

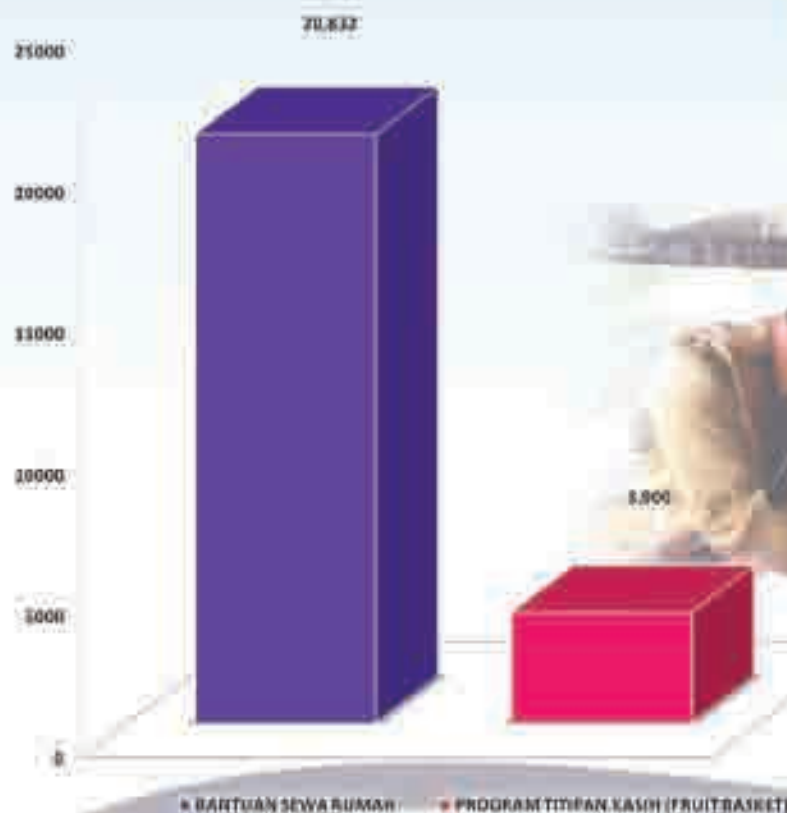
Penanda Aras - Lawatan Pengauditan

No.	Arahan	Tarikh Pelaksanaan
1.	Audit Pengurusan Perhubungan Pelanggan PBT Negeri Perak 2013.	27.01.2014
2.	Lawatan Inspektorat Keselamatan oleh Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia.	19.03.2014
3.	Audit Teknikal Kesihatan Persekitaran oleh KPKT.	20.03.2014
4.	Audit Kewangan Tahun 2013 oleh Firma Audit Swasta.	24.03.2014
5.	Lawatan Inspektorat KPKT bagi DSC & COB.	20.06.2014
6.	Pembentangan Inovasi AIPBT di Bahagian Kerajaan Tempatan, SUK. Projek : I-Kater (Unit Penguatkuasaan) & U-Angkoot (Unit Taman & Rekreasi).	21.07.2014
7.	Pembentangan Inovasi AIPBT di MDKpr : Finalis projek U-Angkoot (Unit Taman & Rekreasi).	11.08.2014
8.	Penilaian Awal Konvensyen KIK Peringkat Negeri Perak 2014. Projek : Pengurusan Sisa Pepejal dengan kaedah Kompos (Kumpulan Berlian).	21.08.2014
9.	Lawatan Audit Tandas - Pertandingan Anugerah Tandas Bersih 1 Malaysia Kategori Tandas Awam (Daerah) sempena Sambutan Hari Tandas Sedunia peringkat Kebangsaan.	17.09.2014
10.	Lawatan Tapak berkenaan Inisiatif Kejiranan Hijau - Pelaksanaan Program Pengkomposan Sisa Makanan di MDKpr.	22.09.2014
11.	Pre-Audit Program SS oleh MPC.	20.11.2014
12.	Penyampaian Anugerah PBT Prihatin : Daerah Mesra OKU sempena Sambutan Hari OKU Peringkat Kebangsaan 2014 oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat.	03.12.2014
13.	Audit Persijilan SS oleh MPC.	17.12.2014



Program Pembasmian Kemiskinan Bandar (PPKB) 2014

Majlis Daerah Kampar & Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan dan Kerajaan Tempatan telah bersama-sama menjayakan Program Pembasmian Kemiskinan Bandar (PPKB) bagi membantu golongan yang memerlukan di kawasan kawalan MDKpr. Sumbangan disalurkan kepada mereka yang telah berdaftar di bawah Sistem Pengurusan e-Kasih. Sejumlah wang telah diperuntukan oleh KPKT bagi membantu meringankan bebanan tanggungan golongan tersebut.



Laporan Tahunan Mesyuarat (PPKB) Focus Group 2014

BULAN	MINGGU			
	Pertama (1)	Kedua (2)	Ketiga (3)	Keempat (4)
Januari			Focus Individual Countdown (PIC) PPKB Peringkat Daerah Kampar Bil. 1/2014 pada 28.01.2014 Focus Group Daerah (FGD) PPKB Peringkat Daerah Kampar Bil. 1/2014 pada 23.01.2014	Focus Group Negeri (FGN) PPKB Peringkat Negeri Bil. 1/2014 pada 28.01.2014
Februari				Focus Individual Countdown (PIC) PPKB Peringkat Daerah Kampar Bil. 2/2014 pada 24.02.2014
Mac		Focus Group Daerah (FGD) PPKB Peringkat Daerah Kampar Bil. 2/2014 pada 13.03.2014		Focus Group Negeri (FGN) PPKB Peringkat Negeri Bil. 2/2014 pada 24.03.2014
April		Focus Individual Countdown (PIC) PPKB Peringkat Daerah Kampar Bil. 3/2014 pada 18.04.2014	Focus Group Daerah (FGD) PPKB Peringkat Daerah Kampar Bil. 3/2014 pada 24.04.2014	
Mei			Focus Individual Countdown (PIC) PPKB Peringkat Daerah Kampar Bil. 4/2014 pada 23.05.2014	
Jun	Focus Group Daerah (FGD) PPKB Peringkat Daerah Kampar Bil. 4/2014 pada 03.06.2014 Focus Group Negeri (FGN) PPKB Peringkat Negeri Bil. 5/2014 pada 07.06.2014		Focus Individual Countdown (PIC) PPKB Peringkat Daerah Kampar Bil. 5/2014 pada 24.06.2014	Focus Group Daerah (FGD) PPKB Peringkat Daerah Kampar Bil. 5/2014 pada 30.06.2014
Julai		Focus Group Negeri (FGN) PPKB Peringkat Negeri Bil. 6/2014 pada 07.07.2014	Focus Individual Countdown (PIC) PPKB Peringkat Daerah Kampar Bil. 6/2014 pada 09.07.2014	Focus Group Daerah (FGD) PPKB Peringkat Daerah Kampar Bil. 6/2014 pada 21.07.2014
Ogos		Focus Individual Countdown (PIC) PPKB Peringkat Daerah Kampar Bil. 7/2014 pada 13.08.2014 Focus Group Negeri (FGN) PPKB Peringkat Negeri Bil. 8/2014 pada 13.08.2014	Focus Group Daerah (FGD) PPKB Peringkat Daerah Kampar Bil. 7/2014 pada 21.08.2014	
September			Focus Individual Countdown (PIC) PPKB Peringkat Daerah Kampar Bil. 8/2014 pada 18.08.2014	Focus Group Daerah (FGD) PPKB Peringkat Daerah Kampar Bil. 8/2014 pada 25.08.2014 Focus Group Negeri (FGN) PPKB Peringkat Negeri Bil. 8/2014 pada 25.08.2014
Oktober				Focus Individual Countdown (PIC) PPKB Peringkat Daerah Kampar Bil. 9/2014 pada 28.10.2014 Focus Group Daerah (FGD) PPKB Peringkat Daerah Kampar Bil. 9/2014 pada 30.10.2014 Focus Group Negeri (FGN) PPKB Peringkat Negeri Bil. 7/2014 pada 26-28.10.2014
November				Focus Group Daerah (FGD) PPKB Peringkat Daerah Kampar Bil. 10/2014 pada 28.11.2014
Disember				Focus Group Daerah (FGD) PPKB Peringkat Daerah Kampar Bil. 11/2014 pada 22.11.2014

MESYUARAT FOCUS GROUP
NEGERI (FGN)

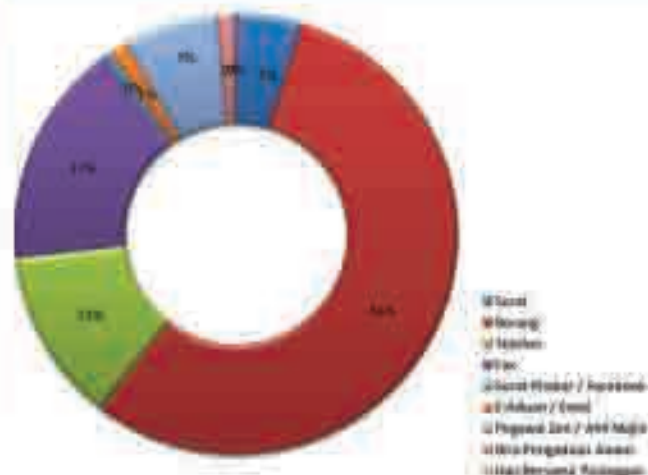
MESYUARAT FOCUS GROUP
DAERAH (FGD)

MESYUARAT FOCUS GROUP
INDIVIDUAL (FGI)

Laporan Aduan Awam

* Jumlah Aduan Yang Diterima Mengikut Saluran

Bil.	Saluran Aduan	Jumlah Aduan diterima 1 Januari Sehingga 31 Disember 2014
1	Surah	11
2	Barang	127
3	Tekadon	29
4	Pin	96
5	Surat Keluar / Facebook	1
6	E Aduan / Email	1
7	Pegawai Zam / Ahli Majlis	40
8	Wira Pengaduan Awam	1
9	Ikut Beruma / Kelengkapan	17
	Jumlah	228



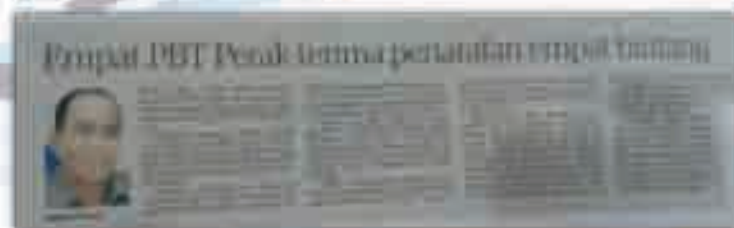
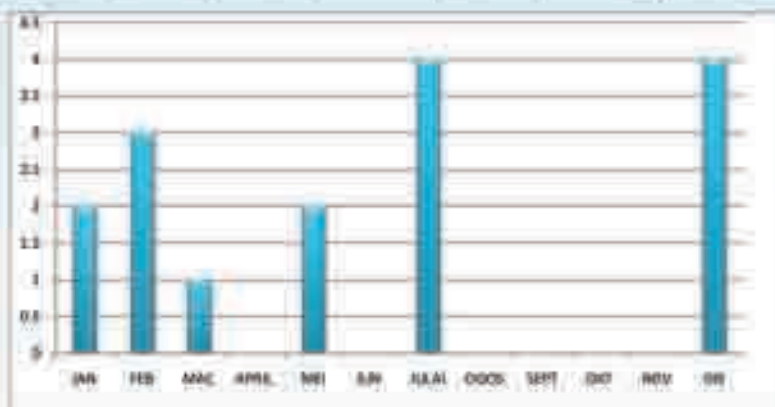
* Jumlah Aduan Yang Diterima Mengikut Jabatan

Bil.	Jabatan	Jumlah Aduan / JANUARI - DISEMBER 2014		
		Keseluruhan	Selesai	Belum
1	Pejabat Yang Dipertua	0	0	0
2	Bahagian Korporat	0	0	0
3	Bahagian Sumber Manusia	0	0	0
4	Perbendaharaan & Sistem Maklumat	2	2	0
5	Penilaian & Pengurusan Harta	3	3	0
6	Pengurusan Rumah Rehat	0	0	0
7	Perkhidmatan Bandar	42	42	0
8	Lesen - Pasar	3	3	0
9	Lesen - Air	0	0	0
10	Kejuruteraan & Teknikal	87	87	0
11	Bahagian Perundangan	0	0	0
12	Pengangkutan	41	41	0
13	Perancangan & Pembangunan	2	2	0
14	Taman & Rekreasi	48	48	0
	Jumlah	228	228	0

Keratan Akhbar

JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUN	JULAI	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS
2	3	1	0	2	0	4	0	0	0	0	4

Unit Korporat MDKpr sentiasa memantau laporan akhbar yang melibatkan Majlis Daerah Kampar. Setiap laporan akhbar berkaitan akan disunting dan direkodkan sebagai bahan rujukan pada masa akan datang. Kebiasaannya kes berkaitan MDKpr akan diterbitkan di dalam akhbar 'Sinar Harian, The Star, Nanyang Siang Pau, Sin Chew Daily dan Tamil Nesan (termasuk akhbar arus perdana). Sepanjang tahun 2014 sebanyak 16 kes / laporan berkaitan MDKpr telah disiarkan. Setiap laporan akhbar tersebut akan dikenalpasti dan dirujuk ke pihak Jabatan berkaitan untuk pengesahan dan tindakan.



Takhwim Turun Padang Sepanjang Tahun 2014

TAHUN	LOKASI
7.1.2014	Lahu Kuching Kampar
13.1.2014	Taman Pelangi & Rumah Bahai
20.1.2014	Jalan Dugung
30.1.2014	Gopeng, Gopeng, M. Dawa, M. Nawa, Kg. Buar

TAHUN	LOKASI
4.2.2014	Arena Square Mallin Nawa
6.2.2014	Taman Bandar Baru
22.2.2014	Muzium Perseorangan HPH Tindak Tindak Bandar Baru, Gopeng & M. Nawa
10.2.2014	Dua Laman Kuda
19.2.2014	Gua Tempurung

TAHUN	LOKASI
12.3.2014	Kg. Buar 20 Kuala Dugung
15.3.2014	Taman Mines
17.3.2014	Mallin Nawa
18.3.2014	Kota Bharu Gopeng & Air Hitam Lahu Taman Mines
23.3.2014	Bandar Buar, Bandar Buar & Dugung
31.3.2014	Mallin Nawa & Pasar Awam Gopeng

TAHUN	LOKASI
2.4.2014	Belacan Bandaran Gopeng
6.4.2014	BTE Gopeng
21.4.2014	Taman Gopeng Lama, Kg. Terusan Mubillah Kapsan, Dua Laman Kuda dan RPA 2 Laman
23.4.2014	Taman Semora & Taman Bandar Baru
25.4.2014	Mallin Nawa

TAHUN	LOKASI
5.5.2014	New Wah Long & Taman Mines
6.5.2014	Pasar Awam Gopeng
22.5.2014	Pekan Kampar & Taman Bandar Baru
14.5.2014	Taman Bandar Baru
19.5.2014	Mallin Nawa
27.5.2014	Belanggang Kuar Kuda
28.5.2014	Medan Seta

TAHUN	LOKASI
9.6.2014	Kuala Dugung & SME Sri Kampar
18.6.2014	Kuala Dugung
10.6.2014	Mallin Nawa

TAHUN	LOKASI
22.7.2014	Pasar Bantalan Kampar
16.7.2014	Kampar, M. Dawa, Mallin Nawa & Gopeng
17.7.2014	Kampar, M. Dawa, Mallin Nawa & Gopeng
20.7.2014	Taman Mines
21.7.2014	Masjid Al-Muhsin Mallin Nawa
22.7.2014	Arena Bakti Tindakan Sekolah Mallin Nawa
23.7.2014	Pasar Awam Gopeng

TAHUN	LOKASI
14.8.2014	Pasar Awam Kampar
22.8.2014	Buar Selili Buar
26.8.2014	Kg. Buar Mambong Buar
28.8.2014	Taman Sri Emas
29.8.2014	Taman Bandar Baru
30.8.2014	Pasar Awam & Pasar Perseorangan Mallin Nawa

TAHUN	LOKASI
2.9.2014	Petang Sekolah Agama (SAR) Bandar Baru
4.9.2014	Pasar Awam Mallin Nawa
6.9.2014	Taman Kinta Gopeng
9.9.2014	Sek. M. M. Mallin Nawa
22.9.2014	Taman Gopeng Baru
19.9.2014	Kg. Buar Mallin Nawa
21.9.2014	Mambong Buar
25.9.2014	New Wah Long Kampar & Kg. Terusan Kapsan Baru

TAHUN	LOKASI
2.10.2014	Buar Selili Buar
7.10.2014	Mambong Buar
8.10.2014	Kg. Terusan Kapsan, Kg. Buar Gopeng, Dua Laman Kuda
9.10.2014	Mallin Nawa, Kg. Buar, Bandar Buar & Jaman
10.10.2014	Taman Sri Kampar, Taman Buar, Taman Ju Long & Taman Golden Dragon
11.10.2014	Taman Bandar Baru & Taman Mines
14.10.2014	Taman Bandar Baru
15.10.2014	Mambong Buar
16.10.2014	Taman Mines & New Wah Long
18.10.2014	Kg. Terusan Buar Buar
19.10.2014	Taman Bandar Baru
20.10.2014	Pasar Kampar & Tapak Pelupuan
21.10.2014	Pasar Awam Jaman
22.10.2014	Dua Laman Kuda, Kg. Buar Mallin Nawa & Kg. Terusan Buar Buar

TAHUN	LOKASI
4.11.2014	Kg. Buar Mallin Nawa & Taman Bandar Baru
2.11.2014	Kg. Buar 20 Kuala Dugung
5.11.2014	Taman Bandar Baru
8.11.2014	Laman Kuda Gopeng
10.11.2014	New Wah Long, Taman Agong, Taman Mines
12.11.2014	Taman Gopeng Baru, Taman Indah, Jalan Pasar Gopeng, Taman Laman Kuda
13.11.2014	Mallin Nawa, Kg. Buar, Bandar Buar, Kg. Buar Mallin Nawa & Jaman
14.11.2014	Kota Perumahan M. Dawa, Jalan Bantalan M. Dawa & Taman Mines
16.11.2014	Kota Bharu Gopeng
20.11.2014	Medan Selera Kampar
25.11.2014	Kapsan
26.11.2014	Jambatan Kg. Kapsan

TAHUN	LOKASI
8.12.2014	Kg. Buar Taman Mines
9.12.2014	Pasar Awam Jaman
12.12.2014	Jalan Settlement Mallin Nawa & Bantalan Jalan Buar
15.12.2014	Taman Bandar Baru



JABATAN PERBENDAHARAAN & SISTEM MAKLUMAT



Carta Organisasi Jabatan Perbendaharaan & Sistem Maklumat



Yang Dipertua N48
Khairul Amir B. Mohamad Zubir, AMK



Setiausaha N44
Nor Akmal B. Yang Ghazali



Akauntan W41
Nurlida Bt. Mokhtar, PRT

Pen. Pegawai Teknologi Maklumat F29/F32 (1)
Penolong Akauntan W27/W32 (1)
Pembantu Akauntan W22 (1)
Pembantu Tadbir N22 (1)
Pembantu Akauntan (2)
Pembantu Tadbir Kewangan W17/W22 (8)
Juruteknik Komputer FT17/FT22 (1)
Pemandu R3/R6 (1)



Pindaan Pada : 19.02.2014
Ikut Waran JPA

JUMLAH : 279 ORANG
(Termasuk 1 OSC & 1 COB)

CARTA ORGANISASI MAJLIS DAERAH KAMPAR

YANG DIPERTUA (N48)

Khairul Amir B. Mohamad Zubir, AMP

AHLI MAJLIS

SETIAUSAHA (N44)

Nor Akmal B. Yang Ghazali

UNIT UNDANG-UNDANG

Pen. Peg. Undang-Undang L29/U32 (1)
Pem. Tadbir N17/N22 KUP (1)
Pem. Tadbir N17/N22 (1)
Baliff (1)

UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)

Peg. Per. Bandar & Desa J41 (1)
Pen. Jurutera J29/U36 (1)
Pen. Peg. Per. Bandar J29/U36 (1)
Pen. Peg. Senibina J29/U36 (1)
Pem. Tadbir N17/N22 (1)
Pem. Am Pejabat R3/R4 (1)

JABATAN KEJURUTERAAN

Jurutera J41 (1)
Pen. Jurutera J29/U36 (2)
Pem. Tadbir N22 (1)
Juruteknik J17/J22 (2)
Pelukis Pisan J17/J22 (1)
Pem. Tadbir N17/N22 (1)
Tukang K3 R3/R4 (2)
Pemandu R3/R6 (1)
Pekerja Awam R3/R4 (4)

JABATAN PERBENDAHARAAN

Akauntan W41 (1)
Pen. Akauntan W32 (1)
Pen. Akauntan W27/W32 (1)
Pem. Akauntan W22 (1)
Pem. Tadbir W22 (1)
Pem. Akauntan W17/W22 (8)
Pemandu R3/R6 (1)

JAB. PENILAIAN & PENGURUSAN HARTA

Pegawai Penilaian W41 (1)
Pen. Peg. Penilaian W27/W32 (1)
Pem. Penilaian W22 (1)
Pem. Penilaian COB N17 (1)
Pem. Penilaian W17/W22 (3)
Pem. Tadbir N17/N22 (3)
Pekerja Awam R4 (1)
Pemandu R3/R6 (1)
Penghantar Notis N3/N12 (1)
Pekerja Awam R1/R4 (1)

JAB. KHIDMAT PENGURUSAN

JAB. PERANCANGAN & PEMBANGUNAN

Peg. Per. Bandar & Desa J41 (1)
Pen. Peg. Per. Bandar J29/U36 (1)
Pen. Arkitek Landskap J29/U36 (1)
Juruteknik R8 J17/J22 (1)
Pem. Tadbir N17/N22 (2)
Pem. Pertanian G17/G22 (1)
Pemandu R3/R6 (3)
Pekerja Awam R4 (1)
Pekerja Awam R1/R4 (22)

JAB. PERKHIDMATAN & PERBANDARAN

Peg. Kes. Persektaran U41 (1)
Pen. Peg. KP U32 (2)
Pen. Peg. KP U29/U32 (4)
Pem. Tadbir N17/N22 (7)
Pem. Tadbir N11 KUP (1)
Pekerja Awam R4 (2)
Pemandu R3/R6 (17)
Pekerja Awam R1/R4 (118)

BHG. SISTEM MAKLUMAT

Pen. Peg. Teknologi Maklumat F29/F32 (1)
Juruteknik Komputer F17/F22 (1)

BHG. PENTAQBIRAN & URUS SETIA

Pen. Peg. Tadbir N27/N32 (1)
Pem. Tadbir N22 (1)
Pem. SUP N27/N28 (1)
Peg. Khidmat Pelanggan N17/N22 (1)
Penghantar Notis N3/N12 (1)
Pem. Am Pejabat N1/N4 (2)
Pemandu R3/R6 (1)
Pekerja Awam R1/R4 (1)

BHG. SISTEM MAKLUMAT

Pen. Peg. Penguatkuasa N27/N32 (1)
Pem. Penguatkuasa N22 (1)
Pem. Penguatkuasa N17/N22 (8)
Pem. Tadbir N17/N22 (2)
Pem. Tadbir N11 SUP (1)
Pemandu R3/R6 (3)
Pekerja Awam R1/R4 (6)

Laporan Tahunan 2014

1. PENGENALAN

Jabatan Perbendaharaan dan Sistem Maklumat bertanggungjawab terhadap segala urusan kewangan, perakaunan dan aset Majlis. Jabatan Perbendaharaan adalah merupakan pusat dana Majlis. Ia merupakan sumber perolehan segala hasil – hasil Majlis bagi menggerakkan segala perbelanjaan dan projek – projek yang telah dirancang.

2. OBJEKTIF JABATAN

- ➡ Menyediakan Anggaran Belanjawan 2 tahun dan mengadakan kajian separuh penggal setiap tahun.
- ➡ Mempelbagaikan sumber hasil dalam tempoh 3 tahun.
- ➡ Melaksanakan sistem 'Work Flow' di dalam pengurusan perolehan, dan pembayaran.
- ➡ Melaksanakan sistem SMS bagi urusan dengan pelanggan dalaman dan luaran.
- ➡ Melaksanakan pembayaran secara EFT.

2.1 FUNGSI UTAMA JABATAN

- ➡ Menguruskan penyediaan Anggaran Belanjawan Tahunan.
- ➡ Mengeluarkan bil pelbagai bayaran.
- ➡ Menguruskan pembelian, pembayaran, pinjaman dan hal – hal pelaburan.
- ➡ Mengurus kutipan hasil Majlis di Ibu Pejabat Kampar, Gopeng dan lain-lain pusat kutipan luar.
- ➡ Menyimpan rekod – rekod perakaunan untuk tujuan pengauditan.
Menyedia Penyata Kewangan Tahun.
- ➡ Melaksanakan Sistem ePBT secara keseluruhan.
- ➡ Menyediakan Penyata Penerimaan & Pembayaran bulanan.

3. LATAR BELAKANG JABATAN

Bagi melaksanakan segala tugas-tugas, Jabatan Perbendaharaan Dan Sistem Maklumat telah dibahagikan kepada tiga bahagian iaitu :

3.1 BAHAGIAN KEWANGAN

- Bahagian ini adalah bertanggungjawab mengawal dan menguruskan segala pendapatan & perbelanjaan Majlis.
- Unit Gaji
- Unit Pembayaran
 - Peruntukan Kumpulan Wang Majlis
 - Peruntukan Waran Persekutuan / Negeri

3.2 BAHAGIAN AKAUN

Bahagian ini bertanggungjawab untuk menyediakan Penyata Kewangan Tahunan Majlis dan juga Laporan Penerimaan dan Pembayaran Bulanan. Penyelenggaraan rekod dan buku – buku kewangan juga dilaksanakan oleh bahagian ini. Bahagian ini juga bertanggungjawab menyelenggara Daftar Aset (Harta Modal) dan inventori Majlis mengikut Pekeliling Perbendaharaan.

3.3 BAHAGIAN SISTEM MAKLUMAT

Bahagian ini bertanggungjawab menyelenggara data dan maklumat mengenai harta, jumlah pegangan cukai taksiran, sewaan, lesen dan pelbagai kutipan di dalam ePBT serta membantu untuk meningkatkan tahap pelaksanaan ICT di Majlis.

4. MAKLUMAT ASAS PENYEDIAAN PELAN STRATEGIK

Jabatan Perbendaharaan dan Sistem Maklumat bertanggungjawab terhadap segala urusan kewangan dan perakaunan Majlis. Jabatan Perbendaharaan adalah pusat dana Majlis. Ia merupakan sumber perolehan segala hasil-hasil Majlis bagi menggerakkan segala perbelanjaan dan projek-projek yang telah dirancang.

PERANAN

Bertanggungjawab memastikan segala hasil dan perbelanjaan direkodkan dan dilaksanakan mengikut garis panduan yang ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan dan Akta Acara Kewangan 1957 serta Pekeliling Perbendaharaan. Mengawal perbelanjaan supaya hanya mematuhi segala peraturan-peraturan yang ditetapkan di dalam Arahan Perbendaharaan.

FUNGSI

- ➡ Menguruskan penyediaan Anggaran Belanjawan Tahunan
- ➡ Menyedia Penyata Kewangan Majlis setiap tahun
- ➡ Mengeluarkan bil cukai taksiran, lesen, sewaan dan pelbagai bayaran
- ➡ Mengurus pembelian, pembayaran, pinjaman dan hal-hal pelaburan
- ➡ Mengurus kutipan hasil Majlis di Ibu Pejabat Kampar, Gopeng dan lain-lain pusat kutipan yang dibuka dari semasa ke semasa.
- ➡ Menyelenggara rekod perakaunan untuk tujuan pengauditan
- ➡ Melaksanakan e-PBT dengan sepenuhnya.

ANALISIS PERSEKITARAN

4.1 KEKUATAN

a) Jabatan

- Sumber kewangan yang kukuh dan kawalan dalaman yang mantap
- Kemudahan ICT
- Sistem yang komprehensif
- Kerjasama dan komitmen kakitangan yang tinggi
- Bilangan kakitangan yang mencukupi
- Pelaksanaan e-PBT

b) Sumber Kewangan

- Hasil Cukai
 - * Cukai Taksiran Am
 - * Caruman Bantu Kadar, Persekutuan dan Badan Berkanun
- Hasil Bukan-Cukai
 - * Lesen/Bayaran Pendaftaran
 - * Perolehan Iualan Barang
 - * Sewaan
 - * Faedah & Pelaburan
 - * Denda dan Hukuman
- Terimaan Bukan Hasil
 - * Pulang Balik Perbelanjaan
 - * Terimaan Agensi Kerajaan
 - * Terimaan Bukan Kewangan

c) Sumber Manusia

- Terdiri daripada 18 perjawatan seperti berikut:

JAWATAN	WRED	REK. KULUS	REK. UMUM	REK. KEKESONGAN
AKAUNTAN	W41	1	1	0
PENOLONG AKAUNTAN KANAN	W36	1	0	1
PEN. PEGAWAI TEK. MAKLUMAT	F29	1	1	0
PENOLONG AKAUNTAN	W27	1	1	0
PEMBANTU AKAUNTAN KANAN	W22	1	1	0
PEMBANTU TADBIR KANAN	W22	1	1	0
PEMBANTU TADBIR KEWANGAN (KUP)	W22	3	3	0
PEMBANTU AKAUNTAN	W17	2	1	1
PEMBANTU TADBIR KEWANGAN	W17	2	2	0
JURUTEKNIK KOMPUTER	FT17	1	1	0
PEMANDU	R3	1	1	0

d) Aset dan Kelengkapan

- Berikut adalah senarai aset yang digunakan untuk melaksanakan peranan dan fungsi Jabatan

No	Pernyataan	Bilangan
1	Van Nissan Serena	1 buah
2	Data Base Server	4 buah
3	Webmail Server	1 buah
4	Server Kaunter GMS	1 buah
5	CCTV	11 buah
6	Telefon Pejabat	7 buah
7	Bilik Kebal	1 buah
8	Paper Shredder	1 buah
9	VPN Server	1 buah

4.2 KELEMAHAN

- a) Tiada Unit Perancangan Strategik

4.3 PELUANG

- a) Hasil baru
- b) Peluang pelaburan yang memberi pulangan yang lebih lumayan
- c) Penilaian Semula Kadaran Cukai Taksiran

4.4 ANCAMAN

- a) Kegawatan Ekonomi
- b) Kerjasama Orang Awam

5. NILAI-NILAI BERSAMA – HUBUNGAN JABATAN

5.1 AMANAH

Menjalankan tugas dengan penuh komitmen, dedikasi dan rasa tanggungjawab selaras dengan akujanji yang telah diikrarkan

5.2 KERJA BERPASUKAN

Menyemai semangat kekitaan, bekerjasama, bertolak ansur dan sifat setia kawan dan muafakat tinggi untuk mencapai visi dan misi organisasi

5.3 AKAUNTABILITI

Mempunyai rasa tanggungjawab dan akauntabiliti di dalam segala tindakan dan kelakuan

5.4 BERDISPLIN

Sentiasa mengawal diri dan perilaku berlandaskan undang-undang, peraturan, prinsip dan nilai-nilai murni. Melaksanakan tanggungjawab dengan tekun dan taat tanpa penyalahgunaan yang rapi dan sentiasa menjaga imej diri, organisasi, perkhidmatan dan negara di kaca mata masyarakat.

5.5 BIJAKSANA

Sentiasa berusaha melaksanakan tugas dan tanggungjawab secara bijaksana berpandukan ilmu, kemahiran dan tahap profesionalisme yang tinggi. Membuat pertimbangan dalam sesuatu tindakan serta membuat keputusan rasional berdasarkan fakta tertentu dengan mengambilkira kepentingan organisasi, perkhidmatan, dan negara.

6. OBJEKTIF STRATEGIK JABATAN

- ➡ Menyedia Anggaran Belanjawan dan mengadakan kajian separuh penggal setiap tahun
- ➡ Mempelbagai sumber hasil dalam tempoh 3 tahun
- ➡ Melaksanakan sistem 'Work Flow' di dalam pengurusan perolehan dan pembayaran
- ➡ Melaksanakan sistem SMS bagi urusan dengan pelanggan dalaman dan luaran

7. AKTIVITI JABATAN

Jabatan Perbendaharaan dan Sistem Maklumat komited dalam melaksanakan segala arahan dan matlamat yang telah ditetapkan oleh pihak pengurusan tertinggi Majlis dari semasa ke semasa disamping mengukuhkan semangat kerjasama berpasukan di kalangan kakitangan. Justeru itu, semua arahan yang dikeluarkan telah dilaksanakan melalui kerjasama padu kakitangan Jabatan Perbendaharaan dan Sistem Maklumat yang diterjemahkan dalam pelbagai bentuk aktiviti dan program.



Laporan Tahunan 2014 Pendapatan

1. PENDAPATAN HASIL CUKAI

PENDAPATAN	PENDAPATAN 2014	ANGGARAN 2014
CUKAI TAKSIRAN	8,585,470.35	9,633,566.20
CARUMAN BANTU KADAR	381,224.40	312,039.86
JUMLAH HASIL CUKAI	8,966,694.75	9,945,606.06

2. PENDAPATAN HASIL BUKAN CUKAI

PENDAPATAN	PENDAPATAN 2014	ANGGARAN 2014
LESEN PERMIT DAN PENDAFTARAN	1,078,041.76	1,039,179.00
PERKHIDMATAN DAN BAYARAN PERKHIDMATAN	1,024,169.25	922,370.00
PEROLEHAN DARI JUALAN BARANG-BARANG	45,258.00	136,130.00
SEWAAN	874,097.40	1,459,988.00
FAEDAH DAN PEROLEHAN DARI PELABURAN	152,616.77	259,500.00
DENDA DAN HUKUMAN	126,780.86	464,400.00
SUMBRANGAN	62,073.09	109,000.00
JUMLAH HASIL BUKAN CUKAI	3,363,037.13	4,390,567.00

3. BANTUAN KERAJAAN NEGERI DAN PERSEKUTUAN

	PENDAPATAN 2014	ANGGARAN 2014
GERAN PENYELANGGARAAN JALAN	570,000.00	
GERAN KESEIMBANGAN	1,713,285.00	
JUMLAH	2,283,285.00	-

Laporan Tahunan 2014 - Perbelanjaan

1. PERBELANJAAN

PERBELANJAAN	PERBELANJAAN 2014	ANGGARAN 2014
EMOLUMEN	8,722,772.01	9,753,242.93
PERJALANAN DAN SARA HIDUP	76,734.45	247,865.00
PENGANGKUTAN DAN BARANG-BARANG	3,845.00	5,870.00
PERHUBUNGAN DAN UTILITI	1,040,563.13	1,057,500.00
SEWAAN	25,950.00	56,475.00
BEKALAN BAHAN MENTAH UNTUK PENYELENGGARAAN	441,933.51	657,748.00
BEKALAN DAN BAHAN-BAHAN LAIN	451,137.04	683,253.00
PENYELENGGARAAN DAN PEMBAIKAN KECIL YANG DIBELI	670,951.93	1,045,510.00
PERKHIDMATAN IKHTISAS DAN PERKHIDMATAN HOSPITALITI YANG DIBELI	1,928,771.00	2,272,178.45
KEMUDAHAN DAN PEMBAIKAN KEMUDAHAN	53,146.25	11,250.00
HARTA MODAL	64,438.00	104,200.00
PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP	134,065.18	40,000.00
PERBELANJAAN - PERBELANJAAN LAIN	126,817.15	253,200.00
JUMLAH PERBELANJAAN	13,741,124.65	16,188,292.38

2. PERBELANJAAN PEMBANGUNAN

PROJEK PEMBANGUNAN	PERBELANJAAN 2014	ANGGARAN 2014
PEMBANGUNAN MAJLIS	89,418.20	130,000.00
JUMLAH	89,418.20	130,000.00

Jom Teroka
RAJAH MAMPAK
curi-curi
MALAYSIA

Welcome to
GUA TEMPURUNG
GOPENG, PERAK, MALAYSIA





JABATAN PENILAIAN & PENGURUSAN HARTA



Carta Organisasi Jabatan Penilaian & Pengurusan Harta



Yang Dipertua N48
Khairul Amir B. Mohamad Zubir, AMK



Setiausaha N44
Nor Akmal B. Yang Ghazali



Pegawai Penilaian W41
Mohd Salim B. Saleh

PESURUHJAYA BANGUNAN (COB) BAHAGIAN PENILAIAN PENGURUSAN HARTA & RUMAH REHAT

Pen. Pegawai Penilaian W27/W32 (1)
Pembantu Penilaian W22 (1)
Pembantu Penilaian W17 (3)
Pembantu Penilaian COB W17 (1)
Pembantu Tadbir N17 (3)
Pekerja Awam R4 (1)
Pemandu R3/R6 (1)
Penghantar Notis N3/N12 (1)
Pekerja Awam R1/R4 (5)



Pegawai Pentadbir MDKpr

1-	MOHD NOOR BIN ISMAIL	.....	01.01.1980 - 31.12.1980
2-	AB. AZIZ BIN AB. RAHMAN	.....	05.01.1981 - 15.10.1986
3-	ABD. AZIZ BIN MD. LUDIN	.....	16.10.1986 - 09.10.1988
4-	MOHAMAD RAFIAI BIN HAJI MOKHTAR	.....	16.10.1988 - 15.11.1993
5-	MOHD FOUZI BIN WAN AB. RAHMAN	.....	16.11.1993 - 30.11.1998
6-	ABU ZAR BIN OMAR	.....	01.12.1998 - 15.05.2003
7-	HAJI ROSLI BIN ABD. RASHID	.....	16.06.2003 - 31.12.2003
8-	HASIM BIN HASAN	.....	01.06.2004 - 01.04.2005
9-	MUHAMMAD BIN MUSA	.....	02.04.2005 - 15.04.2005
10-	HAJI CHE LEH BIN CHE ALI	.....	16.04.2005 - 01.08.2005
11-	ABDUL MANAP BIN ISMAIL	.....	01.10.2005 - 04.11.2007
12-	KHAIRUL ANWAR BIN RAMLI	.....	16.01.2008 - 10.08.2008
13-	AHMAD KAMARUZZAMAN BIN HAMZAH	.....	11.08.2008 - 02.05.2011
14-	HAJI ABDUL HAKIM BIN HAJI IBRAHIM, AMP,PPT.	.....	01.07.2011 - 18.02.2014
15-	KHAIRUL AMIR BIN MOHAMAD ZUBIR, AMP.	.....	19.02.2014 - (Sekarang)

**MAJLIS DAERAH
KAMPAR**