



# LAPORAN AKHIR LATIHAN IKHTISAS (ALAM BINA DAN UKUR)

TEMPAT LATIHAN IKHTISAS:

XX

TEMPOH LAPORAN:

XX hingga XX

DISEDIAKAN OLEH:

Nama Staf:

## PENGESAHAN PENYELIA INDUSTRI

“Saya dengan ini mengesahkan bahawa semua laporan yang dikemukakan oleh [nama staf] di dalam Laporan Akhir ini adalah benar dan saya bertanggungjawab di dalam kerja-kerja menyelia sepanjang tempoh perkhidmatan beliau di [nama tempat Latihan Ikhtisas].”

(Maklum balas sekiranya ada)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Disahkan oleh:**

\_\_\_\_\_  
**NAMA PENYELIA INDUSTRI:**

**JAWATAN:**

**NAMA & COP ORGANISASI**

**TARIKH:**

(cop badan professional jika berkaitan)

## PENGESAHAN MENTOR UTM

“Saya dengan ini mengesahkan telah mengadakan perbincangan, menyemak dan berpuas hati dengan tahap kualiti Laporan Akhir yang telah dikemukakan oleh [nama staf].

(Maklum balas sekiranya ada)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Disahkan oleh:

\_\_\_\_\_  
NAMA MENTOR UTM:

(cop jawatan)

JAWATAN:

PUSAT TANGGUNGJAWAB:

BIDANG:

TARIKH:

## PENGESAHAN PANEL LATIHAN IKHTISAS DAN LATIHAN KEPAKARAN

“Saya dengan ini mengesahkan bahawa semua laporan yang dikemukakan oleh [nama staf] di dalam Laporan Akhir ini telah disemak berdasarkan keperluan penyediaan laporan akhir Latihan Ikhtisas”.

(Maklum balas sekiranya ada)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Disahkan oleh:**

\_\_\_\_\_  
**NAMA PANEL TFLIKP:**

(cop jawatan)

**JAWATAN:**

**PUSAT TANGGUNGJAWAB:**

**TARIKH:**

## Contoh Templat Laporan Latihan Ikhtisas

*\*Format laporan akhir bergantung kepada laporan keperluan Badan Profesional atau format laporan Latihan Ikhtisas UTM sedia ada*

**ISI KANDUNGAN**

**PENGHARGAAN**

**RINGKASAN EKSEKUTIF**

**PENGENALAN** (Penerangan berkaitan latar belakang penempatan latihan industri)

**PROJEK 1:** (Penerangan Mengenai Projek atau kes/ Latihan Praktikal / Tugas)

**2.1** Penerangan Projek/ Pengenalan

**2.2** Makluman mengenai Projek Umum/Latihan Praktikal/Tugas

**2.3** Penerangan mengenai Butiran Projek/Latihan Praktikal/Tugas yang merangkumi elemen berikut:

**2.3.1** Pemahaman pengetahuan am dan pakar

**2.3.2** Mengaplikasikan teori dan praktikal yang sesuai

**2.3.3** Pengurusan teknikal dan komersial

**2.3.4** Mempamerkan kemahiran interpersonal

**2.3.5** Menunjukkan komitmen peribadi dan standard profesional, menyedari kewajiban terhadap masyarakat, profesion dan persekitaran

**2.4** Lukisan/Gambarajah/Pengiraan/Kajian Kes/Pematuhan Akta dan Peraturan serta

**Standard yang ditetapkan – ( Jika berkaitan dengan bidang )**

**2.5** Analisis/Penilaian Kritikal/Perbincangan

**2.6** Kesimpulan

**2.7** Lampiran

**3.0 PROJEK 2 DAN SETERUSNYA : PENERANGAN MENGENAI PROJEK / LATIHAN PRAKTIKAL / TUGAS**  
(ulang proses seperti di atas)

**BUKTI PERMOHONAN ATAU PENDAFTARAN UNTUK KELAYAKAN PROFESIONAL**  
(Mengikut keperluan bidang)

*\* Staf dinasihatkan untuk mengadakan perbincangan bersama MENTOR UTM sebelum penyediaan laporan akhir. Staf juga boleh memasukkan maklumat tambahan mengikut kesesuaian bagi menyokong pelaporan ini.*