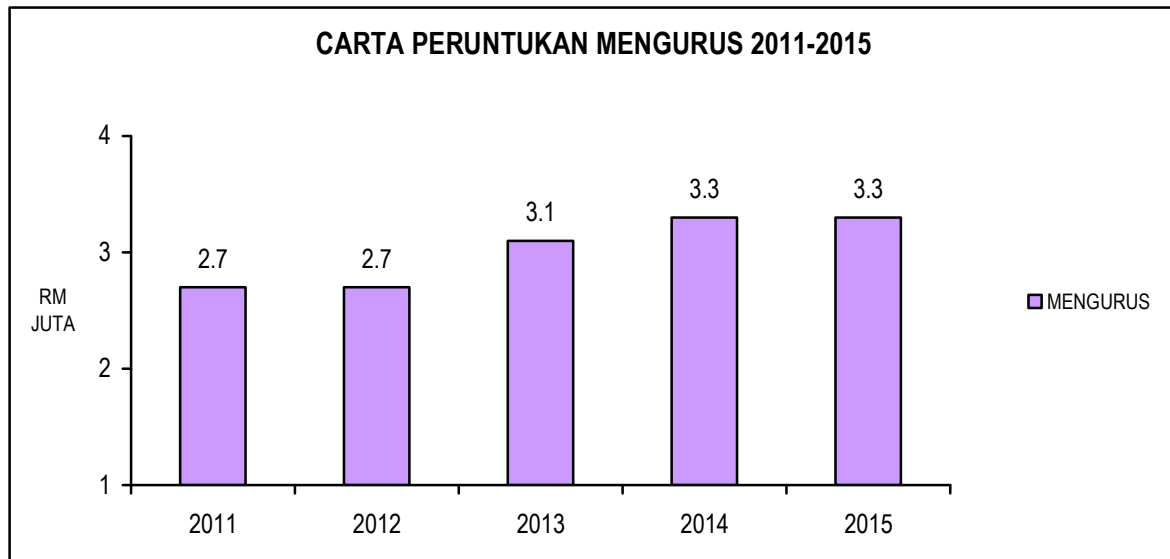


## JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI MELAKA

### Maksud Bekalan B.17



### OBJEKTIF

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

### PUNCA KUASA

- (ii) Akta Kanun Tanah Negara 1965 Akta 56 Seksyen 136(1)c
- (iii) Akta Perancangan Bandar Dan Desa 1976 (Akta 172)
- (iv) 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 2013	Peruntukan Tahun 2013 termasuk tambahan/ pengurangan	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2013	Peruntukan Asal Tahun 2014	Anggaran Tahun 2015	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2014 Dengan Tahun 2015	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
<b>(A) PERBELANJAAN MENGURUS</b>							
(i) Perbelanjaan Bekalan	3,163,732.00	3,282,342.00	3,244,137.85	3,303,877.00	3,378,867.00	74,990.00	2.26%
<b>Jumlah Mengurus</b>	<b>3,163,732.00</b>	<b>3,282,342.00</b>	<b>3,244,137.85</b>	<b>3,303,877.00</b>	<b>3,378,867.00</b>	<b>74,990.00</b>	<b>2.26%</b>

## **PERJANJIAN PROGRAM**

**MAKSUD BEKALAN : B17**

**AGensi : JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI MELAKA**

**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 2013	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2013	Peruntukan Tahun 2014 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2015
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	2,789,437.00	2,896,887.02	2,881,064.00	2,883,344.00
Perkhidmatan dan Bekalan	371,295.00	344,250.83	409,813.00	418,913.00
Aset	0.00	0.00	10,000.00	73,610.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>3,163,732.00</b>	<b>3,244,137.85</b>	<b>3,303,877.00</b>	<b>3,378,867.00</b>

### B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2013		Bilangan Tahun 2014		Bilangan Tahun 2015 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pengwujudan Baru
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	9	9	9	9	-
Kumpulan Sokongan	67	67	67	67	-
<b>JUMLAH</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>-</b>

**SPESIFIKASI OUTPUT****PROGRAM : PENTADBIRAN AM**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2013		Tahun 2014	Tahun 2015
	Setuju	Capai	Setuju	Setuju
<b>PERKHIDMATAN</b>				
(i) Pengurusan				
(a) Pengesahan Pelantikan	1	1	1	1
(b) Pemberian Taraf Berpencen	2	2	2	2
(c) Pengesahan dalam Perkhidmatan	4	4	4	4
(ii) Kemaskini buku rekod perkhidmatan	71	71	71	71
(iii) Mengemaskini rekod cuti kakitangan	71	71	71	71
(iv) Pergerakan gaji tahunan	71	71	71	71
<b>KEWANGAN</b>				
(i) Menyediakan pesanan tempatan	101	101	101	101
(ii) Pinjaman kenderaan dan komputer	4	4	4	4
(iii) Laporan kutipan hasil	12	12	12	12
(iv) Menyediakan baucer bayaran	500	500	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
<b>PENGURUSAN FAIL DAN REKOD</b>				
(i) Pendaftaran surat-surat masuk pentadbiran	2,400	2,400	2,400	2,400
(ii) Pendaftaran surat-surat masuk teknikal	4,124	4,124	4,124	4,124
(iii) Pengurusan surat-surat keluar	2,830	2,830	2,830	2,830
(iv) Bilangan fail pentadbiran yang dibuka	33	33	33	33
(v) Bilangan fail yang ditutup	30	30	30	30

**PROGRAM : PERANCANGAN FIZIKAL**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2013		Tahun 2014	Tahun 2015
	Setuju	Capai	Setuju	Setuju
<b>KAWALAN PEMBANGUNAN</b>				
(i) Pemprosesan permohonan tukar syarat dan pecah sempadan	900	1,057	900	900
(ii) Permohonan Pelan Bangunan Industri	50	79	50	50
(iii) Permohonan Tanah Kerajaan	800	436	800	900
(iv) Permohonan pengambilan balik tanah	40	39	40	40
(v) Permohonan Projek Penswastaan	215	87	215	215
(vi) Input Teknikal Jawatankuasa Konservasi MBMB	12	4	12	12
(vii) Input Teknikal Penilaian EIA-JAS	12	10	12	12
(viii) Input Teknikal Pengambilan Balik Tanah	6	2	6	6
(ix) Input Teknikal Jawatankuasa Penswastaan	12	8	12	12
(x) Input Teknikal Jawatankuasa Belah Bahagi	36	13	36	36
<b>RANCANGAN KORPORAT DAN LEMBAGA RAYUAN</b>				
(i) Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal Perancangan Negeri Melaka	3	3	3	3
(ii) Mengurusetia dan Mengendalikan Persidangan Lembaga Rayuan	1	1	1	1
<b>RANCANGAN PEMBANGUNAN</b>				
(i) Mengurus dan menyelaraskan kajian rancangan fizikal Negara 2	1	1	1	1
(ii) Mengurus dan menyelaraskan kajian rancangan dasar perbandaran Negara 2	1	1	1	1
(iii) Mengurus dan menyelaraskan kajian profil bandar	1	1	1	1
(ix) Mengurus dan menyelaraskan kajian semula Rancangan Struktur Negeri (RSN)	1	1	1	1
(x) Kajian Pelaksanaan Petunjuk Bandar Mampan (MURNInet)	1	1	1	1
(xi) Mengurus dan menyelaraskan Program Bandar Selamat MBMB, MPHTJ, MPAG dan MPJ	1	1	1	1

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2013	Anggaran Pencapaian Tahun 2014	Unjuran Bagi Tahun 2015
<b>PENTADBIRAN AM</b>			
(i) Tahap kepuasan kakitangan ke atas kerja mengemaskini buku perkhidmatan (%)	95	95	95
(ii) Tahap kepuasan kakitangan ke atas kerja penyediaan Borang Kew. 8 akan meningkat (%)	95	95	95
(iii) Tempoh masa penyediaan baucar bayaran berkurangan (%)	95	95	95
(iv) Tahap kemahiran di kalangan kakitangan meningkat (%)	95	95	95
<b>PERANCANGAN FIZIKAL</b>			
(i) Ulasan perancangan yang diterima dapat dijawab dalam tempoh kurang dari 14 hari bekerja	1,200	1,200	1,200
(ii) Purata permohonan kebenaran merancang yang diproses dalam tempoh kurang dari 14 hari sebulan	40	40	40
(iii) Pelan-pelan bermaklumat perancangan telah dibekalkan dalam tempoh 1 hari	100	100	100
(iv) Purata projek-projek khas yang dapat disiapkan kurang dari 60 hari	30	30	30