

ISO 21001:2018



**PTSS – PK – PPP – 13**

**PERANCANGAN DAN PELAKSANAAN  
*WORK BASED LEARNING (WBL)***

|                  |                                                     |
|------------------|-----------------------------------------------------|
| PEMILIK PROSES   | : KETUA PENYELARAS <i>WORK BASED LEARNING (WBL)</i> |
| DILULUSKAN OLEH  | : PENGARAH                                          |
| TARIKH KELULUSAN | : 21 JULAI 2026                                     |
| NO. SALINAN      | :                                                   |

**DOKUMEN  
TERKAWAL**

|                                                                                                                                                    |                                                                                                        |                     |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|
|  <p><b>POLITEKNIK</b><br/>MALAYSIA<br/>TUANKU SYED SIRAJUDDIN</p> | <b>PTSS-PK-PPP-13</b><br><b>Perancangan dan</b><br><b>Pelaksanaan <i>Work Based Learning (WBL)</i></b> | Keluaran            | 01            |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                        | Pindaan             | 01            |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                        | Tarikh Berkuatkuasa | 21 JULAI 2026 |

## 1.0 OBJEKTIF

Secara amnya objektif WBL Diploma Teknologi Kreatif Digital adalah:

- a. membolehkan pelajar menjalani pembelajaran berasaskan kerja,
- b. mendedahkan pelajar kepada alam pekerjaan sebenar,
- c. membolehkan pelajar mengaitkan pengetahuan teori yang telah dipelajari dengan aspek-aspek praktikal dan sebaliknya,
- d. melatih pelajar bekerja dalam kumpulan, dan
- e. meningkatkan kemahiran berkomunikasi.

## 2.0 SKOP

Prosedur ini meliputi proses merancang, memohon, menempati, menyelia dan menilai *Work Based Learning (WBL)* pelajar bagi program diploma. Prosedur ini digunakan oleh Ketua Penyelaras *Work Based Learning (WBL)*, Penyelaras *Work Based Learning* Jabatan dan pensyarah-pensyarah berkaitan.

## 3.0 RUJUKAN

- 3.1 Garis Panduan Pelaksanaan Program Pengajian Pendekatan *Work Based Learning (WBL)* Edisi 2023
- 3.2 Buku Panduan Pelaksanaan Program Pengajian Pendekatan *Work Based Learning (WBL)* Edisi 2019
- 3.3 Arahan-arahan Peperiksaan dan Kaedah Penilaian

|                                                                                                                                                    |                                                                                                        |                     |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|
|  <p><b>POLITEKNIK</b><br/>MALAYSIA<br/>TUANKU SYED SIRAJUDDIN</p> | <b>PTSS-PK-PPP-13</b><br><b>Perancangan dan</b><br><b>Pelaksanaan <i>Work Based Learning (WBL)</i></b> | Keluaran            | 01            |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                        | Pindaan             | 01            |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                        | Tarikh Berkuatkuasa | 21 JULAI 2026 |

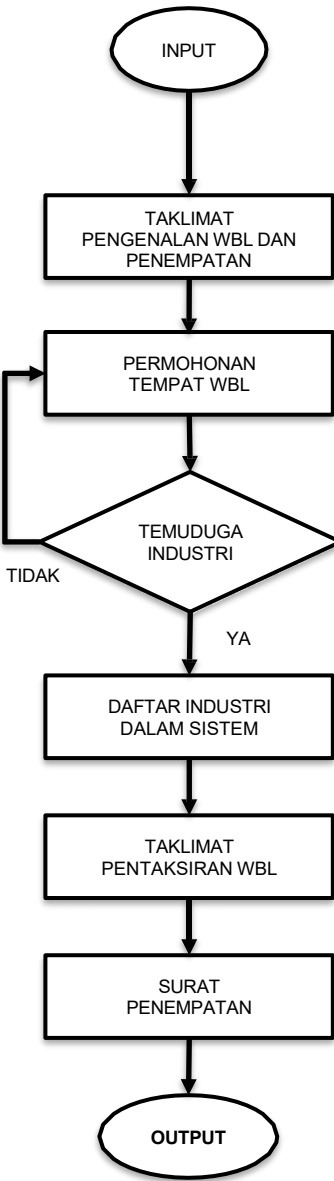
#### 4.0 DEFINISI

|                           |                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>WBL</b>                | <u>Work Based Learning</u> adalah kursus yang wajib diikuti oleh setiap pelajar dan merupakan sebahagian daripada kurikulum politeknik. Setiap pelajar wajib lulus latihan industri sebelum dianugerahkan sijil atau diploma politeknik. |
| <b>KPWBL</b>              | <u>Ketua Penyelaras Work Based Learning</u> ialah pegawai yang dilantik untuk mengetuai UWBL.                                                                                                                                            |
| <b>pyWBLp</b>             | <u>Penyelaras WBL Program</u> ialah pensyarah yang dilantik oleh Ketua Jabatan sebagai mewakili program masing-masing dalam urusan kursus WBL pelajar, yang diketuai oleh KPWBL (Ketua Penyelaras <i>Work Based Learning</i> ).          |
| <b>UWBL</b>               | <u>Unit Work Based Learning</u> ialah unit yang bertanggungjawab untuk merancang, melaksana dan menilai kursus WBL.                                                                                                                      |
| <b>Pensyarah Kursus</b>   | Pensyarah Kursus ialah pensyarah yang dilantik untuk menjalankan sesi penilaian pengajaran dan pembelajaran pelajar WBL.                                                                                                                 |
| <b>Pensyarah Pemantau</b> | Pensyarah Pemantau ialah pensyarah yang telah dilantik untuk mengadakan lawatan pemantauan pelajar yang sedang menjalani WBL di industri.                                                                                                |

|                                                                                                                                                    |                                                                                                        |                     |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|
|  <p><b>POLITEKNIK</b><br/>MALAYSIA<br/>TUANKU SYED SIRAJUDDIN</p> | <b>PTSS-PK-PPP-13</b><br><b>Perancangan dan</b><br><b>Pelaksanaan <i>Work Based Learning (WBL)</i></b> | Keluaran            | 01            |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                        | Pindaan             | 01            |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                        | Tarikh Berkuatkuasa | 21 JULAI 2026 |

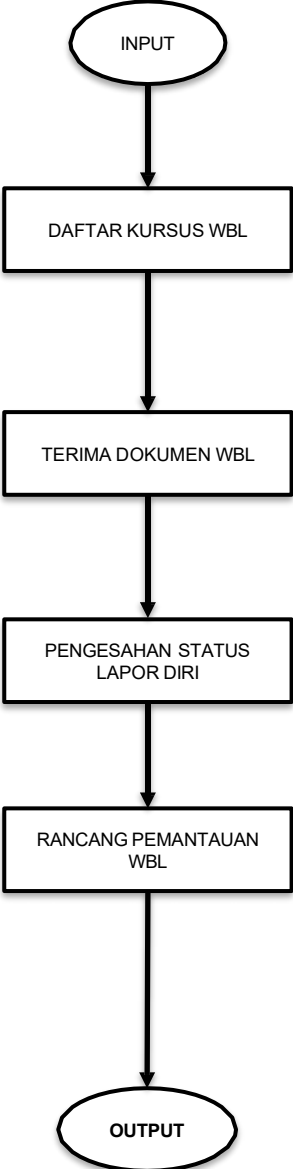
## 5.0 PROSEDUR KERJA

### A. PROSES PERMOHONAN TEMPAT *WORK BASED LEARNING*

| CARTA ALIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PERINCIAN                                                                                                                                                                                                                         | T/JAWAB                                  | REKOD                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|  <pre> graph TD     INPUT([INPUT]) --&gt; TAKLIMAT1[TAKLIMAT PENGENALAN WBL DAN PENEMPATAN]     TAKLIMAT1 --&gt; PERMOHONAN[PERMOHONAN TEMPAT WBL]     PERMOHONAN --&gt; TEMUDUGA{TEMUDUGA INDUSTRI}     TEMUDUGA -- TIDAK --&gt; PERMOHONAN     TEMUDUGA -- YA --&gt; DAFTAR[DAFTAR INDUSTRI DALAM SISTEM]     DAFTAR --&gt; TAKLIMAT2[TAKLIMAT PENTAKSIRAN WBL]     TAKLIMAT2 --&gt; SURAT[SURAT PENEMPATAN]     SURAT --&gt; OUTPUT([OUTPUT]) </pre> | Sumber Input :<br>1. Pelajar yang akan menjalani WBL;<br>2. Memastikan pelajar yang layak menjalani WBL sahaja.                                                                                                                   | PA/ pyWBLp<br>/Unit Peperiksaan          | SPMP                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3. Menerima pendaftaran pelajar yang akan menjalani WBL.<br>4. Mendaftar pelajar yang akan menjalani WBL dalam sistem pangkalan data.<br>5. Memberi taklimat kepada pelajar berkenaan pengenalan WBL tatacara memohon tempat WBL. | KPWBL/ pyWBLp<br><br>pyWBLp<br><br>KPWBL | Platform Atas Talian<br><br>Platform Atas Talian               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 6. Menyediakan Surat Permohonan penempatan WBL.<br>7. Menerima jawapan dari industri dan merekod maklumat tempat WBL ke dalam sistem pangkalan data.                                                                              | KPWBL/ UPLI<br><br>PyWBLp                | 1. Surat Permohonan<br>2. Borang Jawapan/ Platform Atas Talian |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 8. Mengemaskini status jawapan dari industri.<br>9. Jika permohonan ditolak, ulang langkah 6.                                                                                                                                     | KPWBL/ pyWBLp                            | Platform Atas Talian                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10. Jika permohonan diterima, mengesahkan pendaftaran industri oleh pyWBLp dalam sistem pangkalan data.                                                                                                                           | pyWBLp                                   | Platform Atas Talian dan SPMP                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 11. Memberi taklimat Pentaksiran WBL.                                                                                                                                                                                             | pyWBLp/ KPro                             |                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 12. Menghantar surat penempatan dan senarai nama pelajar kepada industri berkenaan.<br>13. Menghantar surat lantikan Mentor Industri.                                                                                             | pyWBLp                                   | 1. Surat Penempatan<br>2. Surat Lantikan Mentor                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Pengguna Output:<br>1. Industri<br>2. Pelajar                                                                                                                                                                                     |                                          |                                                                |

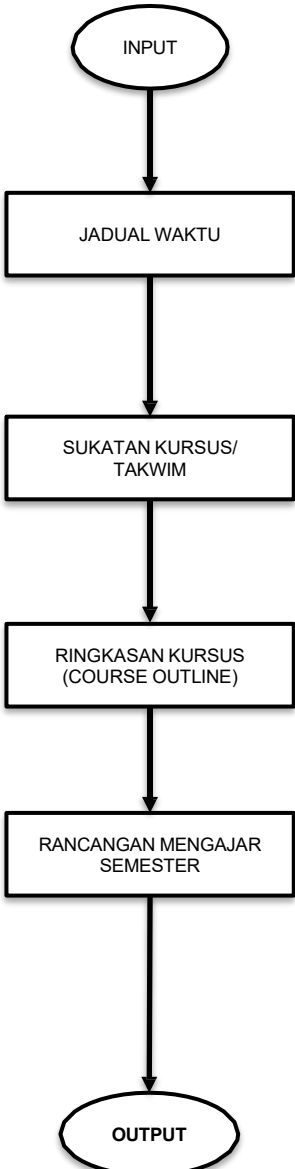
|                                                                                   |                                                                                                        |                     |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|
|  | <b>PTSS-PK-PPP-13</b><br><b>Perancangan dan</b><br><b>Pelaksanaan <i>Work Based Learning (WBL)</i></b> | Keluaran            | 01            |
|                                                                                   |                                                                                                        | Pindaan             | 01            |
|                                                                                   |                                                                                                        | Tarikh Berkuatkuasa | 21 JULAI 2026 |

## B. PROSES MENJALANI *WORK BASED LEARNING*

| CARTA ALIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PERINCIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | T/JAWAB                                                   | REKOD                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|  <pre> graph TD     INPUT([INPUT]) --&gt; DAFTAR[DAFTAR KURSUS WBL]     DAFTAR --&gt; TERIMA[TERIMA DOKUMEN WBL]     TERIMA --&gt; PENGESAHAN[PENGESAHAN STATUS LAPOR DIRI]     PENGESAHAN --&gt; RANCANG[RANCANG PEMANTAUAN WBL]     RANCANG --&gt; OUTPUT([OUTPUT]) </pre> | Sumber Input:<br>1. Pelajar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2. Pelajar akan membuat pendaftaran kursus WBL dalam pengkalan data.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pelajar WBL                                               | SPMP                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4. Menerima Borang Pengesahan Lapor Diri daripada pelajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | pyWBLp                                                    | Platform Atas Talian/Pejabat UWBL   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5. Mendaftar syarikat pelajar dalam sistem pangkalan data.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | pyWBLp                                                    | SPMP                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 6. Merancang aktiviti pemantauan WBL dengan melakukan perkara berikut:<br>a. Mengenalpasti bilangan organisasi dan bilangan pelajar yang akan dipantau.<br>b. Menyediakan anggaran belanjawan lawatan pemantauan.<br>c. Memohon nama pensyarah pemantau daripada Ketua Jabatan.<br>d. Menyediakan surat pelantikan pensyarah pemantau WBL.<br>e. Mengadakan taklimat pemantauan kepada pensyarah pemantau. | KPWBL<br><br>KPWBL<br><br>KPWBL<br><br>KPWBL<br><br>KPWBL | Surat Pelantikan Pensyarah Pemantau |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 7. Menyediakan maklumat lawatan berdasarkan nama dan alamat organisasi yang diterima:<br>a. Nama dan alamat firma<br>b. Nama Pelajar<br>c. Nombor telefon organisasi<br>d. Pensyarah pemantau yang bertanggungjawab<br>e. Bilangan firma yang perlu dilawati                                                                                                                                               | KPWBL/ pyWBLp<br><br><br><br><br>KPWBL                    | Surat Makluman Lawatan              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 8. Menyediakan jadual lawatan Pemantauan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PyWBLp                                                    |                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 9. Menyediakan dan menghantar surat makluman lawatan pemantauan WBL kepada firma.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                                     |

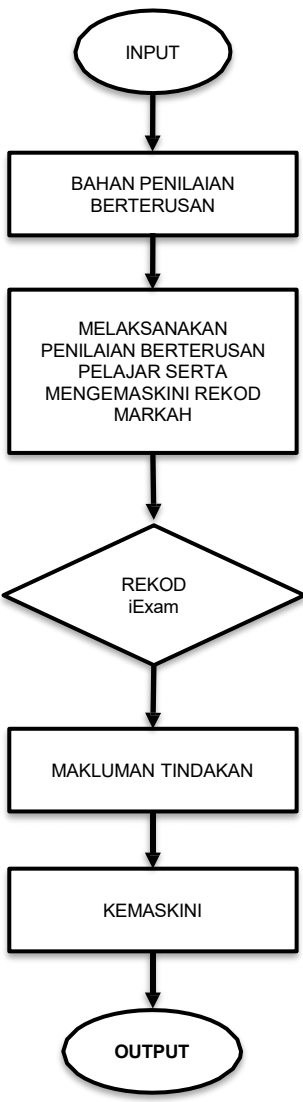
|                                                                                                                                                    |                                                                                                        |                     |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|
|  <p><b>POLITEKNIK</b><br/>MALAYSIA<br/>TUANKU SYED SIRAJUDDIN</p> | <b>PTSS-PK-PPP-13</b><br><b>Perancangan dan</b><br><b>Pelaksanaan <i>Work Based Learning (WBL)</i></b> | Keluaran            | 01            |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                        | Pindaan             | 01            |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                        | Tarikh Berkuatkuasa | 21 JULAI 2026 |

### C. PENYEDIAAN RANCANGAN MENGAJAR

| CARTA ALIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PERINCIAN                                                                                                                                                                 | T/JAWAB                                | REKOD |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------|
|  <pre> graph TD     INPUT([INPUT]) --&gt; JADUAL_WAKTU[JADUAL WAKTU]     JADUAL_WAKTU --&gt; SUKATAN_KURSUS[SUKATAN KURSUS/<br/>TAKWIM]     SUKATAN_KURSUS --&gt; RINGKASAN_KURSUS[RINGKASAN KURSUS<br/>(COURSE OUTLINE)]     RINGKASAN_KURSUS --&gt; RANCANGAN_MENGAJAR[RANCANGAN MENGAJAR<br/>SEMESTER]     RANCANGAN_MENGAJAR --&gt; OUTPUT([OUTPUT])           </pre> | Sumber Input:<br>1. Kalendar Akademik Program Pengajian Politeknik dan Kolej Komuniti.<br>2. Jadual Waktu<br>3. Sukatan Kursus<br>4. Takwim Aktiviti dan Pentaksiran WBL. |                                        |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. Merujuk Jadual Waktu Pensyarah Kursus yang telah dimuatnaik oleh Penyelaras Jadual Waktu Jabatan.                                                                      | PENSYARAH KURSUS                       | iFRP  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2. Menyemak:<br>a. Sukatan kursus yang telah dimuatnaik oleh Penyelaras Kurikulum Jabatan.<br>b. Takwim Aktiviti dan Pentaksiran WBL yang telah dimuatnaik.               | PENYELARAS KURSUS/<br>PENSYARAH KURSUS | SPMP  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3. Menyediakan Ringkasan Kursus ( <i>Course Outline</i> ) dan mendapatkan pengesahan daripada KJ/KP/KK serta memuatnaik dalam iFRP.                                       | PENYELARAS KURSUS/ KJ/ KP              | iFRP  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4. Menyediakan Rancangan Mengajar yang mengandungi maklumat-maklumat seperti dalam iFRP.                                                                                  | PENSYARAH KURSUS                       | iFRP  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 5. Mengesahkan Rancangan Mengajar.                                                                                                                                        | TPA/ KJ/ KP                            |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 6. Memilih rancangan mengajar yang telah disahkan.                                                                                                                        | PENSYARAH KURSUS                       |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Pengguna Output:<br>1. Pensyarah                                                                                                                                          |                                        |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Pengguna Output:<br>1. Pensyarah                                                                                                                                          |                                        |       |

|                                                                                   |                                                                                                        |                     |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|
|  | <b>PTSS-PK-PPP-13</b><br><b>Perancangan dan</b><br><b>Pelaksanaan <i>Work Based Learning (WBL)</i></b> | Keluaran            | 01            |
|                                                                                   |                                                                                                        | Pindaan             | 01            |
|                                                                                   |                                                                                                        | Tarikh Berkuatkuasa | 21 JULAI 2026 |

**D. PENYEDIAAN DAN PELAKSANAAN PENILAIAN BERTERUSAN**

| CARTA ALIR                                                                         | PERINCIAN                                                                                                                                                                                          | T/JAWAB                              | REKOD                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------|
|  | Sumber Input:<br>1. Rancangan Mengajar<br>2. Takwim Aktiviti dan Pentaksiran WBL<br>3. Pelajar<br>4. Mentor Industri                                                                               |                                      |                                               |
|                                                                                    | 1. Menyediakan perkara-perkara berikut:<br>a. Penyediaan arahan tugas pelajar.                                                                                                                     | PENSYARAH KURSUS                     | iFRP                                          |
|                                                                                    | 2. Memilih dan menyemak senarai pelajar yang telah mendaftar kursus.                                                                                                                               | PENSYARAH KURSUS                     | iDAFTAR                                       |
|                                                                                    | 3. Melaksanakan penilaian berterusan mengikut Rancangan Mengajar.<br><br>4. Menerima markah penilaian berterusan pelajar daripada Mentor Industri.<br><br>5. Mengemaskini Rekod Markah PB Pelajar. | PENSYARAH KURSUS/<br>MENTOR INDUSTRI | iFRP<br><br>Platform Atas Talian<br><br>iEXAM |
|                                                                                    | Pengguna Output:<br>1. Unit Peperiksaan<br>2. Timbalan Pengarah Akademik<br>3. Jabatan Akademik<br>4. Ketua Jabatan<br>5. Pensyarah Kursus<br>6. Pelajar                                           |                                      |                                               |



|                                                                                                                                                    |                                                                                                        |                     |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|
|  <p><b>POLITEKNIK</b><br/>MALAYSIA<br/>TUANKU SYED SIRAJUDDIN</p> | <b>PTSS-PK-PPP-13</b><br><b>Perancangan dan</b><br><b>Pelaksanaan <i>Work Based Learning (WBL)</i></b> | Keluaran            | 01            |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                        | Pindaan             | 01            |
|                                                                                                                                                    |                                                                                                        | Tarikh Berkuatkuasa | 21 JULAI 2026 |

## 6.0 REKOD KUALITI

| Bil. | Jenis Rekod                                       | Tempoh Simpanan | Lokasi               | Lampiran   |
|------|---------------------------------------------------|-----------------|----------------------|------------|
| 1    | Surat Permohonan Tempat WBL                       | 3 semester      | Platform Atas Talian |            |
| 2    | Surat Lantikan Mentor Industri                    | 3 semester      | Platform Atas Talian |            |
| 3    | Borang Jawapan Tempat WBL                         | 3 semester      | Platform Atas Talian |            |
| 4    | Borang Pengesahan Lapor Diri                      | 3 semester      | Platform Atas Talian | Lampiran 1 |
| 5    | Surat Lantikan Pensyarah Pemantau                 | 3 semester      | Platform Atas Talian |            |
| 6    | Surat Makluman Lawatan                            | 3 semester      | Platform Atas Talian |            |
| 7    | Jadual Analisis Pencapaian Objektif WBL / Laporan | 3 semester      | Pejabat WBL          | Lampiran 2 |
| 8    | Laporan Pemantauan                                | 3 semester      | Pejabat WBL          | Lampiran 3 |
| 9    | Rekod Penilaian Berterusan WBL                    | 3 semester      | Pejabat WBL          |            |
| 10   | Borang Tamat WBL                                  | 3 semester      | Platform Atas Talian | Lampiran 4 |



**WORK BASED LEARNING (WBL)**  
**DIPLOMA TEKNOLOGI KREATIF DIGITAL**  
**\* PRODUKSI VIDEO / SENI**  
**SESI \_\_\_\_\_**

**BORANG PENGESAHAN LAPOR DIRI PELAJAR**

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Nama :                                                                                                                                                                                                                                             |                       |
| No. Pendaftaran :                                                                                                                                                                                                                                  | No. Kad Pengenalan :  |
| Nama & Alamat Majikan/Syarikat :                                                                                                                                                                                                                   |                       |
| Alamat Tempat Tinggal :                                                                                                                                                                                                                            |                       |
| No. Telefon :                                                                                                                                                                                                                                      | Tarikh Laporan Diri : |
| Nama Mentor :                                                                                                                                                                                                                                      |                       |
| No. Tel Mentor :                                                                                                                                                                                                                                   |                       |
| E-mel Mentor :                                                                                                                                                                                                                                     |                       |
| <p>Saya mengesahkan pelajar ini telah melapor diri di syarikat ini.</p> <p>.....</p> <p>( Tandatangan Pegawai Penyelia / Majikan dan Cop Rasmi )</p> <p>Nama : _____</p> <p>Jawatan : _____</p> <p>No. Telefon : _____</p> <p>No. Faks : _____</p> |                       |

**Perhatian :**

Borang ini hendaklah dikembalikan kepada institusi (secara digital) dalam tempoh **SATU MINGGU** selepas pelajar melapor diri di industri.

**JADUAL ANALISIS PENCAPAIAN WORK BASED LEARNING****SESI:** \_\_\_\_\_**A. KEPUTUSAN PELAJAR YANG MENJALANI WBL**

| Bil           | Program                                                | Jumlah Pelajar | Status Pelajar            |   |                           |   |
|---------------|--------------------------------------------------------|----------------|---------------------------|---|---------------------------|---|
|               |                                                        |                | Keseluruhan Pelajar Lulus |   | Keseluruhan Pelajar Gagal |   |
|               |                                                        |                | Bil                       | % | Bil                       | % |
| 1             | Diploma Teknologi Kreatif Digital Seni (DCS)           |                |                           |   |                           |   |
| 2             | Diploma Teknologi Kreatif Digital Produksi Video (DCV) |                |                           |   |                           |   |
| <b>JUMLAH</b> |                                                        |                |                           |   |                           |   |

Ulasan pencapaian objektif WBL (mencapai / tidak mencapai) dan cadangan penambahbaikan:

.....

.....

.....

**B. PEMANTAUAN WBL**

| Bil.          |                        | Jumlah | Keputusan Pemantauan |                    |
|---------------|------------------------|--------|----------------------|--------------------|
|               |                        |        | Jumlah dipantau      | Peratus Pemantauan |
| 1             | Keseluruhan Pelajar    |        |                      |                    |
| 2             | Keseluruhan Organisasi |        |                      |                    |
| <b>JUMLAH</b> |                        |        |                      |                    |

Ulasan pencapaian objektif penyeliaan (mencapai / tidak mencapai) dan cadangan penambahbaikan:

.....

.....

.....

Disediakan Oleh:

Disahkan Oleh:

-----

(Tandatangan KPWBL)  
Cop dan Tarikh

-----

(Tandatangan TPA)  
Cop dan Tarikh

**Laporan Lawatan Pemantauan *Work Based Learning* (WBL)**  
**Jabatan Rekabentuk Dan Komunikasi Visual**  
**Sesi : \_\_\_\_\_**

Sesi Pemantauan : 1 / 2 / 3  
 Nama Pensyarah :  
 Bilangan Syarikat :  
 Bilangan Pelajar :

| Laporan Pemantauan |                          |                                 |         |
|--------------------|--------------------------|---------------------------------|---------|
| Tarikh Pemantauan  | Nama Mentor Dan Syarikat | Nama Dan No Pendaftaran Pelajar | Catatan |
|                    |                          |                                 |         |
|                    |                          |                                 |         |
|                    |                          |                                 |         |
|                    |                          |                                 |         |

*\*sertakan lampiran jika berkaitan*

Ulasan Keseluruhan:

.....  
 .....

Disediakan oleh:

.....  
 ( )  
 Pensyarah Pemantau WBL  
 Politeknik Tuanku Syed Sirajuddin  
 Perlis

Tarikh:

PPP-13 (3) (21-07-26)

Disahkan oleh:

.....  
 ( )  
 Ketua Penyelaras WBL  
 Politeknik Tuanku Syed Sirajuddin  
 Perlis

Tarikh:



**WORK BASED LEARNING (WBL)**  
**DIPLOMA TEKNOLOGI KREATIF DIGITAL**  
**\* PRODUKSI VIDEO / SENI**  
**SESI \_\_\_\_\_**

**BORANG PENGESAHAN TAMAT**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Nama :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |
| No. Pendaftaran :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No. Kad Pengenalan : |
| Nama & Alamat Syarikat :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |
| Nama Mentor :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |
| No. Tel Mentor :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |
| E-mel Mentor :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |
| <p>Dengan ini, kami mengesahkan bahawa pelajar yang dinyatakan di atas telah berjaya menamatkan program <i>Work Based Learning</i> (WBL) beliau di organisasi kami mulai _____ hingga _____.</p> <p>Pelajar tersebut telah melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diberikan dengan penuh dedikasi selaras dengan keperluan organisasi kami.</p> <p>.....<br/>         ( Tandatangan Mentor / Majikan dan Cop Rasmi )</p> <p>Nama :<br/>         Jawatan :<br/>         No. Telefon :<br/>         No. Faks :</p> |                      |

Borang ini hendaklah dikembalikan kepada institusi (secara digital) ke [wbl@ptss.edu.my](mailto:wbl@ptss.edu.my) selewat-lewatnya pada hari terakhir pelajar berada di industri.

**Perhatian:** Sekiranya borang ini tidak dikembalikan, pelajar akan dianggap tidak berjaya menamatkan Work Based Learning (WBL) dan pemarkahan pelajar akan **DIMANSUHKAN**.