



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

KOD INSTITUT

08

NAMA INSTITUT

ILP BUKIT KATIL, MELAKA

NAMA PEGAWAI NAZIRAN

MOHD SYAHRULNIZAM RAZALI (K)
YUSOFF BIN JOHARI
NORMAH BT JALIL

TARIKH LAWATAN VERIFIKASI

11-12 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

INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN BUKIT KATIL MELAKA, LOT
1729 HANG TUAH JAYA 75450 MELAKA

(b) No. Telefon 06-2320600

(c) No. Fax 06-2329600

(d) Nama Pengarah : ENCIK A RAHMAD BIN NGAH

(e) Nama Penyelaras Institut : ENCIK AHDENAN BIN ESA
(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

(a) Tarikh Lawatan Verifikasi : 11-12 OGOS 2014

(b) Masa Lawatan Verifikasi : 9.00 – 5.00 PETANG

(c) Jumlah Jam Lawatan Verifikasi : 16 JAM

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

(e) Lawatan Pertama/Terakhir : LAWATAN PERTAMA SESI 2/2013
LAWATAN TERAKHIR SESI 1/2013, 1/2012,
2/2012, 2/2011

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	
A01	TEKNOLOGI MEKANIK INDUSTRI	ST	5	19	2/2013	17	1/2012	
A01	TEKNOLOGI MEKANIK INDUSTRI	ST	5	-	-	1	1/2013	
A02	TEKNOLOGI PEMESINAN AM	ST	5	20	2/2013	15	1/2012	
A08	TEKNOLOGI KIMPALAN ARKA DAN GAS	ST	5	23	2/2013	30	1/2012	
A08	TEKNOLOGI KIMPALAN ARKA DAN GAS	ST	5	-	-	4	1/2013	
A08	TEKNOLOGI KIMPALAN ARKA DAN GAS	ST	5	-	-	4	2/2011	
B01	TEKNOLOGI ELEKTRIK (1-FASA)	ST	4	41	2/2013	18	2/2012	
B04	TEKNOLOGI INSTRUMENT PERINDUSTRIAN	ST	4	8	2/2013	14	2/2012	
B05	TEKNOLOGI ELEKTRONIK INDUSTRI	ST	5	12	2/2013	16	1/2012	
B06	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	ST	5	19	2/2013	15	2/2012	
E01	TEKNOLOGI PLASTIK	ST	5	-	-	9	1/2012	
E01	TEKNOLOGI PLASTIK	ST	5	-	-	14	1/2013	
E01	TEKNOLOGI PLASTIK	ST	5	-	-	1	2/2011	

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

Sesi Keluaran Sepatutnya Pelajar Ini Tamat	Kod Kursus	Kursus (Pelajar Tangguh)	Jenis Persijilan (Nyatakan samada SJP/ ST/DT/ DTK/ DLT/ DPV/ DLT/)	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	A02	TEKNOLOGI PEMESINAN AM	ST	5	2/2011	3	1	
2/2013	A08	TEKNOLOGI KIMPALAN ARKA DAN GAS	ST	5	2/2011	2	1	
2/2013	B01	TEKNOLOGI ELEKTRIK (1-FASA)	ST	4	1/2012	2	1	
2/2013	B04	TEKNOLOGI INSTRUMENT PERINDUSTRIAN	ST	4	1/2012	2	1	
2/2013	B06	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	ST	4	1/2012	2	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	
A01	TEKNOLOGI MEKANIK INDUSTRI	1/2012	12			5		
A01	TEKNOLOGI MEKANIK INDUSTRI	1/2013	0			1		
A02	TEKNOLOGI PEMESINAN AM	1/2012	11			3	1	
A02	TEKNOLOGI PEMESINAN AM	2/2011	3					
A08	TEKNOLOGI KIMPALAN ARKA DAN GAS	1/2012	17		3	8	2	
A08	TEKNOLOGI KIMPALAN ARKA DAN GAS	1/2013	4					
A08	TEKNOLOGI KIMPALAN ARKA DAN GAS	2/2011	2					
B01	TEKNOLOGI ELEKTRIK (1-FASA)	2/2012	14			4		
B01	TEKNOLOGI ELEKTRIK (1-FASA)	1/2012	2					
B04	TEKNOLOGI INSTRUMENT PERINDUSTRIAN	2/2012	12		1	1		
B04	TEKNOLOGI INSTRUMENT PERINDUSTRIAN	1/2012	1					
B05	TEKNOLOGI ELEKTRONIK INDUSTRI	1/2012	1			10	5	
B06	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	2/2012	14			1		
B06	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	1/2012	2					
E01	TEKNOLOGI PLASTIK	1/2012	6			3		
E01	TEKNOLOGI PLASTIK	1/2013	13				1	
E01	TEKNOLOGI PLASTIK	2/2011	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.

3.3 Ulasan/Catatan :

Telah menjalankan penyemakan portfolio semasa lawatan naziran dan sebanyak 280 portfolio telah disemak dan bukannya 222 seperti mana dalam surat lawatan verifikasi kerana terdapat 58 portfolio pelajar yang tersalah maklumat yang sepatutnya disemak oleh pegawai naziran yang lepas.

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)
SILA RUJUK LAMPIRAN 1		

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.

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)
	En Khiralsaleh bin Abd Aziz Pn.Teo Huey Ing En.Ahdenan Esa En.Kamarunnezam Karim Abdullah	Tim. Pengarah Bhg Pengurusan Sumber KJ Elektrikal & Elektronik PP BKKL UPP
A01 – TEK.MEKANIK INDUSTRI	En. Raszali bin Bakar	PPD
A02-TEK. PEMESINAN AM	En. Mohd Faizal Abd Majid	PPD
A08-TEK. KIMPALAN ARKA & GAS	En.Rizza Bin Abas	PPD
B01-TEK. ELEKTRIK 1-FASA	En.Noor Amizan Bin Abd Hamid	PPD
B04-TEK. INSTRUMENT PERINDUSTRIAN	Pn.Mat Lawi Bin Long Omar	PPD
B05-TEK. ELEKTRONIK INDUSTRI	Pn.Saodah bt Hj.Munandar	PPD
B06-TEK. TELEKOMUNIKASI	Pn.Nor Azlina binti Md Jelas	PPD
E01-TEK. PLASTIK	En.Mohd Sharmizi b Abu Bakar	PPD
BHG SUBJEK UMUM	Ust Ahmad Baihaki bin Mat Aref	KB Subjek Umum

Catatan: Sertakan lampiran tambahan jika ruang tidak mencukupi.

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
-	-	-

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 telah dilaksanakan dengan baik
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Penggunaan silibus dan WIM adalah baik
3.	Kawalan ke atas pelajar	Kawalan ke atas pelajar adalah baik
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Kebanyakan perabot lama telah dilupuskan dan dalam proses pembelian yang baru.
5.	Persekitaran latihan/ bengkel (keadaan dan susunatur)	Persekitaran bengkel bersih dan teratur.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Sistem penilaian bertambah baik dengan berpandukan Sistem CGPA yang terkini
7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	Penggunaan Pusat Sumber/perpustakaan adalah baik.

7. **VERIFIKASI DALAMAN**

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

Semua verifikasi dalaman dijalankan dengan baik.

- 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>
tiada	Pegawai memohon penyelenggaraan mesin dapat di segerakan kerana mengganggu perjalanan latihan.

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-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
Memastikan setiap penilaian disemak dan disahkan sebelum kertas penilaian diedarkan kepada pelajar bagi memastikan penilaian yang diberikan mengikut kehendak silibus dan JPK.	Ketua Jabatan, Ketua Bahagian dan Pengajar	2/2014
Penilaian yang dimasukkan ke dalam portfolio sepatutnya tidak menggunakan nama 'Kertas Kerja / Kertas Tugas'.	Ketua Jabatan, Ketua Bahagian dan Pengajar	2/2014
Penilaian keseluruhan perlu mengandungi ujian teori/amali bagi mengimbangi penilaian.	Ketua Jabatan, Ketua Bahagian dan Pengajar	2/2014

Tandatangan PN

Nama Penuh PN

Tarikh


 : _____
 : **MOHD SYAHRUL NIZAM BIN RAZALI**
 : Pegawai Naziran JTM 13090
 : Pegawai Latihan Vokasional J44
 : ILP Mersing

12 / 8 / 14

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
Memo edaran kepada setiap bahagian kemahiran telah dikeluarkan serta merta bagi memastikan setiap penilaian disemak dan disahkan sebelum kertas penilaian diedarkan kepada pelajar bagi memastikan penilaian yang diberikan mengikut kehendak silibus dan JPK. Ini termasuk kes kes penilaian yang dimasukkan ke dalam portfolio menggunakan nama 'Kertas Kerja / Kertas Tugasan'. Semakan juga akan dilakukan agar penilaian keseluruhan perlu mengandungi ujian teori/amali bagi mengimbangi penilaian.	Satu mesyuarat pelarasan portfolio akan dijalankan pada waktu terdekat bagi memastikan setiap bahagian tidak terlepas pandang terhadap teguran pegawai naziran	2/2014

Cadangan/Komen : _____

Tandatangan Pengarah : _____

Nama Pengarah : _____

Tarikh : _____

b/p

TEO HUEY ENG

Ket. Pendidikan Silibrik

Istiadat Pendidikan Silibrik

Bukit Mertajam, Pulau Pinang

12/08/2014

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
MOHD SYAHRUL NIZAM BIN RAZALI
Pegawai Naziran JTM 13090
Pegawai Latihan Vokasional J44
ILP Mersing
12/8/14

Disahkan oleh,


.....
Pengarah ILJTM

b/p PENGARAH
TEO HUEY ING
Ketua Jawatan Elektronik
Institut Latihan Perindustrian
Bukit Keti, 75450 Melaka.
12/08/2014