JABATAN PENDIDIKAN TINGGI
Bahagian Hubungan Industri
Aras 7, No.2, Menara 2
Jalan P5/6, Presint 5
62200 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel : 603-88706461
Faks : 603-88706845
Portal Rasmi:http://jpt.mohe.gov.my

Ruj. Kami : JPT.S(BHI)2000/016/018/03 (39)
Tarikh : 23 November 2015

Senarai Edaran Seperti Di Lampiran

YBhg. Dato'/Prof./Dr./Tuan/Puan,

GARIS PANDUAN PENGURUSAN LATIHAN INDUSTRI BAGI PELAJAR INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI AWAM DAN SWASTA DI IBU PEJABAT JKR MALAYSIA

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita bersama-sama ini dilampirkan Garis Panduan Pengurusan Latihan Industri Bagi Pelajar Institusi Pengajian Tinggi Awam dan Swasta di Ibu Pejabat JKR Malaysia untuk rujukan dan perhatian pihak YBhg. Dato'/Prof./Dr./tuan/puan selanjutnya.

3. Kerjasama daripada pihak YBhg. Dato'/Prof./Dr./tuan/puan mengenai perkara ini amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

(SUBRAMANIAM A/L KRISHNASAMY)
Ketua Penolong Pengarah Kanan
Bahagian Hubungan Industri
b.p : Ketua Pengarah Pendidikan Tinggi
Jabatan Pendidikan Tinggi
Kementerian Pendidikan Tinggi Malaysia

s.k.

KPPT, JPT

TKPPT (A), JPT

TKPPT (S), JPT

Pengarah BHI, JPT

SENARAI TIMBALAN NAIB CANSELOR/REKTOR (AKADEMIK DAN ANTARABANGSA)

1. YBhg. Prof. Dr. Awang Bulgiba bin Awang Mahmud
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Universiti Malaya (UM)
Lembah Pantai
50603 KUALA LUMPUR
No. Tel : 03-7967 3203
No. Faks : 03-7957 2314

2. YBhg. Dato' Prof. Dr. Ahmad Shukri Mustapa Kamal
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Aras 6, Bangunan Canselori
Universiti Sains Malaysia (USM)
11800 **PULAU PINANG**
No. Tel : 04-653 3295
No. Faks : 04-656 6699

3. YBhg. Dato' Prof. Ir. Dr. Riza Atiq Abdullah bin O.K Rahmat
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM)
Aras 6, Bangunan Canselori
43600 Bangi
SELANGOR
No. Tel : 03-8925 0343
No. Faks : 03-8921 4241

4. YBhg. Datuk Prof. Dr. Mad Nasir bin Shamsudin
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Universiti Putra Malaysia (UPM)
43400 Serdang
SELANGOR
No. Tel: 03-8948 6539
No. Faks: 03-8943 2516

5. YBhg. Prof. Dr. Rose Alinda binti Alias
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Universiti Teknologi Malaysia (UTM)
81310 Skudai
JOHOR
No. Tel: 07-553 0348
No. Faks: 07-554 7371

6. YBhg. Prof. Dr. Torla bin Hj. Hassan
Timbalan Rektor (Akademik dan Antarabangsa)
Universiti Islam Antarabangsa Malaysia (UIAM)
Aras 4, Bangunan Rektor
Kampus Gombak
53100 SELANGOR
No. Tel : 03-6196 4018
No. Faks : 03-6196 4867

7. YBhg. Prof. Dr. Hassan bin Ali
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Universiti Utara Malaysia (UUM)
Aras 4, Bangunan Canselori
06010 Sintok
KEDAH
No. Tel : 04-928 3011
No. Faks : 04-928 3012

8. YBhg. Prof. Dr. Wan Hashim Wan Ibrahim
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Universiti Malaysia Sarawak (UNIMAS)
Aras 6, Bangunan CAUH Kampus Barat
94300 Kota Samarahan
SARAWAK
No. Tel : 082-58 1223
No. Faks: 082-66 5115

9. YBhg. Prof. Dr. D. Kamarudin D. Mudin
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Universiti Malaysia Sabah (UMS)
Aras 6, Blok Selatan, Bangunan Canselori
Jalan UMS
88400 Kota Kinabalu
SABAH
No. Tel: 088-44 8665
No. Faks: 088-44 8664

10. YBhg. Prof. Dr. Mohd Sahandri Ghani Bin Hamzah
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI)
35900 Tanjong Malim
PERAK
No. Tel : 05-459 5490
No. Faks: 05-458 3742

11. YBhg. Prof. Dr. Zulkiple Bin Abd. Ghani
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Universiti Sains Islam Malaysia (USIM)
Bandar Baru Nilai
71800 Nilai
NEGERI SEMBILAN
No. Tel: 06-798 8015
No. Faks: 06-799 2834

12. YBhg. Prof. Ir. Dr. Hj. Suhaimi bin Abdul Talib
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Universiti Teknologi MARA (UiTM)
Aras 4, Canseleri Tuanku Syed Sirajuddin
40450 Shah Alam
SELANGOR
No. Tel: 03-5544 2233
No. Faks:03-5544 3510

13. YBhg. Prof. Dr. Lokman bin Husain
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Universiti Malaysia Terengganu (UMT)
21030 Kuala Terengganu
TERENGGANU
No. Tel: 09-668 4104
No. Faks: 09-668 4109

14. YBhg. Prof. Dr. Hashim bin Saim
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM)
86400 Parit Raja
Batu Pahat
JOHOR
No. Tel: 07-453 7151
No. Faks: 07-453 6925

15. YBhg. Prof. Dr. Mohd Razali Bin Muhamad
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM)
Hang Tuah Jaya
76100 Durian Tunggal
MELAKA
No. Tel: 06-555 2011
No. Faks:06-331 6112

16. YBhg. Dato' Prof. Dr. Rosli bin Mohd Yunus
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Universiti Malaysia Pahang (UMP)
Lebuhraya Tun Razak
26300 Gambang, Kuantan
PAHANG
No. Tel: 09-549 2003
No. Faks: 09-549 2616

17. YBhg. Dato' Prof. Dr. Zul Azhar bin Zahid Jamal
Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
Universiti Malaysia Perlis (UniMAP)
Tingkat 11, Bangunan KWSP
Jalan Bukit Lagi
01000 Kangar
PERLIS
No. Tel: 04-979 8044
No. Faks: 04-979 8099

18. YBhg. Prof. Dr. Mahadzirah binti Mohamad
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA)
Kampus Gong Badak
21300 Kuala Terengganu
TERENGGGANU
No. Tel: 09-668 8485
No.Faks: 09-668 7889

19. YBhg. Prof. Dr. Mohd Hassan bin Mohd Osman
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Universiti Malaysia Kelantan (UMK)
Jabatan Canselori
Karung Berkunci 36
16100 Pengkalan Chepa
Kota Bharu
KELANTAN
No. Tel: 09-771 7005
No.Faks: 09-771 7022

20. YBhg. Prof. Dr. Tengku Mohd Bin Tengku Sembok
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (UPNM)
57000 Kem Sungai Besi
KUALA LUMPUR
No. Tel : 03-9051 3421
No. Faks : 03-9056 5411

Senarai Edaran:

Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)/(Jaringan Industri & Masyarakat)

1. YBhg. Prof. Dr. Faisal Rafiq Mahamd Adikan
   Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
   Aras 8, Bangunan Canseleri
   50603, Lembah Pantai
   Universiti Malaya (UM)
   50603 KUALA LUMPUR
   No. Tel : 03-7967 7700/79677730
   No. Fax : 03-7967 7733

2. YBhg. Dato' Prof. Dr. See Ching Mey
   Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat)
   Aras 6, Bangunan Canselori
   Universiti Sains Malaysia (USM)
   11800 **PULAU PINANG**
   No. Tel : 04-653 2902
   No. Fax : 04-653 2903

3. YBhg. Prof. Dr. Imran Ho Abdullah
   Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat)
   Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM)
   Aras 6, Bangunan Canselori
   43600 Bangi
   SELANGOR
   No. Tel : 03-8921 3032
   No. Fax : 03-8921 4606

4. YBhg. Prof. Dr. -Ing. Ir. Renuganth Varatharajoo
   Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat)
   Universiti Putra Malaysia (UPM)
   43400 Serdang
   SELANGOR
   No. Tel : 03-8947 1188
   No. Fax : 03-8941 4196

5. YBhg. Prof. Dr. Azlan bin Abdul Rahman
   Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)
   Universiti Teknologi Malaysia (UTM)
   81310 Johor Bahru
   JOHOR
   No. Tel : 07-553 1133
   No. Fax : 07-558 2844

6. YBhg. Prof. Dr. Abdelaziz Berghout
Timbalan Rektor (Pengantarabangsaan dan Hubungan Industri
Serta Komuniti)
Universiti Islam Antarabangsa Malaysia (UIAM)
Aras 2, Bangunan Rektor
Kampus Gombak
53100 SELANGOR
No. Tel : 03-6196 6751
No. Faks : 03-6199 6759

7. YBhg. Prof. Dr. Hjh. Norsaadah binti Hj. Ismail
Timbalan Naib Canselor (Jaringan Industri dan Masyarakat)
Universiti Teknologi MARA (UiTM)
Aras 5, Canseleri Tuanku
Syed Sirajuddin
40450 Shah Alam
SELANGOR
No. Tel : 03-5521 1250
No. Faks : 03-5521 1451

Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri & Masyarakat)

8. YBhg. Prof. Dato' Dr. Abdul Razak bin Omar
Penolong Naib Canselor (Hubungan Industri dan Masyarakat)
Pejabat Hubungan Universiti dan Industri
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM)
86400 Parit Raja
Batu Pahat **JOHOR**
No. Tel : 07-453 3949
No. Faks : 07-453 6262
Email : abdulrazak@uthm.edu.my

9. YBhg. Dato' Jesbil Singh
Penolong Naib Canselor (Jaringan Industri dan Perhubungan Korporat)
Universiti Pertahanan Nasional Malaysia (UPNM)
Kem Sungai Besi
57000 **KUALA LUMPUR**
No. Tel : 03-9051 3029/019-214 2838
No. Faks : 03-9051 3028
Email : jesbilsandhu@yahoo.com

10. YBrs. Prof. Madya. Dr. Mohammad Ibrahim Safawi bin Mohammad Zin
Penolong Naib Canselor (Keterlibatan Industri & Komuniti)
Universiti Malaysia Sarawak(UniMAS)
94300 Kota Samarahan
SARAWAK
No. Tel : 082-581031/082-581021
No. Faks : 082-665088
Email : mzmisafawi@cans.unimas.my

Pejabat Hubungan Industri IPTA

11. YBhg. Prof. Madya Dr. Harry Ak Entebang
Pengarah Bahagian Industri
Pusat Islam
Universiti Malaysia Sarawak (UniMAS)
943000 Kota Samarahan
SARAWAK
No. Tel : 082 – 582 890
No. Faks : 082 – 665 112
Email : eharry@feb.unimas.my

12. YBhg. Prof. Madya Dr. Hartini Ahmad
Pengarah
Pusat Kerjasama Universiti-Industri
Universiti Utara Malaysia (UUM)
06010 Changlun
KEDAH
No. Tel : 04-928 4910/928 4911/019-4800356
No. Faks : 04-928 4912
Email : hartini@uum.edu.my

13. YBhg. Prof. Madya Dr. How Siew Eng
Pengarah
Pusat Hubungan Industri
Aras 1, Pusat Pengajian Pascasiswazah
Universit Malaysia Sabah (UMS)
Jalan UMS
88400 Kota Kinabalu
SABAH
No. Tel : 088-321 020 /088-320 000 samb. 612 500/612 200/612 204
No. Faks : 088-320 154
Email : sehow@ums.edu.my/ pejphi@ums.edu.my

14. YBhg. Prof. Madya Dr. Awangku Abdul Rahman Hj. Awangku Yussuf
Pengarah
Pusat Hubungan Industri & Pengkomersialan (PHIP)
Aras 2 Pusat Komersial
Universiti Sains Islam Malaysia (USIM)
Bandar Baru Nilai
71800 Nilai
NEGERI SEMBILAN
No. Tel : 06-798 8107 / 013-8110158
No. Faks : 06-798 6291
Email : awangku2011@usim.edu.my / su.phip@usim.edu.my

15. YBrs. Prof. Madya. Dr. Nur Azura Binti Sanusi
Pengarah
Pusat Pemindahan Ilmu dan Jaringan Industri
Universiti Malaysia Terengganu (UMT)
21030 Kuala Terengganu
TERENGGANU
No. Tel : 09 -668 4512/4513 /019-750 2766
No. Faks : 09 - 668 4567
Email : nurazura@umt.edu.my/ noor.akmal@umt.edu.my (PA)

16. YBhg. Prof. Madya Dr. Azizan Asmuni
Pengarah
Pusat Hubungan dan Jaringan Industri
Universiti Putra Malaysia (UPM)
43400 Serdang, SELANGOR
No. Tel : 03-8947 1194
No. Faks : 03-8947 1257
Email : azizanas@upm.edu.my / hazznah@upm.edu.my

17. YBhg. Prof. Madya Dr. Tajul Shuhaizam bin Said
Pengarah
Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi
Aras 2, Bangunan Canselori
Kampus Sultan Abdul Jalil Shah
Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI)
35900 Tanjung Malim, **PERAK**
No. Tel : 05-450 6472 / 013-3711914
No. Faks : 05-459 4643
Email : tajul@fskik.upsi.edu.my/ aslizah@ upsi.edu.my

18. YBhg. Prof. Prof. Madya Dr. Mutharasu Devarajan
Pengarah
Bahagian Jaringan Industri dan Masyarakat
Aras 6, Bangunan Canselori
Universiti Sains Malaysia (USM)
11800 **PULAU PINANG**
No. Tel : 04-653 4964
No. Fax : 04-653 2903
Email : mutharasu@usm.my

19. YBhg. Prof. Dr. Goh Ong Sing
Pengarah
Pusat Jaringan Industri dan Komuniti
Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM)
Hang Tuah Jaya
76100 Durian Tunggal
MELAKA
No. Tel : 06-331 6135
No. Faks : 06-331 6200
Email : goh@utem.edu.my

20. YBhg. Prof. Madya Dr. Amir Akramin b. Shafie
Director
Industrial Links and Community Relations Division (ILCR)
Level 2 (IIUM Career Resource Centre), Rectory
Universiti Islam Antarabangsa Malaysia (UIAM)
53100 Jalan Gombak, Gombak
SELANGOR
No. Tel : 03-6196 6320 / 019-2351007
No. Faks : 03-6196 4049
Email : aashafie@iium.edu.my

21. YBhg. Dr. Mukhzeer bin Muhamad Shahin
Pengarah
Pusat Kerjasama Industri dan Agensi Kerajaan (CIGC)
Universiti Malaysia Perlis (UniMAP)
Aras 2, Bangunan Pentadbiran
Pusat Kejuruteraan dan Inovasi
Kampus Tetap UniMAP
Pauh Putera
02600 Arau Perlis
No. Tel : 04-988 5723
No. Faks : 04-988 5722
Email : dir_cic@unimap.edu.my

22. Puan Nurul Azwa bt. Hussein
Pegawai Perhubungan Industri
Unit Pengurusan Wisma R&D)
Aras 11, Wisma R & D
Universiti Malaya (UM)
Jalan Pantai Baru
59990 **KUALA LUMPUR**
No. Tel : 03-2246 3334 / 012-9079134
No. Faks : 03-2246 3311
Email : n_azwa_h@um.edu.my

23. YBhg. Prof. Dr. Zulkefli bin Yaacob
Pengarah
Bahagian Jaringan Industri dan Masyarakat
Universiti Malaysia Pahang (UMP)
Lebuhraya Tun Razak
26300 Kuantan
PAHANG
No. Tel : 09-549 2570 / 2026
No. Faks : 09-549 2525 / 2889
Email : zulyaacob@ump.edu.my/zyaacob@gmail.com

24. YBhg. Prof. Madya Dr. Mohd Hafiz bin Jamaludin
Ketua
Unit Jaringan Industri dan Komuniti,
Pejabat Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
Universiti Malaysia Kelantan
Kampus Kota
Karung Berkunci 36, Pengkalan Chepa,
16100 Kota Bharu, Kelantan.
No. Tel : 09-7717031
No. Faks : 09-7717122
Emel : hafiz@umk.edu.my

25. Puan Yazlina bt. Saduri
Pengurus
Pejabat Hubungan Industri
Universiti Kebangsaan Malaysia (UKM)
43600 Bangi
SELANGOR
No. Tel : 03-8921 4529
No. Faks : 03-8921 4660
Email : pengurusphi@ukm.edu.my / yazlina@ukm.edu.my

26. Encik Abd. Rahim bin Ramli
Pengarah
Pusat Perhubungan Alumni, Industri dan Komuniti
Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA)
Kampus Gong Badak
21300 Kuala Terengganu
TERENGGANU
No. Tel : 09-668 8195/013-980 7745
No. Faks : 09-668 7860
Email : abdrahim@unisza.edu.my

27. YBrs. Prof. Madya Dr. Nur Naha Abu Mansor
Pengarah
Pusat Jaringan Komuniti dan Industri
UTM *Community Transformation Centre* (UTM-CTC)
Office of Deputy Vice Chancellor Development
Blok M38
Universiti Teknologi Malaysia (UTM)
81310 Johor Bahru,
JOHOR
No. Tel : 07-5533145/012-7915070
No. Faks : 07-553
Email : nurnaha@utm.my

28. YBrs. Dr. Haji. Rosmaini bin Tasmin
Ketua Pejabat
Pejabat Hubungan Universiti dan Industri (PHI)
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM)
Beg Berkunci 101
86400 Parit Raja, Batu Pahat
JOHOR
No. Tel : 07-453 7193 / 019-723 9968
No. Faks : 07-453 6262
Email : rosmaini@uthm.edu.my

29. YBrs. Prof. Madya. Dr. Faizah binti Abdul Majid
Pengarah Hubungan Industri
Pejabat Jaringan Industri, Masyarakat dan Alumni
Tingkat 20, Menara 2, Bangunan Kejuruteraan
Universiti Teknologi MARA (UiTM)
40450 Shah Alam, **SELANGOR**
No. Tel : 03-5544 2068/016-238 4774
No. Faks : 03-5544 2821
Email : faiza404@salam.uitm.edu.my

JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA

GARIS PANDUAN PENGURUSAN LATIHAN INDUSTRI BAGI PELAJAR INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI AWAM DAN SWASTA DI IBU PEJABAT JKR MALAYSIA

Unit Kompetensi
Bahagian Pembangunan Skim Kejuruteraan
Cawangan Dasar & Pengurusan Korporat
Jabatan Kerja Raya Malaysia

Garis Panduan Permohonan Menjalani Latihan Industri di Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya Malaysia bagi Pelajar Institut Pengajian Tinggi Awam/Swasta

Tujuan

1. Garis Panduan ini bertujuan untuk menjelaskan prosedur dan syarat-syarat permohonan bagi pelajar-pelajar institusi pengajian tinggi awam dan swasta memohon tempat untuk menjalani latihan industri di JKR.
2. Garis Panduan ini hanya terpakai bagi permohonan pelajar untuk mengikuti latihan industri di Ibu Pejabat JKR, JKR Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, JKR Wilayah Persekutuan Putrajaya, JKR Wilayah Persekutuan Labuan dan JKR Unit Kesedar. Bagi permohonan di pejabat JKR Negeri, syarat-syarat permohonan adalah seperti yang telah ditetapkan oleh pejabat JKR Negeri masing-masing.

Syarat-syarat permohonan

3. Syarat-syarat bagi pelajar yang ingin memohon adalah seperti berikut:
   i. Pelajar adalah Warganegara Malaysia;
   ii. Pelajar mengikuti pengajian di institusi pengajian tinggi awam/swasta dari dalam dan luar negara;
   iii. Pelajar-pelajar yang mengikuti pengajian dalam bidang-bidang berikut adalah diutamakan:
      - Kejuruteraan (Awam, Elektrik, Mekanikal)
      - Seni Bina
      - Ukur Bahan
      - Ukur Bangunan
      - Alam Sekitar
      - Teknologi Maklumat
      - Pentadbiran Pejabat (Pengurusan dll)
      - Perakaunan, Perniagaan (Kewangan dll)
      - Dan bidang-bidang yang berkaitan.

Prosedur permohonan

4. Pelajar perlu mengemukakan dokumen-dokumen berikut untuk tujuan pemprosesan:
   i. Surat permohonan daripada institusi pengajian
   ii. *Resume* pelajar yang terkini
   iii. Borang maklum balas penempatan (ke institusi pengajian)

5. Dokumen yang telah lengkap perlu dikemukakan kepada **Urusetia Seksyen Latihan, Unit Pembangunan Prestasi dan Kompetensi, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Cawangan Pengurusan Korporat, Ibu Pejabat JKR.**
(Nota: Semua permohonan untuk mengikuti Latihan Industri di Ibu Pejabat JKR hendaklah melalui Seksyen Latihan ini)
6. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.

Syarat Penempatan Pelajar

7. Penempatan pelajar ke cawangan-cawangan Ibu Pejabat JKR yang sesuai akan dilakukan oleh Seksyen Latihan, Unit Pembangunan Prestasi dan Kompetensi, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Cawangan Pengurusan Korporat, Ibu Pejabat JKR;
8. Pelajar tidak boleh diambil untuk mengisi jawatan kosong, jawatan kenaikan pangkat atau untuk melaksanakan tugas pegawai tetap;
9. Ketua Jabatan hendaklah merancang dan mengenal pasti skop latihan yang akan dilalui oleh pelajar terlebih dahulu dengan mengutamakan jurusan bidang yang ingin dilatih;
10. Ketua Jabatan hendaklah memastikan seorang atau lebih Penyelia di kalangan pegawai Kumpulan Pengurusan & Profesional yang bertanggungjawab ke atas urusan penyeliaan latihan pelajar;
11. Ketua Jabatan hendaklah menyediakan skop, jadual dan sasaran latihan industri setiap pelajar;
12. Waktu latihan amali pelajar adalah menyamai waktu bekerja pegawai awam;
13. Pelajar tidak layak mendapat apa-apa elaun lain, kemudahan cuti, rawatan perubatan dan kemudahan lain yang layak diterima oleh pegawai awam;
14. Pelajar boleh dibenarkan bercuti dengan kebenaran pihak IPTA/IPTS dan potongan elaun berdasarkan jumlah hari pelajar berkenaan bercuti/tidak hadir;
15. Ketua Jabatan hendaklah memastikan pelajar tidak menandatangani surat rasmi jabatan dan tidak membuat keputusan rasmi jabatan serta tidak menjalankan tugas yang melibatkan maklumat terperingkat;
16. Ketua Jabatan hendaklah memastikan pelajar menandatangani perakuan berkenaan dengan Akta Rahsia Rasmi 1972; dan
17. Tempoh latihan amali adalah mengikut tempoh yang ditetapkan oleh institusi pengajian pelajar.

Kemudahan Pembayaran Elaun Pelajar

18. Pelajar akan diberikan kemudahan pembayaran elaun seperti yang termaktub di dalam surat edaran JPA dengan rujukan JPA(L)S.175/4/4-2 bertarikh 24 Ogos 2011;
19. Kadar pembayaran elaun adalah sebanyak RM 15.00 sehari terhad kepada maksimum 3 bulan sahaja tidak termasuk cuti hujung minggu dan cuti am dengan syarat latihan industri tersebut adalah merupakan salah satu syarat untuk pelajar menamatkan pengajian dengan jayanya;
20. Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan tuntutan pembayaran elaun pelajar yang menjalani latihan industri di cawangan masing-masing dengan **mengisi borang tuntutan seperti di *Lampiran I*** yang telah disediakan. Borang tersebut hendaklah disahkan oleh Ketua Jabatan/Penyelia pelajar dan dimajukan kepada urusetia Seksyen Latihan untuk tindakan selanjutnya;
21. Pelajar tidak layak dibayar bayaran elaun lebih masa; dan
22. Pelajar akan menerima bayaran elaun mengikut hari bekerja sahaja tidak termasuk hari cuti awam/umum/hujung minggu.

Lampiran I

PENGESAHAN KEHADIRAN PELAJAR LATIHAN INDUSTRI DI IBU PEJABAT JKR MALAYSIA

Tempoh Latihan Amali :

Bulan yang Dituntut :

Nama :

No. K/P :

Unit :

Jadual Bulan Kehadiran

Bulan Pertama :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Bulan Kedua :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Bulan Ketiga :

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

CATATAN:

/ : Hadir
- : Tidak Hadir
C : Cuti Hari Sabtu,Ahad Dan Kelepasan Am'

Bilangan Hari Hadir (a) :
Kadar bayaran (b) : RM 15.00 (Sehari)
Jumlah [(a) x (b)] : **RM**

PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya ini mengesahkan bahawa pelajar ini telah hadir pada hari-hari tersebut dan menjalankan tugas-tugas yang diarahkan dan pemberian elaun diberi dengan mengikut Surat Edaran JPA dengan rujukan JPA (L)S175/4/4-2 bertarikh 24 Ogos 2011 bahawa kadar elaun adalah RM 15.00 sehari terhad kepada maksimum 3 bulan sahaja. Pelajar akan menerima bayaran elaun mengikut hari bekerja sahaja tidak termasuk hari cuti awam/umum/hujung minggu.

Tandatangan :

Cop Rasmi Pegawai :

Tarikh :

Cop Pejabat

**Dokumen sokongan yang diperlukan adalah salinan kad pengenalan pelajar, surat tawaran penempatan latihan industri, penyata akaun bank dan kad perakam waktu.*

TATACARA TUNTUTAN ELAUN LATIHAN INDUSTRI

UNIT KOMPETENSI

BAHAGIAN PEMBANGUNAN SKIM KEJURUTERAAN

CAWANGAN DASAR DAN PENGURUSAN KORPORAT

IBU PEJABAT JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA

TATACARA TUNTUTAN ELAUN LATIHAN INDUSTRI PELAJAR

1. Dokumen-dokumen berikut **wajib** dikepilkan bersama borang tuntutan elaun latihan industri:
   i. Salinan kad pengenalan pelajar
   ii. Surat permohonan latihan industri daripada Universiti
   iii. Surat tawaran penempatan latihan industri di JKR
   iv. Penyata Akaun Bank
   v. Salinan kad perakam waktu – sekiranya kad perakam menggunakan sistem, mohon dicetak dan dilampirkan bersama.

   ***SEMUA DOKUMEN-DOKUMEN SOKONGAN DI ATAS PERLU DI SAHKAN SEBELUM DIHANTAR.**

2. Semua tuntutan perlu melalui Pejabat Cawangan masing-masing (Penyelia / Pegawai Pembangunan Kompetensi dan Latihan (PPKL)).
3. Senarai Semak dokumen tuntutan latihan industri adalah seperti di ***Lampiran A.***

KESILAPAN YANG PERLU DIELAKKAN SEMASA KEMUKAKAN DOKUMEN TUNTUTAN ELAUN

UNIT KOMPETENSI

BAHAGIAN PEMBANGUNAN SKIM KEJURUTERAAN

CAWANGAN DASAR DAN PENGURUSAN KORPORAT

IBU PEJABAT JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA

KESILAPAN YANG PERLU DIELAKKAN SEMASA KEMUKAKAN DOKUMEN TUNTUTAN ELAUN

1. Penggunaan cecair pemadam (*liquid paper*) di dalam borang dan dokumen adalah dilarang – jika perlu pembetulan, hanya *slash* dan dan *initial* (tandatangan)
2. Waktu keluar dan masuk di dalam *punch card* **perlu tertera/ada** sekalipun pelajar keluar melawat tapak dan sebagainya - perlu ditulis dengan pen dan *initial* (tandatangan)
3. Bagi mana-mana hari yang keluar/masuk tidak menepati waktu pejabat / lewat, perlukan pengesahan penyelia (sebab) dan menurunkan tandatangan di atas kad.
4. Dilarang mengesahkan di atas dokumen yang telah ditandatangani sah (salinan).
5. Pastikan borang dicop jabatan, cop (bulat) dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan.

CONTOH PENGISIAN BORANG TUNTUTAN ELAUN

UNIT KOMPETENSI

BAHAGIAN PEMBANGUNAN SKIM KEJURUTERAAN

CAWANGAN DASAR DAN PENGURUSAN KORPORAT

IBU PEJABAT JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA

Pastikan Borang ini lengkap di isi

[redacted]

Unit Pembangunan Prestasi dan Kompetensi
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Cawangan Pengurusan Korporat
Ting. 2, Blok F, Ibu Pejabat JKR
50582 Kuala Lumpur
(U.P : Mohd Hafizee Bin Haron)

Tarikh :

Tuan,

PENGESAHAN KEHADIRAN PELAJAR LATIHAN INDUSTRI DI IBU PEJABAT JKR MALAYSIA

Tempoh Latihan Amali : 10 minggu
Bulan yang Dituntut : JUN - JULAI

Nama : [redacted]
No.K/P : [redacted]
Unit / Cawangan : CAWANGAN KERJA KESIHATAN

Penggunaan cecair pemadam (liquid paper) di dalam borang adalah dilarang

Jadual Bulan Kehadiran

Bulan Pertama : JUN

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
								✓	✓	✓	✓	✓	C	

Bulan Kedua : JULAI

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
C	✓	✓	✓	✓	✓	C	C	✓	✓	✓	✓	✓	C	C	✓

17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
✓	✓	✓	✓	C	C	✓	✓	✓	✓	✓	C	C	✓	✓

Bulan Ketiga : OGOS

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

CATATAN:

√ : Hadir	- : Tidak Hadir	C : Cuti Hari Sabtu, Ahad Dan Kelepasan Am

Bilangan Hari Hadir (a) : 25 hari
Kadar bayaran (b) : RM 15.00 (Sehari)
Jumlah [(a) x (b)] : RM 375.00

PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya dengan ini mengesahkan bahawa pelajar ini telah hadir pada hari-hari tersebut dan menjalankan tugas-tugas yang diarahkan dan pemberian elaun diberi dengan mengikut Surat Edaran JPA dengan rujukan JPA (L)S175/4/4-2 bertarikh 24 Ogos 2011 bahawa kadar elaun adalah RM 15.00 sehari terhad kepada maksimum 3 bulan sahaja. Pelajar akan menerima bayaran elaun mengikut hari bekerja sahaja tidak termasuk hari cuti umum/hujung minggu.

Pastikan borang dicop dan ditandatangan oleh Ketua Jabatan

Tandatangan :

Cop Rasmi Pegawai :

Tarikh : 31.7.2012

Pastikan semua dokumen sokongan mencukupi

Dokumen sokongan yang diperlukan adalah salinan kad pengenalan pelajar, surat permohonan daripada Institusi, tawaran penempatan latihan industri, penyata akaun bank dan kad perakam waktu.
Semua dokumen sokongan tersebut perlu disahkan sebelum di hantar ke pejabat Cawangan Pengurusan Korporat.

WP1

KAD MENCATAT WAKTU

B. No | NAMA [redacted]

KEM JAB PASUKAN PROJEK JKR. CKK

BAHAGIAN SEKSYEN

BULAN [redacted]

MASUK KELUAR MASUK KELUAR PENYATAAN

WP1

KAD MENCATAT WAKTU

A. No | NAMA [redacted]

KEM JAB PASUKAN PROJEK JKR. CKK

BAHAGIAN SEKSYEN

BULAN [redacted]

Waktu masuk dan keluar di atas *punch card* hendaklah jelas/boleh dibaca (Kalau *double punch*, perlu tandatangan penyelia)

07.28

Bagi mana-mana hari yang keluar/masuk tidak menepati waktu pejabat, perlukan pengesahan penyelia dengan menurunkan tandatangan di atas kad

AMARAN

Sesiapa yang didapati mengetik kad orang lain, tindakan tatatertib akan diambil ke atasnya.

Sesiapa yang didapati mengetik kad orang lain, tindakan tatatertib akan diambil ke atasnya

SALINAN DIAKUI SAH

[redacted]

Pengurus [redacted] Pembinaan (Struktur & Sivil)
Pasukan Projek Khas JKR Putrajaya
Cawangan Kerja Kesihatan
Ibu Pejabat JKR Malaysia

tiap helaian dokumen sokongan (fotokopi) perlu disahkan

KAD MENCATAT WAKTU

B No. 10 | NAMA: [redacted]

KEM./JAB.: Jab. Kerja Raya

BAHAGIAN/SEKSYEN: CM 2 / UTHOM
Caw. Kerja Kesihatan

BULAN: [redacted]

TAR	MASUK	KELUAR	MASUK	KELUAR	KENYATAAN	T/T KETUA
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25	Doktor	masuk	belum	dapat	punch kad	[signature]
26						
27						
28						
29						
30						
31						

PNMB., K.L.

Sebarang sebab-sebab tidak hadir/baru dapat *punch card* dll perlu di catat di kad dan ditandatangani oleh penyelia

AMARAN

Sesiapa yang didapati mengetik kad orang lain, tindakan tatatertib akan diambil ke atasnya.

Salinan Diakui Sah

[redacted]
Penolong Pengarah
Unit Pembangunan Prestasi Dan Kompetensi
Cawangan Pengurusan Korporat
Ibu Pejabat JKR Malaysia
50582 Kuala Lumpur

WP 2 KAD MENCATAT WAKTU

B No	NAMA: [redacted]
KEM./JAB.:	LATIHAN INDUSTRI
BAHAGIAN/SEKSYEN:	

BULAN... [redacted]

TAR	MASUK	KELUAR	MASUK	KELUAR	KENYATAAN	T/T KETUA
16	07:54			17:08		
17	07:45			17:15		
18					SABTU	
19					AHAD	
20	07:50			17:14		
21	07:56			17:06		
22	07:46			17:07		
23	07:57			17:16		
24	07:47			18:30		
25					SABTU	
26					AHAD	
27	07:52			17:06		
28	07:51			16:32		
29	07:43			17:21		
30						
31						

PNMD., K.L.

AMARAN

Sesiapa yang didapati mengetik kad orang lain, tindakan tatatertib akan diambil ke atasnya.

WP 2 Am 403 - C (Pin. 1/86)

KAD MENCATAT WAKTU

A No	NAMA [redacted]
KEM./JAB.	LATIHAN INDUSTRI
BAHAGIAN/SEKSYEN	

BULAN ... [redacted]

TAR	MASUK	KELUAR	MASUK	KELUAR	KENYATAAN	T/T KETUA
1					CUTI UMUM	
2	[illegible]			[illegible]		
3	[illegible]			[illegible]		
4					SABTU	
5					AHAD	
6					CUTI UMUM	
7					CUTI UMUM	
8	[illegible]			[illegible]		
9	[illegible]					
10						
11					SABTU	
12					AHAD	
13						
14						
15						

AMARAN

Sesiapa yang didapati mengetik kad orang lain, tindakan tatatertib akan diambil ke atasnya

Dilarang mengesahkan di atas dokumen yang telah ditandatangani sah (salinan)

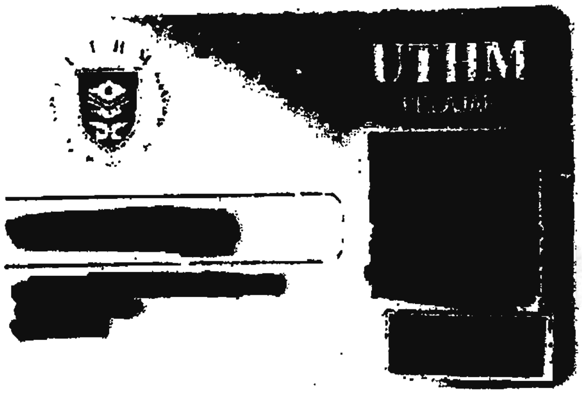
Salinan Diakui Sah

[redacted]

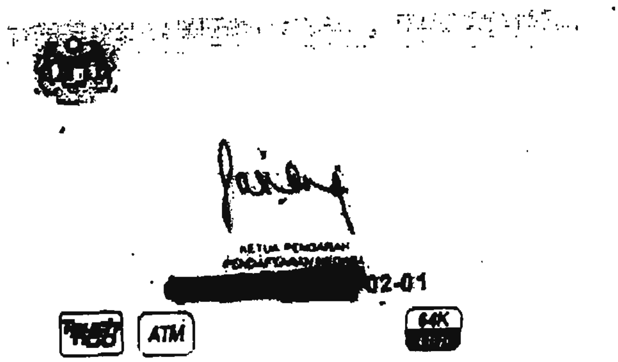
Penolong Pengarah
Unit Pembangunan Prestasi Dan Kompetensi
Cawangan Pengurusan Korporat
Ibu Pejabat JKR Malaysia
50582 Kuala Lumpur

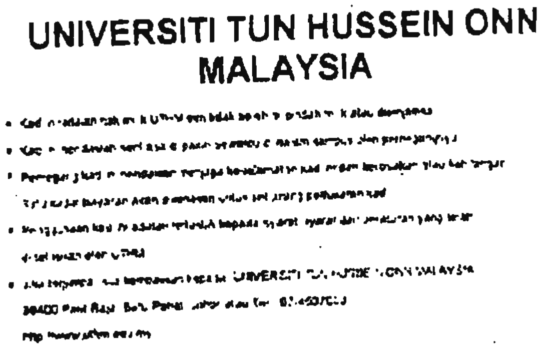
Ir. IDTISHAM BIN L. SALEH
Ketua Pen. Pengarah Kanan
Unit Pengurusan Pentadbiran
JKR WP Putrajaya

8-07 2012 09:21 FAX 0388883888 JKR WP PUTRAJAYA 018



[redacted]





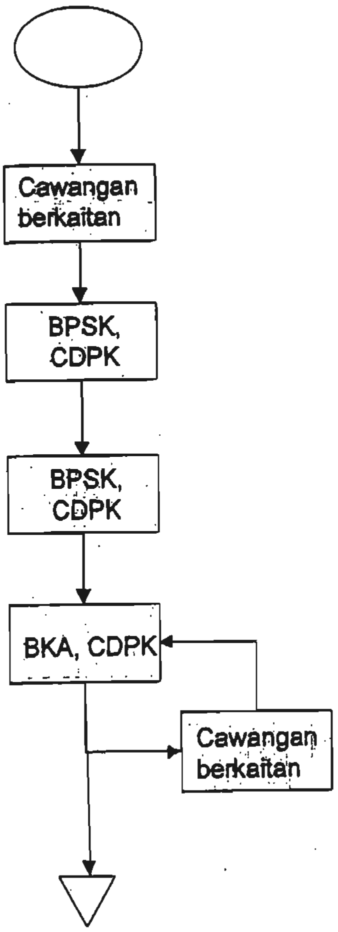
SALINAN DIAKUI SAH

[redacted]

[illegible]
Pasukan Projek Khas KKM Putrajaya
Cawangan Kerja Kesihatan
Ibu Pejabat JKR Malaysia

2 helaian dokumen sokongan (fotokopi) perlu disahkan

CARTA ALIRAN KERJA BAGI TUNTUTAN PEMBAYARAN ELAUN PELAJAR YANG MENJALANI LATIHAN INDUSTRI DI JABATAN KERJA RAYA



Mula

Pejabat Cawangan (pelajar ditempatkan) mengemukakan borang tuntutan pembayaran elaun pelajar yang telah disahkan/diluluskan oleh Penyelia ke Unit Kompetensi, Bahagian Pembangunan Skim Kejuruteraan, Cawangan Dasar dan Pengurusan Korporat

Terima borang tuntutan

Borang tuntutan disemak dan dimajukan kepada Bahagian Kewangan dan Akaun, Cawangan Dasar dan Pengurusan Korporat untuk diproses

Semakan keperluan dokumen akan dibuat oleh BKA, CDPK

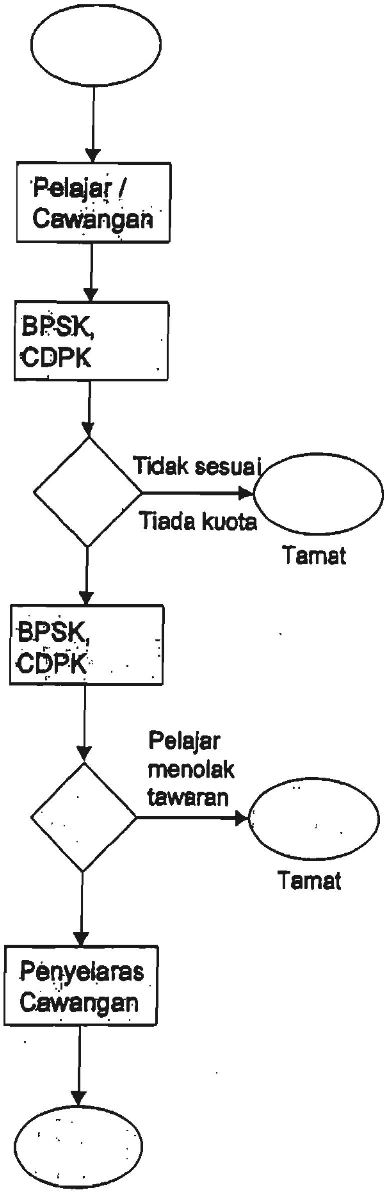
Sekiranya dokumen tidak lengkap, BKA akan mengemukakan pertanyaan ke Cawangan pelajar ditempatkan

Pembayaran di buat kepada Pelajar (Tamat)

Catatan:

BPSK, CDPK – Bahagian Pembangunan Skim Kejuruteraan, Cawangan Dasar dan Pengurusan Korporat
BKA, CDPK – Bahagian Kewangan dan Akaun, Cawangan Dasar dan Pengurusan Korporat

CARTA ALIRAN KERJA BAGI PERMOHONAN DAN PENEMPATAN PELAJAR LATIHAN INDUSTRI DI JABATAN KERJA RAYA



Mula

Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Unit Kompetensi, Bahagian Pembangunan Skim Kejuruteraan, Cawangan Dasar &Pengurusan Korporat melalui laman web jkr (www.jkr.gov.my)

Terima Permohonan lengkap: Surat dari institusi pengajian, Resume terkini, Borang Maklumbalas Penempatan(ke institusi pengajian)

Proses Penilaian Permohonan dilakukan oleh Unit Kompetensi;
Syarat: -Warganegara Malaysia,
-pelajar IPTA/IPTS/ Luar Negara,
-bidang yang diutamakan oleh JKR (bilangan pelajar tertakluk - kepada peruntukan elaun yang diterima oleh JKR kuota setiap cawangan)

Penempatan pelajar dilakukan ke cawangan-cawangan Ibu Pejabat JKR yang sesuai dan surat tawaran dikeluarkan kepada institusi dan pelajar melalui emel

Pelajar memberikan maklum balas sekiranya ingin menolak tawaran

Pelajar ditempatkan (Penyelaras Latihan Industri mengesahkan kehadiran pelajar di dalam sistem – Sistem latihan)
(Borang maklumbalas penempatan- lampiran A)

Tamat

Catatan:

BPSK – Bahagian Pembangunan Skim Kejuruteraan, Cawangan Dasar & Pengurusan Korporat

CAWANGAN KERJA KESIHATAN
IBU PEJABAT JKR MALAYSIA
(MEMO DALAMAN)

No. Fail : (84)dlm. PKR(CKK)PS.Q/H2/01/A
Tarikh : 02 Julai 2012

[redacted]
KETUA PENOLONG PENGARAH KANAN
PASUKAN PROJEK INSTITUT KANSER NEGARA
CAWANGAN KERJA KESIHATAN

Puan,

PENEMPATAN PELAJAR UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN BAGI LATIHAN INDUSTRI
BIDANG : IJAZAH SARJANA MUDA KEJURUTERAAN AWAM
PELAJAR: [redacted]

Dengan segala hormatnya perkara di atas dan surat ruj. No. (30)JKR.KPKR:020-020/18 Jld.51 bertarikh 20 Jun 2012 adalah dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa pelajar ini akan ditempatkan ke pasukan projek puan bermula dari tarikh 2 Julai 2012 sehingga 7 September 2012.

3. Semoga pihak puan dapat membantu pelajar berkenaan untuk menjalani latihan industri mereka dengan jayanya.

Sekian, terima kasih.

SALINAN DIAKUI SAH
[redacted]
Pengurus [illegible]
Pasukan Projek [illegible] KKM Putrajaya
Cawangan Kerja Kesihatan
Ibu Pejabat JKR Malaysia

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Setiap helaian dokumen sokongan (fotokopi) perlu disahkan

Nazwan
Zainul
Mazlinah
Hairul
] tunjuk ajar

3/7/2012

[redacted]
Ketua Penolong Pengarah Kanan
Unit Pengurusan Korporat
Cawangan Kerja Kesihatan
Ibu Pejabat JKR, Malaysia

S.K 1. Pengarah,
Cawangan Kerja Kesihatan

2. Unit Pentadbiran

3. Fail

UNIVERSITI
TUN HUSSEIN ONN
MALAYSIA

FAKULTI KEJURUTERAAN AWAM DAN
ALAM SEKITAR
Tel 07-4537302 / 7309 Faks : 07-4536070

UTHM/FKAAS/100-14/2/5 Jld II(15)

10 February, 2012

To Whom It May Concern

Sir/Madam,

APPLICATION FOR INDUSTRIAL TRAINING PLACEMENT FOR THIRD SEMESTER 2011/2012

With all I refer to the above.

2. Please be informed that the name below is a full-time degree student in Civil Engineering at the Faculty of Civil and Environmental Engineering, Universiti Tun Hussein Onn Malaysia, 86400 Parit Raja, Batu Pahat, Johor.

NAME	I/C NUMBER	MATRIC NUMBER
[redacted]	[redacted]	[redacted]

3. The Faculty would like to seek your cooperation and assistance to accommodate this student in your company. For your information, the period for students to undergo industrial training is from 25/06/2012 - 31/08/2012 which is for 10 weeks. Hopefully, the opportunity provided by your company can help the student to undergo industrial training successfully.

All cooperation is greatly appreciated.

Thank you.

SALINAN DIAKUI SAH

[redacted]
Pengurus Besar Pembinaan (Struktur & Sivil)
Pasukan Projek Khas IKN Putrajaya
Cawangan Kerja Kesihatan
Ibu Pejabat JKR Malaysia

"WITH WISDOM, WE EXPLORE"

Setiap helaian dokumen sokongan (fotokopi) perlu disahkan

Sincerely,

DR. MOHD IRWAN BIN JUKI
Deputy Dean (Academic & International)
Faculty of Civil and Environmental Engineering
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

s.k. Dr. Hartini Binti Kasmin
Industrial Training Coordinator, FKAAS

[redacted]

Statements

s

nts

count

count

est

vestment

d

ment

ery Status

Statement Summary

View Statement

[redacted]

Select account: [redacted] IMTEEN-I SAVINGS ACCOUNT

Statement Summary

[redacted]

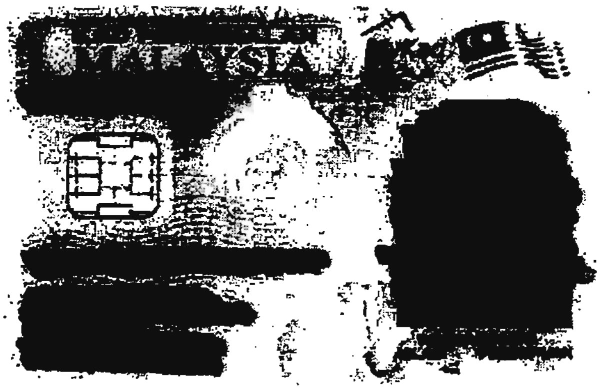
Account Type	IMTEEN-I SAVINGS ACCOUNT
Account Number	[redacted]
Account Name	[redacted]
Islamic Contract	MUDHARABAH

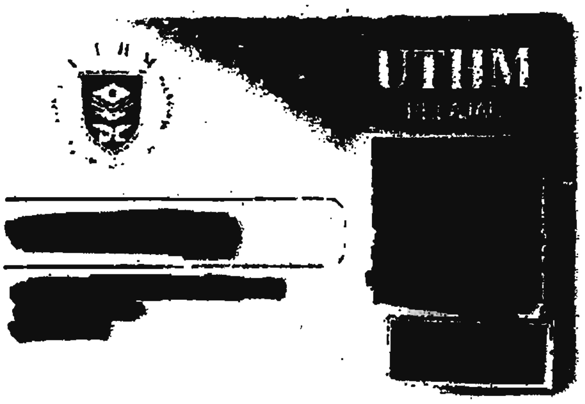
SALINAN DIAKUI SAH

[redacted]

Pengurus Bahan Pembinaan (Awam & Sivil)
Pasukan Projek Khas KKM Putrajaya
Cawangan Kerja Kesihatan
Ibu Pejabat JKR Malaysia

Setiap helaian dokumen sokongan (fotokopi) perlu disahkan





KETUA PENGARAH
PENDAFTARAN NEGARA

[redacted]02-01

ATM

64K

UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

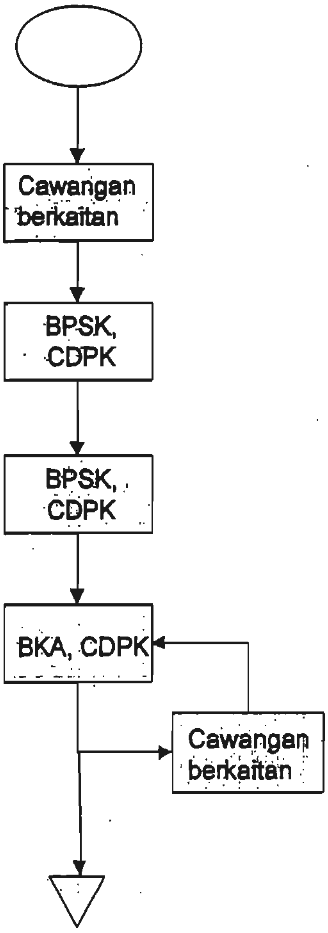
SALINAN DIAKUI SAH

[redacted]

Pengurus Besar Pembinaan (Struktur & Sivil)
Pasukan Projek Khas IKN Putrajaya
Cawangan Kerja Kesihatan
Ibu Pejabat JKR Malaysia

? helaian dokumen sokongan (fotokopi) perlu disahkan

CARTA ALIRAN KERJA BAGI TUNTUTAN PEMBAYARAN ELAUN PELAJAR YANG MENJALANI LATIHAN INDUSTRI DI JABATAN KERJA RAYA



Mula

Pejabat Cawangan (pelajar ditempatkan) mengemukakan borang tuntutan pembayaran elaun pelajar yang telah disahkan/diluluskan oleh Penyelia ke Unit Kompetensi, Bahagian Pembangunan Skim Kejuruteraan, Cawangan Dasar dan Pengurusan Korporat

Terima borang tuntutan

Borang tuntutan disemak dan dimajukan kepada Bahagian Kewangan dan Akaun, Cawangan Dasar dan Pengurusan Korporat untuk diproses

Semakan keperluan dokumen akan dibuat oleh BKA, CDPK

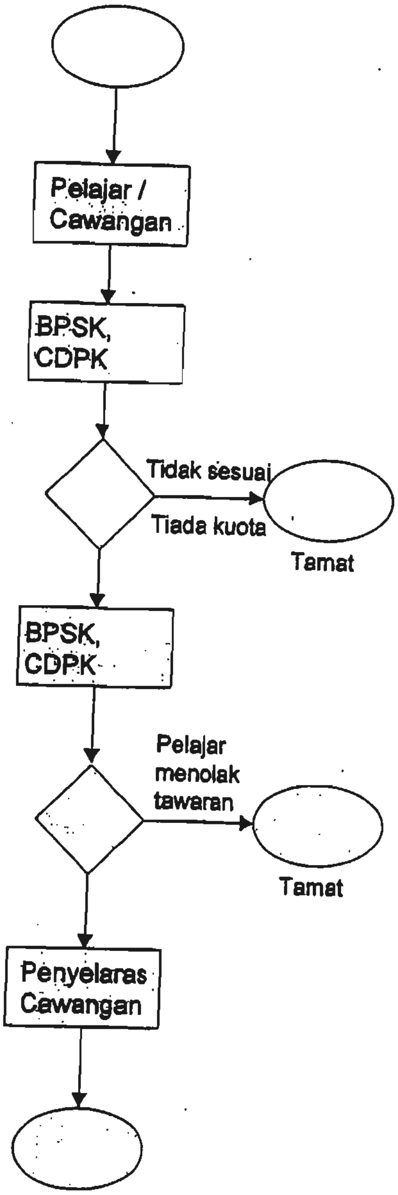
Sekiranya dokumen tidak lengkap, BKA akan mengemukakan pertanyaan ke Cawangan pelajar ditempatkan

Pembayaran di buat kepada Pelajar (Tamat)

Catatan:

BPSK, CDPK – Bahagian Pembangunan Skim Kejuruteraan, Cawangan Dasar dan Pengurusan Korporat
BKA, CDPK – Bahagian Kewangan dan Akaun, Cawangan Dasar dan Pengurusan Korporat

CARTA ALIRAN KERJA BAGI PERMOHONAN DAN PENEMPATAN PELAJAR LATIHAN INDUSTRI DI JABATAN KERJA RAYA



Mula

Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Unit Kompetensi, Bahagian Pembangunan Skim Kejuruteraan, Cawangan Dasar &Pengurusan Korporat melalui laman web jkr (www.jkr.gov.my)

Terima Permohonan lengkap: Surat dari institusi pengajian, Resume terkini, Borang Maklumbalas Penempatan(ke institusi pengajian)

Proses Penilaian Permohonan dilakukan oleh Unit Kompetensi;
Syarat: -Warganegara Malaysia,
-pelajar IPTA/IPTS/ Luar Negara,
-bidang yang diutamakan oleh JKR (bilangan pelajar tertakluk - kepada peruntukan elaun yang diterima oleh JKR kuota setiap cawangan)

Penempatan pelajar dilakukan ke cawangan-cawangan Ibu Pejabat JKR yang sesuai dan surat tawaran dikeluarkan kepada institusi dan pelajar melalui emel

Pelajar memberikan maklum balas sekiranya ingin menolak tawaran

Pelajar ditempatkan (Penyelaras Latihan Industri mengesahkan kehadiran pelajar di dalam sistem – Sistem latihan)
(Borang maklumbalas penempatan- lampiran A)

Tamat

Catatan:

BPSK – Bahagian Pembangunan Skim Kejuruteraan, Cawangan Dasar & Pengurusan Korporat