



Ruj. Kami : PSIS/600-2/1 Jld.7 (59 )  
Tarikh : 30 Mac 2020

**Kepada Sesiapa Yang Berkenaan**  
**(Organisasi Latihan Industri Pelajar Politeknik Sultan Idris Shah)**

YBhg./YBrs.Datuk/Dato'/Datin/Prof./Dr./Tuan/Puan,

**PENGHARGAAN DAN PEMAKLUMAN PENAMATAN LATIHAN INDUSTRI (LI)  
PELAJAR SESI DISEMBER 2019 POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH  
SUSULAN PELANJUTAN PENGUATKUASAAN PERINTAH KAWALAN  
PERGERAKAN (PKP)**

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

1. Sepertimana yang YBhg./YBrs.Datuk/Dato'/Datin/Prof./Dr./Tuan/Puan sedia maklum, Kerajaan Malaysia telah mengisytiharkan **Perintah Kawalan Pergerakan (PKP)** kepada semua rakyat Malaysia bermula **18 Mac 2020** hingga **14 April 2020**. Penguatkuasaan perintah ini adalah demi kepentingan dan keselamatan rakyat Malaysia bagi membendung penularan wabak Pandemik COVID-19 pada ketika ini.

2. Sehubungan dengan itu, *Garis Panduan Pelaksanaan Pentaksiran Dan Penilaian Program Pengajian Diploma Dan Sijil Bagi Politeknik & Kolej Komuniti Sesi Disember 2019 Berikutan Penguatkuasaan Perintah Kawalan Pergerakan* telah dikeluarkan oleh Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK) pada 27 Mac 2020, dengan ketetapan seperti berikut:

(a) **Pelajar Latihan Industri Sesi Disember 2019**

**(Tempoh LI : 09 Disember 2019 - 24 April 2020)**

- i. Pelajar menamatkan Latihan Industri seawal **17 Mac 2020** bagi program pengajian di politeknik dan kolej komuniti dan tidak perlu melanjutkan tempoh latihan pelajar.
- ii. Bagi pelajar yang masih menjalani LI terutamanya di Industri Perkhidmatan Penting Negara, tarikh tamat LI pelajar adalah **31 Mac 2020**.

(b) **Pelajar Latihan Industri Sesi Disember 2019 (PKLI)**

**(Tempoh LI : 03 Februari 2020 - 19 Jun 2020)**

Pelajar yang mengikuti Penilaian Khas Latihan Industri (PKLI) perlu menyambung semula Latihan Industri selepas penguatkuasaan PKP sehingga **19 Jun 2020** dan tempoh PKP tidak perlu diganti.

Pelajar dinasihatkan untuk menyelesaikan tugas yang diberikan oleh organisasi serta memulangkan peralatan atau aset sebelum menamatkan latihan.

3. Sekiranya pihak organisasi masih memerlukan khidmat pelajar, YBhg./YBrs.Datuk/Dato'/Datin/Prof./Dr./Tuan/Puan mohon berurusan dengan pelajar tersebut seperti membuat pelantikan secara kontrak, menawarkan pekerjaan dan sebagainya yang bersesuaian dengan peraturan organisasi. Sukacita dimaklumkan, bagi tempoh selepas 31 Mac 2020, perkhidmatan pelajar adalah di bawah tanggungan dan bidang kuasa organisasi.

4. Justeru, pihak politeknik memohon jasa baik dan kerjasama YBhg./YBrs.Datuk/Dato'/Datin/Prof./Dr./Tuan/Puan untuk melengkapkan dokumen penilaian berikut selewat-lewatnya pada **24 April 2020**:

- (a) Lampiran 1: **Practical Task Form (40%) -Appendix 1**
- (b) Lampiran 2: **Reflective Journal form (20%) -Appendix 2**
- (c) Lampiran 3: **Surat/Kad Pengesahan Tamat Latihan Industri**
- (d) Lampiran 4: **Rekod Cuti/Ketidakhadiran/Kelewatan**

Dokumen-dokumen tersebut boleh dihantar melalui e-mel [upli@psis.edu.my](mailto:upli@psis.edu.my) atau [psis.upli1@gmail.com](mailto:psis.upli1@gmail.com) atau faks 03-3280 6400 / 6401. Untuk makluman YBhg./YBrs.Datuk/Dato'/Datin/Prof./Dr./Tuan/Puan, maklumat penilaian yang diberikan dalam Lampiran 1 dan Lampiran 2 adalah **sulit**.

5. Pihak politeknik memohon maaf atas segala kesulitan. Sebarang pertanyaan, sila berhubung terus dengan Pegawai Perhubungan dan Latihan Industri, Politeknik Sultan Idris Shah di talian 019-6862690/012-2252037/019-9473575 atau melalui e-mel [upli@psis.edu.my](mailto:upli@psis.edu.my).

6. Politeknik Sultan Idris Shah dengan ini **merakamkan penghargaan dan ucapan terima kasih** atas kerjasama dan latihan yang diberikan kepada pelajar Politeknik Sultan Idris Shah sepanjang tempoh latihan industri. Kami memohon maaf jika terdapat sebarang kesalahan atau kesilapan yang dilakukan oleh pelajar sepanjang latihan tersebut. Diharapkan kerjasama ini dapat diteruskan pada masa akan datang.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



**(ISHANUDDIN BIN HUSSIN)**

Pengarah  
Politeknik Sultan Idris Shah

**ARAHAN:** Sila nilaikan setiap item di bawah berdasarkan skor markah 1 hingga 5 untuk menilai prestasi pelajar.

NAMA		SKOR MARKAH					
		CEMERLANG	BAIK	SEDERHANA	KURANG MEMUJASKAN	LEMAH	
NO PENDAFTARAN							
PROGRAM							
No	Item	CLO*	5	4	3	2	1
A	<b>CELIK TEKNOLOGI</b> <i>(Melaksanakan tugas secara 'hands-on', penggunaan alat dan peralatan, menyesuaikan diri dengan kepelbagaian teknologi, mengaplikasi pengetahuan dalam melaksanakan tugas, mempamerkan peningkatan dalam pengetahuan dan kemahiran serta berfikir secara kreatif dan kritis)</i>	1					
B	<b>KOMUNIKASI BERKESAN</b> <i>(Berkeupayaan menerima dan memahami maklumat, melaksanakan arahan, menganalisa maklumat secara langsung dan tidak langsung, berkomunikasi secara lisan dan bukan lisan yang sesuai dengan semua peringkat kakitangan serta mempunyai kemahiran asas rundingcara)</i>	2					
C	<b>KERJA BERPASUKAN</b> <i>(Berpersonaliti positif, melibatkan diri secara aktif dalam pasukan, melaksanakan tugas dalam situasi yang sesuai serta membina dan mengekalkan hubungan yang baik dalam pasukan)</i>	3					
D	<b>POLISI, PROSEDUR DAN PERATURAN</b> <i>(Mematuhi polisi, peraturan organisasi, prosedur kerja serta arahan keselamatan dan kesihatan)</i>	4					
E	<b>ETIKA PROFESIONAL</b> <i>(Menghantar laporan pada masa yang ditetapkan dan disahkan oleh penyelia, berdikari, rekod kehadiran cemerlang, menepati masa serta berkebolehan menyelesaikan masalah dengan tindakan yang bijak)</i>	4					
F	<b>PELAPORAN</b> <i>(Menyampaikan idea dan pandangan serta melaporkan tugas)</i>	5					
<b>JUMLAH</b>							

\*CLO = Course Learning Outcome (Hasil Pembelajaran Kursus). Sila rujuk Industrial Training Guideline (Industry Partner) untuk maklumat lanjut. <http://politeknik.gov.my/webjpp2/industri/files/Cover.pdf>

### Komen/Cadangan

Sila kembalikan borang yang telah lengkap (**LAMPIRAN 1 dan 2**) mulai minggu ke-18 sesi Latihan Industri kepada:

**UNIT PERHUBUNGAN & LATIHAN INDUSTRI**  
**POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH**  
**SUNGAI LANG**  
**45100 SUNGAI AIR TAWAR**  
**SABAK BERNAM**  
**SELANGOR DARUL EHSAN**

**Faks :**  
03 – 3280 6400

**e-mel :**  
upli@psis.edu.my

Untuk dilengkapkan oleh Penyelia:

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Tandatangan: \_\_\_\_\_

Cap Organisasi: \_\_\_\_\_

**INSTRUCTION:** Please rate each item below to reflect student's performance.

NAME	REG.NO	PROGRAMME	RATING				
			Excellent	Good	Average	Below average	Un satisfactory
No	Item	CLO*	5	4	3	2	1
A	<b>TECHNOLOGY LITERACY</b> <i>(Perform hands-on tasks, usage of tools and equipment, adopt a variety of technologies, apply the knowledge gained to perform task, show development in knowledge and skills and/or think creatively and critically)</i>	1					
B	<b>EFFECTIVE COMMUNICATION</b> <i>(Ability to acquire and understand information, carry out instructions, analyze linear and non-linear information, show appropriate non-verbal communication, communicate with employees at all levels and/or have basic negotiation skills)</i>	2					
C	<b>TEAMWORK</b> <i>(Show positive personality traits, participate actively as a member of the team, carry out tasks in appropriate situations and/or build and maintain good relationships within the team)</i>	3					
D	<b>POLICIES, PROCEDURES AND REGULATIONS</b> <i>(Comply with the policies and rules of the organization, job procedures and/or safety and health regulations)</i>	4					
E	<b>PROFESSIONAL ETHICS</b> <i>(Report handed-in on time and verified by the supervisor, work independently with minimum supervision, attendance, punctuality and/or solve problems by taking the right action)</i>	4					
F	<b>REPORTING</b> <i>(Present ideas and views and/or task reporting (Reflective Journal))</i>	5					
<b>TOTAL</b>							

\*CLO = Course Learning Outcome. Kindly refer to Industrial Training Guideline (Industry Partner) for details.

**Comments/recommendations**

By 18<sup>th</sup> week of training, student must return the form (APPENDIX 1 & 2) to:

**UNIT PERHUBUNGAN & LATIHAN INDUSTRI**  
**POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH**  
**SUNGGAI LANG**  
**45100 SUNGGAI AIR TAWAR**  
**SABAK BERNAM**  
**SELANGOR DARUL EHSAN**

**fax**  
03 – 3280 6400

**e-mail**  
upli@psis.edu.my

**To be completed by Student's Supervisor**

Name :

Position :

Date :

Signature :

Company/organization stamp:

ARAHAN: Sila nilaikan setiap item di bawah berdasarkan skor markah 1 hingga 4 untuk menilai prestasi pelajar.

NAMA						
NO PENDAFTARAN						
PROGRAM						
KRITERIA	CLO*	SKOR				MARKAH
		4	3	2	1	
<b>Struktur Kandungan a) Aktiviti harian</b> (i) Format penulisan merangkumi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tugas</li> <li>• Peralatan</li> <li>• Isu/cabaran</li> <li>• Penyelesaian</li> <li>• Gambarajah/Carta alir</li> </ul>	1	Menunjukkan pemahaman terhadap tugas yang sangat baik	Menunjukkan pemahaman terhadap tugas yang baik	Menunjukkan pemahaman terhadap tugas yang memuaskan	Pemahaman terhadap tugas yang lemah	[ /4]
		Penggunaan gambarajah dan carta alir yang sesuai dan berkesan	Penggunaan gambarajah dan carta alir yang sesuai	Penggunaan gambarajah dan carta alir yang memuaskan	Penggunaan gambarajah dan carta alir yang tidak sesuai	[ /4]
		Kebolehan untuk mengenalpasti, menganalisis masalah dan mencadangkan langkah penyelesaian yang sesuai dan berkesan .	Kebolehan untuk mengenalpasti, menganalisis masalah dan mencadangkan langkah penyelesaian yang sesuai.	Kebolehan untuk mengenalpasti, menganalisis masalah dan mencadangkan langkah penyelesaian yang memuaskan.	Tidak boleh untuk mengenalpasti, menganalisis masalah dan mencadangkan langkah penyelesaian.	[ /4]
<b>Struktur Kandungan a) Aktiviti harian</b> (ii) Proses kerja	4	Membangun dan mengatur proses kerja dengan baik dan kreatif	Membangun dan mengatur proses kerja dengan baik	Membangun dan mengatur proses kerja dengan memuaskan	Lemah dalam membangun dan mengatur proses kerja	[ /4]
<b>Struktur kandungan b) Refleksi</b>	5	Tindak balas terhadap tugas yang sangat sesuai	Tindak balas terhadap tugas yang sesuai	Tindak balas terhadap tugas yang memuaskan	Tindak balas terhadap tugas yang tidak sesuai	[ /4]
<b>Gaya bahasa</b>	5	Maksud yang sangat jelas	Maksud yang jelas	Maksud yang kurang jelas tetapi boleh difahami.	Maksud yang tidak jelas dan tidak boleh difahami.	[ /4]
		Istilah yang sangat sesuai dan pelbagai.	Istilah yang sesuai dan pelbagai.	Istilah yang memuaskan dan tiada kepelbagaian	Istilah yang tidak sesuai dan tiada kepelbagaian	[ /4]
<b>Pengesahan/semakan/pemantauan</b>	4	Laporan sentiasa dihantar mengikut masa yang ditetapkan untuk disahkan	Laporan selalu dihantar mengikut masa yang ditetapkan untuk disahkan	Laporan jarang dihantar mengikut masa yang ditetapkan untuk disahkan	Laporan tidak dihantar mengikut masa yang ditetapkan untuk disahkan	[ /4]
*CLO = Course Learning Outcome (Hasil Pembelajaran Kursus). Sila rujuk <i>Industrial Training Guideline (Industry Partner)</i> untuk maklumat lanjut. <a href="http://politeknik.gov.my/webjpp2/industri/files/Cover.pdf">http://politeknik.gov.my/webjpp2/industri/files/Cover.pdf</a>					<b>JUMLAH MARKAH</b>	[ /32]

Sila kembalikan borang yang telah lengkap (**LAMPIRAN 1 dan 2**) mulai minggu ke-18 sesi Latihan Industri kepada:

**UNIT PERHUBUNGAN & LATIHAN INDUSTRI**  
**POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH**  
**SUNGAI LANG**  
**45100 SUNGAI AIR TAWAR**  
**SABAK BERNAM**  
**SELANGOR DARUL EHSAN**

**Faks :**  
 03 – 3280 6400

**e-mel :**  
 upli@psis.edu.my

Untuk dilengkapkan oleh Penyelia Industri

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Cap Organisasi :

**INSTRUCTION: Please rate each item below to reflect student's performance.**

NAME						
REG. NO						
PROGRAMME						
CRITERIA	CLO*	SCORE				MARKS
		4	3	2	1	
<b>Content's structure</b> <b>a) Daily Activities</b> (i)The writing format includes: • Task • Equipment • Issues /challenges • Solutions • Figures/ Flowchart	1	Show extremely good understanding of the task	Show good understanding of the task	Show satisfactory understanding of the task	Lack understanding of the task	[ /4]
		Relevant use of figure and flowchart	Satisfactory use of figure and flowchart	Adequate use of figure and flowchart	irrelevant use of figure and flowchart	[ /4]
		Able to identify, analyze problems and recommend effective solutions	Able to identify, analyze problems and recommend good solutions	Able to identify, analyze problems and recommend appropriate solutions	Cannot identify, analyze problems and recommend solutions	[ /4]
<b>Content's structure</b> <b>a) Daily Activities</b> (ii)Work Process	4	Develop and organize work process well and creatively	Develop and organize work process well	Develop and organize work process satisfactorily	Develop and organize work process unsatisfactorily	[ /4]
<b>Content's structure</b> <b>b) Reflection</b>	5	Relevant response to the task	Satisfactory response to the task	Adequate response to the task	irrelevant responses to the task	[ /4]
<b>Language</b>	5	Meaning is very clear.	Meaning comes across clearly.	Meaning may be occasionally unclear but not incomprehensible.	Meaning is often unclear and incomprehensible.	[ /4]
		Very appropriate and varied terminology.	Reasonably appropriate and varied terminology.	Modestly appropriate terminology but these are mainly simple.	Inappropriate terminology and no variety.	[ /4]
<b>Verification/Checking/Monitoring</b>	4	Verified by the supervisor and report always handed in on time	Verified by the supervisor and report seldom handed in on time	Verified by the supervisor and report rarely handed in on time	Verified by the supervisor and report never handed in on time	[ /4]
*CLO = Course Learning Outcome. Kindly refer to Industrial Training Guideline (Industry Partner) for details.					<b>Total Marks</b>	[ /32]

By 18<sup>th</sup> week of training, student must return the completed form (APPENDIX 1 & 2) to:

**UNIT PERHUBUNGAN & LATIHAN INDUSTRI**  
**POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH**  
**SUNGAI LANG**  
**45100 SUNGAI AIR TAWAR**  
**SABAK BERNAM**  
**SELANGOR**

**Fax**  
03 – 3280 6400

**E-mail**  
upli@psis.edu.my

**To be filled in by Student's Supervisor**

Name :

Position :

Date :

Signature :

Company/organization stamp:

## KAD PENGESAHAN TAMAT LATIHAN INDUSTRI

*Nama & Alamat Organisasi*

Pengarah  
Politeknik Sultan Idris Shah  
Sungai Lang,  
45100 Sungai Air Tawar, Selangor  
(u.p: Pegawai Perhubungan & Latihan Industri)  
No. Telefon : 03 – 3280 6200 ext.6234  
No. Faks : 03 – 6280 6400

Tuan,

### **Pengesahan Tamat Latihan Industri Pelajar Politeknik Sultan Idris Shah.**

Nama Pelajar : \_\_\_\_\_

Program : \_\_\_\_\_

No. Pendaftaran : \_\_\_\_\_

Merujuk kepada perkara di atas sukacita dimaklumkan bahawa pelajar berkenaan telah disahkan menjalani latihan industri di organisasi ini.

Tempoh Latihan : Dari \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

2 Sukacita dimaklumkan juga bahawa pelajar berkenaan telah dengan jayanya menamatkan latihan industri beliau di organisasi kami dengan prestasi yang **\*amat memuaskan / memuaskan / tidak memuaskan\***

Sekian terima kasih.

Saya yang menurut perintah,

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Nama Pegawai : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

*Cap Rasmi Organisasi*

*Nota : \*Potong mana yang tidak berkenaan*

