



LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN JABATAN TENAGA MANUSIA

KOD ILJTM	K01020
NAMA ILJTM	INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN KUALA LANGAT
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	SYAMSOL AMER BIN ZAKARIA
	SITI KALTHOM BINTI TASIRIN
	MARIA MAHYON BINTI MOKHTAR
TARIKH LAWATAN	28, 29 & 30 JULAI 2015

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

1.1 Nama dan Alamat Penuh Institut

INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN KUALA LANGAT
JALAN SULTAN ABDUL SAMAD
42700 BANTING
SELANGOR DARUL EHSAN

1.2 No. Telefon

03-31204600

1.3.No. Fax

03-31204440

1.4 Nama Pengarah

: TN. HAJI KAMARULZAMAN BIN CHU ABDUL RANI

1.5 Nama Penyelaras Institut (Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

: PUAN NURLIYANA BINTI TUKIMIN

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

2.1 Tarikh Lawatan Verifikasi

: 28, 29 & 30 JULAI 2015

2.2 Masa Lawatan Verifikasi

: 9.00 PAGI – 4.30 PETANG

2.3 Siri Lawatan Dalam Tahun Ini

: BILANGAN 2/2015

3. MAKLUMAT CALON BAGI KURSUS YANG SEDANG BERJALAN

3.1 Persijilan Jabatan Tenaga Manusia

Sila lengkapkan jadual maklumat verifikasi PN yang telah dilaksanakan

Bil	Kursus	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SJP/ ST/STP/ DT/DTP/ DTK/ DLT/ DPV/ DLTK)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LT'	Lawatan Pertama		Lawatan Terakhir	
				Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk	Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk
1	TEK. CADD MEKANIKAL	STP	4			14	2/2013
		STP	2			1	2/2014
		STP	4	13	1/2015		
2	TEK. CADD SENIBINA	STP	5			5	1/2013
		DTP	3	20	1/2015		
3	TEK. MEKATRONIK	STP	4			15	2/2013
		STP	4	15	1/2015		
4	TEK. KOMPUTER (RANGKAIAN)	STP	4			15	2/2013
		DTP	3			29	2/2013
		DTP	3	45	1/2015		
5	TEKNOLOGI PERISIAN (PENGATURCARAAN)	STP	4			15	2/2013
		DTP	3			18	2/2013
		STP	4	11	1/2015		
6	TEKNOLOGI PERISIAN (MULTIMEDIA INTERAKTIF)	STP	4			18	2/2013
		DTP	3			20	2/2013
		DTP	3	29	1/2015		

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

BIL	Kursus (PelajarTangguh)	Jenis Persijilan (Nyatakan 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)
1	DIPLOMA TEK PERISIAN (MULTIMEDIA)	DT	3	2/2012	1	1
2	DIPLOMA TEK. PERISIAN (MULTIMEDIA)	DTP	3	1/2013	3	1
3	DIPLOMA TEK KOMPUTER (RANGKAIAN)	DTP	3	1/2013	2	1
4	DIPLOMA TEK. PERISIAN (PENGATURCARAAN)	DTP	3	1/2013	2	1
5	SIJIL TEK PERISIAN (PENGATURCARAAN)	STP	4	1/2013	1	1
6	SIJIL TEK PERISIAN (MULTIMEDIA)	STP	4	1/2013	3	1
7	SIJIL TEK KOMPUTER (RANGKAIAN)	STP	4	1/2013	3	1

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	
1	TEK. CADD MEKANIKAL	2/2013 (STP)	11	-	1	1	1	
		2/2014 (STP)	1	-	-	-	-	
2	TEK. CADD SENIBINA	1/2013 (ST)	4	-	-	1	-	
3	TEK. MEKATRONIK	2/2013 (STP)	15	-	-	-	-	12 Org Sambung Belajar ke ADTECSA
		2/2013 (STP)	11	-	2	1	1	
4	TEK. KOMPUTER (RANGKAIAN)	2/2013 (DTP)	27	-	-	-	2	
		1/2013 (DTP)	2	-	-	-	-	
		1/2013 (STP)	2	-	1	-	-	
		2/2013 (STP)	12	-	-	3	-	
5	TEKNOLOGI PERISIAN (PENGATURCARAAN)	2/2013 (DTP)	14	-	3	1	-	
		1/2013 (DTP)	2	-	-	-	-	
		1/2013 (STP)	1	-	-	-	-	
		2/2013 (STP)	14	-	1	-	3	
6	TEKNOLOGI PERISIAN (MULTIMEDIA INTERAKTIF)	2/2013 (DTP)	17	-	1	-	2	
		2/2012 (DT)	1	-	-	-	-	
		1/2013 (DTP)	2	-	-	-	1	
		1/2013 (STP)	3	-	-	-	-	

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

BIL	Kursus (PelajarTangguh)	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SIP/ ST/STP/ DT/DTP DTK/ DLT/ DPV/ DLTG)	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)
1	DIPLOMA TEK PERISIAN (MULTIMEDIA)	DT	3	2/2012	1	1
2	DIPLOMA TEK. PERISIAN (MULTIMEDIA)	DTP	3	1/2013	3	1
3	DIPLOMA TEK KOMPUTER (RANGKAIAN)	DTP	3	1/2013	2	1
4	DIPLOMA TEK. PERISIAN (PENGATURCARAAN)	DTP	3	1/2013	2	1
5	SIJIL TEK PERISIAN (PENGATURCARAAN)	STP	4	1/2013	1	1
6	SIJIL TEK PERISIAN (MULTIMEDIA)	STP	4	1/2013	3	1
7	SIJIL TEK KOMPUTER (RANGKAIAN)	STP	4	1/2013	3	1

* 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
K01020-BC-050-3-27498	2/2014	PELUKIS PELAN KANAN SENIBINA	2	15	15	-
K01020-MC-081-3-32176	1/2015	PELUKIS PELAN KANAN KEJURUTERAAN MEKANIKAL	2	13	13	-
K01020-IT-010-3-27508	2/2014	PEMBANGUNAN APLIKASI – PENGATURCARA UTAMA	2	17	15	2 PELAJAR - TANGGUH
K01020-IT-070-3-27496	2/2014	PEREKEBENTUK MULTIMEDIA - PENGARANGAN	2	18	18	-

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

- 3.3 Ulasan/Catatan :
Secara keseluruhannya, ILP Kuala Langat telah menjalankan sistem penilaian SPC dan JPK dengan mengikut garis panduan yang telah ditetapkan. Penilaian SPC yang menggunakan sistem TMS perlu ditambahbaik dari masa ke semasa supaya rekod penilaian pelajar dapat digenerate dengan tepat setiap semester.

Fail portfolio pelajar dilakukan dengan kemas dan teratur mengikut garis panduan yang telah ditetapkan. Semua penemuan telah dibuat pembetulan sepanjang sesi naziran dijalankan.

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)
	1. CIK NURLIYANA BT TUKIMI 2. EN. NORAMIN BIN MUJAINI	PENYELARAS (PP/PPD)
A15/TEK.CADD MEKANIKA/TAHAP 2 & 3	1. SITI AISHAH BT MANSOR 2. NORHIDAYAH BT KHAIRUDDIN	PPD/PP PP
C01/TEK.CADD SENIBINA /TAHAP 1,2 & 3	1. NOOR HAFIZA BT. JEDRIS 2. NORDALINA BT. MOHD SAJURI	PPD/PP PP
F04/G04 TEK. PERISIAN PENGATURCARAAN / TAHAP 2,3 & 4	1. NOOR AZUAR BT. OSMAN 2. MAMI EZRINA BT. AZIZI	PPD/PP PP
F05 /G05 TEK.PERISIAN MULTIMEDIA INTERAKTIF /TAHAP 2,3 & 4	1. LAILY BT ABU SAMAH 2. TENGKU MUZLINA HANIM BT TENGKU SEMARA	PPD/PP PP

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
1. Perbezaan surat berhenti untuk pelajar yang menyambung diploma secara dalaman di ILP Kuala Langat dan ILJTM yang lain.	BPPL, CESS	BPPL dan CESS telah mengambil tindakan dan membuat format yang berlainan bagi isu ini.
2. Salinan Kad Pengenalan (IC) pelajar dilampirkan dalam fail portfolio tidak dipalang.	BKKL, KJ & KB	Makluman telah dibuat kepada pegawai/bahagian berkaitan. Tetapi, masih ada lagi kad pengenalan (IC) pelajar tidak dipalang atau dicop pada fail portfolio JPK pelajar di bahagian/bengkel.
3. Soalan Penilaian modul NCS Core Ability terlalu pendek dan ringkas.	BKKL, KJ & KB	Soalan penilaian memenuhi garis panduan yang telah ditetapkan oleh JPK.

6. SOKONGAN DALAM PEMBANGUNAN PEMBELAJARAN CALON

- 6.1 Nyatakan system 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	PP / PPD telah memastikan kaedah pengajaran mengikut sistem sediaada dan sentiasa dikemaskini.
2.	Penggunaan silibus dan WIM	PP / PPD telah memastikan silibus dan WIM yang digunakan mengikut kelulusan dan arahan dari ibu pejabat JTM dari masa kesemasa.
3.	Kawalan keatas pelajar	PP / PPD mematuhi masa pembelajaran yang ditetapkan bagi mengawal selia pelajar semasa dikelas.
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	PP/PPD menggunakan sepenuhnya kemudahan peralatan ICT di makmal untuk pembelajaran. Bilangan peralatan latihan telah ditambah pada tahun 2014.
5.	Persekitaran latihan/bengkel (keadaan dan susunatur)	Keadaan bengkel dan ruang latihan bersih dan teratur. Sesuai untuk suasana pembelajaran yang baik.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Penyelaras, PP dan PPD sentiasa peka dengan sebarang perubahan dalam sistem penilaian terkini.
7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	Penggunaan ruang aktiviti di Pusat Sumber digunakan sebaik mungkin oleh pensyarah dan pelajar mengikut subjek berkaitan. Bilangan bahan bacaan telah ditambah pada tahun 2014 dan tahun 2015.

7. VERIFIKASI DALAMAN

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

Penyelaras sentiasa membuat taklimat berkenaan sistem penilaian dari masa kesemasa bagi memastikan pensyarah mematuhi sistem penilaian terkini mengikut arahan dari ibupejabat JTM dan panduan daripada JPK.

- 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><i>Maklumat dari calon</i></u>	<u><i>Maklumat dari pegawai-pegawai Institut</i></u>
Calon memahami sistem penilaian yang dijalankan dan telah memberi kerjasama yang baik untuk membangunkan bukti penilaian mengikut arahan yang ditetapkan. Calon dapat menerangkan semula bukti ketrampilan dengan baik dan memahami semua modul yang dipelajari.	Pegawai –pegawai memahami dengan baik sistem penilaian yang sedang dijalankan iaitu SPC dan JPK. Pegawai mencadangkan supaya pelaksanaan SPC dalam sistem TMS perlu ditambahbaik dari masa ke semasa. Penambahbaikan untuk pengeluaran keputusan SPC seperti markah lulus/gagal kerja kursus sebelum peperiksaan akhir, maklumat tidak mengikut kursus/tahap kumpulan pelajar seperti Sijil/Diploma dan jam kredit.

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. Bergantung kepada arahan ibu pejabat dari masa kesemasa

10. LAIN-LAIN KENYATAAN/CADANGAN

Penyelaras , Pegawai Penilai (PP) dan Pegawai Pengesah Dalam (PPD)
perlu sentiasa mematuhi dan mengemaskini perubahan terkini sistem
penilaian SPC dan JPK yang dijalankan supaya sistem pembelajaran sediaada
dapat dipantau bagi menghasilkan pelajar yang baik dan berkualiti.

11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
1. Keseragaman pelaksanaan susunatur dan fail portfolio JPK pelajar iaitu tarikh pada tandatangan PP & PPD pada RPK. Cadangan: i. BKKL membuat penyelarasan berkenaan tarikh pada tandatangan PP/PPD di RPK.	BKKL,KJ,KB,PP & PPD	1/2016
2. Pegawai mencadangkan supaya pelaksanaan SPC dalam sistem TMS perlu ditambahbaik iaitu pengeluaran keputusan SPC seperti markah lulus/gagal kerja kursus sebelum peperiksaan akhir, maklumat tidak mengikut kursus/tahap kumpulan pelajar seperti Sijil/Diploma dan perselisihan jam kredit.	BKKL, Urusetia Ibupejabat JTM dan Pusat Data TMS	1/2016

Tandatangan Ketua PN

Nama Penuh Ketua PN

Tarikh

: _____

: _____

: _____

SYAMSOL AMER BIN ZAKARIA

PEGAWAI NAZIRAN JTM (15034)

PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL 44

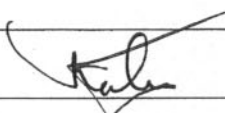
ILP KUALA LUMPUR

31/07/2015

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
2. BKKL telah membuat pembetulan secara manual bagi maklumat keputusan SPC yang tidak mengikut kursus/ tahap kumpulan pelajar dan perselisihan jam kredit. BKKL juga telah memaklumkan kepada Pegawai Naziran berhubung perkara ini.	1. BKKL akan mengeluarkan memo pengelaran berkenaan tarikh pada tanda tangan PP/PPD di RPK	1/2016 2/2015

Cadangan/Komen : Tindakan Susulan akan dilakukan bagi tujuan penambahbaikan Sistem Latihan ILJTM

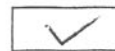
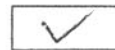
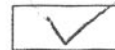
Tandatangan Pengarah : 

Nama Pengarah : KAMARULZAMAN BIN CHU ABDUL RANI
Pengarah
Institut Latihan Perindustrian (ILP)
Kuala Lumpur
Jabatan Tenaga Manusia
Kementerian Sumber Manusia

Tarikh : 10/8/15

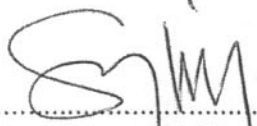
13. BORANG SENARAI SEMAK

- 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
SYAMSOL AMER BIN ZAHARIA
PEGAWAI NAZIRAN JTM (13034)
PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL JTM
ILP KUALA LUMPUR

31/07/2015

Disahkan oleh,



Pengarah ILJTM

KAMARULZAMAN BIN CHU ABDUL RANI
Pengarah
Institut Latihan Perindustrian (ILP)
Kuala Lumpur
Jabatan Tenaga Manusia
Kementerian Sumber Manusia

PENEMUAN & PENAMBAHBAIKAN LAWATAN NAZIRAN 2/2015

BAHAGIAN	SEMAKAN PORTFOLIO	SPC
Tek. Cadd Mekanikal	1. Susunan Kemas & Teratur 2. 3 modul/pengajar tiada borang pemarkahan	1. Tiada surat berhenti pelajar utk status BH
Tek. Cadd Senibina	1. Susunan teratur 2. Pengiraan markah penilaian teori salah -1 modul/ pengajar 3. T/duga dengan 2 pelajar – faham modul dengan baik	TIADA
Tek. Mekatronik	-TIDAK BERKENAAN -	1. Sistem TMS – Maklumat tidak mengikut kursus / tahap kump. Pelajar – cth. Sijil/Diploma dan jam kredit
Tek.Komputer Rangkaian	-TIDAK BERKENAAN -	1.Tiada surat pengesahan lapor diri pelajar di ADTEC utk pengecualian LI. 2. Markah KK teori bwh 50% -tidak layak hadir FE 3. Tiada ulasan pengajar di SPC 03 4. Tiada surat berhenti pelajar utk status BH
Tek. Perisian (Pengaturcaraan)	1. Susunan teratur 2. Markah modul core ability bwh 50 % - telah selesai 3. Kertas penilaian teori bewarna Merah	1.Tiada markah penilaian ujian amali – modul fundamental programming. 2.Masalah TMS –sama spt Tek.Mekatronik
Tek. Perisian (Multimedia)	1. Susunan teratur 2. Cdgn : Bukti penilaian secara visual pd lawatan naziran akan datang.	1. Tiada surat berhenti pelajar utk status BH

Cadangan Naziran Lawatan akan datang: -

1. SPC dan fail portfolio akan disemak bersama untuk semakan pemarkahan.
2. Sesi temuduga dengan pelajar secara rambang
3. Salinan Kad Pengenalan tidak perlu dimasukkan dalam fail portfolio pelajar

Komen Keseluruhan :

Pengurusan fail portflolio pelajar dan dokumen fail SPC bertambah baik berbanding lawatan sebelum ini.