

LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI DI
OPTIMAL CHEMICAL (MALAYSIA) SDN. BHD.,
KERTIH, KEMAMAN, TERENGGANU DARUL IMAN.

OLEH
ROSLAN BIN RASMAN
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

1100039831

LI 72 FPE 1 2005



1100039831

Laporan akhir latihan industri di Optimal Chemical (M) Sdn. Bhd., Kerteh / Roslan Rasman.



PERPUSTAKAAN
KOLEJ UNIVERSITI SAINS & TEKNOLOGI MALAYSIA
21030 KUALA TERENGGANU

| | | |
|------------|--|--|
| 1100039831 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Lihat sebelah

HAK MILIK
PERPUSTAKAAN KUSTEM

LI
72
FPE
1
2005

**LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI DI
OPTIMAL CHEMICAL (MALAYSIA) SDN.BHD,
KERTIH, KEMAMAN, TERENGGANU DARUL
IMAN.**

OLEH

**ROSLAN BIN RASMAN
SARJANA MUDA PENGURUSAN
(POLISI DAN SEKITARAN SOSIAL)**

Laporan Latihan Diserahkan Kepada

Jabatan Ekologi Sosial
FAKULTI PENGURUSAN DAN EKONOMI (FPE)
Kolej Sains dan Teknologi Malaysia (KUSTEM)

2005

1100039831

PENGESAHAN KEASLIAN LAPORAN

Dengan ini pelatih Roslan Bin Rasman (UK 8769) mengaku bahawa laporan Latihan Industri bagi kursus SOS 4299 adalah hasil usaha pelatih sendiri. Segala bentuk penulisan yang terkandung dalam laporan ini adalah merupakan pandangan dan pendapat pelatih 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.

Disediakan oleh,

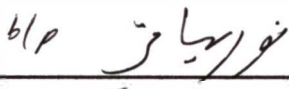


Nama: Roslan Bin Rasman

Nombor Matrik: UK8769

Tarikh: 12 / 11 / 05

Disahkan Oleh:



Penyelia KUSTEM

Nama: Puan Roslina Binti Ismail

b/p Pengerusi Latihan Industri

Fakulti Pengurusan dan Ekonomi

KUSTEM

PENGHARGAAN

Bismillahirrahmanirrahim...

Assalamualaikum W.B.T dan salam sejahtera,

Alhamdulillah, pelatih ingin panjatkan penuh kesyukuran ke hadrat Allah yang maha esa kerana dengan izinnya maka barulah pelatih dapat menyiapkan laporan industri di OPTIMAL Chemical (Malaysia) Sdn. Bhd. Selain itu, pelatih ingin mengucapkan ribuan terima kasih kepada Penyelaras dan urusetia Program Polisi dan Sekitaran Sosial iaitu Cik Norhayati binti Sa'at dan Puan Asmawati binti Ngah kerana hasil izin dan berkat usaha kalian barulah saya dapat menjalani latihan industri di syarikat ini. Tidak dilupakan juga kepada Penyelia Industri KUSTEM, Puan Roslina binti Ismail yang banyak memberi tunjuk ajar serta sokongan jasmani dan rohani kepada pelatih dalam menyiapkan laporan industri ini.

Di sini juga, pelatih ingin mengambil kesempatan untuk mengucapkan berbilang terima kasih kepada Encik Rauff bin Sarail selaku Pengurus Jabatan Teknologi Maklumat, Puan Norzamzilah binti Zakaria, Che Samsul Bahari bin Che Daud selaku penyelia industri dan semua rakan kerja yang bekerja di syarikat ini. Ini kerana dengan izin dan kerjasama yang diberikan kepada pelatih sepanjang dua belas minggu pelatih menjalani latihan industri di syarikat ini barulah pelatih dapat menyiapkan laporan industri ini dengan seadanya. Justeru pada masa-masa yang akan datang, pelatih

mengharapkan kerjasama diantara syarikat OPTIMAL dengan pihak KUSTEM akan dapat diteruskan lagi.

Seterusnya pelatih juga ingin mengucapkan jutaan terima kasih kepada keluarga pelatih sendiri terutamanya kepada mak dan ayah kerana telah banyak memberi sokongan moral dan bantuan kewangan sepanjang pelatih menjalani latihan industri di syarikat ini. Tidak dilupakan juga kepada semua rakan seperjuangan dan pihak yang terlibat secara langsung ataupun tidak langsung dalam proses menyiapkan laporan industri pelatih ini. Hasil daripada kerjasama yang tidak terhingga yang diberikan oleh semua pihak tadi, barulah pelatih berjaya menyiapkan laporan akhir latihan industri ini.

Sekian, terima kasih.

Roslan Bin Rasman (UK 8769)

Sarjana Muda Pengurusan Polisi dan Sekitaran Sosial

ISI KANDUNGAN

| Perkara | Muka Surat |
|--------------------------------------|-------------------|
| PENGESAHAN PERAKUAN KEASLIAN LAPORAN | ii |
| PENGHARGAAN | iii-iv |
| ISI KANDUNGAN | v-viii |
| SENARAI RINGKASAN PERKATAAN | ix |
| SENARAI JADUAL DAN RAJAH | x |
| SENARAI LAMPIRAN | xi |
| RINGKASAN EKSEKUTIF | xii |

BAB 1: LATAR BELAKANG ORGANISASI

| | |
|---|-----------|
| a. Pengenalan | 1 |
| i. Sejarah Ringkas Syarikat | 1-3 |
| ii. Pemilikan | 3-4 |
| iii. Tumpuan Pasaran | 4 |
| iv. Pendekatan Untuk Memajukan Organisasi | 5 |
| v. Nilai yang Ditekankan | 5 |
| vi. Visi | 5 |
| vii. Misi | 6 |
| viii. Objektif | 6 |
| ix. Logo | 6-7 |
| b. Maklumat Organisasi | 7 |
| i. Nama Syarikat dan Nombor Pendaftaran | 7-8 |
| ii. Alamat Pejabat Korporat Syarikat OPTIMAL | 8 |
| iii. Alamat Kompleks Pentadbiran Syarikat OPTIMAL | 8 |
| iv. Kumpulan Pengurusan Syarikat OPTIMAL | 9 |
| c. Carta Organisasi | 10 |
| i. Carta Keseluruhan Organisasi | 10 |
| ii. Carta Organisasi Jabatan Teknologi Maklumat | 11-12 |
| d. Aktiviti Organisasi | 12 |
| i. Aktiviti Keseluruhan Organisasi | 13 |
| ii. Aktiviti Jabatan Teknologi Maklumat | 13 |
| e. Kemahiran Yang Dipelajari | 14 |
| i. Latihan Memasuki Kawasan Pemprosesan | 14-15 |
| ii. Latihan Dari Jabatan Teknologi Maklumat Serta Penggunaan Notes Mail | 15 |

| | |
|---|-------|
| iii. Latihan Menghadapi Situasi Kebakaran dan Kebocoran Gas | 16-18 |
| iv. Latihan ATR | 18-19 |
| v. Membuat Minit Mesyuarat | 19-21 |
| vi. Membuat Kertas Projek (DMS) | 22-24 |

| | |
|-------------------|--------------|
| f. Rumusan | 24-25 |
|-------------------|--------------|

BAB 2: PENGENALPASTIAN MASALAH

| | |
|--|-----------|
| a. Penemuan | 26 |
| i. Mengesan Sistem Sedia Ada | 26 |
| 1. Sistem Pengurusan Dokumen (DMS) | |
| 1.1 Pengenalan | 27 |
| 1.2 Visi | 27 |
| 1.3 Matlamat | 27 |
| 1.4 Misi | 28 |
| 1.5 Objektif | 28 |
| 1.6 Analisis Sistem | 28 |
| 1.7 Rekabentuk Sistem | 29 |
| 1.8 Pemasangan Sistem | 29 |
| 2. Sistem Panduan Telefoni Dan Maklumat | |
| 2.1 Pengenalan | 29-30 |
| 2.2 Objektif Sistem | 30 |
| 2.3 Analisis Sistem | 30 |
| 2.4 Rekabentuk Sistem | 31 |
| 2.5 Pengujian Sistem | 31 |
| 2.6 Pemasangan Sistem | 31-32 |
| 3. Sistem Pengurusan Persekitaran/ Bahan Buangan Industri (EMS) | |
| 3.1 Pengenalan | 32 |
| 3.2 Objektif Sistem | 32-33 |
| 3.3 Analisis Sistem | 33 |
| 3.4 Rekabentuk Sistem | 33 |
| 3.5 Pengujian Sistem | 34 |
| 3.6 Pemasangan Sistem | 34 |
| 4. Sistem Survey | |
| 4.1 Pengenalan | 35 |
| 4.2 Objektif Sistem | 35 |
| 4.3 Analisis Sistem | 36 |
| 4.4 Rekabentuk Sistem | 36 |
| 4.5 Pengujian Sistem | 36 |
| 4.5.1 Pengujian Unit | 37 |
| 4.5.2 Pengujian Sistem | 37 |
| 4.6 Pemasangan Sistem | 37 |

| | |
|--|--------------|
| 5. Sistem <i>Event Lesson Learnt</i> | |
| 5.1 Pengenalan | 37-38 |
| 5.2 Objektif Sistem | 38 |
| 5.3 Analisis Sistem | 38-39 |
| 5.4 Rekabentuk Sistem | 39 |
| 5.5 Pengujian Sistem | 39 |
| 5.5.1 Pengujian Unit | 39 |
| 5.5.2 Pengujian Sistem | 40 |
| 5.6 Pemasangan Sistem | 40 |
| | |
| ii. Mengenalpasti Masalah | 40 |
| 1. Terdapat data-data yang tidak dikemaskini | 41 |
| 2. Aktiviti Mengukuhkan Silatulrahim | 41 |
| 3. Latihan dan Motivasi | 42 |
| 4. Sistem Rekod Kehadiran | 42-43 |
| | |
| b. Analisis Masalah dan Perbincangan Keseluruhan Penemuan | 43 |
| i. Rumusan analisis dan Perbincangan | 43 |
| 1. Kekurangan sumber tenaga kerja | 43-44 |
| 2. Bergantung pada aktiviti Syarikat OPTIMAL | 44 |
| 3. Jadual latihan dan motivasi | 44-45 |
| 4. Polisi penggunaan Sistem Rekod Kehadiran yang tidak ketat | 45 |
| ii. Cadangan Penyelesaian | 45-46 |
| 1. Menambah sumber tenaga kerja | 46 |
| 2. Memperbanyakkan aktiviti secara bersama | 46-47 |
| 3. Mempercepatkan proses aliran latihan dan motivasi | 47 |
| 4. Memperketatkan polisi Sistem Rekod Kehadiran | 47 |
| iii. Perlaksanaan Cadangan dan Implikasi | 48 |
| 1. Meningkatkan imej syarikat | 48-49 |
| 2. Meningkatkan mutu kerja | 49 |
| 3. Meningkatkan kemahiran pekerja | 49 |
| 4. Penggunaan Sistem Rekod Kehadiran pekerja akan bertambah baik | 50 |
| | |
| c. Rumusan | 50-51 |

BAB 3: ANALISIS SWOT

| | |
|--|-----------|
| a. Pengenalan | 52 |
| i. Aspek Dalaman | |
| 1. Kekuatan | 52 |
| 1.1 Pengkhususan | 53 |
| 1.2 Kurangnya karenah birokrasi | 53 |
| 1.3 Pasaran | 54 |
| 1.4 Teknologi | 54 |
| 2. Kelemahan | 55 |
| 2.1 Kekurangan pekerja yang mempunyai kemahiran multiskill | 55 |
| 2.2 Sikap sesetengah pekerja yang kurang mementingkan disiplin | 56 |
| ii. Aspek Luaran | 56 |
| 1. Peluang | 56 |
| 1.1 Memberikan peluang pekerjaan | 57 |
| 1.2 Memberi peluang kepada pelajar praktikum | 57 |
| 2. Ancaman | 58 |
| 2.1 Peralatan dalam proses pemprosesan | 58 |
| b. Rumusan | 59 |

BAB 4 : PENUTUP

| | |
|--|--------------|
| i. Lakaran pengharapan kepada pendekatan yang diambil untuk menyelesaikan masalah | 60-64 |
| RUJUKAN | 65 |
| LAMPIRAN | 66 |

SENARAI RINGKASAN PERKATAAN

| | |
|---------------|--|
| DMS | Document Management System |
| ATR | Applied Training Resource |
| ISO | International Standard Organization |
| DOW | Kompeni DOW Chemical |
| KUSTEM | Kolej Universiti Sains dan Teknologi Malaysia |

SENARAI JADUAL DAN RAJAH

| Senarai | | Muka surat |
|----------------|---|-------------------|
| Rajah 1: | Kekuatan Syarikat petronas dan Syarikat DOW | 2 |
| Rajah 2: | Logo Syarikat OPTIMAL | 6 |
| Rajah 3: | Nama syarikat dan nombor pendaftaran | 8 |
| Rajah 4: | Carta kumpulan pengurusan Syarikat OPTIMAL | 9 |
| Rajah 5: | Carta keseluruhan Organisasi | 10 |
| Rajah 6 : | Carta Organisasi Jabatan Teknologi Maklumat | 11-12 |

SENARAI LAMPIRAN

- Lampiran 1: Surat Pemohonan Penempatan Latihan Industri
- Lampiran 2 : Surat Penerimaan Penempatan Latihan Industri daripada
Syarikat OPTIMAL
- Lampiran 3 : Surat Pengesahan Melapor Diri Untuk Menjalani Latihan Industri
- Lampiran 4 : Borang Pemohonan daripada Syarikat OPTIMAL
- Lampiran 5: Surat Perjanjian Kursus Latihan Kerja Industri
- Lampiran 6: Surat Permohonan untuk Melanjutkan Tempoh Latihan Industri
- Lampiran 7: Borang Kehadiran Pelajar Latihan Industri
- Lampiran 8 : Borang Cuti Sakit
- Lampiran 9 : Borang LI 01 serta lampirannya
- Lampiran 10 : Borang LI 02 serta lampirannya
- Lampiran 11 : Borang LI 03 serta lampirannya

RINGKASAN EKSEKUTIF

Latihan Industri merupakan satu Program Penempatan Pelajar bagi tujuan memenuhi keperluan pengijazahan program Ijazah Sarjana Muda Pengurusan Polisi dan Sekitaran Sosial. Sebenarnya penempatan ini tidak dihadkan kepada organisasi kerajaan sahaja malah para pelajar boleh juga ditempatkan di agensi-agensi swasta.

Tujuan utama Latihan Industri ini dijalankan adalah untuk memberi pendedahan kepada para pelajar agar memperolehi pengetahuan dan pengalaman serta mengasah kecekapan dan kemahiran teori yang telah dipelajari semasa di dewan kuliah. Dengan ini, para pelajar dapat menikmati dan melihat sendiri teori-teori yang telah dipelajari di dalam dewan kuliah seterusnya mengaplikasikannya dengan kerja-kerja pratikal yang lebih realistik.

Sehubungan dengan itu, pelatih telah ditempatkan di OPTIMAL CHEMICAL (MALAYSIA) Sdn.Bhd. Syarikat OPTIMAL ini merupakan salah satu agensi swasta yang terdapat di negara Malaysia. Semasa pelatih menjalani latihan industri di Syarikat OPTIMAL ini, pelatih telah berjaya mengenalpasti sistem sedia ada dan masalah-masalah yang telah wujud di syarikat ini.

Selain itu, pelatih turut menyatakan cadangan untuk menyelesaikan segala permasalahan yang wujud dan cuba untuk mengupas dengan lebih terperinci lagi terhadap cadangan yang dinyatakan dengan membuat analisa terhadap punca masalah dan implikasi terhadap cadangan yang telah pelatih berikan. Di antara cadangan-cadangan yang telah disarankan oleh pelatih adalah seperti menambahkan sumber tenaga kerja, memperbanyakkan aktiviti secara bersama, mempercepatkan proses aliran latihan dan motivasi, dan memperketatkan polisi Sistem Rekod Kehadiran sedia ada.

Pelatih telah membuat analisis terhadap semua punca masalah dan cadangan penyelesaian terhadap masalah tersebut di dalam bahagian analisis dan implikasi cadangan. Kesimpulannya, pelatih telah mengetahui serta sedikit tentang Syarikat OPTIMAL dan telah berjaya membawa pulang pengalaman dan kemahiran-kemahiran baru daripada syarikat ini.