

LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI DI  
SYARIKAT PERCETAKAN YAYASAN ISLAM  
TERENGGANU SDN. BHD.

ROSMA BT ALI

Laporan Latihan Industri Diserahkan Kepada

JABATAN PENGURUSAN DAN PEMASARAN  
FAKULTI PENGURUSAN DAN EKONOMI  
KOLEJ UNIVERSITI SAINS DAN TEKNOLOGI MALAYSIA

2006



**LAPORAN LATIHAN INDUSTRI  
SYARIKAT PERCETAKAN YAYASAN ISLAM  
TERENGGANU SDN. BHD.**

**ROSMA BT ALI  
SARJANA MUDA PENGURUSAN ( PEMASARAN )**

**JABATAN PENGURUSAN DAN PEMASARAN  
FAKULTI PENGURUSAN DAN EKONOMI  
KOLEJ UNIVERSITI SAINS DAN  
TEKNOLOGI MALAYSIA  
(KUSTEM)**

**2006**

1100048747

# ISI KANDUNGAN

## MUKA SURAT

---

<b>PRAKATA</b>	ii
<b>PENGHARGAAN</b>	iv
<b>RINGKASAN EKSEKUTIF</b>	vi

### **BAB 1                    LATAR BELAKANG ORGANISASI**

1.1	Pengenalan	1
1.2	Maklumat Organisasi	6
1.3	Aktiviti Organisasi	7
1.4	Carta Organisasi	10
1.5	Pelanggan Organisasi	11
1.6	Kemahiran yang dipelajari	12

### **BAB 2                    PENGENALPASTIAN MASALAH**

2.1	Sistem Dalam Bahagian Pemasaran	
	2.1.1 Penemuan Di Bahagian Pemasaran	15
	2.1.2 Mengenal Pasti Masalah	18
	2.1.3 Rumusan Dan Analisis Perbincangan	19
	2.1.4 Penyelesaian Masalah	20
	2.1.5 Pelaksanaan Cadangan Dan Implikasi	21
2.2	Sistem Dalam Pengurusan Pengeluaran	
	2.2.1 Penemuan Di Bahagian Pengurusan Pengeluaran	25

2.2.2	Mengenal Pasti Masalah	31
2.2.3	Rumusan Dan Analisis Perbincangan	33
2.2.4	Penyelesaian Masalah	35
2.2.5	Pelaksanaan Cadangan Dan Implikasi	40
2.3	Sistem Dalam Pengurusan Pengeluaran	
2.3.1	Penemuan Di Bahagain Pentadbiran	45
2.3.2	Mengenal Pasti Masalah	46
2.3.3	Rumusan Dan Analisis Perbincangan	47
2.3.4	Penyelesaian Masalah	48
2.3.5	Pelaksanaan Cadangan Dan Implikasi	53
<b>BAB 3</b>	<b>PENUTUP</b>	<b>55</b>
<b>RUJUKAN</b>		<b>57</b>
<b>LAMPIRAN</b>		<b>58</b>

## **SENARAI GAMBARAJAH**

Rajah 1.1: Syarikat Percetakan Yayasan Islam Terengganu	1
Rajah 1.2 : Aktiviti Pra-Cetak	8
Rajah 1.3 : Aktiviti Percetakan Untuk Tempahan Pelanggan	9
Rajah 1.4 : Buku Program Dan Paper Bag	10
Rajah 1.5 : Keadaan Semasa Menerima Tempahan Pelanggan	12

## **SENARAI CARTA ALIRAN**

Carta Aliran 1.1: Carta Organisasi SPYIT	10
Carta Aliran 2.1.1 : Carta Alir Sistem Tempahan Pelanggan (SEBELUM)	18
Carta Aliran 2.1.2 : Carta Alir Sistem Tempahan Pelanggan (SELEPAS)	24
Carta Aliran 2.2.1: Sistem Dalam Jabatan Pengeluaran (SEBELUM)	27
Carta Aliran 2.2.1 : Sistem Dalam Jabatan Pengeluaran (SELEPAS)	42
Carta Aliran 2.3.1 :Cadangan Carta Aliran Sistem Pengambilan Pekerja	51

## PENGESAHAN KEASLIAN LAPORAN

Dengan ini saya Rosma Bt Ali mengaku bahawa laporan latihan industri bagi kursus PGN 4799 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 di pelajari semasa menjalani latihan industri.

Tandatangan



Nama : Rosma Bt Ali

No. Matrik : UK 10162

Di sahkan Oleh :



Pn. Maznah Salleh

## **PRAKATA**

Buat pertama kalinya saya memanjatkan kesyukuran kehadiran Ilahi kerana dengan izin dan limpah kumianya dapatlah saya menyiapkan laporan akhir latihan industri dengan jayanya pada masa yang ditetapkan.

Pada dasarnya, latihan industri ini dijalankan bertujuan untuk mendedahkan pelajar dengan situasi kerja yang sebenar. Maka para pelajar tidak berasa kekok untuk memasuki alam pekerjaan kelak. Selain itu pelajar boleh mempraktikkan apa yang dipelajari di dalam kuliah dengan reality sebenar di alam pekerjaan.

Mudah-mudahan adalah menjadi harapan saya agar laporan yang dihasilkan ini berguna untuk membantu pihak SPYIT dalam menjalankan urusan hariannya dengan jaya, cemerlang dan mampu menghasilkan produk yang berkualiti tinggi.



## RINGKASAN EKSEKUTIF

Selama menjalani latihan industri di Syarikat Percetakan Yayasan Islam Terengganu ( SPYIT ), saya telah ditempatkan dalam dua jabatan iaitu jabatan pemasaran dan jabatan pengeluaran, jabatan pemasaran merupakan sebuah jabatan yang berfungsi dalam menguruskan hal-hal yang berkaitan dengan mengambil tempahan dan menguruskan tempahan pelanggan. Manakala jabatan pengeluaran pula bertanggungjawab dalam proses menyiapkan tempahan pelanggan iaitu melibatkan kerja-kerja pra-percetakan , percetakan dan mengurus hasil tempahan sehinggalah sampai ke tangan pelanggan. Dalam mengkaji sistem yang sedia ada dalam syarikat saya lebih tertarik untuk membuat dalam sistem pengeluaran. Hal ini kerana saya didorong oleh rasa minat untuk mempelajari proses dan aktiviti yang terlibat dalam proses cetakan sehinggalah terhasil barangan akhir seperti buku, majalah, pamflet, dan lain-lain. Bagi mengkaji permasalahan dalam sistem pengeluaran saya pula mengambil lima masalah utama iaitu masalah kerosakan mesin cetak, masalah dalam kualiti, masalah dalam lebihan dan kekurangan inventori, masalah kelewatan dalam menyiapkan hasil tempahan dan masalah yang timbul dan wujud dalam sistem penghantaran barang kepada pelanggan. Bagi setiap pendekatan masalah yang di cadangkan adalah kebanyakan teori di mana ianya penting dalam membantu syarikat untuk menyelesaikan masalah agar hasil, proses dan mutu cetakan yang di hasilkan oleh syarikat bermutu, berkualiti dan menarik minat pelanggan untuk terus berurusan dengan syarikat ini. Walaupun terdapat pelbagai masalah termasuk yang saya bincangkan syarikat mestilah segera mencari kaedah alternatif untuk menyelesaikan. Kerjasama diantara pekerja atasan dan pekerja bawahan dalam proses menyelesaikan masalah dan menjalankan operasi syarikat adalah penting. Sekiranya kita tinjau definisi pengeluaran iaitu satu fungsi atau sistem yang mengubah input-input menjadi output-output dengan wujudnya petambahan nilai. Maka jelaslah kepada kita bahawa jabatan pengeluaran berperanan penting untuk memberi keuntungan kepada syarikat. Maka pihak syarikat haruslah memberi perhatian kepada jabatan ini dan segala permasalahan yang wujud perlu diselesaikan dengan baik dan sempurna.