



PELAN STRATEGIK PEJABAT DAERAH DAN TANAH GOMBAK 2024 - 2028



pdgombak



pdtgombak



www.selangor.gov.my/gombak.php

PERUTUSAN PEGAWAI DAERAH

Assalamualaikum dan Salam Sejahtera,

Syukur ke hadrat Allah SWT, dengan segala rahmat dan izinNya, serta inisiatif warga kerja Pejabat Daerah dan Tanah Gombak telah berjaya menyempurnakan Pelan Strategik Pejabat Daerah dan Tanah Gombak 2024-2028 yang akan dijadikan rujukan utama dalam menenapkan hala tuju jabatan dalam tempoh lima (5) tahun yang akan datang.

Setiap strategi dan inisiatif yang dirangka adalah hasil dari pemikiran yang mendalam, perbincangan yang konstruktif dan analisis yang komprehensif. Saya yakin, dengan adanya Pelan Strategik ini, PDTG dapat menghadapi cabaran-cabaran masa depan dengan lebih berkesan dan mencapai matlamat yang telah ditetapkan.

Akhir kata, saya berharap agar semua warga kerja PDTG akan terus bekerja dengan penuh semangat dan dedikasi untuk merealisasikan setiap strategi yang telah digariskan.

Sekian, terima kasih.

PUAN NOR AZLINA BINTI ABDUL AZIZ, S.I.S ,A.M.S
PEGAWAI DAERAH GOMBAK





AGENDA

01

PENDAHULUAN

- Ringkasan Eksekutif Pengenalan
- Latar Belakang Organisasi
- Carta Organisasi
- Fungsi & Peranan Organisasi
- Punca Kuasa

02

ANALISIS SENARIO PERSEKITARAN

- Pihak Berkepentingan, Pelanggan dan Rakan Strategik Organisasi
- Isu/Cabaran Strategik

03

HALA TUJU STRATEGIK

- Visi & Misi
- Moto/Slogan
- Nilai-nilai Bersama

04

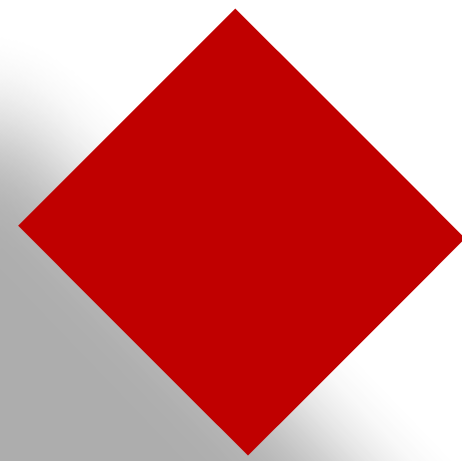
STRATEGI & FORMULASI TINDAKAN

- Teras Strategik
- Pelan Tindakan

05

PELAKSANAAN KE ARAH KEJAYAAN

- Kaedah Pelaksanaan
- Pemantauan
- Penilaian



RINGKASAN EKSEKUTIF

Pelan Strategik Pejabat Daerah dan Tanah 2024-2028 ini dirangka bagi tujuan untuk memperkukuhkan perkhidmatan awam di peringkat daerah melalui pendekatan yang lebih efisien, inklusif, dan berdaya saing.

Pelan ini dirangka dengan Visi, “Peneraju Kecemerlangan Pentadbiran Daerah Ke Arah Gombak Berdaya Huni Menjelang 2030” dan Misi, “Memperkasakan perkhidmatan Pentadbiran Daerah Gombak yang dinamik dan holistik ke arah pembangunan sosio-ekonomi rakyat selaras dengan hala tuju dan dasar Kerajaan Negeri Selangor”. Pelan ini turut menekankan 3 Teras Strategik, 9 Strategi dan 25 Program yang melibatkan Bahagian Pengurusan Tanah, Bahagian Pembangunan dan Bahagian Khidmat Pengurusan.

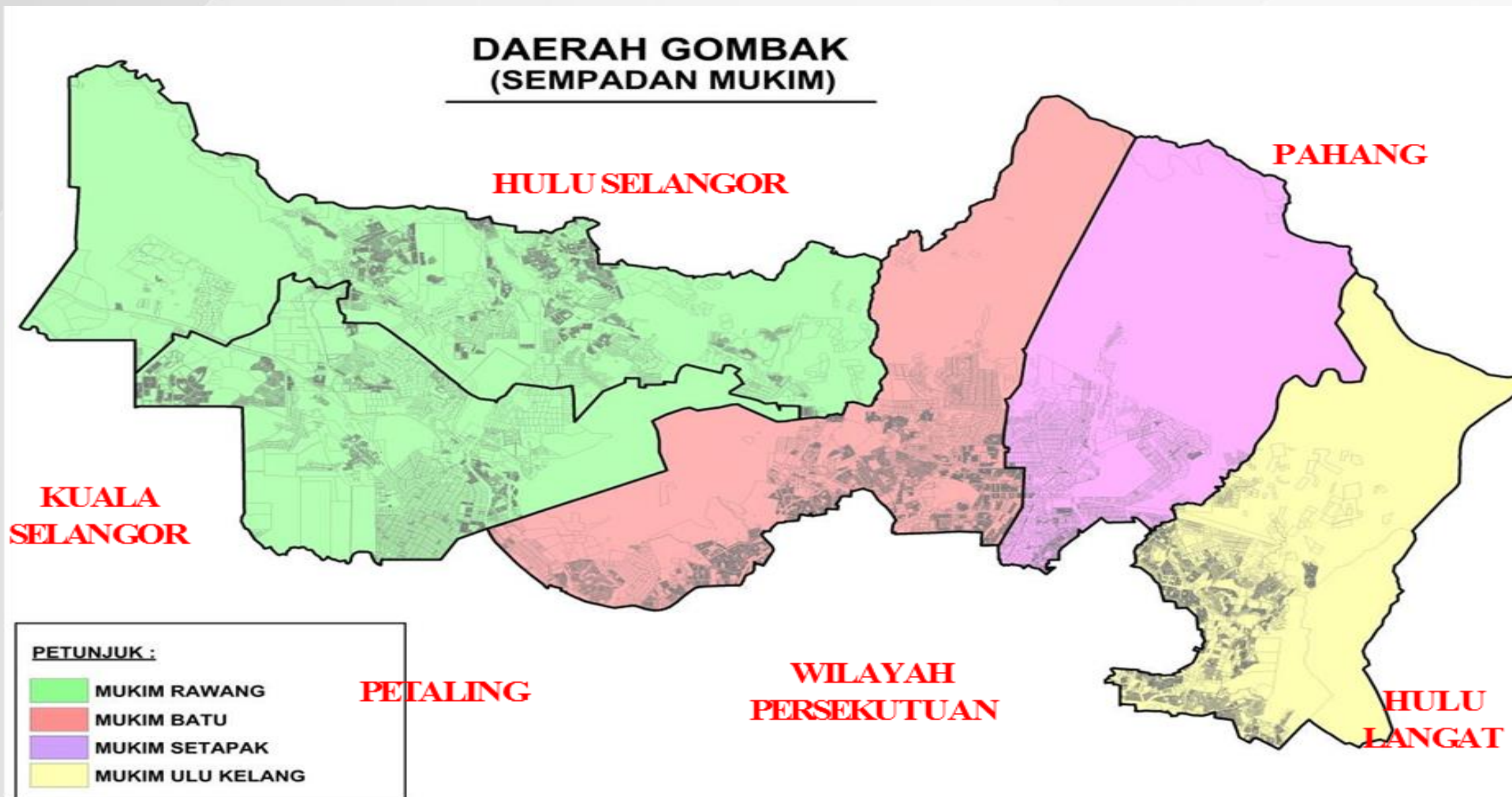


LATAR BELAKANG ORGANISASI

Daerah Gombak adalah sebuah daerah di dalam Negeri Selangor yang diwujudkan pada 1 Februari 1974 serentak dengan penubuhan Kuala Lumpur sebagai Wilayah Persekutuan. Daerah Gombak merangkumi kawasan-kawasan yang disusun semula seperti berikut:



LATAR BELAKANG ORGANISASI



SEMPADAN

- DAERAH HULU SELANGOR
- DAERAH KUALA SELANGOR
- WILAYAH PERSEKUTUAN
- DAERAH PETALING
- DAERAH HULU LANGAT

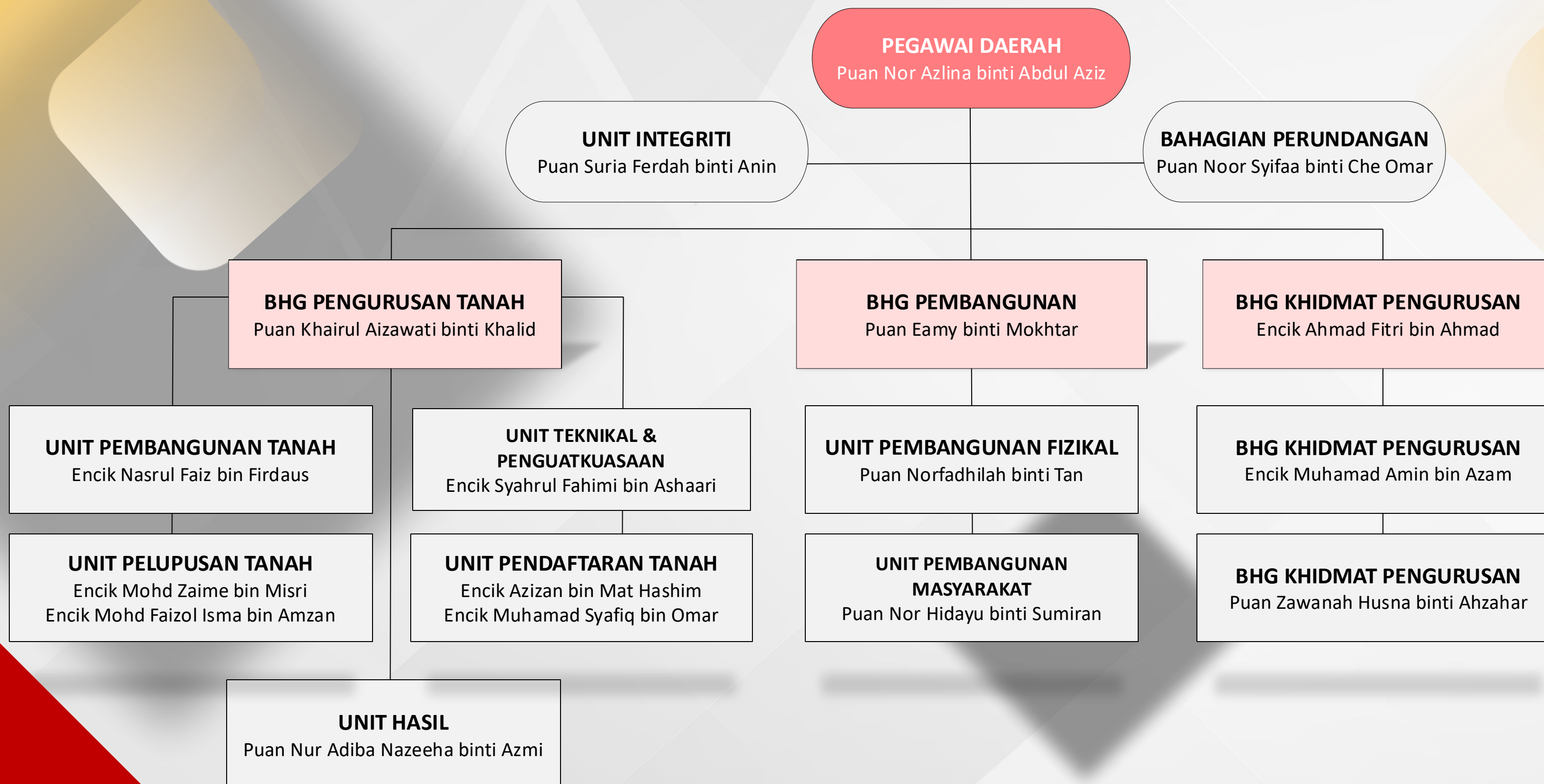
MUKIM DAERAH GOMBAK

- MUKIM BATU
- MUKIM SETAPAK
- MUKIM HULU KELANG
- MUKIM RAWANG
- MUKIM KUANG

KAMPUNG DI BAWAH DAERAH GOMBAK

- 36 BUAH KAMPUNG TRADISI
- 13 BUAH KAMPUNG BARU
- 7 BUAH KAMPUNG INDIA

CARTA ORGANISASI PDTG



FUNGSI DAN PERANAN ORGANISASI

BAHAGIAN PENGURUSAN TANAH



UNIT PELUPUSAN TANAH

- Pemberimilikan Tanah
- Lanjut Tempoh Pajakan Tanah
- Hak Milik Muktamad
- Pewartaan Tanah
- Lesen Pendudukan Sementara
- Permit Ruang Udara
- Permit Bahan Batuan
- Hak Lalu-lalang



UNIT PEMBANGUNAN TANAH

- Tukar Kategori Kegunaan Tanah Serta Meminda Syarat Nyata Tanah
- Serah Balik Dan Beri Milik Semula Tanah
- Pecah Sempadan Dan Bahagian Tanah
- Penyatuan Tanah
- Serah Sebahagian/Keseluruhan Tanah
- Hak Milik Muktamad
- Pengambilan Tanah



UNIT TEKNIKAL & PENGUATKUASAAN

- Penyediaan Laporan Siasatan Tanah
- Semakan dan Penjualan Pelan Tanah
- Penguatkuasaan Pencerobohan Tanah Kerajaan
- Penguatkuasaan Pelanggaran Syarat Nyata Tanah
- Penguatkuasaan Pengalihan Bahan Batuan



UNIT PENDAFTARAN

- Pendaftaran Urus Niaga Dan Bukan Urus Niaga
- Permohonan Kebenaran Pindahmilik Dan Gadaian
- Pendaftaran Hakmilik Sementara Dan Hakmilik Muktamad
- Permohonan Hakmilik Hilang/Hancur Dan Pembetulan
- Permohonan Perintah Jualan
- Pengeluaran Carian Rasmi Dan Persendirian



UNIT HASIL

- Mengutip Segala Terimaan Wang Awam, Kerajaan Negeri, Kerajaan Persekutuan Dan Deposit Daripada Orang Awam Mengikut Prosedur, Pekeliling Semasa Yang Berkuatkuasa Serta Arahan Daripada Perbendaharaan
- Penyediaan Penyata Dan Laporan Hasil
- Memaksimumkan Kutipan Hasil Dan Minimumkan Tunggakan Hasil
- Merancang Kaedah-kaedah Pungutan Yang Baru
- Memberikan Khidmat Nasihat Berkaitan Cukai Tanah/Petak
- Mengenalpasti Hakmilik Yang Mempunyai Tunggakan Dan Mengeluarkan Notis 6A (Tuntutan Tunggakan Cukai) Dan Notis 8A (Notis Per kembalian Tanah Kepada Kerajaan)

FUNGSI DAN PERANAN ORGANISASI

BAHAGIAN PEMBANGUNAN

PEMBANGUNAN FIZIKAL

- Mengurus Dan Menyelaras Mesyuarat JTPD
- Menyelia Serta Memantau Laporan Prestasi Pelaksanaan Projek-projek Pembangunan Kerajaan Negeri Dan Kerajaan Persekutuan
- Mengurus, Menyedia Dan Memperakui Spesifikasi Kerja Dan Pelan-pelan Kejuruteraan Awam
- Menyediakan Projek-projek Pembangunan Mesra Rakyat, Membantu Meningkatkan Ekonomi Rakyat Dengan IKS
- Penyelenggaraan Infrastruktur Asas Dan Sosial Di Daerah Gombak
- Penyelenggaraan Dan Naik Taraf Tanah Perkuburan



PEMBANGUNAN MASYARAKAT

- Bantuan Rumah Rakyat Termiskin
- Menguruskan Pelantikan Pengerusi MPKK/Ketua Kampung (Tradisi/Cina/India) Dan Setiausaha
- Menyelia Dan Menyelaras Pelan Tindakan Pembangunan Kampung-kampung Di Daerah
- Mengurus Dan Menyelia Segala Urusan Berkaitan MPKK Melalui Penghulu-Penghulu Mukim
- Menyelaras Pelantikan Dan Penamatan 36 Orang Ketua Kampung / Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan Dan Keselamatan Kampung (JPKK) Kampung Tradisi / 13 Orang Ketua Kampung / Pengerusi Majlis Pengurusan Komuniti Kampung (MPKK) Kampung Baru / 7 Orang Ketua Komuniti India.
- Menyelaras Permohonan Tuntutan Peruntukan Program Jawatankuasa Pembangunan Dan Keselamatan Kampung (JPKK) Kampung Tradisi / Majlis Pengurusan Komuniti Kampung (MPKK) Kampung Baru / Ketua Komuniti India.
- Menyelaras Permohonan Tuntutan Elaun Ketua Kampung / Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan Dan Keselamatan Kampung (JPKK) Kampung Tradisi / Majlis Pengurusan Komuniti Kampung (MPKK) Kampung Baru / Ketua Komuniti India, Elaun Kehadiran Mesyuarat / Elaun Pengendalian Mesyuarat Dan Elaun Bantuan Kewangan Pentadbiran.
- Menyelaras Permohonan Tuntutan Peruntukan Enam (6) Ahli Dewan Negeri Dan Tiga (3) Penyelaras Dun Daerah Gombak
- Menyelaras Permohonan Program Bantuan / Inisiatif Kerajaan Negeri Selangor iaitu Program Bantuan Rumah Kerajaan Prihatin, Program Dana Usahawan Mikro Selangor (DUMS) Dan Program Pembasmian Kemiskinan (Blueprint).
- Menyelaras Pelaksanaan Program – Program Dan Majlis Anjuran Jawatankuasa Tetap (Stanco) Negeri Selangor Yang Berkaitan.
- Menyelaras Mesyuarat Focus Group Discussion Kesejahteraan Rakyat (Pembasmian Kemiskinan) Daerah Gombak
- Menyelaras Dan Menyelia Urustadbir 5 Mukim Melalui 5 Orang Penghulu Mukim Serta 1 Orang Penghulu Kanan Melibatkan 36 Buah Kampung Tradisi Dan 13 Buah Kampung Baru Daerah Gombak



FUNGSI DAN PERANAN ORGANISASI

UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT



- Membangun Dan Mengemaskini Laman Web Jabatan
- Bertanggungjawab Dalam Menyelaraskan Dan Mengawasi Penggunaan Sistem, Peralatan, Server Dan Lain-lain Isu Teknikal Yang Berkaitan

UNIT KESELAMATAN

- Bertindak Sebagai Urus Setia Peringkat Daerah Dalam Membantu Menguruskan Sebarang Permasalahan Bencana



UNIT MAJLIS & KERAJIAN

- Menyelaraskan Dan Mengatur Program-program Di Peringkat Daerah Termasuk Sebarang Program Yang Melibatkan Anjuran Kerajaan Negeri Serta Kerajaan Persekutuan



UNIT PENTADBIRAN & KEWANGAN

- Bertanggungjawab Dalam Menguruskan Hal Pengurusan Pejabat Termasuk Penyelenggaraan Pejabat, Pengurusan Dan Pengemaskinian Rekod Fail Dan Pelupusan Fail, Serta Pengurusan Kuarters
- Mengurus Hal Ehwal Sumber Manusia Kakitangan Serta Pembangunan Modal Insan Kakitangan PDTG
- Menguruskan Urusan Hal Ehwal Kewangan Pejabat
- Melaksanakan Urusan Terimaan Dan Bayaran Mengikut Peraturan Yang Ditetapkan
- Bertanggungjawab Dalam Memastikan Penggunaan Hrmis Di Kalangan Kakitangan Dilaksanakan Secara Optimum
- Memantau Dan Memastikan KPI HRMIS Jabatan Sentiasa Dikemaskini



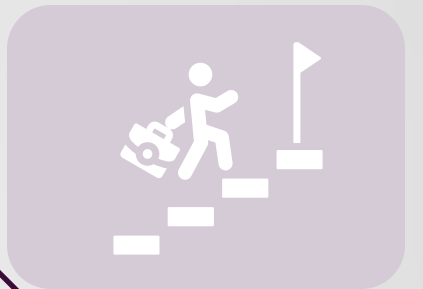
FUNGSI DAN PERANAN ORGANISASI

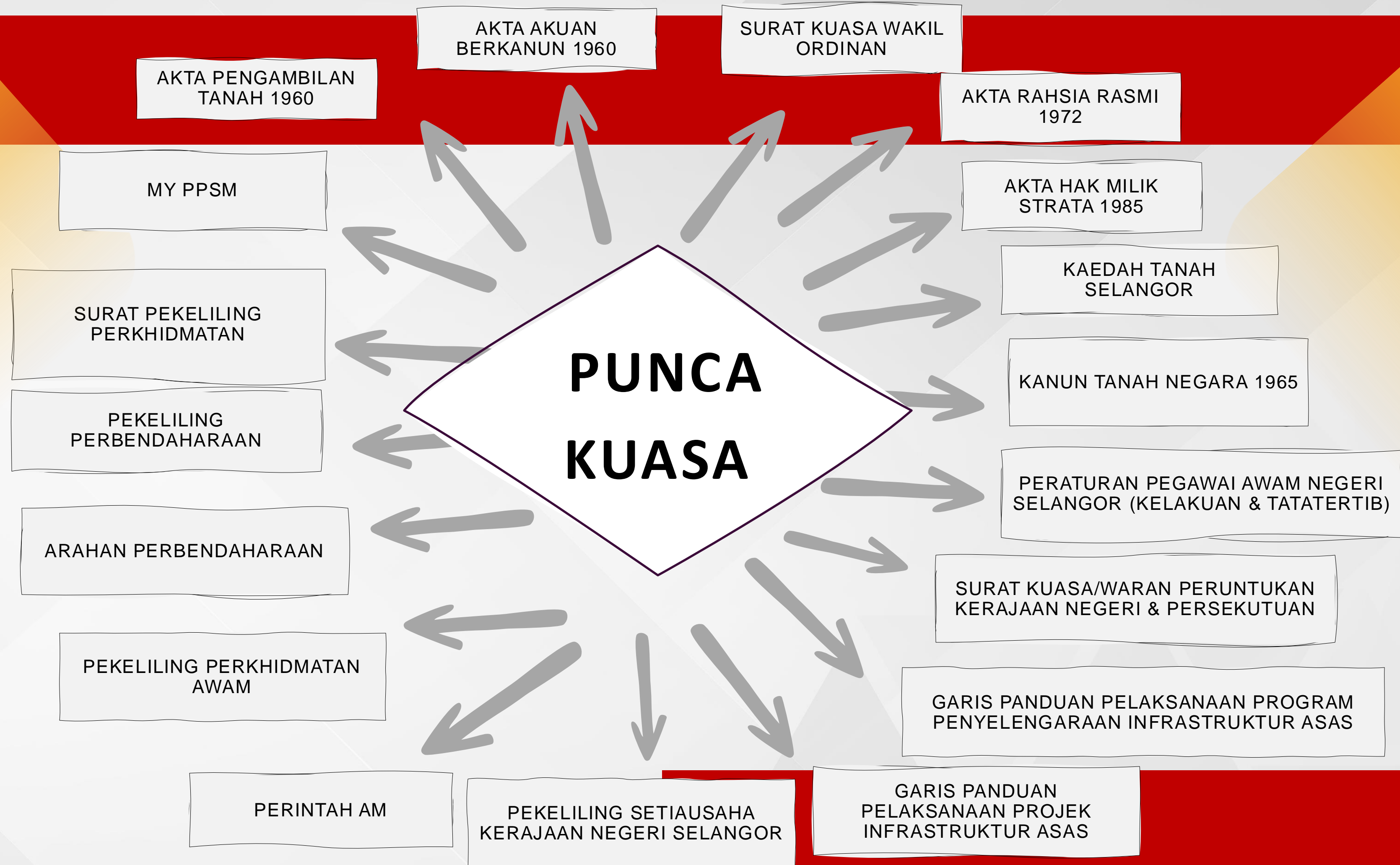
UNIT INTEGRITI

- Melaksanakan pembudayaan penghayatan pelaksanaan integriti
- Menerima dan mengambil Tindakan ke atas semua aduan / maklumat mengenai salah laku jenayah serta pelanggaran tatakelakuan

BAHAGIAN PERUNDANGAN

- Menyediakan Khidmat Nasihat Hal-hal Pematuhan Undang-undang Dan Prosedur Bagi Urusan Yang Melibatkan Tanah, Pengurusan Perjanjian Dan Kontrak.
- Menyediakan Penyataan Pembelian/Afidavit Jawapan Pihak Pentadbir Tanah Daerah Untuk Kes-kes Sivil Difailkan Dalam Tempoh Masa Yang Sewajarnya





PIHAK BERKEPENTINGAN, PELANGGAN DAN RAKAN STRATEGIK



PIHAK BERKEPENTINGAN (STAKEHOLDER)

- Duli Yang Maha Mulia Sultan Selangor
- YAB Dato'Menteri Besar
- Ex Officio Kerajaan Negeri
- YB Ahli-Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri
- YB Ahli Parlimen & YB Dewan Undangan Negeri Selangor
- Penyelaras Parlimen
- Kerajaan Persekutuan



PELANGGAN

- Orang Awam
- Agensi/Jabatan Kerajaan Negeri/Persekutuan
- Badan Berkanun
- Anak Syarikat Kerajaan Negeri
- Agensi Swasta
- Badan Bukan Kerajaan (NGO)



RAKAN STRATEGIK

- Majlis Perbandaran Selayang
- Majlis Perbandaran Ampang Jaya
- Jabatan Pengairan dan Saliran Gombak
- Jabatan Kerja Raya
- Jabatan Perhutanan Negeri
- Pejabat Kesihatan Daerah
- Agensi Kerajaan
- Agensi Keselamatan
- Air Selangor
- Media
- NGO
- Anak Syarikat

ISU/CABARAN STRATEGIK

S

Strength (Kekuatan)

- ✓ Kutipan Hasil Mencapai Sasaran
- ✓ Tadbir Urus Yang Baik
- ✓ Perancangan dan Prosedur Kerja Tahunan Yang Sistemik dan Teratur
- ✓ Kerjasama Antara Unit
- ✓ Pekerja Yang Serba Boleh – Memahami dan Berkemahiran Dalam Urusan Unit/Bahagian Masing-Masing
- ✓ Prosedur Kerja Yang Teratur
- ✓ Pengurusan Sistem Tanah Yang Baharu (e-tanah)
- ✓ Pihak Pengurusan Yang Komited dalam Memberi Sokongan Kepada Semua Warga Kerja
- ✓ Semangat Kebersamaan Yang Tinggi
- ✓ Jalinan Kerjasama Antara Jabatan/Agensi Yang Terbaik
- ✓ Prosedur Kerja Yang Diiktiraf Melalui Pensijilan MS ISO 9001:2015
- ✓ Sikap Berdaya Saing Dalam Kalangan Warga Kerja
- ✓ Kakitangan Yang Komited Dalam Menjalankan Tugas

W

Weakness (Kelemahan)

- ✓ Kekurangan Kakitangan dan Kakitangan Sering Bertukar (Jabatan Luar)
- ✓ Kakitangan Kurang Berkemahiran – Tidak Memperluas Ilmu di Setiap Unit/Bahagian
- ✓ Sistem Rekod Dan Fail Yang Tidak Sistemik dan Menyebabkan Ruang Penyimpanan Fail Menjadi Terhad
- ✓ Kelewatan Pengisian Kekosongan Jawatan
- ✓ Rekod Hakmilik Tanah Yang Tidak Dikemaskini
- ✓ Masalah Sistem Yang Masih Baru Dan Tidak Stabil
- ✓ Kerugian Disebabkan Kecuaian Kakitangan
- ✓ Pengetahuan Orang Awam Berkenaan Cukai Tanah/ Petak
- ✓ Peruntukan Kewangan Projek/Program Yang Terhad
- ✓ Ruang Kerja / Pejabat Yang Kurang Kondusif
- ✓ Sumber Kewangan Jabatan Yang Terhad
- ✓ Kerenah Birokrasi

O

Opportunity (Peluang)

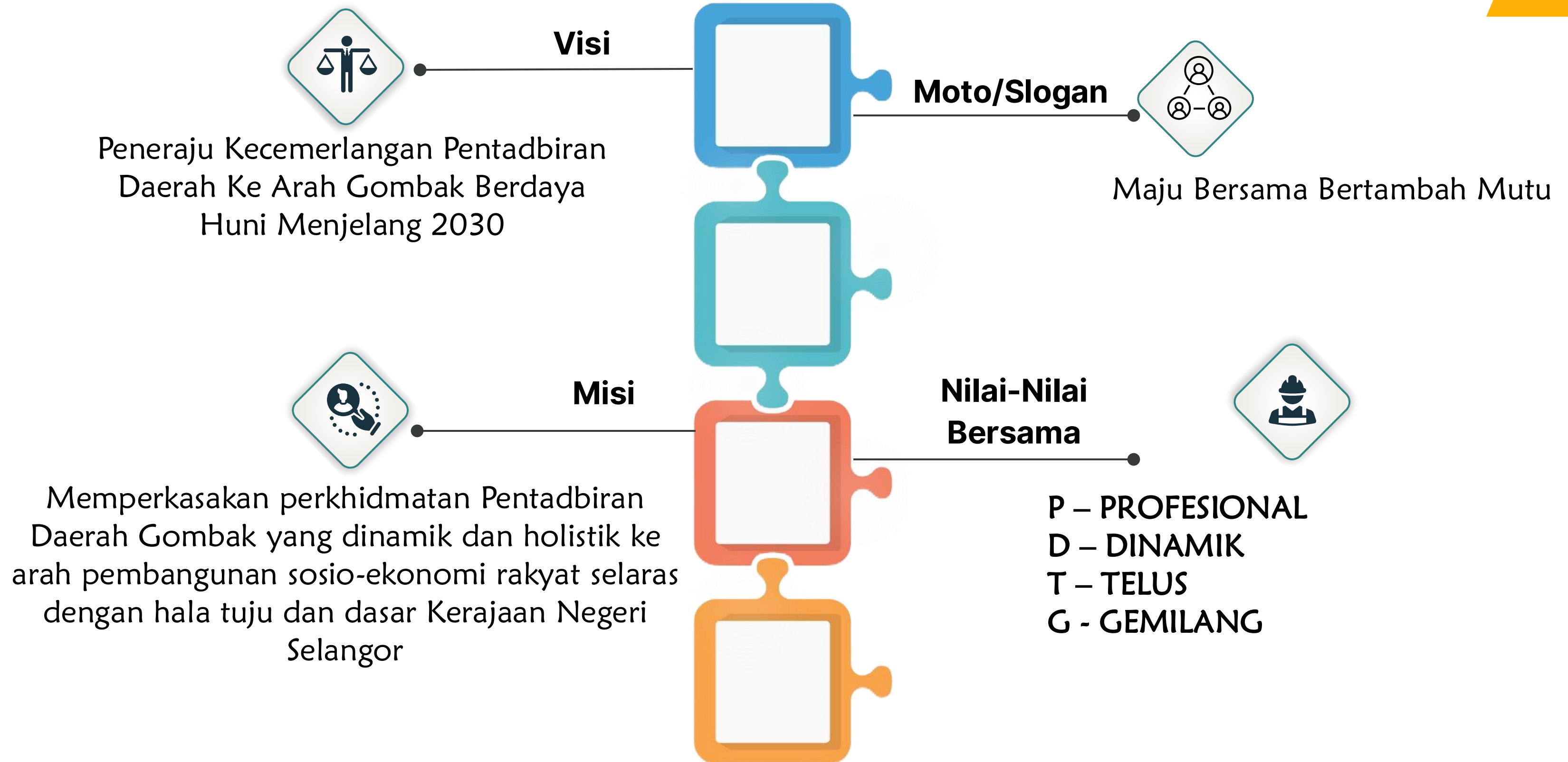
- ✓ Kerjasama Baik Dengan Agensi Kerajaan Yang Lain
- ✓ Pengiktirafan Kualiti Kerja
- ✓ Pewujudan Sistem Baru Kepada PDT Gombak (e-tanah)
- ✓ Pengiktirafan Daripada Kerajaan Negeri
- ✓ Penyampaian Maklumat Menggunakan ICT Yang Meluas
- ✓ Garis Panduan/Pekeliling/Peraturan Yang Menyeluruh
- ✓ Kerjasama Daripada Agensi Kerajaan Negeri / Persekutuan
- ✓ Sokongan Daripada Kepimpinan Masyarakat/Politik
- ✓ Kedudukan Geografi Yang Strategik
- ✓ Sokongan Dan Pengiktirafan Daripada Kerajaan Negeri
- ✓ Masyarakat Yang Responsif Dan Aktif
- ✓ Pengenalan Perkhidmatan Secara Digital
- ✓ Hubungan Yang Baik Dengan Ahli Politik

T

Threat (Ancaman)

- ✓ Scammer - Pembayaran Online
- ✓ Aduan SISPA Dari Orang Awam
- ✓ Tindakan Undang-undang Oleh Pihak Luar
- ✓ Campur Tangan Penduduk/Menghalang Tugas Penjawat Awam Di Dalam Urusan Kerajaan
- ✓ Campur Tangan Ahli Politik serta Ancaman Politik
- ✓ Ekspektasi Komuniti Yang Meningkatkan
- ✓ Anggapan Adanya Birokrasi Daripada Pelanggan
- ✓ Pengisian Perjawatan Yang Mengambil Masa Yang Lama
- ✓ Pertindihan Skop Kerja Antara Agensi / Jabatan
- ✓ Kejadian Bencana Alam
- ✓ Pembangunan Yang Tidak Terancang
- ✓ Kesedaran Yang Kurang Mengenai Tanggungjawab Sebagai Warganegara
- ✓ Agihan Peruntukan Yang Tidak Seimbang Di Antara Jabatan/Agensi
- ✓ Masyarakat Yang Ingkar Perintah Dan Undang-undang

HALA TUJU STRATEGIK



TERAS STRATEGIK



TS-1

Memperkasakan Dan Memperkukuhkan Sistem Pengurusan Tanah Yang Cepak

- S1** : Mempertingkatkan Kutipan Hasil Tanah Yang Efisien Ke Arah Mencapai Sasaran Kerajaan Negeri
- S2** : Mempertingkatkan Kutipan Hasil Tanah Yang Efisien Ke Arah Mencapai Sasaran Kerajaan Negeri
- S3** : Pengukuhan Urusan Permohonan Tanah Dan Pendaftaran Hakmilik Tanah / Strata



TS-2

Menangani Jurang Pembangunan Antara Komuniti Bandar Dan Luar Bandar Melalui Pemerkasaan Pembangunan Dan Pengukuhan Rangka Kerja Sosioekonomi Secara Holistik

- S1** : Peningkatan Penyampaian Perkhidmatan Yang Ideal Kepada Komuniti Melalui Jaringan Kerjasama Strategik
- S2** : Pemerkasaan Taraf Kualiti Kemudahan dan Infrastruktur Awam Untuk Kesejahteraan Hidup Komuniti



TS-3

Pemerkasaan Tadbir Urus Organisasi Yang Cemerlang Melalui Sistem Penyampaian Yang Cepak Dan Efisien

- S1** : Pemantapan Tadbir Urus Pentadbiran Awam
- S2** : Memperkasakan Modal Insan Yang Kompeten Dan Berintegriti
- S3** : Memantapkan Pengurusan Pelanggan Dan Imej Korporat Jabatan
- S4** : Meningkatkan Kesiapsiagaan Dan Kecekapan Pengurusan Bencana

TERAS STRATEGIK 1	Memperkasakan dan Memperkukuhkan Sistem Pengurusan Tanah yang Cepak						
STRATEGI 1	Mempertingkatkan kutipan hasil tanah yang efisien ke arah mencapai sasaran Kerajaan Negeri						
PROGRAM	OUTPUT			OUTCOME			BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB
	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	
1. Penggalakkan penggunaan sistem e-Tanah untuk tujuan semakan/ bayaran cukai tanah/petak	Peratusan pengguna e-Tanah	Pertambahan 5% pengguna e-Tanah setiap tahun	2024 - 2028	Peratusan pengurangan pelanggan berurusan di kaunter	Pengurangan 5% pelanggan berurusan di kaunter	2024 - 2028	Bahagian Pengurusan Tanah
2. Program Kesedaran Tanggungjawab pemilik tanah (taklimat / kaunter luar)	Bilangan program	30 kali setahun	2024 - 2028	Peningkatan kutipan cukai hasil negeri	Pencapaian sekurang-kurangnya 85% sasaran hasil negeri	2024 - 2028	Bahagian Pengurusan Tanah

TERAS STRATEGIK 1	Memperkasakan dan Memperkukuhkan Sistem Pengurusan Tanah yang Cepak						
STRATEGI 2	Memperkasakan Penguatkuasaan Undang-undang Tanah Dan Meningkatkan Kerjasama Strategik Demi Kesejahteraan Daerah						
PROGRAM	OUTPUT			OUTCOME			BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB
	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	
1. Penguatkuasaan Aktiviti Pelanggaran Syarat Nyata Tanah	Pengeluaran Notis Penguatkuasaan	10 Notis Setahun	2024 - 2028	Peningkatan permohonan tukar syarat	>50% setahun	2024 - 2028	Unit Penguatkuasaan, Bahagian Pengurusan Tanah
2. Penguatkuasaan Pencerobohan di atas tanah kerajaan	Pengeluaran Notis Penguatkuasaan	30 Notis Setahun	2024 - 2028	Peratus pengurangan aduan	<50% setahun	2024 - 2028	Unit Penguatkuasaan, Bahagian Pengurusan Tanah

TERAS STRATEGIK 1	Memperkasakan dan Memperkukuhkan Sistem Pengurusan Tanah yang Cekap						
STRATEGI 2	Memperkasakan Penguatkuasaan Undang-undang Tanah Dan Meningkatkan Kerjasama Strategik Demi Kesejahteraan Daerah						
PROGRAM	OUTPUT			OUTCOME			BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB
	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	
3. Penguatkuasaan Pemindahan bahan batuan tanpa kebenaran	Kertas Siasatan (IP)	5 Kertas Siasatan Setahun	2024-2028	Peningkatan hasil negeri melalui kutipan kompaun	>50% setahun	2024 - 2028	Unit Penguatkuasaan, Bahagian Pengurusan Tanah

TERAS STRATEGIK 1	Memperkasakan dan Memperkukuhkan Sistem Pengurusan Tanah yang Cepak						
STRATEGI 3	Penguksuhan Urusan Permohonan Tanah Dan Pendaftaran Hakmilik Tanah / Strata						
PROGRAM	OUTPUT			OUTCOME			BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB
	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	
1. Taklimat proses lanjut tempoh pajakan bangunan Kediaman	Bilangan taklimat setahun Bilangan pemilik tanah	2 kali setahun 100	2024-2028	Peningkatan permohonan lanjut tempoh pajakan diterima Peratus peningkatan hasil	20 permohonan setahun 5%	2024-2028	Unit Pelupusan Tanah, Bahagian Pengurusan Tanah
2. Pewartaan Rumah Ibadat Islam dan Bukan Islam	Bilangan Rumah Ibadat diwartakan diseluruh Gombak	10 Rumah Ibadat diwartakan setiap tahun	2024-2028	Pertambahan Rumah Ibadat yang diwartakan	10 Rumah Ibadat yang diwartakan setahun	2024-2028	Unit Pelupusan Tanah, Bahagian Pengurusan Tanah

TERAS STRATEGIK 1	Memperkasakan dan Memperkukuhkan Sistem Pengurusan Tanah yang Cepak						
STRATEGI 3	Penguksuhan Urusan Permohonan Tanah Dan Pendaftaran Hak Milik Tanah / Strata						
PROGRAM	OUTPUT			OUTCOME			BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB
	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	
1. Memantapkan Pematuhan prosedur urusan pendaftaran tanah	Perserahan yang lengkap dan teratur dapat diselesaikan dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja . PMT dalam tempoh satu (1) hari	85% daripada jumlah perserahan yang diterima	2024-2028	Pencapaian sasaran piagam pelanggan	85% daripada jumlah perserahan yang diterima	2024-2028	Unit Pendaftaran Tanah, Bahagian Pengurusan Tanah
	Bilangan Endorsan Rizab Melayu	6,152 Hakmilik	2024-2028	Peningkatan jumlah endorsan Tanah Rizab Melayu	60% daripada jumlah hakmilik yang belum diselesaikan	2024-2028	

TERAS STRATEGIK 2	Menangani Jurang Pembangunan Antara Komuniti Bandar Dan Luar Bandar Melalui Pemerkasaan Pembangunan Dan Pengukuhan Rangka Kerja Sosioekonomi Secara Holistik						
STRATEGI 1	Peningkatan Penyampaian Perkhidmatan Yang Ideal Kepada Komuniti Melalui Jaringan Kerjasama Strategik						
PROGRAM	OUTPUT			OUTCOME			BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB
	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	
1. Program Libat Urus Bersama Kepimpinan Masyarakat	Bilangan sesi	5 kali	2024-2028	Peratus Kajian Kefahaman	85%	2024-2028	Bahagian Pembangunan
	Bilangan sesi	6 kali	2024-2028	Peratus Permohonan Yang Disyorkan	85%	2024-2028	Bahagian Pembangunan
2. Hari Prihatin Komuniti Peringkat Mukim	Bilangan sesi Bilangan peserta	10 kali (2 kali bagi 5 mukim) 100 orang setiap mukim	2024-2028	Peratus Kepuasan Pelanggan	85%	2024-2028	Bahagian Pembangunan (bersama-sama unit/bahagian lain)

TERAS STRATEGIK 2	Menangani Jurang Pembangunan Antara Komuniti Bandar Dan Luar Bandar Melalui Pemerksaan Pembangunan Dan Pengukuhan Rangka Kerja Sosioekonomi Secara Holistik						
STRATEGI 2	Pemerksaan Taraf Kualiti Kemudahan dan Infrastruktur Awam Untuk Kesejahteraan Hidup Komuniti						
PROGRAM	OUTPUT			OUTCOME			BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB
	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	
1. Pelaksanaan Projek di bawah peruntukan Kerajaan Negeri dan Persekutuan 2. Pembangunan Infrastruktur Luar Bandar 3. Program Perumahan Rakyat 4. Infrastruktur Perkuburan	Peratusan Prestasi Perbelanjaan	100%	2024-2028	Peratusan kepuasan Rakyat	90%	2024-2028	Bahagian Pembangunan
	Bilangan Taklimat	4 kali setahun	2024-2028	Laporan Prestasi Kontraktor	Mencapai 90%	2024-2028	
				Peratus Pengurangan jumlah pemberian EOT/LAD	Sebanyak 20% setiap tahun	2024-2028	

TERAS STRATEGIK 2	Menangani Jurang Pembangunan Antara Komuniti Bandar Dan Luar Bandar Melalui Pemerkasaan Pembangunan Dan Pengukuhan Rangka Kerja Sosioekonomi Secara Holistik						
STRATEGI 2	Pemerkasaan Taraf Kualiti Kemudahan dan Infrastruktur Awam Untuk Kesejahteraan Hidup Komuniti						
PROGRAM	OUTPUT			OUTCOME			BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB
	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	
5. Libat Urus Infrastruktur awam Daerah Gombak	Bilangan Sesi <i>outreach/ mesyuarat</i>	6 kali setahun	2024-2028	Peratus Pengurangan Projek Bertindih	Sebanyak 20% setiap tahun	2024-2028	Bahagian Pembangunan

TERAS STRATEGIK 3	Pemeriksaan Tadbir Urus Organisasi yang Cemerlang Melalui Sistem Penyampaian yang Cepak dan Efisien						
STRATEGI 1	Pemantapan Tadbir Urus Pentadbiran Awam						
PROGRAM	OUTPUT			OUTCOME			BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB
	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/PERATUSAN)	TAHUN/TEMPOH SASARAN	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/PERATUSAN)	TAHUN/TEMPOH SASARAN	
1.Pengiktirafan dan Penghargaan	Bilangan Pensijilan MS ISO 9001:2015	1 kali	2024-2028	Peratus Pematuhan prosedur kerja	100%	2024-2028	Bahagian Khidmat Pengurusan
	Bilangan Pensijilan EKSA	1 kali	2024-2028	Peningkatan imej jabatan melalui tahap kepuasan pelanggan	≥ 80%	2024-2028	
	Anugerah Pengurusan Pejabat dan Pentadbiran Cemerlang (APPC)	≥ 85%	2024-2028		≥ 85%	2024-2028	
	Sistem Penarafan Bintang (SSR)	≥ 85%	2024-2028		≥ 85%	2024-2028	

TERAS STRATEGIK 3	Pemeriksaan Tadbir Urus Organisasi yang Cemerlang Melalui Sistem Penyampaian yang Cepak dan Efisien						
STRATEGI 1	Pemantapan Tadbir Urus Pentadbiran Awam						
PROGRAM	OUTPUT			OUTCOME			BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB
	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/PERATUSAN)	TAHUN/TEMPOH SASARAN	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/PERATUSAN)	TAHUN/TEMPOH SASARAN	
2. Pembudayaan dan Pembangunan Inovasi Kreatif di Kalangan Warga Kerja	Bilangan Penyertaan pertandingan inovasi di Peringkat Daerah/Negeri/Kebangsaan/Antarabangsa	Sekurang-kurangnya 1 penyertaan	2024 - 2028	Kepuasan kakitangan dalaman	≥ 80%	2024 - 2028	Semua Unit dan Bahagian
3. Pengurusan Rekod Jabatan	Bilangan Bengkel	1 kali setahun	2024-2028	Peratus Pemahaman	≥ 80%	2024-2028	
	Bilangan Pelaksanaan Pelupusan Rekod	1 kali setahun	2024-2028	Peratus pengurangan rekod simpanan	5%-10%	2024-2028	

TERAS STRATEGIK 3	Pemeriksaan Tadbir Urus Organisasi yang Cemerlang Melalui Sistem Penyampaian yang Cekap dan Efisien						
STRATEGI 1	Pemantapan Tadbir Urus Pentadbiran Awam						
PROGRAM	OUTPUT			OUTCOME			BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB
	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/PERATUSAN)	TAHUN/TEMPOH SASARAN	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/PERATUSAN)	TAHUN/TEMPOH SASARAN	
4. Pematuhan prosedur dan tatacara kewangan	Bilangan Pemantauan berkala	2 kali setahun	2024-2028	Peratus Kecekapan dan Pemahaman	100%	2024-2028	Bahagian Khidmat Pengurusan (Unit Kewangan) dan Unit Hasil

TERAS STRATEGIK 3	Pemeriksaan Tadbir Urus Organisasi yang Cemerlang Melalui Sistem Penyampaian yang Cepak dan Efisien						
STRATEGI 2	Memperkasakan Modal Insan Yang Kompeten Dan Berintegriti						
PROGRAM	OUTPUT			OUTCOME			BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB
	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/PERATUSAN)	TAHUN/TEMPOH SASARAN	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/PERATUSAN)	TAHUN/TEMPOH SASARAN	
1. Pelan Operasi Latihan	Pelaksanaan Bengkel/Kursus Generik dan Fungsional	Tertakluk kepada takwim latihan	2024-2028	Peratus Kehadiran Berkursus	100%	2024-2028	Semua Unit dan Bahagian
2. Pembudayaan integriti	Bilangan Program Integriti	2 kali setahun	2024-2028	Peratus Pemahaman	100%	2024-2028	
3. Pemantapan fungsi dan deskripsi tugas	Bilangan perjawatan (waran)	191 kakitangan	2024-2028	Peratus penyediaan MyPortfolio	100%	2024-2028	

TERAS STRATEGIK 3	Pemeriksaan Tadbir Urus Organisasi yang Cemerlang Melalui Sistem Penyampaian yang Cepak dan Efisien						
STRATEGI 3	Memantapkan Pengurusan Pelanggan dan Imej Korporat Jabatan						
PROGRAM	OUTPUT			OUTCOME			BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB
	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	
1. Pencapaian Piagam Pelanggan	Peratus Pencapaian	80% setahun	2024-2028	Peratus Kepuasan Pelanggan	≥ 80%	2024-2028	Bahagian Khidmat Pengurusan
2. Pengurusan Aduan Awam	Peratus Penyelesaian Aduan	100% setahun	2024-2028	Peratus Kepuasan Pelanggan	≥ 80%	2024-2028	
3. Promosi dan Informasi	Bilangan Hebahan Berkala	4 kali setahun	2024-2028	Peratus penyampaian maklumat	100%	2024-2028	
	Bilangan Medium	4 saluran					

TERAS STRATEGIK 3	Pemeriksaan Tadbir Urus Organisasi yang Cemerlang Melalui Sistem Penyampaian yang Cepak dan Efisien						
STRATEGI 4	Meningkatkan Kesiapsiagaan dan Kecekapan Pengurusan Bencana						
PROGRAM	OUTPUT			OUTCOME			BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB
	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/PERATUSAN)	TAHUN/TEMPOH SASARAN	INDIKATOR	SASARAN (BILANGAN/PERATUSAN)	TAHUN/TEMPOH SASARAN	
1. Kesedaran Pengurangan Risiko Bencana Berasaskan Komuniti	Bilangan Program Bilangan mukim	1 kali setahun 5 mukim	2024-2028	Peraturan Penduduk kampung yang cakna tentang kesedaran pengurangan risiko bencana	≥ 50%	2024-2028	Bahagian Khidmat Pengurusan
2. Simulasi Bencana antara agensi pelaksana peringkat daerah	Bilangan program	1 kali setahun	2024-2028	Peratus pemahaman dan kecekapan agensi peringkat daerah	≥ 60%	2024-2028	

DASAR DAN OBJEKTIF KUALITI JABATAN

**“ PEJABAT DAERAH DAN TANAH GOMBAK
KOMITED DALAM MEMBERIKAN
PERKHIDMATAN BERKUALITI BAGI
MEMENUHI EKSPEKTASI PELANGGAN
MELALUI PELAKSANAAN SISTEM
PENGURUSAN KUALITI MS ISO 9001:2015 ”.**

**01 – BAHAGIAN
KHIDMAT PENGURUSAN**

**02 – BAHAGIAN
PEMBANGUNAN**

**03 – BAHAGIAN
PENGURUSAN TANAH**

BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

BIL.	JENIS URUSAN / AKTIVITI	TEMPOH MASA
1.	Pembayaran bil perkhidmatan / bekalan dalam tempoh 14 hari dari tarikh terimaan dokumen lengkap	14 Hari
2.	Maklum balas penerimaan pertanyaan / aduan kepada orang awam dalam tempoh 1 hari dari tarikh terimaan.	1 Hari

BAHAGIAN PEMBANGUNAN

BIL.	JENIS URUSAN / AKTIVITI	TEMPOH MASA
1.	Memproses Pendaftaran Permohonan Program Bantuan Blueprint Pembasmian Kemiskinan	7 Hari
2.	Memproses Pendaftaran Permohonan Bantuan Dana Usahawan Mikro	7 Hari
3.	Memproses Permohonan Tuntutan MPKK	7 Hari
4.	Memproses Permohonan Tuntutan Pengeluaran Peruntukan Ahli Dewan Negeri (ADUN)	7 Hari
5.	Mempamerkan Jadual Sebutharga Selepas Tarikh Tutup	3 Hari
6.	Maklumbalas Kepada Pertanyaan / Aduan Daripada Orang Ramai	3 Hari

BAHAGIAN PENGURUSAN TANAH (UNIT PELUPUSAN TANAH)

BIL.	JENIS URUSAN / AKTIVITI	TEMPOH MASA
1.	Pelupusan Secara Pemberimilikan Tanah Kerajaan di bawah Seksyen 76 Kanun Tanah Negara (sehingga peringkat penyediaan Kertas Ringkasan ke PTGS)	8 bulan
2.	Memproses permohonan melanjutkan tempoh pajakan di bawah Seksyen 197 & 76 serta 90A Kanun Tanah Negara <ul style="list-style-type: none"> • Kelulusan Pentadbir Tanah • Penyediaan Kertas Ringkasan ke PTGS (Kelulusan PTGS dan MMKN) 	3 bulan 6 bulan
3.	Permohonan Lesen Penduduki Sementara (LPS) Seksyen 65 Kanun Tanah Negara <ul style="list-style-type: none"> • Permohonan LPS bagi tujuan TELCO • Permohonan LPS bagi tujuan selain TELCO 	6 Bulan 8 Bulan
4.	Menerima Dan Memproses Permohonan Permit Bahan Batuan Bagi Tanah Kerajaan Dan Tanah Hakmilik Sek. 70-75 Kanun Tanah Negara. <ul style="list-style-type: none"> • Permohonan Baru • Pembaharuan 	1 Tahun 3 Bulan
5.	Memproses permohonan pewartaan di bawah seksyen 62 KTN	6 Bulan

BAHAGIAN PENGURUSAN TANAH (UNIT PEMBANGUNAN TANAH)

BIL.	JENIS URUSAN / AKTIVITI	TEMPOH MASA
1.	Permohonan Tukar Syarat Seksyen 124 (1)(a) dan (c) Kanun Tanah Negara	6 Bulan
2.	Permohonan Secara Serentak Untuk Tukar Syarat Dan Pecah Sempadan Seksyen 124A KTN	6 Bulan
3.	Permohonan Pecah Sempadan Seksyen 135 Hingga 139 dan 200 KTN- (PM) 05	4 Bulan (PDTG) 6 Bulan (PTGS)
4.	Permohonan Pecah Bahagian Seksyen 140-144 KTN	4 Bulan (PDTG) 6 Bulan (PTGS)
5.	Permohonan Penyatuan Tanah Seksyen 146-150 KTN	4 Bulan (PTGS) 6 Bulan (MMKN)
6.	Penyerahan dan Pemberimilikan semula di bawah Seksyen 197, 200, 197 & 76, 204B KTN	4 Bulan (PTGS) 6 Bulan (MMKN)
7.	Menyediakan Ulasan Teknikal bagi: 11.2 Kebenaran Merancang	14 Hari
8.	Permohonan Hak Lalulalang Seksyen 390 Kanun Tanah Negara dan Jalan Keluar Masuk (JKM)	3 Bulan
9.	Permohonan Pengambilan Tanah dibawah Akta PengambilanTanah1960	9 Bulan

BAHAGIAN PENGURUSAN TANAH (UNIT PENDAFTARAN LANDED)

BIL.	JENIS URUSAN / AKTIVITI	TEMPOH MASA
1.	Permohonan Pindahmilik Tanah (14A)	1 Hari
2.	Permohonan Perserahan Urusniaga (GD/GDL/JPGD)	7 Hari
3.	Permohonan Perserahan Bukan Urusniaga (KVST/PHMM/TN/TA/TMAM)	7 Hari
4.	Permohonan Carian Rasmi/Persendirian	1 Hari
5.	Permohonan Salinan Sah Hakmilik	3 Hari
6.	Permohonan Mendapatkan Salinan Sah Dokumen	7 Hari
7.	Permohonan Hakmilik Hilang / Hancur	6 Bulan
8.	Maklumbalas Kepada Pertanyaan / Aduan Daripada Orang Ramai	3 Hari

BAHAGIAN PENGURUSAN TANAH (UNIT PENDAFTARAN STRATA)

BIL.	JENIS URUSAN / AKTIVITI	TEMPOH MASA
1.	Permohonan Perserahan Urusniaga STRATA	1 Hari
2.	Permohonan Perserahan Bukan Urusniaga STRATA	7 Hari
3.	Permohonan Carian Rasmi / Persendirian STRATA	1 Hari
4.	Permohonan Mendapatkan Salinan Sah Hakmilik – STRATA	3 Hari
5.	Permohonan Hakmilik Hilang / Hancur	6 Bulan
6.	Permohonan Kebenaran Pindahmilik & Gadaian	14 Hari
7.	Permohonan mendapatkan tarikh siasatan pertama Seksyen 261 Kanun Tanah Negara.	2 Bulan
8.	Permohonan Untuk Mendapatkan Perintah Jual Tanah Seksyen 263 Kanun Tanah Negara.	6 Bulan

BAHAGIAN PENGURUSAN TANAH (UNIT HASIL)

BIL.	JENIS URUSAN / AKTIVITI	TEMPOH MASA
1.	Semakan Bil Hasil Tanah dan Bil Hasil Petak Hakmilik Strata	1 Jam
2.	Urusan Di Kaunter Bayaran : (a) Bil Hasil Tanah (b) Bil Hasil Petak Hakmilik Strata (c) Bayaran Urusniaga Tanah (d) Lain-lain Bayaran	1 Jam
3.	Permohonan Mendapatkan Makluman Cukai / Penyata Akaun Cukai Tanah	1 Jam
4.	Bayaran Bil-bil Cukai Tanah Melalui Pos Menggunakan Bank Draf / Wang Pos / Kiriman Wang	1 Hari
5.	Bayaran Bil-bil Cukai Tanah Berkelompok Dari Pemaju	7 Hari
6.	Permohonan Pengecualian Denda Lewat Hasil Cukai Tanah	3 Minggu
7.	Permohonan Membayar Tunggakan Cukai Tanah Secara Ansuran	3 Minggu

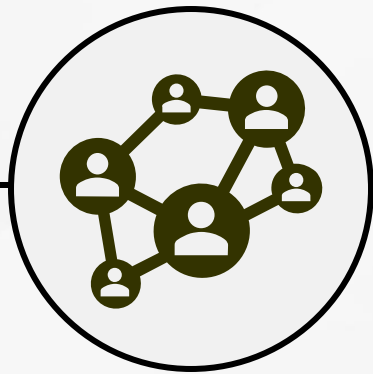
BAHAGIAN PENGURUSAN TANAH (UNIT PENGUATKUASAAN)

BIL.	JENIS URUSAN / AKTIVITI	TEMPOH MASA
1.	Melaksanakan Penguatkuasaan Ke Atas Pendudukan Di Atas Tanah Kerajaan/Rezab Tanpa Kebenaran Seksyen 425 Kanun Tanah Negara.	14 Hari
2.	Melaksanakan Penguatkuasaan Ke Atas Pemindahan Bahan Batuan Secara Tidak Sah Seksyen 426 Kanun Tanah Negara	3 Hari
3.	<p>Tindakan Penguatkuasaan Terhadap Pelanggaran Syarat Nyata Seksyen 127-128 Kanun Tanah Negara</p> <p>I.Menerima Dan Menyiasat Pelanggaran Syarat Nyata Tanah II.Pengeluaran Surat Peringatan Secara Pentadbiran Kepada Individu Terlibat III.Pengeluaran Notis 7a(Seksyen 128 KTN)</p>	<p>14 Hari</p> <p>14 Hari</p> <p>14 Hari</p>

KAEDAH PELAKSANAAN



Setiap unit/bahagian membangunkan SKU Bahagian sejajar dengan Pelan Strategik jabatan sebagai panduan pelaksanaan program.



Membangunkan pelan operasi atau jadual pelaksanaan yang terperinci terhadap strategi dan program.





KAEDAH PEMANTAUAN



Laporan Pemantauan & Pencapaian

Jabatan sentiasa mengadakan mesyuarat secara berkala bagi melaporkan status pemantauan dan pencapaian.



Kajian Keberkesanan

Setiap unit/bahagian akan melaksanakan penyemakan semula proses kerja sedia ada, kajian impak program utama atau kajian struktur organisasi.



KAEDAH PENILAIAN



Isu Dalam Pelaksanaan

Jabatan sentiasa mengambil inisiatif dengan mengenal pasti isu dan pendekatan yang menghalang kepada pencapaian seperti yang disasarkan.



Cadangan Penambahbaikan

Jabatan akan membincangkan cadangan penambahbaikan kepada isu yang telah dibangkitkan.