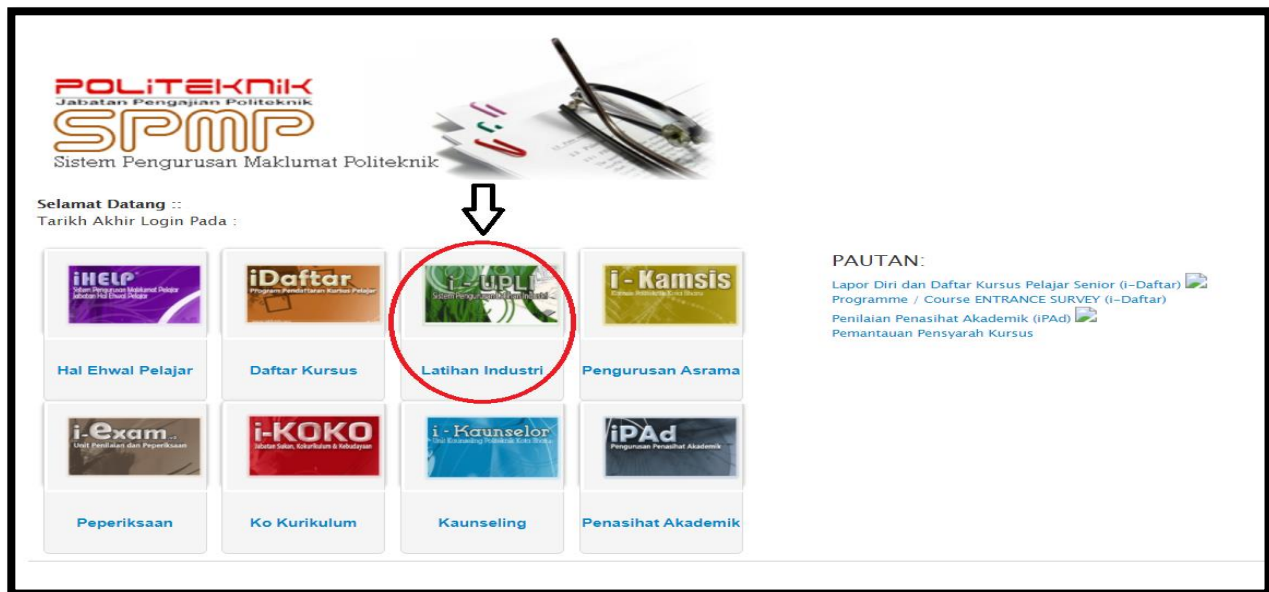


PANDUAN MENCETAK SURAT PENEMPATAN LAPOR DIRI PELAJAR LATIHAN INDUSTRI DAN DOKUMEN KEBENARAN RENTAS BAHAGIAN/DAERAH/NEGERI

- 1) LOG MASUK KE SISTEM SPMP
- 2) PILIH MENU “i-UPLI” (LATIHAN INDUSTRI)



- 3) PILIH “i-UPLI VERSI LAMA”



- 4) KLIK PADA PERKATAAN DI DALAM KOTAK MERAH “PERLAKSANAAN SEBELUM LI”.

SESI PILIHAN : JUN2020 | JUN 2020 | [Utama SPMP](#) | [Menu UPLI](#) | [Logout](#) | Versi: 7.8

Carta Alir Pelaksanaan • Perlaksanaan Sebelum LI ← • Perlaksanaan Semasa LI • Perlaksanaan Selepas LI Manual Pengguna • Panduan Akses i-UPLI • Panduan Memuat Turun Dokumen • Panduan Semak dan Cari Tempat LI • Panduan Pilih dan Daftar Tempat LI	Pautan Utama • Sistem Pengurusan Maklumat Pelajar (SPMP) • Makluman Pelajar	Makluman Semasa Makluman kepada pelajar yang ingin mendaftarkan modul latihan industri, sila klik pada menu Carta Alir Pelaksanaan Sebelum/Semasa/Selepas LI untuk tujuan mencetak borang dan makluman lanjut bagi aktiviti yang berlaku di Unit Perhubungan dan Latihan Industri. Harap Maklum
--	--	--

Sebarang masalah atau pertanyaan bolehlah berhubung terus dengan pegawai unit perhubungan dan latihan industri di talian yang telah dinyatakan.

Politeknik Kuching Sarawak
 © Copyright Unit Perhubungan Dan Latihan Industri
 Politeknik Kota Bharu, Kelantan

- 5) KLIK PADA PERKATAAN DI DALAM KOTAK MERAH “CETAK SURAT PENEMPATAN PELAJAR” DAN KLIK PADA PERKATAAN DI DALAM KOTAK BIRU “MUAT TURUN BORANG PERMIT PERGERAKAN”.

SESI SEMASA : JUN 2020 | [Menu Utama](#) | [Logout](#)

CARTA ALIR PROSEDUR SEBELUM LI

Borang Pendaftaran Modul

- Borang Pendaftaran Kursus Latihan Industri / Modul
(Sila cetak dan dapatkan tandatangan Penasihat Akademik. Sila kembalikan borang ini ke Unit Perhubungan dan Latihan Industri)

Borang Latihan Industri

- Surat Memohon Tempat Bagi Program Latihan Industri
- Borang Biodata Dan Resume Pelajar
- Borang Jawapan
- Surat Lepas Tanggungan
- Semakan Senarai Syarikat dan Organisasi
- Borang Cadangan Bidang Tugas

Kemaskini Rekod HEP ke Rekod Latihan Industri

- Kemaskini Rekod Terkini Dari Hal Ehwal Pelajar
Pastikan rekod telah dikemaskini melalui Sistem iHELP dahulu dan telah disahkan permohonan anda oleh pegawai UPLI.

Pendaftaran Nama dan Alamat Syarikat

- Permohonan Telah Disahkan Oleh Pegawai Unit Perhubungan Dan Latihan Industri

Status Pengesahan Pegawai Latihan :
Alamat Syarikat Yang Didaftarkan :
 PENGARAH
 JABATAN KERJA RAYA TAWAU
 BATU 4, JALAN APAS PETI SURAT 200
 91007TAWAU
 SABAH
 Tel: 089-911066
 Faks :
 Nama Pegawai : _____

Status Permohonan

- Sesi Latihan : DISEMBER 2020
- Status Permohonan :: PERMOHONAN TELAH DITERIMA
- Status Daftar Syarikat/Organisasi :: PERMOHONAN TEMPAT LATIHAN TELAH DISAHKAN ←
 Sila Klik Untuk Cetak Surat Penempatan
- Status Keputusan Mengikut Latihan Industri Hanya Boleh Diketahui pada tarikh keputusan peperiksaan akhir diumumkan. Harap Maklum

Muat Turun Borang permit pergerakan PKPB ←

6) SILA CETAK 'SURAT PENEMPATAN PELAJAR LATIHAN INDUSTRI'.



POLITEKNIK KUCHING SARAWAK
KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI
KM 22, Jalan Matang
93050 Kuching
Sarawak



Tel: 082-845596/7/8
Faks: 082-845023
Laman web: www.poliku.edu.my
GPS : 1.630823, 110.195364

Ref. : PKS.700-6/2/5 (DECEMBER 2020)
Date :

Students : [REDACTED]
IC No. : [REDACTED]
Address : KAMPUNG PASIR PUTIH JALAN SIN SAN
KAMPUNG PASIR PUTIH
91000, TAWAU
SABAH

INDUSTRIAL TRAINING PLACEMENT 01 MARCH 2021 - 16 JULY 2021

Kindly refer to the above matter.

2. Please be informed that you required to report and present yourself for your Industrial Training as followed:

Organization : JABATAN KERJA RAYA TAWAU
Address : BATU 4, JALAN APAS
PETI SURAT 200
91007, TAWAU
SABAH

Training Duration : 01 MARCH 2021 - 16 JULY 2021
Date of Reporting : 01 MARCH 2021
Time : 8.00 am

Contact Person :
Documents Needed : a. Industrial Training Placement's Letter
b. Student's Card
c. Reflective Journal Book

3. After reporting, you are required to complete the following cards (can be found at the back of the Reflective Journal book), Confirmation of Reporting to the Industry Card and Student Personal Information Card. All the above documents must be sent or posted to Politeknik Kuching Sarawak within one (1) week after reported for duty in the organization. Failing which, you shall be deemed to not report on the organization and can be subject to disciplinary action (see article 8.7 Punitive Action). If there is a change of address (but same organization) or your home address and contact, you are required to fill up the Change of Address Form and send it to UPLI immediately. Please be reminded that change of placement is Not Permitted.

4. This Self-Disclosure Letter will be terminated automatically in case of a non-compliance with any of the conditions listed in paragraph 4.6. (Training Placements) in the Industrial Training Guidebook (Garis Panduan Latihan Industri). The process of reporting to the organization is subject to the decision of Politeknik Kuching Sarawak Examination Committee. If the decision of Politeknik Kuching Sarawak Examination Committee states that you are not eligible for Industrial Training, you are required to report and present yourself to Politeknik Kuching Sarawak on the date given.

5. While undergoing industrial training, you are still subjected to polytechnics rules and regulations and at the same time must adhere to regulations / directives set by the organizations.

6. Lastly, this letter will be deemed void if it is found that you do not comply to any of the conditions stated in the Industrial Training Guidelines for student (2013 Edition) or if your examinations result do not qualify you for Industrial Training. If the results stated you are not qualified for Industrial Training, you are required to report back to Politeknik Kuching Sarawak on the date specified.

7. Any enquiries concerning Industrial training, please refer to Industrial Training Guidelines for student (2013 Edition) for further information or you can contact us at UPLI for clarification.

Thank you.

(NIK SYAHRUL FAIZAL BIN NIK MAT)

p.p Director
Politeknik Kuching Sarawak

7) SILA CETAK “BORANG PERMIT PERMOHONAN PERGERAKAN MERENTAS”

NO. SIRI:



PERMIT PERGERAKAN PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN BERSYARAT (PKPB)

Kepada : Ketua Polis Balai

Kawasan Pentadbiran Daerah :

1. Butir-Butir Pemohon

1.1 Nama :

1.2 Kad Pengenalan : 1.3 Warganegara :

1.4 No. Paspot (Bukan Warganegara) :

1.5 Alamat :

1.6 No. Telefon : 1.7 Emel :

1.8 Jenis Kenderaan / No. Pendaftaran:

1.9 Jumlah Orang : orang (Lampirkan Butir-Butir Individu)

1.10 Tarikh / Masa Meninggalkan Rumah :

1.11 Tarikh / Masa Dijangka Balik Ke Rumah :

1.12 Alamat Penuh Destinasi :

2. Sebab-sebab permohonan pergerakan:-

.....

.....

.....

.....

Tandatangan Pemohon :

Tarikh :

Kegunaan Ketua Polis Balai

Keputusan Permohonan : Diluluskan / Tidak Diluluskan

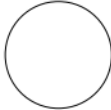
Ulasan :

Tandatangan :

Nama (Huruf Besar) :

Pangkat & Jawatan :

Tarikh :



Cop Rasmi
Salinan Asal sahaja
sah laku

INFO : SILA BAWA BERSAMA

- 1) Surat Penempatan Pelajar Latihan Industri.
- 2) Borang Permohonan Permit Pergerakan yang sudah dilengkapi oleh pelajar serta disahkan oleh mana-mana Pegawai Polis dari Balai Polis yang berdekatan.
- 3) Salinan fotokopi Kad Pengenalan pelajar.
- 4) Kad Matrik pelajar.

TAMAT