



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BUKU PANDUAN PELAKSANAAN LATIHAN INDUSTRI LUAR NEGARA

POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI MALAYSIA

EDISI 2022

**BUKU PANDUAN
PELAKSANAAN LATIHAN INDUSTRI LUAR NEGARA
POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI
KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI (KPT)
EDISI 2022**



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

Terbitan Edisi 2022

Hak cipta terpelihara. Tiada bahagian daripada terbitan ini boleh diterbitkan semula, disimpan untuk pengeluaran atau ditukarkan ke dalam sebarang bentuk atau dengan sebarang alat, sama ada dengan cara elektronik, gambar dan rakaman serta sebagainya tanpa kebenaran bertulis daripada Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti, Kementerian Pengajian Tinggi terlebih dahulu.

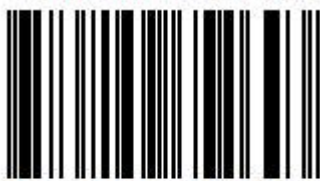
Diterbitkan oleh:

Bahagian Instruksional dan Pembelajaran Digital,
Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
Kementerian Pendidikan Malaysia,
Aras 6, Galeria PjH,
Jalan P4W, Persiaran Perdana, Presint 4,
62100 Putrajaya.

Perpustakaan Negara Malaysia

Data-Pengkatalogan dalam-Penerbitan

e ISBN 978-629-96546-4-3



9 7 8 6 2 9 9 6 5 4 6 4 3

Buku Panduan Pelaksanaan
Latihan Industri Luar Negara
Politeknik dan Kolej Komuniti
Edisi 2022

Dokumen Asal Edisi 2009
Semakan Pertama Edisi 2022

PRAKATA

Buku Panduan Pelaksanaan Latihan Industri Luar Negara Politeknik dan Kolej Komuniti, Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) Edisi 2022 ini adalah sebagai panduan dan rujukan bagi warga Politeknik Dan Kolej Komuniti Malaysia serta semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Latihan Industri Luar Negara. Bagi memastikan pelaksanaan kursus latihan industri yang ditawarkan di Politeknik dan Kolej Komuniti Malaysia kekal relevan dan berkesan, JPPKK telah membuat semakan semula terhadap Garis Panduan Menjalani Latihan Industri Luar Negara, bagi Politeknik-Politeknik KPTM, terbitan 2009. Penambahbaikan ini turut mengambil kira keperluan Agensi Kelayakan Malaysia (Malaysian Qualifications Agency, MQA) dan badan-badan akreditasi program-program pengajian yang terlibat.

Setinggi penghargaan dan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penerbitan buku ini. Semoga ianya dapat dimanfaatkan sebaiknya dalam memperkasakan pelaksanaan LI terutama kepada warga Politeknik dan Kolej Komuniti di samping menjadi pendorong untuk melahirkan graduan TVET yang berkualiti dan holistik, berdaya saing, berciri keusahawanan dan seimbang selaras dengan hasrat Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2015-2025 (Pendidikan Tinggi) dan Pelan Strategik Politeknik dan Kolej Komuniti 2018-2025.

Selain itu, kerjasama daripada semua pihak membolehkan politeknik dan kolej komuniti mencapai matlamatnya dan seterusnya menjadikan politeknik dan kolej komuniti sebagai institusi yang signifikan dalam pembangunan negara.

Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
Kementerian Pengajian Tinggi
Tahun 2022

SENARAI SINGKATAN

BIPD	Bahagian Instruksional dan Pembelajaran Digital
BJPP	Borang Jawapan Penerimaan Pelajar
BKIK	Bahagian Kolaborasi Industri Komuniti
BKTVET	Bahagian Koordinaasi TVET
CCMS	Community College Management System
iPUO	Sistem Politeknik Ungku Omar
JHEP	Jabatan Hal Ehwal Pelajar
JPPKK	Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
SPMP	Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik
UPP	Unit Pembangunan Pelajar

ISI KANDUNGAN

Perkara	Muka Surat
PRAKATA	i
SENARAI SINGKATAN	ii
1.0 PENDAHULUAN	1
2.0 PENGURUSAN SEBELUM LATIHAN INDUSTRI (LI)	
2.1 Syarat Kelayakan LI	2
2.2 Data Pelajar	2
2.3 Kelayakan Memohon	2
2.4 Keperluan Dokumen Sebelum Menjalani LI	2
2.5 Industri Luar Negara	3
2.6 Permohonan Tempat LI	3
2.7 Keperluan Dokumen Selepas Mendapat Tawaran Penempatan LI	4
2.8 Penolakan Tawaran Penempatan LI	4
2.9 Insuran Perubatan/Perlidungan Diri	4
2.10 Pembiayaan Kewangan	4
2.11 Tempoh LI	4
2.12 Dokumen Pelepasan (<i>Indemnity</i>) Industri	4
2.13 Imbuhan	5
3.0 PENGURUSAN SEMASA LATIHAN INDUSTRI (LI)	
3.1 Melapor Diri di Industri	6
3.2 Pertukaran Tempat LI	6
3.3 Pemantauan LI	6
3.4 Penilaian LI	7
4.0 PENGURUSAN SELEPAS TAMAT LATIHAN INDUSTRI (LI)	
4.1 Pengesahan Tamat Latihan Industri Luar Negara	7
4.2 Pengurusan Markah Penilaian Pelajar	7
4.3 Lapor Diri Tamat LI	7
4.4 Penghantaran Dokumen Setelah Tamat LI	8
5.0 PROSEDUR DAN PERATURAN	
5.1 Kehadiran dan Cuti Pelajar	8
5.2 Kerahsiaan Industri	9
5.3 Disiplin dan Peraturan	9
5.4 Kemalangan dan Tuntutan Insuran	11
6.0 TANGGUNGJAWAB	
6.1 Tanggungjawab Industri	11
6.2 Tanggungjawab Pelajar	12
7.0 PROSES KERJA PERMOHONAN LI LUAR NEGARA	13
PENUTUP	14
PENYATAAN KUAT KUASA	14
LAMPIRAN	15
PENGHARGAAN	24

PELAKSANAAN LATIHAN INDUSTRI LUAR NEGARA POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI MALAYSIA

1.0 PENDAHULUAN

Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK) sentiasa membuka ruang pembelajaran dan menimba pengalaman Latihan Industri (LI) kepada semua pelajar Politeknik dan Kolej Komuniti Malaysia yang sedang mengikuti pengajian untuk menjalani LI di luar negara. Melalui penempatan LI pelajar politeknik dan kolej komuniti di industri luar negara, ianya dilihat mampu memberi impak berikut:

- (a) memberi manfaat kepada pelajar dalam mempertingkatkan pengetahuan, pengalaman praktikal dan amalan bekerja dalam suasana persekitaran kerja sebenar di peringkat global.
- (b) pelajar dapat mempelajari sosial kehidupan masyarakat tempatan dan pendedahan pelbagai budaya sebagai nilai tambah dalam berdepan dengan dunia pekerjaan yang semakin mencabar;
- (c) pelajar berpeluang membina rangkaian global dengan mentor dan rakan sekerja antarabangsa;
- (d) penerokaan cabang-cabang ilmu serta penguasaan komunikasi, kemahiran baharu dan kemahiran digital teknologi terkini semasa latihan, ia dijangka dapat menyumbang dalam pembentukan modal insan TVET yang lebih kreatif, kritikal, inovatif dan juga kompetitif di masa hadapan;
- (e) meningkatkan keupayaan KPT, JPPKK, institusi dan industri dari perspektif kebolehlihatan (*visibility*) dalam kalangan pelajar dan komuniti global;
- (f) menyediakan bakal graduan yang relevan dan sedia memenuhi permintaan industri semasa dan masa hadapan, serta membangunkan lebih ramai bakal graduan yang berkemahiran untuk meningkatkan peratusan kebolehpasaran graduan Politeknik dan Kolej Komuniti Malaysia; dan
- (g) menggalakkan penyertaan industri untuk melaksanakan strategi penyaluran bakat (*talent pipeline*) melalui penempatan LI dengan penekanan diberikan kepada pembangunan kompetensi bakat muda.

Justeru, panduan ini dibangunkan sebagai rujukan utama yang bertujuan untuk menyeragamkan tatacara kerja pengurusan dan pelaksanaan LI pelajar di luar negara supaya ianya lebih kemas, teratur dan lancar serta tertakluk kepada syarat dan prosedur yang telah ditetapkan oleh JPPKK. **Panduan ini perlu dibaca bersama dengan Dasar Latihan Industri Institusi Pengajian Tinggi KPT, Buku Panduan Pelaksanaan Latihan Industri Politeknik, KPT dan Buku Panduan Pelaksanaan Latihan Industri Kolej Komuniti, KPT yang sedang berkuat kuasa.**

2.0 PENGURUSAN SEBELUM LATIHAN INDUSTRI (LI)

Pengurusan sebelum LI di luar negara adalah proses yang dijalankan pada semester 5 (peringkat Diploma) dan semester 3 (peringkat Sijil) atau lebih awal. Proses ini bermula dengan pelajar mendaftar kursus LI sehingga menjalani LI. Unit Perhubungan dan Latihan Industri (UPLI)/ Pegawai Perhubungan Industri dan Alumni (PPIA) bertanggungjawab melaksanakan semua proses pengurusan sebelum LI seperti berikut:

2.1 Syarat Kelayakan LI

Pelajar yang akan menjalani LI **WAJIB** memenuhi syarat-syarat berikut:

- (a) telah mendaftar kursus LI merujuk kepada keperluan kurikulum program pengajian;
- (b) mendapat **KEDUDUKAN BAIK (KB)** dan **LULUS** semua kursus yang diambil seperti disyaratkan dalam struktur program pengajian;
- (c) dilindungi insuran;
- (d) menghadiri Taklimat 1 (Pengenalan LI) dan Taklimat 2 (Persediaan LI);
- (e) memiliki syarat-syarat keperluan khas oleh industri berkenaan (jika berkaitan); dan
- (f) dalam keadaan tertentu, Pengarah institusi boleh menggunakan budi bicara dalam pelaksanaan arahan-arahan dalam perkara 2.1 (a) hingga perkara 2.1(d) di atas.

2.2 Data Pelajar

Mengurus data pelajar dengan:

- (a) mendapatkan data pelajar yang layak mendaftar kursus LI daripada jabatan akademik. (rujuk kepada perkara 2.1: Syarat-syarat Kelayakan LI);
- (b) mengemaskini data pelajar dalam aplikasi SPMP iUPLI/iPUO/CCMS; dan
- (c) mencetak senarai nama pelajar yang layak mendaftar kursus LI.

2.3 Kelayakan Memohon

- (a) Memenuhi syarat kelayakan LI seperti pada perkara 2.1;
- (b) Tidak pernah dikenakan tindakan tatatertib; dan
- (c) Komitmen (komunikasi, kewangan dan lain-lain).

2.4 Keperluan Dokumen Sebelum Menjalani LI

Dokumen-dokumen yang perlu disediakan sebelum menjalani LI di luar negara ialah:

- (a) Borang Pendaftaran LI Luar Negara;
- (b) *Curriculum Vitae/Resume* Pelajar;
- (c) Surat Akuan Lepas Tanggung (Pelajar dan Ibubapa/Penjaga);
- (d) Borang Aku Janji Pelajar;
- (e) Surat Permohonan Penempatan LI dan/atau Skop Kerja (*Job Scope*) mengikut program pengajian;
- (f) Borang Jawapan Penempatan LI;
- (g) Surat Penempatan Pelajar kepada Industri; dan
- (h) Surat Lapor Diri Pelajar.

2.5 Industri Luar Negara

- (a) Ketua Jabatan Akademik dan Ketua Program / Ketua Kursus seharusnya meneliti industri yang bersesuaian untuk penempatan LI luar negara pelajar.
- (b) Negara/Industri yang tidak dibenarkan untuk penempatan LI:
 - (i) negara/industri yang terlibat dengan peperangan, pergolakan atau konflik;
 - (ii) negara yang tiada hubungan diplomatik (contoh: Israel); dan
 - (iii) industri yang sensitif (bidang penghasilan nuklear/senjata dan seumpamanya).

2.6 Permohonan Tempat LI

Permohonan pelajar menjalani LI di luar negara mengambil kira peraturan dan proses yang sama dengan LI dalam negara. Terdapat **DUA** kaedah permohonan tempat LI. Kaedah tersebut adalah:

- (a) Pelajar memohon sendiri tempat LI
 - (i) pelajar menghantar surat permohonan LI kepada industri berkenaan berserta Borang Jawapan Penempatan LI, *Resume/CV* pelajar dan/atau skop kerja;
 - (ii) pelajar/UPLI/PPIA menerima Borang Jawapan Penempatan LI daripada industri;
 - (iii) UPLI/PPIA merekodkan Borang Jawapan Penempatan LI dan/atau skop kerja; dan
 - (iv) pelajar yang telah mendapat tawaran/tempat LI di luar negara perlu mengemukakan permohonan melalui UPLI/PPIA institusi bagi mendapat

kelulusan daripada Pengarah institusi. Pihak institusi juga perlu membuat surat makluman senarai pelajar menjalani LI di luar negara kepada BIPD dan BKTNET untuk dipanjangkan kepada pihak Wisma Putra dan Bahagian Education Malaysia, KPT.

- (b) Permohonan tempat LI melalui UPLI/PPIA atau LI yang ditawarkan oleh JPPKK:
- (i) UPLI/PPIA menghantar permohonan LI kepada industri berkenaan beserta Borang Jawapan Penempatan LI, *Resume*/CV pelajar dan/atau skop kerja pelajar; atau JPPKK menawarkan kepada pelajar melalui UPLI/PPIA;
 - (ii) sekiranya industri bersetuju menerima permohonan:
 - UPLI/PPIA institusi menerima Borang Jawapan Penempatan LI
 - memaklumkan kepada pelajar.
 - mengemaskini data dalam aplikasi SPMP iUPLI/iPUO/CCMS.
 - (iv) UPLI/PPIA institusi merekodkan Borang Jawapan Penempatan LI dan/atau skop kerja; dan
 - (v) UPLI/PPIA perlu mengemukakan permohonan bagi mendapat kelulusan daripada Pengarah institusi dan/atau Ketua Pengarah JPPKK. Surat makluman ke Wisma Putra dan Bahagian Education Malaysia, KPT akan diuruskan oleh BIPD/BKTNET.

Nota: Penyediaan kertas kerja oleh institusi dan/atau bahagian-bahagian di JPPKK yang berkaitan bagi tujuan untuk mendapat kelulusan pihak pengurusan JPPKK/KPT adalah tertakluk kepada keperluan.

2.7 Keperluan Dokumen **SELEPAS** mendapat tawaran penempatan LI di luar negara:

- (a) passport;
- (b) visa (*sekiranya perlu*);
- (c) permit kerja (dengan kerjasama industri - pelajar perlu berbincang dengan industri);
- (d) insuran (yang dilindungi di negara berkenaan);
- (e) Borang Permohonan LI Luar Negara (Lampiran 3);
- (f) Borang Lepas Tanggung Pelajar (Lampiran 6);
- (g) Borang Lepas Tanggung Ibubapa/Penjaga (Lampiran 7);
- (h) Borang Aku Janji Pelajar (Lampiran 8); dan
- (i) Laporan Kesihatan (*sekiranya perlu*).

Nota: Semua dokumen di perkara 2.7 perlu dilengkapkan dan diserahkan ke UPLI/PPIA institusi untuk **MELAYAKKAN** pelajar menjalani LI di luar negara.

2.8 Penolakan Tawaran Penempatan LI

Bagi kes pelajar yang gagal mendapatkan tempat LI sehingga minggu ke-10 sesi perkuliahan, permohonan penempatan LI di luar negara **TIDAK** akan dipertimbangkan. Pelajar perlu memohon penempatan LI dalam negara sahaja.

2.9 Insuran Perubatan/Perlindungan Diri

Pelajar yang terpilih digalakkan memiliki insuran perubatan/perlindungan diri tambahan untuk melindungi mereka daripada sebarang kecelakaan atau kemalangan semasa di luar negara.

2.10 Pembiayaan Kewangan

Semua urusan kewangan termasuk kos tiket penerbangan (pergi dan balik), passport, visa, permit kerja, penginapan, pengangkutan, sara diri dan insuran perubatan/perlindungan diri tambahan semasa LI di luar negara adalah ditanggung sepenuhnya oleh pelajar sekiranya tidak ditanggung oleh industri latihan. Institusi hanya mengurus dan meluluskan permohonan penempatan dan dokumentasi sahaja.

2.11 Tempoh LI

Tempoh LI adalah merujuk kepada kursus LI dalam struktur program pengajian yang diikuti oleh pelajar. Tempoh dan waktu bekerja semasa menjalani LI ditetapkan oleh industri yang tertakluk kepada akta buruh (merujuk kepada negara berkenaan) yang berkuat kuasa. Sebarang kerja lebih masa atau pertambahan bebanan tugas tertakluk kepada persetujuan di antara industri dan pelajar.

2.12 Dokumen Pelepasan (*Indemnity*) Industri

Institusi **TIDAK** dibenarkan menandatangani atau terlibat dalam sebarang pengesahan dokumen/borang berkaitan '*indemnity*' yang dikeluarkan oleh pihak industri bagi tujuan LI pelajar. Sekiranya '*indemnity*' tersebut melibatkan persetujuan di antara pelajar dan industri, JPPKK dan institusi tidak akan bertanggungjawab dalam sebarang isu/kes berbangkit.

2.13 Imbuhan

Pihak industri digalakkan memberi elaun termasuk pengurusan penempatan dan kemudahan yang bersesuaian kepada pelajar yang menjalani LI dengan industri mereka.

3.0 PENGURUSAN SEMASA LATIHAN INDUSTRI (LI)

Aktiviti, peraturan dan ketetapan tertentu yang terpakai semasa pelajar menjalani LI di luar negara yang perlu dipatuhi.

3.1 Melapor Diri di Industri

- (a) Pelajar melapor diri di industri pada tarikh dan masa yang ditetapkan;
- (b) Pelajar perlu mempamerkan rupa diri dan disiplin yang baik; dan
- (c) Dokumen yang perlu dibawa semasa melapor diri;
 - (i) Surat Lapor Diri daripada institusi/JPPKK;
 - (ii) Surat Tawaran / Borang Jawapan Penempatan LI;
 - (iii) Dokumen Pengenalan Diri (kad pelajar/ pasport/ visa/ permit kerja);
 - (iv) Kad Pengesahan Lapor Diri; dan
 - (v) Buku Log (log book).

3.2 Pertukaran Tempat LI

Pertukaran tempat LI adalah **TIDAK DIBENARKAN** selepas pelajar melapor diri di industri. Pertukaran tempat LI hanya akan dipertimbangkan atas alasan yang munasabah dan mendapat kebenaran bertulis daripada pihak institusi dengan persetujuan pihak industri. Namun, sekiranya ada tuntutan bayaran balik (kos urusan penempatan LI di luar negara dan sebagainya) oleh pihak industri, ianya adalah dibawah tanggungan pelajar sepenuhnya.

3.3 Pemantauan LI

Berdasarkan kepada Dasar Latihan Industri Institusi Pengajian Tinggi yang dikeluarkan oleh KPT (2010) telah memutuskan bahawa pemantauan LI hanya diwajibkan kepada pelajar yang menjalani LI di dalam negara sahaja. Namun, institusi dibenarkan untuk memantau pelajar yang menjalani LI di luar negara sekiranya mempunyai peruntukan yang mencukupi atau pelajar berkenaan turut boleh dipantau oleh pensyarah yang menjalankan tugas rasmi di luar negara.

Lawatan pemantauan LI secara dalam talian (*online*) boleh dilakukan mengikut keperluan sekiranya pemantauan LI secara fizikal tidak dapat dilaksanakan. Lawatan pemantauan LI menggunakan prosedur pemantauan seperti yang terkandung di dalam Buku Panduan Pelaksanaan Latihan Industri yang sedang berkuat kuasa.

3.4 Penilaian LI

Penilaian LI merupakan satu aspek penting ke atas pelajar semasa menjalani LI dalam suasana persekitaran pekerjaan sebenar. Ianya penting untuk mengukur pencapaian hasil pembelajaran pelajar setelah tamat tempoh LI. Pelaksanaan penilaian LI melibatkan institusi dan industri dengan menggunakan borang penilaian yang telah ditetapkan berpandukan pada kurikulum kursus LI yang diambil oleh pelajar. Pelajar perlu melengkapkan semua komponen penilaian LI.

4.0 PENGURUSAN SELEPAS TAMAT LI

Aktiviti yang dijalankan selepas pelajar menamatkan LI di industri:

4.1 Pengesahan Tamat LI di Luar Negara

- (a) Pelajar yang telah tamat menjalani LI di luar negara dikehendaki mengemukakan dokumen berikut secara hadir ke institusi atau melalui emel/pos/faks dalam tempoh yang telah ditetapkan:
 - (i) Surat Perakuan Tamat LI oleh industri; dan
 - (ii) Dokumen Penilaian Industri.
- (b) Pelajar adalah digalakkan menghantar semua dokumen berkaitan ke institusi dalam bentuk *softcopy* (pdf).
- (c) Pelajar perlu memastikan dokumen berkaitan yang dihantar diterima oleh institusi.

4.2 Pengurusan Markah Penilaian Pelajar

- (a) UPLI/PPIA institusi berkenaan bertanggungjawab sepenuhnya dalam memastikan markah pelajar masing-masing lengkap;
- (b) Markah penilaian pelajar harus di *key-in* oleh pensyarah pemantau sejurus selepas pemantauan pelajar dilaksanakan di industri;
- (c) Borang markah yang diisi oleh pihak industri harus dikembalikan kepada institusi dalam tempoh yang ditetapkan seperti dinyatakan di dalam Takwim Pelaksanaan LI institusi tahun semasa.

4.3 Lapor Diri Tamat LI

Pelajar politeknik yang mengikuti program pengajian Kejuruteraan diwajibkan melapor diri tamat LI di politeknik berdasarkan prosedur yang telah ditetapkan. Proses lapor diri ini boleh dilaksanakan secara fizikal atau pun secara dalam talian tertakluk kepada ketetapan di politeknik masing-masing. Proses ini amat penting kerana ianya melibatkan proses penilaian LI (komponen penilaian *Industrial Training Report* dan *Presentation*) pelajar yang mengambil kursus DUT600610 - *Engineering Industrial Training*.

4.4 Penghantaran Dokumen Setelah Tamat LI

Pelajar **WAJIB** menghantar *Industrial Training Report* dan *Logbook* kepada pihak institusi sama ada dalam bentuk “*hard copy*” atau “*soft copy*” secara serahan tangan/ pos / emel. *Industrial Training Report* dan *Logbook* perlu disimpan dalam tempoh SATU (1) tahun atau merujuk kepada sistem pengurusan kualiti institusi masing-masing.

Bagi *Industrial Training Report* yang berstatus **SULIT/TERHAD** (atas permintaan industri), laporan berkenaan haruslah disimpan mengikut peraturan berkaitan dan perlu dilupuskan dalam tempoh yang dinyatakan. Pelajar bertanggungjawab sepenuhnya untuk memastikan laporan yang dihantar telah diterima oleh pihak institusi pada masa yang ditetapkan.

5.0 PROSEDUR DAN PERATURAN

5.1 Kehadiran dan Cuti Pelajar

- (a) Pelajar yang menjalani LI hendaklah sentiasa mematuhi peraturan hari dan waktu kerja industri berkenaan. Merujuk kepada Dasar Latihan Industri Institusi Pengajian Tinggi yang dikeluarkan oleh KPT (2010), pelajar **TIDAK** dibenarkan mengambil cuti semasa menjalani LI **KECUALI** dengan kelulusan industri. Permohonan cuti boleh dipohon terus kepada pihak industri. Bagi permohonan cuti kecemasan, pelajar perlu memaklumkan kepada pihak industri dengan kadar segera.
- (b) Pelajar perlu mematuhi keputusan industri sama ada permohonan cuti diluluskan atau sebaliknya. Pelajar dikehendaki merekodkan cuti berkenaan di dalam Log Book dan memaklumkan kepada pihak UPLI/PPIA institusi. Sijil Cuti Sakit perlu diserahkan kepada industri dan salinan dilampirkan dalam Buku Log.

- (c) Pelajar yang tidak hadir keseluruhan melebihi 20% daripada tempoh latihan dengan sebab **TERMASUK** cuti sakit dan cuti kecemasan disifatkan sebagai tidak memenuhi syarat lulus LI. Pelajar ini perlu menangguhkan pengajian dan menjalani semula LI pada semester berikutnya di dalam negara sahaja.
- (d) Susulan endemik global COVID-19, pelajar perlu mematuhi cuti kuarantin arahan pihak berkuasa negara terbabit dan cuti tersebut tidak menjejaskan tempoh masa LI.

5.2 Kerahsiaan Industri

- (a) Pelajar adalah dilarang sama sekali mendedahkan sebarang maklumat seperti menyalin, mencetak atau mengambil gambar dokumen atau peralatan yang dianggap rahsia oleh industri tanpa kebenaran.
- (b) Pihak institusi menganggap pelajar yang membocorkan rahsia industri adalah melanggar etika/peraturan LI dan tindakan boleh diambil ke atas pelajar tersebut.

5.3 Disiplin dan Peraturan

- (a) Pelajar perlu sentiasa menunjukkan disiplin diri yang tinggi dan kelakuan yang benar-benar melambangkan seorang pelajar politeknik/kolej komuniti dan menjaga imej negara sama ada di tempat latihan atau di luar tempat latihan.
- (b) Peraturan institusi masih berkuat kuasa terhadap pelajar semasa menjalani LI. Pelajar adalah tertakluk kepada segala peraturan dan undang-undang industri dan negara di tempat latihan dijalankan. Perkara-perkara yang mesti dipatuhi semasa menjalani LI:
 - (i) pelajar hendaklah melaporkan diri di industri pada tarikh dan masa yang ditetapkan;
 - (ii) pelajar hendaklah mengisi dan menghantar semua borang/dokumen yang disyaratkan kepada UPLI institusi dalam masa yang ditetapkan;
 - (iii) pelajar hendaklah meneruskan latihan di industri yang ditetapkan sehingga tamat tempoh LI;
 - (iv) pelajar tidak memalsukan dokumen yang dihantar ke UPLI/PPIA institusi;
 - (v) pelajar tidak menukar tempat LI tanpa kebenaran UPLI/PPIA institusi;
 - (vi) pelajar tidak bercuti/ponteng tanpa kelulusan industri atau institusi; dan
 - (vii) pelajar tidak di buang/singkir oleh industri.
- (c) Jika seseorang pelajar didapati melanggar mana-mana peraturan atau mengabaikan tugasnya atau melakukan kesalahan tatatertib, maka tindakan

sewajarnya boleh dikenakan dengan merujuk kepada Jadual 5.1: Ketidakhadiran dan Tindakan dan Jadual 5.2: Kesalahan Pelanggaran Prosedur Latihan Industri (LI) dan Tindakan.

Jadual 5.1: Ketidakhadiran dan Tindakan

Bil	Perkara	Tindakan
1.	Tidak hadir 1 hari bekerja TANPA kebenaran industri.	Amaran
2	Tidak hadir 3 hari bekerja TANPA kebenaran industri.	GAGAL LI
3	Pelanggaran mana-mana peraturan atau disiplin yang ditetapkan oleh industri.	Amaran
4	Menerima amaran DUA (2) kali dalam kesalahan yang sama atau berlainan.	GAGAL LI
5.	Diberhentikan oleh industri dengan sebab (ketidakhadiran, pelanggaran disiplin dan sebagainya)	GAGAL LI
6.	Jumlah tidak hadir keseluruhan melebihi 20% daripada tempoh latihan dengan sebab TERMASUK cuti sakit dan cuti kecemasan.	Tidak memenuhi syarat lulus LI*

Nota: Pelajar yang tidak memenuhi syarat lulus LI boleh memohon penangguhan LI tertakluk kepada pihak pengurusan di institusi.

Jadual 5.2: Kesalahan Pelanggaran Prosedur Latihan Industri (LI) dan Tindakan

Bil	Kesalahan Pelanggaran Prosedur Latihan Industri (LI)	Tindakan
1.	Tidak mendaftar kursus LI satu semester sebelum menjalani LI.	Tidak Layak LI
2.	Tidak menghadiri Taklimat LI tanpa sebab.	Amaran
3.	Memohon tempat LI lebih dari satu pada satu-satu masa/ tidak membuat penolakan tawaran penempatan LI secara bertulis kepada industri.	Amaran
4.	Tidak melapor diri di industri.	Gagal LI
5.	Tidak/lewat menghantar dokumen pengesahan lapor diri setelah pelajar melapor diri di industri.	Amaran
6.	Menukar tempat LI tanpa kebenaran pihak industri dan institusi.	Gagal LI
7.	Tidak mengikuti *SEMUA kriteria penilaian LI. <i>* Pelajar WAJIB mengikuti semua komponen penilaian LI merujuk kepada kurikulum kursus LI dan menyerahkan/menghantar Laporan LI ke UPLI/PPIA dalam tempoh yang ditetapkan.</i>	Gagal LI

8.	Terdapat unsur peniruan / plagiat / penipuan / pemalsuan pada dokumen LI termasuk Borang Penilaian / Laporan Latihan Industri / Buku Log.	<i>Gagal LI</i>
----	---	------------------------

- (d) Sekiranya terdapat percanggahan antara peraturan institusi dan industri; maka, peraturan dari institusi adalah diguna pakai untuk menyelesaikan isu yang berkaitan.
- (e) Dalam keadaan tertentu, Pengarah institusi boleh menggunakan budi bicaranya untuk membuat ketetapan di dalam menyelesaikan sesuatu isu.

5.4 Kemalangan dan Tuntutan Insuran

- (a) Semua pelajar **WAJIB** dilindungi insuran sepanjang tempoh menjalani LI. Pelajar bertanggungjawab memperbaharui insuran yang telah tamat tempoh melalui JHEP.
- (b) Pihak institusi **TIDAK** bertanggungjawab ke atas sebarang bayaran pampasan / ganti rugi yang dituntut oleh pelajar sekiranya berlaku kemalangan terhadap pelajar sepanjang tempoh menjalani LI. Jika berlaku kemalangan semasa LI, pelajar/waris dikehendaki memaklumkan terus kepada UPLI/PPIA institusi dan dipanjangkan kepada JHEP/UPP untuk tindakan selanjutnya. Senarai dokumen yang perlu disediakan oleh pelajar/waris sebelum membuat tuntutan perlu merujuk terus kepada pihak JHEP/UPP.
- (c) Sebarang kemalangan atau kecemasan sepanjang berada di luar negara perlu dilaporkan kepada pihak kedutaan/wakil Malaysia di negara berkenaan.

6.0 TANGGUNGJAWAB

6.1 Tanggungjawab Industri

- (a) Membimbing dan berinteraksi dengan pelajar dalam bidang kepakaran masing-masing;
- (b) Memberi bimbingan kepada pelajar dalam mematuhi peraturan keselamatan, kesihatan dan penyediaan buku log dan laporan tugas;
- (c) Memberi peluang sebaik mungkin kepada pelajar menimba ilmu/pengalaman
- (d) Memantau kehadiran dan menjaga kebajikan pelajar;
- (e) Memupuk minat pelajar terhadap latihan di samping membantu menjelaskan prospek kerjaya pelajar;
- (f) Melengkapkan penilaian LI pelajar (melalui borang yang disediakan) dan dikembalikan kepada UPLI/PPIA institusi setelah tamat latihan; dan
- (g) Menghubungi pihak institusi sekiranya ada permasalahan atau berlaku sebarang kemalangan semasa pelajar mengikuti latihan.

6.2 Tanggungjawab Pelajar

(a) Sebelum Menjalani LI:

- (i). mendapatkan tempat dan maklumat tentang latihan industri di luar negara untuk dipanjangkan kepada UPLI/PPIA bagi tindakan selanjutnya;
- (ii). melengkapi semua keperluan permohonan dan penempatan; dan
- (iii). menghadiri taklimat /penerangan berkaitan LI.

(b) Semasa Menjalani LI:

- (i). memaklumkan/menghantar dokumen lapor diri kepada UPLI/PPIA dalam tempoh dua (2) minggu selepas melapor diri di industri latihan;
- (ii). mengurus tempat kediaman dan pengangkutan di tempat LI;
- (iii). menjaga keselamatan diri semasa LI;
- (iv). mematuhi segala peraturan di industri latihan;
- (v). mematuhi Akta Institusi-institusi Pelajaran (Tatatertib 1976) (Akta 174) dan sebarang peraturan institusi yang sedang berkuat kuasa;
- (vi). mematuhi masa bekerja dan kehadiran penuh pada hari-hari berkerja di industri;
- (vii). melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang ditentukan oleh industri;
- (viii). menjaga kerahsiaan maklumat dan nama baik institusi, negara dan industri serta tidak merosakkan atau menyalahgunakan sebarang harta benda kepunyaan industri latihan;
- (ix). memberi kerjasama kepada industri sepanjang masa;
- (x). menghubungi UPLI/PPIA dengan kadar segera sekiranya menghadapi masalah;
- (xi). melengkapi semua komponen penilaian LI dalam tempoh yang ditetapkan;
- (xii). mempamerkan sikap positif dan melaksanakan tugas lain sebagaimana yang diarahkan serta memberi sumbangan mengikut kemampuan pelajar;
- (xiii). menjalin hubungan baik dengan industri untuk persediaan bagi menceburkan diri dalam alam perkerjaan; dan
- (xiv). memastikan penyelia di industri melengkapi semua komponen penilaian di industri dan menyerahkannya kepada UPLI/PPIA institusi.

(c) Selepas Menjalani LI

- (i). menghantar semua dokumen yang berkaitan mengikut kaedah yang bersesuaian kepada UPLI/PPIA institusi dalam tempoh yang ditetapkan bagi tujuan penyimpanan dokumen;
- (ii). melaksanakan pendaftaran tamat LI yang telah ditetapkan oleh institusi; dan
- (iii). Bagi pelajar program Kejuruteraan, melaksanakan penilaian (pembentangan dan *Industrial Training Report*) bagi **Kursus DUT 600610 - Engineering Industrial Training** sahaja mengikut kaedah yang bersesuaian pada tarikh dan masa yang ditetapkan oleh **politeknik**.

7.0 PROSES KERJA PERMOHONAN LI LUAR NEGARA

Lampiran 1: Carta Alir Prosedur Permohonan LI Luar Negara (Permohonan sendiri)

Lampiran 2: Carta Alir Prosedur Permohonan LI Luar Negara (Permohonan melalui institusi/JPPKK)

PENUTUP

Buku Panduan Pelaksanaan Latihan Industri Luar Negara Politeknik dan Kolej Komuniti Malaysia, Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) Edisi 2022 dihasilkan dengan kandungannya disusun bagi membantu semua pihak yang terlibat terutamanya Unit Perhubungan dan Latihan Industri (UPLI), pihak pengurusan politeknik dan kolej komuniti dan pelajar yang terlibat di dalam pelaksanaan LI di luar negara. Dengan adanya buku panduan ini, pengurusan dan pelaksanaan LI di Politeknik dan Kolej Komuniti Malaysia dapat dilaksanakan dengan baik, seragam dan terancang.

PENYATAAN PENGUATKUASAAN

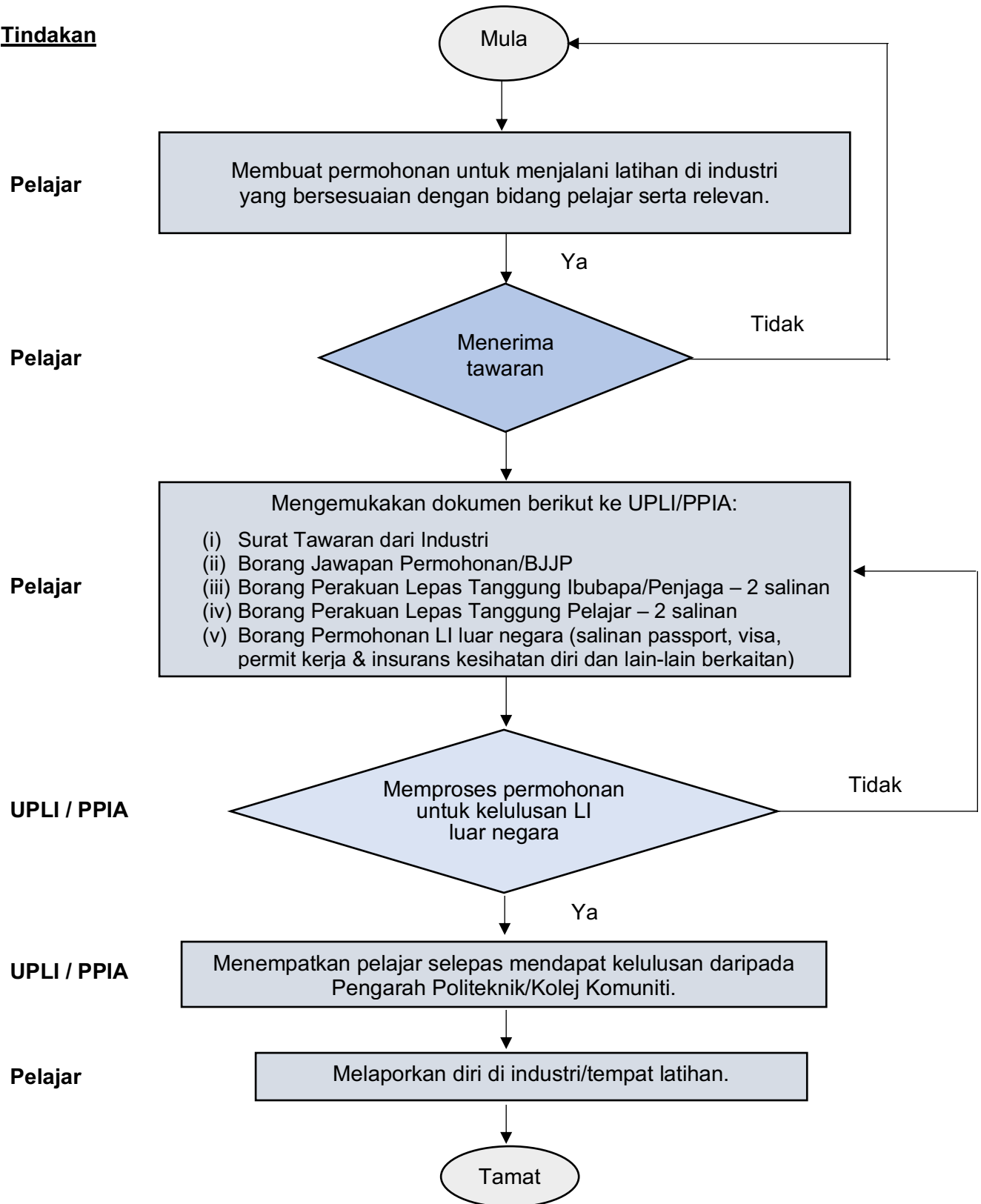
Buku Panduan Pelaksanaan Latihan Industri Luar Negara Politeknik dan Kolej Komuniti Malaysia, Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) Edisi 2022 ini berkuat kuasa kepada Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti, Kementerian Pengajian Tinggi dan institusi di bawah kawalannya mulai **SESI I 2022/2023** bagi menggantikan Garis Panduan Menjalani Latihan Industri Luar Negara Bagi Politeknik-Politeknik Malaysia KPTM yang dikeluarkan pada April 2009.

LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Carta Alir Prosedur Permohonan LI Luar Negara (Permohonan Sendiri)
- Lampiran 2 : Carta Alir Prosedur Permohonan LI Luar Negara (Permohonan melalui Institusi/JPPKK)
- Lampiran 3 : Borang Permohonan Latihan Industri Luar Negara
- Lampiran 4 : Surat Permohonan Penempatan LI
- Lampiran 5 : Surat Jawapan
- Lampiran 6 : Borang Akuan Lepas Tanggung (Pelajar)
- Lampiran 7 : Borang Akuan Lepas Tanggung (Ibubapa/Penjaga)
- Lampiran 8 : Borang Aku Janji

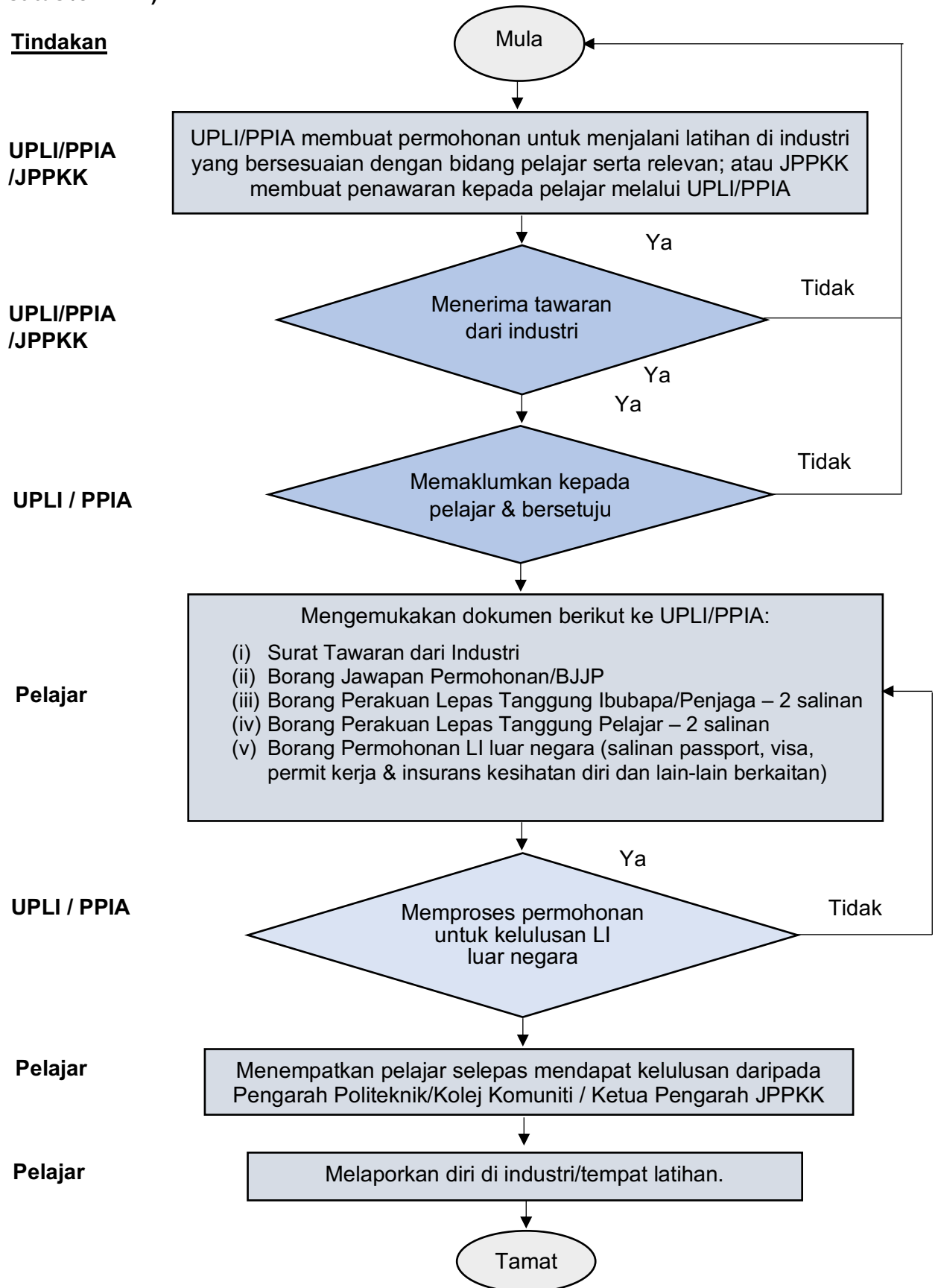
Lampiran 1: Carta Alir Prosedur Permohonan LI Luar Negara (Permohonan Sendiri)

Tindakan



Lampiran 2: Carta Alir Prosedur Permohonan LI Luar Negara (Permohonan melalui Institusi/JPPKK)

Tindakan



Lampiran 3: Borang Permohonan Latihan Industri Luar Negara

(kepala surat Institusi)

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 Industri:

.....

Pegawai untuk dihubungi:

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

SOKONGAN UNIT PERHUBUNGAN & LATIHAN INDUSTRI

Permohonan: Disokong / Tidak Disokong

Tarikh:

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

KELULUSAN PENGARAH

Permohonan: Diluluskan / Tidak Diluluskan*

.....

Pengarah

Tarikh:

T/ tangan Pengarah / Timbalan

(Nama & Cop Jawatan)

Lampiran 4: Surat Permohonan Penempatan LI

(Institution`s Letter Head)

Our Ref : _____

Date : _____

TO WHOM ITS MAY CONCERN

Sir,

Application for Industrial Training Program, Politeknik/Kolej Komuniti

_____,
_____ until _____

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

Name	Reg. No	Program/Course

is the student of _____ Politeknik/Kolej Komuniti
_____.

2. 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.

3. 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.

4. You may examine the Curricular Vitae & scope of work of the student that are included with this letter for reference purposes.

5. 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 the Director,
Politeknik/Kolej Komuniti _____

Lampiran 5: Surat Jawapan

INSTITUTION'S COPY/
INDUSTRY'S COPY/
STUDENT'S COPY

ANSWER's FORM

Name & Address of Company

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

Our Ref :
Tel. No :
Fax. No. :
Date :

Director,
Politeknik/Kolej Komuniti
.....
.....

(attn: Industrial Training & Liaison Officer)

Sir,

**Application for Industrial Training Program, Politeknik/Kolej
Komuniti**

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

Accepted

Not Accepted

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

Student/Trainee's Name:

Registration No :

Program :

2. Please find the information as below:

Duration of Training :

Department/Unit :

Head of Department/Unit:

Thank you.
Yours sincerely,

.....
Name of Officer :
Title :
Date :

Industry's Official
Rubber Stamp

Lampiran 6: Borang Akuan Lepas Tanggung (Pelajar)

Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Pelajar)

(diisi dalam 2 salinan)

BAHAWASANYA saya,
(No. K/P) pelajar yang telah
ditawarkan mengikuti di
mulai

DENGAN INI, saya mengaku bahawa saya pada setiap masa akan MEMATUHI segala peraturan-peraturan dan akan mengikut segala arahan yang diberi kepada saya semasa mengikuti program tersebut.

Jika sekiranya di dalam mengikuti program tersebut ataupun segala kegiatan berkaitan dengan program tersebut, saya mengalami apa-apa kecederaan atau hilang upaya atau mati atau kerosakan harta samada disebabkan oleh kecuaiannya sendiri atau tidak, saya akan melepaskan tanggungjawab pihak Politeknik/Kolej Komuniti, Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti dan Kementerian Pendidikan Malaysia daripada semua tindakan undang-undang, perbicaraan, tuntutan dan segala tindakan seumpamanya yang timbul berkaitan dengan program tersebut.

Tandatangan : _____

Nama : _____

No. K/P: _____

Tarikh : _____

Di hadapan saksi :

Tandatangan : _____

Nama : _____

No. K/P: _____

Tarikh : _____

Di hadapan saksi :

Tandatangan : _____

Nama : _____

No. K/P: _____

Tarikh : _____

*Saksi hendaklah Pegawai Profesional

Lampiran 7: Borang Akuan Lepas Tanggung (Ibubapa/Penjaga)

Perakuan Pelepasan Tanggungjawab

(Ibu-bapa/Penjaga)

(diisi dalam 2 salinan)

BAHAWASANYA saya,.....
 (No. K/P.....) ibu-bapa/penjaga kepada
 pelajar.....
 (No. K/P.....) yang telah ditawarkan
 untuk mengikuti program..... di
mulai

DENGAN INI, bagi pihak diri saya, atau wakil saya yang sah di sisi undang-undang, jika sekiranya di dalam mengikuti program tersebut ataupun segala kegiatan berkaitan dengan program tersebut, anak / jagaan saya mengalami apa-apa kecederaan atau hilang upaya atau mati atau kerosakan harta samada disebabkan oleh kecuaiannya sendiri atau tidak, saya akan melepaskan tanggungjawab pihak Politeknik/Kolej Komuniti, Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti dan Kementerian Pendidikan Malaysia daripada semua tindakan undang-undang, perbicaraan, tuntutan dan segala tindakan seumpamanya yang timbul berkaitan dengan program tersebut.

Tandatangan : _____

Nama : _____

No. K/P: _____

Tarikh : _____

Di hadapan saksi :

Tandatangan : _____

Nama : _____

No. K/P: _____

Tarikh : _____

Di hadapan saksi :

Tandatangan : _____

Nama : _____

No. K/P: _____

Tarikh : _____

**Saksi hendaklah Pegawai Profesional*

Lampiran 8: Borang Aku Janji Pelajar

AKU JANJI PELAJAR

Saya _____ No. Kad Pengenalan _____ dengan sesungguhnya dan sebenarnya berjanji bahawa saya akan mematuhi semua undang-undang, kaedah-kaedah, peraturan-peraturan dan apa-apa arahan yang terpakai kepada pelajar-pelajar _____ (Politeknik) _____ yang selepas ini disebut 'Institusi' semasa ke semasa sepanjang saya menjadi seorang pelajar institusi. Maka dengan ini saya berjanji bahawa saya antara lain:-

- (a) akan mematuhi subseksyen 10(1) Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 (Akta (174) untuk tidak menjadi ahli, atau dengan apa-apa cara bersekutu dengan, mana-mana persatuan, parti politik, kesatuan sekerja atau mana-mana pertubuhan, badan atau kumpulan orang lain, sama ada atau tidak ianya ditubuhkan di bawah mana-mana undang-undang, sama ada ianya di dalam institusi atau di bawah Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976, atau kecuali sebagaimana yang diluluskan terlebih dahulu secara bertulis oleh Menteri Pendidikan;
- (b) akan mematuhi subseksyen 10(3) Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 untuk tidak menyatakan atau berbuat sesuatu yang boleh ditafsirkan sebagai menyatakan sokongan, simpati atau bantahan terhadap mana-mana parti atau kesatuan sekerja atau sebagai menyatakan sokongan atau simpati dengan mana-mana pertubuhan, badan atau kumpulan orang yang haram;
- (c) akan mematuhi peraturan berkenaan dengan tatatertib am sebagaimana yang dinyatakan dalam kaedah-kaedah Institusi Pelajaran (Tatatertib Pelajar-pelajar) 1976 termasuk:-
 - (i) tidak akan melanggar peruntukan berhubung dengan larangan-larangan am, yang antara lain termasuklah:-
 1. tidak akan merosakkan atau mendatangkan mudarat kepada kepentingan, kesentosaan dan nama baik institusi, mana-mana pelajar, kakitangan, pegawai atau pekerja institusi;
 2. tidak akan merosakkan atau mendatangkan mudarat kepada ketenteraman atau keselamatan awam, akhlak, kesopanan atau tatatertib; dan
 3. tidak akan melanggar mana-mana peruntukan mana-mana undang-undang bertulis, sama ada di dalam atau di luar kampus;
 - (ii) peruntukan berkenaan dengan kehadiran dalam kuliah, latihan amali, pakaian dan penampilan diri, menduduki peperiksaan, sekatan mengenai penggunaan teks kuliah;
 - (iii) peruntukan berkenaan dengan mengorganisasi perhimpunan, penggunaan pembesar suara, panji-panji atau plakad-plakad;
 - (iv) peruntukan berkenaan dengan penerbitan, pembahagian dan pendedaran dokumen-dokumen;
 - (v) peruntukan berkenaan dengan aktiviti pelajar di luar kampus dan penglibatan pelajar dalam apa-apa pekerjaan;
 - (vi) peruntukan berkenaan dengan kebersihan di dalam kampus dan penglibatan pelajar dalam apa-apa pekerjaan;
 - (vii) peruntukan berkenaan dengan larangan berjudi, minum atau memiliki minuman keras, memiliki bahan lucah, memiliki dan menggunakan dadah dan racun; dan
- (d) akan mematuhi peruntukan berkenaan dengan tatatertib asrama sebagaimana yang dinyatakan dalam Kaedah-kaedah Institusi pelajaran (Tatatertib Pelajar-pelajar) 1976; dan
- (e) akan mematuhi peraturan berkenaan dengan tatatertib lalu lintas jalan sebagaimana yang dinyatakan dalam Kaedah-kaedah Institusi Pelajaran (Tatatertib Pelajar-pelajar) 1976.

Saya sesungguhnya faham bahawa sekiranya saya tidak mematuhi mana-mana peraturan dalam undang-undang, kaedah-kaedah, peraturan-peraturan atau arahan-arahan tersebut, maka tindakan boleh diambil ke atas saya menurut peruntukan undang-undang, kaedah-kaedah, peraturan-peraturan atau arahan berkenaan, termasuklah disingkirkan daripada institusi.

_____ (Tandatangan Pelajar)	_____ (Tandatangan Saksi)
Nama Pelajar : _____	Nama Saksi : _____
No. Pendaftaran : _____	Jawatan : _____
Program : _____	Tarikh : _____
Tarikh : _____	

** Saksi pelajar terdiri daripada Pegawai Hal Ehwal Pelajar yang menyaksikan pelajar menandatangani Aku Janji Pelajar ini

AHLI JAWATANKUASA PENULISAN

Penaung:

Mej. (K) Mohd Noor bin Shahudin ^{AMK}
Pengarah Kanan (Akademik)
Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti

Penasihat:

Dr. Zainal Azhar bin Zainal Abidin
Bahagian Instruksional dan Pembelajaran Digital (BIPD)

Panel Penulis:

Dr. Siti Noridah binti Ali
Pn. Noorulazwa Ayuni binti Mat Noor
Pn. Ummu Kalsom binti A. Latiff
Bahagian Instruksional dan Pembelajaran Digital (BIPD)

Pereka Kulit Buku:

Pn. Noorulazwa Ayuni binti Mat Noor
Bahagian Instruksional dan Pembelajaran Digital (BIPD)

Penyumbang Kandungan:

Pegawai Perhubungan dan Latihan Industri (PPLI) Politeknik Malaysia
Pegawai Perhubungan Industri dan Alumni (PPIA) Kolej Komuniti Malaysia

Penyemak Kandungan:

Dr. Umawathy a/p Techanamurthy
Pn. Nurul Damia' binti Abdul Ghafur
En. Ahmad Syaffiq bin Md Baharudin
Bahagian Instruksional dan Pembelajaran Digital (BIPD)

Sekalung Penghargaan

Ucapan setinggi-tinggi penghargaan kepada semua pihak yang terlibat secara langsung
serta semua pihak yang telah berkerjasama dalam penyediaan dan penghasilan
**Buku Panduan Pelaksanaan Latihan Industri Luar Negara Politeknik dan Kolej Komuniti Malaysia,
Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) Edisi 2022**

Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
Kementerian Pengajian Tinggi,
Aras 4-7, Galeria PjH,
Jalan P4W, Persiaran Perdana, Presint 4,
62100 Putrajaya.
Tel: 03-88919000 | Faks: 03-88919300

e ISBN 978-629-96546-4-3



9 7 8 6 2 9 9 6 5 4 6 4 3

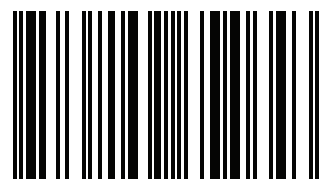
Buku Panduan Pelaksanaan
Latihan Industri Luar Negara
Politeknik dan Kolej Komuniti
Edisi 2022



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

Aras 4-7 Galeria PjH, Jalan P4W,
Persiaran Perdana, Presint 4,
62100 Wilayah Persekutuan, Putrajaya
Tel: 08-8891 90000 | Fax: 03-88919300
mypolycc.edu.my

e ISBN 978-629-96546-4-3



9 7 8 6 2 9 9 6 5 4 6 4 3

BUKU PANDUAN PELAKSANAAN
LATIHAN INDUSTRI LUAR NEGARA
POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI
EDISI 2022