LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI DI JABATAN PENGANGKUTAN JALAN TAIPING, PERAK DARUL RIDZUAN

Oleh

WAN IRNAMIZA BT WAN ROSDI
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

N: 2633

Perpustakaan
Kolej Universiti Sains Dan Teknologi Malaysia (KUSTEM)

1100039854

LI 101 FPE 1 2005

1100039854
Laporan akhir latihan industri di Jabatan Pengangkutan Jalan Cawangan Taiping, Perakl / WAn Irnamiza Wan Rosdi.

Kolej Universiti Sains & Teknologi Malaysia Perpustakaan

PERPUSTAKAAN
KOLEJ UNIVERSITI SAINS & TEKNOLOGI MALAYSIA
21030 KUALA TERENGGANU

1100039854		

Lihat sebelah

LI 101 FPE 1 2005

HAK MILIK
PERPUSTAKAAN KUSTEM

Perpustakaan
Kolej Universiti Sains Dan Teknologi Malaysia (KUSTEM)

LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI DI JABATAN PENGANGKUTAN JALAN TAIPING, PERAK DARUL RIDZUAN

Oleh

WAN IRNAMIZA BT WAN ROSDI

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

1100039854

APPENDIX E
PENGESAHAN KEASLIAN LAPORAN

Dengan ini saya Wan Irnamiza Bt Wan Rosdi (UK 8731) 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 pengaplikasikan 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 : Wan Irnamiza Bt Wan Rosdi
Tarikh: 14 NOVEMBER 2005

Disahkan Oleh:

En Syahrin Bin Said
Penyelia KUSTEM
b/p Pengerusi Latihan Industri
Fakulti Pengurusan dan Ekonomi
KUSTEM

PENGHARGAAN

Bismillahhirrahmanirrahim...

Alhamdulillah, syukur saya kehadrat Allah S.W.T kerana dengan limpah dan kurnia-Nya saya telah berjaya menamatkan latihan praktikum di Jabatan Pengangkutan Jalan (JPJ) Taiping seperti yang dijadualkan oleh pihak universiti.

Sepanjang tempoh latihan praktikum di Jabatan Pengangkutan Jalan Taiping (JPJ) selama 12 minggu yang lalu, banyak perkongsian pengalaman dan pengetahuan yang di perolehi. Ia juga sebagai bekalan berguna untuk persediaan untuk menempuhi alam pekerjaan kelak. Pertama sekali, saya ingin mengucapkan ribuan terima kasih kepada Kolej Universiti Sains dan Teknologi (KUSTEM), kerana memberi peluang kepada saya untuk mengikuti program Praktikum Polisi dan Sekitaran Sosial. Ucapan terima kasih juga di tujukan kepada organisasi JPJ Taiping yang sudi menerima dan memberi kerjasama yang sepenuhnya dalam menjayakan tempoh latihan ini.

Tidak lupa juga setinggi-tinggi penghargaan dan ucapan terima kasih ditujukan kepada penyelia KUSTEM iaitu En. Syahrin Bin Said yang telah banyak memberi perhatian dalam perkembangan untuk menjayakan latihan dan laporan ini. Keprihatinan beliau memberi tunjuk ajar dalam menyiapkan tugasan ini amat di hargai.

Seterusnya ribuan terima kasih kepada Tuan Muhammad Kifli Bin Ma Hassan selaku penyelia utama organisasi dan Tuan Syed Mahadi Bin Syed Ismail merangkap penyelia industri kerana banyak memberi tunjuk ajar dan pandangan serta keprihatinan mereka bagi membantu saya sepanjang menjalankan latihan praktikum di JPJ Taiping. Selain itu, tidak lupa juga kepada Ibu Bapa saya yang telah banyak memberikan semangat kepada saya dalam menjalani latihan industri ini.

Akhir sekali ucapan terima kasih kepada rakan-rakan sepraktikum dan sekuliah kerana pandangan dan pendapat mereka dalam menyiapkan tugasan ini. Tidak lupa juga ucapan jutaan terima kasih kepada keseluruhan kakitangan yang bertugas di JPJ Taiping khususnya kepada kakitangan di Unit Pentadbiran dan Perkhidmatan 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 di kenang buat selama-lamanya.

Sekian, terima kasih.

ISI KANDUNGAN

PERKARA	MUKASURAT
Appendix E	i
Penghargaan	ii
Isi Kandungan	iii
Ringkasan Perkataan	vii
Senarai Lampiran	viii
Senarai Rajah	ix
Ringkasan Eksekutif	x

BAB I: LATAR BELAKANG ORGANISASI

1.1 Pengenalan	1
1.2 Sejarah Ringkas Penubuhan	2
1.2.1 Visi	3
1.2.2 Misi	3
1.2.3 Wawasan JPJ	3
1.2.4 Objektif	4
1.2.5 Dasar Kualiti JPJ	5
1.2.6 Piagam Pelanggan	6
1.3 Maklumat Organisasi	7
1.3.1 Objektif Pentadbiran	7
1.3.2 Peranan Setiap Bahagian	7
1.3.3 Maklumat Terperinci Organisasi	11
1.4 Struktur Organisasi JPJ Taiping	14
1.5 Aktiviti Organisasi	17
1.6 Kemahiran Yang Dipelajari	19

1.6.1 Pengetahuan Berkaitan Sistem Pengurusan Dalam Sesebuah Organisasi. 20
1.6.2 Pengurusan Perkhidmatan Kaunter 21
1.6.3 Komunikasi 24
1.6.4 Pengurusan Kewangan 25
1.6.5 Mengurusetia Program JPJ Bersama Rakyat 25
1.6.6 Mengurusetia Mesyuarat Kemahiran Meningkat Mutu Kerja (KMK) 27
1.6.7 Membuat Borang Soal selidik Bagi Sistem PG10 28
2.0 Penutup 29

BAB II: PENGENALPASTIAN MASALAH 30

2.1 Pengenalan 30
2.2 Mengesan Sistem Yang Sedia Ada 31

2.2.1 Sistem Informasi Kenderaan dan Perlesenan (SIKAP) 31
2.2.2 Sistem Pengurusan Personel (SISPEN) 32
2.2.3 Sistem Inventori 33
2.2.4 Sistem Perancang dan Kawalan Belanjawan (ESPKB 34
2.2.5 Sistem Khidmat Kelompok 35
2.2.6 Sistem Fail 36
2.2.7 Sistem Perakam Waktu 37
2.2.9 Sistem Operator 38

Perpustakaan
Kolej Universiti Sains Dan Teknologi Malaysia (KUSTEM)

2.3	Pengenalpastian Masalah	38
	2.3.1 Masalah Sistem Yang Digunakan	39
	2.3.2 Infrastruktur Kurang Memuaskan	41
	2.3.3 Masalah Tekanan Urusan Kerja	42
	2.3.4 Masalah Kerenah Birokrasi	42
	2.3.5 Masalah Displin	43
	2.3.6 Kurang Kemahiran Penggunaan Komputer	44
	2.3.7 Kekurangan Kakitangan	45
	2.3.8 Kelemahan Sistem Keselamatan	46
2.4	Rumusan Analisis Dan Perbincangan	47
	2.4.1 Kekuatan (Strengts)	47
	2.4.2 Kelemahan (Weaknesses)	48
	2.4.3 Peluang (Oppurtunities)	48
	2.4.4 Ancaman (Threats)	49
2.5	Cadangan Penyelesaian	49
	2.5.1 Meningkatkan Kualiti Sistem Sedia Ada	50
	2.5.2 Mewujudkan Unit Kaunseling	50
	2.5.3 Menambah Bilangan Kakitangan	51
	2.5.4 Meningkatkan Kemudahan Yang Sedia Ada	51
	2.5.5 Tindakan Tegas Terhadap Masalah Displin	52
	2.5.6 Menghantar Kakitangan Ke Kursus Teknologi Maklumat (ICT)	53
	2.5.7 Mengurangkan Kerenah Birokrasi	54
2.6	Pelaksanaan Cadangan dan Implikasi	54
	2.6.1 Menghantar Pegawai dan Kakitangan ke Seminar/Kursus	54

2.6.2 Mengambil Pegawai Yang Berkemahiran Dalam Pelbagai Bidang 55
2.6.2 Pengeluaran Surat Amaran 55
2.7 Penutup 56

Bab III: PENUTUP 57

BIBLIOGRAFI 60
LAMPIRAN

Ringkasan Perkataan

JPJ	- Jabatan Pengangkutan Jalan
LKM	- Lesen Kenderaan Motor
LPKP	- Lembaga Perlesenan Kenderaan Perdagangan
CDL	- Certified Driving Licence
GDL	- Goods Driving Licence
KKP	- Kurikulum Pendidikan Memandu
LPKP	- Lembaga Perlesenan Kenderaan Perdagangan
SIKAP	- Sistem Informasi Kenderaan dan Perlesenan
SISPEN	- Sistem Pengurusan Personel
ESPKB	- Sistem Perancang dan Kawalan Belanjawan
AG	- Account General
MKJR	- Majlis Keselamatan Jalan Raya
KIV	- Keep In View
WAN	- Wide Area Network
KMK	- Kemahiran Meningkat Mutu Kerja
SWOT	- Strengts, Weaknesses, Oppurtunities, and Threats
KUSTEM	- Kolej Universiti Sains Dan Teknologi Malaysia

SENARAI LAMPIRAN

Lampiran 1: Gambar Jabatan Pengangkutan Jalan Taiping

Lampiran 2 : Contoh Borang Permohonan Lesen Memandu

Lampiran 3: Contoh Borang Pemberitahuan Pindaan Butir-butir Lesen Memandu

Lampiran 4: Contoh Borang Permohonan Lesen Vokasional

Lampiran 5: Contoh Borang Permohonan Pendua Perakuan Pendaftaran Kenderaan

Lampiran 6: Contoh Borang Permohonan Cuti Rehat

Lampiran 7: Contoh Borang Penilaian Ujian Memandu Bagi Setiap Kelas

Lampiran 8: Sijil Penghargaan JPJ Bersama Rakyat

Lampiran 9: Laporan Kedua Di Tapak Latihan Industri

Lampiran 10: Surat Panggilan Mesyuarat Mingguan KMK Taiping

SENARAI RAJAH

Rajah 1 : Carta Organisasi Jabatan Pengangkutan Jalan Taiping

Rajah 2 : Carta Organisasi Bahagian Pentadbiran

RINGKASAN EKSEKUTIF

Jabatan Pengangkutan Jalan Taiping merupakan sebuah tempat yang membolehkan orang ramai menyelesaikan masalah mereka yang berkaitan dengan tanah. Antara urusan yang boleh dijalankan di sini ialah menukar pemilikan, membayar hasil tanah, pembelian tanah, pusaka dan sebagainya yang berkaitan dengan tanah. PTJPP juga merupakan pentadbir utama bagi Jajahan Pasir Puteh.

Pejabat Tanah Dan Jajahan Tanah ini diketuai oleh seorang pegawai yang dikenali sebagai DO (District Officer) dan dibantu oleh ADO (Assistent District Officer). Semua penggawa-penggawa juga berada di organisasi ini dan segala pengesahan seperti untuk mengesahkan sijil dan segala hal boleh dirujuk di pejabat tanah ini.

Pentadbiran Pejabat Tanah dan Jajahan Pasir Puteh ini mempunyai 3 bahagian iaitu Bahagian Pentadbiran, Bahagian Pembangunan dan Bahagian Tanah yang mempunyai 85 orang kakitangan yang bertanggungjawab dalam menjalankan tugas mereka. Setiap bahagian-bahagian tersebut mempunyai fungsi dan objektif yang berbeza.

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