

BAHAGIAN PENYELIDIKAN DAN KORPORAT

1. Peranan

- i. Merancang dan menyediakan kajian penyelidikan/garis panduan/manual perancangan selaras dengan dasar pembangunan negeri serta prinsip perancangan dan amalan terbaik.
- ii. Mengkaji semula memorandum, manual perancangan, garis panduan perancangan bagi menyesuaikan dengan perubahan dasar dan keperluan semasa.
- iii. Mengadakan sesi teach-in, expert talk, forum, rundingan meja bulat, seminar, bengkel dan sebagainya yang berkaitan dengan penyelidikan perancangan.
- iv. Menerbitkan monograf, jurnal dan buletin penyelidikan perancangan.
- v. Menyemak dan mengkaji semula Ordinan Perancang Bandar dan Desa.
- vi. Menggubal, menyemak dan meminda Kaedah-kaedah Perancangan di bawah OPBD.
- vii. Memberi khidmat nasihat perundangan berkaitan hal-hal perancangan bandar dan desa.
- viii. Menghadiri pelbagai mesyuarat kajian teknikal yang diadakan oleh agensi/jabatan teknikal lain.
- ix. Merancang dan melaksanakan program kemampanan bandar.
- x. Memastikan pelaksanaan terhadap dasar-dasar pengurusan di bawah Pelan Strategik Jabatan (PSJ) , Manual Prosedur Kerja dan sebagainya.
- xi. Mengenalpasti, merancang dan melaksanakan kerjasama dengan pihak berkepentingan dalam pelbagai program bagi kepentingan Jabatan.
- xii. Merancang dan melaksanakan program latihan kepada kakitangan jabatan dan pelajar latihan industri.

2. Fungsi Unit

a. Unit Penyelidikan dan Pembangunan

- i. Menjalankan penyelidikan terhadap dasar-dasar dan aspek perundangan berkaitan dengan perancangan guna tanah, iaitu merangkumi aspek perumahan, perniagaan, industri, kemudahan masyarakat, pengangkutan, infrastruktur, utiliti dan sebagainya.
- ii. Menyedia, memantau dan menyemak semula memorandum, garis panduan perancangan bagi menyesuaikan dengan perubahan dasar dan keperluan semasa.
- iii. Bertanggungjawab dalam penerbitan dan dokumentasi produk-produk penyelidikan Bahagian.
- iv. Menyemak dan mengkaji semula Ordinan Perancang Bandar dan Desa (OPBD) dan Kaedah-Kaedah Perancangan.

- b. Unit Kemampanan Bandar
 - i. Merancang dan melaksanakan kajian dan rangka tindakan yang berkaitan dengan bandar mampan (Bandar Selamat, Bandar Rendah Karbon, Bandar Pintar dan Bandar Hijau).
 - ii. Melaksanakan program-program berkaitan dengan kemampanan bandar
 - iii. Menghadiri mesyuarat berkaitan dengan kemampanan bandar.

- c. Unit Korporat dan Latihan
 - i. Menyedia dan memantau pelaksanaan Pelan Strategik Jabatan.
 - ii. Menyelaras dan memantau KPI Jabatan yang ditetapkan.
 - iii. Menjalankan tugas keurus-setiaan mesyuarat-mesyuarat utama Jabatan.
 - iv. Menyelaras urusan berkaitan dengan hal ehwal Dewan Undangan Negeri.
 - v. Menyelaras dan mengurus sambutan Hari Perancangan Bandar Sedunia.
 - vi. Menyediakan buletin Jabatan.
 - vii. Menyedia dan menyelaras Piagam Pelanggan serta Laporan Pencapaian Piagam Tahunan.
 - viii. Menyedia info korporat dan menyelaras info laman web dan media sosial Jabatan.
 - ix. Mengambil gambar dan video bagi aktiviti-aktiviti/program jabatan.
 - x. Menyelaras dan melaksanakan kajian kepuasan pelanggan.
 - xi. Menyelaras penyediaan taklimat, bahan-bahan cenderahati dan lawatan delegasi dalam dan luar negara di Jabatan.
 - xii. Menyelaras dan melaksanakan pengurusan dan program Jabatan.
 - xiii. Mengenalpasti, merancang, mengurus program latihan tahunan bagi kakitangan Jabatan.
 - xiv. Mengenalpasti, merancang dan mengurus program latihan kakitangan yang mengambil peperiksaan Jabatan.
 - xv. Mengenalpasti, merancang dan mengurus penyediaan kertas soalan peperiksaan jabatan.
 - xvi. Menyelaras program latihan industri kepada pelajar-pelajar IPTA dan IPTS.
 - xvii. Menyelenggara laporan keberkesanan kursus yang dihadiri oleh kakitangan jabatan.
 - xviii. Menghebahkan dan mengurus tawaran-tawaran kursus anjuran agensi kerajaan dan swasta.
 - xix. Mencetak sijil penyertaan & sijil penghargaan (peserta & penceramah) kursus yang dianjurkan.
 - xx. Melaksanakan program orientasi bagi anggota baharu dan pegawai pertukaran yang ditempatkan di Jabatan.