



PELAN STRATEGIK PEJABAT DAERAH DAN TANAH PETALING 2017 - 2020

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
NAMA	PUAN ASLYNDA BINTI MOHD DAHLAN	YBHG. DATO' HAJI MOHD MISRI BIN HAJI IDRIS
JAWATAN	KETUA PENOLONG PEGAWAI DAERAH (KHIDMAT PENGURUSAN)	PEGAWAI DAERAH
TANDATANGAN		
TARIKH	28 APRIL 2017	28 APRIL 2017

KANDUNGAN

Prakata

Abstrak

Latar Belakang

Sejarah Asal Usul Petaling

Carta Organisasi

Fungsi dan Peranan Utama Organisasi

- **Pengurusan Tanah**
- **Pembangunan**
- **Khidmat Pengurusan**
- **Pejabat Pegawai Daerah**

***Stakeholders* Pejabat Daerah dan Tanah Petaling**

Senario Persekitaran

Visi, Misi, Moto dan Dasar Kualiti

Nilai-nilai Bersama

Teras Strategik 1

Teras Strategik 2

Teras Strategik 3

Elemen Penentu Kejayaan

Penutup

PRAKATA

Terlebih dahulu saya memanjatkan kesyukuran ke hadrat Ilahi kerana dengan limpah kurnia dan inayahNya, Pelan Strategik Pejabat Daerah/ Tanah Petaling 2017 - 2020 telah berjaya dihasilkan. Ini merupakan langkah untuk memastikan pencapaian prestasi jabatan sepanjang empat (4) tahun tersebut tercapai berasaskan landasan yang telah ditetapkan. Seperti kita sedia maklum, perancangan yang teliti dan strategik adalah sangat penting bagi memastikan objektif dan matlamat yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan jayanya. Pelbagai pencapaian yang cemerlang telah berjaya dikecapi oleh PDTP. Ia merupakan hasil usaha serta kerja keras semua warga PDTP. Namun, haruslah diingat bahawa kita tidak boleh mengambil jalan mudah dengan bersifat selesa terhadap kejayaan yang telah dicapai. Oleh itu adalah sangat penting untuk kita sentiasa melaksanakan penambahbaikan agar prestasi cemerlang bukan sahaja dapat dikekalkan malahan dapat meningkatkan lagi kualiti dan produktiviti penyampaian perkhidmatan. Ini sekaligus dapat menaikkan imej perkhidmatan awam di mata masyarakat. Saya ingin mengucapkan tahniah dan terima kasih kepada semua pihak yang telah bertungkus lumus bagi memastikan Pelan Strategik PDTP 2017-2020 ini dihasilkan. Marilah kita bersama-sama berusaha dan berdoa semoga segala perancangan dan matlamat yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan jayanya.

Sekian.

DATO' HJ. MOHD MISRI BIN HAJI IDRIS

DPMS, SMS, AMN, AMS, PPT

PEGAWAI DAERAH PETALING

ABSTRAK

Terdapat tiga teras strategik yang digariskan bagi menjayakan Pelan Strategik Pejabat Daerah dan Tanah Petaling tahun 2017 -2020, iaitu:

- 1. Memperkasakan Pengurusan dan Pentadbiran Tanah Daerah Petaling**
- 2. Pengurusan Pembangunan Infrastruktur Dan Masyarakat Setempat Secara Sistemik dan Efisien**
- 3. Memperkasakan Sistem Penyampaian Perkhidmatan Bagi Memberikan Perkhidmatan Terbaik**

Penyenaraian tindakan/program beserta sasaran telah dimuatkan melalui format khas yang disediakan. Ianya bertujuan untuk mencapai visi dan misi Pejabat Daerah dan Tanah Petaling. Pelan Strategik Pejabat Daerah/Tanah Petaling digubal berasaskan kepada analisis persekitaran berdasarkan faktor dalaman dan luaran organisasi melalui model **SWOT (Strength, Weakness, Opportunity, Threat)**.

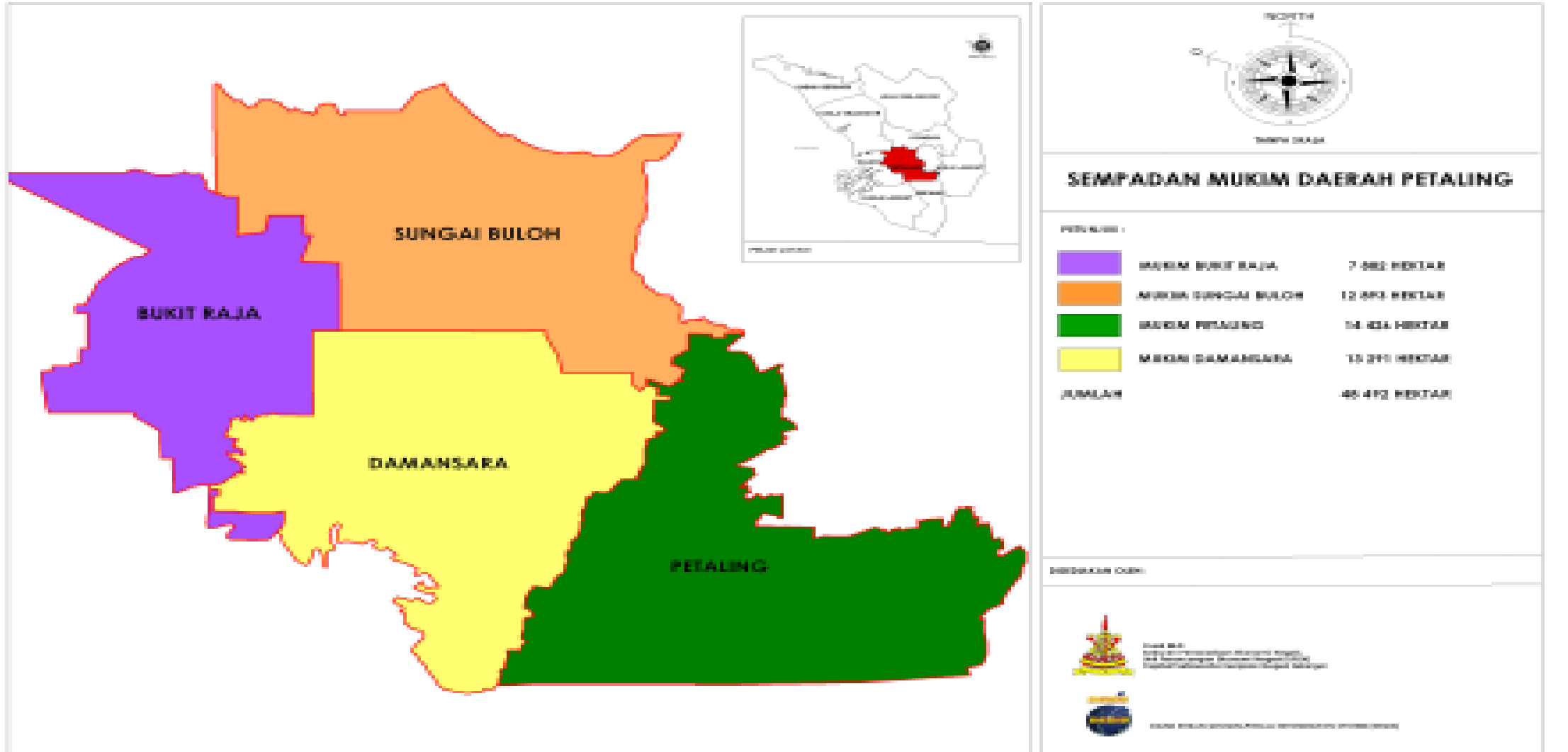
LATAR BELAKANG

Pejabat Daerah dan Tanah Petaling beroperasi di Kompleks Pejabat Kerajaan Daerah Petaling, Shah Alam. Tugas utama Pejabat Daerah dan Tanah Petaling ialah untuk memberi perkhidmatan yang terbaik dalam pengurusan tanah serta merancang dan menyelaraskan projek pembangunan daerah dengan sempurna bagi meninggikan taraf hidup rakyat selaras dengan aspirasi Kerajaan Negeri.

Pejabat Daerah dan Tanah Petaling telah diwujudkan mulai 1 Februari 1974 serentak dengan penubuhan Kuala Lumpur sebagai Wilayah Persekutuan. Semasa awal penubuhannya, Pusat Pentadbiran Daerah Petaling adalah di Petaling Jaya. Akibat kebakaran, Pentadbiran Pejabat Daerah dan Tanah Petaling telah berpindah ke Subang Jaya pada Julai 1991 dan pada April 2011, Pejabat Daerah dan Tanah Petaling sekali lagi telah berpindah ke Seksyen U5, Shah Alam.

Keluasan Daerah Petaling ialah 48,432 hektar. Keluasan ini adalah yang terkecil berbanding dengan daerah-daerah lain dalam Negeri Selangor. Walaubagaimanapun, Daerah ini telah berkembang dengan begitu pesat sekali dan keadaan ini menyebabkan pentadbiran dan pemantauan keperluan awam di daerah ini telah dibahagi dan diagihkan kepada 3 kawasan Pihak Berkuasa Tempatan iaitu Majlis Bandaraya Petaling Jaya (MBPJ), Majlis Bandaraya Shah Alam (MBSA) dan Majlis Perbandaran Subang Jaya (MPSJ). Pejabat Daerah dan Tanah Petaling mempunyai terdapat enam (6) buah mukim dalam Daerah Petaling iaitu Mukim Sungai Buloh I, Mukim Sungai Buloh II, Mukim Damansara, Mukim Petaling I, Mukim Petaling II dan Mukim Bukit Raja.

SEJARAH ASAL USUL PETALING



SEJARAH ASAL USUL PETALING

Daerah Petaling terletak di tengah-tengah Lembah Klang iaitu bersempadankan Daerah Hulu Selangor di bahagian Utara, Daerah Klang di bahagian Barat, Daerah Gombak di bahagian Timur, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur di bahagian Tenggara, serta Daerah Sepang dan Daerah Hulu Langat di bahagian Selatan. Daerah Petaling juga merupakan sebuah daerah yang termaju di negeri Selangor. Daerah Petaling ini ditubuhkan pada 1 Februari 1974 dan pada 20 Jun 2006, Petaling Jaya telah diisytiharkan status Bandaraya. Daerah Petaling mempunyai keluasan kawasan sejumlah 484.32 km². Petaling Jaya yang merupakan Bandar utama mempunyai keluasan 97.2 km² dan merupakan Bandar terbesar diantara bandar-bandar di Negeri Selangor. Berdasarkan bancian 2010, penduduk Daerah Petaling ialah 1,765,495 orang dengan kepadatan 3012/km².

Menurut cerita, pada masa dulu terdapat banyak pokok Petaling di kawasan ini. Oleh kerana banyaknya pokok Petaling yang tumbuh, maka tempat ini dinamakan Petaling. Walaubagaimanapun, pada masa kini pokok Petaling ini sudah pupus dan sukar untuk didapati. Petempatan di Daerah Petaling bermula sebagai kawasan perlombongan bijih timah. Peneroka-peneroka awal mendapati kawasan ini mempunyai prospek untuk berkembang walaupun pada masa itu kawasan ini masih dipenuhi hutan belantara. Kawasan Petaling di mana aktiviti perlombongan bijih timah ini dijalankan dikenali sebagai Petaling *Tin* yang meliputi kawasan-kawasan seperti Sungai Way, Subang Jaya dan Puchong.

SEJARAH ASAL USUL PETALING (SAMBUNGAN)

Perkembangan aktiviti perlombongan bijih timah ini telah menarik perhatian banyak pedagang yang berdagang keperluan asas kepada pelombong-pelombong bijih ini. Para pedagang pun mula membina kedai-kedai mereka di Kuala Sungai Klang dan Sungai Gombak.

Perkembangan aktiviti perlombongan telah memberi impak yang besar kepada pertumbuhan dan pembangunan Daerah Petaling. Pada 1 Februari 1972, Kuala Lumpur yang pada mulanya merupakan ibu negeri Selangor telah dipisahkan dari Selangor dan Bandar ini kemudiannya membentuk Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur. Kesan dari pemisahan ini, Daerah Petaling merangkumi kawasan-kawasan yang disusun semula seperti berikut:

- i. Sebahagian Mukim Bukit Raja – Peralihan daripada Daerah Klang
- ii. Sebahagian Mukim Damansara – Peralihan daripada Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

CARTA WARAN PEJABAT DAERAH DAN TANAH PETALING (SELARAS DENGAN WARAN PERJAWATAN BIL.3 TAHUN 2019)

PEJABAT PEGAWAI DAERAH	
JAWATAN	Bil. Jawatan
PEGAWAI DAERAH, PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK KUP Gred Utama C, Jawatan Hakki Gred M56	1
PEMBANTU SETIAUSAHA PEJABAT/SETIAUSAHA PEJABAT N2930 (KUP)	1
JUMLAH	2

KHIDMAT PENGURUSAN	
JAWATAN	Bil. Jawatan
PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK M48	1
JUMLAH	1

PEMBANGUNAN	
JAWATAN	Bil. Jawatan
PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK M52	1
JUMLAH	1

PENGURUSAN TANAH	
JAWATAN	Bil. Jawatan
PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK M52	1
PEMBANTU SETIAUSAHA PEJABAT/SETIAUSAHA PEJABAT N2930 (KUP)	1
JUMLAH	2

PERLINDUNGAN	
JAWATAN	Bil. Jawatan
PENOLONG PEGAWAI UNDAH G-UNDANG L29	1
PT(PIC) N19	1
JUMLAH	2
JUMLAH KESELURUHAN	2

INTEGRITI	
JAWATAN	Bil. Jawatan
PENOLONG PEGAWAI TADBIR N36	1
JUMLAH	1
JUMLAH KESELURUHAN	1

PENTADBIRAN / KEWANGAN	
JAWATAN	Bil. Jawatan
PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK M41/M44	1
PENOLONG AKALUNTAN W29	1
PENOLONG AKALUNTAN W29 (KUP)	5
PEMBANTU TADBIR (PIC) N22	1
PEMBANTU TADBIR (KEW) W22	1
PEMBANTU TADBIR (PIC) N19	4
PEGAWAI KHIDMAT PELANGGAN N19	2
PEMBANTU TADBIR (KEW) W19	1
PEMANDU KENDERAAN H11	5
PEMBANTU AWAM H11	9
PEMBANTU OPERASI N11	1
JUMLAH	31

PEMBANGUNAN FIZIKAL	
JAWATAN	Bil. Jawatan
PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK M44	1
PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK M41/M44	1
PELUSKIS PELAN (KEJURU TERAAH AWAM/PEL JURUTERA JAG305)	6
PELUSKIS PELAN (KEJURU TERAAH AWAM/PEL JURUTERA JAG305) (KUP)	2
PEMBANTU TADBIR (PIC) N22	1
PELUSKIS PEKAN/BERKUP/PEL PEGAWAI SENI BINA JA29	1
PEMBANTU TADBIR (PIC) N19	2
PENGHANTAR NOTIS N11	1
PEMANDU KENDERAAN H11	1
JUMLAH	18

PEMBANGUNAN TANAH	
JAWATAN	Bil. Jawatan
PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK M44	1
PEMBANTU TADBIR (PIC) N22	1
PENOLONG PEGAWAI TANAH NT29	2
PEMBANTU TADBIR (PIC) N19	5
PENGHANTAR NOTIS N11/N14	1
PEMBANTU OPERASI N11	1
PEMBANTU AWAM H11	1
JUMLAH	12

TEKNIKAL DAN PENGUKUASAAN	
JAWATAN	Bil. Jawatan
PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK M41/M44	1
PENOLONG PEGAWAI TANAH NT32	2
PENOLONG PEGAWAI TANAH NT29	10
PEMBANTU PENGUKAT KLASA KP22	1
PEMBANTU TADBIR (PIC) N19	5
PEMBANTU PENGUKUASAAN KP19	7
PELUSKIS PELAN (SENIBINA/PEL PEGAWAI SENI BINA JA19)	7
PELUSKIS PELAN RENDAH J11 (KUP)	1
PEMANDU KENDERAAN H11	3
PEMBANTU AWAM H11	1
JUMLAH	34

PEMBANGUNAN MASYARAKAT	
JAWATAN	Bil. Jawatan
PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK M44	1
PENGHULU NP32	2
PENGHULU NP29	4
PEMBANTU TADBIR (PIC) N19	7
JUMLAH	14
JUMLAH KESELURUHAN	31

PENDAFTARAN	
JAWATAN	Bil. Jawatan
PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK M44	1
PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK M41/M44	1
PT(PIC) PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT FA29	1
PENOLONG PEGAWAI TADBIR N29	2
PEMBANTU TADBIR (PIC) N22	1
PEMBANTU TADBIR (PIC) N19	15
PENGHANTAR NOTIS N11	2
PEMBANTU OPERASI N11	3
PEMBANTU AWAM H11	5
JUMLAH	30

HABIL	
JAWATAN	Bil. Jawatan
PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK M41/M44	1
PENOLONG AKALUNTAN W32	5
PENOLONG AKALUNTAN W29 (KUP)	4
PEMBANTU TADBIR (KEW) W26	1
PEMBANTU TADBIR (KEW) W22	1
PEMBANTU TADBIR (KEW) W19	10
PENGHANTAR NOTIS N11	2
JUMLAH	29
JUMLAH KESELURUHAN	123

PENGURUSAN DATA	
JAWATAN	Bil. Jawatan
PEMBANTU TADBIR (PIC) N22	1
PEMBANTU TADBIR (PIC) N19	1
JUMLAH	2

MAJLIS DAN KERAJAN	
JAWATAN	Bil. Jawatan
PENOLONG PEGAWAI TADBIR N32/N36	1
PEMBANTU TADBIR (PIC) N19	2
JUMLAH	3

KESELAMATAN	
JAWATAN	Bil. Jawatan
PEMBANTU TADBIR (PIC) N19	1
JUMLAH	1

TEKNOLOGI MAKLUMAT	
JAWATAN	Bil. Jawatan
PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT FA29	1
PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT FA29 (KUP)	1
JURUTEKNIK KOMPUTER FT19	1
JUMLAH	3
JUMLAH KESELURUHAN	41

PELUPUSAN	
JAWATAN	Bil. Jawatan
PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK M44	1
PEMBANTU TADBIR (PIC) N28	1
PEMBANTU TADBIR (PIC) N26	2
PT(PIC) N22	1
PEMBANTU TADBIR (PIC) N19	12
PENGHANTAR NOTIS N11	3
PEMBANTU OPERASI N11	3
PEMBANTU AWAM H11	2
JUMLAH	25

FUNGSI DAN PERANAN BAHAGIAN PENGURUSAN TANAH

PELUPUSAN

- Pemberimilikan Tanah
- Lanjut Tempoh Pajak Tanah
- Pewartaan Tanah
- Lesen Pendudukan Sementara
- Permit Ruang Udara
- Permit Bahan Batuan
- Hak Lalu Lalang
- Pengambilan Tanah

PEMBANGUNAN TANAH

- Tukar Kategori Kegunaan Tanah serta Meminda Syrata Nyata Tanah
- Serah Balik dan Berimilik Semula Tanah
- Pecah Sempadan Tanah
- Pecah Bahagian Tanah
- Penyatuan Tanah
- Serah Sebahagian Tanah
- Serah Keseluruhan Tanah

TEKNIKAL DAN PENGUATKUASAAN

- Pencerobohan Tanah
- Pelanggaran Syarat
- Pengalihan Bahan - Bahan Batuan
- Operasi Bersepadu Bersama-sama Agensi Penguatkuasa Jabatan Lain
- Kawalan Keselamatan ketika aktiviti Jabatan
- Laporan Teknikal
- Pelan Tanah

PENDAFTARAN DAN LELONGAN

- Pendaftaran Urusniaga Dan Bukan Urusniaga
- Pendaftaran Hakmilik Sementara Dan Kekal
- Permohonan Sekatan Kepentingan
- Permohonan Hakmilik Hilang/ Hancur Dan Pembetulan
- Permohonan Perintah Jual
- Carian Rasmi, Persendirian dan Salinan Diakui Sah

HASIL

- Sistem Pungutan Hasil Cukai Tanah (SPHT)
- Mengutip Segala Jenis Terimaan Wang Kerajaan Negeri, Persekutuan Dan Deposit Daripada Pihak Awam
- Memaksimumkan Hasil Dan Meminimumkan Tunggakan Hasil
- Penyata Dan Laporan Hasil

FUNGSI DAN PERANAN BAHAGIAN PEMBANGUNAN

PEMBANGUNAN FIZIKAL

- Pelaksanaan projek pembangunan luar bandar dalam Daerah
- Perancangan pembangunan fizikal tempatan bersama Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)
- Pembangunan fizikal Agensi Pusat di peringkat Daerah
- Pelaksanaan kemajuan projek fizikal Persekutuan Adun (ADN) dan Ahli Parlimen
- Projek-projek kecil di bawah Peruntukan Adun (ADN) dan Ahli Parlimen
- Program Perumahan Kerajaan Prihatin Negeri Selangor di Daerah
- Pengiklanan dokumen sebut harga / tender projek - projek kecil infrastruktur asas / awam

PEMBANGUNAN MASYARAKAT

- Pelantikan dan penamatan Ketua-Ketua Kampung Tradisi, Kampung Baru dan Ketua Komuniti India.
- Penyelarasan tuntutan elaun mesyuarat Ketua Kampung Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung bagi Kampung Tradisi, Kampung Baru dan Ketua Komuniti India.
- Penyelarasan peruntukan Ahli Parlimen, Ahli Mesyuarat Kerajaan Negeri, Ahli Dewan Undangan Negeri, Ahli Parlimen dan Senator.
- Program Bantuan Dana Usahawan Mikro Selangor.
- Program Blueprint Pembasmian Kemiskinan Selangor.
- Program Bantuan Rumah Kerajaan Prihatin Selangor.
- Program Mesra Rakyat Dalam Bidang Pendidikan, Kesihatan, Ekonomi Dan Sosial Melalui Bantuan Serta Program Inisiatif Yang Diperkenalkan Oleh Kerajaan Negeri di Bawah Jawatankuasa Tetap.

FUNGSI DAN PERANAN BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

PERNTADBIRAN DAN KEWANGAN

- Pengurusan Pentadbiran Kewangan
- Pengurusan Pentadbiran Am Pejabat dan Urusetia mesyuarat
- Pengurusan dan Penyelenggaraan Aset, Stor dan Bangunan Kerajaan, perolehan bekalan dan perkhidmatan
- Pengurusan Aduan Awam dan Khidmat Pelanggan
- Pentadbiran keselamatan pekerja dan dokumen terperingkat

TEKNOLOGI MAKLUMAT

- Perkhidmatan teknologi maklumat ke arah merealisasikan Program Kerajaan Elektronik
- Perkhidmatan penggunaan sistem, server Kemudahan Infrastruktur teknologi maklumat, Perkakasan, Perisian Sistem Keselamatan dan Rangkaian Jabatan
- Laman Web Rasmi Jabatan
- Latihan *ICT*
- Pengurusan Help Desk

SUMBER MANUSIA

- Pengurusan Sumber Manusia, dan Modal Insan
- Pengurusan cuti, rekod peribadi, Sasaran Kerja Tahunan (SKT) dan Laporan Prestasi Tahunan (LNPT) melalui Sistem Pengurusan Sumber Manusia (HRMIS)

MAJLIS DAN KERAIAN

- Urus setia Majlis Rasmi, Program sambutan, lawatan dan keraian Kerajaan Negeri dan Persekutuan di peringkat Daerah
- Urus setia Program Agama Islam di peringkat Daerah
- Urus setia pencalonan Anugerah, Bintang dan Darjah Kebesaran

FUNGSI DAN PERANAN BAHAGIAN INTEGRITI DAN BAHAGIAN PERUNDANGAN

PERUNDANGAN

- Khidmat nasihat hal-hal pematuhan undang-undang dan prosedur bagi urusan yang melibatkan tanah, pengurusan perjanjian dan kontrak
- Penyataan pembelaan/ affidavit jawapan bagi pihak Pentadbir Tanah Daerah untuk kes - kes sivil difailkan dalam tempoh masa yang sewajarnya
- Menyelaras kertas siasatan Pentadbir Tanah Daerah dan pemfailan kes ke mahkamah untuk kes-kes saman Jabatan diambil tindakan segera
- Memastikan isu-isu perundangan dalam hal pentadbiran tanah dapat diteliti dengan sempurna dan diambil tindakan yang sewajarnya

INTEGRITI

- Pembudayaan penginstitutionan dan pelaksanaan integriti
- Memastikan tadbir urus yang baik
- Memastikan pematuhan terhadap undang-undang dan peraturan yang berkuatkuasa
- Urus setia Lembaga Tatatertib
- Urus setia Mesyuarat Jawatankuasa Integriti dan Tadbir Urus Daerah Petaling
- Menerima dan mengambil tindakan ke atas semua aduan / maklumat mengenai salahlaku jenayah serta pelanggaran tatakelakuan dan etika Organisasi

STAKEHOLDERS

PEJABAT DAERAH DAN TANAH PETALING



SENARIO PERSEKITARAN

KEKUATAN (S)

- Kemudahan dan persekitaran kerja yang kondusif
- Struktur organisasi yang kukuh dengan keperluan semasa
- Pengurusan Perkhidmatan Teras yang sistematik
- Kemantapan Sistem Penyampaian yang berkesan dan berasaskan Teknologi Maklumat
- Jalinan kerjasama dan semangat kerja berkumpulan yang kuat

KELEMAHAN (W)

- Kesukaran mengisi jawatan kosong
- Isu kekurangan kemahiran, kepakaran dan pengalaman
- Kesukaran dalam aspek mobiliti dan menyesuaikan pegawai - pegawai yang bermasalah dan berprestasi rendah
- Sumber kewangan yang terhad

PELUANG (O)

- Aplikasi Sistem Teknologi Maklumat yang telah dibangunkan
- Peluang menjadi Pejabat Daerah dan Tanah terbaik
- Kerjasama erat antara Jabatan dan Agensi Kerajaan di Peringkat Daerah
- Kedudukan Daerah yang strategik
- Penglibatan penduduk yang aktif dan responsif

ANCAMAN (T)

- Perspektif negatif masyarakat terhadap perkhidmatan awam (Pejabat Daerah dan Tanah)
- Perubahan demografi perkhidmatan awam
- Masalah keselamatan, sosial dan jenayah akibat dari perubahan persekitaran
- Perubahan persekitaran politik dan pemimpin tertinggi kerajaan
- Masalah kegawatan ekonomi menyebabkan waran perjawatan terhad

VISI, MISI, MOTO DAN DASAR KUALITI

VISI

- Menjadikan Pejabat Daerah dan Tanah Petaling sebagai Pejabat termaju serta mesra pelanggan di Selangor dalam menguruskan pentadbiran Daerah.

MISI

- Mengurus, mengawal dan mentadbir sumber tanah dan pentadbiran daerah bagi mencapai pembangunan yang seimbang dari segi Ekonomi, Sosial, Fizikal dan Pembangunan Insan.

MOTO

- “Terbaik Daripada Kami”

DASAR KUALITI

- Membangunkan Daerah Petaling ke arah kecemerlangan melalui kepatuhan terhadap undang-undang serta penambahbaikan yang menyeluruh secara berterusan. PDTP komited untuk memastikan kehendak pihak berkepentingan dipenuhi melalui pencapaian petunjuk prestasi yang disemak secara berkala bagi memastikan keberkesanan sistem.

PELAN TINDAKAN : TERAS STRATEGIK PERTAMA

Memperkasakan Pengurusan Dan Pentadbiran Tanah Daerah Petaling

- ❖ **Meningkatkan Tindakan Penguatkuasaan Mengikut Kanun Tanah Negara**
- ❖ **Meningkatkan kutipan hasil tanah semasa**
- ❖ **Memantapkan Urusan Permohonan kebenaran pindahmilik/ gadaian di bawah bidang kuasa Pentadbir Tanah**
- ❖ **Memperkemaskan pengendalian urusan permohonan carian hakmilik untuk hartanah 'landed' dengan pemakaian borang carian mengikut jenis carian**
- ❖ **Penambahbaikan proses permohonan mengubah kategori kegunaan tanah serta meminda syarat nyata tanah di bawah Seksyen 124(1)(a) & (c) Kanun Tanah Negara**
- ❖ **Penambahbaikan Proses Kerja agar lebih efisien dengan mewujudkan satu sistem pergerakan fail baharu bagi Permohonan Lanjut Tempoh Pajakan untuk Syarat Nyata Bangunan Kediaman**
- ❖ **Memantapkan urusan permohonan pewartaan tanah kerajaan dengan memasukkan elemen pemantauan pada setiap proses pewartaan dengan menggunakan sistem warta.**

TERAS STRATEGIK PERTAMA

Memperkasakan Pengurusan Dan Pentadbiran Tanah Daerah Petaling

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Meningkatkan Tindakan Penguatkuasaan Mengikut Kanun Tanah Negara	Melaksanakan tindakan penguatkuasaan secara bersepadu	Mengawal aktiviti Pencerobohan Tanah, Pelanggaran Syarat dan Pengalihan Bahan - Bahan Batuan	Melaksanakan 24 operasi untuk setahun	Unit Penguatkuasa

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Meningkatkan kutipan hasil tanah semasa	Meningkatkan kecekapan & keberkesanan sistem pemantauan kutipan hasil semasa & tertunggak	Mempelbagaikan inisiatif kutipan hasil tanah semasa	Mengutip kutipan hasil tanah semasa sebanyak 95% dari jumlah sepatutnya dikutip	Unit Hasil

TERAS STRATEGIK PERTAMA

Memperkasakan Pengurusan Dan Pentadbiran Tanah Daerah Petaling

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Memantapkan Urusan Permohonan kebenaran pindahmilik/ gadaian di bawah bidang kuasa Pentadbir Tanah	Memendekkan tempoh urusan kebenaran bagi Pentadbir Tanah menggunakan Sistem e-Consent ('landed')	Memastikan Proses dan Prosedur Pengeluaran Surat Kebenaran Pindahmilik/ Gadaian mengikut format dan piagam yang telah ditetapkan	Pengeluaran Surat Keputusan Kebenaran Pindahmilik dan Gadaian Dikeluarkan Dalam Tempoh 14 Hari bekerja.	Unit Pindahmilik
STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Memperkemaskan pengendalian urusan permohonan carian hakmilik untuk hartanah 'landed' dengan pemakaian borang carian mengikut jenis carian	Memendekkan tempoh urusan pendaftaran perserahan	Penyelesaian urusan carian hakmilik (landed) dalam tempoh masa yang singkat	Pengeluaran Carian Hakmilik untuk hartanah 'landed' dalam tempoh 1 jam	Unit Pendaftaran

TERAS STRATEGIK PERTAMA

Memperkasakan Pengurusan Dan Pentadbiran Tanah Daerah Petaling

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Penambahbaikan proses permohonan mengubah kategori kegunaan tanah serta meminda syarat nyata tanah di bawah Seksyen 124(1)(a) & (c) Kanun Tanah Negara	Memproses semua permohonan mengikut tempoh masa yang ditetapkan dan selaras dengan undang-undang yang berkuatkuasa	Mempercepatkan proses permohonan pembangunan tanah sekaligus mengurangkan tunggakan di peringkat pentadbiran di samping dapat membantu pemilik tanah untuk memajukan tanah selaras dengan perancangan pembangunan yang telah ditetapkan oleh Kerajaan Negeri	90% permohonan diselesaikan dalam tempoh enam (6) bulan bermula tahun 2018	Unit Pembangunan Tanah

TERAS STRATEGIK PERTAMA

Memperkasakan Pengurusan Dan Pentadbiran Tanah Daerah Petaling

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Penambahbaikan Proses Kerja agar lebih efisien dengan mewujudkan satu sistem pergerakan fail baharu bagi Permohonan Lanjut Tempoh Pajakan untuk Syarat Nyata Bangunan Kediaman	Mempergiatkan dan memudahkan proses pembaharuan tempoh pajakan tanah	Permohonan Permohonan Lanjut Tempoh Pajakan untuk Syarat Nyata Bangunan Kediaman dapat diselesaikan dalam tempoh singkat dan sekaligus dapat mengurangkan tunggakan di peringkat Jabatan	Proses kelulusan permohonan dapat diselesaikan dalam tempoh 6 bulan bermula permohonan yang diterima pada Januari 2018	Unit Pelupusan

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Memantapkan urusan permohonan pewartaan tanah kerajaan dengan memasukkan elemen pemantauan pada setiap proses pewartaan dengan menggunakan sistem warta.	Memantau setiap proses permohonan pewartaan dengan menggunakan sistem warta	Permohonan pewartaan tanah kerajaan dapat diselesaikan mengikut piagam pelanggan yang telah ditetapkan oleh jabatan.	Mengeluarkan surat kelulusan dalam tempoh 6-12 bulan dengan mempunyai P.A.	Unit LMS

PELAN TINDAKAN : TERAS STRATEGIK KEDUA

Pengurusan Pembangunan Infrastruktur Dan Masyarakat Setempat Secara Sistematis Dan Efisien

- ❖ **Memantapkan keberkesanan pengurusan projek-projek kecil Luar Bandar dengan memastikan pelaksanaan berdasarkan kelulusan projek dan peruntukan yang diterima**
- ❖ **Memaksimumkan prestasi semua kontraktor yang dilantik**
- ❖ **Memantapkan keberkesanan pengurusan projek-projek kecil Luar Bandar dengan pelaksanaan dan pemantauan projek**
- ❖ **Memastikan semua ahli JKKK memiliki ciri-ciri kepimpinan dan kompetensi sebagai pentadbir peringkat kampung melalui kursus dan latihan secara berkala**
- ❖ **Memastikan pengurusan dan pentadbiran JKKK dilaksanakan secara teratur**
- ❖ **Menyelaras dan melaksana dasar Kerajaan Negeri dalam Program Bantuan Blueprint Pembasmian Kemiskinan Selangor, Program Bantuan Rumah Kerajaan Prihatin Selangor dan Program Dana Usahawan Mikro Selangor**

TERAS STRATEGIK KEDUA

Pengurusan Pembangunan Infrastruktur Dan Masyarakat Setempat Secara Sistematis Dan Efisien

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Memantapkan keberkesanan pengurusan projek-projek kecil luar bandar dengan memastikan pelaksanaan berdasarkan kelulusan projek dan peruntukan yang diterima	Melaksanakan projek-projek pembangunan fizikal berdasarkan peruntukan yang diberikan	Pembangunan fizikal dan infrastruktur luar bandar yang berkesan serta pengurusan projek yang sistematik dan terancang	Menetapkan 100% pelaksanaan projek dengan perbelanjaan peruntukan melebihi 85%	Unit Pembangunan Fizikal

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Memaksimumkan prestasi semua kontraktor yang dilantik	Melaksanakan penilaian terhadap prestasi kontraktor	Memastikan semua kontraktor dilantik dibuat penilaian	Menetapkan 100% kontraktor menjalani penilaian prestasi kontraktor	Unit Pembangunan Fizikal

TERAS STRATEGIK KEDUA

Pengurusan Pembangunan Infrastruktur Dan Masyarakat Setempat Secara Sistematis Dan Efisien

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Memantapkan keberkesanan pengurusan projek-projek kecil luar bandar dengan pelaksanaan dan pemantauan projek	Program penerangan dan taklimat kepada kontraktor berhubung keperluan projek	Memastikan kontraktor yang dilantik mematuhi spesifikasi kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan	Pematuhan tempoh masa projek oleh kontraktor tidak kurang dari 90% jumlah projek	Unit Pembangunan Fizikal

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Mengawal selia prestasi dan memastikan permohonan perbelanjaan peruntukan ADN/Ahli Parlimen/Senator/JKKK diproses mengikut arahan dan peraturan kewangan semasa	Memastikan permohonan diproses dalam tempoh masa yang telah ditetapkan	Prestasi perbelanjaan peruntukan ADN/Ahli Parlimen/Senator/JKKK baik dan mematuhi arahan dan peraturan kewangan semasa	Memproses dokumentasi permohonan dalam tempoh 3 hari bekerja sebelum dikemukakan kepada Unit Kewangan	Unit Pembangunan Masyarakat

TERAS STRATEGIK KEDUA

Pengurusan Pembangunan Infrastruktur Dan Masyarakat Setempat Secara Sistematik Dan Efisien

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Memastikan semua ahli JKKK memiliki ciri-ciri kepimpinan dan kompetensi sebagai pentadbir peringkat kampung melalui kursus dan latihan secara berkala	Memperbanyakkan penyelarasan aktiviti komuniti & agenda perpaduan dalam masyarakat	Prestasi JKKK Kampung Tradisi / Kampung Baru / Komuniti India dapat ditingkatkan dan ahli JKKK mendapat pendedahan melalui kursus/latihan yang dianjurkan.	Menganjurkan kursus/latihan sekurang-kurangnya tiga (3) kali setahun	Unit Pembangunan Masyarakat

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Memastikan pengurusan dan pentadbiran JKKK dilaksanakan secara teratur	Program pemantapan dan kepimpinan JKKK Kampung Tradisi / Kampung Baru / Komuniti India	Prestasi Tadbir Urus JKKK Kampung Tradisi / Kampung Baru / Komuniti India cemerlang dan maklumat dapat disalurkan dengan tepat	Mengadakan mesyuarat JKKK sekurang-kurangnya satu (1) kali sebulan; dan menganjurkan program JKKK sekurang-kurangnya empat (4) kali setahun	Unit Pembangunan Masyarakat

TERAS STRATEGIK KEDUA

Pengurusan Pembangunan Infrastruktur Dan Masyarakat Setempat Secara Sistematik Dan Efisien

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Menyelaras dan melaksana dasar Kerajaan Negeri dalam Program Bantuan Blueprint Pembasmian Kemiskinan Selangor, Program Bantuan Rumah Kerajan Prihatin Selangor dan Program Dana Usahawan Mikro Selangor	Menyelaras semua program pembangunan dan sosial dengan semua agensi pelaksana peringkat daerah	Membantu meningkatkan tahap sosio ekonomi masyarakat setempat dengan mempercepatkan proses permohonan dan sekaligus pengeluaran dana kepada pemohon	Menyelaras siasatan ke atas permohonan dalam tempoh dua (2) minggu dari tarikh terima permohonan	Unit Pembangunan Masyarakat

PELAN TINDAKAN : TERAS STRATEGIK KETIGA

Memperkasakan Sistem Penyampaian Perkhidmatan Bagi Memberikan Perkhidmatan Terbaik

- ❖ **Pemantapan tadbir urus pentadbiran awam dalam Pengurusan Integriti Organisasi**
- ❖ **Pemantapan tadbir urus pentadbiran awam dalam Pengurusan Kewangan**
- ❖ **Pemantapan tadbir urus pentadbiran awam dalam pengendalian Program dan Majlis di Peringkat Daerah**
- ❖ **Pemantapan tadbir urus pentadbiran awam dalam Pembangunan dan Pembudayaan Inovasi**
- ❖ **Pemantapan tadbir urus pentadbiran awam dalam Pengiktirafan dan penghargaan**
- ❖ **Pemantapan tadbir urus pentadbiran awam dalam Pengiktirafan**
- ❖ **Pengukuhan hubungan antara Pejabat Daerah dan masyarakat dalam Pengurusan Aduan Awam**
- ❖ **Pengukuhan hubungan antara Pejabat Daerah dan masyarakat dalam Pengurusan Khidmat Pelanggan**
- ❖ **Pengukuhan hubungan antara Pejabat Daerah dan masyarakat dalam Pengurusan Bencana**

PELAN TINDAKAN : TERAS STRATEGIK KETIGA

Memperkasakan Sistem Penyampaian Perkhidmatan Bagi Memberikan Perkhidmatan Terbaik

- ❖ **Pemantauan Prestasi belanjawan dengan mengoptimumkan perbelanjaan mengurus**
- ❖ **Meningkatkan akauntabiliti pengurusan kewangan**
- ❖ **Meningkatkan akauntabiliti pengurusan kewangan dengan pendaftaran aset mengikut peraturan yang ditetapkan**
- ❖ **Meningkatkan kecekapan Pengurusan Sumber Manusia dengan memastikan modul aplikasi HRMIS digunakan bagi pembangunan sumber manusia**
- ❖ **Meningkatkan kecekapan Pengurusan Sumber Manusia dengan menjadikan *ICT* antara medium utama dalam penyampaian perkhidmatan secara menyeluruh**
- ❖ **Meningkatkan kecekapan pengurusan dokumentasi perundangan**

TERAS STRATEGIK KETIGA

Memperkasakan Sistem Penyampaian Perkhidmatan Bagi Memberikan Perkhidmatan Terbaik

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Pemantapan tadbir urus pentadbiran awam dalam Pengurusan Integriti Organisasi	Melaksanakan program pemantapan integriti dan akauntabiliti pegawai dan kakitangan	Mewujudkan persekitaran kerja yang kondusif	Mencapai tidak kurang dari 80% Indeks Nilai Komposit Audit Nilai	Unit Integriti

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Pemantapan tadbir urus pentadbiran awam dalam Pengurusan Kewangan	Melaksanakan Pengurusan Akauntabiliti Kewangan	Pengurusan Kewangan Jabatan yang baik dan mengikut prosedur kewangan yang ditetapkan	Pengiktirafan 4 bintang Indeks Akauntabiliti dengan memperolehi markah melebihi 90%	Bahagian Khidmat Pengurusan

TERAS STRATEGIK KETIGA

Memperkasakan Sistem Penyampaian Perkhidmatan Bagi Memberikan Perkhidmatan Terbaik

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Pemantapan tadbir urus pentadbiran awam dalam pengendalian Program dan Majlis di Peringkat Daerah	100% dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan	Memastikan program – program diperingkat Daerah dilaksanakan mengikut jadual	Mengadakan tiga program berimpak tinggi setiap tahun i. Bengkel SKT ii. Bengkel ISO iii. Majlis APC	Unit Majlis dan Keraian

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Pemantapan tadbir urus pentadbiran awam dalam Pembangunan dan Pembudayaan Inovasi	Mempertingkatkan budaya inovatif dan kreatif untuk mengurangkan kerenah bioraksi dan penambahbaikan proses kerja	Pemudah cara kerja bagi memendekkan tempoh masa sesuatu urusan	Mewujudkan 1 inovasi proses kerja setiap dua (2) tahun berteraskan ' <i>business process reengineering</i> ' (perekayasaan) di Pejabat Daerah/ Tanah Petaling	Jawatankuasa KIK

TERAS STRATEGIK KETIGA

Memperkasakan Sistem Penyampaian Perkhidmatan Bagi Memberikan Perkhidmatan Terbaik

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Pemantapan tadbir urus pentadbiran awam dalam Pengiktirafan	Bekerjasama dengan pihak audit dan melaksanakan pemantauan secara berterusan	Menepati piawaian kerja yang telah ditetapkan	Memperoleh Sijil MS ISO 9001:2015 sebelum Januari 2019	Unit Pentadbiran

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Pemantapan tadbir urus pentadbiran awam dalam Pengiktirafan dan penghargaan	Meningkatkan program kualiti dan memperkukuhkan Pelan Strategik	Mewujudkan pengurusan pejabat yang cemerlang	Mencapai markah melebihi 80% bagi Penilaian APPC setiap 2 tahun sekali	Unit Pentadbiran

TERAS STRATEGIK KETIGA

Memperkasakan Sistem Penyampaian Perkhidmatan Bagi Memberikan Perkhidmatan Terbaik

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Pengukuhan hubungan antara Pejabat Daerah dan masyarakat dalam Pengurusan Aduan Awam	Menangani aduan pelanggan dan mewujudkan perkongsian maklumat	Memastikan setiap aduan yang diterima berjawab	Memastikan aduan diberikan maklumbalas dalam tempoh empat belas (14) hari	Bahagian Khidmat Pengurusan

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Pengukuhan hubungan antara Pejabat Daerah dan masyarakat dalam Pengurusan Khidmat Pelanggan	Melaksanakan Kajian Kepuasan Pelanggan	Pelanggan berpuas hati dengan perkhidmatan yang diberikan	Memperolehi tidak kurang dari 80% pencapaian tahap kepuasan pelanggan	Unit Pentadbiran

TERAS STRATEGIK KETIGA

Memperkasakan Sistem Penyampaian Perkhidmatan Bagi Memberikan Perkhidmatan Terbaik

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Pengukuhan hubungan antara Pejabat Daerah dan masyarakat dalam Pengurusan Bencana	Memproses permohonan dalam tempoh masa yang ditetapkan dan mematuhi peraturan	Memastikan bantuan kewangan diterima oleh mangsa bencana dengan kadar segera	Menguruskan 100% peruntukan bantuan kewangan dalam tempoh 14 hari bekerja dengan penerimaan dokumen yang lengkap	Unit Kewangan

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Pemantauan Prestasi belanjawan dengan mengoptimumkan perbelanjaan mengurus	Mengamalkan penjimatan tanpa menjejaskan prestasi perbelanjaan	Memastikan perbelanjaan keseluruhan tidak melebihi peruntukan jabatan	Perbelanjaan keseluruhan sekurang-kurangnya 95% daripada peruntukan tahunan yang diterima	Unit Kewangan

TERAS STRATEGIK KETIGA

Memperkasakan Sistem Penyampaian Perkhidmatan Bagi Memberikan Perkhidmatan Terbaik

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Meningkatkan akauntabiliti pengurusan kewangan	Mengoptimumkan keberkesanan bayaran bil	Memastikan semua bil dan tuntutan diproses berdasarkan Arahan Perbendaharaan 103 (a)	Setiap pembayaran bil dan tuntutan hendaklah dilaksanakan tidak lewat dari 14 hari tarikh ianya diterima dengan lengkap dan sempurna	Unit Kewangan

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Meningkatkan akauntabiliti pengurusan kewangan dengan pendaftaran aset mengikut peraturan yang ditetapkan	Memastikan aset kerajaan dalam keadaan teratur dan didokumentasikan	Memastikan setiap aset didaftarkan dalam tempoh 2 minggu dari tarikh penerimaan	100% pendaftaran aset dilakukan dalam 2 minggu dari tarikh penerimaan	Unit Pentadbiran (Aset)

TERAS STRATEGIK KETIGA

Memperkasakan Sistem Penyampaian Perkhidmatan Bagi Memberikan Perkhidmatan Terbaik

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Meningkatkan kecekapan Pengurusan Sumber Manusia dengan memastikan modul aplikasi HRMIS digunakan bagi pembangunan sumber manusia	Melaksanakan program pemantapan kefahaman akan kepentingan menggunakan modul HRMIS	Memastikan semua pegawai dan kakitangan menggunakan modul HRMIS	100% penggunaan modul HRMIS	Unit Perkhidmatan

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Meningkatkan kecekapan pengurusan dokumentasi perundangan	Meningkatkan kefahaman terhadap pelaksanaan undang-undang, peraturan, pekeliling dan SOP yang berkuatkuasa	Menyediakan dokumentasi perundangan bagi kes sivil yang melibatkan Jabatan dalam tempoh yang ditetapkan	100% diselesaikan dalam tempoh 14 hari	Bahagian Undang - Undang

TERAS STRATEGIK KETIGA

Memperkasakan Sistem Penyampaian Perkhidmatan Bagi Memberikan Perkhidmatan Terbaik

STRATEGI	PROGRAM	SASARAN / OBJEKTIF	PETUNJUK PRESTASI 2017-2020	PIHAK TERLIBAT/ SUMBER
Meningkatkan kecekapan Pengurusan Sumber Manusia dengan menjadikan <i>ICT</i> antara medium utama dalam penyampaian perkhidmatan secara menyeluruh	Menyediakan latihan yang berorientasikan teknologi maklumat dalam meningkatkan sistem penyampaian perkhidmatan dengan konsep : bila-bila masa dimana juga <i>“anywhere, anytime, anyplace”</i>	Penyediaan makmal komputer dan latihan berkala bagi memantapkan kemahiran pegawai dan kakitangan di dalam bidang teknologi maklumat	Latihan / kursus berkaitan teknologi maklumat sebanyak 2 kali dalam setahun	Unit Teknologi Maklumat

NILAI-NILAI BERSAMA

KOMITMEN

Melaksanakan tugas yang diamanahkan dengan bersungguh-sungguh serta penuh keazaman tanpa mengira masa, tenaga, tempat dan tanpa mengambil kira hal-hal emosi.

PROFESIONALISMA

Bertanggungjawab dalam mengambil sebarang tindakan dengan penuh kebijaksanaan dan berdedikasi.

AKAUNTABILITI

Bertanggungjawab , jujur, telus dan amanah dalam melaksanakan tugas yang diberikan mengikut undang-undang dan peraturan serta memastikan tugas-tugas yang dilaksanakan mencapai objektif yang telah ditetapkan.

PATUH KEPADA ARAHAN

Bertindak dengan penuh komitmen dengan memanfaatkan kompetensi dan kepakaran spesifik apabila mencadangkan penyelesaian dan penambahbaikan bagi setiap masalah

ELEMEN PENENTU KEJAYAAN

PENGURUSAN

- Pengurusan pejabat yang baik merupakan asas dalam menentukan kejayaan hala tuju sesuatu organisasi. Dalam hal ini, amalan baik yang akan dipraktikkan seperti 5S, ISO, Kumpulan Inovasi dan Kreatif (KIK) akan dijadikan budaya kerja yang lestari dalam pelaksanaan tugas harian kakitangan.

KEPIMPINAN

- Budaya kerja pasif berupaya meruntuhkan motivasi dalam sesebuah organisasi. Oleh itu, setiap warga Pejabat Daerah dan Tanah Petaling perlu mempunyai sikap agresif dan bersifat ke hadapan (take charge) dalam tugas yang diamanahkan. Warga Pejabat Daerah dan Tanah Petaling perlu melakukan anjakan paradigma dan memainkan peranan penting dalam menghasilkan produk dan perkhidmatan yang berkualiti untuk kepentingan pelanggan. Budaya kerja berpasukan perlu diterapkan berdasarkan kepada konsep saling melengkapi bagi menjamin keharmonian organisasi.

INOVASI

- Sistem maklumat dan kemajuan teknologi yang digunakan perlulah diselaraskan sepenuhnya bagi menampung keperluan data di Pejabat Daerah/Tanah Petaling. Kerjasama strategik dalam perkongsian maklumat antara agensi kerajaan perlu dipergiatkan lagi dalam membantu keputusan dibuat secara menyeluruh dan tepat berdasarkan dimensi yang luas. Penambahbaikan berterusan melalui nilai tambah (value added) dan nilai cipta (value creation) perlu menjadi ramuan penting untuk memastikan kesinambungan Pejabat Daerah Tanah Petaling sebagai satu organisasi yang relevan dalam mengharungi masa depan yang kian mencabar.

ELEMEN PENENTU KEJAYAAN

PELAN MEDIA

- Adalah menjadi satu keperluan untuk membangunkan satu pelan media yang komprehensif dan berkesan bagi memastikan penyebaran maklumat yang tepat dalam dunia tanpa sepadan. Ia penting bagi memastikan keberkesanan perancangan dan pelaksanaan dasar, program serta majlis rasmi Kerajaan. Pelan Media juga merupakan satu jentera untuk mengukuhkan hubungan antara Jabatan dengan orang awam serta media melalui strategi penyampaian maklumat perkhidmatan yang berkesan demi mencapai objektif Jabatan secara keseluruhan.

TADBIR URUS

- Sebagai sebuah agensi kerajaan, tadbir urus yang baik adalah satu amanah yang perlu dilaksanakan. Sehubungan itu pematuhan kepada prosedur dan peraturan perlu dijadikan sebagai keutamaan bagi memastikan semua proses kerja yang dijalankan mematuhi kehendak audit.

PENUTUP

Pelan Strategik Pejabat Daerah dan Tanah Petaling menggariskan strategi dan pelan tindakan yang perlu dilaksanakan dalam tempoh 2017 – 2020 bagi mencapai visi, misi dan objektif yang telah ditetapkan. Ia memberi tumpuan dan penekanan kepada tiga (3) teras strategik sebagai panduan bagi memastikan Pejabat Daerah dan Tanah Petaling dapat melaksanakan fungsi secara cekap dan berkesan.

Kejayaan pelan ini bergantung kepada iltizam setiap warga Pejabat Daerah dan Tanah Petaling dalam melaksanakan pelan tindakan yang telah dirangka. Ini bagi memastikan Jabatan ini sentiasa relevan dalam memberikan perkhidmatan yang terbaik serta diharapkan dapat menjamin kelancaran dan keberkesanan pelaksanaan dasar dan strategi pembangunan negeri serta dalam masa yang sama memenuhi tuntutan dan ekspektasi rakyat.