

LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN JABATAN TENAGA MANUSIA

KOD ILJTM	15
NAMA ILJTM	PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC) KULIM
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	1. EN. MOHD YUSRI BIN MOHD RAHIM (K)
	2. EN. MOHAMAD SAFRI BIN MOHD DALI
TARIKH LAWATAN	27 DAN 28 JULAI 2015

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

1.1 Nama dan Alamat Penuh Institut

PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC) KULIM
LOT 635 JALAN MAHANG,
09500 KARANGAN,
KEDAH

1.2 No. Telefon

04-4042975

1.3. No. Fax

04-4042971/72

1.4 Nama Pengarah

: EN. AHMAD NAZRI BIN ZAINOL

1.5 Nama Penyelaras Institut

: EN. SUHAIDI BIN HASHIM

(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

2.1 Tarikh Lawatan Verifikasi

: 27 DAN 28 JULAI 2015

2.2 Masa Lawatan Verifikasi

: 08.00 PAGI – 5.00 PETANG

2.3 Siri Lawatan Dalam Tahun Ini

: PERTAMA DAN TERAKHIR

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 SJP/ 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
K02-L1	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PERKAKASAN)	DTP	3 TAHUN	5	1/2014		
EK02	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PERKAKASAN)	DTK	3 TAHUN			1	2/2012
K02	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PERKAKASAN)	DT	3 TAHUN			10	2/2012
K03-L1	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	DTP	3 TAHUN	17	1/2014		
EK03	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	DTK	3 TAHUN			14	2/2012
K03	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	DT	3 TAHUN			16	2/2012
L03-L1	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	DTP	3 TAHUN	17	1/2014		
EL03	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	DTK	3 TAHUN			12	2/2012
L03	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	DT	3 TAHUN			31	2/2012
L02-L1	TEKNOLOGI ELEKTRONIK	DTP	3 TAHUN	21	1/2014		
EL02	TEKNOLOGI ELEKTRONIK	DTK	3 TAHUN			19	2/2012
L02	TEKNOLOGI ELEKTRONIK	DT	3 TAHUN			25	2/2012
L02	TEKNOLOGI ELEKTRONIK	DT	3 TAHUN 3 BULAN			9	1/2012
L02	TEKNOLOGI ELEKTRONIK	DTP	1 TAHUN 6 BULAN			21	1/2014
EL12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	DTK	3 TAHUN	9	1/2014		
EL12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	DTK	3 TAHUN			17	2/2012
L12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	DT	3 TAHUN			16	2/2012
L12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	DTP	1 TAHUN 6 BULAN			16	1/2014

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/ DLTK)	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)
K02	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PERKAKASAN)	DT	3 TAHUN	2/2011	3	1
K03	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	DT	3 TAHUN	1/2012	1	1
EK03	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	DTK	3 TAHUN	1/2012	1	1
K03	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	DTP	2 TAHUN	1/2013	1	1
K03	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	DTP	2 TAHUN	1/2013	1	1
L02	TEKNOLOGI ELEKTRONIK	DT	2 TAHUN 3 BULAN	1/2011	1	2

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	
EK02	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PERKAKASAN)	2/2012			1			
K02	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PERKAKASAN)	2/2012			8	1	1	
EK03	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	2/2012	12		1	1		
K03	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	2/2012	13	2		1		
EL03	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	2/2012	11		1			
L03	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	2/2012	24	3	2	2		
EL02	TEKNOLOGI ELEKTRONIK	2/2012	18			1		
L02	TEKNOLOGI ELEKTRONIK	2/2012	19	1		3	2	
L02	TEKNOLOGI ELEKTRONIK	1/2012	6			3		
L02	TEKNOLOGI ELEKTRONIK	1/2014	21					
EL12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	2/2012	10	1	3	4		
L12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	2/2012	10	2	2	1	1	
L12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	1/2014	14		1		1	
K02	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PERKAKASAN)	2/2011	1	1			1	
K03	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	1/2012			1			
EK03	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	1/2012	1					
K03	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	1/2013	1					
K03	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	1/2013	1					
L02	TEKNOLOGI ELEKTRONIK	1/2011	1					

* 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.

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
K01101-H-095-4-21914	1/2014	PEMBANTU JURUTERA PERALATAN	1	5	4 Portfolio – 1 calon berhenti	Portfolio tahap 2 & 3 belum disiapkan.
K01101-MC-050-4-21913	1/2014	EKSEKUTIF PEMBUATAN (CAD/CAM) (2012)	1 DAN 2	17	15 Portfolio - 2 calon berhenti	Portfolio tahap 3 belum disiapkan.
K01101-EE-321-4-21912	1/2014	PENGURUSAN INFRASTRUKTUR PENGHANTARAN (2012)	3	17	14 Portfolio-	3 calon berhenti
K01101-EE-021-4-21908	1/2014	PEMBANGUNAN PRODUK ELEKTRONIK (2012)	2 DAN 3	21	17 Portfolio	4 calon berhenti
K01101-MC-090-4-21921	1/2014	ASISTANT MECHATRONIC TECHNOLOGIST	2 DAN 3	9	8 Portfolio -	1 calon berhenti

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

3.3 Ulasan/Catatan :

- i. Semakan keatas portfolio pelajar di keseluruhan jabatan didapati baik, penambahbaikan telah dijalankan di dalam pembangunan porfolio pelajar segi susunan bukti keterampilan setiap duty dan task berkaitan. Namun begitu ada didapati bukti keterampilan yang tidak setara dengan kehendak di dalam duti dan task disamping bukti yang tidak sepadan dengan kaedah penilaian yang ditanda di dalam RPK.

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)
	Di lampirkan senarai kehadiran.	

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-		

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 telah dilaksanakan mengikut jadual latihan, serta mengikuti kaedah pengajaran / pedagogi yang betul.
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Penggunaan silibus dan WIM adalah mengikut keperluan yang telah ditetapkan oleh JTM bagi menjamin mutu pengajaran.
3.	Kawalan ke atas pelajar	Kawalan keatas keatas pelajar dilaksanakan dengan sempurna melalui peraturan yang telah di tetapkan.
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Peralatan latihan / mesin telah disediakan dengan baik, namun begitu masih lagi terdapat peralatan/mesin yang rosak dan perlu pembaikan segera.
5.	Persekitaran latihan/ bengkel (keadaan dan susunatur)	Kemas dan teratur melalui perlaksanaan amalan persekitaran5'S.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Sistem penilaian berasaskan CGPA (SPC) Jabatan Tenaga Manusia, dapat dilaksanakan dengan baik.
7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	Keadaan pusat sumber/perpustakaan yang baik dan teratur, namun begitu bahan rujukan perlu di kemaskini dan ditambah dari masa kesemasa bagi memenuhi keperluan bahan rujukan (MQA) dan semasa seperti makmal Bahasa, Microfilem/microfiche dan sebagainya.

7. **VERIFIKASI DALAMAN**

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

Pegawai Penilai (PP) dan pegawai Pengesahan Dalaman (PPD) perlulah mengesahkan Duty dan Task yang terkandung di dalam RPK setelah setiap penilaian dibuat keatas pelajar. Pengesahan/verifikasi dalaman dilaksanakan bilamana selesai latihan kemahiran dijalankan.

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

Secara keseluruhan sistem penilaian yang di buat keatas pelajar adalah baik.

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-	

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**

- i. Dokumentasi bagi sistem penilaian CGPA (SPC) perlulah dalam keadaan yang baik perbincangan teliti lanjut perlu diadakan bagi melihat dan menghapuskan kesilapan pengisian di dalam dokument SPC.05.
- ii. Pengurusan portfolio pelajar perlu kepada penambahbaikan berterusan, slot khas mingguan perlu diadakan jika perlu bagi memastikan pembangunan portfolio pelajar dalam keadaan yang baik.
- iii. Mewujudkan fail portfolio yang berlainan warna bagi setiap tahap adalah di galakan bagi tujuan kemudahan pengkelasan.

11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
Portfolio pelajar:		
i. Bukti keterampilan yang tidak sepadan dan mengikut keperluan duty dan task.	Perkakasan / Pemesinan	Tindakan berterusan
ii. Borang pemarkahan amali dalam bentuk pemberat (rubric) tidak digunakan sepenuhnya.	Elektronik	Tindakan berterusan
iii. Bukti yang tidak sepadan dengan kaedah penilaian yang ditanda di dalam RPK.	Semua Jabatan	Tindakan berterusan
Dokumentasi bagi sistem penilaian CGPA (SPC)		
i. Kesilapan memasukkan markah bagi subjek JIG & FIXURE di dalam SPC02 dan SPC05.	Pemesinan	Tindakan serta merta
ii. Kesilapan Memasukkan markah bagi subjek Qualiti di dalam SPC02 dan SPC05.	Elektronik	Tindakan serta merta

Tandatangan Ketua PN : MOHD. YUSRI BIN MOHD. RAHIM
Nama Penuh Ketua PN : Pegawai Naziran JTM 15001
Tarikh : 29/7/2015

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
Seputi dalam para 11	① Penambahbaikan keadaah/prosedur key-in maklumat dalam SKOS pada dikehendaki. ② Ujicuba pembetulan maklumat isru-isru berkaitan dgn pembangunan portfolio pelajar	2011/2012 bersempena

Cadangan/Komen : _____

tidak.

Tandatangan Pengarah : _____

Nama Pengarah : _____

Tarikh : _____

2/8/15

AHMAD NAZRI BIN ZAINOL

Timbalan Pengarah (Pengurusan Latihan)
Pusat Latihan Teknologi Tinggi (ADTEC) Kulim
Jabatan Tenaga Manusia

Kementerian Sumber Manusia

LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN_ VERSI 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,

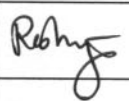
Ketua Pegawai Naziran

Disahkan oleh,

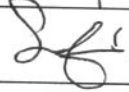
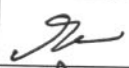
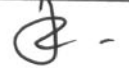
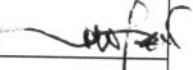
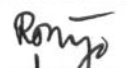
Pengarah ILJTM

AHMAD NAZRI BIN ZAINOL
Timbalan Pengarah (Pengurusan Latihan)
Pusat Latihan Teknologi Tinggi (ADTEC) Kulim
Jabatan Tenaga Manusia
Kementerian Sumber Manusia

SENARAI KEHADIRAN MESYUARAT PEMBUKAAN LAWATAN VERIFIKASI
PEGAWAI NAZIRAN BIL 2/2015 ADTEC KULIM PADA 27 JULAI 2015

BIL	NAMA PERSONEL	BIDANG	PERANAN/PENYELARAS/ PPD/PP	T.T
1	AHMAD NAWAZ DASTOL		TP(L) / Pegawai	
2	MOTAMMAD SAFRI MOTTO. PALI		PN	
3-	MOTTO HAZRI		KB TELEKOM	
	ABDULLAH			
4.	MOTTO YUSRI bin MOTO KASHIM		PN	
5.	Suffian Ayub		KB Melcatronik	
6.	Mohamed Husein Ade		KJ Electronics	
7.	AZIRANI MD ISK		UPP	
8.	SUHAIDI B. HASHIM		UPP	
9.	Roshaniza Md Hashim		Kawalan Kualiti	

**SENARAI KEHADIRAN MESYUARAT PENUTUP LAWATAN VERIFIKASI
PEGAWAI NAZIRAN BIL 2/2015 ADTEC KULIM PADA 28 JULAI 2015**

BIL	NAMA PERSONEL	BIDANG	PERANAN/PENYELARAS/ PPD/PP	T.T
1.	Ahmad Nazri Zainul	—	Pegawai	
2.	Mohd Yusri Bin Mohd Kethin	-	P. Nazim	
3.	MOTTO. SAFRI B. MOTTO. DALI	—	PN.	
4.	Mohamed Hisam Ader	—	KJ EE	
5.	Mohd. Mohd. Mohd. Mohd.	—	KB E	
6.	Mohd Herri Abdullah	—	KB Teleka	
7.	Che Sanji Ismail	-	KB Putekesein	
8.	Mohd Faisal Otman	-	KB Remesona	
9.	Suffian Bin Ayob	-	KB mekatronik	
10.	Roshanra Md Hashim	-	Kawalan Kualiti	
11.	Donna MADID	—	KA KJ (MP)	
12.	MOTHO FAISAL BOTHMAN	—	KB (MP)	