



PROSES LATIHAN INDUSTRI & PANDUAN PENGGUNAAN I-UPLI SPMP

(PELAJAR)

UPLI, PMJ
uplipmj@pmj.edu.my

PROSES LATIHAN INDUSTRI & PANDUAN PENGGUNAAN I-UPLI SPMP

(PELAJAR)

Terbitan Edisi 2023

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 terlebih dahulu daripada penerbit, kecuali dalam kes petikan ringkas yang terkandung dalam ulasan kritikal dan penggunaan bukan komersial lain yang dibenarkan oleh undang-undang hak cipta.

Diterbitkan oleh:

Unit Perhubungan dan Latihan Industri,

Politeknik Mersing,

Jalan Nitar,

86800, Mersing,

Johor Darul Takzim

Tel : 07-7980001

Faks : 07-7980002

Perpustakaan Negara Malaysia

Data-Pengkatalogan dalam-Penerbitan

e ISBN 978-967-2904-69-4



PROSES LATIHAN INDUSTRI
& PANDUAN PENGGUNAAN i-UPLI SPMP
(PELAJAR)

PRAKATA

Buku Proses Latihan Industri & Panduan Penggunaan i-UPLI SPMP (Pelajar) Edisi 2023 adalah buku yang diterbitkan khas untuk para pelajar Politeknik Malaysia yang bakal dan sedang menjalani Latihan Industri.

Buku ini mengandungi panduan atau tatacara untuk menggunakan sistem i-UPLI di SPMP bagi memudahkan Pelajar menggunakan menu yang terlibat dengan proses LI. Mulai dari pendaftaran untuk menjalani LI, sehingga pemantauan dan penilaian.

Buku ini juga dilengkapi dengan penerangan ringkas dan proses ringkas yang berbentuk gambarajah yang bagi memudahkan pemahaman pelajar dalam masa yang singkat bagi penggunaan menu berkaitan pengguna di i-UPLI SPMP.

Diharap buku ini menjadi manfaat kepada para pembaca. Ucapan setinggi-tinggi penghargaan dari Unit Perhubungan dan Latihan Industri, Politeknik Mersing kepada semua pihak yang terlibat secara langsung dan tidak langsung dalam penyediaan dan penghasilan Buku Panduan Proses Latihan Industri & Panduan Penggunaan i-UPLI SPMP (Pelajar) Edisi 2023 ini.

Unit Perhubungan dan Latihan Industri

Politeknik Mersing

Tahun 2023

KANDUNGAN

1.0 MENU UTAMA iUPLI SPMP	1
2.0 PENERANGAN KANDUNGAN MENU UTAMA.....	2
A. MAKLUMAN PELAJAR	2
B. IKLAN PENAWARAN TEMPAT LI	3
C. MENU PELAKSANAAN SEBELUM LI	4
D. MENU PERLAKSANAAN SEMASA LI.....	6
E. MENU PELAKSANAAN SELEPAS LI	7
3.0 PROSES YANG MELIBATKAN PENGGUNAAN MENU iUPLI, SPMP.	8
3.1 SEBELUM	9
A. PENDAFTARAN KURSUS LATIHAN INDUSTRI.....	10
B. DOKUMEN-DOKUMEN UNTUK PERMOHONAN KURSUS LATIHAN INDUSTRI	14
C. DOKUMEN PENGHANTARAN KE INDUSTRI	20
D. PENGHANTARAN BORANG JAWAPAN KE UPLI DAN PENGESAHAN FIRMA OLEH UPLI	20
E. PERINGKAT PERUBAHAN STATUS PERMOHONAN	21
3.2 SEMASA	22
A. PENGEMASKINIAN ALAMAT TEMPAT TINGGAL	23
B. PENGEMASKINIAN ALAMAT TAPAK.....	24
C. CETAKAN KAD/BORANG PENGESAHAN LAPOR DIRI.....	26
D. STATUS LAPOR DIRI	27
E. CETAKAN BORANG APPENDIX 2/E2 BAGI PEMANTAUAN.....	28
F. CETAKAN BORANG APPENDIX 1/E1 BAGI PENILAIN INDUSTRI	29
G. CETAKAN BORANG PENGESAHAN TAMAT LI	30
3.3 SELEPAS	31
A. CETAKAN BORANG APPENDIX E3 BAGI PENILAIAN KEJURUTERAAN.....	32
B. SEMAKAN DAN CETAKAN KEPUTUSAN LI	33

1.0 MENU UTAMA iUPLI SPMP

The screenshot shows the main menu of the iUPLI SPMP system. At the top, there is a header with the user's name "HI.. MUHAMMAD ARIF AJIS [Pelajar]", session information "SESI SEMASA : 1: 2022/2023 | 1: 2022/2023 (PKLI) | SL: 2 : 2021/2022 (PKLI) | SH: 2 : 2022/2023 (PKLI)", and navigation links "Utama SPMP", "Menu UPLI", "Logout", and a version number "Versi: 9.8.1". A watermark "Unit Pengajian" is visible on the right side.

The main content area has a title "Berita/Makluman Latihan : LAPOR DIRI TAN". It contains several sections:

- Utama**:
 - Utama SPMP
 - Makluman Pelajar
- Sila Pilih Sesi Menjalani LI**:
 - 1: 2022/2023 (PKLI) (**DISETKAN**)
- Carta Perlaksanaan**:
 - Carta Alir Sebelum LI
 - Carta Alir Semasa LI
 - Carta Alir Selepas LI
- Perlaksanaan Sebelum LI**:
 - Keputusan Belum Di Proses. Harap Maklum
- Perlaksanaan Semasa LI**:
 - Kemaskini Alamat Kediaman Semasa Menjalani LI
 - Kemaskini Alamat/Lokasi Firma/Syarikat Semasa Menjalani LI
- Tawaran Menjalani LI**:
 - Makluman Dari LI ZONING:**
Senarai Firma yang menawarkan tempat untuk menjalani latihan industri.
 - ECJ DYNAMIC SDN. BHD**
NO. 26,JALAN KELULI Aj7/Aj,SEKSYEN 7,
40000,SHAH ALAM
SELANGOR
 - Email : HR@ECJDYNAMIC.COM
Tel :
Nofaks :
 - Pegawai :** PUAN NOR HAZIQAH BINTI
ABDUL RAZAK (018-5757752)
 - Makluman :**
SUKACITA DIMAKLUMKAN SYARIKAT ECJ DYNAMIC SDN BHD (ECJD) BERHASRAT MEMOHON BAGI MENDAPATKAN PELAJAR-PELAJAR YANG BERMINTA UNTUK MENJALANKAN LATIHAN INDUSTRI DI SYARIKAT KAMI.. PELAJAR-PELAJAR DALAM BIDANG/JURUSAN YANG BERKAITAN SEPERTI BERIKUT AMAT DIPERLUKAN: (A) PENGURUSAN PERNIAGAAN/ PEJABAT/ KESEDIAUSAHAAN DAN ALAIN-LAIN BERKAITAN DENGAN PENTADBIRAN/PENGURUSAN (B) PERAKAUNAN DAN LAIN-LAIN BERKAITAN (C) PEMASARAN/ SALES (D) MULTIMEDIA/ IT/ GRAPHIC PIHAK ECJD JUGA MENYEDIAKAN BAYARAN ELAUN PRAKTIKAL SEPANJANG TEMPOH PARA PELAJAR BERSAMA ECJD DAN AKAN DIBERIKAN SECARA BULANAN SEBAGAI TANDA PENGHARGAAN. PELAJAR YANG BERMINTA UNTUK MEMOHON BOLEH MENGHANTAR SURAT PERMOHONAN, BIODATA ATAU PROFIL PELAJAR KE ALAMAT EMAİL HR@ECJDYNAMIC.COM. SEBABANG PERTANYAAN ATAU MAKLUMAT LANJUT BOLEH MENGHUBUNGKI PUAN NOR HAZIQAH BINTI ABDUL RAZAK (018-5757752) BAGI MENDAPATKAN BUTIRAN LANJUT.
- Anda TELAH Disahkan Melapor Diri Di Firma/Industri untuk sesi 1 : 2022/2023 (PKLI)..**
- Status Alamat Firma : SAMA**
- Dokumen Cetakan Pelajar**:
 - Cetak Kad Pengesahan Lapor Diri
 - Cetak Borang Pengesahan Tamat LI
- Dokumen Rujukan Pelajar**:
 - Doc 1: DUT60019_Appendix1_RubricIndustry_JP_TMK.pdf
 - Doc 2: DUT60019_Appendix2_RubricInstitution_JP_TMK.pdf
 - Doc 3: DUT600610_Appendix E1-Industrial Assessment_JKE.pdf
 - Doc 4: DUT600610_Appendix E2-Visiting Lecturer_JKE.pdf
 - Doc 5: DUT600610_Appendix E3-Polytechnic Assessment_JKE.pdf
 - Doc 6: SHORT BRIEF FINAL REPORT.pdf
- Perlaksanaan Selepas LI**:
 - Pengesahan Penghantaran Dokumen
 - Percetakan Slip Keputusan LI
- Dokumen Rujukan Pelajar**:
 - Doc 1: BORANG PENGESAHAN TAMAT LATIHAN INDUSTRI.pdf
- ABAHS SHAH ELECTRIC & INSTRUMENT ENGINEERING SDN.BHD**
PT37764,TINGKAT 2,RIMBA SQUARE,,
21200,KUALA NERUS
TERENGGANU

2.0 PENERANGAN KANDUNGAN MENU UTAMA

A. MAKLUMAN PELAJAR

- Mengandungi berita atau makluman untuk pelajar semasa. Berita/makluman boleh dicapai dengan menekan mana-mana dua menu di bawah.

SESI SEMASA : 1: 2022/2023 | 1: 2022/2023 (PKLI) | SL: 2 : 2021/2022 (PKLI) | SH: 2 : 2022/2023 (PKLI) | [Utama SPMP](#) | [Menu UPLI](#) | [Logout](#) | Versi: 9.8.0

Berita/Makluman Latihan : ▶ LAPOR DIRI TAMAT

Utama <ul style="list-style-type: none">• Utama SPMP▪ Makluman Pelajar <p>Sila Pilih Sesi Menjalani LI 1: 2022/2023 (PKLI) (DISETEKAN)</p>	Perlaksanaan Sebelum LI <ul style="list-style-type: none">▪ Keputusan Belum Di Proses. Harap Maklum Perlaksanaan Semasa LI <ul style="list-style-type: none">▪ Kemaskini Alamat Kediaman Semasa Menjalani LI▪ Kemaskini Alamat/Lokasi Firma/Syarikat	Tawaran Menjalani LI <p>Makluman Dari LI ZONING: Senarai Firma yang menawarkan tempat untuk menjalani latihan industri.</p> <ul style="list-style-type: none">• ECJ DYNAMIC SDN. BHD NO. 26,JALAN KELULI Aj7/Aj,,SEKSYEN 7, 40000,SHAH ALAM
--	---	---

- Paparan menu adalah seperti gambarajah di bawah.

Selamat Datang

> BERITA/MAKLUMAN
> MENU UPLI
> PENDAHULUAN / PENGENALAN / MISI / VISI
> CARTA ORGANISASI
:: Literasi Aktif
> MANUAL PENGGUNA
> FAQ

i-UPLI
Politeknik Mersing
Unit Perhubungan dan Latihan Industri

BERITA/MAKLUMAN LATIHAN

1. LAPOR DIRI TAMAT LI SESI 2 2022/2023

LAPOR DIRI TAMAT LI AKAN DIADAKAN PADA 20-22 JUN 2023. SILA BAWA DOKUMEN YANG DIPERLUKAN:

1. BORANG TAMAT LI YANG TELAH LENGKAP
2. APPENDIX 1 ATAU E1
3. JURNAL REFLEKSI (RJ/BUKU LOG) YANG LENGKAP
4. LAPORAN AKHIR LI YANG TELAH DISEMAK DAN DISAHKAN MAJIKAN (SV)

Ditulis Oleh : MHD AFANDI BIN MUHAMMAD ALINAFIAH
Tarikh Ditulis : 13/06/2023

B. IKLAN PENAWARAN TEMPAT LI

1. Berada di bahagian kanan menu utama iUPLI. Ia memaparkan maklumat penawaran tempat Latihan Industri (LI) yang terkini dari seluruh negeri. Ia juga merupakan satu sumber yang boleh dimanfaat oleh pelajar dalam mencari tempat Latihan Industri (LI) yang sesuai.

The screenshot shows the 'Berita/Makluman' section of the iUPLI website. At the top, there is a navigation bar with links for 'Utama SPMP', 'Menu UPLI', and 'Logout'. Below the navigation bar, there are three main sections: 'Perlaksanaan Sebelum LI', 'Perlaksanaan Semasa LI', and 'Tawaran Menjalani LI'. A purple arrow points from the text 'Berita/Makluman' in the navigation bar to the 'LAPOR DIRI TAN' button located above the 'Perlaksanaan Sebelum LI' section.

2. Paparan iklan penawaran tempat Latihan Industri adalah seperti gambarajah di bawah.

The screenshot shows two sections of the iUPLI website. On the left, the 'Perlaksanaan Sebelum LI' section contains a list of documents under 'Dokumen Rujukan Pelajar' and a status message: 'Anda TELAH Disahkan Melapor Diri Di Firma/Industri untuk sesi 1 : 2023/2024 (PKLI)..'. On the right, the 'Tawaran Menjalani LI' section displays a company profile for 'ECJ DYNAMIC SDN. BHD' with address, email, phone number, and staff information. A purple arrow points from the 'Perlaksanaan Semasa LI' section in the left panel to the 'Tawaran Menjalani LI' section in the right panel.

C. MENU PELAKSANAAN SEBELUM LI

1. Mengandungi menu pendaftaran dan permohonan pelajar untuk menjalani LI. Ia berada di bahagian tengah menu.

The screenshot shows the homepage of the i-UPLI Politeknik Mersing website. The header includes the logo 'i-UPLI Politeknik Mersing Unit Perhubungan dan Latihan Industri'. On the left, there is a sidebar with links to 'BERITA/MAKLUMAN', 'MENU UPLI', 'PENDAHULUAN / PENGENALAN / MISI / VISI', 'CARA ORGANISASI', 'Literasi Aktif', 'MANUAL PENGGUNA', and 'FAQ'. The main content area has a banner for 'TAMAT LI SESI 2 2022/2023'. Below it, there are three main sections: 'Utama' (with links to 'Utama SPMP' and 'Makluman Pelajar'), 'Perlaksanaan Semasa LI' (highlighted with a red arrow and box), and 'Tawaran Menjalani LI' (listing 'Makluman Dari Li ZONING' and 'ECJ DYNAMIC SDN. BHD'). At the bottom left, it says 'Sila Pilih Sesi Menjalani Li' and '1: 2023/2024 (PKLI)'. The bottom right corner shows 'Unit Perhubungan dan Latihan Industri'.

2. Paparan penuh menu urusan pendaftaran LI adalah seperti gambarajah di bawah.

Pendaftaran dan Status

▪ Daftar / Status Untuk Menjalani Latihan Industri **STEP 1**
Sesi Lat.Industri : 2 : 2023/2024; Status Memohon : **TELAH MEMOHON**; Status PA : **TELAH DILULUSKAN**; Status KUPLI/PLIJ/PPLI : **TELAH DILULUSKAN**

Borang Latihan Industri

▪ Surat Memohon Tempat Bagi Program Latihan Industri **STEP 2 : 2 : 2023/2024**

- Doc 1: **BORANG AKUJANJI PELAJAR.pdf**
- Doc 2: **BORANG LEPAS TANGGUNG_IBUBAPAPENJAGA.pdf**
- Doc 3: **BORANG LEPAS TANGGUNG_PELAJAR.pdf**
- Doc 4: **MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR.pdf**
- Doc 5: **Sample for DDT Resume.pdf**
- Doc 6: **Sample for DEE Resume.pdf**
- Doc 7: **Sample for DET Resume.pdf**
- Doc 8: **Sample for DIP Resume.pdf**
- Doc 9: **Sample for DIS Resume.pdf**
- Doc 10: **Sample for DNS Resume.pdf**
- Doc 11: **Sample for DPM Resume.pdf**
- Doc 12: **Sample for DSK Resume.pdf**
- Doc 13: **SCOPE_OF_WORK_DDT.pdf**
- Doc 14: **SCOPE_OF_WORK_DEE.pdf**
- Doc 15: **SCOPE_OF_WORK_DET.pdf**
- Doc 16: **SCOPE_OF_WORK_DPM.pdf**
- Doc 17: **SCOPE_OF_WORK_DSK.pdf**

Pendaftaran Firma Untuk Menjalani LI

▪ Daftar Baharu | Tukar/Edit Firma/Syarikat : **STEP 3 : 2 : 2023/2024** **TELAH DIMUKTAMADKAN**
Pegawai LI Yang Mengesahkan : MHD AFANDI BIN MUHAMMAD ALINAFIAH

Alamat Syarikat Yang Didaftarkan:
PENGARAH URUSAN
ELEKTRIK LIZA SDN BHD
NO.2 JALAN MANIS
86000 KLUANG
JOHOR
Tel: 077717188/0134430806
Faks :

Nama Pegawai :
ENOK MOHD IZZAT FIQRI BIN MOHD ZAHID
PENGURUS CAWANGAN
OPERASI CAW. KLUANG

Kemaskini Rekod HEP ke Rekod Latihan Industri

▪ Kemaskini Rekod Terkini Dari Hal Ehwal Pelajar **STEP 4 : Jika Ada Perubahan**
Pastikan rekod telah dilakukannya melalui Sistem iHELP dahulu dan telah disahkan permohonan anda oleh pegawai UPL.

Status Permohonan

Sesi Latihan : 2 : 2023/2024
▪ Status Permohonan : PERMOHONAN TELAH DITERIMA
△ **Status Dari UPU : Anda Layak Memohon Untuk Menjalani Latihan Industri.**
△ Status Dari Unit Peperiksaan :
** Keputusan Mengikuti Latihan Industri Hanya Boleh Diketahui pada tarikh keputusan peperiksaan akhir diumumkan.

D. MENU PERLAKSANAAN SEMASA LI.

- Mengandungi menu untuk pengemaskinian alamat semasa menjalani LI dan alamat tapak sebenar ketika menjalani LI. Menu ini juga mengandungi status lapor diri pelajar, borang markah/appendix yang berkaitan dan juga dokumen rujukan yang diperlukan pelajar semasa menjalani LI.

Sila Pilih Sesi Menjalani LI
1: 2023/2024 (PKLI)

Carta Perlaksanaan

- Carta Alir Sebelum LI
- Carta Alir Semasa LI
- Carta Alir Selepas LI

Perlaksanaan Semasa LI

- Kemaskini Alamat Kediaman Semasa Menjalani LI
- Kemaskini Alamat/Lokasi Firma/Syarikat Semasa Menjalani LI

Anda TELAH Disahkan Melapor Diri Di Firma/Industri untuk sesi 1: 2023/2024 (PKLI)..

Status Alamat Firma : SAMA

Dokumen Rujukan Pelajar

- Doc 1: DUT60019_Appendix1_RubricIndustry_JP_ITMK.pdf
- Doc 2: DUT60019_Appendix2_RubricInstitution_JP_ITMK.pdf
- Doc 3: DUT600610_Appendix E1-Industrial Assessment_JKE.pdf
- Doc 4: DUT600610_Appendix E2-Visiting Lecturer_JKE.pdf
- Doc 5: DUT600610_Appendix E3-Polytechnic Assessment_JKE.pdf
- Doc 6: SHORT BRIEF FINAL REPORT.pdf

untuk menjalani latihan industri.

ECJ DYNAMIC SDN. BHD
NO. 26,JALAN KELULI AJ7/AJ,,SEKSYEN 7,
40000,SHAH ALAM
SELANGOR

Email : HR@ECJDYNAMIC.COM
Tel : Nofaks :

Pegawai : PUAN NOR HAZIQAH BINTI ABDUL RAZAK (018-5757752)
Makluman :
SUKACITA DIMAKLUMKAN SYARIKAT ECJ DYNAMIC SDN BHD (ECJD) BERHASRAT MEMOHON BAGI MENDAPATKAN PELAJAR-PELAJAR YANG BERMINAT UNTUK MENJALANKAN LATIHAN INDUSTRI DI SYARIKAT KAMI.. PELAJAR-PELAJAR DALAM BIDANG/JURUSAN YANG BERKAITAN SEPERTI BERIKUT AMAT DIPERLUKAN: (A) PENGURUSAN PERNIAGAAN/ PEJABAT/ KESETIAUSAHAAN DAN ALAIN-LAIN BERKAITAN DENGAN PENTADBIRAN/PENGURUSAN (B) PERAKAUNAN DAN LAIN-LAIN BERKAITAN (C) PEMASARAN/ SALES (D) MULTIMEDIA/ IT/ GRAPHIC PIHAK ECJD JUGA MENYEDIAKAN BAYARAN ELAUN PRAKTIKAL SEPANJANG TEMPOH PADA PELAJAR

- Status lapor diri dan borang cetakan pelajar (borang pengesahan lapor diri dan borang tamat latihan) akan dipaparkan pada sesi semasa. Jika ia tidak terpapar, pelajar perlu menekan sesi menjalani LI yang berada di bahagian kiri menu utama untuk mengeluarkan paparan seperti di bawah.

Makluman Pelajar

Sila Pilih Sesi Menjalani LI
1: 2023/2024 (PKLI) (**6 DISETKAN**)

Carta Perlaksanaan

Carta Alir Sebelum LI
Carta Alir Semasa LI
Carta Alir Selepas LI

Perlaksanaan Semasa LI

- Kemaskini Alamat Kediaman Semasa Menjalani LI
- Kemaskini Alamat/Lokasi Firma/Syarikat Semasa Menjalani LI

Anda TELAH Disahkan Melapor Diri Di Firma/Industri untuk sesi 1: 2023/2024 (PKLI)..

Status Alamat Firma : SAMA

Dokumen Cetakan Pelajar

- Cetak Kad Pengesahan Lapor Diri
- Cetak Borang Pengesahan Tamat LI

Dokumen Rujukan Pelajar

- Doc 1: DUT60019_Appendix1_RubricIndustry_JP_ITMK.pdf
- Doc 2: DUT60019_Appendix2_RubricInstitution_JP_ITMK.pdf

Makluman Dan Ez ZORING:
Senarai Firma yang menawarkan tempat untuk menjalani latihan industri.

ECJ DYNAMIC SDN. BHD
NO. 26,JALAN KELULI AJ7/AJ,,SEKSYEN 7,
40000,SHAH ALAM
SELANGOR

Email : HR@ECJDYNAMIC.COM
Tel : Nofaks :

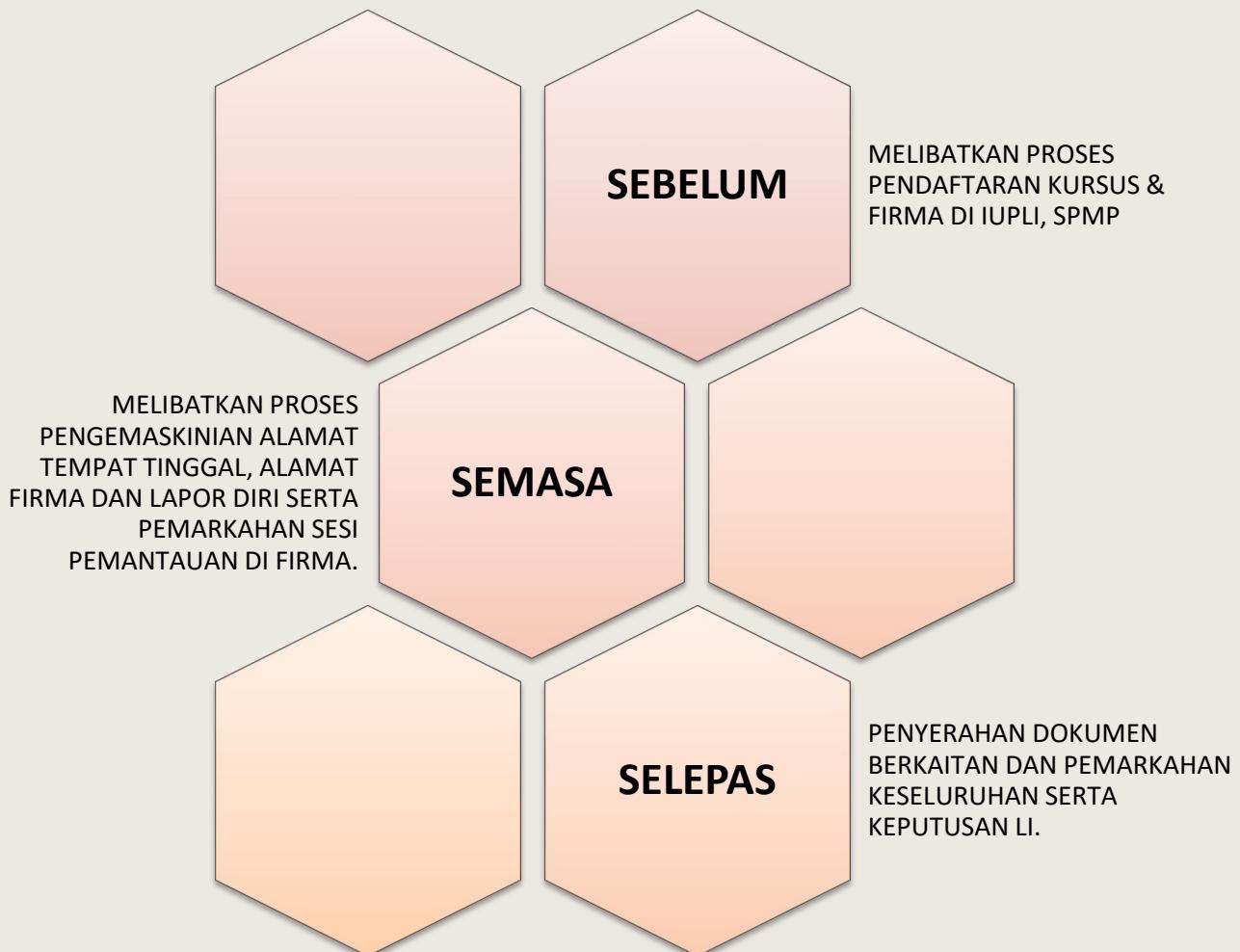
Pegawai : PUAN NOR HAZIQAH BINTI ABDUL RAZAK (018-5757752)
Makluman :
SUKACITA DIMAKLUMKAN SYARIKAT ECJ DYNAMIC SDN BHD (ECJD) BERHASRAT MEMOHON BAGI MENDAPATKAN PELAJAR-PELAJAR YANG BERMINAT UNTUK MENJALANKAN LATIHAN INDUSTRI DI SYARIKAT KAMI.. PELAJAR-PELAJAR DALAM BIDANG/JURUSAN YANG BERKAITAN SEPERTI BERIKUT AMAT DIPERLUKAN: (A)

E. MENU PELAKSANAAN SELEPAS LI

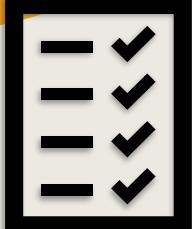
1. Mengandungi dokumen atau borang yang berkaitan untuk pelajar menamatkan kursus Latihan Industri (LI), serta pengesahan penghantaran dokumen penting untuk tamat latihan serta percetakan slip keputusan LI.



3.0 PROSES YANG MELIBATKAN PENGGUNAAN MENU iUPLI, SPMP.



3.1 SEBELUM

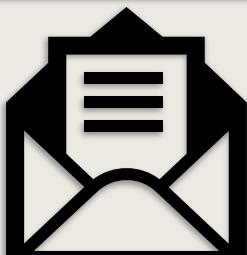


PERSIAPAN PERMOHONAN

Pendaftaran LI, Penghantaran dokumen LI, kelulusan/sokongan dari PA dan UPLI

PERMOHONAN KE FIRMA

Mengikut tempoh yang ditetapkan UPLI

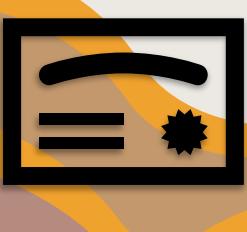
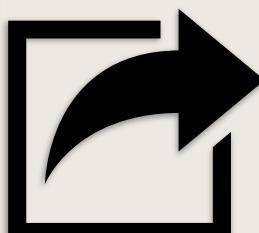


PENERIMAAN PENEMPATAN

Penghantaran semula borang jawapan dan scope of work kepada UPLI

PENGESAHAN PENEMPATAN

Pengesahan penempatan pelajar oleh UPLI kepada firma.



LULUS EXAM

Wajib lulus semua subjek ikut struktur program untuk menjalani LI

A. PENDAFTARAN KURSUS LATIHAN INDUSTRI

1. Masuk ke **SPMP** menggunakan akaun sendiri.



2. Pilih menu **iUPLI Versi Baharu**.



3. Pilih menu Daftar Untuk Menjalani LI

The screenshot shows a web-based application interface for student records. At the top, there is a header with the text "SESI SEMASA : I : 2023/2024 | 1: 2023/2024 | SL: 2 : 2022/2023 | SH: 2 : 2023/2024 | Utama SPMP | Menu UPLI | Logout | Versi: 9.8.0". Below the header, there is a date field "12/2023". The main content area is divided into several sections:

- Utama**: Contains links to "Utama SPMP" and "Makluman Pelajar".
- Sila Pilih Sesi Menjalani LI**: A blue button with the text "Sila Pilih Sesi Menjalani LI". Below it, a message says "~ Anda Masih Belum Memohon".
- Carta Perlaksanaan**: Contains links to "Carta Alir Sebelum LI", "Carta Alir Semasa LI", and "Carta Alir Selepas LI".
- Perlaksanaan Sebelum LI**: Contains a link to "Daftar Untuk Menjalani LI", which is circled in red.
- Perlaksanaan Semasa LI**: Contains links to "Kemaskini Alamat Kediaman Semasa Menjalani LI" and "Kemaskini Alamat/Lokasi Firma/Syarikat Semasa Menjalani LI".
- Dokumen Rujukan Pelajar**: A section listing four documents:
 - Doc 1: DUT60019_Appendix1_RubricIndustry_JP_JTMK.pdf
 - Doc 2: DUT60019_Appendix2_RubricInstitution_JP_JTMK.pdf
 - Doc 3: DUT600610_Appendix E1-Industrial Assessment_JKE.pdf
 - Doc 4: DUT600610_Appendix E2-Visiting Lecturer_JKE.pdf
- Tawaran Menjalani LI**: Contains information about companies offering training places, including "ECJ DYNAMIC SDN. BHD" with address, email (HR@ECJDYNAMIC.COM), phone (Tel: Nofaks), and contact person (Pegawai: PUAN NOR HAZIQAH BINTI ABDUL RAZAK (018-5757752)). It also includes "Makluman" text about the company's details.

4. Tekan Daftar/Status Untuk Menjalani LI

The screenshot shows a web-based application interface for student records. At the top, there is a header with the text "Pendaftaran dan Status". Below the header, there is a navigation bar with the following items:

- Daftar / Status Untuk Menjalani Latihan Industri **STEP 1** (highlighted with a red oval)
- Societal Justice
- Status Memohon
- Status PA
- Status KUPLI/PLIJ/PPLI

Below the navigation bar, there is a status summary:

Belum Memohon : **BELUM MEMOHON** **BELUM MEMOHON** **BELUM MEMOHON**

Borang Latihan Industri

Surat Memohon Tempat Bagi Program Latihan Industri **STEP 2**

• Doc 1: **BORANG JAWAPAN.pdf**

• Doc 2:

5. Pilih sesi mengikut sesi anda akan menjalani LI (Semester berikutnya).

PENDAFTARAN PELAJAR MENJALANI LATIHAN INDUSTRI

Makluman : Anda diminta melengkapkan perkara berikut untuk tujuan permohonan untuk menjalani latihan industri. Permohonan yang telah dibuat, hendaklah dimaklumkan kepada Penasihat Akademik untuk tujuan pengesahan samada anda layak atau tidak untuk menjalani latihan industri. Sebarang pertanyaan, sila majukan kepada Pegawai di Unit Latihan Industri.

[Kembali Ke Menu Sebelum LI](#)

Pilih Sesi Menjalani Latihan Industri

Sila Pilih Sesi Anda Akan Menjalani Latihan Industri :

Peringatan : Pastikan sesi permohonan untuk menjalani latihan industri adalah betul. Pastikan anda benar-benar berbincang dengan Penasihat Akademik untuk menjalani latihan industri. Harap maklum.

** KUPLI - Ketua Unit Perhubungan
PLIJ - Pegawai Latihan Industri
PPLI - Pegawai Perhubungan

6. Tekan Daftar LI setelah pemilihan sesi/semester anda akan menjalani LI.

PENDAFTARAN PELAJAR MENJALANI LATIHAN INDUSTRI

Makluman : Anda diminta melengkapkan perkara berikut untuk tujuan permohonan untuk menjalani latihan industri. Permohonan yang telah dibuat, hendaklah dimaklumkan kepada Penasihat Akademik untuk tujuan pengesahan samada anda layak atau tidak untuk menjalani latihan industri. Sebarang pertanyaan, sila majukan kepada Pegawai di Unit Latihan Industri.

[Kembali Ke Menu Sebelum LI](#)

Pilih Sesi Menjalani Latihan Industri

Sila Pilih Sesi Anda Akan Menjalani Latihan Industri :

7. Kemudian sahkan dua *Pop-Up* untuk pemilihan sesi yang betul dan pemohonan berjaya didaftarkan.

8. Menu utama selepas proses pendaftaran berjaya.

PENDAFTARAN PELAJAR MENJALANI LATIHAN INDUSTRI

Makluman : Anda diminta melengkapkan perkara berikut untuk tujuan permohonan untuk menjalani latihan industri. Permohonan yang telah dibuat, hendaklah dimaklumkan kepada Penasihat Akademik untuk tujuan pengesahan samada anda layak atau tidak untuk menjalani latihan industri. Sebarang pertanyaan, sila majukan kepada Pegawai di Unit Latihan Industri.

BIL.	SESI PERMOHONAN UNTUK MENJALANI LI	STATUS PENASIHAT AKADEMIK	STATUS KUPI	Kembali Ke Menu Sebelum L
1	2 : 2023/2024	BELUM DISAHKAN	BELUM DISAHKAN	BATAL

Permohonan Baharu

9. Pembatalan permohonan boleh dibuat jika anda tersalah memilih semester dengan menekan butang ‘BATAL’ pada Bahagian kanan menu.

BIL.	SESI PERMOHONAN UNTUK MENJALANI LI	STATUS PENASIHAT AKADEMIK	STATUS KUPI	BATAL
1	2 : 2023/2024	BELUM DISAHKAN	BELUM DISAHKAN	BATAL

Permohonan Baharu

10. Perubahan status setelah mendapat kelulusan PA dan pengesahan UPLI untuk permohonan. Menu pembatalan pendaftaran akan hilang setelah kedua-dua pengesahan selesai.

PENDAFTARAN PELAJAR MENJALANI LATIHAN INDUSTRI

Makluman : Anda diminta melengkapkan perkara berikut untuk tujuan permohonan untuk menjalani latihan industri. Permohonan yang telah dibuat, hendaklah dimaklumkan kepada Penasihat Akademik untuk tujuan pengesahan samada anda layak atau tidak untuk menjalani latihan industri. Sebarang pertanyaan, sila majukan kepada Pegawai di Unit Latihan Industri.

BIL.	SESI PERMOHONAN UNTUK MENJALANI LI	STATUS PENASIHAT AKADEMIK	STATUS KUPI	Kembali Ke Menu Sebelum L
1	2 : 2022/2023	DILULUSKAN	DISAHKAN	Permohonan Anda Telah Disahkan oleh KUPLI/PUI/PPLI.

* Sekiranya anda ingin membuat pertukaran sesi menjalani latihan industri, sila lakukan sebelum Ketua Unit Latihan Industri mengesahkan permohonan anda. Maklumkan kepada Penasihat Akademik anda untuk mengesahkan permohonan anda sebelum tarikh permohonan ditutup.
Harap maklum.

** KUPLI – Ketua Unit Perhubungan dan Latihan Industri
PUI – Pegawai Latihan Industri Institusi

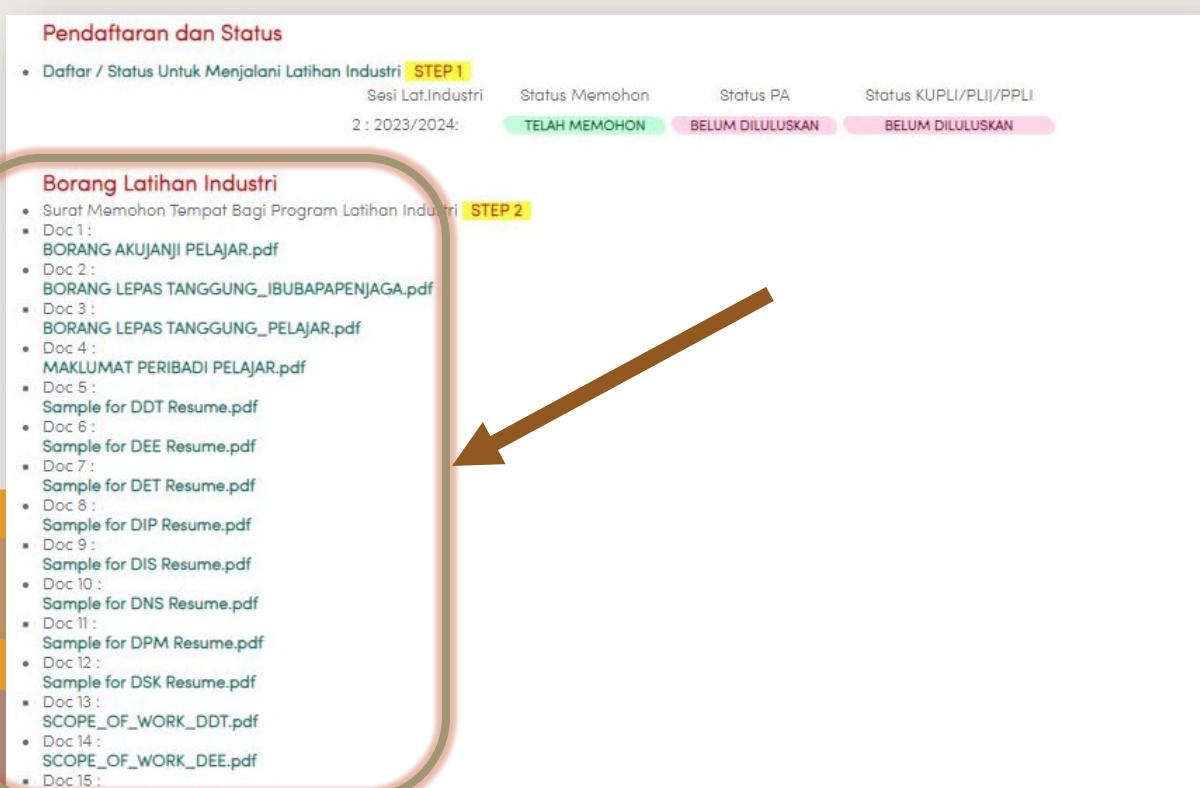
B. DOKUMEN-DOKUMEN UNTUK PERMOHONAN KURSUS LATIHAN INDUSTRI

1. Dokumen penting untuk permohonan LI berada di menu Daftar Untuk Menjalani LI di bawah menu Perlaksanaan Sebelum LI seperti gambarajah di bawah di bawah.



2. Dokumen yang diperlukan adalah:

- i. Maklumat peribadi pelajar
- ii. Akujanji
- iii. Lepas tanggung ibubapa/penjaga
- iv. Lepas tanggung pelajar
- v. Contoh resume
- vi. Scope of work (mengikut kursus)
- vii. Surat permohonan tempat bersama borang jawapan firma
- viii. Keputusan semester 1 hingga 4 atau semasa (jika ada penambahan semester).



i. Maklumat peribadi pelajar

CONTOH: BORANG MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR

MAKLUMAT PELAJAR

UNIT PERHUBUNGAN DAN LATIHAN INDUSTRI
POLITEKNIK MENGKURUS ZEHIR
KEMENTERIAN PENDIDAKAN MALAYSIA

MAKLUMAT PELAJAR

NAMA	NO. KTP
NAMA WARIS	LAUTERIS
AGAMA	BANDA
ALAMAT	NO.TEL
PENYANTIK [ERA ADA]	
SARJIN	WAWASAN
YA / TIDAK	
MAKLUMAT AKADEMIK	
HIPM	2.06
TERBARU	B. INGGRIS (UPM)
BUKU	WILAYAH
PENGAMANAN	SEBAKELAH PULUH
MAKLUMAT WARIS	
NAMA WARIS 1	
ALAMAT WARIS 1	
SEMASA	
KECemasan	
HUBUNGAN DENGAN PELAJAR	
NAMA WARIS 2	BAPIA
ALAMAT WARIS 2	NO.TEL
SEMASA	01111234567890
KECemasan	
HUBUNGAN DENGAN PELAJAR	
BAPIU	NO.TEL
01234567890	
PERAKUAN PELAJAR	
SAYA MENGAKU BAHWA SEMUA BUTIRAN DI ATAS ADALAH BENAR	
<i>[Signature]</i>	
TANDATANGAN PELAJAR	
Tarikh: 10/09/2017	
ISIULAH NAMA UPU:	

ISIULAH NAMA UPU:

- Letakkan gambar bersaiz pasport.
- Tandatangan borang dan letakkan tarikh.
- Berikan no. telefon terkini & yang boleh dihubungi.
- Isikan maklumat di ruangan waris dengan lengkap.
- Ruangan insurans - berkelompok

ii. Akujanji

CONTOH: AKUJANJI PELAJAR

AKUJANJI PELAJAR LATIHAN INDUSTRI

Saya seperti nama di setebel, sesungguhnya berjani akan mematuhi segala undang-undang, peraturan-peraturan, kaedah-kaedah dan apa-apa amalan yang terpakai kepada pelajar politeknik ini, yang digunakan apabila sejauh saya menjalani latihan industri.

Maka dengan ini saya berjani akan mematuhi segala peraturan yang dinyatakan dibawah:

- Menghadiri Taklimat Li pada tarikh dan masa yang ditetapkan
- Menitafar Modul Latihan Industri dalam masa yang ditetapkan
- Memohon hangat atau tempat Li sahaja
- Menghadir borang-borang berkenaan pada masa yang ditetapkan
- Menyerahkan laporan pada tarikh dan masa yang ditetapkan
- Menghantarkan Kad Pengesahan Lapor Hari dan Kad Maklumat Pelajar pada masa yang ditetapkan
- Tidak menukar tempat Li tanpa kabentara UPI
- Menulis Buku Laporan Harikan setiap hari
- Tidak melakukau kesalahan atau melanggar peraturan firma
- Tidak menerima Li lebih awal dari tarikh yang ditetapkan
- Mencatat semula di UPI untuk pengesahan tamat latihan
- Menghantarkan Buku Laporan Li dan Buku Laporan Harikan
- Menghadiri temuduga pada tarikh yang ditetapkan

Saya sesungguhnya faham bahawa sekiranya saya tidak mematuhi peraturan-peraturan yang termuat di atas, maka findak yang sewajarnya (Mengikut Akta 174 dan peraturan Li) boleh dikenakan ke atas saya.

[Signature]
Tandatangan Pelajar
Tarikh: 8/7/2017

[Signature]
Tandatangan Pakar
Name : SIRIZWAN BINTI MOHD KARIM
Cop Jawatan : POLITEKNIK MENGKURUS ZEHIR
Tarikh: 9/7/2017
No. QDRPM/PD/2017

• Tandatangan & isikan tarikh pada borang.

• Dapatkan tandatangan, cop dan isikan tarikh di ruangan penasihat akademik.

iii. Lepas tanggung ibubapa/ penjaga

**CONTOH: SURAT LEpas TANGGUNG
(IBUBAPA-PENJAGA)**

**PERAKUAN PELEPASAN TANGGUNGJAWAB
(IBU/BAPAPA/PENJAGA)**
(Halaman 2 sahaja)

BHEP 3a

Nama Penuh (Ibu/Bapapa/Penjaga)* No. Kad Pengenalan Nama Penuh (Pelajar) No. Kad Pengenalan Alamat Rumah No. Tel. (Ibu/Bapapa/Penjaga) (Rumah/Bimbis) No. Tel. Pelajar	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
--	--

Bahawa saya, seperti nama di atas (Ibu/Bapapa/Penjaga) kepada pelajar di atas MEMBERI KEBENARAN
mengalih-alihkan "saya/menyatakan bahawa dia selamat menghadiri pelajaran di Politeknik/Kolej Komuniti
versus ke semasa, selama anak-anak jagain* saya belajar di Politeknik/Kolej Komuniti
versus".

Saya faham bahawa pernyataan anak-anak jagain* saya ini merupakan saku kereta dan bukannya saku
ayarat yang ditetapkan oleh pihak Politeknik/Kolej Komuniti kepada semua pelajar.

Sebaliknya, saya bahan bahawa sejurus Politeknik/Kolej Komuniti telah berbaik untuk mewujudkan
kelebihan pelajar dan memastikan segala peraturan dipatuhi oleh anak-anak jagain* saya semasa mengerjai
ape-ape jua aktiviti yang dijalankan oleh Politeknik/Kolej Komuniti, saya tidak akan mengambil ape-ape lindakan
undang-undang dan tuntutan terhadap Kementerian Pendidikan Tinggi yang mewujud Kerajaan Malaysia,
sekeranya berlaku ape-ape jua berita kemalangan, kerugian, kehilangan, kerosakan harta atau berlaku keratan
ape-ape jua aktiviti yang dijalankan oleh Politeknik/Kolej Komuniti.

Tandatangan _____	Di hadapan saksi : _____
Nama _____ No. KIP _____ Tarikh _____	Nama _____ No. KIP _____ Tarikh _____

Note * Pihak yang mula tidak bertemu.
Bentara Zahir :
Kementerian Pendidikan Tinggi dan Perbadanan Pengurusan Pendidikan Tinggi (PPPT) dan Kementerian Pengurusan Pendidikan Tinggi (KPT) bersama-sama bertanggungjawab untuk melaksanakan perintah dan arahan yang diberi kepada mereka.

iv. Lepas tanggung pelajar

**CONTOH: SURAT LEpas TANGGUNG
(PELAJAR)**

**PERAKUAN PELEPASAN TANGGUNGJAWAB
(PELAJAR)**
(Halaman 2 sahaja)

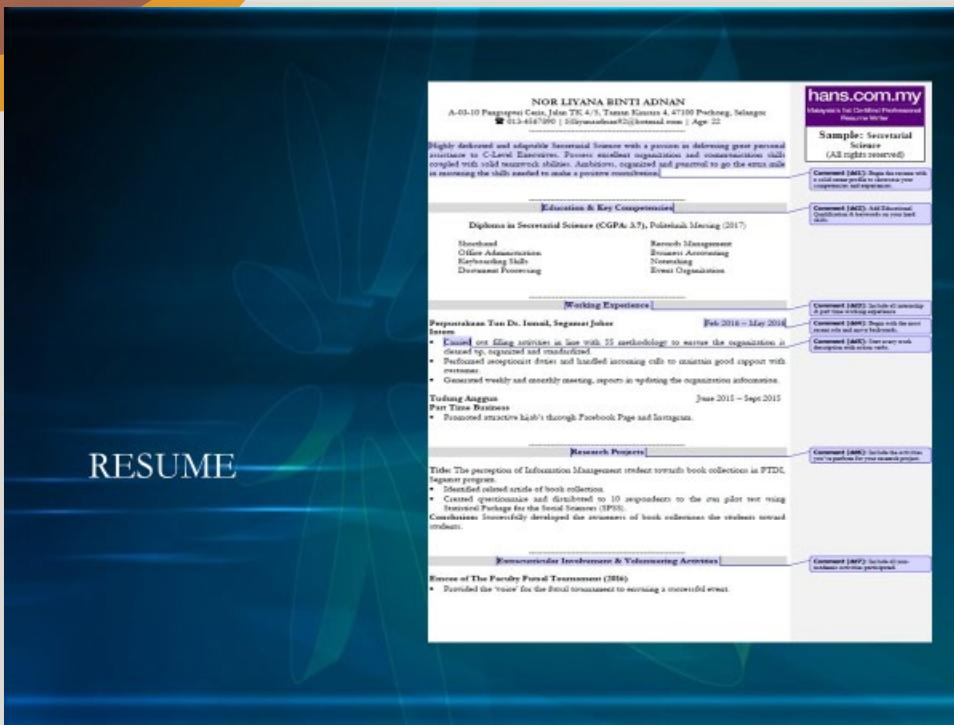
BHEP 3b

BAHAWASANYA saya, (No. Kad Pengenalan) pelajar yang menghadiri pelajaran di Politeknik/Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi, mengaku bahawa saya pada setiap masa akan MEMATUHI segala peraturan dan arahan yang diberi kepada saya.	_____
---	-------

Jika semasa mengerjai ape-ape jua aktiviti yang dijalankan oleh Politeknik/Kolej Komuniti, saya mengalami ape-ape jua berita kemalangan, kerugian, kehilangan harta atau berlaku keratan samada disebabkan oleh kecemasan, ketidaktahaman atau kelelapahan saya atau tidak dalam mematuhi segala peraturan yang telah ditetapkan, saya atau sesiapa jua yang berkepentingan terhadap saya, tidak akan mengambil ape-ape lindakan undang-undang dan tuntutan terhadap Kerajaan Malaysia, Kementerian Pendidikan Tinggi yang mewujud Kerajaan Malaysia.

Tandatangan Nama _____ No. KIP _____ Tarikh _____	Di hadapan saksi : _____
Tandatangan Nama _____ No. KIP _____ Tarikh _____	_____

v. Contoh resume



vi. Scope of work (mengikut kursus)

KEMENTERIAN PENGARAJAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI MELAKA

INDUSTRIAL TRAINING SCOPE OF WORKS

Department:	Information Technology Department
Programme:	Diploma in Programming/Networking/Multimedia/Digital Technologies/Computer Basic

Herein are listed the scope of work that the student is expected to acquire from your organization. Please tick (/) if related.

NO.	SCOPE OF WORK	TICK (/) IF CONCERN
1.	Laman Web (web-based system)	
2.	Sistem berorientasi database	
3.	Penerangan teknikal sistem	
4.	Pemasangan rangkaian (networking)	
5.	Pelantian dan teknologi teknik rangkaian komputer	
6.	Pemeliharaan dan bantahan rangkaian	
7.	Sistem kerja sistem rangkaian	
8.	Pembentahan multimedia	
9.	Mendekabut profil (banner, poster, dls)	
10.	Menggunakan kamera dan video	
11.	Mengedit gambar dan video	
12.	Pewarnaan aplikasi	
13.	Format & installation	
14.	Hardware	
15.	Perakatal	
16.	Server / Network administration	
17.	Human Computer Interface	
18.	Technical Helpdesk	
19.	Operating system (structure, memory management and I/O management)	
20.	Software management	
21.	Software testing	
22.	Management Information System (MIS)	
23.	Communication Skills	
24.	Technical Report Writing	
25.	Office / Workshop Management	
26.	Team Work	
27.	Industrial Safety and Environment Awareness	
28.	Entrepreneurship	
29.	Digital and Numeracy Skills	
30.	Leadership Skills	

FUNCTIONAL WORK SKILLS NEEDED

Company Name & Stamp

vii. Surat permohonan tempat bersama borang jawapan firma

 <p>POLITEKNIK MERSING KOLEJ POLYTECHNIC PENDIDKAN MALAYSIA JALAN 10/1A, TUNKU RAIS, 82000 JOHOR, MALAYSIA</p> <p>POLITEKNIK MERSING JALAN 10/1A, TUNKU RAIS, 82000 JOHOR, MALAYSIA TEL: +60-7 7965000 FAX: +60-7 7965255 E-MAIL: polm@polm.edu.my</p>
<p>Ref. Kari : (2020IT18F1019) Tarikh : 24/08/2020</p> <p>KEPADA SESAMA YANG BERKENNAAN Tujuan/Puan</p> <p>PERNIATIHAN TEMPAT LATIHAN INDUSTRI PELAJAR POLITEKNIK MERSING SEI. DISEMBER 2020 Tempat Latihan : 25 JANUARI 2021 - 11 JUN 2021.</p> <p>Menurut kepada perkara di atas, sukacita dimaklumkan bahawa pembawa surat ini:</p> <p>Nama : NORI RIZWANA FARZANA BINTI MOHD REZUAN No. KTP : (03)12114938 No. Telefon : 012-3456789 Program : DIPLOMA TEKNOLOGI MAKULUMAT (TEKNOLOGI DIGITAL) ialah merupakan seorang pelajar Politeknik Mersing.</p> <p>2. Beliau bertekad mencari tempat latihan industri sesuai dengan syarat yang ditentukan di atas setiap salah satu sistem wajib bagi pengangguran Diploma Politeknik Kementerian Pendidikan Malaysia. Untuk maklumat pihak tuan, semasa perkara dilaksana ini surat kematangan diri sepanjang tempoh latihan.</p> <p>3. Sehubungan itu, sukacita senyara pihak tuan dapat memperkenankan perniatihan tempoh latihan menjalani latihan industri di organisasi tuan. Pihak tuan boleh merentil resume pelajar yang disenaraikan bersamaan surat ini bagi liutan rajuan.</p> <p>4. Selainnya pihak tuan berterima menerima pelajar berkemasan, sila isikan dan kembalikan RORANS JAWAPAN yang diberikan dalam tempoh 2 Mingguan dari tarikh perniatihan. Bekaranya tidak jawapan diterima dari pihak tuan selepas tempoh tersebut, perniatihan ini adalah TERBATAS dengan senyara.</p> <p>5. Surat perenanggan rasmi akan dianjurkan oleh pelajar melapor diri di organisasi tuan bagi tujuan mengambil masa setelah mendapat surat perenanggan, atau mengambil masa untuk menghadiri Latihan Industri di telah 07-7960001 ext 2542 atau Faks/Fax : 07-7965255 atau melalui emel spmmersing@gmail.com.</p> <p>6. Di atas pertimbangan dan kerjasama pihak tuan, kami dahuulukan dengan ucapan ribuan terima kasih.</p> <p>Sekian</p> <p>"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"</p> <p>Saya yang menjalankan amanah,</p> <p>(SAYAHARM BIN ZAKHARIA) Ketua Unit Pengurusan dan Latihan Industri bil Pengarah Politeknik Mersing Johor</p> <p>Surat ini adalah jasman komputer. tidak perlu ditandatangani.</p>

Borang Jawapan

<p style="text-align: center;">SORANG JAWAPAN PEMOHONAN TEMPAT LATIHAN INDUSTRI (Untuk disampaikan kepada PELAJAR seorang tempat 20A (D) mengikut kriteria yang ditentukan seperti berikut)</p> <p>(Name dan Alamat Organisasi*) _____ _____ _____</p> <p>Kepada: Pengarah Pusat/Sekolah/Messing Jalan _____ 88000, Mersing, Johor Bantuan: Kelas Unit Perhubungan dan Latihan Industri</p> <p>Email (jika ada) : _____ No Tel.(P) : _____ No Fax : _____ Tarikh : _____</p> <p>Tujuan: TAWARAN TEMPAT LATIHAN INDUSTRI PELAJAR SESI DISEMBER 2020 Menyatakan kepada pihak ketiga atau pihak kami <input checked="" type="checkbox"/> Bersempena <input type="checkbox"/> Tidak Bersempena menerimai pelajar berikut untuk menjalani Latihan Industri di organisasi kami bermula 29 JANUARI 2021 - 11 JUN 2021** dan akan diambilcuti di bulan yang _____ di bawah adalah (Nama Pelajar) : _____</p> <p>Name Pelajar: ANDOR RIZWANA FARZANA BINTI MOHD REDZUAN No Telefon (Bimbit): 0133817981 Kad Pengenalan: 30121514938 Program: DIPLOMA TEKNOLOGI MAKLUMAT (TEKNOLOGI DIGITAL) No Telefon Rumah: 010 _____ Kelas: SDR(A)</p> <p>Sekian, terima kasih.</p> <p>Nama: _____ Jawatan: _____ No Telefon: _____ Tarikh: _____</p> <p><small>Panduan: Isang mohon bolehkan tarikh dan anggaran</small></p> <p>Untuk Keamanan UPLI KOD LI: _____</p> <p>Saya _____ No KP: _____ menerima tawaran untuk menjalani latihan industri di organisasi latihan di atas dan tidak akan bersempara tempat di organisasi lain. Seluruh sejatah pengeluaran berhadapan dengan tawaran dari organisasi dan setengahnya senyata akan diburuh oleh Pusat Unit Perhubungan dan Latihan Industri.</p> <p>Nama Pelajar: _____ Tarikh: _____ No.Pendaftaran: _____</p>	
--	--

3. Dokumen Maklumat Peribadi Pelajar, Akujanji, Lepas Tanggung Ibubapa/ Penjaga, Lepas Tanggung Pelajar dan Resume perlu dihantar ke UPLI bagi pengesahan dan kelulusan pihak UPLI, rujukan status kelulusan adalah seperti gambarajah di bawah.

					Kembali Ke Menu Sebelum LI
BIL.	SESI PERMOHONAN UNTUK MENJALANI LI	STATUS PENAGIHAT AKADEMIK	STATUS KUPLI		
1	2 : 2022/2023	DILULUSKAN	DISAHKAN	<i>Permohonan Anda Telah Disahkan oleh KUPLI/PLJ/PPLI.</i>	
Permohonan Baharu					

4. Manakala Surat Permohonan Tempat bersama Borang Jawapan Firma hanya akan terjana setelah selesai proses pengesan/ kelulusan PA dan pihak UPLI seperti gambarajah di bawah.

SESI SEMASA : 2 : 2022/2023 | 2 : 2022/2023 | SL:1 : 2022/2023 | SH:1 : 2023/2024 | [Utama SPMP](#) | [Menu UPLI](#) | [Logout](#) | Versi: 9.8.6

Pendaftaran dan Status

- Daftar / Status Untuk Menjalani Latihan Industri **STEP 1**

Sesi Lat.Industri 2 : 2022/2023:	Status Memohon TELAH MEMOHON	Status PA TELAH DILULUSKAN	Status KUPLI/PLJ/PPLI TELAH DILULUSKAN
-------------------------------------	--	--------------------------------------	--

5. Untuk mencetak Surat Permohonan Tempat bersama Borang Jawapan Firma, pilih menu Kembali Ke Menu Sebelum LI atau terus ke menu Daftar Menjalani LI. Muat turun dan cetak dua dokumen tersebut untuk menghantar permohonan dan borang jawapan permohonan.

SESI SEMASA : 2 : 2022/2023 | 2 : 2022/2023 | SL:1 : 2022/2023 | SH:1 : 2023/2024 | [Utama SPMP](#) | [Menu UPLI](#) | [Logout](#) | Versi: 9.8.6

Pendaftaran dan Status

- Daftar / Status Untuk Menjalani Latihan Industri **STEP 1**

Sesi Lat.Industri 2 : 2022/2023:	Status Memohon TELAH MEMOHON	Status PA TELAH DILULUSKAN	Status KUPLI/PLJ/PPLI TELAH DILULUSKAN
-------------------------------------	--	--------------------------------------	--

Borang Latihan Industri

-  Surat Memohon Tempat Bagi Program Latihan Industri **STEP 2 : 2 : 2022/2023**
- Doc 1:
[Borang Latihan Industri PLJ.pdf](#)
- Doc 2:
[Borang Latihan Industri PPLI.pdf](#)

C. DOKUMEN PENGHANTARAN KE INDUSTRI

1. Dokumen yang perlu dihantar ke industri untuk permohonan LI samada melalui email atau bersemuka adalah:

- i. Surat permohonan tempat bersama borang jawapan firma.
- ii. Scope of work (mengikut kursus).
- iii. Resume yang telah disemak oleh UPLI.
- iv. Keputusan semester 1 hingga 4 atau semasa (jika ada penambahan semester) yang telah disahkan.

D. PENGHANTARAN BORANG JAWAPAN KE UPLI DAN PENGESAHAN FIRMA OLEH UPLI

1. Borang jawapan dan scope of work dari firma perlulah dihantar semula ke pihak UPLI bagi pengesahan dan kelulusan firma oleh UPLI.
2. Menu Pendaftaran Firma Untuk Menjalani Latihan Industri akan menunjukkan info Firma dan Penyelia yang telah muktamad. Perubahannya adalah seperti dua gamabaraha di bawah.
 - i. Sebelum pendaftaran.

Pendaftaran Firma Untuk Menjalani LI

Daftar Baharu | Tukar| Kemaskini Penempatan Firma/Syarikat Kini Ditutup. **STEP 3 : 2 : 2023/2024**
Pelajar perlu menghantar dokumen pengesahan mendapat tempat latihan industri ke Unit Perhubungan dan Latihan Industri untuk urusan pendaftaran firma/syarikat.

Kemaskini Rekod HEP ke Rekod Latihan Industri

- ii. Selepas pendaftaran firma.

Pendaftaran Firma Untuk Menjalani LI

• Daftar Baharu | Tukar/Edit Firma/Syarikat : **STEP 3 : 2 : 2022/2023**
TELAH DIMUKTAMADKAN

Pegawai LI Yang Mengesahkan : MHD AFANDI BIN MUHAMMAD ALINAFIAH

Alamat Syarikat Yang Didafarkan:

MANAGER
NS COMPUTER HOUSE
75-G, JALAN S2 B21 SEREMBAN 2
70300SEREMBAN
NEGERI SEMBILAN
Tel: 018-9888151
Faks :

Nama Pegawai :
ENCIK SEGAR RAJOO
IT MANAGER

E. PERINGKAT PERUBAHAN STATUS PERMOHONAN

1. Status permohonan akan berubah sebanyak tiga kali. Menu Status Permohonan akan berubah dari pada kuning keseluruhannya kepada warna merah setelah melalui beberapa peringkat seperti di bawah.
 1. Perubahan setelah mendapat sokongan/ pengesahan/ kelulusan dari PA dan UPLI.



2. Perubahan setelah mendapat pengesahan/ kelulusan penempatan dari UPLI.



3. Perubahan setelah mendapat pengesahan/ kelulusan dari Unit Exam.



3.2 SEMASA

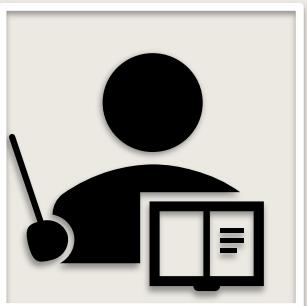


LAPOR DIRI DI FIRMA

Selesaikan borang lapor diri dan hantar mengikut tempoh dan kaedah yang ditetapkan UPLI

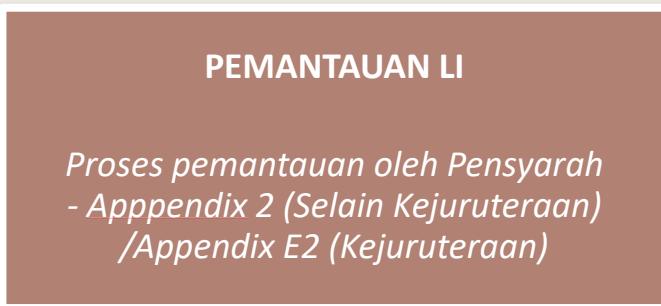
DOKUMEN PENTING

- RJ harian
- RJ mingguan
- Laporan LI
- Appendix



PELAJAR KEJURUTERAAN (MG 8-10)

Beri Appendix E1 (Section A(i)) pada SV untuk dinilai



PEMANTAUAN LI

Proses pemantauan oleh Pensyarah
- Appendix 2 (Selain Kejuruteraan)
/Appendix E2 (Kejuruteraan)



TAMAT LI MINGGU 20

Selesaikan:
- borang Tamat LI
- Appendix E1 (Kejuruteraan))
- Appendix 1 (Selain Kejuruteraan)
- Laporan LI & RJ- RJ

A. PENGEMASKINIAN ALAMAT TEMPAT TINGGAL.

1. Kemaskini alamat kediaman pelajar semasa menjalani Latihan Industri. Menu tersebut berada di bahagian menu Perlaksanaan Semasa LI seperti gambarajah di bawah.



- i. Borang pengisian maklumat yang mana butiran lengkap perlu diisi.

The form is titled 'KEMASKINI ALAMAT KEDIAMAN SEMASA MENJALANI LI' for session 'SESI 2 : 2023/2024'. It includes a note about updating address details for training placement. The 'Alamat Kediaman Pelajar' section is highlighted with a brown border and contains fields for address, town, post code, district, state, and phone numbers. A statement at the bottom says 'Dengan ini saya mengesahkan bahawa butiran yang saya nyatakan adalah betul dan tepat.' followed by a 'Kemaskini' button.

- ii. Tekan butang Kemaskini setelah maklumat selesai diisi.

This form is identical to the previous one, showing the same fields for address, town, post code, district, state, and phone numbers. The 'Alamat Kediaman Pelajar' section is also highlighted with a brown border. A statement at the bottom says 'Dengan ini saya mengesahkan bahawa butiran yang saya nyatakan adalah betul dan tepat.' followed by a 'Kemaskini' button.

B. PENGEMASKINIAN ALAMAT TAPAK.

- Kemaskini alamat lokasi/tapak sebenar penempatan setelah daftar di firma jika berbeza dengan penempatan asal.

- Pilih Berbeza pada Bahagian bawah.

SESI SEMASA : II : 2023/2024 | 2 : 2023/2024 | SL:1 : 2023/2024 | SH:1 : 2024/2025 | [Utama SPMP](#) | [Menu UPLI](#) | [Logout](#) | Versi: 9.8.0

KEMASKINI DAN PENGESAHAN ALAMAT TAPAK SEMASA MENJALANI LI
SESI 2 : 2023/2024

Pengesahan Alamat dan Lokasi Sebenar Firma/Sub Firma semasa menjalani latihan industri adalah penting bagi memudahkan urusan pihak institusi mengenai tempat anda berada. Proses Permohonan dan pemerhatian akan berlaku pada bila-bila masa dan ketika. Anda adalah bertanggungjawab terhadap butiran yang dinyatakan dalam perkara dibawah. Di harap anda dapat melengkapkan butiran dibawah secara jelas dan tepat.

— Butiran Alamat Industri Pelajar Ketika Menjalani Li —

Alamat Tempat Latihan Industri : PENGARAH URUSAN
ELEKTRIK LIZA SDN BHD
NO.2 JALAN MANIS
88000 KLUANG
JOHOR
Tel: 07717188/0184430808
Faks :

Nama Pegawai :
ENCIK MOHD IZZAT FIQRI BIN MOHD ZAHID
PENGURUS CAWANGAN
OPERASI CAW. KLUANG

Alamat Tapak Semasa Menjalani Li : SAMA BERBEZA [Rujuk Alamat Diatas](#)

Dengan ini saya mengesahkan bahawa butiran yang saya nyatakan adalah betul dan tepat.

- Isi maklumat dan tekan butang Kemaskini.

Nama Pegawai :
ENCIK MOHD IZZAT FIQRI BIN MOHD ZAHID
PENGURUS CAWANGAN
OPERASI CAW. KLUANG

Alamat Tapak Semasa Menjalani Li : SAMA BERBEZA [\(Rujuk Alamat Diatas\)](#)
Jika Alamat Tapak/Premis berbeza, sila lengkapkan butiran dibawah:

Alamat Tapak/Sub Firma: _____

Bandar: _____

Poskod: _____

Negeri: [Sila Pilih Negeri](#)

Daerah: [Pilih Daerah](#)

No.Telefon: _____

No.Telefon Bimbit: _____

Lokasi Premis:
Latitude: cth : 2.93527 [Jika ada perubahan](#)
Longitude: cth : 101.69112 [Jika ada perubahan](#) [Carian](#)

Dengan ini saya mengesahkan bahawa butiran yang saya nyatakan adalah betul dan tepat.

2. Perubahan alamat tapak akan dinyatakan di Menu Utama setelah disahkan oleh UPLI iaitu setelah penghantaran Kad/ Borang Pengesahan Lapor Diri ke UPLI.

<p>Sila Pilih Sesi Menjalani Li</p> <ul style="list-style-type: none">• 1: 2023/2024 (DISETKAN) <p>Carta Perlaksanaan</p> <ul style="list-style-type: none">• Carta Alir Sebelum Li• Carta Alir Semasa Li• Carta Alir Selepas Li	<p>Perlaksanaan Semasa Li</p> <ul style="list-style-type: none">• Kemaskini Alamat Kediaman Semasa Menjalani Li• Kemaskini Alamat/Lokasi Firma/Syarikat Semasa Menjalani Li <p>Anda TELAH Disahkan Melapor Diri Di Firma/Industri untuk sesi 1 : 2023/2024..</p> <p>Status Alamat Firma : BERBEZA Alamat Tapak Baharu : 59, Jln Setia Tropika 1/8, Setia Tropika, Skudai, Johor, 81200,Johor, JOHOR BAHRU,JOHOR No.Tel: 03-56358838 No.Tel.Bimbit : 016-2264887</p> <p>Lokasi Premis LTD : LGT :</p>	<p>Sendiror Firma yang merawakkan tempat untuk menjalani latihan industri.</p> <ul style="list-style-type: none">• ECJ DYNAMIC SDN. BHD NO. 26,JALAN KELULI Aj7/Aj,,SEKSYEN 7, 40000,SHAH ALAM SELANGOR <p>Email : HR@ECJDYNAMIC.COM Tel : Nofaks :</p> <p>PEGAWAI : PUAN NOR HAZIQAH BINTI ABDUL RAZAK (018-5757752) Makluman : SUAKITA DIMAKLUMKAN SYARIKAT ECJ DYNAMIC SDN BHD (ECJD) BERHASRAT MEMOHON BAGI MENDAPATKAN PELAJAR-PELAJAR YANG BERMINAT UNTUK MENJALANKAN LATIHAN INDUSTRI DI SYARIKAT KAMI.. PELAJAR-PELAJAR DALAM BIDANG/JURUSAN YANG BERKAITAN SEPERTI BERIKUT AMAT DIPERLUKAN: (A) PENGURUSAN PERNIAGAAN/ PEJABAT/ KESETIAUSAHAAN DAN ALAIN-LAIN</p>
--	---	--

C. CETAKAN KAD/BORANG PENGESAHAN LAPOR DIRI

1. Cetak, isi dan hantar Pengesahan lapor diri ke UPLI dalam kadar segera setelah lapor diri di firma. Jika menu Cetakan Pelajar untuk Kad/ Borang Pengesahan Lapor Diri tidak terpapar, tekan sesi semasa anda menjalani LI untuk paparan seperti gambarajah di bawah.



2. Cetak, isi dan hantar Pengesahan lapor diri ke UPLI dalam kadar segera setelah lapor diri di firma. Kaedah penghantaran adalah berdasarkan arahan semasa UPLI.

D. STATUS LAPOR DIRI

1. Status lapor diri mempunyai 3 jenis perubahan.

i. Sebelum penghantaran Kad/Borang Pengesahan Lapor Diri.

<p>Sila Pilih Sesi Menjalani Li</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 : 2023/2024 (6 DISETKAN) <p>Carta Perlaksanaan</p> <ul style="list-style-type: none"> Carta Alir Sebelum Li Carta Alir Semasa Li Carta Alir Selepas Li 	<p>Perlaksanaan Semasa Li</p> <ul style="list-style-type: none"> Kemaskini Alamat Kediaman Semasa Menjalani Li Kemaskini Alamat/Lokasi Firma/Syarikat Semasa Menjalani Li <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Anda BELUM Disahkan Melapor Diri Di Firma/Industri untuk sesi 2 : 2023/2024.</p> </div> <p>Dokumen Cetakan Pelajar</p> <ul style="list-style-type: none"> Cetak Kad Pengesahan Lapor Diri Cetak Borang Pengesahan Tamat Li 	<p>untuk menjalani latihan industri.</p> <ul style="list-style-type: none"> ECJ DYNAMIC SDN. BHD NO. 26,JALAN KELULI AJ7/Aj,,SEKSYEN 7, 40000,SHAH ALAM SELANGOR <p>Email : HR@ECJDYNAMIC.COM Tel : Nofaks :</p> <p>Pegawai : PUAN NOR HAZIQAH BINTI ABDUL RAZAK (018-5757752) Makluman : SUKACITA DIMAKLUMKAN SYARIKAT ECJ DYNAMIC SDN BHD BERHASRAT</p>
--	---	--

ii. Selepas penghantaran Kad/Borang Pengesahan Lapor Diri. (Jika alamat firma sama)

<p>Sila Pilih Sesi Menjalani Li</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 : 2022/2023 (6 DISETKAN) <p>Carta Perlaksanaan</p> <ul style="list-style-type: none"> Carta Alir Sebelum Li Carta Alir Semasa Li Carta Alir Selepas Li 	<p>Perlaksanaan Semasa Li</p> <ul style="list-style-type: none"> Kemaskini Alamat Kediaman Semasa Menjalani Li Kemaskini Alamat/Lokasi Firma/Syarikat Semasa Menjalani Li <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Anda TELAH Disahkan Melapor Diri Di Firma/Industri untuk sesi 2 : 2022/2023..</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Status Alamat Firma : SAMA</p> </div>	<p>untuk menjalani latihan industri.</p> <ul style="list-style-type: none"> ECJ DYNAMIC SDN. BHD NO. 26,JALAN KELULI AJ7/Aj,,SEKSYEN 7, 40000,SHAH ALAM SELANGOR <p>Email : HR@ECJDYNAMIC.COM Tel : Nofaks :</p> <p>Pegawai : PUAN NOR HAZIQAH BINTI ABDUL RAZAK (018-5757752)</p>
--	---	--

iii. Selepas penghantaran Kad/Borang Pengesahan Lapor Diri. (Jika alamat firma berbeza)

<p>Sila Pilih Sesi Menjalani Li</p> <ul style="list-style-type: none"> 1: 2023/2024 (6 DISETKAN) <p>Carta Perlaksanaan</p> <ul style="list-style-type: none"> Carta Alir Sebelum Li Carta Alir Semasa Li Carta Alir Selepas Li 	<p>Perlaksanaan Semasa Li</p> <ul style="list-style-type: none"> Kemaskini Alamat Kediaman Semasa Menjalani Li Kemaskini Alamat/Lokasi Firma/Syarikat Semasa Menjalani Li <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Anda TELAH Disahkan Melapor Diri Di Firma/Industri untuk sesi 1 : 2023/2024..</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>Status Alamat Firma : BERBEZA Alamat Tapak Baharu : 59, Jln Setia Tropika 1/8, Setia Tropika, Skudai, Johor,, 81200,Johor, JOHOR BAHRU,JOHOR</p> <p>No.Tel: 03-56358838 No.Tel.Bimbit : 016-2264887</p> <p>Lokasi Premis LTD : LGT :</p> </div> </div>	<p>Senarai firma yang merawakkan tempat untuk menjalani latihan industri.</p> <ul style="list-style-type: none"> ECJ DYNAMIC SDN. BHD NO. 26,JALAN KELULI AJ7/Aj,,SEKSYEN 7, 40000,SHAH ALAM SELANGOR <p>Email : HR@ECJDYNAMIC.COM Tel : Nofaks :</p> <p>Pegawai : PUAN NOR HAZIQAH BINTI ABDUL RAZAK (018-5757752) Makluman : SUKACITA DIMAKLUMKAN SYARIKAT ECJ DYNAMIC SDN BHD BERHASRAT MEMOHON BAGI MENDAPATKAN PELAJAR-PELAJAR YANG BERMINTAUNTUK MENJALANKAN LATIHAN INDUSTRI DI SYARIKAT KAMI.. PELAJAR-PELAJAR DALAM BIDANG/JURUSAN YANG BERKAITAN SEPINKT BERIKUT AMAT DIPERLUKAN: (A) PENGURUSAN PERNIAGAAN/ PEJABAT/ KESETIAUSAHAAN DAN ALAIN-LAIN</p>
---	--	--

E. CETAKAN BORANG APPENDIX 2/E2 BAGI PEMANTAUAN

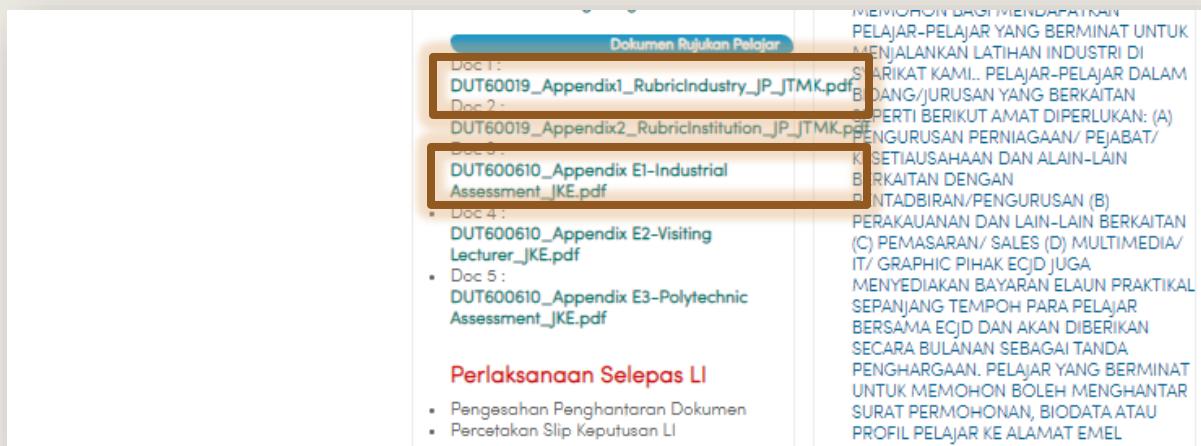
1. Cetak Appendix 2 atau E2 untuk dan isi maklumat asas seperti nama dan nombor matrik untuk diberikan kepada Pensyarah Pemantau bagi pemarkahan.

<p style="text-align: center;">Dokumen Rujukan Pelajar</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Doc 1: DUT60019_Appendix1_RubricIndustry_JP_ITMK.pdf▪ Doc 2: DUT60019_Appendix2_RubricInstitution_JP_ITMK.pdf▪ Doc 3: DUT600610_Appendix E1-Industrial Assessment_JKE.pdf▪ Doc 4: DUT600610_Appendix E2-Visiting Lecturer_JKE.pdf▪ Doc 5: DUT600610_Appendix E3-Polytechnic Assessment_JKE.pdf <p style="color: red; text-align: center;">Perlaksanaan Selepas LI</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Pengesahan Penghantaran Dokumen▪ Percetakan Slip Keputusan LI	<p style="text-align: right;">MEMOHON BAGI MENDAPATKAN PELAJAR-PELAJAR YANG BERMINAT UNTUK MENJALANKAN LATIHAN INDUSTRI DI SYARIKAT KAMI.. PELAJAR-PELAJAR DALAM BIDANG/JURUSAN YANG BERKAITAN SEPERTI BERIKUT AMAT DIPERLUKAN: (A) PENGURUSAN PERNIAGAAN/ PEJABAT/ KESETIAUSAHAAN DAN ALAIN-LAIN BERKAITAN DENGAN PENTADBIRAN/PENGURUSAN (B) PERAKAUNAN DAN LAIN-LAIN BERKAITAN (C) PEMASARAN/ SALES (D) MULTIMEDIA/ T/ GRAPHIC PIHAK ECJD JUGA MENYEDIAKAN BAYARAN ELAUN PRAKITAL SEPANJANG TEMPOH PARA FELAJAR BERSAMA ECJD DAN AKAN DIBERIKAN SECARA BULANAN SEBAGAI TANDA PENGHARGAAN. PELAJAR YANG BERMINAT UNTUK MEMOHON BOLEH MENGHANTAR SURAT PERMOHONAN, BIODATA ATAU PROFIL PELAJAR KE ALAMAT EMEL</p>
---	---

2. Untuk makluman, Appendix 2 adalah untuk kursus bukan kejuruteraan seperti JP, JTMK, JRKV dan sebagainya. Manakala Appendix E1 adalah untuk kursus kejuruteraan seperti JKE, JKM, JKA dan yang bersamaan dengannya.

F. CETAKAN BORANG APPENDIX 1/E1 BAGI PENILAIN INDUSTRI

1. Cetak Appendix 1 atau E1 untuk diberikan kepada Penyelia/SV di firma bagi permarkahan.



2. Untuk makluman, Appendix 2 adalah untuk kursus bukan kejuruteraan seperti JP, JTMK, JRKV dan sebagainya. Manakala Appendix E1 adalah untuk kursus kejuruteraan seperti JKE, JKM, JKA dan yang bersamaan dengannya.
3. Setelah permarkahan oleh Penyelia/ SV firma selesai, pelajar perlu menghantar borang tersebut semasa sesi lapor diri tamat LI di Politeknik mengikut arahan semasa dari UPLI.

G. CETAKAN BORANG PENGESAHAN TAMAT LI

1. Cetak borang Pengesahan Tamat LI untuk pengesahan tamat LI dari pihak firma. Tekan sesi semasa jika menu tidak kelihatan seperti rajah di bawah.

<p>Sila Pilih Sesi Menjalani LI ▪ 2 : 2022/2023 (5 DISETKAN)</p> <p>Carta Perlaksanaan</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Carta Alir Sebelum LI▪ Carta Alir Semasa LI▪ Carta Alir Selepas LI	<p>Perlaksanaan Semasa LI</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Kemaskini Alamat Kediaman Semasa Menjalani LI▪ Kemaskini Alamat/Lokasi Firma/Syarikat Semasa Menjalani LI <p>Anda TELAH Disahkan Melapor Diri Di Firma/Industri untuk sesi 2 : 2022/2023..</p> <p>Status Alamat Firma : SAMA</p> <p>Dokumen Cetakan Pelajar</p> <p>Cetak Borang Pengesahan Tamat LI</p> <p>Dokumen Rujukan Pelajar</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Doc 1 : DUT60019_Appendix1_RubricIndustry_JP_JTMK.pdf▪ Doc 2 : DUT60019_Appendix2_RubricInstitution_JP_JTMK.pdf▪ Doc 3 : DUT600610_Appendix E1-Industrial Assessment_JKE.pdf▪ Doc 4 : DUT600610_Appendix E2-Visiting Lecturer_JKE.pdf▪ Doc 5 : DUT600610_Appendix E3-Polytechnic Assessment_IKE.pdf	<p>untuk menjalani latihan industri.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ ECJ DYNAMIC SDN. BHD NO. 26 JALAN KELULI AJ7/AJ,,SEKSYEN 7, 40000,SHAH ALAM SELANGOR <p>Email : HR@ECJDYNAMIC.COM Tel : Nofaks :</p> <p>Pegawai : PUAN NOR HAZIQAH BINTI ABDUL RAZAK (018-5757752) Makluman : SUAKITA DIMAKLUMKAN SYARIKAT ECJ DYNAMIC SDN BHD (ECJD) BERHASRAT MEMOHON BAGI MENDAPATKAN PELAJAR-PELAJAR YANG BERMINAT UNTUK MENJALANKAN LATIHAN INDUSTRI DI SYARIKAT KAMI.. PELAJAR-PELAJAR DALAM BIDANG/JURUSAN YANG BERKAITAN SEPERTI BERIKUT AMAT DIPERLUKAN: (A) PENGURUSAN PERNIAGAAN/ PEJABAT/ KESETIAUSAHAAN DAN ALAIN-LAIN BERKAITAN DENGAN PENTADBIRAN/PENGURUSAN (B) PERAKAUNAN DAN LAIN-LAIN BERKAITAN (C) PEMASARAN/ SALES (D) MULTIMEDIA/ IT/ GRAPHIC PIHAK ECJD JUGA MENYEDIAKAN BAYARAN ELAUN PRAKTIKAL SEPANJANG TEMPOH PARA PELAJAR</p>
---	---	---

2. Borang tersebut perlu dihantar semasa sesi lapor diri tamat LI di Politeknik mengikut arahan semasa dari UPLI.

3.3 SELEPAS

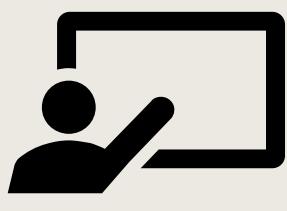
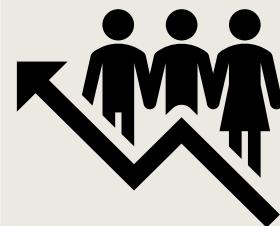


LAPOR DIRI TAMAT LI

Pelajar wajib melapor diri mengikut kaedah yang ditetapkan UPLI.

PENYERAHAN DOKUMEN

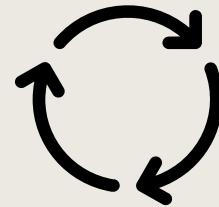
Appendix 1@E1, Borang Tamat Li, RJ & Laporan Li



PENILAIAN AKHIR

Kejuruteraan sahaja dan menggunakan Appendix E3

UPLI & EXAM PROSES MARKAH



RESULT

Akan dimaklumkan di menu iEXAM & iUPLI

A. CETAKAN BORANG APPENDIX E3 BAGI PENILAIAN KEJURUTERAAN

1. Cetak Appendix E3 dan isi maklumat asas seperti nama dan nombor matrik untuk diberikan kepada Pensyarah Penilai bagi pemarkahan semasa penilaian berlangsung.

<p style="text-align: center;">Dokumen Rujukan Pelajar</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Doc 1 : DUT60019_Appendix1_RubricIndustry_JP_JTMK.pdf▪ Doc 2 : DUT60019_Appendix2_RubricInstitution_JP_JTMK.pdf▪ Doc 3 : DUT600610_Appendix E1-Industrial Assessment_JKE.pdf▪ Doc 4 : DUT600610_Appendix E2-Visiting Lecturer_JKE.pdf▪ Doc 5 : DUT600610_Appendix E3-Polytechnic Assessment_JKE.pdf <p style="text-align: center;">Perlaksanaan Selepas LI</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Pengesahan Penghantaran Dokumen▪ Percetakan Slip Keputusan LI	<p>MEMOHON BAGI MENDAPATKAN PELAJAR-PELAJAR YANG BERMINAT UNTUK MENJALANKAN LATIHAN INDUSTRI DI SYARIKAT KAMI.. PELAJAR-PELAJAR DALAM BIDANG/JURUSAN YANG BERKAITAN SEPERTI BERIKUT AMAT DIPERLUKAN: (A) PENGURUSAN PERNIAGAAN/ PEJABAT/ KESETIAUSAHAAN DAN ALAIN-LAIN BERKAITAN DENGAN PENTADBIRAN/PENGURUSAN (B) PERAKAUANAN DAN LAIN-LAIN BERKAITAN (C) PEMASARAN/ SALES (D) MULTIMEDIA/ IT/ GRAPHIC PIHAK ECJD JUGA MENYEDIAKAN BAYARAN ELAUN PRAKITAL SEPANJANG TEMPOH PARA PELAJAR BERSAMA ECJD DAN AKAN DIBERIKAN SECARA BULANAN SEBAGAI TANDA PENGHARGAAN. PELAJAR YANG BERMINAT UNTUK MEMOHON BOLEH MENGHANTAR SURAT PERMOHONAN, BIODATA ATAU PROFIL PELAJAR KE ALAMAT EMEL</p>
--	--

2. Untuk makluman, Appendix E3 adalah untuk kursus Kejuruteraan sahaja seperti JKE, JKM, JKA dan yang bersamaan dengannya.

B. SEMAKAN DAN CETAKAN KEPUTUSAN LI

- Keputusan boleh dicetak setelah keputusan rasmi dikeluarkan.



- Atau cetak di Menu iExam dengan memilih sesi yang betul.

Makluman Semasa

Modul ini bertujuan untuk kemudahan pelajar menyemak serta mengetahui status keputusan penilaian akhir dan penilaian berterusan. Juga pelajar boleh mencetak surat perakuan, pengesahan tamat pengajian serta keputusan akhir sesi semasa. Harap Maklum.

Pautan Utama

- Setkan Sesi Semasa
- Kalendar Aktiviti iEXAM

Aktiviti Penilaian

- Tiada Aktiviti Penilaian

Arkib Soalan Peperiksaan Akhir

- Arkib Soalan Peperiksaan Akhir

Semakan Jadual Waktu Peperiksaan

- Pamer/Cetak Jadual Waktu Peperiksaan (Pelajar) -Belum Dibuka

Cetak Surat Akuan / Pengesahan Tamat Pengajian (Semester Akhir)

- Cetak Surat Perakuan Tamat Pengajian (Pelajar Semester Akhir).
- Cetak Transkrip Provisional (Pelajar Semester Akhir).
- Cetak Surat Pengesahan Tamat Pengajian (Pelajar Semester Akhir).

Makluman Semasa

- Daftar/Semak Pensyarah Kursus
Peringatan: Sila semak/daftar pensyarah kursus anda segera. Sekiranya masih tiada pensyarah dipilih, anda bakal dikenakan tindakan. Pastikan nama pensyarah yang akan dipilih adalah TEPAT dan BETUL.
- Semakan Markah Penilaian Berterusan
- Keputusan Peperiksaan Akhir Semester

Programme Learning Outcomes

Tukar Sesi Semasa:
Makluman: Penukaran sesi semasa biasanya dibuat apabila sesi sedia hendak digunakan adalah betul untuk mengelakkan sebarang kesilapan

Sila Pilih Sesi Yang Hendak Ditukar:

Pilih Sesi
1 : 2023/2024 - [-]
2 : 2022/2023 (PKLI) - [-]
1 : 2022/2023 (PK) - [-]
2 : 2022/2023 - [-]
1 : 2022/2023 (PKLI) - [-]
2 : 2021/2022 (PK) - [-]
1 : 2022/2023 - [-]
2 : 2021/2022 (PKLI) - [-]
2 : 2021/2022 (PKLI) - [LP]
1 : 2021/2022 (PK) - [-]
2 : 2021/2022 - [-]

3. Contoh cetakan keputusan rasmi.

i. Menu di iExam untuk cetakan.

O STATUS DAFTAR LATIHAN INDUSTRI

SESI LATIHAN : 1 : 2022/2023 (PKLI)
STATUS LI (iUPI) : Telah Mendaftarkan Latihan Industri
ALAMAT FIRMA : PENGURUS
HONG LEONG BANK BERHAD
LEVEL 20, HONG LEONG TOWER NO 6 JALAN DAMANLELA
50490, BUKIT DAMANSARA, KUALA LUMPUR,
603 20818888
STATUS DI iEXAM: Anda Layak Menjalani Latihan Industri
KEPUTUSAN LI: KEPUJIAN

 Cetak Slip LI
 Cetak Slip

O KEPUTUSAN PEPERIKSAAN MENGIKUT SEMESTER

KEPUTUSAN PEPERIKSAAN
TARIKH DAFTAR : 26/11/2022
KELAS : DDT6C SESI : 1 : 2022/2023 (PKLI) | I : 2022/2023 (PKLI)

KOD KURSUS	NAMA KURSUS	GRED	NILAI MATA	MASA KREDIT	STATUS
DUT60019	LATIHAN INDUSTRI			9.0	Iulus

MASA KREDIT SEMASA : MASA KREDIT TERKUMPUL : 0.0 / 92.0 MASA KREDIT KESELURUHAN : 92.0 / 92.0
PNM : 2.00 HPMN : 3.32 KPTN : KB STATUS : LP

 Cetak Slip

ii. Cetakan rasmi slip UPLI

**POLITEKNIK MERSING**
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JALAN NITAR,
86800, MERSING, JOHOR
TEL : 07-7980001, FAKS : 07-7980002



KEPUTUSAN
PENILAIAN LATIHAN INDUSTRI
SESI I : 2022/2023 (PKLI)

NAMA :
NO KP :
NO PENDAFTARAN :
PROGRAM : DIPLOMA TEKNOLOGI MAKLUMAT (TEKNOLOGI DIGITAL)

KURSUS : DUT60019 - LATIHAN INDUSTRI
JAM KREDIT : 9.0

TEMPAT LATIHAN : HONG LEONG BANK BERHAD
LEVEL 20, HONG LEONG TOWER
NO 6 JALAN DAMANLELA
50490, BUKIT DAMANSARA
KUALA LUMPUR

TEMPOH LATIHAN : 16/17 OCT 2022 - 2/3 MARCH 2023

KEPUTUSAN : **KEPUJIAN**
TARIKH : 22/10/2023

Nota : Slip keputusan ini adalah janaan komputer dan tidak perlu ditandatangani.

NOTA :	GRED LAMA	GRED BAHRU
	80 - 100	CEMERLANG
	65 - 79	KEPUJIAN
	40 - 64	LULUS
	0 - 39	GAGAL

NOTA :	GRED LAMA	GRED BAHRU
	80 - 100	SANGAT CEMERLANG
	80 - 89	CEMERLANG
	65 - 79	KEPUJIAN
	40 - 64	LULUS
	0 - 39	GAGAL

SLIP KEPUTUSAN PENILAIAN
LATIHAN INDUSTRI

iii. Cetakan rasmi slip iEXAM.

SLIP KEPUTUSAN PENILAIAN
SEMESTER SESI I : 2022/2023



POLITEKNIK MERSING
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JALAN NITAR,
86800, MERSING, JOHOR
TEL : 07-7980001, FAKS : 07-7980002



KEPUTUSAN PENILAIAN AKHIR SEMESTER
SESI I : 2022/2023 (PKLI)
PROGRAM DIPLOMA TEKNOLOGI MAKLUMAT (TEKNOLOGI DIGITAL)

NAMA : **SEMESTER : TUJUH**
NO.KP : **KELAS SEMASA : DDT6C**
NO.PEND : **TARIKH : 24/03/2023**

KOD	NAMA KURSUS	JAM KREDIT	GRED	NILAI MATA	MATA KREDIT	STATUS
DUT60019	LATIHAN INDUSTRI	9.0		0.00	0.00	

TEMPAT LATIHAN : HONG LEONG BANK BERHAD
LEVEL 20, HONG LEONG TOWER, NO 6 JALAN DAMANLELA,
50490, BUKIT DAMANSARA, KUALA LUMPUR, .

TEMPOH LATIHAN : 16/17 OCT 2022 - 2/3 MARCH 2023.
KEPUTUSAN : **KEPUJIAN / DISTINCTION**

KEPUTUSAN : LULUS PENUH PNM : 2.00 HPNM : 3.32

Jam Kredit Diambil : 0.0
Jam Kredit Diambil Kira : 9.0
Jumlah Jam Kredit Terkumpul : 92.0 / 92.0

KENYATAAN : TAMAT PENGAJIAN.

Nota : Slip keputusan ini adalah janaan komputer dan tidak perlu ditandatangani.

NOTA :	GRED LAMA
	80 - 100 CEMERLANG
	65 - 79 KEPUJIAN
	40 - 64 LULUS
	0 - 39 GAGAL

GRED BAHARU
90 - 100 SANGAT CEMERLANG
80 - 89 CEMERLANG
65 - 79 KEPUJIAN
40 - 64 LULUS
0 - 39 GAGAL

AHLI JAWATANKUASA PENULISAN

PENAUNG:

HILMUN BINTI MOHAMED
PENGARAH POLITEKNIK MERSING

PENASIHAT:

DR. SETIAWAN BIN HARDONO
TPA POLITEKNIK MERSING

Ts. SUHANA BINTI ISMAIL
TPSA POLITEKNIK MERSING

PENGERUSI

MHD AFANDI BIN MUHAMMAD ALINAFIAH

PANEL PENULIS:

- 1) **PENERANGAN KANDUNGAN MENU UTAMA & PROSES**
MHD AFANDI BIN MUHAMMAD ALINAFIAH
- 2) **PROSES YANG MELIBATKAN PENGGUNAAN MENU IUPLI, SPMP (SEBELUM)**
MHD AFANDI BIN MUHAMMAD ALINAFIAH
- 3) **PROSES YANG MELIBATKAN PENGGUNAAN MENU IUPLI, SPMP (SEMASA)**
LILYSURAIYA BINTI RAMELY
- 4) **PROSES YANG MELIBATKAN PENGGUNAAN MENU IUPLI, SPMP (SELEPAS)**
SYAHROM BIN ZAKARIA

PEREKA GRAFIK & SUSUNAN:

LILYSURAIYA BINTI RAMELY

PENYUNTING & PENYEMAK KANDUNGAN:

MHD AFANDI BIN MUHAMMAD ALINAFIAH
SYAHROM BIN ZAKARIA

SEKALUNG PENGHARGAAN

Ucapan setinggi-tinggi penghargaan kepada semua pihak yang terlibat secara langsung dan tidak langsung
serta semua pihak yang telah berkerjasama dalam penyediaan dan penghasilan

Buku Proses Latihan Industri & Panduan Penggunaan i-UPLI SPMP (Pelajar)
Edisi 2023

e ISBN 978-967-2904-69-4

**Unit Perhubungan dan Latihan Industri,
Politeknik Mersing,**
Jalan Nitar,
86800, Mersing,
Johor Darul Takzim
Tel : 07-7980001
Faks : 07-7980002

