

LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI DI
PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN MACHANG (PTJM)

OLEH

MOHD AZRUL BIN MOHD NOR
SARJANA MUDA PENGURUSAN
(POLISI DAN SEKTARAN SOSIAL)

LAPORAN LATIHAN INDUSTRI DISERAHKAN KEPADA

JABATAN EKOLOGI SOSIAL
FAKULTI PENGURUSAN DAN EKONOMI
KOLEJ UNIVERSITI SAINS DAN TEKNOLOGI MALAYSIA
(KUSTEM)

2006

**LAPORAN AKHIR LATIHAN INDUSTRI
DI PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN MACHANG
(PTJM)**

OLEH:

MOHD AZRUL BIN MOHD NOR

**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

1100045557

PENGESAHAN PERAKUAN KEASLIAN LAPORAN

Dengan ini saya **MOHD AZRUL BIN MOHD NOR (840625035257), UK9336** mengaku bahawa Laporan Industri ini 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.

Tandatangan,



Nama : Mohd Azrul bin Mohd Nor.

Tarikh : 15.11.2006

Disahkan oleh :



Dr. Ahmad Bazli bin Shafie
Penyelia KUSTEM
b / p Pengerusi Latihan Industri
Fakulti Pengurusan dan Ekonomi
(KUSTEM)

PENGHARGAAN

Syukur Alhamdulillah ke hadrat ilahi kerana dengan izinnya saya berjaya menamatkan Latihan Industri dan seterusnya dapat menyiapkan laporan Latihan Industri dalam tempoh masa yang telah ditetapkan.

Seterusnya saya ingin mengucapkan jutaan terima kasih kepada pihak PTJM kerana sudi menerima saya membuat latihan industri ini. Selain itu juga saya ingin mengucapkan terima kasih kepada semua kakitangan PTJM terutamanya dan juga kepada Pegawai Eksekutif PTJM iaitu En. Mohamad Ismail dan juga penyelia saya iaitu En. Abd Aziz Hassan kerana memberi tunjuk ajar tentang selok belok tugas di pejabat.

Selain itu juga, saya ingin mengucapkan ribuan terima kasih kepada penyelia Latihan Industri Dr Ahmad Bazli b Shafie yang telah banyak memberi tunjuk ajar kepada saya dalam penulisan laporan ini di samping sanggup bersusah payah untuk membuat tinjauan bagi mengetahui perkembangan saya sepanjang melakukan Latihan Industri ini. Seterusnya kepada Puan Asmawati binti Ngah sebagai urusetia program yang banyak membantu semasa dalam proses pencarian tempat Latihan Industri ini.

Saya juga ingin mengucapkan terima kasih kepada ibu bapa saya yang telah banyak memberi semangat dan dorongan untuk saya meneruskan Latihan Industri ini dan menyiapkan laporan seperti yang dikehendaki oleh pihak universiti. Justeru itu juga, saya ingin mengucapkan setinggi penghargaan kepada semua pihak yang terlibat dalam menyediakan laporan ini.

ISI KANDUNGAN

Perkara	Halaman
PENGESAHAN PERAKUAN KEASLIAN LAPORAN	i
PENGHARGAAN	ii
ISI KANDUNGAN	iii
SENARAI SINGKATAN PERKATAAN	vi
SENARAI JADUAL DAN RAJAH	v
SENARAI LAMPIRAN	viii
RINGKASAN EKSEKUTIF	ix
BAB 1	LATAR BELAKANG ORGANISASI
1.1	Pengenalan 1
1.2	Sejarah Penubuhan Dan Pembentukan Organisasi 3
1.3	Maklumat Asas PTJM 4
1.4	Aktiviti Organisasi 14
1.5	Kemahiran Yang Dipelajari 19
BAB 2	SISTEM SEDIADA, MASALAH DAN PENYELESAIAN
2.1	Pengenalan 22
2.2	Pengenalpastian Sistem Sedia Ada 23
2.2.1	Sistem SPHT 23
2.2.2	Sistem Pengendalian Fail 24
2.2.3	Sistem Kaunter 25
2.2.4	Sistem Pengaduan Awam 26
2.2.5	Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer 28
2.2.6	Sistem Operator 29
2.2.7	Sistem Komunikasi 30

2.2.8	Sistem Bilik Kebal	31
2.2.9	Sistem Perakam Waktu	31
2.2.10	Sistem Tender	32
2.3	Pengenalpastian Masalah	32
2.3.1	Masalah Sistem SPHT	33
2.3.2	Masalah Sistem Pengendalian Fail	34
2.3.3	Masalah Sistem Kaunter	34
2.3.4	Masalah Sistem Komunikasi	36
2.3.5	Masalah Sistem Perakam Waktu	37
2.4	Analisis SWOT	37
2.4.1	Kekuatan	37
2.4.2	Kelemahan	41
2.4.3	Peluang	49
2.4.4	Ancaman	52
2.5	Cadangan Penyelesaian	55
2.5.1	Meningkatkan Sistem Pengkomputeran	56
2.5.2	Menyediakan Kemudahan Peralatan Mencukupi	58
2.5.3	Pelaksanaan Budaya Kerja Cemerlang	59
2.5.4	Sistem Pernomboran	59
2.5.5	Mengemaskini Data PTJM	60
2.5.6	Menganalisa Bil- Bil Tunggalan Cukai Tanah	61
2.5.7	Penguatkuasaan Perampasan Tanah Seksyen 100 Kanun Tanah Negara	61
2.5.8	Memperbaiki Sistem Kaunter	62

BAB 3

PENUTUP

3.1	Cadangan	64
3.2	Kesimpulan	66
	RUJUKAN	68

SENARAI SINGKATAN

PTJM	Pejabat Tanah dan Jajahan Machang
SPHT	Sistem Pungutan Hasil Tanah
SPTB	Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer
SISPEN	Sistem Maklumat Personel
PPRT	Program Pembangunan Rakyat Termiskin
BTN	Biro Tatanegara
MAMPU	Unit Pemodenan Pentadbiran dan Perancangan Tenaga Manusia

SENARAI JADUAL DAN RAJAH

JADUAL		HALAMAN
a)	Jadual Keluasan Tanah Mengikut Daerah	2
b)	Carta Organisasi PTJM	11-13

SENARAI LAMPIRAN

Lampiran 1	Borang LI 01
Lampiran 2	Borang LI 02
Lampiran 3	Borang LI 03
Lampiran 4	Peta Jajahan Machang
Lampiran 5	Surat Tawaran Kerja
Lampiran 5	Borang Inden Kerja
Lampiran 6	Perbelanjaan Projek
Lampiran 7	Baucer Bayaran
Lampiran 8	Resit Hasil
Lampiran 9	Kenyataan Bayaran Habuan Penghulu
Lampiran 10	Borang A
Lampiran 11	Borang P
Lampiran 12	Borang Persetujuan
Lampiran 13	Senarai Hakmilik Dalam Data SPHT
Lampiran 14	Surat-surat PTJM

RINGKASAN EKSEKUTIF

Kursus latihan industri yang ditawarkan oleh pihak universiti adalah satu pendekatan untuk memastikan supaya pelajar memperoleh pengalaman dan mempraktikkan teori-teori yang dipelajari semasa di bilik kuliah agar dapat diaplikasikan ke alam pekerjaan. Kursus Latihan Industri yang ditawarkan oleh Kolej Universiti Sains dan Teknologi Malaysia (KUSTEM) ini telah mewajibkan pelajar dari Program Sarjana Muda Pengurusan Polisi dan Sekitaran Sosial, Jabatan Ekologi Sosial, Fakulti Pengurusan dan Ekonomi. Latihan Industri yang dijalankan adalah selama 12 minggu iaitu daripada 17 April 2006 hingga 9 Jun 2006.

Latihan Industri dijalankan di Pejabat Tanah dan Jajahan Machang (PTJM). Semasa pelatih menjalani latihan di PTJM pelatih telah berjaya mengenalpasti sistem sedia ada dan masalah yang wujud di PTJM. Selain itu pelatih turut menyatakan cadangan untuk menyelesaikan masalah yang timbul dan mengupas dengan lebih lanjut lagi cadangan yang dinyatakan dengan membuat analisa terhadap punca masalah dan implikasi terhadap cadangan yang diberikan. Misalnya mencadangkan agar menukarkan sistem pengurusan fail daripada cara manual kepada komputer agar pengurusannya lebih cekap dan memahirkan pekerja dengan mengadakan kursus komputer dalam jangka waktu yang terdekat. Selain itu pelatih juga mencadangkan supaya menambahkan waktu perkhidmatan dan meja kaunter bagi mengelakkan kesesakan pelanggan pada hari-hari yang tertentu. Seterusnya pelatih juga

mencadangkan supaya ada penyelarasan sistem antara unit bagi mempercepatkan proses pekerjaan dan seterusnya dapat meningkatkan kualiti perkhidmatan.

Pelatih telah membuat analisis terhadap semua punca masalah dan cadangan penyelesaian terhadap masalah tersebut di bahagian analisis dan implikasi cadangan. Kesimpulannya, pelatih telah berjaya membawa pulang pengalaman alam pekerjaan dan pengetahuan mengenai selok belok pengurusan pentadbiran di PTJM.