

BUKU PANDUAN LATIHAN SAMBIL KERJA BAGI PELAJAR INSTITUT LATIHAN JABATAN TENAGA RAKYAT

MUQADDIMAH

Buku Panduan ini adalah merupakan satu garis panduan bagi melaksanakan Latihan Sambil Kerja yang akan digunapakai oleh para pelajar Institut Latihan Jabatan Tenaga Rakyat serta lain-lain organisasi/Industri sebagai panduan umum . Kandungan yang terdapat di dalam Buku ini diterangkan secara ringkas berhubung dengan matlamat, program dan pelaksanaan Latihan Sambil Kerja bagi para Pelajar Institut Latihan Jabatan Tenaga Rakyat.

Diharapkan Buku Panduan ini akan dapat membantu lain-lain organisasi/Industri memainkan peranannya dalam menjayakan program Latihan Sambil Kerja disamping memberi sumbangan kearah Pembangunan Negara.

DIKELUARKAN OLEH

BAHAGIAN KAWALAN TEKNIKAL
JABATAN TENAGA RAKYAT
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

1 PENGENALAN

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

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

Sehubungan dengan itu, para pelajar yang bakal memasuki pasaran pekerjaan, wajar sekali diberi pendedahan awal terhadap beberapa elemen penting yang berkait rapat dengan alam pekerjaan serta teknologi terkini, semua pengalaman baru yang dilihat dan dialami sedikit sebanyak dapat membantu para pelajar dalam menyesuaikan diri apabila menyertai alam pekerjaan.

2 OBJEKTIF LATIHAN SAMBIL KERJA

Pengetahuan yang telah dipelajari di ILJTR serta pengalaman baru ditempat kerja di sektor industri, adalah perlu digabung bagi para pelajar memperkayakan mutu etika kerja serta meningkatkan kualiti kemahiran atau ilmu, persepsi ini wajar diwujudkan dan dikaji selidik secara berterusan agar moto **K-Pekerja** sebagai produk ILJTR dapat dihasilkan dan diterima baik oleh pihak industri.

Dalam masa yang sama, semua bakal graduan yang akan memasuki pasaran pekerjaan, mereka semua wajar diberi masa yang sewajarnya sebagai satu persediaan yang realistik sebelum memasuki pasaran pekerjaan. Diantara tujuan utama Latihan Sambil Kerja para pelajar adalah bagi mencapai beberapa matlamat seperti berikut:

- 2.1 Untuk memberi pendedahan kepada para pelajar berhubung dengan suasana pekerjaan sebenar, etika kerja serta pendedahan kepada teknologi terkini yang digunapakai oleh pihak industri.
- 2.2 Membolehkan semua kemahiran yang telah para pelajar pelajari dapat digunapakai / ditebus guna, disamping menimba pengalaman baru di industri.
- 2.3 Memberi peluang kepada pihak industri serta Penal Jawatankuasa Penasihat Teknikal ILJTR untuk membuat penilaian terhadap mutu kemahiran serta memberi cadangan untuk meminda kurikulum demi memantapkan lagi mutu kurikulum latihan, selain bagi memenuhi keperluan pihak industri agar ianya selari dengan perubahan teknologi
- 2.4 Sebagai salah satu media untuk memperkenalkan ILJTR serta produk ILJTR kepada semua sektor industri yang berkaitan bagi memenuhi syarat atau tempoh latihan wajib bagi para pelajar sebelum mereka berjaya dan dianugerah sijil atau diploma masing-masing
- 2.5 Untuk membolehkan para pelajar mengenali melalui penglibatan secara langsung dalam berbagai aspek seperti konsep perancangan, rekabentuk, pembinaan dan pentadbiran projek
- 2.6 Memberi pendedahan serta pengalaman kepada para pelajar menulis atau membuat laporan teknikal yang lengkap dan teratur

3 KELAYAKAN MENJALANI LATIHAN SAMBIL KERJA

- 3.1 Setelah menjalani latihan sepenuh masa yang merangkumi subjek teori dan amali di Institut Latihan Jabatan Tenaga Rakyat dengan jayanya selama 1 tahun atau 1½ tahun
- 3.2 Tidak dikenakan sebarang tindakan disiplin dalam kesalahan berat oleh Badan Disiplin ILJTR
- 3.3 Jumlah kedatangan sewaktu latihan sepenuh masa di Institut Latihan Jabatan Tenaga Rakyat mestilah mencapai sekurang-kurangnya 90% dari jumlah kehadiran sebenar

4 TAKLIMAT LATIHAN SAMBIL KERJA

Pegawai dari Bahagian Kawalan Teknikal Institut Latihan Jabatan Tenaga Rakyat akan mengatur serta mengadakan satu taklimat kepada semua pelajar yang akan menjalani Latihan Sambil Kerja. Tujuan program taklimat ini adalah untuk memberi maklumat kepada para pelajar berkenaan segala butir-butir yang perlu diambil perhatian sebelum atau semasa para pelajar menjalani latihan.

5 PENEMPATAN DAN TEMPOH LATIHAN

Latihan Sambil Kerja bagi para pelajar adalah merupakan satu latihan yang wajib dilaksanakan bagi tujuan persijilan. Tempoh latihan ini adalah selama 3 bulan

Penempatan Latihan Sambil Kerja melibatkan sektor awam dan Swasta seperti Jabatan-Jabatan Kerajaan, Badan-Badan Berkanun, firma-firma perunding dan pembuatan.

6 KEHADIRAN PARA PELAJAR DI TEMPAT LATIHAN SAMBIL KERJA

Para pelajar yang menjalani Latihan Sambil Kerja di sektor awam dan swasta hendaklah sentiasa mematuhi peraturan hari kerja organisasi berkenaan. Kelulusan cuti adalah bergantung kepada majikan di tempat para pelajar menjalani latihan. Para pelajar tidak dibenarkan bertukar atau berpindah tempat latihan kecuali mendapat kelulusan dari pihak Bahagian kawalan Teknikal ILJTR.

Jika para pelajar menghadapi atau mempunyai sebarang masalah, sila hubungi atau kemukakan kepada Pegawai bertugas di Bahagian Kawalan Teknikal ILJTR

7 TATATERTIB SEMASA LATIHAN SAMBIL KERJA

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

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

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

8 INSURAN SERTA RAWATAN PERUBATAN

Semua para pelajar mempunyai insuran secara berkumpulan berdasarkan GROUP PERSONAL ACCIDENT TAKAFUL (GPAT) yang meliputi kecederaan tubuh (bodily injury) yang mungkin dialami oleh para pelajar semasa menjalani Latihan Sambil Kerja, ia tertakluk kepada syarat-syarat seperti yang terkandung didalam sijil GPAT.

Semasa menjalani Latihan Sambil Kerja, jika para pelajar memerlukan sebarang rawatan perubatan, bolehlah mendapatkan rawatan di sebarang klinik atau hospital kerajaan

9 LAWATAN PEGAWAI PENYELIA LATIHAN

Bagi memastikan tujuan serta matlamat latihan sambil kerja para pelajar berjaya dan mencapai matlamatnya, maka pemantauan secara berjadual akan dijalankan secara sistematik.

Bagi menyempurnakan tugas ini, beberapa orang pegawai akan dikehendaki membuat kerja-kerja pemantauan terhadap para pelajar yang sedang menjalani latihan sambil kerja diluar kawasan / pejabat.

Tujuan lawatan ini adalah untuk memberi bimbingan dan khidmat nasihat kepada para pelajar serta berbincang dengan para pelajar/majikan sekiranya ada sebarang masalah yang tertentu semasa menjalani latihan. Disamping itu lawatan ini juga bertujuan memupuk persefahaman dan hubungan baik antara Institut Latihan Jabatan Tenaga Rakyat dengan organisasi/firma disamping berbincang perkara-perkara yang bersangkutan untuk kebaikan pelbagai pihak.

10 TUGAS PEGAWAI PENYELIA LATIHAN

- 10.1 Melawat para pelajar di tempat-tempat latihan dan membuat laporan bertulis mengenai lawatan yang telah dijalankan
- 10.2 Berusaha menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi oleh para pelajar
- 10.3 Menyelaras, membimbing dan memberi panduan kepada para pelajar yang sedang menjalani Latihan Sambil Kerja
- 10.4 Menyemak dan menandatangani Buku Log atau lain-lain buku catatan yang berkaitan
- 10.5 Mengadakan perbincangan dengan Penyelia di tempat latihan para pelajar yang berkaitan dengan program latihan
- 10.6 Menyelesai masalah disiplin yang kritikal dengan pihak majikan
- 10.7 Mencari tempat baru yang lebih sesuai dengan kemahiran para pelajar disamping mempromosi kursus jangka pendek yang dijalankan oleh ILJTR
- 10.8 Meninjau dan mencadangkan peralatan yang digunapakai oleh industri untuk pembelian atau penambahan peralatan kepada pihak pengurusan Institut Latihan Jabatan Tenaga Rakyat.

11 BUKU LOG PARA PELAJAR

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

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

12 PENAMATAN LATIHAN SAMBIL KERJA

Pihak berkuasa Institut boleh menamatkan Latihan seseorang pelajar dari meneruskan Latihan Sambil Kerja tertakluk kepada keadaan berikut:

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

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

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

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

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

Bagi para pelajar ILJTR, Cuma 4 bidang kemahiran sahaja yang terlibat dan diwajibkan menghadiri kursus induksi, bidang kemahiran yang terlibat adalah seperti berikut:

- 1 Juruletrik Domestik dan Industri
- 2 Jurukimpal arka dan gas
- 3 Jurubina Bangunan
- 4 Mekanik Penyejukbekuan & Penyamanan Udara

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

- 1 2 keping gambar ukuran paspot
- 2 2 salinan kad pengenalan pelajar
- 3 Mengisi Borang UPP1 Pin.3/2001 dengan sempurna
- 4 Nama waris dan salinan Kad Pengenalan waris

14 LAPORAN LATIHAN SAMBIL KERJA BAGI PENGAJIAN DIPLOMA

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

Laporan Latihan Sambil Kerja hendaklah dibuat dalam 2 salinan. Para pelajar adalah dinasihatkan agar meminta pandangan atau khidmat nasihat dari pihak firma atau organisasi mengenai bagaimana laporan berkenaan akan disediakan. Semua laporan hendaklah dihantar ke Bahagian Kawalan Teknikal 2 minggu selepas tamat latihan Sambil Kerja untuk tindakan, laporan-laporan berkenaan hendaklah ditandatangani terlebih dahulu oleh pihak berkuasa firma/organisasi

15 PEMERIKSAAN TERHADAP LAPORAN LATIHAN SAMBIL KERJA

Penilaian terhadap laporan Latihan Sambil Kerja akan dibuat secara subjek seperti pecahan berikut:

15.1	Pengenalan/Muqaddimah	20%
15.2	Skop Latihan & Ringkasannya	10%
15.3	Kadungan Latihan	40%
15.4	Cadangan & Kesimpulan	20%
15.5	Penutup	10%

16 KANDUNGAN LAPORAN AHKIR LATIHAN SAMBIL KERJA

Selain daripada Buku Log, para pelajar juga adalah dikehendaki menyediakan Laporan akhir latihan. Laporan ini mesti mengandungi maklumat ringkas serta latar belakang firma/organisasi, skop latihan, kandungan latihan yang dilalui, pelbagai cadangan serta kesimpulan. Panduan penyediaan Laporan boleh dirujuk terus di dalam Buku Log dengan mendapat panduan atau khidmat nasihat dari pihak-pihak yang berkaitan.

17 PEMERHATIAN SERTA LAPORAN DARI PEGAWAI KAWALAN TEKNIKAL SERTA PENYELARAS FIRMA/ORGANISASI

Pelbagai aspek akan diteliti sewajarnya berpandukan kepada maklumat seperti dibawah:

17.1 Laporan dari Pegawai Kawalan Teknikal yang melakukan lawatan ke firma/organisasi.

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

17.2 Laporan Penyelaras firma/organisasi

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

17.3 Buku Log

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

18 KAD INDEMNITI PELAJAR LATIHAN SAMBIL KERJA

Semua pelajar yang menjalani Latihan Sambil Kerja akan dibekalkan dengan Kad Indemniti yang akan dikeluarkan oleh Bahagian Kawalan Teknikal ILJTR, dan ia hanya sah dan diperakui penggunaannya dalam tempoh yang akan ditetapkan oleh pihak berkuasa Institut Latihan Jabatan Tenaga Rakyat.

Tujuan utama kad ini dikeluarkan untuk para pelajar adalah dengan tujuan:

- 1 Bukti pelajar berkaitan sedang menjalani Latihan Sambil Kerja bagi satu tempoh atau jangkamasa yang telah ditetapkan
- 2 Memperakui para pelajar dilindungi oleh insuran yang diwajibkan oleh pihak berkuasa
- 3 Medium tambahan sebagai pengenalan diri kepada pihak-pihak yang berkaitan

19 BUKU PERATURAN PELATIH JABATAN TENAGA RAKYAT KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

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

20 PENUTUP

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

DISEDIAKAN OLEH
BAHAGIAN KAWALAN TEKNIKAL
JABATAN TENAGA RAKYAT
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

Ri/dlm kkt/ojt.2001

UNTUK PENERANGAN LEBIH LANJUT, SILA HUBUNGI
PEGAWAI DI BAHAGIAN KAWALAN TEKNIKAL
MELALUI TALIAN TELEFON :

CIAST

TEL: 03-55415736/FAX: 03-55411508

JMTI

TEL: 04-5087800/FAX: 04-5087809

ADTEC

BATU PAHAT: TEL: 07-4285292/FAX: 07-4285290

ALOR GAJAH: TEL: OPERATING SOON

SHAH ALAM: TEL: 03-51612610/FAX: 03-51612618

KULIM: TEL: 04-4042988/FAX: 04-4042973

ITI

PASIR GUDANG: TEL: 07-2513660/FAX: 07-2511910

KANGAR: TEL: 04-9774001/FAX: 04-9777663

BUKIT KATIL: TEL: 06-2320600/FAX: 06-2329600

LABUAN: TEL: 087-414911/FAX: 087-422500

KUALA LUMPUR: TEL: 03-79817496/FAX: 03-79832987

IPOH: TEL: 05-5265477/FAX: 05-5270702

KUANTAN: TEL: 09-5834951/FAX: 09-5833587

JITRA: TEL: 04-9172641/FAX: 04-9174508

K.TERENGGANU: 09-6664811/FAX: 09-6664806

KOTA BHARU: 09-7742448/FAX: 09-7741445

MUAR: TEL: 06-9773788/FAX: 06-9773799

K.KINABALU: TEL: 088-499825/FAX: 088-499851

K.SAMARAHAN: TEL: 088-465101/FAX: 088-465111

PEDAS: TEL: 06-6853504/FAX:06-6853577

WEB

<http://www.jtr.gov.my>

EMAIL

Jtrhq@jtr.gov.my

BAHAGIAN KAWALAN TEKNIKAL
JABATAN TENAGA RAKYAT
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

BUKU PANDUAN LATIHAN SAMBIL KERJA

BAGI PARA PELAJAR

INSTITUT LATIHAN JABATAN TENAGA RAKYAT

DITERBIT OLEH
BAHAGIAN KAWALAN TEKNIKAL
JABATAN TENAGA RAKYAT
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA