

LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI DI
PEJABAT DAERAH DAN TANAH KERIAN,
PARIT BUNTAR PERAK

OLEH

LEWI MARMIZATUL BT OTHMAN
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)

2003

1100033044

LI 4 FPE 1 2003



1100033044

Laporan akhir latihan industri di Pejabat Daerah dan Tanah
Kerian, Parit Buntar Perak / Dewi Marmizatul Othman.



PERPUSTAKAAN
KOLEJ UNIVERSITI SAINS & TEKNOLOGI MALAYSIA
21030 KUALA TERENGGANU

1100033044		

Lihat sebelah

LI
4
FPE
1
2003

**LAPORAN AKHIR LATIHAN
INDUSTRI DI PEJABAT DAERAH
DAN TANAH KERIAN PARIT
BUNTAR, PERAK**

Disediakan Oleh

**DEWI MARMIZATUL BT OTHMAN
Sarjana Muda Pengurusan
(Polisi dan Sekitaran Sosial)**

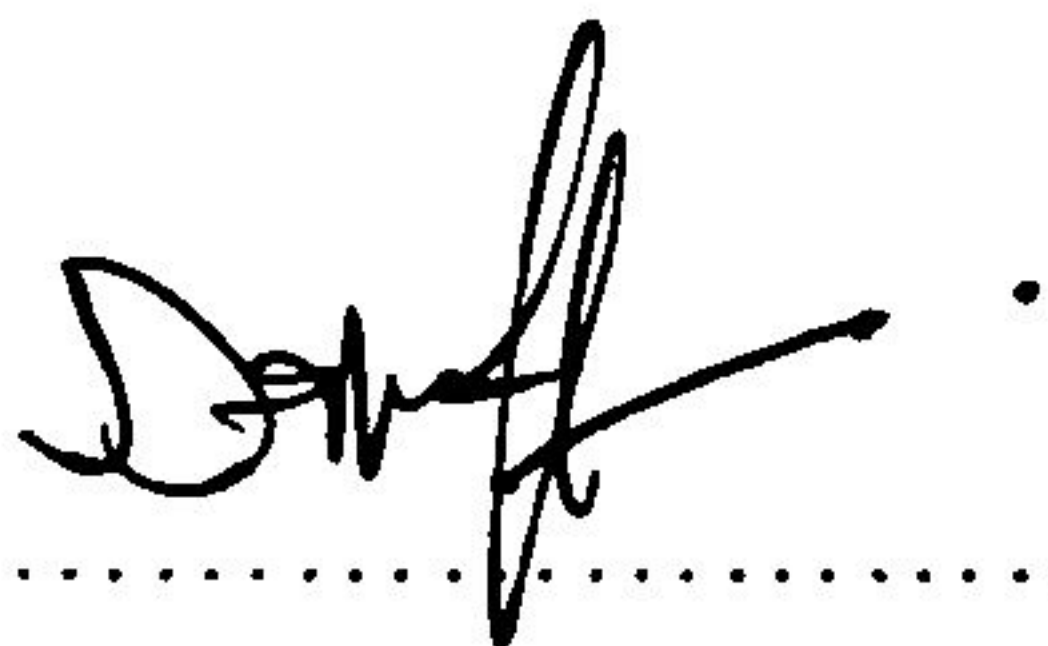
Laporan Latihan Industri Diserahkan Kepada

Jabatan Ekologi Sosial
Fakulti Pengurusan Dan Ekonomi
Kolej Universiti Sains Dan Teknologi Malaysia
(KUSTEM)

2003

PENGESAHAN KEASLIAN LAPORAN

Dengan ini saya Dewi Marmizatul Bt. Othman mengaku bahawa laporan 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 dipelajari semasa menjalani Latihan Industri semata-mata. Fakulti Pengurusan Dan Ekonomi (FPE), KUSTEM tidak terikat dengan isi kandungan laporan tersebut.



.....
Nama : Dewi Marmizatul Bt Othman

Tarikh : 09 Oktober 2003

Disahkan Oleh :



.....
Penyelia KUSTEM

b / p Pengerusi Latihan Industri

Fakulti Pengurusan Dan Ekonomi

KUSTEM

1100033044

PENGHARGAAN

Dengan Nama Allah yang Maha Pengasih lagi Penyayang.

Alhamdulillah..... Segala puji hanya bagi Allah (S.W.T) tuhan sekalian alam, selawat dan salam buat kekasih junjungan besar Nabi Muhammad (S.A.vv) para sahabat-sahabat (r.a) dan *mujahiddin-mujahiddin*. Alhamdulillah terlaksana sudah segala usaha yang diamanahkan kepada penulis untuk menyiapkan laporan akhir Latihan Industri (LI) yang telah diaplikasikan daripada hasil LI selama tiga bulan di Pejabat Daerah dan Tanah Kerian (PDTK).

Laporan akhir Latihan Industri (LI) ini dibuat adalah bagi memenuhi syarat bagi kursus LI bagi program S.M.P (Polisi dan Sekitaran Sosial). Sejangkak Penghargaan teristimewa kepada Penyelaras Program S.M.P (Polisi dan Sekitaran Sosial) iaitu Puan Norhayati Binti Sa'at, juga ucapan terima kasih yang tidak terhingga kepada penyelia penulis iaitu Dr. Fadzli Bin Adam yang bersungguh-sungguh memberi tunjuk ajar, peransang, semangat dalam membantu penulis dalam proses menyiapkan laporan akhir industri.

Kejayaan LI penulis juga ingin dikongsi bersama kedua orang tua penulis Othman B. Ali dan Rusmimi Bt Zulkifli serta adik Ngah, De, akak dan Fitri yang banyak memberi bimbingan dan kata semangat untuk terus berjaya dalam hidup ini. Sejangkak Penghargaan dan jutaan terima kasih juga kepada Pejabat Daerah dan Tanah Kerian (PDTK) khususnya kepada penyelia industri iaitu En.

Mahamud B. Hussain selaku Ketua Pembantu Tadbir Kanan Di Pejabat Tanah Kerian (PTK) yang telah memberi peluang kepada penulis untuk menjalani latihan industri di organisasi tersebut. Tidak lupa juga kepada semua kakitangan PDK yang sentiasa bekerjasama kepada penulis sepanjang menjalani LI di PDK. Ucapan terima kasih juga penulis tujukan khas kepada Mirzi Iskandar, Mama Halimah, Norshida, Sh. Norhilda, Roziah, Suhana, Wan Haslinda, Suzita dan Najihah yang sama-sama berjuang untuk membantu dan mencapai kejayaan dalam laporan ini dan juga kejayaan hidup.

Ribuan terima kasih sekali lagi diucapkan kepada pihak-pihak yang terlibat secara langsung dan tidak langsung dalam menyiapkan dan menjayakan tugas ini.

Terima kasih buat semua. Sekian, Wassalam.



.....
(Dewi Marmizatul Bt. Othman)
Pelajar S.M.P (Polisi dan Sekitaran Sosial)
Jabatan Ekologi Sosial
KUSTEM
09 Oktober 2003

SENARAI LAMPIRAN

Lampiran 1 : Peta Daerah Kerian

Lampiran 2 : Carta Organisasi PDTK & PTK

Lampiran 3 : Contoh Bil Cukai Yang Dihantar kepada Tuan Tanah

Lampiran 4 : Contoh Bagi Geran Tanah Yang Berdaftar Secara Komputer
Borang B1

Lampiran 5 : Contoh resit pelanggan terima setelah membuat perniagaan di PTK

Lampiran 6 : Laporan semasa menjalani Latihan Industri

Lampiran 7 : Gambar PDTK dan PTK.

SENARAI JADUAL

1. Rajah 1.3.1	Carta Organisasi PDKT	11
2. Rajah 1.5.1	Carta Organisasi PTK	23

SENARAI SINGKATAN

1. Ahli Dewan Undangan Negeri	(ADUN)
2. Duli Yang Maha Mulia	(DYMM)
3. Jabatan Kerja Raya	(JKR)
4. Latihan Industri	(LI)
5. Lesen Tumpangan Sementara	(TOL)
6. Pejabat Daerah dan Tanah Kerian	(PDTK)
7. Pejabat Tanah Kerian	(PTK)
8. Pembangunan Luar Bandar	(PLB)
9. Sistem Maklumat Tanah	(SMAT)
10. Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer	(SPTB)
11. Rancangan Perkampungan Tersusun	(RPT)
12. Rancangan Tanah Berkelompok	(RTB)

SENARAI KANDUNGAN

	HALAMAN
Pengesahan Keaslian	i
Penghargaan	ii
Senarai Lampiran	iv
Senarai Jadual	v
Senarai Singkatan	vi
Senarai Kandungan	vii
 RINGKASAN EKSEKUTIF	 1
 BAB I: LATAR BELAKANG ORGANISASI	
1.1 MAKLUMAT DAERAH KERIAN	4
1.1.1 Pengenalan Daerah Kerian	4
1.1.2 Kewujudan Nama Daerah Kerian	5
1.1.3 Penduduk	6
1.2 PENGENALAN PDTK	6
1.2.1 Sejarah Ringkas PDK	6
1.2.2 Objektif PDK	8
1.2.3 Misi	9
1.2.4 Visi	9
1.2.5 Fungsi	9
1.2.6 Pemilikan dan Pasaran	10
1.3 STRUKTUR PDK	11
1.3.1 Carta Organisasi PDK	11
1.3.2 Bahagian Pentadbiran & Kewangan	12
1.3.3 Bahagian Pembangunan Luar Bandar	13
1.3.4 Bahagian Pentadbiran Tanah	14

1.4 AKTIVITI PEJABAT TANAH (PTK)	17
1.4.1 Unit Am	17
1.4.2 Unit Hasil	18
1.4.3 Unit Pelupusan	19
1.4.4 Unit Pendaftaran	20
1.4.5 Unit Teknikal	21
1.4.6 Unit Pembangunan	21
1.5 CARTA ORGANISASI PTK	23
1.5.1 Rajah Carta Organisasi PTK	23
1.6 ANALISIS SWOT PDK	24
1.6.1 Kekuatan	24
1.6.2 Kelemahan	27
1.6.3 Peluang	28
1.6.4 Ancaman	30
1.7 KEMAHIRAN YANG DIPELAJARI	34
1.7.1 Kemahiran Berkomunikasi	34
1.7.2 Kemahiran Memahami Proses Kerja Secara Praktikal	35
1.7.3 Kemahiran Memahami Prosedur Mesyuarat Rasmi	36
BAB II: PENGENALPASTIAN SISTEM, MASALAH & CADANGAN PENYELESAIAN	
2.1 MENGESAN SISTEM SEDIA ADA	37
2.1.1 Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPTB)	37
2.1.2 Sistem Perhubungan Pelanggan	40
2.1.3 Sistem Internet	41
2.2 MENGENALPASTI MASALAH	42
2.2.1 Penemuan Masalah Dalam SPTB	42
2.2.2 Penemuan Masalah Dalam Sistem Perhubungan Pelanggan	43
2.2.3 Penemuan Masalah dalam Sistem Pelanggan	44

2.3 RUMUSAN ANALISIS & PERBINCANGAN MASALAH	45
2.4 CADANGAN & PENYELESAIAN MASALAH SISTEM	47
2.4.1 Mengemaskini Penggunaan Elektrik	47
2.4.2 Program Kemasyarakatan & Kerohanian	48
2.4.3 Mewajibkan Kursus Celik IT	48
2.5 CADANGAN TERHADAP SISTEM & PENGURUSAN MASALAH	49
2.5.1 Pengurusan Masa	49
2.5.2 Prosedur Kerja Yang Ringkas	49
2.5.3 Penambahan Bilangan Kakitangan	50
2.6 CADANGAN & KESIMPULAN LI	51
2.6.1 Masa Yang sesuai	52
2.6.2 Sistem Kursus Yang Ringkas	52
2.6.3 Organisasi Yang Sesuai	53
2.6.4 Penetapan Tempat Oleh Jabatan	53
BAB III: PENUTUP	55
LAMPIRAN	60
RUJUKAN	61

RINGKASAN EKSEKUTIF

Latihan industri (LI) merupakan subjek yang wajib diambil oleh semua pelajar Polisi dan Sekitaran Sosial. Ia merupakan salah satu cara penulis untuk mengaolikasikan teori yang dipelajari dengan kerja yang sebenar. LI juga melatih penulis supaya berani berhadapan dengan orang ramai dan tahu cara untuk bergaul dan berkomunikasi dengan orang luar selain daripada rakan pelajar, pensyarah dan juga keluarganya.

Institusi Pejabat Daerah amat penting bagi kerajaan kerana ianya menggerakkan jentera pentadbiran diperingkat akar umbi yang paling rendah dalam hirarki pentadbiran kerajaan. Ia juga menjadi penghubung antara agensi kerajaan diperingkat daerah dan agensi atasan diperingkat kerajaan negeri, malahan menjadi penghubung secara terus dengan rakyat. Fungsi yang dimainkan oleh Pejabat Daerah sebagai pelaksana segala dasar dan program kerajaan telah memberi faedah kepada rakyat setempat bagi mewujudkan suasana kehidupan yang harmoni. Keseluruhan laporan ini mengandungi latar belakang organisasi, sejarah penubuhan serta dasar dan objektif organisasi yang ingin dicapai. Penyelidikan yang menyeluruh telah dibuat ke atas pentadbiran Pejabat Daerah, ianya meliputi pentadbiran pejabat, pentadbiran personel, kewangan dan kuasa pentadbiran.

Analisis situasi yang padat dibuat terhadap kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam pentadbiran pejabat. Selain itu juga penulis

memuatkan mengenai sistem sedia ada dan masalah yang terdapat dalam sistem tersebut . Cadangan dari masalah sistem penulis cuba utarakan bagi menyelesaikan masalah yang terdapat daripada sistem tersebut serta kemahiran yang penulis perolehi daripada LI di Pejabat Daerah.

Pejabat Daerah dan Tanah Kerian (PDTK) ialah di mana penulis ditempatkan untuk menjalani LI selama tiga bulan. PDTK merupakan jabatan di bawah Kerajaan Negeri dan terletak di Daerah Kerian di Parit Buntar bersempadan dengan dua negeri yang lain iaitu, Pulau Pinang dan juga Kedah. PDTK berkhidmat untuk pembangunan Daerah Kerian yang berfungsi dalam menentukan pengurusan tanah diseluruh Daerah Kerian supaya dilaksanakan mengikut undang-undang yang telah ditetapkan oleh kerajaan. Selain itu juga PDTK akan menentukan hasil tanah dipungut dengan cara yang berkesan dan sistematik ini kerana cukai merupakan salah satu punca pendapatan negara.

Penulis akan memperihalkan dengan lebih terperinci mengenai Pejabat Tanah Kerian (PTK) kerana penulis hanya ditempatkan di bahagian itu sahaja. Dalam Laporan ini penulis akan memuatkan tentang sejarah organisasi, fungsi serta aktiviti yang dilaksanakan oleh PTK dalam merealisasikan piagam pelanggannya iaitu perkhidmatan yang adil, mesra dan segera.

LI telah memberikan pengalaman yang amat berharga kepada penulis, kerana sepanjang tempoh tiga bulan dalam menjalani LI penulis mampu mengutip kemahiran seperti menghadiri mesyuarat rasmi dan juga dapat

meningkatkan kemahiran dari segi komunikasi. LI memberikan manfaat kepada penulis dalam mengetahui alam pekerjaan yang sebenar dan memberikan keyakinan untuk berhadapan dengan orang ramai sama ada yang mempunyai pengaruh dan juga orang awam