

LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI DI
KUMPULAN YAYASAN SABAH

OLEH

EDITH DAVID

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

0/3342

1100045431



LI 14 FPE 1 2005



1100045431
Laporan akhir latihan industri di Kumpulan Yayasan Sabah /
Edith David.

PERPUSTAKAAN
KOLEJ UNIVERSITI SAINS & TEKNOLOGI MALAYSIA
21030 KUALA TERENGGANU

1100045431		

Lihat sebelah

HAK MILIK
PERPUSTAKAAN KUSTOMER

LI
14
FPE
1
2005

LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI DI KUMPULAN YAYASAN SABAH

Oleh

EDITH DAVID
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 **EDITH DAVID (UK9196)** Mengaku bahawa 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 telah dipelajari semasa menjalani Latihan Industri semata-mata. Fakulti Ekonomi (FPE), KUSTEM tidak terikat dengan isi kandungan laporan tersebut.

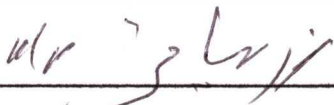
Tandatangan



Nama : Edith David

Tarikh: 1 September 2005

Disahkan Oleh:



Penyelia KUSTEM

b/p Pengerusi Latihan Industri

Fakulti Pengurusan dan Ekonomi

KUSTEM

DEDIKASI

Sepanjang menjalankan latihan industri, ramai pihak telah memberikan kerjasama serta komitmen yang sangat efektif kepada saya untuk memenuhi syarat wajib program Sarjana Muda Pengurusan (Polisi dan Sekitaran Sosial). Sehingga pada hari ini saya tidak akan melupakan jasa baik mereka yang terlibat. Antara pihak yang telah memberikan sumbangan ialah:

➤ **Staf-staf Bahagian Sumber Manusia (Latihan)**

1. En. Awang Rahim (Pengurus Kumpulan)
2. Cik. Prisca Totu (Senior Acting Officer)
3. Pn. Mary (Pegawai Latihan)
4. Pn. Jenny (Pegawai Latihan)
5. En. Felix Santos (Pen.Pegawai Latihan)
6. Pn. Albinia (Pen.Pegawai Latihan)
7. En. Justin (Pen.Pegawai Latihan)
8. En. Samat Kasil (Pembantu Tadbir)
9. Pn. Vera Ligadun (Stenographer)

➤ **Individu terlibat**

1. En. Freeday Mosulin
2. En. Samson Abie
3. Pn. Beatrice Francis
4. Pn. Zitha David
5. Amber Eddion Samson
6. Cik Erna Redwan

PENGHARGAAN

Dalam kesempatan ini saya ingin mengungkapkan ucapan terima kasih dan setinggi-tinggi penghargaan kepada sesiapa yang terlibat dalam usaha saya dari mula menjalankan latihan industri sehinggalah saya dapat menyiapkan laporan akhir latihan industri ini.

Ucapan syukur juga tidak terhingga kepada Tuhan kerana memberikan pedoman dan bimbingan kepada saya. Kepada ahli keluarga, terima kasih kerana memberikan sokongan kuat untuk saya dalam usaha mencapai matlamat latihan industri yang telah saya jalankan. Kepada penyelia Dr. Wan Ibrahim Wan Ahmad, ucapan terima kasih dan setinggi-tinggi penghargaan diungkapkan kerana kesudian untuk membuat tinjauan disamping memberikan tunjuk ajar serta bimbingan kepada saya. Ucapan terima kasih juga ditujukan kepada para urusetia latihan industri bagi program S.M.P (Polisi dan Sekitaran Sosial) kerana usaha mereka untuk memberikan khidmat untuk memberikan tempat menjalankan latihan industri.

Segala bantuan serta kemudahan yang diberikan oleh staf-staf Jabatan Sumber Manusia Bahagian Latihan, juga tidak terkecuali untuk membantu saya dalam usaha mendapatkan maklumat dan aktiviti yang seterusnya dimuatkan dalam laporan akhir latihan industri. Semestinya segala jasa yang telah diberikan kepada saya sepanjang saya berada di Yayasan Sabah didahului dengan ucapan berbilang terima kasih. Semoga segala tugas yang diberikan akan memberikan pengalaman kepada saya untuk menghadapi cabaran dalam pekerjaan kelak.

ISI KANDUNGAN

PERKARA	HALAMAN
PENGESAHAN KEASLIAN LAPORAN	
DEDIKASI	
PENGHARGAAN	
SENARAI GAMBAR RAJAH	iv
SENARAI RINGKASAN PERKATAAN	v
SENARAI LAMPIRAN	vii
RINGKASAN EKSEKUTIF	viii
BAB 1 LATAR BELAKANG ORGANISASI	
1.1 Pengenalan	1
1.2 Maklumat Organisasi	9
1.3 Carta Organisasi	10
1.4 Aktiviti Organisasi	13
1.5 Kemahiran Yang Ingin Dipelajari	33
BAB 2 PENGENALPASTIAN MASALAH	
2.1 Penemuan	35
2.1.1 Mengesan Sistem Sedia Ada	35
2.1.2 Mengenal Pasti Masalah	41
2.2 Analisis Masalah dan Perbincangan penemuan	44
2.2.1 Rumusan Analisis dan Perbincangan	44
2.2.2 Cadangan Penyelesaian	45
2.2.3 Pelaksanaan Cadangan dan Implikasi	47
BAB 3 PENUTUP	49
RUJUKAN	51
LAMPIRAN	

SENARAI GAMBAR RAJAH

	Muka Surat
Rajah 1.....	2
Rajah 2.....	4
Rajah 3.....	6
Rajah 4.....	6
Rajah 5.....	10
Rajah 6.....	11
Rajah 7.....	12
Rajah 8.....	21
Rajah 9.....	36
Rajah 10.....	39
Rajah 11.....	40

SENARAI RINGKASAN PERKATAAN

BNTSB	-	Borneo Nature Tours Sdn. Bhd.
BPPP	-	Bahagian Pelaburan dan Pembangunan Perniagaan
BRL	-	Borneo Rainforest Lodge
BWSB	-	Benta Wawasan Sdn.Bhd.
CIRAD	-	International Cooperation for Agronomic Research and Development
ICSB	-	Innoprise Corporation Sdn.Bhd.
ICT	-	Information and Communication Technology
IFSB	-	Inno Fisheries Sdn. Bhd
ITTS	-	Inno Travel & Tour Services Sdn.Bhd.
ISO	-	International Organization for Standardization
KUSTEM	-	Kolej Universiti Sains dan Teknologi Malaysia
KKYS	-	Kolej Komuniti Yayasan Sabah
PKB	-	Pusat Kajian Borneo
PPK	-	Bahagian Perkembangan Kanak-kanak
P & P	-	Penyelidikan dan Pembangunan
RBJ	-	Rakyat Berjaya Sdn. Bhd.
RM	-	Ringgit Malaysia
SBJ	-	Sabah Berjaya Sdn. Bhd.
SMWI	-	Sabah Melale Wood Industry Sdn. Bhd.
SPM	-	Sijil Pelajaran Malaysia

STPM	-	Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia
SSB	-	Sabah Softwoods Sdn. Bhd.
SSSB	-	Safond Shipping Sdn. Bhd.
SPSS	-	Statistical Package for Social Science
STAR	-	Shangri-La's Tanjung Aru Resort
TAHSB	-	Tanjung Aru Hotel Sdn. Bhd.
TQM	-	Total Quality Management
YS	-	Yayasan Sabah
YSSSB	-	Yayasan Sabah Shipping Sdn. Bhd.
YSDSSB	-	Yayasan Sabah Dua Shipping Sdn. Bhd.

SENARAI LAMPIRAN

- Lampiran 1: Surat Penerimaan Permohonan Untuk Menjalani Latihan Industri**
- Lampiran 2: Surat Pengesahan Melapor Diri**
- Lampiran 3: Pengesahan Insurans Pelajar**
- Lampiran 4: Contoh Borang LI 01**
- Lampiran 5: Contoh Borang LI 02**
- Lampiran 6: Contoh Borang LI 03**
- Lampiran 7: Kursus Luaran**
- Lampiran 8: Kursus Dalaman 1**
- Lampiran 9: Kursus Dalaman 2**
- Lampiran 10: Laporan Maklum balas Kaji Selidik Bahagian Sumber Manusia**
- Lampiran 11: Enakmen Yayasan Sabah**

RINGKASAN EKSEKUTIF

Yayasan Sabah ditubuhkan pada tahun 1966 menerusi Enakmen Dewan Undangan Negeri Sabah. Misi Yayasan Sabah ialah “Mempertingkatkan kualiti kehidupan rakyat Malaysia di Sabah”. Yayasan Sabah terlibat secara positif dalam penyediaan dan peningkatan peluang serta kemudahan pendidikan, kesihatan dan perkhidmatan sosial untuk rakyat negeri ini. Misi Yayasan Sabah adalah mencerminkan penekanan ke arah “Mempertingkatkan kualiti kehidupan rakyat Malaysia di Sabah”. Matlamat Yayasan Sabah mencerminkan kesungguhannya dalam usaha mewujudkan kestabilan sosial melalui pembentukan masyarakat yang kukuh dari segi moral, bersatupadu, dinamik dan berdikari untuk mempolopori kemajuan dan peningkatan sosio-ekonomi negeri Sabah selaras dengan falsafah “Bakti Ikhlas”.

Sepanjang cuti antara semester iaitu 21 Mac 2005 hingga 10 Jun 2005, para pelajar di bawah program Sarjana Muda Pengurusan (Polisi dan Sekitaran Sosial), Kolej Universiti Sains dan Teknologi (KUSTEM) telah menjalani Latihan Industri yang merupakan syarat wajib untuk memenuhi jam kredit program selama 3 bulan. Objektif utama untuk menjalankan Latihan Industri adalah untuk memberikan pendedahan kepada para pelajar bagaimana situasi sebenar dalam alam pekerjaan serta membolehkan para pelajar untuk mengaplikasikan teori dan konsep yang pernah dipelajari sebelumnya. Dalam tempoh tersebut, pelajar dapat mengetahui beberapa kemahiran yang berguna untuk kebaikan pelajar seperti kemahiran berkomunikasi, pengurusan masa serta penggunaan peralatan pejabat. Pelajar telah ditempatkan di bahagian Pentadbiran & Pengurusan Sumber Manusia (kumpulan).

Selain daripada kemahiran, sejarah, misi, visi dan aktiviti utama organisasi juga dapat dikenalpasti dan diketahui. Selepas itu pelajar diminta untuk mengesan sistem sedia ada, permasalahan serta cadangan penyelesaian yang dicadangkan sendiri oleh pelajar. Sistem yang dikenalpasti adalah seperti penyelarasan kursus dalaman, pengedaran memo, tempahan peralatan dan sistem kad pintar. Masalah yang dikenalpasti pula adalah seperti yang telah dikenalpasti iaitu dalam pengeluaran surat, fungsi peralatan, dan masalah dalam pengedaran memo. Beberapa cadangan telah dikemukakan oleh pelajar iaitu melantik kerani khas untuk membuat surat-surat, menyediakan tempat penyimpanan stok barangan dengan sistematik, serta membuat ‘framework’ untuk memastikan kerja dapat disiapkan seperti masa yang telah ditetapkan serta banyak lagi.

Organisasi yang menempatkan pelajar tidak menyediakan jadual khas untuk para pelajar praktikal tetapi hanya memberi arahan untuk melakukan tugas seperti staf bawahan. Taklimat juga tidak diberikan secara terperinci dan pelajar di anggap mengetahui segala tugas dan peraturan-peraturan organisasi tanpa diberitahu. Secara keseluruhannya, bolehlah disimpulkan bahawa disebalik kekuatan organisasi, terdapat juga kelemahan namun kelemahan tersebut tidak begitu ketara kerana kekuatan organisasi adalah mewujudkan tenaga kerja yang mengamalkan tujuh nilai korporat iaitu JUJUR, KOMITED, PRIHATIN, DINAMIK, TEGAS, CEKAL dan BERORIENTASI HASIL.