



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

KOD INSTITUT

13

NAMA INSTITUT

PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI
(ADTEC) SHAH ALAM

NAMA PEGAWAI NAZIRAN

1. SHUKRI BIN HAMZAH
2. ARMAN BIN ABDULLAH
3. RAVINDRAN A/L S. ARUMUGAM

TARIKH LAWATAN VERIFIKASI

14 & 15 MEI 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) SHAH ALAM
LOT 5934, BATU 6, OFF JALAN BUKIT KEMUNING,
SEKSYEN 34,
40470 SHAH ALAM, SELANGOR D.E.

- (b) No. Telefon **03-5161 2622**

- (c) No. Fax **03-5161 2613**

- (d) Nama Pengarah : EN. ZURAKA BIN YUSOF

- (e) Nama Penyelaras Institut : PN. HASFANORBITAHAYATI BT. IBRAHIM STAR
(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

- (a) Tarikh Lawatan Verifikasi : 14 & 15 MEI 2014

- (b) Masa Lawatan Verifikasi : 10.00AM HINGGA 5.00PM

- (c) Jumlah Jam Lawatan Verifikasi : 16 JAM

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

- (e) Lawatan Pertama/Terakhir : TERAKHIR

3.2 Sila lengkapkan jadual maklumat persijilan calon

Kod Kursus	Kursus	Sesi Kemasukan	Bilangan Pelajar					Catatan
			Lulus	Gagal	Tangguh	Berhenti	Diberhentikan	
K01	DIPLOMA TEKNOLOGI KIMPALAN	1/2012	12	1	6	-	1	6-OJT
K03	DIPLOMA TEKNOLOGI PEMBUATAN	1/2012	15	-	7	2	-	7 - PA, OJT, SUBJEK
K04	DIPLOMA TEKNOLOGI JAMINAN KUALITI	1/2012	34	-	-	-	1	1 - TATATERTIB
G01	DIPLOMA TEKNOLOGI KOMPUTER (SISTEM)	2/2012	38	-	10	3	-	10 - OJT
L02	DIPLOMA TEKNOLOGI ELEKTRONIK	1/2012	16	-	-	2	1	-
L12	DIPLOMA TEKNOLOGI MEKATRONIK	2/2012	24	-	4	3	-	4-OJT
L05	DIPLOMA TEKNOLOGI PENYEJUKBEKUAN & PENYAMANAN UDARA	1/2012	31	-	1	1	-	1-KESIHATAN
K01	DIPLOMA TEKNOLOGI KIMPALAN	1/2011	-	1	-	-	-	-
K01	DIPLOMA TEKNOLOGI KIMPALAN	2/2011	6	-	1	-	-	1-OJT
K03	DIPLOMA TEKNOLOGI PEMBUATAN	2/2011	4	-	1	-	-	1 - OJT, SU
G01	DIPLOMA TEKNOLOGI KOMPUTER (SISTEM)	2/2011	1	-	-	-	-	-
G01	DIPLOMA TEKNOLOGI KOMPUTER (SISTEM)	1/2012	-	-	1	-	-	1 - KESIHATAN
L02	DIPLOMA TEKNOLOGI ELEKTRONIK	2/2011	-	-	1	-	-	1-OJT
L05	DIPLOMA TEKNOLOGI PENYEJUKBEKUAN & PENYAMANAN UDARA	2/2011	-	-	1	-	-	1-OJT
L01	DIPLOMA TEKNOLOGI ELEKTRIK (KUASA)	1/2012	-	-	5	1	-	-
JUMLAH			181	2	38	12	3	

* 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 Ulasan/Catatan :

Tiada

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)
SEPERTI DI LAMPIRAN SENARAI KEHADIRAN PERBINCANGAN / PERJUMPAAN SEMASA MESYUARAT / VERIFIKASI		

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	Kaedah pengajaran masih diprestasi yang amat baik
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Penggunaan silibus adalah menggunakan apa yang diarahkan oleh ibu pejabat
3.	Kawalan ke atas pelajar	Kawalan disiplin ke atas semua pelajar adalah baik seperti yang digariskan di dalam Peraturan Tatatertib dan Akademik Pelajar ILJTM.
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Peralatan latihan berada di dalam keadaan yang teratur. Penyelenggaraan juga dilaksanakan dalam keadaan yang terancang.
5.	Persekitaran latihan/bengkel (keadaan dan susunatur)	Sangat baik dan teratur. Amalan 5S dilaksanakan.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Menggunakan modul penilaian dalam TMS sepenuhnya
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)?

Semakan dan pengesahan bukti penilaian dilakukan mengikut prosedur yang ditetapkan.

- 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>
Proses berjalan lancar	

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.

10. LAIN-LAIN KENYATAAN/CADANGAN

11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
1. Latihan industri i. Bahagian Elektrikal Terdapat pelajar Muhammad Safwan Bin Abd Hamid sesi 2/2012 yang tiada lawatan susulan daripada Pegawai Penilai Institut. ii. Bahagian Mekanikal -Tiada tandatangan dan Cop Pegawai Penilai pada borang BK-T11-03- Penilaian Latihan Industri. 2. Fail Pengajaran - Tiada skema pemarkahan penilaian teori dan amali. - Susunatur dokumentasi tidak kemas - tiada pengasing. - Dokumen bagi modul pengajaran berada di dalam fail yang berasingan. 3. Aset - Tiada salinan KEW-PA9 - bagi kerja yang telah selesai. Cadangan - perlu ada satu salinan bengkel bagi mengemaskini kerja penyelenggaraan kerosakkan peralatan yang telah selesai.	ADTEC SHAH ALAM	

- Kebanyakan mesin konvensional di bahagian pembuatan tiada rekod penggunaan mesin. - Kebanyakan mesin CNC / Konvensional tiada rekod penyelenggaraan pencegahan bulanan. - Makluman daripada pengajar bahagian pembuatan mesin konvensional tidak digunakan kerana perubahan silibus. Cadangan perlu dimasukkan sebagai <i>value added</i> dalam silibus. - Terdapat mesin Injection Moulding Battenfield TM500 (60T) di bahagian Teknologi Pembuatan tidak digunakan untuk latihan (tiada rekod penggunaan mesin) - Working hours 82 jam.		
--	--	--

Tandatangan PN1

:



Nama Penuh PN1

:

SHUKRI BIN HAMZAH
Pegawai Naziran JTM 13019
Pegawai Latihan Vokasional J42
(ADTEC) Melaka

Tarikh

:

15 / 5 / 2014

Tandatangan PN2

:



Nama Penuh PN2

:

ARMAN BIN ABDULLAH
Pegawai Naziran JTM 13018
Pegawai Latihan Vokasional J42
(ADTEC) Melaka

Tarikh

:

15/5/2014

Tandatangan PN3

:



Nama Penuh PN3

:

RAVINDRAN A/L ARUMUGAM
Pegawai Naziran JTM 13020
Pen. Pegawai Latihan Vokasional J38
ADTEC MELAKA

Tarikh

:

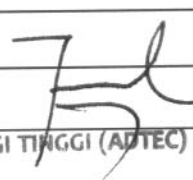
15/5/2014

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
1. Latihan Industri i) Semakan telah dibuat terhadap kes pelajar Muhammad Safwan Bin Abd Hamid sesi 2/2012 (Teknologi Komputer) dimana pelajar ini tidak dilawati oleh Pegawai Penilai Latihan Industri (PPLI). Pelajar ini menjalani Latihan Industri (LI) di Bagan Serai dan ADTEC Shah Alam telah memohon kepada ILP Nibong Tebal untuk membuat lawatan bagi pengesahan LI pelajar berkenaan melalui memo bertarikh 16 Dis 2013. Oleh itu, tindakan yang diambil ialah, ADTEC Shah Alam telah menghantar memo kepada ILP Nibong Tebal pada tarikh 28 Mei 2014 bagi mendapatkan penjelasan berkenaan perkara ini. Bagi tujuan pemarkahan, Pengurus Program telah membuat semakan dan memberi pemarkahan berdasarkan Buku Log, Laporan Eksekutif dan Borang Pemarkahan yang dinilai oleh majikan. ii) Semakan telah dibuat terhadap dokumen BK-T11-03 Borang Penilaian Latihan Industri, dimana Pegawai Penilai tidak menandatangani dan cop pada ruangan Pegawai Penilai LI. Pegawai Penilai berkenaan telah mengambil tindakan segera dengan melengkapkan borang BK-T11-03 tersebut.		Selesai Selesai
2. Fail Pengajaran Semakan telah dibuat terhadap fail subjek pengajar tersebut oleh Ketua Jabatan. Pengajar tersebut menjelaskan, semasa sesi semakan oleh Pegawai Naziran, pengajar tidak menyimpan skema tersebut dalam fail subjek kerana masih dalam tindakan untuk menyemak kertas jawapan pelajar. Pengajar telah diarahkan membuat pengemaskinian fail subjek berdasarkan memo arahan yang telah dikeluarkan oleh pihak pengurusan ADTEC/SEL/600/4-1 Jld 3 (20) bertarikh 13 Mac 2013. Ketua Jabatan diminta membuat pemantauan terhadap semua pengajar berkenaan perkara ini.		Selesai

3. Aset		
i) ADTEC Shah Alam telah melantik koordinator penyelenggaraan bagi setiap jabatan untuk menyelaraskan semua rekod penyelenggaraan. Koordinator bertanggungjawab menyediakan jadual penyelenggaraan dan mengemaskini status tindakan penyelenggaraan. Dalam hal ini, hanya Bahagian Penyelenggaraan & Pengurusan Aset (BPPA) yang perlu menyimpan rekod KEW-PA 9 berdasarkan Prosedur Kualiti ISO. BPPA akan memaklumkan kepada coordinator status tindakan penyelenggaraan yang telah diambil.		Selesai
ii) Berkenaan dengan ketiadaan rekod penggunaan pada mesin, ianya disebabkan mesin tersebut jarang digunakan memandangkan pembelajaran di ADTEC adalah pada Tahap 4. Buat masa ini mesin tersebut hanya digunakan oleh pelajar semasa membuat Projek Tahun Akhir. Oleh itu, bagi memastikan setiap penggunaan direkodkan, pengguna perlu berjumpa pengajar dan mengisi log penggunaan.		Selesai
iii) Bagi rekod penyelenggaraan pencegahan, ianya juga disimpan oleh koordinator penyelenggaraan dan tidak diletakkan pada mesin CNC/konvensional. Ini bagi memudahkan semakan oleh koordinator.		Selesai
iv) Mesin <i>Injection Moulding Battenfield</i> TM500 (60T) di Teknologi Pembuatan yang tidak digunakan untuk latihan adalah disebabkan berlaku perubahan pada silibus pembelajaran. Mesin ini telah diputuskan untuk dibuat pelupusan secara pindahan ke institut yang menggunakan mesin ini dalam pembelajaran.	Pelupusan mesin <i>Injection Moulding Battenfield</i> TM500 (60T) secara pindahan.	Jun 2014

Cadangan/Komen : Semua isu-isu yang dibangkitkan akan di beri perhatian.

Tandatangan Pengarah: 

Nama Pengarah : ZURAKA BIN YUSOF
PENGARAH
PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC)
SHAH ALAM

Tarikh : 29/5/14.

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

√

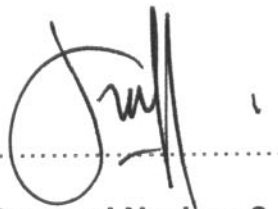
Nota : Sila √ di dalam kotak yang disediakan.

Disediakan Oleh :


Pegawai Naziran 1

SHUKRI BIN HAMZAH
Pegawai Naziran JTM 13019
Pegawai Latihan Vokasional J42
(ADTEC) Melaka

15/5/2014


Pegawai Naziran 2

ARMAN BIN ABDULLAH
Pegawai Naziran JTM 13018
Pegawai Latihan Vokasional J42
(ADTEC) Melaka

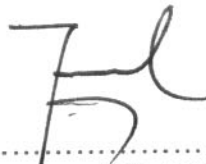
15/5/2014


Pegawai Naziran 3

RAVINDRAN A/L ARUMUGAM
Pegawai Naziran JTM 13020
Pen. Pegawai Latihan Vokasional J38
ADTEC MELAKA

15/5/2014

Disahkan oleh :

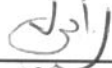


Pengarah ILJTM
ZURAKA BIN YUSOF
PENGARAH
PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC)
SHAH ALAM

SENARAI KEHADIRAN

MESYUARAT : MESYUARAT PENUTUP LAWATAN NAZIRAN BIL 2/2014

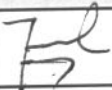
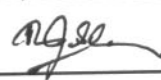
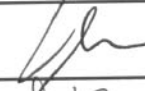
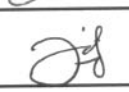
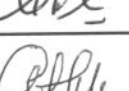
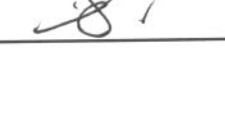
TARIKH : 15 MEI 2014

NO	NAMA	BAHAGIAN	TANDATANGAN
1	NORHUDA BTE SALIM	TP	
2	AZHARI IBRAHIM	KOPS	
3	ALWIN NISAK BT AHMAD ASNAWI	KJ PLE	
4	JUNAIDAH BT MAT HUSSIN	KJ PLM	
5	SHUKRI BIN HAMZAH	PN ADTEC MLK	
6	RAVINDRAM. S.	ADTEC MLK	
7	Iffli Erendy Abdullah	OLM ADTEC SA	
8	Nadiatul Amirah bt. Ahmad Abdul Ghani	PP DTK	
9	Nabilah Mohamed	PP DTP	
10	AZLIN HAERINA DTKAMARZAMAN	PP DTE	
11	NAOIAH BINTI AHMAD	PP DTC	
12	ARIZZA BINTI ZAINAL	PP DTM	
13	MUNIRAH BINTI ISMAIL	PP DPP	
14	ZARINA BT. IBRAHIM.	PP DEK	
15	HAFSANORBITAHAYATI IBRAHIM	K(BKKL)	
16	ARMAN BIN ABDELCAH	PN ADTEC MLK	
17			
18			

SENARAI KEHADIRAN

MESYUARAT : MESYUARAT PEMBUKAAN LAWATAN NAZIRAN BIL 2/2014

TARIKH : 14 & 15 MEI 2014

NO	NAMA	BAHAGIAN	TANDATANGAN
1	ZURAKA B. YUSOF	P	
2	NORHUDA BT SALIM	TP	
3	AZHADI BIN IBRAHIM	KAPS	
4	JUNAIDAH BT MAF HUSSIN	KJ PLM	
5	MAZLAN BIN ABD. MASUD	KJ OLE	
6	ARIZZA BINTI ZAINAL	PP MEKATRONIK	
7	AZLIN HAEXRINA DINTI KAMARZAMAN	PP ELECTRONIC	
8	ZARINA BT IBRAHIM	PP ELEKTRIK KUSA-	
9	Nadiatul Amirah bt. Ahmad Abdul Ghani	PP Kimpalan	
10	Nabilah Mohamed	PP Pembuatan	
11	NADIAH BINTI AHMAD	PP OTC	
12	MUNIRAH BINTI ISMAIL	PP DPP	
13	AHMAD NISAK BINTI AHMAD ASHAWI	KJ' PLE	
14	Iffli Ependy Abdullah	JOLM	
15	RAGHUBANI A.	AOTEC MLIC.	
16	SHUKRI BIN HAMZAH	AOTEC MELAKA	
17	ARMAN B. ABDULLAH	AOTEC MELAKA	
18	HAFSA NORBITAH AGAT IBRAHIM	K (BKRL)	



PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC) SHAH ALAM
JABATAN TENAGA MANUSIA
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA



ADTEC Shah Alam

MEMO

RUJUKAN : ADTEC/SEL/700 /3-1 JILID 34 (24)

TARIKH : 28 MEI 2014

PERKARA : MEMOHON PENJELASAN BERKENAAN PELAJAR LATIHAN INDUSTRI YANG TIDAK DILAWATI OLEH PPLI	
DARIPADA : KETUA JABATAN (PENGURUSAN SUMBER)	SALINAN:
KEPADA : PENGARAH ILP NIBONG TEBAL	1. PENGARAH 2. TP (L) 3. BKKL

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa ADTEC Shah Alam telah menghantar memo no. rujukan ADTEC/SEL/700 /3-1 JILID 32 (53) bertarikh 16 Mei 2013 memohon kerjasama daripada pihak institut puan untuk membuat lawatan ke atas pelajar kami yang menjalani LI di kawasan institusi puan pada sesi latihan industri 7 Oktober 2013 – 21 Mac 2014. Walaubagaimanapun pelajar tersebut tidak dilawati oleh PPLI institut puan.

3. Untuk makluman puan juga, ADTEC Shah Alam telah mendapat teguran semasa semakan Pegawai Pengesah Luaran (PPL) baru-baru ini dan ADTEC Shah Alam memohon justifikasi kenapa lawatan penyeliaan tidak dijalankan untuk jawapan kepada teguran PPL berkenaan. Bersama – sama ini disertakan Jadual Lawatan Pegawai Penilai LI (BK-T11-02) sebagai rujukan pihak puan.

4. Kerjasama dan penjelasan daripada pihak puan amatlah dihargai dan diucapkan terima kasih.

Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"Pekerja Berinovasi Pemacu Transformasi"

Saya yang menurut perintah,

(AZHARI BIN IBRAHIM)

b.p. Pengarah

Pusat Latihan Teknologi Tinggi (ADTEC) Shah Alam

Zimbra

hasfa@jtm.gov.my

Arahan Penyelarasan Sistem Penilaian di ADTEC Shah Alam

From : Hasfanorbitahayati Ibrahim Star
<hasfa@jtm.gov.my>

Tue, Mar 26, 2013 10:05 AM

 7 attachments

Subject : Arahan Penyelarasan Sistem Penilaian di
ADTEC Shah Alam

To : adtecshahalamgroup@jtm.gov.my

Salam,

Bersama-sama ini disertakan memo Arahan Penyelarasan Sistem Penilaian di ADTEC Shah Alam.

Semua arahan ini berkuatkuasa dari tarikh memo ini dikeluarkan.

Mohon tindakan segera dari semua pihak agar pelaksanaan Sistem Penilaian di ADTEC Shah Alam selaras bagi semua bahagian.

Terima kasih atas kerjasama semua pihak.

Hasfanorbitahayati bt Ibrahim Star
Bahagian Penilaian Latihan
ADTEC Shah Alam

No Tel : 03-51612622 samb. 191

No. Fax : 03-51612651

Email : hasfa@jtm.gov.my



Memo Sistem Penilaian.pdf

469 KB



Memo Sistem Penilaian 2.pdf

284 KB



Lampiran 1.pdf

300 KB



Lampiran 2.pdf

335 KB



Lampiran 3.pdf

224 KB



**PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC)
SHAH ALAM
JABATAN TENAGA MANUSIA
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**



M E M O

RUJUKAN : ADTEC/SEL/600/4-1 Jld 3 (20)

TARIKH: 13 Mac 2013

PERKARA : ARAHAN PENYELARASAN PELAKSANAAN SISTEM PENILAIAN ADTEC SHAH ALAM	
DARIPADA : TIMBALAN PENGARAH	SALINAN: 1. Pengarah 2. Semua KJ 3. Fail
KEPADA : SEMUA PENGAJAR	

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa, Lawatan Naziran ke ADTEC Shah Alam telah diadakan pada 5 dan 6 Feb 2013 yang lepas. Pegawai Naziran telah membuat teguran berkenaan pelaksanaan sistem penilaian yang tidak selaras diantara semua bahagian.

3. Sehubungan itu, Mesyurata Pengurusan Latihan Bil. 1/2013 telah mengambil keputusan bagi menguatkuasakan perkara berikut bermula pada tarikh memo ini dikeluarkan iaitu:

3.1 Penyediaan Portfolio Calon

- i) Setiap pelajar perlu menyediakan **DUA** portfolio iaitu portfolio Subjek Teras dan *Core Ability*.
- ii) Kandungan dan susunatur portfolio bagi Subjek Teras rujuk **Lampiran 1**.
- iii) Kandungan dan susunatur portfolio bagi Core Abilities rujuk **Lampiran 2**.
- iv) Bilangan bukti penilaian bagi kerja kursus di dalam portfolio Subjek Teras mestilah merujuk kepada bilangan penilaian seperti dalam **Lampiran 3**. Pengisian markah dalam SPC.02 mestilah merujuk kepada markah pada bukti penilaian dalam portfolio.
- v) ~~Bukti-bukti dalam portfolio hanya bagi subjek yang melibatkan NOSS sahaja.~~ Bagi subjek tambahan JTM, bukti **TIDAK PERLU** dimasukkan dalam portfolio.
- vi) Susunan bukti-bukti penilaian perlu mengikut modul.
- vii) Format Rekod Penilaian Kumulatif (RPK) **TIDAK BOLEH DIUBAH**, perlu berdasarkan Duti dan Task yang sedia ada. Pada setiap task, perlu dibulatkan 'A' untuk **Penilaian Amali** dan 'D' untuk **Penilaian Teori**.
- viii) Proses bagi semakan dan pengesahan portfolio calon rujuk **Lampiran 4**.

3.2 Penyediaan Fail Subjek Pengajar

- i) Semua pengajar perlu mewujudkan fail subjek untuk setiap subjek yang diajar. Arahan ini digunapakai untuk semua Subjek Teras dan Subjek Umum.
- ii) Kandungan dan susunatur bagi **Fail Subjek Pengajar** rujuk **Lampiran 5**.

3.3 Kredit Pembelajaran

- i) Bagi pelajar sesi pengambilan 1/2013, kredit pembelajaran mengikut 18 minggu latihan.
- ii) Bagi pelajar sesi pengambilan 2/2012 dan sebelumnya, silibus pembelajaran telah dibuat pindaan kepada 18 minggu latihan. Oleh itu, semua kumpulan pelajar tersebut juga perlu mengikut jumlah kredit pembelajaran yang baru berdasarkan 18 minggu latihan.
- iii) Bagi pelajar Ulang Modul, kredit pembelajaran perlu mengikut kredit sesi pengambilan asal bagi subjek tersebut.

4. Mohon kerjasama tuan/ puan untuk mematuhi sistem penilaian yang telah ditetapkan oleh pihak institut bagi menghasilkan satu sistem yang lebih berkualiti di masa akan datang.

Sekian, terima kasih.

"Pekerja Berinovatif Penggerak Transformasi"



(NORHUDA BINTI SALIM)

b.p Pengarah,
Pusat Latihan Teknologi Tinggi (ADTEC) Shah Alam,
Selangor.

KANDUNGAN DAN SUSUNATUR PORTFOLIO SUBJEK TERAS

SALINAN PENDAFTARAN CALON SKM DENGAN JPK

REKOD PENILAIAN KUMULATIF (RPK) TERAS

TRAINING PATHWAY

NOSS MATRIKS

CARTA PROFIL PEKERJAAN (*JOB PROFILE*)

Pemisah Modul

PENANDA TUGAS

PROFIL TUGASAN BAGI TUGAS NO. XX UNTUK MODUL 1

BUKTI-BUKTI PENILAIAN

PENANDA TUGAS

PROFIL TUGASAN BAGI TUGAS NO. XX

Pemisah Modul

PENANDA TUGAS

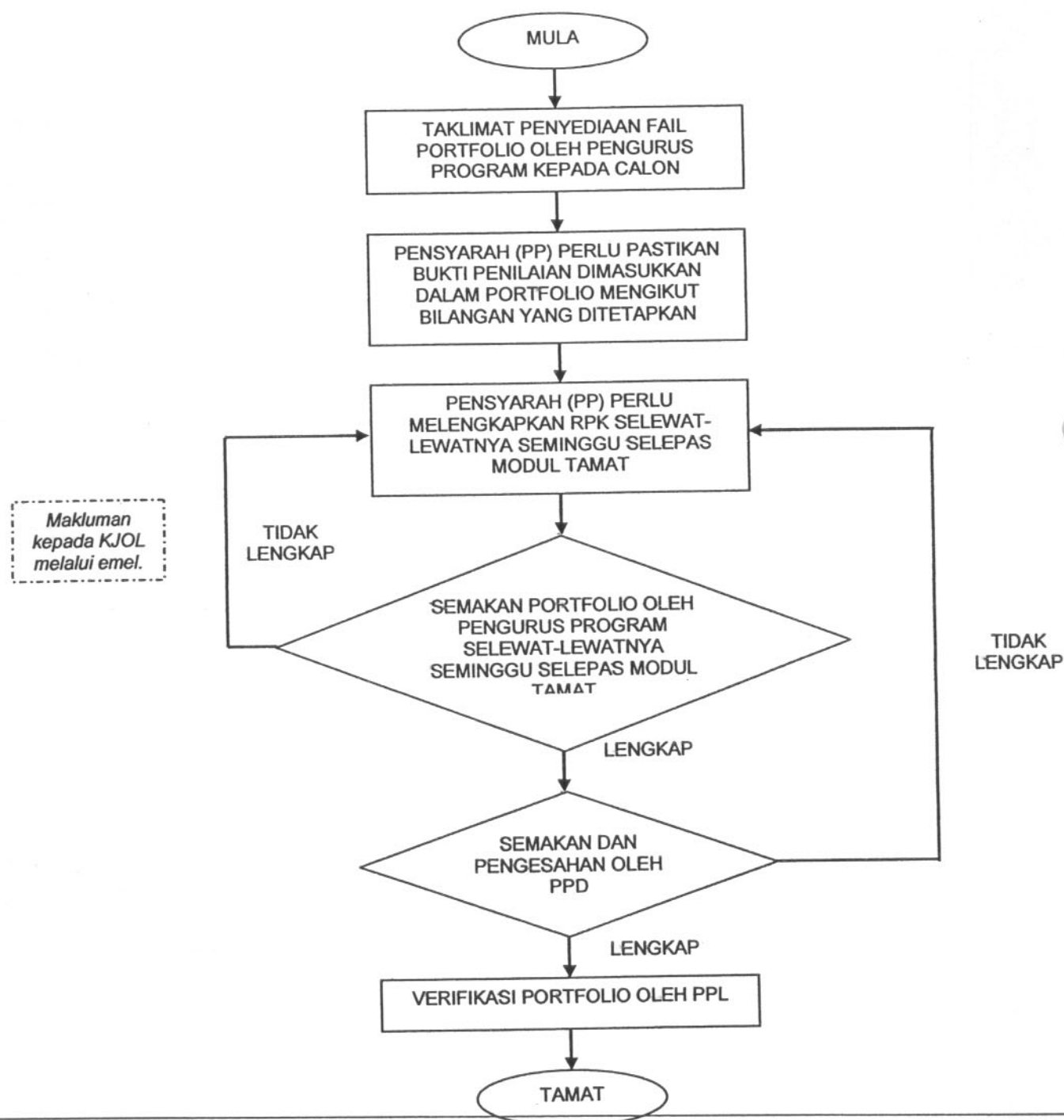
PROFIL TUGASAN BAGI TUGAS NO. XX UNTUK MODUL 2

BUKTI-BUKTI PENILAIAN

KANDUNGAN DAN SUSUNATUR PORTFOLIO CORE ABILITY

REKOD PENILAIAN KUMULATIF (RPK) CORE ABILITY	
TRAINING PATHWAY CORE ABILITY	
MATRIKS CORE ABILITY	
CORE ABILITY PROFILE	
BORANG PENILAIAN KESELURUHAN NCS CORE ABILITY (JPK/CA/02)	
PENSAFTAN MODUL	
	PENANDA TUGAS
PROFIL TUGASAN BAGI TUGAS NO. XX UNTUK MODUL 1	
BUKTI-BUKTI PENILAIAN & BORANG PENILAIAN PRESTASI NCS CORE ABILITY (JPK/CA/01)	
	PENANDA TUGAS
PROFIL TUGASAN BAGI TUGAS NO. XX	
PENSAFTAN MODUL	
	PENANDA TUGAS
PROFIL TUGASAN BAGI TUGAS NO. XX UNTUK MODUL 2	
BUKTI-BUKTI PENILAIAN & BORANG PENILAIAN PRESTASI NCS CORE ABILITY (JPK/CA/01)	

BILANGAN PENILAIAN KERJA KURSUS (BERKUATKUASA 1HB OKTOBER 2012)	
BIL KREDIT MODUL	KAEDAH
1	Penilaian kerja kursus dijalankan 2 kali merangkumi: • 1 ujian teori • 1 ujian amali/tugasan amali
2	Penilaian kerja kursus dijalankan 3 kali merangkumi : • 1 ujian amali • 1 ujian teori • 1 tugasan
3	Penilaian kerja kursus dijalankan 4 kali merangkumi : • 1 ujian amali • 1 ujian teori • 2 tugasan
4	Penilaian kerja kursus dijalankan 5 kali merangkumi : • 2 ujian amali • 2 ujian teori • 1 tugasan

CARTA ALIR PROSES SEMAKAN DAN PENGESAHAN PORTFOLIO**Nota:**

Semakan portfolio melibatkan perkara-perkara berikut:

1. RPK – tandatangan PP, tarikh (tarikh pemarkahan kerja kursus terakhir bagi modul berkenaan) dan jenis penilaian *tally* dengan bukti penilaian (A) - Amali dan (D) - Teori.
2. Bukti penilaian – tarikh penilaian, tandatangan PP, tandatangan Pegawai Penyemak dan markah penilaian.

KANDUNGAN DAN SUSUNATUR FAIL SUBJEK PENGAJAR

SENARAI SUBJEK TERKINI-(tempoh latihan 18 minggu)	
	PEMISAH
PERANCANGAN PENGAJARAN (BK-T04-01)	
JADUAL PENGAJARAN (BK-T04-02)	
	PEMISAH
SILIBUS SUBJEK	
	PEMISAH
WIM	
	PEMISAH
JADUAL BILANGAN KERJA KURSUS	
KERTAS PENILAIAN KERJA KURSUS-(telah ditandatangani oleh pengajar dan pegawai penyemak)	



PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC) SHAH ALAM
JABATAN TENAGA MANUSIA
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA



ADTEC Shah Alam

MEMO

RUJUKAN : ADTEC/SEL//700 /3-1 JILID 32 (53)

TARIKH : 16.12.2013

PERKARA : MEMOHON LAWATAN LATIHAN INDUSTRI (LI) BAGI PELAJAR ADTEC SHAH ALAM	
DARIPADA : PENGARAH	SALINAN: 1. FAIL
KEPADA : SEPERTI DI LAMPIRAN	

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa ADTEC Shah Alam memohon kerjasama daripada pihak institut tuan untuk membuat lawatan ke atas pelajar-pelajar kami yang menjalani LI di kawasan liputan institusi tuan. Berikut adalah maklumat LI bagi ADTEC Shah Alam yang perlu dilawati :

Bil	Kursus	Tarikh LI	Tempoh	Catatan
1.	Seperti di Lampiran (BK-T11-02)	7 Oktober 2013 Sehingga 21 Mac 2014	24 minggu	2 kali lawatan

3. Bersama – sama ini disertakan Jadual Lawatan Pegawai Penilai LI (BK-T11-02) pelajar-pelajar terbabit. Pihak tuan boleh menggunakan Borang Lawatan Penyeliaan Dan Penilaian Majikan Latihan Industri (BK-T11-03) mengikut format ISO ILJTM yang terkini. Mohon dokumen ini diserahkan semula ke ADTEC Shah Alam setelah lengkap diisi selepas lawatan dibuat atau selewat-lewatnya sebelum **14 Mac 2014**.

4. Segala kerjasama daripada pihak tuan amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”
“Pekerja Pemangkin Transformasi Negara”

Saya yang menurut perintah,


(NORHUDA BT SALIM)

b.p. Pengarah

Pusat Latihan Teknologi Tinggi (ADTEC) Shah Alam

1. PENGARAH ADTEC MELAKA
2. PENGARAH ADTEC BATU PAHAT
3. PENGARAH ADTEC JERANTUT
4. PENGARAH ADTEC KEMAMAN
5. PENGARAH JMTI
6. PENGARAH ILP KANGAR
7. PENGARAH ILP MUAR
8. PENGARAH ILP MIRI
9. PENGARAH ILP PEDAS
10. PENGARAH ILP KEPALA BATAS
11. PENGARAH ILP KUANTAN
12. PENGARAH ILP KOTA BHARU
13. PENGARAH ILP PERAI
14. PENGARAH ILP JITRA
15. PENGARAH ILP KUALA TERENGGANU
16. PENGARAH ILP KOTA SAMARAHAN
17. PENGARAH ILP SANDAKAN
18. PENGARAH ILP KOTA KINABALU
19. PENGARAH ILP IPOH
20. PENGARAH ILP NIBONG TEBAL
21. PENGARAH ILP SANDAKAN

BK-T11-02

Pindaan: 4

Tarikh Pindaan : 01/11/2011



JADUAL LAWATAN PEGAWAI PENILAI LI

Bil	Nama Pegawai Penilai	Nama Pelajar	Kursus	Peg. Perhubungan / Alamat Majikan / Tel	Tarikh Lawatan	Catatan
1	PPLI ILP NIBONG TEBAL	MUHAMAD SAFWAN BIN ABDUL HAMID (017-583 8323)	DIP TEK KOMPUTER SISTEM	TUAN HAJI TARMIZI BIN SAHARI. PEJABAT PENTADBIRAN AGAMA ISLAM DAERAH BAGAN SERAI 34300 BAGAN SERAI, PERAK DARUL RIDZUAN. NO. TEL : 05-721 5227 NO. FAX: 05-721 1570		2 kali lawatan LI 7/10/2013 - 21/3/2014

Disediakan :

(T/T PP LI)

EMMILIA ZETI HJ ABDUL KARIM
PEN. PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL
.....ADTEC Shah Alam.....
(Nama & Cop PP LI)

Disahkan :

(T/T PP (BPPL) / KU)

.....ADILA BINTI LAZIM.....
Pegawai Latihan Vokasional J44
.....ADTEC Shah Alam.....
Jabatan Tenaga Manusia
(Nama & Cop PP LI)

* Telah menyerahkan pegawai ~~PP~~ LP
berbantuan pada bulan Mac 2014.

