

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

KOD INSTITUT

15

NAMA INSTITUT

ADTEC KULIM

NAMA PEGAWAI NAZIRAN

1. EN. JAMAL BIN JURAIT (K)
2. EN. FIDZRUL BIN ISMAIL
3. EN. RAVINDRAN A/L ARUMUGAM

TARIKH LAWATAN VERIFIKASI

11 – 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) KULIM
LOT 635 JALAN MAHANG,
09500 KARANGAN,
KEDAH

(b) No. Telefon 04-4042975

(c) No. Fax 04-4042971/72

(d) Nama Pengarah : EN. AZMI BIN SAAD

(e) Nama Penyelaras Institut : SUHAIDI BIN HASHIM
(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

(a) Tarikh Lawatan Verifikasi : 11 – 13 OGOS 2014

(b) Masa Lawatan Verifikasi : 09.00 PAGI – 5.00 PETANG

(c) Jumlah Jam Lawatan Verifikasi : (14 JAM)

(d) Siri Lawatan Dalam Tahun Ini : 3/2014

(e) Lawatan Pertama/Terakhir : PERTAMA DAN TERAKHIR

3. MAKLUMAT CALON BAGI KURSUS YANG SEDANG BERJALAN

3.1 Sila lengkapkan jadual maklumat verifikasi Pegawai Naziran

Kod Kursus	Kursus	Jenis Persijilan (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	
L03	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	DTP	1 TAHUN 6 BULAN			22	1/2013	
K03	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	DTP	1 TAHUN 6 BULAN			2	1/2013	
K02	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PERKAKASAN)	DTP	3 TAHUN	21	1/2013			
K02	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PERKAKASAN)	DTK	3 TAHUN	1	1/2013			
L02	TEKNOLOGI ELEKTRONIK	DTP	1 TAHUN 6 BULAN	21	1/2014			
L02	TEKNOLOGI ELEKTRONIK	DTP	1 TAHUN 6 BULAN			28	1/2013	
L12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	DTK	3 TAHUN	8	1/2013			
L12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	DTP	3 TAHUN	2	1/2013			
L12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	DTP	1 TAHUN 6 BULAN	16	1/2014			
L12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	DTP	1 TAHUN 6 BULAN			30	1/2013	

Silakan masukkan maklumat pelajar yang tangguh padaruan di bawah:-

Sesi Keluaran Sepatutnya Pelajar Ini Tamat	Kod Kursus	Kursus (PelajarTangguh)	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)	
2/2013	L03	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	DT	1 TAHUN 9 BULAN	2/2012	1	1	
2/2012	L02	TEKNOLOGI ELEKTRONIK	DT	2 TAHUN 3 BULAN	1/2011	1	1	
2/2013	L12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	DT	2 TAHUN 3 BULAN	1/2012	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
L03	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	2/2012			1		
L03	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	1/2013	19		3		
K03	TEKNOLOGI PEMBUATAN (PEMESINAN)	1/2013	2				
L02	TEKNOLOGI ELEKTRONIK	1/2011			1		
L02	TEKNOLOGI ELEKTRONIK	1/2013	28				
L12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	1/2012			1		
L12	TEKNOLOGI MEKATRONIK	1/2013	27		2	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 Ulasan/Catatan :

1. Semakan portfolio Tahap 2 dan Tahap 3 didapati tidak lengkap keseluruhan RPK tidak ditandatangani oleh PP dan PPD dan dimaklumkan beberapa task dan duty melibatkan silibus semester 5 untuk Mekatronik
2. RPK tiada diselesaikan oleh PP dan PPD untuk kursus Pemesanan untuk Tahap 1, Tahap 2 dan Tahap 3 walaupun semua tugas telah selesai.
3. Surat penangguhan pelajar telah diberi maklumat dengan secukupnya.

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)
	Dilampirkan senarai kehadiran	

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
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 telah dilaksanakan mengikut jadual latihan setiap jabatan dan diajar oleh pensyarah mengikut kepakaran dan latar belakang yang berkaitan.
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Penggunaan bahan mengikut keperluan MQA dan JPK menjamin mutu pengajaran.
3.	Kawalan ke atas pelajar	Kawalan dan pengawasan ke atas pelajar dilaksanakan dengan baik dan teratur mengikut jadual, kelas dan pakaian. Dalam penilaian kehadiran dititikberatkan.
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Peralatan latihan secara optimum telah diurus dengan baik, setiap bengkel menyediakan bilik pengajar amat baik dan berkesan dalam pengawalan ke atas pelajar dan peralatan.
5.	Persekitaran latihan/ bengkel (keadaan dan susunatur)	Kemas dan teratur dengan melaksanakan amalan 5'S dengan berkesan.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Penilaian mengikut sistem CGPA Jabatan Tenaga Manusia.
7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	i-Pelajar menggunakan kemudahan Pusat Sumber yang kondusif dan selesa. ii-Buku-Buku rujukan perlu dikemaskini mengikut keperluan semasa untuk memberi kemudahan para pelajar dan tenaga pengajar mendapat bahan yang terkini.

7. **VERIFIKASI DALAMAN**

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

Pegawai Penilai (PP) dan Pegawai Pengesah Dalaman (PPD) perlu mengesahkan Duty dan Task yang terkandung dalam RPK selepas setiap penilaian yang telah dibuat.

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

Secara keseluruhan sistem penilaian terhadap pelajar adalah memuaskan.

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>

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

Tiada

11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakanSusulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	TarikhSasaran
1. Menyiapkan Portfolio selepas penilaian terhadap Duti dan Task dilaksanakan.	PP dan PPD	

Tandatangan PN



 : _____
 Jamal Bin Jurait

NamaPenuh PN

 : _____
 Pegawai Naziran JTM 1121
 Pegawai Latihan Vokasional J44
 ADTEC Taiping

Tarikh

 : _____
 12/8/2014

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
<u>Pemantauan pelajar ulang modul sebelum menjalani latihan Industri</u> — Penambahbaikan telah dibuat dengan menyediakan senarai senala status pelajar ulang modul. — Pemantauan status para pelajar secara menyeluruh telah dibuat pada masa pendaftaran subjek dilakukan.	Tiada	Sepanjang masa.

Cadangan/Komen :

Tandatangan Pengarah :  AZMI BIN SAAD
 Nama Pengarah : Pengarah
Pusat Latihan Teknologi Tinggi (ADTEC) Kulim
Jabatan Tenaga Manusia
Kementerian Sumber Manusia
 Tarikh : 12 08 014

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.

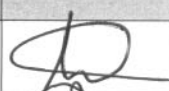
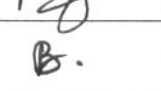
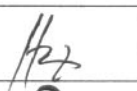
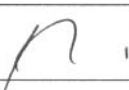
Disediakan oleh,

Jamal Bin Jurait
Pegawai Naziran JTM 1121
Pegawai Latihan Vokasional J44
Pegawai Naziran
12/8/14

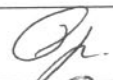
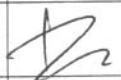
Disahkan oleh,

AZMI BIN SAAD
Pengarah ILJTM
Pusat Latihan Teknologi Tinggi (APTEC) Kulim
Jabatan Tenaga Manusia
Kementerian Sumber Manusia
12/8/14

**SENARAI KEHADIRAN MESYUARAT PEMBUKAAN LAWATAN VERIFIKASI
PEGAWAI NAZIRAN BIL 3/2014 ADTEC KULIM PADA 11 OGOS 2014**

BIL	NAMA PERSONEL	BIDANG	PERANAN/PENYELARAS/ PPD/PP	T.T
1-	Mohd HENI ABDULLAH	TELECOM	PPD	
2.	Mohd. Norhafiz BIL	ELECTRONIC	PPD	
3.	Mohd FASAL OTHMAN	MP.	PPD	
4.	CHE SAUFI ISMAIL	MP	PPD	
5.	SUFFIAN BIN AYOB	Melecatronic	PPD	
6.	RESMIDA MASJID	MP	PPD	
7.	Roshaniza md Hashim	lgwda lcadk	PPD	B.
8.	HARONI BINTI MD ISA	UPP	PENYELARAS	
9.	SUHADI B. HASHIM	UPP	K UPP	
10.	FIDZUL ISMAIL	PRMA	PN	
11.	Azmi Saad	Perbad. Adtec	Pqh.	
12.	Mohd Sapir Mahmud	TPCS).	PPD	
13	Jamil Jazat	KPN	ADTEC TRAINING	
14	Ranodan A.	PH.	ADTEC M2U.	

**SENARAI KEHADIRAN MESYUARAT PENUTUP LAWATAN VERIFIKASI
PEGAWAI NAZIRAN BIL 3/2014 ADTEC KULIM PADA 12 OGOS 2014**

BIL.	NAMA PERSONEL	BIDANG	PERANAN/PENYELARAS/ PPD/PP	T.T
1.	Roshaniza Md Hashim	Kawalan Kualiti	PPD	B.
2.	Azlin Abd Aziz	Telekomunikasi	PP	
3.	Suffan Ayib	Melekatronik	PP	
4.	Suhardi Heshim	UPP	-	
5.	Mohd. Norhisham	Elektronik	PPD	
6.	Muhammad Huzaim Azlan	Elektronik	PPD	B.
7.	Davidson, A	Apex melle	Hasiran,	
8.	Jamal Jurait	PA	PN	
9.	Mohd Zakir b Mahmud	TP(S)	PPD	
10.	HARONI BINTI MD ISA	UPP	PENYELARAS	