



---

**SESI PERKONGSIAN AMALAN TERBAIK**  
PROGRAM PENGREDAN PRESTASI SEKTOR AWAM [3PSA]  
MELALUI PENARAFAN BINTANG

**SKOP 2 : DASAR & PELAKSANAAN**

**JABATAN TANAH**

---

**RABU | 15 SYAWAL 1440 | 19 JUN 2019 DAN KHAMIS | 16 SYAWAL 1440 | 20 JUN 2019**  
**DEWAN PENCAPAIAN | INSTITUT PERKHIDMATAN AWAM**  
**DIKENDALIKAN OLEH JABATAN PERKHIDMATAN PENGURUSAN | JABATAN PERDANA MENTERI**

**FAKTOR  
DALAMAN**

```
graph TD; A[FAKTOR DALAMAN] --> C((PRESTASI, KUALITI DAN PRODUKTIVITI (3PSA))); B[FAKTOR LUARAN] --> C;
```

The diagram features a central red circle containing the text 'PRESTASI, KUALITI DAN PRODUKTIVITI (3PSA)'. To the left of this circle is a blue rounded square containing the text 'FAKTOR DALAMAN'. To the right is a green rounded square containing the text 'FAKTOR LUARAN'. Two grey arrows point from the blue and green boxes towards the central red circle, indicating that both internal and external factors influence the 3PSA performance.

**FAKTOR  
LUARAN**

**PRESTASI,  
KUALITI DAN  
PRODUKTIVITI  
(3PSA)**



PENGGUBALAN DAN  
PENGEMASKINIAN YANG  
BERTERUSAN BAGI PELAN  
STRATEGIK JABATAN



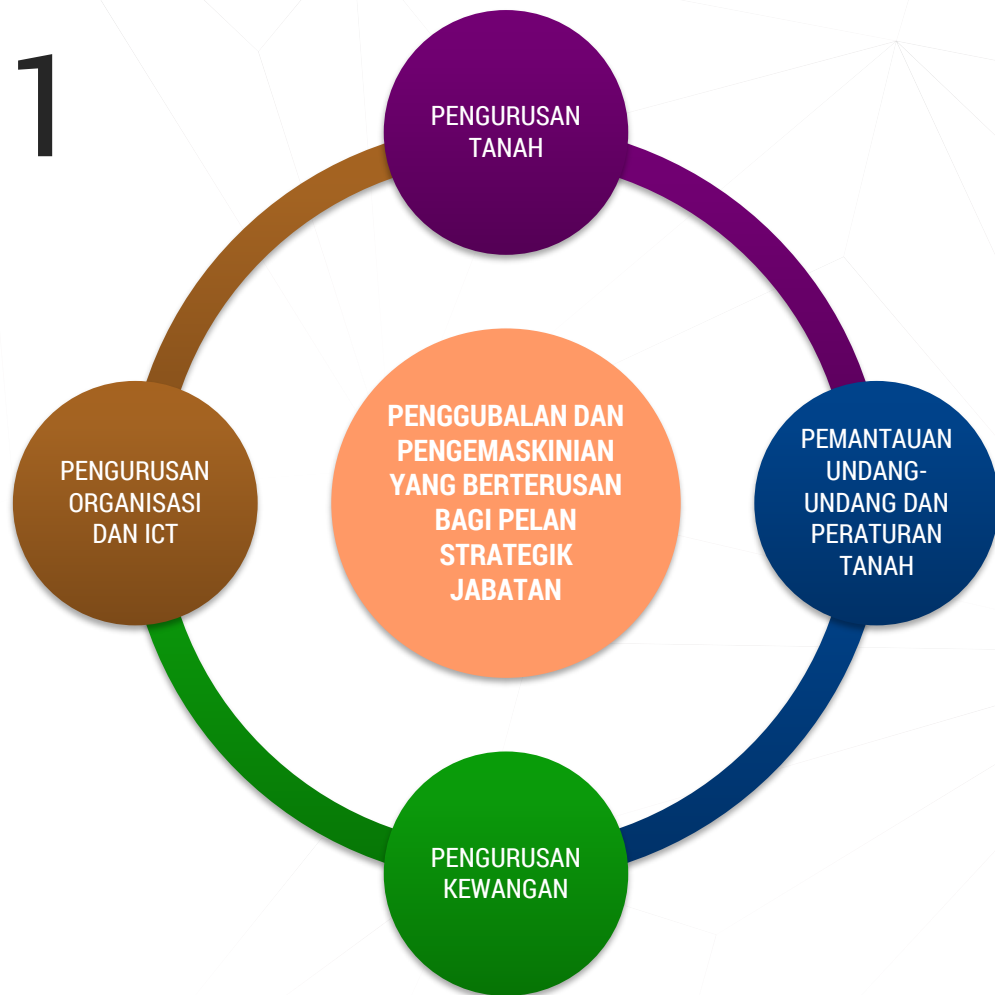
PERANCANGAN DAN  
PERLAKSANAAN  
PERUBAHAN DASAR DAN  
UNDANG-UNDANG



PENGUKUHAN DAN  
PENYESUAIAN STRUKTUR  
ORGANISASI SERTA  
KOMUNIKASI DAN  
KERJASAMA ANTARA  
WARGA KERJA

**FAKTOR DALAMAN**

1





## Pemantapan Undang-Undang dan Peraturan Tanah – Pemantapan penguatkuasaan bagi memastikan pelaksanaan peraturan

Pematuhan kepada undang-undang terutama kanun tanah Penggal 40

Menjalankan operasi statik secara berkala di laluan utama tapak-tapak *Hot Spot*

Pencegahan pelanggaran undang-undang tanah sebelum tindakan penguatkuasaan

Menjalankan rondaan berterusan ke seluruh daerah mengikut jadual

Mengadakan mesyuarat berkala bersama pihak-pihak berkepentingan

Pemantapan dasar pentadbiran tanah selaras dengan undang-undang

Menyediakan khidmat nasihat perundangan

Mewujudkan kod etika dan amalan terbaik penguatkuasaan



# Pengurusan Organisasi dan ICT – Memperkukuh Pengurusan Organisasi dan ICT Ke arah Kecemerlangan

**Pembangunan  
Pelan Strategik  
Sumber Manusia**

Penyediaan pelan strategik sumber manusia

Perlaksanaan Pelan Latihan

**Mempertingkatkan  
Keberkesanan  
Pengurusan  
Organisasi**

Meningkatkan penggunaan teknologi

Memastikan kakitangan dilengkapi dengan Komputer

**Meningkatkan  
imej Korporat**

Mengemaskini laman web Jabatan





# جاپتن تانه

LANDS DEPARTMENT  
MINISTRY OF DEVELOPMENT | BRUNEI DARUSSALAM

[Home](#) [News](#) [About Us](#) [Information](#) [Fees](#) [Forms](#) [Contact Us](#)



## SERVICES

### PRODUCT & SERVICES



### QUICK LINK TO DIVISIONS

- Administration and Finance
- Registration
- Valuation
- Management and Alienation
- Technical and Land Information
- Research and Public Relation
- Control and Enforcement
- Application and Usages

*Mual Turun* **BORANG-BORANG ONLINE**

## Pengurusan Kewangan – Pengurusan kewangan yang cekap dan berhemah

Meningkatkan  
Akauntabiliti  
Pengurusan Kewangan

Memastikan  
perbelanjaan operasi  
tidak melebihi  
peruntukan

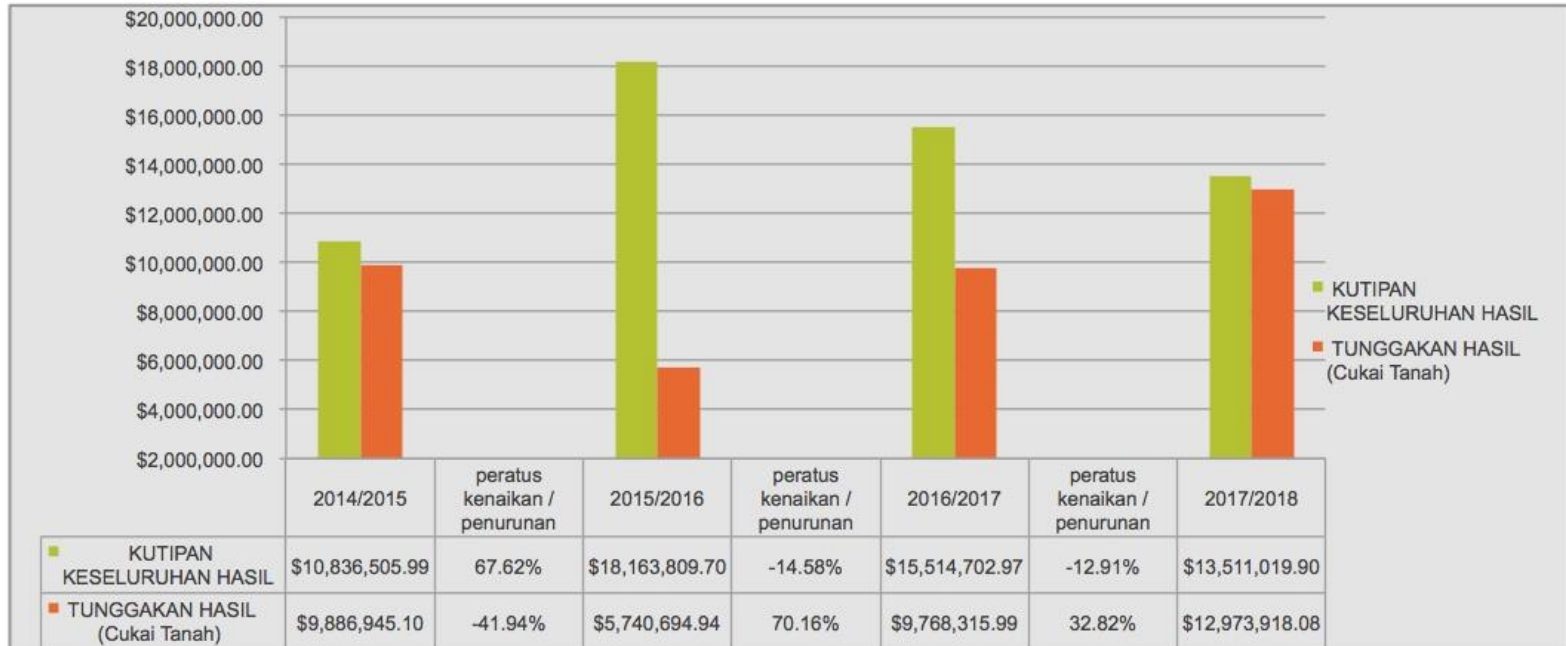
Melaksanakan  
Kutipan Hasil dan  
pengurangan  
Tunggakan Hasil

Meningkatkan  
Kepuasan Hati dan  
Keyakinan  
Stakeholders melalui  
kecekapan operasi

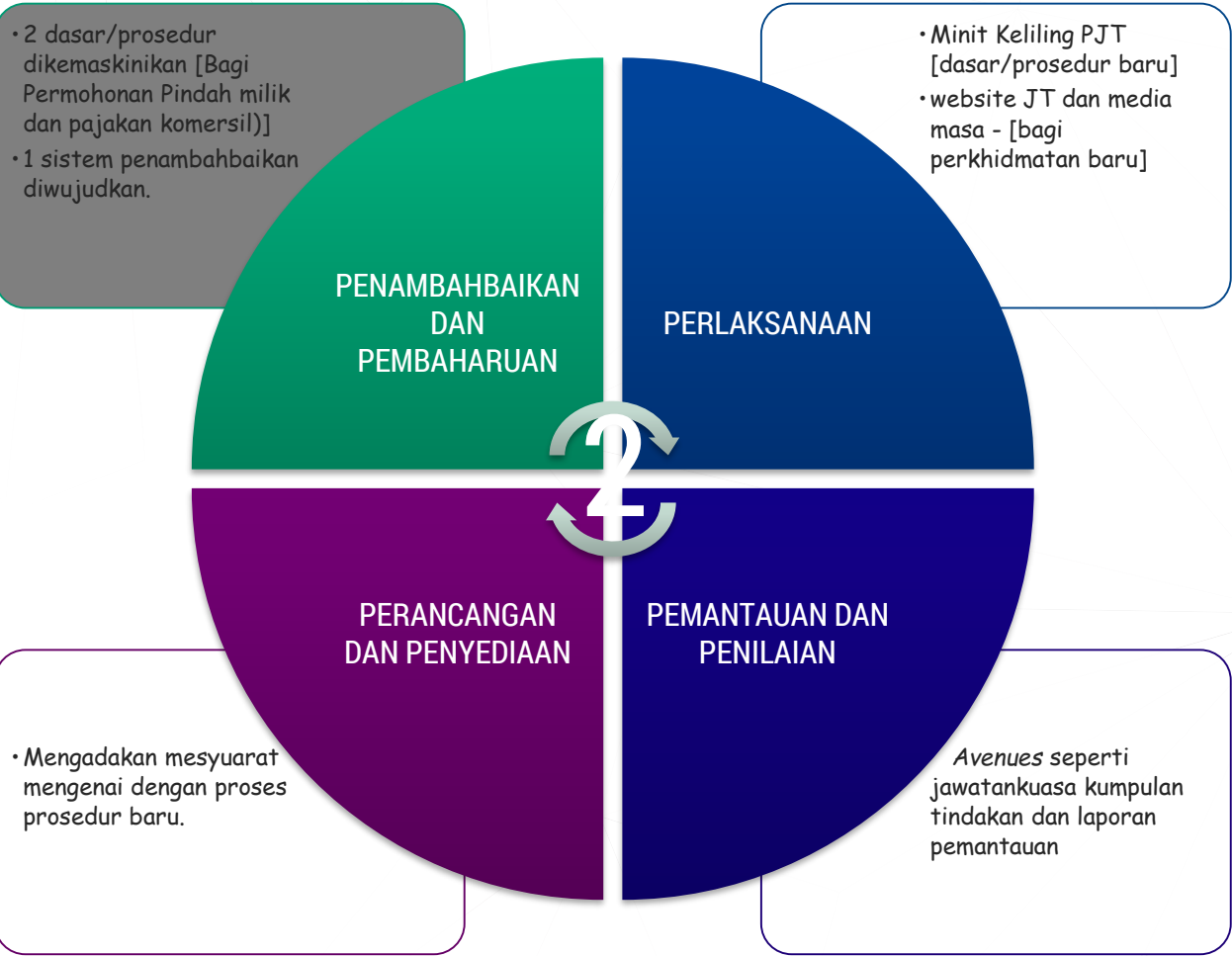
Meningkatkan  
penggunaan  
teknologi

Memastikan  
kakitangan  
dilengkapi dengan  
Komputer

# PRESTASI KUTIPAN HASIL DAN TUNGGAKAN HASIL (TAHUN KEWANGAN 2014/2015 – 2017/2018)



NOTA:



## Action and Implementation Plan Template – Client Charter



**Vision statement** For Businesses to obtain approval for commercial lease and land transfer faster and easier

Target								
	Metric	Baseline	Target'19 (1 Apr'19)	Target'20 (1 Apr'20)	Target'21 (1 Apr'21)	Data Source	Frequency reporting	Benchmark Country & Value
1	<b>Average Time taken in calendar days for commercial lease:</b> <b>Pre Approval</b> • Land Department to MOD (Land Department)	126 days	53 days	44 days	40	LAND DEPT	Quarterly	
2	• MOD forwarding to PMO (DGTPAS)	14 days	12 days	10 days	10 days	DGTPAS MOD		
3	<b>Post Approval</b> •MOD forwarding to Land (DGTPAS)	3 days	2 days	1 day	1 day	DGTPAS MOD		
4	•Land Department informing Applicants (Land Department)	24 days	4 days	2 days	1 day	LAND DEPT		

## Action and Implementation Plan Template – Client Charter



**Vision statement** For Businesses to obtain approval for commercial lease and land transfer faster and easier

Governance Structure & Accountability			
<b>Champion Group Lead</b>	Ministry of Development	<b>Working Group</b>	MOD, Lands

Target								
	Metric	Baseline	Target'19 (1 Apr'19)	Target'20 (1 Apr'20)	Target'21 (1 Apr'21)	Data Source	Frequency reporting	Benchmark Country & Value
5	<b>Average Time taken in calendar days for land transfer:</b> <b>Pre Approval</b> • Submission of Application via LARIS up to MOD (Land Department)	46 days	20 days	15 days		LRS LMS LARIS	Monthly	Malaysia (13)
6	• MOD forwarding applications to PMO (DGTPAS)							
7	<b>Post Approval</b> • MOD forwarding to Land (DGTPAS)							
8	• Registering Title Deed (Land Department)							
9	<b>% Stamp Duty Payment done online</b>	0%	100%	100%	100%			

Governance Structure & Accountability			
<b>Champion Group Lead</b>	Ministry of Development	<b>Working Group</b>	MOD, Lands Department

3

PENGUKUHAN DAN  
PENYESUAIAN  
STRUKTUR  
ORGANISASI  
SERTA  
KOMUNIKASI DAN  
KERJASAMA  
ANTARA WARGA  
KERJA

PENSTRUKTURAN (REBRANDING) BAGI STRUKTUR  
ORGANISASI JABATAN MENGIKUT KEPERLUAN  
SEMASA

RANCANGAN PENGGANTIAN (SUCCESSION PLANNING)

PENUBUHAN JAWATANKUASA-JAWATANKUASA  
SERTA AHLIJAWATANKUASA KERJA DALAMAN

PEMUDAHCARA KOMUNIKASI ANTARA UNIT DAN  
BAHAGIAN



KERJASAMA ANTARA  
JABATAN DENGAN  
AGENSI-AGENSI  
KERAJAAN YANG  
BERKAITAN



KERJASAMA ANTARA  
JABATAN DENGAN  
AGENSI-AGENSI SEPARA  
KERAJAAN/BUKAN  
KERAJAAN



KERJASAMA DAN  
HUBUNGAN BERSAMA  
AWAM (PIHAK-PIHAK  
BERKEPENTINGAN)

**FAKTOR LUARAN**

KERJASAMA  
ANTARA  
JABATAN  
DENGAN  
AGENSI-AGENSI  
KERAJAAN  
YANG  
BERKAITAN

KEMENTERIAN PEMBANGUNAN,  
JABATAN PERDANA MENTERI,  
JABATAN PEGUAM NEGARA,  
KEMENTERIAN KEWANGAN DAN  
EKONOMI ETC.

- Pengemaskinian dan pelaksanaan dasar serta undang-undang semasa
- Melicinkan jentera pentadbiran dan pengurusan hal ehwal Jabatan
- Membantu dalam pelaksanaan kutipan hasil dan mengurangkan tunggakan hasil



KERJASAMA  
ANTARA JABATAN  
DENGAN AGENSI-  
AGENSI SEPARA  
KERAJAAN/BUKAN  
KERAJAAN

BANK DUNIA (EDOB), DARE,  
DARUSSALAM ASSETS ETC.

- Sebagai agen sokongan kepada membantu Jabatan khususnya dalam memperbaiki dasar dan prosedur.

# KERJASAMA DAN HUBUNGAN BERSAMA AWAM (PIHAK-PIHAK BERKEPENTINGAN)

# ADUAN, BORANG MAKLUMBALAS ORANG RAMAI SECARA MANUAL DAN MENERUSI LAMAN SESAWANG SERTA MEDIA MASSA YANG LAIN.

The screenshot shows the 'Contact Us' page of the Lands Department website. The header includes the department's name in Arabic and English, along with navigation links. The main content area features a contact form with fields for Name, Email, Mobile Number, Address, Subject, and Message. To the right of the form, there is a 'Mailing Address' section with contact details for various offices: Old Airport, Brunei Darussalam, and Tutong. A 'Submit' button is located at the bottom right of the form. Below the form, a disclaimer states: 'Your complaint will be reviewed by the Public Relations Unit under the Ministry of Development which is independent from the Land Department.'

The screenshot shows a manual complaint form titled 'BORANG ADUAN'. It includes a header with the department's logo and name. The form fields include: Name, No. Kad Pengiraan (with checkboxes for Male, Female, and Other), Alamat Perumahan, Number Telefon (with checkboxes for Home, Office, and Mobile), and other contact details. There are checkboxes for 'Adakah aduan ini pernah diadapkan ke jabatan berkenaan?' and 'Jika Ya, sila hadapkan semua salinan perincian / dokumen tersebut.' Below the form, there is a section for 'KETERANGAN ADUAN' and a 'TAUK' field.

The screenshot shows a blank version of the complaint form, including the header and the main form area with various fields and checkboxes.

The screenshot shows the 'Untuk Kegunaan Jabatan Sahaja' section of the form, which includes checkboxes for 'Jabatan Daerah Tutong' and 'Jabatan Daerah Brunei'.

**SEKIAN**



**TERIMA KASIH**