



MAJLIS DAERAH  
BATU GAJAH

# LAPORAN TAHUNAN

MAJLIS DAERAH BATU GAJAH

[www.mdbg.gov.my](http://www.mdbg.gov.my)

 [mdbatugajah](#)





MAJLIS DAERAH  
BATU GAJAH

# LAPORAN TAHUNAN

MAJLIS DAERAH BATU GAJAH

[www.mdbg.gov.my](http://www.mdbg.gov.my)

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

# PERUTUSAN YANG DIPERTUA

## MAJLIS DAERAH BATU GAJAH

*BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM*

*Assalamualaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera*

Bersyukur kita ke hadrat Allah SWT kerana dengan limpah kurnia serta izin-Nya, Laporan Tahunan Majlis Daerah Batu Gajah 2021 dapat diterbitkan.

Dikesempatan ini juga saya ingin merakamkan jutaan terima kasih dan syabas kepada barisan Ahli Majlis yang mana sepanjang tahun 2021 telah memberikan seratus peratus kerjasama kepada saya dan anggota Majlis Daerah Batu Gajah dalam menjayakan pelbagai program yang telah diatitkan. Kerjasama seperti ini amatlah saya hargai dan mohon ianya diteruskan lagi pada masa sekarang dan hari-hari seterusnya.

Dalam menangani cabaran yang bakal mendatang, serta dalam rangka membina lebih banyak kejayaan yang membanggakan, teras kepada setiap kejayaan adalah komitmen, pengurusan yang cekap dan tenaga kerja yang berkualiti. Untuk itu, kita harus masuk ke gerbang transformasi minda baharu selepas mengharungi detik sukar pasca pandemik Covid-19. Justeru itu, pengalaman, kejituan, dan disiplin yang tinggi dalam kalangan warga kerja Majlis Daerah Batu Gajah harus dipertingkatkan lagi.

Agenda utama kita di tahun 2022 adalah untuk merentas semua halangan dan cabaran agar Majlis Daerah Batu Gajah dapat memberikan perkhidmatan yang terbaik kepada setiap lapisan masyarakat. Warga kerja perlu sedar bahawa kejayaan akan hanya dapat dicapai apabila kita mempunyai perancangan yang rapi, pelaksanaan dan kawalan yang berkesan, mempunyai sikap kebertanggungjawaban yang tinggi, kreatif dan berinovasi, bekerjasama dan berkongsi sumber dalam situasi menang-menang (*win-win situation*).

Akhir kata saya menyeru agar kita terus teguh bersatu, bekerjasama, mengetepikan ego yang menguasai diri, bersikap bongkak dan iri hati serta membuang apa sahaja sifat negatif dalam diri. Mulakan dengan sikap berlapang dada, menjaga ukhwah dan menghormati antara satu sama lain. Kesemua elemen ini wajib dimiliki oleh setiap daripada kita yang terdiri daripada "Keluarga Majlis Daerah Batu Gajah" sekiranya hajat dan cita-cita kita untuk menjadi Majlis Perbandaran menjadi kenyataan.

Sebagai penutup, renungkanlah sepotong hadis Nabi SAW yang diriwayatkan oleh Imam Ahmad yang berbunyi "Sebaik-baik manusia adalah mereka yang memberi manfaat kepada manusia yang lain".

Sekian, wabillahitaufik walhidayah wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

**MOHAMAD RAZIF BIN RAMLI, AMP**

YANG DIPERTUA

MAJLIS DAERAH BATU GAJAH





# ISI KANDUNGAN

## Profil

3

Latar Belakang

Visi & Misi

Carta Organisasi

Barisan Pengurusan Majlis Daerah Batu Gajah

Ahli Majlis Majlis Daerah Batu Gajah (Sesi 2021-2023)

Pelan Strategik MDBG 2020-2025 - Teras Strategik

Pencapaian & Pengiktirafan

## LAPORAN JABATAN / UNIT

10

### Jabatan Khidmat Pengurusan

Bahagian Pentadbiran & Keurusetiaan

Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

Bahagian Teknologi Maklumat

### Jabatan Kejuruteraan

Bahagian Bangunan

### Jabatan Perbendaharaan

### Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta

Cawangan Pesuruhjaya Bangunan

### Jabatan Penguatkuasaan

### Jabatan Perancang Bandar dan Landskap

Bahagian Perancang Bandar

Bahagian Landskap

### Jabatan Kesihatan Awam dan Perkhidmatan Perbandaran

Bahagian Pelesenan

Bahagian Perkhidmatan Perbandaran

### Unit Pusat Sehenti

Unit Undang - Undang

Unit Audit Dalam

Unit Korporat dan Perhubungan Awam

## SOROTAN AKTIVITI

86

# PROFIL

## LATAR BELAKANG MAJLIS DAERAH BATU GAJAH

Majlis Daerah Kinta Barat (MDKB) telah ditubuhkan pada 01 September 1977 di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171)

26 Mac 2009 – Ditukar nama kepada Majlis Daerah Batu Gajah

Keluasan kawasan pentadbiran berjumlah 66.6 km persegi

Jumlah penduduk kawasan Pentadbiran ialah seramai 133,422 orang

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

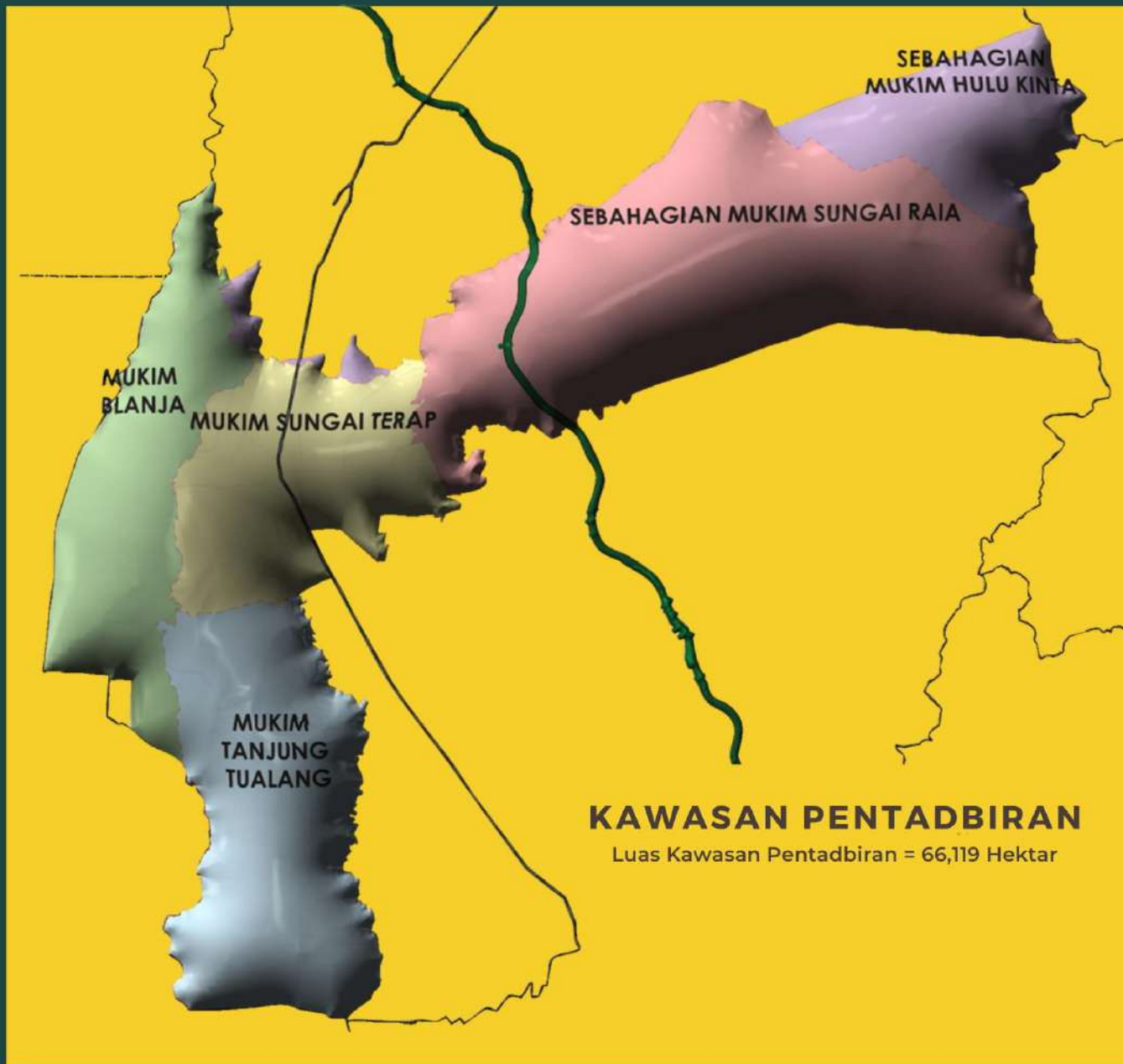
Pekan-pekan kecil terdiri dari Tg. Tualang, Sg. Durian, Pusing, Chendrong, Indian Settlement, Kg Nalla, Kg. Timah, Bemban, Tronoh, Batu Gajah.

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



# MUKIM

DAERAH BATU GAJAH



- SUNGAI TERAP**  
10,120,00 HEKTAR
- BLANJA**  
10,760,00 HEKTAR
- TANJUNG TUALANG**  
14,400,00 HEKTAR
- SEBAHAGIAN MUKIM SUNGAI RAYA**  
24,420,00 HEKTAR
- SEBAHAGIAN MUKIM HULU KINTA**  
7,770 HEKTAR

# MISI & VISI

MAJLIS DAERAH BATU GAJAH



## Misi

---

Menyediakan perkhidmatan perbandaran yang berkualiti dan inklusif dalam memastikan kesejahteraan komuniti.



## Visi

---

Ke arah Majlis Perbandaran yang berdaya huni.



# CARTA ORGANISASI

MAJLIS DAERAH BATU GAJAH

YANG DIPERTUA

AHLI MAJLIS

SETIAUSAHA

UNIT  
PUSAT SEHENTI

UNIT  
UNDANG-UNDANG

UNIT  
AUDIT DALAM

UNIT  
KORPORAT &  
PERHUBUNGAN AWAM

JABATAN  
KHIDMAT PENGURUSAN  
BAHAGIAN  
PENTADBIRAN & KEURUSETIAAN  
BAHAGIAN  
PENGURUSAN SUMBER MANUSIA  
BAHAGIAN  
TEKNOLOGI MAKLUMAT

JABATAN  
KEJURUTERAAN

JABATAN  
PENILAIAN &  
PENGURUSAN HARTA  
CAWANGAN  
PESURUHJAYA BANGUNAN

JABATAN  
PERANCANG BANDAR  
& LANDSKAP  
BAHAGIAN  
PERANCANG BANDAR  
BAHAGIAN LANDSKAP

JABATAN  
PERBENDAHARAAN

JABATAN  
KESIHATAN AWAM &  
PERKHIDMATAN PERBANDARAN  
BAHAGIAN PELESENAN  
BAHAGIAN  
PERKHIDMATAN PERBANDARAN

JABATAN  
PENGUATKUASAAN

# BARISAN PENGURUSAN

MAJLIS DAERAH BATU GAJAH



MOHAMAD RAZIF BIN RAMLI, AMP  
Yang Dipertua



SHAHIRI BIN TAN  
Setiausaha



ANDRI ARIF  
Ketua Jabatan Perancang Bandar dan Landskap



NUR MARLIA BINTI SURATMAN  
Ketua Jabatan Perbendaharaan



ARLIANY SYAZLIN BINTI ARASAD  
Ketua Jabatan Kojuteraan



MOHD FAIZAL BIN AZIZI  
Ketua Jabatan Kesihatan Awam dan Perkhidmatan Perbandaran



NAHIRUL NAZELI BIN ISMAIL  
Ketua Unit Pusat Schend (OSC)



MAKHLIS BIN OTHMAN  
Ketua Jabatan Khidmat Pengurusan



AZIM BIN MOHD LAYANI  
Ketua Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta



MOHAMAD SHAH RIDLA  
BIN MOHD ISMET  
Ketua Unit Korporat dan Pechubungan Awam



NURUL SOFIA BINTI MOHD LASIM  
Ketua Jabatan Penguatkuasaan



ZAILAYATI BINTI LOT  
Ketua Unit Undang-Undang



ASMAWATI BINTI ALIAS  
Ketua Unit Audit Dalam

# AHLI MAJLIS

## MAJLIS DAERAH BATU GAJAH

BAGI TEMPOH LANTIKAN 01 MEI 2021 - 30 APRIL 2023



1. ENCIK MOHAMAD RAZIF BIN RAMLI, AMP.
2. YBHG. DATUK WIRA HAJI MOHD YUSOFF BIN KASSIM
3. ENCIK MAT TARMIZI B. MOHD SOM
4. ENCIK RAHMATULLAH B. ABDUL RAZAK
5. ENCIK SAMSUHAINI B. MD SAID
6. ENCIK A. RAMAN BIN AMINUDIN
7. ENCIK ZAINUDIN BIN SAID
8. ENCIK ISMAIL BIN ARIFFIN
9. ENCIK MOHAMED SALLEH B. YANG MOHAMED ALI
10. ENCIK SAMSUL BAHARIN B. YAHAYA
11. ENCIK ZAINAL AZNAM B. MAT GANTI
12. ENCIK MOHD HAKIM B. MOHD YUSOFF
13. ENCIK NOOR HISHAM B. ABDUL RAHMAN
14. ENCIK NORDDIN BIN JAPARALI
15. ENCIK HELMI KAMAL B. MUSTAFFA KAMAL
16. ENCIK LEONG CHEE WAI
17. ENCIK NALLATHAMBY A/L THANNIMALAI
18. PUAN NORAZLINA BINTI JHAFFAR
19. PUAN NOOR IASHAH BINTI HUSAIN
20. ENCIK ZINUDIAN BIN KALANDIN KHAN
21. ENCIK M KAMIL BIN BIDIN
22. ENCIK JAMLI BIN ISMAIL
23. TUAN HAJI AHMAD RIZAL BIN ZOHDİ
24. ENCIK YONG KWONG FATT
25. ENCIK LUM GIAN FATT



# PELAN STRATEGIK

MAJLIS DAERAH BATU GAJAH  
2020 - 2025





# PENCAPAIAN TAHUN 2021

## MAJLIS DAERAH BATU GAJAH

### Pengurusan

- Pensijilan MS ISO 9001:2015

Audit pemantauan oleh pasukan juruaudit SIRIM telah diadakan pada 26 Oktober 2021. Semasa pengauditan dibuat sebanyak 5 peluang penambahbaikan (OFI) telah diberikan.

- Pelan Anti Rasuah Organisasi (OACP) 2021-2025

Majlis pelancaran OACP telah diadakan pada 15 September 2021. OACP ini mengandungi 4 strategi yang merangkumi 33 inisiatif utama, 64 inisiatif, 4 bidang keutamaan, 5 objektif strategi, 30 inisiatif jangka pendek dan 3 inisiatif jangka panjang.

- Aduan Awam

Pada tahun 2021, sebanyak 692 aduan awam telah diterima dengan peratus penyelesaian adalah 100%. Trend penurunan aduan awam direkodkan menunjukkan keberkesanan pelbagai program libat urus yang melibatkan komuniti dan peranan yang dimainkan oleh Ahli Majlis yang mewakili zon masing-masing.



### Pembangunan

- Projek Pembangunan

Pada tahun 2021, sebanyak RM 4 juta telah dibelanjakan bagi melaksanakan 27 projek berskala besar melalui peruntukan daripada Kerajaan Negeri dan Persekutuan. Kesemua projek ini banyak memanfaatkan penduduk di dalam kawasan pentadiran MDBG dan diharapkan ianya akan menjadi pemangkin ekonomi setempat.

- OSC

Sebanyak 392 permohonan telah diterima dan 100% dapat diselesaikan dalam tempoh piagam yang telah ditetapkan.

---

JUARA Pertandingan Pengumpulan Buangan Elektrik dan Elektronik (E-Waste) Antara PBT Sempena Hari Alam Sekitar Negara 2021 Peringkat Negeri Perak





# JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN

Bahagian Pentadbiran & Keurusetiaan  
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia  
Bahagian Teknologi Maklumat



# 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.

## FUNGSI UTAMA

### BAHAGIAN PENTADBIRAN & KEURUSETIAAN

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

### BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

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

### BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

Memastikan Pengurusan Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) Majlis Daerah Batu Gajah Dilaksanakan Secara Sistematis Bagi Penyampaian Maklumat Yang Berterusan..

## AKTIVITI BAGI FUNGSI

### BAHAGIAN PENTADBIRAN & KEURUSETIAAN

- Pentadbiran
  - i. Keselamatan
    - Menguruskan semua aspek keselamatan pejabat termasuk keselamatan fizikal, kakitangan, dokumen dan Akta Rahsia Rasmi
  - ii. Pengurusan Surat dan Notis
    - Menguruskan surat termasuk menerima, mengepos dan mengedar.
    - Pengurusan Penghantaran Notis Tunggakan Cukai Taksiran, Saman, dan Notis Bangunan
  - iii. Logistik
    - Mengurus pembelian kenderaan pejabat, menyelenggara serta menyelaras pergerakan kenderaan jabatan.
  - iv. Perolehan dan Pengurusan Stor
    - Menyelaras sumber luaran dan menguruskan stok peralatan pejabat
- Keurusetiaan
  - i. Kualiti
    - Mengurus setiakan program kualiti Jabatan
  - ii. Pengurusan Mesyuarat
    - Menguruskan semua mesyuarat Jawatankuasa, mesyuarat Jabatan dan Ahli Majlis



#### BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

- i. Perjawatan
  - o Menguruskan dan menyelaras urusan permohonan perjawatan, pelantikan, pengesahan jawatan, pemberian taraf Pekerja Berpencen, Persaraan, data hrmis dan Rekod Perkhidmatan.
- ii. Saraan
  - o Menguruskan penetapan gaji permulaan dan kenaikan gaji tahunan
- iii. Tatatertib
  - o Melaksanakan Kaedah-Kaedah Pegawai Majlis Daerah Batu Gajah (Kelakuan dan Tatatertib) 2014
- iv. Kursus dan Latihan Anggota
  - o Mengurus program latihan anggota anjuran Majlis dan Agensi luar

#### BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

Pengurusan Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT)  
Majlis Daerah Batu Gajah

## BAHAGIAN PENTADBIRAN & KEURUSETIAAN

### Mesyuarat Utama Jabatan

BIL.	MESYUARAT	JUMLAH
1	Mesyuarat Pengurusan	10
2	Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan	3
3	Mesyuarat Penuh	9
4	Mesyuarat Jawatankuasa Tujuan-Tujuan Am	3

### Pengurusan Kenderaan Penumpang

BIL.	PERKARA	JUMLAH
1	Permohonan Penggunaan Kenderaan	603
2	Pembaikan / Servis Kenderaan	0
3	Penggunaan Kad Inden Minyak (RM)	137,415
4	Penggunaan Kad Touch N Go (RM)	945
5	Pembaharuan Cukai Jalan & Kenderaan (BUAH)	41
6	Semakan Buku Log Kenderaan (BUAH)	38

### Urusan Mel Setempat Majlis

BULAN	JUMLAH SURAT YANG DIPOS	MEL BERDAFTAR (AR)	JUMLAH PERBELANJAAN (RM)
JANUARI	2,077	319	3,060.80
FEBRUARI	619	235	1,123.70
MAC	439	135	790.60
APRIL	376	153	716.20
MEI	216	112	438.90
JUN	111	0	149.40
JULAI	165	207	515.20
OGOS	134	2	189.70
SEPTEMBER	327	126	635.80
OKTOBER	295	7	422.90
NOVEMBER	524	20	879.10
DISEMBER	219	113	446.30
<b>JUMLAH</b>	<b>5,502</b>	<b>1,432</b>	<b>9,368.60</b>

Perhimpunan Penjawat Awam

PERKARA	TARIKH
Perhimpunan Penjawat Awam Bil. 1/2021	16 APRIL 2021
Perhimpunan Penjawat Awam Bil. 2/2021	30 SEPTEMBER 2022

Penerbitan

Buletin Rasmi Majlis Daerah Batu Gajah diterbitkan 2 kali setahun.

- Sekitaran MDBG Bil.1/ 2021
- Sekitaran MDBG Bil.2/ 2021

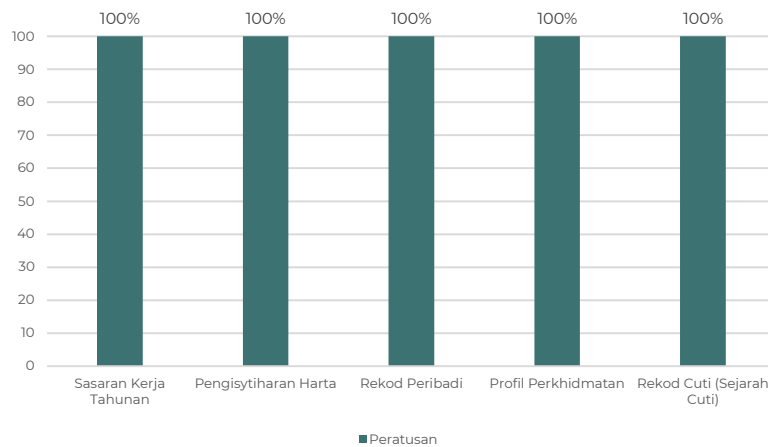


**BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**

Mesyuarat Berkaitan Sumber Manusia

BIL.	MESYUARAT	JUMLAH
1	Mesyuarat Lembaga Pelantikan & Kenaikan Pangkat	5
2	Mesyuarat Panel Pengurusan Sumber Manusia	1
3	Mesyuarat Lembaga Tatatertib	3

Human Resources Management System (HRMIS)



### Laporan Perjawatan

JENIS	JUMLAH ANGGOTA
KEDUDUKAN PENJAWATAN	
• PENGURUSAN TERTINGGI	-
• PENGURUSAN & PROFESIONAL	5
• SOKONGAN I (KUMPULAN B & C)	103
• SOKONGAN II (KUMPULAN D)	95
• CONTRACT OF SERVICE	47
• CONTRACT FOR SERVICE	2
PENGURUSAN PERSARAAN	
• PERSARAAN WAJIB	4
• PERSARAAN PILIHAN	0
• PSARAAN ATAS SEBAB KESIHATAN	0
• PENCEN TERBITAN	0
• MENINGGAL DUNIA	0
PELANTIKAN DAN PELETAKAN JAWATAN	
• ANGGOTA YANG BARU DILANTIK (T)	2
• ANGGOTA YANG BARU DILANTIK (K)	0
• ANGGOTA YANG BARU DILANTIK (CFS)	0
• PELETAKAN / PENAMATAN PERKHIDMATAN	1

### Laporan Latihan

PENGENDALIAN LATIHAN	JUMLAH
MESYUARAT JAWATANKUASA LATIHAN	0
% PEGAWAI HADIR LATIHAN 3 HARI	100%
JUMLAH PERUNTUKAN (RM 215,000.00)	56,498.15
KURSUS / LATIHAN DALAMAN	16
KURSUS / LATIHAN AGENSI KERAJAAN	170
KURSUS / LATIHAN AGENSI SWASTA	10



BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

Penyediaan dan Penyelenggaraan Kemudahan ICT:

Penyediaan perkakasan di MDBG pada tahun 2021 ialah seperti berikut:

BIL.	JENIS PERKAKASAN	KETERANGAN
1	Perkakasan ICT Kakitangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pembelian peralatan ICT mengikut keperluan dilaksanakan setelah mendapat kelulusan melalui mesyuarat</li> <li>▪ Peralatan ICT yang rosak akan ditukarganti</li> </ul>

Menaiktaraf, pemantauan dan penyelenggaraan perkakasan di MDBG pada tahun 2021 ialah seperti berikut:

BIL.	JENIS APLIKASI	KETERANGAN
1.	Peningkatan dan pemantauan <i>bandwith</i> rangkaian MDBG	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaksanaan peningkatan rangkaian sedia ada kepada struktur yang lebih baik</li> <li>- Penyelenggaraan sistem rangkaian MDBG dilaksanakan mengikut keperluan semasa</li> </ul>
2.	Penyelenggaraan infrastruktur ICT	Penyelenggaraan server dan <i>backup</i> data bagi sistem yang digunakan di MDBG
3.	Penaiktarafan Pusat Data <i>Electrical Switch Board</i>	Kajian dilaksanakan bagi mengenalpasti sebarang keperluan penaiktarafan
4.	Pemasangan perisian <i>antivirus</i> dengan kawalan berpusat	Pelaksanaan pemasangan perisian Antivirus dalam Rangkaian MDBG diperbaharui setiap tahun
5.	Penyelenggaraan peralatan ICT secara berkala	Penyelenggaraan peralatan ICT di MDBG dilaksanakan secara berkala sebanyak 2 kali setahun
6.	Penyelenggaraan peralatan ICT	Penyelenggaraan peralatan ICT dilaksanakan mengikut aduan kerosakan peralatan oleh pengguna melalui sistem Helpdesk
7.	Penyelenggaraan peralatan ICT Bilik Server	Penyelenggaraan peralatan ICT yang terdapat di Bilik Server dilaksanakan mengikut keperluan semasa
8.	Penyelenggaraan peralatan visual	Penyelenggaraan peralatan visual di bilik – bilik mesyuarat, auditorium dilaksanakan mengikut keperluan
9.	Penyelenggaraan perkakasan kamera litar tertutup (CCTV)	Penyelenggaraan CCTV mengikut keperluan dan permasalahan semasa
10.	Penyelenggaraan perkakasan ICT bagi Sistem Pengurusan Kompaun MDBG	Penyelenggaraan <i>Handheld Android</i> dan pencetak mengikut keperluan semasa

### Senarai Semak Penyelenggaraan Berkala Peralatan Komputer Sesi I & II 2021

BIL	JABATAN / UNIT	TARIKH PENYELENGGARAAN	TANDAKAN(/)
1.	Jabatan Khidmat Pengurusan	Januari 2021	/
2.	Jabatan Penguatkuasaan	Januari 2021	/
3.	Bahagian Perancang Bandar & Desa	Februari 2021	/
4.	Bahagian Perkhidmatan Pembandaran	Februari 2021	/
5.	Bahagian Perlesenan	Mac 2021	/
6.	Bahagian Teknologi Maklumat	Mac 2021	/
7.	Jabatan Kejuruteraan	April 2021	/
8.	Jabatan Penilaian & Pengurusan Harta	April 2021	/
9.	Jabatan Perbendaharaan	Mei 2021	/
10.	Unit Audit Dalam	Mei 2021	/
11.	Unit Korporat & Perhubungan Awam	Jun 2021	/
12.	Unit Pusat Sehati	Jun 2021	/
13.	Unit Undang-Undang	Jun 2021	/
14.	Jabatan Khidmat Pengurusan	Julai 2021	/
15.	Jabatan Penguatkuasaan	Julai 2021	/
16.	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	Ogos 2021	/
17.	Bahagian Perkhidmatan Pembandaran	Ogos 2021	/
18.	Bahagian Perlesenan	September 2021	/
19.	Bahagian Teknologi Maklumat	September 2021	/
20.	Jabatan Kejuruteraan	Oktober 2021	/
21.	Bahagian Landskap	Oktober 2021	/
22.	Jabatan Perbendaharaan	November 2021	/
23.	Unit Audit Dalam	November 2021	/
24.	Unit Korporat & Perhubungan Awam	Disember 2021	/
25.	Unit Pusat Sehati	Disember 2021	/
26.	Unit Undang-Undang	Disember 2021	/

Analisa Penyelenggaraan Berkala Bagi Januari 2021 – Disember 2021

Bahagian Teknologi Maklumat, Majlis Daerah Batu Gajah (BTM, MDBG) telah membuat penyelenggaraan berkala bagi bulan Januari 2021 – Disember 2021 adalah sebanyak seratus lapan puluh tiga (183) permohonan.

BIL.	JABATAN	2021											JUMLAH PERMOHONAN	
		JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OKT	NOV		DIS
1.	Jabatan Khidmat Pengurusan	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15
2.	Jabatan Penguatkuasaan	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6
3.	Jabatan Perancang Bandar Desa	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10
4.	Bahagian Perkhidmatan Perbandaran	-	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12
5.	Bahagian Pelesenan	-	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10
6.	Bahagian Teknologi Maklumat	-	-	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12
7.	Jabatan Kejuruteraan	-	-	-	-	20	-	-	-	-	20	-	-	40
8.	Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta	-	-	-	16	-	-	-	-	-	16	-	-	32
9.	Jabatan Perbendaharaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	32	-	32
10.	Unit Audit Dalam	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2
11.	Unit Pusat Sehenti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	29	4	4
12.	Unit Undang-Undang	-	-	-	-	-	-	-	-	6	-	-	4	4
14.	Unit Korporat dan Perhubungan Awam	-	-	4	3	-	-	-	-	-	-	-	4	4
JUMLAH		21	22	22	36	PKP	PKP	PKP	PKP	PKP	36	34	12	183

## ANALISA OBJEKTIF KUALITI ( PENYELENGGARAAN BERKALA KOMPUTER BAGI JANUARI HINGGA DIS 2021)

Berpandukan jadual di bawah, daripada 294 telah membuat penyelenggaraan berkala, sebanyak 183 penyelenggaraan berkala dapat dilaksanakan dalam tempoh yang ditetapkan manakala 111 tidak dapat dilaksanakan atas faktor perintah kawalan pergerakan (PKP) pada tahun 2021.

Bil.	Bulan	Penyelenggaraan Berkala komputer Januari 2021 hingga Disember 2021	Piagam		Pencapaian (%)	Catatan
			Dicapai	Tidak Dicapai		
1.	Januari	21	21	-	100%	
2.	Februari	22	22	-	100%	
3.	Mac	22	22	-	100%	
4.	April	36	36	-	100%	
5.	Mei	34	-	34	0%	PKP
6.	Jun	12	-	12	0%	PKP
7.	Jul	21	-	21	0%	PKP
8.	Ogos	22	-	22	0%	PKP
9.	September	22	-	22	0%	PKP
10.	Oktober	36	36	-	100%	
11.	November	34	34	-	100%	
12.	Disember	12	12	-	100%	
Januari 2021 hingga Disember 2021		294	183	111	100%	

### Aduan Kerosakan ICT Tahun 2021

#### Analisa Penyelenggaraan Kerosakan Kecil (Minor)

Bahagian Teknologi Maklumat, Majlis Daerah Batu Gajah (BTM, MDBG) telah menerima aduan kerosakan kecil (minor) bagi Januari 2021 Hingga Dis 2021 adalah sebanyak seratus dua (102) aduan permohonan seperti ditunjukkan dalam jadual di bawah.

BIL. JABATAN		BILANGAN PENYELENGGARAAN/ PEMBAIKAN KOMPUTER YANG KURANG DARI 2 HARI JANUARI 2021 HINGGA DIS 2021												
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	OGS	SEPT	OKT	NOV	DIS	JUMLAH
1.	JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN	-	-	-	1	-	-	1	-	1	3	2	5	13
2.	JABATAN PENGUATKUASAAN	-	-	1	2	1	-	-	-	-	-	-	1	5
3.	JABATAN PERANCANG BANDAR DESA	-	-	3	-	1	-	1	-	1	-	4	4	14
4.	BAHAGIAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	3	5	
5.	BAHAGIAN PELESENAN	-	-	1	1	1	-	1	-	1	-	1	6	
6.	BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
7.	JABATAN KEJURUTERAAN	-	1	1	4	1	-	-	2	-	-	-	9	
8.	JABATAN PENILAIAN & PENGURUSAN HARTA	3	1	2	3	-	-	1	4	3	5	3	1	26
9.	JABATAN PERBENDAHARAAN	2	-	-	2	1	-	-	-	-	1	-	1	7
10.	UNIT AUDIT DALAM	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
11.	UNIT PUSAT SEHENTI	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2
12.	UNIT UNDANG-UNDANG	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
13.	UNIT KORPORAT & PERHUBUNGAN AWAM	-	-	1	1	2	1	2	3	-	1	2	-	13
JUMLAH		6	2	11	17	7	1	6	9	6	10	12	15	102



Pembangunan dan Penyelenggaraan Sistem Aplikasi

Pembangunan sistem aplikasi di MDBG pada tahun 2021 ialah seperti berikut:

BIL.	SISTEM APLIKASI	KETERANGAN
1.	Sistem JomBayo MDBG Fasa 2	Semakan, cetakan dan pembayaran Bil Cukai Taksiran, Bil Sewaan, Bil Lesen, Kompaun serta semakan status pembayaran kepada pembekal.

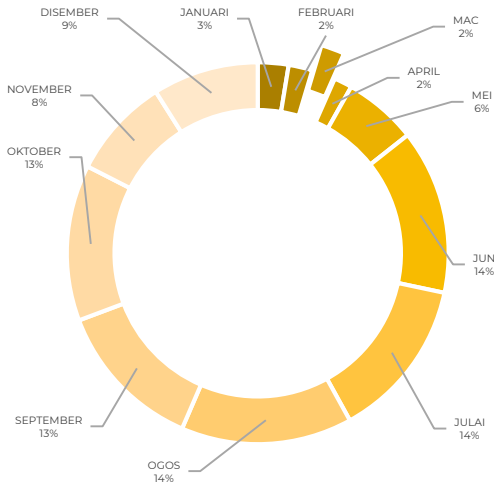
Pemantauan dan penyelenggaraan sistem aplikasi di MDBG pada tahun 2020 ialah seperti berikut:

BIL.	SISTEM APLIKASI	KETERANGAN
1.	Sistem PBT Pay	Perkhidmatan pembayaran Cukai Taksiran, Kompaun, Sewaan dan Lesen.
2.	Sistem e-PBT	Sistem pengurusan hasil dan perakaunan.
3.	Sistem SISPAА	Pemantauan dan pengurusan aduan melalui sistem SISPAА
4.	Sistem park@perak	Pemantauan semakan kompaun, pengeluaran kompaun dan pembayaran kupon tempat letak kereta.
5.	Sistem e-RATING	Penyelenggaraan dan pemantauan sistem kepuasan pelanggan
6.	Sistem QMS	Penyelenggaraan dan pemantauan sistem nombor kaunter MDBG
7.	Sistem Aduan Online (i-Tegur)	Pemantauan sistem aduan awam secara atas talian
8.	Sistem Pembayaran Online	Pemantauan sistem Pembayaran Cukai Taksiran dan Kompaun secara atas talian (online), Pos Online dan Internet Banking.
9.	Sistem JomBayo MDBG	Semakan, cetakan Bil Cukai Taksiran, Bil Sewaan, Bil Lesen, Kompaun serta semakan status pembayaran kepada pembekal.
10.	Sistem OSC Online	Membuat dan memproses permohonan cadangan untuk projek-projek kawalan PBT

## Senarai Kursus yang Telah Dihadiri Sepanjang Tahun 2021

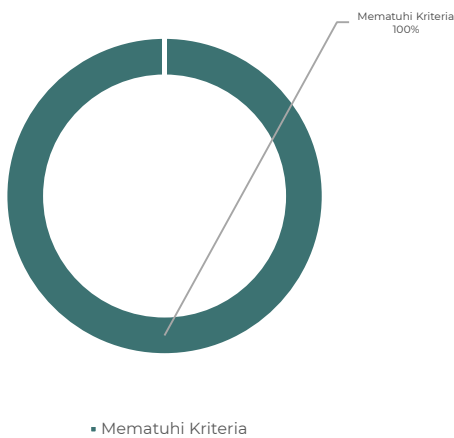
BIL.	NAMA KURSUS	TARIKH	TEMPAT	ANJURAN
1.	Bengkel Sistem Pengurusan Aduan Awam (SISPAA)	05 Januari 2021 (1 Hari)	Auditorium, Aras 1, MDBG	Pentadbiran MDBG
2.	Webinar Proses Automasi Robotik (RPA) Dan Pengkomputeran Awam Berteraskan Revolusi Industri Keempat (IR4.0)	03 Mac 2021 (1 Hari)	Ruang kerja pegawai	Digital Perak Corporation Holdings
3.	Kursus Penggunaan Sistem ePBT 2.0 – Pengurusan Aset Siri 2/2021	24 - 25 Mac 2021 (2 Hari)	Bilik Latihan IT, Bahagian Teknologi Maklumat	Jabatan Kerajaan Tempatan, Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
4.	Sesi Executive Talk : Etika Siber Malaysia Di Institut Latihan Perumahan Dan Kerajaan Tempatan (I-KPKT), Secara Atas Talian	18 Mei 2021 (1 Hari)	Ruang kerja pegawai	Institut Latihan Perumahan Dan Kerajaan Tempatan (I-KPKT), Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
5.	Kursus Penggunaan Sistem ePBT – Pengurusan Aset Tak Alih Siri 2/2021	01 Jun 2021 (1 Hari)	Bilik Latihan IT, Bahagian Teknologi Maklumat, MDBG	Jabatan Kerajaan Tempatan, Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
6.	Kursus Drupal Administration And Programming – Sistem Pemantauan Laman Web Dan Servis Kerajaan (SPLASK)	16 - 17 Jun 2021 (2 Hari)	Ruang kerja pegawai	Jabatan Kerajaan Tempatan, Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
7.	Sesi Taklimat Inventori Perkakasan Sistem ePBT	08 Julai 2021 (1 Hari)	Ruang kerja pegawai	Bahagian Teknologi Maklumat (BPM), Jabatan Kerajaan Tempatan
8.	Majlis Perasmian Dan Persidangan Digital Sektor Awam 2021	19 Ogos 2021 (1 Hari)	Ruang kerja pegawai	Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU), Jabatan Perdana Menteri
9.	Bengkel Atas Talian Projek "Perak Sustainable Greenprint 2030"	24 Ogos 2021 (1 Hari)	Ruang kerja pegawai	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Perak Darul Ridzuan, Unit Perancang Ekonomi Negeri
10.	Latihan Pengguna / Pentadbir PBTPay Siri 1/2021	11 – 12 Oktober 2021 (2 Hari)	Ruang kerja pegawai	Jabatan Kerajaan Tempatan, Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan

Bilangan Pemantauan, Pengemaskinian dan Penambahbaikan Berterusan Laman Web dan Media Sosial Rasmi MDBG Mengikut Bulan Tahun 2021



Bulan	Bilangan Pemantauan/ Pengemaskinian Dan Penambahbaikan
Januari	61
Februari	47
Mac	47
April	36
Mei	146
Jun	327
Julai	320
Ogos	340
September	300
Oktober	310
November	200
Disember	210

Pematuhan Terhadap Kriteria Lam Web Majlis Daerah Batu Gajah 2021



Bil.	Kriteria	Mematuhi/Tidak Mematuhi
1.	Berita / Aktiviti / Peristiwa	MEMATUHI
2.	Hebahan / Pengumuman / Makluman	MEMATUHI
3.	Maklumat Transaksi, Perkhidmatan dalam Talian	MEMATUHI
4.	Pencapaian Piagam Pelanggan	MEMATUHI
5.	Sebutharga / Tender	MEMATUHI
6.	Maklumat Anggota Pentadbiran dan Pengurusan Atasan	MEMATUHI
7.	Twitter	MEMATUHI
8.	Facebook Post	MEMATUHI
9.	Dasar Kerajaan	MEMATUHI
10.	Participation	MEMATUHI



# JABATAN KEJURUTERAAN

Bahagian Bangunan



# 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.



Laporan Kerja Sebut Harga Bagi Tahun 2021

Bulan	Jumlah Peruntukan (RM)	Peruntukan	Bilangan S.Harga	Jumlah Projek (RM)
Januari	400,000.00	JPS	2	354,170.10
Februari	500,000.00	JPS	4	460,931.25
Mac	27,500.00	Kerajaan Negeri	1	25,400.00
April	687,129.00	BP 1	2	669,544.92
	329,349.44	Majlis	1	301,110.40
Mei	600,000.00	BP 1	1	600,000.00
Jun	-	-	-	-
Julai	-	-	-	-
Ogos	-	-	-	-
September	50,000.00	GERAK	1	50,000.00
	187,000.00	Majlis	2	187,000.00
	370,000.00	Kerajaan Negeri	1	370,000.00
Oktober	100,000.00	Kewangan Negeri	1	90,074.96
November	-	-	-	-
Disember	-	-	-	-
<b>Jumlah</b>	<b>3,250,978.44</b>		<b>16</b>	<b>3,108,231.63</b>

## Senarai Kerja-Kerja (Sebut Harga) Projek Persekutuan/Negeri/Majlis Bagi Tahun 2021

Bil.	Tajuk Projek	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Jumlah (RM)	Peruntukan
Januari					
1	Kerja-kerja membina jalan dan longkang bagi mengatasi masalah banjir di Kg. Ara Payung	-	-	187,210.10	JPS
2	Cadangan perparitan di Kg. Tasek Permai	-	-	166,960.00	JPS
JUMLAH				354,170.10	
Februari					
3	Menaiktaraf perparitan di RPT Bt.6 Jln. Tg. Tualang			86,900.00	JPS
4	Kerja-kerja membina logkang di Kg. Merawan Indan & Kg. Serdang Permai, Simpang Pulai			92,187.50	JPS
5	Menaiktaraf longkang di Taman Tualang, Tg. Tualang			199,868.75	JPS
6	Cadangan menaiktaraf longkang tanah sedia ada serta kerja berkaitan di Bandar Baru Siputeh, Siputeh			81,975.00	JPS
JUMLAH				460,931.25	
Mac					
7	Kerja-kerja membaikpulih penimbang di tapak pelupusan sampah Bt.3			27,500.00	Kerajaan Negeri (P07)
JUMLAH				27,500.00	
April					
8	Kerja-kerja menaiktaraf pejabat utama MDBG	11.05.2021	02.08.2021	301,110.40	Peruntukan Majlis
9	Kerja-kerja mebina 6 unit gerai peniaga baru di Jln. Pasar Batu Gajah serta kerja berkaitan	11.05.2021	02.08.2021	313,611.20	BP 1
10	Kerja-kerja menaiktaraf bumbung di kedai runcit dan gerai makanan serta membaikpulih Pasar Awam Batu Gajah	11.05.2021	05.07.2021	355,933.72	BP 1
JUMLAH				970,655.32	

Bil.	Tajuk Projek	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Jumlah (RM)	Peruntukan
Mei					
11	Membina kiosk penjaja serta kerja berkaitan di pusat penjaja RPT Sentang	Iklan Sebut Harga pada 07.05.2021	Tutup iklan Sebut Harga 24.05.2021	600,000.00	BP 1
JUMLAH				600,00.00	
September					
12	Kerja-kerja pemasangan sistem solar photovoltaic di atas bangunan medan selera dan Pasar Awam Batu Gajah	Iklan Sebut Harga pada 20.09.2021	Tutup iklan Sebut Harga 29.09.2021	50,000.00	GERAK
13	Kerja-kerja membina satu unit compact sub, satu unit tandas serta kerja-kerja berkaitan di Dewan Bandaran Kinta	Iklan Sebut Harga pada 28.09.2021	Tutup iklan Sebut Harga 06.10.2021	15,000.00	MAJLIS
14	Sewaan khemah bagi penempatan sementara peniaga di dataran Sentang Jln. Batu Gajah – Tg. Tualang	Iklan Sebut Harga pada 28.09.2021	Tutup iklan Sebut Harga 06.10.2021	37,000.00	MAJLIS
15	Kerja-kerja membaikpulih kedai makanan & minuman akibat kebakaran di dataran Sentang Jln. Batu Gajah – Tg. Tualang	Iklan Sebut Harga pada 28.09.2021	Tutup iklan Sebut Harga 06.10.2021	370,000.00	NEGERI
JUMLAH				139,000.00	
Oktober					
16	Kerja-kerja pembinaan surau di Dewan Bandaran Kinta	Iklan Sebut Harga pada 20.10.2021	Tutup iklan Sebut Harga pada 29.10.2021	100,000.00	Pejabat Kewangan Negeri
JUMLAH				100,000.00	

## Laporan Bahagian Bangunan

Bulan	Jumlah Permohonan Pelan Bangunan Yang Diterima	Jumlah Kutipan Yang Diterima (RM)	Jumlah Kelulusan Yang Dikeluarkan
Januari	32	13,576.5	27
Februari	32	11,780.85	55
Mac	52	71,996.78	40
April	16	3,774.78	22
Mei	22	9,350.63	16
Jun	9	9,583.58	17
Julai	7	6,134.80	20
Ogos	22	7,883.18	11
September	16	16,595.10	10
Oktober	43	37,225.52	21
November	63	33,079.04	61
Disember	54	48,352.55	51
<b>JUMLAH</b>	<b>415</b>	<b>269,332.58</b>	<b>342</b>

# JABATAN PERBENDAHARAAN



# 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 kewangandengan 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 meralisasikan 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

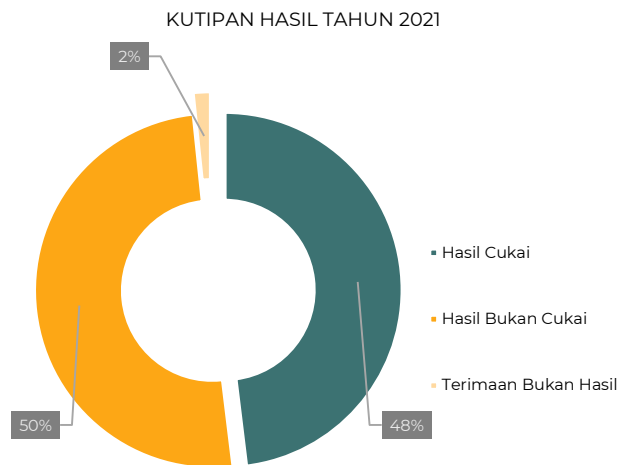
- Menyelia pengurusan rekod pendaftaran aset dan stok Kerajaan.
- Menyelia pengurusan rekod penyelenggaraan aset Kerajaan.
- Menyelia pemeriksaan aset dan stok Kerajaan.
- Melapor dan mengurus kehilangan dan hapuskira aset dan stok Kerajaan.
- Mengurus dan melaksana pelupusan aset dan stok Kerajaan.
- 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 2021

- 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.
- Kutipan hasil bagi tahun 2021 daripada ketiga-tiga punca hasil tersebut dapat dilihat sebagaimana berikut:

HASIL	JUMLAH KUTIPAN (RM)
HASIL CUKAI	579,625.94
HASIL BUKAN CUKAI	606,387.57
TERIMAAN BUKAN HASIL	19,920.49
<b>JUMLAH</b>	<b>1,205,934.00</b>



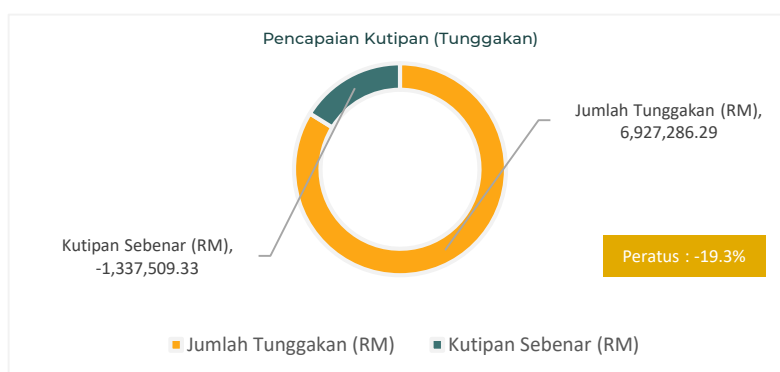
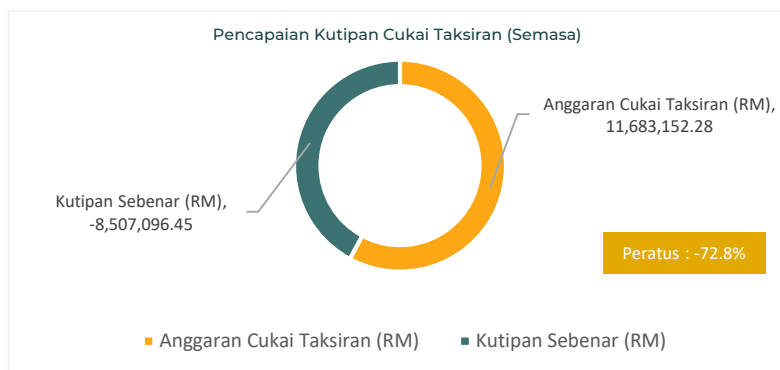
Perbandingan Anggaran dan Kutipan Hasil Bagi Tahun 2021

BUTIRAN	ANGGARAN PENDAPATAN 2021	SEMASA 2021	JUMLAH 2021	PRESTASI PENDAPATAN SEMASA BERBANDING ANGGARAN 2021
	RM	RM	RM	%
HASIL CUKAI				
• CUKAI TAKSIRAN	14,182,400.00	428,225.85	527,219.99	55.74%
• CARUM BANTU KADAR	608,770.00	13,677.85	52,405.95	78.25%
HASIL BUKAN CUKAI	6,413,170.00	596,065.09	606,387.57	68.20%
TERIMAAN BUKAN HASIL	2,010.00	19,240.00	19,920.49	2959.10%
▪ TERIMAAN DARIPADA AGENSI KERAJAAN	2,839,120.00	-	-	90.41%
<b>JUMLAH TERIMAAN MAJLIS</b>	<b>24,046,120.00</b>	<b>1,057,209.23</b>	<b>1,205,934.00</b>	<b>53.29%</b>

## Perbelanjaan Sebenar 2021

	ANGGARAN PERBELANJAAN 2021	JUMLAH BAYARAN SEMASA 2021	PRESTASI PERBELANJAAN SEMASA BERBANDING ANGGARAN 2021
	RM	RM	(%)
EMOLUMEN	9,155,350.00	7,871,863.00	85.95%
PERKHIDMATAN DAN BEKALAN	14,667,580.00	10,599,073.00	72.26%
ASET	883,650.00	302,988.00	34.29%
PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP	221,030.00	65,419.34	29.60%
PERBELANJAAN LAIN	328,820.00	206,854.30	62.91%
<b>PERBELANJAAN MENGURUS</b>	<b>25,256,430.00</b>	<b>19,046,198.12</b>	<b>35.41%</b>
<b>PERBELANJAAN PEMBANGUNAN</b>	<b>600,000.00</b>	<b>-</b>	<b>0.00%</b>

## Prestasi Kutipan Cukai Taksiran Tahun 2021



# JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA

Cawangan Pesuruhjaya Bangunan



# JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA

Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta bertanggungjawab di dalam beberapa aktiviti yang harus dikendalikan seperti merancang, menyelenggaraan 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

### UNIT PENILAIAN

- Melaksanakan Ukurperiksa Hartanah Untuk Nilai Tahunan Bagi Harta Baru Dan Pindaan.
- Menjalankan Siasatan Dan Menyediakan Laporan Bantahan Nilai Tahunan
- Menyediakan Senarai Nilai Setiap 5 Tahun Sekali
- Membuat Siasatan Bagi Elaun Kekosongan
- Penyediaan Tuntutan Sumbangan Membantu Kadar (SMK)
- Memproses Permohonan Pindahmilik
- Penetapan Kadar Cukai Taksiran

### UNIT COB

- Membantu Menyelaras Urusan Pemfailan Jadual Petak Bagi Setiap Kawasan Pemajuan
- Membantu Menyelaras Pemfailan Penguntukan Unit Syer Yang Belum Ditetapkan Unit Syer
- Menerima Dan Mengurus Aduan Dari Pemilik Petak Dan Pengurusan Strata
- Membantu Mengemaskini Inventori Semua Kawasan Pemajuan Berstrata

- Membantu Memantau Akaun Pengurusan Bangunan Berstrata
- Membantu Mengambil Tindakan Penguatkuasaan
- Membantu Memastikan Mesyuarat AGM JMB Dijalankan Dalam Tempoh Yang Ditetapkan

### UNIT PENGURUSAN HARTA & FASILITI

- Menguruskan Penyewaan Rumah Kedai, Gerai Dan Pasar
- Menguruskan Sewaan Dewan Bandaran, Arena Square, Podium Dan Kemudahan Lain Milik MDBG
- Menyediakan Jadual Dan Pelaksanaan Penyelenggaraan Aset Tak Alih
- Menguruskan Cukai Tanah Milik MDBG
- Menguruskan Perlindungan Insurans Harta Milik MDBG

## AKTIVITI BAGI FUNGSI

### BAHAGIAN PENILAIAN

- Melaksanakan kerja-kerja ukurperiksa hartanah untuk nilai tahunan dan pengenaan Cukai Taksiran bagi harta baru dan pindaan
- Mengukur periksa premis
- Membuat lawatperiksa nilai 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.

### 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 menyelaras 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
- Menerima dan mengurus aduan pemilik petak dan pengurusan strata dalam tempoh 5 hari bekerja
- Menerima dan merekod aduan

## AKTIVITI BAGI FUNGSI

...samb.

- 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

### BAHAGIAN PENGURUSAN HARTA & FASILITI

- Menguruskan penyewaan atau pajakan harta-harta milik Majlis.
- Menguruskan dan menyelenggara harta-harta milik Majlis.
- MajlisMenguruskan kerja pemasaran dan promosi bagi penyewaan harta milik .
- 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



Laporan Jabatan Penilaian & Pengurusan Harta Bagi Tahun 2021

Perkara	Jumlah
Pindah milik Bayaran (RM)	661 13,220.00
Carian Rasmi Bayaran (RM)	8 640.00
Surat Pengesahan Bayaran (RM)	42 1,260.00
Tukar Alamat	159
Pemohonan Elaun Kekosongan	0
Bilangan Pembersihan Data	1,128
Bilangan Rayuan Mengurangkan Taksiran	4

Maklumat Cukai Taksiran Tahun 2021

Perkara	Bilangan (kuatkuasa 01.01.2021 & 01.07.2021)
	Jumlah
Bilangan Harta-Harta Baru (RM)	620 150,702.18
Bilangan Pindaan Nilai (RM)	7 25,649.46
Bilangan Hapuskira Nilai & Cukai (RM)	46 32,272.32

Perkara	Bilangan (kuatkuasa 01.01.2022 & 01.07.2022)
	Jumlah
Bilangan Harta-Harta Baru (RM)	2,565 600,401.62
Bilangan Pindaan Nilai (RM)	9 2,516.96
Bilangan Hapuskira Nilai & Cukai (RM)	9 185,301.77

Maklumat Sewaan Tahun 2021

Perkara	Bilangan (Kuatkuasa 01.01.2021 & 01.07.2021)
	Jumlah
Hapus kira Sewaan (RM)	132 85,497.29

## Laporan Sewaan Bulan Januari hingga Disember 2021

BIL.	KATEGORI BANGUNAN	KUTIPAN SEMASA			KUTIPAN TUNGGAKAN				
		JUMLAH SEPATUT DIKUTIP BIL KELUAR	JUMLAH KUTIPAN SEMASA	PERATUSAN %	BAKI SEMASA	JUMLAH TUNGGAKAN SEWA B/F 1/1/2019	JUMLAH KUTIPAN TUNGGAKAN SEWA	PERATUSAN %	BAKI TUNGGAKAN
		2021	2021			2021	2021		
1	SEWA BANGUNAN PERUSAHAAN (KOD 1103) <ul style="list-style-type: none"><li>Bangunan Industri Batu Gajah Perdana</li></ul>	107,690.00	83,075.00	77%	24,615.00	20,805.00	13,105.00	63%	7,700.00
2	SEWA BANGUNAN PERNIAGAAN (KOD 11008) <ul style="list-style-type: none"><li>Bangunan Kedai Jln. Tg. Tualang</li><li>Bangunan Kedai Jln. Copeng, BG</li><li>Bangunan Kedai Kg. Seri Jaya</li><li>Bangunan Kedai BG Perdana</li></ul>	114,290.00	51,090.02	45%	63,199.98	93,471.48	27,019.98	29%	66,451.50
3	SEWA GERAI (KOD 11014) <ul style="list-style-type: none"><li>Bangunan Gerai Pasar</li></ul>	34,301.00	26,917.00	78%	7,384.00	14,206.00	4,755.00	33%	9,451.00
4	SEWA GERAI / KANTIN (KOD 11015) <ul style="list-style-type: none"><li>Gerai MARA Bazar Rakyat</li></ul>	215,366.00	165,952.00	77%	49,414.00	132,498.79	23,059.00	17%	109,439.79
5	SEWA BANGUNAN YANG LAIN (KOD 11016) <ul style="list-style-type: none"><li>Bengkel Kg. Sentang Kellie's Castle</li></ul>	46,355.00	18,275.00	39%	28,080.00	20,985.00	6,320.00	30%	14,665.00
6	BAYARAN SEWA YANG LAIN (KOD 11017) <ul style="list-style-type: none"><li>Tapak Lot Industri Kolam Renang</li></ul>	47,465.00	28,405.00	60%	19,060.00	40,137.00	14,525.00	36%	25,612.00
<b>JUMLAH</b>		<b>565,467.00</b>	<b>373,714.02</b>	<b>66%</b>	<b>191,752.98</b>	<b>322,103.27</b>	<b>88,783.98</b>	<b>28%</b>	<b>233,319.29</b>

Jenis Harta	Bilangan Penggunaan	Bil. Semasa (RM)	Jumlah Patut Bayar (RM)	Terimaan Bayaran (RM)
Dewan Bandaran Kinta	6	30,000.00	30,000.00	30,000.00
Gelanggang Badminton	0	0	0	0
Padang Bandaran (Podium)	37	949.00	949.00	949.00
Arena Square	8	3,020.00	3,020.00	3,020.00
Tapak Laman Local Agenda 21	1	3,000.00	3,000.00	3,000.00
Dewan Taman Anggerik	9	1,140.00	1,140.00	1,140.00
Dataran Orkid	1	4,000.00	4,000.00	4,000.00
Dewan Seri Jaya	2	800.00	800.00	800.00



# JABATAN PENGUATKUASAAN



# JABATAN PENGUATKUASAAN

Jabatan Penguatkuasaan bertanggungjawab bagi menguatkuasakan akta-akta dan undang-undang kecil yang diterima pakai oleh Majlis Daerah Batu Gajah serta mendidik dan melatih penduduk di kawasan Majlis agar mematuhi segala undang-undang sedia ada.

## 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

- Menyediakan Jadual tugas dan membantu dalam pengurusan pentadbiran penguatkuasaan pemeriksaan lesen premis dan lesen iklan perniagaan di dalam kawasan pentadbiran MDBC
- Menyemak dan membuat agihan aduan awam yang berkaitan dengan akta 171 dan undang-undang kecil
- Mengesahkan laporan operasi haiwan merayau dan pemutihan lesen anjing liar
- Mengesahkan laporan dan membantu dalam pengurusan operasi halangan tempat awam
- Menyemak laporan pemeriksaan kelulusan mendirikan bangunan serta permit meletakkan bahan binaan
- Mengesahkan laporan dan membantu dalam pengurusan penguatkuasaan tempat letak kereta di kawasan pentadbiran MDBC



Laporan Kompaun Akta 333

BULAN	JUMLAH KOMPAN	JUMLAH KUTIPAN	JUMLAH BAYARAN	JUMLAH BATAL/ PENGURANGAN	JUMLAH TUNGGAKAN
		(RM)	(RM)	(RM)	(RM)
JANUARI	608	18,240.00	1,410.00	-	16,830.00
FEBRUARI	693	20,770.00	1,250.00	-	19,520.00
MAC	778	23,340.00	1,385.00	-	23,955.00
APRIL	699	20,940.00	1,750.00	-	20,940.00
MEI	464	13,880.00	1,100.00	-	12,780.00
JUN	360	10,800.00	340.00	-	10,460.00
JULAI	236	7,080.00	477.50	-	6,602.50
OGOS	91	2,730.00	0.00	0.00	2,730.00
SEPTEMBER	276	8,280.00	1,100.00	0.00	7,180.00
OKTOBER	482	14,460.00	4,110.00	30.00	10,320.00
NOVEMBER	573	17,190.00	4,800.00	10.00	12,380.00
DISEMBER	607	18,210.00	1,740.00	30.00	16,440.00

Laporan Kompaun Akta 133

BULAN	JUMLAH KOMPAN	JUMLAH KUTIPAN	JUMLAH BAYARAN	JUMLAH BATAL/ PENGURANGAN	JUMLAH TUNGGAKAN
		(RM)	(RM)	(RM)	(RM)
JANUARI	15	4,250.00	1,000.00	750.00	2,500.00
FEBRUARI	19	4,750.00	500.00	500.00	3,750.00
MAC	12	3,000.00	875.00	875.00	1,250.00
APRIL	8	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00
MEI	5	1,250.00	0.00	0.00	1,250.00
JUN	2	500.00	0.00	0.00	500.00
JULAI	4	1,000.00	125.00	125.00	750.00
OGOS	-	-	-	-	-
SEPTEMBER	1	250.00	-	-	3,000.00
OKTOBER	4	1,000.00	-	-	1,000.00
NOVEMBER	8	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00
DISEMBER	9	2,250.00	250.00	500.00	1,500.00

### Laporan Kompaun Akta 171

BIL.	BULAN	JUMLAH KOMPAUN	JUMLAH KUTIPAN (RM)	JUMLAH BAYARAN (RM)	JUMLAH BATAL/ PENGURANGAN (RM)	JUMLAH TUNGGAKAN (RM)
1	JANUARI	14	10,500.00	625.00	625.00	9,250.00
2	FEBRUARI	6	3,750.00	500.00	500.00	2,750.00
3	MAC	16	13,000.00	2,750.00	2,750.00	7,500.00
4	APRIL	7	5,500.00	0.00	0.00	5,500.00
5	MEI	8	6,750.00	0.00	0.00	6,750.00
6	JUN	3	2,250.00	0.00	0.00	2,250.00
7	JULAI	15	15,000.00	2,500.00	1,500.00	11,000.00
8	OGOS	3	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00
9	SEPTEMBER	3	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00
10	OKTOBER	6	6,000.00	500.00	500.00	5,000.00
11	NOVEMBER	5	4,500.00	0.00	0.00	4,500.00
12	DISEMBER	5	5,000.00	500.00	500.00	4,000.00

### Laporan Kutipan Kupon Bergores/Park@perak

BULAN	KUPON	PARK@PERAK
	JUMLAH KUTIPAN (RM)	
JANUARI	4,894.00	4,281.27
FEBRUARI	5,993.00	3,936.99
MAC	9,940.50	5,732.68
APRIL	2,961.00	5,016.88
MEI	3,923.50	3,598.25
JUN	564.00	2,201.56
JULAI	2,256.00	3,249.66
OGOS	3,877.50	2,833.40
SEPTEMBER	4,300.50	3,273.72
OKTOBER	1,692.00	3,897.70
NOVEMBER	1,833.00	4,519.38
DISEMBER	3,701.00	6,789.03

Laporan Kutipan Pelekat Kenderaan Awam MDBG

BULAN	JUMLAH KUTIPAN (RM)
JANUARI	2,232.00
FEBRUARI	815.00
MAC	3,196.50
APRIL	1,215.00
MEI	2,552.50
JUN	890.00
JULAI	1,320.00
OGOS	1,290.00
SEPTEMBER	2,105.00
OKTOBER	1,552.50
NOVEMBER	915.00
DISEMBER	2,215.00

Laporan Kutipan Penyewa Petak Letak Kereta MDBG

BULAN	JUMLAH PENYEWA	JUMLAH PETAK	JUMLAH KUTIPAN (RM)
JANUARI	20	62	4,960.00
FEBRUARI	22	64	4,720.00
MAC	22	64	5,840.00
APRIL	22	62	4,000.00
MEI	22	62	3,760.00
JUN	22	62	80.00
JULAI	24	67	9,120.00
OGOS	24	67	3,680.00
SEPTEMBER	21	63	5,680.00
OKTOBER	22	64	4,320.00
NOVEMBER	22	64	4,320.00
DISEMBER	23	65	3,760.00

## Laporan Operasi Haiwan Merayau/Operasi Anjing Liar

BULAN	OPERASI HAIWAN MERAYAU			OPERASI ANJING LIAR	
	JUMLAH OPERASI	JUMLAH TANGKAPAN	JUMLAH KUTIPAN (RM)	JUMLAH OPERASI	JUMLAH TANGKAPAN
JANUARI	4	9	8,000.00	2	31
FEBRUARI	4	4	3,500.00	2	28
MAC	2	-	-	2	28
APRIL	3	2	5,500.00	2	23
MEI	-	-	-	2	23
JUN	-	-	-	1	16
JULAI	-	-	-	1	19
OGOS	-	-	-	-	-
SEPTEMBER	3	5	9,500.00	1	4
OKTOBER	4	6	19,200.00	2	28
NOVEMBER	-	-	-	2	35
DISEMBER	-	-	-	3	42



**24 Februari 2021**

Tindakan penguatkuasaan bagi anjing liar dalam kawasan operasi Majlis Daerah Batu Gajah



**26 April 2021**

Operasi penguatkuasaan kawasan larangan berniaga



**30 Mei 2021**

Pemeriksaan anggota penguatkuasaan Majlis Daerah Batu Gajah ke premis perniagaan dalam kawasan operasi



**01 Jun 2021**

Lockdown – pemantauan pematuan SOP di premis perniagaan bawah pentadbiran Majlis Daerah Batu Gajah



**14 Julai 2021**

Pemantauan pematuan SOP Pelan Pemulihan Negara (PPN) Fasa 2



**12 Ogos 2021**

Task Force pemantauan prosedur piawaian operasi (SOP) Fasa 2

# JABATAN PERANCANG BANDAR DAN LANDSKAP

Bahagian Perancang Bandar  
Bahagian Landskap



# 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.

## 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 digunakan.

## 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 dibentangkan 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.



...samb.

- 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

Laporan Penerimaan Permohonan  
Kebenaran Merancang (KM), Pemajuan Tanah & Bangunan Tahun 2021

BIL.	PERMOHONAN	JUMLAH	STATUS PERMOHONAN			
			LULUS	TOLAK	DALAM PROSES	TANGGUH
1	Permohonan Tanah (Ulasan)	161	50	91	20	-
2	Permohonan Tukar Penjenisan / Syarat (Ulasan)	3	3	-	-	-
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)	45	28	8	5	4
	6.2 Pemajuan Bangunan					
	i. Rumah Sesebuah 1 Tingkat	62	60	-	2	2
	i. Rumah Sesebuah 2 Tingkat	19	19	-	-	0
	i. Rumah Kedai / Kedai Pejabat	4	3	-	-	1
	i. Kilang / Gudang / Bengkel	24	19	1	-	4
	i. Stesyen Minyak	-	-	-	-	-
	i. Depoh dan landasan keretapi	-	-	-	-	-
	i. Hostel	2	2	-	-	-
	i. Taska / Tadika / Pusat Jagaan	3	-	1	2	-
	i. Rumah Pangsa	-	-	-	-	-
	i. Pindaan / tambahan	14	13	-	-	1
	i. Lain-lain	49	43	1	-	5
	i. Jalan Perparitan & Kerja Tanah	12	8	2	-	2
7	Penomboran & Penamaan Taman / Papan Tanda	9	9	-	-	-
8	Pelan Pinta Ukur / Pre-com	28	24	1	3	-
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>		<b>435</b>	<b>281</b>	<b>105</b>	<b>30</b>	<b>19</b>

Jumlah Kutipan Fee Permohonan  
Kebenaran Merancang (KM) / Pemajuan Tanah & Bangunan Tahun 2021

KOD	JUMLAH (RM)
M5	
Susunatur	201,903.34
Pita Ukur	6,875.00
Bangunan/J&P/KT/Institusi	50,690.00
Nama Taman/Jalan	3,200.00
M100	-
Nombor rumah	-
M11	-
Perkhidmatan lain	-
M14	-
Jualan borang cetak	-
M221	-
Jualan dokumen & pelan	-
<b>JUMLAH</b>	<b>262,748.34</b>
KOD	JUMLAH (RM)
M211	
Caj Sumbangan salinan	171,768.00
M255	
Caj Pemajuan	15,045.00

Bahagian Landskap

Bahagian Landskap bertanggungjawab mengendalikan penjagaan landskap dan taman rekreasi untuk menjadi salah satu fokus utama MDBG dalam memastikan taman-taman awam dan tanaman di sekitar kawasan pentadbirannya terjaga dan terpelihara.

**FUNGSI UTAMA**

Merancang, mengawal dan mengurus pembangunan landskap bagi seluruh kawasan pentadbiran MDBG berdasarkan konsep dan garis panduan yang ditetapkan.

**AKTIVITI BAGI FUNGSI**

- Pentadbiran merancang penyediaan rekabentuk landskap dan kertas kerja Permohonan peruntukan kerajaan negeri / persekutuan.
- Menguruskan permohonan kelulusan pelan landskap.
- Merancang pengurusan aset hidup (tumbuhan).
- Merancang kerja penyelenggaraan landskap kejur di kawasan pentadbiran MDBG.
- Merancang kerja penyelenggaraan pokok teduhan MDBG dan melalui peruntukan MARRIS.
- Merancang penyelenggaraan landskap lembut MDBG.
- Pengurusan aduan awam.
- Pengurusan persiapan program rasmi

### Laporan Aktiviti Bahagian Landskap Tahun 2022

BIL.	PERKARA	BULAN JAN-DIS
1	AKTIVITI LANDSKAP	
1.1	SEMAIAN	
1.1.1	Semaian anak pokok (nursery MDBG)	2,398
1.1.2	Semaian anak pokok Bunga Raya	300
	JUMLAH	2,698
1.2	PENANAMAN	
1.2.1	Penanaman pokok teduhan (Tindakan MDBG)*	
1.2.2	Penanaman pokok teduhan (Jabatan/Agensi Kerajaan)	165
1.2.3		0
1.2.4	Penanaman pokok teduhan (Pemaju Perumahan)	1,414
1.2.5		0
1.2.6	Penanaman pokok teduhan (Gotong-royong)	2,195
	Penanaman pokok bunga/renik	100
	Penanaman pokok Bunga Raya	1,014
	Penanaman Pokok Palma (Pemaju Perumahan)	
	JUMLAH KECIL	3,874
1.3	PEMANGKASAN POKOK TEDUHAN	1,046
1.4	MENEBANG/MELUPUS POKOK	110
	JUMLAH KECIL	1,156
	JUMLAH KESELURUHAN	7,728

NOTA:

\*Untuk tahun 2021 (Sasaran berdasarkan Sistem Penarafan Bintang SPB-PBT)

2	Aduan awam	
	Bilangan aduan yang diterima dan telah selesai diambil tindakan ( ) berkenaan:	
	i. Pokok berbahaya	81
	ii. Alat permainan (Rosak)	1
	iii. Padang	2

# JABATAN KESIHATAN AWAM DAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN

Bahagian Pelesenan  
Bahagian Perkhidmatan Perbandaran



# JABATAN KESIHATAN AWAM DAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN

## FUNGSI UTAMA

### BAHAGIAN PELESENAN

- 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.

### BAHAGIAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN

- 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.

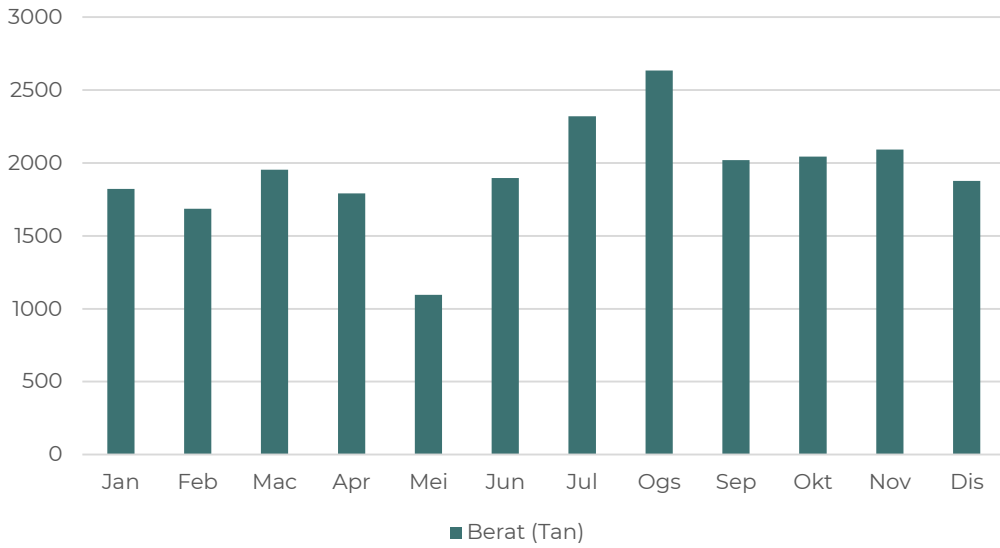
## AKTIVITI BAGI FUNGSI

- 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
- 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.

Bahagian Perkhidmatan Perbandaran

Berat dan Hasil Pelupusan Sisa Pepejal

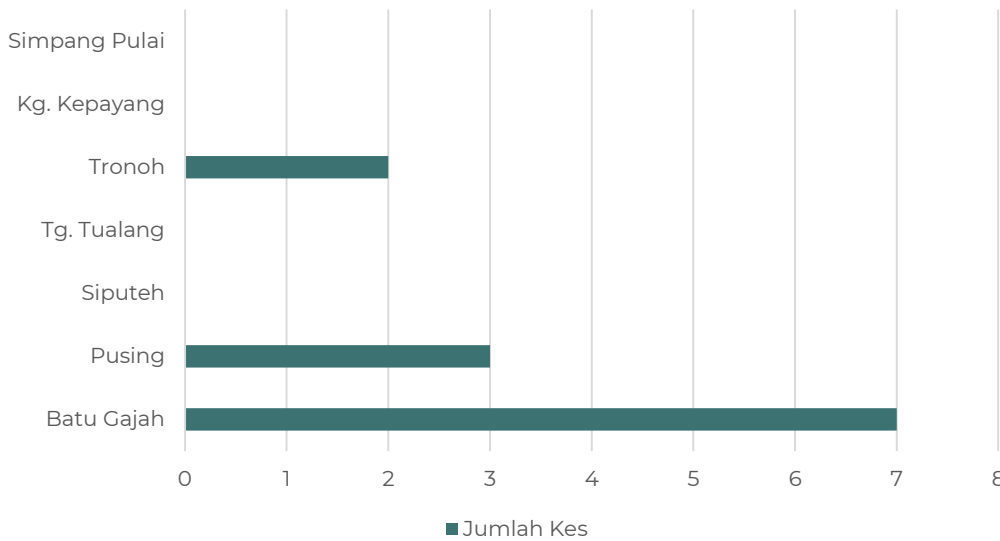
Berat dan Hasil Pelupusan Sisa Pepejal (Tapak Pelupusan MDBG)



Jumlah Berat Keseluruhan (Tan) : 23,226.43

Laporan Kes Penyakit Berjangkit Demam Denggi Tahun 2021

Kawasan Operasi



Jumlah Kes : 12



### Luar Kawasan Operasi



### Laporan Kes Penyakit Berjangkit Demam Denggi (Pecahan Kawasan Operasi)

PERKARA	JUMLAH KES
BATU GAJAH	7
PUSING	3
SIPUTEH	0
TRONOH	2
TG TUALANG	0
KG KEPAYANG	0
SIMPANG PULAI	0
<b>JUMLAH KESELURUHAN KES</b>	<b>12</b>

Pencapaian Aktiviti Kawalan Denggi 2021

Pencapaian Aktiviti Pemusnahan Tempat Pembiakan (PTP) 2021

AKTIVITI	JUMLAH
Premis (Diperiksa)	926
Premis Berkunci	140
Lot Kosong	11
Premis Dibubuh Abate (500 E)	7
Bekas Diperiksa	547
Edaran Abate	509
Edaran Risalah	930
Edaran Bunjut	13
Premis Dibubuh Bunjut	1
Tindakan Kompaun	1

Pencapaian Aktiviti Semburan Kabus / ULV 2021

AKTIVITI	JUMLAH
Premis Disembur Lengkap	14
Premis Disembur Luar	115
Jumlah Semburan	129

Kawalan Lilati

AKTIVITI	JUMLAH
Thermal (Fogging) / ULV	7
Perangkap (unit)	104
Tangkapan Tikus (ekor)	24

#### Jenis Racun Digunakan

	JENIS RACUN	JUMLAH (ml)
1	MALATHION	0
2	SUMITHION	1,800
3	ACRID	3,300
4	AQUA RESIGEN	0
5	GHOKILAT	0
6	SPLIT	0
7	AEDES ULV	0
8	LAVATE 500E	440
9	RESIGEN	0
10	DELTACIDE	2,160

#### Laporan Pengeluaran Notis Kompaun Bagi Tahun 2020

BIL.	JENIS KESALAHAN	JUMLAH
1	Akta Kerajaan Tempatan 1976 sek.81 (c)	1
2	UUK Iklan 1986	0
3	UUK Perlesenan, Tred 1982	3
4	UKK Penjaja 1981	0
5	UUK Pemungutan, Pembangunan & Pelupusan Sampah (MDBG) 1990	0
6	UUK Mencegah Kekotoran	0
7	UUK Penyeliaan Tempat Makanan 1984	0
8	UUK Rumah Urut 1984	0
Jumlah Keseluruhan Pengeluaran Kompaun		4

Pengendalian Mesyuarat Tahun 2021

BIL.	MESYUARAT	JUMLAH
1.	JK Pelesenan	11
2.	JK Perkhidmatan Bandar, Kesihatan & Alam Sekitar	1
Jumlah Keseluruhan Mesyuarat		12

Analisa Aduan Tahun 2021 (e-PBT)

Bulan	Bil. Aduan (S, L, R)	Kategori Aduan				Jumlah Aduan
		Sampah	Longkang	Rumput	Lain-Lain	
Januari	25	7	13	5	-	25
Februari	24	10	10	4	1	25
Mac	23	8	14	1	3	26
April	16	2	12	2	4	20
Mei	24	13	8	3	2	26
Jun	17	13	4	0	4	21
Julai	16	5	10	1	1	17
Ogos	15	5	7	3	4	19
September	8	4	3	1	1	9
Oktober	15	8	5	2	0	15
November	14	7	6	1	0	14
Disember	13	6	4	3	2	15
210		88	96	26	22	232

## BAHAGIAN PELESENAN

BIL.	PERKARA	SASARAN 2021 (RM)	JUMLAH KUTIPAN (RM)	PERATUS (%)
1	L. Perdagangan & Mengilang/Kilang/Stor	297,130.00	378,445.09	127%
2	L. Petroleum (Stesyen Petrol / Servis)	9,900.00	11,480.00	116%
3	L. Perabot	3,120.00	3,880.00	124%
4	L. Penternakan Haiwan/Binatang	9,500.00	1,920.00	20%
5	L. Jualan Barang-barang Beracun	1,800.00	1,440.00	80%
6	L. Peniaga Barang Terpakai / Besi Buruk / Brg. Lusuh	11,880.00	17,482.50	147%
7	L. Minuman Keras	-	2,400.00	0%
8	L. Tempat Hiburan	8,500.00	3,400.00	40%
9	L. Peruncit	27,360.00	20,670.00	76%
10	L. Penjaja	216,500.00	129,310.00	60%
11	L. Penyeliaan Getah (Mengilang / Memborong / Menjual Keluaran Getah)	3,200.00	360.00	11%
12	L. Barang-barang Kawalan	24,600.00	13,795.00	56%
13	L. Makanan / Minuman	133,200.00	114,925.00	86%
14	L. Pertukangan & Pembaikan	180.00	360.00	200%
15	L. Perkhidmatan	25,300.00	20,180.00	80%
16	L. Perniagaan Khas	227,500.00	288,805.50	127%
17	L. Pengiklanan	380,000.00	348,433.40	92%
18	L. Elektronik	1,000.00	-	0%
19	L. Pasar/Penjual Harian	28,100.00	21,117.20	75%
20	L. Anjing	20,000.00	2,660.00	13%
21	L. Gunting Rambut	3,400.00	6,162.50	181%
22	Pelbagai Lesen	60,000.00	43,270.50	72%
23	Stiker Lesen	-	7,015.50	0%
	<b>JUMLAH LESEN</b>	<b>1,492,170.00</b>	<b>1,437,512.19</b>	<b>96%</b>
24	Terimaan Bayaran Proses Lesen	15,100.00	19,310.00	128%
25	Jualan Barang Cetak Yang Lain	119,500.00	46,120.00	39%
26	Jualan Patil Lesen	7,500.00	2,160.00	29%
27	Sewaan-Perkakas (Sewa Khemah/Kipas & Lampu Bazar)	62,000.00	-	0%
28	Sewaan-Pelbagai	8,000.00	600.00	8%
29	Denda Lewat Bayar	4,000.00	6,580.00	165%
30	Kompaun Akta 171	6,000.00	33,085.00	551%
	<b>JUMLAH</b>	<b>222,100.00</b>	<b>107,855.00</b>	<b>49%</b>
	<b>JUMLAH</b>	<b>1,714,270.00</b>	<b>1,545,367.19</b>	<b>90%</b>

# UNIT PUSAT SEHENTI



# UNIT PUSAT SEHENTI

Unit Pusat Sehenti (OSC) bertanggungjawab mengendalikan tiga (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 peparitan, permohonan pelan bangunan dan permohonan landskap.

## FUNGSI UTAMA

- 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 Sehenti 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.

## AKTIVITI BAGI FUNGSI

- Menerima dan menyemak permohonan pembangunan tanah, kebenaran merancang, pelan bangunan, pelan infrastruktur, pelan utiliti, permohonan CFO dan CCC, pelan landskap serta permohonan pembangunan tanah di bawah peruntukan Seksyen 124A dan 204D KTN dengan merujuk senarai semak permohonan.
- Meneliti permohonan yang diterima memenuhi kehendak asas atau syarat-syarat yang ditetapkan.
- Membuat edaran permohonan cadangan pemajuan kepada jabatan-jabatan yang berkenaan untuk diproses dan diberi ulasan serta pandangan.
- Memantau permohonan-permohonan yang telah diedar kepada jabatan teknikal.
- Memaklumkan kepada Jawatankuasa Pusat Sehenti mengenai permohonan yang telah diterima.
- Mendapatkan maklumbalas lanjut daripada jabatan teknikal sekiranya terdapat isu dan masalah.
- Mengedarkan keputusan Jawatankuasa Pusat Sehenti terhadap kelulusan cadangan pemajuan kepada pentadbir Tanah, meliputi permohonan pemajuan tanah di bawah seksyen 124A dan 204A Kanun Tanah Negara.
- Bertindak sebagai urusetia mesyuarat yang menetapkan tarikh, memastikan mesyuarat diadakan dua kali sebulan dan menyediakan minit mesyuarat serta maklum balas untuk edaran.
- Mengumpul kertas perakuan untuk diangkat ke Mesyuarat Majlis Penuh.



### AKTIVITI URUS SETIA JAWATANKUASA PUSAT SEHENTI

Peranan urus setia boleh dibahagikan kepada 3 peringkat, iaitu:

- i. Tindakan-tindakan sebelum mesyuarat,
- ii. Tindakan-tindakan semasa mesyuarat; dan
- iii. Tindakan-tindakan selepas mesyuarat.

Tugas-tugas yang dilaksanakan oleh urusetia adalah seperti berikut:

- i. Tindakan-tindakan sebelum mesyuarat
  - Menentukan agenda, tarikh, masa dan tempat mesyuarat bersama pengerusi jawatankuasa.
  - Membuat tempahan bilik mesyuarat dan kemudahan-kemudahan bilik mesyuarat.
  - Membuat tempahan keperluan-keperluan lain mesyuarat seperti makanan dan minuman.
  - Memastikan kertas kerja permohonan yang disediakan oleh Jabatan Memperaku dan dikemukakan kepada urusetia.
  - Menghantar surat jemputan mesyuarat dalam tempoh sekurang-kurangnya 5 hari sebelum mesyuarat itu diadakan.
  - Agenda mesyuarat hendaklah disusun di dalam bentuk seperti berikut:
    - a. Perutusan pengerusi
    - b. Pengesahan minit mesyuarat yang lalu
    - c. Pembentangan maklumbalas permohonan terdahulu / Perkara-perkara berbangkit
    - d. Pembentangan kertas kerja permohonan
    - e. Penutup
  - Memastikan persediaan kemudahan-kemudahan bilik mesyuarat.
  - Menentukan kehadiran ahli-ahli mesyuarat untuk membuat senarai ahli-ahli yang akan menghadiri mesyuarat.
  - Memastikan fail dan dokumen permohonan yang hendak dirujuk semasa mesyuarat telah disusun dan disediakan untuk dibawa ke mesyuarat.
- ii. Tindakan-tindakan semasa mesyuarat
  - Catatan minit mesyuarat hendaklah direkodkan:
    - a. Senarai kehadiran mesyuarat
    - b. Perkara-perkara penting yang dibincangkan di dalam mesyuarat
    - c. Keputusan-keputusan yang dibuat
    - d. Tindakan susulan yang perlu diambil oleh jabatan teknikal
  - Menyediakan fail dan dokumen permohonan apabila hendak dirujuk.
  - Menyusun giliran dan memanggil pembentang luar untuk pra-rundingan (jika ada).
  - Memastikan sistem audio dan visual di bilik mesyuarat dapat digunakan dengan baik di sepanjang mesyuarat berlangsung.
  - Memastikan makanan dan minuman untuk mesyuarat telah tersedia mengikut waktu.
  - Memastikan kehadiran ahli mesyuarat serta mendapatkan maklum balas ahli mesyuarat yang belum/tidak hadir.
  - Membantu ahli mesyuarat dari semasa ke semasa.

iii. Tindakan-tindakan selepas mesyuarat

- Penyediaan draf minit mesyuarat di dalam tempoh 3 hari selepas tarikh mesyuarat diadakan. Draf Minit mesyuarat hendaklah diedar kepada jabatan teknikal. Pengerusi mesyuarat perlu menandatangani semakan minit mesyuarat di dalam tempoh 7 hari;
- Format minit mesyuarat hendaklah disusun mengikut susunan agenda mesyuarat;
- Pengesahan maklum balas pelaksanaan keputusan mesyuarat;
- Ahli-ahli mesyuarat atau mana-mana pihak lain yang telah diberi tanggungjawab melaksanakan sesuatu keputusan mesyuarat hendaklah memberi maklumbalas kepada urusetia mesyuarat;
- Mengedar laporan maklum balas dari jabatan teknikal luaran dan dalaman untuk mendapatkan status terkini.
- Mengeluarkan surat pemakluman keputusan kepada pemohon 3 hari selepas mesyuarat;

#### JAWATANKUASA PUSAT SEHENTI

- Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Sehati diadakan 2 kali sebulan.
- Menimbang dan membuat keputusan terhadap permohonan pembangunan yang dibentangkan.
- Keahlian Jawatankuasa Pusat Sehati, Majlis Daerah Batu Gajah;
  - Pengerusi : Yang Dipertua Majlis Daerah Batu Gajah
  - Timbalan Pengerusi : Setiausaha, Majlis Daerah Batu Gajah
  - Setiausaha : Ketua Unit Pusat Sehati
  - Ahli-ahli Tetap:
    - i. Ahli Majlis
    - ii. PlanMalaysia@Perak
    - iii. Jabatan Mineral dan Geosains Negeri Perak
    - iv. Jabatan Alam Sekitar Negeri Perak
    - v. Jabatan Kerja Raya Negeri Perak
    - vi. Jabatan Kerja Raya Daerah Kinta
    - vii. Jabatan Pengairan dan Saliran Batang Padang
    - viii. Jabatan Bomba dan Penyelamat
    - ix. Pejabat Daerah dan Tanah Kinta
    - x. Indah Water Konsortium Negeri Perak
    - xi. Lembaga Air Perak
    - xii. Tenaga Nasional Berhad Kampar
    - xiii. Lembaga Perumahan dan Hartanah Perak
    - xiv. Jabatan Perancang Bandar dan Landskap, MDBG
    - xv. Jabatan Kejuruteraan dan Bangunan, MDBG
    - xvi. Jabatan Penguatkuasaan, MDBG
    - xvii. Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta, MDBG
    - xviii. Jabatan Kesihatan Awam dan Perkhidmatan Perbandaran
    - xix. Unit Undang-Undang, MDBG

Bilangan Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Sehenti yang diadakan daripada  
01 Januari 2021 hingga 31 Disember 2021

BIL.	BIL. MESYUARAT	BULAN	TARIKH
1	MESY. OSC. BIL. 01/2021		05 Januari 2021
2	MESY. OSC. BIL. 02/2021 <i>(Online)</i>	Januari	19 Januari 2021
3	MESY. OSC. BIL. 03/2021 <i>(Online)</i>		08 Februari 2021
4	MESY. OSC. BIL. 04/2021 <i>(Online)</i>	Februari	23 Februari 2021
5	MESY. OSC. BIL. 05/2021		10 Mac 2021
6	MESY. OSC. BIL. 06/2021	Mac	24 Mac 2021
7	MESY. OSC. BIL. 07/2021		08 April 2021
8	MESY. OSC. BIL. 08/2021	April	21 April 2021
9	MESY. OSC. BIL. 09/2021		05 Mei 2021
10	MESY. OSC. BIL. 10/2021 <i>(Online)</i>	Mei	25 Mei 2021
11	MESY. OSC. BIL. 11/2021 <i>(Online)</i>		10 Jun 2021
12	MESY. OSC. BIL. 12/2021 <i>(Online)</i>	Jun	24 Jun 2021
13	MESY. OSC. BIL. 13/2021 <i>(Online)</i>		07 Julai 2021
14	MESY. OSC. BIL. 14/2021 <i>(Online)</i>	Julai	26 Julai 2021
15	MESY. OSC. BIL. 15/2021 <i>(Online)</i>		12 Ogos 2021
16	MESY. OSC. BIL. 16/2021 <i>(Online)</i>	Ogos	26 Ogos 2021
17	MESY. OSC. BIL. 17/2021 <i>(Online)</i>		09 September 2021
18	MESY. OSC. BIL. 18/2021 <i>(Online)</i>	September	23 September 2021
19	MESY. OSC. BIL. 19/2021 <i>(Online)</i>		07 Oktober 2021
20	MESY. OSC. BIL. 20/2021 <i>(Online)</i>	Oktober	21 Oktober 2021
21	MESY. OSC. BIL. 21/2021		09 November 2021
22	MESY. OSC. BIL. 22/2021	November	23 November 2021
23	MESY. OSC. BIL. 23/2021		07 Disember 2021
24	MESY. OSC. BIL. 24/2021	Disember	21 Disember 2021

## KATEGORI PERMOHONAN

Permohonan yang diterima dan diproses untuk kelulusan di Unit Pusat Sehenti terbahagi kepada 7 kategori iaitu :

- i. Permohonan Serentak
- ii. Kebenaran Merancang
- iii. Pelan Bangunan
- iv. Pelan Kejuruteraan (termasuk pelan kerja tanah, pelan jalan dan perparitan serta pelan lampu jalan)
- v. Pelan Landskap
- vi. Pelan Nama Taman dan Nama Jalan
- vii. Notifikasi CCC

### Bilangan Permohonan dan Selesai Mengikut Jenis Permohonan dan Tempoh Piagam daripada tarikh 01 Januari 2021 hingga 31 Disember 2021

Jenis Permohonan	Bil. Mohon	Permohonan Dalam Proses	Permohonan Selesai	Selesai Dalam Piagam	Selesai Melebihi Piagam
Permohonan Serentak	264	0 (0.00%)	<u>264</u> (100.00%)	<u>258</u> (97.73%)	6 (2.29%)
Kebenaran Merancang	79	0 (0.00%)	<u>79</u> (100.00%)	<u>77</u> (97.47%)	2 (2.66%)
Pelan Kejuruteraan	24	0 (0.00%)	<u>24</u> (100.00%)	<u>18</u> (75.00%)	6 (25.00%)
Pelan Bangunan	24	0 (0.00%)	<u>24</u> (100.00%)	<u>24</u> (100.00%)	0 (0.00%)
CFO	0	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)
<b>Jumlah</b>	<b>391</b>	<b>0 (0.00%)</b>	<b>391 (100.00%)</b>	<b>377 (96.42%)</b>	<b>14 (3.58%)</b>

Dalam tempoh 01 Januari 2021 hingga 31 Disember 2021, sejumlah 391 permohonan melibatkan borang 1 hingga borang 5 telah diterima di kaunter OSC. Daripada jumlah permohonan tersebut, 391 permohonan telah berjaya diselesaikan dan 377 permohonan telah berjaya diselesaikan dalam tempoh piagam. Manakala terdapat 14 permohonan yang melebihi tempoh piagam.

# UNIT UNDANG-UNDANG



# 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 deraf 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 deraf dokumen perjanjian yang berkaitan Majlis

## AKTIVITI BAGI FUNGSI

- Memberi nasihat dan pandangan perundangan agar tindakan yang diambil menepati peruntukan undang-undang yang dikuatkuasakan.
- Membuat semakan ke atas fail Kertas Siasatan dengan memastikan bukti-bukti dokumen lengkap sebelum tindakan pendakwaan diteruskan.
- Menyelaras fail-fail pendakwaan dengan memastikan Kertas Pengaduan, Kertas Pertuduhan, Kertas Saman dan Fakta Kes dilengkapi bagi mendapatkan kebenaran izin mendakwa daripada Pejabat Timbalan Pendakwa Raya Negeri Perak.
- Bertindak sebagai Pegawai Pendakwa bagi pihak Majlis Daerah Batu Gajah dengan menghadiri sebutan-sebutan kes yang ditetapkan oleh Mahkamah.
- Menyelaras tindakan penyeragaman pewartaan Undang-Undang Kecil, Perintah, Kaedah dan Peraturan sebelum dikuatkuasakan.
- Membuat penyediaan, semakan dan meminda deraf-deraf perjanjian yang berkaitan dengan Majlis.
- Menyelaras Operasi Sitaan (Waran F), Lelongan Awam, Kaveat ke atas pemilik pegangan yang mempunyai tunggakan cukai taksiran.

## BAHAGIAN PENDAKWAAN

AKTA 333

	BIL. DAFTAR KES	BIL. DAFTAR TPR	BIL. DAFTAR MAHKAMAH	JUMLAH
JUMLAH	80	57	10	147

## BAHAGIAN PERWATAAN

BULAN	DOKUMEN	TARIKH WARTA
JANUARI	PERINTAH LALULINTAS (JALAN SEHALA) (MAJLIS DAERAH BATU GAJAH) 2020	17 DISEMBER 2020 PK.PU.29

## BAHAGIAN DOKUMEN PERJANJIAN

Sebanyak dua (2) dokumen pendaftaran perjanjian Majlis Daerah Batu Gajah telah disediakan seperti berikut :

BIL.	BULAN	NAMA DOKUMEN PERJANJIAN	TARIKH PERJANJIAN
1	JANUARI	DOKUMEN PERJANJIAN PERKHIDMATAN KAWALAN KESELAMATAN BERSENJATA DAN TANPA SENJATA DI PREMIS-PREMIS MAJLIS DAERAH BATU GAJAH.	01 FEBRUARI 2021 HINGGA 31 JANUARI 2023. (3 TAHUN)
		DOKUMEN PERJANJIAN INDEMNITI DAN WARANTI DI ANTARA MTC MANUFACTURER, MAJLIS DAERAH BATU GAJAH DAN THANG KIANG NAM TRADING.	-
2	NOVEMBER	MEMORANDUM PERSEFAHAMAN DIANTARA SURUHANJAYA KOMUNIKASI DAN MULTIMEDIA MALAYSIA DAN MAJLIS DAERAH BATU GAJAH.	1 OKTOBER 2021
		PERJANJIAN KERAHSIAAN DIANTARA SURUHANJAYA KOMUNIKASI DAN MULTIMEDIA MALAYSIA DAN MAJLIS DAERAH BATU GAJAH (SISTEM CIPM-COMUNICATIONS INFRASTRUCTURE PERMIT MANAGEMENT SYSTEM)	1 OKTOBER 2021





# UNIT AUDIT DALAM



# UNIT AUDIT DALAM

Unit Audit Dalam (UAD) Majlis Daerah Batu Gajah (MDBG) diwujudkan pada 1 Julai 2010, selaras dengan kehendak IPP PS 3.1 dan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 9 Tahun 2004.

UAD menjalankan pengauditan secara bebas dan bertanggungjawab terus kepada Yang Dipertua Majlis Daerah Batu Gajah. Pengauditan dilaksanakan berdasarkan Rancangan Tahunan yang dibenteng dan diluluskan oleh Jawatankuasa Audit yang dipengerusikan oleh Yang Dipertua Majlis Daerah Batu Gajah. Yang Dipertua Majlis Daerah Batu Gajah juga dari semasa ke semasa mengarahkan UAD melaksanakan penyiasatan berdasarkan keperluan mahupun aduan yang diterima.

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.

## FUNGSI UTAMA

- Menyediakan rancangan/plan audit tahunan dan laporan tahunan audit dalam untuk kelulusan Yang Dipertua serta membentangkan rancangan tahunan dan laporan audit dalam di mesyuarat jawatankuasa audit.
- Bertanggungjawab menjalankan Audit Pematuhan (pengurusan kewangan) dan audit pengurusan prestasi dan lain-lain pengauditan yang diarahkan oleh Setiausaha dan Yang Dipertua Majlis Daerah Batu Gajah.
- Urus setia mesyuarat jawatankuasa audit sekurang-kurangnya empat kali setahun.
- Menjalankan pengauditan pemeriksaan secara mengejut.

## AKTIVITI BAGI FUNGSI

- Menyediakan rancangan tahunan dan laporan tahunan audit dalam untuk kelulusan Yang Dipertua Majlis Daerah Batu Gajah
- Mengkaji dan melaporkan tahap kepatuhan terhadap polisi, perancangan, prosedur-prosedur, undang-undang dan peraturan yang berkuat kuasa.
- Menilai aktiviti Jabatan dengan memberi tumpuan terhadap penggunaan sumber serta pencapaian matlamat yang diharapkan secara efektif, efisien dan ekonomi.
- Memberi nasihat dan pandangan terhadap kebolehpercayaan kawalan dalaman organisasi dan keberkesanan semua sistem termasuk sistem ICT
- Membentangkan Laporan Audit Dalam di mesyuarat jawatankuasa audit dan jawatankuasa pengurusan kewangan dan akaun serta jawatankuasa lain yang relevan
- Menjalankan pra-pengauditan ekosistem kondusif sektor awam (EKSA) ke atas Majlis Daerah Batu Gajah.
- Menjalankan pengauditan MS ISO 9001:2015
- Menjalankan pra-pengauditan Sistem Penarafan Bintang Pihak Berkuasa Tempatan (SPB-PBT)

## SENARAI PTJ YANG DIRANCANG UNTUK AUDITAN PADA TAHUN 2021

BIL.	PTJ YANG DIAUDIT	AUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN
1.	Tiada	Penyediaan Laporan Tahunan Audit Dalam 2020
2.	Semua Jabatan	Pengauditan Pengurusan Kewangan Berdasarkan Indeks Akauntabiliti (Myaudit)
3.	Jabatan Perbendaharaan dan Jabatan Khidmat Pengurusan	Pengauditan Pengurusan Stor
4.	Jabatan Perbendaharaan dan Unit Undang-Undang	Pengauditan Pengurusan Tunggakan Cukai Taksiran
5.	Jabatan Perbendaharaan	Pengauditan Pengurusan Aset Alih Kerajaan
6.	Jabatan Perbendaharaan, Jabatan Khidmat Pengurusan & Unit Undang-Undang	Pemeriksaan Mengejut

BIL.	PTJ YANG DIAUDIT	AUDIT PENGURUSAN PRESTASI/KAJIAN
1.	Jabatan Khidmat Pengurusan	Pengauditan Pengurusan Kehadiran
2.	Semua Jabatan	Pengauditan MS ISO 9001:2015
3.	Bahagian Lanskap	Pengauditan Pengurusan Taman Permainan Kanak-Kanak
4.	Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta	Pengurusan Sewa Premis Dan Tapak Perniagaan
5.	Bahagian Pelesenan, Jabatan Penguatkuasaan, Unit Undang-Undang	Pengurusan Pelesenan Premis Perniagaan
6.	Semua Jabatan	Pengauditan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) MDBG
7.	Tiada	Penyediaan Rancangan Audit 2022 Dan Laporan Tahunan Bagi Tahun 2021

## TARIKH – TARIKH MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT MAJLIS DAERAH BATU GAJAH TAHUN 2021



## STATUS ISU-ISU AUDIT YANG DIBENTANGKAN DALAM MESYUARAT

BIL.	TARIKH MESYUARAT	ISU	TINDAKAN
1	Jawatankuasa Audit Bil. 1/2021 5 April 2021	Pengauditan Pengurusan Kehadiran Penjawat Awam Majlis Daerah Batu Gajah	Selesai
		Pengauditan Pengurusan Stor Daerah Batu Gajah	Selesai
2	Jawatankuasa Audit Bil. 2/2021 23 Jun 2021	Pengauditan Pengurusan Taman Permainan Kanak-Kanak Di Kawasan Perumahan Di Bawah Seliaan Majlis Daerah Batu Gajah	Selesai
3	Jawatankuasa Audit Bil. 3/2021 23 September 2021	Pengauditan Pemeriksaan Mengejut	Selesai
4	Jawatankuasa Audit Bil. 4/2021 22 Disember 2021	Pengauditan Pengurusan Aset Alih Kerajaan	Selesai
		Pembentangan Rancangan Tahunan Audit Dalam 2022	Selesai

## SENARAI KURSUS YANG TELAH DIHADIRI SEPANJANG TAHUN 2021

BIL.	NAMA KURSUS	TEMPAT	TARIKH
1.	Bengkel Pindaan Dan Pengemaskinian Soalan Sistem MyAudit	Bahagian Audit Dalam, Aras 1, Bangunan Perak Darul Ridzuan	5 Januari 2021
2.	Sidang Video Executive Talk Dan Perutusan Tahun Baharu 2021 Oleh Yab Menteri Besar Perak Darul Ridzuan	Bilik Alamanda, MDBG	1 Februari 2021
3.	Majlis Amanat YB Menteri Perumahan Dan Kerajaan Tempatan Tahun 2021	Bilik Alamanda, MDBG	2 Februari 2021
4.	Sesi Pengemaskinian Maklumat Sasaran Kerja Tahunan (SKT) Tahun 2021 Bagi Semua Pemilik Kompetensi	Bilik Latihan IT, Bahagian Teknologi Maklumat, MDBG	18 Februari 2021
5.	Bengkel Penambahbaikan Sistem Penarafan Bintang – Pihak Berkuasa Tempatan (SPB-PBT) Semenanjung Malaysia Dan Wilayah Persekutuan Labuan Bagi Zon Utara (Kedah, Perak, Perlis Dan Pulau Pinang) Secara Atas Talian Aplikasi : Zoom	Bilik Mesyuarat Alamanda, Aras 1, MDBG	02 – 03 Mac 2021
6.	Program Perasmian MyManjung Secara Atas Talian Melalui Aplikasi Zoom	Ruang Kerja Peserta	19 Julai 2021
7.	Sesi Pengenalan Dan Latihan Penggunaan Sistem MyAudit	Ruang Kerja Peserta	13 Ogos 2021
8.	Sesi Taklimat Kepada Pegawai Penyelaras Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) Berkenaan Penilaian Sistem Penarafan Bintang- Pihak Berkuasa Tempatan (SPB-PBT) Secara Dalam Talian Aplikasi : Online (Zoom)	Ruang Kerja Peserta	17 Ogos 2021
9.	Persidangan Tahunan Audit Dalam Kementerian Wilayah Persekutuan (KWP) Bersama Agensi Tahun 2021 Secara Maya (Online) Aplikasi : Online	Ruang Kerja Peserta	7– 9 September 2021
10.	Bengkel Rintis Penilaian Sistem Penarafan Bintang- Pihak Berkuasa Tempatan (SPB-PBT) Secara Dalam Talian Aplikasi : Online (Zoom)	Ruang Kerja Peserta	06 Oktober 2021
11.	Program Bicara Integriti : Bila Hadiah Menjadi Rasuah Aplikasi : Atas Talian (Live Facebook)	Ruang Kerja Peserta	13 Oktober 2021





# UNIT KORPORAT DAN PERHUBUNGAN AWAM



# 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.
  - i. Pengurusan Kaunter
  - ii. Pengendalian Panggilan Telefon.
- Perancangan / pemantauan / tindakan dalam aktiviti yang memfokuskan skop kesejahteraan bandar dalam membantu sesebuah komuniti yang mampan.
  - i. Pengurusan Aduan Awam.
  - ii. Program Bersama Komuniti Dalam Kawasan Pentadbiran.
  - iii. Program Rasmi MDBG Bersama Agensi Luar.
  - iv. 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.
  - i. Program Pelancongan.
  - ii. Mewujudkan Produk Pelancongan Baru.
  - iii. Promosi Pelancongan Tempatan.

**SYEKSEN ADUAN AWAM**

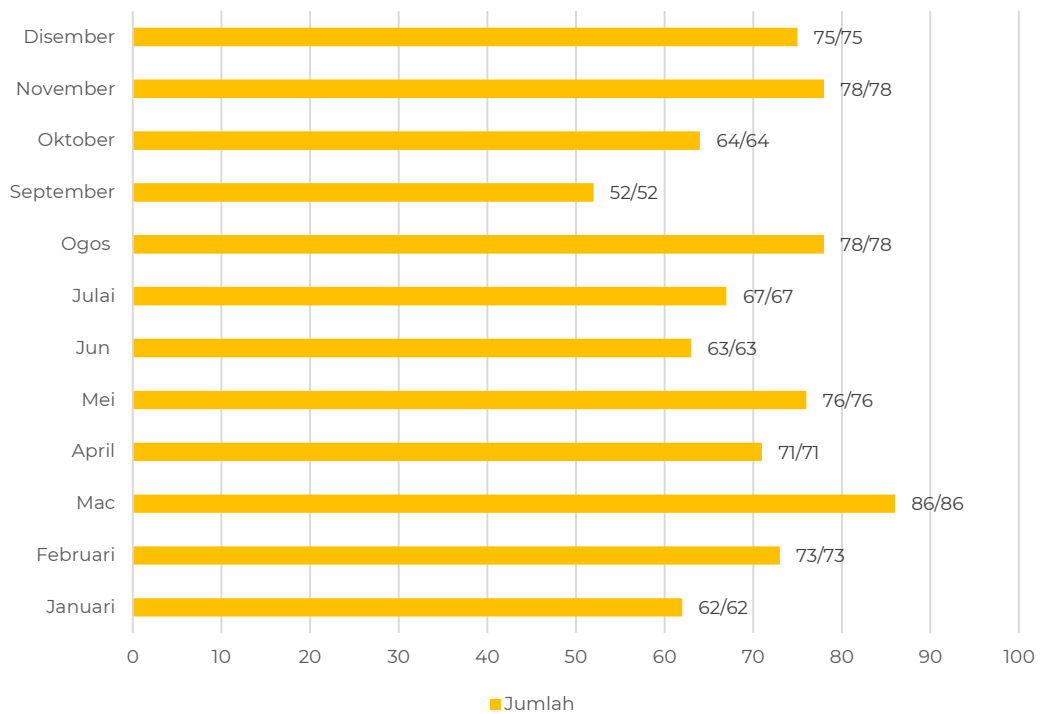
Aduan Pelanggan

Secara keseluruhannya, jumlah aduan yang diterima sepanjang bulan Januari sehingga Disember 2021 adalah sebanyak 14,947 aduan. Sebanyak 14,947 aduan telah berjaya diselesaikan dan jumlah peratus keseluruhan bagi penyelesaian aduan adalah sebanyak 100%.

Setiap aduan yang diterima akan dipanjangkan kepada jabatan berkaitan dan pemantauan dilakukan dari masa ke semasa oleh Jabatan Korporat agar setiap aduan dapat diselesaikan dengan segera. Berdasarkan statistik dapat dilihat peningkatan aduan yang diterima bagi tahun 2019 dan 2020. Walau bagaimanapun, Jabatan Korporat sentiasa memastikan setiap jabatan berkaitan berusaha mengambil tindakan dan penyelesaian yang berkesan dalam menangani aduan terutama aduan berulang.

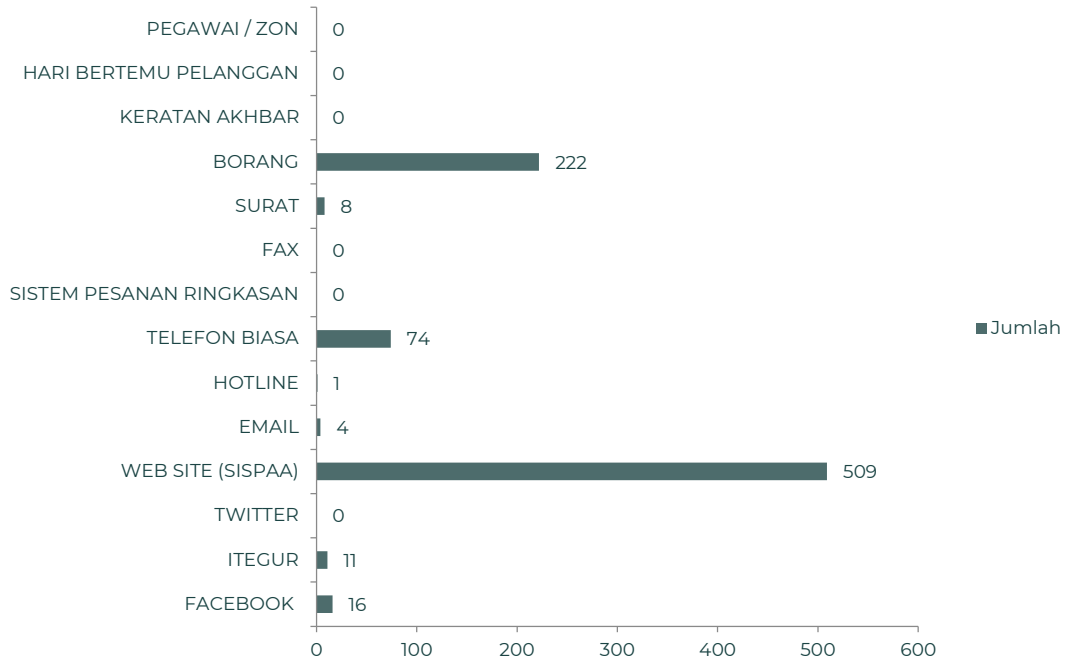
Mesyuarat Penyelesaian Aduan diadakan sebulan sekali bagi membantu jabatan membincangkan dan menyelesaikan aduan- aduan yang tertunggak dan perlukan perhatian jabatan.

TINDAKAN ADUAN SELESAI

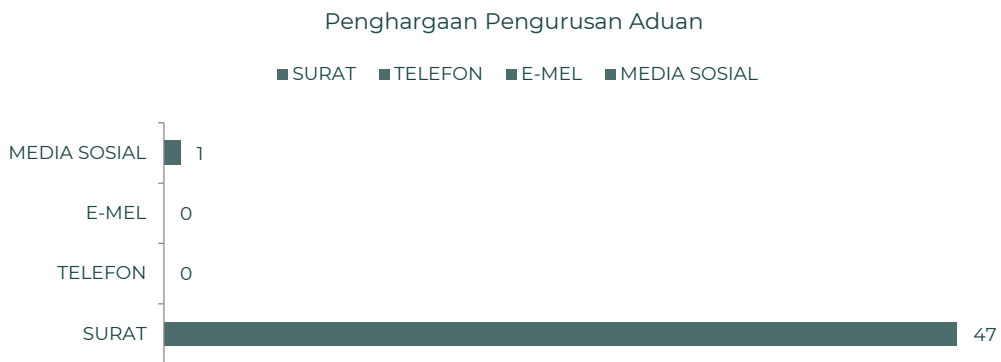


Jumlah : 845

### Saluran aduan



### Penghargaan Pengurusan Aduan



## SYEKSEN KOMUNITI

## Penglibatan Komuniti

Bil.	Seksyen	Bulan/Jumlah																								
1.	Mesyuarat Jawatankuasa Perwakilan Penduduk	-																								
2.	Pengemaskinian Area Officer/JPP/Zon Ahli Majlis	25 Januari 2021 30 Ogos 2021																								
3.	Program Bersama Komuniti	<table border="0"> <tr><td>Januari</td><td>1</td></tr> <tr><td>Februari</td><td>1</td></tr> <tr><td>Mac</td><td>3</td></tr> <tr><td>April</td><td>2</td></tr> <tr><td>Mei</td><td>1</td></tr> <tr><td>Jun</td><td>0</td></tr> <tr><td>Julai</td><td>0</td></tr> <tr><td>Ogos</td><td>0</td></tr> <tr><td>September</td><td>1</td></tr> <tr><td>Oktober</td><td>16</td></tr> <tr><td>November</td><td>5</td></tr> <tr><td>Disember</td><td>8</td></tr> </table>	Januari	1	Februari	1	Mac	3	April	2	Mei	1	Jun	0	Julai	0	Ogos	0	September	1	Oktober	16	November	5	Disember	8
Januari	1																									
Februari	1																									
Mac	3																									
April	2																									
Mei	1																									
Jun	0																									
Julai	0																									
Ogos	0																									
September	1																									
Oktober	16																									
November	5																									
Disember	8																									
4.	Penganjuran Program Komuniti Bersama MDBG (KRT)																									
	- Bandar Sri Pengkalan	2																								
	- Bemban Raya	1																								
	- Siputeh	1																								
	- Medan Bali Emas	1																								
	- Pekan Batu Gajah	0																								
	- Tmn Tasik Putera, Tronoh	0																								
	- Tm Mewah, Batu Gajah	0																								
	- Sungai Durian	1																								
	- Tanjung Tualang	2																								
	- Kg Timah	0																								
	- Ayer Papan	0																								
	- Chenderong Utara	0																								
	- Tmn Anggerik, Tmn Hijau, Tmn Mas	0																								
	- RPA, RPA II, RPA II Fasa II	0																								
	- Bandar Tasik Idaman	0																								
	- Kompleks KTMB	0																								
	- Tmn Lembah Permai	0																								
	- Tmn Raia Damai	0																								
	- Tmn Raia Mesra	1																								
	- Tmn Seri Raia	1																								
	- Kg Batu 6,7 & Batu 1 Tronoh	0																								
	- Pusing Zon A	0																								
	- Pusing Zon B	0																								
	- Bandar Baru Siputeh	0																								
	- Kg Ara Payong	0																								
	- Tmn Raia Indah	0																								
5.	Town Hall Bersama Komuniti	6																								
6.	Town Hall Bersama Pelabur dan Penggiat Industri	1																								
7.	Jumlah Kehadiran Kumpulan Sasar	1,304																								
8.	NATIONAL BLUE OCEAN STRATEGY (NBOS)																									
	- Program melibatkan Inter Agency	24																								
	- Penyelesaian aduan yang melibatkan Inter Agency	18																								
	- Tindakan pencegahan aduan yang melibatkan Inter Agency	18																								
9.	SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS (SDG)																									
	- Mesyuarat Jawatankuasa LA21	-																								
	- Program Sustainable Development Goals (SDG)	41																								
	- Pencapaian Pelan Tindakan SDG	-																								
	- Pengemaskinian Senarai Rukun Tetangga / SRS	1																								
10.	PROGRAM PEMBASMIAN KEMISKINAN BANDAR																									
	- Pembentangan Laporan Pemantauan Dalam Mesy. FIC	91																								
	- Program Pembangunan Golongan OKU	-																								
	- Program Pembangunan Golongan Belia/Pelajar	-																								

## SYEKSEN PENTADBIRAN AM

### Pengurusan Pelanggan

#### Peratusan Kajian Kepuasan Pelanggan

Cemerlang	Memuaskan	Sederhana Memuaskan	Tidak Memuaskan
197	42	3	-

### Piagam Pelanggan

Bil.	Seksyen	Jumlah
1.	Pengemaskinian Piagam Pelanggan	10
2.	Mesyuarat Penyelarasan Piagam Pelanggan	2
3.	Pemeriksaan Secara Menyamar - Mystery Shopper	-
4.	Pencapaian Piagam Pelanggan	9

### Pengurusan Media Massa

Bil.	Seksyen	Jumlah
1.	Maklumbalas Aduan Media Sosial Mengikut Tempoh Piagam	6
2.	Maklumbalas Aduan Surat Khabar Mengikut Tempoh Piagam	-
3.	Program Melibatkan Media/Pengamal Media	4
4.	Teks Ucapan/Press Release Mengikut Tempoh Piagam	20

### Perkembangan Pelancongan

Bil.	Seksyen	Jumlah
1.	Mesyuarat Jawatankuasa Perkembangan Pelancongan	1
2.	Pengemaskinian Senarai Hotel/Inap Desa/Rumah Tumpangan	1
3.	Acara/Program Pelancongan	13

### Mesyuarat Unit

Bil.	Seksyen	Jumlah
1.	Mesyuarat Unit PRO	28
2.	Mesyuarat Unit Pencapaian Sasaran Sistem Penarafan Bintang	28

## PROGRAM RASMI MDBG BULAN JANUARI HINGGA DISEMBER 2021

BIL.	PROGRAM/MAJLIS RASMI	LOKASI	TARIKH
1	Sesi Penyerahan Sijil Penghargaan kepada Petugas & Penyumbang semasa Pandemik Covid-19 Tahun 2020	Mengikut lokasi yang telah ditetapkan	14 Januari 2021
2	Majlis Anugerah Perkhidmatan Cemerlang Tahun 2020 MDBG	Dewan Bandaran Kinta, Batu Gajah	09 Mac 2021
3	Lawatan Kerja Penanda Arasan ke MDKpr	Majlis Daerah Kampar	25 Mac 2021
4	Sesi Perbincangan dan Lawatan Tapak bagi Tujuan Penyelarasan Kajian Penilaian Outcome RT MDBG 2025	Taman Herba Papan	01 April 2021
5	Kunjungan Hormat daripada Wakil Persatuan Penduduk Taman Raia Mesra	Majlis Daerah Batu Gajah	08 April 2021
6	Program Eco Green Market	Pasar Awam, Batu Gajah	11 April 2021
7	TURPA Yang Dipertua, Ahli Majlis bersama Agensi Penguatkuasaan	Bazar Ramadan Dataran Orkid & Taman Batu Gajah Perdana	13 April 2021
8	Program Cabutan Bertuah Cukai Taksiran Mega Tunai Bonanza 2021 MDBG (Siaran secara langsung melalui Facebook Rasmi MDBG)	Auditorium, Aras 1, MDBG	07 Mei 2021
9	Program Penyerahan Bubur Lambuk	Bazar Ramadan Batu Gajah	07 Mei 2021
10	Program #Ixora-Kongsi Rezeki Sumbangan Barangan Keperluan Harian (Makanan Kering sahaja)	Lobi Utama, MDBG	12 Mei 2021
11	Kunjungan Yang Dipertua MDBG bagi Program Ixora Adik Nur Arissa binti Mohamed Idris	Kediaman penerima sumbangan	22 Mei 2021
12	Sesi Perkongsian Covid-19 & Persekitaran	Aplikasi Zoom	03 Jun 2021
13	Program #Ixora-Kongsi Rezeki	Taman Raia Mesra	07 Jun 2021
		Taman Desa Pelancongan, Lahat	27 Jun 2021
14	Program Gotong-royong bersama Komuniti	Kg. Baru Papan	28 Februari 2021
		Kawasan Lapang, Laluan Raia Mesra 16, Taman Raia Mesra	06 Mac 2021
		Kg. Baru Gunung Hijau, Pusing	14 Mac 2021
15	Majlis Angkat Sumpah Penerimaan Jawatan Ahli Majlis, MDBG	Bilik Alamanda, Aas 1, MDBG & secara atas talian	18 Jun 2021
16	Sesi Penyerahan Sumbangan Barang Keperluan Asas daripada Datuk bandar Ipoh bersama Pengurus Besar ECONSAVE	Pejabat Penghulu, Mukim Sg. Raia, Simpang Pulai	01 Ogos 2021
17	Pengagihan Sumbangan Bekalan Keperluan Asas kepada Penduduk Bandar Pulai Jaya	Bandar Pulai Jaya	02 Ogos 2021
18	Majlis Pelancaran Pelan Antirasuah Organisasi MDBG Tahun 2021-2025 dan Ikrar Bebas Rasuah	Auditorium, Aras 1, MDBG	15 September 2021
19	Siaran Langsung Pengumuman Pemenang Pertandingan Fotografi Kemerdekaan MDBG Tahun 2021	Ruang Legar Aras 1, MDBG	01 Oktober 2021



BIL.	PROGRAM/MAJLIS RASMI	LOKASI	TARIKH
20	Program Pengumpulan Sisa Elektrik dan Elektronik (E-waste) MDBG	Parkir Awam, Bangunan Utama MDBG	30 September 2021
		Pejabat Cawangan MDBG, Jalan Pasar Batu Gajah	02 Oktober 2021
		Kg. Papan Lama	03 Oktober 2021
		Pejabat Cawangan MDBG, Tg. Tualang	04 Oktober 2021
		Taman Desa Pelancongan	10 Oktober 2021
		Bandar Sri Pengkalan	11 Oktober 2021
		Pusat Komuniti Medan Bali Emas, Tronoh	12 Oktober 2021
		Perkarangan Masjid Nur Ramadan, Tmn. Seri Raia	20 Oktober 2021
21	Majlis Perasmian Penutupan Program Pertandingan Pengumpulan Sisa Elektrik dan Elektronik (E-waste) antara Zon MDBG	Pasar Awam, Batu Gajah	17 Oktober 2021
22	Lawatan Sambil Belajar Pusat Kajian Alam Melayu (KALAM) UTM skudai Johor Bahru ke Batu gajah	Bangunan lama di sekitar Pekan Papan, Istana Billah, TT5, Masjid Toh Puan Hatijah dan Kellie's Castle	30 Oktober 2021
23	Sesi Cabutan Bertuah Mega Tunai Bonanza (Cabutan Premium) MDBG Tahun 2021	Bilik Alamanda, Aras 1, MDBG	24 November 2021
24	Lawatan Kerja YAB Menteri Besar Perak ke TT5	TT5 Tanjung Tualang	09 Disember 2021
25	Sambutan Hari Keselamatan Makanan Sedunia, Peringkat Batu Gajah dengan Kerjasama Pejabat Kesihatan Daerah Kinta	Pasar Awam Pusing	03 Disember 2021
26	Lawatan dan Penyerahan Kit Perkebunan kepada Pemilik Kebun Komuniti	Kebun Komuniti Terpilih	18 Disember 2021
27	Program Riadah Berbasikal Jelajah Masjid, Anjuran Masjid Toh Puan Besar Hatijah Batu Gajah, Perak dengan kerjasama MDBG	Masjid Besar Toh Puan Besar Hatijah, Batu Gajah	26 Disember 2021
28	Misi Bantuan Solidariti Mangsa Banjir	Shah Alam, Selangor	23 Disember 2021
		Hulu Langat, Selangor	27-28 Disember 2021

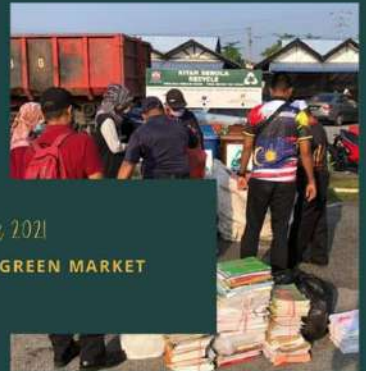
# SOROTAN AKTIVITI

JANUARI - DISEMBER

# 2022







14 Januari 2021  
SESI PENYERAHAN SIJIL PENGHARGAAN  
KEPADA PETUGAS & PENYUMBANG  
SEMASA PANDEMIK COVID-19  
TAHUN 2020

11 April 2021  
PROGRAM ECO GREEN MARKET



PROGRAM #IXORA-KONGSI REZEKI

07 Mei 2021  
PROGRAM CABUTAN BERTUAH CUKAI  
TAKSIRAN MEGA TUNAI BONANZA  
TAHUN 2021



MAJLIS DAERAH  
BATU GAJAH







09 Mac 2021  
ANUGERAH PERKHIDMATAN CEMERLANG  
TAHUN 2020

17 Oktober 2021

MAJLIS PERASMIAN PENUTUPAN PROGRAM  
PERTANDINGAN PENGUMPULAN SISA  
ELEKTRIK DAN ELEKTRONIK (E-WASTE)  
ANTARA ZON MDBG

23 Oktober 2021

MAJLIS PERASMIAN HARI ALAM SEKITAR  
NEGARA 2021 PERINGKAT NEGERI PERAK  
DARUL RIDZUAN



LIJAWEL MeTe 10 Pro  
LEW LEICA DUAL CAMERA



23 Disember 2021, Gajah Aman  
27-28 Disember 2021, Hulu Langat  
MISI BANTUAN SOLIDARITI  
MANGSA BANJIR

03 Disember 2021

SAMBUTAN HARI KESELAMATAN  
MAKANAN SEDUNIA

03 Disember 2021

LAWATAN DAN PENYERAHAN  
KIT PERKEBUNAN





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

Tel: 05-363 2020

Faks: 05-366 5930

e-mel: [pentadbiran@mdbg.gov.my](mailto:pentadbiran@mdbg.gov.my)  
[www.mdbg.gov.my](http://www.mdbg.gov.my)