Lampiran H

**NOTA :**

Ruangan / bahagian ini diisi merujuk kepada maklumat PLK/PB yang dinilai oleh PPPPK

crest

**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN**

**KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA, MALAYSIA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LAPORAN PENILAIAN PENTAULIAHAN PUSAT BERTAULIAH DAN PROGRAM KEMAHIRAN** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Nama PLK/PB  Kod PB  Nama Program  Tarikh Lawatan  Nama Panel  Pengerusi  Nama  No. Kad Pengenalan  Ahli 1  Nama  No. Kad Pengenalan    Ahli 2  Nama  No. Kad Pengenalan | | | :  :  :  :  :  :  :  :  :  : | ………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………… | | |  |
|  | | | | | | | |
| **JENIS LAWATAN PENILAIAN PENTAULIAHAN PROGRAM KEMAHIRAN:** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Lawatan Penilaian Pentauliahan :** | | | | |  |  | |
|  | | | | | | | |
|  | A | Permohonan Baru | | |  |  | |
|  | | | | | | | |
|  |  | i. Lawatan kali pertama | | |  |  | |
|  | | | | | | | |
|  |  | ii. Lawatan kali kedua | | |  |  | |
|  | | | | | | | |
| . | B | Permohonan Pembaharuan Pentauliahan | | |  |  | |
|  | | | | | | | |
|  | i. Lawatan kali pertama | | | |  |  | |
|  | | | | | | | |
|  | ii. Lawatan kali kedua | | | |  |  | |
|  | | | | | | | |
| *Sila tandakan (√) untuk jenis Laporan* | | | | | | | |

1. **LAPORAN BERKAITAN DENGAN KRITERIA DAN STANDARD UNTUK PENTAULIAHAN PROGRAM**

**NOTA**

**ULASAN LAPORAN diisi merujuk kepada semakan, pemerhatian dan penemuan hasil dari penilaian yang telah dilakukan terhadap PLK / PB oleh PPPPK**

| **NO** | **PERKARA** | **ULASAN** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Visi, Misi, Matlamat Latihan Dan Hasil Pembelajaran** | PLK/PB perlu menetapkan matlamat penubuhan serta panduan bagi perancangan & pelaksanaan program kemahiran yang dijalankan. |
| **2** | **Rekabentuk Kurikulum Dan Penyampaian Latihan** | PLK/PB menggunakan NOSS sebagai bahan rujukan utama dalam menyediakan CoS & WIM dan ada elemen penambahan seperti yang terkandung di dalam Core Abilities |
|  |  |  |
| **3** | **Penilaian Pelatih** | PLK/PB perlu memastikan penilaian yang dilaksanakan terhadap pelatih perlulah jelas, konsisten, berkesan, adil, sahih & boleh dipercayai serta selari dengan amalan semasa & mestilah menyokong kepada pencapaian hasil pembelajaran. |
| **4** | **Pemilihan Pelatih Dan Khidmat Sokongan** | PLK/PB perlu mempunyai panduan, kriteria & proses pemilihan pelatih & pemindahan pelatih yang jelas. |
| **5** | **Staf Latihan** | PLK/PB perlu menetapkan polisi pengambilan staf dengan jelas serta menentukan nisbah bilangan PP dan pelatih adalah bersesuaian dalam memastikan pengajaran dan pembelajaran dilaksanakan dengan berkesan serta memenuhi standard yang ditetapkan. |
| **6** | **Sumber Latihan** | PLK/PB perlu menyediakan kemudahan fizikal , kemudahan ICT, peralatan dan sumber pengajaran yang mencukupi dan sesuai bagi memastikan penyampaian latihan yang berkesan. |
| **7** | **Pemantauan Dan Semakan Semula Program** | PLK/PB perlu menyediakan mekanisme semakan dan pemantauan program yang merangkumi analisa prestasi dan kemajuan pelatih, menubuhkan panel jawatankuasa teknikal seperti TAC serta melibatkan pihak berkepentingan yang berkaitan. |
|  |  |  |
| **8** | **Kepimpinan, Tadbir Urus Dan Pentadbiran** | PLK/PB perlu memiliki dasar serta kaedah pengurusan serta tadbir urus yang dapat mencerminkan kepimpinan sesebuah organisasi yang menekankan aspek kecemerlangan dan ketelusan dalam sesebuah organisasi. |
| **9** | **Penambahbaikan Kualiti Secara Berterusan** | PLK/PB perlu membangunkan polisi dan mekanisme bagi menyemak dan mengemaskini struktur, fungsi dan aktiviti utama dalam memastikan penambahbaikan kualiti secara berterusan. |
|  |  |  |

*\* Bimbingan bagi membuat laporan penemuan oleh panel berkaitan dengan setiap sembilan standard pentauliahan untuk jaminan kualiti disediakan seperti di* ***Lampiran F dalam dokumen Kod Amalan Pentauliahan Program Kemahiran(KAPPK)*** *.*

**B. ULASAN KESELURUHAN\***

|  |
| --- |
| **ULASAN:**  Secara keseluruhan, pusat bertauliah ini mempunyai kesungguhan untuk melaksanakan Pusat Bertauliah bagi Diploma Kemahiran Malaysia bagi kod C-051-4 –Pembantu Jurutera Elektrik. PB juga mempunyai halatuju yang jelas untuk menjalankan program ini.  **PENEMUAN:**  Wakil Pengurus Pusat ini telah membentangkan mengikut senarai semak perkara 1 hingga 10 dengan lengkap tetapi bagi perkara 5 hanya mempunyai Contoh lengkap bagi Duty 03 Peform Automotion Work sahaja.  **Duty 01 Perform High Voltage Pre Testing**, **Duty 02 Perform High Voltage Installation,** Duty 03 Perform Automation Works dan **Duty 04 Implement Electrical Maintenance System** didapati hanya peralatan asas sahaja yang lengkap.  Personel Pentauliahan didapati berpengalaman dan mempunyai kelayakan yang diiktiraf JPK  **CADANGAN:**  Dicadangkan supaya PB membangunkan CoS dan WIM bagi memenuhi keperluan Duty 01 dan Duty 02 serta mengadakan peralatan asas seperti meter pengujian untuk membuat calibration. Selain itu, PB juga dicadangkan agar mengadakan MoU dengan syarikat kontraktor bagi kerja-kerja amali berkaitan *High Voltan* |

\* *Panel boleh memberi ulasan program yang dianggap baik dan mengsyorkan kelemahan program yang perlu dibuat penambahbaikan program.*

**C. SYOR**

Berasaskan kepada penilaian yang dibuat, perakuan panel adalah seperti di bawah :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bil** | **Kod Program** | **Nama Program** | **Syor**  **(Diperaku/Tidak Diperaku)** |
| 1. | C-051-4 | Pembantu Jurutera Elektrik | Tidak diperaku |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***\* panel mesti menyatakan justifikasi untuk setiap syor***

**JUSTIFIKASI PERAKUAN**

Tidak diperakukan kerana PB TIDAK menyediakan kemudahan peralatan merujuk kepada Ulasan yang dinyatakan serta melengkapkan dokumen pengajaran dan pembelajaran.

…………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………..

Pengerusi :

Tandatangan : ..........................................

Nama : ..........................................

Tarikh : ..........................................

Ahli 1 Ahli 2

Tandatangan : .......................................... Tandatangan : .............................................

Nama : .......................................... Nama :...............................................

Tarikh : .......................................... Tarikh : .............................................