



BUKU PANDUAN LATIHAN INDUSTRI (LI)

**FAKULTI TEKNOLOGI KEJURUTERAAN
KELAUTAN DAN INFORMATIK**

SIDANG EDITORIAL

KETUA EDITOR

Prof. Madya Ts. Dr. Salisa Abdul Rahman

EDITOR

Ts. Dr. Wan Nural Jawahir Hj Wan Yussof

Pn. Noor Azliza Che Mat

Dr. Loy Kak Choon

Dr. Syerrina Zakaria

Dr. Tengku Azmina Engku Ibrahim

Dr. Nurul Ashraf Razali

Dr. Hidayatul Aini Zakaria

Dr. Mohammad Fakhratul Ridwan Zulkifli

Dr. Mohd Hairil Mohd

Cik Azida Abdullah

KANDUNGAN

01 **PENGENALAN**

- 04 Pengenalan
- 05 Objektif
- 06 Hasil Pembelajaran
- 07 Jawatankuasa Latihan Industri
- 08 Peranan dan Tanggungjawab Jawatankuasa
- 09 Maklumat Latihan Industri Mengikut Program

02 **POLISI DAN PROSEDUR**

- 10 Pengenalan
- 11 Status Latihan Industri/Jam Kredit/Tempoh/Penempatan
- 12 Kehadiran dan Cuti
- 13 Penyeliaan/Penilaian/Pertukaran Tempat LI/
Larangan Terhadap Plagiarisme/Insurans

03 **GARIS PANDUAN**

- 14 Pengenalan
- 15 Ciri-ciri Umum Organisasi
- 16 Proses Permohonan dan Penempatan LI
- 17 Proses Penyeliaan dan Penilaian LI

04 **PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB**

- 20 Pengenalan
- 21 Penyelaras LI Program
- 22 Penyelia UMT
- 23 Penyelia Industri
- 24 Pelajar

05 **LAMPIRAN**

- 28 Pengenalan
- 29 Lampiran 1
- 30 Lampiran 2
- 31 Lampiran 3
- 32 Lampiran 4
- 33 Lampiran 5
- 34 Lampiran 6

BAB 1

PENGENALAN

1.1 Pengenalan

Latihan Industri (LI) merupakan kursus yang memberi peluang kepada pelajar Universiti Malaysia Terengganu (UMT) khususnya di Fakulti Teknologi Kejuruteraan Kelautan dan Informatik (FTKKI) untuk mendapat pendedahan kerjaya bagi satu tempoh yang ditetapkan. Semasa LI, pelajar akan ditempatkan di organisasi awam/swasta yang bersesuaian dengan bidang pengajian yang diikuti di universiti.

1.2 OBJEKTIF

01

PENDEDAHAN SUASANA KERJA

Mendedahkan pelajar kepada pengalaman dan suasana kerja sebenar di agensi luar dalam bidang berkaitan dengan pengkhususan masing-masing.



02

KEMAHIRAN INSANIAH

Memantapkan kemahiran insaniah pelajar yang dapat membantu meningkatkan kebolehpasaran mereka.



03

PEMBENTUKAN SAHSIAH

Membentuk sahsiah pelajar untuk memenuhi keperluan pasaran kerja.



04

KEMAHIRAN TEKNIKAL

Meningkatkan kemahiran teknikal mengikut keperluan semasa di industri.



05

HUBUNGAN UMT-INDUSTRI

Menjalin/mengeratkan hubungan antara universiti/fakulti dengan agensi luar.



1.3 HASIL PEMBELAJARAN

1

PENGALAMAN DAN KEMAHIRAN

Menimba pengalaman dan kemahiran asas pekerjaan yang berkait dengan program fakulti masing-masing.

2

APLIKASI TEORI

Mengaplikasikan teori yang dipelajari di dalam kuliah kepada realiti alam pekerjaan.

3

HUBUNGAN AHLI/KUMPULAN PROFESIONAL

Menjalin dan mengekalkan hubungan dengan ahli/kumpulan profesional dalam bidang masing-masing.

4

NILAI ETIKA PROFESIONAL

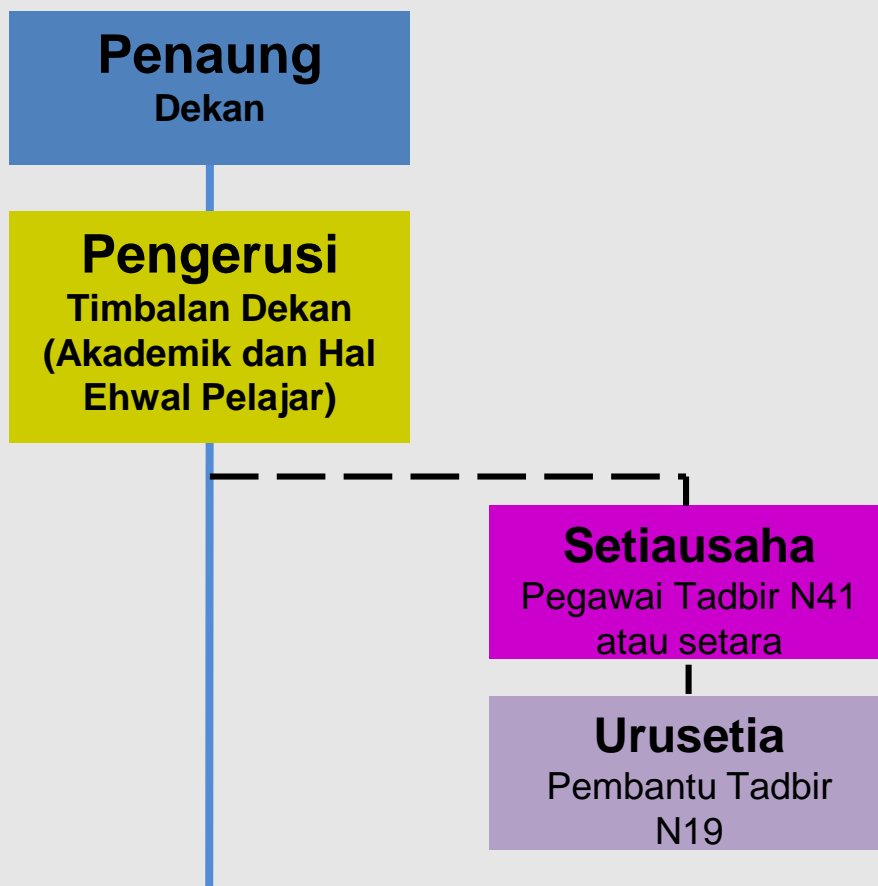
Memahami nilai etika profesional dalam bidang masing-masing.

5

PELUANG PEKERJAAN

Menunjukkan kebolehan dalam pekerjaan dan seterusnya meningkatkan peluang untuk mendapat pekerjaan apabila bergraduat.

1.4 JAWATANKUASA LATIHAN INDUSTRI



Penyelaras

Penyelaras LI Prog. Sarjana Muda Sains Komputer (Kejuruteraan Perisian)

Penyelaras LI Prog. Sarjana Muda Sains Komputer Dengan Informatik Maritim

Penyelaras LI Prog. Sarjana Muda Teknologi Kejuruteraan Mekanikal (Senibina Kapal)

Penyelaras LI Prog. Sarjana Muda Sains Gunaan (Elektronik dan Instrumentasi)

Penyelaras LI Prog. Sarjana Muda Sains (Matematik Kewangan)

Penyelaras LI Prog. Sarjana Muda Sains (Matematik Gunaan)

Penyelaras LI Prog. Sarjana Muda Teknologi (Alam Sekitar)

Penyelaras LI Prog. Sarjana Muda Sains Gunaan (Teknologi Maritim)

1.5 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA

01

Memastikan pelaksanaan LI mengikut garis panduan LI fakulti dan universiti atau seperti yang ditetapkan oleh badan profesional program.

Memberi penerangan dan taklimat kepada pelajar sebelum mereka menjalani LI.

05

02

Mengenalpasti dan menentukan kesesuaian agensi untuk penempatan LI pelajar.

Melaporkan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa LI kepada fakulti

06

03

Meluluskan pelantikan Penyelia LI UMT mengikut program yang dicalonkan oleh penyelaras LI program.

Menguruskan pemarkahan LI.

07

04

Menyelaras pemilihan tempat, penempatan pelajar, proses penyeliaan dan pemantauan LI.

Mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa sekurang-kurangnya 2 kali satu semester.

08

1.6 MAKLUMAT LATIHAN INDUSTRI MENGIKUT PROGRAM

SMSK (KEJURUTERAAN PERISIAN)	SMSK (INFORMATIK MARITIM)	SMTKM (SENIBINA KAPAL)
 CSF4992	 CSF4992	 MMT4992A
 12 JAM KREDIT	 12 JAM KREDIT	 12 JAM KREDIT
 24 MINGGU	 24 MINGGU	 24 MINGGU
 PENSYARAH PROGRAM SK	 PENSYARAH PROGRAM SK	 PENSYARAH PROGRAM TM
SMSG (ELEKTRONIK DAN INSTRUMENTASI)	SMT (ALAM SEKITAR)	SMSG (TEKNOLOGI MARITIM)
 FIZ4992A	 KAS4992A	 MMT4992A
 12 JAM KREDIT	 12 JAM KREDIT	 12 JAM KREDIT
 24 MINGGU	 24 MINGGU	 24 MINGGU
 PENSYARAH PROGRAM EDI	 PENSYARAH PROGRAM TAS	 PENSYARAH PROGRAM TM
SMS (MATEMATIK GUNAAN)	SMS (MATEMATIK KEWANGAN)	
 MTK4992B	 MTK4992B	
 12 JAM KREDIT	 12 JAM KREDIT	
 24 MINGGU	 24 MINGGU	
 PENSYARAH PROGRAM MAT	 PENSYARAH PROGRAM MAT	

BAB 2

POLISI DAN PROSEDUR

2.1 Pengenalan

Setiap pelajar perlu mematuhi semua polisi dan prosedur LI tertakluk kepada peraturan semasa.



2.2 STATUS LATIHAN INDUSTRI / JAM KREDIT / TEMPOH / PENEMPATAN

STATUS LATIHAN INDUSTRI

Setiap pelajar perlu lulus LI sebagai syarat wajib untuk bergraduasi.

TEMPOH

1 jam kredit = 2 minggu LI.
24 MINGGU LI

WAJIB

**SWASTA/
KERAJAAN**

SEMESTER 7

PENEMPATAN

- Ditentukan oleh pelajar atau cadangan daripada penyelaras LI Program tertakluk kepada persetujuan Jawatankuasa LI FTKKI.
- Tempat yang dapat membantu pelajar mengaplikasikan pengetahuan serta membangunkan kemahiran pelajar.

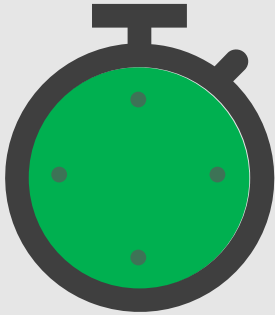
PENDAFTARAN

Pelajar wajib mendaftar kursus LI dalam tempoh pra-pendaftaran pada semester sebelumnya.



2.3 KEHADIRAN & CUTI

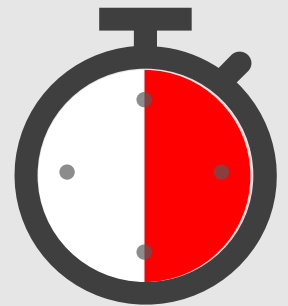
KEHADIRAN PENUH



- *Hadir LI sepenuh masa.*
- *Tertakluk kepada peraturan-peraturan di organisasi, institusi atau agensi penempatan yang terlibat.*
- *Kebenaran perlu diperolehi daripada organisasi dan dimaklumkan kepada Penyelia UMT*

GAGAL

- *Pelajar yang tidak menghadiri LI lebih daripada 12 hari (bagi tempoh LI selama 24 minggu) walaupun dengan alasan perubatan dan kesihatan atau alasan lain disifatkan sebagai tidak memenuhi syarat atau GAGAL dan PERLU MENGULANG LI sepenuhnya.*



PENANGGUHAN



- *Pelajar yang mengalami masalah kesihatan (seperti kemalangan atau bersalin) dan tidak dapat menjalani LI dinasihatkan supaya menangguhkan LI.*
- *Fakulti juga boleh bertindak menangguh program LI seseorang pelajar (bagi kes-kes tertentu) .*

SAKIT / KECEMASAN

- *Hubungi pihak organisasi dengan segera menerusi telefon atau menghantar mesej (sakit/kecemasan seperti sampai lewat kerana sesuatu sebab yang tidak dapat dielakkan).*
- *Serahkan surat cuti sakit (medical certificate/MC) yang diperolehi daripada hospital/klinik kerajaan/klinik panel kepada pihak organisasi.*



2.4 PENYELIAAN / PENILAIAN / PERTUKARAN TEMPAT LI / LARANGAN TERHADAP PLAGIARISME / INSURANS

PENYELIAAN

Penyelia UMT mestilah terdiri daripada pegawai akademik UMT yang mempunyai kepakaran dalam bidang berkenaan. Pegawai bukan akademik yang mempunyai kepakaran boleh dilantik sebagai Penyelia bersama.

Penyelia UMT perlu melakukan penyeliaan dan pemantauan sekurang-kurangnya sekali sepanjang tempoh LI (tertakluk kepada keadaan semasa).

PENILAIAN

Penilaian LI adalah berdasarkan laporan penyelia UMT, laporan penyelia industri, pembentangan, buku log, laporan akhir dan lain-lain aspek penilaian yang telah ditetapkan oleh pihak fakulti.

Penggredan adalah berdasarkan gred abjad dan mata nilai seperti yang ditetapkan di dalam Peraturan Akademik UMT.



PERTUKARAN TEMPAT LI

Pelajar **TIDAK DIBENARKAN** menukar tempat LI. Jika terdapat alasan yang munasabah untuk berpindah, pelajar perlu berbincang terlebih dahulu dengan Penyelaras LI Program. Sekiranya didapati pelajar menukar tempat LI tanpa pengetahuan dan kelulusan Penyelaras LI Program, pelajar disifatkan tidak mematuhi peraturan LI atau **GAGAL** dan perlu mengulang LI sepenuhnya.

LARANGAN TERHADAP PLAGIARISME

Pelajar adalah tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971, Kaedah-kaedah Universiti Malaysia Terengganu (Tatatertib Pelajar-Pelajar).

INSURANS

Semua pelajar yang mengikuti LI adalah dilindungi oleh Insurans Berkelompok UMT. Untuk LI di luar negara, pelajar bertanggungjawab sepenuhnya untuk mendapatkan insurans yang bersesuaian bagi menjamin kebajikan pelajar, terutama kos rawatan perubatan.

BAB 3

GARIS

PANDUAN

3.1 Pengenalan

Garis Panduan Latihan Industri (LI) dirangka agar proses penempatan pelajar di organisasi dan kaedah penyeliaan dan penilaian LI berjalan lancar.



3.2 CIRI-CIRI UMUM ORGANISASI

BILANGAN STAF

Organisasi mempunyai lebih daripada 10 orang staf dan berdaya saing (bagi pelajar Sains Komputer dan Sains Matematik sahaja)



BERKAIT DENGAN BIDANG PENGAJIAN PELAJAR

Syarikat swasta, agensi kerajaan atau badan berkanun yang mempunyai kaitan dengan bidang pengajian yang diikuti oleh pelajar.



KELULUSAN FAKULTI

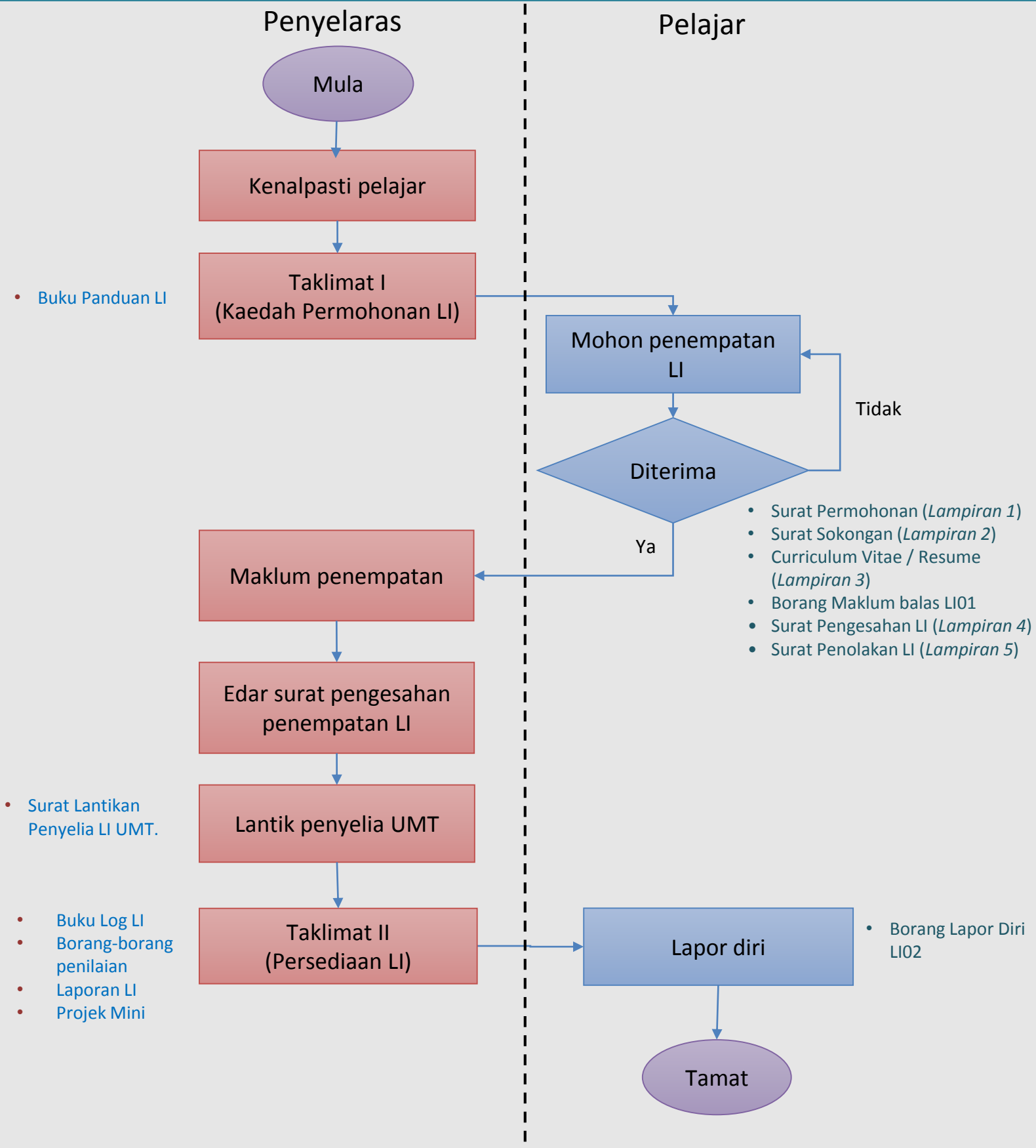
Syarikat swasta, agensi kerajaan atau badan berkanun yang diluluskan oleh Jawatankuasa LI FTKKI



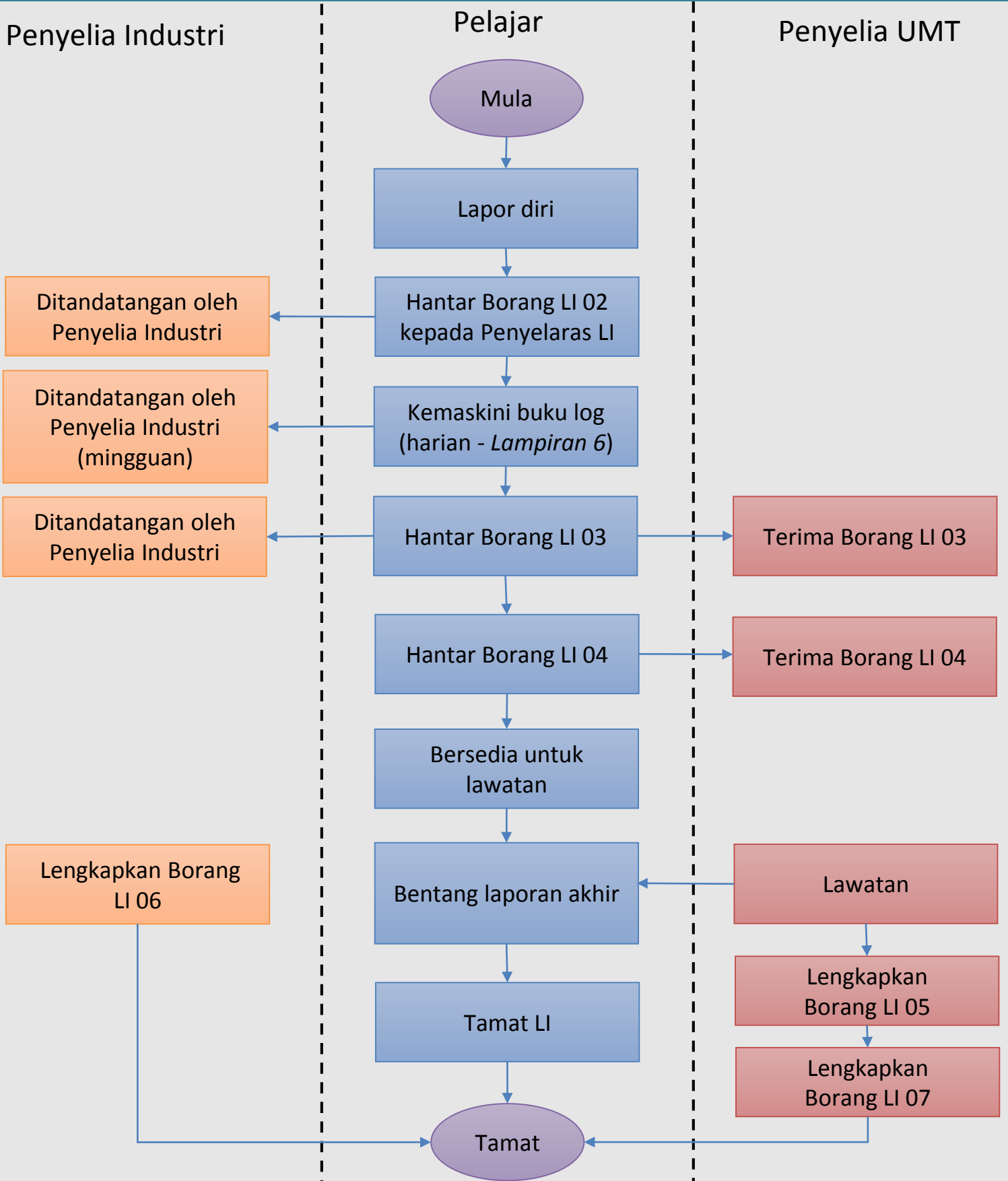
KEPAKARAN

Mempunyai staf yang berkemahiran dalam bidang berkaitan dan boleh menjadi rujukan pelajar semasa LI

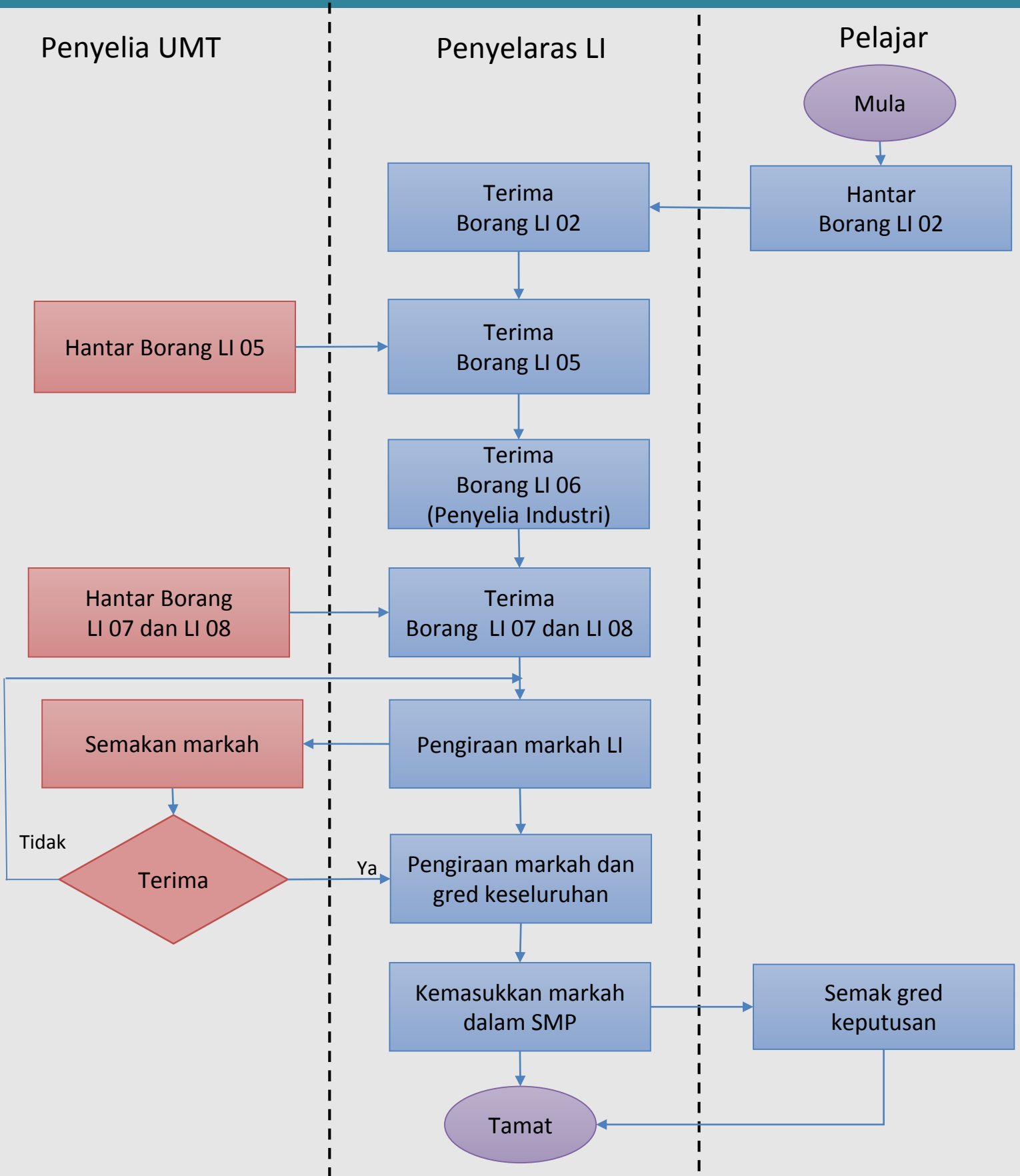
3.3 PROSES PERMOHONAN DAN PENEMPATAN LI



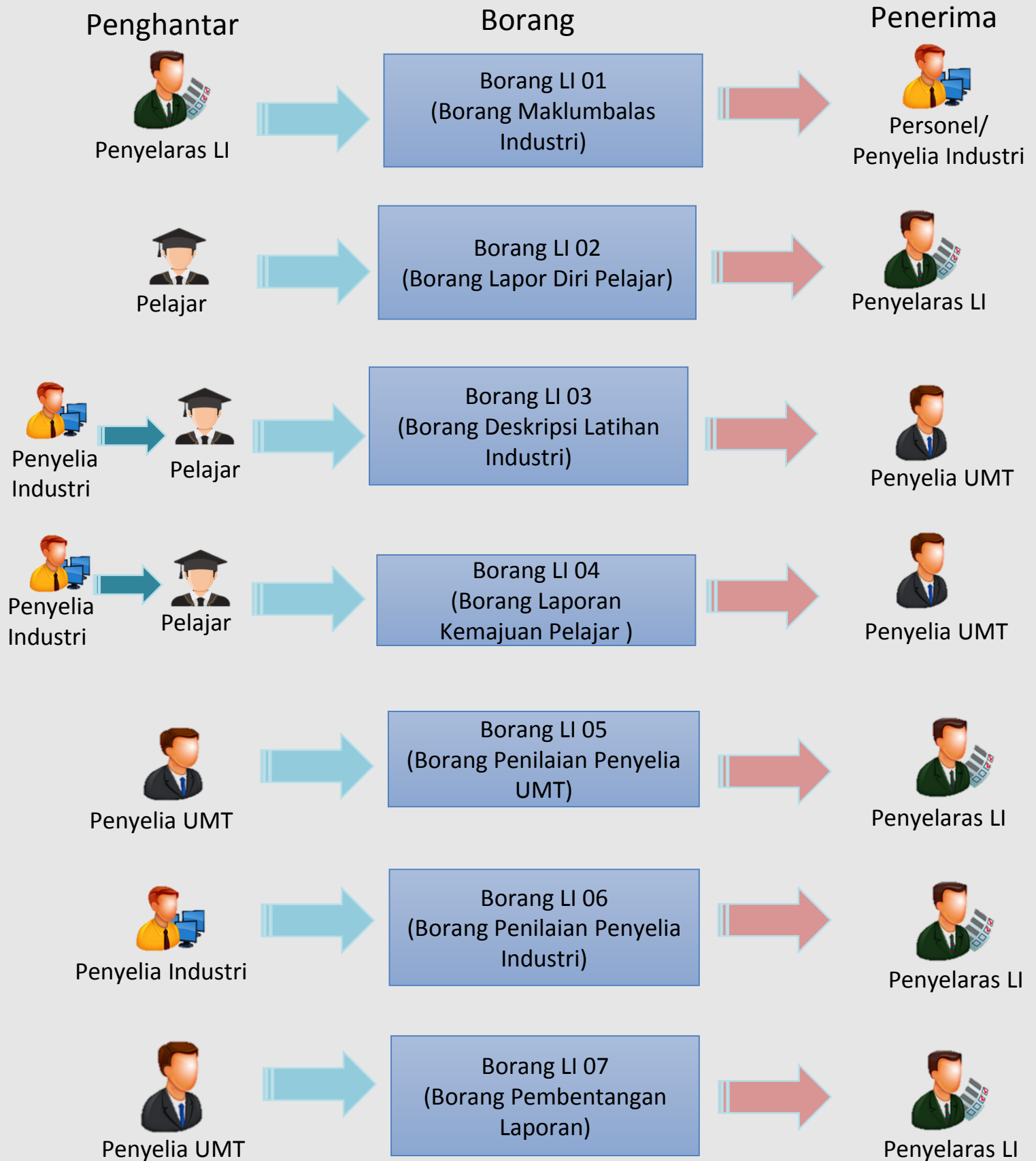
3.4 PROSES PENYELIAAN DAN PENILAIAN LI



3.5 PROSES PENYELIAAN DAN PENILAIAN LI



3.6 PROSES PENYELIAAN DAN PENILAIAN LI (BORANG)



BAB 4

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

4.1 Pengenalan

Setiap individu yang terlibat secara langsung dalam LI seperti Penyelaras LI Program, Penyelia UMT, Penyelia Industri dan pelajar mempunyai peranan dan tanggungjawab masing-masing supaya proses LI berjalan lancar.

4.2 PENYELARAS LI PROGRAM



4.3 PENYELIA UMT

Penyelia UMT mestilah terdiri daripada pensyarah yang dilantik oleh FTKKI

Pantau dan Semak

Memantau dan menyemak aktiviti dan kemajuan LI pelajar seliaan melalui log aktiviti, Borang LI-03 dan LI-04

Kenalpasti Pelajar

Memastikan pelajar berada di tempat LI yang dikenalpasti.

Semak, Selia dan Nilai

Menyemak, menyelia dan menilai laporan akhir LI pelajar dengan menggunakan Borang LI-08

Bimbing dan Pandu

Membimbing dan memberi panduan kepada pelajar yang menjalani LI

Lawat dan Selia

Melakukan lawatan dan penyeliaan ke atas kumpulan pelajar yang telah ditetapkan menggunakan Borang LI-05

Penyelarasan

Mengadakan penyelarasan dengan Penyelia Industri di tempat LI

Hubungi Organisasi

Menghubungi pihak organisasi dan pelajar berkenaan lawatan

Nilai Pembentangan

Menilai pembentangan laporan LI pelajar menggunakan Borang LI-07



4.4 PENYELIA INDUSTRI

Lapor Masalah

Memaklumkan kepada Penyelaras LI Program mengenai sebarang masalah semasa pelajar menjalani latihan di organisasi.

Penempatan dan Tugas Pelajar

Menentukan penempatan dan deskripsi tugas pelajar dengan memastikan skop tugas pelajar adalah lebih berfokuskan kepada bidang pengkhususan pelajar.

Pembentangan Pelajar

Hadir semasa pembentangan laporan LI pelajar (bidang Sains Komputer & Matematik).

Tunjuk ajar

Memberi tunjuk ajar dan bimbingan kepada pelajar dan maklumbalas yang sesuai secara dinamik.

Penilaian

Membuat penilaian ke atas pelajar dengan menggunakan Borang LI-06 (Lampiran 9) dan mengembalikan kepada Penyelia UMT.

Semak Log Aktiviti

Menyemak log aktiviti pelajar.

Pemantauan

Memantau kerja-kerja yang dijalankan oleh pelajar.



4.5 PELAJAR



4.5.1 SEBELUM MENJALANI LI



4.5.2 SEMASA MENJALANI LI



4.5.3 SELEPAS MENJALANI LI



Laporan Penilaian LI

Memastikan supaya penyelia di organisasi melengkapkan laporan penilaian LI-06 dan diserahkan kepada Penyelia UMT pada masa yang ditetapkan.



Hantar Semua Dokumen

Menghantar semua dokumen yang berkaitan kepada Penyelaras LI Program mengikut waktu yang ditetapkan.

LAMPIRAN

Pengenalan

Setiap individu yang terlibat secara langsung dalam LI seperti Penyelaras LI Program, Penyelia UMT, Penyelia Industri dan pelajar mempunyai peranan dan tanggungjawab masing-masing supaya proses LI berjalan lancar.



UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU

21030 Kuala Nerus, Terengganu, Malaysia

☎ : +609-6603374/

🌐 : www.umb.edu.my

+609-6683320

✉ : pro@umb.edu.my

☎ : +609-6683326

FAKULTI TEKNOLOGI
KEJURUTERAAN KELAUTAN DAN
INFORMATIK

Rujukan Kami : UMT/FTKKI/LI/<<Program>>1-6/3(<<No Matrik>>)

Tarikh :

KEPADA SESIAPA YANG BERKENAAN

Tuan/Puan,

PERMOHONAN UNTUK PENEMPATAN LATIHAN INDUSTRI

Adalah saya dengan hormatnya menarik perhatian Tuan/Puan kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa penama seperti di bawah adalah pelajar Fakulti Teknologi Kejuruteraan Kelautan dan Informatik, Universiti Malaysia Terengganu.

Nama : <<Nama Pelajar>>

No. Matrik : <<No Matrik>>

Program : <<Nama Program>>

3. Untuk makluman pihak tuan/puan, pelajar berkenaan perlu menjalani latihan industri yang bermula pada <<Tarikh Mula>> hingga <<Tarikh Tamat>> bagi penempatan di negeri Johor, Kedah, Kelantan dan Terengganu, manakala penempatan di negeri selainnya adalah bermula pada <<Tarikh Mula>> hingga <<Tarikh Tamat>>.

4. Antara objektif latihan industri ialah menyediakan peluang kepada pelajar untuk:

- i. menimba pengalaman dan kemahiran asas profesional pekerjaan yang berkait dengan program pengajian,
- ii. mengaplikasikan teori yang dipelajari, dan
- iii. menjalin serta mengekalkan hubungan dengan ahli/kumpulan profesional dalam bidang masing-masing.

5. Bersama-sama ini dilampirkan skop bidang Latihan Industri pelajar untuk rujukan Tuan/Puan. Pihak kami amatlah berbesar hati sekiranya pelajar berkenaan dapat ditempatkan di organisasi Tuan/Puan sepanjang tempoh tersebut dan maklumkan kesediaan organisasi Tuan/Puan dengan mengisi borang maklumbelas latihan industri (LI01) yang dikepikan bersama surat ini. Sekiranya pihak kami tidak menerima sebarang maklum balas daripada pihak Tuan/Puan dalam tempoh 15 hari bekerja dari tarikh surat ini diterima, kami menganggap pihak Tuan/Puan tidak berminat dan permohonan ini tidak berjaya.

6. Segala pertimbangan dan kerjasama daripada pihak Tuan/Puan amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"UMT, TEROKAAN SELUAS LAUTAN DEMI KELESTARIAN SEJAGAT"

Saya yang menjalankan amanah,

(<<NAMA PENYELARAS LI>>)

Penyelaras Latihan Industri

<<Nama Program>>

Fakulti Teknologi Kejuruteraan Kelautan dan Informatik

Universiti Malaysia Terengganu

LAMPIRAN 2

CONTOH SURAT SOKONGAN PERMOHONAN LATIHAN INDUSTRI

Rujukan Kami : UMT/FTKKI/LI/ <<Program>>1-6/3(<<No Matrik>>)
Tarikh :

KEPADA SESIAPA YANG BERKENAAN

Tuan/Puan,

PERMOHONAN UNTUK PENEMPATAN LATIHAN INDUSTRI

Adalah saya dengan hormatnya menarik perhatian Tuan/Puan kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa penama seperti di bawah adalah pelajar Fakulti Teknologi Kejuruteraan Kelautan dan Informatik, Universiti Malaysia Terengganu.

Nama : <<Nama Pelajar>>
No. Matrik : <<No Matrik>>
Program : <<Nama Program>>

3. Untuk makluman pihak tuan/puan, pelajar berkenaan perlu menjalani latihan industri yang bermula pada <<Tarikh Mula>> hingga <<Tarikh Tamat>> bagi penempatan di negeri **Johor, Kedah, Kelantan dan Terengganu**, manakala penempatan di negeri selainnya adalah bermula pada <<Tarikh Mula>> hingga <<Tarikh Tamat>>.

4. Antara objektif latihan industri ialah menyediakan peluang kepada pelajar untuk:

- menimba pengalaman dan kemahiran asas profesional pekerjaan yang berkait dengan program pengajian,
- mengaplikasi teori yang dipelajari, dan
- menjalini serta mengekalkan hubungan dengan ahli/kumpulan profesional dalam bidang masing-masing.

5. Bersama-sama ini dilampirkan skop bidang Latihan Industri pelajar untuk rujukan Tuan/Puan. Pihak kami amatlah berbesar hati sekiranya pelajar berkenaan dapat ditempatkan di organisasi Tuan/Puan sepanjang tempoh tersebut dan memaklumkan kesediaan organisasi Tuan/Puan dengan mengisi borang maklumbalas latihan industri (LI01) yang dikepilkan bersama surat ini. Sekiranya pihak kami tidak menerima sebarang maklum balas daripada pihak Tuan/Puan dalam tempoh 15 hari bekerja dari tarikh surat ini diterima, kami menganggap pihak Tuan/Puan tidak berminat dan permohonan ini tidak berjaya.

6. Segala pertimbangan dan kerjasama daripada pihak Tuan/Puan amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"UMT, TEROKAAN SELUAS LAUTAN DEMI KELESTARIAN SEJAGAT"

Saya yang menjalankan amanah,

(<<NAMA PENYELARAS LI>>)

Penyelaras Latihan Industri
<<Nama Program>>
Fakulti Teknologi Kejuruteraan Kelautan dan Informatik
Universiti Malaysia Terengganu

YOUR NAME.

• matricnumber@umt.edu.my

Summary

A dynamic individual who likes to work and learn through the challenges of daily work. Like to work by objectives, with multidisciplinary teams and participate in the decision making. Can work under pressure, and independently if needed. My skills were complemented by a strong sense of team commitment, solid work ethic, eagerness to learn, and passion for improving.

Work experience

2017-03 - 2017-06

Student Helper

Silicon Valley Power

- Reviewed engineers drawings for errors.
- Created design for a trash/safety rack.
- Used Maximo to create work orders.
- Inventoried pipe system in dams for replacement of old pipes.
- Inspected concrete for two pours.

2016-06 - 2017-02

Volunteer Tutor

Serving Orphans Worldwide

- Assisted in teaching mathematics to students aged 5 to 12.
- Worked effectively with students with diverse learning needs.
- Coordinated with the supervisors at the orphanage to organize fun activities to do with the children during the weekends.
- Taught theories of addition, subtractions, multiplication, division to younger students and concepts of patterns, pre-algebra, fractions and basic geometry to older students.

Education

2020 - Current

Bachelor of Applied Science in Maritime Technology

University Malaysia Terengganu

Skills

AutoCAD

Microstation

Microsoft Word

Microsoft Excel

Microsoft Access

Microsoft PowerPoint

Hobbies

- Painting
- Cooking
- Football
- Volleyball

Created with  VisualCV



UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU

21030 Kuala Nerus, Terengganu, Malaysia

☎ : +609-6683374/

🌐 : www.umat.edu.my

+609-6683320

✉ : pro@umat.edu.my

☎ : +609-6683326

**FAKULTI TEKNOLOGI
KEJURUTERAAN KELAUTAN DAN
INFORMATIK**

Rujukan Kami : UMT/FTKKI/LI/<<Program>>1-6/3(<<No Matrik>>)

Tarikh :

<<Nama Organisasi>>

<Alamat Industri>

Tuan/Puan,

PENGESAHAN MENJALANI LATIHAN INDUSTRI

Dengan segala hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Pihak kami merakamkan setinggi-tinggi penghargaan kepada pihak **<<Nama Organisasi>>** di atas kesudian menerima pelajar kami bagi menjalani latihan industri di organisasi Tuan/Puan. Latihan industri ini bertujuan memberi peluang pembelajaran di dunia pekerjaan untuk menerima pengalaman praktikal supaya dapat mempertingkatkan kebolehpasaran graduan.

3. Berikut adalah butiran pelajar yang terlibat:

Nama Pelajar	:	<<Nama Pelajar>>
No Pelajar	:	<<No Matrik>>
Program	:	<<Nama Program>>
Tempoh	:	<<Tarikh Mula – Tarikh Tamat>>

4. Sepanjang tempoh menjalani latihan industri, pelajar adalah tertakluk kepada peraturan yang ditetapkan oleh organisasi dan UMT sebagaimana yang dinyatakan dalam Buku Panduan Latihan Industri.

5. Adalah diharapkan pelajar akan memperolehi pengalaman serta mempraktikkan ilmu yang dipelajari sepanjang pengajian di UMT. Semoga program latihan industri ini dapat melahirkan sumber keperluan tenaga kompeten yang dapat memenuhi kehendak majikan dan industri.

Sekian, terima kasih.

Saya yang menjalankan amanah,

(<<NAMA PENYELARAS LI>>)

Penyelaras Latihan Industri

<<Nama Program>>

Fakulti Teknologi Kejuruteraan Kelautan dan Informatik

Universiti Malaysia Terengganu

✉ <<emel penyelaras>>

☎ <<ext penyelaras>>

☎ 09-668 3326

s.k - Fail

Tarikh: 31 Mac 2014

Kyra Lydia Binti Harun
287, Taman Astakona,
21810 Ajil, Hulu Terengganu,
Terengganu Darul Iman.

Pejabat Perkeso Negeri Terengganu
Wisma Perkeso
Lot 2467, Jalan Air Jernih
20538, Kuala Terengganu
Terengganu.
(u/p: En. Ezwan Lufthi bin Hashim)

Tuan/Puan,

PENOLAKAN TAWARAN MENJALANI LATIHAN INDUSTRI

Merujuk kepada surat Tuan/Puan **PKS.PNT.208//111/13/2 Jld 6()** yang bertarikh **21 Januari 2014**, saya **Kyra Lydia Binti Harun**, pelajar **Sarjana Muda Sains (Matematik Komputasi)** di Universiti Malaysia Terengganu (UMT) ingin memaklumkan bahawa saya amat berterima kasih di atas kesudian pihak Tuan/Puan menerima dan menawarkan tempat latihan industri kepada saya.

Namun demikian, di atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan, saya terpaksa menolak tawaran tersebut.

Di sini saya ingin mengambil kesempatan mengucapkan ribuan terima kasih sekali lagi di atas kesudian pihak Tuan/Puan menawarkan tempat latihan industri kepada saya. Saya juga memohon maaf di atas penolakan ini dan segala kesulitan amatlah dikesali. Saya mendoakan semoga organisasi Tuan/Puan akan terus maju dan berkembang pada masa akan datang.

Sekian, terima kasih.

Yang Benar,

.....
(**Kyra Lydia Binti Harun**)

LAMPIRAN 6

CONTOH CATATAN BUKU LOG LATIHAN INDUSTRI

Minggu 1 (2 Februari 2020 – 8 Februari 2020)	
***Nota: Catat CUTI/CUTI SAKIT beserta tarikh sekiranya CUTI/CUTI SAKIT.	
Catatan aktiviti setiap minggu. <ol style="list-style-type: none">1) Melapor diri dan penyerahan surat lapor diri kepada penyelia latihan industri, En Ridhwan Musa di Ledakan Digital.2) Penerangan sedikit sebanyak tentang skop kerja syarikat Ledakan Digital daripada En Ridhwan Musa.3) Berjumpa dan berkenalan dengan staf-staf Ledakan Digital.	
Pengetahuan / Kemahiran yang Diperolehi (sepanjang minggu). <ol style="list-style-type: none">1) Mengenali skop-skop kerja di Ledakan Digital yang berkaitan dengan Sains computer.2) Mempelajari kemahiran berkomunikasi diantara staf-staf Ledakan Digital.	
Maklumat lain/ Masalah / Cadangan. <ol style="list-style-type: none">1) Memerlukan masa untuk menyesuaikan diri dengan persekitaran dan situasi di pejabat.	
UNTUK DIISI OLEH PENYELIA INDUSTRI	
Catatan.	
Nama, Tandatangan & Cop Penyelia Industri (sekiranya ada)	
Tarikh 14 July 2020	

Sila hantar Buku Log ini kepada Penyelia Industri setiap minggu untuk semakan.

See more tips, videos, help, and training

<http://ftkki.umt.edu.my>

FAKULTI TEKNOLOGI KEJURUTERAAN KELAUTAN
DAN INFORMATIK (FTTKI)

UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU
21030 KUALA NERUS, TERENGGANU