



LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN JABATAN TENAGA MANUSIA

KOD ILJTM	28
NAMA ILJTM	INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN MIRI
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	SUMIYAM BINTI PAIEMAN
	RANI ANAK KABA
	ABDUL LATIF BIN ABDUL KADER
TARIKH LAWATAN	27- 29 JULAI 2015

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

1.1 Nama dan Alamat Penuh Institut

Institut Latihan Perindustrian Miri
Lot 3226, Blok 6,
Mukim Bandar Baru Permyjaya,
Kuala Baram,
98100 Miri, Sarawak

1.2 No. Telefon

085-655540

1.3. No. Fax

085-653523

1.4 Nama Pengarah

: Puan Rosnah binti Muhamad Tahir

1.5 Nama Penyelaras Institut

: Encik Abdul Hafiz bin Hendi

(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

2.1 Tarikh Lawatan Verifikasi : 27 -29 Julai 2015

2.2 Masa Lawatan Verifikasi : 8.30 pagi hingga 5.00 petang

2.3 Siri Lawatan Dalam Tahun Ini : 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

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
A10	TEKNOLOGI PEMASANGAN PAIP, MINYAK & GAS	ST	4	36	2/2014	33	1/2013
A12	TEKNOLOGI REKABENTUK PRODUK INDUSTRI	ST	4	17	2/2014	24	2/2013
B01	TEKNOLOGI ELEKTRIK	ST	4	37	1/2014	29	2/2013
B02	TEKNOLOGI PENYEJUKBEKUAN & PENYAMANAN UDARA	ST	5	24	1/2014	30	1/2013
B06	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	ST	4	25	2/2014	30	2/2013
F01	TEKNOLOGI KOMPUTER (SISTEM)	ST	4	24	2/2014	24	2/2013

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)
B06	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	ST	4	1/2013	1	KE-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	
B06	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	1/2013	1	-	-	-	-	
A10	TEKNOLOGI PEMASANGAN PAIP, MINYAK & GAS	1/2013	31	1	-	1	-	
A12	TEKNOLOGI REKABENTUK PRODUK INDUSTRI	2/2013	21	-	-	3	-	
B01	TEKNOLOGI ELEKTRIK	2/2013	25	2	-	2	-	
B02	TEKNOLOGI PENYEJUKBEKUAN & PENYAMANAN UDARA	1/2013	28	-	-	-	2	
B06	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	2/2013	28	-	-	2	-	
F01	TEKNOLOGI KOMPUTER (SISTEM)	2/2013	22	1	-	-	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
K01023-OG-010-3-26412	2/2014	OPERASI FABRIKASI LOGAM	2	34	34	
K01023-OG-010-3-26538	2/2014	OPERASI FABRIKASI LOGAM	2	1	1	
K01023-OG-010-3-26556	2/2014	OPERASI FABRIKASI LOGAM	2	1	1	

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

3.3 Ulasan/Catatan :

- a. Terdapat kesilapan pada SPC.05 daripada TMS yang hanya boleh diperbetulkan di peringkat Pusat Data seperti markah bagi pelajar gagal Latihan industri tidak dipaparkan di dalam SPC.05.

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)
Sila rujuk Lampiran Kehadiran Mesyuarat Pembukaan dan Penutupan Lawatan Naziran Sesi 2/2015.		

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. Borang Laporan Keputusan Akhir Semester (SPC.05) hendaklah ditandatangani sebagai bukti telah disemak dan disahkan oleh Ketua Unit Peperiksaan dan Persijilan	Ketua Unit Peperiksaan dan Persijilan	Selesai.
2. Bukti Pendaftaran Calon SKM hendaklah disertakan di dalam portfolio calon bagi memudahkan semakan nombor kumpulan calon.	BKKL dan Ketua Bahagian	Bukti Pendaftaran Calon disertakan di dalam portfolio calon sesi ini.
3. Core Ability Tahap 1 hendaklah dilaksanakan walaupun program bermula pada Tahap 2	PP dan PPD	Telah dilaksanakan.

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	Proses pengajaran dan pembelajaran mematuhi kaedah Pedagogi. Terdapat enam pegawai masih belum mengikuti Kursus Pedagogi (sila rujuk Lampiran)
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Silibus dan WIM yang dibangunkan oleh JTM digunakan sepenuhnya.
3.	Kawalan ke atas pelajar	Pemantauan ke atas pelajar dilaksanakan secara berterusan.
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Peralatan berfungsi dengan baik dan memenuhi keperluan latihan.
5.	Persekitaran latihan/bengkel (keadaan dan susunatur)	Suasana pembelajaran amat memuaskan dari segi keselesaan dan keselamatan.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Pemeriksaan system penilaian dilaksanakan mengikut panduan sistem penilaian CGPA JTM
7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	Bahan rujukan masih tidak mencukupi. Inisiatif pengurusan bagi mendapatkan bantuan Perpustakaan Awam bagi peminjaman buku rujukan amatlah baik.

7. **VERIFIKASI DALAMAN**

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

Pengesahan dan verifikasi dalaman dilaksanakan secara berterusan mengikut perancangan pihak Institut.

- 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).

<i><u>Maklumat dari calon</u></i>	<i><u>Maklumat dari pegawai-pegawai Institut</u></i>
Sesi pembelajaran amat memuaskan. Persekitaran yang kondusif dan landskap yang menarik juga membantu dalam keselesaan dan focus pelajar.	Pengajar Kursus Pemasangan Paip Minyak dan Gas memohon penyelenggaraan bagi 'Shearing Machine' dilaksanakan segera sementara masih di dalam jaminan syarikat. Penggunaan mesin ini dapat menjimatkan lagi pembelian gas di bengkel PPMG. Pihak Unit Peperiksaan dan Persijilan memohon agar Pusat Data TMS dapat memperbetulkan beberapa masalah dalam sistem SPC TMS bagi memastikan keputusan dihasilkan adalah tepat dan mematuhi Panduan Pelaksanaan Sistem Penilaian JTM dan ISO.

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.

Kursus Teknologi Komputer (Sistem) akan ditukar menjadi Kursus Teknologi Komputer (Rangkaian), manakala Kursus Rekabentuk Produk Industri akan dijumpukan dan akan diganti dengan Kursus Kimpalan Arka dan Gas pada masa akan datang.

10. LAIN-LAIN KENYATAAN/CADANGAN

Tiada

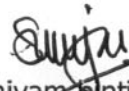
11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
Mohon pihak Pentadbir Sistem TMS berbincang dengan UPP untuk membuat laporan kepada Pusat Data TMS agar dapat memperbetulkan beberapa masalah dalam sistem SPC TMS bagi memastikan keputusan dihasilkan adalah tepat dan mematuhi Panduan Pelaksanaan Sistem Penilaian JTM dan ISO.	Pentadbir Sistem TMS dan Unit Peperiksaan dan Persijilan	Seta merta
Borang Pendaftaran Calon, SPC.01 sepatutnya hanya melibatkan pelajar yang mengikuti ST sahaja dan bukannya termasuk PERHEBAT. Ini bagi memudahkan pemantauan daripada pihak Ibupejabat dan Naziran.	Ketua bahagian dan Unit Peperiksaan dan Persijilan	Sesi akan datang

Tandatangan Ketua PN

Nama Penuh Ketua PN

Tarikh

: 
: Sumiyani Binti Paieman
: 29 Julai 2015

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran

Cadangan/Komen : _____

Tandatangan Pengarah : _____

Nama Pengarah : _____

Tarikh : _____

Rosnah binti Muhamad Tahir
Pengarah
Institut Latihan Perindustrian Miri

29/7/2015

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

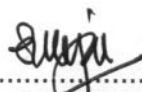
☐

13.5 Hantar Laporan Naziran ke ILJTM

☐

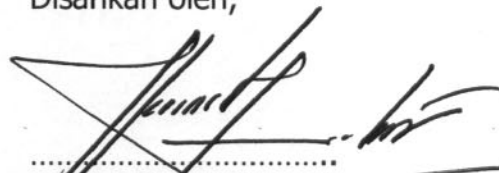
Nota : Sila ✓ di dalam kotak yang disediakan.

Disediakan oleh,



Ketua Pegawai Naziran

Disahkan oleh,

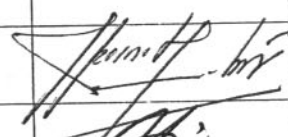
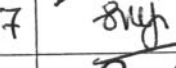
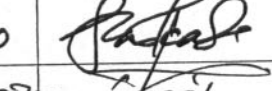
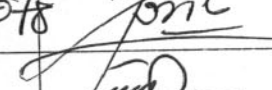
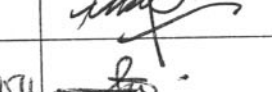
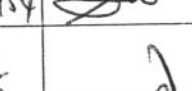
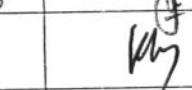
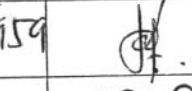
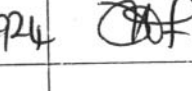


Pengarah ILJTM

Rosnah Binti Muhamad Tahir
Pengarah
Institut Latihan Perindustrian Miri

KEHADIRAN
MESYUARAT PEMBUKAAN LAWATAN NAZIRAN BIL. 2/2015 DI ILP
MIRI

TARIKH : 27 JULAI 2015
MASA : 8.30 PAGI
TEMPAT : INTRIM LOUNGE

BIL	NAMA	JAWATAN & ORGANISASI	NO. TEL	TANDATANGAN
1.	KUSNAH BT M TAJIB	PENG. ILP MIFI		
2.	BUDIMAN B SIDI	PP UPP		
3.	SUMIYAM PAIEMAN	PEG. NAZIRAN	0178099637	
4.	RANI KABA	PEGAWAI NAZIRAN	0138950280	
5.	MUHAMMAD RIZIE AHMAD	KB ELEKTRIK	017-7877078	
6.	FAZRANIZA ABDULLAH	KB TELEKOM		
7.	MOHAMMAD SAYONG	KB IPD	013-8498454	
8.	VIVIAN DANA ANAK KUNSU	KB IT	011-1056 2005	
9.	Kong Kok Yong	KB PPU	013826299	
10.	Abdul Latif Abdul Kader	PN	019-8173959	
11.	Zurica binti Md Amin	KJ IT/TEL	016-8782924	
12.				
13.				

MESYUARAT PENUTUPAN LAWATAN NAZIRAN BIL. 2/2015 DI ILP
MIRI

TARIKH : 29 JULAI 2015
MASA : 2.30 PETANG
TEMPAT : INTRIM LOUNGE

[illegible]

PEGAWAI YANG BELUM MENGHADIRI KURSUS PEDAGOGY

INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN MIRI, SARAWAK

BIL	NAMA	NO. K/P	JAWATAN/ GRED	TARIKH LANTIKAN
1.	BOLKIAH BIN SUHAILI	790603-13-5625	PPLV J29	2.11.2014
2.	MOHD SHAHRIL BIN MUSA	870812-30-5029	PPLV J29	15.6.5015
3.	STEWART ANAK TUANG	780315-13-5699	PPLV J29	15.6.2015