



UNIVERSITI
KEBANGSAAN
MALAYSIA
*The National University
of Malaysia*

FAKULTI
EKONOMI &
PENGURUSAN
Faculty of Economics &
Management

FAKULTI EKONOMI DAN PENGURUSAN

فاكولتي ايكونومي دان مڠوروسن

Faculty of Economics and Management

BUKU PANDUAN PROGRAM LATIHAN INDUSTRI FAKULTI EKONOMI DAN PENGURUSAN

**Mengilham Harapan
Mencipta Masa Hadapan**



FALSAFAH

Paduan antara iman kepada Allah dengan ilmu yang bermanfaat serta gabungan antara teori dengan amal adalah dasar utama bagi perkembangan ilmu, proses pembinaan masyarakat terpelajar dan pembangunan Universiti

WAWASAN

UKM nekad menjadi Universiti terkehadapan yang mendahului langkah masyarakat dan zamannya bagi membentuk masyarakat dinamik, berilmu dan berakhlak mulia

MISI

Menjadi Universiti terpilih yang memartabatkan Bahasa Melayu serta mensejagatkan ilmu beracuan budaya kebangsaan

MATLAMAT

Untuk menjadi pusat keilmuan yang terkehadapan, berteknologi dan berdaya saing yang memartabatkan Bahasa Melayu sebagai pusat bahasa ilmu, membangun masyarakat dinamik dan berakhlak mulia, mengantarabangsakan citra dan sumbangan UKM bagi masyarakat sejagat, menjana teknologi yang bermanfaat kepada masyarakat

**BUKU PANDUAN LATIHAN INDUSTRI
FAKULTI EKONOMI DAN PENGURUSAN
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

© Hak Cipta

Fakulti Ekonomi dan Pengurusan, Universiti Kebangsaan Malaysia

Hak cipta terpelihara, sebarang bahagian dalam buku ini tidak boleh diterbitkan semula, disimpan dalam apa cara yang boleh dipergunakan lagi ataupun dipindahkan dalam sebarang cara, sama ada dengan cara elektronik, mekanik, penggambaran semula, perakam dan sebagainya tanpa izin terlebih dahulu daripada Fakulti Ekonomi dan Pengurusan, Universiti Kebangsaan Malaysia.

**DISEDIAKAN OLEH:
JAWATANKUASA BUKU PANDUAN LATIHAN INDUSTRI FEP 2022**

Muhammad Hakimi Mohd Shafiai
Nor Liza Abdullah
Suzana Muhamad Said
Hazrul Izuan Shahiri
Abu Hanifah Ayob
Kamarul Baraini Keliwon
Siti Noor Kamaliah Mat Jusoh
Muhammad Jasmi
Rafidah Abdul Aziz
Norela Ahmad

Maklumat yang terdapat dalam buku ini adalah tepat pada masa ia dicetak.

Cetakan Pertama 2017
Cetakan Kedua 2018
Cetakan Ketiga 2019
Cetakan Keempat 2020
Cetakan Kelima 2021
Cetakan Keenam 2022
Edisi keenam 2022

Penyata Dasar (Policy Statement) Latihan Industri

Latihan industri adalah satu syarat wajib bagi pelajar dalam program-program tertentu di semua peringkat pengajian tinggi di Institusi Pengajian Tinggi (IPT) iaitu peringkat Sijil, Diploma dan Sarjana Muda bagi memenuhi syarat penganugerahan Sijil, Diploma dan Ijazah Sarjana Muda masing-masing.

**KPT
2010**

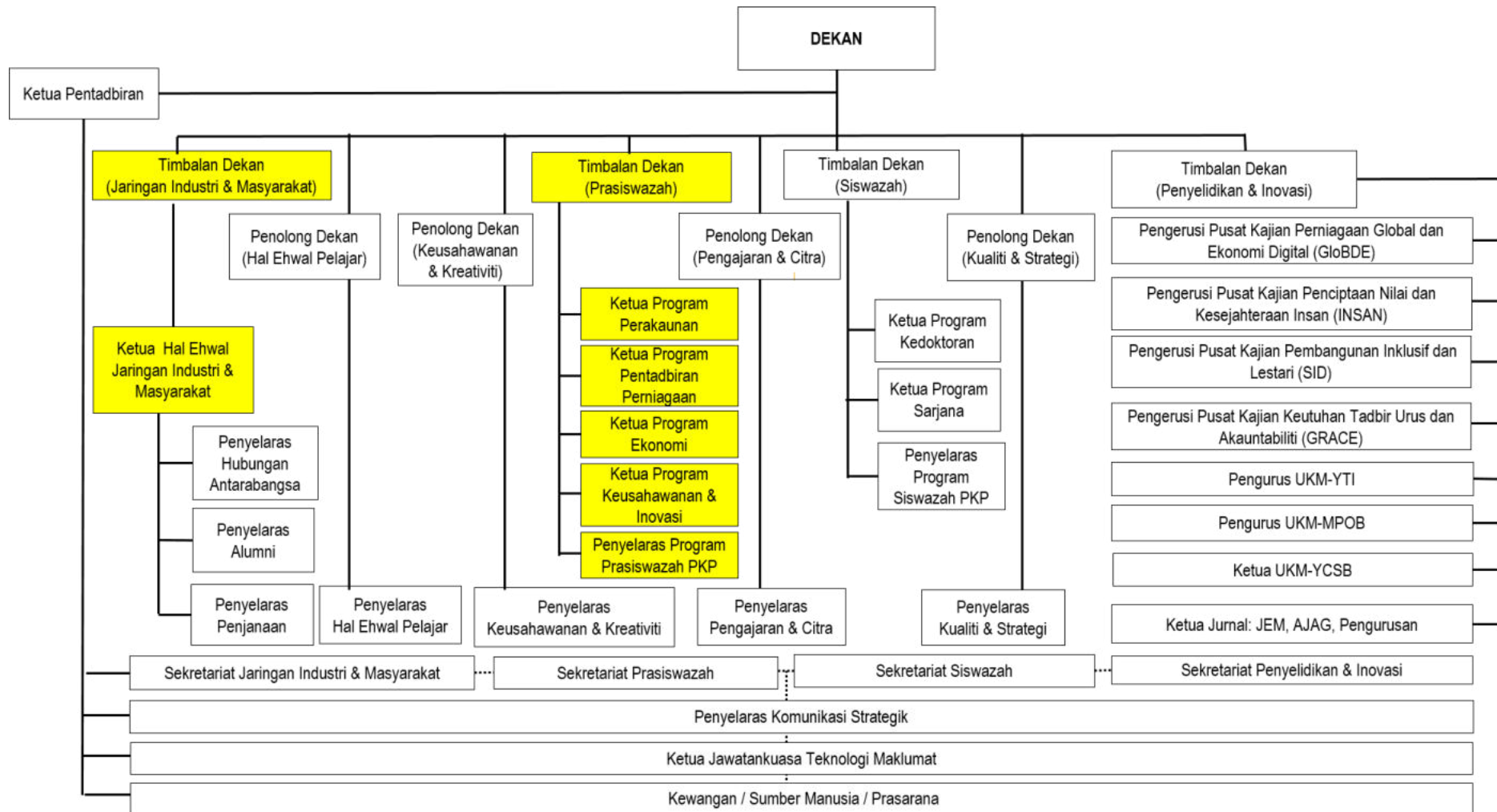
**Dasar Latihan Industri
Kementerian Pengajian Tinggi 2010 ~**

Program Pemeraksanaan Pengalaman Berasaskan Industri

Program Latihan Industri Berstruktur atau *Structured Internship Programme* (SIP) ialah pemeraksanaan program latihan industri yang sedia ada. Pelajar akan ditempatkan di industri yang berkaitan dengan bidang pengajian yang diikuti oleh pelajar untuk memastikan bahawa mereka mendapat pengalaman kerja yang sebenar melalui latihan amali yang berkualiti dan berstruktur. Melalui SIP, industri berperanan membangunkan dan menyediakan bakat dan kemahiran yang tepat untuk memastikan pelajar menamatkan pengajian dengan kemahiran yang relevan dengan industri.

**Pelan Strategik Kebolehpasaran Graduan 2021-2025
Kementerian Pengajian Tinggi ~**

**KPT
2021**



Carta Organisasi Fakulti Ekonomi dan Pengurusan UKM

GARIS PANDUAN LATIHAN INDUSTRI

PERKARA	MUKA SURAT
A. LATAR BELAKANG LATIHAN INDUSTRI	7
1.0 Universiti Kebangsaan Malaysia dan Fakulti Ekonomi dan Pengurusan	7
2.0 Latihan Industri	8
2.1 Definisi dan Objektif Latihan Industri	9
2.2 Pra-syarat	9
2.3 Tempoh Latihan Industri	10
2.4 Penggantian Latihan Industri bagi Program Eksekutif Sarjana Muda Perakaunan	11
3.0 Skop Kerja dan Kriteria Pemilihan Penempatan Latihan Industri	11
3.1 Skop kerja	11
3.2 Pemilihan tempat	12
B. PENGURUSAN LATIHAN INDUSTRI	13
1.0 Sebelum Menjalani Latihan Industri	13
1.1 Proses Kerja Sebelum Menjalani Latihan Industri	13
1.2 Pemilihan dan Penempatan Tempat Latihan Industri	13
1.3 Carta Alir Sebelum Latihan Industri	14
2.0 Semasa Menjalani Latihan Industri	14
2.1 Proses Kerja Semasa Menjalani Latihan Industri	14
2.2 Carta Alir Semasa Menjalani Latihan Industri	15
2.3 Keselamatan dan Kesihatan pelajar	15
2.3.1 Perlindungan Takaful	15
2.3.2 Cuti	15
3.0 Selepas Menjalani Latihan Industri	16
3.1 Laporan Akhir Pelajar	16
3.2 Maklumbalas Industri, Pelajar dan Penyelia Akademik	16
3.3 Carta Alir Selepas Menjalani Latihan Industri	16
4.0 Anugerah Latihan Industri Tersohor	16
C. TANGGUNGJAWAB PIHAK – PIHAK	18
1.0 Tanggungjawab Fakulti	18
1.1 Sekretariat Prasiswazah	18
1.2 Sekretariat Jaringan Industri dan Masyarakat (JIM)	18
2.0 Tanggungjawab Penyelia	18
2.1 Penyelia Akademik	18
2.2 Penyelia Industri	18
3.0 Tanggungjawab Pelajar	19

D. PROSES PENILAIAN	20
1.0 Struktur Penilaian	20
E. PENAMATAN LATIHAN INDUSTRI	20
LAMPIRAN A (BORANG & CONTOH SURAT)	21
1) BORANG MAKLUMAT LATIHAN INDUSTRI (UKM/FEP/LI/22/B01)	22
2) PENGESAHAN LAPOR DIRI LATIHAN INDUSTRI (UKM/FEP/LI/22/B02)	23
3) BORANG LAWATAN PENYELIA AKADEMIK (UKM/FEP/LI/22/B03)	24
4) BORANG PENILAIAN PEMBENTANGAN PENYELIA AKADEMIK (UKM/FEP/LI/22/B04)	25
5) BORANG PENILAIAN PRESTASI PELAJAR DALAM LATIHAN INDUSTRI (UKM/FEP/LI/22/B05)	26
6) INTERNSHIP PERFORMANCE EVALUATION FORM (UKM/FEP/LI/22/B06)	27
7) BORANG PENILAIAN LAPORAN BERTULIS PENYELIA AKADEMIK (UKM/FEP/LI/22/B07)	28
8) BUKU LOG / AKTIVITI MINGGUAN	29
LAMPIRAN B (CONTOH SURAT PENGESAHAN PELAJAR)	30
LAMPIRAN C (FORMAT PENULISAN LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI)	31 – 33
LAMPIRAN D1 – D2 (CADANGAN SKOP KERJA)	34 – 36

**GARIS PANDUAN LATIHAN INDUSTRI
FAKULTI EKONOMI DAN PENGURUSAN
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

A. LATAR BELAKANG

1.0 UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA DAN FAKULTI EKONOMI DAN PENGURUSAN

Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM) adalah sebuah universiti kebangsaan yang menggunakan bahasa kebangsaan sebagai bahasa pengantarnya. Di universiti ini, kursus dan penyelidikan yang diutamakan ialah bidang yang memberikan faedah secara langsung dan impak kepada pembangunan negara.

Sejak penubuhannya pada 18 Mei 1970, UKM bukan sahaja telah memenuhi visi dalam menjadikan Bahasa Melayu sebagai bahasa pengantar untuk pembelajaran dan keilmuan, tetapi juga berjaya melahirkan para intelektual dan cendekiawan yang menjadi kebanggaan negara. UKM kini tersohor sebagai sebuah universiti penyelidikan dalam pelbagai bidang kepakaran yang beraspirasi untuk memperkayakan khazanah ilmu agar dapat dimanfaatkan bagi kepentingan pembangunan negara. Kini, UKM telah melonjak nama ke antarabangsa menduduki tangga ke-129 di dalam *QS World University Ranking 2023*.

UKM terus berkembang sebagai sebuah universiti awam terkehadapan yang kini mempunyai 13 fakulti di mana pada awalnya hanya mempunyai tiga (3) buah fakulti iaitu Fakulti Pengajian Islam (FPI), Fakulti Sastera (kini Fakulti Sains Sosial dan Kemanusiaan) dan Fakulti Sains (Fakulti Sains dan Teknologi).

Fakulti Ekonomi dan Pengurusan (FEP) pula dirintis dengan tertubuhnya Jabatan Ekonomi dan Perdagangan di bawah Fakulti Sastera pada tahun 1970, seusia dengan penubuhan UKM yang ditubuhkan bagi memenuhi aspirasi rakyat dalam mendaulatkan Bahasa Melayu sebagai Bahasa pengantar dalam semua bidang pengajian dan keilmuan.

Taraf Jabatan Ekonomi dan Perdagangan kemudiannya telah dinaikkan ke peringkat fakulti yang dinamakan Fakulti Ekonomi dan Pengurusan pada tahun 1974. Perkembangan ilmu ekonomi dan perniagaan serta permintaan pasaran guna tenaga yang semakin meningkat telah melahirkan idea untuk memisahkan fakulti ini kepada dua buah fakulti yang berasingan iaitu Fakulti Ekonomi dan Fakulti Pengurusan pada tahun 1979.

Pada 1 April 2004, Fakulti Ekonomi dan Perniagaan telah ditubuhkan iaitu gabungan antara Fakulti Ekonomi dan Fakulti Pengurusan Perniagaan. Pemilihan nama Fakulti Ekonomi dan Perniagaan membayangkan disiplin utama ilmu dalam bidang ekonomi, pengurusan perniagaan dan perakaunan serta mencerminkan kesepaduan ilmu yang mempunyai epistemologi sepunya. Fakulti Ekonomi dan Perniagaan ini mempunyai empat pusat pengajian iaitu Pusat Pengajian Ekonomi, Pusat Pengajian Pengurusan Perniagaan, Pusat Pengajian Perakaunan dan Pusat Pengajian Siswazah Perniagaan.

Seterusnya, pada Ogos 2010, Lembaga Pengarah Universiti telah meluluskan nama baru Fakulti Ekonomi dan Perniagaan kepada Fakulti Ekonomi dan Pengurusan, manakala Pusat Pengajian Pengurusan Perniagaan ditukar kepada Pusat Pengajian Pengurusan.

Terkini, Fakulti Ekonomi dan Pengurusan telah distrukturkan semula pada Julai 2018 dengan kewujudan pusat penyelidikan yang baharu bagi memantapkan lagi aktiviti penyelidikan iaitu Pusat Kajian Pembangunan Inklusif dan Lestari (SID), Pusat Kajian Keutuhan Tadbir Urus dan Akauntabiliti (GRACE), Pusat Kajian Perniagaan Global dan Ekonomi Digital (GLOBDE) dan Pusat Kajian Penciptaan Nilai dan Kesejahteraan Insan (INSAN).

Kerjasama turut dijalinakan dengan pelbagai pihak dari industri dan masyarakat (termasuk agensi kerajaan dan badan bukan kerajaan) melalui keterlibatan berterusan yang berteraskan ilmu pengetahuan merentasi penyelidikan, pendidikan dan khidmat. Di FEP, penubuhan Sekretariat Jaringan dan Penjanaan dirintis dengan adanya perjawatan Timbalan Dekan Jaringan dan Penjanaan pada Januari 2017. Sekretariat Jaringan dan Penjanaan kini telah distrukturkan semula pada Disember 2020 dengan mewujudkan portfolio alumni ke dalam sekretariat dan kini dikenali sebagai Sekretariat Jaringan dan Alumni (SJA). Kini, pada Ogos 2022 melalui penstrukturan semula UKM, SJA diwartakan sebagai Sekretariat Jaringan Industri dan Masyarakat (JIM).

Fokus utama dalam menggerakkan sekretariat ini adalah membantu fakulti dalam menjalinakan hubungan dan jaringan bersama industri, institusi dan masyarakat di dalam mahupun di luar negara. Pelaksanaan pengurusan sekretariat merangkumi perancangan hal ehwal jaringan industri dan masyarakat, dan hubungan antarabangsa di peringkat Fakulti. Pemantauan aktiviti industri, komuniti dan antarabangsa di fakulti meliputi sama ada ahli akademik, staf sokongan, pelajar, penyelidikan, perundingan, dan khidmat masyarakat. Sekretariat turut bertanggungjawab membantu Fakulti dalam menggerakkan hubungan antara universiti dan institusi merentasi negara dalam aspek pengurusan perjanjian kerjasama.

Jaringan kerjasama yang digerakkan melalui JIM, merentas negara dan skop bidang meliputi semua industri di dalam mahupun luar negara. Kerjasama rentas bidang ini adalah untuk melebarkan jaringan universiti yang sedia ada mahupun membina jaringan yang baharu. Kerjasama yang dibangunkan bersama industri, komuniti dan alumni ini membolehkan perkongsian kepakaran dari luar kepada pelajar UKM khususnya dan membantu dalam meningkatkan kebolehpasaran pelajar di FEP khususnya.

2.0 LATIHAN INDUSTRI

Buku Panduan Latihan Industri FEP, UKM ini disediakan sebagai panduan kepada pelajar, penyelia akademik dan industri dalam melaksanakan program latihan industri termasuk struktur penilaian dan tanggungjawab masing-masing dalam kendalian program latihan industri kerana proses latihan industri bermula dengan persiapan pelajar untuk mendapatkan penempatan sehingga selesai menjalani latihan industri.

Mendepani cabaran masakini, para graduan perlu memiliki kompetensi dan kemahiran berkaitan pekerjaan agar mampu bersaing di pasaran pekerjaan. Segulung ijazah sahaja tidak menjamin seseorang pelajar untuk mendapatkan pekerjaan. Para graduan perlu mempunyai pengetahuan yang relevan dan

terkini, pengalaman praktikal, kemahiran insaniah serta sikap yang positif dalam menyiapkan diri mereka untuk berdepan dengan cabaran dunia kerjaya sebenar. Oleh itu, program latihan industri ditawarkan bertujuan untuk meningkatkan dan memperkasakan kompetensi pelajar selain berpeluang merasai pengalaman bekerja dan menimba ilmu praktikal supaya dapat mempertingkatkan kebolehpasaran pelajar.

2.1 Definisi dan Objektif Latihan Industri

Latihan Industri (LI) merupakan kursus yang **WAJIB** dipenuhi oleh pelajar untuk satu tempoh tertentu bagi memenuhi keperluan program dan syarat untuk bergraduasi.

Semasa mengikuti LI, pelajar akan berada di sebuah organisasi dan menjalankan tugas yang diberi oleh penyelia di organisasi yang sesuai dengan tujuan latihan. Dalam tempoh LI, pelajar akan diselia dan dinilai oleh dua orang penyelia iaitu Penyelia Akademi dan Penyelia Industri. Pelaksanaan LI ini berdasarkan ketetapan Kementerian Pengajian Tinggi sebagai syarat penganugerahan Ijazah Sarjana Muda.

Selari dengan keperluan ini, FEP telah menjadikan LI sebagai salah satu kursus wajib untuk program Sarjana Muda Perakaunan, Sarjana Muda Ekonomi dan Sarjana Muda Pentadbiran Perniagaan. Walaubagaimanapun, bagi Program Eksekutif Sarjana Muda Ekonomi dan Program Eksekutif Sarjana Muda Pentadbiran Perniagaan di bawah kelolaan UKMShape diberikan pengecualian. Bagi Program Eksekutif Sarjana Muda Perakaunan, pelajar tidak wajib menjalani LI tetapi akan digantikan dengan projek khas merujuk kepada Jadual 3 (muka surat 11).

Objektif LI FEP ialah:

- i. Mendedahkan pelajar dengan persekitaran alam pekerjaan sesuai dengan bidang pengkhususan.
- ii. Membolehkan pelajar mendalami kemahiran amali di organisasi.
- iii. Membolehkan pelajar mengaplikasi teknologi baharu dalam industri.
- iv. Mengasah kemahiran insaniah profesional seperti kemahiran kerja berpasukan, kepimpinan kemahiran, etika & moral profesional, pembelajaran berterusan & pengurusan maklumat, kemahiran berkomunikasi, pemikiran kritis & menyelesaikan masalah di kalangan pelajar.
- v. Memberi ruang kepada pelajar mempraktikkan konsep dan teori di tempat kerja.

2.2 Pra-Syarat

Pra-Syarat penglibatan pelajar dalam LI adalah seperti berikut:

2.2.1 Sarjana Muda Ekonomi (EPPE 3098)

- i. Telah melengkapkan **SEMUA** kursus pengajian.
- ii. Pengecualian diberikan kepada pelajar yang sedang menyiapkan kertas ilmiah (EPPE 3996)

- 2.2.2 Sarjana Muda Pentadbiran Perniagaan (EPPM 4098)
- i. Telah melengkapkan **SEMUA** kursus pengajian.

- 2.2.3 Sarjana Muda Perakaunan (EPPA 409C)
- i. Telah melengkapkan **SEMUA** kursus sehingga semester keenam seperti yang dijadualkan dalam perancangan program pengajian.

2.3 Tempoh Latihan Industri

Latihan Industri (LI) di FEP tertakluk kepada program pengajian yang diikuti oleh para pelajar, seperti Jadual 1. Pelajar **TIDAK DIBENARKAN** mendaftar LI semasa **Semester 3**. Tempoh LI **WAJIB** dijalankan secara berterusan seperti yang dinyatakan di dalam Jadual 2.

Jadual 1: Tempoh Latihan Industri mengikut Program Pengajian

PROGRAM PENGAJIAN	KOD KURSUS	JAM KREDIT	TEMPOH
Sarjana Muda Ekonomi (BE)	EPPE 3098	8	4 bulan
Sarjana Muda Pentadbiran Perniagaan (BBA)	EPPM 4098	8	4 bulan
Sarjana Muda Perakaunan (BAc)	EPPA 409C	12	6 bulan

Waktu bekerja semasa menjalani LI adalah mengikut ketetapan organisasi. Sebarang kerja lebih masa atau pertambahan bebanan tugas tertakluk kepada persetujuan antara organisasi dengan pelajar.

Pelajar **WAJIB** memenuhi keperluan aktiviti berkaitan LI seperti di bawah:

Jadual 2: Kalendar Aktiviti Persediaan Pra-Latihan Industri

	Program BBA & BE Tahun 3 Semester 1	Program BAc Tahun 3 Semester 2
Minggu 1/2	Menghadiri taklimat LI oleh Ketua HEJIM dan Ketua Program	
Minggu 2 – 12	<ol style="list-style-type: none"> i. Memohon Penempatan LI oleh Pelajar ii. Pelajar memohon perakuan dan kelulusan penempatan LI daripada Ketua Program iii. Pelajar memaklumkan penerimaan penempatan LI kepada industri setelah mendapat kelulusan daripada Ketua Program 	
Tarikh akan ditetapkan dari masa ke masa	Menghadiri Klinik Resume / <i>Mock Interview</i> / Ceramah Kerjaya	

2.4 Penggantian Latihan Industri bagi Program Eksekutif Sarjana Muda Perakaunan

Bagi Program Eksekutif Sarjana Muda Perakaunan, pelajar yang dikecualikan daripada menjalani LI perlu menepati kriteria seperti yang diadaptasi di dalam Jadual 3.

Jadual 3: Pilihan Penggantian Latihan Industri Program Eksekutif Sarjana Muda Perakaunan

Kategori	Ketetapan
Pelajar separuh masa yang sedang bekerja sekurang-kurangnya lima (5) tahun dalam bidang yang sama dalam program yang diikuti dan terbukti mempunyai tahap kepakaran atau kemahiran yang setara dengan LI yang dijalankan.	<u>Pilihan 1</u> Pelajar menjalani LI di tempat kerja semasa.
	<u>Pilihan 2</u> Pelajar boleh menggantikan LI dengan projek yang mana hasil pembelajaran mekanisma kriteria dan keperluan lain setara dengan LI. Sekiranya projek telah ditawarkan dalam kurikulum semasa, pelajar boleh menggantikan LI dengan kursus elektif yang berkaitan dengan bidang pilihan.

3.0 SKOP KERJA DAN KRITERIA PEMILIHAN PENEMPATAN LATIHAN INDUSTRI

3.1 Skop kerja

Skop kerja yang boleh ditawarkan kepada pelajar:

- i. tugas yang berkaitan dengan bidang pengajian yang setara dengan tahap ijazah sarjana muda
- ii. tugas yang mengaplikasi ilmu dalam bidang pengajian
- iii. tugas yang meningkatkan kemahiran profesional dan kompetensi

3.1.1 Program Sarjanamuda Pentadbiran Perniagaan (BBA)

- i. Skop kerja merangkumi tugas berkaitan bidang pentadbiran perniagaan yang setara dengan tahap ijazah sarjana muda.
- ii. Pelajar digalakkan untuk menjalani LI yang berkaitan dengan bidang pengkhususan pentadbiran perniagaan.

*Rujuk Lampiran D1 sebagai panduan.

3.1.2 Program Sarjanamuda Ekonomi (BE)

- i. Skop kerja merangkumi tugas berkaitan bidang ekonomi yang setara dengan tahap ijazah sarjana muda.
- ii. Pelajar digalakkan untuk menjalani LI yang berkaitan dengan bidang pengkhususan ekonomi.

*Rujuk Lampiran D2 sebagai panduan.

- 3.1.3 Program Sarjanamuda Perakaunan (BAC)
- i. Skop kerja merangkumi tugas berkaitan bidang perakaunan yang setara dengan tahap ijazah sarjana muda.
 - ii. Tugas yang mengaplikasi ilmu perakaunan.
 - iii. Digalakkan menjalani LI di bawah seliaan akauntan bertauliah .

3.2 Pemilihan tempat

Asas utama pemilihan tempat adalah berdasarkan program pengajian yang diikuti pelajar. Umumnya, pemilihan tempat juga perlulah mendapat pandangan dan kelulusan daripada Ketua Program.

3.2.1 Program Sarjanamuda Pentadbiran Perniagaan (BBA)

Pelajar digalakkan untuk mendapat penempatan LI di:

- i. Organisasi perniagaan yang telah beroperasi sekurang-kurangnya tiga (3) tahun;
- ii. Kerajaan (Persekutuan dan Negeri) dan Pihak Berkuasa Tempatan – dalam bidang berkaitan pengkhususan;
- iii. Institusi Perkhidmatan Kewangan – terutamanya pelajar pengkhususan kewangan dan perkhidmatan kewangan;
- iv. Pertubuhan bukan kerajaan (NGO) yang diiktiraf – dalam bidang berkaitan pengkhususan.

3.2.2 Program Sarjanamuda Ekonomi (BE)

Pelajar digalakkan untuk mendapat penempatan LI di:

- i. Agensi berkaitan ekonomi;
- ii. Institut Penyelidikan;
- iii. Institusi Perkhidmatan Kewangan;
- iv. Kerajaan (Persekutuan dan Negeri). dan Pihak Berkuasa Tempatan / badan berkanun;
- v. Firma swasta yang telah beroperasi sekurang-kurangnya tiga (3) tahun.

3.2.3 Program Sarjanamuda Perakaunan (BAc)

Pelajar digalakkan untuk mendapat penempatan LI di:

- i. Firma Audit;
- ii. Syarikat / Institusi perkhidmatan kewangan / badan kerajaan / pertubuhan bukan kerajaan (NGO) yang mempunyai unit perakaunan / percukaian/ audit dalaman / kesetiausahaan korporat / pembangunan korporat / pengurusan projek atau unit lain yang berkaitan;
- iii. Syarikat perkhidmatan global yang menawarkan perkhidmatan dalam bidang berkaitan.

B. PENGURUSAN LATIHAN INDUSTRI

1.0 SEBELUM MENJALANI LATIHAN INDUSTRI

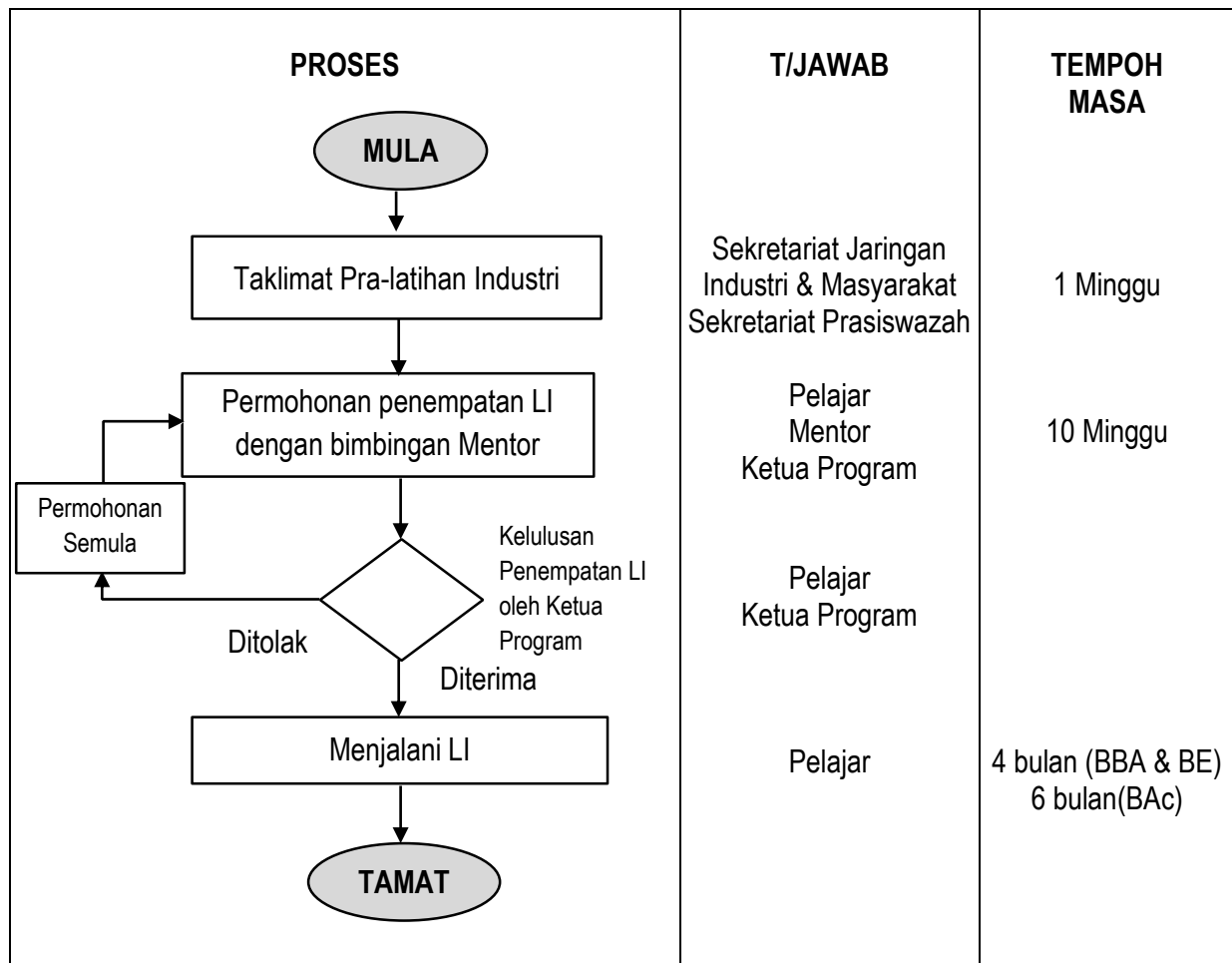
1.1 Proses Kerja Sebelum Menjalani Latihan Industri

- i. Pelajar **DIWAJIBKAN** menghadiri sesi Taklimat Pra-Latihan Industri.
- ii. Pelajar perlu menghadiri program persediaan berkaitan LI seperti klinik resume, taklimat industri dan penyediaan senarai semak untuk pendaftaran LI.
- iii. Semasa dalam tempoh permohonan LI pelajar dikehendaki melengkapkan borang pengesahan dan borang jawapan organisasi.
- iv. Pelajar hendaklah menyediakan surat iringan dan biodata diri semasa membuat permohonan penempatan LI di organisasi.
- v. Semua borang jawapan dan surat yang berkaitan hendaklah dimajukan kepada urusetia untuk tindakan dokumentasi pelajar di kampus.
- vi. Pelajar juga digalakkan untuk mendapatkan nasihat daripada Mentor Akademik namun kelulusan akhir penempatan ditentukan oleh Ketua Program.
- vii. Pelajar hanya boleh menerima tawaran industri setelah mendapat kelulusan daripada Ketua Program.
- viii. Sekiranya permohonan penempatan LI tidak diluluskan oleh Ketua Program, pelajar perlu menghantar borang jawapan penolakan kepada organisasi tersebut dan membuat permohonan baharu di organisasi lain.
- ix. Sekiranya permohonan penempatan LI diterima oleh Ketua Program, maka pelajar perlu menghantar borang jawapan penerimaan LI kepada organisasi dengan segera.
- x. Pelajar tidak dibenarkan menukar penempatan selepas membuat pengesahan penerimaan kepada organisasi **KECUALI** dengan kebenaran JIM dan kelulusan Ketua Program.

1.2 Pemilihan dan Penempatan Tempat Latihan Industri

Pelajar digalakkan untuk memilih tempat LI yang dapat menyokong kebolehpasaran pelajar dan bersesuaian dengan program pengajian. Pelajar boleh merujuk senarai syarikat dalam sistem maklumat jaringan kerjasama industri dan sistem Sistem Latihan Amali Industri (SLAI) UKM.

1.3 Carta Alir Sebelum Latihan Industri



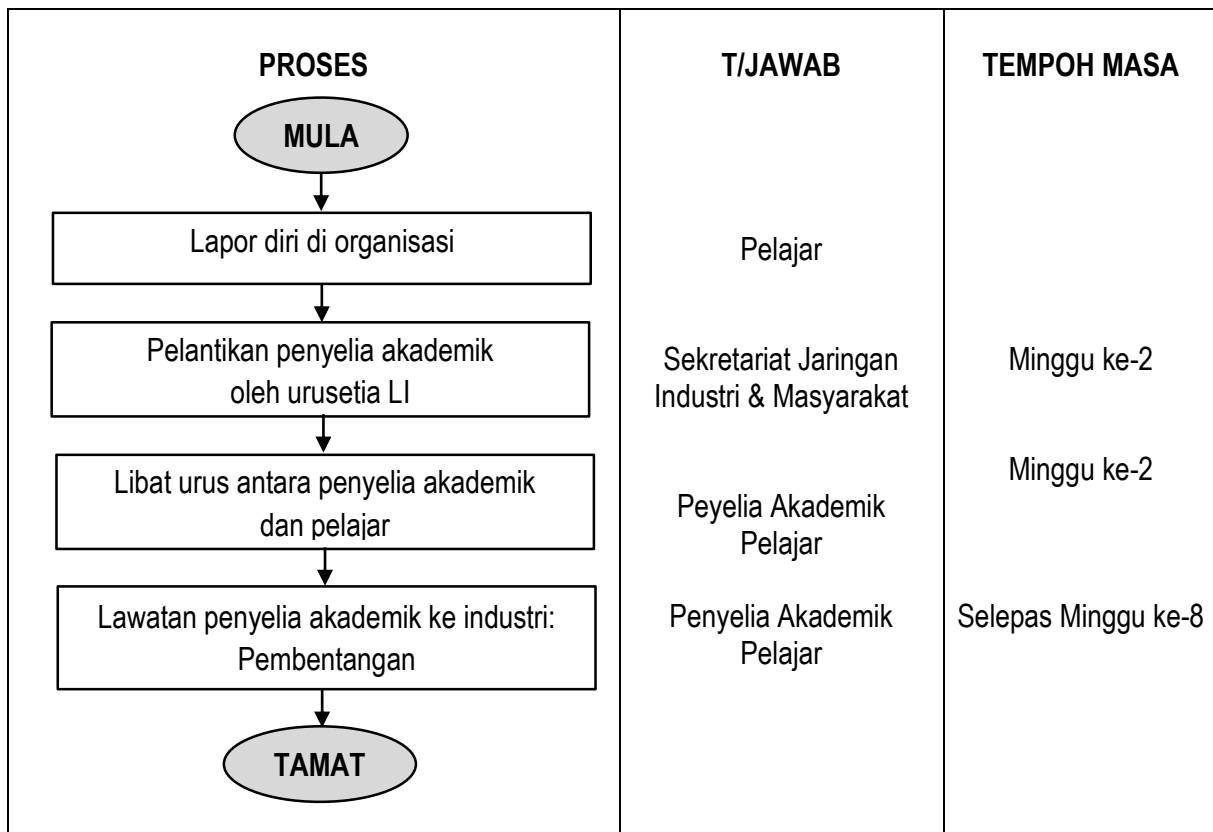
Rajah 1: Proses Carta Alir Sebelum Pelajar Menjalani Latihan Industri

2.0 SEMASA MENJALANI LATIHAN INDUSTRI

2.1 Proses Kerja Semasa Menjalani Latihan Industri

- i. Pelajar **DIWAJIBKAN** melapor diri di organisasi mengikut tarikh dan masa yang telah ditetapkan oleh organisasi.
- ii. Pelajar diselia oleh sekurang-kurangnya seorang penyelia industri.
- iii. Pelajar dipantau oleh seorang penyelia akademik yang dilantik.
- iv. Pelajar bertanggungjawab untuk berhubung dengan penyelia akademik sepanjang tempoh menjalani LI.
- v. Pelajar perlu melaporkan perkembangan awal penempatan pada minggu kedua kepada Penyelia Akademik.
- vi. Penyelia akademik perlu mengadakan **SATU** sesi lawatan ke industri (kecuali pelajar program eksekutif).
- vii. Pelajar perlu membuat pembentangan berkaitan tugas/projek semasa lawatan Penyelia Akademik.

2.2 Carta Alir Semasa Latihan Industri



Rajah 2: Proses Carta Alir Semasa Pelajar Menjalani Latihan Industri

2.3 Keselamatan dan Kesihatan Pelajar

2.3.1 Perlindungan Takaful

Pelajar yang sedang mengikuti pengajian di UKM adalah layak untuk mendapat manfaat perlindungan takaful semasa menjalani LI tertakluk kepada terma dan syarat. Pelajar boleh terus merujuk kepada Pejabat Hal Ehwal Pelajar UKM berkaitan urusan tuntutan perlindungan.

Sepanjang menjalani tempoh LI, pelajar masih tertakluk kepada Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 (Pindaan 2009); Akta IPTS 1996 (Akta 555); dan Akta Pendidikan 1996 (Akta 550).

2.3.2 Cuti

Pelajar tidak dibenarkan mengambil cuti sewaktu menjalani LI kecuali dengan kelulusan organisasi yang berkaitan.

3.0 SELEPAS MENJALANI LATIHAN INDUSTRI

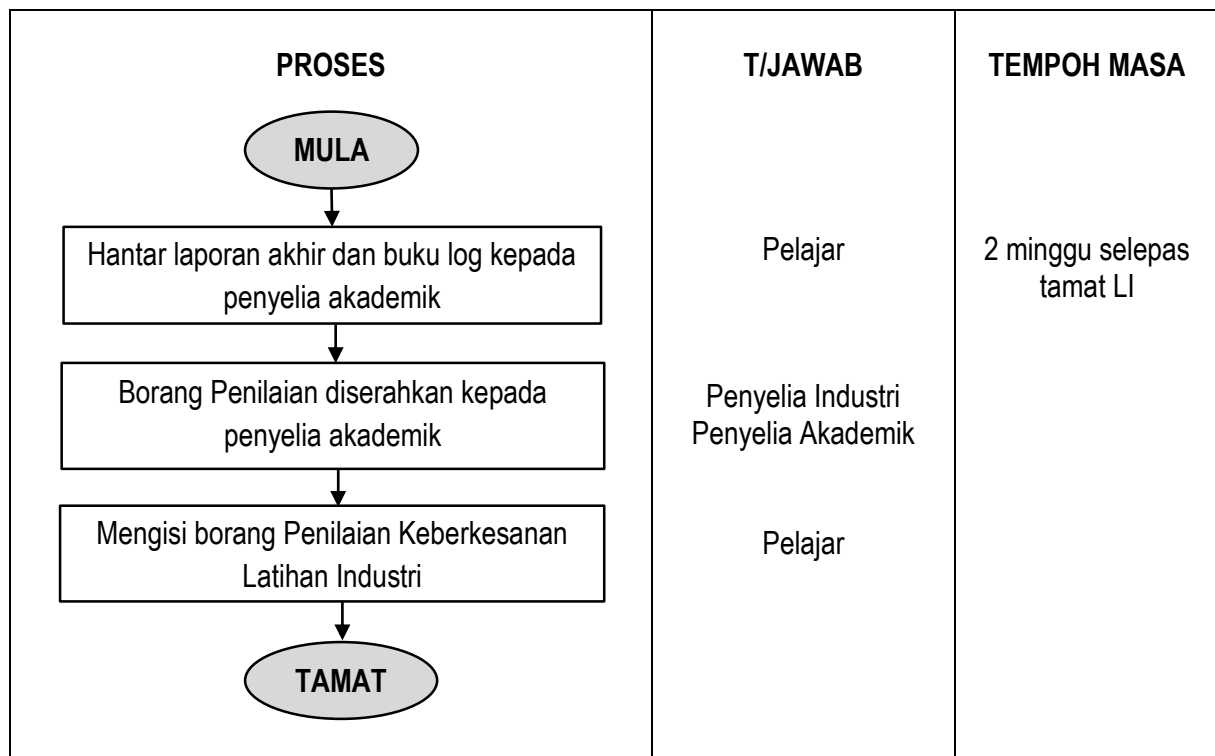
3.1 Laporan Penilaian Pelajar

- i. Pelajar diwajibkan menghantar laporan akhir dan buku log kepada penyelia akademik dalam tempoh dua (2) minggu selepas tamat LI atau mana-mana tarikh yang ditentukan JIM.
- ii. Pelajar dikehendaki melengkapkan borang Penilaian Keberkesanan Latihan Industri.

3.2 Maklumbalas Industri, Penyelia Akademik dan Pelajar

Untuk tujuan penambaaian, pihak industri, Penyelia Akademik dan pelajar perlu memberikan pandangan dan maklumbalas berkaitan LI. Pelajar perlu mengemaskini borang maklumbalas dan refleksi yang diberikan JIM selepas pelajar tamat menjalani LI.

3.3 Carta Alir Selepas Latihan Industri



Rajah 3: Proses Carta Alir Selepas Pelajar Menjalani Latihan Industri

4.0 ANUGERAH LATIHAN INDUSTRI TERSOHOR

Buat masa ini UKM memberikan anugerah kepada pelajar yang mendapat penempatan di organisasi tersohor tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan. Objektif utama dalam melaksanakan anugerah ini adalah untuk menggalakkan penempatan pelajar LI di organisasi tersohor dan menghubungkan graduan dengan industri tersohor untuk meningkatkan kebolehpasaran graduan.

Kriteria penempatan pelajar yang diklasifikasikan sebagai industri tersohor termasuklah-

- (i) syarikat berstatus multinasional (MNC);
- (ii) syarikat disenaraikan dalam papan utama Bursa Saham Malaysia;
- (iii) syarikat Berkaitan Kerajaan (GLC);
- (iv) pertubuhan bukan kerajaan (NGO); atau
- (v) Organisasi / Syarikat / Agensi Kerajaan khusus kepada bidang Fakulti.

Kriteria dan syarat permohonan yang ditetapkan UKM antaranya-

- (i) terbuka kepada pelajar prasiswazah UKM sepenuh masa dan warganegara Malaysia;
- (ii) keutamaan kepada pelajar B40;
- (iii) mempunyai pelan LI berstruktur sepanjang tempoh LI;
- (iv) telah menerima pengesahan penempatan LI dari organisasi tersohor; dan
- (v) telah mendapat surat tawaran daripada ibu pejabat dan bukan cawangan industri.

C. TANGGUNGJAWAB PIHAK – PIHAK

1.0 TANGGUNGJAWAB FAKULTI

1.1 Sekretariat Prasiswazah

- i. Menguruskan pendaftaran kursus LI.
- ii. Meluluskan penempatan LI mengikut bidang pengkhususan.

1.2 Sekretariat Jaringan Industri dan Masyarakat (JIM)

- i. Menguruskan proses pelaksanaan LI.
- ii. Menguruskan lantikan Penyelia Akademik.

2.0 TANGGUNGJAWAB PENYELIA

2.1 Penyelia Akademik

- i. Berhubung dan memberi khidmat nasihat kepada pelajar.
- ii. Mengadakan **SATU** sesi lawatan ke industri (kecuali pelajar program eksekutif).
- iii. Memastikan hubungan baik antara fakulti dan industri.
- iv. Menilai prestasi pelajar.
- v. Menyerahkan gred pelajar.
- vi. Merujuk kepada JIM berkaitan sebarang perkara yang melibatkan kes khas seperti pertukaran tempat LI, penarikan diri pelajar, konflik bersama majikan, salah laku majikan dan seumpamanya.

2.2 Penyelia Industri

- i. Menentukan perincian tugas berdasarkan skop kerja yang bersesuaian dengan program pengajian pelajar.
- ii. Memberi tunjuk ajar dan bimbingan kepada pelajar berkaitan tugas yang diberikan.
- iii. Menilai prestasi pelajar sepanjang LI.
- iv. Mengembalikan borang penilaian (UKM/FEP/LI/22/B05 / UKM/FEP/LI/22/B06) kepada JIM setelah pelajar selesai LI.
- v. Memastikan kebajikan dan keselamatan pelajar.
- vi. Meluluskan permohonan cuti pelajar mengikut budi bicara.
- vii. Memaklumkan kepada Penyelia Akademik sekiranya berlaku sebarang permasalahan pelajar semasa menjalani latihan di organisasi.
- viii. Mematuhi amalan kerja beretika mengikut norma dan peraturan.
- ix. Memaklumkan kepada pihak fakulti secara rasmi bagi kes penamatan awal.

3.0 TANGGUNGJAWAB PELAJAR

- i. Melapor diri pada hari dan masa yang ditetapkan dalam surat tawaran.
- ii. Mematuhi dasar dan peraturan yang telah ditetapkan oleh organisasi dan universiti.
- iii. Menjaga nama baik UKM dan majikan serta mematuhi arahan majikan dan penyelia industri.
- iv. Melaporkan sebarang gangguan berunsur seksual.
- v. Tidak melakukan sebarang perbuatan jenayah dan sebarang aktiviti yang dilarang oleh pihak UKM dan organisasi.
- vi. Merujuk kepada Penyelia Akademik sekiranya berlaku sebarang masalah berkaitan LI.
- vii. Tidak menukar penempatan atau menamatkan LI tanpa kebenaran fakulti. Sebarang perubahan perlu merujuk kepada JIM terlebih dahulu.
- viii. Menghantar semua dokumen berkaitan LI dalam tempoh dua (2) minggu selepas tamat LI atau mana-mana tarikh yang ditentukan JIM.
- ix. Memenuhi syarat LI seperti dalam garis panduan yang ditetapkan dari semasa ke semasa.

D. PROSES PENILAIAN

1.0 STRUKTUR PENILAIAN

Jadual 4: Pembahagian Markah bagi Komponen Struktur Penilaian

Komponen Penilaian	Penilai	Perincian	Pembahagian Markah
Program Kebolehpasaran Graduan	JIM	Taklimat dan Keterlibatan Pelajar	10%
Pembentangan dan Prestasi Latihan	Penyelia Akademik	Pembentangan Pelajar (Rujuk Borang UKM/FEP/LI/22/B04)	10%
	Penyelia Industri	Prestasi Latihan (Rujuk Borang UKM/FEP/LI/22/B05 / UKM/FEP/LI/22/B06)	40%
Laporan Akhir	Penyelia Akademik	Laporan Akhir (Rujuk Borang UKM/FEP/LI/22/B07)	30%
		Buku Log	10%
JUMLAH			100%

*Bagi kes khas, markah penilaian akan ditentukan melalui budi bicara Penyelia Akademik dan Ketua Program

Pemarkahan untuk kelulusan pengredan **LULUS/GAGAL** pelajar adalah 65% dan ke atas.

E. PENAMATAN LATIHAN INDUSTRI

Jika berlaku penamatan awal LI disebabkan oleh kejadian yang tidak dijangka, pelajar perlu segera memaklumkan kepada Penyelia Akademik dan melaporkan kepada JIM untuk tindakan susulan. Bagi tujuan melengkapkan keperluan LI, pihak JIM dan Sekretariat Prasiswazah akan mempertimbangkan sama ada pelajar perlu (i) mengulang semula LI di penempatan baharu, (ii) menyambung baki tempoh LI di penempatan baharu, atau (iii) tugas tambahan yang diselia oleh Penyelia Akademik.

- 1) **BORANG MAKLUMAT LATIHAN INDUSTRI**
(UKM/FEP/LI/22/B01)
- 2) **PENGESAHAN LAPOR DIRI LATIHAN INDUSTRI**
(UKM/FEP/LI/22/B02)
- 3) **BORANG LAWATAN PENYELIA AKADEMIK**
(UKM/FEP/LI/22/B03)
- 4) **BORANG PENILAIAN PEMBENTANGAN PENYELIA AKADEMIK**
(UKM/FEP/LI/22/B04)
- 5) **BORANG PENILAIAN PRESTASI PELAJAR DALAM LATIHAN INDUSTRI**
(UKM/FEP/LI/22/B05)
- 6) ***INTERNSHIP PERFORMANCE EVALUATION FORM***
(UKM/FEP/LI/22/B06)
- 7) **BORANG PENILAIAN LAPORAN BERTULIS PENYELIA AKADEMIK**
(UKM/FEP/LI/22/B07)
- 8) **BUKU LOG / AKTIVITI MINGGUAN**
- 9) **SURAT PENGESAHAN PELAJAR**
- 10) **FORMAT PENULISAN LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI**

BORANG MAKLUMAT LATIHAN INDUSTRI

MAKLUMAT PELAJAR

Nama Penuh: _____

No. Matrik: _____

Program*: SmPP / SmEkon / SmPerakaunan

Pengkhususan: _____

No. KP @ Pasport: _____

PNGK Terkini: _____

Bil. Kredit yang Telah diambil: _____

No. Tel./HP Pelajar: _____

Emel: _____

Gambar terkini
pelajar

Tandatangan Pelajar: _____

Tarikh: _____

WARIS PELAJAR

Nama Waris: _____

Hubungan dengan Pelajar: _____

No. Tel./HP Waris: _____

Alamat Tetap Waris: _____

PENGESAHAN KETUA PROGRAM

Tandatangan: _____

Tarikh: _____

Cop Rasmi:

MAKLUMAT ORGANISASI

Nama Lengkap: _____

Alamat Penuh: _____

Poskod: _____ Bandar: _____

Negeri: _____

No. Tel.: _____

Jabatan Penempatan : _____

Skop Pekerjaan: _____

Tarikh Mula LI: _____

Tarikh Tamat LI: _____

Elaun yang akan dibayar: RM _____

Adakah terdapat saudara terdekat di organisasi ini:

Ya / Tidak *

ARAHAN:

1. Borang ini **WAJIB** dilengkapkan dan dikembalikan.
2. Sila sertakan salinan surat tawaran/borang jawapan organisasi daripada organisasi kepada penyelaras latihan industri.
3. Perlu sertakan skop pekerjaan/ bidang tugas/ terma rujukan dari organisasi.

*potong yang tidak berkenaan

PENGESAHAN LAPOR DIRI LATIHAN INDUSTRI

AKUAN LAPOR DIRI (diisi oleh pelajar)

Nama : _____

No. Matrik : _____

Saluran : Arus Perdana / UKMi / Eksekutif *

Program (Pengkhususan) : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Tarikh Laporan Diri : _____

Nama Organisasi : _____

Alamat Kediaman semasa Latihan Industri: _____

Telefon : _____

Emel : _____

Tandatangan Pelajar: _____

PENGESAHAN ORGANISASI

Saya mengesahkan bahawa _____ telah
melapor diri pada _____.

Tandatangan : _____

Nama : _____

Tarikh : _____

Cop Jawatan/Rasmi : _____

BORANG LAWATAN PENYELIA AKADEMIK**KOD KURSUS : EPPM4098/EPPE3098/EPPA409C****NAMA PELAJAR :** _____**NO. MATRIK :** _____**SALURAN :** Arus Perdana / UKMi / Eksekutif ***PROGRAM :** Pentadbiran Perniagaan / Ekonomi / Perakaunan ***NAMA DAN ALAMAT ORGANISASI :** _____**TARIKH LAWATAN :** _____

		Ya	Tidak
1.	Persekitaran fizikal organisasi (lokasi, premis, perkakasan) yang baik dan bersesuaian		
2.	Budaya dan suasana kerja yang kondusif untuk pembangunan kerjaya		
3.	Skop tugas yang diberikan oleh organisasi adalah mengikut bidang pengkhususan pelajar		
4.	Organisasi menyediakan peluang meningkatkan kompetensi dan kemahiran sendiri		
5.	Organisasi memberikan kemudahan kepada pelajar (elaun / komputer)		

Adakah organisasi ini sesuai sebagai penempatan latihan industri akan datang?

YA / TIDAK *

Jika Ya, sila beri cadangan bidang pengkhususan: _____

Lain-lain pandangan atau ulasan (sekiranya ada):

T/tangan: _____

Tarikh : _____

Nama : _____

*potong yang tidak berkenaan

PENILAIAN PEMBENTANGAN
(Untuk diisi oleh penyelia akademik)

NAMA PELAJAR : _____

NO. MATRIK : _____

SALURAN : Arus Perdana / UKMi / Eksekutif *

PROGRAM : Pentadbiran Perniagaan / Ekonomi / Perakaunan *

NAMA ORGANISASI : _____

Sila tandakan (√) di ruang yang disediakan berpandukan skala di bawah :

1	2	3	4	5
Sangat tidak memuaskan	Tidak memuaskan	Sederhana	Memuaskan	Sangat Memuaskan

		1	2	3	4	5
1.	Penampilan yang bersesuaian					
2.	Penyampaian yang lancar dan berkeyakinan					
3.	Kandungan pembentangan					
4.	Kreativiti dalam pembentangan					
5.	Kebolehan menjawab soalan					
	JUMLAH MARKAH	/25				

PENILAIAN PEMBENTANGAN:

/25 × 10% = _____

T/tangan : _____

Tarikh : _____

Nama : _____

Jawatan/Cop :

PENILAIAN PRESTASI PELAJAR DALAM LATIHAN INDUSTRI
(Untuk diisi oleh penyelia industri)

NAMA PELAJAR : _____

NO. MATRIK : _____

SALURAN : Arus Perdana / UKMi / Eksekutif *

PROGRAM : Pentadbiran Perniagaan / Ekonomi / Perakaunan *

NAMA ORGANISASI : _____

PENAMPILAN, ETIKA DAN MORAL		/10
• Berpewatakan yang baik, bertoleransi dan berintegriti		
• Bertoleransi terhadap kepelbagaian budaya dalam organisasi		
• Berintegriti dalam menjalankan tugas		
PROFESIONALISMA		
• Berkeupayaan merancang dan mengurus kerja untuk disiapkan dalam waktu yang ditetapkan		/30
• Menjalankan tugas secara berdikari, dengan pengawasan yang minima		
• Mempamerkan minat terhadap kerja dan berkemahuan untuk belajar		
KEMAHIRAN KOMUNIKASI		
• Berkomunikasi secara baik dengan pelbagai pihak		/20
• Menyampaikan idea dengan jelas, tersusun dan lancar		
• Memberi maklum balas secara efektif dan berhemah		
KEMAHIRAN KEPIMPINAN DAN KERJA BERPASUKAN		
• Bekerja dalam kumpulan bagi menyelesaikan tugas yang diberi		/20
• Melibatkan diri secara aktif dalam aktiviti anjuran organisasi		
• Membantu rakan sepasukan secara proaktif		
KEMAHIRAN TEKNIKAL DAN TEKNOLOGI BAHARU		
• Mengenal pasti dan menganalisis masalah berkaitan tugas		/20
• Memberi cadangan penyelesaian terhadap masalah berkaitan tugas		
• Mengaplikasi teori atau teknologi baru dalam tugas		
JUMLAH		/100

PENILAIAN PRESTASI

/100 × 40% = _____

T/tangan : _____

Tarikh : _____

Nama : _____

Jawatan/Cop Rasmi :

INTERNSHIP PERFORMANCE EVALUATION
(To be completed by industry supervisor)

STUDENT NAME : _____

MATRIC NO. : _____

SALURAN : Arus Perdana / UKMi / Eksekutif *

PROGRAM : Pentadbiran Perniagaan / Ekonomi / Perakaunan *

ORGANIZATION NAME : _____

APPEARANCE, ETHICS AND MORALITY		/10
• Display pleasant character (polite, patient and perserving)		
• Tolerent to diversity of culture in the organization		
• Display integrity in performing given tasks		
PROFESSIONALISME		/30
• Ability to plan and manage work to be completed within time given		
• Able to perform the given tasks independently, with minimum supervision		
• Display interest in the given tasks and proactive		
COMMUNICATION SKILLS		/20
• Able to communicate properly with various parties		
• Able to present idea verbally in clear and organized manner		
• Capable of giving feedback effectively and efficiently		
LEADERSHIP AND TEAMWORK SKILLS		/20
• Ability to work in a team to complete the given tasks		
• Involves in beneficial activities organized by the organization		
• Willing to help team member and act proactively		
TECHNICAL SKILLS AND NEW TECHNOLOGY		/20
• Able to identify and analyze problems related to the given tasks		
• Able to offer solutions to problems related to the given tasks		
• Able to apply new theories or technologies in assignments		
TOTAL		/100

PERFORMANCE EVALUATION

/100 × 40% = _____

Certified by : _____

Date : _____

Signature

Name : _____

Official stamp :

Designation : _____

PENILAIAN LAPORAN BERTULIS
(Untuk diisi oleh penyelia akademik)

NAMA PELAJAR : _____

NO. MATRIK : _____

SALURAN : Arus Perdana / UKMi / Eksekutif *

PROGRAM : Pentadbiran Perniagaan / Ekonomi / Perakaunan *

NAMA ORGANISASI : _____

1.	PENGENALAN <ul style="list-style-type: none"> ▪ Latar belakang organisasi ▪ Skop kerja ▪ Tempoh dan jabatan penempatan latihan industri ▪ Aktiviti teras organisasi 	/10
2.	AKTIVITI SEMASA MENJALANI LATIHAN INDUSTRI <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tugas dan tanggungjawab yang dilakukan ▪ Cabaran yang dihadapi oleh pelajar semasa menjalani latihan industri dan cara mengatasinya *Pelajar digalakkan menyertakan gambar semasa latihan industri	/20
3.	PERSEKITARAN ORGANISASI <ul style="list-style-type: none"> ▪ Struktur/carta organisasi ▪ Maklumat ringkas organisasi ▪ Budaya kerja organisasi ▪ Kelebihan latihan industri di organisasi 	/20
4.	HASIL PEMBELAJARAN <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hasil pembelajaran yang dicapai dalam aspek kemahiran insaniah profesional (kemahiran kerja berpasukan / kepimpinan kemahiran / etika & moral profesional / pembelajaran berterusan & pengurusan maklumat) ▪ Sejauh mana pengalaman tersebut membantu pelajar memahami bidang pengkhususan secara praktikal 	/40
5.	KESIMPULAN <ul style="list-style-type: none"> ▪ Persediaan menghadapi alam pekerjaan ▪ Cadangan penambahbaikan latihan industri 	/10
JUMLAH MARKAH		/100 × 30% =
BUKU LOG		/10% =

T/tangan: _____

Tarikh : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

**CONTOH BUKU LOG
AKTIVITI MINGGUAN
TARIKH:**

Tandatangan Penyelia : _____

Cop Syarikat :

Tarikh : _____

LAMPIRAN B

CONTOH SURAT PENGESAHAN PELAJAR



FAKULTI EKONOMI DAN PENGURUSAN • FACULTY OF ECONOMICS AND

Rujukan : UKM.FEP.SJA.600-5/2/8(AXXXXXX)

Tarikh : 22 Mac 2022

KEPADA YANG BERKENAAN

Tuan/Puan,

PENGESAHAN PELAJAR

Dengan hormatnya merujuk kepada di atas, adalah disahkan bahawa pelajar berikut merupakan pelajar di Fakulti Ekonomi dan Pengurusan, Universiti Kebangsaan Malaysia. Maklumat pelajar adalah seperti berikut:

Nama Pelajar :
No. Matrik : A
No. K/P @ Pasport :
Ijazah Sarjana Muda : PERAKAUNAN
Tahun Pengajian : TIGA (3)
Tarikh Mula & Tamat Latihan Industri : 15 OGOS 2022 – 14 FEBRUARI 2023

2. Bagi melengkapkan keperluan pengajian untuk bergraduat, pelajar diwajibkan menjalani program latihan industri selama 6 bulan dalam bidang berkaitan di organisasi yang bersesuaian. Dimaklumkan juga semua pelajar UKM dilindungi oleh Skim Takaful Kemalangan Diri Berkelompok Mahasiswa dengan Syarikat Takaful (M) Bhd sepanjang tempoh pengajian mereka. Perlindungan itu juga meliputi pelajar-pelajar yang menjalani Latihan Amali / Industri.

3. Diharap pihak tuan/puan dapat memberi pertimbangan wajar bagi permohonan pelajar berkenaan.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

DR. SUZANA BINTI MUHAMAD SAID

Ketua Jaringan Industri dan Komuniti
Fakulti Ekonomi dan Pengurusan
Universiti Kebangsaan Malaysia



CERTIFIED TO ISO 9001:2015

CERT. NO. QMS 01100

SEKRETARIAT JARINGAN DAN ALUMNI, FAKULTI EKONOMI DAN PENGURUSAN

Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor Darul Ehsan Malaysia

Tel.: +603-8921 3262 / 3934 / 5830 Faks: +603-8925 1821 E-mel: jaringanalumnifep@ukm.edu.my Web: www.ukm.my/fep

Mengilham Harapan, Mencipta Masa Depan • Inspiring Futures, Nurturing Possibilities

www.ukm.my

LAMPIRAN C

**FORMAT PENULISAN LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI
MUKA HADAPAN LAPORAN**



**LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI
SARJANA MUDA EKONOMI
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA**

AHMAD BIN ABU (A123456)

**BANK NEGARA MALAYSIA
KUALA LUMPUR**

15 OGOS 2022 – 14 FEBRUARI 2023

KANDUNGAN

MUKASURAT

1.0 PENGENALAN

- 1.1 Latar belakang organisasi
- 1.2 Skop kerja
- 1.3 Tempoh dan jabatan penempatan latihan industri
- 1.4 Aktiviti teras organisasi

2.0 AKTIVITI SEMASA MENJALANI LATIHAN INDUSTRI

- 2.1 Tugas dan tanggungjawab yang dilakukan
- 2.2 Cabaran yang dihadapi oleh pelajar semasa menjalani latihan industri dan cara mengatasinya

***Pelajar digalakkan menyertakan gambar semasa latihan industri**

3.0 PERSEKITARAN ORGANISASI

- 3.1 Struktur/carta organisasi
- 3.2 Maklumat ringkas organisasi
- 3.3 Budaya kerja organisasi
- 3.4 Kelebihan latihan industri di organisasi

4.0 HASIL PEMBELAJARAN

- 4.1 Hasil pembelajaran yang dicapai dalam aspek kemahiran insaniah profesional (kemahiran kerja berpasukan / kepimpinan kemahiran / etika & moral profesional / pembelajaran berterusan & pengurusan maklumat). Sejauh mana pengalaman tersebut membantu pelajar memahami bidang pengkhususan secara praktikal.

5.0 KESIMPULAN

- Persediaan menghadapi alam pekerjaan
- Cadangan penambahbaikan latihan industri

Format Penulisan Laporan Akhir Latihan Industri

CONTOH : PENGENALAN

↑ margin 2.5cm
/ 25mm dari
↓ atas kertas

PENGENALAN

2 sela (enter), 1.5 spacing

1.0 Pengenalan

Sebagai memenuhi sebahagian daripada keperluan Latihan Industri, pelajar ini sekurang-kurangnya perlu mengambil satu sesi Latihan Industri atau praktikal di sebuah organisasi yang telah ditetapkan untuk pelajar. Latihan Industri akan berlangsung selama empat (4) bulan di organisasi tempat pelajar mengambil latihan mereka. Bagi sesi 2021/2022, pelajar telah menjalani di Bahagian Sumber Manusia, Bank Negara Malaysia.

Bahagian Sumber Manusia Bank Negara Malaysia menempatkan seramai 10 orang pekerja yang terdiri daripada 3 orang dibahagian pembayaran gaji, 2 orang di bahagian Prestasi dan Kerjaya selebihnya di bahagian ambilan pekerja dan Latihan Kerjaya.

1.1 Objektif Latihan Industri

Objektif utama Latihan Industri adalah untuk mendedahkan pelajar kepada persekitaran kerja sebenar dan meningkatkan pengetahuan dan kemahiran mereka daripada apa yang telah mereka pelajari dalam kolej. Satu lagi tujuan kursus ini adalah untuk menyemai kebaikan kualiti integriti, tanggungjawab dan keyakinan diri. Semua nilai etika dan amalan kerja yang baik mesti dipatuhi oleh pelajar.

↑
Margin 2.5cm / 25mm dari bawah kertas
↓

LAMPIRAN D1

CADANGAN SKOP KERJA LATIHAN INDUSTRI SARJANA MUDA EKONOMI

BIDANG	TUGAS	ORGANISASI BERKAITAN	KEMAHIRAN	CONTOH FIRMA
Penyelidikan	Mengkaji perkembangan industri dan menilai bagaimana produk atau perkhidmatan dalam pelbagai keadaan ekonomi	Syarikat pemasaran, firma perundangan	Analisis data, teori mikroekonomi dan makroekonomi, teori industri organisasi	Top Glove, Petronas, KPMG
Kewangan	Memeriksa data kewangan untuk memberi maklumat dan panduan kepada perniagaan atau individu mengenai keputusan perniagaan dan pelaburan	Bank, firma pelaburan, syarikat insurans, dan pembrokeran hartanah	Analisis data, teori makroekonomi, teori kewangan mikro	Bank Islam, MIDF Bank, Kenanga Investment, AIA Insurance
Pembangunan Bandar	Merancang, menyediakan, menyelia dan menyelaraskan kajian rancangan pembangunan dan pelan-pelan pembangunan	Jabatan Kerajaan	Teori pembangunan, teori ekonomi buruh, teori kerajaan dan pembangunan industri	Unit Perancangan Ekonomi Negeri, Agensi Pembangunan Wilayah, Majlis Daerah
Perancangan Ekonomi	Menganalisis isu-isu ekonomi seperti penjagaan kesihatan, cukai, zakat, tenaga, alam sekitar, dan dasar perdagangan antarabangsa	Organisasi Berkaitan: Agensi kerajaan, firma perundangan	Kemahiran: Teori ekonomi monetari fiskal, teori makroekonomi, teori ekonomi Islam, analisis kos faedah	Kementerian Kewangan, Unit Perancangan Ekonomi, Jabatan Baitumal, Price Waterhouse Corporation, KPMG
Pelaburan (Saham, Dana)	Menghubungkan pembeli dan penjual, menjual sekuriti (seperti stok dan bon) dan komoditi, menasihatkan syarikat yang mencari pelabur, dan memudahkan perdagangan	Bank Pelaburan	Teori makroekonomi, teori kewangan mikro.	MIDF Bank, Kenanga Investment, Maybank Investment

Sumber Manusia	Mengurus dan merancang perkhidmatan yang berkaitan dengan pekerja, seperti gaji, latihan, dan manfaat	Agensi kerajaan, syarikat, firma sumber manusia.	Agensi kerajaan, syarikat, firma sumber manusia.	Jabatan Sumber Manusia, Perodua, PERKESO, KWSP.
Kewartawanan	Menyelidik, menulis, dan menyiarkan berita tentang pemimpin perniagaan, syarikat, trend industri, perkembangan ekonomi, dan pasaran kewangan	Firma Penerbitan.	Teori mikroekonomi, teori makroekonomi	TheEdge, Utusan Malaysia, Malaysiakini, Astro Awani, IKI
Ekonomi & Kewangan Islam	Menganalisis pasaran kewangan Islam, merancang pengagihan zakat dan mengkaji peluang pelaburan patuh syariah untuk institusi ekonomi Islam	Agensi Kerajaan, Pusat Zakat, Institusi Kewangan Islam, Institusi Takaful	Analisis data, teori kewangan dan perbankan Islam.	YAPIEM, Bank Muamalat, Tabung Haji, JAWHAR

LAMPIRAN D2

CADANGAN SKOP KERJA LATIHAN INDUSTRI PELAJAR BBA

PENGKHUSUSAN	CONTOH SKOP KERJA
Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Mengendali operasi kewangan harian syarikat. • Menganalisa data kewangan syarikat, industri, dan pasaran • Menganalisa trend pasaran wang, modal dan institusi kewangan • Meramal prestasi kewangan syarikat pada masa hadapan.
Perkhidmatan Kewangan dan Pengurusan Risiko	<ul style="list-style-type: none"> • Menilai risiko - kebarangkalian dan impak, terhadap syarikat • Mengenalpasti teknik pengawalan risiko yang sesuai • Membina daftar risiko syarikat • Membangunkan program berkaitan pengurusan risiko berkesan syarikat
Pengurusan	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat perancangan sumber manusia syarikat • Menilai kompetensi calon untuk mengisi jawatan • Membuat perancangan kursus dan latihan pembangunan kemahiran • Menganalisa daya saing gaji dan upah syarikat
Pemasaran dan Kepenggunaan	<ul style="list-style-type: none"> • Merancang dan melaksana aktiviti pemasaran media sosial/tele-pemasaran/jualan peribadi • Menganalisa dan mengurus data pelanggan untuk tujuan promosi • Membangunkan strategi pemasaran berkesan syarikat
Perniagaan Antarabangsa	<ul style="list-style-type: none"> • Menganalisa data pasaran luar negara syarikat • Mengurus aktiviti kewangan, pemasaran, dan rangkaian bekalan syarikat di pasaran luar negara • Membangunkan strategi pengantarabangsaan berkesan syarikat



UNIVERSITI
KEBANGSAAN
MALAYSIA
*The National University
of Malaysia*

FAKULTI
EKONOMI &
PENGURUSAN
Faculty of Economics &
Management

**FAKULTI EKONOMI DAN PENGURUSAN
UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
43600 BANGI, SELANGOR**

Alamat untuk dihubungi:

Sekretariat Jaringan dan Alumni
Fakulti Ekonomi dan Pengurusan
Universiti Kebangsaan Malaysia

No. Telefon : 03 8921 5360 / 3262 / 3934
Faks : 03 8925 1821

Email : jaringanfep@ukm.edu.my