



LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN JABATAN TENAGA MANUSIA

KOD ILJTM	32
NAMA ILJTM	ADTEC BINTULU, SARAWAK
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	AHMAD ISKANDAR BIN SULAIMAN
TARIKH LAWATAN	13 OGOS 2015

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

1.1 Nama dan Alamat Penuh Institut

PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC) BINTULU
LOT BARU 903 (PL 957), JALAN BINTULU-SIBU
BLOK 37, KEMENA LAND DISTRICT
97000 BINTULU, SARAWAK

1.2 No. Telefon

086 – 310111

1.3.No. Fax

086 – 338484

1.4 Nama Pengarah

: DR. RAMLI BIN HAJI RASHIDI

1.5 Nama Penyelaras Institut

: PN. SITI FARA BINTI ABANG ALIBASAH

(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

2.1 Tarikh Lawatan Verifikasi

: 13 OGOS 2015

2.2 Masa Lawatan Verifikasi

: 8.00 am – 5.00 pm

2.3 Siri Lawatan Dalam Tahun Ini

: BIL. 2/2015

3.1 Persijilan Jabatan Tenaga Manusia

[illegible]

Kod Kursus	Kursus (PelajarTangguh)	Jenis Pernijilan(Ny atakan samada SJP/ ST/STP/ DT/DTP DTK/ DLT/ DPV/ DLTK)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	LawatanTerakhir		
				Sesi Masuk	Bil. Pelajar (SPC . 01)	Bil. Tangguh (Nyatakan samada kali ke-1, ke-2, ke- 3 atau ke-4)

Sila lengkapkan jadual maklumat persijilan bagi kumpulan pelajar lawatan terakhir

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

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

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

3.3 Ulasan/Catatan :

Secara keseluruhannya, pelaksanaan Sistem Penilaian CGPA (SPC) yang dijalankan di ADTEC Bintulu adalah memuaskan dan ke semua bidang telah mengikut prosedur yang telah ditetapkan.

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)
<u>Rujuk lampiran kehadiran mesyuarat pembukaan/penutup</u>		

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
Pensyarah/Penolong Pensyarah memberi ulasan pada ruangan Ulasan Pengajar pada SPC.03 termasuk melengkapkan ruangan tarikh pada SPC.02 yang dijanakan melalui Training Management System (TMS).	Pensyarah/Penolong Pensyarah.	Telah diambil tindakan.

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 mengikut prosedur ditetapkan dan Pensyarah telah menghadiri Kursus Teknik Mengajar kecuali pegawai lantikan baru.
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Menggunapakai Sukatan lathan yang diperakukan. Silibus dan WIM sedia ada digunakan sebaiknya.

3.	Kawalan ke atas pelajar	Pemantauan dan kawalan disiplin terhadap pelajar di kelas dan bengkel memuaskan dan dilakukan secara berterusan oleh Pensyarah/Penolong Pensyarah yang terhad.
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Peralatan masih baru dan telah diterima sepenuhnya. Setiap peralatan telah disediakan "Standard Operating Prosedur" dan log penggunaan mesin/peralatan.
5.	Persekitaran latihan/bengkel (keadaan dan susunatur)	Keadaan dan susunan mesin/peralatan di bengkel teratur bersesuaian dengan latihan yang dijalankan kecuali di Teknologi Automotif kerana ruang bengkel yang terhad berdasarkan rekabentuk asal dan Bilik Kuliah yang tidak mencukupi.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Kelayakan pelajar menduduki peperiksaan akhir mematuhi peratusan minimum Kerja Kursus dan peratus kehadiran pelajar.
7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	Kemudahan Pusat Sumber/perpustakaan yang selesa tetapi bahan rujukan tidak mencukupi bagi memenuhi keperluan peringkat Diploma dan MQA

7. **VERIFIKASI DALAMAN**

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

Pengesahan/verifikasi dalaman telah dilaksanakan secara berterusan oleh PP/PPD dilantik di peringkat bengkel masing-masing.

- 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>
Pelajar faham sistem pembelajaran dan penilaian CGPA dan Persijilan Kemahiran Malaysia yang dijalankan.	Permintaan Pensyarah & Penolong Pensyarah berpengalaman dari ILJTM lain ditempatkan setiap Bahagian/ Bengkel sebagai pengajar rujukan (<i>Master Teacher</i>).
Pelajar berpuashati terhadap pembelajaran dan layanan yang ditunjukkan oleh Pensyarah & Penolong Pensyarah.	Kekurangan Pensyarah/Penolong Pensyarah yang kritikal di Bahagian/ Bengkel terutama di Teknologi Kimpalan.
Pelajar mengetahui keputusan (SPC.04) Semester yang lepas.	Bilik penempatan peralatan yang kecil menyebabkan ruang kerja/latihan pelajar menjadi sempit di Teknologi Automotif.
Pelajar berpuashati dengan penyediaan makan minum di Dewan Makan.	Keperluan Pensyarah lantikan baru diberi latihan "hand-on" oleh pengajar pakar dari ILJTM lain melalui "train the trainer".

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

- Tiada -

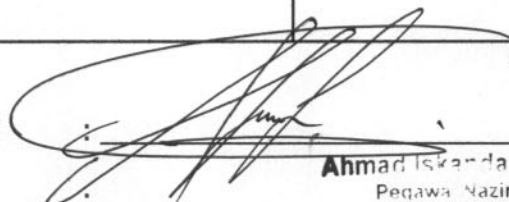
11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
1. Mohon semak dan selaras format yang standard bagi borang JPK/P4(T1003)-T4T5 (boleh rujuk dengan UPP HQ ataupun JPK)	Penyelaras dan KJ/KB	Sesi 1/16

Tandatangan Ketua PN :

Nama Penuh Ketua PN :

Tarikh :


Ahmad Iskandar Bin Sulaiman
 Pegawai Naziran JTM 0531
 Pegawai Latihan Vokasional J48
 ILP Labuan

13.08.2015

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

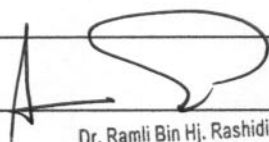
Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
- JPK/CA/01 & JPK/CA/02 disertakan bersama dalam core ability penilaian amali dan keseluruhan. - markah LI telah lengkap dimasukkan dalam TMS.		

Cadangan/Komen :

Tandatangan Pengarah :

Nama Pengarah :

Tarikh :



Dr. Ramli Bin Hj. Rashidi, KMN, PBS

Pengarah

Pusat Latihan Teknologi Tinggi (ADTEC) Bintulu

13.08.2015

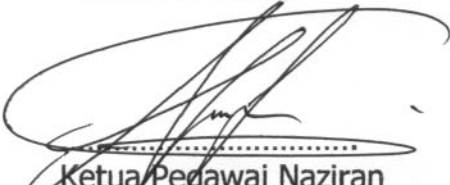
13. BORANG SENARAI SEMAK

- 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

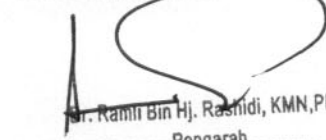
☒☒☒☒☒

Nota : Sila ✓ di dalam kotak yang disediakan.

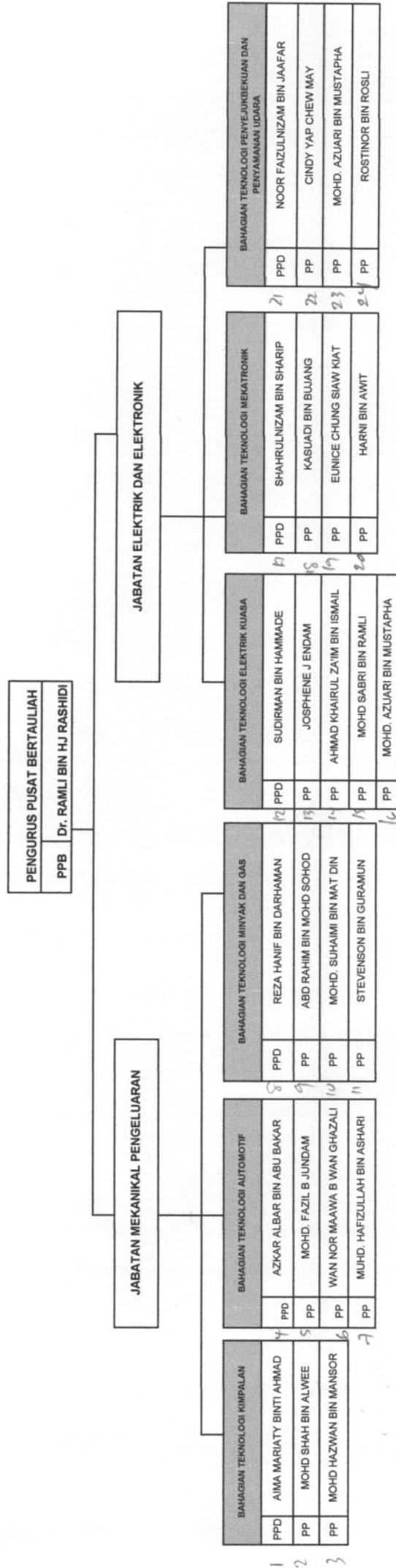
Disediakan oleh,


Ketua Pegawai Naziran
Ahmad Iskandar Bin Sulaiman
Pegawai Naziran JTM 0531
Pegawai Latihan Vokasional J48
ILP Labuan

Disahkan oleh,


Mr. Ramli Bin Hj. Rashidi, KMN, PBS
Pegawai
Pegawai Latihan Vokasional J48 (ADTEC) Bintulu
Pegawai
Pusat Latihan Teknologi Tinggi (ADTEC) Bintulu

CARTA ORGANISASI PENTAULIAHAN



SENARAI KEHADIRAN

TAJUK : MESYUARAT PEMBUKAAN/ PENUTUPAN LAWATAN NAZIRAN

TARIKH : 13.08.2015

MASA : 10.00 PAGI

Bil.	NAMA PEGAWAI	JAWATAN	INSTITUT	TANDATANGAN
1	MOHD. FAZIL B. JUNDAN	PLV JCI	ADTEC	
2	MOHD. SHAH B. AWEE	PLV JCI	ADSEC	
3	KASUADI B BUKANG	PLV JCI	ADTEC	
4	AHMAD LAKANBAR BIN SUCAMAH	JYP	ICP LBU	
5				
6				
7				
8				