



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

KOD INSTITUT

12

NAMA INSTITUT

INSTITUT TEKNIKAL JEPUN-MALAYSIA

NAMA PEGAWAI NAZIRAN

EN. CHE SAUPI BIN ISMAIL
TN. HJ. KAMAR BIN NASIR
EN. ROZITARMIZI BIN MOHAMMAD

TARIKH LAWATAN VERIFIKASI

13 DAN 14 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 TEKNIKAL JEPUN-MALAYSIA
PLOT 59, LPBM 15
TAMAN PERINDUSTRIAN BUKIT MINYAK
14100 SIMPANG AMPAT

(b) No. Telefon 04 – 508 7800

(c) No. Fax 04 – 508 7809

(d) Nama Pengarah : EN ZAIHAN BIN SHUKRI, BCN, PKT

(e) Nama Penyelaras Institut : PN. HJH. ZAINILA BINTI SALAM
(Bahagian Kawalan Kualiti Latihan)

2. REKOD LAWATAN VERIFIKASI

(a) Tarikh Lawatan Verifikasi : 13 dan 14 Ogos 2014

(b) Masa Lawatan Verifikasi : 13 Ogos 2014 (9.00 pagi – 6.00 petang)
14 Ogos. 2014 (9.00 pagi – 12.30 tengah hari)

(c) Jumlah Jam Lawatan Verifikasi : 11 1/2 JAM

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

(e) Lawatan Pertama/Terakhir : Seperti Perkara 3

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	
J01	Diploma Teknologi Kejuruteraan Mekatronik	DTK	6 SEM	25 (A) 27 (B)	2/2012	26 (A) 27 (B)	2/2011	2 4
J02	Diploma Teknologi Kejuruteraan Komputer	DTK	6 SEM	22 (A) 21 (B)	2/2012	26 (A) 27 (B)	2/2011	2 2
J03	Diploma Teknologi Kejuruteraan Elektronik	DTK	6 SEM	23 (A) 23 (B)	2/2012	20 (A) 20 (B)	2/2011	6 4
J04	Diploma Teknologi Kejuruteraan Pembuatan	DTK	6 SEM	24 (A) 23 (B)	2/2012	26(A) 25(B)	2/2011	3 3

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 'L'	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)	
	J01	Diploma Teknologi Kejuruteraan Mekatronik	DTK	7 SEM 8 SEM	2/2011 2/2010	1 5	1 2	
	J02	Diploma Teknologi Kejuruteraan Komputer	DTK	8 SEM	2/2010	3	2	
	J04	Diploma Teknologi Kejuruteraan Pembuatan	DTK	7 SEM 8 SEM	2/2011(ASAS) 2/2010	4 5	1 2	
	R01	Diploma Lanjutan Teknologi Kejuruteraan Mekatronik	DTK	6 SEM	2/2011	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 dinyatakan 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	
J01	Diploma Teknologi Kejuruteraan Mekatronik	2/2011	37	-	4	12	-	
J01	Diploma Teknologi Kejuruteraan Mekatronik	2/2011 (ASAS)	1	-	-	-	-	
J01	Diploma Teknologi Kejuruteraan Mekatronik	2/2010	3	-	1	1	-	
J02	Diploma Teknologi Kejuruteraan Komputer	2/2011	25	6	4	18	-	
J02	Diploma Teknologi Kejuruteraan Komputer	2/2010	2	-	1	-	-	
J03	Diploma Teknologi Kejuruteraan Elektronik	2/2011	22	2	2	14	-	
J04	Diploma Teknologi Kejuruteraan Pembuatan	2/2011	29	11	3	8	-	
J04	Diploma Teknologi Kejuruteraan Pembuatan	2/2011(ASAS)	2	-	-	2	-	
J04	Diploma Teknologi Kejuruteraan Pembuatan	2/2010	3	-	2	-	-	
R01	Diploma Lanjutan Teknologi Kejuruteraan Mekatronik	2/2011	2	-	-	-	-	

* 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 :

Semua dokumen SPC.06 dan SPC.07 bagi pengesahan pelajar tamat lengkap sepenuhnya.

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)
J01 / DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN MEKATRONIK	1. En. Jamil bin Yahya 2. Pn. Hjh Zainila binti Salam	Timbalan Pengarah (L) PP (BKKL)
J01 / DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN KOMPUTER	1. En. Mat Idrus bin Mat	
J01 / DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN ELEKTRONIK	1. Pn. Norhayati binti Ishak 2. Pn. Najwa binti Abd Rahim 3. Pn. Rohani binti Mat Ibrahim	
J01 / DIPLOMA TEKNOLOGI KEJURUTERAAN PEMBUATAN	1. En. Azizi bin Bahari 2. Tn. Haji Mohd Azhar bin Yahaya 3. En. Khairuddin bin Mohd R ani	
	1. En. Mohd Yusri bin Mohd Rahim 2. En. Mohd Rozaini bin Ramli	

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
i. Tarikh pengesahan PP mendahului tarikh penilaian akhir modul ii. Susunan bukti penilaian tidak seragam antara pelajar dalam kumpulan yang sama	Ketua Jabatan / PP Ketua Jabatan	Telah diambil tindakan terhadap dokumen berkenaan/RPK. Telah diambil tindakan

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	Proses pengajaran dijalankan sebagaimana kaedah pedagogi yang digariskan. Dua orang pengajar masih belum mengikuti Kursus Pedagogi.
2.	Penggunaan silibus dan WIM	Menggunakan SFB dan WIM JTM dan juga dokumen tambahan lain yang dibangunkan
3.	Kawalan ke atas pelajar	Semuanya baik. Tiada aduan ketidakpuasan daripada pelajar yang ditemu ramah.
4.	Pengurusan peralatan latihan/mesin	Peralatan diurus dengan baik. Penyelenggaraan pembaikan dilakukan sebagaimana perancangan.
5.	Persekitaran latihan/ bengkel (keadaan dan susunatur)	Keadaan bengkel kemas dan tersusun.
6.	Pemeriksaan Sistem Penilaian	Sistem Penilaian dijalankan dengan baik dan sempurna.
7.	Penggunaan Pusat Sumber/Perpustakaan	Baik dan teratur. Pembelian buku-buku yang baru perlu dilakukan selaras dengan pentauliahan MQA.

7. VERIFIKASI DALAMAN

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

Secara amnya, kebanyakan dokumen telah diselenggara dengan baik oleh Pegawai Penilai (PP) dan Pegawai Pengesah Dalaman (PPD).

- 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>
1. Ekses internet/wifi agak perlahan terutama waktu puncak (rehat).	

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

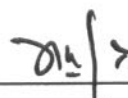
11. TINDAKAN SUSULAN YANG PERLU DIAMBIL

Tindakan-tindakan Susulan Yang Dibincangkan	Pihak Yang Dipertanggungjawabkan	Tarikh Sasaran
Berikut adalah penemuan berdasarkan semakan rekod pemarkahan pelajar - spc; i. Senarai nama pelajar yang digunakan dalam SPC02 berbeza di antara pengajar/subjek di Jabatan yang sama. Sepatutnya senarai nama pelajar yang digunakan dalam SPC02/pemarkahan adalah mengikut senarai SPC01.	KJ/KB/Pengurus Kelas	Lawatan Naziran Akan Datang

Tandatangan PN

Nama Penuh PN

Tarikh



 CHE SAUPI BIN ISMAIL
 PEGAWAI NAZIRAN JTM 0918
 PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL J44,
 ADTEC KULIM
 14/08/2014

12. MAKLUMBALAS DARIPADA ILJTM

Tindakan-tindakan Yang Telah Dilakukan	Tindakan-tindakan Yang Belum Dilakukan	Tarikh Sasaran
Semua Ketua Jabatan telah dimaklumkan supaya pemantauan dilakukan terhadap perkara ini.	-	Tindakan serta-merta

Cadangan/Komen : _____

Tandatangan Pengarah : Zaihan bin Shukri

Nama Pengarah : ZAIHAN BIN SHUKRI, BCK, PKT
 Pengarah

Tarikh : 14/8
 Institut Teknikal Jepun Malaysia (JMTI)
 Jabatan Tenaga Manusia
 Kementerian Sumber Manusia

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

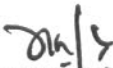
☒

13.5 Hantar Laporan Naziran ke ILJTM

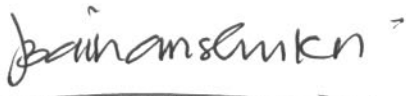
☒

Nota : Sila ✓ di dalam kotak yang disediakan.

Disediakan oleh,


.....
Pegawai Naziran
CHE SAUPI BIN ISMAIL
PEGAWAI NAZIRAN JTM 0918
PEGAWAI LATIHAN VOKASIONAL J44,
ADTEC KULIM

Disahkan oleh,


.....
Pengarah ILJTM
ZAIHAN BIN SHUKRI, BCK, AKT
Pengarah
Institut Teknikal Jepun Malaysia (JMTI)
Jabatan Tenaga Manusia
Kementerian Sumber Manusia