DEWAN BANDARAYA
KUALA LUMPUR

LAPORAN TAHUNAN
2023

www.dbkl.gov.my

Dewan Bandaraya
Kuala Lumpur

LAPORAN TAHUNAN
2023

www.dbkl.gov.my

© Hakcipta Terpelihara Dewan Bandaraya Kuala Lumpur Hakcipta terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluar ulang mana-mana bahagian rencana, ilustrasi dan isi kandungan buku ini dalam apa-apa bentuk dan dengan apa juga cara sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanikal, rakaman atau cara lain sebelum mendapat izin bertulis daripada Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.

Diterbitkan oleh:

Jabatan Pentadbiran
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
Jalan Raja Laut, 50350 Kuala Lumpur
Wiayah Persekutuan

Telefon : 03-26179851
Faks : 03-26949151
Emel : jptd@dbkl.gov.my

Imbas kod QR untuk memuat turun Laporan Tahunan DBKL atau boleh melayari Portal Rasmi DBKL :

www.dbkl.gov.my/

Isi Kandungan

01

LATAR BELAKANG ORGANISASI

Isi Kandungan iii
Perutusan Datuk Bandar Kuala Lumpur iv
Ahli Lembaga Penasihat Bandaraya Kuala Lumpur vi
Pengurusan Tertinggi viii
Ketua Jabatan x
Carta Organisasi DBKL xii
Info DBKL xiv
- Visi, Misi, Objektif
- Slogan
- Fungsi
- Piagam Pelanggan

02

SEKTOR DATUK BANDAR 1

Jabatan Undang-Undang dan Pendakwaan 2
Jabatan Perancangan Korporat 9
Jabatan Audit Dalam 36
Jabatan Integriti 50

03

SEKTOR PERANCANGAN 57

Jabatan Perancangan Infrastruktur 58

Jabatan Perancangan Ekonomi dan Pembangunan 65

Jabatan Kawalan Bangunan 76

Jabatan Perancangan Bandaraya 92

04

SEKTOR PENGURUSAN 131

Jabatan Pengurusan Maklumat 132

Jabatan Pengurusan Sumber Manusia 140

Jabatan Pentadbiran 160

Jabatan Kewangan 178

Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur 189

Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta 198

05

SEKTOR PEMBANGUNAN SOSIO-EKONOMI 221

Jabatan Kesihatan dan Alam Sekitar 222

Jabatan Pelesenan dan Pembangunan Perniagaan 244

Jabatan Kebudayaan, Kesenian, Pelancongan dan Sukan 252

Jabatan Pembangunan Komuniti dan Kesejahteraan Bandar 261

Jabatan Penguatkuasaan 273

06

SEKTOR PENGURUSAN PROJEK 295

Jabatan Kejuruteraan Awam dan Saliran 296

Jabatan Kejuruteraan Mekanikal dan Elektrikal 325

Jabatan Pengangkutan Bandar 346

Jabatan Pembangunan Landskap dan Rekreasi 363

Jabatan Pelaksanaan Projek dan Penyelenggaraan Bangunan 368

Jabatan Ukur Bahan 378

07

LAPORAN PENYATA KEWANGAN 385

Perutusan
Datuk Bandar



Kejayaan yang dikecapi bukan sahaja mampu mengharumkan nama organisasi malah juga dapat menjadikan DBKL sebagai sumber rujukan agensi lain terutamanya dalam kalangan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) di Malaysia.

DATUK SERI PMgr Sr HAJI KAMARUZAMAN BIN MAT SALLEH
Datuk Bandar Kuala Lumpur

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh
Salam Sejahtera dan Salam Malaysia Madani.

Alhamdulillah, dengan segala pujian dan syukur kepada Allah SWT atas limpah kurnia dan izin-Nya, Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL) telah berjaya melaksanakan tugas yang diberikan dengan penuh dedikasi, efisien dan cemerlang sepanjang tahun 2023 yang diterjemahkan dalam buku Laporan Tahunan ini.

Sebagai Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) yang bertanggungjawab merancang dan mentadbir urus ibu negara Kuala Lumpur, DBKL terus menyampaikan perkhidmatan berkualiti dengan ikhlas dan berpaksikan integriti yang tinggi bagi merealisasikan visi Kuala Lumpur sebagai sebuah bandar raya yang mampan, berdaya huni, berdaya tahan, selamat, sejahtera dan inklusif untuk semua.

Kejayaan yang dikecapi bukan sahaja mampu mengharumkan nama organisasi malah juga dapat menjadikan DBKL sebagai sumber rujukan agensi lain terutamanya dalam kalangan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) di Malaysia.

Laporan Tahunan DBKL 2023 ini memberikan gambaran menyeluruh mengenai tatakelola, usaha dan inisiatif yang dilaksanakan oleh DBKL sepanjang tahun 2023 dalam merealisasikan visi DBKL demi manfaat dan kesejahteraan warga Kuala Lumpur. Laporan Tahunan ini juga menyediakan analisis ringkas mengenai pencapaian dan prestasi setiap jabatan yang pasti akan mendorong warga kerja DBKL untuk mengambil tindakan penambahbaikan pada masa akan datang.

Kejayaan yang dikecapi hari ini merupakan hasil daripada usaha gigih dan komitmen tinggi daripada semua kakitangan dan pegawai DBKL. Saya berharap agar semua warga kerja DBKL dapat terus memperkasakan diri serta komited dalam memastikan sistem penyampaian perkhidmatan DBKL lebih berkualiti, efektif, berintegriti dan efisyen di samping memastikan amanah serta tanggungjawab yang digalas dapat dilaksanakan sebaiknya.

Di kesempatan ini juga, saya mewakili Pengurusan Tertinggi DBKL ingin merakamkan setinggi-tinggi tahniah dan penghargaan kepada semua warga kerja DBKL, Jabatan Wilayah Persekutuan serta agensi sahabat atas sokongan dan kerjasama yang diberikan. Saya berharap komitmen dan jalinan kerjasama yang diberikan ini dapat dikekalkan dan dipertingkatkan lagi demi kesejahteraan warga kota.

Semoga penerbitan Laporan Tahunan DBKL 2023 ini akan menjadi panduan dan rujukan untuk semua dalam meningkatkan mutu perkhidmatan di masa hadapan.

Sekian, terima kasih.



DATUK SERI PMgr Sr HAJI KAMARUZAMAN BIN MAT SALLEH
Datuk Bandar Kuala Lumpur

Ahli Lembaga Penasihat Bandaraya Kuala Lumpur 2023



DATO' SETIA DIRAJA DATO'ABDUL GHANI BIN HAJI PATEH AKHIR



DATUK SERI HAJAH ROSIDA BINTI JAAFAR



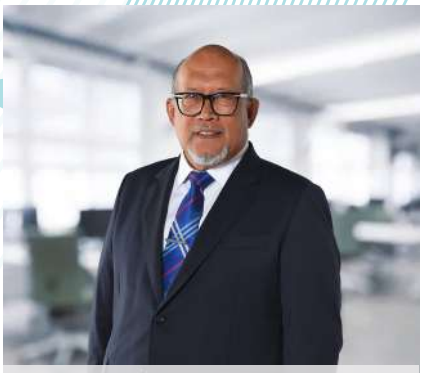
DATIN RASHIDAH BINTI MOHD SIES



HIDAH BINTI MISRAN



DATUK SERI DR HAJI MOHD SHAFIE BIN ABDULLAH



DATO' SRI IZUDIN BIN ISHAK



DATUK TONG NGUEN KHOONG



DATO' LAR ISMAIL BIN NGAH



DATO' HAJI AFDLIN SHAUKI BIN AKSAN



DR ABDUL BASIR BIN V. KUNHIMOHAMED



Ir HAYATUL KAMIL BIN TERMUDI



JAYAKUMAR A/L R MUNIANDY



LEONG OOI KUAN



LAI CHEN HENG

Pengurusan Tertinggi
DBKL 2023

PENGARAH EKSEKUTIF (PERANCANGAN)



DATUK TPR SULAIMAN BIN MOHAMED
GRED UTAMA A (VU5)
1.1.2023 – 16.7.2023



DATUK ZULKURNAIN BIN HASSAN
GRED UTAMA B (VU6)
1.11.2023 – 31.12.2023

PENGARAH EKSEKUTIF (PEMBANGUNAN SOSIO-EKONOMI)



DATUK HAJI AZMI BIN ABD HAMID
GRED UTAMA A (VU5)
1.1.2023 – 16.9.2023



ISMADI BIN SAKIRIN
GRED UTAMA A (VU5)
20.9.2023 – 31.12.2023

PENGARAH EKSEKUTIF (PENGURUSAN)



KHAIRUL ANUAR BIN MHD.JURI
GRED UTAMA B (VU6)
1.1.2023 – 22.6.2023



MOHAMAD BIN HAMIM
GRED UTAMA B (VU6)
3.7.2023 – 31.12.2023

PENGARAH EKSEKUTIF (PENGURUSAN PROJEK)



DATUK SERI PMgr Sr HAJI KAMARUZAMAN
BIN MAT SALLEH
GRED UTAMA B (VU6)
1.1.2023 – 16.4.2023



MOHAMAD BIN HAMIM
GRED UTAMA B (VU6)
3.7.2023 – 31.12.2023

Ketua Jabatan DBKL 2023

1. **JABATAN PERANCANGAN KORPORAT**
   Zurida binti Hashim

2. **JABATAN UNDANG-UNDANG & PENDAKWAAN**
   Nasrul Zaki bin Mohd Yunus

3. **JABATAN AUDIT DALAM**
   Noorazita binti Ilham

4. **JABATAN INTEGRITI**
   Kamarulzaman bin Ahmad

5. **JABATAN PERANCANGAN BANDARAYA**
   i. Datuk Zulkurnain bin Hassan
   (1.1.2023 – 12.4.2023)
   ii. Nor Fajariah binti Sulaiman
   (1.12.2023 – 31.12.2023)

6. **JABATAN PERANCANGAN INFRASTUKTUR**
   i. Nor Fajariah binti Sulaiman
   (1.1.2023 – 30.11.2023)
   ii. Siti Hanim binti Abd Rahman
   (1.12.2023 – 31.12.2023)

7. **JABATAN PERANCANGAN EKONOMI & PEMBANGUNAN**
   i. Mohd Muzammer bin Jamaluddin
   (1.1.2023 – 30.11.2023)
   ii. Saharuddin bin Hamid
   (1.12.2023 – 31.12.2023)

8. **JABATAN KAWALAN BANGUNAN**
   i. Norizan binti Sulaiman
   (1.1.2023 – 11.9.2023)
   ii. Dalilah Bee binti Abdullah @ Ch'ng Gaik Bee

9. **JABATAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**
   i. Haji Badrul Hisham bin Haji Baharuddin
   (1.1.2023 – 2.7.2023)
   ii. Saifol Mazli bin Ahmad
   (3.7.2023 – 31.12.2023)

10. **JABATAN KEWANGAN**
    i. Haji Mohamad bin Hamim
    (1.1.2023 – 2.7.2023)
    ii. Nor Azlina binti Mohd Saad
    (3.7.2023 – 31.12.2023)

11. **JABATAN PENILAIAN & PENGURUSAN HARTA**
    Mohd Helmi bin Mohd Sany

12. **JABATAN PENGURUSAN MAKLUMAT**
    Muhamad Azwal bin Ab Azis

13. **JABATAN PENTADBIRAN**
    i. Saifol Mazli bin Ahmad
    (1.1.2023 – 2.7.2023)
    ii. Norhaslinda binti Nordin
    (3.7.2023 – 31.12.2023)

14. **INSTITUT LATIHAN DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR**
    i. Norhaslinda binti Nordin
    (1.1.2023 – 2.7.2023)
    ii. Khairul Azmir bin Ahmad
    (3.7.2023 – 31.12.2023)

15. **JABATAN PEMBANGUNAN KOMUNITI & KESEJAHTERAAN BANDAR**
    i. Ismadi bin Sakirin
    (1.1.2023 – 19.9.2023)
    ii. Zulkifli bin Muhammad
    (1.12.2023 – 31.12.2023)

16. **JABATAN PELESENAN & PEMBANGUNAN PERNIAGAAN**
    i. Zulkifli bin Muhammad
    (1.1.2023 – 30.11.2023)
    ii. Haji Badrul Hisham bin Baharuddin
    (1.12.2023 – 31.12.2023)

17. **JABATAN KESIHATAN & ALAM SEKITAR**
    Dr. Umi binti Haji Ahmad

18. **JABATAN PENGUATKUASAAN**
    i. Osman bin Ismail
    (1.1.2023 – 1.12.2023)
    ii. Noor Azman bin Mahlin
    (1.12.2023 – 31.12.2023)

19. **JABATAN KEBUDAYAAN, KESENIAN, PELANCONGAN DAN SUKAN**
    i. Khairul Azmir bin Ahmad
    (1.1.2023 – 2.7.2023)
    ii. Haji Badrul Hisham bin Baharuddin
    (3.7.2023 – 30.11.2023)
    iii. Mohd Muzammer bin Jamaluddin
    (1.12.2023 – 31.12.2023)

20. **JABATAN PELAKSANAAN PROJEK & PENYELENGGARAAN BANGUNAN**
    i. Norzaini binti Nordin
    (1.1.2023 – 2.7.2023)
    ii. Hanum Ain binti Zainal

21. **JABATAN KEJURUTERAAN AWAM & SALIRAN**
    i. Mohd Yasin bin Jamaludin
    (1.1.2023 – 20.1.2023)
    ii. Abd Rahman bin Mohamed
    (3.4.2023 – 31.12.2023)

22. **JABATAN KEJURUTERAAN MEKANIKAL & ELEKTRIKAL**
    i. Nasri bin Ahmad
    (1.1.2023 – 2.7.2023)
    ii. Mohamad Riduan bin Abdullah
    (20.7.2023 – 31.12.2023)

23. **JABATAN PEMBANGUNAN LANDSKAP & REKREASI**
    Zulkifli bin Endut

24. **JABATAN PENGANGKUTAN BANDAR**
    Sugumaran A/L S.Shanmugam

25. **JABATAN UKUR BAHAN**
    Zulyazri bin Ismail

Ketua Jabatan DBKL 2023



ZURIDA BINTI HASHIM



NASRUL ZAKI BIN MOHD YUNUS



NOORAZITA BINTI ILHAM



KAMARULZAMAN BIN AHMAD



DATUK ZULKURNAIN BIN HASSAN
(1.1.2023 – 12.4.2023)



NOR FAJARIAH BINTI SULAIMAN
(1.12.2023 – 31.12.2023) (1.1.2023 – 30.11.2023)



SITI HANIM BINTI ABD RAHMAN
(1.12.2023 – 31.12.2023)



SAHARUDDIN BIN HAMID
(1.12.2023 – 31.12.2023)



NORIZAN BINTI SULAIMAN
(1.1.2023 – 11.9.2023)



DALILAH BEE BINTI ABDULLAH @ CH'NG GAIK BEE



SAIFOL MAZLI BIN AHMAD
(3.7.2023 – 31.12.2023) (1.1.2023 – 2.7.2023)



MOHAMAD BIN HAMIM
(1.1.2023 – 2.7.2023)



NOR AZLINA BINTI MOHD SAAD
(3.7.2023 – 31.12.2023)



Sr. MOHD HELMI BIN MOHD SANY



MUHAMAD AZWAL BIN AB. AZIS



NORHASLINDA BINTI NORDIN
(3.7.2023 – 31.12.2023) (1.1.2023 – 2.7.2023)



KHAIRUL AZMIR BIN AHMAD
(3.7.2023 – 31.12.2023) (1.1.2023 – 2.7.2023)



ZULKIFLI BIN MUHAMMAD
(1.12.2023 – 31.12.2023) (1.1.2023 – 30.11.2023)



BADRUL HISHAM BIN BAHARUDDIN
(1.12.2023 – 31.12.2023) (1.1.2023 – 2.7.2023)
(3.7.2023 – 30.11.2023)



UMI BINTI AHMAD



NOOR AZMAN BIN MAHLIN
(1.12.2023 – 31.12.2023)



MOHD MUZAMMER BIN JAMALUDDIN
(1.12.2023 – 31.12.2023) (1.1.2023 – 30.11.2023)



NORZAINI BINTI NORDIN
(1.1.2023 – 2.7.2023)



MOHD YASIN BIN JAMALUDIN
(3.4.2023 – 31.12.2023)



ABD RAHMAN BIN MOHAMED
(3.4.2023 – 31.12.2023)



NASRI BIN AHMAD
(1.1.2023 – 2.7.2023)



MOHAMAD RIDUAN BIN ABDULLAH
(20.7.2023 – 31.12.2023)



ZULKIFLI BIN ENDUT

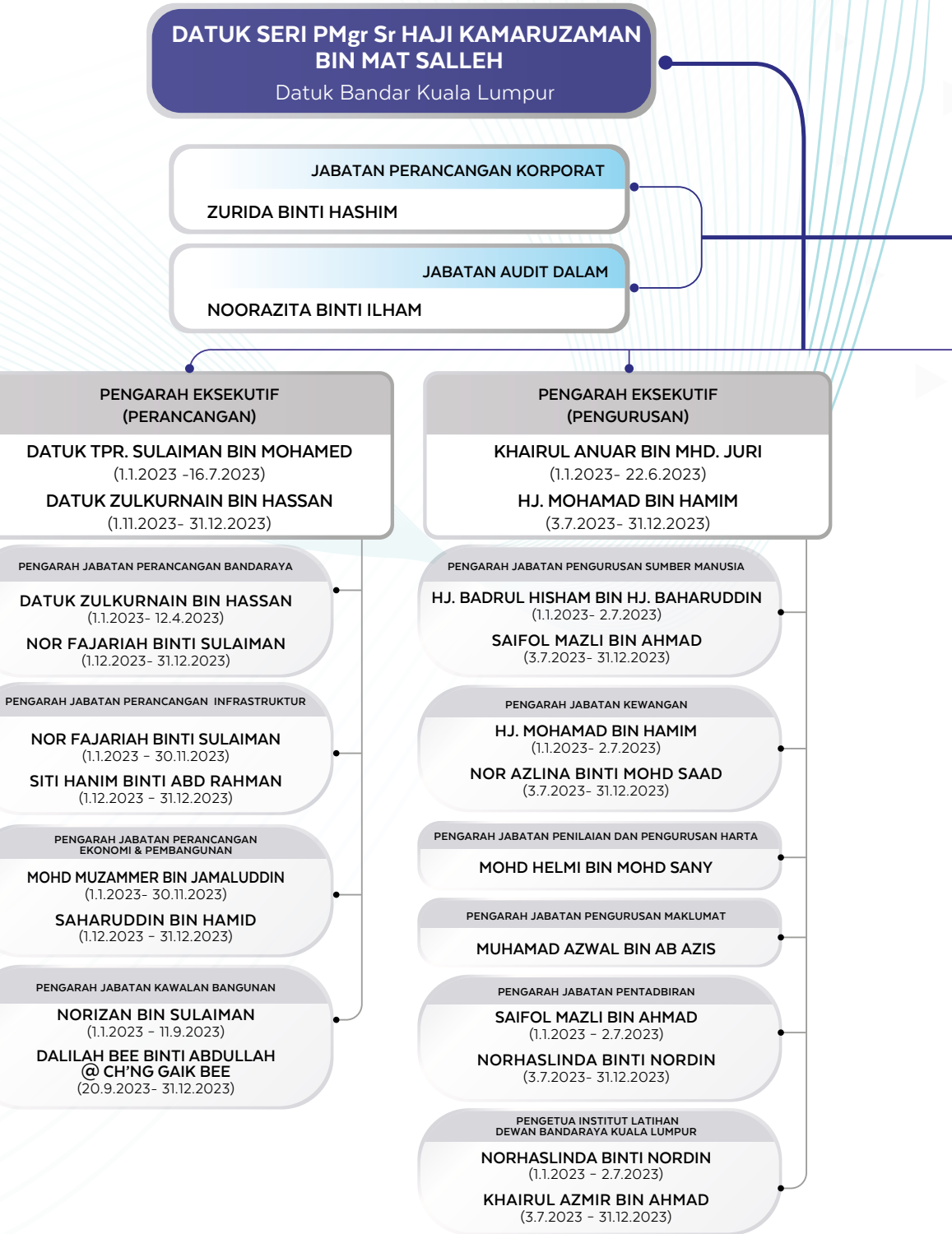


SUGUMARAN AL S.SHANMUGAM
(1.12.2023 – 31.12.2023)



ZULYAZRI BIN ISMAIL

Carta Organisasi DBKL 2023



JABATAN UNDANG-UNDANG DAN PENDAKWAAN

NASRUL ZAKI BIN MOHD YUNUS

JABATAN INTEGRITI

KAMARULZAMAN BIN AHMAD

PENGARAH EKSEKUTIF (PEMBANGUNAN SOSIO-EKONOMI)

DATUK HAJI AZMI BIN ABD. HAMID
(1.1.2023- 16.9.2023)
ISMADI BIN SAKIRIN
(20.9.2023- 31.12.2023)

PENGARAH JABATAN PEMBANGUNAN KOMUNITI & KESEJAHTERAAN BANDAR

ISMADI BIN SAKIRIN
(1.1.2023 - 19.9.2023)
ZULKIFLI BIN MUHAMMAD
(1.12.2023- 31.12.2023)

JABATAN PELESENAN DAN PEMBANGUNAN PERNIAGAAN

ZULKIFLI BIN MUHAMMAD
(1.1.2023- 30.11.2023)
HJ. BADRUL HISHAM BIN BAHARUDDIN
(1.12.2023- 31.12.2023)

JABATAN KESIHATAN & ALAM SEKITAR

DR. UMI BINTI HAJI AHMAD

PENGARAH JABATAN PENGUATKUASA

OSMAN BIN ISMAIL
(1.1.2023- 1.12.2023)
NOOR AZMAN BIN MAHLIN
(1.12.2023- 31.12.2023)

JABATAN PELESENAN DAN PEMBANGUNAN PERNIAGAAN

KHAIRUL AZMIR BIN AHMAD
(1.1.2023 - 2.7.2023)
HJ. BADRUL HISHAM BIN BAHARUDDIN
(3.7.2023- 30.11.2023)
MOHD MUZAMMER BIN JAMALUDDIN
(1.12.2023- 31.12.2023)

PENGARAH EKSEKUTIF (PENGURUSAN PROJEK)

DATUK SERI PMgr Sr HAJI KAMARUZAMAN BIN MAT SALLEH
(1.1.2023- 16.4.2023)
HJ. MOHAMAD BIN HAMIM
(3.7.2023- 31.12.2023)

PENGARAH JABATAN PELAKSANAAN PROJEK DAN PENYELENGGARAAN BANGUNAN

NORZAINI BINTI NORDIN
(1.1.2023 -2.7.2023)

PENGARAH JABATAN KEJURUTERAAN AWAM DAN SALIRAN

MOHD YASIN BIN JAMALUDIN
(1.1.2023 - 20.1.2023)
ABD RAHMAN BIN MOHAMED
(3.4.2023- 31.12.2023)

PENGARAH JABATAN KEJURUTERAAN MEKANIKAL DAN ELEKTRIKAL

NASRI BIN AHMAD
(1.1.2023- 2.7.2023)
MOHAMAD RIDUAN BIN ABDULLAH
(20.7.2023- 31.12.2023)

PENGARAH JABATAN PEMBANGUNAN LANDSKAP DAN REKREASI

ZULKIFLI BIN ENDUT

PENGARAH JABATAN PENGANGKUTAN BANDAR

SUGUMARAN A/L S.SHANMUGAM

PENGARAH JABATAN UKUR BAHAN

ZULYAZRI BIN ISMAIL

Pejabat Cawangan Bukit Bintang	Pejabat Cawangan Batu	Pejabat Cawangan Wangsa Maju	Pejabat Cawangan Setiawangsa	Pejabat Cawangan Kepong	Pejabat Cawangan Titiwangsa
AHMAD IBNU SINA BIN TERMIZI (1.1.2023- 31.11.2023) MEOR RUSYDI BIN MOHD RAZALI (1.12.2023- 31.12.2023)	NORHIDA BINTI AHMAD SANUSI (1.1.2023- 2.7.2023) SURIYANI BINTI ZAKARIA (3.7.2023- 31.12.2023)	YUSMAN BIN HAITI (1.1.2023- 2.7.2023) MOHD FAIRUZ IZWAN BIN ABDULLAH (3.7.2023- 31.12.2023)	MD. AZNAN BIN MD. ZAIN (1.1.2023- 2.7.2023) NOR IZ HAYZA BINTI MOHD ZAM (3.7.2023- 31.12.2023)	NORHIZAMUDIN BIN MOKTARRUDIN	KHAIRULRIZAL BIN CHE JUHARI

INFO DBKL 2023





VISI

Bandar Raya Sejahtera Untuk Semua Menjelang Tahun 2030

MISI

Untuk mencapai kemajuan, kemakmuran dan kesejahteraan ibu kota Kuala Lumpur menerusi program pembangunan fizikal, sosio-ekonomi, kawalan perancangan dan perkhidmatan perbandaran secara terancang dan selaras berteraskan tadbir urus yang cemerlang



OBJEKTIF

Memastikan dan mempercepatkan pelaksanaan pencapaian status bandar raya bertaraf dunia yang unggul dan cemerlang

SLOGAN

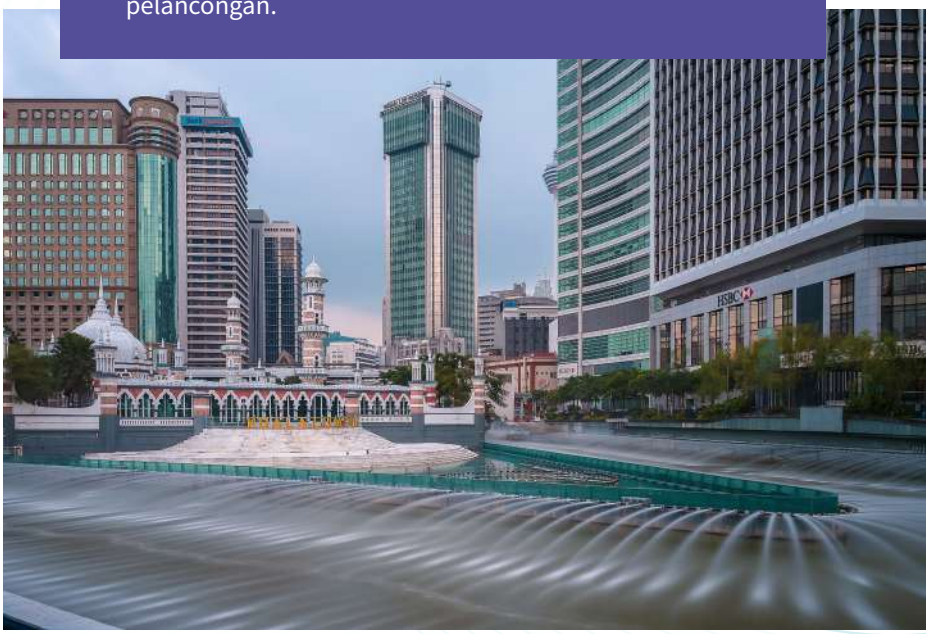
Bersedia Menyumbang, Bandar Raya Cemerlang

FUNGSI



1. Memberi perkhidmatan pembersihan dan pelupusan sampah.
2. Memberi perkhidmatan kesihatan awam dan mengawal pencemaran.
3. Mengurus pengindahan bandar.
4. Membina dan menyelenggara jalan, mengadakan prasarana pengangkutan serta mengurus sistem lalulintas.
5. Membina dan menyelenggara sistem perparitan dan sungai.
6. Merancang dan mengawal pembangunan bandar.
7. Membina dan mengurus perumahan awam.
8. Mengurus, mengawal dan menempatkan semula setinggan.
9. Mengurus dan mengawal hal ehwal penjaja dan peniaga kecil.
10. Mengeluar dan mengawal lesen perniagaan.
11. Merancang dan melaksana aktiviti sukan, kebudayaan dan pelancongan.





LATAR BELAKANG

Bermula daripada sebuah pekan kecil, Kuala Lumpur telah mengalami pelbagai evolusi sehingga menjadi ibu kota Malaysia. Pada 1 April 1961, hal ehwal perbandaran Kuala Lumpur ditadbir oleh perbadanan tunggal (Sole Corporation) yang diketuai oleh Pesuruhjaya Ibu Kota. Pada 1 Februari 1972, Kuala Lumpur dianugerahkan taraf bandar raya dan seterusnya diisytiharkan sebagai Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur pada 1 Februari 1974.

Piagam Pelanggan
DBKL 2023



PEMBANGUNAN

Mengeluarkan keputusan kepada pemohon bagi cadangan pembangunan yang diterima di Urusetia Pusat Setempat (OSC) tidak melebihi dari tempoh yang ditetapkan oleh Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT) mengikut jenis permohonan seperti berikut:

- Permohonan 4 serentak
- Permohonan 3 serentak (melibatkan perihal tanah)
- Permohonan 3 serentak (tidak melibatkan perihal tanah)
- Permohonan 2 serentak (melibatkan perihal tanah)
- Permohonan 2 serentak (tidak melibatkan perihal tanah)
- Kelulusan Kebenaran Rancangan)



PRASARANA

Menyediakan dan menyelenggara kemudahan prasara awam yang berkualiti, mencukupi, efisien, mesra pengguna dan mudah sampai bagi memenuhi keperluan warga kota melalui aktiviti berikut :

- Mengendalikan sistem operasi kawalan lampu isyarat berkomputer selama 24 jam sehari.
- Membaiki jalan berlubang di dalam kawasan Pusat Bandar dalam tempoh 24 jam dari masa penemuan kerosakan.
- Memastikan semua aduan kerosakan kecemasan yang melibatkan nyawa dan harta benda diambil tindakan dalam tempoh 24 jam selepas aduan diterima.
- Memastikan semua kerosakan selain kes kecemasan diambil tindakan dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja dari tarikh aduan diterima.



PERNIAGAAN

Memudah dan menggalakkan urusan perniagaan serta menjamin keselamatan pengguna melalui pengamalan aktiviti perniagaan berkualiti bagi menjana pertumbuhan ekonomi berprestasi tinggi di ibu kota.

- Memastikan permohonan lesen baru yang lengkap dan mematuhi syarat-syarat pelesenan diproses mengikut tempoh yang ditetapkan dalam tempoh 14-30 hari.
- Memastikan permohonan lesen pembaharuan yang lengkap dan mematuhi syarat-syarat pelesenan diproses mengikut tempoh yang ditetapkan dalam tempoh 1-30 hari.
- Memastikan permohonan pembatalan lesen yang lengkap dan mematuhi syarat-syarat pelesenan diproses mengikut tempoh yang ditetapkan dalam tempoh 1 hari.



PERUMAHAN RAKYAT

Memastikan pengisian unit kosong di Perumahan Awam (PA) dan Projek Perumahan Rakyat (PPR) bagi kategori awam dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh surat tawaran penyewaan.



ADUAN

Memastikan maklum balas penerimaan aduan diberikan dalam tempoh 24 jam kepada pengadu.



AKTIVITI HIBURAN DAN SUKAN

Permohonan aktiviti kebudayaan dan kesenian, muzik dan sukan diberi maklumbalas dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh permohonan lengkap diterima

PERKHIDMATAN ONLINE

Memastikan perkhidmatan semua operasi server dan rangkaian dapat dicapai secara berterusan (24jam x 7hari).(Tidak termasuk penyelenggaraan berkala)





TUNTUTAN

Menyediakan bayaran dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh penerimaan dokumen tuntutan yang lengkap.



BANTAHAN CUKAI TAKSIRAN

Mengeluarkan keputusan Pendengaran Bantahan Cukai Taksiran dalam tempoh 21 hari bekerja dari tarikh pendengaran bantahan.



PEMERIKSAAN BANGUNAN

Menyediakan bayaran dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh penerimaan dokumen tuntutan yang lengkap.



PEROLEHAN

Memaparkan Senarai Petender yang berjaya di laman WEB DBKL dalam tempoh empat (14) hari bekerja selepas Mesyuarat Sebut Harga / Lembaga Perolehan bersidang.

Sektor Datuk Bandar

Jabatan Undang-Undang dan Pendakwaan

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Sejarah Penubuhan Jabatan

Jabatan Undang-Undang & Pendakwaan ditubuhkan sekitar tahun 1960-an dikenali dengan nama Bahagian Pendakwaan dan diletakkan di bawah Urusetia Bandaraya. Pada tahun 1970-an, ia dikenali pula dengan nama Bahagian Undang-Undang dan masih berada di bawah Urusetia Bandaraya. Pada tahun 1973, ia dijadikan sebuah jabatan yang tersendiri dengan nama Jabatan Undang-Undang dan ditukar pula kepada Jabatan Hal Ehwal Undang-Undang pada tahun 1976. Mulai 1 Julai 2011, jabatan ini dikenali sebagai Jabatan Undang-Undang & Pendakwaan.

1.2 Unit-Unit di Jabatan

Mengikut Carta Organisasi Dewan Bandaraya Kuala Lumpur sedia ada, Jabatan Undang-Undang & Pendakwaan diletakkan di bawah seliaan Datuk Bandar Kuala Lumpur. Jabatan Undang-Undang & Pendakwaan terbahagi kepada tujuh (7) Unit utama seperti berikut:

1. Unit Kontrak
2. Unit Penswastaan
3. Unit Guaman Sivil
4. Unit Gubalan dan Kajian Undang-Undang
5. Unit Pendakwaan
6. Mahkamah
7. Unit Pentadbiran

1.3 Bilangan Pegawai dan Kakitangan Jabatan

Jumlah keseluruhan pegawai dan kakitangan Jabatan Undang-Undang dan Pendakwaan pada tahun 2023 adalah seramai tujuh puluh (70) orang (diisi) manakala dua (2) orang (kekosongan). Pecahan kumpulan dan gred adalah seperti berikut:

KATEGORI	TETAP	KONTRAK	KEKOSONGAN	JUMLAH
JUSA C (VU7)	1	-	-	1
Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41-54)	9	-	1	10
Kumpulan Sokongan (Gred 29-38)	14	-	1	15
Kumpulan Sokongan (Gred 19-26)	33	2	-	35
Kumpulan Sokongan (Gred 1-16)	10	1	-	11
JUMLAH	67	3	2	72

2.0 VISI DAN MISI

2.1 Visi

Menyediakan perundangan yang progresif dan efisien bagi membantu Datuk Bandar Kuala Lumpur ke arah menjadikan Bandaraya Kuala Lumpur bandaraya bertaraf dunia.

2.2 Misi

Menjaga kepentingan Datuk Bandar Kuala Lumpur dari segi undang-undang.

3.0 PIAGAM PELANGGAN

3.1 Penggubalan

1) Dokumen Perundangan

Menyediakan draf pertama perundangan dalam tempoh enam puluh (60) hari bekerja dari tarikh arahan diterima, sekiranya maklumat yang diterima adalah lengkap.

2) Dokumen Kontrak

Menyediakan draf pertama dokumen perjanjian dalam tempoh tempoh tiga puluh (30) hari bekerja dari tarikh permohonan jika maklumat / terma rujukan yang diterima adalah lengkap.

3.2 Pendakwaan

i. Menyemak dan menyokong aduan mahkamah dari Jabatan Pelaksana dalam tiga puluh (30) hari bekerja dari tarikh aduan lengkap diterima.

ii. Memaklumkan keputusan kes kepada Jabatan Pelaksana dalam tempoh tiga puluh (30) hari bekerja dari tarikh keputusan diterima dari Mahkamah.

3.3 Sivil

i. Melantik panel peguam untuk mewakili Datuk Bandar dalam tempoh lima (5) hari bekerja dari tarikh terima saman atau notis permohonan perintah mahkamah kes ligitasi sivil terhadap Datuk Bandar Kuala Lumpur.

ii. Memaklumkan keputusan kes-kes mahkamah kepada jabatan-jabatan yang berkenaan dalam tempoh lima (5) hari bekerja dari tarikh keputusan diterima.

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

KRA	BIL	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
MENINGKATKAN KECEKAPAN SISTEM PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN (CUSTOMER FOCUS)	1.	Kehadiran 4 hari berkursus setahun kepada semua warga kerja jabatan	Semua pegawai dan kakitangan Jabatan menghadiri kursus 4 hari setahun IDB: 2 Hari Jabatan: 2 Hari	100 %
	2.	Mensasarkan sekurang-kurangnya 80% penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari untuk aduan biasa	Menyelesaikan 80% aduan biasa yang diterima pada setiap bulan (Berpandukan sasaran KWP)	100 %

KRA	BIL	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
MEMPERKUKUHKAN TAHAP INTEGRITI, AKAUNTABILITI DAN TELUS (TRANSPARENCY)	3.	Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah	Mencapai sekurang-kurangnya 95% perbelanjaan daripada peruntukan tahun 2023	100 %
	4.	Mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024	Keseluruhan Jabatan hendaklah mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024 sebelum 31 Disember 2023	100 %
	5.	Menyelesaikan isu yang melibatkan AP58	Memastikan pembayaran melibatkan AP58 dijelaskan pada Mei 2023	100%
PENGGUBALAN DAN PENYEMAKAN UNDANG-UNDANG	6.	Meminda / membuat pindaan Peraturan-Peraturan Lembaga Penasihat Bandaraya Kuala Lumpur 1989 (''perundangan tersebut)	Melaksanakan dan mengemukakan cadangan pindaan kepada Peraturan-Peraturan Lembaga Penasihat Bandaraya Kuala Lumpur 1989 selewat-lewatnya dalam bulan Oktober 2023	100%
SEMAKAN INSTRUMEN / DOKUMEN PERUNDANGAN	7.	Penyediaan template perjanjian Facilities Management.	Menyediakan template Perjanjian Facilities Management Template Perjanjian yang disediakan akan memfokuskan kepada terma-terma berkaitan dengan penyelenggaraan infrastruktur termasuklah tetapi tidak terhad kepada sistem saliran, sistem kolam takungan banjir dan sebagainya.	100 %
	8.	Penambahbaikan kepada dokumen Perjanjian Tahap Perkhidmatan (Service Level Agreement 'SLA')	Pelaksanaan Bengkel Pemantapan penyediaan dokumen Service Level Agreement di peringkat DBKL.	100%
KHIDMAT PERUNDANGAN MELALUI PENGAUDITAN	9.	Penyediaan manual SOP sistem E-rayuan Kompaun melalui modul Sistem Penguatkuasaan Jabatan (SPJ)	Menyediakan manual tatacara penggunaan modul E-Rayuan kompaun melalui Sistem Penguatkuasaan Jabatan (SPJ)	100 %
	10.	Kertas Kajian Mengenai Peruntukan Liquidated Ascertained Damages (LAD) dalam Perjanjian yang ditandatangani oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur (DBKL) serta Pengecualiannya bagi Projek-Projek Penswastaan, Land Swap dan Penjualan Tanah Milik DBKL.	• Menyemak dan meneliti peruntukan LAD di bawah Perjanjian Penswastaan, Jual Beli dan Land Swap. • Menyemak dan meneliti projek-projek penswastaan, land swap serta penjualan tanah milik DBKL yang membabitkan pengecualian LAD.	100 %
	11.	Prosedur Tuntutan Tunggakan Cukai Taksiran di bawah Akta Kerajaan Tempatan (Akta 171)	Sasaran: 1) Jabatan Kewangan Pengukuran: 1) Data jumlah tunggakan cukai taksiran 2) Hasil kutipan tunggakan cukai taksiran	100 %

5.0 FUNGSI

5.1 Fungsi-Fungsi Jabatan Secara Keseluruhan

Jabatan Undang-Undang & Pendakwaan dipertanggungjawabkan untuk melaksanakan fungsi-fungsi perundangan untuk pengurusan pentadbiran Bandar Raya Kuala Lumpur yang lebih mantap dan berkesan seperti berikut:

i) Memberi nasihat undang-undang kepada Datuk Bandar Kuala Lumpur dan jabatan-jabatan di dalam

Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.

ii) Penggubalan dan penyemakan semua perundangan yang dikuatkuasakan oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur.

iii) Menyediakan dokumen-dokumen kontrak dan instrumen-instrumen perundangan.

iv) Menjalankan pendakwaan berkaitan dengan kesalahan-kesalahan di bawah undang-undang yang dikuatkuasakan oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur.

v) Menyelaraskan dan meneliti kes-kes berkaitan tuntutan sivil.

5.2 Fungsi-Fungsi Unit

5.2.1 Unit Kontrak

i) Memberi nasihat undang-undang berhubung perkara-perkara yang berbangkit daripada kontrak yang dimasuki oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur dan daripada instrumen perundangan yang telah disediakan / digunapakai.

ii) Mendraf dan menyemak instrumen perundangan seperti kontrak-kontrak, memorandum persefahaman, akujanji, notis-notis dan lain-lain.

iii) Menyertai rundingan mengenai terma-terma dan syarat-syarat perjanjian.

iv) Menyimpan dan menyenggara data-data dokumen kontrak yang telah ditandatangani di dalam *Agreement Management Systems* (AMANS).

v) Menghadiri mesyuarat-mesyuarat yang berkaitan di jabatan-jabatan dalaman Dewan Bandaraya Kuala Lumpur dan Kementerian-Kementerian.

vi) Mengkompaunkan kesalahan-kesalahan di bawah undang-undang yang dikuatkuasakan oleh DBKL.

5.2.2 Unit Penswastaan

i) Memberi nasihat undang-undang berhubung perkara-perkara yang berbangkit daripada perjanjian usahasama yang dimasuki oleh Datuk Bandar dan instrumen perundangan yang telah disediakan / digunapakai.

ii) Mendraf dan menyemak instrumen perundangan seperti perjanjian usahasama, perjanjian pajakan, perjanjian pertukaran tanah, perjanjian jual beli, notis-notis dan lain-lain.

iii) Menyertai rundingan mengenai terma-terma dan syarat-syarat perjanjian.

iv) Menyimpan dan menyenggara data-data dokumen perjanjian yang telah ditandatangani.

v) Menghadiri mesyuarat-mesyuarat yang berkaitan di jabatan-jabatan dalam Dewan Bandaraya Kuala Lumpur dan kementerian-kementerian.

vi) Menganggotai dan menghadiri mesyuarat-mesyuarat, Jawatankuasa Pengurusan Pelupusan Tanah DBKL, Jawatankuasa Teknikal Projek-Projek Penswastaan DBKL, Jawatankuasa Projek-Projek Penswastaan dan Jawatankuasa Pandu Projek-Projek Penswastaan DBKL.

vii) Menghadiri dan memberi nasihat kepada Lembaga Tatatertib DBKL dalam menjalankan prosiding tatatertib.

viii) Mengkompaunkan kesalahan-kesalahan di bawah undang-undang yang dikuatkuasakan oleh DBKL.

5.2.3 Unit Guaman Sivil

i) Memberi nasihat perundangan mengenai isu-isu berbangkit berkaitan tuntutan-tuntutan yang diterima atau dibuat oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur.

ii) Mengurus dan menyelaras kes-kes tindakan sivil yang dibawa oleh mana-mana pihak terhadap Datuk Bandar Kuala Lumpur atau oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur terhadap mana-mana pihak.

iii) Menghadiri prosiding pengurusan kes, sebutan, sesi mediasi dan perbicaraan kes-kes sivil bersama panel peguam DBKL di Mahkamah.

iv) Menganalisa dan mengkaji impak keputusan kes-kes dan mengesyorkan pindaan proses / prosedur kerja jabatan-jabatan serta penyelesaian di luar.

v) Menguruskan pelantikan panel peguam DBKL dan menganalisa prestasi panel peguam DBKL

secara tahunan.

vi) Menghadiri dan memberi nasihat kepada Lembaga Tatatertib DBKL dalam menjalankan prosiding tatatertib.

vii) Mengkompaunkan kesalahan-kesalahan di bawah undang-undang yang dikuatkuasakan oleh DBKL.

5.2.4 Unit Gubalan dan Kajian Undang-Undang

i) Memberi nasihat perundangan mengenai isu-isu berbangkit berhubung tadbir urus DBKL.

ii) Menggubal dan menyemak perundangan.

iii) Memberi pendapat tentang penggubalan perundangan.

iv) Menyediakan draf perundangan dalam Bahasa Kebangsaan dan Bahasa Inggeris.

v) Menjalankan kajian dan penyelidikan undang-undang untuk tujuan merancang, menyemak semula dan menggubal perundangan yang efektif, mencukupi dan sesuai dengan kehendak semasa.

vi) Mengkaji semula perundangan yang lapuk dan usang.

vii) Menghadiri mesyuarat-mesyuarat yang berkaitan.

viii) Menghadiri dan memberi nasihat kepada Lembaga Tatatertib DBKL dalam menjalankan prosiding tatatertib.

ix) Mengkompaunkan kesalahan-kesalahan di bawah undang-undang yang dikuatkuasakan oleh DBKL.

5.2.5 Unit Pendakwaan

i) Mengendali pendakwaan di Mahkamah Majistret Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.

ii) Memberi nasihat perundangan dan arahan kepada jabatan-jabatan DBKL yang melaksanakan fungsi-fungsi penguatkuasaan berhubung dengan penyiasatan dan pendakwaan.

iii) Menghadiri dan memberi nasihat kepada Lembaga Tatatertib DBKL dalam menjalankan prosiding tatatertib.

iv) Memberi latihan perundangan kepada jabatan-jabatan penguatkuasaan DBKL.

v) Memastikan aduan dan kertas siasatan yang disediakan oleh jabatan-jabatan penguatkuasaan DBKL adalah teratur dan mengikut peruntukan undang-undang.

vi) Menghadiri mesyuarat-mesyuarat yang berkaitan.

vii) Mengkompaunkan kesalahan-kesalahan di bawah undang-undang yang dikuatkuasakan oleh DBKL.

5.2.6 Mahkamah

i) Mengurus pemfailan aduan kes-kes tindakan penguatkuasaan dan tuntutan sivil untuk perbicaraan di Mahkamah Majistret Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.

ii) Menyedia laporan harian kes-kes yang dikendali di Mahkamah Majistret Dewan Bandaraya Kuala Lumpur dan mengemukakan laporan tersebut kepada Ketua Hakim Mahkamah Sesyen.

iii) Menghantar kutipan denda harian ke Perbendaharaan Malaysia.

iv) Menghadiri mesyuarat-mesyuarat bersama pihak kehakiman (*judiciary*).

5.2.7 Unit Pentadbiran

i) Mengurus hal ehwal pentadbiran Jabatan.

ii) Mengurus kewangan dan belanjawan Jabatan.

iii) Melaksana fungsi pengurusan personel di peringkat Jabatan.

iv) Mengurus perkara-perkara berkaitan pengurusan kualiti dan isu-isu integriti Jabatan.

v) Menerima, merekod dan mengurus surat-surat Jabatan dan surat-surat yang diterima oleh Jabatan.

vi) Mengurus perolehan, merekod inventori dan pelupusan aset jabatan.

vii) Mengurus aduan awam dan pelaporan kepada jabatan berkaitan.

viii) Mengurus latihan, kursus, lawatan dan peperiksaan kakitangan Jabatan.

ix) Mengurus hal-hal berkaitan peralatan ICT Jabatan.

6.0 BAJET

6.1 Perbelanjaan Mengurus

PERKARA	TAHUN 2022	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM5,867,800.00	96.69%
Perbelanjaan	RM5,673,414.00	

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
27 hingga 29 Januari 2023	Pegawai dan kakitangan jabatan	Bengkel Semakan Piagam Pelanggan, Prosedur Kualiti dan *My Portfolio* JUP	Semakan semula proses kerja jabatan
24 Februari 2023	Pegawai dan kakitangan jabatan	Gotong-Royong "Hijau JUP"	Meningkatkan kerjasama di kalangan kakitangan jabatan
31 Mac 2023	Pegawai dan kakitangan jabatan	Bicara Ramadhan "Kembali Kepada Fitrah"	Meningkatkan kerjasama di kalangan kakitangan jabatan
14 April 2023	Pegawai dan kakitangan jabatan	Taklimat Penyelarasan Aplikasi *Digital Document Management Systems* (DDMS)	"*Awareness*" berkaitan penggunaan Sistem DDMS
26 Mei 2023	Pegawai dan kakitangan jabatan	*Briskwalk* & JUP *Group Photo*	Meningkatkan kerjasama di kalangan kakitangan jabatan
23 Jun 2023	Pegawai dan kakitangan jabatan	JUP *Fun Walk*	Meningkatkan kerjasama di kalangan kakitangan jabatan
28 Julai 2023	Pegawai dan kakitangan jabatan	*Trip to Beryl's*	Meningkatkan kerjasama di kalangan kakitangan jabatan
31 Julai 2023	Pegawai dan kakitangan jabatan	Taklimat Pemakaian Sistem Pengurusan *Anti Bribery Magement Systems* (ABMS) MS ISO 37001: 2016	"*Awareness*" berkaitan polisi anti rasuah di kalangan kakitangan jabatan
24 Ogos 2023	PBT seluruh Malaysia	Konvensyen Perundangan Pihak Berkuasa Tempatan Malaysia	Mewujudkan jalinan kerjasama di antara Pegawai Undang-undang di Malaysia
25 Ogos 2023	PBT seluruh Malaysia	JUP KL *Explorace*	Meningkatkan kerjasama di kalangan kakitangan jabatan
22 September 2023	Pegawai dan kakitangan jabatan	Kembara JUP ke Taman Tugu	Meningkatkan kerjasama di kalangan kakitangan jabatan
27 Oktober 2023	Pegawai dan kakitangan jabatan	*Clean Up Day*!	Meningkatkan kerjasama di kalangan kakitangan jabatan
24 November 2023	Pegawai dan kakitangan jabatan	Teroka Dunia Matawang	Meningkatkan kerjasama di kalangan kakitangan jabatan
21 Disember 2023	Pegawai dan kakitangan jabatan	*Luncheon* @ IBIS	Meningkatkan kerjasama di kalangan kakitangan jabatan

8.0 PENCAPAIAN JABATAN

TARIKH	ACARA	KEPUTUSAN
-	-	-

GAMBAR AKTIVITI BAGI TAHUN 2023



Konvensyen Perundangan Pihak Berkuasa Tempatan Malaysia pada 25 Ogos 2023 di Hotel Pullman, Kuala Lumpur

Jabatan Perancangan Korporat

1.0 LATARBELAKANG

1.1 Jabatan Perancangan Korporat (JPRK) berperanan merancang, mengurus serta melaksanakan usaha-usaha mempertingkatkan imej korporat dan profesionalisme DBKL bagi memastikan imej korporat dan profesionalisme DBKL berada pada tahap yang unggul dan cemerlang.

1.2 Empat bahagian di jabatan ini adalah seperti berikut:

i. Bahagian Promosi dan Media
- Unit Media
- Unit Promosi dan Fotografi

ii. Bahagian Majlis Rasmi dan Antarabangsa
- Unit Majlis Rasmi dan Protokol
- Unit Perhubungan Antarabangsa
- Unit Pentadbiran dan Kewangan

iii. Bahagian Khidmat Pelanggan dan Aduan Awam
- Unit Khidmat Pelanggan
- Unit Aduan Awam dan Pusat Panggilan Setempat

1.3 Bilangan pegawai dan kakitangan jabatan:

BIL	KATEGORI	JUMLAH ORANG
1.	Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41 dan ke atas)	10
2.	Kumpulan Sokongan I (Gred 17-40)	58
3.	Kumpulan Sokongan II (Gred 1-16)	6
	JUMLAH	**74 ORANG**

2.0 VISI DAN MISI

2.1 Visi:
Ke arah mempertingkatkan imej DBKL yang positif melalui komunikasi yang cekap dan berkesan dengan *stakeholders*.

2.2 Misi:
Merancang, mengurus dan melaksanakan usaha-usaha mempertingkatkan imej DBKL yang positif.

3.0 PIAGAM PELANGGAN

3.1 Memastikan jemputan media dibuat selewat-lewatnya 24 jam sebelum majlis / program / aktiviti berlangsung.

3.2 Memastikan kenyataan media disediakan selewat-lewatnya tiga (3) hari sebelum aktiviti.

3.3 Memastikan maklum balas terhadap permohonan lawatan dari dalam dan luar negara diberikan dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja.

3.4 Memastikan maklum balas penerimaan aduan diberikan dalam tempoh 24 jam kepada pengadu.

3.5 Memastikan urusan pelanggan di Kaunter Perkhidmatan Pelanggan DBKL diselesaikan dalam tempoh 15 minit.

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

KRA	BIL.	KPI TAHUN 2023	SASAR	PENCAPAIAN
MENINGKATKAN KECEKAPAN SISTEM PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN *(CUSTOMER FOCUS)*	1.	Kehadiran 4 hari berkursus setahun kepada semua warga kerja Jabatan (IDB: 2 Hari, Jabatan: 2 Hari)	100%	100%
	2.	Mensasarkan 100% penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari pada tahun 2023	100%	100%
MEMPERKUKUHKAN TAHAP INTEGRITI, AKAUNTABILITI DAN TELUS *(TRANSPARENCY)*	3.	Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah	95%	89%
	4.	Mengemukakan Perancangan Perolehan 2024	100%	100%
	5.	Menyelesaikan isu yang melibatkan AW58 pada bulan Mei 2023	100%	100%
PENINGKATAN IMEJ KORPORAT	6.	Menyebar luas perkhidmatan, inisiatif dan sumbangan DBKL kepada pihak berkepentingan	100%	100%
	7.	Melestarikan hubungan baik antara DBKL dengan pihak media	100%	100%
	8.	Mengadakan penglibatan umum (*public engagement*) dalam hubungan antara DBKL dan warga kota	100%	100%
	9.	Memantapkan kolaborasi DBKL dengan peringkat antarabangsa	100%	100%
	10.	Menyediakan Pelan Strategik Komunikasi	100%	100%

5.0 FUNGSI

5.1.1 Menjalinkan hubungan dan kerjasama DBKL dengan warga kota, agensi kerajaan, agensi swasta dan kedutaan asing bagi mempertingkatkan persefahaman dan perkhidmatan yang diberi.

5.1.2 Menyediakan dan menyebarkan maklumat yang positif dan tepat mengenai DBKL serta memberi maklum balas ke atas isu berbangkit kepada media massa.

5.1.3 Menyelaras lawatan luar dan dalam negeri dengan teratur dan berkesan.

5.1.4 Membantu dan memudahcara pelanggan dalam mendapatkan perkhidmatan, maklumat dan khidmat nasihat.

5.1.5 Mengurus aduan awam DBKL dengan cepat dan tepat.

5.1.6 Menyelaras majlis rasmi DBKL dengan teratur dan cekap.

5.2 Fungsi bahagian:

5.2.1 Bahagian Pengurusan Media Dan Promosi

Unit Promosi dan Fotografi

i. Menguruskan penerbitan bahan bercetak dan bahan audiovisual bagi tujuan promosi dan publisiti.
ii. Menyelaras, memantau dan mengemaskini portal dan media sosial DBKL.
iii. Merancang dan melaksana pelan promosi bagi program dan kempen DBKL.
iv. Menyediakan bahan promosi (story board / story telling) dan merancang pemasaran serta penyebaran bahan promosi.
v. Menguruskan proses rakaman gambar dan video bagi program dan aktiviti DBKL.

Unit Media

i. Menyediakan strategi komunikasi untuk isu utama DBKL.
ii. Menyelaras sidang media, kenyataan media, maklumbalas media dan permohonan temubual media dengan DBKL.
iii. Mengurus krisis komunikasi yang bertujuan menangkis tanggapan negatif terhadap DBKL dan menyebarkan maklumat positif kepada warga kota.
iv. Mengadakan hubungan baik dengan media.

5.2.2 Bahagian Majlis Rasmi dan Perhubungan Antarabangsa

Unit Perhubungan Antarabangsa

i. Menyelaras kunjung hormat delegasi luar negara ke atas Datuk Bandar Kuala Lumpur.
ii. Menjadi perantara dan membantu komunikasi DBKL dengan agensi luar di platform antarabangsa.
iii. Menyelaras hubungan pelbagai hala melibatkan persatuan antarabangsa yang disertai DBKL.
iv. Menyelaras hubungan dua hala dalam program / aktiviti yang melibatkan Bandaraya Berkembar dan *City to City* (C2C).
v. Membantu menyelaras program utama antarabangsa yang melibatkan DBKL.

Unit Majlis Rasmi Dan Protokol

i. Menyelaras pengurusan majlis rasmi dan protokol dengan bertindak sebagai penasihat kepada penganjuran majlis melalui mesyuarat penyelarasan / persiapan majlis rasmi / raptai.
ii. Mengurus dan menyelaras pemasangan gegantung bendera bagi perayaan awam serta lawatan pembesar Negara luar dengan kerjasama Jabatan Perdana Menteri dan lain-lain agensi.

Unit Pentadbiran Dan Kewangan

i. Mengurus dan mengawal selia aktiviti pentadbiran dan pengurusan kewangan Jabatan.
ii. Mengurus dan mengawal selia hal ehwal pengurusan dan Pembangunan Sumber Manusia jabatan.
iii. Menyelaras aktiviti inovasi kualiti dan pembangunan Jabatan.

5.2.3 Bahagian Khidmat Pelanggan dan Aduan Awam

Unit Khidmat Pelanggan

i. Melayani pelanggan yang berurusan meliputi pertanyaan, aduan, cadangan dan maklumbalas berhubung perkhidmatan DBKL kepada pelanggan yang hadir secara bersemuka di Kaunter Khidmat Pelanggan.
ii. Meneliti, memproses dan mengkaji aduan yang diterima daripada pelbagai sumber seperti emel dbkl.dbkl.gov.my, dan menjawab aduan melalui panggilan telefon jika ada.
iii. Menyediakan analisa tahap kepuasan pelanggan serta mengemukakan cadangan penambahbaikan untuk seluruh Jabatan DBKL.
iv. Menyelaras sesi bersama pelanggan melalui Hari Bertemu Pelanggan dengan kerjasama jabatan-jabatan yang berkaitan.
v. Menyelaras dan melaksanakan naziran ke atas mutu perkhidmatan dan penyampaian pelanggan DBKL.

vi. Menguruskan penyediaan baju korporat kakitangan kaunter di semua Jabatan DBKL.

vii. Menyelaras kursus untuk petugas kaunter bersama Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (IDB).

viii. Bertanggungjawab untuk menyelaraskan program '*Mystery Shopping*' bagi menilai tahap kualiti penyampaian perkhidmatan kakitangan petugas kaunter jabatan-jabatan di Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL).

ix. Membantu menyelaras lawatan daripada delegasi dalam dan luar negara ke Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL).

Unit Aduan Awam dan Pusat Panggilan Setempat

i. Menyelaras penerimaan aduan awam melalui pelbagai saluran seperti Talian Bebas Tol (1-800-88-3255), *Chatbot*, *KLCares*, emel, surat, sistem i-Tegur KPKT, Biro Pengaduan Awam (BPA) dan lain-lain yang dimasukkan ke dalam Sistem pengaduan Awam Kuala Lumpur (ADU@KL).

ii. Memantau dan mendapatkan maklum balas terhadap aduan yang dikemukakan daripada Jabatan-jabatan Pelaksana secepat mungkin atau selewat-lewatnya dalam tempoh 3 hari dari tarikh penerimaan aduan.

iii. Memantau urusan penyelarasan aduan di peringkat jabatan dikendalikan dengan efisyen dan berterusan.

iv. Meneliti dan menyelaras maklumat terkini prestasi pengurusan aduan awam di DBKL dan mengemukakan laporan kepada pihak pengurusan tertinggi.

v. Mengkaji dan mengenalpasti penambahbaikan kepada sistem aduan DBKL.

vi. Menyelaras lawatan tapak untuk mengenalpasti dan menyelesaikan aduan daripada wargakota.

6.0 BAJET

6.1 Perbelanjaan Mengurus

PERKARA	TAHUN 2021	PERATUS (%)
Peruntukan yang diluluskan	RM4,013,500.00	96%
Perbelanjaan	RM3,741,373.00	
Pindaan 2023	RM3,901,800.00	

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

7.1 Unit Media

Unit Media di Jabatan Perancangan Korporat berperanan sebagai penghubung di antara Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL) dan pihak media. Selaras dengan itu, Unit Media bertanggungjawab sebagai medium untuk menyalurkan maklumat-maklumat berkaitan DBKL kepada media bagi memastikan liputan yang diberi adalah tepat dan benar. Unit ini juga bertindak menyelaras dan menyediakan maklumat untuk Sidang Media mengenai aktiviti-aktiviti yang melibatkan DBKL.

Selain itu, Unit Media juga bertanggungjawab dalam menyelaraskan media sosial rasmi DBKL. Berikut merupakan perkara-perkara yang telah diselaraskan oleh Unit Media sepanjang tahun 2023:

BIL	PERKARA	JUMLAH
1.	Menyelaras Temubual Bersama Pengurusan Tertinggi DBKL dan Ketua Jabatan	26
2.	Menyelaras Liputan Media (*Note to Editor*)	37
3.	Menyelaras Kenyataan Media (*Press Release*)	52
4.	Menyelaras Maklumbalas Media (*Press Rebuttal*)	75
5.	Menyelaras Aktiviti Bersama Pihak Media	3

Sepanjang tahun 2023, sebanyak **1132 hantaran telah dibuat di laman Facebook** rasmi DBKL, **291 hantaran telah dibuat di laman Instagram** rasmi DBKL dan **103 hantaran telah dibuat di laman Tiktok** rasmi DBKL

7.1.1 AKTIVITI BERSAMA MEDIA SEPANJANG TAHUN 2023

Beberapa program telah diadakan yang melibatkan pihak media. Program-program yang diadakan ini bertujuan untuk mengekalkan hubungan baik di antara DBKL dengan pihak media sebagai tanda penghargaan atas sumbangan mereka.

Program-program yang diadakan sepanjang tahun 2023 ialah Sesi Santai Datuk Bandar Kuala Lumpur bersama KLFM di program Kuala Lumpur *Car Free Morning*, DBKL Bersama Media – *Walk Hunt*, dan Sepetang Bersama Blogger.

7.1.2 SESI SANTAI DATUK BANDAR KUALA LUMPUR BERSAMA KLFM DI PROGRAM KUALA LUMPUR *CAR FREE MORNING*

Program ini dianjurkan bagi menghargai penglibatan dan peranan yang dimainkan oleh radio KLFM dalam usaha mereka memberikan mesej positif terhadap perkhidmatan DBKL kepada warga kota. Seramai 20 orang kakitangan yang terdiri penerbit kandungan dan juruhebah radio KLFM telah menyertai sesi tersebut yang telah diadakan pada 19 Mac 2023.

7.1.3 DBKL BERSAMA MEDIA – *WALK HUNT* 2023

Program ini merupakan aktiviti tahunan Unit Media yang bertujuan untuk menghargai sumbangan mereka menerusi pelaporan berita positif mengenai DBKL dan untuk tahun 2023 ianya merupakan penganjuran kali ke- 9 sejak tahun 2014.

Program tersebut telah diadakan pada 19 November 2023. Seramai 110 para pengamal media yang terdiri daripada 23 agensi media telah menyertai program tersebut. Kesemua peserta yang telah menyertai program tersebut dikehendaki menjawab 25 soalan yang telah tersedia di lokasi yang ditentukan melibatkan laluan sepanjang 3 km.

Para pengamal media seterusnya disajikan dengan jamuan makan tengah hari yang dihoskan oleh YBhg. Datuk Seri PMgr Sr Hj. Kamarulzaman bin Mat Salleh, Datuk Bandar Kuala Lumpur bertempat di Menara DBKL 1, Jalan Raja Laut.

7.1.4 SEPETANG BERSAMA BLOGGER

Unit Media telah mengadakan sesi Sepetang Bersama Blogger yang telah diadakan pada 15 Disember 2023 bertempat di Hilton Hotel Kuala Lumpur. Sesi ini telah dihoskan oleh YBhg. Datuk Seri PMgr Sr Hj. Kamarulzaman bin Mat Salleh, Datuk Bandar Kuala Lumpur.

Seramai 8 orang blogger telah menyertai sesi tersebut. Dalam sesi tersebut, para blogger telah bertukar pendapat dan pandangan mengenai amalan yang terbaik yang boleh dilakukan oleh DBKL dalam menyampaikan informasi mengenai inisiatif yang dilakukan oleh DBKL.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

JEMPUTAN MEDIA

NOTA KEPADA PENGARANG / PENERBIT - (Metro Desk / General Desk)

MAJLIS PENYERAHAN JALUR GEMILANG PERINGKAT WPKL 2023

Majlis seperti yang tersebut di atas akan diadakan pada tarikh, masa dan tempat seperti berikut

Tarikh	:	**7 Ogos 2023 (Isnin)**
Masa	:	**11.30 pagi**
Tempat	:	**Lobi Menara DBKL 1, Jalan Raja Laut, Kuala Lumpur**

2. Majlis penyerahan ini akan disempurnakan oleh **YBhg. Datuk Sr Hj. Kamarulzaman bin Mat Salleh, Datuk Bandar Kuala Lumpur.**

3. Sehubungan itu, **WARTAWAN** dan **JURUGAMBAR MEDIA** dijemput hadir untuk membuat **liputan.**

Sekian.

UNIT MEDIA
Jabatan Perancangan Korporat
Dewan Bandaraya Kuala Lumpur
6 Ogos 2023
19 Muharam 1445H

dbkl2u | dewanbandarayakualalumpur | dbkl2u | dbkltv | dbkl.tt

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

MAKLUMBALAS MEDIA

Pengarang
China Press

TAN KOK WAI: THE BUILDING COSTING RM40 MILLION HAS NOT BEEN USED FOR MORE THAN 2 YEARS, AND IT HAS BECOME A WHITE ELEPHANT PROJECT

Kami merujuk kepada artikel tersebut yang bertarikh pada 9 Ogos 2023 dan ingin memaklumkan mengenainya.

Untuk makluman, bangunan tersebut telah siap sepenuhnya pada tahun 2021 namun ianya tidak dapat beroperasi ekoran daripada pandemik Covid-19 pada waktu tersebut dan telah menyebabkan berlakunya beberapa kerosakan di bahagian bumbung dan lantai.

Walau bagaimanapun, pihak DBKL telah menjalankan kerja-kerja pembaikan di bangunan tersebut dan dijangka siap pada penghujung bulan Ogos.

Bangunan tersebut akan mula beroperasi mulai bulan September di mana ruang tempat letak kereta dan dewan yang mengandungi 3 buah gelanggang badminton boleh digunakan oleh orang ramai.

Walau bagaimanapun, bagi perpustakaan, gimnasium, tadika dan ruang kedai perlu menunggu pengisian kerana ianya melibatkan bajet bagi memulakan operasi di kawasan tersbeut.

Unit Media
Jabatan Perancangan Korporat
Dewan Bandaraya Kuala Lumpur
1 Ogos 2023
14 Muharam 1444H

dbkl2u
dewanbandarayakualalumpur
dbkl2u
dbkltv
dbkl.tt

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

KENYATAAN MEDIA

ISU TAMAN REKREASI TAMAN AIR PANAS

Dimaklumkan bahawa Taman Rekreasi Ayer Panas yang termasuk di dalam lot 29780 asalnya merupakan tanah milik Pejabat Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur (PTGWPKL). DBKL telah diminta untuk mengawal selia tanah tersebut sebagai kawasan lapang dan kemudahan awam. Kini, sebahagian daripada lot 29780 telah diberi pemilikan kepada syarikat Daulat Abadi Sdn. Bhd. oleh PTGWPKL.

Memandangkan tanah tersebut bukan lagi di bawah seliaan DBKL, pihak DBKL telah diarahkan untuk mengeluarkan segala aset dan menamatkan kontrak penyelenggaraan taman sedia ada termasuk kontrak keselamatan dan pembersihan tandas bermula Januari 2023.

Segala urusan pemberimilikan tanah ini kepada syarikat tersebut tidak melibatkan DBKL. Pemberimilikan tanah tersebut adalah di bawah bidang kuasa Jawatankuasa Kerja Tanah Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.

Dikeluarkan oleh :

Unit Media
Jabatan Perancangan Korporat
Dewan Bandaraya Kuala Lumpur
7 Ogos 2023
20 Muharam 1445H

dbkl2u
dewanbandarayakualalumpur
dbkl2u
dbkltv
dbkl.tt





Sesi Santai Datuk Bandar Kuala Lumpur Bersama KLFM Di Program Kuala Lumpur *Car Free Morning* pada 19 Mac 2023





Program DBKL Bersama Media – *Walk Hunt* 2023 pada 19 November 2023





Program Sepetang Bersama Blogger pada 15 Disember 2023

7.2 Unit Majlis Rasmi Dan Protokol

Unit Majlis Rasmi dan Protokol (UMRP), Jabatan Perancangan Korporat telah terlibat dengan pelbagai acara rasmi yang dianjurkan oleh Dewan Bandaraya Kuala Lumpur, Kementerian Wilayah Persekutuan mahupun anjuran bersama di antara DBKL dan agensi-agensi kerajaan serta bukan kerajaan.

Sepanjang tahun **2023**, unit ini telah terlibat secara langsung dalam menyelaraskan **140** majlis rasmi di mana **134** majlis yang dianjurkan oleh jabatan dalaman DBKL, **3** majlis rasmi anjuran DBKL bersama agensi kerajaan dan **3** majlis rasmi anjuran DBKL bersama agensi bukan kerajaan.

Unit ini juga terlibat secara langsung dalam menyelaraskan urusan pemasangan gegantung (*bunting*) bendera di laluan-laluan protokol dan jalan-jalan utama di sekitar bandaraya Kuala Lumpur sempena sambutan Hari Wilayah Persekutuan 2023 dan Sambutan Bulan Kemerdekaan 2023. Sebanyak 1,500 helai gegantung bendera Wilayah Persekutuan dan 1,500 helai gegantung bendera Kuala Lumpur telah dipasang sempena sambutan Hari Wilayah Persekutuan 2023 manakala 3,000 helai gegantung Jalur Gemilang telah dipasang sempena Sambutan Bulan Kemerdekaan 2023.

Selain itu, unit ini juga telah bekerjasama dengan Bahagian Istiadat dan Urusetia Persidangan Antarabangsa (BIUPA), Jabatan Perdana Menteri bagi menyelaras pemasangan gegantung *(bunting)* bendera di sekitar laluan keluar masuk Kompleks Bunga Raya, KLIA, jalan-jalan protokol dan jalan-jalan utama di sekitar bandaraya Kuala Lumpur apabila terdapat lawatan rasmi oleh pembesar-pembesar dari luar negara. Antara pembesar luar negara yang telah mengadakan Lawatan negara / rasmi ke Malaysia pada tahun 2023 ialah Presiden Republik Persekutuan Jerman, Presiden Republik Singapura, Putera Mahkota UAE, Presiden Republik Filipina, Sultan Brunei Darussalam, Gabenor Jeneral New Zealand dan Putera Albert II dari Monaco.

Unit ini juga menjalinkan kerjasama yang erat bersama pihak Jabatan Wilayah Persekutuan dalam mengendalikan acara-acara rasmi tahunan sempena Sambutan Hari Wilayah Persekutuan dan Hari Kebangsaan (Sambutan Bulan Kemerdekaan) seperti Kempen Kibar Bendera WP, Program Mucang-mucang Sewilayah, Majlis Penyerahan Rumah Baiti Jannati @ Wilayah Persekutuan.

MAJLIS RASMI (ANJURAN DBKL,BERSAMA AGENSI KERAJAAN DAN BUKAN KERAJAAN) DAN LAWATAN RASMI PEMBESAR ASING BAGI TAHUN 2023

BULAN	BILANGAN MAJLIS RASMI				
	ANJURAN DBKL	ANJURAN BERSAMA AGENSI KERAJAAN	ANJURAN BERSAMA AGENSI BUKAN KERAJAAN	LAWATAN RASMI PEMBESAR ASING	JUMLAH
JANUARI	10	2	-	1	**13**
FEBRUARI	12	-	-	-	**12**
MAC	17	-	-	1	**18**
APRIL	7	-	-	-	**7**
MEI	3	-	-	1	**4**
JUN	9	-	1	-	**10**
JULAI	16	-	1	1	**18**
OGOS	14	-	-	1	**15**
SEPTEMBER	11	-	-	-	**11**
OKTOBER	10	-	1	1	**12**
NOVEMBER	13	-	-	1	**14**
DISEMBER	12	1	-	-	**13**
JUMLAH	**134**	**3**	**3**	**7**	**147**



Majlis Pelancaran Kempen Kibar Jalur Gemilang 2023



Program Mucang-mucang Sewilayah sempena
Hari Wilayah Persekutuan 2023



Festival Gendang dan Tari Kuala Lumpur 2023 (KL GENTA 2023)



Majlis Perasmian Pustaka Digital Madani @ Bandar Sri Permaisuri



Majlis Peluncuran Pelan Struktur Kuala Lumpur 2040



Malam Irama Warisan



KL Park Festival 2023



Selawat & Munajat Perdana Untuk



Malaysia bersama YAB Dato' Seri Anwar bin Ibrahim



Program Nur Ramadan 2023 KL Munajat

7.3 Unit Promosi Dan Fotografi

Unit Promosi dan Fotografi merupakan salah satu unit di dalam Jabatan Perancangan Korporat dan diberi tanggungjawab untuk melaksanakan kerja-kerja penerbitan bahan bercetak dan digital serta mempromosikan aktiviti dan program yang dilaksanakan oleh Dewan Bandaraya Kuala Lumpur:

7.3.1 Menguruskan penerbitan bahan bercetak mengenal perkhidmatan DBKL seperti risalah, diari tahunan dan kalendar.

7.3.2 Menyelaraskan promosi aktiviti/program DBKL seperti *Banner / Bunting, Backdrop,* Poster, Video dan reruai promosi.

7.3.3 Menyelaras, memantau dan mengemas kini portal dan media sosial DBKL.

7.3.4 Merancang dan melaksanakan penerbitan karya kreatif seperti iklan amal untuk makluman awam (PSA) bagi tujuan informasi dan publisiti DBKL.

7.3.5 Merancang dan melaksanakan kempen-kempen untuk tujuan penyebaran nilai-nilai murni warga kerja di DBKL.

7.3.6 Menjalankan aktiviti fotografi rasmi bagi program DBKL.

7.3.7 Menerbitkan video promosi / korporat dan program bagi kempen dan acara yang dilaksanakan di DBKL.

7.3.8 Menyelaras penggantungan Bendera Festival mengikut kempen-kempen yang dilaksanakan di beberapa lokasi sekitar Kuala Lumpur.

7.3.9 Menyelaras pembekalan cenderamata promosi dan kempen sebagai *merchandise* DBKL.

- Kempen Promosi Tahun 2023

BIL.	AKTIVITI PROMOSI TAHUN 2023
1.	Kempen Nilai Bersama DBKL
2.	KL Bersih Indah Sejahtera
3.	Kempen Sambutan Hari Wilayah Persekutuan
4.	Sambutan Hari Kebangsaan Hari Malaysia 2023
5.	Kempen Kuala Lumpur Park Festival 2023
6.	Kempen Kuala Lumpur Bebas Asap Rokok
7.	Pewartaan Pelan Struktur Kuala Lumpur 2040
8.	Kempen Lestari Niaga @ Kuala Lumpur
9.	Kempen Kesedaran Cukai Taksiran (e-bill)
10.	Kempen Tenaga Lestari

- Diari dan Buku Nota Harian DBKL 2022

  Pada tahun 2023, Jabatan Perancangan Korporat telah menerbitkan Diari Tahunan sebanyak 7000 naskah. Tujuan diari ini diterbitkan adalah bagi menghargai warga kerja yang banyak memberi sumbangan terhadap DBKL. Selain itu, unit ini turut menerbitkan sebanyak 4,000 naskah buku nota khas untuk diedarkan kepada kakitangan sokongan.

- Kalendar Meja 2023

  Pada tahun 2023, unit ini telah menerbitkan sebanyak 7,000 unit kalender Meja untuk edaran kepada pegawai dan kakitangan DBKL serta edaran kepada pelawat-pelawat dari agensi luar ke DBKL.

- Penggantungan Bendera Festival

  Pada tahun 2023, penggantungan Bendera Festival telah dilaksanakan sebanyak 3 kali kitaran di beberapa lokasi sekitar bandar raya Kuala Lumpur mengikut tema berikut:

  i. Sambutan Hari Wilayah Persekutuan 2023
  ii. Sambutan Hari Kebangsaan dan Hari Malaysia 2023
  iii. Kuala Lumpur Bandar Raya Inovatif dan Produktif

- Portal dan Media Sosial DBKL

  Pada tahun 2023, Unit Promosi dan Fotografi telah diberi tanggungjawab untuk menjadi ahli jawatankuasa pengurusan kandungan yang diketuai oleh pengarah, Jabatan Perancangan Korporat. Jawatankuasa ini bertanggungjawab mengemas kini maklumat berita, acara terkini dan pengurusan semasa di dalam portal. Proses mengemaskini portal ini telah dibuat pada setiap hari oleh Pegawai Teknologi Maklumat yang ditempatkan di Jabatan ini. Bagi memastikan maklumat yang diperolehi adalah terkini dan tepat, pegawai akan mendapatkan kerjasama daripada unit lain termasuklah Unit Media di Jabatan Perancangan Korporat dan Jabatan Pengurusan Maklumat. Jabatan ini juga bertanggungjawab untuk mempromosikan kempen dan aktiviti DBKL melalui penghasilan pelbagai reka bentuk grafik sebagai bahan kempen dan membuat perkongsian di media sosial DBKL.

- Grafik

BIL.	PERKARA	HURAIAN
1.	Poster Perayaan	• Tahun Baru Cina • Hari Raya Aidilfitri • Hari Natal • Hari Deepavali • Hari Raya Aidiladha • Hari Wesak • Hari Thaipusam
2.	Poster Peristiwa	• Tahun Baharu • Maulidur Rasul • Hari Malaysia • Hari Kemerdekaan • Malam Nisfu Syaaban dan LailaturQadar • Hari Nuzul Al-Quran • Hari Menyambut Ramadhan • Hari Wilayah Persekutuan
3.	Poster Ucapan	• Penganugerahan Pingat • Kenaikan Pangkat • Pencapaian dan Kejayaan • Kematian Kakitangan DBKL • Pencapaian 100 Hari Datuk Bandar • Setahun Bersama Kerajaan MADANI
4.	Poster Kempen	• KL Bersih Indah dan Sejahtera • Jelajah 1C1R • Kempen Bayar Cukai Taksiran • Kibar Jalur Gemilang • Kempen Adopsi Anak Anjing dan Kucing • Lestari Niaga • Kempen Daftar e-bill • Tenaga Lestari • Dataran Merdeka Bebas Asap Rokok
5.	Poster Acara, Program dan Aktiviti DBKL	• Konsert Muzik Bollywood • Kuala Lumpur Park Festival 2023 • Program Mucang-Mucang Sewilayah • Perhimpunan Bulanan • Pertandingan Hari Kebangsaan Hari Malaysia 2023 • Pertandingan Lagu Kuala Lumpur • Majlis Penyerahan Jalur Gemilang • Hari Bertemu Pelanggan • Pertandingan Fotografi Lensa Kuala Lumpur • Tabung Kemanusiaan Palestin • Pelan Struktur Kuala Lumpur 2040

BIL.	PERKARA	HURAIAN
6.	Poster Pemakluman	• Tindakan Khas Premis Yang dikendalikan Warga Asing • Zon Bebas Sampah • Bazaar Rahmah • Pusat Agihan Makanan Gelandangan • Notis Penutupan Jalan • Notis Penutupan Kaunter • Iklan Pusat Penjaja

- Video DBKL

Bagi meningkatkan imej korporat DBKL kepada warga kota pada peringkat tempatan dan antarabangsa, Unit Promosi dan Fotografi telah mengambil inisiatif untuk menyediakan montaj, video korporat dan promosi bagi DBKL. Antara video yang telah disediakan oleh unit ini bagi tahun 2023 ialah:

BIL.	VIDEO PROMOSI TAHUN 2023
1.	Video Promosi: Tindakan Khas Premis Yang dikendalikan Warga Asing
2.	Video Promosi: KL Bersih Indah dan Sejahtera
3.	Video Promosi: Pertandingan Lagu Kuala Lumpur (*PODCAST* MEJA PETAK)
4.	Video Promosi: Kuala Lumpur Park Festival 2023
5.	Video Promosi: Azan Maghrib Berbuka Puasa
6.	Video Promosi: Medley Lagu Raya 1444H bersama Unit Muzik
7.	Video Promosi: Takbir Raya 1444H DBKL x Hijjaz
8.	Video Promosi: Pertandingan Pantun Merdeka DBKL 2023
9.	Video Promosi: Keselamatan JKAS - HIRARC
10.	Video Promosi: Kempen Kibar Bendera Hari Kebangsaan 2023
11.	Video Promosi: Taman Komuniti AU3 Keramat
12.	Video Promosi: Konsert Muzik dan Filem bersama Orkestra Kuala Lumpur
13.	Video Promosi: Isu Tempat Letak Kenderaan
14.	Video Promosi: TMG Sekolah Mampan
15.	Video Promosi: Manhaj Islah (Amanah dan Tanggungjawab)
16.	Video Promosi: Tenaga Lestari
17.	Video Promosi: Lestari Niaga @ Kuala Lumpur
18.	Video Promosi: Setahun bersama Kerajaan MADANI
19.	Video Promosi: Inisiatif Pengangkutan Awam
20.	Video Promosi: Manhaj Islah (Integriti)

BIL.	VIDEO SOROTAN PROGRAM TAHUN 2023
1.	Video Highlights: Majlis Apresiasi DBKL 2022 & Perhimpunan DBKL
2.	Video Highlights: Majlis Sumbangan Tahun Baru Cina Komuniti KL 2023 Segambut
3.	Video Highlights: Pelancaran Kempen Kibar Bendera Wilayah Persekutuan 2023
4.	Video Highlights: Majlis MOU DBKL dan *Think City*
5.	Video Highlights: Majlis Konvokesyen Tadika Sang Kancil DBKL 2022/2023
6.	Video Highlights: Sesi Perkongsian Lawatan Luar Negara Jurutera DBKL
7.	Video Highlights: *Soft Launch* Festival Taman Kuala Lumpur 2023
8.	Video Highlights: Majlis MOU Arkib Negara dan DBKL
9.	Video Highlights: Program Mucang-Mucang Sewilayah Parlimen Segambut
10.	Video Highlights: Taklimat Penyediaan dan Pelaksanaan RKK (Akta 172)
11.	Video Highlights: Sesi Santai Datuk Bandar Bersama KLFM
12.	Video Highlights: Pelancaran Kuala Lumpur Bebas Asap Rokok

BIL.	VIDEO SOROTAN PROGRAM TAHUN 2023
13.	Video Highlights: Perasmian dan Apresiasi Festival Taman Kuala Lumpur
14.	Video Highlights: Perasmian SDG Centre KL Digital Twin
15.	Video Highlights: Majlis Sanjungan Budi Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Sokongan
16.	Video Highlights: Nur Ramadan WPKL 2023
17.	Video Highlights: Majlis Pengagihan Zakat dan Bakul Makanan kepada Asnaf
18.	Video Highlights: Iftar @ Dataran Merdeka Kuala Lumpur dan Malam 7 Likur
19.	Video Highlights: Semarak Aidilfitri WPKL 2023
20.	Video Highlights: Majlis Perasmian D' Anjung Selera Madani
21.	Video Highlights: Program Seminar Ikon Usahawan
22.	Video Highlights: Perasmian Rumah Mampu Milik WP dan Tempat Letak Kereta Taman Tasik Metropolitan Kepong KL
23.	Video Highlights: Kuala Lumpur Munajat Bersama Ustaz Abdul Somad
24.	Video Highlights: Seminar Keselamatan dan Kesihatan Pekerja Pihak Berkuasa Tempatan
25.	Video Highlights: Majlis Watikah Pewakilan Penduduk Wilayah Persekutuan
26.	Video Highlights: Pogram Wacana Mediasi Serta Menandatangani MOU antara DBKL & UIA
27.	Video Highlights: D' Medan Selera Madani @ Little India, Kompleks Tun Sambathan Kuala Lumpur
28.	Video Highlights: Festival Gendang & Tari Kuala Lumpur 2023 (KL GENTA)
29.	Video Highlights: Program Pembasmian Miskin Tegar WPKL
30.	Video Highlights: Majlis Sambutan Maulidur Rasul SAW Peringkat Kebangsaan
31.	Video Highlights: Konsert Muzik dan Filem Bersama Orkestra Kuala Lumpur
32.	Video Highlights: Pelancaran Tabung Kemanusian Palestin Peringkat DBKL
33.	Video Highlights: Perasmian Pustaka KL Digital Madani @ Bandar Sri Permaisuri
34.	Video Highlights: Sumbangan Deepavali Komuniti Kuala Lumpur 2023
35.	Video Highlights: Kuala Lumpur Urban Youth Festival 2023
36.	Video Highlights: Majlis Peluncuran Pelan Struktur Kuala Lumpur 2040
37.	Video Highlights: Majlis Sanjungan Budi Mantan Ahli Lembaga Penasihat Bandaraya Kuala Lumpur
38.	Video Highlights: Pembentangan Bajet Kuala Lumpur 2024
39.	Video Highlights: KL Big GIG 2023
40.	Video Highlights: Kuala Lumpur Berselawat sempena Ambang Tahun Baru 2024

- Lampiran

Contoh Poster




















PENCAPAIAN 100 HARI
DATUK Sr HAJI KAMARULZAMAN BIN MAT SALLEH
DATUK BANDAR KUALA LUMPUR
01 PENGURUSAN TRAFIK YANG BERKESAN
02 PENGUATKUASAAN BERHEMAH & BERINTEGRITI
03 PELAKSANAAN BANDAR SEJAHTERA
TADBIR URUS CEMERLANG
PEMANTAPAN
PENGURUSAN TRAFIK YANG BERKESAN
PRIHATIN KEBAJIKAN WARGA KERJA DBKL
PENGUATKUASAAN BERHEMAH & BERINTEGRITI
PEMERKASAAN KE ARAH BANDAR RAYA RENDAH KARBON
PELAKSANAAN BANDAR SEJAHTERA
MITIGASI BANJIR
PENGURUSAN CERUN YANG EFISIEN
INISIATIF DBKL BERTERASKAN MALAYSIA MADANI
SASARAN
639 425 6
33.6 JUTA
65
60KM - 30KM
487


MAJLIS PENYERAHAN
JALUR GEMILANG
PERINGKAT WPKL 2023
Disempurnakan Oleh
YBhg. Datuk Sr Haji Kamarulzaman bin Mat Salleh
Datuk Bandar Kuala Lumpur
7 Ogos 2023 (Isnin) | Menara DBKL 1
MALAYSIA MADANI
MEDAN JALUR GEMILANG


PERHIMPUNAN DBKL
BAGI BULAN NOVEMBER 2023
20 November 2023 (Isnin)
9:00 Pagi
Dewan Perdana Mestika,
Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur
Jalan Yaacob Latif, Kuala Lumpur
MALAYSIA MADANI

7.4 Unit Khidmat Pelanggan Dan Aduan Awam & Panggilan Setempat

Unit ini merupakan unit yang menyelaras penerimaan aduan awam DBKL melalui pelbagai saluran seperti Talian Bebas Tol (1-800-88-3255), *Chatbot*, emel, sistem i-Tegur KPKT, Biro Pengaduan Awam (BPA) dan lain-lain yang dimasukkan ke dalam Sistem pengaduan Awam Kuala Lumpur (ADU@KL). Unit ini juga bertanggungjawab memantau dan mendapatkan maklum balas terhadap aduan yang dikemukakan daripada Jabatan-jabatan Pelaksana secepat mungkin atau selewat-lewatnya dalam tempoh 14 hari dari tarikh penerimaan aduan.

7.4.1 Penerimaan Panggilan Melalui Panggilan Talian Bebas Tol 1-800-88-3255 Bertempat Di Pusat Panggilan Setempat *(Call Center)*

Pada tahun 2023 iaitu dari Januari sehingga Disember, Unit Aduan Awam dan Pusat Panggilan Setempat (*Call Centre*) telah pun menerima sebanyak 28,516 panggilan terdiri daripada aduan dan pertanyaan daripada warga kota.

7.4.2 Penerimaan Dan Penyelesaian Aduan

Pada tahun 2023, unit Aduan Awam dan Pusat Panggilan Setempat (*Call Centre*) telahpun menerima sebanyak **35,562 aduan**. Janaan data terkini menunjukkan sebanyak 33,246 (93.49%) aduan telah diselesaikan. Manakala, sebanyak 2,316 (6.51%) aduan masih di dalam tindakan. Semua Jabatan disasarkan untuk menyelesaikan semua aduan-aduan tertunggak selewat-lewatnya pada bulan Mac 2024.

Jadual: Statistik Penerimaan Aduan Mengikut 5 Kategori Tertinggi

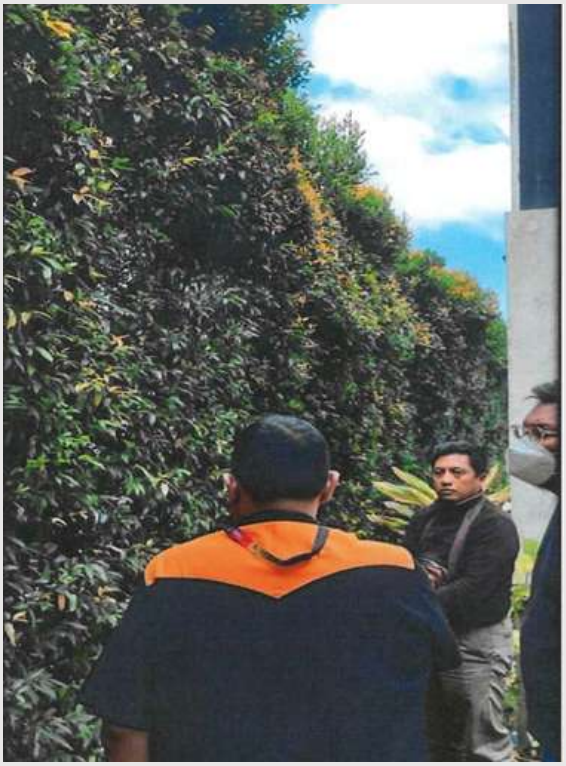
BIL.	KATEGORI	TERIMA	PERATUS (%)
1.	Kemudahan Awam (Jalan rosak/ berlubang)	4,176	11.74%
2.	Pokok (Penyelenggaraan pokok)	2,960	8.32%
3.	Halangan (Kesalahan lalulintas)	2,632	7.40%
4.	Kemudahan Awam (Lampu Jalan (Rosak)	2,568	7.22%
5.	Halangan (Kenderaan buruk)	2,126	5.98%

Lawatan Tapak Bersama Agensi Luar, Jabatan Dalaman DBKL Serta Pengadu





Lawatan Tapak Mengenai Isu Pembinaan Struktur Pagar yang Menghalang Laluan Pengguna di Hadapan Premis Perniagaan di Jalan Brunei Barat, Bukit Bintang, Kuala Lumpur pada 16 Februari 2023





Lawatan Tapak Mengenai Isu Ubah Suai Struktur Tanpa Kelulusan di Jalan Setiakasih, Bukit Damansara, Kuala Lumpur pada 17 Februari 2023









Lawatan Tapak Mengenai Isu Laluan Pejalan Kaki Baru Dibina Berbahaya dan Tidak Selesai Di Jalan Medang Tanduk dan Jalan Medang Serai pada 21 Februari 2024





Lawatan Tapak Mengenai Isu Limpahan Sisa Kumbahan di atas Jalan dan Kerosakan Manhole Di Jalan Cenderai, Bangsar, Kuala Lumpur pada 9 Mac 2023





Lawatan Tapak Mengenai Ubahsuai Rumah Tanpa Kebenaran di Jalan Senggang, Bandar Baru Sri Petaling, Kuala Lumpur pada 14 Julai 2023

Senarai Aktiviti / Lawatan Unit Khidmat Pelanggan bagi Tahun 2023

BIL.	TARIKH	PELAWAT	TOPIK	JABATAN
1.	9 Januari 2023	Institut Sultan Iskandar, UTMKL	Pendedahan berkenaan Seni Bina Bangunan sekitar Kuala Lumpur.	JPRB dan JPPB
2.	11 Januari 2023	Majlis Amanah Rakyat (MARA)	Sistem Aplikasi.	JPSM, JPM dan JKEW
3.	13 Januari 2023	Majlis Perbandaran Langkawi Bandaraya Pelancongan	Cara Pengurusan dan Penswastaan.	JPEP
4.	16 Januari 2023	Majlis Bandaraya Seberang Perai	Sistem Pemasangan kaedah Pemantauan, Penyelenggaraan dan Operasi CCTV.	JPB
5.	17 Januari 2023	Kementerian Pelancongan, seni dan Budaya (MOTAC)	Fungsi Bilik Kawalan Polis DiRaja Malaysia di KLCCC secara *Real Time*.	JPB
6.	25 Januari 2023	Majlis Perbandaran Ampang Jaya	Pelaksanaan SDG dan Pengurusan Trafik dan Bencana melalui CCTV.	JPB dan JPRB.
7.	27 Januari 2023	Majlis Bandaraya Seberang Perai	Rekabentuk Arkitektur Sistem Penilaian Bersepadu.	JPPH dan JPM
8.	2 Februari 2023	Majlis Perbandaran Kota Bharu Bandar Raya Islam	Pengalaman Penamatan Perjanjian Kerjasama DBKL dan Syarikat Vista Summerose Sdn Bhd.	JUP
9.	7 Februari 2023	Ministry of Foreign Affairs (Liberia)	Pembangunan Kuala Lumpur dan Pengurusan Sampah.	JPRB, JKAS, PEPR, PESE.
10.	8 Februari 2023	Jabatan Kastam Diraja Malaysia	Penguatkuasaan Lesen.	JPPP
11.	16 Februari 2023	Monash University Malaysia	River of Life (ROL).	JPPPB
12.	22 Februari 2023	Jabatan Ketua Menteri Melaka PBT Melaka	Unit Warden Trafik.	JPK
13.	22 Februari 2023	Majlis Bandaraya Pasir Gudang	Pengoperasian LA21 dan KLCCC.	JPRB dan JPB.
14.	2 Mac 2023	Kementerian Perumahan Dan Pengurusan Harta	Fungsi dan Bidang Tugas Pusat Mediasi.	JPPH
15.	7 Mac 2022	Thai Embassy	Pengurusan Pelupusan Sampah.	JKME dan JKAS
16.	9 Mac 2023	Jabatan Wilayah Persekutuan	Proses Kelulusan Perintah Pembangunan.	JPRB

BIL.	TARIKH	PELAWAT	TOPIK	JABATAN
17.	14 Mac 2023	Majlis Bandaraya Johor Bahru	Penyelenggaraan Bangunan.	JPPB
18.	17 Mac 2023	Majlis Bandaraya Ipoh	Pengurusan Lesen Premis dan Aduan Kacau Ganggu.	JKAS dan JPPP
19.	23 Mac 2023	Kaohsiung City Taiwan	Fungsi dan Peranan KLCCC.	JPB
20.	5 April 2023	Iskandar Regional Developement Authorithy	Penguatkuasaan Lorong Bas.	JPPB, JUP, dan JPIF
21.	7 April 2023	Universiti Teknologi Mara (UITM) Kampus Puncak Alam	Maklumat Reka Bentuk Bangunan Tinggi.	JPPB dan JP
22.	26 Mei 2023	Majlis Bandaraya Johor Bahru	Program Transformasi Penjaja dan Pengurusan Iklan.	JPPP
23.	31 Mei 2023	Majlis Bandaraya Ipoh	Pengurusan Aduan.	JPRK
24.	8 Jun 2023	Majlis Bandaraya Seberang Perai	Pengurusan dan Pembangunan *Command Centre.*	JPB
25.	15 Jun 2023	Majlis Perbandaran Kuala Langat	Informasi secara Holistik dan Komprehensif berkenaan Matlamat Pembangunan Mampan.	JPRB dan JPB
26.	20 Jun 2023	Majlis Perbandaran Sibu	Fungsi dan Pengurusan , *Smart Parking System-EZ KL SMART PARK.*	JKEW
27.	26 Jun 2023	Institut Pendidikan Dalam Negeri Indonesia	Pengoperasian SDG CENTRE.	JPRB
28.	13 Julai 2023	Universiti Utara Malaysia (Sintok)	Aktiviti Pembangunan Masyarakat dan Kesukarelawanan.	JPPB
29.	13 Julai 2023	Majlis Bandaraya Ipoh	Pelaksanaan Projek Bitara MADANI iaitu Menaik Taraf Gerai / Medan Selera.	JPPP
30.	17 Julai 2023	Majlis Keselamatan Negara (MKN) Jabatan Perdana Menteri	Pengoperasian dan Kefahaman berhubung Fungsi dan Tugas KLCCC.	JPB
31.	3 Ogos 2023	Universiti Malaya (UM)	Lawatan Tapak ke Projek-projek DBKL.	JPPB
32.	3 Ogos 2023	Majlis Bandaraya Pulau Pinang	Pengoperasian KLCCC.	JPB
33.	7 Ogos 2023	Majlis Perbandaran Kemaman	Kaedah Pengurusan Lesen dan Lot Kediaman.	JPPP dan JPRB
34.	15 Ogos 2023	Perbadanan Labuan	Mempelajari Kaedah Pembaharuan Lesen di DBKL.	JPPP
35.	19 September 2023	Majlis Bandaraya Petaling Jaya	Prosedur dan Pengurusan Tindakan Penguatkuasaan.	JUP
36.	21 September 2023	Dewan Bandaraya Kuching Utara	Pengurusan Lampu Jalan, Pengurusan dan Operasi Kuala Lumpur.	JPB
37.	27 September 2023	Jabatan Perancangan Bandar dan Desa (PLAN Malaysia)	Pengoperasian KLCCC.	JPB
38.	27 September 2023	Majlis Bandaraya Shah Alam	Pusat Pameran dan Informasi SDG.	JPRB
39.	8 Oktober 2023	Majlis Perbandaran Klang	Skim Kos Rendah dan Mengamalkan Kitar semula.	JPPH
40.	12 Oktober 2023	Universiti Teknologi Mara (UiTM) Perak	Pembangunan *River of Life (ROL)* dan Taman Tasik Titiwangsa.	JPPPB
41.	16 Oktober 2023	Majlis Bandaraya seberang Perai	Perkongsian Ilmu Mengenai Pelaksanaan SDG.	JPRB
42.	19 Oktober 2023	Majlis Bandaraya Pulau Pinang	Garis Panduan *Micro-housing* dan Caj-caj Baikpulih melibatkan Kewangan.	JPKKB

BIL.	TARIKH	PELAWAT	TOPIK	JABATAN
43.	25 Oktober 2023	Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah	Pengurusan Landskap dan Rekreasi termasuk Pengurusan Pembersihan Sisa Pepejal.	JKAS dan JPLR
44.	3 November 2023	Jabatan Ketua Menteri Melaka	Projek Parkir Kereta Bertingkat, Projek Laluan Siar Kaki dan Projek Pembangunan dan Pengindahan Semula Infrastruktur.	JPEP
45.	7 November 2023	Institut Pendidikan Guru Batu Lintang, Sarawak	Meninjau Kawasan Persekitaran DBKL.	JPRB
46.	12 November 2023	Majlis Daerah Tampin	Melihat pasar di Pasar Awam Taman Tun Dr. Ismail (TTDI).	JPPP
47.	14 November 2023	Majlis Bandaraya Pulau Pinang	Penerimaan Hasil Cukai dan Sistem Parkir DBKL.	JPK dan JKEW
48.	14 November 2023	Majlis Perbandaran Kota Bahru	Kaedah Hasil Cukai yang Dijalankan di DBKL.	JKEW
49.	17 November 2023	Majlis Bandaraya Johor Bahru	*Mobile App PAY@KL* dan *E-Booking*.	JPM
50.	20 November 2023	Majlis Bandaraya Subang Jaya	Kes-kes saman Di DBKL.	JUP
51.	23 November 2023	Kementerian Pendidikan Malaysia Daerah Bagan Datuk	Pengoperasian KLCCC.	JPB
52.	23 November 2023	Pihak Berkuasa Tempatan Tanzania	Pengoperasian KLCCC.	JPB
53.	27 November 2023	Perbadanan Labuan	Meninjau Premis dan Kiosk di bawah DBKL.	JPPP
54.	30 November 2023	Majlis Perbandaran Pengerang	Pengoperasian KLCCC.	JPB
55.	5 Disember 2023	Universiti Teknologi Mara (UiTM) Perak	Pengurusan Hartanah.	JPPH
56.	8 Disember 2023	Universiti Teknologi Mara (UiTM) Perak	Pengurusan Hartanah DBKL dan Pembersihan Pangsapuri DBKL.	JPPH dan JPKKB
57.	8 Disember 2023	Majlis Perbandaran Kangar, Perlis	Mencapai Sasaran dan Objektif bagi Tunggakan Sewa.	JKEW
58.	11 Disember 2023	Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah	Akta Pelaksanaan Jalan Parit dan Bangunan serta Kelulusan Bangunan Terbengkalai di DBKL.	JKB
59.	12 Disember 2023	Perpustakaan Tun Abdul Razak (PTAR) UiTM	Pelaksanaan SDG dibawah Seliaan DBKL.	JPRB
60.	20 Disember 2023	Universiti Putra Malaysia	EKSA	JPK dan JPSM
61.	20 Disember 2023	Universiti Islam Antarabangsa (UIA)	Pengoperasian KLCCC.	JPB

7.5 Unit Perhubungan Antarabangsa

Unit Perhubungan Antarabangsa berperanan menyelaras lawatan luar negara, kunjung hormat ke atas Datuk Bandar Kuala Lumpur, program-program antarabangsa dan mesyuarat antarabangsa yang terpilih. Berikut merupakan statistik kunjung hormat yang telah berlangsung serta program, persidangan dan mesyuarat yang disertai bagi tahun 2023:

Statistik Jumlah Kunjung Hormat Dalam Negeri dan Luar Negara pada Tahun 2023

PERKARA	BILANGAN KUJUNG HORMAT	BILANGAN PELAWAT
Kunjung Hormat Dari Dalam Negeri	17	100
Kunjung Hormat Dari Luar Negara	1	6
JUMLAH	**18**	**106**

Jadual Senarai Program 2023 – Unit Perhubungan Antarabangsa

BIL	PROGRAM	TARIKH	LOKASI
1.	Penglibatan Awam & Pengurusan Fasiliti Sukan (JCLAIR)	17 Januari 2023	Atas talian
2.	Pengurusan Aduan Awam & Promosi Korporat (JCLAIR)	31 Januari 2023	Atas talian
3.	*Ambassador Tour (Invest KL)*	17 Mac 2023	Sekitar Kuala Lumpur
4.	Pengurusan Perumahan Awam Kuala Lumpur (JCLAIR)	5 hingga 8 September 2023	Hotel Sunway Putra, KL

Senarai Kunjung Hormat Dalam Negeri dan Luar Negara pada tahun 2023

BIL.	AGENSI / JABATAN	KEHADIRAN	TARIKH
1.	Majlis Bandaraya Kuala Terengganu (MBKT)	YBrs. Tuan Hj. Rosli bin Latif Datuk Bandar MBKT	11 Mei 2023
2.	Jawatankuasa Pegawai-Pegawai Penilai Pihak Berkuasa Tempatan	YBrs. En. Sr Hj. Azmi bin Miswan Timbalan Pengerusi	19 Mei 2023
3.	Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan WPKL & Putrajaya (DOSH)	YBrs. Encik Ir. Zamzurin bin Maarof Pengarah	26 Mei 2023
4.	Persatuan Pemaju Hartanah dan Perumahan Malaysia Cawangan WPKL (REDHA)	YBrs. Puan Ra Adrina binti Muztaza Ketua Delegasi	26 Mei 2023
5.	Perbadanan Pembangunan Kampong Bharu	YBhg. TPr. Hj. Lokman bin Hj. Omar Ketua Pegawai Eksekutif	29 Mei 2023
6.	Institut Pengurusan Harta dan Fasiliti Malaysia	YBrs. Sr Haji Ishak bin Ismail Timbalan Presiden	22 Jun 2023
7.	Majlis Bandaraya Johor Bharu (MBJB)	YBhg. Dato'Hj. Mohd Noorazam bin Dato' Hj. Osman Datuk Bandar	1 Ogos 2023
8.	Jabatan Kebajikan Masyarakat WPKL	YBrs. Encik Che Samsuzuki bin Che Noh Pengarah	7 Ogos 2023
9.	Saitama City	H.E. Hayata Shimizu Datuk Bandar Saitama City	7 Ogos 2023
10.	Ketua Polis Kuala Lumpur	YBhg. CP Dato'Sri Mohd Shuhaily bin Mohd Zain	10 Ogos 2023
11.	Kementerian Perdagangan Dalam Negeri (KPDN)	YBrs. Encik Arrifin bin Samsudin Pengarah	14 Ogos 2023
12.	Agensi Antidadah Kebangsaan WPKL (AADK)	YBrs. Tuan Md. Razif bin Wan	22 Ogos 2023
13.	Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia WPKL	YBrs. Encik Azhar bin Husin Pengarah Negeri	29 Ogos 2023
14.	Pejabat Tanah dan Galian Persekutuan	YBhg. Datuk Muhammad Azmi bin Mohd Zain Ketua Pengarah	9 Oktober 2023
15.	Arkib Negara Malaysia	YBhg. Dato'Jaafar Sidek bin Haji Abdul Rahman Ketua Pengarah	2 November 2023
16.	Rejimen 515 Askar Wataniah	YBrs. Leftenan Kolonel Marzuki bin Md Yusof Timbalan Komander	10 November 2023
17.	Perbadanan Pembangunan Kampong Bharu	YBrs. Dr Amir Raslan bin Abu Bakar Ketua Pegawai Eksekutif	23 November 2023
18.	Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional	YBhg. Dato'Hj. Che Roslan bin Che Daud	11 Disember 2023





Kunjung Hormat daripada Datuk Bandar Majlis Bandaraya Kuala Terengganu







Kunjung Hormat daripada Ketua Polis Kuala Lumpur





Kunjung Hormat daripada Saitama City, Jepun

8.0 PENCAPAIAN JABATAN

8.1 Menganjurkan kerjasama *Japan Council of Local Authorities for International Relation* (JClair) dan DBKL yang di selaraskan oleh Jabatan Perancangan Korporat, Unit Perhubungan Antarabangsa.

Jabatan Audit Dalam

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Sejarah Penubuhan Jabatan

Jabatan Audit Dalam (JAD) Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL) telah ditubuhkan secara rasminya pada 1 Julai 2011 dan diletakkan di bawah sektor Datuk Bandar Kuala Lumpur.

1.2 Bahagian-Bahagian / Unit-Unit di Jabatan

JAD dibahagikan kepada lima (5) bahagian seperti berikut:

i. Bahagian Pentadbiran dan Kewangan.
ii. Bahagian Audit Sektor Pembangunan Sosio Ekonomi.
iii. Bahagian Audit Sektor Pengurusan.
iv. Bahagian Audit Sektor Perancangan.
v. Bahagian Audit Sektor Pengurusan Projek.

1.3 Bilangan Pegawai dan Kakitangan Jabatan

KATEGORI	JUMLAH
Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41 dan ke atas)	5
Kumpulan Sokongan I (Gred 17 - 40)	12
Kumpulan Sokongan II (Gred 1 -16)	12
JUMLAH	**29**

2.0 VISI DAN MISI

2.1 Visi dan Misi Jabatan

Visi Jabatan

Menjadi penyumbang utama ke arah pemantapan tadbir urus dan kawalan dalaman bagi meningkatkan penyampaian perkhidmatan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.

Misi Jabatan

Memberikan perkhidmatan audit yang profesional dan bebas dengan mengeluarkan laporan audit yang seimbang kepada Pelanggan Audit.

3.0 PIAGAM PELANGGAN

3.1 Piagam Pelanggan Jabatan

i. Menyediakan Rancangan Audit Tahunan selewat-lewatnya pada 31 Disember setiap tahun.
ii. Memaparkan penemuan audit prestasi kepada pelanggan audit (*audit client*) dalam tempoh 14 hari selepas *Exit Conference*.

iii. Mengemukakan Laporan Audit Khas kepada Pengurusan Tertinggi / pelanggan audit (*audit client*) dalam tempoh 3 bulan dari arahan diterima daripada Pengarah.
iv. Mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Audit (MJKA) sebanyak 4 kali setahun.

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

4.1 KPI Jabatan

KRA	BIL.	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
Meningkatkan Kecekapan Sistem Penyampaian Perkhidmatan (*Customer Focus*)	1.	Kehadiran 4 hari berkursus setahun kepada semua warga kerja Jabatan (IDB: 2 Hari, Jabatan: 2 Hari)	Semua pegawai dan kakitangan Jabatan menghadiri kursus 4 hari setahun. IDB: 2 hari Jabatan: 2 hari	OT - 100% Seramai 28 orang pegawai dan kakitangan Jabatan Audit Dalam telah mencapai 4 hari berkursus. **KUMPULAN** / **JUMLAH** Pengurusan & Profesional: **5/5** Sokongan I: **20/20** Sokongan II: **3/3** **JUMLAH**: **28/28**
Meningkatkan Kecekapan Sistem Penyampaian Perkhidmatan (*Customer Focus*)	2.	Mensasarkan sekurang-kurangnya 80% penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari untuk aduan biasa.	Menyelesaikan 80% aduan yang diterima pada setiap bulan. (Berpandukan sasaran JWP)	- Tiada aduan yang diterima.
Memperkukuhkan Tahap Integriti, Akauntabiliti dan Telus (*Transparency*)	3.	Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah	Mencapai sekurang-kurangnya 95% perbelanjaan daripada peruntukan tahun 2023.	OT - 100% Jabatan Audit Dalam telah membelanjakan sejumlah 98.04% (RM83,037.03) daripada keseluruhan peruntukan RM84,700.00
Memperkukuhkan Tahap Integriti, Akauntabiliti dan Telus (*Transparency*)	4.	Mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024	Keseluruhan Jabatan hendaklah mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024 sebelum 30 November tahun 2023.	ET - 100% Jabatan Audit Dalam telah mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024 pada 12 Oktober 2023.
Memperkukuhkan Tahap Integriti, Akauntabiliti dan Telus (*Transparency*)	5.	Menyelesaikan AW58 pada bulan Mei 2023	Memastikan pembayaran melibatkan AW58 dijelaskan pada Mei 2023.	ST - 100% Tiada isu yang melibatkan AW58.
Memperkukuhkan Tahap Integriti, Akauntabiliti dan Telus (*Transparency*) KPI Datuk Bandar	6.	Menyelesaikan teguran-teguran dalam Laporan Ketua Audit Negara (LKAN) Siri 1 Tahun 2021 selepas dibentangkan di Parlimen. Tajuk: Pengurusan Mitigasi Banjir Kuala Lumpur (PMKL). Tarikh LKAN dibentang di Parlimen: 3 Ogos 2022	Lima belas (15) penemuan audit berstatus selesai	OT - 100% Status *AG's Dashboard* adalah seperti berikut: **STATUS** / **ISU** Hijau (Selesai): 15 Kuning (Dalam Tindakan): 0 **JUMLAH**: **15**

<table>
<tr><th>KRA</th><th>BIL.</th><th>KPI</th><th>SASARAN</th><th>PENCAPAIAN</th></tr>
<tr><td>Memperkukuhkan Tahap Integriti, Akauntabiliti dan Telus (Transparency)

KPI Datuk Bandar</td><td>7.</td><td>Melaksanakan pengauditan iaitu Audit Prestasi, Audit Penampilan, Audit Susulan, Audit Penyata Kewangan, Audit ICT, Audit Konsultansi dan Audit Khas.</td><td>Enam Belas (16) tajuk audit.</td><td>ST - 100%

Pengauditan bagi 18 tajuk telah selesai dilaksanakan.
<table>
<tr><th>TAJUK</th><th>BIL</th></tr>
<tr><td>Audit Prestasi</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Audit Penampilan</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Audit Susulan</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Audit Penyata Kewangan</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Audit Konsultansi</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Audit Khas</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Audit ICT</td><td>1</td></tr>
<tr><td>JUMLAH</td><td>18</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Memperkukuhkan Tahap Integriti, Akauntabiliti dan Telus (Transparency)</td><td>8.</td><td>Melaksanakan pengauditan terhadap Pengurusan Kewangan berdasarkan Indikator Kawalan Indeks Akauntabiliti (AI) ke atas 25 Jabatan dan Pejabat Pengurusan Tertinggi.</td><td>Penarafan Indeks Akauntabiliti (AI).</td><td>ST - 100%

Jabatan Audit Dalam telah melaksanakan pengauditan dan selesai memberi Penarafan Penilaian Kendiri Indeks Akauntabiliti bagi 25 Jabatan, 11 Pejabat Cawangan dan Pejabat Pengurusan Tertinggi (37 PTJ) dan dibentangkan di dalam MJKA BIL 3/2023 yang telah diadakan pada 7 September 2023.</td></tr>
<tr><td>Memperkukuhkan Tahap Integriti, Akauntabiliti dan Telus (Transparency)</td><td>9.</td><td>Melaksanakan semakan semula dokumen Manual Audit Dalam selepas penggunaan Sistem Audit Paparan Susulan (SAPs) di Jabatan pada tahun 2023 mengikut piawaian International Professional Practices Framework (IPPF).</td><td>Pindaan dokumen Manual Audit Dalam disediakan dan diluluskan untuk digunapakai.</td><td>ST - 100%

Dokumen Manual Audit Dalam telah diluluskan oleh Datuk Bandar pada 14 Ogos 2023</td></tr>
<tr><td>Memperkukuhkan Tahap Integriti, Akauntabiliti dan Telus (Transparency)</td><td>10.</td><td>Menubuhkan Pasukan Pemeriksa Projek yang terdiri dari Kumpulan Pengurusan & Profesional (P&P) dan Kumpulan Sokongan I.</td><td>Penubuhan lima (5) pasukan pemeriksa.</td><td>ET - 100%

Sebanyak enam (6) Pasukan Pemeriksa Projek 2023 telah ditubuhkan dan surat watikah pelantikan telah ditandatangani oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur pada 22 Mei 2023. Mesyuarat Penyelarasan Pelaksanaan Pasukan Pemeriksa Projek DBKL Bil. 1/2023 telah diadakan pada 12 Jun 2023 (Isnin).</td></tr>
<tr><td>Memperkukuhkan Tahap Integriti, Akauntabiliti dan Telus (Transparency)</td><td>11.</td><td>Melaksanakan kajian pelaksanaan pengauditan berasaskan risiko (Risk Based Auditing).</td><td>Satu (1) laporan kajian (Risk Based Auditing) disediakan.</td><td>OT - 100%

Laporan Kajian Cadangan Pelaksanaan Risk Based Internal Auditing telah disiapkan pada Disember 2023</td></tr>
</table>

KRA	BIL.	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
Memperkukuhkan Tahap Integriti, Akauntabiliti dan Telus (*Transparency*)	12.	Penggunaan Sistem Audit dan Paparan Susulan (SAPs) oleh pelanggan audit.	Memastikan 100% penggunaan Modul Indeks Akauntabiliti (AI) di bawah SAPs oleh pelanggan audit.	ET - 100% Pelanggan Audit telah menggunakan SAPs sepenuhnya bagi melaksanakan Penilaian Kendiri bermula 1 April - 22 Mei 2023.

5.0 FUNGSI

5.1 Fungsi-Fungsi Jabatan Secara Keseluruhan

5.1.1 Mengkaji kebolehpercayaan dan keberkesanan sistem kewangan serta kawalan dalaman organisasi.

5.1.2 Mengkaji tahap pematuhan kepada segala dasar, undang-undang, peraturan dan arahan yang berkuatkuasa.

5.1.3 Mengkaji aktiviti organisasi diuruskan secara berhemah, cekap dan berkesan.

5.1.4 Mengkaji aset dan kepentingan organisasi dilindungi dari segi kehilangan, penipuan dan penyelewengan.

5.1.5 Memberi nasihat / pandangan mengenai kawalan dalaman terhadap semua sistem termasuk sistem ICT.

5.1.6 Melaporkan kepada Datuk Bandar hasil pengauditan dan memantau tindakan susulan diambil oleh pengurusan terhadap perkara yang dibangkitkan.

5.1.7 Menyediakan Rancangan Audit Tahunan untuk kelulusan Datuk Bandar.

5.1.8 Membentangkan Rancangan Audit Tahunan di Mesyuarat Jawatankuasa Audit.

5.2 Fungsi-Fungsi Unit-Unit / Bahagian-Bahagian Jabatan

5.2.1 Bahagian Pentadbiran dan Kewangan

i. Mengurus tadbir pejabat Jabatan Audit Dalam (JAD).

ii. Mengurus tadbir hal-hal pengurusan dan perkhidmatan termasuk pengesahan dalam jawatan, pengisytiharan harta, penilaian prestasi tahunan persaraan, tatatertib, cuti dan kebajikan.

iii. Mengurus tadbir hal-hal pembangunan sumber manusia dengan menganjurkan program / bengkel serta menyelaras kehadiran kursus pegawai dan kakitangan.

iv. Mengurus tadbir aset dan inventori pejabat dengan lebih tersusun dan sistematik termasuk pendaftaran dan pelupusan aset.

v. Memastikan dan menyelaras keselamatan dokumen mengikut Akta Rahsia Rasmi, Arahan keselamatan dan Akta Arkib Negara.

vi. Menyelaras pengauditan seperti Audit Pemantauan ISO 9001:2015, Audit Sistem Pengurusan Anti Rasuah (ABMS) MS ISO 37001:2016, Audit Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA), Audit Sistem Penarafan Bintang Pihak Berkuasa Tempatan (SPB-PBT), Inspektorat Pengurusan Rekod Awam dan Inspektorat Keselamatan dan Perlindungan.

vii. Mengawal selia kenderaan jabatan termasuk memastikan kenderaan sentiasa tersedia untuk digunakan, bersih dan selamat serta mematuhi jadual servis yang telah ditetapkan dan mengemaskini rekod buku log kenderaan.

viii. Menyelaras Mesyuarat Jawatankuasa Audit secara berkala di peringkat Pengurusan Tertinggi.

ix. Menyedia dan mengawal peruntukan dan perbelanjaan tahunan termasuk proses pindahan peruntukan (*virement*).

x. Mengurus semua pembayaran bil dan tuntutan.

xi. Mengurus pembelian aset mengurus JAD.

xii. Mengurus bayaran melalui borang tempahan.

xiii. Mengurus Panjar Wang Runcit.

5.2.2 Bahagian Audit Sektor Pembangunan Sosioekonomi / Sektor Perancangan / Sektor Pengurusan Projek / Sektor Pengurusan

i. Melaksanakan Audit Prestasi bagi Projek / Aktiviti / Program jabatan di bawah Sektor Pembangunan Sosio-Ekonomi / Sektor Perancangan / Sektor Pengurusan Projek / Sektor Pengurusan yang dijalankan secara Rancangan Audit Tahunan (RAT).

- Menilai keberkesanan, kekukuhan dan kecukupan struktur kawalan dalaman. Kualiti dan penambahbaikan berterusan ditekankan dalam proses kawalan organisasi.
- Mengkaji kepatuhan terhadap polisi, perancangan, prosedur-prosedur, undang-undang dan peraturan-peraturan.
- Menilai dari segi ekonomi dan kecekapan penggunaan sumber-sumber yang digunakan serta mencadangkan penambahbaikan dalam operasi.
- Menentukan sejauh mana objektif dan sasaran yang ditetapkan untuk operasi atau program tercapai dengan cara yang efektif, efisyen dan ekonomikal dalam kekangan kos yang efektif dan sejajar dengan undang-undang dan peraturan yang telah ditetapkan.

ii. Melaksanakan Audit Susulan bagi Penemuan Audit yang telah dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Audit / isu-isu yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara bagi memastikan tindakan pembetulan dan penambahbaikan telah dilaksanakan.

iii. Melaksanakan Audit Kewangan melalui Indeks Akauntabiliti ke atas sembilan (9) elemen kawalan iaitu Kawalan Pengurusan, Belanjawan, Terimaan, Perolehan, Perbelanjaan, Pinjaman Kakitangan / Pendahuluan Diri / Deposit, Pengurusan Aset dan Stor, Pelaburan serta Penyata Kewangan.

iv. Melaksanakan pelbagai Program Audit seperti Audit Penyata Kewangan, Audit ICT, Audit Penampilan, Audit Khas dan Audit Konsultansi.

v. Menjadi penyelaras ke atas maklum balas dan tindakan terhadap isu-isu yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara (LKAN) melalui *Auditors General Dashboard* (AGD).

6.0 BAJET

6.1 Perbelanjaan Mengurus

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM83,037.03	98.04%
Perbelanjaan	RM84,700.00	

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

7.1 Sepanjang tahun 2023, JAD telah mengadakan pelbagai aktiviti dan bengkel seperti berikut:

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
31 Januari 2023	Pengguna Sistem Audit Dan Paparan Susulan (SAPs)	Kursus Sistem Audit Dan Paparan Susulan (SAPs) Siri 1	Meningkatkan kefahaman dan pengetahuan berkenaan penggunaan SAPs.
20 hingga 24 Februari 2023	Pasukan Audit Jabatan Audit Negara	Lawatan Fizikal Oleh Pasukan Audit Dari Jabatan Audit Negara Ke Tapak Projek *River Beautification* dan *River Cleaning*	Menyemak keadaan fizikal projek dari aspek kualiti pembinaan, pematuhan terhadap spesifikasi dan *as built drawing*, tahap operasi serta penyenggaraan aset.

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
26 hingga 28 Februari 2023	Pegawai dan Kakitangan JAD	Bengkel Pengemaskinian *Myportfolio* dan Pembangunan Soalan Indeks Akauntabiliti	Mengemaskini dokumen *MyPortfolio* sedia ada selaras dengan penggunaan SAPs dan membangunkan satu senarai semak AI bagi membolehkan pelanggan audit membuat penilaian kendiri (*self-assessment*) menerusi SAPs.
16 Mac 2023	Pengguna Sistem Audit dan Paparan Susulan (SAPs)	Kursus Sistem Audit dan Paparan Susulan (SAPs) Siri 2	Meningkatkan kefahaman dan pengetahuan berkenaan penggunaan SAPs.
31 Mei hingga 2 Jun 2023	Pegawai dan Kakitangan JAD	Bengkel Pengemaskinian Dokumen Manual Audit Dalam	Mengemaskini Dokumen Manual Audit Dalam
21 Jun 2023	Pengguna Sistem Audit dan Paparan Susulan (SAPs)	Kursus Sistem Audit dan Paparan Susulan (SAPs) Siri 3	Meningkatkan kefahaman dan pengetahuan berkenaan penggunaan SAPs.
26 hingga 27 Jun 2023	Pegawai dan Kakitangan JAD	Kursus *Risk-Based Internal Auditing* (RBIA)	Mempelajari rangka kerja kaedah pengauditan *Risk Based Internal Auditing* (RBIA) bagi meningkatkan tadbir urus dan prestasi organisasi dalam konteks DBKL.
24 hingga 27 Julai 2023	Pasukan Pemeriksa Projek (PPPDBKL) DBKL 2023	Bengkel Pasukan Pemeriksa Projek DBKL (PPPDBKL) 2023	Memberi pendedahan kepada peserta dalam menjalankan tanggungjawab sebagai pemeriksa projek, mengenalpasti '*red flag*' berhubung dengan isu semasa menjalankan pemeriksaan fizikal, dan kemahiran menilai risiko dalam melaksanakan tugas pemeriksaan projek.
12 hingga 13 September 2023	Akauntan dan Penolong Akauntan JAD	Kursus *Root Cause Analysis*	Memberikan kefahaman mengenai pendekatan dalam membuat analisa menggunakan kaedah *Root Cause Analysis* (RCA).
1 hingga 2 November 2023	Pegawai dan Kakitangan JAD	Program Penyediaan Laporan Kajian *Risk Based Internal Auditing* (RBIA)	Menyediakan Laporan Kajian Rangka Kerja Kaedah Pengauditan Berasaskan Risiko atau *Risk Based Internal Auditing* (RBIA).
20 hingga 22 November 2023	Pegawai dan Kakitangan JAD	Bengkel Gerak Kerja Jabatan Audit Dalam 2024	Merangka program dan menyusun atur gerak kerja-kerja pengauditan sepanjang tahun 2024;
23 November 2023	Ahli Jawatankuasa EKSA JPEP	Lawatan Rasmi Jabatan Perancangan Ekonomi dan Pembangunan ke JAD	Lawatan audit yang bertujuan untuk dijadikan rujukan dalam membuat penambahbaikan EKSA di JPEP.



Lawatan Fizikal Oleh Pasukan Audit Dari Jabatan Audit Negara Ke Tapak Projek *River Beautification dan River Cleaning* 20 hingga 24 Februari 2023



Bengkel Pengemaskinian Dokumen Manual Audit Dalam 31 Mei hingga 2 Jun 2023



Kursus *Risk-Based Internal Auditing* (RBIA) 26 hingga 27 Jun 2023



Kursus *Root Cause Analysis* 12 hingga 13 September 2023



Program Penyediaan Laporan Kajian *Risk Based Internal Auditing* (RBIA) 1 hingga 2 November 2023



Lawatan Rasmi JPEP Ke JAD 23 November 2023

8.0 ENCAPAIAN JABATAN

8.1 Pengauditan Pengurusan Kewangan Berdasarkan Indeks Akauntabiliti (AI)

Pada tahun 2023, Jabatan Audit Dalam (JAD) melaksanakan Pengauditan Pengurusan Kewangan berasaskan Indeks Akauntabiliti (AI) Peringkat DBKL melalui Sistem Audit Dan Paparan Susulan (SAPs) dan penarafan bintang ke atas 25 Jabatan, 11 Pejabat Cawangan dan 1 Pejabat Pengurusan Tertinggi yang mewakili 37 Pusat Tanggungjawab (PTJ). Indeks Akauntabiliti (AI) dinilai berdasarkan kepada tahap pematuhan peraturan kewangan berhubung 9 elemen Kawalan yang melibatkan 287 kriteria / soalan (29 Indikator / 68 Sub Indikator) iaitu:

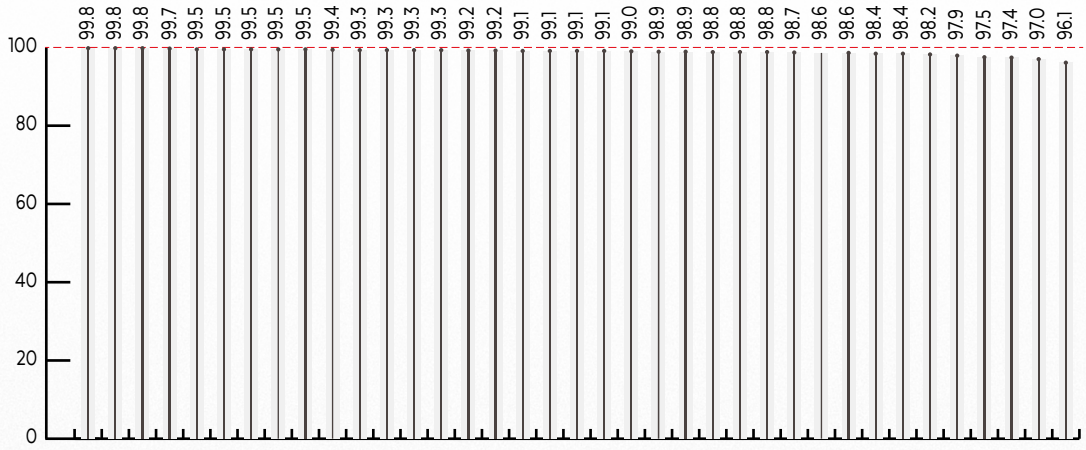
i. Kawalan Pengurusan
ii. Kawalan Belanjawan
iii. Kawalan Terimaan
iv. Kawalan Pengurusan Perolehan
v. Kawalan Perbelanjaan
vi. Kawalan Pengurusan Pinjaman Kakitangan / Pendahuluan Diri dan Deposit
vii. Kawalan Pengurusan Aset dan Stor
viii. Kawalan Pengurusan Pelaburan
ix. Kawalan Penyata Kewangan

Secara umumnya, penarafan di peringkat Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL) diberi berdasarkan markah keseluruhan seperti berikut:

PEMARKAHAN TAHAP PENARAFAN PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN

MARKAH KESELURUHAN (%)	TAHAP	PENCAPAIAN
90 hingga 100	Cemerlang	★★★★★
80 hingga 89.9	Baik	★★★★☆
70 hingga 79.9	Memuaskan	★★★☆☆
60 hingga 69.9	Kurang Memuaskan	★★☆☆☆
59.9 ke bawah	tidak Memuaskan	★☆☆☆☆

Pembentangan AI telah dilaksanakan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Audit (MJKA) Bil 3/2023 pada 7 September 2023 (Rabu). Secara keseluruhannya, prestasi pengurusan kewangan bagi tahun 2023 menunjukkan semua (37) PTJ mencapai tahap Cemerlang dan mendapat 5 bintang. Kedudukan tahap prestasi pengurusan kewangan secara keseluruhan adalah seperti berikut:

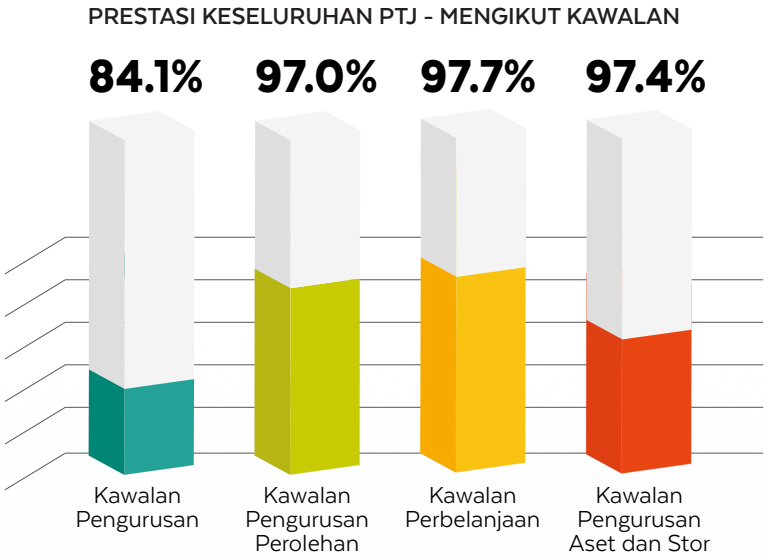


Prestasi pengurusan kewangan bagi 4 Kawalan yang dibuat pengauditan menunjukkan 26 PTJ mencapai tahap Cemerlang dan 11 PTJ berada pada tahap Baik. Kedudukan tahap prestasi pengurusan kewangan secara keseluruhan bagi tahun 2023 adalah seperti berikut:

PENARAFAN BERDASARKAN 4 KAWALAN

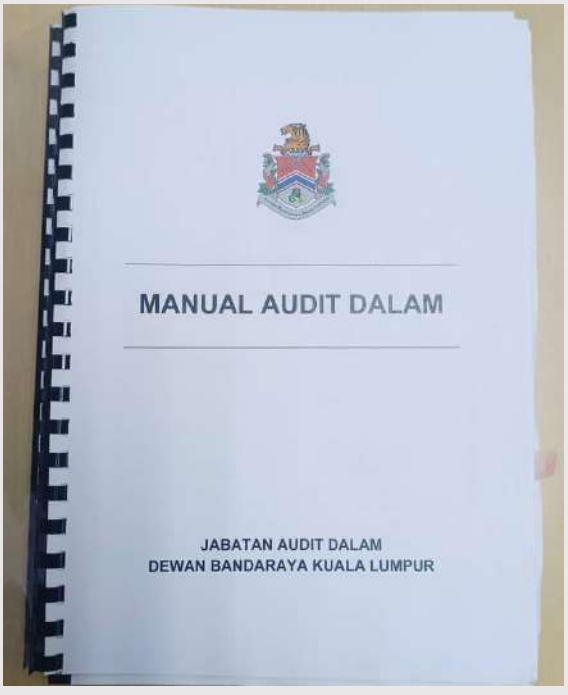
BIL.	PTJ	JUMLAH MARKAH	PENARAFAN	BIL.	PTJ	JUMLAH MARKAH	PENARAFAN	BIL.	PTJ	JUMLAH MARKAH	PENARAFAN
1.	JAD	98.2%	★★★★★	14.	JPPP	94.5%	★★★★★	27.	IDB	89.1%	★★★★☆
2.	JKAS	98.2%	★★★★★	15.	JPPPB	94.5%	★★★★★	28.	JKAWS	89.1%	★★★★☆
3.	JPRK	98.2%	★★★★★	16.	PCBTR	94.5%	★★★★★	29.	JKME	89.1%	★★★★☆
4.	JIT	96.4%	★★★★★	17.	JP	92.7%	★★★★★	30.	JPB	89.1%	★★★★☆
5.	JKEW	96.4%	★★★★★	18.	JPIF	92.7%	★★★★★	31.	JPK	89.1%	★★★★☆
6.	JPSM	96.4%	★★★★★	19.	PCC	92.7%	★★★★★	32.	JPLR	87.3%	★★★★☆
7.	JUB	96.4%	★★★★★	20.	PCSP	92.7%	★★★★★	33.	JPPH	87.3%	★★★★☆
8.	JUP	96.4%	★★★★★	21.	PCTT	92.7%	★★★★★	34.	PCB	87.3%	★★★★☆
9.	PCSG	96.4%	★★★★★	22.	JPEP	90.9%	★★★★★	35.	PCLP	87.3%	★★★★☆
10.	PT	96.4%	★★★★★	23.	JPM	90.9%	★★★★★	36.	PCBB	85.5%	★★★★☆
11.	JKB	94.5%	★★★★★	24.	JPRB	90.9%	★★★★★	37.	PCWM	85.5%	★★★★☆
12.	JKKPS	94.5%	★★★★★	25.	PCK	90.9%	★★★★★				
13.	JPKKB	94.5%	★★★★★	26.	PCSTW	90.9%	★★★★★				

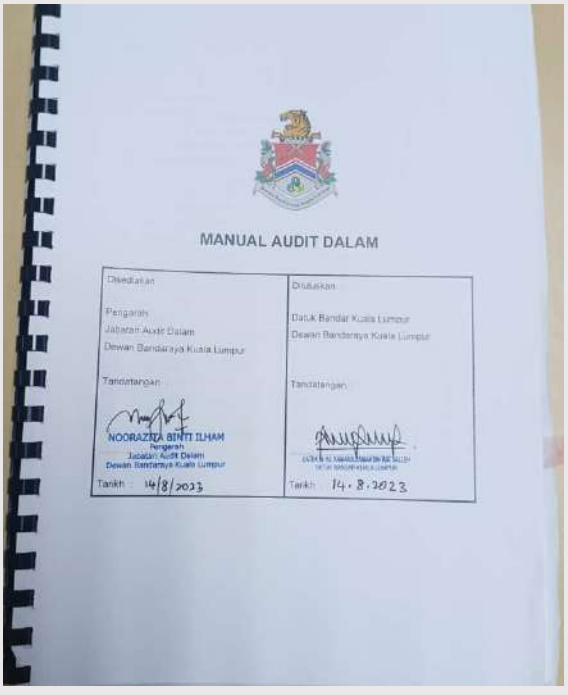
Analisis Audit terhadap prestasi pengurusan kewangan pada tahun 2023 mengikut 4 Kawalan bagi 37 PTJ mendapati 3 Kawalan berada pada tahap Cemerlang manakala 1 Kawalan berada pada tahap Baik. Perbandingan tahap prestasi pengurusan kewangan mengikut Kawalan seperti berikut:

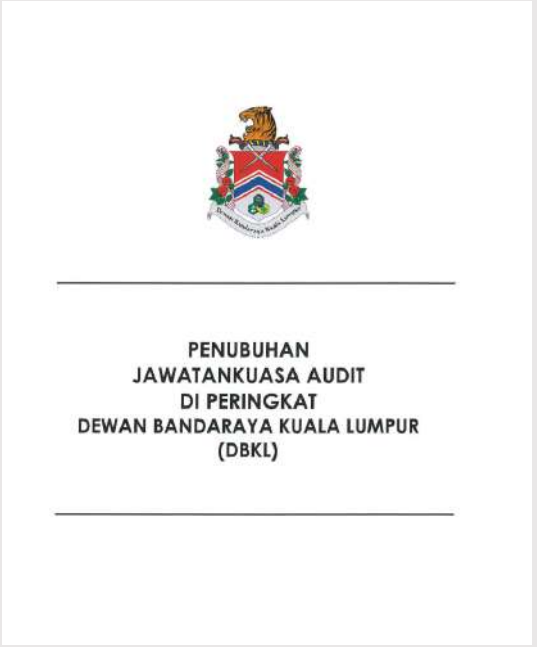


8.2 Kuatkuasa Penggunaan Manual Audit Dalam dan Pekeliling JAD

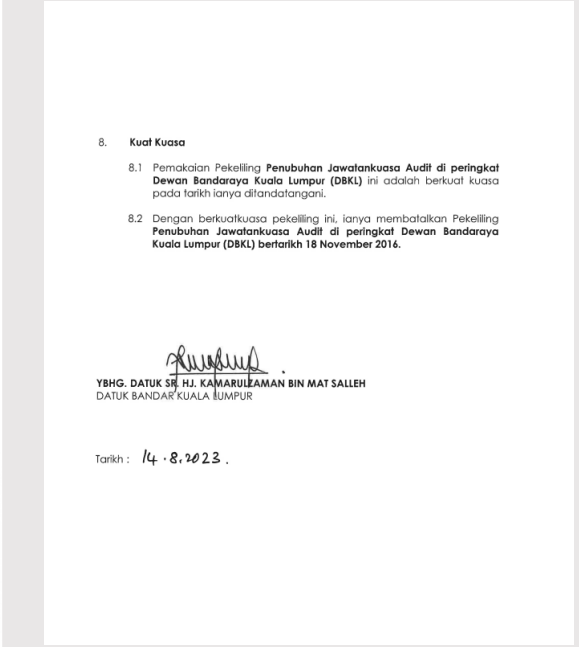
Pada tahun 2023, Jabatan Audit Dalam telah mengemaskini dokumen Manual Audit Dalam, Pekeliling Penubuhan Jawatankuasa Audit dan Pekeliling Pelaksanaan Audit Dalam yang telah ditandatangani oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur dan berkuat kuasa pada 14 Ogos 2023. Kuatkuasa penggunaan Dokumen Manual Audit Dalam selaras dengan piawaian amalan profesional audit dalam seperti yang digariskan oleh Badan Profesional iaitu *Institute of Internal Auditors Malaysia* (IIAM) dan Perbendaharaan Malaysia mulai tahun 2023. Objektif pengemaskinian Manual Audit Dalam adalah bagi memastikan prosedur pelaksanaan Audit Dalam adalah seragam dan teratur mengikut manual prosedur kerja yang ditetapkan.







PENUBUHAN
JAWATANKUASA AUDIT
DI PERINGKAT
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
(DBKL)



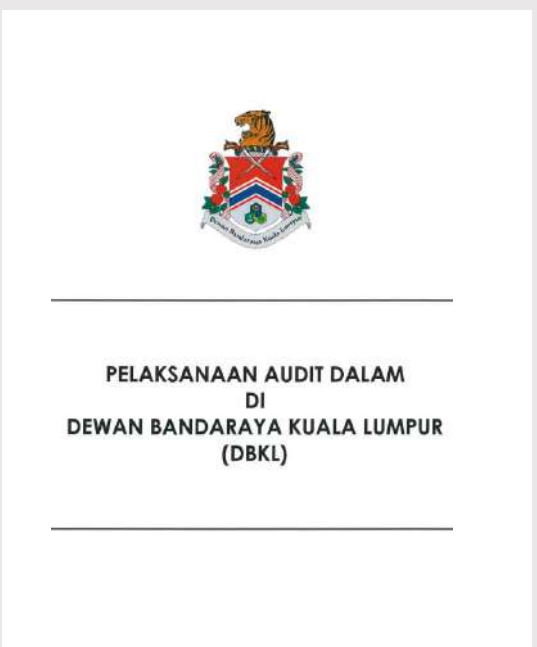
8. **Kuat Kuasa**

8.1 Pemakaian Pekeliling **Penubuhan Jawatankuasa Audit di peringkat Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL)** ini adalah berkuat kuasa pada tarikh ianya ditandatangani.

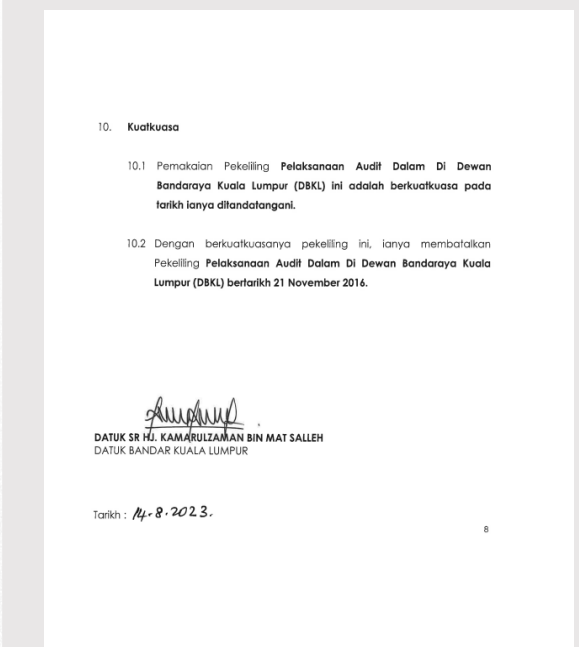
8.2 Dengan berkuatkuasa pekeliling ini, ianya membatalkan Pekeliling **Penubuhan Jawatankuasa Audit di peringkat Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL) bertarikh 18 November 2016.**

YBHG. DATUK SR. HJ. KAMARULZAMAN BIN MAT SALLEH
DATUK BANDAR KUALA LUMPUR

Tarikh : 14.8.2023.



PELAKSANAAN AUDIT DALAM
DI
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
(DBKL)



10. **Kuatkuasa**

10.1 Pemakaian Pekeliling **Pelaksanaan Audit Dalam Di Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL) ini adalah berkuatkuasa pada tarikh ianya ditandatangani.**

10.2 Dengan berkuatkuasanya pekeliling ini, ianya membatalkan Pekeliling **Pelaksanaan Audit Dalam Di Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL) bertarikh 21 November 2016.**

DATUK SR HJ. KAMARULZAMAN BIN MAT SALLEH
DATUK BANDAR KUALA LUMPUR

Tarikh : 14.8.2023.

8

8.3 Pasukan Pemeriksa Projek DBKL (PPPDBKL) Tahun 2023

Penubuhan Pasukan Pemeriksa Projek DBKL (PPPDBKL) yang dikoordinasikan oleh Jabatan Audit Dalam telah dimulakan pada tahun 2009 sebagai wadah pemantauan berterusan Pengurusan Tertinggi DBKL bagi memastikan pelaksanaan sesuatu projek memberikan pulangan terbaik kepada DBKL selaras dengan konsep *'value for money'* serta memantapkan sistem kawalan dalaman.

Sebanyak enam (6) PPPDBKL Tahun 2023 telah ditubuhkan melalui surat lantikan oleh YBhg. Datuk Bandar Kuala Lumpur pada 22 Mei 2023. Bengkel Pasukan Pemeriksa Projek telah diadakan di Terengganu pada 24 hingga 27 Julai 2023 sebagai latihan kompetensi untuk melaksanakan pengauditan.

Sebanyak enam (6) projek yang menelan belanja keseluruhan sebanyak RM278,241,100.00 telah dipilih untuk dijadikan tajuk audit. Berikut adalah tajuk-tajuk pengauditan:

i. Cadangan Pembinaan Jalan Dari Lorong Cadangan Pembinaan Jalan dari Lorong Perkhidmatan Lebuhraya Kuala Lumpur - Putrajaya (MEX) sehingga ke Lot 14996, Taman Naga Emas, Salak Selatan, Kuala Lumpur

   Auditi: Jabatan Kejuruteraan Awam dan Saliran

ii. Cadangan Pembangunan Bazaria Genting Kelang Setinggi 3 Tingkat Yang Terdiri Daripada:
   1) 625 Unit Bazar
   2) 30 Unit Gerai Makan
   3) 43 Unit Gerai Kering
   4) Ruang UTC Di Aras 1
   5) Sebuah Dewan Serbaguna Di Aras 2
   6) 2 Unit Gelanggang Futsal Di Aras 2
   7) Tempat Letak Kenderaan Di Aras 1 Dan
   8) Ruang-Ruang Sokongan Di Atas Lot 27844,

   dan Sebahagian Lot 14264 Di Jalan Genting Kelang, Wangsa Maju, Mukim Setapak, Kuala Lumpur

   Auditi: Jabatan Pelaksanaan Projek dan Penyelenggaraan Bangunan

iii. Pusat Komuniti Cheras Warisan City View
   Auditi: Jabatan Pelaksanaan Projek dan Penyelenggaraan Bangunan

iv. Cadangan Ubahsuai dan Tambahan Bangunan Makmal, Jabatan Kesihatan di Pasar Borong Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur (Reka dan Bina)

   Auditi: Jabatan Pelaksanaan Projek dan Penyelenggaraan Bangunan

v. Cadangan Projek Tebatan Banjir Di Taman Botani Perdana, Kuala Lumpur (Secara *Design & Build*)

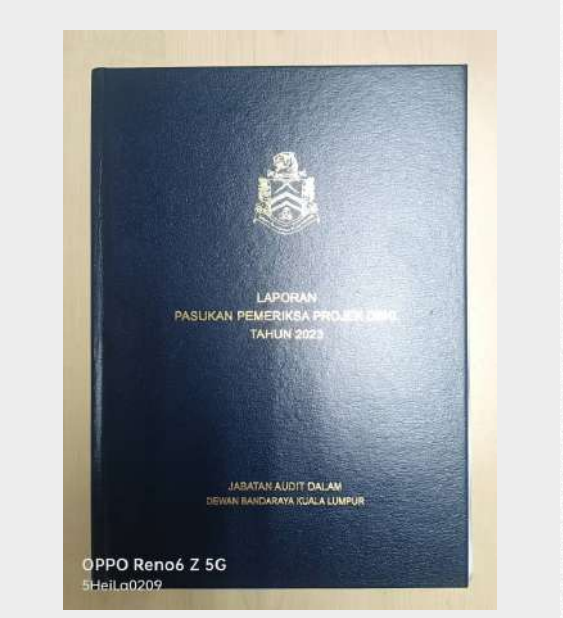
   Auditi: Jabatan Kejuruteraan Awam dan Saliran

vi. Cadangan Menggantikan Jambatan Konkrit Sedia ada Kepada Jambatan Konkrit Baru Merentangi Sungai Kelang Di Jalan Jelatek, Kuala Lumpur

   Auditi: Jabatan Kejuruteraan Awam dan Saliran

Pembentangan pengauditan telah dilaksanakan di MJKA Bil 4/2023 pada 7 Disember 2023 dan MJKA Bil 1/2024 pada 2 Januari 2024.

PENYAMPAIAN CENDERAHATI KEPADA PPPDBKL TAHUN 2023















8.4 PELAKSANAAN AUDIT DALAM EKOSISTEM KONDUSIF SEKTOR AWAM (EKSA) TAHUN 2023

Pasukan Audit Dalam EKSA telah melaksanakan audit dalam di semua Jabatan dan Pejabat Cawangan pada 2 hingga 6 Oktober 2023. Pengauditan di JAD telah dilaksanakan pada 4 Oktober 2023 JAD mendapat markah audit tertinggi seterusnya dinobatkan sebagai johan bagi pelaksanaan EKSA DBKL Tahun 2023.

8.5 KUMPULAN INOVATIF DAN KREATIF

JAD juga telah mengambil bahagian dalam Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK) peringkat DBKL. Seramai 10 orang kakitangan telah mewakili JAD dan membentuk satu kumpulan KIK yang diberi nama *The Auditors*. *The Auditors* telah membentangkan tajuk "Digitalisasi Audit" di Konvensyen KIK yang telah diadakan di Institut Latihan DBKL pada 3 November 2023 dan mendapat tempat ke-4 dalam pertandingan tersebut.

KONVENSYEN KUMPULAN INOVATIF DAN KREATIF DBKL



8.6 RANCANGAN AUDIT TAHUNAN (RAT)

JAD telah melaksanakan 27 tajuk pengauditan sepanjang Tahun 2023 seperti berikut:

BIL.	JENIS PENGAUDITAN	BILANGAN	CATATAN
1.	Audit Prestasi	2	Rujuk Jadual 1
2.	Audit Penampilan	4	Rujuk Jadual 2
3.	Audit Susulan	4	Rujuk Jadual 3
4.	Audit Penyata Kewangan	3	Rujuk Jadual 4
5.	Audit Pengurusan Kewangan	9	Rujuk Jadual 5
6.	Audit ICT	1	Rujuk Jadual 6
7.	Audit Konsultansi	1	Rujuk Jadual 7
8.	Audit Khas	3	Rujuk Jadual 8
	Jumlah Keseluruhan	**27**	

Jadual 1

BIL.	TAJUK AUDIT PRESTASI	AUDITI
1.	Pengauditan Pengurusan Hartanah Datuk Bandar Kuala Lumpur	JPPH
2.	Pengauditan Penyelenggaraan Rumah PA & PPR	JPKKB

Jadual 2

BIL.	TAJUK AUDIT PENAMPILAN	AUDITI
1.	Pengauditan Pengurusan Rumah Rehat DBKL Rumah Rehat Langkawi, Kedah Rumah Rehat A Famosa Resort, Melaka Rumah Rehat Cameron Highlands, Pahang	JPSM
2.	Pengauditan Laluan Pejalan Kaki & Basikal	JPB
3.	Pengauditan Mengenai Tempoh Pengenaan Cukai Taksiran Selepas CCC Dikeluarkan	JKB
4.	Pengauditan Permohonan Lanjutan Tempoh Kontrak (EOT)	JPKKB JKAWS JKME JPLR JPPPB

Jadual 3

BIL.	TAJUK AUDIT SUSULAN	AUDITI
1.	Pengauditan Pengurusan Mitigasi Banjir Kuala Lumpur	JKAWS
2.	Pengauditan Dokumen Perjanjian Penyewaan Penjaja	JPPP
3.	Pengauditan Pengurusan Tempat Letak Kereta	JPPH
4.	Penggunaan Sistem BEDOS	Semua Jabatan

Jadual 4

BIL.	TAJUK AUDIT PENYATA KEWANGAN	AUDITI
1.	Baki Awal & Baki Akhir 2022 bagi Aset dan Liabiliti	JKEW
2.	Akaun Cagaran Bazar Perayaan	
3.	Akaun Kerja Dalam Proses	

Jadual 5

BIL.	TAJUK AUDIT PENGURUSAN KEWANGAN	BIL.	TAJUK AUDIT PENGURUSAN KEWANGAN	AUDITI
1.	Kawalan Pengurusan	6.	Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman dan Deposit	Semua Jabatan
2.	Kawalan Bajet			
3.	Kawalan Terimaan	7.	Pengurusan Aset dan Stor	
4.	Pengurusan Perolehan	8.	Pengurusan Pelaburan Dan Pinjaman	
5.	Kawalan Perbelanjaan	9.	Penyata Kewangan	

Jadual 6

BIL.	TAJUK AUDIT ICT	AUDITI
1.	Pengauditan Sistem Penguatkuasaan Jabatan (SPJ)	JPM & Jabatan Pengguna

Jadual 7

BIL.	TAJUK AUDIT KONSULTANSI	AUDITI
1.	Pasukan Pemeriksa Projek	Jabatan Pelaksana

Jadual 8

BIL.	TAJUK AUDIT KHAS	AUDITI
1.	Pengauditan Pengurusan Operasi *Kuala Lumpur Command and Control Centre* (KLCCC)	JPB
2.	Pengauditan Khas Kawalan Keselamatan (Tanpa Senjata Api) untuk Harta Milik Datuk Bandar dan premis DBKL bagi Tempoh Dua (2) Tahun (2018/A151)	JPK
3.	Pengauditan Pengurusan Kejohanan Sukan Persatuan Badan Berkanun Malaysia 2023 (SUKANUN Ke-12)	JKKPS

Jabatan Integriti

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Sejarah Penubuhan Jabatan

Bermula sebagai sebuah unit di bawah Jabatan Pengurusan Sumber Manusia (JPSM), Jabatan Integriti (JIT) ditubuhkan pada 1 Ogos 2015 selaras keputusan kerajaan. Bertindak sebagai *focal point* pengurusan isu berkaitan integriti di Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL).

1.2 Bahagian-Bahagian / Unit-Unit di Jabatan

JIT dibahagikan kepada tiga (3) bahagian seperti berikut:

i. Bahagian Pengurusan.
ii. Bahagian Pencegahan.
iii. Bahagian Operasi.

JIT melaksanakan enam (6) fungsi utama iaitu tadbir urus, pengukuhan integriti, pematuhan, pengurusan aduan, pengesanan dan pengesahan dan tatatertib.

1.3 Bilangan Pegawai dan Kakitangan Jabatan

KATEGORI	JUMLAH
Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41 dan ke atas)	10
Kumpulan Sokongan I (Gred 17- 40)	13
Kumpulan Sokongan II (Gred 1-16)	4
JUMLAH	27

2.0 VISI DAN MISI

2.1 Visi dan Misi Jabatan

- **Visi Jabatan**
  Membudayakan nilai-nilai integriti di kalangan warga Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.
- **Misi Jabatan**
  Jabatan Integriti sebagai *Focal Point* dalam mengurangkan isu-isu berkaitan integriti Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.

3.0 PIAGAM PELANGGAN

3.1 Memastikan semua maklumat / aduan yang diterima dibawa ke Jawatankuasa Menilai Maklumat (JMM) dalam tempoh tiga (3) hari bekerja dari tarikh penerimaan di Unit Aduan.

3.2 Mengemukakan surat pemakluman keputusan Lembaga Tatatertib Bebas dan Rayuan dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja dari tarikh prosiding.

3.3 Mendidik warga kerja DBKL dalam penghayatan Integriti melalui Program Pengukuhan Integriti sekurang-kurangnya dua belas (12) program setahun.

3.4 Memastikan hebahan pesanan integriti bagi pemahaman dan penghayatan nilai kepada warga kerja DBKL dua belas (12) kali setahun.

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

4.1 KPI Jabatan

KRA	BIL	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
MENINGKATKAN KECEKAPAN SISTEM PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN (*CUSTOMER FOCUS*)	1.	Kehadiran 4 hari berkursus setahun kepada semua warga kerja Jabatan. (IDB: 2 Hari, Jabatan: 2 Hari)	Semua pegawai dan kakitangan Jabatan menghadiri kursus 4 hari setahun.	100%
	2.	Mensasarkan sekurang-kurangnya 80% penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari untuk aduan biasa.	Menyelesaikan 80% aduan yang diterima pada setiap bulan. (Berpandukan sasaran JWP)	100%
MEMPERKUKUH TAHAP INTEGRITI, AKAUNTABILITI DAN TELUS (*TRANSPARENCY*)	3.	Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah.	Mencapai sekurang-kurangnya 95% perbelanjaan daripada peruntukan tahun 2023.	92%
	4.	Mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024.	Keseluruhan Jabatan hendaklah mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024 sebelum 30 November 2023.	-
	5.	Menyelesaikan AW58 pada bulan Mei 2023	Memastikan pembayaran melibatkan AW58 dijelaskan pada Mei 2023	100%
MEMPERKUKUH TAHAP INTEGRITI, AKAUNTABILITI DAN TELUS (*TRANSPARENCY*).	6.	Menyiapkan Kertas Pengesanan dan Pengesahan (KPP) dalam tempoh yang ditetapkan.	Memastikan 90% KPP disiapkan dalam tahun semasa	100%
	7.	Memastikan Kertas Pertimbangan disediakan dalam tempoh yang ditetapkan.	Memastikan 90% Kertas Pertimbangan disediakan dalam tahun semasa.	100%
	8.	Melaksanakan Program Pengukuhan Integriti.	Mengadakan sekurang-kurangnya 18 program setahun.	100%
	9.	Aktiviti naziran di jabatan-jabatan DBKL.	Mengadakan sekurang-kurangnya 10 naziran setahun.	100%
MEMPERKUKUH TAHAP INTEGRITI, AKAUNTABILITI DAN TELUS (*TRANSPARENCY*).	10.	Mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Anti Rasuah (JAR) peringkat DBKL.	Memastikan Mesyuarat JAR diadakan sekurang-kurangnya 3 kali setahun.	100%
	11.	Memastikan inisiatif Pelan Antirasuah Organisasi (OACP) di bawah tindakan Jabatan Integriti dilakanakan dalam tempoh yang ditetapkan.	Sekurang-kurangnya 50% dari sasaran inisiatif OACP Jabatan Integriti dilaksanakan mengikut tempoh masa yang ditetapkan.	100%

5.0 FUNGSI

5.1 Fungsi-Fungsi Jabatan Secara Keseluruhan

5.1.1 Memastikan tadbir urus terbaik dilaksanakan di organisasi.

5.1.2 Memastikan pembudayaan, penginstitusian dan pelaksanaan integriti dalam organisasi.

5.1.3 Memastikan pematuhan terhadap undang-undang dan peraturan yang berkuatkuasa.

5.1.4 Mengesan dan mengesahkan aduan salahlaku jenayah serta pelanggaran tatakelakuan dan etika organisasi serta memastikan tindakan susulan sewajarnya diambil.

5.1.5 Melaporkan salahlaku jenayah kepada agensi penguatkuasaan yang bertanggungjawab.

5.1.6 Menerima dan mengambil tindakan ke atas semua aduan / maklumat mengenai salahlaku jenayah serta pelanggaran tatakelakuan dan etika organisasi.

5.1.7 Melaksanakan fungsi urusetia Lembaga Tatatertib.

5.2 Fungsi-Fungsi Unit-Unit / Bahagian-Bahagian Jabatan

5.2.1 Unit Pengukuhan Integriti

i. Merancang, menyelaras dan melaksanakan program kesedaran, latihan, seminar dan pendidikan bagi meningkatkan amalan nilai-nilai murni, etika dan integriti.

ii. Mewujudkan jaringan kerjasama jabatan-jabatan di organisasi dan agensi luar untuk membentuk program pengukuhan integriti.

iii. Merancang dan melaksana Sambutan Hari Integriti DBKL.

5.2.2 Unit Tadbir Urus

i. Menyemak, menyelia dan menyelaras penambahbaikan dasar, sistem dan prosedur DBKL bagi memastikan tadbir urus organisasi yang baik.

ii. Menjalankan fungsi Urusetia Mesyuarat Jawatankuasa Anti Rasuah (JAR).

5.2.3 Unit Pematuhan

i. Menyelia dan menyemak tahap pematuhan organisasi terhadap dasar, undang-undang, sistem dan prosedur kerja yang sedang berkuatkuasa serta mengesyor penambahbaikan.

5.2.4 Unit Pengesanan dan Pengesahan

i. Menjalankan pengesanan dan pengesahan pelanggaran tatakelakuan dan etika organisasi.

5.2.5 Unit Aduan

i. Mengurus dan menapis maklumat / aduan salah laku dan pelanggaran tatatertib di DBKL.

ii. Mengedar dan memantau maklumat / aduan yang bersifat pentadbiran untuk tindakan dalaman DBKL.

iii. Mengurus dan mengambil tindakan punitif ke atas laporan kes daripada SPRM.

5.2.6 Unit Tatatertib

i. Memantau dan memastikan pematuhan Kaedah-Kaedah Pegawai DBKL (Kelakuan & Tatatertib) 1989 dan Kaedah-Kaedah Pegawai Penguatkuasa DBKL (Kelakuan & Tatatertib)1992 oleh organisasi.

ii. Menjalan fungsi Urusetia Lembaga Tatatertib Bebas dan Rayuan DBKL.

iii. Memantau dan menjadi rujukan jabatan-jabatan menjalankan fungsi Urusetia Lembaga Tatatertib Jabatan.

5.2.7 Unit Pentadbiran dan Kewangan

i. Mengurus hal ehwal pentadbiran, kewangan, aset dan sumber manusia jabatan.

ii. Menyelaras Laporan Tahunan jabatan.

iii. Menjalankan fungsi urusetia Sistem Pengurusan Kualiti (SPK), ISO, *Star Rating*, Keselamatan, OSHA, EKSA dan lain-lain di jabatan.

6.0 BAJET

6.1 Perbelanjaan Mengurus

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM177,900.00	92%
Perbelanjaan	RM163,233.00	

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM/ AKTIVITI	OBJEKTIF
10 hingga 31 Januari 2023	Pegawai dan kakitangan Jabatan Kesihatan dan Alam Sekitar (Parlimen Seputeh, Parlimen Lembah Pantai, Parlimen Segambut, Parlimen Titiwangsa, Parlimen Setiawangsa dan Parlimen Cheras)	*Tour* Integriti	Melestarikan integriti dan platform untuk bertukar pandangan di kalangan warga DBKL berkaitan isu-isu integriti.
2 hingga 16 Februari 2023	Pegawai dan kakitangan Jabatan Kesihatan dan Alam Sekitar (Parlimen Tun Razak, Parlimen Kepong, Parlimen Batu, Parlimen Wangsa Maju, Parlimen Bukit Bintang)	*Tour* Integriti	Melestarikan integriti dan platform untuk bertukar pandangan di kalangan warga DBKL berkaitan isu-isu integriti
21 Februari 2023	Pelbagai jabatan	Program Sahsiah Diri (Ustaz Kazim bin Elias)	Membentuk penjawat awam yang berintegriti tinggi serta berfikiran positif bagi mewujudkan persekitaran kerja yang kondusif dan cemerlang.
23 Februari 2023	Pelbagai Jabatan	*Tour* Integriti JKAS (Kawalan Pest dan Pusat Logistik Vektor)	Melestarikan integriti dan platform untuk bertukar pandangan di kalangan warga DBKL berkaitan isu-isu integriti
1 hingga 3 Mac 2023	Jabatan Integriti	Retreat Jabatan Integriti	Merancang halatuju JIT dalam pelbagai aspek perkhidmatan, menyusun dan mengemaskini perihal dasar kualiti, perancangan program pengukuhan, pencegahan serta penyeragaman proses kerja
8 Mac 2023	Jabatan Kesihatan dan Alam Sekitar (Pentadbiran)	*Tour* Integriti	Melestarikan integriti dan platform untuk bertukar pandangan di kalangan warga DBKL berkaitan isu-isu integriti
14 Mac 2023	Semua Kumpulan Perkhidmatan	Caring Integrity	Menjadi amaran dan peringatan kepada individu agar menjaga rasuah, jaminan pimpinan DBKL kepada warganya, pemegang taruh dan pelanggan untuk mencegah jenayah rasuah, penzahiran akujanji kepada komitmen individu dalam pembanterasan rasuah dan sebagai bukti bahawa DBKL telah mengambil langkah-langkah yang perlu untuk mencegah jenayah rasuah.
10 April 2023	Semua Kumpulan Perkhidmatan	Bicara Integriti Bersama Timbalan Mufti Wilayah Persekutuan dan Selebriti Jemputan	Melestarikan nilai-nilai bersama DBKL (Dinamik, Bijaksana, Kreatif, Lestari) sebagai teras dalam menjalankan tugas, membentuk modal insan berasaskan pendekatan nilai-nilai murni di kalangan pegawai dan kakitangan DBKL dan membentuk jati diri pegawai dan kakitangan DBKL yang kukuh berasaskan nilai-nilai integriti yang tinggi.

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM/ AKTIVITI	OBJEKTIF
17 hingga 19 Mei 2023	Pelbagai Gred Perkhidmatan (pegawai yang dibekalkan kad kuasa)	Kursus Lestari Integriti	Meningkatkan kefahaman dan kesedaran tentang kepentingan integriti dalam perkhidmatan serta membudayakan amalan nilai-nilai murni, di samping meningkatkan komitmen dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab.
22 Mei 2023	Pegawai Kumpulan Pengurusan Dan Profesional	Kursus Pengurusan Minda Integriti	Mendapat pendedahan awal mengenai pembentukan minda berasaskan *Model 5 Minds of The Future oleh Howard Gardner.*
19 Jun 2023	Semua Kumpulan Perkhidmatan	Bicara Mufti	Meningkatkan kefahaman peserta berkaitan dengan isu-isu integriti semasa umat Islam dalam akidah dan media sosial, memotivasikan kakitangan DBKL ke arah pemikiran yang lebih positif terhadap perubahan dan memberi panduan yang tepat dalam mencapai budaya kerja yang cemerlang dan berintegriti.
21 Jun 2023	Penguatkuasa DBKL	Kursus Pembangunan Individu / Organisasi Berintegriti (PIOB)	Memberi ruang kepada warga DBKL dalam usaha meningkatkan amalan nilai murni dalam organisasi, untuk mempertingkatkan tahap produktiviti dan inovasi, mengurangkan salah laku seterusnya melestarikan tahap amalan berintegriti dalam kalangan penjawat awam khususnya penguatkuasa.
13 September 2023	Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional Lantikan 2022 hingga 2023	Kursus Eksplorasi Insan	Meningkatkan kefahaman dan keupayaan pegawai lantikan baharu DBKL dalam menguruskan kes-kes di jabatan serta dapat melestarikan amalan nilai-nilai murni dan integriti dalam perkhidmatan.
21 September 2023	Pelbagai Jabatan	Bicara Murabbi	Meningkatkan kefahaman peserta berkaitan dengan isu-isu integriti semasa umat Islam, menjelaskan isu-isu integriti dalam kekalutan akidah semasa umat Islam dan menjelaskan isu-isu integriti semasa umat Islam di dalam media sosial.
25 September 2023	Pelbagai Gred Perkhidmatan (pegawai yang dibekalkan kad kuasa)	Mudik ke hulu	Meningkatkan kefahaman dan kesedaran tentang kepentingan integriti dalam perkhidmatan serta membudayakan amalan nilai-nilai murni, di samping meningkatkan komitmen dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab.
5 dan 30 November 2023	Pelbagai Jabatan	Sambutan Hari Integriti	Memantapkan integriti dan meningkatkan kesedaran serta kefahaman berkaitan isu-isu integriti dalam kalangan warga DBKL, menyebarluaskan mesej-mesej integriti dan kepentingan integriti dalam penyampaian perkhidmatan dan mewujudkan budaya kerja berintegriti di DBKL.
24 hingga 26 November 2023	Jabatan Integriti	Retreat Jabatan Integriti	Untuk memeta kesepaduan penganjuran program antara bahagian dan unit agar bergerak dalam satu semangat dan tidak silo bagi mencapai matlamat yang telah ditetapkan oleh Pihak Pengurusan DBKL dan Pengarah Jabatan Integriti.





Ikrar Bebas Rasuah (IBR) Dewan Megapuri, Menara DBKL 1 pada 14 Mac 2023





Program Bicara Integriti Biro Pelancongan, Jalan Tangsi pada 10 April 2023



Kunjung Hormat Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan (MAIWP) pada 13 Februari 2023



Kunjung Hormat Majlis Amanah Rakyat (MARA) pada 9 Februari 2023



Kunjung Hormat Pengurusan Risiko Sarawak Economic Development Corporation pada 8 Mac 2023



Kunjung Hormat Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu pada 20 September 2023





Sambutan Hari Integriti pada 30 November 2023

8.0 PENCAPAIAN JABATAN

TARIKH	ACARA	KEPUTUSAN

Sektor Perancangan

Jabatan Perancangan Infrastruktur

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Sejarah Penubuhan Jabatan

Jabatan Perancangan Infrastruktur (JPIF) telah ditubuhkan pada 1 Julai 2011 dengan fungsi utamanya adalah untuk merancang dan mengawal pembangunan infrastruktur di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur. JPIF adalah gabungan daripada beberapa bahagian dalam Jabatan Kerja Awam dan Saliran yang berfungsi melakukan kerja-kerja perancangan infrastruktur dan kawalan pembangunan.

1.2 Bahagian-Bahagian / Unit-Unit di Jabatan

Jabatan ini mempunyai tiga (3) bahagian utama seperti berikut:

1.2.1 Bahagian Pembangunan

1.2.1.2 Unit Kawalan Pembangunan

1.2.1.3 Unit Alamat dan Pengisytiharan Jalan

1.2.1.4 Unit Permit Angkut Bahan

1.2.2 Bahagian Perancangan

1.2.2.1 Unit Perancangan Jalan dan Saliran

1.2.2.2 Unit Kemudahan Pengangkutan Awam

1.2.3 Bahagian Pentadbiran dan Kewangan

1.3 Bilangan Pegawai dan Kakitangan Jabatan

KATEGORI	JUMLAH
Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41 dan ke atas)	15
Kumpulan Sokongan I (Gred 17- 40)	47
Kumpulan Sokongan II (Gred 1-16)	12
JUMLAH	74

2.0 VISI DAN MISI JABATAN

2.1 Visi

Mewujudkan perancangan dan kawalan pembangunan infrastruktur yang efisien di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.

2.2 Misi

2.2.1 Mengawal kerja-kerja pembangunan infrastruktur melalui kelulusan Kerja Tanah, Jalan dan Perparitan, Pembetung Pintu Masuk dan Perakuan Aliran Sirkulasi Dalaman dan Tempat Letak Kereta.

2.2.2 Merancang pembangunan infrastruktur jalan dan perparitan dengan bertanggungjawab memproses, menyemak dan menyediakan ulasan berkaitan dengan serahan tanah rizab jalan di peringkat kebenaran merancang.

2.2.3 Memastikan infrastruktur jalan dan perparitan yang dibina oleh pihak pemaju mematuhi pelan kelulusan dengan baik dan berfungsi dengan sempurna.

3.0 PIAGAM PELANGGAN TAHUN 2023

3.1.1 Mengemukakan kertas perakuan Pelan Kerja Tanah dan Pelan Jalan & Perparitan bagi projek yang berskala besar dan sederhana kepada Urusetia Pusat Setempat (OSC) dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh permohonan diterima daripada OSC.

3.1.2 Meluluskan Pelan Kerja Tanah dan Pelan Jalan & Perparitan dari tarikh penerimaan permohonan yang lengkap dalam tempoh 14 hari bekerja.

3.2.3 Memproses dan mengeluarkan surat pengesahan bagi Borang G17 dalam tempoh 7 hari berkerja bagi projek berisiko rendah dari tarikh penerimaan permohonan yang lengkap.

3.1.4 Memproses dan mengeluarkan surat ulasan / pengesahan dari tarikh penerimaan permohonan yang lengkap bagi perakuan Borang G17 dalam tempoh 14 hari berkerja.

3.1.5 Mempertimbangkan laporan kajian TIA dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh penerimaan laporan TIA yang lengkap.

3.1.6 Memproses permohonan pemberian alamat premis dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh penerimaan permohonan.

3.1.7 Memproses dan mengeluarkan surat perakuan pematuhan keperluan teknikal tempat letak kereta dan edaran lalulintas dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh penerimaan permohonan yang lengkap bagi menyokong kelulusan Pelan Bangunan.

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

KRA	BIL.	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
Meningkatkan Kecekapan Sistem Penyampaian Perkhidmatan (*Customer Focus*)	1.	Kehadiran 4 hari berkursus setahun kepada semua warga kerja Jabatan (IDB: 2 Hari, Jabatan: 2 Hari)	Semua pegawai dan kakitangan Jabatan menghadiri kursus 4 hari setahun IDB: 2 Hari Jabatan: 2 Hari	100%
	2.	Mensasarkan sekurang-kurangnya 80% penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari untuk aduan biasa	Menyelesaikan 80% aduan yang diterima pada setiap bulan (Berpandukan sasaran KWP)	100%
Memperkukuhkan Tahap Integriti, Akauntabiliti dan Telus (*Transparency*)	3..	Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah	Mencapai sekurang-kurangnya 95% perbelanjaan daripada peruntukan tahun 2023	97%
	4.	Mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024	Keseluruhan Jabatan hendaklah mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024 sebelum 30 November tahun 2023	-
	5.	Menyelesaikan AW58 pada bulan Mei 2023	Memastikan pembayaran melibatkan AW58 dijelaskan pada Mei 2023	100%

KRA	BIL.	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
Melaksanakan Perancangan Infrastruktur Mampan	6.	Pemantauan pelaksanaan inisiatif cadangan dalam Pelan Induk Trafik 2040 (juga sebagai KPI DB)	Mensasarkan 8 pelaksanaan inisiatif tindakan untuk mencapai mod pisah ragam 50:50 pada tahun 2025 berdasarkan Pelan Induk Trafik Kuala Lumpur 2040	100%
	7.	Menambahbaik garis panduan Permohonan Pelan Kerja Tanah dan Pelan Jalan dan Perparitan	1. Memuktamadkan penambahbaikan garis panduan 2. Membentangkan penambahbaikan garis panduan di mesyuarat JKPS	100%
	8.	Menyediakan prosedur kerja bagi penyerahan jalan dan pengisytiharan jalan awam	Mewujudkan prosedur kerja bagi penyerahan jalan dan pengisytiharan jalan awam	100%
	9.	Menyediakan prosedur kerja bagi penyerahan jalan dan pengisytiharan jalan awam	Mewujudkan prosedur kerja bagi penyerahan jalan dan pengisytiharan jalan awam	100%

5.0 FUNGSI UTAMA JABATAN

5.1 Fungsi-Fungsi Jabatan Secara Keseluruhan

5.1.1 Memproses permohonan pelan kerja tanah dan jalan dan perparitan untuk kelulusan JKPS.

5.1.2 Memberi ulasan kepada keperluan serahan jalan dan saliran berdasarkan pelan perancangan jalan JPIF dan *Stormwater Management Asset Inventory System* (SMAIS) terhadap cadangan projek pembangunan di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.

5.1.3 Membuat kawalan pembangunan terhadap kelulusan pelan kelulusan kerja tanah, jalan dan perparitan, sistem pengurusan air hujan (MSMA) bagi pengeluaran sokongan G17 (Jalan dan Perparitan) untuk pengeluaran CCC.

5.1.4 Memproses permohonan permit angkut bahan dan memproses permohonan pemulangan wang cagaran permit angkut bahan.

5.1.5 Memproses permohonan pemberian alamat, penamaan nama jalan, serta pengisytiharan jalan awam.

5.1.6 Memproses pelan permohonan tempat letak kereta, hentian bas dan teksi, jejantas serta laluan penjalan kaki berbumbung.

5.2 Fungsi-Fungsi Unit-Unit / Bahagian-Bahagian Jabatan

5.2.1 UNIT KAWALAN PEMBANGUNAN

5.2.1.1 Memproses perakuan permohonan pelan kelulusan kerja tanah, jalan dan perparitan untuk pertimbangan dan kelulusan OSC.

5.2.1.2 Membuat lawatan tapak untuk pemeriksaan kerja-kerja jalan perparitan dan sistem pengurusan air hujan G17: Jalan dan Perparitan disyorkan.

5.2.1.3 Mengkoordinasi serahan jalan dan parit yang telah siap dibina selepas tamat tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP) sebelum diserahkan kepada DBKL.

5.2.2 UNIT PERANCANGAN JALAN DAN SALIRAN

5.2.2.1 Menyemak dan mengulas keperluan serahan tanah bagi cadangan rizab jalan dan saliran selaras dengan kehendak perancangan pembangunan.

5.2.2.2 Menyemak, menganalisa dan mengulas laporan kajian impak trafik dan laporan geoteknik selaras dengan kehendak perancangan pembangunan.

5.2.2.3 Menyemak dan mengesahkan permohonan pelan pra-hitungan selaras dengan kehendak Jabatan, Agensi dan Perintah Pembangunan.

5.2.2.4 Menyediakan pengiraan penentuan kadar caj sumbangan pemaju berkaitan binaan infrastruktur berdasarkan janaan trafik pembangunan.

5.2.2.5 Menyelaras kepada pelaksanaan langkah-langkah inisiatif bagi mencapai modal *split* yang disasarkan dalam PITKL 2040.

5.2.3 UNIT KEMUDAHAN PENGANGKUTAN AWAM

5.2.3.1 Memberi ulasan teknikal pematuhan tempat letak kereta untuk Permohonan Kebenaran Merancang dan permohonan Pelan Bangunan (B1) yang diterima daripada OSC.

5.2.3.2 Memproses pelan untuk perakuan tempat letak kereta bagi pembangunan yang telah mempunyai Perintah Pembangunan dan permohonan Pelan Bangunan.

5.2.3.3 Memproses permohonan pejalan kaki berbumbung, jejantas pejalan kaki dan hentian bas / teksi untuk pertimbangan dan kelulusan OSC.

5.2.4 UNIT ALAMAT DAN PENGISYTIHARAN JALAN

5.2.4.1 Memproses permohonan Nombor Premis bagi tujuan pemberian alamat pada setiap unit premis / pembangunan di dalam Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.

5.2.4.2 Memproses dalam menyediakan pemberian Nama Jalan untuk kelulusan Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Negeri Nama Geografi Wilayah Persekutuan.

5.2.4.3 Memproses serahan jalan bagi tujuan Pengisytiharan Jalan Awam di dalam Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.

5.2.5 UNIT PERMIT ANGKUT BAHAN

5.2.5.1 Memproses permohonan permit angkut bahan.

5.2.5.2 Memproses permohonan pemulangan wang cagaran permit angkut bahan.

5.2.6 BAHAGIAN PENTADBIRAN DAN KEWANGAN

5.2.6.1 Mengurus hal ehwal pentadbiran dan sumber manusia jabatan.

5.2.6.2 Mengurus kemajuan kerjaya perkhidmatan kakitangan.

5.2.6.3 Mengurus penilaian prestasi dan tatatertib.

5.2.6.4 Mengurus latihan, kursus, seminar, aktiviti sosial dan kebajikan kakitangan.

5.2.6.5 Mengurus penempatan latihan praktikal dari IPTA / IPTS.

5.2.6.6 Menyelenggara Infrastruktur, perkakasan, perisian sistem komputer.

5.2.6.7 Hal ehwal keselamatan Jabatan.

5.2.6.8 Mengurus hal ehwal aset inventori jabatan.

5.2.6.9 Menyediakan bajet tahunan.

5.2.6.10 Merancang, mengurus dan mengawal perbelanjaan.

5.2.6.11 Mengurus penyediaan dokumen tender, kontrak, sebutharga dan pembelian.

5.2.6.12 Menyelaraskan dokumen dan pemantauan Keselamatan Perlindungan di Jabatan.

5.2.6.13 Menyelaras hal ehwal Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan.

5.2.7 UNIT PENYELIDIKAN DAN PEMBANGUNAN (R&D) / ADUAN DAN MAKLUMBALAS

5.2.7.1 Menyelaraskan penyediaan garis-garis panduan Jabatan dan memastikan garis panduan dipatuhi dan dikemaskini.

5.2.7.2 Menguruskan perlaksanaan Pelan Induk Trafik Kuala Lumpur 2040 dan Pelan Induk Pejalan Kaki dan Berbasikal.

5.2.7.3 Menyelaraskan, merekodkan aduan yang diterima daripada pengadu ke atas jabatan melalui surat dan email kepada unit yang bertanggungjawab dan bertanggungjawab memberi maklumbalas kepada pengadu tentang tindakan yang diambil.

6.0 BAJET

6.1 Perbelanjaan Mengurus

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM567,000.00	97%
Perbelanjaan	RM549,995.00	

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
28 Dis 2023	Timbalan Pengarah Kanan dan Timbalan Pengarah (Jabatan Perancangan Infrastruktur) Pegawai dan kakitangan (Jabatan Perancangan Infrastruktur)	Lawatan ke Menara Merdeka PNB 118, Kuala Lumpur	Tujuan lawatan tapak ini diadakan adalah untuk memberi pendedahan secara praktikal dan sesi perkongsian pengetahuan berhubung aspek teknikal seperti amalan terbaik dalam pengurusan tapak pembinaan, penggunaan teknologi binaan yang diaplikasikan dalam rekabentuk bangunan dan sistem operasi keselamatan tapak.











TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
31 Okt 2023 hingga 2 Nov 2023	• Pengarah (Jabatan Pengairan Dan Saliran Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur) • Pengarah Kanan • (Jabatan Kerja Raya) • Pegawai (Malaysia Institute of Road Safety Research (MIROS)) • Pegawai Lembaga Lebuhraya Malaysia (LLM) • Pegawai Agensi Pengangkutan Awam dan Darat (APAD) • Pegawai EDP Consulting Group Sdn Bhd • Pegawai TYLin Internasional Sdn. Bhd • Pegawai G&P Infra Sdn Bhd • Pegawai DR Y G Tan Jurutera Perunding Sdn Bhd • Tetuan Arup Jururunding Sdn. Bhd • Tetuan Minconsult Sdn. Bhd • Tetuan GPS Consulting Engineering Sdn. Bhd • Tetuan Jurutera Konsult Maju Sdn. Bhd • Tetuan YTLIN International • Tetuan Jurutera Perunding Awam YS Sdn. Bhd • 13 Jabatan Dalaman DBKL • Agensi luar	Bengkel penambahbaikan Garis Panduan Kejuruteraan (Kerja Tanah & Jalan Perparitan)	Bengkel ini bertujuan untuk : Menyeragamkan kehendak-kehendak terkini DBKL didalam memproses permohonan kelulusan Pelan Kejuruteraan (Pelan Kerja Tanah dan Jalan & Perparitan). Memperincikan dan memuktamadkan input-input daripada agensi luar dan perunding luar untuk ditambahbaik dalam Garis Panduan Terkini.







TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
6 Mac 2023	Pengarah (Jabatan Perancangan Infrastruktur) Timbalan Pengarah Kanan (Jabatan Perancangan Infrastruktur) Timbalan Pengarah (Jabatan Perancangan Infrastruktur) Pegawai dan kakitangan Jabatan Perancangan Infrastruktur	Lawatan pembukaan MRT laluan 2 Sungai Buloh – Serdang – Putrajaya (dari stesen MRT Titiwangsa ke stesen MRT Kuchai)	Tujuan lawatan adalah untuk mendapatkan *knowledge sharing* dan juga pendedahan dengan lebih dekat bagi sistem pengoperasian MRT









Jabatan Perancangan Ekonomi dan Pembangunan

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Sejarah Penubuhan Jabatan

Jabatan Perancangan Ekonomi dan Pembangunan (JPEP) bertanggungjawab menyelaras serta memantau projek-projek pembangunan yang merangkumi aktiviti seperti penyediaan peruntukan projek pembangunan, pengemaskinian status projek dan pengagihan sumber kewangan yang telah diluluskan kepada Jabatan Pelaksana.

Selain itu, Jabatan ini turut memainkan peranan sebagai penyelaras bagi projek-projek penswastaan DBKL disamping terlibat juga di dalam pelaksanaan permohonan bagi pembinaan struktur telekomunikasi dan juga penyelarasan serta pemantauan setinggan di Kuala Lumpur.

1.2 Bahagian-Bahagian / Unit-Unit di Jabatan

Jabatan Perancangan Ekonomi dan Pembangunan (JPEP) terbahagi kepada 2 bahagian utama iaitu:

i. Bahagian Pentadbiran dan Pembangunan
ii. Bahagian Penswastaan

Bahagian Pentadbiran dan Pembangunan

Bahagian Pentadbiran dan Pembangunan merangkumi 4 unit utama seperti berikut:

i. Unit Pentadbiran Dan Kewangan
ii. Unit Belanjawan dan Pemantauan Projek Kerajaan
iii. Unit Pemantauan Projek DBKL (JPPPB) / Projek Khas DBKL Dan Telekomunikasi
iv. Unit Pemantauan Projek DBKL (Selain JPPPB) Dan Pengurusan Pembangunan

Bahagian Penswastaan

Bahagian Penswastaan pula merangkumi 2 unit utama seperti berikut:

i. Unit Penswastaan 1
ii. Unit Penswastaan 2

1.3 Bilangan Pegawai dan Kakitangan Jabatan

Jumlah keseluruhan pegawai dan kakitangan di Jabatan ini adalah seramai 61 orang dan pecahan mengikut kategori adalah seperti berikut:

BIL	KUMPULAN	PERJAWATAN	PENGISIAN	KEKOSONGAN
1.	Pengurusan & Profesional	16	17	0
2.	Sokongan B	9	10	0
3.	Sokongan C	25	27	0
4.	Sokongan D	9	7	2
	JUMLAH	**59**	**61**	**2**

2.0 VISI DAN MISI JABATAN

2.1 Visi Jabatan

Ke arah merancang pembangunan sosioekonomi yang mampan dan dinamik bagi mencapai negara maju dan masyarakat sejahtera.

2.2 Misi Jabatan

Mencapai satu bentuk pembangunan yang seimbang melalui perancangan ekonomi bandar yang menyeluruh dan bersepadu selaras dengan dasar pembangunan negara.

3.0 PIAGAM PELANGGAN

3.1 Piagam Pelanggan Jabatan mengandungi 5 perkara:

i. Mengemukakan laporan prestasi kemajuan projek di bawah pembiayaan kerajaan kepada Kementerian Wilayah Persekutuan (KWP) setiap bulan.

ii. Memastikan permohonan pelepasan unit kuota bumiputera diberi maklumbalas dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh mesyuarat.

iii. Memberi maklumbalas terhadap permohonan pembelian tanah, pajakan tanah dan projek usahasama dalam tempoh 7 hari bekerja selepas keputusan mesyuarat di peringkat pengurusan diterima.

iv. Memproses dokumen dan pelan-pelan cadangan pembangunan untuk tujuan kebenaran perancangan dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh dokumen lengkap diterima.

v. Menguruskan dokumen yang melibatkan *sub-sale* dalam tempoh masa 14 hari bekerja selepas dokumen lengkap diterima.

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

4.1 KPI Jabatan

BIL	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
1.	Kehadiran 4 hari berkursus setahun kepada semua warga kerja jabatan (IDB: 2 Hari, Jabatan: 2 Hari)	Semua pegawai dan kakitangan jabatan menghadiri kursus di peringkat jabatan 4 hari setahun	100%
2.	Mensasarkan 80% penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari pada tahun 2023	Menyelesaikan 80% aduan yang diterima pada setiap bulan (berpandukan sasaran JWP)	100%
3.	Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah	Mencapai sekurang-kurangnya 95% perbelanjaan daripada peruntukan tahun 2023	97.69%
4.	Mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024	Keseluruhan Jabatan hendaklah mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024 sebelum 31 Disember 2023.	Tiada Perancangan Perolehan Bagi Tahun 2024
5.	Menyelesaikan AW58 pada bulan Mei 2023	Memastikan pembayaran melibatkan AW58 dijelaskan pada Mei 2023.	OT: MEI 2023
6.	Laporan Kajian Pembangunan Ekonomi Bandaraya Kuala Lumpur.	Menghasilkan Laporan Kajian Pembangunan Ekonomi Bandaraya Kuala Lumpur	BT:JAN 2024
7.	Pulangan hasil melalui projek usahasama diterima oleh DBKL sebelum akhir Disember 2023	Memastikan 90% dari RM1,500,000.00 pulangan hasil melalui projek usahasama diterima oleh DBKL sebelum akhir Disember 2022	Jan-Dis: RM4,849,814.75 100%
8.	Pulangan hasil melalui projek penjualan tanah diterima oleh DBKL sebelum akhir Disember 2023	Memastikan 90% dari RM20,000,000.00 pulangan hasil melalui projek penjualan tanah diterima oleh DBKL sebelum akhir Disember 2023	Jan-Dis: RM77,191,881.30 100%

BIL	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
9.	Pulangan hasil melalui projek pajakan diterima oleh DBKL sebelum akhir Disember 2023	Memastikan 90% RM3,300,000.00 pulangan hasil melalui projek pajakan diterima oleh DBKL sebelum akhir Disember 2023	Jan – Dis : RM3,323,850.46 100%
10.	Perbelanjaan bagi projek-projek pembangunan dibelanjakan dalam tempoh yang ditetapkan	Memastikan prestasi perbelanjaan bagi projek-projek pembangunan mencapai 95%.	97.47% (Berbanding SB2/2023)
11.	Mengunci masuk maklumat projek pembangunan ke dalam sistem Myprojek setiap bulan	Memastikan 100% maklumat projek pembangunan di kunci masuk ke dalam Sistem MyProjek setiap bulan	100% (12/12)
12.	Senarai projek kecil yang diterima dan diluluskan dilaksanakan.	Memastikan 95% daripada peruntukan. Projek kecil yang diterima dan diluluskan dapat dilaksanakan.	RM1,604,164.33 100%
13.	Laporan *outcome* untuk projek DBKL	Menyelaraskan penyediaan laporan *outcome* bagi 10 projek yang dilaksanakan oleh DBKL	6 Projek Pembangunan Fizikal DBKL 100%
14.	Pulangan hasil bagi yuran pemprosesan permohonan telekomunikasi yang diterima oleh DBKL sebelum akhir Disember 2023	Memastikan 90% pulangan hasil bagi yuran pemprosesan permohonan telekomunikasi iaitu sebanyak RM5 juta yang diterima oleh DBKL sebelum akhir Disember 2023.	RM 6,197,600.00 100%

5.0 FUNGSI

5.1 Fungsi Jabatan

i. Menyelaras penyediaan bajet pembangunan dan pengagihan sumber kewangan bagi projek-projek pembangunan kepada Jabatan Pelaksana.
ii. Menyelaras dan memantau pelaksanaan projek-projek pembangunan dan penswastaan DBKL
iii. Menilai kemajuan dan pencapaian projek pembangunan dan penswastaan;
iv. Mengenalpasti dan membuat kajian penyelidikan sosio ekonomi; dan
v. Menyelaras tindakan dan maklumbalas dengan institusi sosial dan politik serta agensi-agensi kerajaan dan swasta di luar DBKL.

5.2 Fungsi Bahagian dalam Jabatan

Bahagian Pentadbiran dan Pembangunan

i. Mengurus tadbir hal-hal berkaitan pentadbiran dan kewangan Jabatan.
ii. Menyelaras dan memproses permohonan bagi pembinaan struktur-stuktur telekomunikasi di Kuala Lumpur.
iii. Merangka dan menyedia pelaporan *Outcome* bagi projek-projek pembangunan DBKL yang telah dilaksanakan.
iv. Merancang, memantau, menyelaras, menyedia dan mengagih peruntukkan bajet pembangunan bagi projek-projek pembangunan yang ingin dilaksanakan.
v. Menyelaras pembangunan infrastruktur Projek Kecil dan Projek Khas.
vi. Menguruskan isu-isu berkaitan struktur dan kependudukan setinggan.
vii. Mengurus serta memantau kedudukan hartanah unit-unit kuota bumiputera serta menyelaras permohonan pelepasan unit-unit kuota bumiputera

Bahagian Penswastaan

i. Mengkaji permohonan-permohonan projek daripada syarikat swasta dan seterusnya mendapatkan kelulusan pentadbiran dan kerajaan.
ii. Menyelaras permohonan pemberimilikan tanah kerajaan / DBKL untuk dibangunkan secara penswastaan.

iii. Menentukan hala tuju / dasar / garis panduan kesesuaian tanah untuk dibangunkan projek penswastaan melalui penjualan tanah, usahasama *land swap* dan pajakan.

iv. Medium pengantara wargakota bagi urusan-urusan permohonan unit-unit Rumah Mampu Milik Wilayah Persekutuan (RUMAWIP).

v. Memproses permohonan pindah milik bagi unit kediaman / komersil yang belum memiliki status strata.

vi. Menyelaras proses pindahmilik dan penjualan semula.

vii. Menyelaras projek penjualan tanah / usahasama / pembangunan semula.

6.0 BAJET

6.1 Bahagian Pentadbiran Dan Pembangunan

6.1.1 UNIT PENTADBIRAN DAN KEWANGAN

Unit Pentadbiran dan Kewangan berperanan dalam mengurus tadbir hal-hal berkaitan pentadbiran dan kewangan Jabatan. Pada tahun 2023, Bajet Mengurus Tahunan Jabatan adalah sebanyak RM4,726,900.00 dan daripada jumlah tersebut, sebanyak RM4,660,392.00 telah dibelanjakan untuk kegunaan jabatan merangkumi perkara-perkara berkaitan emolumen, perkhidmatan dan bekalan.

Jadual A di bawah menunjukkan Prestasi Perbelanjaan Bajet Mengurus bagi tahun 2023.

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan (Peruntukan Pindaan)	RM4,726,900.00	98.59%
Perbelanjaan	RM4,660,392.00	

Jadual A : Prestasi Perbelanjaan Bajet Mengurus Bagi Tahun 2023

Bahagian Pembangunan pula berperanan dalam menyelaras dan memantau pelaksanaan prestasi fizikal projek pembangunan serta menyelaras permohonan bajet pembangunan DBKL. Bahagian ini juga menyelaraskan projek-projek pembangunan yang dibiayai oleh Kerajaan Pusat.

Terdapat tiga (3) unit di bahagian ini iaitu:

i. Unit Belanjawan dan Pemantauan Projek Kerajaan

ii. Unit Pemantauan Projek DBKL (selain JPPPB) dan Pengurusan Pembangunan

iii. Unit Pemantauan Projek DBKL (JPPPB) / Projek Khas DBKL dan Telekomunikasi

6.1.2 UNIT BELANJAWAN DAN PEMANTAUAN PROJEK KERAJAAN

Pada tahun 2023, peruntukan asal bagi projek/program pembangunan adalah sebanyak **RM570,513,800.00.** Bagaimanapun, Belanjawan Pembangunan DBKL bagi tahun 2023 telah mengalami pindaan peruntukan menjadikan jumlah terbaharu sebanyak **RM543,521,400.00**.

Jadual B di bawah menunjukkan prestasi kewangan mengikut sumber pembiayaan bagi tahun 2023.

SUMBER PEMBIAYAAN	KESELURUHAN		
	KOS PROJEK (RM)	PERUNTUKAN (RM)	BIL. PROJEK
DBKL	6,399,904,200.00	481,131,200.00	435
RMKe-11	1,157,501,900.00	31,118,000.00	8
NKEA	1,153,074,000.00	12,372,200.00	9
SWASTA	35,697,500.00	18,900,000.00	2
LAIN-LAIN	71,700,000.00	0	3
JUMLAH	**8,817,877,600.00**	**543,521,400.00**	**457**

Jadual B : Prestasi Kewangan Mengikut Sumber Pembiayaan Bagi Tahun 2023

Manakala, Jadual C pula menunjukkan peruntukan pembangunan mengikut sumber pembiayaan dan status projek.

SUMBER PEMBIAYAAN	PELAKSANAAN / SIAP			PERANCANGAN			KESELURUHAN		
	KOS PROJEK (RM)	PERUNTUKAN (RM)	BIL. PROJEK	KOS PROJEK (RM)	PERUNTUKAN (RM)	BIL. PROJEK	KOS PROJEK (RM)	PERUNTUKAN (RM)	BIL. PROJEK
DBKL	5,124,004,500	430,551,300	210	1,275,899,700	50,579,900	225	6,399,904,200	481,131,200	435
RMKe-11	1,157,501,900	31118000	8	-	-	-	1,157,501,900	31,118,000	8
GREATER KL	1,153,074,000	12,372,200	9	--	-	-	1,153,074,000	12,372,200	9
SWASTA	35,697,500	18,900,000	2	-	-	-	35,967,500	18,900,000	2
LAIN-LAIN	71,700,000	-	3	-	-	-	71,700,000	-	3
JUMLAH	**7,541,977,900**	**492,941,500**	**232**	**1,275,899,700**	**50,579,900**	**225**	**8,818,147,600**	**543,521,400**	**457**

Jadual C : Peruntukan pembangunan mengikut sumber pembiayaan dan status projek 2023

Pada tahun 2023, prestasi keseluruhan perbelanjaan projek pembangunan mencatat **97.47%** dengan jumlah perbelanjaan sebanyak **RM529,747,864.00.**

Jadual D seperti di bawah menunjukkan prestasi perbelanjaan projek pembangunan mengikut jabatan.

NAMA JABATAN	BIL PROJEK	PERUNTUKAN 2023 (RM)	BIL PROJEK	PINDAAN PERUNTUKAN 2023 (RM)	PERBELANJAAN SEBENAR SEHINGGA 31 DIS 2023 (RM)	BAKI PERUNTUKAN	PERATUS BELANJA (%)
JPPPB	196	154,456,200.00	196	198,678,100.00	197,661,806.00	1,012,313.00	99.49
JKAWS	119	195,612,400.00	119	190,058,800.00	181,164,958.00	8,851,379.00	95.34
JPB	11	4,430,300.00	11	11,410,400.00	10,515,995.00	894,405.00	92.16
JPLR	57	7,566,900.00	57	8,371,500.00	7,720,629.00	650,871.00	92.23
JPKKB	50	63,356,300.00	50	66,105,900.00	64,934,386.00	1,171,514.00	98.23
JKME	17	9,474,200.00	17	23,338,000.00	23,095,402.00	242,598.00	98.96
JPPH	4	86,917,500.00	4	25,074,100.00	24,322,275.00	751,825.00	97.00
JPEP	2	46,900,000.00	2	18,684,500.00	18,577,493.00	107,007.00	99.43
JPIF	1	1,800,000.00	1	1,800,000.00	1,708,376.00	91,624.00	94.91
JUMLAH	**457**	**570,513,800.00**	**457**	**543,521,400.00**	**529,747,864.00**	**13,773,536.00**	**97.47**

Jadual D: Laporan Prestasi Perbelanjaan Keseluruhan Mengikut Jabatan Pelaksana Bagi Tahun 2023

6.1.3 UNIT PEMANTAUAN PROJEK DBKL (SELAIN JPPPB) DAN PENGURUSAN PEMBANGUNAN

i. Seksyen Penyelarasan Projek-Projek Kecil

Seksyen ini bertanggungjawab menyelaras peruntukan dan pelaksanaan projek-projek kecil berkaitan infrastruktur dengan kos yang tidak melebihi **RM200,000.00.** Penyelarasan projek melibatkan kerjasama dan input daripada Pejabat-pejabat Cawangan di 11 Parlimen. Berikut adalah perincian:

BIL	VOT	PROJEK / PERUNTUKAN	BILANGAN PROJEK	JUMLAH PERBELANJAAN (RM)
1.	B0212220	Projek-projek Kecil	40	1,605,909.00

Jadual E - Prestasi perbelanjaan Projek-projek Kecil (Infrastruktur)

Sebanyak 40 Projek-projek Kecil (Infrastruktur) telah diluluskan pada tahun 2023 dengan jumlah sebanyak RM1,605,909.00. Prestasi pelaksanaan adalah seperti berikut:

BIL	PEJABAT CAWANGAN	JUMLAH		JABATAN				JUMLAH
		PROJEK	SIAP	JPPPB	JKAWS	JPLR	JKME	
1.	KEPONG	1	1	1	-	-	-	1
2.	CHERAS	-	-	-	-	-	-	-
3.	SEGAMBUT	6	6	5	1	-	-	6
4.	SEPUTEH	-	-	-	-	-	-	-
5.	WANGSA MAJU	10	10	8	2	-	-	10
6.	BANDAR TUN RAZAK	8	8	8	-	-	-	8
7.	BUKIT BINTANG	-	-	-	-	-	-	-
8.	BATU	3	3	1	-	1	1	3
9.	TITIWANGSA	4	4	4	-	-	-	4
10.	LEMBAH PANTAI	7	7	7	-	-	-	7
11.	SETIAWANGSA	1	1	1	-	-	-	1
	JUMLAH	**40**	**40**		**35**	**3**	**1**	**40**

Jadual F - Prestasi Pelaksanaan Projek Kecil Infrastruktur 2023 Mengikut Pejabat Cawangan

ii. Seksyen Kuota Bumiputera

Pada tahun 2023, sebanyak **5** siri Mesyuarat Jawatankuasa Pelepasan Unit Kuota Bumiputera telah diadakan yang melibatkan permohonan daripada **24** pemaju bagi permohonan pelepasan unit kuota bumiputera iaitu sebanyak **4,373 unit**. Daripada jumlah tersebut, sebanyak **2,284 unit** telah dilepaskan mengikut prosedur pelepasan unit kuota bumiputera.

BIL	PEMAJU	NAMA PROJEK	UNIT BUMIPUTERA	UNIT BUMIPUTERA YANG BERJAYA DIJUAL	UNIT PELEPASAN	BAKI UNIT
1.	Desaria Property Sdn Bhd	The Manor @ Persiaran Stonor	145	8	137	0
2.	WCT OUG Development Sdn Bhd	Residensi Mapel OUG @ Seputeh	282	6	0	276
3.	Kerjaya Property Sdn Bhd	Menara Vista Petaling	360	29	325	6
4.	MRCB Seputeh Land Sdn Bhd	Parcel B, 9 Seputeh (Residensi) @ Seputeh	220	31	176	13
5.	Ibarat Duta Sdn Bhd	Residensi Solaris Parq @ Batu	173	98	75	0
6.	Grande Peak Properties Sdn Bhd	Residensi Legasi OUG @ Seputeh	133	1	86	46
7.	Golden Transform Sdn Bhd	19 Pertama @ Cheras	4	0	4	0
8.	Inter Sky Development Sdn Bhd	99 Residence @ KL North	426	150	180	96
9.	Astana Setia Sdn Bhd	Residensi Laman Segar Harmoni (LSH Segar) @ Cheras	131	5	38	88
10.	Natural Domain Sdn Bhd	Residensi Vyne @ Sungai Besi	46	8	38	0

BIL	PEMAJU	NAMA PROJEK	UNIT BUMIPUTERA	UNIT BUMIPUTERA YANG BERJAYA DIJUAL	UNIT PELEPASAN	BAKI UNIT
11.	Opus Development Sdn Bhd	Mutiara Central @ Cheras	186	3	183	0
12.	Pembinaan Angkasa Permai Sdn Bhd	Residensi 216 Kuchai Jaya @ Seputeh	65	25	40	0
13.	Altimas Sdn Bhd	Kuchai Sentral @ Seputeh	294	7	86	201
14.	Country Annexe Sdn Bhd	Suite Sentral @ Lembah Pantai	430	127	277	26
15.	KSR Capital Sdn Bhd	Pusat Perniagaan MAS @ Sg. Besi	9	0	0	9
16.	Milik Harta Sdn Bhd	Residensi Astrea Mont'Kiara	72	19	13	40
17.	Allevia Sdn Bhd	Residensi Allevia Mont'Kiara	88	27	18	43
18.	Mega Legacy (M) Sdn Bhd	Residensi Alam Vista Aman (AVA)	261	58	102	101
19.	Alfranko Development Sdn Bhd	Novo @ Ampang	119	1	59	0
20.	Skyvouge Development Sdn Bhd	Residensi Skyvouge	100	23	61	16
21.	Damansara Fifty6 Sdn Bhd	Residensi Damansara 56	17	14	3	0
22.	LQ Residential Sdn Bhd	Residensi TRX 1	269	6	132	131
23.	Core Precious Development Sdn Bhd	Residensi Simbar TRX	210	0	137	73
24.	Havana Solaris Sdn Bhd	Lili Apartment Pataling	333	207	114	12
JUMLAH		**-**	**4,373**	**853**	**2,284**	**1,177**
JUMLAH MENGIKUT %		**-**	**100%**	**19.50%**	**52.22%**	**26.91%**

6.1.4 Unit Pemantauan Projek DBKL (JPPPB)/Projek Khas DBKL dan Telekomunikasi

Struktur Telekomunikasi yang terdapat di Kuala Lumpur sehingga Disember 2023 adalah sebanyak **3299**. Perincian Struktur telekomunikasi tersebut adalah seperti berikut:

BIL.	KATEGORI	BILANGAN
1.	Tiang Lampu Dwifungsi	1,275
2.	Atas Tanah	151
3.	Atas Bumbung / Bangunan	1,923
4.	Mobile (MBTS)	0
5.	Atas Papan Iklan	0
	JUMLAH	**3,299**

Bagi Struktur Tiang Lampu Dwifungsi, sebanyak **42 syarikat** telah dilantik oleh DBKL untuk melaksanakan projek ini yang memfokuskan kepada penggantian tiang lampu sedia ada kepada tiang lampu berintegrasi sistem pemancar telekomunikasi atau tiang dwifungsi yang mana JKME sebagai jabatan yang bertanggungjawab memproses dan memantau. Struktur tiang lampu ini melibatkan bayaran sewaan sebanyak **RM800.00 sebulan bagi teknologi 4G** dan **RM850.00 sebulan bagi teknologi 5G** untuk setiap tapak / tiang.

Di samping itu, untuk memastikan urusan memproses permohonan membina struktur telekomunikasi oleh Jabatan-Jabatan berjalan lancar, DBKL telah melantik syarikat perunding telekomunikasi iaitu Akar Kordinasi Sdn. Bhd. (AKSB). Prestasi kutipan hasil Tahun 2023 bagi bayaran memproses permohonan struktur telekomunikasi adalah seperti berikut.

BULAN	KUTIPAN (RM)		
	JUMLAH (RM)	DBKL (50%)	AKSB (50%)+SST
Januari	74,300.00	40,865.00	35,441.10
Februari	1,436,900.00	790,295.00	685,401.30
Mac	1,806,800.00	993,740.00	861,843.60
April	905,100.00	497,805.00	431,732.70
Mei	82,300.00	45,265.00	39,257.10
Jun	19,300.00	10,615.00	9,206.10
Julai	88,300.00	48,565.00	42,119.10
Ogos	438,700.00	241,285.00	209,259.90
September	121,600.00	66,880.00	58,003.20
Oktober	174,000.00	95,700.00	82,998.00
November	119,500.00	65,725.00	57,001.50
Disember	930,800.00	511,940.00	443,991.60
JUMLAH (RM)	**6,197,600.00**	**3,408,680.00**	**2,956,255.20**

Jadual F - Prestasi Kutipan Bagi Tahun 2023

6.2 Bahagian Penswastaan

Bahagian ini bertanggungjawab mengendalikan dan menyelaras projek-projek penswastaan DBKL khususnya melibatkan projek pembangunan tanah-tanah milik Datuk Bandar Kuala Lumpur yang berpotensi untuk dimajukan dan menjanakan hasil jangka panjang kepada DBKL dari segi pulangan projek, hasil cukai pintu dan penyewaan premis. Sehingga bulan Disember 2023, JPEP mengendalikan sebanyak **148** projek penswastaan dengan pulangan terkumpul dianggarkan sebanyak **RM5,979,145,067.13** yang mana terimaan hasil bagi sepanjang tahun 2023 adalah sebanyak **RM85,365,546.51.**

Status pelaksanaan dan pulangan projek penswastaan bagi sepanjang tahun 2023 adalah seperti di jadual berikut:

BIL.	KATEGORI	JUMLAH
1.	Usahasama dan Pembangunan Semula	36
2.	Pajakan Tanah	26
3.	Penjualan Tanah	86
	JUMLAH KESELURUHAN	**148**

Jadual G - Bilangan Projek Penswastaan Bagi Tahun 2023

BIL.	KATEGORI	JUMLAH
1.	Selesai Pulangan & Pindahmilik Tanah	72
2.	Belum Selesai - Telah Tandatangan Perjanjian	9
3.	Belum Selesai - Belum Tandatangan Perjanjian	5
4.	Batal Tawaran / Ditamatkan Perjanjian	3
	JUMLAH KESELURUHAN	**86**

Jadual H – Pecahan Projek Penjualan Tanah Mengikut Kategori Bagi Tahun 2023

BIL.	STATUS PROJEK	TERIMAAN SEHINGGA DISEMBER 2023 (RM)
1.	Usahasama/ Pertukaran Tanah	4,849,814.75
2.	Penjualan Tanah	77,191,881.30
3.	Pajakan	3,323,850.46
	JUMLAH KESELURUHAN	**85,365,546.51**

Jadual I – Pecahan Terimaan Pulangan Projek Penswastaan Bagi 2023

6.3 Residensi Wilayah (dahulu dikenali sebagai RUMAWIP)

Permohonan Residensi Wilayah (RW) tidak lagi diselaraskan oleh DBKL bermula April 2018, semua permohonan pembelian unit projek RW telah dipusatkan di Jabatan Wilayah Persekutuan (JWP) bagi memastikan pemantauan dan proses permohonan dikawal selia sepenuhnya oleh JWP. Walaubagaimanapun, JPEP masih mengemaskini rekod penjualan unit RW di bawah projek penswastaan dan penjualan tanah DBKL di bawah seliaan JPEP sahaja. Status penjualan unit RW bagi tahun 2023 adalah seperti berikut:

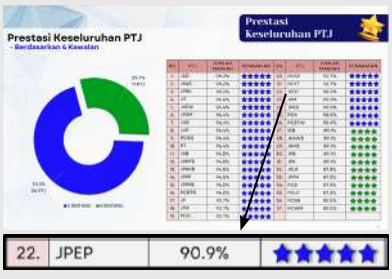
NAMA PROJEK	PEMAJU	BIL. UNIT	SAIZ (KPS)	HARGA (RM)	STATUS JUAL	STATUS PEMBINAAN	TAHUN SIAP
INSPIRASI TAPAK	ALMAVENTURES SDN BHD	900	829	300,000.00	DIBUKA UNTUK JUALAN	DALAM PEMBINAAN	2023
METRO KEPONG	WAWASAN METRO BINA SDN BHD	1520	802	198,000.00	PERMOHONAN DITUTUP	SIAP	2023
SKY AWANI IV	NTP WORLD CORPORATION	1782	800	300,000.00	DIBUKA UNTUK JUALAN	DALAM PEMBINAAN	2023
RIAMAS	KUNCI MUHIBBAH	646	850	230,000.00	DIBUKA UNTUK JUALAN	SIAP	2023

Jadual J - Penjualan Unit Projek Residensi Wilayah

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM/ AKTIVITI	OBJEKTIF
27 Januari 2023	Semua Pegawai dan Kakitangan JPEP	Januari – Majlis Perjumpaan Bersama Pengarah	1) Untuk mewujudkan semangat berpasukan dan saling bekerjasama antara satu sama lain. 2) Untuk menjadikan semua pegawai dan kakitangan lebih produktif serta dapat mengurangkan beban dan tekanan di tempat kerja. 3) Untuk memupuk persekitaran kerja yang positif dan sejahtera.
24 Februari 2023		Februari – *Hiking* di Taman Tugu	
31 Mac 2023		Mac – Memasak Bubur Lambuk	
26 April 2023		April – Gotong Royong Ofis	
25 Mei 2023		Mei – Sambutan Hari Raya Aidilfitri	
23 Jun 2023		Jun – EKSA Jabatan	
28 hingga 30 Julai 2023		Julai – Bengkel Pelan Tindakan Jabatan dan Budaya Kerja Cemerlang JPEP	
25 Ogos 2023		Ogos – Sukaneka Merdeka	
22 September 2023		September – Sukan Rakyat	
27 Oktober 2023		Oktober – *Plogging* dan Aktiviti Berkuda	
24 November 2023		November – *Lawn Bowl*	
29 Disember 2023		Disember – Jamuan Akhir Tahun	
21 hingga 23 Jun 2023	Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional Jabatan Dalaman DBKL, JPM	Bengkel Perancangan Dan Penyediaan Laporan Penilaian *Outcome* Bagi Projek-Projek Pembangunan DBKL	Memberikan bimbingan kepada para pegawai DBKL bagi menghasilkan Laporan Penilaian *Outcome* bagi enam (6) projek pembangunan DBKL yang telah siap untuk dibentangkan kepada pihak pengurusan tertinggi DBKL.
16 hingga 19 Ogos 2023	Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional Jabatan Dalaman DBKL	Bengkel Penyediaan Garis Panduan Struktur Telekomunikasi Di Atas Bangunan Atas Tanah Dan Teknologi 5G Serta Penambahbaikan Struktur Tiang Lampu Dwifungsi	a) Penyediaan Garis Panduan Struktur Telekomunikasi Atas Bangunan, Atas Tanah dan Teknologi 5G serta Penambahbaikan untuk Struktur Tiang Lampu Dwifungsi bagi diselaraskan dengan perkembangan teknologi telekomunikasi semasa. b) Memastikan pembangunan infrastruktur telekomunikasi di Kuala Lumpur dibuat secara teratur dan kemas bagi keselesaan dan kesejahteraan warga kota. c) Menilai dan meneliti kesesuaian pembangunan infrastruktur telekomunikasi daripada pelbagai aspek bagi menjamin kualiti dan pematuhan *standard* yang ditetapkan.

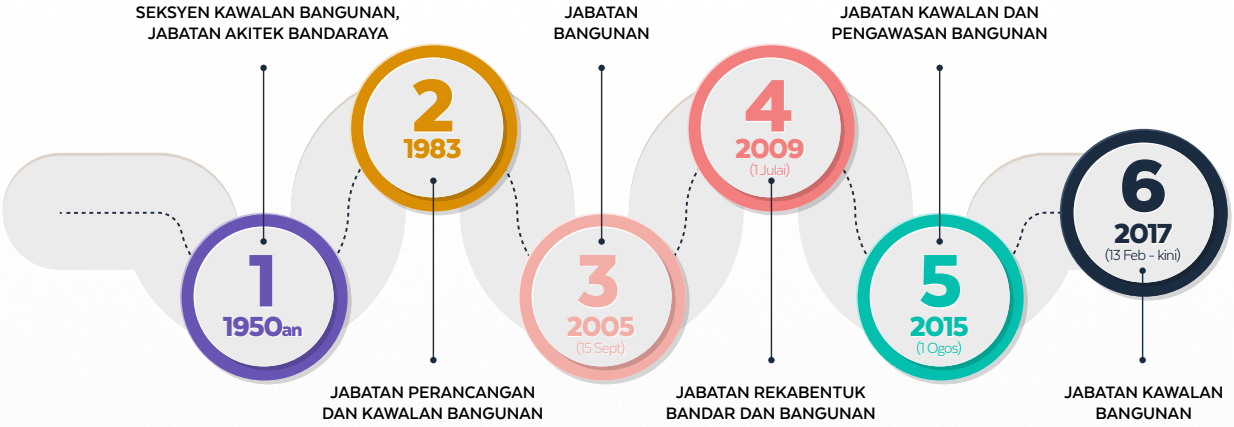
8.0 PENCAPAIAN JABATAN

TARIKH	ACARA	KEPUTUSAN	GAMBAR
25 September 2023	Hari Kesedaran Kempen Tenaga Lestari Tahun 2023	Tempat Ketiga Anugerah Penjimatan Tenaga Menara DBKL 1	 SUDUT EKSA ZON MERLIMAU  SUDUT Go GREEN ZON MERLIMAU
25 September 2023	Hari Kesedaran Kempen Tenaga Lestari Tahun 2023	Tempat Ketiga Anugerah Penjimatan Tenaga Menara DBKL 1	
7 September 2023	Indeks Akauntabiliti (AI)	Berdasarkan 4 Kawalan – **90.9%** Berdasarkan Penilaian Kendiri – **99.0%**	

Jabatan Kawalan Bangunan

1.0 LATAR BELAKANG

SEJARAH PENUBUHAN JABATAN



1.1 Sejarah Penubuhan Jabatan

Jabatan Kawalan Bangunan (JKB) adalah salah satu jabatan di bawah Sektor Perancangan dan diterajui oleh Pengarah Eksekutif (Perancangan). JKB adalah jabatan yang diberi tanggungjawab melaksanakan kawalan bangunan di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur melalui perwakilan kuasa yang diberikan oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur di bawah Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 [Akta 133], Akta Kerajaan Tempatan 1976 [Akta 1971] dan Undang-Undang Kecil Bangunan (WPKL) 1985 serta pindaan-pindaan yang berkuatkuasa.

1.2 Bahagian-Bahagian / Unit-Unit di Jabatan

1.2.1 Seksyen Pentadbiran
- 1.2.1.1 Unit Pentadbiran
- 1.2.1.2 Unit Inovasi dan Kualiti

1.2.2 Seksyen Kawalan Bangunan Zon Utara, Zon Tengah dan Zon Selatan

1.2.3 Unit Pemantauan Permohonan

1.2.4 Seksyen Pemantauan Pembinaan

1.2.5 Seksyen Pematuhan dan Permit
- 1.2.5.1 Unit Pendakwaan
- 1.2.5.2 Unit Aduan
- 1.2.5.3 Unit Lesen
- 1.2.5.4 Unit Telco

1.2.6 Seksyen Urbanisasi dan Forensik Bangunan
- 1.2.6.1 Unit Forensik Bangunan
- 1.2.6.2 Unit Urbanisasi Bandar
- 1.2.6.3 Unit Aksesibiliti Bandar

1.3 Bilangan Pegawai dan Kakitangan Jabatan

KATEGORI	JUMLAH
Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41 dan ke atas)	20
Kumpulan Sokongan I (Gred 17- 40)	115
Kumpulan Sokongan II (Gred 1-16)	15
Kakitangan MyStep	2
JUMLAH	**152**

2.0 VISI DAN MISI

2.1 Visi dan Misi Jabatan

- **Visi Jabatan**
  Ke arah menjadikan jabatan terunggul dalam mencapai hasrat DBKL sebagai bandar raya sejahtera untuk semua menjelang tahun 2030 dari aspek pembangunan.
- **Misi Jabatan**
  Memberikan perkhidmatan yang efisien, cekap dan telus dari segi kawalan bangunan untuk semua warga kota Kuala Lumpur.

3.0 PIAGAM PELANGGAN

3.1 Piagam Pelanggan Jabatan

Mengeluarkan Kelulusan Pelan Bangunan (KPB) / Kebenaran Mendirikan Bangunan (KMB) dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh pematuhan sepenuhnya.

Mengeluarkan Keputusan Permohonan dalam tempoh 1 hari bekerja dari tarikh pematuhan sepenuhnya bagi permohonan melalui sistem KLIS.

(a) Mengeluarkan Permit di bawah Undang-Undang Kecil 17 (UUKB (WPKL) 1985) dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh pematuhan sepenuhnya bagi permohonan
  (i) Skala Sederhana (Ubahsuai Dalaman)
  (ii) Kerja Kecil (PK)

(b) Mengeluarkan Permit di bawah Undang-Undang Kecil 18 (UUKB (WPKL) 1985) dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh pematuhan sepenuhnya bagi permohonan
  (i) Binaan Sementara di tapak bina
  (ii) Struktur Paparan Iklan

(c) Mengeluarkan Permit di bawah Undang-Undang Kecil 18 (UUKB (WPKL) 1985) dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh pematuhan sepenuhnya bagi permohonan Struktur Telekomunikasi.

(d) Mengeluarkan Permit di bawah Undang-Undang Kecil 17 (UUKB (WPKL) 1985) dalam tempoh 3 hari bekerja dari tarikh pematuhan sepenuhnya bagi permohonan penukaran tangki bawah tanah di stesen minyak.

Mengeluarkan surat sokongan lesen dalam tempoh 10 hari bekerja dari tarikh pematuhan sepenuhnya.

Mengeluarkan Sijil Penyempurnaan Pemeriksaan (Pemeriksaan Bangunan secara Berkala) dalam tempoh 10 hari bekerja dari tarikh pematuhan sepenuhnya.

(a) Mengeluarkan Surat Kelulusan Kerja Lebih Masa (KLM) dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh pematuhan sepenuhnya.

(b) Mengeluarkan Surat Kebenaran Khas Kerja Lebih Masa (KKKLM) dalam tempoh 5 hari bekerja dari tarikh pematuhan sepenuhnya.

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

4.1 KPI Jabatan

KRA	BIL.	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
Meningkatkan Kecekapan Sistem Penyampaian Perkhidmatan (*Customer Focus*)	1.	Kehadiran 4 hari berkursus setahun kepada semua warga kerja jabatan.	Semua pegawai dan kakitangan jabatan menghadiri kursus 4 hari setahun.	OT: 100%
	2.	Mensasarkan sekurang-kurangnya 80% penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari untuk aduan biasa	Menyelesaikan 80% aduan yang diterima pada setiap bulan. (Berpandukan sasaran KWP)	ET: 99.2%
Memperkukuhkan tahap integriti, akauntabiliti dan telus (*Transparency*)	3.	Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah.	Mencapai sekurang-kurangnya 95% perbelanjaan daripada peruntukan tahun 2023.	BT: 83%
	4.	Mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024.	Keseluruhan jabatan hendaklah mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024 sebelum 30 November 2023.	Jabatan tidak terlibat dengan perancangan perolehan.
	5.	Menyelesaikan isu yang melibatkan AW58.	Memastikan pembayaran melibatkan AW58 dijelaskan pada Mei 2023.	Jabatan tidak terlibat dengan AP58
Meningkatkan Kecekapan Sistem Penyampaian Perkhidmatan (*Customer Focus*)	6.	Menyediakan dan melaksanakan kursus dalaman kepada semua kakitangan jabatan.	Menyediakan dan melaksanakan kursus dalaman seperti kursus, bengkel, forum dan lawatan kepada semua kakitangan jabatan.	ET: 100%
Mengurus Pembangunan Bandar Dengan Lebih Teratur Dan Strategik	7.	Semua pembinaan mematuhi Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 dan Undang-Undang Kecil Bangunan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur 1985.	Melaksanakan lawatan tapak untuk pemantauan tapak bina dalam tempoh 1 bulan selepas borang B dikemukakan.	BT: 97.03%
	8.	Tindakan terhadap kesalahan di bawah Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 dan Undang-Undang Kecil Bangunan (WPKL) 1985.	i. Penyelewengan di bawah Akta 133 Seksyen 70(13)(b) ii. Pembinaan siap tanpa CCC di bawah Akta 133 Seksyen 70(27)(f) iii. Menyiasat aduan kacau ganggu pembinaan yang mempunyai kelulusan / tiada kelulusan Kerja Lebih Masa	OT: 98.5%
	9.	Mengambil tindakan terhadap binaan sementara mempunyai permit Undang-Undang Kecil 18 (UUKB (WPKL) 1985) (B3) diperbaharui sebelum tamat tempoh.	Memastikan tindakan diambil bagi binaan sementara tamat tempoh permit di tapak bina dengan mengeluarkan notis / kompaun.	OT: 100%
	10.	Melaksanakan lawatan tapak bersepadu di bawah Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 dan Undang-Undang Kecil Bangunan (WPKL) 1985.	Melaksanakan 10 kali lawatan tapak bersepadu bagi setiap kawasan.	ET: 100%
	11.	Melaksanakan pemeriksaan berkala terhadap bangunan melebihi 5 tingkat dan berusia 10 tahun ke atas supaya mematuhi Kehendak- kehendak Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974.	Mengeluarkan 200 surat pemberitahuan / notis kepada pemilik bangunan yang telah dikenalpasti bagi kawasan: i. Utara ii. Tengah iii. Selatan	ET: 100%
	12.	Pemeriksaan Bangunan bagi pematuhan kemudahan akses OKU di bawah Seksyen 124A, Undang-Undang Kecil Bangunan Wilayah Persekutuan 1985.	Pelaksanaan audit akses terhadap 50 bangunan bagi pematuhan kemudahan akses OKU yang telah dikenalpasti bagi kawasan: i. Utara ii. Tengah iii. Selatan	ET: 100%

KRA	BIL.	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
Memelihara Kebersihan, Keindahan Dan Kelestarian Bandar	13. (a)	Tindakan terhadap bangunan usang / terbiar di sekitar kawasan Kuala Lumpur bagi mematuhi Kehendak- kehendak Akta Kerajaan Tempatan 1976 dan Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974.	Mengeluarkan 450 notis atau kompaun terhadap kesalahan yang dikenalpasti pada bangunan usang / kotor / terbiar / merbahaya di sekitar kawasan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur (WPKL) dikeluarkan notis / kompaun kepada pemilik bangunan.	ET: 100%
Memelihara Kebersihan, Keindahan Dan Kelestarian Bandar	13. (b)	Tindakan terhadap bangunan usang / terbiar di sekitar kawasan Kuala Lumpur bagi mematuhi Kehendak- kehendak Akta Kerajaan Tempatan 1976 dan Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974.	Melaksanakan 12 program *urban taskforce* bersepadu secara berkala sebulan sekali untuk pemotongan pokok liar diatas bangunan.	OT: 100%
Memelihara Kebersihan, Keindahan Dan Kelestarian Bandar	14.	Program pengindahan bangunan usang di sekitar kawasan Kuala Lumpur bagi mematuhi Kehendak- kehendak Akta Kerajaan Tempatan 1976 dan Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974.	Melaksanakan 4 program pengindahan (Mural) di sekitar kawasan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur (WPKL).	ET: 100%
Menyediakan Peluang Bagi Meneroka Idea Baru, Mereka Cipta Dan Penandaarasan	15.	Menyediakan dan mengemaskini garis Panduan / kajian semula dan kertas dasar yang berkaitan dengan bangunan-bangunan di WPKL.	1. Menyediakan dan mengemaskini garis panduan baru. 2. Melaksanakan sesi pandangan awam bagi garis panduan baru	OT: 100%
PENCAPAIAN KESELURUHAN				**98.4%**

5.0 FUNGSI

5.1 Fungsi-Fungsi Jabatan Secara Keseluruhan

Kawalan bangunan merangkumi aspek kelulusan, pemantauan pembinaan dan pemantauan pematuhan sebelum, semasa dan selepas bangunan siap dibina. Antara lain proses kawalan melibatkan pengeluaran kelulusan pelan bangunan, kebenaran mendirikan bangunan, permit kerja pengubahsuaian, permit bangunan sementara, permit struktur pemancar telekomunikasi, permit kerja perobohan bangunan, permit kerja lebih masa, pemantauan tapak bina dari peringkat kerja pembinaan dimulakan sehingga Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC) dikeluarkan PSP.

Dalam aspek pemantauan pematuhan, JKB melaksanakan tindakan fizikal dan undang-undang terhadap kesalahan-kesalahan yang dilakukan dibawah Akta Jalan Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133), Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) dan Undang-Undang Kecil Bangunan (WPKL) 1985. Di samping itu, JKB turut mengambil tindakan terhadap aduan awam, pembinaan menyeleweng dari pelan lulus serta mengambil bahagian dalam menjalankan operasi-operasi khas yang dijalankan oleh Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL).

Kekukuhan struktur dan integriti bangunan-bangunan tinggi dalam WPKL dipantau dengan melaksanakan Penguatkuasaan Pemeriksaan Berkala mengikut Seksyen 85A Akta Jalan Parit dan Bangunan 1974 (Pindaan Akta A1286) dengan mengeluarkan notis kepada pemunya bangunan-bangunan tinggi yang melebihi 5 tingkat supaya mengemukakan Laporan Pemeriksaan Bangunan Visual / Struktur Secara Berkala setiap 10 tahun selepas CF atau CCC dikeluarkan.

Bangunan usang dan terbiar turut dikawalselia supaya dibersihkan atau dibaikpulih oleh pemunya dan program mengecat bangunan diselaraskan bagi memastikan semua bangunan dalam Bandaraya Kuala Lumpur bersih dan teratur.

5.2 Fungsi-Fungsi Unit-Unit / Bahagian-Bahagian Jabatan

5.2.1 Seksyen Pentadbiran

Seksyen Pentadbiran terbahagi kepada dua (2) unit iaitu Unit Pentadbiran dan Unit Inovasi dan Kualiti.

5.2.1.1 Unit Pentadbiran bertanggungjawab menguruskan hal ehwal pentadbiran jabatan, perjawatan dan perkhidmatan kakitangan, pengurusan kewangan jabatan serta menterjemah dasar-dasar pengurusan dan pentadbiran yang dilaksanakan pengurusan tertinggi DBKL.

5.2.1.2 Unit Inovasi dan Kualiti pula menjalankan pengurusan kualiti dan inovasi peringkat jabatan. Unit terlibat dalam menyelaras penyediaan kursus dan latihan kepada kakitangan serta garis panduan baharu jabatan. Selain daripada itu, unit ini juga memantau dan memastikan jabatan mematuhi sistem kualiti yang ditetapkan dan jabatan turut menghasilkan ciptaan-ciptaan inovasi.

5.2.2 Seksyen Kawalan Bangunan Zon Utara, Zon Tengah dan Zon Selatan.

Kawalan Bangunan dalam Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dibahagikan kepada 10 kawasan mengikut Zon Utara, Tengah dan Selatan selaras dengan Zon Perancangan. Aktiviti kawalan bangunan merangkumi kerja-kerja memproses permohonan untuk pengeluaran kelulusan pelan dan kebenaran mendirikan bangunan, pemantauan tapak bina dan pembinaan bangunan dari permulaan kerja sehingga perakuan siap dan pematuhan (CCC) dikeluarkan PSP. Selain daripada itu, pemantauan dan tindakan undang-undang turut diambil terhadap kesalahan-kesalahan yang dikenalpasti mengikut Akta dan Undang-Undang Kecil dengan menjalankan siasatan dan mengambil tindakan terhadap aduan-aduan yang berkaitan dengan bangunan.

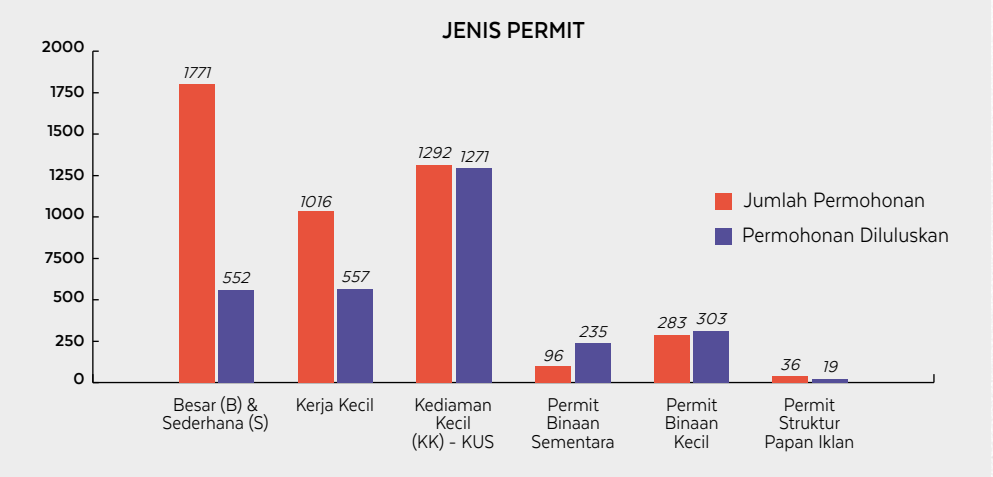
5.2.3 Unit Pemantauan Permohonan

Unit Pemantauan Permohonan bertanggungjawab menyelaras permohonan Pelan Pembangunan untuk diagihkan kepada Kawasan Teknikal yang selayaknya. Permohonan akan diterima melalui Sistem Pengurusan Permohonan (AMS), Sistem Br1D dan Sistem KLIS yang terbahagi kepada 5 jenis kategori iaitu Projek Besar (B) dan Projek Sederhana (S), Kediaman Kecil (KK), permohonan melalui KLIS, Permit Binaan Sementara (BS) dan Permit Kerja Kecil (PK).

Pelan pembangunan yang telah diproses oleh kawasan teknikal akan dibentangkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat untuk proses kelulusan.

5.2.3.1 STATISTIK PERMOHONAN KELULUSAN PELAN YANG TELAH DITERIMA PADA TAHUN 2023 MENGIKUT KATEGORI

Sebanyak 4762 bilangan permohonan dari pelbagai kategori telah diproses oleh unit ini manakala 2943 daripadanya telah diluluskan sepanjang tahun 2023.



Carta 1: Statistik permohonan kelulusan pelan yang telah diterima pada tahun 2023 mengikut kategori

5.2.4 Seksyen Pemantauan Pembinaan

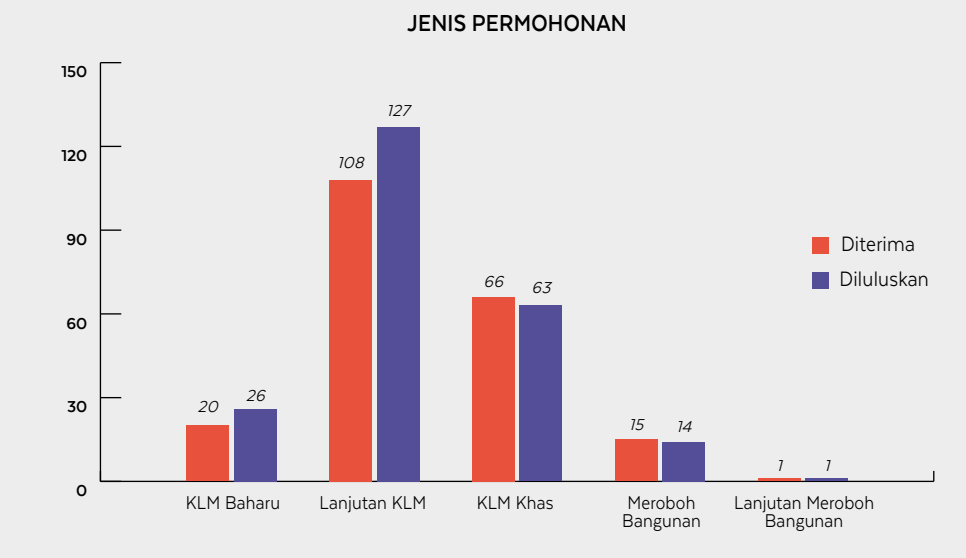
Pemantauan tapak bina dilaksanakan secara berjadual bagi memastikan Aspek 3K iaitu keselamatan, kebersihan dan keselesaan di tapak bina dan kawasan persekitaran semua projek yang diluluskan sentiasa dipatuhi. Lawatan pemantauan dilaksanakan secara berkala sehingga CCC dikeluarkan oleh PSP dan dibuat lawatan akhir untuk pengesahan.

5.2.4.1 Kerja Pembinaan Melebihi Waktu Biasa (Kerja Lebih Masa-KLM)

Pembangunan yang pesat serta permintaan tinggi terhadap industri harta tanah di dalam Kuala Lumpur telah memaksa pemaju dan kontraktor untuk berkerja lebih masa dan berterusan untuk menyiapkan sesuatu pembangunan. Tempoh waktu yang dibenarkan oleh DBKL untuk kerja-kerja pembinaan adalah dari jam 7.00 pagi hingga 7.00 petang dari Isnin hingga Sabtu. Hari Ahad dan cuti am tidak dibenarkan sebarang aktiviti pembinaan. Kebenaran Kerja Lebih Masa (KLM) ini adalah dengan syarat-syarat yang tertentu bagi tujuan mempercepatkan pembinaan.

- STATISTIK PERMOHONAN KEBENARAN YANG DIPROSES OLEH UNIT KERJA LEBIH MASA TAPAK BINA DAN PEROBOHAN BANGUNAN

  Sebanyak 216 bilangan permohonan baru dari pelbagai kategori telah diproses oleh unit ini sepanjang tahun 2023, manakala 216 bilangan kelulusan telah dikeluarkan sepanjang tahun 2023 merangkumi kelulusan lewat yang dibawa daripada tahun 2022.



Carta 2: Statistik permohonan kebenaran yang diproses oleh unit kerja lebih masa tapak bina dan perobohan bangunan sepanjang tahun 2023

5.2.4.2 Pasukan *Task Force* Tapak Bina JKB

Pasukan *Task Force* Tapak Bina JKB ini ditubuhkan bagi memantau kerja-kerja yang dilakukan di tapak bina supaya mematuhi tempoh masa KLM yang dikeluarkan dan menangani aduan-aduan awam berkaitan kesalahan kerja lebih masa di tapak bina. Pasukan *Task Force* Tapak bina ini menjalankan aktiviti pemantauan tapak bina selepas waktu pejabat iaitu dari pukul 7.00 petang sehingga 12.00 tengah malam pada hari biasa dan dari jam 9.00 pagi hingga 2.00 petang pada hari Ahad dan cuti am. Tindakan tutup tapak secara fizikal turut diambil jika tapak bina melanggar tempoh masa KLM. Kakitangan yang menganggotai Pasukan *Task Force* Tapak Bina secara pengiliran adalah seramai 39 orang dan dibahagikan kepada 18 kumpulan mengikut zon kawasan.

PERKARA	ZON	BILANGAN	JUMLAH
Tapak bina dipantau	Utara	68 Tapak bina	201 Tapak bina
	Tengah	63 Tapak bina	
	Selatan	70 Tapak bina	

	PERKARA	BILANGAN	JUMLAH PEMANTAUAN TAPAK
1.	**Purata tapak bina dipantau** (setiap malam dan hari Ahad / Cuti Umum)	20 Tapak bina / hari	20 bilangan pemantauan tapak bina dilakukan setiap hari
2.	Purata tapak bina dipantau (setiap bulan)	20 tapak x 30 hari = 600 tapak bina / bulan	600 bilangan pemantauan tapak bina dilakukan setiap bulan
3.	**Purata tapak bina dipantau** (Januari hingga Disember 2023)	600 tapak x 12 bulan = 7200 tapak bina / tahun	7200 bilangan pemantauan tapak bina dilakukan dari Januari hingga Disember 2023

Jadual 1: Statistik bilangan tapak bina dan bilangan pemantauan tapak bina

5.2.5 Seksyen Pematuhan dan Permit

Seksyen Pematuhan dan Permit terbahagi kepada empat (4) unit iaitu Unit Pendakwaan, Unit Aduan, Unit Lesen dan Unit Telco.

5.2.5.1 Unit Pendakwaan

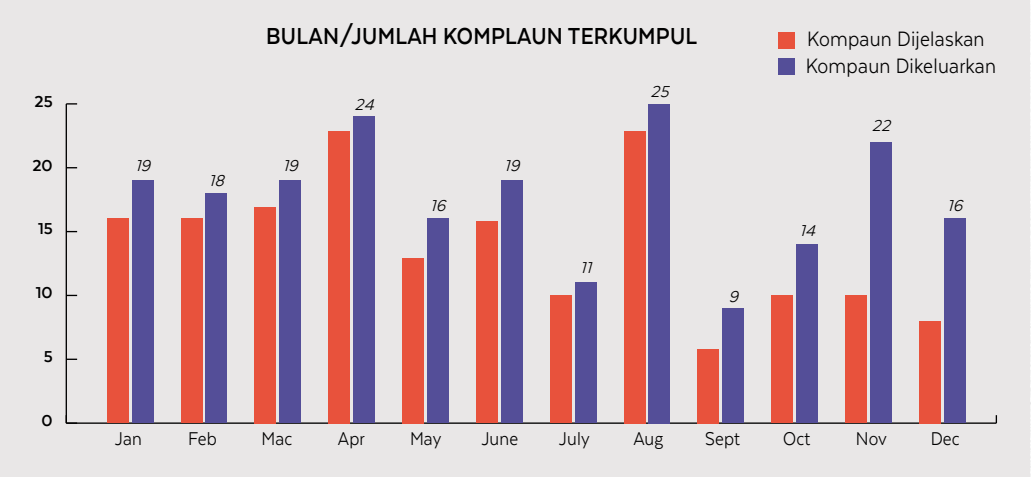
Unit Pendakwaan bertanggungjawab untuk menyelaras tindakan undang-undang di bawah Akta Jalan Parit & Bangunan 1974 / Undang-Undang Kecil Bangunan (WPKL) 1985 terhadap bangunan/binaan menyeleweng dari pelan kelulusan, menduduki tanpa CF / CCC, usang, terbiar dan pelaksanaan pemeriksaan berkala. Bilangan notis yang telah dikeluarkan sepanjang tahun 2023 adalah sebanyak 732 oleh pelbagai unit.

FAIL / UNIT	TAPAK BINA FAIL BP	ISPAA/ TINDAKAN FAIL ADUAN	UNIT TELCO	UNIT URBANISASI	UNIT FORENSIK BANGUNAN	UNIT AKSESIBILITI BANDAR	JUMLAH NOTIS
BILANGAN NOTIS	23	0	0	524	185	0	**732**

Jadual 2: Notis Yang Dikeluarkan Sepanjang Tahun 2023 Mengikut Pecahan Unit

- STATISTIK KOMPAUN YANG TELAH DIKELUARKAN SEPANJANG TAHUN 2022

  Jumlah kutipan kompaun sebanyak RM1,274,250.00 telah dikutip dan pembayaran yang tidak dijelaskan akan diambil tindakan. Pengeluaran kompaun ini akan dipantau dengan mengadakan mesyuarat bersama pihak pemaju / pemilik bersama PSP. Jadual 4 menunjukkan sebanyak 168 bilangan kompaun yang telah dikeluarkan sepanjang tahun 2023 mengikut pelbagai kesalahan.



Carta 3: Statistik kompaun yang telah dikeluarkan sepanjang tahun 2023

BULAN / AKTA / UUK / SEKSYEN		KESALAHAN	JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS	JUMLAH
Akta, Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133)	46(2)	Meletakkan halangan di tempat awam dengan berdekatan di tapak binaan.	1												1
	47(1) (a)	Meletakkan bahan bahan binaan di atas bahu jalan.													0
	47(2)(a)	Meletakkan sisa bahan binaan di tempat awam semasa pembinaan.						1							1
	70 @ 70(9) @ 72(1)	Bangunan didirikan tanpa kebenaran	1					1						2	4
	70(13)(a)	Memulakan pendirian@memulakan semula bangunan melanggar subseksyen (9)	2	2				1					1		6
	70(13) (b)	Melencong daripada mana-mana pelan atau penentuan yang diluluskan oleh pihak berkuasa tempatan tanpa mendapat kebenaran bertulis dahulu daripada pihak berkuasa tempatan													0
	70(13) (c)	Mendirikan sesuatu bangunan bersalahan dengan Akta ini atau mana-mana undang-undang kecil dibawahnya				1						1			2
	70(13)(d)	Tidak mematuhi perintah atau arahan bertulis oleh PBT	9	11	3	10	8	14	10	13	7	11	9	10	115
	79	Membina petak, galeri dan sebagainya dalam banguan tanpa kelulusan													0
	80	Mendirikan pejabat/bangsal/kabin tanpa permit	2		7	6	2	1		3	1	2	3	2	29
	82(1)	Tidak mendirikan papan dendangdalam masa kerja-kerja bangunan dijalankan	1												0
	82(2)	Tidak menyelenggara papan dendeng atau pagar keselamatan dengan baik dan memuaskan	1	1	4	3			2	2				1	14

Jadual 3: Statistik Jumlah Kesalahan Mengikut Seksyen Bagi Pengeluaran Kompaun (Akta 133)

BULAN / AKTA / UUK / SEKSYEN		KESALAHAN	JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS	JUMLAH
Undang-Undang Kecil Bangunan (WPKL) 1985	18	Mendirikan bangsal, peranca, pelantar kerja, papan dendeng tanpa permit sementara.													0
	26	Telah dibuduki/ membenarkan utk dibuduki apa-apa bangunan tanpa Perakuan Menduduki, Perakuan Menduduki Sementara/ Perakuan Siap & Pematuhan.						2							2
	46(1)	Tidak mempamerkan papan tanda di tapak bina	2	2	2	2				1			4	1	14
	47	Tidak memasang pelantar perangkap di sepanjang bahagian luar dinding					1								1
	48	Tidak menyelenggara jaring keselamatan		1	2	1				1					5
	87	Membenarkan kotoran di tapak													0
JUMLAH				**19**	**17**	**21**	**25**	**11**	**19**	**12**	**24**	**9**	**15**	**22**	**16**

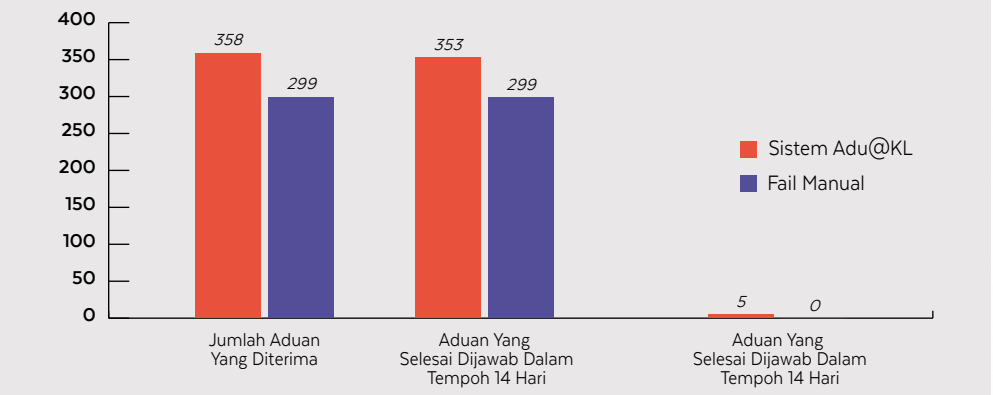
Jadual 4: Statistik Jumlah Kesalahan Mengikut Seksyen Bagi Pengeluaran Kompaun (UUKB (WPKL)1985)

5.2.5.2 Unit Aduan

Unit Aduan bertanggungjawab menyelaras dan memantau aduan awam untuk diambil tindakan dalam tempoh yang ditetapkan sepertimana ketetapan yang perlu dicapai / dipenuhi dalam *Key Performance Indicator* (KPI) JKB setiap tahun. Aduan awam yang diterima adalah melalui sistem Adu@KL dan juga secara manual seperti surat, aduan bersemuka (*walk-in*), telefon, emel dan sebagainya.

- STATISTIK ADUAN YANG DITERIMA MELALUI SISTEM ADU@KL DAN FAIL MANUAL SEPANJANG TAHUN 2022

  Sebanyak 358 aduan diterima melalui Adu@KL dan 299 diterima secara manual. Aduan telah dijawab mengikut tempoh kecuali 5 aduan melebihi daripada tempoh 14 hari selaras dengan KPI jabatan.



Carta 4: Statistik aduan yang diterima melalui sistem adu@kl dan fail manual sepanjang tahun 2023

5.2.5.3 Unit Lesen

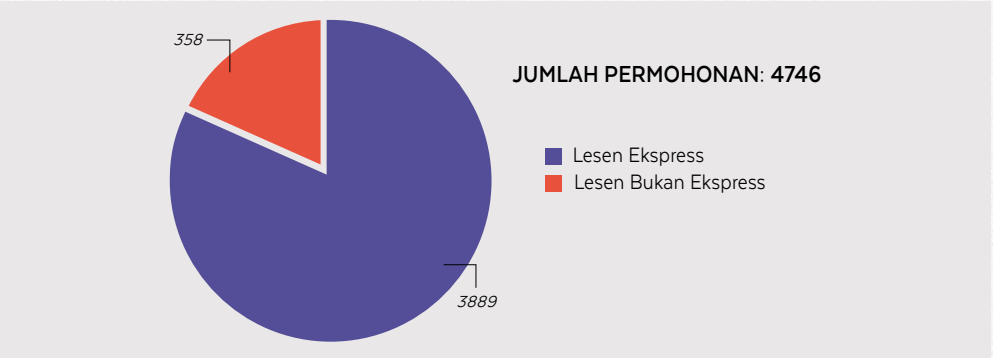
Unit Lesen bertanggungjawab membantu memberikan pengesyoran bagi permohonan lesen premis baru melalui sistem e-Lesen dan mengeluarkan surat sokongan bagi permohonan lesen premis (rayuan) yang dimohon di Jabatan Pelesenan dan Pembangunan Perniagaan. Terdapat dua jenis permohonan lesen premis baru iaitu permohonan lesen premis baru ekspress dan bukan ekspress.

Permohonan lesen premis baru (ekspress) – permohonan lesen premis yang tidak dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Pelesenan Premis (JKPP)

Permohonan lesen premis baru (bukan ekspress) – permohonan lesen premis yang diterima dalam proses untuk pertimbangan kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Pelesenan Premis (JKPP)

- STATISTIK PENGESYORAN BAGI PERMOHONAN LESEN PREMIS BARU MELALUI SISTEM E-LESEN TAHUN 2022

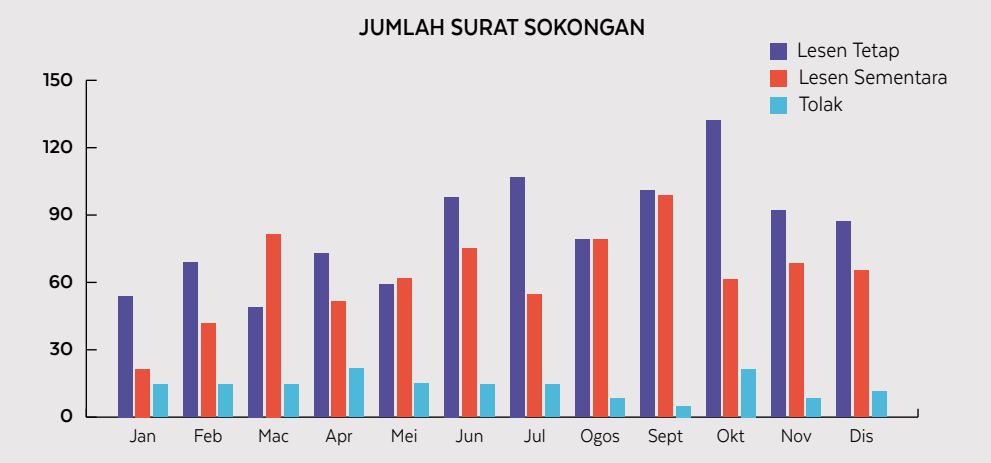
  Carta 5 menunjukkan sebanyak 2202 bilangan permohonan lesen baru ekspress dan permohonan lesen baru bukan ekspress. Secara keseluruhannya sebanyak 4746 permohonan lesen baru telah diproses untuk pengesyoran jabatan.



Carta 5: Statistik pengesyoran bagi permohonan lesen premis baru melalui sistem e-lesen tahun 2023

- STATISTIK PENGELUARAN SURAT SOKONGAN RAYUAN LESEN PREMIS (RAYUAN) BAGI TAHUN 2023

  Pada tahun 2023, jumlah keseluruhan pengeluaran surat sokongan bagi permohonan lesen premis (rayuan) adalah sebanyak 1924 yang meliputi pengesyoran tetap, sementara dan tolak.



Carta 6: Statistik pengeluaran surat sokongan rayuan lesen premis (rayuan) bagi tahun 2023

5.2.5.4 Unit Telco

Fungsi Unit Telco di Jabatan Kawalan Bangunan ialah melaksanakan memproses dan mengeluarkan permit sementara bagi struktur telekomunikasi. Kawalan dan pemantauan juga dilaksanakan mengikut syarat-syarat garis panduan KPKT 2002 serta garis panduan Rekabentuk DBKL dan di bawah Undang-Undang Kecil Bangunan (WPKL) 1985 / Akta Jalan Parit & Bangunan 1974. Permit sementara struktur telekomunikasi merangkumi struktur dibina atas tanah dan juga di atas bumbung, dikeluarkan bagi permohonan baru dan pembaharuan / lanjutan permit.

PEMBAHARUAN / LANJUTAN PERMIT SEMENTARA DIKELUARKAN SECARA PUKAL ATAS SYARIKAT TELEKOMUNIKASI (TELCO) -TAHUN 2023	
Jumlah syarikat telekomunikasi (Telco) yang berdaftar dengan Unit Telco, JKB.	40
Jumlah permit yang dikeluarkan kepada syarikat telekomunikasi (Telco).	40
Jumlah tapak yang telah mempunyai permit (Pembaharuan Permit).	1903

Jadual 5: Statistik pembaharuan / lanjutan permit sementara telco

PERMOHONAN BAHARU PERMIT SEMENTARA TAHUN 2023	
Jumlah syarikat telekomunikasi (Telco) baharu yang berdaftar dengan Unit Telco, (JKB).	0
Jumlah permohonan / tapak diterima oleh JKB.	310
Jumlah permit tapak telah dikeluarkan.	154
Jumlah permohonan dalam proses pematuhan (pematuhan dokumen, rayuan pengurangan denda, lawatan tapak dan sebagainya).	120
Jumlah permohonan ditangguh (telah bayar tetapi dokumen tidak lengkap).	2
Jumlah tapak telah dihantar ke JPK untuk tindakan penguatkuasaan.	5
Pemohonan yang ditolak.	18
Jumlah permohonan dibatalkan (pemohon menarik balik permohonan).	11

Jadual 6: Statistik permohonan baharu permit sementara telco

5.2.6 Seksyen Urbanisasi dan Forensik Bangunan

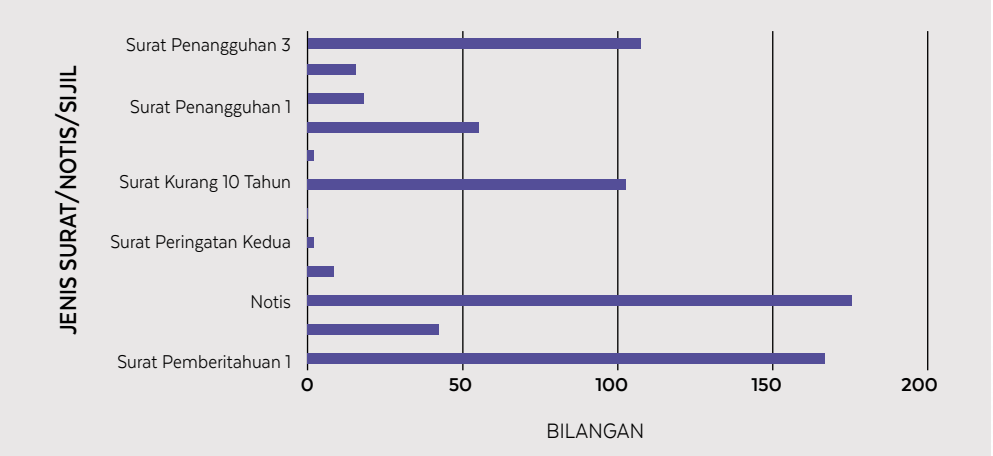
Seksyen Urbanisasi dan Forensik Bangunan terbahagi kepada tiga (3) unit iaitu Unit Forensik Bangunan, Unit Urbanisasi Bandar dan Unit Aksesibiliti Bandar.

5.2.6.1 Unit Forensik Bangunan

Unit Forensik Bangunan, Jabatan Kawalan Bangunan bertanggungjawab untuk melaksanakan pematuhan terhadap Pemeriksaan Bangunan Secara Berkala. Bagi memastikan penguatkuasaan dilaksanakan secara terancang dan menyeluruh, unit ini menjalankannya mengikut kawasan-kawasan yang telah ditetapkan secara berperingkat.

- STATISTIK PENGELUARAN SURAT, NOTIS DAN SIJIL SEPANJANG TAHUN 2023

  Sebanyak 410 surat pelbagai kategori, 176 notis dan 107 sijil telah dikeluarkan unit ini sepanjang tahun 2023.



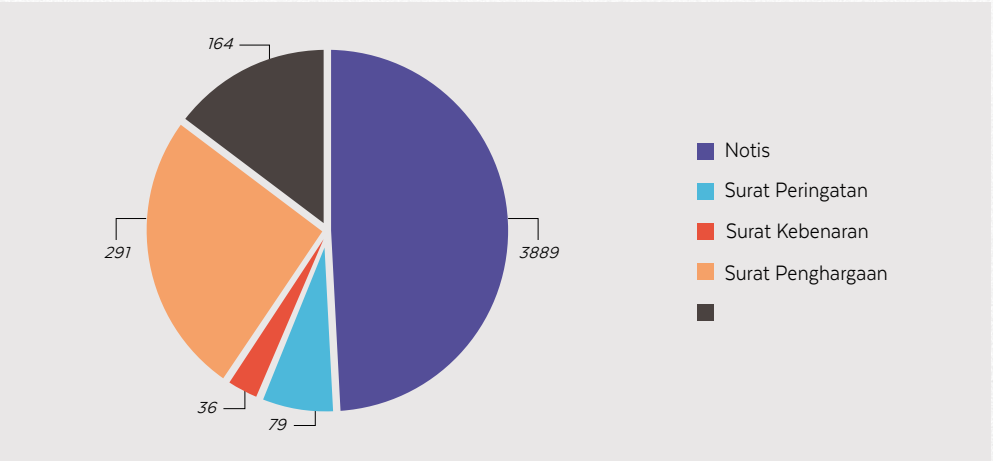
Carta 7: Statistik pengeluaran surat, notis dan sijil oleh unit ini sepanjang tahun 2023

5.2.6.2 Unit Urbanisasi

Fungsi Unit Urbanisasi adalah memastikan langkah-langkah tindakan penguatkuasaan bangunan kotor / usang / terbiar / hampir runtuh / merbahaya / dan mendatangkan kacau ganggu kepada orang awam dilaksanakan mengikut peruntukan-peruntukan Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 dan Akta Kerajaan Tempatan 1976. Unit Urbanisasi juga terlibat secara langsung dalam program pengindahan bandar. Arahan pelaksanaan Program Pengindahan Bandar ini diterima melalui 2 cara iaitu arahan dari Pentadbiran Tertinggi DBKL / JWP atau kerjasama diantara NGO / pihak swasta / persendirian / IPT dan lain-lain yang menawarkan diri untuk menaja / menjadi sukarelawan atau menyelaras.

- STATISTIK BILANGAN NOTIS/ SURAT PERINGATAN SEPANJANG TAHUN 2023

  Sebanyak 1123 surat pelbagai kategori, dan 553 notis telah dikeluarkan unit ini sepanjang tahun 2023.



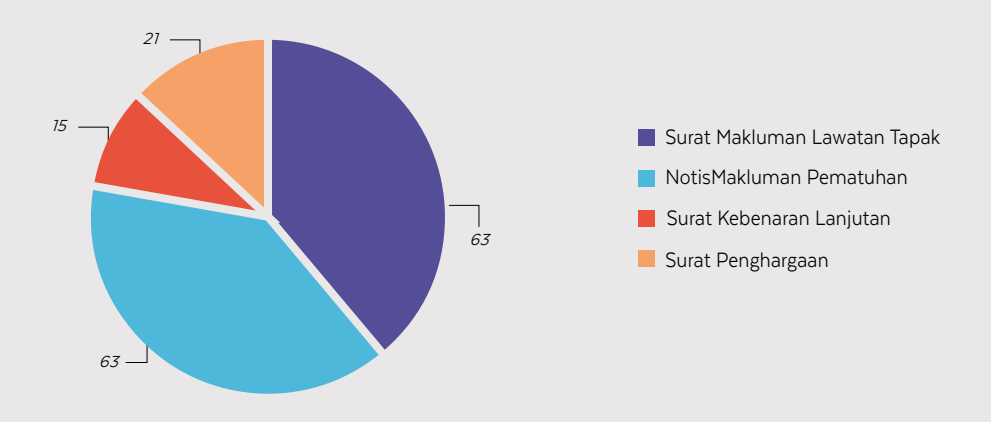
Carta 8: Statistik bilangan notis / surat peringatan sepanjang tahun 2023

5.2.6.2 Unit Aksesibiliti Bandar

Unit Aksesibiliti Bandar (UAB) bertanggungjawab untuk melaksanakan pemeriksaan bangunan bagi pematuhan kemudahan aksesibiliti disediakan bagi orang awam khususnya Orang Kurang Upaya (OKU) seperti yang termaktub di bawah Seksyen 124A, Undang-Undang Kecil Bangunan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur 1985. Seksyen ini menyatakan kehendak mandatori bagi penyediaan kemudahan aksesibiliti ke atas bangunan bagi OKU untuk akses keluar masuk bangunan.

- STATISTIK PENGELUARAN SURAT MAKLUMAN/NOTIS PEMATUHAN DAN SIJIL SEPANJANG TAHUN 2022

  Sebanyak 99 surat pelbagai kategori dan 63 notis telah dikeluarkan unit ini sepanjang tahun 2023.



Carta 9: Statistik pengeluaran surat makluman / notis pematuhan dan sijil sepanjang tahun 2023

6.0 BAJET

6.1 Perbelanjaan Mengurus

PERKARA	TAHUN 2022	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM863,700.00	83%
Perbelanjaan	RM716,861.00	

6.2 Perbelanjaan Pembangunan

PERKARA	TAHUN 2022	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM -	-
Perbelanjaan	RM -	

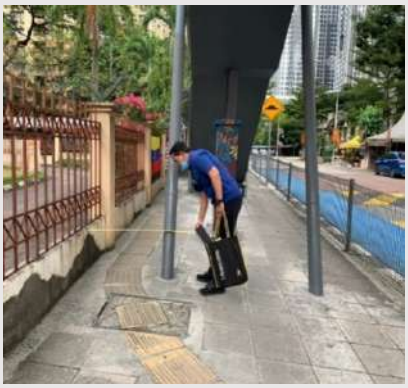
7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023





Bengkel Mengemaskini Garis Panduan Butiran Kemudahan bagi Orang Kurang Upaya (OKU)
Tarikh: 22-24 Ogos 2023Lokasi: Adena Beach Resort, Kuantan, Pahang







Audit Kemudahan Akses bagi Golongan OKU
Tarikh: Sepanjang tahun 2023
Lokasi: Di Sekitar Kuala Lumpur





Lawatan Teknikal Ke Jabatan Kawalan Bangunan, Majlis Bandaraya Pulau Pinang dan Jabatan Bangunan, Majlis Bandaraya Seberang Perai
Tarikh : 19-21 Jun 2023 | Lokasi : Pulau Pinang





Sesi Libat Urus Sistem KLIS Jabatan Kawalan Bangunan Bagi Tahun 2023
Tarikh: 16 Jun 2023 | Lokasi: Impiana KLCC Hotel







Operasi *Urban Task Force* Tindakan Pembersihan Tumbuhan Liar Pada Bangunan
Tarikh: Sepanjang tahun 2023 | Lokasi: Di sekitar Kuala Lumpur

7.1 Program Pengindahan Bandar oleh Unit Urbanisasi, JKB

PROGRAM / TARIKH	GAMBAR LAPORAN
Program Pengindahan Bandar Lukisan Mural di No. 41, Leboh Ampang Kerjasama JKB dan Standard Chartered. Lokasi : Leboh Ampang Status : Projek siap Februari 2023.	

PROGRAM / TARIKH	GAMBAR LAPORAN
Program Pengindahan Bandar Lukisan Mural di No. 37, Jalan Dang Wangi / Jalan Kamunting Kerjasama JKB dan Astro Shaw. Lokasi : No. 37 Jalan Dang Wangi Status : Projek siap Jun 2023	
Program Pengindahan Bandar Lukisan Mural di Jalan Ambong, Kepong. Kerjasama Pej Parlimen, PCK, JPPPB dan JKB. Lokasi : Lorong Ambong, kepong Status : Projek siap Julai 2023	
Program Pengindahan Bandar Lukisan Mural di No 2, Jalan Hang Lekir kerjasama dengan Imec media. Lokasi : No. 2, Jalan Hang Lekir Status : Projek siap Julai 2023	

8.0 PENCAPAIAN JABATAN

TARIKH	ACARA	KEPUTUSAN
September 2023	*Paintball* Program Mesra Madani Bersama Agensi Penguatkuasa di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Putrajaya	Tempat ke-4



TARIKH	ACARA	KEPUTUSAN
Oktober 2023	Konvensyen Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK) 2023, DBKL	Johan



TARIKH	ACARA	KEPUTUSAN
November 2023	Konvensyen ICC / KIK Malaysia 2023	Penarafan Tiga Bintang & Tempat Ke-4 (Sektor Awam)



TARIKH	ACARA	KEPUTUSAN
Disember 2023	MPC Showcase on Productivity Improvement Initiatives 2023	Penarafan Empat Bintang



Jabatan Perancangan Bandaraya

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Sejarah Penubuhan Jabatan

Jabatan Perancangan Bandar telah ditubuhkan pada tahun 1984. Melalui Penstrukturan semula Dewan Bandaraya Kuala Lumpur pada 1 Ogos 2015, Jabatan Perancangan Bandar telah digabungkan dengan Jabatan Perancangan Fizikal dan terbentuklah Jabatan Perancangan Bandaraya (JPRB).

1.2 Bahagian-Bahagian / Unit - Unit di Jabatan

Jabatan Perancangan Bandaraya mempunyai tiga (3) sektor yang berperanan melaksanakan perancangan dan pengurusan bandaraya seperti di **Carta 1**. Sektor berkenaan ialah:

i. Sektor Perancangan Fizikal
ii. Sektor Kawalan Pembangunan
iii. Sektor Penyelidikan & Penyelarasan Pembangunan

1.3 Bilangan Pegawai dan Kakitangan Jabatan

Jadual 1 : Jumlah perjawatan JPRB tahun 2023

KATEGORI	JUMLAH
Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41 dan ke atas)	42
Kumpulan Sokongan I (Gred 17 - 40)	214
Kumpulan Sokongan II (Gred 1- 16)	30
JUMLAH	**286**

2.0 VISI DAN MISI

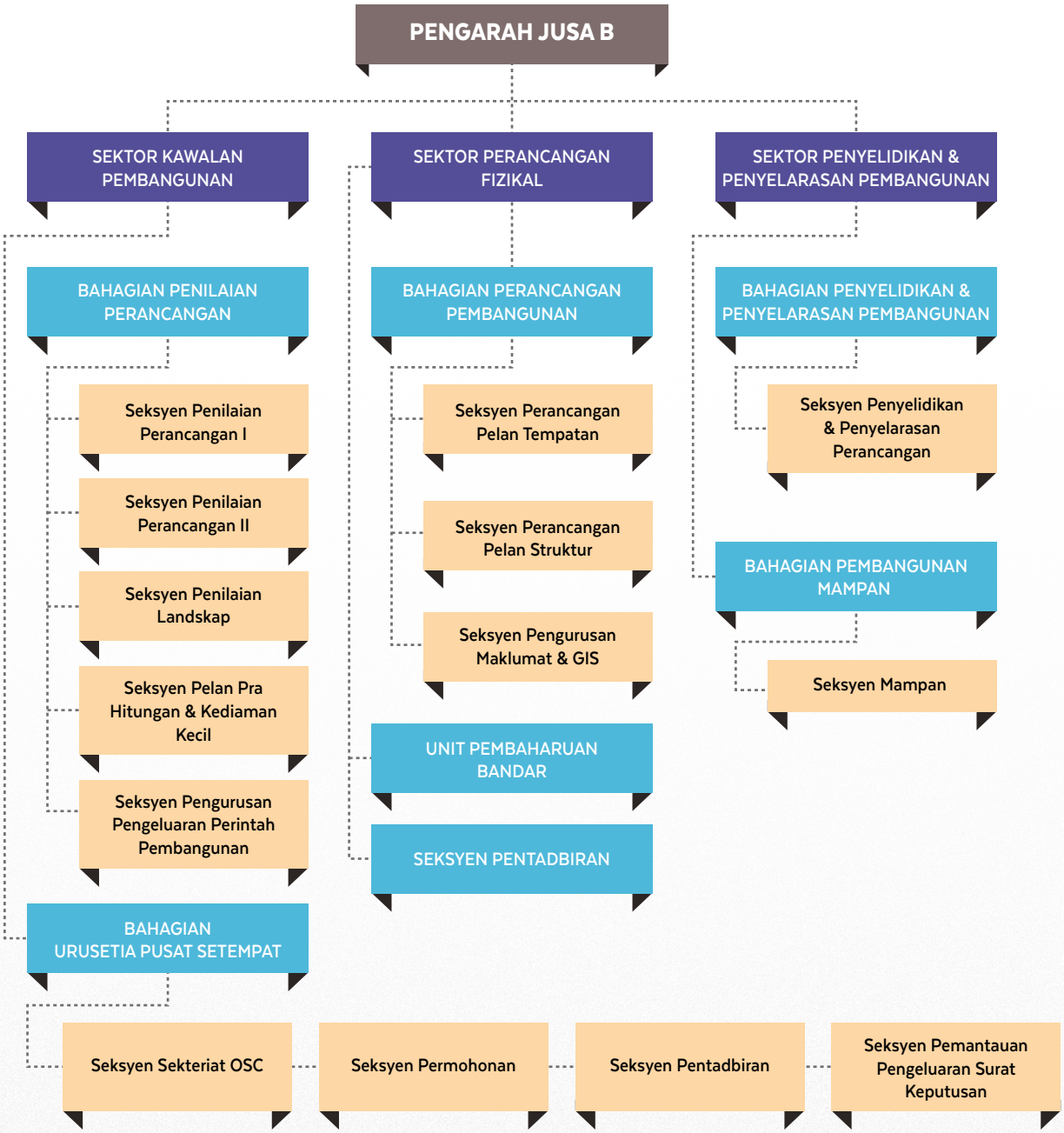
2.1 Visi Jabatan

Menjadikan Kuala Lumpur sebuah bandar raya bertaraf dunia menjelang tahun 2020 melalui perkhidmatan perancangan yang dinamik.

2.2 Misi Jabatan

Merancang pembangunan Kuala Lumpur berdasarkan Pelan Pembangunan yang berkualiti serta perkhidmatan Kawalan Perancangan yang cekap, efektif dan telus.

Carta 1 : Carta Organisasi Jabatan Perancangan Bandaraya (JPRB)



3.0 PIAGAM PELANGGAN

3.1 Piagam Pelanggan Jabatan

i. Mengeluarkan keputusan bagi cadangan pembangunan yang diterima mengikut jenis permohonan seperti berikut:

a. Permohonan 4 serentak yang melibatkan perihal tanah (A01, A02) dalam tempoh 111 hari
b. Permohonan 3 serentak yang melibatkan perihal tanah (A03, A04, A05, A06) dalam tempoh 111 hari
c. Permohonan 3 serentak yang tidak melibatkan perihal tanah (A07) dalam tempoh 99 hari
d. Permohonan 2 serentak yang melibatkan perihal tanah (A08, A09) dalam tempoh 108 hari
e. Permohonan 2 serentak yang tidak melibatkan perihal tanah (A10, A11) dalam tempoh 99 hari
f. Permohonan Kebenaran Perancangan (A13) dalam tempoh 99 hari

ii. Mengeluarkan kelulusan pelan pembangunan landskap dalam tempoh 30 hari bekerja daripada tarikh permohonan diterima.

iii. Mengeluarkan pelan digital perancangan yang tidak terperingkat dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh menerima permohonan.

iv. Mengeluarkan Perintah Pembangunan dalam tempoh 7 hari bekerja selepas pemohon mematuhi kehendak-kehendak JKPS yang merangkumi keperluan teknikal perancangan dan bayaran-bayaran yang berkaitan.

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

Jadual 2: KPI Jabatan Perancangan Bandaraya Tahun 2023

KRA	BIL	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
Meningkatkan Kecekapan Sistem Penyampaian Pekhidmatan (*Customer Focus*)	1.	Kehadiran 4 hari berkursus setahun kepada semua warga kerja Jabatan (IDB: 2 Hari, Jabatan: 2 Hari)	Semua pegawai dan kakitangan Jabatan menghadiri kursus 4 hari setahun	OT: On Target - 100%
	2.	Mensasarkan sekurang-kurangnya **80%** penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari untuk aduan biasa	Menyelesaikan 80% aduan yang diterima pada setiap bulan. (Berpandukan sasaran KWP)	OT: On Target - 100%
Meningkatkan Tahap Integriti, Akauntabiliti Dan Telus (*Transparency*)	3.	Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah	Mencapai sekurang-kurangnya **95%** perbelanjaan daripada peruntukan tahun 2023	OT: On Target - 100%
	4.	Mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024	Keseluruhan Jabatan hendaklah mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024 sebelum 30 November tahun 2023	OT: On Target - 100%
	5.	Menyelesaikan **AW58** pada bulan Mei 2023	Memastikan pembayaran melibatkan AW58 dijelaskan pada Mei 2023	BT: Below Target - 81%
	6.	Wangsa Maju *Carbon Neutral Growth Centre* 2050	Pemantauan bagi pelaksanaan 5 projek fizikal *Renewable Energy (RE)* dan *Energy Efficiency (EE)* setahun beserta pengiraan pengurangan karbon oleh Jabatan pelaksana.	OT: On Target - 100%
Kuala Lumpur Bandar Raya Milik Warga Kota	7.	Mendapatkan kelulusan pewartaan Pelan Struktur Kuala Lumpur 2040 (PSKL2040) Penyediaan Pelan Pelaksanaan Pelan Struktur Kuala Lumpur 2040 (PSKL2040)	Pewartaan PSKL2040 pada Disember 2023 Pelaksanaan dan pemantauan sumber dari PSKL2040	OT: On Target - 100% Disyorkan gugur dan di bawa ke tahun 2024
	8.	Mengemukakan draf akhir Pelan Tempatan Kuala Lumpur 2040 (PTKL2040) bagi mendapatkan kelulusan perwartaan	Pameran awam Draf PTKL2040 pada April 2023; dan Penyerahan draf akhir PTKL2040 kepada YB Menteri yang bertanggungjawab bagi WPKL pada November 2023 untuk kelulusan pewartaan	Disyorkan gugur. Pameran Awam Draf PTKL2040 hanya boleh dilaksanakan selepas PSKL2040 diwartakan. PSKL2040 diwartakan pada 19 Oktober 2023
	9.	Mempertingkatkan Kualiti Kesejahteraan Hidup	Mensasarkan kelulusan untuk 2 projek pembangunan semula	OT: On Target - 100%
	10.	Galakan pembangunan rumah mampu milik awam dan swasta	Mensasarkan kelulusan untuk 3 projek perumahan mampu milik	OT: On Target - 100%
	11.	Program LA21KL	Melaksanakan 20 program baru bersama warga kota dan pihak berkepentingan di bawah inisiatif Local Agenda 21 KL	ST: Significantly Exceed Target -100%

KRA	BIL	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
Kuala Lumpur Bandar Raya Saling Bersaring	12.	Pembangunan Modul Analisis Spatial Perancangan di dalam *City Planning System* (CPS 2.0)	Pelaksanaan Modul Analisis Spatial Perancangan di dalam *City Planning System* (CPS 2.0)	OT: On Target - 70%
	13.	Menyertai program pengiktirafan berkaitan Bandar Mampan di peringkat negara / antarabangsa	3 penyertaan untuk tahun 2023	OT: On Target - 100%
Kuala Lumpur Bandar Raya Tadbir Urus Cekap	14.	Garis Panduan Perancangan JPRB	Menyediakan dan mengemaskini 5 garis panduan perancangan (baru & sediada) untuk tahun 2023	ST: Significantly Exceed Target - 100%

5.0 FUNGSI

5.1 Fungsi-Fungsi Jabatan Secara Keseluruhan

i. Pengurusan Pelaksanaan Pelan Struktur Kuala Lumpur
ii. Pengurusan Pelaksanaan Pelan-pelan Tempatan
iii. Kawalan Perancangan Pembangunan di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
iv. Urus Setia Pusat Setempat (OSC) di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
v. Penyediaan Garis Panduan Perancangan
vi. Menyelaras Ulasan Perakuan Perancangan Bagi Permohonan dan Penyewaan Tanah Kerajaan, PTP dan DBKL
vii. Perancangan Bandar Mampan
viii. Pengurusan Maklumat dan Data Perancangan

6.0 BAJET

Jadual 3: Perbelanjaan Mengurus JPRB

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM4,962,600.00	98%
Perbelanjaan	RM4,876,317.00	

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

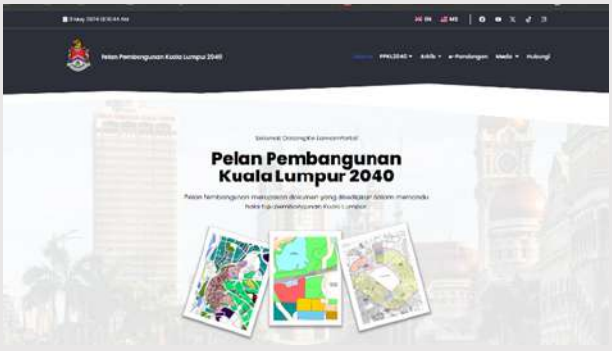
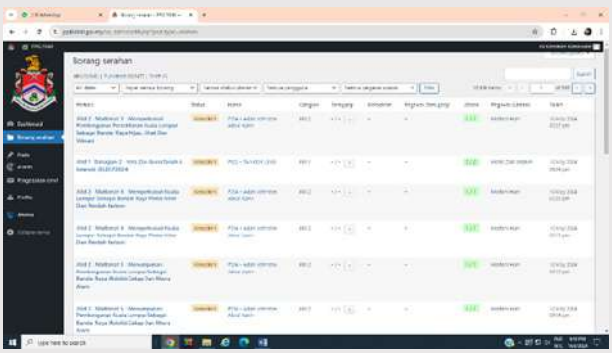
PENCAPAIAN DAN AKTIVITI MENGIKUT SEKTOR

7.1 SEKTOR PERANCANGAN FIZIKAL

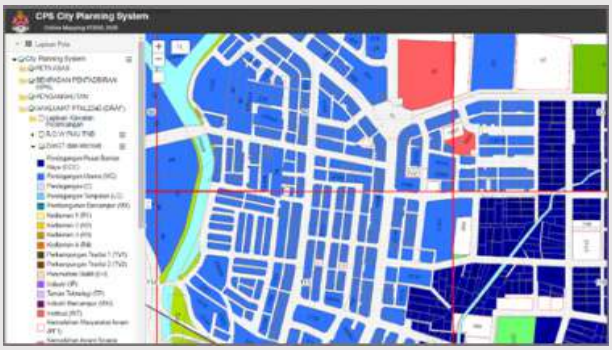
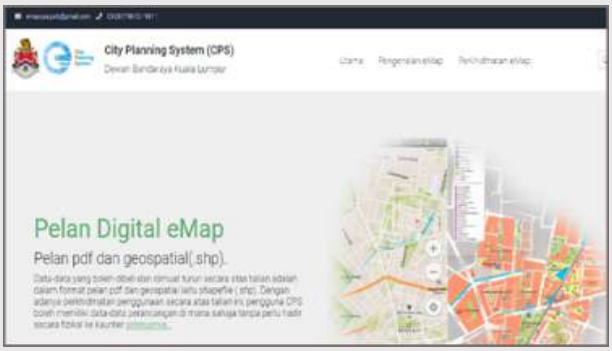
Fungsi utama sektor ini adalah mengurus penyediaan pelan pembangunan yang terdiri daripada Pelan Struktur Kuala Lumpur (PSKL) dan Pelan Tempatan Kuala Lumpur (PTKL) serta menguruskan proses perubahan Pelan Tempatan Kuala Lumpur berdasarkan Akta Perancangan Wilayah Persekutuan 1982 (Akta 267). Bahagian ini juga disokong oleh Seksyen Pengurusan Maklumat dan GIS bagi pengurusan maklumat dan data perancangan. Di antara program / bengkel yang telah diadakan sepanjang tahun 2023, adalah seperti Jadual 4 berikut:

Jadual 4: Program Sektor Perancangan Fizikal

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 28 Feb 2023 Penglibatan : Program : Sesi Taklimat Perkongsian Berkaitan Penyediaan Dan Pelaksanaan Rancangan Pembangunan Rancangan Kawasan Khas (RKK) Berdasarkan Akta Perancangan Bandar Dan Desa 1976 [Akta 172]	
Tarikh : 18 hingga 19 Mei 2023 dan 23 hingga 26 Mei 2023 Penglibatan : DBKL, Pihak Berkepentingan dan Orang Awam Program : Sesi Libat Urus Pindaan Draf Pelan Struktur Kuala Lumpur 2040 (PSKL2040) Bersama Orang Awam Dan Pihak Berkepentingan	 
Tarikh : 6 Jun 2023 Penglibatan : DBKL & PLANMalaysia @Negeri Sembilan Program : Kajian Inventori Brownfields Di Negeri Sembilan 2023 - Taklimat Dan Lawatan Teknikal Bersama Planmalaysia @ Negeri Sembilan Ke Residensi Kerinchi	 

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 21 Jun 2023 Penglibatan : DBKL dan Ahli Parlimen WPKL Program : Mesyuarat Konsultansi Datuk Bandar Kuala Lumpur Bersama Ahli Parlimen Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur Bilangan 5/2023 Pembentangan Draf Pelan Tempatan Kuala Lumpur	
Tarikh : 21 Julai 2023 Penglibatan : DBKL & Kementerian Pembangunan Kerajaan Tempatan (KPKT) Program : Lawatan Kerja Delegasi Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL) Ke Kementerian Pembangunan Kerajaan Tempatan (KPKT) Bagi Pelaksanaan Sistem Penarafan Bintang-Pihak Berkuasa Tempatan (SPB-PBT)	 
Tarikh : 28 Ogos 2023 hingga 15 Disember 2023 Penglibatan : Program : Pembangunan Portal Pelan Pembangunan Kuala Lumpur (PPKL) 2040 dan E-Pandangan Draf PTKL 2040 Mesyuarat *Kick-Off* : 28 Ogos 2023 Tarikh Pembangunan Sistem : 15 Oktober 2023 hingga 14 Disember 2023 Sistem *Go-Live* : 15 Disember 2023	 

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 25 hingga 27 September 2023 Penglibatan : Program : Bengkel Pelaksanaan Analisis Impak Peraturan (RIA) Bagi Cadangan Pemakaian Penilaian Impak Sosial (SIA) Untuk Projek Pembangunan Baharu Di Kuala Lumpur Dengan MPC dan Pihak Berkepentingan	
Tarikh : 2 Oktober hingga 30 November 2023 Program : Penyediaan Asas Rujukan Kajian Pelan Kawalan Mikro Di Kampung Palimbayan, Sg. Penchala Dan Sebahagian Kampung Segambut Jaya	
Tarikh : 19 Oktober 2023 Program : PEWARTAAN PELAN STRUKTUR KUALA LUMPUR (PSKL2040)	
Tarikh : 1 November hingga 30 November 2023 (7 sesi) Penglibatan : 450 Persatuan penduduk WPKL, 64 agensi Kerajaan, Agensi Teknikal dan IPT, Pertubuhan professional, PBT-PBT Bersempadan, NGO dan Ahli Parlimen Program : Sesi Konsultasi Awam (Bersemuka Dan Digital) Bagi Cadangan Pemakaian Penilaian Impak Sosial (SIA) Untuk Projek Pembangunan Baharu Di Kuala Lumpur	 
Tarikh : 9 November 2023 Penglibatan : Dirasmikan oleh YAB Perdana Menteri Program : Majlis Peluncuran Pelan Struktur Kuala Lumpur (PSKL2040)	 

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : Januari 2023 hingga Disember 2023 Penglibatan : Program : Permohonan Pelan Digital Maklumat Perancangan Melalui Sistem eMAP CPS Jumlah transaksi 2023 : RM30,827.00 Jumlah Pengguna Berdaftar eMAP CPS : 1245 Jumlah Pelawat Sistem CPS : 1,710,332 pelawat	 

7.2 SEKTOR PENYELIDIKAN DAN PENYELARASAN PEMBANGUNAN

Sektor ini terbahagi kepada dua (2) Bahagian iaitu Bahagian Penyelidikan dan Penyelarasan Pembangunan dan Bahagian Pembangunan Mampan. Bahagian Penyelidikan dan Penyelarasan Pembangunan bertanggungjawab menyelaras Penyediaan Garis Panduan Perancangan, Pengawasan Pembangunan dan Penilaian Lesen serta Penilaian Permohonan Tanah Kerajaan. Bahagian Pembangunan Mampan pula menyelaras Local Ageda LA21, Unit Bandar Pintar dan SDG, Unit Penjenamaan Bandar, Unit Bandar Hijau dan Unit Bandar Berdaya Tahan . Di antara program / bengkel Sektor ini yang telah diadakan sepanjang tahun 2023, adalah seperti Jadual 7.2.1 berikut:

7.2.1 Pengawasan Pembangunan Dan Penilaian Lesen melalui Sistem e-Lesen

Jadual 5 : Statistik Permohonan Lesen Premis Tahun 2023

BULAN	RAYUAN	AGENDA		PERMOHONAN BARU
		EKSPRESS	BUKAN EKSPRESS	
Januari	69	272	28	35
Februari	95	372	95	79
Mac	102	271	42	42
April	76	146	22	13
Mei	110	299	47	63
Jun	105	300	28	34
Julai	114	141	25	11
Ogos	154	365	40	67
September	138	513	52	39
Oktober	152	481	92	85
November	127	518	192	49
Disember	110	226	123	43
JUMLAH	**1,352**	**3,904**	**786**	**560**

7.2.2 Aduan Awam melalui Sistem ADU@KL, surat dan e-mel

Jadual 6 : Statistik Tempoh Maklum Balas Aduan Bagi Tahun 2023

BULAN	ADUAN AWAM YANG DITERIMA	TEMPOH MAKLUMBALAS	
		< 14 HARI	> 14 HARI
Januari	38	28	10
Februari	17	15	2
Mac	30	22	8
April	20	14	6
Mei	20	15	5
Jun	21	21	0
Julai	39	38	1
Ogos	16	16	0
September	15	13	2
Oktober	26	26	0
November	14	14	0
Disember	17	17	0
JUMLAH	**273**	**239**	**34**

7.2.3 Penilaian Permohonan Tanah Kerajaan Dan Iklan & Telekomunikasi

Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Permohonan Tanah Kerajaan telah diadakan sebanyak 13 kali dan telah memproses 886 permohonan ulasan seperti di Jadual 1 yang terdiri daripada kategori berikut:

i. Pemberimilikan Tanah
ii. Perizaban Tanah
iii. Pajakan Tanah Rizab
iv. Lesen Pendudukan Sementara
v. Serah Balik dan Berimilik Semula
vi. Permit Ruang Udara & Hak Lalu Lalang
vii. Permohonan Penyewaan Tanah Pesuruhjaya Tanah Persekutuan

Jadual 7: Tarikh Mesyuarat dan Bilangan Permohonan Tanah Kerajaan Yang Diproses

BULAN	2023	
	TARIKH MESYUARAT	BIL. PERMOHONAN YANG DIPROSES
Januari	17.01.2023	85
Februari	07.02.2023	31
Mac	22.02.2023	119
	29.03.2023	112
April	-	-
Mei	17.05.2023	67
Jun	06.06.2023	67
Julai	11.07.2023 28.07.2023	58 22
Ogos	07.08.2023 22.08.2023	64 53
September	-	-
Oktober	03.10.2023	108
November	20.11.2023	83
Disember	11.12.2023	17
JUMLAH PERMOHONAN	**-**	**886**

7.2.4 Unit Garis Panduan Perancangan & Urusetia SIA

Unit Garis Panduan Perancangan Dan Kawalan Pembangunan Dan Urusetia SIA (Penilaian Impak Sosial) (UGPKP-SIA), Jabatan Perancangan Bandaraya (JPRB) berfungsi sebagai penyelaras yang bertanggungjawab dalam menyediakan sumber rujukan dasar, piawaian dan panduan perancangan yang tepat serta berkesan kepada agensi, kerajaan, orang awam serta pihak berkepentingan bagi membantu pembangunan Kuala Lumpur yang mampan, berdaya huni serta memenuhi kehendak perundangan semasa. Bermula daripada tahun 2015 hingga kini, sebanyak 38 buku Garis Panduan Perancangan (GPP) telah diterbitkan dan diguna pakai oleh semua pegawai dan kakitangan semasa memproses permohonan kebenaran perancangan bagi memastikan penilaian perancangan yang dibuat adalah lebih telus dan tepat.

Jadual 8 : Program Unit Garis Panduan Perancangan dan Urusetia SIA

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : Bermula November 2023 Penglibatan : DBKL, PLAN Malaysia, Agensi-angesi Yang terlibat Dengan Kelulusan Perancangan DBKL Program : Kajian dan Penyediaan Garis Panduan Perancangan (GPP) Jabatan Perancangan Bandaraya Versi 2023/2024	
Tarikh : 21 September 2023 Penglibatan : DBKL Program : Seminar Tindakan Perubahan Iklim 2023 dengan Menyediakan Booth Pameran GPP, JPRB	
Tarikh : 12 hingga 14 Mac 2023 Penglibatan : DBKL, PLAN Malaysia, Agensi-angesi Yang terlibat Dengan Kelulusan Perancangan DBKL Program : Bengkel Mengemaskini Syarat-Syarat Perintah Pembangunan	 

7.3 BAHAGIAN PEMBANGUNAN MAMPAN

Jadual 9 : Program dan Aktiviti Yang Dilaksanakan di Bahagian Pembangunan Mampan

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 9 Januari 2023 Penglibatan : Universiti Teknologi Malaysia (ISIKL) Program : Lawatan Sambil belajar Institut Sultan Iskandar, Universiti Teknologi Malaysia (ISIKL) ke SDG Centre Kuala Lumpur	
Tarikh : 9 hingga 11 Januari 2023 Penglibatan : DBKL, UPM, Jabatan Pendidikan WPKL, Jabatan Pertanian Putrajaya / KL, Jabatan Wilayah, TNB, PTG Program : Retreat Penilaian Anugerah Kebun Kejiranan Bandar Kuala Lumpur	
Tarikh : 12 Januari 2023 Penglibatan : Majlis Perbandaran Ampang Jaya Program : Sesi Lawatan Teknikal Majlis Perbandaran Ampang Jaya ke SDG Centre Kuala Lumpur	 

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 12 Januari 2023 Penglibatan : Pacific Northwest National Laboratory (PNNL) – US Embassy Dan Universiti Teknologi Malaysia (UTM) Program : Bengkel "*Exploring Pathways To A Carbon Neutral Kuala Lumpur 2050*" Bersama Pacific Northwest National Laboratory (PNNL) – US Embassy Dan Universiti Teknologi Malaysia (UTM)	 
Tarikh : 16 Januari 2023 Penglibatan : MIP, PBT Malaysia Program : MIP Planning Excellence Award 2022	   
Tarikh : 18 dan 25 Januari 2023 Penglibatan : DBKL, UPM, Jabatan Pendidikan WPKL, Jabatan Pertanian Putrajaya/KL, Jabatan Wilayah, TNB, PTG Program : Lawatan Tapak Kebun Terpilih Anugerah Kebun Kejiranan Bandar Kuala Lumpur	

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 28 Januari hingga 25 Februari 2023 Penglibatan : JKKS DBKL, Jabatan Pendidikan, NGO dan sekolah terpilih Program : Program Muzik Komuniti Siri 1/2023 (5 Sesi)	
Tarikh : 4 hingga 12 Mac 2023 Penglibatan : DBKL, UPM, Jabatan Pendidikan WPKL, Jabatan Pertanian Putrajaya / KL, Jabatan Wilayah, TNB, PTG Program : Penyertaan Laman Edible Garden Community LA21 @ KL Park Festival	
Tarikh : 5 Mac 2023 Penglibatan : DBKL, UPM, Jabatan Pendidikan WPKL, Jabatan Pertanian Putrajaya / KL, Jabatan Wilayah, TNB, PTG Program : Klinik Kebun 2023 Siri 2 – Perosak & Penyakit Pokok Tanaman, Teknologi Pertanian, Peluang & Insentif Pertanian Bandar dan Klinik Herba	
Tarikh : 6 Mac 2023 Penglibatan : DBKL, UPM, Jabatan Pendidikan WPKL, Jabatan Pertanian Putrajaya / KL, Jabatan Wilayah, TNB, PTG Program : Forum Kebun Kejiranan Bandar – Peranan Komuniti dalam Pelaksanaan Kebun Kejiranan Bandar LA21KL	

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 11 Mac 2023 Penglibatan : DBKL, UPM, Jabatan Pendidikan WPKL, Jabatan Pertanian Putrajaya / KL, Jabatan Wilayah, TNB, PTG Program : Anugerah Kebun Kejiranan Bandar Kuala Lumpur 2023	 
Tarikh : 13 Mac 2023 Penglibatan : DBKL, JPKKB, NGO Program : Pelancaran Kempen Pelekat Kuala Lumpur Bebas Asap Rokok X *MySchoolBus* @ Wilayah	
Tarikh : 16 Mac 2023 Penglibatan : Program : Forum Bandar Hijau Karbon Rendah Putrajaya 2023	 

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 18 Mac 2023 Penglibatan : DBKL, JPKKB, NGO Program : FIABCI Malaysia Property Award 2022 – 10 Recognise Excellence in Real Estate Development	
Tarikh : 20 Mac 2023 Penglibatan : DBKL, JPKKB, NGO Program : Projek Kuala Lumpur Digital Gallery (KLDG) : Lawatan ke *Van Gogh Alive and The Greaters Artist Immersive Exhibition* di Pavillion Bukit Jalil.	
Tarikh : 23 Mac 2023 Penglibatan : DBKL, SDG, Urbenice Malaysia Program : Majlis Pelancaran KL SDG Centre Digital Twin	 

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 19 Mei 2023 Penglibatan : Majlis Bandaraya Subang Jaya (MBSJ) Program : Lawatan Penanda Aras Ke Majlis Bandaraya Subang Jaya (MBSJ) Berkaitan Pelaksanaan Sistem Inventori Gas Rumah Hijau (GHG)	 
Tarikh : 22 hingga 24 Mei 2023 Penglibatan : DBKL, Jabatan Pendidikan Wilayah, Jabatan Alam Sekitar, UKM Program : Lawatan Penanda Aras JK Induk & Peserta Anugerah Sekolah Mampan Kuala Lumpur 2023	
Tarikh : 25 Mei 2023 Penglibatan : Program : Lawatan TUPA YBhg TKP Jabatan Wilayah Persekutuan ke Kolam Takungan Banjir Sg Midah dan Sri Johor	 

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 27 Mei 2023 Penglibatan : DBKL, Jabatan Kesihatan KL, Pemilik Hotel Sekitar Bukit Bintang Program : Jom Bersih Bukit Bintang 19	 
Tarikh : 28 Mei 2023 Penglibatan : DBKL, Jabatan Pendidikan Wilayah, Jabatan Alam Sekitar Program : GEGAR Run KLBAR	
Tarikh : 28 hingga 30 Mei 2023 Penglibatan : DBKL, KWP Program : Retreat Verifikasi Data Murninet (KWP)	 

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 7 Jun 2023 Penglibatan : Program : Perasmian Portal AI Belia Prihatin di SDG Centre	 
Tarikh : 15 Jun 2023 Penglibatan : Majlis Kuala Langat Program : Lawatan Majlis Kuala Langat ke SDG Centre Kuala Lumpur	 

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 15 Jun 2023 Penglibatan : Majlis Kuala Langat Program : *GCOM BADGES AWARD - Mitigation-Adaptation Badge* oleh *Global Covenant of Mayors for Climate Energy (GCoM)*	 
Tarikh : 18 Jun 2023 Penglibatan : DBKL, AWETA Program : *Cigarette Butt's Hunting* KLBAR X AWETA sempena KLCFM	
Tarikh : 19 Jun 2023 Penglibatan : DBKL, PPZ MAIWP Program : Sesi Lawatan Tapak Kebun Kejiranan Bandar LA21KL bersama Timbalan CEO PPZ MAIWP	

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 21 Jun 2023 Penglibatan : The Institution Of Engineers Malaysia (IEM)P Program : Sesi Lawatan Kerja *The Institution Of Engineers Malaysia* (IEM) Ke SDG Centre Kuala Lumpur	
Tarikh : 26 Jun 2023 Penglibatan : Kumpulan Rentas Parti Parlimen Malaysia Program : Perjumpaan Datuk Bandar Bersama Kumpulan Rentas Parti Parlimen Malaysia Mengenai Matlamat Pembangunan Lestari di Parlimen Kepong	
Tarikh : 3 Julai 2023 Penglibatan : Konsultant C40 GIZ Program : Lawatan Tapak oleh Konsultant C40 GIZ	 

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 5 Julai 023 Penglibatan : Konsultant C40 GIZ Program : Taklimat Risiko Gempa Bumi oleh UTM kepada Datuk Bandar Kuala Lumpur	 
Tarikh : 10 hingga 12 Julai 2023 Penglibatan : C40 Program : C40 Cities Building Decarbonisation Workshop: Towards Net Zero Carbon Building	 
Tarikh : 12 hingga13 Julai 2023 Penglibatan : DBKL Program : Penyertaan DBKL Dalam 'The 6th Asean Smart Cities Network (ASCN) Annual Meeting" Di Bali, Indonesia	

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 10 hingga 12 Julai 2023 Penglibatan : C40 Program : C40 Cities Building Decarbonisation Workshop: Towards Net Zero Carbon Building	 
Tarikh : 13 Julai 2023 Penglibatan : C40 Program : Forum Bandar Pintar : Sesi TEACH-IN Penarafan Bandar Pintar Malaysia Tahun 2023	 

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 1 Ogos 2023 Penglibatan : DBKL & REHDA Program : Penyertaan DBKL Ke Persidangan Binaan Hijau Antarabangsa 2023 Anjuran REHDA	 
Tarikh : 14 Ogos 2023 Penglibatan : DBKL Program : Latihan Lanjutan *Gobal Change Analysis Model* (GCAM) Kepada Pegawai-Pegawai DBKL	 

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 15 Ogos 2023 Penglibatan : Program : Sesi Libat Urus *Low Carbon Building* Checklist (LCBC) Untuk Bangunan Baru Dan Bangunan Sedia Ada Di Kuala Lumpur	 
Tarikh : 27 Ogos 2023 Penglibatan : Pustaka Negeri Sarawak Program : Lawatan dari Pustaka Negeri Sarawak ke SDG Centre	 

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 5 September 2023 Penglibatan : DBKL, PLAN Malaysia Program : Pembentangan Cadangan Projek Perintis Persekitaran Mesra Autisme (PRISMA) kepada DBKL oleh Wakil dari Plan Malaysia, Putrajaya.	  
Tarikh : 9 September 2023 Penglibatan : Tokyo Metropolitan Program : Lawatan Tokyo Metropolitan ke SDG Centre	
Tarikh : 19 hingga 21 September 2023 Penglibatan : DBKL Program : Pameran Smart Nation 2023 dan Pameran EVM Asia 2023	 

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 23 September 2023 Penglibatan : DBKL, Jabatan Pendidikan Wilayah, NGOs Program : Program *Fun Cycle* Sempena Hari Sungai Sedunia 2023	 
Tarikh : 24 hingga 26 September 2023 Penglibatan : Program : Majlis Pelancaran Portal Hijau Kuala Lumpur Dan Pameran PIMRKKL2030 Sempena Hari Kesedaran Tenaga Lestari 2023	 

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 26 September 2023 Penglibatan : Program : 14th World Class Sustainable Cities 2023 (WCSC2023) di M Resort & Hotel Kuala Lumpur.	 
Tarikh : 27 September 2023 Penglibatan : Program : Equity & Inquity Needs Assessment Workshop di Institut DBKL (IDB)	 

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 27 September 2023 Penglibatan : KLCCC, SDG, PIAN Malaysia, PBT Malaysia Program : Lawatan Penanda Aras ke Kuala Lumpur Command City Center (KLCCC) dan SDG Centre Kuala Lumpur - PLANMalaysia Zon Timur - PLANMalaysia Terengganu - UPEN Terengganu - Majlis Bandaraya Kuantan - Majlis Bandaraya Kuala Terengganu - Majlis Perbadaran Kemaman - Majlis Perbadaran Dungun - Majlis Daerah Marang	 
Tarikh : 27 September 2023 Penglibatan : Majlis Bandaraya Shah Alam Program : Lawatan Majlis Bandaraya Shah Alam ke SDG Centre Kuala Lumpur	 

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 27 September 2023 Penglibatan : Program : Taklimat Dan Lawatan Wakil Jabatan (SDG Champion) Ke SDG Centre Kuala Lumpur	 
Tarikh : 27 September 2023 Penglibatan : Program : Taklimat Dan Lawatan Wakil Jabatan (SDG Champion) Ke SDG Centre Kuala Lumpur	 

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 3 Oktober 2023 Penglibatan : DBKL Program : Bengkel Urban Climate Resilience Programme di Hotel Royale Chulan	 
Tarikh : 7 Oktober 2023 Penglibatan : Program : Program Lawatan Pelancongan Kuala Lumpur Bagi Delegasi ASEAN Inbound Academic Mobility - AIM 2023	 
Tarikh : 7 Oktober 2023 Penglibatan : Program : Sesi Libat Urus KL Selamat - Penyediaan Pelan Tindakan Brickfields	

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 27 Oktober 2023 Penglibatan : DBKL, Jabatan Kesihatan KL, Pemilik Hotel Sekitar Bukit Bintang Program : Jom Bersih Bukit Bintang 20	 
Tarikh : 4 hingga 8 November 2023 Penglibatan : DBKL, SDG, Majlis Perbandaran Sepang Program : Malaysia Urban Forum 2023 Kuching, Sarawak 15 orang wakil DBKL termasuk Datuk Bandar Kuala Lumpur Aktiviti: i. Penganugerahan Malaysia SDG Cities Certificate of Recognition ii. Penyertaan wakil DBKL sebagai panel dalam side event; Localising SDG anjuran Majlis Perbandaran Sepang Technical Visit	 

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 7 hingga 9 November 2023 Penglibatan : DBKL, MDEC Program : Smart City Expo World Congress 2023 Barcelona Spain i. Penyertaan pameran di Malaysia Pavilion di bawah MDEC ii. Sesi *Bilateral Meeting* bersama Tokyo	 
Tarikh : 8 dan 9 November 2023 Penglibatan : DBKL, MDEC Program : National Planning Congress 2023/Kongres Perancangan Kebangsaan di Kompleks Persidangan Perbadanan Putrajaya.	   

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 9 November 2023 Penglibatan : Program : Anugerah Penarafan Bandar Pintar – Smart City Early Adopter Berdasarkan Penilaian Dalam MS ISO 37122:2019	 
Tarikh : 23 November 2023 Penglibatan : Asia Pacific University of Technology & Innovation (APU) Program : Taklimat dan Lawatan dari Asia Pacific University of Technology & Innovation (APU) ke SDG Centre Kuala Lumpur	 

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 29 November hingga 8 Disember 2023 Penglibatan : Program : Penyertaan Delegasi Dewan Bandaraya Kuala Lumpur Ke Local Climate Action Summit, Expo City Dubai Dan United Nations Climate Change Conference (COP28) Di Dubai, United Arab Emirates (UAE)	 
Tarikh : 1 Disember 2023 Penglibatan : Program : Majlis MIP MyPlace Awards Dinner 2023	 

TARIKH/PENGLIBATAN/PROGRAM	GAMBAR LAPORAN
Tarikh : 4 Disember 2023 Penglibatan : Program : Sesi Pembentangan Berkaitan Cadangan Usahasama Pembangunan Online Greenhouse Gas Inventory Management System (GIMS) Bagi Seluruh Kuala Lumpur Bersama Datuk Bandar	 
Tarikh : 18 Disember 2023 Penglibatan : Program : Lawatan Teknikal Ke Projek Inisiatif Bandar Raya Rendah Karbon Wangsa Maju Bersama Urbanice Malaysia, Wakil Pejabat YB Parlimen Setiawangsa MGTC, Pejabat Cawangan Wangsa Maju Pejabat Cawangan Setiawangsa dan Jabatan-jabatan Dalaman DBKL.	  

7.4 SEKTOR KAWALAN PEMBANGUNAN

7.4.1 Bahagian Urus Setia Pusat Setempat (OSC)

Jadual 10: Jumlah Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat (JKPS) bagi tahun 2023

JKPS	JUMLAH MESYUARAT	JUMLAH PERMOHONAN YANG DIPERTIMBANGKAN
JK OSC Khas	3	35
JKPS 1	40	1683
JKPS 2 (Manual)	47	5020
JKPS 2 (Sistem KLIS)		1292
JUMLAH	**90 MESYUARAT**	**8030 PERMOHONAN**

Jadual 11: Jumlah permohonan yang diterima di Kaunter OSC dan melalui Sistem KLIS mengikut Skala Permohonan bagi tahun 2023

SKALA PERMOHONAN	KAEDAH PENERIMAAN PERMOHONAN	JUMLAH PERMOHONAN
Skala Besar (B)	Kaunter OSC	1557
Skala Sederhana (S)	Kaunter OSC	5118
Skala Kecil (KK) *(melibatkan mesyuarat JKPS2)*	Sistem KLIS	1292
Skala Kecil (KK) *(untuk tujuan rekod)*	Kaunter OSC	127
JUMLAH	**-**	**8094 PERMOHONAN**

Jadual 12 : Jumlah Permohonan KLIS Jawatankuasa Pusat Setempat (JKPS) bagi tahun 2023

BIL.	PERKARA	JUMLAH PERMOHONAN
1.	A07 Membina Baru	64
2.	A12A Meroboh dan Membina Semula	178
3.	A12B Tambahan dan Perubahan Melibatkan Kerja Tanah	-
4.	A15 Kerja Tanah	3
5.	B1 Tambahan dan Perubahan Tiada Kerja Tanah	566
6.	B2 Permit Untuk Pembinaan Kecil	434
	JUMLAH	**1245**

7.4.2 Seksyen Pengurusan Pengeluaran Perintah Pembangunan

a) Pengeluaran Perintah Pembangunan dan Notis Penolakan

Sebanyak **799** permohonan telah diluluskan dan dikeluarkan Perintah Pembangunan (DO). Manakala sebanyak **196** permohonan telah tidak diberi pertimbangan dan dikeluarkan Notis Penolakan atas pelbagai alasan penolakan seperti tidak selaras dengan keperluan PBRKL 2020 serta tidak mematuhi dasar-dasar, garis panduan dan kehendak-kehendak perancangan. Keterangan lengkap seperti di Jadual 13 di bawah.

Jadual 13 : Perintah Pembangunan Tahun 2023

KATEGORI / BULAN		JANUARI	FEBRUARI	MAC	APRIL	MEI	JUN	JULAI	OGOS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DISEMBER	JUMLAH
A	**PERINTAH PEMBANGUNAN (DO)**													
i.	Penukaran Zon Gunatanah	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	**3**
ii.	Menambah Kepadatan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	**1**
iii.	Pelan Susunatur (Pecahan Sempadan dan Penyatuan Tanah/ Lot)	2	1	1	2	5	2	1	1	1	2	4	1	**23**
iv.	Pembinaan Bangunan Baru	6	10	5	5	6	5	10	4	4	8	11	4	**78**
v.	Roboh dan Bina Semula	-	-	1	2	2	2	2	5	1	1	1	1	**18**
vi.	Pindaan Pelan Lulus	10	3	1	1	7	5	20	7	9	5	9	13	90
vii.	Menukar Kegunaan Bangunan	2	-	-	-	3	1	3	3	-	3	1	2	**18**
viii.	Penukaran Sementara Kegunaan Bangunan	1	2	1	-	2	4	1	2	2	1	-	-	**16**
ix.	Tambahan dan Perubahan	17	4	10	5	11	8	6	12	9	11	8	1	**102**
x.	Tambahan dan Perubahan serta Menukar Kegunaan Bangunan	5	8	13	2	9	8	5	10	5	11	8	4	**88**

	KATEGORI / BULAN	JANUARI	FEBRUARI	MAC	APRIL	MEI	JUN	JULAI	OGOS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DISEMBER	JUMLAH
xi.	Tambahan dan Perubahan Serta menukar Sementara Kegunaan Bangunan	9	2	6	9	7	7	2	12	4	10	10	4	**82**
xii.	Bangunan Sementara	8	2	3	5	4	7	2	7	5	10	7	3	**63**
xiii.	Lanjutan Tempoh Sah Perintah Pembangunan	-	-	-	-	-	1	1	2	15	6	11	4	40
xiv.	Lanjutan Tempoh Kegunaan Sementara Bangunan/Tanah	-	-	-	-	-	20	25	14	12	11	16	36	**134**
xv.	Pembinaan Struktur Paparan Iklan Luar	2	1	6	1	1	4	-	-	2	7	7	1	**32**
xvi.	Pembinaan Struktur Pemancar Telekomunikasi	-	3	3	-	1	1	3	-	-	-	-	-	**11**
	JUMLAH KESELURUHAN	**62**	**37**	**50**	**32**	**59**	**75**	**81**	**80**	**69**	**86**	**93**	**75**	**799**
B	**NOTIS PENOLAKAN**													
	JUMLAH KESELURUHAN	**5**	**-**	**10**	**-**	**36**	**8**	**1**	**20**	**14**	**22**	**16**	**64**	**196**

b) Tuntutan bayaran Caj Pembangunan

Bagi tahun 2023, Jabatan telah membuat tuntutan bayaran Caj Pembangunan kepada pihak pemaju / pemilik berjumlah RM350,569,909.70 dari bulan Januari sehingga Disember. Butiran tuntutan Caj Pembangunan adalah seperti di Jadual 14.

Jadual 14 : Tuntutan Caj Pembangunan Tahun 2023

BULAN	CAJ PEMBANGUNAN	
	BORANG A (Kenaikan Nilai Tanah)	BORANG B (Kekurangan Tempat Letak Kereta)
Januari	RM73,807,766.70	-
Februari	RM46,457,133.00	-
Mac	RM49,311,100.60	-
April	RM269.100.00	-
Mei	RM20,084,034.50	-
Jun	RM31,939,100.00	-
Julai	RM2,724,166.80	-
Ogos	RM9,592,133.90	-
September	RM9,875,350.00	RM 780,000.00
Oktober	RM8,146,625.50	-
November	RM24,697,617.70	-
Disember	RM27,885,781.00	-
JUMLAH	**RM304,789,909.70**	**RM 780,000.00**
JUMLAH KESELURUHAN		**RM 350,569,909.70**

c) Tuntutan bayaran Sumbangan Kumpulan Wang Perkhidmatan Kemajuan (ISF)

Sejumlah RM7,954,744.00 telah dituntut oleh Jabatan kepada pihak pemaju / pemilik sepanjang tahun 2023 meliputi RM7,505,424.00 untuk ISF Jalan, RM329,320.00 untuk ISF Parit dan RM120,000.00 untuk ISF Sumbangan (kerana tidak menyediakan ruang tempat letak kereta / tidak menyediakan ruang penjaja / tuntutan kos peningkatan kemudahan infrastruktur jalan). Butiran tuntutan Sumbangan ISF adalah seperti di Jadual Jadual 15.

Jadual 15 : Tuntutan ISF dan Sumbangan bagi Tahun 2023

BULAN	SUMBANGAN KUMPULAN WANG PERKHIDMATAN KEMAJUAN (ISF)		
	ISF (JALAN)	ISF (PARIT)	ISF (SUMBANGAN)
Januari	RM1,395,500.00	RM86,020.00	-
Februari	RM2,156,000.00	RM90,685.00	-
Mac	RM764,000.00	RM15,450.00	-
April	RM41,000.00	-	-
Mei	RM1,148,250	RM28,650.00	-
Jun	RM291,412.00	RM23,405.00	RM60,000.00
Julai	RM24,912.00	-	RM60,000.00
Ogos	RM9,500.00	-	-
September	RM213,450.00	RM25,870.00	-
Oktober	RM55,700	-	-
November	RM1,400,000.00	RM59,240.00	-
Disember	RM5,700.00	-	-
JUMLAH	**RM7,505,424.00**	**RM329,320.00**	**RM120,000.00**
JUMLAH KESELURUHAN :			**RM7,954,744.00**

Sektor Pengurusan

Jabatan Pengurusan Maklumat

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Sejarah Penubuhan Jabatan

Jabatan ini ditubuhkan pada 1 Julai 2002 yang dikenali sebagai Jabatan Teknologi Maklumat dan Komunikasi dan pada 1 Julai 2011 jabatan ini telah ditukar nama kepada Jabatan Pengurusan Maklumat (JPM).

1.2 Bahagian-Bahagian / Unit-Unit di Jabatan

Jabatan Pengurusan Maklumat mempunyai 4 bahagian dan unit-unit seperti berikut:-

1.2.1 Bahagian Pembangunan Aplikasi Strategik

i) Unit Pengurusan Kajian Kesesuai
ii) Unit Polisi ICT
iii) Unit Pengurusan PMO
iv) Unit Pengurusan Bajet ICT
v) Unit Pengurusan Perubahan

1.2.2 Bahagian Pengurusan Data, Rangkaian Dan Sokongan Teknikal

i) Unit Pengurusan Server
ii) Unit Pengurusan Perkakasan Dan Perisian
ii) Unit Pengurusan Rangkaian
iii) Unit Pengurusan Telekomunikasi

1.2.3 Bahagian Pembangunan Aplikasi Sokongan

i) Unit Aplikasi Smart City
ii) Unit Pendigitalan DBKL
iii) Unit Teknologi ICT

1.2.4 Bahagian Multimedia Dan Gis

i) Unit Maklumat Geospatial
ii) Unit Data Raya
iii) Unit Perkhidmatan Intranet (Latihan ICT)

1.2.5 Unit Pentadbiran

1.2.6 Unit Kewangan

1.3 Bilangan Pegawai dan Kakitangan Jabatan

KATEGORI	JUMLAH
Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41 dan ke atas)	21
Kumpulan Sokongan I (Gred 17- 40)	62
Kumpulan Sokongan II (Gred 1-16)	4
JUMLAH	**87**

2.0 VISI DAN MISI

2.1 Visi

ICT sebagai pembolehdaya strategik ke arah merealisasikan DBKL sebagai sebuah PBT yang terunggul.

2.2 Misi

Membudaya dan memperkasa ICT melalui jaringan digital yang mapan dan mantap ke arah penyampaian perkhidmatan cemerlang.

3.0 PIAGAM PELANGGAN

3.1 Aduan berkaitan capaian perkhidmatan atas talian DBKL akan diberi maklumbalas dalam tempoh tiga (3) hari bekerja.

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

4.1 KPI Jabatan

Jumlah KRA	3
Jumlah KPI	12

Warna	Jenis KPI
	KPI Kekal
	KPI Diubahsuai
	KPI baharu

PERANCANGAN KPI TAHUN 2023
JABATAN PENGURUSAN MAKLUMAT

KRA	BIL	KPI	SASARAN	SUMBER RUJUKAN	PENCAPAIAN JAN-DIS 2023
Meningkatkan Kecekapan Sistem Penyampaian Perkhidmatan (*Customer Focus*)	1.0	Kehadiran **4 hari** berkursus setahun kepada semua warga kerja jabatan. **(IDB : 2 Hari, Jabatan : 2 Hari)**	100%		**100%**
	2.0	Mensasarkan sekurang-kurangnya **80%** penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari untuk aduan biasa	80%		**100%**
Memperkukuhkan Tahap Integriti, Akauntabiliti Dan Telus (*Transparency*)	3.0	Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah	95%		**100%**
	4.0	Mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024	Dis 2023	Pra JTICT	**100%**
	5.0	Menyelesaikan AW58 pada bulan Mei 2023	Mei 2022		**100%**
KPI Jabatan Usaha Ke Arah Bandar Raya Pintar	6.0	Memuktamadkan URS Pembangunan Sistem Tempahan Berpusat	100%	JTICT	**60%**
	7.0	Memuktamadkan URS Pembangunan Kuala Lumpur Discovery Applications (MyDBKL)	100%	PSP DBKL	**60%**

Sumber Rujukan : Pelan Strategik Pendigitalan DBKL 2021-2025 ***(PSP DBKL)****, Jawatankuasa Teknikal ICT* ***(JTICT)***

Disediakan oleh :
(**Muhamad Azwal bin Ab. Azis**)
Pengarah Jabatan Pengurusan Maklumat
Tarikh :

Disemak dan disahkan oleh :
(Mohamad Bin Hamim)
Pengarah Eksekutif (Pengurusan Projek)
Tarikh :

Jumlah KRA	3
Jumlah KPI	12

Warna	Jenis KPI
	KPI Kekal
	KPI Diubahsuai
	KPI baharu

PERANCANGAN KPI TAHUN 2023
JABATAN PENGURUSAN MAKLUMAT

KRA	BIL	KPI	SASARAN	SUMBER RUJUKAN	PENCAPAIAN JAN-DIS 2023
Usaha Ke Arah Bandar Raya Pintar	8.0	Pelantikan Kontraktor bagi Pembangunan GIS KL	100%	PSP DBKL	-
	9.0	Pelantikan Kontraktor bagi Projek Penambahbaikan Modul Analisis dalam City Planning System (CPS)	100%	JTICT	**90%**
	10.0	Pembangunan Sistem OSC Online 3.0 Plus	100%	JTICT	**90%**
	11.0	Pelaksanaan Security Posture Assessment (SPA)	100%	PSP DBKL	**100%**
	12.0	Pelantikan Kontraktor bagi Projek Membekal, Memasang, Mengujitauliah Dan Menyelenggara Perkakasan Dan Infrastruktur Bagi Menaiktaraf Rangkaian Setempat Serta Pusat Data Di Menara DBKL 1 Dan Menara DBKL 2 Untuk Dewan Bandaraya Kuala Lumpur	100%	PSP DBKL	-

Sumber Rujukan : Pelan Strategik Pendigitalan DBKL 2021-2025 ***(PSP DBKL)****, Jawatankuasa Teknikal ICT* ***(JTICT)***

Disediakan oleh :
(**Muhamad Azwal bin Ab. Azis**)
Pengarah Jabatan Pengurusan Maklumat
Tarikh :

Disemak dan disahkan oleh :
(Mohamad Bin Hamim)
Pengarah Eksekutif (Pengurusan Projek)
Tarikh :

5.0 FUNGSI

5.1 Fungsi-Fungsi Jabatan Secara Keseluruhan

i. Merancang, menyelaras, membangun dan mengawalselia pembangunan serta pekomputeran ICT di semua Jabatan di DBKL dalam meningkatkan kualiti system penyampaian perkhidmatan.

ii. Menyediakan kemudahan infrastruktur rangkaian dan telekomunikasi yang *reliable* dan selamat bagi menyokong pelaksanaan pengkomputeran ICT.

iii. Merancang, menyelaras dan memberi perkhidmatan pengurusan dan pentadbiran server dan sokongan teknikal ICT dalam menyediakan kelengkapan ICT yang terkini.

iv. Menyediakan prasarana '*internet*' dan '*e-mail*' elektronik untuk kemudahan di kalangan warga DBKL dan juga antara agensi kerajaan dengan swasta dan orang ramai dalam memudahkan dan mempercepatkan capaian maklumat dan komunikasi ke arah *paperless*.

iv. Merancang, membangun dan menyelenggara portal dan laman web DBKL dalam menyalurkan informasi jabatan dan aktiviti semasa DBKL kepada warga kota dan kakitangan DBKL dengan tepat dan cepat.

5.2 Fungsi-Fungsi Unit-Unit / Bahagian-Bahagian Jabatan

5.2.1 Bahagian Pembangunan Aplikasi Sokongan

Unit Aplikasi Smart City

i. Menjalankan kerja-kerja keurusetiaan/kemampanan berteraskan teknologi pintar dan digital.

ii. Membantu menjadikan DBKL sebagai pusat integrasi dan pemantauan maklumat serta data.

Unit Pendigitilan DBKL

i. Menjalankan kerja-kerja keurusetiaan dalam melaksanakan pembangunan perkhidmatan ICT dalam bentuk digital di DBKL.

ii. Mempertingkatkan infrastruktur ICT sejajar dengan perkembangan teknologi terkini.

iii. Menaiktaraf E2E (Perkhidmatan dalam talian) bagi penyampaian perkhidmatan di DBKL

Unit Teknologi ICT

i. Menyediakan kemudakan infrastruktur dan perkhidmatan ICT kepada DBKL bagi meningkatkan kualiti sistem penyampaian perkhidmatan kepada pelanggan.

ii. Memastikan pembangunan sistem aplikasi dan bahan-bahan persembahan berkomputer mengikut keperluan spesifikasi.

iii. Menyelia semua sistem-sistem yang digunapakai oleh Jabatan di DBKL

iv. Memantau urusan instalasi bagi membangunkan program-program baru untuk kegunaan sistem komputer jabatan.

5.2.2 Bahagian Pembangunan Aplikasi & Strategik

Unit Pengurusan Kajian Kesesuaian

i. Menjadi urus setia Bengkel Kajian Kesesuaian Projek ICT peringkat DBKL

ii. Menyelaras permohonan/cadangan projek ICT baharu dari jabatan

iii. Mengurus dan melaksanakan urusan perolehan berkaitan dengan projek;

iv. Melaksanakan tugas pengurusan projek ICT

Unit Polisi ICT

i. Merancang dan merangka dasar-dasar berkaitan ICTdan garis panduan berkaitan pelaksanaan dan penggunaan aplikasi ICT;

ii. Menjadi urus setia pembangunan polisi ICT yang baharu;

iii. Merancang dan membangunkan penambahbaikan polisi ICT sediaada;

iv. Menjadi urus setia bagi pensijilan MS ISO 2015: 9001 peringkat jabatan;

v. Menyelaras KPI dan Piagam Pelanggan jabatan;
vi. Mengurus dan melaksanakan urusan perolehan berkaitan dengan projek;
vii. Melaksanakan tugas pengurusan projek ICT.

Unit Pengurusan PMO

i. Menjadi urus setia bagi mesyuarat Jawatankuasa Pemandu ICT dan Jawatankuasa Teknikal ICT peringkat DBKL;
ii. Menjadi penyelaras maklum balas bagi mesyuarat Jawatankuasa Pemandu ICT dan Jawatankuasa Teknikal ICT peringkat JWP;
iii. Merekodkan semua keputusan berkaitan dengan projek ICT dan menyalurkan keputusan tersebut kepada semua yang berkenaan;
iv. Mengurus dan melaksanakan urusan perolehan berkaitan dengan projek;
v. Melaksanakan tugas pengurusan projek ICT

Unit Pengurusan Bajet ICT

i. Menjadi urus setia bagi mesyuarat Jawatankuasa Belanjawan ICT peringkat DBKL;
ii. Mendapatkan permohonan bajet daripada jabatan untuk dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Belanjawan;
iii. Membuat unjuran bajet ICT bagi bajet Pembangunan dan bajet Mengurus
iv. Mengurus dan melaksanakan urusan perolehan berkaitan dengan projek;
v. Melaksanakan tugas pengurusan projek ICT.

Unit Pengurusan Perubahan

i. Merancang program / pelan pengurusan perubahan sistem ICT DBKL;
ii. Merancang dan mendapatkan maklum balas kepuasan pelanggan;
iii. Menyelaras penambahbaikan seperti syor maklum balas kepuasan pelanggan;
iv. Merancang dan menyediakan Pelan Pengurusan Risiko MS ISO.
v. Mengurus dan melaksanakan urusan perolehan berkaitan dengan projek;
vi. Melaksanakan tugas pengurusan projek ICT.

5.2.3 Bahagian Multimedia dan GIS

Unit Portal dan Multimedia

i. Merancang, memantau dan melaksanakan pengemaskinian Portal Rasmi DBKL.
ii. Memantau dan mengawalselia portal-portal lain dibawah Portal Rasmi DBKL.
iii. Menyelaras bagi pengumpulan dan pengemaskinian Data Terbuka di dalam laman web *open data* dan Statistik transaksi perkhidmatan *Online*.
iv. Merancang, menyelaras dan mengawalselia projek-projek aplikasi ICT yang dipertanggungjawab.
v. Menyelaras permohonan produksi multimedia bagi penyediaan montaj dan bahan grafik bagi tujuan acara rasmi DBKL.
vi. Menyelaras penyediaan bahan multimedia bagi maklumat berkaitan jabatan.
vii. Membantu program-program promosi aplikasi ICT melalui bahan multimedia.

Unit Maklumat Geospatial

i. Mengkaji keperluan pembangunan sistem aplikasi ICT berkaitan GIS untuk keperluan Jabatan Teknikal di DBKL.
ii. Melaksanakan pembangunan sistem aplikasi ICT berkaitan GIS berdasarkan belanjawan dan kelulusan pentadbiran DBKL.
iii. Mengawalselia dan menyenggara sistem aplikasi ICT yang siap dibangunkan.
iv. Membuat perancangan penambahbaikan sistem aplikasi ICT yang dilaksanakan.
v. Mengurus dan menyelaras permohonan peruntukan di dalam belanjawan Induk dan tambahan untuk setiap tahun bagi perkakasan komputer dan pembangunan sistem.

vi. Memberi latihan kepada pengguna sistem.
vii. Memberi khidmat nasihat dan khidmat teknikal kepada pengguna sistem.
vii. Menyelaras berhubung pelaksanaan ABMS berdasarkan ketetapan keperluan ISO 37001:2016 di peringkat Jabatan.

Unit Data Raya

i. Menyelaras dan memkbantu untuk menganalisis maklumat data raya di DBKL.
ii. Memanfaatkan data daripada pelbagai sumeber dan jenis data untuk keperluan bisnes dalam meningkakan penyampaian perkhidmatan DBKL.
iii. Memberi khidmat nasihat dan kefahaman mengenai data raya di DBKL.
iv. Meningkatkan dan menambahbaik lanskap persekitaran ICT DBKL dengan memanfaatkan aset data sedia ada Jabatan serta mengintegrasikan sumber data baharu.
v. Mengkaji keperluan pembangunan sistem aplikasi ICT berkaitan GIS untuk keperluan Jabatan Teknikal di DBKL.
vi. Melaksanakan pembangunan sistem aplikasi ICT berkaitan data geospatial dan GIS berdasarkan belanjawan dan kelulusan pentadbiran DBKL.
vii. Mengawalselia dan menyenggara sistem aplikasi ICT berkaitan data_geospatial dan GIS yang siap dibangunkan.
viii. Menyelarasn dan merasionalisasi infrastruktur GIS_dan data-data di DBKL.
ix. Menyelaras kamus data di DBKL.

Unit Perkhidmatan Intranet (Latihan ICT)

i. Melaksanakan, merancang, merekabentuk, membangun, menyelenggara dan memantau Portal Intranet DBKL
ii. Mengemaskini, memantau dan mengawalselia isi kandungan Portal Intranet DBKL.
iii. Membantu integrasi antara sistem-sistem aplikasi dengan Portal Intranet DBKL.
iv. Menyelaras perolehan data dan maklumat dari jabatan-jabatan lain untuk pengemaskinian Portal Intranet DBKL.
v. Merancang, menyelaras dan mengawalselia projek-projek aplikasi ICT yang dipertanggungjawabkan.
vi. Menyelaras permohonan Infografik paparan LED di Menara 1,2,3
vii. Membantu program-program promosi di DBKL melalui paparan Infografik paparan LED.
viii. Menyelaras dan menyampaikan latihan-latihan berkaitan bidang ICT melalui medium e-pembelajaran dalan Portal Intranet untuk Jabatan Pengurusan Maklumat.

5.2.4 Bahagian Pengurusan Data, Rangkaian Dan Sokongan Teknikal

Unit Pengurusan Server

i. Merancang dan mentadbir operasi pengurusan server DBKL.
ii. Merancang, mengurus dan mengawalselia bagi memastikan server dan sistem aplikasi beroperasi dengan *down time* yang minima.
iii. Merancang, merangka dan mengawalselia operasi pemulihan sistem *(diasater recovery)*
iv. Merancang dan mentadbir bagi operasi operasi pengurusan *backup dan restore*
v. Merancang, mentadbir dan mengawalselia pengurusan Email DBKL

Unit Pengurusan Perkakasan dan Perisian

Mentadbir perkakasan komputer, notebook, printer dan scanner di DBKL dari segi perolehan, pengagihan, penyelenggaraan, menaikaraf dan pelupusan

i. Menyelaras dan melaksanakan urusan sebutharga, penyediaan dokumen tender dan kontrak.
ii. Mentadbir dan mengurus pembekalan toner dan catridge bagi pelbagai jenis printer di DBKL
iii. Merancang dan mentadbir perisian sistem operasi komputer dan memantau polisi kawalan pengguna.
iv. Memberi khidmat sokongan teknikal, penyelesaian masalah, bantuan, penyelenggaraan, nasihat dan latihan kepada pengguna di jabatan-jabatan DBKL

Unit Pengurusan Rangkaian

i. Merancang, mentadbir dan mengawalselia penyelenggaraan infrastruktur rangkaian ICT di Pusat Data dan semua pejabat-pejabat DBKL bagi memastikan pengoperasian rangkaian DBKL berjalan lancer 24 jam tanpa sebarang masalah major.
ii. Melaksanakan pengurusan keselamatan rangkaian DBKL (*cyber security*) dari ancaman dalam dan luar bagi memastikan ketersediaan keselamatan rangkaian ICT DBKL adalah sepanjang masa dan berada pada tahap yang optimum.
iii. Merancang keperluan dan melaksanakan kerja-kerja menaiktaraf sistem pengurusan rangkaian dan keselamatan rangkaian DBKL bagi memastikan perkhidmatan pengurusan dan keselamatan rangkaian yang efektif dan efisien.
iv. Mentadbir dan menyelenggaraan *Precision Air Conditioning System* (PAC) dan *Uninterruptible Power Supply* (UPS) bagi menyokong pengoperasian Pusat Data agar berjalan lancar 24 jam tanpa sebarang masalah major.
v. Memberi khidmat dan keperluan spesifikasi teknikal dalam projek pembangunan sistem ICT dan pembangunan fizikal jabatan-jabatan DBKL yang melibatkan skop sistem pengurusan rangkaian dan keselamatan ICT DBKL agar selari dengan matlamat pengurusan perkhidmatan rangkaian ICT yang efektif dan efisien.
vi. Memastikan infrastruktur rangkaian ICT DBKl beroperasi lancar 24 jam di tahap optimum tanpa sebarang masalah major.
vii. Melaksanakan pemasangan nod-nod rangkaian dari permohonan pengguna jabatan-jabatan DBKL.
viii. Merancang, mengurus dan mengawalselia pelaksanaan serta belanjawan projek infrastruktur rangkaian ICT bagi memenuhi keperluan dan memastikan ketersediaan infrastruktur bangkaian ICT di tahap yang optimum.

Unit Pengurusan Telekomunikasi

i. Memantau pelaksanaan projek penyewaan dan naiktaraf talian rangkaian infrastruktur rangkaian DBKl * Net (Metroe IPVPN, SDWAN & IPLite 3G, *Metro Point to Point*) & Internet di DBKL.
ii. Melaksana penyediaan dan pemasangan infrastruktur rangkaian WAN/DBKl *Cloud* di semua pejabat dan premis DBKL.
iii. Melaksana penyelenggaraan komprehensive bagi perkhidmatan Rangkaian DBKL*Net & Internet di semua bangunan/pejabat DBKL.
iv. Melaksana penyediaan dan pemasangan infrastruktur WIFI di premis / pejabat yang berada di luar bangunan utama DBKL.
v. Menerima dan memberi maklumbalas terhadap aduan kerosakan berkaitan perkhidmatan rangkaian DBKL*Net perkhidmatan WIFI.
vi. Melaksanakan khidmat sokongan teknikal, penyelesaian masalah dan latihan untuk pengguna di jabatan-jabatan DBKL.
vii. Menyediakan dokumen sebutharga dan tender perolehan projek ICT.
viii. Memantau dan mengurus pembayaran projek-projek infrastruktur DBKL.
ix. Melaksanakan penambahbaikan ke atas Rangkaian DBKLNet dan perkhidmatan WIFI seiring perkembangan teknologi terkini. Sekretariat jabatan bagi Information *Security Management* (ISMS) MS ISI/IEC 27001:2013
x. Memastikan dokumen ISMS MS ISI/IEC peringkat DBKLdi kemaskini selaras dari arahan dan prosedur semasa.

5.2.5 Bahagian Pentadbiran dan Kewangan

Unit Pentadbiran

i. Pengurusan Pejabat
ii. Pengurusan Hal Ehwal Kakitangan
iii. Pengurusan Inventori Bekalan Pejabat
iv. Pengurusan Aktiviti Sosial
v. Pengurusan Perolehan ICT
vi. Penyelaras AJK Aset Alih Dan Pelupusan

Unit Belanjawan ICT

i. Pengurusan Belanjawan Tahunan ICT
ii. Pengurusan Belanjawan Tambahan ICT
iii. Pengurusan Kewangan

6.0 BAJET

6.1 Perbelanjaan Mengurus

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM47,848,300.00	99.51%
Perbelanjaan	RM47,612,659.48	

6.2 Perbelanjaan Pembangunan

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM22,648,608.00	96.35%
Perbelanjaan	RM21,822,343.94	

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

7.1 Majlis Pelancaran Aplikasi Pay@KL







10/9/2023- perhimpunan dbkl bagi bulan Oktober 2023 Mobiskl -pay@kl

7.2 Anugerah Penarafan Bandar Pintar 2023

Sempena dengan sambutan Hari Perancangan Bandar Sedunia 2023 Peringkat Kebangsaan yang telah diadakan pada 9 November 2023, Kuala Lumpur menerima Anugerah Penarafan Bandar Pintar – *Smart City Early Adopter* berdasarkan penilaian indikator dalam MS ISO 37122:2019.

YBrs. Encik Muhamad Azwal Bin Ab Azis, Pengarah Jabatan Pengurusan Maklumat (JPM) telah hadir mewakili Datuk Bandar untuk menerima anugerah tersebut yang disampaikan oleh YBhg. Datuk Wira M Noor Azman bin Taib, Ketua Setiausaha Kementerian Pembangunan Kerajaan Tempatan (KPKT).

Dewan Bandaraya Kuala Lumpur menerima anugerah ini bersama-sama 12 Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) yang lain yang mana program Penarafan Bandar Pintar ini telah bermula pada 17 Julai 2023 sehingga 31 Ogos 2023. Seterusnya penilaian bagi penarafan telah melalui beberapa jawatankuasa sebelum disahkan dalam Majlis Bandar Pintar Negara yang dipengerusikan oleh YB Menteri KPKT.









10/9/2023- perhimpunan dbkl bagi bulan Oktober 2023 Mobiskl -pay@kl

Jabatan Pengurusan Sumber Manusia

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Sejarah Penubuhan Jabatan

Sejak ditubuhkan pada tahun 1970, Jabatan Pengurusan Sumber Manusia (JPSM) telah mengalami beberapa perubahan dari segi status Jabatan. Walau bagaimanapun, perubahan ini tidak melibatkan perubahan fungsinya. Antara fungsi tradisi JPSM yang telah sekian lama dilaksanakan ialah perancangan guna tenaga Manusia, pelantikan dan penempatan kakitangan, perkhidmatan, pembangunan prestasi, pembangunan modal insan, Pengurusan hal ehwal kebajikan, kaunseling dan persaraan.

Kini, selaras dengan perubahan persekitaran global, JPSM menghadapi cabaran besar dalam membentuk modal insan yang berkualiti bagi memastikan DBKL menjadi sebuah organisasi yang berdaya saing. Oleh itu, JPSM menggalas tanggungjawab yang besar untuk menyediakan warga kerja yang kompeten bagi memastikan visi dan misi DBKL tercapai.

Selain melaksanakan fungsi-fungsi tradisi, JPSM telah diberi tanggungjawab sebagai urus setia kepada program-program peningkatan prestasi DBKL, program peningkatan budaya inovasi dan program peningkatan imej DBKL.

Bagi program peningkatan prestasi DBKL, JPSM bertanggungjawab melaksanakan MS ISO 9001: 2008, Petunjuk Prestasi Utama (KPI) dan Sistem Pengurusan Kerja Melalui Amalan 5S. Program peningkatan budaya inovasi pula dilaksanakan melalui penubuhan Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK) di setiap Jabatan/unit dan program penjanaan idea inovasi daripada setiap Jabatan, kumpulan atau individu. Pasukan KIK diberi pengiktirafan semasa Konvensyen KIK peringkat DBKL dan idea inovasi pula diberi pengiktirafan pada Hari Inovasi peringkat DBKL.

Disamping itu, JPSM juga bertindak sebagai urus setia kepada program-program yang meningkatkan imej DBKL seperti Sistem Penggredan PBT (*Star Rating*) dan Anugerah Inovasi PBT dan lain-lain anugerah yang dipertandingkan.

1.2 Bahagian-Bahagian / Unit-Unit di Jabatan

Jabatan Pengurusan Sumber Manusia terbahagi kepada empat (4) bahagian utama iaitu:

i. Bahagian Perancangan Organisasi dan Kualiti
   - Unit Perancangan Organisasi
   - Unit Inovasi dan Kualiti

ii. Bahagian Lantikan dan Kenaikan Pangkat
   - Unit Prestasi dan Kenaikan Pangkat
   - Unit Pengambilan

iii. Bahagian Khidmat Pengurusan
   - Unit Pentadbiran, Kuarters dan Rumah Rehat
   - Unit Kemudahan dan Persaraan

iv. Bahagian Pembangunan
- Unit Kebajikan dan Kaunseling
- Unit Penilaian Perkhidmatan dan Kompetensi

1.3 Bilangan Pegawai dan Kakitangan Jabatan

KATEGORI	JUMLAH
Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41dan ke atas)	16
Kumpulan Sokongan I (Gred 17- 40)	110
Kumpulan Sokongan II (Gred 1-16)	56
JUMLAH	**182**

2.0 VISI DAN MISI

2.1 Visi

Menjadi tonggak dalam pengurusan dan pembangunan sumber manusia yang ulung.

2.2 Misi

Membangunkan dan melahirkan modal insan yang kompeten, produktif, responsif dan berdaya tahan ke arah menjadikan DBKL dinamik dan mampan

3.0 PIAGAM PELANGGAN

3.1 Pengisian kekosongan jawatan kenaikan pangkat disebabkan bersara wajib pada tahun semasa dilaksanakan dalam tempoh 30 hari bekerja dari tarikh:

i) Pemilihan / temuduga; ATAU

ii) Kekosongan jawatan yang akan diisi oleh calon simpanan;

3.2 Pengisian kekosongan jawatan lantikan dalam tempoh 30 hari bekerja dari tarikh temu duga.

3.3. Memproses tuntutan bantuan kebajikan yang telah lengkap dalam tempoh 7 hari bekerja kecuali sumbangan kebajikan bencana alam.

3.4 Mengeluarkan Surat Pengesahan Perkhidmatan dalam jawatan dalam tempoh 5 hari bekerja setelah minit mesyuarat disahkan.

3.5 Menghantar maklumat ke Kumpulan Wang Persaraan (KWAP) bagi tujuan Pesaraan Pilihan 3 bulan sebelum tarikh persaraan.

3.6 Mengeluarkan keputusan dan sijil peserta Program Transformasi Minda (PTM) dalam tempoh 30 hari selepas tarikh terakhir PTM dijalankan.

3.7 Mengumumkan senarai calon yang diperakukan untuk menduduki Peperiksaan Perkhidmatan DBKL sekurang-kurangnya enam (6) minggu sebelum tarikh peperiksaan.

3.8 Pemakluman keputusan Permohonan Rumah Rehat 3 hari bekerja selepas tarikh kelulusan.

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

KRA	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
Meningkatkan Kecekapan Sistem Penyampaian Perkhidmatan (*Customer Focus*)	Kehadiran 4 hari berkursus setahun kepada semua warga kerja jabatan (IDB: 2 Hari, Jabatan: 2 Hari)	Pegawai dan Kakitangan Jabatan menghadiri kursus 4 hari setahun	**100%**
	Mensasarkan sekurang-kurangnya 80% Penyelesaian Aduan Awam dalam tempoh 14 hari untuk aduan biasa.	Menyelesaikan 80% aduan yang diterima pada setiap bulan (Berpandukan sasaran JWP).	**100%**
Memperkukuhkan Tahap Integriti Akauntabiliti Dan Telus (*Transparency*)	Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah	Mencapai sekurang-kurangnya 95% perbelanjaan daripada peruntukan tahun 2023	100%
	Mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2022	Keseluruhan jabatan hendaklah mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024 sebelum 31 Disember 2024	100%
	Menyelesaikan isu yang melibatkan AW58	Memastikan pembayaran melibatkan AW58 dijelaskan pada Mei 2023	**98%**
Menentukan Kompetensi Bertepatan Dengan Bidang Tugas	Dokumen Kompetensi Kecemerlangan Kumpulan Pengurusan & Profesional DBKL	Penyediaan Draf Akhir Dokumen Kompetensi Kecemerlangan P&P DBKL	93%
Tadbir Urus Sempurna	Pengiktirafan MS ISO 37001:2016 *Anti Bribery Management System* (ABMS)	Mendapat pengiktirafan MS ISO 37001:2016 *Anti Bribery Management System* (ABMS) daripada SIRIM selewat-lewatnya Disember 2023	100%
Memastikan Kesinambungan Kepimpinan Organisasi	Pengisian Kekosongan perjawatan.	Mengisi **90%** daripada **kekosongan** perjawatan disebabkan bersara wajib.	**100%**
Meningkatkan Pengetahuan Kakitangan Dalam Bidang Tugas	Pelaksanaan Penyelarasan Pertukaran/ Pusingan Kerja (*Job Rotation*) pegawai dan kakitangan	Menyelaras semula penempatan skim perkhidmatan yang berkhidmat melebihi 5 tahun seperti berikut:- Kumpulan A : 15 orang Kumpulan B : 20 orang Kumpulan C : 135 orang Kumpulan D/IMG : 80 orang Jumlah Keseluruhan : 250 orang	**100%**
Mewujudkan Dasar Pengurusan Sumber Manusia Yang Relevan	Menyediakan serta mengguna pakai Garis Panduan Urusan Peperiksaan Perkhidmatan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur	Garis panduan akan digunapakai dan diedarkan kepada semua Jabatan pada Oktober 2023	**100%**
Organisasi Dinamik	Mengadakan tiga (3) siri Program Transformasi Minda (PTM)	Melaksanakan tiga (3) siri PTM sepertimana yang telah dipersetujui dan diluluskan oleh Pengarah Eksekutif Pengurusan DBKL	**100%**
Meningkatkan Kesejahteraan Fizikal Dan Psikologi Warga Kerja	Program motivasi kepada kakitangan: i. Prestasi rendah ii. Keberhutangan wang yang berat	1 program 1 program	**100%**
Persekitaran Kerja Yang Harmoni	Menganjurkan bengkel Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (OSHA)	4 kali setahun	**100%**
Meningkatkan Sistem Penyampaian Maklumat	Pelaksanaan sesi libat urus antara pihak JPSM bersama jabatan-jabatan di DBKL	4 kali setahun	**100%**

5.0 FUNGSI

5.1 Merancang keperluan sumber manusia dan pembangunan organisasi DBKL.

5.2 Merancang dan menguruskan perjawatan, pengambilan, peminjaman dan penempatan pegawai DBKL

5.3 Menguruskan dan melaksanakan urusan peperiksaan pegawai DBKL yang merangkumi Peperiksaan Perkhidmatan dan Program Tranformasi Minda (PTM).

5.4 Menguruskan maklumat dan rekod perkhidmatan pegawai DBKL.

5.5 Menguruskan penilaian prestasi, kenaikan pangkat dan anugerah pegawai DBKL.

5.6 Melaksanakan urusan berkaitan pengesahan dalam perkhidmatan dan persaraan pegawai DBKL.

5.7 Menguruskan dan melaksanakan urusan berkaitan kemudahan pegawai DBKL yang merangkumi cuti, elaun, biasiswa, pinjaman pelajaran, kenderaan, komputer, perumahan, kuarters dan rumah rehat.

5.8 Merancang dan menguruskan persekitaran tempat kerja yang sihat dan selamat di DBKL.

5.9 Mengurus hubungan majikan dan pekerja yang harmoni melalui Majlis Bersama Jabatan (MBJ).

5.10 Mengurus program pembangunan kendiri dan kaunseling pegawai DBKL.

5.11 Mengurus dan melaksanakan urusan berkaitan hal-ehwal kebajikan pegawai DBKL yang merangkumi sumbangan kebajikan, insurans dan ex-gratia.

5.12 Melaksana dan menguruskan program pembangunan kualiti dan inovasi DBKL.

6.0 BAJET

6.1 Perbelanjaan Mengurus

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM17,328,800.00	96.26%
Perbelanjaan	RM16,680,445.00	

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

7.1 Perkongsian Ilmu Mengenai Kamus Kompetensi Bersama Agensi Lain

7.1.1 Kamus Kompentensi merupakan salah satu Pelan Tindakan di bawah Matlamat 2, Pembangunan Kompentensi di dalam Pelan Strategik Sumber Manusia Dewan Bandaraya Kuala Lumpur 202

7.1.2 1-2030. Dalam usaha meningkatkan produktiviti dan kecekapan perkhidmatan awam, pembangunan kompentensi merupakan strategi teras Pengurusan Sumber Manusia. Kompentensi penjawat awam merupakan elemen penting dalam menentukan kapasti dan keberkesanan Perkhidmatan Awam.

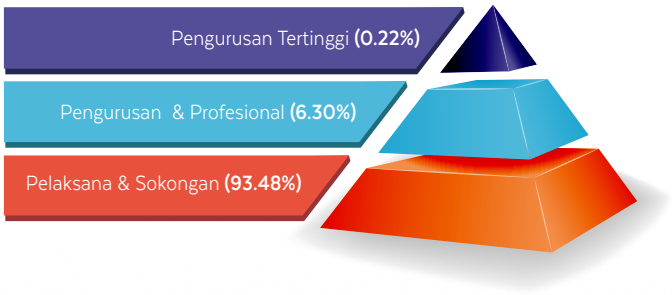
7.1.3 Dengan adanya model kompetensi ini, setiap warga kerja DBKL dapat melihat keperluan kompetensi secara am dan khusus dalam memastikan pencapaian individu. Kamus Kompetensi ini akan dapat memperlihatkan kemahiran-kemahiran yang perlu dikembangkan demi membantu setiap warga kerja dalam melaksanakan tugas yang dipertanggung jawabkan.

7.1.4 Selain itu, penyediaan Kamus kompentensi turut penting dalam membangunkan strategi perancangan pelan penggantian untuk menyokong kelestarian kepimpinan masa hadapan DBKL.

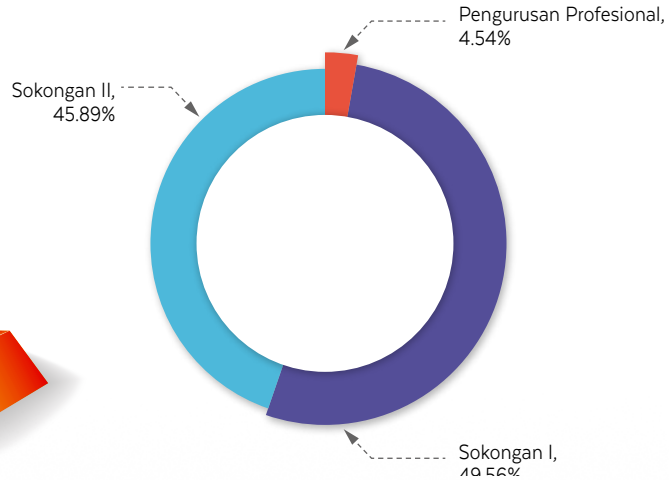
7.1.5 Beberapa siri perkongsian ilmu mengikut skim perkhidmatan telah diatur bersama agensi-agensi yang terlibat sepanjang tahun 2023. Sesi soal jawap/ temu bual dan perbincangan bersama agensi adalah seperti jadual berikut:

BIL.	AGENSI	TARIKH
1.	Jabatan Kerja Raya (JKR)	23 Mac 2023
2.	Universiti Teknologi MARA (UiTM)	4 April 2023
3.	Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH)	30 Mei 2023
4.	Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA)	1 Ogos 2023

Carta Kedudukan Perjawatan Tetap dan Kontrak Sehingga 31 Disember 2023



Kedudukan Dan Pengisian Perjawatan Tetap Di Dewan Bandaraya Kuala Lumpur Sehingga 31 Disember 2023



Kedudukan Dan Pengisian Perjawatan Kontrak Di Dewan Bandaraya Kuala Lumpur Sehingga 31 Disember 2023

7.2 Statistik Pengambilan Tahunan 2023

Sepanjang tahun 2023, Unit Pengambilan telah menjalankan sebanyak 50 temu duga yang melibatkan pelbagai jawatan di Dewan Bandaraya Kuala Lumpur. Seramai **613** calon telah berjaya dilantik. Statistik pengambilan mengikut kumpulan perkhidmatan adalah seperti jadual di bawah:

BIL	JAWATAN TETAP	BILANGAN CALON BERJAYA
1.	Kumpulan Pengurusan Profesional	12
2.	Kumpulan Sokongan I (Kumpulan B)	24
3.	Kumpulan Sokongan I (Kumpulan C)	54
4.	Kumpulan Sokongan II (Kumpulan D)	104
	JUMLAH	**194**

BIL	JAWATAN *CONTRACT OF SERVICE*	BILANGAN CALON BERJAYA
1.	Kumpulan Pengurusan Profesional	12
2.	Kumpulan Sokongan I (Kumpulan B)	38
3.	Kumpulan Sokongan I (Kumpulan C)	222
4.	Kumpulan Sokongan II (Kumpulan D)	111
	JUMLAH	**383**

BIL	JAWATAN KONTRAK	BILANGAN CALON BERJAYA
1.	Kumpulan Pengurusan Profesional	00
2.	Kumpulan Sokongan I (Kumpulan B)	03
3.	Kumpulan Sokongan I (Kumpulan C)	13
4.	Kumpulan Sokongan II (Kumpulan D)	00
	JUMLAH	**16**

BIL	JAWATAN *CONTRACT OF SERVICE*	BILANGAN CALON BERJAYA
1.	Kumpulan Pengurusan Profesional	04
2.	Kumpulan Sokongan I (Kumpulan B)	00
3.	Kumpulan Sokongan I (Kumpulan C)	00
4.	Kumpulan Sokongan II (Kumpulan D)	00
	JUMLAH	**04**

7.3 Iklan Jawatan Kosong Tahunan 2023

Sehingga 31 Disember 2023, Unit Pengambilan telah mengiklankan sebanyak 31 iklan kekosongan pelbagai jawatan kontrak dan tetap dalam surat khabar utama dan portal DBKL. Senarai terperinci mengenai iklan tersebut seperti berikut:-

BIL	JAWATAN	TARIKH IKLAN	CATATAN
1.	Artis Budaya (Penari) Gred B19 (Kontrak)	6 Januari 2023	Iklan Luaran
2.	Pegawai Tadbir Gred N41 (Kontrak/Tetap)	13 Feb 2023	Iklan Dalaman Terbuka
3.	Ahli Muzik (Penggubah Lagu) Gred B37 (Kontrak)		Iklan Luaran
4.	Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran Gred U29 (Kontrak/Tetap)		

BIL	JAWATAN	TARIKH IKLAN	CATATAN
5.	Pegawai Kawalan Alam Sekitar Gred C41 (Kontrak/Tetap)	3 April 2023	Iklan Luaran
6.	Pegawai Sains Gred C41 (Kontrak/Tetap)		
7.	Penolong Pegawai Seni Bina Gred JA29 (Kontrak/Tetap)		
8.	Penolong Jurutera (Elektrik) Gred JA29 (Kontrak/Tetap)		
9.	Pembantu Penilaian Gred W19 (Kontrak/Tetap)		Iklan Dalaman Terbuka
10.	Pegawai Khidmat Pelanggan Gred N19 (Kontrak/Tetap)		
11.	Pembantu Operasi Gred N11 (Kontrak/Tetap)		
12.	Pegawai Perubatan Gred UD43 (Kontrak/Tetap)	19 Jun 2023	Iklan Luaran
13.	Jurutera (Awam) Gred J41 (Kontrak/Tetap)		
14.	Penolong Pegawai Pertanian Gred G29 (Kontrak/Tetap)	19 Jun 2023	Iklan Luaran
15.	Penjaga Jentera Elektrik (Calon Bukan Islam) Gred JA19 (Kontrak/Tetap)		
16.	Penolong Akauntan Gred W29 (Kontrak/Tetap)	19 Jun 2023	Iklan Dalaman Terbuka
17.	Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19 (Kontrak/Tetap)		
18.	Penghantar Notis Gred N11 (Kontrak/Tetap)		
19.	Pembantu Perawatan Kesihatan Gred U11 (Kontrak/Tetap)		
20.	Pegawai Khidmat Pakar (Mitigasi Banjir)	23 Jun 2023	Iklan Luaran
21.	Pegawai Khidmat Pakar (Cerun)		
22.	Pegawai Teknikal (Mitigasi Banjir)		
23.	Pegawai Teknikal (Cerun)		
24.	Pembantu Kemahiran (Mekanik Kereta Motor)	30 Ogos 2023	Iklan Luaran
25.	Pembantu Kemahiran (Pengimpalan)		
26.	Akauntan Gred WA41 (Kontrak/Tetap)	20 September 2023	Iklan Luaran
27.	Penolong Jurutera (Mekanikal) Gred JA29 (Kontrak/Tetap)		
28.	Penolong Jurutera (Awam) Gred JA29 (Kontrak/Tetap)		
29.	Penolong Pegawai Perancang Bandar Dan Desa Gred JA29 (Kontrak/Tetap)		
30.	Penolong Pegawai Tadbir Gred N29 (Kontrak/Tetap)		
31.	Pembantu Penguat Kuasa Gred KP19 (Kontrak/Tetap)	21 November 2023	Iklan luaran

7.4 Kedudukan Pegawai / Kakitangan Kontrak Di Dewan Bandaraya Kuala Lumpur Bagi Tahun 2023

Sehingga 31 Disember 2023, DBKL mempunyai seramai 437 pegawai / kakitangan kontrak di pelbagai skim perkhidmatan manakala seramai 19 orang pegawai / kakitangan telah tamat perkhidmatan kontrak atas pelbagai sebab. Pecahan pegawai / kakitangan kontrak mengikut kumpulan perkhidmatan adalah seperti berikut:-

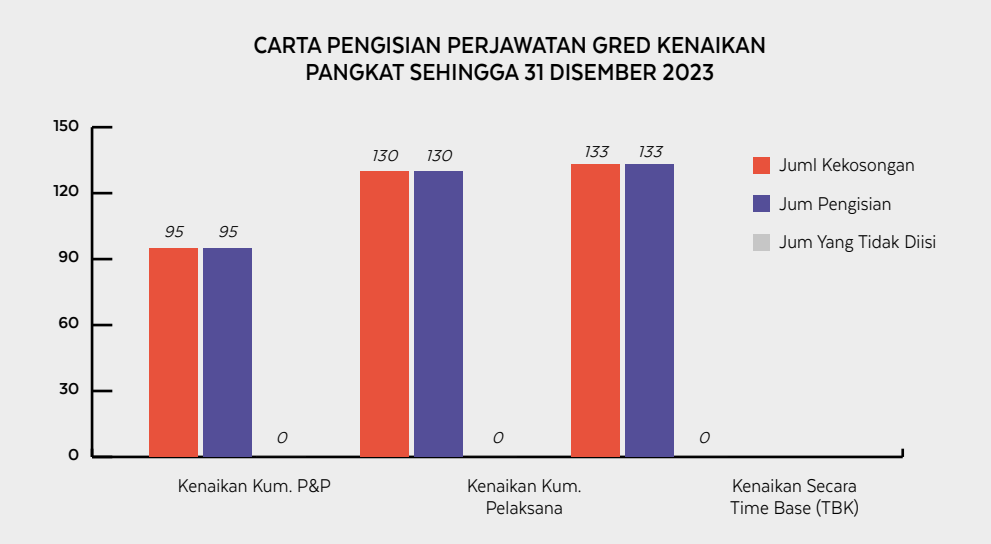
KUMPULAN PERKHIDMATAN	KAKITANGAN KONTRAK	TAMAT PERKHIDMATAN KONTRAK
Pengurusan Tertinggi	01	01
Pengurusan dan Profesional	15	-
Sokongan I (Kumpulan B)	108	03
Sokongan I (Kumpulan C)	98	09
Sokongan II (Kumpulan D)	215	06
JUMLAH	**437**	**19**

7.5 Statistik Pertukaran Pegawai/Kakitangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur Tahun 2023

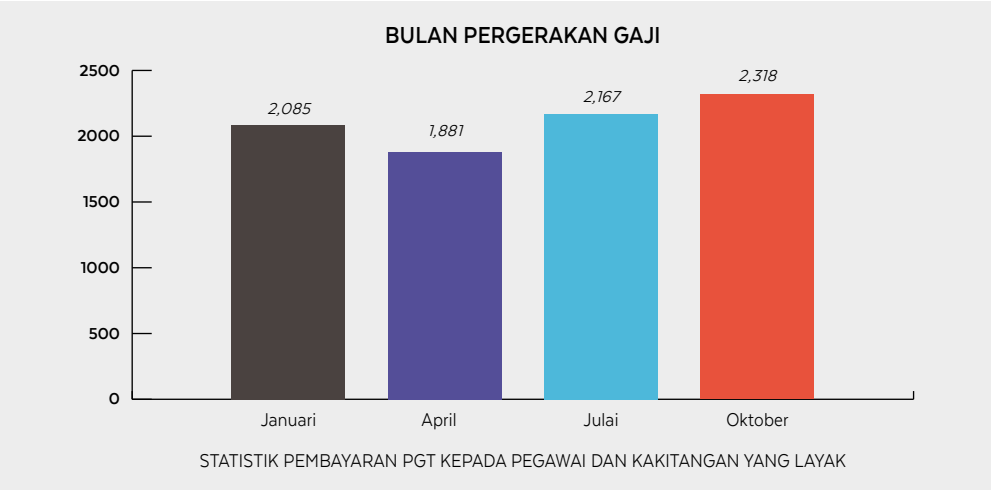
Sehingga 31 Disember 2023, seramai 552 pegawai dan kakitangan telah terlibat dengan pelaksanaan pertukaran. Pertukaran ini melibatkan pertukaran pegawai dan kakitangan antara jabatan di DBKL. Statistik pertukaran mengikut kumpulan perkhidmatan adalah seperti berikut:-

BIL	KUMPULAN PERKHIDMATAN	JUMLAH PERTUKARAN
1	Pengurusan Tertinggi	0
2	Pengurusan dan Profesional	105
3	Sokongan I (Kumpulan B)	86
4	Sokongan I (Kumpulan C)	184
5	Sokongan II (Kumpulan D)	177
	JUMLAH KESELURUHAN	**552**

7.6 Statistik Pengisian Keseluruhan Perjawatan Gred Kenaikan Pangkat



7.7 Pemberian Pergerakan Gaji Tahunan (Pgt) 2023 Kepada Pegawai / Kakitangan Dbkl

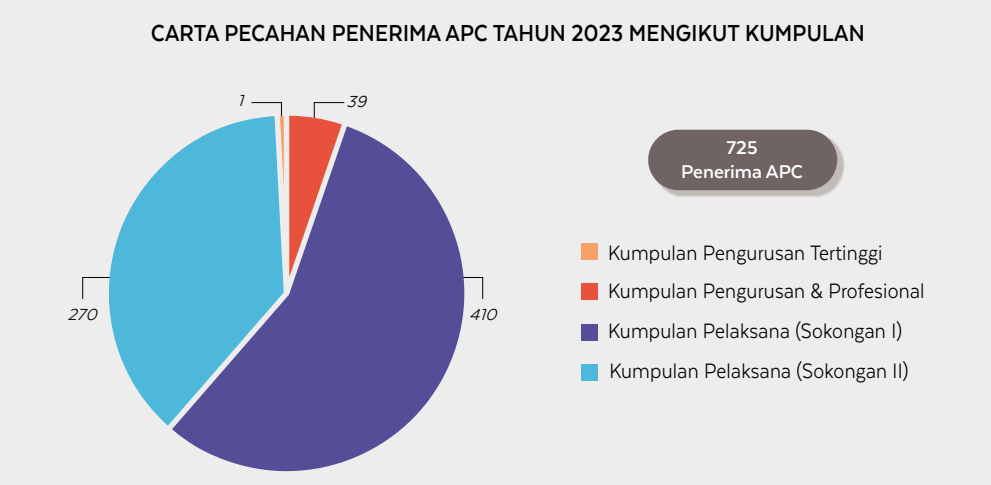


7.8 Laporan Penilaian Prestasi Tahun 2023

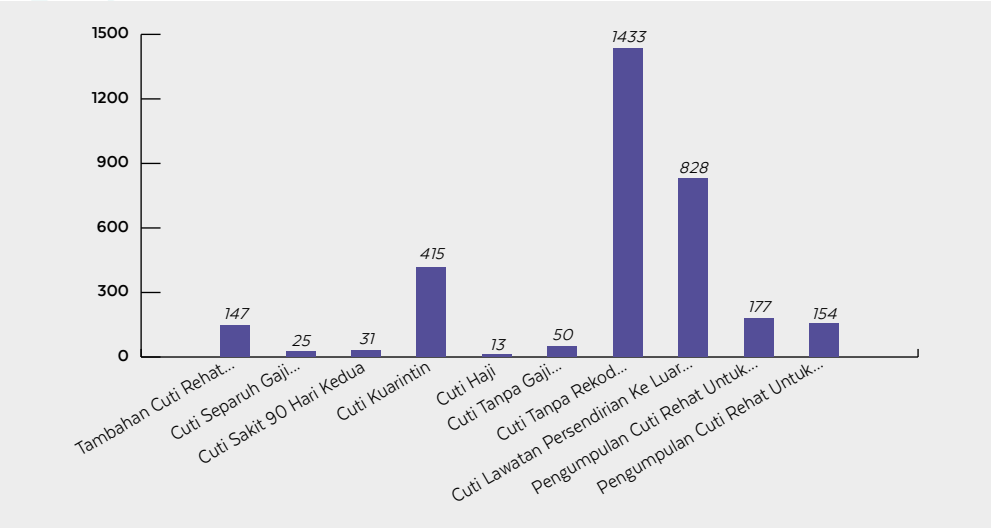
JUMLAH KESELURUHAN PEGAWAI/ KAKITANGAN	LAPORAN PENILAIAN PRESTASI (LNPT) TAHUN 2023		
	JUMLAH SELESAI		JUMLAH BELUM SELESAI
	8979 orang		
9087 orang	Markah LNPT >59.99%	Markah LNPT <59.99%	108 orang
	8973 orang	orang	

7.9 Anugerah Perkhidmatan Cemerlang Tahun 2023

Anugerah Perkhidmatan Cemerlang diadakan bertujuan menghargai dan mengiktiraf kecemerlangan dan komitmen kakitangan dalam memberikan perkhidmatan yang terbaik dengan penuh amanah dan bertanggungjawab sepanjang tahun 2023. Sejumlah 725 pegawai di kalangan Kumpulan Pengurusan Tertinggi, Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Pelaksana telah dipilih dan diraikan di Majlis Anugerah Perkhidmatan Cemerlang Tahun 2023 yang telah diadakan pada 5 Jun 2024 bertempat di *World Trade Centre Kuala Lumpur* yang disempurnakan oleh YBhg. Datuk Bandar.



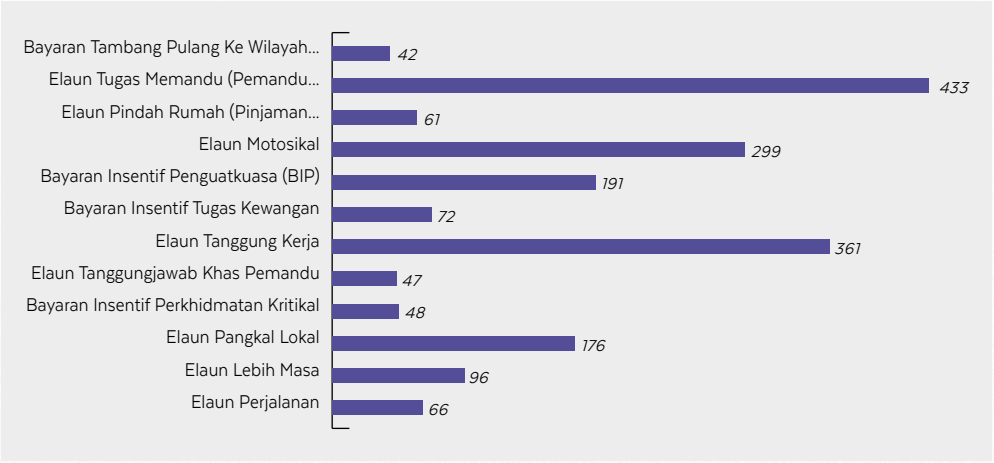
7.10 Kemudahan Cuti Dan Lawatan Persendirian



(Carta Bar : Permohonan Kemudahan Cuti dan Lawatan Persendirian 2023)

Nota : Hanya tujuh (7) permohonan bagi **Cuti Tibi, Kusta dan Barah** dan enam (6) permohonan untuk **Pengesyoran Penubuhan Lembaga Perubatan** yang direkodkan pada tahun 2023.

7.11 KEMUDAHAN ELAUN DAN BAYARAN

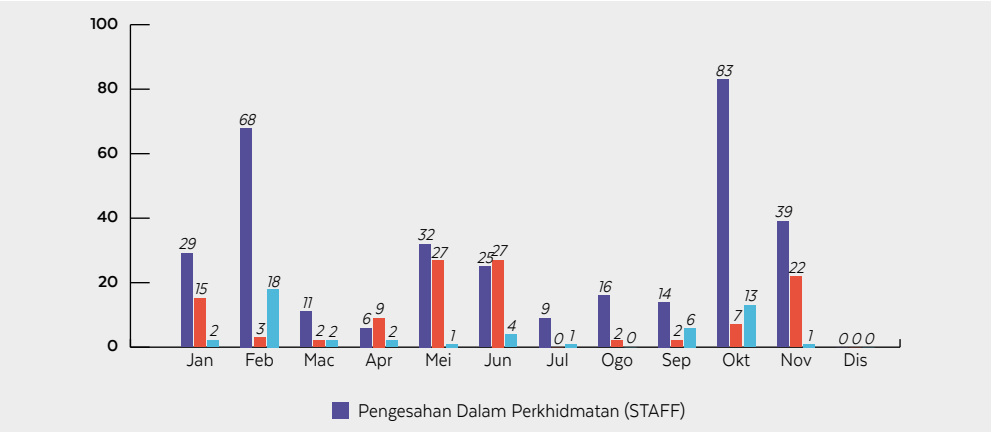


(Carta Bar : Permohonan Kemudahan Elaun dan Bayaran 2023)

Nota : Hanya dua (2) permohonan bagi **Bayaran Insentif Wilayah & Perumahan Wilayah,** enam (6) permohonan bagi **Bayaran Pembantu Khas (PA),** dua (2) permohonan bagi **Tambang Percuma Ke Luar Negara (Jusa A)** dan empat (4) permohonan bagi **Bayaran Khas Jawatan Jusa** yang direkodkan pada tahun 2023.

7.12 PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN

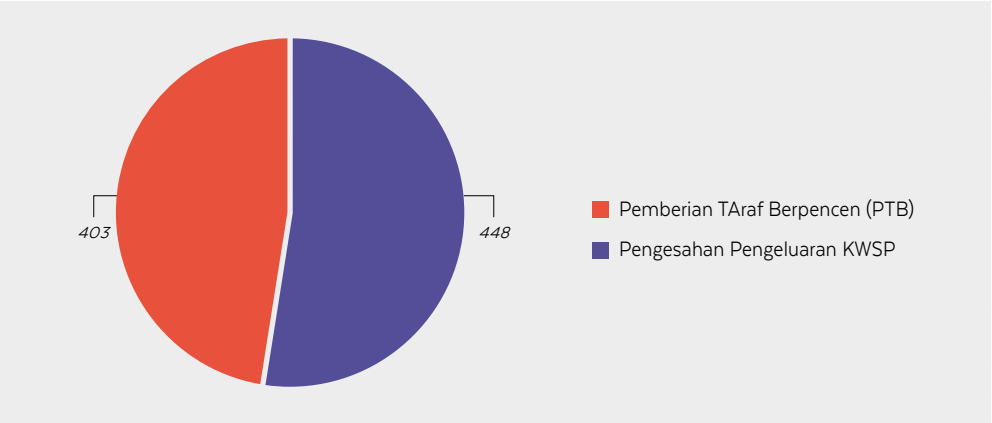
Pada tahun 2023, seramai empat ratus empat puluh lapan (448) orang kakitangan telah disahkan dalam perkhidmatan manakala lima puluh (50) orang kakitangan telah dilanjutkan tempoh percubaan dengan atau tanpa denda.



(Carta Bar : Pengesahan Dalam Perkhidmatan 2023)

7.13 PEMBERIAN TARAF BERPENCEN (PTB), PENGELUARAN KWSP DAN PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS

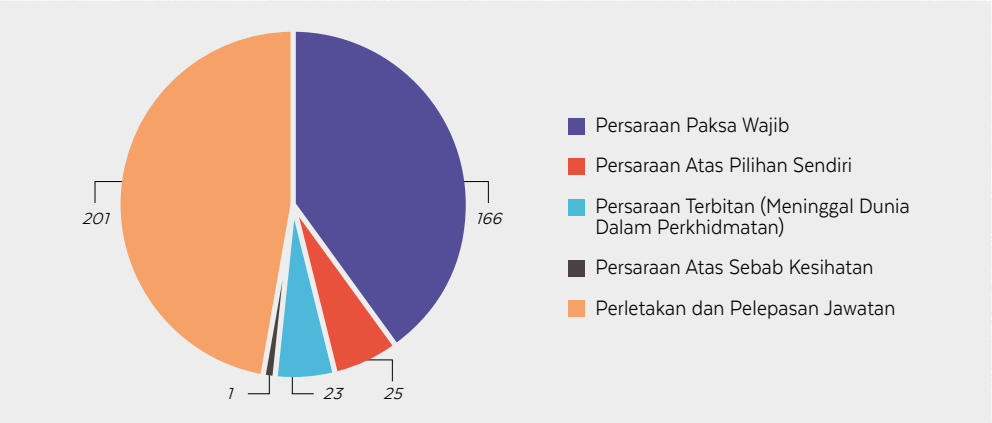
Pada tahun 2023, seramai empat ratus empat puluh lapan (448) kakitangan telah diberikan taraf berpencen (PTB) dan empat ratus tiga (403) kakitangan mendapat pengesahan pengeluaran KWSP.



(Carta Pai : Pemberian Taraf Pekerja Berpencen (PTB) dan Pengeluaran KWSP 2023)

7.14 PERSARAAN DAN PENAMATAN PERKHIDMATAN

Pada tahun 2023, seramai satu ratus enam puluh enam (166) kakitangan telah bersara wajib, dua puluh lima (25) kakitangan bersara atas pilihan sendiri, satu (1) kakitangan bersara atas sebab kesihatan, dua puluh tiga (23) kakitangan meninggal dunia dalam perkhidmatan dan dua ratus satu (201) kakitangan meletak dan melepas jawatan.



(Carta Pai: Persaraan dan Penamatan Perkhidmatan 2023)

7.15 Pinjaman Dan Biasiswa

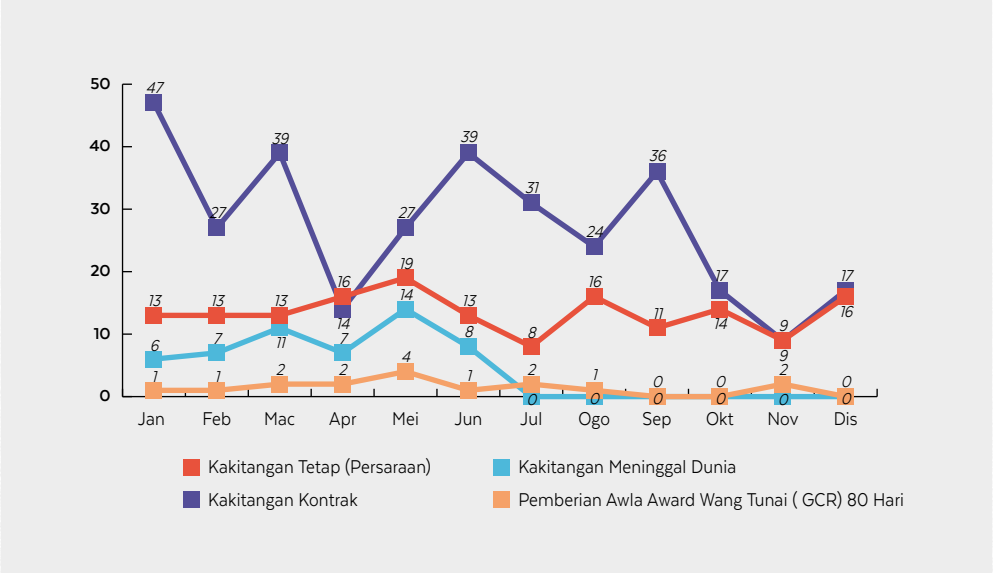
Pada tahun 2023 seramai lapan ratus dua puluh lapan (828) kakitangan telah membuat Permohonan Pinjaman dan Biasiswa Datuk Bandar. Pecahan permohonan adalah seperti di carta.



(Carta Bar : Permohonan Pinjaman dan Biasiswa Tahun 2023)

7.16 Pembayaran Gantian Cuti Rehat (Gcr)

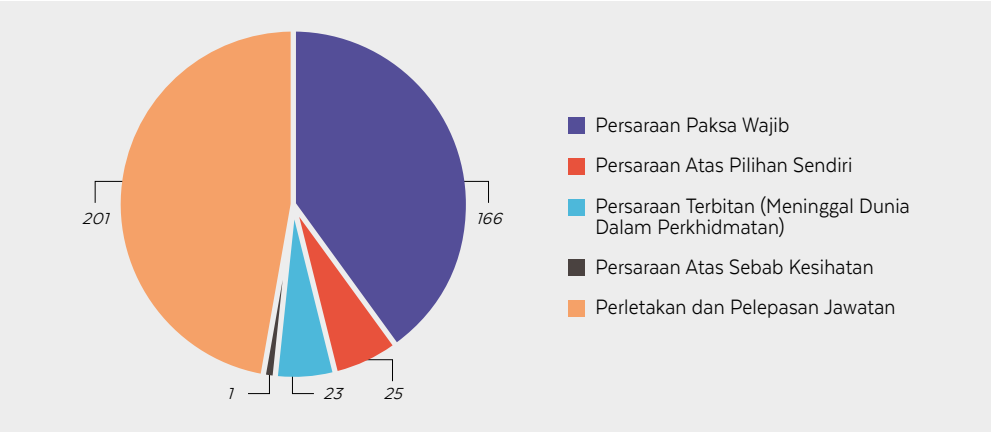
Jumlah keseluruhan pembayaran Gantian Cuti Rehat (GCR) pada tahun 2023 adalah sebanyak tiga ratus lapan puluh empat (384) dengan jumlah bayaran adalah sebanyak Ringgit Malaysia : Lima Juta Tiga Belas Ribu Tiga Puluh dan Sen Empat Puluh Sembilan Sahaja (RM5,013,030.49).



(Graf : Pembayaran Gantian Cuti Rehat (GCR) Tahun 2023)

7.17 Pemotongan, Penahanan Dan Pemulihan Gaji

Jumlah keseluruhan proses pemotongan, penahanan dan pemulihan gaji pada tahun 2023 adalah sebanyak lima puluh enam (56) dan pecahannya adalah seperti di carta di bawah.



(Carta Pai : Pemotongan, Penahanan dan Pemulihan Gaji Tahun 2023)

7.18 Senarai Aktiviti Tahun 2023

BIL	PROGRAM / AKTIVITI	TARIKH	LOKASI
1.	*Retreat* KPI dan Piagam Pelanggan	5-8 Jan 2023	Movenpick Hotel
2.	Program Transformasi Minda siri 1/2023	16 - 20 Jan 2023	Kelumpang Resort
3.	*Program Sharing HRMIS Application Knowledge & Experience (Share) Assist* Siri 1/2023	18 Jan 2023	Online JPA
4.	Program Pemantapan Peperiksaan siri 1/2023	30 Jan - 3 Feb 2023	Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (IDB)
5.	Audit Pemantauan ISO QMS dan ISMS oleh SIRIM	13-17 Feb 2023	Menara DBKL 1,2,3 Dan Pejabat Luar
6.	Peperiksaan Perkhidmatan Kumpulan B	14 -16 Feb 2023	Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (IDB)
7.	Peperiksaan Perkhidmatan Kumpulan C	21-23 Feb 2023	Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (IDB)
8.	Sesi Latihan HRMIS Siri 1/2023	3-8 Mac 2023	Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (IDB)
9.	Kursus Asas KIK	7-9 Mac 2023	Bespoke Hotel, Puchong
10.	Kursus Asas KIK	15-17 Mac 2023	Bespoke Hotel, Puchong
11	Audit Dalam ISO ABMS	27 Mac -7 April 2023	Menara DBKL 1,2,3 Dan Pejabat Luar
12.	Program Pengurusan Kewangan Berkesan Siri 1/2023	8 -9 Mac 2023	Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (IDB)
13.	Majlis Pengagihan Zakat Dan Bakul Makanan Kepada Kakitangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL)	18 April 2024	Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (IDB)
14.	Program Transformasi Minda Siri 2/2023	23-26 Mei 2023	Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (IDB)
15.	Pemantauan HRMIS di Peringkat Jabatan-Jabatan DBKL	29-31 Mei 2023	Semu a Jabatan & Pej Cawangan
16.	Kursus Juruaudit Dalam EKSA	10-12 Jun 2023	Bespoke Hotel, Puchong
17.	Taklimat EKSA	12-14 Jun 2023	Bespoke Hotel, Puchong
18.	Audit Fasa 1 (SIRIM)	12-13 Jun 2023	Jabatan Integriti
19.	Bengkel Gubal dan Murni Soalan Perkhidmatan	13 -16 Jun 2023	SSPD
20.	MKSP ABMS	7 Jun 2023 4 ,6,10,11 Julai 2023	Bilik Mesyuarat PESE Bilik Lembaga Bilik Mesyuarat PEPP
21.	Mesyuarat Pembentangan Setengah Tahun KPI dan Piagam Pelanggan tahun 2023	3-6 Julai 2023	Bilik Lembaga

BIL	PROGRAM / AKTIVITI	TARIKH	LOKASI
22.	*Program Sharing HRMIS Application Knowledge & Experience (Share) Assist* Siri 16/2023	12 Julai 2023	*Online* JPA
23.	Sesi Latihan HRMIS Siri 2/2023	20-21 Julai 2023	Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (IDB)
24.	Program Pemantapan Peperiksaan Siri 2/2023	24-28 Julai 2023	Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (IDB)
25.	Kursus Bimbingan KIK-Lanjutan	24-26 Julai 2023	*Mercure Living*, Putrajaya
26.	Mesyuarat MBJ, DBKL bil. 2/2023 Dan Lawatan	25-28 Julai 2023	Bangkok, Thailand
27.	Kursus Bimbingan KIK-Lanjutan	26-28 Julai 2023	*Mercure Living*, Putrajaya
28.	Audit Fasa 2 ABMS (SIRIM)	1-4 Ogos 2023	Menara DBKL 1,2,3 dan Pejabat Luar
29.	Audit Dalam ISO QMS dan ISMS	7-18 Ogos 2023	Menara DBKL 1,2,3 dan Pejabat Luar
30.	Peperiksaan Perkhidmatan Kumpulan B	8-10 Ogos 2023	Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (IDB)
31.	Peperiksaan Perkhidmatan Kumpulan C	15-17 Ogos 2023	Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (IDB)
32.	Program Transformasi Minda	18 - 22 Sept 2023	Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (IDB)
33.	Program Kelompok Kecemerlangan Kerjaya Siri 1/2023	9 - 11 Ogos 2023	Rumah Rehat Seri Suasana, Port Dickson (SSPD)
34.	Kursus Juruaudit Dalam ISO ISMS	16-17 Ogos 2023	Dewan Serbaguna, Biro Pelancongan, Jalan Tangsi
35.	Hari JPSM bersama JPK	22 Ogos 2023	Menara Penguatkuasaan
36.	Kursus Juruaudit Dalam ISO QMS	23-24 Ogos 2023	Dewan Serbaguna, Biro Pelancongan, Jalan Tangsi
37.	Bengkel Pemurnian MyPortfolio Siri 1	4-6 Sep 2023	Mines Beach Resort Hotel & Wellness
38.	Program Pengurusan Kewangan Siri 2/2023	13 - 15 September 2023	Bayview Hotel Melaka
39.	Bengkel Pemurnian MyPortfolio Siri 2	20-22 Sep 2023	Mines Beach Resort Hotel & Wellness
40.	Bengkel Pemurnian MyPortfolio Siri 3	25-27 Sep 2023	Mines Beach Resort Hotel & Wellness
41.	Mesyuarat PKJ, DBKL bil. 2/2023 Dan Lawatan Ke Kompleks Asnaf MUIP	25-27 September 2023	Residence Inn Cherating
42.	Audit Dalam EKSA 2023	2-6 Oktober 2023	Menara DBKL 1,2,3 Dan Pejabat Luar
43.	Hari Inovasi dan Kreativiti 2023	31 Okt 2023	Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (IDB)
44.	PRA-KPI dan PP	7 -12 Dis 2023	BILIK MESYUARAT
45.	MKSP ISO QMS dan ISMS	12,14,26 Disember 2023 4 Januari 2024	Bilik Lembaga Bilik Mesyuarat PEPP
46.	Program Lawatan DBKL Prihatin	30 Januari 2023 23 Februari 2023 31 Mac 2023 5 Mei 2023 6 Julai 2023 14 Ogos 2023 6 September 2023	Pelbagai lokasi

8.0 PENCAPAIAN JABATAN

Petunjuk Prestasi Utama bagi pelaksanaan HRMIS di peringkat Kementerian Wilayah Persekutuan dan Jabatan Perkhidmatan Awam juga mencapai 100%bagi penggunaan modul seperti berikut:

BIL	KRITERIA	PENCAPAIAN (%)
1.	Pengemaskinian Data Perjawatan: Perbandingan Bilangan Perjawatan di Antara HRMIS dan MyPost	100
2.	Pemurnian data bagi 126 elemen di Data Perjawatan, Rekod Peribadai dan Profil Perkhidmatan	94.5
3.	Modul Majlis Bersama Jabatan (MBJ)	100
4.	Modul Perisytiharan Harta	100
5.	Pelaksanaan Penamatan Perkhidmatan	100
6.	Modul Sasaran Kerja Tahunan (SKT)	100
7.	Modul Laporan Penilaian Prestasi Tahunan	100

Jadual 1: Pencapaian Petunjuk Prestasi Utama HRMIS Tahun 2023

GAMBAR PROGRAM-PROGRAM JABATAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA





Perkongsian ilmu mengenai kamus kompetensi bersama Jabatan Kerja Raya (JKR)





Perkongsian ilmu mengenai kamus kompetensi bersama Universiti Teknologi MARA (UiTM)




Perkongsian ilmu mengenai kamus kompetensi bersama Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH)




Perkongsian ilmu mengenai kamus kompetensi bersama Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA)





Retreat Pengukuhan Struktur Dewan Bandaraya Kuala Lumpur
Tarikh : 5 - 8 Januari 2023 | Tempat : Movenpick Hotel & Convention Centre KLIA





Bengkel Kajian Pemusatan Fungsi Penguatkuasaan dan Fungsi Bantuan Awal Kecemasan




Bengkel EKSA Dewan Bandaraya Kuala Lumpur 1/2023
Tarikh : 10 - 12 Jun 2023 | Tempat : Bespoke Hotel, Puchong, Selangor




Audit Fasa 2 ABMS (SIRIM)
Tarikh : 1 - 4 Ogos 2023 | Tempat : MENARA DBKL 1,2,3 DAN PEJABAT LUAR




Kursus Juruaudit Dalam ISO ISMS
Tarikh : 16 – 17 Ogos 2023 | Tempat : Dewan Serbaguna, Biro Pelancongan, Jalan Tangsi








Program Lawatan DBKL Prihatin
Tarikh : 30 Januari 2023, 23 Februari 2023, 31 Mac 2023, 5 Mei 2023, 6 Julai 2023,
14 Ogos 2023, 6 September 2023
Tempat : Pelbagai lokasi








Program Pengurusan Kewangan Berkesan Siri 1/2023
Tarikh : 8 - 9 Mac 2023 | Tempat : Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (IDB)










Mesyuarat MBJ, DBKL bil. 2/2023 Dan Lawatan
Tarikh : 25 - 28 Julai 2023 | Tempat : Bangkok, Thailand




Program Kelompok Kecemerlangan Kerjaya Siri 1/2023
Tarikh : 9 – 11 Ogos 2023 | Tempat : Rumah Rehat Seri Suasana, Port Dickson (SSPD)






Program Pengurusan Kewangan Berkesan Siri 2/2023
Tarikh : 13 -15 September 2023 | Tempat : Bay View Hotel, Melaka








Mesyuarat PKJ, DBKL bil.2/2023 Dan Lawatan Ke Kompleks Asnaf MUIP
Tarikh : 25 -27 September 2023 | Tempat : Residence Inn Cherating





Program Kelompok Kecemerlangan Kerjaya Siri 2/2023
Tarikh : 16 November 2023 | Tempat : Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur

Jabatan Pentadbiran

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Sejarah Penubuhan Jabatan

Ditubuhkan pada tahun 1970 dan dikenali sebagai Urusetia Bandaraya. Pada 1 Januari 1996, Bahagian Pentadbiran dan Urusetia Bandaraya bersama Jabatan Personel telah digabungkan dan diwujudkan Jabatan Pengurusan Organisasi (JPO).

Pada 15 Ogos 2003, Jabatan Pentadbiran berfungsi dengan sendirinya yang menggabungkan empat bahagian utama iaitu Bahagian Pentadbiran, Bahagian Perpustakaan, Bahagian Pengurusan Perolehan serta Unit Urus Bangunan dan Unit Jawatankuasa Tindakan. Pada Januari 2006, Unit Hal Ehwal Awam dan Antarabangsa telah diletakkan di bawah Jabatan Pentadbiran.

Selepas penstrukturan semula DBKL pada Julai 2011, Unit Komunikasi Korporat (dahulunya dikenali sebagai Unit Hal Ehwal Awam dan Antarabangsa), Unit Reprografi dan Perpustakaan Kuala Lumpur (PKL) telah dipisahkan daripada Jabatan Pentadbiran. Pada Februari 2014, PKL diletakkan semula di bawah Jabatan Pentadbiran sehingga 1 Ogos 2015. Mulai tarikh tersebut, sekali lagi PKL dipisahkan daripada Jabatan Pentadbiran. Bahagian Pengurusan Rekod juga telah dipindahkan ke PKL, Jabatan Pembangunan Komuniti dan Kesejahteraan Bandar berkuatkuasa pada 3 Disember 2018. Hanya Unit Reprografi sahaja tetap kekal di bawah Jabatan Pentadbiran sehingga sekarang. Kini Jabatan Pentadbiran mempunyai tiga bahagian utama iaitu Bahagian Pentadbiran dan Keurusetiaan, Bahagian Pengurusan Aset dan Bangunan dan Bahagian Pengurusan Perolehan.

1.2 Bahagian-Bahagian / Unit-Unit di Jabatan

Jabatan Pentadbiran mempunyai tiga bahagian utama iaitu:

i. Bahagian Pentadbiran dan Keurusetiaan
ii. Bahagian Pengurusan Aset dan Bangunan
iii. Bahagian Pengurusan Perolehan

Bahagian Pentadbiran dan Keurusetiaan
Bahagian Pentadbiran dan Keurusetiaan merangkumi tiga unit utama seperti berikut:

i. Unit Pentadbiran dan Mel
ii. Unit Keurusetiaan
iii. Unit Penyelarasan Acara

Bahagian Pengurusan Aset dan Bangunan
Bahagian Pengurusan Aset dan Bangunan merangkumi dua unit utama seperti berikut:

i. Unit Urus Bangunan dan Reprografi
ii. Unit Pengurusan Aset dan Keselamatan Perlindungan

Bahagian Pengurusan Perolehan
Bahagian Pengurusan Perolehan pula merangkumi empat unit utama seperti berikut:

i. Unit Pengurusan Tender dan Rundingan Harga
ii. Unit Pengurusan Kontrak
iii. Unit Pengurusan Sebut Harga dan Pentadbiran / Kewangan
iv. Unit Perkhidmatan Perundingan dan Kerja Undi

1.3 Bilangan Pegawai dan Kakitangan Jabatan

Jabatan diterajui oleh Pengarah Gred N54 bersama dengan 123 orang pegawai dan kakitangan. Pecahan perjawatan adalah seperti berikut :-

KATEGORI	JUMLAH
Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41 dan ke atas	13
Kumpulan Sokongan I (Gred 17- 40)	55
Kumpulan Sokongan II (Gred 1-16)	55
JUMLAH	**123**

2.0 VISI DAN MISI

2.1 Visi

- Menjadi penanda aras yang dapat memberikan perkhidmatan dan tadbir urus yang terbaik dan berkualiti.

2.2 Misi

- Memenuhi ekspektasi pelanggan melalui perkhidmatan yang berteraskan integriti dan profesionalisme.

3.0 PIAGAM PELANGGAN

i. Mengesahkan pendaftaran kontraktor yang mengemukakan dokumen lengkap melalui sistem e-Perolehan dalam tempoh satu (1) hari bekerja.
ii. Memaparkan senarai petender yang berjaya di laman Web DBKL dalam tempoh empat belas (14) hari bekerja selepas Mesyuarat Sebut Harga/ Lembaga Perolehan bersidang.
iii. Mengeluarkan keputusan untuk penggunaan dan penyewaan kemudahan Dataran Merdeka, Dataran DBKL dan Auditorium DBKL dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh kelulusan Pengurusan Tertinggi.
iv. Mengeluarkan keputusan untuk penggunaan dan penyewaan kemudahan Dewan Megapuri, Bilik Gerakan, Bilik Biru dan Bilik Mesyuarat Utama dalam tempoh tiga (3) hari bekerja dari tarikh surat permohonan dimuatnaik dalam sistem *e-booking*.
v. Mengemas kini Rekod Pengguna Sistem e-Aset dalam tempoh lima (5) hari bekerja dari tarikh permohonan lengkap diterima daripada Jabatan.
vi. Pemakluman kelulusan tuntutan Bil Panggilan Rasmi dalam tempoh lima (5) hari bekerja setelah mendapat kelulusan daripada pihak pengurusan.
vii. Pemakluman kelulusan tuntutan pembelian telefon mudah alih atas urusan rasmi dalam tempoh lima (5) hari bekerja setelah mendapat kelulusan daripada pihak pengurusan.
viii. Memproses permohonan lengkap bagi kad akses kakitangan baru dan penggantian (rosak/ hilang) dalam tempoh 1 jam.

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

KRA	BIL	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
Meningkatkan Kecekapan Sistem Penyampaian Perkhidmatan (*Customer Focus*)	1.	Kehadiran 4 hari berkursus setahun kepada semua warga kerja Jabatan (IDB: 2 Hari, Jabatan: 2 Hari).	Semua pegawai dan kakitangan jabatan berjaya menghadiri kursus 4 hari setahun.	100%
	2.	Mensasarkan sekurang-kurangnya 80% penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari untuk aduan biasa.	Menyelesaikan 80% aduan yang diterima pada setiap bulan (Berpandukan sasaran JWP).	100%
Memperkukuh kan Tahap Integriti, Akauntabiliti Dan Telus (*Transparency*)	3.	Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah.	Mencapai sekurang-kurangnya 95% perbelanjaan daripada peruntukan tahun 2023	100%
	4.	Mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024.	Keseluruhan Jabatan hendaklah mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024 sebelum 30 November tahun 2023.	100%
	5.	Menyelesaikan AP58 pada bulan Mei 2023.	Memastikan pembayaran melibatkan AP58 dijelaskan pada Mei 2023.	100%
	6.	Memberi kesedaran mengenai pengurusan perolehan berdasarkan Perintah Tetap Pengurusan Perolehan dan Pentadbiran Kontrak Datuk Bandar Kuala Lumpur.	Mengadakan taklimat / mengeluarkan pemakluman / surat peringatan / infografik sebanyak enam kali setahun.	100%
	7.	Melaksanakan Pemeriksaan Aset Alih sekurang-kurangnya sekali setahun meliputi Jabatan-jabatan di DBKL.	Melaksanakan pemeriksaan aset 10 Jabatan di DBKL.	100%
	8.	a)Memberi pemahaman/ kesedaran berkaitan kepentingan Keselamatan Perlindungan.	Melaksanakan sekurang-kurangnya 3 kursus yang berkaitan dengan Keselamatan Perlindungan.	100%
		b)Mengadakan Inspektorat Keselamatan Perlindungan DBKL	Melaksanakan Inspektorat Keselamatan Perlindungan DBKL ke atas 10 lokasi.	100%
	9.	Pelaksanaan program kerohanian DBKL.	Melaksanakan 6 program/ceramah/ aktiviti berkaitan keagamaan dan kerohanian.	100%
	10.	Prosedur Pemantauan Pengurusan Pembersihan Menara DBKL 1, 2 dan 3.	Membuat laporan pembersihan 12 kali setahun ke setiap tingkat untuk Menara DBKL 1, 2 dan 3.	100%
Menggerakkan Usaha Ke Arah Bandar Raya Rendah Karbon	11.	a) Penjimatan tenaga berkesan dan berterusan bagi Menara DBKL 1.	Mendapatkan penarafan bintang *Energy Management Gold Standard* (EMGS) bagi Menara DBKL 1.	100%
		b) Penjimatan tenaga berkesan dan berterusan bagi Menara DBKL 2.	Mendapatkan penarafan bintang *Energy Management Gold Standard* (EMGS) bagi Menara DBKL 2.	100%
Memperkukuhkan Libat Urus Strategik Bersama Masyarakat	12.	Penyelarasan mesyuarat -mesyuarat utama DBKL.	i. Mesyuarat Ketua Jabatan - 4 kali setahun ii. Mesyuarat Lembaga Penasihat - 6 kali setahun.	100%
	13.	Mengeratkan hubungan Pengurusan dengan warga DBKL.	Mengadakan Perhimpunan DBKL sekurang-kurangnya 6 kali setahun.	100%

5.0 FUNGSI

5.1 Fungsi-Fungsi Jabatan Secara Keseluruhan

i. Menyelaras dan menguruskan Mesyuarat Lembaga Penasihat Bandaraya Kuala Lumpur dan Mesyuarat Ketua-Ketua Jabatan.

ii. Menyelaras maklum balas Dewan Rakyat dan Dewan Negara bagi DBKL.

iii. Menyelaras dan menguruskan pengurusan perolehan Datuk Bandar Kuala Lumpur.

iv. Menyelaras dan menguruskan proses pengurusan Aset Alih Datuk Bandar Kuala Lumpur.

v. Menyelaras dan menguruskan tugas-tugas yang merangkumi pelantikan, pengauditan, penyelarasan, laporan dan Kursus Keselamatan Perlindungan DBKL.

vi. Menyelaras pengurusan Menara DBKL 1, Menara DBKL 2 dan Menara DBKL 3.

vii. Menyelaras dan menguruskan permohonan penyewaan dan penggunaan *venue-venue* seperti Dataran Merdeka, Auditorium, Dataran DBKL, Dewan Megapuri dan bilik-bilik mesyuarat utama DBKL.

viii. Menguruskan petak letak kenderaan di Menara DBKL 1, Menara DBKL 2, Menara DBKL 3, PT80, Quill City Mall dan Jalan Sultan Sulaiman, Kampung Baru.

ix. Menyelaras acara rasmi peringkat DBKL, Wilayah Persekutuan dan Kebangsaan.

x. Menyelaras perkhidmatan panel kontraktor untuk caterer, *billboard*, bunting dan pakaian seragam (majlis keagamaan).

xi. Menyelaras penyediaan Laporan Tahunan DBKL.

xii. Mengurus penghantaran serta penerimaan surat-surat dan bungkusan.

xiii. Menguruskan hal ehwal percetakan.

xi. Menyediakan / mengeluarkan dan menggantikan kad e-akses kakitangan / pelajar latihan praktikal/ pelawat / kontraktor DBKL.

5.2 Fungsi-Fungsi Unit-Unit / Bahagian-Bahagian Jabatan

5.2.1 Bahagian Pentadbiran dan Keurusetiaan

Bahagian ini berperanan untuk menyelaras program-program rasmi di peringkat DBKL, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan kebangsaan. Bahagian ini terbahagi kepada tiga (3) unit utama iaitu Unit Pentadbiran & Mel, Unit Penyelarasan Acara dan Unit Keurusetiaan.

5.2.1.1 Unit Pentadbiran dan Mel

i. Menyelaras urusan pentadbiran dan kewangan Jabatan.

ii. Menyelaras program-program rasmi peringkat DBKL:
   a. Perhimpunan DBKL
   b. Majlis Rumah Terbuka bagi perayaan utama seperti Sambutan Hari Raya.

iii. Menyelaras urusan tuntutan pembelian dan pembayaran bil telefon pegawai DBKL.

iv. Menyelaras penyediaan Laporan Tahunan DBKL.

v. Menyelaras urusan mel DBKL.

vi. Menyelaras maklum balas Dewan Rakyat dan Dewan Negara bagi DBKL.

5.2.1.2 Unit Penyelarasan Acara

i. Menyelaras pelantikan Panel Kontraktor bagi:
   a. Perkhidmatan Pembekalan Makanan dan Minuman untuk Program Sosial DBKL.
   b. Pemasangan *Bunting* dan *Billboard*.
   c. Pembekalan bendera sempena Sambutan Hari Wilayah Persekutuan dan Hari Kebangsaan.

ii. Menyelaras urusan jamuan / aktiviti sosial peringkat DBKL / KWP.

iii. Menyelaras program-program rasmi di peringkat DBKL / KWP/ Kebangsaan / Antarabangsa.
   a. Kempen Kibar Bendera sempena Sambutan Hari Wilayah Persekutuan.
   b. Sambutan Istiadat Pertabalan KDYMM SPB YDP Agong.
   c. Sambutan Ulang Tahun Keputeraan Rasmi KDYMM SPB YDP Agong.
   d. Sambutan Hari Kebangsaan.
   e. Lain-lain acara atau program rasmi yang diarahkan dari semasa ke semasa.

iv. Menyelaras program-program keagamaan peringkat DBKL dan kebangsaan.
   a. Mengurus dan menyelia aktiviti keagamaan di surau-surau DBKL.
   b. Ahli Jawatankuasa dalam sambutan & majlis-majlis rasmi peringkat kebangsaan seperti Tilawah Al-Quran, Sambutan Maulidur Rasul dan Maal Hijrah.

v. Menyelaras pengagihan dan memantau pemasangan bendera Wilayah Persekutuan dan Jalur Gemilang.

5.2.1.3 Unit Keurusetiaan

i. Menyelaras Mesyuarat Lembaga Penasihat Bandaraya Kuala Lumpur.
   a. Mesyuarat dipengerusikan oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur bersama-sama Ahli Lembaga Penasihat Bandaraya Kuala Lumpur. Mesyuarat ini diadakan sebanyak 6 kali setahun. Bagi tahun 2023 jabatan telah selaraskan 3 kali mesyuarat seperti berikut:
   b. Bil. 1/2023 - 7 Julai 2023
   c. Bil. 2/2023 - 5 September 2023
   d. Bil. 3/2023 - 20 Disember 2023

ii. Menyelaras Mesyuarat Ketua-Ketua Jabatan.
   a. Mesyuarat dipengerusikan oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur bersama-sama Ketua-Ketua Jabatan DBKL. Mesyuarat ini diadakan sebanyak 4 kali setahun. Bagi tahun 2023, jabatan telah selaraskan 4 kali mesyuarat seperti berikut:
   b. Bil. 1/2023 - 18 Januari 2023
   c. Bil. 2/2023 - 31 Mei 2023
   d. Bil. 3/2023 - 11 Ogos 2023
   e. Bil. 4/2023 - 22 November 2023

5.2.2 Bahagian Pengurusan Perolehan

i. Mengurus perolehan tender.

ii. Mengurus perolehan sebutharga dan kerja undi.

iii. Mengurus pentadbiran kontrak seperti berikut:
   a. Arahan Perubahan
   b. Lanjutan Masa Kontrak
   c. Rundingan Harga
   d. Perkhidmatan Perunding
      - Pendaftaran dan Penyenaraian Perunding
      - Pemilihan dan Pelantikan Perunding
      - Penyelarasan Yuran Perkhidmatan Perunding

iv. Mengurus hal ehwal kakitangan, pentadbiran pejabat dan pengurusan kualiti DBKL.

v. Mulai 2 Februari 2021, YBhg Datuk Bandar telah memutuskan agar fungsi mesyuarat Jawatankuasa Pandu Projek Penswastaan (PANDU) dan Jawatankuasa Pengurusan Projek Penswastaan (JPMC) yang sebelum ini di bawah Jabatan Pentadbiran (JP) dipindahkan semula ke Jabatan Perancangan Ekonomi dan Pembangunan (JPEP).

5.2.2.1 Prestasi Aktiviti-Aktiviti Fungsi Utama

i. Perolehan Tender, Sebut Harga, Perkhidmatan Perunding Dan Kerja Undi

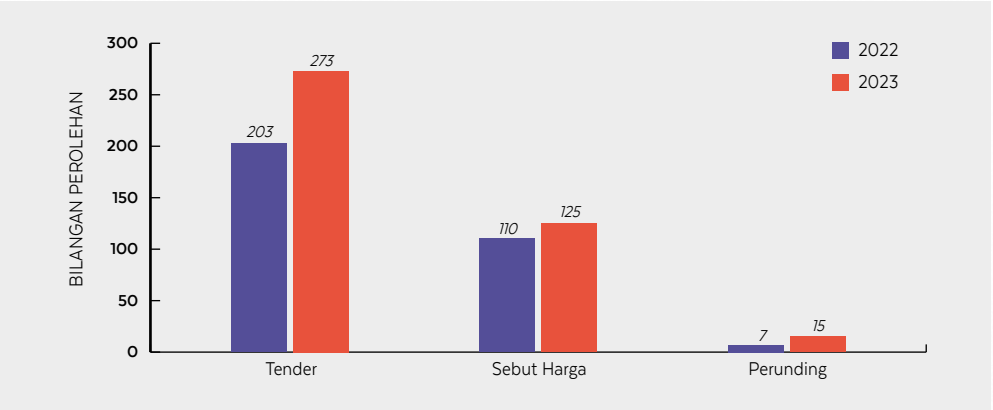
Sepanjang tahun 2023, Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL) telah mengeluarkan sebanyak 530 tawaran merangkumi perolehan tender, sebutharga dan perkhidmatan

perunding. Tawaran tersebut, merangkumi **273** perolehan **tender**, **125** perolehan **sebutharga**, **15** perolehan **perkhidmatan perunding.** Perincian mengikut kategori perolehan adalah berdasarkan **JADUAL 1** dan **GAMBAR RAJAH 1** di bawah :

JUMLAH PEROLEHAN DBKL TAHUN 2023

BIL.	KATEGORI PEROLEHAN	BILANGAN PEROLEHAN
i.	Tender	273
ii.	Sebut Harga	125
iii.	Perunding	15
	JUMLAH	**413**

JADUAL 1
PERBANDINGAN JUMLAH PEROLEHAN DBKL TAHUN 2022 DAN 2023

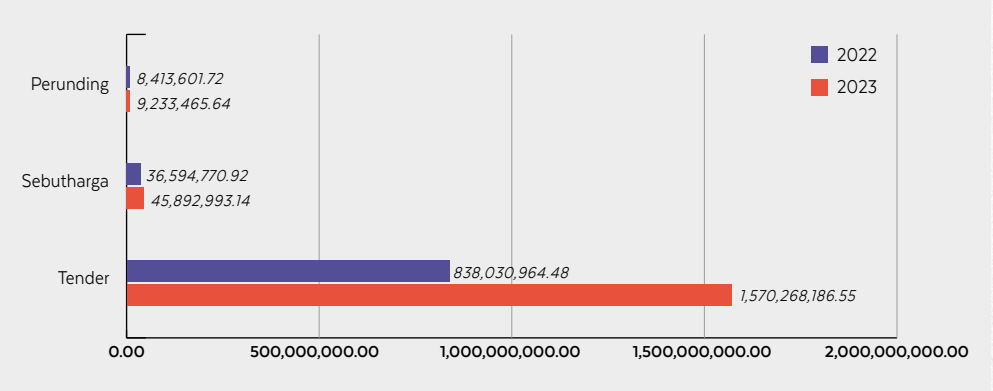


GAMBAR RAJAH 1

NILAI PEROLEHAN DBKL TAHUN 2023

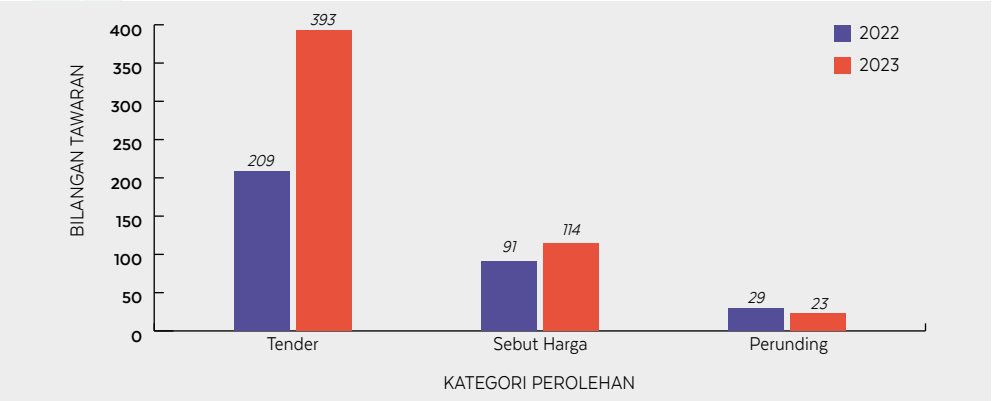
BIL.	KATEGORI PEROLEHAN	BILANGAN TAWARAN	NILAI (RM)
i.	TENDER	393	838,030,964.48
ii.	SEBUT HARGA	114	36,594,770.92
iii.	PERUNDING	23	8,413,601.72
	JUMLAH	**530**	**883,039,337.12**

JADUAL 2
PERBANDINGAN NILAI TAWARAN (RM) TAHUN 2022 DAN 2023



GAMBAR RAJAH 2

PERBANDINGAN BILANGAN TAWARAN TAHUN 2022 DAN 2023



GAMBAR RAJAH 3

ii. KERJA UNDI

Sebanyak tiga (3) kali program Cabutan Kerja Undi telah dilaksanakan dan sebanyak 326 kontraktor telah dipilih melalui cabutan undi dengan had siling sebanyak RM200,000.00 setiap kontraktor.

iii. PENGIKLANAN DAN PENJUALAN DOKUMEN TENDER DAN SEBUTHARGA

a. Bermula Januari 2023, paparan pengiklanan tender dan sebutharga Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL) tidak akan dilaksanakan melalui akhbar tempatan. Paparan pengiklanan tender dan sebutharga hanya akan dipaparkan melalui portal rasmi dan sistem e-perolehan DBKL sahaja. Portal Rasmi DBKL: https://www.dbkl.gov.my/Sistem e-perolehan : https://eperolehan.dbkl.gov.my

b. Nilai hasil penjualan dokumen Tender dan Sebut Harga sepanjang tahun 2023 adalah sebanyak **RM5,121,400.00.**

c. Pendaftaran pihak kontraktor sepanjang tahun 2023 adalah sebanyak **4,497** pendaftaran. Jumlah kutipan pendaftaran adalah **RM572,250.00.**

5.2.3 Bahagian Pengurusan Aset dan Bangunan

5.2.3.1 Unit Pengurusan Aset dan Keselamatan

i. Memantau pengurusan Aset Alih Datuk Bandar Kuala Lumpur yang meliputi penerimaan, pendaftaran, penggunaan, penyimpanan dan pemeriksaan, penyelenggaraan, pelupusan, kehilangan dan hapuskira dilaksanakan mengikut peraturan.

ii. Urus Setia bagi menjalankan tugas-tugas yang merangkumi pelantikan, pengauditan, penyelarasan, dan sebagainya bagi tujuan Pengurusan Aset Alih dan Keselamatan Perlindungan DBKL.

iii. Menyediakan dan mengemukakan laporan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih (JKPA) DBKL yang dipengerusikan oleh Pengarah Eksekutif (Pengurusan).

iv. Menyediakan Laporan Aset Alih yang dikemukakan kepada Jabatan Kewangan bagi Mesyuarat Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA) yang dipengerusikan oleh Datuk Bandar.

v. Menyediakan dan mengemukakan laporan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Keselamatan DBKL yang dipengerusikan oleh Pengarah Eksekutif (Pengurusan).

vi. Menjadi Urus Setia kepada Inspektorat Keselamatan DBKL.

vii. Bekerjasama dengan CGSO berkaitan kawalan perlindungan dokumen dan fizikal.

viii. Merancang dan melaksanakan latihan berkaitan aset alih dan keselamatan perlindungan.

a. Aktiviti Unit Pengurusan Aset dan Keselamatan

- Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Datuk Bandar Kuala Lumpur

SUKU TAHUN	TARIKH MESYUARAT
Pertama	10 Februari 2023
Kedua	20 Julai 2023
Ketiga	27 September 2023

b. Mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksa dan Pelupusan Aset Alih Datuk Bandar Kuala Lumpur

PELUPUSAN	ASET ALIH	ASET HIDUP	ASET SITAAN	KENDERAAN BURUK	JUMLAH MESYUARAT
Bilangan Mesyuarat	36	2	3	1	50

- Jadual Pemeriksaan Inspektorat Pematuhan Keselamatan Perlindungan DBKL Tahun 2023

BIL.	JABATAN	TARIKH PEMERIKSA
1.	Pejabat Datuk Bandar	24 Oktober 2023
2.	Pejabat Pengarah Eksekutif (Perancangan)	24 Oktober 2023
3.	Pejabat Pengarah Eksekutif (Pengurusan)	24 Oktober 2023
4.	Pejabat Pengarah Eksekutif (Pembangunan Sosio -Ekonomi)	24 Oktober 2023
5.	Pejabat Pengarah Eksekutif (Pengurusan Projek)	24 Oktober 2023
6.	Jabatan Perancangan Korporat	25 Oktober 2023
7.	Jabatan Integriti	25 Oktober 2023
8.	Jabatan Audit Dalam	25 Oktober 2023
9.	Jabatan Undang-Undang dan Pendakwaan	25 Oktober 2023
10.	Pejabat Pengarah Eksekutif (Perancangan)	25 Oktober 2023
11.	Pejabat Pengarah Eksekutif (Pengurusan)	25 Oktober 2023

5.2.3.2 Unit Urus Bangunan

i. Seksyen Urus Bangunan

a. Mengawalselia kerja-kerja pembersihan di Menara DBKL 1, 2, 3, PT80 dan *Countdown Clock* (CDC).

b. Mengurus dan memantau penyewaan premis Menara DBKL 1, 2 dan 3.

c. Memantau pengurusan keselamatan bangunan di Menara DBKL 1, 2, 3 dan PT80.

d. Mengurus permohonan penyewaan dan pengguna venue-venue seperti Dataran Merdeka, Auditorium, Dataran DBKL, Dewan Megapuri dan bilik-bilik mesyuarat utama.

e. Menguruskan petak letak kenderaan di Menara DBKL 1, 2, 3, PT80, Quill City Mall dan Jalan Sultan Sulaiman, Kampung Baru.

f. Memantau kerja-kerja baikpulih, ubahsuai dan penyelenggaraan bangunan di Menara DBKL 1, 2, 3, dan venue-venue utama program.

g. Menyelaras keperluan logistik di bangunan Menara DBKL 1, 2, 3 dan bilik-bilik mesyuarat utama.

h. Menyelaras kerja-kerja ubahsuai di peringkat mesyuarat dan pelaksanaan.

ii. Seksyen Reprografi

a. Mengurus hal ehwal percetakan.

b. Memberi perkhidmatan reka bentuk.

c. Menyedia / mengeluar dan mengganti kad e -akses kakitangan / pelajar latihan praktikal/ pelawat / kontraktor DBKL.

Statistik Permohonan Penggunaan Venue Bagi Tahun 2023

- Bagi tempoh 1 Januari 2023 hingga 31 Disember 2023 melalui e-Booking/ Manual

MENARA DBKL 1

BIL	NAMA BILIK	JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS	JUMLAH
1.	Dewan Megapuri	2	12	27	11	17	15	15	14	21	15	21	14	184
2.	Bilik Putra	24	17	31	10	25	22	32	24	23	15	21	24	268
3.	Bilik Biru	6	2	10	5	8	4	9	3	5	2	8	3	65
4.	Bilik Gerakan	13	8	16	8	9	8	7	7	4	16	12	11	119
5.	Bilik Lembaga	31	31	38	17	34	23	36	34	23	22	27	30	346
6.	Bilik Jamuan	8	2	12	0	4	4	6	8	10	6	13	8	68
7.	Bilik Mesyuarat Utama	18	28	28	11	30	18	27	20	24	20	18	16	258
8.	Anjung Singahsana	3	3	2	0	4	4	1	1	3	7	5	5	38
10.	Auditorium DBKL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	JUMLAH	**105**	**103**	**164**	**62**	**131**	**98**	**133**	**111**	**113**	**103**	**125**	**111**	**1346**

MENARA DBKL 3

BIL	NAMA BILIK	JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS	JUMLAH
1.	Bilik Mesyuarat Utama	27	22	18	8	24	16	20	30	27	14	15	14	235
2.	Bilik Mesyuarat 2	16	8	4	2	8	11	7	10	7	7	6	6	92
3.	Bilik Mesyuarat 1	17	17	12	4	11	13	10	11	8	0	0	0	134
4.	Bilik Taklimat	7	10	12	9	12	12	4	6	2	2	0	0	104
5.	Bilik Latihan 1	19	3	5	2	13	2	3	2	6	1	0	0	59
6.	Bilik Jamuan	6	3	3	1	5	6	2	8	1	0	0	0	45
7.	Bilik Latihan 2	7	3	7	1	11	2	3	5	2	1	0	0	47
	JUMLAH	**99**	**66**	**61**	**27**	**84**	**62**	**49**	**72**	**53**	**25**	**21**	**20**	**716**
	JUMLAH KESELURUHAN PENGGUNAAN DI MENARA DBKL 1 DAN 3													**2062**

6.0 BAJET

6.1 Perbelanjaan Mengurus

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM18,298,100	97.09
Perbelanjaan	RM17,766,532	

6.2 Perbelanjaan Pembangunan

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	-	-
Perbelanjaan	-	

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

BIL.	TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM/AKTIVITI	OBJEKTIF
1.	15 Januari 2023	i. Datuk Bandar Kuala Lumpur ii. Pengarah Eksekutif DBKL iii. Ketua-ketua jabatan DBKL	Majlis Pelancaran Kempen Kibar Bendera Wilayah Persekutuan Dan Kuala Lumpur Pagi Bebas Kenderaan (KLCFM).	Menyemarakkan lagi Kempen Kibar Bendera Wilayah Persekutuan Tahun 2023 sempena Sambutan Hari Wilayah Persekutuan Tahun 2023.
2.	16 Februari 2023	i. Penceramah Jemputan: • Ustaz Mohd Marngi bin Wasim ii. Imam Besar Masjid Negara: • Haji Ehsan bin Mohd Hosni iii. Kakitangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur	Kursus Gerbang Barzakh Siri 1 Tahun 2023.	Memberi pendedahan mengenai kaedah pengurusan jenazah yang betul secara teori dan praktikal serta memberi kesedaran dalam memenuhi tuntutan fardhu kifayah.
3.	11 Mac 2023	i. YAB Perdana Menteri ii. DAI Kuala Lumpur iii. Kakitangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur	Selawat Dan Munajat Perdana Untuk Rakyat Malaysia Bersama YAB Perdana Menteri.	Mengimarahkan selawat dan program Ramadan akan datang.
4.	14 Mac 2023	Penceramah Jemputan: • Ustaz Mohamad Wadi Annuar bin Ayub	Majlis Pelancaran Program Imarah Ramadan 1444H / 2023M.	Majlis ini diadakan sebagai simbolik bagi permulaan bulan Ramadan dan aktiviti -aktiviti yang akan dijalankan sepanjang bulan Ramadan.
5.	10 April 2023	Penceramah Jemputan: i. Sahibus Samahah Tuan Haji Jamali Adnan (Timbalan Mufti Wilayah Persekutuan) ii. Puan Heliza Helmi Moderator : • Ustaz Mohd Hariri bin Mohamad Daud	Forum Penghayatan Nuzul Al Quran 1444H / 2023M.	Majlis ini diadakan sempena Nuzul Al-Quran 1444H / 2023M.
6.	13 April 2023	Penceramah Jemputan: • Sahibus Samahah Tuan Haji Hazaruddin bin Baharudin (Timbalan Mufti Melaka) Pemimpin Khatam Al-Quran: • Ustaz Ehsan bin Mohd Hosni (Imam Besar Masjid Negara)	Majlis Khatam Al Quran (*World Quran Hour*) 1444H / 2023M.	Meraikan kakitangan DBKL yang telah menyertai program Tadarus Al - Quran yang diadakan sepanjang bulan Ramadan.
7.	10 hingga 12 Mei 2023	PKJ & PPKJ Jabatan	Kursus Keselamatan Perlindungan Siri 1 kepada PKJ/ PPKJ di Imperial Heritage Hotel, Melaka.	Memberi pemahaman / kesedaran berkaitan kepentingan Keselamatan Perlindungan DBKL (Dokumen dan Fizikal).
8.	16 Mei 2023	i. Ahli-ahli Parlimen Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur ii. Persatuan Penduduk iii. Ahli Lembaga Penasihat Bandaraya Kuala Lumpur iv. Datuk Bandar Kuala Lumpur v. Rakan strategik DBKL vi. Pegawai dan kakitangan DBKL	Majlis Semarak Aidilfitri Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur Tahun 2023/ 1444H.	Majlis ini diadakan sempena Sambutan Hari Raya Aidilfitri Tahun 2023/ 1444H.

BIL.	TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM/AKTIVITI	OBJEKTIF
9.	16 hingga 19 Mei 2023	Pegawai dan kakitangan *(Emergency Response Team)* Menara DBKL 3	Latihan Asas Keselamatan Di Akademi Bomba Dan Penyelamat Malaysia Wilayah Timur Wakaf Tapai, Terengganu.	• Memahami cara-cara untuk membentuk dan mengimplementasikan Prosedur Pelan Tindakan Kecemasan. • Sebagai persediaan pasukan ERT kepada Latihan Pengungsian Bangunan (Fire Drill) di Menara DBKL 3.
10.	8 Jun 2023	i. Penceramah Jemputan: • Ustaz Mohd Marngi bin Wasim ii. Imam Besar Masjid Negara: • Haji Ehsan bin Mohd Hosni iii. Kakitangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur	Kursus Gerbang Barzakh Siri 2 Tahun 2023.	Memberi pendedahan mengenai kaedah pengurusan jenazah yang betul secara teori dan praktikal serta memberi kesedaran dalam memenuhi tuntutan fardhu kifayah.
11.	12 - 15 Jun 2023	Pegawai dan kakitangan *(Emergency Response Team)* Menara DBKL 3	Latihan Asas Keselamatan Di Akademi Bomba Dan Penyelamat Malaysia Wilayah Timur Wakaf Tapai, Terengganu.	Memahami cara-cara untuk membentuk dan mengimplementasikan Prosedur Pelan Tindakan Kecemasan. Sebagai persediaan pasukan ERT kepada Latihan Pengungsian Bangunan (*Fire Drill*) di Menara DBKL 3.
12.	19 hingga 21 Jun 2023	Pendaftar Rahsia DBKL	Kursus Keselamatan Rahsia Rasmi kepada Pendaftar Rahsia DBKL di Amverton Hotel, Melaka.	Memberi pemahaman / kesedaran berkaitan kepentingan Keselamatan Perlindungan DBKL (Dokumen dan Fizikal).
13.	20 hingga 22 Jun 2023	Penceramah Jemputan: i. Pembekal Latihan ii. Kakitangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur	Kursus Pemantapan Kapasiti Imam, Bilal Dan Pembaca Doa DBKL Tahun 2023.	Memberi pendedahan berkaitan kaedah terbaik melaungkan azan, teknik terbaik bacaan doa semasa majlis dan harian, melatih pelapis -pelapis pembaca doa, penyediaan teks bacaan doa serta ilmu falak bagi penentuan waktu solat dan lain - lain.
14.	1 Julai 2023	i. Datuk Bandar Kuala Lumpur ii. Kakitangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur	Qurban Madani.	Program ini diadakan sempena Hari Raya Aidiladha 1444H / 2023M.
15.	15 Julai 2023	Penceramah Jemputan: i. Ustaz Abdul Somad Batubara ii. YAB PM iii. Kakitangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur iv. Warga kota Kuala Lumpur	Program Kuala Lumpur Munajat.	Memacu kesejahteraan komuniti menerusi medium dakwah kontemporari melalui penceramah selebriti dan menambah ilmu pengetahuan berkaitan permasalahan agama masa kini.
16.	19 Julai 2023	i. KDYMM Seri Paduka Baginda Yang DiPertuan Agong Seri Paduka Baginda Raja Permaisuri Agong ii. Pengarah Eksekutif Pengurusan iii. Agensi Sahabat Kakitangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur	Perhimpunan Sambutan Maal Hijrah Peringkat Kebangsaan Tahun 1445H/2023M	Majlis ini diadakan sempena Maal Hijrah 1445H/2023M.
17.	02 Ogos 2023	i. Kementerian Komunikasi dan Digital ii. YAB PM iii. Datuk Bandar Kuala Lumpur iv. Pengarah Eksekutif DBKL v. Ketua-ketua jabatan DBKL vi. Kakitangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur vii. Warga kota Kuala Lumpur	Majlis Memperingati Tun Dr Ismail Al-Haj.	Majlis ini diadakan bagi memperingati negarawan.

BIL.	TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM/AKTIVITI	OBJEKTIF
18.	07 Ogos 2023	i. Majlis Perwakilan Penduduk ii. NGO iii. Agensi Sahabat iv. Institusi Pengajian Tinggi v. Sekolah vi. Persatuan Peniaga dan Penjaja	Majlis Penyerahan Jalur Gemilang Peringkat Wilayah Persekutuan.	Majlis ini diadakan bagi menyambut bulan kebangsaan sepanjang Ogos dan September 2023.
19.	15 hingga 17 Ogos 2023	PKJ & PPKJ Jabatan	Kursus Keselamatan Perlindungan Siri 2 kepada PKJ / PPKJ di Avillion Port Dickson, Negeri Sembilan.	Memberi pemahaman / kesedaran berkaitan kepentingan Keselamatan Perlindungan DBKL (Dokumen dan Fizikal).
20.	21 September 2023	Penceramah Jemputan: i. Ustaz Zul Ramli bin Mohd Razali ii. Kakitangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur	Sambutan Maulidur Rasul @ DBKL.	Majlis ini diadakan sempena Maulidur Rasul 1445H / 2023M Peringkat DBKL.

GAMBAR SEPANJANG AKTIVITI

Majlis Pelancaran Kempen Kibar Bendera Wilayah Persekutuan Dan Kuala Lumpur Pagi Bebas Kenderaan (KLCFM)
Tarikh: 15 Januari 2023 | Lokasi: Menara DBKL 1





Selawat Dan Munajat Perdana Untuk Rakyat Malaysia Bersama YAB Perdana Menteri
Tarikh: 11 Mac 2023 | Lokasi: Stadium Bola Sepak Kuala Lumpur





Forum Penghayatan Nuzul Al-Quran
Tarikh: 10 April 2023 | Lokasi: Mayor's Courtyard, Bangunan Biro Pelancongan Kuala Lumpur





Majlis Khatam Al Quran
Tarikh: 13 April 2023 | Lokasi: Dewan Megapuri, Tingkat 30, Menara DBKL 1





Kursus Keselamatan Perlindungan Siri 1 kepada PKJ / PPKJ
Tarikh: 10 hingga 12 Mei 2023 | Lokasi: Imperial Heritage Hotel, Melaka





Majlis Semarak Aidilfitri Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur Tahun 2023 / 1444H
Tarikh: 16 Mei 2023 | Lokasi: Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur




Latihan Asas Keselamatan
Tarikh: 16 hingga 19 Mei 2023 | Lokasi: Akademi Bomba Dan Penyelamat Malaysia Wilayah Timur Wakaf Tapai, Terengganu




Latihan Asas Keselamatan
Tarikh: 12 hingga 15 Jun 2023 | Lokasi: Akademi Bomba Dan Penyelamat Malaysia Wilayah Timur Wakaf Tapai, Terengganu




Kursus Keselamatan Rahsia Rasmi kepada Pendaftar Rahsia DBKL
Tarikh: 19 hingga 21 Jun 2023 | Lokasi: Amverton Hotel, Melaka





Program Kuala Lumpur Munajat
Tarikh: 15 Julai 2023 | Lokasi: Dataran Merdeka Kuala Lumpur





Majlis Penyerahan Jalur Gemilang Peringkat Wilayah Persekutuan
Tarikh: 07 Ogos 2023 | Lokasi: Lobi Menara DBKL 1





Kursus Keselamatan Perlindungan Siri 2 kepada PKJ / PPKJ
Tarikh: 15 hingga 17 Ogos 2023 | Lokasi: Avillion Port Dickson, Negeri Sembilan





8.0 PENCAPAIAN JABATAN

TARIKH	ACARA	PENCAPAIAN / KEPUTUSAN	CATATAN
28 September 2023	Perarakan dan Perhimpunan Kontinjen Sempena Sambutan Maulidur Rasul Peringkat Kebangsaan Tahun 1445H/2023M di PICC Putrajaya.	Johan Kategori Badan Berkanun	
14 Oktober 2023	Majlis Sambutan Maulidur Rasul Peringkat Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur 1445H/ 2023M di Masjid Wilayah Persekutuan.	Johan Keseluruhan	
28 Mei 2024	Konvensyen Keselamatan Perlindungan Peringkat Kebangsaan Tahun 2024 dan Anugerah Khas Keselamatan Perlindungan Tahun 2023 di Dewan Damar Sari 1, 2 & 3 Aras 3, Blok F8, Parcel F, Presint 1, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, Putrajaya.	5 Bintang (Cemerlang)	Jabatan Pentadbiran adalah sebagai urusetia bagi Inpektokrat Khas Keselamatan Perlindungan Tahun 2023 oleh Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia (CGSO), Jabatan Perdana Menteri.

GAMBAR SEPANJANG AKTIVITI

Perarakan Dan Perhimpunan Kontinjen Sempena Sambutan Maulidur Rasul Peringkat Kebangsaan
Tahun 1445H / 2023M
Tarikh: 28 September 2023 | Lokasi: PICC Putrajaya






Majlis Sambutan Maulidur Rasul Peringkat Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur 1445H / 2023M
Tarikh: 14 Oktober 2023 | Lokasi: Masjid Wilayah Persekutuan






Konvensyen Keselamatan Perlindungan Peringkat Kebangsaan Tahun 2024 dan Anugerah Khas Keselamatan Perlindungan Tahun 2023
Tarikh: 28 Mei 2024 | Lokasi: Dewan Damar Sari 1, 2 & 3 Aras 3, Blok F8, Parcel F, Presint 1, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, Putrajaya







Jabatan Kewangan

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Sejarah Penubuhan Jabatan

Jabatan Kewangan diwujudkan pada tahun 1956 dan dikenali sebagai Jabatan Bendahari. Nama jabatan ini ditukar kepada Jabatan Kewangan mulai tahun 2003. Sehingga kini, Jabatan Kewangan mempunyai tenaga kerja seramai **227 orang** dengan empat bahagian dan 11 unit.

1.2 Bahagian-Bahagian / Unit-Unit di Jabatan

Jabatan ini mempunyai empat (4) bahagian dan 11 unit antaranya: -

i. Bahagian Pentadbiran
- Unit Pentadbiran Dan Pelaburan
- Unit Pembayaran
- Unit Emolumen dan Inventori

ii. Bahagian Perancangan Kewangan
- Unit Belanjawan & Kawalan Peruntukan
- Unit Pembiayaan Pembangunan
- Unit Penswastaan dan Takaful

iii. Bahagian Pengurusan Kewangan Dan Perakaunan
- Unit Perakaunan
- Unit Maklumat Kewangan Berkomputer

iv. Bahagian Pengurusan Hasil Dan Kawalan Tunggakan
- Unit Pengurusan Hasil Cukai dan Terimaan Kutipan
- Unit Kawalan Dan Penguatkuasaan Tunggakan Cukai dan Bukan Cukai
- Unit Pengurusan Hasil Bukan Cukai

1.3 Bilangan Pegawai dan Kakitangan Jabatan

KATEGORI	JUMLAH
Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41dan ke atas)	23
Kumpulan Sokongan I (Gred 17 - 40)	190
Kumpulan Sokongan II (Gred 1 -16)	14
JUMLAH	**227**

2.0 VISI DAN MISI

2.1 Visi

- Menguruskan kewangan DBKL secara berkualiti untuk menjadikan DBKL sebagai organisasi pengurusan sebuah bandar raya bertaraf dunia.

2.2 Misi

- Bersama menyumbang ke arah menyediakan maklumat kewangan yang berkualiti.

3.0 PIAGAM PELANGGAN

3.1 Piagam Pelanggan Jabatan

i. Menyediakan Bajet Tahunan DBKL dan mendapatkan kelulusan Menteri yang bertanggungjawab kerajaan tempatan sebelum atau pada 31 Disember setiap tahun.

ii. Memberi perkhidmatan kaunter bayaran secara efisyen dengan memastikan waktu menunggu tidak melebihi 30 minit pada waktu puncak dan tidak melebihi 15 minit pada waktu biasa.

iii. Menyediakan bayaran dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh penerimaan dokumen tuntutan yang lengkap.

iv. Memastikan data-data cukai taksiran dihantar kepada vendor yang dilantik untuk proses cetakan dan penghantaran bil. cukai taksiran tidak lewat pada 15 Januari bagi penggal pertama dan 15 Julai bagi penggal kedua.

v. Memastikan tindakan penguatkuasaan kutipan cukai taksiran dilaksanakan mengikut peruntukan Akta Kerajaan Tempatan 1976 ke atas akaun-akaun tertunggak.

vi. Menyediakan maklumat kewangan status akaun hasil bukan cukai untuk tindakan penguatkuasaan jabatan pelaksana setiap 3 bulan.

vii. Memastikan semua hasil kutipan di bawah kendalian jabatan dibankkan pada hari yang sama manakala kutipan waktu malam / hari cuti dibankkan pada keesokkan hari bekerja.

viii. Memastikan notis tuntutan awal daripada pihak ketiga dikemukakan dalam tempoh 7 hari bekerja kepada pihak insurans yang dilantik.

ix. Memastikan aduan penerimaan kepada aduan awam dibuat dalam tempoh 1 hari bekerja dan tindakan susulan diambil dalam tempoh 3 hari bekerja. Maklumbalas seterusnya dibuat dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh aduan diterima.

x. Memastikan pembayaran kepada agensi kerajaan seperti KWSP, KWAP, LHDN yang dibuat pemotongan dari gaji kakitangan dibayar dalam tempoh 14 hari dari tarikh gaji diproses.

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

4.1 KPI Jabatan

KRA	BIL.	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
Strategi 2 : Meningkatkan Kecekapan Sistem Penyampaian Perkhidmatan (*Customer Focus*) **Matlamat 5** : Tadbir Urus Cemerlang	1.	Kehadiran 4 hari berkursus setahun kepada semua warga kerja Jabatan (IDB: 2 hari, Jabatan: 2 hari)	Semua pegawai dan kakitangan Jabatan menghadiri kursus 4 hari setahun (IDB: 2 Hari, Jabatan: 2 Hari)	**100%** OT: <100%
	2.	Mensasarkan 80% penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari untuk aduan biasa	Menyelesaikan 80% aduan yang diterima pada setiap bulan (Berpandukan sasaran JWP)	**100%** ET: >80%
Matlamat 5: Tadbir Urus Cemerlang **Strategi 1**: Memperkukuhkan Tahap Integriti, Akauntabiliti dan Telus (*Transparency*)	3.	Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah	Mencapai sekurang-kurangnya 95% perbelanjaan daripada peruntukan tahun 2023	**100%** OT: >95%
	4.	Mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024	Keseluruhan Jabatan hendaklah mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024 sebelum 30 November 2023	**100%** OT: 100%
	5.	Menyelesaikan AW58 pada bulan Mei 2023	Memastikan pembayaran melibatkan AW58 dijelaskan pada Mei 2023	**100%** ST: <April 2023

KRA	BIL.	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
Matlamat 5 : Tadbir Urus Cemerlang **Strategi 1** : Memperkukuh Tahap Integriti, Akauntabiliti dan Telus (*Transparency*)	6.	Dokumen Tuntutan Bayaran yang lengkap dan teratur diproses dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh penerimaan di Unit Pembayaran, Jabatan Kewangan	Semua dokumen tuntutan bayaran yang lengkap dan teratur diproses dalam tempoh 7 hari bekerja.	**100%** OT : 7 hari
	7.	Membuat penambahbaikan keatas Polisi Perakaunan DBKL.	Menyediakan Polisi Perakaunan DBKL berkaitan dengan Pajakan.	**100%** OT: November 2023
	8.	Menyediakan Perintah Tetap Kewangan	Menyediakan dan mengemaskini peraturan kewangan untuk dijadikan Perintah Tetap Kewangan untuk digunapakai DBKL pada Disember 2023.	**100%** ET: <November 2023
Matlamat 5: Tadbir Urus Cemerlang **Strategi 3**: Menggunakan Sumber Organisasi Secara Optimum dan Meningkatkan Hasil	9.	Meningkatkan kutipan tanpa tunai selaras dengan dasar kerajaan.	80% dari keseluruhan transaksi adalah kutipan tanpa tunai.	**100%** ST: >90%
	10	Mempelbagaikan kaedah terimaan kutipan tanpa tunai *(e-payment & cashless)*.	Mewujudkan *e-wallet* kaunter.	**100%** OT: Jun 2023
	11	Kutipan Cukai Taksiran mencapai 90% dari caj semasa tahun 2023.	Mengutip 90% cukai taksiran tahun semasa.	**99%** BT: < 90%
	12	Mengurangkan tunggakan hasil cukai taksiran	Mengutip RM 200 juta dari jumlah keseluruhan tunggakan terkumpul seperti pada 31 Disember 2022	**100%** ET: > RM200juta
	13	Memastikan peruntukan pembangunan di bawah Rancangan Malaysia Keduabelas (RMKe-12) yang diluluskan pada tahun 2023 berjumlah RM53juta yang melibatkan 4 projek sambungan disalurkan oleh Kerajaan Persekutuan kepada DBKL.	90% peruntukan yang diluluskan oleh Kerajaan Persekutuan disalurkan pada tahun 2023 tertakluk kepada kelulusan semasa Pihak Kementerian Kewangan Malaysia (MOF).	**100%** ST: 100%
	14	Memastikan Peruntukan Mengurus yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan dibelanjakan dalam tahun semasa untuk: Penyelenggaraan Jalan Raya MARRIS Peruntukan Khas bagi Program Pengurusan Perbandaran Penyelenggaraan Tugu Negara	90% peruntukan yang diluluskan oleh Kerajaan Persekutuan disalurkan pada tahun 2023. Tertakluk kepada kelulusan semasa Pihak Kementerian Kewangan Malaysia (MOF)	**100%** ST: 100%

5.0 FUNGSI

5.1 Fungsi-Fungsi Jabatan Secara Keseluruhan

Fungsi Jabatan Kewangan adalah untuk mengendalikan pengurusan kewangan DBKL yang terlibat dari segi pengurusan kutipan hasil, perbelanjaan, belanjawan dan penyediaan Penyata Kewangan Tahunan DBKL serta mempertingkatkan perancangan dan kawalan kewangan yang lebih berkualiti.

Jabatan Kewangan juga memastikan tindakan penguatkuasaan kutipan cukai taksiran dilaksanakan mengikut peruntukan Akta Kerajaan Tempatan 1976 ke atas akaun-akaun tertunggak dan menyediakan maklumatmaklumat kewangan hasil bukan cukai / terimaan bukan hasil untuk tindakan penguatkuasaan kutipan hasil oleh jabatan pelaksana.

5.2 Fungsi-Fungsi Unit-Unit / Bahagian-Bahagian Jabatan

i. Menyediakan sistem kewangan yang sistematik selaras dengan akta-akta yang digunapakai aturcara kewangan, peraturan- peraturan kewangan kerajaan dan juga piawaian perakaunan yang diterima umum.

ii. Mengutip hasil-hasil DBKL.

iii. Menyediakan maklumat kewangan untuk kegunaan semua pihak yang berkepentingan.
iv. Menyediakan belanjawan tahunan dengan mengutamakan kemudahan untuk pembayar cukai serta wargakota.
v. Mengendalikan sistem bayaran yang cekap dan teratur
vi. Menyediakan sistem kawalan dalaman untuk memastikan pentadbiran kewangan selaras dengan akta dan peraturan yang digunapakai oleh DBKL.
vii. Menguruskan skim insurans untuk melindungi harta benda
viii. Menjadi ahli Jawatankuasa Pelaksanaan Projek-Projek Khas dan Penswastaan oleh DBKL.

6.0 BAJET

6.1 Perbelanjaan Mengurus

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM2,000,575,700	98.80%
Perbelanjaan	RM1,976,657,349	

6.2 Perbelanjaan Pembangunan

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM574,057,600	97.30%
Perbelanjaan	RM558,536,023	

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

7.1 Portal Idea Belanjawan DBKL 2024

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
1 April hingga 31 Mei 2023	Warga Kota	Jabatan Kewangan telah melancarkan sebuah portal yang dinamakan Idea Belanjawan DBKL 2024.	Portal ini disediakan untuk memberi peluang kepada warga kota dalam memberi idea dan cadangan dalam Belanjawan 2024. Ia seterusnya dapat membantu DBKL merangka pelbagai perancangan, strategi serta inisiatif bagi mensejahterakan warga kota. Sebanyak 484 idea / cadangan diterima daripada 183 responden melalui portal Idea Belanjawan DBKL 2024 tersebut. Idea dan pandangan telah diambil maklum oleh jabatan-jabatan berkaitan untuk diselaraskan dalam program / aktiviti / projek untuk Belanjawan DBKL 2024.



7.2 Perbincangan Datuk Bandar Kuala Lumpur Bersama Ahli-Ahli Parlimen Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur Mengenai Idea Dan Cadangan Belanjawan DBKL 2024

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
18 Mei 2023	Ahli Parlimen Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	Perbincangan Bersama Datuk Bandar Kuala Lumpur di Bilik Lembaga Tingkat 29, Menara DBKL 1	Penglibatan Ahli Parlimen untuk bersama-sama menyumbang idea dan cadangan Belanjawan DBKL 2024 bagi memastikan Belanjawan DBKL 2024 dapat disediakan mengikut keperluan warga kota. Sebanyak 23 idea/cadangan diterima daripada perbincangan tersebut.





7.3 Pra Retreat Belanjawan 2024 Bersama Ahli Lembaga Penasihat Bandaraya Kuala Lumpur

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
14 September 2023	Ahli Lembaga Penasihat Bandaraya Kuala Lumpur	Connexion, Kuala Lumpur	Bagi mendapatkan pandangan dan perkongsian daripada Ahli Lembaga Penasihat DBKL dalam penyediaan Belanjawan 2024. Memastikan setiap idea belanjawan yang dikemukakan oleh warga kota dinilai dan dipertimbangkan di dalam Belanjawan 2024. Memastikan penyediaan Belanjawan 2024 telah mengambilkira pandangan dan idea wargakota, Ahli Parlimen, Ahli Lembaga Penasihat dan lain – lain *stakeholder*.






7.4 Pra Retreat Belanjawan 2024 Bersama Ahli Parlimen Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
29 September 2023	Ahli Parlimen Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	Connexion, Kuala Lumpur	Bagi mendapatkan pandangan dan perkongsian daripada Ahli Parlimen Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dalam penyediaan Belanjawan 2024. Memastikan setiap idea belanjawan yang dikemukakan oleh warga kota dinilai dan dipertimbangkan di dalam Belanjawan 2024. Memastikan penyediaan Belanjawan 2024 telah mengambilkira pandangan dan idea wargakota, Ahli Parlimen, Ahli Lembaga Penasihat dan lain – lain *stakeholder.*






7.5 Retreat Belanjawan 2024

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
4 hingga 6 Oktober 2023	Pihak Pengurusan Tertinggi DBKL dan Ketua - Ketua Jabatan DBKL	Retreat Belanjawan 2024 di Hotel Amari Johor Bahru.	Retreat ini dilaksanakan untuk memuktamadkan peruntukan Mengurus dan peruntukan Pembangunan bagi setiap jabatan serta anggaran hasil DBKL bagi tahun 2024. Penyediaan Belanjawan 2024 dirangka dengan menerapkan prinsip *'value for money'* serta memenuhi keperluan warga kota secara umumnya. Di dalam *Retreat* ini, fokus Belanjawan 2024 masih mengekalkan kesinambungan kepada 14 program sedia ada bagi memastikan fungsi utama DBKL dapat dilaksanakan.





7.6 Sidang Media Belanjawan DBKL 2024

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
21 Disember 2023	Pengurusan Tertinggi DBKL, ketua- ketua jabatan dan beberapa wakil media dari pelbagai medium.	Sidang Media Belanjawan DBKL 2024 oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur di Bilik Putra, Tingkat 29 Menara DBKL 1.	Hebahan Belanjawan DBKL 2024 yang memperuntukkan peruntukan sebanyak RM2.012 bilion untuk Peruntukan Mengurus dan sebanyak RM646 juta untuk Peruntukan Pembangunan dengan keseluruhan RM 2.659 bilion bertemakan ''Aspirasi Madani, Bandar Raya Lestari''.





7.7 Program Kempen E-Bil Cukai Taksiran 2023

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
Jun 2023 hingga Disember 2023	Pembukaan reruai di 16 pusat membeli belah	Program Kempen E-Bil Cukai Taksiran 2023	Memastikan pemilik harta di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur mengemaskini data terutama sekali e-mel dan nombor telefon memandangkan bermula tahun 2024 tiada bil fizikal cukai taksiran akan dihantar ke rumah, pejabat dan premis perniagaan.










7.8 Hari Jabatan Peringkat Jabatan Kewangan

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
27 Januari 2023	Semua kakitangan Jabatan Kewangan	Hari Jabatan - *Power Walk* sekitar Tugu Negara	1. Merapatkan hubungan antara pegawai dan kakitangan 2. Mengurangkan tekanan kerja dengan aktiviti beriadah.
24 Februari 2023		Hari Jabatan - JKEW's *Treasure Hunt*	
31 Mac 2023		Hari Jabatan - Bacaan Yasin, Perkongsian Ilmu dan Tazkirah	
26 Mei 2023		Hari Jabatan – Sesi Perkongsian Ilmu	
23 Jun 2023		Hari Jabatan – EKSA JKEW	
28 Julai 2023		Hari Jabatan - Sukaneka Jabatan Kewangan	
25 Ogos 2023		Hari Jabatan- Pertandingan Menghias Ruang Pejabat	
22 September 2023		Hari Jabatan - Lawatan ke Memorial Tunku Abdul Rahman	
27 Oktober 2023		Hari Jabatan - Sesi Perkongsian Ilmu – Perancangan Harta	
24 November 2023		Hari Jabatan - Lawatan ke Kompleks Kraf Kuala Lumpur	
22 Disember 2023		Hari Jabatan - Eksplorasi Muzium Negara	














7.9 Lawatan Sekretariat Pematuhan *Standard Accounting System for Government Agencies* (SAGA) bagi Sistem Aplikasi Perakaunan dan Kewangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL)

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
6 September 2023	1. Bahagian Khidmat Perunding, Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) 2. Jabatan Perdana Menteri 3. Dewan Bandaraya Kuala Lumpur	Lawatan Sekretariat Pematuhan *Standard Accounting System for Government Agencies* (SAGA) bagi Sistem Aplikasi Perakaunan dan Kewangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL)	Proses untuk memperoleh sijil pematuhan SAGA bagi Sistem Aplikasi Perakaunan dan Kewangan DBKL.





7.10 Bengkel Pembangunan Garis Panduan (SOP) Dbkl *Core System* (Dcos) Siri 4

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
20 hingga 22 November 2023	1. Jabatan Kewangan 2. Jabatan Pengurusan Penilaian Dan 3. Jabatan Kejuruteraan Mekanikal Dan Elektrikal 4. Jabatan Pengurusan Sumber Manusia 5. Jabatan Pembangunan Komuniti dan Kesejahteraan Bandar	Bengkel Pembangunan Garis Panduan (SOP) Dbkl *Core System* (Dcos) Siri 4	Membangunkan SOP ke atas proses kerja yang mengalami perubahan kesan daripada penggunaan DBKL *Core System* (DcOS) sepenuhnya pada 1 Januari 2020.



7.11 Majlis Jamuan Hari Raya 2023

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
10 Mei 2023	Semua kakitangan Jabatan Kewangan	Majlis Kita Raya Bersama JKEW	Mengeratkan ukhwah antara kakitangan dan pegawai-pegawai di Jabatan Kewangan





7.12 Retreat Perintah Tetap Pengurusan Kewangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur Tahun 2023 di Mercure Living Putrajaya

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
7 hingga 9 September 2023	Semua kakitangan Jabatan Kewangan	Retreat Perintah Tetap Pengurusan Kewangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur Tahun 2023 di Mercure Living Putrajaya	Penyediaan Perintah Tetap Pengurusan Kewangan sebagai rujukan dan pematuhan kewangan kepada semua warga DBKL







Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Sejarah Penubuhan Jabatan

Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL) mula melaksanakan kursus dan latihan untuk kakitangan DBKL sejak tahun 1979 oleh Bahagian Latihan Jabatan Personel. Kursus- kursus yang dilaksanakan di peringkat awal adalah berkaitan dengan bidang penguatkuasaan dan sistem kerja jabatan-jabatan di DBKL. Kemudiannya, pada 1 Jun 1982, sebuah bangunan Institut Latihan Kakitangan DBKL (IDB) telah dibina dan beroperasi di Jalan Kepong, Jinjang. Walau bagaimanapun bermula pada 1 Julai 2011 IDB telah berpindah di Jalan Yaacob Latif (Jalan Tenteram), Bandar Tun Razak Cheras.

Selaras dengan hasrat untuk mengukuhkan peranan Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (IDB) sebagai sebuah pusat kecemerlangan yang bukan sahaja menawarkan latihan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran modal insan warga DBKL, pentadbiran DBKL telah memutuskan agar IDB akan melapor terus kepada Pengarah Eksekutif (Pengurusan) bagi memperkasa peranan IDB dalam bidang pembangunan dan penyelidikan berkuatkuasa pada 2 Januari 2020.

1.2 Unit-unit di Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur adalah seperti berikut :-

1.2.2 Unit Latihan

i. Bidang Pengurusan
ii. Bidang Landskap Dan Hortikultur
iii. Bidang Teknologi Maklumat
iv. Bidang Arkitek, Bangunan Dan Ukur Bahan
v. Bidang Perancangan Bandaraya
vi. Bidang Kewangan Dan Harta
vii. Bidang Kesihatan Dan Alam Sekitar
viii. Bidang Kejrurteraan
ix. Bidang Perundangan Dan Penguatkuasaan

1.2.3 Pejabat Pendaftar

i. Pendaftar
ii. Operasi Latihan Dan Penyelidikan
iii. Kewangan
iv. Penyelengaraan
v. Teknologi Maklumat
vi. Pentadbiran

1.2.4 Unit Program Antarabangsa

i. Antarabangsa

1.3 Bilangan Pegawai dan Kakitangan Jabatan

KATEGORI	JUMLAH
Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41 dan ke atas)	22
Kumpulan Sokongan I (Gred 17- 40)	21
Kumpulan Sokongan II (Gred 1-16)	18
JUMLAH	**61**

2.0 VISI DAN MISI

2.1 Visi

Menjadi peneraju pusat latihan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) di Malaysia yang cemerlang dalam menyediakan khidmat latihan dan rujukan dalam bidang perkhidmatan perbandaran.

2.2 Misi

Beriltizam merancang, mengurus dan melaksana program latihan yang berkualiti, bersistematik dan responsif berteraskan amalan terbaik bagi melahirkan warga kerja yang kompeten dan berintegriti dalam memberi perkhidmatan perbandaran yang cemerlang.

3.0 PIAGAM PELANGGAN

3.1 Menyediakan prospektus latihan DBKL yang lengkap sebelum 15 Januari setiap tahun.

3.2 Melaksanakan latihan sebanyak 220 siri kursus dalam setahun kepada pegawai dan kakitangan DBKL.

3.3 Memastikan pencapaian prestasi penceramah / jurulatih mendapat skor purata sekurang-kurangnya skala 4.0 pada skala 1.0 – 5.0 dalam penilaian penceramah.

3.4 Memberi maklumbalas tawaran kepada pelajar latihan industri yang berjaya dalam tempoh 14 hari bekerja.

3.5 Memastikan fasiliti, makanan dan minuman peserta kursus mendapat skor purata tidak kurang daripada skala 4.0 pada skala 1.0 – 5.0 berdasarkan borang penilaian kursus.

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

4.1 KPI Jabatan

KRA	BIL	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
Meningkatkan Kecekapan Sistem Penyampaian Perkhidmatan *(Customer Focus)*	1.	Kehadiran 4 hari berkursus setahun kepada semua warga kerja Jabatan	57 orang	100%
	2.	Mensasarkan sekurang – kurangnya 80% penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari untuk aduan biasa.	80%	100%
Memperkukuhkan Tahap Integriti, Akauntabiliti Dan Telus *(Transparency)*	3.	Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah	95%	100%
	4.	Mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024	100%	100%
	5.	Menyelesaikan AW58 pada bulan Mei 2023	23 bil	39.13%
	6.	Program Latihan Kakitangan	220 siri kursus	100%
	7.	Mengadakan latihan antarabangsa	5 Program	100%
	8.	Menawarkan latihan berteraskan Pendidikan dan Latihan Teknikal dan Vokasional (TVET)	68 siri kursus	92.64%
	9.	Program pentauliahan pegawai DBKL sebagai tenaga pengajar mahir	2 program latihan	100%
	10.	Menganjurkan Latihan Pra Penempatan sekurang-kurangnya 2 kali setahun	2 program latihan	100%

KRA	BIL	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
	11.	Kajian produk/perkhidmatan yang melalui proses R&D	3	66.67%
	12.	Kolaborasi strategik dengan pihak berkepentingan	3	100%

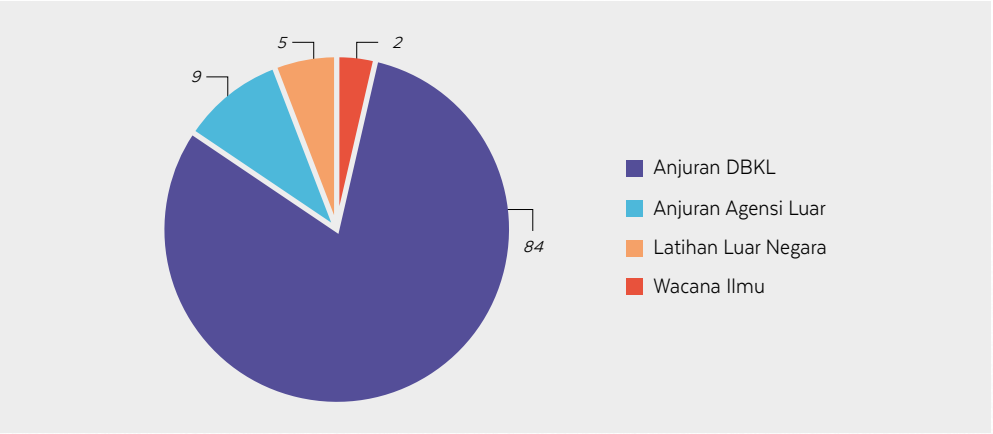
5.0 FUNGSI

5.1 Fungsi-Fungsi Jabatan Secara Keseluruhan

5.1.1 Perkhidmatan latihan kepada warga kerja DBKL

Sebanyak 340 kursus latihan telah dilaksanakan sepanjang tahun 2023 dengan pecahan berikut:

i. 286 siri kursus / latihan anjuran DBKL
ii. 31 siri kursus / latihan anjuran agensi luar
iii. 17 kursus / latihan ke luar negara
iv. 6 program wacana ilmu



5.2.2 Perkhidmatan sewaan fasiliti

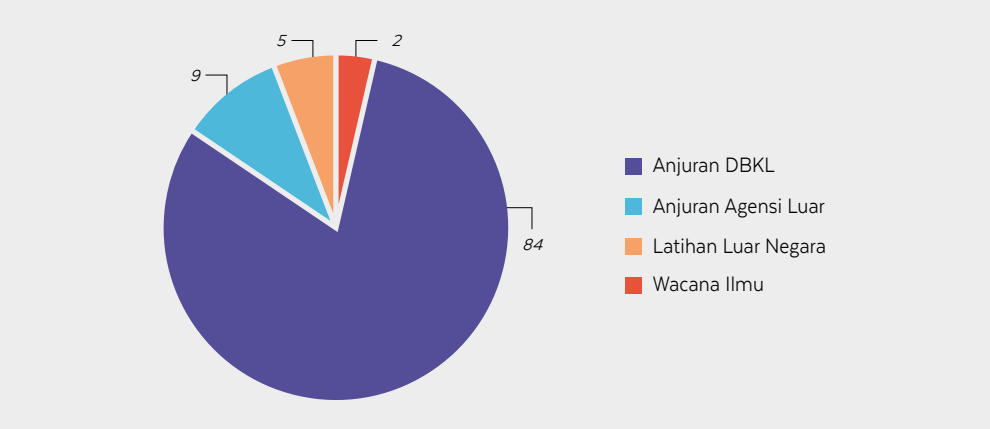
IDB turut menyediakan kemudahan penyewaan fasiliti kepada Agensi Kerajaan, Syarikat Berkaitan Kerajaan (GLC) dan Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO) seperti berikut:

i. Dewan Perdana Mestika yang berkapasiti 1000 pax maksimum lengkap dengan sistem audio dan paparan LED serta pentas berukuran 24' x 18' bersama ruang menunggu VIP;
ii. 24 buah bilik akademik berkapasiti 30 pax/bilik yang lengkap dengan sistem audio, paparan projektor dan komputer penceramah; dan
iii. 4 buah bilik ICT yang lengkap dengan penceramah, 25 set komputer peserta dan juga sistem audio dan paparan projektor.



5.1.3 Latihan Industri/ Praktikal kepada pelajar IPT

Daripada 236 permohonan yang diterima oleh IDB pada tahun 2023 hanya seramai 69 orang pelajar daripada pelbagai Institut Pengajian Tinggi Malaysia telah diterima menjalani latihan di IDB. Pelajar-pelajar ini adalah daripada pelbagai jurusan peringkat Diploma dan Sarjana Muda dari pelbagai Institut Pengajian Awam Malaysia.



5.2 Fungsi-Fungsi Unit Di IDB

5.2.1 Unit Latihan

i. Merekabentuk dan menyediakan program dan modul latihan baru
ii. Menyedia perancangan program latihan tahunan/prospektus
iii. Bekerjasama dengan jabatan untuk keperluan latihan
iv. Melaksanakan peranan sebagai penaraju program kajian dan penyelidikan
v. Melaksanakan kajian penyelesaian masalah terhadap isu DBKL bagi tujuan menjamin kualiti dan kecekapan penyampaian perkhidmatan
vi. Mengadakan kolaborasi strategik dalam bidang keilmuan bersama tenaga pakar dari institusi ilmu dan latihan dalam dan luar negara
vii. Bertanggungjawab bagi mengumpul dan membangunkan bahan-bahan rujukan / kajian kes untuk rujukan
viii. Menjadikan hasil kajian sebagai input kepada program penambahbaikan di dalam bidang kerja DBKL
ix. Menggalakkan pembangunan idea-idea baru
x. Analisis keperluan latihan (TNA)
xi. Mengkaji keberkesanan program latihan bagi tujuan penambahbaikan modul latihan

5.2.2 Pejabat Pendaftar

i. Menguruskan hal ehwal pentadbiran dan kakitangan
ii. Menguruskan penempatan pelajar latihan industri
iii. Menguruskan dan menyenggara fasiliti pusat latihan
iv. Merancang belanjawan tahunan
v. Menguruskan keperluan teknologi maklumat pusat latihan
vi. Pusat komunikasi IDB dengan pelangan
vii. Pemantauan dan seliaan kontraktor pembersihan bangunan IDB
viii. Menyediakan laporan prestasi tinggi perbelanjaan dan latihan
ix. Urusetia kepada pembangunan program kualiti dan inisiatif pusat latihan
x. Mengurus promosi dan publisiti latihan serta program di IDB

xi. Menguruskan kolaborasi dengan badan profesional dan agensi berkemahiran
xii. Menyelaraskan pembangunan tenaga pelajar dan jurulatih DBKL
xiii. Menyelaraskan keperluan latihan dan kemajuan kerjaya kakitangan
xiv. Memantau dan mengawal selia persekitaran, keselamatan dan keceriaan pusat latihan

5.2.3 Unit Program antarabangsa

i. Merancang dan melaksanakan program latihan *Kuala Lumpur Regional Training Centre KLRTC* di peringkat DBKL
ii. Mengadakan koloborasi dengan pusat latihan antarabangsa untuk penempatan program sangkutan
iii. Mengadakan kerjasama strategik dengan penubuhan antarabangsa
iv. Mengadakan perbandingan amalan terbaik dengan luar negara
v. Menggalakkan perkongsian pintar hasil penyelidikan
vi. Menguruskan program latihan ke luar negara

6.0 BAJET

6.1 Perbelanjaan Mengurus

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM9,795,400.00	93.76%
Perbelanjaan	RM9,184,199.00	

6.2 Perbelanjaan Pembangunan
IDB tidak menerima sebarang peruntukan bagi Perbelanjaan Pembangunan

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

BIL	TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM/ AKTIVITI	OBJEKTIF
1.	17 Januari 2023	Pegawai dan Kakitangan DBKL	IDB *Talk* : Menyerlah Jauh Dari Yang Biasa.	Memberi kepentingan berinteraksi dalam sesebuah organisasi untuk perkhidmatan penyampaian yang lebih cemerlang di DBKL
2.	26 Februari hingga 1 Mac 2023	Datuk Bandar bersama beberapa Pegawai yang mengikut gred	Program BPC *Training*, Osaka	Pegawai berpeluang mendalami serta meningkatkan pemahaman tentang ekonomi, organisasi dan kemudahan berkaitan Kerajaan Bandar Osaka
3.	4 hingga 5 Mac & 11 Mac 2023	Semua Pegawai dan Kakitangan DBKL yang terlibat dan terpilih	*Pocket Talk* : KL Festival Park 2023.	Objektif: Mengadakan sesi perkongsian ilmu berkenaan fungsi taman awam yang bertepatan dengan konsep bandar mampan (Sustainable City) melalui kepelbagaian aktiviti masyarakat yang boleh dilaksanakan di dalam taman awam di Kuala Lumpur.
4.	23 Jun 2023	Pegawai dan Kakitangan DBKL	IDB *Talk* : Manhaj Membangun Malaysia Madani.	Objektif kepada program ini adalah untuk memberi pendedahan dan penerangan kepada kakitangan DBKL tentang Membangunkan Malaysia Madani
5.	2 hingga 6 Julai 2023	Datuk Bandar bersama beberapa Pegawai yang mengikut gred	Program *Union of Architect (UIA) Congress 2023: Sustainable Future- Leave No One Behind di Copenghagen,* Denmark	Pendedahan kepada dasar dan polisi negara anggota *Union of Architect* (UIA)
6.	20 Julai 2023	PBT, Kontraktor, Pegawai DBKL yang terlibat dan Pegawai Keselamatan yang dilantik Jabatan DBKL	Seminar Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Pihak Berkuasa Tempatan. Hotel Pullman Kuala Lumpur	Merapatkan jurang komunikasi dan pendapat serta memperluaskan jaringan pengetahuan serta pengalaman berkaitan keselamatan pekerjaan

BIL	TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM/ AKTIVITI	OBJEKTIF
7.	9 Ogos 2023	Pegawai dan Kakitangan DBKL	IDB *Talk* : "Ehh..Aku DBKL Apa Ghisau..".	Objektifnya bertujuan memberikan pendedahan kepada pegawai dan kakitangan DBKL tentang tanggungjawab sebagai penjawat awam di DBKL yang perlu dipikul dengan penuh dedikasi dan amanah.
8.	28 Ogos 2023	Pengurusan Tertinggi dan Pihak Universiti Teknologi MARA (UiTM)	Majlis Menandatangani Memorandum Persefahaman (MoU), UITM	Menggalakkan perkongsian ilmu pengetahuan, kemahiran dan inovasi di kalangan pegawai pegawai dan kakitangan DBKL
9.	21 September 2023	i. Penjawat awam daripada Pihak Berkuasa Tempatan seluruh Malaysia. ii. Organisasi Swasta dan orang awam yang berkepentingan	Seminar *Climate Change 2023 "Think Green, Be Creative 2050".*	Menggalakkan pemikiran secara kreatif dalam mengenalpasti kaedah dan peluang dalam perlaksanaan tindakan perubahan iklim
10.	23 hingga 28 Oktober 2023	Datuk Bandar Kuala Lumpur dan pegawai-pegawai yang terlibat dalam skop program	Program 2023 SHRDC *International Training Program Digitalization and Smart City Offline* Program di Seoul, Korea	Mewujudkan kerjasama dengan bandar raya dunia bagi perkongsian pintar
11.	17 hingga 22 September 2024	Datuk Bandar Kuala Lumpur dan pegawai-pegawai yang terlibat dalam skop program	Program *International Disaster Resiliance Leaders Forum and Training Workshop* di Incheon, Korea Selatan	Platform untuk perkongsian pengalaman dalam menangani bencana dan tindakan yang sesuai bagi mencegah serta mengurangkan risiko bencana melalui penumpuan kepada penerapan penggunaan teknologi.

IDB Talk : Menyerlah Jauh Dari Yang Biasa
Tarikh: 17 Januari 2023 | Lokasi: Dewan Mestika Perdana, Institut Dewan Bandaraya Kuala Lumpur





Program BPC Training
Tarikh: 26 Februari hingga 1 Mac 2023 | Lokasi: Osaka, Japan





Pocket Talk: KL Festival Park 2023
Tarikh: 4 hingga 5 Mac 2023 | Lokasi: Taman Tasik Titiwangsa





IDB Talk : Manhaj Membangun Malaysia Madani
Tarikh: 23 Jun 2023 | Lokasi: Pusat Belia Antarabangsa Kuala Lumpur





Program Union of Architect (UIA) Congress 2023: Sustainable Future- Leave No One Behind
Tarikh: 2 hingga 6 July 2023 | Lokasi: Copenghagen, Denmark





Seminar Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Pihak Berkuasa Tempatan
Tarikh: 20 Julai 2023 | Lokasi: Hotel Pullman Kuala Lumpur





IDB Talk: "Ëhh..Aku DBKL Apa Ghisau.."
Tarikh: 9 Ogos 2023 | Lokasi: Dewan Mestika Perdana, Institut Dewan Bandaraya Kuala Lumpur





Majlis Menandatangani Memorandum Persefahaman (MoU), UITM
Tarikh: 28 Ogos 2023 | Lokasi: Ruang Legar Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (IDB)





Seminar *Climate Change* 2023
Tarikh: 21 September 2023 | Lokasi: Hotel Sunway Putra, Kuala Lumpur





Program 2023 SHRDC *International Training Program Digitalization and Smart City Offline Programme*
Tarikh: 23 hingga 28 Oktober 2023 | Lokasi: Seoul, Korea





Program *International Disaster Resiliance Leaders Forum and Training Workshop*
Tarikh: 17 hingga 22 September 2024 | Lokasi: Incheon, Korea Selatan





Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Sejarah Penubuhan Jabatan

Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta ditubuhkan pada tahun 1958 dikenali sebagai Pejabat Penilaian Perbandaran. Pada tahun 1975 jabatan ini telah diberi nama baru iaitu Jabatan Penilaian & Pengurusan Harta Dewan Bandaraya Kuala Lumpur selaras dengan fungsi jabatan iaitu membuat penilaian dan pengurusan harta. Di samping itu, jabatan juga menguruskan hal ehwal hartanah Datuk Bandar Kuala Lumpur dari segi hakmilik strata, pemilik hartanah, pengambilan balik tanah, perolehan harta dan insuran kebakaran dengan cekap dan berkualiti.

1.2 Bahagian-Bahagian/ Unit-Unit di Jabatan

Terdapat enam (6) Bahagian di dalam JPPH merangkumi Bahagian Penilaian Khas dan Pembangunan, Bahagian Pengurusan Harta dan Pentadbiran, Bahagian Geomatik, Bahagian Operasi COB, Bahagian Khidmat Nasihat dan Latihan COB serta Bahagian Penilaian Kadaran dan Sistem Maklumat. Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta (JPPH) juga berperanan melaksanakan fungsi Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur di bawah peruntukan Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757).

1.3 Bilangan Pegawai dan Kakitangan Jabatan

Pada tahun 2023, jumlah kakitangan di Jabatan adalah seramai 299 orang dengan penempatan di JPPH adalah seramai 293 orang manakala penempatan di luar JPPH adalah seramai 2 orang. Manakala kekosongan perjawatan yang belum diisi adalah seramai 4 orang. Senarai terperinci jawatan adalah seperti di dalam jadual berikut:-

JAWATAN	TETAP	KONTRAK	JUMLAH STAFF (TETAP & KONTRAK)	KEKOSONGAN & GRED	PENEMPATAN DI LUAR JABATAN
P & P	31	2	33	-	
GRED 29 - 36	54	8	62	JA29 (1) WA29(1)	-
GRED 19 - 26	124	4	128	JA19 (1)	W19 (2)
GRED 11 - 12	72	4	76	H11 (1)	-
JUMLAH	**281**	**18**	**299**	**4**	**2**

2.0 VISI DAN MISI JABATAN

2.1 Visi

Bersatu tenaga secara cekap dan produktif ke arah meningkatkan hasil pencukaian taksiran DBKL.

]2.2 Misi

Memberi perkhidmatan penilaian harta yang cekap, bermutu, mesra dan tepat.

3.0 PIAGAM PELANGGAN

3.1 Meminda Senarai Nilaian bagi hartanah yang dibenarkan di bawah Seksyen 144 Akta Kerajaan Tempatan 1976 seperti bangunan baru, tambahan atau ubahsuaian dan perobohan sebanyak 4 kali setahun iaitu pada 1 Januari, 1 April, 1 Julai, dan 1 Oktober setiap tahun. Tarikh kuatkuasa pindaan Senarai Nilaian bagi bangunan baru adalah 6 bulan selepas tarikh keluaran Perakuan Menduduki Sementara Bangunan (TCF), Perakuan Menduduki Bangunan(CF), Sijil Siap dan Pematuhan (CCC) atau Borang F.

3.2 Mengeluarkan Notis Pemberitahuan kepada pemilik harta mengenai pindaan Nilai Tahunan selewat-lewatnya 30 hari sebelum tarikh pendengaran bantahan.

3.3 Mengeluarkan Notis Panggilan Mendengar Bantahan kepada pemilik yang mengemukakan bantahan terhadap pindaan Nilai Tahunan secara bertulis dan dalam tempoh yang dibenarkan selewat-lewatnya 3 hari sebelum tarikh pendengaran bantahan.

3.4 Mengeluarkan keputusan Pendengaran Bantahan cukai taksiran dalam tempoh 21 hari bekerja dari tarikh pendengaran bantahan.

3.5 Menjelaskan bayaran cukai tanah tahunan bagi tanah-tanah milik Datuk Bandar Kuala Lumpur di bawah seliaan jabatan sebelum 31 Mei setiap tahun.

3.6 Menyediakan laporan penilaian bagi maksud caj pembangunan dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh permohonan lengkap diterima.

3.7 Mengemukakan permohonan tanah bagi maksud pemberimilikan perizaban atau Lesen Pendudukan Sementara (LPS) dalam tempoh 21 hari bekerja dari tarikh maklumat lengkap diterima.

3.8 Mengeluarkan Sijil Perakuan Penubuhan Badan Pengurusan Bersama dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh permohonan lengkap diterima.

3.9 Memastikan Notis Pemberitahuan Penubuhan Badan Pengurusan Bersama dikeluarkan dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh penerimaan Borang 25 (Notis oleh Pemaju Mengenai Niatnya untuk Menyerahkan Milikan Kosong).

3.10 Mengeluarkan keputusan permohonan penyewaan bangunan yang diurus oleh jabatan dalam tempoh 14 hari bekerja selepas Mesyuarat Jawatankuasa Penyewaan Tanah dan Bangunan.

3.11 Mengeluarkan Surat Tawaran Menyewa Dewan dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh penerimaan resit cagaran lengkap bersama dokumen berkaitan.

3.12 Menyediakan Pelan Ukur Kejuruteraan bagi keluasan pengukuran kurang 4 hektar dalam tempoh 30 hari bekerja daripada Tarikh permohonan lengkap diterima.

3.13 Menyediakan Pelan Pengambilan Tanah untuk ulasan awal kepada JKPTG dalam tempoh 30 hari bekerja dari tarikh penerimaan maklumat hakmilik dan carian rasmi daripada Pejabat Tanah dan Galian.

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

4.1 Meningkatkan kecekapan sistem penyampaian perkhidmatan (*customer* focus)

4.1.1 Kehadiran 4 hari berkursus setahun kepada semua kerja jabatan.

4.1.2 Mensasarkan sekurang-kurangnya 80% penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari untuk aduan biasa.

4.2 Memperkukuhkan tahap integriti, akauntabiliti dan telus (*transparency*)

4.2.1 Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah.

4.2.2 Mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024.

4.2.3 Menyelesaikan isu yang melibatkan AW58.

4.3 Menambah hasil DBKL

4.3.1 Pindaan Senarai Nilaian bagi tujuan cukai taksiran

4.3.2 Risalah soalan-soalan lazim (FAQ) berkaitan Penilaian Semula.

4.4 Transformasi pengurusan komuniti strata

4.4.1 Penganjuran program seperti kursus, bengkel dan konvensyen serta untuk komuniti strata serta program turun padang di kawasan pemajuan.

4.5 Melaksanakan perancangan Infrastruktur Mampan

4.5.1 Mendigitalkan tanah milik Datuk Bandar Kuala Lumpur dan tanah rizab di bawah kawalan / selenggaraan Datuk Bandar Kuala Lumpur ke dalam Format GIS.

4.5.2 Menyelaraskan pendigitalan utiliti bawah tanah.

4.5.3 Membantu mewartakan rizab-rizab awam diselenggara oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur

4.5.4 Kalkulator Caj Pembangunan keseluruhan kawasan Kuala Lumpur.

4.6 Pengurusan hartanah

4.6.1 Kutipan caj sewaan semasa.

4.6.2 Kutipan tunggakan sewa harta milik Datuk Bandar.

5.0 FUNGSI

5.1 Fungsi-Fungsi Jabatan Secara Keseluruhan

Membuat penilaian cukai taksiran ke atas kira-kira 726,425 harta persendirian di WPKL yang menyumbang pendapatan sejumlah RM1.43 bilion sehingga Disember 2022. JPPH bertanggungjawab bagi memastikan semua hartanah di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dinilai bagi maksud kadaran dengan adilnya berpandukan kepada Akta Kerajaan Tempatan 1976. Di samping itu, memberikan khidmat nasihat bagi maksud nilai pasaran, sewa pasaran, caj pembangunan dan kajian kemungkinan kepada lain-lain jabatan dalaman.

5.2 Fungsi-Fungsi Unit-Unit / Bahagian-Bahagian Jabatan :

5.2.1 Membuat penilaian cukai taksiran ke atas hartanah persendirian di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.

5.2.2 Membuat penilaian caruman membantu kadar ke atas harta milik Kerajaan Persekutuan, Kerajaaan Negeri dan Badan Berkanun.

5.2.3 Membuat penilaian nilai pasaran, nilai pampasan, nilai sewa, nilai pajakan, nilai insuran dan kajian kemungkinan bagi harta-harta milik DBKL atau yang dicadang dibeli / disewa / diambil balik oleh DBKL.

5.2.4 Membuat penilaian caj pembangunan mengikut permintaan dari Jabatan Perancangan Bandaraya DBKL.

5.2.5 Mengurus permohonan tanah, sewaan tanah dan bayaran cukai tahunan bagi tanah-tanah milik DBKL.

5.2.6 Mengurus dan menyelenggara bangunan pejabat, kilang, pangsapuri dan kondominium milik DBKL.

5.2.7 Mengurus permohonan hakmilik strata bagi perumahan awam milik DBKL.

5.2.8 Mengawal selia pengurusan dan penyelenggaraan bangunan berstrata di seluruh Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dalam melaksanakan fungsi Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur.

5.2.9 Menjalankan kerja pengukuran untuk kejuruteraan, ortofoto, pengambilan tanah, permohonan tanah, pengesanan utiliti bawah tanah dan geospatial serta membantu pasukan bangunan untuk khidmat nasihat bagi projek-projek yang dijalankan oleh DBKL.

6.0 BAJET

6.1 Perbelanjaan Mengurus

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM31,542,700.00	92%
Perbelanjaan	RM29,097,032.00	

6.2 Perbelanjaan Pembangunan

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM24,751,074.00	99.43%
Perbelanjaan	RM24,609,983.31	

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN TAHUN 2023

7.1 Pentadbiran Dan Pembangunan Tanah

Unit Pentadbiran dan Pembangunan Tanah bertanggungjawab mengurus dan mentadbir segala perkara yang berkaitan dengan hal ehwal tanah seperti permohonan tanah kerajaan, rekod dan kawalan tanah milik Datuk Bandar Kuala Lumpur, tanah rizab dan tanah kerajaan yang diluluskan Lesen Pendudukan Sementara kepada Dewan Bandaraya Kuala Lumpur serta khidmat nasihat berkaitan pembangunan tanah. Unit juga menyediakan anggaran nilaian Pengambilan Tanah yang melibatkan projek pembinaan jalan, parit dan pembangunan.

7.1.1 Butir-Butir Permohonan Tanah Bagi Tahun 2023

Sejumlah permohonan tanah bagi maksud Pemberimilikan, Rizab dan Lesen Penduduki Sementara telah dikemukakan ke Pejabat Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur bagi tahun 2023 adalah seperti berikut :-

BIL.	JENIS PERMOHONAN	2022	2023
1.	Hakmilik	3	5
2.	Lesen Penduduki Sementara	7	24
3.	Rizab	34	18
	JUMLAH KESELURUHAN	**44**	**47**

7.1.2 Tanah Milik Datuk Bandar Kuala Lumpur

Unit ini juga bertanggungjawab merekod, mengemaskini dan menyimpan maklumat tanah milik Datuk Bandar Kuala Lumpur termasuk butiran urusan yang sedang berjalan. Selain itu, unit ini juga bertanggungjawab dalam mengawal selia hakmilik asal bagi tanah milik Datuk Bandar Kuala Lumpur.

Sejajar dengan fungsi dan tugasnya yang utama, aktiviti bahagian ini sepanjang tahun 2023 tertumpu kepada penyelarasan maklumat dan hakmilik asal bagi kira-kira 651 tanah milik Datuk Bandar Kuala Lumpur.

Daripada 651 tanah milik Datuk Bandar Kuala Lumpur tersebut, 75 tapak merupakan tanah yang masih belum dibangunkan dan adalah menjadi tanggungjawab untuk memastikan tapak-tapak tersebut diuruskan secara terkawal.

Maklumat Pemilikan Tanah Datuk Bandar Kuala Lumpur adalah seperti berikut:-

BIL	SEKSYEN / MUKIM	JUMLAH
1.	SEKSYEN	131
2.	KUALA LUMPUR	242
3.	SETAPAK	124
4.	BATU	71
5.	PETALING	55
6.	AMPANG/ULU KELANG	28
	JUMLAH KESELURUHAN	**651**

7.1.3 Pengambilan Balik Tanah

Unit ini juga menyediakan laporan dan anggaran awal penilaian dalam bagi tujuan pampasan ke atas tanah milik persendirian dan tanah milik Datuk Bandar Kuala Lumpur. Sepanjang tahun 2023 sebanyak 21 kes penilaian tanah milik persendirian.

7.2 Senarai Nilaian

Bahagian ini bertanggungjawab merekod, mengemaskini dan menyimpan kesemua maklumat harta persendirian yang dinilai dan dikenakan cukai taksiran di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur. Jumlah harta yang dinilai sehingga 31 Disember 2023 ialah 771,041 harta. Jumlah nilai tahunan pada tahun 2023 ialah RM21,436,877,440.90 berbanding RM20,448,221,440.75 pada tahun 2022 iaitu pertambahan sebanyak RM 988,656,000.00 atau bersamaan 4.83%.

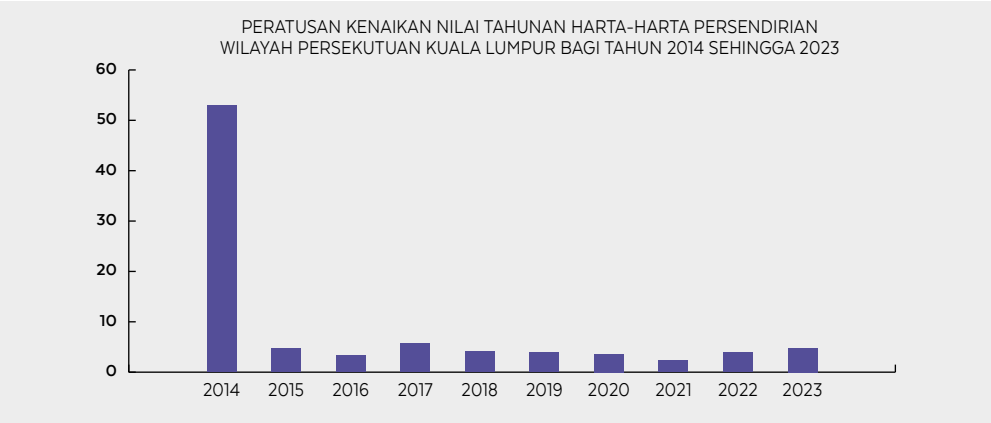
Maklumat harta ini atau pegangan berkadar direkodkan ke dalam sistem penilaian mengikut seksyen, mukim, jalan dan taman perumahan. Maklumat penting yang direkodkan ialah Nilai Tahunan setiap pegangan dimana nama, alamat surat menyurat pemilik serta butir-butir pegangan telah dikemaskini.

7.2.1 Pertambahan Nilai Tahunan

Perbandingan jumlah Nilai Tahunan serta pertambahannya di antara tahun 2014 (Penilaian Semula) hingga tahun 2023 adalah seperti berikut :

TAHUN	JUMLAH NILAI TAHUNAN (RM)	PERTAMBAHAN NILAI TAHUNAN (RM)	PERATUSAN KENAIKAN (%)
2014	14,998,570,101.00	5,170,658,857.02	52.98%
2015	15,698,646,801.00	700,076,700.00	4.67%
2016	16,220,177,997.00	521,531,196.00	3.32%
2017	17,143,237,842.00	923,059,844.91	5.69%
2018	17,853,466,003.50	710,228,161.59	4.14%
2019	18,559,453,448.50	705,987,445.00	3.95%
2020	19,234,277,775.50	674,824,326.00	3.64%
2021	19,683,817,056.75	449,539,281.25	2.37%
2022	20,448,221,440.75	764,404,384.00	3.88%
2023	21,436,877,440.90	988,656,000.00	4.83%

Jumlah nilai tahunan pada tahun 2023 **ialah** RM21,436,877,440.90 **berbanding** RM20,448,221,440.75 **pada** tahun 2022 **iaitu pertambahan sebanyak** RM988,656,000.00 **atau bersamaan** 4.83%.



Carta 1: Peratusan Kenaikan Nilai Tahunan Harta-Harta Persendirian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur bagi Tahun 2014 sehingga 2023.

7.2.2 Bilangan Bantahan

Merujuk kepada Seksyen 142, Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) menjelaskan bahawa pemilik harta dibolehkan membuat bantahan terhadap cukai yang dikenakan. Bilangan bantahan terhadap Senarai Nilaian bagi tahun 2014 hingga tahun 2023 dapat diringkaskan seperti berikut :-

TAHUN	JUMLAH PINDAAN	JUMLAH BANTAHAN	PERATUS BANTAHAN (%)
2014	12,249	2,216	18.09%
2015	40,842	2,464	6.03%
2016	34,915	2,061	5.90%
2017	49,697	6,218	12.51%
2018	59,519	13,917	23.40%
2019	55,843	7,605	13.62%
2020	47,669	6,047	12.68%
2021	35,842	8,886	24.79%
2022	43,382	3,526	8.13%
2023	54,862	7,572	13.80%

Jumlah pegangan yang terlibat dengan pindaan pada tahun 2022 ialah 43,382 pindaan, manakala pada tahun 2023 ialah 54,862 pindaan. Jumlah bantahan pada tahun 2022 dan tahun 2023 masing-masing berjumlah 3,526 dan 7,572 di mana peratusan bantahan berbanding jumlah pindaan didapati menaik daripada 8.13% pada tahun 2022 kepada 13.80% pada tahun 2023. Bilangan bantahan ini adalah bagi kes-kes pindaan (*current work*) sahaja.

Sesi Pendengaran Bantahan Cukai Taksiran bagi penggal pindaan 1.4.2023 dan 1.7.2023 telah diadakan pada 13 hingga 15 Jun 2023 manakala bagi penggal pindaan 1.10.2023 dan 1.1.2024 pula telah diadakan pada 12 hingga 14 Disember 2023. Sesi pendengaran bantahan telah diadakan secara hibrid dimana kehadiran pembantah adalah secara fizikal dan secara dalam talian yang dipengerusikan oleh Ahli Lembaga Penasihat DBKL, Ketua Jabatan DBKL dan wakil Jabatan Wilayah Persekutuan.

7.3 Strata Dan Pengurusan Projek

Unit Strata dan Pengurusan Projek secara umumnya bertanggungjawab untuk mengurus dan mentadbir hal ehwal permohonan hakmilik strata serta menyelaras penyediaan hal ehwal penilaian tanah dan bangunan bagi Projek-Projek Penswastaan serta Projek Pembangunan Sosio-Ekonomi DBKL

7.3.1 Fungsi Unit

i. Menguruskan hal ehwal permohonan hakmilik strata bagi Projek Perumahan Rakyat (PPR) dan Perumahan Awam (PA).

ii. Mengurus dan menyelaraskan urusan pelantikan Jurukur Tanah Berlesen (JTB) mengikut prosedur Perolehan.

iii. Menyelaraskan bayaran permohonan tanah, bayaran jurukur, bayaran kelulusan tanah dan lain-lain yang berkaitan dengan permohonan hakmilik strata.

iv. Menguruskan kutipan dokumen hakmilik strata di Pejabat Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur (PTGWPKL) serta merekod dan mendaftar maklumat hakmilik strata.

v. Menguruskan serahan hakmilik strata kepada jabatan yang berkenaan bagi tujuan urusan pindah milik kepada pembeli.

vi. Menyediakan dan menguruskan permohonan penilaian dan kajian pulangan serta daya maju bagi projek-projek penswastaan DBKL.

vii. Menyelaraskan maklum balas dan khidmat nasihat kepada Jawatankuasa yang berkenaan bagi projek-projek penswastaan dan usahasama DBKL.

viii. Menyelaraskan pengumpulan dan penyediaan maklumat bagi mesyuarat berikut :

a. Mesyuarat Jawatankuasa Pandu Projek-Projek Penswastaan
b. Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Projek- Projek Penswastaan (JPPP)
c. Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Projek Bersama Projek-Projek Penswastaan (JPMC)
d. Mesyuarat Jawatankuasa Kecil Teknikal Projek-Projek Penswastaan (JTEK)
e. Menghadiri Mesyuarat Teknikal Jawatankuasa Khas Strata Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur (JKTSWPKL)

ix. Menyediakan dan mengemaskini laporan serta maklumat terkini bagi projek-projek penswastaan.

x. Menyediakan input bagi Modul Permohonan Hakmilik Strata dan Projek Usahasama/Penswastaan untuk projek pembangunan Sistem eHarta DB.

xi. Mengurus tadbir dan mengemaskini fail-fail strata dan projek usahasama/penswastaan.

xii. Menghadiri mesyuarat dan memberi khidmat nasihat berkaitan projek-projek dalam perancangan, pelaksanaan dan pembangunan DBKL (sekiranya Pegawai tiada / mempunyai mesyuarat lain) pada hari tersebut seperti:

a. Mesyuarat Jawatankuasa Pemantauan Projek-Projek Pembangunan
b. Mesyuarat Jawatankuasa Projek Sakit
c. Mesyuarat Pra-Jawatankuasa Perancangan Projek-Projek DBKL
d. Mesyuarat Jawatankuasa Perancangan Projek-Projek DBKL
e. Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksanaan Projek-Projek DBKL
f. Mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan Projek-Projek DBKL
g. Mesyuarat Kemajuan Projek Pembangunan Jabatan Dalaman DBKL

xiii. Menguruskan dan menyelaraskan penyediaan minit mesyuarat dan maklum balas bagi Mesyuarat Jawatankuasa Penyewaan dan Pembelian Hartanah (JKPPH) DBKL.

xiv. Mewakili jabatan dalam menyelaraskan urusan berkaitan Jawatankuasa Ekonomi Pelan Induk Masyarakat Rendah Karbon Kuala Lumpur 2030.

7.3.2 Skop Strata

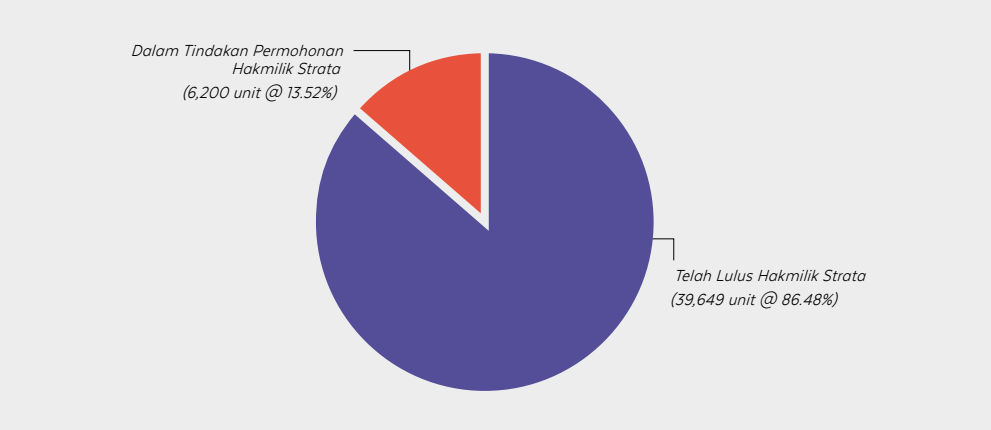
Unit ini telah mengawal selia kerja-kerja ukur untuk penyediaan hakmilik tanah meliputi penyediaan pelan pra-hitungan serta lain-lain keperluan pengeluaran hakmilik sementara dan hakmilik tetap sebelum permohonan bagi pengeluaran hakmilik strata dapat dikemukakan ke Pejabat Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur (PTGWPKL) selaras dengan peruntukan Akta Hakmilik Strata 1985.

Sepanjang tahun 2023, tiada sebarang permohonan serah balik dan beri milik semula tanah bagi tujuan persempadanan Perbadanan Pengurusan (MC) serta permohonan Sijil Formula Unit Syer (SiFUS) yang dikemukakan kepada Pejabat Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur (PTGWPKL).

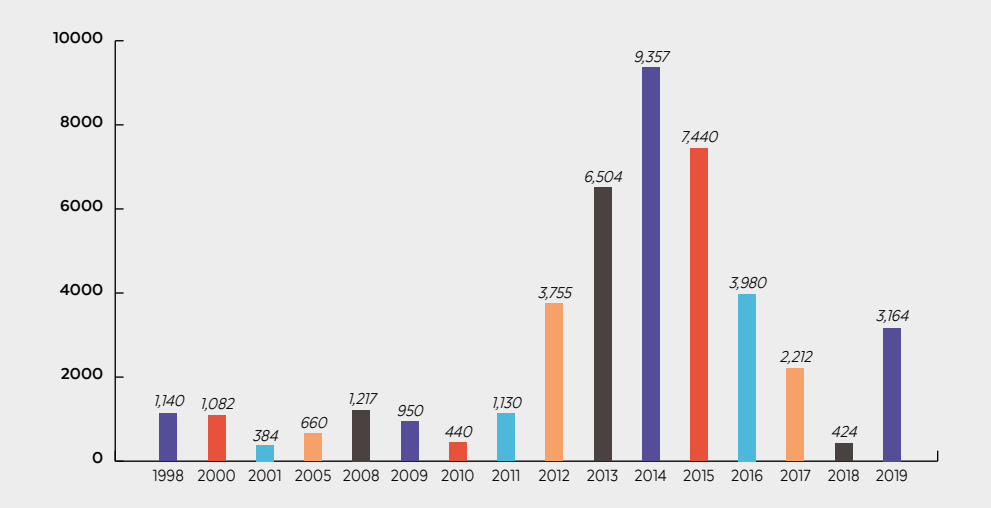
Seterusnya, statistik permohonan hakmilik strata sehingga Disember 2023, adalah seperti berikut:

BIL.	PERKARA	JUMLAH SKIM
1.	Telah ada hakmilik strata (PA & PPR)	41
2.	Telah kemukakan Permohonan Strata ke PTGWPKL	10
3.	Dalam tindakan permohonan Sijil Cadangan Pelan Strata (CPSP)	3
4.	Dalam tindakan permohonan Sijil Formula Unit Syer (SiFUS)	1
5.	Dalam tindakan penyediaan Pelan Akui (PA) atau/dan penyediaan Pelan QT oleh Jurukur	4
6.	Dalam tindakan permohonan serah balik dan beri milik semula tanah	1
7.	Dalam tindakan kelulusan pelan Pra-Hitungan	0
8.	Dalam tindakan penyediaan pelan pra-hitungan bagi pemohonan serah balik dan beri milik semula tanah	0
9.	Dalam tindakan pelantikan Jurukur	2
	JUMLAH	**62**

Kelulusan keseluruhan yang diperolehi bagi permohonan memecah bahagi bangunan sehingga Disember 2023 adalah berjumlah 39,649 unit sebagaimana yang dipaparkan pada Carta 1.1 dan Carta 1.2 di bawah:-



Carta 1.1 : Pecahan dan peratusan permohonan hakmilik strata di bawah tanggungjawab JPPH DBKL sehingga tahun 2023



Carta 1.2 : Jumlah kelulusan hakmilik strata yang telah diperolehi oleh DBKL dari tahun 1998 sehingga 2023

7.3.3 Skop Penswastaan

Unit ini juga bertanggungjawab untuk menyelaras hal ehwal penyediaan dan pengemaskinian maklumat bagi projek-projek penswastaan dari semasa ke semasa.

Selain itu, unit ini juga bertanggungjawab untuk menyediakan laporan penilaian bagi nilai pasaran yang merangkumi aspek berkaitan pulangan dan daya maju sesebuah projek.

7.3.4 Skop Projek Pembangunan Dan Sosio-Ekonomi

Unit ini juga bertanggungjawab untuk menyediakan maklumat mesyuarat bagi Projek Pembangunan Sosio Ekonomi, mengemaskini status terkini tanah dan pembangunan projek terkini serta menghadiri dan menjadi wakil jabatan dalam mesyuarat jawatankuasa koordinasi / teknikal bagi projek sosio-ekonomi.

Selain itu, unit ini bertanggungjawab untuk menyediakan maklumat Mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan Projek yang dihadiri oleh Pegawai Kanan Jabatan.

Unit juga menyelaraskan maklumbalas minit mesyuarat:

i. Mesyuarat Jawatankuasa Perancangan Projek-Projek DBKL
ii. Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksanaan Projek-Projek DBKL
iii. Mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan Projek-Projek DBKL

7.4 Caj Pembangunan

7.4.1 Unit Caj Pembangunan dan RoI bertanggungjawab untuk menyediakan penilaian Caj Pembangunan berdasarkan arahan daripada Jawatankuasa Teknikal Pusat Setempat (OSC) melalui Jabatan Perancangan Bandaraya. Penilaian Caj Pembangunan dibuat berdasarkan kenaikan nilai tanah akibat daripada kelulusan penukaran zon kegunaan tanah, tambahan kepadatan penduduk dan lebihan luas lantai/ tambahan nisbah plot selaras dengan Jadual Pertama, Kaedah-Kaedah (Perancangan) (Caj Pembangunan) Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur 2013. Selain itu, penukaran zon kegunaan tanah/ bangunan bagi tempoh sementara dan sumbangan pengecualian penyediaan ruang penjaja turut dibuat penilaian Caj Pembangunan. Semua penilaian adalah tertakluk kepada semakan dan kelulusan Pengarah dan/atau Timbalan Pengarah Kanan.

BILANGAN KES PENILAIAN CAJ PEMBANGUNAN

BULAN	BILANGAN KES PENILAIAN CAJ PEMBANGUNAN					JUMLAH
	TAMBAHAN KEPADATAN PENDUDUK	PENUKARAN ZON KEGUNAAN TANAH	LEBIHAN LUAS LANTAI	SUMBANGAN PENGECUALIAN PENYEDIAAN RUANG PENJAJA	PENUKARAN ZON KEGUNAAN TANAH SEMENTARA	
JANUARI	1	6	3	-	26	**36**
FEBRUARI	2	2	7	-	17	**28**
MAC	2	2	2	-	16	**22**
APRIL	0	0	2	-	9	**11**
MEI	2	2	4	-	5	**13**
JUN	4	7	7	1	6	**25**
JULAI	3	1	9	-	10	**23**
OGOS	2	0	4	-	6	**12**
SEPTEMBER	0	10	6	-	13	**29**
OKTOBER	1	3	6	-	9	**19**
NOVEMBER	5	5	5	1	14	**30**
DISEMBER	2	3	4	-	11	**20**
JUMLAH KESELURUHAN	**24**	**41**	**59**	**2**	**142**	**268**

BILANGAN KES PENILAIAN CAJ PEMBANGUNAN

Sepanjang **tahun 2023,** sejumlah **268 kes** penilaian Caj Pembangunan telah dilaksanakan dan dikemukakan kepada Jabatan Perancangan Bandaraya berbanding 217 kes yang dilaksanakan pada tahun 2022. Ini menunjukkan bahawa bilangan kes pada tahun 2022 telah **meningkat sebanyak 51 kes (23.5%)** berbanding tahun 2022.

Jadual 1 : Bilangan Kes Penilaian Caj Pembangunan Bagi Tahun 2023

BIL.	BULAN	BILANGAN KES PENILAIAN CAJ PEMBANGUNAN		
		TAHUN 2021	TAHUN 2022	TAHUN 2023
1.	Tambahan kepadatan penduduk	37	19	24
2.	Penukaran zon kegunaan tanah	45	33	41
3.	Lebihan luas lantai	61	48	59
4.	Sumbangan pengecualian penyediaan ruang penjaja	1	2	2
5.	Penukaran zon kegunaan tanah sementara	43	115	142
	JUMLAH KESELURUHAN	**187**	**217**	**268**

Jadual 2 : **Perbandingan Bilangan Kes Penilaian Caj Pembangunan Antara Tahun 2021 Hingga 2023**

7.5 Bahagian Geomatik

Terdiri daripada tujuh (7) unit utama seperti berikut:

i. Unit Pengurusan Aset Ukur
ii. Unit Pengambilan Hartanah Dan Pra-Hitungan
iii. Unit Perundingan Jurukur Berlesen
iv. Unit Geospatial Dan Land Bank
v. Unit Pemetaan Utiliti Dan KLUDC
vi. Unit Pengukuran Kejuruteraan Dan Deformasi
vii. Unit Ortofoto Dan LiDAR

7.5.1 Fungsi Bahagian Geomatik

A. Unit Pengurusan Aset Ukur
   i. Pengurusan peralatan ukur:
      a. Pembelian
      b. Penyelenggaraan
      c. Pengawalan penggunaan
      d. Pelupusan
   ii. Penyediaan maklumat teknikal pengukuran
      a. Spesifikasi perisian ukur
      b. Spesifikasi komputer yang memenuhi kehendak perisian & peralatan ukur
      c. Spesifikasi keperluan pembangunan sistem ukur
   iii. Pengurusan / pengawalan penggunaan peralatan pelotan

B. Unit Pengambilan Hartanah Dan Pra-Hitungan
   i. Mengemaskini rekod pengambilan tanah
   ii. Pengurusan pengambilan tanah:
      a. Permohonan dari jabatan dalaman
      b. Penyediaan pelan pengambilan mengikut seksyen 4 & 8 APT 1960
      c. Permohonan rasmi melalui Jabatan Perdana Menteri (JPM)
      d. Menghadiri lawatan tapak

e. Menghadiri perbicaraan tanah
f. Menyediakan dokumen berkenaan penyediaan baucer pembayaran kepada Unit Kewangan
g. Permohonan notis pengosongan tapak ke PTGWPKL
h. Pengukuran hakmilik sambungan

ii. Penyediaan pelan Pra-Hitungan
a. Pelepasan Tanah Milik Pesuruhjaya Tanah Persekutuan
b. Permohonan tanah kerajaan
c Serah balik berimilik semula S204D KTN
d. Perizaban tanah
e. Serahan tanah
f. Pajakan tanah kerajaan
g. Permit ruang udara
h. Lesen pendudukan sementara (TOL)

C. Unit Perundingan Jurukur Berlesen
i. Menjalankan kerja ukur di lapangan
ii. Menyediakan pelan akhir
iii. Mengawalselia kerja juruukur berlesen (naziran)
iv. Inventori peralatan ukur
v. Pengawalan/ keselamatan rekod ukur
vi. Pengukuran lombong-Hidrografi
vii. Kerja ukur aras penyediaan batu aras untuk penyeragaman aras dengan JUPEM
viii. Menjalankan kerja ukur hakmilik
ix. Prahitungan
x. Penggunaan GPS untuk menentukan kedudukan titik kawalan bersepadu
xi. Membantu mengenalpasti sempadan tanah bagi tujuan penilaian cukai taksiran dan kawalan tanah.
xii. Membantu menyemak jadual petak untuk ditandatangan oleh pegawai

D. Unit Geospatial Dan Land Bank
i. Penawanan data GIS untuk mengemaskini data bagi layer yang diwujudkan
ii. Menguruskan pembelian dan penyimpanan data fotoudara/ orthofoto/ satelite image
iii. Penghasilan peta tematik/ panduan.
iv. Mengemaskini rekod hakmilik
v. Mengemaskini data/ maklumat geospatial bagi rujukan teknikal info tanah
vi. Pembelian dan pengawalan rekod Pelan Akui (PA), nilai tanda aras (BM), data RTK JUPEM dan transformasi kodinit (GDM transformation)
vii. Semakan status tanah, carian persendirian, carian rasmi & Permohonan Salinan Hakmilik Diakui Sah (CTC) di PTG
viii. Semakan pewartaan di PNMB
ix. Pengurusan dan pembangunan data Geospatial.
x. Membuat siasatan dan menyediakan laporan tapak bagi tujuan kajian potensi untuk pelaburan akan datang
xi. Pengumpulan data tanah untuk berbagai keperluan pembangunan di masa hadapan
xii. Penyimpanan peta / pelan akhir kedalam sistem kerja ukur

E. Unit Pemetaan Utiliti Dan KLUDC
i. Sebagai One Stop Center data-data utiliti bawah tanah dengan adanya Sistem Kuala Lumpur Underground Utility Data Centre (KLUDC). Data-data Utiliti bawah tanah diintegrasikan kepada format GIS dan mewujudkan Aliran Kerja Baru di DBKL.
ii. Menganalisis data daripada sistem pangkalan data utiliti berpusat yang berkemampuan untuk menghasilkan data utiliti yang berkualiti.

iii. Tempat rujukan bagi segala permohonan seperti:
   a. Permohonan Perintah Pembangunan (DO)
   b. Permohonan Permit Korekan Jalan (JKAWS)
   c. Permohonan Perancangan
   d. Pembangunan Baru
   e. Panduan permohonan untuk kelulusan OSC

iv. Mengatasi masalah ketiadaan data utiliti.

v. Mengawalselia data utiliti yang dibekalkan mengikut Pekeliling Ketua Pengarah Ukur dan Pemetaan Malaysia

vi. Kerja-kerja di lapangan untuk:
   a. Pengumpulan maklumat (utiliti bawah tanah dan butiran)
   b. Pengesahan pemetaan utiliti bawah tanah
   c. Pengesanan dan penandaan utiliti bawah tanah
   d. Penghasilan pelan/peta

vii. Mengumpul dan menyelaras maklumat-maklumat pemetaan utiliti bawah tanah.

viii. Membekalkan data untuk projek DBKL

ix. Menjalankan penyelidikan & pembangunan teknologi dan prosidur terbaru berkaitan pemetaan utiliti bawah tanah

F. Unit Pengukuran Kejuruteraan Dan Deformasi

i. Penyediaan Pelan Ukur Kejuruteraan

ii. Pemantauan kerja dan penyemakan pelan kejuruteraan yang dihantar oleh Jurukur Berlesen.

iii. Kerja-kerja pemantauan tanah runtuh dan pergerakan struktur

iv. Penggunaan 'GNSS' untuk menentu kedudukan titik kawalan bersepadu

v. Pengambilan data di lapangan menggunakan kaedah pengukuran berkoordinat dan diintegrasikan didalam format GIS untuk dimasukkan di dalam sistem G-aset.

vi. Penyelesaiaan penentuan sempadan antara negeri & lot tanah bagi isu-isu semasa (penyelenggaraan, pencerobohan)

G. Unit Ortofoto Dan LiDAR

i. Penawanan data menggunakan UAV (Unmanned Aerial Vehicle @ drone) Light Detection & Ranging (LiDAR), Oblique Camera.

ii. Penyediaan data geospatial untuk kegunaan sistem Kuala Lumpur *Slope Information System* (KULSIS)

iii. Penyediaan Pelan *Ortofoto, Kontur, Slope Angle, Slope Aspect, HillShade, Flow Direction, Flow Accumulation* Dan *Water Shade* & Stream.

iv. Penggunaan GNSS @ *Total Station* untuk menentukan Titik Kawalan bersepadu.

v. Memohon Permit penggambaran foto udara daripada JUPEM

vi. Memohon Permit Penerbangan daripada CAAM.

vii. Menjalankan Penyelidikan, pembangunan teknologi dan prosedur terbaru berkaitan kerja pemetaan udara.

viii. Tinjauan untuk kerja kecemasan (tanah runtuh, kemalangan dan lain-lain).

7.5.2 Statistik Pelan Ukur

Statistik Kerja Ukur dan Penghasilan Pelan Tahun 2023 adalah seperti berikut:

BIL.	JENIS PELAN	JUMLAH
1.	Kejuruteraan	129
2.	Utiliti	19
3.	Pra-Hitungan	66
4.	Pengambilan Tanah	3
	JUMLAH KESELURUHAN	217

AKTIVITI BAHAGIAN GEOMATIK

Demo alat GPR kepada Kakitangan Bahagian Geomatik
Tarikh: 6 April 2023 | Lokasi:




Kursus UAV & GPS
Tarikh: 15 – 7 September 2023 | Lokasi: UiTM Shah Alam





Kursus LiDAR
Tarikh: 11-14 November 2023 | Lokasi: Bangi Golf Resort




Kursus Total Station
Tarikh: 21 - 22 November 2023 | Lokasi: Kelab Darul Ehsan Ampang




Kerja Pembersihan Tanah Milik Datuk Bandar Kuala Lumpur (Lot 223, Lot 2052, Lot 2053)
Tarikh: 23-24 November 2023 | Lokasi: Port Dickson, Negeri Sembilan




Kursus Latihan GPR
Tarikh: 12 – 13 Disember 2023 | Lokasi: Marriot Putrajaya




7.6 Bahagian Pesuruhjaya Bangunan (COB)

Bahagian Pesuruhjaya Bangunan (COB) Kuala Lumpur telah diwujudkan pada 12 April 2007 selaras dengan kuatkuasa Akta Bangunan dan Harta Bersama (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2007 (Akta 663) telah dimansuhkan dan digantikan dengan Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757) bermula 1 Jun 2015.

COB diletakkan sebagai sebahagian daripada Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta (JPPH), DBKL. Bahagian ini berperanan sebagai pelaksana dan pengawalseliaan perundangan berhubung pengurusan dan penyenggaraan bangunan dan harta bersama berstrata di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur. Disamping itu, bahagian ini turut memainkan peranan dari aspek kelestarian yang melibatkan kesejahteraan dan keharmonian diantara pihak pemaju, pembeli dan pemilik di kawasan pemajuan bertingkat (berstrata).

Datuk Bandar Kuala Lumpur adalah Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur manakala Pengarah Eksekutif (Perancangan) dan Pengarah Eksekutif (Pengurusan) merupakan Timbalan-Timbalan Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur.

Jadual 1 : Pecahan Status dan Jumlah Pihak Pengurusan Bangunan Berstrata di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

	JUMLAH
Pemaju (DBKL)	44
Pemaju (Swasta)	865
Badan Pengurusan Bersama (JMB)	456
Perbadanan Pengurusan (MC)	2,204
Ejen Pengurusan	24
Pentadbir	7
Lain-Lain	2,847
JUMLAH KESELURUHAN	**6,447**

Kemaskini data pada 31.12.2023



Anggaran purata 70% penduduk di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur tinggal di bangunan berstrata

Jadual 2: Statistik Aduan Berkenaan Bangunan Berstrata Yang Diterima Dan Diselesaikan Oleh COB Kuala Lumpur Bagi Tahun 2023

BIL.	ADUAN AWAM	TERIMA
1.	Mesyuarat	**5,706**
2.	Pentadbiran dan Pengurusan	**1,048**
3.	Penyenggaraan dan Kerosakan	3,040
4.	Isu Kewangan	**877**
5.	Khidmat Nasihat	**649**
6.	Penguatkuasaan COB	**46**
7.	Lain-lain (penubuhan JMB/MC, penyalahgunaan harta bersama, kecurian kabel, deposit air/ elektrik, ejen pengurusan)	575
	JUMLAH KESELURUHAN	11,941

Jadual 3 : Program Anjuran Bahagian COB Kuala Lumpur Sepanjang Tahun 2023

BIL.	NAMA PROGRAM	BIL. PROGRAM	TARIKH	TEMPAT	SASARAN PESERTA	ANGGARAN JUMLAH PESERTA
1.	Kursus Pengurusan Strata - Fizikal	30 siri	14/2/2023 hingga 19/10/2023	IDB	JMB / MC	300 orang
2.	Kursus Pengurusan Strata - Atas Talian	45 siri	12/1/2023 hingga 21/11/2023	Secara Atas Talian	Pemaju /JMB / MC	1000 orang
3.	Program Bual Bicara Coffee Talk COBKL	52 siri	13/2/2023 hingga 18/12/2023	Rakaman Siaran Langsung - FB DBKL	Pemaju / JMB / MC	1000 orang
4.	Taklimat Pengurusan Strata & Sesi Soal Jawab kepada 47 Skim Pemajuan Perumahan Awam/PPR	14 skim	18/3/2023 hingga 13/8/2023	Mengikut 14 Skim Pemajuan	Pemaju / JMB / MC / Pemilik Petak	500 orang
5.	Bengkel Dalaman COB	10 siri	18/1/2023 hingga 13/10/2023		Pegawai dan Kakitangan Jabatan	200 orang
6.	Prospektus Kursus IDB	2 siri	21/2/2023 - 25/5/2023	IDB		60 orang
7.	Kursus Dalaman Pusat Mediasi Komuniti Strata	4 siri	8/3/2023 - 9/8/2023	Pusat Mediasi	Pemaju / JMB / MC / Pemilik Petak	100 orang

Jadual 4 : Program Turun Padang (TUPA) Bahagian Pesuruhjaya Bangunan Bersama Pemaju/JMB/MC Sepanjang Tahun 2023

BIL.	NAMA PROGRAM	BIL. PROGRAM
1.	Program Turun Padang - Sesi Townhall / AGM / EGM / Operasi / Taklimat	20
2.	Program Turun Padang - Penilaian Pengiktirafan Bintang JMB/MC	10
3.	Program Turun Padang - Hari Bertemu Pelanggan	16
4.	Taklimat Pengurusan Strata & Soal Jawab - Skim Pemajuan Swasta	14
	JUMLAH KESELURUHAN	**60**

AKTIVITI-AKTIVITI BAHAGIAN COB KUALA LUMPUR :

i) Program Turun Padang – Sesi *Townhall* / AGM / EGM / Operasi / Taklimat :
Tarikh: | Lokasi:








ii) Program Turun Padang – Penilaian Pengiktirafan Bintang JMB/MC :
Tarikh: | Lokasi:





iii) Program Turun Padang – Hari Bertemu Pelanggan :
Tarikh: | Lokasi:





iv) Taklimat Pengurusan Strata & Soal Jawab – Skim Pemajuan Swasta :

























7.7 Pengurusan Fasiliti Dan Pembelian

Unit Pengurusan Fasiliti dan Pembelian bertanggungjawab menguruskan dan memantau penjualan bangunan milik Datuk Bandar Kuala Lumpur. Unit ini bertanggungjawab menguruskan dan memantau serta menyediakan draf perjanjian jual beli penjualan kediaman, rumah kedai dan kilang milik Datuk Bandar Kuala Lumpur. Selain itu, unit ini juga menguruskan permohonan kebenaran pindahmilik (Jadual 1) ke PTG,WPKL, menandatangani pindahmilik (Borang 14A) dan dokumen-dokumen lain serta menguruskan permohonan rayuan dan permohonan lanjutan tempoh kebenaran pindahmilik bagi penjualan tanah yang diuruskan oleh Jabatan Perancangan Ekonomi & Pembangunan. Fungsi lain unit ini adalah untuk membuat penilaian nilai pasaran ke atas harta-harta milik Datuk Bandar Kuala Lumpur sekiranya terdapat permintaan daripada jabatan-jabatan dalaman DBKL.

Sejajar dengan fungsi dan tugas utamanya, aktiviti unit ini sepanjang tahun 2023 tertumpu kepada aktiviti penilaian kadar sewa pasaran dan penyerahan bangunan milik Datuk Bandar Kuala Lumpur seperti berikut:

Jadual 1: Aktiviti Unit Harta Bandaraya

BIL	KETERANGAN	TAHUN 2023
		BIL. HARTA
1.	Nilai Insuran Yang Disemak semula	2
2.	Aktiviti Penilaian Nilai Sewa Pasaran	688 unit
3.	Aktiviti Penyerahan Harta Kepada Jabatan Pengguna	6

7.7.1 Penjualan Harta

Sejajar dengan fungsi dan tugasnya yang utama, aktiviti unit ini sepanjang tahun 2023 tertumpu kepada aktiviti penilaian nilai pasaran harta dan menguruskan penjualan harta-harta Datuk Bandar Kuala Lumpur adalah seperti berikut:

Jadual 2 : Aktiviti Unit Penjualan Harta

BIL	KETERANGAN	TAHUN 2023
		BIL. HARTA
1.	Menguruskan Penjualan Rumah Kedai dan Kilang di Bandar Tun Razak	4
2.	Menguruskan Penjualan Kediaman/ Kuaters /Rumah Rehat	21
3.	Menguruskan permohonan kebenaran pindahmilik bagi penjualan tanah	1
4.	Membuat penilaian pasaran/pajakan bagi penjualan yang diuruskan oleh JPEP	8
5.	Membuat penilaian pasaran bagi tujuan laporan kes lelong	-
6.	Mengurus dan mengemaskini maklumat bagi kes-kes penjualan yang diuruskan oleh JPEP	17

Ringkasan aktiviti penyerahan Harta kepada Jabatan Pengguna Sepanjang Tahun 2023 adalah seperti berikut:

Jadual 3 : Aktiviti Penyerahan Harta Kepada Jabatan Pengguna Sepanjang Tahun 2023 :

BIL	NAMA HARTA	TARIKH SERAHAN	JABATAN PENGGUNA	TARIKH SURAT
1.	Penyerahan Akademik Latihan Badminton, Di Atas Lot 423 Jalan Cheras, Mukim Kuala Lumpur, WP Kuala Lumpur	16 Mac 2023	JPKKB	20 Julai 2023
2.	Penyerahan Pejabat Klinik 3 Tingkat Di Atas Lot 58459, Taman Tasik Pudu Ulu, Cheras Kuala Lumpur	4 Julai 2023	JKAS	20 Julai 2023
3.	Penyerahan Stor Dan Flying Squad, Pejabat Cawangan Lembah Pantai, Di Atas Lot 7106 Jalan Pasir Tengah, Mukim Petaling, Kuala Lumpur Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	16 Mac 2023	JPKKB (PC Lembah Pantai)	20 Mac 2023
4.	Kawasan Lapang PA Hang Tuah Dan Sekitarnya, Kuala Lumpur Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	31 Mei 2023	JPKKB	7 Julai 2023

BIL	NAMA HARTA	TARIKH SERAHAN	JABATAN PENGGUNA	TARIKH SURAT
5.	Penyerahan Perpustakaan Wilayah Persekutuan Di Atas Sebahagian Lot 480784 Jalan Tasik Permaisuri 3, Bandar Sri Permaisuri Kuala Lumpur, WP Kuala Lumpur	9 Ogos 2023	JPKKB	29 Ogos 2023
6.	Penyerahan Bangunan Tempat Letak Kereta Bertingkat Di Keramat Mall, Jalan Datuk Keramat, Kuala Lumpur	17 April 2023	JPPH	17 April 2023

7.8 Penyewaan Tanah Dan Bangunan

Unit Penyewaan Tanah dan Bangunan secara umumnya bertanggungjawab memproses permohonan penyewaan tanah, bangunan / premis kediaman dan komersil milik Datuk Bandar Kuala Lumpur yang diterima melalui permohonan orang awam, syarikat, agensi kerajaan dan pertubuhan / persatuan untuk pelbagai tujuan.

7.8.1 Sewaan Tanah

Sepanjang tahun 2023, sejumlah **52 tapak** yang terdiri daripada tanah milik DBKL, tanah rizab dan telah diluluskan Lesen Pendudukan Sementara (LPS) kepada Datuk Bandar Kuala Lumpur terlibat dengan penyewaan. Butiran adalah seperti berikut:

Jadual 1: Sewaan Hartanah Tahun 2023

BIL	KATEGORI	BILANGAN TAPAK
1.	Tanah Milik Datuk Bandar Kuala Lumpur	26
2.	Tanah Rizab Dewan Bandaraya Kuala Lumpur	3
3.	Tanah Rizab Dewan Bandaraya Kuala Lumpur untuk tujuan Side Walk Café	7
4.	Tanah yang diluluskan Lesen Pendudukan Sementara (LPS) kepada Datuk Bandar Kuala Lumpur	16
	JUMLAH	**52**

7.8.2 Penyewaan Bangunan, Kediaman, Komersial Dan Bandar Tun Razak

Jadual 1 : Senarai Unit-Unit Sewaan Komersil dan Kediaman Unit Penyewaan Tanah dan Bangunan 2023:

BIL.	LOKASI	JENIS	BIL. UNIT	UNIT YANG DIGUNAKAN	KOSONG	KOMPONEN SEDIA ADA
1.	KG. ATAP	Komersil	4	4	0	Kedai 4 Tingkat
2.	PUSAT BANDAR SRI RAMPAI	Komersil	36	29	7	Kedai 3 Tingkat
3.	SRI PETALING	Komersil	4	2	2	Kedai Pejabat 4 Tingkat
4.	SALAK JAYA	Komersil	30	28	2	Kilang Teres 1 Tingkat
5.	DATARAN DWITASIK	Komersil	5	3	2	Kedai 3 Tingkat
6.	PLAZA DWITASIK	Komersil	4	4	0	Kedai 3 Tingkat
7.	TSI BUSINESS KEPONG	Komersil	1	1	0	Kilang
8.	PUSAT INDUSTRI RAMPAI	Komersil	5	5	0	Kilang Berkembar 2 Tingkat / Kilang Teres
9.	QUEENS AVENUE	Komersil	34	29	5	Kedai Pejabat
10.	MENARA DBKL 2	Komersil	6	5	1	Ruangan Tingkat Bawah
11.	SETIAWANGSA BUSINESS SUITES	Komersil	2	2	0	Kedai Pejabat 2 Tingkat
12.	PUSTAKA WARISAN	Komersil	1	1	0	Galeri Kuala Lumpur
13.	RAMPAI BUSINESS PARK	Komersil	4	2	2	Kedai Pejabat 4 Tingkat

BIL.	LOKASI	JENIS	BIL. UNIT	UNIT YANG DIGUNAKAN	KOSONG	KOMPONEN SEDIA ADA
14.	BANDAR TUN RAZAK	Komersil	26	26	0	Rumah Kedai 2 Tingkat
		Komersil	4	3	1	Kilang
15.	MEDAN SELERA PLAZA 393	Komersil	1	1	0	Medan Selera
16.	KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA	Komersil	9	9	0	Klinik Kesihatan
17.	BERJAYA TIMES SQUARE	Komersil	2	2	0	Ruang Niaga
18.	JALAN WAN KADIR	Komersil	3	3	0	Kedai Pejabat 3 Tingkat
19.	JALAN WANGSA DELIMA 5, WANGSA MAJU	Komersil	1	0	1	Kedai Pejabat 4 Tngkat
20.	RESIDENSI SUNGAI UDANG	Komersil	39	33	6	Kedai
21.	DESA CAHAYA 202	Kediaman	18	17	1	Kondominium
22.	MENARA CITY ONE	Kediaman	31	30	1	Kondominium
23.	NOVA TWO APARTMENT	Kediaman	14	11	3	Apartment
24.	VILLA LAMAN TASIK	Kediaman	9	9	0	Town House
25.	TERATAK MUHIBBAH	Kediaman	176	172	4	Apartment
26.	PLAZA 393	Kediaman	61	58	3	Apartment
27.	VISTA TASIK KONDOMINIUM	Kediaman	21	19	2	Kondominium
28.	GURNEY HEIGHT CONDO	Kediaman	5	4	1	Kondominium
29.	LANAI GURNEY CONDO	Kediaman	4	4	0	Kondominium
30.	RESIDENSI RUMBIA	Kediaman	18	18	0	Kondominium
31.	JALAN PANTAI MURNI 3	Kediaman	2	2	0	Rumah Teres 2 Tingkat
32	RESIDENSI SUNGAI UDANG	Kediaman	758	720	38	Apartment
	JUMLAH KESELURUHAN		**1,338**	**1,256**	**82**	

7.9 Tempat Kereta Dan Pusat Komuniti

Unit Tempat Letak Kereta dan Pusat Komuniti bertanggungjawab menguruskan penyewaan baru lanjutan bagi premis-premis komersial milik Datuk Bandar Kuala Lumpur termasuk iklan tawaran di portal DBKL, kelulusan melalui Jawatankuasa Penyewaan dan Pembelian Hartanah, tawaran lantikan beserta cagaran oleh penyewa, perjanjian penyewaan dan pemantauan bayaran sewa bagi bangunan:

i. Kompleks Perniagaan dan Komuniti Bandar Baru Sentul
ii. Kompleks Perniagaan Keramat Mall
iii. Plaza Sungai Mulia, Gombak
iv. Lain-lain premis di Bangunan Tempat Letak Kereta Taman Botani Perdana dan KL Eco City, Abdullah Hukum

Jadual 1 : Maklumat Penyewaan Ruang / Premis di Kompleks Perniagaan dan Komuniti Bandar Baru Sentul adalah seperti berikut :

BIL.	ALAMAT PREMIS	NAMA PENYEWA	LUAS LANTAI (KP)
1.	Lot T1-47, Tingkat 1	Polis DiRaja Malaysia	605
2.	Lot T1-54, Tingkat 1	Jabatan Imigresen Malaysia	6,839
3.	Lot T3-05, Tingkat 3	Jabatan Pengangkutan Jalan	1,026
4.	Lot T3-04, Tingkat 3	Pos Malaysia Berhad	388
5.	Lot T3-06, Tingkat 3	Jabatan Pendaftaran Negara	4,581
6.	Lot T3-08, Tingkat 3	Kementerian Kesihatan Malaysia	1,456

Jadual 2 : Maklumat Penyewaan Ruang/ Premis di Kompleks Perniagaan Keramat Mall adalah seperti berikut :

BIL.	ALAMAT PREMIS	NAMA PENYEWA	LUAS LANTAI (KP)
1	Bilik Pejabat, Tingkat 1	N/A	100
2	Bilik NGO 1 Tingkat UG	Jabatan Agama Islam Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur (JAWI)	190
3	Bilik NGO 2 Tingkat UG	Puan Puspa Suria (Pesuruhjaya Sumpah)	170
4	Bilik NGO 3 Tingkat UG	Stor Klinik Pergigian 1 Malaysia	190
5	Bilik NGO 4 Tingkat UG	N/A	144
6	Bilik Pejabat, Tingkat UG	N/A	300
7	Lot 1, Tingkat UG	Perpustakaan Negara Malaysia	2,788
8	Lot 2, Tingkat UG	Jabatan Pengangkutan Jalan	2,443
9	Lot 3, Tingkat UG	Kementerian Kesihatan Malaysia	4,047
10	Lot 4, Tingkat UG	Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan	1,722
11	Lot 5, Tingkat UG	Polis DiRaja Malaysia	1,173
12	Lot 6, Tingkat UG	Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga & Masyarakat	2,788
13	Lot 7, Tingkat UG	Jabatan Imigresen Malaysia	3,014
14	Lot 8, Tingkat UG	Jabatan Pendaftaran Negara	3,014
15	Lot 9, Tingkat UG	N/A	2,217
16	Stor, Tingkat LG	N/A	100
17	Bilik Kaca 1, Besmen	Kegunaan Persatuan	378
18	Bilik Kaca 2, Besmen	Wiraten Services	378

Jadual 3 : Maklumat Penyewaan Premis di bangunan Plaza Sungai Mulia, Gombak adalah seperti berikut :

BIL.	ALAMAT PREMIS	NAMA PENYEWA	LUAS LANTAI (KP)
1.	Lot A4-27	N/A	2,469

Jadual 4 : Maklumat Penyewaan Premis di Lain-lain kawasan adalah seperti berikut :

BIL.	ALAMAT PREMIS	NAMA PENYEWA	LUAS LANTAI (KP)
1.	Kedai Cenderamata, Taman Botani Perdana	Kia Klemenz *Gifts & Souvenirs* Sdn Bhd	2,010
2.	Kafeteria 1, Taman Botani Perdana	RKKM *Cartoon & Comic Gallery*	1,176
3.	Lot 5-1, Aras 5, Ruang Letak Kereta Bertingkat, Taman Botani Perdana	KL *Seafood Market* Sdn Bhd	10,760
4.	Lot 5-2, Aras 5, Ruang Letak Kereta Bertingkat, Taman Botani Perdana	Food Parcel Sdn Bhd	12,033
5.	Lot 10, Jalan Tangsi	IKATAN	16,323
6.	Kafe Jalan Bandar, Leboh Pudu (Segitiga Bangkok Bank)	N/A	1,834
7.	Guiding Gallery (Menara 1 & 3)	N/A	1,398
8.	Guiding Gallery (Menara 2)	Makan Buzz Sdn Bhd	530
9.	Ruang Bumbung TLK bertingkat, Eco City (Infrastruktur Telco)	Pancar Bakti	53.82
10.	Kafe Tepian Tasik, Taman Tasik Titiwangsa KL	Rimbunan Alam Enterprise	2,563.00
11.	Rumah Sampan, Taman Tasik Titiwangsa KL	Rimbunan Alam Enterprise	4,512.00

8.0 PENCAPAIAN JABATAN

BIL.	TARIKH	ACARA	KEPUTUSAN
1.	23 Oktober 2023	**Anugerah Majlis Apresiasi Pembekal Data (NAPIC) Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur** Data Pusat Maklumat HartaTanah Negara (NAPIC)	Anugerah Apresiasi Pembekal Data (NAPIC) : Pengiktirafan atas komitmen cemerlang membekalkan Data Pusat Maklumat Harta Tanah Negara (NAPIC) oleh Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta Wilayah Persekutuan Kementerian Kewangan Malaysia.
2.	24 November 2023	**Anugerah Geoinnovation Bagi Tahun 2023 – DBKL Kuala Lumpur *Undergroud Utility Data Centre* (KLUDC)**	Anugerah Geoinnovation bagi sistem Kuala Lumpur *Underground Utility Data Centre* (KLUDC) anjuran Esri Malaysia bagi tahun 2023.





Sektor Pembangunan Sosio-Ekonomi

Jabatan Kesihatan dan Alam Sekitar

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Sejarah Penubuhan Jabatan

Jabatan Kesihatan dan Alam Sekitar pada awal penubuhannya menjalankan fungsi berkaitan dengan hal-hal kesihatan dan dikenali sebagai Jabatan Kesihatan. Pada 1 Julai 2011, Dewan Bandaraya Kuala Lumpur telah membuat perubahan dalam struktur organisasi yang di mana Bahagian Kawalan Pembersihan Bandar telah digabungkan dengan Jabatan Kesihatan dan dikenali sebagai Jabatan Kesihatan dan Alam Sekitar (JKAS).

1.2 Bahagian-Bahagian / Unit-Unit di Jabatan

JKAS terbahagi kepada 4 bahagian utama iaitu Bahagian Kesihatan Awam, Bahagian Pentadbiran dan Kewangan, Bahagian Alam Sekitar dan Bahagian Kesihatan Persekitaran. Bahagian-bahagian utama ini disokong oleh beberapa Unit dan Pejabat Kesihatan Parlimen bagi memastikan fungsi jabatan berjalan dengan lancar seperti berikut :-

1.2.1 Bahagian Kesihatan Awam
- i. Unit Perkhidmatan Perubatan
- ii. Unit Pengesahan Kematian
- iii. Unit Kawalan Vektor dan Pest

1.2.2 Bahagian Pentadbiran dan Kewangan
- i. Unit Pentadbiran
- ii. Unit Kewangan

1.2.3 Bahagian Alam Sekitar
- i. Unit Koordinasasi Bahagian
- ii. Unit Kawalan Pembersihan Bandar
- iii. Unit Kawalan Pencemaran
- iv. Unit Pembangunan Alam Sekitar

1.2.4 Bahagian Kesihatan Persekitaran
- i. Pusat Analisis dan Sekuriti Makanan
- ii. Unit Kualiti Makanan dan Air
- iii Unit Suntikan
- iv. Unit Sanitasi Premis

1.2.5 Pejabat-Pejabat Kesihatan Parlimen

1.3 Bilangan Pegawai dan Kakitangan Jabatan

BIL	KATEGORI	JUMLAH (ORANG)
1.	Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41 dan ke atas)	30
2.	Kumpulan Sokongan I (Gred 17-40)	330
3.	Kumpulan Sokongan II (Gred 1-16)	834
	JUMLAH	**1,194**

2.0 VISI DAN MISI

2.1 Visi dan Misi Jabatan

2.1.1 Visi

Menjadikan Bandaraya Kuala Lumpur Sihat Dan Sejahtera.

2.1.2 Misi

Bersatu Tenaga Bagi Menyediakan Perkhidmatan Kesihatan Yang Cemerlang.

3.0 PIAGAM PELANGGAN

3.1 Piagam Pelanggan Jabatan

BIL.	JANJI	MENEPATI *STANDARD*		TIDAK MENEPATI *STANDARD*		JUMLAH PERKHIDMATAN
		JUMLAH MENEPATI STANDARD	PERATUS MENEPATI STANDARD	JUMLAH TIDAK MENEPATI STANDARD	PERATUS TIDAK MENEPATI STANDARD	
1.	Memastikan 100% premis makanan (kedai makan / restoran) yang diperiksa mendapat keputusan penarafan kategori dalam tempoh serta merta	6,533	100%	-	-	6833
2.	Memastikan maklum balas awal terhadap aduan diberikan dalam tempoh 3 hari bekerja	4,619	100%	-	-	4,619
3.	Memastikan kes denggi yang dilaporkan diambil tindakan kawalan dalam tempoh 24 jam daripada tarikh pendaftaran kes diterima	13,530	100%	-	-	13,530
4.	Memastikan tindakan aduan kes gigitan anjing diambil tindakan dalam tempoh 24 jam daripada tarikh aduan diterima	52	100%	-	-	52
5.	Memastikan kad suntikan dikeluarkan pada hari yang sama pengendali makanan menerima suntikan	12,859	100%	-	-	12,859
6.	Memastikan permohonan bagi aktiviti promosi kesihatan yang diluluskan dapat dilaksanakan 100%	84	100%	-	-	84
7.	Memastikan aduan perkhidmatan unit kecemasan akan diberi bantuan awal dalam tempoh 3 jam dari aduan diterima	2,239	100%	-	-	2,239
8.	Memastikan penghantaran tandas bergerak boleh digunakan selewat-lewatnya 2 jam sebelum acara dilangsungkan	15	100%	-	-	15
9.	Memastikan permohonan tempahan bagi pembakaran mayat diproses serta-merta	1,886	100%	-	-	1,886
10.	Memastikan pengeluaran permit pengesahan kematian biasa dirumah diproses dalam tempoh masa 4 jam dari tempoh permohonan diterima	1119	100%	-	-	1119

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

4.1 KPI Jabatan

BIL.	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
KRA 1 :	**MENINGKATKAN KECEKAPAN SISTEM PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN (*CUSTOMER FOCUS*)**		
1.	Kehadiran 4 hari berkursus setahun kepada semua warga kerja Jabatan (IDB: 2 Hari, Jabatan: 2 Hari)	Semua pegawai dan kakitangan Jabatan menghadiri kursus 4 hari setahun	Jumlah kakitangan yang hadir kursus 4 hari dan ke atas setahun: **1,194 Orang** **OT: 100%**
2.	Mensasarkan sekurang-kurangnya 80% penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari untuk aduan biasa	Menyelesaikan 80% aduan yang diterima pada setiap bulan (Berpandukan sasaran JWP)	Jumlah Aduan diterima: **4,619** Aduan selesai dalam tempoh 14 hari : **4,594** Aduan selesai dalam tempoh lebih 14 hari : **25** **ET :99.46%**
KRA 2 :	**MEMPERKUKUHKAN TAHAP INTEGRITI, AKAUNTABILITI DAN TELUS (*TRANSPARENCY*)**		
3.	Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah	Mencapai sekurang-kurangnya **95%** perbelanjaan daripada peruntukan tahun 2023	Peruntukan: **RM220,157,200.00** Perbelanjaan: **RM217,781,646.00** **ET : 98.92%**
4.	Mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024	Keseluruhan Jabatan hendaklah mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024 sebelum 30 November tahun 2023	Jabatan telah menghantar perancangan perolehan bagi tahun 2024 pada 15 November 2023. **OT:100%**
5.	Menyelesaikan **AW58** pada bulan Mei 2023	Memastikan pembayaran melibatkan AW58 dijelaskan pada Mei 2023	Jumlah keseluruhan AW58 2022 : **6 (RM99,195.00)** **OT:100%**
KRA 3 :	**MEMELIHARA KEBERSIHAN, KEINDAHAN DAN KELESTARIAN BANDAR**		
6.	Memantapkan tindakan penguatkuasaan kebersihan sanitasi & hygiene secara operasi bersepadu di premis makanan	62 Kali Operasi Bersepadu	**68 Operasi Bersepadu** 36 Kali Operasi Sepadu Bersih 32 Kali Operasi Penguatkuasaan Malam **ET:100%**
7.	Melaksanakan Operasi Larangan Merokok di kawasan yang telah diwartakan	Kali Operasi 12 Kali Operasi Bersepadu Bersama KKM 12 Kali Operasi Dalaman JKAS	24 Kali Operasi 12 Kali Operasi Bersepadu Bersama KKM 12 Kali Operasi Dalaman JKAS **OT:100%**
8.	Mensasarkan Operasi Bersih dan Indah terhadap premis bukan makanan iaitu tandas awam	70 Kali Operasi	**70 Kali Operasi** OT:100%
9.	Persampelan makanan dan air serta sampel persekitaran bagi analisis kimia, mikrobiologi dan kontaminasi logam	4,000 Sampel	**5,501** Sampel telah diambil. 3,323 Sampel Makanan 2,178 Sampel Air **ET:100%**
10.	Memantapkan tindakan kawalan vektor nyamuk untuk mengurangkan kes jangkitan Demam Denggi	100% kes denggi yang didaftarkan dibuat tindakan kawalan dalam masa 24 jam : *Fogging* / *ULV* / *Larviciding* / Pemusnahan Tempat Pembiakan (PTP) / Edaran Risalah	Semua **13,530** kes demam denggi telah diambil tindakan kawalan dalam masa 24 jam *Fogging* / *ULV* / *Larviciding* / Pemusnahan Tempat Pembiakan (PTP) / Edaran Risalah **OT:100%**

BIL.	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
11.	Pemusnahan tempat pembiakan nyamuk di Taman Awam DBKL dan Kebun Local Agenda 21 di WPKL a. Jumlah Taman Awam DBKL 2022 : 23 b. Jumlah Kebun LA 21 2022 : 48	2 kali setahun (Untuk setiap lokasi) a. Pemeriksaan taman awam : 23 x 2 = 46 pemeriksaan b. Pemeriksaan Kebun LA 21 : 48 x 2 = 96 pemeriksaan	a. Pemeriksaan taman awam adalah sebanyak **46 kali** pemeriksaan setahun (100%) b. Pemeriksaan Kebun LA 21 adalah sebanyak **96 kali** pemeriksaan setahun (100%) **OT:100%**
12.	Mensasarkan pemusnahan tikus di seluruh WPKL	60,000 ekor tikus	**65,820 ekor tikus** **ET:100%**
13.	Menjalankan saringan kesihatan (Health Screening) untuk pegawai dan kakitangan DBKL yang berumur 30 tahun dan ke atas bagi pengesanan awal penyakit tidak berjangkit (NCD)	10 Siri	**10 Siri** **OT:100%**
14.	Pemeriksaan kesihatan '*In Body Machine*' bagi kakitangan Kumpulan B dan C Dewan Bandaraya Kuala Lumpur Jumlah kakitangan Kumpulan B dan C 2022: 3935 orang	1000 Orang Kakitangan Kumpulan B dan C di DBKL.	**1,032 Orang** **ET: 100%**
15.	Melaksanakan program 1 Komuniti 1 Kitar Semula di PPR/PA sekitar WPKL	Mengadakan program sebanyak **300 kali setahun** untuk program Kitar semula.	**593 Program**
	Inisiatif pembayaran sewa rumah projek PPR DBKL melalui Program 1C1R	Menggalakkan penglibatan sebanyak 610 unit rumah	**462 Unit rumah** **Menyertai program**
16.	Bilangan Operasi Anti Litter di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	Bilangan tindakan pemantauan dan penguatkuasaa: 250 kali setahun	**304 kali**
17.	Melaksanakan Kempen Sifar Plastik Sekali Guna	Bilangan pelaksanaan program/kempen: 30 kali setahun	**32 kali** **ET:100%**

5.0 FUNGSI

5.1 Fungsi-Fungsi Unit-Unit / Bahagian-Bahagian Jabatan

5.1.1 Bahagian Kesihatan Awam

5.1.1.1 Mencegah dan mengawal penyakit bawaan vektor melalui pengurusan yang komprehensif untuk mengurangkan kes demam denggi dan kematian akibat demam denggi serta menjalankan siasatan dan kawalan terhadap aduan awam.

5.1.1.2 Mengawal selia penyakit berjangkit bawaan pest dengan menjalankan kawalan anjing berkeliaran, kawalan kucing berkeliaran, kawalan tikus, lalat, gagak dan merpati, haiwan ruminan (lembu/kambing) dan kawalan makhluk perosak (hama, kutu, anai-anai dan semut).

5.1.1.3 Menjalankan pemeriksaan dan rawatan pesakit luar dan kes kecemasan kepada pegawai, kakitangan dan tanggungan serta pesara dan tanggungan.

5.1.1.4 Menjalankan pemeriksaan kesihatan lantikan baru, mengendalikan kakitangan yang disyaki mengambil dadah serta menyediakan pasukan perlindungan perubatan.

5.1.1.5 Menjalankan pemeriksaan dan pengesahan mayat untuk tujuan pengeluaran permit menguburkan dan daftar kematian untuk kematian biasa di rumah dan pengawasan kerja-keja penggalian semula kubur.

5.1.1.6 Menyelaras dan memantau aktiviti berkaitan keselamatan pekerjaan (JKKP) bagi memastikan pematuhan Jabatan kepada Akta Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan 1994.

5.1.2 Bahagian Kesihatan Persekitaran

5.1.2.1 Memastikan sanitasi dan *hygiene* premis makanan dan tempat awam serta menerima dan mengendalikan aduan awam di WPKL.

5.1.2.2 Menjalankan analisis sampel pemantauan bagi memantau kualiti dan keselamatan makanan.

5.1.2.3 Memantau dan mengawal kualiti air dan makanan melalui pemeriksaan kualiti air dan makanan.

5.1.2.4 Menyediakan perkhidmatan imunisasi tifoid untuk pengendali makanan dan meninigitis di WPKL.

5.1.2.5 Menyediakan perkhidmatan makmal analisis kimia dan mikrobiologi bagi tujuan penguatkuasaan, aduan, krisis, surveilan, perkhidmatan analisis makmal, khidmat perundingan dan nasihat teknikal serta penyelidikan dan pembangunan kaedah.

5.1.3 Bahagian Alam Sekitar

5.1.3.1 Mewujudkan dan mengekalkan keadaan alam sekitar yang bersih untuk menjamin keselesaan, kesihatan dan kesejahteraan penduduk di Kuala Lumpur.

5.1.3.2 Mengawas dan mengawal industri dan aktiviti domestik yang mempunyai kesan kepada alam sekitar.

5.1.3.3 Memberikan bantuan awal bagi kes-kes kecemasan kepada warga Kuala Lumpur.

5.1.3.4 Mengurus serta menyelia tanah perkuburan Islam dan Kristian (termasuk pembakaran mayat).

5.1.3.5 Menyediakan perkhidmatan sewaan tandas bergerak untuk sebarang penganjuran majlis rasmi dan tidak rasmi dalam kawasan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.

5.1.3.6 Menyelaraskan program Waste To Wealth dan 1C1R di bawah kluster sejahtera @ WP yang diperkenalkan oleh Jabatan Wilayah Persekutuan.

5.1.4 Bahagian Pentadbiran dan Kewangan

5.1.4.1 Sokongan kepada semua bahagian yang ada di Jabatan.

5.1.4.2 Mengawal selia hal-hal pejabat, pengurusan rekod, kebajikan kakitangan serta pengurusan kerjaya kakitangan.

5.1.4.3 Memastikan pengurusan kewangan Jabatan diuruskan secara berhemah.

5.1.5 Unit Promosi Kesihatan

5.1.5.1 Menjalankan program pendidikan kesihatan untuk orang awam dan pelajar-pelajar melalui pameran, ceramah dan pengedaran bahan bercetak.

5.1.5.2 Mengadakan kempen pendidikan khas seperti program anti denggi (COMBI) dan Kesedaran Berhenti Merokok di peringkat sekolah, Institut Penganjian Tinggi Awam/Swasta dan lain-lain agensi yang memerlukan.

5.1.5.3 Menyelaras dan mengelolakan kursus dalam perkhidmatan untuk kakitangan Jabatan Kesihatan dan Alam Sekitar, DBKL dan agensi lain mengenai kesihatan.

5.1.5.4 Mengendalikan penerbitan bahan-bahan pendidikan audio visual.

5.1.5.5 Menyelaraskan percetakan serta mengendali pengedaran bahan-bahan pendidikan kesihatan bagi mempromosikan aktiviti kesihatan di peringkat jabatan.

5.1.5.6 Membantu lain-lain bahagian di Jabatan Kesihatan dan Alam Sekitar untuk menjalankan program/aktiviti pendidikan kesihatan.

5.1.5.7 Mengendali perkhidmatan saringan ujian *Inbody Analysis* serta memberi khidmat nasihat / kaunseling kesihatan.

6.0 BAJET

6.1 Perbelanjaan Mengurus

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM220,157,200	-
Perbelanjaan	RM217,781,646	**98.92%**

6.2 Perbelanjaan Pembangunan (Tidak Berkaitan)

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	-	-
Perbelanjaan	-	

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

7.1 Bahagian Kesihatan Awam

Jadual 1: Senarai Program dan Aktiviti oleh Unit Kawalan Pest Tahun 2023

BIL.	TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
1.	07 April 2023	Team Kawalan Anjing - Selatan	Operasi Rampasan/ Sitaan Anjing	Membantu merampas/menyita anjing yang dibela di Unit Perumahan
2.	30 Mei 2023	Team Kawalan Unggas	Operasi Rampasan/ Sitaan Unggas	Membantu merampas/menyita ayam dan itik yang dibela di Pusat Bandar Utara
3.	20 Jun 2023	Team Kawalan Unggas	Operasi Rampasan Haiwan bersama Pejabat Tanah & Galian (PTG)	Membantu merampas/menyita ayam yang dibela di tanah milik PTG
4.	29 Jun 2023 hingga 30 Jun 2023	Penganjur	Operasi Lembu Sempena Ibadah Korban	Memastikan tiada aktiviti penyembelihan lembu tanpa permit
5.	13 Julai 2023	Team Tangkapan Haiwan Ruminan	Operasi Rampasan/ Sitaan Haiwan Ruminan	Membantu merampas/menyita kambing yang dibela di Bandar Baru Sentul
6.	13 Julai 2023	Team Kawalan Unggas	Operasi Rampasan/ Sitaan Unggas	Membantu merampas/menyita burung yang dibela
7.	25 Julai 2023	Team Kawalan Unggas	Operasi Rampasan/ Sitaan Unggas	Membantu merampas/menyita ayam yang dibela di Segambut
8.	28 Julai 2023	Team Tangkapan Haiwan Ruminan	Operasi Rampasan/ Sitaan Haiwan Ruminan	Membantu merampas/menyita lembu berkeliaran di tempat awam
9.	09 Ogos 2023	Team Kawalan Anjing - Selatan	Operasi Rampasan/ Sitaan Anjing	Membantu merampas/menyita anjing yang dipelihara dalam kuantiti yang banyak
10.	18 September 2023	Team Kawalan Anjing - Utara	Bailiff Mahkamah	Membantu merampas/menyita anjing
11.	19 Oktober 2023	Team Tangkapan Haiwan Ruminan	Operasi Rampasan Haiwan bersama Pejabat Tanah & Galian (PTG)	Membantu merampas/menyita lembu/ kambing yang dibela di tanah milik PTG
12.	23 Oktober 2023	Team Kawalan Unggas	Operasi Rampasan Haiwan bersama TNB	Membantu merampas/menyita lembu/ kambing yang dibela di tanah milik TNB
13.	20 Disember 2023	Team Kawalan Unggas	Operasi Rampasan/ Sitaan Unggas	Membantu merampas/menyita ayam dan itik yang dibela di Pasar Borong Kuala Lumpur
14.	Setiap Bulan	Penganjur	Adopsi Anjing & Kucing	Mewar-warkan program adopsi anjing dan kucing untuk orang awam
15.	11 hingga 19 Januari 2023 28 hingga 14 Jun 2023 15 hingga 18 Ogos 2023 8 September 2023	Skuad Tikus	Kempen 1 Tikus RM3	Mengalakkan orang awam untuk meningkatkan lagi kesedaran tentang pembasmian tikus di perumahan awam

7.1.1 Unit Perkhidmatan Perubatan

Jadual 2: Senarai Aktiviti Serta Statistik Unit Perkhidmatan Perubatan Tahun 2023

BIL.	AKTIVITI	PERKARA	PENCAPAIAN
1.	Kaunter Pendaftaran	Rekod Kehadiran Pesakit	86,578 orang
		Pengeluaran surat jaminan	10,181 surat jaminan
2.	Prosedur	Makmal	32,360 ujian
		Rawatan Pesakit	3,029 orang
3.	Perlindungan Perubatan	Jumlah acara/program	127 Perlindungan Perubatan
4.	Program Saringan Kesihatan	Jumlah calon yang disaring semasa sesi temuduga	4032 orang
		Pemeriksaan Kesihatan Progam Transfomasi Minda (PTM)	185 orang
		Saringan kesihatan untuk pegawai dan kakitangan DBKL berumur 30 tahun ke atas yang tiada penyakit Diabetes dan Hipertensi	329 orang
5.	Saringan Kesihatan Gelandangan	Jumlah gelandangan yang di saring semasa 1 siri program	100 orang
6.	Pemeriksaan Pesakit	Klinik Jalan Raja Laut	27,306 orang
		Klinik Jalan Cheras (Januari - Ogos)	33,803 orang
		Klinik Pudu Ulu (September - Disember)	25,467 orang
		Pengeluaran surat rujukan	1,771 surat rujukan
		Pengeluaran sijil cuti sakit	17,586 Sijil Cuti Sakit
7.	Pemantauan Bas Medik	Jumlah pemantauan bagi 13 lokasi	73 pemantauan
8.	Lembaga Perubatan	Jumlah kakitangan	2 kes



Gambar 1: Pemeriksaan Kesihatan Gelandangan dan Saringan Covid-19 di Pusat Transformasi Gelandangan Anjung Kelana pada 11 Februari 2023



Gambar 2: Pasukan Perlindungan Perubatan sempena Program Gendang dan Tari di Dataran Merdeka pada 13 - 17 September 2023

7.1.2 Unit Pengesahan Kematian

Jadual 3: Statistik Unit Pengesahan Kematian Tahun 2023

BIL.	PERKARA	PENCAPAIAN
1.	Bilangan Pengeluaran Permit Menguburkan	**1,119 Permit**
2.	Bilangan Pengeluaran Permit Menggali Semula Kubur	611 Permit

7.1.3 Unit Kawalan Vektor dan Pest

Jadual 4: Senarai Aktiviti Serta Statistik Tindakan oleh Unit Kawalan Pest Tahun 2023

BIL.	AKTVITI	PERKARA	PENCAPAIAN
1.	Pengurusan Kes Anjing	Aduan Anjing	1,385
		Tangkapan Anjing	1,542 ekor
		Tuntutan Anjing	10 ekor
		Adopsi Anjing	18 ekor
		Kes serangan anjing	52 Kes
		Penjualan Lesen Anjing	931
2.	Pengurusan Kes Kucing	Aduan Kucing	269
		Tangkapan Kucing	848 ekor
		Adopsi Kucing	45 ekor
3.	Pengurusan Kes Tikus	Aduan Tikus	272
		Tangkapan & Pelupusan Tikus	57,823 ekor
		KPI Tikus	65,820 ekor
4.	Pengurusan Kes Lalat	Aduan Lalat	1
		Semburan fokal racun kimia	2 (200ml)
		Kaedah Perangkap lalat	0
5.	Pengurusan Kes Gagak	Aduan Gagak	35
		Tangkapan Gagak	294 ekor
6.	Pengurusan Kes Merpati	Aduan Merpati	50
		Tangkapan Merpati	851 ekor
7.	Pengurusan Kes Lembu	Aduan Lembu Berkeliaran	1
		Tangkapan Lembu	2
8.	Pengurusan Kes Kambing	Aduan Kambing Berkeliaran	0
		Tangkapan Kambing	5
9.	Pengurusan Kes Lain-Lain Serangga	Aduan Lain-Lain Serangga	38
		Semburan fokal racun kimia	38 (8,900ml)
10.	Operasi melibatkan Unit Promosi Kesihatan/ Pejabat Kesihatan Parlimen/ Jabatan Luar	Operasi bersama Pejabat Kesihatan Parlimen	9
		Operasi lembu sempena ibadah korban	1
		Operasi bersama Jabatan Luar	4

Jadual 5: Senarai Aktiviti Serta Statistik Tindakan oleh Kawalan Vektor Tahun 2023

BIL.	PERKARA	PENCAPAIAN
1.	Kawalan denggi	2022 : 6256 kes 2023 : 13,531 kes Peningkatan (%) : 116.3 %
2.	Jumlah kematian kes denggi	2022 : 5 kes 2023 : 6 kes Peningkatan (%) : 20 %
3.	Operasi mencari dan memusnahkan nyamuk Aedes	Tapak bina : 198 buah tapak Sekolah : 285 sekolah Premis awam : 24 premis Tempat pelancongan : 27 lokasi Istana : 7 lokasi Jumlah keseluruhan : 541 lokasi

BIL.	PERKARA	PENCAPAIAN
4.	Premis yang terlibat bagi kerja-kerja pengasapan	Semburan ruang termal (SRT) : 295,146 premis Ultra-low volume (ULV) : 215900
5.	Jumlah *abate* yang digunakan bagi kawalan nyamuk	*Abate* 500e : 636657liter *Abate* 1.1sg : 411639 kg
6.	Program Pendidikan Kesihatan	Pameran : 0 Ceramah : 1 Aktiviti gotong-royong : 442 Risalah : 253,107 Hebahan awam : 6576
7.	Jumlah notis kompaun yang dikeluarkan (Seksyen 82, Akta Kerajaan Tempatan 1976)	70 notis kompaun
8.	Kerja-kerja pembersihan tanah kosong persendirian (caj diterima)	RM 171,418.00
9.	Jumlah kompaun yang dikeluarkan	2,320 kompaun (RM 1160,000)
10.	Jumlah kompaun yang dibayar	967 kompaun (RM 271,720)



Gambar 3: Operasi Rampasan / Sitaan Lembu Berkeliaran di Bangsar



Gambar 4: Operasi Rampasan / Sitaan Kambing di Parlimen Batu



Gambar 5: Program Gotong-royong Mega 1.0 Peringkat Pejabat Kesihatan Lembah Pantai di PPR Kerinchi pada 24 Jun 2023



Gambar 6: Operasi Mega Kawalan Demam Denggi di Wangsa Maju Seksyen 1

7.2 Bahagian Alam Sekitar

Jadual 6: Senarai Program dan Aktiviti oleh Bahagian Alam Sekitar Tahun 2023

BIL.	TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
1.	18 Februari 2023	Program Mucang- Mucang Sewilayah	Tempat Letak Kereta Pusat Penjaja D'Tasik Kuala Lumpur	Menggalakkan persekitaran yang bersih, indah dan sejahtera.
2.	19 Mac 2023	Majlis Pelancaran Penggunaan Biodiesel Daripada Minyak Masak Terpakai	Dataran DBKL, Menara DBKL 1, Jalan Raja Laut	Menggalakkan amalan kitar semula dan mengurangkan karbon
3.	21 Julai 2023	Majlis Apresiasi & Pemerkasaan 1 Komuniti 1 Kitar Semula (1C1R) di Perumahan Awam (PA)/Projek Perumahan Rakyat (PPR)	Premiera Hotel, Kuala Lumpur	Penghargaan dan galakkan kepada komuniti setempat dalam amalan kitar semula
4.	7 hingga 10 September 2023	Program Penyediaan Perintah Tetap Datuk Bandar - Perkhidmatan Kutipan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam	Hotel D'La Ferns, Cameron Highlands	Memperkasakan perkhidmatan kutipan sisa pepejal dan pembersihan awam
5.	16 September 2023	Program Jom Bersih KL Sempena *World Clean Up Day* & Hari Malaysia	Dataran DBKL, Menara DBKL 1, Jalan Raja Laut	Menggalakkan persekitaran yang bersih, indah dan sejahtera
6.	18 hingga 19 September 2023	Program Alam Sekitar (Pemurnian Kriteria Bagi Ikon Duta IKLIM)	Radisson Hotel Putrajaya	Menggalakkan persekitaran yang bersih, indah dan sejahtera
7.	20 November 2023	Pertandingan Mesin Kitar Semula Layan Diri (RVM)	Dewan Mestika, Institut Latihan DBKL	Menggalakkan amalan kitar semula dalam kalangan warga kerja DBKL



Gambar 7: Majlis Apresiasi & Pemerkasaan 1 Komuniti 1 Kitar Semula (1C1R)



Gambar 8: Majlis Pelancaran Penggunaan Biodiesel daripada Minyak Masak Terpakai

7.2.1 Unit Kawalan Pembersihan Bandar

Jadual 7: Statistik Aduan Yang Diselesaikan Oleh Skuad Kecemasan Bagi Tahun 2023

BIL.	JENIS ADUAN	JUMLAH ADUAN
1.	Ular	60
2.	Lebah	84
3.	Tebuan	8
4.	Pokok Tumbang/ Dahan Sekah	1,753
5.	Minyak Tumpah di Jalan Raya	187
6.	Tiang Lampu Tumbang	36
7.	Gangguan Binatang Liar	15
8.	Lain-lain Aduan/Arahan Semasa	95
	Jumlah Keseluruhan	**2,238**



Gambar 9: Aduan tumpahan minyak



Gambar 10: Aduan pokok tumbang dan dahan sekah

Jadual 8: Statistik Pengebumian di Perkuburan Islam Jalan Ampang & Cheras Tahun 2023

BIL.	KATEGORI	JUMLAH KEMATIAN
1.	Lelaki	85
2.	Perempuan	67
3.	Covid-19	2
4.	Bayi	28
5.	Janin	16
6.	Anggota	16

Jadual 9: Statistik Pembakaran Mayat Dan Kutipan Krematorium Cheras Bagi Tahun 2023

BIL.	KATEGORI	JUMLAH KEMATIAN
1.	Cina	3,928
2.	India	1,365
3.	Lain-Lain	321
4.	Kakitangan DBKL	14
5.	Hospital	78
6.	Kes Covid-19	14
7.	Jumlah Di Bakar	5,713
	JUMLAH KUTIPAN (RM)	**RM562,100.00**

Jadual 10: Statistik Pengebumian Mayat Dan Kutipan Perkuburan Kristian Tahun 2023

BIL	JENIS	KATEGORI	JUMLAH PENGEBUMIAN
1.	Pengebumian	Reserved Plot & Kali Pertama (RM200)	6
		Reburial(RM100)	73
2.	Penanaman Abu	*Reburial*(RM16)	269
	JUMLAH KUTIPAN (RM)		**RM12,804.00**

Jadual 11: Jumlah Permohonan dan Bayaran Yang Diterima Bagi Penggunaan Kereta Jenazah Dan Kereta Mayat Bagi Tahun 2023

PERKARA	BILANGAN PENGGUNAAN / JUMLAH KUTIPAN (RM)					
	VAN JENAZAH (ISLAM)			VAN MAYAT (BUKAN ISLAM)		
	KAKITANGAN	AWAM	RM	KAKITANGAN	AWAM	RM
JUMLAH	**32**	**13**	**RM2,497**	**0**	**0**	**RM0**

Jadual 12: Jumlah Permohonan dan Bayaran Yang Diterima Bagi Penyewaan Tandas Bergerak Bagi Tahun 2023

PERKARA	PERMOHONAN TANDAS BERGERAK			
	PERCUMA	BAYAR	BATAL	RM
JUMLAH	**36**	**24**	**29**	**RM12,000**

7.2.2 Unit Pembangunan Alam Sekitar

Jadual 13: Data hasil pengumpulan kompos bagi tahun 2023

BIL.	LOKASI	KUANTITI HASIL KOMPOS (KG)
1.	PPR Beringin	570
2.	Pasar Moden TTDI	161
	JUMLAH HASIL KOMPOS	**731 KG**

Jadual 14: Statistik Penyerahan Kawasan Baru Kepada Swcorp Untuk Perkhidmatan Kutipan Sampah Dan Pembersihan Bagi Tahun 2023

BIL.	PERKARA	JUMLAH
1.	Bilangan Permohonan Diterima	144
2.	Jumlah Kawasan Baru Yang Diserahkan Kepada SWCorp	80



Gambar 11: Program Jom Bersih KL Sempena World Clean Up Day & Hari Malaysia



Gambar 12: Pertandingan Mesin Kitar Semula Layan Diri (RVM)

7.2.3 Unit Kawalan Pencemaran

Jadual 15: Statistik Aduan Dan Permohonan Lesen Premis Yang Diterima Berkaitan Skop Unit Kawalan Pencemaran Alam Sekitar Bagi Tahun 2023

BIL.	JENIS	KATEGORI	JUMLAH
1.	Aduan	Bunyi Bising	274
		Air	29
		Udara	18
		Lain-Lain	21
2.	Permohonan Lesen	Lesen Baru	279
		Pembaharuan Lesen	36
		Rayuan Lesen	92
JUMLAH			**749**

Jadual 16: Pemeriksaan Premis Unit Kawalan Pencemaran Alam Sekitar Tahun 2023

BIL.	KATEGORI	JUMLAH
1.	Loji Pembancuh Simen/Konkrit	60
2.	Tapak Bina	0
3.	Bengkel	45
4.	Pusat Hiburan	0
JUMLAH		**105**



Gambar 13: Pensampelan air tasik rekreasi dan kolam takungan banjir



Gambar 14: Pemeriksaan loji pembancuh simen / konkrit

Jadual 17: Statistik Notis Dan Kompaun Pencemaran Tahun 2023

BIL.	JENIS	KATEGORI	JUMLAH
1.	Notis	Bunyi Bising	19
		Air	1
		Udara	4
		Lain-Lain	0
2.	Kompaun	Bunyi Bising	1
		Air	0
		Udara	1
		Lain-Lain	1
JUMLAH			**27**

7.2.4 Unit Koordinasi Bahagian

Jadual 18: Statistik Operasi Dan Nilai Kompaun Bagi Program Penguatkuasaan Kebersihan Anti-Litter Kuala Lumpur bagi Tahun 2023

BIL.	OPERASI	JUMLAH KOMPAUN	JUMLAH KUTIPAN
1.	100	2,314	RM 54,850 (Kutipan oleh Penguatkuasa Jabatan dan Kutipan oleh Bendahari DBKL)

7.3 Bahagian Kesihatan Persekitaran

Jadual 19: Senarai Program dan Aktiviti oleh Bahagian Kesihatan Persekitaran Tahun 2023

BIL	TARIKH	JABATAN TERLIBAT	PROGRAM/AKTIVITI	OBJEKTIF
1.	09 Mac 2023	JKAS/JPPP/ JPK/JKWP/ JUP	Seminar pengurusan *Task Force* KLBAR dan Penyelarasan Opearsi Penguatkuasaan di bawah Peraturan-Peraturan Kawalan Hasil Tembakau (PPKHT) Pindaan 2018 dan Undang-Undang Kecil, akta Kerajaan Tempatan 1972	Memastikan pelaksanaan undang-undang kesihatan awam, Peraturan-Peraturan Kawalan Hasil Tembakau (PPKHT) Pindaan 2018 dapat dilaksanakan secara bersepadu di antara JKAS, KKM, Agensi swasta dan Jabatan dalaman DBKL
2.	09 Mac 2023	JKAS/JPRB/ PESE	Operasi Penguatkuasaan Peraturan-Peraturan Kawalan Hasil Tembakau (PPKHT) Pindaan 2018 Bersama Pejabat Kesihatan Parlimen	Meningkatkan keberkesanan tindakan penguatkuasaan di Kawasan-kawasan Larangan Merokok yang telah diwartakan
4.	13 Mac 2023	JKAS/JPK/ JKP/JPrB	Majlis Pelancaran Kempen KL Bebas Asap Rokok (KLBAR) X *MySchoolbus*@Wilayah	Memberi kesedaran kesan asap rokok terhadap kesihatan bermula dari sekolah
5.	27 Mac 2023	JKAS/DB/ JPK/JKP/PC BTR	Majlis Perasmian Program Keselamatan Makanan dan Sifar Plastik Bazar Ramadan 2023	Memastikan pegendali makanan dan minuman di bazar ramadan menjaga kebersihan dan keselamatan makanan

Jadual 20: Statistik Operasi Penguatkuasaan Produk Biodegradasi Tahun 2023

TAHUN 2023	JUMLAH PREMIS DILAWATI	PREMIS PATUH BIODEGRADASI	BILANGAN KOMPAUN
JUMLAH	**4023**	**2816**	**78**

7.3.1 Unit Kualiti Makanan Dan Air

Jadual 21: Senarai Aktiviti Unit Kualiti Makanan Dan Air Tahun 2023

BIL.	AKTIVITI	KATEGORI		JUMLAH
1.	Bilangan sampel	*e-sample*		**1388**
		s-sample		**1048**
		Jumlah		**2,436**
2.	Bilangan Dianalisa/Diperiksa	Mikrobiologi	e	**1,160**
			s	**170**
		Kimia	e	**224**
			s	**749**
		Jumlah		**2,303**
3.	Holding Sample			**133**
4.	Bilangan Keputusan Analisa Diterima			**1,389**
5.	Bilangan *Sample* Yang Melanggar Akta Makanan			**139**
6.	Bilangan Pelanggaran Tindakan Kompaun			**109**
7.	Rampasan	Bilangan Operasi		**18**
		Nilai Rampasan (RM)		**RM 498.00**
8.	Jumlah Premis/ Kilang			**252**
9.	Jumlah Premis/ Kilang Baru			**24**
10.	Jumlah Premis/ Kilang Berhenti Operasi			**14**
11.	Bilangan Premis Diperiksa			**276**
12.	Bilangan Premis Ditutup			**9**
13.	Bilangan Notis Kompaun Dikeluarkan			**214**
14.	Aktiviti Pendidikan	Bilangan Pendidikan		**2,000**
		Bilangan Risalah Diedarkan		**2,000**
15.	Permohonan Lesen	Kilang Makanan		**20**
		Katering		**11**
		Sejuk Beku		**27**
		Pasaraya		**16**
		Rumah Sembelihan		**2**
		Jumlah		**76**
16.	Jumlah Sampel Air	KMAM (Peti Persampelan)		**1622**
		1. NON KMAM 2. Kolam Renang 3. Tangki Elavated 4. Perigi		**556**
		JUMLAH	**2,178**	

7.3.2 Unit Sanitasi Premis



Gambar 15: Operasi sepadu pemeriksaan pusat penyembelihan ayam



Gambar 16: Aktiviti persampelan air di pusat penyembelihan ayam

Jadual 22: Aktiviti Penguatkuasaan Sanitasi Premis Sepanjang Tahun 2023

BIL.	PERKARA	PENCAPAIAN / KEPUTUSAN
1.	Pemeriksaan Permohonan Lesen Baru	**1,231**
2.	Pemeriksaan Permohonan Lesen Baru Bagi Premis Makanan	**543**
3.	Pemeriksaan Permohonan Lesen Baru Bagi Premis Bukan Makanan	**688**
4.	Pemeriksaan Permohonan Pembaharuan dan Rayuan Lesen a. Premis makanan : 168 b. Premis bukan makanan : 258	**426**
5.	Penilaian dan Pemeriksaan Premis Makanan Mengikut Kategori	**7,519**
6.	Penutupan Premis Makanan	**319**
7.	Aduan ADU@KL	**3,804**
8.	Notis Kompaun Sanitasi	**6,809**
7.	Notis Kompaun Biodegradasi	**78**
8.	Notis Kompaun Kesalahan PPKHT	**189**



Gambar 17: Pemeriksaan dokumen di premis makanan dan tindakan penguatkuasaan kompaun atas kesalahan



Gambar 18: Penguatkuasaan penutupan premis kotor / tidak *hygiene*

Jadual 23: Statistik Menunjukkan Bilangan Pengendali Makanan Yang Hadir Kursus Asas Pengendali Makanan Bagi Tahun 2023

BIL	PERKARA	JUMLAH
1.	Bilangan Pengendali Makanan Yang Hadir Kursus Asas Pengendali Makanan	4,349

Jadual 24: Statistik Operasi Bersepadu Bagi Tahun 2023

BIL.	PERKARA	PEMERIKSAAN PREMIS MAKANAN WAKTU BEKERJA (OSB)	PEMERIKSAAN PREMIS BUKAN MAKANAN (OBI)	PEMERIKSAAN PREMIS MAKANAN WAKTU MALAM (OPM)
1.	Bilangan Operasi Dijalankan	36	70	32
2.	Bilangan Penutupan Premis	47	0	46
3.	Bilangan Kompaun Dikeluarkan	1642	0	783

Jadual 25: Permohonan Surat Sokongan bagi Pemeriksaan Taska, Tadika, Sekolah Kerajaan / Institusi Pengajian Swasta Bagi Tahun 2023

BIL.	JENIS	JUMLAH
1.	Taman Asuhan Kanak-Kanak (Taska)	94
2.	Pusat Jagaan	70
3.	Pusat Aktiviti Warga Emas (PAWE)	19
4.	Pusat Tuisyen	32
5.	Sekolah Swasta/ Sekolah Antarabangsa	6
6.	TADIKA	52
7.	Pusat Bahasa	25
8.	Pusat Perkembangan Minda	9
9.	Pusat Kemahiran	2
10.	Pusat Latihan	6
11.	Institut Pengajian Tinggi Swasta (IPTS)	19
12.	Institut Pengajian Tinggi Awam (IPTA)	51
	JUMLAH	**385**

7.3.3 Unit Suntikan

Jadual 26: Jumlah Suntikan dan Pengeluaran Kad Kesihatan oleh Unit Suntikan Sepanjang Tahun 2023

BIL.	PERKARA	PENCAPAIAN / KEPUTUSAN
1.	Suntikan Tifoid	**12,869**
2.	Suntikan Meningitis	**449**
3.	Kad Kesihatan	4,881

7.3.4 Pusat Analisis Dan Sekuriti Makanan (FoSAC)

Jadual 27: Program/Aktiviti Fosac bagi tahun 2023

BIL.	TARIKH	JABATAN/ AGENSI	PROGRAM/ AKTIVITI	OBJEKTIF
1.	Januari hingga Disember 2023	JKAS (Parlimen)/ FoSAC	Program Keselamatan Makanan	Melindungi dan meningkatkan mutu kualiti dan kebersihan makanan yang disediakan untuk orang awam Kawalan pematuhan standard mutu makanan mengikut akta makanan 1983
2.	Januari hingga Disember 2023	JKAS (Unit Kualiti Makanan)/ FoSAC	Persampelan Program Penguatkuasaan	Untuk mencegah dan mengawal penyakit bawaan makanan Meningkatkan tahap kesihatan orang awam dan mengurangkan aduan awam berkaitan makanan
3.	27 hingga 22 April 2023	JKAS (Unit Kualiti Makanan) /FoSAC	Persampelan Bazar Ramadan	Menjalankan Penguatkuasaan dan memastikan makanan yang dijual di Bazar Ramadhan adalah bersih dan selamat
4.	16 hingga 17 Januari 2023	FoSAC/ Jabatan Standard Malaysia	*Re-Assessment* MS ISO/IEC 17025:2017	Audit pematuhan sistem pengurusan kualiti makmal bagi pengekalan akreditasi MS ISO/ IEC 17025:2017 FoSAC oleh Jabatan Standard Malaysia
5.	22 hingga 23 Ogos 2023		*Internal* Audit MS ISO/IEC 17025:2017	
6.	20 September 2023	JKAS (Unit Kualiti Makanan)/ Parlimen Batu/ FoSAC/JUP/ JPPP/ FAMA/ KPDNHEP	Operasi Bersepadu Program Survelan Dan Regulatori Keselamatan Hasil Pertanian Di Pasar Borong Kuala Lumpur	Pengesanan maklumat rantaian pembekalan hasil sayur-sayuran serta buah buahan Melakukan kajian secara menyeluruh mengenai kadar sisa racun perosak di dalam sayur dan buah yang dijual di PBKL Penguatkuasaan dan pematuhan perundangan di bawah Akta Makanan 1983 dan Peraturan-Peraturan Makanan 1985 Memberi peringatan dan kesedaran kepada semua pihak yang terlibat dalam rantaian pembekalan hasil pertanian agar tidak menggunakan racun perosak yang tidak dibenarkan atau melebihi nilai maximum residue limit (MRL) yang dibenarkan dibawah keperluan perundangan sedia ada
7.	19 Disember 2023	FoSAC/ MBPJ	Lawatan dari Majlis Bandaraya Petaling Jaya	Tujuan lawatan MBPJ ke FoSAC adalah untuk mempelajari kaedah pengurusan makmal FoSAC termasuk mengendali dan menganalisis sampel makanan serta menjalin hubungan kerjasama di antara kedua belah pihak



Gambar 19: Operasi Bersepadu Program Survelan Dan Regulatori Keselamatan Hasil Pertanian Di Pasar Borong Kuala Lumpur



Gambar 20: Lawatan Dari Majlis Bandaraya Petaling Jaya untuk mempelajari kaedah pengurusan makmal

Jadual 28: Jumlah Analisa Dan Keputusan *Sampel* Yang Dilakukan Sepanjang Tahun 2023

BIL	PROGRAM	AKTIVITI ANALISIS	JUMLAH SAMPEL	JUMLAH ANALISIS	JUMLAH SAMPEL MELANGGAR AKTA MAKANAN	PERATUS (%) MELANGGAR
1.	Penguatkuasaan (Unit Kualiti Makanan)	Residu Racun Perosak	408	816	59	14.5
		Aditif Makanan	387	774	11	2.8
		Mikrobiologi	384	1568	5	1.3
2.	Keselamatan Makanan (Parlimen)	Mikrobiologi	1005	4020	15	1.5
3.	Operasi Bazar Ramadan (Unit Kualiti Makanan)	Mikrobiologi	909	2727	132	14.5
4.	Sampel Aduan	Mikrobiologi	66	297	4	6.1
JUMLAH KESELURUHAN			**3159**	**10202**	**226**	**40.7**



Gambar 21: Pemeriksaan keselamatan makanan



Gambar 22: Pengambilan Sampel Makanan di Bazar Ramadan

7.3.5 Seksyen Perangkap Minyak

Jadual 29: Penyelenggaraan Dan Pembersihan Perangkap Minyak Komunal Tahun 2023

BIL.	MEDAN SELERA / PUSAT PENJAJA	KONTRAKTOR	UNIT KOMUNAL	PENYELENGGARAAN
1.	Jalan Duta	Pembinaan Sri Gunung	4	192kali
2.	Kompleks Bandar Baru Sentul	Pembinaan Sri Gunung	4	192 kali
3.	TPCA Jalan Raja Muda	Pembinaan Sri Gunung	4	192 kali
4.	Bangunan Umno PWTC	Pembinaan Sri Gunung	2	Renovation
5.	Metro Prima Kepong	Pembinaan Sri Gunung	4	192 kali
6.	Jalan Batu Bata, Damai	Pembinaan Sri Gunung	4	192 kali
7.	Jalan Mega Mendung	Pembinaan Sri Gunung	5	240 kali
8.	Jalan Bellamy	Pembinaan Sri Gunung	2	96 kali

BIL.	MEDAN SELERA / PUSAT PENJAJA	KONTRAKTOR	UNIT KOMUNAL	PENYELENGGARAAN
9.	Pasar Sementara JalanLengkuas	Pembinaan Sri Gunung	6	288 kali
10.	Pusat Penjaja Jalan Rotan	Pembinaan Sri Gunung	2	Renovation
11	D'Rampai /D' Tasek	Kamosa	6	288 kali
12.	PPR Kg Baru Air Panas	Kamosa	3	144 kali
13.	Pusat Penjaja Seksyen 10 Wangsa Maju	Kamosa	3	144kali
14.	Pusat Penjaja PPR Desa Rejang	Kamosa	5	240 kali
15.	Pasar Dan P/Penjaja Seksyen 2 Wangsa Maju	Kamosa	6	288 kali
16.	Pusat Penjaja Taman Setiawangsa	Kamosa	5	240 kali
17.	Danau Kota	Kamosa	4	192 kali
18.	Jalan Usahawan, Setapak	Kamosa	4	192 kali
19.	Pusat Penjaja Taman Maluri, Jln Jejaka	Kamosa	4	192 kali
20.	Dataran Sri Angkasa Jaya	*Green Fix Ventures*	8	384 kali
21.	Aneka Putra Ria	*Green Fix Ventures*	4	192 kali
22.	Taman Sri Sentosa	*Green Fix Ventures*	4	192 kali
23	Jalan Thavers, Kg. Pandan	Green Fix Ventures	4	192 kali
24	Jalan Wirawati, Taman Maluri	*Green Fix Ventures*	2	96 kali
25.	Medan Selera Bazaria	*Green Fix Ventures*	6	288 kali
26.	Kompleks Tun Sambanthan (Pines Bazar)	*Green Fix Ventures*	2	96 kali
27.	Pusat Penjaja Taman Maluri, Jln Jejaka	*Green Fix Ventures*	4	192 kali
28.	Pusat Penjaja Taman Sg. Besi	Fnk	3	144 kali
29.	Pusat Penjaja Tmn Tasik Permaisuri	Fnk	8	384 kali
30.	Taman Tenaga, Cheras	Fnk	8	384 kali
31.	Pusat Penjaja Salak Selatan	Fnk	6	288 kali
32.	Pusat Komuniti Bandar Tun Razak	Fnk	1	48 kali
33.	Tempat Letak Kereta Brickfield	Fnk	3	144 kali
34.	Medan Selera Taman Botani	Fnk	2	96 kali
	JUMLAH		**144**	**6624 KALI**



Gambar 23: Pembersihan perangkap minyak komunal di dalam bangunan



Gambar 24: Pengambilan sampel *effluent* perangkap minyak komunal

7.4 Unit Promosi Kesihatan

Jadual 30: Aktiviti dan Program Unit Promosi Kesihatan Tahun 2023

BIL.	TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
1.	1 Januari 2023 hingga 31 Disember 2023	Semua kakitangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (Kumpulan B dan C)	Program Pemeriksaan Kesihatan ***In Body Test Machine*** • 51 siri – 1,032 kakitangan	Program untuk pemeriksaan awal kesihatan dan pencegahan penyakit tidak berjangkit kepada kakitangan DBKL
2.	14 hingga 16 Mac 2023 dan 11 hingga 13 Julai 2023	Kakitangan DBKL (pelbagai Gred)	Kursus Kesihatan dan Kecergasan • 2 siri – 57 orang	Menjalankan aktiviti-aktiviti untuk kesihatan dan kecergasan fizikal dan mental serta memberi informasi kesihatan kepada kakitangan DBKL.
3.	1 Januari 2023 hingga 31 Disember 2023	JKAS/Jabatan dalaman DBKL/ Agensi/ Komuniti Setempat	Pameran Kesihatan • 36 siri – 11,875 orang	Pameran Kesihatan untuk menyampai informasi yang tepat dan berkesan kepada orang ramai
4.	1 Januari 2023 hingga 31 Disember 2023	JKAS/Jabatan dalaman DBKL/ Agensi/NGO serta Sekolah	Ceramah Kesihatan • 29 siri – 4,393 orang	Memberi ceramah informasi kesihatan awam/ Persekitaran kepada golongan sasar
5.	1 Januari 2023 hingga 31 Disember 2023	Kakitangan DBKL dan Tanggungan	Klinik Berhenti Merokok • 9 orang pesakit	Memberi rawatan dan khidmat nasihat untuk perokok-perokok di kalangan kakitangan dan tanggungan untuk berhenti merokok – bebas asap rokok
6.	13 hingga 15 Jun 2023 dan 31 Oktober 2023 hingga 2 November 2023	Kakitangan DBKL	Kursus Kapsul Terapi Emosi dan Pengurusan Stress Lokasi - SSPD • 2 siri - 70 orang	Memberi kesedaran pengurusan emosi dan stress dan kaedah-kaedah untuk mengatasinya kepada kakitangan DBKL
7.	22 Februari 2023 hingga 23 Februari 2023	Kakitangan wanita DBKL	Kursus Penyusuan Susu Ibu Berkerjaya Lokasi – IDB DBKL • 40 orang	Memberi pengetahuan dan kesedaran kesihatan kepada wanita yang berkahwin dan mempunyai anak tentang Penyusuan Susu Ibu
8.	22 Februari 2023 dan 16 Ogos 2023	JKAS/Jabatan dalaman DBKL/ Pusat Darah Negara/orang ramai	Program Derma Darah • 2 siri – 349 penderma (228 beg)	Mengalakkan orang ramai menderma darah dan membantu Pusat Darah Negara dalam meningkatkan Tabung Darah Negara
9.	01 Jun 2023 hingga 30 September 2023	JKAS/Pelajar IPT/ Murid-murid Sekolah	Program COMBI • 15 siri – 242 peserta	Memberi informasi dan praktikal yang berkesan dan meluas tentang Program COMBI serta peranan COMBI di Sekolah/ IPT
10.	1 Disember 2023 hingga 31 Disember 2023	JKAS/Komuniti Setempat	Hebahan Wabak Denggi/Chikungunya • 27 siri – 6,700 orang	Memberi informasi kepada komuniti tentang penularan wabak Chikungunya
11.	1 Dis. 2023 hingga 31 Dis. 2023	JKAS/Komuniti Setempat	Pemasangan Banner wabak denggi/ Chikungunya/Derma Darah/Larangan Korban Haiwan Ruminan	Menyampaikan informasi promosi kesihatan kepada komuniti tentang penularan wabak dan pencegahan serta larangan
12.	1 Dis. 2023 hingga 31 Dis. 2023	JKAS/Komuniti Setempat	Edaran poster dan sticker larangan merokok • 22 siri – 2,466 unit	Memberi informasi kepada komuniti tentang larangan dan bahaya merokok



Gambar 25: Kursus Terapi Emosi di SSPD pada 13 hingga 15 Jun 2023



Gambar 26: Program Derma Darah di Menara DBKL 3 pada 22 Februari 2023



Gambar 27: Kursus Kecergasan dan Kesihatan di SSPD pada 14 hingga 16 Mac 2023



Gambar 28: Pameran Aedes dan Denggi di S.M.K Seri Bintang Utara pada 26 September 2023



Gambar 29: Program Combi Sekolah S.M.K. Convent pada 1 Ogos 2023



Gambar 30: Pameran Bahaya Merokok/ Vape – KLBAR pada 29 Ogos 2023

Jabatan Pelesenan dan Pembangunan Perniagaan

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Sejarah Penubuhan Jabatan

Pada 1 Julai 2011 melalui penstrukturan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur, Jabatan Pelesenan dan Jabatan Pengurusan Penjaja dan Peniaga Kecil telah digabungkan menjadi satu jabatan yang dikenali sebagai Jabatan Pemudahcara Perniagaan dan Pengurusan Penjaja. Pada tahun 2012, nama jabatan ditukarkan kepada Jabatan Pelesenan dan Pengurusan Penjaja. Bagaimanapun, pada tahun 2015 nama Jabatan sekali lagi ditukarkan ke Jabatan Pelesenan dan Pembangunan Penjaja. Pada tahun 2020 nama Jabatan sekali lagi ditukarkan menjadi Jabatan Pelesenan dan Pembangunan Perniagaan. Penjenamaan semula nama jabatan adalah selaras dengan perubahan fungsi dan skop kerja jabatan.

Jabatan Pelesenan dan Pembangunan Perniagaan adalah sebuah jabatan yang berfungsi terhadap kawalan perniagaan yang terlibat di dalam pengendalian, pengeluaran lesen dan tindakan penguatkuasaan terhadap semua aktiviti perniagaan dan penjaja di dalam kawasan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur. Jabatan ini mengeluarkan lesen premis perniagaan, iklan, hiburan, penjaja dan peniaga kecil, tempat letak kereta persendirian, lesen minuman keras, dan lesen pelbagai serta menguatkuasakan undang-undang yang digunapakai oleh jabatan ini.

1.2 Bahagian-Bahagian / Unit-Unit di Jabatan Jabatan Pelesenan terdiri dari beberapa bahagian dan unit seperti berikut :-

1.2.1. Bahagian Pelesenan dan Pentadbiran

i. Unit Pelesenan Premis, Hiburan, Eksais dan Teknologi Maklumat
ii. Unit Pelesenan Penjaja, Pentadbiran dan Kewangan

1.2.2 Bahagian Pembangunan dan Kawalan Pelesenan

i. Unit Pembangunan dan Penyelengaraan
ii. Unit Kawalan Pelesenan

1.3 Bilangan Pegawai dan Kakitangan Jabatan

KATEGORI	JUMLAH
Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41 dan ke atas)	14
Kumpulan Sokongan I (Gred 17- 40)	203
Kumpulan Sokongan II (Gred 1-16)	155
JUMLAH	**372**

2.0 VISI DAN MISI

2.1 Visi

Mewujudkan komuniti perniagaan yang professional dan berintegriti bagi meningkatkan tahap ekonomi dan sosial mereka selaras dengan visi Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.

2.2 Misi

Meningkatkan keupayaan dan daya usaha ke arah mewujudkan komuniti perniagaan formal dan tidak formal yang profesional dan berdisiplin bagi memajukan perkembangan ekonomi dalam membantu mencapai visi pentadbiran Dewan Bandaraya Kuala Lumpur untuk menjadikan Bandaraya Kuala Lumpur sebagai sebuah bandaraya bertaraf dunia

3.0 PIAGAM PELANGGAN

3.1 Piagam Pelanggan Jabatan

BIL	PIAGAM PELANGGAN	TEMPOH
1.	Memastikan permohonan lesen baru yang lengkap dan mematuhi syarat-syarat pelesenan diproses mengikut tempoh yang ditetapkan.	1 - 30 Hari
2.	Memastikan permohonan lesen pembaharuan yang lengkap dan mematuhi syarat-syarat pelesenan diproses mengikut tempoh yang ditetapkan.	1 - 30 Hari
3.	Memastikan permohonan pembatalan lesen yang lengkap dan mematuhi syarat-syarat pelesenan diproses mengikut tempoh yang ditetapkan.	1 - 30 Hari
4.	Memberi maklum balas awal terhadap aduan-aduan pelanggan dalam tempoh 1 hari bekerja dan mengambil tindakan susulan/penguatkuasaan dalam tempon 3 hari bekerja. Maklum balas seterusnya dibuat dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh aduan diterima.	1 - 14 Hari

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

4.1 KPI Jabatan

Jumlah KRA	7	Pencapaian Keseluruhan	93%
Jumlah KPI	13		

KRA	BIL	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN	SUMBER RUJUKAN
Meningkatkan Kecekapan Sistem Penyampaian Perkhidmatan *(Customer Focus)*	1.	Kehadiran 4 hari berkursus setahun kepada semua warga kerja Jabatan (IDB : 2 Hari, Jabatan : 2 Hari).	100%	100%	
	2.	Mensasarkan sekurang-kurangnya 80% penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari untuk aduan biasa.	80%	100%	ADU@KL
Memperkukuhkan Tahap Integriti, Akauntabiliti Dan Telus *(Transparency)*	3.	Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah.	95%	100%	
	4.	Mengemukakan Perancangan Perolehan bagi tahun 2024.	100%	100%	
	5.	Menyelesaikan AW58 pada bulan Mei 2023.	100%	90%	
Transformasi Penjaja	6.	Mentransformasi lokasi pasar malam ikonik (sediada) bagi menjadi ikon dan tarikan pelancong.	100%	90%	

KRA	BIL	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN	SUMBER RUJUKAN
Peningkatan Imej Pusat Penjaja	7.	Menjadikan pusat penjaja sedia ada sebagai penanda aras di Kuala Lumpur.	100%	100%	
Peningkatan Kemahiran dan Pengetahuan Peniaga	8.	Program Pembangunan Usahawan.	100%	100%	
Peningkatan Hasil	9.	Melaksanakan kutipan sewaan semasa Gerai Pasar/ Pusat Penjaja.	90%	84%	
	10.	Melaksanakan kutipan tunggakan Gerai Pasar/Pusat Penjaja.	70%	45%	
Pengurusan Pasar/ Pusat Penjaja yang Terurus	11.	Penggredan dan pengiktirafan kebersihan medan selera di pusat penjaja.	100%	100%	
	12.	Kenalpasti pusat penjaja terpilih bagi program penswastaan pengurusan pasar berbangunan/pusat penjaja DBKL.	100%	100%	
	13.	Melaksanakan pemantauan syarat-syarat lesen bagi aktiviti urut, hiburan malam dan pasar malam.	100%	100%	

5.0 FUNGSI UTAMA JABATAN

5.1 Fungsi-Fungsi Jabatan Secara Keseluruhan

i. Memproses dan mengeluarkan lesen perniagaan yang merangkumi lesen penjaja dan peniaga kecil, lesen premis, lesen iklan, lesen hiburan, lesen minuman keras, lesen tempat letak kereta, dan lesen pelbagai.

ii. Melaksanakan penguatkuasaan pematuhan syarat lesen terhadap lesen yang dikeluarkan oleh Jabatan.

iii. Menyediakan pembangunan modal insan yang relevan kepada komuniti penjaja dan peniaga kecil.

iv. Merancang keperluan dan pembangunan pasar dan pusat penjaja yang seragam, teratur dan serba lengkap bagi mewujudkan sistem perniagaan kecil yang lebih sistematik dan bertaraf tinggi.

v. Melaksanakan kutipan hasil melalui Fi Lesen, Sewaan Gerai Pasar dan Pusat Penjaja DBKL.

vi. Mencadangkan penggubalan dasar dan melaksanakan dasar pelesenan yang telah ditetapkan oleh Pentadbiran Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.

5.2 Fungsi Bahagian/Unit Jabatan

5.2.1 Bahagian Pelesenan dan Pentadbiran

i. Unit Pelesenan Penjaja, Pentadbiran dan Kewangan
- Menyediakan dan menyelaraskan Dasar-Dasar Jabatan
- Menguruskan proses pelesenan penjaja
- Mengurus hal ehwal kakitangan dan pentadbiran
- Menguruskan kewangan, perbelanjaan dan kutipan hasil

ii. Unit Pelesenan Premis, Hiburan, Eksais, Iklan dan Teknologi Maklumat
- Menguruskan proses pelesenan premis, hiburan, eksais, iklan, tempat letak kereta, pelelong dan penulis petisyen.
- Menyediakan dan menyelaraskan keperluan sistem dan ict jabatan.

5.2.2 Bahagian Pembangunan dan Kawalan Pelesenan

i. Unit Pembangunan dan Penyelenggaraan
- Menyelaraskan projek-projek pembangunan yang melibatkan penjaja
- Program transformasi, kawalan pasar malam dan food truck
- Menyelaraskan kerja-kerja penyelenggaraan, pembersihan dan kawalan keselamatan pasar berbangunan dan pusat penjaja DBKL

ii. Unit Kawalan Pelesenan
- Menyiasat semua jenis permohonan lesen
- Membuat pemantauan / kawalan pelesenan
- Pengurusan hal ehwal pentadbiran pasar berbangunan dan pusat penjaja DBKL

6.0 BAJET

6.1 Perbelanjaan Mengurus

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS %
Peruntukan Yang Diluluskan	RM31,977,300.00	99%
Perbelanjaan	RM31,680,676.41	

6.2 Perbelanjaan Pembangunan

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS %
Peruntukan Yang Diluluskan	-	-
Perbelanjaan	-	

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN

BIL	TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
1.	23 hingga 25 Mac 2023	• Jabatan Pelesenan Dan Pembangunan Perniagaan • Jabatan Penguatkuasaan • Jabatan Pembangunan Komuniti Dan Kesejahteraan Bandar	Bengkel *Post Mortem* Bazar 2023 dan Pelaksanaan Bazar Aidilfitri Dan Ramadan 2024	Mengenalpasti, meneliti serta mengkaji kelemahan dan kekurangan yang mungkin berlaku sepanjang penganjuran serta pengendalian Bazar Ramadhan dan Aidilfitri 2023 termasuk dari segi faktor penyediaan keperluan logistik, keselamatan dan kawalan penguatkuasaan; Penyediaan SOP dan penambahbaikan syarat-syarat lesen kepada penganjur dan penjaja bagi Bazar Ramadahan / Aidilfitri bagi memperkasakan kawalan penguatkuasaan; Melaksanakan aspirasi DBKL dalam memakmurkan perniagaan di Kuala Lumpur ke arah menjadikan Kuala Lumpur Bandaraya bertaraf dunia. Menyelaras penyediaan logistik, kawalan penguatkuasaan, proses permohonan, dan sebagainya untuk lokasi Bazar Ramadan dan Bazar Aidilfitri 2024; Penetapan semula kadar caj perkhidmatan, caj pembersihan, kadar fi lesen dan mana-mana bayaran berkaitan bagi tujuan semakan semula dan cadangan tender terbuka untuk penganjuran Bazar Ramadhan kepada penganjur.
2.	Jan 2023 hingga Disember 2023	• Jabatan Pelesenan Dan Pembangunan Perniagaan • Jabatan Penguatkuasaan	Program Kaunter Rundingan dan Kutipan Sewa bagi gerai pasar dan pusat penjaja	Program Kaunter Rundingan dan Kutipan Sewa bagi Gerai Berkunci, Pasar dan Pusat Penjaja dibawah kawalan Jabatan Pelesenan dan Pembangunan Komuniti diadakan setiap bulan di **25 lokasi** yang mempunyai tunggakan yang melebihi 3 bulan. Program ini dijalankan oleh Subseksyen Kewangan dan Hasil JPPP. Dan telah membuat kutipan sewa berjumlah **RM655,075.00**

BIL	TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
3.	3 Jun 2023	• Perdana Menteri Malaysia • Kementerian-kementerian • Agensi-Agensi Kerajaan • Dewan Bandaraya Kuala Lumpur	Perasmian Medan Selera Madani (Medan Selera Jalan Jujur)	YAB Dato' Seri Anwar bin Ibrahim, pada hari ini telah merasmikan D'Anjung Selera Madani Jalan Jujur, Bandar Tun Razak yang sebelum ini dikenali sebagai Anjung Selera Jalan Jujur, Bandar Tun Razak. D'Anjung Selera Madani Jalan Jujur merupakan projek pembangunan semula yang dilaksanakan di bawah Program Lestari Niaga @ Kuala Lumpur. Di antara infrastruktur yang telah ditambahbaik oleh pihak DBKL bagi medan selera ini adalah seperti pembinaan semula 24 gerai berkunci dan 3 unit kiosk bagi peniaga, kemudahan surau, tandas, rumah sampah yang lebih kondusif, penyediaan ruang bumbung yang lebih tinggi dan nyaman kepada para pengunjung, pembinaan ruang parkir kenderaan sebanyak 48 petak dan ditawarkan kepada persatuan peniaga bagi tujuan pengurusan dan pemasangan solar diatas bumbung bagi common area. Turut hadir di majlis tersebut adalah YABhg. Dato' Seri Wan Azizah binti Wan Ismail, Isteri Perdana Menteri, YBhg. Tan Sri Dato' Seri Mohd Zuki bin Ali, Ketua Setiausaha Negara, Datuk Seri Sollehuddin Alyubi bin Zakaria, Timbalan Ketua Setiausaha Kanan Jabatan Perdana Menteri, YBhg. Datuk Seri Hajah Rosida binti Jaafar, Ketua Pengarah Jabatan Wilayah Persekutuan dan Datuk Sr Haji Kamarulzaman bin Mat Salleh, Datuk Bandar Kuala Lumpur.
4.	15 Jun 2023	• Perdana Menteri Malaysia • Kementerian-kementerian • Agensi-Agensi Kerajaan • Dewan Bandaraya Kuala Lumpur	Perasmian Medan Selera Madani (Jalan tuanku Abdul Rahman)	Pusat penjaja yang dahulunya dikenali dengan nama Pusat Penjaja Jalan Tuanku Abdul Rahman ini dibina pada tahun 1974 dan mempunyai 20 unit gerai makanan dan minuman dengan keluasan setiap gerai ialah 6'x 8'. Kerja-kerja naik taraf ini bermula sejak Mac 2023 dan siap pada April 2023. Antara kerja-kerja naik taraf yang telah dijalankan oleh DBKL adalah seperti pengindahan fasad serta sistem lampu impah, pertukaran dan penambahbaikan bumbung, kerja - kerja cat semula struktur bumbung dan dinding tepi, pendawaian semula, penggantian semula kipas dan lampu di ruang guna sama dan penggantian paip-paip air yang pecah. Turut hadir bersama dalam sesi tersebut adalah YB Senator Saraswathy Kandasami, Timbalan Menteri Pembangunan Usahawan dan Koperasi, YBhg. Datuk Seri Hjh Rosida binti Jaafar, Ketua Pengarah Jabatan Wilayah Persekutuan serta YBhg. Datuk Sr. Kamarulzaman bin Mat Salleh, Datuk Bandar Kuala Lumpur.

Statistik Bilangan Akaun dan Jumlah Kutipan Tahun 2023
Jabatan Pelesenan dan Pembangunan Perniagaan

BIL	JENIS LESEN	BIL AKAUN	JUMLAH KUTIPAN (RM)
1.	Lesen Hiburan	2,543	3,633,551.00
2.	Lesen Iklan	14,543	11,053,448.30
3.	Lesen Premis & Komposit	126,334	36,534,162.86
4.	Lesen Tempat Letak Kereta	498	1,412,445.00
5.	Lesen Penjaja	20,763	2,912,489.20
	JUMLAH KESELURUHAN		**55,546,096.36**

Program Kaunter Rundingan dan Kutipan Sewa bagi gerai pasar dan pusat penjaja DBKL

BIL	LOKASI	TARIKH	JUMLAH KUTIPAN (RM)
1.	Pasar dan PP Jalan Wirawati Kg Pandan	26-27 September 2023	15,062.00
2.	Pusat Komuniti Bandar Tun Razak	22-23 Ogos 2023	4,881.00
3.	Pasar Berbangunan UTC Sentul	17-18 Oktober 2023	22,210.00
4.	Pusat Penjaja D'Rejang	25-26 Julai 2023	20,720.00
5.	Bazaria Wangsa Maju	16-17 Mei 2023	93,300.00
6.	Pusat Penjaja Bazaria Pantai	24-25 Oktober 2023	28,730.00
7.	Pusat Penjaja Air Panas	20-21 September 2023	10,347.00
8.	Pasar Air Panas	20-21 September 2023	1,440.00
9.	Pasar Jalan Raja Bot/Jalan Haji Hussien	15-16 Ogos 2023	6,699.00
10.	Jalan Raja Bot/Jalan dan Lorong Haji Hussein	15-16 Ogos 2023	11,109.05
11.	Kompleks Tun Sambathan (Pines) Bazar	20-21 Jun 2023	40,482.00
12.	Pasar dan Pusat Penjaja Taman Seri Sentosa	28-29 November 2023	7,690.00
13.	Pasar Besar Taman Tun Dr Ismail	21-22 November 2023	6,400.00
14.	Pasar Berbangunan Keramat Mall	14-15 Mac 2023	66,309.00
15.	Pusat Penjaja Jalan Melayu/Masjid India	13-14 Jun 2023	8,485.00
16.	Pasar Harian Selayang Kuala Lumpur	27-28 Februari 2023	76,610.00
17.	Pasar Borong Kuala Lumpur	21-22 Februari 2023	173,366.45
18.	Pusat Penjaja Statik Petaling Street	23-24 Mei 2023	23,050.00
19.	Pusat Penjaja Petaling Street (Jalan Hang Lekir)	23-24 Mei 2023	1,764.00
20.	Pusat Penjaja PT80	13-14 Jun 2023	5,871.50
21.	Pusat Penjaja Selera Medan Bunus	13-14 Jun 2023	1,900.00
22.	Pusat Penjaja Lot PT 432 (D'Tasek)	25-26 Julai 2023	6,080.00
23.	Pusat Penjaja Sri Angkasa Jaya	24-25 Oktober 2023	4,837.00
24.	Medan Selera Penjaja Taman Setiawangsa	19-20 Disember 2023	5,262.00
25.	Pasar Besar Cheras	26-27 Disember 2023	12,470.00
	JUMLAH		**655,075.00**





Program Kaunter Rundingan dan Kutipan Sewa Bagi Gerai Pasar Dan Pusat Penjaja
Januari sehingga Disember 2023








Bengkel Post Mortem Bazar 2023 dan Pelaksanaan Bazar Aidilfitri Dan Ramadan 2024




Retreat Semakan Semula Prosedur Kualiti, Arahan Kerja dan SOP Jabatan




Perasmian Medan Selera Madani (Jalan Tuanku Abdul Rahman)





Perasmian Medan Selera Madani (Medan Selera Jalan Jujur)





8.0 PENCAPAIAN JABATAN

TARIKH	ACARA	KEPUTUSAN
30 November 2023	Pengiktirafan Anugerah Jabatan Berbudaya Integriti 2023 – Sempena Sambutan Hari Integriti Peringkat DBKL 2023	Tempat Ke-3





Jabatan Kebudayaan, Kesenian, Pelancongan dan Sukan

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Sejarah Penubuhan Jabatan

Jabatan ini pada sebelum ini dikenali sebagai Bahagian Kebudayaan, Kesenian, Pelancongan dan Sukan yang terletak di bawah Jabatan Perancangan Ekonomi dan Kemudahan Sosial.

Pada 1 April 2003 Bahagian Kebudayaan, Kesenian, Pelancongan dan Sukan telah dinaiktaraf sebagai sebuah jabatan yang tersendiri dan dikenali sebagai Jabatan Kebudayaan, Kesenian, Pelancongan dan Sukan (JKKPS) dan berada di bawah Sektor Pembangunan Sosio Ekonomi.

1.2 Bahagian-Bahagian / Unit-Unit di Jabatan

Jabatan telah menyelaras semula penjenamaan bahagian mulai tahun 2018 dengan membuat pengstrukturan kepada tiga (3) bahagian utama iaitu:-

1.2.1 Bahagian Pengurusan Kemudahan dan Pentadbiran ;

1.2.2 Bahagian Persembahan dan Pengurusan Acara ;

1.2.3 Biro Pelancongan.

Namun pada tahun 2022 Jabatan telah membuat penambahbaikan untuk menyelaras semula pengstrukturan kepada dua (2) bahagian utama iaitu:-

1.2.4 Bahagian Persembahan dan Pengurusan Acara

Bahagian Pengurusan Persembahan dan Pengurusan Acara dibahagikan kepada tiga (3) unit iaitu Unit Kebudayaan dan Kesenian, Unit Muzik dan Unit Pengurusan Acara.

1.2.5 Bahagian Pengurusan Kemudahan dan Pentadbiran

Bahagian Pengurusan Kemudahan dan Pentadbiran dibahagikan kepada tiga (3) unit iaitu Unit Pentadbiran dan Kewangan, Unit Sukan dan Unit Pelancongan.

1.3 Bilangan Pegawai dan Kakitangan Jabatan

Jabatan Kebudayaan, Kesenian, Pelancongan dan Sukan mempunyai keseluruhan seramai **401** orang Pegawai dan Kakitangan yang terdiri daripada lima (5) skim penjawatan. Daripada jumlah keseluruhan tersebut terdapat seramai 213 orang adalah kakitangan tetap, 188 orang lagi adalah kakitangan kontrak dan selebihnya adalah ***Malaysia Short – Term Employment Program (MySTEP)***.

BIL	SKIM PENJAWATAN	TETAP	KONTRAK	JUMLAH
1.	Pengurusan dan Professional (Gred 41 dan ke atas)	6	7	13
2.	Kumpulan Sokongan I (Gred 17 – 40)	62	142	204
3.	Kumpulan Sokongan II (Gred 1 – 16)	145	10	155
4.	MySTEP	-	29	29
	JUMLAH	**213**	**188**	**401**

Jadual 1 : Bilangan Pegawai dan Kakitangan JKKPS Tahun 2023

2.0 VISI DAN MISI

2.1 VISI

Membentuk wargakota yang aktif, sihat dan kreatif serta meningkatkan bilangan pelancongan ke Kuala Lumpur melalui aktiviti-aktiviti kebudayaan, kesenian, pelancongan dan sukan.

2.2 MISI

2.2.1 Menyediakan fasiliti yang mesra rakyat ; dan

2.2.1 Mengadakan program kebudayaan, kesenian dan sukan serta menyediakan produk pelancongan yang berkualiti bagi memenuhi kehendak warga kota dan pelancong.

3.0 PIAGAM PELANGGAN

3.1 Setiap permohonan penganjuran program diberi maklum balas awal dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh unit terima permohonan yang lengkap.

3.2 Permohonan penggunaan fasiliti jabatan oleh Agensi / NGO / Persatuan diberi maklum balas keputusan dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh permohonan yang lengkap diterima.

3.3 Permohonan perkhidmatan persembahan Kumpulan Kesenian DBKL / Orkestra DBKL oleh Agensi Kerajaan / NGO / Persatuan diberi maklum balas keputusan dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh permohonan yang lengkap diterima.

3.4 Mengeluarkan permit kepada artis jalanan dalam tempoh 14 hari bekerja selepas selesai menghadiri bengkel.

3.5 Penyelesaian Aduan Awam kategori biasa dalam tempoh 15 hari bekerja.

3.6 Proses pembayaran kepada kontraktor perkhidmatan dan pembekal dilaksanakan dalam tempoh 7 hari bekerja dengan syarat dokumen lengkap diterima di Bahagian Pentadbiran dan Kewangan Jabatan sebelum dihantar kepada pihak Bendahari Bandaraya.

3.7 Proses tuntutan wang cagaran penggunaan fasiliti jabatan kepada pelanggan dilaksanakan dalam tempoh 7 hari bekerja dengan syarat dokumen lengkap diterima.

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

4.1 Meningkatkan Kecekapan Sistem Penyampaian Perkhidmatan *(Customer Focus)*

4.1.1 empat (4) hari berkursus setahun kepada semua warga kerja di Jabatan ;

4.1.2 Mensasarkan sekurang-kurangnya 80% penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari pada tahun 2023.

4.1.3 Memperkukuhkan Tahap Integriti, Akauntabiliti dan Telus *(Transparency)* Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah ;

4.1.4 Mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024 ;

4.1.5 Menyelesaikan AW58 pada bulan Mei 2023.

4.2 Bandar Raya Milik Warga Kota – Program Kebudayaan, Kesenian, Pelancongan dan Sukan.

4.2.1 Berkolaborasi bersama badan-badan NGO dan agensi lain bagi aktiviti kebudayaan, kesenian, pelancongan dan sukan.

4.2.2 Berkolaborasi bersama badan-badan NGO berkaitan Orang Kurang Upaya (OKU) bagi melaksanakan aktiviti kebudayaan, kesenian, pelancongan dan sukan.

4.3 Bandar Raya Milik Warga Kota – Program Berprestij

4.3.1 Melaksanakan program bertaraf antarabangsa dan berprestij.

4.3.2 Melaksanakan pengiklanan atau promosi produk pelancongan Kuala Lumpur.

4.4 Bandar Raya Milik Warga Kota – Pembangunan Kebudayaan, Kesenian dan Sukan

4.4.1 Mencipta lagu baharu melambangkan Bandaraya Kuala Lumpur sebagai produk jabatan.

4.4.2 Mereka cipta koreografi tarian baharu berasaskan budaya Melayu, Cina dan India.

4.4.3 Melaksanakan program pembangunan sukan.

4.4.4 Melaksanakan aktiviti/ program bagi menyemarakkan sektor pelancongan Kuala Lumpur.

4.4.5 Melaksanakan aktiviti/ program wilayah aktif dan gaya hidup sihat.

4.4.6 Melaksanakan persembahan konsert orkestra penuh.

5.0 FUNGSI

5.1 Fungsi Jabatan Kebudayaan, Kesenian, Pelancongan dan Sukan

5.1.1 Menyediakan dan menguruskan fasiliti yang berkualiti dan mesra rakyat.

5.1.2 Mempelbagai produk kebudayaan, kesenian, pelancongan dan sukan yang berkualiti bagi menyemarakkan suasana kehidupan yang sihat dan kondusif di Kuala Lumpur.

5.1.3 Memberi kerjasama dengan pihak berkepentingan (NGO), badan kerajaan, swasta) bagi menjayakan program dan aktiviti berkaitan kebudayaan, kesenian, pelancongan, sukan dan rekreasi.

5.2 Fungsi Unit-Unit di Jabatan Kebudayaan, Kesenian, Pelancongan dan Sukan

5.2.1 Unit Kebudayaan dan Kesenian

5.2.1.1 Menyediakan mekanisma di dalam pembentukan pembangunan seni dan budaya pelbagai kaum.

5.2.1.2 Mengkaji kualiti program kebudayaan dan kesenian menepati peranan merakyatkan dan menyamarakkan seni budaya.

5.2.1.3 Menyediakan, menggalakkan dan mempertingkatkan aktiviti kebudayaan dan kesenian khususnya di dalam seni pementasan teater, tarian, nyanyian dan muzik.

5.1.2.4 Menyediakan dan menyelaraskan aktiviti-aktiviti seni persembahan kebudayaan yang berkaitan dengan acara sambutan perayaan awam dan acara festival-festival kesenian.

5.1.2.5 Menyedia, menyelaras dan memberi kerjasama di dalam menganjurkan aktiviti seni persembahan kebudayaan bersama agensi-agensi kerajaan pihak NGO dan agensi-agensi swasta.

5.2.1.6 Menyelaraskan permohonan sumbangan kepada agensi untuk pertimbangan Datuk Bandar dan Jabatan Kewangan.

5.2.2 Unit Muzik

5.2.2.1 Memberi khidmat persembahan orkestra/ kombo muzik kepada DBKL / agensi.

5.2.2.2 Menyedia dan melaksanakan program muzik kepada warga kota dan agensi.

5.2.2.3 Mengubah lagu mengikut keperluan.

5.2.2.4 Menjadi sumber rujukan IPT Agensi yang berkaitan untuk persembahan orkestra / kombo.

5.2.2.5 Merancang pembangunan tahap kompetensi Ahli Muzik DBKL.

5.2.2.6 Menyelaraskan permohonan sumbangan kepada agensi untuk pertimbangan Datuk Bandar dan Jabatan Kewangan.

5.2.2.7 Menjalinkan hubungan baik dengan agensi dan penggiat muzik.

5.2.3 Unit Pengurusan Acara

5.2.3.1 Mengenal pasti acara / program sebagai aktiviti tahunan Jabatan Kebudayaan, Kesenian, Pelancongan dan Sukan.

5.2.3.2 Mengurus, menyelaras dan memantau pelaksanaan acara / program tahunan jabatan (perayaan / kebudayaan/ muzik / sukan / karnival / festival / aktiviti).

5.2.3.3 Menyelaras bantuan / sumbangan bagi pelaksanaan acara / program anjuran jabatan dalaman DBKL / Kementerian / Agensi (Kerajaan/Swasta) / pertubuhan/ persatuan / kelab / NGO dan lain-lain.

5.2.3.4 Mengurus dan menyelaras permohonan peruntukan tahunan bagi sumbangan / bantuan, aset serta acara / program tahunan jabatan.

5.2.3.5 Menjalin kerjasama dengan agensi / kementerian yang berkaitan bagi pelaksanaan acara / program berprestij tinggi di peringkat Bandaraya Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan, kebangsaan dan antarabangsa.

5.2.3.6 Mengurus dan menyelaras pelaksanaan aktiviti promosi bagi acara / program anjuran jabatan dengan kerjasama agensi kementerian yang berkaitan.

5.2.3.7 Menyediakan belanjawan dan laporan pelaksanaan acara / program.

5.2.3.8 Mendapatkan kelulusan acara / program tahunan jabatan melalui proses kelulusan minit bebas / lantikan terus.

5.2.4 Unit Pelancongan

5.2.4.1 Mempromosikan produk-produk pelancongan untuk pengusaha-pengusaha dan hubungan baik dengan pengusaha produk pelancongan / hotel / restoran dan lain-lain.

5.2.4.2 Merancang aktiviti / program untuk penggalakkan industri pelancongan di Kuala Lumpur.

5.2.4.3 Menyediakan bahan-bahan promosi seperti brosur dan '*booklet*' yang berkaitan pelancongan.

5.2.4.4 Menjalinkan hubungan baik dengan pengusaha produk pelancongan.

5.2.5 Unit Pentadbiran dan Kewangan

5.2.5.1 Melaksanakan fungsi pengurusan sumber manusia di peringkat jabatan.

5.2.5.2 Menguruskan Hal Ehwal Pentadbiran dan Pengurusan Keselamatan Jabatan.

5.2.5.3 Pengurusan Kualiti dan Integriti Jabatan.

5.2.5.4 Menguruskan Aduan Awam, mesyuarat dan surat-menyurat Jabatan.

5.2.5.5 Memberi kerjasama, bantuan logistik, bantuan kewangan serta khidmat nasihat dalam penganjuran program.

5.1.5.6 Menyelia dan menyelaras Perolehan Jabatan, Inventori dan Aset Jabatan.

5.2.5.7 Pengurusan ICT Jabatan.

5.2.5.8 Memantau dan menyelaras Belanjawan Tahunan Jabatan dan Prestasi Belanja Tahun semasa mengikut KPI yang telah ditetapkan.

5.2.6 Unit Sukan

5.2.6.1 Merancang penyediaan prasarana kemudahan sukan.

5.2.6.2 Menyediakan kemudahan bagi memberi ruang kepada masyarakat untuk melibatkan dalam sukan.

5.2.6.3 Menyelaraskan aduan kerosakan untuk penyelenggaraan fasiliti sukan kepada Unit Pengurusan Bangunan (UPB).

5.2.6.4 Mempromosikan kemudahan sukan untuk kegunaan wargakota.

5.2.6.5 Membantu Persatuan Sukan, NGO, Agensi Kerajaan untuk penganjuran program sukan / sosial di venue kemudahan sukan.

5.2.6.6 Menyelaraskan permohonan tempahan dan penggunaan kemudahan sukan.

5.2.6.7 Memastikan kemudahan sukan mengikut spesifikasi dan berada dalam keadaan baik.

6.0 BAJET

6.1 Perbelanjaan Mengurus

BIL	BUTIRAN	TAHUN 2023	PERATUS (%)
1.	Peruntukan Yang Diluluskan	RM32,998,900.00	98.55
2.	Perbelanjaan	RM32,518,800.00	
	JUMLAH BAKI SERAH SEMULA	**RM480,100.00**	

Jadual 7 : Peratusan Perbelanjaan Jabatan Tahun 2023

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

7.1 Unit Kebudayaan

BIL	TARIKH	PROGRAM DAN AKTIVITI	OBJEKTIF
1.	15 Januari 2023	Bengkel Pemantapan Seniman Jalanan (KL *Street Artist*) Siri 1	Membentuk wargakota kreatif melalui aktiviti kebudayaan dan kesenian
	22 Januari 2023		
	29 Januari 2023		
2.	4 hingga 7 Februari 2023	Santai Seni @ TAR	
3.	20 hingga 23 Februari 2023	Bengkel Seni Tari & Muzik Gamelan Siri 1	
4.	8 hingga 11 Mac 2023	Santai Seni @ TAR	
5.	8 & 9 April 2023	Iftar @ Dataran Merdeka	
6.	12 hingga 16 April 2023	Santai Seni @ TAR	
7.	17 hingga 20 Mei 2023	Santai Seni @ TAR	
8.	11 Jun 2023	Festival Amerika Latin	
9.	22 Jun 2023	Bengkel Pemantapan Seniman Jalanan (KL Street Artist) Siri 2	
10.	21 hingga 24 Jun 2023	Santai Seni @ TAR	
11.	22 Julai 2023	KL *Culture Nitez* Siri 1	
12.	5 Ogos 2023	KL *Street Jam* Siri 1	
13.	19 Ogos 2023	KL Culture Nitez Siri 2	
14.	9 September 2023	KL *Culture Nitez* Siri 3 (Borneo) / Pentas Seni Merdeka	
15.	16 September 2023	Festival Gendang & Tari Kuala Lumpur 2023	
16.	27 & 28 September 2023	Bengkel Pemantapan Seniman Jalanan (KL *Street Artist*) Siri 3	
17.	14 Oktober 2023	Kl *Cultre Nitez* Siri 4	
18.	28 Oktober 2023	KL *Street Jam* Siri 2	
19.	18 November 2023	KL *Culture Nitez* Siri 5 (Zapin Melayu) / Pentas Seni Merdeka	
20.	25 November 2023	KL *Street Jam* Siri 3	
21.	18 hingga 21 Disember 2023	Bengkel Seni Tari & Muzik Gamelan Siri 2	

Jadual 8 : Program dan Aktiviti Unit Kebudayaan Tahun 2023

7.2 Unit Pelancongan

BIL	TARIKH	PROGRAM DAN AKTIVITI	OBJEKTIF
1.	5 Februari 2023	Kuala Lumpur Chinese New Year *Celebration* 2023	Melaksanakan program pelancongan di peringkat kebangsaan dan antarabangsa dan berprestij
2.	18 Mac 2023	Program Pertandingan Memasak Bubur Lambuk Menara Kuala Lumpur 2023	
3.	10 hinggga 12 Julai 2023	LEPAK KL LAH! – *Social Media Influencer Promotion*	
4.	4 hingga 6 ogos 2023	*National Matta Fair* Johor	
5.	28 Ogos 2023	Program Kibar Jalur Gemilang Bersama Pengurusan Tertinggi Dbkl	

Jadual 9 : Program dan Aktiviti Unit Pelancongan Tahun 2023

7.3 Unit Sukan

BIL	TARIKH	PROGRAM DAN AKTIVITI	OBJEKTIF
1.	Setiap Ahad Januari hingga Disember 2023	KL Pagi Bebas Kenderaan @ KL *Car Free Morning*	Membentuk wargakota yang aktif dan sihat
2.	15 Januari 2023	Larian KL *Free Corruption Territory*	
3.	29 Januari 2023	MAIWP *Run*	
4.	19 & 26 Februari 2023	Larian Inilah Masanya (MOTAC)	
5.	7 Mei 2023	*World Vision* 2023 *#RUNforCHILDREN*	
6.	25 Jun 2023	KBS Rimau *Run* 2023	
7.	9 Julai 2023	MAIWP *Community Fun Run*	
8.	6 Ogos 2023	Larian *Peace Road* 2023	
9.	10 September 2023	Larian Kanser	
10.	24 September 2023	Larian Tenaga Bestari	
11.	8 Oktober 2023	Larian Wakaf MAIWP	
12.	29 Oktober 2023	*Pink Run* KBS 2023	
13.	5 November 2023	*Navy Run* 2023	

Jadual 10 : Program dan Aktiviti Unit Sukan Tahun 2023

8.0 PENCAPAIAN JABATAN

BIL	TARIKH	ACARA	KEPUTUSAN
1.	21 hingga 22 Oktober 2023	Festival Tari Rakyat Johor 2023 – Tarian Rampaian Tradisional	Johan
2.	14 hingga 17 Disember 2023	Festival Anak Seni MAKSAK 2023 – Tarian Kreatif Rakyat	Johan
3.	28 hingga 29 Oktober 2023	Kejohanan Teqball Kebangsaan	Johan

Jadual 11 : Pencapaian Jabatan Tahun 2023

LAMPIRAN GAMBAR PROGRAM

i. Program Kebudayaan dan Kesenian






ii. Program Sukan
















iii. Program Bengkel Anjuran Jabatan





Bengkel Pemantapan Seniman Jalanan (KI Street) Artist

iv. Program Bengkel Anjuran Jabatan




Bengkel Seni Tari & Muzik Gamelan

v. Pencapaian Jabatan



Festival Tari Rakyat Johor 2023 – Tarian Rampaian Tradisional 21 dan 22 Oktober 2023



Festival Anak Seni MAKSAK 2023 – Tarian Kreatif Rakyat 14 hingga 17 Disember 2023





Kejohanan Teqball Kebangsaan 28 dan 29 Oktober 2023

Jabatan Pembangunan Komuniti dan Kesejahteraan Bandar

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Sejarah Penubuhan Jabatan

Jabatan Pembangunan Komuniti dan Kesejahteraan Bandar (JPKKB) terhasil dari penggabungan beberapa Jabatan dan Bahagian asal iaitu Jabatan Pengurusan Perumahan dan Pembangunan Komuniti, Jabatan Perkhidmatan Kawasan, Perpustakaan Kuala Lumpur dan Bahagian Pengurusan Rekod.

Penggabungan ini bertujuan untuk mewujudkan persekitaran komuniti bandar yang berdaya maju dan sejahtera melalui jalinan kolaborasi dengan agensi kerajaan, swasta dan NGO yang seterusnya memperkukuh peranan Pejabat Cawangan dalam memberi perkhidmatan perbandaran kepada masyarakat setempat terutama dalam usaha membangunkan sebuah masyarakat yang berilmu dan berdaya saing selaras dengan visi DBKL iaitu "Bandar Raya Sejahtera untuk semua menjelang Tahun 2030".

Penggabungan ini juga bagi memperkasakan serta memantapkan peranan dan tanggungjawab Jabatan dalam memenuhi dan mencapai aspirasi pengurusan tertinggi DBKL.

1.2 Bahagian-Bahagian / Unit-Unit di Jabatan

Pentadbiran jabatan telah dibahagikan kepada dua (2) bahagian utama iaitu Bahagian Pengurusan Perumahan dan Kesejahteraan Bandar dan Bahagian Kejuruteraan, serta enam (6) unit iaitu Unit Pentadbiran, Dasar dan Pembangunan, Unit Pembangunan Komuniti, Unit Perkhidmatan Kawasan, Unit Kewangan dan Akaun, Unit Pengurusan Perumahan dan Unit Perpustakaan bagi menggerakkan fungsi utama jabatan (Rujuk struktur Jabatan di Lampiran).

1.3 Bilangan Pegawai dan kakitangan Jabatan

KATEGORI	JUMLAH
Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41 dan ke atas)	48
Kumpulan Sokongan I (Gred 17-40)	532
Kumpulan Sokongan II (Gred 1-16)	460
Jumlah	**1,040**

2.0 VISI DAN MISI

2.1 Visi

2.1.1 Memberi perkhidmatan yang cekap dan berkesan ke arah mensejahterakan bandar.

2.1.2 Menjadikan komuniti bandar yang terunggul dan sejahtera.

2.2 Misi

2.2.1 Mewujudkan komuniti bandar yang terunggul menerusi penyampaian perkhidmatan perbandaran yang cemerlang dan berkualiti.

2.2.2 Mewujudkan penyampaian perkhidmatan yang cemerlang dan berkualiti melalui perancangan dan pelaksanaan yang bersepadu antara organisasi bersama warga kota.

3.0 PIAGAM PELANGGAN

3.1 Pengesahan dokumen pendaftaran penyewaan yang lengkap akan dimaklumkan kepada pemohon dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh pendaftaran.

3.2 Keputusan permohonan penyewaan unit Perumahan Awam (PA) / Projek Perumahan Rakyat (PPR) akan dimaklumkan dalam tempoh **14 hari bekerja** dari tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Peruntukan Rumah Awam (JKPRA) bersidang.

3.3 Keputusan permohonan memperbaharui kontrak penyewaan akan dimaklumkan dalam tempoh **14 hari bekerja** dari tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Lanjut Tempoh.

3.4 Keputusan permohonan gotong-royong / program sosial dimaklumkan dalam tempoh **14 hari bekerja** dari tarikh permohonan lengkap diterima.

3.5 Keputusan permohonan permit khemah sementara untuk aktiviti sosial penduduk setempat di Pejabat Cawangan dimaklumkan dalam tempoh **5 hari bekerja** dari tarikh permohonan lengkap diterima.

3.6 Menyediakan Kelas Tambahan selama **5 bulan** sebelum peperiksaan SPM/Peperiksaan Akhir Tahun kepada sekolah yang memohon bagi pelajar Tingkatan 5, Tingkatan 3 dan Tahun 6 golongan berpendapatan rendah.

3.7 Menyediakan perkhidmatan kaunter bayaran yang cekap dan berkesan di Menara DBKL 3 serta tempoh waktu menunggu tidak melebihi 15 minit.

3.8 Memberi maklum balas awal terhadap aduan-aduan pelanggan dalam tempoh 1 hari bekerja dan mengambil tindakan susulan/ penguatkuasaan dalam tempoh 3 hari bekerja dari tarikh penerimaan aduan dan membuat susulan sehingga selesai.

3.9 Memastikan koleksi perpustakaan yang baharu disusun di atas rak dalam tempoh **2 minggu** dari tarikh penerimaan.

3.10 Mengeluarkan Surat Kebenaran Pindah Rekod kepada jabatan dalam tempoh **3 hari bekerja** dari tarikh permohonan lengkap diterima.

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

Jabatan telah menetapkan sebanyak lapan (8) *Key Result Areas* (KRA) dan lima belas (15) *Key Performance Indicators* (KPI) dengan pencapaian keseluruhan sebanyak 96% bagi tahun 2022.

BIL	KRA	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
1.	Meningkatkan Kecekapan Sistem Penyampaian Perkhidmatan (*Customer Focus*)	Kehadiran 4 hari berkursus setahun kepada semua warga kerja Jabatan IDB : 2 hari Jabatan : 2 hari	100% (1,063 kakitangan)	100% (1,063 kakitangan)
2.		Mensasarkan 80% penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari untuk aduan biasa	80%	100%
3.	Memperkukuhkan Tahap Integriti, Akauntabiliti dan Telus (*Transparency*)	Menguruskan peruntukan perbelanjaan dengan berhemah	95% (RM246 juta)	100% (RM238 juta)
4.		Mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024	Disember 2023	100%
5.	Memperkukuhkan Tahap Integriti, Akauntabiliti dan Telus (*Transparency*)	Menyelesaikan AW58 pada bulan Mei 2023	Mei 2023	100%
6.	Memperkukuhkan Kedudukan dan Pengurusan Kewangan	Meningkatkan kutipan hasil caj sewa semasa PA/PPR yang aktif tahun 2023	90%	79% (RM439.9 juta)
7.		Mengutip tunggakan sewa PA/PPR bagi penyewa individu yang masih menyewa seperti pada 31 Disember 2022 berjumlah RM27,211,081.00	50% (RM13,605,540.50)	77% (RM10.5 juta)

BIL	KRA	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
8.	Memupuk Pembangunan Komuniti ke Arah Kehidupan Sejahtera dan Harmoni	Pelaksanaan program bersama komuniti.	100% (1,200 program)	100% (1,847 program)
9.	Perkhidmatan dan Penguatkuasaan	Bancian di 48 lokasi PA/PPR DBKL bagi memastikan Ketua Penyewa yang sah.	100% (Disember 2023)	100%
10.	Mempertingkatkan Kualiti Kesejahteraan Hidup	Tempoh operasi *"Uptime"* 48 lif berusia lebih 10 tahun di 4 kawasan PA/PPR	95%	100%
11.		Penyelarasan permohonan projek kecil (bekalan)	100% (90 hari)	100%
12.	Mempertingkatkan Kualiti Kesejahteraan Hidup	Penyediaan Pelan Tindakan (*Blueprint*) Perumahan Awam dan Projek Perumahan Rakyat (PA/PPR) Di Kuala Lumpur 2023-2027	Jun 2023	100%
13.		Penyediaan Pelan Perancangan Penyelenggaraan bagi tahun 2025-2030 program penyelenggaraan komprehensif perumahan DBKL	Oktober 2023	95%
14.	Bandar Raya Milik Warga Kota	Penyediaan Dokumen Kriteria Pengiktirafan Komuniti	Jun 2023	95%
15.		Melaksanakan program *Out Reach* " Membudayakan Wargakota Berilmu"	100% (4 program)	100% (4 program)
16.	Keupayaan Tadbir Urus serta Sistem Penyampaian Perkhidmatan	Sesi libat urus 'sesi *engagement*' bersama masyarakat bersama warga kota atau NGO berhubung isu-isu setempat di setiap kawasan Parlimen.	24 sesi bagi setiap kawasan Parlimen (264 sesi)	100%
17.		Memperluaskan penggunaan *Digital Document Management System* (DDMS) kepada jabatan-jabatan DBKL.	6 Jabatan	100% (6 jabatan)
18.		Melaksanakan tindakan penguatkuasaan rampasan 350 unit rumah sewa DBKL yang melakukan kesalahan pelanggaran syarat penyewaan rumah pangsa DBKL.	350 unit	100% (502 unit)

Jadual KPI Jabatan bagi tahun 2023

5.0 FUNGSI UTAMA JABATAN

5.1 Fungsi JPKKB mencakupi 6 aspek utama iaitu Pengurusan Perumahan Awam (PA) dan Projek Perumahan Rakyat (PPR), Pengurusan Rumah Jual, Penyelenggaraan PA dan PPR (Awam, Elektrik dan Mekanikal), Keselamatan, Pembangunan Komuniti, Pengurusan dan Pemantauan sebelas (11) kawasan parlimen iaitu Parlimen Bandar Tun Razak, Batu, Bukit Bintang, Cheras, Kepong, Lembah Pantai, Segambut, Seputeh, Setiawangsa, Titiwangsa dan Wangsa Maju dan disokong oleh Unit Pentadbiran, Dasar dan Pembangunan serta Unit Kewangan.

5.1.1 Mengurus dan menyelenggara Perumahan Awam (PA) dan Program Perumahan Rakyat (PPR).

5.1.2 Mengurus pendaftaran permohonan rumah sewa melalui Sistem e-Perumahan secara *online*.

5.1.3 Mengurus pemilihan dan tawaran kemasukan penyewa yang layak.

5.1.4 Mengurus hal berkaitan penjualan rumah kos rendah dan sederhana DBKL dan bertindak sebagai pemaju sebelum penubuhan *Joint Management Body (JMB) / Management Corporation (MC)* di PA / PPR sebelum Hakmilik Strata dikeluarkan.

5.1.5 Mewujudkan suasana harmoni di kalangan penghuni dengan menyediakan kemudahan dan bantuan program-program sosial dan keagamaan untuk dimanfaatkan oleh warga bandar.

5.1.6 Membangunkan komuniti dari pelbagai lapisan masyarakat di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur yang merangkumi aspek pendidikan, pembangunan modal insan, perkhidmatan sosial dan membasmi kemiskinan bandar.

5.1.7 Melaksanakan penyampaian perkhidmatan secara langsung kepada penduduk setempat dengan efisyen dan berkesan.

5.2 Bahagian / Unit di Jabatan bagi mengerakkan fungsi utama adalah seperti berikut:

5.2.1 Bahagian Perumahan dan Kesejahteraan Bandar Bahagian ini dibahagikan kepada empat (4) unit seperti di bawah:

5.2.1.1 Unit Pengurusan Perumahan

Unit ini terdiri daripada empat (4) seksyen iaitu Seksyen Sewa Rumah dan Kedai, Seksyen Jualan, Seksyen Kawalan Perumahan serta Seksyen Pengurusan Zon.

i. **Seksyen Sewa Rumah dan Kedai** bertanggungjawab memastikan permohonan sewa diproses dan dipertimbangkan untuk keputusan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Peruntukan Perumahan Awam. Selain itu, seksyen ini juga memastikan permohonan sewa kedai atau gerai diproses dan dipertimbangkan untuk keputusan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Temuduga Kedai/Gerai berdasarkan garis panduan yang ditetapkan. Di samping itu, seksyen ini juga bertanggungjawab menyelaras program Perumahan Bandar @ Jalan TAR. Program ini adalah untuk memberi kemudahan penyewaan bilik kepada golongan B40 yang berstatus bujang dan baru pertama kali bekerja di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dengan kadar sewaan sebanyak RM 100.00 sebulan.

ii. **Seksyen Jualan** ditugaskan untuk menyelaras dan melaksanakan urusan pindahmilik hakmilik strata dan penubuhan Badan Pengurusan Bersama (JMB) / Perbadanan Pengurusan (MC) di kawasan perumahan DBKL.

iii. **Seksyen Kawalan Perumahan** bertangunggjawab untuk memantau dan menyelaras kerja-kerja penguatkuasaan di peringkat jabatan bagi keseluruhan kawasan PA / PPR bagi mewujudkan suasana kemasyarakatan yang harmoni, toleransi dan selamat untuk didiami.

iv. **Seksyen Pengurusan Zon** telah dibahagikan kepada empat (4) zon perumahan PA / PPR dan setiap zon diketuai oleh Pengurus Zon. Seksyen ini bertanggungjawab untuk mengawal selia kawasan PA / PPR seperti daripada aspek kebersihan dan aktiviti kemasyarakatan.

5.2.1.2 Unit Perkhidmatan Kawasan

Unit ini terdiri daripada pengurusan sebelas (11) kawasan parlimen oleh Pejabat Cawangan. Terdapat 11 kawasan parlimen di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur iaitu Bandar Tun Razak, Batu, Bukit Bintang, Cheras, Kepong, Lembah Pantai, Segambut, Seputeh, Setiawangsa, Titiwangsa dan Wangsa Maju.

Setiap pejabat cawangan daripada sebelas (11) parlimen ini diketuai oleh Pengurus Kawasan dengan peranan dan fungsi sebagai medium perantaraan di antara DBKL dan penduduk setempat.

5.2.1.3 Unit Pembangunan Komuniti

Unit ini terdiri daripada dua (3) seksyen iaitu Seksyen Pembangunan Pendidikan dan Ekonomi, Seksyen Pembangunan Sosial dan Seksyen Program Khas.

i. **Seksyen Pembangunan Pendidikan dan Ekonomi** membantu dalam melaksanakan aktiviti atau program sosial kepada warga PA / PPR bagi meningkatkan ekonomi dan kesejahteraan warga kota. Antara program yang telah dilaksanakan adalah seperti kursus berbentuk menjana ekonomi, seminar pendidikan, sumbangan perayaan, kem motivasi, khidmat kemasyarakatan (gelandangan) serta khidmat kaunseling.

ii. **Seksyen Pembangunan Sosial** bertanggungjawab untuk menyelaras perancangan dan pelaksanaan program tahunan untuk pembangunan belia khususnya bagi belia PA/PPR dan belia Kuala Lumpur amnya. Antara program yang telah dilaksanakan adalah seperti karnival, pertandingan, sukan dan riadah, keagamaan, perayaan, kem motivasi atau kem bina semangat serta kempen.

iii. **Seksyen Program Khas** bertanggungjawan untuk menyelaras hal ehwal Persatuan Penduduk PA/PPR dan Persatuan Penduduk Swasta, program anjuran Jabatan Wilayah Persekutuan (JWP), Pelaksanaan Program Wilayah Prihatin serta Sekretariat Star Rating PA/PPR.

5.2.1.4 Unit Perpustakaan

Unit ini terdiri daripada empat (4) seksyen iaitu Seksyen Perolehan dan Pendokumentasian, Seksyen Program dan Aktiviti, Seksyen Perkhidmatan Perpustakaan dan Seksyen Khidmat Pengurusan.

i. **Seksyen Perolehan dan Pendokumentasian** bertanggungjawab sepenuhnya dalam perolehan bahan bacaan seperti pembangunan koleksi bahan perpustakaan serta mengurus

perolehan dan pemprosesan bahan bacaan dan lain-lain bahan perpustakkan yang dijadikan koleksi. Seksyen ini juga terlibat dalam merancang serta mengurus penyediaa dasar dan garis panduan pengurusan rekod. Pengurusan repositori turut diuruskan oleh Seksyen ini.

ii. **Seksyen Perkhidmatan Perpustakaan** berperanan untuk menyampaikan perkhidmatan pinjaman dan rujukan buku-buku untuk seluruh warga kota Kuala Lumpur. Seksyen ini juga menjalankan program galakan membaca dan literasi maklumat di setiap hentian atau saluran perkhidmatan melalui Bas Bergerak.

iii. **Seksyen Program dan Aktiviti** merancang program dan aktiviti penataran (*out reach)* bagi memastikan penglibatan rakyat dan kumpulan sasaran secara inklusif.

iv. **Seksyen Khidmat Pengurusan** berperanan merancang pembangunan perpustakaan di bawah pentadbiran DBKL di seluruh Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur serta memantau projek-projek perpustakaan yang telah diluluskan.

5.2.2 Bahagian Kejuruteraan

Bahagian ini terdiri daripada empat (4) seksyen iaitu Seksyen Penyelenggaraan Awam, Seksyen Penyelenggaraan Elektrikal, Seksyen Penyelenggaraan Mekanikal dan Bilik Gerakan.

Bahagian ini secara umum adalah memastikan segala kemudahan di PA / PPR berfungsi dalam keadaan baik dengan melaksanakan kerja-kerja pembangunan dan penyelenggaraan daripada aspek awam, elektrikal dan mekanikal seperti lif, rumah sampah, wakaf, dewan, lampu limpah, lampu kaki lima unit rumah, pendawaian dan sebagainya. Bilik Gerakan berfungsi sebagai penerima aduan awam sekiranya terdapat kerosakan berlaku selepas tamat waktu pejabat.

5.2.3 Unit Pentadbiran, Dasar dan Pembangunan

Unit ini terdiri daripada empat (4) seksyen iaitu Seksyen Pentadbiran, Seksyen Dasar dan Pembangunan, Seksyen Aduan dan Keurusetiaan serta Seksyen Teknologi Maklumat.

i. **Seksyen Pentadbiran** bertanggungjawab menyelaras kerja-kerja berkaitan perkhidmatan personel serta memastikan pengurusan pentadbiran pejabat dilaksanakan mengikut peraturan, pekeliling, arahan semasa dan akta-akta yang telah ditetapkan.

ii. **Seksyen Dasar dan Pembangunan** bertanggungjawab untuk memantau dan menyelaras dasar-dasar dan halatuju jabatan yang baharu demi memastikan taraf hidup warga kota khususnya yang tinggal di dalam kawasan PA / PPR berada dalam keadaan terbaik, selesa dan selamat.

iii. **Seksyen Aduan dan Keurusetiaan** bertanggungjawab untuk memantau dan melaksanakan pengurusan aduan jabatan yang diterima menerusi pelbagai medium seperti e-Perumahan, ADUKL, aduan bersemuka secara atas talian, borang aduan pelanggan, emel serta panggilan telefon. Selain itu, seksyen ditugaskan untuk mengumpul maklumat dalam menyediakan maklumbalas dan mesyuarat-mesyuarat khas berkaitan Jabatan.

iv. **Seksyen Teknologi Maklumat** ditugaskan untuk merancang, mengkaji keperluan, merekabentuk, membangunkan, menguji dan menyelenggara portal serta laman web yang bakal digunakan oleh jabatan. Selain itu, seksyen ini juga bertanggungjawab untuk merangka keperluan infrastruktur teknologi jabatan.

5.2.4 Unit Kewangan dan Akaun

Unit ini terdiri daripada empat (4) seksyen iaitu Seksyen Kewangan dan Bajet, Seksyen Akaun Sewa dan Air, Seksyen Akaun Jualan dan JMB/MC serta Seksyen Kaunter Terimaan.

i. **Seksyen Kewangan dan Bajet** bertanggungjawab untuk menyediakan belanjawan tahunan jabatan dan mengawal serta menguruskan perbelanjaan jabatan mengikut bajet yang telah diluluskan.

ii. **Seksyen Akaun Sewa dan Air** ditugaskan untuk menyediakan pengurusan kewangan bagi akaun-akaun penyewa PA/PPR dan akaun air PA / PPR supaya dapat diurus dengan baik.

iii. **Seksyen Akaun Jualan dan JMB/MC** bertanggungjawab untuk menguruskan hal-hal kewangan bagi perbadanan pengurusan (sementara) bagi PA / PPR dan Perumahan Rumah Jual DBKL.

iv. **Seksyen Kaunter Terimaan** menyediakan pengurusan kaunter terimaan bagi hasil-hasil jabatan supaya dapat diurus dengan baik. Seksyen menempatkan beberapa kakitangan untuk bertugas di kaunter bagi penerimaan bayaran tunai bil-bil yang dikeluarkan oleh DBKL.

6.0 BAJET

Pengurusan bajet adalah salah satu elemen penting dalam pengurusan kewangan bagi memastikan perbelanjaan adalah berteraskan kepada prinsip memberi nilai untuk wang (*value for money*). Pengurusan bajet Jabatan ini diuruskan oleh Unit Kewangan dan Akaun. Ia melibatkan penyediaan belanjawan tahunan pada setiap tahun dan pemantauan prestasi perbelanjaan yang diperuntukkan bagi semua bahagian di sepanjang tahun 2023.

6.1 Perbelanjaan Mengurus

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM246,322,800	96.53%
Perbelanjaan	RM237,777,806	

6.2 Perbelanjaan Pembangunan

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM72,042,100	90.13%
Perbelanjaan	RM64,934,385	

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

Tarikh	Penglibatan	Program/Aktiviti	Objektif
6 hingga 8 Januari 2023	En. Ismadi bin Sakirin, Pengarah Jabatan Pembangunan Komuniti dan Kesejahteraan Bandar	Kursus Usahawan Belia – Asas Manicure & Pedicure	1. Menjadikan program ini sebagai inisiatif untuk membawa keluar belia dari kelompok B40 dan status miskin bandar; 2. Mewujudkan peluang kerjaya kepada belia kuala lumpur; 3. Menggalakkan kalangan belia menjadi usahawan khususnya belia pa / PPR; 4. Mendedahkan belia ke arah aktiviti keusahawanan, kebajikan, sosial, kebudayaan serta kemasyarakatan bagi memupuk semangat keusahawanan; 5. Membantu belia untuk meningkatkan daya saing dan kebolehpasaran.
Siri 1 : 28 hingga 29 Januari 2023 Siri 2 : 3 hingga 4 Jun 2023	Ahli Parlimen Titiwangsa - Dato' Johari bin Abdul Ghani MPP Zon Titiwangsa - Datuk Azizulrahman bin Hussain Malim	Digital Marketing – Kuasai Tiktok Sales Siri 1 & 2	
3 Februari 2023	YB Teresa Kok, Ahli Parlimen Seputeh	Program Sambutan Tahun Baru Cina Anjuran Pejabat Ahli Parlimen Kawasan Seputeh Di PPR Bukit Jalil	Mewujudkan suasana harmoni di antara DBKL bersama-sama NGO di sekitar Parlimen Seputeh melalui bantuan-bantuan yang disalurkan oleh DBKL seperti bantuan logistik dan sajian.
11 Mac 2023	YB Teresa Kok, Ahli Parlimen Seputeh	Program Sambutan Hari Wanita Peringkat Seputeh Anjuran Pejabat Ahli Parlimen	Mewujudkan suasana harmoni di antara DBKL bersama-sama NGO di sekitar Parlimen Seputeh melalui bantuan-bantuan yang disalurkan oleh DBKL seperti bantuan logistik dan sajian.
31 Mac 2023	Encik Ismadi bin Sakirin, Pengarah Jabatan Pembangunan Komuniti Dan Kesejahteraan Bandar	Sambutan Hari U- Pustaka	Kempen Galakguna Perkhidmatan Nilai Tambah Kepada Perkhidmatan Sedia Ada
13 April 2023	YBhg. Datuk Haji Azmi bin Abdul Hamid, Pengarah Eksekutif Pembangunan Sosio-Ekonomi, DBKL	Pelancaran Program *World Quran Hour* 2023	Mendalami Ilmu Dan Hikmah Serta Ibrah Dari Surah Terpilih Di Dalam Al-Quran

Tarikh	Penglibatan	Program/Aktiviti	Objektif
12 April 2023	YB Teresa Kok, Ahli Parlimen Seputeh	Program Berbuka Puasa Di Dewan Rukun Tetangga Kg Petaling Bahagia, Bt.11 Jalan Puchong, 58200 Kuala Lumpur Anjuran Pejabat Ahli Parlimen Seputeh	Mewujudkan suasana harmoni di antara DBKL bersama-sama NGO di sekitar Parlimen Seputeh melalui bantuan-bantuan yang disalurkan oleh DBKL seperti bantuan logistik dan sajian.
18 Mei 2023	YBhg. Datuk Haji Azmi bin Abdul Hamid, Pengarah Eksekutif Pembangunan Sosio-Ekonomi, DBKL	Majlis Pelancaran Jom Baca Bersama 10 Minit 2023 Peringkat Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	Penerapan Tabiat Membaca Bermula Dengan 10 Minit
26 Mei hingga 4 Jun 2023	Encik Ismadi bin Sakirin, Pengarah Jabatan Pembangunan Komuniti Dan Kesejahteraan Bandar	Promosi Keahlian Dan Perkhidmatan Di Pesta Buku Antarabangsa Kuala Lumpur 2023	Kempen Hebahan Perkhidmatan Kepada Pengunjung Pesta Buku Antarabangsa Kuala Lumpur
13 Ogos 2023	Encik Ismadi bin Sakirin, Pengarah Jabatan Pembangunan Komuniti Dan Kesejahteraan Bandar	Pertandingan Mewarna Kanak-Kanak Sempena Sambutan Bulan Kemerdekaan	Mempromosi Kemudahan Perpustakaan Dan Galakkan Membaca Kepada Peserta
7 Oktober 2023	YBhg. Tuan Haji Mohamad bin Hamim, Pengarah Eksekutif, Perancangan Bandaraya	Pkl *Info Hunt* @ Dataran Merdeka	Menambah Ilmu Pengetahuan Dan Aktiviti Galak Guna Perpustakaan
14 Oktober 2023	YBrs. Encik Ismadi bin Sakirin, Pengarah Eksekutif, Pembangunan Sosio-Ekonomi, Dbkl	Kembara Ilmu	Mendekati Komuniti Dengan Perkongsian Ilmu Yang Memberi Manfaat
31 Oktober 2023	Yang Berhormat Dato' Seri Dr. Wan Azizah binti Wan Ismail, Ahli Parlimen Bandar Tun Razak	Sesi Bercerita Kanak-Kanak Sempena Perasmian Pustaka Kl Digital Madani @ Bandar Sri Permaisuri	Pendedahan Kepada Kanak-Kanak Tentang Perkhidmatan Perpustakaan Digital Baharu Di Kuala Lumpur
18 hingga 19 November 2023	YBhg. Datin Suhaila binti Mohamad, Pengerusi Puspanita DBKL	Kl *Story Fest* 2023	Memberi Pengalaman Dan Keseronokan Kepada Kanak-Kanak Dalam Penceritaan
29 November 2023	YBrs. Encik Ismadi bin Sakirin, Pengarah Eksekutif, Pembangunan Sosio-Ekonomi, DBKL	Pertandingan Bicara Berirama	Membentuk Keyakinan Dan Menyerlahkan Bakat Pelajar

LAMPIRAN GAMBAR PROGRAM

KURSUS USAHAWAN BELIA – ASAS MANICURE & PEDICURE PADA 6 – 8 JANUARI 2023





DIGITAL MARKETING – KUASAI TIKTOK SALES SIRI 1 & 2 PADA :
SIRI 1 : 28 HINGGA 29 JANUARI 2023
SIRI 2 : 3 HINGGA 4 JUN 2023





PROGRAM SAMBUTAN TAHUN BARU CINA ANJURAN PEJABAT AHLI PARLIMEN KAWASAN SEPUTEH DI PPR BUKIT JALIL PADA 3 FEBRUARI 2023





PROGRAM SAMBUTAN HARI WANITA PERINGKAT SEPUTEH ANJURAN PEJABAT AHLI PARLIMEN PADA 11 MAC 2023



SAMBUTAN HARI U- PUSTAKA PADA 31 MAC 2023





PELANCARAN PROGRAM WORLD QURAN HOUR 2023 PADA 13 APRIL 2023





PROGRAM BERBUKA PUASA DI DEWAN RUKUN TETANGGA KG PETALING BAHAGIA, BT.11 JALAN PUCHONG, 58200 KUALA LUMPUR ANJURAN PEJABAT AHLI PARLIMEN SEPUTEH PADA 12 APRIL 2023



MAJLIS PELANCARAN JOM BACA BERSAMA 10 MINIT 2023 PERINGKAT WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR PADA 18 MEI 2023





PROMOSI KEAHLIAN DAN PERKHIDMATAN DI PESTA BUKU ANTARABANGSA KUALA LUMPUR 2023 PADA 26 MEI – 4 JUN 2023





PERTANDINGAN MEWARNA KANAK-KANAK SEMPENA SAMBUTAN BULAN KEMERDEKAAN PADA 13 OGOS 2023





PKL INFO HUNT @ DATARAN MERDEKA
PADA 7 OKTOBER 2023




KEMBARA ILMU PADA 14 OKTOBER 2023




SESI BERCERITA KANAK-KANAK SEMPENA PERASMIAN PUSTAKA KL DIGITAL MADANI @
BANDAR SRI PERMAISURI PADA 31 OKTOBER 2023




KL STORY FEST 2023 PADA 18 – 19 NOVEMBER 2023





PERTANDINGAN BICARA BERIRAMA PADA 29 NOVEMBER 2023





8.0 PENCAPAIAN JABATAN

Pada 16 Februari 2023, Unit Perpustakaan telah berjaya membangunkan Jadual Pelupusan Rekod Urusan Fungsian DBKL bagi memastikan pengurusan rekod secara sistematik dan berkualiti di Dewan Bandaraya Kuala Lumpur selain pematuhan kepada kehendak Seksyen 27 Akta Arkib Negara 2003 (Akta 629). DBKL juga diiktiraf sebagai Dewan Bandaraya Pertama yang diperakukan Jadual Pelupusan Rekod Urusan Fungsian oleh Arkib Negara Malaysia.

PERTANDINGAN BICARA BERIRAMA PADA 29 NOVEMBER 2023


Sijil Penghargaan

Dengan ini diperakui bahawa

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

diiktiraf sebagai

Dewan Bandaraya Pertama yang diperakukan
Jadual Pelupusan Rekod Urusan Fungsian

sempena

Majlis Menandatangani Persetujuan Bersama Jadual Pelupusan Rekod Urusan Fungsian Antara Arkib Negara Malaysia Dan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur
16 Februari 2023

DATO' SHAFARUDDIN BIN HJ ABDUL RAHMAN
KETUA PENGARAH
ARKIB NEGARA MALAYSIA


PERSETUJUAN BERSAMA
JADUAL PELUPUSAN REKOD URUSAN FUNGSIAN

DI ANTARA

ARKIB NEGARA MALAYSIA
DAN
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

DATUK SERI HJ MAHADI BIN CHE NIGAH
Datuk Bandar Kuala Lumpur

Jabatan Penguatkuasaan

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Jabatan Penguatkuasaan ditubuhkan pada **15 September 1969** dikenali sebagai Skuad Pemusnah (*Demolition Squad*) yang ditugaskan untuk meroboh setinggan – setinggan yang didirikan di atas tanah kerajaan dan kini bertanggungjawab sepenuhnya dalam mengambil tindakan penguatkuasaan terhadap isu-isu penguatkuasaan dan kesalahan yang diwakilkan kuasa ke atasnya.

1.2 Bahagian-Bahagian / Unit-Unit di Jabatan

i. Bahagian Penguatkuasaan Am
ii. Bahagian Penguatkuasaan Trafik
iii. Bahagian Siasatan Penguatkuasaan
iv. Bahagian Teknikal Pembangunan
v. Bahagian Perkhidmatan Penguatkuasa
vi. Bahagian Pengurusan Logistik
vii. Bahagian Pentadbiran & Keselamatan
viii. Seksyen Integriti & Standard
ix. Seksyen Perundangan

1.3 Bilangan Pegawai dan Kakitangan Jabatan

KATEGORI	JUMLAH
Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41dan ke atas)	23
Kumpulan Sokongan I (Gred 17- 40)	1744
Kumpulan Sokongan II (Gred 1-16)	242
JUMLAH	**2009**

2.0 VISI DAN MISI

2.1 Visi

- Kearah menjadikan Kuala Lumpur sebuah bandaraya bertaraf dunia melalui penguatkuasaan undang-undang.

2.1 Misi

- Merancang, menyelaras dan menguatkuasakan undang-undang secara berhemah, berkesan dan berterusan.
- Menyelaras dan menggerakkan pegawai dan kakitangan sebagai tenaga kerja yang beretika, berintergriti, berakauntabiliti, berkualiti dan memberikan perkhidmatan yang efisyen, mampan dan berkesan.

3.0 PIAGAM PELANGGAN

3.1 Memperakukan / mengesahkan penerimaan aduan awam serta merta atau dalam tempoh 24 jam dan beri maklum balas awal dalam tempoh tiga (3) hari bekerja.

3.2 Memastikan barang yang disita atau pindah halangan yang telah tamat tempoh tahanan boleh dilepaskan kepada pemilik dalam tempoh satu (1) hari bekerja setelah memenuhi syarat-syarat tuntutan.

3.3 Memastikan tuntutan kenderaan yang ditunda dilepaskan dalam tempoh satu (1) jam setelah memenuhi syarat-syarat tuntutan.

3.4 Kebenaran beroperasi semula tapak bina yang telah ditutup dalam tempoh 24 jam setelah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan.

3.5 Memberi bantuan awal selepas menerima aduan atau laporan bencana alam seperti berikut:

i. Dalam kawasan jarak 5 km radius dari Jabatan Penguatkuasaan, Menara Penguatkuasa, Jalan Yaacob Latif, Bandar Tun Razak, Kuala Lumpur dalam tempoh 15 minit.

ii. Luar kawasan jarak melebihi 5 km radius dari Jabatan Penguatkuasaan, Menara Penguatkuasa, Jalan Yaacob Latif, Bandar Tun Razak, Kuala Lumpur dalam tempoh 30 minit.

3.6 Memberi khidmat nasihat / bimbingan / khidmat perundingan secara berkesan dalam aspek keselamatan DBKL dengan penyediaan laporan bertulis dalam tempoh 3 hari bekerja.

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

4.1 KPI Jabatan

KRA	BIL	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
Meningkatkan kecekapan sistem penyampaian perkhidmatan *(customer focus)*	1.	Kehadiran **4 hari** berkursus setahun kepada semua warga kerja Jabatan. **(IDB : 2 Hari, Jabatan : 2 Hari)**	Semua pegawai dan kakitangan Jabatan menghadiri kursus 4 hari setahun **(IDB : 2 Hari, Jabatan : 2 Hari)**	**100%**
	2.	Mensasarkan **sekurang-kurangnya 80%** Penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari untuk aduan biasa	Menyelesaikan 80% aduan yang diterima pada setiap bulan (Berpandukan sasaran JWP)	100%
Memperkukuhkan tahap integriti, akauntabiliti dan telus (*transparency*)	3.	Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah	Mencapai sekurang-kurangnya 95% perbelanjaan daripada peruntukan tahun 2023	100%
	4.	Mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024	Keseluruhan Jabatan hendaklah mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024 sebelum 30 November tahun 2023	100%
Keberkesanan tindakan penguatkuasaan	5.	Menyelesaikan AW58 pada bulan Mei 2023	Memastikan pembayaran melibatkan AW58 dijelaskan pada Mei 2023.	24%
	6.	Pelaksanaan Tindakan Khas Penguatkuasaan	i. Tindakan Khas Tunda : **12 siri setahun** ii. Tindakan Khas Lalu Lintas : **12 siri setahun** iii. Tindakan Khas Premis Berisiko : **12 siri setahun** iv. Tindakan Khas Premis Warga Asing: **12 siri setahun** v. Tindakan Khas Pasar : **12 siri setahun** vi. Tindakan Khas Tapak Bina : **12 siri setahun** vii. Tindakan Khas Struktur tambahan : **12 siri setahun** viii. Tindakan Khas Kerja-kerja Korekan Jalan : **12 siri setahun** ix. Tindakan khas vandalisme dan iklan tanpa kebenaran: **12 siri setahun** x. Tindakan Khas Gelandangan : **12 siri setahun** Tindakan Khas Penjaja Warga Asing : **12 siri setahun**	100%

KRA	BIL	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
Keberkesanan tindakan penguatkuasaan	7	Pelaksanaan Operasi Bersepadu bersama Jabatan Dalaman DBKL (rakan organisasi) dan Agensi Penguatkuasaan	Pelaksanaan sebanyak **24 Operasi Bersepadu setahun** :- i. Operasi HALANG ii. Operasi BERSIH iii. Operasi TAPAK iv. Operasi STRUKTUR v. Operasi TEBAH	**100%**
	8	Pelan Pengurusan Bencana Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL)	Kelulusan Pelan Pengurusan Bencana DBKL oleh Peringkat Pengurusan Tertinggi DBKL: **Disember 2023**	100%
Pengukuhan aktiviti pembudayaan menghormati undang-undang	9	Pelan Integriti Penguatkuasaan	Menyediakan Garis Panduan Jawatankuasa Tindakan Terus selari dengan Kaedah-Kaedah Pengawai Penguatkuasa Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (Kelakuan dan Tatatertib) 1992 : **November 2023**	100%
	10	Program Sahabat Penguatkuasa dengan penglibatan wargakota daripada pelbagai lapisan masyarakat.	Memastikan penyertaan seramai **500 orang** menganggotai Program Sahabat Penguatkuasa	**100%**
	11	Mengadakan program / aktiviti kemasyarakatan bersama warga kota.	i. Mengadakan program/aktiviti kesedaran terhadap undang-undang Pihak Berkuasa Tempatan bersama pelajar sekolah di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur : 6 kali setahun ii. Mengadakan program/aktiviti kemasyarakatan berkaitan pematuhan terhadap undang-undang bersama persatuan penduduk/komuniti atau persatuan serta komuniti berkepentingan dalam pembangunan sosio ekonomi WPKL : 3 kali setahun iii. Mengadakan program/aktiviti kemasyarakatan bersama persatuan peniagaan/penjajaan/pemaju dan kontraktor/NGO atau pihak berkepentingan dalam pembangunan serta kemajuan WPKL: 3 kali setahun	100%
	12.	Pelaksanaan tindakan Penguatkuasaan melalui Pemantauan CCTV	Pengemukaan 16,000 aduan setahun kepada Jabatan Pengangkutan Jalan (JPJ) Dibawah Akta Pengangkutan Jalan 1987 Seksyen 114	100%
	13.	Membawa kes pelanggaran undang-undang untuk diselesaikan ke peringkat mahkamah.	Memuktamadkan 100% membuka dan memulakan i. siasatan bagi kes semasa (Jan – Nov 2023) dibawah Akta Hiburan (WPKL) 1992 dan Akta Hotel (WPKL) 2003 bagi tujuan pengkompaunan kesalahan. ii. Pengeluaran notis pemberitahuan tentang kesalahan di bawah akta hiburan / akta hotel hendaklah dilengkapkan dan diserahkan ke BSP dalam tempoh 7 hari. iii. Memastikan sebanyak 1.0 juta notis peringatan dicetak dan diserahkan kepada pesalah lalulintas dalam tempoh setahun	95.6%
Pemerkasaan tahap kawalan keselamatan harta milik datuk bandar	14.	Mempertingkatkan strategi pemantauan kawalan keselamatan ke atas premis milik Datuk Bandar	Melaksanakan rondaan pemantauan ke atas pengawal keselamatan dalaman dan swasta di lokasi kawalan keselamatan premis milik Datuk Bandar: i. Kawalan Keselamatan Dalaman: **1095 rondaan setahun** ii. Kawalan Keselamatan Swasta: **1095 rondaan setahun**	100%
	15.	Meningkatkan prestasi dan keberkesanan kawalan keselamatan swasta ke atas harta benda Datuk Bandar	Melaksanakan Mesyuarat Pemantauan Prestasi Syarikat Kawalan Keselamatan Swasta. i. Peringkat Jabatan :**12 kali setahun** ii. Peringkat DBKL: **3 kali setahun**	100%
	16.	Memastikan Menara Penguatkuasa berada dalam keadaan selamat dan terkawal.	i. Mesyuarat Jawatankuasa Pasukan Tindak Balas Kecemasan atau Kebakaran: **2 kali setahun** ii. Latihan kebakaran ***(fire drill): sekali setahun*** Laporan rondaan keselamatan bulanan (Januari hingga Disember) **(1 laporan bulanan): 12 laporan setahun**	100%

KRA	BIL	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
Meningkatkan kualiti dan mutu kerja warga jabatan secara holistik	17.	Pelan perancangan jangka panjang ke atas tindakan penguatkuasaan	Pembangunan Pelan Perancangan Tindakan Penguatkuasaan secara menyeluruh ke atas isu-isu utama. i. Penjajaan ii. Premis Perniagaan iii. Premis Perniagaan Berisiko iv. Pembangunan Tapak Bina Dan Struktur v. Lalulintas vi. Halangan Kacau Ganggu Dan Kebersihan vii. Vandalisme dan Iklan viii. Risikan dan Pengumpulan Maklumat Pembentangan kepada Pengurusan Tertinggi DBKL dan mendokumentasikan setiap Pelan Perancangan Tindakan Penguatkuasaan ke atas isu-isu utama : **Disember 2023**	100%

5.0 FUNGSI

5.1 Fungsi-Fungsi Jabatan Secara Keseluruhan

a. Mengawal dan melaksanakan tindakan penguatkuasaan ke atas kesalahan-kesalahan lalulintas, tempat letak kereta elektronik, penjaga kereta tanpa kebenaran, ingkar menggunakan jejantas dan halangan/ pelanggaran isyarat lalulintas.

b. Mengawal dan melaksanakan tindakan penguatkuasaan ke atas kesalahan kekotoran di tempat awam, jalan awam, tapak pembinaan dan kawasan perumahan Awam DBKL.

c. Mengawal dan melaksanakan tindakan penguatkuasaan ke atas kesalahan halangan di tempat awam dan jalan awam.

d. Mengawal dan melaksanakan tindakan penguatkuasaan ke atas kesalahan aktiviti penjajaan iaitu penjaja berlesen, penjaja tanpa lesen, penjaja warga asing dan pembinaan struktur perniagaan tanpa kebenaran.

e. Mengambil tindakan penguatkuasaan fizikal ke atas kesalahan iklan tanpa kebenaran, premis tidak berlesen, aktiviti tidak berlesen dan melanggar isyarat

f. Mengawal dan mengambil tindakan penguatkuasaan ke atas kesalahan vandalisme dan iklan tanpa kebenaran di tempat awam.

g. Mengawal dan mengambil tindakan penguatkuasaan ke atas kesalahan vandalisme di taman-taman awam, Dataran Merdeka dan perumahan awam DBKL.

h. Mengambil tindakan penguatkuasaan fizikal terhadap kesalahan perancangan dan pelanggaran syarat kelulusan perintah pembangunan.

i. Mengambil tindakan penguatkuasaan fizikal terhadap kesalahan kacau ganggu pembinaan terhadap orang awam dan kerja-kerja lebih masa.

j. Menyediakan bantuan menyelamat semasa bencana dan bertindak sebagai secretariat kepada bilik gerakan bantuan bencana Dewan Bandaraya Kuala Lumpur

k. Menyediakan kawalan keselamatan fizikal terhadap harta benda Datuk Bandar Kuala Lumpur

5.2 Fungsi-Fungsi Unit-Unit / Bahagian-Bahagian Jabatan

5.2.1 Fungsi Bahagian Penguatkuasaan AM

a. Bertanggungjawab bagi kawasan Parlimen Kepong, Segambut, Batu, Setiawangsa, Wangsa Maju, Bukit Bintang, Titiwangsa, Cheras, Lembah Pantai, Seputeh dan Bandar Tun Razak untuk melaksanakan fungsi-fungsi berikut:

b. Memantau, mengawal dan mengambil tindakan penguatkuasaan ke atas kesalahan penjajaan, halangan di tempat awam, kekotoran di tempat awam dan vandalisme harta milik Datuk Bandar Kuala Lumpur.

c. Memantau, mengawal dan mengambil tindakan penguatkuasaan ke atas kesalahan premis perniagaan, aktiviti hiburan, hotel, aktiviti kecantikan dan kesihatan serta tindakan terhadap iklan.

d. Menyelaras tindakan penguatkuasaan ke atas kesalahan berkaitan produk biodegradasi.

e. Memantau dan membantu Bahagian Teknikal Pembangunan bagi tindakan penguatkuasaan ke atas kesalahan struktur tanpa kebenaran, pelanggaran perintah pembangunan, kerja tanah tanpa kebenaran.

f. Mengawal dan membantu Bahagian Teknikal Pembangunan bagi tindakan penguatkuasaan terhadap pelanggaran syarat permit pengangkutan bahan binaan dan galian.

g. Memantau dan membantu Bahagian Teknikal Pembangunan bagi tindakan penguatkuasaan tindakan penguatkuasaan illegal dumping dan korekan pasir.

h. Memantau dan mengeluarkan Notis Kesalahan keatas kenderaan buruk dan tersadai.

i. Memantau, mengawal dan mengambil tindakan terhadap kesalahan di Dataran Merdeka serta membantu Seksyen Kawalan Keselamatan bagi tindakan penguatkuasaan di taman-taman awam.

j. Memantau, mengawal dan mengambil tindakan serta membantu Seksyen Kawalan Keselamatan bagi tindakan penguatkuasaan di taman-taman awam.

k. Membantu Jabatan Pembangunan Komuniti dan Kesejahteraan Bandar bagi tindakan penguatkuasaan di PPR dan PA.

l. Kawalan terhadap Perhimpunan Aman / Haram.

m. Kawalan terhadap setiap Perayaan / Perarakan Keagamaan yang dianjurkan oleh pihak DBKL / Persatuan Keagamaan (Hari Raya/Depavali/Chinese New Year).

n. Mengawal dan mengambil tindakan penguatkuasaan ke atas kesalahan lalu lintas keatas kenderaan statik, bergerak.

o. Membantu PDRM & JKPB dalam melaksanakan kawalan lalu lintas serta penutupan jalan.

p. Membantu membuat kawalan lalulintas ketika upacara-upacara rasmi.

5.2.2 Fungsi Bahagian Siasatan Penguatkuasaan

Seksyen Siasatan Pelesenan

a. Melaksanakan siasatan, tindakan penguatkuasaan dan pengesyoran terhadap isu - isu umum yang berkaitan kesalahan premis, premis hiburan, hotel, iklan, tempat letak kereta swasta, pasar-pasar awam dan produk biodegrasi.

b. Memproses kertas siasatan (IP) ke atas kesalahan premis, premis hiburan, hotel, iklan, tempat letak kereta swasta dan produk biodegrasi untuk tujuaan pendakwaan ke mahkamah.

Seksyen Siasatan Am & Trafik

a. Melaksanakan siasatan, tindakan penguatkuasaan dan pengesyoran terhadap isu-isu umum yang berkaitan kesalahan penjajaan, halangan di tempat awam, vandalisme, Dataran Merdeka, taman-taman awam, PPR & PA, lalulintas dan angkutan bahan dari tapak pembinaan yang melakukan kesalahan kekotoran jalan, tiada permit, tidak mematuhi syarat permit pengangkutan bahan binaan dan permit galian.

b. Memproses kertas siasatan (IP) ke atas kesalahan penjajaan, halangan di tempat awam, vandalisme, Dataran Merdeka, taman-taman awam, PPR & PA dan untuk tujuan pendakwaan ke mahkamah.

Seksyen Pengurusan Aduan Awam

a. Menyelaras dan menguruskan isu aduan / pertanyaan awam berkaitan bidang tugas Jabatan daripada pelbagai sumber pemantauan melalui iSPAAA, surat, email, bersemuka, telefon, whatsapp, KLFM (Radio) dan Hari Bertemu Pelanggan.

b. Menyediakan maklum balas Mesyuarat Dewan Negara/Dewan Rakyat, Mesyuarat Pasca Kabinet, Mesyuarat Lembaga Penasihat DBKL, Datuk Bandar Bersama Ahli Parlimen, Mesyuarat Ketua-Ketua Jabatan, Mesyuarat Sektor Sosio-Ekonomi, Mesyuarat KSU dan Mesyuarat Pengurusan Aduan Awam DBKL.

c. Merekod dan menyediakan laporan tindakan penguatkuasaan bahagian/cawangan/unit secara bulanan/tahunan seperti pengeluaran notis kesalahan, tindakan/operasi-operasi yang dilaksanakan oleh Jabatan.

d. Menyelaras dan mengurus operasi Bilik Gerakan 24 jam dan bertindak sebagai Pusat Perhubungan Jabatan.

5.2.3 Fungsi Bahagian Penguatkuasaan Trafik

Seksyen Trafik

a. Melaksanakan tindakan pengeluaran Notis Kesalahan keatas kenderaan yang membuat kesalahan lalulintas.
b. Melaksanakan tindakan memindahkan/menunda kenderaan yang membuat halangan lalulintas.
c. Mengawal dan mengambil tindakan penguatkuasaan ke atas penjaga kereta tanpa kebenaran.
d. Melaksanakan tindakan mengapit dan memindahkan kenderaan yang membuat halangan lalulintas.
e. Mengawal dan mengambil tindakan penguatkuasaan ke atas kesalahan lalu lintas keatas di tempat letak kereta bermeter.
f. Mengawal dan mengambil tindakan penguatkuasaan ke atas kesalahan lalu lintas keatas kenderaan statik, bergerak.
g. Membantu PDRM & JKPB dalam melaksanakan kawalan lalu lintas serta penutupan jalan.
h. Membantu membuat kawalan lalulintas ketika upacara-upacara rasmi.

5.2.4 Fungsi Bahagian Teknikal Pembangunan

Seksyen Teknikal Perancangan

a. Melaksanakan tindakan penguatkuasaan roboh / runtuh terhadap struktur tanpa kelulusan perintah pembangunan (tanah persendirian/kerajaan).
b. Melaksanakan tindakan penguatkuasaan struktur binaan yang melanggar perintah pembangunan (DO).
c. Mengawal dan memantau pembinaan struktur atau menukar kegunaan tanpa kelulusan perintah pembangunan di kawasan tanah persendirian.
d. Menganggotai Ahli Jawatankuasa Tetap seperti: Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC) *One Stop Centre*. Mesyuarat Jawatankuasa Rumah Ibadat Bukan Islam (RIBI)

Seksyen Teknikal Pembangunan

a. Melaksanakan tindakan penguatkuasaan terhadap kerja tanah untuk pembinaan bangunan, kelulusan pelan pembangunan dan TELCO.
b. Melaksanakan tindakan penguatkuasaan illegal dumping dan korekan pasir.
c. Melaksanakan tindakan penguatkuasaan terhadap angkutan bahan dari tapak pembinaan yang melakukan kesalahan kekotoran jalan, tiada permit, tidak mematuhi syarat permit pengangkutan bahan binaan dan permit galian.

5.2.5 Fungsi Bahagian Perkhidmatan Penguatkuasa

Seksyen Pasukan Berkuda

a. Menguatkuasakan Undang-Undang Kecil Taman (WP) 1981.
b. Mengawal dan menjaga Keselamatan harta benda kepunyaan Datuk Bandar Kuala Lumpur di taman-taman.
c. Menyertai perbarisan dan perayaan seperti Hari Kemerdekaan dan Hari Wilayah Persekutuan dan lain-lain perarakan di peringkat kebangsaan.
d. Mengadakan persembahan berkuda untuk tontonan awam khususnya wargakota.
e. Menyertai pertandingan '*show jumping*' polo dan *tent pegging* tertakluk kepada kelulusan pentadbiran Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.

Seksyen Pasukan Pancaragam

a. Menyelaras persembahan pancaragam dalam acara-acara perbarisan Jabatan.
b. Menyelaras persembahan pancaragam dalam acara-acara peringkat DBKL, WPKL dan negara.
c. Membuat persembahan musik dan pancaragam kepada wargakota di lokasi strategik sekitar WPKL.

Seksyen Pasukan Penyelamat

a. Menjalankan kerja-kerja / bantuan menyelamat mangsa-mangsa bencana alam banjir.
b. Menjalankan kerja-kerja / bantuan menyelamat mangsa-mangsa kebakaran.

c. Menjalankan kerja-kerja / bantuan menyelamat mangsa-mangsa kemalangan jalanraya.

d. Menjalankan dan menyelaraskan tugastugas mencari dan menyelamat mangsa- mangsa bangunan runtuh/terperangkap.

e. Menganggotai Ahli Jawatankuasa Tetap seperti Mesyuarat Sekretariat Bencana Alam WPKL.

Seksyen Pasar

a. Memantau, mengawal dan mengambil tindakan penguatkuasaan di Pasar Harian Selayang dan Pasar Borong Kuala Lumpur.

b. Memantau, mengawal dan mengambil tindakan penguatkuasaan di pasar – pasar awam sekitar Kuala Lumpur.

5.2.6 Fungsi Bahagian Pengurusan Logistik

Seksyen Stor

a. Mengurus stor sitaan bagi urusan barangan sitaan / pindah halangan.

b. Mengurus depoh simpanan tunda bagi kenderaan kesalahan lalulintas.

c. Mengurus depoh simpanan tunda bagi kenderaan buruk/tersadai Melaksanakan tindakan tunda/ angkut ke atas kenderaan buruk/tersadai.

d. Menjadi Sekretariat bagi:
   - Mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksaan dan Pelupusan Aset (Kenderaan Kesalahan Lalulintas)
   - Mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksaan dan Pelupusan Aset (Kenderaan Buruk/Tersadai)
   - Mesyuarat Jawatankuasa Pemeriksaan dan Pelupusan Aset (Barangan Sitaan)

Seksyen Logistik

a. Bertanggungjawab untuk menguruskan semua Aset Alih dan Aset Hidup jabatan.

b. Mengurus Penggunaan Handheld dan Printer serta melaporkan kerosakan dan kehilangan.

c. Mengurus Penggunaan Walkie Talkie serta melaporkan kerosakan dan kehilangan.

d. Mengurus Penggunaan Kamera serta melaporkan kerosakan dan kehilangan.

e. Mengurus Penggunaan Buku Notis serta melaporkan kerosakan dan kehilangan

f. Merancang dan memperkukuh infrastruktur ICT Jabatan.

g. Memastikan Portal Jabatan dikemaskini dari masa ke semasa.

h. Memastikan aplikasi dalaman internet dan intranet DBKL dapat dicapai dan diakses sepanjang masa.

i. Memastikan Rangkaian Setempat (LAN) di Jabatan beroperasi dengan baik.

j. Memberikan khidmat nasihat dan sokongan teknikal kepada semua pengguna.

k. Mengurus Penggunaan pengagihan&Penyelenggaraan Kenderaan Jabatan.

l. Mengurus penggunaan, pengagihan & penyelenggaraan Motosikal Jabatan.

5.2.7 Fungsi Bahagian Pengurusan Pentadbiran

Seksyen Pentadbiran & Kewangan

a. Melaksana dasar sumber manusia sektor awam yang melibatkan aspek perjawatan, perkhidmatan dan latihan bagi pegawai dan kakitangan Jabatan.

b. Mengurus penempatan pegawai dan kakitangan serta memohon pengisian bagi jawatan-jawatan kosong.

c. Mengurus pengesahan jawatan bagi lantikan baru dan pegawai yang memangku.

d. Menyelaras dan memantau pelaksanaan sistem HRMIS di Jabatan.

e. Mengurus pengiktirafan pegawai menerusi laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT), urusan kenaikan pangkat dan pemangkuan, urusan penganugerahan bintang, pingat dan darjah kebesaran.

f. Mengurus dan menyelaras program pembangunan dan penyelenggaraan bangunan jabatan.

g. Mengurus hal ehwal kewangan dan pengurusan tender / sebut harga harga Jabatan.

h. Mentadbir dan mengurus stor bekalan pakaian seragam/peralatan.

Seksyen Keselamatan

a. Mengurus kawalan keselamatan ke atas harta benda Datuk Bandar.

b. Menganggotai Ahli Jawatankuasa Tetap Mesyuarat Pemeriksaan Kawalan Sasaran Penting WPKL dan Mesyuarat Jawatankuasa Gerak Saraf Perang Saraf Negeri (JGSPSN).

c. Menjadi Sekretariat Mesyuarat Inspektorat Keselamatan dan Mesyuarat Prestasi Kawalan Keselamatan Swasta DBKL

d. Menyelaras dan mengurus panel kawalan keselamatan swasta.

e. Pemeriksaan secara berjadual ke *post* yang ditempatkan pengawal swasta.

5.2.8 Seksyen Integriti dan Standard

a. Mengurus dan memantau siasatan dan disiplin pegawai dan kakitangan Jabatan Penguatkuasaan.

b. Mengurus dan merekod program/latihan yang telah dijalankan dan dihadiri oleh pegawai dan kakitangan Jabatan sama ada anjuran DBKL, Jabatan dan swasta.

c. Merancang dan menyediakan program kursus-kursus umum dan fungsional berdasarkan prospektus latihan mengikut Dasar Latihan, Jabatan Penguatkuasaan.

d. Menjadi pengantara Institut Latihan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (IDB) dengan Jabatan Penguatkuasaan.

e. Memantau dan menyedikan laporan kehadiran peserta kursus (pegawai, anggota dan kakitangan).

f. Pusat penyelidikan dan pembangunan (R&D) menyediakan laporan/bahan taklimat dan cadangan penambahbaikan. Menyediakan dan menyelenggara kemudahan ICT, liputan media, jurugambar, montaj, buku aturcara.

5.2.9 Seksyen Perundangan

a. Melaksanakan tindakan susulan ke atas notis tertunggak.

b. Memeriksa/menyemak kertas siasatan oleh Pegawai Penyiasat bagi tujuan dibawa ke mahkamah.

c. Melaksanakan tugas penyerahan saman dan waran tangkap.

d. Mendaftarkan kes-kes di Mahkamah bagi kesalahankesalahan di bawah akta / peruntukkan undang-undang yang dikawalselia / dikuatkuasakan oleh Jabatan.

e. Mengendalikan kes-kes sivil, perbicaraan dan rayuan-rayuan berhubung kes-kes yang dimulakan oleh Jabatan atau terhadap jabatan.

f. Membangunkan dan menyemak peruntukkan undang-undang yang sedia ada / baru.

g. Menyediakan pandangan perundangan dan mentafsir undang-undang yang ditadbir oleh Jabatan.

h. Memantau status notis kompaun yang ditawarkan.

6.0 BAJET

6.1 Perbelanjaan Mengurus

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM31,869,800	95.29
Perbelanjaan	RM30,368,868	

6.2 Perbelanjaan Pembangunan

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM454,500	98.15
Perbelanjaan	RM446,134	

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM/ AKTIVITI	OBJEKTIF
03 Januari 2023	i. Pegawai dan kakitangan JPK ii. Agensi Sahabat	Program Pengukuhan Libat Sama dengan kerjasama SK Bandar Tasik Selatan, Kuala Lumpur	Membina semangat kepatuhan undang-undang dikalangan pelajar-pelajar sekolah
05 Januari 2023	i. Pegawai dan kakitangan JPK ii. Agensi Sahabat	Program Pengukuhan Libat Sama dengan kerjasama SK Sentul Utama, Kuala Lumpur	Membina semangat kepatuhan undang-undang dikalangan pelajar-pelajar sekolah
09 Januari 2023	i. Pegawai dan kakitangan JPK ii. Agensi Sahabat	Program Pengukuhan Libat Sama dengan kerjasama Yaacob Latif 1, Kuala Lumpur	Membina semangat kepatuhan undang-undang dikalangan pelajar-pelajar sekolah.
12 Januari 2023	i. Pegawai dan kakitangan JPK ii. Agensi Sahabat	Program BM Xpert 2023 Latih Amal Tindakan Pelan Kecemasan MRT Putrajaya	Latihan Bersama Agensi Penyelamat
18 Januari 2023	i. Datuk Bandar Kuala Lumpur ii. Pengarah JPK iii. Pegawai dan kakitangan JPK	Perbarisan Amanat Datuk Bandar	Sesi penyampaian amanat oleh YBhg. Datuk Bandar Kuala Lumpur kepada pegawai dan kakitangan sempena Perbarisan Bulanan Jabatan Penguatkuasaan.
25 hingga 27 Januari 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK	Bengkel Permurnian Sasaran Kerja Tahunan (SKT) 2023	Semakan dan penambahbaikan ke atas Sasaran Kerja Tahunan (SKT) 2023
31 Januari 2023	i. Pegawai dan kakitangan JPK ii. Agensi Sahabat	Program Pengukuhan Libat Sama dengan kerjasama SK Sri Permaisuri, Kuala Lumpur	Membina semangat kepatuhan undang-undang dikalangan pelaja-pelajar sekolah
03 Februari 2023	i. Pegawai dan kakitangan JPK ii. Agensi Sahabat	Lawatan Kerja Perbadanan Putrajaya ke Jabatan Penguatkuasaan	Lawatan Kerja Perbadanan Putrajaya ke Jabatan Penguatkuasaan.
15 Februari 2023	i. Pegawai dan kakitangan JPK ii. Agensi Sahabat	Lawatan Kerja Jabatan Agama Islam Wilayah Persekutuan (JAWI) ke Jabatan Penguatkuasaan	Lawatan Kerja Jabatan Agama Islam Wilayah Persekutuan (JAWI) ke Jabatan Penguatkuasaan
16 Februari 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK iii. Agensi Sahabat	Kejohanan Ping Pong Piala Penguasa Bandaraya Antara Agensi Sahabat	Mengukuhkan hubungan antara agensi sahabat.
18 Februari 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK	Majlis Perbarisan Perasmian Kursus Asas Pegawai Penguat Kuasa Gred KP 29 dan KP 19	Majlis Perbarisan Perasmian Kursus Asas Pegawai Penguat Kuasa Gred KP 29 dan KP 19
21 Februari 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK	Program Ceramah Israk Mikraj 1444H/ 2023M peringkat Jabatan Penguatkuasaan	Program Ceramah Israk Mikraj 1444H/2023M peringkat Jabatan Penguatkuasaan
24 Februari 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK	Program *Department Day - Adventure Fun Run* peringkat Jabatan Penguatkuasaan	Program *Department Day - Adventure Fun Run* peringkat Jabatan Penguatkuasaan.
08 Mac 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK iii. Agensi Sahabat	Lawatan Kerja Majlis Perbandaran Ampang Jaya ke Jabatan Penguatkuasaan	Lawatan Kerja Majlis Perbandaran Ampang Jaya ke Jabatan Penguatkuasaan
20 Mac 2023	i. Pegawai dan kakitangan JPK ii. Agensi Sahabat	Majlis Penyerahan Sijil Jabatan Agama Islam Wilayah Persekutuan (JAWI) bagi pengoperasian Surau Istiqamah JPK	Majlis Penyerahan Sijil Jabatan Agama Islam Wilayah Persekutuan (JAWI) bagi pengoperasian Surau Istiqamah JPK
21 Mac 2023	i. Pegawai dan kakitangan JPK	Taklimat Tatacara Penggunaan Body Worn Camera	Taklimat Tatacara Penggunaan Body Worn Camera
31 Mac 2023	i. Pengurusan Tertinggi DBKL ii. Pengarah JPK iii. Pegawai dan kakitangan JPK	Program *Department Day* - Ihya Ramadhan peringkat Jabatan Penguatkuasaan 1444H/ 2023M	Penyampaian sumbangan sempena Bulan Ramadan 1444H/2023M

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM/ AKTIVITI	OBJEKTIF
12 April 2023	i. Pegawai dan kakitangan JPK	Program Tadarus AI – Quran peringkat Jabatan Penguatkuasaan sempena Bulan Ramadan 1444H/2023M	Program Tadarus AI – Quran peringkat Jabatan Penguatkuasaan sempena Bulan Ramadan 1444H/2023M
14 April 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK	Program *Department Day* - 'Rewang Ramadan' peringkat Jabatan Penguatkuasaan	Program *Department Day*- 'Rewang Ramadan' peringkat Jabatan Penguatkuasaan
14 April 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK iii. Agensi Sahabat iv. Jabatan Dalaman DBKL	Program Ramah Mesra dan Berbuka Puasa bersama pegawai dan petugas Bilik Gerakan Bazar Aidilfitri 2023	Program Ramah Mesra dan Berbuka Puasa bersama pegawai dan petugas Bilik Gerakan Bazar Aidilfitri 2023
18 Mei 2023	i. Datuk Bandar ii. Pengurusan Tertinggi DBKL iii. Pengarah JPK iv. Pegawai dan kakitangan JPK	Program *Department Day* – Majlis Sambutan Hari Raya peringkat Jabatan Penguatkuasaan 2023	Program *Department Day* - Majlis Sambutan Hari Raya peringkat Jabatan Penguatkuasaan 2023
24 Mei 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK iii. Agensi Sahabat	Bengkel Pengukuhan Kertas Siasatan *(Investigation Paper)*	Bengkel Pengukuhan Kertas Siasatan *(Investigation Paper)*.
22 Jun 2023	i. Datuk Bandar ii. Pengurusan Tertinggi DBKL iii. Pengarah JPK iv. Pegawai dan kakitangan JPK	Majlis Perbarisan Tamat Latihan Kursus Asas Penolong Pegawai Penguatkuasa Gred KP 29 & Pembantu Penguatkuasa Gred KP 19.	Majlis Perbarisan Tamat Latihan Kursus Asas Penolong Pegawai Penguatkuasa Gred KP 29 & Pembantu Penguatkuasa Gred KP 19..
23 Jun 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK	Program *Department Day* – 'Xplorace' peringkat Jabatan Penguatkuasaaan	Program *Department Day* – 'Xplorace' peringkat Jabatan Penguatkuasaaan.
22 Julai 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK iii. Komuniti	Program Penguasa Bandaraya Bersama Komuniti	Program libatsama masyarakat dibawah Pelan Strategik Penguatkuasaan DBKL 2022-2026
25 Julai 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK	Program Ceramah Maal Hijrah 1445H/ 2023M peringkat Jabatan Penguatkuasaan	Program Ceramah Maal Hijrah 1445H/2023M peringkat Jabatan Penguatkuasaan
28 Julai 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK	Program *Department Day 'Extreme Challege"* peringkat Jabatan Penguatkuasan	Program *Department Day ' Extreme Challege"* peringkat Jabatan Penguatkuasaan
02 Ogos 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK	Program Penyerahan Bendera Jalur Gemilang peringkat Jabatan Penguatkuasaan	Program Penyerahan Bendera Jalur Gemilang peringkat Jabatan Penguatkuasaan
19 Ogos 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK iii. Agensi Sahabat	Pertandingan Sukan Berkuda 4 Penjuru Pasukan Beruniform Sempena Hari Penguatkuasa ke 54	Pertandingan Sukan Berkuda 4 Penjuru Pasukan Beruniform Sempena Hari Penguatkuasa ke 54
22-23 Ogos 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK iii. Agensi Sahabat	Lawatan Kerja Pegawai Penguatkuasa dari Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Melaka	Lawatan Kerja Pegawai Penguatkuasa dari Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Melaka
23 Ogos 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK iii. Agensi Sahabat	Pertandingan Bowling Piala Penguasa Bandaraya bersama Agensi Penguatkuasaan Kuala Lumpur	Pertandingan Bowling Piala Penguasa Bandaraya bersama Agensi Penguatkuasaan Kuala Lumpur
25 Ogos 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK	Program *Department Day "Bowling Tournament"* Jabatan Penguatkuasaan	Program *Department Day "Bowling Tournament"* Jabatan Penguatkuasaan

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM/ AKTIVITI	OBJEKTIF
29 Ogos 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK	Majlis Bacaan Yasin dan Tahlil Sempena Sambutan Hari Penguatkuasa ke 54	Majlis Bacaan Yasin dan Tahlil Sempena Sambutan Hari Penguatkuasa ke 54.
27 September 2023	i. Datuk Bandar ii. Pengurusan Tertinggi DBKL iii. Pengarah JPK iv. Pegawai dan kakitangan JPK	Perbarisan Sambutan Hari Penguatkuasa DBKL ke 54	Perbarisan Sambutan Hari Penguatkuasa DBKL ke 54
29 hingga 30 September 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK	Program *Department Day* "Hari Keluarga Kakitangan Jabatan Penguatkuasaan	Program *Department Day* "Hari Keluarga Kakitangan Jabatan Penguatkuasaan
05 Oktober 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK	Program Sambutan Maulidur Rasul peringkat Jabatan Penguatkuasaan	Program Sambutan Maulidur Rasul peringkat Jabatan Penguatkuasaan
07 Oktober 2023	i. Datuk Bandar ii. Pengurusan Tertinggi DBKL iii. Pengarah JPK iv. Pegawai dan kakitangan JPK	Program Gotong- Royong Sempena Hari Penguatkuasa ke 54	Program Gotong-royong Sempena Hari Penguatkuasa ke 54
09 Oktober 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK iii. Agensi Sahabat	Program Derma Darah Sempena Hari Penguatkuasa ke 54	Program Derma Darah Sempena Hari Penguatkuasa ke 54
24 Oktober 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK iii. Agensi Sahabat	Program Kesedaran Bahaya Kebakaran Pasukan Tindakan Kecemasan (ERT) Jabatan Penguatkuasaan bersama Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia	Program Kesedaran Bahaya Kebakaran Pasukan Tindakan Kecemasan (ERT) Jabatan Penguatkuasaan bersama Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia
24 hingga 26 Oktober 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK iii. Agensi Sahabat	Program Latihan Menembak dan Taklimat Penggunaan Senjata	Program Latihan Menembak dan Taklimat Penggunaan Senjata
27 Oktober 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK	Program *Department Day "Dodgeball Challenge"*	Program *Department Day "Dodgeball Challenge"*
24 November 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK	Program *Department Day* "Bola Tampar & Bola Sepak Pantai"	Program *Department Day* "Bola Tampar & Bola Sepak Pantai"
28 November 2023	i. Pegawai dan kakitangan JPK	Ujian Lasak Terbuka Pembantu Penguat Kuasa Gred KP 19	Pemilihan awal pelatih baru untuk menyertai Jabata Penguatkuasaan
15 Disember 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK	Program Department Day 'Sukan Rakyat' peringkat Jabatan Penguatkuasaan	Program Department Day 'Sukan Rakyat' peringkat Jabatan Penguatkuasaan
19 Disember 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK	Kursus Mengenali dan Menangani Masalah Stress Dan Emosi peringkat Jabatan Penguatkuasaan	Kursus Mengenali dan Menangani Masalah Stress Dan Emosi peringkat Jabatan Penguatkuasaan
20 Disember 2023	i. Pengarah JPK ii. Pegawai dan kakitangan JPK	Lawatan Kerja Universiti Putra Malaysia (UPM)	Lawatan Kerja Universiti Putra Malaysia (UPM)

8.0 PENCAPAIAN JABATAN

TARIKH	ACARA	KEPUTUSAN
15 September 2023 hingga 17 September 2023	Festival Permainan Malaysia 2023 (FPM@KL)	i. Menjadi juara keseluruhan pertandingan Festival Permainan Malaysia 2023 sebanyak 7 tahun berturut – turut ii. Memenangi tempat pertama acara Terompah Gergasi di Festival Permainan Malaysia 2023 iii. Memenangi tempat pertama acara Galah Panjang (Lelaki) di Festival Permainan Malaysia 2023 iv. Memenangi tempat pertama acara Galah Panjang (Wanita) di Festival Permainan Malaysia 2023 v. Memenangi tempat pertama acara Congkak di Festival Permainan Malaysia 2023 vi. Memenangi tempat pertama acara Menyumpit di Festival Permainan Malaysia 2023 vii. Memenangi tempat pertama acara Tarik Tali (Lelaki) di Festival Permainan Malaysia 2023 viii. Memenangi tempat pertama acara Hiasan Khemah di Festival Permainan Malaysia 2023 ix. Memenangi tempat kedua acara Bola Sepak Kain Sarong di Festival Permainan Malaysia 2023 x. Memenangi tempat kedua acara Memanah Tradisional (Lelaki) di Festival Permainan Malaysia 2023 xi. Memenangi tempat kedua acara Memanah Tradisional (Wanita) di Festival Permainan Malaysia 2023 xii. Memenangi tempat kedua acara Batu Seremban di Festival Permainan Malaysia 2023 xiii. Memenangi tempat kedua acara Tarik Tali (Wanita) di Festival Permainan Malaysia 2023 xiv. Memenangi tempat kedua acara Sepak Raga Ratus di Festival Permainan Malaysia 2023 xv. Memenangi tempat ketiga acara Dam Aji di Festival Permainan Malaysia 2023
02 Oktober hingga 06 Oktober 2023	Audit Dalam Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) Dewan Bandaraya Kuala Lumpur Tahun 2023	Tempat Ketiga (97.34%)
30 November 2023	Pertandingan Jabatan Berbudaya Integriti	Tempat Pertama
29 hingga 30 Julai 2023	*National Championship SC 1* International Show Jumping – Tent Pegging Competition*	i. Kelas SJ10 (90 cm- 100cm) - Tempat Pertama ii. Kelas D1 (Walk and Trot) (Preparatory EA Test 2) - Tempat Kedua iii. Kelas D5 *(Novice)* 2023 EA 2.2 - Tempat Ketiga iv. Kelas SJ17 (90cm – 100cm) - Tempat Kedua v. Kelas D20 *(Walk and Trot)* - Tempat Pertama vi. Kelas D22 *(Preliminary)* - Tempat Kedua vii. Kelas D23 *(Novice)* - Tempat Kedua

TARIKH	ACARA	KEPUTUSAN
18 hingga 19 Ogos 2023	Pertandingan Sukan Rekreasi Berkuda 4 penjuru Pasukan Beruniform Sempena Hari Penguatkuasa ke – 54	i. Kelas D1 *(Preliminary 2023 EA 1.2)* - Tempat Ketiga ii. Kelas D2 *(Novice 2023 EA 2.3)* - Tempat Keempat iii. Kelas SJ3 (70cm – 80cm) *In House* - Tempat Pertama - Tempat Kedua - Tempat Ketiga iv. Kelas SJ4 (90cm – 100cm) - Tempat Kedua - Tempat Ketiga v. Kelas SJ5 (100cm-110cm) - Tempat Kedua - Tempat Ketiga vi. Memanah Berkuda *(Triple Shots)* - Tempat Pertama - Tempat Kedua - Tempat Ketiga vii. Memanah Berkuda *(Qabaq)* - Tempat Pertama - Tempat Kedua - Tempat Ketiga
16 Oktober hingga 17 Oktober 2023	Inspektorat Keselamatan Perlindungan Tahun 2023	Anugerah Khas Keselamatan Perlindungan Tahun 2023 (Cemerlang)





Program Pengukuhan Libat Sama dengan kerjasama
SK Bandar Tasik Selatan, Kuala Lumpur





Program Pengukuhan Libat Sama dengan kerjasama
SK Sentul Utama, Kuala Lumpur





Program Pengukuhan Libat Sama dengan kerjasama
SK Yaacob Latif 1, Kuala Lumpur





Program BM Xpert 2023 Latih Amal Tindakan Pelan Kecemasan MRT Putrajaya





Perbarisan Amanat Datuk Bandar Tahun 2023





Lawatan Kerja Perbadanan Putrajaya ke Jabatan Penguatkuasaan





Lawatan Kerja Perbadanan Jabatan Agama Islam Wilayah (JAWI) ke Jabatan Penguatkuasaan





Kejohanan Ping Pong Piala Penguasa Bandaraya Antara Agensi Sahabat




Majlis Perbarisan Perasmian Kursus Asas Pegawai Penguat Kuasa Gred KP 29 dan Gred KP 19





Program Ceramah Israk Mikraj 1444H / 2023M peringkat Jabatan Penguatkuasaan




Program *Department Day – Adventure Fun Run* peringkat Jabatan Penguatkuasaan





Lawatan Kerja Majlis Perbandaran Ampang Jaya ke Jabatan Penguatkuasaan





Majlis Penyerahan Sijil Jabatan Agama Islam Wilayah Persekutuan (JAWI) bagi pengoperasian Surau Istiqamah JPK





Taklimat Tatacara Penggunaan Body Worn Camera





Bengkel Pengukuhan Kertas Siasatan (*Investigation Paper*)





Majlis Perbarisan Tamat Latihan Kursus Asas Penolong Pegawai Penguatkuasa Gred KP 29 & Pembantu Penguatkuasa Gred KP 19.





Program Penguasa Bandaraya Bersama Komuniti




Program *Department Day 'Extreme Challege"* peringkat Jabatan Penguatkuasan




Pertandingan Sukan Berkuda 4 Penjuru Pasukan Beruniform Sempena
Hari Penguatkuasa ke 54





Lawatan Kerja Pegawai Penguatkuasa dari Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Melaka





Majlis Bacaan Yasin dan Tahlil Sempena Sambutan Hari Penguatkuasa ke 54





Perbarisan Sambutan Hari Penguatkuasa DBKL ke 54





Program Kesedaran Bahaya Kebakaran Pasukan Tindakan Kecemasan (ERT) Jabatan Penguatkuasaan bersama Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia





Program Latihan Menembak dan Taklimat Penggunaan Senjata





Ujian Lasak Terbuka Pembantu Penguat Kuasa Gred KP 19





Lawatan Kerja Universiti Putra Malaysia (UPM)

Sektor Pengurusan Projek



Jabatan Kejuruteraan Awam dan Saliran

1.0 LATAR BELAKANG

Jabatan Kerja Awam telah digabungkan dengan Jabatan Saliran dan Pengurusan Sungai semasa penstrukturan semula Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL) pada 1 Julai 2011 dan dikenali dengan nama Jabatan Kejuruteraan Awam dan Saliran (JKAWS). Penstrukturan baharu pada 1 Ogos 2015 telah menggabungkan JKAWS dengan Jabatan Pengangkutan Bandar. Jabatan baharu ini dinamakan Jabatan Kejuruteraan Awam dan Pengangkutan Bandar (JKPB).

Pihak Pengurusan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur telah melaksanakan penyelarasan semula fungsi JKPB dan melibatkan penjenamaan semula JKPB kepada Jabatan Kejuruteraan Awam dan Saliran (JKAWS) berkuatkuasa pada 3 September 2019.

Jabatan ini bertanggungjawab dalam melaksanakan fungsi pengurusan, penyelenggaraan dan pembinaan projek infrastruktur jalan, jambatan, sungai, cerun, parit induk, tebatan banjir dan lain-lain fungsi yang berkaitan.

Ringkasan perjawatan bagi Jabatan Kejuruteraan Awam dan Saliran adalah seperti di bawah:

KATEGORI	JUMLAH
Kumpulan Pengurusan & Profesional	35
Kumpulan Sokongan B	64
Kumpulan Sokongan C	62
Kumpulan Sokongan D dan IMG	294
JUMLAH	**455**

2.0 VISI DAN MISI

2.1 Visi

Ke arah pelaksanaan rangkaian jalan, jambatan, cerun dan sungai selamat, indah dan berkualiti.

2.2 Misi

Menjadikan rangkaian jalan, jambatan, cerun dan sungai mengikut piawaian, berkualiti dan bertaraf dunia.

3.0 PIAGAM PELANGGAN TAHUN 2023

3.1 Membaiki kerosakan jalan berlubang berskala kecil (berkeluasan < 100 meter persegi) di dalam Pusat Bandar dalam tempoh 24 jam dari tarikh aduan diterima atau penemuan kerosakan oleh tenaga Jabatan (kecuali kerosakan jalan yang disebabkan oleh paip air / pembentungan yang bocor / rosak).

3.2 Membaiki kerosakan jalan berskala besar (berkeluasan > 100 meter persegi) dalam tempoh 1 bulan dari tarikh kontraktor dilantik.

3.3 Membaiki kerosakan longkang berskala kecil (panjang < 5 meter) dalam tempoh 3 hari bekerja dari penemuan kerosakan oleh tenaga Jabatan. (Kecuali kerosakan longkang yang disebabkan oleh akar pokok / pembinaan struktur haram / aduan kompleks).

3.4 Mengambil tindakan awalan (pembersihan runtuhan dan perlindungan) ke atas runtuhan cerun dalam rezab jalan dalam tempoh 24 jam dari masa maklumat diterima.

3.5 Mensasarkan pengeluaran kelulusan 90% dari jumlah permohonan yang telah diluluskan pada Mesyuarat Jawatankuasa *Task-Force* (MJTF) dibuat dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh permohonan lengkap diterima.

3.6 Menjalankan kerja-kerja pembersihan sungai secara berkala sebanyak 3 kali seminggu.

3.7 Menjalankan kerja-kerja pemeriksaan berkala untuk parit induk 4 kali setahun.

3.8 Membaiki kerosakan papan tanda nama jalan dalam tempoh 1 bulan dari tarikh permit kerja dikeluarkan.

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

KRA	BIL	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN	4.1	Menurap semula jalan-jalan awam yang mempunyai kerosakan sepanjang 60 km per lane yang mempunyai kerosakan.	Memastikan 100% 60 km jalan-jalan awam yang rosak diturap semula sehingga akhir 2023.	100%
	4.2	Pengeluaran kebenaran ke atas permohonan permit kerja korekan di rizab jalan awam dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh bayaran fee (bank deraf deposit) diterima daripada pemohon	Mensasarkan pengeluaran kebenaran 90% dari jumlah permohonan yang telah di luluskan dalam mesyuarat jawatankuasa dibuat dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh bayaran fee (bank deraf) diterima daripada pemohon.	100%
	4.3	Penutupan fail permit kerja korekan dari tahun 2023 ke bawah.	Mensasarkan penutupan fail permit kerja korekan sebanyak 500 fail setahun dari tahun 2023 dan ke bawah.	100%
	4.4	Bilangan tindakan baikpulih potholes di jalan-jalan awam yang diterima melalui pelbagai aduan dan rondaan mematuhi tempoh masa yang ditetapkan. Tidak termasuk kerosakan disebabkan oleh; i) Korekan Utiliti ii) Projek Infra atau Pembangunan iii) Lubang Jerlus iv) Expansion joint v) Aduan kompleks vi) Interlocking paver dan aduan yang diterima selepas 12mlm-8pagi, hari Ahad & Cuti Umum.	Memastikan 95% potholes <1m^2 yang diterima melaui aduan Whatsapp potholes dan rondaan dibaiki dalam tempoh 2 jam dari pemeriksaan di tapak	100%
	4.5	Melaksanakan penyelesaian lokasi air bertakung yang dikenalpasti daripada Mesyuarat Taskforce Hotspot Banjir	Menangani banjir kilat berdasarkan Mesyuarat Taskforce Banjir Kilat	98.5%
	4.6	Menyelenggara parit-parit induk di dalam 25 kawasan tadahan mengikut jadual.	Memastikan 100% parit induk diselenggara mengikut jadual.	100%
	4.7	Memastikan kerja pembersihan kesemua 19 perangkap sampah terapung dilaksanakan setiap hari.	Memastikan 100% kerja pembersihan bagi 19 perangkap sampah terapung dilaksanakan setiap hari.	100%
	4.8	Memastikan pembersihan semak samun dilaksanakan di 19 batang sungai dan 10 kawasan kolam takungan banjir mengikut jadual.	Memastikan 100% 19 batang sungai dan 10 kolam takungan banjir diselenggara mengikut jadual.	100%

KRA	BIL	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
	4.9	Pemeriksaan dan penyelenggaraan berkala terhadap 264 lokasi cerun di atas rezab Datuk Bandar.	Memastikan 264 lokasi cerun diperiksa secara berkala.	100%
	4.10	Pembaikan laluan pejalan kaki 3 km panjang di seluruh Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.	Memastikan 3 km laluan pejalan kaki di baiki di seluruh Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.	100%
	4.11	Pemeriksaan berkala terhadap 177 unit jambatan/flyover di Kuala Lumpur.	Memastikan 177 unit jambatan/ flyover diperiksa secara berkala	100%
	4.12	Menandatangani perjanjian kontrak dalam tempoh 4 bulan daripada tarikh surat arahan mula kerja.	Menyelesaikan 100% perjanjian kontrak dalam tempoh 4 bulan daripada tarikh surat arahan mula kerja	54%
PRESTASI BAJET TAHUNAN	4.13	Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah	Mencapai sekurang-kurangnya 95% perbelanjaan daripada peruntukan tahun 2023.	100%
MEMBINA KEUPAYAAN DAN PEMBELAJARAN ORGANISASI	4.14	Kehadiran 4 hari berkursus setahun kepada semua warga kerja Jabatan. (IDB: 2 Hari, Jabatan: 2 Hari)	100% pegawai dan kakitangan Jabatan menghadiri kursus 4 hari setahun.	100%
PENGURUSAN ADUAN AWAM	4.15	Mensasarkan 80% penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari pada tahun 2023.	Menyelesaikan 80% aduan yang diterima pada setiap bulan (Berpandukan sasaran KWP).	100 %

5.0 FUNGSI

5.1 Fungsi-Fungsi Jabatan Secara Keseluruhan

- Menyelenggara rangkaian jalan awam, longkang tepi jalan, lorong belakang / sisi dan tembok penahan dalam rezab jalan.
- Memproses permohonan permit korekan jalan oleh syarikat / agensi utiliti seperti TNB, Telekom, IWK dan Air Selangor.
- Mengurus pembinaan projek jalan, jambatan, jejambat, terowong dan persimpangan bertingkat.
- Melaksanakan kerja-kerja baik pulih cerun runtuh di rezab jalan dan kawasan cerun di bawah DBKL serta menyelenggara dan membaikpulih jambatan, jejambat dan terowong kenderaan.
- Merancang, mengurus dan melaksana projek-projek Tebatan Banjir, kerja- kerja menaiktaraf sistem perparitan, pembinaan kolam takungan banjir dan rumah pam kawalan banjir.
- Melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan bagi memelihara kebersihan estetik, kapasiti hidraulik parit utama untuk mengurangkan risiko banjir seperti pembersihan kelodak, semak samun, sampah, pembaikan parit induk, pembinaan kecil sistem saliran bandar.
- Melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan bagi memelihara kebersihan, memelihara estetik, kapasiti hidraulik sungai untuk mengurangkan risiko banjir seperti pembaikan tebing, kutipan sampah dan pembersihan kelodak serta membersihkan kolam takungan banjir.

5.2 Fungsi-Fungsi, Unit-Unit / Bahagian-Bahagian Jabatan

5.2.1 Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan

- Sokongan kepada semua bahagian yang ada di Jabatan
- Mengawal selia hal-hal pejabat, pengurusan rekod, kebajikan kakitangan serta pengurusan kerjaya kakitangan
- Memastikan pengurusan kewangan Jabatan diuruskan secara teratur dan berhemah.
- Menguruskan aduan awam melalui saluran sistem ADU@KL, surat menyurat, telefon, bersemuka dan media sosial yang lain.

5.2.2 Bahagian Kejuruteraan Awam

Unit Penyelenggaraan Jalan

- Membuat program pembaikan / penyelenggaraan berjadual untuk infrastruktur jalan dan laluan pejalan kaki mengikut bajet.
- Menyelenggara rangkaian jalan-jalan awam, longkang-longkang tepi jalan, lorong-lorong belakang/sisi, pagar keselamatan pejalan kaki / laluan pejalan kaki / jalanraya/ terowong dan papan tanda jalan awam.
- Mengemaskini buku senarai pengisytiharan jalan dan menemukan Borang MARRIS kepada Kementerian Kewangan bagi tujuan mendapatkan 'grant'.
- Membuat pemeriksaan berkala, menyediakan laporan terhadap kerosakan dan melaksanakan kerja penyelenggaraan longkang, jalan, perabot jalan, penandaan jalan dan lain-lain kerja berskala kecil oleh tenaga jabatan.
- Melaksanakan kerja-kerja segera berskala kecil dan bantuan awal kecemasan terhadap insiden-insiden seperti tanah runtuh, tanah jerlus, paip pecah dan sebagainya dari masa ke semasa.

Unit Projek Jalan

- Mengenal pasti lokasi / keperluan projek.
- Menyediakan laporan penilaian perunding untuk dibentang kepada Jawatankuasa Penilaian Perunding peringkat Jabatan.
- Menyediakan Dokumen Perjanjian perunding.
- Membuat ulasan terhadap reka bentuk yang disediakan dan mengemukakan kepada Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC) untuk kelulusan.
- Menyediakan Dokumen Tender.
- Memantau kemajuan kerja-kerja reka bentuk yang dilaksanakan oleh perunding dan menyediakan sijil bayaran kepada perunding mengikut kemajuan.
- Membuat ulasan terhadap reka bentuk yang disediakan dan mengemukakan kepada Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC) untuk kelulusan.

Unit Permit Utiliti

- Memproses permohonan permit korekan jalan bagi pemasangan utiliti di dalam rizab jalan oleh agensi utiliti/ pemaju seperti Tenaga Nasional Berhad (TNB), Indah Water Konsortium (IWK), Pengurusan Air Selangor dan Syarikat Telekomunikasi.
- Menyelaraskan kerja-kerja korekan jalan di dalam rizab jalan awam dan di laluan siar kaki di WPKL oleh agensi utiliti dan pemaju.
- Memproses tuntutan kos ganti rugi dan membaik pulih lubang gali.
- Menyelaras kerja-kerja membaik pulih lubang gali oleh agensi utiliti / pemaju di dalam rizab jalan awam sahaja.
- Melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan bagi membaik pulih semula jalan yang melibatkan bekas korekan di dalam rizab jalan awam.
- Menyelaras kebenaran kerja-kerja kecemasan yang melibatkan pengorekan jalan disebabkan insiden paip pecah, kerosakan kabel elektrik dan telekomunikasi dan paip pembetungan awam di rizab jalan awam.
- Menyelaras kebenaran bagi pembaikan kerosakan penutup lurang oleh agensi utiliti di dalam rizab jalan awam.
- Melaksanakan pemeriksaan berkala ke atas kerja-kerja korekan dan menyemak aduan awam yang diterima serta menilai kerosakan disebabkan kerja-kerja agensi atau pemaju di dalam rizab jalan awam.
- Mengeluarkan notis kompaun/pengesyoran kepada Jabatan Penguatkuasaan untuk notis kompaun kepada agensi utiliti/pemaju yang menjalankan kerja-kerja tanpa kebenaran atau tidak mematuhi kepada syarat-syarat yang telah ditetapkan.

Unit Cerun dan Jambatan

- Cerun
  - Menyediakan dan mengemaskini inventori cerun di rezab jalan dan kawasan hijau di bawah kawalan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur, termasuk pangkalan data ciri-ciri geologi dan geoteknikal cerun.
  - Menjalankan penyiasatan forensik untuk insiden cerun runtuh di rezab jalan dan di kawasan kawalan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.
  - Menjalankan pemeriksaan berkala untuk cerun dan mengesyorkan kerja-kerja penyelenggaraan secara berkala.
  - Melaksanakan kerja-kerja baikpulih cerun runtuh di rezab jalan dan kawasan cerun di bawah DBKL.
  - Berurusan dengan pakar geoteknikal dari agensi lain dan pemilik-pemilik tanah yang terlibat dengan insiden cerun jangkamasa pendek dan jangkamasa panjang.
  - Menjalankan pemeriksaan cerun dalam rezab jalan atau kawasan milik DBKL yang diserahkan untuk tujuan pengambilalihan penyelenggaraan.
  - Merancang dan melaksanakan kerja cerun tanah milik Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (PTP).
  - Penyelenggaraan tembok penahan dalam rezab jalan.

- Jambatan
  - Mengawal dan mengemaskini data pengurusan jambatan.
  - Menyediakan program pemeriksaan berkala ke atas jambatan, jejambat dan terowong kenderaan.
  - Membuat pemeriksaan berkala ke atas jambatan, jejambat dan terowong kenderaan.
  - Mengambil alih jambatan, jejambat dan terowong kenderaan setelah siap dibina dan memeriksa inventori.
  - Menyelenggara dan membaik pulih jambatan, jejambat dan terowong kenderaan.
  - Menyediakan dan meningkatkan aspek keselamatan terhadap jambatan, jejambat dan terowong kenderaan.

5.2.3 Bahagian Saliran

Unit Projek Saliran

- Merancang, melaksana dan menyelenggara sistem saliran utama bagi tebatan banjir dan mengatasi masalah banjir kilat di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.
- Melaksanakan secara strategik Cadangan Pelan Induk Saliran Bandar dan Pengurusan Air Hujan Kuala Lumpur.
- Menguruskan projek-projek tebatan banjir menggunakan kaedah berstruktur dan tidak berstruktur.
- Membina dan menaik taraf kapasiti sungai – sungai kecil.
- Membina kolam takungan banjir dan rumah pam.
- Menguruskan sistem amaran banjir termasuk papan tanda elektronik dan sistem siren.
- Merancang dan melaksanakan program 'waste water treatment plant' di bawah projek '*River of Life*'.

Unit Parit Induk

- Mengurus dan merangka program penyelenggaraan, pembaikan dan pembersihan sistem perparitan induk yang sistematik, teratur dan terancang seperti pembersihan semak samun, pengorekan kelodak, pembaikan struktur parit induk dan menyelenggara pagar keselamatan parit induk.
- Menerima dan menyiasat aduan yang berkaitan sistem perparitan induk.
- Menjalankan kerja-kerja kecemasan yang berkaitan sistem perparitan induk.

Unit Penyelenggaraan Sungai

- Melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan berjadual bagi memelihara kebersihan, memelihara estetik, memelihara kapasiti hidraulik sungai untuk mengurangkan risiko banjir.
- Kerja Penyelenggaraan Sungai:
  i. Kutipan Sampah
  ii. Pembersihan semak-samun

iii. Pembersihan Kelodak

iv. Pembaikan Tebing

- Kerja Penyelenggaraan Kolam Takungan Banjir:
  i. Pembersihan Kolam
  ii. Pembaikan Tebing
- Kerja – kerja kecemasan selepas hujan.
- Membuat penyelarasan dengan agensi-agensi yang berkaitan dengan sungai seperti Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS), Jabatan Alam Sekitar (JAS), Pejabat Tanah, Kerajaan Negeri Selangor dan lain-lain.
- Melaksanakan kerja-kerja untuk mengawal kualiti air kolam takungan banjir dan tasik supaya terjamin.

6.0 BAJET

Pencapaian perbelanjaan dalam bajet tahun 2023 bagi Jabatan Kejuruteraan Awam dan Saliran adalah seperti dalam jadual di bawah:

6.1 Perbelanjaan Mengurus

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Jumlah Peruntukan Jabatan	RM223,376,000	100%
Jumlah Perbelanjaan	RM221,651,866	99.23%

6.2 Perbelanjaan Pembangunan

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Jumlah Peruntukan Jabatan	RM201,258,800	100%
Jumlah Perbelanjaan	RM184,338,780	91.59%

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

7.1 Unit Penyelenggaraan Jalan

- Unit ini bertanggungjawab untuk memastikan kerja penyelenggaraan jalan, longkang dan perabot jalan dilaksanakan pada tahap yang baik mengikut spesifikasi jabatan dan keberkesanan kos bagi menjamin keselamatan serta keselesaan pengguna jalan raya.
- Kaedah penyelenggaraan dijalankan melalui Tenaga Jabatan, Tender/Sebutharga dan Kontrak Berpenggal.

7.1.1 Aktiviti Kerja Unit Penyelenggaraan Jalan

i. Kerja-Kerja Membaikpulih Longkang, Siarkaki dan Bebendul Jalan di Jalan 2/90 Taman Pertama dan sekitarnya.

SEBELUM



SELEPAS



ii. Kerja-Kerja Membaikpulih Siarkaki dan Bebendul Jalan di Lokasi Jalan Riang Ria Taman Gembira dan sekitarnya.

SEBELUM



SELEPAS



iii. Kerja-Kerja Menurap Semula Jalan di Lebuhraya Timur Barat Kuala Lumpur dan sekitarnya.

SEBELUM



SELEPAS



iv. Kerja-Kerja Membina Semula Longkang di Lorong Belakang Di Antara Rumah No.47 hingga No.65, Jalan Helang Jambu, Kepong, Kuala Lumpur.

SEBELUM

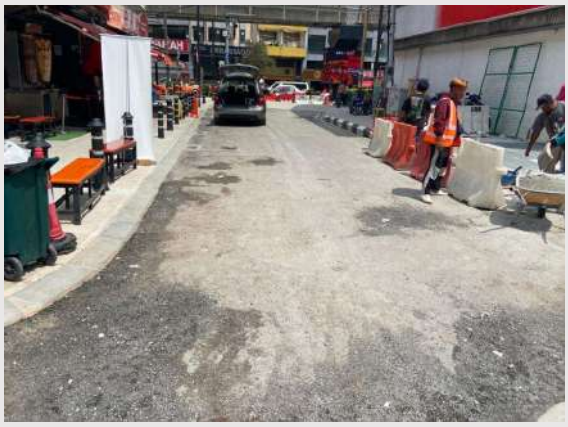


SELEPAS



v. Kerja-Kerja Menurap Semula Jalan di Jalan Berangan, Parlimen Bukit Bintang.

SEBELUM



SELEPAS



vi. Kerja-Kerja Penggantian Papan Tanda Nama Jalan Yang Rosak dan Hilang di Parlimen Lembah Pantai dan sekitarnya.

SEBELUM



SELEPAS



vii. Kerja-Kerja Menaiktaraf Longkang dan Menurap Semula Jalan di Lorong Kelapa Bulan dan sekitarnya.

SEBELUM



SELEPAS



7.2 Unit Projek Jalan

Unit Projek Jalan bertanggungjawab untuk memastikan kerja pembinaan jalan yang dicadangkan dapat dilaksanakan pada tahap yang baik mengikut spesifikasi jabatan dan keberkesanan kos bagi menjamin keselamatan serta keselesaan pengguna jalan raya.

7.2.1 Senarai Projek Mengikut Status Projek

BIL.	KATEGORI	BILANGAN PROJEK	KOS PROJEK (RM)
1.	Projek Siap	8	211,268,497.95
2.	Projek Pelaksanaan	6	388,899,532.57
3.	Projek Perancangan	4	19,800,000.00
	JUMLAH KESELURUHAN	**18**	**619,968,030.52**

7.2.2 Projek Pembinaan Yang Telah Siap Pada Tahun 2023

BIL	TAJUK PROJEK	KOS PROJEK (RM)
1.	Projek Cadangan Kerja-Kerja Pembaikan Jalan Hotspot Kemalangan di Lebuhraya Kuala Lumpur-Seremban Berhampiran Selekoh Jambatan Menghala Exit Sg. Besi Ke Seremban dan Jalan Istana Hadapan Muzium Diraja Menghala Pusat Bandar.	1,932,944.40
2.	Cadangan Baikpulih Sistem Perparitan Dan Tembok Penahan Di Rumah No.10, Lingkungan Negeri Sembilan, Bukit Persekutuan, Kuala Lumpur (2020/A199)	2,048,393.00
3.	Cadangan Mempertingkatkan Sistem Lalulintas Di Persimpangan Lorong Kerinchi Kiri 1 – Jalan Kerinchi Kiri – Jalan Kerinchi Dan Jalan-Jalan Sekitarnya Di Kuala Lumpur (Persimpangan B2)	3,092,763.00
4.	Projek Cadangan Kerja-Kerja Menaiktaraf Jalan Di Jalan Padang Tembak Kuala Lumpur Dan Sekitarnya.	15,183,167.30
5.	Projek Cadangan Kerja-Kerja Pembaikan Jalan *Hotspot* Kemalangan di Lebuhraya Sultan Iskandar Dari Jabatan Perhutanan Ke Susur Jalan Syers (*Inbound*) Dan Dari Susur Jalan Kuching Ke Jejambat Parlimen (*Outbound*), Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.	5,489,486.07
6.	Projek Cadangan Pembinaan Terowong Keluar Masuk Dari / Ke Pembangunan Tun Razak Exchange (TRX), Kuala Lumpur Dan Sekitarnya. (Reka dan Bina)	112,340,388.74
7.	Cadangan Menyiapkan Baki Kerja Jalan Sambungan Dari Jalan 1/27A Ke Setiawangsa, Kuala Lumpur.	11,186,292.64
8.	Cadangan Menggantikan Jambatan Konkrit Sediada Kepada Jambatan Konkrit Baru Merentangi Sungai Kelang di Jalan Jelatek, Kuala Lumpur (2017/A073)	59,995,062.80
	JUMLAH KESELURUHAN (RM) :	**211,268,497.95**

7.2.3 Aktiviti Kerja Unit Projek Jalan

i. Projek Cadangan Kerja-Kerja Pembaikan Jalan Hotspot Kemalangan di Lebuhraya Kuala Lumpur-Seremban berhampiran selekoh jambatan menghala Exit Sg. Besi ke Seremban dan Jalan Istana hadapan Muzium Diraja menghala pusat bandar.

SEBELUM



SELEPAS



ii. Cadangan Baikpulih Sistem Perparitan Dan Tembok Penahan Di Rumah No.10, Lingkungan Negeri Sembilan, Bukit Persekutuan

SEBELUM



SELEPAS



iii. Cadangan Mempertingkatkan Sistem Lalulintas Di Persimpangan Lorong Kerinchi Kiri 1 – Jalan Kerinchi Kiri – Jalan Kerinchi dan jalan-jalan sekitarnya (Persimpangan B2)

SEBELUM



SELEPAS



iv. Projek Cadangan Kerja-Kerja Menaiktaraf Jalan Di Jalan Padang Tembak dan sekitarnya.

SEBELUM



SELEPAS



v. Projek Cadangan Kerja-Kerja Pembaikan Jalan Hotspot Kemalangan di Lebuhraya Sultan Iskandar dari Jabatan Perhutanan ke susur Jalan Syers (Inbound) dan dari susur Jalan Kuching ke Jejambat Parlimen (Outbound), Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.

SEBELUM



SELEPAS



vi. Projek Cadangan Pembinaan Terowong Keluar Masuk Dari / Ke Pembangunan Tun Razak Exchange (TRX) dan sekitarnya. (Reka dan Bina)

SEBELUM



SELEPAS



vii. Cadangan Menyiapkan Baki Kerja Jalan Sambungan dari Jalan 1/27A ke Setiawangsa.

SEBELUM



SELEPAS



viii. Cadangan Menggantikan Jambatan Konkrit sedia ada kepada Jambatan Konkrit Baru Merentangi Sungai Kelang di Jalan Jelatek

SEBELUM



SELEPAS



7.3 Unit Permit Utiliti

7.3.1 Aktiviti Kerja Unit Permit Utiliti

i. Mesyuarat Jawatankuasa *Task Force* (MJTF) diadakan pada setiap minggu sepanjang tahun 2023 bagi mendapatkan keputusan dan kelulusan bagi setiap permohonan baru.



ii. Susulan keputusan mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat 1 (JKPS1) bil., permohonan permit utiliti hendaklah dihantar ke kaunter Pusat Setempat berdasarkan kategori di bawah:

BIL	KATEGORI PERMOHONAN	KAUNTER PENERIMAAN
1.	Korekan melibatkan Pembangunan	Kaunter OSC Menara DBKL 2
2.	Panjang Korekan lebih 500m	Kaunter OSC Menara DBKL 2
3.	Panjang Korekan kurang 500m	Unit Pentadbiran JKAWS Tingkat 17, Menara DBKL 1

iii. Ops Korek bagi pemantauan secara mengejut ke atas kerja-kerja pemegang permit yang telah mendapat kelulusan diadakan setiap bulan, Operasi Bersepadu ini diadakan bersama Jabatan Penguatkuasaan, Jabatan Pengangkutan Bandar, Jabatan Perancangan Infrastruktur dan Jabatan Integriti.




iv. Kerja-kerja turapan utiliti juga dijalankan oleh kontraktor berpenggal DBKL sekiranya pihak syarikat utiliti gagal untuk membaik pulih bekas korekan pada masa yang diarahkan. Ini bagi mengelakkan berlakunya sebarang kejadian yang tidak diingini (kemalangan dan sebagainya) kepada pengguna jalan raya tersebut.




v. Lawatan tapak bersama untuk pemulangan deposit diadakan setelah pihak syarikat utiliti memaklumkan kerja-kerja baikpulih bebas korekan telah siap sepenuhnya. Ini bagi memastikan kerja-kerja baik pulih yang dilakukan di tapak mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan oleh Jabatan.



7.3.2 Permohonan Permit Dan Kerja Kecemasan Serta Mengikut Kaedah Kerja Korekan Dam Panjang Korekan Bagi Tahun 2023

BIL	JENIS PERMOHONAN	NORMAL	KECEMASAN	TRENCHLESS (METER)	KOREKAN TERBUKA (METER)
1.	Paip Air	52	15000	878	20470
2.	Elektrik	71	811	6034	12608
3.	Pembentungan	36	74	1974	2919
4.	Telekomunikasi	193	68	77627	19439
5.	Pemaju / Swasta	95		20464	38713
	JUMLAH	**447**	**15,953**	**106,977**	**94,149**

**Trenchless : Horizontal Directional Drilling (HDD), Pipe Jacking & Microtrenching*

7.3.3 Jumlah Kutipan Anggaran Caj Gantirugi Dan Caj Baikpulih (Deposit) Bagi Tahun 2023

BIL	JENIS PERMOHONAN	CAJ GANTIRUGI (RM)	CAJ BAIKPULIH (DEPOSIT) (RM)
1.	Paip Air	1,032,373.00	10,432,377.05
2.	Elektrik	1,210,465.00	2,315,952.35
3.	Pembentungan	203,583.00	2,739,547.96
4.	Telekomunikasi	3,295,180.00	24,458,763.13
5.	Pemaju / Swasta	1,847,795.00	15,732,628.70
	JUMLAH	**7,589,396.00**	**55,679,269.19**

7.3.4 Ringkasan Data Jumlah Pemulangan Wang Deposit Dan Jumlah Fail Utiliti Yang Ditutup Bagi Tahun 2023

BIL	PERKARA	JUMLAH
1.	Wang Deposit Yang Dipulangkan Ke Syarikat Utiliti/Pemohon	RM 7,816,093.91
2.	Wang Deposit Yang Dipotong (Caj Gantirugi, Caj Baikpulih & Caj Perkhidmatan)	RM 4,782,423.02
3.	Fail Utiliti Yang Ditutup	507

Penambahbaikan Prosedur Permohonan Permit

7.3.5 Selari dengan era digitilisasi dan *Fourth Industrial Revolution* (IR4.0), unit ini merancang untuk menjadikan permohonan permit secara atas talian sebagai kaedah utama dalam pengeluaran permit utiliti di dalam Bandaraya Kuala Lumpur. Unit dalam peringkat perbincangan dengan Jabatan Pengurusan Maklumat untuk memuktamadkan proses-proses berkaitan dan pembinaan sistem dijangka bermula pada tahun 2024.

7.4 Unit Cerun dan Jambatan

7.4.1 Cerun

Sepanjang tahun 2023, Unit telah menjalankan kerja-kerja pemantauan dan pemeriksaan terhadap 270 lokasi cerun dan 50 lokasi bagi kerja-kerja penyelenggaraan cerun berkala sebanyak 4 kali setahun di dalam rezab jalan dan tanah milik DBKL di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur (WPKL)

7.4.1.1 Senarai Kerja-Kerja Siap Pembaikan Cerun

BIL	TAJUK PROJEK	PARLIMEN	KOS PROJEK (RM)
1.	Kerja-Kerja Pembaikan Cerun dan Kerja-Kerja Berkaitan Berhampiran Pusat Aktiviti Rukun Tetangga Taman Segar Persiaran Lemak, Taman Segar, Cheras, Kuala Lumpur.	Cheras	20,495.92
2.	Kerja-Kerja Pembaikan Cerun dan Kerja-Kerja Berkaitan di Pinggir Bukit Segar 1, Pinggiran Bukit Segar, Kuala Lumpur.	Cheras	612,041.82

BIL	TAJUK PROJEK	PARLIMEN	KOS PROJEK (RM)
3.	Kerja- kerja Pemantauan dan Penyelenggaraan Cerun Serta Kerja-Kerja Berkaitan di Jalan 32/142 dan 38/142 Taman Orked Desa, Kuala Lumpur.	Cheras	46,856.02
4.	Kerja-Kerja Pemantauan dan Penyelenggaraan Cerun serta Kerja-Kerja Berkaitan di Jalan 16/142, Taman Orked Desa, Kuala Lumpur.	Cheras	134,126.55
5.	Kerja-Kerja Pemantauan dan Penyelenggaraan Cerun di Jalan Damai Jasa 5, Alam Damai, Kuala Lumpur.	Cheras	28,057.14
6.	Kerja-Kerja Pemantauan dan Penyelenggaraan Cerun di Jalan Damai Murni 1 dan Jalan Damai Murni 2, Alam Damai, Kuala Lumpur.	Cheras	191,061.90
7.	Cadangan Kerja-Kerja Pemantauan dan Penyelenggaraan Cerun di Lorong Pendita 4, Taman Connaught, Cheras, Kuala Lumpur.	Cheras	76,239.90
8.	Cadangan Kerja-Kerja Pemantauan dan Penyelenggaraan Cerun dan Kerja-Kerja Berkaitan Berhampiran Apartment Putra dan Jalan Persiaran Bukit Setiawangsa, Kuala Lumpur.	Setiawangsa	113,038.65
9.	Cadangan Kerja-Kerja Pemantauan dan Penyelenggaraan Cerun di Jalan 27/56, Jalan 29/56, Taman Setiawangsa, Kuala Lumpur.	Setiawangsa	98,698.50
10.	Cadangan Kerja-Kerja Pemantauan dan Penyelenggaraan Cerun serta Kerja-Kerja Berkaitan di Jalan Wangsa Delima 9 dan Wangsa Delima 8, Setiawangsa, Kuala Lumpur.	Setiawangsa	68,420.70
11.	Cadangan Kerja-Kerja Pemantauan dan Penyelenggaraan Cerun di Jalan Taman Setiawangsa, Berhampiran Pusat Komuniti Setiawangsa, Kuala Lumpur.	Setiawangsa	81,857.88
12.	Cadangan Kerja-Kerja Pemantauan dan Penyelenggaraan Cerun serta Kerja-Kerja Berkaitan di Jalan 51/26, Taman Sri Rampai, Kuala Lumpur.	Wangsa Maju	257,760.12
13.	Cadangan Kerja-Kerja Pemantauan dan Penyelenggaraan Cerun serta Kerja-Kerja Berkaitan di Jalan 84/26, Taman Sri Rampai, Kuala Lumpur.	Wangsa Maju	114,307.71
14.	Cadangan Kerja-Kerja Pemantauan dan Penyelenggaraan Cerun di Jalan 6/4, Wangsa Melawati, Kuala Lumpur.	Wangsa Maju	57,359.47
15	Cadangan Kerja-Kerja Pemantauan dan Penyelenggaraan Cerun di Sebahagian Kolam Air, Wangsa Melawati, Kuala Lumpur.	Wangsa Maju	55,575.00
16.	Cadangan Kerja-Kerja Pemantauan dan Penyelenggaraan Cerun di Jalan Wangsa Perdana 3, Wangsa Maju, Kuala Lumpur.	Wangsa Maju	133,474.95
17.	Cadangan Kerja-Kerja Pemantauan dan Penyelenggaraan Cerun serta Kerja-Kerja Berkaitan di Jalan 1/27A Berhampiran Alpha Villa Apartment, Wangsa Maju, Kuala Lumpur.	Wangsa Maju	178,239.38

7.4.1.2 Aktiviti Kerja Pembaikan Cerun

i. Kerja-Kerja Pembaikan Cerun dan Kerja-Kerja Berkaitan di Pinggir Bukit Segar 1, Pinggiran Bukit Segar, Kuala Lumpur.

SEBELUM



SELEPAS



ii. Kerja-Kerja Pemantauan dan Penyelenggaraan Cerun di Jalan Damai Murni 1 dan Jalan Damai Murni 2, Alam Damai, Kuala Lumpur.

SEBELUM



SELEPAS



iii. Kerja-Kerja Pemantauan dan Penyelenggaraan Cerun di Lorong Pendita 4, Taman Connaught, Cheras, Kuala Lumpur.

SEBELUM



SELEPAS



iv. Kerja-Kerja Pemantauan dan Penyelenggaraan Cerun dan Kerja-Kerja Berkaitan Berhampiran Apartment Putra dan Jalan Persiaran Bukit Setiawangsa, Kuala Lumpur.

SEBELUM



SELEPAS



v. Kerja-Kerja Pemantauan dan Penyelenggaraan Cerun di Jalan Taman Setiawangsa, Berhampiran Pusat Komuniti Setiawangsa, Kuala Lumpur.

SEBELUM



SELEPAS



vi. Kerja-Kerja Pemantauan dan Penyelenggaraan Cerun di Jalan Wangsa Perdana 3, Wangsa Maju, Kuala Lumpur.

SEBELUM



SELEPAS



7.4.2 Unit Jambatan

7.4.2.1 Senarai Kerja-Kerja Penyelenggaraan Jejambat, Jambatan, Terowong, Perabot Jalan Dan Lain LainPada Tahun 2023

BIL	TAJUK KERJA	PARLIMEN
1.	Cadangan Kerja-Kerja Membaikpulih *"Expansion Joint"* di Jalan Tun Razak merentangi Jalan Sultan Azlan Shah (*Inbound* dan *Outbound*), Kuala Lumpur	Batu
2.	Cadangan Kerja-Kerja Membaikpulih Jalan Secara (*Mill & Pave*) Di Bulatan Batu Caves, Kuala Lumpur	Batu
3.	Cadangan Kerja-Kerja Membaikpulih Jalan Secara (*Mill & Pave*) Di Jalan Kuching Merentangi Bulatan Kepong, Kuala Lumpur	Batu
4.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *"Expansion Joint"* Di Jalan Kuching (*Outbound*), Kuala Lumpur	Batu
5.	Cadangan Kerja-Kerja Membuang Tumbuhan Liar Serta Mencuci Dan Mengecat Jejambat Di Jalan Tun Ismail Merentangi Jalan Kuching, Kuala Lumpur Dan Kawasan Sekitarnya	Segambut
6.	Cadangan Kerja-Kerja Membuang Tumbuhan Liar Serta Mencuci Dan Mengecat Jejambat Di Susur Lebuhraya Ke Jalan Kuching, Kuala Lumpur Dan Kawasan Sekitarnya	Segambut
7.	Cadangan Kerja-Kerja Membuang Tumbuhan Liar Serta Mencuci Dan Mengecat Jejambat Di Lebuhraya Sultan Iskandar, Kuala Lumpur Dan Kawasan Sekitarnya	Segambut
8.	Cadangan Kerja-Kerja Membuang Tumbuhan Liar Serta Mencuci Dan Mengecat Jejambat Di Persiaran Dutamas, Kuala Lumpur Dan Kawasan Sekitarnya.	Segambut
9.	Cadangan Kerja-Kerja Memasang Guardrail Di Susur Jalan Tuanku Abdul Halim Ke Jalan Damansara, Kuala Lumpur & Kawasan Sekitarnya.	Segambut
10.	Cadangan Kerja-Kerja Membuang Tumbuhan Liar Dan Mencuci Jambatan Di Jalan Tuanku Abdul Halim, Kuala Lumpur Dan Kawasan Sekitarnya	Segambut
11.	Cadangan Kerja-Kerja Membina *'Noise Barrier'* Di Jalan 3/36, Kuala Lumpur Dan Kawasan Sekitarnya	Segambut
12.	Cadangan Kerja-Kerja Membaikpulih *Expansion Joint* Di Jalan Kuching (Longitudinal), Merentangi Sg. Keroh, Kuala Lumpur	Segambut
13.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *"Expansion Joint"* Di Jalan Segambut Utara, Kuala Lumpur Dan Kawasan Sekitarnya.	Segambut
14.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *"Expansion Joint"* Di Jalan Sentul Link (*Outbound*), Kuala Lumpur Dan Kawasan Sekitarnya	Segambut
15.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *"Expansion Joint"* Di Jalan Sentul Link (*Inbound*), Kuala Lumpur Dan Kawasan Sekitarnya	Segambut
16.	Cadangan Kerja-Kerja Memasang Guardrail Disusur Lebuhraya Sultan Iskandar Ke Jalan Parlimen, Kuala Lumpur Dan Kawasan Sekitarnya	Segambut
17.	Mengecat Terowong Jalan Sultan Yahya Petra, Kl	Setiawangsa
18.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *Expansion Joint* Di Jejambat Jalan Tun Razak, Kuala Lumpur	Titiwangsa
19.	Cadangan Kerja-Kerja Membuang Tumbuhan Liar Serta Mencuci Dan Mengecat Jejambat Di Jalan Ampang	Titiwangsa
20.	Kerja-Kerja Kecemasan Membaikpulih Jalan Mendap Di Jalan Kinabalu	Bukit Bintang
21.	Kerja-Kerja Kecemasan Membaikpulih Jalan Mendap Di Jejambat Jalan Parlimen Merentangi Sungai Gombak, Kuala Lumpur	Bukit Bintang
22.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *Expansion Joint* Di Jejambat Jalan Kinabalu Merentangi Bulatan KTM / Masjid Negara, KL	Bukit Bintang
23.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *"Expansion Joint"* Di Jejambat Jalan Raja Merentangi Sungai Gombak, Kuala Lumpur.	Bukit Bintang
24.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan Jalan (*Mill& Pave*) Di Jejambat Jalan Damansara (*Northbound*), Kuala Lumpur	Bukit Bintang

BIL	TAJUK KERJA	PARLIMEN
25.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *Expansion Joint* Di Jejambat Jalan Puchong Merentangi Leburaya Kesas / Sungai Kuyoh, Kuala Lumpur	Lembah Pantai
26.	Membaikpulih *Expansion Joint* Jalan Sg. Besi, KL	Seputeh
27.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *Expansion Joint* Di Lebuhraya KL-Seremban Dunia Perabot, Gantry Dan Petron, Kuala Lumpur	Seputeh
28.	Cadangan Kerja-Kerja Membina *'Noise Barrier'* Di Jalan Sri Petaling 18, Bandar Baru Sri Petaling	Seputeh
29.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *Expansion Joint* Di Susur Jalan 4/148A, Taman Sungai Besi (Joint 2) Kuala Lumpur	Seputeh
30.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *Expansion Joint* Di Susur Jalan 4/148A, Taman Sungai Besi (Joint 1) Kuala Lumpur	Seputeh
31	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *Expansion Joint* Di Susur Jalan 4/148A, Taman Sungai Besi (Joint 3 & 4) Kuala Lumpur	Seputeh
32.	Mengecat Lebuhraya Bukit Jalil	Bandar Tun Razak
33.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *Expansion Joint* Di Lebuhraya Bukit Jalil Berhampiran Calvary Convention Centre, Kuala Lumpur	Bandar Tun Razak
34.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *Expansion Joint* Di Lebuhraya Bukit Jalil Merentasi Sungai Kuyoh, Kuala Lumpur	Bandar Tun Razak
35.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *Expansion Joint* Di Lebuhraya Bukit Jalil Berhampiran Shell Dari Bulatan Jalan Kuda Emas Ke Puchong, Kuala Lumpur	Bandar Tun Razak
36.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *Expansion Joint* Di Lebuhraya Bukit Jalil Merentasi Lebuhraya Sg. Besi Dan Lebuhraya KL-Seremban, Kuala Lumpur	Bandar Tun Razak
37.	*Expansion Joint* Jalan Cheras	Cheras
38.	Cadangan Kerja-Kerja Memperbaharui Permukaan Jalan & Kerja-Kerja Berkaitan Di Terowong Susur Dari Lebuhraya Cheras -Kajang Ke Lebuhraya Hunbungan Timur Barat (Taman Connaught, Kuala Lumpur)	Cheras
39.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *Expansion Joint* Di Susur Jalan Cheras Ke Taman Connaught, Kuala Lumpur	Cheras
40.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *Expansion Joint* Di Susur Jalan Cheras Ke Taman Connaught, Jalan 3/144A, Kuala Lumpur	Cheras
41.	Kerja-Kerja Membersih Longkang, Membuang Pokok-Pokok Liar Dan Lain-Lain Kerja Berkaitan di Jejambat Jalan Loke Yew	Cheras
42.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *"Expansion Joint"* Di Jalan 4/91, Taman Shamelin Perkasa, Kuala Lumpur	Cheras
43.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *Expansion Joint* Di Jejambat Billion Dan Jejambat Bulatan Cheras, Kuala Lumpur	Cheras
44.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *Expansion Joint* Di Jejambat Jalan Yew Dan Jejambat Merentasi SBE, Kuala Lumpur	Cheras
45.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *Expansion Joint* Di Susur Jalan Cheras Ke Taman Connaught (Berhampiran Cheras Central Mall), Kuala Lumpur	Cheras
46.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *Expansion Joint* Serta Jalan (Mill & Pave) Di Jejambat Jalan Yew (*Inbound*), Kuala Lumpur (Fasa 1-6)	Cheras
47.	Kerja-Kerja Penyelenggaraan *Expansion Joint* Serta Jalan (Mill & Pave) Di Jejambat Jalan Yew (*Outbound*), Kuala Lumpur (Fasa 1-6)	Cheras

7.4.2.2 Aktiviti Kerja Pembaikan Unit Jambatan

i. Kerja-Kerja Penyelenggaraan *"Expansion Joint"* di Susur Jalan 4/148A, Taman Sungai Besi, Kuala Lumpur.

SEBELUM



SELEPAS



ii. Kerja-Kerja Penyelenggaraan Jalan (Mill and Pave) di Jejambat Jalan Yew (Outbound) Kuala Lumpur.

SEBELUM



SELEPAS



iii. Kerja-Kerja Penyelenggaraan *Expansion Joint* di Jejambat Jalan Puchong Merentangi Lebuhraya Kesas / Sungai Kuyoh, Kuala Lumpur.

SEBELUM



SELEPAS



iv. Kerja-Kerja Penyelenggaraan *Expansion Joint* di Jejambat Jalan Tun Razak, Kuala Lumpur.

SEBELUM



SELEPAS



v. Kerja-Kerja Membuang Tumbuhan Liar Serta Mencuci dan Mengecat Jejambat di Jalan Ampang.

SEBELUM



SELEPAS



vi. Kerja-Kerja Membaikpulih *Expansion Joint* di Jalan Kuching (Longitudinal) Merentangi Sg. Keroh, Kuala Lumpur.

SEBELUM



SELEPAS



7.5 Unit Projek Saliran

Senarai projek dalam perlaksanaan bagi tahun 2023:

BIL	TAJUK PROJEK	KOS PROJEK (RM)
1.	Cadangan Mempertingkatkan Sistem Perparitan Dan Pengurusan Air Hujan Untuk Mengatasi Masalah Banjir Kilat Di Jalan Cheras Berhampiran Taman Desa Aman Dan Taman Mutiara Barat.	5,398,147.20
2.	Cadangan Mempertingkatkan Sistem Saliran Untuk Mengatasi Masalah Banjir Kilat Di Sekitar Kawasan Jalan Hang Lekiu, Jalan Gereja Raja Chulan, Jalan Melaka Dan Kawasan Sekitarnya Di Kuala Lumpur.	5,122,957.80
3.	Cadangan Mempertingkatkan Sistem Perparitan Utama & Kerja-Kerja *Pipe Jacking* Di Kawasan Tadahan Sungai Toba, Segambut Bahagia, Kuala Lumpur.	2,895,928.00
4.	Cadangan Mempertingkatkan Sistem Saliran Di Sungai Kayu Ara, Taman Tun Dr. Ismail, Kuala Lumpur.	7,274,733.40
5.	Cadangan Projek Tebatan Banjir Di Taman Botani Perdana, Kuala Lumpur. (Secara *Design & Build*).	46,223,936.13
6.	Cadangan Membina Penutup (*Slab*) di Atas Sungai Toba Berhadapan Masjid Al-Ubudiah (Baru) Segambut Dalam, Kuala Lumpur.	1,095,144.99
7.	Cadangan Mempertingkatkan Sistem Perparitan Induk dan Pengurusan Air Hujan di Jalan 9, dan Kawasan Sekitar di Kampung Cheras Baru, Kuala Lumpur.	3,988,863.50
8.	Cadangan Mempertingkatkan Sistem Saliran Perparitan Induk dan Sistem Pengurusan Air Hujan di Jalan Permaisuri 3 dan Kawasan Sekitarnya di Bandar Sri Permaisuri, Kuala Lumpur.	5,239,675.25
9.	Cadangan Mempertingkatkan Sistem Saliran Utama untuk Mengatasi Masalah Banjir di Sekitar Persimpangan Jalan Klang Lama dan Jalan Kuchai Lama, Kuala Lumpur.	4,030,126.50

7.5.1 Aktiviti Unit Projek Saliran

i. Cadangan Mempertingkatkan Sistem Saliran di Sungai Kayu Ara, Taman Tun Dr. Ismail, Kuala Lumpur.

SEBELUM



SELEPAS



ii. Cadangan Mempertingkatkan Sistem Perparitan Utama & Kerja-Kerja Pipe Jacking di Kawasan Tadahan Sungai Toba, Segambut Bahagia, Kuala Lumpur.

SEBELUM



SELEPAS



iii. Cadangan Mempertingkatkan Sistem Perparitan dan Pengurusan Air Hujan untuk Mengatasi Masalah Banjir Kilat di Jalan Cheras Berhampiran Taman Desa Aman dan Taman Mutiara Barat.

SEBELUM



SELEPAS



7.6 Unit Parit Induk

7.6.1 Aktiviti Kerja Unit Parit Induk

Kerja-Kerja Pembinaan, Penyenggaraan Dan Kerja-Kerja Lain Yang Berkaitan Untuk Sistem Perparitan Induk Bagi Tahun 2023:

i. Kerja-kerja Pembersihan Semak Samun

SEBELUM



SELEPAS



ii. Kerja-kerja Pengorekan Kelodak

SEBELUM



SELEPAS



iii. Kerja-kerja Pembaikan Struktur Parit Induk

SEBELUM



SELEPAS



iv. Kerja-kerja Menyelenggara Pagar Keselamatan Parit Induk

SEBELUM



SELEPAS



v. Kerja-kerja Pengorekan Kelodak *Underground*

SEBELUM



SELEPAS



vi. Kerja-kerja Pemeriksaan Kamera Litar Tertutup Parit Induk Bawah Tanah

SEBELUM



SELEPAS



vii. Kerja-kerja Segera / Kecemasan

SEBELUM



SELEPAS



7.7 Unit Penyelenggaraan Sungai

Unit Penyelenggaraan Sungai bertanggungjawab menjalankan kerja-kerja pembinaan, penyenggaraan, pembersihan dan kerja-kerja lain yang berkaitan dengan sungai-sungai dan kolam-kolam takungan banjir yang dibawah penjagaan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.

Kerja-kerja tersebut akan dilaksanakan oleh 30 kontraktor berpenggal yang telah dilantik oleh jawatankuasa tawaran yang dipengerusikan oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur. Dalam melaksanakan kerja-kerja tersebut, Unit ini telah diperuntukkan dengan bajet sejumlah RM25.16 juta. Bagi tahun 2023, Unit ini telah membelanjakan sebanyak RM24.69 juta iaitu 98 peratus bagi kerja-kerja tersebut.

Kerja yang telah dilaksanakan adalah melibatkan jajaran sungai sepanjang 123 km dan 16 buah kolam takungan banjir. Kerja-kerja penyelenggaraan berkala telah ditetapkan mengikut jadual / program yang disediakan.

Senarai kerja-kerja penyelenggaraan adalah seperti berikut:-

- Membersihkan perangkap sampah terapung, statik skrin, *gross pollutant traps (GPT)* dan kebuk sampah.
- Memungut sampah (*mopping-up*) di tebing sungai di kawasan pusat bandar.
- Memotong rumput /semak samun, belukar dan tumbuhan liar pada struktur sungai dan kolam takungan banjir/kering.
- Menjalankan kerja-kerja pembersihan kelodak dan bahan-bahan batuan di sungai dan perangkap kelodak / skrin.
- Kerja-kerja pemasangan pagar keselamatan (*railing*) di '*sump*'
- dan tebing sungai.
- Kerja-kerja pemasangan '*flap gate*' di Sungai Toba
- Kerja-kerja pemasangan '*flood wall*' di Sungai Toba.
- Kerja-kerja penandaan '*chainage*' di Sungai Midah.
- Kerja-kerja pemasangan kanvas '*sand bag*' di Sungai Klang.

7.7.1 Aktiviti Kerja Unit Penyelenggaraan Sungai

i. Pembersihan Sampah di 'Floating Boom' di Sungai Keroh (Kg. Pasir Segambut).

SEBELUM



SELEPAS



ii. Pembersihan Sampah Di Statik Skrin Statik Skrin Kolam Bukit Tunku (*Dry Pond*)

SEBELUM



SELEPAS



iii. '*Mopping-Up*' di Sungai Toba.

SEBELUM



SELEPAS



iv. Kerja-Kerja Pembersihan *Semak Samun* di Kolam OSD Taman United.

SEBELUM



SELEPAS



v. Kerja-Kerja Pembersihan Kebuk Sampah di Sungai Belongkong.

SEBELUM



SELEPAS



vi. Kerja-Kerja Pembersihan *Gross Pollutant Trap (GPT)* di Jalan Pelangi 2 (Sungai Kemunsing).

SEBELUM



SELEPAS



vii. Kerja-Kerja Pembersihan *Gross Pollutant Trap (GPT)* Jerami di Kampung Datuk Keramat.

SEBELUM



SELEPAS

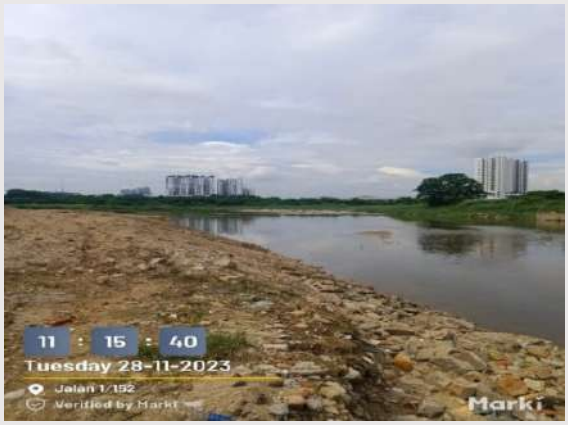


viii Kerja-Kerja Pengorekan Kelodak di Kolam Bohol.

SEBELUM



SELEPAS



ix. Kerja-Kerja Pemasangan Pagar Keselamatan di Kolam Intan Baiduri.

SEBELUM



SELEPAS



x. Kerja-Kerja Pemasangan *'Flap Gate'* di Sungai Toba.

SEBELUM



SELEPAS



xi. Kerja-Kerja Penandaan *'Chainage'* di Sungai Midah.

SEBELUM



SELEPAS



xii. Kerja-Kerja Pemasangan Kanvas *'Sand Bag'* di Sungai Klang.

SEBELUM



SELEPAS



Jabatan Kejuruteraan Mekanikal dan Elektrikal

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Sejarah Penubuhan Jabatan

Jabatan Kejuruteraan Mekanikal dan Elektrikal adalah sebuah jabatan yang berorientasikan perkhidmatan dan pembangunan dalam Dewan Bandaraya Kuala Lumpur. Ditubuhkan pada tahun 1977 dikenali sebagai Jabatan Bengkel dan Stor. Pada tahun 1983 ditukar nama kepada Jabatan Kejuruteraan Mekanikal dan pada tahun 2011 dikenali sebagai Jabatan Kejuruteraan Mekanikal dan Elektrikal dalam penstrukturan semula DBKL

1.2 Bahagian-Bahagian / Unit di Jabatan

Jabatan ini dibahagikan kepada 9 bahagian iaitu Bahagian Pentadbiran dan Kewangan, Bahagian Projek Elektrikal, Bahagian Lampu Jalan, Bahagian Elektrikal Pembangiunan Swasta, Bahagian Projek Mekanikal, Bahagian Senggaraan Kemudahan Mekanikal, Bahagian Pengangkutan, Bahagian Bengkel dan Bahagian Stor.

1.3 Bilangan Pegawai dan Kakitangan Jabatan

Dalam melaksana dan mencapai objektif jabatan, Jabatan Kejuruteraan Mekanikal dan Elektrikal Jabatan Kejuruteraan Mekanikal dan Elektrikal mempunyai seramai 463 orang pegawai dan kakitangan yang diketuai oleh Ketua Jabatan Gred JUSA C, dibantu oleh Timbalan Pengarah Kanan Gred J54, dua (2) orang Timbalan Pengarah Gred J52 dan enam (6) orang Timbalan Pengarah Gred J48.

2.0 VISI DAN MISI

2.1 Visi dan Misi Jabatan

VISI	MISI
Menyediakan perkhidmatan kejuruteraan dan logistik kenderaan bagi kegunaan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur untuk menjadikan Kuala Lumpur sebagai bandar raya bertaraf dunia.	Berusaha untuk memberikan dan menghasilkan perkhidmatan yang memenuhi kehendak dan keperluan jabatan pengguna.

3.0 PIAGAM PELANGGAN

3.1 Piagam Pelanggan Jabatan

BIL.	PIAGAM PELANGGAN TAHUN 2023
1.	Memastikan dokumen perolehan (tender/sebutharga) kenderaan/jentera dikemukakan kepada Bhg. Pengurusan Perolehan selewat-lewatnya bulan April pada tahun tersebut.
2.	Melaksanakan penyenggaraan kenderaan, jentera berat dan motorsikal mengikut kategori kerja seperti berikut: Kerja servis dalam tempoh 24 jam
3.	Memastikan pembekalan kenderaan/jentera (pool) harian berpemandu bagi tempahan berkala tidak kurang dari 85% daripada jumlah pemandu.
4.	Membekal alat ganti dan barangan pelbagai bagi stok sedia ada dalam tempoh 1 hari bekerja dari tarikh mula terima inden .

BIL.	PIAGAM PELANGGAN TAHUN 2023
5.	Membekal alat ganti dan barangan pelbagai yang tiada dalam simpanan dalam tempoh 21 hari dari tarikh terima inden.
6.	Mengurus dan melaksanakan penyenggaraan peralatan mekanikal dan elektrikal bagi rumah pam kawalan banjir, sistem air pancutan dan mesin bakar mayat. i. Memastikan setiap peralatan sentiasa berfungsi dengan kadar kerosakan tidak melebihi 10% daripada bilangan aset. ii. Memastikan setiap aduan yang diterima akan disiasat dan diambil tindakan dalam tempoh 3 jam. iii. Memastikan kerosakan minor pada peralatan diatasi dalam tempoh 14 hari.
7.	Mengurus dan melaksanakan penyenggaraan lampu jalan. i. Membaiki kerosakan lampu jalan melibatkan komponen tidak melebihi 3 hari. ii. Memastikan purata bulanan lampu jalan yang padam melebihi 3 hari tidak lebih 1% dari keseluruhan lampu jalan.

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

4.1 KPI Jabatan

KRA	BIL.	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
Meningkatkan Kecekapan Sistem Penyampaian Perkhidmatan (*Customer Fokus*)	1.	Kehadiran 4 hari berkursus setahun kepada semua warga kerja Jabatan	Semua pegawai dan kakitangan Jabatan menghadiri kursus 4 hari setahun	100%
Meningkatkan Kecekapan Sistem Penyampaian Perkhidmatan (*Customer Fokus*)	2.	Mensasarkan sekurang-lurangnya 80% penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari untuk aduan biasa	Menyelesaikan 80% aduan yang diterima pada setiap bulan (Berpandukan sasaran JWP)	100%
Memperkukuhkan Tahap Integriti, Akauntabiliti Dan Telus (*Transparency*)	3.	Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah.	Mencapai sekurang-kurangnya 95% perbelanjaan daripada peruntukan tahun 2023	100%
Memperkukuhkan Tahap Integriti, Akauntabiliti Dan Telus (*Transparency*)	4.	Mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024	Keseluruhan Jabatan hendaklah mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024 sebelum 30 November tahun 2023.	100%
Memperkukuhkan Tahap Integriti, Akauntabiliti Dan Telus (*Transparency*)	5.	Menyelesaikan AW58 pada bulan Mei 2023	Memastikan pembayaran melibatkan AW58 dijelaskan pada Mei 2023	94.02%
Pengurusan Penyenggaraan	6.	Memastikan rumah pam kawalan banjir sentiasa dalam keadaan kesiapsiagaan yang tinggi dan berfungsi pada setiap masa.	Kesemua rumah pam kawalan banjir dipastikan berfungsi setiap masa (36 RPKB).	100%
Pengurusan Penyenggaraan	7.	Memastikan mesin pembakar mayat sentiasa dalam keadaan kesiapsiagaan yang tinggi dan berfungsi dengan baik di Krematorium DBKL.	Semua mesin pembakar mayat sentiasa dalam keadaan yang baik dan boleh beroperasi. (Jumlah mesin pembakar mayat: 5 buah).	100%
Pengurusan Penyenggaraan	8.	Memastikan sistem pancutan air sentiasa dalam keadaan kesiapsiagaan yang tinggi dan berfungsi dengan baik.	Sistem pancutan air rosak melebihi tiga (3) hari tidak lebih 5% di : a) 85 lokasi Tasik & Taman Rekreasi (Termasuk Kolam Dalam Taman) b) 8 lokasi di Kawasan persekitaran Kuala Lumpur.	100%

KRA	BIL.	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
Pengurusan Penyenggaraan	9.	Memastikan semua kerosakan kenderaan yang dilaporkan diambil tindakan	Kesemua (100%) aduan kerosakan yang diterima diambil tindakan dalam tempoh 24 jam. (1800 kenderaan)	100%
Pengurusan Penyenggaraan	10.	Menyenggara lampu jalan awam	Purata lampu jalan rosak (tidak menyala) melebihi 3 hari tidak lebih 1.5% daripada jumlah lampu. (Jumlah 47,163 unit) 1.5% = 707 batang lampu	100%
Pengurusan Penyenggaraan	11.	Penyelenggaraan Lampu LED di Taman Awam	Purata lampu taman rosak tidak menyala melebihi 3 hari tidak lebih 10% daripada jumlah lampu (Jumlah 4,800 unit) 10%= 480 batang lampu 16 Taman Awam di WPKL	100%
Pengurusan Penyenggaraan	12.	Menaik Taraf Sistem Pencahayaan Bagi Pintu-Pintu Gerbang Laluan Masuk Utama Di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	Siap menaiktaraf 5 Pintu Gerbang di Selayang, Duke, Sungai Besi-Seremban, Jalan Duta dan Kampong Baru selewat pada November 2023	100%
Perkhidmatan Sokongan	13.	Mengurus pembekalan lori dan jentera gunasama (pool)	Semua kenderaan berpemandu yang dapat dibekalkan tidak kurang 85% daripada jumlah pemandu. (Jumlah pemandu:140 orang)	100%
Perkhidmatan Sokongan	14.	Pembekalan bahan/ peralatan kerja, alat ganti motosikal, kenderaan, jentera dan bahan api melalui Stor Pusat.	a) Bahan/barang dan peralatan kerja: Kadar Pusingan Stok setiap sukuan tahun = 0.5 b) Alatganti motosikal, jentera dan kenderaan (barangan stok):Kadar Pusingan Stok setiap sukuan tahun = 0.50 c) Bahan api stok depoh (petrol & diesel). Kadar Pusingan Stok setiap sukuan tahun = 1.0	100%
Perkhidmatan Sokongan	15.	Kaedah Pelupusan Lelong Awam/ Sebutharga	Dua (2) kali setahun	100%
Mempertingkatkan Kualiti Kesejahteraan Hidup	16.	Pemasangan solar panel pada siar kaki berbumbung sekitar Wangsa Maju Kuala Lumpur	Pemasangan solar panel pada siar kaki berbumbung di Jalan3/27A Wangsa Maju selewatnya pada September 2023	100%
Mempertingkatkan Kualiti Kesejahteraan Hidup	17.	Mempertingkatkan *impact lighting* di sebahagian jalan utama dan *pocket park* di sekitar Pusat Bandar Kuala Lumpur	Mempertingkatkan *impact lighting di tiga lokasi* *i. Pocket Park* Laman Tun Perak *ii. Pocket Park* Pintasan Saloma *iii. Pocket Park* Air Terjun Bukit Nanas	100%
Mempertingkatkan Kualiti Kesejahteraan Hidup	18.	Menaiktaraf Sistem Water Features di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.	Siap menaiktaraf lima (5) lokasi water features di Kuala Lumpur pada Disember 2023. i. Kolam Laman Daya Bumi ii. Kolam Labu Sayung Jalan Parlimen iii. Taman Tasik Metropolitan Kepong iv. Taman Tasik Titiwangsa v. Taman Tasik Bukit Jalil vi. Boat House Taman Botani	100%

5.0 FUNGSI

5.1 Fungsi-Fungsi Jabatan Secara Keseluruhan

Jabatan Kejuruteraan Mekanikal dan Elektrikal bertanggungjawab dalam memberikan perkhidmatan berbentuk merancang, merekabentuk, memperolehi, mengurus dan menyenggara pelbagai kemudahan peralatan mekanikal dan elektrikal, logistik dan juga pembekalan. Fungsi utama jabatan seperti :

i. Merancang, menganalisa keperluan, mengurus perolehan serta pelupusan semua kenderaan, jentera dan peralatan mekanikal jabatan-jabatan DBKL.

ii. Menyelaraskan dan mengurus pembekalan kenderaan / jentera untuk kegunaan kepada jabatan-jabatan DBKL.

iii. Menyelia, mengawasi, mengawal dan memantau kerja penyenggaraan kenderaan / jentera dan pelbagai kemudahan Mekanikal di dalam bengkel jabatan atau secara kontrak / kontrak berpenggal.

iv. Merancang perolehan dan penyelenggaraan semua alatganti, peralatan kerja dan pelbagai bahan keperluan kerja jabatan-jabatan di Stor Pusat DBKL.

v. Memberi khidmat perundingan bagi merekabentuk, tender, memasang dan menyenggara perkhidmatan mekanikal dan elektrikal bangunan seperti sistem lif, eskalator, pencegah kebakaran, penyaman udara, rektikulasi, bekalan kuasa elektrik, pencahayaan dan lain-lain bagi projek-projek pembangunan dan aset bangunan DBKL.

vi. Merancang, menyelaras serta memantau operasi dan senggaraan sistem pelupusan sisa pepejal.

vii. Merancang, menyelaras serta memantau senggaraan lampu jalan awam di bandar raya Kuala Lumpur.

5.2 Fungsi-Fungsi Unit-Unit/Bahagian Jabatan

5.2.1 Bahagian Pentadbiran dan Kewangan

i. Mengurus Hal Ehwal Pentadbiran Jabatan
ii. Mengurus Hal Ehwal Perjawatan dan Perkhidmatan Pegawai dan Kakitangan.
iii. Menguruskan pembelian terus / perolehan Jabatan
iv. Mengurus Pendaftaran Rekod dan Fail Jabatan.
v. Sekretariat Lembaga Tatatertib Jabatan.
vi. Menguruskan dokumen kontrak.
vii. Urusetia Mesyuarat Penilaian Tawaran / Lanjutan Tempoh Kontrak / Arahan Perubahan
viii. Menguruskan Kewangan dan Belanjawan Jabatan
ix. Memproses tuntutan dan bayaran kontraktor / pembekal

5.2.2 Bahagian Pengangkutan

i. Menyelaras dan mengurus Perkhidmatan bekalan Kenderaan / jentera gunasama kepada jabatan-jabatan DBKL
ii. Penerimaan pembekalan kenderaan / jentera baharu Pengurusan daftar induk aset kenderaan/ jentera DBKL.
iii. Pengurusan perihal kemalangan dan kehilangan kenderaan/jentera

5.2.3 Bahagian Bengkel

i. Menguruskan Penyenggaraan Kenderaan Ringan
ii. Menguruskan Penyenggaraan Kenderaan
iii. Mengurus Penyenggaraan Motosikal Mengurus Kontrak Perkhidmatan Penyenggaraan kenderaan
iv. Mengurus Perolehan Kenderaan dan Jentera
v. Mengurus pemeriksaan kenderaan (GI) dan sistem hidraulik jentera

5.2.4 Bahagian Stor

i. Memesan, menyimpan dan membekalkan pelbagai jenis alatganti, minyak pelincir, tayar bateri dan lain-lain yang seumpamanya kepada Bahagian Bengkel, Jabatan Kejuruteraan Mekanikal dan Elektrikal untuk menyenggara dan servis kenderaan/jentera milik Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.

ii. Memesan, menyimpan dan membekal pelbagai jenis barang dan peralatan yang diperlukan kepada semua Jabatan di Dewan Bandaraya Kuala Lumpur terutama peralatan kerja taman, peralatan kerja-kerja jalan, peralatan lampu jalan, longkang, kain pakaian seragam, peralatan saliran dan sebagainya.

iii. Memesan, menyimpan dan membekal keperluan minyak

iv. Disel dan Petrol kepada semua kenderaan / jentera milik Jabatan di Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.

v. Bertanggungjawab menguruskan dan menyimpan pelbagai barang lupus dan barang sita sebagai barangan terpakai. Pelbagai jenis barang lupus akan dijual melalui Lelongan Awam bersama dengan kenderaan / jentera DBKL yang telah ditamatkan perkhidmatan.

5.2.5 Bahagian Senggaraan Kemudahan Mekanikal

i. Memastikan setiap peralatan dan sistem dapat berfungsi dengan baik dan efisen

ii. Memastikan setiap peralatan dan sistem diselenggara dengan baik mengikut jadual termasuk penyelenggaraan pencegahan dan penyelenggaraan baik pulih

iii. Mewujudkan kontrak penyelenggaraan dan menyelia kerja--kerja yang dijalankan oleh panel kontraktor

iv. Memberi khidmat nasihat dan cadangan dari aspek teknikal berkaitan kerja-kerja mekanikal kepada jabatan-jabatan pengguna untuk penambahbaikan atau menyelesaikan masalah.

5.2.6 Bahagian Projek Mekanikal

i. Memberikan perkhidmatan perunding kejuruteraan mekanikal dan dalam melaksanakan projek pembangunan seperti perumahan awam, bangunan pejabat, masjid, taman rekreasi dan jalan.

ii. Memberi perkhidmatan mekanikal terhadap sistem lif bangunan, sistem pencegahan kebakaran, sistem pam air domestik, sistem pancutan air rekreasi, sistem penyaman udara bangunan, sistem pembakar mayat, sistem pam kawalan banjir, sistem pam kawalan banjir, disamping menyenggara kemudahan awam yang berbentuk mekanikal.

iii. Perkhidmatan penyeliaan perkhidmatan Sisa Pepejal di Tapak Pelupusan Sisa Pepejal Sanitari Bukit Tagar.

5.2.7 Bahagian Projek Elektrikal

i. Melaksanaaan projek bagi sistem dan kemudahan elektrikal yang terdiri daripada projek-projek *Inhouse* yang melibatkan perancangan, reka bentuk, tender dan pengurusan kontrak pembinaan secara dalaman dan

ii. pasukan bangunan projek-projek yang melibatkan Juruperunding Elektrik dari jabatan pelaksana (SO) seperti JPPPB dan JPLR secara design & build atau konvensional.

5.2.8 Bahagian Lampu Jalan

i. Menaiktaraf lampu jalan HPSV kepada LED secara retrofit (45,000 unit) di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.

ii. Mengurus aduan awam berkaitan lampu jalan dan lampu hiasan di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.

iii. Pemasangan dan penyelenggaraan lampu-lampu hiasan di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.

iv. Penyelenggaraan lampu jejantas, siarkaki berbumbung, hentian bas dan teksi di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.

5.2.9 Bahagian Elektrikal Pembangunan Swasta

i. Mengurus, menyelaras dan memproses permohonan kelulusan pelan serta bahan untuk pemasangan ,lampu jalan & lampu awam projek pembangunan swasta dan projek DBKL sehingga sokongan Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC) G18.

ii. Menyelaras & memproses pertukaran nama pengguna akaun bil elektrik TNB & pengambil alihan lampu jalan dan lampu awam daripada pihak pemaju dan penguasa projek.

iii. Memproses permohonan kelulusan tapak, rekabentuk dan permit sementara struktur Tiang Lampu Berintegrasi Struktur Pemancar Telekomunikasi (TLBSPT).

iv. Menyelaras dan memproses permohonan sokongan bekalan elektrik TNB bagi semua struktur telekomunikasi di Kuala Lumpur.

v. Menyelaras syarat keperluan pelan bekalan elektrik TNB untuk struktur papan iklan jenis *billboard* di Kuala Lumpur.

6.0 BAJET JABATAN

6.1 Perbelanjaan Mengurus

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM157,524,000.00	99.56
Perbelanjaan	RM156,831,834.64	

6.2 Perbelanjaan Pembangunan

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM21,605,300.00	99.63
Perbelanjaan	RM21,524,923.00	

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

7.1 Perkhidmatan Pengangkutan

Bahagian Pengangkutan telah menguruskan penerimaan kenderaan/jentera sebanyak 21 unit dengan harga perolehan keseluruhan berjumlah RM5,515,750.00 sepanjang tahun 2023 seperti yang tercatat pada Jadual 1. Kenderaan/jentera diserahkan kepada Jabatan Pemilik sebaik sahaja proses pendaftaran kenderaan/jentera tersebut ke dalam sistem pangkalan data dibuat.

BIL.	JENIS KENDERAAN	UNIT	HARGA PEROLEHAN (RM)	TARIKH TERIMA
1.	PICK UP RRV FORD RANGER 2.0L WILDTRAK 4WD AT	2	832,000.00	28 Februari 2023
2.	TRANSPOTER CARRIER ROLL ON ROLL OFF ISUZU NPR	2	487,530.00	3 Mac 2023
3.	TRACTOR, SHOVEL (WHEEL LOADER) KOMATSU WA-200-6	1	498,000.00	2 Mac 2023
4.	MOTORCYCLE CUB C/W SIDE CARRIAGE, 125 CC - HONDA WAVE 125	2	25,800.00	2 Mei 2023
5.	VAN JENAZAH, TOYOTA HIACE	1	155,500.00	2 Mei 2023
6.	SUV PROTON X70 PREMIUM 2WD (KRJ) 7 UNIT	7	867,860.00	14 Ogos 2023
7.	FORKLIFT TOYOTA 3.5 TON	1	125,000.00	24 Ogos 2023
8.	AERIAL PLATFORM 22M ISUZU NPR CREW	1	548,060.00	26 Oktober 2023
9.	KRJ SEDAN TOYOTA CAMRY 2.5V AT	3	681,000.00	2 November 2023
10.	TRANSPOTER, PLANT, SCANIA P450B8X4NZ	1	1,295,000.00	20 Disember 2023
	JUMLAH	**21**	**5,515,750.00**	

Jadual 1: Penerimaan Kenderaan/Jentera Baharu Sepanjang 2023

7.2 Pelaksanaan Projek Mekanikal

Sistem penyejukan merupakan kriteria utama dalam memberikan keselesaan dan suasana yang kondusif kepada pengguna terutama di dalam bangunan. Bahagian Projek Mekanikal telah menyempurnakan kerja-kerja penggantian komponen-komponen sistem penyejukan di Menara DBKL 1 merangkumi 30 unit Air Handling Unit (AHU), 34 unit Fan Coil Unit (FCU), 7 unit Water-Cooled Package Unit (WCPU) dan Air-Cooled Package Unit.

Lokasi: Menara DBKL 1 | Tarikh Siap: 1 Oktober 2023





Sesi pemeriksaan peralatan dan penyerahan projek

Kerja-Kerja Menaiktaraf dan penggantian Sistem Pam Air Pancut 100m di Taman Tasik Titiwangsa

Bahagian Projek Mekanikal telah menyempurnakan penggantian komponen untuk sistem pam air pancut 100 meter merangkumi skop penggantian peralatan-peralatan mekanikal dan elektrikal serta pengindahan panel kawalan pam. Sistem ini merupakan tarikan utama Taman Tasik Titiwangsa dengan kemampuan pancutan air setinggi sekitar 60 meter dan boleh mencapai ketinggian maksima 100 meter.

Lokasi: Taman Tasik Titiwangsa | Tarikh Siap: 27 Disember 2023





Perasmian dan Pelancaran *Renewable Energy (RE)*

JKME bersama JPSPN dan Berjaya Enviroparks Sdn. Bhd. telah melancarkan enjin penghasilan tenaga boleh perbaharui (RE Engine) dengan kapasiti 12 MW secara keseluruhan menggunakan gas metana yang terhasil daripada sisa pepejal yang dilupuskan di Tapak Pelupusan Sanitari Sisa Pepejal Bukit Tagar (TBTS). Majlis pelancaran tersebut telah dirasmikan oleh YB Nga Kor Ming, Menteri Perumahan dan Kerajaan Tempatan pada 20 September 2023. Kapasiti ini merupakan kapasiti terbesar di Asia Tenggara, menjadikan TBTS antara pusat penghasilan tenaga boleh perbaharui terbesar menggunakan gas.

Lokasi: Taman Tasik Titiwangsa | Tarikh Siap: 27 Disember 2023

NEGARA

Kerajaan seru lebih banyak sektor swasta melabur dalam loji Sisa Kepada Tenaga

Oleh NURUL IZZATI ZAINI 20 September 2023, 2:56 pm



Kor Ming (tengah) selepas merasmikan Loji Tenaga Boleh Baharu Berkapasiti 12MW dan melawat BTEP di Hulu Selangor, hari ini. - Foto oleh M FIRDAUS M JOHARI / KOSMO!

Keratan akhbar Kosmo! pada 20 September 2023



Sidang media bersama Menteri KPKT



Sesi lawatan Pengarah JKME bersama rombongan KPKT

Pengurusan dan Pelupusan Sisa Pepejal

Pengurusan sisa pepejal yang berkesan dan strategik merupakan langkah-langkah yang kritikal demi menjaga keselesaan dan kesihatan warga kota di Kuala Lumpur. Sehubungan dengan itu, sisa-sisa pepejal di Kuala Lumpur diuruskan melalui dua peringkat untuk dilupuskan iaitu:-

i. Pusat peralihan dan pengumpulan sampah di Taman Beringin *TransferStation*
ii. Pelupusan sampah-sampah di Bukit Tagar *Sanitary Landfill*

Pada tahun 2023, jabatan telah menguruskan sebanyak **817,703.11 tan** sampah (768,549.39 tan, 2022) yang diterima dari Kuala Lumpur dengan anggaran purata sebanyak **68,141.93 tan** sampah (64,045.80 tan, 2022) setiap bulan. Perincian rekod bulanan bagi sampah-sampah yang diterima adalah seperti gambaran di bawah:-



Rekod bulanan sisa pepejal bagi tahun 2023





7.3 Verifikasi Stok

Penutupan akhir tahun untuk proses verifikasi stok telah diadakan pada 5 hingga 7 Disember 2023. Kedudukan stok alat ganti, barang pelbagai, diesel/petrol dan pakaian seragam serta kelengkapan seperti di Jadual 2, 3, 4 dan 5.

KEDUDUKAN STOK				
SEDIA ADA	PENERIMAAN	PENGELUARAN	STOK SEMASA	KADAR PUSINGAN STOK TAHUNAN
JUMLAH NILAI STOK	JUMLAH NILAI STOK	JUMLAH NILAI STOK	JUMLAH NILAI STOK	
(RM)	(RM)	(RM)	(RM)	
(a)	(b)	(c)	d = (a+b) - (c)	$\frac{c}{(a+d)/2}$
2,553,474.45	1,396,721.89	1,588,090.69	2,362,105.65	0.65
2,362,105.65	1,493,349.84	1,394,184.43	2,461,271.06	0.58
2,461,271.06	1,246,818.43	1,464,519.59	2,243,569.90	0.62
2,243,569.90	952,455.37	1,523,114.34	1,672,910.93	0.78
2,553,474.45	5,089,345.53	5,969,909.05	1,672,910.93	2.83

Jadual 2: Kedudukan stok alat ganti bagi tahun 2023

KEDUDUKAN STOK				
SEDIA ADA	PENERIMAAN	PENGELUARAN	STOK SEMASA	KADAR PUSINGAN STOK TAHUNAN
JUMLAH NILAI STOK	JUMLAH NILAI STOK	JUMLAH NILAI STOK	JUMLAH NILAI STOK	
(RM)	(RM)	(RM)	(RM)	
(a)	(b)	(c)	d = (a+b) - (c)	
737,732.96	610,318.98	620,077.55	727,974.39	0.85
727,974.39	442,289.05	331,416.77	838,846.67	0.42
838,846.67	448,605.54	356,181.26	931,270.95	0.40
931,270.95	919,084.24	1,259,007.94	591,347.25	1.65
737,732.96	2,420,297.81	2,566,683.52	591,347.25	3.86

Jadual 3: Kedudukan stok barangan pelbagai bagi tahun 2023

KEDUDUKAN STOK				
SEDIA ADA	PENERIMAAN	PENGELUARAN	STOK SEMASA	KADAR PUSINGAN STOK TAHUNAN
JUMLAH NILAI STOK	JUMLAH NILAI STOK	JUMLAH NILAI STOK	JUMLAH NILAI STOK	
(RM)	(RM)	(RM)	(RM)	
(a)	(b)	(c)	d = (a+b) - (c)	$\frac{c}{(a+d)/2}$
12,926.93	371,030.00	236,600.00	147,356.93	2.95
147,356.93	740,260.00	604,477.55	283,139.38	2.81
283,139.38	238,770.00	394,810.20	127,099.18	1.92
127,099.18	699,240.00	781,040.73	45,298.45	9.06
12,926.93	2,049,300.00	2,016,928.48	45,298.45	69.28

Jadual 4: Kedudukan stok diesel/petrol bagi tahun 2023

KEDUDUKAN STOK				
SEDIA ADA	PENERIMAAN	PENGELUARAN	STOK SEMASA	KADAR PUSINGAN STOK TAHUNAN
JUMLAH NILAI STOK (RM) (a)	JUMLAH NILAI STOK (RM) (b)	JUMLAH NILAI STOK (RM) (c)	JUMLAH NILAI STOK (RM) d = (a+b) - (c)	
-	567,373.50	160,933.00	406,440.50	0.79
406,440.50	134,455.00	306,990.25	233,905.25	0.96
233,905.25	913,290.00	84,546.50	1,062,648.75	0.13
1,062,648.75	667,909.50	1,651,581.10	78,977.15	2.89
-	2,283,028.00	2,204,050.85	78,977.15	55.81

Jadual 5: Kedudukan stok pakaian seragam dan kelengkapan bagi tahun 2023

7.4 Penyelengaraan Kenderaan dan Jentera DBKL

Sepanjang tahun 2023 jabatan melaksanakan penyelenggaraan kenderaan seperti berikut:

BIL.	PERKARA	BIL. PEMBAIKAN
1.	Penyenggaraan Kenderaan Ringan	2,503
2.	Penyenggaraan Kenderaan Berat	1,441
3.	Penyenggaraan Motosikal	525

7.5 Penukaran Tiang Lampu Jalan

Skop tugas Unit Pembangunan Swasta merangkumi mengawal selia pemasangan lampu jalan dan lampu awam baru yang melibatkan semua pembangunan baru bagi projek swasta dan DBKL sehingga penyerahan kepada penyelenggaraan. Pertambahan skop dibuat pada Julai 2020, selaras dengan perubahan struktur organisasi yang mana melibatkan tugas mengawalselia penukaran tiang lampu jalan kepada tiang lampu jalan dwifungsi pemancar telekomunikasi.

i. Kelulusan Lampu Jalan dan Lampu Awam

- Bilangan dokumen yang telah diproses mengikut kategori **Januari hingga Disember 2023**

PERKARA	KELULUSAN PLAN, BAHAN & LANJUTAN TEMPOH	SOKONGAN CCC G18	CHANGE OF TENANCY
Jumlah dokumen yang diproses	536	152	104

- Status Projek-Projek JKAWS dan JPB

BIL.	JABATAN	TAJUK PROJEK	STATUS PADA DISEMBER 2023
1.	JPB	Cadangan pembinaan laluan basikal fasa 1 (*Green & Blue Connectivity*)	Kerja-kerja pemasangan lampu ditapak setakat ni hampir 70% Perubahan lokasi baru 20 batang tiang lampu solar di Jalan Fadason & Jalan Metro Perdana Barat berhampiran pintu masuk Utama)
2.	JPB	Cadangan mempertingkatkan laluan basikal dan pejalan kaki serta kerja-kerja berkaitan di hadapan Masjid at-Taqwa, jalan Datuk Sulaiman sehingga persimpangan jalan Tun Mohd Fuad, Taman Tun Dr. Ismail (fasa1)	Siap pasang di tapak
3.	JKAWS	Cadangan membina jalanraya bertingkat, dari persimpangan lebuhraya Sprint/ Jalan Maarof ke persimpangan Lebuhraya Sprint/ Jalan Semantan dan mengubahsuai jalan keluar masuk ke pusat bandar Damansara Wilayah KL	Kelulusan plan dan bahan dah selesai Jun 2023. Kontraktor telah menyelesaikan kerja-kerja salur paip jacking untuk kabel *incoming* TNB

BIL.	JABATAN	TAJUK PROJEK	STATUS PADA DISEMBER 2023
4.	JKAWS	Cadangan mengganti jambatan konkrit sediada kepada jambatan konkrit baru merentangi sungai kelang di Jalan Jelatek, Kuala Lumpur	Selesai pemasangan lampu hanya tinggal pemasangan meter TNB untuk 5 *Feeder Pillar* untuk kedua-dua fasa 1 dan 2
5.	JKAWS	Cadangan mempertingkatkan persimpangan bertingkat di lebuhraya Sultan Iskandar (Lebuhraya Mahameru), Jalan Tun Razak, Jalan Tun Ismail, Jalan Ipoh dan jalan di sekitar Kuala Lumpur (2019/A140)	Permohonan 6 Feeder Pillar asal ditukar kepada 2 *feeder pillar* utama dengan 3 *sub feeder pillar* setiap satu bagi mengelakkan kos dan tempoh lanjutan masa. Sering berlaku kecurian kabel.
6.	JKAWS	Cadangan menaiktaraf jalan dan pelebaran jambatan di Jalan 2/76, Desa Pandan Kuala Lumpur	Pelan Lampu Jalan telah lulus
7.	JKAWS	Cadangan menyiapkan baki kerja sambungan dari Jalan 1/27A ke Setiawangsa , Kuala Lumpur	Kelulusan plan dan bahan telah selesai. hanya menunggu kerja pemasangan
8.	JKAWS	Cadangan membina Jalan Segambut dari Jambatan KTM sehingga ke Jalan Mont Kiara Kuala Lumpur (Seksyen A (Tambahan)- Dari Persimpangan Sppk Segambut sehingga ke Persimpangan Jalan Lang Emas, Kuala Lumpur	Selesai kelulusan plan dan bahan
9.	JKAWS	Cadangan kerja-kerja pembaikan Jalan Hot Spot kemalangan di Lebuhraya Hubungan Timur-Barat berhampiran Petronas Taman Connaught, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	Kelulusan bahan Ogos 2023, pemasangan telah dibuat , ini adalah projek pertama solar dgn sistem kawalan.
10.	JKAWS (lezah)	Cadangan peningkatan dan pelebaran Jalan Di Jalan Yew dan Jalan Sungai Besi (2020/A115)	Pelan dah lulus dan kelulusan bahan belum selesai
11.	JKAWS	Cadangan pembinaan Jalan dari Lorong Perkhidmatan Lebuhraya Kuala Lumpur -Putrajaya (Mex) sehingga ke Lot 14996, Taman Naga Emas, Salak Selatan Kuala Lumpur.	Projek masih mengalami kelewatan
12.	JKAWS	Cadangan membina Jalan Sambungan Kiara 5, Kuala Lumpur	Kelulusan pelan lampu jalan Mac 2022 tiada progress terbaru
13.	JKAWS	Cadangan menjalankan kerja-kerja pembaikan cerun dan Sistem Peparitan di Lebuhraya Sultan Iskandar, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	pemasangan lampu baru sebagai penggantian belum selesai
14.	JKAWS	Cadangan mengubahsuai (Jalan Johar dan Jalan Beringin) Jalan keluar masuk ke Pusat Bandar Damansara Wilayah KL	Projek masih berjalan

- Pengumpulan data bilangan tiang lampu jalan melalui projek-projek

JUMLAH PROJEK YANG DISEMAK	LAMPU JALAN LED SEDIA ADA (INFO ULJ)	LAMPU JALAN LED BARU	LAMPU JALAN YANG DILUPUS	JUMLAH TERKINI LAMPU JALAN LED	TIANG LAMPU SEDIA ADA	TIANG LAMPU BARU YANG DIPASANG	TIANG LAMPU YANG DILUPUS	JUMLAH TERKINI LAMPU LED
126	42,025	763	168	42,620	40,000	618	161	**40,457**

- Status program RE (Renewable Energy) pemasangan lampu solar.
  - **Projek DBKL**

PERKARA	LAMPU JALAN LED JENIS SOLAR INTEGRATED		LAMPU PEJALAN KAKI, HENTIAN BAS/ TEKSI & JEJANTAS (LED JENIS SOLAR)	
STATUS	LULUS DALAM PERANCANGAN	SIAP DIPASANG	LULUS DALAM PERANCANGAN	SIAP DIPASANG
Bilangan Projek	2	0	0	1
Jumlah Lampu Solar	125	0	0	131

PERKARA	LAMPU JALAN LED JENIS SOLAR INTEGRATED		LAMPU PEJALAN KAKI, HENTIAN BAS/ TEKSI & JEJANTAS (LED JENIS SOLAR)	
STATUS	LULUS DALAM PERANCANGAN	SIAP DIPASANG	LULUS DALAM PERANCANGAN	SIAP DIPASANG
Jumlah kuasa tahunan	82,125 kWatt	0	0	4,590.24 kWatt
Jumlah Karbon Yang Dielakkan Setahun	54.78 TCO^2	0	0	3.06 TCO^2

- **Projek Pemaju Swasta**

PERKARA	LAMPU JALAN LED JENIS SOLAR INTEGRATED		LAMPU PEJALAN KAKI, HENTIAN BAS/ TEKSI & JEJANTAS (LED JENIS SOLAR)	
STATUS	LULUS DALAM PERANCANGAN	SIAP DIPASANG	LULUS DALAM PERANCANGAN	SIAP DIPASANG
Bilangan Projek	42	16	4	1
Jumlah Lampu Solar	466	153	355	12
Jumlah kuasa tahunan	181,594.80 kWatt	75,686.40 kWatt	13,192.56 kWatt	420.48 kWatt
Jumlah Karbon Yang Dielakkan Setahun	117.88 TCO^2	53.55 TCO^2	8,799.44 TCO^2	280.46 TCO^2

7.6 Pemasangan Lampu Jalan

i. Pengurusan Aduan Awam Lampu Jalan melalui ADU@KL

Sebanyak 2,786 aduan telah diterima sepanjang tahun 2023 dan dapat diselesaikan dalam tempoh 3 hari.

ii. Kerja-kerja penggantian lantern rosak disekitar Kuala Lumpur





iii. Pemasangan Lampu Hiasan

Pemasang lampu-lampu hiasan mengikut festival atau perayaan utama yang disambut seluruh Malaysia seperti Tahun Baru Cina, Hari Raya Aidilfitri, Deepavali dan Krismas yang mana lampu-lampu hiasan ini dipasang di kawasan-kawasan yang menjadi tumpuan pelancong dan juga tumpuan orang ramai.

Pemasangan Lampu Hiasan Tanglung Sempena Tahun Baru Cina 2023. Sebanyak 16,522 biji lampu hiasan tanglung telah dipasang di kawasan tumpuan pelancong dan tumpuan orang ramai seluruh Kuala Lumpur.





iv. Pemasangan Lampu Hiasan Ketupat Sempena Hari Raya Aidilfitri 2023

Sebanyak 12,012 biji lampu hiasan ketupat telah dipasang di hadapan masjid, surau, madrasah dan kawasan tumpuan orang ramai seluruh Kuala Lumpur.



Penggantian bulb baru pada Pemasangan Lampu Hiasan LED dan Pelita sempena Deepavali 2023. Sebanyak 10 *span Scallope Decorative* dan 25 biji Pelita Motif di kawasan Jalan Tun Sambanthan, 2 span *Scallope Decorative* kawasan Jalan Sentul, 4 span *Scallope Decorative* di Jalan Ipoh, 5 span *Scallope Decorative* di Lebuh Ampang, 2 span *Scallope Decorative* di Jalan Langkawi dan 4 span *Scallope Decorative* di Jalan Sultan Azlan Shah.



v. Pemasangan Lampu Hiasan Sempena Hari Krismas 2023

Sebanyak 9 unit lampu hiasan dipasang di Jalan Bukit Bintang



7.7 Selenggaraan Kemudahan Mekanikal

Peralatan dan sistem yang diselenggara adalah:

i. Sistem dan Rumah Pam Kawalan Banjir milik DBKL termasuk mesin jana kuasa elektrik (*generator set*).
ii. Sistem pam air pancutan termasuk air terjun buatan di taman-taman tasik DBKL serta sistem penyiraman air automatik.
iii. Jejantas bermotor, eskalator dan lif penumpang di Jejantas DBKL.
iv. Krematorium bakar mayat dan juga bangkai haiwan.
v. Mesin "*Spiral Waste Bin*" di pusat penjaja, pasar serta medan selera.
vi. Depoh Kenderaan JKME yang menempatkan kenderaan DBKL serta Bengkel dan Stor Pusat JKME.
vii. Terowong dan mesin jana kuasa elektrik (*generator set*).
viii. Pemantauan operasi dan penyelenggaraan Kolam Biru *River of Life* (ROL) di Masjid Jamek Kuala Lumpur (sehingga 31 Disember 2023).

Jumlah peralatan mekanikal dan elektrikal yang disenggara tahun 2023 adalah seperti berikut:

BIL.	JENIS PERALATAN DAN SISTEM	BILANGAN LOKASI
1.	Rumah Pam Kawalan Banjir (RPKB)	34
2.	Mesin *Spiral Waste Bin* (SWB)	23
3.	Sistem *Water Features*	93
4.	Terowong/*Underpass*	5
5.	Depoh dan Jejantas Mekanikal	3
6.	Eskalator dan Lif di Jejantas	3
7.	Krematorium	2
	JUMLAH KESELURUHAN LOKASI	**163**

Bagi melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan dengan berkesan, SKM telah mewujudkan lapan (8) kontrak penyelenggaraan, satu (1) kontrak projek (pemantauan bayaran) serta dua (2) kontrak Kerja Undi dan menyelia 18 kontraktor penyelenggaraan secara keseluruhan pada tahun 2023.

Senarai kerja-kerja adalah seperti berikut: -

i. Kerja Penyelenggaraan Sistem Pam Kawalan Banjir dan Peralatan Berkaitan Untuk Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (2021/A142) – 4 Kontraktor Berpenggal
ii. Kerja-kerja Penyelenggaraan Sistem Air Pancutan (*Water Features*) Dewan Bandaraya Kuala Lumpur Untuk Tempoh Tiga (3) Tahun (2022/A038) – 4 Kontraktor Berpenggal

iii. Kerja-kerja Menyelenggara Sistem Eskalator Berjenama Schindler di Jejantas-jejantas Milik Dewan Bandaraya Kuala Lumpur Bagi Tempoh Dua (2) Tahun (2022/B017) – 1 Kontraktor Berpenggal

iv. Kerja-kerja Menyelenggara Sistem Lif Berjenama Kone di Jejantas Hospital Kuala Lumpur Bagi Tempoh Satu (1) Tahun – 1 Kontraktor Berpenggal

v. Kerja Penyelenggaraan Jentera Pembakar Mayat dan Bangkai Haiwan serta Peralatan Berkaitan di Krematorium Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (2022/A079) – 1 Kontraktor Berpenggal

vi. Kerja-kerja Menyelenggara Sistem Eskalator Berjenama Goshin Secara Penyelenggaraan Komprehensif di Jejantas Sekitar Kuala Lumpur Bagi Tempoh Tiga (3) Tahun (2023/B136) – 1 Kontraktor Berpenggal

vii. Kerja Penyelenggaraan Mesin *Spiral Waste Bin* dan Pengurusan Pembersihan Rumah Sampah di Pusat Penjaja dan Pasar Untuk Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (2021/A147) – 2 Kontraktor Berpenggal

viii. Kerja-kerja Penyelenggaraan Sistem Mekanikal di Depoh Jabatan Kejuruteraan Mekanikal dan Elektrikal, Dewan Bandaraya Kuala Lumpur dan Jejantas Mekanikal Sekitar Kuala Lumpur (2021/A187) – 1 Kontraktor Berpenggal

ix. Cadangan Projek Kolam Biru Di Kawasan *River Of Life* (ROL) Presint 7 – Zon Masjid Jamek, Kuala Lumpur Secara Reka dan Bina (2017/A031) – 1 Kontraktor Projek

x. Dua (2) kerja undi:

a. Kerja-kerja Menaik Taraf Eskalator E1 (No. Permit Mesin Angkat: WP PMA 24548) di Jejantas Muzium Negara Kuala Lumpur (2023/C118M) – 1 Kontraktor Kerja Undi

b. Kerja-kerja Menaik Taraf Eskalator E2 (No. Permit Mesin Angkat: WP PMA 24549) di Jejantas Muzium Negara Kuala Lumpur (2023/C119M) – 1 Kontraktor Kerja Undi

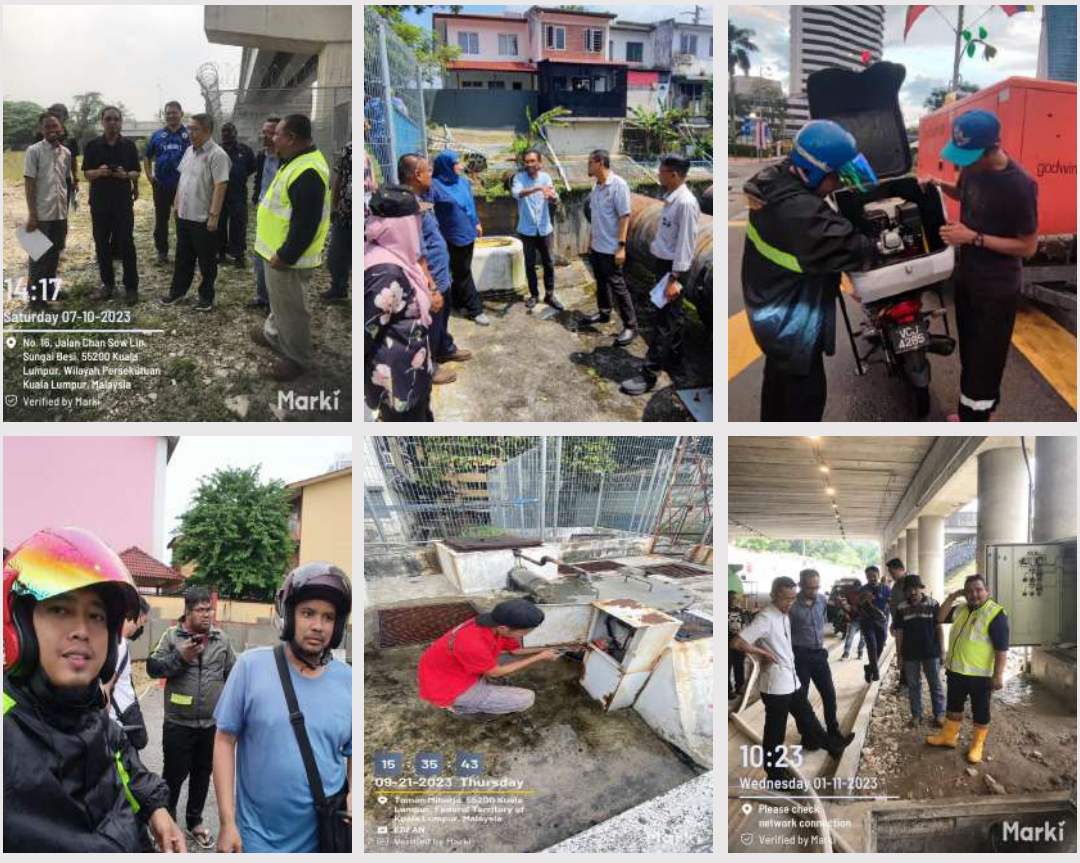
Gambar Sistem Dan Peralatan Mekanikal Seliaan SKM

i. Kerja Menaik Taraf Kolam Water Features di bawah KPI Datuk Bandar

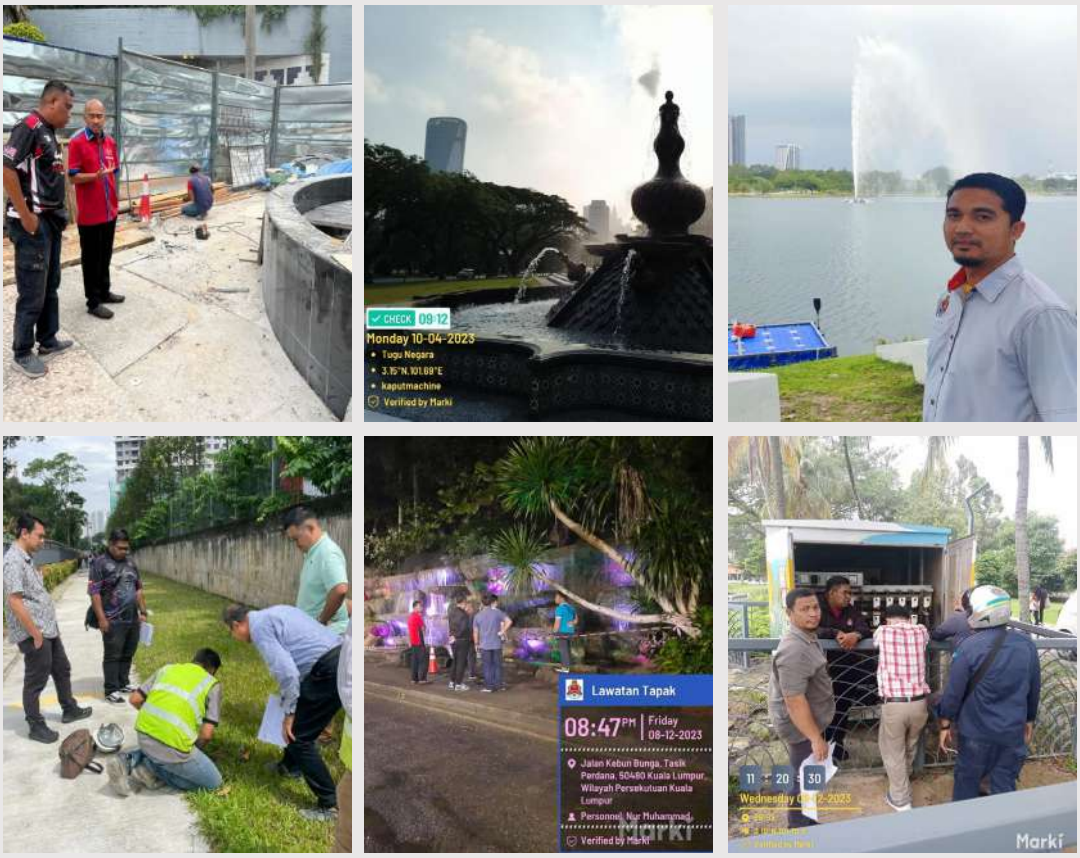
BIL	LOKASI DAN GAMBAR	CATATAN
1.	**KOLAM LAMAN DAYABUMI**  	▪ **Naik taraf keseluruhan kolam** ▪ **Telah siap pada 30 Ogos 2023** ▪ **Kontraktor: Ismarau Tajuddin Sdn. Bhd.** ▪ **Kos: RM706,870.20**
2.	**KOLAM LABU SAYONG, JALAN PARLIMEN** 	▪ **Naik taraf sistem pencahayaan kolam** ▪ **Telah siap pada 1 Disember 2023** ▪ **Kontraktor: Persada Saujana Sdn. Bhd.** ▪ **Kos: RM133,994.00**

BIL	LOKASI DAN GAMBAR	CATATAN
3.	TAMAN TASIK METROPOLITAN KEPONG (AERATOR) 	▪ Naik taraf sistem aerator ▪ Telah siap pada Mac 2023 ▪ Kontraktor: Ismarau Tajuddin Sdn. Bhd. ▪ Kos: RM284,809.50
4.	TAMAN TASIK BUKIT JALIL (AIR PANCUT 100METER) 	▪ Naik taraf sistem pam dan panel kawalan ▪ Telah siap pada 27 Disember 2023 ▪ Kontraktor: Dexalea Sdn. Bhd. ▪ Kos: RM1,990,400.00

ii. Rumah Pam Kawalan Banjir (RPKB)



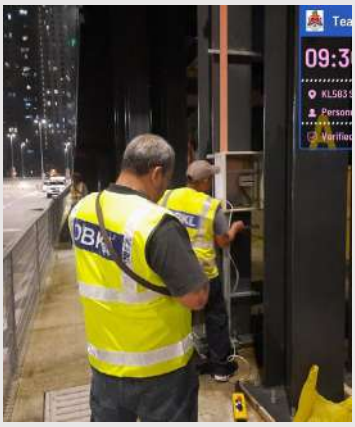
iii. Sistem Air Pancut dan Siraman

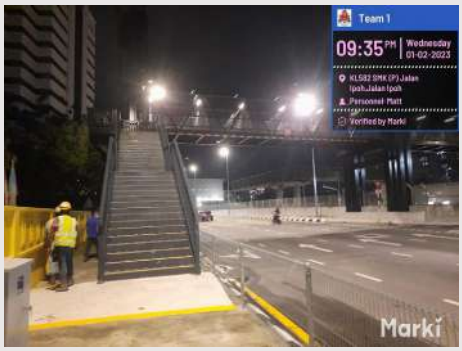


iv. Mesin Spiral Waste Bin (SWB)



v. Jejantas Mekanikal







vi. Depoh JKME









vii. Krematorium





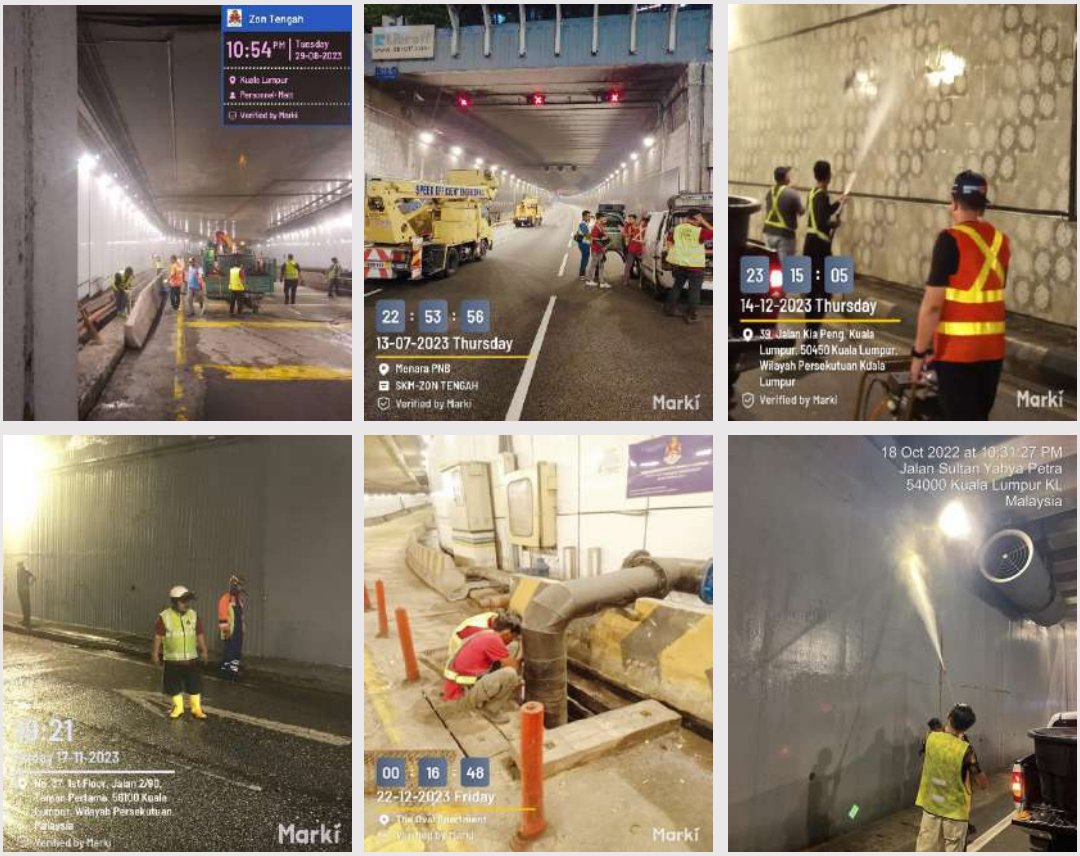

viii. Eskalator dan Lif Jejantas



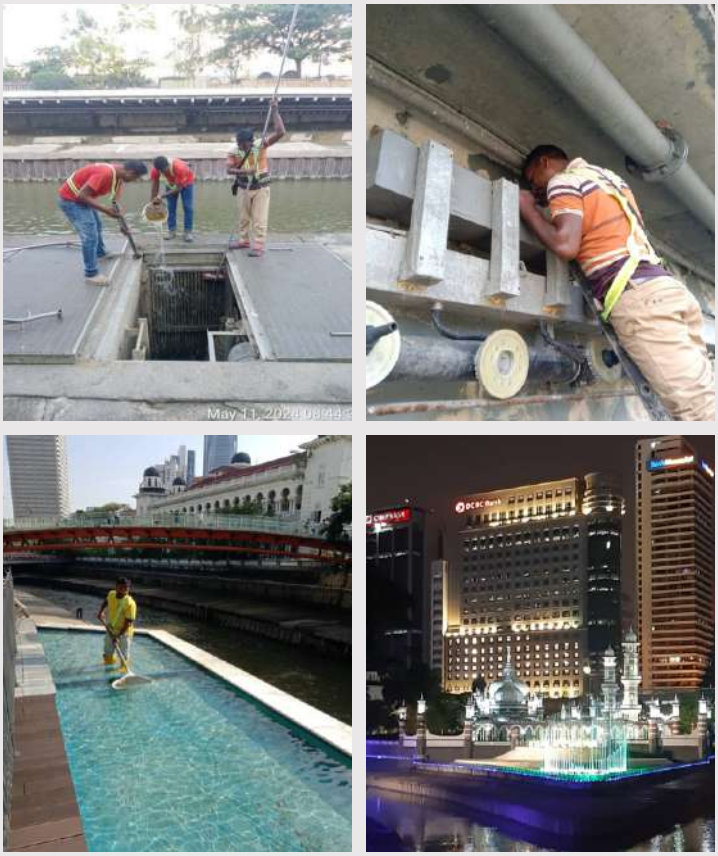




ix. Terowong/*Underpass*



x. Kolam Biru (*Blue Pool*) *River of Life* (ROL)



Jabatan Pengangkutan Bandar

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Sejarah Penubuhan Jabatan

Pada 1 Ogos 2015 Jabatan Pengangkutan Bandar telah digabungkan dengan Jabatan Kejuruteraan Awam dan Saliran dan dikenali sebagai Jabatan Kejuruteraan Awam dan Pengangkutan Bandar (JKPB).

Pihak pengurusan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur telah melaksanakan penyelarasan semula fungsi Jabatan Kejuruteraan Awam dan Pengangkutan Bandar (JKPB) dan melibatkan penjenamaan semula serta pewujudan jabatan kepada Jabatan Pengangkutan Bandar (JPB) berkuatkuasa pada 3 September 2019.

1.2 Bahagian-Bahagian / Unit-Unit di Jabatan
Jabatan ini mempunyai seramai 201 orang kakitangan yang terdiri dari pelbagai gred dan terbahagi kepada 5 bahagian utama iaitu:-

i. Bahagian Pentadbiran dan Kewangan
ii. Bahagian Pengangkutan Awam
iii. Bahagian Pengurusan dan Kawalan Lalulintas
iv. Depoh Penyelenggaraan Sungai Besi
v. Bahagian Pembinaan dan Penyelenggaraan
vi. Bahagian Pengurusan Kuala Lumpur Command and *Control Centre* (KLCCC)
vii. Bilangan Pegawai dan Kakitangan Jabatan

KATEGORI	JUMLAH
Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41 dan ke atas)	20
Kumpulan Pentadbiran & Sokongan I (Gred 19 - 40)	99
Kumpulan Pentadbiran & Sokongan II (Gred 1 -16)	54
JUMLAH	**201**

2.0 VISI DAN MISI

2.1 Visi
Mewujudkan Sistem Pengurusan Lalulintas di Kuala Lumpur setaraf dengan Bandaraya Utama dunia

2.2 Misi
Menjadikan Sistem Pengurusan Lalulintas di Kuala Lumpur lebih efisien untuk keselesaan warga kota

3.0 PIAGAM PELANGGAN

3.1 Memberi maklumbalas terhadap aduan awam dalam tempoh 15 hari bekerja selepas aduan diterima.

3.2 Membuat hebahan maklumat berkaitan perubahan lalulintas dan penggunaan jalan raya yang melibatkan penutupan atau lencongan jalan melalui *Variable Message Sign* (VMS) KLCCC dan Media Sosial KLCCC (facebook dan Twitter) sekurang-kurangnya 3 hari bekerja sebelum sesuatu acara dan aktiviti dijalankan.

3.3 Memproses permohonan pelan pengurusan lalu lintas bagi pelaksanaan kerja-kerja pembinaan di dalam rizab jalan dalam tempoh 14 hari bekerja selepas permohonan yang lengkap diterima

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

4.1 KPI Jabatan

KRA	BIL.	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
Mempertingkatkan kecekapan sistem penyampaian perkhidmatan (customer focus)	1.	Kehadiran 4 hari berkursus setahun kepada semua warga kerja Jabatan **(IDB : 2 Hari)** **(Jabatan : 2 Hari)**	100% pegawai dan kakitangan Jabatan menghadiri kursus 4 hari setahun.	100%
	2.	Mensasarkan sekurang-kurangnya 80% penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari untuk aduan biasa	Menyelesaikan 80% aduan yang diterima pada setiap bulan (berpandukan sasaran KWP)	100%
Memperkukuhkan tahap intergriti, akauntabiliti dan telus (*transparency)*	3.	Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah	Mencapai sekurang-kurangnya 95% perbelanjaan daripada peuntukan tahun 2023	100%
	4.	Mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2023	Keseluruhan Jabatan hendaklah mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024 sebelum 31 Disember tahun 2023	100%
	5.	Menyekesaikan AW58 pada bulan Mei 2023	Memastikan pembayaran melibatkan AW58 dijelaskan Mei 2023	
Peningkatan kelancaran aliran lalu lintas	6	Melaksanakan penambahbaikan aliran lalulintas di 3 lokasi hotspot kesesakan lalulintas	Memastikan penyuraian lalulintas di 3 lokasi jalan utama dapat dipertingkatkan	100%
	7	Memastikan peralatan CCTV sentiasa berfungsi dengan baik	Memastikan 95% CCTV beroperasi daripada jumlah keseluruhan 5000 unit pada bila-bila masa	100%
Pemerkasaan kemudahan pengangkutan awam sedia ada di wilayah persekutuan	8	Memperluas dan mempertingkatkan perkhidmatan Bas Go KL	Mengkaji, menyediakan kemudahan dan melancarkan perkhidmatan *First Mile/ Last Mile* untuk Bas Go KL iaitu :- a. 1 Laluan baharu b. Merasionalisasi 1 laluan sedia ada untuk peningkatan penumpang	100%
Peningkatan kelancaran aliran lalulintas	9	Mengkaji dan mengenalpasti jajaran laluan pejalan kaki berbumbung untuk tujuan *pedestrian connectivity*	Mengkaji , mengenalpasti dan mendapatkan kelulusan 2 lokasi yang sesuai untuk pelaksanaan.	100%
	10	Memastikan peralatan VMS sentiasa berfungsi dengan baik	Memastikan 95% VMS beroperasi sepenuhnya daripada jumlah keseluruhan 140-unit pada bila-bila masa.	100%
Peningkatan ciri-ciri keselamatan jalan raya	11.	Melaksanakan pelbagai skim pengurusan lalulintas untuk meningkatkan keselamatan	Memastikan 80 lokasi yang terdedah kepada kemalangan ditingkatkan ciri-ciri keselamatan	100%
	12.	Melaksanakan pemantauan sebanyak 100% daripada jumlah kelulusan Pelan Pengurusan Lalu Lintas (PPL) sepertimana standard Piagam Pelanggan Jabatan	Memastikan pemantauan PPL dapat dijalankan sebanyak 100% daripada jumlah kelulusan agar mematuhi syarat kelulusan	100%
	13.	Mempertingkatkan Lorong bas di sekitar WPKL	Menyediakan tambahan satu (pilot projek) Lorong bas yang menghubungkan First Mile kepada Last Mile di sekitar bandar	100%

KRA	BIL.	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
	14.	Menyediakan laluan basikal di sekitar WPKL	Menyediakan tambahan laluan basikal 5km setahun di sekitar WPKL	100%
	15.	Menyediakan pondok perhentian bas baru di sekitar WPKL	Menyediakan dan membina 5 pondok perhentiaan bas baru setahun di sekitar WPKL	100%

5.0 FUNGSI

5.1 Fungsi - Fungsi Jabatan Secara Keseluruhan

5.1.1 Menyedia, mentadbir dan menyelenggara sistem lalu lintas melalui operasi Kuala Lumpur *Command and Control Center* (KLCCC)

5.1.2 Rekabentuk, pembinaan & penyelenggaraan kemudahan-kemudahan pengangkutan awam dan mikromobiliti

5.1.3 Menyemak dan meluluskan cadangan aliran lalu lintas bagi kelancaran trafik

5.1.4 Mengurus dan menyelenggara perabot jalan

5.1.5 Menyelaras hal-hal berkaitan pengurusan pengangkutan awam

5.1.6 Pengurusan perkhidmatan bas GOKL

5.2 Fungsi - Fungsi Bahagian-Bahagian Jabatan

5.2.1 Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan

Bahagian ini mempunyai seramai 33 orang kakitangan yang menyelia hal ehwal pentadbiran dan kewangan dan melapor secara terus kepada Pengarah jabatan. Berikut adalah fungsi-fungsi:

- Mengurus hal ehwal pentadbiran dan Sumber Manusia.
- Hal Ehwal Keselamatan Jabatan
- Menguruskan penerimaan dan pengeluaran surat-surat Jabatan
- Pengurusan fail dan rekod Jabatan.
- Mengurus latihan kursus, seminar, aktiviti sosial dan kebajikan kakitangan
- Pengurusan Cuti Pegawai dan Kakitangan
- Pengurusan penilaian prestasi (LNPT) dan pengurusan tatatertib.
- Menyelaras penyediaan bajet tahunan jabatan.
- Memantau perbelanjaan bagi Bajet Mengurus dan Pembangunan jabatan.
- Mengurus penyediaan dokumen tender, kontrak, sebutharga, pembelian dan pemulangan bon / cagaran
- Menguruskan bil-bil utiliti untuk pembayaran.
- Menguruskan Sijil -sijil Bayaran
- Menyelaras infrastruktur perkakasan perisian sistem komputer kepada JPM
- Mengurus hal ehwal aset inventori jabatan.
- Menyelaras Kenderaan Jabatan.
- Menyelaraskan Pencapaian KPI Jabatan
- Menyelaraskan Pencapaian Piagam Pelanggan Jabatan.
- Mengurus dan menyelaras hal ehwal Inovasi, JKKP dan CGSO jabatan.
- Menyelaras dan memantau MS ISO 9001:2015 Jabatan.
- Menyelaras dan memantau MS ISO 37001:2016 (ABMS) Jabatan.
- Menyelaras dan memantau Audit Pengurusan *Index Accountability* (AI) Jabatan.
- Menyelaras Audit Sistem penarafan bintang Pihak Berkuasa Tempatan (SPB PBT)
- Menyelaraskan EKSA Jabatan
- Penyediaan laporan tahunan jabatan.

5.2.2 Bahagian Pembinaan & Penyelenggaraan

- Merancang, melaksanakan kajian lapangan, menyelaras rekabentuk serta mengurus projek pembinaan bagi infrastruktur pengangkutan awam serta kemudahan mobiliti.
- Menyelaras keseluruhan aduan yang melibatkan kemudahan pengangkutan awam serta mengambil tindakan membaikpulih.
- Mengurus pembinaan, menyelenggara dan membaikpulih ruang menunggu serta struktur hentian teksi, bas awam dan bas-bas sekolah.
- Merancang, merekabentuk, mengurus pembinaan, menyelenggara dan membaikpulih jalinan siarkaki berbumbung dan terowong pejalan kaki.
- Merancang, merekabentuk, mengurus pembinaan, menyelenggara dan membaikpulih kemudahan integrasi pengangkutan awam yang melibatkan jejantas dan jejantas pejalan kaki.
- Mengurus pembinaan, menyelenggara dan membaikpulih ruang berteduh motorsikal, tempat letak motorsikal, tempat letak kereta serta kemudahan tempat letak kereta bagi Orang Kelainan Upaya (OKU) di dalam Rizab Jalan Awam.
- Merancang, merekabentuk, mengurus pembinaan Laluan Berbasikal serta jajaran *Dedicated Bicycle Lane*, pelaksanaan penyenggaraan serta menyelaras membaikpulih kerosakan.
- Mengurus pembersihan, penyenggaraan serta membaikpulih kerosakan di Terminal Tun Razak, Kuala Lumpur.
- Mengurus penyelenggaran dan membaikpulih Hentian Akhir Bandar (HAB).
- Melaksana pemeriksaan inventori serta mengambil alih infrastruktur kemudahan pengangkutan awam setelah siap dibina oleh pemaju dan agensi berkaitan seperti hentian bas dan teksi, siarkaki berbumbung, jejantas, jejantas pejalan kaki dan laluan berbasikal.
- Menyelaras isu-isu kerosakan perkakasan elektrik, lampu, sistem lif, perkakasan mekanikal dan pembersihan di siarkaki berbumbung, jejantas, jejantas pejalan kaki serta hentian bas dan teksi untuk di perbaiki oleh jabatan – jabatan DBKL.
- Menyelaras penyediaan dokumen tawaran dan kontrak, perakuan lanjutan masa, perakuan kerja tidak siap, lanjutan masa, perubahan arahan kerja dan pelarasan harga kontrak bagi projek dan penyenggaraan infrastruktur pengangkutan awam.
- Mengurus kontrak samada projek atau perkhidmatan juruperunding serta penyeliaan tapak bagi projek secara *in-house* serta menyediakan dokumen pengesyoran, perakuan dan pembayaran kepada juruperunding dan kontraktor bagi projek infrastruktur pengangkutan awam.
- Menyelaras koordinasi bersama jabatan DBKL, agensi kerajaaan, pihak swasta, kontraktor, juruperunding dan pihak-pihak berkepentingan yang berkaitan dengan projek infrastruktur pengangkutan awam.
- Menjalankan kajian kemungkinan, kajian impak dan outcome serta kajian soal selidik projek pengangkutan awam yang telah siap dan terpilih.

Kerja - Kerja Memperkuatkan Jejantas Pejalan Kaki Berhampiran Bangunan AIA, Jalan Ampang, Kuala Lumpur





Membina Pejalan Kaki Merentasi Jalan Raja Abdullah - Sambungan Jejambat Stesen LRT Dang Wangi, Siarkaki Berbumbung Serta Kerja Berkaitan Di Sebahagian Jalan Raja Abdullah, Jalan Sultan Ismail Dan Jalan TAR





PROJEK PEMBINAAN ASET / INFRASTRUKTUR KEMUDAHAN PENGANGKUTAN AWAM (SKALA KECIL)

BIL	NAMA PROJEK	JUMLAH	SUB BIL	LOKASI	KUANTITI / PANJANG
1	HENTIAN BAS	6	1	Hentian Bas di Pantai Hillpark	1
			2	Hentian Bas di Jalan Kuari	1
			3	Hentian Bas di Jalan Sultan Azlan Shah	1
			4	Hentian Bas di Jalan Pahang	1
			5	Hentian Bas di Jalan Tebing Timur	1
			6	Hentian Bas di Jalan Kepong Baru	1
2	PEJALAN KAKI BERBUMBUNG	8	1	Pejalan Kaki di SK Desa Tasik	159.00m
			2	Pejalan Kaki di SJKC Tsun Jin	39.20m
			3	Pejalan Kaki di Kepong Baru	145.30m
			4	Pejalan Kaki di SK Tmn Kepong	38.5m
			5	Pejalan Kaki di SJKC Kepong 3	39.00m
			6	Pejalan Kaki dan Tempat Menunggu di SJKC Nan Kai	70.00m
			7	Pejalan Kaki di Jalan Vivekanada	90.00m
			8	Pejalan Kaki di Masjid Muadz Bin Jabal	100.00m
3	TEMPAT LETAK KERETA / OKU MOTORSIKAL	191	1	Tempat Letak Kereta	143
			2	Tempat Letak Kereta OKU	3
			3	Tempat Letak Motorsikal	45

Pembinaan Hentian Bas - Pelbagai Lokasi





Pejalan Kaki Berbumbung – Pelbagai Lokasi





Tempat Letak Kereta / Tempat Letak Kereta OKU / Tempat Letak Motorsikal



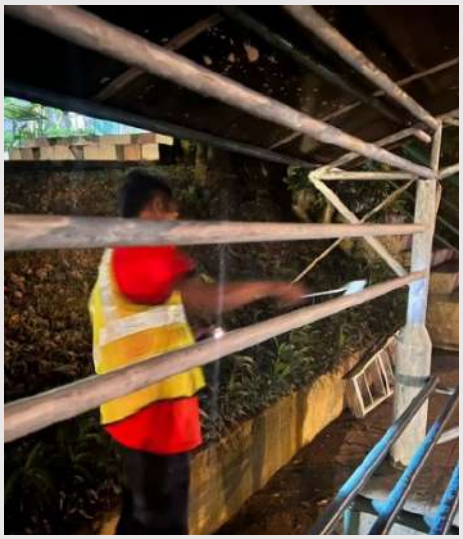


PENYENGGARAAN ASET / INFRASTRUKTUR KEMUDAHAN PENGANGKUTAN AWAM (JEJANTAS & TEROWONG PEJALAN KAKI / SIARKAKI BERBUMBUNG / HENTIAN BAS / PERTEDUHAN MOTORSIKAL / LALUAN BASIKAL)

BIL	PERKARA	2023			
		BIL / PANJANG ASET	ADUAN	RONDAAN / PEMANTAUAN KEROSAKAN	JUMLAH KERJA PENYENGGARAAN
1	Hentian Bas / Teksi	1769	74	128	202
2	Siarkaki Berbumbung	16,455.50 m	28	3	31
3	Jejantas / Terowong	115	23	8	31
4	Terminal Tun Razak				
	Penyelenggaraan	1	-	-	Berkala
	Pembersihan	1	-	-	Setiap Bulan
5	Perteduhan Motorsikal	79	-	10	10
6	Kiosk Hentian Bas	23	-	3	3
7	Laluan Basikal	66,100 m	-	5	5

Kerja-Kerja Penyelenggaraan Hentian Bas Dan Teksi






Kerja-Kerja Penyelenggaraan Hentian Bas Dan Teksi serta perteduhan motosikal





Kerja-Kerja Penyelenggaraan Siarkaki Berbumbung




Kerja-Kerja Penyelenggaraan Laluan Basikal






5.2.3 Bahagian Pengangkutan Awam

- Menyediakan perkhidmatan bas percuma kepada warganegara bagi menggalakkan penggunaan pengangkutan awam.
- Merancang, menyedia, mengurus dan memantau penyediaan dokumen tender perkhidmatan bas GOKL.
- Mengurus pengoperasian dan memproses pembayaran perkhidmatan bas GOKL.
- Memberikan perkhidmatan bas *'first mile and last mile'* yang boleh diharap, mudah diakses, selamat dan selesa kepada pengguna pengangkutan awam

- Memastikan kesalinghubungan perkhidmatan bas GOKL dengan mod pengangkutan awam yang lain (LRT, Monorail, KTM). Dengan adanya perkhidmatan ini, ianya dapat mengurangkan kesesakan lalulintas dan mengurangkan jumlah karbon di kawasan pusat bandar.
- Merancang, mengkaji dan melaksanakan laluan baharu berdasarkan keperluan dan pematuhan kepada kriteria yang ditetapkan. Penambahan laluan baharu iaitu `first mile' daripada kawasan perumahan/pinggiran bandar ke stesen yang berhampiran adalah bertujuan menggalakkan orang awam untuk memulakan perjalanan menggunakan mod pengangkutan awam.
- Menyelaras hal-hal berkaitan pengangkutan awam dengan agensi berkaitan
- Mengurus dan memantau operasi perkhidmatan bas GOKL untuk menjamin perkhidmatan berfungsi dengan baik dan berkesan.
- Menyedia dan menyelenggara keperluan infrastruktur berkaitan perkhidmatan bas GOKL.
- Mengumpul, menganalisa data dan menyediakan laporan perkhidmatan pengoperasian bas GOKL kepada agensi berkaitan.
- Mengurus dan memantau operasi perkhidmatan bas GOKL melalui sistem geoXspot.
- Memperkasakan jaringan laluan lorong khas bas disekitar Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.
- Pemudahcara projek berkaitan perkhidmatan pengangkutan awam yang dilaksanakan oleh Kementerian Pengangkutan Malaysia (MOT)
- Memproses permohonan perkhidmatan pengangkutan awam di kawasan pembangunan baru.
- Menyelaras / mengawalselia hal-hal perkhidmatan pengangkutan awam dengan agensi berkaitan.
- Mengkaji sistem pengangkutan awam baharu seperti TRAM, BRT, ART dan sebagainya.
- Program kempen menggalakkan penggunaan kemudahan pengangkutan awam.
- Penyelaras Jawatankuasa Khas Kabinet Mengenai Kesesakan Jalan Raya (JKMKJR), di bawah Kementerian Pengangkutan Malaysia (MOT)
- Seketariat bagi Jawatankuasa Taskforce Pengangkutan Awam peringkat DBKL.

5.2.4 Bahagian Pengurusan Dan Kawalan Lalulintas

- Menyelaras Mesyuarat Jawatankuasa Bertindak (*Task Force* Pengurusan Lalulintas)
- Memproses dan mengeluarkan permit kelulusan permohonan pelan pengurusan lalu lintas.
- Menjalankan pemantauan terhadap kelulusan permit Pengurusan lalulintas.
- Membantu pihak berkaitan dalam mengurus dan mengoperasi acara-acara rasmi, perhimpunan dan acara yang melibatkan penutupan jalan.
- Memproses permohonan permit penutupan jalan berkaitan promosi, penggambaran dan majlis perkahwinan.
- Melaksana Skim Redaan Trafik (*Traffic Calming Scheme*) bagi meningkatkan tahap keselamatan jalan raya
- Membina dan menyelenggara bonggol jalan
- Memasang dan menyelenggara papan tanda
- Memasang dan menyelenggara peralatan keselamatan
- Menyelenggara garisan dan penandaan jalan dan petak parkir kenderaan
- Mengkaji dan melaksanakan penyediaan tempat-tempat punggah-memunggah barangan di kawasan komersial.
- Menyemak, mengaudit dan mengeluarkan kelulusan pelan-pelan keselamatan jalan raya.
- Merancang, mengkaji dan melaksanakan pemasangan papan tanda tunjuk arah, lalu lintas dan makluman.
- Memproses dan mengeluarkan kelulusan permohonan pemasangan papan tanda.
- Membuat semakan dan pemeriksaan bagi pengurusan lalulintas dan papan tanda baharu yang akan diserahkan kepada DBKL.
- Memproses permohonan meletakkan bahan binaan di atas siar kaki.
- Menyelaras Mesyuarat Jawatankuasa Kelulusan Skim Kawalan Kejiranan.
- Mengurus pembayaran perkhidmatan pengawal lalu lintas [warden trafik] di sekolah-sekolah.

5.2.5 Bahagian Pengurusan Kuala Lumpur *Command And Control Center*

- Mengumpul, menganalisa dan menjalankan kajian data lalulintas.
- Memantau, memproses serta menyebarkan maklumat keadaan semasa lalu lintas kepada pengguna jalan raya melalui VMS dan media social.
- Merancang dan melaksanakan kerja-kerja pemasangan sistem penguatkuasaan berasaskan elektronik melalui sistem terkini seperti mengenalpasti lokasi-lokasi hot spot banjir kilat, kemalangan dan kesesakan menggunakan teknologi pintar *Artificial Intelligent* (AI).
- Mengoperasikan kerja-kerja bantuan awal untuk insiden yang menyebabkan kesesakan.
- Mengurus dan mengoperasi pusat panggilan dan aduan awam.
- Mengurus rekod-rekod rakaman CCTV untuk tujuan berkaitan dengan keselamatan dan jenayah bersama PDRM.
- Melaksanakan initiatif pengurusan kesesakan jalan raya bersama agensi PDRM, MIROS, Prasarana, LLM dan agensi berkaitan.
- Membuat kajian pemasangan baharu serta penyelenggaraan sistem lampu isyarat lalulintas dan pejalan kaki.
- Menganggotai Jawatankuasa Kelulusan Pelan Lalulintas (TIA) yang diselaraskan oleh JPIF.
- Menyemak dan meluluskan pelan cadangan sistem lampu isyarat yang dikemukakan oleh pemaju.
- Menyediakan perancangan dan mewujudkan trafik model Kuala Lumpur.
- Mengurus dan menyelenggara peralatan-peralatan luar iaitu kamera litar tertutup (CCTV), *Variable Message Sign* (VMS), *Automatic Incident Detection* (AID) dan *Communication Cabinet* (CC).
- Memantau kerja-kerja pihak ketiga yang berkaitan dengan peralatan seperti lampu isyarat dan CCTV.
- Mengurus, mengoperasi dan menyelenggara server, rangkaian, perkakasan dan perisian sistem yang digunakan di Kuala Lumpur *Command and Control Centre* (KLCCC) meliputi sistem laman web dan media sosial.
- Menguruskan pelawat dan pengunjung ke Kuala Lumpur *Command and Control Centre* (KLCCC).
- Melaksanakan kerja-kerja menghubungkan lampu isyarat pelbagai sistem dengan bilik kawalan.
- Pemasangan sistem CCTV untuk pemantauan trafik dan pencegahan jenayah.
- Pengendalian kontrak dan pengurusan projek yang berkaitan lampu isyarat, CCTV, talian data dan penyelenggaraan bangunan.
- Kajian permohonan lalulintas untuk mengatasi kesesakan dan penambahbaikan persimpangan-persimpangan sedia ada untuk kelancaran lalulintas.
- Merancang, melaksana dan menyelenggara CCTV jejantas, *River Of Life* (ROL) serta taman-taman awam DBKL di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.

6.0 BAJET

6.1 Perbelanjaan Mengurus

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM163,232,300.00	99.56%
Perbelanjaan	RM162,518,758.80	

6.2 Perbelanjaan Pembangunan

PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	RM11,410,400.00	97.50%
Perbelanjaan	RM10,515,995.00	

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
27 Februari 2023	Bahagian Pengurusan Kuala Lumpur *Command and Control Center*	Pemeriksaan keselamatan oleh Jawatankuasa Kecil Pemeriksaan Keselamatan WPKL (CGSO)	Memastikan tadbir urus yang terbaik dilaksanakan. Memastikan pematuhan terhadap undang-undang dan peraturan yang berkuatkuasa.
1 Mac 2023	Bahagian Pengurusan Kuala Lumpur *Command and Control Center*	Lawatan kerja Jabatan Wilayah Persekutuan (JWP)	Membentuk satu hubungan kerjasama yang positif di antara Jabatan Wilayah Persekutuan (JWP) serta perkongsian maklumat mengenai pembangunan dan kemudahan yang disediakan di Bahagian Pengurusan Kawalan Lalulintas
23 Mac 2023 (Khamis)	Bahagian Pengurusan Kuala Lumpur *Command and Control Center*	Lawatan dan kunjung hormat daripada Dewan Bandaraya Kaohsiung, Taiwan	Bertukar pandangan, berkongsi pengalaman serta membincangkan kerjasama strategik lain yang boleh diwujudkan antara kedua-dua pihak
1 Mac 2023	Bahagian Pengurusan Kuala Lumpur *Command and Control Center*	Lawatan dan kunjung hormat daripada Dewan Bandaraya Kaohsiung, Taiwan	Bertukar pandangan, berkongsi pengalaman serta membincangkan kerjasama strategik lain yang boleh diwujudkan antara kedua-dua pihak

Pemeriksaan keselamatan oleh Jawatankuasa Kecil Pemeriksaan Keselamatan Sasaran Penting WPKL



Lawatan Kerja Jabatan Wilayah Persekutuan (JWP) Di Kuala Lumpur Command & Control Center



Lawatan dan kunjung hormat daripada Dewan Bandaraya Kaohsiung, Taiwan



TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
30 Ogos 2023	Bahagian Pengangkutan Awam	Pengoperasian Perkhidmatan Bas Gokl Sempena Program Ambang Merdeka@KI 2023 dengan melanjutkan pengoperasian perkhidmatan bas GOKL bagi ke semua empat belas (14) laluan pada malam 30 Ogos 2023 (Rabu) sehingga jam 2.00 pagi 31 Ogos 2023 (Khamis)	**Memberi kemudahan dan keselesaan perjalanan kepada wargakota yang ingin meraikan sambutan ini di Dataran Merdeka, Kuala Lumpur.**
28 Ogos 2023	Bahagian Pengangkutan Awam	Program kempen kibar jalur gemilang	Kempen Kibar Jalur Gemilang adalah bertujuan memeriahkan sambutan Bulan Kebangsaan tetapi bertujuan meningkatkan semangat kenegaraan dalam kalangan

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM / AKTIVITI	OBJEKTIF
Disember 2023	Bahagian Pengangkutan Awam	**Perkhidmatan bas percuma untuk warga kota** Caj sebanyak RM1 bagi setiap perjalanan kepada bukan warganegara Malaysia yang menggunakan perkhidmatan bas GoKL Kaunter pendaftaran dibuka bagi warganegara yang mempunyai Mykad sistem Touch&Go. Pengguna dikehendaki membuat pendaftaran bagi menikmati perkhidmatan bas GoKL secara percuma disemua lokasi kaunter dibuka mulai 1 Disember 2023	• Perkhidmatan Bas GOKL termasuk dalam initiatif program PUJI (Program Usaha Jaya Insan) dibawah teras Infra@PUJI dengan menyediakan kemudahan bas secara percuma kepada semua penduduk di sekitar Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan menghubungkan 15 laluan. Sehingga bulan April 2024 sejumlah3,463,593.00 penumpang telah menggunakan perkhidmatan bas GOKL. • Menambah baik mutu perkhidmatan bas GoKL kepada warga kota agar lebih selesa kerana sebelum ini lambakan warga asing menggunakan perkhidmatan kemudahan ini kerana tiada sebarang caj yang dikenakan kepada semua kanak-kanak (warganegara, bukan warganegara) berumur 12 tahun ke bawah.



myMetro

UTAMA MUTAKHIR GLOBAL ARENA RAP/RAPXTRA BISNES ADDIN WM METROTV TITIPAN KASIH GALERI

Warga asing guna bas GoKL dicaj RM1 mulai Januari 2024

BERNAMA

PERKHIDMATAN bas GoKL di Bukit Bintang. FOTO Arkib NSTP

Kuala Lumpur: Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL) akan mengenakan caj RM1 bagi setiap perjalanan kepada bukan warganegara Malaysia yang menggunakan perkhidmatan bas GOKL mulai 1 Januari depan.



NOTIS MAKLUMAN

BUKAN WARGANEGARA MALAYSIA AKAN DIKENAKAN CAJ BAS GOKL

DBKL AKAN MENGENAKAN **CAJ KEPADA BUKAN WARGANEGARA MALAYSIA** YANG MENGGUNAKAN PERKHIDMATAN BAS GOKL.

CAJ INI AKAN DILAKSANAKAN SECARA BERPERINGKAT MELIBATKAN EMPAT LALUAN DI SEKITAR PUSAT BANDAR IAITU LALUAN 01 (HIJAU), LALUAN 02 (UNGU), LALUAN 03 (MERAH) DAN LALUAN 04 (BIRU).

TRANSAKSI PEMBAYARAN ADALAH TANPA TUNAI IAITU MELALUI **KAD TOUCH&GO, KOD QR, KAD KREDIT ATAU KAD DEBIT.**

MANAKALA BAGI **WARGANEGARA MALAYSIA** YANG MENGGUNAKAN MyKad MEMPUNYAI SISTEM TOUCH&GO, ADALAH **DIKEHENDAKI MEMBUAT PENDAFTARAN MyKad TERSEBUT BAGI MENIKMATI PERKHIDMATAN PERCUMA**. PERKHIDMATAN BAS GOKL ADALAH **PERCUMA BAGI SEMUA KANAK-KANAK YANG BERUMUR 12 TAHUN KE BAWAH.**

KAUNTER PENDAFTARAN:

TARIKH: BERMULA 1 DISEMBER 2023
WAKTU OPERASI: 7 am – 12 pm & 2 pm – 7 pm
LOKASI 1: HENTIAN BAS KLCC
LOKASI 2: HENTIAN AKHIR TITIWANGSA (PEKELILING)
LOKASI 3: HENTIAN AKHIR PASAR SENI

TARIKH: BERMULA 6 DISEMBER 2023 (SETIAP RABU)
WAKTU OPERASI: 9 am – 12 pm & 2 pm – 4 pm
LOKASI 4: LOBI MENARA DBKL 1

SEBARANG PERTANYAAN SILA EMELKAN KEPADA jpb@dbkl.gov.my ATAU HUBUNGI TALIAN 03 – 2018 2298

ARAHAN
DATUK BANDAR KUALA LUMPUR
29 NOVEMBER 2023



DBKL expects RM2mil a year in revenue from charging foreigners for GoKL bus services

By JAROD LIM

METRO NEWS
Wednesday, 20 Dec 2023
3:05 PM MYT

THE implementation of Kuala Lumpur City Hall (DBKL) GoKL bus service charges for foreigners is expected to bring in RM2mil in revenue a year.

Kuala Lumpur mayor Datuk Kamarulzaman Mat Salleh said that based on statistics, 46% of the passengers taking the buses are foreigners.

"From the statistics, we can expect RM2mil of collections a year.

"This is part of the revenue generating measures to bolster the increased expenses in

Notis pemakluman caj perkhidmatan bas GoKL terhadap warga asing.

8.0 PENCAPAIAN JABATAN

TARIKH	ACARA	KEPUTUSAN
Julai 2023	Pemanjangan laluan kontra jalan maharajalela - taman connaught. • Jarak : 4 Kilometer • Pembukaan kepada semua jenis kenderaan kecuali Motorsikal. Melaksanakan dua laluan kontra (*Tidal Flow)* di Jalan Ampang dan Jalan Maharajalela • Jalan Ampang Membabitkan laluan dari persimpangan Jalan Rhu sehingga persimpangan Jalan Tun Razak. • Jalan Loke Yew Tambahan pelaksanaan pemasangan *Tidal Flow* di Jalan Loke Yew membabitkan Jalan Maharajalela - Taman Connaught) dan bukaan Di Tsun Jin High School Dan Bulatan Cheras bermula jam 4.00 Petang - 7.30 Petang	• Memastikan kelancaran trafik dan mengurangkan masalah kesesakan jalan raya di dalam kawasan pusat bandar pada waktu puncak • Menyediakan satu laluan khas bas pada waktu puncak dari pukul 6 hingga 9 pagi yang akan membantu pergerakan bas supaya lebih efisien dan menepati waktu ketibaan di samping menggalakkan penggunaan pengangkutan awam. **Menambahbaik laluan kontra** sedia ada : • 6.00 Pagi - 9.00 Pagi (Taman Connaught - Jalan Maharajalela) • 4.30 Petang - 7.30 Petang (Bulatan Cheras - Taman Connaught).



Pemasangan dan susun atur kon serta water barrier di laluan kontra (tidal flow) di Jalan Loke Yew



Laluan kontra Jalan maharajalela ke taman connaught

TARIKH	ACARA	KEPUTUSAN
1 Ogos 2023	Mulai 1 Ogos 2023, perkhidmatan bas percuma GOKL akan diperluaskan dengan pengenalan 1 lagi laluan baharu yang dikenali sebagai Laluan GoKL 14. Laluan GOKL 14 ini akan menghubungkan Kompleks Komuniti Muhibbah ke PPR Pinggiran Bukit Jallil. Penstrukturan Laluan Merah Manggis yang menghubungkan MRT/KTM Kampung Batu ke LRT Sentul dengan memanjangkan laluan tersebut ke Stesen Monorail Chow Kit. Laluan baharu ini dikenali sebagai Laluan GOKL 15.	Penambahan laluan ini bertujuan meningkatkan penggunaan pengangkutan awam dan mengurangkan kesesakan di Kuala Lumpur. Laluan ini menghubungkan kawasan perumahan yang ramai penduduk yang terjangka memerlukan kemudahan pengangkutan awam, sekali gus mengurangkan penggunaan kenderaan.



Maklumat berkenaan GOKL14 dan GOKL15

DATA PENUMPANG 2023 LALUAN GOKL 14

TARIKH	BIL PENUMPANG
1 OGOS	144
2 OGOS	160
3 OGOS	157
4 OGOS	149
5 OGOS	213
6 OGOS	109
7 OGOS	142
8 OGOS	165
9 OGOS	164
10 OGOS	156
11 OGOS	236
12 OGOS	135
13 OGOS	166
14 OGOS	158
15 OGOS	138
16 OGOS	128
17 OGOS	175
18 OGOS	170
JUMLAH	2865

Laluan baharu GOKL akan mengambil masa 6 bulan sehingga ke setahun untuk mengukur tahap kesesuaian laluan baru yang dijalankan dan juga memberi kebolehpercayaan kepada orang awam.

DATA PENUMPANG 2023 LALUAN GOKL 08/15

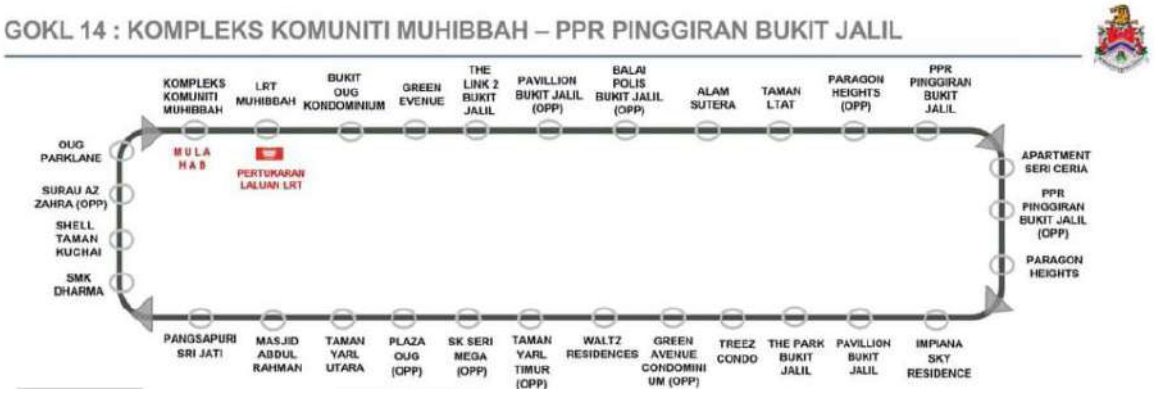
TARIKH	BIL PENUMPANG
1 OGOS	3423
2 OGOS	4144
3 OGOS	3747
4 OGOS	3439
5 OGOS	2011
6 OGOS	1735
7 OGOS	3351
8 OGOS	3953
9 OGOS	3540
10 OGOS	3633
11 OGOS	3495
12 OGOS	1868
13 OGOS	1926
14 OGOS	3943
15 OGOS	3849
16 OGOS	3912
17 OGOS	4036
18 OGOS	3562
JUMLAH	59567

Jumlah Penumpang sebelum penambahan laluan dilaksanakan:
- Julai 2023 80,578.0 sebulan, purata 2599 sehari
- Jun 2023 80,630.0 sebulan, purata 2688 sehari
- Mei 2023 80,224.0 sebulan, purata 2588 sehari

Maklumat berkenaan GOKL14 dan GOKL15



Aplikasi GOKL bagi mengetahui maklumat terkini / pengumuman dari semasa ke semasa mengenai perkhidmatan bas GOKL



Laluan bas GOKL 14



Laluan bas GOKL 15

Jabatan Pembangunan Landskap dan Rekreasi

1.0 LATARBELAKANG

1.1 Jabatan Pembangunan Landskap dan Rekreasi bertanggungjawab dalam menyediakan kemudahan rekreasi kepada warga kota dan memainkan peranan yang penting dalam memastikan kecantikan Bandar Raya Kuala Lumpur secara berterusan ke arah mencapai visi menjadikan Kuala Lumpur sebagai Bandar Raya Tropika Lestari Bertaraf Dunia menjelang 2020. Selaras dengan visi dan misi Jabatan Pembangunan Landskap dan Rekreasi untuk menjadikan Kuala Lumpur Bandar Raya dalam Taman, kerja-kerja pengindahan sentiasa dipertingkatkan dan memperbanyakan serta menaiktaraf kawasan rekreasi dan kemudahan riadah bagi semua peringkat umur dan golongan kurang upaya.

1.2 Jabatan Pembangunan Landskap dan Rekreasi mempunyai 3 bahagian iaitu Bahagian Perancangan dan Pembangunan Landskap, Bahagian Pentadbiran Kewangan dan Kontrak serta Bahagian Penyelenggaraan Landskap Zon, Pengurusan Pokok Rendang dan Nurseri. Jabatan ini juga mempunyai 12 unit.

1.3 Jabatan Pembangunan Landskap dan Rekreasi mempunyai kakitangan seramai 868 orang yang terdiri daripada skim perkhidmatan Pentadbiran (N), Arkitek Landskap (J), Pegawai Pertanian (G), Kejuruteraan (J), Kewangan (W), dan Pembantu Awam (H). Jabatan Pembangunan Landskap dan Rekreasi ditadbir oleh Pengarah Gred Jusa C bersama 25 orang Pegawai Pengurusan dan Profesional dan selebihnya adalah Kumpulan Pelaksana.

2.0 VISI DAN MISI

2.1 VISI

2.1.1 Ke arah merealisasikan Kuala Lumpur sebagai bandar raya tropika lestari bertaraf dunia menjelang 2020.

2.2 MISI

2.2.1 Pembangunan landskap bandar yang indah, bersih dan kemas dengan ciri-ciri rekabentuk pengindahan yang dinamik dan menyeluruh bagi kepuasan semua wargakota dan pelancong.

3.0 PIAGAM PELANGGAN

3.1 Memastikan kerja-kerja membaikpulih kerosakan kecil di taman permainan kanak-kanak diambil tindakan dalam tempoh 14 hari bekerja (kerja secara dalaman)(TINDAKAN AWAL).

3.2 Memastikan semua perkhidmatan kerja-kerja hiasan dilaksanakan dengan baik dan memenuhi kehendak pelanggan.

3.3 Memastikan semua aduan diambil tindakan dalam tempoh 14 hari bekerja.

3.4 Memastikan setiap permohonan penyewaan tapak diluluskan dalam tempoh 5 hari ke 14 hari bekerja

3.5 Menaiktaraf taman permainan kanak-kanak sebanyak 20 kawasan setahun.

3.6 Memastikan tandas awam di taman-taman awam mencapai penarafan sekurang-kurangnya 4 bintang.

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

BIL	KRA	KPI	SASARAN
1.	Meningkatkan Kecekapan Sistem Penyampaian (*Customer Service*)	Kehadiran **4 hari** berkursus setahun kepada semua warga kerja jabatan	Semua Pegawai dan kakitangan jabatan menghadiri kursus 4 hari setahun
		Mensasarkan 100% penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari pada tahun 2023	Menyelesaikan 100% aduan yang diterima pada setiap bulan
2.	Memperkukuhkan Tahap Integriti, Akauntabilitii Dan Telus (*Transparency*)	Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah	Mencapai sekurang-kurangnya 95% perbelanjaan daripada peruntukan tahun 2023
		Mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024	Keseluruhan jabatan hendaklah mengeluarkan perancangan perolehan bagi tahun 2024 sebelum 31 Disember tahun 2023
		Menyelesaikan **AW58** pada bulan Disember 2023	Memastikan Pembayaran Melibatkan AW58 Dijelaskan Pada Mei 2023
3.	Menghijaukan dan Mengindahkan Bandar Raya	Pembangunan Rezab Kawasan lapang (Kawasan lapang pembangunan untuk kemudahan rekreasi)	Naiktaraf 4 kawasan lapang
		Penyediaan Draf Pelan Pengurusan Landskap	Menyediakan Draf Pelan Pengurusan Landskap
4.	Kehidupan Bandar Yang Berkualiti	Memelihara Kebersihan, Keindahan Dan Kelestarian Bandar	Bilangan Kawasan Yang Dilaksanakan (Kawasan Taman Awam)
		Memelihara Kebersihan, Keindahan Dan Kelestarian Bandar	Menjalankan pemeriksaan keatas pokok yang dikenalpasti berisiko.
5.	Bandar Raya Mampan	Mengurus Pembangunan Bandar Dengan Lebih Teratur Dan Strategik	Bilangan kawasan yang dinaiktaraf.
		Pemasangan Papan Tanda Kawasan Lapang Sekitar Kuala Lumpur	Bilangan lokasi kawasan lapang
		Pelan Induk Landskap Kuala Lumpur	Menyediakan Draf Pelan Induk Landskap Kuala Lumpur
6.	Masyarakat Harmoni	Pelaksanaan Program Sosial Berimpak Tinggi	Bilangan Program Yang Diadakan

5.0 FUNGSI

5.1 Unit Kawasan Lapang Dan Penyelenggaraan Rekreasi

i. Melaksanakan pembangunan projek dan pengindahan landskap di Kawasan lapang.
ii. Menyediakan perancangan pengindahan di zon-zon dan Kawasan lapang sekitar Wilayah Persekutuan.
iii. Kawalan ke atas permohonan Kawasan lapang dari segi penggunaanya.
iv. Menyelaras tindakan penguatkuasaan terhadap tanah-tanah rizab Kawasan lapang yang diceroboh.
v. Menambah jumlah perizaban/ pewartaan tanah Kawasan lapang yang berpotensi dalam bandar.
vi. Memastikan semua alat permainan kanak-kanak dalam taman awam sentiasa berada dalam keadaan terbaik, selamat dan sentiasa dibaiki.

5.2 Unit Landskap Bandar, Taman Awam Dan Kejiranan

i. Memberi khidmat nasihat dan ulasan berkaitan kerja perancangan dan rekabentuk yang melibatkan Kawasan landskap.
ii. Menyalurkan maklumat berkaitan dasar/ polisi berhubung perancangan landskap ke jabatan-jabatan berkaitan dari masa ke masa.
iii. Merancang, merekabentuk dan melaksanakan projek pengindahan bagi elemen landskap pejal dan lembut untuk menjadikan persekitaran yang berfungsi menarik dan selamat.
iv. Menyediakan perancangan Pelan Induk Landskap Kuala Lumpur.
v. Melaksanakan kerja inventori taman kejiranan dan Kawasan lapang dalam Kuala Lumpur sejajar dengan pertambahan penduduk.
vi. Melaksanakan pembangunan projek dan pengindahan landskap di taman-taman awam dan kejiranan.

5.3 Unit Pembangunan Landskap Dan Jalinan Hijau

i. Memberi khidmat nasihat dan ulasan berkaitan kerja perancangan dan rekabentuk yang melibatkan Kawasan landskap.

ii. Menyalurkan maklumat berkaitan dasar/ polisi berhubung perancangan landskap ke jabatan-jabatan berkaitan dari masa ke masa.

iii. Merancang, merekabentuk dan melaksanakan projek pengindahan bagi elemen landskap pejal dan lembut untuk menjadikan persekitaran yang berfungsi menarik dan selamat.

iv. Menyediakan perancangan Pelan Induk Landskap Kuala Lumpur.

v. Melaksanakan projek penghijauan di tepi jalan dan tepian sungai (*Green and Blue Network*)

vi. Melaksanakan program penghijauan di Kawasan lapang.

vii. Memastikan keperluan hutan bandar dapat dimafaatkan untuk semua wargakota.

viii. Merancang dan melaksanakan program CSR/*Adoption Of Park* Bersama agensi korporat dan NGO.

5.4 Unit Pentadbiran, Kewangan Dan Pengurusan Kontrak

i. Unit Pengurusan Taman-Taman Awam Dan Rekreasi
- Menyelaras tempahan sewaan di taman dan menguruskan aktiviti-aktiviti rekreasi di taman.

ii. Unit Penyelarasan Kontrak
- Mengemaskini system data projek-projek pembangunan, bekalan perkhidatan dan penyelenggaraan.

iii. Unit Aduan Awam
- Menguruskan aduan awam, mesyuarat dan surat-surat jabatan (aduan)
- Mengemaskini dan menyaring aduan awam jabatan melalui system bertulis, telefon dan sebagainya.
- Memastikan rekod semua aduan yang diterima diedarkan kepada unit-unit berkaitan dan diselesaikan dalam tempoh 14 hari dari Tarikh aduan diterima.
- Memantau aduan jabatan dan meminimumkan rekod aduan jabatan memalui tindakan penyelesaian di dalam system ISPAAA.

iv. Unit Pengurusan Kewangan
- Mengurus kewangan dan belanjawan jabatan.

v. Unit Pengurusan Sumber Manusia
- Melaksanakan fungsi pengurusan personel dan penyelarasan pentadbiran peringkat jabatan.

vi. Unit Pemodenan Pentadbiran
- Menyelaras peperiksaan, kursus, seminar dan bengkel kakitangan dan pekerja awam.
- Mengendali dan mengemaskini data-data jabatan.
- Memastikan amalan EKSA, ISO 9001:2015 dipraktikkan, dipatuhi dan diamalkan secara kosisten.
- Memastikan system *E-Fleet*, pengurusan stor dan pakaian seragam berjalan dengan sempurna.
- Menyelaras inovasi, kumpulan inovasi dan kreatif jabatan.

vii. Unit Pengurusan Aset Dan Inventori
- Menguruskan perancangan, perolehan, inventori, asset dan pelupusan peringkat jabatan.

5.5 Unit Pengurusan Taman Botani Dan Nurseri

i. Melaksanakan kerja-kerja pembiakan dan pengeluaran tanaman.

ii. Melaksanakan pembangunan, operasi serta penyelenggaraan nurseri.

iii. Mengenakan sewaan bunga hiasan sebagai sumber hasil kepada DBKL.

iv. Menyedia dokumen tender pembekalan dan penghantaran media/bahan hortikultur, mesin dan peralatan serta kerja-kerja dokumentasi.

v. Melaksana kerja hiasan.

vi. Penyediaan pokok dan tanaman/ bunga annuals/orkid/bunga raya dan lain-lain untuk kegunaan jabatan dan untuk dijual kepada orang awam.

vii. Menyediakan dan memantau spesifikasi piawaian (Standard Operational Procedure) bagi pengurusan nurseri.

viii. Menjalakan kerja-kerja hiasan yang dipohon oleh Ajensi Awam, Agensi Swasta, NGO dan lain-lain.

ix. Menguruskan pentadbiran, lawatan dan promosi Taman Botani Perdana.

x. Unit Pengurusan Herbarium
- Perkhidmatan rujukan herbarium dan pusat sumber.
- Program pertukaran dan peminjaman specimen herbarium (kering)

5.6 Unit Pengurusan Pokok Rendang

i. Menyelaras dan memantau kerja-kerja kontrak, operasi dan penyelenggaraan pokok rendang.
ii. Membuat rondaan untuk memastikan pokok-pokok tidak dicantas atau ditebang tanpa mendapat kebenaran dan kelulusan.
iii. Menyelaras penyediaan dokumen tender kerja-kerja berkaitan dengan penyelenggaraan pokok-pokok rendang.
iv. Memberi khidmat nasihat dan pemantauan kerja penebangan dan pengalihan pokok yang telah diluluskan.
v. Menyediakan Spesifikasi Piawaian (S.O.P) berhubung dengan kerja-kerja pengurusan pokok rendang.
vi. Menyediakan pengiraan wang gantirugi bagi penebangan pokok dan wang cagaran bagi penyelidikan pokok di bawah penyelenggaraan DBKL.
vii. Menyediakan dan menyelaraskan pengkalan data inventori tanaman, kerja-kerja khimat nasihat, rawatan pokok dan dokumentasi.
viii. Menyelaras keperluan logistik kenderaan, mesin-mesin kecil dan peralatan.
ix. Menyelaraskan kerja-kerja berhubung dengan aduan dan kecemasan.
x. Menyelaras tuntutan-tuntutan insurans.

5.7 Unit Penyelidikan Dasar Dan Pengurusan Korporat

i. Merancang, menyelaras dan memantau program kerja jabatan berdasarkan kepada dasar-dasar berkaitan landskap.
ii. Menyediakan garis panduan, peraturan dan perundangan yang berkaitan pembangunan landskap dan memastikan selaras dengan dasar-dasar Negara dan Kementerian Wilayah.
iii. Menyalur maklumat berkaitan dasar / polisi berhubung perancangan landskap ke jabatan-jabatan berkaitan dari masa ke semasa.
iv. Mengenalpasti dan membangunkan kolaborasi diantara agensi tempatan dan antarabangsa di dalm bidang penyelidikan landskap serta berkaitan bagi meningkatkan kepakaran dan kemahiran pegawai dan kakitangan jabatan.
v. Menyelaras dan mengatur program-program taman-taman promosi.
vi. Menyelaras maklumbalas dan akhbar, parlimen dan lain-lain berkaitan.
vii. Unit Konservasi
- Pembangunan koleksi tumbuhan (thematic)
- Pengurusan Taman Orkid, Taman Herba, Taman Bunga Raya, Taman Konsevatori dan Bunga-Bungaan.

viii. Unit Pendidikan Alam Sekitar
- Pengurusan pusat interpretif
- Pengubalan modal dan pakej rekreasi dan batanikal taman.
- Perlaksanaan pakej perkhidmatan jurupandu taman (guided tour)

5.8 Unit Penyelenggaraan Landskap Zon

i. Memastikan penampilan landskap lembut dan landskap kejur sentiasa dalam keadaan terbaik samada dari segi fizikal dan kualiti visual di Zon Utara, Zon Selatan, Zon Tengah dan Zon Pusat.
ii. Penyelenggaran landskap lembut seperti menyiram, membaja, kawalan makluk perosak dan lain-lain.
iii. Menjalankan kerja-kerja penyelenggaraan di luar Kawasan.
iv. Menyelaras kerja-kerja merumput, mecantas, penjarakan tanaman, mengembur dan baikpulih tanah, kerja-kerja pemancang dan penggantian pokok.

6.0 BAJET

Secara keseluruhannya, pencapaian jabatan adalah seperti berikut:

6.1 Perbelanjaan Mengurus

PERKARA	TAHUN 2023 (RM)	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	81,741,200.00	98 %
Perbelanjaan	79,943,951.00	

6.2 Perbelanjaan Pembangunan

PERKARA	TAHUN 2023 (RM)	PERATUS (%)
Peruntukan Yang Diluluskan	8,371,500.00	92 %
Perbelanjaan	7,719,100.00	

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

TARIKH	PENGLIBATAN	PROGRAM/ AKTIVITI	OBJEKTIF
18/02/2023	Program Penanaman Pokok JPLR Bersama Pelajar Universiti Poly Tech Malaysia di Taman Tasik Kuala Lumpur	Program Penanaman Pokok	Memberikan kesedaran sosial berkaitan kepentingan menjaga alam sekitar dan kehijauan bandaraya.
15/02/2023	Pra Pelancaran KL Park Festival	Pra Pelancaran KL Park Festival di Boat House Titiwangsa	Mewar-warkan senarai penjaja, tayangan teaser program, mengadakan sidang media serta memberi pendedahan aktiviti yang akan dijalankan.
18/12/2022	Program *Countdown* KL Park Festival 2023	Program Countdown KL Park Festival 2023 di Lanai Seni, Jalan Tunku Abdul Rahman	Memberi suntikan suasana karnival serta memberi pendedahan mengenai program dan aktiviti yang akan dijalankan sepanjang karnival berlangsung.
4/03/2023 - 12/03/2023	Program Kuala Lumpur Park Festival 2023 di Taman Tasik Titiwangsa	Program Kuala Lumpur Park Festival 2023	Mengalakkan penglibatan komuniti/ agensi luar terhadap inisiatif Jabatan.
19/03/2023	Program Penanaman Pokok Sempena *Ambassador Tour* 2023 di Taman Botani Perdana bersama wakil kedutaan asing 13 negara dan kesatuan antarabangsa	Program Penanaman Pokok Sempena *Ambassador Tour* 2023	Menjalinkan kerjasama dengan syarikat/agensi untuk *'corporate social responsibility'* terhadap masyarakat melalui program penghijauan.
26/03/2023	Program Penanaman bersama Persatuan Gujarati Wilayah Persekutuan dan Selangor di Taman Awam Bukit Kiara	Program Penanaman bersama Persatuan Gujarati Wilayah Persekutuan dan Selangor	Mempromosikan gaya hidup sihat melalui aktiviti aktiviti rekreasi didalam taman-taman sekitar Kuala Lumpur.
10/08/2023	Program Penanaman Bersama Pelajar Universiti Internasional Newton di Rizab Parit Jalan Ambong Kiri	Program Penanaman Bersama Pelajar Universiti Internasional Newton	Mempromosikan gaya hidup sihat melalui aktiviti aktiviti rekreasi didalam taman-taman sekitar Kuala Lumpur.
27/08/2023	Perasmian Taman Komuniti Keramat Wangsa, AU3 oleh YB Timbalan Menteri KPKT	Perasmian Taman Komuniti Keramat Wangsa, AU3	Hebahan taman komuniti serta peluang komuniti bermesra dengan pemimpin.

8.0 PENCAPAIAN JABATAN

TARIKH	ACARA	KEPUTUSAN
11/03/2023	Hari Landskap Negara 2023	Taman Rimba Bukit Kerinchi Kuala Lumpur (Penarafan 5 Rosa-Sinensis)
1/12/2023	MIP MyPlace Award 2023	Kategori 2: City & Town Park • Taman Botani Perdana • Taman Rimba Bukit Kerinchi • Kategori 3: Komuniti dan Taman Kejiranan • Taman Tasik Danau Kota • Taman Komuniti Keramat Wangsa

Jabatan Pelaksanaan Projek dan Penyelenggaraan Bangunan

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Sejarah Penubuhan Jabatan

1.1.1 Jabatan ini telah ditubuhkan pada 1976 dengan nama pertamanya, Jabatan Pelaksanaan Projek Khas. Jabatan ini memainkan peranan penting dalam projek-projek pembangunan kemudahan awam di sekitar Kuala Lumpur. Di antara projek-projek terawal jabatan ini adalah membangunkan Perumahan Awam (PA) di kawasan Cheras, Lembah Pantai, Gombak, Sentul, Setapak Jaya dan Pusat Bandar.

1.1.2 Penyusunan semula organisasi Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL) dari tahun 1989 sehingga 2005 telah menjadikan nama jabatan ini ditukar kepada Jabatan Arkitek dan Projek Khas (JAPK) selaras dengan skop jabatan yang mengintegrasikan disiplin senibina, ukur tanah, kejuruteraan awam, kejuruteraan struktur dan kejuruteraan elektrik dalam melaksanakan projek-projek pembangunan dan penyelenggaraan bangunan. Pada tahun 2005, nama jabatan ditukar kepada Jabatan Akitek (JA).

1.1.3 Pada tahun 2011, penyusunan semula organisasi DBKL telah dilakukan dengan penggabungan Bahagian Penyelenggaraan Perumahan Awam dan nama jabatan telah dinamakan Jabatan Pelaksanaan Projek dan Penyelenggaraan Perumahan Awam (JPPPA). Selanjutnya pada tahun 2012, bahagian tersebut telah dipindahkan untuk bergabung kembali ke Jabatan Pengurusan Perumahan dan Pembangunan Komuniti (JPPPK). Ini menjadikan jabatan ini telah ditukar namanya menjadi Jabatan Pelaksanaan Projek dan Penyelenggaraan Bangunan (JPPPB) dan nama ini kekal sehingga kini.

1.1.4 Tiga skop utama jabatan ini ialah:

i. Membuat perancangan dan rekabentuk projek-projek bangunan dan kemudahan awam serta memastikan ianya mengikut amalan professional dan kehendak klien serta mematuhi undang-undang pihak berkuasa yang meluluskan.

ii. Melaksanakan pembinaan projek-projek bangunan dan kemudahan awam dan memastikan ianya dijalankan dengan efisyen, sistematik dan professional.

iii. Menjalankan kerja-kerja penyelenggaraan dan pembaikan bangunan-bangunan milik Datuk Bandar Kuala Lumpur dan memastikan ianya dilaksanakan dengan efisyen, sistematik dan berkesan. Ianya adalah sejajar dengan hasrat Kerajaan dan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur untuk menanam budaya sayang kepada harta dan kemudahan awam bagi mengekalkan bandaraya yang cantik, bersih dan selesa kepada kakitangan dan wargakota.

iv. Menguruskan keperluan logistik bagi semua acara-acara Dewan Bandaraya Kuala Lumpur serta agensi-agensi luar.

1.2 Bahagian-Bahagian / Unit-Unit Jabatan

Bagi memastikan setiap fungsi ini dilaksanakan dengan lebih efisyen, sistematik dan profesional, pelaksanaan fungsi ini telah dipecahkan kepada dua (2) bahagian utama.

1.2.1 Bahagian Pengurusan Pembangunan

Bahagian ini terbahagi kepada tujuh (7) unit yang bertanggungjawab dalam perancangan dasar, pengurusan data dan prestasi berkaitan dengan pembangunan projek-projek.

Berikut adalah unit-unit di bawah Bahagian Pengurusan Pembangunan:

i. Unit Perancangan dan Pelaksanaan Dasar 1;
ii. Unit Perancangan dan Pelaksanaan Dasar 2;
iii. Unit Penyelidikan dan Pembangunan;
iv. Unit Pengurusan Data dan Piawaian;
v. Unit Pengurusan Kualiti;
vi. Unit Prestasi Bangunan;
vii. Unit Pentadbiran.

1.2.2 Bahagian Pengurusan Fasiliti

Bahagian ini terbahagi kepada enam (6) unit yang bertanggungjawab dalam mengurus perihal berkaitan pentadbiran, pengurusan fasiliti dan penyelenggaraan bangunan.

Berikut adalah unit-unit di bawah Bahagian Pengurusan Fasiliti:

i. Unit Pengurusan Projek Ikonik;
ii. Unit Pelaksanaan Reka Bentuk Bandar;
iii. Unit Perancangan Reka Bentuk Bandar;
iv. Unit Warisan dan Kawalan Bangunan;
v. Unit Penyelenggaraan Menara, Logistik dan Ruang Awam;
vi. Unit Penyelenggaraan Bangunan Kemudahan Awam.

1.3 Bilangan Pegawai dan Kakitangan Jabatan

1.3.1 Dengan kekuatan seramai **264 kakitangan** (tidak termasuk kakitangan *MyStep*), jabatan ini dianggotai oleh pelbagai golongan profesional dan sokongan dari pelbagai disiplin dalam memastikan visi dan misi jabatan ini tercapai.

KATEGORI	BILANGAN ORANG
Kumpulan Pengurusan dan Professional Gred Utama	1
Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41-54)	55
Kakitangan Sokongan 1 (Gred 17-40)	187
Kakitangan Sokongan 2 (Gred 1-16)	21
MyStep	8
JUMLAH	272

2.0 VISI DAN MISI JABATAN

2.1 Visi

Perancangan, reka bentuk, pelaksanaan dan penyelenggaraan projek pembangunan dan kemudahan awam diurus secara sistematik dan profesional serta selamat melalui penyelenggaraan yang efisyen dan berkualiti.

2.2 Misi

Membangun, mentadbir dan mengurus projek-projek pembinaan dan penyelenggaraan bangunan milik Dewan Bandaraya Kuala Lumpur.

3.0 PIAGAM PELANGGAN

3.1 Memberi maklumbalas terhadap aduan awam dalam tempoh 15 hari bekerja selepas aduan diterima.

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

KRA	BIL	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
Meningkatkan kecekapan sistem penyampaian perkhidmatan (*Customer focus*)		Kehadiran 4 hari berkursus kepada semua warga Jabatan	Semua pegawai dan kakitangan Jabatan menghadiri kursus 4 hari setahun (IDB: 2 hari, Jabatan: 2 hari)	100%
		Mensasarkan 80% penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari pada tahun 2023	Menyelesaikan 80% aduan yang diterima pada setiap bulan (berpandukan sasaran KWP)	100% 76 aduan diseleaikan dalam 14 hari 1 aduan melebihi 14 hari.
		Memastikan semua aduan kerosakan bangunan/fasiliti yang disenggara diambil tindakan dalam tempoh ditetapkan	Memastikan 100% kerosakan kecil diambil tindakan dalam tempoh yang ditetapkan.	100% 2328 aduan 1 - kecemasan 2328 - biasa
Memperkukuhkan tahap integriti, akauntabiliti dan telus (*Transparency*)		Pengurusan peruntukan perbelanjaan yang berhemah	Mencapai sekurang-kurangnya 95% perbelanjaan daripada peruntukan tahun 2023	100% Perbelanjaan Pembangunan - 98% Perbelanjaan Mengurus & Operasi 2022 - 100%
		Mengemukakan perancangan perolehan pagi tahun 2024	Keseluruhan Jabatan hendaklah mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2023 sebelum 31 Disember 2023	100% 15 projek akan ditender pada 2024
		Menyelesaikan isu yang melibatkan AW58	Memastikan pembayaran melibatkan AW58 dijelaskan pada Mei 2023	99.13% 228 AW58 selesai dibayar
Memperingkatkan kualiti kesejahteraan hidup		Memastikan projek-projek pembangunan mula kerja, disiapkan, dimuktamadkan dan mencapai tahap kualiti kiawaian dalam kontrak	Sekurang-kurangnya 15 projek mula kerja pada 2023	100%
			Sekurang-kurangnya 20 projek siap sebelum Disember 2023	100%
			20 akaun akhir dimuktamadkan sepanjang tahun 2023	100%
		Membaiki dan mempertingkatkan kemudahan bangunan awam kepada warga kota	Memperbaiki dan mempertingkatkan kemudahan 5 kompleks sukan dan pusat komuniti DBKL dalam tempoh setahun	100% 6 kompleks sukan dan pusat komuniti 63 pusat penjaja
			Membaiki kemudahan 60 pasar dan pusat penjaja DBKL dalam tempoh setahun	100% 60 baiki pusat penjaja dan pasar
			Mempertingkatkan kemudahan 63 pasar dan pusat penjaja DBKL dalam tempoh setahun	100% 10 pusat penjaja dan pasar dipertingkatkan
			Melaksana dan menjalankan 60 kerja-kerja pembaikan di tandas awam DBKL dalam tempoh setahun	100%
			Naiktaraf 5 tandas awam DBKL dalam setahun	100%
		Membaiki dan mempertingkatkan kemudahan bangunan kepada warga kerja DBKL	Menaik taraf 5 pejabat / pejabat tapak / depoh / substor DBKL dalam tempoh setahun	100% 15 depoh dinaiktaraf
			Membaiki 30 pejabat / pejabat tapak / depoh / substor DBKLdalam tempoh setahun	100% 47 substor dibaiki

KRA	BIL	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN
Bandaraya Milik Warga Kota		Melaksanakan dan menyiapkan projek-projek kecil	100% projek kecil (<RM100,000) siap dalam tempoh yang ditetapkan	100%
		Memastikan tapak-tapak projek yang telah dikenalpasti membuat pemasangan *solar panel* pada bangunan baharu/ sedia ada milik DBKL di Kuala Lumpur	Melaksanakan pemasangan *solar panel* di lima (5) tapak projek yang telah dikenal pasti sebelum Disember 2023	100%
Menaiktaraf Ruang Perbandaran Kuala Lumpur		Menaik taraf ruang perbandaran sekitar Kuala Lumpur	Memastikan 15 projek menaik taraf ruang perbandaran dimulakan pada Disember 2023	66.6% 11 projek dimulakan 4 projek dibatalkan
		Pemuliharaan imej rekabentuk bandar dan naik taraf jalan serta laluan pejalan kaki di jalan-jalan utama Kuala Lumpur	Memastikan 4 projek pemulihan imej reka bentuk bandar dan naik taraf jalan serta laluan pejalan kaki ditender pada Disember 2022	50% 2 projek batal 2 projek *award* pada Disember 2023

Nota: Key Result Area (KRA) selari dengan Pelan Strategik DBKL 2021-2030

5.0 FUNGSI

5.1 Fungsi-Fungsi Jabatan Secara Keseluruhan

Fungsi utama Jabatan Pelaksanaan Projek dan Penyelenggaraan Bangunan adalah mereka bentuk serta melaksana projek pembangunan di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan bertanggungjawab menyelenggara bangunan-bangunan serta kemudahan awam milik DBKL.

5.2 Fungsi-Fungsi Unit-Unit / Bahagian-Bahagian Jabatan

5.2.1 Bahagian Pengurusan Pembangunan

i. Unit Perancangan dan Pelaksanaan Dasar 1:
Merancang serta melaksanakan dasar-dasar penyediaan dan pengurusan fasiliti penjaja;

ii. Unit Perancangan dan Pelaksanaan Dasar 2:
Mengurus serta mengawal selia pengurusan *KPI* dan piagam pelanggan jabatan;

iii. Unit Penyelidikan dan Pembangunan:
Menyedia perincian dokumentasi dan penyelidikan berkaitan sektor pembinaan dan pengurusan tapak bina;

iv. Unit Pengurusan Data dan Piawaian:
Mengurus serta mengawal selia pengurusan data jabatan, perancangan strategik dan mengemas kini maklumat rekod projek-projek dan kerja-kerja penyelenggaraan bangunan dan pengurusan *ISO*;

v. Unit Pengurusan Kualiti:
Mengurus perancangan strategik pengurusan seperti *HRMIS, MyPortfolio,* integriti, pematuhan prosedur kerja dan keperluan spesifikasi termasuk penambahbaikan prosedur;

vi. Unit Prestasi Bangunan:
Mengurus dan mengawal selia pematuhan kepada prestasi bangunan seperti *GBI, QLASSIC* dan keperluan spesifikasi teknikal lain-lain yang mesra-alam dan jimat tenaga.

vii. Unit Perancangan Reka Bentuk Bandar:
Melaksana sesi taklimat awam, penyediaan deraf skematik, laporan pra-reka bentuk dan perancangan projek-projek reka bentuk bandar;

viii. Unit Pelaksanaan Reka Bentuk Bandar:
Menyedia dokumen tender, reka bentuk dan pelaksanaan serta pemantauan pembinaan bagi projek-projek reka bentuk bandar;

ix. Unit Warisan dan Kawalan Bangunan:
Mengurus perihal berkaitan ulasan reka bentuk warisan dan rupa bentuk fasad, penilaian impak reka bentuk dan menyedia garis-panduan berkaitan kawalan bangunan;

5.2.2 Bahagian Pengurusan Fasiliti

i. Unit Pengurusan Projek Ikonik:
Merancang dan melaksanakan pengurusan perbelanjaan, belanjawan dan pengawalan peruntukan untuk jabatan, serta pengurusan dan penyelenggaraan kawasan *River Of Life* (ROL), *Heritage Trail* serta Pintu Gerbang Kuala Lumpur;

ii. Unit Penyelenggaraan Menara, Logistik dan Ruang Awam:
Melaksanakan tugas penyelenggaraan Menara DBKL 1, 2, 3, dan semua pejabat DBKL, serta memantau urusan ujian kerja dan pemasangan segala logistik dan penyelenggaran Dataran Merdeka, *River of Life* (ROL) dan Jejak Warisan (*Heritage Trail*);

iii. Unit Penyelenggaraan Bangunan Kemudahan Awam:
Melaksanakan tugas penyelenggaraan kuarters, klinik, kompleks sukan, dewan serbaguna, tandas awam, pasar, kompleks perniagaan, pusat penjaja dan kiosk milik DBKL di dalam tiga (3) disiplin kejuruteraan iaitu Kejuruteraan Awam, Kejuruteraan Elektrik dan Elektronik, dan Kejuruteraan Mekanikal;

5.2.3 Unit Pentadbiran:

Melaksanakan fungsi pengurusan personel peringkat jabatan, hal-ehwal pentadbiran, pengurusan kewangan dan perbelanjaan, perolehan, inventori, aset jabatan, pengurusan surat-menyurat, aduan awam dan pengangkutan jabatan.

6.0 BAJET

6.1 Jumlah Peruntukan Jabatan **RM345,837,532.00 (99.98%)**

6.2 Perbelanjaan Mengurus

PERKARA	PERUNTUKAN (RM)	PERBELANJAAN (RM)	PERATUSAN PERBELANJAAN (%)
Bajet Mengurus (30110)	4,557,130.00	4,516,313.00	99
Bajet Mengurus (30120)	81,847,600.00	82,360,310.00	100.63

6.3 Perbelanjaan Pembangunan

PERKARA	PERUNTUKAN (RM)	PERBELANJAAN (RM)	PERATUSAN PERBELANJAAN (%)
Bajet Pembangunan	285,082,830.00	258,960,909.00	100.31

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

7.1 Projek-Projek Yang Disiapkan Sepanjang Tahun 2023

7.1.1 Tempat Letak Kereta Bertingkat Keramat Mall







MAKLUMAT PROJEK	
Tajuk	Cadangan MembinaTempat Letak Kereta Bertingkat di Keramat Mall, Jalan Datuk Keramat, Kuala Lumpur (Reka dan Bina)
Tarikh Mula	23 Mac 2018
Tarikh Siap	17April 2023
Kos Projek	RM 14,816,231.60

7.1.2 Cadangan Kerja-Kerja Pengindahan dan Pemuliharaan Imej Rekabentuk Bandar Bagi Parlimen Batu, Pemasangan *Ventilation Block* Sepanjang Kawasan Penjaja Statik Taman Kok Lian







MAKLUMAT PROJEK	
Tajuk	Cadangan Kerja-Kerja Pengindahan dan Pemuliharaan Imej Rekabentuk Bandar Bagi Parlimen Batu , Pemasangan *Ventilation Block* Sepanjang Kawasan Penjaja Statik Taman Kok Lian
Tarikh Mula	26 April 2023
Tarikh Siap	25 Julai 2023
Kos Projek	RM 152,072.52

7.1.3 Kerja-Kerja Pengindahan Imej Rekabentuk Bandar , Kerja-Kerja Mengecat Mural dan Naik Taraf Lorong Belakang , Lorong Bandar 21



MAKLUMAT PROJEK	
Tajuk	Cadangan Kerja-Kerja Pengindahan Imej Rekabentuk Bandar , Kerja-Kerja Mengecat Mural dan Naik Taraf Lorong Belakang , Lorong Bandar 21
Tarikh Mula	27 Mac 2023
Tarikh Siap	26 Mei 2023
Kos Projek	RM 152,406.00

7.1.4 Cadangan Menaiktaraf *Stable* Kuda di Unit Berkuda Bandar Tun Razak, Kuala Lumpur- Fasa 3. (Membina Bengkel Ladam Kuda)



MAKLUMAT PROJEK	
Tajuk	Cadangan Menaiktaraf *Stable* Kuda di Unit Berkuda Bandar Tun Razak, Kuala Lumpur- Fasa 3. (Membina Bengkel Ladam Kuda)
Tarikh Mula	1 Jun 2022
Tarikh Siap	8 Jun 2023
Kos Projek	RM 250,000.00

7.1.5 Naiktaraf fasiliti gerai Jalan Kenanga







MAKLUMAT PROJEK	
Tajuk	Cadangan menaiktaraf Fasiliti Gerai Penjaja di Jalan Kenanga, Pudu, Kuala Lumpur
Tarikh Mula	3 Julai 2023
Tarikh Siap	3 Oktober 2023
Kos Projek	RM 500,000.00

7.1.6 Kerja-kerja mural di kawasan lapang Perumahan Awam Jalan Hang Tuah







MAKLUMAT PROJEK	
Tajuk	Kerja-kerja mural di kawasan lapang Perumahan Awam Jalan Hang Tuah, Kuala Lumpur
Tarikh Mula	5 Februari 2023
Tarikh Siap	9 September 2023
Kos Projek	RM 29,999.11

7.1.7 Naiktaraf kompleks makan Tang Lin, Jalan Cenderasari, Tasik Perdana (Fasa 2)







MAKLUMAT PROJEK	
Tajuk	Cadangan Menaiktaraf kompleks makan Tang Lin, Jalan Cenderasari, Tasik Perdana(Fasa 2)
Tarikh Mula	1 Oktober 2023
Tarikh Siap	7 Januari 2024
Kos Projek	RM 500,000.00

8.0 PENCAPAIAN JABATAN

8.1 *World Congress of Architecture - Saloma Link*

TARIKH	ACARA	PENCAPAIAN
6 Julai 2023	*World Congress of Architecture*	*Honourable Mention, Friendly and Inclusive Space Award - Saloma Link*





8.2 Tajuk: *Place Award 2023 - Back lane rejuvenation and indoor space*

TARIKH	ACARA	PENCAPAIAN
1 Disember 2023	*Place Awards 2023* *- Malaysian Institute of Planners*	*Sapphire (Back lane and side lane)* *Emerald (Indoor space)*







Jabatan Ukur Bahan

1.0 LATARBELAKANG

1.1 Sejarah Penubuhan Jabatan

Perkhidmatan Ukur Bahan di DBKL bermula pada 1 Oktober 1976 di bawah Jabatan Arkitek. Pada tahun 1977 ia telah dikembangkan menjadi satu bahagian dibawah Unit Penyelarasan Pembangunan sebelum dengan rasminya menjadi sebuah jabatan pada 1 Oktober 1981. Dalam proses penyusunan semula organisasi DBKL, pada tahun 1995 Bahagian Pengurusan Perolehan telah diletakkan di bawah Jabatan Ukur Bahan dan dikenali sebagai Jabatan Pengurusan Perolehan dan Ukur Bahan. Walaubagaimanapun bermula pada tahun 2003 Bahagian Pengurusan Perolehan telah dikeluarkan semula dari Jabatan Ukur Bahan untuk diletakkan di bawah Jabatan Pentadbiran.

1.2 Bahagian-Bahagian/Unit-Unit di Jabatan

Struktur Jabatan Ukur Bahan mengandungi 5 Bahagian dan 1 Unit seperti berikut:-

i. Bahagian Bangunan
ii. Bahagian Kejuruteraan
iii. Bahagian Penswastaan dan Teknologi Maklumat
iv. Bahagian Landskap dan Rekreasi
v. Bahagian Infrastruktur Bandar dan Pembangunan Kompetensi
vi. Unit Pentadbiran dan Kewangan

1.3 Bilangan Pegawai dan Kakitangan Jabatan

KATEGORI	JUMLAH
Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Gred 41 dan ke atas)	16
Kumpulan Sokongan 1 (Gred 17 – 40)	28
Kumpulan Sokongan 11 (Gred 1-16)	7
JUMLAH	**51**

2.0 VISI DAN MISI JABATAN

2.1 Visi

Menyediakan Perkhidmatan Ukur Bahan Yang Sistematik, Efisyen dan Cemerlang.

2.2 Misi

Komited Dalam Memberi Perkhidmatan Pentadbiran Kontrak, Kawalan Kos dan Pengurusan Projek Dengan Cekap dan Telus.

3.0 PIAGAM PELANGGAN JABATAN

3.1 Memberi perkhidmatan kepakaran Ukur Bahan di peringkat Pra-Kontrak yang meliputi perkhidmatan-perkhidmatan berikut:-

3.1.1 Menyediakan **Dokumen Tender Perolehan Kerja dan Perunding** dalam tempoh **1 bulan** selepas menerima dokumen yang lengkap daripada Jabatan Pelaksana.

3.1.2 Menyemak **Dokumen Tender Perolehan Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan** yang dikemukakan oleh jabatan pelaksana serta memberi khidmat nasihat prosidur kontrak dalam tempoh **2 minggu untuk semakan kali pertama dan 1 minggu untuk semakan kali kedua** selepas penerimaan dokumen daripada Jabatan Pelaksana.

3.1.3 Menyemak **Dokumen Kerja Undi** yang dikemukakan oleh jabatan pelaksana dalam tempoh **3 hari** selepas penerimaan dokumen yang lengkap daripada Jabatan Pelaksana.

3.1.4 Menyediakan **Anggaran Kos Projek** dalam tempoh **3 minggu** selepas menerima dokumen yang lengkap daripada Jabatan Pelaksana.

3.2 Memberi perkhidmatan kepakaran Ukur Bahan di peringkat Pasca-Kontrak yang meliputi perkhidmatan-perkhidmatan berikut:

3.2.1 Menyelaras **Kadar Harga** dan **Pecahan Harga Tender** dalam tempoh **6 minggu** selepas penerimaan dokumen tender yang lengkap daripada Jabatan Pelaksana.

3.2.2 Menyediakan **Sijil Bayaran Kemajuan** dalam tempoh **4 hari** dari mengisi maklumat bayaran yang lengkap di dalam sistem bayaran.

3.2.3 Menyediakan Arahan Perubahan (**Kelulusan Perubahan Kerja (KPK), Kelulusan Kuantiti Sementara (KKS)** dan **Perubahan Wang Peruntukan Sementara (WPS))** bagi setiap kerja-kerja perubahan dalam tempoh **1 bulan** selepas penerimaan dokumen yang lengkap daripada Jabatan Pelaksana/ pengesyoran Perunding.

3.2.4 Menyediakan **Penyata Perakuan Muktamad Kontraktor** dikeluarkan dalam tempoh

a. **Projek Konvensional - 3 bulan** selepas tamat Tempoh Liabiliti Kecacatan (DLP) atau **3 bulan** selepas keluar Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan (CMGD) mengikut mana yang kemudian tertakluk kepada kelulusan perubahan kerja terakhir.

b. **Projek Reka dan Bina - 6 bulan** selepas keluar Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan (CMGD) tertakluk kepada kelulusan perubahan kerja terakhir.

3.2.5 Menyediakan **Penyata Perakuan Muktamad Perunding** dalam tempoh **3 bulan** selepas Penyata Perakuan Muktamad kontraktor ditandatangani tertakluk kepada kelulusan pelarasan fi terakhir perunding.

3.3 Mengkaji dan menganalisa **Kos Pembangunan Projek** bagi projek-projek penswastaan dalam tempoh **3 minggu** dari tarikh penerimaan dokumen yang lengkap daripada Jabatan Pelaksana.

4.0 PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

4.1 KPI Jabatan Tahun 2023

BIL.	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN (%)
1.	Memastikan kehadiran 4 hari berkursus setahun bagi semua pegawai dan kakitangan jabatan.	100%	100%
2.	Mensasarkan 100% penyelesaian aduan awam dalam tempoh 14 hari pada tahun 2023	100%	-
3.	Menguruskan perbelanjaan secara berhemah dengan memastikan perbelanjaan melebihi 95% daripada peruntukan tahun 2023	100%	100%
4.	Mengemukakan perancangan perolehan bagi tahun 2024	100%	-
5.	Menyelesaikan AW58 pada bulan Mei 2023	100%	100%

BIL.	KPI	SASARAN	PENCAPAIAN (%)
6.	Memastikan 100% Bayaran Interim disediakan dalam tempoh 4 hari bekerja dari tarikh penilaian tapak/tarikh pengesyoran diterima	100%	100%
7.	Memastikan 100% Sijil Perakuan Muktamad Kontraktor dikeluarkan dalam tempoh Liabiliti Kecacatan (DLP) atau 3 bulan selepas keluar Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan (CMGD) mengikut mana yang kemudian	100%	100%
8.	Memastikan 100% Sijil Perakuan Muktamad Perunding dikeluarkan dalam tempoh 3 bulan selepas Sijil Perakuan Muktamad Kontraktor dikeluarkan	100%	100%
9.	Memastikan Jadual *Cut-Off* bagi penilaian tawaran disediakan tidak melebihi 3 hari dari tarikh penerimaan dokumen yang lengkap daripada Jabatan Pelaksana	100%	100%
10.	Memastikan 100% Dokumen Tender Perolehan Kerja dan Perunding disediakan dalam tempoh 1 bulan selepas menerima dokumen yang lengkap daripada Jabatan Pelaksana	100%	100%
11.	Memastikan 100% Draf Dokumen Tender yang disemak kali Pertama tidak melebihi 14 hari dan semakan kali Kedua tidak melebihi 7 hari	100%	99%
12.	Memastikan perisian Build Space digunakan bagi tujuan penyediaan Senarai Kuantiti (BQ), anggaran kos dan arahan perubahan kerja untuk sekurang-kurangnya 20 senarai projek	100%	100%
13	Anggaraan Kos Projek disediakan dalam tempoh 3 minggu selepas menerima dokumen yang lengkap dari Jabatan Pelaksana	100%	100%
14	Memastikan Garis Panduan Arahan Perubahan bagi Kelulusan Perubahan Kerja (KPK), Kelulusan Kuantiti Sementara (KKS) dan Perubahan Wang Peruntukan Sementara (WPS) siap dikemaskini selewat-lewatnya pada Oktober 2022	100%	100%

Jadual 4.1: Bilangan KPI Jabatan adalah 14 dan Pencapaian Keseluruhan KPI Jabatan adalah 99% Bagi Tahun 2023

5.0 FUNGSI JABATAN

5.1 Fungsi-Fungsi Jabatan Secara Keseluruhannya

5.1.1 Menyediakan dan menyelaras perancangan kos bagi projek-projek pembangunan DBKL mengikut tatacara yang ditetapkan bagi kerja-kerja bangunan, kejuruteraan, infrastruktur, landskap, pengangkutan bandar, penyelenggaraan dan teknologi maklumat

5.1.2 Menyelaras dan mengurus dokumen perolehan kerja

5.1.3 Mengurus dan melaksana pentadbiran kontrak bagi kawalan kontrak kerja

5.1.4 Menilai dan memberi khidmat nasihat berkaitan tuntutanpentadbiran kontrak

5.1.5 Mengurus dan memberi khidmat nasihat pentadbiran kontrak bagi projek penswastaan dan aset ICT

5.2 Fungsi Bahagian-Bahagian Jabatan

5.2.1 Menyedia dan Menyelaras Perancangan Kos Bagi Projek-Projek DBKL:-

a. Penyediaan Anggaran Kos Awalan (PDA) Untuk Peruntukan Projek
b. Penyediaan Anggaran Kos Berdasarkan Rekabentuk Awalan
c. Penyediaan Anggaran Kos Pra-Tender
d. Penyediaan ATDA Bagi Kontrakor Yang Berjaya
e. Penyediaan ACDA Bagi Penyata Akaun Muktamad

5.2.2 Penyediaan/Semakan Dokumen Perolehan:-

a. Penyediaan Dokumen Perolehan Kerja dan Perunding
b. Menyemak Dokumen Perolehan Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan

5.1.3 Pentadbiran Kontrak Bagi Kawalan Kos Kontrak Kerja:-

a. Menyelaras Kadar Harga dan Pecahan Harga Tender
b. Penyediaan Sijil Bayaran Kemajuan
c. Penyediaan Arahan Perubahan Kerja
d. Penyediaan Penyata Perakuan Muktamad Kontraktor

5.1.4 Pentadbiran Kontrak Bagi Tuntutan Kontrak:-

a. Menyemak dan Menilai Tuntutan 'Loss and Expense'
b. Menyemak dan Menilai Fi Abortif Bagi Perunding
c. Menyemak dan Menilai Tuntutan Kontraktor Disebabkan Penamatan Bersama (mutual Termination)
d. Menilai Gantirugi Datuk Bandar Disebabkan Penamatan Kontrak

6.0 BAJET JABATAN

6.1 Perbelanjaan Mengurus

BIL.	PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
1.1	Jumlah Peruntukan Yang Diluluskan	RM139,500.00	96.15%
1.2	Jumlah Perbelanjaan	RM134,135.00	

6.2 Perbelanjaan Pembangunan

BIL.	PERKARA	TAHUN 2023	PERATUS (%)
1.1	Jumlah Peruntukan Yang Diluluskan	-	-
1.2	Jumlah Perbelanjaan	-	

7.0 PROGRAM DAN AKTIVITI JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

7.1 **Menyediakan Anggaran Kos Dan Perancangan Kos**

Bagi sepanjang tahun 2023 jabatan telah terlibat di dalam menyediakan anggaran-anggaran kos bagi **12 projek** yang dilaksanakan melalui kaedah perolehan secara tender dan sebutharga. Anggaran kos tersebut adalah bagi perolehan secara tender dan sebutharga dengan nilai anggaran kos keseluruhan berjumlah **RM80 juta**.

7.2 Menyediakan Dokumen Tender Dan Sebutharga

Sebanyak **8 Dokumen Tawaran** telah disediakan bagi perolehan secara Tender dan Sebutharga di sepanjang tahun 2023. Perincian bilangan dan peratusan berdasarkan kategori dokumen perolehan adalah seperti berikut:

KATEGORI PENYEDIAAN DOKUMEN	JUMLAH	PERATUSAN
Dokumen Tender	8	100%
Dokumen Sebutharga	-	0%
JUMLAH		**100%**

Jadual 7.2: Statistik Penyediaan Dokumen Tender Dan Sebutharga Tahun 2023

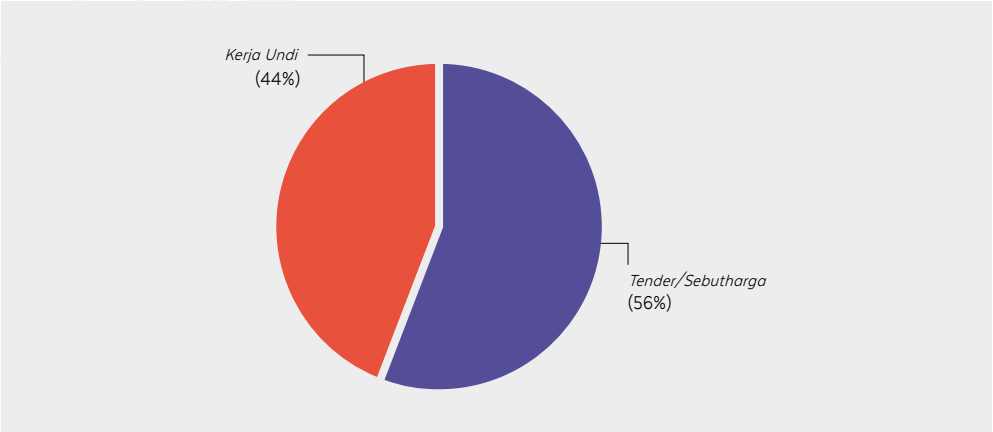
7.3 Menyemak Dokumen Tender / Sebutharga Dan Kerja Undi

Deraf-deraf dokumen bagi perolehan tender dan sebutharga yang disediakan oleh Jabatan Pelaksana, ianya perlu melalui proses semakan oleh Jabatan Ukur Bahan bagi memastikan ianya sempurna dan teratur bagi tujuan tender.

Selain daripada dokumen tender dan sebutharga, dokumen-dokumen perolehan secara kerja undi juga perlu melalui proses semakan oleh Jabatan Ukur Bahan sebelum proses undi dilaksanakan. Pecahan dan peratusan semakan dokumen 2023 mengikut kategori adalah seperti berikut:

KATEGORI SEMAKAN DOKUMEN	JUMLAH	PERATUSAN
Semakan Dokumen Tender/ Sebut Harga	518	56%
Dokumen Kerja Undi	401	44%
JUMLAH	**919**	**100%**

Jadual 7.3.1: Statistik Penyemakan Dokumen Tender/ Sebutharga Dan Kerja Undi Untuk Tahun 2023



Carta Pai 7.3.2: Pecahan Penyemakan Dokumen Tender/ Sebutharga Dan Kerja Undi Tahun 2023

7.4 **Menyediakan Sijil Bayaran Interim Projek**

Penilaian ke atas kemajuan kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor perlu dibuat secara progresif bagi memastikan pembayaran yang dibuat adalah bersesuaian dan tepat.

Jabatan Ukur Bahan bertanggungjawab di dalam menilai kemajuan kerja di tapak bina dan seterusnya membuat pengesyoran pembayaran melalui Sijil Bayaran Interim Projek. Bagi tahun **2023** sebanyak **225 sijil** telah disyorkan oleh Jabatan Ukur Bahan di mana melibatkan keseluruhan pengesyoran bayaran lebih kurang **RM145 juta.**

7.5 **Menyediakan Perakuan Muktamad Projek**

Di dalam memuktamadkan akaun sesuatu projek, satu komitmen yang tinggi diperlukan oleh Juruukur Bahan Projek. Ini adalah bagi memastikan ianya dapat disempurnakan mengikut tempoh yang telah ditetapkan di samping perlu memastikan segala tuntutan-tuntutan yang dikemukakan kontraktor seperti kerja-kerja pengukuran semula, arahan perubahan, tuntutan bagi kerugian & perbelanjaan *(loss & expenses)* dan lain-lain lagi adalah sah serta teratur. Bagi tahun **2023** sebanyak **26 Perakuan Muktamad** projek telah berjaya dimuktamadkan dan **10 projek** telah dinilaikan bagi tuntutan kerugian dan perbelanjaan *(loss & expenses)* oleh Jabatan Ukur Bahan.

8.0 PENCAPAIAN JABATAN SEPANJANG TAHUN 2023

8.1 Penghasilan Jadual Kadar Harga Kerja Undi Tahun 2023-2025. Kadar harga di dalam Jadual Kadar Harga Kerja Undi ini biasanya digunakan sebagai rujukan untuk huraian dan kadar harga yang telah ditetapkan bagi penyediaan dokumen Kerja Undi DBKL sahaja selama 3 tahun. Ianya juga boleh digunakan untuk mengira harga Kerja-kerja Perubahan di dalam dokumen Kerja Undi. Pengguna utamanya adalah Juruukur Bahan, jabatan pelaksana yang terlibat dengan Kerja Undi dan kontraktor binaan komersial. Kadar Harga ini telah meliputi kos-kos bahan bina, pemasangan, pengangkutan, tenaga buruh dan termasuk kos óverhead' serta keuntungan. Kadar-kadar harga ini adalah berasaskan nilai kerja-kerja di Kawasan Kuala Lumpur sahaja.



Gambar 8.1: Buku Jadual Kadar Harga Kerja Undi (2023 - 2025)

SIJIL KETUA AUDIT NEGARA
MENGENAI PENYATA KEWANGAN
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2023



SIJIL KETUA AUDIT NEGARA
MENGENAI PENYATA KEWANGAN
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2023

Sijil Mengenai Pengauditan Penyata Kewangan

Pendapat

Saya telah memberikan kuasa kepada firma audit swasta di bawah subseksyen 7(3) Akta Audit 1957 [*Akta 62*] untuk mengaudit Penyata Kewangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur. Penyata kewangan tersebut merangkumi Penyata Kedudukan Kewangan pada 31 Disember 2023 Dewan Bandaraya Kuala Lumpur dan Penyata Prestasi Kewangan, Penyata Perubahan Aset Bersih/ Ekuiti, Penyata Aliran Tunai serta Penyata Perbandingan Bajet dan Amaun Sebenar bagi tahun berakhir pada tarikh tersebut dan nota kepada penyata kewangan termasuklah ringkasan polisi perakaunan yang signifikan seperti yang dinyatakan pada muka surat 1 hingga 51.

Pada pendapat saya, penyata kewangan ini memberikan gambaran yang benar dan saksama mengenai kedudukan kewangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur pada 31 Disember 2023 dan prestasi kewangan serta aliran tunai bagi tahun berakhir pada tarikh tersebut selaras dengan Piawaian Perakaunan Sektor Awam Malaysia (MPSAS) dan keperluan Akta Ibu Kota Persekutuan 1960 serta Akta Kerajaan Tempatan 1976 [*Akta 171*].

Asas Kepada Pendapat

Pengauditan telah dilaksanakan berdasarkan Akta Audit 1957 dan International Standards of Supreme Audit Institutions. Tanggungjawab saya dihuraikan selanjutnya di perenggan Tanggungjawab Juruaudit Terhadap Pengauditan Penyata Kewangan dalam sijil ini. Saya percaya bahawa bukti audit yang diperoleh adalah mencukupi dan bersesuaian untuk dijadikan asas kepada pendapat saya.

Kebebasan dan Tanggungjawab Etika Lain

Saya adalah bebas daripada Dewan Bandaraya Kuala Lumpur dan telah memenuhi tanggungjawab etika lain berdasarkan International Standards of Supreme Audit Institutions.

Maklumat Lain Selain Daripada Penyata Kewangan dan Sijil Juruaudit Mengenainya

Lembaga Penasihat, Dewan Bandaraya Kuala Lumpur bertanggungjawab terhadap maklumat lain dalam Laporan Tahunan. Pendapat saya terhadap Penyata Kewangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur tidak meliputi maklumat lain selain daripada penyata kewangan dan Sijil Juruaudit mengenainya dan saya tidak menyatakan sebarang bentuk kesimpulan jaminan mengenainya.

Tanggungjawab Lembaga Penasihat Terhadap Penyata Kewangan

Lembaga Penasihat bertanggungjawab terhadap penyediaan Penyata Kewangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur yang memberi gambaran benar dan saksama selaras dengan Piawaian Perakaunan Sektor Awam Malaysia (MPSAS) dan keperluan Akta Ibu Kota Persekutuan 1960 serta Akta Kerajaan Tempatan 1976 [*Akta 171*]. Lembaga Penasihat juga bertanggungjawab terhadap penetapan kawalan dalaman yang perlu bagi membolehkan penyediaan Penyata Kewangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur yang bebas daripada salah nyata yang ketara, sama ada disebabkan fraud atau kesilapan.

Semasa penyediaan Penyata Kewangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur, Lembaga Penasihat bertanggungjawab untuk menilai keupayaan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur untuk beroperasi sebagai satu usaha berterusan, mendedahkannya jika berkaitan serta menggunakannya sebagai asas perakaunan.

Tanggungjawab Juruaudit Terhadap Pengauditan Penyata Kewangan

Objektif saya adalah untuk memperoleh keyakinan yang munasabah sama ada Penyata Kewangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur secara keseluruhannya adalah bebas daripada salah nyata yang ketara, sama ada disebabkan fraud atau kesilapan, dan mengeluarkan Sijil Juruaudit yang merangkumi pendapat saya. Jaminan yang munasabah adalah satu tahap jaminan yang tinggi, tetapi bukan satu jaminan bahawa audit yang dijalankan mengikut International Standards of Supreme Audit Institutions akan sentiasa mengesan salah nyata yang ketara apabila ia wujud. Salah nyata boleh wujud daripada fraud atau kesilapan dan dianggap ketara sama ada secara individu atau agregat sekiranya boleh dijangkakan dengan munasabah untuk mempengaruhi keputusan ekonomi yang dibuat oleh pengguna berdasarkan penyata kewangan ini.

Sebagai sebahagian daripada pengauditan mengikut International Standards of Supreme Audit Institutions, saya menggunakan pertimbangan profesional dan mengekalkan keraguan profesional sepanjang pengauditan. Saya juga:

a. mengenal pasti dan menilai risiko salah nyata ketara dalam Penyata Kewangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur, sama ada disebabkan fraud atau kesilapan, merangka dan

melaksanakan prosedur audit yang responsif terhadap risiko berkenaan serta mendapatkan bukti audit yang mencukupi dan bersesuaian untuk memberikan asas kepada pendapat saya. Risiko untuk tidak mengesan salah nyata ketara akibat daripada fraud adalah lebih tinggi daripada kesilapan kerana fraud mungkin melibatkan pakatan, pemalsuan, ketinggalan yang disengajakan, representasi yang salah, atau mengatasi kawalan dalaman;

b. memahami kawalan dalaman yang relevan untuk merangka prosedur audit yang bersesuaian tetapi bukan untuk menyatakan pendapat mengenai keberkesanan kawalan dalaman Dewan Bandaraya Kuala Lumpur;

c. menilai kesesuaian dasar perakaunan yang diguna pakai, kemunasabahan anggaran perakaunan dan pendedahan yang berkaitan oleh Lembaga Penasihat;

d. membuat kesimpulan terhadap kesesuaian penggunaan asas perakaunan untuk usaha berterusan oleh Lembaga Penasihat dan berdasarkan bukti audit yang diperoleh, sama ada wujudnya ketidakpastian ketara yang berkaitan dengan peristiwa atau keadaan yang mungkin menimbulkan keraguan yang signifikan terhadap keupayaan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur sebagai satu usaha berterusan. Jika saya membuat kesimpulan bahawa ketidakpastian ketara wujud, saya perlu melaporkan dalam Sijil Juruaudit terhadap pendedahan yang berkaitan dalam Penyata Kewangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur atau, jika pendedahan tersebut tidak mencukupi, pendapat saya akan diubah. Kesimpulan saya dibuat berdasarkan bukti audit yang diperoleh sehingga tarikh Sijil Juruaudit. Bagaimanapun, peristiwa atau keadaan pada masa hadapan berkemungkinan menyebabkan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur tidak lagi berupaya meneruskan operasi secara usaha berterusan; dan

e. menilai persembahan secara keseluruhan, struktur dan kandungan Penyata Kewangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur, termasuk pendedahannya, dan sama ada penyata kewangan tersebut telah melaporkan asas-asas urus niaga dan peristiwa-peristiwa yang memberikan gambaran saksama.

Lembaga Penasihat telah dimaklumkan, antaranya mengenai skop dan tempoh pengauditan yang dirancang serta penemuan audit yang signifikan termasuk kelemahan kawalan dalaman yang dikenal pasti semasa pengauditan.

Hal-hal Lain

Dewan Bandaraya Kuala Lumpur perlu mengambil perhatian terhadap perkara berikut:

a. Menyelenggara rekod kewangan dengan teratur dan mematuhi polisi perakaunan yang diguna pakai bagi memastikan pelaporan penyata kewangan yang lebih tepat.

b. Memastikan penilaian tanah dibuat pada nilai saksama bagi aset yang diperoleh melalui urus niaga bukan pertukaran selaras dengan MPSAS 17 Hartanah, Loji dan Peralatan.

c. Mengambil tindakan penyelesaian terhadap geran tertunda berbaki debit dan memastikan sebarang perubahan skop projek hendaklah mendapat kelulusan Kementerian Ekonomi terlebih dahulu.

Sijil ini dibuat untuk Lembaga Penasihat, Dewan Bandaraya Kuala Lumpur berdasarkan keperluan Akta Ibu Kota Persekutuan 1960 dan Akta Kerajaan Tempatan 1976 [*Akta 171*] dan bukan untuk tujuan lain. Saya tidak bertanggungjawab terhadap pihak lain bagi kandungan sijil ini.

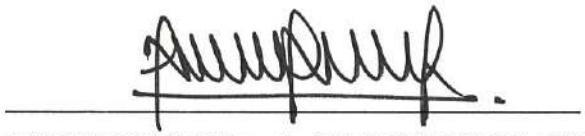
(DATO' SERI WAN SURAYA BINTI WAN MOHD RADZI)
KETUA AUDIT NEGARA
MALAYSIA

PUTRAJAYA
12 DISEMBER 2024

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

PERAKUAN PENGURUSAN KEWANGAN
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

Saya, **DATUK SERI PMgr Sr HAJI KAMARULZAMAN BIN MAT SALLEH,** Datuk Bandar **DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR** yang menjalankan tugas-tugas Datuk Bandar Kuala Lumpur dengan ini, mengatakan bahawa pada pendapat saya, Penyata Kedudukan Kewangan, Penyata Prestasi Kewangan, Penyata Perubahan Aset Bersih/Ekuiti, Penyata Aliran Tunai, Penyata Perbandingan Bajet dan Amaun Sebenar beserta dengan nota-nota kepada Penyata Kewangan di dalamnya, adalah disediakan untuk menunjukkan pandangan yang benar dan saksama mengenai kedudukan kewangan **DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR** pada 31 Disember 2023 dan hasil kendaliannya serta perubahan kedudukan kewangannya bagi tahun berakhir pada tarikh tersebut.



DATUK SERI PMgr Sr HAJI KAMARULZAMAN BIN MAT SALLEH
DATUK BANDAR
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

Bertarikh : 20 JUN 2024

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

AKUAN BERKANUN

Saya, **NOR AZLINA BINTI MOHD SAAD**, pegawai utama yang bertanggungjawab ke atas pengurusan kewangan **DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR**, dengan ikhlas mengakui bahawa Penyata Kedudukan Kewangan, Penyata Prestasi Kewangan, Penyata Perubahan Aset Bersih/Ekuiti, Penyata Aliran Tunai, Penyata Perbandingan Bajet dan Amaun Sebenar beserta dengan nota-nota kepada Penyata Kewangan di dalamnya, mengikut sebaik-baik pengetahuan dan kepercayaan saya, adalah betul dan saya membuat ikrar ini dengan sebenarnya mempercayai bahawa perkara ini adalah benar dan atas kehendak peruntukan-peruntukan Akta Akuan Berkanun, 1960.

Ditandatangani dan diperakui oleh }
yang tersebut di atas, }
NOR AZLINA BINTI MOHD SAAD C.A. (M), AIIA}
di W.P. KUALA LUMPUR }
pada 2 0 JUN 2024 }

Dihadapan saya,

PESURUHJAYA SUMPAH

PESURUHJAYA SUMPAH
W954
ELIANA BINTI ELIAS
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
13.2022 - 31.12.2024
MALAYSIA

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

PENYATA KEDUDUKAN KEWANGAN
PADA 31 DISEMBER 2023

	Nota	31.12.2023 RM	31.12.2022 RM *Seperti dinyatakan semula*	1.1.2022 RM *Seperti dinyatakan semula*
ASET				
Aset semasa				
Baki bank dan wang tunai		124,543,378	106,825,603	115,563,162
Deposit tetap di institusi kewangan		5,846,909,511	6,006,883,349	6,459,011,765
Urusniaga bukan pertukaran belum terima	4	651,476,081	659,142,278	563,558,638
Urusniaga pertukaran belum terima	5	305,799,459	280,576,320	447,996,473
Inventori	6	2,978,809	3,628,148	4,054,192
		6,931,707,238	7,057,055,698	7,590,184,230
Aset bukan semasa				
Hartanah, loji dan peralatan	7	13,194,073,247	13,171,683,428	13,125,556,336
Aset tak ketara	8	70,524,640	81,833,753	92,759,245
Aset kewangan lain	9	38,073,944	37,533,173	40,269,945
Aset hartanah untuk dijual	10	-	125,390,306	105,354,544
Urusniaga bukan pertukaran belum terima	4	157,596,403	425,190,033	399,841,666
Urusniaga pertukaran belum terima	5	234,519,686	238,912,445	237,765,319
		13,694,787,920	14,080,543,138	14,001,547,055
JUMLAH ASET		20,626,495,158	21,137,598,836	21,591,731,285
LIABILITI				
Liabiliti semasa				
Urusniaga pertukaran belum bayar	11	949,015,870	953,140,271	952,612,149
Pendapatan tertunda	12	277,524,454	671,438,681	688,231,943
Pinjaman		-	-	2,880,530
Penerimaan terdahulu	13	1,268,340	1,268,340	1,268,340
Peruntukan manfaat kakitangan	14	5,512,131	5,661,054	3,980,555
		1,233,320,795	1,631,508,346	1,648,973,517
Liabiliti bukan semasa				
Geran Tertunda	15	723,970,122	760,902,170	811,518,228
Pinjaman		-	-	100,121,262
Penerimaan terdahulu	13	101,659,403	102,927,743	103,424,165
Peruntukan manfaat kakitangan	14	55,578,084	54,967,477	37,394,613
		881,207,609	918,797,390	1,052,458,268
JUMLAH LIABILITI		2,114,528,404	2,550,305,736	2,701,431,785
ASET BERSIH		18,511,966,754	18,587,293,100	18,890,299,500
EKUITI/ASET BERSIH				
Lebihan terkumpul		839,022,263	1,266,731,715	1,667,535,121
Rizab		17,672,944,491	17,320,561,385	17,222,764,379
JUMLAH EKUITI/ASET BERSIH		18,511,966,754	18,587,293,100	18,890,299,500

Nota-nota yang dilampirkan merupakan sebahagian daripada penyata kewangan ini.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

PENYATA PRESTASI KEWANGAN
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2023

	Nota	2023 RM	2022 RM
HASIL			
Urusniaga bukan pertukaran			
Cukai taksiran		1,428,614,454	1,393,658,231
Bantuan daripada kerajaan		40,740,000	39,900,554
Peruntukan projek pembangunan direalisasi	15	60,547,642	132,414,340
Terimaan luar direalisasi	15	70,986,726	18,130,543
Denda		43,067,657	36,649,302
Lesen		73,352,840	66,252,547
		1,717,309,319	1,687,005,517
Urusniaga pertukaran			
Perkhidmatan dan bayaran perkhidmatan		180,885,391	383,966,240
Perolehan jualan barang-barang		5,460,022	3,342,484
Keuntungan daripada pelaburan		233,095,541	159,696,040
Sewaan perumahan		56,335,645	56,975,853
Sewaan lain		90,163,187	70,199,286
Hasil dari projek penswastaan		15,591,900	20,001,705
Keuntungan dari pelupusan aset		379,520,064	17,308,233
Pendapatan operasi perbadanan pengurusan		25,418,706	27,713,994
Lain-lain hasil	16	92,762,223	82,435,948
		1,079,232,679	821,639,783
JUMLAH HASIL		2,796,541,998	2,508,645,300
BELANJA			
Belanja mengurus			
Kos kakitangan	17	546,684,776	527,789,560
Perkhidmatan dan bekalan	18	1,323,629,635	1,355,145,386
Pemberian dan kenaan tetap		92,910,161	86,265,091
Susut nilai hartanah, loji dan peralatan		346,061,744	279,920,569
Pelunasan aset tak ketara		32,120,288	29,829,195
Kerugian daripada pelupusan aset		15,702,587	58,461,134
Kos kewangan		1,278,000	38,064,957
Perbelanjaan operasi perbadanan pengurusan		20,979,754	29,707,450
Perbelanjaan mengurus lain	19	300,300,099	96,837,545
Belanja pembangunan dan penyelenggaraan	20	192,201,300	289,600,273
JUMLAH PERBELANJAAN		2,871,868,344	2,791,621,160
KURANGAN TAHUN SEMASA		(75,326,346)	(282,975,860)

Nota-nota yang dilampirkan merupakan sebahagian daripada penyata kewangan ini.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

PENYATA PERUBAHAN ASET BERSIH/EKUITI
BAGI TAHUN KEWANGAN 31 DISEMBER 2023

	Nota	Rizab pembangunan RM	Rizab modal RM	Rizab penjualan rumah RM	Tabung pinjaman RM	Tabung amanah RM	Tabung Manfaat Kakitangan RM	Kumpulan wang perumahan RM	Lebihan terkumpul RM	2022 Jumlah RM
Pada 1 Januari 2022,										
Sebelum dinyatakan semula		602,590,460	13,857,202,721	456,493,337	17,861,037	2,447,929	-	52,852,000	2,024,215,797	17,013,663,281
Pelarasan tahun lalu	29	-	2,233,316,895	-	-	-	-	-	(356,680,676)	1,876,636,219
Pada 1 Januari 2022,										
Selepas dinyatakan semula		602,590,460	16,090,519,616	456,493,337	17,861,037	2,447,929	-	52,852,000	1,667,535,121	18,890,299,500
Lebihan tahun semasa		-	-	-	-	-	-	-	(282,975,860)	(282,975,860)
Belanja pembangunan		(403,648,652)	429,491,566	-	-	-	-	(53,226,973)	27,384,059	-
Pelupusan aset		-	(412,210,610)	-	-	-	-	-	412,210,610	-
Pindahan lain		327,532,153	152,120,741	11,363,739	4,132,550	13,947	(20,030,542)	74,903,271	(570,066,399)	(20,030,540)
Pindahan mengikut keputusan Menteri Wilayah Persekutuan*		-	(14,825,174)	2,180,990	-	-	-	-	12,644,184	-
Pada 31 Disember 2022		526,473,961	16,245,096,139	470,038,066	21,993,587	2,461,876	(20,030,542)	74,528,298	1,266,731,715	18,587,293,100

*Merujuk kepada pindahan mengikut keputusan Menteri Wilayah Persekutuan bagi penjualan Perumahan Awam dan Perumahan Rakyat, DBKL.

Nota-nota yang dilampirkan merupakan sebahagian daripada penyata kewangan ini.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

PENYATA PERUBAHAN ASET BERSIH/EKUITI
BAGI TAHUN KEWANGAN 31 DISEMBER 2023 (SAMBUNGAN)

	Rizab pembangunan RM	Rizab modal RM	Rizab penjualan rumah RM	Tabung pinjaman RM	Tabung amanah RM	Tabung Manfaat Kakitangan RM	Kumpulan wang perumahan RM	Lebihan terkumpul RM	2023 Jumlah RM
Pada 1 Januari 2023,	526,473,961	16,245,096,139	470,038,066	21,993,587	2,461,876	(20,030,542)	74,528,298	1,266,731,715	18,587,293,100
Lebihan tahun semasa	-	-	-	-	-	-	-	(75,326,346)	(75,326,346)
Belanja pembangunan	148,116,147	361,837,346	-	-	-	-	(57,102,133)	(452,851,360)	-
Pelupusan aset	-	(143,800,876)	-	-	-	-	-	143,800,876	-
Pindahan lain	(7,931,047)	17,859,664	-	-	-	-	22,994,635	(32,923,252)	-
Pindahan mengikut keputusan Menteri Wilayah Persekutuan*	-	-	10,409,370	-	-	-	-	(10,409,370)	-
Pada 31 Disember 2023	666,659,061	16,480,992,273	480,447,436	21,993,587	2,461,876	(20,030,542)	40,420,800	839,022,263	18,511,966,754

*Merujuk kepada pindahan mengikut keputusan Menteri Wilayah Persekutuan bagi penjualan Perumahan Awam dan Perumahan Rakyat, DBKL.

Nota-nota yang dilampirkan merupakan sebahagian daripada penyata kewangan ini.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

PENYATA ALIRAN TUNAI
BAGI TAHUN KEWANGAN 31 DISEMBER 2023

	2023 RM	2022 RM *Seperti dinyatakan semula*
ALIRAN TUNAI DARIPADA AKTIVITI OPERASI		
Kurangan tahun semasa	(75,326,346)	(282,975,860)
Pelarasan untuk:		
Penjejasan nilai penghutang	(12,417,613)	(9,778,015)
Jualan aset tetap	(363,825,182)	41,152,900
Susutnilai hartanah, loji dan peralatan	346,061,744	279,920,569
Pelunasan aset tak ketara	32,120,288	29,829,195
Perubahan nilai saksama aset kewangan lain	(540,771)	4,559,672
Rosotnilai aset hartanah untuk dijual	(4,649,669)	4,156,659
Peruntukan manfaat kakitangan	5,661,054	8,541,123
Keuntungan dari aset kewangan lain	(230,224,061)	(157,194,547)
Pendapatan bonus	-	(1,822,899)
Keuntungan penghutang pajakan	(8,352,267)	(8,230,106)
Faedah atas pinjaman	-	3,370,909
Hapuskira penghutang	20,525,585	10,213,402
Hapuskira geran	229,345,458	-
Hapuskira barang lama	60,612	-
Pendapatan dividen	(648,000)	(369,000)
Kerugian dari kendalian sebelum perubahan kepada modal kerja	(62,209,168)	(78,625,998)
Perubahan dalam:		
Penghutang	6,157,243	77,523,717
Inventori	588,727	426,043
Pemiutang	(16,805,569)	(44,639,098)
Tunai digunakan dari aktiviti operasi	(72,268,767)	(45,315,336)
Bayaran manfaat kakitangan	(5,199,370)	(9,318,302)
Keuntungan diterima	203,727,928	158,029,556
Tunai bersih dijana dari aktiviti operasi	126,259,791	103,395,918
ALIRAN TUNAI DARIPADA AKTIVITI PELABURAN		
Penerimaan daripada pelupusan hartanah, loji dan peralatan	124,796,877	194,565,050
Pembelian hartanah, loji dan peralatan	(359,554,855)	(562,708,426)
Pembelian aset tak ketara	(53,907,266)	(18,903,880)
Terimaan sewa pajakan	7,410,000	-
Dividen diterima	648,000	369,000
Tunai bersih digunakan dari aktiviti pelaburan	(280,607,244)	(386,678,256)

Nota-nota yang dilampirkan merupakan sebahagian daripada penyata kewangan ini.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

PENYATA ALIRAN TUNAI
BAGI TAHUN KEWANGAN 31 DISEMBER 2023 (SAMBUNGAN)

	2023 RM	2022 RM *Seperti dinyatakan semula*
ALIRAN TUNAI DARIPADA AKTIVITI PEMBIAYAAN		
Bayaran balik pinjaman jangka panjang	-	(103,001,790)
Terimaan pembiayaan projek kerajaan dan swasta	177,965,957	130,640,810
Bayaran pembiayaan projek kerajaan dan swasta	(165,874,567)	(201,851,748)
Faedah atas pinjaman	-	(3,370,909)
Tunai bersih dijana/(digunakan) dari aktiviti pembiayaan	12,091,390	(177,583,637)
PENURUNAN BERSIH DALAM ALIRAN TUNAI DAN PERSAMAAN TUNAI	(142,256,063)	(460,865,975)
TUNAI DAN PERSAMAAN TUNAI PADA AWAL TAHUN	6,113,708,952	6,574,574,927
TUNAI DAN PERSAMAAN TUNAI PADA AKHIR TAHUN	5,971,452,889	6,113,708,952
TUNAI DAN PERSAMAAN TUNAI		
Wang tunai dan dana jangka pendek	124,543,378	106,825,603
Deposit tetap	5,846,909,511	6,006,883,349
	5,971,452,889	6,113,708,952

Nota-nota yang dilampirkan merupakan sebahagian daripada penyata kewangan ini.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

PENYATA PERBANDINGAN BAJET DAN AMAUN SEBENAR
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2023

	Bajet asal RM	Bajet akhir RM	Amaun sebenar pada asas setanding RM	Perbezaan bajet akhir dan amaun sebenar RM
TERIMAAN				
Cukai taksiran	1,370,000,000	1,400,000,000	1,470,834,429	70,834,429
Lesen	65,424,000	65,424,000	73,352,843	7,928,843
Denda	19,312,000	19,312,000	37,117,966	17,805,966
Bantuan daripada kerajaan	4,000,000	37,800,000	45,043,825	7,243,825
Perkhidmatan dan bayaran perkhidmatan	232,113,000	232,113,000	186,347,837	(45,765,163)
Sewaan perumahan	50,000,000	50,000,000	56,335,644	6,335,644
Sewaan lain	75,974,000	75,974,000	78,588,224	2,614,224
Keuntungan daripada pelaburan	190,900,000	190,900,000	233,310,005	42,410,005
Hasil dari projek penswastaan	7,800,000	7,800,000	15,591,900	7,791,900
Penjualan aset	30,700,000	107,700,000	94,752,500	(12,947,500)
Pendapatan operasi perbadanan pengurusan	21,735,000	21,735,000	23,928,982	2,193,982
Lain-lain hasil	14,442,000	22,187,000	39,486,804	17,299,804
JUMLAH TERIMAAN	2,082,400,000	2,230,945,000	2,354,690,959	123,745,959
BELANJA MENGURUS				
Emolumen	497,746,300	467,820,100	465,740,543	(2,079,557)
Elaun lebih masa	64,590,700	82,992,800	80,944,233	(2,048,567)
Perkhidmatan dan Bekalan				
Pengurusan dan Pentadbiran	211,296,100	192,411,700	186,769,598	(5,642,102)
Pembersihan Bandar	223,480,500	216,399,900	215,136,753	(1,263,147)
Penghijauan, Penyelenggaraan Taman, Tanah Lapang dan Kemudahan Rekreasi	85,757,600	97,293,200	95,559,583	(1,733,617)
Jalan Raya dan Saliran	173,392,000	228,148,600	223,939,813	(4,208,787)
Lampu Jalan dan Kemudahan Sistem Lalulintas	130,539,000	148,133,200	146,817,623	(1,315,577)
Tempat Letak Kereta, Hentian Bas dan Siarkaki	11,646,500	12,836,100	12,718,181	(117,919)
Penyelenggaraan, Naik Taraf dan Ubahsuai Bangunan	56,391,100	50,988,100	49,800,411	(1,187,689)
Penjaja dan Peniaga Kecil	23,770,000	37,360,800	36,852,515	(508,285)
Penguatkuasaan	34,902,800	43,661,600	42,569,942	(1,091,658)
Perumahan Awam dan Rakyat	188,550,000	178,259,600	169,241,260	(9,018,340)
Kesihatan	8,912,500	7,262,900	6,878,833	(384,067)
Pembangunan Komuniti	77,804,900	74,077,500	72,714,596	(1,362,904)
Kebudayaan, Kesenian dan Sukan	12,945,000	15,228,200	15,084,005	(144,195)
Pelancongan	4,636,500	2,627,500	2,599,732	(27,768)
Bayaran Pekerja Kontrak, Sambilan dan Separuh Masa	33,315,300	47,091,500	46,135,749	(955,751)
Pemberian dan kenaan tetap	99,244,500	92,961,900	92,448,477	(513,423)
Perbelanjaan lain	21,654,400	5,020,500	4,966,940	(53,560)
	1,960,575,700	2,000,575,700	1,966,918,787	(33,656,913)

Nota-nota yang dilampirkan merupakan sebahagian daripada penyata kewangan ini.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

PENYATA PERBANDINGAN BAJET DAN AMAUN SEBENAR
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2023 (SAMBUNGAN)

	Bajet asal RM	Bajet akhir RM	Amaun sebenar pada asas setanding RM	Perbezaan bajet akhir dan amaun sebenar RM
BELANJA PEMBANGUNAN DAN PENYELENGGARAAN				
Tanah	23,800,000	26,874,100	26,750,562	(123,538)
Bangunan	285,238,600	272,888,000	270,457,181	(2,430,819)
Kemudahan	17,985,500	35,394,500	33,459,027	(1,935,473)
Kelengkapan dan Peralatan	57,996,100	26,300,100	24,534,208	(1,765,892)
Aset infrastruktur	231,166,400	201,222,100	192,784,272	(8,437,828)
Aset-aset lain	27,489,900	11,378,800	11,211,455	(167,345)
	643,676,500	574,057,600	559,196,705	(14,860,895)
JUMLAH PERBELANJAAN	2,604,252,200	2,574,633,300	2,526,115,492	(48,517,808)
TERIMAAN BERSIH	**(521,852,200)**	**(343,688,300)**	**(171,424,533)**	**172,263,767**

Nota-nota yang dilampirkan merupakan sebahagian daripada penyata kewangan ini.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

1. MAKLUMAT AM

1.1 Maklumat Am

Datuk Bandar Kuala Lumpur adalah Pihak Berkuasa Tempatan yang mentadbir Bandaraya Kuala Lumpur. Datuk Bandar adalah perbadanan tunggal di bawah Akta Ibu Kota Persekutuan, 1960. Semua kuasa pentadbiran Datuk Bandar Kuala Lumpur digariskan di dalam Akta Kerajaan Tempatan, 1976. Kedua-dua akta di atas dibaca bersama.

Penyata kewangan bagi tahun berakhir 31 Disember 2023 telah dibentangkan dan diluluskan oleh Datuk Bandar Kuala Lumpur selaku pihak yang berkuasa untuk meluluskan Penyata Kewangan berdasarkan Seksyen 54(3) Akta Kerajaan Tempatan, 1976 di Mesyuarat Khas Pembentangan Penyata Kewangan Dewan Bandaraya Kuala Lumpur pada 20 Jun 2024.

2. ASAS PENYEDIAAN PENYATA KEWANGAN

2.1 Keterangan Pematuhan

Penyata kewangan ini telah disediakan dengan mematuhi peruntukan di bawah Akta Kerajaan Tempatan, 1976 dan Akta Ibu Kota Persekutuan, 1960 dan Piawaian Perakaunan untuk Sektor Awam Malaysia (MPSAS – *Malaysian Public Sector Accounting Standards*).

2.2 Asas Pengukuran

Penyata kewangan ini telah disediakan dengan menggunakan asas kos sejarah melainkan dinyatakan sebaliknya di dalam Nota 3.

2.3 Matawang Persembahan dan Fungsian

Penyata kewangan ini dinyatakan pada Ringgit Malaysia ("RM"), iaitu matawang fungsian untuk DBKL.

2.4 Anggaran dan Pertimbangan Perakaunan Signifikan

Penyediaan penyata kewangan yang mematuhi MPSAS memerlukan pihak pengurusan membuat pertimbangan, anggaran dan andaian yang memberi kesan kepada penggunaan polisi perakaunan dan amaun aset, liabiliti, pendapatan dan perbelanjaan. Keputusan sebenar mungkin berbeza daripada anggaran ini.

Anggaran dan andaian asas disemak secara berterusan. Semakan ke atas anggaran perakaunan diiktiraf dalam tempoh di mana anggaran tersebut disemak dan dalam mana-mana tempoh masa depan yang terlibat.

Tiada bahagian signifikan dalam ketidakpastian anggaran dan pertimbangan kritikal dalam mengguna pakai dasar perakaunan yang mempunyai kesan ketara ke atas amaun yang diiktiraf dalam penyata kewangan selain daripada yang dinyatakan dalam nota-nota kepada penyata kewangan.

2.5 Pindaan yang dikeluarkan tetapi belum dikuatkuasa

Penambahbaikan MPSAS disebabkan oleh Kerangka Konseptual IPSAS untuk Pelaporan Kewangan Tujuan Am oleh Entiti Sektor Awam

Ciri kualitatif di dalam piawaian MPSAS telah digantikan supaya selaras dengan ciri kualitatif di dalam Kerangka Konseptual Piawaian Perakaunan Sektor Awam Antarabangsa (*International Public Sector Accounting Standards*).

Penambahbaikan Am kepada MPSAS

i. Penyingkiran rujukan di dalam MPSAS kepada piawaian perakaunan antarabangsa atau kebangsaan berkaitan aset bukan semasa dipegang untuk dijual dan operasi dihentikan.

Penambahbaikan ini menyingkirkan rujukan kepada IFRS 5 dan MFRS 5, Aset Bukan Semasa Dipegang untuk Dijual dan Operasi Dihentikan disebabkan rujukan tersebut tidak sesuai untuk digunapakai sepenuhnya untuk sektor awam.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

2. ASAS PENYEDIAAN PENYATA KEWANGAN (SAMBUNGAN)

2.5 Pindaan yang dikeluarkan tetapi belum dikuatkuasa (sambungan)

ii. Pengecilan skop MPSAS 27, Pertanian

Tumbuhan penghasil telah dikeluarkan daripada skop MPSAS 27, Pertanian dan dipindahkan di bawah skop MPSAS 17, Hartanah, Loji dan Peralatan selaras dengan keperluan yang sama oleh IPSAS dan Piawaian Pelaporan Kewangan Antarabangsa (*International Financial Reporting Standards*).

iii. Penjelasan kaedah boleh diterima untuk susutnilai dan pelunasan

Penjelasan bahawa kaedah susutnilai dan pelunasan berdasarkan janaan hasil oleh aktiviti yang menggunakan aset tersebut adalah tidak sesuai disebabkan komponen harga untuk hasil dijana mungkin disebabkan inflasi, yang mana tidak berkait dengan cara aset tersebut digunakan.

iv. Persembahan aset konsesi perkhidmatan

Perubahan melibatkan MPSAS 32, Aturan Perkhidmatan Konsesi di mana kelas aset untuk aset perkhidmatan konsesi tidak perlu ditunjukkan sebagai satu kelas berasingan. Sebaliknya, ia perlu diagregatkan di dalam kelas yang bersifat serupa selaras dengan keperluan MPSAS 17, Hartanah, Loji dan Peralatan atau MPSAS 31, Aset Tak Ketara.

Keperluan MPSAS 32 sebelum ini yang memerlukan aset konsesi perkhidmatan perlu dikelaskan sebagai satu kelas walaupun sifat dan fungsi aset adalah berbeza, dilihat bercanggah dengan keperluan MPSAS 17 dan MPSAS 31.

Kesan daripada perubahan ini, amaun bawaan aset perkhidmatan konsesi pada akhir tahun pelaporan hendaklah didedahkan sebagai nota tambahan. Sebarang perubahan pengukuran daripada reklasifikasi semula kelas aset ini hendaklah dibuat secara retrospektif.

v. Penambahbaikan am lain

Penambahbaikan am lain ini adalah tidak ketara kerana ia dibuat bagi mengambilkira penambahbaikan yang dipinda di dalam Piawaian Kewangan Antarabangsa (*International Accounting Standards*). Tujuan penambahbaikan am lain ini dibuat adalah untuk memberi pemahaman yang lebih selain daripada bertujuan untuk mengekalkan konsep-konsep di dalam MPSAS. Penambahbaikan am lain ini telah memberi kesan kepada MPSAS 1, MPSAS 21 dan MPSAS 29.

Penambahbaikan MPSAS berdasarkan Panduan Pelaporan Statistik Kewangan Kerajaan

Penambahbaikan adalah bagi meningkatkan konsistensi terminologi digunapakai oleh MPSAS (MPSAS 12, Inventori dan MPSAS 17, Hartanah, Loji dan Peralatan) dengan *Government Finance Statistics* ("GFS") *Reporting Guidelines* yang dikeluarkan oleh *International Monetary Fund* ("IMF").

Rosotnilai Penilaian Semula Aset

Penambahbaikan bagi menjelaskan bahawa aset diukur pada amaun dinilaikan semula berdasarkan MPSAS 17, Hartanah, Loji dan Peralatan dan MPSAS 31, Aset Tak Ketara, adalah termasuk di dalam skop MPSAS 21, Rosotnilai Aset Tidak-Menjana-Tunai dan MPSAS 26, Rosotnilai Aset Menjana-Tunai selaras dengan penambahbaikan yang sama oleh IPSAS.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

2. ASAS PENYEDIAAN PENYATA KEWANGAN (SAMBUNGAN)

2.5 Pindaan yang dikeluarkan tetapi belum dikuatkuasa (sambungan)

Pemakaian MPSAS

Penambahbaikan dengan menyingkirkan definisi Perusahaan Perniagaan Kerajaan (*Government Business Enterprise* ("GBE")) di MPSAS 1, Persembahan Penyata Kewangan. Terma GBE di dalam MPSAS yang lain juga disingkirkan. MPSAS menjelaskan bahawa semua sektor entiti awam perlu menggunapakai MPSAS kecuali sektor entiti awam komersial dan entiti yang diwajibkan oleh undang-undang untuk menggunapakai piawaian selain MPSAS.

Pindaan-pindaan di atas akan berkuatkuasa bagi tahun kewangan bermula pada atau selepas 1 Januari 2024 di mana pemakaian awal adalah digalakkan. DBKL akan menggunapakai pindaan-pindaan di atas sekiranya relevan apabila ia telah berkuatkuasa.

Pindaan-pindaan di atas juga tidak akan memberi kesan kewangan yang ketara kepada penyata kewangan DBKL apabila ia telah berkuatkuasa kelak.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

3. POLISI PERAKAUNAN PENTING

Polisi-polisi perakaunan berikut telah digunakan secara konsisten dalam tempoh tahun kewangan yang dibentangkan di dalam penyata kewangan melainkan jika dinyatakan sebaliknya.

3.1 Tunai dan Tunai Setara

Tunai dan tunai setara adalah tunai di tangan, baki dalam bank, deposit permintaan jangka pendek dan pelaburan jangka pendek cair yang boleh ditukarkan kepada jumlah tunai yang diketahui dan adalah tertakluk kepada risiko perubahan nilai yang tidak ketara.

3.2 Inventori

Inventori dinyatakan pada kos lebih rendah dan nilai terealisasi bersih selepas ditolak kos penyiapan dan pengedaran. Walaubagaimanapun, untuk kelas inventori yang diedarkan atau digunakan tanpa sebarang bayaran atau dengan bayaran yang nominal, kelas inventori tersebut dinyatakan pada yang lebih rendah antara kos dan kos penggantian semula.

Kos barangan ditentukan berdasarkan asas purata wajaran. Kos termasuk harga pembelian sebenar dan kos sampingan yang ditanggung dalam membawa inventori ke lokasi kini.

3.3 Hartanah, loji dan peralatan

(a) Pengiktirafan dan ukuran

Hartanah, loji dan peralatan dinyatakan pada harga kos setelah ditolak susut nilai dan penjejasan nilai terkumpul.

Kos adalah termasuk kos perbelanjaan yang berkait secara terus semasa perolehan aset tersebut. Perisian komputer yang bersepadu dengan fungsi peralatan berkenaan dikaedahkan sebagai sebahagian aset yang berkenaan. Apabila terdapat bahagian penting sesuatu hartanah, loji dan peralatan mempunyai anggaran usia penggunaan yang berbeza, bahagian berkenaan akan dikaedahkan sebagai aset berasingan.

Sekiranya aset diperolehi melalui transaksi bukan pertukaran, tanpa sebarang kos atau balasan nominal, dan di mana nilai saksama boleh ditentukan, aset tersebut pada mulanya diiktiraf pada nilai saksama dan sebagai pendapatan di dalam penyata prestasi kewangan.

Kos berikutnya akan dimasukkan dalam nilai bawa aset tersebut atau diambil kira sebagai aset yang berasingan, sekiranya bersesuaian, hanya apabila faedah ekonomi masa hadapan berkaitan dengan aset itu, berkemungkinan boleh diperolehi dan kos tersebut boleh ditaksir dengan munasabah.

Apabila hartanah, loji dan peralatan dijual, untung atau rugi hasil dari penjualan tersebut ditentukan dengan membandingkan harga jualan dengan nilai dibawa aset berkenaan dan akan dikredit atau didebitkan ke lebihan atau kurangan, di mana berkenaan.

Kos penukaran komponen sesuatu aset diiktiraf ke dalam nilai bawa aset berkenaan sekiranya terdapat manfaat ekonomi yang terkandung di dalam aset boleh dinikmati pada masa hadapan dan kos berkenaan boleh diukur dengan wajarnya. Nilai bawa untuk komponen yang ditukar dinyahiktiraf ke lebihan atau kurangan.

Kerja dalam proses merujuk kepada kos perbelanjaan yang belum lagi disempurnakan pada akhir tempoh kewangan yang berkait secara langsung dengan aktiviti pembangunan termasuk pengambilan tanah. Setelah projek siap dan mendapat Sijil Perakuan Siap Kerja, pengkelasan ke kategori aset yang berkenaan akan dilakukan.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

3. POLISI PERAKAUNAN PENTING (SAMBUNGAN)

3.3 Hartanah, loji dan peralatan (sambungan)

(b) Susut Nilai

Komponen penting bagi sesuatu aset dipertimbangkan dan sekiranya mempunyai usia penggunaan berbeza, komponen berkenaan disusutnilaikan secara berasingan.

Tanah milik bebas dan kerja dalam proses tidak disusutnilaikan.

Semua hartanah, loji dan peralatan lain disusutnilaikan mengikut kaedah garis lurus berdasarkan anggaran usia penggunaan berikut:-

Tanah pajakan	Sepanjang jangka pajak
Bangunan	50 tahun
Kenderaan dan Jentera	5 tahun
Peralatan dan Komputer	5 tahun
Gerai perniagaan	10 tahun
Taman dan Rekreasi	50 tahun
Rumah panjang	10 tahun
Infrastruktur	50 tahun

Nilai bawa aset akan dikaji semula apabila terdapat petanda yang menunjukkan nilai aset terjejas. Hartanah, loji dan peralatan akan dinyatakan ke nilai pulih semula kurang dari nilai bawa. Nilai pulih semula adalah nilai yang lebih tinggi di antara nilai bersih boleh direalisasikan dan nilai penggunaannya.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

3. POLISI PERAKAUNAN PENTING (SAMBUNGAN)

3.4 Aset Tak Ketara

(a) Pengiktirafan dan ukuran

Aset tak ketara terdiri daripada sistem aplikasi dan pembangunan sistem aplikasi dinyatakan pada harga kos setelah ditolak pelunasan dan penjejasan nilai terkumpul. Kos adalah termasuk kos perbelanjaan yang berkait secara terus semasa perolehan aset tersebut.

Sekiranya aset diperolehi melalui transaksi bukan pertukaran, tanpa sebarang kos atau balasan nominal dan di mana nilai saksama boleh ditentukan, aset tersebut pada mulanya diiktiraf pada nilai saksama dan sebagai pendapatan di dalam penyata prestasi kewangan.

Kos berikutnya akan dimasukkan dalam nilai bawa aset tersebut atau diambil kira sebagai aset yang berasingan, sekiranya bersesuaian, hanya apabila faedah ekonomi masa hadapan berkaitan dengan aset itu, berkemungkinan boleh diperolehi dan kos tersebut boleh ditaksir dengan munasabah.

Apabila aset tak ketara dijual, untung atau rugi hasil dari penjualan tersebut ditentukan dengan membandingkan harga jualan dengan nilai dibawa aset berkenaan dan akan dikredit atau didebitkan ke lebihan atau kurangan, di mana berkenaan.

Kos penukaran komponen sesuatu aset diiktiraf ke dalam nilai bawa aset berkenaan sekiranya terdapat manfaat ekonomi yang terkandung di dalam aset boleh dinikmati pada masa hadapan dan kos berkenaan boleh diukur dengan wajarnya. Nilai bawa untuk komponen yang ditukar dinyahiktiraf ke lebihan atau kurangan.

Kerja dalam proses aset tak ketara merujuk kepada kos perbelanjaan yang belum lagi disempurnakan pada akhir tempoh kewangan yang berkait secara langsung dengan aktiviti pembangunan sistem aplikasi tersebut. Setelah projek siap dan Ujian Penerimaan Akhir *(Final Acceptance Test)* ditandatangani dan dikeluarkan, pengkelasan ke kategori aset yang berkenaan akan dilakukan.

(b) Pelunasan Nilai

Komponen penting bagi sesuatu aset dipertimbangkan dan sekiranya mempunyai usia penggunaan berbeza, komponen berkenaan disusutnilaikan secara berasingan. Aset Tak Ketara dilunaskan berdasarkan anggaran usia guna selama 5 tahun.

3.5 Aset Hartanah untuk Dijual

Aset hartanah untuk dijual terdiri daripada unit-unit bangunan siap yang dikenalpasti dalam program jualan DBKL dan dinyatakan pada kos dan nilai realisasi bersih, yang mana lebih rendah. Bermula pada tahun 2023, DBKL tidak lagi mengiktiraf aset hartanah untuk dijual berikutan penyingkiran rujukan di dalam MPSAS kepada piawaian perakaunan antarabangsa atau kebangsaan berkaitan aset bukan semasa dipegang untuk dijual dan operasi dihentikan.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

3. POLISI PERAKAUNAN PENTING (SAMBUNGAN)

3.6 Instrumen Kewangan

3.6.1 Aset Kewangan

(a) Pengiktirafan dan Taksiran Awal

Aset kewangan diiktiraf dalam Penyata Kedudukan Kewangan apabila DBKL menjadi satu pihak kepada peruntukan kontrak instrumen berkenaan.

Aset-aset kewangan dikelaskan seperti berikut:

- Aset kewangan pada nilai saksama melalui lebihan atau kurangan;
- Pinjaman dan penghutang;
- Aset pelaburan dipegang sehingga matang; dan
- Aset kewangan sedia dijual.

Pengkelasan aset kewangan adalah bergantung kepada tujuan aset kewangan berkenaan diperolehi. Pembelian atau jualan aset kewangan yang memerlukan serahan aset dalam rangka masa yang ditetapkan oleh pasaran adalah diiktiraf di waktu komitmen pembelian dibuat.

Instrumen kewangan diiktiraf pada awalnya, pada harga transaksi (termasuk kos transaksi kecuali untuk kiraan awal bagi aset atau liabiliti kewangan yang saksama dicampur, dalam keadaan sesuatu instrumen kewangan tidak dikira pada nilai saksama melalui lebihan atau kurangan). Pengiktirafan secara ini tidak termasuk transaksi pembiayaan.

Sekiranya urusan berkenaan melibatkan transaksi pembiayaan, aset atau liabiliti kewangan dikira pada nilai semasa bayaran hadapan didiskaunkan pada kadar faedah pasaran untuk instrumen hutang yang serupa.

(b) Penilaian Berikutan

Penilaian berikutan untuk aset-aset kewangan bergantung kepada klasifikasi masing-masing.

i. Aset Kewangan Pada Nilai Saksama melalui Lebihan atau Kurangan

Aset Kewangan Pada Nilai Saksama melalui lebihan atau kurangan termasuk aset kewangan dipegang untuk diniagakan dan aset kewangan yang ditetapkan di waktu pengiktirafan asalnya pada nilai saksama melalui lebihan atau kurangan. Aset kewangan diklasifikasikan sebagai dipegang untuk diniagakan sekiranya diperolehi bagi tujuan jualan atau belian semula di masa terdekat. Aset kewangan pada nilai saksama melalui lebihan atau kurangan dinyatakan ke Penyata Kedudukan Kewangan pada nilai saksama yang mana perubahan diiktiraf ke lebihan atau kurangan.

ii. Pinjaman dan Penghutang

Instrumen Pinjaman, Pendahuluan dan Pembiayaan adalah aset kewangan yang mempunyai jadual bayaran yang telah ditetapkan atau ditentukan di mana aset kewangan ini tidak disenaraikan dalam pasaran aktif. Penilaian berikutnya bagi aset kewangan ini adalah pada kos terlunas menggunakan kaedah faedah efektif, selepas penjejasan nilai.

Instrumen pinjaman yang dikelaskan sebagai aset atau liabiliti semasa dinyatakan pada jumlah tunai tanpa didiskaunkan atau jumlah balasan yang akan diterima atau dibayar kecuali jika urusan berkenaan sebenarnya adalah transaksi pembiayaan.

iii. Aset Pelaburan Dipegang Sehingga Matang

Aset kewangan yang mempunyai ketetapan matang dan bayaran tetap (atau boleh ditentukan ketetapannya) dikelaskan sebagai dipegang sehingga matang apabila DBKL berhasrat positif dan berkemampuan untuk memegang aset berkenaan sehingga matang. Selepas taksiran awal, aset berklasifikasi begini akan ditaksir pada kos terlunas menggunakan kaedah faedah efektif selepas penjejasan nilai. Kos terlunas ditentukan dengan mengambil kira sebarang premium atau diskaun pada tarikh perolehan termasuk fi dan kos yang bersepadu sebagai faedah efektif. Kerugian penjejasan nilai diiktiraf ke lebihan atau kurangan.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

3. POLISI PERAKAUNAN PENTING (SAMBUNGAN)

iv. Aset Kewangan Sedia Dijual

Aset Kewangan Sedia Dijual merupakan aset bukan derivatif yang ditentukan sebagai sedia untuk dijual atau tidak diklasifikasi sebagai pinjaman dan penghutang, aset pelaburan dipegang sehingga matang atau aset kewangan pada nilai saksama melalui lebihan atau kurangan.

Selepas taksiran awal, aset kewangan sedia dijual akan ditaksir pada nilai saksama. Keuntungan atau kerugian diiktiraf terus ke aset bersih melalui Penyata Perubahan Aset Bersih/Ekuiti sehinggalah aset berkenaan dinyahiktiraf. Penyahiktirafan ini dibuat melalui lebihan atau kurangan.

(c) Penyahiktirafan

Aset kewangan atau sebahagian daripadanya dinyahiktiraf apabila, dan hanya apabila hak kontraktual kepada aliran tunai daripada aset kewangan itu luput atau aset kewangan dipindahkan kepada pihak lain tanpa mengekalkan kawalan atau risiko dan ganjaran atas aset tersebut pada kuantum yang signifikan. Pada penyahiktirafan aset kewangan, perbezaan di antara amaun dibawa dan jumlah ganjaran yang diterima (termasuk sebarang aset baru yang diperoleh tolak sebarang liabiliti baru diambil alih) diiktiraf ke lebihan atau kurangan.

Liabiliti kewangan atau sebahagian daripadanya dinyahiktiraf apabila, dan hanya apabila, obligasi yang dinyatakan dalam kontrak tamat atau dibatalkan atau luput. Pada penyahiktirafan liabiliti kewangan, perbezaan di antara amaun dibawa liabiliti kewangan yang dihapuskan atau dipindahkan kepada pihak lain dan ganjaran yang dibayar, termasuk sebarang aset bukan tunai yang dipindahkan atau diambil alih liabilitinya, diiktiraf ke lebihan atau kurangan.

(d) Penjejasan Nilai untuk Aset Kewangan

Penilaian dibuat pada setiap tarikh pelaporan untuk menentukan sama ada terdapatnya bukti yang objektif bahawa aset-aset kewangan mengalami penjejasan nilai. Aset kewangan dianggap mengalami penjejasan nilai apabila terdapat bukti objektif tentang penjejasan nilai disebabkan kejadian selepas tarikh taksiran awal yang memberi kesan kepada anggaran aliran tunai hadapan.

Untuk menentukan sama ada terdapatnya bukti yang objektif bahawa kerugian penjejasan nilai atas aset-aset kewangan telah ditanggung, pertimbangan dibuat ke atas faktor-faktor seperti kebarangkalian ketidakmampuan bayar atau kesukaran kewangan penghutang yang signifikan dan kemungkiran bayaran atau tundaan yang signifikan dalam pembayaran.

i. Aset Kewangan dinyatakan Pada Kos Terlunas

Untuk aset kewangan dinyatakan pada kos terlunas, semakan awal dibuat untuk menentukan samada terdapat secara individual, bukti objektif tentang penjejasan nilai untuk aset kewangan yang signifikan secara individual, atau secara kolektif untuk aset yang tidak signifikan bila berdiri secara individual.

Sekiranya sebarang bukti sedemikian wujud, jumlah kerugian penurunan nilai ditaksir sebagai perbezaan antara jumlah bawa aset dan nilai semasa bagi aliran tunai masa depan yang dianggarkan didiskaun pada kadar faedah efektif asal aset kewangan tersebut. Kerugian penjejasan nilai tersebut diiktiraf ke lebihan atau kurangan.

Nilai bawa aset kewangan tersebut dikurangkan menerusi akaun peruntukan. Apabila penghutang perdagangan menjadi tidak boleh dikutip, ianya dihapus kira menerusi akaun peruntukan tersebut. Kerugian penjejasan nilai diiktiraf ke lebihan atau kurangan.

Jika dalam tempoh seterusnya, jumlah kerugian penjejasan nilai berkurang dan pengurangan ini boleh dikaitkan dengan secara objektif kepada satu peristiwa terjadi selepas penjejasan nilai tersebut diiktiraf, kerugian penjejasan nilai diiktiraf terdahulu diterbalikkan ke tahap di mana nilai bawa aset tersebut tidak melebihi kos dilunaskan pada tarikh tersebut. Jumlah yang diterbalikkan diiktiraf ke lebihan atau kurangan.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

3. POLISI PERAKAUNAN PENTING (SAMBUNGAN)

ii. Aset Kewangan Sedia Untuk Dijual

Penurunan yang signifikan atau berpanjangan dalam nilai saksama di bawah kos, kesukaran kewangan penerbit atau penanggung obligasi yang signifikan, dan ketiadaan pasaran dagangan yang aktif adalah pertimbangan-pertimbangan untuk menentukan sama ada terdapatnya bukti yang objektif bahawa sekuriti pelaburan diklasifikasi sebagai aset-aset kewangan sedia untuk dijual dijejasnilai.

'Signifikan' bermaksud bandingan kepada kos asal manakala 'berpanjangan' bermaksud bandingan kepada tempoh nilai saksama jatuh dari paras kos asal.

Jika aset kewangan sedia untuk dijual dijejasnilai, satu jumlah yang terdiri daripada perbezaan antara kosnya (bersih dari sebarang pembayaran prinsipal dan pelunasan) dan nilai saksama semasanya, ditolak sebarang kerugian penjejasan nilai diiktiraf sebelum ini di dalam lebihan atau kurangan, dipindah daripada rizab di dalam ekuiti ke lebihan atau kurangan.

Untuk instrumen hutang yang diklasifikasi sebagai sedia untuk dijual, semakan penjejasan nilai menggunakan asas yang sama dengan aset kewangan dinyatakan pada kos terlunas. Walau bagaimanapun, amaun yang dinyatakan untuk penjejasan nilai ialah kerugian kumulatif ditaksir sebagai perbezaan di antara kos terlunas dan nilai saksama selepas sebarang kerugian ke atas pelaburan yang dahulunya pernah diiktiraf ke lebihan atau kurangan.

3.6.2 Liabiliti Kewangan

(a) Pengiktirafan dan Taksiran Awal

Liabiliti kewangan yang terkandung di dalam skop MPSAS 29 diklasifikasikan mengikut kesesuaian sebagai: -

- liabiliti kewangan pada nilai saksama melalui lebihan atau kurangan, atau
- pinjaman dan pembiayaan.

Klasifikasi ini ditentukan semasa pengiktirafan awal.

Liabiliti kewangan termasuk pemiutang dagangan dan pemiutang lain, overdraf bank, pinjaman dan pembiayaan, dan kontrak jaminan kewangan.

Semua liabiliti kewangan asalnya diiktiraf pada nilai saksama dan, untuk pinjaman dan pembiayaan, dicampur kos transaksi langsung berkaitan.

(b) Penilaian Berikutan

Penilaian berikutan untuk liabiliti kewangan bergantung kepada klasifikasi masing-masing.

i. Liabiliti Kewangan Pada Nilai Saksama melalui Lebihan atau Kurangan

Liabiliti ini termasuk liabiliti kewangan dipegang untuk diniagakan dan liabiliti kewangan ditentukan di waktu pengiktirafan asalnya pada nilai saksama melalui lebihan atau kurangan.

Liabiliti kewangan diklasifikasikan sebagai dipegang untuk diniagakan sekiranya diperoleh dengan tujuan untuk dijual dalam tempoh terdekat.

Keuntungan atau kerugian dari liabiliti dipegang untuk diniagakan diiktiraf ke lebihan atau kurangan.

ii. Pinjaman dan Pembiayaan

Selepas pengiktirafan awal, pinjaman mengandungi faedah dan pembiayaan ditaksir pada kos terlunas menggunakan kaedah faedah efektif. Keuntungan dan kerugian diiktiraf ke lebihan atau kurangan apabila liabiliti dinyahiktiraf dan juga melalui proses pelunasan berkaedah faedah efektif.

Kos pelunasan dibuat dengan mengambil kira sebarang diskaun atau premium semasa pengambilan dan fi atau kos yang berhubung dengan kadar faedah efektif.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

3. POLISI PERAKAUNAN PENTING (SAMBUNGAN)

(c) Penyahiktirafan

Liabiliti kewangan dinyahiktiraf apabila obligasi telah dipisah keluar, dibatal atau tamat.

Apabila liabiliti kewangan sedia ada ditukar dengan yang lain oleh pemiutang yang sama pada terma yang ketara perbezaannya, atau terma liabiliti sedia ada dimodifikasi secara ketara, pertukaran atau modifikasi berkenaan dikaedahkan sebagai penyahiktirafan liabiliti asal dan pengiktirafan liabiliti yang baru, dan perbezaan di antara nilai bawa diiktiraf ke lebihan atau kurangan.

(d) Hapus silang (*Offsetting*) Instrumen Kewangan

Aset dan liabiliti kewangan dihapus silang dan nilai bersih dilaporkan di dalam penyata kedudukan kewangan sekiranya terdapat hak perundangan yang boleh dikuatkuasakan untuk menghapus silang amaun yang diiktiraf dan terdapat hasrat untuk menyelesaikan secara asas bersih, atau untuk merealisasikan aset dan liabiliti secara serentak.

3.7 Manfaat Pekerja

Manfaat pekerja berkenaan upah, gaji, bonus dan gantian cuti rehat dikira atas dasar tanpa diskaun dan diiktiraf sebagai perbelanjaan dalam tahun di mana perkhidmatan berkaitan diberikan oleh pekerja.

Bayaran manfaat pekerja yang dibayar selepas persaraan diiktiraf dalam Penyata Prestasi Kewangan Tahun Semasa sebagai perbelanjaan manfaat pekerja dan di dalam Penyata Kedudukan Kewangan diiktiraf secara akruan sebagai liabiliti yang dikenali sebagai peruntukan manfaat kakitangan.

Jenis peruntukan manfaat kakitangan yang diiktiraf secara akruan adalah bayaran gantian cuti rehat. Pengiraan peruntukan gantian cuti rehat adalah berdasarkan kaedah penilaian aktuari yang dijalankan pada setiap lima (5) tahun.

Keuntungan atau kerugian atas penilaian aktuari diiktiraf dalam Penyata Perubahan Aset Bersih/Ekuiti dalam tempoh kewangan di mana ia berlaku sepenuhnya.

3.8 Peruntukan

Peruntukan diiktiraf apabila DBKL mempunyai obligasi semasa (secara konstruktif dan perundangan), kesan daripada peristiwa lalu dan berkemungkinan bahawa aliran keluar sumber yang melibatkan manfaat ekonomi akan diperlukan untuk menyelesaikan obligasi tersebut dan amaun obligasi itu boleh dianggarkan dengan pasti.

Peruntukan disemak pada setiap tarikh pelaporan dan diselaraskan untuk membayangkan anggaran semasa terbaik. Jika tiada lagi kemungkinan bahawa aliran keluar sumber ekonomi akan diperlukan untuk menyelesaikan obligasi berkenaan, peruntukan tersebut akan dibalikkan.

(a) Liabiliti Rehabilitasi

Kos rehabilitasi diperuntukkan pada nilai semasa kos jangkaan untuk menyelesaikan obligasi, menggunakan anggaran aliran tunai sebagai sebahagian kos aset berkenaan. Aliran tunai didiskaunkan pada kadar sebelum cukai semasa yang menggambarkan risiko spesifik untuk liabiliti rehabilitiasi berkenaan. Perungkaian diskaun dicaj sebagai kos kewangan di dalam Penyata Prestasi Kewangan. Anggaran kos di masa hadapan untuk pemberhentian dikaji secara tahunan dan diselaraskan sebagaimana yang sesuai. Perubahan kepada anggaran kos di masa hadapan atau kadar diskaun yang digunakan akan dicampur atau ditolak dari kos asal aset berkenaan.

(b) Liabiliti Kontingen

DBKL tidak mengiktiraf liabiliti kontingen, tetapi memberi penerangan tentang kontingensi di dalam nota kepada penyata kewangan, kecuali kemungkinan aliran sumber ekonomi adalah terpencil.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

3. POLISI PERAKAUNAN PENTING (SAMBUNGAN)

3.9 Sifat dan tujuan rizab

Rizab Pembangunan dan Rizab Modal

Untuk pembiayaan projek penyelenggaraan, infrastruktur dan aset hartanah, loji dan peralatan menggunakan dana dalaman, DBKL mewujudkan Rizab Pembangunan sebagai sebahagian dari ekuiti. Kewujudan dan penggunaan dana khas untuk setiap projek berkenaan adalah seperti berikut:-

i. Perbelanjaan modal

- Jumlah bersamaan dengan bajet dipindahkan dari Lebihan Terkumpul ke Rizab Pembangunan;
- Pindahan dari Rizab Pembangunan ke Rizab Modal dibuat mengikut jumlah perbelanjaan.

ii. Perbelanjaan lain

- Jumlah bersamaan dengan bajet dipindahkan dari Lebihan Terkumpul ke Rizab Pembangunan;
- Pindahan dari Rizab Pembangunan ke Lebihan Terkumpul dibuat mengikut jumlah perbelanjaan.

iii. Penjualan aset dan hapuskira

Rizab Modal akan direalisasi secara pindahan ke Lebihan Terkumpul apabila aset berkenaan dijual atau dihapuskira.

Rizab Nilai Saksama

Merujuk kepada untung atau rugi nilai saksama yang tidak direalisasi bagi aset kewangan sedia dijual.

Tabung Pinjaman

(a) Tabung Pinjaman Pelajaran

Tabung ini bertujuan untuk memberi pinjaman kepada pegawai dan kakitangan DBKL serta anak pegawai dan kakitangan DBKL untuk melanjutkan pelajaran.

(b) Tabung Pinjaman Kenderaan

Tabung ini bertujuan untuk memberi pinjaman kepada pegawai dan kakitangan DBKL untuk membeli kenderaan.

(c) Tabung Pinjaman Komputer

Tabung ini bertujuan untuk memberi pinjaman kepada pegawai dan kakitangan DBKL untuk membeli komputer dan telefon bimbit.

(d) Tabung Pinjaman Datuk Bandar

Tabung ini bertujuan untuk membantu kawasan perumahan rumah jual yang masih dibawah seliaan DBKL yang menghadapi aliran tunai yang tenat dalam menyelenggara kawasan rumah tersebut. Di antara kerja-kerja penyelenggaraan yang dibenarkan untuk mendapatkan pinjaman ini hanya untuk kerja-kerja kritikal dan kecemasan.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

3. POLISI PERAKAUNAN PENTING (SAMBUNGAN)

Rizab Penjualan Rumah

Memorandum Jemaah Menteri, Kementerian Wilayah Persekutuan dan Kesejahteraan Bandar mengenai *"mekanisma dan prosedur pelaksanaan Skim Pembiayaan Khas bagi penjualan rumah Program Perumahan Rakyat Majlis Tindakan Ekonomi Negara dan Perumahan Awam DBKL"* bertarikh Januari 2012 telah menetapkan penyediaan peruntukan khas daripada terimaan hasil penjualan Perumahan Awam dan Perumahan Rakyat sebagai Rizab Penjualan Rumah seperti berikut:

3.9.1 Peruntukan 20% bagi tujuan pembelian semula
3.9.2 Peruntukan 50% bagi tujuan pembangunan projek perumahan awam dan pembelian perumahan swasta
3.9.3 Peruntukan 10% bagi tujuan bantuan sewa rumah
3.9.4 Peruntukan 20% bagi tujuan pembaikan dan penyelenggaraan

Rizab Manfaat Kakitangan

Rizab manfaat kakitangan adalah bertujuan untuk mengiktiraf untung atau rugi aktuari di mana sebarang perubahan pada nilai semasa pelan perlu diiktiraf secara langsung dalam aset bersih/ekuiti.

Tabung Amanah

(a) Tabung Amanah Bencana Alam

Tabung ini bertujuan untuk memberi bantuan kewangan kerana kemusnahan rumah kediaman di Kuala Lumpur akibat banjir, kebakaran dan tanah runtuh.

3.10 Geran Tertunda

Geran tertunda adalah peruntukan yang diterima daripada pihak kerajaan, agensi kerajaan dan swasta bagi sesuatu objektif yang khusus. Geran tertunda dengan syarat pelaksanaan spesifik diakaunkan sebagai geran tertunda sehingga terlaksana syarat-syarat berkenaan dan akan diiktiraf sebagai pendapatan.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

3. POLISI PERAKAUNAN PENTING (SAMBUNGAN)

3.11 Pengiktirafan Pendapatan

Pendapatan transaksi bukan tukaran

i. Cukai taksiran diiktiraf sebagai hasil menurut tempoh taksiran cukai tersebut dikaitkan.
ii. Geran kerajaan tanpa syarat perlaksanaan spesifik diakaunkan sebagai pendapatan apabila geran berkenaan dapat dipastikan penerimaannya.
iii. Geran kerajaan dengan syarat perlaksanaan spesifik diakaunkan sebagai pendapatan apabila terlaksana syarat-syarat berkenaan.
iv. Denda dan lesen diiktiraf dengan mengambilkira kebarangkalian kutipan hasil tersebut.

Pendapatan transaksi tukaran

i. Kawalan binaan dan perancangan diiktiraf mengikut asas tunai.
ii. Pendapatan keuntungan dari simpanan dan deposit tetap mengikut asas akruan.
iii. Pendapatan dari kutipan sewaan adalah diiktiraf mengikut asas akruan.
iv. Pendapatan dividen diiktiraf apabila hak untuk menerima pembayaran ditetapkan.
v. Hasil jualan aset diiktiraf apabila risiko dan ganjaran signifikan telah beralih kepada pembeli.
vi. Caj parkir tempat letak kereta diiktiraf mengikut asas tunai.

3.12 Penjejasan nilai untuk Aset Bukan Kewangan

Semakan dibuat sama ada terdapat petanda bahawa nilai dibawa aset bukan kewangan mengalami penjejasan nilai. Sekiranya ada, anggaran nilai boleh diperolehi aset berkenaan akan dilakukan.

Bagi tujuan menyemak penjejasan nilai, aset bukan kewangan dikumpulkan pada unit penjanaan tunai ("UPT"), iaitu tahap terendah di mana aliran tunai boleh dikenal pasti secara berasingan.

Nilai aset boleh diperolehi semula adalah nilai yang lebih tinggi di antara nilai saksama selepas kos untuk jualan dan nilai gunaan. Untuk mentafsir nilai gunaan, unjuran aliran tunai didiskaunkan pada kadar diskaun sebelum cukai yang berpandukan kepada taksiran pasaran semasa untuk aset atau UPT berkenaan.

Penjejasan nilai akan diiktiraf apabila nilai bawa untuk aset atau UPT yang berkenaan melebihi jumlah boleh diperolehi.

Pertambahan seterusnya ke atas jumlah yang boleh diperolehi oleh sesuatu aset dikira sebagai pembalikkan kerugian atas sebab pengurangan kekal terdahulu dan diambilkira setakat nilai aset yang dibawa tersebut yang sepatutnya dikira (jumlah bersih perlunasan dan susutnilai) jika kerugian atas sebab pengurangan kekal tidak diambilkira. Nilai yang diterbalikkan ini diambilkira ke lebihan atau Kurangan bagi tahun semasa.

3.13 Kos Pinjaman

Semua kos pinjaman diiktiraf sebagai perbelanjaan ke dalam lebihan atau kurangan dalam tempoh perbelanjaan berkenaan digunakan.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

3. POLISI PERAKAUNAN PENTING (SAMBUNGAN)

3.14 Pajakan

i. Sebagai pemajak

Pajakan-pajakan kewangan, yang dipindahkan kepada DBKL secara ketara segala risiko dan ganjaran sampingan berkaitan kepada pemilikan item yang dipajak, dipermodal pada permulaan pajakan tersebut pada nilai saksama aset yang dipajak tersebut, atau sekiranya lebih rendah, pada nilai semasa bagi pembayaran pajakan minimum. Sebarang kos-kos langsung awal juga ditambah kepada jumlah yang dipermodal. Pembayaran pajakan dibahagikan antara caj-caj kewangan dan pengurangan liabiliti pajakan tersebut untuk mencapai satu kadar faedah yang tetap atas baki liabiliti selebihnya. Caj-caj kewangan dicaj ke lebihan atau kurangan. Sewa luar jangka, jika ada, dicaj sebagai perbelanjaan dalam tempoh-tempoh dalam mana ianya ditanggung.

Aset-aset yang dipajak disusut nilai sepanjang hayat berguna yang dianggar bagi aset tersebut. Walau bagaimanapun, jika tiada kepastian yang munasabah tentang perolehan pemilikan pada akhir tempoh pajakan, aset tersebut disusut nilai bagi tempoh yang lebih pendek antara jangka hayat berguna yang dianggar dan juga tempoh pajakan tersebut. Pembayaran pajakan operasi diiktiraf sebagai perbelanjaan dalam untung atau rugi atas dasar garis lurus bagi tempoh pajakan tersebut.

Manfaat agregat bagi insentif yang disediakan oleh pemberi pajak diiktiraf sebagai pengurangan perbelanjaan sewa bagi tempoh pajakan atas dasar garis lurus.

ii. Sebagai pemberi pajak

Pajakan-pajakan di mana DBKL secara ketara mengekalkan segala risiko dan ganjaran pemilikan bagi aset tersebut diklasifikasi sebagai pajakan-pajakan operasi. Kos-kos langsung awal yang ditanggung dalam perundingan satu pajakan operasi ditambah kepada nilai bawa bagi aset yang dipajak dan diiktiraf bagi tempoh pajakan tersebut atas dasar-dasar yang sama dengan pendapatan sewa.

3.15 Transaksi Matawang Asing

Transaksi matawang asing dinyatakan asalnya menggunakan kadar tukaran terpakai pada tarikh transaksi berkenaan. Pemiutang atau penghutang dagangan berdominasikan matawang asing pada tarikh berakhir tahun kewangan dilaporkan dengan menggunakan kadar tukaran pada hari tersebut. Perbezaan tukaran hasil dari penyelesaian dengan pemiutang, atau dari pelaporan semula pemiutang pada kadar yang berbeza dari apa yang dilaporkan sebelumnya, diiktiraf sebagai pendapatan atau perbelanjaan dalam tempoh perbezaan berkenaan timbul.

3.16 Maklumat Belanjawan

Belanjawan tahunan merujuk kepada perbelanjaan dan pendapatan dirancang untuk menentukan keperluan DBKL yang didedahkan di dalam satu penyata.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

3. POLISI PERAKAUNAN PENTING (SAMBUNGAN)

3.17 Penggunaan Pertimbangan, Anggaran dan Andaian

Penyediaan penyata kewangan yang mematuhi MPSAS memerlukan pihak pengurusan untuk membuat pertimbangan, anggaran dan andaian yang memberi kesan kepada penggunaan polisi perakaunan dan jumlah aset-aset, liabiliti, pendapatan dan perbelanjaan. Walaupun anggaran dan pandangan adalah berdasarkan pengetahuan terbaik namun demikian keputusan sebenar mungkin berbeza.

Anggaran dan andaian mendasari disemak secara berterusan. Perbezaan akibat semakan kepada anggaran perakaunan diikitiraf dalam tempoh di mana anggaran disemak dan dalam mana-mana tempoh yang berkenaan.

(a) Pertimbangan

Dalam proses mengguna pakai polisi perakaunan, pihak pengurusan telah membuat pertimbangan yang berikut, yang mempunyai kesan paling ketara ke atas amaun yang diiktiraf dalam penyata kewangan:-

i. Penjejasan Nilai Atas Aset Kewangan Sedia Dijual

Semakan dibuat ke atas Aset Kewangan Sedia Dijual pada setiap tarikh pelaporan untuk menilai sama ada wujudnya bukti yang objektif bahawa penjejasan nilai telah dialami. Sekiranya terdapat petunjuk-petunjuk atau bukti yang objektif, pelaburan berkenaan tertakluk kepada semakan penjejasan nilai. Dalam menjalankan semakan penjejasan nilai, pertimbangan adalah diperlukan. Penentuan sama ada pelaburan mengalami penjejasan nilai adalah berdasarkan petunjuk tertentu seperti, antara lain, penurunan berpanjangan dalam nilai saksama, masalah kewangan yang ketara oleh penerbit atau penanggung terbitan, kehilangan pasaran dagangan yang aktif dan kemerosotan kualiti kredit penerbit atau penanggung terbitan.

ii. Penjejasan Nilai Atas Aset Kewangan Pinjaman, Pendahuluan dan Pembiayaan

Semakan dibuat ke atas Pinjaman, Pendahuluan dan Pembiayaan secara individu pada setiap tarikh pelaporan untuk menilai sama ada penjejasan nilai perlu direkodkan ke lebihan atau kurangan. Anggaran-anggaran yang perlu dipertimbangkan adalah kualiti kredit, tahap tunggakan, penggunaan kredit, nisbah pinjaman kepada cagaran, nilai cagaran dan sebagainya.

iii. Perubahan anggaran jangka hayat bagi hartanah, loji dan peralatan, hartanah pelaburan dan aset tak ketara

Kos bagi hartanah, loji dan peralatan, hartanah pelaburan dan aset tak ketara disusutnilaikan menggunakan kaedah garis lurus atau kaedah sistematik lain yang menggambarkan penggunaan manfaat ekonomi aset berbanding jangka hayat. Anggaran adalah digunakan di dalam pemilihan kaedah susutnilai yang digunakan, jangka hayat dan nilai baki sesuatu aset. Penggunaan sebenar manfaat ekonomi mungkin berbeza daripada anggaran yang dibuat dan ini boleh membawa kesan yang signifikan kepada kedudukan kewangan dan hasil DBKL.

iv. Pengukuran peruntukan

DBKL menggunakan anggaran terbaik sebagai asas untuk mengukur peruntukan. Pihak pengurusan menilai anggaran berdasarkan kepada sejarah dan input atau andaian lain, perkembangan semasa dan peristiwa akan datang yang munasabah dalam keadaan tertentu. Penggunaan sebenar manfaat ekonomi mungkin berbeza daripada anggaran yang dibuat dan ini boleh membawa kesan yang signifikan kepada kedudukan kewangan dan hasil DBKL.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

3. POLISI PERAKAUNAN PENTING (SAMBUNGAN)

(b) Anggaran dan Andaian

Andaian utama mengenai masa hadapan dan sumber utama terhadap ketidakpastian anggaran pada tarikh laporan yang mempunyai risiko ketara yang akan menyebabkan pelarasan material kepada jumlah dibawa aset dan liabiliti dalam tahun kewangan akan datang, diterangkan di bawah. Penyata Kewangan telah disediakan berdasarkan andaian dan menganggarkan pada parameter yang tersedia. Anggaran dan andaian yang digunakan dibuat semakan sepanjang masa. Keadaan dan andaian yang ada tentang perkembangan masa hadapan, bagaimanapun, mungkin berubah. Perubahan kepada anggaran tersebut diiktiraf dalam tempoh kewangan kajian semula dibuat dan juga mana-mana tempoh kewangan hadapan yang terlibat.

i. Penjejasan Nilai Atas Aset Kewangan Sedia Dijual

Nilai Atas Ekuiti

Bagi pelaburan ekuiti, penjejasan nilai terbit kerana wujud penurunan ketara dalam nilai saksama sekuriti di bawah kos asal atau penurunan nilai saksama yang berlanjutan bagi sekuriti yang berada di bawah kos asal.

ii. Penjejasan Nilai Atas Aset Kewangan Pinjaman, Pendahuluan dan Pembiayaan

Dalam menentukan penjejasan nilai ke atas Pinjaman, Pendahuluan dan Pembiayaan, anggaran dibuat ke atas jumlah dan masa aliran tunai masa hadapan. Dalam menganggarkan aliran tunai ini, pertimbangan dibuat mengenai peminjam atau keadaan kewangan pelanggan dan nilai boleh direalisi bersih cagaran.

iii. Rosotnilai aset bukan kewangan

Apabila amaun bolehpulih aset ditentukan berdasarkan anggaran nilai kegunaan bagi setiap unit janaan tunai yang mana aset diagihkan, DBKL adalah diperlukan untuk membuat anggaran aliran tunai masa depan dijangka daripada unit janaan tunai dan juga untuk menggunakan kadar diskaun yang sesuai untuk menentukan nilai kini aliran tunai tersebut.

3.18 Pengukuran nilai saksama

Nilai saksama adalah harga yang akan diterima untuk menjual aset atau dibayar untuk memindahkan liabiliti dalam urus niaga yang teratur di kalangan peserta pasaran pada tarikh pengukuran. Pengukuran nilai saksama adalah berdasarkan kepada anggapan bahawa transaksi untuk menjual aset atau memindahkan liabiliti berlaku sama ada:

(i) Dalam keadaan pasaran utama bagi aset atau liabiliti; atau
(ii) Dalam ketiadaan keadaan pasaran utama, dalam keadaan pasaran yang paling menguntungkan bagi aset atau liabiliti.

Teknik penilaian yang bersesuaian dengan keadaan dan yang mana data yang mencukupi boleh didapati, digunakan untuk mengukur nilai saksama, memaksimumkan penggunaan input berkaitan yang boleh diperhatikan dan meminimumkan penggunaan input yang tidak boleh diperhatikan.

Semua aset dan liabiliti yang mana nilai saksama diukur atau dinyatakan di dalam penyata kewangan dikategorikan dalam hierarki nilai saksama, yang dinyatakan seperti berikut, berdasarkan input paras terendah yang ketara terhadap pengukuran nilai saksama secara keseluruhan:

Tahap 1 - Tersiar harga (tidak dilaras) harga pasaran dalam pasaran aktif bagi aset atau liabiliti yang serupa
Tahap 2 - Teknik penilaian yang mana input paras terendah yang ketara terhadap pengukuran nilai saksama secara langsung yang boleh diperhatikan
Tahap 3 - Input bagi aset atau liabiliti yang tidak berdasarkan data pasaran yang boleh diperhatikan (input tidak boleh diperhatikan)

Bagi aset dan liabiliti yang diiktiraf secara berulang di dalam penyata kewangan, DBKL menentukan sama ada pemindahan telah berlaku di antara tahap hierarki dengan menilai semula pengkategorian (berdasarkan input tahap terendah yang ketara terhadap pengukuran nilai saksama secara keseluruhan) pada akhir setiap tempoh pelaporan.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

4. URUSNIAGA BUKAN PERTUKARAN BELUM TERIMA

	2023 RM	2022 RM
Penghutang cukai taksiran	615,460,967	683,392,583
Penghutang lain	195,645,760	430,094,922
	811,106,727	1,113,487,505
Tolak: Peruntukan penjejasan nilai	(2,034,243)	(29,155,194)
	809,072,484	1,084,332,311
Diterakan sebagai:-		
Aset semasa	651,476,081	659,142,278
Aset bukan semasa	157,596,403	425,190,033
	809,072,484	1,084,332,311

4(a) Analisis pengumuran

Analisis pengumuran adalah seperti berikut:-

	2023 RM	2022 RM
Belum tertunggak dan tidak dijejasnilai	227,125,793	265,831,338
Lebih 1 hingga 3 tahun tertunggak dan tidak dijejasnilai	242,540,204	431,410,331
Lebih 3 hingga 6 tahun tertunggak dan tidak dijejasnilai	177,437,771	176,745,014
Lebih dari 6 tahun dan tidak dijejasnilai	164,002,959	239,500,822
	811,106,727	1,113,487,505
Dijejasnilai (Nota 4(a)(iii))	(2,034,243)	(29,155,194)
	809,072,484	1,084,332,311

(i) *Penghutang yang belum tertunggak dan tidak dijejasnilai*

Penghutang yang belum tertunggak dan tidak dijejasnilai merupakan penghutang yang mempunyai kepercayaan kredit dan mempunyai rekod pembayaran yang baik dengan DBKL.

(ii) *Penghutang yang telah tertunggak tetapi tidak dijejasnilai*

Penghutang yang telah tertunggak tetapi tidak dijejasnilai merujuk kepada penghutang dengan corak pembayaran balik yang lebih perlahan. Berdasarkan pengalaman lalu, DBKL yakin dapat memungut hutang tersebut dan berpendapat bahawa tiada peruntukan untuk penjejasan nilai diperlukan bagi baki tersebut memandangkan baki dinilai sebagai boleh diperolehi sepenuhnya.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

4. URUSNIAGA BUKAN PERTUKARAN BELUM TERIMA (SAMBUNGAN)

(iii) *Penghutang yang dijejasnilai*

Penghutang yang dijejasnilai pada tarikh pelaporan dan pergerakan dalam akaun peruntukan kerugian penjejasan nilai penghutang adalah seperti berikut:-

	2023 RM	2022 RM
Pada 1 Januari	29,155,194	30,409,417
Pembalikan caj pada tahun kewangan semasa	(27,371,387)	(1,501,693)
Peruntukan penjejasan nilai	250,436	247,470
Pada 31 Disember	2,034,243	29,155,194

5. URUSNIAGA PERTUKARAN BELUM TERIMA

	2023 RM	2022 RM
Penghutang sewaan (Nota 5(b))	395,333,023	382,003,558
Penghutang jualan	32,530,979	40,812,423
Penghutang perkhidmatan dan utiliti	74,928,005	76,572,411
Penghutang projek penswastaan	39,825,777	40,893,228
Penghutang kakitangan	9,416,059	9,049,607
Penghutang pelbagai	32,592,127	31,997,492
Hasil faedah terakru	95,726,840	69,239,327
Cagaran	3,256,811	3,213,259
Bayaran terdahulu	63,418,784	57,713,382
	747,028,405	711,494,687
Tolak: Peruntukan penjejasan nilai	(206,709,260)	(192,005,922)
	540,319,145	519,488,765
Diterakan sebagai:-		
Aset semasa	305,799,459	280,576,320
Aset bukan semasa	234,519,686	238,912,445
	540,319,145	519,488,765

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

5. URUSNIAGA PERTUKARAN BELUM TERIMA (SAMBUNGAN)

5 (a) Analisis pengumuran

Analisis pengumuran adalah seperti berikut:-

	2023 RM	2022 RM
Belum tertunggak dan tidak dijejasnilai	390,367,634	361,029,638
Lebih 1 hingga 3 tahun tertunggak dan tidak dijejasnilai	69,338,061	90,337,207
Lebih 3 hingga 6 tahun tertunggak dan tidak dijejasnilai	113,807,424	99,224,137
Lebih dari 6 tahun dan tidak dijejasnilai	173,515,286	160,903,705
	747,028,405	711,494,687
Dijejasnilai (Nota 5(a)(iii))	(206,709,260)	(192,005,922)
	540,319,145	519,488,765

(i) *Penghutang yang belum tertunggak dan tidak dijejasnilai*

Penghutang yang belum tertunggak dan tidak dijejasnilai merupakan penghutang yang mempunyai kepercayaan kredit dan mempunyai rekod pembayaran yang baik dengan DBKL.

(ii) *Penghutang yang telah tertunggak tetapi tidak dijejasnilai*

Penghutang yang telah tertunggak tetapi tidak dijejasnilai merujuk kepada penghutang dengan corak pembayaran balik yang lebih perlahan. Berdasarkan pengalaman lalu, DBKL yakin dapat memungut hutang tersebut dan berpendapat bahawa tiada peruntukan untuk penjejasan nilai diperlukan bagi baki tersebut memandangkan baki dinilai sebagai boleh diperolehi sepenuhnya.

(iii) *Penghutang yang dijejasnilai*

Penghutang yang dijejasnilai pada tarikh pelaporan dan pergerakan dalam akaun peruntukan kerugian penjejasan nilai penghutang adalah seperti berikut:-

	2023 RM	2022 RM
Pada 1 Januari	192,005,922	199,765,523
Caj pada tahun kewangan semasa	18,459,784	14,767,661
Pembalikan caj pada tahun kewangan semasa	(3,756,446)	(22,527,262)
Pada 31 Disember	206,709,260	192,005,922

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

5. URUSNIAGA PERTUKARAN BELUM TERIMA (SAMBUNGAN)

5 (b) Penghutang sewaan

Termasuk di dalam penghutang sewaan adalah transaksi pajakan kewangan di mana pihak DBKL bertindak sebagai pemberi pajak. Bayaran pajakan kewangan belum terima adalah seperti berikut:-

	2023 RM	2022 RM
Dalam masa setahun	203,468,475	190,139,010
Selepas 2 tahun	191,864,548	191,864,548
	395,333,023	382,003,558

6. INVENTORI

	2023 RM	2022 RM
Peralatan Bengkel	602,477	776,133
Alat Ganti	1,805,943	2,551,808
Petrol	139,465	12,927
Alat Tulis	164,015	126,866
Buku Resit	189,939	160,414
Bekalan Kain dan Pakaian Seragam	76,970	-
	2,978,809	3,628,148

Inventori dinyatakan pada kos dan diiktiraf di dalam lebihan dan kurangan pada tahun semasa.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

7. HARTANAH, LOJI DAN PERALATAN

	Nota	Tanah dan bangunan*	Infrastruktur^	Kenderaan dan jentera	Peralatan dan komputer	Taman dan rekreasi	Kerja dalam proses	Jumlah 2022
		RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM
Kos								
Pada awal tahun *Sebelum dinyatakan semula*		4,409,107,174	6,391,578,405	261,313,000	207,576,393	162,020,787	2,028,090,968	13,459,686,727
Pelarasan tahun lalu	29	2,233,316,895	-	-	-	-	-	2,233,316,895
Pada awal tahun *Selepas dinyatakan semula*		6,642,424,069	6,391,578,405	261,313,000	207,576,393	162,020,787	2,028,090,968	15,693,003,622
Pembelian		142,895,367	-	36,700,107	5,298,918	-	377,814,034	562,708,426
Permodalan		771,885,377	345,902,321	1,782,760	4,366,871	185,174	(1,124,122,503)	-
Pelupusan		(162,455,862)	-	(6,074,334)	(99,060,792)	-	(53,750,732)	(321,341,720)
Reklasifikasi		(36,061,791)	-	-	-	-	(10,738,837)	(46,800,628)
Pelarasan		-	(8,901,484)	-	-	-	8,901,484	-
Pada akhir tahun		7,358,687,160	6,728,579,242	293,721,533	118,181,390	162,205,961	1,226,194,414	15,887,569,700
Susutnilai terkumpul								
Pada awal tahun *Sebelum dinyatakan semula*		983,479,943	771,815,939	229,013,041	197,520,086	28,937,601	-	2,210,766,610
Pelarasan tahun lalu	29	356,680,676	-	-	-	-	-	356,680,676
Pada awal tahun *Selepas dinyatakan semula*		1,340,160,619	771,815,939	229,013,041	197,520,086	28,937,601	-	2,567,447,286
Susutnilai bagi tahun kewangan		112,084,137	143,315,828	14,826,282	6,449,070	3,245,252	-	279,920,569
Pelupusan		(19,854,573)	-	(6,001,660)	(99,040,140)	-	-	(124,896,373)
Reklasifikasi		(1,518,059)	-	-	-	-	-	(1,518,059)
Pelarasan		(5,067,151)	-	-	-	-	-	(5,067,151)
Pada akhir tahun		1,425,804,973	915,131,767	237,837,663	104,929,016	32,182,853	-	2,715,886,272
Nilai bawa bersih								
Pada 31.12.2022		5,932,882,187	5,813,447,475	55,883,870	13,252,374	130,023,108	1,226,194,414	13,171,683,428

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

7. HARTANAH, LOJI DAN PERALATAN (SAMBUNGAN)

	Tanah dan bangunan*	Infrastruktur^	Kenderaan dan jentera	Peralatan dan komputer	Taman dan rekreasi	Kerja dalam proses	Jumlah 2023
	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM
Kos							
Pada awal tahun	7,358,687,160	6,728,579,242	293,721,533	118,181,390	162,205,961	1,226,194,414	15,887,569,700
Pembelian	11,017,597	-	4,220,750	3,710,297	-	340,606,211	359,554,855
Permodalan	162,870,385	216,924,363	24,425,396	570,742	511,081	(405,301,967)	-
Pelupusan	(130,291,515)	(2,184,000)	(8,040,818)	(262,478)	-	(1,526,732)	(142,305,543)
Reklasifikasi	123,251,769	-	-	13,780	-	-	123,265,549
Pelarasan	-	-	-	-	-	-	-
Pada akhir tahun	7,525,535,396	6,943,319,605	314,326,861	122,213,731	162,717,042	1,159,971,926	16,228,084,561
Susutnilai terkumpul							
Pada awal tahun	1,425,804,973	915,131,767	237,837,663	104,929,016	32,182,853	-	2,715,886,272
Susutnilai bagi tahun kewangan	134,414,994	185,922,302	17,627,332	4,833,136	3,263,980	-	346,061,744
Pelupusan	(19,578,774)	(386,400)	(7,829,278)	(50,783)	-	-	(27,845,235)
Reklasifikasi	(1,162,094)	-	-	-	-	-	(1,162,094)
Pelarasan	1,070,627	-	-	-	-	-	1,070,627
Pada akhir tahun	1,540,549,726	1,100,667,669	247,635,717	109,711,369	35,446,833	-	3,034,011,314
Nilai bawa bersih							
Pada 31.12.2023	5,984,985,670	5,842,651,936	66,691,144	12,502,362	127,270,209	1,159,971,926	13,194,073,247

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

7. HARTANAH, LOJI DAN PERALATAN (SAMBUNGAN)

* Tanah dan bangunan terdiri daripada berikut:-

	Tanah milik bebas RM	Tanah pajakan RM	Bangunan RM	Rumah pangsa dan rumah panjang RM	Jumlah 2022 RM
Kos					
Pada awal tahun					
Sebelum dinyatakan semula	50,580,466	376,318,658	2,693,551,742	1,288,656,308	4,409,107,174
Pelarasan tahun lalu	86,931,614	2,146,385,281	-	-	2,233,316,895
Pada awal tahun					
Selepas dinyatakan semula	137,512,080	2,522,703,939	2,693,551,742	1,288,656,308	6,642,424,069
Pembelian	-	-	-	-	-
Permodalan	72,107,869	21,079,468	567,943,592	253,649,815	914,780,744
Pelupusan	(156,747)	(7,674,609)	(154,624,506)	-	(162,455,862)
Reklasifikasi	-	-	-	(36,061,791)	(36,061,791)
Pada akhir tahun	209,463,202	2,536,108,798	3,106,870,828	1,506,244,332	7,358,687,160
Susutnilai terkumpul					
Pada awal tahun					
Sebelum dinyatakan semula	-	42,520,772	619,543,812	321,415,359	983,479,943
Pelarasan tahun lalu	-	356,680,676	-	-	356,680,676
Pada awal tahun					
Selepas dinyatakan semula	-	399,201,448	619,543,812	321,415,359	1,340,160,619
Susutnilai bagi					
tahun kewangan	-	5,476,872	74,581,121	32,026,144	112,084,137
Pelupusan	-	(551,480)	(18,575,753)	(727,340)	(19,854,573)
Reklasifikasi	-	-	-	(1,518,059)	(1,518,059)
Pelarasan	-	-	-	(5,067,151)	(5,067,151)
Pada akhir tahun	-	404,126,840	675,549,180	346,128,953	1,425,804,973
Nilai bawa bersih					
Pada 31.12.2022	209,463,202	2,131,981,958	2,431,321,648	1,160,115,379	5,932,882,187

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

7. HARTANAH, LOJI DAN PERALATAN (SAMBUNGAN)

	Tanah milik bebas RM	Tanah pajakan RM	Bangunan RM	Rumah pangsa dan rumah panjang RM	Jumlah 2023 RM
Kos					
Pada awal tahun	209,463,202	2,536,108,798	3,106,870,828	1,506,244,332	7,358,687,160
Pembelian	-	-	11,017,597	-	11,017,597
Permodalan	-	35,296,093	127,574,292	-	162,870,385
Pelupusan	(84,533,420)	-	(31,382,783)	(14,375,312)	(130,291,515)
Reklasifikasi	84,532,941	19,469,633	2,759,503	16,489,692	123,251,769
Pada akhir tahun	209,462,723	2,590,874,524	3,216,839,437	1,508,358,712	7,525,535,396
Susutnilai terkumpul					
Pada awal tahun	-	404,126,840	675,549,180	346,128,953	1,425,804,973
Susutnilai bagi tahun kewangan	-	25,390,574	74,903,373	34,121,047	134,414,994
Pelupusan	-	-	(16,398,478)	(3,180,296)	(19,578,774)
Reklasifikasi	-	-	-	(1,162,094)	(1,162,094)
Pelarasan	-	-	-	1,070,627	1,070,627
Pada akhir tahun	-	429,517,414	734,054,075	376,978,237	1,540,549,726
Nilai bawa bersih					
Pada 31.12.2023	209,462,723	2,161,357,110	2,482,785,362	1,131,380,475	5,984,985,670

Termasuk dalam Hartanah, Loji dan Peralatan adalah tanah-tanah dengan nilai buku bersih berjumlah RM516,390 (2022: RM1,622,081) yang diperoleh melalui urus niaga bukan pertukaran dan masih dalam semakan sama ada ianya direkodkan pada nilai nominal. DBKL sedang mengambil tindakan untuk mendapatkan maklumat dari Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta untuk mengiktiraf kos tanah-tanah tersebut berdasarkan nilai saksama pada tarikh perolehan.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

7. HARTANAH, LOJI DAN PERALATAN (SAMBUNGAN)

^ Infrastruktur terdiri daripada berikut:-

	Jalanraya RM	Parit RM	Jambatan RM	Jejantas RM	Kemudahan Lalulintas RM	Jumlah 2022 RM
Kos						
Pada awal tahun	2,601,064,994	1,001,385,844	2,627,950,924	161,176,643	-	6,391,578,405
Permodalan	320,702,291	2,605,813	-	22,594,217	-	345,902,321
Pelarasan	(8,901,484)	-	-	-	-	(8,901,484)
Pelupusan	-	-	-	-	-	-
Pada akhir tahun	2,912,865,801	1,003,991,657	2,627,950,924	183,770,860	-	6,728,579,242
Susutnilai terkumpul						
Pada awal tahun	292,669,228	156,870,530	304,596,426	17,679,755	-	771,815,939
Susutnilai bagi tahun kewangan	63,944,647	20,428,158	52,376,567	6,566,456	-	143,315,828
Pelupusan	-	-	-	-	-	-
Pada akhir tahun	356,613,875	177,298,688	356,972,993	24,246,211	-	915,131,767
Nilai bawa bersih						
Pada 31.12.2022	2,556,251,926	826,692,969	2,270,977,931	159,524,649	-	5,813,447,475

	Jalanraya RM	Parit RM	Jambatan RM	Jejantas RM	Kemudahan Lalulintas RM	Jumlah 2023 RM
Kos						
Pada awal tahun	2,912,865,801	1,003,991,657	2,627,950,924	183,770,860	-	6,728,579,242
Permodalan	152,002,203	2,568,805	55,466,783	4,473,654	2,412,918	216,924,363
Pelarasan	-	-	-	-	-	-
Pelupusan	-	-	(2,184,000)	-	-	(2,184,000)
Pada akhir tahun	3,064,868,004	1,006,560,462	2,681,233,707	188,244,514	2,412,918	6,943,319,605
Susutnilai terkumpul						
Pada awal tahun	356,613,875	177,298,688	356,972,993	24,246,211	-	915,131,767
Susutnilai bagi tahun kewangan	108,121,864	20,757,059	52,702,666	4,250,109	90,604	185,922,302
Pelupusan	-	-	(386,400)	-	-	(386,400)
Pada akhir tahun	464,735,739	198,055,747	409,289,259	28,496,320	90,604	1,100,667,669
Nilai bawa bersih						
Pada 31.12.2023	2,600,132,265	808,504,715	2,271,944,448	159,748,194	2,322,314	5,842,651,936

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

8. ASET TAK KETARA

	Sistem Aplikasi RM	Kerja Dalam Proses RM	Jumlah 2022 RM
Kos			
Pada awal tahun	269,664,743	22,496,707	292,161,450
Pembelian	-	18,903,879	18,903,879
Permodalan	21,537,484	(21,537,484)	-
Pelupusan	(78,929,196)	-	(78,929,196)
Pada akhir tahun	212,273,031	19,863,102	232,136,133
Pelunasan terkumpul			
Pada awal tahun	199,402,205	-	199,402,205
Pelunasan bagi tahun kewangan	29,829,195	-	29,829,195
Pelupusan	(78,929,020)	-	(78,929,020)
Pada akhir tahun	150,302,380	-	150,302,380
Nilai bawa bersih			
Pada 31.12.2022	61,970,651	19,863,102	81,833,753

	Sistem Aplikasi RM	Kerja Dalam Proses RM	Jumlah 2023 RM
Kos			
Pada awal tahun	212,273,031	19,863,102	232,136,133
Pembelian	-	20,785,360	20,785,360
Permodalan	33,121,905	(32,982,155)	139,750
Pelarasan	(139,750)	-	(139,750)
Reklasifikasi	-	(13,780)	(13,780)
Pada akhir tahun	245,255,186	7,652,527	252,907,713
Pelunasan terkumpul			
Pada awal tahun	150,302,380	-	150,302,380
Pelunasan bagi tahun kewangan	32,120,288	-	32,120,288
Pelarasan	(39,595)	-	(39,595)
Pada akhir tahun	182,383,073	-	182,383,073
Nilai bawa bersih			
Pada 31.12.2023	62,872,113	7,652,527	70,524,640

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

9. ASET KEWANGAN LAIN

	2023 RM	2022 RM
Pegangan saham		
- Tersiar harga, pada nilai saksama	14,274,000	15,282,000
- Tidak tersiar harga, pada kos	100,000	100,000
Pelaburan unit amanah, pada nilai saksama	23,799,944	22,251,173
	38,173,944	37,633,173
Peruntukan penjejasan nilai:-		
Pegangan saham tidak tersiar harga	(100,000)	(100,000)
	38,073,944	37,533,173
Nilai pasaran pada 31 Disember		
Pegangan saham tersiar harga	14,274,000	15,282,000
Pelaburan unit amanah	23,799,944	22,251,173
	38,073,944	37,533,173

Aset kewangan lain merujuk kepada aset kewangan pada nilai saksama melalui lebihan atau kurangan.

10. ASET HARTANAH UNTUK DIJUAL

	2023 RM	2022 RM
Pada awal tahun	125,390,306	105,354,544
Reklasifikasi	(123,251,768)	46,800,628
Rosot Nilai	3,491,496	(4,156,661)
Pelarasan	665,164	(3,129)
Pelupusan	(6,295,198)	(22,605,076)
Pada akhir tahun	-	125,390,306
Dinyatakan pada kos	-	110,712,428
Dinyatakan pada nilai realisasi bersih	-	14,677,878
	-	125,390,306

Bermula pada tahun 2023, DBKL tidak lagi mengiktiraf aset hartanah untuk dijual berikutan penyingkiran rujukan di dalam MPSAS kepada piawaian perakaunan antarabangsa atau kebangsaan berkaitan aset bukan semasa dipegang untuk dijual dan operasi dihentikan.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

11. URUSNIAGA PERTUKARAN BELUM BAYAR

	2023 RM	2022 RM
Pemiutang pelbagai	346,440,486	364,089,952
Bayaran terakru	2,236,369	3,391,841
Cagaran	600,339,015	585,658,478
	949,015,870	953,140,271

12. PENDAPATAN TERTUNDA

	2023 RM	2022 RM
Pada awal tahun	671,438,681	688,231,943
Penambahan	67,000,000	16,632,312
Reklasifikasi	-	(17,228,850)
Pembatalan penjualan	-	(8,991,600)
Direalisasi ke hasil	(460,914,227)	(7,205,124)
Pada akhir tahun	277,524,454	671,438,681

Pendapatan tertunda merujuk kepada penerimaan jualan aset yang mana proses penjualan belum selesai.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

13. PENERIMAAN TERDAHULU

	2023 RM	2022 RM
Sewa pajakan terima terdahulu	76,336,872	77,605,212
Bayaran kemajuan daripada pemaju	26,590,871	26,590,871
	102,927,743	104,196,083
Diterakan sebagai:-		
Liabiliti semasa	1,268,340	1,268,340
Liabiliti bukan semasa	101,659,403	102,927,743
	102,927,743	104,196,083

i. Sewa pajakan terima terdahulu merupakan premium tanah yang dibayar oleh pemaju-pemaju yang memajak tanah daripada DBKL untuk projek pembangunan. Premium tanah akan diiktiraf sebagai hasil sewa pajakan mengikut tempoh pajakan tanah yang termaktub dalam perjanjian dengan pemaju.

ii. Bayaran kemajuan daripada pemaju merupakan bayaran untuk kegunaan tanah DBKL mengikut ansuran yang termaktub dalam perjanjian yang ditandatangani. Bayaran kemajuan ini akan direalisasi sebagai hasil pulangan projek mengikut tahap kemajuan projek berkenaan.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

14. PERUNTUKAN MANFAAT KAKITANGAN

	2023 RM	2022 RM
Pada awal tahun	60,628,531	41,375,168
Penilaian semua	-	20,030,542
Peruntukan tahun semasa	5,661,054	8,541,123
Pembayaran tahun semasa	(5,199,370)	(9,318,302)
Pada akhir tahun	61,090,215	60,628,531
Diterakan di Penyata Kedudukan Kewangan sebagai:-		
Liabiliti semasa	5,512,131	5,661,054
Liabiliti bukan semasa	55,578,084	54,967,477
Nilai semasa obligasi tidak berdana	61,090,215	60,628,531

Peruntukan yang diambil kira dalam penyata prestasi kewangan pada tahun semasa adalah seperti berikut:-

	2023 RM	2022 RM
Kos perkhidmatan semasa	3,256,774	2,780,090
Kos faedah	2,404,280	2,241,224
Penilaian semula manfaat kakitangan	-	3,519,809
	5,661,054	8,541,123

Andaian utama yang telah digunakan dalam pengiraan kaedah aktuari pada tahun semasa adalah seperti berikut:-

	2023 %	2022 %
Kadar diskaun	4.41	4.41
Kadar kenaikan gaji	5.50	5.50

Peruntukan manfaat kakitangan merujuk kepada pelan manfaat persaraan yang membenarkan kakitangan mengumpul cuti tahunan yang boleh ditukarkan kepada wang tunai di mana bayaran sekaligus dibuat pada tarikh persaraan wajib atau lebih awal melalui persaraan pilihan, persaraan disebabkan kesihatan atau meninggal dunia dalam perkhidmatan.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

15. GERAN TERTUNDA

	P&P RM	PATS RM	TLL RM	TS RM	TPIM RM	PRA RM	PDT RM	KPKT RM	PPS RM	PGN RM	TL RM	Jumlah RM
Pada 1 Januari 2022	605,931,941	173,413,621	-	-	1,290,620	6,296,355	228,096	5,551	-	-	24,352,044	811,518,228
Terimaan dari Kerajaan	49,241,700	51,231,394	-	-	-	-	-	-	10,000,000	-	1,670,208	112,143,302
Terimaan dari pihak swasta	12,905,881	4,100,000	-	-	-	-	-	-	-	-	133,302	17,139,183
Bayaran tahun semasa	-	(41,603,730)	-	-	(399,878)	-	-	-	-	-	(12,698,419)	(54,702,027)
Reklasifikasi	22,250,612	(379,388)	-	-	-	-	-	-	3,477,143	-	-	25,348,367
Direalisasi sebagai hasil	(132,409,296)	(4,653,400)	-	-	(5,044)	-	-	-	(13,477,143)	-	-	(150,544,883)
Pada 31 Disember 2022	557,920,838	182,108,497	-	-	885,698	6,296,355	228,096	5,551	-	-	13,457,135	760,902,170
Pada 1 Januari 2023	557,920,838	182,108,497	-	-	885,698	6,296,355	228,096	5,551	-	-	13,457,135	760,902,170
Terimaan dari Kerajaan	26,000,100	-	-	-	-	-	-	-	-	30,000,000	-	56,000,100
Terimaan dari pihak swasta	-	88,713,580	107,808	33,144,468	-	-	-	-	-	-	-	121,965,856
Bayaran tahun semasa	-	(37,801,273)	(47,536)	-	(800,000)	-	-	-	-	-	-	(38,648,809)
Reklasifikasi	(60,613,359)	22,036,510	2,260,060	29,773,925	-	-	-	-	3,477,142	16,522,857	(13,457,135)	-
Reklasifikasi ke penghutang	(187,738,634)	(80,818,491)	-	-	-	-	-	-	(3,477,142)	4,440,637	-	(267,593,630)
Pelarasan	189,147,798	65,635,299	-	(25,357,757)	-	-	-	-	-	-	-	229,425,340
Pemulangan semula	(5,924,676)	(621,861)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(6,546,537)
*Direalisasi sebagai hasil	(41,669,029)	(13,493,230)	-	(18,792,915)	(85,698)	(6,296,355)	(228,096)	(5,551)	-	(50,963,494)	-	(131,534,368)
Pada 31 Disember 2023	477,123,038	225,759,031	2,320,332	18,767,721	-	-	-	-	-	-	-	723,970,122

*Jumlah ini merupakan jumlah peruntukan projek pembangunan direalisasi dan terimaan luar direalisasi seperti yang dilaporkan dalam Penyata Prestasi Kewangan

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

15. GERAN TERTUNDA (SAMBUNGAN)

Geran tertunda adalah peruntukan yang diterima daripada pihak kerajaan, agensi kerajaan dan swasta bagi sesuatu objektif yang khusus. Geran Terunda yang diakaunkan adalah seperti berikut:-

(i) Kumpulan wang pembangunan dan penyelenggaraan ("P&P")
(ii) Terimaan kerja perayaan awam dan kerja boleh tuntut semula ("PATS")
(iii) Terimaan luar lain ("TLL")
(iv) Terimaan tuntutan semula ("TS")
(v) Tabung penyelenggaraan 1Malaysia ("TP1M")
(vi) Kumpulan wang pembangunan rumah awam ("PRA")
(vii) Akaun pengurusan Desa Tasik ("PDT")
(viii) Bantuan penyelenggaraan KPKT ("KPKT")
(ix) Terimaan pembersihan dan penyelenggaraan sungai ("PPS")
(x) Kumpulan wang pengurusan ("PGN")
(xi) Terimaan lain dari pihak swasta ("TL")

16. LAIN-LAIN HASIL

	2023 RM	2022 RM
Bayaran Balik Belanja Utiliti	20,420,781	27,959,572
Pembalikan caj penjejasan nilai	30,558,871	14,382,953
Caj Insentif Pelepasan Kuota Bumiputera	12,323,324	12,546,181
Lebihan Aset Kewangan Pada Nilai Saksama	1,818,771	-
Faedah Penghutang Pajakan	8,352,267	8,230,106
Pelbagai Pendapatan Lain	19,288,209	19,317,136
	92,762,223	82,435,948

17. KOS KAKITANGAN

	2023 RM	2022 RM
Emolumen	465,740,543	448,940,846
Elaun lebih masa	80,944,233	78,848,714
	546,684,776	527,789,560

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

18. PERKHIDMATAN DAN BEKALAN

	2023 RM	2022 RM
Pengurusan dan pentadbiran	187,633,813	185,981,746
Pembersihan bandar	215,136,753	240,595,924
Penghijauan, penyelenggaraan taman, tanah lapang dan taman rekreasi	95,556,408	84,125,559
Penyelenggaraan jalan raya dan saliran	223,889,813	258,604,540
Penyelenggaraan lampu jalan dan kemudahan sistem lalulintas	146,817,623	125,467,369
Penyelenggaraan tempat letak kereta, hentian bas dan siarkaki	12,718,181	14,842,875
Penyelenggaraan, naik taraf dan ubahsuai bangunan	49,800,411	45,589,983
Perkhidmatan penjaja dan peniaga kecil	36,852,515	25,594,142
Penguatkuasaan	42,569,942	38,697,717
Penyelenggaraan perumahan awam dan rakyat	169,241,260	214,302,902
Kesihatan awam dan alam sekitar	6,878,833	6,709,043
Pembangunan komuniti	72,714,596	63,311,904
Kebudayaan, kesenian dan sukan	15,084,006	10,734,731
Penggalakan pelancongan	2,599,732	3,513,317
Bayaran kepada pekerja kontrak, sambilan dan separuh masa	46,135,749	37,073,634
	1,323,629,635	1,355,145,386

19. PERBELANJAAN MENGURUS LAIN

	2023 RM	2022 RM
Pengecualian/Pengurangan Cukai Taksiran	3,534,242	3,509,588
Hapus Kira	249,871,043	16,427,788
Cukai Tanah	4,878,046	5,258,129
Rebat Elaun Kekosongan	18,853,088	17,774,464
Peruntukan Hutang Ragu	17,213,074	7,469,868
Rosot Nilai Aset Untuk Dijual	3,921	4,319,962
Lain-lain Perbelanjaan Mengurus	5,946,685	42,077,746
	300,300,099	96,837,545

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

20. BELANJA PEMBANGUNAN DAN PENYELENGGARAAN

Belanja pembangunan merupakan kerja-kerja yang tidak dipermodalkan dan bersifat penyelenggaraan.

	2023	2022
	RM	RM
Bangunan	50,657,632	153,477,695
Kemudahan	30,649,370	19,016,840
Kelengkapan dan Peralatan	250,213	13,341,680
Aset infrastruktur	103,653,382	97,037,774
Aset-aset lain	6,990,703	6,726,284
	192,201,300	289,600,273

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

21. INSTRUMEN KEWANGAN

Instrumen kewangan adalah sebarang kontrak yang menimbulkan aset kewangan bagi satu pihak perniagaan dan liabiliti kewangan atau instrumen ekuiti bagi satu pihak perniagaan yang lain.

21.1 Kategori instrumen kewangan

	Pinjaman dan belum terima	Nilai saksama melalui lebihan atau defisit	Liabiliti kewangan pada kos terlunas	Jumlah
2023	**RM**	**RM**	**RM**	**RM**
Aset kewangan				
Baki bank dan wang tunai	124,543,378	-	-	124,543,378
Deposit tetap di institusi kewangan	5,846,909,511	-	-	5,846,909,511
Urusniaga pertukaran belum terima	444,592,305	-	-	444,592,305
Aset kewangan lain	-	38,073,944	-	38,073,944
	6,416,045,194	38,073,944	-	6,454,119,138
Liabiliti kewangan				
Urusniaga pertukaran belum bayar	-	-	949,015,870	949,015,870
	-	-	949,015,870	949,015,870
2022				
Aset kewangan				
Baki bank dan wang tunai	106,825,603	-	-	106,825,603
Deposit tetap di institusi kewangan	6,006,883,349	-	-	6,006,883,349
Urusniaga pertukaran belum terima	450,249,438	-	-	450,249,438
Aset kewangan lain	-	37,533,173	-	37,533,173
	6,563,958,390	37,533,173	-	6,601,491,563
Liabiliti kewangan				
Urusniaga pertukaran belum bayar	-	-	953,140,271	953,140,271
	-	-	953,140,271	953,140,271

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

21. INSTRUMEN KEWANGAN (SAMBUNGAN)

21.2 Objektif dan dasar pengurusan risiko kewangan

DBKL terdedah kepada risiko kewangan yang timbul daripada aktiviti operasi dan penggunaan instrumen kewangan. Polisi pengurusan risiko kewangan DBKL adalah untuk memastikan sumber kewangan yang mencukupi bagi aktiviti operasi di samping menguruskan risiko kewangan, termasuk risiko kredit, kecairan dan pasaran.

a) Risiko kredit

Risiko kredit merupakan risiko kerugian yang mungkin timbul daripada instrumen kewangan tertunggak sekiranya pihak balas memungkiri obligasi mereka. Pendedahan maksimum kepada risiko kredit adalah diwakili oleh amaun bawaan setiap kelas aset kewangan.

Penghutang daripada transaksi pertukaran

Penghutang daripada transaksi pertukaran majoritinya terdiri daripada penghutang hartanah. Baki penghutang dipantau secara berterusan supaya DBKL tidak terdedah kepada risiko hutang lapuk yang signifikan.

Pendedahan kepada risiko kredit

DBKL tidak terdedah kepada tumpuan risiko kredit yang ketara bagi penghutang daripada transaksi pertukaran.

Penghutang daripada transaksi bukan pertukaran

Penghutang daripada transaksi bukan pertukaran majoritinya timbul daripada fungsi berkanun DBKL.

Pendedahan kepada risiko kredit

DBKL tidak terdedah kepada tumpuan risiko kredit yang ketara bagi penghutang cukai taksiran kerana terdapat bilangan pembayar cukai yang besar. Pendedahan kepada risiko kredit adalah tidak ketara kerana DBKL mempunyai hak berkanun untuk memungut cukai taksiran belum bayar di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976.

Pinjaman kepada Kakitangan

DBKL memberi pinjaman kenderaan, komputer, pelajaran dan rawatan hospital yang tidak bercagar kepada kakitangan.

Pendedahan kepada risiko kredit

Pendedahan maksimum kepada risiko kredit adalah diwakili oleh amaun bawaan di dalam Penyata Kedudukan Kewangan. Risiko kredit terhadap pinjaman kakitangan adalah tidak signifikan kerana baki pinjaman belum terima diperolehi setiap bulan melalui pemotongan gaji.

b) Risiko kecairan

Risiko kecairan adalah risiko ketidakupayaan DBKL memenuhi obligasi yang berkaitan dengan instrumen kewangan. Pendedahan DBKL kepada risiko kecairan timbul terutamanya daripada ketidaksepadanan kematangan aset dan liabiliti kewangan.

Objektif DBKL adalah untuk mengekalkan tahap aliran tunai dan kesetaraan tunai yang mencukupi untuk menampung keperluan modal kerjanya.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

21. INSTRUMEN KEWANGAN (SAMBUNGAN)

Analisis kematangan

Profil kematangan liabiliti kewangan DBKL pada akhir tempoh pelaporan berdasarkan kepada tanggungan bayaran balik yang tidak didiskaunkan mengikut kontrak adalah atas seperti berikut:-

	Amaun bawaan	Aliran tunai berkontrak	Dalam 1 tahun	1 hingga 5 tahun	Lebih 5 tahun
2023	RM	RM	RM	RM	RM
Urusniaga pertukaran belum bayar	949,015,870	949,015,870	949,015,870	-	-
	949,015,870	949,015,870	949,015,870	-	-
2022					
Urusniaga pertukaran belum bayar	953,140,271	953,140,271	953,140,271	-	-
	953,140,271	953,140,271	953,140,271	-	-

c) Risiko kadar faedah

Risiko kadar faedah merupakan risiko nilai saksama atau aliran tunai masa hadapan bagi DBKL akan menurun-naik disebabkan oleh perubahan dalam kadar faedah pasaran.

DBKL terdedah kepada risiko kadar faedah dari simpanan tetap dengan institusi kewangan dan bank berlesen. Simpanan tetap diletakkan pada kadar kompetitif di bawah terma dan syarat yang paling menguntungkan.

DBKL juga terdedah kepada risiko kadar faedah bagi pinjaman kadar tetap yang mendedahkan DBKL kepada risiko perubahan nilai saksama.

Analisis sensitiviti nilai saksama bagi instrumen berkadar tetap

DBKL tidak mengakaunkan aset dan liabiliti kewangan berkadar tetap pada nilai saksama melalui lebihan atau Kurangan. Oleh itu, perubahan kadar faedah pada akhir tahun pelaporan tidak akan menjejaskan lebihan atau Kurangan.

21.3 Nilai saksama instrumen kewangan

Nilai dibawa aset dan liabiliti DBKL yang diklasifikasikan sebagai semasa adalah anggaran munasabah bagi nilai saksama kerana sifat jangka pendek dan kesan pendiskaunan yang tidak ketara terhadap instrumen kewangan ini.

Nilai saksama aset kewangan sedia dijual yang diniagakan dalam pasaran aktif ditentukan berdasarkan rujukan kepada harga pasaran disiarharga pada tarikh penyata kedudukan kewangan.

Ianya tidak praktikal untuk menganggarkan nilai saksama pelaburan dalam saham tak tersiar harga kerana kekurangan harga disiarkan yang boleh dibandingkan dalam pasaran aktif dan nilai saksama tidak boleh diukur dengan pasti.

Aset kewangan diukur pada nilai saksama

Pegangan saham tersiarharga dan pelaburan unit amanah diukur pada nilai saksama ditentukan menggunakan input Tahap 1.

Nilai saksama pinjaman kerajaan tidak bercagar ditentukan menggunakan input Tahap 2.

Tiada pindahan antara nilai saksama Tahap 1 dan Tahap 2 dalam tahun kewangan semasa. (2022: Tiada pindahan).

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

22. PENGURUSAN MODAL

Bagi tujuan pengurusan modal DBKL, modal merujuk kepada ekuiti, termasuk lebihan terkumpul dan segala rizab ekuiti. Ekuiti diwakili oleh aset bersih.

DBKL menguruskan modal dengan mengikuti peruntukan di dalam Akta Kerajaan Tempatan, 1976.

DBKL sentiasa menyemak semula dan menguruskan modalnya untuk memastikan kecukupan bagi keperluan kendalian dan modal. Tiada perubahan dalam pendekatan DBKL untuk pengurusan modal dalam tahun kewangan semasa.

23. PENDEDAHAN PIHAK BERKAITAN

Identiti pihak berkaitan

Untuk tujuan penyata kewangan ini, sesuatu pihak adalah dianggap berkaitan kepada DBKL sekiranya DBKL mempunyai keupayaan, secara langsung atau tidak langsung, untuk mengawal atau mengawal bersama pihak tersebut atau mempunyai pengaruh signifikan terhadap pihak tersebut dalam membuat keputusan kewangan dan operasi, atau sebaliknya, atau di mana DBKL dan pihak tersebut tertakluk kepada kawalan bersama. Pihak berkaitan mungkin individu atau entiti lain.

Pihak berkaitan juga termasuk kakitangan pengurusan utama yang ditakrifkan sebagai mereka yang mempunyai kuasa dan tanggungjawab untuk merancang, mengarah dan mengawal aktiviti-aktiviti DBKL sama ada secara langsung atau tidak langsung dan entiti yang menyediakan perkhidmatan kakitangan pengurusan utama kepada DBKL. Kakitangan pengurusan utama termasuk semua Pengarah DBKL dan Ahli Pengurusan Tertinggi DBKL.

23.1 Transaksi pihak berkaitan

Semua urus niaga pihak berkaitan yang dijalankan oleh DBKL pada tahun semasa berlaku dalam hubungan normal pelanggan atau pembekal dan di bawah terma yang sama yang digunapakai dalam urusniaga tulus untuk keadaan yang sama.

23.2 Gaji dan elaun pihak pengurusan tertinggi

	2023		2022	
	Bilangan	RM	Bilangan	RM
Ahli Lembaga Penasihat	14	239,137	12	202,000
Pengurusan Tertinggi	39	6,715,266	32	7,876,502
	53	6,954,403	44	8,078,502

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

24. KOMITMEN MODAL

	2023	2022
	RM	RM
Perbelanjaan modal		
Diluluskan dan telah/belum dikontrakkan	2,695,234,797	2,641,415,844

Komitmen modal merupakan anggaran baki kos projek pembangunan di bawah pembiayaan DBKL yang telah diluluskan dan telah/belum dikontrakkan setelah mengambil kira belanja terkumpul dan bajet pembangunan tahun berikutnya.

DBKL mempunyai komitmen lain berkaitan pembelian semula Aset Hartanah untuk Dijual (Perumahan Awam dan Perumahan Rakyat) jika sekiranya terdapat pembeli yang tidak dapat melunaskan bayaran pinjaman selama 6 bulan sepanjang tempoh pembiayaan kepada Syarikat Perumahan Wilayah Persekutuan (SPWP).

Jumlah komitmen tidak dapat dianggarkan kerana ianya bergantung kepada kemungkiran pembeli.

25. LIABILITI LUAR JANGKA

DBKL menghadapi beberapa tindakan undang-undang berjumlah RM131,099,843 daripada pihak luar. Di antaranya adalah seperti berikut: -

(i) Tindakan undang-undang bagi menuntut ganti rugi sebanyak RM90,650,886 oleh sebuah syarikat operator sistem tempat letak kereta disebabkan penamatan kerja-kerja mengkompaun kesalahan dan kapit tayar kenderaan pada 2018 berkaitan dengan perjanjian perkhidmatan sistem tempat letak kereta awam di Kuala Lumpur.

(ii) Kontraktor bagi satu Projek "Cadangan Membina Tempat Letak Kereta Bertingkat PPR Raya Permai Secara Tender Terhad" telah membuat tuntutan arbitrasi di Pusat Timbangtara sebanyak RM4,686,752 bagi kos pemanjangan kerja merangkumi kerugian dan perbelanjaan yang didakwa ditanggung oleh kontraktor.

(iii) Kontraktor bagi satu Projek "Cadangan Merekabentuk, Membina Dan Menyiapkan Tempat Letak Kereta Bertingkat Di PA Seri Kota, PA Seri Sabah, PPR Desa Tun Razak, PPR Taman Mulia dan PPR Desa Petaling [Reka dan Bina] Secara Tender Terhad" telah membuat tuntutan arbitrasi di Pusat Timbangtara sebanyak RM27,473,534 bagi kos pemanjangan kerja merangkumi kerugian dan perbelanjaan yang didakwa ditanggung oleh kontraktor.

(iv) Seorang individu yang mendakwa sebagai penduduk di Kg. Pandan Indian Settlement telah membuat tuntutan ganti rugi sebanyak RM169,500 bagi wang pampasan yang didakwa sepatutnya diperolehi daripada pemaju projek penswastaan DBKL dan ke atas nilai semasa rumah ganti yang diperuntukkan bagi pembangunan semula kawasan setinggan.

(v) Sebuah pertubuhan kebajikan telah membuat tuntutan mahkamah sebanyak RM2,529,314 berkenaan dengan pembatalan tawaran bagi penyewaan tanah rentis TNB di Setapak, Kuala Lumpur untuk tujuan pejabat pertubuhan. Pertubuhan mendakwa telah mengalami kerugian akibat penamatan tawaran penyewaan dan pengeluaran notis pengosongan tapak oleh JKPTG WPKL kerana bangunan pejabat telah siap dibina.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

26. LIABILITI LUAR JANGKA (SAMBUNGAN)

(vi) Peniaga-peniaga di Pasar Besar Gombak Kuala Lumpur telah mengambil tindakan undang-undang bagi menuntut ganti rugi sebanyak RM3,099,730 kerana kehilangan punca pendapatan yang didakwa diakibatkan oleh pembangunan semula pasar tersebut di mana peniaga-peniaga telah diarahkan untuk mengosongkan tapak gerai masing-masing dan lesen penjaja sedia ada dibatalkan.

(vii) Seorang pemilik kediaman di Alam Damai, Cheras telah memulakan tuntutan di mahkamah bagi menuntut kos gantirugi sebanyak RM2,290,837 akibat kerosakan rumahnya yang didakwa berpunca daripada kerja-kerja pembangunan tanah bersebelahan oleh Pemaju yang telah diberi kelulusan oleh DBKL.

(viii) Seorang peminjam di bawah Skim Pinjaman Pembangunan Tanah Bumiputra (SPPTB) telah membuat tuntutan di mahkamah sebanyak RM199,290 atas dakwaan bahawa bayaran pinjaman yang dibuat telah terlebih bayar dan seterusnya untuk DBKL mengembalikan semula hakmilik tanahnya yang telah dilucuthak dan dipindahmilik kepada DBKL.

Kesemua jumlah tuntutan adalah tidak termasuk jumlah ganti rugi am, apa-apa faedah ke atas jumlah yang dituntut/ diperintahkan dari tarikh penghakiman sehingga bayaran penuh dibuat dan kos-kos mahkamah yang perlu dibayar oleh DBKL. Oleh kerana keputusan ke atas kes-kes tersebut masih belum diketahui, kesan kewangan ke atas akaun, sekiranya ada, belum dapat ditentukan dengan pasti.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

27. NOTA KEPADA PENYATA PERBANDINGAN BAJET DAN SEBENAR

(i) Belanjawan diluluskan berdasarkan asas tunai mengikut klasifikasi fungsi yang terdiri daripada objek dan program. Belanjawan yang diluluskan adalah meliputi tempoh kewangan daripada 1 Januari 2023 sehingga 31 Disember 2023.

(ii) Belanjawan asal telah diluluskan oleh Menteri Pembangunan Kerajaan Tempatan pada 30 Disember 2022 selaku Pihak Berkuasa Negeri mengikut seksyen 55(5) dan seksyen 16(1) Akta Kerajaan Tempatan, 1976. Manakala Belanjawan tambahan telah diluluskan oleh Perdana Menteri Malaysia pada 29 November 2023 selaku Pihak Berkuasa Negeri mengikut seksyen 56 Akta Kerajaan Tempatan, 1976.

(iii) DBKL menggunakan asas perakaunan yang berbeza dalam penyediaan belanjawan dan penyata kewangan. Belanjawan disediakan mengikut asas tunai manakala penyata kewangan disediakan pada asas akruan. Namun begitu, persembahan butiran atau item belanjawan di dalam Penyata Prestasi Kewangan adalah sama seperti yang ditunjukkan dalam Penyata Perbandingan Bajet dan Amaun Sebenar bagi memudahkan perbandingan amaun belanjawan dan perbelanjaan sebenar dibuat.

(iv) Jumlah terimaan hasil sebenar melebihi 6% (RM123,745,959) berbanding amaun bajet akhir. Peningkatan ini disumbangkan oleh prestasi kutipan yang lebih tinggi oleh keseluruhan jenis kutipan berbanding bajet akhir kecuali bagi hasil perkhidmatan dan bayaran perkhidmatan serta keuntungan daripada pelupusan aset.

(v) Perbelanjaan sebenar bagi belanja mengurus mencapai 98% iaitu berjumlah RM1,966,918,787 berbanding belanjawan akhir yang diperuntukkan berjumlah RM2,000,575,700. Manakala perbelanjaan sebenar bagi belanja pembangunan mencapai 97% iaitu berjumlah RM559,196,705 berbanding belanjawan akhir yang diperuntukkan berjumlah RM574,057,600.

(vi) Kurangan perbelanjaan sebenar bagi belanja mengurus sebanyak 2% iaitu berjumlah RM33,656,913 adalah disebabkan langkah-langkah penjimatan dan perbelanjaan berhemah yang terus dilaksanakan oleh DBKL selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Malaysia (PB 3.1). Manakala kurangan perbelanjaan sebenar bagi belanja pembangunan sebanyak 3% iaitu berjumlah RM14,860,895 kerana kemajuan kerja di tapak untuk beberapa projek tidak berjalan mengikut jadual yang dirancang dan proses memuktamadkan bayaran akhir untuk sebahagian projek tidak dapat diselesaikan pada tahun 2023.

(vii) Penyesuaian amaun sebenar pada asas boleh banding seperti yang dibentangkan dalam Perbandingan Bajet dan Amaun Sebenar dan amaun sebenar dalam Penyata Aliran Tunai bagi tahun berakhir 31 Disember 2023 dibentangkan di bawah. Penyata kewangan dan dokumen bajet telah disediakan untuk tempoh yang sama dan entiti yang sama. Terdapat perbezaan asas seperti yang dibincangkan di nota (iii) di atas.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

28. NOTA KEPADA PENYATA PERBANDINGAN BAJET DAN SEBENAR (SAMBUNGAN)

	Operasi RM	Pelaburan RM	Pembiayaan RM	Jumlah RM
Amaun sebenar pada asas boleh banding	55,774,547	(272,242,905)	45,043,825	(171,424,533)
Perbezaan asas	70,485,244	(8,364,339)	(32,952,435)	29,168,470
Seperti Penyata Aliran Tunai	126,259,791	(280,607,244)	12,091,390	(142,256,063)

29. PELARASAN TAHUN LALU DAN PENGKELASAN SEMULA

Sebahagian daripada angka-angka perbandingan telah diubahsuai bagi mengambilkira kesan pelarasan tahun lalu dan pengkelasan semula beberapa item.

29.1 Item Penyata Kedudukan Kewangan

	31.12.2022		
	Seperti dinyatakan terdahulu	*Kesan pelarasan tahun lalu*	*Seperti dinyatakan semula*
	RM	**RM**	**RM**
ASET			
Aset bukan semasa			
Hartanah, loji dan peralatan	11,295,047,209	1,876,636,219	13,171,683,428
EKUITI/ASET BERSIH			
Lebihan terkumpul	1,623,412,391	(356,680,676)	1,266,731,715
Rizab	15,087,244,490	2,233,316,895	17,320,561,385

Pelarasan tahun lalu

DBKL telah membuat semakan nilai saksama tanah pada tarikh perolehan dan telah mengiktiraf nilai tersebut secara retrospektif. Pelarasan secara retrospektif ini telah memberi kesan kepada baki hartanah, loji dan pelaburan, lebihan terkumpul dan rizab modal pada 01 Januari 2022 dan 31 Disember 2022.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN – 31 DISEMBER 2023

29. PELARASAN TAHUN LALU DAN PENGKELASAN SEMULA (SAMBUNGAN)

29.2 Item Penyata Aliran Tunai

	31.12.2022		
	Seperti dinyatakan terdahulu	*Kesan Pengkelasan Semula*	*Seperti dinyatakan semula*
	RM	**RM**	**RM**
ALIRAN TUNAI DARIPADA AKTIVITI OPERASI			
Geran pembangunan direalisasi	(145,891,483)	145,891,483	-
Keuntungan diterima	158,000,353	29,203	158,029,556
ALIRAN TUNAI DARIPADA AKTIVITI PEMBIAYAAN			
Bayaran pembiayaan projek kerajaan dan swasta	(55,960,265)	(145,891,483)	(201,851,748)
Faedah atas pinjaman (Kos kewangan)	(3,341,706)	(29,203)	(3,370,909)
	(47,193,101)	-	(47,193,101)

Klasifikasi Semula

DBKL telah mengkelaskan semula dua item dibawah aktiviti operasi kepada aktiviti pembiayaan bagi menunjukkan amaun aliran tunai mengikut aktiviti yang lebih tepat.

DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

JALAN RAJA LAUT, 50350 KUALA LUMPUR,
WILAYAH PERSEKUTUAN.

+603-2617 9000
+603-2698 0460
dbkl@dbkl.gov.my
www.dbkl.gov.my
dbkl2u
dewanbandarayakualalumpur
DBKL2u