

LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI DI
JABATAN ALAM SEKITAR SELANGOR
(CAWANGAN KAJANG)

OLEH

MOHD NORHAFEZ BIN MD NOE
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

**LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI DI
JABATAN ALAM SEKITAR SELANGOR,
(CAWANGAN KAJANG)**

MOHD NORHAFAEZ BIN MD NOH
Sarjana Muda Pengurusan
(Polisi Dan Sekitaran Sosial)

Laporan Latihan Industri Diserahkan Kepada
Jabatan Ekologi Sosial
Fakulti Pengurusan Dan Ekonomi (FPE)
Kolej Universiti Sains dan Teknologi Malaysia
(KUSTEM)

2005

1100045455

ISI KANDUNGAN

Perkara	Halaman
PENGESAHAN PERAKUAN KEASLIAN LAPORAN	ii
PENGHARGAAN	iii
RINGKASAN EKSEKUTIF	iv
SENARAI RINGKASAN PERKATAAN	v
SENARAI RAJAH	vi
SENARAI LAMPIRAN	vii
BAB 1 LATAR BELAKANG ORGANISASI	
1.1 Pengenalan	1
1.2 Sejarah Penubuhan	1
1.3 Maklumat Asas Jas Cawangan Kajang	3
1.3.1 Alamat Organisasi	4
1.4 Pendekatan Untuk Memajukan Organisasi	
1.4.1 Visi	5
1.4.2 Misi	5
1.4.3 Motto	5
1.4.4 Fungsi	6
1.4.5 Objektif Unit JAS Cawangan Kajang	6
1.4.6 Bidang Tugas Unit JAS Cawangan Kajang	6
1.4.7 Logo	6
1.4.8 Strategi	7
1.4.9 Dasar Alam Sekitar Negara	8
1.4.10 Piagam Pelanggan	9
1.4.11 Senarai Undang-undang	10
1.5 Carta Organisasi	14
1.6 Aktiviti Organisasi	
1.6.1 Aktiviti Unit Pendidikan Dan Sebaran Maklumat	15
1.6.2 Aktiviti JAS Cawangan Kajang	15
1.7 Kemahiran Yang Dipelajari	
1.7.1 Berkomunikasi Dengan Pegawai Atasan	18
1.7.2 Mengemaskini Fail dan Surat	18

1.7.3	Mengemaskini Data dan Maklumat Yang Berkaitan	19
1.7.4	Bertugas Di Unit Kaunter Pertanyaan Am	20
1.7.5	Menghadapi Karenah Birokrasi	21
1.7.6	Pengambilan Sampel	22

BAB 2 PENGENALPASTIAN MASALAH

2.1	Pengenalan	23
2.2	Sistem Sedia Ada	
2.2.1	Sistem Kad Perakam Waktu (Punch Card)	24
2.2.2	Sistem Merekod Data dan Surat Menyurat	25
2.2.3	Sistem Maklumat Geografi Geography Information System (GIS)	26
2.2.4	Laman Web	26
2.3	Kekuatan Organisasi	
2.3.1	Penggunaan dan Pengurusan ICT	27
2.3.2	Suasana Kerja Yang Kondusif	28
2.3.3	Layanan Mesra Pelanggan	29
2.4	Pengenalpastian Masalah	
2.4.1	Kekurangan Alatan Pejabat	31
2.4.2	Sistem Kad Perakam Waktu	31
2.4.3	Kekurangan Kakitangan	32
2.4.4	Penyalahgunaan Peralatan Pejabat	33
2.4.5	Tingkahlaku Kakitangan JAS	34
2.5	Cadangan Penyelesaian	
2.5.1	Menambah Alatan Pejabat	35
2.5.2	Meletakkan Kamera Berhampiran Mesin Perakam Waktu	35
2.5.3	Menambah Bilangan Kakitangan	36
2.5.4	Memantau Semua Penggunaan Alatan Pejabat	37
2.5.5	Memantau Segala Tingkahlaku Kakitangan	38
2.6	Analisis Masalah dan Perbincangan Keseluruhan Penemuan	
2.6.1	Rumusan Analisis dan Perbincangan	39

2.7 Pelaksanaan Cadangan dan Implikasi	41
---	-----------

BAB 3 PENUTUP	44
----------------------	-----------

**RUJUKAN
LAMPIRAN**

PENGESAHAN PERAKUAN KEASLIAN LAPORAN

Dengan ini saya MOHD NORHAFAEZ BIN MD NOH (UK7995) mengaku bahawa Laporan Industri ini bagi kursus SOS4299 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 dipelajari semasa menjalani Latihan Industri semata-mata. Fakulti Pengurusan dan Ekonomi (FPE) KUSTEM tidak terikat dengan isi kandungan laporan tersebut.

Tandatangan,



Nama : Mohd Norhafez Bin Md Noh (UK7995)

Tarikh :

Disahkan Oleh:

Cik Siti Aishah Binti Saat
Penyelia KUSTEM
b / p Pengerusi Latihan Industri
Fakulti Pengurusan dan Ekonomi
(KUSTEM)

PENGHARGAAN

Assalamualaikum wbt.....

Sebelum meneruskan kata-kata, saya ingin mengucapkan syukur Alhamdulillah ke hadrat Ilahi kerana dengan izin dan limpah kurniaNya, saya telah berjaya menyiapkan Laporan Industri ini dengan lengkap dan sebaiknya.

Terlebih dahulu, ingin saya lontarkan ucapan terima kasih yang tidak terhingga kepada Cik Siti Aishah Binti Saat, pensyarah di Jabatan Ekologi Sosial dan selaku penyelia industri bagi pihak Kolej Universiti Sains dan Teknologi Malaysia (KUSTEM) kerana telah banyak memberi tunjuk ajar kepada saya dalam menyiapkan laporan ini dan turut memberi panduan kepada saya semasa menjalani latihan industri ini.

Ucapan penghargaan terima kasih ini juga saya tujukan kepada pihak JAS Selangor dan Cawangan Kajang kerana sudi menerima saya untuk menjalani latihan industri di jabatan ini. Di kesempatan ini juga saya ingin merakamkan ucapan terima kasih kepada semua kakitangan JAS Selangor dan Cawangan Kajang yang telah banyak memberi tunjuk ajar dan perhatian yang baik terhadap pelatih. Ucapan penghargaan khas ditujukan kepada Pn Zuraini Binti Ahmad Tajudin selaku Penyelia Industri dan En. Al Razi Bin Kamarudin selaku Ketua Unit Pendidikan dan Sebaran Maklumat yang telah banyak memberi tunjuk ajar dan memberi peluang untuk menjalani praktikal di jabatan ini.

Seterusnya, penghargaan ini ditujukan kepada kedua ibu bapa saya yang telah banyak berkorban dan memberi semangat serta dorongan kepada saya dalam memberikan yang terbaik sepanjang menjalani latihan industri di JAS Selangor dan Cawangan Kajang. Jasa yang kalian berikan akan dikenang selamanya dan tidak akan luput dalam ingatan. Tidak lupa juga kepada rakan-rakan yang telah banyak membantu dan sama-sama berjuang untuk merealisasikan impian pada masa hadapan....

Sekian, terima kasih...

Wasalam.

RINGKASAN EKSEKUTIF

Kursus latihan industri yang ditawarkan oleh pihak universiti adalah satu pendekatan untuk memastikan supaya pelajar memperoleh pengalaman dan mempraktikkan teori-teori yang dipelajari semasa di bilik kuliah agar dapat diaplikasikan ke alam pekerjaan. Kursus Latihan Industri yang ditawarkan oleh Kolej Universiti Sains dan Teknologi Malaysia (KUSTEM) ini telah mewajibkan pelajar dari Program Sarjana Muda Pengurusan Polisi dan Sekitaran Sosial, Jabatan Ekologi Sosial, Fakulti Pengurusan dan Ekonomi. Latihan Industri yang dijalankan adalah selama 12 minggu iaitu daripada 4 April 2005 hingga 25 Jun 2005.

Latihan Industri ini telah dijalankan di Jabatan Alam Sekitar (JAS) Selangor, dan JAS Cawangan Kajang. Semasa pelatih menjalani latihan di JAS, pelatih telah berjaya mengenalpasti sistem sedia ada dan masalah yang wujud di JAS. Selain itu, pelatih turut menyatakan cadangan untuk menyelesaikan masalah yang timbul dan mengupas dengan lebih lanjut lagi cadangan yang dinyatakan dengan membuat analisa terhadap punca masalah dan implikasi terhadap cadangan yang diberikan. Misalnya, pelatih mencadangkan agar JAS dapat menambah bilangan kakitangan supaya segala tugas dapat berjalan dengan lancar. Selain itu, pelatih juga mencadangkan supaya mewajibkan pemasangan kamera berhampiran dengan mesin perakam waktu. Di samping itu, pelatih mencadangkan agar pihak JAS dapat menambah alatan pejabat seperti komputer supaya dapat melancarkan sesuatu kerja. Bagi mengatasi masalah penyalahgunaan komputer dan telefon, pelatih mencadangkan agar pemantauan dari semasa ke semasa haruslah dibuat oleh pihak jabatan serta mengawasi segala tingkahlaku kakitangan JAS Selangor dan Cawangan Kajang..

Pelatih telah membuat analisis terhadap semua punca masalah dan cadangan penyelesaian terhadap masalah tersebut di dalam bahagian analisis dan implikasi cadangan. Kesimpulannya, pelatih telah berjaya membawa pulang pengalaman alam pekerjaan dan pengetahuan mengenai selok belok pengurusan pentadbiran di JAS Selangor dan JAS Cawangan Kajang.