

**LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI DI
JABATAN PENERBANGAN AWAM MALAYSIA,
PUSAT KAWALAN TRAFIK UDARA, LAPANGAN
TERBANG SULTAN ABDUL AZIZ SHAH,
SUBANG.**

Di Sediakan Oleh :

NOR LIZAH BTE SULAIMAN
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

1100067879

DEDICATION

Yang tersayang buat ayahanda, bonda dan keluarga, pensyarah-pensyarah KUSTEM, warga Jabatan Penerbangan Awam (DCA) serta rakan-rakan yang dikasihi.

PENGHARGAAN

Assalamualaikum w.b.t dan salam sejahtera.

Bersyukur kita kehadiran illahi kerana dengan limpah kurnianya telah memberikan saya kekuatan dan ketabahan di dalam menyempurnakan "laporan akhir latihan industri" bagi memenuhi syarat di dalam major pemasaran di bawah program Sarjana Muda Pengurusan-Perniagaan Distributif.

Sekalung budi saya titipkan kepada warga Jabatan Penerbangan Awam (DCA), Kompleks Kawalan Trafik Udara, Subang iaitu kepada Tuan Hj Noordin Bin Hj Saad, En Zainul Abidin Yaacob, Tuan Hj Abdul Rahim Sharif, Tuan Hj Nordin Johari, En Fauzi Eusof, Pn Nur Raiza dan En Mohd Firdaus Daud serta semua staf di bahagian pentadbiran, kewangan dan operasi.

Hasil daripada usaha gigih yang tidak mengenal putus asa warga DCA dalam memberi kemahiran dan bimbingan, usaha murni dapat diselenggarakan tanpa menghadapi banyak masalah. Bersama harapan agar warga DCA terus maju di dalam melaksanakan tugas negara.

Ucapan penghargaan kepada Tuan Hj Fauzi bin Abdul Rahman, Pengarah Pentadbiran dan Kewangan dan En Nik Aziz bin Hussein, Pengarah Pengangkutan Udara, Jabatan Penerbangan Awam (DCA), Putrajaya kerana telah memberi saya peluang keemasan membuat latihan industri di DCA Subang.

Ucapan tahniah juga diberikan kepada barisan pensyarah KUSTEM iaitu Tuan Hj Semanat, Dr Mahadzirah Mohamad, Tuan Hj Manan bin Ali, Cik Azlinzuraini Ahmad dan yang lain-lain kerana telah berjaya melahirkan pelajar yang berkemahiran hasil daripada program latihan industri, setelah menghadapi pelbagai rintangan akhirnya dapat juga diatasi dengan berkat kesabaran yang tinggi. Syabas diucapkan.

Dengan peluang yang diberikan, saya telah memperoleh pengalaman dan kemahiran asas profesional pekerjaan, dapat mengaplikasikan teori yang dipelajari, memahami nilai etika profesional, dapat menjalin dan mengekalkan hubungan dengan alam professional dan berpeluang menunjukkan kebolehan dalam pekerjaan. Pengalaman ini tidak akan saya sia-siakan.

Pergi muara mencari lokan,
Selesai sudah dibawa pulang,
Sekalung budi saya hulurkan,
Bersama harapan tinggi menjulang.

ISI KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
MUKA SURAT TAJUK	
DEDICATION	
PENGHARGAAN	iii
RINGKASAN EKSEKUTIF	
BAB 1 : LATAR BELAKANG SYARIKAT	
1.1 Pengenalan	1
1.2 Maklumat organisasi	12
1.3 Carta organisasi	21
1.4 Aktiviti organisasi	22
1.5 Kemahiran yang telah dipelajari	26
BAB 2 : PENGENALPASTIAN MASALAH DAN CADANGAN PENYELESAIAN	
PENEMUAN DI BAHAGIAN PENTADBIRAN DAN SUMBER MANUSIA	
2.1 SISTEM PEMFAILAN	
2.1.1 Mengesan sistem sedia ada	35
2.1.2 Mengenalpasti masalah	39
2.1.3 Rumusan analisis dan perbincangan	41
2.1.4 Cadangan penyelesaian	43
2.1.5 Pelaksanaan Cadangan dan implikasi	45

2.2	SISTEM PENILAIAN PRESTASI	
2.2.1	Mengesan sistem sedia ada	50
2.2.2	Mengenalpasti masalah	55
2.2.3	Rumusan analisis dan perbincangan	56
2.2.4	Cadangan penyelesaian	57
2.2.5	Pelaksanaan cadangan dan implikasi	58
2.3	SISTEM PEMBAHAGIAN KERJA	
2.3.1	Mengesan masalah sedia ada	61
2.3.2	Mengenalpasti masalah	64
2.3.3	Rumusan analisis dan perbincangan	65
2.3.4	Cadangan penyelesaian	66
2.3.5	Pelaksanaan cadangan dan implikasi	67
	PENUTUP	69
	RUJUKAN	
	LAMPIRAN	

RINGKASAN EKSEKUTIF

Latihan industri ini telah dijalankan di Jabatan Penerbangan Awam Malaysia, Pusat Kawalan Trafik Udara, Lapangan terbang Sultan Abdul Aziz Shah, Subang dan sepanjang enam belas minggu latihan tersebut telah dilakukan di bahagian pentadbiran, sumber manusia dan kewangan.

Dengan penetapan di pejabat PW1, misinya dapat diketahui iaitu memberi perkhidmatan sokongan yang meliputi pentadbiran, kewangan dan pengurusan personel kepada semua warga DCA di semua lapangan terbang secara efisien dan teratur.

Kemahiran yang dipelajari di pejabat PW1 ialah sistem pengurusan rekod di bahagian pentadbiran, gaji dan elaun di bahagian kewangan, bahagian sumber manusia dan susunatur di bahagian operasi serta lain-lain kemahiran lain yang memberikan pengalaman di alam pekerjaan dan dapat mengaplikasikan teori yang dipelajari ke dalam latihan industri.

Penemuan utama yang perolehi adalah kaedah sistem pemfailan di bahagian pentadbiran. Di mana sistem ini masih jauh ketinggalan pengurusannya kerana masih dilakukan secara manual.

Sistem pemfailan ini banyak menimbulkan masalah kepada Pejabat PW1 kerana sistem pengurusannya masih tidak teratur, kurang cekap dan tidak bersistematik. Ini berpunca daripada ketiadaan sistem pengkomputeran dan pekerja yang kurang terlatih dalam menguruskan sistem pemfailan tersebut.

Diharapkan agar Pejabat PW1 menguruskan sistem pemfailan yang bersistematik dengan menyediakan bahagian pendaftaran fail, membina sistem pemfailan berkomputer dan melatih pekerja supaya dapat menguruskan sistem tersebut dengan cekap dan berkesan.

Penemuan kedua yang dihadapi di bahagian sumber manusia ialah sistem penilaian prestasi yang menimbulkan ketidakpuasan pekerja yang dinilai. Ini kerana penilaian tersebut menimbulkan 'kesan halo' iaitu penilaian prestasi dibuat tidak seimbang dengan hasil kerja dan penilaian yang dilakukan secara berat sebelah.

Oleh demikian, Pejabat PW1 dapat menggunakan Sistem Saraan Baru yang menggantikan Sistem Saraan Malaysia. Sistem ini lebih berkesan kerana perkara-perkara yang menimbulkan keraguan di dalam penilaian prestasi boleh diatasi.

Penemuan ketiga ialah mengenai sistem pembahagian kerja. Sistem ini turut menimbulkan masalah kerana kesemua kerja telah ditetapkan terlebih dahulu yang mana pekerja mendapati tugas-tugas mereka agak membosankan dan tidak memuaskan. Malah kemahiran pekerja yang tidak dapat berkembang dan hanya melakukan tugas yang sama.

Bagi menyelesaikan masalah tersebut Pejabat PW1 disarankan agar membuat sistem perluasan kerja yang bermaksud dua kerja atau lebih akan

digredkan menjadi satu kerja untuk menunjukkan bersepadunya kerja tersebut.

Malah sistem kedua ialah sistem pengayaan kerja yang bermaksud pekerja boleh menetapkan gerak kerja mereka sendiri, membetulkan kesilapan sendiri, membetulkan kesilapan sendiri atau memutuskan cara yang terbaik untuk melaksanakan tugas tersebut.