

DISEDIAKAN OLEH



TANDATANGAN

:

NAMA

: TPr TOH LAY SEE

JAWATAN

: PENGARAH BAHAGIAN KORPORAT

TARIKH

: 19 MEI 2025

DILULUSKAN OLEH



TANDATANGAN

:

NAMA

: DATUK TPr DR. ALIAS BIN RAMELI

JAWATAN

: KETUA PENGARAH PERANCANGAN BANDAR DAN
DESA

TARIKH

: 19 MEI 2025

1.0 OBJEKTIF

Dokumen ini bertujuan untuk dijadikan panduan dalam menyediakan dan memantau pelaksanaan Pelan Tindakan Pelan Strategik Jabatan (PTPSJ) berasaskan Pelan Strategik Jabatan (PSJ).

2.0 SKOP

Prosedur ini digunapakai dalam penyediaan dan pemantauan Pelan Tindakan Pelan Strategik Jabatan (PTPSJ) menggunakan indikator yang ditetapkan sebagai asas pengukuran pencapaian PTPSJ tahunan.

3.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

NO.	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
1.0	KU	1.1 Menyelaras pengumpulan maklum balas bagi pelaporan pencapaian tahun semasa dan cadangan PTPSJ tahun berikutnya.
2.0	Pgh. BK / KU	2.1 Mengadakan perbincangan bersama pasukan petugas PTPSJ bagi penyediaan Draf Laporan Pencapaian PTPSJ tahun semasa dan Draf Cadangan PTPSJ tahun berikutnya.
3.0	KU	3.1 Menyediakan Draf Laporan Pencapaian PTPSJ tahun semasa dan Draf Cadangan PTPSJ tahun berikutnya selaras dengan keperluan Pelan Strategik Jabatan.
4.0	Pgh. BK / KU	4.1 Membentangkan Draf Laporan Pencapaian PTPSJ tahun semasa dan Draf Cadangan PTPSJ tahun berikutnya kepada ahli-ahli Mesyuarat RKJ/ Mesyuarat JP/ Mesyuarat JPP untuk pertimbangan dan persetujuan. 4.2 Membuat penambahbaikan (sekiranya ada) serta mengemukakan Laporan Pencapaian PTPSJ tahun semasa dan Cadangan PTPSJ tahun berikutnya kepada Ketua Pengarah untuk pengesahan.
5.0	KP	5.1 Mengesahkan Laporan Pencapaian PTPSJ tahun semasa dan Cadangan PTPSJ tahun berikutnya.
6.0	Pgh. BK / KU	6.1 Menyediakan salinan Laporan Pencapaian PTPSJ dan membuat edaran untuk tindakan dan rujukan.

4.0 REKOD – REKOD KUALITI

	Nama Rekod	Lokasi	Tempoh Simpanan	Lampiran
1.	Draf Laporan Pelan Tindakan Pelan Strategik Jabatan	JPBD (IP) BK	5 Tahun	
2.	Minit Mesyuarat RKJ/ JP/ JPP	JPBD (IP) BK	5 Tahun	
3.	Laporan Pelan Tindakan Pelan Strategik Jabatan	JPBD (IP) BK	5 Tahun	
4.	Surat edaran Laporan PTPSJ/ Arahan Bertulis Pihak Pengurusan/ Minit Mesyuarat	BK	5 Tahun	