



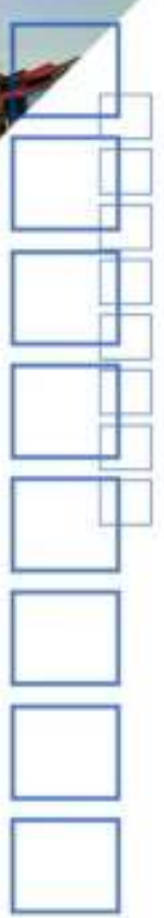
MAJLIS PERBANDARAN TELUK INTAN
PERAK DARUL RIDZUAN



PELAN STRATEGIK

MAJLIS PERBANDARAN TELUK INTAN

2023-2027





ISI KANDUNGAN

PERUTUSAN YANG DIPERTUA MPTI	I
KATA-KATA ALUAN SETIAUSAHA MPTI	II
1.0 RINGKASAN EKSEKUTIF	1-2
2.0 PENGENALAN DAN LATAR BELAKANG	
2.1 SEJARAH PERBANDARAN	3-4
2.2 PROFIL PERBANDARAN TELUK INTAN	5-7
2.3 LOGO RASMI MPTI	8
3.0 STRUKTUR ORGANISASI	9-10
4.0 FUNGSI DAN PERANAN	11-20
5.0 PUNCA KUASA	21-22
6.0 PIHAK BERKEPENTINGAN DAN PELANGGAN	23-24
7.0 ANALISIS PERSEKITARAN	25-28
8.0 VISI, MISI, MOTO DAN OBJEKTIF	29-30
9.0 NILAI-NILAI BERSAMA	31
10.0 OBJEKTIF STRATEGIK	32-36
11.0 STRATEGI, PELAN TINDAKAN DAN KPI	37-46
12.0 PETA STRATEGIK	47-48
13.0 PELAKSANAAN DAN PEMANTAUAN	49-51
14.0 PENUTUP	52

Perutusan

Yang Dipertua

Majlis Perbandaran Teluk Intan

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh
Salam hormat dan salam sejahtera.

Alhamdulillah,

Terlebih dahulu saya merakamkan ucapan terima kasih di atas kesempatan yang diberikan kepada saya untuk menintakan sepatah dua kata di dalam buku Pelan Perancangan Strategik Majlis Perbandaran Teluk Intan (MPTI) 2023 hingga 2027 ini.

Sebagaimana kita maklum, pelan perancangan strategik adalah sangat penting kerana ianya merupakan 'blue print' yang menjadi asas rujukan bagi menentukan hala tuju ke arah pencapaian matlamat jabatan untuk tempoh masa yang ditetapkan.

Melalui pelan yang digubal ini, adalah diharapkan perancangan kerja akan menjadi lebih fokus, terancang dan bersistematik dalam memperkukuhkan sistem penyampaian perkhidmatan awam yang cekap. Ianya juga sekaligus menjamin kelancaran dan keberkesanan pelaksanaan dasar dan strategik pembangunan di samping mampu mencapai kehendak 'stakeholders' dan memberi kepuasan kepada pelanggan.

Saya berharap dengan adanya pelan perancangan strategik ini, usaha dan kerja warga MPTI akan menjadi lebih fokus dan terarah untuk merealisasikan matlamat yang diharap demi kejayaan dan kecemerlangan MPTI.

Akhir kata, jayakanlah perancangan ini dengan penuh keikhlasan dan kejujuran demi memenuhi matlamat jabatan, memberi manfaat dan kesejahteraan kepada semua warga kerja MPTI dan penduduk setempat.

Sekian, Wabillahi Taufik Walhidayah Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.



ISMAIL BIN IBRAHIM, AMP.

Yang Dipertua,
Majlis Perbandaran Teluk Intan

Kata-Kata Aluan

Setiausaha

Majlis Perbandaran Teluk Intan

**Dengan Nama Allah Yang Maha Pemurah Lagi Maha Penyayang,
Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan salam sejahtera.**

Alhamdulillah, bersyukur kita ke hadrat Allah S.W.T kerana dengan izin-Nya Majlis Perbandaran Teluk Intan (MPTI) dapat menyediakan dan seterusnya menyiapkan Pelan Strategik Majlis Perbandaran Teluk Intan 2023-2027 pada tahun ini. Pelan Strategik Majlis Perbandaran Teluk Intan 2023-2027 bertujuan untuk membantu pihak pengurusan serta kakitangan mendepani cabaran yang akan datang dalam menjalankan tugas masing-masing. Dokumen ini telah dihasilkan secara kolektif dan berpasukan oleh semua Ketua Jabatan dan turut melibatkan Ahli Majlis dalam menentukan hala tuju dan pelan strategik dalam melaksanakan agenda perbandaran pintar, mampan, berdaya tahan, dinamik menerusi tadbir urus cekap, berkesan dan peduli komuniti.

Dengan adanya pelan ini, hala tuju organisasi pada jangka masa panjang akan dapat dilihat dalam skop yang lebih luas di mana pelan ini boleh dijadikan sumber rujukan didalam penyediaan perancangan kerja tahunan oleh setiap jabatan dalam Majlis Perbandaran Teluk Intan (MPTI) serta semua kakitangan. MPTI juga akan menilai semula dan mengemaskini Pelan Strategi sekurang-kurangnya sekali setahun bagi memastikan perancangan adalah selari dengan sasaran yang telah ditetapkan. Pemantauan akan diadakan secara berkala dan penambahbaikan dibuat pada setiap peringkat pelaksanaan supaya ia sentiasa berada di atas landasan yang betul.

Semoga dengan adanya dokumen ini sebagai penanda aras, diharap MPTI akan terus maju dan berada dalam landasan yang tepat demi kesejahteraan rakyat.

Sekian, terima kasih.



RAMDHATUS AJMA BINTI JEMAIL
Setiausaha,
Majlis Perbandaran Teluk Intan

1.0 RINGKASAN EKSEKUTIF

Pelan Strategik Majlis Perbandaran Teluk Intan (MPTI) 2023-2027 ini merupakan kesinambungan kepada Pelan Strategik Majlis Perbandaran Teluk Intan 2017-2021 yang lalu. Ia menyediakan rangka kerja kepada pihak pengurusan dan sebagai panduan kepada semua warga pentadbiran pihak majlis perbandaran ke arah pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan.

Pelan Strategik ini berdasarkan fungsi dan peranan setiap jabatan/bahagian/unit, kehendak pihak-pihak berkepentingan 'stakeholders' dan pelanggan serta analisis persekitaran. Pelan Strategik ini menggariskan empat (4) Objektif Strategik, beserta Strategi dan Pelan Tindakan yang ditetapkan bagi membantu warga kerja menjalankan tugas yang dipertanggungjawabkan.

01

OBJEKTIF 1 :
MEMANTAPKAN KAPASITI
PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

02

OBJEKTIF 2 :
MELAKSANAKAN TADBIR URUS
ORGANISASI DENGAN CEKAP
BERTERASKAN NILAI-NILAI MURNI



03**OBJEKTIF 3 :
MEMPERKUKUHKAN PENGURUSAN
KEWANGAN MAJLIS****04****OBJEKTIF 4 :
MEMPERKASAKAN PERKHIDMATAN
PERBANDARAN, PEMBANGUNAN &
PENGURUSAN PELANGGAN**

Dokumen ini adalah merupakan rujukan utama kepada hala tuju MPTI bagi tempoh lima (5) tahun akan datang dalam usaha mencipta dan membentuk budaya kerja cemerlang dan identiti organisasi terbilang. Beberapa strategi baharu telah ditambah selain menggunakan semula elemen-elemen lama yang masih relevan agar dapat memantapkan lagi sistem penyampaian perkhidmatan awam, kecekapan pengurusan pentadbiran dan menyediakan tadbir urus berintegriti tinggi.

Kesimpulannya, Pelan Strategik ini dapat menjadi pemangkin kepada sistem penyampaian perkhidmatan awam yang cekap sekaligus menjamin kelancaran dan keberkesanan pelaksanaan dasar dan strategik pembangunan bagi Bandar Teluk Intan dan Negeri Perak.





2.0 PENGENALAN DAN LATAR BELAKANG

2.1 SEJARAH PERBANDARAN

Pada tahun 1874 John Anderson melaporkan Teluk Intan adalah satu penempatan terawal di Hilir Perak selain Pasir Bedamar, Batak Rabbit dan Durian Sebatang. Pada tahun 1875, Teluk Intan menjadi pusat pentadbiran dan pengkalan oleh penjajah Inggeris setelah termeterinya Perjanjian Pangkor 1874. Bandar ini lebih lewat berbanding Durian Sebatang, Pasir Bedamar dan Batak Rabbit. Pada peringkat awal, Durian Sebatang adalah pusat pentadbiran sebagai pelabuhan untuk mengumpulkan bijih timah dari kawasan Batang Padang, Bidor dan Taph.

Residen British ke-3, Sir Hugh Low meminta jasa baik Gabenor Negeri Selat untuk mewujudkan bandar baru pentadbiran di Teluk Malunting (Teluk Mak Intan sebagaimana pelat Hugh Low). Ketika itu pemangku Gabenor Negeri Selat ialah General Sir Archibald Edward Harbord Anson (1826 – 1925). Anson setuju dengan cadangan Hugh Low, malah melukis pelan pertama bandar Teluk Intan. Anson dilantik sebagai Pegawai Daerah Teluk Intan dan bersara pada tahun 1882.

Pada 15 Mac 1882 Bandar Teluk Anson diberi sempena namanya. Namanya diberikan oleh Hugh Low dalam persetujuan Majlis Negeri. Namun Durian Sebatang terus kekal sebagai penghubung kepada pemunggaan hasil tempatan terutama dari Bidor dan Taph. Satu rancangan menyambungkan Teluk Anson dengan Durian Sebatang dan akan menyebabkan Teluk Anson menjadi sebuah pulau di dalam Sungai Perak. Pada tahun 1884 pemangku Residen Perak Frank Swettenham musykil dengan cadangan terusan ini.



Pada tahun 1880-an zaman kereta api di Perak telah menyebabkan peranan sungai sebagai jalan perhubungan telah berubah. Stesen kereta api dan pelabuhan yang kukuh dibina di Batak Rabbit. Pelabuhan ini sibuk sehingga Perang Dunia Kedua. Landasan kereta api menghubungkan Pelabuhan Teluk Intan dengan Ipoh, Kampar, Batang Padang, Pulau Pinang, Taiping dan Kuala Lumpur. Kereta api lebih mudah dan cepat dan boleh mengangkut banyak barang terutama bijih timah dan getah serta kayu balak. Peranan pelabuhan Teluk Intan kedua penting selepas Pelabuhan Klang (Port Swettenham) dari tahun 1934 hingga 1940. Teluk Intan lebih penting berbanding dengan pelabuhan Pulau Pinang, Prai dan Port Dickson.

Pada tahun 1938 Teluk Intan dijadikan Bandar Diraja untuk Raja Muda Perak sehingga kini. Penetapan itu dibuat oleh Sultan Iskandar Shah (1918-1938) yang ketika itu menjadi Sultan Perak. Sultan Idris II menukar nama Teluk Anson kepada Teluk Intan semula. Pada tahun 1962 Majlis Bandaran Teluk Anson ditubuhkan iaitu sebuah Lembaga Kerajaan Tempatan. Seorang Pegawai Daerah telah dilantik. Peranan Teluk Intan sebagai stesen kereta api dan pelabuhan ditamatkan pada tahun 1970an kerana Sungai Perak semakin cetek dan hakisan tebing sungai menyebabkan gudang-gudang runtuh ke dalam sungai.

Pada 1 Disember 1979, Majlis Daerah Hilir Perak (MDHP) telah ditubuhkan di bawah penyusunan semula Penguasa-Penguasa Tempatan di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 dan diisytiharkan melalui WARTA Kerajaan Pk.P.U.27 dengan penyatuan enam (6) buah Lembaga Pengurus Kerajaan Tempatan (LPKT) iaitu:

01 LPKT TELUK INTAN

02 LPKT HILIR PERAK

03 LPKT LANGKAP

04 LPKT CHUI CHAK

05 LPKT BATU 12

06 LPKT PELAWAN

Majlis Perbandaran Teluk Intan telah dinaiktaraf daripada Majlis Daerah Hilir Perak setelah mendapat kelulusan Jemaah Menteri pada 23 April 2003. Majlis Perisytiharan telah disempurnakan oleh DYMM Paduka Seri Sultan Perak pada 4 April 2004.



2.2 PROFIL PERBANDARAN TELUK INTAN

2.2.1 KAWASAN PENTADBIRAN :

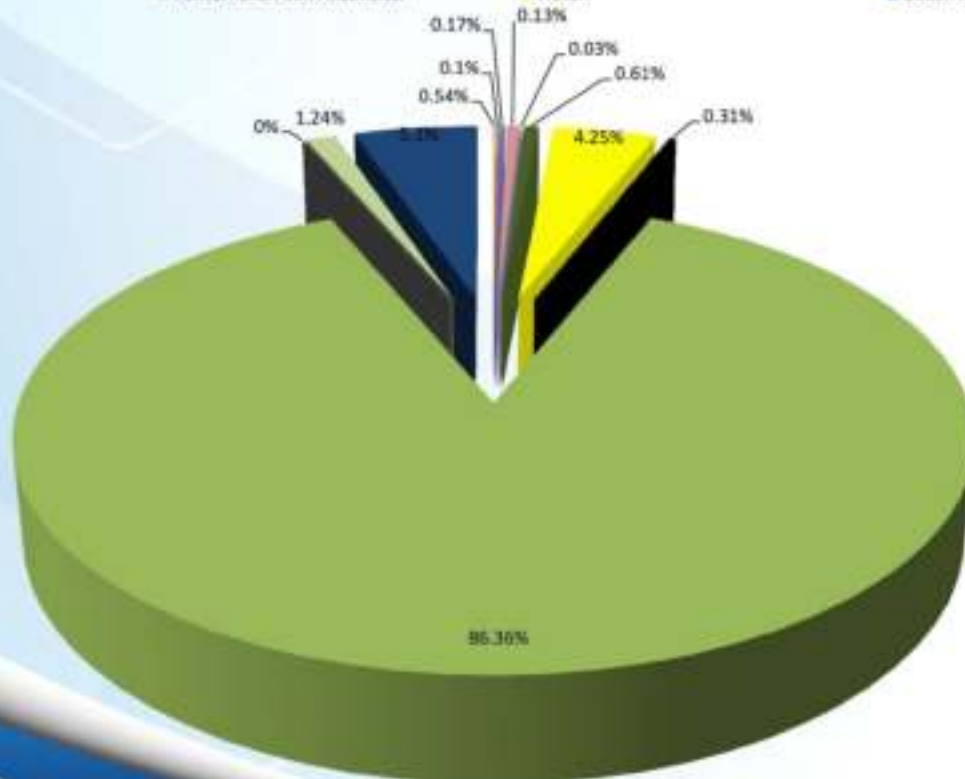
Keluasan kawasan pentadbiran Majlis Perbandaran Teluk Intan adalah 152.97 km persegi.

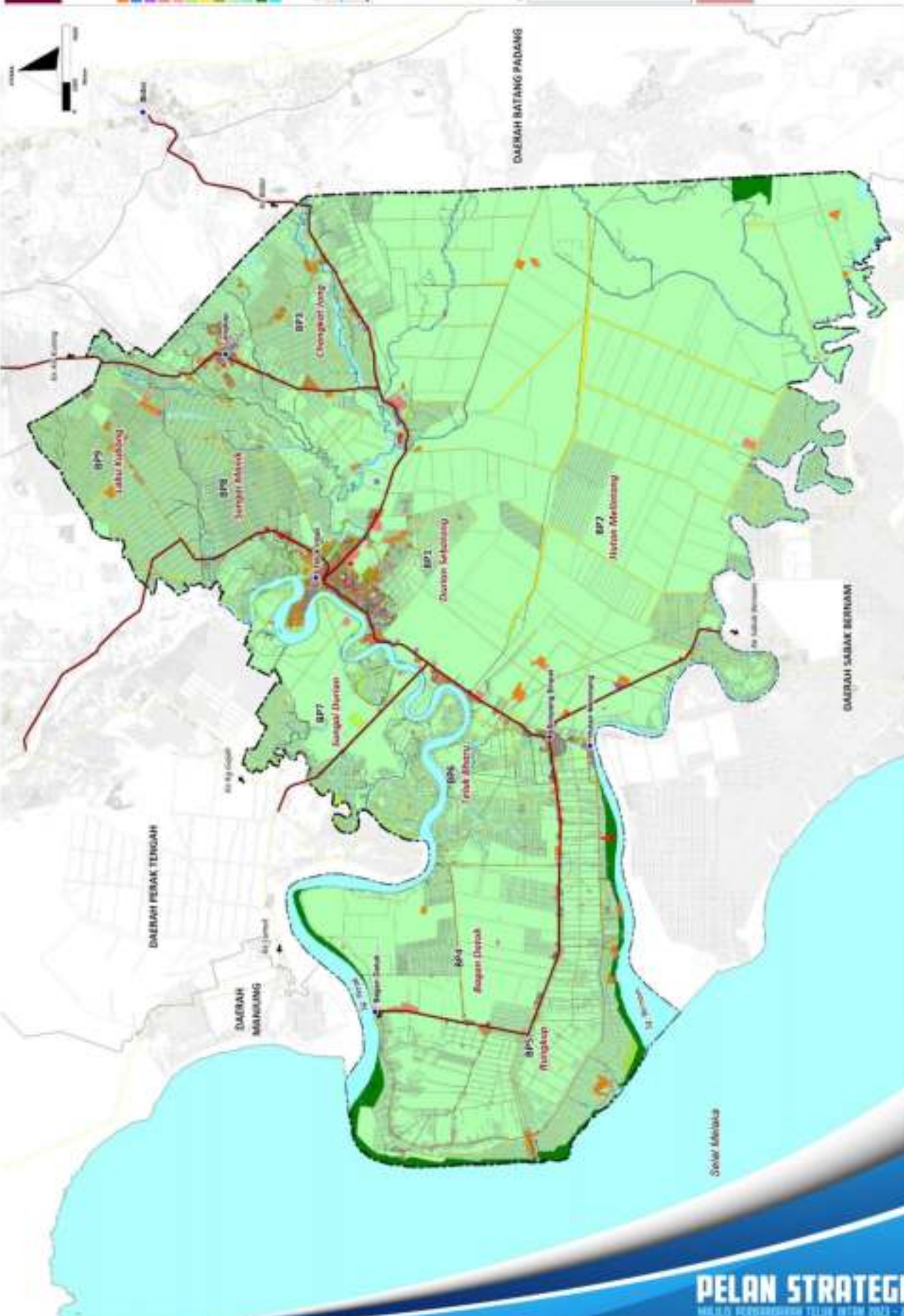


2.2.2 PECAHAN GUNA TANAH :

- Perumahan
- Infrastruktur dan Utiliti
- Pertanian
- Komersial
- Tanah Lapang dan Rekreasi
- Perternakan dan Akuakultur
- Industri
- Pengangkutan
- Hutan
- Institusi dan Kemudahan Masyarakat
- Tanah Kosong
- Badan Air

Gunatanah





**RANCANGAN TEMPATAN
DAERAH HILIR PERAK 2020**

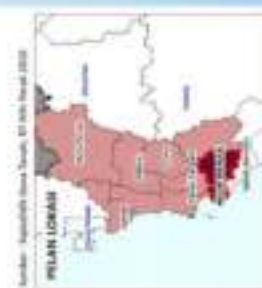
PERAK

Item Tanah	Jumlah (hektar)	Persentase
Pertanian	2,220,215	83.13
Komersial	126,588	8.37
Industri	195,007	8.17
Ulu/tepi dan komersial	941,377	35.84
Residensial	58,623	2.23
Ulu/tepi dan industri	5,063,253	193.85
Pertanian	2,387,522	92.47%
Pertanian	542,488	20.33
Residensial	310,795,572	119.56
Industri	7,247	0.28
Ulu/tepi dan komersial	3,192,272	124
Residensial	4,888,679	187.89
Jumlah	2,717,897,138	100.00%

MALAKA

- Industri
- Residensial
- Ulu/tepi dan komersial
- Residensial
- Ulu/tepi dan industri

DAERAH HILIR PERAK



Rajah 1.4
Gambar Rangka 2020
Daerah Hilir Perak

2.2 PROFIL PERBANDARAN TELUK INTAN

2.2.3 DATA PENDUDUK :

Unjuran Penduduk ('000 orang) Mengikut Mukim Daerah Hilir Perak, 2010-2020

Mukim	2010	2015	2020
Bagan Datuk	14.6	32.5	35.0
Durian Sebatang	91.0	96.0	103.4
Hutan Melintang	39.3	41.7	45.5
Labu Kubong	13.4	14.3	45.5
Rungkup	13.6	14.5	16.0
Durian Sebatang	4.3	4.7	7.0
Sungai Manik	9.8	10.9	13.0
Teluk Bharu	8.1	9.1	12.0
Daerah Hilir Perak	223.4	240.5	266.0

Sumber : Draf Rancangan Tempatan Hilir Perak 2020

2.2.4 PROFIL DAERAH :

- ★ Luas kawasan : 1800 km persegi
- ★ Perbandaran = 152.97 km persegi
- ★ Daerah = 1,683 km persegi
- ★ Majlis Perbandaran Teluk Intan (MPTI) mentadbir kawasan seluas 126.9 km².
- ★ 8% daripadanya adalah kawasan kawalan pembangunan dibawah seliaan MPTI.
- ★ Luas kawasan operasi MPTI ialah 34.96 km²
- ★ manakala cadangan perluasan kawasan seluas 25.97 km²
- ★ Jumlah Penduduk Kawasan MPTI : 223,400 orang (Statistik tahun 2010)

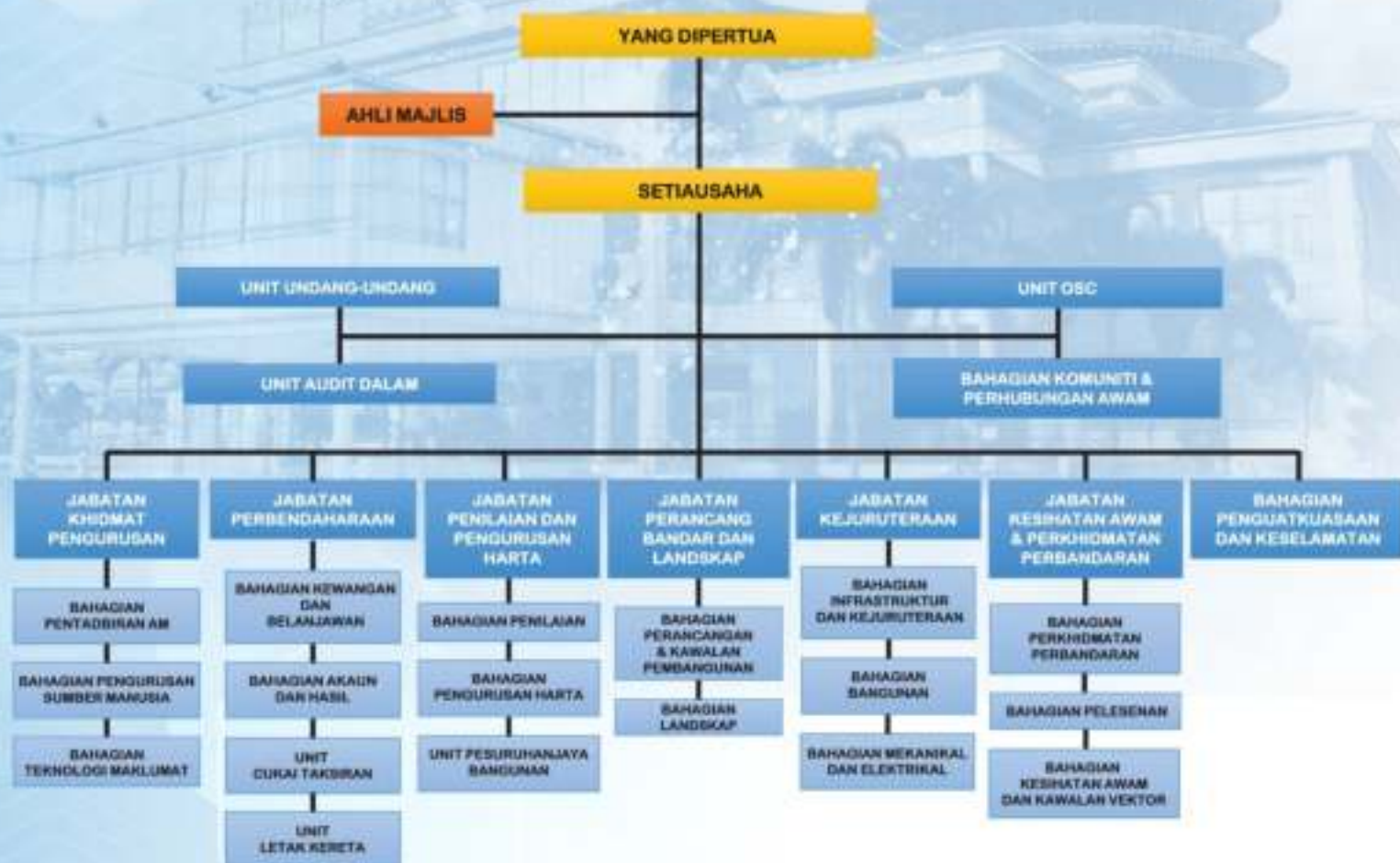
2.3 LOGO RASMI MPTI



Keterangan Logo :

1. Bentuk Bulat melambangkan perpaduan seperti pepatah Melayu "bulat air kerana pemetung, bulat manusia kerana muafakat".
2. Bunga Padi dikedua-dua belah logo melambangkan terdapatnya jelapang padi di Daerah Hilir Perak.
3. Menara Condong melambangkan mercu tanda Bandar Teluk Intan.
4. Warna biru dan simbol kapal di bahagian bawah logo melambangkan Bandar Teluk Intan yang dilingkungi oleh aliran Sungai Perak dan Sungai Bidor yang menjadi nadi pengangkutan dan menjadi sumber hasil sungai kepada penduduk tempatan.
5. Bentuk Roda Sawat berwarna kelabu melambangkan industri hiliran seperti perusahaan minyak sawit, limbungan kapal, tekstil, hasil laut dan pelbagai perusahaan kecil dan sederhana.
6. Lengkungan berwarna merah melambangkan keberanian dan semangat waja serta tegas dalam prinsip-prinsip menjalankan tugas yang semakin mencabar.
7. Warna kuning melambangkan Daerah Hilir Perak adalah bandar Diraja untuk Raja Muda Perak sejak tahun 1938. Penetapan ini dibuat oleh Sultan Perak iaitu Sultan Iskandar Shah (1918-1938).
8. Simbol pokok kelapa sawit menunjukkan sawit adalah merupakan komoditi utama Daerah Hilir Perak.

3.0 STRUKTUR ORGANISASI



3.1 ORGANISASI

MPTI diterajui oleh seorang Yang Dipertua yang dilantik oleh Kerajaan Negeri Perak Darul Ridzuan dan merupakan salah seorang daripada Ahli Majlis. Ahli Majlis terdiri daripada 22 orang Ahli Majlis yang dilantik oleh Kerajaan Negeri. Majlis beroperasi melalui beberapa jawatankuasa yang terdiri daripada:

JAWATANKUASA KEWANGAN
Jabatan Perbendaharaan

01

02

JAWATANKUASA OSC
Unit Osc

**JAWATANKUASA PELESENAN DAN
PERKHIDMATAN BANDAR**
Jabatan Perkhidmatan Perbandaran

03

04

**JAWATANKUASA PENILAIAN DAN
PENGURUSAN HARTA**
Jabatan Penilaian & Pengurusan Harta

**JAWATANKUASA PENSWASTAAN DAN
PEMBANGUNAN HARTANAH**
Jabatan Penilaian & Pengurusan Harta

05

06

**JAWATANKUASA PERBANDARAN DAN
KEBERSIHAN**
Jabatan Perkhidmatan Perbandaran

**JAWATANKUASA UNDANG-UNDANG DAN
PENGUATKUASAAN**
Unit Undang-Undang & Bahagian Penguatkuasa

07

08

**JAWATANKUASA BANDAR SELAMAT DAN
KESEJAHTERAAN BANDAR**
Jabatan Perancangan Bandar Dan Landskap & Jabatan Khidmat Pengurusan

JAWATANKUASA PELANCONGAN
Bahagian Komuniti Dan Perhubungan Awam

09

10

JAWATANKUASA HAL EHWAL KOMUNITI DAN LA 21
Bahagian Komuniti Dan Perhubungan Awam

JAWATANKUASA PANEL PEMILIHAN PENYEWAAN
Jabatan Penilaian & Pengurusan Harta

11

12

**JAWATANKUASA INFRASTRUKTUR DAN
LALU LINTAS**
Jabatan Kejuruteraan

**JAWATANKUASA LANTIKAN DAN
KENAIKAN PANGKAT**
Jabatan Khidmat Pengurusan

13

14

JAWATANKUASA TATATERTIB (KUMPULAN P&P)
Jabatan Khidmat Pengurusan

JAWATANKUASA SEBUTHARGA
Jabatan Khidmat Pengurusan / Jabatan Perkhidmatan Perbandaran
/ Jabatan Kejuruteraan / Jabatan Perancangan Bandar & Landskap

15

4.0 FUNGSI DAN PERANAN

Terdapat enam (6) Jabatan dan empat (4) unit di dalam carta organisasi MPTI di mana di dalam setiap jabatan tersebut mempunyai bahagian-bahagian yang beroperasi mengikut portfolio masing-masing.

Fungsi dan Peranan Jabatan, Bahagian dan Unit ditunjukkan di dalam gambar rajah di bawah:

1. JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN

Bahagian	Fungsi dan Peranan
Bhg. Pentadbiran & Kesetiausahaan	<ol style="list-style-type: none">1. Pengurusan Perolehan dan Bekalan2. Pengurusan Pinjaman Perumahan, komputer dan kenderaan3. Pengurusan Kenderaan Jabatan
Bhg. Pengurusan Sumber Manusia	<ol style="list-style-type: none">1. Mengurus hal ehwal perjawatan.2. Mengurus perkhidmatan.3. Menguruskan peperiksaan, kursus dan latihan anggota.4. Menguruskan hal ehwal tatatertib anggota.
Bhg. Teknologi Maklumat	<ol style="list-style-type: none">1. Sistem Aplikasi2. Membekal dan menyelenggara perkakasan ICT3. Menganjurkan latihan ICT4. Multimedia
Unit Kualiti	<ol style="list-style-type: none">1. Menguruskan Sistem Pengurusan Kualiti (SPK) MS ISO 90012. Menguruskan Inovasi dan Kumpulan Inovatif & Kreatif (KIK) Jabatan3. Menguruskan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA)/5S jabatan4. Menguruskan Pelan Strategik dan Sasaran Kerja Tahunan jabatan5. Menyelaraskan Sistem Penarafan Bintang PBT6. Menguruskan Manual Prosedur Kerja (MPK) & MyPortfolio jabatan

2. JABATAN PERBENDAHARAAN

Bahagian	Fungsi dan Peranan
Bhg. Kewangan & Belanjawan	<ol style="list-style-type: none">1. Menguruskan segala pembayaran dan perbelanjaan Majlis2. Menguruskan rekod pembayaran dan tuntutan semula3. Memastikan pembayaran dibuat dengan teratur dan terkawal di dalam lingkungan mengikut peruntukan yang diluluskan4. Penyediaan belanjawan tahunan5. Menguruskan belanjawan Majlis6. Menyediakan satu sistem pengurusan kewangan dan akaun yang lengkap7. Memastikan pengurusan kewangan mematuhi peraturan yang ditetapkan
Bhg. Akaun & Hasil	<ol style="list-style-type: none">1. Penyediaan penyata akaun bulanan dan penyata kewangan2. Menyemak segala hasil yang telah dikutip diakaunkan dengan betul dan teratur3. Memproses, menyemak dan mengenalpasti data dan laporan kutipan cukai melalui kutipan online (agensi luar)4. Aktiviti pungutan cukai taksiran5. Mengambil tindakan kutipan tunggakan cukai6. Penghantaran waran dan tindakan sita7. Aktiviti pungutan cukai melalui kaunter bergerak dan turun padang8. Mengendalikan kutipan setempat bagi Pos, LAP, TNB, TM dan kutipan dimana-mana9. Bertanggungjawab menyediakan laporan kewangan bulanan dan tahunan bagi membantu pihak pentadbiran membuat keputusan dan mengambil tindakan yang perlu dalam usaha meningkatkan hasil dan mengurangkan tunggakan
Bhg. Letak Kereta	<ol style="list-style-type: none">1. Mengendalikan urusan pentadbiran jabatan2. Merekod cuti3. Menguruskan simpanan tetap dan semasa Majlis4. Perkhidmatan kutipan letak kereta

3. JABATAN KEJURUTERAAN

Bahagian	Fungsi dan Peranan
Bhg. Infrastruktur & Kejuruteraan	<ol style="list-style-type: none">1. Sediakan perancangan kerja.2. Sediakan kertas kerja, anggaran kos & dokumen.3. Mohon peruntukan.4. Panggil tawaran/sebutharga.5. Pengawasan kerja-kerja di tapak.6. Bayaran kerja.7. Laporan kerja.8. Kemaskini data MARRIS/Inventori.9. Pengeluaran notis dan kompaun kepada pembangunan, tambahan/pindaan tanpa pelan.10. Memproses aduan senggaraan di kawasan MPTI.11. Laporan.
Bhg. Bangunan	<ol style="list-style-type: none">1. Terima dan proses pelan pembangunan.2. Kertas kerja mesyuarat.3. Maklumbalas permohonan kelulusan pelan pembangunan.4. Terima dan proses pelan tambahan/pindaan.5. Laporan permohonan pelan tambahan/pindaan.6. Laporan.7. Ulasan teknikal.8. Sediakan perancangan projek.9. Sediakan kertas kerja, anggaran kos & dokumen projek.10. Mohon peruntukan.11. Panggil tawaran/iklan tender.12. Pengawasan di tapak projek.13. Bayaran kemajuan.14. Laporan pembangunan.
Bhg. Mekanikal & Elektrikal	<ol style="list-style-type: none">1. Memproses aduan dan membaiki kerosakan awam berkaitan lampu jalan, lampu hiasan, lampu isyarat dan harta benda Majlis.2. Memproses permohonan lampu jalan awam dan permohonan bekalan elektrik batu (meter TNB).3. Menyediakan bekalan elektrik bagi setiap upacara Majlis.4. Menyediakan laporan dan kertas kerja bagi setiap cadangan lampu jalan awam dan lampu hiasan.

4. JABATAN PERANCANGAN BANDAR & LANDSKAP

Bahagian	Fungsi dan Peranan
Bhg. Perancangan & Kawalan Pembangunan	<ol style="list-style-type: none">1. Mengurus Rancangan Pemajuan<ol style="list-style-type: none">a. Membantu penyediaan Rancangan Strukturb. Menyediakan Rancangan Tempatan dan Rancangan Kawasan Khasc. Membuat semakan semula terhadap rancangan pemajuand. Menguatkuasakan garis panduan dan polisi yang terkandung dalam rancangan pemajuan2. Mengurus permohonan Kebenaran Merancang Tanah dan Bangunan<ol style="list-style-type: none">a. Memproses permohonan kebenaran merancangb. Menyediakan kertas kerja untuk Mesyuarat Jawatankuasa OSCc. Menyediakan dokumen kelulusan Kebenaran Merancangd. Memproses kelulusan Pelan Pinta Ukur3. Mengurus ulasan permohonan pecah sempadan/pecah bahagi dan cantuman tanah<ol style="list-style-type: none">a. Memproses ulasan kepada Pejabat Tanah Hilir Perakb. Memproses ulasan kepada Pejabat Tanah dan Galianc. Memproses kelulusan Pelan Pinta Ukur4. Mengurus ulasan bagi permohonan CCC<ol style="list-style-type: none">a. Menyediakan perakuan sokongan bagi permohonan CCC5. Mengurus Sistem Maklumat Geografi (GIS)<ol style="list-style-type: none">a. Mengemaskini maklumat perancanganb. Membuat analisa data untuk kegunaan stakeholder dan pelanggan6. Mengurus Program Bandar Selamat<ol style="list-style-type: none">a. Merancang projek untuk Program Bandar Selamatb. Menyediakan laporan-laporan berkaitan7. Mengurus Program MurniNets<ol style="list-style-type: none">a. Mengurus pelaksanaan Program MurniNetsb. Menyediakan laporan-laporan berkaitanc. Mengurus mesyuarat-mesyuarat berkaitan8. Mengurus permohonan pewartaan tanah lapang<ol style="list-style-type: none">a. Menyediakan permohonan untuk mewartakan tanah lapangb. Mengurus penyediaan papan tanda tanah lapangc. Menyediakan laporan-laporan yang berkaitan9. Mengurus aduan awam berkaitan perancangan<ol style="list-style-type: none">a. Mengambil tindakan terhadap aduanb. Mengurus laporan-laporan yang berkaitan
Bhg. Landskap	<ol style="list-style-type: none">1. Mengurus pembangunan landskap<ol style="list-style-type: none">a. Merancang dan melaksanakan pembangunan landskap dalam kawasan pentadbiranb. Memantau pelaksanaan projek-projek landskap2. Mengurus penyelenggaraan landskap<ol style="list-style-type: none">a. Merancang dan melaksanakan kerja-kerja berkaitan penyelenggaraan landskap3. Mengurus aduan awam berkaitan landskap<ol style="list-style-type: none">a. Mengambil tindakan terhadap aduanb. Mengurus laporan-laporan yang berkaitan

5. JABATAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN

Bahagian	Fungsi dan Peranan
Bhg. Perkhidmatan Perbandaran	<ol style="list-style-type: none">1. Mengurus dan menyelia kerja-kerja pembersihan.2. Mengawalselia dan memproses bayaran bagi kerja-kerja pembersihan awam kontraktor-kontraktor.3. Mengurus dan mengawal selia tapak pelupusan sampah.4. Menyelaras aktiviti-aktiviti gotong-royong komuniti.5. Menguruskan aduan-aduan awam yang berkaitan.
Bhg. Pelesenan	<ol style="list-style-type: none">1. Menguruskan permohonan lesen-lesen premis, iklan dan permit.2. Mengawalselia aktiviti-aktiviti perniagaan yang wujud dalam kawasan MPTI.3. Menguatkuasakan undang-undang sedia ada.
Bhg. Kesihatan Awam & Kawalan Vektor	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggungjawab mengawal dan membasmi pembiakan vektor-vektor pembawa penyakit serta pencegahan perebakan penyakit-penyakit berjangkit.2. Memproses, melesen dan mengawal selia aktiviti-aktiviti penternakan burung walit.3. Menguruskan aduan-aduan awam yang berkaitan.

6. JABATAN PENILAIAN & PENGURUSAN HARTA

Bahagian	Fungsi dan Peranan
Bhg. Penilaian	<ol style="list-style-type: none">1. Unit Teknikal dan Pentadbiran Kadaran<ol style="list-style-type: none">a. Urusan pengenaan kadaran bagi Kawasan Baru dan Bangunan Tambahana. Proses Tuntutan Remisib. Sumbangan Membantu Kadarc. Penilaian Semulad. Carian Makluman/Data Cukai Pintue. Pertukaran alamat dan pindaan maklumatf. Pertukaran maklumat pindah milikg. Bantahan cukai taksiran2. Unit COB<ol style="list-style-type: none">a. Menjadi urusetia COB MPTI merangkumi aktiviti aduan, data/statistik dan sebagainya.b. Menjalankan kuasa dan tanggungjawab di bawah Akta 318 dan akta yang berkaitan semasa tempoh permulaan, tempoh interim dan tempoh akhir.
Bhg. Pengurusan Harta	<ol style="list-style-type: none">1. Unit Sewaan - Menguruskan penyewaan hartanah milik Majlis, dan harta-harta baru dan sedia ada milik Majlis.2. Unit Permohonan Tanah dan Penswastaan<ol style="list-style-type: none">a. Menguruskan permohonan tanah bagi maksud pemberimilikan tanah secara pelupusan tanah, lesen pendudukan sementara dan pengwartaan.b. Mengurus, merekod dan memantau permohonan tanah dan harta tetap milik Majlis.c. Mengurus dan menjelaskan bayaran cukai tanah, Lesen Pendudukan Sementara (LPS), premium tanah, sewaan dan sebagainya.d. Urusetia projek-projek pembangunan tanah milik Majlis.

7. BAHAGIAN PENGUATKUASA

Bahagian	Fungsi dan Peranan
Bhg. Penguatkuasaan	<ol style="list-style-type: none">1. Penguatkuasaan undang-undang dan peraturan MPTI melalui tindakan-tindakan berikut :<ol style="list-style-type: none">a. Pemantauan di dalam kawasan pentadbiran Majlis dan mengambil tindakan penguatkuasaan seperti yang dibenarkan di bawah Akta, Undang-Undang Kecil serta Peraturan yang digunapakai oleh Majlis;b. Pemeriksaan lesen dan permit dari semasa ke semasa;c. Mengeluarkan notis/kompaun;d. Mengambil tindakan rampasan dan sitaan;e. Menerima, memproses dan mengeluarkan lesen anjing;f. Mengurus dan menerima tuntutan barang rampasan dan sitaan;g. Menerima, menyiasat dan mengambil tindakan aduan-aduan awam berkaitan dengan penguatkuasaan;h. Menguruskan rekod kompaun dan menyediakan kertas siasatan kes mahkamah; dani. Menyokong permohonan pengesahan tempat letak kenderaan perdagangan.

8. BAHAGIAN KOMUNITI & PERHUBUNGAN AWAM

Bahagian	Fungsi dan Peranan
Bahagian Komuniti & Perhubungan Awam	<ol style="list-style-type: none">1. Meningkatkan hubungan dua hala di antara MPTI dengan orang awam.2. Merangka perancangan korporat bagi kakitangan di peringkat jabatan di MPTI3. Meningkatkan prestasi MPTI dengan meletakkan pengurusan aduan sebagai tunggak utama.4. Mewujudkan hubungan baik di antara MPTI dengan pihak media.5. Meningkatkan dan mengekalkan imej baik MPTI di mata umum.6. Menerima, memproses, menyelaras, memantau dan menyalurkan semua aduan kepada Jabatan/ Bahagia/ Unit di MPTI.7. Bertanggungjawab membuat dan memberikan kenyataan akhbar mengenai hal-hal yang berkaitan dengan MPTI dengan persetujuan YDP dan Setiausaha.8. Mengendalikan buku-buku, risalah berita, buletin, laporan tahunan dan kempen mengenai MPTI.9. Mengurus dan mengatur semua upacara-upacara rasmi MPTI dari segi protokol, kad jemputan, buku cenderamata, teks ucapan dan pihak media.10. Merekod keratan akhbar yang berkaitan dengan MPTI.11. Bertanggungjawab mengadakan hubungan dua hala dengan pihak jabatan kerajaan, swasta dan korporat.

9. UNIT UNDANG-UNDANG

Unit	Fungsi dan Peranan
Unit Undang-Undang	<ol style="list-style-type: none">1. Bertanggungjawab mengendalikan urusan pentadbiran Unit Undang-Undang.2. Bertanggungjawab menyediakan, mengubal dan menyemak draf Undang-Undang Kecil, Perintah dan Kaedah sama ada mewujudkan yang baru ataupun pindaan yang sedia ada.3. Menyediakan dan menyemak draf pelbagai perjanjian yang diperlukan.4. Menguruskan fail-fail berkaitan, kertas saman, pengaduan, pertuduhan untuk pendaftaran dan tindakan Kes Pendakwaan di Mahkamah.5. Mengendalikan sebarang urusan Tuntutan Pembelaan, Tindakan-Tindakan Sivil bersama Peguam MPTI yang dilantik.

10. UNIT PUSAT SETEMPAT

Unit	Fungsi dan Peranan
Unit Pusat Setempat	<ol style="list-style-type: none">1. Menerima, menyemak, mendaftar dan memproses permohonan cadangan pemajuan dan membuat edaran kepada Jabatan-Jabatan teknikal.2. Mengurus setiakan Mesyuarat Jawatankuasa OSC.3. Menyediakan surat keputusan Mesyuarat Jawatankuasa OSC.4. Membantu dan memberikan khidmat nasihat kepada pemohon/perunding dengan menjadi perantara di antara pemohon/perunding dengan agensi teknikal.5. Menyelaraskan dan menyeragamkan proses pembangunan tanah.

11. UNIT AUDIT DALAM

Unit	Fungsi dan Peranan
Audit Pengurusan Kewangan	<ol style="list-style-type: none">1. Kawalan Pengurusan.2. Kawalan Terimaan.3. Kawalan Perbelanjaan.4. Analisis Bajet.5. Pemeriksaan Mengejut.6. Pengurusan Akaun Amanah & Deposit.7. Pengurusan Pelaburan.8. Pengurusan Pinjaman.9. Pengurusan Aset & Inventori.
Audit Pengurusan	<ol style="list-style-type: none">1. Kawalan Pengurusan Dalaman.2. Kawalan Pematuhan Kepada Undang-Undang dan Pekeliling Semasa yang berkaitan.3. Mengenalpasti masalah serta kelemahan dalam pengurusan kerja serta mengesyorkan cadangan untuk penambahbaikan serta peningkatan pengurusan MPTI.
Audit Penyiasatan	<ol style="list-style-type: none">1. Menjalankan penyiasatan berdasarkan arahan pihak pengurusan.2. Mengenalpasti punca masalah dan mengesyorkan cadangan penambahbaikan.3. Menjalankan penyiasatan terhadap perkara-perkara berbangkit.



5.0 PUNCA KUASA

Bagi menentukan kualiti hidup penduduk tempatan terkawal dan terjamin, maka MPTI adalah tertakluk kepada pelaksanaan dan penguatkuasaan kepada Akta-akta, Undang-Undang Kecil dan lain-lain sumber punca kuasa tambahan yang dikeluarkan oleh Kerajaan serta diterima pakai dan antaranya adalah seperti berikut:

5.1 AKTA YANG DIGUNAKAN

1. Akta Kerajaan Tempatan 1976 (AKTA 171)
2. Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (AKTA 133)
3. Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 (AKTA 172)
4. Akta Pengangkutan Jalan 1987 (AKTA 333)
5. Akta Hakmilik Strata 1985 (AKTA 318)
6. Akta Bangunan dan Hakmilik Bersama (Penyelenggaraan dan Pengurusan) 2007 (AKTA 663)
7. Akta Makanan 1983 (AKTA 281)
8. Akta Tatacara Kewangan 1957 (AKTA 61)
9. Akta Pengurusan Strata 2013 (AKTA 757)

5.2 UNDANG-UNDANG KECIL

1. Undang-Undang Kecil Mengawal Iklan (MDHP) 1996 Pk.P.U. 9
2. Undang-Undang Kecil Rumah Urut (MDHP) 1996 Pk.P.U. 12
3. Undang-Undang Kecil Penjaja (MDHP) 1991 Pk.P.U. 39
4. Undang-Undang Kecil Pelesenan Tred Perniagaan Dan Perindustrian (MDHP) 1983 Pk.P.U. 16
5. Undang-Undang Kecil Pelesenan Tred Perniagaan Dan Perindustrian (MDHP) (Pindaan) 1993 Pk.P.U. 8
6. Undang-Undang Kecil Pasar (MDHP) 1993 Pk.P.U. 7
7. Undang-Undang Kecil Kedai Gunting Dan Pendandan Rambut (MDHP) 1984 Pk.P.U. 72
8. Undang-Undang Kecil Tandas Awam (MDHP) 1991 Pk.P.U. 31
9. Undang-Undang Kecil Taman (MDHP) 1991 Pk.P.U. 33
10. Undang-Undang Kecil Pemungutan, Pembuangan Dan Pelupusan Sampah Sarap (MDHP) 1991 Pk.P.U. 52
11. Undang-Undang Kecil Krematorium (MDHP) 1993 Pk.P.U. 14
12. Undang-Undang Kecil Kolam Renang (MDHP) 1993 Pk.P.U. 15
13. Undang-Undang Kecil Pelesenan Anjing (MDHP) 1993 Pk.P.U. 12
14. Undang-Undang Kecil (Mengkompaun Kesalahan-Kesalahan) (MDHP) Kerajaan Tempatan 1981 Pk.P.U. 8
15. Undang-Undang Kecil (Mengkompaun Kesalahan-Kesalahan) (Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Perak) Jalan, Parit Dan Bangunan 1992 Pk.P.U. 11
16. Undang-Undang Kecil Pengendali Makanan (MDHP) 1991 Pk.P.U. 53
17. Undang-Undang Kecil Pelesenan Establisymen Makanan (MDHP) 1992 Pk.P.U. 51
18. Undang-Undang Kecil Pelesenan Tempat Letak Kereta Persendirian (MPTI) 2005 Pk.P.U. 32
19. Perintah Pengangkutan Jalan (Peruntukan Tempat Letak Kereta) (MDHP) 1997 Pk.P.U. 43
20. Undang-Undang Kecil Kerajaan Tempatan (Iklan Pilihanraya) (MDHP) 1990 Pk.P.U.22
21. Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984
22. Undang-Undang Kecil Pelesenan Tred Perniagaan Dan Perindustrian (MPTI) (Pindaan) 2012 Pk. P.U 6
23. Undang-Undang Kecil Pelesenan Haiwan Ternakan Dan Haiwan Merayau (MPTI) 2012 Pk.P.U 10

5.3 SUMBER PUNCA KUASA TAMBAHAN

1. Perintah-Perintah Am
2. Arahan Pentadbiran
3. Arahan Perbendaharaan
4. Kaedah-Kaedah yang dikeluarkan oleh Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri yang diterima pakai oleh MPTI.
5. Pekeliling-Pekeliling yang dikeluarkan oleh Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri yang diterima pakai oleh MPTI.
6. Garis Panduan yang dikeluarkan oleh Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dan MPTI.57)

6.0 PIHAK BERKEPENTINGAN DAN PELANGGAN

PIHAK BERKEPENTINGAN

MPTI

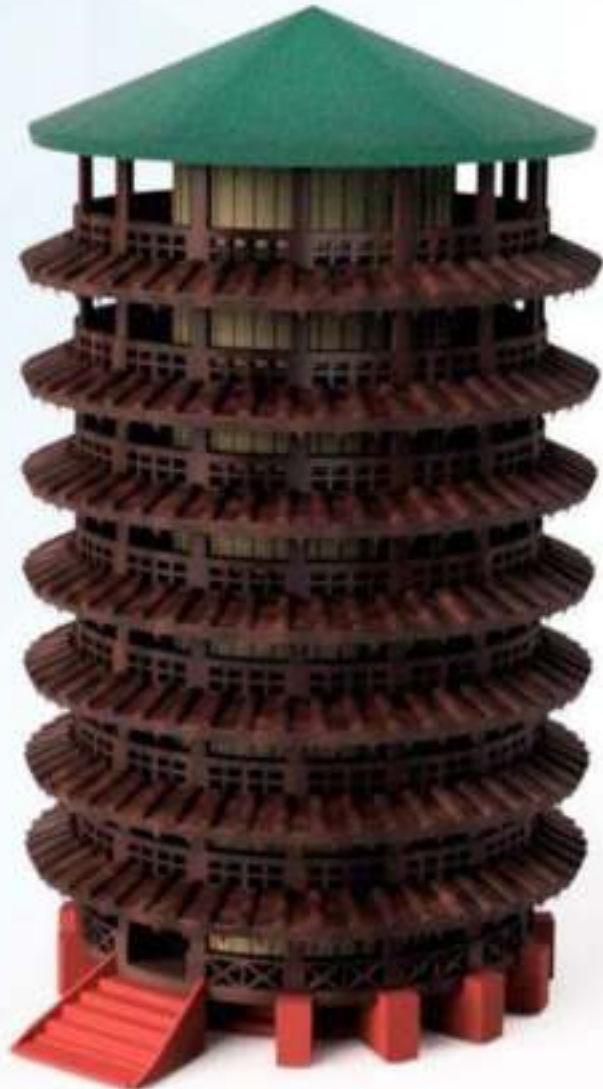
- Ahli Majlis.
- Pemimpin Tempatan.

KERAJAAN
NEGERI

- Pejabat Setiausaha Kerajaan (SUK) Negeri Perak.
- Pejabat Ahli Dewan Undangan Negeri (ADUN) tempatan.
- Jabatan Kerajaan berkaitan.

KERAJAAN
PERSEKUTUAN

- Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT).
- Jabatan Perkhidmatan Awam.
- Jabatan Audit Negara.
- Jabatan Kerajaan berkaitan.



PELANGGAN



7.0 ANALISIS PERSEKITARAN

7.1 HALA TUJU MPTI

Bagi memastikan hala tuju MPTI dapat direalisasikan mengikut visi, misi dan objektifnya, maka beberapa perkara perlu diambil kira dari segi senario persekitarannya.

7.1.1 KEPERLUAN UNTUK MEMANTAPKAN URUS TADBIR DARI SEGI PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN YANG LEBIH SISTEMATIK DAN TERATUR.

- Pelaksanaan ini akan dapat memastikan penyampaian perkhidmatan dapat dilaksanakan dengan lebih efisien.
- Memastikan tahap kompetensi anggota dapat dipertingkatkan dan ditambah nilai (value added) melalui latihan-latihan yang mencukupi dan pematuhan terhadap peraturan-peraturan sedia ada.

7.1.2 MEMBUDAYA DAN MENGHAYATI NILAI-NILAI MURNI DALAM MEMBERI PERKHIDMATAN.

- Prinsip-prinsip integriti dan nilai murni perlu diterapkan kepada setiap anggota dalam memberi perkhidmatan.
- Peningkatan penghayatan nilai-nilai murni akan memberi imej yang baik dan keyakinan di mata masyarakat.

7.1.3 KEPERLUAN MENINGKATKAN KUALITI DAN INOVASI DALAM BUDAYA KERJA.

- Transformasi budaya kerja perlu diubah mengikut peredaran semasa. Anggota digalakkan lebih kreatif dan berinovatif dalam menyampaikan perkhidmatan kepada orang ramai.
- Cara pemikiran anggota perlu lebih berpandangan jauh ke hadapan, bukan setakat menyelesaikan masalah dan aduan tetapi bertindak lebih proaktif dan efisien.

7.1.4 MELUASKAN TAHAP PENDIGITALAN DALAM URUSAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN KEPADA PELANGGAN.

- Peningkatan penggunaan ICT dalam sistem penyampaian perkhidmatan dapat dipercepatkan.
- Kelengkapan ICT perlu selaras dengan perkembangan semasa dan kehendak-kehendak pelanggan.

7.1.5 MELAKSANAKAN AGENDA BANDAR PINTAR BAGI MENINGKATKAN TAHAP KEHIDUPAN, PERTUMBUHAN EKONOMI, KEMAMAPAN ALAM SEKITAR DAN PENGURUSAN BANDAR YANG LEBIH EFISIEN DAN SELAMAT

- menyelesaikan isu-isu perbandaran bagi meningkatkan kualiti hidup, menggalakkan pertumbuhan ekonomi, membangunkan persekitaran mampan, selamat serta menggalakkan pengurusan bandar yang cekap melalui penggunaan ICT dan kemajuan teknologi.


7.2 ANALISIS SWOT

- ✓ Analisis SWOT adalah satu kaedah perencanaan strategik yang digunakan untuk menilai kekuatan strengths, kelemahan weaknesses, peluang opportunities, dan ancaman threats dalam suatu spekulasi bisnes. Keempat-empat faktor itulah yang membentuk akronim SWOT (strengths, weaknesses, opportunities, dan threats).
- ✓ Proses ini melibatkan penentuan tujuan yang spesifik dari spekulasi bisnes dan mengenal pasti faktor dalaman dan luaran yang mendukung dan yang tidak dalam mencapai tujuan tersebut.
- ✓ Analisa SWOT dapat diterapkan dengan cara menganalisis dan memilih pelbagai perkara yang mempengaruhi keempat-empat faktornya, kemudian menerapkannya dalam jadual matrik SWOT, di mana aplikasinya adalah bagaimana kekuatan strengths mampu mengambil keuntungan advantage dari peluang-peluang opportunities yang ada, bagaimana cara mengatasi kelemahan weaknesses yang mencegah keuntungan (advantage) dari peluang-peluang opportunities yang ada. Selanjutnya bagaimana kekuatan strengths mampu menghadapi ancaman threats yang ada, dan terakhir adalah bagaimana cara mengatasi kelemahan weaknesses yang mampu membuat ancaman threats menjadi nyata atau menciptakan sebuah ancaman baru.
- ✓ Isu-isu strategik MPTI dikenal pasti dengan menggunakan pendekatan SWOT seperti yang dijelaskan di atas. Di antara faktor-faktor yang dikenal pasti adalah :




ANALISA SWOT

KEKUATAN *STRENGTHS*

- 
- i. Semangat kekitaan dan berpasukan yang kuat.
 - ii. Sikap positif dan berdaya saing.
 - iii. Sistem Persekitaran Berkualiti.
 - iv. Pelan pembangunan yang terancang dan sistematik.
 - v. Sistem Perkhidmatan Berdasarkan Sistem ICT yang komprehensif.
 - vi. Kuasa autonomi kawasan.
 - Kedudukan kewangan yang stabil.
 - Komunikasi berkesan.
 - Ruang pejabat yang kondusif.
 - Kepimpinan yang berwawasan.
 - Hubungan baik dengan stakeholder dan pelanggan.
 - Laman web yang berinformasi dan sentiasa dikemaskini.

KELEMAHAN *WEAKNESS*

- 
- i. Peluang kenaikan pangkat yang terhad.
 - ii. Sumber hasil yang terhad.
 - iii. Kekurangan anggota.
 - iv. Kelengkapan dan peralatan yang uzur.
 - v. Kekangan dalam menguatkuasakan undang-undang.
 - vi. Undang-undang & Peraturan yang lapuk.



PELUANG *OPPORTUNITIES*

- i. Terletak di pusat Pentadbiran Daerah
- ii. Masyarakat yang responsif
- iii. Kewujudan Institusi Pengajian Tinggi dan Pusat Latihan.
- iv. Ahli politik yang proaktif.
- v. Badan Bukan Kerajaan (NGO) yang aktif.
- vi. Mempunyai produk-produk pelancongan yang terkenal.
- vii. Mendapat peruntukan daripada Kerajaan Persekutuan dan Negeri.
- viii. Menara Condong menjadi ikon Bandar Teluk Intan.
- ix. Kedudukan bandar yang berhampiran dengan Lebuhraya Pantai Barat (WCE)

ANCAMAN *THREATS*

- i. Persepsi negatif masyarakat terhadap Majlis Perbandaran Teluk Intan.
- ii. Industri tidak terancang.
- iii. Kehadiran pekerja asing meningkatkan gejala sosial.
- iv. Saingan dengan bandar berdekatan.
- v. Kurang peluang pekerjaan.
- vi. Migrasi generasi muda.
- vii. Kurang pemahaman masyarakat terhadap fungsi MPTI
- viii. Pertindihan bidang tugas antara jabatan-jabatan Kerajaan.
- ix. Pembuangan sampah haram.
- x. Bencana alam.
- xi. Kemudahan jalan raya yang kurang baik.
- xii. Tahap kesedaran sivik penduduk yang rendah.



8.0 VISI, MISI, MOTTO DAN OBJEKTIF

VISI

"TELUK INTAN KE ARAH BANDAR PINTAR TAHUN 2035"

MISI

"MELAKSANAKAN AGENDA
PERBANDARAN PINTAR, MAMPAN,
BERDAYA TAHAN, DINAMIK MENERUSI
TADBIR URUS CEKAP, BERKESAN DAN
PEDULI KOMUNITI"

SLOGAN DAN MOTTO

TELUK INTAN MAKMUR DAN HARMONI

OBJEKTIF ORGANISASI

- Menyediakan kemudahan infrastruktur yang dapat membaiki kualiti kehidupan masyarakat.
- Melaksanakan Dasar Pembangunan Negara dan Negeri.
- Memberi perkhidmatan Perbandaran yang komprehensif kepada masyarakat.

DASAR KUALITI MPTI

Komited kepada semua keperluan pelanggan melalui penyediaan perkhidmatan yang berkualiti dan perancangan yang terkawal, ke arah merealisasikan Visi Majlis Perbandaran Teluk Intan sebagai bandar yang maju, aman, makmur dan sejahtera.

9.0 NILAI-NILAI BERSAMA

Warga **MPTI** berpegang kepada empat nilai bersama dalam melaksanakan misinya ke arah pencapaian visi yang ditetapkan.

M

MAJU

Mengatur langkah-langkah baru dengan menggembeng tenaga dan kemampuan bagi mengambil peluang-peluang yang dapat memanfaatkan kesejahteraan bersama.

P

PRODUKTIF

Melahirkan warga MPTI yang berfikir lebih terbuka dan bersikap proaktif terhadap usaha penyampaian perkhidmatan yang lebih cekap dan berkualiti kepada pelanggan demi meningkatkan produktiviti majlis dan daya saing Negeri dan Negara.

T

TEPAT

Menjalankan tugas dengan tepat melalui pendekatan *'do it right at the first time'* di mana pembaziran dapat dikurangkan apabila kesilapan dielakkan.

I

INOVATIF & INTEGRITI

MPTI menggalakkan pendekatan yang inovatif dan kreatif dalam penyelesaian masalah disamping menambahbaik sistem cara bekerja yang lebih pantas dan tepat. Warga kerja mengamalkan konsep amanah yang diberikan dengan jujur dan saksama.

10.0 OBJEKTIF STRATEGIK





MISI MPTI

TELUK INTAN
KE ARAH BANDAR PINTAR TAHUN 2035

VISI MPTI

MELAKSANAKAN AGENDA PERBANDARAN PINTAR,
MAMPAN, BERDAYA TAHAN, DINAMIK MENERUSI TADBIR URUS CEKAP,
BERKESAN DAN PEDULI KOMUNITI

RUJUKAN UTAMA PEMBENTUKAN HALATUJU STRATEGIK MPTI 2022-2026



4 OBJEKTIF STRATEGIK MPTI

O.S 1

MEMANTAPKAN
KAPASITI PENGURUSAN
SUMBER MANUSIA

O.S 2

MELAKSANAKAN TADBIR
URUS ORGANISAS
DENGAN CEKAP
BERTERASKAN
NILAI-NILAI MURNI

O.S 3

MEMPERKURUHKAN
PENGURUSAN
KEWANGAN MAJLIS

O.S 4

MEMPERKASAKAN
PERKHIDMATAN
PERBANDARAN
PEMBANGUNAN
& PENGURUSAN
PELANGGAN

32 STRATEGI UTAMA MPTI

House Of Quality

10.1 MEMPERKASAKAN KAPASITI PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

- Memantapkan pembangunan organisasi.
- Mengoptimumkan pengurusan sumber manusia secara komprehensif
- Mewujudkan persekitaran kerja yang kondusif.

10.2 MEMANTAPKAN TADBIR URUS DAN NILAI MURNI

- Mempertingkatkan kecekapan pengurusan dalaman.
- Memperkukuhkan nilai-nilai murni.
- Memantapkan sistem dan prosedur kerja.
- Mempertingkatkan keberkesanan penguatkuasaan.
- Meningkatkan pemahaman secara berterusan kepada stakeholder.
- Mewujudkan sistem aplikasi pelesenan.

10.3 MEMPERKUKUKKAN PENGURUSAN KEWANGAN

- Mewujudkan dan menggalakkan pembangunan kawasan penempatan baru.
- Mempertingkatkan kutipan hasil Majlis.
- Mempertingkatkan keberkesanan kutipan tunggakan hasil.
- Semakan semula kadar sewa harta dan kemudahan Awam Majlis bagi meningkatkan hasil Majlis.
- Memperkukuhkan kelengkapan ICT Jabatan seiring kemajuan teknologi semasa dan Pelan Strategik Pemulihan bencana (DRC).
- Memastikan kutipan hasil Cukai Taksiran mengikut sasaran.
- Memantapkan proses dan prosedur kerja.
- Menjalankan penguatkuasaan keatas kawasan yang telah diwartakan.
- Mensyaratkan elemen Green Building di dalam aset MPTI agar dapat menarik minat stakeholders.
- Menyediakan peruntukan yang secukupnya untuk pembangunan kemudahan dan infrastruktur riadah bagi mencapai piawaian yang ditetapkan.
- Menyediakan pelan sandaran (back-up plan) di dalam menghadapi sebarang situasi yang tidak dijangka.

10.4 MENINGKATKAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN & PELANGGAN

- Menggalakkan penglibatan pihak pelabur dan pemain industri di dalam memajukan guna tanah.
- Memberi informasi kepada pihak berkepentingan untuk memudahkan kelulusan permohonan pemajuan tanah.
- Mengadakan usaha sama bersama agensi berkepentingan dalam penyediaan kemudahan-kemudahan awam dan rekreasi kepada penduduk.
- Mewujudkan persekitaran yang indah, bersih, selamat dan selesa.
- Memastikan kemudahan-kemudahan yang disediakan memenuhi keperluan dan kehendak penduduk.
- Menggalakkan penggunaan sistem pengurusan aduan awam (SISPAA) oleh orang awam.
- Menambahbaik sistem Kajian Kepuasan Pelanggan MPTI (e-survey).
- Memperkukuhkan jalinan dan penyertaan komuniti, NGO, swasta dan agensi kerajaan lain.
- Mempertingkatkan kualiti perkhidmatan perbandaran.
- Memperkukuhkan rangkaian penyampaian maklumat dengan sistematik dan bersepadu.
- Memudahkan orang awam menerima maklumat / saluran / info berkaitan MPTI.
- Memperkasakan imej Majlis dan penyampaian maklumat kepada orang awam (media sosial).



**SENARAI RUJUKAN NAMA SINGKATAN JABATAN/ BAHAGIAN & UNIT
(BAGI DIGUNA-PAKAI DI DALAM RUANG PELAN TINDAKAN STRATEGIK)**

Bil	Nama Jabatan/ Bahagian / Unit	Singkatan
1.	Jabatan Khidmat Pengurusan	JKP
2.	Jabatan Perbendaharaan	JPR
3.	Jabatan Kejuruteraan Bangunan	JKB
4.	Jabatan Perancangan Bandar & Lanskap	JPBL
5.	Jabatan Perkhidmatan Perbandaran	JPP
6.	Jabatan Penilaian & Pengurusan Harta	JPPH
7.	Bahagian Penguatkuasa	BPK
8.	Bahagian Komuniti & Perhubungan Awam	UKPA
9.	Unit Undang- Undang	UUU
10.	Unit One Stop Centre	OSC
11.	Unit Audit Dalam	UAD

11.0 STRATEGI, PELAN TINDAKAN DAN KPI

OBJEKTIF 1: MEMANTAPKAN KAPASITI PENGURUSAN SUMBER MANUSIA INDIKATOR/SASARAN TAHUNAN						
BIL.	STRATEGI	PELAN TINDAKAN	PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)	INDIKATOR/SASARAN TAHUNAN	OUTCOME	PELAKSANA
1.	Memantapkan pembangunan organisasi	a) Memperkukuhkan struktur dan skim perkhidmatan organisasi.	Permohonan pengisian kekosongan perjawatan	Pengisian Jawatan Kosong	100% kekosongan perjawatan telah diisi	JKP
		b) Memperkukuhkan perkhidmatan organisasi.	Sistem Pensarafan Bintang Pihak Berkuasa Tempatan	Sasaran 5 bintang	Meningkatkan Imej MPTI	Semua Jabatan
		c) Memantapkan penghayatan budaya organisasi cemerlang.	Penghargaan/ Pengiktirafan anugerah	5 kali setahun	Meningkatkan Imej MPTI	JKP
		d) Mempertingkatkan kecekapan pengurusan dalam berkesan sistem perkhidmatan kaunter	Latihan kepada petugas kaunter	Bilangan kursus/bengkel	Anggota jabatan terlatih dan mahir dalam melaksanakan tugas	JKP
		e) Memastikan anggota adalah terlatih dan berkemahiran tinggi	Menyediakan program kursus dan kemahiran kepada anggota	48 jam berkursus setiap anggota	Anggota jabatan terlatih dan mahir dalam melaksanakan tugas	JKP
		f) Membangunkan perancangan latihan secara menyeluruh untuk anggota	Review Pelan Operasi Latihan (POL)	1 kali setahun	Anggota dapat menghadiri kursus yang sesuai dengan bidang tugas	JKP
		g) Penyata kewangan disediakan dan diaudit	Sijil Bersih	Pencapaian 100% Sijil Bersih	Mencapai 100% sijil bersih	JPR
2.	Mengoptimalkan pengurusan sumber manusia secara komprehensif	a) Penambahbaikan Pelan Strategik Sumber Manusia.	Pencapaian tahunan dilaporkan dan ditambahbaik	Kajian semula 1 kali setahun	Meningkatkan kompetensi pegawai untuk melaksanakan fungsi-fungsi MPTI dengan lebih efektif	JKP

	<p>b) Kajian semula struktur organisasi secara menyeluruh</p>	<p>Waran penjawatan dikaji mengikut keperluan Jabatan</p>	<p>Tahun 2023</p>	<p>Penjajaran semula fungsi jabatan/unit serta pengagihan semula skim perjawatan berdasarkan keperluan bagi meningkatkan kapasiti organisasi</p> <p>Pengiktirafan kepada anggota MPPTI</p>	JKP
	<p>c) Perancangan pembangunan sumber manusia secara komprehensif</p>	<p>Mesyuarat Pembangunan Pengurusan Sumber Manusia (PPSM) dilaksanakan mengikut ketetapan</p>	<p>1 kali setahun</p>	<p>Kemahiran anggota dapat dipertingkatkan</p>	JKP
	<p>d) Mempertingkatkan kemahiran sumber manusia melalui amalan 'job rotation' dan 'multitasking'</p>	<p>Program "Job Rotation" di jalankan</p>	<p>1 kali setahun</p>		JKP
3.	<p>Mewujudkan persekitaran kerja yang kondusif</p>	<p>a) Mempertingkatkan jalinan hubungan antara pihak pengurusan dan pekerja</p>	<p>i. 4 kali setahun</p>	<p>Medium jalinan hubungan antara pengurusan dan pekerja</p>	JKP
	<p>b) Menambahbaik ruang, peralatan dan kemudahan pejabat yang lebih selesa.</p>	<p>ii. Peningkatan tahap kepuasan warga kerja MPPTI</p>	<p>ii. Sekurang-kurangnya 80% warga kerja berpuas hati dengan persekitaran kerja (Borang Soal Selidik)</p>	<p>Persekitaran kerja yang kondusif untuk anggota MPPTI</p>	JKP
		<p>Sijil Amalan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA).</p>	<p>Pensijilan Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) dan diperbaharui setiap 2 tahun</p>	<p>Meningkatkan imej Korporat MPPTI</p>	JKP

OBJEKTIF 2: MELAKSANAKAN TADBIR URUS ORGANISASI CEKAP DAN NILAI-NILAI MURNI

BIL.	STRATEGI	PELAN TINDAKAN	PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)	INDIKATOR/SASARAN TAHUNAN	OUTCOME	PELAKSANA
1	Memperingkatkan kecekapan pengurusan dalaman	<p>a) Memperkuh dan melaksanakan sistem pemantauan pengurusan.</p>	<p>Memastikan mesyuarat utama dijalankan mengikut ketetapan</p>	Mesyuarat Penuh 12 kali setahun	Meningkatkan sistem pengurusan	JKP
				Mesyuarat Tujuan Am 12 kali setahun		JKP
				Mesyuarat Pengurusan 12 kali setahun		JKP
2	<p>Memperkuhkan nilai-nilai murni.</p>	<p>a) Melaksanakan dan menyertai program pemantapan nilai-nilai murni.</p>	<p>Bilangan majlis ilmu, penerapan dan penghayatan nilai-nilai murni yang dijalankan.</p> <p>Pelan Anti Rasuah / Anti Bribe Management System (ABMS)</p>	5 Program/Kursus setahun	Meningkatkan ilmu pengetahuan anggota MPTI	JKP
		<p>b) Pembudayaan Integriti dalam organisasi</p>		Tahun 2023	MPTI sifar rasuah	
		<p>c) Penghayatan dan kefahaman dalam menyampaikan maklumat kepada pelanggan</p>		12 kali setahun	Anggota mengamalkan nilai-nilai murni	
3	Memantapkan sistem dan prosedur kerja	<p>a) Melaksanakan Sistem Pengurusan Kualiti MS ISO 9001:2015</p>	<p>Pencapaian sijil MS ISO 9001:2015</p> <p>Pengemaskinian MyPortfolio</p>	Persjilan Sistem Pengurusan Kualiti MS ISO 9001:2015	Proses dan prosedur penyampaian perkhidmatan lebih berkesan	JKP
		<p>b) Memantapkan fungsi dan diskripsi tugas.</p>		MyPortfolio dikemaskini setiap tahun	Staf mempunyai diskripsi tugas dan peranan seperti di dalam MyPortfolio	

<p>4. Meningkatkan keberkesanan penguatkuasaan</p>	<p>a) Melaksanakan tindakan penguatkuasaan</p> <p>b) Melaksanakan tindakan yang dijalankan searas dengan undang-undang dan peraturan yang dikuatkuasakan.</p> <p>c) Meningkatkan kompetensi anggota Penguatkuasa.</p>	<p>Bilangan aktiviti Operasi Penguatkuasaan :</p> <p>i. Bahagian Penguatkuasaan</p> <p>ii. Bahagian Perlesenan</p> <p>iii. Bahagian Cukai Taksiran Jabatan Kejuruteraan</p> <p>Jumlah kes yang didakwa.</p>	<p>Aktiviti Operasi Penguatkuasaan:</p> <p>i. Bahagian Penguatkuasaan (24 kali setahun)</p> <p>ii. Bahagian Pelesenan (24 kali setahun)</p> <p>iii. Bahagian Cukai Taksiran (2 kali setahun)</p> <p>iv. Jabatan Kejuruteraan (24 kali setahun)</p> <p>Jumlah kes didakwa tidak kurang daripada 90% setahun berdasarkan Sasaran Kerja Tahunan (SKT)</p> <p>a) 2 tahun sekali</p>	<p>Meningkatkan hasil MPTI</p>	<p>JPP, JKJ, BPK</p>
	<p>d) Pelarasan strategik antara Agensi dalaman dan luar untuk penguatkuasaan ke atas aduan yang diterima</p> <p>e) Mengemaskini dan membuat kajian semula UUK/Perintah/Peraturan supaya tindakan penguatkuasaan dapat dilaksanakan mengikut kesesuaian situasi dan keadaan semasa.</p>	<p>Jumlah kes yang didakwa.</p> <p>a) Kursus Penguatkuasaan Akta & Undang-Undang Kecil yang diguna pakai</p> <p>b) Bilangan kompaun yang dibatalkan atas kesilapan anggota</p>	<p>b) Pengurangan bilangan pembatalan kompaun setiap tahun</p> <p>300 bilangan aduan</p> <p>1 kali setahun</p>	<p>Peningkatan mutu penyampaian perkhidmatan MPTI</p> <p>Pengetaahuan anggota dapat dipertingkatkan</p>	<p>UUU</p> <p>BPK</p>
		<p>Kolaborasi penguatkuasaan bersama agensi teknikal luar</p> <p>Menyemak semula peruntukan undang-undang yang digunakan supaya sesuai dengan keadaan semasa.</p>		<p>Meningkatkan jalin kerjasama dengan agensi luar</p>	<p>JKJ, BPK</p> <p>UUU</p>

BIL.	STRATEGI	PELAN TINDAKAN	PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)	INDIKATOR/SASARAN TAHUNAN	OUTCOME	PELAKSANA
5.	Meningkatkan pemahaman secara berterusan kepada stakeholder	a) Memberi khidmat nasihat pemaklaman manual dan sistem kepada PSP/ stakeholder yang berurusan secara langsung dengan OSC	Memberi khidmat nasihat pemaklaman manual dan sistem kepada PSP/ stakeholder yang berurusan secara langsung dengan OSC	1 kali setahun	Keseragaman pemahaman oleh PSP, Agensi Teknikal Dalam dan Luar, Urusetia OSC dan stakeholder	OSC
		b) Memaklumkan arahan terkini dari Kementerian, Kerajaan Negeri serta agensi teknikal dalam Mesyuarat Jawatankuasa OSC untuk digunakan	Memaklumkan arahan terkini dari Kementerian, Kerajaan Negeri serta agensi teknikal dalam Mesyuarat Jawatankuasa OSC untuk digunakan	24 kali setahun		
		c) Mengadakan kolaborasi antara agensi teknikal dalam memastikan prosedur yang dikeluarkan oleh Kementerian dipatuhi	Mengadakan kolaborasi antara agensi teknikal dalam memastikan prosedur yang dikeluarkan oleh Kementerian dipatuhi	2 kali setahun		
6.	Mewujudkan sistem aplikasi pelesenan	a) Sistem pelesenan secara atas talian (permohonan, pembaharuan)	Pembangunan sistem E - Lesen atau aplikasi pelesenan secara dalam mahupun usahasama dengan pihak swasta dalam tempoh 2 tahun	2 tahun	Meningkatkan kutipan hasil dan rekod pemantauan secara menyeluruh	JPP, BTM
		b) Sistem pemantauan dan pelaporan (pengredan, pengauditan dan pelaporan)				

OBJEKTIF 3: MEMPERKUKUKAN PENGURUSAN KEWANGAN MAJLIS

BIL	STRATEGI	PELAN TINDAKAN	PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)	INDIKATOR/SASARAN TAHUNAN	OUTCOME	PELAKSANA
1.	Mewujudkan dan menggalakkan pembangunan kawasan penempatan baru.	a) Melaksanakan penilaian cukai taksiran bagi kawasan-kawasan baru.	Prestasi semasa kutipan hasil	Pertambahan hasil cukai taksiran sebanyak 3% setahun	Meningkatkan hasil MPTI	JPPH
		b) Melaksanakan akses jaringan telekomunikasi melalui pengantian tiang-tiang lampu sebanyak 350 tiang lampu.		Pertambahan bilangan pegangan baru sebanyak 2% setahun		
2.	Memperingkatkan kutipan hasil Majlis.	a) Menyediakan kaedah pembayaran secara online / kutipan luar / kaunter bergerak untuk kutipan cukai taksiran.	Anggaran hasil sewaan tapak tiang lampu	Hasil sewaan tapak tiang lampu	Meningkatkan hasil MPTI	JKU/JPPH
		b) Menyediakan kaedah pembayaran secara online dan platform digital untuk kutipan hasil sewaan.		Jumlah Kutipan hasil cukai taksiran semasa 90% setahun		
3.	Mempertingkatkan keberkesanan kutipan tunggakan hasil.	a) Melaksanakan program turun padang dan sitaan.	Peningkatan dalam anggaran terimaan hasil cukai taksiran.	Jumlah Kutipan hasil sewaan semasa 90% setahun	Meningkatkan hasil MPTI	JPPH
		b) Melaksanakan program pemberian cenderahati bagi meningkatkan kutipan tunggakan sewaan.		Jumlah Kutipan tunggakan cukai taksiran 50% setahun		
4.	Semakan Semula kadar sewa harta dan kemudahan Awam Majlis bagi meningkatkan hasil Majlis.	a) Melaksanakan semakan semula kadar sewa harta Majlis	Semakan semula kadar sewa perlu dilakukan dalam meningkatkan hasil majlis	Jumlah Kutipan tunggakan sewaan 50% setahun	Meningkatkan hasil MPTI	JPPH
		b) Kajian semula kadar sewaan kemudahan awam		Bilangan Semakan Semula kadar sewa 3 tahun sekali		

BIL.	STRATEGI	PELAN TINDAKAN	PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)	INDIKATOR/SASARAN TAHUNAN	OUTCOME	JABATAN/BAHAGIAN/ UNIT
5.	Memperkuatkan kelengkapan ICT Jabatan seiring kemajuan teknologi semasa dan Pelan Strategik Pemulihan bencana (DRG)	<p>a) pembangunan sistem pembayaran online</p> <p>b) Sistem Storan / 'backup' segala sistem di MPTI</p>	Pembangunan sistem	<p>a) Sistem Pembayaran pada 2023</p> <p>b) Sistem storan pada 2023</p>	Memudahkan pelanggan berurusan di MPTI	BTM
6.	Memastikan kutipan hasil Cukai Taksiran mengikut sasaran	Mengeluarkan bil setiap penggal	Hasil kutipan cukai taksiran	Kutipan hasil Cukai Taksiran 90% setiap tahun	Meningkatkan hasil MPTI	JPR
7.	Memantapkan proses dan prosedur kerja	Pemeriksaan lesen dan pemantauan menyeluruh secara integrasi sistem pelesenan	Jumlah peratusan Hasil Kutipan Lesen	Hasil Kutipan Lesen 80 % setiap tahun	Meningkatkan hasil MPTI	JPP
8.	Menjalkan penguatkuasaan keatas kawasan yang telah diwartakan	Penguatkuasaan di lokasi-lokasi baru yang telah diwartakan.	Peningkatan Hasil Penguatkuasaan	Anggaran Hasil dan (%) Peratusan Penguatkuasaan Keatas Kawasan Diwartakan pada tahun 2027	Meningkatkan hasil MPTI	BPK
9.	Mensyaratkan elemen Green Building di dalam aset MPTI agar dapat menarik minat stakeholders.	Promosi kepada agensi serta pemakluman kepada golongan belia dan peringkat pembelajaran sekolah mengenai konsep penyelenggaraan penerapan nilai - nilai semula jadi dari segi alam sekitar dan persekitaran.	Pelaksanaan dan penerapan elemen - elemen Bangunan Hijau yang direkabentuk mengikut kesesuaian alam sekitar, kepentingan aspek kesihatan dan persekitaran dengan penggunaan elemen tenaga solar / angin, air hujan dan bahan semula jadi spt tumbuhan-tumbuhan yang ditanam diluar bangunan untuk setiap aset MPTI	Bilangan dan Jumlah	<p>Pengurangan 50% daripada kos penyelenggaraan aset dan penjimatan tenaga termasuk penggunaan tenaga elektrik, air dan angin (Dianggarkan RM225,000.00 kos penyelenggaraan dan bil utiliti akan berkurang</p>	JKJ/IPBL

BIL.	STRATEGI	PELAN TINDAKAN	PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)	INDIKATOR/SASARAN TAHUNAN	OUTCOME	JABATAN/BAHAGIAN/ UNIT
10.	Menyediakan peruntukan yang secukupnya untuk pembangunan kemudahan dan infrastruktur riadah bagi mencapai piawalan yang ditetapkan.	Program penyediaan dan penyelenggaraan alatan permainan	Memperolehi sumber kewangan bagi pembangunan & kemudahan & infrastruktur.	Jumlah Peruntukan kewangan setiap tahun	100% daripada keseluruhan jumlah kawasan lapang telah mempunyai alat permainan dan diselenggara.	JPBL
11.	Menyediakan pelan sandaran (back-up plan) di dalam menghadapi sebarang situasi yang tidak dijangka.	Kutipan caj pemajuan melalui permohonan Kebenaran Merancang	Kutipan Caj Pemajuan	Jumlah kutipan caj pemajuan tahunan	Peningkatan kenaikan kutipan caj pemajuan	JPBL

OBJEKTIF 4: MEMPERKASAKAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN, PEMBANGUNAN & PELANGGAN

BIL.	STRATEGI	PELAN TINDAKAN	PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)	INDIKATOR/SASARAN TAHUNAN	OUTCOME	JABATAN/BAHAGIAN/UNIT
1.	Menggalakkan penglibatan pihak pelabur dan pemain industri di dalam memajukan guna tanah.	Memudah cara kelulusan permohonan projek pembangunan kawasan industri	Nilai pelaburan	2.2 juta	Meningkatkan hasil MPTI	JPBL
2.	Memberi informasi kepada pihak berkepentingan untuk memudahkannya kelulusan permohonan pemajuan tanah.	Hebahkan di dalam program-program yang dianjurkan oleh Majlis.	Bilangan program yang dianjurkan Majlis	2 program hebahkan	Peningkatan mutu penyampaian perkhidmatan MPTI	JPBL
3.	Memperkasakan struktur organisasi untuk mengawal dan membina kemudahan infrastruktur, kemudahan awam dan pembangunan pemajuan baru selaras dengan Akta 133, UUBL 1984 dan lain-lain akta dan enakmen serta undang-undang yang berkaitan.	Projek usahasama bersama stakeholders (Low Carbon City, Smart City)	Bilangan Permohonan	Bilangan Permohonan setahun	Smart City	JKJ
4.	Mengadakan usaha sama bersama agensi berkepentingan dalam penyediaan kemudahan-kemudahan awam dan rekreasi kepada penduduk.	Program pemutihan untuk bangunan haram / tidak kelulusan di kawasan pentadbiran MPTI	Jumlah Program	2 kali setahun	Meningkatkan hasil MPTI	JKJ
5.	Mewujudkan persekitaran yang indah, bersih, selamat dan selesa	Melaksanakan program 'Public-Private Partnership - ppp'	Bilangan program PPP	12 program	Meningkatkan jalin kerjasama dengan agensi luar	JPBL
		a) Pemeriksaan pengedaran keatas pengendali premis makanan	Peraturan premis makanan yang di gred	80 premis		
		b) Pemeriksaan Pengeauditan tandas awam	Peraturan tandas awam yang di audit	80 unit		
		c) Program dan TURPA melibatkan kesedaran kebersihan persekitaran	Bilangan program setahun	12 program/TURPA		
					Meningkatkan imej MPTI	JPP

6.	Memperkuhkan Pengurusan Aduan	Memproses dan menyelesaikan aduan pelanggan	menyelesaikan aduan pelanggan	100% menyelesaikan bilangan aduan awam berkaitan isu perkhidmatan Majlis	Meningkat imej MPTI	UKPA
7.	Menggalakkan penggunaan sistem pengurusan aduan awam (SISPAA) oleh orang awam	Membuat hebahian/promosi penggunaan sistem pengurusan aduan di platform media sosial (cth: Facebook/Instagram/SMS/Twitter/Tiktok/Portal MPTI)	Jumlah Pengguna (mempromosikan sistem aduan awam)	200 Pengguna	Peningkatan orang awam menggunakan sistem aduan awam	UKPA
8.	Mensambalihkan sistem Kajian Kepuasan Pelanggan MPTI (e-survey)	Membuat hebahian/promosi penggunaan sistem kajian Kepuasan Pelanggan MPTI (e-survey)	Peratusan responden yang menggunakan e-survey	10% bilangan responden yang hadir berurusan di MPTI	Meningkat imej MPTI	UKPA
9.	Memperkuhkan jalinan dan penyertaan komuniti, NGO, swasta dan agensi kerajaan lain	Mengeluarkan bil setiap penggal	Melaksanakan program kerjasama strategik melalui Local Agenda 21 (LA21)	10 Bilangan program	Meningkatkan kolaborasi dengan komuniti	UKPA
10.	Mempertingkatkan kualiti perkhidmatan perbandaran	a) Mempercepat dan memudahkannya permohonan lesen b) Mempertingkatkan kualiti perkhidmatan pengurusan sisa pepejal dan pembersihan awam oleh syarikat yang dilantik	Peraturan kelulusan lesen yang mematuhi kriteria yang ditetapkan	Jumlah Peraturan keluaran lesen	100% permohonan diproses mengikut tempoh masa yang ditetapkan	JPP
11.	Memperkuhkan rangkaian penyampaian maklumat dengan sistematik dan bersepadu	Penyampaian maklumat secara sistematik dan bersepadu agar pihak berkepentingan dapat memahami dasar yang dilaksanakan	Bilangan Notice To Correct (NTC)/Notis Arahan Pembetulan dikeluarkan	Bilangan NTC	Mengurangkan bilangan Notice To Correct (NTC)	UKPA
12.	Memudahkan orang awam menerima maklumat / saluran / info berkaitan MPTI	Perkongsi data berkenaan aktiviti pembayaran / maklumat secara online	Mengadakan hari bertemu pelanggan	Bilangan Hari Bertemu Pelanggan	Meningkat imej MPTI	UKPA
13.	Memperkasakan imej Majlis dan penyampaian maklumat kepada orang awam (media sosial)	Memperkuhkan rangkaian penyampaian maklumat dan kaedah pemantauan yang sistematik dan bersepadu	Penyediaan Portal MPTI	Bilangan Portal	Penyampaian maklumat kepada masyarakat berkesan	BTM
			Mempelbagaikan kaedah penyampaian maklumat kepada orang awam	Bilangan Platform		

12.0 PETA STRATEGIK

BALANCE SCORECARD (BSC) Rangka Kerja Untuk Strategi Dalam Organisasi



Perspektif	Objektif	Pengukuran	Sasaran	Inisiatif
KEWANGAN	Memantapkan keupayaan kutipan hasil	Mempelbagaikan sumber hasil	Menggunakan bajet secara berhemah	Pengurusan aset yang berkesan
PELANGGAN	Mempertingkatkan kemudahan dan infrastruktur awam	Mempertingkatkan kualiti perkhidmatan perbandaran	Mewujudkan persekitaran yang indah, bersih, selamat dan selesa	Memperkukuhkan jalinan dan penyertaan komuniti dalam aktiviti dan program majlis
PROSES BISNES DALAMAN	Meningkatkan kecekapan pengurusan kawalan dalaman	Mempertingkatkan keberkesanan penguatkuasaan	Memantapkan sistem dan prosedur kerja	Memperkukuhkan pengurusan aset dan fasiliti awam. Memantapkan jaringan kerjasama dengan pihak-pihak berkepentingan
PEMBELAJARAN DAN PERTUMBUHAN	Memantapkan pembangunan organisasi	Memantapkan pengurusan sumber manusia	Mewujudkan persekitaran kerja yang kondusif	Memperkasa imej majlis



13.0 PELAKSANAAN DAN PEMANTAUAN

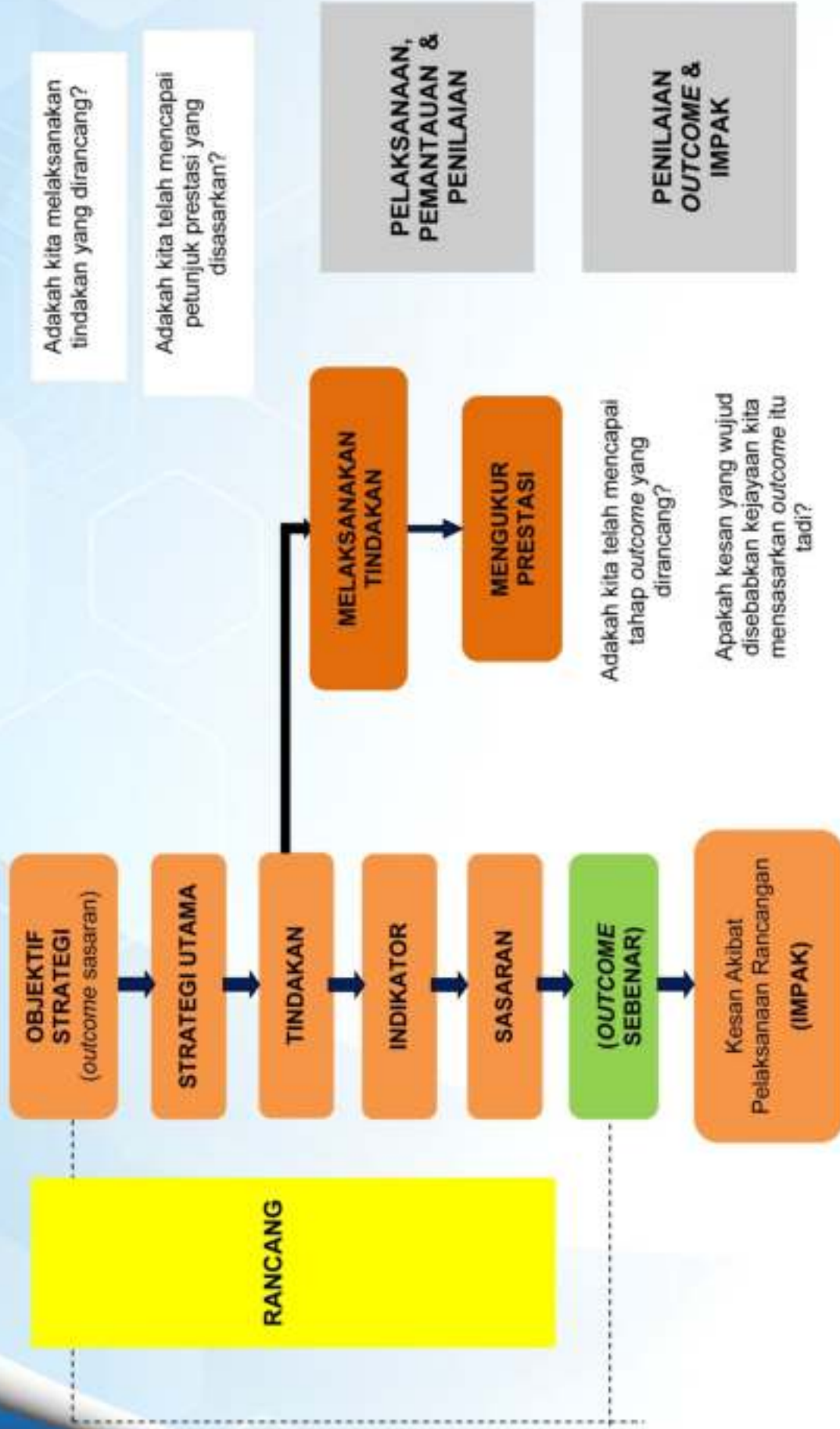
Untuk memastikan pelaksanaan yang baik, Perancangan Strategik ini perlu difahami dan dilaksanakan secara sistematik, apa yang penting adalah rancangan tahunan organisasi perlu disediakan secara konsisten berdasarkan pelan yang disediakan dalam rancangan strategik 5 tahun organisasi. Rancangan tahunan organisasi ini pula hendaklah diperturunkan ke Jabatan, Bahagian, Unit dan seterusnya individu. Melalui pelaksanaan secara bersistematik ini, MPTI dapat memastikan bahawa apa yang direncanakan dapat dilaksanakan oleh pihak yang bertanggungjawab.

Tindakan pemantauan dan penilaian berterusan akan dilaksanakan melalui pelaporan berkala setiap tahun oleh Jabatan/ Bahagian & Unit pada pihak pengurusan tertinggi yang telah ditugaskan untuk memantau dan menilai pencapaian/ petunjuk prestasi yang ditetapkan di dalam Pelan Strategik ini.

PELAKSANAAN DAN PEMANTAUAN



PERANCANGAN, PEMANTAUAN & PENILAIAN



14.0 PENUTUP

Pelan Strategik MPTI 2023-2027 menjadi teras di dalam menyediakan sistem penyampaian yang lebih efisien dan berkesan bagi memenuhi kehendak-kehendak 'stakeholder' dan pelanggan terhadap perkhidmatan yang diberikan oleh MPTI.

Pelan Strategik ini juga akan dijadikan sebagai garis panduan kepada pihak pengurusan untuk memantau perjalanan organisasi serta meningkatkan keupayaan dalamannya bagi mencapai visi dan misi yang ditetapkan. Hala tuju yang digariskan dapat meningkatkan sistem penyampaian perkhidmatan MPTI kepada masyarakat setempat dan mengurangkan karenah birokrasi dalam urusan pentadbiran dan pengurusan MPTI.

Pelan strategik ini bukan sahaja suatu rangka yang disusun untuk pelaksanaan kerja yang lebih fokus, terancang dan bersistematik namun ianya perlu dilihat dalam konteks yang lebih luas iaitu sebagai dokumen terpenting organisasi bagi menentukan hala tuju MPTI untuk jangka masa panjang. Penetapan Objektif Strategik adalah sangat jelas dan pencapaiannya diukur melalui Petunjuk Prestasi Utama (KPI). Pelan tindakan yang dirangka melalui Inisiatif Strategik menggariskan usaha-usaha yang berterusan, konsisten dan fleksibel. Tumpuan akan diberikan kepada pemantauan pencapaian, usaha mengukuhkan mekanisme pelaksanaan, penambahbaikan dan penilaian semula apa yang direncanakan.



Nota Catatan

Catatan

PELAN STRATEGIK

MAJLIS PERBANDARAN TELUK INTAN
2023-2027



PELAN STRATEGIK

MAJLIS PERBANDARAN TELUK INTAN
2023-2027

