

**CADANGAN PINDAAN
DOKUMEN KUALITI**

RUJUKAN DOKUMEN

Cadangan Pindaan

Prosedur Kualiti Khas Bahagian Perancangan Wilayah [JPBD (IP) PKK BPW]

1. Membuat pindaan dengan memasukkan **Singkatan** dan **Terminologi** di awal kandungan dokumen PKK BPW yang menjelaskan singkatan terma dan terma khas yang digunakan dalam proses kerja BPW.
2. Membuat pindaan bagi Prosedur Kualiti Khas (PKK) Rancangan Wilayah dengan menggabungkan PKK (RW) 01 sehingga PKK (RW) 06 kepada satu (1) PKK sahaja iaitu **PKK Penyediaan Rancangan Wilayah**.

Dicadangkan Oleh:

Sanisah binti Shafie

Bahagian: Bahagian

Perancangan Wilayah

Jawatan:

Pengarah Bahagian Perancangan Wilayah

Ulasan:

Pindaan dibuat bagi memudahkan proses kerja penyediaan Rancangan Wilayah yang lebih komprehensif.

Tandatangan:



Tarikh: 07 Mac 2025

Diluluskan Oleh:

TPr Md Nazri bin Abdullah

Jawatan:

Timbalan Ketua Pengarah (Perancangan)

Cadangan Pindaan Diluluskan / Ditolak*

Tandatangan:



Tarikh: 07 Mac 2025

* Potong mana yang tidak berkenaan

REKOD PINDAAN DOKUMEN KUALITI			
Pengemaskinian dokumen Prosedur Kualiti Khas Bahagian Perancangan Wilayah (BPW) adalah selari dengan keperluan semasa dan pematuhan kepada standard untuk menyemak dan mengemaskini dokumen kualiti Jabatan secara berterusan.			
No. Keluaran / Pindaan	Tarikh	Keterangan Ringkas Pindaan	Muka Surat Terlibat
5	7 Mac 2025	1. Tambahan Singkatan, Terminologi, Latar Belakang Bahagian, Objektif Kualiti Bahagian, Skop Penyediaan Dokumen dan Struktur Organisasi Bahagian dalam PKK Bahagian Perancangan Wilayah sedia ada.	-
		2. PKK (RW) 01 – PKK (RW) 05 digabungkan menjadi satu (1) PKK iaitu PKK (RW) 01: Penyediaan Rancangan Wilayah (RW)	Setiap muka surat bagi setiap PKK

PLAN Malaysia Perancangan Melangkaui Kelaziman <i>Planning : Beyond Conventional</i>	PROSEDUR KUALITI KHAS JPBD (IP) PKK (BPW)	NO. KELUARAN 6
---	--	---------------------------------

DISEDIAKAN OLEH :

TANDATANGAN :



NAMA : **SANISAH BINTI SHAFIE**

JAWATAN : **PENGARAH BAHAGIAN PERANCANGAN WILAYAH**

TARIKH : **7 MAC 2025**

DILULUSKAN OLEH :

TANDATANGAN :



NAMA : **TPr MD NAZRI BIN ABDULLAH**

JAWATAN : **TIMBALAN KETUA PENGARAH (PERANCANGAN)**

TARIKH : **7 MAC 2025**

SINGKATAN

1. BPW	- Bahagian Perancangan Wilayah
2. BRFN	- Bahagian Rancangan Fizikal Negara
3. DPN	- Dasar Perbandaran Negara
4. DRW	- Draf Rancangan Wilayah
5. JK	- Jawatankuasa
6. JK Kerja	- Jawatankuasa Kerja
7. JK Penyelarasan Teknikal	- Jawatankuasa Penyelarasan Teknikal
8. PLANMalaysia (IP)	Jabatan Perancangan Bandar dan Desa (Ibu Pejabat)
9. PLANMalaysia	- Jabatan Perancangan Bandar dan Desa
10. JPN	- Jawatankuasa Perancang Negeri
11. JPP	- Jawatankuasa Perancangan dan Pembangunan
12. JPW	- Jawatankuasa Perancang Wilayah
13. KBN	- Kajian Berkepentingan Nasional
14. KP	- Ketua Pengarah Perancangan Bandar dan Desa
15. KU	- Ketua Unit
16. KSU	- Ketua Setiausaha
17. KPKT	- Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
18. MPFN	- Majlis Perancang Fizikal Negara
19. PBN	- Pihak Berkuasa Negeri
20. PBPT	- Pihak Berkuasa Perancang Tempatan
21. PBT	- Pihak Berkuasa Tempatan
22. Pgh. BPW	- Pengarah Bahagian Perancangan Wilayah
23. PPP	- Pegawai Perancang Bandar dan Desa
24. RFN	- Rancangan Fizikal Negara
25. RML	- Rancangan Malaysia Lima Tahun
26. RSN	- Rancangan Struktur Negeri
27. RT	- Rancangan Tempatan
28. RW	- Rancangan Wilayah
29. SU	- Setiausaha
30. TKP Perancangan	- Timbalan Ketua Pengarah Perancangan
31. TKSU	- Timbalan Ketua Setiausaha
32. WP	- Wakil Pengurusan

TERMINOLOGI

Penubuhan Jawatankuasa Perancang Wilayah (JPW)

PKK (JPW) 01: Penubuhan JPW

- | | | |
|----|---------------------------------------|--|
| 1. | Kertas Penubuhan JPW | - Laporan/ Kertas Kerja yang disediakan bagi menjustifikasikan penubuhan sesuatu JPW. |
| 2. | Pasukan Teras | - Pasukan yang terdiri daripada pegawai pelbagai lapisan yang menyediakan kertas penubuhan sesuatu JPW. |
| 3. | Mesyuarat Rundingan | - Mesyuarat atau perbincangan bersama pihak-pihak berkepentingan bagi mendapat maklum balas daripada semua agensi yang terlibat dalam penubuhan JPW. |
| 4. | Laporan Rundingan atau Kertas Rumusan | - Laporan yang merumuskan hasil perbincangan Mesyuarat Rundingan yang telah diadakan. |

Pengurusan Mesyuarat Jawatankuasa Perancang Wilayah (JPW)

PKK (JPW) 02: Penyediaan dan Penubuhan JPW

- | | | |
|----|----------------|--|
| 1. | Kertas Kerja | - Kertas yang merangkumi kertas kertas pertimbangan dan nasihat, kertas pertimbangan dan persetujuan dan kertas makluman yang dikemukakan kepada Mesyuarat JK Kerja JPW/ Mesyuarat JPW. |
| 2. | Mesyuarat JPW | - Mesyuarat yang diadakan bagi membincangkan hal-ehwal tentang perancangan sesuatu wilayah selaras dengan peruntukan Seksyen 6A, Akta 172. |
| 3. | Pengerusi JPW | - Pengerusi yang dilantik oleh Perdana Menteri mengikut peruntukan Perenggan 6A(3)(a), Akta 172. |
| 4. | Setiausaha JPW | - Setiausaha yang dilantik oleh Ketua Pengarah Perancangan Bandar dan Desa mengikut peruntukan Subseksyen 6A(4), Akta 172. |
| 5. | Ahli-ahli JPW | Ahli-ahli yang terdiri daripada wakil Kerajaan Persekutuan, wakil Kerajaan Negeri dalam wilayah itu, Yang Dipertua tiap-tiap pihak berkuasa perancang tempatan dalam wilayah itu seperti mana yang diperuntukkan bawah Perenggan 6A(3)(b), (c), (d), Akta 172. |

Penyediaan Rancangan Wilayah

PKK (RW) 01: Penyediaan Rancangan Wilayah (RW)

- | | | |
|----|---|---|
| 1. | Anggaran Kos dan Jadual Penyediaan | - Kos keseluruhan yang diperlukan bagi penyediaan RW dan jadual penyediaannya dalam tempoh 18 bulan. |
| 2. | Kos Pengurusan | - Peruntukan yang disediakan bagi tujuan membiayai pengurusan organisasi seperti percetakan dan sebagainya. |
| 3. | Pasukan Kajian | - Terdiri daripada Pasukan Teras (BPW, PLANMalaysia), Pasukan Perunding dan agensi teknikal yang telah dikenalpasti. |
| 4. | Laporan Awal | - Laporan yang disediakan oleh perunding yang menerangkan skop dan bidang kajian, perkara-perkara yang akan dikaji, metodologi kajian, hasil kajian dan laporan yang akan dihasilkan. |
| 5. | Laporan Penemuan | - Laporan yang menerangkan tentang penemuan-penemuan hasil analisis dan rangka kerja pembangunan wilayah serta menggariskan draf strategi spatial wilayah. |
| 6. | Laporan Draf Rancangan Wilayah | - Laporan yang menggariskan matlamat dan hala tuju pembangunan, strategi dan cadangan pelaksanaan pembangunan bagi wilayah tersebut. |
| 7. | Laporan Penilaian Kualiti Rancangan Wilayah | - Laporan yang menerangkan maklum balas dan penilaian pelanggan terhadap RW yang telah disediakan. |

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Peranan

Melaksanakan tanggungjawab berdasarkan Seksyen 6A Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 (Akta 172) iaitu berkaitan penubuhan Jawatankuasa Perancang Wilayah bagi sesuatu wilayah yang terdiri daripada satu kawasan yang terletak di dalam dua negeri atau lebih.

1.2 Matlamat

Menyelaraskan pembangunan wilayah yang berdaya saing dan saling melengkapi bagi menjamin kualiti kehidupan dan persekitaran yang lebih sempurna dari segi ekonomi, fizikal dan sosial ke arah pencapaian pembangunan mampan dan seimbang selaras dengan dasar nasional.

2.0 OBJEKTIF KUALITI

i) Pengurusan Mesyuarat Jawatankuasa Perancang Wilayah

Mengurus penubuhan sesuatu JPW dengan mematuhi keperluan Seksyen 6A Akta 172 dan mengurussetiakan mesyuarat JPW dengan cekap, teratur dan mematuhi kehendak rujukan asas mengikut jadual yang telah ditetapkan.

ii) Penyediaan Rancangan Wilayah

Menyediakan RW yang berdaya laksana menepati kehendak manual/ rangka kerja/ panduan Rancangan Wilayah serta memenuhi keperluan pihak-pihak berkepentingan (Pihak Berkuasa negeri-negeri bersempadan) mengikut tempoh masa yang ditetapkan (18 bulan).

3.0 SKOP PENYEDIAAN DOKUMEN

Skop persijilan MS ISO 9001:2015 ini ialah Perkhidmatan Perancangan Bandar dan Desa Bagi Penyediaan Kajian-kajian Rancangan Fizikal Negara (RFN), Rancangan Wilayah (RW), Rancangan Struktur (RS), Rancangan Tempatan (RT), Kajian Penyelidikan Perancangan dan Aktiviti dibawah peruntukan Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 (Akta 172) serta aktiviti-aktiviti berkaitan dengan PLANMalaysia (Jabatan Perancangan Bandar dan Desa).

4.0 STRUKTUR ORGANISASI BPW

Struktur organisasi BPW adalah seperti Rajah 1.0. Bahagian ini diketuai oleh seorang Pengarah dan terdiri daripada tiga (3) unit pengkhususan iaitu Unit Urusetia Jawatankuasa Perancang Wilayah, Unit Rancangan Wilayah dan Unit Projek Berkepentingan Nasional.

5.0 DOKUMEN-DOKUMEN SISTEM KUALITI

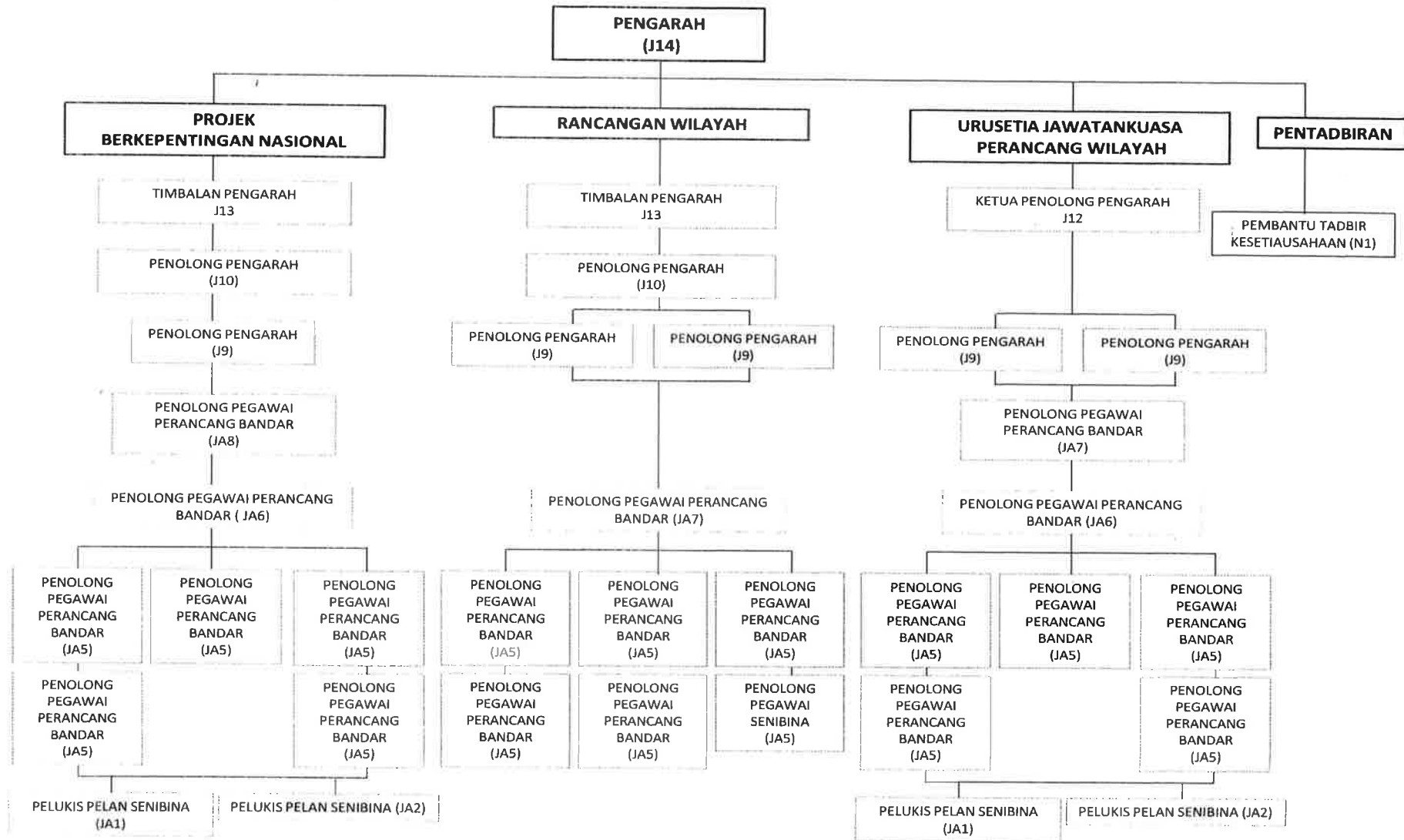
Prosedur Kualiti Khas (PKK) bahagian ini adalah seperti berikut:

- a. PLANMalaysia (IP) PKK (JPW) 01 - Penubuhan JPW
- b. PLANMalaysia (IP) PKK (JPW) 02 - Pengurusan Mesyuarat JPW
- c. PLANMalaysia (IP) PKK (RW) 01 – Penyediaan Rancangan Wilayah

6.0 PIAGAM PELANGGAN

Dengan itu, Bahagian ini berjanji untuk:

- i. Menyediakan Rancangan Wilayah dalam tempoh 12 hingga 18 bulan.
- ii. Mengadakan Rundingan/ Mesyuarat Jawatankuasa Perancang Wilayah empat (4) kali setahun.
- iii. Menyediakan Projek Berkepentingan Nasional dalam tempoh 12 bulan hingga 24 bulan.



PLAN Malaysia Perancangan Melangkaui Kelaziman <i>Planning : Beyond Conventional</i>	PENYEDIAAN RANCANGAN WILAYAH (RW)	NO. KELUARAN 6
---	--	--------------------------

DISEDIAKAN OLEH :

TANDATANGAN :



NAMA : SANISAH BINTI SHAFIE

JAWATAN : PENGARAH BAHAGIAN PERANCANGAN WILAYAH

TARIKH : 7 MAC 2025

DILULUSKAN OLEH :

TANDATANGAN :



NAMA : TPr MD NAZRI BIN ABDULLAH

JAWATAN : TIMBALAN KETUA PENGARAH (PERANCANGAN)

TARIKH : 7 MAC 2025

1.0 PENYEDIAAN TERMA RUJUKAN

1.1 OBJEKTIF

Dokumen ini bertujuan untuk dijadikan panduan penyediaan Terma Rujukan bagi Rancangan Wilayah (RW) yang berkualiti untuk memastikan proses dan hasil kajian mematuhi skop yang ditetapkan.

1.2 SKOP

Prosedur ini diguna pakai semasa menguruskan penyediaan kajian Rancangan Wilayah di peringkat Terma Rujukan bagi memastikan Terma Rujukan berfungsi sebagai dokumen rujukan oleh pihak yang terlibat.

1.3 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

NO.	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
1.0	Pengarah BPW	1.1 Menerima arahan untuk menyediakan RW
2.0	KU	Menyediakan Draf Terma Rujukan RW 2.1 Mengadakan perbincangan untuk menyediakan Draf Terma Rujukan. 2.2 Menyediakan Draf Terma Rujukan mengikut format dan isi kandungan (Lampiran). 2.3 Mengemukakan Draf Terma Rujukan untuk semakan dan persetujuan.
	Pengarah BPW	2.4 Meneliti dan mengesahkan Draf Terma Rujukan.
3.0	Pengarah BPW / KU	Penyelarasan Draf Terma Rujukan 3.1 Mengadakan perbincangan Draf Terma Rujukan bersama agensi-agensi teknikal berkaitan. 3.2 Membuat pindaan Draf Terma Rujukan ulasan / cadangan / pandangan semasa perbincangan berkenaan (sekiranya perlu).
4.0	Pengarah BPW / KU	Kelulusan Mesyuarat JPP (PLANMalaysia) 4.1 Membentangkan Draf Terma Rujukan dalam Mesyuarat JPP (PLANMalaysia) untuk kelulusan. 4.2 Membuat pindaan kepada Draf Terma Rujukan dengan mengambil kira ulasan / cadangan / pandangan semasa mesyuarat berkenaan (sekiranya perlu). 4.3 Mengemukakan Terma Rujukan kepada Unit Penyelarasan Projek (UPP) untuk proses pelantikan perunding sekiranya kajian melibatkan pelantikan perunding).

1.4 REKOD-REKOD KUALITI

Bil.	Nama Rekod	Lokasi	Tempoh Simpanan
1.	Surat atau Memo Arahan atau Minit Mesyuarat Penyediaan RW	JPBD (IP)	5 tahun
2.	Draf Terma Rujukan	JPBD (IP)	5 tahun
3.	Terma Rujukan	JPBD (IP)	5 tahun
4.	Minit Mesyuarat Penyelarasan	JPBD (IP)	5 tahun
5.	Minit Mesyuarat JPP Jabatan Perancangan Bandar dan Desa (PLANMalaysia)	JPBD (IP)	5 tahun

PANDUAN PENYEDIAAN TERMA RUJUKAN		
1.0	Pengenalan	Menerangkan tujuan penyediaan Terma Rujukan.
2.0	Rangka Kerja Keperluan	- Menerangkan latar belakang, perletakan dan sempadan kawasan kajian merangkumi kawasan pembangunan dan kawasan berpotensi untuk dibangunkan atau dipelihara selaras dengan keperluan pembangunan wilayah tersebut. - Menjelaskan keperluan perundangan.
3.0	Rangka Kerja Perancangan dan Pembangunan	- Menerangkan asas pembentukan hala tuju perancangan berdasarkan daripada kajian-kajian sedia ada. - Menerangkan pembangunan kawasan bersempadanan. - Mengambil kira dasar, strategi dan isu-isu pembangunan yang dikenal pasti dalam Rancangan Fizikal Negara, Rancangan Struktur Negeri dan dokumen berkaitan.
4.0	Hala Tuju Pembangunan	- Matlamat pembangunan yang merumuskan arah tuju penekanan perancangan menepati wawasan yang dinyatakan ke dalam Rangka Kerja RW bagi tempoh perancangan yang ditetapkan. - Objektif pembangunan yang menterjemahkan wawasan dan matlamat pembangunan ke dalam aspek-aspek perancangan guna tanah wilayah.
5.0	Bidang dan Skop Kajian	Bidang kepakaran dan skop perkhidmatan perunding yang perlu diberi penekanan berasaskan tema-tema yang dikenal pasti memenuhi kehendak matlamat dan objektif.
6.0	Pengurusan Kajian	- Tempoh kajian mengandungi jadual pelaksanaan kajian mengikut perjalanan aktiviti-aktiviti utama. - Hasil / output kajian yang perlu disediakan mengikut peringkat kajian. - Struktur Pengurusan Kajian yang menerangkan struktur JK yang akan menyelaras dan mengawal selia perjalanan kajian dari segi kemajuan pelaksanaan dan kualiti output serta JK yang meluluskan RW. - Menjelaskan pengurusan kewangan anggaran perbelanjaan yang diperlukan mengikut pecahan kos terperinci bagi penyediaan RW.

2.0 PENYEDIAAN LAPORAN AWAL

2.1 OBJEKTIF

Dokumen ini bertujuan untuk dijadikan panduan di dalam memandu dan menyemak Laporan Awal selaras dengan kehendak Terma Rujukan.

2.2 SKOP

Prosedur ini merangkumi tindakan-tindakan yang perlu diambil untuk memastikan Laporan Awal mengandungi skop dan pendekatan kajian termasuk kaedah pengumpulan dan analisis data ke arah penyediaan Rancangan Wilayah. Laporan Awal hanya akan disediakan sekiranya kajian melibatkan pelantikan perunding.

2.3 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

NO.	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
1.0	TKP (Perancangan) / Pengarah BPW	Pengenalan Perunding 1.1 Mengadakan Mesyuarat Pengenalan (<i>Kick Off</i>) bersama perunding dan agensi berkaitan untuk sesi perkenalan dan perbincangan untuk penyediaan Laporan Awal.
2.0	KU	Penyediaan Draf Laporan Awal 2.1 Memastikan Pasukan Perunding menyediakan Draf Laporan Awal berdasarkan Terma Rujukan dan Mesyuarat Pengenalan (<i>Kick Off</i>) bersama Perunding.
3.0	KU	Semakan Draf Laporan Awal 3.1 Mengadakan perbincangan bersama Pasukan Perunding bagi membincangkan Draf Laporan Awal yang telah dikemukakan. 3.2 Memastikan Perunding membuat pindaan sebelum di bawa ke Mesyuarat Pasukan Kajian.
4.0	Pengarah BPW	Mesyuarat Pasukan Kajian 4.1 Mengadakan Mesyuarat Pasukan Kajian untuk membincang, menyemak dan memperakukan Draf Laporan Awal sebelum diangkat ke Mesyuarat JK Penyelarasan Teknikal. 4.2 Memastikan Perunding membuat pindaan berdasarkan keputusan Mesyuarat Pasukan Kajian (jika ada).
5.0	Pengarah BPW TKP (Perancangan)	Mesyuarat Jawatankuasa JK Penyelarasan Teknikal 5.1 Mengadakan Mesyuarat JK Penyelarasan Teknikal bagi membincangkan Draf Laporan Awal. 5.2 Mempengerusikan Mesyuarat JK Penyelarasan Teknikal bagi menyemak dan meluluskan Draf Laporan Awal.

NO.	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	KU	5.3 Memastikan Perunding membuat pindaan berdasarkan keputusan Mesyuarat JK Penyelarasan Teknikal (jika ada) dan memuktamadkan Laporan Awal.
6.0	Pengarah BPW/ KU	Penilaian Prestasi Perunding 6.1 Membuat Penilaian Prestasi Perunding untuk menilai kualiti laporan bagi tujuan sokongan kepada kelulusan pembayaran yuran perunding dan kelulusan peringkat laporan seterusnya.

2.4 REKOD-REKOD KUALITI

Bil.	Nama Rekod	Lokasi	Tempoh Simpanan
1.	Minit Mesyuarat Pengenalan (Kick Off)	JPBD (IP)	5 tahun
2.	Minit Mesyuarat Pasukan Kajian	JPBD (IP)	5 tahun
3.	Minit Mesyuarat JK Penyelarasan Teknikal	JPBD (IP)	5 tahun
4.	Draf Laporan Awal	JPBD (IP)	5 tahun
5.	Laporan Awal	JPBD (IP)	5 tahun
6.	Penilaian Prestasi Perunding Kajian	JPBD (IP)	5 tahun

PANDUAN PENYEDIAAN LAPORAN AWAL		
1.0	Latar Belakang Kawasan RW	Penerangan terhadap perletakan dan sempadan kawasan kajian merangkumi kawasan pembangunan dan kawasan berpotensi dalam wilayah tersebut selaras dengan keperluan pembangunan wilayah tersebut.
2.0	Keperluan Kajian	Penyediaan Rancangan Wilayah berdasarkan kepada keperluan Akta 172.
3.0	Rangka Kerja Perancangan dan Pembangunan	Menerangkan asas pembentukan hala tuju perancangan berdasarkan daripada kajian-kajian sedia ada serta mengambil kira dasar dan strategi yang dikenal pasti dalam Rancangan Fizikal Negara, Rancangan Struktur Negeri dan sebagainya.
4.0	Matlamat dan Objektif Kajian	Pemantapan matlamat dan objektif berdasarkan kepada Terma Rujukan dan pemerhatian awal serta mengenal pasti hala tuju pembangunan bagi wilayah tersebut.
5.0	Analisis Isu dan Potensi	Mengenal pasti isu dan potensi berdasarkan kepada Terma Rujukan dan rundingan bersama pihak berkepentingan.
6.0	Skop dan Pendekatan Kajian	Mengenal pasti skop dan pendekatan kajian berdasarkan kepada kekuatan dan tema-tema yang dikenal pasti memenuhi kehendak wawasan, matlamat dan objektif. Data dan maklumat yang diperlukan perlu dikenal pasti dan mengkaji kaedah atau teknik perancangan / analisis yang bersesuaian.
7.0	Pengurusan Kajian	Jadual kerja, jenis kajian lapangan, kos kajian dan jawatankuasa yang terlibat.

3.0 PENYEDIAAN LAPORAN PENEMUAN

3.1 OBJEKTIF

Dokumen ini bertujuan untuk menjadi panduan kepada penyediaan Laporan Penemuan selaras dengan Terma Rujukan / Laporan Awal.

3.2 SKOP

Prosedur ini digunakan bagi memandu dalam menyediakan Laporan Penemuan.

3.3 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

NO.	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
1.0	KU	Penyediaan Draf Laporan Penemuan 1.1 Mengadakan perbincangan bersama Pasukan Perunding bagi menetapkan format dan isi kandungan Draf Laporan Penemuan. 1.2 Memastikan Pasukan Perunding menyediakan Draf Laporan Penemuan berdasarkan Laporan Awal.
2.0	KU	Semakan Draf Laporan Penemuan 2.1 Mengadakan perbincangan bersama Pasukan Perunding bagi membincangkan Draf Laporan Penemuan yang telah dikemukakan. 2.2 Memastikan Perunding membuat pindaan sebelum di bawa ke Mesyuarat Pasukan Kajian.
3.0	Pengarah BPW KU	Mesyuarat Pasukan Kajian 3.1 Mengadakan Mesyuarat Pasukan Kajian untuk membincang, menyemak dan memperakukan Draf Laporan Awal sebelum diangkat ke Mesyuarat JK Penyelarasan Teknikal. 3.2 Memastikan Perunding membuat pindaan berdasarkan keputusan Mesyuarat Pasukan Kajian (jika ada).
4.0	Pengarah BPW TKP (Perancangan) KU	Mesyuarat Jawatankuasa JK Penyelarasan Teknikal 4.1 Mengadakan Mesyuarat JK Penyelarasan Teknikal bagi membincangkan Draf Laporan Penemuan. 4.2 Mempengerusikan Mesyuarat JK Penyelarasan Teknikal bagi menyemak dan meluluskan Draf Laporan Penemuan. 4.3 Memastikan Perunding membuat pindaan berdasarkan keputusan Mesyuarat JK Penyelarasan Teknikal (jika ada) dan memuktamadkan Laporan Penemuan.

NO.	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
5.0	Pengarah BPW/ KU	Penilaian Prestasi Perunding 6.2 Membuat Penilaian Prestasi Perunding untuk menilai kualiti laporan bagi tujuan sokongan kepada kelulusan pembayaran yuran perunding dan kelulusan peringkat laporan seterusnya.

3.4 REKOD-REKOD KUALITI

Bil.	Nama Rekod	Lokasi	Tempoh Simpanan
1.	Nota Perbincangan Bersama Perunding	JPBD (IP)	5 tahun
2.	Minit Mesyuarat Pasukan Kajian	JPBD (IP)	5 tahun
3.	Minit Mesyuarat JK Penyelarasan Teknikal	JPBD (IP)	5 tahun
4.	Draf Laporan Penemuan	JPBD (IP)	5 tahun
5.	Laporan Penemuan	JPBD (IP)	5 tahun
6.	Penilaian Prestasi Perunding Kajian (sekiranya melibatkan perunding)	JPBD (IP)	5 tahun

PANDUAN PENYEDIAAN LAPORAN PENEMUAN		
1.0	Pengenalan	• Profil Kawasan Kajian • Matlamat dan Objektif Kajian • Bidang dan Hasil Kajian
2.0	Rangka Kerja Perancangan dan Pembangunan	• Menerangkan asas pembentukan hala tuju perancangan berdasarkan daripada kajian-kajian sedia ada serta mengambil kira dasar dan strategi yang dikenal pasti dalam Rancangan Fizikal Negara, Rancangan Struktur Negeri dan sebagainya.
3.0	Penemuan Strategik	• Isu strategik yang berkepentingan wilayah dikenal pasti melalui: i. Analisis ke atas keadaan semasa ii. Penemuan dan isu iii. Membentuk cadangan awal
4.0	Hala Tuju, Konsep dan Strategi Pembangunan	• Pembentukan Strategi Pembangunan Wilayah • Pembentukan Pelan Strategik Pembangunan Wilayah
5.0	Penyelarasan dan Pelaksanaan	• Menganalisis Peluang-peluang Penyelarasan Pelaksanaan dalam Pembangunan Wilayah • Mengenal pasti Projek Berkepentingan Wilayah

4.0 PENYEDIAAN LAPORAN RANCANGAN WILAYAH

4.1 OBJEKTIF

Dokumen ini bertujuan untuk menjadi panduan kepada Penyediaan Draf Laporan RW berasaskan matlamat dan Laporan Penemuan.

4.2 SKOP

Prosedur ini diguna pakai dalam menyedia dan mendapatkan kelulusan bagi Draf Laporan RW sehingga Laporan Akhir RW.

4.3 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

NO.	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
1.0	KU	Penyediaan Draf Laporan RW 1.1. Mengadakan perbincangan bersama Pasukan Perunding bagi menetapkan format dan isi kandungan Draf Laporan RW. 1.2. Memastikan Pasukan Perunding menyediakan Draf Laporan RW berasaskan Laporan Penemuan.
2.0	KU	Semakan Draf Laporan RW 2.1 Mengadakan perbincangan bersama Pasukan Perunding bagi membincangkan Draf Laporan RW yang telah dikemukakan. 2.2 Memastikan Perunding membuat pindaan sebelum di bawa ke Mesyuarat Pasukan Kajian.
3.0	Pengarah BPW KU	Mesyuarat Pasukan Kajian 3.1 Mengadakan Mesyuarat Pasukan Kajian untuk membincang, menyemak dan memperakukan Draf Laporan RW sebelum diangkat dalam Mesyuarat JK Penyelarasan. 3.2 Memastikan Perunding membuat pindaan berdasarkan keputusan Mesyuarat Pasukan Kajian (jika ada).
4.0	Pengarah BPW TKP (Perancangan) KU	Mesyuarat Jawatankuasa JK Penyelarasan Teknikal 4.1 Mengadakan Mesyuarat JK Penyelarasan Teknikal bagi membincangkan Draf Laporan RW. 4.2 Mempengerusikan Mesyuarat JK Penyelarasan Teknikal bagi menyemak dan memperakukan Draf Laporan Rancangan Wilayah sebelum diangkat ke Mesyuarat JK Pemandu. 4.3 Memastikan Perunding membuat pindaan berdasarkan keputusan Mesyuarat JK Penyelarasan Teknikal (jika ada) dan memuktamadkan Draf Laporan RW.

NO.	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
5.0	Pengarah BPW KP KU	Penyediaan Laporan Akhir RW Mesyuarat JK Pemandu 5.1 Mengadakan Mesyuarat JK Pemandu bagi membincangkan Laporan RW. 5.2 Mempengerusikan Mesyuarat JK Pemandu bagi persetujuan Laporan RW. 5.3 Memastikan Perunding membuat pindaan berdasarkan keputusan Mesyuarat JK Pemandu (jika ada) dan memuktamadkan Laporan RW.
6.0	Pengarah BPW	Mesyuarat Pasukan Kajian 6.1 Mengadakan Mesyuarat Pasukan Kajian untuk memuktamadkan Laporan RW bagi tujuan Bayaran Akhir.
7.0	Pengarah BPW/ KU	Penilaian Prestasi Perunding 7.1 Membuat Penilaian Prestasi Perunding untuk menilai kualiti laporan bagi tujuan sokongan kepada kelulusan pembayaran yuran perunding.
8.0	Pengarah BPW/ KU	Mesyuarat JPP Jabatan Perancangan Bandar dan Desa (PLANMalaysia) 8.1 Membentangkan Laporan RW di dalam Mesyuarat JPP PLANMalaysia untuk pemakluman.
9.0	Pengarah BPW/ KU	Mesyuarat Jawatankuasa Perancang Wilayah 9.1 Membentangkan Laporan RW dalam Mesyuarat JPW untuk makluman dan panduan penyelarasan pemajuan wilayah.
10.0	Pengarah BPW/ KU	Mesyuarat Jawatankuasa Perancang Negeri 10.1 Membentangkan Laporan RW di dalam Mesyuarat JPN untuk mendapat persetujuan terhadap pemakaian Laporan RW.

4.4 REKOD-REKOD KUALITI

Bil.	Nama Rekod	Lokasi	Tempoh Simpanan
1.	Nota Perbincangan Bersama Perunding	JPBD (IP)	5 tahun
2.	Minit Mesyuarat Pasukan Kajian	JPBD (IP)	5 tahun
3.	Minit Mesyuarat JK Penyelarasan Teknikal	JPBD (IP)	5 tahun
4.	Minit Mesyuarat JK Pemandu	JPBD (IP)	5 tahun
5.	Draf Laporan RW	JPBD (IP)	5 tahun
6.	Laporan RW	JPBD (IP)	5 tahun
7.	Penilaian Prestasi Perunding Kajian	JPBD (IP)	5 Tahun
8.	Minit Mesyuarat JPP Jabatan Perancangan Bandar dan Desa (PLANMalaysia)	JPBD (IP)	5 tahun
9.	Minit Mesyuarat JPW	JPBD (IP)	5 tahun
10.	Minit Mesyuarat JPN	JPBD (IP)	5 tahun

PANDUAN PENYEDIAAN RANCANGAN WILAYAH		
1.0	Pengenalan	• Profil Kawasan Kajian • Matlamat dan Objektif Kajian • Bidang dan Hasil Kajian
2.0	Rangka Kerja Perancangan dan Pembangunan	• Asas pembentukan hala tuju perancangan berdasarkan daripada kajian-kajian sedia ada serta dasar dan strategi yang dikenal pasti dalam Rancangan Fizikal Negara, Rancangan Struktur Negeri dan sebagainya.
3.0	Penemuan Strategik	• Isu strategik yang berkepentingan wilayah
4.0	Hala Tuju, Konsep dan Strategi Pembangunan	• Strategi Pembangunan Wilayah • Pelan Strategik Pembangunan Wilayah
5.0	Penyelarasan dan Pelaksanaan	• Peluang-peluang Penyelarasan Pelaksanaan dalam Pembangunan Wilayah • Mekanisme Pelaksanaan Keperluan Penubuhan Jawatankuasa Perancang Wilayah • Cadangan Projek Berkepentingan Wilayah

5.0 PENILAIAN KUALITI LAPORAN RANCANGAN WILAYAH

5.1 OBJEKTIF

Dokumen ini bertujuan untuk menjadi panduan kepada Penyediaan Laporan Penilaian Kualiti bagi RW yang telah disediakan untuk menilai tahap daya laksana RW tersebut.

5.2 SKOP

Prosedur ini diguna pakai untuk mendapatkan maklum balas pelanggan bagi menilai kualiti dan berdaya laksana RW yang telah disediakan selepas 2 tahun RW diluluskan.

5.3 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

NO.	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
1.0	Pengarah BPW/ KU	Edaran dan Maklum Balas Penilaian Kualiti Laporan RW 1.1 Mengedar Laporan RW bersama Borang Penilaian Kualiti RW untuk mendapatkan maklum balas (seperti di Lampiran 1 / e-borang) kepada agensi yang berkaitan.
2.0	KU Pengarah BPW	Penyediaan Laporan Penilaian Kualiti RW 2.1 Menerima maklum balas Borang Penilaian Kualiti RW yang telah dikembalikan oleh pelanggan. 2.2 Menganalisis dan menyediakan Laporan Penilaian Kualiti RW. 2.3 Menyerahkan Laporan Penilaian Kualiti RW kepada WP untuk makluman dan kepada Bahagian Korporat untuk diselaraskan bagi pembentangan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kajian Semula Pengurusan (JKSP) MS ISO 9001:2015 PLANMalaysia.

5.4 REKOD-REKOD KUALITI

Bil.	Nama Rekod	Lokasi	Tempoh Simpanan
1.	Borang Penilaian Kualiti Rancangan Wilayah	JPBD (IP)	5 tahun
2.	Laporan Penilaian Kualiti RW	JPBD (IP)	5 tahun

BORANG PENILAIAN KUALITI RANCANGAN WILAYAH

A) Latar Belakang Pelanggan

- i. Nama Pelanggan (Organisasi) :
- ii. Alamat :
- iii. Nama Pegawai :
- iv. Jawatan :

B) Ciri Kualiti Rancangan Wilayah

Sila berikan penilaian berasaskan kepada skala di bawah;

1	Lemah	3	Sederhana Baik	5	Sangat Baik
2	Memuaskan	4	Baik		

Bil	Kriteria	1	2	3	4	5	Catatan
1.0	Memenuhi Terma Rujukan yang dipersetujui.						
2.0	Menepati Jadual Masa yang ditetapkan.						
3.0	Mengambil kira pandangan dan ulasan semua pihak yang terlibat.						
4.0	Maklumat yang terdapat dalam laporan adalah betul, tepat dan sah.						
5.0	Pelan Strategik Wilayah yang jelas dan mudah difahami.						
6.0	Laporan yang ringkas, padat dan tepat.						
7.0	Dasar yang dicadangkan adalah relevan untuk dilaksanakan.						
8.0	Membantu di dalam membuat keputusan.						

C) Cadangan Penambahbaikan:
