

LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI DI  
LEMBAGA AIR PERAK, WILAYAH UTARA,  
KUALA KANGSAR, PERAK DARUL RIDZUAN.

ZURAIDA BT MOHAMED FATHILLAH

Laporan Latihan Industri Diserahkan Kepada

JABATAN EKOLOGI SOSIAL  
FAKULTI PENGURUSAN DAN EKONOMI  
KOLEJ UNIVERSITI SAINS DAN TEKNOLOGI MALAYSIA

2006

1100045612



LI 74 FPE 2 2006



1100045612

Laporan akhir latihan industri di Lembaga Air Perak, Wilayah  
Utara, Kuala Kangsar, Perak / Zuraida Mohamed Fathillah.

**PERPUSTAKAAN**  
KOLEJ UNIVERSITI SAINS & TEKNOLOGI MALAYSIA  
21030 KUALA TERENGGANU

1100045612		

Lihat sebelah

HAK MILIK  
PERPUSTAKAAN KUSTEM

**LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI DI  
LEMBAGA AIR PERAK, WILAYAH UTARA,  
KUALA KANGSAR, PERAK DARUL RIDZUAN.**

**OLEH  
ZURAIDA BT MOHAMED FATHILLAH  
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)  
2006**

1100045612

## PENGESAHAN KEASLIAN LAPORAN

Dengan ini saya Zuraida binti Mohamed Fathillah (UK 10739) 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 pengaplikasian teori dan pengalaman yang telah dipelajari semasa menjalani latihan industri semata-mata. Fakulti Pengurusan dan Ekonomi (FPE), KUSTEM tidak terikat dengan isi kandungan laporan tersebut.

Tandatangan



Nama : Zuraida binti Mohamed Fathillah

Tarikh: 15/11/2006 .

Disahkan Oleh:



Penyelia KUSTEM

b/p Pengerusi Latihan Industri

Fakulti Pengurusan dan Ekonomi

KUSTEM

## PENGHARGAAN

Bismillahirrahmanirrahim...

Alhamdulillah, syukur saya kehadiran Allah S.W.T kerana dengan limpah dan kurnia-Nya saya telah berjaya menamatkan latihan praktikum di Lembaga Air Perak (LAP), Wilayah Utara seperti yang dijadualkan oleh pihak universiti.

Sepanjang 12 minggu berada di Lembaga Air Perak (LAP), Wilayah Utara, banyak pengalaman dan pengetahuan yang diperolehi. Ia juga sebagai bekalan yang berguna untuk persediaan menempuhi alam pekerjaan kelak. Pertama sekali, saya ingin mengucapkan ribuan terima kasih kepada Kolej Universiti Sains dan Teknologi Malaysia (KUSTEM) kerana memberi peluang kepada saya untuk mengikuti latihan praktikum Sarjana Muda Pengurusan Polisi dan Sekitaran Sosial. Ucapan terima kasih juga ditujukan kepada organisasi Lembaga Air Perak (LAP), Wilayah Utara yang sudi menerima dan memberi kerjasama yang sepenuhnya dalam menjayakan latihan ini.

Tidak lupa juga, setinggi-tinggi penghargaan dan ucapan terima kasih ditujukan kepada penyelia KUSTEM iaitu Puan Ismar Liza Mahani yang telah banyak memberi perhatian dalam menjayakan latihan dan laporan ini. Keprihatinan beliau memberi tunjuk ajar dalam menyiapkan laporan ini amat dihargai.

Seterusnya ribuan terima kasih kepada Ir. Mohamad Saaimon bin Mohamad Ariffin selaku penyelia utama organisasi dan Encik Mohamad Hussin bin Pandak merangkap penyelia industri kerana banyak memberi tunjuk ajar dan pandangan serta keprihatinan mereka bagi membantu saya sepanjang menjalankan latihan praktikum di Lembaga Air Perak (LAP), Wilayah Utara. Selain itu, tidak lupa juga kepada ibu bapa saya yang telah banyak memberikan semangat dalam menjalani latihan industri ini.

Akhir sekali, ucapan terima kasih kepada rakan-rakan sepraktikum dan sekuliah kerana pandangan dan pendapat mereka dalam menyiapkan laporan ini. Tidak lupa juga, ucapan jutaan terima kasih kepada semua kakitangan yang bertugas di Lembaga Air Perak (LAP), Wilayah Utara khususnya kepada kakitangan di Bahagian Hal Ehwal Korporat yang telah banyak memberi panduan dan keprihatinan kepada saya sepanjang berada di sana. Pengorbanan dan tunjuk ajar semua, secara langsung atau tidak langsung amat dihargai dan akan terus dikenang buat selama-lamanya.

Sekian, terima kasih.

## ISI KANDUNGAN

<b>PERKARA</b>	<b>Mukasurat</b>
<b>PENGESAHAN KEASLIAN LAPORAN</b>	<b>i</b>
<b>PENGHARGAAN</b>	<b>ii</b>
<b>ISI KANDUNGAN</b>	<b>iii</b>
<b>SENARAI RAJAH</b>	<b>vi</b>
<b>SENARAI JADUAL</b>	<b>vii</b>
<b>SENARAI LAMPIRAN</b>	<b>viii</b>
<b>RINGKASAN EKSEKUTIF</b>	<b>ix</b>

### **BAB 1: PENGENALAN**

1.1	Latar Belakang	1
1.2	Maklumat Organisasi	2
1.2.1	Visi	3
1.2.2	Misi	3
1.2.3	Nilai-nilai	4
1.2.4	Objektif	5
1.2.5	Objektif Pentadbiran	5
1.2.6	Piagam Pelanggan	5
1.3	Struktur Organisasi LAP, Wilayah Utara	8
1.4	Peranan Setiap Bahagian	10
1.5	Aktiviti Organisasi	13
1.6	Penutup	16

<b>BAB 2 : PENGENALPASTIAN MASALAH</b>	<b>18</b>
2.1 Pengenalan	17
2.2 Mengesan Sistem Yang Sedia Ada	18
2.2.1 Sistem Penyediaan Pinjaman Komputer	18
2.2.2 Sistem <i>Upload</i> dan <i>Download</i>	21
2.2.3 Sistem Permohonan Bekalan Air	27
2.2.4 Sistem Telemetry	35
2.2.5 Sistem SCADA	38
2.2.6 Sistem <i>None Renew Water</i>	39
2.2.7 Sistem Rawatan Air	40
2.2.8 Sistem Pemberian Wang Tunai GCR	53
2.2.9 Sistem Pembayaran Bil	54
2.2.10 Sistem Kaunter	56
2.2.11 Sistem Operator	56
2.2.12 Sistem Aduan	57
2.3 Pengenalpastian Masalah	59
2.3.1 Infrastruktur Kurang Memuaskan	59
2.3.2 Kurang Kemahiran Penggunaan Komputer	60
2.3.3 Sistem Keselamatan Kurang Memuaskan	61
2.3.4 Sistem Aduan Kurang Bersistematik	61
2.4 Cadangan Penyelesaian	62
2.4.1 Meningkatkan Kemudahan Yang Sedia Ada	62
2.4.2 Meningkatkan Kualiti Keselamatan	62
2.4.3 Mempercepatkan Proses Sistem Aduan Pengguna	63
2.4.4 Menghantar Pegawai dan Kakitangan ke Seminar/ Kursus	63
2.5 Penutup	64

<b>BAB 3 : KESIMPULAN</b>	<b>65</b>
<b>BIBLIOGRAFI</b>	<b>69</b>
<b>LAMPIRAN</b>	<b>70</b>



## SENARAI RAJAH

- Rajah 1 : Carta Organisasi Lembaga Air Perak (LAP), Wilayah Utara.
- Rajah 2 : Bahagian-bahagian yang terdapat di Lembaga Air Perak (LAP), Kuala Kangsar.
- Rajah 3 : Proses Sistem Pinjaman Komputer di LAP, Kuala Kangsar.
- Rajah 4 : Paparan skrin *Download*.
- Rajah 5 : Paparan *Assign Book to Handheld*.
- Rajah 6 : Paparan *Transfer File to Handheld*.
- Rajah 7 : Paparan senarai buku akaun pengguna.
- Rajah 8 : Paparan skrin *Upload*.
- Rajah 9 : Paparan ruangan *Receive File From Handheld Device*.
- Rajah 10 : Paparan menu *Select Book for Uploading*.
- Rajah 11 : Proses Permohonan Bekalan Air Persendirian  
(Bukan Dalam Kawasan Pihak Berkuasa Tempatan).
- Rajah 12 : Proses Permohonan Bekalan Air Persendirian  
(Dalam Kawasan Pihak Berkuasa Tempatan).
- Rajah 13 : Proses Permohonan Bekalan Air Persendirian  
(Bagi Skim Perumahan).
- Rajah 14 : Sistem Telemetry yang digunakan untuk memantau beberapa buah loji di Lembaga Air Perak, Wilayah Utara.

- Rajah 15 : Subsistem yang digunakan di Loji Air Padang Rengas.
- Rajah 16 : Graf *trend* yang mencatatkan jumlah paras air.
- Rajah 17 : Proses perawatan air di Lembaga Air Perak, Wilayah Utara.
- Rajah 18 : Sungai Perak yang menjadi sumber air mentah di loji air Kampung  
Senin.
- Rajah 19 : Air sungai memasuki intake.
- Rajah 20 : Proses pengudaraan di loji air.
- Rajah 21 : Tangki flokulasi.
- Rajah 22 : Tangki pengenapan.
- Rajah 23 : Tangki penapisan.
- Rajah 24 : Tangki air.
- Rajah 25 : Alat ujian kualiti air.
- Rajah 26 : Proses rawatan air di loji air Bandar Baru Seri Iskandar, Perak.
- Rajah 27 : Sistem Pembayaran Bil di Pusat Kutipan LAP Kuala Kangsar.
- Rajah 28 : Sistem aduan di LAP Wilayah Utara.

## SENARAI JADUAL

Jadual 1	:	Bayaran Penyambungan Ferul
Jadual 2	:	Bayaran Penyambungan Bersilang ( <i>Tee Connection</i> )
Jadual 3	:	Bayaran Cagaran
Jadual 4	:	Kaedah Pengumpulan Gantian Cuti Rehat (GCR)

## SENARAI LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Contoh Borang Permohonan Komputer.
- Lampiran 2 : Contoh Borang Perjanjian Komputer.
- Lampiran 3 : Contoh Borang Gantian Cuti Rehat.
- Lampiran 4 : Contoh Borang Aduan.
- Lampiran 5 : Contoh JKR.PK.1/87.
- Lampiran 6 : Contoh Borang LAP.BP 1/99.
- Lampiran 7 : Contoh Surat Akujanji antara Penyewa Tanah dan Tuan Tanah.
- Lampiran 8 : Contoh pelan lokasi/ petunjuk.
- Lampiran 9 : Contoh pelan tata atur pemasangan paip dalaman.

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Lembaga Air Perak (LAP) Wilayah Utara merupakan sebuah organisasi yang membolehkan orang ramai menyelesaikan masalah mereka berkaitan dengan air. Antaranya ialah urusan berkaitan perbekalan air, pemotongan bekalan air, pembayaran tunggakan bil air dan lain-lain lagi.

Pengurus Wilayah di sini merupakan seorang Jurutera yang berkemahiran dalam urusan perbekalan air dan beliau dibantu oleh Ketua Pembantu Tadbir dan pegawai-pegawai lain. Di organisasi ini juga terdapat lima bahagian iaitu Bahagian Hal Ehwal Korporat, Bahagian Operasi, Bahagian Pelanggan, Bahagian Kewangan dan Bahagian Pembangunan. Setiap bahagian ini mempunyai fungsi yang berbeza tetapi saling berkaitan di antara satu sama lain.

Bagi pelatih pula, secara keseluruhannya Latihan Industri ini banyak mendedahkan pelatih terhadap keadaan sebenar dalam pengurusan sesebuah organisasi. Pengalaman dan ilmu yang telah diperolehi dalam 12 minggu ini sememangnya banyak memberikan gambaran yang sebenar terhadap situasi di alam pekerjaan. Diharapkan latihan seumpama ini akan diteruskan dan diperluaskan skopnya.