



LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN JABATAN TENAGA MANUSIA

KOD ILJTM	12
NAMA ILJTM	JMTI
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	PN. RAIHAN BINTI ABDUL WAHAB
	EN. SARUDIN BIN ROHSELI
	EN. MUHAMMAD SUBHI BIN YUSUF@TAJUNI
TARIKH LAWATAN	4 – 5 FEBRUARI 2015

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

1.1 Nama dan Alamat Penuh Institut

Institut Teknikal Jepun Malaysia
59, LPBM 15,
Taman Perindustrian Bukit Minyak,
14100 Simpang Ampat, Pulau Pinang

1.2 No. Telefon

04-5087800

1.3. No. Fax

04-5087809

1.4 Nama Pengarah

: EN. ZAIHAN BIN SHUKRI

1.5 Nama Penyelaras Institut

: PN. ZAINILA BINTI SALAM
(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

2.1 Tarikh Lawatan Verifikasi

: 4 – 5 JANUARI 2015

2.2 Masa Lawatan Verifikasi

: 8.00 PAGI – 5.00 PETANG

2.3 Siri Lawatan Dalam Tahun Ini

: PERTAMA

3. MAKLUMAT CALON BAGI KURSUS YANG SEDANG BERJALAN

3.1 Persijilan Jabatan Tenaga Manusia

Sila lengkapkan jadual maklumat verifikasi PN yang telah dilaksanakan

Kod Kursus	Kursus	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SIP/ ST/STP/ DT/DTP/ DTK/ DLT/ DPV/ DLTK)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Lawatan Pertama		Lawatan Terakhir	
				Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk	Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk
1	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN MEKATRONIK	DTK	6 SEM	13(A) 12(B)	Sesi 2/2013(ASAS) Sesi 1/2013	21(A) 22(B)	Sesi 2/2012(ASAS) Sesi 1/2012
2	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN KOMPUTER	DTK	6 SEM	14(A) 11(B)	Sesi 1/2013 Sesi 2/2013(ASAS)	22(A) 16(B)	Sesi 1/2012 2/2012(ASAS)
3	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN ELEKTRONIK	DTK	6 SEM	29(A) 9(B)	Sesi 2/2013(ASAS) Sesi 1/2013	13(A) 17(B)	Sesi 2/2012(ASAS) Sesi 1/2012
4	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN PEMBUATAN	DTK	6 SEM	21(A) 10(B)	Sesi 2/2013(ASAS) Sesi 1/2013	15(A) 18(B)	Sesi 2/2012(ASAS) Sesi 1/2012
5	DIPLOMA LANJUTAN TEKNOLOGI KEJURUTERAAN MEKATRONIK	DLTK	5 SEM	16	Sesi 2/2013	5	Sesi 2/2012
6	DIPLOMA LANJUTAN TEKNOLOGI KEJURUTERAAN KOMPUTER	DLTK	5 SEM	2	Sesi 2/2013	5	Sesi 2/2012
7	DIPLOMA LANJUTAN TEKNOLOGI KEJURUTERAAN ELEKTRONIK	DLTK	5 SEM	4	Sesi 2/2013	6	Sesi 2/2012
8	DIPLOMA LANJUTAN TEKNOLOGI KEJURUTERAAN PEMBUATAN	DLTK	5 SEM	6	Sesi 2/2013	11	Sesi 2/2012

Sila masukkan maklumat pelajar yang tangguh pada ruangan di bawah:-

Kod Kursus	Kursus (Pelajar Tangguh)	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SJP/ ST/STP/ DT/DTP DTK/ DLT/ DPV/ DLT(K))	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Lawatan Terakhir		
				Sesi Masuk	Bil. Pelajar (SPC . 01)	Bil. Tangguh (Nyatakan samada kali ke-1, ke-2, ke-3 atau ke-4)
J01	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN MEKATRONIK	DTK	7 SEM 9 SEM	Sesi 2/2011 Sesi 2/2010	4 1	1 3
J02	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN KOMPUTER	DTK	7 SEM 9 SEM	Sesi 2/2011 Sesi 2/2010	4 1	1 3
J03	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN ELEKTRONIK	DTK	7 SEM	Sesi 2/2011	2	1
J04	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN PEMBUATAN	DTK	7 SEM 9 SEM	Sesi 2/2011 Sesi 2/2010	2 2	1 3

Sila rujuk Maklumat Lawatan Verifikasi PN

Sila lengkapkan jadual maklumat persijilan bagi kumpulan pelajar lawatan terakhir

Kod Kursus	Kursus	Sesi Kemasukan	Bilangan Pelajar				Catatan
			Lulus	Gagal	Tangguh	Berhenti	Diberhentikan
J01	Diploma Teknologi Kejuruteraan Mekatronik	2/2012 (A) (Asas)	14	0	6	1	0
		1/2012 (B)	13	2	5	2	0
		2/2011	2	0	2	0	0
		2/2010	0	0	1	0	0
J02	Diploma Teknologi Kejuruteraan Komputer	1/2012 (A)	5	2	7	8	0
		2/2012 (B) (Asas)	11	0	3	2	0
		2/2011	1	0	3	0	0
		2/2010	0	0	1	0	0
J03	Diploma Teknologi Kejuruteraan Elektronik	2/2012 (A) (Asas)	9	0	3	1	0
		1/2012 (B)	4	3	1	9	0
		2/2011	1	0	0	1	0
J04	Diploma Teknologi Kejuruteraan Pembuatan	2/2012(A) (Asas)	14	0	1	0	0
		1/2012 (B)	9	4	1	4	0
		2/2011	2	0	1	0	0
		2/2010	2	0	0	0	0

* Sila rujuk dokumen sokongan sebelum mengisi bilangan pelajar yang berstatus 'LAIN-LAIN' di borang SPC.06.

Rujukan :-

- Berhenti** – Pelajar mohon untuk berhenti dari meneruskan latihan.
- Diberhentikan** – Pelajar diberhentikan oleh pihak pengurusan Institut bagi kes disiplin.

Sila lengkapkan jadual maklumat persijilan bagi kumpulan pelajar lawatan terakhir

[illegible]

* Sila rujuk dokumen sokongan sebelum mengisi bilangan pelajar yang berstatus 'LAIN-LAIN' di borang SPC.06.

Rujukan :-

- i. **Berhenti** – Pelajar mohon untuk berhenti dari meneruskan latihan.
- ii. **Diberhentikan** – Pelajar diberhentikan oleh pihak pengurusan Institut bagi kes disiplin.

3.2 Persijilan Kemahiran Malaysia (JPK)

Sila lengkapkan jadual maklumat verifikasi PN bagi calon SKM Program Persijilan Tunggal (Single Tier) bagi tahap-tahap yang tidak didaftarkan

No. Pengambilan	Sesi Pengambilan	Nama Program	Tahap Portfolio yang disemak	Bil. Calon	Bilangan Portfolio yang disemak	Catatan
K01201-MC-090-4-8498	2/2012	Assistant Mechatronic Technologist	2 & 3	3	3	
K01201-MC-090-4-13321	1/2013	Assistant Mechatronic Technologist	2 & 3	5	5	
K01201-MC-090-4-18276	2/2013 (Asas)	Assistant Mechatronic Technologist	2 & 3	13	5	
K01201-IT-020-4-0068	2/2011	Pembantu Eksekutif Sistem Komputer	2 & 3	2	2	
K01201-IT-020-4-8489	2/2012 (Asas)	Pembantu Eksekutif Sistem Komputer	2 & 3	2	2	
K01201-IT-020-4-8488	2/2012	Pembantu Eksekutif Sistem Komputer	2 & 3	26	10	
K01201-E-030-4-13319	1/2013	Pembantu Jurutera Elektronik Industri	1, 2 & 3	8	5	
K01201-E-030-4-18248	2/2013 (Asas)	Pembantu Jurutera Elektronik Industri	1, 2 & 3	26	10	
K01201-MC-050-4-3936	1/2012	Eksekutif Pembuatan (CAD/CAM)	1, 2 & 3	2	2	
K01201-MC-050-4-8496	2/2012 (Asas)	Eksekutif Pembuatan (CAD/CAM)	1, 2 & 3	1	1	
K01201-MC-050-4-8495	2/2012	Eksekutif Pembuatan (CAD/CAM)	1, 2 & 3	10	5	

Ruangan tambahan boleh disediakan sekiranya ruangan yang disediakan ini tidak mencukupi.

3.3 Ulasan/Catatan :

Tiada

4. PERSONEL SISTEM PENILAIAN

- 4.1 Senaraikan personel ILJTM yang ditemui semasa membuat lawatan. (Bahagian ini boleh digantikan dengan senarai kehadiran dalam perbincangan Pegawai Naziran dengan personel berkenaan)

Kod/Kemahiran/Tahap	Nama Personel	Peranan (Penyelaras, PPD atau PP)
Seperti Di Lampiran 6, Senarai Kehadiran Semasa Sesi Perjumpaan Semasa Mesyuarat Dan Semasa Verifikasi dilaksanakan.		

Catatan:

Sertakan lampiran tambahan jika ruang tidak mencukupi.

- 4.2 Sila senaraikan sebarang pertukaran yang dibuat oleh Institut berkaitan personel selepas lawatan yang lalu.
Perubahan personel adalah seperti di dalam perkara 4.1.

5. TINDAKAN SUSULAN SEJAK LAWATAN TERAKHIR

- 5.1 Sila rujuk kepada "Tindakan Susulan Yang Perlu Diambil" dalam laporan verifikasi yang lalu dan jelaskan tindakan yang telah diambil.

Tindakan Susulan Yang Dipersetujui Dalam Lawatan Yang Lalu	Pegawai Yang Bertanggungjawab	Tindakan Yang Telah Diambil
-TIADA-	-TIADA-	-TIADA-

6. **SOKONGAN DALAM PEMBANGUNAN PEMBELAJARAN CALON**

- 6.1 Nyatakan sistem sokongan oleh Institut dalam aspek pembelajaran calon. *(Penjelasan Pegawai Naziran hendaklah merangkumi aspek-aspek amalan-amalan baik atau yang kurang memuaskan yang dilakukan oleh Institut).*

Bil	Perkara/Aspek	Maklumbalas Pegawai Naziran
1.	Kaedah Pengajaran/Pedagogi	Pengajaran dan pembelajaran telah dilaksanakan oleh semua kursus sebagaimana kaedah pedagogi yang telah dipelajari.
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Semua kursus menggunakan silibus yang telah mendapat kelulusan dan pengajaran menggunakan nota (WIM) yang relevan dengan subjek.
3.	Kawalan ke atas pelajar	Semua pelajar mematuhi jadual waktu yang dikeluarkan oleh kursus masing – masing. Semasa pemerhatian dilakukan, Pengajaran dan pembelajaran sedang berlangsung.
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Semua kursus melantik pegawai tanggungjawab (PIC Personal) ia bertujuan untuk mengawal selia setiap peralatan latihan / mesin dengan lebih baik.
5.	Persekitaran latihan/ bengkel (keadaan dan susunatur)	Semua kursus mengamalkan 5S maka keadaan persekitaran latihan / bengkel didalam keadaan tersusun dan kondusif untuk pembelajaran.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Semua kursus menggunakan sistem penilaian yang telah diarahkan oleh JTM. Hasil dari pemerhatian, sistem penilaian telah dilaksanakan dengan baik.
7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	Pusat Sumber dikawal selia dalam keadaan baik.

7. **VERIFIKASI DALAMAN**

- 7.1 Bagaimanakah pengesahan/verifikasi dalaman dilaksanakan (cara dan kekerapan penyemakan oleh Pegawai Pengesah)?

Proses pengesahan / verifikasi dalam oleh Pegawai Penilai (PP) dan dengan Pegawai Pengesah Dalaman (PPD) telah dilaksanakan mengikut prosedur yang ditetapkan .

- 7.2 Nyatakan dan terangkan secara khusus program-program yang mana proses verifikasi dalamannya adalah kurang memuaskan.

Tiada

8. **KETERANGAN TAMBAHAN**

- 8.1 Senaraikan keterangan tambahan atau maklumbalas daripada calon dan pegawai-pegawai Institut. (Gunakan lampiran lain jika ruang ini tidak mencukupi).

<u>Maklumat dari calon</u>	<u>Maklumat dari pegawai-pegawai Institut</u>
TIADA	TIADA

9. **PERANCANGAN AKAN DATANG**

- 9.1 Berikan butir-butir sebarang perubahan utama yang dijangka akan dilakukan pada tahun hadapan termasuk perancangan untuk memulakan program/kemahiran-kemahiran baru.

Tiada

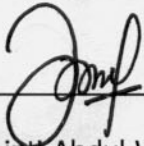
10. **LAIN-LAIN KENYATAAN/CADANGAN**

Penggunaan Borang Penilaian Kaji Selidik Peratus Kegagalan yang digunapakai secara efektif di JMTI boleh memberikan input secara telus tentang punca kegagalan pelajar berkenaan disamping memberikan input untuk tujuan penambahbaikan.

11. **TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL**

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
1. Semakan Portfolio <u>Jabatan TK Pembuatan</u> RPK bagi portfolio Tahap 1 tidak lengkap diisi; tarikh tidak dinyatakan dan ditandatangani oleh PP dan PPD.	Jabatan TKP	Tindakan segera telah diambil
2. Semakan Sistem Penilaian CGPA (SPC) a. Senarai nama dan Bilangan pelajar di SPC 02 tidak sepadan dengan SPC 01. <u>Jabatan TK Mekatronik</u> TKM 2432 SPC 01 : 12 pelajar manakala SPC 02 : 9 pelajar	Jabatan TKM	Tindakan pembetulan kepada sesi seterusnya

- TKM 5601 SPC 01 : 16 pelajar manakala SPC 02 : 14 pelajar - TKM 5602 SPC 01 : 16 pelajar manakala SPC 02 13 pelajar - Keseluruhan SPC bagi Program Teknologi Kejuruteraan Pembuatan Sesi Kemasukan 1/2012 (ASAS); SPC 01 : 25 dan di SPC 02 : 13 pelajar sahaja. - Terdapat Ralat pemarkahan bagi kursus PAI 4004; di SPC 02 : 54 markah manakala di SPC 05 : 55 markah	Jabatan TKP	
b. Dokumen SPC tidak ditandatangani dengan lengkap. Jabatan TK Elektronik - Ruangan SPC 02 bagi semua kursus untuk Program DTK Elektronik Sesi Masuk 1/2013 tidak ditandatangani oleh pihak BKKL	Jabatan TKE	Tindakan segera perlu diambil
c. Rekod SPC tidak lengkap Jab. TK Pembuatan - Rekod SPC 02 yang disimpan hanya bagi 2 kursus (PEM1001 dan ING1001) sahaja dari 14 kursus yang diambil bagi semester 1 sesi pengambilan 1/2013 (ASAS)	Jabatan TKP	Dokumen SPC 02 perlu dilengkapkan sebelum atau pada 10 Februari 2015

Tandatangan Ketua PN : 

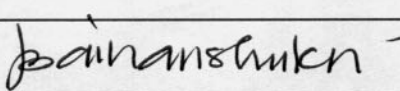
Nama Penuh Ketua PN : Raihan binti Abdul Wahab

Tarikh : 5 FEBRUARI 2015

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
1. RPK Tahap 1 TKP telah selesai 2c. Rekod SPC02 TKP telah lengkap	2a. Senarai nama dan Bilangan pelajar di SPC 02 TKM tidak sepadan dengan SPC 01. 2b. Dokumen SPC TKE tidak ditandatangani dengan lengkap	Lawatan akan datang Lawatan akan datang

Cadangan/Komen : _____

Tandatangan Pengarah :  _____

Nama Pengarah : **ZAIHAN BIN SHUKRI, BCN, PKT** _____

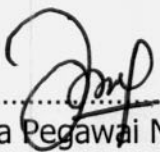
Tarikh : **Pengarah** _____
Institut Teknikal Jepun Malaysia (JMTI) _____
Jabatan Tenaga Manusia _____
Kementerian Sumber Manusia _____

13. BORANG SENARAI SEMAK

13.1 Mesyuarat pembukaan	☒
13.2 Program Naziran	☒
13.3 Pengesahan SPC.05, SPC.06 dan SPC.07	☒
13.4 Mesyuarat penutup	☒
13.5 Hantar Laporan Naziran ke ILJTM	☒

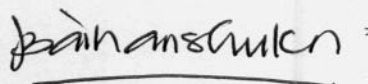
Nota : Sila ✓ di dalam kotak yang disediakan.

Disediakan oleh,


.....
Ketua Pegawai Naziran

RAIHAN BINTI ABDUL WAHAB
Pegawai Naziran JTM 15024
Pegawai Latihan Vokasional, J44
ASTEC Taiping, Perak.

Disahkan oleh,


.....
Pengarah ILJTM

ZAIHAN BIN SHUKRI, BCN, PKT
Pengarah
Institut Teknikal Jepun Malaysia (JMTI)
Jabatan Tenaga Manusia
Kementerian Sumber Manusia