



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

KOD INSTITUT

K01022

NAMA INSTITUT

ILP SANDAKAN, SABAH

NAMA PEGAWAI NAZIRAN

JOEY ERIKSEN TEO (KETUA)
ZULKIEFLY BIN AHMAD
JOYE TINGKLOU

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

INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN SANDAKAN
BATU 5, JALAN SIBUGA
90000 SANDAKAN
SABAH

(b) No. Telefon 089-240500

(c) No. Fax 089-240555

(d) Nama Pengarah : TUAN HJ KHAIRUL ANUAR BIN HJ DENI

(e) Nama Penyelaras Institut : ENCIK NOOR HADI BIN MISRAN
(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

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

(b) Masa Lawatan Verifikasi : 8.30 pagi – 12.30 tengahari
2.00 petang – 5.00 petang

(c) Jumlah Jam Lawatan Verifikasi : 21 jam

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

(e) Lawatan Pertama/Terakhir : Pertama (Sesi 2/2013 & 1/2014)
Terakhir (Sesi 2/2013)

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	
A02	TEKNOLOGI PEMESINAN AM	ST	5	17	2/2013	-	-	17
A08	TEKNOLOGI KIMPALAN ARKA DAN GAS	ST	5	20	2/2013	-	-	18
A09	TEKNOLOGI FABRIKASI LOGAM	ST	5	16	2/2013	-	-	17
B01	TEKNOLOGI ELEKTRIK	ST	4	19	2/2013	14	2/2012	19
B02	TEKNOLOGI PENYEJUKBEKUAN & PENYAMANAN UDARA	ST	5	15	2/2013	-	-	-
B02	TEKNOLOGI PENYEJUKBEKUAN & PENYAMANAN UDARA (TAHAP 3)	ST	3	6	1/2014	-	-	-
B06	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	ST	4	23	2/2013	12	2/2012	-
F01	TEKNOLOGI KOMPUTER	ST	4	23	2/2013	16	2/2012	-

Sesi Keluaran Sepatutnya Pelajar Ini Tamat	Kod Kursus	Kursus (Pelajar Tangguh)	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	

* 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 Siji – 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	
B06	TEKNOLOGI TELEKOMUNIKASI	2/2012	10	-	-	1	1	(1) DBH kerana kes disiplin (1) BH kerana tidak berminat
B01	TEKNOLOGI ELEKTRIK	2/2012	13	-	-	-	1	(1) DBH kerana kes disiplin
F01	TEKNOLOGI KOMPUTER	2/2012	13	1	1	1	-	(1) Gagal (1) TG kerana masalah kesihatan (1) BH kerana tidak berminat

* Sila rujuk dokumen sokongan sebelum mengisi bilangan pelajar yang berstatus 'LAIN-LAIN' di borang SPC.06.

Rujukan :-

i. Berhenti – Pelajar mohon untuk berhenti dari meneruskan latihan.

ii. Diberhentikan – Pelajar diberhentikan oleh pihak pengurusan Institut bagi kes disiplin.

3.3 Status Pelajar Tercicir Pada MJPP Bil. 2/2010 Bagi Pelajar Keluaran 1/2010 (Sekiranya ada)

(Maklumat di bawah perlu diisi sekiranya bil pelajar tangguh pada MJPP 2/2010 bagi pelajar keluaran 1/2010 (Rujuk Borang Maklumat Persijilan sesi keluaran 1/2010) 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 SJP/ST/DT/DTK/ DLT/DPV/DLTK)	Sesi Kemasukan	Sebab/Alasan (Perincikan sebab bagi setiap pelajar yang tercicir di ruangan ini)

3.4 Ulasan/Catatan :

Semua dokumen berkaitan dengan Sistem Penilaian CGPA (SPC) yang diperlukan semasa Lawatan Verifikasi Pegawai Naziran telah disediakan. Hasil daripada lawatan verifikasi mendapati kesemua penilaian yang dilaksanakan ke atas pelajar bagi setiap modul memenuhi kriteria minimum iaitu sekurang-kurangnya 4 kerja kursus. Kelayakan pelajar menduduki peperiksaan akhir juga mematuhi peratusan minimum bagi Kerja Kursus (Amali dan Teori) dan kehadiran perlu melebihi 90%.

Bagi semakan terhadap pembangunan portfolio pelajar, didapati pelaksanaan mengikut format Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia (SPKM). Walau bagaimanapun, terdapat ruang-ruang untuk penambahbaikan bagi memastikan pelaksanaan SPKM lebih bersistematik.

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 Kehadiran Mesyuarat Pembukaan dan Penutup		

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.

Tiada perubahan personel Sistem Penilaian Berasaskan CGPA selepas lawatan yang lalu berdasarkan maklumbalas daripada Penyelaras dan dokumen sedia ada (Surat Perlantikan).

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
1. Carta Pengurusan PBT (Carta Organisasi PP-PPD)	Penyelaras	Telah diambil tindakan pada sesi 2/2014
2. Format Muka Hadapan bagi Penilaian Pengetahuan dan Penilaian Prestasi perlu diseragamkan	Penyelaras	Telah diambil tindakan dimana pihak BKKL telah menghantar Format Muka Hadapan bagi Penilaian Pengetahuan dan Penilaian Prestasi kepada semua bahagian melalui emel. Namun masih terdapat ruang penambahbaikan.
3. Bengkel / taklimat berkaitan pelaksanaan Sistem CGPA dan Format Portfolio	Penyelaras	Telah diambil tindakan dengan mengadakan Taklimat Bersama Pihak CIAST berkaitan dengan Pembangunan Portfolio pada 20 Mei 2014 di Kampus Satelit CIAST, Sandakan
4. Penyelarasan keseragaman format portfolio	Penyelaras	Telah diambil tindakan dimana perbincangan telah diadakan semasa Mesyuarat Unit Peperiksaan dan Persijilan peringkat Institut
5. Penyemakan dan pengesahan kertas penilaian oleh Ketua Bahagian / Ketua Jabatan	KB / KJ	Telah diambil tindakan tetapi perlaksanaan yang tidak menyeluruh. Hanya bahagian Tek. Komputer Sistem, Tek. Telekomunikasi dan Tek. Pemesinan Am melaksanakan sepenuhnya perkara ini.

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	Mematuhi kaedah Pedagogi dalam pembelajaran teori dan amali
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Menggunakan silibus dan WIM yang telah dibangunkan oleh JTM dan mematuhi arahan pematuhan penggunaan silibus terkini.
3.	Kawalan ke atas pelajar	Pemantauan ke atas pelajar dijalankan secara berterusan
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Peralatan dalam keadaan baik dan berfungsi bagi memenuhi keperluan latihan dan tidak menjejaskan proses P&P
5.	Persekitaran latihan/ bengkel (keadaan dan susunatur)	Perlaksanaan Persekitaran Berkualiti Amalan 5S di semua bengkel berjalan dan memberi kesan kondusif terhadap persekitaran latihan
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Penyediaan Borang SPC.02 dan SPC.03 perlu dipertingkatkan mengikut standard dan piawaian Sistem Penilaian Berasaskan CGPA JTM
7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	Bahan rujukan masih tidak mencukupi walau bagaimanapun inisiatif telah diambil dengan bantuan Perpustakaan Awam bagi peminjaman buku rujukan

7. VERIFIKASI DALAMAN

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

Pengesahan / verifikasi dalaman dijalankan PPD mengikut kursus masing-masing.

- 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	Kekangan dari segi kekurangan pengajar bagi kursus Teknologi Komputer Sistem yang memberi impak kepada keberkesanan P&P dan pelaksanaan penilaian. Nisbah pengajar dengan pelajar berdasarkan kapasiti sebenar adalah 1:30.

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

Berikut adalah cadangan penambahbaikan oleh pihak Institut untuk memastikan Lawatan Verifikasi Pegawai Naziran dapat dijalankan dengan lancar:

- a. Semakan dokumen SPC perlu dilakukan sebelum lawatan verifikasi pegawai naziran
- b. Mesyuarat Pra-MJPP dijalankan sebelum lawatan pegawai naziran bagi membincangkan isu-isu berkaitan sistem penilaian

11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
1. Penyemakan dan pengesahan kertas penilaian oleh Ketua Bahagian / Ketua Jabatan dilaksanakan di semua bahagian	Penyelaras	Sesi 1/2015
2. Penyeragaman portfolio bagi semua bahagian	Penyelaras	Sesi 1/2015

Tandatangan PN

Nama Penuh PN

Tarikh



 JOEY ERIKSEN TEO
 Pegawai Naziran JTM 13104
 Pegawai Latihan Vokasional J44
 ILP Kota Kinabalu

13/08/14

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
1. Penyeragaman portfolio bagi semua bahagian.	1. Penyemakan dan pengesahan kertas penilaian oleh KB/KJ di dalam portfolio pelajar akan dilaksanakan ke atas semua bahagian pada sesi 2/2014	Sesi 2/2014

Cadangan/Komen : Teguran dan cadangan akan diambil tindakan
dan semasa ke semasa.

Tandatangan Pengarah : knairn.

Nama Pengarah : KHARU ANUAR B. DENI

Tarikh : 14.8.14.

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

Disahkan oleh,



.....
Pengarah ILJTM

JOEY ERIKSEN TEO
Pegawai Naziran JTM 13104
Pegawai Latihan Vokasional J44
ILP Kota Kinabalu

MAKLUMAT LAWATAN VERIFIKASI PEGAWAI NAZIRAN BAGI CALON SKM PROGRAM "SINGLE TIER"

1. Jadual Maklumat Semakan Portfolio

No. Pengambilan	Nama Program	Tahap Semasa Pelajar	Tahap Portfolio yang disemak	Lawatan Pertama		Bilangan Portfolio Calon Yang Telah Disemak	Bilangan Calon Yang Layak	Catatan
				*Bil. Pelajar (dalam SPC.07)	Sesi Masuk			
K01022-D-210-3-21809	JURUTEKNIK TELEKOMUNIKASI - PEMASANGAN	TIGA	DUA	19	1/2014	18	18	1 pelajar BERHENTI
K01022-IT-020-3-21813	JURUTEKNIK SISTEM KOMPUTER	TIGA	DUA	19	1/2014	18	18	1 pelajar BERHENTI
K01022-H-024-3-21811	JURUTEKNIK KIMPALAN ARKA LOGAM BERPERISAI (KELULI KARBON & KELULI TAHAN KARAT)	DUA	SATU	14	1/2014	14	14	-
K01022-H-200-3-21812	JURUTEKNIK FABRIKASI & MEMASANG STRUKTUR KELULI	DUA	SATU	12	1/2014	10	10	2 pelajar BERHENTI
K01022-MC-050-3-21814	PEMESIN (OPERASI LARIK)	DUA	SATU	11	1/2014	8	6	3 pelajar BERHENTI 2 pelajar TIDAK LENGKAP
K01022-EE-320-3-21810	PEMASANGAN & PENYELENGGARAAN ELEKTRIK-TIGA	DUA	SATU	14	1/2014	-	-	DITANGGUHKAN SEMAKAN PORTFOLIO DISEBABKAN TEMPOH PENGAJIAN BELUM MEMENUHI SYARAT PENILAIAN SKM
K01022-C-040-3-18325	JURUTEKNIK PENYEJUKBEKUAN DAN PENYAMANAN	TIGA	DUA	16	2/2013	-	-	DUTI TIDAK LENGKAP. PERLAKSANAAN DUTI SEDANG BERJALAN DALAM SEMESTER 3
K01022-H-014-3-18328	PEMESIN (OPERASI LARIK)	TIGA	DUA	17	2/2013	10	10	7 pelajar BERHENTI

No. Pengambilan	Nama Program	Tahap Semasa Pelajar	Tahap Portfolio yang disemak	Lawatan Pertama		Bilangan Portfolio Calon Yang Telah Disemak	Bilangan Calon Yang Layak	Catatan
				*Bil. Pelajar (dalam SPC.07)	Sesi Masuk			
K01022-H-024-3-18326	JURUTEKNIK KIMPALAN ARKA LOGAM BERPERISAI (KELULI KARBON & KELULI TAHAN KARAT)	TIGA	DUA	20	2/2013	18	18	2 pelajar BERHENTI
K01022-H-200-3-18331	JURUTEKNIK FABRIKASI & MEMASANG STRUKTUR KELULI	TIGA	DUA	16	2/2013	16	16	-
K01022-EE-320-3-8327	PEMASANGAN & PENYELENGGARAAN ELEKTRIK-TIGA	TIGA	DUA	19	2/2013	19	19	-
K01022-H-200-3-12029	JURUTEKNIK FABRIKASI & MEMASANG STRUKTUR KELULI	TIGA	DUA	1	2/2013	1	1	-
K01022-H-200-3-12029	JURUTEKNIK FABRIKASI & MEMASANG STRUKTUR KELULI	TIGA	SATU	1	2/2013	1	1	-
K01022-C-040-3-12024	JURUTEKNIK PENYEJUKBEKUAN DAN PENYAMANAN	TIGA	DUA	14	1/2013	11	11	3 pelajar BERHENTI