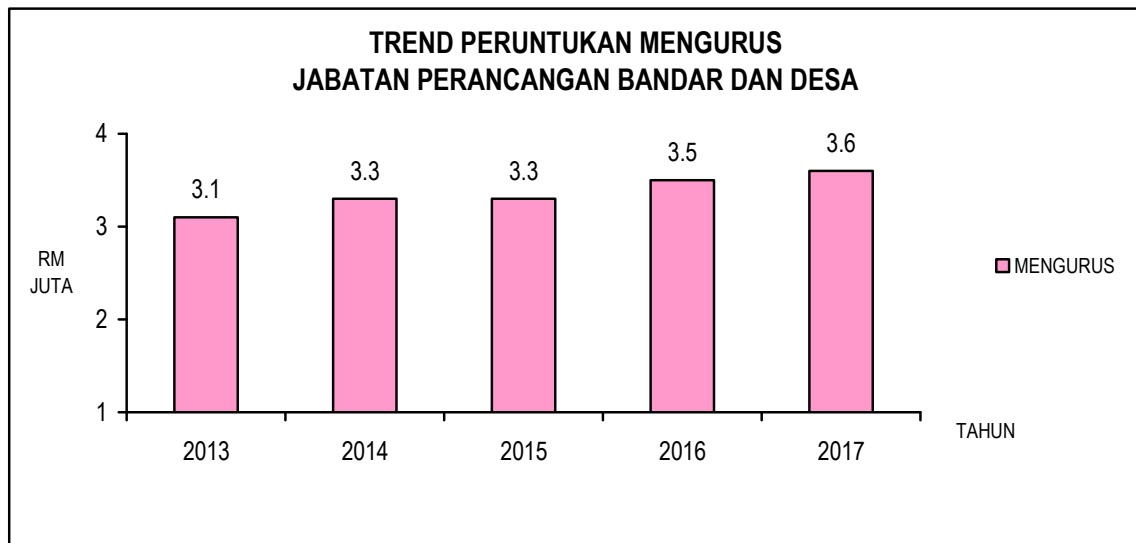


Maksud Bekalan B.17



OBJEKTIF

- (i) Mengukuhkan pembangunan fizikal, sosial dan ekonomi kawasan bandar dan desa serta meningkatkan taraf perkhidmatan selaras dengan matlamat pembangunan negeri.
- (ii) Mengatur, mengawal, menyelaraskan pemajuan dan penggunaan serta pemeliharaan tanah melalui pelaksanaan berkesan di bawah Akta 172.
- (iii) Menggubal dan melaksanakan kaedah-kaedah dibawah Akta 172, pelan dan garis panduan perancangan serta memastikan pemakaian berkesan oleh semua agensi diperingkat pelaksanaan.
- (iv) Menjadi penasihat utama dalam Perancangan Bandar dan Desa kepada Kerajaan Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan serta agensi berkaitan.

PUNCA KUASA

- (i) Akta Kanun Tanah Negara 1965 Akta 56 Seksyen 136(1)c
- (ii) Akta Perancangan Bandar Dan Desa 1976 (Akta 172)
- (iii) Akta Perancangan Bandar dan Desa (Pindaan) 1995 (Akta A933)
- (iv) Akta Perancangan Bandar dan Desa (Pindaan) 2001 (Akta 1192)

STRATEGI

Melaksanakan aktiviti dan program jabatan berdasarkan skop dan fungsi perancangan korporat dan lembaga rayuan, penyelarasan rancangan pembangunan, projek-projek khas, khidmat nasihat perancangan dan kawalan pembangunan.

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)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
(A) PERBELANJAAN MENGURUS							
(i) Perbelanjaan Bekalan	3,378,867.00	3,378,867.00	3,123,055.42	3,528,897.00	3,658,106.00	129,209.00	3.66%
Jumlah Mengurus	3,378,867.00	3,378,867.00	3,123,055.42	3,528,897.00	3,658,106.00	129,209.00	3.66%

PERJANJIAN PROGRAM

MAKSUD BEKALAN : **B17**

AGENSI : **JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA**

PROGRAM : (i) **PENTADBIRAN AM**
(ii) **PERANCANGAN FIZIKAL**

AKTIVITI : (i) **PENTADBIRAN AM**
(a) **Pengurusan**
(b) **Kewangan**
(c) **Pengurusan Fail Dan Rekod**

(ii) **PERANCANGAN FIZIKAL**
(a) **Kawalan Perancangan**
(b) **Rancangan Pemajuan**
(c) **Rancangan Korporat Dan Keurusetian**
(d) **Maklumat Guna Tanah Negeri**

KOD : **010000 (PENTADBIRAN AM)**
020100 (PERANCANGAN FIZIKAL)

PUNCA KUASA

- (i) Panduan Pengurusan Pejabat Bil.5 Tahun 2007
- (ii) Pekeliling Pengurusan Aset Alih Kerajaan Bil. 5 Tahun 2007
- (iii) Akta Kanun Tanah Negara 1965, Akta 56 Seksyen 136(1)c
- (iv) Akta Perancangan Bandar Dan Desa 1976 (Akta 172)

OBJEKTIF

- (i) Pentadbiran Am
 - (a) Memastikan semua pengurusan di peringkat pentadbiran, perkhidmatan dan kewangan dilaksanakan mengikut prosedur yang telah ditetapkan selaras dengan prosedur ISO yang telah diiktiraf serta memastikan fungsi Jabatan berjalan dengan lancar.
- (ii) Perancangan Fizikal
 - (a) Mengukuhkan pembangunan fizikal, sosial dan ekonomi kawasan bandar dan desa bagi meningkatkan taraf perkhidmatan selaras dengan matlamat negeri.

ANALISIS KEPERLUAN / DASAR

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
 - (a) Maklumat asas perancangan dan pembangunan belum dihasilkan/dibekalkan dengan sempurna/sepenuhnya kepada pelanggan.
- (ii) Luas masalah/keperluan pelanggan tersebut
 - (a) Agensi dan orang awam kurang jelas mengenai fungsi jabatan sebagai penasihat perancangan dan bukan pelaksana projek-projek pembangunan.
- (iii) Alternatif dasar
 - (a) Memperkemas dan melengkapkan maklumat asas perancangan supaya boleh menjadi panduan dan rujukan kepada agensi dan orang awam.
 - (b) Mewujudkan jaringan dan perkongsian maklumat serta kepakaran dengan lain-lain agensi.
 - (c) Memberi kefahaman dan publisiti yang meluas mengenai perancangan pembangunan.
 - (d) Memohon peruntukan perbelanjaan kajian rancangan pembangunan melalui Kerajaan Negeri setiap tahun.
- (iv) Strategi
 - (a) Memastikan sistem pengurusan sentiasa dikemaskini selaras dengan setiap perubahan supaya ia lebih mudah, berkesan dan menjimatkan.
 - (b) Memperkasakan peranan JPBD Melaka selaras dengan Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 (Akta 172)

PELANGGAN

- (i) Secara Langsung
 - (a) Kakitangan Jabatan
 - (b) Agensi-agensi Kerajaan
 - (c) Badan-badan Berkanun
 - (d) Pihak Berkuasa Tempatan
 - (e) Pihak Swasta
 - (f) Pakar Perundingan dan Penyelidik Tanah
 - (g) Pemaju-pemaju.
- (ii) Secara Tidak Langsung
 - (a) Orang Awam

FUNGSI

Mengurus dan memberi perkhidmatan yang meliputi pentadbiran am, pengurusan aset, surat-menyurat, perkhidmatan, kewangan dan keselamatan jabatan kepada semua anggota dengan penggunaan sumber-sumber yang berkesan secara lebih sistematik, tepat, cekap serta mengikut peraturan-peraturan pentadbiran yang telah ditetapkan.

SUMBER-SUMBER

A. Perbelanjaan/Peruntukan 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	2,883,344.00	2,658,116.59	2,956,984.00	3,073,193.00
Perkhidmatan dan Bekalan	418,913.00	388,428.83	498,913.00	494,913.00
Aset	73,610.00	73,510.00	70,000.00	87,000.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00
Jumlah Perbelanjaan	3,378,867.00	3,123,055.42	3,528,897.00	3,658,106.00

B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2015		Bilangan Tahun 2016		Bilangan Tahun 2017 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pengwujudan Baru
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	9	9	9	9	-
Kumpulan Sokongan	57	57	57	57	-
JUMLAH	66	66	66	66	-

SPESIFIKASI OUTPUT

PROGRAM : PENTADBIRAN AM

Petunjuk Prestasi	Tahun 2015		Tahun 2016	Tahun 2017
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
PERKHIDMATAN				
(i) Pengurusan				
(a) Pengesahan Pelantikan	1	0	1	1
(b) Pemberian Taraf Berpencen	2	0	2	2
(c) Pengesahan dalam Perkhidmatan	2	1	1	1
(ii) Kemaskini buku rekod perkhidmatan	73	73	73	73
(iii) Mengemaskini rekod cuti kakitangan	73	73	73	73
(iv) Pergerakan gaji tahunan	73	73	73	73
KEWANGAN				
(i) Menyediakan pesanan tempatan	80	125	150	150
(ii) Pinjaman kenderaan dan komputer	2	7	5	5
(iii) Laporan kutipan hasil	12	12	12	12
(iv) Menyediakan baucer bayaran	500	607	500	500
(v) Menyediakan penyata penyesuaian hasil	12	12	12	12
(vi) Kemaskini buku kira-kira tunai	12	12	12	12
(vii) Memantau prestasi perbelanjaan mengurus	4	4	4	4
PENGURUSAN FAIL DAN REKOD				
(i) Pendaftaran surat-surat masuk pentadbiran	2,000	2,089	1,200	1,200
(ii) Pendaftaran surat-surat masuk teknikal	2,000	2,581	1,500	1,500
(iii) Pengurusan surat-surat keluar	2,830	2,830	2,830	2,830
(iv) Bilangan fail pentadbiran yang dibuka	20	25	15	15
(v) Bilangan fail yang ditutup	20	21	10	10

PROGRAM : PERANCANGAN FIZIKAL

Petunjuk Prestasi	Tahun 2015		Tahun 2016	Tahun 2017
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
KAWALAN PERANCANGAN				
(i) Permohonan Kebenaran Merancang	500	357	400	400
(ii) Permohonan tukar syarat dan pecah sempadan	1,000	473	500	500
(iii) Permohonan Tanah Kerajaan	450	572	450	450
(iv) Permohonan pengambilan balik tanah	40	18	20	20
(v) Permohonan Projek Penswastan	80	87	80	80
(vi) Permohonan Projek-Projek JKR	5	6	5	5

PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2015	Anggaran Pencapaian Tahun 2016	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2017
PENTADBIRAN AM			
(i) Pengemaskinian buku perkhidmatan	65	65	65
(ii) Rekod aset jabatan telah dikemaskini dengan baik	971	971	95
(iii) Bilangan kakitangan yang dihantar untuk menjalani kursus dan latihan	65	65	95
(iv) Urusan kenaikan gaji tahunan dilakukan dengan teratur	100	100	95
(v) Pengemaskinian HRMIS kakitangan jabatan dilakukan dengan baik	100	100	100
PERANCANGAN FIZIKAL			
(i) Memberi ulasan teknikal perancangan dalam tempoh 14 hari	1,200	1,200	1,200
(ii) Melaksana projek-projek khas mengikut jadual (kurang dari 60 hari)	40	40	40
(iii) Menyediakan bekalan maklumat digital dan spatial bercetak kepada pelanggan dalaman dan luaran (berbayar dan percuma)	100	100	100
(iv) Memberi input dan menyediakan maklumat bagi semua mesyuarat jawatankuasa/teknikal perancangan	30	30	30