



KOLEJ UNIVERSITI ISLAM PAHANG  
**SULTAN AHMAD SHAH**

الكلية الإسلامية الإيمانية رجب بن محمد بن السلطان أحمد شاه  
SULTAN AHMAD SHAH PAHANG ISLAMIC UNIVERSITY COLLEGE



# TAKLIMAT AKHIR LATIHAN INDUSTRI



## TEMPOH LATIHAN INDUSTRI

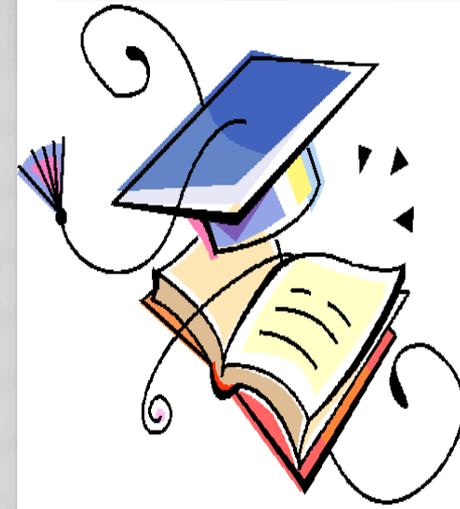
16 MINGGU (4 BULAN)

6/7/2020 – 23/10/2020



# PERKARA YANG PERLU DILAKUKAN

- 1 PASTIKAN SUDAH PASTI  
MENDAPAT TEMPAT LI
- 2 PASTIKAN ALAMAT &  
MAKLUMAT TERKINI  
ORGANISASI
- 3 MEMBUAT BAYARAN DI  
PEJABAT BENDAHARI –  
RM 100
- 4 MENGAMBIL DOKUMEN DI  
JABATAN PENGURUSAN  
AKADEMIK



# PERKARA YANG PERLU DILAKUKAN

5

FAKS/EMEL BORANG PENGESAHAN  
MELAPORKAN DIRI (6/7/2020)

6

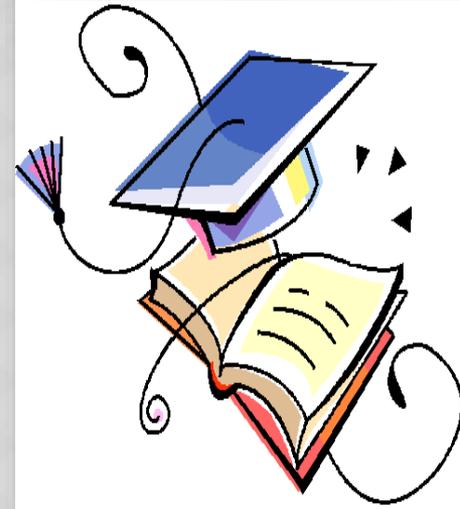
MENGAKTIFKAN SEMESTER  
MENDAFTAR SUBJEK LI SECARA ONLINE  
6/7/2020 – 19/7/2020

7

MEMBUAT TEMUJANJI BERSAMA PENYELIA  
MAJIKAN & PENSYARAH PEMANTAUAN

8

HANTAR LAPORAN LI (1 SALINAN)  
DRAF AWAL - 26/10/2020 – 1/11/2020  
LAPORAN AKHIR – 2/11/2020 – 8/11/2020



# DOKUMEN WAJIB

DISERAHKAN KEPADA MAJIKAN

- 1) SURAT PENGESAHAN PELAJAR
- 2) BUKU PANDUAN MAJIKAN
- 3) BORANG PENILAIAN PENYELIA MAJIKAN (SULIT - masukkan ke dalam sampul surat KUIPSAS yang disediakan)

PELAJAR

- 4) BUKU LOG
- 5) KAD MATRIK PELAJAR
  - Sila bawa kad matrik sepanjang tempoh latihan industri.

# ETIKA DI ORGANISASI

- Menepati masa
  - Mengikuti waktu kerja yang ditetapkan
- Mematuhi peraturan organisasi
- Berpakaian formal ke pejabat
  - Lelaki - Kemeja, seluar slack, kasut
  - Perempuan - Baju kurung, jubah, tudung, kasut
- Tugas Luar Pejabat
  - Mengikuti kesesuaian kerja
  - Menutup aurat
- Mengikuti SOP yang telah ditetapkan
- \* Mengikuti tatacara berpakaian KUIPSAS**

# **PENGGUNAAN BUKU LOG**

**KENYATAAN KETIDAKHADIRAN – SILA CATATKAN TARIKH DAN SEBAB SERTA PENGESAHAN MAJIKAN**

**CATATAN SEGALA TUGAS/KERJA/AKTIVITI YANG DILAKUKAN SECARA TERPERINCI, LENGKAP DAN KEMAS**

**PEMANTAUAN PENSYARAH – PENILAIAN CATATAN BUKU LOG YANG DISAHKAN MAJIKAN, LENGKAP DAN KEMAS**

**PENILAIAN MAJIKAN - PENILAIAN CATATAN BUKU LOG YANG LENGKAP DAN KEMAS**

**PENGESAHAN MAJIKAN – SECARA MINGGUAN**

**MASUKKAN CATATAN BUKU LOG KE DALAM LAPORAN LI**

# **PEMANTAUAN PENYELIA (PENSYARAH)**

**PEMANTAUAN PERTAMA – “BY PHONE”  
(MINGGU 3 – MINGGU 5)**

**PEMANTAUAN KEDUA – “FACE TO FACE”  
(MINGGU 12 – MINGGU 16)  
(21/09/2020 – 23/10/2020)**

**SILA PASTIKAN ANDA BERSEDIA DENGAN BUKTI  
TUGAS/KERJA PRAKTIKAL YANG TELAH  
DILAKSANAKAN. SILA TUNJUKKAN ‘PROGRESS’  
LAPORAN LI DAN MINTA PENDAPAT/IDEA/KOMEN  
UNTUK MENAMBAHBAIK LAPORAN ANDA.**

# PENGHANTARAN LAPORAN

- ◉ Draf pertama - 26 Oktober 2020
- ◉ Laporan Berjilid - 2 November 2020
- ◉ Pelajar dikira **GAGAL** sekiranya tidak menghantar Laporan Berjilid.

# ◉ Pemarkahan LI

◉ Penilaian Penyelia Majikan	40%
◉ Penilaian Pemantauan Pensyarah	20%
◉ Laporan Latihan Industri	40%
◉ <b>Jumlah</b>	<b>100%</b>

Thank You!

