

# TAKLIMAT PENGENALAN LI SESI 2 2023/2024

UNIT PERHUBUNGAN & LATIHAN INDUSTRI  
MHD AFANDI BIN MUHAMMAD ALINAFIAH

## **TAKLIMAT PENGENALAN LI SESI 2 2023/2024**

**TARIKH : 14 SEPT 2023**  
**HARI : KHAMIS**  
**MASA : 2.00 pm – 6.00 pm**

**EN. MHD AFANDI BIN  
MUHAMMAD ALINAFIAH**

# CARTA ORGANISASI & MAKLUMAT ASAS **UPLI, PMJ**

BANGUNAN CISEC TINGKAT 3

07-7980001 ext 2542

07-7995255 (FAX)

012-6555474 (HP)



# CARTA ORGANISASI PLIJ JKE



**KETUA PLIJ JKE  
(SUHAILA BINTI SHARIF)**

(0197179200)



**SYAHROM BIN ZAKARIA**



**TURINA BINTI TUMERAN**

# CARTA ORGANISASI PLIJ JTMK



PUZIAHHAIZA  
BINTI PAZUI



SITI HAJAR BINTI  
MAT ZAN



MOHD ASRAF BIN  
ABU BAKAR



ABDUL FARID  
BIN AZMI

# CARTA ORGANISASI PLIJ JP



**KETUA PLIJ JP  
(ZALUNA BINTI BASIRON)**

**(0137687353)**



**NUR HAFIZAH BINTI  
MAHMUDDIN**

**Adakah anda  
layak menjalani  
Latihan Industri ?**



# Bagaimana nak **daftar** Latihan Industri ?



# **LANGKAH-LANGKAH PERLU DIAMBIL**

1. PENDAFTARAN iUPLI SPMP
2. DOKUMEN-DOKUMEN SOKONGAN
3. PENGESAHAN/SOKONGAN DARI PA
4. PENGESAHAN UPLI (PLIJ)
5. PERMOHONAN KE INDUSTRI/FIRMA
6. MAKLUMBALAS PERMOHONAN
7. LAIN-LAIN PERKARA

# PENDAFTARAN iUPLI SPMP



STEP

1

**LAYARI LAMAN SESAWANG :**  
**<http://spmp.pmj.edu.my>**

**Login :**

**No.Kad Pengenalan**

**No.Pendaftaran**

**Selamat Datang :**

No.KP

Katalaluan / No. Pend

**Login Pengguna**

---

**Makluman:** Pelajar adalah diminta untuk menggunakan No.KP dan No.Pendaftaran untuk login ke portal ini. Bagi para pensyarah/staf , sila gunakan no.kpb dan katalaluan masing-masing. Sebarang masalah , sila majukan kepada administrator.

**SPMP**

**SPMP**

Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik

Politeknik Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah



Selamat Datang :: NICKHOLAS BIN LAINI ( Pelajar )

Tarikh Akhir Login Pada :

 iHELP Sistem Pengurusan Maklumat Pelajar Jabatan Hal Ehwal Pelajar	 iDaftar Program Pendaftaran Kursus Pelajar	 i-UPLI Sistem Pengurusan Latihan Industri	 i-Kamsis Kemas Politeknik Kota Bharu
Hal Ehwal Pelajar	Daftar Kursus	Latihan Industri	Pengurusan Asrama
 i-Exam Unit Penilaian dan Peperiksaan	 i-KOKO Jabatan Sukan, Kokurikulum & Kebudayaan	 i-Kaunselor Jabat Kaunseling Politeknik Kota Bharu	 Penasihat Akademik
Peperiksaan	Ko Kurikulum	Kaunseling	Penasihat Akademik

A large red arrow points from the text "Pengurusan Asrama" in the fourth column towards the bottom right corner of the page.



PAUTAN:

Lapor Diri dan Daftar Kursus Pelajar Senior (i-Daftar)  
Programme / Course ENTRANCE SURVEY (i-Daftar)  
Penilaian Penasihat Akademik (iPAD)

UTILITI:

Tukar Kata Laluan

Login SPMP

- [Klik di sini](#)

Selamat Datang

- > UTAMA UPLI
- > MENU UPLI
- > PENDAHULUAN / PENGENALAN / MISI / VISI
- > CARTA ORGANISASI
- > SISTEM PENILAIAN
  - :: Literasi Aktif
- > MANUAL PENGGUNA
- > FAQ

**i-UPLI**  
Politeknik Mersing  
Unit Perhubungan dan Latihan Industri

Selamat Datang :: Pengguna : NICKHOLAS BIN LAINI [ Pelajar ]

**Versi Lama**

**Versi Lama**

**Versi Baharu**

**Versi Baharu**

**Status Server LI Zoning**

Status Server :  
: SAMBUNGAN LIZONING BERJAYA

• Klik di sini

# PENDAFTARAN KURSUS LI

Selamat Datang

BERITA/MAKLUMAN

MENU UPLI

PENDAHULUAN / PENGENALAN / MISI / VISI

CARTA ORGANISASI

SISTEM PENILAIAN

Literasi Aktif

MANUAL PENGGUNA

FAQ

i-UPLI

Politeknik Mersing

Unit Perhubungan dan Latihan Industri

Unit Perhubungan dan Latihan Industri

Hi.. NICKHOLAS BIN LAINI [ Pelajar ]

SESI SEMASA : JUN2019 | JUN 2019 | [Utama SPMP](#) | [Menu UPLI](#) | [Logout](#) | Versi: 9.2.0

/Makluman Latihan : [Makluman Pertukaran Tempat LI Sesi Jun 2019](#) [Tempoh Latihan Industri \(LI\) Sesi Jun 2019](#)

<p><b>Utama</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Utama SPMP</a></li><li>• <a href="#">Makluman Pelajar</a></li></ul> <p><b>Carta Perlaksanaan</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Carta Alir Sebelum LI</a></li></ul>	<p><b>Perlaksanaan Sebelum LI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#"><u>Daftar Untuk Menjalani LI</u></a></li></ul> <p><b>Perlaksanaan Semasa LI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Kemaskini Alamat Kedudukan Semasa Menjalani LI</a></li></ul>	<p><b>Tawaran Menjalani LI</b></p> <p><b>Makluman Dari LI ZONING:</b></p> <p>Senarai Firma yang menawarkan tempat untuk menjalani latihan industri.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• EZ DIET SDN BHD NO.C1-M,JLN.SELAMAN 1, DATARAN</li></ul>
--	--	--

**Klik di sini**

Selamat Datang

> BERITA/MAKLUMAN

> MENU UPLI

> PENDAHULUAN / PENGENALAN / MISI / VISI

> CARTA ORGANISASI

> SISTEM PENILAIAN

:: Literasi Aktif

> MANUAL PENGGUNA

> FAQ

# i-UPLI

## Politek Mersing

Unit Perhubungan dan Latihan Industri

Unit Perhubungan dan Latihan Industri

Hi.. NICKHOLAS BIN LAINI [ Pelajar ]

SESI SEMASA : JUN2019 | JUN 2019 | [Utama SPMP](#) | [Menu UPLI](#) | [Logout](#) | Versi: 9.2.0

### Pendaftaran dan Status

- Daftar / Status Untuk Menjalani Latihan Industri **STEP 1**

Gesi Lat.Industri  
Belum memohon :

Status Memohon  
**BELUM MEMOHON**

Status PA  
**BELUM MEMOHON**

Status KUPLI/PLIJ/PPLI  
**BELUM MEMOHON**

### Borang Latihan Industri

- Surat Memohon Tempat Bagi Program Latihan Industri **STEP 2**
- Doc 1 :  
**BORANG JAWAPAN.pdf**
- Doc 2 :  
**MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR.pdf**
- Doc 3 :  
**S. LEPAS TANGGUNG (IBUBAPA-PENJAGA).pdf**

- Klik di sini

- > BERITA/MAKLUMAN
- > MENU UPLI
- > PENDAHULUAN / PENGENALAN / MISI / VISI
- > CARTA ORGANISASI
- > SISTEM PENILAIAN
- :: Literasi Aktif
- > MANUAL PENGGUNA
- > FAQ

# i-UPLI

## Politeknik Mersing

Unit Perhubungan dan Latihan Industri

Unit Perhubungan dan Latihan Industri

Hi.. NICKHOLAS BIN LAINI [ Pelajar ]

SESI SEMASA : JUN2019 | JUN 2019 | [Utama SPMP](#) | [Menu UPLI](#) | [Logout](#) | Versi: 9.2.0

### PENDAFTARAN PELAJAR MENJALANI LATIHAN INDUSTRI

**Makluman :** Anda diminta melengkapkan perkara berikut untuk tujuan permohonan untuk menjalani latihan industri. Permohonan yang telah dibuat, hendaklah dimaklumkan kepada Penasihat Akademik untuk tujuan pengesahan samada anda layak atau tidak untuk menjalani latihan industri. Sebarang pertanyaan, sila majukan kepada Pegawai di Unit Latihan Industri.

[Kembali Ke Menu Sebelum LI](#)

Pilih Sesi Menjalani Latihan Industri

Sila Pilih Sesi Anda Akan Menjalani Latihan Industri :

**PILIH SESI ➔ 2 2023/2024**

Pilih Kategori  
DISEMBER 2019  
JUN 2020

Daftar Latihan Industri

Pilih Sesi akan LI

• Klik di sini

**Peringatan :** Pastikan sesi permohonan untuk menjalani latihan industri ada betul dan tepat. sila berbincang dengan Penasihat Akademik untuk memastikan bahawa pilihan sesi adalah betul. Pastikan anda benar-benar layak untuk menjalani latihan industri. Harap maklum

\*\* KUPLI - Ketua Unit Perhubungan dan Latihan Industri

PLIJ - Pegawai Latihan Industri Jabatan

Selamat Datang

> BERITA/MAKLUMAN

> MENU UPLI

> PENDAHULUAN / PENGENALAN / MISI / VISI

> CARTA ORGANISASI

> SISTEM PENILAIAN

:: Literasi Aktif

> MANUAL PENGGUNA

> FAQ

i-UPLI

Politeknik Mersing

Unit Perhubungan dan Latihan Industri

Hi.. NICKHOLAS BIN LAINI [ Pelajar ]

SESI SEMASA : JUN2019 | JUN 2019 | [Utama SPMP](#) | [Menu UPLI](#) | [Logout](#) | Versi: 9.2. 

#### PENDAFTARAN PELAJAR MENJALANI LATIHAN INDUSTRI

**Makluman :** Anda diminta melengkapkan perkara berikut untuk tujuan permohonan untuk menjalani latihan industri. Permohonan yang telah dibuat, hendaklah dimaklumkan kepada Penasihat Akademik untuk tujuan pengesahan samada anda layak atau tidak untuk menjalani latihan industri. Sebarang pertanyaan, sila majukan kepada Pegawai di Unit Latihan Industri.

[Kembali Ke Menu Sebelum LI](#)

Pilih Sesi Menjalani Latihan Industri

Sila Pilih Sesi Anda Akan Menjalani Latihan Industri :

**PILIH SESI ➔ 2 2023/2024**

Pilih Sesi akan LI

- Klik Daftar LI



Selamat Datang

- > BERITA/MAKLUMAN
- > MENU UPLI
- > PENDAHULUAN / PENGENALAN / MISI / VISI
- > CARTA ORGANISASI
- > SISTEM PENILAIAN
- :: Literasi Aktif
- > MANUAL PENGGUNA
- > FAQ

# i-UPLI

## Politeknik Mersing

Unit Perhubungan dan Latihan Industri

Hi.. NICKHOLAS BIN LAINI [ Pelajar]



• Klik 'OK'

PMP | [Menu UPLI](#) | [Logout](#) | Versi: 9.2.0

### PENDAFTARAN PELAJAR MENJALANI LATIHAN INDUSTRI

**Makluman :** Anda diminta melengkapkan perkara berikut untuk tujuan permohonan untuk menjalani latihan industri. Permohonan yang telah dibuat, hendaklah dimaklumkan kepada Penasihat Akademik untuk tujuan pengesahan samada anda layak atau tidak untuk menjalani latihan industri. Sebarang pertanyaan, sila majukan kepada Pegawai di Unit Latihan Industri.

[Kembali Ke Menu Sebelum LI](#)

Pilih Sesi Menjalani Latihan Industri

Sila Pilih Sesi Anda Akan Menjalani Latihan Industri : **2 : 2023/2024**

[Daftar Latihan Industri](#)

# Selamat Datang

› BERITA/MAKLUMAN

› MENU UPLI

› PENDAHULUAN / PENGENALAN / MISI / VISI

› CARTA ORGANISASI

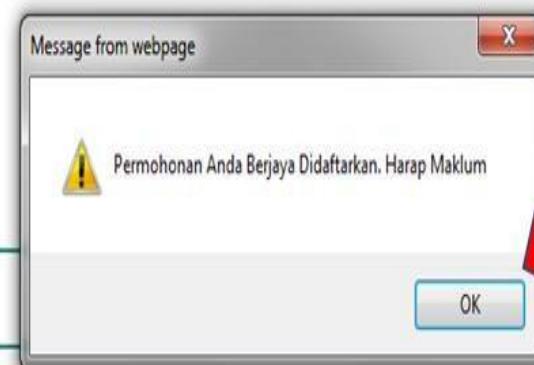
› SISTEM PENILAIAN

:: Literasi Aktif

› MANUAL PENGGUNA

› FAQ

Hi.. NICKHOLAS BIN LAINI [ Pelajar]



• Klik 'OK'

ma SPMP | [Menu UPLI](#) | [Logout](#) | Versi: 9.2. 

## Selamat Datang

- > BERITA/MAKLUMAN
- > MENU UPLI
- > PENDAHULUAN / PENGENALAN / MISI / VISI
- > CARTA ORGANISASI
- > SISTEM PENILAIAN
  - :: Literasi Aktif
- > MANUAL PENGGUNA
- > FAQ

# i-UPLI

## Politeknik Mersing

Unit Perhubungan dan Latihan Industri

**Tindakan pelajar selepas permohonan mendaftar melalui SPMP i-UPLI:**

1. Maklum kepada PA masing-masing untuk disahkan pendaftaran.
- ❖ **Pendaftaran pelajar BERJAYA sekiranya status A dan B telah disahkan.**

Hi.. NICKHOLAS BIN LAINI [ Pelajar ]

SESI SEMASA : JUN2019 | JUN 2019 | [Utama SPMP](#) | [Menu UPLI](#) | [Logout](#) | Versi: 9.2.

### PENDAFTARAN PELAJAR MENJALANI LATIHAN INDUSTRI

**Makluman :** Anda diminta melengkapkan perkara berikut untuk tujuan permohonan untuk menjalani latihan industri. Permohonan yang telah dibuat, hendaklah dimaklumkan kepada Penasihat Akademik untuk tujuan pengesahan samada anda layak atau tidak untuk menjalani latihan industri. Sebarang pertanyaan, sila majukan kepada Pegawai di Unit Latihan Industri.

[Kembali Ke Menu Sebelum LI](#)

BIL.	SESI PERMOHONAN UNTUK MENJALANI LI	STATUS PENASIHAT AKADEMIK	STATUS KUPILI	BATAL
1	2 : 2023/2024	BELUM DISAHKAN	BELUM DISAHKAN	<a href="#">Permonohan Baharu</a>

A      B

\* Sekiranya anda ingin membuat pertukaran sesi menjalani latihan industri, sila lakukan sebelum Ketua Unit Latihan Industri mengesahkan permohonan anda. Maklumkan kepada Penasihat Akademik anda untuk mengesahkan permohonan anda sebelum tarikh permohonan ditutup.  
Harap maklum.

DOKUMEN-  
DOKUMEN  
SOKONGAN



## DOWNLOAD & CETAK

- MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR
- AKUJANJI
- LEPAS TANGGUNG PENJAGA
- LEPAS TANGGUNG PELAJAR
- CONTOH RESUME
- SCOPE OF WORK
- SURAT PERMOHONAN TEMPAT (ADA BERSAMA BORANG JAWAPAN)

# KEDUDUKAN DOKUMEN DI iUPLI SPMP

Hi, NICKHOLAS BIN LAINI [ Pelajar ]

SESI SEMASA : JUN2019 | JUN 2019 | [Utama SPMP](#) | [Menu UPLI](#) | [Logout](#) | Versi: 9.2.

## Pendaftaran dan Status

- Daftar / Status Untuk Menjalani Latihan Industri **STEP 1**
  - Sesi Lat.Industri: **2 : 2023/2024**
  - Status Memohon: **TELAH MEMOHON**
  - Status PA: **TELAH DILULUSKAN**
  - Status KUPLI/PLIJ/PPLI: **TELAH DILULUSKAN**

### Borang Latihan Industri

- Surat Memohon Tempat Baai Proaram Latihan Industri **STEP 2 : 2 : 2023/2024**
  - Doc 1 : **BORANG AKUJANJI PELAJAR.pdf**
  - Doc 2 : **MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR.pdf**
  - Doc 3 : **S. LEPAS TANGGUNG (IBUBAPA-PENJAGA).pdf**
  - Doc 4 : **S. LEPAS TANGGUNG (PELAJAR).pdf**
  - Doc 5 : **Sample for DDT Resume.pdf**
  - Doc 6 : **Sample for DEE Resume.pdf**
  - Doc 7 : **Sample for DET Resume.pdf**
  - Doc 8 : **Sample for DIP Resume.pdf**
  - Doc 9 : **Sample for DIS Resume.pdf**
  - Doc 10 : **Sample for DNS Resume.pdf**
  - Doc 11 : **Sample for DPM Resume.pdf**
  - Doc 12 : **Sample for DSK Resume.pdf**
  - Doc 13 : **SCOPE\_OF\_WORK\_DDT.pdf**
  - Doc 14 : **SCOPE\_OF\_WORK\_DEE.pdf**
  - Doc 15 : **SCOPE\_OF\_WORK\_DET.pdf**
  - Doc 16 : **SCOPE\_OF\_WORK\_DPM.pdf**
  - Doc 17 : **SCOPE\_OF\_WORK\_DSK.pdf**

- DOWNLOAD & CETAK** Surat permohonan tempat bagi program LI setelah disokong dan disahkan oleh PA dan UPLI

- Pilih 'Doc 1 hingga 4', CETAK dan lengkapkan
- Pilih 'Doc 5 hingga 12' ikut program masing-masing sebagai rujukan membuat RESUME

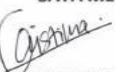
- Pilih 'Doc 13 hingga 17' ikut program masing-masing untuk SCOPE OF WORK ( perlu disertakan **semasa mohon** LI di syarikat )

# CONTOH: BORANG MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR



UNIT PERHUBUNGAN DAN LATIHAN INDUSTRI  
POLITEKNIK MERSING JOHOR  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR

MAKLUMAT PELAJAR		NO.K/P	
NAMA	NO.PEND	JANTINA	
AGAMA		BANGSA	
ALAMAT		NO.TEL	
PENYAKIT	(JIKA ADA)	KECACATAN	(JIKA ADA)
RABUN	WARNA	YA / TIDAK	
MAKLUMAT AKADEMIK			
HPNM	2.56	B. INGGERIS (SPM)	D
TERBARU	-	INSURANS	BERKELOLPOK
BIASISWA	-		
PINJAMAN	PTPTN		
MAKLUMAT WARIS			
NAMA WARIS 1			
ALAMAT WARIS			
SEMASA			
KECEMASAN			
HUBUNGAN DENGAN PELAJAR	BAPA	NO.TEL	0111-0104890
NAMA WARIS 2			
ALAMAT WARIS			
SEMASA			
KECEMASAN			
HUBUNGAN DENGAN PELAJAR	IBU	NO.TEL	012-9464890
PERAKUAN PELAJAR			
SAYA MENGAKU BAHAWA SEMUA BUTIRAN DI ATAS ADALAH BENAR			
			
TANDATANGAN PELAJAR			
TARIKH: 10/7/2017			
KEGUNAAN UPLI:			

- Letakkan gambar bersaiz pasport.
- Tandatangan borang dan letakkan tarikh.
- Berikan no. telefon terkini & yang boleh dihubungi.
- Isikan maklumat di ruangan waris dengan lengkap.
- Ruangan insurans - berkelompok

# CONTOH: AKUJANJI PELAJAR

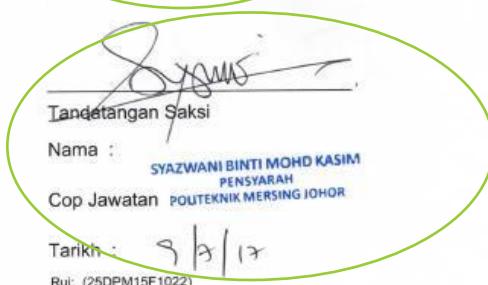
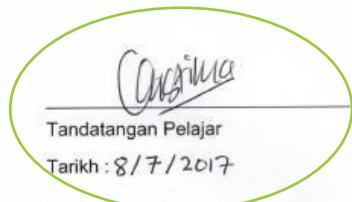
## AKUJANJI PELAJAR LATIHAN INDUSTRI

Saya seperti nama di sebelah, sesungguhnya berjanji akan mematuhi segala undang-undang, peraturan-peraturan, kaedah-kaedah dan apa-apa arahan yang terpakai kepada pelajar politeknik ini, yang digunakan sepanjang saya menjalani latihan industri.

Maka dengan ini saya berjanji akan mematuhi segala peraturan yang dinyatakan dibawah:

- i. Menghadiri Taklimat LI pada tarikh dan masa yang ditetapkan
- ii. Mendaftar Modul Latihan Industri dalam masa yang ditetapkan
- iii. Memohon hanya satu tempat LI sahaja
- iv. Menghantar borang-borang berkaitan pada masa yang ditetapkan
- v. Melapor diri di firma pada tarikh dan masa yang ditetapkan
- vi. Menghantar Kad Pengesahan Lapor Diri dan Kad Maklumat Pelajar pada masa yang ditetapkan
- vii. Tidak menukar tempat LI tanpa kebenaran UPLI
- viii. Menulis Buku Laporan Harian setiap hari.
- ix. Tidak melakukan kesalahan atau melanggar peraturan firma
- x. Tidak menamatkan LI lebih awal dari tarikh yang ditetapkan
- xi. Mendaftar semula di UPLI untuk pengesahan tamat latihan.
- xii. Menghantar Buku Laporan LI dan Buku Laporan Harian.
- xiii. Menghadiri temuduga pada tarikh yang ditetapkan.

Saya sesungguhnya faham bahawa sekiranya saya tidak mematuhi peraturan-peraturan yang tersebut di atas, maka tindakan yang sewajarnya (Mengikut Akta 174 dan peraturan LI) boleh dikenakan ke atas saya.



- Tandatangan & isikan tarikh pada borang.
- Dapatkan tandatangn, cop dan isikan tarikh di ruangan penasihat akademik.

# CONTOH: SURAT LEPAS TANGGUNG (PELAJAR)

BHEP 3b



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI  
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

## PERAKUAN PELEPASAN TANGGUNGJAWAB (PELAJAR)

(diisi dalam 2 salinan)

BAHAWASANYA saya, ..... (No. Kad Pengenalan: ..... ) pelajar yang mengikuti pengajian di Politeknik/Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi, mengaku bahawa saya pada setiap masa akan MEMATUHI segala peraturan dan arahan yang diberi kepada saya.

Jika semasa menyertai apa-apa jua aktiviti yang dianjurkan oleh Politeknik/Kolej Komuniti, saya mengalami apa-apa jua bentuk kemalangan, kerugian, kehilangan, kerosakan harta atau berlaku kematian samada disebabkan oleh kecualian, kelalaian atau kegagalan saya atau tidak dalam mematuhi segala peraturan yang telah ditetapkan, saya atau sesiapa jua yang berkepentingan terhadap saya, tidak akan mengambil apa-apa tindakan undang-undang dan tuntutan terhadap Kerajaan Malaysia, Kementerian Pendidikan Tinggi yang mewakili Kerajaan Malaysia.

Tandatangan

Nama

No. K/P

Tarikh

: \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

Di hadapan saksi :

Tandatangan

Nama

No. K/P

Tarikh

: \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

- Isikan kesemua bahagian
- Isikan nama pelajar, tandatangan, tarikh dan no. kad pengenalan.
- Saksi adalah Penasihat Akademik atau Pegawai Profesional Kumpulan A

# CONTOH: SURAT LEPAS TANGGUNG (IBUBAPA-PENJAGA)

  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI  
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BHEP 3a

**PERAKUAN PELEPASAN TANGGUNGJAWAB  
(IBU/BAPA/PENJAGA)**

(dua i dalam 2 salinan)

Nama Penuh (Ibu/Bapa/Penjaga\*)  
No. Kad Pengenalan  
Nama Penuh (Pelajar)  
No. Kad Pengenalan  
Alamat Rumah

No. Tel. (Ibu/Bapa/Penjaga\*) (Rumah/Bimbit)  
No. Tel. Pelajar

Bahawa saya, seperti nama di atas, Ibu/Bapa/Penjaga\* kepada pelajar di atas MEMBERI KEBENARAN  
mendidik/jagaan\* saya menyertai apa-apa jua aktiviti yang dianjurkan oleh Politeknik/Kolej Komuniti dan  
semasa ke semasa, selama anak/anak jagaan\* saya belajar di Politeknik/Kolej Komuniti.

Saya faham bahawa nentaraan anak/anak jagaan\* saya ini merupakan satu kewajipan bagi memenuhi saraat-saraat yang ditetapkan oleh pihak Politeknik/Kolej Komuniti kepada semua pelajar.

Selanjutnya, saya faham bahawa sekiranya Politeknik/Kolej Komuniti telah berusaha untuk menjaga keselamatan pelajar dan memastikan segala peraturan dipatuhi oleh anak/anak jagaan\* saya semasa menyertai apa-apa jua aktiviti yang dianjurkan oleh Politeknik/Kolej Komuniti, saya tidak akan mengambil apa-apa tindakan undang-undang dan tuntutan terhadap Kementerian Pendidikan Tinggi yang mewakili Kerajaan Malaysia, sekiranya berlaku apa-apa jua bentuk kemalangan, kerugian, kehilangan, kerosakan harta atau berlaku kematian ke atas anak/anak jagaan\* saya semasa menyertai apa-apa jua aktiviti yang dianjurkan oleh Politeknik/ Kolej Komuniti.

Tandatangan : Di hadapan saksi:  
Tandatangan :  
Nama : Nama :  
No. K/P : No. K/P :  
Tarikh : Tarikh :

Nota: \* Potong yang mana tidak berkenaan.  
**Senarai Saksi:**  
Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkasir/ Wakil Rakyat / Senator / Pengawas / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengurusan Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK) / Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JKKK) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat

- Isikan kesemua bahagian
- Isikan nama IBUBAPA-PENJAGA, tandatangan , tarikh dan no. kad pengenalan.
- Politeknik.... Mersing...
- Saksi adalah Penasihat Akademik atau Pegawai Profesional atau Kumpulan A

# RESUME

**hans.com.my**  
Malaysia's 1st Certified Professional  
Resume Writer

**NOR LIYANA BINTI ADNAN**  
A-03-10 Pangaputi Ceria, Jalan TK 4/5, Taman Kinrara 4, 47100 Puchong, Selangor  
013-4567890 | liyanaadnan92@hotmail.com | Age: 22

Highly dedicated and adaptable Secretarial Science with a passion in delivering great personal assistance to C-Level Executives. Possess excellent organization and communication skills coupled with solid teamwork abilities. Ambitions, organized and punctual to go the extra mile in mastering the skills needed to make a positive contribution.

**Education & Key Competencies**

Diploma in Secretarial Science (CGPA: 3.7), Politeknik Mersing (2017)

Shorthand	Records Management
Office Administration	Business Accounting
Keyboarding Skills	Notetaking
Document Processing	Event Organization

**Working Experience**

Perpustakaan Tun Dr. Ismail, Segamat Johor      Feb 2016 – May 2016  
Intern

- Carried out filling activities in line with 5S methodology to ensure the organization is cleaned up, organized and standardized.
- Performed receptionist duties and handled incoming calls to maintain good rapport with customer.
- Generated weekly and monthly meeting, reports in updating the organization information.

Tudung Anggun      June 2015 – Sept 2015  
Part Time Business

- Promoted attractive hijab's through Facebook Page and Instagram.

**Research Projects**

Title: The perception of Information Management student towards book collections in PTDL, Segamat program.  
• Identified related article of book collection.  
• Created questionnaire and distributed to 10 respondents to the run pilot test using Statistical Package for the Social Sciences (SPSS).  
Conclusion: Successfully developed the awareness of book collections the students toward students.

**Extracurricular Involvement & Volunteering Activities**

Emcee of The Faculty Futsal Tournament (2016)  
• Provided the 'voice' for the futsal tournament to ensuring a successful event.

**Sample: Secretarial Science**  
(All rights reserved)

Comment [dd1]: Begin the resume with a solid career profile to showcase your competencies and experiences.

Comment [dd2]: Add Educational Qualification & keywords on your hard skills.

Comment [dd3]: Include all internship & part time working experience.

Comment [dd4]: Begin with the most recent role and move backwards.

Comment [dd5]: Start every work description with action verb.

Comment [dd6]: Include the activities you've perform for your research project.

Comment [dd7]: Include all non-academic activities participated.

# Surat Memohon Tempat

**POLITEKNIK MERSING**  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA  
JALAN NITAR, 86900 MERSING  
JOHOR DARUL TAQIM

  
Tel: 07-798 9900  
Fax: 07-798 9902  
Laman Web: <http://www.ipolimersing.edu.my>

Ruj. Kami : (25DDT18F1019)  
Tarikh : 24/09/2020

**KEPADA SESIAPA YANG BERKENAAN**  
Tuan/Puan

**Permohonan Tempat Latihan Industri Pelajar Politeknik Mersing Sesi DISEMBER 2020**  
**Tempoh Latihan : 25 JANUARI 2021 - 11 JUN 2021.**

Merujuk kepada perkara di atas,sukacita dimaklumkan bahawa pembawa surat ini:

Nama : NOOR RIDWANA FARZANA BINTI MOHD RIDZUAN  
No. K/P : 001215140938  
No. Pendaftaran : 25DDT18F1019  
Program : DIPLOMA TEKNOLOGI MAKLUMAT (TEKNOLOGI DIGITAL)

adalah merupakan seorang pelajar Politeknik Mersing.

2. Beliau dikenyatakan menjalani Latihan Industri sepetitama tempoh yang dinyatakan di atas sebagai salah satu syarat wajib bagi penganugerahan Diploma Politeknik Kementerian Pendidikan Malaysia. Untuk makluman pihak tuan, semua pelajar kami dilindungi insuran kemalangan diri sepanjang tempoh latihan.

3. Sehubungan itu, sukacita sekiranya pihak tuan dapat mempertimbangkan permohonan beliau untuk menjalani latihan industri di organisasi tuan. Pihak tuan boleh meneliti resume pelajar yang disertakan bersama surat ini bagi tujuan rujukan.

4. Sekiranya pihak tuan bersetuju menerima pelajar berkenaan, sila isikan dan kembalikan BORANG JAWAPAN yang dilampirkan dalam tempoh 2 MINGGU dari tarikh permohonan. Sekiranya tiada jawapan diterima dari pihak tuan selepas tempoh tersebut, permohonan ini adalah TERBATAL dengan sendirinya.

5. Surat penempatan rasmi akan dihantar sebelum pelajar melapor diri di organisasi tuan bagi tujuan pengesahan. Untuk sebarang pertanyaan, sila hubungi Unit Perhubungan dan Latihan Industri di talian :07-7980001 ext 2542 atau Faks :Fax :07-7995255 atau melalui email :ipolimersing@gmail.com.

6. Di atas pertimbangan dan kerjasama pihak tuan, kami dahulukan dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,

(SYAHROM BIN ZAKARIA)  
Ketua Unit Perhubungan dan Latihan Industri  
b/p Pengarah  
Politeknik Mersing  
Johor

*Surat ini adalah janaan komputer. tidak perlu ditandatangani.*

# Borang Jawapan

## BORANG JAWAPAN PERMOHONAN TEMPAT LATIHAN INDUSRTI

(Untuk dikembalikan kepada PELAJAR dalam tempoh DUA (2) minggu dari tarikh surat mohon tempat Li)

(Nama dan Alamat Organisasi\*\*)

---

---

---

Sila Letakkan Kad Pembiagaan Anda Di Sini

Email (jika ada) :

No.Tel.(P)/(HP) :

No.Fax :

Tarikh :

Kepada:

**Pengarah**  
Politeknik Mersing  
Jalan Nitar,  
86800, Mersing, Johor

(u.p: Ketua Unit Perhubungan dan Latihan Industri)

Tuan,

### TAWARAN TEMPAT LATIHAN INDUSTRI PELAJAR SESI DISEMBER 2020

Merujuk kepada perkara di atas, pihak kami  Bersetuju  Tidak Bersetuju\* menerima pelajar berikut untuk menjalani Latihan Industri di organisasi kami bermula **25 JANUARI 2021 - 11 JUN 2021\*\*** dan akan ditempatkan di bahagian / unit \_\_\_\_\_ di bawah seliaan (Nama Penyelia) \_\_\_\_\_

Nama Pelajar :NOOR RIDWANA FARZANA BINTI MOHD RIDZUAN

No.Pendaftaran :25DDT18F1019

No. Kad Pengenalan :001215140938

Program :DIPLOMA TEKNOLOGI MAKLUMAT (TEKNOLOGI DIGITAL)

No.Telefon Bimbit :0163917961

No.Telefon Rumah :0

Kelas :DDT(A)

Sekian, terima kasih.

---

Nama : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
No Telefon : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_

UNTUK KEGUNAAN UPLI	
KOD LI	_____

\*Tandakan / yang mana berkenaan

\*\*Diisi oleh organisasi

Saya ..... menerima tawaran untuk menjalani latihan industri dari organisasi latihan di atas dan tidak akan bertukar tempat ke organisasi lain. Selain sedia maklum sekiranya terdapat tawaran dari organisasi lain selepas ini, lanya akan dibatakan oleh Pihak Unit Perhubungan dan Latihan Industri.

Nama Pelajar :  
No.Pendaftaran :

Tarikh : \_\_\_\_\_

# Industrial Training Scope of Work



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI



## INDUSTRIAL TRAINING SCOPE OF WORKS

Department	Information Technology Department
Programme	Diploma in Programming/Networking/Multimedia/Digital Technology/Computer Basic

Herewith are listed the scope of work that the student is expected to acquire from your organization.  
Please tick ( / ) if related.

NO.	SCOPE OF WORK	TICK ( / ) IF CONCERN
1.	Laman Web (web-based system)	
2.	Sistem berkomputer (database)	
3.	Penambahbaikan sistem	
4.	Pemasangan rangkaian (networking)	
5.	Peralatan dan teknologi terkini rangkaian komputer	
6.	Pemantauan dan baikpulih rangkaian	
7.	Sistem berasaskan rangkaian	
8.	Persembahan multimedia	
9.	Merekabentuk grafik (banner, poster, dll)	
10.	Menggunakan kamera dan video	
11.	Mengedit gambar dan video	
12.	Perisian aplikasi	
13.	Format & installation	
14.	Hardware	
15.	Pencetak	
16.	Server / Network administration	
17.	Human Computer Interface	
18.	Technical Helpdesk	
19.	Operating system (structure, memory management and I/O management)	
20.	Software management	
21.	Software testing	
22.	Management Information System (MIS)	
FUNCTIONAL WORK SKILLS NEEDED		
23.	Communication Skills	
24.	Technical Report Writing	
25.	Office / Workshop Management	
26.	Team Work	
27.	Industrial Safety and Environment Awareness	
28.	Entrepreneurship	
29.	Digital and Numeracy Skills	
30.	Leadership Skills	

Company Name & Stamp

PENGESAHAN/  
SOKONGAN  
DARI PA

*Step 3:*

# **BAGAIMANA PA NAK SOKONG ANDA?**

- 1. TELAH MENGHANTAR DOKUMEN LENGKAP DISI UNTUK PENGESAHAN PA**
  - a) MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR
  - b) AKUJANJI
  - c) LEPAS TANGGUNG PENJAGA
  - d) LEPAS TANGGUNG PELAJAR
  - e) RESUME
  - f) KEPUTUSAN SEM 1-4
- 2. PA MENJANGKAKAN ANDA LAYAK DENGAN MENGAMBIL KIRA BILANGAN KREDIT SEMASA, KREDIT LAYAK LI DAN TIADA SUBJEK TERCICIR YANG MASIH BELUM DIAMBIL UNTUK SEMESTER HADAPAN.**

# **TINDAKAN PELAJAR**

**LENGKAPKAN DOKUMEN-DOKUMEN DI BAWAH :**

- 1. BORANG MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR**
- 2. BORANG AKUJANJI PELAJAR**
- 3. SURAT LEPAS TANGGUNG PELAJAR**
- 4. SURAT LEPAS TANGGUNG IBUBAPA-PENJAGA**
- 5. SLIP KEPUTUSAN PEPERIKSAAN SEM 1, 2, 3 & 4.**
- 6. RESUME**

**MUAT NAIK DOKUMEN-DOKUMEN YANG TELAH LENGKAP DI ATAS KE  
*LINK* YANG AKAN DIBERIKAN OLEH UPLI SELEWAT-LEWATNYA PADA :**

**PADA**

**20 SEPT 2023 (RABU)**

## PENGESAHAN UPLI (PLIJ)



Step 4:

**STATUS KUPLI/PLIJ/PPLI AKAN DILULUSKAN (DISAHKAN) SETELAH PELAJAR-PELAJAR MEMUATNAIK DAN DOKUMEN SEPERTI DI BAWAH DISAHKAN OLEH UPLI:**

- 1. BORANG MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR**
- 2. BORANG AKUJANJI PELAJAR**
- 3. SURAT LEPAS TANGGUNG PELAJAR**
- 4. SURAT LEPAS TANGGUNG IBUBAPA-PENJAGA**
- 5. SLIP KEPUTUSAN PEPERIKSAAN SEM 1,2, 3 & 4.**
- 6. RESUME**

# CEK SEMULA STATUS KELULUSAN

Selamat Datang

› BERITA/MAKLUMAN  
› MENU UPLI  
› PENDAHULUAN / PENGENALAN / MISI / VISI  
› CARTA ORGANISASI  
› SISTEM PENILAIAN  
:: Literasi Aktif  
› MANUAL PENGGUNA  
› FAQ

i-UPLI  
Politeknik Mersing  
Unit Perhubungan dan Latihan Industri

Hi.. NICKHOLAS BIN LAINI [ Pelajar ]

SESI SEMASA : JUN2019 | JUN 2019 | [Utama SPMP](#) | [Menu UPLI](#) | [Logout](#) | Versi: 9.2.0

/Makluman Latihan : [Makluman Pertukaran Tempat LI Sesijun 2019](#) | [Tempoh Latihan Industri \(LI\) Sesijun 2019](#)

**Utama**

- [Utama SPMP](#)
- [Makluman Pelajar](#)

**Carta Perlaksanaan**

- [Carta Alir Sebelum LI](#)

**Perlaksanaan Sebelum LI**

- [Daftar Untuk Menjalani LI](#)

**Perlaksanaan Semasa LI**

- [Kemaskini Alamat Kediaman Semasa Menjalani LI](#)

**Tawaran Menjalani LI**

Makluman Dari LI ZONING:  
Senarai Firma yang menawarkan tempat untuk menjalani latihan industri.

- EZ DIET SDN BHD  
NO.C1-M,JLN.SELAMAN 1, DATARAN

Klik '[Daftar utk Menjalani LI'](#)

# Di iUPLI SPMP PELAJAR

PENDAFTARAN & STATUS  
PERMOHONAN BERUBAH  
WARNA  
DARI MERAH KE HIJAU

**Pendaftaran dan Status**

Daftar / Status Untuk Menjalani Latihan Industri **STEP 1**

Sesi Lat.Industri	Status Memohon	Status PA	Status KUPLI/PLIJ/PPLI
1: 2022/2023:	TELAH MEMOHON	TELAH DILULUSKAN	TELAH DILULUSKAN

**Pendaftaran Firma Untuk Menjalani LI**

• Daftar Baharu | Tukar| Kemaskini Penempatan Firma/Syarikat **STEP 3 : DISEMBER 2019**

**Kemaskini Rekod HEP ke Rekod Latihan Industri**

• Kemaskini Rekod Terkini Dari Hal Ehwal Pelajar **STEP 4 : Jika Ada Perubahan**  
Pastikan rekod telah dikemaskini melalui Sistem iHELP dahulu dan telah disahkan permohonan anda oleh pegawai UPLI.

**Status Permohonan**

Sesi Latihan : DISEMBER 2019  
• Status Permohonan : PERMOHONAN TELAH DITERIMA

**A Status Dari UPLI : Anda Layak Memohon Untuk Menjalani Latihan Industri.**

**A Status Dari Unit Peperiksaan :**  
\*\* Keputusan Mengikuti Latihan Industri Hanya Boleh Diketahui pada tarikh keputusan peperiksaan akhir diumumkan.

PERMOHONAN  
KE INDUSTRI  
/FIRMA

STEP 5

# **PROSEDUR MEMOHON TEMPAT LATIHAN INDUSTRI**

1. PELAJAR CETAK SURAT MOHON TEMPAT & BORANG JAWAPAN
2. HANTAR BERSAMA SCOPE OF WORK, RESULT 4 SEMESTER & RESUME YANG TELAH DISAHKAN

## Selamat Datang

- > BERITA/MAKLUMAN
- > MENU UPLI
- > PENDAHULUAN / PENGENALAN / MISI / VISI
- > CARTA ORGANISASI
- > SISTEM PENILAIAN
  - ↳ Literasi Aktif
- > MANUAL PENGGUNA
- > FAQ

# i-UPLI

## Politeknik Mersing

Unit Perhubungan dan Latihan Industri

Unit Perhubungan dan Latihan Industri

Hi.. NICKHOLAS BIN LAINI [ Pelajar ]

SESI SEMASA : [REDACTED] | [Utama SPMP](#) | [Menu UPLI](#) | [Logout](#) | Versi: 9.2.0



### Pendaftaran dan Status

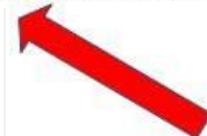
- Daftar / Status Untuk Menjalani Latihan Industri **STEP 1**

Sesi Lat.Industri	Status Memohon	Status PA	Status KUPLI/PLIJ/PPLI
2 : 2023/2024	<b>TELAH MEMOHON</b>	<b>TELAH DILULUSKAN</b>	<b>TELAH DILULUSKAN</b>

### Borang Latihan Industri

- Surat Memohon Tempat Bagi Program Latihan Industri

**STEP 2 : 2 : 2023/2024**



- Doc1:  
**BORANG AKUJANJI PELAJAR.pdf**
- Doc 2:  
**MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR.pdf**
- Doc 3:  
**S. LEPAS TANGGUNG (IBUBAPA-PENJAGA).pdf**
- Doc 4:  
**S. LEPAS TANGGUNG (PELAJAR).pdf**

• Klik '**Surat Memohon Tempat....**' & CETAK

- Pelajar perlu hubungi PA jika Status PA **belum diluluskan**
- Pelajar perlu hubungi UPLI jika Status KUPLI/PLIJ/PPLI **belum diluluskan**

MAKLUMBALAS  
PERMOHONAN



STEP

# **PROSEDUR MAKLUMBALAS PENEMPATAN DARI FIRMA/INDUSTRI**

- 1. EMAIL/UPLOAD SEMULA BORANG JAWAPAN DAN SCOPE OF WORK YANG TELAH DIISI OLEH FIRMA KE UPLI UNTUK DIKEMASKINI KE SPMP.  
*(LINK AKAN DIBERIKAN KEMUDIAN)***
- 2. SURAT PENEMPATAN KEPADA SEMUA FIRMA AKAN DIPOSKAN.**

# PERMOHONAN TEMPAT LI

## Pendaftaran Firma Untuk Menjalani LI

- Daftar Baharu | Tukar/Edit Firma/Syarikat : **STEP 3 : DISEMBER 2019**  
**TELAH DIMUKTAMADKAN**
- Pegawai LI Yang Mengesahkan : SYAHROM BIN ZAKARIA

### Alamat Syarikat Yang Didaftarkan:

PENGURUS  
PANASONIC AVC NETWORKS JOHOR MALAYSIA SDN BHD  
IE PLO 460 JALAN BANDAR  
81700 PASIR GUDANG  
JOHOR  
Tel: 07-2540600

Faks :

### Nama Pegawai :

PUAN RAFIDAH SULAIMAN  
SENIOR OFFICER  
MANAGEMENT

#### Status Permohonan

Sesi Latihan : 1: 2022/2023 (PKU)

Status Permohonan :: PERMOHONAN TELAH DITERIMA

Δ Status Dari UPL : Anda Layak Memohon Untuk Menjalani Latihan Industri.

Δ Status Dari Unit Peperiksaan : Anda Layak Menjalani Latihan Industri.



Sila Klik Untuk Cetak Surat Penempatan

PENDAFTARAN & STATUS  
PERMOHONAN BERUBAH  
WARNA & ADA PENAMBAHAN  
ALAMAT SYARIKAT SERTA  
PEGAWAI.

LAIN-LAIN  
PERKARA

STEP 7

**TEMPOH LI SESI : 2 2023/2024**

**29 JANUARI 2024**

**14 JUN 2024**

**(20 MINGGU)**

# **PERINGATAN !!!**

**SEBELUM PELAJAR  
MEMBUAT PILIHAN SYARIKAT  
PASTIKAN...**

# **PILIH DAN POHON TEMPAT YANG SESUAI DENGAN PROGRAM PENGAJIAN**

- (1) DAPATKAN MAKLUMAT TERPERINCI MENGENAI SYARIKAT  
PILIHAN (HADIR/LAMAN SESAWANG DLL)**
- (2) KAJI LATAR BELAKANG SYARIKAT**
- (3) KENALPASTI AKTIVITI PERNIAGAAN/OPERASI\* SYARIKAT**
- (4) KESESUAIAN TEMPAT DENGAN PELAJAR DARI ASPEK JARAK,  
PENGANGKUTAN, PENGINAPAN, KESIHATAN, KETAHANAN DIRI  
DAN SEBAGAINYA.**
- (5) PELAJAR PERLU BERBINCANG DENGAN IBUBAPA/ PENJAGA /  
ANGGOTA KELUARGA\* BERHUBUNG LOKASI / PENGINAPAN /  
PERBELANJAAN PELAJAR DAN SEBAGAINYA SEMASA MEMBUAT  
PEMILIHAN TEMPAT LATIHAN.**

**PELAJAR DIGALAKKAN HADIR SENDIRI KE  
SYARIKAT PILIHAN BAGI PENYERAHAN SURAT  
PERMOHONAN TEMPAT, RESUME DAN SURAT  
JAWAPAN**

**PELAJAR DILARANG SAMA SEKALI  
BERTANYAKAN KEMUDAHAN ELAUN LATIHAN.  
IA ADALAH URUSAN DAN BUDIBICARA  
SYARIKAT (JIKA ADA)**

**PERINGATAN!!!!**

**PELAJAR HANYA DIBENARKAN MEMOHON  
SATU TEMPAT LATIHAN SAHAJA PADA  
SATU-SATU MASA.**

**INGAT !**

**JIKA PELAJAR TELAH MENDAPAT  
JAWAPAN BAHAWA ORGANISASI YANG  
DIPOHON MENOLAK / TIDAK SETUJU,**

**PELAJAR PERLU MEMOHON TEMPAT  
BAHARU MELALUI **PROSEDUR SAMA**.**

- ❖ SEMUA AKTIVITI MENCARI TEMPAT LI HENDAKLAH **DI LUAR WAKTU KULIAH / AMALI\***
- ❖ PELAJAR **BOLEH MEMULAKAN LATIHAN AWAL (SELEPAS RESULT RASMI DIKELUARKAN)** DARI TARIKH YANG DITETAPKAN TETAPI **TIDAK BOLEH** MENAMATKAN LATIHAN AWAL DARI TARIKH YANG DITETAPKAN.

# **SEMAKAN SYARIKAT**

<https://www.internsheeps.com/category/all>

<https://www.majalah.com/?johor.kerja-praktikal>

<https://www.indeed.com.my/jobs?q=Latihan+Industri&jt=internship>

<https://www.google.com.my/> <https://www.facebook.com/>

..... dan lain – lain lagi

## **USAHA TANGGA KEJAYAAN**

# SEMAKAN SYARIKAT

<http://lipmj.blogspot.com>

lipmj.blogspot.my

## UNIT PERHUBUNGAN DAN LATIHAN INDUSTRI, POLITEKNIK MERSING

Magazine ▾ HOME CARTA ORGANISASI LJ CARTA ALIR PROSEDUR LJ SENARAI FIRMA TAWAR TEMPAT LJ (RUJUKAN PELAJAR) FIRMA TAWAR TEMPAT LJ (DISI OLEH FIRMA) SENARAI GARIS PANDUAN HUBUNGI KAMI

DEC 8 PENGESAHAN  
PERLINDUNGAN SKIM  
TAKAFUL PELAJAR LJ SESI  
DIS 2015

berikut dilampirkan surat makluman perlindungan skim takaful bagi pelajar yang menjalani LJ Sesi Disember 2015.  
sila klik SINI untuk mendapatkan senarai nama pelajar.

**POLYTECHNIC MERSING**  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA  
Jalan 10/10  
8860 Mersing  
JOHOR, MALAYSIA

**POLYTECHNICK**  
MERSING  
Malaysia

Tel: 07 798 0000  
Fax: 07 798 0002  
Letter Home: [www.ppm.edu.my](http://www.ppm.edu.my)  
Facebook: [politeknik.edu](https://www.facebook.com/politeknik.edu)

Ruj. Kam.: PMU/HEP/006/15/21 |  
Tarikh : 1 Disember 2015

SESIAPAN YANG BERKENAAN

Tuan,

MAKLUMAN PERLINDUNGAN SKIM TAKAFUL KEMALANGAN DIRI  
BERKELOMPOK BAGI PELAJAR POLYTECHNIC MERSING JOHOR.

RUL NO. SJHL. : TPG-C004927-A1

Saya dengan segala hormatnya menyatakan kepada perkira di atas

2. Benar dan dilampirkan seurah nama pelajar Politeknik Mersing, Johor yang sedang menjalani Latihan Industri dan masih aktif dalam caruman Skim Takaful Kemalangan Diri Berkelompok bagi berlaku pada tarikh 16/06/2015 hingga 15/06/2016.

3. Segala kerjasama yang diberikan oleh pihak tuan adalah aman diharga dan disyakuhkan terima kasih

\*BERKHIDMAT UNTUK NEGARA\*

Saya yang menasir perintah  
  
(SITI NURAZMI BINTI MUSTAFFA)  
Pegawai Kehujungan  
b) Pengaruh  
Politeknik Mersing, Johor

# **PENTING!!!**

**TARIKH AKHIR PELAJAR  
MENERIMA SURAT SETUJU  
TERIMA UNTUK TEMPAT LI  
ADALAH SEBELUM ATAU  
PADA**

**6 DISEMBER 2023  
(RABU)**

TEMPOH PERMOHONAN

TEMPAT LI

**21.9.2023 – 6.12.2023**

**(ANGGARAN 3 BULAN)**

LINK 'UPLOAD'  
DOKUMEN  
YANG TELAH  
DISAHKAN

KLIK DI DISINI



LINK  
KEHADIRAN  
TAKLIMAT  
[KLIK DI DISINI](#)

