



# **BUKU LOG LATIHAN INDUSTRI**

## **ISI KANDUNGAN**

MAKLUMAT PELAJAR	3
PERATURAN PELAJAR SEMASA MENJALANI LATIHAN INDUSTRI	4
BORANG PENGESAHAN LAPOR DIRI LI	7
KENYATAAN CUTI PELAJAR	8
BORANG PENILAIAN PELAJAR	9
CARTA ALIR LI	10
LAPORAN TUGASAN	14
BORANG PENILAIAN MAJIKAN LI	95
SENARAI ALAMAT, NO TELEFON DAN FAKSMILI ILJTM	99

**MAKLUMAT PELAJAR**

- 1. Nama: .....
- 2. No. ID Pelajar: .....
- 3. No. Kad Pengenalan: .....
- 4. Alamat Surat-Menyurat: .....
- .....
- 5. Tel & Email: .....
- 6. Institut: .....
- 7. Kursus: ..... 8. Sesi Kemasukan: .....
- 9. Tempoh Latihan Industri (LI):  
Dari: ..... hingga .....

Sila  
lekatkan  
gambar

**MAKLUMAT MAJIKAN**

- 1. Nama Syarikat:.....
- 2. Alamat Syarikat: .....
- .....
- .....
- 3. No.Telefon: ..... No. Faks/Email: .....
- 4. Pegawai Yang Boleh Dirujuk: .....
- 5. No. Telefon: .....

**PENGESAHAN KETUA JABATAN / BAHAGIAN INSTITUT**

- Tandatangan : .....
- Nama : .....
- Jawatan : .....

Cop  
Rasmi  
Jabatan

## PERATURAN PELAJAR SEMASA MENJALANI LATIHAN INDUSTRI

### I. PENGENALAN

- 1.1 Latihan Industri (LI) adalah sebahagian daripada latihan dan setiap pelajar dimestikan menjalani latihan ini.
- 1.2 Latihan Industri adalah bertujuan memberi pendedahan kepada suasana bekerja di industri. Di samping itu, pelajar-pelajar akan berpeluang menggunakan teori yang dipelajari kepada keadaan sebenar.
- 1.3 Pelajar-pelajar hendaklah menumpukan sepenuhnya kepada latihan agar manarik minat majikan untuk menawarkan pekerjaan selepas tamat latihan.

### 2. LAPOR DIRI

- 2.1 Pelajar hendaklah melapor diri dengan majikan pada hari dan masa yang telah ditetapkan. Jika sekiranya perkara ini tidak dapat dilakukan oleh sesuatu sebab, maka kebenaran secara bertulis hendaklah diperolehi terlebih dahulu daripada majikan/syarikat yang memberi latihan dan salinan surat kebenaran tersebut hendaklah dihantar kepada Pengarah institut masing-masing.
- 2.2 Sebaik sahaja melapor diri, pelajar dikehendaki mengisi Borang Pengesahan Melapor Diri dan menghantarnya kepada Pengarah institut masing-masing (sila rujuk **Borang BK-TII-03**).

### 3. KEDATANGAN / CUTI

- 3.1 Pelajar dikehendaki menghadiri latihan pada hari dan masa yang telah ditetapkan. Pelajar yang tidak dapat menghadiri latihan atas sebab-sebab tertentu dikehendaki menghubungi penyelia/majikan.
- 3.2 Sila isikan borang cuti yang disediakan oleh pihak majikan dan pastikan ditandatangani oleh penyelia/majikan. Jika gagal berbuat demikian, maka elaun pelajar akan dipotong. Sila catatkan kenyataan cuti di **Lampiran I**.
- 3.3 Pelajar yang mendapat cuti sakit hendaklah menghubungi majikan dengan segera.
- 3.4 Dalam tempoh Latihan Industri (LI) , pelajar mendapat kemudahan cuti rehat selama satu (1) hari di dalam tempoh sebulan.
- 3.5 Cuti kecemasan hanya dihadkan kepada perkara tertentu seperti kematian.
- 3.6 Elaun pelajar akan dipotong sebanyak RM10.00 sehari bagi setiap hari pelajar tidak menghadiri latihan tanpa kebenaran.

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

#### 4. **PERATURAN INDUSTRI**

Pihak industri mempunyai peraturan tertentu. Dengan itu, pelajar dikehendaki mematuhi setiap peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak industri. Pelajar yang melanggar peraturan akan diambil tindakan tatatertib.

#### 5. **PERLINDUNGAN INSURAN**

Pelajar akan dilindungi insuran berkelompok sepanjang tempoh latihan.

#### 6. **BERTUKAR MAJIKAN**

Pelajar tidak dibenarkan bertukar majikan melainkan atas sesuatu sebab yang tidak dapat dielakkan dan ianya tertakluk kepada kelulusan pihak Institut.

#### 7. **PEMBAYARAN ELAUN**

Pelajar yang mengikuti kursus peringkat sijil kemahiran akan dibayar RM300.00 sebulan pada masa mengikuti latihan. Elaun tidak akan diberikan sekiranya pelajar tidak memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan.

#### 8. **BUKU LOG**

8.1 Setiap pelajar diwajibkan menyimpan sebuah buku log dengan mencatatkan segala aktiviti-aktiviti latihan yang dibuat setiap hari sepanjang tempoh latihan. Buku log hendaklah dikembalikan kepada Institut sebagai bukti untuk mentauliahkan Sijil Juruteknik Perindustrian JTM.

##### 8.2 **Tujuan Buku Log:**

8.2.1 Merekod pelaksanaan latihan. Pelajar dikehendaki merekod secara terperinci mengenai pelaksanaan tugas dalam bentuk nota dan gambarajah.

8.2.2 Membantu pelajar memahami perkara-perkara yang dipelajari.

8.2.3 Membolehkan pengajar dan majikan menilai kefahaman pelajar dan seterusnya mendapat bimbingan/tunjuk ajar ke atas perkara yang tidak difahami.

- 8.2.4 Membolehkan pengajar dan majikan mengesan perkara-perkara yang belum dipelajari dan dapat mengambil tindakan agar perkara yang belum dipelajari akan dapat diajar.

### 8.3 **Tanggungjawab Pelajar Mengemaskini Buku Log**

- 8.3.1 Pelajar bertanggungjawab untuk memasukkan butir pelaksanaan latihan. Tiap-tiap perkara dipelajari mesti dicatatkan di dalam buku log dan disahkan oleh penyelia/majikan.
- 8.3.2 Pelajar hendaklah memastikan buku log sentiasa boleh diperolehi untuk tujuan pemeriksaan di tempat kerja. Sila gunakan pena dakwat atau pena mata bulat untuk mencatatkan laporan (kecuali gambarajah).
- 8.3.3 Pelajar hendaklah menjalani latihan mengikut tugas yang telah diberikan oleh penyelia/majikan. Pelajar hendaklah menyemak setiap perkara yang telah dipelajari difahami sepenuhnya dan menyemak perkara yang belum diketahui serta berusaha supaya perkara berkenaan dapat dipelajari.
- 8.3.4 Pelajar dikehendaki melukis gambarajah, menyenaraikan bahan-bahan dan alat perkakas atau sebahagiannya atau kesemuanya sekali dalam masa yang diambil bagi menyiapkan sesuatu kerja

BK-T11-03	Pindaan: 0	Tarikh Pindaan:
-----------	------------	-----------------



**BORANG PENGESAHAN LAPOR DIRI LI**

1. Nama :

2. No. Pendaftaran:       3. No. Kad Pengenalan:

4. Kemahiran:       5. Sesi Pengambilan :

6. Alamat Majikan/Syarikat :

7. Alamat Tempat Tinggal :

8. No. Telefon :       9. Tarikh Laporan Diri:

10. Elaun diterima      RM  sebulan

.....  
( Tandatanganan Pelatih )

**PENGESAHAN MAJIKAN**

Saya sahkan perkara di atas adalah benar.

.....  
( Tandatanganan Pegawai Penyelia/Majikan dan Cop Rasmi )  
Nama Pegawai :  
Jawatan :  
No. Telefon :  
No. Faks :

Catatan : Borang ini hendaklah diposkan/difakskan kepada Pengarah Institut sebaik sahaja pelajar melaporkan diri dipremis-premis majikan/syarikat.







**BORANG PENILAIAN PELAJAR**  
(untuk diisi oleh pelajar semasa menjalani LI)

A. NAMA PELAJAR: \_\_\_\_\_

B. KURSUS: \_\_\_\_\_

C. NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

D. TEMPOH LATIHAN LI: DARI: \_\_\_\_\_ HINGGA: \_\_\_\_\_

E. PENILAIAN PELAJAR DI DALAM MENJALANI :-

SKALA	1	2	3	4	5
Kriteria Penilaian	Lemah	Kurang Memuaskan	Memuaskan	Baik	Cemerlang

Sila Tandakan (✓) pada kotak ruang berkenaan:

1. Berminat terhadap tugas harian

2. Boleh menyesuaikan diri terhadap:-

- i) Persekitaran Tempat Kerja
- ii) Rakan Sekerja
- iii) Tugas Harian
- iv) Teknologi / Kemahiran Baru

3. Inisiatif / kualiti terhadap:

- i) Hasil Kerja
- ii) Ketepatan Masa
- iii) Displin Diri

4. Berkomunikasi terhadap:

- i) Rakan Sekerja
- ii) Majikan
- iii) Pelanggan (sekiranya ada)

1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

F. ULASAN KESELURUHAN :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

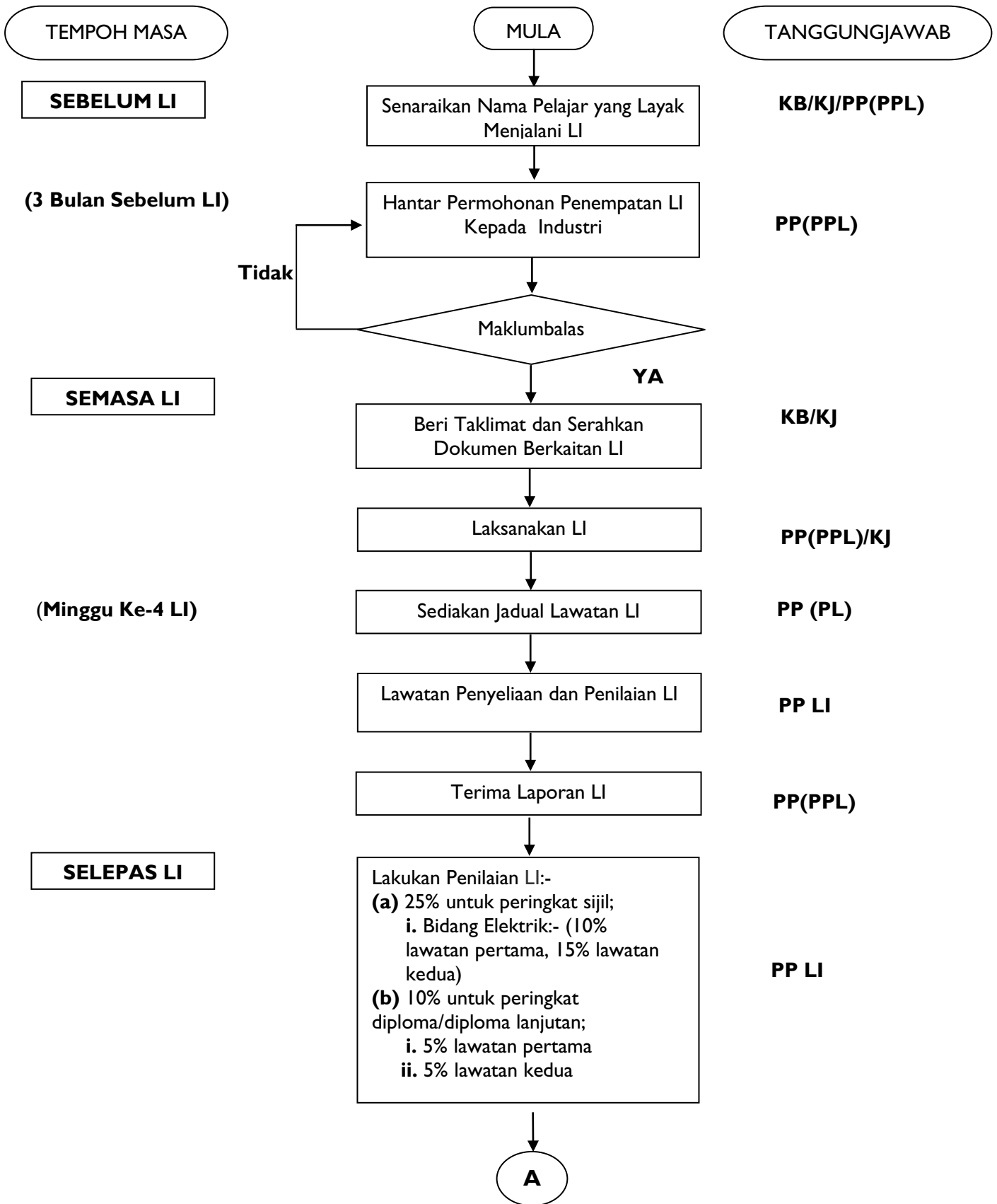


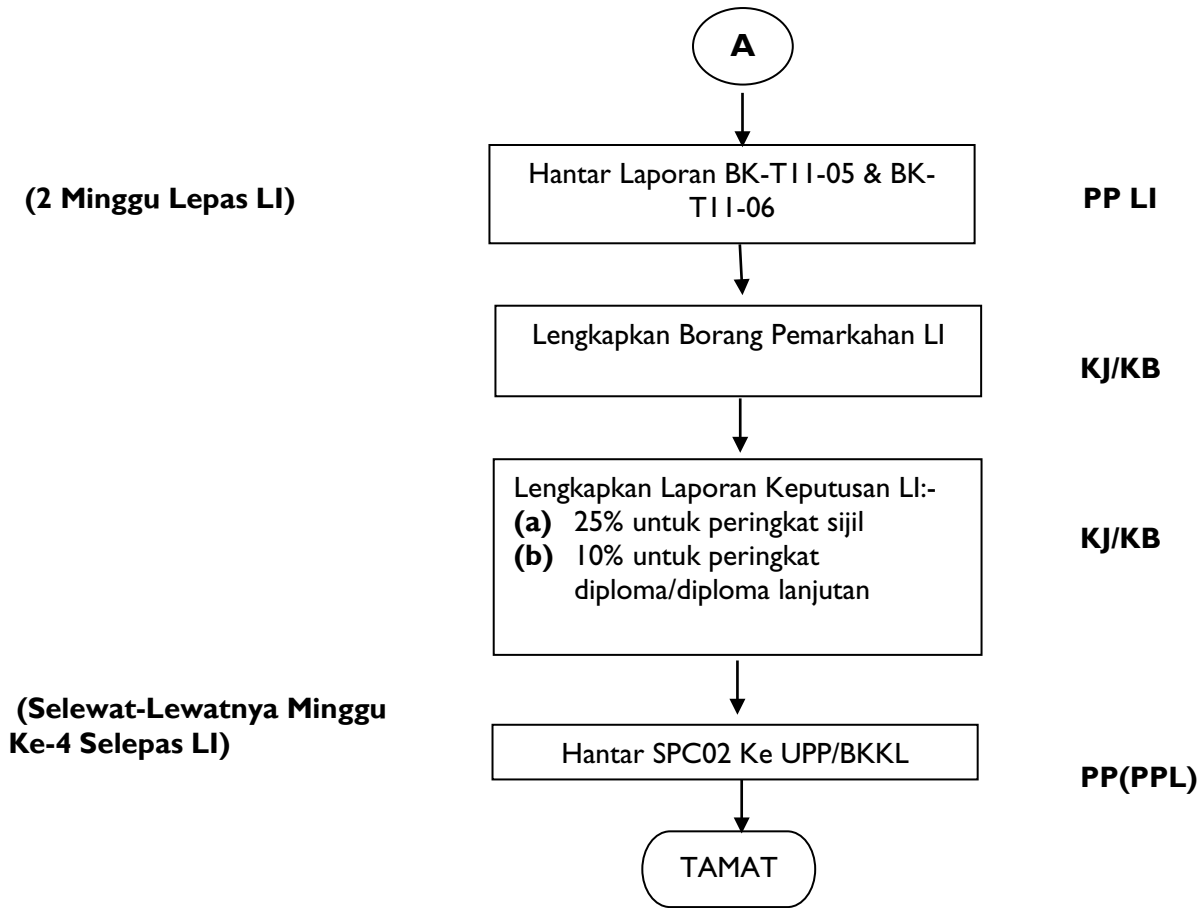
### KENYATAAN CUTI PELAJAR

Pelajar dikehendaki mengisi ruangan-ruangan dalam jadual ini sekiranya cuti diambil semasa tempoh menjalani LI. Jadual ini **WAJIB** ditandatangani oleh pegawai yang meluluskan cuti. Tindakan tatatertib akan dikenakan ke atas pelajar yang menyambil cuti tanpa kebenaran.

<b>TARIKH CUTI</b>	<b>SEBAB-SEBAB CUTI</b>	<b>BILANGAN HARI CUTI</b>	<b>TANDATANGAN PEGAWAI / PENYELIA YANG MELULUSKAN/ COP JAWATAN</b>

## CARTA ALIR LATIHAN INDUSTRI





## PROSEDUR TERPERINCI

Tanggungjawab	Tindakan
	<p><b>1.0 PERSEDIAAN SEBELUM LI</b></p>
<b>KB</b>	1.1 Hantar Surat Permohonan LI kepada industri.
<b>KB</b>	1.2 Terima Surat Setuju Terima daripada industri dan rekodkan dalam BK-T11- 01.
<b>KJ atau KB</b>	1.3 Lengkapkan dan hantar Senarai Pelajar LI (BK-T11- 01) kepada BPPL.
<b>BPPL</b>	1.4 Beri taklimat LI kepada pelajar merujuk kepada Buku Panduan Latihan Industri ILJTM dan buat serahan Buku Log.
	<p><b>2.0 SEMASA PELAJAR MENJALANI LI</b></p>
<b>BPPL</b>	2.1 Terima Borang Pengesahan Lapor Diri dari majikan.
<b>BPPL</b>	2.2 Hantar surat kepada P(ILJTM) yang berhampiran bagi tujuan lawatan LI bagi pelajar yang menjalani LI di kawasan tersebut.
<b>KJ atau KB</b>	<p>2.3 Rancang lawatan LI dengan melakukan perkara-perkara berikut:</p> <p>2.3.1 Menghantar nama PP LI untuk dilantik oleh BPPL.</p> <p>2.3.2 Menyediakan Jadual Lawatan PP LI (BK-T11-02).</p>
<b>BPPL</b>	2.4 Surat lantikan PP LI dikeluarkan oleh BPPL
<b>PPLI</b>	<p>2.5 Laksanakan lawatan ke industri dengan memaklumkan lawatan kepada majikan atau wakil majikan terlebih dahulu serta melakukan perkara-perkara berikut:</p> <p>2.5.1 Serahkan Borang Lawatan Penyeliaan dan Penilaian Majikan Latihan Industri ( BK-T11 - 03 ) kepada majikan atau wakil majikan untuk melengkapkan Seksyen II.</p> <p>2.5.2 Kemudian serahkan borang tersebut kepada PP LI yang membuat lawatan dan dapatkan maklumbalas daripada pelajar mengenai latihan yang diberikan oleh majikan dengan melengkapkan Seksyen III di dalam borang BK-T11-04</p> <p>2.5.3 Semak dan tandatangan Buku Log LI. Buat penilaian kepada buku log pelajar dan markah dimasukkan ke dalam borang ( BK-T11- 03 ).</p>

Tanggungjawab	Tindakan
<b>PPLI</b>	<p>2.6 Lengkapkan dan serahkan Borang Lawatan Penyeliaan dan Penilaian Majikan Latihan Industri ( BK-T11- 03 ) kepada BPPL.</p>
	<p><b>3.0 SELEPAS PELAJAR MENJALANI LI</b></p>
<b>KB</b>	<p>3.1 Terima buku log LI dan rekod kehadiran LI (contoh: kad perakam waktu ,borang kehadiran dan lain-lain) daripada pelajar dalam tempoh tujuh (7) hari selepas tamat LI.</p>
<b>KB</b>	<p>3.2 Sahkan Laporan Buku Log pelajar yang telah tamat menjalani LI.</p>
<b>PPLI</b>	<p>3.3 Lengkapkan Borang Pemarkahan LI Peringkat Sijil, (BK-T11-04) / Borang Pemarkahan LI Peringkat Diploma (BK-T11-05) berdasarkan maklumat-maklumat berikut.</p> <p>3.3.1 Penilaian Buku Log. (Rujuk borang BK-T11-03 -Seksyen III)</p> <p>3.3.2 Penilaian Majikan (Rujuk BK-T11-03 - Seksyen II)</p> <p>3.3.3 Penilaian PP LI (Rujuk BK-T11-03 - Seksyen III)</p> <p>3.3.4 Laporan Eksekutif LI (Bagi pelajar Diploma)</p> <p>3.3.5 Peratus Kehadiran (Merujuk dari kad perakam waktu, borang kehadiran dan lain-lain)</p>
<b>KB</b>	<p>3.4 Masukkan markah LI pelajar ke dalam SPC 02 dengan merujuk kepada Borang Pemarkahan LI Peringkat Sijil (BK-T11-04) atau Borang Pemarkahan LI Peringkat Diploma (BK-T11-05) dan SPC 02 tersebut dihantar ke BKKL.</p>
<b>BPPL</b>	<p>3.5 Analisa keberkesanan Latihan Industri dan hantar laporan ke BPP.</p>
<b>BPPL dan BPP</b>	<p>3.6 Bentang Laporan Keberkesanan LI di dalam Mesyuarat KSP ILJTM dan JTM.</p>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>



**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>



**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>



**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>



**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>



**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>



**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>



**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>



**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>



**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>



**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>



**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>



**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>



**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>



**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>



**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>



**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**LAPORAN TUGASAN**

Tarikh:..... Tajuk Kerja / Tugas:.....

<b>MAKLUMAT / RAJAH</b>	
<b>PERKAKAS, BAHAN, OPERASI DAN LAIN-LAIN</b>	<b>KESELAMATAN</b>

**ULASAN / KOMEN OLEH PENYELIA / MAJIKAN**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Tandatangan Penyelia / Majikan

Tarikh:.....

**LAPORAN LAWATAN SUSULAN OLEH PENGAJAR INSTITUT**

Laporan / tindakan pengajar berasaskan komen daripada penyelia/majikan dan kandungan Buku Log yang diisi oleh pelajar.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Tandatangan Pengajar  
Nama:

Tarikh:.....





**BORANG LAWATAN PENYELIAAN DAN PENILAIAN MAJIKAN LATIHAN INDUSTRI**

FORM OF SUPERVISION AND EVALUATION OF INDUSTRIAL TRAINING EMPLOYERS

**SEKSYEN I: MAKLUMAT PELAJAR DAN MAJIKAN** (Di isi oleh pelajar)

SECTION I : STUDENT AND EMPLOYER INFORMATION (fill up by students)

**A. NAMA PELAJAR** : .....  
*Student's name*

**B. KURSUS** : .....  
*Course*

**C. NDP** : ..... **D. SESI LI** : .....  
*Stu ID no* *Session*

**E. INSTITUT** : .....  
*Institute*

**F. NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN** :  
*Name and address of employer*

Cop Majikan :  
Company Stamp:

**G. JENIS PERUSAHAAN** : .....  
*Type of company*

**SEKSYEN II (SECTION II):**

**A. PENILAIAN TERHADAP PELAJAR** (Diisi oleh majikan / wakil majikan) :

(A: ASSESSMENT OF STUDENTS (To be completed by the employer / employer representative):

**Sila tandakan (!) pada kotak yang berkenaan**

*Please tick (!) in the appropriate box.*

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1. Pengetahuan Mengenai Tempat Kerja <i>Workplace Knowledge</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Kebolehan Am / Teknikal <i>General/technical ability</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Kebolehan Menjalankan Arahan dan Membuat Keputusan <i>Instruction and decision making ability</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Ketekunan Dan Minat <i>Persistence and Interest</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Penyesuaian Diri Dengan Tugas <i>Self adjustment and work task</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Inisiatif / Kualiti Hasil Kerja <i>Initiatives / Work Quality</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Disiplin / Kedatangan Dan Ketepatan Masa <i>Discipline / Attendance and punctuality</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Personaliti Dan Kemahiran Komunikasi <i>Personality and Communication Skills</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**JUMLAH MARKAH** /40  
*Total Score*

**B. NYATAKAN KELEMAHAN PELAJAR YANG PERLU DIPERBAIKI** (Jika Ada)

*STATE STUDENT'S WEAKNESSES (If Any)*

.....

.....

**C. Adakah syarikat tuan berminat untuk menerima pelajar ILJTM menjalankan LI pada masa hadapan?**

*Is your company is interested in receiving student for Industrial Training from ILJTM in the future?*

Ya/ Yes

Tidak/ No

Jika ya, nyatakan bilangan pelajar yang boleh diterima  
*If yes, indicate the number of students that may be*

Tandatangan : \_\_\_\_\_  
*Signature*

Tarikh : \_\_\_\_\_  
*Date*

Cop Majikan :  
*Company Stamp:*

**SEKSYEN III ( SECTION III)**

**A. PENILAIAN TERHADAP PELAJAR** (Di isi oleh Pegawai Penilai) :

*(A: ASSESSMENT OF STUDENTS (To be completed by the Assessment Officer) :*

Skala / Scale	1	2	3	4	5
<b>Kriteria Pemarkahan (Scoring Criteria)</b>	Lemah <i>Weak</i>	Kurang Memuaskan <i>Poor</i>	Memuaskan <i>Satisfy</i>	Baik <i>Good</i>	Cemerlang <i>Very Good</i>

**Sila tandakan (I) pada kotak yang berkenaan.**

*Please tick (I) in the appropriate box.*

	1	2	3	4	5
1. Pengetahuan Mengenai Tempat Kerja <i>Workplace Knowledge</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Kebolehan Am / Teknikal <i>General/technical ability</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Kebolehan Menjalankan Arahan dan Membuat Keputusan <i>Instruction and decision making ability</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Ketekunan Dan Minat <i>Persistence and Interest</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Penyesuaian Diri Dengan Tugas <i>Self adjustment and work task</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Inisiatif / Kualiti Hasil Kerja <i>Initiatives / Work Quality</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Disiplin dan Ketepatan Masa <i>Discipline / Attendance and punctuality</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Personaliti Dan Kemahiran Komunikasi <i>Personality and Communication Skills</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Perwatakan <i>Character</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Kehadiran Pelajar <i>Student Attendance</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**JUMLAH MARKAH :**  / 50  
**Total Score :**

Jumlah markah yang perlu dimasukkan ke dalam perkara 3 bagi BK-T11-04 atau BK-T11-05  
 The total score to be inserted at item 3 to BK-T11-04 or BK-T11-05

**JUMLAH MARKAH :**  
 Total Score :

<b>JUMLAH MARKAH DI SEKSYEN II / 50 X 10</b> Total Score of section II / 50 x 10 =
--

**B. MASALAH PELAJAR SEMASA MENJALANI LATIHAN INDUSTRI:**  
 PROBLEM STUDENTS TO FACING DURING INDUSTRIAL TRAINING:

.....

.....

.....

**C. ULASAN PEGAWAI PENILAI LATIHAN INDUSTRI:**  
 REVIEW OF INDUSTRIAL TRAINING SUPERVISOR

.....

.....

**D. PENILAIAN BUKU LOG:**  
 LOG BOOK ASSESSMENT :

PROGRAM SIJIL CERTIFICATE PROGRAM		PROGRAM DIPLOMA DIPLOMA PROGRAM	
Kriteria Penilaian Assessment criteria	Markah Diperolehi (score)	Kriteria Penilaian Assessment criteria	Markah Diperolehi (score)
Kandungan /Persembahan Content / Performance	/ 40	Kandungan / persembahan Content / Performance	/ 15
Kekemasan Neatness	/ 10	Kekemasan Neatness	/ 5
<b>JUMLAH (TOTAL)</b>	<b>/ 50</b>	<b>JUMLAH(TOTAL)</b>	<b>/ 20</b>

**E. PENGESAHAN PEGAWAI PENILAI LATIHAN INDUSTRI :**  
 ENDORSEMENT OF INDUSTRIAL TRAINING SUPERVISOR:

Tandatangan : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_  
 Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Cop Pegawai Penilai : Supervisor stamp :
---

\* Sila hantar borang ini ke institut berkenaan sekiranya lawatan melibatkan pelajar ILJTM lain.  
 \* Please send this form to other institute if it involves other ILJTM student's supervision.

**ULASAN / KOMEN OLEH PENYELIA / MAJIKAN**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Tandatangan Penyelia / Majikan

Tarikh:.....

**LAPORAN LAWATAN OLEH PPLI**

Laporan / tindakan PPLI berasaskan komen daripada penyelia/majikan dan kandungan Buku Log yang diisi oleh pelajar.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Tandatangan PPLI  
Nama:

Tarikh:.....

**SENARAI ALAMAT, NO TELEFON DAN FAKSIMILI ILJTM**

<b>BIL</b>	<b>INSTITUT</b>	<b>TELEFON</b>	<b>FAKSIMILI</b>
1.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Kuala Lumpur, Jalan Kuchai Lama, 58200 WP Kuala Lumpur.	03-7981 7495 / 96	03-7983 2987
2.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Pasir Gudang, Jalan Gangsa, 81700 Pasir Gudang, Johor.	07-254 4170 / 71	07-251 1910
3.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Kuala Terengganu, Kawasan Perindustrian Gong Badak, 21300 Kuala Terengganu, Terengganu	09-665 2100	09-666 0806
4.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Labuan, Jalan Mohd Salleh, P.O Box 80849, 87018 WP Labuan.	087-414911	087-422500
5.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Ipoh, Kawasan Perindustrian Taman Meru, 30020 Ipoh, Perak.	05-527 7777	05-527 0702
6.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Kuantan, Lot 10, Kawasan Perindustrian Gebeng, 26080 Kuantan, Pahang.	09-583 4951 / 52	09-583 3587
7.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Bukit Katil, Lot 1729, Mukim Bukit Katil, 75450 Bukit Katil, Melaka	06-232 0600	06-232 9600
8.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Jitra, Bandar Darul Aman, 06000 Jitra, Kedah.	04-916 1926	04-916 2367
9.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Kota Bharu, Kawasan Perindustrian Pengkalan Chepa, 16100 Kota Bharu, Kelantan.	09-774 2315	09-774 1445
10.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Muar, Km 43, Jalan Segamat, 84020 Sagil, Johor.	06-977 3800	06-977 3795
11.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Pedas, Lot 3298, Jalan Pedas Linggi, 71400 Pedas, Negeri Sembilan.	06-6853851 / 3854	06-685 3570 / 77

<b>BIL</b>	<b>INSTITUT</b>	<b>TELEFON</b>	<b>FAKSIMILI</b>
12.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Kangar, Padang Behor, Mukim Sena, 01000 Kangar, Perlis.	04-979 4000	04-977 7663
13.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Kota Kinabalu, Jalan 3 KKIP Selatan, 88450 Menggatal, Kota Kinabalu, Sabah.	088-499825	088-499851 / 498154
14.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Kota Samarahan, Lot 249, Blok 14, Sarawak Natural Resource Park, 94300 Kota Samarahan, Sarawak.	082-465100	082-465114
15.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Selandar, Lot 1468, Jalan Batang Melaka, 77500 Selandar, Melaka.	06-525 1224	06-525 1255
16.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Kuala Langat, Jalan Sultan Abdul Samad, 42700 Banting, Selangor.	03-3120 4600	03-3120 4440
17.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Kepala Batas, Lot 2022, Jalan Pokok Jenerih, 13200 Kepala Batas, Seberang Perai Utara, Pulau Pinang.	04-577 6100	04-577 6144
18.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Arumugam Pillai, Lot 549, Mukim 7, Jalan Bukit Panchor, 14300 Nibong Tebal, Seberang Perai Selatan, Pulau Pinang.	04-595 6000	04-595 6006
19.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Mersing, Lot 16109, Km 16, Jalan Jemaluang, 86800 Mersing, Johor.	07-792 1700	07-792 1704
20.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Sandakan, Batu 5, Jalan Sibuga, 90000 Sandakan, Sabah.	089-240500	089-240555
21.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Miri, Lot 3226, Blok 6, Mukim Bandar Baru, Permyjaya, Kuala Baram, 98100 Miri, Sarawak.	085-655540	085-653523

<b>BIL</b>	<b>INSTITUT</b>	<b>TELEFON</b>	<b>FAKSIMILI</b>
22.	Pengarah, Pusat Latihan Teknologi Tinggi (ADTEC), Lot 5934, Batu 6, Off Jalan Bukit Kemuning, Seksyen 34, 40470 Shah Alam, Selangor.	03-5161 2622	03-5161 2613/ 18/ 51
23.	Pengarah, Pusat Latihan Teknologi Tinggi (ADTEC), Lot 635, Jalan Mahang, 09500 Karangan, Kedah.	04-4042975	04-4042971 /2
24.	Pengarah, Pusat Latihan Teknologi Tinggi (ADTEC), Km 8, Jalan Tanjung Tabuh, Mukim Minyak Beku, 83000 Batu Pahat, Johor.	07-4285292	07-4285290
25.	Pengarah, Pusat Latihan Teknologi Tinggi (ADTEC), PT1978, Mukim Taboh Naning, 78000 Alor Gajah, Melaka.	06-5527227	06-5527231
26.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Perai, Lorong Perusahaan I, Kawasan Perusahaan Perai, 13600 Perai, Pulau Pinang.	04-3907269	04-3986964
27.	Pengarah, Institut Teknikal Jepun-Malaysia (JMTI), Plot 59, Lrg. Perindustrian Bukit Minyak 15, Taman Perindustrian Bukit Minyak, 14100 Simpang Ampat, Seberang Perai Tengah, Pulau Pinang.	04-5087800	04-5087808 / 9
28.	Pengarah, Pusat Latihan Teknologi (ADTEC) Lot Baru 903 (PL957), Jalan Bintulu-Sibu Blok 37, Kemena Land District 97000 Bintulu Sarawak	086-310111	086-338484
29.	Pengarah, Pusat Latihan Teknologi (ADTEC) Jerantut KM 9, Jalan Jerantut-Temerloh 27000 Jerantut, Pahang	09-3010019	09-3010021
30.	Pengarah, Institut Latihan Perindustrian Marang Bukit Parit 21600 Marang, Terengganu	09-6189000	09-6189009
31.	Pengarah, Pusat Latihan Teknologi Tinggi (ADTEC) Kemaman, Payoh, 24210 Kemasik, Terengganu	09-6189000	09-6189009
32.	Pengarah, Pusat Latihan Teknologi Tinggi (ADTEC) PT 15643, Kemunting Raya Mukim Asam Kumbang 36400 Kemunting, Taiping, Perak	05-8012600 /2601	05-8012602 /2608

