

LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI DI
PUSAT SUMBER PENDIDIKAN NEGERI KEDAH

Oleh

IBTISAM BT. MUSTAFA
Sarjana Muda Pengurusan
(Polisi Dan Sekitaran Sosial)

Laporan Latihan Industri Diserahkan Kepada

Jabatan Ekologi Dan Sosial
Fakulti Pengurusan Dan Ekonomi
Kolej Universiti Sains dan Teknologi Malaysia
(KUSTEM)

2005

**LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI DI PUSAT
SUMBER PENDIDIKAN NEGERI KEDAH**

Oleh

**IBTISAM BINTI MUSTAFA
Sarjana Muda Pengurusan
(Polisi dan Sekitaran Sosial)**

Laporan Latihan Industri Diserahkan Kepada

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

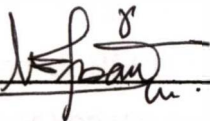
2005

1100039801

Pengesahan Keaslian Laporan

Dengan ini saya Ibtisam bt. Mustafa mengaku bahawa laporan Latihan Industri bagi Kursus SOS 4299 adalah hasil usaha saya sendiri. Segala bentuk penulisan yang terkandung dalam laporan ini adalah merupakan pandangan dan pendapat saya yang berasaskan kepada mengaplikasikan teori dan pengalaman yang dipelajari semasa menjalani latihan Industri semata-mata. Fakulti Pengurusan dan Ekonomi (FPE), KUSTEM tidak terikat dengan isi kandungan laporan tersebut.

Tandatangan,



Nama : Ibtisam bt. Mustafa

Tarikh : 14/11/2005

Disahkan Oleh :



Penyelia KUSTEM

b/p Pengerusi Latihan Industri

Fakulti Pengurusan dan Ekonomi

KUSTEM

PENGHARGAAN

Syukur Alhamdulillah ke hadrat Allah s.w.t kerana dengan izinNya saya dapat menyiapkan laporan Latihan Industri ini. Ucapan ribuan terima kasih saya ucapkan kepada Dr. Fadzli bin Hj. Adam selaku penyelia Latihan Industri (KUSTEM), yang banyak memberikan bantuan dan tunjuk ajar dalam menyediakan laporan yang memenuhi kriteria yang diperlukan. Tanpa tunjuk ajar, sokongan dan galakan daripada beliau, mungkin penyediaan laporan ini tidak sempurna.

Setinggi penghargaan saya ucapkan kepada pihak-pihak lain yang turut terlibat dalam penulisan laporan ini terutamanya kepada Pusat Sumber Pendidikan Negeri Kedah kerana sudi menerima kehadiran saya untuk menjalankan latihan industri. Terima kasih kepada Ketua Penolong Pengarah PSPN Kedah iaitu Tuan Haji Syed Abdul Wahab bin Syed Zakaria, Ketua Pembantu Tadbir iaitu Puan Zabariah binti Yasin, para pegawai dan staf-staf sokongan di PSPN yang membantu saya dengan memberi pendedahan dan tunjuk ajar kepada saya sepanjang saya menjalankan latihan industri ini.

Selain itu, tidak lupa juga kepada ibu bapa yang tersayang yang sentiasa memberi sokongan moral, kewangan dan doa kepada saya untuk lebih berjaya. Buat rakan seperjuangan, saya ucapkan terima kasih kerana sentiasa memberi bantuan dan semangat untuk saya menyiapkan laporan Latihan Industri ini. Sekian. Wassalam.

ISI KANDUNGAN

Perkara	Muka Surat
PENGESAHAN	i
PENGHARGAAN	ii
ISI KANDUNGAN	iii
SENARAI RAJAH	vii
RINGKASAN EKSEKUTIF	viii

BAB 1: LATAR BELAKANG ORGANISASI

1.1	PENGENALAN	1
1.2	LATAR BELAKANG ORGANISASI	1
1.2.1	Pentadbiran/Penstrukturasi Organisasi	3
1.2.2	Logo PSPN	4
1.2.3	Visi Jabatan	5
1.2.4	Misi Jabatan	5
1.2.5	Objektif Organisasi (PSPN)	5
1.2.6	Tumpuan Aktiviti	6
1.2.7	Pendekatan Memajukan Organisasi	7
1.2.8	Piagam Pelanggan	10
1.3	MAKLUMAT ORGANISASI	11
1.3.1	Pelan Lokasi PSPN	12
1.3.2	Alamat, Nombor Telefon, Nombor Faksimili dan laman Web Organisasi	14
1.4	CARTA ORGANISASI PSPN	15
1.4.1	Carta Organisasi Unit Pusat Kegiatan Guru	16
1.5	AKTIVITI ORGANISASI	17
1.5.1	Unit Media Pendidikan	19
1.5.2	Unit Pendidikan Bestari	20
1.5.3	Unit Perkhidmatan Sumber Pendidikan dan Hal Ehwal Pusat Kegiatan Guru	21
1.5.4	Unit Pembangunan Sumber Manusia	22
1.5.5	Unit Penyelidikan dan Penilaian	23
1.5.6	Unit Pentadbiran/Perkhidmatan dan Kewangan	24

1.6	KEMAHIRAN YANG DIPELAJARI	26
1.6.1	Kemahiran Berkomunikasi	27
1.6.2	Menyediakan Minit Mesyuarat Yang Baik	28
1.6.3	Mengendalikan Program/Aktiviti-aktiviti/ Mesyuarat	29
1.6.4	Kemahiran Menggunakan Peralatan	30
1.6.5	Memperkasakan Diri dalam Bidang Teknologi Maklumat	31
1.6.6	Mengetahui Hal Berkaitan Urusan Pentadbiran	32
1.7	PENUTUP	32

BAB 2: PENGENALPASTIAN SISTEM DAN MASALAH DI ORGANISASI SERTA CADANGAN PENYELESAIAN

2.1	PENGENALAN	34
2.2	MENGESAN SISTEM YANG ADA	35
2.2.1	Sistem Perakam Waktu	35
2.2.2	Sistem Buku Rekod Keluar Masuk	36
2.2.3	Sistem Telefonis/Operator Telefon	37
2.2.4	Sistem Tempahan	37
2.2.5	Sistem Pengurusan Personel Jabatan (SISPEN)	38
2.2.6	Sistem Pendaftaran dan Pengesahan Surat	39
2.2.7	Sistem Fail (<i>Filing</i>)	39
2.2.8	Sistem Surat-Menyurat	40
2.3	MENGENALPASTI MASALAH	41
2.3.1	Masalah Sistem Fail (Manual)	41
2.3.2	Penyalahgunaan Mesin Perakam Waktu	42
2.3.3	Masalah Kekurangan Kakitangan	43
2.3.4	Masalah Kekurangan Peralatan	43
2.3.5	Masalah Bilik Penginapan Asrama	44
2.3.6	Masalah Disiplin	44
2.3.7	Kakitangan Kekurangan Kemahiran Penggunaan Teknologi Komputer	45
2.4	CADANGAN PENYELESAIAN	46
2.4.1	Menggantikan Sistem Fail Manual	46
2.4.2	Kepada Sistem Fail Berkomputer	46

2.4.3 Menambahkan Kakitangan	47
2.4.4 Menambahkan Peralatan Moden	48
2.4.5 Membaiki dan Menambahkan Bilik Asrama	48
2.4.6 Memberikan Kursus Komputer	49
2.4.7 Memasang Kamera Perakam (CCTV)	49
2.4.8 Mengadakan Kelas Motivasi Kepada Kakitangan	50
2.5 PENUTUP	50

BAB 3: RUMUSAN ANALISIS (SWOT) DAN IMPLIKASI CADANGAN PENYELESAIAN

3.1 PENGENALAN	52
3.2 RUMUSAN ANALISIS (SWOT) PERBINCANGAN	52
3.2.1 Kekuatan (<i>Strengths</i>)	53
3.2.2 Kelemahan (<i>Weaknesses</i>)	55
3.2.3 Peluang (<i>Opportunities</i>)	56
3.2.4 Ancaman (<i>Threats</i>)	57
3.3 IMPLIKASI CADANGAN PENYELESAIAN	58
3.3.1 Memudahkan Proses Semakan dan Rujukan	59
3.3.2 Mengurangkan Beban Kerja	60
3.3.3 Memudahkan Sistem Kerja dan Pengoperasian	61
3.3.4 Memenuhi Permintaan Pelanggan	61
3.3.5 Mewujudkan Kakitangan Celik Komputer	62
3.3.6 Mengenalpasti Sikap Tidak Bertanggungjawab Kakitangan	63
3.3.7 Imej Khidmat Cemerlang	63
3.4 PENUTUP	64

BAB 4: PENUTUP

4.1 PENGENALAN	65
4.2 LAKARAN PENGHARAPAN KEPADA PENDEKATAN YANG DIAMBIL UNTUK MENYELESAIKAN MASALAH	65

4.3	FAEDAH DAN MATLAMAT YANG TELAH DICAPAI DALAM LATIHAN INDUSTRI	67
4.4	PENUTUP	68

RUJUKAN

LAMPIRAN

SENARAI RAJAH

Rajah 1: Logo PSPN

Rajah 2: Lokasi PSPN

RINGKASAN EKSEKUTIF

Latihan Industri merupakan satu permulaan yang baik untuk mahasiswa dan mahasiswi sebelum masuk ke pasaran kerja. Daripada latihan praktikal seperti ini banyak mendedahkan para pelajar kepada situasi sebenar alam pekerjaan. Pengalaman dan ilmu yang dapat dipelajari semasa menjalani latihan praktikal ini sangat berharga kerana tidak dapat diperolehi semasa mempelajari teori dalam waktu kuliah. Adanya program latihan industri bagi para pelajar, maka pelajar dapat mengaplikasikan teori yang dipelajari dalam kelas dengan situasi sebenar. Para pelajar juga akan dapat mengembangkan bakat kepimpinan dalam organisasi. Ini membuka lembaran baru bagi para pelajar untuk lebih maju, yakin dan kehadapan seiring dengan Wawasan 2020.

Sepanjang pelatih ditempatkan Pusat Sumber Pendidikan Negeri Kedah, pelatih telah didedahkan dengan keadaan sebenar tentang pengurusan organisasi tersebut. Terdapat permasalahan yang timbul di sesetengah bahagian yang mana akibat daripada beberapa faktor yang mungkin tidak dapat dielakkan. Masalah kekurangan tenaga kerja sebenarnya boleh menyebabkan urusan kerja organisasi tidak lancar dan menyebabkan kerja tertangguh. Sikap telus semua kakitangan dalam menjalankan tugas juga dapat mencerminkan kecekapan sesuatu pengurusan organisasi.

Semasa menjalani latihan praktikal, terdapat banyak pengalaman yang dapat dikutip selain dapat menambahkan ilmu di dada. Beberapa perkara yang telah dapat pelatih pelajari antaranya adalah menganalisis masalah organisasi, dapat berkomunikasi dengan pelanggan, memberikan pandangan dan cadangan, mempelajari sistem yang digunakan dalam organisasi. Sistem-sistem yang digunakan dalam organisasi adalah bertujuan untuk mencapai pengurusan kerja yang lebih sistematik dan berkesan.

Secara keseluruhannya, pengalaman yang paling bernilai kepada pelatih adalah dapat didedahkan dengan pengalaman bekerja yang sebenar. Pengalaman dalam bergaul dengan kakitangan dan pelanggan juga telah memberikan keupayaan kepada pelatih untuk berkomunikasi dengan lebih baik. Dengan adanya pengalaman tersebut, pelatih serba sedikit dapat belajar cara menyesuaikan diri dengan alam pekerjaan yang akan datang.