

LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI DI  
PEJABAT TANAH SEGAMAT, KM 5, JALAN CENUANG  
85000 SEGAMAT  
JOHOR DARUL TAKZIM

OLEH

ILIANA BINTI IBRAHIM

Sarjana Muda Pengurusan  
(Polisi dan Sekitaran Sosial)

Laporan Latihan Industri Diserah Kepada

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

2005

2580

1100039802

LI 25 FPE 1 2005



1100039802

Laporan akhir latihan industri di Pejabat Tanah Segamat, KM.  
Jalan Genuang, Johor / Iliana Ibrahim.



**PERPUSTAKAAN**  
KOLEJ UNIVERSITI SAINS & TEKNOLOGI MALAYSIA  
21030 KUALA TERENGGANU

1100039802		

Lihat sebelah

HAK MILIK  
PERPUSTAKAAN KUSTEM

LI  
25  
FPE  
1  
2005

**LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI DI  
PEJABAT TANAH SEGAMAT,  
KM. 5, JALAN GENUANG,  
85000 SEGAMAT,  
JOHOR DARUL TAKZIM.**

**Oleh  
ILIANA BINTI IBRAHIM  
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**

**1100039802**

## PENGESAHAN KEASLIAN LAPORAN

Dengan ini saya **Iliana binti Ibrahim**, No. Matrik **UK 8615** 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 telah dipelajari semasa menjalani latihan industri semata-mata. Fakulti Pengurusan dan Ekonomi (FPE), KUSTEM tidak terikat dengan isi kandungan laporan tersebut.

Tandatangan

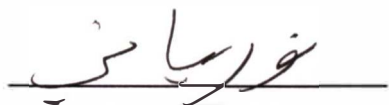


Nama : Iliana Binti Ibrahim

No. Matrik : UK 8615

Tarikh : 2005

Disahkan Oleh:



Penyelia KUSTEM

Nama Penyelia : Cik Norhayati Binti Sa'at

b/p Pengerusi Latihan Industri

Fakulti Pengurusan dan Ekonomi

KUSTEM

## Senarai Kandungan

Penghargaan	i
Ringkasan Eksekutif	ii
<b>Bab 1</b>	<b>1</b>
<b>Latar Belakang Pejabat Tanah Segamat, Johor Darul Takzim</b>	<b>2</b>
1.1 Sejarah Daerah Segamat	2
1.2 Latar Belakang Organisasi.	5
1.3 Visi Organisasi	6
1.4 Misi Organisasi	6
1.5 Objektif Organisasi	6
1.6 Piagam Pelanggan	7
1.7 Carta Organisasi	8
1.8 Struktur Aktiviti Organisasi Pejabat Tanah Segamat	10
1.8.1 Bahagian Pentadbiran	10
1.8.2 Bahagian Kurniaan	12
1.8.3 Bahagian Pendaftaran	15
1.8.4 Bahagian Hasil	16
1.9 Kemahiran Yang Di Pelajari Semasa Latihan.	18
<b>Bab 2</b>	<b>21</b>
<b>Pengenalpastian Masalah dan Cadangan</b>	<b>22</b>
2.1 Mengesan Sistem Yang Ada	22
2.1.1 Sistem Manual	22
2.1.1.1 Sistem Fail	22
2.1.2 Sistem Maklumat	26
2.1.2.1 Sistem Penyelenggaraan Surat-menyurat	26
2.1.2.2 Sistem Kad Perakam Waktu (Punch Card)	28
2.1.2.3 Sistem Kaunter	28
2.1.2.4 Sistem Pengurusan Personel Jabatan (SISPEN)	29

2.2	Mengenalpasti Masalah	30
2.2.1	Mengenalpasti Masalah Yang Timbul Dalam Sistem	30
2.2.2	Kakitangan Yang Kurang Berdisiplin	31
2.2.3	Ruang Pejabat Yang Terhad	31
2.3	Cadangan Penyelesaian	32
2.3.1	Memperbaiki Sistem Fail	32
2.3.2	Mewujudkan Pekerja Cemerlang	33
2.3.3	Mengatasi Masalah Disiplin Di Kalangan Kakitangan	34
2.3.4	Mengukuhkan Semangat Berpasukan	34
2.3.5	Mewujudkan Persekitaran Kerja Yang Selesa	35
2.4	Rumusan Analisis Dan Perbincangan	35
2.5	Analisis SWOT	37
2.5.1	Kekuatan ( <i>Strength</i> )	37
2.5.1.1	Objektif Organisasi	37
2.5.1.2	Kakitangan Yang Berkemahiran, Cekap Dan Berdedikasi	38
2.5.1.3	Pengkhususan Dan Spesifikasi Tugas	38
2.5.1.4	Hubungan Baik Diantara Majikan Dan Pekerja	39
2.5.1.5	Kerjasama Yang Baik Dengan Agensi Lain	39
2.5.1.6	Kualiti Persekitaran Dan Kesihatan Pekerja Di Tempat Kerja	40
2.5.1.7	Berkemahiran Dalam Penggunaan Teknologi Maklumat	41
2.5.2	Kelemahan ( <i>Weakness</i> )	42
2.5.2.1	Pengurusan Fail Yang Kurang Sistematis	42
2.5.2.2	Kegagalan Dan Kesukaran Melengkapkan Urusan Pelanggan	43
2.5.2.3	Kakitangan Kontrak	43
2.5.3	Peluang ( <i>Opportunities</i> )	43
2.5.3.1	Pindaan Undang-undang Yang Sedia Ada	44
2.5.3.2	Penggunaan Media Massa	44

2.5.3.3 Meningkatkan Kesedaran Pelanggan	45
2.5.4 Ancaman ( <i>Threats</i> )	45
2.5.4.1 Tidak Fasih Berkomunikasi Dalam Bahasa Inggeris Di Kalangan Kakitangan	45
2.5.4.2 Peruntukan Kewangan	45
2.5.4.3 Dasar-dasar Kerajaan	46
2.5.5 Kesimpulan	46
<b>Bab 3</b>	<b>48</b>
<b>Penutup</b>	<b>49</b>
<b>Glosari</b>	<b>51</b>
<b>Bibliografi</b>	<b>52</b>
<b>Lampiran</b>	<b>53</b>

## PENGHARGAAN

Syukur alhamdulillah dengan izin dan inayah-Nya saya dapat menyiapkan sebuah Laporan Latihan Industri SOS 4299 yang telah saya jalani pada 21 Mac hingga 12 Jun 2005 yang lalu. Saya amat berterima kasih kepada pihak Pejabat Tanah Daerah Segamat kerana sudi menerima saya sebagai pelatih untuk menimba pelbagai pengalaman yang berguna.

Saya juga ingin mengucapkan terima kasih kepada Pengerusi Latihan Industri, Fakulti Pengurusan dan Ekonomi, Kolej Universiti Sains dan Teknologi Malaysia (KUSTEM) serta ahli-ahli jawatankuasa dan Penyelia Latihan Industri saya Cik Norhayati binti Sa'at kerana telah memberikan saya tunjuk ajar dan kerjasama yang positif sepanjang tempoh latihan ini diadakan.

Akhir sekali saya ingin mengucapkan jutaan terima kasih serta setinggi-tinggi penghargaan kepada ibu bapa, rakan-rakan serta kepada sesiapa yang terlibat dalam membantu serta memberi sokongan dan pertolongan kepada saya semasa menjalani tempoh Latihan Industri ini.

Sekian, terima kasih.

Iliana Binti Ibrahim,  
52, Kampung Bumbun,  
Pekan Jabi,  
85000 Segamat,  
Johor Darul Takzim.



## **RINGKASAN EKSEKUTIF**

Latihan industri atau praktikum (SOS 4299) merupakan satu syarat wajib bagi semua pelajar Sarjana Muda Pengurusan Polisi Dan Sekitaran Sosial (POSESO) tahun 3 dalam memenuhi syarat pengijazahan Kolej Universiti Sains Dan Teknologi Malaysia (KUSTEM). Tujuan latihan industri ini adalah untuk mendedahkan para pelajar kepada alam pekerjaan yang sebenar dengan menimba sebanyak mungkin pengalaman dan ilmu pengetahuan yang terdapat dalam organisasi dan persekitarannya sama ada di agensi kerajaan, swasta, ataupun badan berkanun yang terlibat.

Di samping itu, para pelajar juga dapat mengetahui dan menilai kriteria-kriteria tertentu yang perlu ada pada diri seseorang individu supaya dapat memajukan diri sendiri dan masyarakat persekitarannya. Keadaan ini pasti memberikan pengalaman pertama kepada pelajar khususnya yang dikatakan sebagai alam pekerjaan. Para Pelajar juga dapat melihat suasana pekerjaan seperti etika, budaya, dan sebagainya. Selain itu Latihan Industri juga dapat memupuk keyakinan diri yang tinggi dalam diri para pelajar khususnya dalam kemahiran berkomunikasi, membuat perancangan dan keputusan selaras sebagai seorang pelajar Sarjana Pengurusan Polisi dan Sekitaran Sosial.

Pelatih telah menjalani latihan industri di Unit Perancang Ekonomi Negeri Kedah (UPEN) bagi tempoh 12 minggu bermula dari 21 Mac 2005 hingga 12 Jun 2005 dan ditempatkan di bahagian pentadbiran, Pejabat Tanah Segamat serta di bawah penyelia industri Pn. Masurah binti Dahman.

### **OBJEKTIF LATIHAN INDUSTRI**

Antara objektif-objektif asas bagi latihan industri ini adalah seperti berikut:

- i. Untuk mendedahkan pelajar kepada dunia pekerjaan yang sebenar.
- ii. Mengaplikasikan teori yang dipelajari dalam kuliah dengan realiti alam pekerjaan.
- iii. Menjalinkan dan mengekalkan hubungan dengan alan profesional dalam bidang masing-masing.
- iv. Untuk membolehkan pelajar mempraktikkan kemahiran akademik yang telah dipelajari sepanjang pengajian mereka.
- v. Untuk memberi ruang kepada majikan dalam proses membangunkan bakal graduan Kolej Universiti Sains Dan Teknologi Malaysia (KUSTEM).