



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB INDUSTRI

Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah:

1. Bersetuju untuk menyediakan tugas yang sesuai dan khusus kepada pelajar latihan industri berdasarkan bidang pengajian pelajar yang selaras dengan kemahiran teknikal dan objektif pembelajaran program tersebut. Tugas tersebut hendaklah memberi peluang kepada pelajar untuk mengaplikasikan pengetahuan akademik dalam situasi sebenar industri;
2. Memastikan pelaksanaan program latihan industri pelajar adalah sepenuh masa (20 minggu untuk program diploma politeknik dan 16 minggu / 20 minggu / 6 bulan untuk program sijil kolej komuniti);
3. Memastikan pelajar menerima panduan, penyeliaan dan perlindungan keselamatan yang mencukupi sepanjang tempoh latihan industri;
4. Memberi bimbingan kepada pelajar tentang undang-undang dan peraturan yang berkaitan dengan tugas;
5. Mempunyai sumber, peralatan, dan kakitangan yang mencukupi serta terlatih untuk menyediakan program latihan industri kepada pelajar;
6. Melaksanakan penilaian/pemarkahan latihan industri kepada pelajar bagi mencapai hasil pembelajaran program; dan
7. Melaporkan atau memaklumkan kepada pihak institusi sekiranya terdapat masalah atau cabaran dalam menangani pelajar latihan industri.



BIDANG DAN SKOP LATIHAN PELAJAR LATIHAN INDUSTRI

DIPLOMA AKAUNTANSI (DAT)

SINOPSIS DAN HASIL PEMBELAJARAN LATIHAN INDUSTRI

Latihan industri menyediakan pelajar dengan kemahiran kebolehpasaran dan teknologi industri semasa dalam persekitaran kerja sebenar. Kursus ini membolehkan pelajar merasai budaya kerja di tempat kerja serta menyediakan platform untuk pelajar mempraktikkan kemahiran dan pengetahuan yang dipelajari. Atribut yang dikehendaki termasuk orientasi organisasi dan etika profesional, komunikasi berkesan, kepimpinan dan kerja berpasukan, pembelajaran berterusan dan pengurusan maklumat, serta pengurusan diri dan minda keusahawanan di tempat kerja.

1. Melaksanakan tugas mengikut keperluan pekerjaan di tempat kerja
2. Mempamerkan kemahiran komunikasi dan sosial yang berkesan di tempat kerja
3. Menyepadukan nilai, sikap dan profesionalisme secara berkesan di tempat kerja
4. Membangunkan tanggungjawab kepimpinan dan kerja berpasukan di tempat kerja
5. Mengatur pengurusan maklumat dengan sewajarnya di tempat kerja
6. Mengintegrasikan kemahiran pembelajaran sepanjang hayat dan minda keusahawanan di tempat kerja

SINOPSIS PROGRAM

Diploma Akauntansi digubal khusus untuk melengkapkan pelajar dengan pengetahuan dan kemahiran serta pengalaman melalui pendidikan bersepadu dalam bidang-bidang seperti perakaunan, kewangan, pengauditan, percukaian, perakaunan kos dan juga pengetahuan dalam bidang pengurusan, teknologi maklumat, keusahawanan dan pembangunan sendiri. Pelajar bukan sahaja diajar secara teori asas kewangan dan perakaunan, malah mereka juga diberi pendedahan kepada pengalaman sebenar melalui program latihan industri.

Arahan: Tandakan bidang atau skop latihan yang bakal ditawarkan kepada pelajar.

Bil.	Bidang Tumpuan	Tandakan (√)
1	Memasukkan data-data perakaunan menggunakan komputer (spt software UBS dll software yang bersesuaian)	
2	Membuat rekod-rekod perakaunan secara manual	
3	Membuat kerja-kerja pengauditan	
4	Berurusan dengan pelanggan untuk mendapatkan dokumen-dokumen berkait dengan kerja-kerja perakaunan atau pengauditan	
5	Mengira stok	
6	Mengfailkan dokumen-dokumen perniagaan seperti invois, voucher, nota debit, nota kredit, penyata bank dll.	
7	Menyediakan / menyemak penyata penyesuaian bank	
8	Menyemak atau merekodkan urusniaga di dalam buku tunai, ledger dan jurnal (menggunakan komputer atau manual)	
9	Menyediakan cek pembayaran atau dokumen yang berkaitan	
10	Menyediakan akaun penamat secara manual atau komputer	
11	Mengisi borang percukaian individu. (dengan bantuan staf terlebih dahulu)	
12	Mencatat minit mesyuarat	

Nota: Borang ini perlu dikembalikan kepada institusi bersama-sama Borang Jawapan Penempatan Latihan Industri



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

33	Lain-lain (nyatakan):
----	--

.....
Nama & Tandatangan Pegawai
Cop Syarikat

Nota: Borang ini perlu dikembalikan kepada institusi bersama-sama Borang Jawapan Penempatan Latihan Industri