

1.0 ABSTRAK

| | |
|-------------------------|--|
| Tajuk Projek | : Sistem Kursus Jangka Pendek (eKJP) |
| Kategori Inovasi | : Penciptaan |
| Kategori Agensi | : Persekutuan |
| Nama Kumpulan | : Institut Latihan Perindustrian (ILP) Miri |

ILP Miri merupakan sebuah Institut Latihan Kemahiran Awam (ILKA) di bawah Jabatan Tenaga Manusia yang menyediakan dan menjalankan program latihan pra-pekerjaan untuk memenuhi sektor perindustrian di Malaysia dan meningkatkan taraf kemahiran pekerja industri sedia ada. Terdapat dua program yang ditawarkan iaitu kursus sepenuh masa untuk lepasan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) dan kursus jangka pendek bagi peserta persendirian atau pihak industri. ILP Miri menawarkan 6 bidang utama termasuklah Teknologi Elektrik, Teknologi Penyejukbekuan dan Penyamanan Udara, Teknologi Komputer (Rangkaian), Teknologi Telekomunikasi, Teknologi Kimpalan dan Teknologi Pemasangan Paip Minyak dan Gas.

Setiap tahun, ILP Miri menerima permintaan yang tinggi untuk menjalankan kursus jangka pendek. Sebelum ini, pengurusan kursus dilaksanakan secara manual yang meliputi aspek penawaran, permohonan, maklumbalas permohonan, borang kehadiran, soal selidik keberkesanan kursus dan pengeluaran sijil. Melalui pemerhatian dan analisa yang telah dijalankan, kaedah ini secara tidak langsung memperlihatkan kelemahan dari pelbagai aspek contohnya proses kerja yang tidak efektif dan berulang, tidak mesra pengguna dan melibatkan kos overhead yang tinggi. Kesannya, karehna birokrasi telah menghambat peningkatan produktiviti dan kualiti kerja, berlakunya pembaziran sumber, dan proses kerja masih kekal di takuk lama. Pengurusan kerja juga tidak seiring dengan perkembangan teknologi maklumat.

Idea inovasi kumpulan kami tercetus dengan mencipta suatu sistem pengurusan kursus atas talian yang dinamakan Sistem Pengurusan Kursus Jangka Pendek (eKJP). eKJP berperanan dalam menjalankan fungsi-fungsi yang dikehendaki dengan kawalan yang minimalis. Sistem ini bersifat komprehensif kerana mampu mengatasi semua masalah yang dihadapi sebelum ini.

Pelaksanaan eKJP adalah satu anjakan paradigma yang telah mentransformasikan pengurusan kursus jangka pendek ILP Miri menjadi lebih sistematik, efektif dan efisien.

2.0 PENUBUHAN KUMPULAN DAN SOKONGAN PENGURUSAN

2.1 Latar Belakang Kumpulan

Kumpulan ILP Miri telah ditubuhkan pada 16 April 2019. Kumpulan terdiri daripada enam (6) orang ahli yang merupakan staf Pusat Sumber dan Pustaka, Unit Khidmat Sokongan Kerjaya Dan Korporat (CESS) dan Bahagian Khidmat Pengurusan.

2.2 Pelantikan Ahli

Penyelaras : Vivian Dana Anak Kunsu

Ketua : Genevieve Roderick Iring

Kumpulan

Ahli : Norzamila Binti Jamil

: Masita Binti Masri

: Jurukan Anak Gisang

: Nancy Anak William Ngadan

ILP  **MIRI**

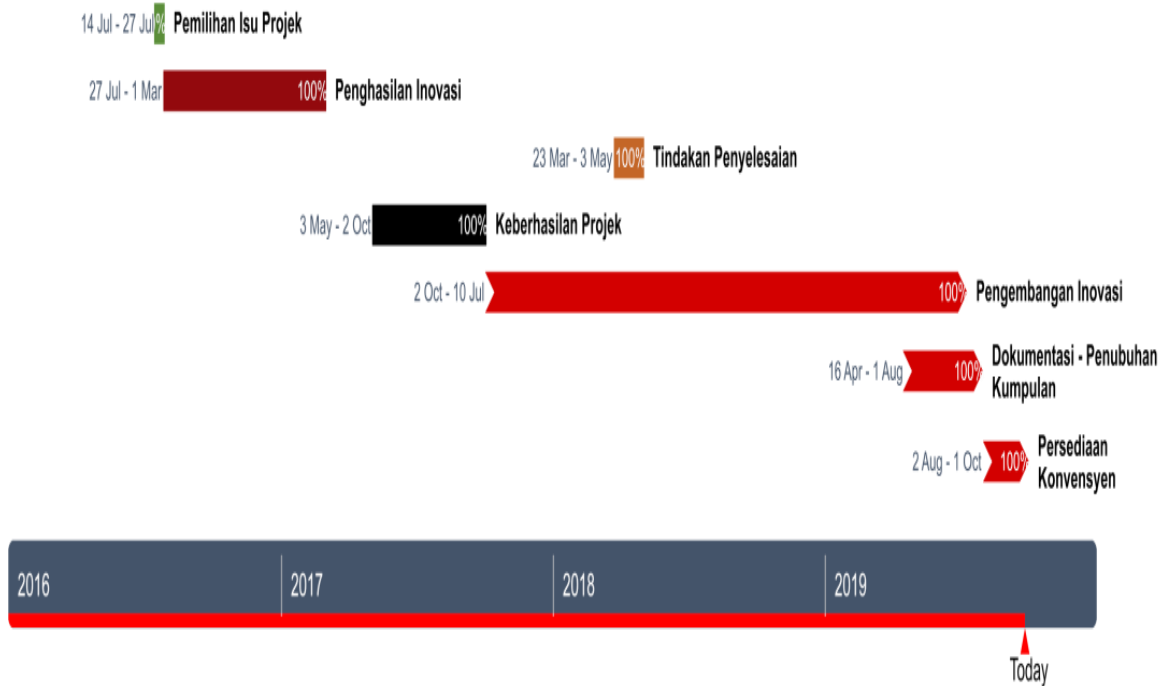
| | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|
|  |  |  |  |  |  |
| Vivian Dana | Genevieve | Norzamila | Jurukan | Masita | Nancy |
| Pusat Sumber & Pustaka | Pusat Sumber & Pustaka | Unit CESS | Bahagian Khidmat Pengurusan | Bahagian Khidmat Pengurusan | Bahagian Khidmat Pengurusan |

2.3 Logo Kumpulan



2.4 Perancangan Kumpulan

CARTA PERBATUAN SISTEM KURSUS JANGKA PENDEK (eKJP)

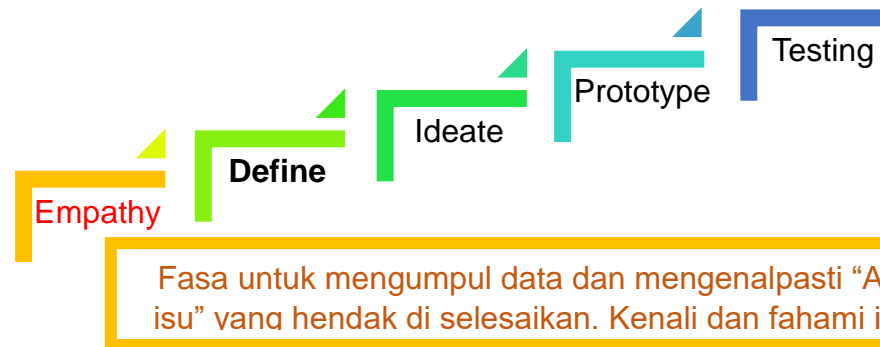


2.5 Perbincangan Kumpulan

Sepanjang pelaksanaan projek, perbincangan kumpulan telah dijalankan sebanyak sekali (1) seminggu bermula April dengan kehadiran semua ahli kumpulan. Perbincangan dilakukan secara bersemuka atau menggunakan saluran atas talian seperti emel, *Whatsapps* dan *Telegram*.



3.0 SIGNIFIKASI PROJEK



3.1 Pelanggan

| | | |
|-------|---|--|
| WHO | Pemohon kursus | Pengurus kursus & Pengurus Sijil |
| WHAT | Menghadapi kesukaran memohon kursus jangka pendek di ILP Miri. | Menghadapi kesukaran dalam menguruskan kursus jangka pendek di ILP Miri. |
| WHEN | Di dalam dan di luar waktu operasi ILP Miri. | Di dalam dan di luar waktu operasi ILP Miri. |
| WHERE | ILP Miri | ILP Miri |
| WHY | <ul style="list-style-type: none"> a) Pemohon perlu datang sendiri atau menelefon pegawai ILP Miri untuk memohon kursus. b) Kekurangan maklumat mengenai kursus yang ditawarkan. c) Sukar untuk mendapatkan maklumbalas status permohonan kursus. d) Pengisian borang soal selidik menyusahakan. e) Sijil kursus lambat diperolehi. | <ul style="list-style-type: none"> a) Sukar untuk membuat hebahan kepada orang luar tentang ketetapan kursus yang akan dijalankan. b) Proses maklumbalas permohonan mengambil masa yang panjang. c) Tiada pangkalan data utama untuk dirujuk menyebabkan proses kerja berulang. d) Maklumbalas keberkesanan kursus jangka pendek sukar dianalisa. e) Menerima banyak aduan daripada peserta kursus tentang sijil yang lambat diperolehi. |
| HOW | <ul style="list-style-type: none"> a) Permohonan kursus jangka pendek ILP Miri adalah secara manual. b) Maklumat kursus berbentuk edaran secara flyers dan brosur sahaja. c) Hanya permohonan kursus yang berjaya sahaja mendapat maklumbalas melalui surat tawaran menyertai kursus. d) Penilaian kursus adalah secara manual. e) Sijil diedarkan kepada peserta kursus dalam tempoh 2 minggu selepas tamat kursus. | <ul style="list-style-type: none"> a) Hebahan dibuat melalui media sosial dan edaran <i>flyers</i> serta brosur yang hanya memaparkan jenis, yuran dan tempoh kursus sahaja. b) Perlu meneliti borang permohonan satu persatu sebelum meluluskan permohonan. c) Pengurus perlu merujuk pelbagai fail yang mengandungi maklumat kursus dan data peserta. d) Borang soal selidik peserta dianalisa satu persatu untuk mengetahui tahap keberkesanan kursus. e) Memo permohonan pengeluaran sijil dihantar ke Pusat Sumber selepas tamat kursus dan tempoh penyediaan sijil memakan masa sebelum dapat diedarkan kepada peserta. |

3.2 Hasil Pemerhatian



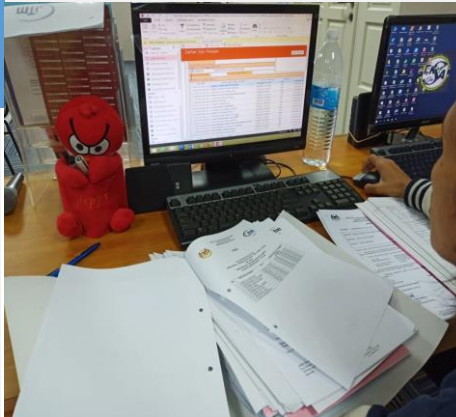
Pengeluaran sijil yang memakan masa

Pengurus sijil perlu memasukkan data peserta satu-persatu dan proses percetakan mengambil tempoh masa panjang.



Kekurangan maklumat kursus

Penawaran kursus dilaksanakan dengan membuat hebahan di media social dan edaran brosur serta flyers.



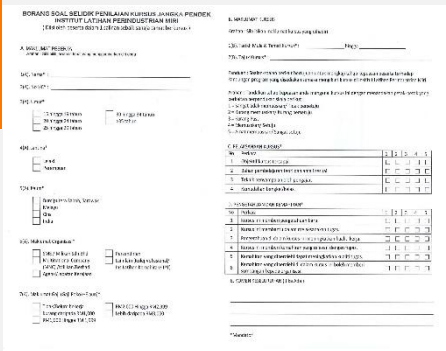
Permohonan secara manual

Pemohon kursus perlu datang sendiri ke institut untuk mengisi borang permohonan. Pemohon menghadapi kesukaran mendapatkan maklumbalas permohonan.



Penyimpanan rekod peserta dan maklumat kursus

Pengesanan data peserta dan maklumat kursus mengambil tempoh masa panjang. Penyimpanan fail memakan ruang.



Sukar untuk kemaskini dan susun data

Menyebabkan proses kerja terpaksa berulang



Proses pengisian borang soal selidik kurang efektif

Penggunaan kertas yang tinggi.

3.3 Proses Pengurusan Kursus Secara Manual



3.4 Penggunaan Sumber (Kos Percetakan)

| Kos Percetakan (Sebelum Tahun 2017) | |
|-------------------------------------|--|
| Kos Percetakan Tahun 2016 | a) Brosur : $RM2.00 \times 2,000$ keping = RM4,000.00 b) Flyers : $RM1.50 \times 2,000$ keping = RM3,000.00 c) Banner 5 x 2 : $RM120 \times 10$ keping = RM1,200.00 d) Borang permohonan kursus : $RM0.30 \times 2,000$ keping = RM600.00 e) Borang soal selidik : $RM0.30 \times 2,000$ keping = RM600.00 Jumlah keseluruhan kos percetakan = RM9,400.00 |

3.5 Penggunaan Sumber (Masa)

| Tempoh Percetakan Sijil (Sebelum Tahun 2017) | |
|--|---------------------------|
| Tempoh cetakan sekeping sijil | 10 minit / sekeping sijil |

3.6 Penggunaan Sumber (Masa)

| Tempoh Pengisian Borang Soal Selidik Keberkesanan Kursus (Sebelum Tahun 2017) | |
|---|-----------|
| Tempoh mengisi borang soal selidik per peserta | 3.5 minit |

3.7 Penggunaan Sumber (Tenaga Manusia)

| Penggunaan Sumber Manusia (Sebelum Tahun 2017) | |
|--|--|
| Bilangan Pegawai Yang Menguruskan Kursus Jangka Pendek | 20 orang mengikut pecahan berikut : a) Pengurus kursus (Unit) : 1 b) Pengurus kursus (Bengkel) : 17 c) Pengurus sijil : 2 |

3.8 Produktiviti (Jumlah Peserta Yang Mengikuti Kursus)

| Peserta Kursus Dari Tahun 2015 hingga 2016 | |
|--|--|
| Jumlah peserta (orang) | a) 2015 : 2,681 orang b) 2016 : 2,176 orang |

3.9 Kecekapan (*Point of View* Proses Kerja Manual)

| Pengguna | Keperluan | Pandangan |
|--------------------|--|---|
| 1) Pemohon | Mendapat sijil kompetensi / peningkatan kemahiran. | <ul style="list-style-type: none"> • Perbualan melalui telefon tidak efektif. • Tidak boleh keluar pada waktu pejabat untuk mendaftar kursus. • Status permohonan lambat diperolehi. |
| 2) Pengurus kursus | <ul style="list-style-type: none"> • Satu pangkalan data berpusat. • Penyampaian maklumat lebih berkesan. • Karenah birokrasi dihapuskan. | <ul style="list-style-type: none"> • Keciciran data & maklumat kerap berlaku. • Masalah komunikasi. • Pertindanan kursus. • Borang kehadiran kursus disediakan secara manual. |
| 3) Pengurus sijil | <ul style="list-style-type: none"> • Mengurangkan masa cetakan sijil. | <ul style="list-style-type: none"> • Kerja hakiki lain tertanggung. • Produktiviti dan kualiti kerja terjejas. |

3.10 Soal Selidik Terhadap Tahap Kepuasan Pengguna

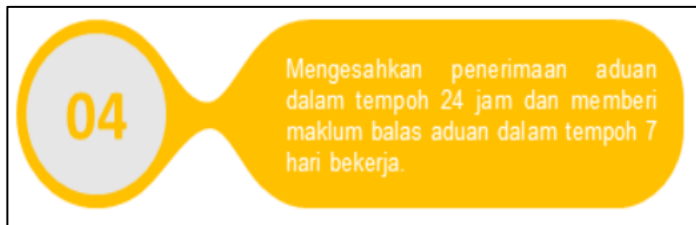
Borang Soal Selidik Manual diedarkan secara rawak kepada tiga puluh (30) orang responden yang terdiri daripada pemohon kursus bermula dari 1 Ogos 2016 hingga 30 Ogos 2016.

| Tahap Kepuasan Pengguna | |
|-------------------------------------|--|
| Persampelan : 30 orang responden | Hasil soal selidik : 30 orang responden TIDAK berpuas hati. |

3.11 Kaitan Dengan Misi, Visi, Fungsi & Objektif Jabatan, Piagam Pelanggan Dan Agenda Nasional



Misi, Visi, Fungsi & Objektif Jabatan



Piagam Pelanggan

4

Kita akan mentransformasi perkhidmatan awam untuk produktiviti

Kita komited mentransformasi perkhidmatan awam ke arah lebih berpaksikan rakyat, produktif dan cekap. Aspirasi Kerajaan adalah untuk memastikan perkhidmatan awam mudah diakses, mempunyai bakat dalam pelbagai kemahiran, dan kurang hirarki, pemusatan serta kerenah birokrasi.

| | | |
|---|--|---|
| <p>Bertumpukan rakyat: Kita akan mencipta perkhidmatan awam bersama rakyat menerusi platform crowdsourcing dan libat unsur bagi memenuhi kehendak dan keperluan rakyat. Pusat Transformasi Bandar dan Luar Bandar, Pusat Transformasi Komuniti Bergerak, dan model penyampaian alternatif akan menasarkkan kebolehcapaian dan konsolidasi perkhidmatan dengan kepastasan bertindak menerusi pengintegrasian proses back-end.</p> | <p>Produktiviti dan kecekapan: Kita akan mersionalisasi institusi, suruhanjaya dan agensi bagi mengurangkan pertindanan dan mewujudkan perkhidmatan awam yang lebih kejit, dinamik dan responsif. Inisiatif ini termasuklah menambah baik pengurusan bakat, memperhebat pembangunan kapasiti, mewajarkan saiz perkhidmatan awam, memperkenalkan dasar pemisah bagi personel berprestasi rendah dan menjadikan indikator produktiviti sebahagian daripada KPI Kementerian dan pihak berkuasa tempatan.</p> | <p>Kerajaan digital: 77% perkhidmatan Kerajaan telah disediakan secara dalam talian dan lebih banyak akan disediakan menerusi platform single sign-on, dan mudah alih. Kita akan melancarkan Inisiatif Data Terbuka Kebangsaan bagi membolehkan maklum balas interaktif, penganalisisan data yang telus dan inovasi terbuka kepada pemiagaan dan individu.</p> |
|---|--|---|

Rancangan Malaysia Ke-11



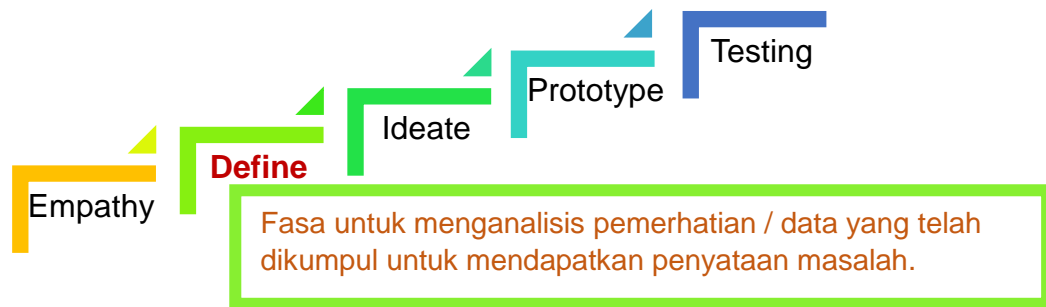
Strengthen current STEM and ICT education in primary, secondary and tertiary institutions.

Programme Examples:

- Upgrade facilities, train teachers, develop student's interest and capacity, recruit post Form Five students into TVET, teach kids early on technology and coding, programming, sourcing, etc.

Sarawak Digital Economy Strategy
2018 - 2022

3.12 Signifikan Senario Dikenalpasti (Hasil Analisis Data)



3.13 Pernyataan Masalah

Hasil daripada analisis data yang telah dibuat, kumpulan kami merumuskan bahawa pernyataan masalah yang dihadapi dalam pengurusan Kursus Jangka Pendek di ILP Miri adalah seperti berikut :

| |
|---|
| Karenah birokrasi menghambat peningkatan produktiviti dan kualiti kerja |
| Pembaziran sumber |
| Proses kerja masih kekal di takuk lama |
| Tidak seiring dengan perkembangan teknologi maklumat |

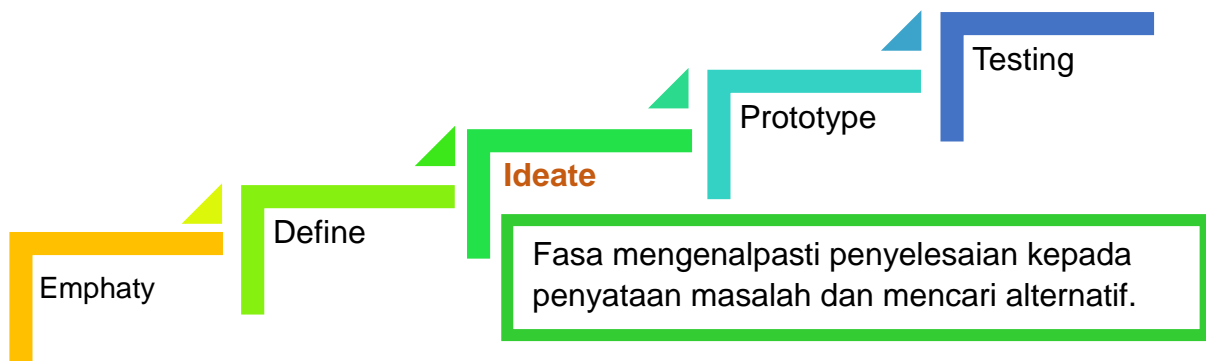
3.14 Analisis SWOT

| STRENGTHS | WEAKNESSES |
|--|--|
| 1) ILP Miri adalah Institut Latihan Kemahiran Awam (ILKA) yang diiktiraf. 2) Tenaga pengajar yang pakar. 3) Fasiliti yang lengkap. 4) Smart Partnership (SP) dengan industri. 5) Kursus ditawarkan memenuhi kehendak industri. 6) Pusat bertauliah untuk pelbagai kursus profesional. 7) Yuran kursus yang ditawarkan lebih murah. | 1) Tidak mesra pengguna / pelanggan. 2) Prosedur kerja yang tidak efektif. 3) Kos overhead yang tinggi. |
| OPPORTUNITIES | THREATS |
| 1) Lokasi yang strategik. 2) Hubungan yang baik dengan industri. 3) Telah berdaftar sebagai Pusat Bertauliah HRDF. | 1) Terpaksa bersaing dengan penyedia latihan yang lain. 2) Tidak mahu keluar dari zon selesa. 3) Perpindahan pegawai. 4) Kekangan peruntukan. |

3.15 Pernyataan Sasaran Outcome Dan Impak

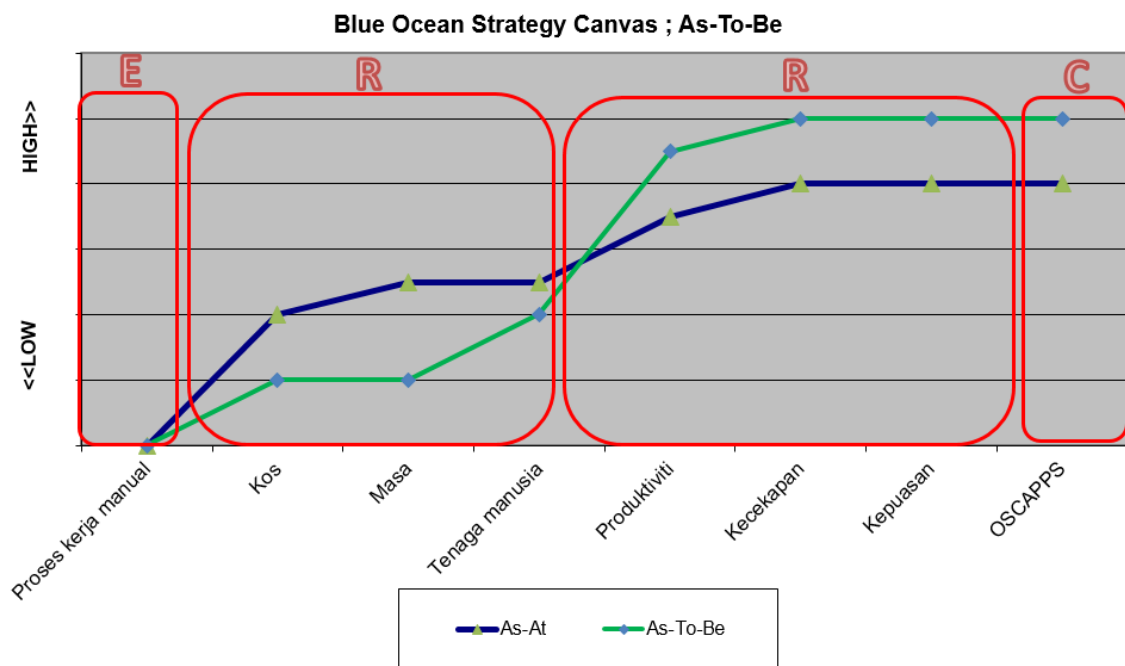
| | |
|-----------|---|
| Eliminate | Menghapuskan proses kerja manual |
| Reduce | Mengurangkan penggunaan sumber (kos, masa dan tenaga manusia) |
| Raise | Meningkatkan produktiviti |
| | Meningkatkan kecekapan |
| | Meningkatkan kepuasan pengguna dan <i>stakeholder</i> |
| Create | ???? – SATU SISTEM PEMUDAHCARA DIPERLUKAN |

4.0 TINDAKAN PENYELESAIAN



Berdasarkan keputusan analisis yang telah dilakukan, kumpulan kami merumuskan bahawa perlunya satu platform ataupun medium pemudahcara dalam pengurusan dan permohonan Kursus Jangka Pendek.

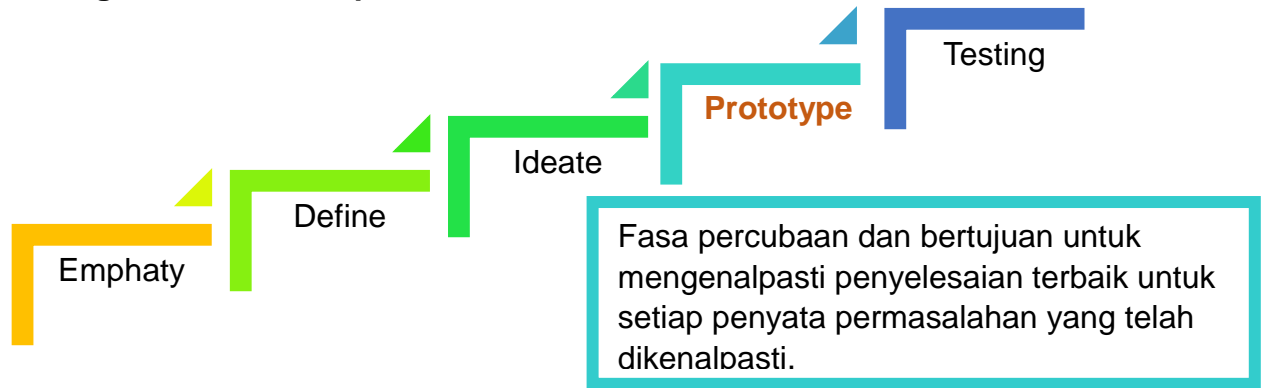
4.1 Strategi Penyelesaian Kreatif



4.2 Ciri – Ciri OSCAPPs

- ✓ Atas talian
- ✓ Bersifat komprehensif dan interaktif
- ✓ Percuma
- ✓ Mesra pengguna
- ✓ Boleh diakses di hujung jari
- ✓ Informatif
- ✓ Pantas
- ✓ Efisien

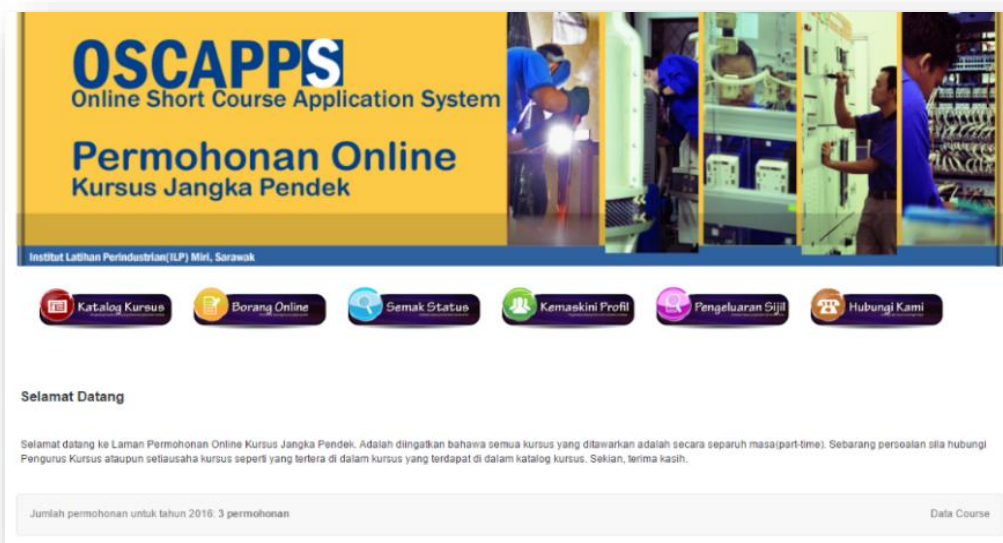
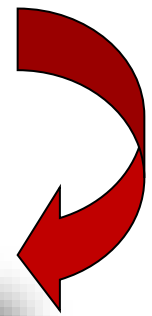
4.3 Penghasilan Prototaip



4.4 Penterjemahan Konsep



Proses Kerja Manual



4.5 Penghasilan Inovasi

Prototaip Asal



Sistem Kursus Jangka Pendek (eKJP)



TARIKH MIGRASI : 5 APRIL 2017

4.6 Antara Muka eKJP

Antara Muka Menu Utama (Pemohon Kursus)

Antara Muka Menu Katalog Kursus (Pemohon Kursus)

Antara Muka Menu Semak (Pemohon Kursus)

| No. | Nama Kursus/ASAS | Kumpulan Sasaran | Kategori | Bidang | Tarikh Mula | Tarikh Tamat | Status |
|-----|--|------------------|--------------------|-----------------------------------|-------------|--------------|--------|
| 1 | E-01 Western First Grade - GI (For Three Phases) Set 2021/9 | Pekerja Industri | Kursus Profesional | Elektrik | 24 Aug 2019 | 15 Dec 2019 | Buka |
| 2 | ET-0001 PC Maintenance | Awam | Kursus Customized | Teknologi Maklumat | 14 Sep 2019 | 15 Sep 2019 | Buka |
| 3 | M-007 Welder Qualification Test(WQT) SMAKIR GGC/Carbon Steel Pipe | Pekerja Industri | Kursus Profesional | Kimpalan | 21 Sep 2019 | 22 Sep 2019 | Buka |
| 4 | PRU-01 Program Kurus Pengajian Jamban Bersejarah Sektor Penyelidikan dan Persekitaran (MAM-GRACE) Set 2019/9 | Awam | Kursus Profesional | Penyelidikan dan Penyelidikan USK | 05 Oct 2019 | 12 Oct 2019 | Buka |

Antara Muka Menu Kemaskini Profil (Pemohon Kursus)

Antara Muka Menu Sijil (Pemohon Kursus)

Antara Muka Menu Untuk Kegunaan Pengurus Kursus

Antara Muka Menu Senarai Permohonan (Pengurus Kursus)

Antara Muka Menu Senarai Kursus (Pengurus Kursus)

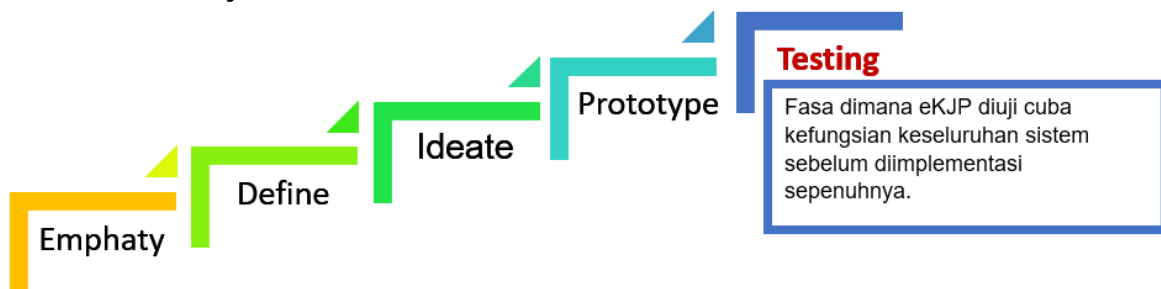
Antara Muka Menu Borang Kehadiran (Pengurus Kursus)

Antara Muka Menu Senarai Sijil (Pengurus Kursus)

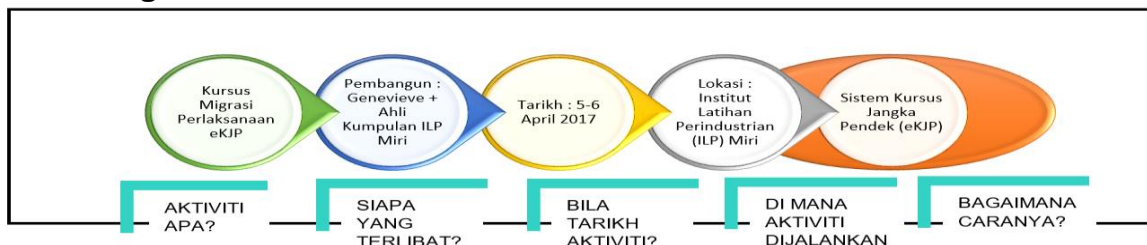
Pengguna eKJP



4.7 Tindakan Uji Cuba



4.8 Strategi Pelaksanaan Inovasi



Hasil dari Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu Laman Web JTM pada 2 Ogos 2017, mesyuarat bersetuju agar semua ILJTM menggunakan eKJP bagi pelaksanaan program kursus jangka pendek di institut. Permohonan secara borang manual akan dijumpukan dan digantikan dengan eKJP.

Sumber : Memo Bahagian Kawalan Teknikal, Jabatan Tenaga Manusia
No. Ruj : JTM/HQ/900-4/1(14) bertarikh 30 Ogos 2017

| | |
|---|---|
| ILP MIRI http://www.ilpmiri.gov.my/ekjp | Status Uji Cuba : Berjaya : 15 Mac 2017 |
| IBU PEJABAT JABATAN TENAGA MANUSIA (JTM) Capaian Dalam Sahaja | Status Uji Cuba : Berjaya : 3 Okt 2017 |
| ADTEC BINTULU http://www.adtecbintulu.my/ekjp/ | Status Uji Cuba : Berjaya : 3 Okt 2017 |
| ILP Kota Samarahan http://www.ilpks.gov.my/ekjp | Status Uji Cuba : Berjaya : 3 Okt 2017 |
| ILP PERAI, PULAU PINANG http://www.ilpperai.gov.my/ekjp/ | Status Uji Cuba : Berjaya : 3 Okt 2017 |
| ILP PASIR GUDANG, JOHOR http://ekjp.ilppg.gov.my/ | Status Uji Cuba : Berjaya : 3 Okt 2017 |
| ILP IPOH, PERAK http://ekjp.ilpipoh.gov.my/ | Status Uji Cuba : Berjaya : 3 Okt 2017 |
| ADTEC MELAKA http://ekjp.adtecmik.gov.my/ekjpadtecmik/ | Status Uji Cuba : Berjaya : 3 Okt 2017 |
| ILP KOTA KINABALU http://www.ilpkk.gov.my/ekjp/ | Status Uji Cuba : Berjaya : 10 Okt 2017 |
| ILP WILAYAH PERSEKUTUAN LABUAN http://www.ilplabuan.gov.my/ekjp/ | Status Uji Cuba : Berjaya : 10 Okt 2017 |
| ILP SANDAKAN http://apps.ilpsdk.gov.my/ekjp/ | Status Uji Cuba : Berjaya : 10 Okt 2017 |
| ILP MARANG http://www.ilpmrg.gov.my/ekjp/ | Status Uji Cuba : Berjaya : 10 Okt 2017 |
| ILP KUALA TERENGGANU Status Uji Cuba : Berjaya : 10 Okt 2017 | |
| ILP MERSING http://www.ilpmsg.gov.my/ekjp/ | Status Uji Cuba : Berjaya : 10 Jul 2019 |

4.9 Perakuan Daripada Pihak Jawatankuasa Pemandu ICT (JPIC) Jabatan Tenaga Manusia

3.5.4. Sistem eKJP telah digunakan oleh empat (4) ILJTM iaitu ILP Kuala Lumpur, ILP Miri, ADTEC Jerantut dan ADTEC Kemaman. ILJTM yang masih belum mempunyai eKJP, CTM akan membantu menyelaras eKJP daripada ILP Kuala Lumpur dan ILP Miri yang dijadikan sebagai penanda aras terbaik eKJP di peringkat ILJTM. Sistem eKJP boleh menggalakkan orang luar untuk mengakses ke laman web ILJTM kerana mereka boleh membuat pendaftaran terus dalam sistem tersebut melalui laman web ILJTM.

Sumber : Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu ICT (JPIC)
Jabatan Tenaga Manusia Bil. 3/2017

5.0 OUTCOME PROJEK

5.1 Proses Kerja Manual VS eKJP



VS



5.2 Penggunaan Sumber (Kos Percetakan)

| Sebelum | Selepas |
|---|-----------------|
| <p>a) Brosur : $RM2.00 \times 2,000$ keping = RM4,000.00 b) Flyers : $RM1.50 \times 2,000$ keping = RM3,000.00 c) Banner 5 x 2 : $RM120 \times 10$ keping = RM1,200.00 d) Borang permohonan kursus : $RM0.30 \times 2,000$ keping = RM600.00 e) Borang soal selidik : $RM0.30 \times 2,000$ keping = RM600.00 Jumlah keseluruhan kos percetakan = RM9,400.00</p> | <h1>RM0.00</h1> |

5.3 Penggunaan Sumber (Masa Mencetak Sijil)

| Sebelum | Selepas |
|---------------------------|----------------------------|
| 10 minit / sekeping sijil | 19.8 saat / sekeping sijil |

5.4 Penggunaan Sumber (Masa Mengisi Soal Selidik)

| Sebelum | Selepas |
|-----------------------|-------------------------------|
| 3.5 minit per peserta | 1.09 minit per peserta |




5.5 Penggunaan Sumber (Tenaga Manusia)

| Sebelum | Selepas |
|--|--|
| 20 orang mengikut pecahan berikut : a) Pengurus kursus (Unit) : 1 b) Pengurus kursus (Bengkel) : 17 c) Pengurus sijil : 2 | 15 orang mengikut pecahan berikut : a) Pentadbir Sistem : 1 b) Pengurus kursus (Unit) : 1 c) Pengurus kursus (Bengkel) : 12 d) Pengurus sijil : 1 |



5.6 Produktiviti (Jumlah Peserta Mengikuti Kursus)

| Sebelum | Selepas | |
|--|--|---|
| a) 2015 : 2,681 orang b) 2016 : 2,176 orang | a) 2017 : 2,814 orang b) 2018 : 2,739 orang c) 2019 (sehingga Sep) : 1,792 orang | Peserta : 7,345 orang Hasil Terimaan Akaun Amanah : RM1,212,796.00 |

5.7 Kecekapan (Point of View Proses Kerja Manual VS eKJP)

| Pengguna | Keperluan | Pandangan | eKJP |
|--------------------|--|---|--|
| 1) Pemohon | Mendapat sijil kompetensi / peningkatan kemahiran. | <ul style="list-style-type: none"> • Perbualan melalui telefon tidak efektif. • Tidak boleh keluar pada waktu pejabat untuk mendaftar kursus. • Status permohonan lambat diperolehi. |  |
| 2) Pengurus kursus | <ul style="list-style-type: none"> • Satu pangkalan data berpusat. • Penyampaian maklumat lebih berkesan. • Karenah birokrasi dihapuskan. | <ul style="list-style-type: none"> • Keciciran data & maklumat kerap berlaku. • Masalah komunikasi. • Pertindanan kursus. • Borang kehadiran kursus disediakan secara manual. |  |
| 3) Pengurus sijil | <ul style="list-style-type: none"> • Mengurangkan masa cetakan sijil. | <ul style="list-style-type: none"> • Kerja hakiki lain tertangguh. • Produktiviti dan kualiti kerja terjejas. |  |

5.8 Soal Selidik Terhadap Tahap Kepuasan Pengguna

| Sebelum | Selepas |
|---|--|
| Hasil soal selidik : 30 orang responden TIDAK BERPUAS HATI.  | Hasil soal selidik : 120 orang responden BERPUAS HATI.  |

5.9 Keberkesanan eKJP

| ELEMEN MESRA PENGGUNA | ELEMEN KEPENGGUNAAN SISTEM EKJP |
|--|---|
| <p>74.1% • Sistem yang komprehensif</p> | <p>•Tiada masalah capaian sistem dari komputer pejabat. 84.5%</p> |
| <p>86.2% •Bantu Pengurus dan Pentadbir Sistem melaksanakan kursus</p> | <p>•Tiada masalah capaian sistem di luar waktu bekerja saya. 60.4%</p> |
| <p>84.4% •Mudah diakses dan mesra pengguna</p> | <p>•Proses kerja adalah mudah untuk difahami. 86.2%</p> |
| <p>89.6% •Maklumat yang dipaparkan mudah difahami</p> | <p>•Maklumat yang dipaparkan mudah difahami 84.4%</p> |
| | <p>•Pengendalian sistem terkini (eKJP) adalah lebih cepat dan mudah berbanding cara manual 87.9%</p> |

5.10 Kelebihan eKJP

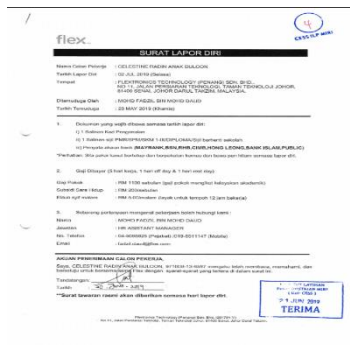
- ✓ Aliran operasi kerja lebih cekap dan efisien.
- ✓ Kesilapan pada perkhidmatan dan pangkalan data telah dikurangkan.
- ✓ Penggunaan internet dimaksimakan.
- ✓ Rungutan pelanggan berjaya ditangani.
- ✓ Maklumat dicapai dalam masa singkat dan masa pencarian dikurangkan.
- ✓ Aliran kerja lebih sistematik dan terancang.

5.11 Keberkesanan Impak



PESERTA KURSUS

Menggalakkan “Career Advancement” di kalangan peserta kursus jangka pendek.



PELAJAR ILP MIRI

Membuka peluang pekerjaan kepada pelajar ILP Miri untuk mendapat tempat di industri.



PEGAWAI ILP MIRI

Peningkatan kompetensi dan kepakaran pegawai ILP Miri.



PEGAWAI ILP MIRI

Menggalakkan cetusan idea kreatif dan inovatif melalui penyertaan dalam pelbagai pertandingan kemahiran dan inovasi di peringkat kebangsaan mahupun antarabangsa.



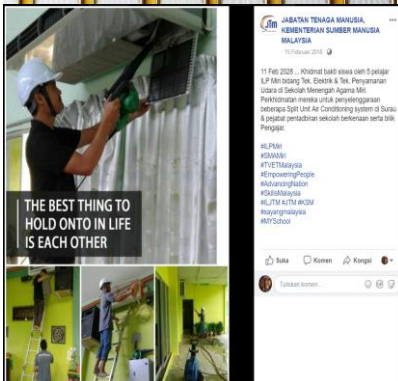
ILP MIRI (STAKEHOLDER)

ILP Miri diiktiraf sebagai Pusat Latihan Bertauliah dan pusat peperiksaan untuk kursus-kursus profesional.



PIHAK INDUSTRI (STAKEHOLDER)

Mewujudkan “one-to-one industrial engagement” melalui kolaborasi institut-industri untuk faedah bersama.



MASYARAKAT SETEMPAT (STAKEHOLDER)

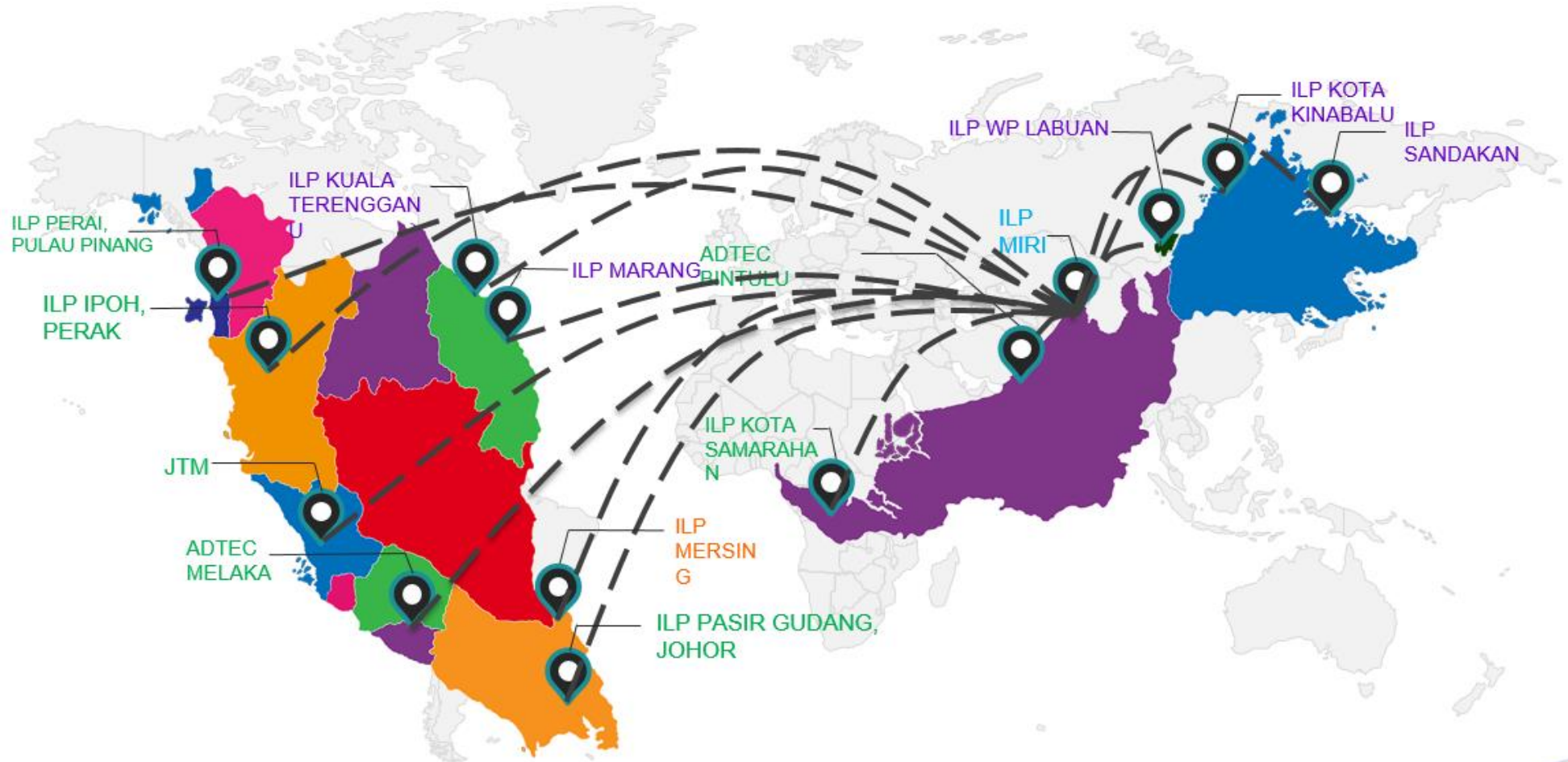
Corporate Sosial Responsibility (CSR) dengan komuniti setempat diperluaskan.



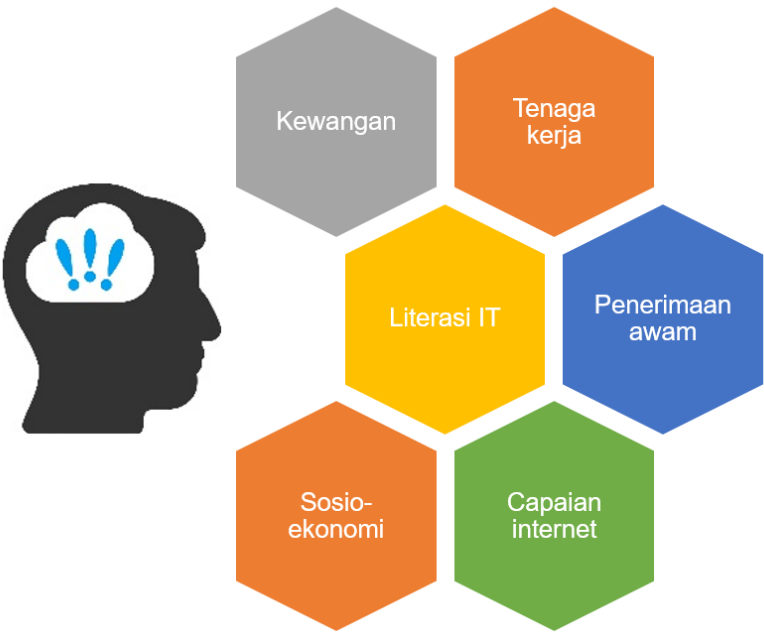
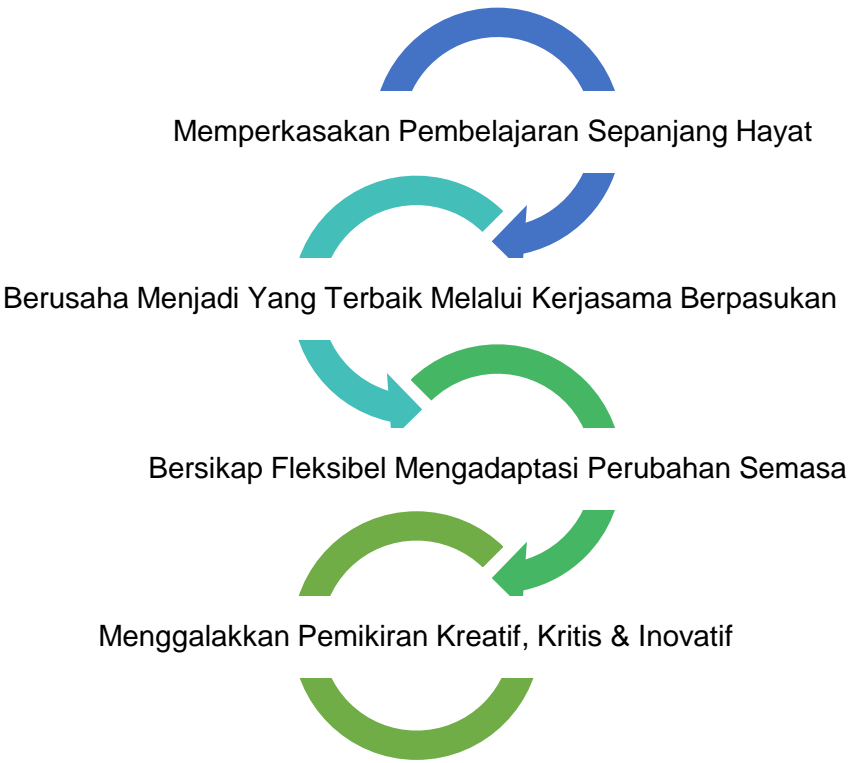
MASYARAKAT SETEMPAT (STAKEHOLDER)

Mensejahterakan masyarakat setempat yang kurang berkemampuan.

6.3 Replikasi Atau Pengkomersialan



6.4 Kekangan Projek Dan Pembelajaran Diperolehi

| Kekangan | Pembelajaran Dipelajari |
|---|--|
|  <p>Kekangan</p> <ul style="list-style-type: none">KewanganTenaga kerjaPenerimaan awamCapaian internetSocio-ekonomiSocio-ekonomi |  <p>Pembelajaran Dipelajari</p> <ul style="list-style-type: none">Memperkasakan Pembelajaran Sepanjang HayatBerusaha Menjadi Yang Terbaik Melalui Kerjasama BerpasukanBersikap Fleksibel Mengadaptasi Perubahan SemasaMenggalakkan Pemikiran Kreatif, Kritis & Inovatif |

PENGHARGAAN

Bersyukur kehadiran Ilahi kerana dengan izin dan kurniaNya dapat kami menyempurnakan format dokumentasi projek inovasi iaitu Sistem Kursus Jangka Pendek (eKJP) bagi tujuan Konvensyen Kumpulan Inovatif Dan Kreatif (KIK) Perkhidmatan Awam Peringkat Wilayah Sarawak Tahun 2019 dengan jayanya.

Pada kesempatan ini, kami amat berbesar hati dan ingin merakamkan setinggi-tinggi penghargaan kepada:

Pengarah Institut Latihan Perindustrian Miri, Sarawak;
Pegawai Institut Latihan Perindustrian Miri, Sarawak;
Jabatan Tenaga Manusia (JTM);
Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia (ILJTM);
Unit Pemodenan Perkhidmatan Negeri (Jabatan Ketua Menteri, Sarawak);
Pustaka Negeri Sarawak, Miri;
Perbadanan Harta Intelek Malaysia (MyIPO).