



LAPORAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN JABATAN TENAGA MANUSIA

KOD ILJTM	12
NAMA ILJTM	JMTI
NAMA PEGAWAI NAZIRAN	PN. RAIHAN BINTI ABDUL WAHAB
	EN. SARUDIN BIN ROHSELI
	EN. MUHAMMAD SUBHI BIN YUSUF@TAJUNI
TARIKH LAWATAN	3 – 5 OGOS 2015

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

1.1 Nama dan Alamat Penuh Institut

INSTITUT TEKNIKAL JEPUN-MALAYSIA
PLOT 59, LPBM 15,
TAMAN PERINDUSTRIAN BUKIT MINYAK
14100 SIMPANG AMPAT, PULAU PINANG

1.2 No. Telefon

04-508 7800

1.3. No. Fax

04-508 7809

1.4 Nama Pengarah

: EN. ZAIHAN BIN SUKRI

1.5 Nama Penyelaras Institut

: PN. ZAINILA BINTI SALAM

(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

2.1 Tarikh Lawatan Verifikasi

: 3 – 5 OGOS 2015

2.2 Masa Lawatan Verifikasi

: 8.00 PAGI – 5.00 PETANG

2.3 Siri Lawatan Dalam Tahun Ini

: PERTAMA DAN LAWATAN AKHIR

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/ DLTx)	Tempoh Semester Latihan Termasuk 'LI'	Lawatan Pertama		Lawatan Terakhir	
				Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk	Bil. Pelajar (SPC. 01)	Sesi Masuk
J01	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN MEKATRONIK	DTK	6 SEM	28(A) 28(B)	2/2013(A) 2/2013(B)	25(A) 27(B)	2/2012
J02	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN KOMPUTER	DTK	6 SEM	27(A) 27(B)	2/2013(A) 2/2013(B)	22(A) 21(B)	2/2012
J03	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN ELEKTRONIK	DTK	6 SEM	26(A) 27(B)	2/2013(A) 2/2013(B)	23(A) 23(B)	2/2012
J04	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN PEMBUATAN	DTK	6 SEM	29(A) 28(B)	2/2013(A) 2/2013(B)	24(A) 23(B)	2/2012

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/ DLTx)	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)
J01	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN MEKATRONIK	DTK	7 SEM 7 SEM 8 SEM 10 SEM	2/2012(ASAS) 1/2012 2/2011 2/2010	6 5 2 1	1 1 2 4
J02	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN KOMPUTER	DTK	7 SEM 7 SEM 8 SEM 10 SEM	2/2012(ASAS) 1/2012 2/2011 2/2010	3 7 3 1	1 1 2 4
J03	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN ELEKTRONIK	DTK	7 SEM 7 SEM	2/2012(ASAS) 1/2012	3 1	1 1
J04	DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN PEMBUATAN	DTK	7 SEM 7 SEM 8 SEM	2/2012(ASAS) 1/2012 2/2011	1 1 1	1 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	
J01	TEK. KEJ. MEKATRONIK (DTK)	2/2012 2/2012(ASAS) 1/2012 2/2011 2/2010	38 3 4 0 0	4 1 0 0 1	5 0 1 1 0	5 2 0 1 0	- - - - -	
J02	TEK. KEJ. KOMPUTER (DTK)	2/2012 2/2012(ASAS) 1/2012 2/2011 2/2010	24 0 4 3 0	2 0 0 0 1	6 3 1 0 0	11 0 2 0 0	- - - - -	
J03	TEK. KEJ. ELEKTRONIK (DTK)	2/2012 2/2012(ASAS) 1/2012	36 0 1	2 0 0	4 1 0	4 2 0	- - -	
J04	TEK. KEJ. PEMBUATAN (DTK)	2/2012 2/2012(ASAS) 1/2012 2/2011	24 1 0 1	5 0 1 0	8 0 0 0	10 0 0 0	- - - -	

* 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
K01201-MC-090-4-8498	2/2012	Assistant Mechatronic Technologist	2 & 3	3	3	
K01201-MC-090-4-13321	1/2013	Assistant Mechatronic Technologist	2 & 3	5	5	
K01201-MC-090-4-18276	2/2013 (Asas)	Assistant Mechatronic Technologist	2 & 3	13	13	
K01201-IT-020-4-0068	2/2011	Pembantu Eksekutif Sistem Komputer	2 & 3	2	2	
K01201-IT-020-4-8489	2/2012 (Asas)	Pembantu Eksekutif Sistem Komputer	2 & 3	2	2	
K01201-IT-020-4-8488	2/2012	Pembantu Eksekutif Sistem Komputer	2 & 3	26	26	
K01201-E-030-4-13319	1/2013	Pembantu Jurutera Elektronik Industri	1, 2 & 3	8	8	
K01201-E-030-4-18248	2/2013 (Asas)	Pembantu Jurutera Elektronik Industri	1, 2 & 3	26	26	
K01201-MC-050-4-3936	1/2012	Eksekutif Pembuatan (CAD/CAM)	1, 2 & 3	2	2	
K01201-MC-050-4-8496	2/2012 (Asas)	Eksekutif Pembuatan (CAD/CAM)	1, 2 & 3	1	1	
K01201-MC-050-4-8495	2/2012	Eksekutif Pembuatan (CAD/CAM)	1, 2 & 3	10	10	
K01201-MC-050-4-13320	1/2013	Eksekutif Pembuatan (CAD/CAM)	1, 2 & 3	18	18	
K01201-MC-050-4-18273	2/2013 (Asas)	Eksekutif Pembuatan (CAD/CAM)	1, 2 & 3	13	13	

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

3.3 Ulasan/Catatan :

Tiada

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)
Seperti Di Lampiran 6, Senarai Kehadiran Semasa Sesi Perjumpaan Semasa Mesyuarat Dan Semasa Verifikasi dilaksanakan.		

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-	-TIADA-	-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 dan pembelajaran telah dilaksanakan oleh semua kursus sebagaimana kaedah pedagogi yang telah dipelajari.
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Semua kursus menggunakan silibus yang telah mendapat kelulusan dan pengajaran menggunakan nota (WIM) yang relevan dengan subjek.
3.	Kawalan ke atas pelajar	Semua pelajar mematuhi jadual waktu yang dikeluarkan oleh kursus masing – masing. Semasa pemerhatian dilakukan, Pengajaran dan pembelajaran sedang berlangsung.
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Semua kursus melantik pegawai tanggungjawab (PIC Personal) ia bertujuan untuk mengawal selia setiap peralatan latihan / mesin dengan lebih baik.
5.	Persekitaran latihan/ bengkel (keadaan dan susunatur)	Semua kursus mengamalkan 5S maka keadaan persekitaran latihan / bengkel didalam keadaan tersusun dan kondusif untuk pembelajaran.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Semua kursus menggunakan sistem penilaian yang telah diarahkan oleh JTM. Hasil dari pemerhatian, sistem penilaian telah dilaksanakan dengan baik.
7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	Pusat Sumber dikawal selia dalam keadaan baik.

7. **VERIFIKASI DALAMAN**

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

Proses pengesahan / verifikasi dalam oleh Pegawai Penilai (PP) dan dengan Pegawai Pengesah Dalaman (PPD) telah dilaksanakan mengikut prosedur yang ditetapkan .

- 7.2 Nyatakan dan terangkan secara khusus program-program yang mana proses verifikasi dalamnya 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>
TIADA	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

Penggunaan Borang Penilaian Kaji Selidik Peratus Kegagalan yang digunapakai secara efektif di JMTI boleh memberikan input secara telus tentang punca kegagalan pelajar berkenaan di samping memberikan input untuk tujuan penambahbaikan.

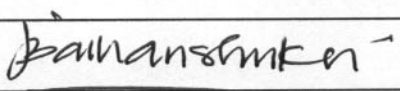
11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
- Semakan Portfolio - Tiada sebarang masalah - Semakan Sistem Penilaian CGPA (SPC) - Jabatan TK Mekatronik Senarai nama pelajar di dalam SPC 02 bercampur antara Kumpulan A dan Kumpulan B bagi subjek PAI 2003 dan PEM 2003	JMTI	Tindakan pembetulan kepada sesi seterusnya

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
1. Pengasingan nama pelajar mengikut kumpulan di SPC 02 subjek PA1 2003 dan PEM 2003. 2. Bilangan rekod SPC 02 tidak mencukupi.	1. Rekod SPC 02 ko-kurikulum disekalikan.	Lawatan akan datang

Cadangan/Komen : _____

Tandatangan Pengarah :  _____

Nama Pengarah : _____

ZAIHAN BIN SHUKRI, BSN, PKT
Pengarah
Institut Teknikal Jepun Malaysia (JMTi)
Jabatan Tenaga Manusia
Kementerian Sumber Manusia

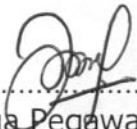
BUKARAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN_ VERSI 2015

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	☒

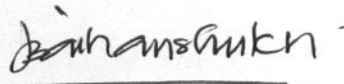
Nota : Sila ✓ di dalam kotak yang disediakan.

Disediakan oleh,


Ketua Pegawai Naziran

RAIHAN BINTI ABDUL WAHAB
Pegawai Naziran JTM 15024
Pegawai Latihan Vokasional, J44
ADTEC Taiping, Perak.

Disahkan oleh,

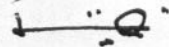
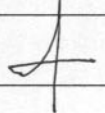
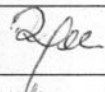

Pengarah ILJTM

ZAIHAN BIN SHUKRI, BSN, PKT
Pengarah
Institut Teknikal Jepun Malaysia (JMTI)
Jabatan Tenaga Manusia
Kementerian Sumber Manusia

TAKLIMAT LAWATAN VERIFIKASI NAZIRAN BIL. 2/2015 (PENUTUP)
INSTITUT TEKNIKAL JEPUN-MALAYSIA

Tarikh: 4 Ogos 2015 (Selasa)

Masa : 3.30 Petang

BIL	NAMA	JAWATAN	KEHADIRAN (T.T)	CATATAN
1	Zaihan bin Shukri	Pengarah		
2	Junnaina binti Hussin Chua	TP(L)	-	CR
3	Muzafar Shah bin Mohd Shah	TP(P)	-	CR
4	Zainila binti Salam	PP(BKKL)		
5	Raihan binti Abdul Wahab	Ketua Naziran		
6	Sarudin bin Rohseli	Naziran		
7	Muhammad Subhi bin Yusof @ Tajuni	Naziran		
8	Mohd Zaibidi bin Nordin	KJ(TKM)		
9	Norhayati binti Ishak	KJ(TKK)	-	CR
10	Azizi bin Bahari	KJ(TKE)		-
11	Mohd Yusri bin Mohd Rahim	KJ(TKP)		
12	Mariam binti Mohamad	KJ(JPA)		
13	Syazwin binti Ahmad@Ahmad Sowi	Peg. BKKL		
14	Muhamad Helmi bin Hasnan	Peg. BKKL		
15	Mohd Yusof bin Abdullah	Peg. BKKL		
16	Jasnihisam bin Ishak	Peg. BKKL		
17	NIAI IDUM N. MKS	Wakil(TKM)	3.	
18	Roszaideh bt. Mat Jalin	Wakil(TKK)		-
19		Wakil(TKE)		
20		Wakil(TKP)		

Closing