

LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI DI
PEJABAT DAERAH DAN TANAH JEMPOL
NEGERI SEMBILAN

OLEH

ZALIFAH BTE SULAIMAN
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)

2006

8/ 8444



LI 72 FPE 2 2006



1100045609

Laporan akhir latihan industri di Pejabat Daerah dan Tanah Jempol Negeri Sembilan / Zalifah Sulaiman.

PERPUSTAKAAN

KOLEJ UNIVERSITI SAINS & TEKNOLOGI MALAYSIA
21030 KUALA TERENGGANU

| | | |
|------------|--|--|
| 1100045609 | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Lihat sebelah

**HAK MILIK
PERPUSTAKAAN KUSTEM**

12
42
FPE
2
2006

LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI DI
PEJABAT DAERAH DAN TANAH JEMPOL
NEGERI SEMBILAN

OLEH

ZALIFAH BTE SULAIMAN
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)

2006

1100045609



PENGESAHAN KEASLIAN LAPORAN

Dengan ini saya Zalifah binti Sulaiman mengaku bahawa Laporan Latihan Industri bagi Kursus SOS4299 adalah hasil usaha saya sendiri. Segala bentuk tulisan yang terkandung dalam laporan ini adalah merupakan pandangan dan pendapat saya berasaskan 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.

Tandatangan

Nama: Zalifah Binti Sulaiman

Tarikh: 14 Nov 2006.

Disahkan Oleh:

DR. NIZAITA OMAR

Pensyarah

Fakulti Pengurusan dan Ekonomi
Kotaj Universiti Sains dan Teknologi Malaysia
(KUSTEM)

Penyelia KUSTEM

b/p Pengerusi Latihan Industri

Fakulti Pengurusan Dan Ekonomi

KUSTEM



PENGHARGAAN

Dengan nama Allah yang Maha Pemurah lagi Maha Penyayang

Assalamualaikum wbt,

Syukur ke hadrat Ilahi kerana dengan segala limpah kurniaNya serta selawat dan salam ke atas Nabi junjungan besar Nabi Muhammad S.A.W, para sahabat dan keluarga baginda kerana dapat saya menyiapkan buku Laporan Latihan Industri ini dalam waktu yang telah ditetapkan. .

Pada kesempatan ini saya ingin mengucapkan jutaan terima kasih kepada pihak Pengurusan Latihan Industri Kolej Universiti Sains dan Teknologi Malaysia (KUSTEM) yang mewajibkan pelajar-pelajar di Fakulti Pengurusan dan Ekonomi untuk menjalani Latihan Praktikal di sektor kerajaan mahupun swasta. Peluang yang diberikan ini sedikit sebanyak dapat menambahkan pengetahuan dan pengalaman saya dalam dunia pekerjaan yang sebenar.

Saya juga ingin merakamkan ribuan terima kasih kepada Pegawai Daerah Pejabat Daerah dan Tanah Jempol (PDJL) iaitu Encik Idris bin Ismail yang sudi menerima saya untuk menjalani Latihan Praktikal selama 12 minggu di PDJL.



Ribuan terima kasih juga saya ucapkan kepada penyelia pelajar praktikal iaitu Encik Zulkifli bin Yasin yang sudi memberi tunjuk ajar kepada saya semasa menjalani latihan praktikal di PDJL. Banyak pengetahuan yang saya perolehi di samping pengalaman bekerja di bawah bimbingan pegawai dan kakitangan yang berdedikasi dan saling bekerjasama. Jutaan terima kasih juga ditujukan kepada seluruh kakitangan PDJL terutamanya di Bahagian Pentadbiran dan Kewangan yang banyak membantu saya dalam menimba pengalaman dan pengetahuan sepanjang Latihan Praktikal dijalankan.

Seterusnya, saya juga ingin mengucapkan ribuan terima kasih kepada Penyelia Kustem iaitu Dr. Nizaita bte Omar yang tidak lokek memberikan ilmu dalam membantu saya menyiapkan Laporan Latihan Industri ini dengan jayanya.

Pada kesempatan ini juga saya ingin mengucapkan ribuan terima kasih kepada kedua ibu bapa serta kekanda tersayang yang telah banyak memberikan sokongan dan dorongan. Sokongan dan dorongan mereka memberikan suntikan semangat kepada saya supaya terus mengecapi kejayaan dalam segala bidang yang diceburi.

Terima Kasih diucapkan,

Wassalam

ISI KANDUNGAN

| PERKARA | HALAMAN |
|---------------------|----------------|
| PENGESAHAN | i |
| PENGHARGAAN | ii |
| ISI KANDUNGAN | iv |
| SENARAI RAJAH | viii |
| RINGKASAN EKSEKUTIF | ix |

BAB 1 : LATAR BELAKANG PEJABAT DAERAH DAN TANAH JEMPOL

| | | |
|-----|---|---|
| 1.0 | Pengenalan | 1 |
| 1.1 | Latar Belakang Organisasi | 2 |
| | Objektif | |
| | Visi | |
| | Misi | |
| 1.2 | Fungsi Organisasi | 4 |
| 1.3 | Perkhidmatan Utama Organisasi | 5 |
| | Carta Organisasi | 6 |
| 1.4 | Aktiviti Organisasi | 7 |
| | 1.4.1 Bahagian Pentadbiran dan Kewangan | |
| | Carta Organisasi Bahagian Pentadbiran | |

| | | |
|-------|--|----|
| 1.4.2 | Bahagian Tanah | |
| | Unit Pembangunan Tanah | |
| | Unit Pelupusan Tanah | |
| | Unit Pendaftaran | |
| | Carta Organisasi Bahagian Tanah | |
| 1.4.3 | Bahagian Pembangunan | |
| | Carta Organisasi Bahagian Pembangunan | |
| 1.5 | Wawasan Bahagian Pentadbiran dan Kewangan | 14 |
| | 1.5.1 Misi | |
| | 1.5.2 Objektif | |
| | 1.5.3 Bidang Tugas Kakitangan | |
| 1.6 | Kemahiran Yang Ingin Dipelajari | 19 |
| | 1.6.1 Kemampuan untuk Bekerja dengan Orang Lain dan Kerjasama Berpasukan | |
| | 1.6.2 Kreatif dan Bijak dalam Pengurusan Masa | |
| | 1.6.3 Keupayaan Menguruskan Program dengan Efektif | |
| | 1.6.4 Komunikasi Berkesan dalam Organisasi dan Masyarakat Luar | |
| | 1.6.5 Adaptasi Persekitaran dan Pengurusan Jabatan | |
| 1.7 | Kesimpulan | 22 |

BAB 2 : PENGENALPASTIAN MASALAH

| | | |
|-------|---|----|
| 2.0 | Pengenalan | 23 |
| 2.1 | Mengesan Sistem Sedia Ada | 23 |
| 2.1.1 | Sistem Aduan Awam | |
| 2.1.2 | Sistem Pengurusan Personel Jabatan | |
| 2.1.3 | Sistem Perakaunan Berkomputer Standard | |
| | Kerajaan Negeri | |
| 2.1.4 | Sistem Fail | |
| 2.1.5 | Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer | |
| 2.1.6 | Sistem Pungutan Hasil Tanah Negeri Sembilan | |
| 2.2 | Mengenalpasti Masalah | 31 |
| 2.2.1 | Kerumitan Sistem Aduan Awam | |
| 2.2.2 | Kelemahan dan Ancaman dalam Aspek Sumber Manusia | |
| 2.2.3 | Penyelenggaraan Fail yang Kurang Efisien | |
| 2.3 | Cadangan dan Penyelesaian | 35 |
| 2.3.1 | Memperbaiki Sistem Aduan Awam | |
| 2.3.2 | Mempertingkatkan Potensi Sumber Manusia | |
| 2.3.3 | Mengkaji Semula Visi, Misi, dan Objektif Organisasi | |
| 2.3.4 | Penggunaan Sistem Litar Tertutup | |
| 2.3.5 | Sistem Fail Berkomputer | |

| | | |
|-------|--|----|
| 2.4 | Analisis SWOT Organisasi | 42 |
| 2.5 | Cadangan bagi Meningkatkan Kualiti Bahagian Pentadbiran dan Kewangan | 49 |
| 2.5.1 | Penambahbaikan Skop Gerak Kerja | |
| 2.5.2 | Mengisi Jawatan Kosong | |
| 2.5.3 | Pengembangan Kerjaya | |
| 2.5.4 | Suasana Pejabat yang Kondusif | |
| 2.5.5 | Amalan dan Latihan Ketua Bersituasi | |
| 2.6 | Kesimpulan | 52 |

BAB 3 : PENUTUP

| | | |
|-----|---------------------|----|
| 3.0 | Pengenalan | 53 |
| 3.1 | Lakaran Pengharapan | 53 |
| 3.2 | Kesimpulan | 55 |

BIBLIOGRAFI

LAMPIRAN

SENARAI RAJAH

1. Carta Organisasi Keseluruhan Pejabat Daerah dan Tanah Jempol
2. Carta Organisasi Bahagian Pentadbiran dan Kewangan
3. Carta Organisasi Bahagian Tanah
4. Carta Organisasi Bahagian Pembangunan
5. Carta Aliran Proses Sistem Buku Vot
6. Carta Aliran Kerja Bagi Permohonan Pelupusan Tanah



RINGKASAN EKSEKUTIF

Kolej Universiti Sains dan Teknologi Malaysia (KUSTEM), Fakulti Pengurusan dan Ekonomi telah menetapkan syarat wajib Latihan Industri ke atas pelajar Sarjana Muda Pengurusan (Polisi dan Sekitaran Sosial) iaitu sebanyak 6 jam kredit.

Ini bermakna Latihan Industri ini merupakan sebahagian syarat kepada pelajar Fakulti Pengurusan dan Ekonomi sebelum bergraduasi dan dianugerahkan Sarjana Muda Pengurusan (Polisi dan Sekitaran Sosial). 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 serta persekitarannya sama ada jabatan swasta dan badan berkanun.

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 dalam alam pekerjaan. Para pelajar juga dapat melihat suasana pekerjaan seperti etika, budaya dan sebagainya. Selain itu, melalui 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 Muda Pengurusan (Polisi dan Sekitaran Sosial).

OBJEKTIF LATIHAN INDUSTRI

- i. Untuk mendedahkan pelajar kepada dunia pekerjaan yang sebenar
- ii. Untuk membantu pelajar dalam merealisasikan dan memperkembangkan kemahiran serta pengalaman yang diperlukan dalam persekitaran bekerja
- iii. Untuk menggalakkan pelajar memahami kepentingan pembelajaran berterusan
- iv. Untuk membolehkan pelajar mempraktikkan kemahiran akademik yang telah dipelajari sepanjang pengajian mereka.