



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 PELANCONGAN REKREASI (DRT)

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 Pelancongan Rekreasi akan memberikan pelajar pemahaman yang luas tentang rekreasi iaitu sebahagian daripada industri pelancongan. Ia dibangunkan bagi memenuhi kecekapan yang diperlukan dalam bidang pelancongan dan rekreasi. Program ini merangkumi reka bentuk dan penyelenggaraan kemudahan rekreasi, pengurusan resort, perkhidmatan interpretasi alam, pelancongan rekreasi, dasar, psikologi rekreasi dan sumber rekreasi. Aspek asas rekreasi dan rekreasi yang lain adalah seperti asas rekreasi, keusahawanan digital, perkhidmatan pelanggan, pemasaran, kesihatan dan keselamatan, pengurusan risiko dan perkhidmatan mesra hospitaliti

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

Bil.	Bidang Tumpuan	Tandak n (√)
1	Membantu dalam mengendalikan, mengatur, memantau dan merekod aktiviti lawatan	
2	Membantu dalam mempromosikan dan memasarkan perniagaan	
3	Membantu dalam menangani pertanyaan dan aduan pelanggan	
4	Membantu dalam pertanyaan melalui e-mel, telefon, media sosial, bersemuka dan sembang langsung sistem	
5	Menyediakan maklumat pelancong atau pelawat	
6	Memberi salam kepada pengunjung dan menerangkan peraturan taman dan peraturan keselamatan	
7	Membantu membuat rondaan di tapak perkhemahan dan memastikan pengunjung mematuhi peraturan dan tidak mengganggu persekitaran semula jadi atau tetamu lain.	
8	Mengendalikan lawatan dan pembentangan pendidikan.	
9	Membantu dalam memeriksa dan membersihkan denai, melaksanakan penyelenggaraan taman, dan menyediakan tapak perkhemahan untuk pengunjung.	
10	Membantu dalam melaksanakan penjagaan kecemasan, seperti CPR, pertolongan cemas, mencari dan menyelamatkan, dan membantu menghentikan atau mengawal kebakaran hutan.	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

11	Merancang acara dari awal hingga akhir mengikut keperluan, penonton sasaran dan objektif	
12	Membangunkan program pendidikan alam sekitar untuk sekolah.	
13	Membantu dalam menyampaikan pelbagai aktiviti luar termasuk pembinaan pasukan, mendaki, tali tinggi, berkanu, berbasikal gunung, memanah, dll.	
14	Membantu merancang dan menyediakan aktiviti berkaitan bidang pelancongan dan rekreasi	
15	Membantu dalam menerangkan, menasihati dan menunjukkan aktiviti	
16	Pastikan kemudahan itu sentiasa bersih dan selamat untuk dirancang aktiviti.	
17	Membantu dan mengambil bahagian dalam penubuhan, dan pelepasan sukan intramural, kelab pertandingan, dan acara khas yang diprogramkan	
18	Membantu penyelia dengan pembangunan bajet dan pengurusan pusat akuatik	
19	Membantu dalam membangunkan dan melaksanakan dasar, prosedur, dan latihan kakitangan untuk kawasan program di pusat akuatik	
20	Membantu dalam menyediakan dan menyemak rekod dan laporan pentadbiran seperti yang diperlukan untuk akuatik termasuk: laporan kehadiran, invois pembelian, lembaran masa, rekod latihan, rekod pelajaran berenang, rekod kimia kolam, insiden dan kemalangan laporan, rekod kakitangan dan laporan.	
21	Menyelaras dengan Penyelaras Program untuk memudahkan kecergasan akuatik pengaturcaraan.	
22	Menyediakan maklumat tentang kemudahan, pilihan hiburan, dan peraturan dan peraturan	
23	Menjual tiket dan mengutip yuran daripada pelanggan.	
24	Bersihkan peralatan sukan, kenderaan, tunggangan, gerai, kemudahan dan perkarangan.	
25	Sewa, jual atau keluarkan peralatan dan bekalan sukan seperti kasut boling, bola golf, pakaian renang dan kerusi pantai.	
26	Sahkan, kumpulkan atau tebuk tiket sebelum menerima pelanggan ke tempat seperti taman hiburan dan tunggangan.	
27	Menjaga gerai hiburan di taman, karnival atau stadium, melaksanakan tugas-tugas seperti itu seperti mengendalikan permainan, mengambil gambar pelanggan, dan pemberian hadiah.	
28	Membantu dalam menjadualkan penggunaan kemudahan rekreasi seperti padang golf, tenis gelanggang, lorong boling dan berlian softball.	
29	Membantu dalam menyelenggara inventori peralatan, menyimpan dan mendapatkan semula barang dan memasang dan membuka peralatan mengikut keperluan.	
30	Membantu dalam menyediakan maklumat terperinci tentang semua program pemasaran pelancongan di syarikat melalui surat terus atau menelefon.	
31	Membantu dalam menyelidik dan mengemas kini bahan bercetak pelancongan jabatan untuk digunakan oleh orang ramai.	
32	Membantu dalam memberi arahan di kawasan pakar seperti mendaki atau sebarang aktiviti rekreasi	
33	Lain-lain (nyatakan): 	

.....
Nama & Tandatangan Pegawai
Cop Syarikat

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