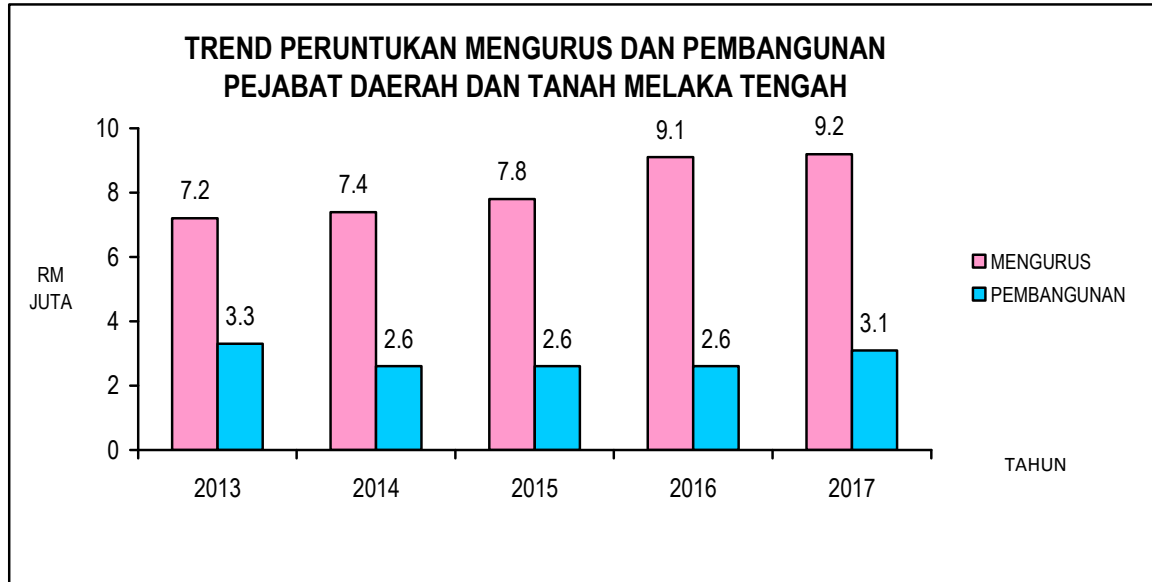


Maksud Bekalan B.06 / Pembangunan P.19



OBJEKTIF

- (i) Merancang dan melaksanakan pengurusan kewangan dan pentadbiran organisasi dengan berkualiti serta memenuhi kehendak pelanggan.
- (ii) Merancang dan menguruskan pembangunan tanah dan pungutan hasil dengan cekap dan teratur mengikut undang-undang sedia ada.
- (iii) Merancang, melaksana dan memantau pembangunan daerah dengan teratur dan memenuhi misi Kerajaan Negeri.
- (iv) Merancang dengan memastikan perpaduan dan keamanan sentiasa terpelihara dan terjamin.
- (v) Merancang, menyelaraskan dan melaksanakan program sosioekonomi yang memenuhi kehendak Kerajaan Negeri secara berterusan.

PUNCA KUASA

- (i) Perlembagaan Malaysia
- (ii) Kanun Tanah Negara

STRATEGI

Memantapkan Pentadbiran Daerah bagi melaksanakan projek-projek pembangunan dan mempertingkatkan sistem pengurusan hasil.

RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN

Jenis Perbelanjaan	Peruntukan Asal Tahun 2015	Peruntukan Tahun 2015 Termasuk Tambahan / Pengurangan	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2015	Peruntukan Asal Tahun 2016	Anggaran Tahun 2017	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2016 Dengan Tahun 2017	
(1)	(5)	(3)	(4)	(6)	(6)	(7)	
(A) PERBELANJAAN MENGURUS	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
(i) Perbelanjaan Bekalan	7,851,471.00	8,813,126.00	8,717,207.61	9,144,816.00	9,213,140.00	68,324.00	0.75%
Jumlah Mengurus	7,851,471.00	8,813,126.00	8,717,207.61	9,144,816.00	9,213,140.00	68,324.00	0.75%
(B) PERBELANJAAN PEMBANGUNAN							
(i) Cara Langsung	2,610,000.00	2,610,000.00	2,610,000.00	2,610,000.00	3,140,000.00	530,000.00	20.31%
Jumlah Pembangunan	2,610,000.00	2,610,000.00	2,610,000.00	2,610,000.00	3,140,000.00	530,000.00	20.31%
JUMLAH BESAR A + B	10,461,471.00	11,423,126.00	11,327,207.61	11,754,816.00	12,353,140.00	598,324.00	5.09%

PERJANJIAN PROGRAM

MAKSUD BEKALAN : B06

AGENSI : PEJABAT DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH

PROGRAM : PENTADBIRAN DAERAH

AKTIVITI :

- (i) Pembangunan Fizikal**
- (ii) Pembangunan Masyarakat**
- (iii) Keselamatan**
- (iv) Majlis dan Keraian**
- (v) Pentadbiran dan Kewangan**
- (vi) Teknologi Maklumat**

KOD : 010200

PUNCA KUASA

(i) Bahagian Khidmat Pengurusan

- (a)** Akta Acara Kewangan 1957
- (b)** Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993
- (c)** Akta Eksais 1976
- (d)** Arahan Majlis Keselamatan Negara (MKN) No. 20 : Dasar dan Mekanisma Pengurusan dan Bantuan Bencana Negara.

(ii) Bahagian Pembangunan

- (a)** Arahan No.1 Tahun 2004 : Majlis Tindakan Negara.
- (b)** Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 2009 : Garis Panduan Perlaksanaan Projek Penyelenggaraan Infrastruktur Awam.
- (c)** Garis Panduan Asas Mereka Bentuk Sistem Perparitan Dan Longkang – Bilangan ICU/TEK/01/09.
- (d)** Garis Panduan Projek Bantuan Rumah 2008 (PBR SPKR).

OBJEKTIF

- (i) Mewujudkan tenaga kerja pentadbiran daerah yang efisien, berwibawa dan berintegriti serta selaras dengan aktiviti peningkatan taraf hidup dan pembangunan masyarakat daerah Melaka Tengah.
- (ii) Semua aduan dan masalah penduduk kampung/tempatan yang berkaitan dengan pembangunan akan dijawab dalam masa 3 hari daripada aduan diterima dan diselesaikan berdasarkan peruntukan yang diterima.
- (iii) Menyediakan khidmat sokongan kepada semua pegawai dan kakitangan Pejabat Daerah dan Tanah Melaka Tengah secara cekap dan berkesan mengikut peraturan yang ditetapkan.

ANALISIS KEPERLUAN DASAR

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
 - (a) Sistem penyampaian yang efektif menjadi tulang belakang perkhidmatan awam yang responsif terhadap maklum balas rakyat. Penambahbaikan sistem perhubungan telefon amat kritikal bagi menerima dan menyampaikan maklumat kepada rakyat secara lebih sistematik. Pengenal sistem nombor tunggal dan pesanan ringkas bermaklumat (*info blast*) amat bermanfaat kepada jentera pentadbiran untuk menyalurkan dan menerima maklumat terkini terutamanya ketika penyelarasan bantuan bencana, wabak, banjir dan aduan awam.
 - (b) Ekpektasi rakyat terhadap perkhidmatan yang terbaik dan pantas telah menjadi cabaran baru terhadap sistem penyampaian kerajaan ketika ini. Masalah kepadatan penduduk dan jumlah prasarana awam yang bertambah berbanding daerah-daerah yang lain memerlukan peruntukan tambahan Pegawai Daerah bagi menampung aktiviti-aktiviti kemasyarakatan, penyelenggaraan dan pembaikan kecil prasarana awam. Penyelesaiannya adalah melalui tambahan peruntukan tahunan daripada RM100,000 setahun kepada RM200,000.
- (ii) Alternatif Dasar

Penambahbaikan program peningkatan budaya inovasi perlu dilaksanakan bagi memacu agenda transformasi sektor awam dan mendukung 4 tunggak utama kerajaan iaitu Gagasan 1 Malaysia, Program Transformasi Kerajaan, Model Ekonomi Baru dan Rancangan Malaysia Ke 10 untuk tujuan meningkatkan prestasi kerja pentadbiran daerah.

(iii) Strategi

(a) Strategi Jangka Panjang

Mewujudkan Pejabat Pentadbiran Daerah dan Tanah yang terbaik dan responsif terhadap kehendak semasa.

(b) Strategi Jangka Pendek

Menyediakan infrastruktur dan kemudahan yang cemerlang serta efisien kepada pelanggan.

PELANGGAN

(i) Secara Langsung

- (i) Semua penduduk tempatan
- (ii) Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung
- (iii) YB Ahli Dewan Undangan Negeri
- (iv) Jabatan dan Agensi Kerajaan
- (v) Sektor swasta dan perindustrian di daerah Melaka Tengah

(ii) Secara Tidak Langsung

- (i) TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka
- (ii) Anggota Pentadbiran
- (iii) Pembekal
- (iv) Kontraktor.

FUNGSI

(i) **Unit Pembangunan Fizikal**

- (a) Meneruskan pemulihan dan pertumbuhan sosial ekonomi terutamanya kepada kontraktor bumiputera melalui agihan projek secara adil.
- (b) Menyelaraskan perancangan dan pelaksanaan bagi sektor infrastruktur di daerah.
- (c) Merancang dan melaksanakan aspek-aspek teknikal projek-projek pejabat daerah.
- (d) Merancang dan memantapkan pelaksanaan Jawatankuasa Kerja Tindakan Daerah.

(ii) **Unit Pembangunan Masyarakat**

- (a) Pelantikan dan penamatan Sidang-Sidang Kampung.
- (b) Menyelaraskan pembayaran elaun ahli JKKK dan JKKB.
- (c) Memantau Program Pembasmian Kemiskinan dan peningkatan pendapatan masyarakat di dalam daerah.
- (d) Memantau dan melaksana program-program dan aktiviti mesra rakyat.

(iii) Unit Pentadbiran Dan Kewangan

- (a) Pengurusan hal ehwal pentadbiran dan kewangan secara efektif dan efisien supaya dapat meningkatkan kualiti pengurusan pentadbiran peringkat jabatan.
- (b) Pengurusan disiplin dan memproses tindakan tatatertib anggota jabatan.
- (c) Pengurusan perjawatan dan kenaikan pangkat.
- (d) Pengurusan penyediaan rekod perkhidmatan dan cuti anggota jabatan.
- (e) Pengurusan penyediaan penyata perubahan dan gaji anggota jabatan.
- (f) Mengurus baucar bayaran, tuntutan perjalanan dan elaun lebih masa.
- (g) Mengurus pengeluaran pesanan tempatan dan penyediaan buku vot jabatan.
- (h) Pengurusan permohonan Lesen Arak.

(iv) Unit Majlis Dan Keraian

- (a) Menyelaras, mengatur dan melaksanakan program-program berbentuk sambutan, keraian, pameran dan majlis rasmi Kerajaan Negeri dan Persekutuan di peringkat daerah, mukim dan kampung.

(v) Unit Keselamatan

- (a) Memantau dan mengurus serta menyelaras bencana daerah.
- (b) Bertindak sebagai urus setia kepada Majlis Keselamatan Daerah, Jawatankuasa Pengurusan dan Bantuan Bencana, Jawatankuasa Menangani Gejala Sosial, Jawatankuasa Pendatang Tanpa Izin, Jawatankuasa Hal Ehwal Pengguna, Jawatankuasa Perpaduan dan Jawatankuasa Penyakit Berjangkit.

(vi) Unit Teknologi Maklumat

- (a) Memastikan operasi komputer dijalankan dengan lancar di dalam pemprosesan dokumen input dan pengemaskinian data.

SUMBER-SUMBER

A. Peruntukan / Perbelanjaan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2015	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2015	Peruntukan Tahun 2016 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2017
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	2,896,605.00	3,137,655.48	3,431,682.00	3,297,192.00
Perkhidmatan dan Bekalan	1,626,161.00	1,512,443.66	2,066,141.00	2,230,578.00
Aset	45,000.00	44,998.60	50,000.00	50,000.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	3,000.00	3,000.00	3,020.00	3,020.00
Jumlah Perbelanjaan	4,570,766.00	4,698,097.74	5,550,843.00	5,580,790.00

B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2015		Bilangan Tahun 2016		Bilangan Tahun 2017 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pengwujudan Baru
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	5	5	5	5	0
Kumpulan Sokongan	72	62	72	69	0
JUMLAH	77	67	77	74	0

SPESIFIKASI OUTPUT

PROGRAM : PENTADBIRAN DAERAH

Petunjuk Prestasi	Tahun 2015		Tahun 2016	Tahun 2017
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Bilangan kakitangan yang dihantar untuk menjalani kursus dan latihan	77	70	77	77
(ii) Bilangan pelan bangunan projek-projek kecil yang disediakan.	2	20	2	2
(iii) Bilangan projek infrastruktur yang dilaksanakan.	120	43	120	120
(iv) Bilangan projek bekalan kemasyarakatan/khas yang dilaksanakan.	1,287	1,287	1,780	1,780

PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2015	Anggaran Pencapaian Tahun 2016	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2017
(i) Pengurangan Bilangan Miskin Tegar	13	10	10
(ii) Tempoh masa aduan diambil tindakan.	3	3	3
(iii) Penurunan peratusan aduan awam.	68	60	55

PROGRAM : PENTADBIRAN TANAH

AKTIVITI :

- (i) **Pembangunan Tanah**
- (ii) **Pendaftaran**
- (iii) **Hasil**
- (iv) **Teknikal dan Penguatkuasaan**
- (v) **Pelupusan**
- (vi) **Perundangan**

KOD : 020200

PUNCA KUASA

- (i) Perlembagaan Malaysia
- (ii) Kanun Tanah Negara 1965
- (iii) Akta Tanah Melaka (*Malacca Land Rules*)
- (iv) Akta Pengambilan Balik Tanah 1960
- (v) Akta Hak Milik Strata 1985
- (vi) Majlis Tanah Negara
- (vii) Arahan Perbendaharaan
- (viii) Pekeliling Ketua Pengarah Tanah dan Galian Melaka
- (ix) 1 Pekeliling Perbendaharaan (1PP)

OBJEKTIF

Mewujudkan sistem pengurusan dan pentadbiran tanah yang berkualiti, cekap dan berkesan untuk memenuhi aspirasi pembangunan sosioekonomi setempat.

ANALISIS KEPERLUAN DASAR

- (i) Masalah/keperluan pelanggan

Kelewatan pendaftaran urus niaga dan bukan urus niaga serta tunggakan hasil yang meningkat serta mengawal dan menyelia rekod tanah supaya sentiasa terpelihara dan kemas kini.

- (ii) Strategi

Mewujudkan perjawatan baru, pemantauan yang berterusan dan menghantar kakitangan menghadiri kursus yang berkaitan.

PELANGGAN

- (i) Secara Langsung
 - (a) Pemilik tanah
 - (b) Pemaju
 - (c) Masyarakat
 - (d) Juru ukur
 - (e) Peguam
- (ii) Secara Tidak Langsung
 - (a) TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka
 - (b) Anggota Pentadbiran
 - (c) Pembekal
 - (d) Kontraktor

FUNGSI

(i) Unit Pembangunan Tanah

- (a) Tukar syarat tanah
- (b) Pecah bahagian dan pecah sempadan
- (c) Penyatuan tanah
- (d) Penyerahan balik sebahagian atau keseluruhan tanah
- (e) Serah dan beri milikan semula tanah
- (f) '*Right of way*' – hak lalu lalang
- (g) Izin lalu Tenaga Nasional Berhad dan
- (h) Pengambilan tanah.

(ii) Unit Pendaftaran

- (a) Menguruskan pendaftaran urusniaga dan bukan urusniaga tanah.
- (b) Menguruskan endorsan atas hakmilik-hakmilik pegangan mukim di Daerah Melaka Tengah.
- (c) Menguruskan pendaftaran hakmilik baru, hakmilik sambungan, hak milik gantia hakmilik pendua.
- (d) Memproses penukaran '*Qualified Title*' ke '*Final Title*'.
- (e) Memproses dan menjalankan siasatan permohonan perintah jual secara lelongan awam.
- (f) Menyelenggara dan mengemaskini rekod hakmilik-hakmilik pegangan mukim di Daerah Melaka Tengah.

(iii) Unit Hasil

- (a) Mengutip hasil, bayaran urus niaga dan bukan urus niaga serta bayaran yang terkandung di dalam Kaedah Tanah Melaka 1966.
- (b) Mengutip dan merekodkan perakaunan pembayaran deposit rumah awam, deposit royalti permit bahan batuan, dan deposit premium tanah.
- (c) Menyediakan Penyata Pemungut dan rekod perakaunan harian.
- (d) Menyelaraskan rekod perakaunan bulanan dan tahunan.
- (e) Menyelaraskan rekod perakaunan jabatan dan Bendahari Negeri.
- (f) Mengenalpasti hakmilik yang mempunyai tunggakan untuk tindakan penguatkuasaan.
- (g) Penyediaan risalat MMKN bagi permohonan pengecualian/pengurangan tunggakan/denda lewat.
- (h) Memproses permohonan dan memantau pembayaran ansuran.

(iv) Unit Teknikal Dan Penguatkuasaan

Bahagian Teknikal

- (a) Menyediakan laporan lengkap dan draf risalat permohonan pemberimilikan tanah kerajaan dan pengambilan tanah.
- (b) Penyediaan pelan-pelan lengkap untuk suratan hakmilik sementara (QT).
- (c) Penyediaan Permintaan Ukur (PU) dan penyelenggaraan Buku PU.
- (d) Membuat catitan atau charting semua permohonan dan keputusannya sekali atas *'standard sheet'*.
- (e) Memperenggan serta kerja ukur tanah kerajaan dan memberi nombor PT.
- (f) Merekod nombor hakmilik serta lain-lain butiran ke dalam buku daftar PT dan lot.
- (g) Menyelenggara buku draf PT dan Lot.

Bahagian Penguatkuasaan

- (a) Memproses permohonan permit bahan batuan dan permit tanah pertanian.
- (b) Membuat pemantauan di bawah Seksyen 425 dan 426 Kanun Tanah Negara.
- (c) Menyelenggara rekod-rekod dan data berkaitan dengan setinggan, langgar syarat tanah dan pencerobohan tanah kerajaan.
- (d) Menyelesaikan Aduan Awam berkaitan dengan permasalahan tanah.
- (e) Menjalankan pendakwaan di Mahkamah bagi kes di bawah Seksyen 426(1) Kanun Tanah Negara 1965.
- (f) Membuat operasi meroboh bangunan haram di atas tanah Kerajaan.

(v) Unit Pelupusan

- (a) Permohonan Tanah Kerajaan
- (b) Permohonan Tanah Adat Melaka (MCL)
- (c) Lesen Pendudukan Sementara (LPS)
- (d) Perizaban
- (e) Permit Ruang Udara

(vi) Unit Perundangan

- (a) Memberi pandangan perundangan mengenai perkara-perkara yang melibatkan peraturan undang-undang.
- (b) Menyediakan draf perjanjian atau memorandum atau lain-lain dokumen.
- (c) Menyediakan draf kertas pendakwaan bagi kes mahkamah.
- (d) Berperanan sebagai Pegawai Pendakwa.

SUMBER-SUMBER

A. Peruntukan / Perbelanjaan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Tahun 2015 Yang Dipersetujui	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2015	Peruntukan Tahun 2016 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2017
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	2,529,605.00	2,427,392.38	2,831,473.00	2,838,822.00
Perkhidmatan dan Bekalan	751,100.00	1,591,717.49	762,500.00	785,528.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	0.00	0.00	0.00	8,000.00
Jumlah Perbelanjaan	3,280,705.00	4,019,109.87	3,593,973.00	3,632,350.00

B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2015		Bilangan Tahun 2016		Bilangan Tahun 2017 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pengwujudan Baru
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	5	4	5	4	0
Kumpulan Sokongan	73	71	72	66	0
JUMLAH	78	75	77	70	0

SPESIFIKASI OUTPUT

PROGRAM : PENTADBIRAN TANAH

Petunjuk Prestasi	Tahun 2015		Tahun 2016	Tahun 2017
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Bilangan serahan urus niaga dan bukan urus niaga	10,000 (SC) 3,000 (B)	8,564 2,605	10,000 3,000	10,000 3,000
(ii) Bilangan siasat lelong yang dijalankan	200	195	200	200
(iii) Bilangan daftar hak milik sementara dan kekal	1200	262	938	1,000
(iv) Bilangan permohonan pembangunan tanah	2,291	2,533	2,341	2,341
(v) Bilangan permohonan tanah Kerajaan dan Lesen Pendudukan Sementara	150	386	140	140
(vi) Bilangan permohonan permit	335	228	325	325
(vii) Bilangan operasi penguatkuasaan	120	88	120	120

PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2015	Anggaran Pencapaian Tahun 2016	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2017
(i) Permohonan Kebenaran Pindah milik bertambah	2,070	2,000	2,000
(ii) Permohonan Serah dan Beri milik Semula bertambah	46	20	20
(iii) Permohonan Tukar Syarat bertambah	96	80	80
(iv) Catatan `noting` urusan tanah bertambah	575	314	600
(v) Kutipan tunggakan hasil meningkat (RM)	2,736,479.70	10,000,000.00	10,000,000.00
(vi) Kadar kutipan cukai bertambah (RM)	38,024,799.13	37,000,000.00	38,000,000.00
(vii) Kutipan premium tanah bertambah (RM)	35,063,467.83	60,000,000.00	60,000,000.00
(viii) Kutipan Hasil Bukan Cukai meningkat (RM)	43,644,369.61	67,496,050.00	68,419,050.00