

LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI DI
BAHAGIAN PENTADBIRAN SUK KEDAH

OLEH

NURUL HUSNA BT SHAFIE
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

PENGESAHAN KEASLIAN LAPORAN

Dengan ini saya Nurul Husna Bt Shafie 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 diperolehi semasa menjalani Latihan Industri semata-mata. Fakulti Pengurusan Dan Ekonomi (FPE) dan Kolej Universiti Sains Dan Teknologi Malaysia (KUSTEM) tidak terikat dengan isi kandungan laporan tersebut.

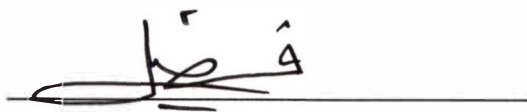
Tandatangan,



Nama : Nurul Husna Bt Shafie

Tarikh : 14 November 2005

Disahkan Oleh :



Penyelia KUSTEM

b / p Pengerusi Latihan Industri

Fakulti Pengurusan Dan Ekonomi

Kolej Universiti Sains Dan Teknologi Malaysia

PENGHARGAAN

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh/ salam sejahtera

Syukur kepada Ilahi diatas segala keizinan dan kasih sayangNya, Alhamdulillah akhirnya saya dapat menyelesaikan Laporan Industri (LI) SOS 4299 ini. Sepanjang 12 minggu berada di sana, pelbagai pengetahuan dan maklumat yang saya perolehi di Bahagian Pentadbiran Am dan Kewangan.

Ucapan sekalung jutaan terima kasih kepada kedua ibu bapa dan keluarga tercinta, mak, ayah, adik-adikku Nizam, Hafiz dan Fakhrul yang banyak memberi sokongan dan dorongan kepada saya semasa menjalani Latihan Industri. Dengan limpahan kasih sayang, harapan dan keredhaan mereka saya yakin dapat melakukan yang terbaik dalam kehidupan ini. Sesungguhnya keredhaan mereka adalah datang dari Allah jua.

Setinggi-tinggi penghargaan dan ribuan terima kasih yang tidak terhingga diucapkan kepada Penyelia Latihan Industri saya iaitu Dr. Fadzli Adam yang banyak membantu dalam memberi panduan dan tunjuk ajar serta perancangan yang patut diambil, Cik Norhayati Bt Saat selaku Penasihat Kelab POSESO yang memberi dorongan dan tidak lupa juga kepada Penyelia Industri di Bahagian Pentadbiran Kedah, Unit Penolong Setiausaha Kerajaan Kedah 'A' (PSU'A') Encik Helmi Bin Yahya dan Unit Penolong Setiausaha Kerajaan 'C'

(PSU 'C') Encik Rizal Bin Radzi yang sentiasa membantu saya dalam memberi pelbagai maklumat berkaitan Bahagian Pentadbiran serta kepada pegawai-pegawai dan kakitangan-kakitangan Bahagian Pentadbiran yang juga banyak membantu memberi jawapan semasa temuramah, maklumat dan tunjuk ajar selama tiga bulan di Bahagian Pentadbiran, Kedah.

Seterusnya yang selalu diingati ,ucapan terima kasih kepada rakan seperjuangan yang bersama-sama menjalani latihan industri di Bahagian Pentadbiran Kedah dan membantu bersama-sama mencari maklumat yang berkaitan iaitu saudara Mohd Dhiaudin .Tidak dilupakan juga Puan Salehah Binti Haji Azizan dan Siti Marliana Binti Zainuddin yang banyak memberi sokongan dalam menjalani kehidupan sebagai seorang pekerja.

Tidak lupa juga kepada rakan-rakan yang sentiasa memberi semangat dan dorongan terutama Nor Sharfina Yahaya dan kepada mereka yang terlibat secara langsung atau tidak diucapkan terima kasih dan semoga segala jasa kalian dibalas dengan kebaikan oleh Allah S.W.T.

Sekian, terima kasih.

SENARAI KANDUNGAN

PERKARA	HALAMAN
PENGESAHAN KEASLIAN LAPORAN	i
PENGHARGAAN	ii
SENARAI KANDUNGAN	iv
RINGKASAN EKSEKUTIF	vii

BAB I : LATAR BELAKANG PENTADBIRAN AM & KEWANGAN KEDAH DARUL AMAN

- 1.1 PENGENALAN
 - 1.1.1 Sejarah Pentadbiran Am
 - 1.1.2 Fungsi Pentadbiran Am
 - 1.1.3 Visi Pentadbiran Am
 - 1.1.4 Misi Pentadbiran Am
 - 1.1.5 Dasar Kualiti Pentadbiran Am
 - 1.1.6 Piagam Pelanggan Pentadbiran Am

- 1.2 STRUKTUR ORGANISASI PENTADBIRAN AM DAN KEWANGAN 2005
 - 1.2.1 Carta Organisasi Pentadbiran Am dan Kewangan.

- 1.3 PERANAN DAN AKTIVITI SETIAP UNIT PENTADBIRAN AM
 - 1.3.1 Unit Penolong Setiausaha Kerajaan 'A'
 - 1.3.2 Unit Penolong Setiausaha Kerajaan 'B'
 - 1.3.3 Unit Penolong Setiausaha Kerajaan 'C'
 - 1.3.4 Unit Penolong Setiausaha Kerajaan 'D'
 - 1.3.5 Unit-Unit Yang Berurusan Terus Dengan Dato' Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pentadbiran)
 - 1.3.6 Unit Sulit
 - 1.3.7 Unit Perkhidmatan dan Perjawatan
 - 1.3.8 Unit Penolong Setiausaha Kerajaan 'F'

- 1.4 KEMAHIRAN YANG DIPELAJARI
 - 1.4.1 Kemahiran Membuat Minit Mesyuarat
 - 1.4.2 Kemahiran Proses Pennyediaan Baucer Secara Spek
 - 1.4.3 Berkomunikasi dengan Pegawai Atasan
 - 1.4.4 Mengemaskini Fail dan Surat
 - 1.4.5 Kemahiran Membuat Deraf Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja
 - 1.4.6 Bertugas di Unit Kaunter Pertanyaan.

1.4.7 Mengurus Barang Pejabat di Unit Setor

1.5 KESIMPULAN

BAB II : PENGENALPASTIAN SISTEM, MASALAH DAN CADANGAN PENYELESAIAN

2.1 PENGENALAN

2.2 MENGESAN SISTEM SEDIA ADA

- 2.2.1 Sistem Komputer
- 2.2.2 Sistem Penerimaan Aduan
- 2.2.3 Sistem Kad Perakam Waktu (KPW)
- 2.2.4 Sistem (SISPER)

2.3 PENGENALPASTIAN MASALAH DI BAHAGIAN PENTADBIRAN AM

- 2.3.1 Masalah Tenaga Kerja
- 2.3.2 Masalah Pengurusan & Sistem Kurang Cekap
- 2.3.3 Masalah Disiplin
- 2.3.4 Masalah Peralatan
- 2.3.5 Pengurniaan Darjah & Kebesaran Bintang

2.4 CADANGAN PENYELESAIAN

- 2.4.1 Masalah Tenaga Kerja
- 2.4.2 Masalah Pengurusan & Sistem Kurang Cekap
- 2.4.3 Masalah Disiplin
- 2.4.4 Masalah Peralatan
- 2.4.5 Pengurniaan Darjah & Kebesaran Bintang

2.5 KESIMPULAN

BAB III : ANALISIS KEKUATAN, KELEMAHAN, PELUANG DAN ANCAMAN (SWOT)

3.1 PENGENALAN

- 3.1.1 Kekuatan
- 3.1.2 Kelemahan
- 3.1.3 Peluang
- 3.1.4 Ancaman
- 3.1.5 Komen/ Cadangan

3.2 ANALISIS SWOT PENGLIBATAN DALAM AKTIVITI DI BAHAGIAN PENTADBIRAN

- 3.2.1 Kempen Majlis Keselamatan Jalan Raya (MKJR)

3.2.2 Taklimat Khas Pelaksanaan Seminar Percambahan
Pemikiran Islam Hadhari

3.3 KESIMPULAN

BAB IV : PENUTUP

RUJUKAN
LAMPIRAN

RINGKASAN EKSEKUTIF

Kolej Universiti Sains dan Teknologi Malaysia (KUSTEM), Fakulti Pengurusan dan Ekonomi telah menetapkan syarat wajib Latihan Industri (SOS 4299) ke atas pelajarinya Sarjana Muda Pengurusan (Polisi dan Sekitaran Sosial) iaitu sebanyak 6 jam kredit.

Latihan industri ini merupakan sebahagian syarat kepada pelajar Fakulti Pengurusan Dan Ekonomi sebelum bergraduat dan dianugerahkan Sarjana Muda Pengurusan (Polisi dan Sekitaran Sosial). Latihan industri ini diadakan dengan tujuan memberi peluang kepada pelatih untuk belajar melalui pemerhatian dan penglibatan secara langsung sesuatu bidang pekerjaan yang diceburi. Selain itu, pelatih juga berpeluang menimba sebanyak mungkin pengalaman dan mempelajari aspek pentadbiran dan pengurusan organisasi sesebuah agensi sama ada jabatan swasta, badan berkanun ataupun kerajaan yang terlibat.

Di samping itu, para pelajar juga dapat mengetahui dan menilai kriteria-kriteria tertentu yang perlu ada pada diri seseorang individu supaya dapat memajukan diri sendiri dan masyarakat persekitarannya. Keadaan ini pasti memberikan pengalaman pertama kepada pelajar khususnya yang dikatakan sebagai alam pekerjaan. Para Pelajar juga dapat melihat suasana pekerjaan seperti etika, budaya, dan sebagainya. Selain itu Latihan Industri juga dapat memupuk keyakinan diri yang tinggi dalam diri para pelajar khususnya dalam kemahiran berkomunikasi, membuat perancangan dan keputusan selaras sebagai seorang pelajar Sarjana Pengurusan (Polisi dan Sekitaran Sosial).

Pelatih telah menjalani latihan industri di Bahagian Pentadbiran Cawangan Am Pejabat Setiausaha Kerajaan (SUK) Negeri Kedah bagi tempoh 12 minggu bermula dari 20 Mac 2005 hingga 11 Jun 2005 dan ditempatkan di bawah penyeliaan Penolong Setiausaha Kerajaan (PSU 'A') Encik Helmi Bin Yahya dan Penolong Setiausaha Kerajaan (PSU 'C') Encik Mohamad Rizal Bin Mohamad Radzi. Antara objektif latihan industri ialah memberi pengalaman dan kemahiran asas profesional pekerjaan yang berkaitan supaya pelatih dapat mengaplikasikan teori yang dipelajari dengan realiti suasana pekerjaan. Selain itu, dapat menggalakkan pelatih memahami kepentingan pembelajaran berterusan, disamping membolehkan pelatih mempraktikkan kemahiran berkomunikasi yang telah dipelajari sepanjang pengajian. Memberi peluang kepada pelatih menunjukkan kebolehan dalam bidang pekerjaan yang lebih profesional dan memberi ruang kepada majikan dalam proses membangunkan bakal graduan Kolej Universiti Sains Dan Teknologi Malaysia (KUSTEM).