



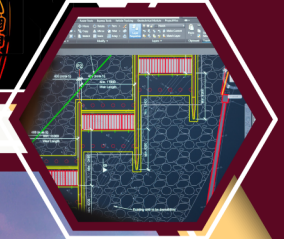
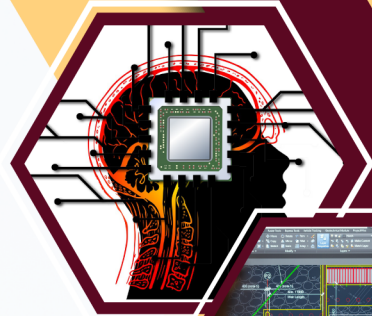
**UTM**  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA



# BUKU PANDUAN LATIHAN INDUSTRI

PUSAT PENGAJIAN DIPLOMA SPACE  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

EDISI KE-7



<http://space.utm.my>



**BUKU PANDUAN LATIHAN INDUSTRI**  
**PUSAT PENGAJIAN DIPLOMA SPACE**  
**UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA**  
**(EDISI KE-7)**

<http://space.utm.my>



## **BUKU PANDUAN LATIHAN INDUSTRI**

### **PROGRAM DIPLOMA SPACE**

**UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA**



**Edisi Ketujuh  
April 2026**

**Hakcipta Terpelihara**

Maklumat yang terdapat di dalam buku ini adalah benar pada masa ia dicetak. Universiti berhak untuk membuat pindaan pada bila-bila masa apabila dianggap perlu tanpa sebarang pengumuman terlebih dahulu.

Hakcipta adalah terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang dalam apa juga bentuk dan dengan apa cara juga sama ada dalam bentuk elektronik, salinan, rakaman, visual atau cara lain pada mana-mana bahagian artikel atau ilustrasi atau isi kandungan buku ini sebelum mendapat izin bertulis daripada Universiti Teknologi Malaysia.

## **PENDAHULUAN**

Buku panduan ini merupakan satu garis panduan bagi menjalankan Latihan Industri yang boleh digunakan oleh Program Diploma Sepenuh Masa, Program Diploma Separuh Masa dan Institusi Rakan Kerjasama (IRK) UTM. Di dalam buku ini diterangkan secara ringkas mengenai matlamat, program dan pelaksanaan latihan industri di Pusat Pengajian Diploma (PPD) Universiti Teknologi Malaysia (UTM). Diharapkan buku ini akan dapat membantu organisasi memainkan peranannya dalam menjayakan program ini disamping memberi sumbangan ke arah pembangunan negara.

Jawatan Kuasa Latihan Industri  
Sekolah Pendidikan Profesional dan Pendidikan Berterusan (SPACE)  
Universiti Teknologi Malaysia (UTM)  
April 2026

# ISI KANDUNGAN

	<u>KANDUNGAN</u>	<u>HALAMAN</u>
<b>SEKSYEN 1: PENGENALAN</b>		
1.1	Tujuan	1
1.2	Skop	3
1.3	Polisi/Prosedur Berkaitan	3
1.4	Istilah dan Definisi	4
1.5	Konteks Perundangan	5
<b>SEKSYEN 2: PELAKSANAAN LATIHAN INDUSTRI (LI)</b>		
2.1	Latar Belakang	6
2.2	Definisi LI	6
2.3	Matlamat	7
2.4	Objektif	7
2.5	Skop LI	7
2.6	Tempoh LI	8
2.7	Syarat Mendaftar LI	10
2.8	Penempatan LI	11
2.9	Pelaksanaan dan Pengendalian LI	12
2.10	Penilaian LI	20
2.11	Syarat Lulus LI	27
2.12	Plagiat / Ciplak	31
2.13	Tatatertib Semasa Menjalani LI	32

2.14	Pelanggaran Peraturan Industri/ Organisasi LI	33
2.15	Penutup	33

### **SEKSYEN 3: DOKUMEN SOKONGAN**

3.1	Carta Alir Latihan Industri Dalam Negara	34
3.2	Carta Alir Latihan Industri Luar Negara	35

## SENARAI JADUAL

<u>JADUAL</u>	<u>PERKARA</u>	<u>HALAMAN</u>
Jadual 1	Jumlah Kredit bagi Kod Kursus LI DDWX	2
Jadual 2	Jumlah Kredit bagi Kod Kursus LI DSPX	2
Jadual 3	Istilah dan Definisi	4
Jadual 4	Konteks dan Perundangan	5
Jadual 5	Tempoh LI bagi Kod kursus LI DDWX	9
Jadual 6	Tempoh LI bagi Kod kursus LI DSPX	9
Jadual 7	Komponen Penilaian 8 kredit (Hadir Wajib) Program Diploma Kejuruteraan	22
Jadual 8	Komponen Penilaian 4 kredit (Bergred) Program Diploma Kejuruteraan	23
Jadual 9	Komponen Penilaian 8 kredit (Hadir Wajib) Program Diploma Bukan Kejuruteraan (Selain Diploma Pengurusan Harta Tanah dan Diploma Pendidikan Pengajian Islam)	23
Jadual 10	Komponen Penilaian 4 kredit (Bergred) Program Diploma Bukan Kejuruteraan (Selain Diploma Pengurusan Harta Tanah dan Diploma Pendidikan Pengajian Islam)	23

Jadual 11	Komponen Penilaian 10 kredit (Bergred) Program Diploma Pengurusan Harta Tanah	24
Jadual 12	Komponen Penilaian 8 kredit (Bergred) Program Diploma Pendidikan Pengajian Islam	24
Jadual 13	Komponen Penilaian 8 kredit (Hadir Wajib) Program Diploma Kejuruteraan	25
Jadual 14	Komponen Penilaian 8 kredit (Hadir Wajib) Program Diploma Bukan Kejuruteraan (Selain Diploma Pengurusan Harta Tanah, Diploma Pendidikan Pengajian Islam dan Diploma Sukan dan Kecergasan)	25
Jadual 15	Komponen Penilaian 8 kredit (Bergred) Program Diploma Pengurusan Harta Tanah	26
Jadual 16	Komponen Penilaian 8 kredit (Bergred) Program Diploma Pendidikan Pengajian Islam	26
Jadual 17	Komponen 6 kredit (Bergred) Program Diploma Sukan dan Kecergasan	27
Jadual 18	Syarat Lulus LI bagi kod kursus DDWX	28
Jadual 19	Syarat Lulus LI bagi kod kursus DSPX	30

## **SEKSYEN 1 : PENGENALAN**

### **1.1 Tujuan**

- 1.1.1 Garis Panduan ini adalah bertujuan sebagai rujukan asas kepada Pusat Pengajian Diploma (PPD) SPACE dan semua Institusi Rakan Kerjasama (IRK) termasuk staf akademik, pengurusan profesional dan pelaksana Universiti Teknologi Malaysia bagi melaksanakan Latihan Industri (LI) kepada semua pelajar diploma bagi memenuhi keperluan standard program untuk bergraduan.
- 1.1.2 Garis Panduan ini hendaklah dibaca bersama-sama dengan surat pekeliling arahan dan peraturan berkaitan termasuk badan profesional yang sedang berkuatkuasa serta yang akan dikeluarkan dari semasa ke semasa.
- 1.1.3 Program Latihan Industri merupakan kursus wajib yang perlu diikuti oleh semua pelajar diploma pada semester lazim kecuali bagi program Diploma Pengurusan Teknologi dan Diploma Sukan dan Kecergasan yang dijalankan pada semester pendek.
- 1.1.4 Jumlah kredit bagi Kursus Latihan Industri untuk kod kursus DDWX adalah seperti dalam Jadual 1 manakala bagi kod kursus DSPX adalah seperti dalam Jadual 2.

**Jadual 1-Jumlah Kredit bagi Kod Kursus LI DDWX**

<b>Bil.</b>	<b>Program</b>	<b>Nilai Kredit</b>
1	Semua program kecuali program Diploma Pengurusan Harta Tanah dan Diploma Pendidikan Pengajian Islam	8 Kredit (Hadir Wajib)
		4 Kredit (Bergred)
2	Diploma Pengurusan Harta Tanah	10 Kredit (Bergred)
3	Diploma Pendidikan Pengajian Islam	8 Kredit (Bergred)

**Jadual 2-Jumlah Kredit bagi Kod Kursus LI DSPX**

<b>Bil.</b>	<b>Program</b>	<b>Nilai Kredit</b>
1	Semua program kecuali program Diploma Pengurusan Harta Tanah, Diploma Pendidikan Pengajian Islam, Diploma Pengurusan Teknologi dan Diploma Sukan dan Kecergasan	8 Kredit (Hadir Wajib)
2	Diploma Pengurusan Harta Tanah dan Diploma Pendidikan Pengajian Islam	8 Kredit (Bergred)
3	Diploma Sukan dan Kecergasan	6 Kredit (Bergred)
4	Diploma Pengurusan Teknologi	5 Kredit (Hadir Wajib)

## **1.2 Skop**

1.2.1 Skop dan pihak yang terlibat bagi menggunakan garis panduan ini adalah seperti berikut:

- (a) Garis Panduan ini terpakai kepada semua Staf Akademik.
- (b) Garis Panduan ini terpakai kepada semua Staf Pengurusan Profesional dan Pelaksana yang berkaitan.
- (c) Garis Panduan ini terpakai untuk semua pelajar Program Diploma UTM.
- (d) Garis Panduan ini terpakai untuk PPD SPACE dan Institusi Rakan Kerjasama (IRK).
- (e) Garis Panduan ini terpakai untuk semua wakil industri yang menerima pelajar UTM mengikuti LI.

## **1.3 Polisi/Prosedur Berkaitan**

1.3.1 Polisi dan prosedur yang menjadi rujukan adalah seperti berikut:

- (a) Dasar Latihan Industri Institusi Pengajian Tinggi UTM (KPT, 2010).
- (b) Garis Panduan Amalan Baik: Pembelajaran Berasaskan Kerja (MQA, 2016) dan Garis Panduan Latihan Industri (UTM, 2012).
- (c) Peraturan Akademik bagi Program Diploma Pengajian Sepenuh Masa Universiti Teknologi Malaysia Edisi Keenam Belas (2025).
- (d) Pekeliling Akademik Bil. 9/2020 berkaitan Pelaksanaan Latihan Industri/Latihan Praktik bagi Program Prasiswazah Yang Terkesan Akibat Pandemik COVID-19 (UTM, 2020).
- (e) Panduan Pengendalian Program Pendidikan Tinggi Semasa Perintah Kawalan Pergerakan (MQA, 2021).
- (f) Pelaksanaan Latihan Industri Pelajar Institusi Pendidikan

Tinggi Sepanjang Tempoh Pelan Pemulihan Negara (KPT, 2021).

- (g) *Guidelines for Higher Education Providers of Real Estate Programs in Relation to Teaching, Learning and Assessment During The COVID-19 Pandemic (Board of Valuers, Appraisers, Estate Agents & Property Managers, 2020).*

## 1.4 Istilah dan Definisi

**Jadual 3-Istilah dan Definisi**

Istilah/Singkatan Umum	Definisi
JPU LI	Jawatankuasa Pengurusan Universiti Latihan Industri
Pelajar UTM	Pelajar Diploma yang berdaftar program UTM
Staf Akademik	Staf akademik Pusat Pengajian Diploma (PPD) dan staf akademik Institusi Rakan Kerjasama (IRK)
Penyelia UTM	Staf akademik PPD SPACE yang dilantik untuk menyelia pelajar LI
Penyelia Institusi Rakan Kerjasama	Staf akademik Institusi Rakan Kerjasama (IRK) yang dilantik untuk menyelia pelajar LI
Penyelia Industri/Organisasi	Staf industri/organisasi yang dilantik untuk menyelia pelajar LI di tempat LI
Industri	Merujuk kepada agensi kerajaan atau syarikat swasta yang merangkumi <i>Government Linked Company (GLC), Private Limited Company, Multinational Company (MNC), Small Medium Enterprise (SME)</i> atau agensi kerajaan yang diswastakan atau Badan Bukan Kerajaan atau pusat penyelidikan di dalam dan luar negara
ITS	<i>Industrial Training System</i>
PPD	Pusat Pengajian Diploma

SPACE	<i>School of Professional and Continuing Education</i>
IRK	Institusi Rakan Kerjasama
JKAF	Jawatankuasa Akademik Fakulti
JKTS	Jawatankuasa Tetap Senat
MQA	<i>Malaysia Qualification Agency</i>
Senat	Badan Akademik Tertinggi Universiti

## 1.5 Konteks Perundangan

**Jadual 4-Konteks dan Perundangan**

<b>Nama Dokumen</b>	<b>Klausa Rujukan</b>
Peraturan Akademik Program Diploma	Keseluruhan Peraturan Akademik Edisi ke-16, 2025
Akta Universiti dan Kolej Universiti, 1971, Kaedah-Kaedah Universiti Teknologi Malaysia (Tatatertib Pelajar-Pelajar), 1999	Keseluruhan dokumen berkaitan

## **SEKSYEN 2 : PELAKSANAAN LATIHAN INDUSTRI (LI)**

### **2.1 Latar Belakang**

- 2.1.1 Garis Panduan LI ini merupakan dokumen yang dikemaskini daripada Garis Panduan LI yang telah dikeluarkan pada Oktober 2023.
- 2.1.2 Garis panduan ini dikecualikan kepada pelajar peringkat diploma yang tidak mensyaratkan LI dalam standard program akademik.
- 2.1.3 Semua pelajar peringkat diploma di UTM diwajibkan menjalani LI bagi satu tempoh yang ditetapkan. Latihan ini merupakan satu kursus yang memberi pendedahan kepada pelajar terhadap dunia kerjaya agar pelajar dapat menghubungkan apa yang dipelajari secara teori dengan realiti sebenar dan lebih bersedia dengan suasana kerja yang bakal mereka ceburi.

### **2.2 Definisi LI**

- 2.2.1 Latihan Industri (LI) adalah penempatan pelajar pada satu tempoh yang ditetapkan dan ditempatkan di industri/organisasi sama ada di dalam atau di luar negara agar pelajar dapat mempraktikkan pengetahuan secara teori kepada amalan dalam bidang kerjaya mereka sebelum dianugerahkan diploma. Mereka juga akan didedahkan kepada aspek sosial, interaksi, budaya dan proses kerja di alam kerjaya.

## **2.3 Matlamat**

2.3.1 Matlamat LI adalah untuk mempertingkatkan pengetahuan dan kemahiran pelajar dalam bidang kerjaya masing-masing di samping satu usaha ke arah melahirkan graduan yang berketerampilan, kreatif dan berwibawa.

## **2.4 Objektif**

2.4.1 Objektif LI adalah untuk:

- (a) Memberi pengalaman bekerja di sektor industri/ organisasi berkaitan bidang masing-masing.
- (b) Mengaplikasikan pengetahuan dan kemahiran akademik dalam alam pekerjaan yang sebenar.
- (c) Meningkatkan kemahiran insaniah profesional seperti kemahiran kerja berpasukan, kemahiran komunikasi, kemahiran kritis dan kreatif, kemahiran daya penyelesaian masalah dan etika.
- (d) Melatih pelajar menyediakan laporan teknikal berkaitan dengan LI yang dijalankan.
- (e) Mewujudkan jalinan hubungan universiti dengan industri.

## **2.5 Skop LI**

2.5.1 PPD harus merangka skop latihan berpandukan kepada standard program akademik untuk memudahkan industri/organisasi merangka rancangan latihan pelajar. Walau bagaimanapun industri/organisasi boleh mengubah skop latihan bersesuaian dengan keperluan program. Skop LI adalah seperti berikut:

- (a) Memberi pengalaman pelbagai jenis pekerjaan dalam industri/organisasi yang sesuai dengan bidang pengkhususan pengajian dengan melakukan kerja yang berkaitan di bawah penyeliaan dan terhad kepada kerja/tugas mengumpul data, membuat ujikaji, menyelenggara dan membaik pulih, mereka bentuk, membangun sistem, mengurus sumber dan lain-lain.
- (b) Memberi kefahaman mengenai proses penyelidikan dan pembangunan, pengeluaran, pemeriksaan dan analisis.
- (c) Memberi latihan pengurusan dan pentadbiran.

## **2.6 Tempoh LI**

- 2.6.1 Pelajar adalah diwajibkan untuk melaksanakan LI seperti mana jangka masa yang ditetapkan mengikut standard program. Sekiranya pelajar tidak dapat memenuhi jangka masa latihan yang ditetapkan atas faktor kesihatan, keselamatan dan lain-lain semasa menjalani LI, pelajar perlu memohon tambahan masa bagi memenuhi keperluan jangka masa yang ditetapkan.
- 2.6.2 Sekiranya pelajar perlu menghadiri pentauliahan badan beruniform semasa menjalani LI, pelajar perlu memohon kelulusan SPACE/IRK dan industri/organisasi untuk menambah tempoh LI bersesuaian dengan standard program.
- 2.6.3 Bagi kod kursus LI DDWX pelajar dikehendaki mendaftar dua (2) kod kursus LI iaitu Pelaksanaan LI dan Penyediaan Laporan LI. Bagi kod kursus LI DSPX pelajar dikehendaki mendaftar satu (1) kod kursus Latihan Industri sahaja. Tempoh LI adalah seperti berikut:

**Jadual 5-Tempoh LI bagi Kod kursus LI DDWX**

<b>Program</b>	<b>Semester Pelaksanaan</b>	<b>Tempoh</b>
Semua program kecuali program Diploma Pengurusan Harta Tanah	Semester Lazim	16 Minggu
Diploma Pengurusan Harta Tanah	Semester Lazim	20 Minggu

**Jadual 6-Tempoh LI bagi Kod kursus LI DSPX**

<b>Program</b>	<b>Semester Pelaksanaan</b>	<b>Tempoh</b>
Semua program kecuali program Diploma Sukan dan Kecergasan dan Diploma Pengurusan Teknologi	Semester Lazim	16 Minggu
Diploma Sukan dan Kecergasan	*Semester Pendek	12 Minggu
Diploma Pengurusan Teknologi	*Semester Pendek	10 Minggu

\*Pelajar yang berada pada semester terakhir pengajian tidak tertakluk kepada pelaksanaan latihan industri dalam semester pendek.

## 2.7 Syarat Mendaftar LI

2.7.1 Pelajar dibenarkan mendaftar LI setelah memenuhi syarat berikut:

(a) Syarat mendaftar LI bagi semua program diploma yang menjalankan LI pada semester lazim adalah seperti berikut:

(i) Memperoleh kredit dapat sebanyak 70% daripada jumlah kredit graduan yang telah dinyatakan dalam standard program akademik.

**dan/atau**

(ii) Lulus semua kursus prasyarat yang dinyatakan dalam standard program akademik.

**dan/atau**

(iii) Syarat-syarat tambahan yang dinyatakan dalam standard program akademik.

(b) Syarat mendaftar LI bagi semua program diploma yang menjalankan LI pada semester pendek adalah pelajar perlu memperoleh keputusan Kedudukan Baik (KB) dalam peperiksaan akhir pada semester sebelum menjalani LI tertakluk kepada pelan pengajian yang diluluskan.

2.7.2 Pelajar tidak dibenarkan mendaftar kursus lain dalam struktur program akademik pada semester yang sama LI didaftarkan.

2.7.3 Pelajar tidak dibenarkan menangguhkan LI kecuali dengan kebenaran pihak SPACE/IRK.

## 2.8 Penempatan LI

- 2.8.1 Semua pelajar dimestikan menjalani LI di industri/organisasi luar UTM/IRK kecuali dengan kebenaran pihak SPACE/IRK.
- 2.8.2 Pelajar perlu mencari tempat LI berdasarkan bidang yang berkaitan dengan merujuk kepada SPACE/IRK.
- 2.8.3 Senarai tempat LI mesti disahkan oleh SPACE/IRK.
- 2.8.4 Sekiranya tidak menerima sebarang jawapan daripada industri/organisasi dalam tempoh yang ditetapkan oleh SPACE/IRK, pelajar perlu membatalkan permohonan terdahulu sebelum membuat permohonan baharu.
- 2.8.5 Bagi pelajar yang ingin menjalani LI di luar negara, kebenaran perlulah diperoleh daripada universiti. Semua perbelanjaan adalah di bawah tanggungan pelajar. Prosedur kerja bagi permohonan LI ke luar negara seperti di Dokumen Sokongan 3.2
- 2.8.6 Sekiranya terdapat sebarang keadaan yang boleh memudaratkan pelajar dan menjejaskan nama baik Universiti, SPACE/IRK boleh untuk tidak membenarkan pelajar meneruskan LI di tempat tersebut. Pelajar boleh memohon pertukaran tempat LI yang baharu untuk memenuhi baki tempoh LI.
- 2.8.7 Pelajar tidak dibenarkan bertukar tempat LI kecuali dengan kebenaran SPACE/IRK.
- 2.8.8 Semua perbelanjaan semasa mengikuti LI adalah di bawah tanggungan pelajar.
- 2.8.9 Penempatan LI perlu selaras dengan keperluan akreditasi Badan Profesional mengikut standard program akademik.

## **2.9 Pelaksanaan dan Pengendalian LI**

### **2.9.1 Kaedah Pelaksanaan LI**

Pelaksanaan LI boleh dilakukan secara bersemuka, dalam talian, atau secara teradun mengikut keperluan standard program akademik dan sesuai dengan keadaan semasa.

### **2.9.2 Sistem LI**

PPD SPACE hendaklah menggunakan sistem LI yang disediakan oleh pihak universiti iaitu *Industrial Training System* (ITS) untuk Program Pengajian Sepenuh Masa. Walaubagaimanapun penggunaan sistem ITS dikecualikan untuk pelajar Program Pengajian Separuh Masa dan Institusi Rakan Kerjasama (IRK).

### **2.9.3 Medium Penghantaran Laporan dan Bahan Penilaian**

Pelajar perlu menghantar laporan dan bahan penilaian LI secara digital menerusi ITS atau platform lain yang sesuai.

### **2.9.4 Jawatankuasa LI SPACE**

(a) SPACE hendaklah membuat lantikan Jawatankuasa LI bagi menguruskan pelaksanaan LI. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Timbalan Dekan (Akademik) dan ahlinya terdiri daripada wakil setiap pusat/jabatan.

(b) Fungsi dan tugas Jawatankuasa LI SPACE adalah seperti berikut:

(i) Menyedia dan mengemaskini data industri/organisasi yang berpotensi untuk penempatan LI dengan menggunakan ITS.

- (ii) Menyediakan jadual kerja pelaksanaan LI di PPD SPACE/IRK
- (iii) Mempelawa industri/organisasi untuk menawarkan tempat LI kepada pelajar.
- (iv) Memastikan pelajar memenuhi syarat bagi menjalankan LI.
- (v) Memastikan pelajar menjalani LI mengikut skop yang telah ditetapkan.
- (vi) Memantau kesesuaian industri/organisasi bagi pelaksanaan LI.
- (vii) Menyelaraskan pelantikan penyelaras LI bagi setiap program dan penyelia LI SPACE/IRK.
- (viii) Memberi taklimat kepada pelajar dan penyelia LI di SPACE/IRK berkaitan LI.
- (ix) Melaksanakan Kursus Persediaan LI kepada pelajar.
- (x) Mengumpul borang-borang penilaian dan laporan pelajar bagi tujuan pemarkahan.
- (xi) Menyediakan laporan pelaksanaan LI kepada Jawatankuasa Akademik SPACE setelah tamat LI pada semester yang berkenaan.
- (xii) Menyediakan laporan maklum balas pihak industri/organisasi dan pelajar.

## 2.9.5 Tugas Penyelia LI di PPD SPACE/Institusi Rakan Kerjasama (IRK)

- (a) Penyelia LI di PPD SPACE/IRK mestilah dilantik dalam kalangan staf akademik SPACE /IRK. Tugas utama penyelia adalah:
- (i) Menetapkan jadual lawatan penyeliaan secara bersemuka di tempat LI sekurang-kurangnya sekali. Lawatan secara dalam talian adalah di benarkan untuk LI yang dilaksanakan di luar negara atau dalam situasi tertentu dengan kelulusan SPACE/IRK.
  - (ii) Memastikan pelajar berada di tempat LI yang telah diluluskan oleh SPACE/IRK.
  - (iii) Merancang penyeliaan LI dengan persetujuan pihak industri dan pelajar.
  - (iv) Melakukan lawatan ke oganisasi untuk tujuan penyeliaan dan penilaian.
  - (v) Membina kolaborasi dengan pihak industri.
  - (vi) Menyelaraskan, membimbing dan memberi panduan kepada pelajar yang sedang menjalani LI.
  - (vii) Berbincang dengan penyelia industri berkenaan program latihan yang diberikan kepada pelajar.
  - (viii) Menyemak dan menilai buku log dan laporan pelajar.
  - (ix) Menyiapkan laporan penyeliaan dan penilaian yang berkaitan serta memberi cadangan penambahbaikan pelaksanaan LI.

## 2.9.6 Bahagian Pengurusan Akademik

- (a) Bahagian Pengurusan Akademik adalah bertanggungjawab menguruskan LI di peringkat Jawatankuasa LI SPACE dengan kerjasama Penyelaras LI SPACE/IRK. Antara tugas Bahagian Pengurusan Akademik adalah seperti berikut:
- (i) Bertindak sebagai urusetia kepada Jawatankuasa LI SPACE.
  - (ii) Mengeluarkan surat/dokumen rasmi berkaitan pelaksanaan LI.
  - (iii) Mengurus kemasukan markah LI.

## 2.9.7 Peranan Industri/organisasi

- (a) Industri/Organisasi berperanan:
- (i) Memaklumkan kepada SPACE/IRK kesudian menerima pelajar dalam tempoh tertentu dari tarikh surat permohonan atau sebelum/pada tarikh yang ditentukan oleh SPACE/IRK.
  - (ii) Melantik pegawai yang bersesuaian sebagai penyelia pelajar.
  - (iii) Menyelaraskan, membimbing dan memberi panduan kepada pelajar yang sedang menjalani LI.
  - (iv) Menyemak buku log pelajar.
  - (v) Membuat penilaian prestasi pelajar di industri/organisasi.
  - (vi) Menghantar laporan penilaian pelajar kepada SPACE/IRK sebelum/pada tarikh yang ditetapkan.
  - (vii) Memantau kemajuan pelajar dan memberi tunjuk ajar serta maklum balas yang sesuai secara dinamik.
  - (viii) Memastikan skop tugas pelajar bersesuaian dengan

bidang pengkhususan pelajar.

- (ix) Memastikan keselamatan pelajar di tempat LI.
- (x) Memastikan pelajar memenuhi keperluan standard amalan pekerjaan di tempat LI.
- (xi) Memberi maklum balas kepada penyelia UTM/IRK.
- (xii) Memaklumkan kepada SPACE/IRK sekiranya berlaku sebarang kes tatatertib atau salah laku pelajar.

#### 2.9.8 Tanggungjawab Pelajar

(a) Sebelum menjalani LI, pelajar perlulah:

- (i) Menghadiri taklimat/penerangan serta kursus persediaan LI yang dijalankan oleh SPACE/IRK.
- (ii) Mencari tempat, mendapatkan maklumat tentang pekerjaan di industri/organisasi dan memohon penempatan LI.
- (iii) Memastikan tempat LI yang dipohon mendapat perakuan daripada Jawatankuasa LI SPACE/IRK.
- (iv) Memaklumkan secara rasmi kepada Jawatankuasa LI SPACE/IRK sekiranya industri/organisasi menolak permohonan LI.
- (v) Menghadiri sesi temubual/ramah mesra bersama industri atau SPACE/IRK sekiranya perlu.
- (vi) Pelajar mesti merujuk dan menghubungi pihak SPACE/IRK jika perlu menandatangani sebarang dokumen kontrak.
- (vii) Mengurus tempat kediaman dan pengangkutan di tempat LI.

- (b) Semasa menjalani LI, pelajar perlulah:
- (i) Memaklumkan kepada Jawatankuasa LI SPACE/IRK sebaik sahaja melapor diri di tempat latihan.
  - (ii) Menjaga keselamatan diri semasa latihan.
  - (iii) Mematuhi segala peraturan di industri/organisasi.
  - (iv) Mematuhi Akta Universiti dan Kolej Universiti,1971, Kaedah-kaedah Universiti Teknologi Malaysia (Tatatertib Pelajar-pelajar, 1999).
  - (v) Memastikan kehadiran penuh pada hari bekerja di industri/organisasi.
  - (vi) Melaksanakan tugas dan tanggungjawab serta memenuhi skop latihan yang ditentukan oleh industri/organisasi.
  - (vii) Menjaga nama baik universiti.
  - (viii) Memberi kerjasama kepada industri/organisasi sepanjang masa.
  - (ix) Menghubungi penyelia LI SPACE/IRK dengan segera sekiranya menghadapi masalah.
  - (x) Membuat catatan buku log, menulis laporan LI dan melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan.
  - (xi) Sentiasa bersikap positif serta memberi sumbangan mengikut kemampuan pelajar.
  - (xii) Mewujudkan hubungan profesional dengan industri/organisasi sebagai persediaan untuk pekerjaan pada masa hadapan.

- (c) Selepas menjalani LI, pelajar perlulah:
  - (i) Memastikan supaya penyelia di industri/organisasi melengkapkan laporan penilaian LI dan menyerahkan laporan tersebut kepada penyelia LI SPACE/IRK.
  - (ii) Menghantar semua dokumen yang berkaitan kepada Jawatankuasa LI SPACE/IRK.

#### 2.9.9 Surat Indemniti

- (a) SPACE/IRK bertanggungjawab mengeluarkan surat indemniti kepada industri/organisasi luar.
- (b) Surat indemniti perlu menyatakan tanggungjawab pihak Industri untuk memastikan keselamatan pelajar dan keperluan keselamatan amalan pekerjaan di tempat LI dipenuhi.
- (c) SPACE/IRK akan mewakili pihak universiti untuk menandatangani surat indemniti yang dikeluarkan oleh industri/organisasi.

#### 2.9.10 Insuran Pelajar

- (a) Semua pelajar yang mengikuti LI di dalam negara adalah dilindungi oleh Takaful Keluarga Berkelompok UTM/IRK.
- (b) Sekiranya industri memerlukan pelajar menjalankan aktiviti, industri perlulah menyediakan insuran tambahan sekiranya terdapat keperluan pelajar menjalankan aktiviti LI yang memerlukan perlindungan yang tidak termasuk dalam insuran perlindungan Takaful Keluarga Berkelompok UTM/IRK.
- (c) Semua pelajar yang mengikuti LI di luar negara diwajibkan untuk mendapatkan insuran perlindungan dengan

tanggung perbelanjaan sendiri/industri.

#### 2.9.11 Pindah kredit LI

Pindah Kredit untuk LI adalah tidak dibenarkan memandangkan hasil pembelajaran LI berdasarkan MQF bagi peringkat Diploma ialah Tahap 4.

#### 2.9.12 Penggantian LI

(a) Penggantian latihan industri adalah dibenarkan untuk pelajar yang mempunyai pengalaman kerja minimum selama lima (5) tahun di dalam bidang yang sama dengan bidang pengajian yang diikuti dan terbukti mempunyai tahap kepakaran atau kemahiran yang setara dengan latihan industri yang dijalankan.

(b) Kaedah penggantian latihan industri adalah seperti berikut:

(i) Pelajar dikehendaki menjalani LI di tempat kerja semasa.

**atau**

(ii) Pelajar dikehendaki menggantikan LI dengan projek yang mana hasil pembelajaran, mekanisme, kriteria dan keperluan lain adalah setara dengan LI. Sekiranya projek telah ditawarkan di dalam kurikulum semasa, kombinasi kursus elektif yang berkaitan dengan bidang pengajian boleh ditawarkan.

(c) Bagi program yang mempunyai badan professional, ketetapan pelaksanaan penggantian LI adalah tertakluk kepada badan professional yang berkaitan.

(d) Jumlah kredit bagi penawaran projek atau kombinasi kursus elektif hendaklah sama dengan nilai kredit LI.

## 2.10 Penilaian LI

- (a) Proses penilaian bagi pelajar yang menjalani LI di dalam negara boleh dijalankan secara bersemuka dan dalam talian bergantung kepada ketetapan SPACE/IRK. Manakala bagi pelajar yang menjalani LI di luar negara, proses penilaian adalah secara dalam talian.
- (b) Penilaian adalah berdasarkan kepada penyediaan buku log laporan akhir, penilaian penyelia LI SPACE/IRK, penyelia LI industri/organisasi dan pembentangan. Komponen yang dinilai adalah seperti berikut :

### 2.10.1 Buku Log

- (a) Penilaian buku log hendaklah dibuat oleh penyelia LI SPACE/IRK masing-masing.
- (b) Penilaian bagi buku log adalah berdasarkan pecahan komponen wajaran pemarkahan dalam Perkara 2.10.5.

### 2.10.2 Laporan LI

- (a) Laporan LI perlu disediakan mengikut format yang ditetapkan oleh setiap program di PPD SPACE. Laporan boleh ditulis sama ada dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris dan mesti dihantar selewat-lewatnya pada hari pembentangan LI atau hari terakhir LI (bagi program yang tiada pembentangan).
- (b) Penilaian bagi laporan LI adalah berdasarkan pecahan wajaran pemarkahan dalam Perkara 2.10.5.
- (c) Penilaian laporan LI dijalankan oleh penyelia LI SPACE/IRK yang dilantik oleh Dekan/Pengerusi SPACE. Pelajar perlu

mendapatkan pengesahan laporan dari industri/organisasi jika diperlukan oleh pihak mereka.

### 2.10.3 Penilaian oleh Penyelia LI SPACE /Institusi Rakan Kerjasama (IRK)

Penilaian penyelia LI adalah melalui kaedah temubual secara bersemuka atau dalam talian kecuali program Pendidikan Pengajian Islam yang wajib secara bersemuka dan hendaklah dijalankan secara berkala setiap empat (4) minggu sepanjang tempoh LI. Penilaian penyelia LI merangkumi perkara berikut:

- (a) Mempraktikkan teori dan pengetahuan akademik yang dipelajari di tempat kerja di bawah penyeliaan.
- (b) Mengenal pasti struktur organisasi jabatan/industri tempat latihan dan mengenali peranan jawatan tertentu di dalam organisasi tersebut.
- (c) Berinteraksi dan berkomunikasi secara berkesan dengan pelbagai pihak.
- (d) Memberi pandangan secara kritis, berkeyakinan, inovatif dan mampu menyelesaikan masalah secara profesional.
- (e) Mempamerkan etika dan integriti yang tinggi dalam menjalankan tanggungjawab yang diberikan.

### 2.10.4 Penilaian oleh Penyelia Industri/Organisasi Luar

Penyelia industri/organisasi luar hendaklah memberi penilaian terhadap prestasi pelajar yang membuat LI dalam dua skop di bawah:

- (a) Prestasi kerja yang merangkumi perkara berikut:
  - (i) Pengetahuan kerja.
  - (ii) Kebolehpayaan untuk menyiapkan kerja dalam masa yang ditetapkan.

- (iii) Tempoh diambil untuk menguasai kemahiran kerja.
  - (iv) Kebolehan bekerja sendiri dengan penyeliaan yang minimum.
  - (v) Kualiti keseluruhan prestasi kerja.
- (b) Kemahiran generik yang akan dinilai melalui LI adalah meliputi perkara berikut:
- (i) Kebolehsesuaian.
  - (ii) Etika dan Integriti.
  - (iii) Kemahiran berkomunikasi.
  - (iv) Kemahiran kerja berpasukan.

#### 2.10.5 Wajaran Pemarkahan

- (a) Wajaran markah keseluruhan LI bagi program yang menggunakan kod kursus LI DDWX adalah seperti berikut:
- (i) **Program Diploma Kejuruteraan**

**Jadual 7-Komponen Penilaian 8 Kredit (Hadir Wajib)**

<b>Komponen Penilaian</b>	<b>Peratus (%)</b>
Buku Log	20
Penilaian Etika Penyelia Organisasi	10
Penilaian Penyelia Organisasi	50
Penilaian Penyelia PPD	20
<b>Jumlah</b>	<b>100</b>

**Jadual 8-Komponen Penilaian 4 Kredit (Bergred)**

<b>Komponen Penilaian</b>	<b>Peratus (%)</b>
Laporan Akhir	60
Pembentangan	40
<b>Jumlah</b>	<b>100</b>

- (ii) **Program Diploma Bukan Kejuruteraan (Selain Diploma Pengurusan Harta Tanah dan Diploma Pendidikan Pengajian Islam)**

**Jadual 9-Komponen Penilaian 8 Kredit  
(Hadir Wajib)**

<b>Komponen Penilaian</b>	<b>Peratus (%)</b>
Buku Log	20
Penilaian Penyelia Organisasi	50
Penilaian Penyelia PPD	30
<b>Jumlah</b>	<b>100</b>

**Jadual 10 – Komponen Penilaian 4 Kredit (Bergred)**

<b>Komponen Penilaian</b>	<b>Peratus (%)</b>
Laporan Akhir	70
Pembentangan	30
<b>Jumlah</b>	<b>100</b>

**(iii) Program Diploma Pengurusan Harta Tanah**

**Jadual 11-Komponen Penilaian 10 Kredit(Bergred)**

<b>Komponen Penilaian</b>	<b>Peratus (%)</b>
Buku Log	20
Penilaian Penyelia Organisasi	30
Penilaian Penyelia PPD	10
Laporan Akhir	30
Pembentangan	10
<b>Jumlah</b>	<b>100</b>

**(iv) Program Diploma Pendidikan Pengajian Islam**

**Jadual 12-Komponen Penilaian 8 Kredit (Bergred)**

<b>Komponen Penilaian</b>	<b>Peratus (%)</b>
Rancangan Pengajaran Harian	35
Laporan Rancangan Orientasi Sekolah	15
Refleksi Kendiri	5
Penilaian Penyelia PPD	45
<b>Jumlah</b>	<b>100</b>

- (b) Wajaran markah keseluruhan LI bagi program yang menggunakan kod kursus LI DSPX adalah seperti berikut:

**(i) Program Diploma Kejuruteraan**

**Jadual 13-Komponen Penilaian 8 Kredit  
(Hadir Wajib)**

<b>Komponen Penilaian</b>	<b>Peratus (%)</b>
Buku Log	10
Penilaian Nilai Etika	10
Penilaian Penyelia Organisasi	40
Penilaian Penyelia PPD	10
Laporan	20
Pembentangan	10
<b>Jumlah</b>	<b>100</b>

**(ii) Program Diploma Bukan Kejuruteraan (Selain Diploma Pengurusan Harta Tanah, Diploma Pendidikan Pengajian Islam dan Diploma Sukan dan Kecergasan)**

**Jadual 14-Komponen Penilaian 8 dan 5 Kredit  
(Hadir Wajib)**

<b>Komponen Penilaian</b>	<b>Peratus (%)</b>
Buku Log	15
Penilaian Penyelia Organisasi	50
Penilaian Penyelia PPD	30
Pembentangan	5
<b>Jumlah</b>	<b>100</b>

**(iii) Program Diploma Pengurusan Harta Tanah**

**Jadual 15-Komponen Penilaian 8 Kredit (Bergred)**

<b>Komponen Penilaian</b>	<b>Peratus (%)</b>
Buku Log	20
Penilaian Penyelia Organisasi	30
Penilaian Penyelia PPD	10
Laporan Akhir	30
Pembentangan	10
<b>Jumlah</b>	<b>100</b>

**(iv) Program Diploma Pendidikan Pengajian Islam**

**Jadual 16- Komponen Penilaian 8 Kredit (Bergred)**

<b>Komponen Penilaian</b>	<b>Peratus (%)</b>
Rancangan Pengajaran Harian	35
Laporan Rancangan Orientasi Sekolah	15
Refleksi Kendiri	5
Penilaian Penyelia PPD	45
<b>Jumlah</b>	<b>100</b>

(v) **Program Diploma Sukan dan Kecergasan**

**Jadual 17-Komponen Penilaian 6 Kredit (Bergred)**

<b>Komponen Penilaian</b>	<b>Peratus (%)</b>
Buku Log	20
Penilaian Penyelia Organisasi	30
Penilaian Penyelia PPD	20
Laporan Akhir	20
Laporan Refleksi Latihan Industri	10
<b>Jumlah</b>	<b>100</b>

**2.11 Syarat Lulus LI**

2.11.1 Syarat lulus bagi program yang menggunakan kod kursus LI DDWX adalah seperti berikut:

- (a) Semua pelajar wajib membentangkan laporan akhir LI kepada Jawatan Kuasa Latihan Industri kecuali pelajar Diploma Pendidikan Pengajian Islam.
- (b) Skala penilaian adalah berdasarkan kepada Jadual 18.

**Jadual 18-Syarat Lulus LI bagi Kod Kursus DDWX**

<b>Semua Program Kecuali Diploma Pengurusan Harta Tanah dan Diploma Pendidikan Pengajian Islam</b>		
<b>Latihan Industri (HW) 8 kredit</b>	<b>Laporan Latihan Industri (Bergred) 4 kredit</b>	<b>Keputusan</b>
Lulus (≥ 50%)	(≥ 40%)	Lulus Latihan Industri dan Laporan Latihan Industri (bergred).
	(< 40%)	Pembetulan dan pembentangan semula Laporan Latihan Industri dalam tempoh 2 minggu dari tarikh pembentangan. Sekiranya lulus, pelajar akan memperoleh sekurang-kurangnya gred D+. Jika pelajar gagal, pelajar dikehendaki ulang kedua-dua kursus.
Gagal (< 50%)	Sebarang gred	Jika pelajar gagal, pelajar dikehendaki ulang kedua-dua kursus
<b>Diploma Pengurusan Harta Tanah</b>		
<b>Latihan Industri (Bergred) 10 kredit</b>	<b>Keputusan</b>	
(≥ 40%)	Lulus	

(< 40%)	Pembetulan dan pembentangan semula Laporan Latihan Industri dalam tempoh 2 minggu dari tarikh pembentangan. Sekiranya lulus, pelajar akan memperolehi sekurang-kurangnya gred D+. Jika pelajar gagal, pelajar dikehendaki ulang kursus
<b>Diploma Pendidikan Pengajian Islam</b>	
<b>Praktikum (Bergred) 8 kredit</b>	<b>Keputusan</b>
(≥ 40%)	Lulus
(< 40%)	Gagal dan pelajar dikehendaki ulang kursus

2.11.2 Syarat lulus bagi program yang menggunakan kod kursus LI DSPX adalah seperti berikut:

- (a) Semua pelajar wajib mengadakan pembentangan latihan industri kecuali pelajar Diploma Pendidikan Pengajian Islam dan Diploma Sukan dan Kecergasan.
- (b) Skala penilaian adalah berdasarkan kepada Jadual 19.

**Jadual 19-Syarat Lulus LI bagi Kod Kursus DSPX**

<b>Semua Program Kecuali Diploma Pengurusan Harta Tanah, Diploma Pendidikan Pengajian Islam dan Diploma Sukan dan Kecergasan</b>	
<b>Latihan Industri (Hadir Wajib) 8 kredit dan 5 kredit</b>	<b>Keputusan</b>
(≥ 50%)	Lulus
(< 50%)	Gagal dan pelajar dikehendaki ulang kursus
<b>Diploma Pengurusan Harta Tanah</b>	
<b>Latihan Industri (Bergred) 8 kredit</b>	<b>Keputusan</b>
(≥ 50%)	Lulus
(< 50%)	Gagal dan pelajar dikehendaki ulang kursus
<b>Diploma Pendidikan Pengajian Islam</b>	
<b>Praktikum (Bergred) 8 kredit</b>	<b>Keputusan</b>
(≥ 40%)	Lulus
(< 40%)	Gagal dan pelajar dikehendaki ulang kursus

<b>Diploma Sukan dan Kecergasan</b>	
<b>Latihan Industri (Bergred) 6 kredit</b>	<b>Keputusan</b>
(≥ 40%)	Lulus
(< 40%)	Gagal dan pelajar dikehendaki ulang kursus.

- 2.11.3 Pelajar tidak dibenarkan mengambil cuti semasa menjalani LI kecuali dengan kelulusan industri/organisasi yang berkaitan.
- 2.11.4 Pelajar yang tidak dapat menghadiri LI melebihi enam (6) hari (bagi tempoh LI 8 hingga 12 minggu) atau melebihi sepuluh (10) hari (bagi tempoh LI satu semester) kerana kecemasan atau cuti sakit disifatkan sebagai tidak memenuhi syarat dan perlu mengulang program LI sepenuhnya.

## **2.12 Plagiat / Ciplak**

- 2.12.1 Menurut Dewan Bahasa dan Pustaka (2010), plagiat membawa maksud "memplagiat, mencedok kata-kata, idea, dan sebagainya daripada orang lain dan menggunakannya sebagai karyanya sendiri atau juga disebut menciplak". Dengan maksud lain, plagiat adalah aktiviti mengambil idea dan penulisan dari sesuatu sumber tanpa menyatakan sumber asalnya.
- 2.12.2 Berikut adalah antara perkara-perkara yang dianggap plagiat:
- (i) Peniruan sebahagian/sepenuhnya petikan dari teks seolah-olah penulisan sendiri. Petikan berkenaan mestilah diolah dengan menggunakan perkataan sendiri dan dinyatakan sumbernya.

- (ii) Mencedok kata-kata, idea, dan sebagainya daripada orang lain dan menggunakannya sebagai karyanya sendiri; menjiplak. Maklumat lanjut berkenaan plagiat boleh dirujuk dalam Kamus Dewan Edisi Keempat (2005).

2.12.3 Plagiat merupakan salah laku akademik serius yang boleh dikenakan tindakan di bawah peruntukan Akta Universiti dan Kolej Universiti, 1971, Kaedah-kaedah Universiti Teknologi Malaysia (Tatatertib Pelajar-pelajar, 1999).

## **2.13 Tatatertib Semasa Menjalani LI**

2.13.1 Sepanjang menjalani tempoh LI, pelajar tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (Pindaan 2009) dan Akta Pendidikan 1996 (Akta 550). Pelajar juga dikehendaki mematuhi peraturan berikut semasa menjalani program LI:

- (i) Mematuhi masa bekerja dan segala peraturan di industri/organisasi sama seperti kakitangan yang lain.
- (ii) Tidak mengambil cuti sepanjang menjalani LI kecuali dengan kelulusan industri/organisasi.
- (iii) Menghubungi pihak industri/organisasi dengan segera sekiranya tidak dapat hadir kerana kecemasan atau cuti sakit.
- (iv) Menghubungi pihak industri/organisasi sekiranya terpaksa sampai lewat ke tempat kerja kerana sebab yang tidak dapat dielakkan.
- (v) Tidak membocorkan rahsia atau memberi maklumat sulit industri/organisasi kepada mana-mana pihak semasa menjalankan LI ataupun sesudahnya.
- (vi) Menggunakan sebarang harta kepunyaan industri/organisasi dengan baik.

- (vii) Sentiasa berpakaian sesuai dengan keadaan dan peraturan pemakaian di tempat LI.
- (viii) Tidak memburukkan industri/organisasi tempat LI.

## **2.14 Pelanggaran Peraturan Industri/ Organisasi LI**

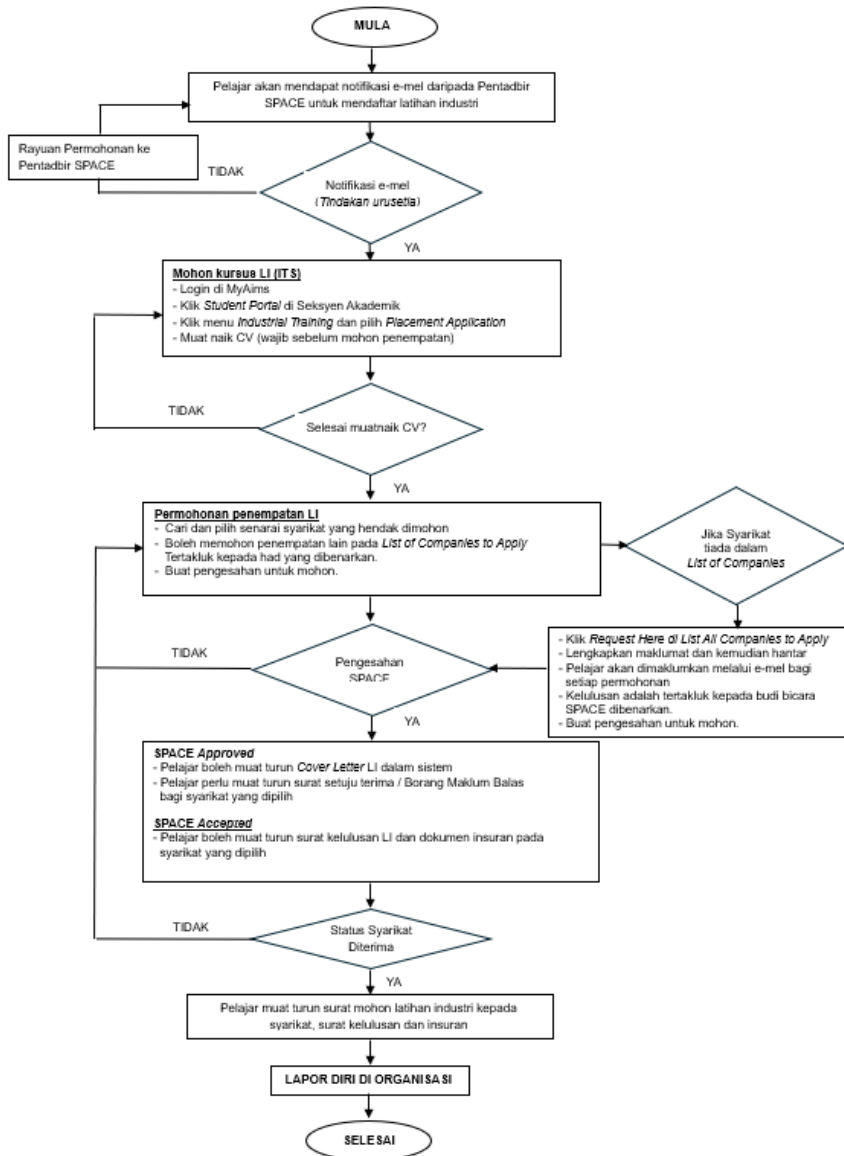
- 2.14.1 Pelajar yang melanggar peraturan Industri/organisasi tempat mereka membuat latihan sehingga merosakkan atau memudaratkan nama baik universiti boleh dikenakan tindakan tatatertib mengikut peruntukan Akta Universiti dan Kolej Universiti,1971, Kaedah-kaedah Universiti Teknologi Malaysia (Tatatertib Pelajar-pelajar, 1999).

## **2.15 Penutup**

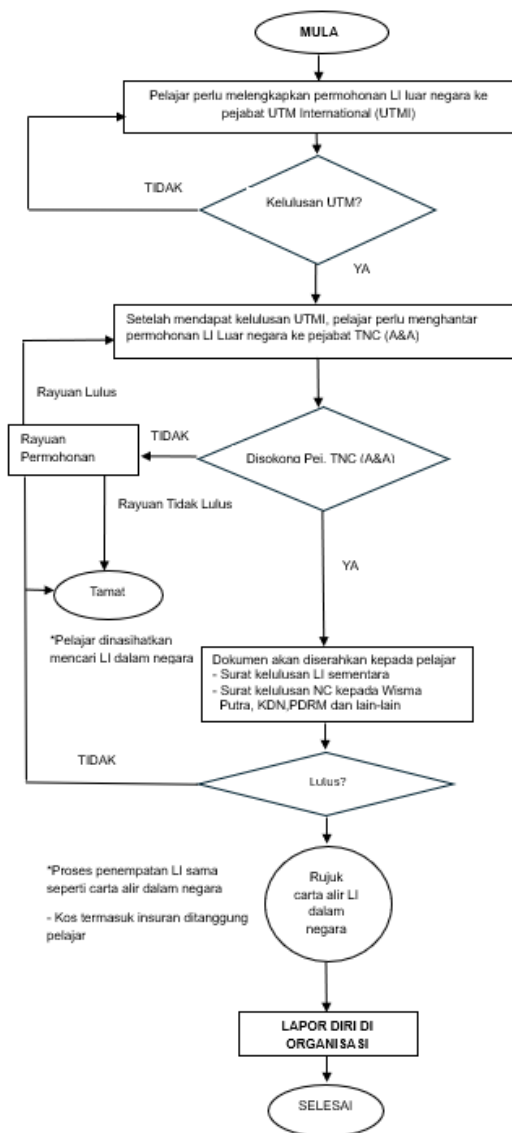
- 2.15.1 Garis Panduan LI ini hendaklah digunakan bagi menyelaraskan pelaksanaan LI di PPD SPACE/IRK.

## SEKSYEN 3 : DOKUMEN SOKONGAN

### 3.1 Carta Alir Latihan Industri Dalam Negara



### 3.2 Carta Alir Latihan Industri Luar Negara



Disediakan oleh:

Jawatan Kuasa Latihan Industri  
Sekolah Pendidikan Profesional dan Pendidikan Berterusan (SPACE)  
Universiti Teknologi Malaysia (UTM)

Segala pertanyaan hendaklah dikemukakan kepada:

**Program Diploma Sepenuh Masa (PPD)**

No. Tel. 03 - 2615 4388 /4710 /4357

Email [lippd@utmSPACE.edu.my](mailto:lippd@utmSPACE.edu.my)

**Institusi Rakan Kerjasama (IRK)**

No. Tel. 03 – 27286583

Email [officialppk@utmSPACE.edu.my](mailto:officialppk@utmSPACE.edu.my)

**Program Diploma Separuh Masa (PPSM)**

No. Tel. 03 – 27286573

Email [ppsmkl@utmSPACE.edu.my](mailto:ppsmkl@utmSPACE.edu.my)

Laman Web: <http://utmSPACE.edu.my>



PUSAT PENGAJIAN DIPLOMA SPACE  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA  
JALAN SULTAN YAHYA PETRA  
54100 KUALA LUMPUR  
TEL: 603-26154357  
<http://space.utm.my>

