

**LAPORAN VERIFIKASI
PEGAWAI NAZIRAN
SISTEM PENILAIAN BERASASKAN CGPA
(SPC)
JABATAN TENAGA MANUSIA**

KOD INSTITUT

K01061

NAMA INSTITUT

ILP KOTA SAMARAHAN SARAWAK

NAMA PEGAWAI NAZIRAN

EN. WAT ANAK RAMBA (K)
EN. ZAMRI BIN ZAINUDIN
PN. IZURAIDA BINTI HARUN

TARIKH LAWATAN VERIFIKASI

28-30 JULAI 2015



BAHAGIAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN SUMBER MANUSIA
(BAHAGIAN KAWALAN TEKNIKAL)
JABATAN TENAGA MANUSIA
ARAS 6, BLOK D4, PARCEL D
62530 PUTRAJAYA

Tel : 03-88865555

Fax : 03-88892417 E-mail: www.jtm.gov.my

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

(a) Nama dan Alamat Penuh Institut

INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN KOTA SAMARAHAN
LOT 249, BLOK 14, SARAWAK NATURAL RESOURCE PARK
94300 KOTA SAMARAHAN, SARAWAK

(b) No. Telefon

082-465100

(c) No. Fax

082-465113/114

(d) Nama Pengarah : ENCIK MOHD ZAKIR BIN MAHMUD

(e) Nama Penyelaras Institut : PN OLIVIA ANAK RAYED
(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

(a) Tarikh Lawatan Verifikasi : 28-30 JULAI 2015

(b) Masa Lawatan Verifikasi : 0900 – 0930 (28 JUL 15) MESY. PEMBUKA
0930 – 1700 (28 JUL 15)
0800 – 1700 (29 JUL 15)
0800 – 1300 (30 JUL 15)
1500 - 1630 (30 JUL 15) MESY. PENUTUP

(c) Jumlah Jam Lawatan Verifikasi : 22 JAM MINIT

(d) Siri Lawatan Dalam Tahun Ini : 2/2015

(e) Lawatan Pertama/Terakhir : Pertama (2/2012, 2/2014 & 1/2015) &
Terakhir (1/2013 & 2/2013)

3. MAKLUMAT CALON BAGI KURSUS YANG SEDANG BERJALAN

3.1 Persijilan Jabatan Tenaga Manusia

Sila lengkapkan jadual maklumat verifikasi Pegawai Naziran yang telah dilaksanakan

Kod Kursus	Kursus	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SJP/ST/DT/DTK/ DLT/DPV/ DLTG)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Lawatan Pertama		Lawatan Terakhir		Bilangan Portfolio Calon Yang Telah Disemak (JIKA ADA)
				*Bil. Pelajar (SPC . 01)	Sesi Masuk	*Bil. Pelajar (SPC . 01)	Sesi Masuk	
	Teknologi Pemesinan CNC	ST	5	18	2/2014	15	1/2013	2
	Teknologi Pembuatan (Perkakasan-DIE)	ST	5	14	2/2014	-		2
	Teknologi Kimpalan Arka dan Gas	ST	5	29	2/2014	-		3
	Teknologi Fabrikasi Logam	ST	5	16	2/2014	27	1/2013	
	Teknologi Pemasangan Paip Minyak & Gas	ST	4	15	1/2015	-		2
	Teknologi Automotif	ST	5	17	2/2014	15	1/2013	2
	Teknologi Elektrik	ST	4	17	1/2015	26	2/2013	3
	Teknologi Mekatronik	ST	4	15	1/2015	-		2

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

Sesi Keluaran Sepatutnya Pelajar Ini Tamat	Kod Kursus	Kursus (Pelajar Tangguh)	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SJP/ ST/DT/DTK/ DLT/DPV DLTK)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Lawatan Terakhir			Bilangan Portfolio Calon Yang Telah Disemak (JIKA ADA)
					Sesi Masuk	Bil. Pelajar	**Bil. Tangguh (Nyatakan samada kali ke-1, ke-2, ke-3 atau ke-4)	
		Teknologi Automotif	STP	5	2/2012	1	1	

* Bilangan pelajar bagi tujuan lawatan ialah jumlah pelajar yang telah didaftarkan di dalam SPC.01.

** Bilangan tangguh hendaklah dinyatakan dan ianya merujuk kepada peringkat berikut dan syarat yang melayakkannya untuk tangguh :-

- Peringkat Sijil – Bil. Tangguh yang dibenarkan adalah 1 kali sahaja iaitu satu semester tambahan;
- Peringkat DPV/Dip. Teknologi Dip. Lanj. Tek. / Dip. Lanj. Tek. Kej. – Bil. Tangguh yang dibenarkan sehingga 2 kali sahaja iaitu maksimum dua semester tambahan.
- Peringkat Dip. Tek. Kej. (JMTI) – Bil. Tangguh yang dibenarkan sehingga 4 kali sahaja iaitu maksimum empat semester tambahan.
- Pelajar layak tangguh melepasi kad tangguh untuk ulang modul atas faktor kesihatan dan lain-lain (yang diluluskan oleh pengarah). Semua surat/dokumen rujukan perlu disertakan dan ditunjukkan kepada PN sewaktu verifikasi dijalankan dan Pengarah perlu menerangkan perkara ini di dalam MJPP.

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

3.2 Sila lengkapkan jadual maklumat persijilan calon

Kod Kursus	Kursus	Sesi Kemasukan	Bilangan Pelajar			Catatan	
			Lulus	Gagal	Tangguh	Berhenti	Diberhentikan
	Teknologi Pemesinan CNC	1/2013	13			2	
	Teknologi Fabrikasi Logam	1/2013	25			2	
	Teknologi Automotif	1/2013	13			2	
	Teknologi Elektrik	2/2013	21	-	1	3	1
	Teknologi Automotif	2/2012	1				
TG-Anderson Anak Albert							Pelajar Tangguh

* 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 Ulasan/Catatan :

Untuk Lawatan Terakhir, seramai 9 calon telah berhenti kerana telah mendapat tawaran kerja di sektor kerajaan sebagai askar serta polis, seorang calon tangguh kerana gagal 6 subjek dengan PNGK melebihi 2.0 dan seorang lagi dikenakan tindakan disiplin.

Manakala untuk lawatan pertama, seramai 4 pelatih telah berhenti. Alasan mereka berhenti sila rujuk jadual berikut;

Kursus	Sesi Kemasukan	Bil. Pelajar SPC-01	L	G	TG	BH	DBH	Catatan
Teknologi Pemesinan CNC	2/2014	18	16			2		Kedua-dua berhenti sebab tidak berminat
Teknologi Pembuatan	2/2014	14	14					
Teknologi Kimpalan Gas & Arka	2/2014	29	28			1		Berhenti sebab tidak berminat
Teknologi Fabrikasi Logam	2/2014	16	15			1		Masalah peribadi
Teknologi Pemasangan Paip Minyak & Gas	1/2015	15	15					
Teknologi Automotif	2/2014	17	17					2 pelajar telah berhenti awal iaitu sebelum SPC-01 dikeluarkan kerana melanjutkan pelajaran ke peringkat diploma
Teknologi Elektrik	1/2015	17	17					
Teknologi Mekatronik	1/2015	15	15					

4. PERSONEL SISTEM PENILAIAN BERASASKAN CGPA

- 4.1 Senaraikan personel Sistem Penilaian Berasaskan CGPA di institut ini 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)
	Mohd Zakir Bin Mahmud	PPPB
	Kamaruldzaman Mohamed	
	Olivia Anak Rayeg	Penyelaras
	Mohamad Faiuzal Bin Anan	Penyelaras
	Rowena Rimbu Igau	BPPL
	Mohd Hafiz Bin Abu Bakar	
	Mohammad Hasbullah Bin Haris	
	Muhammad Naim Bin Leman	
	Mohammad Bin Brahim	
	Mohd Zubir Bin Mohd Razali	
	Gudom Anak Leba	
	Abdul Aswaridzal Abdullah	
	Wat Anak Ramba	PN (Ketua)
	Zamri Bin Zainudin	PN
	Izuraida Binti Harun	PN

Catatan: Sertakan lampiran tambahan jika ruang tidak mencukupi.

- 4.2 Sila senaraikan sebarang pertukaran yang dibuat oleh Institut berkaitan personel Sistem Penilaian Berasaskan CGPA, selepas lawatan yang lalu.

Perubahan personel Sistem Penilaian Berasaskan CGPA 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
1. Pihak institut perlu memastikan bahawa maklumat di dalam TMS adalah selari dengan maklumat sebenar pelajar yang ada di institut. Sebarang perubahan maklumat hendaklah dimaklumkan kepada pihak Pusat Data Ibu Pejabat JTM	KB, TMS Module Owner	Nama telah dikeluarkan status "WITHDRAWN" - telah diurus dengan baik Nota: SPC-01 dalam TMS bukan senarai muktamad, kerana kemungkinan berlaku pertukaran kursus atau berhenti awal
2. Bagi pengecualian LI, pelajar yang melanjutkan pelajaran ke Adtec perlu ada surat tawaran.	BKKL, KB, KJ	Surat pengesahan dari adtec sebagai bukti- telah diurus dengan baik
3. Memandangkan calon PERHEBAT mengikuti kursus SKM sahaja maka kesilapan enrolmen memasukkan nama PERHEBAT dalam SPC-02 tidak harus berulang.	KB, TMS Module Owner	Nama telah dikeluarkan dengan status BERHENTI – telah diurus dengan baik

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	Penggunaan ABM hendaklah diguna sepenuhnya agar pelajar lebih berminat serta objektif latihan lebih tercapai.
2	Penggunaan silibus dan WIM	Pelajar perlu mahir mengukur dan merekod hasil produknya. Selain itu, kefahaman sebilangan pelajar masih di tahap yang agak rendah.
3.	Kawalan ke atas pelajar	Segelintir pelajar hadir ke kelas agak lewat dan didapati cara pemakaian/penampilan pelajar kurang kemas.
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Perancangan penyelenggaraan perlu disegerakan serta kekurangan peralatan di bengkel elektrik diatasi agar mutu latihan lebih terjamin.
5.	Persekitaran latihan/ bengkel (keadaan dan susunatur)	Keadaan bengkel tersusun dan memuaskan. Namun suhu di sesetengah kelas agak terlampau panas dan tambahan penggunaan kipas dinding tidak membantu serta menyebabkan suasana kelas menjadi bising.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Kriteria penilaian dan aras-aras kesukaran soalan-soalan kerja kursus hendaklah disemak semula. Berdasarkan keputusan yang diperolehi pelajar, semua pelajar adalah cemerlang, di mana ia tidak menggambarkan keadaan sebenar.
7	Penggunaan Pusat Sumber/ Perpustakaan	Pelajar tidak menggunakan kemudahan perpustakaan sebaik mungkin, berdasarkan rekod peminjaman buku adalah sebanyak 16 naskah sahaja pada bulan April 2015.

7. VERIFIKASI DALAMAN

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

Bagi memastikan mutu latihan terjamin, PPD hendaklah mengambil berat mengenai jenis-jenis soalan yang digunakan untuk menilai pelajar. PPD hendaklah melihat lebih teliti kaedah penilaian yang dibuat oleh PP, dan jika boleh hadir semasa penilaian dibuat.

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

Kesemua kursus.

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>
1. Tiada komen 2. Ok 3. Kelas membantu	1. Peralatan kursus dan bilangan pengajar elektrik tidak mencukupi 2. Keperluan autocad bagi kursus mekatronik tidak ada dan perlu berkongsi dengan CNC. Perkongsian ini perlu pemecahan kumpulan serta penyesuaian jadual. 3. Kursus mekatronik – setiap pengajar mengajar selama sekurang-kurangnya 18jam seminggu. Pengajar KV yang sentiasa berkursus menyukarkan keadaan ini. 4. Pengajar hanya mengikut cara terdahulu (susun portfolio)

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.

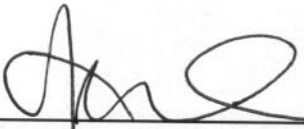
-tiada-

10. LAIN-LAIN KENYATAAN/CADANGAN

Penggunaan handphone perlu dikawal.

11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggung-jawabkan	Tarikh Sasaran
		Lawatan Naziran Sesi 1/2016

Tandatangan PN : Nama Penuh PN : WAT ANAN RAMBIATarikh : 30/8/15**12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM**

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
Penemuan dan cadangan penambahbaikan daripada Pegaubi Negeri telah diambil maklum dan telah dibincangkan dalam Mesy MPP peringkat ILKS pada 31/7/2015. untuk	Proses penambahbaikan dilaksanakan secara bertemusan.	Bermula Sei 2/2015

Cadangan/Komen : —Tandatangan Pengarah : Nama Pengarah : MOHD ZAKIR BIN MAHMUD
Pengarah
Institut Latihan Perindustrian
Kota SamarahanTarikh : 5/8/2015

13. BORANG SENARAI SEMAK

13.1 Mesyuarat pembukaan

☒

13.2 Program Naziran

☒

13.3 Pengesahan SPC.05, SPC.06 dan SPC.07 (Diploma sahaja)

☒

13.4 Mesyuarat penutup

☒

13.5 Hantar Laporan Naziran ke ILJTM

☒

Nota : Sila ✓ di dalam kotak yang disediakan.

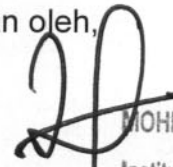
Disediakan oleh,



.....
Pegawai Naziran

WAT ANAK RAMBA

Disahkan oleh,



.....
Pengarah ILJTM

MOHD ZAKIR BIN MAHMUD
Pengarah
Institut Latihan Perindustrian
Kota Samarahan