





**LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI DI  
MACY SENDIRIAN BERHAD SELANGOR**

**Oleh**

**GAN SIOK POH  
SARJANA MUDA PENGURUSAN  
(PERNIAGAAN DISTRIBUTIF)**

Laporan Latihan Industri Diserahkan Kepada

Jabatan Pengurusan Dan Pemasaran  
**Fakulti Pengurusan Dan Ekonomi**  
Kolej Universiti Sains dan Teknologi Malaysia  
(KUSTEM)

2002

**1100067869**

## PENGHARGAAN

Setinggi-tinggi penghargaan saya rakamkan kepada penyelia KUSTEM saya, Cik Azlinzuraini Ahmad kerana telah banyak membantu saya. Beliau merupakan seorang penyelia yang baik dan sentiasa bersedia untuk membantu pelajar. Dengan adanya bimbingan dan nasihat daripada beliau, barulah saya dapat menghasilkan laporan ini.

Saya juga ingin mengucapkan jutaan terima kasih kepada penyelia industri saya, Kiristinawati Binti Muslimin. Beliau telah banyak membantu dan memberikan maklumat dalam menjayakan latihan industri ini. Selain ini, saya juga ingin mengucapkan terima kasih kepada semua rakan sekerja di syarikat ini kerana membantu saya bagi menyempurnakan latihan industri ini.

Saya juga ingin mengambil peluang ini untuk mengucapkan ribuan terima kasih kepada Pengurus Sumber Manusia, Jenny Wong Jan Nee kerana memberi peluang kepada saya menjalankan latihan industri di syarikat ini. Selain daripada ini, saya juga tidak melupakan budi baik jawatankuasa latihan industri dan pensyarah-pensyarah yang lain yang telah memberi pendapat dan banyak membantu saya berkenaan dengan latihan industri ini.

## ISI KANDUNGAN

	<b>Muka Surat</b>
PENGHARGAAN	ii
ISI KANDUNGAN	iii
SENARAI JADUAL	v
SENARAI RAJAH	vi
SENARAI LAMPIRAN	vii
SENARAI KATA SINGKATAN	viii
RINGKASAN EKSEKUTIF	ix
 <b>BAB</b>	
<b>1</b>	<b>1</b>
<b>LATAR BELAKANG SYARIKAT</b>	<b>1</b>
1.1 Pengenalan	1
1.2 Maklumat Organisasi	4
1.3 Carta Organisasi	7
1.4 Aktiviti Organisasi	11
1.5 Kemahiran Yang Telah Dipelajari	13
<b>2</b>	<b>17</b>
<b>PENGENALPASTIAN MASALAH DAN CADANGAN PENYELESAIAN</b>	<b>17</b>
2.1.0 Penemuan di Bahagian Sumber Manusia – Sistem Pengiraan Gaji	17
2.1.1 Mengesan Sistem Sedia Ada	17
2.1.2 Mengenalpasti Masalah	23

**Muka Surat**

2.1.3	Rumusan Analisis dan Perbincangan	27
2.1.4	Cadangan Penyelesaian	29
2.1.5	Pelaksanaan Cadangan dan Implikasi	31
2.2.0	Penemuan di Bahagian Sumber Manusia – Sistem Pemilihan Pekerja	39
2.2.1	Mengesan Sistem Sedia Ada	39
2.2.2	Mengenalpasti Masalah	46
2.2.3	Rumusan Analisis dan Perbincangan	48
2.2.4	Cadangan Penyelesaian	51
2.2.5	Pelaksanaan Cadangan dan Implikasi	55
2.3.0	Penemuan di Bahagian Sumber Manusia – Pembahagian Jabatan Sumber Manusia Tidak Teratur	59
2.3.1	Mengesan Sistem Sedia Ada	59
2.3.2	Mengenalpasti Masalah	62
2.3.3	Rumusan Analisis dan Perbincangan	64
2.3.4	Cadangan Penyelesaian	67
2.3.5	Pelaksanaan Cadangan dan Implikasi	69
<b>3</b>	<b>PENUTUP</b>	<b>73</b>
	<b>RUJUKAN</b>	<b>77</b>
	<b>LAMPIRAN</b>	<b>78</b>

## SENARAI JADUAL

	<b>Muka Surat</b>
Jadual 1.1: Profil Organisasi Macy Sdn. Bhd..	6
Jadual 2.1: Rekod Harian Kehadiran Pekerja.	33
Jadual 2.2: Rekod Cuti Tahunan bagi bulan Mac 2002.	35

## SENARAI RAJAH

	<b>Muka Surat</b>
Rajah 1.1 : Carta Organisasi Bagi Kumpulan Minlon.	8
Rajah 1.2 : Carta Organisasi Macy Sdn. Bhd..	9
Rajah 2.1 : Proses Pengiraan Gaji di Jabatan Sumber Manusia.	23
Rajah 2.2 : Slip Gaji Yang Telah Diperbaiki.	37
Rajah 2.3 : Sistem Pemilihan Pekerja di Macy Sdn. Bhd..	45



## SENARAI LAMPIRAN

- Lampiran A: Barangan Macy Sdn. Bhd..
- Lampiran B: Contoh 'Punch Card'.
- Lampiran C: Borang Cuti Sakit.
- Lampiran D: Borang Cuti Tahunan.
- Lampiran E: Borang Rekod Cuti.
- Lampiran F: Borang Kerja Lebih Masa.
- Lampiran G: Slip Gaji Macy Sdn. Bhd..
- Lampiran H: Borang Tuntutan Pekerja.
- Lampiran I: Borang Permohonan Kerja.
- Lampiran J: Maklumat Kumpulan Minlon.
- Lampiran K: Maklumat Macy Sdn. Bhd.  
dan Testimonial Latihan Industri.

## SENARAI KATA SINGKATAN

Sdn. Bhd.	-	Sendirian Berhad
<b>KUSTEM</b>	-	<b>Kolej Univeristi Sains dan Teknologi Malaysia</b>
MIS	-	Multimedia Information System
%	-	Peratusan

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Latihan ini telah dijalankan di Macy Sdn. Bhd. dan pelatih telah mendapat pendedahan di Jabatan Sumber Manusia selama 12 minggu. Kemahiran-kemahiran yang telah dipelajari semasa dalam latihan industri adalah pelatih berpeluang belajar melalui pemerhatian dan penglibatan secara langsung dalam bidang pekerjaan. Selain daripada itu, pelatih juga dapat mempelajari teknik berkomunikasi dengan baik dengan semua pekerja di dalam syarikat ini dan menyiapkan sesuatu kerja dengan bersistematik.

Sepanjang masa latihan industri ini, dari pemerhatian pelatih yang dibuat di jabatan tersebut adalah 3 masalah telah dikenalpasti iaitu masalah dalam Sistem Pengiraan Gaji, Sistem Pemilihan Pekerja dan Pembahagian Tidak Teratur Di Jabatan Sumber Manusia.

Masalah Sistem Pengiraan Gaji dalam jabatan ini masih menggunakan cara Sistem 'Punch Card' dan Sistem E-pack Payrolls untuk mengira gaji dan didapati sistem tersebut masih terdapat banyak kelemahan iaitu dari segi unit pengiraan gaji di Sistem E-pack Payrolls adalah tidak fleksibel

dan dikehendaki mengambil masa yang banyak untuk memeriksa 'punch card' setiap pekerja. Oleh itu, adalah dicadangkan agar Macy Sdn. Bhd. menggunakan satu sistem komputer yang khas untuk jabatan ini bagi tujuan menyelesaikan masalah sistem pengiraan gaji dan dengan adanya sistem ini dapat menjimatkan masa dalam proses pengiraan gaji, menyimpan semua maklumat dengan lengkapnya dan menjadikan proses pengiraan gaji lebih berkesan.

Masalah kedua yang dihadapi dalam jabatan ini adalah Sistem Pemilihan Pekerja. Sistem yang diamalkan di syarikat ini mengandungi satu siri langkah yang berturutan di dalam proses pemilihan pekerja di mana langkah-langkah tersebut masih tidak lengkap dan terdapat banyak kelemahan seperti tidak menyediakan pengujian kepada calon pekerja, tidak melakukan pemeriksaan terhadap rujukan nama atau syarikat yang diisikan di borang permohonan pekerja dan juga sebelum pengambilan pekerja tersebut dan tidak memberitahu dengan secara ringkas tentang kerjanya. Cadangan penyelesaian masalah-masalah tersebut adalah pengurus harus mengambil tindakan iaitu menyediakan pengujian kepada calon pekerja, melakukan pemeriksaan latar belakang calon pekerja dan sebelum mengambil pekerja tersebut memberitahu secara realistik tentang keadaan dan tempat kerja supaya dapat memilih pekerja yang sesuai.

Selain daripada ini, masalah ketiga yang dihadapi dalam jabatan ini adalah tentang pembahagian tidak teratur di Jabatan Sumber Manusia dan tidak mempunyai sumber tenaga yang mencukupi. Dengan ini, pengurus harus membahagikan pejabat ini kepada 3 bahagian bagi menyelesaikan masalah tersebut. iaitu Bahagian latihan dan pengambilan pekerja, Bahagian pampasan dan urusan harian dan Bahagian keselamatan, kesihatan dan kebajikan pekerja.

Dengan adanya penyelesaian-penyelesaian tersebut, adalah diharap akan memberikan sedikit bantuan kepada Macy Sdn. Bhd. dan meningkatkan mutu kerja di Jabatan Sumber Manusia.