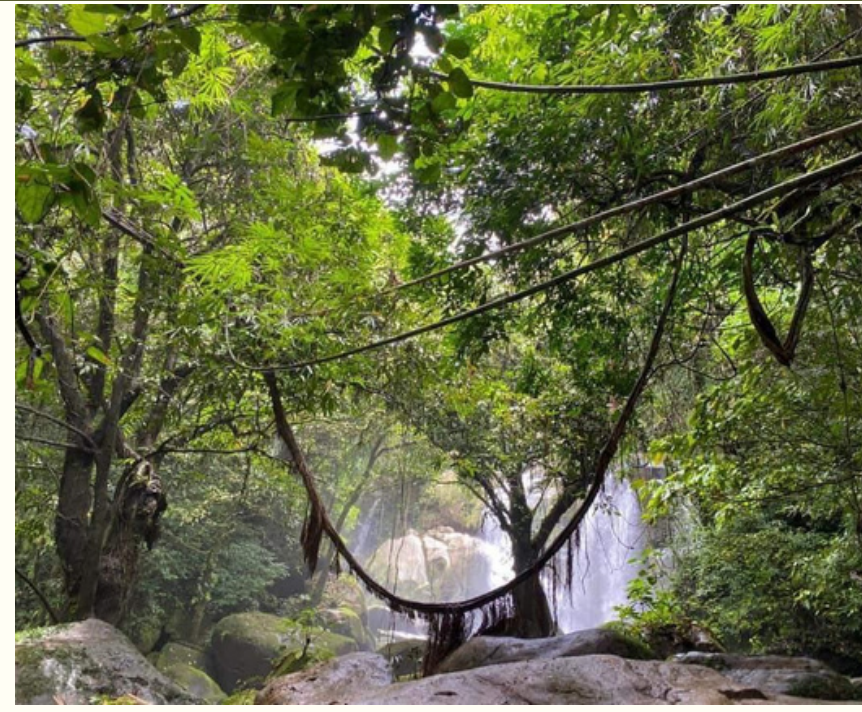




MAJLIS PERBANDARAN PADAWAN



KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK (TAHUN 2022)

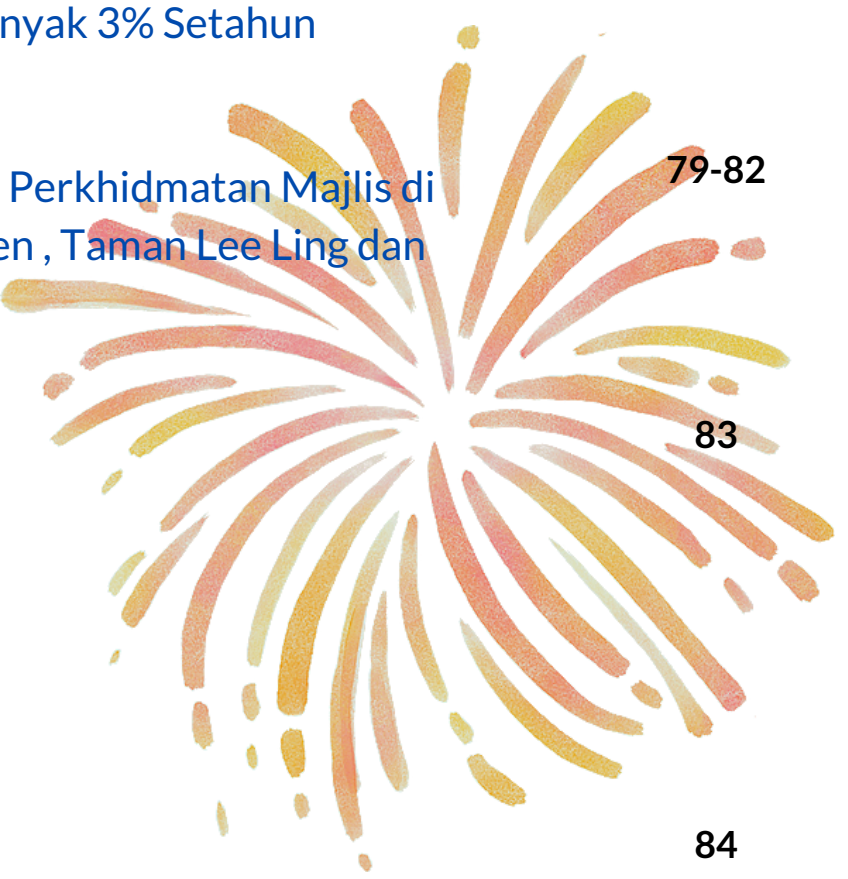
"An Efficient And Sustainable Padawan Municipality"

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK TAHUN 2022

MAJLIS PERBANDARAN PADAWAN

(2021-2025)

KANDUNGAN	Kandungan	Muka Surat
	Singkatan	1
	Perutusan Pengerusi Majlis Perbandaran Padawan	2
	Perutusan Setiausaha Majlis Perbandaran Padawan	3
	Ringkasan Kajian Semula Pelan Strategik MPP (2022)	4
	Visi dan Misi Majlis Perbandaran Padawan	5
	Pengurusan Pentadbiran MPP	6
	• Peringkat Penggubalan Dasar	7
	• Pembahagian Pentadbiran MPP	8
	Tema Strategik dan Objektif Strategik	8
Meningkatkan Hasil	Meningkatkan Hasil	
	• Meningkatkan Hasil Sebanyak 3% Setahun	
	Penguatkuasaan Dan Pematuhan Peraturan	
	• Meningkatkan Pematuhan Terhadap Prosedur dan Peraturan	
	Penglibatan Stakeholder	
	• Meningkatkan Hubungan Antara MPP & Masyarakat Tempatan	
	Perkhidmatan Perbandaran	
	• Meningkatkan Kecekapan Penyampaian Perkhidmatan Majlis	
	Modal Insan	
	• Memantapkan Modal Insan	
Hala Tuju Strategik	Hala Tuju Strategik	9
	Objektif Strategik	10
	Bidang Keberhasilan Utama (KRA) 1: Meningkatkan Hasil	11 - 78
	• Objektif Strategik : Meningkatkan Hasil Sebanyak 3% Setahun	
	Bidang Keberhasilan Utama (KRA) 2: Meningkatkan Hasil	
	• Objektif Strategik : Meningkatkan Hasil Sebanyak 3% Setahun	
	Bidang Keberhasilan Utama (KRA) 3: Meningkatkan Hasil	
	• Objektif Strategik : Meningkatkan Hasil Sebanyak 3% Setahun	
	Bidang Keberhasilan Utama (KRA) 4: Meningkatkan Hasil	
	• Objektif Strategik : Meningkatkan Hasil Sebanyak 3% Setahun	
Transformasi Matang	Transformasi Matang	79-82
	• Objektif Strategik : Mengtransformasi Insitu Perkhidmatan Majlis di Kawasan Taman Matang Jaya, Taman Yen Yen , Taman Lee Ling dan Pusat Komersial Swan.	
	6 Nilai Bersama	83
	• Integriti	
	• Prihatin dan Baik Hati	
	• Profesionalisme	
	• Kesegeraan dan Sepunya	
	• Semangat Berpasukan	
	• Berorientasikan Hasil	
	Elemen Penentu Kejayaan	84
	• Jadual Perancangan Pemantauan dan Penilaian Pelan Strategik	
	• Jawatankuasa Transformasi Majlis Perbandaran Padawan	



Perutusan Pengerusi

*Yang Berhormat Kaunselor Ir. Lo Kheng Chiang
Majlis Perbandaran Padawan*



Setinggi-tinggi ucapan syukur dan tahniah kepada semua warga Majlis Perbandaran Padawan (MPP) yang telah bertungkus lumus sehingga berjaya menghasilkan Buku Pelan Strategik MPP 2021-2025. Seperti yang sedia maklum, setiap Pihak Berkuasa Tempatan di Sarawak termasuk MPP sememangnya mempunyai visi dan misi yang tersendiri selaras dengan kehendak pihak Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan Sarawak untuk memastikan perkhidmatan perbandaran yang cemerlang dapat disampaikan kepada rakyat.

Selain itu, Pelan Strategik ini juga bertujuan untuk memastikan MPP dapat menetapkan sasaran maksima serta dapat meningkatkan keberkesanan dengan mengenalpasti objektif strategik, inisiatif-inisiatif dan juga perancangan yang teliti dalam satu-satu bidang keberhasilan. Setiap perancangan bukan sahaja ditetapkan mengikut keselesaan MPP tetapi juga berdasarkan sasaran kerja yang telah ditetapkan seperti berpanduan KPI-KPI yang terdapat dalam Local Key Result Area, Sustainable Development Goals dan lain-lain inisiatif kerajaan.

Dengan wujudnya Pelan Strategik ini, MPP dapat memperkasakan lagi perkhidmatan dan menjadikan buku ini sebagai kamus dan juga panduan dalam menyampaikan perkhidmatan di dalam pejabat mahupun di lapangan.

Akhir kata, besarlah harapan saya untuk bersama-sama dengan semua kakitangan MPP bagi merealisasikan segala objektif strategik, inisiatif-inisiatif dan juga mengembleng seluruh tenaga serta usaha bagi memastikan segala perancangan yang ditetapkan dapat dicapai dan mempunyai impak yang tinggi terutamanya dalam meningkatkan kepuasan pelanggan serta rakyat yang tinggal di bawah urus tadbir MPP

PERUTUSAN SETIAUSAHA MPP

Yang Berusaha Puan Elizabeth Loh
Majlis Perbandaran Padawan



Setinggi-tinggi penghargaan dan tahniah kepada semua warga MPP saya ucapkan kerana telah komited dalam merangka dan mengerah segala tenaga dalam membukukan Pelan Strategik Majlis Perbandaran Tahun 2021-2025 yang merupakan pelan bahan rujukan sepanjang lima tahun yang akan datang.

Dalam memastikan perkhidmatan perbandaran yang disampaikan efisien, cemerlang dan menepati kehendak pelanggan, pihak pengurusan dan juga kakitangan sokongan bekerjasama untuk memastikan strategi-strategi dan inisiatif-inisiatif bagi lima bidang keberhasilan adalah merupakan inisiatif yang proaktif dan mendapat sokongan daripada masyarakat setempat bagi mencapai hasil yang berimpak tinggi selaras dengan misi MPP yang memanfaatkan penglibatan komuniti bagi meningkatkan kualiti hidup masyarakat setempat

Oleh yang demikian, dengan wujudnya Buku Pelan Strategik MPP 2021-2025, besar harapan saya untuk memastikan segala inisiatif-inisiatif dan perancangan dapat dilaksanakan dan dikaji semula bagi menepati objektif dan sasaran yang relevan dengan keperluan semasa.

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP (2021 ~ 2025)



Pelan Strategik MPP 2021-2025 adalah merupakan hala tuju MPP untuk lima tahun yang telah dirangka berdasarkan keberkesanan dan relevan terhadap keperluan semasa.

Oleh yang demikian, bagi mencapai objektif, strategi dan inisiatif yang baru, pihak pengurusan dan juga warga MPP yang terlibat secara langsung dan tidak langsung telah bersama-sama mengerah tenaga dan komited memberikan idea semasa sesi pembukuan Buku Pelan Strategik MPP yang diadakan pada 21-22 Januari 2022 bertempat di Borneo Convention Centre Kuching.

Hasil daripada itu, Pelan Strategik 2021-2025 kekal meliputi 5 Bidang Keberhasilan Utama (*Key Result Area*) dan 5 hala tuju seperti yang berikut:

1. Menjana Hasil dari Sumber Baru
2. Mengenalpasti & membangunkan Potensi Pelancongan
3. Pembangunan Komuniti
4. Pembangunan Infrastruktur dan Sosio Ekonomi
5. Memantapkan Tadbir Urus dan Pembangunan Modal Insan

Selain itu, pengurusan Majlis turut mengenal pasti dan menilai strategi serta *Key Performance Indexes* (KPI) bagi mencapai sasaran yang ditetapkan.



V I S I

**"AN EFFICIENT AND SUSTAINABLE
PADAWAN MUNICIPALITY"**



Perbandaran Padawan Yang Cekap Dan Mampan

M I S I

**"MPP IS COMMITTED TO ADVANCE THE
QUALITY OF LIFE OF THE PEOPLE BY
PROVIDING EFFICIENT MUNICIPAL
SERVICES AND LEVERAGING ON
COMMUNITY PARTICIPATION"**



**MPP adalah komited untuk mempertingkatkan
kualiti kehidupan rakyat dengan menyediakan
perkhidmatan Perbandaran yang cekap serta
memanfaatkan penglibatan masyarakat
tempatan**

PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN MAJLIS PERBANDARAN PADAWAN

Pengurusan dan Pentadbiran MPP dibahagikan kepada dua (2) peringkat iaitu Penggubalan Dasar dan Pelaksanaan Dasar.

PERINGKAT PENGGUBALAN DASAR MPP

Peringkat Penggubalan Dasar diketuai oleh seorang Pengerusi, seorang Timbalan Pengerusi dan 30 orang Ahli Majlis yang dilantik oleh Kerajaan Negeri Sarawak seperti diperuntukkan di bawah Ordinan Kuasa Tempatan Negeri Sarawak 1996. Proses penggubalan dasar adalah berlandaskan Sistem Jawatankuasa Tetap dan Mesyuarat Penuh. Terdapat 8 Jawatankuasa Tetap iaitu:

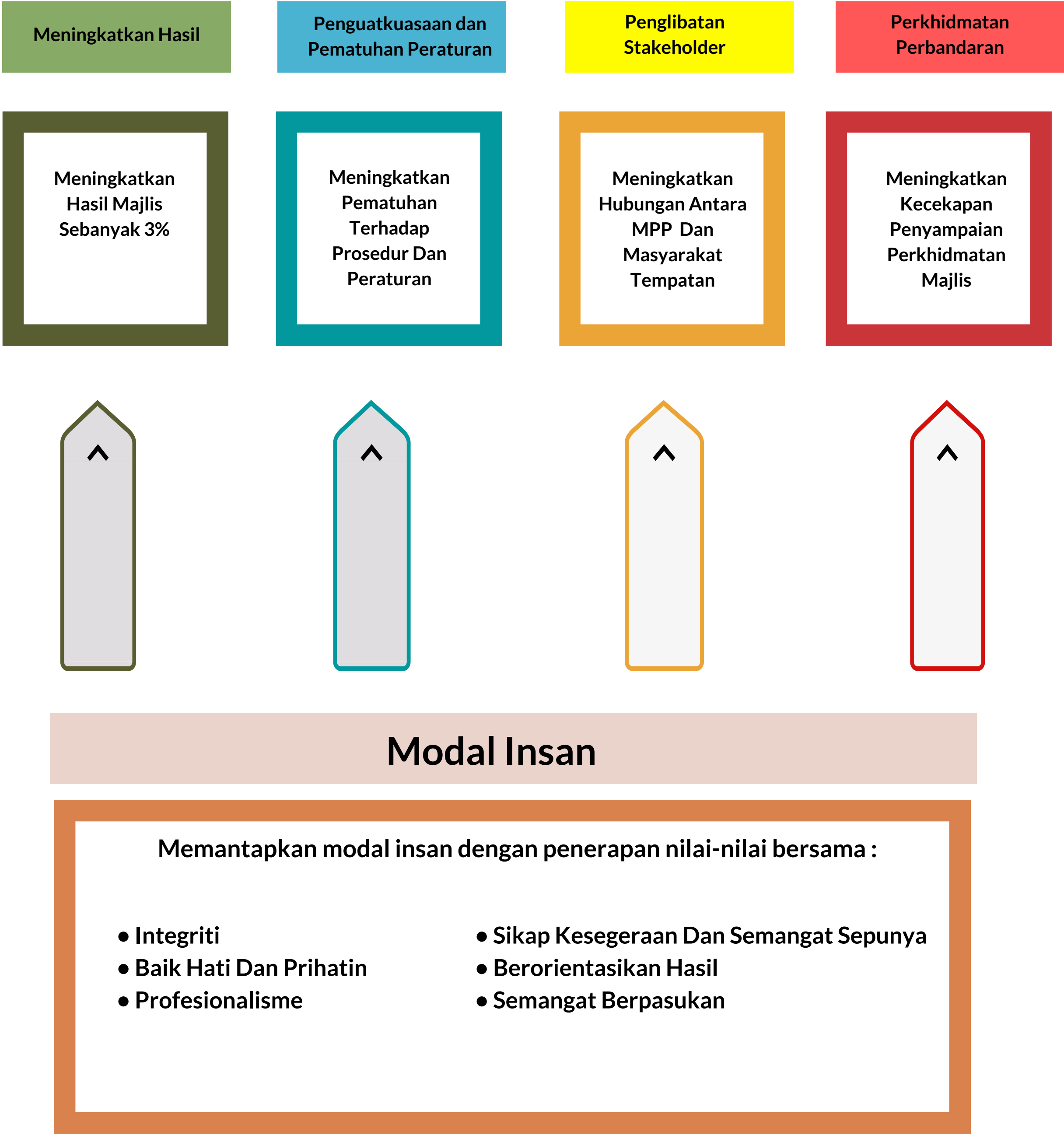
- | | |
|---|--|
| 1. Jawatankuasa Tetap Kewangan dan Perjawatan | 5. Jawatankuasa Tetap Kesihatan Awam, Alam Sekitar dan Perkhidmatan Majlis |
| 2. Jawatankuasa Tetap Hal Umum dan Pembangunan Komuniti | 6. Jawatankuasa Tetap Kerjaraya & Trafik |
| 3. Jawatankuasa Tetap Kawalan Bangunan & Landskap | 7. Jawatankuasa Tetap Tender |
| 4. Jawatankuasa Tetap Pasar, Pelesenan & Penguatkuasaan | 8. Mesyuarat Majlis Penuh |

PEMBAHAGIAN PENTADBIRAN MPP

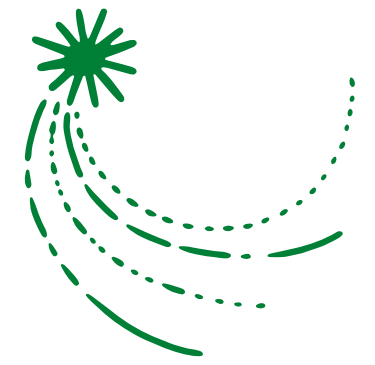
Untuk memenuhi kehendak-kehendak pelanggan, Pengurusan Majlis Perbandaran Padawan dibahagikan kepada 8 Bahagian Utama untuk menyediakan perkhidmatan masing-masing iaitu:

- Bahagian Pembangunan Komuniti Dan Korporat
- Bahagian Kewangan
- Bahagian Penilaian dan Pencukaian
- Bahagian Kesihatan dan Perkhidmatan Bandar
- Bahagian Kejuruteraan
- Bahagian Penguatkuasaan
- Bahagian Perancangan dan Pembangunan
- Bahagian Khidmat Pengurusan (Pentadbiran/Sumber Manusia & Transformasi dan Integriti)

TEMA STRATEGIK, HASIL STRATEGIK, MODAL INSAN



HALA TUJU STRATEGIK



V I S I

**"AN EFFICIENT AND
SUSTAINABLE PADAWAN
MUNICIPALITY"**

Perbandaran Padawan Yang Cekap Dan
Mampan

1. Memantapkan keupayaan dan kapasiti Majlis Perbandaran Padawan bagi meningkatkan kecekapan sistem penyampaian perkhidmatan.
2. Memperkasakan tadbir urus organisasi dan pembudayaan nilai-nilai murni ke arah kecemerlangan dan keutuhan organisasi.
3. Memperkukuhkan pengurusan dan perkhidmatan perbandaran bagi mempertingkatkan kualiti hidup yang mampan dan penglibatan aktif masyarakat tempatan.

M I S I

1. Mewujudkan lebih banyak kemudahan dan infrastruktur awam bagi mempertingkatkan kualiti hidup masyarakat.
2. Memantapkan keupayaan dan kapasiti Majlis Perbandaran Padawan bagi meningkatkan kecekapan sistem penyampaian perkhidmatan.
3. Memperkukuhkan pengurusan dan perkhidmatan perbandaran bagi kemakmuran masyarakat.

**"MPP IS COMMITTED TO
ADVANCE THE QUALITY OF
LIFE OF THE PEOPLE BY
PROVIDING EFFICIENT
MUNICIPAL SERVICES AND
LEVERAGING ON
COMMUNITY
PARTICIPATION"**

MPP adalah komited untuk mempertingkatkan kualiti kehidupan rakyat dengan menyediakan perkhidmatan perbandaran cekap serta memanfaatkan penglibatan masyarakat tempatan.

Objektif Strategik

MENINGKATKAN HASIL

Meningkatkan Hasil Sebanyak 3%

PENGUATKUASAAN DAN
PEMATUHAN PERATURAN

Meningkatkan Pematuhan Terhadap
prosedur dan Peraturan

PENGLIBATAN
STAKEHOLDER

Meningkatkan Hubungan Antara MPP
Dan Masyarakat Tempatan

PERKHIDMATAN
PERBANDARAN

Meningkatkan Kecekapan Penyampaian
Perkhidmatan Majlis

MODAL INSAN

Memantapkan Modal Insan

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 1: MENINGKATKAN HASIL			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN HASIL SEBANYAK 3% SETAHUN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
1.1 Menambah hasil Majlis dari Cukai Taksiran sebanyak 3% setahun.	- Mentaksir dan menilai 100% pegangan dalam tempoh 60 hari selepas OP dikeluarkan. - Jumlah pegangan yang ditaksir dan dinilai (OP dan tanpa OP) sebanyak 2,000 – 2,500 setahun. - Peningkatan Cukai Taksiran sekurang-kurangnya RM1 Juta setahun. - Mencapai 85,000 pegangan di kawasan MPP menjelang 2025 (pegangan swasta) (73,117 pegangan ke 83,000 pegangan) - Mencapai hasil cukai dari taksiran sebanyak RM35 juta menjelang 2025 (pegangan swasta) (RM30 juta ke RM35 juta)(Purata peningkatan RM1 juta setahun) - Meningkatkan hasil dari caruman membantu kadar dari pegangan kerajaan sebanyak RM2 juta (RM2.1 juta ke RM4 juta)	- Penilaian semula pegangan di kawasan industri. - Penilaian semula pegangan kediaman yang diubahsuai untuk kegunaan komersial dan industri. - Penilaian pegangan baru tanpa OP di kawasan kampung dan subbandar. - Permohonan OP disertakan dengan maklumat lengkap pemilik / pembeli pegangan dan “Sales & Purchase Agreement” - Ukurperiksa projek mega seperti Prima sebelum OP dikeluarkan. - Penilaian semula pegangan kerajaan (Sumbangan Membantu Kadar). - Meneruskan Penilaian semula pegangan di kawasan industri. - Membuat semakan dan penilaian semula bagi hartanah jenis <i>commercial complex/ showroom / warehouse</i> yang bersaiz besar. <i>Revisit</i> kesemua <i>illegal extension</i> bagi hartanah jenis rumah kedai (shophouse) di kawasan komersil.	- Pegawai Penilaian, W52 - Pegawai Penilaian, W41 - Penolong Pegawai Penilaian, W29 - Pembantu Penilaian W22/W19 - Pekerja Awam, H11/R1

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 1: MENINGKATKAN HASIL			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN HASIL SEBANYAK 3% SETAHUN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 1.1 Menambah hasil Majlis dari Cukai Taksiran sebanyak 3% setahun.		10. Meneruskan penilaian pegangan baru tanpa OP di kawasan kampung dan subbandar. 11. Meneruskan Penilaian semula pegangan kerajaan (Sumbangan Membantu Kadar). 12. Membuat penambahbaikan SOP untuk mendapatkan maklumat dari Bhg. Bangunan semasa proses permohonan kelulusan pelan bangunan (Pembangunan Strata).	
	2. Mentaksir dan menilai 90% pegangan (tanpa OP) dalam tempoh 90 hari (3 bulan) dari tarikh penerimaan permohonan/maklumat.	1. Mengawal Buku Rekod Pegangan (Tiada OP) & Rekod Pegangan Yang Perlu diukurperiksa dan dinilai (Tanpa OP) melalui Sistem Penilaian eLA2. 2. Menyediakan jadual ukurperiksa dan memantau kerja ukur periksa dan penilaian dengan menggunakan Sistem Penilaian eLA2. 3. Mengemaskini dan mengamal Aras Nilai (<i>Tone of the List</i>) 4. Mengukur periksa dan menilai pegangan. 5. Membuat pindaan terhadap Senarai Nilai dan mengurus bantahan terhadap nilai. 6. Membuat program ukurperiksa kawasan kampung dan sub-bandar (Program suku tahun)	a) Pegawai Penilaian, W52 b) Pegawai Penilaian, W41 c) Penolong Pegawai Penilaian, W29 d) Pembantu Penilaian W22/W19 e) Pekerja Awam, H11/R1

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 1: MENINGKATKAN HASIL			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN HASIL SEBANYAK 3% SETAHUN			
Strategi	KPI	Inisiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
	3. Peningkatan Cukai Taksiran sekurang-kurangnya RM1 Juta setahun <u>Pelan Strategik 2021 – 2025:</u> - Mencapai hasil cukai dari taksiran sebanyak RM35 juta menjelang 2025 (pegangan swasta) (RM30 juta pada 01.01.2021 ke RM35 juta pada tahun 2025) (Purata peningkatan RM1 juta setahun)	1. Mengukurperiksa dan menilai pegangan 2,000 – 2,500 pegangan setiap tahun 2. Menilai semula pegangan yang telah ditambahbaik atau diubahsuai 3. Tuntutan sumbangan membantu kadar untuk pegangan kerajaan persekutuan (penilaian semula)	a) Pegawai Penilaian, W52 b) Pegawai Penilaian, W41 c) Penolong Pegawai Penilaian, W29 d) Pembantu Penilaian W22/W19 e) Pekerja Awam, H11/R1

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 1: MENINGKATKAN HASIL

OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN HASIL SEBANYAK 3% SETAHUN

Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
1.2 Menambah hasil Majlis dari kutipan Cukai Taksiran sebanyak 2% setahun dengan menambahbaik keberkesanan kutipan Cukai Taksiran.	1. Mengutip sekurang-kurangnya 87% cukai taksiran semasa. <u>Pelan Strategik 2021 – 2025:</u> Mengutip sekurang-kurangnya purata 90% cukai taksiran semasa menjelang 2025	1. Menjana bil cukai taksiran untuk semua pegangan dalam Senarai Nilai 2. Memastikan pemilik pegangan menerima bil cukai taksiran. Penjana dan penghantaran bil Cukai Taksiran dengan surcaj kepada pembayar cukai taksiran. Penghantaran bil mengikut jadual berikut: - Bil setengah tahun – siap dihantar hujung bulan Mac - Bil tahunan – siap dihantar hujung bulan Julai 3. Mempromosi tarikh genap pembayaran bil cukai taksiran 4. Kaunter Bergerak di kawasan pedalaman 5. Perkhidmatan kutipan cukai taksiran “Door to Door” 6. Menghantar SMS kepada pembayar cukai taksiran. 7. Mengemaskini perihal pemilik: pemilik pegangan, alamat, telefon bimbit, Emel dll. 8. Menerima bayaran “advance or overpayment”	a) Pegawai Penilaian, W52 b) Pegawai Penilaian, W44 c) Penolong Pegawai Tadbir, N29 d) Pembantu Tadbir, N22/N19 e) Penghantar Bil Cukai Taksiran dan Pekerja Awam, N12/H11/R1

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 1: MENINGKATKAN HASIL			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN HASIL SEBANYAK 3% SETAHUN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 1.2 Menambah hasil Majlis dari kutipan Cukai Taksiran sebanyak 2% setahun dengan menambahbaik keberkesanan kutipan Cukai Taksiran.	(sambungan) 1. Mengutip sekurang-kurangnya 87% cukai taksiran semasa. <u>Pelan Strategik 2021 – 2025:</u> Mengutip sekurang-kurangnya purata 90% cukai taksiran semasa menjelang 2025	9. Penggunaan QR Code dalam bayaran cukai taksiran 10. Bayaran melalui Sarawak Pay (S Pay Global) 11. Penghantaran bil cukai taksiran melalui emel 12. Cetakan dan kutipan bil cukai taksiran MPP di Kaunter Service Sarawak seluruh Sarawak 13. Memantau serta menelefon pemilik pegangan (seperti pemaju) yang mempunyai cukai taksiran tahunan yang besar untuk mengingatkan mereka mengenai tarikh genap bayaran cukai taksiran serta mendapatkan maklumat pemilikan terkini. 14. Membuka kaunter bergerak di hypermarket seperti emart Matang dan emart Batu Kawa. 15. Meningkatkan bilangan maklumat e-mail dan no telefon pembayar cukai taksiran.	a) Pegawai Penilaian, W52 b) Pegawai Penilaian, W44 c) Penolong Pegawai Tadbir, N29 d) Pembantu Tadbir, N22/N19 e) Penghantar Bil Cukai Taksiran dan Pekerja Awam, N12/H11/R1

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 1: MENINGKATKAN HASIL			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN HASIL SEBANYAK 3% SETAHUN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 1.2 Menambah hasil Majlis dari kutipan Cukai Taksiran sebanyak 2% setahun dengan menambahbaik keberkesanan kutipan Cukai Taksiran.		Memperolehi maklumat dari: • kaunter MPP • lawatan tapak • melalui perkhidmatan Kaunter Service Sarawak (Service Request). • kerjasama dengan PBT lain.	
	2. Mengutip sekurang-kurangnya 20% tunggakan cukai taksiran. <u>Pelan Strategik 2021-2025:</u> Mengurangkan tunggakan cukai taksiran terkumpul sekurang-kurangnya 30% jumlah cukai taksiran tahunan semasa.	1. Mengeluarkan Notis Peringatan, Notis Amaran & Notis Kaveat 2. Mengeluarkan Notis kepada penghutang untuk membayar tunggakan cukai taksiran melalui SMS 3. Penjanaan dan penghantaran bil tunggakan cukai taksiran dengan surcaj kepada penghutang. 4. Menelefon dan menasihati penghutang membayar tunggakan cukai taksiran dengan menggunakan telefon, handphone Majlis, SMS dan Whatsapp. 5. Mengenakan kaveat terhadap pemilik yang mempunyai tunggakan cukai taksiran yang melebihi RM1,000.00 atau melebihi 3 tahun (Keutamaan untuk tunggakan yang melebihi RM3,000.00)	a) Pegawai Penilaian, W52 b) Pegawai Penilaian, W44 c) Penolong Pegawai Tadbir, N29 d) Pembantu Tadbir, N22/N19 e) Penghantar Bil Cukai Taksiran dan Pekerja Awam, N12/H11/R1 f) Pegawai Undang-Undang, L41 g) Penolong Pegawai Undang-Undang, L29

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 1: MENINGKATKAN HASIL			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN HASIL SEBANYAK 3% SETAHUN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 1.2 Menambah hasil Majlis dari kutipan Cukai Taksiran sebanyak 2% setahun dengan menambahbaik keberkesanan kutipan Cukai Taksiran.		6. Mengambil tindakan undang-undang terhadap pemilik yang mempunyai tunggakan cukai taksiran yang melebihi RM1,000.00 atau melebihi 3 tahun (Keutamaan untuk tunggakan yang melebihi RM3,000.00) Kaveat: 250 kes Letter of Demand: 300: Panel Legal Firms 300: In-house legal actions Writ Saman: 50: Panel Legal Firms 20: In-house legal actions 7. Tindakan undang-undang terhadap penghutang dengan memfail writ saman melalui <i>Panel Legal Firms</i> & Bhg Undang-Undang & Bhg Penilaian & Pencukaian 8. Program kutipan tunggakan cukai taksiran melalui Kaunter bergerak, "Door to Door" dan secara "Door to Door" diiringi oleh Pegawai Penguatkuasa Majlis.	

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 1: MENINGKATKAN HASIL			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN HASIL SEBANYAK 3% SETAHUN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 1.2 Menambah hasil Majlis dari kutipan Cukai Taksiran sebanyak 2% setahun dengan menambahbaik keberkesanan kutipan Cukai Taksiran.		9. Menyiasat maklumat penghutang untuk mendapat maklumat alamat kediaman penghutang, nombor telefon bimbit, maklumat penyewa untuk membantu kutipan tunggakan cukai taksiran (On site dari lain PBT, Jabatan Tanah dan Survei, Jabatan Pendaftaran Negara). 10. Meningkatkan operasi/program mengutip tunggakan cukai taksiran diiringi Bahagian Penguatkuasa bagi kes yang telah di Saman oleh MPP tetapi tiada pembayaran. 11. Meninjau semula kes LOD In-House dan mengambil tindakan lanjutan melalui LOD Panel Guaman MPP 12. Meneruskan tinjauan semula kes yang mempunyai tunggakan cukai taksiran yang besar yang telah disaman oleh MPP dan mengambil tindakan lanjutan (Execution of judgement seperti "Warrant of Arrest", "garnishment", menyuruh penyewa pegangan membayar tunggakan dan menahan hartanah) - keutamaan kepada tunggakan lebih dari RM5,000.00	

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 1: MENINGKATKAN HASIL			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN HASIL SEBANYAK 3% SETAHUN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 1.2 Menambah hasil Majlis dari kutipan Cukai Taksiran sebanyak 2% setahun dengan menambahbaik keberkesanan kutipan Cukai Taksiran.	3. Meningkatkan 1% hasilpelbagai Majlis setiap tahun	1. Mengkaji semula Penjanjian Sewaan 2. Permohonan Form G(1) secara <i>Online</i>	a. Bahagian Penilaian dan Pencukaian b. Pegawai Penilaian, W44 c. Pen. Peg. Tadbir, N29

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 2 : PENGUATKUASAAN DAN PEMATUHAN PERATURAN

OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN PEMATUHAN TERHADAP PROSEDUR DAN PERATURAN

Strategi	KPI	Inisiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
2.1 Membudayakan Kualiti, Inovasi, Kreativiti dan Imej Korporat serta Penjenamaan MPP	1. Keseluruhan warga PBT mempunyai fail meja dan dikemaskini.	1. Seksyen Pentadbiran mengeluarkan kertas minit pengemaskinian fail meja kepada HR Focal Person semua bahagian sebanyak 2 kali setahun. 2. HR Focal Person setiap bahagian memberikan pencapaian pengemaskinian fail meja bagi seluruh kakitangan bahagian masing-masing mengikut <i>cut off date</i> yang ditetapkan dalam kertas minit pengemaskinian fail meja.	a) Seksyen Pentadbiran b) HR Focal Person semua bahagian.
	2. Pengamalan EKSA / Pensijilan EKSA / Pensijilan Semula.	1. Mengadakan mesyuarat Induk/Zon secara berkala. 2. Memantapkan fungsi Jawatankuasa Induk dalam memupuk aktiviti EKSA. 3. Audit Dalaman 2 kali setahun bagi memenuhi syarat Pensijilan EKSA (April & Julai 2022). 4. Melaporkan pencapaian audit dalaman kepada pihak MAMPU bagi tujuan pelaksanaan audit luaran (April & Julai 2022)	a) Seksyen Pentadbiran b) Ahli Jawatankuasa Induk EKSA c) Ketua Audit Dalaman EKSA d) Ketua-Ketua Zon e) Semua Ahli EKSA

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 2 : PENGUATKUASAAN DAN PEMATUHAN PERATURAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN PEMATUHAN TERHADAP PROSEDUR DAN PERATURAN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 2.1 Membudayakan Kualiti, Inovasi, Kreativiti dan Imej Korporat serta Penjenamaan MPP	3. Mengadakan sekurang-kurangnya <u>16 program</u> aktiviti pembudayaan ilmu.	1. Menjemput pihak luar seperti INTAN, Unit SHRU, Jabatan Ketua Menteri untuk mengendalikan Latihan bagi memperkasakan pengetahuan kakitangan MPP 2. Mendaftar kakitangan untuk menyertai kursus yang bersesuaian secara viewing party yang dianjurkan oleh mana-mana pihak (Cth:UKAS) 3. Memperkasakan melaksanakan latihan dalaman secara hybrid (fizikal / visual) 4. Menjemput pihak luar seperti INTAN, MAMPU, Unit SHRU, Jabatan Ketua Menteri untuk mengendalikan Latihan dalaman bagi memperkasakan pengetahuan kakitangan MPP. 5. Menyertai jemputan program pembudayaan ilmu secara aktif	a) Ketua Seksyen Pentadbiran /Sumber Manusia b) Pembantu Tadbir (HR Latihan)

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 2 : PENGUATKUASAAN DAN PEMATUHAN PERATURAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN PEMATUHAN TERHADAP PROSEDUR DAN PERATURAN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
2.1 Membudayakan Kualiti, Inovasi, Kreativiti dan Imej Korporat serta Penjenamaan MPP	1. Mendapatkan pensijilan dalam MS ISO 9001:2015 untuk proses-proses utama.	1. Melaksanakan Internal Audit.	a) Semua Ketua Bahagian
	2. Mendapatkan persijilan semula MS ISO 9001:2015	2. Mengkaji semula dokumentasi MS ISO. 3. Sekurang-kurangnya 25% pencapaian kaji semula terhadap dokumen MS ISO 9001:2015 4. Mengeluarkan memo peringatan untuk mengkaji semula dokumen MS ISO 9001:2015 sekurang-kurangnya 2 kali setahun sebelum sesi Audit Luaran oleh SIRIM.	b) Wakil Pengurusan (MR) c) Ketua Audit Dalaman d) Ketua Seksyen Transformasi dan Integriti
	3. Membudayakan aktiviti-aktiviti 3R di setiap bahagian.	1. Mengadakan pertandingan kitar semula. 2. Mendapatkan sukatan berat secara bulanan bahan kitar semula. (Cth: Surat Khabar lama, kertas-kertas yang sudah dirincih; kotak-kotak terpakai; bekas minuman)	Semua Ketua Bahagian
2.2 Mengurus bajet dengan lebih berkesan	Sekurang-kurangnya berbelanja sehingga 95% dari anggaran tahunan Majlis.	Memantau Penutupan Akaun Bulanan. Pembentangan Laporan Kewangan di Mesyuarat Pengurusan Membuat Semakan Semula Terhadap Bajet setiap Suku Tahun	a) Timbalan Setiausaha (PK) b) Semua Ketua Bahagian c) Akauntan

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 2 : PENGUATKUASAAN DAN PEMATUHAN PERATURAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN PEMATUHAN TERHADAP PROSEDUR DAN PERATURAN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
2.3 Pengurusan Kewangan Yang Berhemah.	1. Memastikan pengurusan kewangan mematuhi arahan dan peraturan Local Authority Financial Regulations, 1997 (LAFR, 1997), Arahan Perbendaharaan (TI) dan Surat Pekeliling semasa.	1. Penyata Kewangan Tahunan dihantar dalam bulan Mac. 2. Mengadakan Mesyuarat eCSA di Bahagian Kewangan sekurang-kurangnya 6 bulan sekali. 3. Mendapat Sijil Bersih dari pengauditan penyata kewangan tahunan.	a) Akauntan b) Semua Ketua Bahagian.
	2. Mencapai 5 Bintang eCSA menjelang tahun 2025.		a) Timbalan Setiausaha (PK) b) Semua Ketua Bahagian
	3. Mengadakan audit dalaman sekurang-kurangnya 2 kali setahun	Penubuhan Jawatankuasa Audit Dalaman MPP	c) Akauntan
2.4 Membelanjakan Anggaran Tahunan Secara Berkesan.	1. Mengurangkan kos operasi 2. Menghadkan Supplementary tidak melebihi 5% daripada Anggaran Tahunan diluluskan (tidak termasuk emolumen dan perbelanjaan berkaitan)	1. <i>“Centralization”</i> penggunaan mesin fotostat untuk mencetak dokumen. 2. Pengawalan ke atas pembelian bekalan alatulis, toner, dsb. 3. Caj perbelanjaan di vote kepala yang betul.	a) Semua Ketua Bahagian b) Akauntan c) Penolong Akauntan

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 2 : PENGUATKUASAAN DAN PEMATUHAN PERATURAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN PEMATUHAN TERHADAP PROSEDUR DAN PERATURAN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 2.4 Membelanjakan Anggaran Tahunan Secara Berkesan.		4. Penutupan elektrik penghawa dingin dan lampu, di semua Bahagian, Dewan, dan Bilik Komiti semasa waktu makan tengahari untuk penjimatan kos elektrik serta <i>water dispenser</i> hanya dibuka semasa perlu. 5. Kos perundingan/ pentadbiran untuk projek agensi lain (RTP, BP, MARRIS, dll) dicaj ke peruntukan yang berkaitan.	
2.5 Penyimpanan Simpanan Tetap Sementara Baharu.	1. Kesemua pelaburan baharu diluluskan dalam Jawatankuasa Pelaburan dan dilaporkan dalam Jawatankuasa Kewangan dan Perjawatan.	1. Kesemua pelaburan Simpanan Tetap Sementara Baharu akan mendapat kelulusan daripada Jawatankuasa Pelaburan, Pengerusi dan Timbalan Pengerusi Majlis. 2. Keputusan daripada Jawatankuasa Pelaburan juga kan dibawa ke Jawatankuasa Kewangan dan Perjawatan untuk makluman.	a) Timbalan Setiausaha b) Semua Ketua Bahagian c) Akauntan d) Penolong Akauntan.

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 2 : PENGUATKUASAAN DAN PEMATUHAN PERATURAN

OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN PEMATUHAN TERHADAP PROSEDUR DAN PERATURAN

Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
2.6 Menyelenggara dan Memantau Wang Tak Dituntut.	1. Mewartakan deposit / wang tak dituntut majlis sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. 2. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 2 kali setahun. 3. Laporan Penyata Bulanan Akaun Deposit dikemukakan kepada Mesyuarat Pengurusan.	1. Memberi Akses <i>Account Payable (Read-Only)</i> kepada <i>Focal Person</i> untuk setiap bahagian. 2. Jawatankuasa Bil Pelbagai & Wang Tak Dituntut 3. Akaun Deposit dipecahkan mengikut kategori berikut: a) Deposit yang masih diperlukan b) Deposit yang perlu dikembalikan c) Deposit yang menunggu pengesahan daripada Bahagian terlibat d) Deposit perlu diwartakan di Bawah Akta Wang Tak Dituntut. 4. Mengenalpasti Wang Tak Dituntut untuk dikemukakan kepada JANM sebelum 31/3 setiap tahun. 5. Mengeluarkan notis pemberitahuan kepada Pendeposit terhadap deposit yang telah matang untuk dikemukakan tuntutan.	a) Akauntan b) Penolong Akauntan.

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 2 : PENGUATKUASAAN DAN PEMATUHAN PERATURAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN PEMATUHAN TERHADAP PROSEDUR DAN PERATURAN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
2.7 Pengurusan Aset Yang Berkesan.	Mematuhi dan menepati prosedur Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan.	1. Menggunakan dan mengemaskini borang KEW.PA yang berkaitan. 2. Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan diadakan sekurang-kurangnya 4 kali setahun. 3. Pemeriksaan mengejut oleh Audit Dalaman diadakan 3 kali setahun. 4. Melaporkan jumlah aset dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan dan Perjawatan dan dikemukakan kepada pihak Kementerian Kerajaan Tempatan & Perumahan (MPHLG) sebelum April.	a) Semua Ketua Bahagian b) Pegawai Aset c) Semua Focal Person Aset Bahagian

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 2 : PENGUATKUASAAN DAN PEMATUHAN PERATURAN

OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN PEMATUHAN TERHADAP PROSEDUR DAN PERATURAN

Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
2.8 Penguatkuasaan Binaan Tanpa Izin di Kawasan MPP	- Mensasarkan sifar struktur tanpa izin di tempat awam kawasan Lokasi: - Matang Jaya - Lee Ling "Stand alone" dan bertiang - State land / road reserve - Mensasarkan 80% pematuhan notis meroboh struktur tanpa izin di kawasan awam.	- Merancang dan melaksanakan pemeriksaan berjadual ke atas kawasan- kawasan yang dikenalpasti untuk pengumpulan data - Membina pangkalan data bagi binaan tanpa izin (penyambungan haram) - Penambahbaikan SOP struktur tanpa izin. - Mengadakan kerjasama dengan pelbagai agensi yang berkaitan - Jabatan Tanah dan Survei - Unit Keselamatan dan - Penguatkuasaan Dalam Negeri - SAG - PDRM - Jabatan Alam Sekitar - NREB - Lain-lain agensi yang berkaitan - Meningkatkan kerjasama dengan semua bahagian di MPP (Internal div) - Permantauan berjadual (seminggu sekali)	- Ketua Bahagian Perancangan dan Pembangunan - Ketua Bahagian Penguatkuasa - Ketua Bahagian Kesihatan Dan Perkhidmatan Bandar - Ketua Bahagian Kejuruteraan - Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti Dan Korporat - Ketua Unit Perundangan

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 2 : PENGUATKUASAAN DAN PEMATUHAN PERATURAN

OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN PEMATUHAN TERHADAP PROSEDUR DAN PERATURAN

Strategi	KPI	Inisiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
2.9 Penguatkuasaan penjaja tanpa izin di kawasan MPP	1. Pengurangan 60 % aduan penjaja tanpa izin di Kawasan "hotspot" ✓ Batu 3 ✓ Batu 7 ✓ Batu 10 ✓ Kuching City Mall ✓ Matang Jaya ✓ Emart Lee Ling, Matang ✓ Emart Batu Kawah	1. Publisiti melalui media massa. 2. Menambahbaik SOP penjaja tanpa izin yang berjaja di kawasan komersial 3. Memberi tumpuan pemantauan pada waktu puncak bagi penjaja 4. Seksyen Market (HMS) Majlis memberi maklumat berkenaan penjaja tanpa izin yang berjaja di luar market 5. Mensasarkan tumpuan 40% pemantauan harian kepada penjaja dan kawalan penjaja	a) Ketua Bahagian Penguatkuasa b) Ketua Bahagian Kesihatan Dan Perkhidmatan Bandar c) Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti Dan Korporat d) Ketua Unit Perundangan
2.10 Penguatkuasaan lesen premis perniagaan pelbagai (kecuali lesen penjaja)	1. 100% tindakan diambil bagi kes yang dirujuk oleh Bahagian Kesihatan dan Perkhidmatan Bandar (permis makanan)	1. Mendapatkan data/maklumat dari Bahagian HMS (Unit Perlesenan) 2. Membuat pangkalan data khas untuk premis tanpa lesen untuk kawasan sasaran 3. Penyediaan SOP berkenaan penguatkuasaan lesen 4. Pemantauan bersama Bahagian HMS (Unit Perlesenan)	a) Bahagian Penguatkuasa b) Bahagian Kesihatan dan Perkhidmatan Bandar

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 2 : PENGUATKUASAAN DAN PEMATUHAN PERATURAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN PEMATUHAN TERHADAP PROSEDUR DAN PERATURAN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 2.10 Penguatkuasaan lesen premis perniagaan pelbagai (kecuali lesen penjaja)		5. Menguatkuasakan pengeluaran kompaun di bawah Protection Of Public Health Ordinance 1999 (PPHO) 6. Pengeluaran Letter of Demand untuk kompaun tidak membayar 7. Penggunaan aplikasi untuk memantau lesen KA'DER BISIQ	
2.11 Penguatkuasaan lesen iklan (Bunting dan banner)	1. Memastikan pemohon diambil tindakan sekiranya gagal mematuhi syarat-syarat lesen atau permit yang dikeluarkan seperti dalam Form B 2. Mensasarkan 12 operasi tahunan (OPS Cabut) papan iklan bersaiz kecil	1. Penambahbaikan SOP yang sedia ada. 2. Menggunakan kenderaan bermotosikal untuk melakukan rondaan dan pemantuan Form B 3. Mendapatkan data/maklumat dari Bahagian HMS (Seksyen Perlesenan) 4. Meningkatkan kerjasama dengan Bahagian HMS (Seksyen perlesenan) dengan memberikan maklumat berkenaan banner/bunting yang tiada permit. 5. Menetapkan Kawasan sasaran untuk setiap operasi papan/bahan iklan haram	

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 3 : PENGLIBATAN STAKEHOLDER			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN HUBUNGAN ANTARA MPP DAN MASYARAKAT TEMPATAN.			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
3.1 Pembangunan Komuniti Melalui Penglibatan Komuniti	- Menganjurkan tiga (3) acara Pesta Padawan secara tahunan: - Padawan Raft Safari - Borneo Highlands Ultra Race - Pesta Telaga Air - Mengkaji semula program/aktiviti yang berpotensi untuk meningkatkan penglibatan komuniti dan mengurangkan jurang antara pihak Majlis dan komuniti setempat.	- Menubuhkan Jawatankuasa Pengelola di mana keahlian jawatankuasa merangkumi Ahli-Ahli Majlis, pegawai-pegawai MPP, wakil-wakil Jabatan, NGO dan agensi yang berkaitan dan wakil- wakil komuniti setempat. - Pemantauan rapi terhadap penggunaan borang Maklum Balas (Feedback Survey Form) untuk membuat penilaian terhadap impak dan objektif aktiviti / acara yang telah dilaksanakan. - Pelaporan Tahunan yang lengkap kepada Kementerian yang berkenaan. (Cth: Kementerian Kesihatan Awam, Perumahan Dan Kerajaan Tempatan Sarawak (MPHLG) & Kementerian Pelancongan, Kesenian dan Kebudayaan Sarawak) - Mengkaji langkah-langkah untuk memastikan penerimaan balik borang maklumbalas diterima daripada program penglibatan kommenepati sasaran yang ditetapkan.	- Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti dan Korporat. - Setiausaha Pengelola

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 3 : PENGLIBATAN STAKEHOLDER			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN HUBUNGAN ANTARA MPP DAN MASYARAKAT TEMPATAN.			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 3.1 Pembangunan Komuniti Melalui Penglibatan Komuniti		5. Menganjur sesuatu program yang merangkumi pelbagai aktiviti dengan tujuan untuk memberikan impak yang berkesan kepada komuniti setempat. 6. Memberikan penjelasan serta bimbingan kepada JKK Komuniti yang bersama-sama menganjur program/aktiviti akan penganjuran suatu program yang merangkumi pelbagai aktiviti yang memberikan impak yang berkesan kepada komuniti setempat. <i>Contoh:</i> • <i>Penganjuran program yang mendidik mengenai usahawan kecil.</i> • <i>Penambahan ilmu tentang pencegahan Covid-19.</i> • <i>Pendedahan tentang cara-cara untuk mencegah kebakaran.</i> • <i>Peningkatan dalam pendapatan daripada hasil pembelajaran (jika ada) serta pengalaman penganjuran. (Membolehkan pihak penganjur dapat melaksanakan program/aktiviti tersebut sepenuhnya sendiri)</i>	

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 3 : PENGLIBATAN STAKEHOLDER			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN HUBUNGAN ANTARA MPP DAN MASYARAKAT TEMPATAN.			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 3.1 Pembangunan Komuniti Melalui Penglibatan Komuniti	3. Menganjurkan lapan (8) program komuniti setempat dengan penglibatan aktif dari komuniti setempat yang dapat memberi impak yang lebih berkesan.	1. Kerjasama dengan Komuniti, NGO, Ahli Majlis & Agensi Swasta untuk menganjurkan aktiviti kemasyarakatan. 2. Menghantar permohonan peruntukan untuk Program Smart Community ke MHLG. 3. Menyahut seruan Kementerian Kesihatan Awam, Perumahan Dan Kerajaan Tempatan Sarawak (MPHLG) untuk menerap elemen Sustainable Development Goals (SDG) dalam penganjuran aktiviti/program majlis.	a) Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti dan Korporat b) Setiausaha Pengelola c) Semua Ketua Bahagian
	4. Sekurang-kurangnya 5% penerimaan balik borang maklumbalas diterima dalam tempoh 3 hari selepas program/aktiviti dilakukan	1. Pemantauan rapi terhadap penggunaan borang Maklum Balas (Feedback Survey Form) untuk membuat penilaian terhadap impak dan objektif aktiviti / acara yang telah dilaksanakan	a) Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti dan Korporat b) Setiausaha Pengelola c) Ketua Bahagian Kesihatan & Perkhidmatan Bandar

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 3 : PENGLIBATAN STAKEHOLDER			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN HUBUNGAN ANTARA MPP DAN MASYARAKAT TEMPATAN.			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 3.1 Pembangunan Komuniti Melalui Penglibatan Komuniti		2. Pelaporan Tahunan yang lengkap kepada Kementerian yang berkenaan. <i>(Cth: Kementerian Kesihatan Awam, Perumahan dan Kerajaan Tempatan dan Perumahan Sarawak dan Kementerian Pelancongan, Kesenian dan Kebudayaan Sarawak)</i> 3. Mempertingkatkan penggunaan "Google Form" dalam mendapatkan maklumbalas peserta aktiviti/program.	a) Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti dan Korporat b) Setiausaha Pengelola c) Ketua Bahagian Kesihatan & Perkhidmatan Bandar
	5. Penggunaan sekurang-kurangnya 95% penggunaan bajet yang disalurkan daripada Kementerian Kesihatan Awam, Perumahan dan Kerajaan Tempatan Sarawak.	1. Kerjasama dengan Komuniti, NGO, Ahli Majlis & Syarikat Swasta untuk menganjurkan aktiviti kemasyarakatan 2. Mengenalpasti dan memohon peruntukan daripada pihak agensi yang berkaitan 3. Memberi galakkan kepada JKK Komuniti setempat untuk mendapatkan sumber kewangan/dana daripada NGO, Agensi Swasta mahupun ADUN kawasan tersebut.	a) Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti dan Korporat b) Semua Ketua Bahagian

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 3 : PENGLIBATAN STAKEHOLDER			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN HUBUNGAN ANTARA MPP DAN MASYARAKAT TEMPATAN.			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 3.1 Pembangunan Komuniti Melalui Penglibatan Komuniti	6. Menerap sekurang-kurangnya dua (2) program Sustainable Development Goals (SDG) yang menitikberatkan persekitaran yang mampan.	1. Mengenalpasti program SDG yang hendak dilaksanakan (daripada 17 teras utama SDG) 2. Menubuhkan struktur Jawatankuasa SDG dengan kerjasama sektor swasta dan masyarakat setempat. 3. Berkerjasama dengan komuniti SDG dari PBT/Agensi/NGO yang lain dalam pelaksanaan projek SDG 4. Melakukan penandaarasan (<i>Benchmarking</i>) dengan PBT dan agensi yang sedang melaksanakan SDG 5. Pelaksanaan Jawatankuasa • Pelaksanaan SDG akan dilaksanakan secara berperingkat berdasarkan keperluan komuniti setempat (Bottom-Up Approach) • Bekerjasama dengan komuniti SDG dari PBT/Agensi/NGO yang lain dalam pelaksanaan projek SDG. (Hybrid)	a) Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti dan Korporat b) Semua Ketua Bahagian

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 3 : PENGLIBATAN STAKEHOLDER			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN HUBUNGAN ANTARA MPP DAN MASYARAKAT TEMPATAN.			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 3.1 Pembangunan Komuniti Melalui Penglibatan Komuniti		Contoh aktiviti yang akan dilaksanakan: a) Green Market, Green Community (Goal 12: Responsible Consumption and Production) c) House Repair for The Poor Programme / Issuing Hawker License to Low Income group (Goal No.1: No Poverty) d) Telaga Air Community (Goal 11: Sustainable Cities and Communities) e) Save The Earth Hour (Goal 13 : Climate Action)	a) Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti dan Korporat b) Semua Ketua Bahagian
	7. Menjalinkan hubungan yang erat dengan pihak media dan orang awam	1. Mengadakan malam mesra /aktiviti riadah bersama media 2. Mengadakan sesi dialog dengan orang awam 3. Mengadakan Program “Buah Tangan Musim Perayaan”	a) Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti dan Korporat b) Semua Ketua Bahagian

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 3 : PENGLIBATAN STAKEHOLDER			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN HUBUNGAN ANTARA MPP DAN MASYARAKAT TEMPATAN.			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 3.1 Pembangunan Komuniti Melalui Penglibatan Komuniti	8. Mencapai sekurang-kurangnya 2000 <i>followers</i> (pengikut) dalam "MPP Facebook Page" dalam setahun.	- Memastikan informasi yang dimuat turunkan adalah tepat dan sahih. - Memperoleh informasi melalui informasi yang betul. - Memastikan majlis rasmi dan aktiviti MPP dimuat turunkan liputan dibuat dalam tempoh 24 jam untuk mendapat publisiti meluas melalui media massa (Media cetak/ MPP Facebook Page)	- Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti dan Korporat - Semua Ketua Bahagian
3.2 Memantapkan Pengurusan Aduan Majlis	Pemakluman penerimaan aduan kepada pengadu dilaksanakan dalam masa 1 haribekerja – Talikhidmat Pencapaian : sekurang-kurangnya sebanyak 90%	Memastikan pengesahan penerimaan kepada pengadudilakukan dalam tempoh 24 jam.	- Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti dan Korporat - Semua Ketua Bahagian - Focal Person di setiap bahagian
	Pemakluman status aduan kepada pengadu dilaksanakan dalam masa 3 hari bekerja — Talikhidmat Pencapaian : sekurang-kurangnya sebanyak 85%	Pemantauan rapi dengan kerjasama pihak SAINS dalam memastikan status aduan kepada pengadu dilakukan dalam tempoh 3 hari bekerja	- Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti dan Korporat - Semua Ketua Bahagian - CIO & ACIO

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 3 : PENGLIBATAN STAKEHOLDER			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN HUBUNGAN ANTARA MPP DAN MASYARAKAT TEMPATAN.			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 3.2 Memantapkan Pengurusan Aduan Majlis	3. Tindakan penyelesaian melalui media massa dalam tempoh 3 hari bekerja	1. Pemantauan secara harian terhadap aduan di dalam media cetak/massa dan tindakan penyelesaian akan dilakukan dengan serta-merta. 2. Aduan tersebut akan disalurkan kepada bahagian yang bertanggungjawab secepat mungkin. (Mengikut yang menghantar aduan melalui Facebook akan dinasihati untuk menghantar aduan melalui saluran yang sepatutnya) 3. Penggunaan "Google Form" untuk mengedarkan borang kaji selidik kepuasan pelanggan terhadap perkhidmatan teras dan perkhidmatan kaunter melalui Ahli-Ahli Majlis, Perpustakaan Awam dan Perpustakaan Desa serta turut diletakkan di kaunter Perkhidmatan Pelanggan Majlis	a) Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti dan Korporat b) Semua Ketua Bahagian

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 3 : PENGLIBATAN STAKEHOLDER			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN HUBUNGAN ANTARA MPP DAN MASYARAKAT TEMPATAN.			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
3.3 Meningkatkan Stakeholders Satisfaction Rating	1. Mencapai sekurang-kurangnya 75 % kepuasan pelanggan	1. Menjalankan survei dan analisa mengikut zon-zon yang telah ditetapkan untuk perkhidmatan pemotongan rumput dan pembersihan parit, penurapan jalan, kutipan sampah dan penyelenggaraan pokok. (Merujuk kepada bubble CS1 BSC - Stakeholder Satisfaction Rating) 2. Memantapkan piagam pelanggan Majlis dengan sentiasa memantau, mengkaji semula piagam pelanggan di setiap Bahagian. 3. Mempamer dan mempromosi piagam pelanggan untuk makluman orang ramai.	a) Semua Ketua Bahagian b) Ketua Seksyen CCL
	2. Mencapai sekurang-kurangnya 80% pencapaian kepuasan pelanggan terhadap 20 perkhidmatan teras dan perkhidmatan kaunter	1. Mengedar borang kaji selidik kepuasan pelanggan terhadap perkhidmatan teras dan perkhidmatan kaunter melalui Ahli-Ahli Majlis, Perpustakaan Awam dan Perpustakaan Desa serta turut diletakkan di kaunter Perkhidmatan Pelanggan Majlis. 2. Menguruskan kaunter perkhidmatan Majlis (di Pusat Kaunter Setempat MPP) dan melaksanakan perkhidmatan kaunter yang efektif.	a) Semua Ketua Bahagian b) Ketua Seksyen CCL

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
4.1 Membersih dan menyelenggara tandas awam	1. 100% tandas awam milik PBT mencapai 3 Bintang dan ke atas. (Termasuk tandas awam di Bangunan MPP dan bangunan di bawah seliaan MPP)	1. Pemantauan secara berjadual dan Penggunaan Sistem Dmerit keatas kontraktor yang dilantik bagi kerja – kerja menyelenggara (7) tandas awam milik MPP.	a) Ketua Bahagian Kesihatan Dan Perkhidmatan Bandar b) Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran, U29/U32
	2. 40% tandas awam milik PBT mencapai 4 bintang dan ke atas (berdasarkan KPI daripada KPKT)	2. Menyediakan kemudahan- kemudahan baru kepada tandas awam sedia ada iaitu: - Membaikpulih infrastruktur termasuk mengecat - Membaikpulih fasiliti dalam tandas	a) Ketua Bahagian Kesihatan Dan Perkhidmatan Bandar b) Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran, U29/U32
	3. 75% tandas awam swasta, stesen minyak dan pusat membeli belah mencapai 3 Bintang dan ke atas.	3. Membaikpulih /Menaiktaraf Tandas Awam yang diiktiraf 3 bintang ke 4 bintang dan keatas. (Tandas Awam Kampung Telaga Air, Tandas Awam Esplanade Telaga Air dan Tandas Awam MJC New Township)	a) Ketua Bahagian Kesihatan Dan Perkhidmatan Bandar b) Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran, U29/U32

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 4.1 Membersih dan menyelenggara tandas awam		4. Pemeriksaan berkala berdasarkan garis panduan yang telah ditetapkan oleh pihak KPKT seperti berikut : • 5 Bintang – 6 bulan sekali • 4 Bintang – 5 bulan sekali atau mengikut keperluan 3 Bintang - 5 Bulan • 2 Bintang – 4 Bulan • 1 Bintang – 2 Bulan (ataupun mengikut keperluan) 5. Membuat penilaian terhadap kontraktor yang menyelenggara tandas awam milik MPP. 6. Pemantauan kerja – kerja pembersihan tandas awam oleh kontraktor yang dilantik dilaksanakan secara rutin dan berjadual. 7. Memberi penghargaan kepada pemilik premis tandas awam swasta yang iktiraf 4 bintang dan ke atas.	a) Ketua Bahagian Kesihatan Dan Perkhidmatan Bandar b) Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran, U29/U32

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 4.1 Membersih dan menyelenggara tandas awam		8. Mempamerkan status penarafan bintang tandas awam bagi Tandas Awam Swasta yang diiktiraf 4 Bintang dan ke atas di LamanWeb ataupun di Laman Facebook Majlis. 9. Memastikan kesemua tandas yang disenaraikan dalam rekod inventori Tandas MPP telah di gred dan diberi penarafan bintang. 10. Menyediakan platform bagi pengguna tandas awam menyampaikan aduan/maklumbalas bagi tujuan penambahbaikan dari masa ke semasa. 11. Mempamerkan risalah/poster berkaitan kempen kebersihan tandas awam.	a) Ketua Bahagian Kesihatan Dan Perkhidmatan Bandar b) Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran, U29/U32

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Inisiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
4.2 Penyediaan perkhidmatan pembentungan.	1. Penyedutan dan rawatan sisa pembentungan: 5,040 unit hartanah setahun. 2. Mencapai jumlah minimum volume sludge: 12,600m3 setahun. 3. 90% permohonan perkhidmatan pembentungan tangka septik akan dijalankan dalam tempoh 7 hari bekerja selepas permohonan diterima.	1. Perkhidmatan pembentungan mengikut jadual dan Perjanjian Konsesi. 2. Pengurusan aduan / permintaan pengepaman tangki septik yang cekap. 3. Memastikan perkhidmatan pembentungan dijalankan secara komprehensif mengikut ketetapan frekuensi yang telah ditetapkan. 4. Membuat semakan susulan terhadap rekod permohonan perkhidmatan Pembentungan bagi memastikan tiada permohonan yang akan melebihi tempoh 7 hari.	a) Ketua Bahagian Kesihatan dan Perkhidmatan Bandar b) Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 4.2 Penyediaan perkhidmatan pembentungan.		5. Memastikan kakitangan yang terlibat menjalankan perkhidmatan pembentungan mengikut Standard Operasi Kerja (SOP) yang telah ditetapkan.	
4.3 Menyediakan perkhidmatan pembersihan parit, pembersihan kawasan dan pemotongan rumput yang lebih efisien.	1. Pemotongan rumput 2 kali sebulan dan pembersihan parit sekali sebulan untuk taman rekreasi. 2. Pembersihan parit dilakukan sekali sebulan di 48 zon kontrak. 3. Pencucian parit (<i>flushing</i>) dilakukan sekali dalam setiap 4 bulan untuk kawasan komersial. 4. Pembersihan kawasan dilakukan setiap hari untuk kawasan komersial. 5. Pemotongan rumput dilakukan 2 kali sebulan di 45 zon. Manakala, sekali sebulan untuk 3 zon (kawasan kampung).	1. Pemotongan jumlah bayaran tuntutan bulanan kontraktor secara penalti, NCR akan dikeluarkan jika penalti telah mencapai jumlah siling yang ditetapkan dan juga kelewatan penghantaran laporan bulanan secara <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>. 2. Pemantauan kehadiran pekerja kontraktor secara digital dengan menggunakan New Monitoring System (NEMOSYS) secara harian untuk kerja penyapuan kawasan komersial dan industri kecil.	a) Ketua Bahagian Kesihatan dan Perkhidmatan Bandar b) Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran c) CIO d) ACIO

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
		3. Pemantauan kerja para pekerja MPP dan kontraktor. 4. Perjumpaan dengan kontraktor mengenai prestasi kerja.	
		5. Pengenalpastian faktor luaran yang menyebabkan kerja pembersihan yang kurang memuaskan dan pengeluaran notis amaran kepada pelaku untuk isu-isu berikut: • sekatan akses untuk kerja penyelenggaraan • penanaman haram • pembuangan sisa-sisa tanaman. 6. Pengeluaran <i>Site Instruction</i> oleh penyelia kawasan kepada kontraktor untuk kerja penambahbaikan.	

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
4.4 Memastikan premis-premis makanan dan kilang makanan bersih dan selamat.	1. Sekurang-kurangnya 15% premis makanan Gred B dinaiktaraf ke Gred A setahun. Premis Gred B: 325 premis (31.12.2021)	1. Memberi pengiktirafan publisiti kepada premis yang Gred A sepanjang tahun di website Majlis dan Facebook secara mingguan.	a) Ketua Bahagian Kesihatan Dan Perkhidmatan Bandar
	2. Sekurang-kurangnya 85% premis makanan berlesen sehingga akhir tahun sebelumnya diperiksa dan dinilai (gred) setahun sekali.	2. Sekurang-kurangnya 40 buah premis makanan diperiksa setiap bulan. 3. Pemeriksaan bersama dengan Pejabat Kesihatan Bahagian Kuching dan Penguatkuasa MPP. 4. Mengadakan sesi dialog bersama pengusaha premis makanan mengikut lokaliti. 5. Menjalankan "Program Penambahbaikan Premis Makanan MPP 2022" selaras dengan pelaksanaan "Kempen Premis Makanan Bersih PBT" anjuran KPKT. 6. Pemberian Sijil penghargaan kepada premis yang mengekalkan Gred A selama 2 tahun ke atas (2020-2021). 7. Memberi pengiktirafan publisiti kepada premis yang Gred A sepanjang tahun di website Majlis dan Facebook secara mingguan.	b) Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 4.4 Memastikan premis-premis makanan dan kilang makanan bersih dan selamat.		8. Sekurang-kurangnya 40 buah premis makanan diperiksa setiap bulan. 9. Pemeriksaan bersama dengan Pejabat Kesihatan Bahagian Kuching dan Penguatkuasa MPP. 10. Mengadakan sesi dialog bersama pengusaha premis makanan mengikut lokaliti.	
4.5 Mencegah wabak penyakit sebaran vektor.	1. Menyasarkan penurunan kes denggi di kawasan hotspot yang diistiharkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia pada tahun sebelumnya sebanyak 50%. 2. Mengadakan semburan kabus dalam tempoh 24 jam setelah menerima notis daripada Jabatan Kesihatan.	1. Merancang dan membuat pemeriksaan larva setiap bulan mengikut kawasan hotspot/ lokasi berpotensi yang telah ditetapkan oleh KKM. 2. Pemusnahan tempat pembiakan (PTP) 3. Semburan kabus dan <i>larvaciding</i> untuk setiap kes yang dinotifikasi oleh KKM 4. Gotong-royong bersama dengan JKKK, KKM dan agensi yang berkaitan.	a) Ketua Bahagian Kesihatan Dan Perkhidmatan Bandar b) Penolong Pegawai Kesihatan

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 4.5 Mencegah wabak penyakit sebaran vektor		5. Meningkatkan kolaborasi pemeriksaan tempat pembiakan nyamuk bersama KKM. 6. Mempamerkan bahan promosi pencegahan penyakit demam denggi kedalam website Majlis. 7. Memastikan semua rumah diperiksa dan aktiviti pencegahan dilakukan di kawasan hotspot. 8. Menjalankan aktiviti kesedaran dan program pencegahan demam denggidi kawasan bukan hotspot.	1. Ketua Bahagian Kesihatan Dan Perkhidmatan Bandar. 2. Penolong Pegawai Kesihatan
4.6 Pengasingan Sisa Buangan	Memastikan peningkatan kutipan barangan kitar semula sebanyak 5% setahun.	1. Mempergiatkan usaha kesedaran kepentingan alam sekitar / pengasingan sisa buangan 2. Kolaborasi dengan "Trienekens", NGOs dan jawatankuasa penduduk. 3. Mempergiatkan penglibatan komuniti dalam aktiviti gotong-royong.	a) Ketua Bahagian Kesihatan Dan Perkhidmatan Bandar b) Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran 3.

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 4.6 Pengasingan Sisa Buangan		4. Melaksanakan program pengurangan sisa di kawasan pendalaman Padawan / kawasan yang belum mempunyai perkhidmatan kutipan sampah 5. Melaksanakan lima (5) aktiviti Kesedaran Alam Sekitar/ 3R 6. Mengaktifkan Pusat Kitar Semula (Taman Desa Wira). 7. Mempergiatkan aktiviti Kempen Beli Balik Barangan Kitar Semula & Pengkomposan. 8. Bulky Waste Collection Campaign (Pilot project at Desa Wira)	

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
4.7 Mempertingkatkan aktiviti kawalan dan pencegahan anjing liar	- Menangkap sekurang – kurangnya 1000 ekor anjing liar setahun. - Mengadakan sekurang-kurangnya dua (2) program pemvaksinan dan pelesenan anjing secara bersepadu dengan kerjasama pihak Jabatan Veterinar Sarawak.	- Pemantauan/ rutin mengikut jadual yang ditetapkan. - Meneruskan operasi besar-besaran bersama PBT lain untuk menangkap anjing liar dalam kawasan Majlis dari semasa ke semasa / arahan daripada MLGH. - Melaksanakan operasi bersepadu 3 bulan sekali di lokaliti yang kerap aduan (Matang Jaya, Jalan Stephen Yong, Kota Sentosa, Taman Genesis, Taman Kopodim). - Mendapatkan senarai data anjing yang telah divaksinasi daripada Jabatan Veterinar Sarawak. - Risalah tentang pelesenan anjing dan maklumat berkaitan rabies di lokaliti semasa operasi tangkapan anjing oleh unit Kawalan Anjing. - Menyertai operasi vaksinasi dari rumah ke rumah oleh pihak Jabatan Veterinar Sarawak dengan memberi risalah berkaitan maklumat pelesenan dan mengumpul data berkenaan pemilik anjing.	- Ketua Bahagian Kesihatan Dan Perkhidmatan Bandar - Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
4.8 Pengasingan sampah organik dan pengurangan sampah daripada pasar	Mengasingkan dan mengurangkan sebanyak 20% daripada 300 tan sampah organik di Pasar Awam Batu 10, Pasar Awam Batu 3 dan Pasar Awam Batu 7 ke tapak pelupusan sampah.	1. Pelaksanaan pengasingan sampah ini dipanjangkan dalam tahun ini di ketiga buah pasar. 2. Menyebarkan kesedaran kepada para penjaja untuk melakukan pengasingan sisa dari gerai masing-masing.	a) Ketua Bahagian Kesihatan Dan Perkhidmatan Bandar b) Penolong Pegawai iKesihatan Persekitaran
4.9 Meningkatkan bilangan peniaga kecil di pasar awam dan pusat penjaja	70% daripada 58 kekosongan gerai yang ada di pasar awam dan pusat penjaja milik MPP diisi.	1. Aktiviti promosi: Mempromosikan kekosongan tapak di pasar awam dan pusat penjaja dalam web MPP 2. Memudahkan orang awam bertanya berkenaan permohonan permit pasar malam 3. Mencari tapak alternatif untuk penjaja haram.	a) Ketua Bahagian Kesihatan Dan Perkhidmatan Bandar b) Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN

OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS

Strategi	Initiatif	Initiatif Baharu	Pegawai Yang Bertanggungjawab
4.10 Pelaksanaan dan Penguatkuasaan Local Authorities (Advertisement) By Laws 2012 untuk meningkatkan hasil Majlis	1. 60% pengiklanan daripada inventori pengiklanan tanpa lesen	1. Mewujudkan Dasar Organisasi MPP yang mampan mengenai pengiklanan	a) Pegawai Undang-Undang
	2. (bangunan detached/ stand alone yang dikenalpasti pada tahun 2021) di keluarkan Notis Pematuhan. (50/60/70)	2. Mewujudkan SOP tindakan penguatkuasaan dan perundangan bagi menangani iklan tanpa lesen	b) Ketua Bahagian Kesihatan Dan Perkhidmatan Bandar
	3. Meningkatkan hasil dari Lesen Iklan dari RM250K kepada RM350K (80/85/90)	3. Memanfaatkan proses kerja sedia ada oleh Bahagian/Seksyen lain sejajar dengan Dasar Organisasi	c) Ketua Bahagian Penguatkuasa
	4. Mewujudkan rekod inventori premis perniagaan yang mempunyai bahan iklan berlebihan (advertisement prone businesses) dalam lokaliti Matang Jaya.dilesenkan.	4. Memulakan tindakan penguatkuasaan bersasar berdasarkan inventori premis yang telah dikenalpasti	d) Ketua Bahagian Perancangan dan Pembangunan
		5. Sasarkan premis perniagaan yang mempunyai bahan iklan berlebihan (advertisement prone businesses) untuk inventori bagi diambil tindakan.	e) Ketua Bahagian Kewangan
		6. Publisiti untuk makluman umum (public education) mengenai Dasar Organisasi mengenai iklan.	f) Pegawai Perhubungan Awam g) Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	Initiatif	Initiatif Baharu	Pegawai Yang Bertanggungjawab
4.11 Memastikan Semua Taman Dan Kawasan Landskap Dalam Keadaan Bersih Dan Selamat	1. Penyelenggaraan kemudahan taman rekreasi. a) Aduan kerosakan akan diperiksa dalam masa 3 hari dan maklum balas kepada pengadu dengan tindakan yang akan diambil. b) Pemantauan berjadual akan dilakukan di setiap taman rekreasi setiap 6 bulan.	1. Pemantauan kemudahan taman rekreasi terutamanya peralatan permainan dan lampu taman.	a) Ketua Bahagian Perancangan dan Pembangunan b) Ketua Seksyen Landskap.
	2. Insentif landskap kepada penduduk	1. Penubuhan satu (1) KRT atau Jawatankuasa di kalangan penduduk taman (pengangkatan taman awam). <i>Cadangan: Taman Rekreasi Kota Padawan, Batu 10</i> 2. Pemberian sumbangan anak pokok/benih (1 program – Gotong-royong/kempen)	c) Ketua Bahagian Perancangan dan Pembangunan d) Ketua Seksyen Landskap.

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	Initiatif	Initiatif Baharu	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 4.11 Memastikan Semua Taman Dan Kawasan Landskap Dalam Keadaan Bersih Dan Selamat	3. Pembudayaan lanskap di kalangan komuniti	1. Pertandingan landskap sebagai galakan mencantikan kawasan – 1 Kategori (Kawasan Kampung bawah seliaan MPP).	a. Ketua Bahagian Perancangan dan Pembangunan b. Ketua Seksyen Landskap
	4. Penyelenggaraan Nurseri - Menambah sekurang-kurangnya 10% bilangan pasu bunga daripada rekod inventori sepanjang tahun 2021 (2,069 pasu bunga) untuk tujuan perhiasan dan landskap. *Target untuk tahun 2022 ialah 2,285 pasu bunga.	1. Mencapai sebanyak 2,285 pasu bunga pada 31 Disember 2022 daripada Disember 2021 (2,069 pasu bunga) 2. Penanaman sekurang-kurangnya 18 pasu bunga dalam sebulan.	a) Ketua Bahagian Perancangan dan Pembangunan b) Ketua Seksyen Landskap.
	5. Pengurusan pokok-pokok teduhan di bawah seliaan MPP.	1. Pemantauan kerja-kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor-kontraktor MPP. (Sasaran jumlah pokok diselenggara – 1692 pohon pokok setahun) 2. Pemeriksaan dengan laporan kesahihan untuk makluman kepada pengadu/pemohon dan tindakan susulan jika perlu. 3. Program penyelenggaraan berjadual mengikut zon.	a) Ketua Bahagian Perancangan dan Pembangunan b) Ketua Seksyen Landskap.

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	Initiatif	Initiatif Baharu	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 4.11 Memastikan Semua Taman Dan Kawasan Landskap Dalam Keadaan Bersih Dan Selamat		4. Rondaan untuk pengeluaran Notis kepada kesalahan kacau-ganggu (penanaman pokok/tanaman di bahu jalan/rezab kerajaan serta kawasan awam) di kawasan yang dikenalpasti sebagai program kesedaran kepada orang awam. ** Mengedarkan notis/risala (leaflet) kepada pemaju selepas pengeluaran OP.	a) Ketua Bahagian Perancangan dan Pembangunan b) Ketua Seksyen Landskap.
	6. Pengurusan Inventori Pokok.	1. Mengemaskini data inventori pokok di kawasan MPP 100% bersamaan dengan pelan landskap bawah RCC.	
	7. Pokok teduhan yang ditanam dalam kawasan pentadbiran MPP.	1. Bilangan pokok yang ditanam oleh pihak pemaju di tanam di kawasan MPP $\geq$ 500 pohon pokok.	

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
4.12 Memastikan Operasi Dan Penyelenggaraan Dijalankan Bagi Infrastruktur Yang Sedia Ada Dan Kemudahan Awam Dalam Keadaan Yang Memuaskan	a) Memastikan semua jalan baru yang telah dinamakandidaftarkan dalam rekod MARRIS. b) Memastikan pemeriksaan kondisi jalan (RCA) dilakukan keatas sekurang-kurangnya 60 lokaliti (40 Taman Perumahan 20 Kampung) yang dibawah bidang kuasa Majlis. c) Memastikan pemeriksaan kondisi parit dilakukan keatas sekurang-kurangnya 60 lokaliti yang dibawah bidang kuasa Majlis. d) Memastikan 100% projek MARRIS khas jalan yang diluluskan disiapkan. (tidak termasuk senarai tambahan). e) Memastikan 100% projek MARRIS khas parit yang diluluskan disiapkan. (tidak termasuk senarai tambahan). f) Memastikan 85% aduan kerosakan jalan (<i>pothole, depression and rutting</i>) diselesaikan dalam tempoh 14 hari aduan diterima oleh pegawai yang bertanggungjawab.	1. Menyediakan SOP penamaan jalan. 2. Menyediakan jadual pemeriksaan yang berkala. 3. Memastikan mesyuarat pemantauan kerja-kerja penyelenggaraan dan perbelanjaan peringkat seksyen diadakan sekali (1) sebulan. 4. Menyediakan perancangan pelaksanaan projek-projek MARRIS khas secara tahunan untuk dilaksanakan oleh kontraktor. 5. Memastikan alatan dan mesin untuk kerja-kerja penyelenggaraan diperiksa enam (6) bulan sekali. 6. Menjadi agenda tetap mesyuarat bulanan untuk memantau kerja-kerja inventori setiap bulan. 7. Mengeratkan kerjasama dengan SMA, JKR dan MOT dalam usaha merealisasikan inisiatif-inisiatif <i>Smart City</i>.	a) Ketua Bahagian Kejuruteraan

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 4.12 Memastikan Operasi Dan Penyelenggaraan Dijalankan Bagi Infrastruktur Yang Sedia Ada Dan Kemudahan Awam Dalam Keadaan Yang Memuaskan	g) Memastikan inventori bonggol jalan dilakukan ke atas 60 lokaliti yang ditetapkan mengikut <i>Rating and Billing System</i> dan diselenggara sekiranya bermasalah. h) Memastikan sekurang-kurangnya 85% daripada peruntukan MARRIS yang diluluskan digunakan. i) Memastikan 75% Taman Perumahan Kawasan kerap banjir kilat di MPP bebas daripada banjir kilat. j) Memastikan 100% jalan yang berdaftar dalam system MARRIS yang tidak ada koordinat dikemaskini	8. Mewujudkan CMT (<i>Continuous Mentoring and Training</i>) untuk teknikal staff. 9. Menyediakan pangkalan data kawasan kerap banjir kilat. 10. Isu perparitan menyebabkan banjir kilat menjadi agenda tetap mesyuarat bulanan seksyen penyelenggaraan	
4.13 Meningkatkan Taraf Hidup Penduduk Dalam Kawasan Majlis Melalui Projek Pembangunan	1. Melaksanakan 100% daripada jumlah projek pembangunan Majlis (RMK, BP1, PBS, PPKB) yang diluluskan dalam tahun semasa. 2. Memastikan 80% projek siap daripada jumlah projek pembangunan Majlis (RMK, BP1, PBS, PPKB) yang diluluskan dan dijadual disiapkan pada tahun semasa.	1. Penyediaan perancangan dan jadual pelaksanaan projek setiap bulan. 2. Memastikan mesyuarat pemantauan Projek Pembangunan peringkat seksyen diadakan sekali (1) sebulan. 3. Penyediaan Pelan Tindakan untuk projek sakit.	a. Ketua Bahagian Kejuruteraan b. Penguasa Kerja JA36 c. Penolong Jurutera, JA29 d. Ketua Bahagian Perancangan dan Pembangunan (Seksyen Bangunan)

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 4.13 Meningkatkan TarafHidup Penduduk Dalam Kawasan Majlis Melalui Projek Pembangunan	3. Melaksanakan projek RTP/Projek Rakyat yang diluluskan dalam tahun Semasa. a. 80% dilaksanakan untuk projek infrastruktur parit dan jalan. b. 60% dilaksanakan untuk projek bangunan dan kemudahan awam. 4. Memastikan dokumen kontrak disiapkan dalam tempoh 1 bulan selepas Surat Setuju Terima dikeluarkan.	4. Sistem pelaporan projek (memaklumkan dalam mesyuarat, hantar laporan berkala dsb). 5. Penglibatan dan kerjasama daripada masyarakat setempat dalam penyediaan rekabentuk. 6. Mengenalpasti dan merekod kawasan kerap banjir kilat dan kesesakan jalan (masalah penduduk setempat yang boleh diselesaikan melalui projek naiktaraf). 7. Penambahbaikan terhadap senarai projek bank. 8. Memastikan prestasi kontraktor dinilai dan disahkan oleh jawatankuasa kecil pemantauan projek dan dikemaskini dalam sistem Coris. 9. Mewujudkan CMT (Continuous Mentoring and Training) untuk teknikal staff.	a. Ketua Bahagian Kejuruteraan b. Penguasa Kerja JA36 c. Penolong Jurutera, JA29/JA32 d. Pembantu Jurutera, JA19/JA22 e. Ketua Bahagian Perancangan dan Pembangunan (Seksyen Bangunan)

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 4.13 Meningkatkan TarafHidup Penduduk Dalam Kawasan Majlis Melalui Projek Pembangunan		10. Memantau projek berstatus NOC, pihak agensi perlu menulis surat kepada pusat tersebut dan salinan akan dimajukan kepada Pejabat Residen/EPU. 11. Memantau status permohonan pertapakan, pihak agensi perlu menulis surat kepada Jabatan Tanah dan Survei berkenaan status tersebut dan salinan surat akan dimajukan kepada Pejabat Residen /EPU. 12. Menyediakan garis panduan untuk menetapkan tempoh pelaksanaan projek dengan mengambil kira skop kerja, kondisi tapak, bahan binaan import, factor cuaca, kerja yang melibatkan pihak ketiga seperti Utiliti. 13. Pindaan harga bahan binaan mengikut harga pasaran setiap dua kali setahun.	a) Ketua Bahagian Kejuruteraan b) Penguasa Kerja JA36 c) Penolong Jurutera, JA29/JA32 d) Pembantu Jurutera, JA19/JA22 e) Ketua Bahagian Perancangan dan Pembangunan (Seksyen Bangunan)

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 4.13 Meningkatkan TarafHidup Penduduk Dalam Kawasan Majlis Melalui Projek Pembangunan		14. Memantau proses tandatangan dokumen kontrak bagi memastikan kontrak dokumen dapat distamping sebelum projek disiapkan.	a) Ketua Bahagian Kejuruteraan b) Penguasa Kerja JA36 c) Penolong Jurutera, JA29/JA32 d) Pembantu Jurutera, JA19/JA22 e) Ketua Bahagian Perancangan dan Pembangunan (Seksyen Bangunan)
4.14 Mempromosi Dan Memudah Cara Pembangunan Hartanah Di Dalam Kawasan MPP	1. Memastikan 95% pelan kejuruteraan sivil yang diterima dalam tahun semasa diproses dan disyorkan kepada EPC dalam tempoh 26 hari dari tarikh pelan dikemukakan. 2. Memastikan semua permohonan RCC diperiksa dalam tempoh 14 hari dari tarikh(hari bekerja) permohonan 3. Memastikan RCC dikeluarkan dalam tempoh 7 hari selepas pembayaran deposit penyelenggaraan.	1. Menetapkan hari jumaat sebagai hari semakan pelan Bersama KB. 2. Mengadakan mesyuarat berkala bersama Bahagian Penilaian dalam penentuannama jalan baru. 3. Menambah baik borangdaftar MARRIS dengan memasukan inventori parking untuk diisi oleh submitting person.	a) Ketua Bahagian Kejuruteraan b) Penolong Jurutera, JA29

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Inisiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 4.14 Mempromosi Dan Memudah Cara Pembangunan Hartanah Di Dalam Kawasan MPP	4. Memastikan semua nama jalan baru ditetapkan dan Papan Tanda Jalan / Lorong dipasang sebelum OP dikeluarkan.	4. Mewujudkan CMT (Continuous Mentoring and Training) untuk staff teknikal. 5. Memastikan nama jalan / Lorong telah dinamakan oleh Bahagian Kejuruteraan sebagai syarat permohonan RCC. 6. Menambahbaik checklist semakan penyediaan pelan untuk SP bagi memastikan pelan kejuruteraan diperakukan dalam tempoh tiga (3) submission.	a) Ketua Bahagian Kejuruteraan b) Penolong Jurutera, JA29

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
4.14 Mempromosi Dan Memudah Cara Pembangunan Hartanah Di Dalam Kawasan MPP	1. Permohonan Kelulusan Pelan Bangunan Baru - Kelulusan atau ulasan diberikan dalam tempoh 25 hari bekerja dari tarikh "full compliance". (Target 80-90%)	1. Memproses dan meluluskan Pelan Bangunan projek-perumahan / bangunan setelah disyorkan oleh semua pihak/agensi berwajib. 2. Memajukan Salinan NOA kepada Bahagian Kesihatan & Perkhidmatan Bandar untuk makluman. 3. Memastikan Form C&D dikemukakan dengan salinan resit sewaan RORO bin dan dimajukan kepada Bahagian Kesihatan & Perkhidmatan Bandar untuk makluman. (Target: 100%)	a. Ketua Bahagian Perancangan Dan Pembangunan

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 4.14 Mempromosi Dan Memudah Cara Pembangunan Hartanah Di Dalam Kawasan MPP	2. Permohonan kelulusan pengeluaran <i>Occupation Permit (OP)</i>	1. Permohonan pemeriksaan pra-OP dalam masa 7 hari bekerja. (Target: 90-95%) 2. Memaklumkan kepada Bahagian Kejuruteraan selepas menerima permohonan pemeriksaan pra-OP. 3. Ulasan atau pengesyoran berkenaan dengan pemeriksaan pra-OP dikeluarkan dalam masa 14 hari bekerja. (Target: 100%) 4. Mengemukakan senarai pembeli rumah (Sales & Purchase) semasa membuat permohonan untuk pemeriksaan pra-OP. 5. Memastikan papan tanda nama jalan/lorong telah siap dipasang oleh Bahagian Kejuruteraan sebagai syarat permohonan pra-OP.	a. Ketua Bahagian Perancangan Dan Pembangunan

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 4.14 Mempromosi Dan Memudah Cara Pembangunan Hartanah Di Dalam Kawasan MPP	3. Mempunyai mekanisme Pelan Bangunan agar mematuhi kemudahan OKU.	i. Memastikan pelan bangunan yang dikemukakan menyediakan kemudahan OKU seperti tempat letak kereta, ramp dan tandas OKU terutama bangunan awam	a) Ketua Bahagian Perancangan Dan Pembangunan
	4. Pengesyoran kepada pelaksanaan sistem <i>Green Building Index (GBI)</i>	Memperluaskan saranan pelaksanaan sistem SPAH, EE & RE ke atas bangunan seperti Apartment, bangunan Sekolah, Universiti.	a) Ketua Bahagian Perancangan Dan Pembangunan

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
4.15 Menyediakan Perkhidmatan Perpustakaan Ke Kawasan Luar Bandar	1. Mengenalpasti Perpustakaan Desa di bawah urus tadbir MPP yang memerlukan penyelenggaraan atau dinaiktaraf.	1. Membuat anggaran kos untuk kerja menaiktaraf Perpustakaan Desa. 2. Memastikan sekurang-kurangnya 2 Perpustakaan Desa dalam setahun diselenggara dengan baik dari segi kemudahan asas (Kemudahan bekalan air)	a) Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti dan Korporat b) Pegawai Komuniti, Korporat dan Perpustakaan, N41 c) Pembantu Perpustakaan, S19
	2. Sekurang-kurangnya 10 aktiviti diadakan dalam setahun untuk setiap DCC.	1. Mempelbagaikan aktiviti/program yang diadakan secara maya mahupun fizikal dengan melihat keperluan serta kehendak komuniti setempat. 2. Membuat survei atau penilaian (menggunakan borang atau Google Form) berkenaan dengan impak selepas 2 minggu aktiviti/program dijalankan. <i>(Contoh: Program Keusahawanan Digital / Program Pertanian / Kerjasama agensi-agensi lain (Blue Ocean Strategy))</i>	

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 4.15 Menyediakan Perkhidmatan Perpustakaan Ke Kawasan Luar Bandar		3. Mempergiatkan lagi program yang diadakan di DCC (Digital Community Centre) dan Perpustakaan Desa serta mengambil kira peserta yang menghadiri program tersebut sebagai pengunjung.	a) Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti dan Korporat b) Pegawai Komuniti, Korporat dan Perpustakaan, N41 c) Pembantu Pustakawan, S19
	3. Sekurang-kurangnya 2 aktiviti diadakan dalam setahun untuk 21 Perpustakaan Desa yang belum dinaikkan taraf menjadi DCC.	1. Memastikan Pembantu Pustakawan Desa sentiasa aktif dan mempunyai perancangan tahunan untuk program/aktiviti. 2. Mempromosi aktiviti/program agar mendapat sambutan yang menggalakkan daripada komuniti setempat.	
	4. Menambah sekurang-kurangnya 5% jumlah pengunjung setahun	1. Mengenalpasti faktor-faktor yang akan menyumbangkan kepada peningkatan pengunjung dan membuat penambahbaikan.	
	5. Mewujudkan sekurang-kurangnya satu Perpustakaan Desa dalam tempoh 5 tahun	1. Mengenalpasti lokasi yang sesuai. 2. Menghantar kertas cadangan permohonan kepada MPLGH untuk kelulusan.	

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
4.16 Memajukan Kawasan-Kawasan Pelancongan	1. Menyelesaikan semua aduan yang berkaitan dengan tempat-tempat pelancongan dalam tempoh 3 hari selepas penerimaan aduan	1. Bekerjasama dengan Kementerian Pelancongan, Kesenian dan Kebudayaan Sarawak dan komuniti setempat untuk menyelesaikan aduan (Aduan yang diterima di tempat-tempat pelancongan)	a. Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti dan Korporat
	2. Mengkaji semula satu (1) projek pelancongan (CBET) dan bekerjasama dengan komuniti setempat dan Pejabat Daerah untuk memajukan projek yang sedia ada secara berterusan.	1. Bekerjasama dengan JKKK Kampung yang berkaitan dalam penyediaan kertas kerja. 2. Menghidupkan semula pengkajian projek pelancongan bersama dengan komuniti setempat dan bekerjasama bersama Pejabat Daerah Kecil. 3. Melakukan promosi dengan kerjasama dari agensi pelancongan. 4. Memantau kemajuan pusat-pusat pelancongan yang berpotensi di kawasan Majlis. 5. Mengkaji semula Produk Pelancongan Kampung Temurang dan menjadikannya sebagai salah satu program KFA. 6. Membuat cadangan untuk menyediakan kemudahan- kemudahan Pelancongan di: i. Kpg Telaga Air / Trombol ii. Kpg Sadir	a. Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti dan Korporat b. Pegawai Komuniti, Korporat dan Perpustakaan c. Penolong Pegawai Tadbir, N29

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN

OBJEKTIF STRATEGIK: MENINGKATKAN KECEKAPAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN MAJLIS

Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 4.16 Memajukan Kawasan-Kawasan Pelancongan	3. Melakukan promosi / hebahan mengenai produk pelancongan menarik dibawah tadbir urus MPP.	1. Mempromosi Taman Periuk Kera melalui media massa (MPP Facebook Page / MPP Website) 2. Membuat video promosi mengenai Taman Periuk Kera melalui media massa (MPP Facebook Page/ MPP Website) 3. Menerapkan SDG dan bekerjasama dengan komuniti SDG dari PBT/Agensi/NGO.	a. Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti dan Korporat b. Pegawai Komuniti, Korporat dan Perpustakaan c. Penolong Pegawai Tadbir, N29
4.17 Pengurusan harta milik MPP dan harta strata yang cekap	1. Memperbaharui hakmilik tanah MPP dalam masa 10-15 tahun sebelum Tarikh luput hakmilik tanah. 2. Memastikan data semua pegangan strata termasuk maklumat pemilik terkini dan pemaju di kawasan MPP dikemaskini	1. Memantau rekod tanah milik MPP melalui rekod daftar harta. 2. Mengemaskini data pegangan strata seperti: a) Data inventori pegangan strata b) Senarai Pihak Pengurusan Strata. c) Rekod senarai pemaju 3. Latihan untuk kakitangan dalam pengurusan strata dan Strata Management Orinance 2019. 4. Kerjasama dengan Kementerian dalam penstrukturan Seksyen Pengurusan Strata dan keperluan kakitangan.	a) Pegawai Penilaian, W52 b) Pegawai Penilaian, W44 c) Pen Pegawai Penilaian, W29/W36 d) Pembantu Penilaian N22/W19

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 5 : MODAL INSAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MEMANTAPKAN MODAL INSAN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
5.1 Melahirkan Kakitangan Yang Cekap Dan Berpengetahuan Melalui Peningkatan Tahap Pengetahuan Dan Kemahiran Kakitangan MPP Secara Berterusan	1. Memastikan setiap kakitangan MPP menghadiri kursus sekurang-kurangnya: - Kumpulan P&P (Gred 41-54): 42 jam setahun - Kumpulan Sokongan 1 (Gred 29-40): 36 jam setahun - Kumpulan Sokongan 2 (Gred 1-26): 24 jam setahun Sasaran tahunan: Mencapai sekurang-kurangnya 60% daripada jumlah kakitangan MPP.	1. Menyediakan pelan Latihan tahunan mengikut kumpulan perjawatan kakitangan. 2. Menenalpasti/mendaftar/menganjur kursus yang berkaitan untuk dihadiri oleh pegawai pelbagai jawatan. 3. Menggalakkan sesi perkongsian ilmu secara dalaman oleh pegawai yang telah menghadiri Latihan dan dilaporkan oleh HR Focal bahagian masing-masing kepada Seksyen Sumber Manusia secara suku tahunan.	a) Ketua Seksyen Sumber Manusia b) Pembantu Tadbir, N22 (HR)

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 5 : MODAL INSAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MEMANTAPKAN MODAL INSAN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 5.1 Melahirkan Kakitangan Yang Cekap Dan Berpengetahuan Melalui Peningkatan Tahap Pengetahuan Dan Kemahiran Kakitangan MPP Secara Berterusan	2. Mewajibkan semua Ketua Bahagian merancang dan melaksanakan sekurang-kurangnya 3 kali latihan/sesi perkongsian berbentuk kompetensi fungsional untuk kakitangan di bawah seliaan mereka	1. Mengeluarkan memo berkenaan pelaksanaan Latihan Wajib 7 Jam kepada semua Ketua Bahagian. 2. Memastikan HR Focal Person melaporkan pencapaian peratusan secara suku tahunan pelaksanaan Latihan wajib 7 jam secara dalaman oleh Ketua Bahagian / Penyelia. 3. Merekod pencapaian jam Latihan wajib 7 jam ke dalam sistem e-LA2 dan fail sumber manusia.	a) Ketua Seksyen Sumber Manusia b) Pembantu Tadbir, N22 (HR)
	3. Semua pegawai di kumpulan P&P dikehendaki untuk menyertai "Strategic Skills Training" yang ditetapkan oleh Majlis atau yang dianjurkan oleh Institusi Profesional. Sasaran tahunan: mencapai sekurang-kurangnya 80% daripada jumlah pegawai P&P	1. Menyediakan pelan latihan tahunan. 2. Mengadakan kursus Strategic Skills Training sekurang-kurang 1 kali setahun. 3. Mengenalpasti dan mendaftarkan semua pegawai P&P untuk menghadiri strategic skill training yang dianjurkan oleh Institusi Profesional yang berkaitan.	a) Ketua Seksyen Sumber Manusia b) Pembantu Tadbir, N22 (HR)

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 5 : MODAL INSAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MEMANTAPKAN MODAL INSAN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 5.1 Melahirkan Kakitangan Yang Cekap Dan Berpengetahuan Melalui Peningkatan Tahap Pengetahuan Dan Kemahiran Kakitangan MPP Secara Berterusan		4. Merekod dan melaporkan pencapaian peratusan pegawai P&P yang menghadiri strategic skill training ke dalam sistem e-LA2.	
	4. Memperkasakan pembangunan kompetensi warga kerja secara berterusan melalui program kaunseling/pementoran/talent search.	1. Memohon bantuan kepakaran dari SHRU, Jabatan Ketua Menteri untuk sesi perkongsian berhubung pengurusan stress di tempat kerja. 2. Mengedarkan borang Mentor-Mentee kepada Ketua Bahagian dan penyelia bagi penilaian prestasi pegawai lantikan baharu.	a) Timbalan Setiausaha (MCD) b) Ketua Seksyen Pentadbiran /Sumber Manusia c) Semua Ketua Bahagian d) Pembantu Tadbir (Sumber Manusia)

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 5 : MODAL INSAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MEMANTAPKAN MODAL INSAN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 5.1 Melahirkan Kakitangan Yang Cekap Dan Berpengetahuan Melalui Peningkatan Tahap Pengetahuan Dan Kemahiran Kakitangan MPP Secara Berterusan		3. Mengenalpasti “<i>Talent Search</i>” bagi seetiap pegawai lantikan baharu/berpindah dilantik bagi tujuan penempatan yang sesuai berdasarkan kemahiran istimewa pegawai & menggunakan bantuan khidmat kemahiran tersebut untuk dikongsi bersama pegawai sedia ada. 4. Mengadakan sesi pep talk oleh DMS-MCD selama satu jam untuk pegawai yang baru melapor diri.	

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 5 : MODAL INSAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MEMANTAPKAN MODAL INSAN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
5.2. Membentuk Modal Insan Yang Dapat Menerap Nilai Bersama	1. Mencapai sekurang-kurangnya 75% pencapaian penerapan nilai bersama dalam kalangan kakitangan Majlis	1. Memastikan semua Ahli Majlis Jawatankuasa Lembaga Tender dan Jawatankuasa Membuka Tender untuk menandatangani <i>Declaration By Members Of Procurement Related Committees</i> .	a. Ketua Seksyen Pentadbiran
5.3. Pembangunan Organisasi	1. Cadangan penstrukturan semula mewujudkan perjawatan kritikal di MPP	1. Mengadakan sesi libat dalam bersama pengurusan berkenaan pengisian jawatan yang kritikal. 2. Mengadakan perbincangan dengan pihak HR MPHLG melalui Forum HR Focal MPHLG/PBT. 3. Mengadakan bengkel pengstrukturan semula MPHLG dan SHRU.	a) Timbalan Setiausaha (MCD) b) Ketua Seksyen Pentadbiran /Sumber Manusia c) Semua Ketua Bahagian a. Pembantu Tadbir (Sumber Manusia)
	2. Mewujudkan satu Bank Data untuk tujuan memberi pengiktirafan / penghargaan kepada Kakitangan MPP.	4. Mengemukakan pencalonan nama pegawai / kakitangan yang berkeelayakan sebagai penerima anugerah/pengurniaan bintang/pingat dll anugerah setiap tahun.	

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 5 : MODAL INSAN

OBJEKTIF STRATEGIK: MEMANTAPKAN MODAL INSAN

Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
5.4 Meningkatkan Penggunaan ICT Dalam Sistem Penyampaian Perkhidmatan	- Menyelenggara & Menambahbaik Aplikasi ICT Majlis - Menggubal dan melaksana Pelan Strategic ICT MPP 2021 –2025 - Pengkomputeran 80% kerja utama Majlis menjelang 2025 - Mencapai 100% penggunaan ICT oleh staf MPP untuk meningkatkan produktiviti kerja menjelang 2025 - Menyelenggara & menambahbaik 100% Sistem Aplikasi ICT (eLA2)	- Menambah baik sistem Aplikasi ICT Majlis (eLA2): - Miscellaneous Billing System - Pemantauan Deposit - QRCode - Licensing System - Licence Overpayment - Valuation System: - Tuntutan Sumbangan Membantu Kadar Rating and Billing System - Ruangan Bonggol Jalan Pada Rekod Lorong - Rating and Billing System - Ruangan Bonggol Jalan Pada Rekod Lorong - Mengemaskini Pelan Strategik ICT MPP (2021 - 2025) “to include Smart City and e-Government Initiatives” - CCTV: - Membaiki CCTV/DVR sediaada yang rosak - Memasang CCTV di Pasar Batu 3 (tertakluk kepada peruntukan) - Membuka Share Folder untuk semua bahagian. - Memasang Facial Recognition Device bagi menggantikan ThumbPrint Attendance System di Pejabat MPP	- CIO /Pegawai Penilaian, W52 - ACIO / Pen. Pegawai Tadbir, N32 - Semua Ketua Bahagian - ICT Focal Persons setiap Bahagian - Pembantu Penilaian, W19(Seksyen ICT)

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 5 : MODAL INSAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MEMANTAPKAN MODAL INSAN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
<i>(sambungan)</i> 5.4 Meningkatkan Penggunaan ICT Dalam Sistem Penyampaian Perkhidmatan	<i>(sambungan)</i> 1. Menyelenggara & Menambahbaik Aplikasi ICT Majlis ○ Menggubal dan melaksana Pelan Strategic ICT MPP 2021 –2025 ○ Pengkomputeran 80% kerja utama Majlis menjelang 2025 ○ Mencapai 100% penggunaan ICT oleh staf MPP untuk meningkatkan produktiviti kerja menjelang 2025 2. Menyelenggara & menambahbaik 100% Sistem Aplikasi ICT (eLA2)	<i>(sambungan)</i> 6. Menjamin penggunaan ICT (99% System Up Time) (Menyelenggara peralatan ICT (Service Level Agreement) 7. Menyelenggara & menambah baik sistem Aplikasi ICT Majlis (eLA2): a) Rating & Billing b) Financial Accounting c) Human Resource & Payroll d) Revenue Posting e) Miscellaneous Billing f) Licensing g) Valuation h) ESS 8. Menyenggara CCTV Pasar Kota Sentosa 9. Menyenggara eBooking 10. Menambahbaik Talikhidmat 11. Menyelenggara Fail Server 12. Menyelenggara Senarai Pengguna VPN (Virtual Private Network).	a. CIO /Pegawai Penilaian, W52 b. ACIO / Pen. Pegawai Tadbir, N32 c. Semua Ketua Bahagian d. ICT Focal Persons setiap Bahagian e. Pembantu Penilaian, W19 (Seksyen ICT)

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 5 : MODAL INSAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MEMANTAPKAN MODAL INSAN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 5.4 Meningkatkan Penggunaan ICT Dalam Sistem Penyampaian Perkhidmatan	2. Pengkomputeraan kerja utama Majlis	1. Pemantauan dan Penyelenggaraan: 2. BodyCam (Bhg Penguatkuasa) – Laporan Penggunaan Bulanan dari Bhg Penguatkuasaan. 3. Menyelenggara & menambahbaik Sistem Aplikasi ICT yang dibangunkan oleh MPP: a. Sistem Pengeluaran Form G(1) b. Sistem FPES (Sistem Pengredan Premis Makanan dengan menggunakan Aplikasi Mobil c. NEMOSYS (Sistem Pemantauan Kerja Kontraktor –Bhg Kesihatan & Perkhidmatan Majlis) d. NEMOSYS (Sistem Pemantauan Kerja Kontraktor) –Bhg Kejuruteraan 4. Aplikasi Baru eLA2: a. Sistem ESS: b. (Employee Self Service System) c. Leave Management System d. Mileage & Overtime claims	a. CIO /Pegawai Penilaian, W52 b. ACIO / Pen. Pegawai Tadbir, N32 c. Semua Ketua Bahagian d. ICT Focal Persons setiap Bahagian e. Pembantu Penilaian, W19 (Seksyen ICT)

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 5 : MODAL INSAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MEMANTAPKAN MODAL INSAN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 5.4 Meningkatkan Penggunaan ICT Dalam Sistem Penyampaian Perkhidmatan		4. Rangkaian Sarawaknet dan Sistem eLA2 di "Pejabat Integrated Dog Pound". 5. Aplikasi memantau proses bayaran oleh Bhg Kewangan 6. Padawan Smart City Project: a. Membangunkan Jawatankuasa Padawan Smart City Project. b. Merangka dan merancang Skop dan Komponen "Padawan Smart City Project" c. Bekerjasama dengan Sarawak Multimedia Authority (SMA) dan SAINS untuk memastikan modul "Padawan Smart City Project" dibangunkan. d. Bekerjasama dengan MPH LG untuk memastikan "Padawan Smart City Project" mendapat peruntukan yang mencukupi termasuk kos operasi sebelum dilaksanakan.	

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 5 : MODAL INSAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MEMANTAPKAN MODAL INSAN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 5.4 Meningkatkan Penggunaan ICT Dalam Sistem Penyampaian Perkhidmatan	3. Meningkatkan penggunaan perisian komputer untuk meningkatkan produktiviti kerja	- Memberi latihan kepada staf dalam penggunaan perisian automasi pejabat. - Memastikan semua staf dapat akses ke email dan ESS. - Membantu HR Focal Bahagian dalam urusan Attendance System, Leave dan Email. - Memberi latihan secara "hands-on" apabila diperlukan. - Latihan penggunaan email. - Latihan penggunaan Word, Excel, Powerpoint. - Latihan penggunaan Zoom.	- CIO /Pegawai Penilaian, W52 - ACIO / Pen. Pegawai Tadbir, N32 - Semua Ketua Bahagian - ICT Focal Persons setiap Bahagian - Pembantu Penilaian, W19 (Seksyen ICT)
	4. Mendapat penarafan 5 bintang untuk Laman Web Majlis	Mengemaskini Laman Web MPP secara <i>in house</i> setiap minggu. Jawatankuasa Kerja Pengurusan Laman Web MPP.	- CIO /Pegawai Penilaian, W52 - ACIO / ICTSO/ Webmaster / Pen. Pegawai Tadbir, N32 - Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti & Korporat - ICT Focal Persons setiap Bahagian - Pembantu Penilaian, W19 (Seksyen ICT)

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 5 : MODAL INSAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MEMANTAPKAN MODAL INSAN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
		2. Memastikan Laman Web MPP mengikut Senarai Semak ciri-Ciri Laman Web (PKPA BIL 2 2015: Pengurusan Laman Web Agensi Sektor Awam) 3. Mengemaskini Laman Web MPP setiap minggu dan memastikan tiada pengumumannan berita yang luput di paparkan di muka hadapan.	a) CIO /Pegawai Penilaian, W52 b) ACIO / ICTSO/ Webmaster / Pen. Pegawai Tadbir, N32 c) Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti & Korporat d) ICT Focal Persons setiap Bahagian e) Pembantu Penilaian, W19

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 5 : MODAL INSAN			
OBJEKTIF STRATEGIK: MEMANTAPKAN MODAL INSAN			
Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
(sambungan) 5.4 Meningkatkan Penggunaan ICT Dalam Sistem Penyampaian Perkhidmatan	(sambungan) Mendapat penarafan 5 bintang untuk Laman Web Majlis	4. Pemantauan Laman Web melalui Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Laman Web 4 kali setahun. 5. Membantu CDC dalam pengemaskinian Facebook MPP secara advance posting.	

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

PELAN STRATEGIK TRANSFORMASI MATANG BERSEPADU (2021 – 2025)

OBJEKTIF STRATEGI: MENGTRANSFORMASI INSITU PERKHIDMATAN MAJLIS DI KAWASAN TAMAN MATANG JAYA, TAMAN YEN-YEN, TAMAN LEE LING DAN PUSAT KOMERSIAL SWAN

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 1: MENINGKATKAN HASIL

Strategi	KPI	Initiatif	Pegawai Yang Bertanggungjawab
1.1 Menambah hasil cukai taksiran	1. Mentaksir dan menilai 100% pegangan dalam tempoh 60 hari bekerja selepas OP dikeluarkan 2. Mengukurperiksa dan menilai pegangan yang telah diubahsuai. 3. Meningkatkan kutipan hasil di kawasan Matang.	Kemaskini Kompilasi Data dan Statistik Pegangan serta Analisis Pegangan Yang Dinilai	a) Pegawai Penilaian, W52

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 2: PENGUATKUASA DAN PEMATUHAN PERATURAN

2.1 Memantap dan memperkasa penguatkuasaan seperti: • Penjajaan tanpa izin; • Perniagaan tanpa lesen; • Binaan tanpa izin • Pengiklanan tanpa izin Pembuangan sampah di tempat larangan.	1. Mempertingkatkan jumlah rondaan ke kawasan "Hotspot" 2. Menyasarkan pengurangan aktiviti-aktiviti haram Mengenakan notis kompaun ke atas setiap kesalahan	1. Membuat rondaan. 2. Mewujudkan kompilasi dan analisa data kompaun yang dikeluarkan. 3. Mempergiatkan kerjasama dengan agensi penguatkuasaan lain.	a) Ketua Bahagian Penguatkuasa b) Ketua Bahagian Kesihatan Dan Perkhidmatan Bandar
---	--	--	---

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 3: PENGLIBATAN STAKEHOLDER			
3.1 Penglibatan Komuniti	- Memperkasakan kemampuan berkolaborasi, interaksi dan kerjasama dengan komuniti - Mewujudkan satu set pangkalan data penglibatan Community Based Organisation (CBOs)/NGOs/Agensi - Analisa ke atas - jumlah aduan dan maklumbalas tindakan; - Kepuasan pelanggan.	- Merancang jaringan kerjasama dengan komuniti setempat seperti Community Based Organization (CBOs) dan NGOs - Menganjurkan <i>Community Empowerment Program</i> bersama CBOs, NGOs, Ahli Majlis dan pihak swasta. - Membuat survei awal, satu kampung satu tahun. - Melaksanakan program satu kampung satu tahun. - Menilai impak program, satu kampung satu tahun.	a) Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti dan Korporat

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
4.1 Meningkatkan kecekapan penyampaian perkhidmatan Majlis	- Kajian penilaian kepuasan pelanggan - Mensasarkan penurunan peratusan jumlah aduan - Memperatkan kerjasama antara agensi teknikal luar dalam penyediaan dan penyelenggaraan infrastruktur. - Memperkasa jaringan kolaborasi dengan CBOs / NGOs / Persatuan. - Pelaksanaan pencapaian Happiness Index melalui pengenalanpastian kepuasan pelanggan	Infrastruktur Jalan dan Parit - Pembangunan semula dan penyelenggaraan jaringan infrastruktur jalan dan parit - Pengumpulan dan analisa pangkalan data bagi tujuan perancangan Peningkatan Perkhidmatan Perbandaran	a) Ketua Bahagian Kesihatan Dan Perkhidmatan Bandar b) Ketua Bahagian Kejuruteraan c) Ketua Bahagian Perancangan dan Pembangunan

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
(sambungan) 4.1 Meningkatkan kecekapan penyampaian perkhidmatan Majlis	6. Melakukan pengukuran kemampanan bandar berdasarkan Sustainability City Index.	- Menyediakan perkhidmatan yang cekap dan berkualiti bagi memastikan keselesaan kehidupan masyarakat Meningkatkan kepuasan pelanggan dengan mengukuh kefahaman terhadap keperluan dan keutamaan pelanggan (kini dan masa depan) Penambahbaikan Taman dan Kawasan Lapang - Mengenalpasti dan membangun kawasan lapang sebagai 'community garden' atau program kejiranan hijau. <i>Vibrant Economy Start-up</i> - Memperluas ruang penajaan ekonomi setempat dengan mengenalpasti kawasan baru untuk golongan berpendapatan rendah dan sederhana. <i>Budget Enhancement</i> - Pemohonan dana pembangunan tambahan di bawah Projek Rakyat, RTP, Projek BP dan Rancangan Malaysia ke 12 daripada Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dan Ahli-Ahli Yang Berhormat	a) Ketua Bahagian Kesihatan Dan Perkhidmatan Bandar b) Ketua Bahagian Kejuruteraan c) Ketua Bahagian Perancangan dan Pembangunan

KAJIAN SEMULA PELAN STRATEGIK MPP 2021-2025

BIDANG KEBERHASILAN UTAMA (KRA) 4 : PERKHIDMATAN PERBANDARAN			
(sambungan) 4.1 Meningkatkan kecekapan penyampaian perkhidmatan Majlis		Promosi Pelancongan • Mengenalpasti produk pelancongan baru seperti produk makanan tradisi tempatan. • Meningkatkan kerjasama dengan pemegang-pemegang kepentingan utama tempatan dalam promosi pelancongan.	a) Ketua Bahagian Kesihatan Dan Perkhidmatan Bandar b) Ketua Bahagian Kejuruteraan c) Ketua Bahagian Perancangan dan Pembangunan

6 NILAI BERSAMA



INTEGRITI (*INTEGRITY*)

- Jujur, Amanah, Boleh Dipercayai Dan Bertanggungjawab
- Tidak Melakukan Penyelewengan, Penipuan Dan Rasuah
- Teliti Dalam Menjalankan Tugas



BAIK HATI DAN PRIHATIN (*KIND AND CARING*)

- Mengambil Berat Terhadap Masalah Serta Keperluan Rakan Dan Pelanggan
- Bersyukur Atas Kebaikan Yang Diterima
- Bersikap Terbuka, Mesra Dan Hormat-menghormati



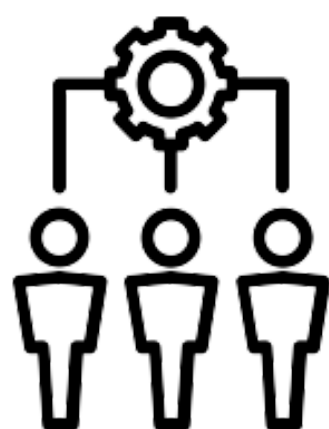
PROFESIONALISME (*PROFESSIONALISM*)

- Kompeten Menyelesaikan Masalah
- Berfikiran Kritis, Proaktif, Terbuka Dan Inovatif
- Adil Kepada Rakan Sekerja, Pelanggan Dan Diri Sendiri



KESEGERAAN DAN SEPUNYA (*SENSE OF URGENCY AND OWNERSHIP*)

- Menyemai Sikap Yang Tidak Berlengah Dalam Menjalankan Tugas
- Mementingkan Ketepatan Masa
- Bijak Memikirkan Cara Terbaik Dan Pantas Dalam Menyediakan Tugas



SEMANGAT BERPASUKAN (*SENSE OF URGENCY*)

- Menyemai Sikap Yang Tidak Berlengah Dalam Menjalankan Tugas
- Mementingkan Ketepatan Masa
- Bijak Memikirkan Cara Terbaik Dan Pantas Dalam Menyediakan Tugas



BERORIENTASIKAN HASIL (*RESULT ORIENTED*)

- Menyemai Sikap Yang Tidak Berlengah Dalam Menjalankan Tugas
- Mementingkan Ketepatan Masa
- Bijak Memikirkan Cara Terbaik Dan Pantas Dalam Menyediakan Tugas

ELEMEN PENENTU KEJAYAAN

- PEMBANGUNAN MODAL INSAN
- SUMBER KEWANGAN
- SISTEM PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN
- PENGLIBATAN KOMUNITI DALAM AKTIVITI MAJLIS

MEKANISME PELAKSANAAN

Jadual Perancangan Pemantauan dan Penilaian Pelan Strategik

Bil.	Perkara	Cadangan Pelaksanaan
1.	Mesyuarat Pemantauan Pelan Strategik	Tahunan
2.	Penilaian Pencapaian & Penilaian Keberkesanan	Tahunan
3.	Kajian Semula Pelan Strategik	Pertengahan Penggal

Jawatankuasa Transformasi Majlis Perbandaran Padawan

JAWATAN	KEAHLIAN
Penasihat	1. Pengerusi Majlis 2. Timbalan Pengerusi Majlis
Pengerusi	Setiausaha Perbandaran
Timbalan Pengerusi	1. Timbalan Setiausaha Pengurusan dan Pembangunan Komuniti 2. Timbalan Setiausaha Perancangan dan Pembangunan 3. Timbalan Setiausaha Penilaian dan Kewangan
Setiausaha	Timbalan Setiausaha (Pengurusan dan Pembangunan Komuniti)
Ahli-Ahli	1. Ketua Bahagian Penilaian dan Pencukaian 2. Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti dan Korporat 3. Ketua Bahagian Kejuruteraan 4. Ketua Bahagian Perancangan dan Pembangunan 5. Ketua Bahagian Kewangan 6. Ketua Bahagian Penguatkuasa 7. Ketua Bahagian Kesihatan dan Perkhidmatan Bandar 8. Ketua Seksyen Pentadbiran /Sumber Manusia 9. Ketua Seksyen Transformasi dan Integriti 10. Ketua Seksyen Pembangunan Komuniti dan Perpustakaan 11. Ketua Unit Perundangan

Pelan Strategik MPP (2021 ~ 2025)

@Majlis Perbandaran Padawan

Kota Padawan, Batu 10

Jalan Penrissen 93250

Kuching, Sarawak

Tel: 082-615566 Fax: 082-611832

Emel: mpp@sarawak.gov.my

Hak cipta terpelihara. Tidak ada bahagian penerbitan ini yang dapat diterbitkan semula atau dikirimkan dalam bentuk apa pun atau dengan cara apa pun, elektronik atau mekanikal, termasuk fotokopi atau sistem penyimpanan dan pengambilan maklumat apa pun, tanpa izin secara bertulis dari penerbit.