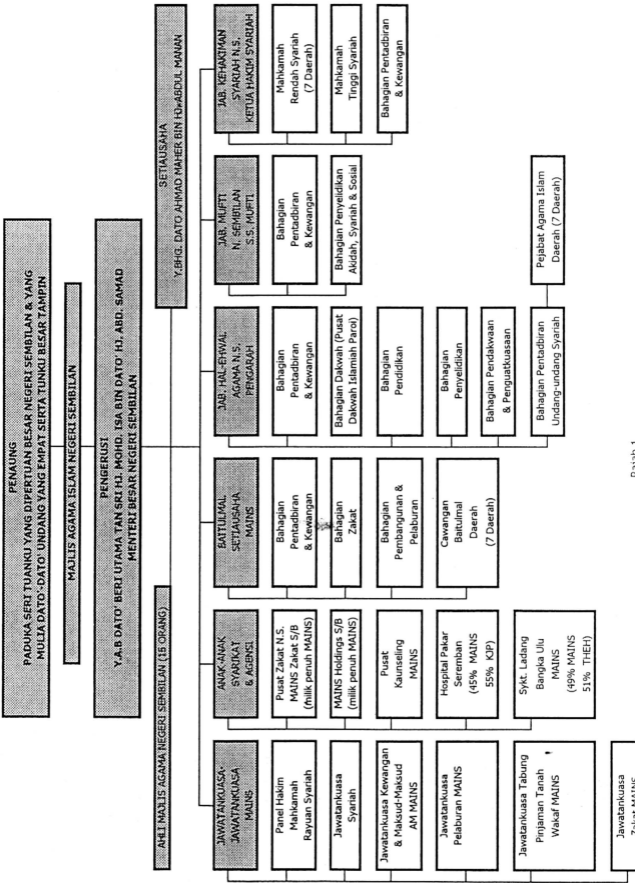


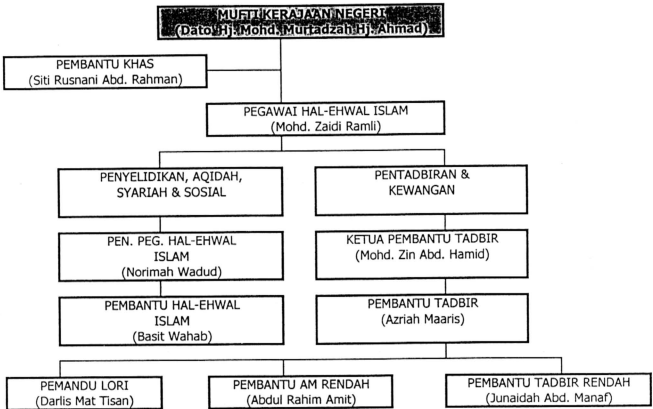
LAMPIRAN

CARTA ORGANISASI MAJLIS AGAMA ISLAM NEGERI SEMBILAN



LAMPIRAN 2

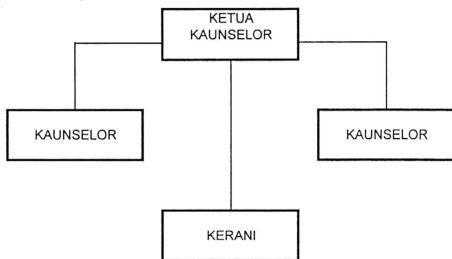
STRUKTUR ORGANISASI JABATAN MUFTI NEGERI SEMBILAN



Rajah 2

Sumber: <http://www.mains.gov.my/jabatanmufti.html>

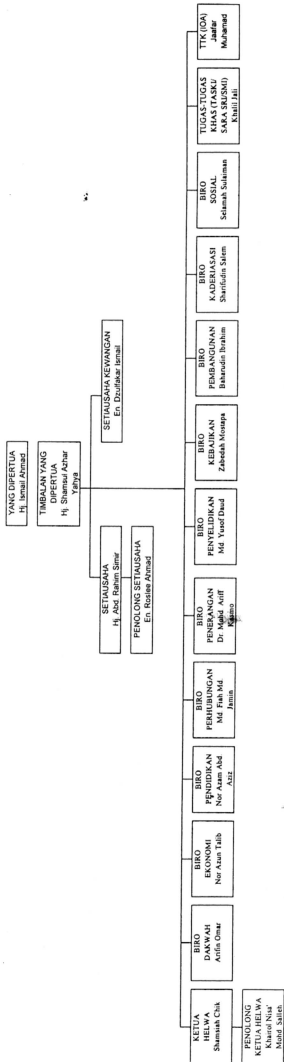
LAMPIRAN 3
STRUKTUR ORGANISASI PUSAT KAUNSELING MAINS



Rajah 3
Sumber: <http://www.mains.gov.my/PKmains.html>.

LAMPIRAN 4

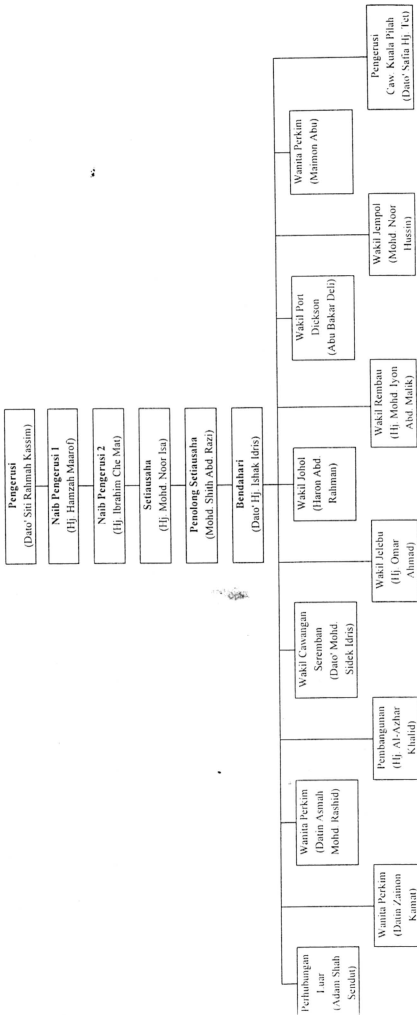
STRUKTUR ORGANISASI EXCO ABIM NEGERI SEMBILAN SESI 2002/2003



RAJAH 4

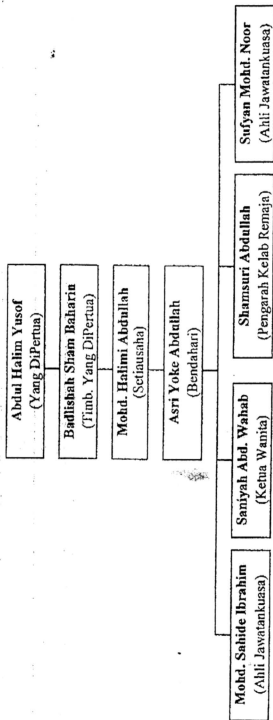
Sumber: Struktur Organisasi ABIM, Negeri Sembilan Sesi 2002/2003.

CARTA ORGANISASI PERKIM, NEGERI SEMBILAN



LAMPIRAN 6

STRUKTUR ORGANISASI JEMAAH ISLAH MALAYSIA NEGERI SEMBILAN



RAJAH 6

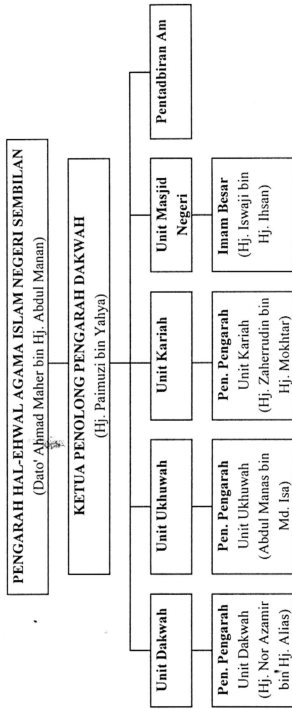
Sumber: Carta Organisasi JIM, Negeri Sembilan 2001 - 2003

Lampiran 7

STRUKTUR ORGANISASI PUSAT DAKWAH ISLAMIAH PAROI

STRUKTUR ORGANISASI

CARTA ORGANISASI BAHAGIAN DAKWAH BAGI TAHUN 1422H/2001M

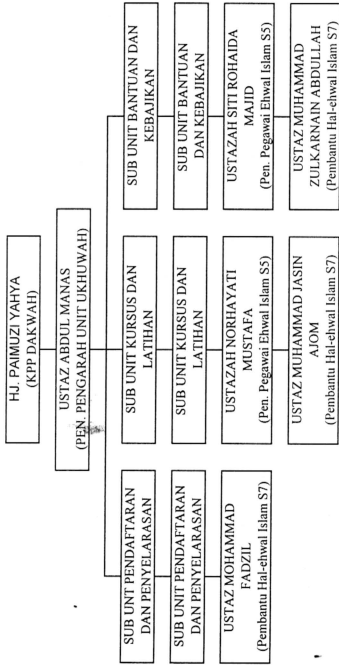


Sumber: Pusat Dakwah Islamiyah Paroi, <http://www.mains.gov.my/hal.dakwah.htm>

Lampiran 8

STRUKTUR ORGANISASI UNIT UKHUWAH

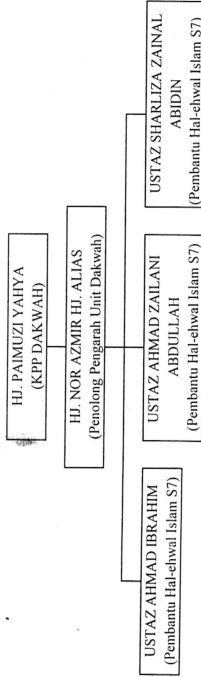
CARTA ORGANISASI UNIT UKHUWAH BAGI TAHUN 1422H/2001M



Sumber: Pusat Islamiah Paroi, <http://www.mains.gov.my/hal.dakwah.htm>.

Lampiran 9

STUKTUR ORGANISASI UNIT KEFAHAMAN ISLAM



Sumber: Pusat Dakwah Islamiah Paroi, <http://www.mains.gov.my/hal.dakwah.htm>.

Lampiran 10

**STRUKTUR ORGANISASI UNIT PENGURUSAN
MASJID**



Sumber: Struktur Organisasi Unit Pengurusan Masjid

**BORANG PERMOHONAN MENGIKUTI PROGRAM KURSUS / LATIHAN
BAHAGIAN DAKWAH
JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM NEGERI SEMBILAN**

A. KURSUS YANG DIPOHON

NO.KOD KURSUS	TARIKH	NO.KOD KURSUS	TARIKH
1. <input type="text"/>	<input type="text"/>	4. <input type="text"/>	<input type="text"/>
2. <input type="text"/>	<input type="text"/>	5. <input type="text"/>	<input type="text"/>
3. <input type="text"/>	<input type="text"/>	6. <input type="text"/>	<input type="text"/>

B. NAMA PEMOHON

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

C. ALAMAT SURAT MENYURAT

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
POSKOD					BANDAR					<input type="text"/>										

D. NAMA DAN ALAMAT MAJIKAN

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
POSKOD					BANDAR					<input type="text"/>										

F. TEL: RUMAH
PEJABAT
BIMBIT

Saya mengaku semua keterangan di atas adalah benar

(Tandatangan pemohon)

G. PENGAKUAN MAJIKAN

Saya dengan ini *bersetuju / tidak bersetuju memberi pelepasan kepada pegawai berkenaan untuk mengikuti Program / Kursus di atas.

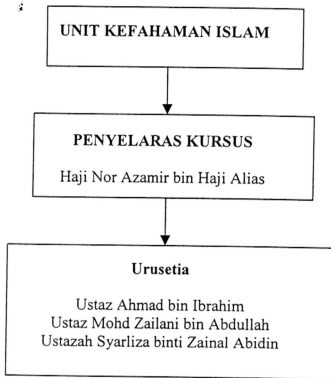
(Tandatangan Ketua Jabatan)
Nama.....
Jawatan dan Cop Rasmi.....

Hantar atau fakskan borang ini ke Pusat Dakwah Islamiah, Paroi, 70400 Seremban
Tel: 06-6787154 Faks: 06-6789763

BORANG INI BOLEH DI POTOSTAT

LAMPIRAN 12

AHLI JAWATANKUASA PENYELARASAN PROGRAM
UNIT KEFAHAMAN ISLAM



Sumber: Buku Kalender Kursus & Latihan.

Lampiran 13

**AHLI JAWATANKUASA PENYELARASAN
PROGRAM UNIT UKHUWAH**

UNIT UKHUWAH

PENYELARAS KURSUS

Ustaz Abdul Manas Md. Isa

URUSETIA

Ustaz Mohd. Fadzil Wahab

Ustaz Jasni Ajom

Ustaz Mohd. Zulkarnain Abdullah

Ustaz Ramli Jang Abdullah

Ustaz Shamshainie Siau Abdulah

Ustazah Norhayati Mustafa

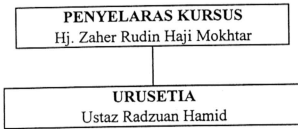
Ustazah Siti Rohaida Abd. Majid

Sumber: Kalender Kursus Dan Latihan 2002

Lampiran 14

AHLI JAWATANKUASA PENYELARASAN
PROGRAM UNIT PENGURUSAN MASJID

UNIT PENGURUSAN MASJID (UPEM)



Sumber: Kalender Kursus Dan Latihan 2002

**BAHAGIAN DAKWAH
JABATAN HAL EHVAL AGAMA ISLAM
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS**

BORANG PENILAIAN

01. NAMA KURSUS : _____
02. TARIKH KURSUS : _____ HINGGA _____
03. JANTINA : LELAKI / PEREMPUAN UMUR : _____ TAHUN
04. STATUS : BERKAHWIN / BUJANG / DUDA / JANDA
05. KELULUSAN : IJAZAH / DIPLOMA / STPM / SPM / PMR / LAIN-LAIN _____
(Nyatakan)

06. Apakah yang mendorong anda mengikuti kursus ini?
 a) Berminat b) Diarah c) Diarah dan berminat
07. Sejauh manakah kefahaman anda setelah menghadiri kursus ini
 a) Sebelum kursus - Kurang Jelas Jelas Amat Jelas
 b) Selepas kursus - Kurang Jelas Jelas Amat Jelas
08. Sejauh manakah kejayaan pengurusan kursus yang anda telah ikuti ini berdasarkan perkara-perkara berikut (Tandakan pada yang berkenaan)

PERKARA	KURANG MEMUASKAN	MEMUASKAN	AMAT MEMUASKAN	ULASAN
01. Jangkamasa				
02. Peraturan / Displin Kursus				
03. Makan Minum				
04. Hubungan dengan Urusetia / Fasilitator				

Uraikan penilaian anda terhadap tajuk-tajuk yang telah disampaikan oleh penceramah di sepanjang kursus ini berdasarkan skala berikut:

= Kurang memuaskan 2 = Memuaskan 3 = Baik 4 = Cemerlang

Silakan anda mengikut kuliah / Seminar / Kursus agama sebelum ini
jika menyatakan ada (YA / TIDAK).....

ULAH / TAZKIRAH / AKTIVITI / PRAKTIKA BENGKEL **ISL** **PERSEDIAN PERSEMBAHAN**

	ajuk	enceramah/Fasilitator
	ajuk	enceramah/Fasilitator
	ajuk	enceramah/Fasilitator
	ajuk	enceramah/Fasilitator
	ajuk	enceramah/Fasilitator
	ajuk	enceramah/Fasilitator
	ajuk	enceramah/Fasilitator
	ajuk	enceramah/Fasilitator
	ajuk	enceramah/Fasilitator
	ajuk	enceramah/Fasilitator
	ajuk	enceramah/Fasilitator
	ajuk	enceramah/Fasilitator
	ajuk	enceramah/Fasilitator
	ajuk	enceramah/Fasilitator
	ajuk	enceramah/Fasilitator
	ajuk	enceramah/Fasilitator
	ajuk	enceramah/Fasilitator
	ajuk	enceramah/Fasilitator
	ajuk	enceramah/Fasilitator
	ajuk	enceramah/Fasilitator
	ajuk	enceramah/Fasilitator

Silakan anda mengikut kuliah / Seminar / Kursus agama sebelum ini jika menyatakan ada (YA / TIDAK).....

--	--	--	--

Tanda tangan

ISI PENCERAMAH

R	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	M
1	3	3	3	4	2	3	3	2	4	3.00
2	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3.11
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.00
4	2	2	3	3	3	3	3	3	3	2.78
5	3	3	2	4	3	3	3	3	4	3.11
6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2.00
7	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2.00
8	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.00
9	4	3	4	3	4	4	3	3	3	3.44
10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4.00
11	3	3	4	4	3	3	3	3	4	3.33
12	2	3	3	3	3	3	3	4	4	3.11
13	3	3	3	4	3	3	3	3	4	3.22
14	3	3	3	4	3	4	3	4	4	3.44
15	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.00
16	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4.00
17	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.00
18	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.00
19	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3.11
20	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2.89
21	3	2	3	3	3	3	3	2	3	2.78
22	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.00
23	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3.22
24	3	3	3	4	3	3	3	3	4	3.22
25	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3.11
26	3	2	2	3	2	3	3	3	3	2.67
27	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.00
28	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.00
29	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.00
30	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3.33
M	2.97	2.90	3.00	3.23	2.97	3.07	3.00	3.07	3.37	3.06

Petunjuk

R = Responden

P = Penceramah

M = Min / Purata

PERSEDIAAN PENCERAMAH

R	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	M
1	3	3	3	4	3	3	3	3	4	3.22
2	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3.11
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.00
4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3.11
5	1	2	2	3	1	1	2	2	2	1.78
6	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.00
7	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2.00
8	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4.00
9	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.00
10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4.00
11	2	3	3	4	3	2	3	1	4	2.78
12	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3.22
13	2	2	3	4	3	2	3	2	4	2.78
14	3	3	3	4	2	3	3	3	4	3.11
15	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4.00
16	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4.00
17	3	2	3	4	3	3	3	3	3	3.00
18	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3.11
19	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3.11
20	1	3	2	3	2	2	2	3	4	2.44
21	3	1	3	3	3	2	2	2	4	2.56
22	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3.22
23	3	3	3	3	2	2	2	4	4	2.89
24	4	4	3	4	3	3	3	3	4	3.44
25	3	3	3	4	3	3	3	3	4	3.22
26	3	2	3	3	3	2	3	3	4	2.89
27	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.00
28	2	2	4	4	3	3	4	4	3	3.22
29	3	3	2	3	2	2	2	3	3	2.56
30	2	3	3	3	3	3	3	3	4	3.00
M	2.87	2.90	3.07	3.37	2.90	2.80	2.97	3.03	3.63	3.06

Petunjuk

R = Responden

P = Penceramah

M = Min / Purata

PERSEMBAHAN PENCERAMAH

R	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	M
1	3	3	3	4	2	3	3	2	4	3.00
2	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3.11
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.00
4	2	2	3	3	3	3	3	3	3	2.78
5	3	3	2	4	3	3	3	3	4	3.11
6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2.00
7	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2.00
8	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.00
9	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.00
10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4.00
11	4	3	4	3	4	3	4	4	4	3.67
12	2	3	3	3	3	3	3	3	4	3.00
13	3	3	3	4	3	3	3	3	4	3.22
14	3	3	3	4	3	4	3	4	4	3.44
15	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.00
16	3	4	4	4	3	4	4	4	4	3.78
17	3	4	3	3	3	4	3	3	3	3.22
18	3	3	3	3	4	3	3	2	4	3.11
19	3	4	3	4	2	3	4	4	3	3.33
20	2	3	4	3	3	3	3	4	4	3.22
21	3	4	4	3	3	4	4	2	4	3.44
22	3	3	3	3	4	3	3	2	4	3.11
23	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3.00
24	4	3	3	4	2	4	2	4	4	3.33
25	2	4	4	3	3	3	3	4	3	3.22
26	2	4	3	3	3	3	4	3	4	3.22
27	3	3	3	2	3	2	3	4	4	3.00
28	4	3	3	3	3	2	4	4	4	3.33
29	3	3	4	4	3	3	4	3	4	3.44
30	3	3	3	4	3	3	2	4	4	3.22
M	2.90	3.13	3.13	3.23	2.97	3.07	3.13	3.17	3.57	3.14

Petunjuk

R = Responden

P = Penceramah

M = Min / Purata



;

SULIT

**KAJIAN TENTANG PENGURUSAN INSTITUSI DAKWAH DI NEGERI
SEMBILAN : KAJIAN DI PUSAT DAKWAH ISLAMIAH PAROI**

**JABATAN DAKWAH DAN PEMBANGUNAN INSAN,
BAHAGIAN USULUDDIN,
AKADEMI PENGAJIAN ISLAM,
UNIVERSITI MALAYA,
50603, KUALA LUMPUR,
MALAYSIA**

BORANG SOAL SELIDIK KAJIAN TENTANG MASALAH PENGURUSAN PUSAT DAKWAH ISLAMIAH, PAROI.

Perhatian bagi responden.

Jawapan tuan/puan hendaklah pendapat sendiri tanpa dipengaruhi oleh orang lain atau sumber lain (perbincangan / rujukan). Kajian ini dijalankan untuk tujuan *akademik* sahaja.

Jawapan tuan / puan mestilah ikhlas dan jujur.

Setiap maklumat yang diberikan adalah *sulit*.

Sila tandakan (\checkmark) pada ruangan yang berkenaan.

BAHAGIAN A Latar Belakang Responden

Jantina

Lelaki ()
Perempuan ()

Umur

20 – 25 tahun ()
26 – 30 tahun ()
30 – 35 tahun ()
36 – 40 tahun ()
40 ke atas ()

Tahap Pendidikan

Sekolah Rendah ()
Sekolah Menengah Rendah (PMR/SRP/LCE) ()
Sekolah Menengah Atas (SPM/MCE) ()
Pra-Universiti (STPM/Diploma/A-Level) ()
Universiti (Ijazah ke atas) ()
Lain-lain (Nyatakan) _____

Gred Jawatan

Pengurusan Tertinggi ()
Pengurusan dan Profesional ()
Perkhidmatan Sokongan ()

Bahagian / Unit

Pentadbiran Am	()
Unit Ukhuwah	()
Unit Kefahaman Islam	()
Unit Pengurusan Masjid	()

;

BAHAGIAN B

**Kajian Tentang Masalah Amalan Pengurusan Pusat Dakwah Islamiah,
Paroi.**

Perhatian bagi responden

Sila tandakan (√) pada ruangan yang berkenaan. Sila tandakan SATU tandaan sahaja pada setiap pernyataan/masalah yang dikemukakan.

Dalam bahagian ini, ia memfokuskan tentang *masalah amalan pengurusan* yang timbul di pusat ini. Responden dikehendaki agar memberikan pandangan mereka berdasarkan masalah-masalah yang dikemukakan berdasarkan bahagian-bahagian yang tertentu.

1. Masalah Strategi Pengurusan.

<i>Masalah</i>	<i>Sangat Setuju</i>	<i>Setuju</i>	<i>Tidak Pasti</i>	<i>Tidak Setuju</i>	<i>Amat Tidak Setuju</i>
Strategi pengurusan tidak konsisten	()	()	()	()	()
Kakitangan tidak dapat mengikuti strategi tersebut	()	()	()	()	()
Strategi yang dirangka tidak dapat dicapai.	()	()	()	()	()
Strategi pengurusan tidak jelas.	()	()	()	()	()
Kakitangan tidak faham tentang strategi pengurusan.	()	()	()	()	()

2. Masalah Perancangan.

<i>Masalah</i>	<i>Sangat Setuju</i>	<i>Setuju</i>	<i>Tidak Pasti</i>	<i>Tidak Setuju</i>	<i>Amat Setuju</i>	<i>Tidak</i>
Perancangan pengurusan tidak teratur	()	()	()	()	()	()
Perancangan gunatenaga yang tidak sistematik	()	()	()	()	()	()
Kakitangan tidak faham perancangan pusat ini.	()	()	()	()	()	()
Perancangan program dibuat tergesa-gesa	()	()	()	()	()	()
Perancangan tidak selari dengan pelaksanaan	()	()	()	()	()	()

3. Masalah Kepimpinan.

<i>Masalah</i>	<i>Sangat Setuju</i>	<i>Setuju</i>	<i>Tidak Pasti</i>	<i>Tidak Setuju</i>	<i>Amat Setuju</i>	<i>Tidak</i>
Kakitangan tidak menghormati pihak atasan	()	()	()	()	()	()
Pihak atasan tidak berkepimpinan baik	()	()	()	()	()	()
Arahan pihak atasan sukar diterima	()	()	()	()	()	()
Terdapat jurang antara pihak atasan dan kakitangan	()	()	()	()	()	()
Tiada penyelesaian apabila wujud masalah kepimpinan	()	()	()	()	()	()

4. Masalah Komunikasi

<i>Masalah</i>	<i>Sangat Setuju</i>	<i>Setuju</i>	<i>Tidak Pasti</i>	<i>Tidak Setuju</i>	<i>Amat Setuju</i>	<i>Tidak</i>
Berlaku perselisihan faham yang kritikal	()	()	()	()	()	()
Tiada penyelesaian apabila berlaku masalah	()	()	()	()	()	()
Hubungan pihak atasan dengan kakitangan tidak harmoni	()	()	()	()	()	()
Selalu berlaku kekangan komunikasi (breakdown communication)	()	()	()	()	()	()
Kakitangan tidak tahu cara komunikasi yang sesuai	()	()	()	()	()	()

5. Masalah Kawalan

<i>Masalah</i>	<i>Sangat Setuju</i>	<i>Setuju</i>	<i>Tidak Pasti</i>	<i>Tidak Setuju</i>	<i>Amat Setuju</i>	<i>Tidak</i>
Tiada bentuk kawalan khusus dari pihak atasan	()	()	()	()	()	()
Kakitangan tidak endahkan setiap peraturan yang ada	()	()	()	()	()	()
Kakitangan bekerja ikut suka hati	()	()	()	()	()	()
Pihak atasan pun menyalahi peraturan yang ada	()	()	()	()	()	()
Tiada tindakan tatatertib yang tegas sebagai kawalan	()	()	()	()	()	()

6. Masalah Dorongan.

Masalah	Sangat Setuju	Setuju	Tidak Pasti	Tidak Setuju	Amat Setuju	Tidak
Pihak atasan tidak mendorong untuk cemerlang	()	()	()	()	()	()
Kakitangan mendorong diri sendiri.	()	()	()	()	()	()
Fungsi dorongan tidak wujud di pusat ini.	()	()	()	()	()	()
Dasar pusat ini tidak mendorong untuk cemerlang	()	()	()	()	()	()
Tiada motivasi untuk Berkhidmat dengan baik.	()	()	()	()	()	()

BAHAGIAN C

Kajian Tentang Masalah Pengurusan Sumber Manusia di Pusat Dakwah Islamiah, Paroi.

Perhatian :

Sila tandakan (√) pada ruangan yang berkenaan. Sila tandakan SATU tandaan sahaja pada setiap pernyataan yang dikemukakan.

Dalam bahagian ini, ia memfokuskan tentang *masalah pengurusan sumber manusia* yang timbul di pusat ini. Responden dikehendaki agar memberikan pandangan mereka berdasarkan masalah-masalah yang dikemukakan berdasarkan bahagian-bahagian yang tertentu.

1. Masalah Pengambilan

Masalah	Sangat Setuju	Setuju	Tidak Pasti	Tidak Setuju	Amat Setuju	Tidak
Kakitangan baru tidak bertugas dengan baik	()	()	()	()	()	()
Wujud unsur kronisme dalam pengambilan staf baru	()	()	()	()	()	()

Kakitangan baru tidak mendapat tugas yang sesuai.	()	()	()	()	()
Tiada temuduga ketika mengambil kakitangan baru	()	()	()	()	()
Tiada pengambilan apabila ada kekosongan	()	()	()	()	()

2. Masalah Latihan

<i>Masalah</i>	<i>Sangat Setuju</i>	<i>Setuju</i>	<i>Tidak Pasti</i>	<i>Tidak Setuju</i>	<i>Amat Setuju</i>	<i>Tidak</i>
Skop latihan yang diadakan tidak sesuai	()	()	()	()	()	()
Kakitangan tidak didedahkan dengan latihan	()	()	()	()	()	()
Wujud unsur kronisme ketika menghantar kakitangan berkursus.	()	()	()	()	()	()
Prestasi kakitangan tidak berubah selepas latihan.	()	()	()	()	()	()
Pengisian latihan tidak relevan	()	()	()	()	()	()

3. Masalah Penilaian Prestasi

<i>Masalah</i>	<i>Sangat Setuju</i>	<i>Setuju</i>	<i>Tidak Pasti</i>	<i>Tidak Setuju</i>	<i>Amat Setuju</i>	<i>Tidak</i>
Penilaian prestasi tidak dilakukan dengan adil.	()	()	()	()	()	()
Wujud unsur prejudis semasa penilaian dilakukan	()	()	()	()	()	()
Penilaian dibuat tanpa merujuk prestasi tugas	()	()	()	()	()	()
Kakitangan tidak dimaklumkan hasil laporan penilaian tersebut.	()	()	()	()	()	()

Kakitangan tidak dikenakan tindakan jika prestasi buruk () () () () ()

4. Masalah Faedah dan Ganjaran.

<i>Masalah</i>	<i>Sangat Setuju</i>	<i>Setuju</i>	<i>Tidak Pasti</i>	<i>Tidak Setuju</i>	<i>Amat Setuju</i>	<i>Tidak</i>
Faedah tidak diberikan sepenuhnya.	()	()	()	()	()	()
Ganjaran tidak diberikan kepada mereka yang layak.	()	()	()	()	()	()
Agak sukar untuk mendapatkan cuti	()	()	()	()	()	()
Ganjaran diberikan bukan pada waktunya.	()	()	()	()	()	()
Sijil sakit (M.C) sering disalahgunakan	()	()	()	()	()	()

5. Masalah Penamatan Perkhidmatan.

<i>Masalah</i>	<i>Sangat Setuju</i>	<i>Setuju</i>	<i>Tidak Pasti</i>	<i>Tidak Setuju</i>	<i>Amat Setuju</i>	<i>Tidak</i>
Penamatan perkhidmatan menjejaskan operasi.	()	()	()	()	()	()
Penamatan perkhidmatan dibuat secara tidak adil.	()	()	()	()	()	()
Tanggungan kerja bertambah dengan penamatan.	()	()	()	()	()	()
Kakitangan yang tamat perkhidmatan tidak diganti	()	()	()	()	()	()
Kakitangan tidak tahu sebab penamatannya	()	()	()	()	()	()

BAHAGIAN D
Kajian Tentang Masalah Pengurusan dan Penyelarasan Program di Pusat Dakwah Islamiah, Paroi.

Perhatian :

Sila tandakan (✓) pada ruangan yang berkenaan. Sila tandakan SATU tanda sahaja pada setiap pernyataan yang dikemukakan.

Dalam bahagian ini, ia memfokuskan tentang *masalah pengurusan dan penyelarasan program* yang timbul di pusat ini. Responden dikehendaki agar memberikan pandangan mereka berdasarkan masalah-masalah yang dikemukakan berdasarkan bahagian-bahagian yang tertentu.

1. Masalah Perancangan Program.

<i>Masalah</i>	<i>Sangat Setuju</i>	<i>Setuju</i>	<i>Tidak Pasti</i>	<i>Tidak Setuju</i>	<i>Amat Setuju</i>	<i>Tidak</i>
Banyak berlaku pertembungan program	()	()	()	()	()	()
Tiada pelarasan penganjuran program antara unit	()	()	()	()	()	()
Perancangan program tidak sistematik.	()	()	()	()	()	()
Program yang dianjurkan tidak mendapat sambutan.	()	()	()	()	()	()
Prasarana tidak mencukupi untuk menampung peserta	()	()	()	()	()	()

2. Masalah Pengurusan Masa

<i>Masalah</i>	<i>Sangat Setuju</i>	<i>Setuju</i>	<i>Tidak Pasti</i>	<i>Tidak Setuju</i>	<i>Amat Setuju</i>	<i>Tidak</i>
Masa yang diperuntukan tidak mencukupi	()	()	()	()	()	()
Ketepatan masa tidak berlaku	()	()	()	()	()	()

Program tergendala disebabkan kesuntukan masa	()	()	()	()	()
Konsentrasi peserta terganggu disebabkan kesuntukan masa	()	()	()	()	()
Tiada keseragaman waktu dalam penyelarasan program	()	()	()	()	()

3. Masalah Tentatif.

<i>Masalah</i>	<i>Sangat Setuju</i>	<i>Setuju</i>	<i>Tidak Pasti</i>	<i>Tidak Setuju</i>	<i>Amat Setuju</i>	<i>Tidak</i>
Tentatif program agak padat dan ketat	()	()	()	()	()	()
Tentatif diatur dalam keadaan tergesa-gesa.	()	()	()	()	()	()
Tentatif program membebankan peserta.	()	()	()	()	()	()
Tentatif yang dirangka tersasar dari perancangan.	()	()	()	()	()	()
Tentatif yang dirangka tidak sesuai dengan program.	()	()	()	()	()	()

4. Masalah Kewangan

<i>Masalah</i>	<i>Sangat Setuju</i>	<i>Setuju</i>	<i>Tidak Pasti</i>	<i>Tidak Setuju</i>	<i>Amat Setuju</i>	<i>Tidak</i>
Masalah kewangan menjejaskan keseluruhan program	()	()	()	()	()	()
Peruntukan bagi sesuatu program tidak mencukupi	()	()	()	()	()	()
Yuran dikenakan bagi program tertentu sahaja	()	()	()	()	()	()
Kos operasi untuk sesebuah program semakin	()	()	()	()	()	()

meningkat.

Tiada penyeragaman yuran () () () () ()

5. Masalah Urusetia / Penyelarasan

<i>Masalah</i>	<i>Sangat Setuju</i>	<i>Setuju</i>	<i>Tidak Pasti</i>	<i>Tidak Setuju</i>	<i>Amat Setuju</i>	<i>Tidak</i>
Urusetia sedia ada tidak mencukupi.	()	()	()	()	()	()
Tiada keseragaman tenaga kerja antara unit-unit.	()	()	()	()	()	()
Masalah tenaga kerja menjejaskan perjalanan program.	()	()	()	()	()	()
Urusetia yang bertugas tidak cekap.	()	()	()	()	()	()
Penyelarasan program antara unit berbeza.	()	()	()	()	()	()

Sekian, terima kasih di atas kerjasama yang telah diberikan.

Mohamad Nazli b. Omar,
Jabatan Dakwah dan Pembangunan Insan,
Bahagian Usuluddin,
Akademi Pengajian Islam,
Universiti Malaya,
Kuala Lumpur.

Disember 2002