



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

KOD INSTITUT

14

NAMA INSTITUT

PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI
(ADTEC) BATU PAHAT

NAMA PEGAWAI NAZIRAN

MOHD SANI BIN SAIAN
AZALINA BINTI MUHAMMAD
ZANARIAH BINTI SALLEH

TARIKH LAWATAN VERIFIKASI

11,12 & 13 OGOS 2014



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

BAHAGIAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN SUMBER MANUSIA

LAPORAN VERIFIKASI OLEH PEGAWAI NAZIRAN

1. BUTIR-BUTIR INSTITUT

(a) Nama dan Alamat Penuh Institut

PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC) BATU PAHAT
KM 8, JALAN TANJUNG LABUH
83000 BATU PAHAT JOHOR

(b) No. Telefon 07-4287733

(c) No. Fax 07-4285290

(d) Nama Pengarah : TN. HJ. MOHD MANOJ BIN JUMIDALI

(e) Nama Penyelaras Institut : PN. NOR AZIMAH BINTI ABU ZARIM
(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

(a) Tarikh Lawatan Verifikasi : 11,12 & 13 OGOS 2014

(b) Masa Lawatan Verifikasi : 11.30 Pagi - 5.30 petang

8.30 pagi – 5.30 petang

8.00 pagi – 10.00 pagi

(c) Jumlah Jam Lawatan Verifikasi : 17 Jam

(d) Siri Lawatan Dalam Tahun Ini : 2/2014

(e) Lawatan Pertama/Terakhir : Seperti di perkara 3

3. MAKLUMAT CALON BAGI KURSUS YANG SEDANG BERJALAN

3.1 Sila lengkapkan jadual maklumat verifikasi Pegawai Naziran

Kod Kursus	Kursus	Jenis Persijil (Nyatakan samada SJP/ ST/ DT/ DTK/ DLT/ DPV/ DLTk)	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	
L02	Diploma Teknologi Perindustrian Elektronik	DTP	3			29	1/2013	-
L12	Diploma Teknologi Perindustrian Mekatronik	DTP	3			22	1/2013	-
G02	Diploma Teknologi Perindustrian Komputer Rangkaian	DTP	3			53	1/2013	-
K01	Diploma Teknologi Perindustrian Kimpalan	DTP	3			28	1/2013	-
K01	Diploma Teknologi Kimpalan	DT	4			29	1/2012	-
K02	Diploma Teknologi Perindustrian Pembuatan (Perkakasan)	DTP	3			13	1/2013	-
K03	Diploma Teknologi Perindustrian Pembuatan (Pemesinan)	DTP	3			23	1/2013	-

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

Sesi Keluaran Sepatutnya Pelajar Ini Tamat	Kod Kursus	Kursus (Pelajar Tangguh)	Jenis Persijil (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)	
2/2013	G02	Teknologi Komputer (Rangkaian)	DT	4	1/2012	3	2	-

* 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.

MAKLUMAT LAWATAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN BAGI CALON SKM PROGRAM PERSIJILAN TUNGGAL (SINGLE TIER) BIL 3/2014

JENIS VERIFIKASI : SEMAKAN PORTFOLIO						
BIL.	NO. PENGAMBILAN	SESI PENGAMBILAN	NAMA PROGRAM	TAHAP SEMASA PELAJAR	TAHAP PORTFOLIO YANG TELAH DISEMAK	BIL CALON
1	K01104-H-175-4-1262	1/2012 (Jan)	Diploma Teknologi mekatronik	4	Tahap 3	11 (10 - lengkap, 2 - berhenti, 1 - Tidak lengkap)
2	K01104-H-175-4-3914	1/2012 (April)	Diploma Teknologi mekatronik	4	Tahap 3	21 (16 - lengkap, 4 - berhenti, 1 - Tidak lengkap)
3	K01104-H-175-4-7092	2/2012	Diploma Teknologi mekatronik	3	Tahap 2	24 (17 - lengkap, 6 - berhenti, 1 - Tidak lengkap)
4	K01104-MC-090-4-12872	1/2013	Diploma Teknologi mekatronik	3	Tahap 2	6 (3 - lengkap, 3 - Tidak lengkap)
5	K01104-H-023-4-17571	2/2013	Diploma Teknologi Kejuruteraan Kimpalan	3	Tahap 1 & 2	Tahap 1 : 32 (32 Lengkap), Tahap 2 : 32 (32 Lengkap)
6	K01104-H-023-4-7088	2/2012	Diploma Teknologi Kimpalan	4	Tahap 3	33 (29 - lengkap, 1 - Tidak lengkap, 1 – tangguh, 2 - berhenti)

JTM/BKT/PN2011(SPC)

7	K01104-H-095-4-17573	2/2013	Diploma Teknologi Kejuruteraan Pembuatan (Perkakasan)	3	Tahap 1	11 (11 - lengkap)
8	K01104-H-095-4-7091	2/2012	Diploma Teknologi Pembuatan (Perkakasan)	4	Tahap 2 & 3	6 (6 - lengkap)
9	K01104-H-050-4-1259	1/2012 (Jan)	Diploma Teknologi Pembuatan (Pemesinan)	4	Tahap 1, 2 & 3	1 (1 Tidak lengkap)
10	K01104-MC-050-4-12867	1/2013	Diploma Teknologi Pembuatan (Pemesinan)	3	Tahap 1	3 (3- lengkap)
11	K01104-H-050-4-7090	2/2012	Diploma Teknologi Pembuatan (Pemesinan)	4	Tahap 2 & 3	Tahap 2: 20 (18-Lengkap, 2-Diberhentikan) Tahap 3: 18 (13- lengkap, 4-Tidak lengkap 1 - Diberhentikan)
JUMLAH KESELURUHAN						166

3.2 Sila lengkapkan jadual maklumat persijilan calon

Kod Kursus	Kursus	Sesi Kemasukan	Bilangan Pelajar					Catatan
			Lulus	Gagal	Tangguh	Berhenti	Diberhentikan	
L02	Diploma Teknologi Perindustrian Elektronik	1/2013	26		2	1		2 - Tangguh (OJT) 1 - Berhenti
L12	Diploma Teknologi Perindustrian Mekatronik	1/2013	17	1	3	1	-	1 - Gagal 3 - Tangguh(OJT) 1 - Berhenti
G02	Diploma Teknologi Perindustrian Komputer Rangkaian	1/2013	40	4	5	2	2	1 - Tangguh(FYP) 3 - Tangguh (Subjek) 1 - Tangguh (OJT & Subjek) 4 - Gagal (Subjek) 2 - Berhenti 2 - Diberhentikan

K01	Diploma Teknologi Perindustrian Kimpalan	1/2013	26	-	1	-	1	1 – Tangguh(OJT) 1 – Diberhentikan
K01	Diploma Teknologi Kimpalan	1/2012	26	1	-	2	-	1- Gagal 2 –Berhenti
K02	Diploma Teknologi Perindustrian Pembuatan (Perkakasan)	1/2013	6	-	4	-	3	3-Diberhentikan 4-Tangguh
K03	Diploma Teknologi Perindustrian Pembuatan (Pemesinan)	1/2013	19	-	4	-	-	2-Tangguh (OJT) 2-Tangguh (Subjek)
G02	Teknologi Komputer (Rangkaian)	1/2012	1	1	-	1	-	1- Gagal 1 –Berhenti
	Jumlah		161	7	19	7	6	

* 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.

3.3 Status Pelajar Tercicir Pada MJPP Bil. 2/2014 Bagi Pelajar Keluaran 1/2014 (Sekiranya ada)

(Maklumat di bawah perlu diisi sekiranya bil pelajar tangguh pada MJPP 2/2014 bagi pelajar keluaran 1/2014 (Rujuk Borang Maklumat Persijilan sesi keluaran 1/2014) berbeza dengan bil. pelajar tangguh yang disediakan oleh Institut).

***Pelajar tercicir yang dimaksudkan ialah pelajar yang layak disahkan oleh pada MJPP sebelum ini tetapi tidak dibawa ke MJPP yang sepatutnya.**

Bil. Pelajar yang tercicir : _____ Orang Pelajar

Bil	Nama Kursus	Bil. Pelajar yang tercicir	Status (Samada Lulus/Gagal/Berhenti/Diberhentikan/Tangguh)	Bil. Tangguh (Nyatakan samada kali ke-2, ke-3, ke-4 atau sebagainya bil. Tangguh termasuk sesi ini) sekiranya pelajar ini masih diberi status tangguh	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SIP/ ST/ DT/ DTK/ DLT/ DPV/ DLTk)	Sesi Kemasukan	Sebab/Alasan (Perincikan sebab bagi setiap pelajar yang tercicir di ruangan ini)
			TIADA				

3.4 Ulasan/Catatan :

Maklumat verifikasi bagi calon SKM program persijilan tunggal bilangan 2/2014 didapati terdapat pengurangan 5 orang pelajar iaitu daripada Program Diploma Teknologi Mekatronik dan Diploma Teknologi Pembuatan(Pemesinan), menjadikan jumlah keseluruhan pelajar adalah 166 orang.

Bagi jumlah maklumat persijilan calon pula adalah seramai 161 orang pelajar telah lulus daripada 200 orang pelajar. Baki 39 orang pelajar adalah terdiri daripada 19 orang pelajar tangguh dan 20 orang pelajar gagal, berhenti serta diberhentikan.

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)
L02/DIPLOMA TEKNOLOGI ELEKTRONIK	MARINA BINTI SUKOR	PPD
G02/DIPLOMA TEKNOLOGI KOMPUTER(RANGKAIAN)	SHAMSIAH BINTI SHARKAWI	PPD
K03/DIPLOMA TEKNOLOGI PEMBUATAN(PEMESINAN)	TN. MOHD KAMAL BIN TN. AZIZ SUZRINELLY BINTI SALLEH HAFIZAL BIN MOKHTAR IBRAHIM BIN MD YATIM NIK AINUN BINTI NIK ISMAIL HAIZAL BIN AHMAD	PPD PP PP PP PP PP
K02/DIPLOMA TEKNOLOGI PEMBUATAN (PERKAKASAN)	MUHAMMAD ANUWAR BIN JUSOH AMIR BIN GIMAN RAJA NURUL HIDAYAH R. ISMAIL SHHRUL FAHMI EFFANDI SHOABANI	PPD PP PP PP
K01/DIPLOMA TEKNOLOGI KIMPALAN	MOHD FAIRUZ BIN TALIB SAIFUL BAHARIN BIN MOHD SAID KAMARULZAMAN BIN TARON	PPD PP PP

L12/DIPLOMA TEKNOLOGI MEKATRONIK	KANTAN A/L P. SAMINATHAN AIDAYU DELAILA BINTI DAHLAN MOHD SAFIT BIN MOHD SAMSUDIN ABD RAHIM BIN KASIMAN SITI HARITA BINTI HUSSIN SUHAILAE BINTI MORIDAN ZAINAL BIN ALI	PPD PP PP PP PP PP PP
BKKL	NOR AZIMAH BT. ABU ZARIM DAYANG SALWAN BT ABANG ABD RAHMAN ELMI YUSNITA BT. RAMLI	PENYELARAS

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 Bertanggung jawab	Tindakan Yang Telah Diambil
1. Ulasan Pengajar di dalam SPC 02 perlu di isi oleh setiap pengajar subjek/ modul berkenaan sama ada subjek teras atau umum.	PP / PPD	Telah dilaksanakan
2. Tarikh penilaian akhir di Rekod Penyampaian Kumulatif(RPK) perlu sama dengan penilaian yang ada di dalam portfolio pelajar.	KJ & KB	Telah dimaklumkan kepada KJ dan KB
3. Tiada helaian tambahan untuk markah purata untuk task yang digabungkan sebagai rujukan.	KJ & KB	Maklumkan kepada KJ dan KB, perlu dilampirkan skema pemarkahan kertas penilaian beserta kriteria pemarkahan di dalam portfolio pelajar
4. Markah penilaian kerja kursus di dalam SPC 02 perlu sama dengan setiap markah kertas penilaian yang ada di dalam portfolio pelajar.	PP / PPD	Telah dilaksanakan

5. Kertas penilaian kerja kursus perlu di tandatangani oleh Pegawai Penilai atau Pegawai Pengesah Dalaman terlebih dahulu sebelum penilaian dibuat ke atas pelajar.	PP / PPD	Telah dilaksanakan
6. Penggunaan ayat pada cover page penilaian perlu diseragamkan untuk setiap kursus untuk mengelakan kesilapan pemahaman pengajar semasa mengisi markah di dalam SPC 02.	PP / PPD	Telah dilaksanakan
7. Ruangan tandatangan Pegawai Penilai dan Pegawai Pengesah Dalaman dalam RPK perlulah dinyatakan tarikh yang berkenaan.	KJ & KB	Telah dimaklumkan kepada KJ dan KB
8. Markah-markah pada kertas penilaian kerja kursus perlu ditulis dengan lebih jelas dalam ruangan yang sepatutnya.	PP / PPD	Telah dilaksanakan
9. Skema pemarkahan kertas penilaian persembahan perlu dinyatakan kriteria dan dilampirkan di dalam portfolio kerana markah tersebut ada di dalam SPC 02.	KJ & KB	Maklumkan kepada KJ dan KB, perlu dilampirkan skema pemarkahan kertas penilaian beserta kriteria pemarkahan di dalam portfolio pelajar

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	Kaedah pengajaran dan pedagogi mengikut panduan yang ditetapkan. Pensyarah-Pensyarah telah mengikuti kursus pedagogi.
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Menggunakan SFB dan WIM masih dalam pembangunan secara berperingkat.

3.	Kawalan ke atas pelajar	Tahap kawalan yang baik dan pelajar memberikan kerjasama yang baik semasa lawatan naziran.
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Penyelenggaraan pembaikan peralatan juga dilaksanakan dalam keadaan yang terancang. Buku rekod penggunaan peralatan disediakan di makmal.
5.	Persekitaran latihan/ bengkel (keadaan dan susunatur)	Bengkel dalam keadaan yang kemas dan teratur. Pelaksanaan amalan 5S yang telah dipersijilkan banyak membantu persekitaran latihan yang bersih dan selesa.

7. VERIFIKASI DALAMAN

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

Semua dokumen telah disahkan oleh pensyarah selaku Pegawai Penilai (PP) dan Ketua Bahagian/ Ketua Jabatan selaku Pegawai Pengesah Dalaman (PPD) bagi subjek/ modul terbabit. Semakan oleh Pegawai Pengesah terhadap dokumen penilaian akan dibuat setiap kali menandatangani penilaian tersebut.

- 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>Maklumat dari calon</u>	<u>Maklumat dari pegawai-pegawai Institut</u>
Proses latihan yang diterima adalah berjalan dengan baik. Kemudahan Wifi di Pusat Sumber dapat membantu proses pembelajaran di institut.	Kemudahan buku-buku rujukan sedia ada di Pusat Sumber adalah sederhana dan perlu tambahan dengan buku-buku rujukan lain. Pembelian semula/ pembaharuan perisian

	latihan yang digunakan, memandangkan perisian sedia ada telah lama dan tamat tempoh.
Kemudahan latihan dan asrama yang diberikan adalah selesa dan memuaskan.	Selesa dengan suasana kerja yang ada.
Penilaian dijalankan mengikut kaedah sepatutnya dan di dalam jangkamasa yang sesuai dan mengikut topik dalam silibus.	Proses penilaian dikendalikan dengan lebih lancar dan teratur.

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

Cadangan agar unit persijilan dan bahagian dapat memberi lebih perhatian dan kerjasama disepanjang proses pengesahan supaya pihak naziran mendapat maklumat dengan segera semasa proses verifikasi berjalan.

Cadangan agar unit persijilan dan bahagian (PPD dan PP) lebih berhati-hati dalam melaksanakan sistem penilaian berasaskan CGPA(SPC 02-06) dan penilaian portfolio(kandungan penilaian) bagi persijilan SKM/DKM memandangkan perubahan sistem yang berlaku dan berubah-ubah seperti format helaian penilaian dan format SPC.

11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
1. Markah penilaian dan bilangan kerja kursus di dalam SPC 02 perlu sama dengan setiap markah dan bilangan kertas penilaian yang ada di dalam portfolio pelajar.	Pegawai Penilai	Segera
2. Penyusunan portfolio hendaklah teratur dan kemas dan mestilah menyertakan sekali task profile sekiranya subjek tersebut terdapat di dalam subjek JPK.	Pegawai Penilai dan Pegawai Pengesah Dalamam	Segera

Tandatangan PN

:


 MOHD SANI BIN SAIAN


 AZALINA BINTI MUHAMMAD


 ZANARIAH BINTI SALLEH

Tarikh

: 13 OGOS 2014

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
Markah penilaian dan ukuran kerja kursus di dalam spesifikasi sama di dalam portfolio telah dimasukkan kepada semua bahagian. (Tek. Pemetaan - perakuan) Penyusunan portfolio dengan label kerja telah dimasukkan kepada KB & KJ. (Tek. Kimpalan)	PP & PPB akan menyusun portfolio sesuai kuantiti kajian. KB & KJ akan mengemaskini & memuat penyusunan semula portfolio dengan melampirkan task profile berkaitan.	Segera Segera

Cadangan/Komen :

Penambahbaikan terhadap kelemahan/kekurangan akan/perlu dilaksanakan

Tandatangan Pengarah :

Nama Pengarah :

Tarikh :

HJ. MOHD MANOJ BIN JUMAL

Pengarah

Pusat Latihan Teknologi Tinggi (APTEC) Johor

Jabatan Tenaga Manusia

Kementerian Sumber Manusia

19/08/2014

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 1

Mohd Sani Bin Saian



Pegawai Naziran 2

Azalina Binti Muhammad



Pegawai Naziran 3

Zanariah Binti Salleh

Disahkan oleh,


.....
H.P. MOHD HANIFFA UMMIDALI
Pengerah
Pusat Latihan Teknologi Tinggi (ADTEC) Johor
Jabatan Tenaga Manusia
Kementerian Sumber Manusia



PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC)
BATU PAHAT, JOHOR DARUL TA'ZIM
JABATAN TENAGA MANUSIA, KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA



SENARAI KEHADIRAN

PERKARA : TAKLIMAT PEMBUKAAN NAZIRAN PEPERIKSAAN SESI 1-2014
LOKASI : BILIK PERBINCANGAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
TARIKH/MASA : 11 OGOS 2014/ 11:30 AM
PENGURUS : EN. MOHD FAIZAL BIN TOKERAN (TPPL)

BIL	NAMA PEGAWAI	JAWATAN	TANDATANGAN
1.	EN.MOHD FAIZAL BIN TOKERAN	TPPL	
2.	Nor Azimah Abu Zaim	BKKL	
3.	MOHD RIZAL BIN AHMAD	KJMP	
4.	KANTANI A.L.P. SAMINATHAN	KB MEKATRONIK	
5.	Tuan Mohd Ramal T. Aziz	IKS Pemasukan	
6.	Shamirah Sarkawi	IKS Komputer Rangkaian	
7.	Marina Sukri	IE	
8.	Hisham bin Mat Salleh	kimp.	
9.	MOHD FAIRUZ TALIB	KIMP	
10.	AMIR BIN GIMAN	PERKAKASAN	
11.	Zanariah Binti Salleh	Naziran	
12.	AZALINA BINTI MUHAMMAD	Naziran	
13.	MOHD SANI BIN SAHAN	NAZIRAN	
14.	Elmi Yusma A. Rame	BKKL	



PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC)
BATU PAHAT, JOHOR DARUL TA'ZIM
JABATAN TENAGA MANUSIA, KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA



SENARAI KEHADIRAN

PERKARA : TAKLIMAT PENUTUPAN NAZIRAN PEPERIKSAAN SESI 1-2014
LOKASI : BILIK PERBINCANGAN BAHAGIAN PENTADBIRAN
TARIKH/MASA : 12 OGOS 2014/ 3.00 PM
PENGURUS : EN. MOHD FAIZAL BIN TOKERAN (TPPL)

BIL	NAMA PEGAWAI	JAWATAN	TANDATANGAN
1.	EN.MOHD FAIZAL BIN TOKERAN	TPPL	
2.	Nor Azimah Abu Zarini	BKKL	
3.	Tuan Mohd Kamal T. Aziz	Pemeriksaan	
4.	KANTAN AL P. SAMINATHAN	KB MEKATRONIK	
5.	MOHD. FAIRUZ B. TALIB	Pinap	
6.	Hisham bin Musa Salleh	kurap	
7.	Marina binti Sukor	IT	
8.	Elmi Yusoffa H. Pamel	BKKL	
9.	Zaidi Azma P. Asma	Instrument	
10.	AMIR BIN GIMAN	PERKAKASAN	
11.	Esa Bt. Monzaid	IT	
12.	Zanariah Binti Salleh	naziran	
13.	Azalina Bt Muhammad	Haziran	
14.	MOHD SANI B. SAIAN	NAZIRAN	