



Majlis Daerah Batu Gajah

# LAPORAN TAHUNAN

# 2023



# Kandungan

Perutusan Yang Dipertua	01
Profil	02
Visi Misi	03
Carta Organisasi	04
Ahli Majlis	05
Barisan Pengurusan	06
Jabatan Khidmat Pengurusan	07
Jabatan Perbendaharaan	15
Jabatan Kejuruteraan	17
Jabatan Pelesenan dan Penguatkuasaan	19
Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta	25
Jabatan Perancang Bandar dan Landskap	27
Jabatan Kesihatan Awam dan Perkhidmatan Perbandaran	33
Unit Korporat dan Perhubungan Awam	37
Unit Audit Dalam	41
Unit Pusat Sehati	45
Unit Undang-Undang	48

# Perutusan Yang Dipertua



Alhamdulillah, saya memanjatkan kesyukuran ke hadrat Allah SWT kerana dengan izin-Nya, Laporan Tahunan 2023 Majlis Daerah Batu Gajah (MDBG) ini berjaya diterbitkan. Ia merupakan rujukan yang mencakupi aspek kewangan, tadbir urus korporat, pengurusan modal insan, teknologi, pengurusan fizikal, ekonomi, persekitaran dan sosial. Kesemua aspek ini telah merangkumi keseluruhan titik fokus penumpuan bagi memastikan Majlis telah menyediakan, menawarkan dan memberikan perkhidmatan kepada komuniti dan masyarakat di dalam kawasan pentadbiran.

Selain itu, penglibatan masyarakat dalam program-program anjuran Majlis juga amat penting sebagai sokongan kepada usaha yang dilaksanakan untuk meningkatkan taraf hidup penduduk di sekitar daerah Batu Gajah. Melalui keterlibatan program-program ini jugalah medium Majlis untuk memberi penghargaan kepada pelbagai pihak yang menyokong dasar dan hasrat Majlis termasuk sektor korporat, pemegang taruh, komuniti, agensi kerajaan dan sebagainya.

Diharapkan penerbitan laporan ini dapat memberi gambaran kepada pembaca khususnya masyarakat sekitar untuk menilai prestasi dan pencapaian yang dicapai oleh Majlis. Pada masa yang sama, maklumat-maklumat yang disediakan juga dapat meningkatkan kesedaran masyarakat tentang peranan Pihak Berkuasa Tempatan sekaligus dapat memberi manfaat kepada kita semua dan memenuhi kehendak semasa.

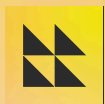
Syabas dan terima kasih kepada semua pihak yang menggembleng tenaga menjayakan penerbitan Laporan Tahunan MDBG 2023 dan berharap ia menjadi panduan yang berguna kepada semua pihak.

**MOHAMAD RAZIF BIN RAMLI, PMP., AMP.**

Yang Dipertua, Majlis Daerah Batu Gajah



Majlis Daerah Kinta Barat (MDKB) telah ditubuhkan pada 01 September 1977 di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171). Telah ditukar nama kepada Majlis Daerah Batu Gajah pada 26 Mac 2009.



## Profil

Pusat pentadbiran terletak di sebelah selatan kira-kira 40 km dari Bandar Kampar dan sebelah utara kira-kira 45 km dari Ipoh.

Pusat pentadbiran MDBG terletak dibandar Batu Gajah dan mempunyai 3 cawangan iaitu di Pekan Pusing, Tronoh dan Tg Tualang.



Keluasan kawasan  
pentadbiran  
**65,990 hektar**

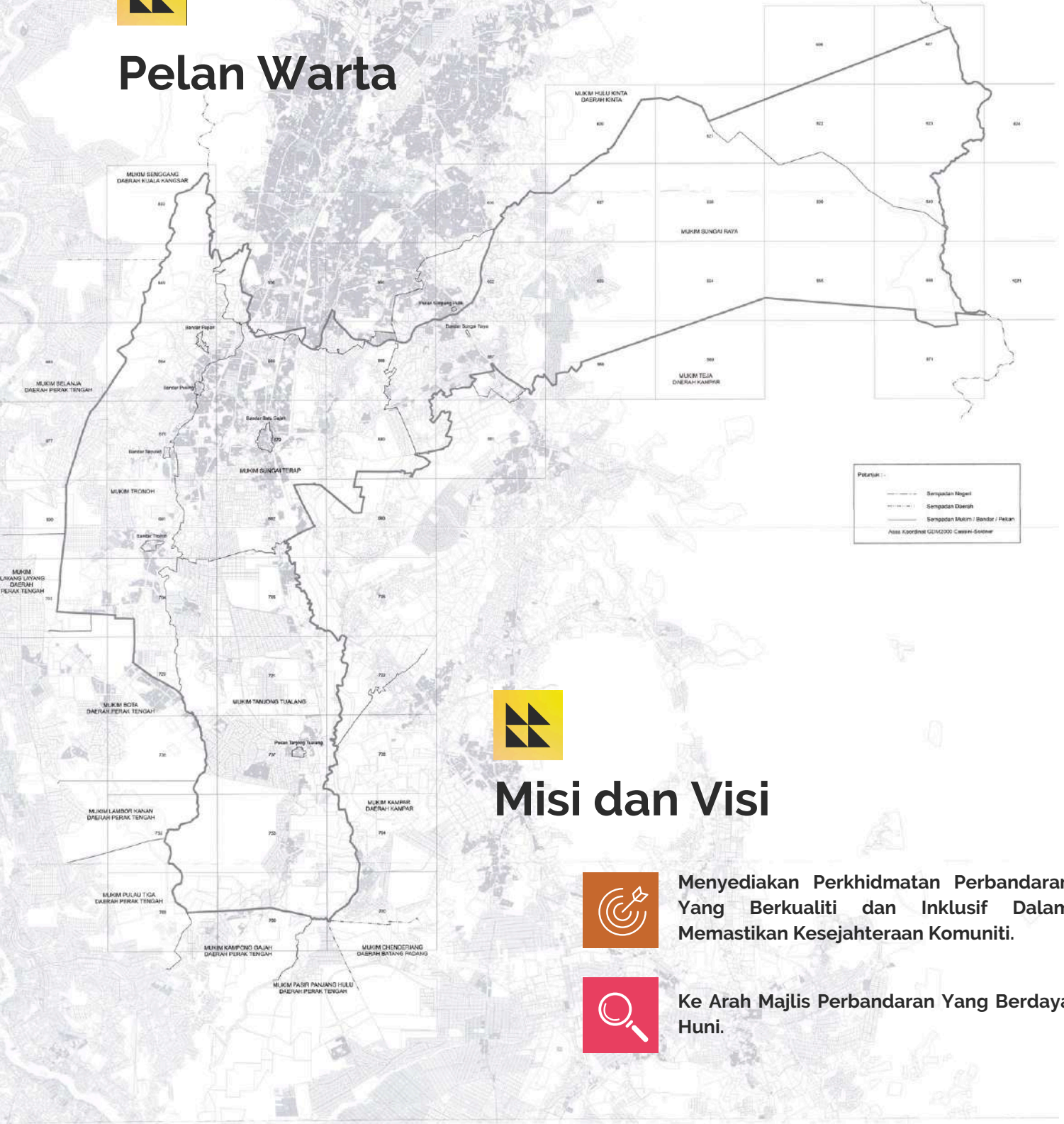
Jumlah penduduk kawasan  
dalam Pentadbiran



**178,733 orang**



# Pelan Warta



# Misi dan Visi



Menyediakan Perkhidmatan Perbandaran Yang Berkualiti dan Inklusif Dalam Memastikan Kesejahteraan Komuniti.



Ke Arah Majlis Perbandaran Yang Berdaya Huni.

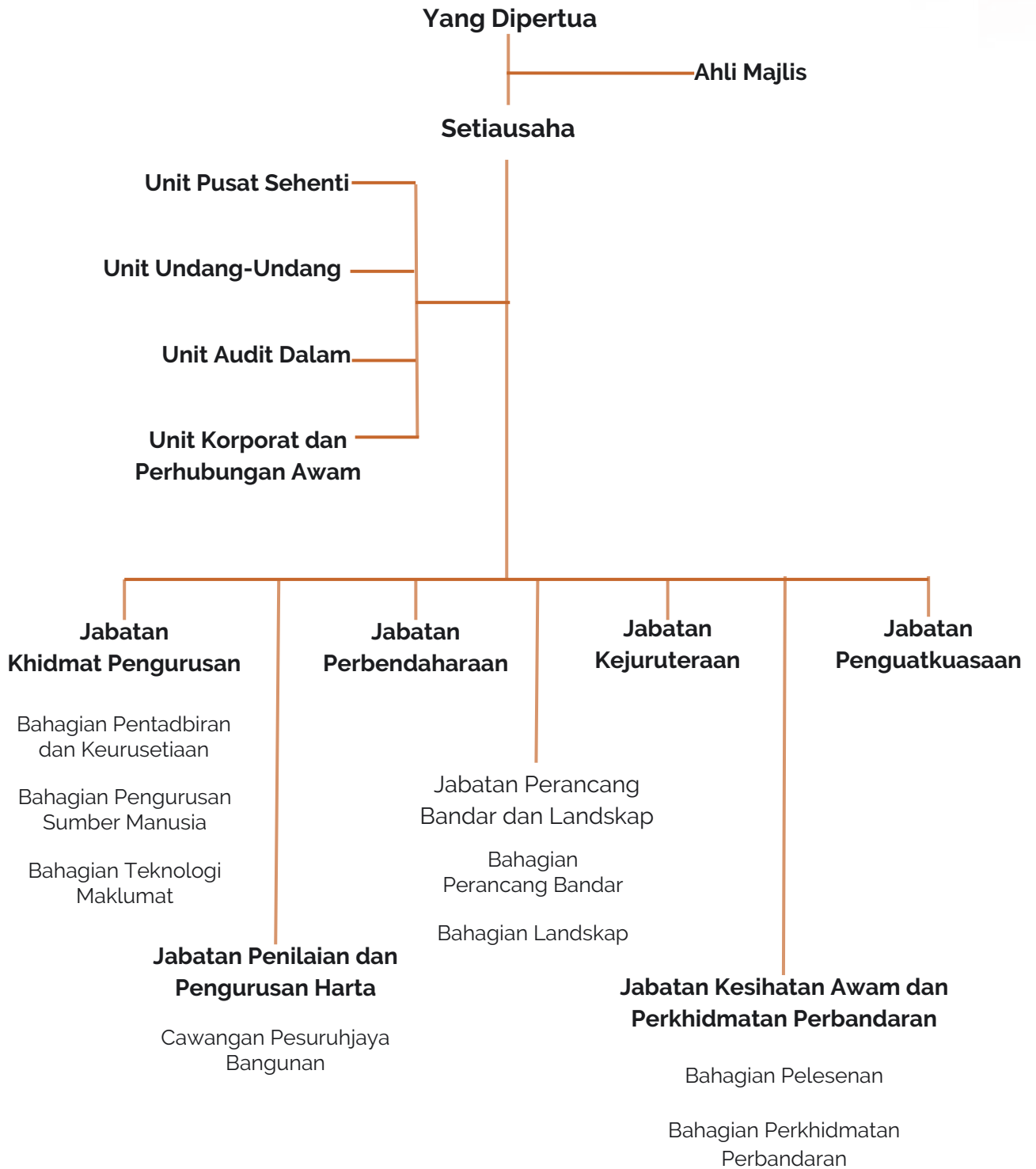
DAERAH PERAK  
DAERAH KINTA  
MUKIM TRONOH, SUNGAI TERAP, SUNGAI RAYA, TANJONG TUALANG & HULU KINTA  
SKALA 1 : 67000  
PETA KADASTER 606, 607, 620, 621, 622, 623, 624, 633 & DLL  
W5385

FAIL UKUR : PUPKW41\_2022  
NO. PU : WT279\_2022  
FAIL PEMOHON : SUK.PK.(BKT) 000-2273/1 (54)  
Diperakui di bawah Seksyen 410(a) Kanun Tanah Negara 1965 bahawa ini adalah pelan yang betul lagi benar menunjukkan Pengisytiharan Sempadan Pentadbiran Majlis Daerah Batu Gajah seluas 65,335.2 Hektar. (Sempadan dilingkungi warna kelabu)  
SR MOHAMMED SOFIAN BIN ABU TALIB  
PENGARAH UKUR DAN PEMETAAN  
PERAK  
TARIKH : 17.08.2022





# Carta Organisasi





# Ahli Majlis

Bagi tempoh lantikan 16 Februari 2023 - 15 Mac 2024



1.Clr. Haji Ahmad Rizal bin Zohdi

2.Clr. Ho Chee Seng

3.Clr. Low Yak Fong

4.Clr. Santhi a/p Arunachalam

5.Clr. Lai Si Min

6.Clr. Ramakutty a/l Appoo

7.Clr. Salamah binti Baharie

8.Clr. Khairul Salleh bin Mat Isa

9.Clr. Abdul Hamid Nasution bin Ismed Junaidi

10.Clr. Zaiton binti Latiff

11.Clr. Antony Vijaya Puri Viran a/l Ramiah

12.Clr. Rajkumar a/l Vijakumar

13.Clr. Sarojini a/p Kankarajan

14.Clr. Suzana binti Osman

15.Clr. Mohd Hakim Bin Mohd Yusoff

16.Clr. Ali Safuan bin Ali Yusoff

17.Clr. Shari bin Arifin

18.Clr. Zainal Abidin bin Selamat

19.Clr. Loh Peng Sam

20.Clr. Chan Chin Fah

21.Clr. Loi Wai Hong

22.Clr. Tamiiselvan a/l Supramaniam



**Mohamad Razif bin Ramli, AMP**  
Yang Dipertua



**Andri Arif, Tpr**  
Setiausaha



**Nur Marlia binti Suratman**  
Ketua Jabatan Perbendaharaan



**Nahirul Nazeli bin Ismail**  
Ketua Unit Pusat Sehenti (OSC)



**Arliany Syazlin binti Arasad**  
Ketua Jabatan Kejuruteraan



**Mohd Faizal bin Azizi**  
Jabatan Pelesenan dan Penguatkuasaan



**Makhlis bin Othman**  
Ketua Jabatan Khidmat Pengurusan



**Azim bin Mohd Layani**  
Ketua Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta



**Mohd Yasser bin Tarmazi**  
Ketua Jabatan Perancang Bandar dan Landskap



**Muhamad Haffizzul bin Subani**  
Ketua Jabatan Kesihatan Awam dan Perkhidmatan Perbandaran



**Zailayati binti Lot**  
Ketua Unit Undang-undang



**Asmawati binti Alias**  
Ketua Unit Audit Dalam



**Mohamad Shah Ridla bin Mohd Ismet**  
Ketua Unit Korporat dan Perhubungan Awam

# Barisan Pengurusan

# JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN

Jabatan Khidmat Pengurusan bertanggungjawab terhadap aspek pengurusan dan perjalanan urusan pentadbiran pejabat agar berjalan lancar dan mencapai misi, visi serta matlamat utama.

Jabatan Khidmat Pengurusan terdiri daripada tiga (3) bahagian iaitu:

- Bahagian Pentadbiran & Keurusetiaan
- Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
- Bahagian Teknologi Maklumat

## BAHAGIAN PENTADBIRAN & KEURUSETIAAN

### Fungsi Utama

Memastikan tadbir urus Majlis Daerah Batu Gajah dilaksanakan secara telus untuk mencapai kecemerlangan dan kecekapan dalam pengurusan pentadbiran bagi meningkatkan imej Majlis.

### Aktiviti bagi Fungsi

#### Pentadbiran

- i. Keselamatan
- ii. Pengurusan Surat dan Notis
- iii. Logistik
- iv. Perolehan dan Pengurusan Stor

#### Keurusetiaan

- i. Kualiti
- ii. Pengurusan Mesyuarat

## BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

### Fungsi Utama

Memastikan pengurusan sumber manusia dilaksanakan secara efisien mengikut peraturan yang berkuatkuasa.

### Aktiviti bagi Fungsi

- i. Perjawatan
- ii. Saraan
- iii. Tatatertib
- iv. Kursus dan Latihan Anggota

## BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

### Fungsi Utama

Memastikan Pengurusan Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) Majlis Daerah Batu Gajah dilaksanakan secara sistematik bagi penyampaian maklumat yang berterusan.

### Aktiviti bagi Fungsi

- i. Pentadbiran ICT dan pengurusan komunikasi ICT MDBG
- ii. Pengurusan dan pembangunan sistem dan aplikasi ICT MDBG
- iii. Pengurusan Rangkaian dan Teknikal ICT MDBG

### Mesyuarat Utama Jabatan

Mesyuarat Pengurusan	12
Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan	3
Mesyuarat Penuh	11
Mesyuarat Jawatankuasa Tujuan-Tujuan Am	4

### Pengurusan Kenderaan Penumpang

Permohonan Penggunaan Kenderaan	718
Pembaikan / Servis Kenderaan	0
Penggunaan Kad Inden Minyak (RM)	168,122.28
Penggunaan Kad Touch N Go (RM)	5,356.26
Pembaharuan Cukai Jalan & Kenderaan (Buah)	50
Semakan Buku Log Kenderaan (Buah)	74

### Urusan Mel Setempat Majlis

Jumlah Surat yang Dipos	5,765
Mel Berdaftar (AR)	862
Jumlah Perbelanjaan (RM)	11,439.40



### Perhimpunan Penjawat Awam

Perhimpunan Penjawat Awam Bil. 1/2023  
18 Januari 2023

Perhimpunan Penjawat Awam Bil. 2/2023  
21 Februari 2023

Perhimpunan Penjawat Awam Bil. 3/2023  
4 Julai 2023

Perhimpunan Penjawat Awam Bil. 4/2023  
15 November 2023



Penerbitan

## Bahagian Sumber Manusia

### Mesyuarat Berkaitan Sumber Manusia

Mesyuarat Lembaga Pelantikan & Kenaikan Pangkat

5

Mesyuarat Panel Pengurusan Sumber Manusia

2

Mesyuarat Lembaga Tatatertib

0

## Human Resources Management System (HRMIS)

Sasaran Kerja Tahunan **100%**

Pengisytiharan Harta **100%**

Rekod Peribadi **100%**

Profil Perkhidmatan **100%**

Rekod Cuti (Sejarah Cuti) **100%**

### Laporan Perjawatan

#### Kedudukan Penjawatan

• Pengurusan Tertinggi	-
• Pengurusan & Profesional	6
• Sokongan I (Kumpulan B & C)	61
• Sokongan II (Kumpulan D)	100
• Contract Of Service	34
• Contract For Service	2

#### Pengurusan Persaraan

• Persaraan Wajib	7
• Persaraan Pilihan	1
• Psaraan Atas Sebab Kesihatan	1
• Pencen Terbitan	0
• Meninggal Dunia	0

#### Pelantikan dan Peletakan Jawatan

• Anggota Yang Baru Dilantik (T)	13
• Anggota Yang Baru Dilantik (K)	5
• Anggota Yang Baru Dilantik (CFS)	0
• Peletakan / Penamatan Perkhidmatan	3

### Laporan Latihan

Mesyuarat Jawatankuasa Latihan **0**

% Pegawai Hadir Latihan 3 Hari **100%**

Jumlah Peruntukan (RM 215,000.00) **77,181.36**

Kursus / Latihan Dalaman **24**

Kursus / Latihan Agensi Kerajaan **194**

Kursus / Latihan Agensi Swasta **12**

## Pembangunan dan Penyelenggaraan Sistem Aplikasi

Pembangunan sistem aplikasi di MDBG pada tahun 2023 ialah seperti berikut:

Sistem Aplikasi	Keterangan
Sistem ePengangkutan	Permohonan kenderaan dan pemantauan jadual pemandu

Pemantauan dan penyelenggaraan sistem aplikasi di MDBG pada tahun 2023 ialah seperti berikut:

Sistem Aplikasi	Keterangan
Sistem PBT Pay	Perkhidmatan pembayaran Cukai Taksiran, Kompaun, Sewaan dan Lesen.
Sistem e-PBT	Sistem pengurusan hasil dan perakaunan.
Sistem SISPA	Pemantauan dan pengurusan aduan melalui sistem SISPA
Sistem park@perak	Pemantauan semakan kompaun, pengeluaran kompaun dan pembayaran kupon tempat letak kereta
Sistem e-RATING	Penyelenggaraan dan pemantauan sistem kepuasan pelanggan
Sistem QMS	Penyelenggaraan dan pemantauan sistem nombor kaunter MDBG
Sistem Aduan Online (i-Tegur)	Pemantauan sistem aduan awam secara atas talian
Sistem Pembayaran Online	Pemantauan sistem Pembayaran Cukai Taksiran dan Kompaun secara atas talian (online), Pos Online dan Internet Banking.
Sistem JomBayo MDBG	Semakan, cetakan Bil Cukai Taksiran, Bil Sewaan, Bil Lesen, Kompaun serta semakan status pembayaran kepada pembekal.
Sistem OSC Online	Membuat dan memproses permohonan cadangan untuk projek-projek kawalan PBT
Sistem eLesen	Perkhidmatan dalam talian (online) secara end-to-end bagi memudahkan pengguna awam membuat permohonan lesen perniagaan, pembaharuan lesen dan fungsi bayaran secara dalam talian (online)
Sistem Bil Air	Mengeluarkan bil air menggunakan applikasi android
Sistem GIS	Sistem pengurusan maklumat berkomputer yang berfungsi untuk tujuan pengurusan maklumat, pengolahan, penganalisaan dan pengeluaran maklumat yang sering dikaitkan dengan data berbentuk peta/pelan
Sistem ePengangkutan	Permohonan kenderaan dan pemantauan jadual pemandu

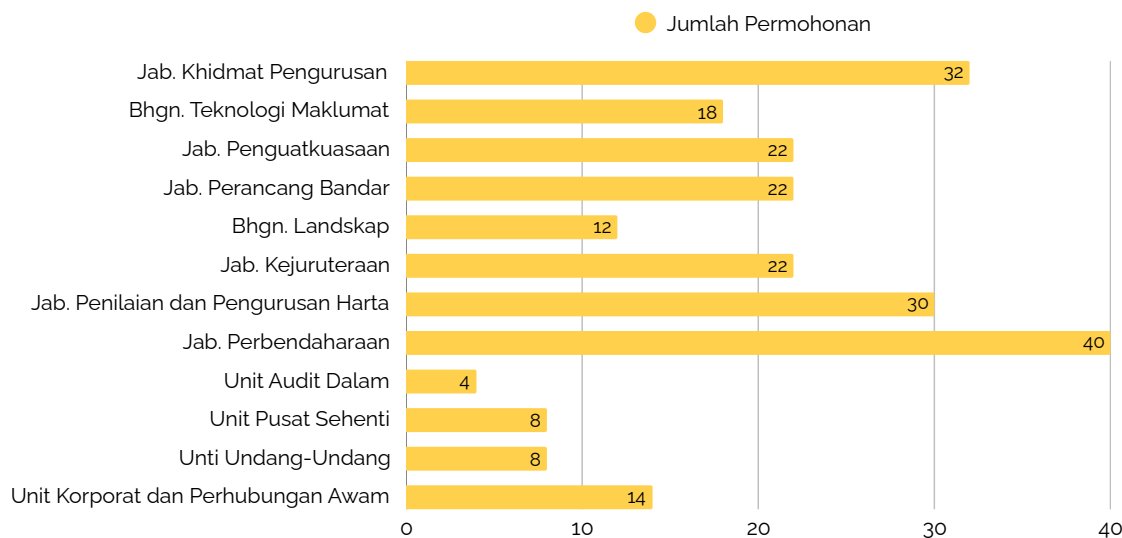
## Senarai Semak Penyelenggaraan Berkala Peralatan Komputer Sesi I & II 2023

BIL.	Jabatan/Unit	Tarikh Penyelenggaraan	Tandakan (/)
1	Jabatan Khidmat Pengurusan	Januari 2023	/
2	Bahagian Penguatkuasa	Januari 2023	/
3	Bahagian Perancang Bandar & Desa	Februari 2023	/
4	Bahagian Perkhidmatan Perbandaran	Februari 2023	/
5	Bahagian Perlesenan	Mac 2023	/
6	Bahagian Teknologi Maklumat	Mac 2023	/
7	Jabatan Kejuruteraan	April 2023	/
8	Jabatan Penilaian & Pengurusan Harta	April 2023	/
9	Jabatan Perbendaharaan	Mei 2023	/
10	Unit Audit Dalam	Mei 2023	/
11	Unit Kotporat & Perhubungan Awam	Jun 2023	/
12	Unit Pusat Sehati	Jun 2023	/
13	Unit Undang-undang	Jun 2023	/
14	Bahagian Landskap	Jun 2023	/
Sesi Kedua 2022			
1	Jabatan Khidmat Pengurusan	Januari 2023	/
2	Bahagian Penguatkuasa	Januari 2023	/
3	Bahagian Perancang Bandar & Desa	Februari 2023	/
4	Bahagian Perkhidmatan Perbandaran	Februari 2023	/
5	Bahagian Perlesenan	Mac 2023	/
6	Bahagian Teknologi Maklumat	Mac 2023	/
7	Jabatan Kejuruteraan	April 2023	/
8	Jabatan Penilaian & Pengurusan Harta	April 2023	/
9	Jabatan Perbendaharaan	Mei 2023	/
10	Unit Audit Dalam	Mei 2023	/
11	Unit Kotporat & Perhubungan Awam	Jun 2023	/
12	Unit Pusat Sehati	Jun 2023	/
13	Unit Undang-undang	Jun 2023	/
14	Bahagian Landskap	Jun 2023	/

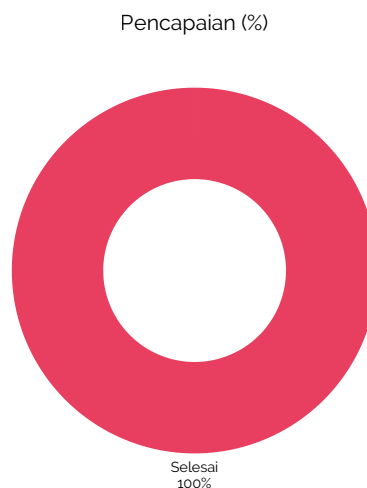
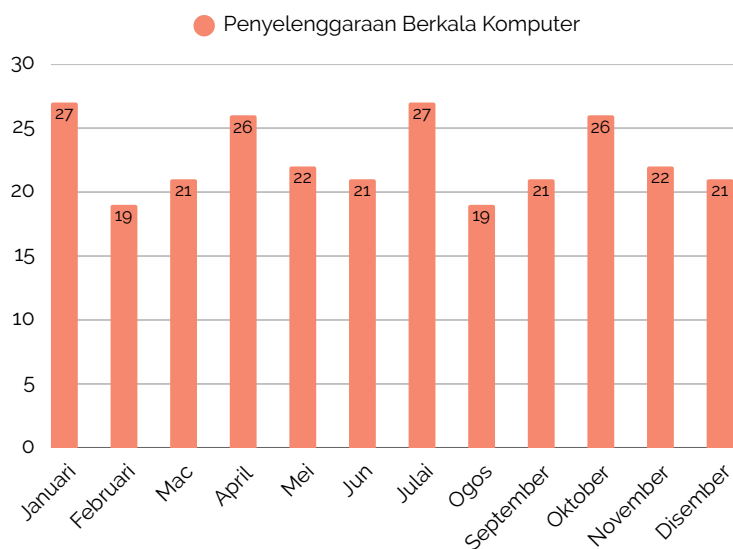
## Analisa Objektif Kualiti (Penyelenggaraan Berkala Komputer Bagi Januari 2023 Hingga Disember 2023)

Bahagian Teknologi Maklumat, Majlis Daerah Batu Gajah (BTM, MDBG) telah membuat penyelenggaraan berkala bagi bulan Januari 2023 hingga Disember 2023 adalah sebanyak 272 permohonan.

### Analisa Penyelenggaraan Berkala Bagi Januari 2023 Hingga Disember 2023

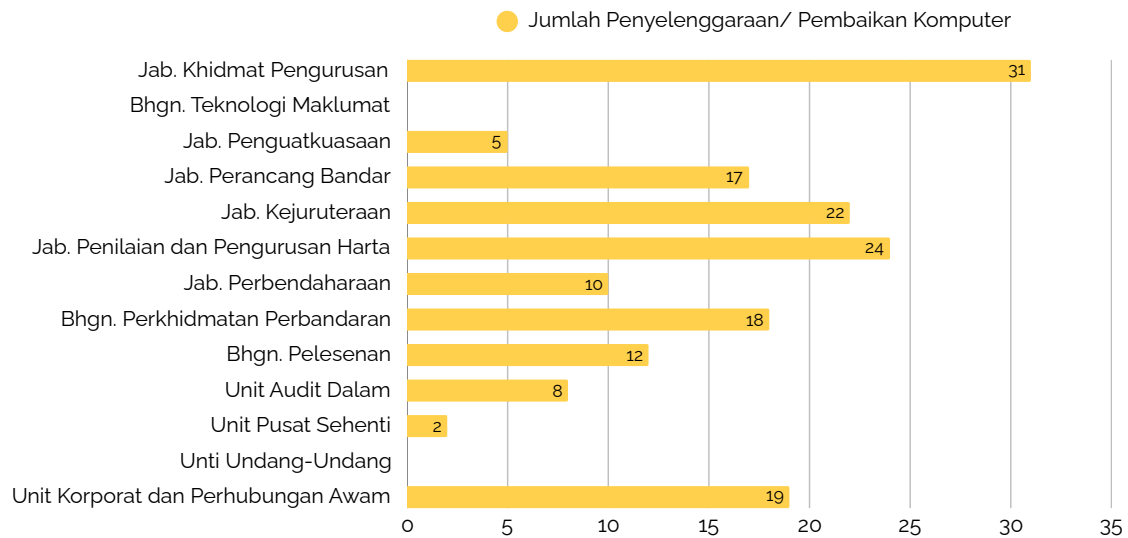


### Pencapaian Bagi Penyelenggaraan Berkala Peralatan Komputer bagi Bulan Januari 2023 Hingga Disember 2023

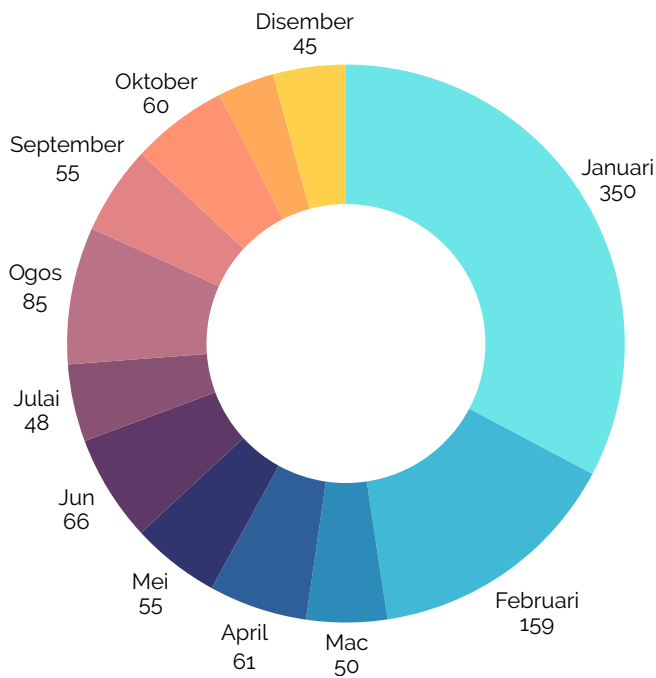


Bahagian Teknologi Maklumat, Majlis Daerah Batu Gajah (BTM, MDBG) telah menerima aduan kerosakan kecil (minor) bagi Januari 2023 hingga Disember 2023 adalah sebanyak 168 aduan permohonan.

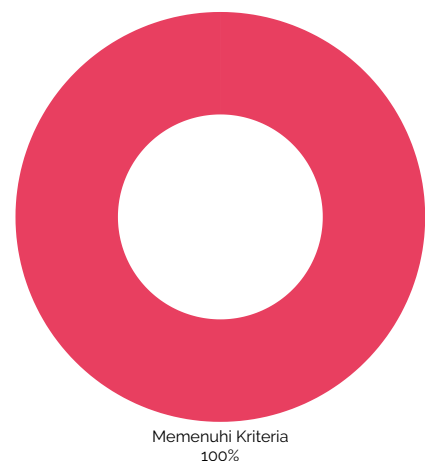
### Analisa Penyelenggaraan Kerosakan Kecil (Minor)



### Bilangan Pemantauan, Pengemaskinian dan Penambahbaikan Berterusan Laman Web dan Media Sosial Rasmi MDBG Mengikut Bulan Tahun 2023



### Pematuhan Terhadap Kriteria Lam Web Majlis Daerah Batu Gajah 2023



# JABATAN PERBENDAHARAAN

Jabatan Perbendaharaan bertanggungjawab mengurus aspek-aspek kewangan meliputi perancangan, belanjawan, pungutan hasil dan tunggakan, perakaunan, pembayaran dan lain-lain yang berkaitan dengan kewangan.

## Fungsi Utama

### Pengurusan Kewangan

- Merancang serta mengurus kewangan dengan bijak dan berhemah bagi memastikan perjalanan operasi Majlis berjalan lancar serta segala komitmen dan perancangan dalam mencapai visi dan misi Majlis tercapai.

### Pengurusan Hasil

- Mengurus hasil sedia ada agar kutipan dapat dioptimumkan serta merancang sumber hasil baharu Majlis bagi merialisasikan hasrat mencapai taraf Majlis Perbandaran menjelang 2025.

### Pengurusan Aset Kerajaan

- Mengurus dan menyelia aset-aset Majlis secara cekap, teratur dan berkesan mengikut Pekeliling Perbendaharaan yang berkuatkuasa.

## Aktiviti bagi fungsi

### Pengurusan Kewangan

- Mengurus dan menyediakan Belanjawan Majlis.
- Menyelia kutipan dan merekod Terimaan Majlis.
- Menyelia dan Mengurus Perolehan Majlis.
- Menyelia dan Mengurus Pembayaran Majlis.

### Pengurusan Hasil

- Menyelia proses cetakan dan penghantaran bil Cukai Taksiran.
- Memantau dan menyelia rekod-rekod tunggakan Cukai Taksiran sehingga kepada pengeluaran Notis E dan Waran F.
- Mengurus sumber-sumber Majlis bagi memperolehi sumber hasil baharu.

### Pengurusan Aset Kerajaan

- Menyelia pengurusan rekod pendaftaran aset dan stok Kerajaan.
- Menyelia pengurusan rekod penyelenggaraan aset Kerajaan.
- Menyelia pemeriksaan aset dan stok Kerajaan.
- Melapor dan mengurus kehilangan dan hapuskira aset dan stok Kerajaan.
- Mengurus dan melaksana pelupusan aset dan stok Kerajaan.
- Menyediakan Laporan Kedudukan Aset Dan Stok Kerajaan.
- Menyediakan Laporan Eksekutif Pengurusan Aset Kerajaan.
- Mengurus dan melaksanakan pelupusan rekod kewangan dan akaun Majlis.
- Menyediakan laporan Jadual Aset Majlis bagi Penyata Kewangan Majlis.

## Kutipan Hasil 2023

- Majlis Daerah Batu Gajah (MDBG) diberi kuasa di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) untuk mengutip hasil dalam kawasan pentadbirannya. Tiga (3) punca hasil utama Majlis ialah terimaan dari hasil cukai, hasil bukan cukai dan terimaan bukan hasil.

### Perbandingan Anggaran dan Kutipan Hasil Bagi Tahun 2023

BUTIRAN	ANGGARAN PENDAPATAN 2023	TERIMAAN JANUARI - DISEMBER 2023 (SEMASA)	TERIMAAN JANUARI - DISEMBER 2023 (TUNGGAKAN)	JUMLAH 2023	PRESTASI PENDAPATAN SEMASA BERBANDING ANGGARAN 2023 %
	RM	RM	RM	RM	
HASIL CUKAI					
• CUKAI TAKSIRAN	15,254,100.00	9,742,073.38	3,049,130.34	12,791,203.72	63.87%
• CARUM BANTU KADAR	561,070.00	325,302.41	192,337.08	517,639.49	57.98%
HASIL BUKAN CUKAI	6,651,890.00	6,972,507.73	232,180.37	7,204,688.10	104.82%
TERIMAAN BUKAN HASIL		60,917.30	17,508.38	241.45%	
• TERIMAAN DARIPADA AGENSI KERAJAAN	25,230.00 2,769,760.00	2,339,750.86	-	84.47%	
JUMLAH TERIMAAN MAJLIS	25,262,050.00	19,440,551.68	3,491,156.17	22,931,707.85	76.96%
TERIMAAN BUKAN HASIL	-	4,016,720.69	-	4,016,720.69	0.00%
• SIMPANAN TETAP					
JUMLAH TERIMAAN SIMPANAN TETAP	-	4,016,720.69	-	4,016,720.69	76.96%
KUMPULAN WANG	1	9,576,204.47	-	9,576,204.47	0.00%
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	<b>25,262,050.00</b>	<b>33,033,476.84</b>	<b>3,491,156.17</b>	<b>36,524,633.01</b>	<b>76.96%</b>

### Perbandingan Anggaran dan Kutipan Hasil Bagi Tahun 2023

BUTIRAN	ANGGARAN PERBELANJAAN 2023	JUMLAH BAYARAN SEMASA 2023	PRESTASI PERBELANJAAN SEMASA BERBANDING ANGGARAN 2023 %
	RM	RM	
EMOLUMEN	9,560,950.00	9,416,832.66	98.49%
PERKHIDMATAN DAN BEKALAN	16,157,610.00	13,877,698.12	85.89%
ASET	1,002,720.00	592,511.20	59.09%
PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP	721,020.00	600,351.46	84.32%
PERBELANJAAN LAIN	338,020.00	254,030.83	75.15%
PERBELANJAAN MENGURUS	27,771,320.00	24,741,424.27	89.09%
PERBELANJAAN PEMBANGUNAN	2,000,000.00	208,585.09	10.43%
<b>JUMLAH PERBELANJAAN MENGURUS &amp; PEMBANGUNAN</b>	<b>29,771,320.00</b>	<b>24,950,009.36</b>	<b>83.81%</b>

# JABATAN KEJURUTERAAN

Jabatan Kejuruteraan merupakan salah satu daripada jabatan yang penting di Pentadbiran ini. Tanggungjawab dan peranan jabatan ini adalah merancang dan melaksanakan projek-projek melalui peruntukan Kerajaan Persekutuan, Negeri, Marris dan Majlis.

## Fungsi Utama

- Merancang dan melaksanakan projek pembangunan (infra, bangunan, kemudahan) yang melibatkan proses perolehan secara tender, sebutharga dan pemberian terus.
- Memproses permohonan lampu awam / jalan.
- Memproses permohonan permit kerja bagi kerja pengorekan jalan.
- Memproses permohonan pelan-pelan kejuruteraan (kerja tanah, jalan & parit serta lampu jalan), pelan bangunan dan pelan struktur (menara telekomunikasi dan papan tanda) sehingga sokongan G17 / CCC.
- Melaksanakan kerja-kerja penguatkuasaan berdasarkan Akta 133 (Akta Jalan, Parit dan Bangunan) dan Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984.
- Memproses permohonan permit sementara.

## Aktiviti bagi fungsi

- Menyemak dan meneliti keperluan teknikal dalam urusan memproses permohonan pelan-pelan kejuruteraan (kerja tanah, jalan & parit serta lampu jalan) dan pelan struktur (menara telekomunikasi dan papan tanda) sehingga sokongan G17 / CCC
- Menyemak keperluan teknikal bagi melaksanakan penguatkuasaan bagi kepatuhan kerja tanah, jalan dan parit serta pelan struktur (menara telekomunikasi dan papan tanda)
- Menyemak dan meneliti keperluan teknikal dalam memproses permohonan kelulusan permit pelan struktur sementara.

**Senarai Kerja-Kerja (Sebut Harga) Projek Persekutuan/Negeri/Majlis Bagi Tahun 2023**

<b>Bulan</b>	<b>Jumlah Peruntukan (RM)</b>	<b>Peruntukan</b>	<b>Bilangan S.Harga</b>
Januari	-	-	-
Februari	-	-	-
Mac	-	-	-
April	170,000.00	SUK PERAK (PO7)	1
Mei	100,000.00	SUK PK BKT	1
	1,300,00.00	KPKT BP 1	3
Jun	200,000.00	KPKT BP 1	1
Julai	1,250,000.00	KPKT BP 1	4
	250,000.00	MOTAC	1
	100,000.00	SUK PK BKT	1
Ogos	81,641.68	MARRIS	1
	130,000.00	KPKT BP 1	1
	331,056.54	MAJLIS	3
September	-	-	-
Oktober	243,330.20	KPKT BP 1	1
	74,530.00	ICU	1
November	-	-	-
Disember	-	-	-
JUMLAH	4,230,558.42		

**Permohonan Pelan Bangunan & Jumlah Kutipan yang Diterima bagi Tahun 2023**

<b>Bulan</b>	<b>Jumlah Permohonan Pelan Bangunan Yang Diterima</b>	<b>Jumlah Kutipan Yang Diterima (RM)</b>	<b>Jumlah Kelulusan Yang Dikeluarkan</b>
Januari	34	18,503.86	35
Februari	25	120,495.20	25
Mac	38	19,927.93	20
April	22	94,561.17	22
Mei	31	75,689.66	21
Jun	30	60,158.01	26
Julai	30	84,681.55	25
Ogos	30	102,854.13	36
September	27	30,535.85	17
Oktober	71	127,616.49	40
November	31	13,007.24	43
Disember	40	43,363.73	43
JUMLAH	409	791,394.82	363

# JABATAN PELESENAN DAN PENGUATKUASAAN

Jabatan Pelesenan dan Penguatkuasaan adalah sebuah jabatan yang berfungsi terhadap kawalan perniagaan yang terlibat di dalam pengendalian, pengeluaran lesen dan tindakan penguatkuasaan terhadap semua aktiviti perniagaan dan penjaja di dalam kawasan Majlis Daerah Batu Gajah

Jabatan ini mengeluarkan lesen premis perniagaan, iklan, hiburan, penjaja dan peniaga kecil, tempat letak kereta persendirian, lesen minuman keras, dan lesen pelbagai serta menguatkuasakan undang-undang yang digunapakai oleh jabatan ini.

## BAHAGIAN PELESENAN

### Fungsi Utama

- Memastikan semua peniaga di bawah pentadbiran Majlis Daerah Batu Gajah mempunyai Lesen Perniagaan.
- Melaksanakan penguatkuasaan dan kawalan pencegahan penyakit serta keselamatan makanan secara menyeluruh.
- Kawalan pelesenan anjing peliharaan di bawah pentadbiran Majlis Daerah Batu Gajah

### Aktiviti bagi Fungsi

- Memproses dan mempertimbangkan semua permohonan lesen perniagaan dan papan iklan baharu, pembaharuan lesen, pindah milik lesen, lesen iklan sementara dan pemantauan syarat-syarat pelesenan ke atas semua premis perniagaan
- Memproses permohonan permit perniagaan sementara, penjaja sementara, musim perayaan, letak meja luar premis dan sebagainya.

## BAHAGIAN PENGUATKUASAAN

### Fungsi Utama

- Penguatkuasaan Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) dan Undang-undang Kecil untuk mendidik dan memastikan orang awam mematuhi undang-undang dan peraturan yang dikuatkuasakan
- Penguatkuasaan Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133) untuk mendidik dan memastikan orang awam mematuhi undang-undang dan peraturan yang dikuatkuasakan
- Penguatkuasaan Akta Pengangkutan Jalan 1987 (Akta 333) untuk mendidik dan memastikan orang awam mematuhi undang-undang dan peraturan yang dikuatkuasakan

### Aktiviti bagi Fungsi

- Menyemak dan meneliti keperluan teknikal dalam urusan memproses permohonan pelan-pelan kejuruteraan (kerja tanah, jalan & parit serta lampu jalan) dan pelan struktur (menara telekomunikasi dan papan tanda) sehingga sokongan G17 / CCC
- Menyemak keperluan teknikal bagi melaksanakan penguatkuasaan bagi kepatuhan kerja tanah, jalan dan parit serta pelan struktur (menara telekomunikasi dan papan tanda)
- Menyemak dan meneliti keperluan teknikal dalam memproses permohonan kelulusan permit pelan struktur sementara.

## Bahagian Pelesenan

### Jumlah Kutipan Hasil Tahun 2023

Bil.	Perkara	Sasaran 2023 (RM)	Jumlah Kutipan (RM)	Peratus (%)
1	L. Perdagangan & Mengilang/Kilang/Stor	623,490.00	517,715.00	83%
2	L. Petroleum (Stesyen Petrol / Servis)	21,310.00	13,910.00	65%
3	L. Perabot	3,600.00	6,280.00	174%
4	L. Penternakan Haiwan/Binatang	9,500.00	29,550.00	311%
5	L. Jualan Barang-barang Beracun	6,000.00	1,620.00	27%
6	L. Peniaga Barang Terpakai / Besi Buruk / Brg. Lusuh	23,800.00	27,690.34	116%
7	L. Minuman Keras	6,000.00	5,040.00	0%
8	L. Tempat Hiburan	6,400.00	1,730.00	27%
9	L. Tempat Riadah	3,000.00	-	-
10	L. Peruncit	83,340.00	21,364.00	26%
11	L. Penjaja	216,500.00	213,218.00	98%
12	L. Penyeliaan Getah (Mengilang / Memborong / Menjual Keluaran Getah	3,200.00	360.00	11%
13	L. Barang-barang Kawalan	24,600.00	18,167.50	74%
14	L. Makanan / Minuman	130,000.00	178,628.60	137%
15	L. Pertukangan & Pembaikan	180.00	1,140.00	633%
16	L. Perkhidmatan	28,500.00	52,014.30	183%
17	L. Perniagaan Khas	337,820.00	589,168.18	174%
18	L. Pengiklanan	358,860.00	461,651.55	129%
19	L. Elektronik	1,000.00	-	-
20	L. Pasar/Penjual Harian	24,600.00	24,429.70	100%
21	L. Pasar Khinzir	3,700.00	-	-
22	L. Anjing	20,000.00	4,170.00	21%
23	L. Gunting Rambut	4,800.00	5,895.00	123%
24	Pelbagai Lesen (2)	60,000.00	19,584.50	33%
25	Stiker Lesen	-	6,817.00	-
26	Permit Jualan Promosi (92)	-	3,740.00	-
27	Permit Bazar (212)	-	21,285.00	-
28	Lesen/Perit Siar Kaki	-	3,400.00	-
29	L. Sementara Bertempoh	-	59,521.26	-
<b>JUMLAH LESEN</b>		<b>2,000,000.00</b>	<b>2,225,222.67</b>	<b>111%</b>

Bil.	Perkara	Sasaran 2023 (RM)	Jumlah Kutipan (RM)	Peratus (%)
30	Terimaan Bayaran Proses Lesen	15,100.00	34,319.00	227%
31	Caj Pasang Beacon Mypatil	-	590.00	-
32	Jualan Barang Cetak Yang Lain	72,500.00	85,037.00	117%
33	Jualan Patil Lesen	162,500.00	4,371.90	3%
34	Sewaan-Perkakas (Sewa Khemah/Kipas & Lampu Bazar)	25,000.00	16,070.00	64%
35	Sewaan-Pelbagai	8,000.00	6,860.00	86%
36	Sewaan Kon	-	10.00	-
37	Denda Lewat Bayar	4,000.00	7,635.00	191%
38	Kompaun Akta 171	6,000.00	30,880.00	515%
<b>JUMLAH</b>		<b>293,100.00</b>	<b>185,772.90</b>	<b>63%</b>
<b>JUMLAH</b>		<b>2,293,100.00</b>	<b>2,410,995.57</b>	<b>105%</b>

## Bahagian Penguatkuasaan

### Laporan Operasi Haiwan Merayau dan Pemusnahan Anjing Liar Tahun 2023

Bulan	Operasi Haiwan Merayau			Operasi Pemusnahan Anjing Tanpa Lesen	
	Bil. Operasi	Jumlah Tangkapan	Jumlah Kutipan (RM)	Bil. Operasi	Jumlah Pemusnahan
Januari	1	1	0.00	2	43
Februari	2	6	15,000.00	3	38
Mac	3	3	0.00	4	64
April	6	12	16,250.00	0	0
Mei	3	9	8,000.00	4	76
Jun	3	3	10,000.00	4	69
Julai	6	11	14,800.00	5	66
Ogos	6	12	13,500.00	4	41
September	5	9	11,000.00	4	42
Oktober	2	6	6,000.00	4	39
November	1	1	0.00	4	60
Disember	0	0	1,000.00	4	57
<b>JUMLAH</b>	<b>38</b>	<b>73</b>	<b>95,550.00</b>	<b>42</b>	<b>605</b>

## Laporan Kutipan Kupon Bergores/ Pelekat Kenderaan Tahun 2023

Bulan	Sasaran RM 120,000.00 Setahun				
	Kutipan Park@Perak	Kutipan Kupon	% Kutipan Kupon	Bil. Operasi	Kutipan Pelekat Kenderaan Awam
Januari	15,931.37	3,595.50	3,595.50	3%	1,810.00
Februari	17,913.99	3,525.00	3,525.00	3%	315.00
Mac	20,365.25	2,608.50	2,608.50	2%	1,863.50
April	13,835.51	2,218.50	2,218.50	2%	125.00
Mei	29,067.65	882.00	882.00	1%	490.00
Jun	20,278.14	3,807.00	3,807.00	3%	825.00
Julai	19,483.40	3,949.50	3,949.50	3%	300.00
Ogos	19,782.00	4,723.50	4,723.50	4%	365.00
September	19,218.94	6,383.50	6,383.50	5.7%	1,035.00
Oktober	20,457.48	3,597.00	3,597.00	3%	360.00
November	19,362.18	2,683.50	2,683.50	2%	375.00
Disember	20,457.48	3,112.5	3,112.5	3%	370.00
<b>JUMLAH</b>	<b>236,153.39</b>	<b>41,604.00</b>	<b>41,604.00</b>		<b>8,233.50</b>

## Laporan Kompaun Akta 333 Tahun 2023

Bulan	Bil. Akta 333 yang dikeluarkan (Semasa)	Jumlah Pengeluaran Semasa (RM)	Jumlah Penerimaan Semasa (RM)	Jumlah Pengurangan (RM)	Jumlah Pembatalan (RM)	Jumlah Tunggakan (RM)
Januari	812	11,435.00	6,280.00	60.00	-	5,095.00
Februari	1036	15,230.00	5,330.00	30.00	-	9,870.00
Mac	1014	13,725.00	5,955.00	390.00	-	7,380.00
April	605	9,860.00	4,560.00	300.00	-	5,000.00
Mei	681	11,220.00	14,750.00	-	-	(3,530.00)
Jun	1230	20,400.00	7,980.00	360.00	-	12,060.00
Julai	781	12,200.00	6,590.00	-	-	5,610.00
Ogos	734	11,260.00	6,945.00	90.00	-	4,225.00
September	903	14,880.00	5,520.00	90.00	-	9,270.00
Oktober	739	12,780.00	5,760.00	90.00	-	6,930.00
November	916	12,870.00	5,160.00	180.00	-	7,530.00
Disember	1001	18,250.00	6,320.00	240.00	-	11,690.00
<b>JUMLAH</b>	<b>10,452.00</b>	<b>164,110.00</b>	<b>81,150.00</b>	<b>1,830.00</b>	<b>0.00</b>	<b>81,130.00</b>

## Laporan Kompaun Akta 171 Tahun 2023

Bulan	Bil. Akta 171 yang dikeluarkan (Semasa)	Jumlah Pengeluaran Semasa (RM)	Jumlah Penerimaan Semasa (RM)	Jumlah Pengurangan (RM)	Jumlah Pembatalan (RM)	Jumlah Tunggakan (RM)
Januari	812	11,435.00	6,280.00	60.00	-	5,095.00
Februari	1036	15,230.00	5,330.00	30.00	-	9,870.00
Mac	1014	13,725.00	5,955.00	390.00	-	7,380.00
April	605	9,860.00	4,560.00	300.00	-	5,000.00
Mei	681	11,220.00	14,750.00	-	-	(3,530.00)
Jun	1230	20,400.00	7,980.00	360.00	-	12,060.00
Julai	781	12,200.00	6,590.00	-	-	5,610.00
Ogos	734	11,260.00	6,945.00	90.00	-	4,225.00
September	903	14,880.00	5,520.00	90.00	-	9,270.00
Oktober	739	12,780.00	5,760.00	90.00	-	6,930.00
November	916	12,870.00	5,160.00	180.00	-	7,530.00
Disember	1001	18,250.00	6,320.00	240.00	-	11,690.00
<b>JUMLAH</b>	<b>58</b>	<b>54,250.00</b>	<b>6,500.00</b>	<b>3,500.00</b>		<b>44,250.00</b>

## Laporan Kompaun Akta 133 Tahun 2023

Bulan	Bil. Akta 133 yang dikeluarkan (Semasa)	Jumlah Pengeluaran Semasa (RM)	Jumlah Penerimaan Semasa (RM)	Jumlah Pengurangan (RM)	Jumlah Pembatalan (RM)	Jumlah Tunggakan (RM)
Januari	20	5,000.00	875.00	625.00	-	3,500.00
Februari	18	4,500.00	0.00	250.00	-	4,250.00
Mac	17	4,250.00	250.00	0.00	-	4,000.00
April	9	2,250.00	0.00	0.00	-	2,250.00
Mei	12	3,000.00	375.00	125.00	-	2,500.00
Jun	9	2,250.00	250.00	0.00	-	2,000.00
Julai	14	3,500.00	0.00	0.00	250.00	3,250.00
Ogos	13	3,250.00	0.00	0.00	250.00	3,000.00
September	7	1,750.00	125.00	125.00	-	1,500.00
Oktober	15	3,750.00	250.00	-	-	3,500.00
November	13	3,250.00	250.00	-	-	3,000.00
Disember	9	2,250.00	500.00	-	-	1,750.00
<b>JUMLAH</b>	<b>156</b>	<b>39,000.00</b>	<b>2,875.00</b>	<b>1,125.00</b>	<b>500.00</b>	<b>34,500.00</b>

## Laporan Kutipan Sewa Tempat Petak Letak Kereta Tahun 2023

Bulan	Jumlah Penyewa	Jumlah Penyewa	Jumlah Penyewa
Januari	78	133	52,800.00
Februari	84	148	19,840.00
Mac	91	157	23,680.00
April	92	158	4,442.00
Mei	92	159	4,120.00
Jun	94	162	2,560.00
Julai	94	160	3,840.00
Ogos	97	163	10,230.50
September	97	163	560.00
Oktober	99	167	7,440.00
November	98	166	880.00
Disember	98	166	4,400.00
<b>JUMLAH</b>			<b>134,792.50</b>



### Laporan Bargambar

Operasi pemeriksaan premis  
Operasi penangkapan anjing liar  
Tindakan penguatkuasaan haiwan merayau

# JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA

Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta bertanggungjawab di dalam beberapa aktiviti yang harus dikendalikan seperti merancang, penyelenggaraan dan mengurus harta Majlis Daerah Batu Gajah, mengendalikan carian rasmi mengenai butir-butir pegangan dan mengurus serta memantau projek-projek pembangunan dan penswastan bagi menjana pendapatan MDBG.

## Fungsi Utama

- Menyediakan dan mengemaskini senarai nilai
- Mengukur periksa dan menilai hartanah
- Menilai pengangan berkadar
- Tuntutan caruman membantu kadar
- Menyiasat dan mendengar bantahan
- Penetapan kadar cukai taksiran
- Memproses permohonan tuntutan elaun kekosongan
- Memproses permohonan pertukaran hak milik
- Memproses hapuskira dan penyelarasan cukai
- Mengurus sewaan bangunan/tapak milik Majlis
- Mengurus Cukai Tanah Milik Majlis

## UNIT COB

- Membantu urusan pemfailan jadual petak bagi setiap kawasan pemajuan strata dalam tempoh 14 hari bekerja.
  - Menerima Borang 1 dan menyemak mengikut senarai semak
  - Membuka dan mendaftar fail kawasan pemajuan
  - Cop perakuan bagi setiap helaian Borang 1 dan jadual petak
  - Mengeluarkan surat iringan penerimaan pemfailan jadual petak
- Membantu menyelaraskan pemfailan penguntukan unit syer bagi pemajuan yang belum ditetapkan unit syer dalam tempoh 14 hari bekerja
  - Menerima Borang 3 dan menyemak mengikut senarai semak
  - Cop perakuan pemfailan penguntukan unit syer
  - Menyerahkan kepada pemohon melalui serahan tangan
  - Merekod dan menyimpan salinan Borang 3

## Aktiviti bagi fungsi

- Melaksanakan kerja-kerja ukurperiksa hartanah untuk penilaian tahunan dan pengenaan Cukai Taksiran bagi harta baru dan pindaan
  - Mengukur periksa premis
  - Membuat lawatperiksa penilaian semula
  - Menjalankan siasatan dan menyediakan laporan bantahan Nilai Tahunan
  - Menerima dokumen bantahan, semak dan jalankan siasatan
  - Membuat laporan dan sediakan kertas kerja.
  - Menyediakan Senarai Nilai setiap 5 tahun sekali
  - Menerima dokumen bantahan, semak dan jalankan siasatan
  - Membuat laporan dan sediakan kertas kerja.
  - Membuat siasatan kes bagi Elaun Kekosongan
  - Menerima dokumen bantahan, semak dan jalankan siasatan.
  - Membuat laporan dan sediakan kertas kerja siasatan.
  - Menguruskan penyewaan atau pajakan harta-harta milik Majlis.
  - Menguruskan dan menyelenggara harta-harta milik Majlis.
  - Menguruskan kerja pemasaran dan promosi bagi penyewaan harta milik Majlis.
  - Melaksanakan pengurusan inventori bagi harta milik Majlis.
  - Melaksanakan kerja pengurusan kewangan dan insurans harta Majlis.
  - Memastikan harta tanah milik Majlis dalam keadaan baik dan selamat.
- Menerima dan mengurus aduan pemilik petak dan pengurusan strata dalam tempoh 5 hari bekerja
    - Menerima dan merekod aduan
    - Menyediakan surat akuan terima
    - Membantu membuat siasatan terhadap aduan
    - Menyediakan surat maklum balas kepada pihak terlibat
    - Menyampaikan maklumbalas aduan di dalam mesyuarat aduan PBT bagi tujuan pemantau status dan tindakan penyelesaian
    - Merekod surat maklumbalas
    - Membantu mengemaskini inventori semua kawasan pemajuan berstrata
    - Mengemaskini laporan kawasan pemajuan strata
  - Membantu mengemaskini inventori semua kawasan pemajuan berstrata
  - Memastikan memantau akaun pengurusan bangunan berstrata
  - Membantu mengambil tindakan penguatkuasaan
  - Membantu memastikan mesyuarat AGM JMB dijalankan dalam tempoh yang ditetapkan

## Laporan Jabatan Penilaian & Pengurusan Harta Bagi Tahun 2023

Perkara	Jumlah
Pindahmilik Bayaran (RM)	1,272 25,440
Carian Rasmi (Surat Pengesahan )Bayaran (RM)	193 5,970.00
Tukar Alamat	21
Pemohonan Elaun Kekosongan	0
Bilangan Pembersihan Data	1,124
Bilangan Rayuan Mengurangkan Taksiran	9

## Maklumat Cukai Taksiran Tahun 2023

Perkara	Bilangan (kuatkuasa 01.01.2023 & 01.07.2023)
	Jumlah
Harta-Harta Baru (RM)	1,448 312,636.30
Pindaan Nilai (RM)	15 50,692.42
Hapuskira Nilai & Cukai (RM)	45 93,286.87

Perkara	Bilangan (kuatkuasa 01.01.2024 & 01.07.2024)
	Jumlah
Harta-Harta Baru (RM)	1028 308,268.79
Pindaan Nilai (RM)	10 72,597.74
Hapuskira Nilai & Cukai (RM)	35 131,484.77

## Maklumat Sewaan Tahun 2023

Perkara	Bilangan (Kuatkuasa 01.01.2023 & 01.07.2023)
	Jumlah
Hapus kira Sewaan (RM)	95 111,671.00

# JABATAN PERANCANG BANDAR DAN LANDSKAP

Jabatan Perancang Bandar dan Landskap MDBG bertanggungjawab dalam mengawal dan merancang pembangunan merujuk kepada Akta 172, Rancangan Fizikal Negara, Rancangan Tempatan MDBG 2025, serta mengikut dasar-dasar/pekeliling-pekeliling kerajaan serta garis panduan yang terpakai dalam memastikan pembangunan bandar mampan, progresif dan sejahtera.

## BAHAGIAN PERANCANG BANDAR DAN DESA

### Fungsi Utama

Merancang projek pembangunan di peringkat Majlis bagi mencapai visi organisasi ke arah Majlis Perbandaran.

Mengawal perancangan pembangunan supaya terancang dan bersistematik berdasarkan dasar-dasar / pekeliling kerajaan serta garis panduan yang digunapakai.

## BAHAGIAN LANDSKAP

Penubuhan Bahagian landskap adalah bertujuan membantu melancarkan pengurusan pembangunan landskap dalam kawasan MDBG dalam meningkatkan imej Majlis dengan tanggungjawab seperti berikut:-

- Bahagian Landskap bertanggung jawab dalam merancang, merekabentuk dan menguruskan pembangunan landskap pengindahan bandar.
- Menguruskan penyelenggaraan landskap lembut dan landskap kejur di keseluruhan kawasan MDBG.
- Menguruskan proses permohonan pelan landskap mengikut prosedur yang ditetapkan oleh pihak Majlis.

### Fungsi Utama

- Bilangan Projek Pengindahan Dan Naiktaraf Landskap
- Peratus Penyelesaian Penyelenggaraan Pengindahan Persekitaran
- Peratus Penyelesaian Permohonan Pelan Landskap
- Bilangan Projek Dan Penyelenggaraan Taman-Taman Awam
- Bilangan Inventori Pokok

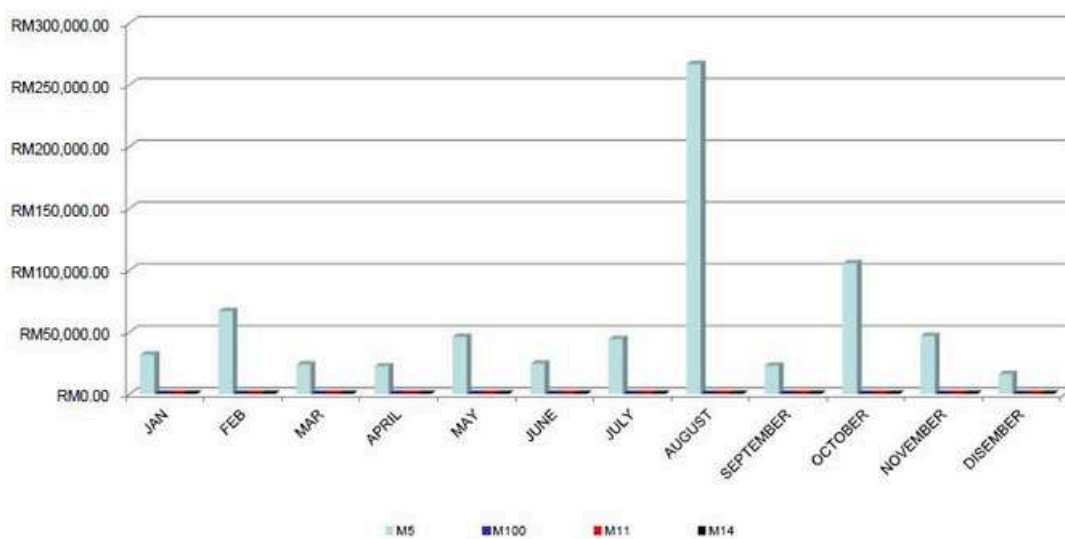
### Aktiviti bagi fungsi

- Merangka dan Menasihati pembangunan di Majlis Supaya Pelaksanaannya selaras dengan Rancangan tempatan MDBG 2025
  - Menyemak pembangunan yang dicadangkan dalam RT MDBG 2025.
  - Mengarah PPPB sediakan laporan.
  - Membentangkan laporan kepada YDP/ SU untuk perakuan.
- Membuat kertas kerja untuk dibentang dalam kelulusan mesyuarat penuh MDBG
- Memproses kebenaran merancang pelan susunatur skim perumahan, perindustrian, pertanian dan perdagangan
- Memproses permohonan pelan pinta ukur
- Memproses permohonan kebenaran merancang pemajuan bangunan (pelan bangunan): rumah sesebuah (1 tingkat, 2 tingkat dan 2 ½ tingkat) membina, pindaan, tambahan dll, skim perumahan, kilang/gudang, rumah kedai/kedai pejabat, bengkel/stesen minyak/dewan/pencawang elektrik, kerja tanah serta jalan & perparitan.
- Proses pra-rundingan
- Menyelia dan merekabentuk projek-projek majlis
- Permohonan nama taman, jalan, penomboran rumah/ premis dan penamaan semula jalan dan taman
- Mengemaskini pengkalan data Sistem GIS kawalan Majlis Daerah Batu Gajah dalam tempoh masa tujuh (7) hari di peringkat jabatan
- Menyelia program MURNInets
- Urusetia mesyuarat program pelaksanaan bandar selamat (PBS)
- Menyediakan ulasan permohonan tanah/tol
- Penguatkuasaan perancangan di bawah Akta 172
- Permohonan kebenaran merancang pemajuan bangunan (penubuhan institusi dan membaharui lesen premis setiap bulan)
- Memproses ulasan permohonan tukar syarat tanah
- Mengurus/ menyelia kertas kerja/ permohonan pewartaan kawasan tanah lapang

## Bahagian Perancang Bandar dan Desa

### Jumlah Kutipan Fee Permohonan Kebenaran Merancang (KM) / Pemajuan Tanah & Bangunan Tahun 2023

Kod	Jumlah (RM)
<b>M5</b>	
Susunatur	591,963.00
Pita Ukur	9,500.00
Bangunan/J&P/KT/Institusi	112,012.09
Nama Taman/Jalan	3,300.00
<b>M100</b> - Nombor rumah	-
<b>M11</b> - Perkhidmatan lain	-
<b>M14</b> - Jualan borang cetak	-
<b>M221</b> - Jualan dokumen & pelan	-
<b>Jumlah</b>	<b>716,775.09</b>
<b>M211</b> - Caj Sumbangan salinan	150,984.00
<b>M255</b> - Caj Pemajuan	63,300.00



## Laporan Penerimaan Permohonan Kebenaran Merancang (KM), Pemajuan Tanah & Bangunan Tahun 2023

Bil.	Permohonan	Jumlah	Status Permohonan			
			Lulus	Tolak	Dalam Proses	Tanggung
1	Permohonan Tanah (Ulasan)	217	85	63	69	-
2	Permohonan Tukar Penjenisan / Syarat (Ulasan)	6	5	1	-	-
3	Permohonan Pecah Bahagian Tanah (Ulasan)	-	-	-	-	-
4	Permohonan Cantuman Tanah (Ulasan)	-	-	-	-	-
5	Permohonan Lanjut Tempoh Pajakan	-	-	-	-	-
6	Permohonan Kebenaran Merancang:					
6.1	Pelan Susunatur (Pemajuan Tanah)	54	26	14	8	6
6.2	Pemajuan Bangunan					
	i. Rumah Sesebuah 1 Tingkat	59	54	-	3	2
	ii. Rumah Sesebuah 2 Tingkat	14	13	-	-	1
	iii. Rumah Kedai / Kedai Pejabat	18	14	-	-	4
	iv. Kilang / Gudang / Bengkel	41	32	-	3	6
	v. Stesyen Minyak	-	-	-	-	-
	vi. Depoh dan landasan keretapi	-	-	-	-	-
	vii. Hostel	-	-	-	-	-
	viii. Taska / Tadika / Pusat Jagaan	2	1	-	1	-
	ix. Rumah Pangsa	-	-	-	-	-
	x. Pindaan / tambahan	18	16	1	-	1
	xi. Lain-lain	47	42	2	-	3
	xii. Jalan Perparitan & Kerja Tanah	30	22	3	1	4
	xiii. Pemutihan (Kilang)	20	8	-	10	2
	xiv. Pemutihan (Rumah Sesebuah)	3	2	-	1	-
7	Penomboran & Penamaan Taman / Papan Tanda	9	6	2	1	-
8	Pelan Pinta Ukur / Pre-com	40	25	4	9	2
	<b>Jumlah Keseluruhan</b>	<b>571</b>	<b>337</b>	<b>90</b>	<b>106</b>	<b>67</b>

## Laporan Semaian Pokok Tahun 2023

Bulan	Bilangan Pokok
Januari	500
Februari	250
Mac	460
April	310
Mei	220
Jun	510
Julai	0
Ogos	0
September	0
Oktober	0
November	0
Disember	140
<b>JUMLAH</b>	<b>2,390</b>

## Laporan Penanaman Pokok Tahun 2023

Bulan	Bilangan Pokok
Januari	220
Februari	0
Mac	0
April	90
Mei	0
Jun	0
Julai	1,257
Ogos	420
September	360
Oktober	268
November	320
Disember	54
<b>JUMLAH</b>	<b>2,989</b>

## Sumbangan kepada Jabatan / Agensi / Komuniti Tahun 2023

Bulan	Bilangan Pokok
Januari	500
Februari	250
Mac	460
April	310
Mei	220
Jun	510
Julai	0
Ogos	0
September	0
Oktober	0
November	0
Disember	140
<b>JUMLAH</b>	<b>2,390</b>

## Laporan Penanaman Pokok Tahun 2023

Bulan	Bilangan Pokok
Januari	109
Februari	150
Mac	85
April	34
Mei	109
Jun	146
Julai	71
Ogos	12
September	64
Oktober	15
November	117
Disember	251
<b>JUMLAH</b>	<b>1,163</b>

## Laporan Penebangan / Pelupusan Sisa Pokok Tahun 2023

Bulan	Bilangan Pokok
Januari	5
Februari	2
Mac	7
April	22
Mei	12
Jun	23
Julai	6
Ogos	7
September	15
Oktober	6
November	1
Disember	0
<b>JUMLAH</b>	<b>106</b>



### Laporan Bargambar

Kerja-Kerja Penyelenggaraan dan Keceriaan Landskap di Sekitar Kawasan Pentadbiran Majlis Daerah Batu Gajah

Sambutan Hari Landskap Negara 2023

# JABATAN KESIHATAN AWAM DAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN

Jabatan perbendaharaan bertanggungjawab mengawasi mutu perkhidmatan kebersihan awam, mewujudkan suasana bandar dan persekitaran yang bersih dan indah, menanam semangat cintakan kebersihan dan persekitaran yang nyaman. Di samping itu memupuk semangat disiplin dalam kalangan orang awam terhadap kepentingan kebersihan.

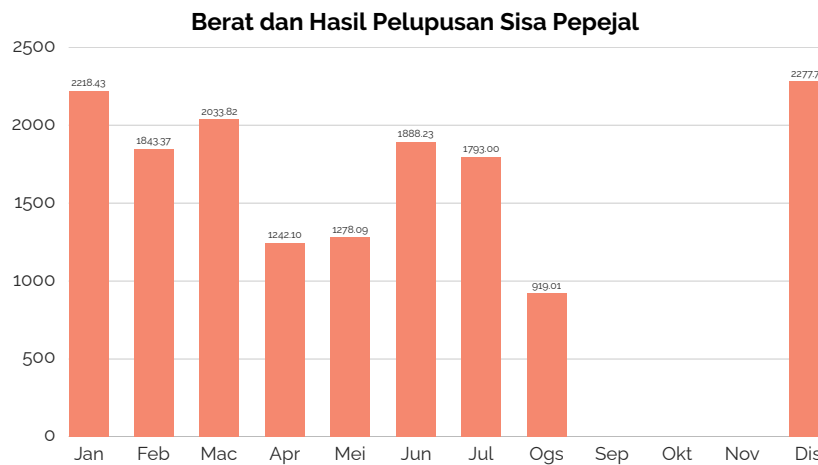
## Fungsi Utama

- Melaksana dan memantau aktiviti kutipan sisa pepejal dan aktiviti pembersihan awam.
- Merancang, melaksana serta mengawal selia semua aktiviti kesihatan awam dan kawalan vektor dengan kolaborasi bersama Pejabat Kesihatan Daerah.

## Aktiviti bagi fungsi

- Merancang, melaksana serta mengawal selia perkhidmatan kutipan sisa pepejal dan pembersihan awam bagi sekim-sekim perumahan, perniagaan dan tempat awam.
- Memastikan sekim perumahan dan perniagaan baru diberi perkhidmatan kutipan sisa pepejal setelah 3 bulan CCC dikeluarkan.
- Mengawal selia perkhidmatan pemotongan rumput, pembersihan kawasan dan pembersihan sistem perparitan oleh kontraktor.
- Melaksanakan penggredan premis makanan dan tandas awam bagi memastikan tahap kebersihan sentiasa berada dalam keadaan yang memuaskan.
- Melaksanakan program kitar semula dan pengkomposan sisa makanan bersama NGO dan agensi-agensi yang berkepentingan.
- Melaksanakan aktiviti dan kawalan berkaitan kesihatan awam dengan kolaborasi bersama Pejabat Kesihatan Daerah seperti penghapusan tempat pembiakan (PTP), semburan kabus 'ultra low volume' (ULV), semburan kabus ruang thermal (SRT), larvasiding, abating dan pengeluaran notis semak samun.

## Berat dan Hasil Pelupusan Sisa Pepejal Tahun 2023



**Jumlah Berat Keseluruhan (Tan): 15,493.75**

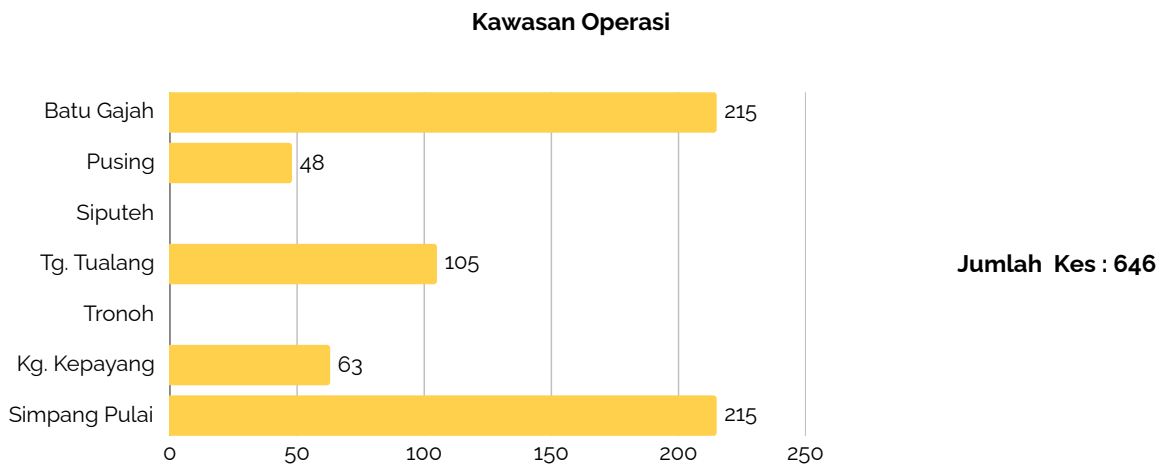
### Laporan Pengeluaran Notis Kompaun Bagi Tahun 2023

Aktiviti	Jumlah
Akta Kerajaan Tempatan 1976 sek.81 (c)	0
UUK Iklan 1986	0
UUK Perlesenan, Tred dan Perniagaan 2017	4
UUK Penjaja 1981	0
UUK Pemungutan, Pembangunan & Pelupusan Sampah (MDBG) 1990	0
UUK Mencegah Kekotoran	0
UUK Penyeliaan Tempat Makanan 1984	0
UUK Rumah Urut 1984	0
UUK Pelesenan Establisyen Makanan	1
<b>Jumlah Keseluruhan Pengeluaran Kompaun</b>	<b>5</b>

### Analisa Aduan Tahun 2023 (e-PBT)

Bulan	Bil. Aduan (S, L, R)	Kategori Aduan					Jumlah Aduan
		Sampah	Longkang	Rumput	Lain-Lain	Sampah Haram	
Januari	24	10	11	3	2	0	26
Februari	18	8	7	3	2	1	21
Mac	16	8	5	3	2	1	19
April	16	7	6	2	1	0	16
Mei	43	31	31	4	5	0	48
Jun	20	15	15	0	3	0	23
Julai	18	9	9	2	4	0	18
Ogos	8	4	4	3	4	2	14
September	18	14	14	2	8	1	27
Oktober	9	4	4	3	3	0	12
November	26	6	6	2	5	1	26
Disember	10	2	2	2	2	2	10
<b>Jumlah Keseluruhan</b>	<b>226</b>	<b>118</b>	<b>64</b>	<b>29</b>	<b>41</b>	<b>8</b>	<b>260</b>

## Laporan Kes Penyakit Berjangkit Demam Denggi Tahun 2023



## Pencapaian Aktiviti Kawalan Denggi Tahun 2023

### Pencapaian Aktiviti Pemusnahan Tempat Pembiakan (PTP)

Aktiviti	Jumlah
Premis (Diperiksa)	814
Premis Berkunci	156
Lot Kosong	1
Premis Dibubuh Abate (500 E)	1
Bekas Diperiksa	401
Edaran Abate	164
Edaran Risalah	802
Edaran Bunjut	0
Premis Dibubuh Bunjut	0
Tindakan Kompaun	0

### Pencapaian Aktiviti Semburan Kabus / ULV

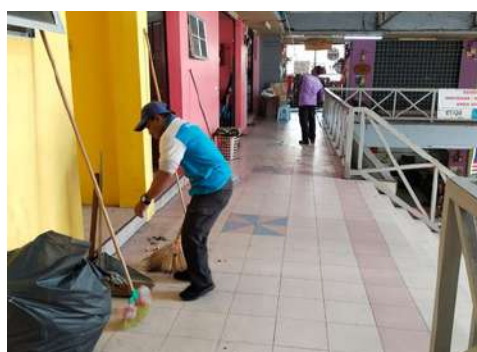
Aktiviti	Jumlah
Premis Disembur Lengkap	10
Premis Disembur Luar	128
<b>JUMLAH SEMBURAN</b>	<b>138</b>

### Kawalan Lilati

Aktiviti	Jumlah
Thermal (Fogging) / ULV	64
Perangkap (unit)	113
Tangkapan Tikus (ekor)	17

### Jenis Racun yang digunakan

Jeni Racun	Jumlah (ml)
MALATHION	2,040
SUMITHION	1,805
ACRID	0
AQUA RESIGEN	0
GHOKILAT	0
SPLIT	0
AEDES ULV	1,000
LAVATE 500E	1,840
RESIGEN	0
ABATE 1.0G (GRAM)	800
DELTACIDE	0



### Laporan Bargambar

Kerja-Kerja Pembersihan di Sekitar Kawasan Pentadbiran Majlis Daerah Batu Gajah

# UNIT KORPORAT DAN PERHUBUNGAN AWAM

---

Unit Korporat dan Perhubungan Awam sentiasa berhubung dengan pihak media massa tentang perkembangan terbaru atau aktiviti-aktiviti yang memerlukan publisiti meluas serta menyediakan kenyataan akhbar dan menguruskan penerbitannya termasuk mengatur pertemuan Yang Dipertua dengan pihak media massa sekiranya diminta.

Dari segi pelancongan pula, unit ini menggalakkan, memajukan dan mempromosikan pembangunan industri pelancongan daerah secara teratur dan berkesan ke arah menjadikan industri ini sebagai salah satu penyumbang kepada pembangunan dan kemajuan daerah Batu Gajah.

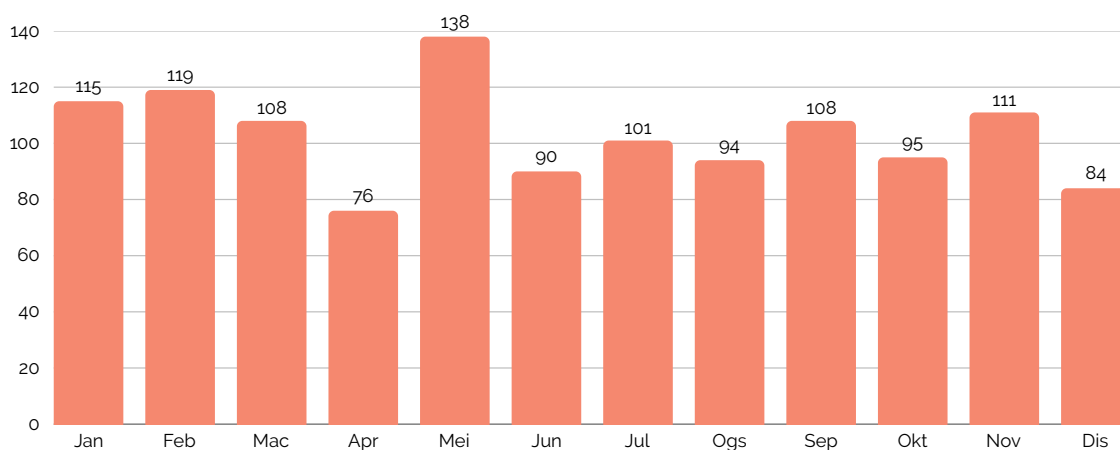
## Fungsi Utama

- Membentuk imej Majlis Daerah Batu Gajah menerusi libat urus yang berkesan bersama pihak yang berkepentingan kearah membentuk sebuah komuniti yang mampan.

## Aktiviti bagi fungsi

- Memastikan perkhidmatan barisan hadapan Majlis Daerah Batu Gajah sentiasa memberikan perkhidmatan yang cemerlang menerusi metodologi pengurusan pelanggan yang efisien.
  - Pengurusan Kaunter
  - Pengendalian Panggilan Telefon.
- Perancangan / pemantauan / tindakan dalam aktiviti yang memfokuskan skop kesejahteraan bandar dalam membantu sesebuah komuniti yang mampan.
  - Pengurusan Aduan Awam.
  - Program Bersama Komuniti Dalam Kawasan Pentadbiran.
  - Program Rasmi MDBG Bersama Agensi Luar.
  - Program Pembasmian Kemiskinan Bandar (PPKB)
- Menyasarkan Perkembangan Pusat Tumpuan Pelanggan Sedia Ada Dalam Penghasilan Produk / Program Yang Lebih Kreatif Dan Inovatif Dalam Peningkatan Jumlah Pelancong Di Dalam Kawasan Pentadbiran.
  - Program Pelancongan.
  - Mewujudkan Produk Pelancongan Baru.
  - Promosi Pelancongan Tempatan.

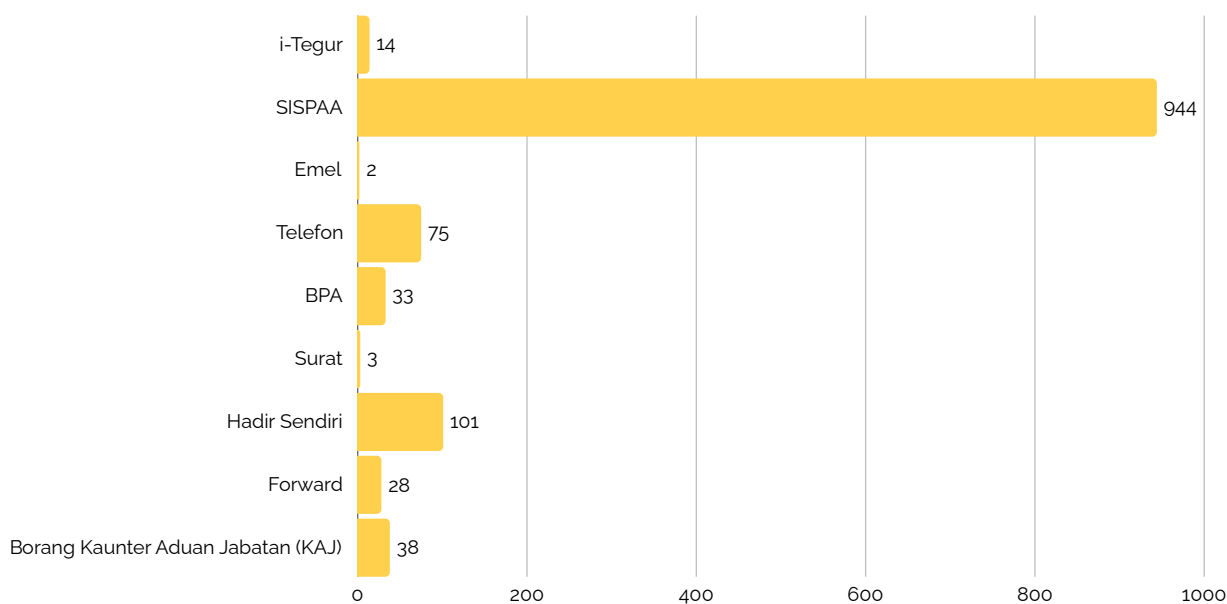
## Tindakan Aduan Selesai Tahun 2023



### Aduan Pelanggan

Secara keseluruhannya, jumlah aduan yang diterima sepanjang bulan Januari sehingga Disember 2023 adalah sebanyak 1,239. Jumlah peratus keseluruhan bagi penyelesaian aduan adalah sebanyak 100%.

## Saluran Aduan Tahun 2023



## Syksen Komuniti

BIL.	Seksyen	Bulan/Jumlah
1	Mesyuarat Jawatankuasa Perwakilan Penduduk	-
2	Pengemaskinian Area Officer/JPP/Zon Ahli Majlis	2
3	Program bersama komuniti	58
4	Penganjuran program komuniti bersama MDBG (KRT)	6
5	Town Hall bersama komuniti	5
6	Town Hall bersama pelabur dan penggiat industri	0
7	Jumlah kehadiran kumpulan sasaran	4,197
8	NATIONAL BLUE OCEAN STRATEGY (NBOS) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program melibatkan Inter Agency</li> <li>• Penyelesaian aduan yang melibatkan Inter Agency</li> <li>• Tindakan pencegahan aduan yang melibatkan Inter Agency</li> </ul>	32 15 15
9	SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS (SDG) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesyuarat Jawatankuasa LA21</li> <li>• Program Sustainable Development Goals (SDG)</li> <li>• Pencapaian Pelan Tindakan SDG</li> <li>• Pengemaskinian Senarai Rukun Tetangga / SRS</li> </ul>	0 94 0 5
10	PROGRAM PEMBASMIAN KEMISKINAN BANDAR <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembentangan Laporan Pemantauan Dalam Mesy. FIC</li> <li>• Program Pembangunan Golongan OKU</li> <li>• Program Pembangunan Golongan Belia/Pelajar</li> </ul>	78 1 23

## Syksen Pentadbiran Am

### Pengurusan Pelanggan

Peratusan Kajian Kepuasan Pelanggan

- Cemerlang
- Memuaskan
- Sederhana Memuaskan
- Tidak Memuaskan

179

0

0

0

### Piagam Pelanggan

- Pengemaskinian Piagam Pelanggan
- Mesyuarat Penyelarasan Piagam Pelanggan
- Pemeriksaan Secara Menyamar - Mystery Shopper
- Pencapaian Piagam Pelanggan

8

0

0

8

### Pengurusan Media Massa

- Maklumbalas Aduan Media Sosial Mengikut Tempoh Piagam
- Maklumbalas Aduan Surat Khabar Mengikut Tempoh Piagam
- Program Melibatkan Media/Pengamal Media
- Teks Ucapan/Press Release Mengikut Tempoh Piagam

0

0

8

22

### Perkembangan Pelancongan

- Mesyuarat Jawatankuasa  
Perkembangan Pelancongan 3
- Pengemaskinian Senarai  
Hotel/Inap Desa/Rumah  
Tumpangan 9
- Acara/Program Pelancongan 26

### Mesyuarat Unit

- Mesyuarat Unit PRO
- Mesyuarat Unit Pencapaian Sasaran Sistem Penarafan Bintang

58  
58

### Program Rasmi MDBG Tahun 2023

Program / Majlis Rasmi	Tarikh / Lokasi
Program Pemantapan Nilai Murni Penjawat Awam Daerah Kinta Batu Gajah	27 Januari 2023 Dewan Bandaran Kinta Batu Gajah
Program Walkabout Yang Dipertua Majlis Daerah Batu Gajah, Ahli Majlis, Setiausaha dan Agensi Penguatkuasaan di Bazar Ramadan Dataran Orkid	29 Mac 2023 Bazar Ramadan Dataran Orkid
Program Pengindahan Taman Awam Menara Tanjak, Batu Gajah Sempena Hari Pemuliharaan Alam Sekitar Secara Tanggungjawab Sosial Korporat (CSR) Majlis Daerah Batu Gajah Bersama Lions Club of Ipoh Centennial	30 Julai 2023 Taman Awam Menara Tanjak, Batu Gajah
Program Kempen Kelestarian Kesihatan Persekitaran di Bawah Program Kemampanan Komuniti Bandar (PKKB) Fasa 1 Tahun 2023	19 Ogos 2023 Taman Awam Changkat, Batu Gajah (Taman Kanak - Kanak)
Program Batu Gajah Fishing Festival 2023 di The Treasure @ Taman Herba Gopeng	27 Ogos 2023 (Ahad) The Treasure @ Taman Herba Gopeng
Program Konvoi Motosikal dan Perasmian Papan Tanda Batu Gajah Bikers Trail	28 Disember 2023 Dataran Komuniti Batu Gajah hingga ke Kellie's Castle
Program Tanggungjawab Sosial Korporat (CSR) Majlis Daerah Batu Gajah Bersama Syarikat Konsesi, Puncak Emas Infra Sdn. Bhd. di Rumah Orang - Orang Tua Ara Payong	15 April 2023 Rumah Orang - Orang Tua Ara Payong
Program Corporate Social Responsibility (CSR) bersama Syarikat Wei Dat Steel Wire Sdn. Bhd.	8 Jun 2023 Majlis Daerah Batu Gajah
Program Corporate Social Service (CSR) bersama Syarikat Wei Dat Steel Wire Sdn.Bhd. Bagi Sumbangan Serta Penanaman Pokok Bunga di Taman Bemban Raya	24 Jun 2023 Taman Bemban Raya
Program Gotong-Royong Secara Corporate Social Responsibility (CSR) Majlis Daerah Batu Gajah (MDBG) Bersama Persatuan Ibu Bapa dan Guru (PIBG) Sekolah Rendah Kebangsaan Sultan Yussuf Batu Gajah (SYS)	28 Oktober 2023 Sekolah Rendah Kebangsaan Sultan Yussuf Batu Gajah

# UNIT AUDIT DALAM

Unit Audit Dalam (UAD) Majlis Daerah Batu Gajah (MDBG) diwujudkan pada 1 Julai 2010, selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 9 Tahun 2004. UAD menjalankan pengauditan secara bebas dan bertanggungjawab terus kepada Yang Dipertua MDBG.

Penubuhan UAD adalah bertujuan untuk membantu pihak pengurusan dalam memantapkan lagi pengurusan kewangan, program, aktiviti dan pentadbiran MDBG. Laporan Audit yang dibuat secara objektif serta syor yang sesuai dan praktikal adalah untuk penambahbaikan dan pemantapan pengurusan MDBG.

Laporan Tahunan Audit Dalam MDBG 2023 memaparkan serba sedikit latar belakang, aktiviti dan fungsi UAD, di samping membentangkan ringkasan hasil semua pengauditan yang telah dilaksanakan sepanjang tahun 2023 beserta dengan ulasan dan maklum balas auditi.

Laporan Tahunan Audit Dalam MDBG 2023, secara langsung boleh memberi panduan atau rujukan dalam melaksanakan pengurusan kewangan dan aktiviti MDBG. Sehubungan itu, produktiviti yang berkualiti adalah peneraju terhadap daya usaha warga organisasi terhadap keunggulan yang berterusan.

## Fungsi Utama

- Penyelesaian penyediaan Rancangan Tahunan Audit Dalam
- Penyelesaian penyediaan Laporan Tahunan Audit Dalam
- Urus setia Mesyuarat Jawatankuasa Audit Dalam\
- Penyediaan Laporan Pengauditan Pengurusan Kewangan
- Penyediaan Laporan Pengauditan Pengurusan Prestasi
- Pelaksanaan Pengauditan Sistem Penarafan Bintang
- Pelaksanaan Pengauditan Sistem Pengurusan Kualiti (SPK)

## Aktiviti bagi fungsi

- Mengkaji tahap pematuhan kepada segala dasar, undang-undang, peraturan dan arahan yang berkuatkuasa.
- Melaporkan kepada pihak pengurusan hasil pengauditan dan mengambil tindakan susulan terhadap perkara yang dibangkitkan.
- Menyediakan rancangan audit tahunan dan laporan audit tahunan untuk kelulusan pihak pengurusan.
- Membentangkan laporan audit dalam di mesyuarat jawatankuasa audit dalam dan mesyuarat jawatankuasa pengurusan kewangan dan akaun.

## 1. SENARAI PTJ YANG DIRANCANG UNTUK AUDITAN PADA TAHUN 2023

PTJ Yang Diaudit	Auditan Pengurusan Kewangan
Tiada	Penyediaan Laporan Tahunan Audit Dalam 2022
Semua Jabatan	Pengauditan Pengurusan Kewangan Berdasarkan Indeks Akauntabiliti (Myaudit)
Jabatan Khidmat Pengurusan	Pengauditan Pengurusan Kawalan Kad Inden
Jabatan Perbendaharaan dan Unit Undang-Undang	Pengauditan Pengurusan Tunggakan Cukai Taksiran
Jabatan Khidmat Pengurusan, Jabatan Perbendaharaan, Jabatan Kesihatan Awam dan Perkhidmatan Perbandaran dan Bahagian Landskap	Pengauditan Pengurusan Stor
Jabatan Khidmat Pengurusan, Jabatan Perbendaharaan, Jabatan Kesihatan Awam dan Perkhidmatan Perbandaran dan Bahagian Landskap	Pengauditan Pengurusan Pembelian Bekalan Pakaian Penjawat Awam MDBG
Jabatan Perbendaharaan, Jabatan Khidmat Pengurusan & Unit Undang-Undang	Pemeriksaan Mengejut

PTJ Yang Diaudit	Audit Pengurusan Prestasi / Kajian
Bahagian Teknologi Maklumat	Pengauditan Pengurusan Kawalan Fizikal dan Persekitaran
Semua Jabatan/Bahagian/Unit	Pengauditan MS ISO 9001:2015
Semua Jabatan/Bahagian/Unit	Pengauditan Sistem Penarafan Bintang Pihak Berkuasa Tempatan
Jabatan Kesihatan Awam dan Perkhidmatan Perbandaran, Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta	Pengurusan Penggredan Prestasi Tandas Awam (Pasar, Medan Selera dan Pejabat PBT)
Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta, Jabatan Pelesenan dan Penguatkuasaan, Unit Undang-Undang	Pengauditan Pengurusan Sewa Premis dan Tapak Perniagaan
Jabatan Kesihatan Awam dan Perkhidmatan Perbandaran, Bahagian Landskap	Pengauditan Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam
Jabatan Pelesenan dan Penguatkuasaan, Unit Undang-Undang	Pengauditan Pengurusan Hasil Bukan Cukai (Kompaun)
Tiada	Penyediaan Rancangan Audit Tahun 2024 dan Laporan Tahunan Audit Tahun 2023

## 2. TARIKH – TARIKH MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT MAJLIS DAERAH BATU GAJAH TAHUN 2023

Mesyuarat	Tarikh
Jawatankuasa Audit Bil. 1/2023	27 Mac 2023
Jawatankuasa Audit Bil. 2/2023	26 Jun 2023
Jawatankuasa Audit Bil. 3/2023	19 September 2023
Jawatankuasa Audit Bil. 4/2023	13 Disember 2023

### 3. STATUS ISU-ISU AUDIT YANG DIBENTANGKAN DALAM MESYUARAT

Tarikh Mesyuarat	Isu	Tindakan
Jawatankuasa Audit Bil. 1/2023 27 Mac 2023	Pengauditan Pengurusan Kawalan Fizikal dan Persekitaran	Dalam Tindakan
	Pengurusan Hasil Bukan Cukai (Kompaun)	Selesai
Jawatankuasa Audit Bil. 2/2023 26 Jun 2023	Pengauditan Pengurusan Kawalan Kad Inden	Selesai
	Pengauditan Pengurusan Stor	Selesai
Jawatankuasa Audit Bil. 3/2023 19 September 2023	Pengauditan Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam	Selesai
	Pengauditan Pengurusan Pembelian Bekalan Penjawat Awam Majlis Daerah Batu Gajah	Selesai
	Pengauditan Pemeriksaan Mengejut	Selesai
Jawatankuasa Audit Bil. 4/2023 13 Disember 2023	Pengauditan Pengurusan Penggredan Tandas	Dalam Tindakan
	Pembentangan Rancangan Tahunan Audit Dalam 2024	Selesai

### 4. SENARAI KURSUS YANG TELAH DIHADIRI SEPANJANG TAHUN 2023

Nama Kursus	Tempat	Tarikh
Bengkel Klasifikasi Fail	D Hotel Seri Iskandar	16-17 Januari 2023
Majlis Executive Talk Dan Amanat Tahun Baru 2023 Oleh YAB Menteri Besar Perak Darul Ridzuan	Casuarina Convention Centre, Hotel Casuarina@Meru	26 Januari 2023
Kursus Pengurusan Keselamatan Perlindungan Dan Pengurusan Rekod Jabatan	Symphony Suites Hotel, Ipoh	15-16 Februari 2023
Konvensyen Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) Tahun 2023	Pusat Konvensyen Ipoh, ICC, Perak	11-12 Mac 2023
Kursus Pengauditan Anjuran Bahagian Audit Dalam, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak Darul	AVI Pangkor Beach Resort, Pulau Pangkor	12 - 14 Mac 2023
Program Bicara Integriti : "Tuntutan Palsu...Apa Kaitannya Dengan Saya?" Aplikasi : Online (Siaran Langsung Facebook Rasmi SUK Perak)	Ruang Kerja Peserta	15 Mac 2023
Lawatan Penanda Aras Ke Pusat Data Majlis Perbandaran Taiping	Majlis Perbandaran Taiping	26 Mei 2023
Lawatan Penanda Aras Berkaitan Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan Ke Majlis Daerah Kampar	Majlis Daerah Kampar	14 Julai 2023
Kursus Pengukuhan Pasukan Siri 1/2023 Majlis Daerah Batu Gajah	Selama Inn@Rumah Rehat Selama	7-8 Ogos 2023
Bengkel Klasifikasi Fail Siri 2/2023 – Draf Pertama Klasifikasi Fail Dan Deskripsi Fail Urusan Am Dan Fungsian MDBG	The Orient Star Resort Lumut	9-11 Ogos 2023
Lawatan Penanda Aras Ke Majlis Perbandaran Alor Gajah	Majlis Perbandaran Alor Gajah	21-23 Oktober 2023



## Laporan Bargambar Aktiviti Unit Audit Dalam Tahun 2023



Audit Susulan Pengurusan Hasil  
Bukan Cukai (Kompaun)  
19 Jun 2023



Audit Susulan Pengauditan Pengurusan Stor  
20 Jun 2023



Pengauditan Pengurusan Kad Inden  
2 Ogos 2023

Pengauditan Pengurusan  
Penggedan Tandas  
5 Disember 2023



# UNIT PUSAT SEHENTI

Unit Pusat Sehati (OSC) bertanggungjawab mengendalikan 3 aktiviti utama iaitu menyeragamkan prosedur dan proses permohonan, memendekkan norma masa dan memudahkan cara proses permohonan dan menyelaras serta mempercepat proses kelulusan permohonan pembangunan tanah yang meliputi permohonan kebenaran merancang, permohonan kerja tanah, permohonan jalan dan perparitan, permohonan pelan bangunan dan permohonan landskap.

## Fungsi Utama

- Menerima dan menyelaras permohonan pembangunan tanah, permohonan kebenaran merancang, pelan bangunan, pelan kerja tanah, pelan jalan dan parit serta pelan-pelan berkaitan cadangan pemajuan
- Mengurus setiakan Mesyuarat Jawatankuasa OSC

## Aktiviti bagi fungsi

- Menyelaras dan memudahcara proses kelulusan permohonan pembangunan tanah, permohonan kebenaran merancang, pelan bangunan, pelan kerja tanah, pelan jalan dan parit serta pelan-pelan berkaitan cadangan pemajuan.
- Memantau permohonan diproses dan dikeluarkan keputusan mengikut piagam pelanggan.
- Menyeragamkan prosedur dan menyelaras proses cadangan pemajuan dengan mengambilkira peruntukan-peruntukan di bawah Kanun Tanah Negara 1965 (KTN 56), Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 (Akta 172), Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133) dan undang-undang sedia ada.
- Menerima dan memproses semua jenis permohonan pembangunan.
- Mengurusetikan Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Sehati 2 kali sebulan bagi menimbang dan membuat keputusan bagi semua permohonan pembangunan yang dikemukakan.
- Menyediakan laporan berkala permohonan dan memaklumkan keputusan permohonan yang telah dikemukakan kepada Mesyuarat Penuh Majlis, Pihak Berkuasa Negeri dan Pihak Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan dan Kerajaan Tempatan.

## Bilangan Permohonan dan Selesai

### Bilangan Permohonan dan Selesai Mengikut Jenis Permohonan dan Tempoh Piagam dari tarikh 1 Januari 2023 hingga 31 Disember 2023

Jenis Permohonan	Bil. Permohonan	^ Permohonan Dalam Proses	Permohonan Selesai*	Selesai* Dalam Piagam	Selesai* Melebihi Piagam
Permohonan Serentak	266	0 (0.00%)	266 (100.00%)	266 (100.00%)	0 (0.00%)
Kebenaran Merancang	93	0 (0.00%)	93 (100.00%)	93 (100.00%)	0 (0.00%)
Pelan Kejuruteraan	34	0 (0.00%)	34 (100.00%)	34 (100.00%)	0 (0.00%)
Pelan Bangunan	16	0 (0.00%)	16 (100.00%)	16 (100.00%)	0 (0.00%)
CFO	20	0 (0.00%)	20 (0.00%)	20 (0.00%)	0 (0.00%)
<b>Jumlah</b>	<b>431</b>	<b>53 (38.41%)</b>	<b>431 (100.00%)</b>	<b>431 (100.00%)</b>	<b>0 (0.00%)</b>

Dapat dilihat daripada jadual di atas, dari tempoh 1 Januari 2023 hingga 31 Disember 2023, sejumlah 431 permohonan melibatkan Borang 1 hingga Borang 5 telah diterima di kaunter OSC. Dari jumlah permohonan tersebut, keseluruhan 431 permohonan telah berjaya diselesaikan dalam tempoh piagam.

## Mesyuarat Ahli Jawatankuasa Pusat Setempat

- Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Sehenti diadakan 2 kali sebulan.
  - Menimbang dan membuat keputusan terhadap permohonan pembangunan yang dibentangkan.
  - Keahlian Jawatankuasa Pusat Sehenti, Majlis Daerah Batu Gajah;
    - o Pengerusi : Yang Dipertua
    - o Timbalan Pengerusi : Setiausaha
    - o Setiausaha : Ketua Unit Pusat Sehenti
    - o Ahli-ahli Tetap : Ahli Majlis
- PlanMalaysia@Perak  
 Jabatan Mineral dan Geosains Negeri Perak  
 Jabatan Alam Sekitar Negeri Perak  
 Jabatan Kerja Raya Negeri Perak  
 Jabatan Kerja Raya Daerah Kinta  
 Jabatan Pengairan dan Saliran Batang Padang  
 Jabatan Bomba dan Penyelamat  
 Pejabat Daerah dan Tanah Kinta  
 Indah Water Konsortium Negeri Perak  
 Lembaga Air Perak  
 Tenaga Nasional Berhad Kampar  
 Lembaga Perumahan dan Hartanah Perak  
 Jabatan Perancang Bandar dan Landskap  
 Jabatan Kejuruteraan dan Bangunan  
 Jabatan Penguatkuasaan  
 Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta  
 Jabatan Kesihatan Awam dan Perkhidmatan Perbandaran  
 Unit Undang-Undang

# Bilangan Permohonan dan Selesai

## Mesyuarat Ahli Jawatankuasa Pusat Setempat

<b>Bil.</b>	<b>Perkara</b>	<b>Bulan</b>	<b>Tarikh</b>
1	MESY. OSC. BIL. 01/2023 MESY. OSC. BIL. 02/2023	Januari	4 Januari 2023 18 Januari 2023
2	MESY. OSC. BIL. 01/2023 MESY. OSC. BIL. 02/2023	Februari	1 Februari 2023 15 Februari 2023
3	MESY. OSC. BIL. 01/2023 MESY. OSC. BIL. 02/2023	Mac	7 Mac 2023 22 Mac 2023
4	MESY. OSC. BIL. 01/2023 MESY. OSC. BIL. 02/2023	April	4 April 2023 18 April 2023
5	MESY. OSC. BIL. 01/2023 MESY. OSC. BIL. 02/2023	Mei	9 Mei 2023 22 Mei 2023
6	MESY. OSC. BIL. 01/2023 MESY. OSC. BIL. 02/2023	Jun	7 Jun 2023 21 Jun 2023
7	MESY. OSC. BIL. 01/2023 MESY. OSC. BIL. 02/2023	Julai	5 Julai 2023 18 Julai 2023
8	MESY. OSC. BIL. 01/2023 MESY. OSC. BIL. 02/2023	Ogos	2 Ogos 2023 17 Ogos 2023
9	MESY. OSC. BIL. 01/2023 MESY. OSC. BIL. 02/2023	September	5 September 2023 20 September2023
10	MESY. OSC. BIL. 01/2023 MESY. OSC. BIL. 02/2023	Oktober	5 Oktober 2023 24 Oktober 2023
11	MESY. OSC. BIL. 01/2023 MESY. OSC. BIL. 02/2023	November	8 November 2023 22 November2023
12	MESY. OSC. BIL. 01/2023 MESY. OSC. BIL. 02/2023	Disember	6 Disember 2023 20 Disember 2023

# UNIT UNDANG-UNDANG

Unit Undang-Undang telah dipertanggungjawabkan untuk mengendalikan hal-hal berkaitan perundangan yang berkaitan dengan Majlis supaya perjalanan pentadbiran dan perundangan Majlis berjalan dengan lancar.

## Fungsi Utama

- Memberi nasihat dan perkhidmatan perundangan agar menepati peruntukan undang-undang yang dikuatkuasakan
- Menyelaras tindakan pewartaan dengan menyedia, menyemak, meminda dan menggubal draf undang-undang kecil, perintah, kaedah, peraturan dan pindaan undang-undang kecil sebelum dikuatkuasakan
- Membuat semakan perundangan ke atas kertas siasatan sebelum tindakan pendakwaan diteruskan
- Menyedia, menyemak, meminda draf dokumen perjanjian yang berkaitan Majlis

## Aktiviti bagi fungsi

- Menyelaras dan memudahcara proses kelulusan permohonan pembangunan tanah, permohonan kebenaran merancang, pelan bangunan, pelan kerja tanah, pelan jalan dan parit serta pelan-pelan berkaitan cadangan pemajuan.
- Memantau permohonan diproses dan dikeluarkan keputusan mengikut piagam pelanggan.
- Menyeragamkan prosedur dan menyelaras proses cadangan pemajuan dengan mengambilkira peruntukan-peruntukan di bawah Kanun Tanah Negara 1965 (KTN 56), Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 (Akta 172), Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133) dan undang-undang sedia ada.
- Menerima dan memproses semua jenis permohonan pembangunan.
- Mengurusetikan Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Seheni 2 kali sebulan bagi menimbang dan membuat keputusan bagi semua permohonan pembangunan yang dikemukakan.
- Menyediakan laporan berkala permohonan dan memaklumkan keputusan permohonan yang telah dikemukakan kepada Mesyuarat Penuh Majlis, Pihak Berkuasa Negeri dan Pihak Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan dan Kerajaan Tempatan.

## Bahagian Pendakwaan

### Akta 333

Bulan	Bil. Daftar Kes	Bil. Daftar TPR	Bil. Daftar Mahkamah	Jumlah
Januari	20	22	6	48
Februari	22	0	8	30
Mac	24	20	7	51
April	0	11	5	16
Mei	30	21	8	59
Jun	23	24	6	53
Julai	10	10	-	20
Ogos	30	21	7	58
September	15	23	6	44
Oktober	10	30	6	46
November	25	25	-	50
Disember	10	10	-	20
<b>Jumlah</b>	<b>219</b>	<b>217</b>	<b>59</b>	<b>495</b>

## Bahagian Sitaan

### Operasi Sita Waran F Tahun 2023

Bil.	Operasi/Tarikh	Bil. Unit	Jumlah Tuntutan (RM)
1	Bil.1/2023 27 Jun 2023	6	24,889.75
2	Bil.1/2023 27 Julai 2023	8	21,236.55
3	Bil.3/2023 24 Ogos 2023	6	19,952.50
4	Bil.4/2023 18 Oktober 2023	13	24,713.02
5	Bil.5/2023 30 Okotber 2023	12	23,168.71
6	Bil.6/2023 16 November 2023	9	20,838.65
7	Bil.7/2023 22 November 2023	8	11,055.60









Majlis Daerah Batu Gajah Jalan Haji Abdul Wahab  
31000 Batu Gajah, Perak Darul Ridzuan.

Telefon : 05-363 2020

Faks : 05-366 5930

E-mel : [pentadbiran@mdbg.gov.my](mailto:pentadbiran@mdbg.gov.my)

Facebook : [mdbatugajah](https://www.facebook.com/mdbatugajah)