

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

OLEH

NORHAMIDAH BINTI AZIZAN
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

2855

1100045466

LI 53 FPE 1 2005



1100045466
Laporan akhir latihan industri di Pejabat Daerah dan Tanah
Jempol Negeri Sembilan / Norhamidah Azizan.



PERPUSTAKAAN
KOLEJ UNIVERSITI SAINS & TEKNOLOGI MALAYSIA
21030 KUALA TERENGGANU

1100045466		

Lihat sebelah

F
33
PE
1
005

Dedikasi Ku Abadikan Buat Tersayang.....

Ayahanda Azizan bin Hj. Haron.....

Bonda Norhadirah bte Hj Ahmad.....

Adinda Norazizah bte Azizan

Adinda Norain bte Azizan.....


dan Adinda Mahathir bin Azizan.....

yang dirindui selalu.....

Pengesahan Keaslian Laporan

Dengan ini saya **NORHAMIDAH BINTI AZIZAN (UK8689)** 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.

Tandatangan



Nama : Norhamidah binti Azizan

Tarikh: 5.12.2009

Disahkan Oleh:



**Penyelia KUSTEM
b/p Pengerusi Latihan Industri
Fakulti Pengurusan dan Ekonomi
KUSTEM**

PENGHARGAAN

Alhamdulillah, bersyukur saya kehadiran Ilahi kerana dengan limpah kurnianya dapat saya menyiapkan laporan ini dalam tempoh yang ditetapkan. Terlebih dahulu, saya ingin merakamkan setinggi-tinggi penghargaan kepada semua yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam membantu saya sepanjang 12 minggu Latihan Industri ini dijalankan. Kejayaan ini mungkin tidak akan tercapai tanpa bantuan daripada mereka.

Di kesempatan ini juga, saya ingin mengucapkan jutaan terima kasih kepada semua kakitangan-kakitangan di Pejabat Daerah dan Tanah Jempol khususnya di Unit Pembangunan yang sentiasa bekerjasama kepada saya sepanjang menjalani latihan industri di organisasi tersebut. Tidak lupa kepada Tuan Hj. Hurraira bin Hj. Zainal selaku Penyelia Latihan Industri yang banyak memberikan kerjasama dan tunjuk ajar untuk menimba ilmu di jabatan ini.

Di samping itu, ribuan terima kasih kepada pihak Kolej Universiti Sains dan Teknologi Malaysia (KUSTEM) kerana memberi peluang untuk mengikuti Latihan Industri di Pejabat Daerah dan Tanah Jempol. Penghargaan dan ribuan terima kasih kepada Prof. Ibrahim bin Mamat selaku Penyelia KUSTEM yang banyak memberi tunjuk ajar dan nasihat dalam membantu saya untuk menyiapkan laporan ini.

Akhir kata, ucapan yang tidak terhingga kepada kedua ibu bapa saya iaitu Norhadirah bte Hj Ahmad dan Azizan bin Hj Haron telah banyak memberi sokongan dan dorongan sepanjang menjalani Latihan Industri ini. Tidak lupa juga buat teman-teman seperjuangan dan rakan-rakan praktikum yang terlibat secara langsung dalam menyiapkan laporan ini.

Akhir sekali, semoga segala jasa dan budi yang baik semua kakitangan Pejabat Daerah dan Tanah Jempol dan individu yang terlibat akan diberkati dan diredhai oleh Allah S.W.T hendaknya.

ISI KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
PENGESAHAN KEASLIAN LAPORAN	i
PENGHARGAAN	ii
ISI KANDUNGAN	iv
RINGKASAN PERKATAAN	viii
SENARAI LAMPIRAN	ix
SENARAI RAJAH	x
RINGKASAN EKSEKUTIF	xi
BAB 1: LATAR BELAKANG ORGANISASI	
1.1 Pengenalan	1
1.2 Latar Belakang Organisasi	2
1.3 MAKLUMAT ORGANISASI	4
1.3.1 Objektif	5
1.3.2 Strategi	6
1.3.3 Visi	7
1.3.4 Misi	7
1.3.5 Fungsi	7
1.3.6 Fungsi Bahagian Pentadbiran Am Dan Kewangan, Bahagian Tanah, Bahagian Pembangunan	8
1.3.7 Aktiviti Organisasi	14
1.3.8 Piagam Pelanggan	19
1.4 STRUKTUR ORGANISASI	25
1.4.1 Carta Organisasi PDTJL	27
1.4.2 Carta Organisasi Bahagian Pembangunan	28

1.5 KEMAHIRAN YANG DIPELAJARI

1.5.1	Menyediakan Fail Dan Merekodkan Data Bagi Setiap Tugas Dan Aktiviti Yang Diadakan.	29
1.5.2	Menghadiri Mesyuarat, Membuat Minit Mesyuarat, Surat Rasmi Untuk Sesuatu Majlis Atau Program	30
1.5.3	Kemahiran Berkomunikasi	31
1.5.4	Membuat SPKR Bagi Orang Asli Dan Orang Biasa Yang Berpendapatan Rendah.	32
1.5.5	Mengetahui Perjalanan Kerja Undi Kontraktor Kelas F Bagi Melaksanakan Projek-Projek Di Daerah Jempol	33
1.5.6	Mengikuti Program Yang Dijalankan Bersama Pegawai.	34
1.5.7	Budaya Kerja	34
1.6	Rumusan	35

BAB 2 : SISTEM SEDIA ADA, PENGENALPASTIAN MASALAH DAN CADANGAN PENYELESAIAN

2.1	SISTEM SEDIA ADA	36
2.1.1	Sistem Rujukan Fail	36
2.1.2	Sistem Buku Vot	38
2.1.3	Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPTB)	39
2.1.4	Sistem Perakam Waktu	40
2.1.5	Sistem Spek kerja	41
2.1.6	Sistem Operator	43
2.1.7	Sistem Perhubungan Pelanggan	44
2.1.8	Sistem SISPEN	45

2.2	PENGENALPASTIAN MASALAH	46
2.2.1	Kekurangan Kakitangan.	46
2.2.2	Sistem Pengurusan Fail Yang Tidak Tersusun	47
2.2.3	Masalah Displin Di kalangan Kakitangan	48
2.2.4	Masalah Virus Komputer	48
2.3	CADANGAN PENYELESAIAN MASALAH	49
2.3.1	Menambahkan Kakitangan	50
2.3.2	Mengadakan Satu Bilik Fail Yang Lebih Tersusun	50
2.3.3	Memberi Amaran Dan Menasihati Pegawai Dan Kakitangan	51
2.3.4	Memasukkan antivirus Komputer	52
2.4	Rumusan	52
BAB 3 : ANALISIS MASALAH DAN PERBINCANGAN KESELURUHAN (ANALISIS SWOT)		
3.1	KEKUATAN	
3.1.1	Pegawai yang berdedikasi, berpengalaman dan berwibawa	54
3.1.2	Hubungan Kerjasama Di Antara Pegawai Dan Kakitangan	55
3.1.3	Struktur Pentadbiran	56
3.2	KELEMAHAN	
3.2.1	Kurang Pengetahuan Dalam Bidang Teknologi	57
3.3	PELUANG	
3.3.1	Peluang Perniagaan	58
3.3.2	Peluang Kepada Pelajar Praktikum	58

3.3.3	Pendedahan Kepada Sistem Perkomputeran Yang Canggih	58
3.4	ANCAMAN	
3.4.1	Sistem Komputer Yang Sering Rosak	59
3.4.2	Masalah Kekurangan Pekerja	60
3.5	Rumusan	60
	BAB 4 : PENUTUP	61
	RUJUKAN	65
	LAMPIRAN	66

RINGKASAN PERKATAAN

KUSTEM	-	Kolej Universiti Sains dan Teknologi Malaysia
PDTJL	-	Pejabat Daerah dan Tanah Jempol
SPTB	-	Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer
SPKR	-	Skim Program Kesejahteraan Rakyat
JKKK	-	Jawatankuasa Keselamatan Kampung
LaRIS	-	Land Revenue Information System
SWOT	-	Strength, Weakness, Oppurtunities, Threats
LI	-	Latihan Industri
FELDA	-	Federal Land Development Authority (Lembaga Kemajuan Tanah Persekutuan)
FELCRA	-	Federal Land Consolidation and Rehabilitation Authority (Lembaga Pemulihan dan Penyatuan Tanah Persekutuan)
ICT	-	Information Communication and Technology
JKTD	-	Jawatankuasa Kerja Tindakan Daerah
PKR	-	Program Kesejahteraan Rakyat
PMS	-	Program Perubahan Minda dan Sikap
PPMS	-	Program Pembangunan Masyarakat Setempat
PPD	-	Program Pembangunan Desa
PPRT	-	Program Pembangunan Rakyat Termiskin
RISDA	-	Rubber Industry Smallholders Development Authority (Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Getah)
JPS	-	Jabatan Pengairan dan Saliran

SENARAI LAMPIRAN

Lampiran 1	:	Borang LI 01
Lampiran 2	:	Borang LI 02
Lampiran 3	:	Borang LI 03
Lampiran 4	:	Surat Pemberitahuan dan Penerimaan Kerja
Lampiran 5	:	Borang Inden Kerja
Lampiran 6	:	Contoh Surat Rasmi PDTJL
Lampiran 7	:	Contoh Agenda Mesyuarat
Lampiran 8	:	Contoh Minit Mesyuarat
Lampiran 9	:	Contoh Baucar Bayaran
Lampiran 10	:	Contoh Sijil Pendaftaran Pusat Khidmat Kontraktor
Lampiran 11	:	Peta Daerah Jempol
Lampiran 12	:	Surat Penghargaan

SENARAI RAJAH

MUKASURAT

Rajah 1	: Keluasan Mukim dan Bilangan penduduk Daerah Jempol	3
Rajah 2	: Struktur Organisasi	25
Rajah 3	: Carta Organisasi PDTJL	27
Rajah 4	: Carta Organisasi Bahagian Pembangunan	28

RINGKASAN EKSEKUTIF

Latihan Industri (LI) merupakan subjek yang wajib di ambil oleh semua pelajar Sarjana Muda Pengurusan Polisi dan Sekitaran Sosial. Ia merupakan salah satu cara pelatih untuk mengaplikasikan teori yang dipelajari di dalam kuliah dengan alam pekerjaan yang sebenar. LI juga melatih pelatih supaya berani berhadapan dengan situasi orang ramai dan tahu cara untuk bergaul dan berkomunikasi dengan orang luar selain daripada rakan, pensyarah dan keluarga.

Institusi Pejabat Daerah dan Tanah Jempol (PDTJL) adalah amat penting bagi kerajaan Negeri Sembilan kerana ianya penggerak jentera pentadbiran di peringkat Daerah iaitu akar umbi yang paling rendah dalam hierarki pentadbiran kerajaan. Ia bukan sahaja sebagai penghubung antara agensi kerajaan di peringkat Daerah dan agensi atasan di peringkat kerajaan Negeri malahan menjadi penghubung secara terus dengan rakyat.

Fungsi yang dimainkan oleh dimainkan PDTJL sebagai pelaksana segala dasar dan program kerajaan di mana telah banyak memberi faedah kepada rakyat setempat bagi mewujudkan suasana kehidupan yang harmoni. Keseluruhan laporan ini mengandungi latar belakang organisasi, sejarah penubuhan, objektif dan dasar yang ingin dicapai oleh organisasi.

Analisis telah digunakan untuk mengkaji keadaan dalaman dan luaran organisasinya. Ia penting untuk mengenalpasti secara jelas mengenai sesebuah organisasi. Analisis situasi yang padat dibuat terhadap kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman dalam pentadbiran dan pengurusan pejabat. Selain itu, pelatih memuatkan sistem sedia ada dan masalah yang terdapat di dalam organisasi tersebut. Pelaksanaan cadangan dari masalah tersebut cuba diutarakan bagi menyelesaikan masalah yang terdapat daripada PDTJL.

PDTJL iaitu khususnya di Bahagian Pembangunan adalah dimana pelatih telah di tempatkan untuk menjalani LI selama 12 minggu. LI ini telah memberikan pengalaman yang amat berharga kepada pelatih disepanjang tempoh pelatih menjalani praktikal. Pelatih telah banyak mempelajari tentang pengurusan organisasi seperti mengendalikan aktiviti dan program, menghadiri mesyuarat dan meningkatkan kemahiran dari segi berkomunikasi.