


 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTM CPP.(O).10
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN LATIHAN PRAKTIK	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 1/9

**PROSEDUR
PENGENDALIAN LATIHAN PRAKTIK
PK.UiTM CPP.(O).10**

	DISEDIAKAN OLEH	DISEMAK OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN			
NAMA	BADRUL NIZAM BIN ISMAIL	PROF. MADYA IR. DR. AHMAD RASHIDY RAZALI	PROFESOR. Ts. DR. SALMIAH KASOLANG
JAWATAN	PENSYARAH	WAKIL PENGURUSAN	REKTOR KAMPUS
TARIKH	JULAI 2021	JULAI 2021	JULAI 2021

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).10
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN LATIHAN PRAKTIK	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 2/9

REKOD PINDAAN TERKAWAL

Adalah menjadi tanggungjawab Pemegang Dokumen untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua **pindaan** yang dinyatakan.

HALAMAN DIPINDA

Tarikh	No. Keluaran/ Pindaan	No. Para	Muka surat	Bentuk Pindaan	Tarikh Diluluskan

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).10
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN LATIHAN PRAKTIK	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 3/9

KANDUNGAN	MUKASURAT
1. Objektif	4
2. Skop	4
3. Dokumen Rujukan	4
4. Definisi	5
5. Singkatan	5
6. Tanggungjawab dan Tindakan	6
7. Rekod Kualiti	8
8. Lampiran	9

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).10
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN LATIHAN PRAKTIK	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 4/9

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan pengendalian latihan praktik dijalankan mengikut prosedur yang telah ditetapkan dan berkualiti tinggi.

2.0 SKOP

Prosedur ini diterimapakai oleh UiTMPP bagi mengendalikan latihan praktik dan mengambil tindakan semasa berhadapan dengan keadaan yang memungkinkan berlakunya sesuatu ketidakpatuhan atau kepincangan dalam sistem pengurusan latihan praktik.

3.0 DOKUMEN RUJUKAN

BIL.	JENIS DOKUMEN	NO. DOKUMEN
1.	Manual Kualiti <ul style="list-style-type: none"> • Pengendalian Penilaian dan Peperiksaan • Penilaian dan Peperiksaan 	MK.UiTMPP.05 <ul style="list-style-type: none"> • Seksyen 3.3.4 • Seksyen 3.3.5

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).10
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN LATIHAN PRAKTIK	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 5/9

4.0 DEFINISI

Pensyarah Pemantau Latihan Praktik	Pensyarah UiTM yang dilantik untuk melawat dan memantau pelajar yang sedang menjalani latihan praktik.
Koordinator Latihan Praktik	Pensyarah UiTM yang dilantik untuk menyelaraskan latihan praktik dengan terurus dan lancar.
Pelajar	Pelajar yang akan menjalankan latihan praktik
Syarikat / Industri	Syarikat atau industri yang membenarkan latihan praktik dijalankan di premis mereka
Penyelia Industri	Pegawai daripada industri yang menyelaras dan memantau pelajar yang sedang menjalani latihan praktik

5.0 SINGKATAN

UiTMPP	: Universiti Teknologi MARA Cawangan Pulau Pinang
KLP	: Koordinator Latihan Praktik
KP	: Ketua Program
LP	: Latihan Praktik
PPLP	: Pensyarah Pemantau Latihan Praktik
WF	: Wakil Fakulti
FPHP	: Fakulti Pengurusan Hotel dan Perlancongan
FF	: Fakulti Farmasi
FSK	: Fakulti Sains Kesihatan

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).10
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN LATIHAN PRAKTIK	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 6/9

6.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
KLP	1. Keluarkan notis LP kepada pelajar. [LM.UiTMPP.(O).10/02]
KLP, WF	2. Adakan taklimat awal kepada pelajar yang akan menjalani LP. 3. Sediakan skop latihan dan bidang tugas pihak industri. Rujuk Garis Panduan dan Syarat-Syarat Latihan Praktik. [LM.UiTMPP.(O).10/03]
KLP	4. Edar Borang Penempatan LP [LM.UiTMPP.(O).10/04] untuk diisi oleh pelajar LP dan dikembalikan kepada KLP. * * Bagi program FPHP, FF dan FSK, Borang Resume Pelajar diedarkan kepada pelajar untuk diisi dan dikembalikan kepada Fakulti. [LM.UiTMPP.(O).10/04/01]
KLP	5. Majukan permohonan pelajar kepada industri untuk pengesahan penerimaan * [LM.UiTMPP.(O).10/05] [LM.UiTMPP.(O).10/06] [LM.UiTMPP.(O).10/07] * Bagi program FPHP, FF dan FSK, rating pelajar berdasarkan kepada pencapaian akademik, disiplin, pemakaian, personaliti diri dilakukan bagi tujuan penempatan latihan industri.

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).10
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN LATIHAN PRAKTIK	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 7/9

KLP	6. Terima maklumbalas daripada industri untuk tawaran LP. [LM.UiTMPP.(O).10/06]
KLP	7. Hantar surat ucapan terima kasih kepada industri yang telah mengesahkan penerimaan pelajar. [LM.UiTMPP.(O).10/08]
KLP	8. Sekiranya pemilihan pelajar tidak diterima oleh industri, ulang langkah 5.
KLP, WF	9. Taklimat kepada PPLP.
KLP, KP	<p>10. Adakan taklimat akhir kepada pelajar.</p> <p>Penyerahan dokumen-dokumen: -</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Salinan kedua surat pengesahan industri [LM.UiTMPP.(O).10/06] ii. Buku log [LM.UiTMPP.(O).10/09] iii. Borang laporan penilaian prestasi industri [LM.UiTMPP.(O).10/10] [LM.UiTMPP.(O).10/10/01] – FPHP sahaja iv. Surat indemnity [LM.UiTMPP.(O).10/11]* <p>* Bagi program FPHP, surat indemnity tidak akan diberi kepada pelajar tetapi diganti dengan surat Perjanjian Latihan Praktik yang harus ditandatangani oleh pelajar dan dikembalikan kepada fakulti. [LM.UiTMPP.(O).10/11/01]</p>

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).10
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN LATIHAN PRAKTIK	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 8/9

PPLP	11. Adakan lawatan semasa pelajar menjalani LP.
KLP	12. Terima laporan penuh dan buku log daripada pelajar yang tamat LP dalam masa seminggu selepas semester bermula.

7.0 REKOD KUALITI

BIL.	JENIS/REKOD	RUJUKAN	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN
1.	Rekod Permohonan LP Pelajar		Pejabat Fakulti	3-5 tahun
2.	Rekod Surat Indemnity		Pejabat Fakulti	3-5 tahun
3.	Rekod Penempatan LP		Pejabat Fakulti	3-5 tahun
4.	Rekod Pengesahan Penempatan LP		Pejabat Fakulti	3-5 tahun
5.	Rekod Buku Log		Pejabat Fakulti	3-5 tahun
6.	Rekod Resume Pelajar		Pejabat Fakulti	3-5 tahun
7.	Rekod Perjanjian LP		Pejabat Fakulti	3-5 tahun

 UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA	PROSEDUR KUALITI OPERASI	NO. RUJUKAN : PK.UiTMPP.(O).10
		NO. KELUARAN : 04
	PROSEDUR PENGENDALIAN LATIHAN PRAKTIK	NO. PINDAAN : 00
		TARIKH KUATKUASA : JULAI 2021
		MUKA SURAT : 9/9

8.0 LAMPIRAN

BIL	KETERANGAN LAMPIRAN	NOMBOR LAMPIRAN
1.	Carta Alir Pengendalian Latihan Praktik	LM.UiTMPP.(O).10/01
2.	Notis Latihan Praktik	LM.UiTMPP.(O).10/02
3.	Garis Panduan dan Syarat-syarat Latihan Praktik	LM.UiTMPP.(O).10/03
4.	Borang Penempatan Latihan Praktik	LM.UiTMPP.(O).10/04 LM.UiTMPP.(O).10/04/01 (FPHP, FF, FSK: Resume Pelajar)
5.	Borang Permohonan Menjalani Latihan Praktik	LM.UiTMPP.(O).10/05
6.	Borang Pengesahan Latihan Praktik	LM.UiTMPP.(O).10/06
7.	Rating Pelajar (FPHP, FF, FSK)	LM.UiTMPP.(O).10/07
8.	Surat Ucapan Terima Kasih	LM.UiTMPP.(O).10/08
9.	Buku Log	LM.UiTMPP.(O).10/09
10.	Borang Laporan Penilaian Prestasi Industri	LM.UiTMPP.(O).10/10 LM.UiTMPP.(O).10/10/01 (FPHP sahaja)
11.	Surat Pengakuan Pelajar (FKA)	LM.UiTMPP.(O).10/11
12.	Surat Indemnity (FPHP: Surat Perjanjian LP)	LM.UiTMPP.(O).10/11/01