

LAPORAN TAHUNAN 2022

MAJLIS DAERAH MARAN

Authored by: Unit Audit Dalam & Kualiti



PENGENALAN

LATAR BELAKANG MARAN

Maran merupakan salah sebuah daerah di negeri Pahang, Malaysia. Daerah ini terletak di tengah negeri Pahang dan mempunyai keluasan dalam anggaran 1995 kilometer persegi dengan jumlah penduduk lebih 112 ribu orang. Pusat pentadbiran daerah ini terletak di Bandar Maran.



ASAL-USUL NAMA MARAN

Menurut sumber yang diperolehi daripada arkib simpanan Majlis Daerah Maran, nama Maran berasal dari nama sebatang sungai kecil yang mengalir dari Hulu Teladas ke Ulu Kampung Luit.

Walau bagaimanapun, menurut cerita dari seorang batin orang asli yang tinggal di Kampung Merbau berhampiran Kampung Serengkam, nama Maran itu berasal dari sebuah cerita dimana kira-kira tujuh orang asli sedang bermalam ditepi sebatang sungai (Sungai Maran sekarang).

Ketika mereka tidur, mereka telah dikejutkan oleh satu lembaga yang dikatakan adalah jelmaan harimau jadian. Enam dari orang asli itu berjaya melarikan diri dan meninggalkan seorang dari sahabatnya bersama-sama dengan lembaga itu. Tetapi lembaga itu tidak mengapa-apakan orang asli itu tetapi membahaskan dirinya sebagai 'Maran' atau 'Sahabat' serta menyuruh orang asli tadi menuruti sahabat mereka semula dengan menyusur sungai. Dalam perjalanan menyusur sungai inilah orang asli tadi menggelarkan sungai itu dengan nama Sungai Maran.

SEJARAH

Bukti arkeologi menunjukkan daerah Maran telah didiami oleh pelbagai kumpulan orang asli termasuk Semang dan Jakun seawal 6,000 tahun dahulu. Kehidupan mereka bergantung kepada aktiviti memburu dan menangkap ikan.

Pada zaman kesultanan Melayu, daerah Maran adalah sebahagian daripada Kesultanan Pahang. Daerah ini terletak secara strategik di laluan perdagangan antara pantai timur dan pedalaman Semenanjung Tanah Melayu, dan telah memainkan peranan penting dalam perdagangan di rantau ini. Sekitar abad ke-19, daerah Maran mula berada di bawah pengaruh pentadbiran kolonial British, yang menubuhkan pejabat residen di bandar berhampiran Kuala Lipis.

Selepas tahun 1957, daerah Maran menjadi sebahagian daripada negeri Pahang khususnya dalam daerah Pekan dan Temerloh. Pada tahun 1981, daerah ini secara rasminya ditubuhkan sebagai daerah pentadbiran yang baharu.

DEMOGRAFI

Berdasarkan bancian Malaysia 2020 jumlah penduduk di Daerah Maran ialah seramai 112,330 orang dengan kepadatan penduduk 59 orang perkilometer persegi yang dikategorikan sebagai taburan penduduk sederhana. Majoriti penduduk di daerah ini merupakan Bumiputera, membentuk lebih 96

peratus penduduk. Kaum kedua terbesar merupakan kaum Cina diikuti India. Lebih empat peratus penduduk merupakan bukan warganegara.

Nisbah penduduk lelaki kepada penduduk wanita ialah 109:100. Terdapat 29,766 tempat kediaman dengan sebanyak 25,147 isi rumah. Purata saiz isi rumah pula dicatatkan seramai empat orang dalam sebuah rumah. Lebih 71 ribu penduduk dalam kalangan umur bekerja, 30 ribu dalam golongan muda dan selebihnya 10 ribu orang merupakan warga tua.

KEWARGANEGARAAN	KAUM	JUMLAH
Warganegara Malaysia	BUMIPUTERA	103,262
	CINA	2,767
	INDIA	1,131
	LAIN-LAIN	337
Bukan Warganegara	-	4,833.

LATAR BELAKANG MAJLIS DAERAH MARAN

Lembaga Bandaran Pekan (1970-1981)

Sebelum Daerah Maran diwujudkan, Bandar Maran yang terletak di dalam Mukim Luit berada di bawah pentadbiran Lembaga Bandaran Pekan seperti yang diwartakan dalam Warta Kerajaan Negeri Pahang G.N 380/55 dan kemudian dipinda mengikut G.N 45/68.

Berdasarkan takrif Penguasa Tempatan terdapat petempatan bandar ketika itu iaitu Bandar Maran (dibawah pentadbiran Lembaga Bandaran Pekan) dan Pekan Chenor (petempatan bandar di Daerah Temerloh)

(sumber : *Perangkaan Banci Penduduk, 1970 & 1980*).

Lembaga ini dipengerusikan oleh Pegawai Daerah Pekan. Kawalan pentadbiran ini yang beribu pejabat di Pekan adalah meliputi peraturan-peraturan Perbandaran. Namun dengan bilangan kakitangan hanya 5 orang iaitu seorang Pengawas Bandar dan 4 orang buruh, segala urusan hanyalah dibuat di pejabat kecil yang ditempatkan di pasar Bandar Maran. Kerja-kerja tertumpu kepada aktiviti pembersihan dan pengindahan di Bandar Maran sahaja.

Pembangunan fizikal boleh dilihat dengan adanya bangunan-bangunan kerajaan ketika itu seperti Balai Polis, Pejabat Daerah, Telekom, Pejabat Kadi, Pejabat Haiwan, Pejabat Pertanian, Balai Penghulu (sudah dirobohkan), sederet kedai bersebelahan Balai Polis (juga telah dirobohkan), Pejabat JKR, Kesihatan, Sekolah Rendah Maran, Pejabat Pos, Pejabat LLN (sekarang TNB). Di samping itu, bangunan-bangunan lain adalah seperti dewan, pasar, kedai peringkat 1, bazar 37 unit, perumahan kilat dan kilang papan.



Lembaga Bandaran Kecil Maran (1981-1988)

Pada 1hb. Januari 1981, bermulalah satu era baru apabila Daerah Baru Maran telah diwujudkan. Ia merupakan daerah ke 10 bagi Negeri Pahang Darul Makmur. Daerah ini merupakan cantuman dari 4 buah Mukim iaitu Mukim Luit, Chenor, Kertau dan Bukit Segumpal yang merangkumi keluasan kawasan berjumlah 770 batu persegi.

Bandar Maran dan Pekan Chenor telah menjadi petempatan bandar di Daerah Maran. Lembaga Bandaran Kecil Maran telah ditubuhkan berasingan daripada Lembaga Bandaran Pekan sebagai Penguasa Tempatan untuk mengawal dan memberi perkhidmatan perbandaran ke kawasan dalam lingkungan 1 batu persegi (Pelan Induk Daerah Maran, 1988).

Pewujudan daerah baru telah turut meletakkan sebahagian besar kawasan Lembaga Kemajuan Wilayah Jengka (pada ketika itu dikenali sebagai Perbadanan Kemajuan Jengka, PKJ) ke dalam Daerah Maran.

Terdapat 3 buah bandar telah dirancang untuk dibangunkan dalam kawasan Wilayah Jengka yang terletak dalam Daerah Maran iaitu Bandar Pusat Jengka, Bandar Barat Daya dan Bandar Tenggara. Jikalau mengikut kepada perancangan asalnya, pada keseluruhannya 60% petempatan bandar di Daerah Maran adalah terdiri daripada bandar-bandar baru di kawasan LKWJ.

Walaupun Lembaga Bandaran Kecil Maran ini telah tertubuh namun ia masih belum mampu dari segi kakitangan dan kepakaran dalam membangunkan Daerah Maran. Oleh yang demikian segala kerja-kerja yang berkaitan dengan perancangan dan pembangunan adalah dibawah tugas Pejabat Daerah Maran yang diketuai oleh Pegawai Daerah sendiri selaku Pengerusi Lembaga Bandaran Kecil Maran ketika itu. Bangunan-bangunan tambahan yang wujud semasa pengawalan lembaga ini adalah seperti stesen bas, kedai peringkat II dan balai bomba.

Majlis Daerah Maran (1988-sekarang)

Majlis Daerah Maran ditubuhkan pada 1hb. Julai 1988 melalui Warta Kerajaan Negeri Pahang No. 502 bertarikh 23hb. Jun 1988. Penubuhan Majlis Daerah Maran adalah merupakan percantuman dua pihak Penguasa Tempatan sediaada ketika itu iaitu Lembaga Bandaran Kecil Maran dan Majlis Tempatan Chenor. Ini termasuklah beberapa pekan-pekan kecil iaitu Bandar Jengka, Simpang Tajau, Simpang Awah, Pekan Sungai Jerik dan Pekan Sri Jaya.

Majlis Daerah Maran, sejajar dengan pertambahan penduduk, permintaan kemudahan awam, kemajuan teknologi dan peningkatan taraf perkhidmatan berusaha ke arah meningkatkan prestasi perkhidmatan dan pembangunan terhadap kawasan tadbirannya.

Disamping itu juga, terdapat pertambahan pembinaan bangunan-bangunan kedai, gerai, dewan, masjid, padang permainan, kawasan rekreasi dan sebagainya. Ini termasuklah kemudahan-kemudahan yang telah disediakan oleh Pihak Lembaga Kemajuan Wilayah Jengka (LKWJ). Merujuk kepada Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Pahang, satu keputusan telah dicapai dalam Mesyuarat ke 58 pada 24hb. November 1993 bahawa pentadbiran, pengurusan dan perkhidmatan Perbandaran Bandar Pusat Jengka (sekarang Bandar Jengka) diambil alih oleh LKWJ daripada Majlis Daerah Maran selama tempoh 5 tahun mulai 1hb. Januari 1994 sehingga 31hb. Disember 1998.

Pada masa itu, Majlis Daerah Maran ditadbir oleh pecahan 6 unit iaitu Unit Pentadbiran, Unit Kewangan, Unit Perancang Bandar, Unit Teknikal, Unit Penilaian dan Taksiran serta Unit Pelesenan, Penguatkuasaan dan Perkhidmatan Bandar.

(sumber : buku aturcara majlis perasmian pejabat MDM)



LOGO RASMI MAJLIS DAERAH MARAN



VISI, MISI DAN OBJEKTIF

VISI:

“MDM Komited Memperkasakan Maran Bandar Sejahtera sehingga Tahun 2030”

MISI:

“Bertanggungjawab untuk meningkatkan kualiti hidup penduduk dalam kawasan MDM melalui perkhidmatan yang cekap, berkesan dan berintegriti.”

OBJEKTIF:

Meningkatkan kualiti perbandaran melalui sistem penyampaian perkhidmatan yang berkesan.

Memastikan perancangan dan pembangunan Bandar yang bersistematik serta memenuhi aspirasi rakyat.

Meningkatkan tahap kebersihan dan keindahan selaras dengan konsep Bandar dalam taman.

Mewujudkan perbandaran yang kemas, tersusun, selesa dan selamat didiami.

Mewujudkan masyarakat yang prihatin dan berpengetahuan.

SLOGAN Q

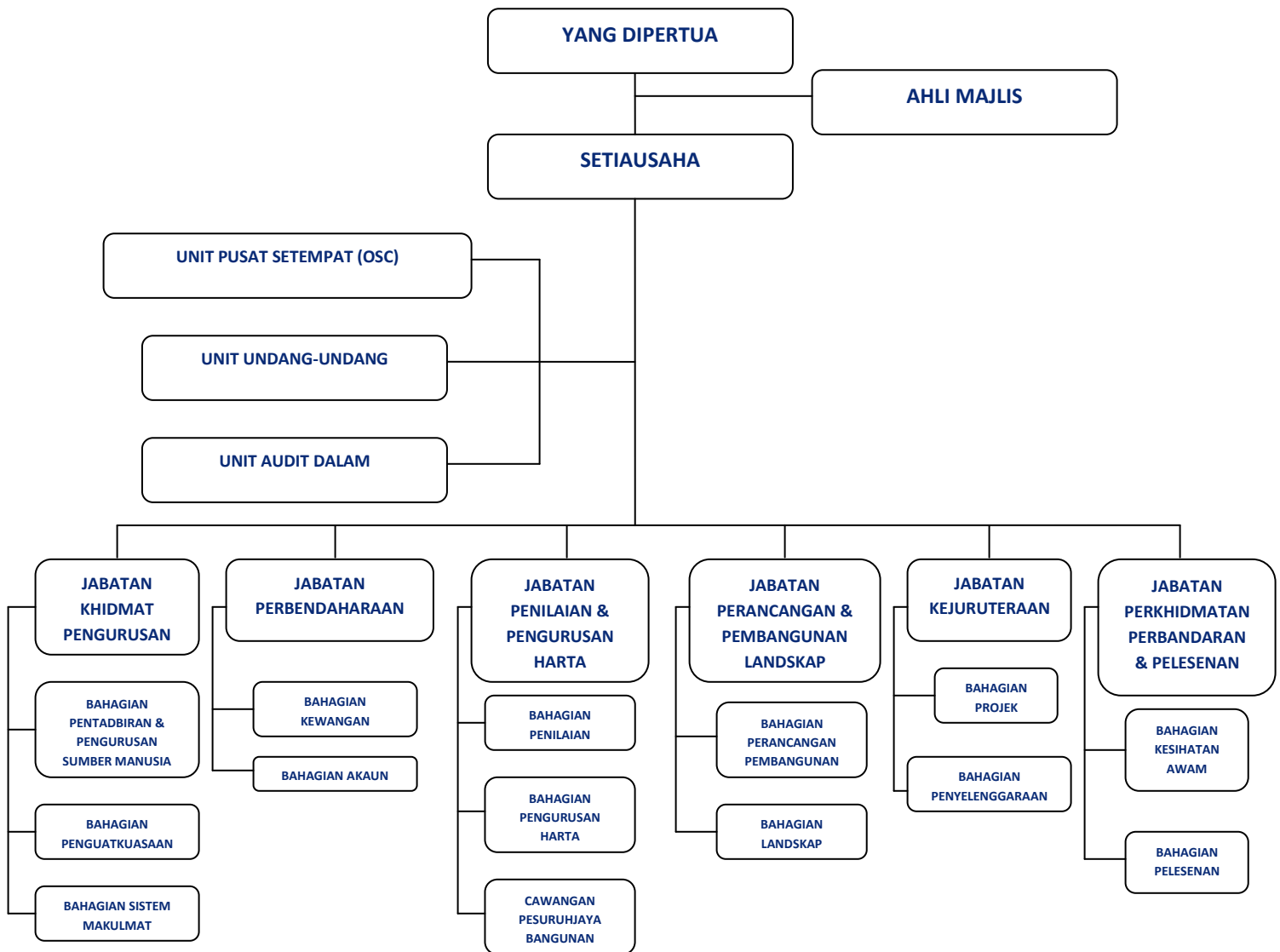
"Teliti Pasti Berkualiti"

FUNGSI UTAMA

Dalam mencapai matlamat, MDM melaksanakan **fungsi-fungsi** berikut:

- Menyediakan kemudahan dan memberikan perkhidmatan perbandaran yang berkualiti kepada orang ramai.
- Mempergiatkan usaha-usaha meningkatkan sumber kewangan Majlis.
- Merancang, menyelaras, mengendalikan dan mengawal pembangunan dengan teratur selaras dengan undang-undang yang digunapakai.
- Melibatkan orang awam dan swasta dalam program pembangunan ekonomi, sosial dan alam sekitar.
- Memberikan peluang-peluang perniagaan khususnya kepada masyarakat setempat melalui penyediaan ruang-ruang niaga, tapak jaja dan sebagainya.

STRUKTUR PENTADBIRAN DAN CARTA ORGANISASI



JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN

VISI JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN

Menjadikan Jabatan Khidmat Pengurusan sebagai organisasi yang memberikan perkhidmatan pengurusan pentadbiran yang terbaik, terkini, berkualiti dan berpengetahuan serta memberikan perkhidmatan pelanggan yang mencapai kepuasan pelanggan.

MISI JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN

- Memastikan keperluan jawatan-jawatan serta pengisiannya diutamakan bagi melancarkan lagi pengurusan pentadbiran.
- Melaksanakan rekod perkhidmatan kakitangan yang kemaskini serta mengutamakan pengesahan dalam perkhidmatan dan pemberian taraf berpencen kepada kakitangan setelah memenuhi syarat-syaratnya.
- Mengamalkan pendekatan nilai murni serta rasa kasih kepada kebajikan kakitangan dengan melahirkan rasa tanggungjawab kepada urusan kesihatan, kekeluargaan, pinjaman perumahan kakitangan dan memberikan keutamaan terhadap pengurusan kakitangan yang akan berpencen.
- Melahirkan kakitangan yang berpengetahuan serta berkemahiran ketika menjalankan tugasnya dan mewujudkan suasana persekitaran kerja yang sistematik serta teratur.
- Memastikan semua perolehan serta peralatan kelengkapan pejabat dan kemudahan diberikan keutamaan.
- Peneraju utama urusetia jabatan dengan memastikan minit-minit mesyuarat dapat disediakan dengan cepat, tepat serta teratur.
- Mewujudkan perkhidmatan pelanggan yang terbaik serta mengamalkan sikap mengutamakan kepuasan pelanggan.

OBJEKTIF JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN

- Memastikan keperluan jawatan-jawatan serta pengisiannya diutamakan bagi melancarkan lagi pengurusan pentadbiran.
- Melaksanakan rekod perkhidmatan kakitangan yang kemaskini serta mengutamakan pengesahan dalam perkhidmatan dan pemberian taraf berpencen kepada kakitangan setelah memenuhi syarat-syaratnya.
- Mengamalkan pendekatan nilai murni serta rasa kasih kepada kebajikan kakitangan dengan melahirkan rasa tanggungjawab kepada urusan kesihatan, kekeluargaan, pinjaman perumahan kakitangan dan memberikan keutamaan terhadap pengurusan kakitangan yang akan berpencen.
- Melahirkan kakitangan yang berpengetahuan serta berkemahiran ketika menjalankan tugasnya dan mewujudkan suasana persekitaran kerja yang sistematik serta teratur.

-
- Memastikan semua perolehan serta peralatan kelengkapan pejabat dan kemudahan diberikan keutamaan.
 - Peneraju utama urusetia jabatan dengan memastikan minit-minit mesyuarat dapat disediakan dengan cepat, tepat serta teratur.
 - Mewujudkan perkhidmatan pelanggan yang terbaik serta mengamalkan sikap mengutamakan kepuasan pelanggan.

PIAGAM PELANGGAN JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN

- Menguruskan keperluan pengwujudan jawatan baru 2 tahun sekali dan urusan perantikan jawatan baru dalam tempoh 1 bulan selepas mendapat kelulusan pengambilan.
- Menguruskan kursus induksi umum dalam tempoh selepas disahkan peperiksaan perkhidmatan kepada kakitangan untuk tujuan pengesahan dalam perkhidmatan dalam tempoh 2 tahun.
- Menyediakan pengesahan dalam perkhidmatan serta pemberian taraf berpencen atau memilih skim KWSP, 1 bulan sebelum genapnya 3 tahun perkhidmatan.
- Menguruskan urusan pencen kakitangan dalam tempoh 6 bulan sebelum mencapai umur 55 tahun atau 56 tahun.
- Memastikan rekod perkhidmatan kakitangan sentiasa dikemaskini sebulan sekali dan surat yang diterima diedarkan terus kepada kakitangan setelah ditimbalguna untuk rujukan. Mencalonkan seseorang untuk kuasa 1 bulan.
- Memberikan latihan secukupnya kepada kakitangan dengan menghantarnya menghadiri kursus sekurang-kurangnya 7 hari dalam setahun untuk meningkatkan kecekapan, kemahiran serta berpengetahuan dalam menjalankan tugasnya.
- Menyiapkan minit-minit mesyuarat selepas 3 hari mesyuarat diadakan dan diedarkan dalam tempoh 2 hari sebelum tarikh mesyuarat.
- Mendaftar pendaftaran mel/surat yang diterima dapat diselesaikan dalam masa 1 hari bekerja dan maklumbalas yang diberikan dalam tempoh 2 hari bekerja. Surat-surat akan diposkan atau dihantar dalam kadar segera.
- Menyediakan inventori untuk memastikan keperluan alatulis pejabat serta lain-lain peralatan pejabat mencukupi dengan membuat semakan inventori setor 3 bulan sekali.
- Penyediaan sewaan peralatan untuk majlis keraian yang akan dihantar dalam tempoh 3 hari bekerja dan urusan persiapan sewaan dewan untuk majlis rasmi akan disiapkan dalam tempoh 2 hari bekerja.

- Menyediakan kaunter perkhidmatan pelanggan berada dalam keadaan kemas, bersih setiap hari serta teratur dan pegawainya berpengetahuan yang mendalam mengenai jabatan serta bersikap mesra pelanggan.

JABATAN PERBENDAHARAAN

KETUA JABATAN

KEWANGAN AM

BAYARAN

1. Memproses semua pembayaran
 - semakan semua pembayaran dengan vot/dokumen sokongan
 - semakan penyata gaji/elaun
 - penyediaan baucer dan cek
2. Rekod buku Vot
3. Penyediaan Penyata Pecahan/Penjenisan Pembayaran Bulanan
4. Buku Daftar Bayaran/cek
5. Rekod-rekod potongan gaji
6. Penyimpanan baucer
7. Panjar Wang Runcit
8. Kawalan Vot.

KEWANGAN AM

1. Penyelenggaraan rekod stok
2. Memproses perolehan jabatan
3. Urusetia J/Kuasa Kewangan
3. Daftar Fail
4. Maklumat peruntukan sebelum pembelian dibuat

SEWAAN GERAI/KEDAI

1. Penyelenggaraan rekod sewaan gerai/kedai MDM
2. Membuat tawaran kepada penyewa.
3. Menguruskan temuduga gerai/kedai.
4. Mengeluarkan iklan tawaran sewaan gerai.

AKAUN

HASIL

1. Kutipan hasil
2. Penyediaan cerakinan hasil
3. Penghantaran wang ke bank
4. Laporan kutipan bulanan
5. Semakan kod-kod computer
6. Kajian prestasi semasa dan tunggakan
7. Kawalan tunggakan
8. Penyimpanan rekod dan resit kutipan
9. Posting hasil
10. Hapuskira
11. Penyelenggaraan rekod borang hasil terkawal

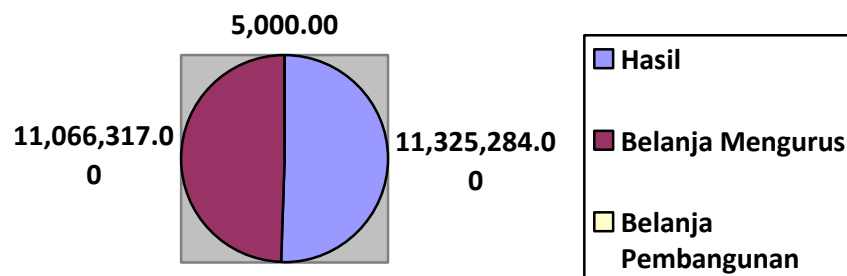
AKAUN DAN BELANJAWAN

1. Menyelenggara buku tunai
2. Penyata penyesuaian Bank
3. Penyata kewangan bulanan/tahunan
4. Kawalan rekod subsidi dan amanah
5. Penyesuaian hasil tahunan
6. Rekod wang amanah/deposit
7. Penyediaan belanjawan tahunan
8. Penyimpanan data kewangan
9. Menyelenggara daftar aset dan simpanan tetap
10. Pelaburan majlis
12. Tambah/pindah peruntukan
13. Laporan tunai kepada Audit

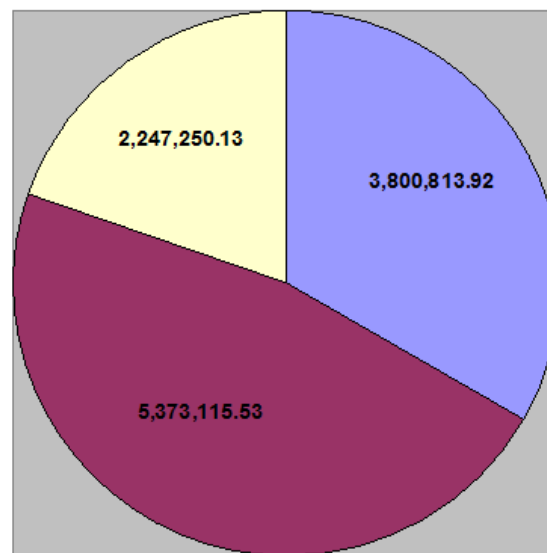
BELANJAWAN MAJLIS DAERAH MARAN TAHUN 2022

Telah dibentangkan dan diluluskan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Pahang Ke-2/2022 pada 12 Januari 2022 seperti berikut:-

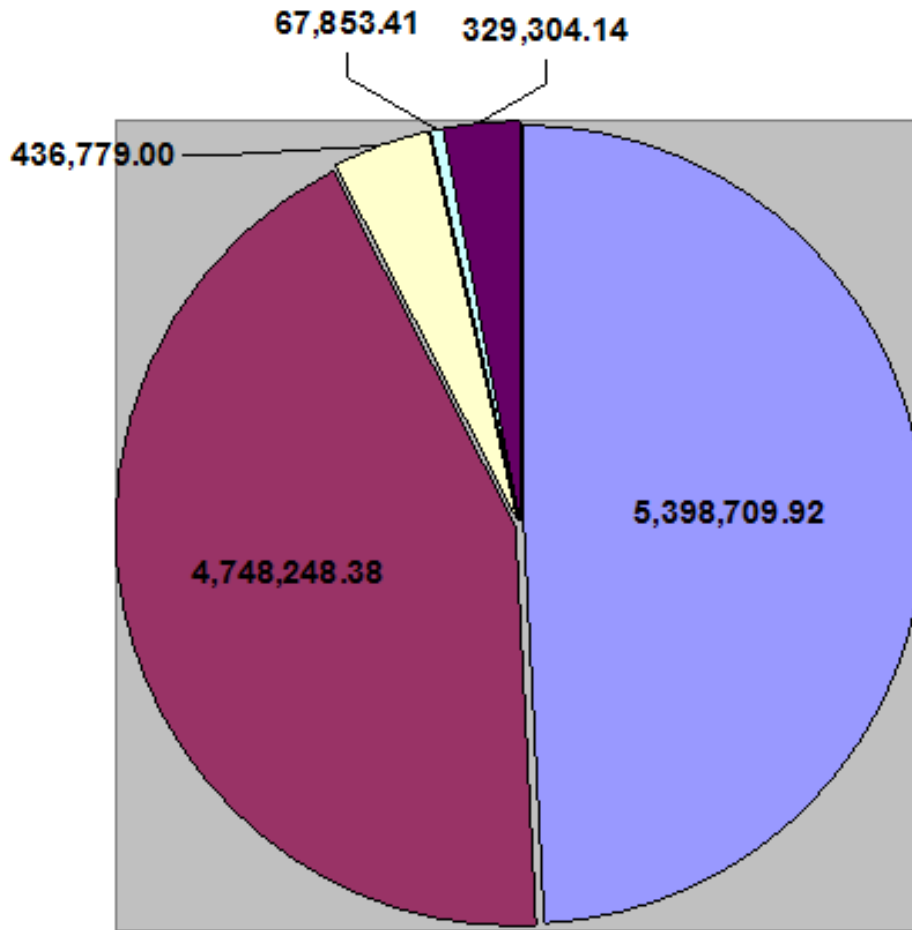
- | | |
|------------------------|-------------------|
| 1) Hasil | - RM11,325,284.00 |
| 2) Belanja Mengurus | - RM11,066,317.00 |
| 3) Belanja Pembangunan | - RM5,000.00 |



PECAHAN HASIL SEBENAR BERAKHIR 31HB DISEMBER 2022



PECAHAN PERBELANJAAN MENGURUS SEBENAR BERAKHIR 31HB DISEMBER 2022



- **Emolumen**
- **Perkhidmatan Dan Bekalan**
- **Pemilikan Harta Modal**
- **Pemberian & Kenaan Bayaran Tetap**
- **Perbelanjaan Lain**

JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA

JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA

BAHAGIAN PENILAIAN

1. Melaksanakan perihal kadar dan nilai penilaian mengikut peruntukan di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 (AKTA 171) Bahagian XV bermula seksyen 127 – 166.
2. Membuat Senarai Nilai baru dan pindaan bagi setiap harta berkadar yang berada di dalam tanah bagi maksud kadaran / cukai pintu di dalam kawasan bercukai Majlis Daerah Maran di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 (AKTA 171) di bawah seksyen 127, 137 dan 144 .
3. Melaksanakan penilaian ke atas semua harta Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri & Badan-Badan Berkanun bagi tujuan Caruman Membantu Kadar (Artikel 156, Perlembagaan Persekutuan)
4. Mengendalikan Mesyuarat Bantahan Cukai Taksiran untuk mendengar dan menyiasat rayuan/bantahan terhadap cukai yang dicadangkan (Seksyen 142 & 143(3))
5. Mengeluarkan notis untuk mengutip tunggakan cukai taksiran melalui tindakan pasukan “task force” dan melaksanakan tindakan penguatkuasaan undang-undang berkaitan.

BAHAGIAN PENGURUSAN HARTA

1. Menguruskan Sistem fail Pegangan Harta
2. Menguruskan carian rasmi
3. Mencetak dan mengedar bil-bil cukai taksiran 4 kali setahun.
4. Melaksanakan penilaian bagi maksud nilai pasaran semasa setiap harta tanah milik majlis

BAHAGIAN COB

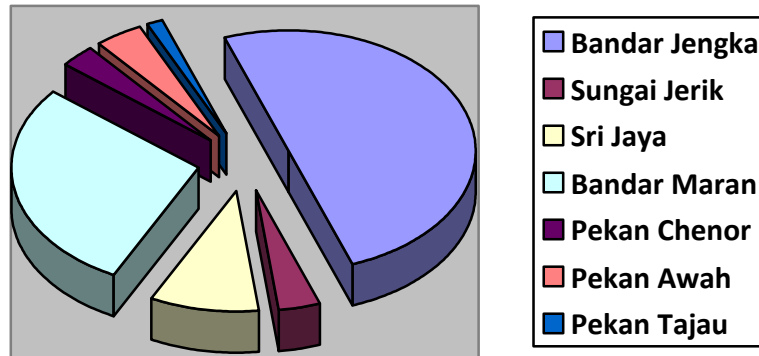
1. Mewujudkan, menyelenggara dan mengemaskini maklumat pemajuan berstrata.
2. Memastikan setiap kawasan pemajuan bertingkat dalam kawasan pentadbiran MDM mempunyai badan pengurusan.
3. Memperakui dan mengeluarkan sijil bagi penubuhan Badan Pengurusan Bersama (JMB).
4. Menyelaras aduan dan pertikaian yang timbul antara pembeli / pemilik / pemaju / Pihak Pengurusan bangunan bertingkat.
5. Menguatkuasakan dan mentadbir peruntukan undang-undang di bawah Akta 757 dan Bahagian VI dan VII Akta Hakmilik Strata (Akta 318) serta P.U. (A) 107.

CARUMAN MEMBANTU KADAR TAHUN 2021 DAN 2022

Tahun	Kerajaan / Jabatan	Bil Bangunan	Nilaian Tahunan (RM)	Jumlah Caruman Setahun (RM)
2021	KERAJAAN PERSEKUTUAN	842	3,440,146.12	269,300.01
2022		805	3,238,162.12	251,625.83
2021	KERAJAAN NEGERI	377	1,851,854.16	155,707.54
2022		509	2,096,364.16	174,455.01
2021	PERBADANAN AWAM	280	4,740,954.00	198,123.97
2022		280	4,740,954.00	198,123.97
2021	SYARIKAT	97	554,964.94	44,178.59
2022		97	554,964.94	44,178.59

CUKAI TAKSIRAN AM INDIVIDU TAHUN 2022

Kawasan	Bil	Nilai Tahunan (RM)	Taksiran Tahunan (RM)
Bandar Jengka	4581	20,651,563.64	1,580,143.32
Sungai Jerik	420	1,903,879.80	113,838.56
Sri Jaya	956	4,933,836.50	303,196.61
Bandar Maran	2137	13,616,168.95	894,436.62
Pekan Chenor	576	5,913,352.77	101,231.64
Pekan Awah	535	2,094,555.00	132,407.97
Pekan Tajau	160	551,577.00	39,774.06
Jumlah Keseluruhan	9,365	49,664,933.66	3,165,028.77



JADUAL KADAR MENGIKUT JENIS PEGANGAN BAGI TAHUN 2022:-

Kaw.	Kategori Harta (%)							
	Kediaman	Perniagaan	Industri	Tanah Kosong Bangunan	Tanah Kosong Industri	Tanah Ladang	CBK (Kediaman)	CBK (Perniagaan)
BP	6.5	9	11.5	4	5	0.5	6.5	9
JK	6.5	9	10.5	4	5	0.5	6.5	9
SJ	7.5	9	10.5	4	5	0.5	7.5	9
BM	7.5	9	11.5	4	5	0.5	7.5	9
PA	5.5	9	10.5	4	5	0.5	5.5	9
C	5.5	7	10.5	4	5	0.5	5.5	7
PT	6.5	9	10.5	4	5	0.5	6.5	9

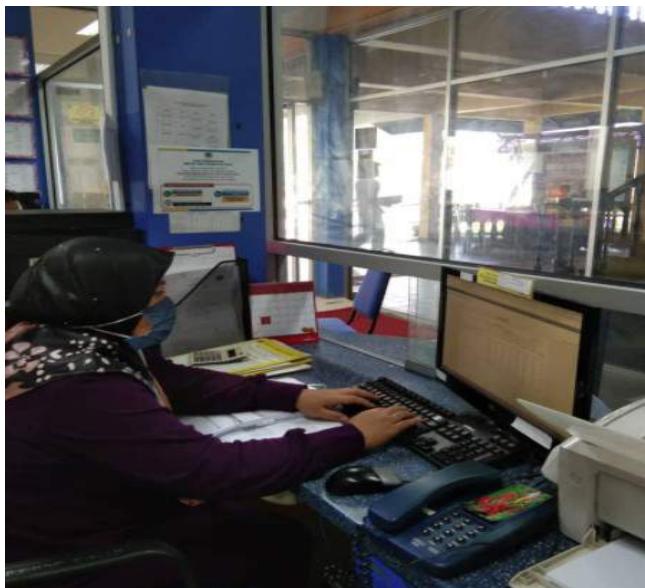
RINGKASAN	KETERANGAN
BP	BANDAR JENGKA
JK	SUNGAI JERIK
SJ	SRI JAYA
BM	BANDAR MARAN
PA	PEKAN AWAH
C	CHENOR
PT	PEKANTAJAU
KB	KEDIAMAN
BP	PERNIAGAAN
BI	INDUSTRI
TKB	TANAH KOSONG BANGUNAN
TKI	TANAH KOSONG INDUSTRI
LDG	TANAH LADANG
CBK (P)	PERNIAGAAN/PEJABAT
CBK (K)	KEDIAMAN

JUMLAH KUTIPAN DAN PERATUS KUTIPAN CUKAI TAKSIRAN MENGIKUT PECAHAN TAHUN 2022

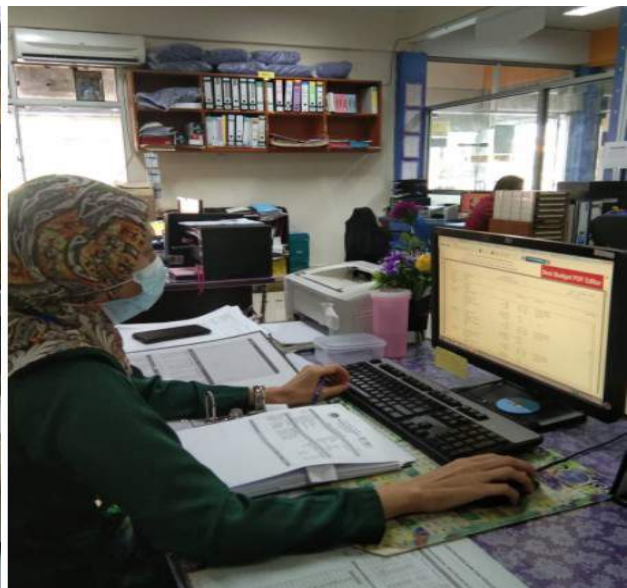
Pecahan Kutipan	Jumlah Sepatut Dikutip (RM)	Jumlah Dapat Kutipan (RM)	Pelarasan (RM)	Baki Belum Dapat Dikutip	Peratus Kutipan %
Cukai Tahunan	3,401,819.16	2,461,275.58	1,838.62	938,704.96	72.35
Tunggakan Cukai	2,729,482.36	909,890.30	14,520.85	1,805,071.21	33.34
Tunggakan Denda	257,198.51	42,166.29		215,032.22	25.34
Kerajaan Persekutuan	251,625.83	251,625.83		0	100.00
Kerajaan Negeri	174,455.01	174,455.01		0	100.00
JUMLAH	6,814,580.87	3,839,413.01	16,359.47	2,958,808.39	55.35

AKTIVITI JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA TAHUN 2022

1. Memuatturun Penyata Maklumat Hutang Semasa Cukai Taksiran Am e-PBT



(Pada 2/1/2022 (Penggal Pertama))



(Pada 1/7/2022 (Penggal Kedua))

2. Kutipan Luar Cukai Taksiran Am



3. Memproses dan menyemak Notis E



(Pada 1/3/2022 penggal pertama)

(Pada 1/9/2022 penggal kedua)

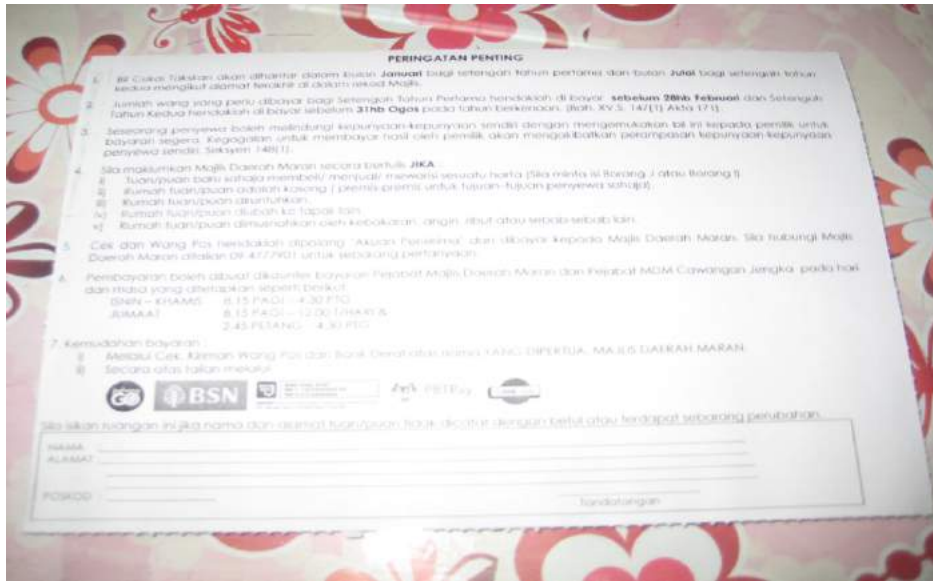
4. Operasi Penyerahan Bil Notis E Cukai Taksiran Am
(Di jalankan selepas 15 hari tempoh pembayaran notis E)



5. Operasi Kutipan Tunggakan Cukai Taksiran Am Premis Ke Premis
(Di jalankan selepas 15 hari tempoh pembayaran notis E)



6. Menyediakan Perkhidmatan Bayaran Secara Online (BSN, CIMB Clicks, JomPAY, Pahang Go dan E-pbt Pay)



7. Kutipan Task Force Bersepadu MDM (Membuat Kutipan Ke Premis Perniagaan)



8. Lawatperiksa Bangunan Pindaan Untuk Pindaan Senarai Nilai



9. Lawatperiksa Bangunan Roboh Untuk Pemutihan Cukai Taksiran Am



10. Lawatan CCC
(Lawatan CCC Taman Awah Permai)



11. Lawatan Audit Negeri Pahang
(Pemeriksaan Projek Terbengkalai Dalam Daerah Maran)



12. Laporan Tindakan Mengutip Tunggakan Melalui Tindakan Kaveat

BIL KAVEAT	JUMLAH CUKAI TAKSIRAN AM (RM)	BAYARAN SEHINGGA 31 DIS 2022 (RM)	BAKI (RM)
31 Harta	351,086.34	146,754.84 (9 Akaun)	204,331.50