



**“MELAKA MAJU NEGERIKU SAYANG FASA II”
“BERKAT, TEPAT, CEPAT”
“JASIN BERSIH DAN HIJAU”**

**Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin
77000 Jasin Melaka**

Untuk pertanyaan lanjut sila hubungi:

Tel. : 06-529 8100/8101

Faks : 06-529 3396

Laman web : www.pdtjasin.gov.my

Emel : infopdtjasin@melaka.gov.my



**UNIT KHIDMAT
PENGURUSAN**

PENGENALAN

VISI

“ Menjadikan Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin sebuah organisasi yang unggul di Pentadbiran Daerah dan Tanah di Negeri Melaka berteraskan perkhidmatan yang mengamalkan budaya kerja cemerlang ”

MISI

“ Melaksanakan Pembangunan Daerah dan Pengurusan Tanah serta mempertingkatkan kutipan hasil melalui pengurusan sumber yang cekap dan berkualiti berasaskan Pengetahuan dan Teknologi Maklumat untuk mewujudkan masyarakat yang sempurna, sejahtera dan harmoni ”

OBJEKTIF

1. Menjadikan Daerah Jasin sebagai daerah separa perindustrian melalui penggalakkan pembangunan tanah selaras dengan Dasar Kerajaan Negeri Melaka ;
2. Mewujudkan Daerah Jasin sebagai daerah alternatif aktiviti pelancongan selaras dengan Dasar Kerajaan Negeri Melaka ;
3. Mewujudkan peluang-peluang mendapatkan tempat kediaman yang selesa, bersih dan terancang untuk setiap penduduk di Daerah Jasin selaras dengan Dasar Kerajaan Negeri Melaka ;
4. Meningkatkan tahap sosio-ekonomi, sosial, perpaduan, kesukanan, kebudayaan, kebajikan, keagamaan di Daerah Jasin selaras dengan Dasar Kerajaan Negeri Melaka; dan

FUNGSI UNIT

Unit Pentadbiran dan Kewangan

- Menguruskan Pengesahan Jawatan / Perlanjutan/Kemasukan Pencen
- Menguruskan Proses Kelulusan Tanggung Kerja
- Menguruskan Proses Persediaan Kertas Pencen
- Menguruskan Prestasi Tahunan
- Menguruskan Permohonan Cuti
- Menguruskan Proses Permohonan Gantian Cuti Rehat
- Menguruskan Kad Perakam Waktu
- Menguruskan Penyelenggaraan Stor Jabatan
- Menguruskan Pelantikan dan Persaraan Sidang
- Menguruskan Pembayaran Elaun Sidang dan Tok Batin
- Menguruskan Lesen Minuman Keras
- Menguruskan Permohonan Menduduki Rumah Kerajaan
- Menguruskan Daftar Pemilih. Pilihanraya/ Pilihanraya Kecil
- Menguruskan Semakan Daftar Pemilihan
- Menguruskan Bancian Penduduk
- Menguruskan Pembayaran Gaji
- Menyediakan Anggaran Belanjawan Tahunan
- Menguruskan Pembayaran Pelbagai

Unit Majlis dan Keraian

- Menyelaraskan, mengatur dan melaksanakan program-program berbentuk sambutan, keraian dan majlis rasmi Kerajaan Negeri dan Persekutuan di Peringkat Daerah, mukim dan kampung yang diurusetiaikan oleh Bahagian Pembangunan.
- Menyelaraskan dan mengadakan pelbagai mesyuarat di Peringkat Daerah.

Unit Teknologi Maklumat

- Membangunkan serta menyelenggara aturcara baru/sedia ada bagi sesuatu aplikasi.
- Mengendalikan serta memberi perkhidmatan ICT yang berkaitan kepada pengguna.
- Memberi khidmat nasihat dan sokongan teknikal serta bimbingan teknikal yang diperlukan.
- Membuat analisis dan menjadi sumber rujukan dalam bidang tugas serta bertindak sebagai troubleshooter untuk mencapai fungsi sesebuah organisasi.