

Buku Panduan
LATIHAN INDUSTRI
ILJTM

JABATAN TENAGA MANUSIA
Aras 6, blok D4, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62530 Wilayah Persekutuan Putrajaya

Tel:03-88865000 Faks:03-88892412
Email: jtm@mohr.gov.my



BUKU PANDUAN
LATIHAN
INDUSTRI
INSTITUT LATIHAN
JABATAN TENAGA MANUSIA



www.jtm.gov.my

ISI KANDUNGAN

	ms
Muqaddimah	3
Pengenalan	4
Objektif Latihan	
Kelayakan menjalani Latihan Industri	5
Taklimat Latihan Industri	
Penempatan dan tempoh latihan	
Kehadiran para pelajar di tempat Latihan Industri	6
Tatatertib semasa Latihan Industri	
Insuran serta rawatan perubatan	7
Lawatan pegawai penilai Latihan Industri	
Tugas pegawai penilai Latihan Industri	8
Buku log pelajar	9
Penamatan Latihan Industri	
Kursus Induksi keselamatan & kesihatan bagi pekerja binaan (green card)	10
Laporan eksekutif Latihan Industri bagi program Diploma & Diploma Lanjutan	11
Pemerhatian serta laporan dari pegawai kawalan Teknikal serta penyelerasan firma / organisasi	12
Buku peraturan pelajar Jabatan Tenaga Manusia, KSM	13
Penutup	
Lampiran	
i. Carta Alir LI	145
ii. Borang Lawatan Penyeliaan dan Penilaian Majikan L.I	

MUQADDIMAH

Buku Panduan ini adalah merupakan satu garis panduan bagi melaksanakan Latihan Industri yang akan digunapakai oleh para pelajar Institut Latihan Jabatan Tenaga Manusia serta lain-lain organisasi / Industri sebagai panduan umum. Buku ini menerangkan secara ringkas berhubung dengan matlamat, program dan pelaksanaan Latihan Industri bagi rujukan para pelajar Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia.

Diharapkan Buku Panduan ini akan dapat membantu lain – lain organisasi / Industri yang terlibat dalam Latihan Industri ini, memahami peranan masing-masing dalam menjayakan program Latihan Industri.



PENGENALAN

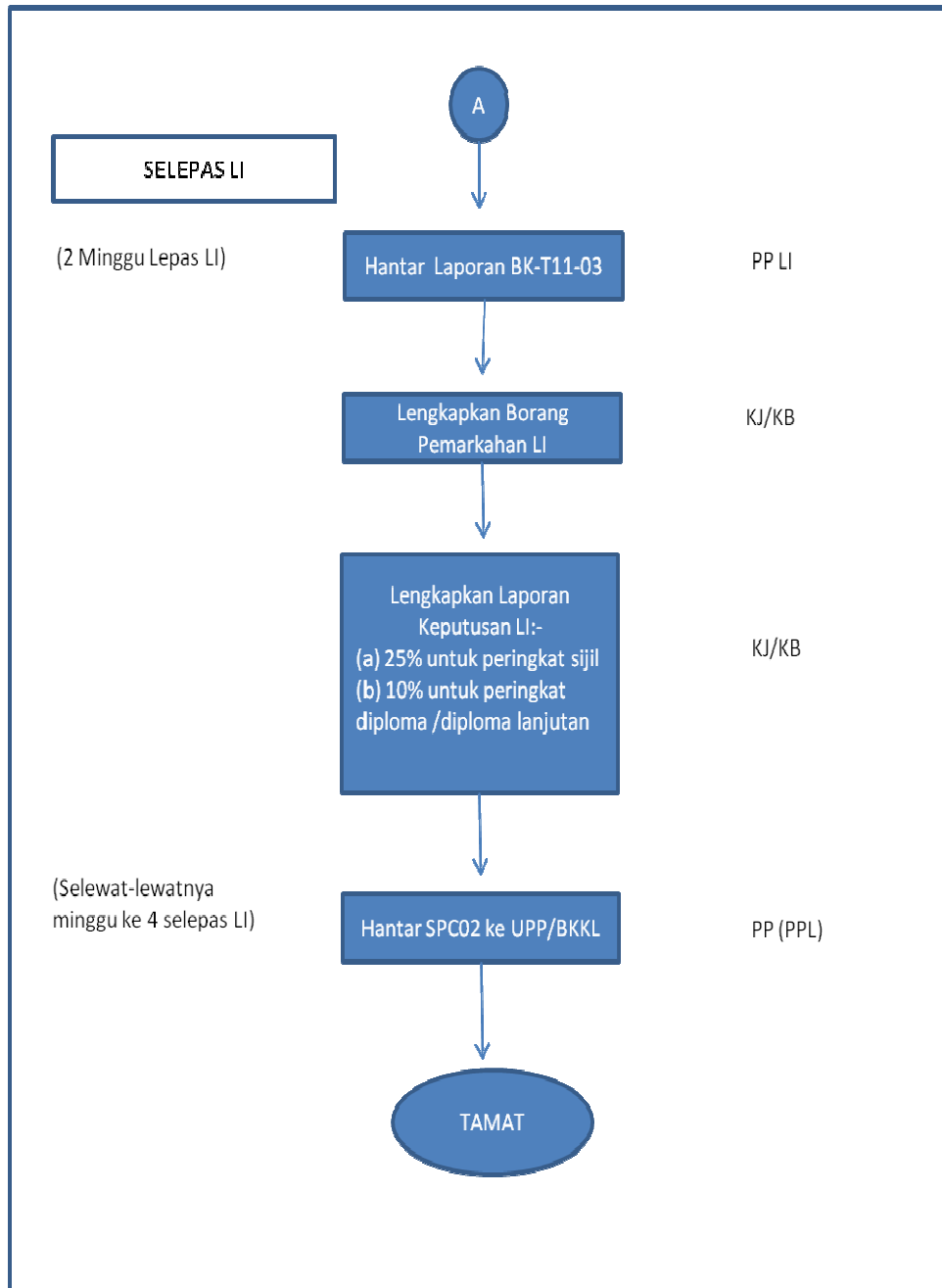
Tujuan utama Buku Panduan ini adalah untuk memberikan panduan kepada para pelajar agar mereka dapat menjalani program Latihan Industri yang diwajibkan dengan lebih teratur.

Menghadiri serta menjalani Latihan Industri adalah dianggap sebagai suatu pendedahan yang amat penting dan berguna bagi semua pelajar.

Sehubungan dengan itu, para pelajar yang bakal memasuki pasaran pekerjaan, wajar sekali diberi pendedahan awal terhadap beberapa elemen penting yang berkait rapat dengan alam pekerjaan serta teknologi terkini. Pengalaman bekerja melalui pendedahan sebenar suasana di industri sedikit sebanyak dapat membantu para pelajar dalam menyesuaikan diri apabila menyertai alam pekerjaan.

OBJEKTIF LATIHAN INDUSTRI

- Untuk memberi pendedahan kepada para pelajar berhubung dengan suasana pekerjaan sebenar, etika kerja serta pendedahan kepada teknologi terkini yang digunakan oleh pihak industri.
- Membolehkan semua kemahiran yang telah para pelajar perolehi dapat digunakan, disamping menimba pengalaman baru di industri.
- Memberi peluang kepada pihak industri serta Panel Jawatankuasa Penasihat Teknikal ILJTM untuk membuat penilaian terhadap tahap dan kualiti latihan yang dijalankan seterusnya memberi cadangan untuk menambahkan kurikulum latihan yang dijalankan seterusnya bagi memenuhi keperluan pihak industri agar ianya selari dengan perubahan teknologi.
- Sebagai salah satu media untuk memperkenalkan ILJTM serta produk ILJTM kepada sektor industri yang berkaitan.
- Untuk membolehkan para pelajar menimba pengalaman dan pengetahuan melalui penglibatan secara langsung dalam berbagai skop pekerjaan diindustri seperti perancangan, rekabentuk, pembinaan dan pentadbiran projek.
- Memberi pendedahan serta pengalaman kepada para pelajar menulis atau membuat laporan teknikal yang lengkap dan teratur.



KELAYAKAN MENJALANI LATIHAN INDUSTRI

- Setelah menjalani latihan sepenuh masa yang merangkumi subjek teori dan amali di Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia dengan jayanya.
- Bebas daripada tindakan disiplin dalam kesalahan berat oleh Jawatankuasa Disiplin ILJTM.
- Jumlah kedatangan sewaktu latihan sepenuh masa di Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia mestilah mencapai sekurang-kurangnya 90% dari jumlah kehadiran sebenar.

TAKLIMAT LATIHAN INDUSTRI

Pegawai dari Bahagian Pengurusan Pelajar & Latihan (BPPL) Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia atau Community Employment Support Service (CESS) akan mengatur serta mengadakan satu taklimat kepada semua para pelajar yang akan menjalani Latihan Industri. Tujuan program taklimat ini adalah untuk memberi maklumat kepada para pelajar berkenaan segala butir – butir yang perlu diambil perhatian sebelum atau semasa para pelajar menjalani latihan.



Pelajar-pelajar sedang diberi taklimat LI

PENEMPATAN DAN TEMPON LATIHAN

Latihan Industri bagi para pelajar adalah merupakan satu latihan yang wajib dilaksanakan bagi tujuan persijilan. Tempoh latihan ini adalah selama 6 bulan bergantung kepada kursus.

Penempatan Latihan Industri melibatkan sektor Awam dan Swasta seperti Jabatan – Jabatan Kerajaan, Badan – Badan Berkanun, firma – firma perunding dan pembuatan.

KEHADIRAN PARA PELAJAR DI TEMPAT LATIHAN INDUSTRI

Para pelajar yang menjalani Latihan Industri di sektor awam dan swasta hendaklah sentiasa mematuhi peraturan hari kerja organisasi berkenaan. Kelulusan cuti adalah bergantung kepada majikan di tempat para pelajar menjalani latihan. Para pelajar tidak dibenarkan bertukar atau berpindah tempat latihan kecuali mendapat kelulusan dari pihak Bahagian Pengurusan Pelajar & Latihan ILJTM. Jika para pelajar menghadapi atau mempunyai sebarang masalah, sila hubungi atau kemukakan kepada Pegawai bertugas di Bahagian Pengurusan Pelajar & Latihan ILJTM.

Rekod kehadiran pelajar semasa Latihan Industri hendaklah dihantar ke BPPL institut setiap bulan selepas pengesahan majikan pada minggu pertama bulan berikutnya.

Bagi pelajar yang gagal menghadiri latihan kurang daripada 90%, maka Latihan Industri dianggap GAGAL.

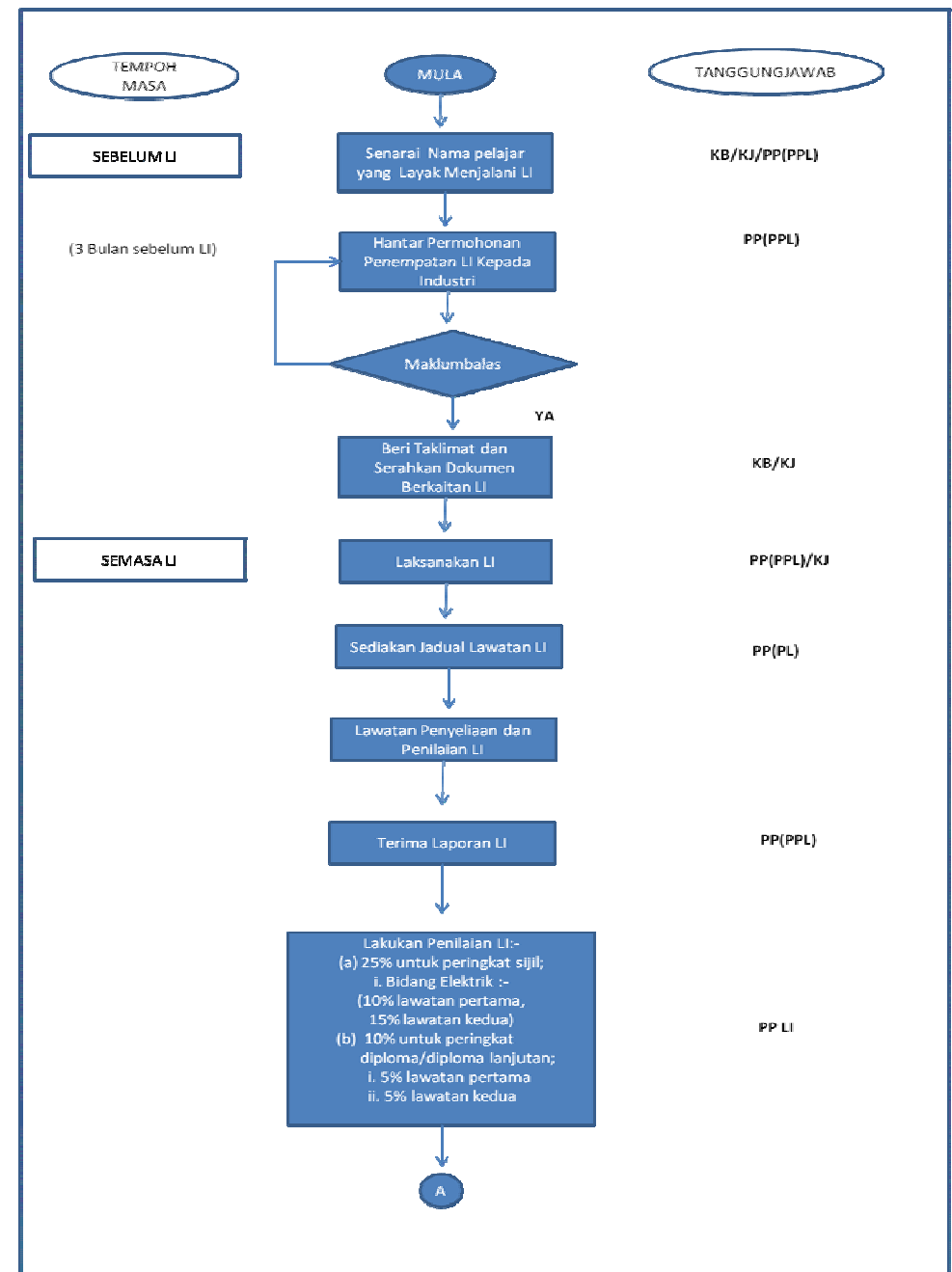
TATATERTIB SEMASA LATIHAN INDUSTRI

Semasa para pelajar menjalani Latihan Industri di tempat – tempat yang telah ditentukan, para pelajar hendaklah berkelakuan baik, bersopan santun, berpakaian kemas dan sesuai untuk membuat kerja serta menunjukkan sifat-sifat keperibadian yang baik kepada kakitangan organisasi berkaitan. Perkara ini adalah sangat penting demi menjaga nama baik Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia dan Jabatan Tenaga Manusia serta para pelajar sendiri. Perlu diingat, sesungguhnya segala bentuk kelakuan para pelajar sentiasa diperhatikan dan dinilai.

Semasa menjalani latihan, para pelajar mestilah mematuhi segala peraturan organisasi berkenaan, dan adalah dinasihatkan tidak melibatkan diri dalam kegiatan – kegiatan Kesatuan Sekerja atau melakukan apa-apa perkara yang dilarang oleh pihak organisasi.

Walau apa juga keadaan yang mungkin terdapat di dalam organisasi itu, para pelajar tidak boleh berdebat atau mempersoalkan sesuatu kepada pihak organisasi tersebut tanpa merujuk kepada pihak berkuasa Institut Latihan Jabatan Tenaga Manusia.

CARTA ALIR LATIHAN INDUSTRI



LAMPIRAN

INSURAN SERTA RAWATAN PERUBATAN

Semua para pelajar mempunyai insuran secara berkumpulan berdasarkan GROUP PERSONAL ACCIDENT TAKAFUL (GPAT) yang meliputi kecederaan tubuh (*body injury*) yang mungkin dialami oleh para pelajar semasa menjalani Latihan Industri. Ia tertakluk kepada syarat-syarat seperti yang terkandung di dalam sijil GPAT.

Semasa menjalani Latihan Industri, jika para pelajar memerlukan rawatan perubatan, bolehlah mendapatkan rawatan di klinik atau hospital kerajaan.

LAWATAN PEGAWAI PENILAI LATIHAN INDUSTRI (PPLI)

Bagi memastikan tujuan serta matlamat Latihan Industri para pelajar berjaya dicapai, maka pemantauan secara berjadual akan dijalankan.

Tujuan lawatan ini adalah untuk memberi bimbingan dan khidmat nasihat kepada para pelajar serta berbincang dengan para pelajar / majikan industri yang terlibat sekiranya timbul masalah semasa pelajar-pelajar menjalani latihan. Disamping itu lawatan ini juga bertujuan memupuk persefahaman dan hubungan baik antara Institut Latihan Jabatan Tenaga Manusia dengan organisasi/firma terlibat.



Pelajar sedang mengikuti latihan industri di sektor automatif

Pelajar sedang menerima lawatan dari Pegawai Penilai Latihan Industri

TUGAS PEGAWAI PENILAI LATIHAN INDUSTRI

- Melawat para pelajar di tempat-tempat latihan dan membuat laporan bertulis mengenai lawatan yang telah dijalankan.
- Mengenalpasti dan menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi oleh para pelajar.
- Menyelaras, membimbing dan memberi panduan kepada para pelajar yang sedang menjalani Latihan Industri.
- Menyemak dan menandatangani Buku Log atau lain-lain buku catatan yang berkaitan.
- Mengadakan perbincangan dengan Penyelia di tempat latihan para pelajar yang berkaitan dengan program latihan.
- Mencari tempat baru yang lebih sesuai dengan kemahiran para pelajar disamping mempromosi program-program yang dijalankan di ILJTM.
- Menyediakan laporan penambahbaikkkan dalam sistem LI.
- Melakukan Penilaian Kemajuan Buku Log semasa lawatan LI (BK-T11-05)
 - (a) 25% untuk peringkat sijil
 - i. Bidang Elektrik; (10% lawatan pertama, 15% lawatan kedua)
 - (b) 10% untuk peringkat diploma / diploma lanjutan
 - i. 5% lawatan pertama
 - ii. 5% lawatan kedua



LI untuk sektor percetakan

Supervisor menunjuk cara-cara menggunakan peralatan

BUKU PERATURAN PELAJAR JABATAN TENAGA MANUSIA, KEMENTERIAN TENAGA MANUSIA

Para Pelajar Institut Latihan Jabatan Tenaga Manusia yang sedang menjalani Latihan Industri adalah juga tertakluk kepada peraturan – peraturan yang terkandung di dalam dokumen ini, mana – mana pelajar yang melakukan Kesalahan Tatatertib juga boleh dikenakan tindakan atau dihukum oleh Jawatankuasa Tatatertib Pelatih sepertimana pelajar yang sedang menjalani latihan Institusi secara teori dan amali di Institut Latihan Jabatan Tenaga Manusia.

PENUTUP

Dengan adanya BUKU PANDUAN ini, adalah diharapkan semua pihak: para pelajar, firma / organisasi serta para Pegawai dari Bahagian Pengurusan Latihan mendapat faedah darinya serta dapat memainkan peranan masing – masing bagi memastikan program Latihan Industri para pelajar dapat berjalan dengan baik, disamping dapat memberi sumbangan kea arah pembangunan dan kemajuan negara

PEMERHATIAN SERTA LAPORAN DARI PEGAWAI KAWALAN TEKNIKAL SERTA PENYELARASAN FIRMA /ORGANISASI

Pelbagai aspek akan diteliti sewajarnya berpandukan kepada maklumat seperti di bawah:

- **LAPORAN DARI PEGAWAI BPPL YANG MELAKUKAN LAWATAN KE FIRMA / ORGANISASI**

Prestasi para pelajar yang sedang menjalani Latihan Industri akan dinilai berdasarkan maklumbalas dari para pelajar serta Penyelia firma / organisasi. Antara aspek yang dinilai adalah dari segi kefahaman dalam menerima tugas / arahan, komitmen, tahap disiplin serta kualiti kerja yang diberikan

- **LAPORAN PENYELARAS FIRMA / ORGANISASI**

Penyelaras firma / organisasi akan diminta menilai Prestasi para pelajar, Penilaian akan meliputi prestasi kerja harian, mutu hasil kerja, tahap disiplin serta pembinaan sahsiah diri

- **BUKU LOG**

Buku Log merupakan buku catatan kerja harian para pelajar, penilaian akan dibuat terhadap pelbagai ilustrasi yang berkaitan serta komen mingguan oleh Penyelaras firma / organisasi

BUKU LOG PELAJAR

Buku Log adalah merupakan buku catatan kerja harian para pelajar. Berpandukan catatan yang terdapat di dalam buku log ini, pihak Pegawai Penilai LI dapat mengetahui serta membuat penilaian berhubung kerja yang dilakukan oleh para pelajar. Dan ia wajar disemak dan mesti ditandatangani oleh Penyelia organisasi secara mingguan.

Pada kebiasaannya buku log mengandungi segala pengalaman pekerjaan harian, maklumat perbincangan dengan Penyelia, komen, data-data teknikal, jadual-jadual serta maklumat yang berkaitan serta maklumat bahan-bahan rujukan daripada organisasi.

Buku Log yang telah lengkap diisi dan disahkan oleh majikan hendaklah dihantar 1 minggu selepas tamat LI ke BPPL institut.

PENAMATAN LATIHAN INDUSTRI

Pihak pengurusan Institut boleh menamatkan Latihan Industri seseorang pelajar , tertakluk kepada keadaan berikut:

1. Atas sebab-sebab kesihatan, pelajar boleh dibenarkan menamatkan latihan dengan sokongan Surat Perakuan Doktor dari mana-mana Hospital Kerajaan
2. Pihak berkuasa Institut boleh menamatkan latihan seseorang pelajar yang tidak menunjukkan minat dan kemajuan dalam latihan.

Para pelajar yang ditamatkan latihan adalah dikehendaki membayar gantirugi mengikut jumlah wang yang telah dibelanjakan keatas para pelajar.

KURSUS INDUKSI KESELAMATAN & KESIHATAN BAGI PEKERJA BINAAN (GREEN CARD)

Kursus Induksi Keselamatan & Kesihatan Bagi Pekerja Binaan akan dikendalikan oleh LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA (CIDB), kursus ini diadakan khusus bagi memastikan para pelajar mendapat maklumat awal berhubung dengan keselamatan dan kesihatan, terutama bagi para pelajar yang sering melakukan kerja – kerja di luar pejabat atau di tapak bina. Dengan lain perkataan tujuan utama kursus ini adalah seperti berikut:



Pelajar yang menjalani LI seperti ini perlu mendapatkan kursus daripada CIDB

- Memberi pendedahan berupa maklumat berhubung dengan keselamatan dan kesihatan pekerja
- Memberi penerangan mengenai hak pekerja mendapat perhatian dari pihak majikan berkaitan dengan keselamatan dan kebajikan para pekerja

Para pelajar yang telah menghadiri kursus induksi berkenaan akan diberi sijil / pas berupa No Kad Pendaftaran Personel CIDB, mereka akan dilindungi oleh insuran selama 24 jam, disamping ia sah digunakan dalam tempoh 2 tahun. Terdapat beberapa maklumat atau dokumen yang perlu disediakan sebagai persediaan sebelum kursus, antara lain:

- 2 keping gambar ukuran paspot
- 2 salinan kad pengenalan pelajar
- Mengisi Borang UPP1 Pin.3/2001 dengan sempurna
- Nama waris dan salinan Kad Pengenalan waris

LAPORAN EKSEKUTIF LATIHAN INDUSTRI BAGI PROGRAM DIPLOMA & DIPLOMA LANJUTAN

Semua pelajar yang menjalani Latihan Industri adalah dikehendaki menyediakan satu laporan lengkap berhubung dengan latihan yang telah dilalui. Kandungan laporan hendaklah merangkumi segala kerja atau aktiviti yang telah dijalankan di sepanjang jangka latihan berkenaan.

Laporan Latihan Industri hendaklah dibuat dalam 1 salinan sahaja. Para pelajar adalah dinasihatkan agar meminta pandangan atau khidmat nasihat dari pihak firma atau organisasi mengenai bagaimana laporan berkenaan akan disediakan. Semua laporan hendaklah dihantar ke Bahagian Pengurusan Latihan 1 minggu selepas tamat Latihan Industri untuk tindakan, laporan-laporan berkenaan hendaklah ditandatangani terlebih dahulu oleh pihak berkuasa firma/organisasi.

Penilaian terhadap laporan eksekutif akan dibuat mengikut isi kandungan berikut:

- Pengenalan / Muqaddimah
- Skop Latihan & Ringkasannya
- Kandungan Latihan
- Cadangan & Kesimpulan
- Penutup