



UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

**GARIS PANDUAN
PENULISAN
LAPORAN TEKNIKAL LATIHAN INDUSTRI**

***INDUSTRIAL TRAINING TECHNICAL REPORT
GUIDELINES***

1. Tujuan *Objective*

Salah satu objektif latihan industri adalah untuk melatih pelajar supaya dapat menyediakan satu laporan teknikal setelah menjalani latihan industri.

One of the objectives of industrial training is to train students to prepare a technical report after completing their industrial training session.

Garis panduan ini bertujuan untuk menghasilkan buku laporan yang teratur dan seragam untuk semua pelajar.

The purpose of this guideline is to produce a structured and standardized report for all students.

Sekiranya terdapat sebarang perkara yang anda kurang pasti dan tidak dicatatkan di dalam panduan ini, sila rujuk kepada Penyelaras Latihan Industri Fakulti (PLIF).

In case that you need more clarifications please refer to your Faculty Industrial Training Coordinator.

Laporan latihan industri akan disemak dan dinilai oleh Penyelia Fakulti.

Industrial Training Report will be checked and evaluated by your Faculty Supervisor.

2. Format Laporan *Report Format*

Laporan ini perlu mengandungi kulit depan dan belakang serta dijilid. Warna kulit hendaklah mengikut warna fakulti masing-masing. Kulit depan perlu mengandungi logo UTeM, tajuk, nama syarikat/organisasi latihan industri, nama pelajar dll. seperti dalam **Lampiran 1**.

*The report must have a front and back cover and must be bound. The colour for the cover is according to the color decided by the faculty. Front cover must include UTeM logo, title, name of industrial training company/organisation, student's name etc. Please refer to **Attachment 1**.*

Kulit luar diikuti oleh muka surat pertama dengan format seperti dalam **Lampiran 2**.

*The first page after the front cover is according to the format in **Attachment 2**.*

Jarak antara baris ialah 2 baris (*double spacing*), kecuali untuk jadual di mana jarak sebaris dibenarkan.

Please use double spacing except for tables where single spacing is allowed.

Jenis font yang dicadangkan ialah **Times New Roman** atau **Arial** dengan saiz 12. Jenis font yang sama mesti digunakan pada keseluruhan laporan.

It is recommended for students to use Times New Roman or Arial as the font type with font size 12. The same type of font must be used throughout the report.

Kawasan Penulisan (Margin):

Margin kiri	(left margin)	: 2.5 cm
Margin kanan	(right margin)	: 2.5 cm
Margin atas	(top margin)	: 3.0 cm
Margin bawah	(bottom margin)	: 2.5 cm

Isi kandungan secara amnya mengandungi:

The content generally must include:

- a. Deklarasi Ketidakrahsiaan oleh Industri
Non-confidential Declaration by Industry
- b. Abstrak
Abstract
- c. Penghargaan
Acknowledgement
- d. Senarai Jadual
List of Tables
- e. Senarai Rajah
List of Figures
- f. Senarai Glosari
Abbreviation
- g. Muka Surat Isi Kandungan
Table of content
- h. Pengenalan
Pengenalan yang ringkas, jelas dan mengandungi maklumat mengenai Objektif dan Skop Latihan. Panjang pengenalan adalah antara 100-200 perkataan.

Introduction

Brief introduction about the objectives and scope of industrial training. The length for the introduction is between 100 – 200 words.

- i. Laporan Latihan
Laporan latihan mengandungi latar belakang syarikat/organisasi, carta organisasi, maklumat terperinci latihan dan kerja yang dijalankan termasuk jadual kerja, projek laporan-laporan yang disediakan dengan mengikut turutan dan sebagainya.

Training Report

The training report includes the organisational background, organisational chart, detail information about the training and job scope including work schedule, project reports prepared and other related information.

- j. Kesimpulan
Conclusion
- k. Rujukan
Reference
- l. Lampiran
Semua lampiran perlu diberikan nombor

Attachments
All attachments must be numbered

Contoh isi kandungan adalah seperti dalam **Lampiran 3** bagi rujukan secara am sahaja. Pelajar perlu mengikut **FORMAT KEPERLUAN FAKULTI** masing-masing.

*Example of the content in Attachment 3 is for general reference only. Students must follow the **DETAIL FORMAT ACCORDING TO THE RESPECTIVE FACULTIES.***

3. Tarikh Penyerahan Laporan *Submission Date*

Pelajar perlu menghantar Laporan Teknikal Latihan Industri sebelum tarikh akhir yang ditetapkan oleh fakulti masing-masing.

Students must submit the technical report before the dateline which has been set by the respective faculties.

LAMPIRAN 1 (ATTACHMENT 1)
CONTOH KULIT DEPAN
LAPORAN TEKNIKAL LATIHAN INDUSTRI
EXAMPLE OF FRONT COVER FOR INDUSTRIAL TRAINING TECHNICAL REPORT



UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

FACULTY OF XXX

INDUSTRIAL TRAINING TECHNICAL REPORT

Name :
Course :
Year :
Training Period :
Industry Name :

LAMPIRAN 2 (ATTACHMENT 2)
CONTOH MUKA SURAT PERTAMA
EXAMPLE OF FIRST PAGE

INDUSTRIAL TRAINING TECHNICAL REPORT

AT

XXX SDN BHD

Period of Training:

dd/mm/yyyy – dd/mm/yyyy

Submitted By:
[Student Name]

This Technical Report for Industrial Training is submitted to
Faculty of XXX,
Universiti Teknikal Malaysia Melaka
In partial fulfillment for Bachelor/Diploma of XXX

Faculty of XXX
Universiti Teknikal Malaysia Melaka
(month/year)

LAMPIRAN 3 (ATTACHMENT 3)
CONTOH ISI KANDUNGAN (FORMAT AM)
EXAMPLE OF CONTENT IN GENERAL

(Sila rujuk kepada keperluan khusus fakulti masing-masing)
(Please refer to respective faculty for the specific requirement)

TABLE OF CONTENTS

	Page
NON-CONFIDENTIAL DECLARATION BY INDUSTRY	i
INDUSTRIAL TRAINING DECLARATION FORM	ii
ABSTRACT	iii
ACKNOWLEDGEMENT	iv
LIST OF TABLES	v
LIST OF FIGURES	vi
ABBREVIATION	vii
1 INTRODUCTION	1
1.1 Objective	1
1.2 Scope of training	2
1.3	
2 INDUSTRY BACKGROUND	3
2.1 Company's Mission, Vision, Values	
2.2 Company Organization	
2.3 Company Key Products/Services	
2.4 Company Customer and Competitor	
2.5	
3 TRAINING ACTIVITIES	18
3.1 Task 1:	
3.1.1 Description of assigned task	
3.1.2 Skills and knowledge Applied	
3.1.3 Learning and Development	
3.2 Task 2:	
4 PROJECT 1 (Technical/Problem Solving/Safety Practices/ESD/5s/Kaizen)	40
4.1 Project Overview	
4.2 Project Implementation	
4.3 Project Outcome and Results	
5 CONCLUSION	55
(Including proposal & suggestions for final year project)	

ATTACHMENT A

ATTACHMENT B

FEEDBACK FORM

MAKLUMAT PENTING (*IMPORTANT INFORMATION*)

Nama Penyelia Fakulti <i>Name of Faculty Supervisor</i>	Tempoh Penyeliaan <i>Supervision Period</i>	No. Tel <i>Tel. No.</i>	Alamat E-mel <i>Email Address</i>

SENARAI SEMAK (*CHECK LIST*)

Perkara <i>Item</i>	Tarikh <i>Date</i>	Tandatangan & Cop <i>Signature & Stamp</i>
Lapor Diri di Industri <i>Report to the Industry</i>		
Lawatan Latihan Industri 1 oleh Penyelia Fakulti <i>1st Industrial Training Visit by Faculty Supervisor</i>		
Lawatan Latihan Industri 2 oleh Penyelia Fakulti <i>2nd Industrial Training Visit by Faculty Supervisor</i>		
Pembentangan Latihan Industri <i>Presentation of Industrial Training</i>		
Penyerahan Buku Laporan Harian <i>Submission of Daily Log Book</i>		
Penyerahan Laporan Teknikal Latihan Industri <i>Submission of Industrial Training Technical Report</i>		
Borang Perakuan Tamat Latihan Industri <i>Industrial Training Completion Declaration</i>		
Borang Maklum Balas Pelajar <i>Feedback Form</i>		

BORANG PERAKUAN TAMAT LATIHAN INDUSTRI
INDUSTRIAL TRAINING DECLARATION FORM

Laporan ini adalah hasil usaha saya sendiri dan telah disahkan isi kandungannya oleh pihak industri sebagai satu laporan lengkap setelah tamat menjalani latihan industri dalam tempoh yang telah ditetapkan.

This report is a product of my own and has confirmed its contents by the industry as a complete report after the conclusion of industrial training in the stipulated time frame.

Tandatangan (Signature) :

Nama Pelajar (Student Name) :

Tarikh (Date) :

Disahkan oleh Penyelia Industri (*Confirmed by Industrial Supervisor*):

Tandatangan (Signature) :

Nama Penyelia (Supervisor Name) :

Jawatan (Designation) :

Cop Syarikat (Company Stamp) :

Tarikh (Date) :

Diperiksa oleh Penyelia Fakulti (*Checked by Faculty Supervisor*)

Tandatangan (Signature) :

Nama Penyelia (Supervisor Name)

Fakulti (Faculty) :

Tarikh (Date) :



UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA
 Hang Tuah Jaya
 76100 Durian Tunggal, MELAKA

PROGRAM LATIHAN INDUSTRI SESI _____)

**PANDUAN SOAL SELIDIK PELAJAR SELEPAS TAMAT MENJALANI
 LATIHAN INDUSTRI**

NAMA :
KURSUS :
NO MATRIK :

TEMPAT LATIHAN :
TARIKH LATIHAN :

- A. Sila isikan dan tandakan (/) di ruangan berikut berdasarkan keadaan tempat latihan industri yang telah anda jalani berpandukan skala di bawah.

1	2	3	4	5
Sangat tidak setuju	Tidak setuju	Tidak pasti	Setuju	Sangat setuju

NO .	PERKARA	SKALA				
		1	2	3	4	5
1.	Tempat latihan adalah bersesuaian dengan keadaan persekitaran					
2.	Tugas yang diberikan berkaitan kursus					
3.	Kemudahan yang diberikan mencukupi					
4.	Penyediaan jadual kerja harian adalah berkaitan					
5.	Hubungan baik di antara majikan/staf dengan pelajar					
6.	Tempoh bekerja adalah tidak melebihi waktu yang ditetapkan					
7.	Pelajar mendapat penyeliaan seorang pegawai syarikat/jabatan semasa menjalani latihan					
8.	Pelajar dapat melibatkan diri dengan aktiviti sosial di syarikat/jabatan					

- B. Cadangan :

Tarikh: