

**LAPORAN PENCAPAIAN PIAGAM PELANGGAN  
MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT**

<b>JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN</b>
-----------------------------------

**A. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR: LATIHAN BAGI TAHUN 2023****1. OBJEKTIF KUALITI**

Memastikan 90% anggota menghadiri kursus sekurang-kurangnya 7 hari setahun

**2. PETUNJUK PRESTASI**

91.8% anggota menghadiri kursus sekurang-kurangnya 7 hari setahun

**3. REKOD PELAKSANAAN**

- a. Borang Keperluan Latihan
- b. Borang Penilaian Latihan

**4. DATA PENCAPAIAN**

Jumlah kehadiran latihan oleh wargakerja mengikut jabatan

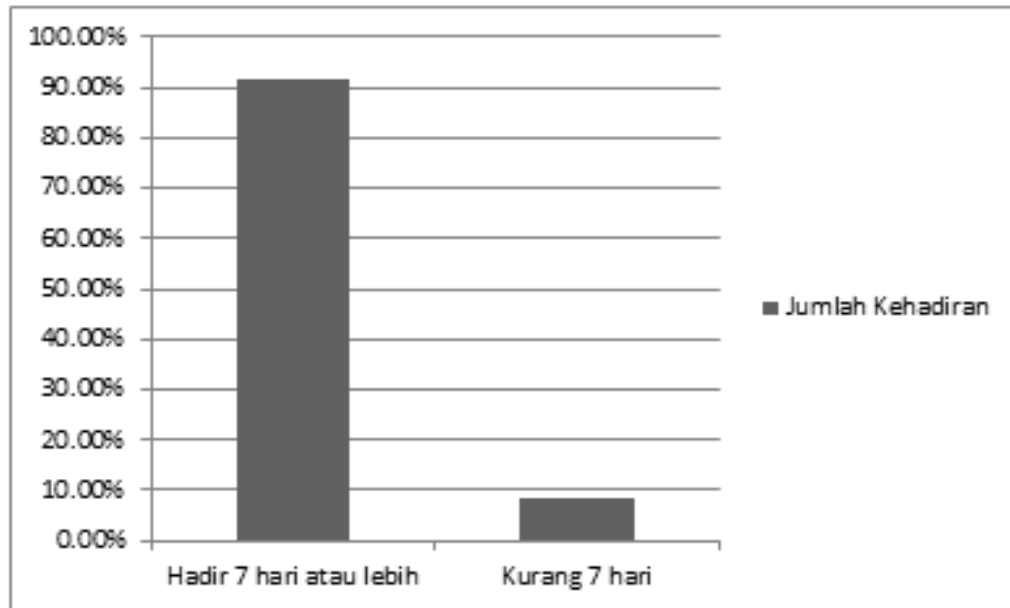
BIL	NAMA JABATAN	JUMLAH ANGGOT A	HADIR LATIHAN LEBIH 7 HARI	HADIR LATIHAN KURANG 7 HARI
1.	Yang Dipertua & Setiausaha	2	2 (100%)	-
2.	Jab. Khidmat Pengurusan	50	47 (94%)	3
3.	Jab. Kewangan	53	53 (100%)	-
4.	Jab. Perancangan Pembangunan	25	25 (100%)	-
5.	Jab. Penilaian & Pengurusan Harta dan Unit COB	50	45 (90%)	5
6.	Jab. Kejuruteraan & Landskap	73	61 (84%)	12
7.	Jab. Kesihatan Persekitaran	32	25 (78%)	7

8.	Jab. Pelesenan	14	13 (93%)	1
9.	Jab. Penguatkuasaan	24	24 (100%)	-
10.	Jab. Pembangunan Masyarakat & Korporat	3	3 (100%)	-
11.	Unit Audit Dalam	2	2 (100%)	-
12.	Unit Undang-Undang	4	4 (100%)	-
13.	Unit Perhubungan Awam dan Korporat	4	4 (100%)	-
14.	Unit OSC	5	5 (100%)	-
15.	Unit Perolehan & Kontrak	4	4 (100%)	-
<b>JUMLAH</b>		<b>345</b>	<b>315 (91.8%)</b>	<b>28 (8.2%)</b>

Pencapaian keseluruhan latihan wargakerja mengikut Gred Kumpulan.

<b>BIL</b>	<b>GRED KUMPULAN</b>	<b>JUMLAH ANGGOTA</b>	<b>HADIR 7 HARI ATAU LEBIH</b>	<b>HADIR KURANG 7 HARI</b>
1.	Pengurusan & Profesional ( Gred 41 keatas )	21	21 (100%)	0 (0%)
2.	Pelaksana ( Gred 1- 40)	322	294 (91.3%)	28 (8.7%)
<b>JUMLAH</b>		<b>343</b>	<b>315 (91.8%)</b>	<b>28 (8.2%)</b>

## 5. TEKNIK STATISTIK



## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN

### a. Ulasan Status Pencapaian

Berdasarkan maklumat dan data yang diberikan seramai 315 orang (91.8%) telah menghadiri latihan sebanyak 7 hari atau lebih dan 28 orang (8.2%) telah menghadiri latihan kurang dari 7 hari daripada jumlah keseluruhan wargakerja seramai 343 orang bagi tempoh 1 Januari 2023 sehingga 31 Disember 2023

### b. Perincian Masalah - Tiada

## 7. PERLAKSANAAN TINDAKAN

- a. Tindakan Pembetulan - Tiada
- b. Tindakan Pencegahan - Tiada
- c. Tindakan Penambahbaikan - Tiada

## **B. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR: PENYELENGGARAAN KOMPUTER BAGI TAHUN 2023**

### **1. OBJEKTIF KUALITI**

Memastikan 95% perkakasan komputer diselenggara sekurang-kurangnya sekali dalam setahun

### **2. PETUNJUK PRESTASI**

95% perkakasan komputer diselenggara sekurang-kurangnya sekali dalam setahun

### **3. REKOD PELAKSANAAN**

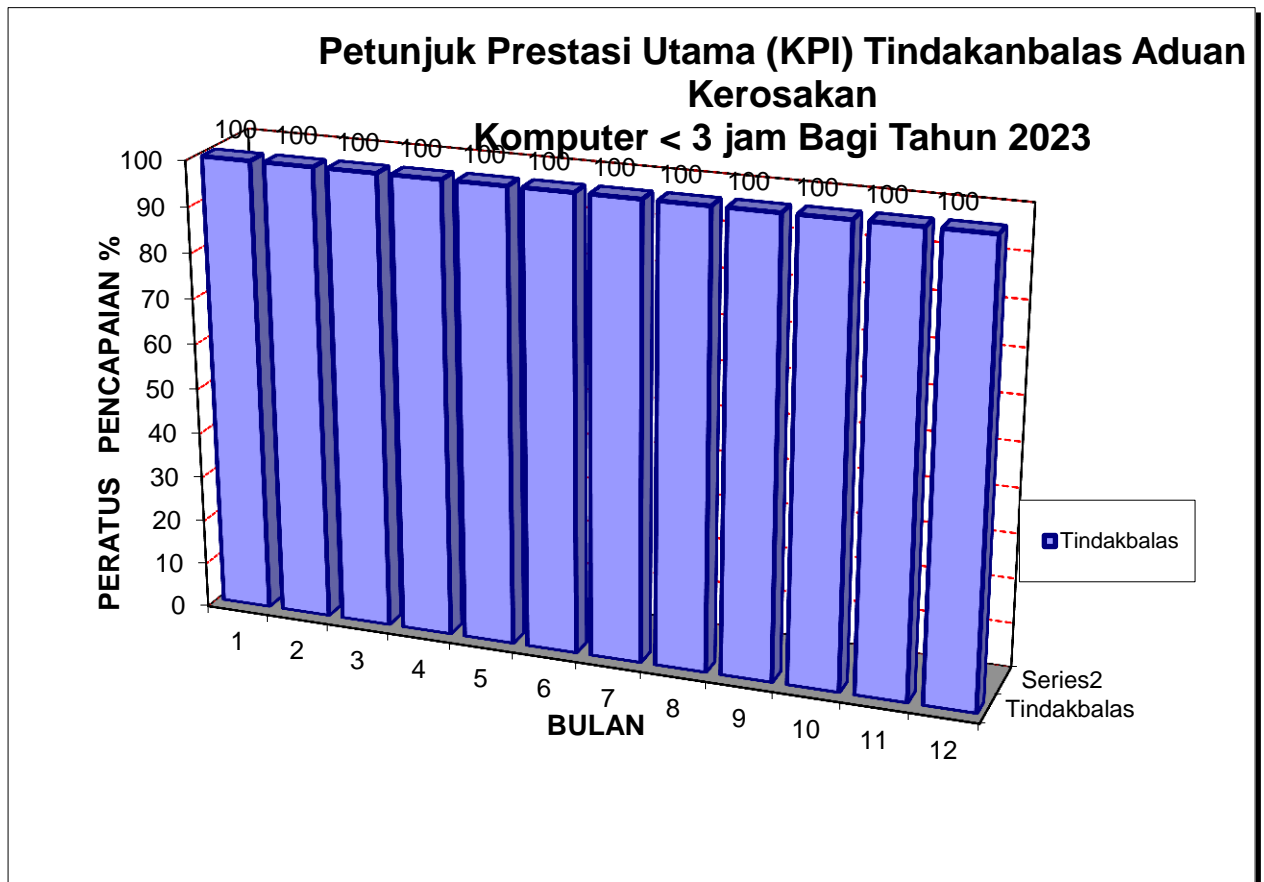
### **4. DATA PENCAPAIAN**

a) Jadual di bawah menunjukkan tempoh Tindakbalas Aduan Kerosakan Komputer

Bulan	KPI Tempoh Tindakbalas Aduan Kerosakan		Jumlah Aduan diterima	Peratus Pencapaian Tindakbalas aduan kerosakan dlm tempoh < 3 jam (%)	Sasaran (%)
	< 3 jam	> 3 jam			
JAN	9	0	9	100	100
FEB	3	0	3	100	100
MAR	3	0	3	100	100
APR	1	0	1	100	100
MAY	5	0	5	100	100
JUN	3	0	3	100	100
JUL	2	0	2	100	100
AUG	5	0	5	100	100
SEP	8	0	8	100	100
OCT	4	0	4	100	100
NOV	3	0	3	100	100
DEC	2	0	2	100	100
<b>PURATA</b>	<b>4.0</b>		<b>48</b>	<b>100.0</b>	<b>100</b>

Jadual 1: Jadual tempoh Tindakbalas Aduan Kerosakan Komputer

b) Graf Petunjuk Prestasi (KPI) tindak balas aduan computer < 3 jam



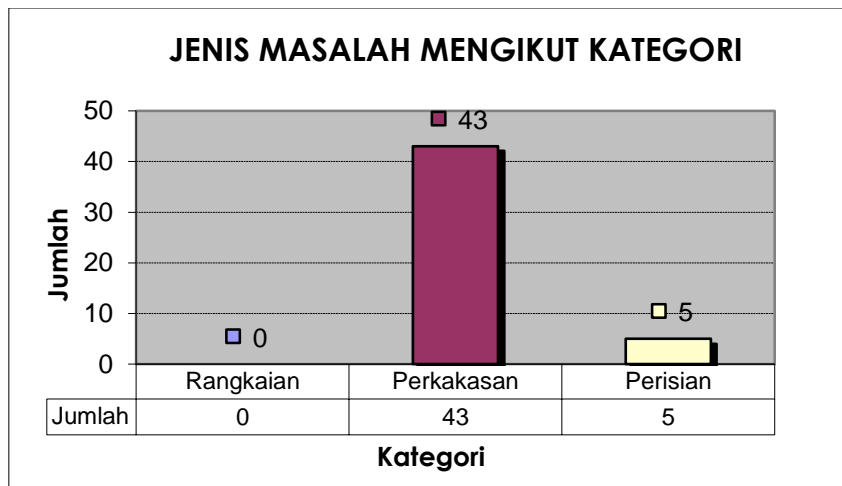
Rajah 1: Graf Petunjuk Prestasi (KPI) tindak balas aduan komputer < 3 jam.

## c) Graf bagi jenis masalah mengikut kategori kerosakan komputer.

Bulan	Jenis Masalah Mengikut Pecahan / Kategori			Jumlah Aduan
	Rangkaian ( 001 )	Perkakasan ( 002 )	Perisian ( 003 )	
JAN	0	8	1	9
FEB	0	3	0	3
MAC	0	3	0	3
APRIL	0	1	0	1
MEI	0	5	0	5
JUN	0	3	0	3
JULAI	0	2	0	2
OGOS	0	3	2	5
SEPT	0	6	2	8
OKT	0	4	0	4
NOV	0	3	0	3
DIS	0	2	0	2
<b>Jumlah</b>	<b>0</b>	<b>43</b>	<b>5</b>	<b>48</b>

Jadual 2: Jadual jenis masalah mengikut kategori kerosakan komputer

## 5. TEKNIK STATISTIK



Rajah 1: Graf jenis masalah mengikut kategori kerosakan komputer

## Jenis masalah mengikut pecahan / kategori

BIL	KATEGORI KEROSAKAN		BULAN											JUMLAH		
			Jan	Feb	Mac	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov		Dec	
1	1	<b>Rangkain</b>														
		1	Network Card												0	
		2	Cat-6 Cable												0	
		3	RJ-45 Connector												0	
		4	Switch													
		5	Telefon VOIP													
	6	Face Plate												0		
2	2	<b>Perkakasan</b>													0	
		1	Harddisk							1					1	
		2	PC Power Supplies						1			2			3	
		3	Memory				1		1						2	
		4	Keyboard												0	
		5	Mouse												0	
		6	VGA Card												0	
		7	Sound Card												0	
		8	CD/DVD Rom												0	
		9	Printer	5	3	2		2	2		3	6	2	3	2	30
		10	Monitor													0
		11	Power Cable													0
		12	CPU	3				2	1							6
		13	Computer Processor													0
		14	Motherboard			1	1									2
15	LCD Projector													0		



3	3	<b>Perisian</b>													0
		1	Driver Network TCP/IP												0
		2	Driver Printer	1						1					2
		3	Internet Explorer												0
		4	TelNet												0
		5	e-PBT												0
		6	Windows								1				1
		7	Anti-Virus												0
		8	Software								1				1
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>		9	3	3	1	5	3	2	5	8	4	3	2	48	

## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN

### a. Ulasan status pencapaian

Berdasarkan pada maklumat yang dibentangkan diatas, daripada jumlah **48** aduan kerosakan yang diterima bagi tahun 2023 telah mencapai tindakbalas aduan kerosakan yang ditetapkan dan purata keseluruhan adalah sebanyak **100%**

### b. Perincian Masalah

Tiada

## 7. PELAKSANAAN TINDAKAN

### a. Tindakan Pembetulan

Berdasarkan kepada maklumat yang dibentangkan diatas, penambahbaikan perlu dilakukan oleh Unit Teknologi Maklumat adalah seperti berikut:-

- a) Mengalakkan pengguna menyalurkan aduan melalui i-Aduan ICT MPBP supaya tindakbalas dapat dilaksanakan dengan lebih bersistematik terhadap aduan kerosakan komputer dan rangkaian.
  
- b) Mengadakan kursus dalaman kepada warga MPBP tentang penjagaan dan keselamatan komputer di pejabat.

### b. Tindakan Pencegahan

Tiada

### c. Tindakan Penambahbaikan

Secara keseluruhannya, walaupun kerja-kerja penyelenggaraan serta pembaikan komputer bertambah setiap tahun, namun Unit Teknologi Maklumat dapat menyelesaikan aduan kerosakan komputer yang diterima pada tahun 2023. Berdasarkan kepada analisis Unit Teknologi Maklumat didapati aduan yang paling banyak diterima ialah kerosakan perkakasan sebanyak 48 aduan. Dengan tanggungjawab yang diberikan Unit Teknologi Maklumat juga akan meningkatkan pencapaian tahap prestasi dari tahun ke tahun.

<b>JABATAN KEWANGAN</b>
-------------------------

**A. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR: PROSES TUNTUTAN BAYARAN DAN BAYARAN BALIK DEPOSIT BAGI TAHUN 2023**

**1. OBJEKTIF KUALITI**

Memastikan bayaran dibuat dalam tempoh 4 hari bekerja tuntutan lengkap diterima oleh Akauntan WA48/Akauntan WA44/Penolong Akauntan W32

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Bayaran dibuat dalam tempoh 4 hari bekerja tuntutan lengkap diterima oleh Akauntan WA48/Akauntan WA44/Penolong Akauntan W32

**3. REKOD PELAKSANAAN**

- a. Borang KEW - SSTB
- b. Borang KEW - BBD

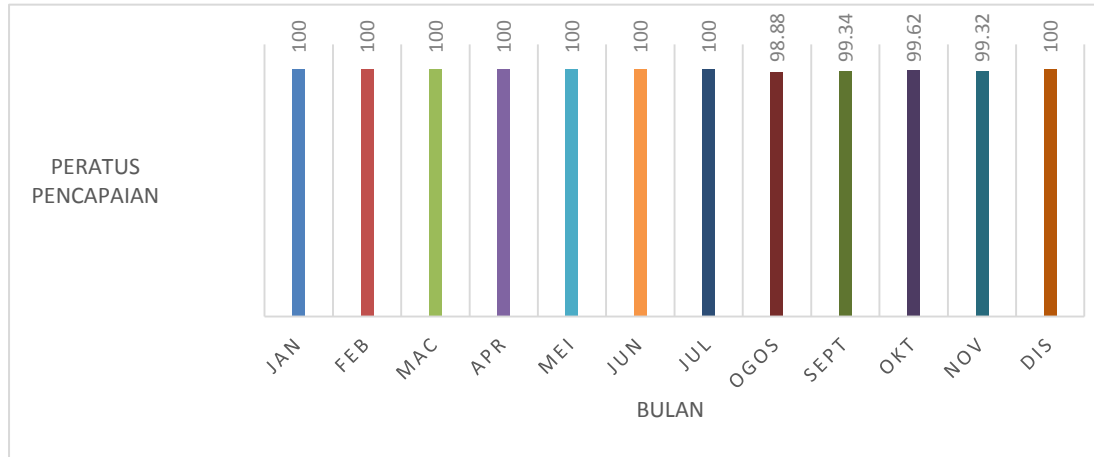
**4. DATA PENCAPAIAN**

**Pencapaian Tuntutan Bayaran dan Bayaran Balik Deposit**

Bulan	Bilangan Tuntutan Bayaran	Bilangan Bayaran Balik Deposit	Jumlah	> 4 hari	% Pencapaian
Januari 2023	141	56	197	-	100
Februari 2023	155	39	194	-	100
Mac 2023	106	563	669	-	100
April 2023	166	173	339	-	100
Mei 2023	110	132	242	-	100
Jun 2023	112	50	162	-	100
Julai 2023	99	19	118	-	100
Ogos 2023	132	46	178	2	98.88
September 2023	116	35	151	1	99.34
Oktober 2023	196	70	266	1	99.62
November 2023	143	149	292	2	99.32
Disember 2023	142	12	154	-	100
<b>Jumlah</b>	<b>1618</b>	<b>1344</b>	<b>2962</b>	<b>6</b>	<b>99.80</b>

## 5. TEKNIK STATISTIK

### PROSES TUNTUTAN BAYARAN DAN BAYARAN BALIK DEPOSIT - (disediakan dalam tempoh masa tidak lebih 4 hari bekerja)



## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN

### a. Ulasan Status Pencapaian

Secara keseluruhan, jabatan mencapai 99.8% objektif kualiti yang telah ditetapkan iaitu bayaran dibuat dalam tempoh 4 hari bekerja tuntutan diterima oleh Akauntan WA48/Akauntan WA44/Penolong Akauntan W32.

### b. Perincian Masalah

-Jabatan menghadapi kekurangan kakitangan untuk menguruskan dokumen tuntutan bayaran MPBP kerana terdapat 4 kekosongan jawatan iaitu 2 jawatan Pembantu Tadbir (P/O) N22 dan 2 jawatan Pembantu Tadbir (P/O) N19.

-Jabatan mendapati kakitangan masih tidak mahir dalam menyediakan dokumen yang lengkap sebelum dihantar ke Jabatan Kewangan untuk tindakan bayaran. Ini berikutan pertukaran Pembantu Tadbir (P/O) N19 di antara jabatan pada tahun 2023 dan mereka belum menghadiri kursus dalaman berkaitan dengan prosedur bayaran MPBP.

-Dokumen yang tidak lengkap akan dikembalikan kepada jabatan berkenaan dan ini menyebabkan proses semakin berlaku berulang kali dan menyebabkan beban tugas Pembantu Tadbir (P/O) N19 di Jabatan Kewangan bertambah.

## 7. PERLAKSANAAN TINDAKAN

- a. Tindakan Pembetulan :  
Sesi pembelajaran di peringkat jabatan telah diberikan dan Pembantu Tadbir (P/O) berkaitan diberi penerangan tentang dokumen yang perlu dilampirkan bagi setiap tuntutan bayaran
- b. Tindakan Pencegahan :  
Proses penyediaan baucar bayaran dibuat secara berkelompok bagi mengelakkan kelewatan penyediaan baucar bayaran bagi satu-satu tuntutan bayaran. Bagi tuntutan yang bermasalah semasa penyediaan baucar bayaran, pembatalan baucar bayaran hendaklah dibuat dan dokumen tuntutan bayaran dikembalikan kepada jabatan berkenaan.
- c. Tindakan Penambahbaikan :  
Latihan perlu diberikan kepada semua Pembantu Tadbir (P/O) N19 supaya mahir dalam menyediakan dokumen tuntutan bayaran yang lengkap.

**B. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR: PROSES PENGELUARAN INDEN KERAJAAN / PESANAN KERAJAAN BAGI TAHUN 2023**

**1. OBJEKTIF KUALITI**

Memastikan Inden Kerajaan / Pesanan Kerajaan disediakan dalam tempoh 5 hari bekerja daripada tarikh dokumen lengkap diterima di Jabatan Kewangan

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Inden Kerajaan / Pesanan Kerajaan disediakan dalam tempoh 5 hari bekerja daripada tarikh dokumen lengkap diterima di Jabatan Kewangan

**3. REKOD PELAKSANAAN**

- a. Borang KEW - PPP
- b. Borang Keputusan Jawatankuasa Sebutharga

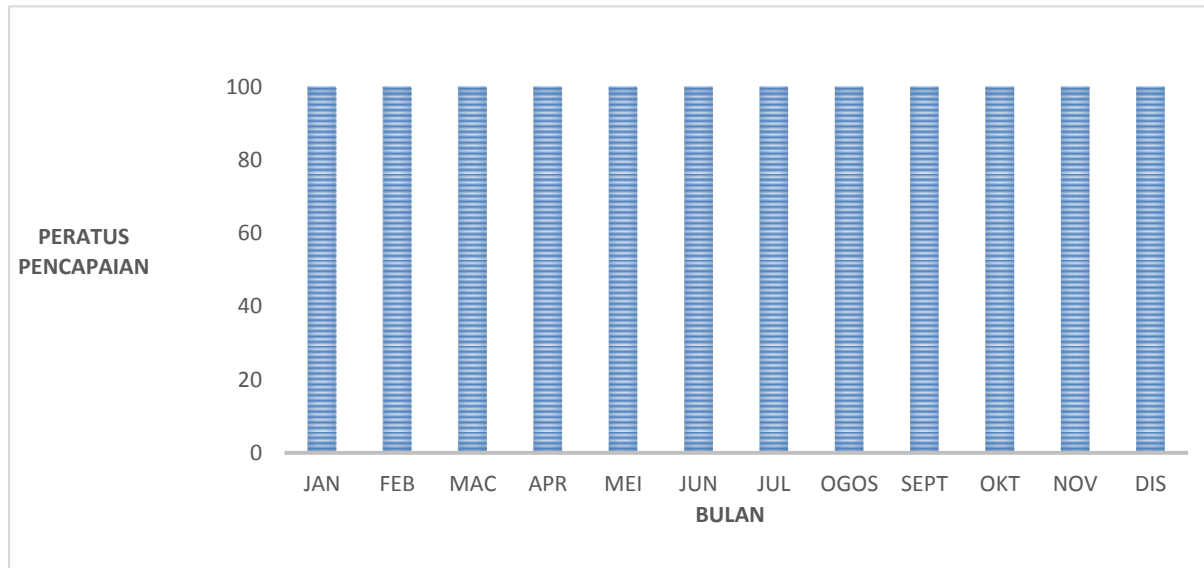
**4. DATA PENCAPAIAN**

**Laporan Pencapaian Penyediaan Inden Kerajaan/Pesanan Kerajaan**

Bulan	Bilangan Inden Kerja	Bilangan Pesanan Kerajaan	Jumlah	> 5 hari	% Pencapaian
Januari 2023	1	18	19	-	100
Februari 2023	18	43	61	-	100
Mac 2023	5	32	37	-	100
April 2023	8	27	35	-	100
Mei 2023	17	36	53	-	100
Jun 2023	4	28	32	-	100
Julai 2023	15	34	49	-	100
Ogos 2023	15	39	54	-	100
September 2023	2	25	27	-	100
Oktober 2023	29	67	96	-	100
November 2023	11	31	42	-	100
Disember 2023	1	43	44	-	100
<b>Jumlah</b>	<b>126</b>	<b>423</b>	<b>549</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

## 5. TEKNIK STATISTIK

### PROSES PENGELUARAN INDEN KERAJAAN/PESANAN KERAJAAN - (disediakan dalam tempoh masa tidak lebih 5 hari bekerja)



## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN

### a. Ulasan Status Pencapaian

Secara keseluruhannya, jabatan telah mencapai 100% objektif kualiti yang telah ditetapkan iaitu inden kerajaan/pesanan kerajaan disediakan dalam tempoh 5 hari bekerja daripada tarikh dokumen lengkap diterima di Jabatan Kewangan.

### b. Perincian Masalah

Tiada

## 7. PERLAKSANAAN TINDAKAN

- a. Tindakan Pembetulan
- b. Tindakan Pencegahan
- c. Tindakan Penambahbaikan

**C. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR: PROSES KUTIPAN HASIL BAGI TAHUN 2023**

**1. OBJEKTIF KUALITI**

Memastikan jumlah kutipan hasil dibankkan sama dengan jumlah di Laporan Kutipan Harian

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Jumlah kutipan hasil dibankkan sama dengan jumlah di Laporan Kutipan Harian

**3. REKOD PELAKSANAAN**

- a. Keratan Resit
- b. Laporan Kutipan Harian, Bulanan & Tahunan
- c. Buku Serahan Hasil Harian

**4. DATA PENCAPAIAN**

**Laporan Pencapaian Jumlah Kutipan Hasil**

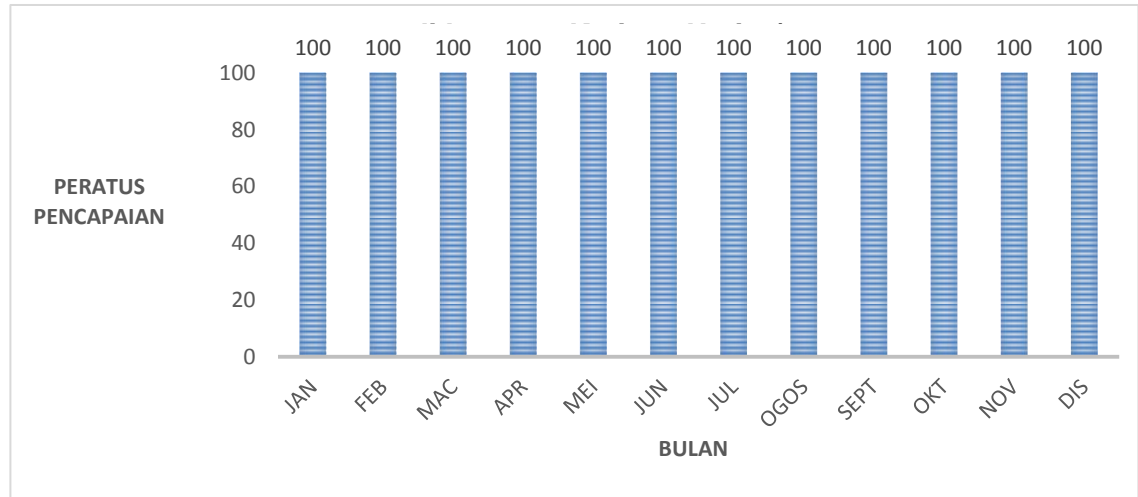
<b>Bulan</b>	<b>% Pencapaian</b>
Januari 2023	100
Februari 2023	100
Mac 2023	100
April 2023	100
Mei 2023	100
Jun 2023	100
Julai 2023	100
Ogos 2023	100
September 2023	100
Oktober 2023	100
November 2023	100
Disember 2023	100
Purata	100



## 5. TEKNIK STATISTIK

### PROSES KUTIPAN HASIL -

*(Jumlah hasil kutipan adalah sama dengan jumlah)*



## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN

### a. Ulasan Status Pencapaian

Secara keseluruhannya, jabatan telah berjaya mencapai objektif kualiti yang ditetapkan berdasarkan pencapaian keseluruhan adalah 100%.

### b. Perincian Masalah

Tiada

## 7. PERLAKSANAAN TINDAKAN

- a. Tindakan Pembetulan - Tiada
- b. Tindakan Pencegahan - Tiada
- c. Tindakan Penambahbaikan - Tiada

**D. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR: PROSES TUNTUTAN DAN TINDAKAN TERHADAP KOMPAUN LETAK KERETA YANG TIDAK BERBAYAR BAGI TAHUN 2023**

**1. OBJEKTIF KUALITI**

Memastikan Notis Peringatan diserahkan ke JKP untuk dipos dalam tempoh 4 hari bekerja daripada tarikh notis dicetak

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Notis Peringatan diserahkan ke JKP untuk dipos dalam tempoh 4 hari bekerja daripada tarikh notis dicetak

**3. REKOD PELAKSANAAN**

- a. Notis Peringatan
- b. Kertas Siasatan
- c. Borang Status Tindakan Mahkamah Kompaun TLK

**4. DATA PENCAPAIAN**

**Jumlah Notis Peringatan yang dikeluarkan bagi Tahun 2023**

<b>Bil</b>	<b>Bulan</b>	<b>Jumlah</b>	<b>% Pencapaian</b>
1.	Januari 2023	3,697	100
2.	Februari 2023	4,091	100
3.	Mac 2023	0	100
4.	April 2023	0	100
5.	Mei 2023	0	100
6.	Jun 2023	758	100
7.	Julai 2023	4,752	100
8.	Ogos 2023	6,111	100
9.	September 2023	5,987	100
10.	Oktober 2023	1,555	100
11.	November 2023	3,929	100
12.	Disember 2023	1,806	100
	<b>Jumlah</b>	<b>32,686</b>	<b>100</b>

## 5. TEKNIK STATISTIK



## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN

### a. Ulasan Status Pencapaian

Secara keseluruhannya, jabatan telah berjaya mencapai 100% objektif kualiti yang ditetapkan di mana Notis Peringatan diserahkan ke JKP untuk dipos dalam tempoh 4 hari bekerja daripada notis dicetak.

### b. Perincian Masalah

Jabatan tidak dapat menghantar notis peringatan kompaun tempat letak kereta pada bulan Mac hingga Jun 2023 kerana mesin franking rosak pada bulan Mac 2023 dan Jabatan Khidmat Pengurusan telah mengambil inisiatif lain dengan menyewa mesin franking mulai bulan Jun 2023.

## 7. PERLAKSANAAN TINDAKAN

### a. Tindakan Pembedulan

Tindakan menyewa mesin franking bagi mengelakkan masalah mesin rosak dan kos penyelenggaraan yang tinggi.

### b. Tindakan Pencegahan

Penyelenggaraan mesin dilaksanakan oleh pembekal dilantik

### c. Tindakan Penambahbaikan

Memantau penyelenggaraan mesin franking secara berkala

**JABATAN PERANCANGAN PEMBANGUNAN**

**A. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR PERMOHONAN KEBENARAN  
MERANCANG MENGIKUT SEKSYEN 21 DI BAWAH AKTA PERANCANGAN  
BANDAR DAN DESA 1976 (AKTA 172) BAGI TAHUN 2023**

**1. OBJEKTIF KUALITI**

Mengemukakan kertas kerja permohonan Kebenaran Merancang (KM) ke Portal OSC 3 Plus 3 hari sebelum dari Tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat di adakan.

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Menghantar kertas kerja melalui Portal OSC 3 Plus dalam 3 hari sebelum Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat diadakan.

**3. REKOD PELAKSANAAN**

- a. Kertas perakuan Mesyuarat Jawatankuasa OSC
- b. Salinan Urus Dokumen Pembentangan, Portal OSC 3.0 PI

**4. DATA PENCAPAIAN**

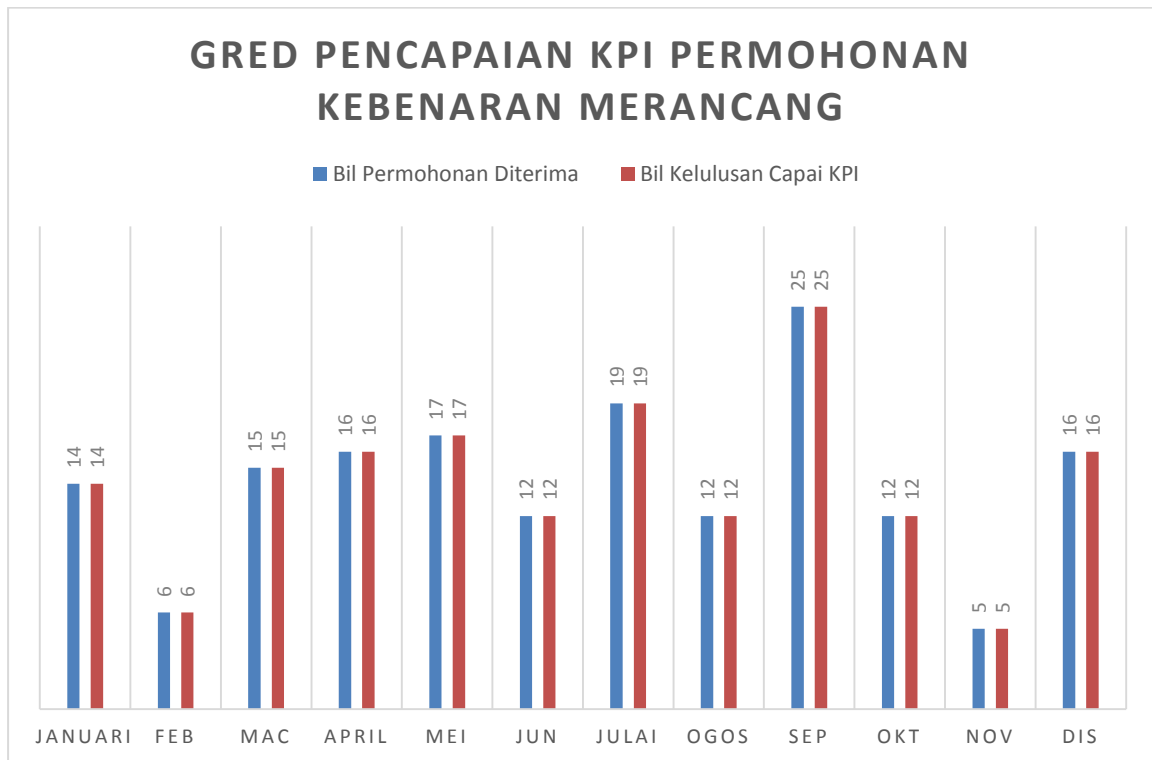
- a. Jumlah terimaan kertas kerja KM mengikut pecahan permohonan dari Unit Pusat Setempat Tahun 2023.

BULAN	KM SUSUNATUR (LCP 7B)	KM PENDIRIAN BANGUNAN (LCP 1A)	KM PEROBOHAN (LCP 1B)	KM PENGUBAHAN BANGUNAN (LCP 1C)	KM TELEKOMUNIKASI (LCP 2)	KM TERHAD (KUARI) (LCP3)	KMTT PERUBAHAN PENGGUNAAN TANAH (LCP 5)	KM PENGUBAHAN MATERIAL BANGUNAN (LCP 6)	NAMA TAMAN DAN JALAN	JUMLAH
JANUARI	4			1			5	1	2	14
FEBRUARI	3						2		1	6
MAC	5	4					2	4		15
APRIL	4	2					7	3		16
MEI	6	4					2	3	2	17
JUN	3	2					3	1	3	12
JULAI	3	3					5	1	2	19
OGOS	1	4					5		1	12
SEPTEMBER	5	4					15		1	25
OKTOBER	4	4					2		2	12
NOVEMBER	2	1					1		1	5
DISEMBER	5	7					3	1		16
<b>JUMLAH</b>										<b>169</b>

## b. Bilangan keseluruhan permohonan Kebenaran Merancang (KM)

BULAN	BIL PERMOHONAN DITERIMA	BIL KELULUSAN CAPAI KPI
JANUARI	14	14
FEBRUARI	6	6
MAC	15	15
APRIL	16	16
MEI	17	17
JUN	12	12
JULAI	19	19
OGOS	12	12
SEPTEMBER	25	25
OKTOBER	12	12
NOVEMBER	5	5
DISEMBER	16	16
<b>JUMLAH</b>	<b>169</b>	<b>169</b>

## 5. TEKNIK STATISTIK



## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN

### a. Ulasan Status Pencapaian

Berdasarkan data Jabatan Perancangan Pembangunan, permohonan KM yang diterima pada tahun 2023 adalah sebanyak 169 permohonan. Didapati kesemua permohonan telah mencapai KPI pada setiap bulan.

### b. Perincian Masalah

Tiada

## 7. PERLAKSANAAN TINDAKAN

- a. Tindakan Pembetulan - Tiada
- b. Tindakan Pencegahan - Tiada
- c. Tindakan Penambahbaikan - Tiada

**B. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR PERMOHONAN KELULUSAN  
PELAN KAWALAN BANGUNAN BAGI TAHUN 2023**

**1. OBJEKTIF KUALITI**

Bagi memastikan bahawa kesemua permohonan pelan bangunan diproses dan dibawa bagi pertimbangan Mesyuarat Jawatankuasa OSC.

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Menyerahkan kertas perakuan melalui portal OSC 3.0 Plus 3 hari sebelum Mesyuarat Jawatankuasa OSC bersidang.

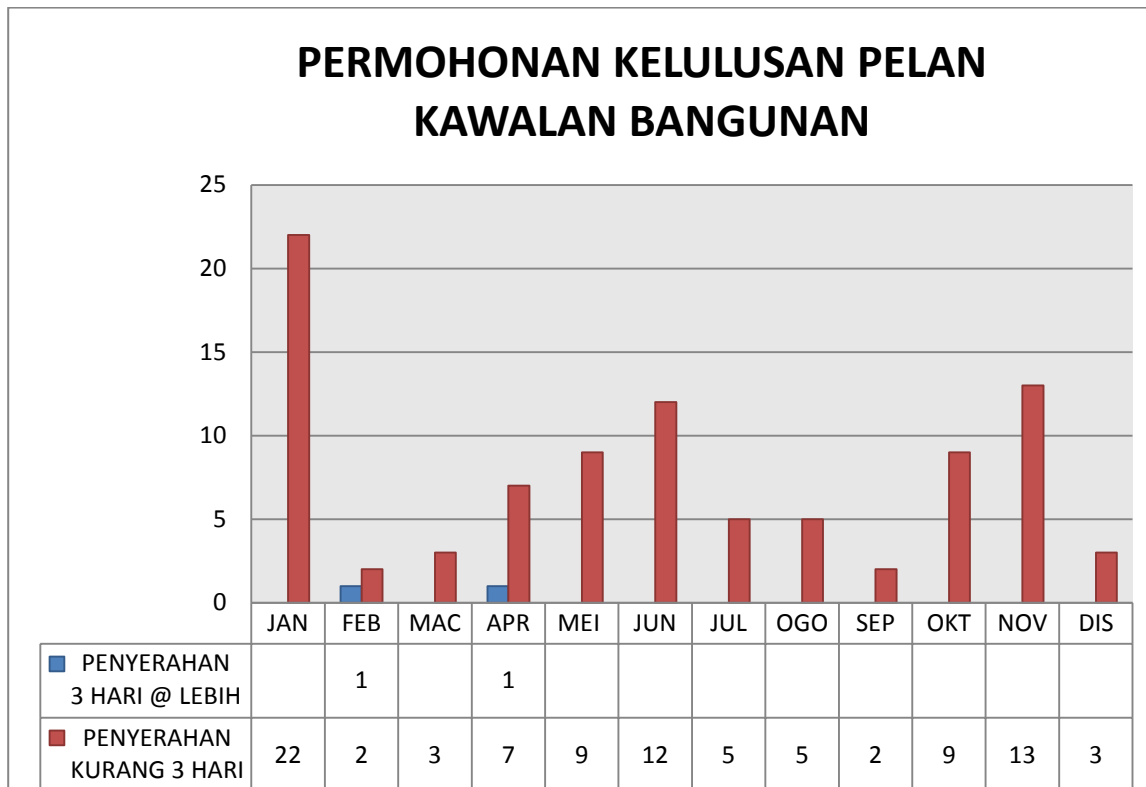
**3. REKOD PELAKSANAAN**

- a. Kertas perakuan Mesyuarat Jawatankuasa OSC
- b. Salinan Urus Dokumen Pembentangan, Portal OSC 3.0 Plus

**4. DATA PENCAPAIAN**

BULAN	PENYERAHAN 3 HARI @ LEBIH	PENYERAHAN KURANG 3 HARI	JUMLAH PERMOHONAN	% PENCAPAIAN
JANUARI		22	22	100
FEBRUARI	1	2	3	70
MAC		3	3	100
APRIL	1	7	8	88
MEI		9	9	100
JUN		12	12	100
JULAI		5	5	100
OGOS		5	5	100
SEPTEMBER		2	2	100
OKTOBER		9	9	100
NOVEMBER		13	13	100
DISEMBER		3	3	100
<b>JUMLAH</b>	<b>2</b>	<b>90</b>	<b>92</b>	<b>97</b>

## 5. TEKNIK STATISTIK



## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN

### a. Ulasan Status Pencapaian

Secara keseluruhan jabatan telah mencapai sebanyak 97% penyerahan kertas perakuan yang dihantar ke Unit OSC 3 hari sebelum dari tarikh Mesyuarat Jawatkuasa OSC.

### b. Perincian Masalah

- Tiada

## 7. PERLAKSANAAN TINDAKAN

a. Tindakan Pembetulan - Tiada

b. Tindakan Pencegahan – Tiada

c. Tindakan Penambahbaikan :

- Melaksanakan transformasi Jabatan dengan penstrukturan semula carta organisasi jabatan Perancangan Pembangunan dan pindaan prosedur



**C. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR PERMOHONAN PELAN TAMBAHAN DAN UBAHAN(RUMAH KEDIAMAN) BAGI TAHUN 2023**

**1. OBJEKTIF KUALITI**

Bagi memastikan tambahan dan ubahan bagi bangunan rumah kediaman diproses untuk pertimbangan kelulusan pelan.

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Memastikan kelulusan pelan tambahan dan ubahan diluluskan dalam tempoh 30 hari bekerja setelah permohonan yang lengkap diterima dan tiada perlanggaran syarat dilakukan.

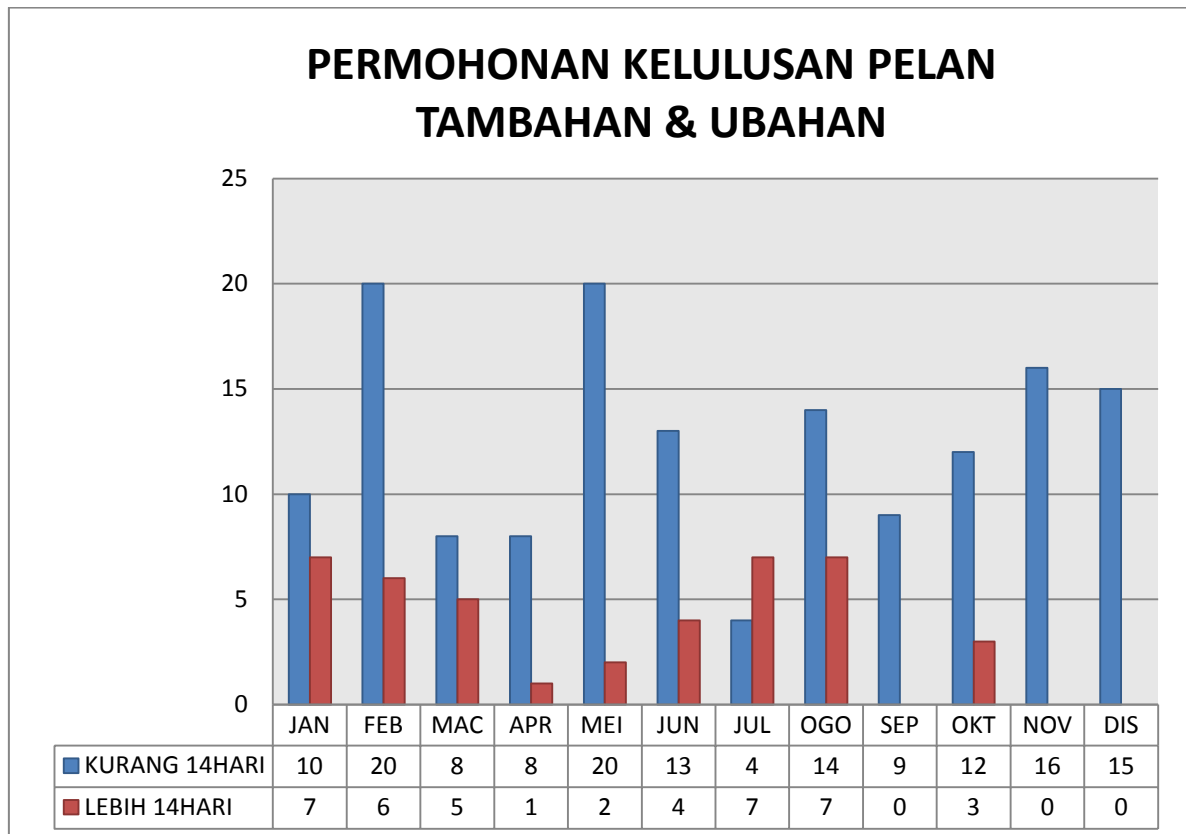
**3. REKOD PELAKSANAAN**

- a. Borang Permohonan Ubahan / Tambahan
- b. Borang Semakan Teknikal Permohonan Pelan Tambahan / Ubahan
- c. Surat Kelulusan Permohonan

**4. DATA PENCAPAIAN**

BULAN	KURANG 30 HARI	LEBIH 30 HARI	JUMLAH PERMOHONAN	% PENCAPAIAN
JANUARI	10	7	17	59%
FEBRUARI	20	6	26	77%
MAC	8	5	13	62%
APRIL	8	1	9	89%
MEI	20	2	22	91%
JUN	13	4	17	76%
JULAI	4	7	11	36%
OGOS	14	7	21	67%
SEPTEMBER	9	0	9	100%
OKTOBER	12	3	15	80%
NOVEMBER	16	0	16	100%
DISEMBER	15	0	15	100%
<b>JUMLAH</b>	149	42	191	78%

## 5. TEKNIK STATISTIK



## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN

### a. Ulasan Status Pencapaian

Secara keseluruhan jabatan telah mencapai 78% permohonan yang mendapat kelulusan dalam tempoh 30 hari bekerja dari tarikh permohonan lengkap diterima.

### b. Perincian Masalah

Hasil semakan mendapati kelewatan kelulusan diberikan kepada pemohon adalah disebabkan oleh beberapa faktor iaitu :-

- i. Pemohon telah melanggar syarat dengan membina sebelum pelan diluluskan menyebabkan pemohon dikenakan bayaran penalti. Kelulusan hanya diberikan setelah bayaran penalti tersebut dijelaskan oleh pemohon. Terdapat juga permohonan yang ditolak kerana permohonan yang dibuat tidak selaras dengan kerja-kerja tambahan dan ubahan.

## 7. PERLAKSANAAN TINDAKAN

### a. Tindakan Pembedulan

#### i. **Pembedulan :**

Kelulusan pelan perlu diberi dalam tempoh 30 hari bekerja dari tarikh permohonan lengkap diterima oleh jabatan.

#### ii. **Tindakan Pembedulan :**

Jabatan akan memastikan tempoh kelulusan yang dibuat tidak melebihi tempoh 30 hari bekerja kecuali bagi pemohon yang dikenakan bayaran penalti dan pembedulan pelan.

### b. Tindakan Pencegahan :

Bagi pemohon yang telah melaksanakan kerja sebelum pelan diluluskan perlu menjelaskan bayaran penalti terlebih dahulu sebelum pelan diluluskan.

### c. Tindakan Penambahbaikan :

Memastikan setiap permohonan yang dikemukakan adalah lengkap dan mematuhi garis panduan yang ditetapkan serta pindaan prosedur dibuat bagi mempercepatkan proses kerja.

**D. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR TINDAKAN PENGUATKUASAAN PEMBINAAN TANPA KEBENARAN DI KAWASAN MPBP BAGI TAHUN 2023**

**1. OBJEKTIF KUALITI**

Bagi memastikan semua jenis pembinaan yang dibina mematuhi syarat dan tidak menyalahi undang-undang.

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Notis Lawatan dikeluarkan serta merta setelah siasatan mendapati berlaku pembinaan tanpa kebenaran.

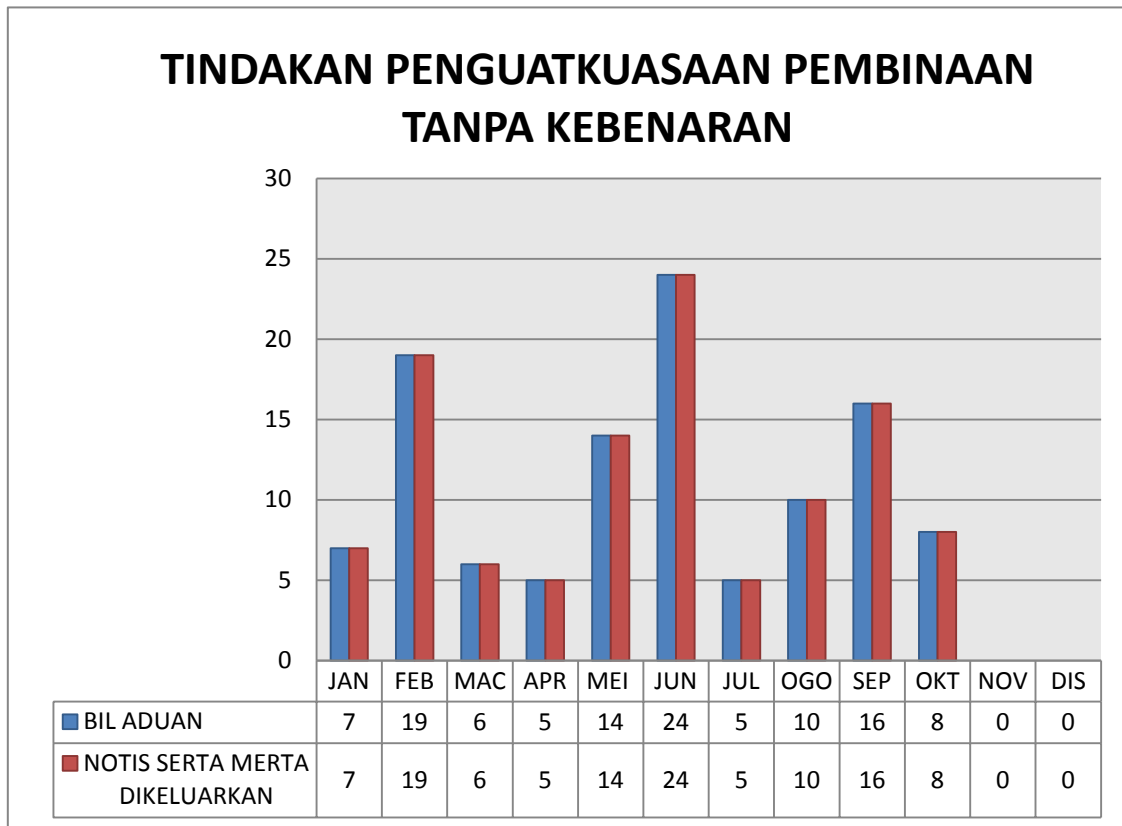
**3. REKOD PELAKSANAAN**

a. Buku Notis Pemeriksaan Lawatan

**4. DATA PENCAPAIAN**

BULAN	BIL. PEMBINAAN TANPA KEBENARAN	NOTIS SERTA MERTA DIKELUARKAN	% PENCAPAIAN
JANUARI	7	7	100
FEBRUARI	19	19	100
MAC	6	6	100
APRIL	5	5	100
MEI	14	14	100
JUN	24	24	-
JULAI	5	5	-
OGOS	10	10	100
SEPTEMBER	16	16	100
OKTOBER	8	8	100
NOVEMBER	-	-	100
DISEMBER	-	-	100
<b>JUMLAH</b>	<b>114</b>	<b>114</b>	<b>100</b>

## 5. TEKNIK STATISTIK



## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN

### a. Ulasan Status Pencapaian

Secara keseluruhan jabatan berjaya mencapai objektif kualiti yang ditetapkan iaitu notis lawatan pemeriksaan dikeluarkan serta merta setelah siasatan mendapati binaan yang dibuat tiada kelulusan.

### b. Perincian Masalah

Tiada

## 7. PERLAKSANAAN TINDAKAN

- a. Tindakan Pembetulan - Tiada
- b. Tindakan Pencegahan - Tiada
- c. Tindakan Penambahbaikan - Tiada

<b>JABATAN KEJURUTERAAN DAN LANDSKAP</b>
--

**A. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR: PERMOHONAN KELULUSAN PELAN KERJATANAH, JALAN DAN PERPARITAN SERTA PELAN LANDSKAP BAGI TAHUN 2023**

**1. OBJEKTIF KUALITI**

Memastikan kesemua permohonan yang diterima diproses dan dibawa di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC) untuk pertimbangan.

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Mengemukakan kertas perakuan melalui Portal OSC 3 Plus Online 3 hari sebelum Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC) bersidang.

**3. REKOD PELAKSANAAN**

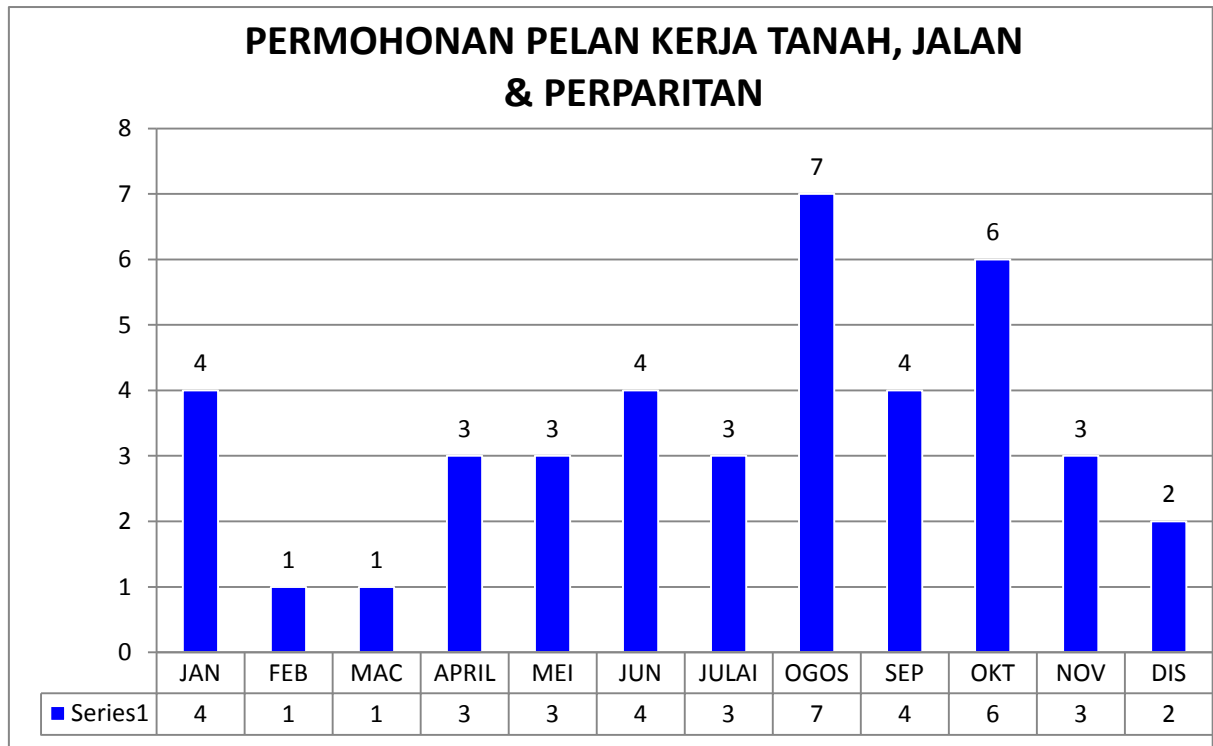
- a. Kertas perakuan Mesyuarat OSC
- b. Salinan email

**4. DATA PENCAPAIAN**

BULAN	JUMLAH PEMOHONAN	<3 HARI	>3HARI	% PERATUS PENCAPAIAN
JANUARI	8	8	-	100
FEBRUARI	3	3	-	100
MAC	1	1	-	100
APRIL	3	3	-	100
MEI	2	2	-	100
JUN	4	4	-	100
JULAI	4	4	-	100
OGOS	5	5	-	100
SEPTEMBER	4	4	-	100
OKTOBER	4	4	-	100
NOVEMBER	2	2	-	100
DISEMBER	0	0	-	100
<b>JUMLAH</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

Jadual Data Pencapaian (Permohonan Pelan Kerjatanah, Jalan Dan Perparitan)

## 5. TEKNIK STATISTIK



## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN

### a. Ulasan Status Pencapaian

Secara keseluruhan, jabatan telah berjaya mencapai 100% peratus Objektif Kualiti yang ditetapkan iaitu sebanyak 40 kertas perakuan Permohonan Pelan Kerja Tanah, Jalan Dan Perparitan dan 13 kertas perakuan Permohonan Pelan Landskap yang diserahkan kepada Unit Pusat Setempat 3 hari sebelum Mesyuarat Jawatankuasa OSC bersidang.

### b. Perincian Masalah

Tiada

## 7. PERLAKSANAAN TINDAKAN

a. Tindakan Pembetulan : Tiada

b. Tindakan Pencegahan : Tiada

c. Tindakan Penambahbaikan :

Bagi pencapaian lebih efektif, jabatan memerlukan penambahan kakitangan teknikal bagi melancarkan dan mempercepatkan proses semakan teknikal dan pemantauan di tapak selanjutnya.

**B. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR: PENGAWALAN DAN PENGUKURAN PRESTASI KERJA-KERJA PROJEK PEMBANGUNAN DAN PENYELENGGARAAN BAGI TAHUN 2023**

**1. OBJEKTIF KUALITI**

Untuk memastikan projek-projek pembangunan dan penyelenggaraan yang dilaksanakan mematuhi spesifikasi dan piawaian yang ditetapkan.

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Prestasi kerja dapat diukur berpandukan tempoh siap kerja yang dilaksanakan oleh pemborong berdasarkan kepada tarikh siap kerja didalam surat setuju terima dan inden kerja termasuk Lanjutan Masa (EOT) yang dibenarkan.

**3. REKOD PELAKSANAAN**

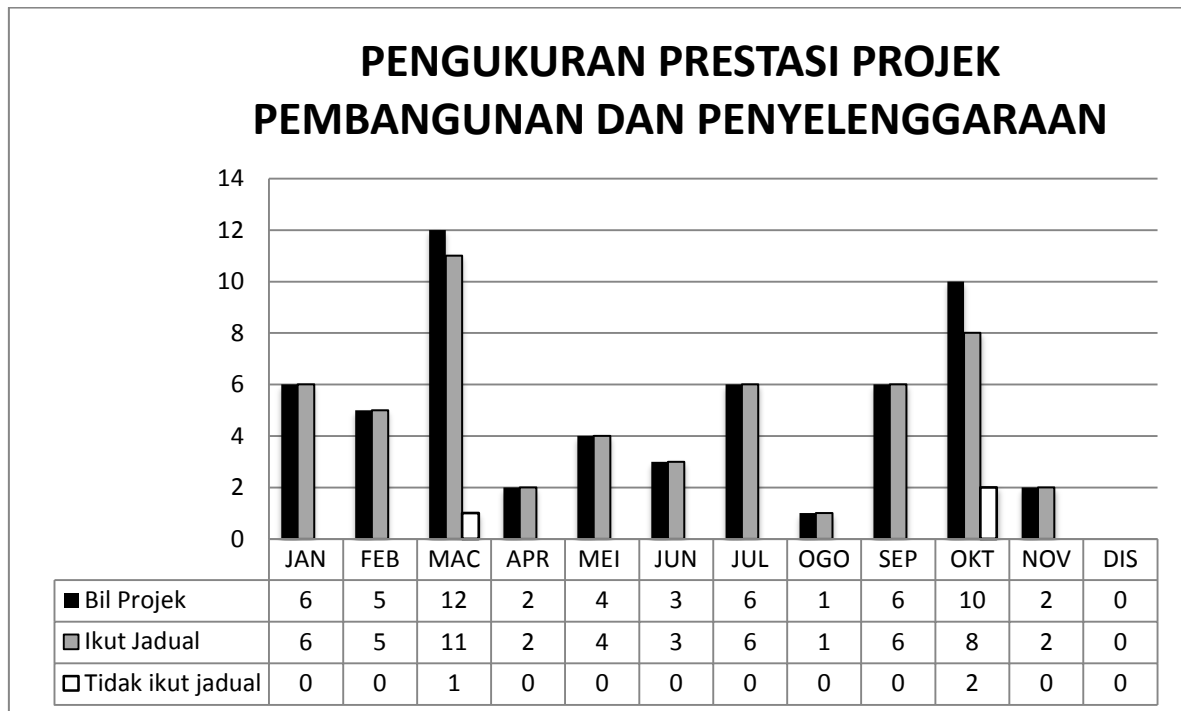
- a. Surat setuju terima
- b. Surat Lanjutan Masa (EOT)
- c. Borang Penilaian Prestasi Pemborong

**4. DATA PENCAPAIAN**

BULAN	BIL. PROJEK	IKUT JADUAL	TIDAK IKUT JADUAL
JANUARI	6	6	0
FEBRUARI	5	5	0
MAC	12	11	1
APRIL	2	2	0
MEI	4	4	0
JUN	3	3	0
JULAI	6	6	0
OGOS	1	1	0
SEPTEMBER	6	6	0
OKTOBER	10	8	2
NOVEMBER	2	2	0
DISEMBER	0	0	0
<b>JUMLAH</b>	<b>57</b>	<b>54</b>	<b>3</b>



## 5. TEKNIK STATISTIK



## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN

### a. Ulasan Status Pencapaian

Secara keseluruhan jabatan berjaya mencapai 95 peratus Objektif Kualiti yang ditetapkan iaitu sebanyak 54 kerja-kerja yang ditawarkan kepada kontraktor telah dapat disiapkan dalam tempoh masa yang ditetapkan mengikut tarikh siap sebagaimana di dalam Surat Setuju Terima dan Lanjutan Masa (EOT) yang dibenarkan.

### b. Perincian Masalah

Hasil semakan mendapati kelewatan penyiapan kerja oleh kontraktor adalah disebabkan oleh beberapa faktor iaitu :-

1. Kegagalan kontraktor untuk menyaipkan kerja-kerja dalam tempoh masa yang telah ditetapkan disebabkan oleh masalah tidak kompeten.
2. Kontraktor tidak mempunyai modal yang mencukupi untuk memulakan kerja dan menunggu untuk mencagarkan inden kerja sebagai modal untuk memulakan kerja.
3. Pembekal bagi kerja-kerja premix adalah orang yang sama, dan kontraktor yang menggunakan pembekal tersebut terpaksa menunggu giliran.

## 7. PERLAKSANAAN TINDAKAN

- a. Tindakan Pembetulan:  
Notis peringatan telah diberikan kepada kontraktor yang didapati gagal melaksanakan kerja mengikut perancangan dan tempoh yang ditetapkan.
- b. Tindakan Pencegahan:  
Denda lewat (L.A.D) akan dikenakan kepada kontraktor yang terlibat bagi memastikan pihak kontraktor menyiapkan kerja-kerja dalam tempoh masa yang ditetapkan.
- c. Tindakan Penambahbaikan:
  - i. Memastikan kontraktor yang benar-benar layak dan kompeten untuk melaksanakan kerja-kerja yang ditawarkan berdasarkan track-record baik kontraktor melaksanakan kerja.
  - ii. Kontraktor yang bermasalah dan tidak kompeten disenaraihitamkan untuk menyertai sebutharga yang dikeluarkan pada masa akan datang untuk tempoh 1 tahun daripada tarikh senaraihitam dikeluarkan.

**C. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR PENYELENGGARAN KENDERAAN BAGI TAHUN 2023**

**1. OBJEKTIF KUALITI**

Bagi membuat pemantauan ke atas kenderaan milik Majlis Perbandaran Batu Pahat supaya berada dalam keadaan baik dan boleh digunakan .

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Pemeriksaan kenderaan dilakukan 3 bulan sekali.

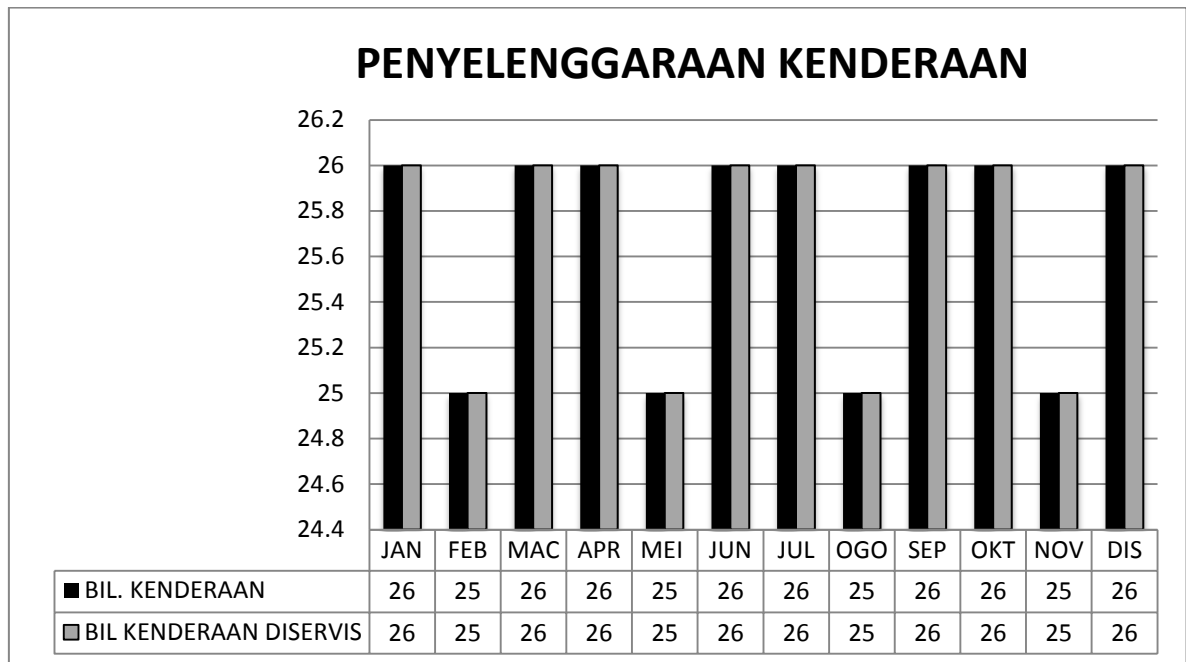
**3. REKOD PELAKSANAAN**

a. Buku Rekod Servis Kenderaan

**4. DATA PENCAPAIAN**

BULAN	BILANGAN KENDERAAN	BILANGAN KENDERAAN YANG DIPERIKSA	PERATUSAN PENCAPAIAN (%)
JANUARI	26	26	100
FEBRUARI	25	25	100
MAC	26	26	100
APRIL	26	26	100
MEI	25	25	100
JUN	26	26	100
JULAI	26	26	100
OGOS	25	25	100
SEPTEMBER	26	26	100
OKTOBER	26	26	100
NOVEMBER	25	25	100
DISEMBER	26	26	100
<b>JUMLAH</b>	<b>308</b>	<b>308</b>	<b>100</b>

## 5. TEKNIK STATISTIK



## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN

### a. Ulasan Status Pencapaian

Secara keseluruhan jabatan berjaya mencapai 100 peratus objektif kualiti yang ditetapkan iaitu sebanyak 308 buah kenderaan yang telah diselenggara mengikut jadual.

### b. Perincian Masalah

Tiada

## 7. PERLAKSANAAN TINDAKAN

### a. Tindakan Pembetulan

Kenderaan tersebut diselenggara pada hari atau minggu berikutnya semasa kenderaan tersebut tidak digunakan.

### b. Tindakan Pencegahan

Tidak memohon penggunaan kenderaan secara serta merta.

### c. Tindakan Penambahbaikan

Permohonan untuk menggunakan kenderaan rasmi perlu mendapat kelulusan sekurang-kurangnya 3 hari sebelum digunakan bagi membolehkan kenderaan diselenggara mengikut jadual atau lebih awal.

**D. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR PERMOHONAN PELAN LANDSKAP BAGI TAHUN 2023****1. OBJEKTIF KUALITI**

Memastikan kesemua permohonan yang diterima diproses dan dibawa di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC) untuk pertimbangan.

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Mengemukakan kertas perakuan melalui Portal OSC 3 Plus Online 3 hari sebelum Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC) bersidang.

**3. REKOD PELAKSANAAN**

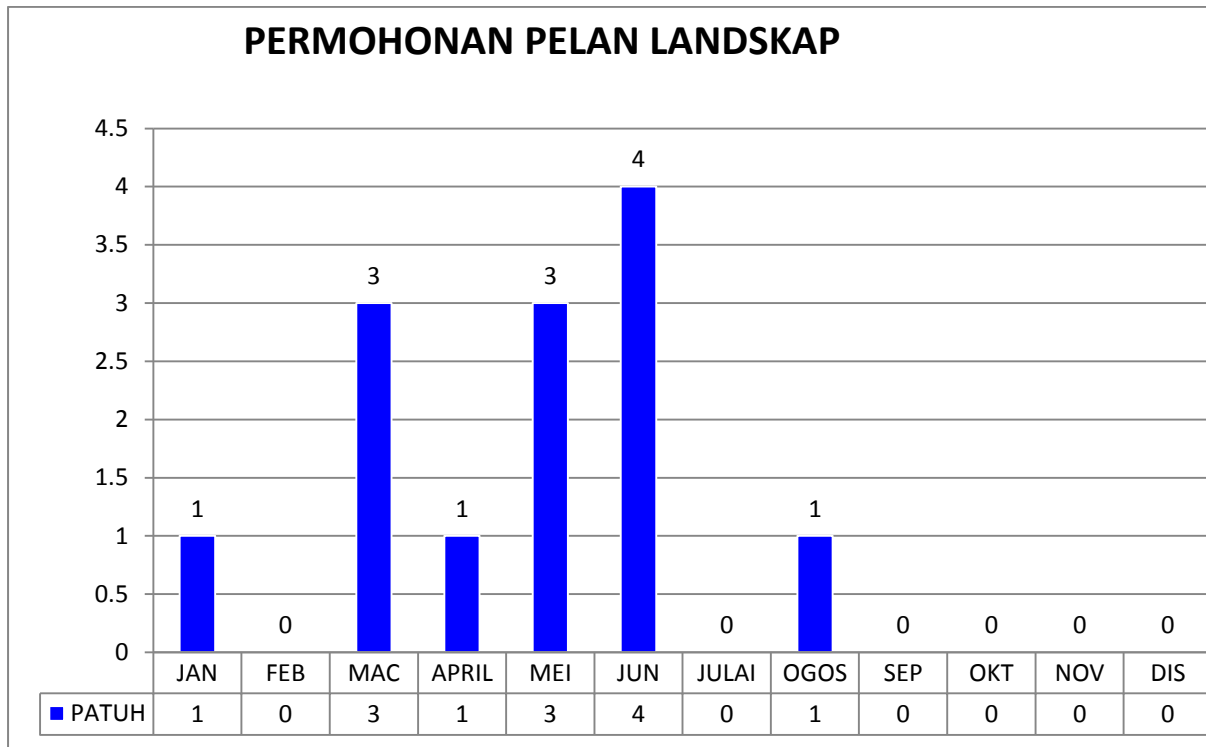
- a. Kertas perakuan Mesyuarat OSC
- b. Salinan email

**4. DATA PENCAPAIAN**

BULAN	JUMLAH PERMOHONAN	< 3 HARI	>3 HARI	% PERATUS PENCAPAIAN
JANUARI	1	1	-	100
FEBRUARI	0	0	-	100
MAC	3	3	-	100
APRIL	1	1	-	100
MEI	3	3	-	100
JUN	4	4	-	100
JULAI	0	0	-	100
OGOS	1	1	-	100
SEPTEMBER	0	0	-	100
OKTOBER	0	0	-	100
NOVEMBER	0	0	-	100
DISEMBER	0	0	-	100
<b>JUMLAH</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

Jadual Data Pencapaian (Permohonan Pelan Landskap)

## 5. TEKNIK STATISTIK



## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN

### a. Ulasan Status Pencapaian

Secara keseluruhan, jabatan telah berjaya mencapai 100% peratus Objektif Kualiti yang ditetapkan iaitu sebanyak 40 kertas perakuan Permohonan Pelan Kerja Tanah, Jalan Dan Perparitan dan 13 kertas perakuan Permohonan Pelan Landskap yang diserahkan kepada Unit Pusat Setempat 3 hari sebelum Mesyuarat Jawatankuasa OSC bersidang.

### b. Perincian Masalah

Tiada

## 7. PERLAKSANAAN TINDAKAN

a. Tindakan Pembetulan :Tiada

b. Tindakan Pencegahan :Tiada

c. Tindakan Penambahbaikan

Bagi pencapaian lebih efektif, jabatan memerlukan penambahan kakitangan teknikal bagi melancarkan dan mempercepatkan proses semakan teknikal dan pemantauan di tapak selanjutnya.

<b>JABATAN PENILAIAN &amp; PENGURUSAN HARTA</b>
---

**A. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR PENGURUSAN PENILAIAN CUKAI TAKSIRAN HARTA KE ATAS PEGANGAN BERKADAR BAGI TAHUN 2023**

**1. OBJEKTIF KUALITI**

Nilaian bagi taksiran baru mestilah dilaksanakan dalam tempoh 6 bulan dari tarikh CCC / CFO dikeluarkan.

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Bilangan hari.

**3. REKOD PELAKSANAAN**

a) Buku Daftar terimaan CCC daripada Jabatan Bangunan.

b) Perakuan Siap dan Pematuhan (Borang F) Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1986

**4. DATA PENCAPAIAN**

**LAPORAN PRESTASI KPI DAN PRESTASI PENILAIAN TAKSIRAN PEGANGAN BERKADAR LAPORAN DARI 01/01/2023 HINGGA 31/12/2023**

JUMLAH KESELURUHAN KES PENILAIAN	JUMLAH KES PENILAIAN YANG TIDAK MELIBATKAN PENGELUARAN CCC	JUMLAH KES PENILAIAN YANG MELIBATKAN PENGELUARAN CCC	JUMLAH PATUH KPI (6 BULAN DARI TARIKH CCC)	PERATUS PENCAPAIAN PATUH KPI (%)	JUMLAH HASIL BARU (JAN-DIS 2023)
2,444	798	1646	1646	100	1,941,700.90

**5. TEKNIK STATISTIK: Tiada**

**6. KESIMPULAN PENCAPAIAN:**

- a) Ulasan Status Pencapaian:
  - i. Semua kes-kes penilaian baru mematuhi KPI yang ditetapkan. Pemantauan dari semasa kesemasa melalui Buku Daftar Terimaan akan diteruskan pada masa akan datang.
  - ii. Jumlah keseluruhan kes penilaian 2,444 , hanya 1,646 sahaja yang diperolehi pengeluaran CCC/CFO, bakinya sebanyak 798 adalah hasil maklumat yang diperolehi dari lawatperiksa dan program pemutihan
- b) Perincian masalah : Tiada

**7. PERLAKSANAAN TINDAKAN:**

- a) Tindakan Pembetulan : Tiada
- b) Tindakan Pencegahan: Tiada
- c) Tindakan Penambahbaikan: Penggunaan surat had kuasa melapor telah dilaksanakan



**B. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR PERMOHONAN TUNTUTAN TUNGGAKAN CUKAI HARTA BAGI TAHUN 2023**

**1. OBJEKTIF KUALITI**

- a) Proses serahan notis (Borang E) yang sempurna melalui serahan tangan.
- b) Pengeluaran waran (Borang F) selepas tempoh 15 hari notis tamat dan tiada sebarang bayaran yang dibuat oleh penghutang dalam tempoh tersebut.

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Bilangan hari.

**3. REKOD PELAKSANAAN**

Laporan serahan notis (Borang E) dan waran (Borang F) yang dikeluarkan akan dimaklumkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Taksiran setiap bulan.

**4. DATA PENCAPAIAN:**

Tempoh Notis	Jumlah Notis (Borang E)	Notis yang layak dikeluarkan Borang F	Serahan Notis Gantian (Premis Kosong & Terbiar)	Ansuran Cukai Harta	Bil Notis selesai tunggakan
Penggal 1/2023	466	57	185	30	194
Penggal 2/2023	352	164	94	43	51

Pegawai yang diberi kuasa melaksanakan tindakan dibawah Seksyen 148 dilantik mulai Oktober 2023. Oleh yang demikian, **7 unit premis** telah dikuatkuasakan tindakan Borang F pada bulan Disember 2023.

Sebagai alternatif, pihak Jabatan dengan kerjasama Jabatan Penguatkuasaan telah mengambil langkah mengadakan operasi lawatan ke premis-premis berhutang bagi meningkatkan kutipan hasil cukai semasa dan hasil tunggakan. Operasi dilaksanakan selama 3 bulan mulai bulan Julai-September 2023 seperti berikut:

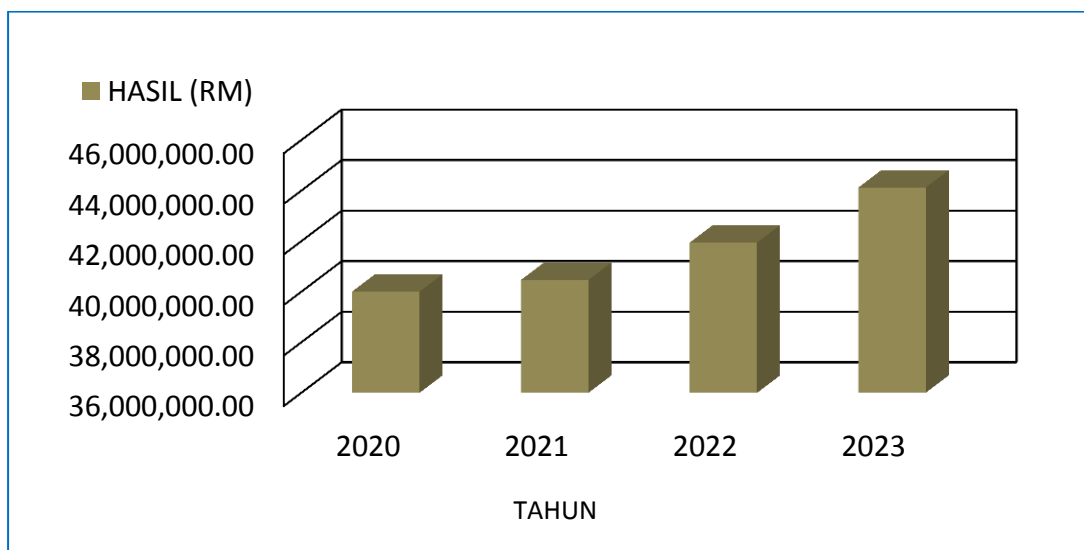
Bil	Bulan	Kawasan	Bil Pegangan berhutang	Jumlah Tunggakan
1	Julai	Pekan Parit Raja & kawasan sekitarnya	890 unit	RM 612,859.77
2.	Ogos	Pekan Sri Gading & kawasan sekitarnya	368 unit	RM 772,864.45
3.	September	Pekan Tongkang Pecah & kawasan sekitarnya	305 unit	RM 531,067.77
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>			<b>1563 unit</b>	<b>RM 1,916,791.99</b>

Pendekatan operasi tersebut memberi fokus kepada memberi khidmat nasihat kepada pemilik tentang kaedah penyelesaian tunggakan cukai yang lebih fleksibel sama ada secara atas talian ataupun secara ansuran tunai / cek tertunda dengan menandatangani Akujanji Ansuran.

#### 5. TEKNIK STATISTIK:

##### Perbandingan Pencapaian Kutipan Hasil Cukai Langsung 2020-2023

TAHUN	2020	2021	2022	2023
HASIL (RM)	40,004,033.97	40,463,701.67	41,943,402.90	44,121,267.35



**6. KESIMPULAN PENCAPAIAN:**

a) Ulasan Status Pencapaian:

Strategi meningkatkan kutipan hasil cukai langsung MPBP seperti berikut:

- i) Program lawatan ke premis berhutang – 1563 premis telah dilawati sepanjang tempoh Jan – Dis 2023.
- ii) Penguatkuasaan melalui tindakan Borang E (Seksyen 147, Akta 171) – 818 Borang E telah diserahkan
- iii) Penguatkuasaan melalui tindakan Borang F (waran sita harta alih dibawah Seksyen 148, Akta 171) - 7 Borang F telah dilaksanakan
- iv) Penyelesaian tunggakan cukai melalui ansuran tunai atau cek dengan menandatangani Akujanji Ansuran.

b) Perincian masalah :

Serahan Borang E gagal disempurnakan bagi premis yang tidak penghuni ataupun terbiar kosong.

**7. PERLAKSANAAN TINDAKAN:**

a) Tindakan Pembetulan:

Serahan Borang E secara notis gantian dilaksanakan bagi premis yang tidak penghuni ataupun terbiar kosong. Bukti serahan direkodkan secara laporan bergambar.

b) Tindakan Pencegahan:

Rekod dan pelaporan operasi lawatan premis digunakan sebagai persediaan untuk mengetahui keadaan semasa premis sebelum Borang E dikeluarkan untuk serahan tangan.

c) Tindakan Penambahbaikan:

Carian rasmi hakmilik dibuat untuk premis-premis yang berada dalam kategori kosong & terbiar sebelum Borang E dikeluarkan untuk serahan tangan dapat dilaksanakan dengan lebih sempurna

**C. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR PERMOHONAN SEWA GERAI DAN PASAR BAGI TAHUN 2023**

**1. OBJEKTIF KUALITI**

Surat kepada calon berjaya dikeluarkan dalam tempoh 14 hari dari tarikh pengesahan dalam mesyuarat penuh.

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Bilangan hari.

**3. REKOD PELAKSANAAN**

Keputusan Mesyuarat Penuh

Surat tawaran kepada penyewa yang berjaya

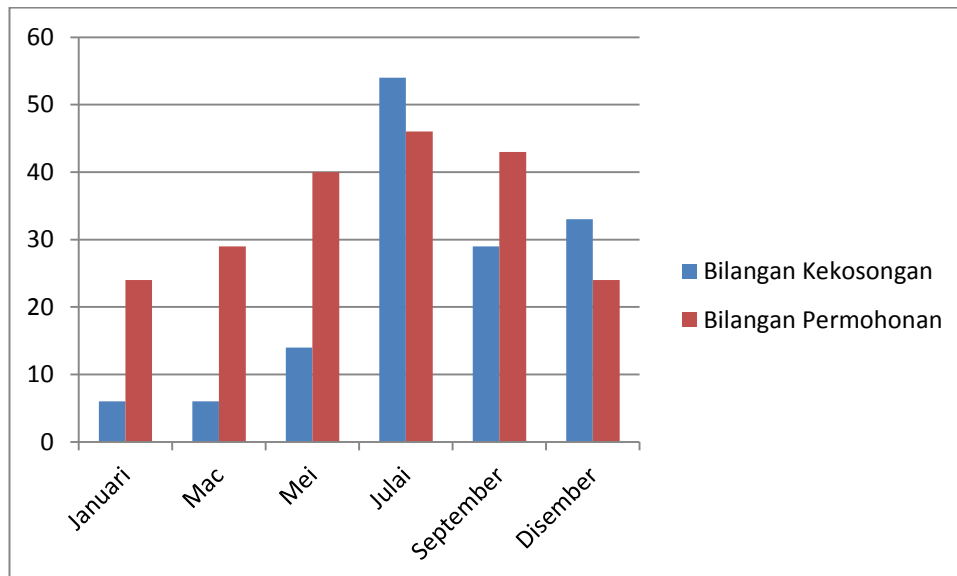
**4. DATA PENCAPAIAN:**

Bulan	Bilangan Kekosongan	Bilangan Permohonan	Pencapaian (%) (Kpi : Surat kepada calon yang berjaya dikeluarkan dalam tempoh 14 hari dari tarikh pengesahan dalam Mesyuarat Penuh)
<b>Januari</b>			
- Kompleks Niaga Senggarang	3	11	100%
- Pondok Bas Senggarang	1	7	100%
- Gerai KM.7, Jalan Kluang	2	6	100%
<b>Februari</b>	-	-	-
<b>Mac</b>			
- Kompleks Niaga Tongkang Pechah (bawah)	3	12	100%
- Kompleks Niaga Parit Raja	3	17	100%
<b>April</b>	-	-	-
<b>Mei</b>			
- Gerai Jalan Jenang	1	4	100%
- Gerai Banang Jaya	1	4	100%
- Gerai Pesta	1	19	100%
- Gerai Setara Taman Soga	1	1	100%

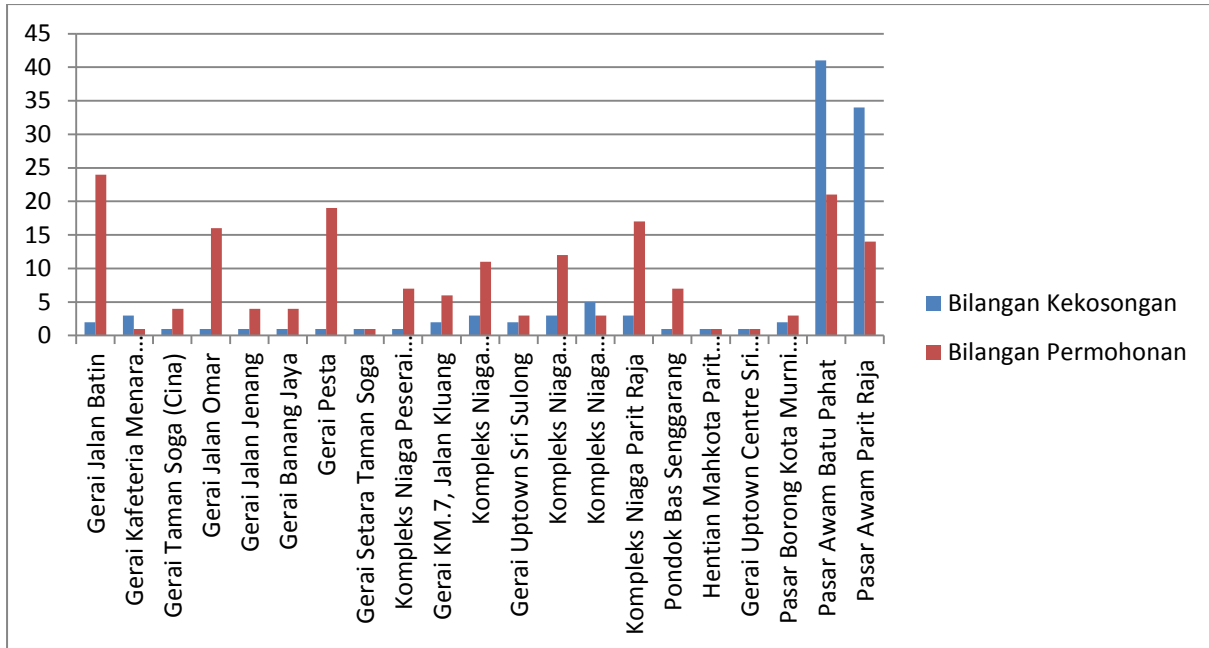
- Hentian Mahkota Parit Simen	1	1	Tidak hadir temuduga
- Gerai Uptown Centre Sri Sulong	1	1	100%
<b>Bulan</b>	<b>Bilangan Kekosongan</b>	<b>Bilangan Permohonan</b>	<b>Pencapaian (%) (Kpi : Surat kepada calon yang berjaya dikeluarkan dalam tempoh 14 hari dari tarikh pengesahan dalam Mesyuarat Penuh)</b>
- Kompleks Niaga Peserai (atas)	1	7	100%
- Kompleks Niaga Tongkang Pechah (atas)	3	2	100%
- Pasar Awam Batu Pahat (Bangku Daging)	4	1	100%
<b>Jun</b>	-	-	-
<b>Julai</b>			
- Pasar Borong Kota Murni	2	3	100%
- Pasar Awam Parit Raja			
• Bilik Kedai	10	24	100%
• Bangku Sayur	8	1	100%
• Bangku Ikan	12	1	100%
• Bangku Ayam	4	2	100%
- Pasar Awam Batu Pahat			
• Bangku Kambing	5	1	Tidak hadir temuduga
• Bangku Ayam	5	1	100%
• Bilik Sejuk Beku	1	1	Tidak hadir temuduga
• Petak Niaga	1	2	100%
• Bangku Lembu	4	2	100%
• Bilik Kedai	2	8	100%
<b>Ogos</b>	-	-	-
<b>September</b>			
- Gerai Jalan Batin	2	24	100%
- Gerai Uptown Sri Sulong	2	3	100%
- Gerai Kafeteria Menara MPBP	3	1	100%
- Gerai Taman Soga (Cina)	1	4	100%
- Kompleks Niaga Tongkang Pechah (bawah)	2	9	100%
- Pasar Awam Batu Pahat (Bangku sayur)	19	2	100%
<b>Oktober</b>	-	-	-
<b>November</b>	-	-	-

Bulan	Bilangan Kekosongan	Bilangan Permohonan	Pencapaian (%) (Kpi : Surat kepada calon yang berjaya dikeluarkan dalam tempoh 14 hari dari tarikh pengesahan dalam Mesyuarat Penuh)
<b>Disember</b>			
- Gerai Jalan Omar	1	16	100%
- Kompleks Niaga Tongkang Pechah (atas)	5	3	100%
- Pasar Awam Batu Pahat			
• Bangku Sayur	18	3	100%
• Bangku Daging Lembu	4	1	Tidak hadir temuduga
• Bangku Ayam	5	1	100%
<b>JUMLAH</b>	<b>142</b>	<b>206</b>	

#### 5. TEKNIK STATISTIK : GRAF PALANG



Perbandingan bilangan kekosongan gerai / pasar dan permohonan mengikut bulan



Perbandingan bilangan kekosongan gerai / pasar dan permohonan mengikut lokasi

## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN :

- Ulasan Status Pencapaian: Semua surat tawaran kepada calon berjaya telah dikeluarkan dalam tempoh 14 hari dari tarikh pengesahan Mesyuarat Penuh.
- Perincian masalah : Terdapat juga permohonan sewaan gerai bagi tahun 2023 yang tidak dapat dilaksanakan seperti berikut:

Bil	Kawasan	Jumlah Permohonan	Tarikh Tutup Iklan Kekosongan
1	Gerai Selera @ Benteng Peserai	14	28 Disember 2023
2	Gerai Kafeteria Menara MPBP	3	
3	Gerai Jalan Omar (Serbaneka)	19	
4	Gerai Uptown Centre Sri Sulong	3	
5	Gerai Pantai Minyak Beku	10	
6	Pasar Borong Kota Murni (Pemborong Sayur dan Ayam)	2	
7	Pasar Awam Tongkang Pechah	2	

- Permohonan ini tidak dapat dilaksanakan kerana tarikh tutup iklan adalah pada hujung tahun 2023.

**7. PERLAKSANAAN TINDAKAN :**

- a) Tindakan Pembetulan : Semua permohonan bagi tahun 2023 yang tidak dapat dilaksanakan akan dijadual semula pada tahun 2024.
- b) Tindakan Pencegahan : Setakat 28 Januari 2024, permohonan tahun 2023 telah ditetapkan tarikh temuduga adalah seperti berikut:

<b>Bil</b>	<b>Kawasan</b>	<b>Tarikh Temuduga</b>
1	Gerai Selera @ Benteng Peserai	19 & 20 Februari 2024
2	Gerai Kafeteria Menara MPBP	
3	Gerai Jalan Omar (Serbaneka)	
4	Gerai Uptown Centre Sri Sulong	
5	Gerai Pantai Minyak Beku	
6	Pasar Borong Kota Murni (Pemborong Sayur dan Ayam)	
7	Pasar Awam Tongkang Pechah	

- c) Tindakan Penambahbaikan: Tiada



**D. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR PROSES PENUBUHAN BADAN PENGURUSAN BERSAMA BAGI TAHUN 2023**

**1. OBJEKTIF KUALITI**

Pelaksanaan Mesyuarat Pertama (MP) hendaklah diadakan dalam tempoh 12 bulan dari tarikh penyerahan milikan kosong (*Vacant Possession*)

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Bilangan hari.

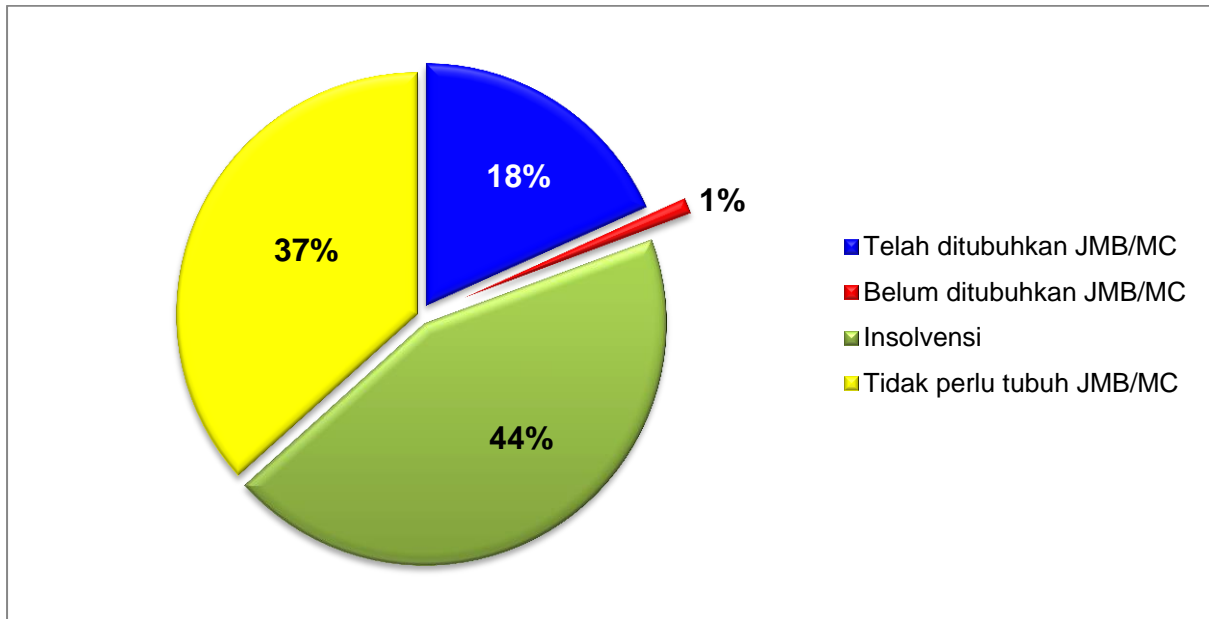
**3. REKOD PELAKSANAAN**

Laporan Kemajuan Status Pengurusan JMB/MC

**4. DATA PENCAPAIAN:**

**STATUS PENGURUSAN JMB/MC DI KAWASAN MAJLIS PERBANDARAN BATU PAHAT BAGI TAHUN 2023**

BULAN / PERKARA	JAN	FEB	MA C	APR	MEI	JUN	JUL	OG S	SEP	OKT	NO V	DIS
LOT PEMAJUAN	191	191	191	191	191	191	191	191	197	197	197	197
JMB	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
MC	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
UNIT	536 6	536 6	536 6	536 6	5366	5366	5366	536 6	536 6	546 2	546 2	546 2
DIURUS PEMAJU/EJEN / PERSATUAN PENDUDUK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
INSOLVENSI	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84
TIDAK PERLU TUBUH JMB/MC	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70

5. **TEKNIK STATISTIK:** Carta pai**STATUS PENGURUSAN JMB / MC BAGI TAHUN 2023**6. **KESIMPULAN PENCAPAIAN:**

- a) Ulasan Status Pencapaian: Pada tahun 2023, tiada permohonan penubuhan Badan Pengurusan Bersama daripada pemaju diterima memandangkan tiada skim pemajuan baharu yang membuat penyerahan milikan kosong (*Vacant Possession*) dan pemfailan jadual petak.
- b) Perincian masalah : Tiada

7. **PERLAKSANAAN TINDAKAN:**

- a) Tindakan Pembedulan : Tiada
- b) Tindakan Pencegahan : Tiada
- c) Tindakan Penambahbaikan : Tiada

## JABATAN PELESENAN

### A. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR PENGURUSAN PERMOHONAN LESEN PREMIS PERNIAGAAN BAGI TAHUN 2023

#### 1. OBJEKTIF KUALITI :

Memastikan kelulusan permohonan Lesen Premis Perniagaan diluluskan dalam tempoh 1 hari bekerja selepas menerima permohonan yang lengkap dengan syarat-syarat, peraturan-peraturan dan undang-undang MPBP.

#### 2. PETUNJUK PRESTASI :

Permohonan Lesen Premis Perniagaan dan Iklan diluluskan dalam tempoh 1 hari bekerja selepas menerima permohonan yang lengkap.

#### 3. REKOD PELAKSANAAN :

- a. Borang L01- Borang Permohonan Lesen Perniagaan
- b. Borang KSL2- Kelulusan Permohonan Lesen

#### 4. DATA PENCAPAIAN

Jumlah Permohonan Baru Lesen Premis Perniagaan Tahun 2023 (Januari-Disember)	Kelulusan Lesen Premis Perniagaan 1 hari bekerja	
	Bil	%
750	750	100

#### 5. TEKNIK STATISTIK



**6. KESIMPULAN PENCAPAIAN :**

**a. Ulasan Status Pencapaian :**

Secara keseluruhan pihak jabatan berjaya mencapai objektif kualiti yang ditetapkan berdasarkan pencapaian keseluruhan kelulusan lesen perniagaan bagi permohonan lengkap diterima dalam tempoh 1 hari bekerja.

**b. Perincian Masalah :**

Tiada

**7. PERLAKSANAAN TINDAKAN**

- a) Tindakan Pembetulan : Tiada
- b) Tindakan Pencegahan : Tiada
- c) Tindakan Penambahbaikan : Tiada

## **B. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR PENGURUSAN PERMOHONAN LESEN PENJAJA BAGI TAHUN 2023**

### **1. OBJEKTIF KUALITI :**

Memastikan kelulusan permohonan Lesen Penjaja diluluskan dalam tempoh 1 hari bekerja selepas menerima permohonan yang lengkap dengan mematuhi syarat-syarat, peraturan-peraturan dan undang-undang MPBP.

### **2. PETUNJUK PRESTASI :**

Permohonan Lesen Penjaja diluluskan dalam tempoh 1 hari bekerja selepas menerima permohonan yang lengkap.

### **3. REKOD PELAKSANAAN :**

- a. Borang L03- Borang Permohonan Lesen Penjaja
- b. Borang LPG2- Kelulusan Permohonan Lesen Penjaja

### **4. DATA PENCAPAIAN**

Jumlah Permohonan Baru Lesen Penjaja Tahun 2023 (Januari-Disember)	Kelulusan Lesen Penjaja 1 hari bekerja	
	Bil	%
95	95	100

### **5. TEKNIK STATISTIK**



**6. KESIMPULAN PENCAPAIAN :**

**a. Ulasan Status Pencapaian :**

Secara keseluruhan pihak jabatan berjaya mencapai objektif kualiti yang ditetapkan berdasarkan pencapaian keseluruhan kelulusan lesen penjaja bagi permohonan lengkap diterima dalam tempoh 1 hari bekerja.

**b. Perincian Masalah :**

Tiada

**7. PERLAKSANAAN TINDAKAN**

- a) Tindakan Pembetulan : Tiada
- b) Tindakan Pencegahan : Tiada
- c) Tindakan Penambahbaikan : Tiada

**C. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR PENGURUSAN PEMBAHARUAN LESEN BAGI TAHUN 2023**

**1. OBJEKTIF KUALITI :**

Pembaharuan Lesen diluluskan dalam tempoh 1 hari bekerja selepas menerima permohonan yang lengkap dengan mematuhi syarat-syarat, peraturan-peraturan serta undang-undang MPBP.

**2. PETUNJUK PRESTASI :**

Pembaharuan lesen diluluskan dalam tempoh 1 hari bekerja selepas menerima permohonan yang lengkap.

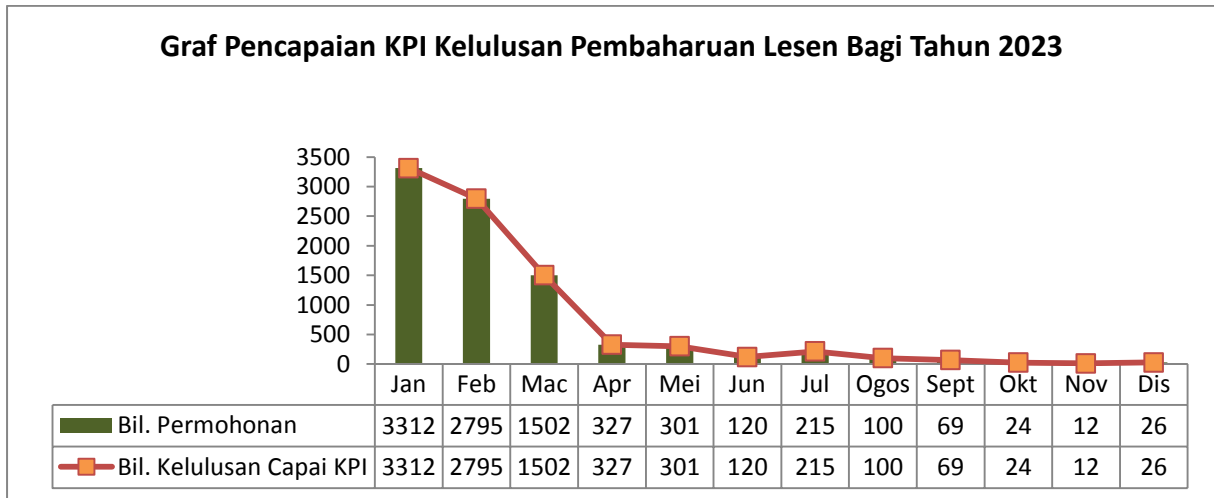
**3. REKOD PELAKSANAAN :**

- a. Borang KSL5A/B- Borang Pembaharuan Lesen Sementara Tidak Sah
- b. Borang KSL6C- Borang Pembaharuan Lesen Sementara Premis Sah
- c. Borang LPG3 – Borang Pembaharuan Lesen Penjaja

**4. DATA PENCAPAIAN :**

Kategori	Jumlah Pembaharuan Lesen (Januari-Disember)	Kelulusan Pembaharuan Lesen 1 hari bekerja	
		Bil	%
Lesen Perniagaan	8,771	8,771	100
Lesen Penjaja	526	526	100
<b>Jumlah Keseluruhan</b>	<b>9,297</b>	<b>9,297</b>	<b>100</b>

## 5. TEKNIK STATISTIK :



## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN

### a. Ulasan Status Pencapaian :

Secara keseluruhan pihak jabatan berjaya mencapai objektif kualiti yang ditetapkan berdasarkan pencapaian keseluruhan kelulusan pembaharuan lesen bagi permohonan lengkap diterima dalam tempoh 1 hari bekerja adalah 100%.

### b. Perincian Masalah :

Tiada

## 7. PERLAKSANAAN TINDAKAN

- a) Tindakan Pembetulan : Tiada
- b) Tindakan Pencegahan : Tiada
- c) Tindakan Penambahbaikan : Tiada



## JABATAN KESIHATAN PERSEKITARAN

### A. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR PENGGREDAN PREMIS MAKANAN BAGI TAHUN 2023

#### 1. OBJEKTIF KUALITI

Memastikan 85 % premis-premis makanan Di Kawasan Pentadbiran MPBP dijalankan pemeriksaan penggredan premis makanan

#### 2. PETUNJUK PRESTASI

Memastikan 85 % premis-premis makanan di kawasan pentadbiran MPBP mendapat Gred A dan B dalam tempoh setahun

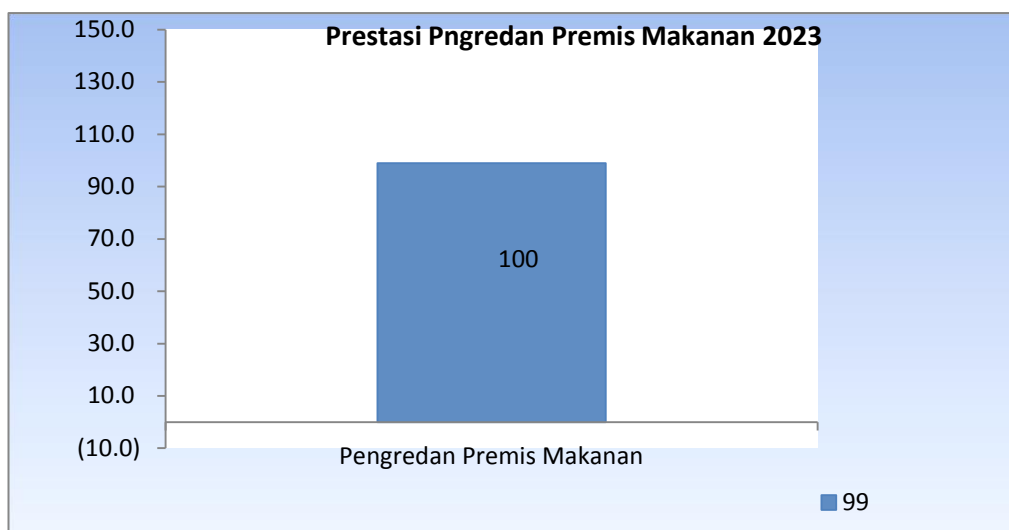
#### 3. REKOD PELAKSANAAN

Laporan Bulanan Mesyuarat Jawatankuasa Kesihatan dan Pelesenan (Agenda 7.3.1)

#### 4. DATA PENCAPAIAN

BIL	Objektif Kualiti	Tahap Ya %	Pencapaian Tidak %
1	Memastikan 85 % premis makanan yang di periksa mendapat gred A dan B	100	0

#### 5. TEKNIK STATISTIK



## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN

### a. Ulasan Status Pencapaian

Aktiviti pemeriksaan pengredan premis makanan bagi tahun 2023 di dalam kawasan pentadbiran MPBP telah mencapai 100% .Pencapaian pengredan premis pada tahun 2023 adalah 100% daripada KPI yang telah ditetapkan. Mengikut ketetapan di dalam Manual Sistem Pengurusan iaitu memastikan 85% premis makanan dijalankan pemeriksaan pengredan premis makanan.

### b. Perincian Masalah

Jumlah pengredan mencapai sasaran 100%

## 7. PERLAKSANAAN TINDAKAN

### a Tindakan Pembetulan:

Menetapkan 5 premis makanan diperiksa bagi setiap PPKP pada setiap hari bekerja dan memastikan 80% premis yang diperiksa mendapat gred A atau B

### b. Tindakan Pencegahan:

Pelaporan Mingguan kepada Ketua Jabatan dan pelaporan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kesihatan Pelesenan setiap bulan pencapaian pemeriksaan pengredan premis makanan

### c.Tindakan Penambahbaikan:

Mencadangkan dan memohon pengisian jawatan pembantu tadbir N19 sebagai mana Bilangan jawatan di dalam Waran perjawatan sebanyak 4 orang, ini adalah bagi memberi tumpuan kerja PPKP menjalankan kerja pemeriksaan pengredan di lapangan

<b>JABATAN PENGUATKUASAAN</b>
-------------------------------

**A. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR TINDAKAN TAWARAN KOMPAUN PELBAGAI BAGI TAHUN 2023**

**1. OBJEKTIF KUALITI**

Notis Peringatan Pertama dikeluarkan 21 hari selepas kompaun dikeluarkan (bagi kompaun yang gagal dijelaskan)

Notis Peringatan Terakhir dikeluarkan 21 hari selepas notis peringatan pertama gagal dijelaskan

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Bilangan hari.

**3. REKOD PELAKSANAAN**

- a) Sistem E-PBT
- b) Buku rekod daftar penghantaran notis
- c) Tanda penerimaan serahan

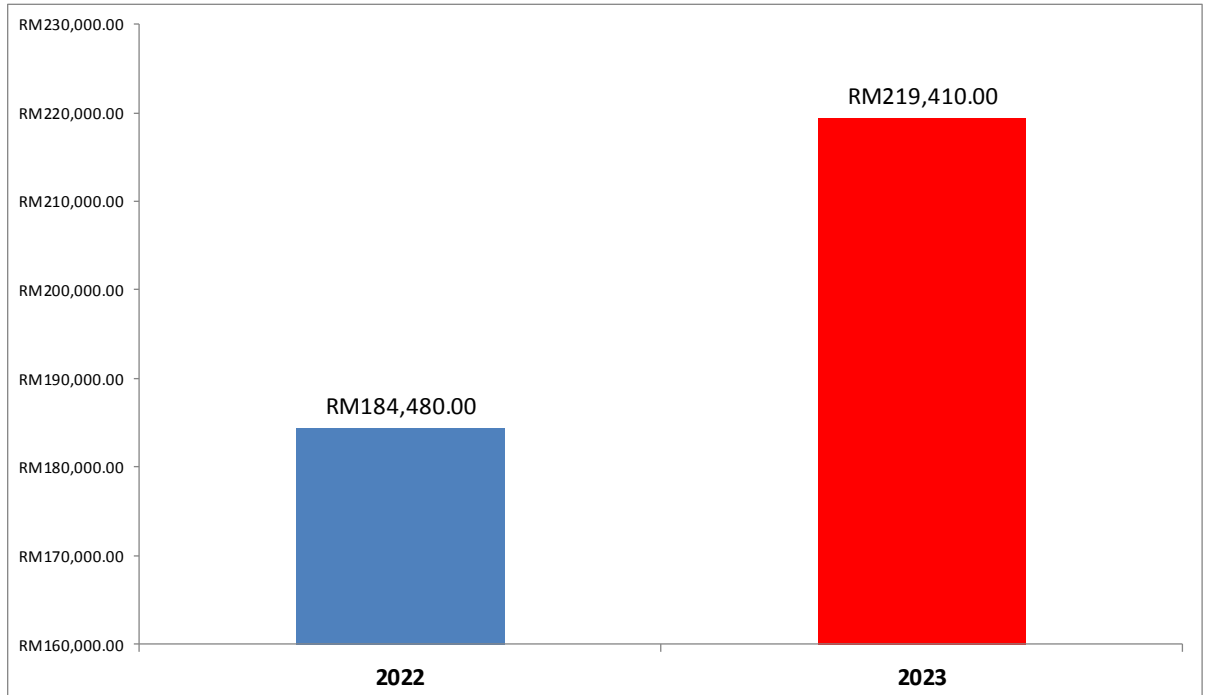
**4. DATA PENCAPAIAN**

**LAPORAN PRESTASI KPI DAN PRESTASI PENGELUARAN NOTIS PERINGATAN PERTAMA DAN TERAKHIR BAGI TAHUN 2023**  
**JUMLAH PENGELUARAN NOTIS PERINGATAN KOMPAUN PELBAGAI BAGI TAHUN 2023**

JUMLAH KOMPAUN YANG DIKELUARKAN	NOTIS PERINGATAN PERTAMA	NOTIS PERINGATAN TERAKHIR
2831	1020	1011

5. **TEKNIK STATISTIK:****Perbandingan Pencapaian Hasil 2022 – 2023**

	2022	2023
JUMLAH (RM)	RM184,480.00	RM219,410.00

6. **KESIMPULAN PENCAPAIAN:**

## a) Ulasan Status Pencapaian:

Secara keseluruhan Kompaun yang gagal dijelaskan telah diambil tindakan dengan mengeluarkan Notis Peringatan Pertama dan Notis Peringatan Terakhir kecuali kesalahan yang melibatkan halangan kenderaan (kereta/lori) disebabkan gagal untuk mendapatkan maklumat pemilik kenderaan.

## b) Perincian masalah :

Bagi Kompaun kesalahan halangan kenderaan (kereta/lori), Jabatan sukar mendapatkan maklumat pemilik kenderaan bagi tujuan pengeluaran Notis Peringatan pertama dan terakhir.

**7. PERLAKSANAAN TINDAKAN:**

a) Tindakan Pembetulan :

Jabatan dalam tindakan berkerjasama dengan Unit Tempat Letak Kereta, Jabatan Kewangan bagi mendapatkan maklumat pemilik kenderaan melalui sistem MySIKAP

b) Tindakan Pecegahan : Tiada

c) Tindakan Penambahbaikan :

Jabatan memohon sistem MySIKAP digunakan di Jabatan Penguatkuasaan untuk mendapatkan maklumat pemilik kenderaan bagi proses pengeluaran Notis Peringatan.

**B. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR TINDAKAN PENYIMPANAN DAN PELUPUSAN BARANGAN SITA TAHUN 2023**

**1. OBJEKTIF KUALITI**

Barang mudah rosak :- Tidak lebih 5 hari dari tarikh barangan disita

Barang kekal :- Dalam tempoh 7 hari setelah tamat tempoh tahanan (3 bulan) kecuali kes kenderaan

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Bilangan hari.

**3. REKOD PELAKSANAAN**

- a. Buku daftar barangan sitaan
- b. Fail Barang Sita
- c. Borang merekod barangan sita / rampasan
- d. Borang Pelupusan / Lelongan Barangan Sita
- e. Laporan Pelupusan

**4. DATA PENCAPAIAN:**

**LAPORAN PRESTASI KPI DAN PRESTASI PENYIMPANAN DAN PELUPUSAN BARANGAN SITA BAGI TAHUN 2023**

**JUMLAH TINDAKAN SITA DAN PELUPUSAN BARANG SITAAN**

**BAGI TAHUN 2023**

JUMLAH TINDAKAN SITAAN		JUMLAH PELUPUSAN BARANG SITAAN		
PENJAJA	KERETA BURUK	PENJAJA		KERETA BURUK
		BARANG MUDAH ROSAK	BARANG KEKAL	
14	20	3	11	-

**5. TEKNIK STATISTIK:**

Tiada

**6. KESIMPULAN PENCAPAIAN:**

a. **Ulasan Status Pencapaian:**

Secara keseluruhan, Jabatan telah Berjaya mencapai objektif kualiti yang ditetapkan kecuali bagi pelupusan kenderaan buruk.

b. **Perincian Masalah :**

Bagi pelupusan kenderaan buruk Jabatan dalam proses pengemaskinian data dan menunggu maklum balas dari Agensi Luar (PDRM) bagi mendapatkan maklumat serta pengesahan status kenderaan yang hendak dilupuskan.

**7. PERLAKSANAAN TINDAKAN:**

a) Tindakan Pembedulan:

Menghantar surat susulan kepada agensi luar (PDRM) bagi mendapatkan maklumat serta pengesahan status kenderaan yang hendak dilupuskan.

b) Tindakan Pencegahan : Tiada

c) Tindakan Penambahbaikan: Tiada

**C. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR TINDAKAN MENGHAPUSKAN KACAUGGANGGU BAGI TAHUN 2023**

1. **OBJEKTIF KUALITI**  
Tidak melebihi 24 jam dari pengenalpastian kacaugganggu tersebut.
2. **PETUNJUK PRESTASI**  
Bilangan jam.
3. **REKOD PELAKSANAAN**
  - a. Sistem Pengurusan Aduan Awam (SISPA)
  - b. Buku Mesyuarat Aduan
  - c. Arahan daripada YDP/SU/PP/PPP
  - d. Sesuatu kacaugganggu
  - e. Laporan tindakan siasatan
4. **DATA PENCAPAIAN**

**LAPORAN PRESTASI KPI DAN PRESTASI TINDAKAN MENGHAPUSKAN KACAUGGANGGU BAGI TAHUN 2023**

**JUMLAH ADUAN YANG DITERIMA  
BAGI TAHUN 2023**

JUMLAH ADUAN YANG DITERIMA	JUMLAH ADUAN YANG DISELESAIKAN	JUMLAH ADUAN YANG BELUM DISELESAIKAN
211	169	42

5. **TEKNIK STATISTIK : Tiada**



**6. KESIMPULAN PENCAPAIAN :**

a) Ulasan Status Pencapaian

Pada keseluruhan Jabatan telah mengenal pasti semua aduan yang diterima dan tindakan di bawah peruntukkan Akta dan Undang-Undang Kecil yang digunapakai akan dilaksanakan.

b) Perincian Masalah

- i. Terdapat aduan yang diterima dalam kawasan tanah persendirian dan tindakan tidak dapat diambil.
- ii. Bagi aduan berkenaan haiwan merayau (lembu) tidak dapat diambil tindakan disebabkan semasa siasatan dijalankan haiwan tersebut berada kawasan persendirian dan tindakan tidak boleh diambil.

**7. PERLAKSANAAN TINDAKAN :**

a) Tindakan Pembetulan :

Bagi aduan haiwan merayau (lembu) Jabatan telah menjalankan pemantauan secara berkala serta tindakan tegas (sita) dan kompaun akan diambil terhadap penternak yang terus melanggar Undang-Undang.

b) Tindakan Pencegahan :

Operasi bersama dengan agensi luar yang berkaitan seperti Jabatan Veterina dan PDRM bagi tindakan penyitaan.

c) Tindakan Penambahbaikan :

Aduan yang diterima akan diagihkan kepada setiap Unit (4 Unit) mengikut kawasan bagi memudahkan tindakan siasatan dijalankan.

<b>JABATAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT</b>
---------------------------------------

**A. LAPORAN ANALISA DATA PROGRAM GERAK MESRA BAGI TAHUN 2023****1. OBJEKTIF KUALITI**

Memastikan setiap Ahli Majlis melaksanakan sekurang-kurangnya sekali PGM dalam setahun.

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Setiap Ahli Majlis melaksanakan Program Gerak Mesra sekurang- kurangnya sekali dalam setahun

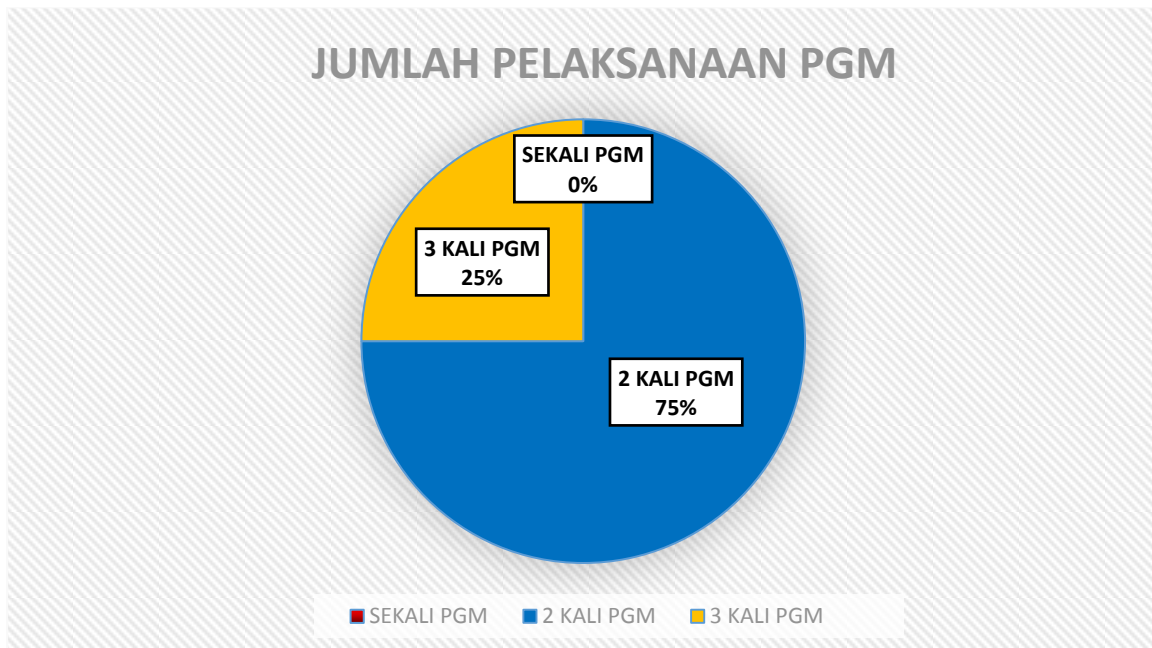
**3. REKOD PELAKSANAAN**

Fail Program Gerak Mesra setiap Ahli Majlis

**4. DATA PENCAPAIAN**

<b>Bil</b>	<b>Objektif Kualiti</b>	<b>Jumlah Ahli Majlis</b>	<b>Jumlah pelaksanaan Program Gerak Mesra</b>	<b>% Pencapaian</b>
1	<b>PELAKSANAAN PROGRAM GERAK MESRA</b>  Ahli Majlis melaksanakan Program Gerak Mesra seurang-kurangnya sekali dalam setahun	24	33 program	100 % Ahli Majlis melaksanakan PGM

## 5. TEKNIK STATISTIK



## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN

### a. Ulasan Status Pencapaian

Semua Ahli Majlis berjaya melaksanakan PGM dan lebih dari sekali PGM dalam setahun bagi setiap Ahli Majlis. Seramai 16 orang melaksanakan 2 kali PGM dan 8 orang melaksanakan 3 kali PGM dalam setahun.

### b. Perincian Masalah

- Masalah penyelarasan kerana ada PGM yang diadakan secara serentak
- Ahli Majlis memilih untuk melaksanakan pada hujung tahun
- Terdapat penggal Ahli Majlis tidak bermula dari awal tahun (Januari)

## 7. PELAKSANAAN TINDAKAN

### a. Tindakan Pembetulan :

Menetapkan takwim pelaksanaan program.

### b. Tindakan Pencegahan :

Menyelaras untuk setiap AM melaksanakan PGM mengikut takwim yang ditetapkan

### c. Tindakan Penambahbaikan :

Membuat memo peringatan kepada setiap ahli Majlis supaya menjalankan PGM mengikut takwim yang dibuat secara undian.

<b>UNIT UNDANG-UNDANG</b>
---------------------------

**A. LAPORAN ANALISA DATA PENDAKWAAN KES KE MAHKAMAH BAGI TAHUN 2023****1. OBJEKTIF KUALITI**

Mendaftarkan kes ke Mahkamah Majistret Batu Pahat dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja dari tarikh terima izin pendakwaan dari Timbalan Pendakwaraya.

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Mendaftarkan kes ke Mahkamah Majistret Batu Pahat tidak melebihi tujuh (7) hari bekerja dari tarikh terima izin pendakwaan dari Timbalan Pendakwaraya.

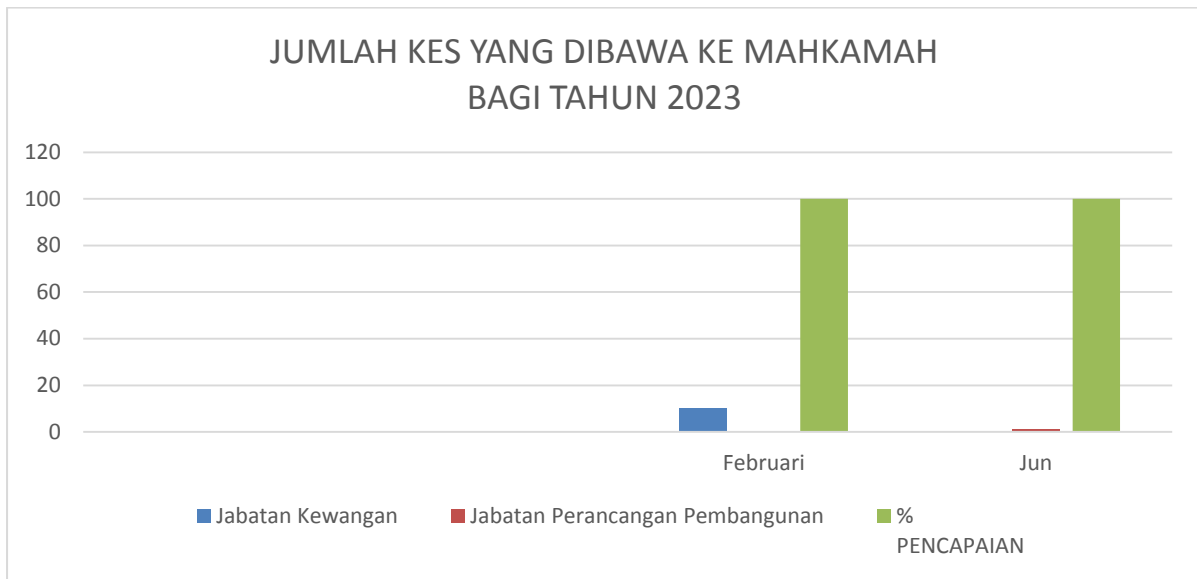
**3. REKOD PERLAKSANAAN**

- i) Izin Pendakwaan.
- ii) Surat Permohonan mendaftarkan kes ke Mahkamah Majistret Batu Pahat.
- ii) Kertas pertuduhan (saman, pertuduhan dan Pengaduan).

**4. DATA PENCAPAIAN****Jumlah Kes Yang Di Bawa Ke Mahkamah Bagi Tahun 2023**

BIL	JABATAN	JUMLAH KES	KESALAHAN/UNDANG-UNDANG
1.	Jabatan Kewangan	10	Tidak mempamerkan kupon letak kereta. Di bawah Perintah Lalulintas Jalan (Peruntukan Tempat Letak Kereta) MPBP 2003.
2.	Jabatan Perancangan Pembangunan	1	Kegagalan mematuhi kehendak notis di bawah Seksyen 27 (2) (a) Akta 172

## 5. TEKNIK STATISTIK



## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN

### i) Ulasan Status Pencapaian

Secara keseluruhannya, Unit Undang-Undang telah berjaya mencapai objektif kualiti yang ditetapkan berdasarkan pencapaian keseluruhan adalah 100%.

### ii) Perician Masalah

Tiada

## 7. PELAKSANAAN TINDAKAN

- a) Tindakan Pembetulan : Tiada
- b) Tindakan Pencegahan : Tiada
- c) Tindakan Penambahbaikan : Tiada

**B. LAPORAN ANALISA DATA PENYEMAKAN PERJANJIAN BAGI TAHUN 2023****1. OBJEKTIF KUALITI**

Menyediaan draf perjanjian tidak melebihi empat belas (14) hari bekerja dari tarikh terima dokumen yang lengkap dari jabatan/bahagian/unit.

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Menyediakan draf perjanjian tidak melebihi empat belas (14) hari bekerja dari tarikh terima dokumen yang lengkap dari jabatan/bahagian/unit.

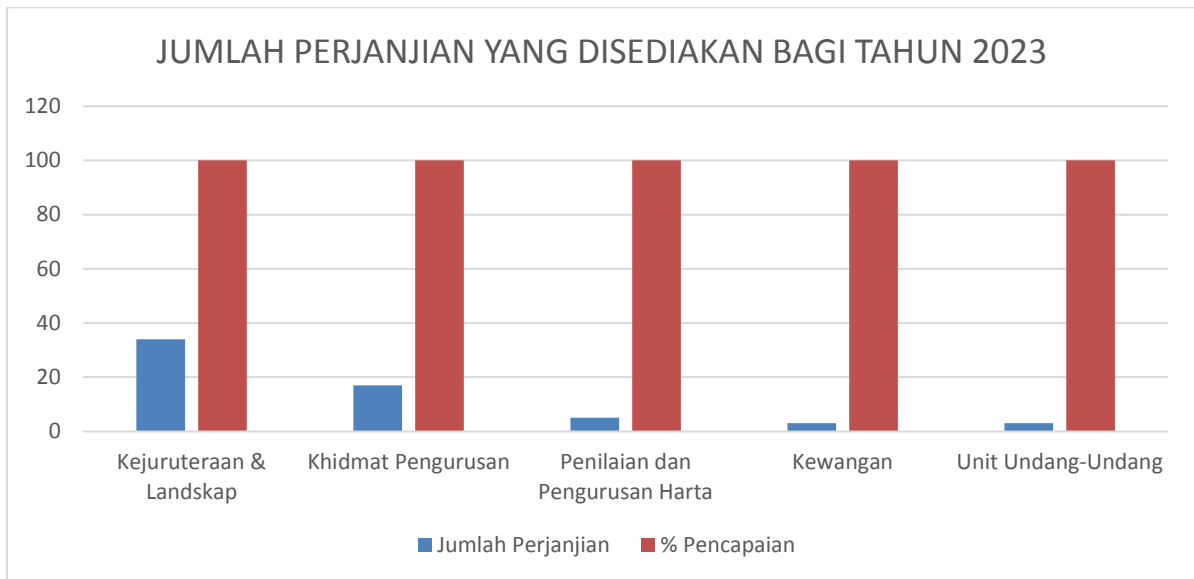
**3. REKOD PERLAKSANAAN**

- i) Draf perjanjian
- ii) Minit PUU dan PPUU/PT (P/O)

**4. DATA PENCAPAIAN****Jumlah perjanjian yang Telah disediakan bagi tahun 2022**

<b>BIL</b>	<b>JABATAN/BAHAGIAN/UNIT</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>PENCAPAIAN %</b>
1.	Kejuruteraan & Landskap	34	100
2.	Khidmat Pengurusan	17	100
3.	Penilaian dan Pengurusan Harta	5	100
4.	Kewangan	3	100
5.	Unit Undang-Undang	3	100
	<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	<b>62</b>	<b>100 %</b>

## 5. TEKNIK STATISTIK



## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN

### i) Ulasan Status Pencapaian

Secara keseluruhannya, unit telah berjaya mencapai objektif kualiti yang ditetapkan berdasarkan pencapaian keseluruhan adalah 100%.

### ii) Perician Masalah

Tiada.

## 7. PELAKSANAAN TINDAKAN

- a) Tindakan Pembetulan : Tiada
- b) Tindakan Pencegahan : Tiada
- c) Tindakan Penambahbaikan : Tiada

<b>UNIT PERHUBUNGAN AWAM DAN KORPORAT</b>
---

**A. LAPORAN ANALISA DATA PENGENDALIAN ADUAN AWAM BAGI TAHUN 2023****i. Saringan aduan oleh pengadu ke jabatan dalaman****1. OBJEKTIF KUALITI**

Menyaring aduan ke Jabatan dalaman tidak lebih dari 3 hari bekerja dari tarikh aduan diterima.

**2. PETUNJUK PRESTASI**

TIADA

**3. REKOD PELAKSANAAN**

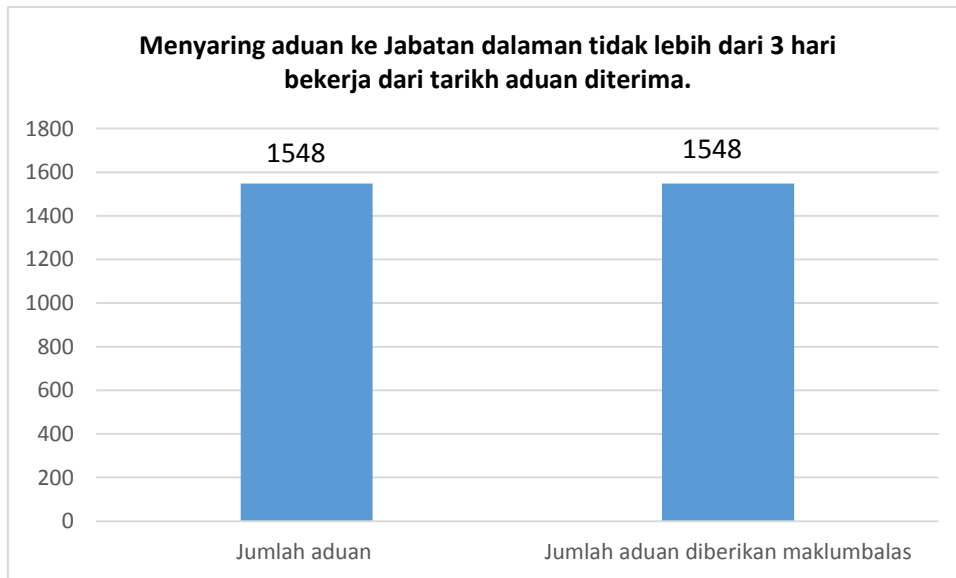
Sistem SISPAA.

**4. DATA PENCAPAIAN**

<b>Bil</b>	<b>Objektif Kualiti</b>	<b>Jumlah aduan</b>	<b>Jumlah aduan diberikan maklumbalas</b>	<b>% Pencapaian</b>
1	<b>MAKLUMBALAS KEPADA PENGADU.</b> Mengeluarkan maklumbalas pengesahan terimaan aduan tidak lebih dari 3 hari bekerja dari tarikh aduan diterima.	1548	1548	100 %



## 5. TEKNIK STATISTIK



## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN

### a. Ulasan Status Pencapaian

Pada tahun 2023, semua aduan yang diterima berjumlah 1548 dan telah disaring kepada setiap jabatan sebelum 3 hari bekerja kepada jabatan dalaman.

### b. Perincian Masalah

- i. Aduan yang diterima tidak lengkap menyukarkan saringan aduan ke jabatan berkenaan. Sebagai contoh lokasi yang dinyatakan tidak tepat.
- ii. Pengadu yang sama membuat aduan yang sama (berulang) akan mengakibatkan aduan bertindih di jabatan yang berkenaan
- iii.

## 7. PELAKSANAAN TINDAKAN

- a) Tindakan Pembetulan : Tiada
- b) Tindakan Pencegahan : Tiada
- c) Tindakan penambahbaikan : Tiada

ii. **Pemantauan Ke Atas Aduan Untuk Di Ambil Tindakan**1. **OBJEKTIF KUALITI**

Pemantauan tindakan jabatan dalaman ke atas aduan, dalam tempoh 7 hari bekerja dari pengesahan terimaan aduan di jabatan.

2. **PETUNJUK PRESTASI**

Memastikan jabatan mengambil tindakan ke atas aduan dalam tempoh 7 hari bekerja dari pengesahan terimaan aduan

3. **REKOD PELAKSANAAN**

Sistem SisPAA

4. **DATA PENCAPAIAN**

Bil.	Jabatan	Aduan	Selesai Dalam Tempoh Ditugaskan			
			0-1 Hari	2-3 hari	4-5hari	6-7 hari
1.	Jabatan Kejuruteraan dan Lanskap	404	50	50	104	200
2.	Jabatan Perancang Bangunan	18	3	5	5	5
3.	Jabatan Kewangan	55	15	24	10	6
4.	Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta	22	9	10	3	-
5.	Jabatan Khidmat Pengurusan	4	-	4	-	-
6.	Jabatan Kesihatan	650	148	326	100	76
7.	Jabatan Pelesenan	24	10	10	4	-
8.	Jabatan Penguatkuasaan	371	20	20	131	200
9.	Bahagian ICT	-	-	-	-	-
10.	Unit undang-undang	-	-	-	-	-
11.	Unit OSC	-	-	-	-	-
12.	Unit Audit Dalam	-	-	-	-	-
13.	Unit Integriti	-	-	-	-	-
<b>Jumlah Besar</b>		<b>1548</b>	<b>255</b>	<b>449</b>	<b>357</b>	<b>487</b>

**5. TEKNIK STATISTIK**

Tiada

**6. KESIMPULAN PENCAPAIAN**

**a. Ulasan Status Pencapaian :**

Secara keseluruhan aduan yang diambil tindakan oleh jabatan ada yang melebihi 7 hari.

**b. Perincian Masalah**

Ini adalah kerana kekangan bagi menyelesaikan masalah yang diterima yang melibatkan kewangan, tenaga kerja dari pihak ke tiga.

**7. PELAKSANAAN TINDAKAN**

- a) Tindakan Pembetulan : Tiada
- b) Tindakan Pencegahan : Tiada
- c) Tindakan Penambahbaikan : Tiada

<b>UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)</b>
----------------------------------

**A. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR: PERMOHONAN KELULUSAN PELAN URUSETIA PUSAT SEHENTI (OSC) BAGI TAHUN 2023**

**1. OBJEKTIF KUALITI**

Memastikan sekurang-kurangnya 90% daripada permohonan yang lengkap diterima diproses (sehingga diangkat untuk pertimbangan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC)).

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Tiada

**3. REKOD PELAKSANAAN :**

- a. Portal OSC
- b. Sistem OSC 3.0 *Plus Online*

**4. DATA PENCAPAIAN :**

**Jadual 4.1 : Jumlah Permohonan di MPBP dari tarikh 01 Januari 2023 hingga 31 Disember 2023**

Jenis Permohonan	Bil. Permohonan Yang Telah Dibentangkan	Permohonan Selesai	Permohonan Lulus	Permohonan Tolak	Permohonan Lulus Dengan Pindaan
Kebenaran Merancang	130	117	105	12	13
Pelan Kejuruteraan	51	47	40	7	4
Pelan Bangunan	166	138	122	16	28
Landskap	13	13	13	0	0
Nama Taman/Jalan	14	14	14	0	0
<b>Jumlah</b>	<b>374 (100.00%)</b>	<b>329 (87.97%)</b>	<b>294 (89.36%)</b>	<b>35 (10.64%)</b>	<b>45 (12.03%)</b>

**Sumber : Sistem OSC 3.0 Plus Online (2023)**

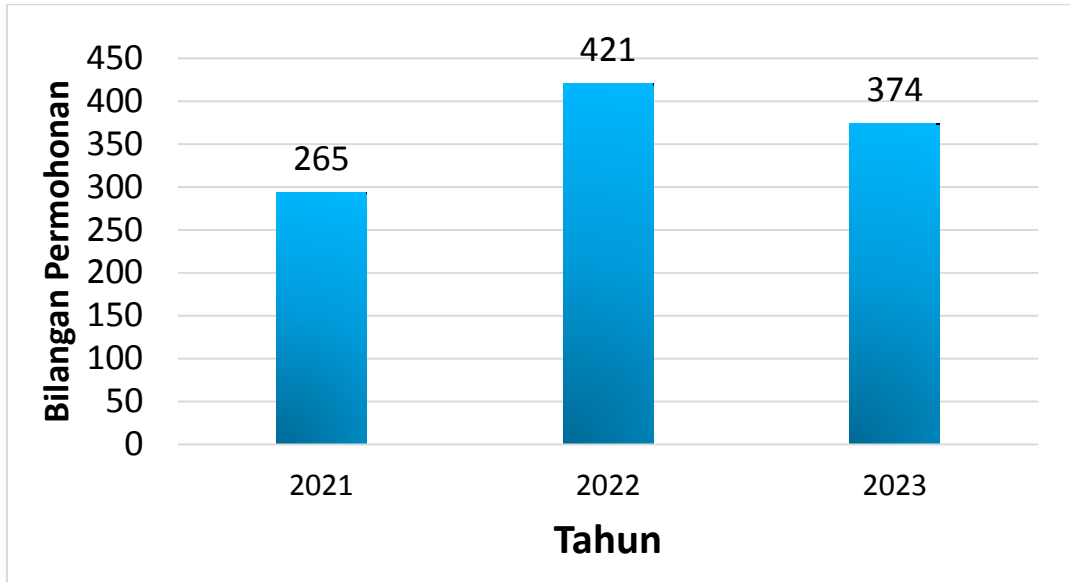
- a) **Jadual 4.1** merupakan jumlah permohonan di MPBP dari tarikh 1 Januari 2023 hingga 31 Disember 2023. Sebanyak 374 permohonan (**100.00%**) telah dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa OSC sepanjang tahun 2023.
- b) **Jadual 4.2** pula menunjukkan tarikh-tarikh Mesyuarat Jawatankuasa OSC yang telah dijalankan sepanjang tahun 2023. Sebanyak 24 mesyuarat telah diadakan.

**Jadual 4.2 : Tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC) MPBP Bagi Tahun 2023**

Bulan	Bil 1	Bil 2
Januari	4 Jan 2023	24 Jan 2023
Februari	8 Feb 2023	22 Feb 2023
Mac	15 Mac 2023	22 Mac 2023
April	5 April 2023	16 April 2023
Mei	10 Mei 2023	24 Mei 2023
Jun	7 Jun 2023	21 Jun 2023
Julai	6 Julai 2023	20 Julai 2023
Ogos	9 Ogos 2023	22 Ogos 2023
September	6 Sep 2023	20 Sep 2023
Oktober	10 Okt 2023	24 Okt 2023
November	8 Nov 2023	22 Nov 2023
Disember	6 Dis 2023	20 Dis 2023

## 5. TEKNIK STATISTIK :

**Rajah 4.1 : Laporan Perbandingan Jumlah Permohonan Tahun 2021 Sehingga Tahun 2023**



Sumber : Sistem OSC 3.0 Plus Online dan Rekod Edaran Permohonan (2023)

- a) **Rajah 4.1** merupakan perbandingan bilangan permohonan yang diterima antara tahun 2021 sehingga tahun 2023.

## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN :

### a. Ulasan Status Pencapaian :

Secara keseluruhan Unit OSC berjaya mencapai objektif kualiti yang ditetapkan iaitu lebih 90% permohonan telah dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa OSC dalam tempoh piagam.

### b. Perincian Masalah :

Tiada

## 7. PELAKSANAAN TINDAKAN

- a) Tindakan Pembetulan : Tiada  
 b) Tindakan Pencegahan : Tiada  
 c) Tindakan Penambahbaikan : Tiada

<b>UNIT AUDIT DALAM</b>
-------------------------

**A.LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR : AUDIT KUALITI DALAMAN MS ISO 9001 : 2015 BAGI TAHUN 2023**

**1. OBJEKTIF KUALITI :**

Memastikan Sistem Pengurusan dilaksana dan diselenggara dengan berkesan berdasarkan peraturan dan Undang-undang yang telah ditetapkan

**2.PETUNJUK PRESTASI**

Pengauditan dalaman dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali setahun

**3.REKOD PELAKSANAAN**

- a) Jadual Audit Kualiti Dalaman
- b) Pelan Audit
- c) Memo Pelaksanaan & Penutupan Audit Dalaman MS ISO 9001 : 2015
- d) Senarai Semak Audit
- e) Borang Permintaan Tindakan Pembetulan (PTP)
- f) Borang Pemerhatian
- g) Daftar Permintaan Tindakan Pembetulan (PTP)
- h) Laporan Audit Dalam MS ISO 9001 : 2015

**4. DATA PENCAPAIAN**

Laporan Hasil Penemuan Audit Dalam MS ISO 9001 : 2015 **Tahun 2023** yang dijalankan pada **04 hingga 08 Februari 2024**

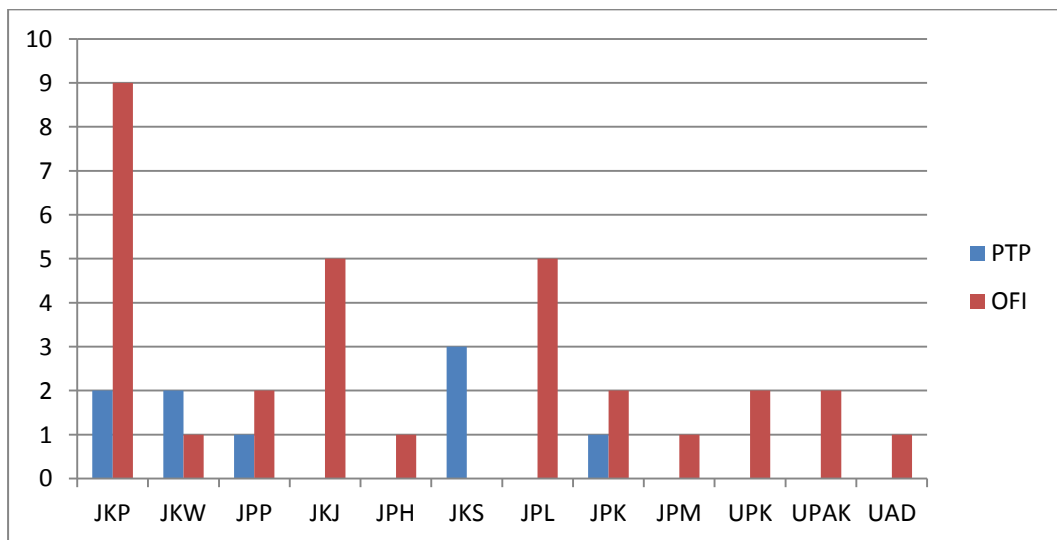
Terdapat **9 PTP** yang dikeluarkan dan **31 Pemerhatian**. Maklumat lengkap PTP bagi setiap bahagian yang diaudit merujuk kepada jadual di bawah :

BAHAGIAN	JUMLAH PTP	JUMLAH PEMERHATIAN
Jabatan Khidmat Pengurusan (JKP)		
• Bahagian Pentadbiran	-	2
• Bahagian Sumber Manusia	1	2
• Bahagian ICT	1	5
Jabatan Kewangan (JKW)	2	1
Jabatan Perancangan Pembangunan (JPP)	1	2
Jabatan Kejuruteraan & Landskap (JKL)	-	5
Jabatan Penilaian & Pengurusan Harta (JPH)	-	1

Jabatan Kesihatan Persekitaran (JKS)	3	-
Jabatan Pelesenan (JPL)	-	5
Jabatan Penguatkuasaan (JPK)	1	2
Jabatan Pembangunan Masyarakat	-	1
Unit Perhubungan Awam & Korporat	-	2
Unit Perolehan & Kontrak	-	2
Unit Undang- Undang (UUU)	-	-
Unit Pusat Setempat (OSC)	-	-
Unit Audit Dalam	-	1
<b>JUMLAH</b>	<b>9</b>	<b>31</b>

## 5. TEKNIK STATISTIK

### DATA JUMLAH PERMINTAAN TINDAKAN PEMBETULAN (PTP) & BORANG PEMERHATAN (OFI) MENGIKUT JABATAN/UNIT



## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN

- a) Ulasana Pencapaian  
Secara keseluruhannya , objektif kualiti yang ditetapkan tercapai dengan pelaksanaan audit dalaman MS ISO 9001 : 2015 pada 04-08 Februari 2024 yang melibatkan 20 orang juruaudit dalaman terlatih
- b) Perincian Masalah : Tiada

## 7. PELAKSANAAN TINDAKAN

- a) Tindakan Pembetulan : Tiada
- b) Tindakan Pencegahan : Tiada
- c) Tindakan Penambahbaikan : Tiada



<b>UNIT PEROLEHAN DAN KONTRAK</b>
-----------------------------------

**A. LAPORAN ANALISA DATA PROSEDUR : PROSEDUR PENGURUSAN PEROLEHAN BAGI TAHUN 2023**

**1. OBJEKTIF KUALITI**

Memastikan pengurusan perolehan mengikut prosedur yang telah ditetapkan sebagaimana Pekeliling Perbendaharaan.

**2. PETUNJUK PRESTASI**

Proses perlantikan syarikat yang berjaya adalah mengikut prosedur perolehan yang telah ditetapkan sebagaimana Pekeliling Perbendaharaan.

**3. REKOD PELAKSANAAN**

- a. Sistem Myep
- b. Surat Setuju Terima
- c. Senarai Daftar Sebutharga dan tender

**4. DATA PENCAPAIAN**

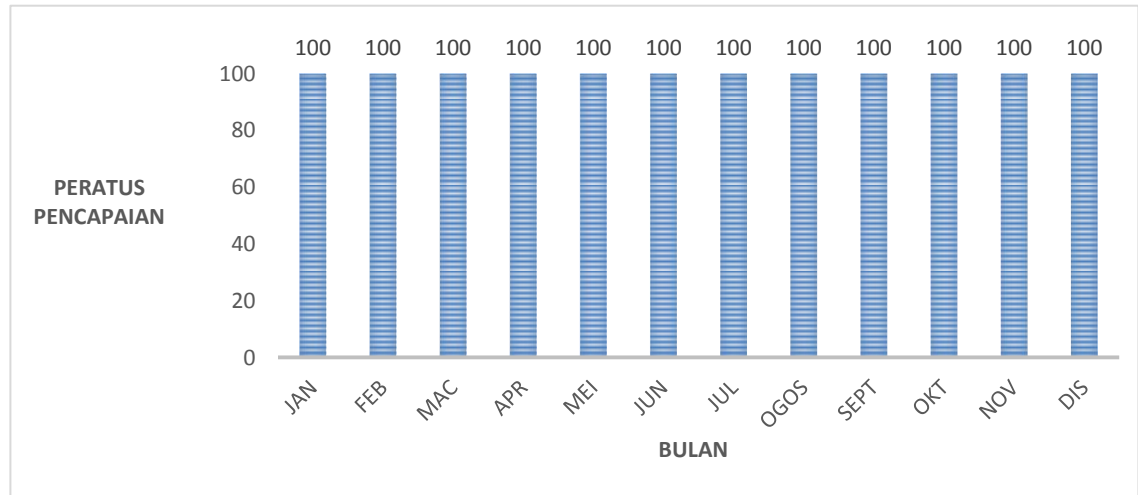
**Laporan Pencapaian Perlantikan Syarikat Berjaya dalam Perolehan**

<b>Bulan</b>	<b>% Pencapaian</b>
Januari 2023	100
Februari 2023	100
Mac 2023	100
April 2023	100
Mei 2023	100
Jun 2023	100
Julai 2023	100
Ogos 2023	100
September 2023	100
Oktober 2023	100
November 2023	100
Disember 2023	100
Purata	100

## 5. TEKNIK STATISTIK

### PROSES PEROLEHAN

*(Laporan Pencapaian Perlantikan Syarikat Berjaya dalam Perolehan)*



## 6. KESIMPULAN PENCAPAIAN

### a. Ulasan Status Pencapaian

Secara keseluruhannya, permohonan jabatan bagi melaksanakan perolehan melalui Unit Perolehan dan Kontrak telah berjaya mencapai objektif kualiti yang ditetapkan berdasarkan pencapaian keseluruhan adalah 100%.

### b. Perincian Masalah

Tiada

## 7. PERLAKSANAAN TINDAKAN

- a. Tindakan Pembetulan - Tiada
- b. Tindakan Pencegahan - Tiada
- c. Tindakan Penambahbaikan - Tiada