



Jabatan Pengajian Politeknik dan Kolej Komuniti

GARIS PANDUAN MENJALANI LATIHAN INDUSTRI LUAR NEGARA

BAGI POLITEKNIK-POLITEKNIK KPTM

ISI KANDUNGAN	m/s
A)Tanggungjawab Pelajar.....	3
1. Melapor Diri Di Tempat Latihan.....	3
2. Dokumen Semasa Lapor Diri.....	3
3. Dokumen/Maklumat Untuk Tindakan Segera Selepas Melapor Diri.....	3
4. Kehadiran.....	3
5. Penulisan Buku Laporan Latihan Industri.....	4
6. Pengesahan Tamat Latihan.....	4
7. Borang Penilaian Prestasi.....	4
8. Disiplin Dan Tatatertib.....	4
9. Peraturan Am Semasa Latihan Industri.....	4
B)Tanggungjawab Firma.....	5
C)Pemakaian Garis Panduan Menjalani Latihan Industri Luar Negara.....	5
D) Proses Kerja Urusan Pengendalian Program Latihan Industri Luar Negara.....	5
Lampiran 1A-Surat Jawapan : Salinan Politeknik & Salinan Firma	6 & 7
Lampiran 1A- Answer`s Form : Polytechnic & Organization`s Copy	8 & 9
Lampiran 1B-Surat Permohonan Tempat Bagi Program Latihan Industri	10
Lampiran 1B-Application`s Letter.....	11
Lampiran 1C-Perakuan Lepas Tanggungan Ibu-bapa/Penjaga.....	12
Lampiran 1D-Senarai Semak Permohonan Latihan Industri Luar Negara.....	13
Lampiran 1E-Perakuan Lepas Tanggungan Pelajar.....	14

TATACARA MENGIKUTI LATIHAN INDUSTRI LUAR NEGARA

A) TANGGUNGJAWAB PELAJAR

1. Melapor Diri Di Tempat Latihan

Pelajar dikehendaki melapor diri di firma pada tarikh dan masa seperti yang ditetapkan dalam surat penempatan.

Pada masa melapor diri, pelajar hendaklah berpakaian kemas, mempamerkan rupadiri yang baik dan menunjukkan minat yang tinggi untuk memulakan latihan. Perlu ditegaskan bahawa pelajar hendaklah sentiasa menjaga imej politeknik KPTM.

2. Dokumen Semasa Lapor Diri

Pelajar dikehendaki membawa perkara-perkara berikut semasa melapor diri di tempat latihan.

- i. Surat pengenalan lapor diri untuk menjalani latihan dari politeknik (diserahkan kepada majikan tempat latihan).
- ii. Kad pelajar politeknik.
- iii. Buku laporan harian (buku log).
- iv. Resume pelajar (diserahkan kepada Majikan tempat latihan).

3. Dokumen/ Maklumat Untuk Tindakan Segera Selepas Melapor Diri

Setelah pelajar melapor diri di firma yang ditetapkan, pelajar hendaklah melengkapkan dan mengembalikan ke Unit Perhubungan dan Latihan Industri dokumen-dokumen berikut:-

- i. Surat / Kad pengesahan lapor diri
- ii. Surat / Kad maklumat pelajar semasa latihan.
- iii. Lakaran pelan lokasi tempat latihan.

Semua maklumat (perkara i hingga iii) hendaklah dihantar sendiri oleh pelajar kepada Unit Perhubungan dan Latihan Industri politeknik samada dengan tangan atau melalui pos/faks selewat-lewatnya satu minggu selepas melapor diri di firma.

4. Kehadiran

Pelajar yang menjalani latihan industri mestilah hadir untuk menjalani latihan pada setiap hari kerja dan akur dengan segala peraturan yang ditetapkan oleh firma berkenaan. Alasan masalah pengangkutan atau tempat kediaman yang jauh, tidak boleh diterima oleh pihak politeknik sebagai lewat hadir atau tidak hadir ditempat latihan.

Pelajar hendaklah mencapai kehadiran sekurang-kurangnya 80% daripada tempoh latihan.

(Nota : 20% Ketidakhadiran yang diluluskan oleh firma dan politeknik)

a. Cuti

- i. Sebarang permohonan cuti mesti dibuat terus kepada majikan tempat pelajar membuat latihan dan salinan kelulusan cuti tersebut hendaklah dihantar oleh pelajar ke politeknik dengan kadar segera.
- ii. Sebarang cuti bagi tujuan urusan rasmi (terancang) perlulah terlebih dahulu mendapat kelulusan firma dan politeknik.
- iv. Sekiranya berlaku kecemasan, pelajar perlu memaklumkan kepada firma dengan segera dan mendapatkan surat kebenaran cuti daripada firma untuk dihantar kepada politeknik.
- v. Hanya sijil akuan sakit yang disahkan oleh Pegawai Perubatan sahaja yang diterima pakai oleh politeknik.

- vi. Pelajar yang bercuti tanpa kelulusan/pengetahuan majikan atau politeknik dianggap telah melanggar peraturan latihan industri dan boleh dikenakan tindakan.

b. Kerahsiaan Firma

Pelajar adalah dilarang sama sekali mendedahkan sebarang maklumat (samada sulit atau tidak) mengenai firma kepada pihak-pihak luar kecuali dengan kebenaran pihak firma tersebut.

Pelajar juga dilarang sama sekali menyalin, mencetak, atau mengambil gambar sebarang dokumen atau peralatan yang dianggap rahsia oleh firma tanpa kebenaran pihak firma tersebut.

Pihak politeknik menganggap pelajar yang membocorkan rahsia firma adalah melanggar etika/peraturan latihan industri dan tindakan boleh diambil ke atas pelajar tersebut.

c. Penyingkiran Dari Firma

Sepanjang tempoh menjalani latihan industri, pelajar hendaklah mematuhi segala arahan dan peraturan firma. Pelajar yang melanggar peraturan dan disingkir dari firma dianggap melanggar etika/peraturan latihan industri dan boleh dikenakan tindakan mengulang semula latihan atau tindakan gagal berhenti.

5. Penulisan Buku Laporan Latihan Industri

Pelajar yang menjalani latihan industri diwajibkan menulis buku laporan latihan industri yang lengkap. Oleh itu pelajar dinasihatkan supaya sentiasa menulis laporan tersebut secara berperingkat agar dapat disiapkan apabila tamat latihan.

6. Pengesahan Tamat Latihan

Di akhir tempoh latihan, pelajar dikehendaki melengkapkan borang/surat pengesahan tamat latihan dan mendapatkan pengesahan dari jabatan/firma tempat latihan dan borang/surat ini hendaklah diserahkan kepada UPLI semasa pendaftaran pengesahan tamat latihan nanti.

7. Borang Penilaian Prestasi

Pelajar dikehendaki menyerahkan borang penilaian prestasi kepada jabatan / firma untuk dinilai prestasi semasa menjalani latihan dan borang ini hendaklah diserahkan kepada UPLI semasa pendaftaran pengesahan tamat latihan nanti.

8. Disiplin Dan Tatatertib

Adalah menjadi tanggungjawab pelajar untuk sentiasa menunjukkan disiplin diri yang tinggi dan kelakuan yang benar-benar melambangkan seorang pelajar politeknik samada di tempat latihan atau di luar tempat latihan.

Peraturan politeknik masih berkuatkuasa terhadap pelajar semasa menjalani latihan industri. Pelajar adalah tertakluk kepada segala peraturan dan undang-undang firma tempat latihan industri dijalankan.

9. Peraturan Am Semasa Latihan Industri

Semasa latihan industri bermaksud pelajar yang sedang menjalani latihan industri di firma yang ditetapkan. Pelajar yang memenuhi syarat untuk menjalani latihan industri akan dihantar ke firma tertentu untuk menjalani latihan industri dalam tempoh yang ditetapkan.

Perkara-perkara yang mesti dipatuhi semasa menjalani latihan industri:

- i. Pelajar hendaklah mematuhi segala peraturan politeknik dan peraturan firma
- ii. Pelajar hendaklah melapor diri di firma pada tarikh dan masa yang ditetapkan
- iii. Pelajar hendaklah mengisi dan menghantar semua borang/dokumen yang disyaratkan kepada unit perhubungan dan latihan industri dalam masa yang ditetapkan
- iv. Pelajar hendaklah meneruskan latihan di firma yang ditetapkan sehingga tamat tempoh latihan industri
- v. Pelajar tidak memalsukan dokumen yang dihantar ke unit perhubungan dan latihan industri

- vii. Pelajar tidak menukar tempat latihan industri tanpa kebenaran unit perhubungan dan latihan industri
- viii. Pelajar tidak bercuti/ponteng tanpa kelulusan firma atau politeknik
- ix. Pelajar tidak di buang/singkir oleh firma

B) TANGGUNGJAWAB FIRMA

- i. Memastikan kehadiran pelajar direkodkan;
- ii. Memberi peluang sebaik mungkin kepada pelajar menimba ilmu/pengalaman semasa menjalani latihan;
- iii. Membuat penilaian prestasi pelajar (melalui borang yang disediakan) dan dikembalikan kepada Unit Perhubungan & Latihan Industri, Politeknik KPTM setelah tamat latihan;
- iv. Menghubungi pihak Politeknik sekiranya berlaku sebarang kemalangan semasa pelajar mengikuti latihan.

C) PEMAKAIAN GARIS PANDUAN MENJALANI LATIHAN INDUSTRI LUAR NEGARA

- i. Pemakaian garis panduan ini adalah tertakluk kepada Garis Panduan Latihan Industri Politeknik Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia.
- ii. Jika terdapat sebarang pertindihan /percanggahan prosedur dalam garis panduan ini, maka arahan dari Garis Panduan Latihan Industri Politeknik Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia adalah terpakai.

D) PROSES KERJA URUSAN PENGENDALIAN PROGRAM LATIHAN INDUSTRI LUAR NEGARA

PROSES	TINDAKAN
1. Mendapatkan tempat untuk menjalani latihan di industri yang bersesuaian dengan bidang pelajar serta relevan.	Pelajar
2. Mengemukakan dokumen berikut ke UPLI sebelum tarikh tutup permohonan : a) Surat tawaran dari firma yang memberi latihan; b) Borang Jawapan Permohonan (diisi dalam 2 salinan) - Lampiran 1A; c) Surat Permohonan Latihan Industri-Lampiran 1B; d) Perakuan Lepas Tanggungan Ibubapa/Penjaga (diisi dalam 2 salinan)-Lampiran 1C; e) Borang Permohonan Latihan Industri Luar Negara (passport, visa, permit kerja/latihan dan insuran kesihatan diri luar Negara) -Lampiran 1D; f) Perakuan Lepas Tanggungan Pelajar -Lampiran 1E	Pelajar
3. Memproses permohonan latihan industri luar Negara pelajar. Dokumen yang telah lengkap dimajukan kepada Pengarah Politeknik untuk mendapatkan kelulusan-sertakan surat permohonan oleh pelajar kepada Politeknik.	Unit Perhubungan &Latihan Industri/Penyelaras Latihan Industri Jabatan
4. Menempatkan pelajar selepas mendapat kelulusan daripada Pengarah Politeknik.	Unit Perhubungan &Latihan Industri
5. Melaporkan diri di firma latihan.	Pelajar

BORANG JAWAPAN PERMOHONAN

SALINAN POLITEKNIK

SURAT JAWAPAN

(Untuk dikembalikan ke Politeknik _____)

Nama dan alamat firma

.....
.....
.....
.....

Ruj. Kami :
No. Tel. :
No. Fax. :
Tarikh :

Kepada

Pengarah
Politeknik _____
_____, _____

(u.p : Pegawai Perhubungan & Latihan Industri)

Tuan,

Penawaran Tempat Bagi Program Latihan Industri Pelajar Politeknik

Merujuk kepada perkara di atas, kami

	bersetuju
	tidak bersetuju

menerima pelajar berikut untuk menjalani latihan industri di jabatan / firma kami dari _____
hingga _____

Nama Pelajar :

No. Pendaftaran :

Program :

Pelajar ini akan ditempatkan di :
(alamat tempat lapor diri jika lain dari atas)
.....
.....

Sekian, terima kasih.

.....

Nama Pegawai :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Jabatan / Firma

SURAT JAWAPAN*(Untuk Simpanan Firma)*

Nama dan alamat firma

.....

Ruj. Kami

:

No. Tel.

:

No. Fax.

:

Tarikh

:

Kepada

Pengarah
Politeknik _____

_____, _____

(u.p : Pegawai Perhubungan & Latihan Industri)

Tuan,

Penawaran Tempat Bagi Program Latihan Industri Pelajar Politeknik

Merujuk kepada perkara di atas, kami

bersetuju**tidak bersetuju**menerima pelajar berikut untuk menjalani latihan industri di jabatan / firma kami dari _____
hingga _____

Nama Pelajar :

No. Pendaftaran :

Program :

Pelajar ini akan ditempatkan di :

(alamat tempat lapor diri jika lain dari atas)

.....

.....

Sekian, terima kasih.

.....

Nama Pegawai :

Jawatan :

Tarikh :

Cop Jabatan / Firma

--

ANSWER`s FORM

(Polytechnic`s Copy)

Name & Address of Company

.....
.....
.....
.....

Our Ref

:

Tel. No

:

Fax. No.

:

Date

:

Director,
_____ Polytechnic

_____, _____

(**attn** : Industrial Training & Liaison Officer,)

Sir,

Application for Industrial Training Program, _____ Polytechnic

Refers to the above matter, we`re pleased to inform you that we have

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Accepted

Not Accepted

for the posting of student as an Industrial Trainee in our organisation.

Student/Trainee`s Name :

Reg. No :

Program/Course :

2. Please find the information as below :

Duration of Training :

Department/Unit :

Head of Dept/Unit :

Thank you.
Yours sincerely,

.....

Name of Officer :

Title :

Date :

**Organization`s Official
Rubber Stamp**

ANSWER`s FORM

(Organization`s Copy)

ORGANISATION`S COPY

Name & Address of Company

.....
.....
.....
.....

Our Ref
Tel. No.
Fax. No.
Date

:
:
:
:

Director,
_____ Polytechnic

_____, _____

(**attn** : Industrial Training & Liaison Officer,)

Sir,
Application for Industrial Training Program, _____ Polytechnic

Refers to the above matter, we`re pleased to inform you that we have

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Accepted

Not Accepted

for the posting of student as an Industrial Trainee in our organisation.

Student/Trainee`s Name :

Reg. No :

Program/Course :

2. Please find the information as below :

Duration of Training :

Department/Unit :

Head of Dept/Unit :

Thank you.
Yours sincerely,

.....

Name of Officer :

Title :

Date :

**Organization`s Official
Rubber Stamp**

(kepala surat Politeknik)

Ruj. Kami : _____
 Tarikh : _____

KEPADA SESIAPA YANG BERKENAAN

Tuan/Puan,

Memohon Tempat Bagi Program Latihan Industri Pelajar Politeknik _____,

_____ hingga _____

Merujuk kepada perkara di atas, sukacita kami maklumkan bahawa pembawa surat ini;

Nama	No. Pendaftaran	Program

adalah pelajar Politeknik _____.

2. Pelajar-pelajar ini dikehendaki menjalani latihan industri selama tempoh di atas sebagai salah satu **syarat wajib bagi penganugerahan** Diploma/Sijil Politeknik Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia. Untuk makluman tuan, semua pelajar kami **dilindungi insuran kemalangan diri** di sepanjang tempoh latihan.

3. Sehubungan dengan itu, sukacita sekiranya pihak tuan dapat mempertimbangkan permohonan beliau untuk menjalani latihan industri di firma tuan.

4. Pihak tuan boleh meneliti **resume** pelajar yang disertakan bersama surat ini bagi tujuan rujukan. Untuk sebarang pertanyaan sila hubungi kami di talian _____ atau _____.

5. Sekiranya pihak tuan bersetuju menerima pelajar berkenaan, sila isikan **Borang Jawapan Permohonan** yang dilampirkan. Surat rasmi dari Politeknik _____ akan dihantar sebelum pelajar melapor diri di firma tuan bagi tujuan pengesahan.

Pertimbangan dan kerjasama baik pihak tuan, kami dahulukan dengan ucapan ribuan terima kasih. Sekian.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

(_____)
 Pegawai Perhubungan & Latihan Industri
 b.p. Pengarah
 Politeknik _____

Our Ref : _____
Date : _____

TO WHOM ITS MAY CONCERN

Sir,

Application for Industrial Training Program, _____ Polytechnic

_____ until _____

Refers to the above matter, we`re pleased to inform you that;

Name	Reg. No	Program/Course

is the student of _____Polytechnic.

6. Students are required to undergo the Industrial Training Program as one of the mandatory requirements for the bestowal of Certificate/Diploma of Ministry of Higher Education, Malaysia. For your information, all of our students are protected by personal & health insurance along with the period of training.

7. We kindly ask for your assistance in securing a place with your esteemed organization. We believe that having a good placement will bring mutual benefits to our organizations.

8. You may examine the curricular vitae of the student that are included with this letter for reference purposes.

9. If you agree to receive the student concerning, please fill in the Answer Form attached to the application.

Thank you for your help and consideration.

Yours sincerely,

(_____)
Industrial Training & Liaison Officer,
On behalf of Director,
_____ Polytechnic

Perakuan Lepas Tanggungan Ibu-bapa/Penjaga

(diisi dalam 2 salinan)

BAHAWASANYA, saya.....(No. K/P.....) ibu-bapa/penjaga kepada pelajar.....(No. K/P.....) yang telah ditawarkan untuk menjalankan latihan industri di bagi Sesi

DENGAN INI, bagi pihak diri saya, waris-waris saya, wakil, pentadbir atau lain-lain wakil di sisi undang-undang atau mana-mana daripada mereka, menolak segala tuntutan dan tindakan walau bagaimanapun timbulnya berkenaan apa-apa kecederaan atau hilang upaya atau mati atau kerosakan walau apa jenisnya kepada diri anak jagaan saya, pelajar.....(No. K/P.....) semasa tempoh latihannya dan selanjutnya bersetuju dan berjanji akan melepaskan tanggungan Politeknik Tuanku Syed Putra atau mana-mana anggota kerja dalam perkhidmatannya sekiranya berlaku sesuatu yang boleh disifatkan sebagai kerosakan atau kerugian oleh pihak anak jagaan saya semasa tempoh latihannya dan saya dengan ini memahami bahawa saya adalah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap apa jua kerosakan atau kerugian yang dialami oleh anak jagaan saya.

Ditandatangani oleh yang tersebut :

_____ : _____
 (Nama Penuh Ibu-bapa/Penjaga) (Tandatangan Ibu-bapa/Penjaga)
 pada ___ bulan ___ tahun _____ No. K/P : _____

Di hadapan saksi : _____
 *(Tandatangan Saksi)

Nama : _____
 *(Nama Penuh Saksi)

No. K/P : _____

*Saksi adalah Pesuruhjaya Sumpah.

(kepala surat Politeknik)

Borang Permohonan Latihan Industri Luar Negara
(hendaklah diisi dalam 3 salinan)

BUTIR PERMOHONAN

Berikut adalah senarai dokumen sokongan Latihan Industri Luar Negara:

Salinan passport/visa yang disahkan

Salinan permit/kebenaran latihan dari pihak berkuasa luar negara yang disahkan

Salinan polisi insurans kesihatan diri yang disahkan

* sila tandakan X bagi ruangan yang disediakan.

Nama & Alamat Firma :

.....
.....

Pegawai untuk dihubungi :

.....
(Nama Pemohon : _____)
(No. Pendaftaran: _____)

SOKONGAN UNIT PERHUBUNGAN & LATIHAN INDUSTRI

Permohonan : Disokong / Tidak Disokong

.....
Tandatangan Ketua UPLI
(Nama & Cop Jawatan)

Tarikh :

KELULUSAN PENGARAH

Permohonan : Diluluskan / Tidak Diluluskan*

.....
T/ tangan Pengarah / Timbalan Pengarah
(Nama & Cop Jawatan)

Tarikh :

Perakuan Lepas Tanggungan Pelajar

(diisi dalam 2 salinan)

BAHAWASANYA, saya.....(No. K/P.....) pelajar yang telah ditawarkan untuk menjalankan latihan industri di bagi Sesi

DENGAN INI, bagi pihak diri saya, waris-waris saya, wakil, pentadbir atau lain-lain wakil di sisi undang-undang atau mana-mana daripada mereka, menolak segala tuntutan dan tindakan walau bagaimanapun timbulnya berkenaan apa-apa kecederaan atau hilang upaya atau mati atau kerosakan walau apa jenisnya kepada diri saya semasa tempoh latihan dan selanjutnya bersetuju dan berjanji akan melepaskan tanggungan Politeknik Tuanku Syed Putra atau mana-mana anggota kerja dalam perkhidmatannya sekiranya berlaku sesuatu yang boleh disifatkan sebagai kerosakan atau kerugian oleh pihak saya semasa tempoh latihan dan saya dengan ini memahami bahawa saya adalah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap apa juga kerosakan atau kerugian yang dialami oleh diri saya.

Ditandatangani oleh yang tersebut :

_____ : _____
 (Nama Penuh Pelajar) (Tandatangan Pelajar)
 pada ___ bulan ___ tahun _____ No. K/P : _____

Di hadapan saksi : _____
 *(Tandatangan Saksi)

Nama : _____
 *(Nama Penuh Saksi)

No. K/P : _____

*Saksi adalah Pesuruhjaya Sumpah.