



PELAN STRATEGIK

2021 - 2026

MAJLIS DAERAH BEAUFORT



Rancangan



"Menjadikan Majlis Dae
mam

KANDUNGAN

PERKARA

MUKA SURAT

Kata-kata Aluan Pengerusi	3
Sekapur Sirih Pegawai Eksekutif	4
Bab I - PENDAHULUAN	
Ringkasan Eksekutif	5 - 6
Pengenalan dan Latar Belakang Agensi	7
Carta Organisasi	8 - 14
Visi, Misi dan Moto	15
Fungsi, Peranan Agensi dan Piagam Pelanggan	16 - 23
Punca Kuasa	24
Stakeholders dan Pelanggan	25
Bab II - SENARIO PERSEKITARAN	
SWOT	26
Isu-isu / Cabaran-cabaran kritikal	27
Bab III - HALA TUJU STRATEGIK	
Nilai Bersama	28
Komponen Pelan Tindakan	29
Pelan Tindakan / <i>Key Performance Indicator</i>	30 - 64
Peta Strategi	65 - 66
Elemen Penentu Kejayaan	67
Menanisme Pelaksanaan	68 - 69
<i>The Way Forward</i>	70
Bab IV - PENUTUP	71



KATA-KATA ALUAN PENGERUSI



Terlebih dahulu saya ingin memanjatkan kesyukuran ke hadrat Allah s.w.t kerana dengan izin dan limpah kurnia-Nya jua Majlis Daerah Beaufort dapat merangka Pelan Strategik Majlis Daerah Beaufort yang ketiga bagi tahun 2021 ini, dimana yang sebelum ini telah berakhir pada tahun 2020. Dalam usaha menjadikan Beaufort sebagai sebuah pekan terunggul, Majlis Daerah Beaufort telah menggariskan visi yang lebih jelas iaitu “Menjadikan Majlis Daerah Beaufort sebuah pihak berkuasa tempatan yang maju dan mampan sejajar dengan aspirasi negara maju”.

Justeru, Pelan Strategik 2021 ini amat kritikal dalam menentu arah dan memastikan kelancaran perjalanan Visi 2021. InsyaAllah, dengan adanya Pelan Strategik yang jelas akan dapat memberikan kefahaman dan panduan kepada seluruh warga Beaufort dalam menyampaikan perkhidmatan ke arah wawasan yang ditujui.

Pelan Strategik ini tidak mungkin dapat dijayakan tanpa adanya sokongan dan kerjasama daripada semua pihak berkepentingan. Sehubungan itu, Majlis Daerah Beaufort amat berharap dan menghargai segala sumbangan, khususnya daripada Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan selaku pemegang amanah, rakan-rakan kongsi serta para pelanggan kami dalam menjayakan Pelan Strategik ini.

Daerah Beaufort merupakan daerah pertanian dan pelancongan, dimana asas ekonomi di daerah adalah berasaskan aktiviti pertanian seperti tanaman buah sawit, getah dan buah-buahan tempatan. Selain itu aktiviti pelancongan juga berkembang pesat di daerah ini kerana terdapat hutan paya gambut yang menjadi habitat semulajadi bagi *Probocis Monkey* monyet Bangkatan dan kunang-kunang.

Semoga segala apa yang dirancang dan dilaksanakan ini memperolehi keberkatan dan keizinan Allah s.w.t, agar ianya dapat memberikan manfaat dan kesejahteraan kepada seluruh warga Beaufort dan pengunjungnya.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA DENGAN BERSIH, CEKAP DAN AMANAH”

ABDUL BIN IMAM BASIRUN
PENGERUSI MAJLIS DAERAH BEAUFORT





Saya selaku Pegawai Eksekutif Majlis Daerah Beaufort dan merangkap pengerusi jawatankuasa pelan strategik ingin mengambil kesempatan merakamkan penghargaan dan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat terutamanya kepada ahli-ahli jawatankuasa perancangan strategik dalam menyediakan dokumen Pelan Strategik Majlis Daerah Beaufort tahun 2021-2026.

Pelan Strategik ini digarap berdasarkan kepentingan semua pihak yang terlibat dalam penyampaian perkhidmatan awam yang diberikan oleh Majlis Daerah Beaufort. Pelan Strategik ini akan dijadikan bahan rujukan utama dan panduan setiap warga kerja dalam melaksanakan tugas serta pemantauannya akan dilakukan dari semasa ke semasa.

Kejayaan pelaksanaan Pelan Strategik ini adalah bergantung penuh kepada komitmen daripada seluruh warga kerja sama ada dari peringkat pengurusan atasan, pengurusan pertengahan dan kumpulan sokongan. Diharap agar warga kerja dapat menghayati dan memberi sokongan bagi merealisasikan Pelan Strategik ini sehingga mencapai tahun 2026.

Sekian, terima kasih.

**MOHD AINOL BIN MOHD DUN
PEGAWAI EKSEKUTIF
MAJLIS DAERAH BEAUFORT**



RINGKASAN EKSEKUTIF

Pembangunan Pelan Strategik Majlis Daerah Beaufort (MDFT) merupakan pendekatan bagi mencapai visi MDBFT Menjadikan Majlis Daerah Beaufort sebuah pihak berkuasa tempatan yang maju dan mampan sejajar dengan aspirasi negara maju”.

Usaha ini merupakan sebahagian daripada perancangan MDBFT kearah mencapai taraf perbandaran di masa akan datang. Di dalam membangunkan pelan strategik ini keseluruhan persekitaran MDBFT telah dilihat dan diteliti bagi mengenalpasti ruang-ruang utama yang perlu diperbaiki bagi tujuan penambahbaikan.

Berikut merupakan sasaran yang ditetapkan keatas pelan strategik ini :-

- Star rating PBT : Mendapat penarafan sekurang-kurangnya 4 Bintang pada tahun 2021
- Sumber manusia : Purata markah SKT kakitangan MDBFT melebihi 80% setiap tahun
- Persekitaran kerja yang kondusif : Tahap kepuasan pekerja melebihi 80% setiap tahun
- Penguatkuasaan undang-undang : mengurangkan pelanggaran peraturan
- Kawalan pengurusan dalaman (Kewangan) : Mendapat pengiktirafan sekurang-kurangnya 3 bintang daripada Audit Negara setiap tahun serta memperoleh keseimbangan hasil dan pendapatan setiap tahun.
- Pertumbuhan ekonomi : Peningkatan 5% dalam permohonan baru lesen perniagaan setiap tahun.
- Kemudahan dan infrastruktur awam : Tahap kepuasan penduduk terhadap kemudahan awam melebihi 80% setiap tahun. Tahap kepuasan terhadap kualiti perkhidmatan perbandaran melebihi 90% setiap tahun. Penyelesaian 90% aduan perbandaran dalam tempoh yang ditetapkan.
- Persekitaran yang indah, bersih, selamat dan selesa : Menjadikan Beaufort Bandar Mampan pada 2026
- Jaringan kerjasama dengan pihak berkepentingan : Menetapkan 10 kali pertemuan setahun. Mengadakan kerjasama strategik dengan daerah bersempadan sebanyak 5 kali setahun bermula 2021.



- Penyertaan komuniti dalam program MDBFT : Mengadakan program 2 kali setahun dengan penduduk.
- Imej MDBFT : 80% masyarakat berpandangan positif terhadap fungsi dan peranan Majlis pada tahun 2021.

Bagi merealisasikan perancangan diatas, cadangan pelan ini perlulah dinamik, selalu digunakan, membuat kajian semula dan dikemaskinikan setiap tahun. MDBFT perlu membuat penyesuaian dan perubahan terhadap pelan ini mengikut kesesuaian dengan mendapatkan pandangan dari semua pihak yang terlibat. Seperti semua pelan strategik yang lain, kunci kejayaan bagi mencapai objektif strategik bergantung kepada pelaksanaannya. Kejayaan pelaksanaan terhasil dari tindakan seperti yang dipersetujui dalam pelan yang perlu dipantau dan dinilai bagi membolehkan MDBFT mencapai matlamat ditetapkan.

PENGENALAN

6

Rancangan Strategik Majlis Daerah Beaufort 2021 - 2026



Menjadikan Majlis Daerah Beaufort sebuah pihak berkuasa tempatan yang maju dan mampan sejajar dengan aspirasi negara maju”

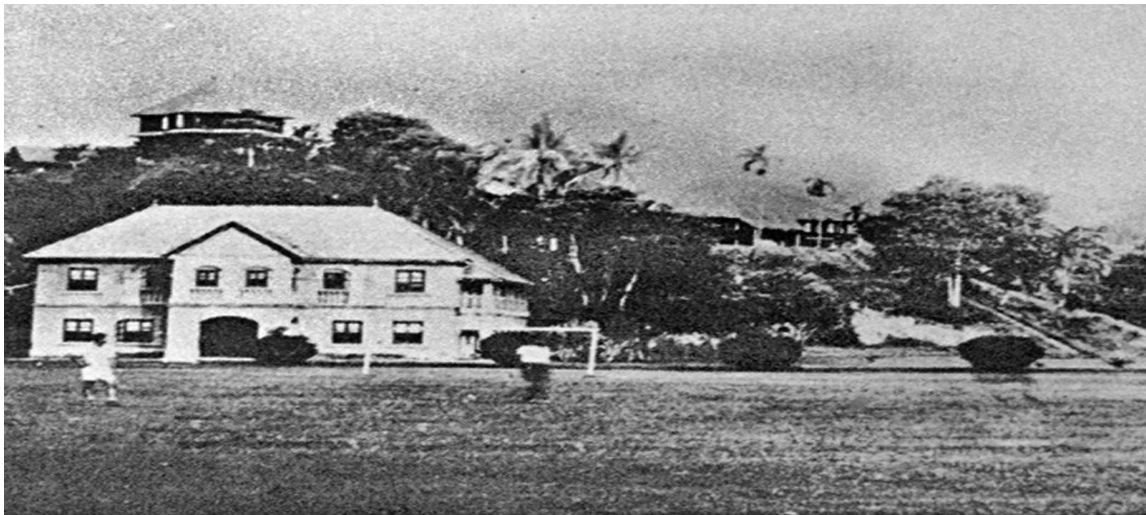
LATAR BELAKANG MAJLIS DAERAH BEAUFORT

Majlis Daerah Beaufort merupakan salah sebuah daripada 23 Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) yang ada di negeri Sabah. Penubuhan Majlis Daerah Beaufort bermula pada 01 Januari, 1958 di bawah *Municipal and Urban Authorities Ordinance*, 1954 dan ketika itu dikenali sebagai Lembaga Daerah Beaufort yang dipengerusikan oleh seorang Pegawai yang bukan daripada Perkhidmatan Awam dan aktiviti-aktivitinya ditumpukan dalam kawasan pekan sahaja.

Memandangkan perkembangan pembangunan yang berlaku ketika itu menyebabkan struktur organisasi yang ada tidak dapat menampung beban kerja yang semakin bertambah dan permintaan untuk perkhidmatan yang lebih cekap oleh masyarakat setempat semakin bertambah, Lembaga Daerah Beaufort kemudiannya telah disusun semula mengikut Ordinan Kerajaan Tempatan, 1961 dan diberi pengiktirafan sebagai Majlis Daerah Beaufort di bawah Ordinan Kerajaan Tempatan, 1961 pada 01 Januari, 1962. Ordinan ini membolehkan penyatuan kuasa, tugas dan tanggungjawab dibuat secara terperinci dan ditetapkan di dalam satu Undang-undang yang boleh digunakan untuk semua peringkat PBT negeri Sabah.

Pusat pentadbiran Majlis Daerah Beaufort sejak diwujudkan hinggalah pada tahun 1971 adalah terletak di Bangunan Pejabat Resident iaitu bangunan lama Pejabat Daerah Beaufort. Pada tahun 1972 hingga tahun 1975 Majlis Daerah Beaufort beroperasi di bangunan baru Pejabat Urus setia Beaufort. Pada tahun 1976 hingga Februari, 1992 Majlis Daerah Beaufort berpindah ke bangunan Dewan Pa' Musa Beaufort dan hanya berjaya pindah tetap ke Bangunan Pejabat Majlis Daerah sendiri pada bulan Mac, 1992.

Kawasan bidang kuasa Majlis Daerah Beaufort adalah meliputi keseluruhan Daerah Beaufort dengan keluasan 1,735 Km Persegi yang mana mempunyai sebuah pekan utama iaitu pekan Beaufort dan Lapan buah pekan kecil yang lain iaitu Membakut, Weston, Kota Klias, Gadong, Padas Damit, Limbawang, Bukau dan Lingkungan



PEKAN BEAUFORT PADA TAHUN 1930

CARTA ORGANISASI

7

Rancangan Strategik Majlis Daerah Beaufort 2021 - 2026

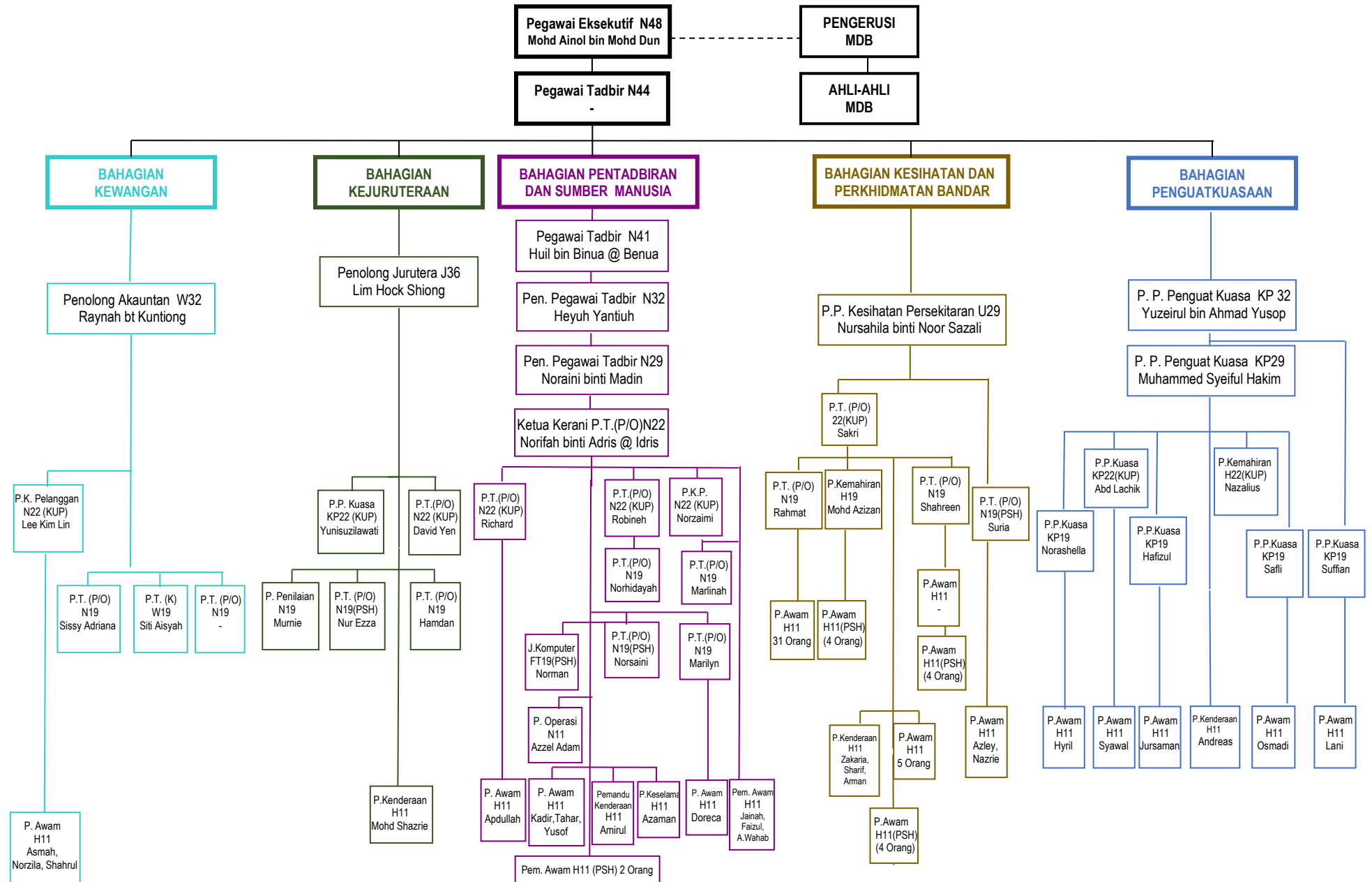


Menjadikan Majlis Daerah Beaufort sebuah pihak berkuasa tempatan yang maju dan mampan sejajar dengan aspirasi negara maju

Majlis Daerah Beaufort dipengerusikan oleh Pegawai Daerah Beaufort dan barisan seramai 20 orang Ahli-ahli Majlis Daerah yang dilantik oleh Menteri Kerajaan Tempatan dan Perumahan Negeri Sabah yang mana bertanggungjawab keatas penggubalan dasar serta membuat keputusan bagi perkara-perkara yang berkaitan dengan dasar-dasar Majlis Daerah Beaufort. Dalam hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan dasar dan pentadbiran diketuai oleh Pegawai Eksekutif dengan dibantu oleh seorang Penolong Pegawai Eksekutif dan Lima orang Ketua Bahagian.
(Rajah 1: Carta Organisasi Majlis Daerah Beaufort)



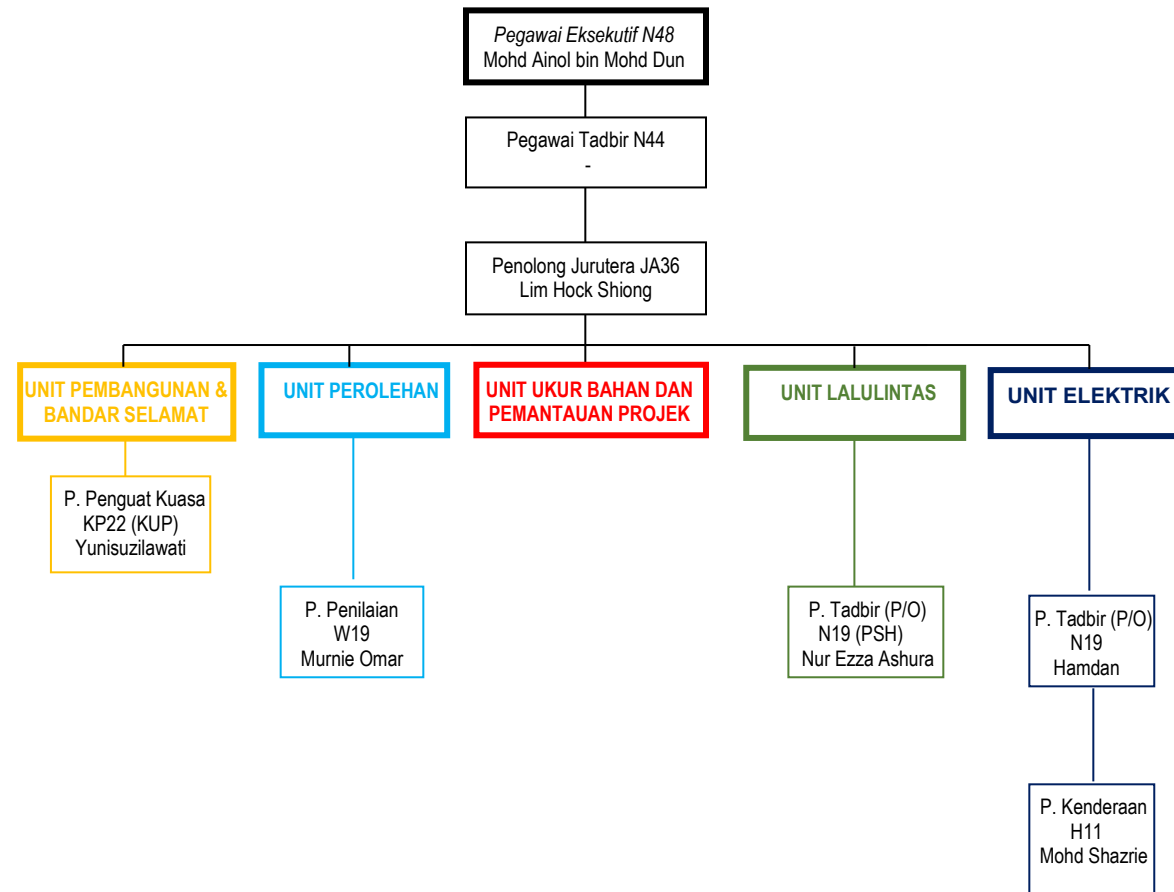
CARTA ORGANISASI MAJLIS DAERAH BEAUFORT



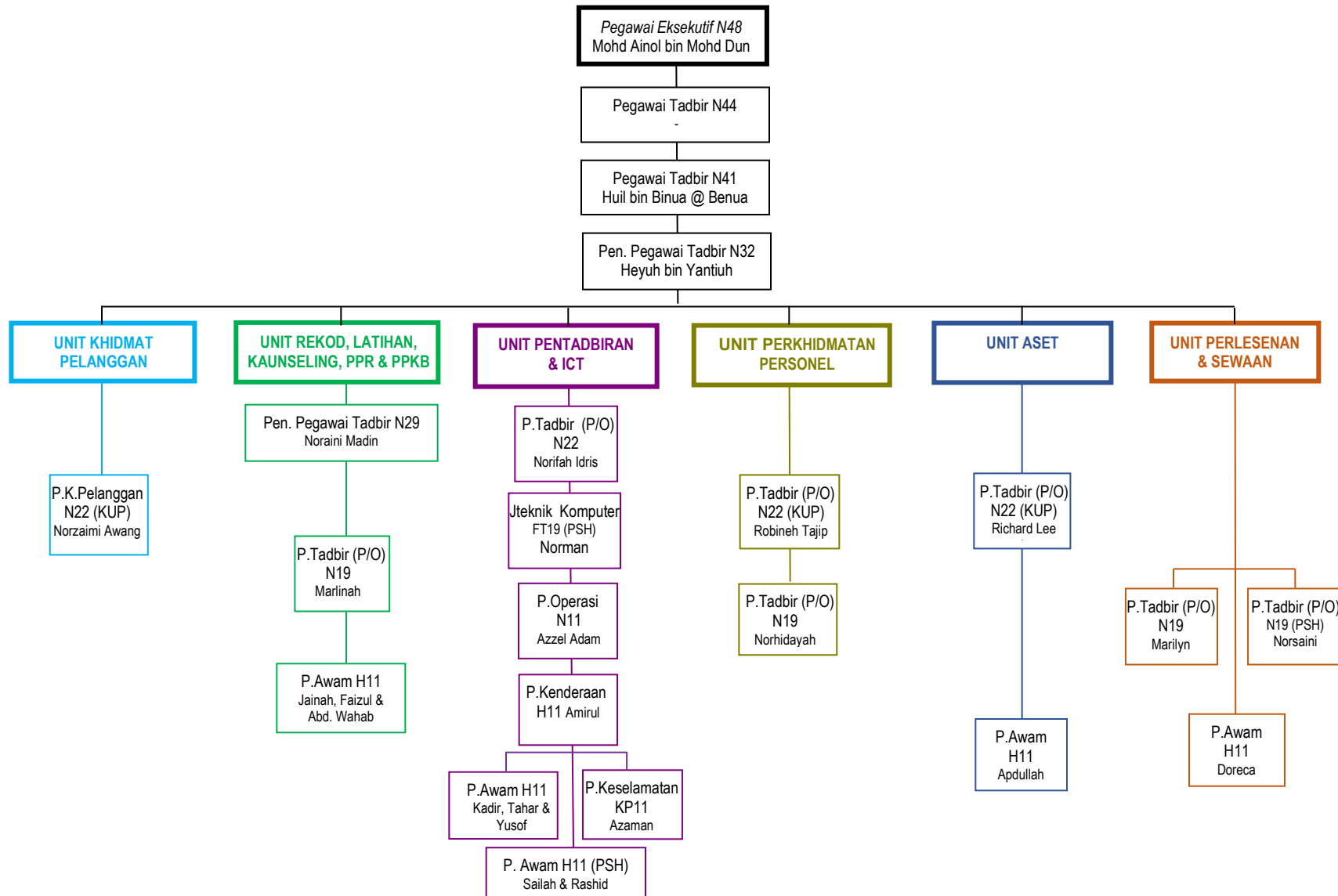
CARTA ORGANISASI SEDIA ADA
BAHAGIAN KEWANGAN, MAJLIS DAERAH BEAUFORT



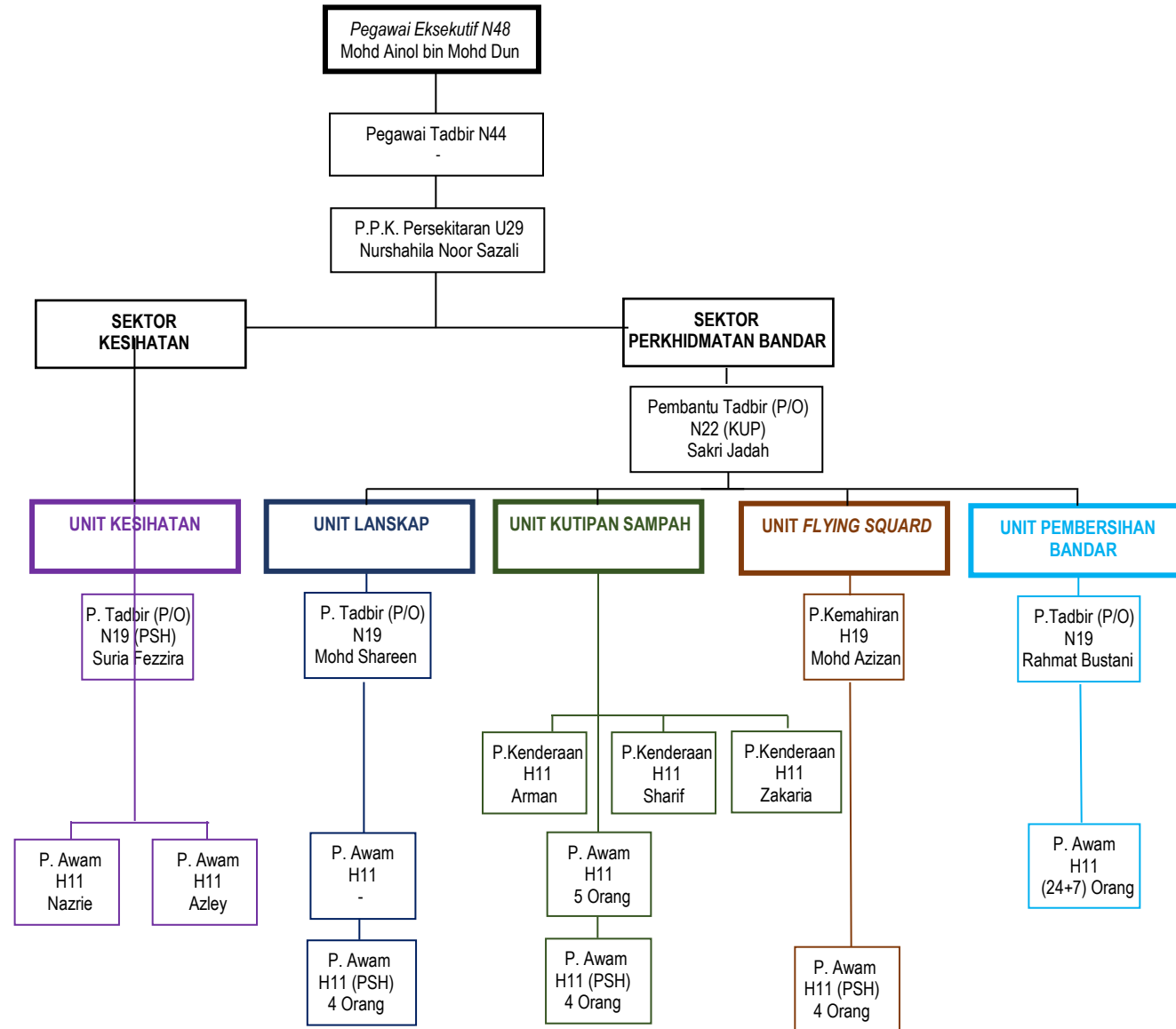
CARTA ORGANISASI SEDIA ADA
BAHAGIAN KEJURUTERAAN, MAJLIS DAERAH BEAUFORT



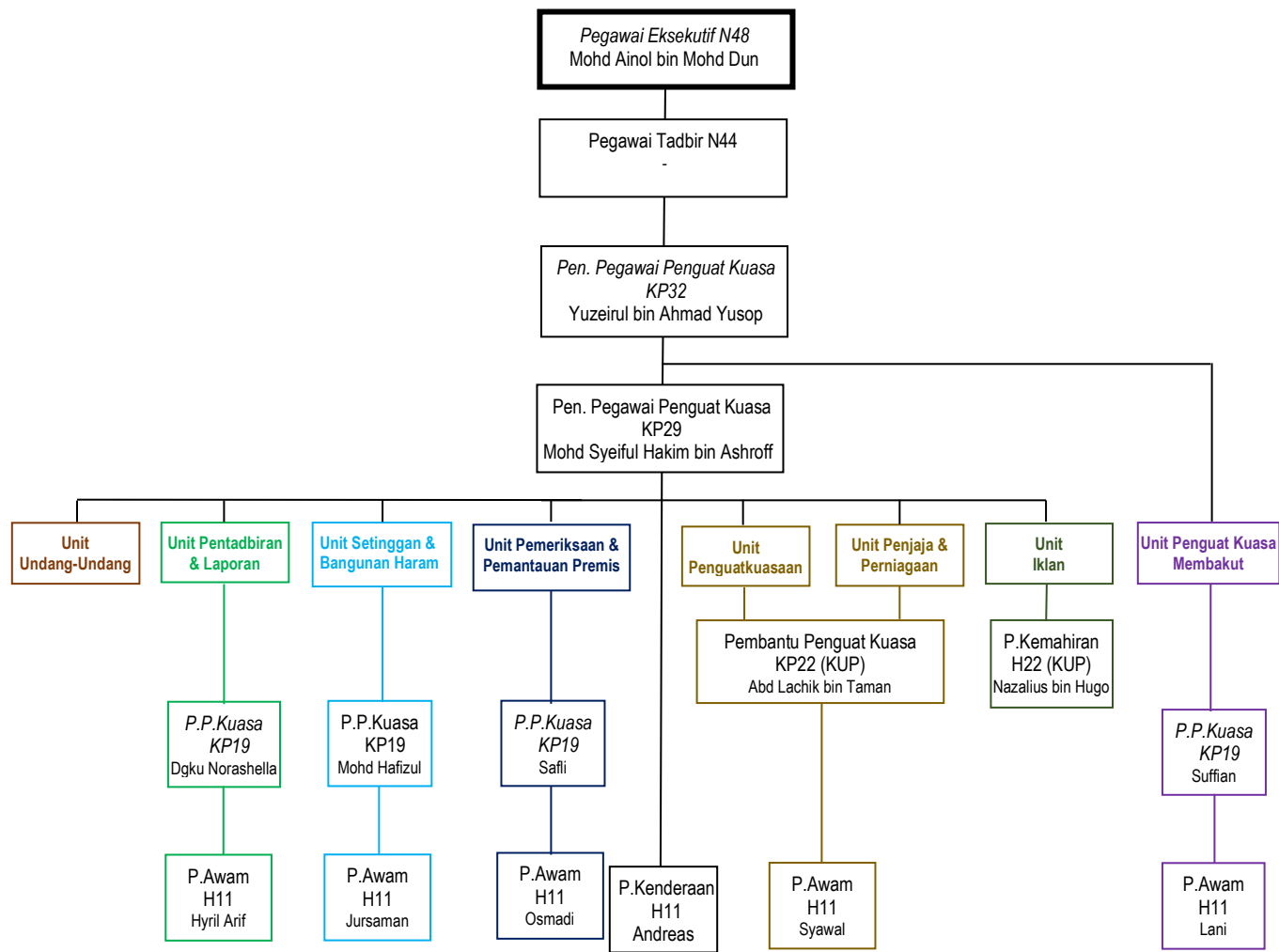
CARTA ORGANISASI SEDIA ADA
BAHAGIAN PENTADBIRAN DAN SUMBER MANUSIA, MAJLIS DAERAH BEAUFORT



CARTA ORGANISASI SEDIA ADA
BAHAGIAN KESIHATAN DAN PERKHIDMATAN BANDAR, MAJLIS DAERAH BEAUFORT



**CARTA ORGANISASI SEDIA ADA
BAHAGIAN PENGUATKUASAAN, MAJLIS DAERAH BEAUFORT**



VISI

“Menjadikan Majlis Daerah Beaufort sebuah pihak berkuasa tempatan yang maju dan mampan sejajar dengan aspirasi negara maju.”

MISI

“Memberikan perkhidmatan yang berkualiti, mewujudkan dan mengekalkan persekitaran yang lestari, menyediakan kemudahan awam yang lengkap dan teratur serta pembangunan sosio-ekonomi yang lebih terancang.”

MOTO

“Berkhidmat Untuk Masyarakat”



FUNGSI DAN PERANAN

Objektif & Fungsi Bahagian

Bahagian Pentadbiran dan Sumber Manusia

Objektif

Mentadbir Majlis dengan mempertingkatkan mutu perkhidmatan dan kecekapan di kalangan pegawai dan kakitangan dengan mewujudkan sistem pengawasan yang akan menyelaraskan semua dasar-dasar kerajaan demi merialisasikan aspirasi mesyarakat.

Fungsi

- Pentadbiran
- Urus setia Jawatankuasa
- Perhubungan Awam
- Pengurusan Personal dan Perkhidmatan
- Setor dan Alatulis
- Pengurusan latihan untuk kakitangan
- Mengawal selia dan merekod harta benda milik MDBFT
- Perlesenan
- Kontrak dan Perjanjian

Bahagian Kewangan

Objektif

Mewujudkan sistem pengurusan kewangan dan akaun yang sistematik dan memastikan sistem kewangan dan akaun Majlis selaras dengan Ordinan Kerajaan Tempatan, 1961 serta Arahan Kewangan Kuasa-kuasa Tempatan.

Fungsi dan Perkhidmatan / Aktiviti.

1. Melaksanakan pengurusan dan pentadbiran kewangan mengikut peraturan dan prosedur Arahan Kewangan Kuasa-kuasa Tempatan.
 - 1.1 Penyediaan Belanjawan Tahunan.
 - 1.2 Pengawasan Peruntukan dan Pengurusan Penyata Penyesuaian.
 - 1.3 Penilaian hartabenda.
 - 1.4 Penilaian semula hartabenda.



- 1.5 Menyelenggara Rekod Pemegang Harta.
- 1.6 Bantahan dan remisi.
2. Melaksanakan pengutipan pelbagai hasil Majlis.
 - 2.1 Kutipan bayaran Cukai Pintu.
 - 2.2 Kutipan bayaran Ses Tanah.
 - 2.3 Kutipan bayaran Lesen.
 - 2.4 Kutipan bayaran Pelan.
 - 2.5 Kutipan bayaran Iklan.
 - 2.6 Lain-lain bayaran kepada Majlis.
 - 2.7 Penyediaan dan Pengeluaran Notis Taksiran.
3. Melaksanakan pelbagai pembayaran, gaji kakitangan, perbelanjaan pengurusan dan pembangunan.
 - 3.1 Bayaran Gaji dan Elaun.
 - 3.2 Bayaran bil-bil.
 - 3.3 Bayaran perbelanjaan operasi.
4. Perakaunan.
 - 4.1 Menyelenggara rekod perakaunan.
 - 4.2 Penyediaan Penyata Hasil Bulanan / Tahunan.

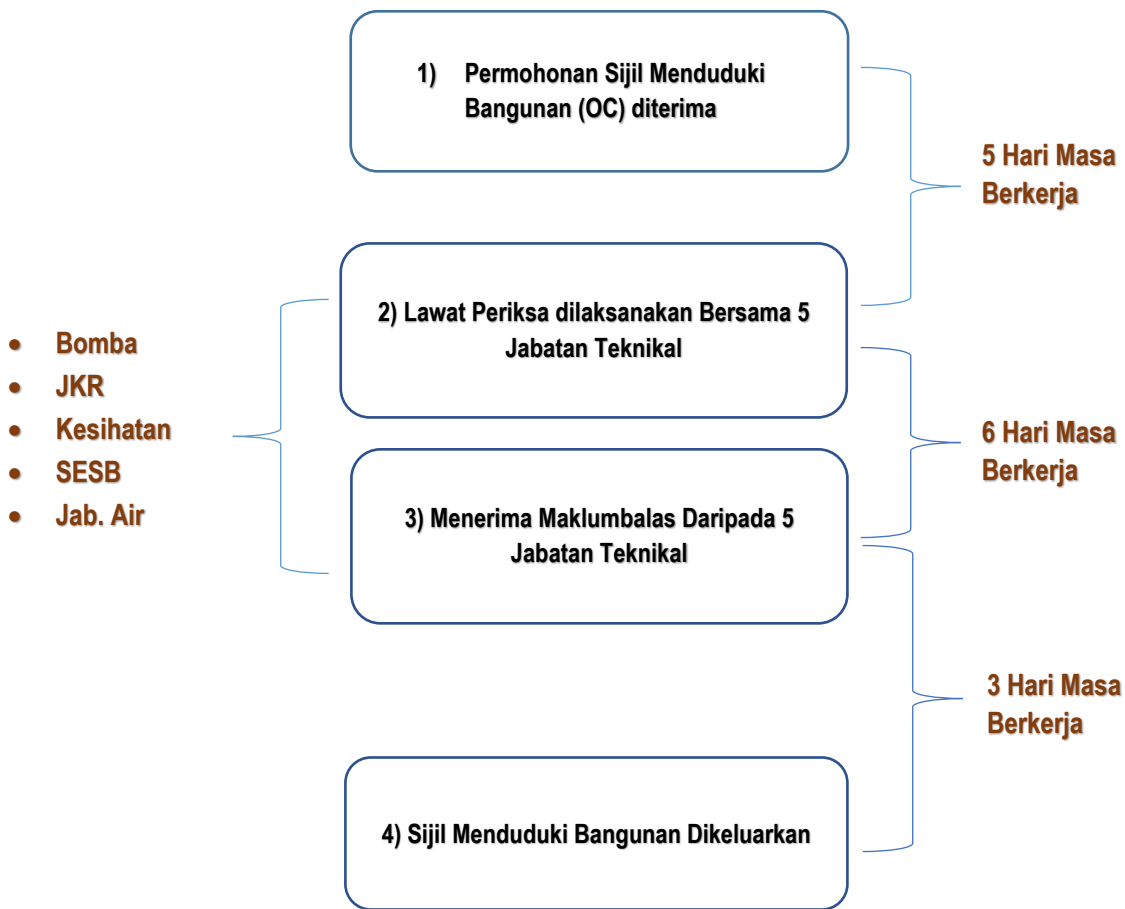
Bahagian Kejuruteraan

Objektif

Memastikan pengurusan aktiviti-aktiviti pembangunan infrastruktur dan perkhidmatan awam mengikut perancangan yang teratur.



Piagam Pelanggan Sijil Menduduki Bangunan (OC)



NOTE

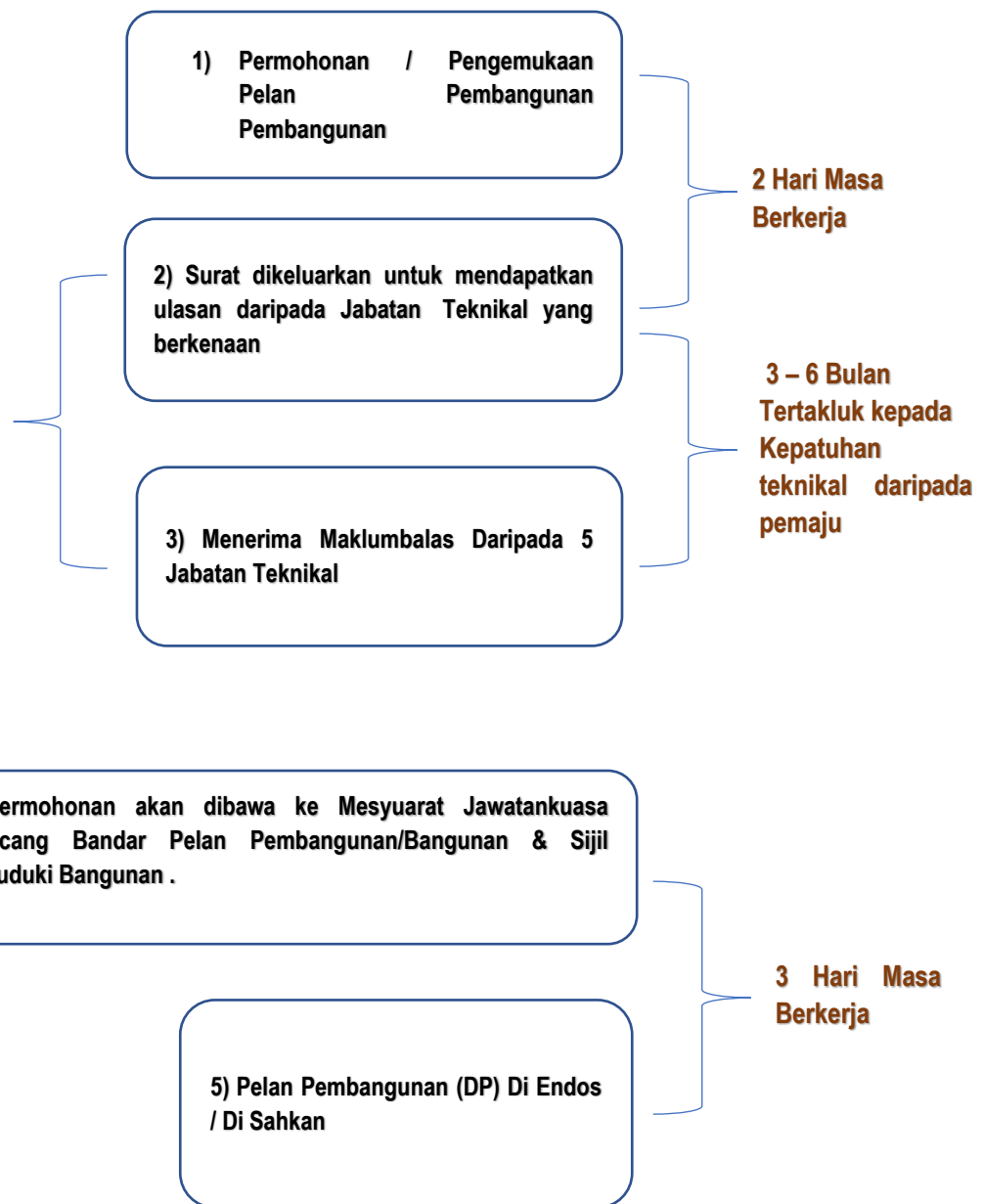
Apabila permohonan yang dikemukakan tidak lengkap atau tidak mematuhi keperluan PBT, akan mengakibatkan proses pengeluaran Sijil Menduduki Bangunan tertangguh.

Sijil Menduduki Bangunan akan dikeluarkan apabila permohonan telah mendapat maklumbalas dan sokongan daripada jabatan teknikal yang berkenaan dalam tempoh 14 hari selepas lawatan pemeriksaan dan mendapat sokongan daripada Jabatan Teknikal yang berkenaan

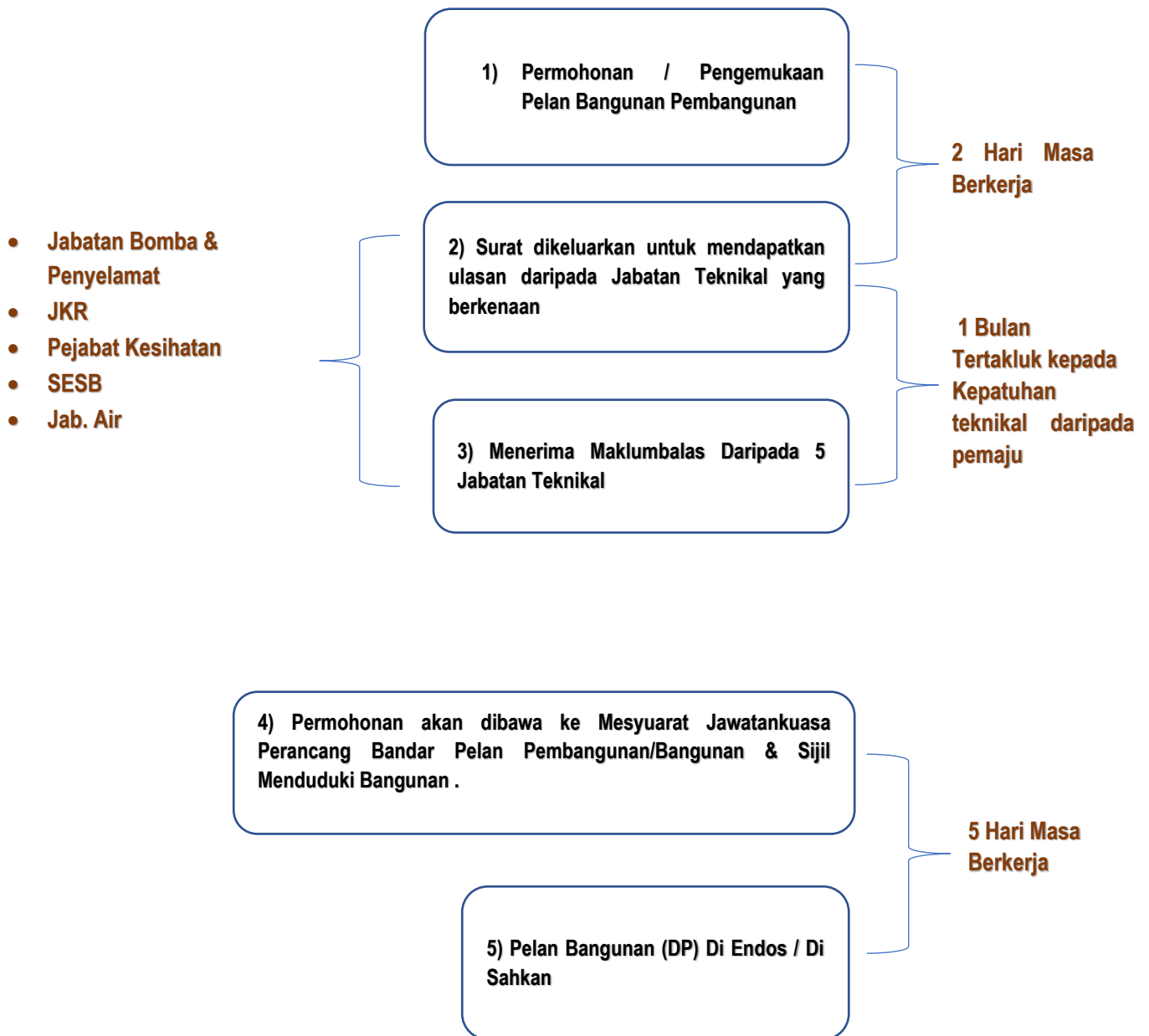


Piagam Pelanggan Kelulusan Pelan Pembangunan (DP)

- Jabatan Bomba & Penyelamat
- JKR
- Pejabat Kesihatan
- JPBW
- JPS
- JPAS
- SESB
- Jab. Air
- JTU
- PPHT



Piagam Pelanggan Kelulusan Pelan Bangunan (BP)



Fungsi dan Perkhidmatan / Aktiviti.

1. Penyelarasan dan pengawalan pembangunan dalam kawasan Majlis.
 - 1.1 Proses kelulusan Pelan Pembangunan.
 - 1.2 Proses kelulusan Pelan Bangunan.
 - 1.3 Proses kelulusan Penukaran Zon.
 - 1.4 Proses kelulusan Pelan Pengubahsuaian Bangunan.
 - 1.5 Proses kelulusan Pelan infrastruktur / kemudahan awam (Perparitan, Jalanraya, Sistem Pembentungan Najis, Landskap, Lampu Jeraya dan Kerja Tanah)
 - 1.6 Pengeluaran Sijil Menghuni (O.C.)
 - 1.7 Proses kelulusan Pelan Pembahagian Tanah.

2. Penyelarasan dan perancangan projek pembangunan Majlis.
 - 2.1 Pembangunan landskap bagi kawasan baru.
 - 2.2 Projek pembangunan baru.
 - 2.3 Mengurus pemanggilan tender / sebutharga Majlis.
 - 2.4 Penyediaan dokumen tender / sebutharga.
 - 2.5 Analisa tender / sebutharga.
 - 2.6 Mengurus pendaftaran kontraktor.
 - 2.7 Penyeliaan pelaksanaan projek-projek.

3. Perkhidmatan penyelenggaraan kemudahan awam.
 - 3.1 Menyelaras dan melaporkan kerosakan sistem pembentungan najis kepada pihak JKR.
 - 3.2 Menyelaras pembaikan dan penyelenggaraan jalanraya Majlis.
 - 3.3 Menyelaras pembaikan dan penyelenggaraan lampu jalan.
 - 3.4 Menyelaras pembaikan dan penyelenggaraan sistem perparitan.
 - 3.5 Menyelaras pembaikan dan penyelenggaraan kawasan lapang.

4. Penyeliaan harta benda Majlis
 - 4.1 Pembaikan kerosakan bangunan-bangunan Majlis.
 - 4.2 Pemeriksaan berjadual ke atas bangunan-bangunan Majlis.

5. Pengurusan mesyuarat.
 - 5.1 Urus setia mesyuarat Jawatankuasa Perancang Bandar dan Pelan Bangunan Majlis.
 - 5.2 Urus setia mesyuarat Jawatankuasa Lalulintas, Tempat letak kereta dan Lampu Jeraya.
 - 5.3 Urus setia mesyuarat Lembaga Tawaran.



Bahagian Kesihatan dan Perkhidmatan Bandar

Objektif

Memberikan perkhidmatan pembersihan di kawasan pekan dan kawasan operasi selain memastikan tahap kebersihan/kesehatan persekitaran di kawasan premis perniagaan demi mewujudkan suasana persekitaran yang bersih dan sihat bagi menjamin kesejahteraan dan keselesaan masyarakat.

Piagam Pelanggan Bahagian Kesihatan dan Perkhidmatan Bandar

1. Menjalankan pemeriksaan dan penggredan premis makanan 3 tahun sekali.
2. Melaksanakan kerja-kerja perkhidmatan kutipan sampah domestik mengikut kekerapan yang telah ditetapkan seperti berikut :-

i. **Zon A (Kawasan Beaufort)**

Zon A	Lokasi	Kekerapan
1	Perumahan	3x / minggu
2	Perumahan kerajaan/jabatan	2x / minggu
3	Kawasan Pekan	Setiap hari
4	Rumah sampah/RORO	Setiap hari
5	Lain-lain	2x / minggu

ii. **Zon B (Kawasan Membakut)**

Zon B	Lokasi	Kekerapan
1	Perumahan	3x / minggu
2	Kawasan Pekan	Setiap hari
3	Jabatan	2x / minggu

iii. **Zon C (Kawasan Weston)**

Zon C	Lokasi	Kekerapan
1	Pekan Weston	2x / minggu

3. Mengambil tindakan ke atas aduan awam berkaitan dalam tempoh 3 hari selepas aduan diterima oleh Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran/pegawai diberi kuasa.
4. Melaksanakan kerja-kerja pemotongan rumput di kawasan operasi sebulan sekali.
5. Melaksanakan penyelenggaraan pembersihan parit/longkang di kawasan operasi 3x setahun.



Fungsi dan Perkhidmatan / Aktiviti

1. Bertanggungjawab ke atas perkhidmatan kesihatan persekitaran seperti kawalan vektor/penyakit berjangkit, kawalan keselamatan mutu makanan, pemantauan tahap kebersihan tandas awam dan pendidikan kesihatan.
2. Bertanggungjawab ke atas pembersihan dan pengindahan halaman seperti pembersihan lorong dan tempat awam, perkhidmatan kutipan sampah, memotong rumput, dan pembersihan parit.
3. Bertanggungjawab menyelaras pelaksanaan tindakan-tindakan berkaitan keselamatan dan kesihatan pekerjaan kakitangan MDBFT.

Bahagian Penguat kuasa

Objektif

Memastikan pelaksanaan tugas-tugas penguatkuasaan Undang-undang Kecil dan semua peraturan yang diterimapakai oleh Majlis Daerah Beaufort dapat dipatuhi sepenuhnya oleh semua pihak.

Fungsi dan Perkhidmatan / Aktiviti

1. Penguatkuasaan semua Undang-undang Kecil Majlis.
 - Kawalan ke atas penjaja haram.
 - Kawalan pengiklanan.
 - Kawalan penjaja tamu.
 - Kawalan kebersihan pasar.
 - Kawalan lalulintas dan letak kereta.
 - Penyisabatan aduan.
2. Penguatkuasaan *Building By-Law 1951*.
Kawalan pembangunan haram (setinggalan) dan penambahan haram bangunan.
3. Penguatkuasaan *Dog Ordinance, 1960* (No. 24 of 1960)
Perlaksanaan pemusnahan Anjing liar.
4. Menyelaras Penguatkuasaan semua undang-undang dan peraturan yang dikuatkuasakan oleh Majlis.



PUNCA KUASA

Ordinan dan Undang-undang Kecil yang digunakan dalam usaha agensi melaksanakan fungsi dan peranan adalah seperti berikut :-

Bil.	Nama Undang-undang / Ordinan
1.	Local Government Ordinance, 1961
2.	Public Health Ordinance, 1960
3.	Beaufort District Council Instrument 1961 (G.N.S 161/1961)
4.	The Building By-Laws 1951 (G.N.S 55/1965)
5.	Beaufort District Council (Tamu) By-Laws 1959 (G.N.S 47/1959)
6.	Beaufort District Council (Dealing and Scrap) By-Laws 1964 (G.N.L 3/1965)
7.	Beaufort District Council (Laundries) By-Laws 1964 (G.N.L 4/1965)
8.	Beaufort District Council (Dairies and Dairymen) By-Laws 1964 (G.N.L 6/1965)
9.	Beaufort District Council (Offensive Trades) By-Laws 1964 (G.N.L 7/1965)
10.	Beaufort District Council (Advertisement) By-Laws 1964 (G.N.L 11/1965)
11.	Beaufort District Council (Food and Eating Premises) By-Laws 1964 (G.N.L 12/1965)
12.	Beaufort District Council (Hairdressers) By-Laws 1964 (G.N.L 13/1965) dimansuhkan
13.	Beaufort District Council (Hawkers) By-Laws 1964 (G.N.L 14/1965)
14.	Beaufort District Council (Hotels and Lodging Houses) By-Laws 1964 (G.N.L 15/1965)
15.	Beaufort District Council (Markets) By-Laws 1964 (G.N.L 16/1965)
16.	Beaufort District Council (Streets and Public Places) By-Laws 1964 (G.N.L 17/1965)
17.	Beaufort District Council (Liquors) By-Laws 1967 (G.N.L 12/1967)
18.	Beaufort District Council (Registration and Control Of Dogs) By-Laws 1981 (G.N.L 40/1981)
19.	Beaufort District Council (Conservancy and Hygiene) By-Laws 1984 (G.N.L 19/1984)
20.	Dog Ordinance 1960 (No. 24 Of 1960)
21.	Undang-undang Kecil Anti Kutu Sampah Sarap Seragam 2010
22.	Undang-undang Kecil (Pusat Kecantikan dan Penjagaan Kesihatan) Seragam 2014
23.	Ordinan Hiburan Awam 1958 Kaedah-kaedah Hiburan Awam 2009
24.	Undang-undang Kecil (Mengkompoun Kesalahan) Seragam 2013



STAKEHOLDERS DAN PELANGGAN

STAKEHOLDERS

- Menteri Kerajaan Tempatan dan Perumahan
- Wakil Rakyat ADUN dan Parlimen
- SUT KKTP



PELANGGAN

- Penduduk
- Pelawat/Pelancong
- Agensi Kerajaan
- Swasta
- Pemilik Kediaman/Premis Perniagaan
- NGO
- Komuniti Perniagaan



SENARIO PERSEKITARAN

SWOT ANALYSIS

KEKUATAN *STRENGTH*

- Sikap untuk berdaya saing
- Semangat kekitaan
- Pelan pembangunan yang terancang
- Kuasa autonomi kewangan
- Kemudahan ICT

KELEMAHAN *WEAKNESSES*

- Kepimpinan yang sentiasa berubah
- Sumber kewangan yang terhad
- Penguatkuasaan yang kurang aktif
- Terdapat kakitangan yang kurang mahir
- Kurang kesedaran terhadap teknologi terkini
- Ruang pejabat yang terhad
- Kakitangan yang kurang motivasi
- Kakitangan yang kurang peka dengan peraturan

PELUANG *OPPORTUNITY*

- Sokongan kerajaan
- Penglibatan penduduk
- Masyarakat yang responsif
- Kawasan potensi pembangunan yang luas
- Lokasi yang strategik iaitu laluan utama *Pan Borneo* dari Sarawak, Brunei ke Kota Kinabalu Sabah.
- Diapit 2 industri besar iaitu 'SAMUR' di Sipitang dan 'SOGT' di Kimanis.

ANCAMAN *THREAT*

- Persepsi negatif masyarakat terhadap program Majlis
- Campur tangan politik
- Campur tangan ahli majlis dalam pengurusan
- Ketidakecapan syarikat konsesi
- Saingan dengan bandar berdekatan
- Tahap kesedaran ICT penduduk yang masih rendah
- Pemahaman masyarakat terhadap fungsi Majlis
- Pertindihan bidang kuasa antara jabatan-jabatan kerajaan
- Pembuangan Sampah haram
- Bencana alam (Banjir)
- Peningkatan masalah gejala social



ISU-ISU DAN CABARAN-CABARAN KRITIKAL

Bagi mewujudkan sebuah organisasi yang gemilang, cabaran utama Majlis Daerah Beaufort adalah memastikan semua warga kerja dapat melaksanakan segala fungsi-fungsi dan strategi-strategi dengan cemerlang. Dalam hal ini, perubahan persekitaran yang didorong faktor-faktor luaran dan dalaman yang dikenal pasti dan perlu ditangani adalah seperti berikut:-

Peluang Meningkatkan Ekonomi

Kedudukan Daerah Beaufort yang strategik selaku penghubung antara Daerah seperti Daerah Kuala Penyu dan Sipitang keadaan ini menjadi Daerah Beaufort sebagai pusat tumpuan ekonomi. Selain itu Daerah Beaufort juga merupakan laluan daripada negara luar seperti Brunei. Dengan adanya peluang seperti ini secara tidak langsung Daerah Beaufort dapat membangunkan sektor pendidikan, perindustrian, perkhidmatan dan pelancongan kearah mewujudkan warga Beaufort yang sejahtera.

Pembangunan Industri Pelancongan

Daerah Beaufort memiliki sumber hasil semulajadi yang boleh dieksploitasikan sebagai produk pelancongan hutan simpan paya bakau yang bertaraf antrabangsa. Dalam hutan simpan di Beaufort terdapat spesies monyet *Probonotis* atau dikenali monyet Belanda yang hanya terdapat di kepulauan Borneo sahaja. Tarikan ini dapat mewujudkan peluang pekerjaan daripada warga Beaufort serta memikat para pelabur untuk membuat pelaburan yang mana taraf hidup masyarakat setempat dapat ditingkatkan.

Jalanan Kerjasama

Jalanan kerjasama antara Majlis dan masyarakat dapat dipupuk dengan merancang satu program permuafakatan. Tindakan ini bertujuan untuk menangkis pandangan negatif masyarakat kepada Majlis secara amnya dan seterusnya memupuk kesedaran dan hubungan yang erat demi kerharmonian dan kesejahteraan bersama.

Tadbir Urus Organisasi

Pindaan dan penambahbaikan kepada Undang-undang Kecil sedia ada adalah perlu agar tindakan penguatkuasaan dapat ditangani dengan lebih efektif dan bersesuaian dengan keadaan semasa.



HALA TUJU STRATEGIK

NILAI BERSAMA

KERJA BERPASUKAN

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

AKAUNTABILITI

Mempunyai rasa tanggungjawab dan akauntabiliti di dalam segala tindakan dan kelakuan

BERDISIPLIN

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

INTERGRITI

Melaksanakan amanah dan kuasa dengan jujur dan saksama. Berkhidmat dengan penuh komitmen dan bertanggungjawab serta sempurna dan utuh



KOMPONEN PELAN TINDAKAN MDB 2021-2026



Memperkukuhkan Sistem Penyampaian Majlis Daerah Beaufort agar lebih cekap dan teratur.

TERAS STRATEGI 1



TERAS STRATEGIK 1	Memperkuhkan Sistem Penyampaian Majlis Daerah Beaufort agar lebih cekap dan teratur.			
STRATEGI 1	Melaksanakan aktiviti/program kesedaran masyarakat yang dikendalikan oleh pegawai yang terlatih melalui aktiviti turun padang dan media sosial.			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH PELAKSANAAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
1.Program Turun Padang	Bilangan MDB yang telah dianjurkan program		5	Semua Bahagian MDB
2.Mengemaskini serta menyiarkan berita dan informasi di media sosial	Kekerapan mengemaskini	1 kali seminggu	Sepanjang Masa	KSIT (Input dari semua Bahagian)
3. Program Latihan yang berkaitan	Kekerapan Program	3 kali setahun	5	Bahagian Kesihatan Persekitaran, Unit Pembangunan Komuniti, Bahagian Operasi



TERAS STRATEGIK 1	Memperkuat Sistem Penyampaian Majlis Daerah Beaufort agar lebih cekap dan teratur.			
STRATEGI 2	Memperkasakan Modal Insan MDB			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH PELAKSANAAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
1. Program Peningkatan Kompetensi				
i. Program Transformasi Minda (PTM)	Bilangan Program Dilaksanakan	10 Program	2021 – 2026	Bahagian Sumber Manusia MDB
ii. Program Latihan Penguatkuasaan	Bilangan Program Dilaksanakan	5 Program	2021 – 2026	Bahagian Sumber Manusia MDB/ Unit Latihan
iii. Program Pengukuhan Integriti anggota MDB	Bilangan Program Dilaksanakan	5 Program	2021 – 2026	Bahagian Sumber Manusia MDB/Unit Latihan
iv. Kursus/Latihan Kecekapan Dalam Perkhidmatan (Pelbagai)	Bilangan Program Dilaksanakan	2 Kursus/Latihan setiap tahun	2021 – 2026	Bahagian Sumber Manusia MDB
v. Kursus Ahli Majlis MDB	Bilangan Kursus dan latihan	5 kursus/latihan	2021 – 2026	Unit Latihan
vi. Kursus JKDB	Bilangan Kursus dan latihan	5 kursus/latihan	2021 – 2026	Unit Latihan



TERAS STRATEGIK 1	Memperkukuhkan Sistem Penyampaian Majlis Daerah Beaufort agar lebih cekap dan teratur.			
STRATEGI 3	Penganugerahan Kepada MDB Atas Pencapaian Prestasi Yang Cemerlang			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH PELAKSANAAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
1.Audit Dalaman Penarafan Bintang Terhadap MDB	Kekerapan Audit Dalaman	Sekali dalam 2 Tahun	2021-2026	Bahagian Akaun
2.Majlis Penganugerahan MDB	Kekerapan Majlis	1 kali setahun	2021 - 2026	Bahagian Pentadbiran



TERAS STRATEGIK 1	Memperkukuhkan Sistem Penyampaian Majlis Daerah Beaufort agar lebih cekap dan teratur.			
STRATEGI 4	Menangani Aduan Awam Terhadap Perkhidmatan MDB			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH PELAKSANAAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
1. Pengurusan Aduan Awam	Peratus Aduan yang diambil tindakan	100% (14 hari bekerja)	2021 - 2026	Bahagian Pentadbiran



TERAS STRATEGIK 1	Memperkukuhkan Sistem Penyampaian Majlis Daerah Beaufort agar lebih cekap dan teratur.			
STRATEGI 5	Memantapkan pengurusan pembangunan dalam menyediakan infrastruktur dan kemudahan awam			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH PELAKSANAAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
1.Memantapkan pengurusan projek bagi penyediaan Infrastruktur & Kemudahan Awam di Majlis Daerah Beaufort dengan telus & efisien.	Bilangan projek disediakan.	100%	2021 - 2026	I. Bahagian Perancangan II. Bahagian Teknikal
2.Meningkatkan Kemudahan Logisitik di Majlis Daerah Beaufort	Bilangan Kenderaan , jentera dan peralatan yang dibekalkan.	100%	2021 - 2026	I. Bahagian Perancangan II. Bahagian Teknikal



TERAS STRATEGIK 1	Memperkukuhkan Sistem Penyampaian Majlis Daerah Beaufort agar lebih cekap dan teratur.			
STRATEGI 6	Mempertingkatkan keberkesanan Sistem Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam selaras dengan Piawaian Kebangsaan.			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH PELAKSANAAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
1. Penyediaan Enakmen Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam	Peratus siap Enakmen	100 %	April 2022 (Enakmen akan dibentangkan di Dewan Undangan Negeri untuk proses pewartaan)	I. Bahagian Pengurusan Sisa Pepejal II. Bahagian Dasar dan Undang-Undang



Memperkukuhkan perundangan dan dasar perumahan awam, swasta, setinggian untuk memenuhi keperluan setiap lapisan masyarakat.

TERAS STRATEGI 2



TERAS STRATEGIK 2	Memperkukuhkan perundangan dan dasar perumahan awam dan swasta, serta pengurusan penempatan semula setinggian supaya lebih teratur untuk memenuhi keperluan setiap lapisan masyarakat.			
STRATEGI 1	Memperkasakan Undang-Undang Kecil (UUK), Garis Panduan dan Peraturan Sedia Ada			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH PELAKSANAAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
1. Mengemaskini Ordinan Kerajaan Tempatan 1961	Penyempurnaan pengemaskinian Ordinan	100%	2021-2026	Bahagian Undang-Undang
2. Mengkaji semula dan membuat pindaan (Housing Enakmen 1978) untuk memantapkan kawalan perumahan memenuhi keperluan semasa.	Peratus siap kajian	100%	2022-2026	Bahagian Undang-Undang
3. Mengemaskini UUK i. UUK Bangunan Seragam ii. <i>Hotels dan Lodging Houses By-law</i> iii. UUK Iklan iv. UUK Perniagaan Merbahaya v. UUK Pendaftaran dan Kawalan Anjing	Bilangan UUK	5 UUK	2021 - 2026	Bahagian Undang-Undang
4. Mewujudkan UUK/Enakmen Baru i. <i>Use of Premises By-Law</i> ii. <i>Public Amenities By-Law</i> iii. Enakmen Sisa Pepejal iv. <i>Uniform Food and Eating Establishments By-Law</i> v. <i>Uniform Parking By-Law</i>	Bilangan UUK/Enakmen	4 UUK dan 1 Enakmen	2021 - 2026	Bahagian Undang-Undang



TERAS STRATEGIK 3	Memperkukuhkan perundangan dan dasar perumahan awam dan swasta, serta pengurusan penempatan semula setinggan supaya lebih teratur untuk memenuhi keperluan setiap lapisan masyarakat.			
STRATEGI 2	Meningkatkan sistem pengurusan dan penyampaian perkhidmatan dengan penetapan tanda aras selaras dengan KPI Kementerian.			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/ PERATURAN)	TAHUN/ TEMPOH PELAKSANAAN	BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB
1. Program Pemutihan	Semua PPR di bawah Majlis Daerah Beaufort	100%	2021-2026	Unit Program Perumahan Rakyat, MDB
2. Program Pengisian Semula Penghuni PPR Bagi Unit Yang Kosong	Semua PPR di bawah Majlis Daerah Beaufort	100%	2021-2026	Unit Program Perumahan Rakyat, MDB



TERAS STRATEGIK 2	Memperkuhkan perundangan dan dasar perumahan awam dan swasta, serta pengurusan penempatan semula setingga supaya lebih teratur untuk memenuhi keperluan setiap lapisan masyarakat.			
STRATEGI 3	Menyelaras dan memastikan sistem dokumentasi perlulah sejajar dengan Enakmen Pemajuan Perumahan (Kawalan dan Pelesenan) 1978.			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH PELAKSANAAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
Membuat hebahan sistem dokumentasi selaras dengan Enakmen Pemajuan Perumahan (Kawalan dan Pelesenan) 1978, melalui aktiviti: 1. Hari Bertemu Pelanggan	kekerapan hari mesra pelanggan	2 kali setahun	2021 - 2026	Unit Program Perumahan Rakyat, MDB
3. Papan Kenyataan	Kekerapan	2 Tahun sekali	2021 - 2026	Unit Program Perumahan Rakyat, MDB
4. Kaunter pertanyaan	Kekerapan	2 Tahun sekali	2021 - 2026	Unit Program Perumahan Rakyat, MDB



TERAS STRATEGIK 2	Memperkuhkan perundangan dan dasar perumahan awam dan swasta, serta pengurusan penempatan semula setinggan supaya lebih teratur untuk memenuhi keperluan setiap lapisan masyarakat.			
STRATEGI 4	Menyediakan garis panduan sebagai platform khusus untuk kerja-kerja pengisian unit rumah dan kedai serta pelantikan syarikat pengurusan (Management Corporation/ MC).			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH PELAKSANAAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
1. Menyediakan pekeliling untuk pengisian unit rumah.	100 % penghuni berstatus warganegara	100 %	2021-2026	Unit Program Perumahan Rakyat, MDB
2. Menyediakan pekeliling untuk pengisian kedai	100% penyewa kedai layak menyewa	100 %	2021-2026	Unit Program Perumahan Rakyat, MDB
3.Menyediakan pekeliling pelantikan syarikat pengurusan (MC)	100% syarikat MC beroperasi di Sabah	100 %	2021-2026	Unit Program Perumahan Rakyat, MDB
4.Menyediakan garis panduan pemutihan/Pemurnian PPR	100 % penghuni memahami peraturan dan tidak melakukan kesalahan seperti berikut:- 1. sewa atas sewa 2. rumah kedua/ persinggahan 3. Menjadikan premis sebagai medium jenayah 4. pengubahsuaian rumah 5. bayaran sewa tertunggak.	100 %	2021-2026	Unit Program Perumahan Rakyat, MDB



TERAS STRATEGIK 2	Memperkuhkan perundangan dan dasar perumahan awam dan swasta, serta pengurusan penempatan semula setinggan supaya lebih teratur untuk memenuhi keperluan setiap lapisan masyarakat.			
STRATEGI 6	Menyelaras Program-Program Pembangunan Komuniti bagi tujuan kesejahteraan penghuni.			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH PELAKSANAAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
1. Hebahan mengenai isu semasa yang menyentuh penyewa PPR, seperti: i. Isu pelanggaran Syarat yang sering dilakukan penyewa. ii. Isu berkenaan Pandemik Covid-19. iii. Isu Sosial	peratus pematuhan syarat.	100 %	2021 - 2026	Unit Program Perumahan Rakyat, MDB



TERAS STRATEGIK 5	Memperkuhkan perundangan dan dasar perumahan awam dan swasta, serta pengurusan penempatan semula setinggan supaya lebih teratur untuk memenuhi keperluan setiap lapisan masyarakat.			
STRATEGI 7	Menangani Masalah Penempatan Setinggan			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH PELAKSANAAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
1.Program Bancian Setinggan	Kekerapan Bancian	4 kali setahun	2021 - 2026	Bahagian Setinggan, MDB
2.Pendigitalan Pangkalan Data Yang Sistemik Dengan Memasukkan Pemetaan GIS	Peratus Kawasan Setinggan Yang Dimasukkan Dalam Pemetaan GIS	10% Setahun	2021 - 2026	Bahagian Setinggan, MDB
3.Kolaborasi Strategik Dengan Agensi-Agensi Lain untuk pembasmian setinggan	Bilangan Mesyuarat	8 Kali Setahun	2021 - 2026	Bahagian Setinggan, MDB
4.Program Pemeriksaan ke Koloni Setinggan	Kekerapan Lawatan	Dua kali sebulan	2021-2026	Bahagian Setinggan, MDB



Memperkasakan tadbir urus dan sistem penyampaian Majlis Daerah Beaufort untuk memastikan kelancaran dan keteraturan pentadbiran di bawah kawalan

TERAS STRATEGI 3



TERAS STRATEGIK 3	Memperkasakan tadbir urus dan sistem penyampaian perkhidmatan Majlis Daerah Beaufort di bawah kawalan			
STRATEGI 1	Meningkatkan kompetensi dan Profesional sumber manusia Majlis Daerah Beaufort			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB
1.Memastikan kakitangan menghadiri kursus peningkatan kompetensi.	% pegawai yang mengikuti latihan pengurusan sumber manusia	30% 30% 30% 30 %	2021 2022 2023 2024	Bhg. Pentadbiran & Latihan
2.Kajian keberkesanan program latihan	Bilangan kajian yang dijalankan	1 kajian setahun	2022-2025	Bahagian Pentadbiran dan Latihan
3.Pelan latihan pembangunan sumber manusia.	Bilangan pelan latihan	1 pelan setahun	2021-2025	Bahagian Pentadbiran dan Latihan
4. Melaksanakan pusingan kerja yang bersesuaian.	Bilangan pusingan kerja	1 kali Setahun	2021-2025	Bahagian Pentadbiran Dan Latihan



TERAS STRATEGIK 3	Memperkasakan tadbir urus dan sistem penyampaian perkhidmatan Majlis Daerah Beaufort di bawah kawalan			
STRATEGI 2	Pemeriksaan sistem penyampaian perkhidmatan melalui pendigitalan			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB
2.1 Pembangunan sistem aplikasi				
2.1.1 Sistem Aplikasi baharu	% Bilangan sistem aplikasi yang siap dibangunkan dan beroperasi	6 Sistem Aplikasi Teras	2021-2026	Bahagian ICT, MDB
2.1.2 Menambahbaik sistem sedia ada	% Siap sistem aplikasi % Penggunaan aplikasi beroperasi	3 Sistem Aplikasi	2021-2026	Bahagian ICT, MDB



TERAS STRATEGIK 3	Memperkasakan tadbir urus dan sistem penyampaian perkhidmatan Majlis Daerah Beaufort di bawah kawalan.			
STRATEGI 2	Pemeriksaan sistem penyampaian perkhidmatan melalui pendigitalan			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB
2.2 Pemeriksaan Infrastruktur ICT dan Keselamatan Siber				
2.2.1 Mengukuhkan prasarana ICT	% Bilangan Peralatan ICT (PC, NB), diganti/dinaiktaraf	30 PC dinaiktaraf setiap tahun	2021-2026	Bahagian ICT, MDB
2.2.2 Mengukuhkan infrastruktur rangkaiannya	% Bilangan lokasi pejabat /Jabatan dapat akses ke internet (sabah.net)	2 lokasi instalasi setiap tahun	2021-2026	Bahagian ICT, MDB



TERAS STRATEGIK 3	Memperkasakan tadbir urus dan sistem penyampaian perkhidmatan Majlis Daerah Beaufort di bawah kawalan.			
STRATEGI 2	Pemeriksaan sistem penyampaian perkhidmatan melalui pendigitalan			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB
2.2 Pemeraksanaan Infrastruktur ICT dan Keselamatan Siber				
2.2.3 Mengukuhkan keselamatan sistem aplikasi	%Bilangan Sistem Aplikasi yang diuji dan lulus ujian	2 Aplikasi setiap tahun	2021-2026	Bahagian ICT, MDB
2.2.4 Meningkatkan kesedaran keselamatan ICT	Bilangan program	1 program setiap tahun	2021-2026	Bahagian ICT, MDB



TERAS STRATEGIK 3	Memperkasakan tadbir urus dan sistem penyampaian perkhidmatan Majlis Daerah Beaufort di bawah kawalan.			
STRATEGI 2	Pemeriksaan sistem penyampaian perkhidmatan melalui pendigitalan			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB
2.3 Pemeriksaan Tadbir Urus dan Pembudayaan ICT				
2.3.1 Mengukuhkan pengurusan Dasar, Polisi dan Prosedur ICT	Bilangan taklimat taklimat Dasar/Polisi Bilangan promosi Analisa insiden	- 1 taklimat setiap tahun -Statistik analisa insiden ICT setiap tahun	2021-2026	Bahagian ICT, MDB
2.3.2 Pemeriksaan struktur organisasi ICT	Kertas Cadangan	1 Kertas Cadangan Pewujudan staf Teknikal ICT	2022-2023	Bahagian ICT, MDB



TERAS STRATEGIK 3	Memperkasakan tadbir urus dan sistem penyampaian perkhidmatan Majlis Daerah Beaufort di bawah kawalan.			
STRATEGI 2	Pemeriksaan sistem penyampaian perkhidmatan melalui pendigitalan			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB
2.3 Pemeriksaan Tadbir Urus dan Pembudayaan ICT				
2.3.3 Meningkatkan kompetensi kakitangan teknikal ICT	Bilangan Latihan ICT yang dihadiri.	Bilangan staf yang memiliki pensijilan teknikal ICT	2021-2026	Bahagian ICT, MDB
2.3.4 Menggiatkan pembudayaan penggunaan ICT	- Bilangan saluran media -Tempoh maksima pengemaskinian status	2. Saluran 48 Jam	2021-2026	Bahagian ICT, MDB



TERAS STRATEGIK 3	Memperkasakan tadbir urus dan sistem penyampaian perkhidmatan Majlis Daerah Beaufort di bawah kawalan			
STRATEGI 3	Memperkasakan sistem dan prosedur kerja yang sedia ada.			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH PELAKSANAAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
1. Program Mengemaskini myportfolio	Kekerapan Pengemaskinian	1 kali setahun	2021-2026	Bahagian Pentadbiran Dan Latihan
2. Pemantapan tindakan semakan proses dan prosedur kerja.	Bilangan Bengkel Pemantapan	3 Kali	2021-2026	Bahagian Pentadbiran Dan Latihan



TERAS STRATEGIK 3	Memperkasakan tadbir urus dan sistem penyampaian perkhidmatan Majlis Daerah Beaufort di bawah kawalan			
STRATEGI 4	Meningkatkan kecekapan pengurusan rekod awam			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/ PERATURAN)	TAHUN/ TEMPOH PELAKSANAAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
1. Melaksanakan program gerak kerja pengasingan/penilaian rekod awam	Bilangan Program	1 tahun sekali	5 Tahun	Bahagian Pentadbiran Dan Latihan
2. Mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Tadbir Urus Rekod Jabatan	Bilangan mesyuarat diadakan	2 kali setahun	5 Tahun	Bahagian Pentadbiran Dan Latihan
3. Mewujudkan senarai induk deskripsi fail.	Senarai Induk deskripsi fail.	1 senarai induk	5 Tahun	Bahagian Pentadbiran Dan Latihan



TERAS STRATEGIK 3	Memperkasakan tadbir urus dan sistem penyampaian perkhidmatan Majlis Daerah Beaufort di bawah kawalan			
STRATEGI 5	Memantapkan pengurusan aset dan stor			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH PELAKSANAAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
1. Mengemaskini dokumentasi rekod aset dan stor	Peratusan dokumentasi dikemaskini	100%	5 Tahun	Pegawai Aset Bahagian Pentadbiran Dan Latihan
2. Mengadakan Jawatankuasa Pengurusan Aset dan stor	Bilangan mesyuarat diadakan	4 kali setahun	5 Tahun	Pegawai Aset Bahagian Pentadbiran Dan Latihan



TERAS STRATEGIK 3	Memperkasakan tadbir urus dan sistem penyampaian perkhidmatan Majlis Daerah Beaufort di bawah kawalan.			
STRATEGI 6	Memantapkan pematuhan dasar, polisi, prosedur kerja dan pekeliling perakaunan yang sedang dikuatkuasakan.			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH PELAKSANAAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
1. Meningkatkan tahap kompetensi berkaitan pengurusan kewangan	Setiap anggota Bahagian Akaun	2 kali setahun	2021-2026	Bahagian Akaun
2. Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun	Sukuan Tahunan	4 kali setahun (100 %)	2021-2026	Bahagian Akaun
3. Mengadakan Mesyuarat Sistem Perakaunan Akruan	Bilangan Mesyuarat	4 kali setahun	2021-2026	Bahagian Akaun



Memperluaskan kolaborasi Majlis Daerah Beaufort dengan rakan strategik ke arah penyampaian perkhidmatan yang dinamik, kreatif, inovatif dan efisien.

TERAS STRATEGI 4



TERAS STRATEGIK 4	Memperluaskan kolaborasi Majlis Daerah Beaufort dengan rakan strategik ke arah penyampaian perkhidmatan yang dinamik, kreatif, inovatif dan efisien.			
STRATEGI 1	Meningkatkan kerjasama dengan Badan Bukan Kerajaan atau Syarikat Swasta bagi menampung kos pembinaan/pembangunan MDB.			
PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN (BILANGAN/ PERATUSAN)	TAHUN/ TEMPOH PELAKSANAAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
1. Program Konsultasi dengan Badan Bukan Kerajaan/Syarikat Swasta/Masyarakat.	Bilangan Program	10	5	Sektor Pembangunan Sektor Operasi
3. Menyediakan platform perbincangan untuk syarikat yang berminat bekerjasama dengan MDB	Bilangan Permohonan	10 0%	5	Sektor Pembangunan Sektor Operasi



**Menyediakan Kepakaran Teknikal Dan
Menjadi Urus Setia Landskap Untuk
Majlis Daerah Beaufort
Bagi Memastikan Perancangan Dan
Pembangunan Landskap Negeri Sabah
Yang Terancang Dan Berkualiti.**

TERAS STRATEGI 5



TERAS STRATEGIK 6	Menyediakan Kepakaran Teknikal dan Urus Setia Landskap kepada Majlis Daerah Beaufort Bagi Memastikan Perancangan Dan Pembangunan Landskap Negeri Sabah Yang Terancang Dan Berkualiti.			
STRATEGI 1	Menyediakan Kepakaran Teknikal Dan Menjadi Penasihat Di Peringkat Negeri Dalam Perancangan, Pelaksanaan Dan Pengurusan Landskap			
TINDAKAN / PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN / BILANGAN PERATUSAN	TAHUN / TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
Memberi khidmat nasihat teknikal berkaitan dasar, polisi/piawaian, garis panduan dan perundangan landskap. pengemukaan Pelan Pembangunan / Pelan Landskap. penyelidikan landskap. rekabentuk dan dokumentasi bagi Perancangan pembangunan/pengurusan dan penyelenggaraan Landskap.	Berdasarkan % tahap kepuasan pelanggan .	Tahap kepuasan kepada melebihi 80% selepas memberikan perkhidmatan.	Setiap khidmat nasihat /sepanjang tahun.	Bahagian Landskap/Ahli Jawatankuasa Teknikal



TERAS STRATEGIK 6	Menyediakan Kepakaran Teknikal dan Urus Setia Landskap kepada Majlis Daerah Beaufort Bagi Memastikan Perancangan Dan Pembangunan Landskap Negeri Sabah Yang Terancang Dan Berkualiti.			
STRATEGI 2	Merancang Dan Mengawal Selia Pembangunan Landskap Melalui Penyediaan Dasar, Polisi, Garis Panduan Serta Perundangan			
TINDAKAN / PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN / BILANGAN PERATUSAN	TAHUN / TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
Penyediaan cadangan dokumen perundangan berhubung dengan pembangunan landskap. Dasar/polisi, Enakmen Landskap garis panduan	Berdasarkan % siap.	Disember 2021 100%	1 tahun	Bahagian Landskap
Kajian dan cadangan penambahbaikan bagi tujuan kelulusan dokumen perundangan berhubung dengan pembangunan landskap. dasar/polisi, enakmen Landskap garis panduan	Berdasarkan % siap.	Disember 2022 100%	1 tahun	Bahagian Landskap
Terima pakai & pemantauan pemakaian dasar dasar/polisi, enakmen Landskap dan garis panduan.	Berdasarkan bilangan diterima pakai.		2021-2026	Bahagian Landskap



TERAS STRATEGIK 6	Menyediakan Kepakaran Teknikal dan Urus Setia Landskap kepada Majlis Daerah Beaufort Bagi Memastikan Perancangan Dan Pembangunan Landskap Negeri Sabah Yang Terancang Dan Berkualiti.			
STRATEGI 3	Merancang Dan Melaksana Program Pembangunan dan Pengembangan Industri landskap Negeri			
TINDAKAN / PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN / BILANGAN PERATURAN	TAHUN / TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
Merangka, menyedia dan melaksana program hebahan dan promosi landskap berkaitan; profession Arkitek Landskap, perkhidmatan perunding landskap, kontraktor Landskap dan Nurseri Landskap.	Berdasarkan bilangan program.	5 program	Setiap tahun/ 2021-2026	Bahagian Landskap



TERAS STRATEGIK 6	Menyediakan Kepakaran Teknikal dan Urus Setia Landskap kepada Majlis Daerah Beaufort Bagi Memastikan Perancangan Dan Pembangunan Landskap Negeri Sabah Yang Terancang Dan Berkualiti.			
STRATEGI 4	Memastikan keseimbangan pembangunan Fizikal Dan Alam Sekitar dalam pembangunan landskap			
TINDAKAN / PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN / BILANGAN PERATUSAN	TAHUN / TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
Merangka kerjasama strategik bagi cadangan kawasan yang berpotensi untuk dipelihara dan pulihara.	Kerjasama strategik dengan pihak berkaitan.	Menjalinkan sekurang-kurangnya 4 kerjasama setiap tahun.	2021-2026	Bahagian Landskap
Mempromosikan program TPO/ pokok warisan.	Berdasarkan bilangan program.	6 program	2021-2026	Bahagian Landskap
Merangka, menyedia dan memantau pelaksanaan pembangunan bagi program pemeliharaan dan pemuliharaan.	Berdasarkan program/projek		2021-2026	Bahagian Landskap



TERAS STRATEGIK 6	Menyediakan Kepakaran Teknikal dan Urus Setia Landskap kepada Majlis Daerah Beaufort Bagi Memastikan Perancangan Dan Pembangunan Landskap Negeri Sabah Yang Terancang Dan Berkualiti.			
STRATEGI 5	Merancang, Menyelaras, Melaksana Dan Mengawal Selia Pembangunan Landskap			
TINDAKAN / PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN / BILANGAN PERATUSAN	TAHUN / TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
Penyediaan perancangan, pelaksanaan, pemantauan projek pembangunan / pengurusan dan penyelenggaraan landskap. Reka bentuk Senarai Kuantiti/ Kontrak Pengesahan/Sijil Siap Kerja	% siap kerja	100 % Siap Kerja	2021-2026	Bahagian Pembangunan Bahagian Pengurusan



TERAS STRATEGIK 6	Menyediakan Kepakaran Teknikal dan Urus Setia Landskap kepada Majlis Daerah Beaufort Bagi Memastikan Perancangan Dan Pembangunan Landskap Negeri Sabah Yang Terancang Dan Berkualiti.			
STRATEGI 6	Melaksana Dan Menyelaraskan Program Penyelidikan, Latihan dan Promosi Berkaitan Landskap			
TINDAKAN / PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN / BILANGAN PERATUSAN	TAHUN / TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
Penyediaan program latihan dan hebahan dasar, polisi, garis panduan serta perundangan berhubung dengan pembangunan landskap.	Bilangan program webinar/ <i>Roadtour</i> yang dilaksanakan	Semua zon	Sepanjang tahun	Bahagian Landskap
Penyediaan program penyelidikan berkaitan bidang landskap	Bilangan kajian	3 program/ kajian	Sepanjang tahun	Bahagian Landskap
Penyediaan	Penganjuran program webinar/ kursus/ <i>Roadtour</i>	Penganjuran kurangnya sekurang-program 10kursus /roadtour.	Sepanjang tahun	Bahagian Landskap
Program Penggalakan Hijau	Berdasarkan program / laporan	2 kali setahun/ 5 program setiap tahun	Sepanjang tahun	Bahagian Landskap
Program Komuniti & Persekitaran Lestari	Kekerapan program	5 program MDB	Sepanjang tahun	Bahagian Landskap



TERAS STRATEGIK 6	Menyediakan Kepakaran Teknikal dan Urus Setia Landskap kepada Majlis Daerah Beaufort Bagi Memastikan Perancangan Dan Pembangunan Landskap Negeri Sabah Yang Terancang Dan Berkualiti.			
STRATEGI 7	Menyediakan Pusat Rujukan Data Landskap Negeri			
TINDAKAN / PROGRAM	INDIKATOR SASARAN	SASARAN / BILANGAN PERATUSAN	TAHUN / TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
Pembangunan & pengemaskinian pusat data landskap negeri.	Bilangan Aplikasi		Sepanjang tahun	Bahagian Landskap
Pembangunan/ Pengurusan/ penyelenggaraan aplikasi landskap.	Bilangan Aplikasi	2 aplikasi digital	2021-2026	Bahagian Landskap



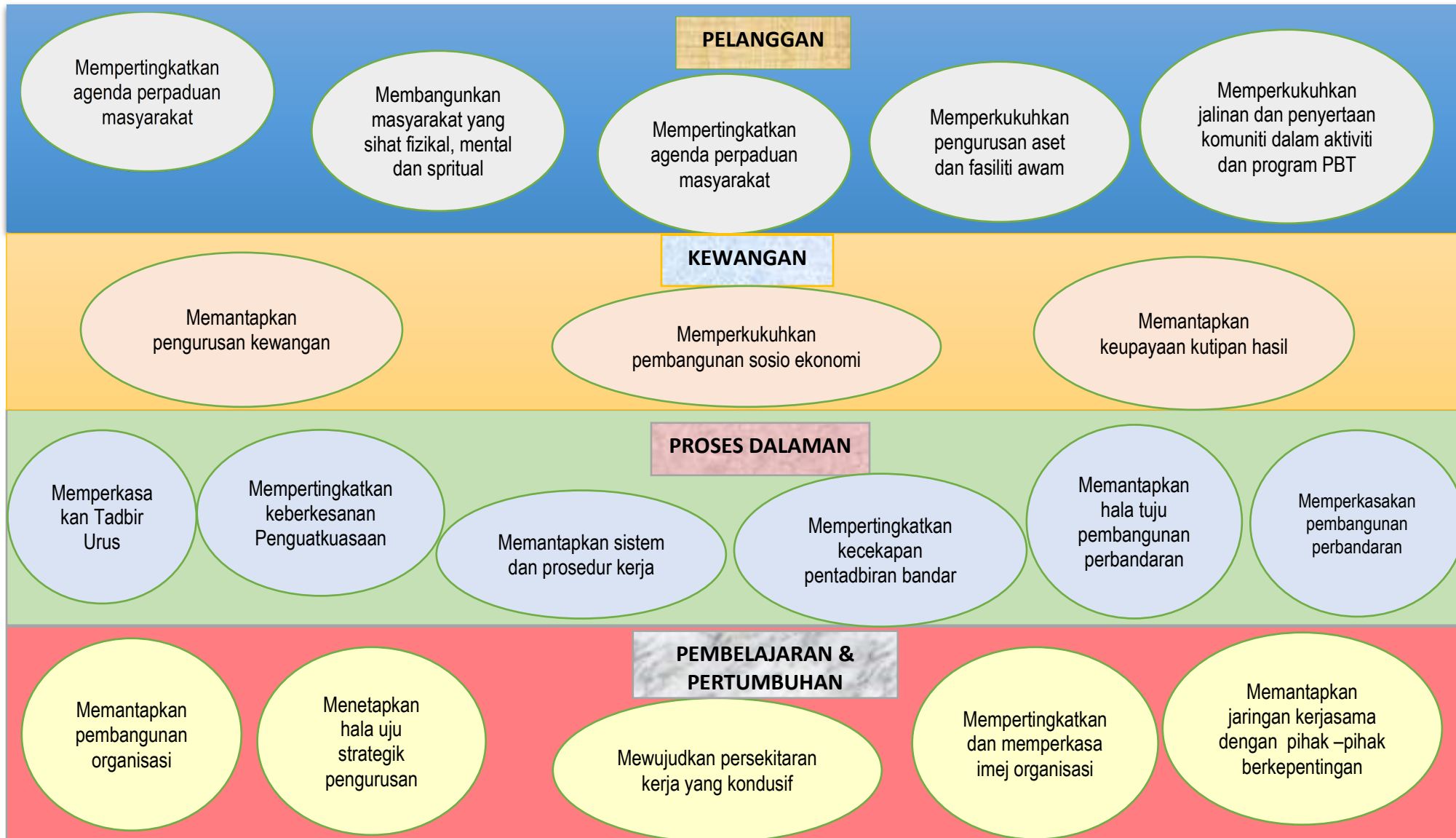
PETA STRATEGI

Peta Strategi *Strategy Map* memberi gambaran menyeluruh terhadap strategi-strategi yang akan dilaksanakan bagi mencapai matlamat sebagaimana yang ditetapkan. Terdapat 19 bentuk bujur dalam peta strategi, dan tiap bulatan merupakan strategi yang perlu dilaksana bagi mencapai objektif strategik yang telah ditetapkan dalam tempoh masa pelaksanaan Pelan Strategik ini. Pencapaian strategi dan objektif strategik ini perlu diukur berdasarkan indikator yang telah ditetapkan.

Peta Strategi ini dibahagikan kepada empat (4) perspektif utama iaitu Perspektif Pelanggan, Perspektif Kewangan, Perspektif Proses Dalaman serta Perspektif Pembelajaran dan Pertumbuhan.



PETA STRATEGI MAJLIS DAERAH BEAUFORT 2021-2026



ELEMEN PENENTU KEJAYAAN

- **PENGURUSAN ILMU *KNOWLEDGE MANAGEMENT***

Ilmu, pengalaman dan amalan terbaik berkaitan pemodenan pentadbiran serta sistem penyampaian perkhidmatan akan dikongsi dan ditambah nilai melalui penggunaan sistem Pengurusan Ilmu atau *Knowledge Management (KM)* Majlis Daerah Beaufort. Penggunaan optimum *KM* akan memastikan penggunaan sumber ilmu secara berkesan dalam mencapai objektif strategik Majlis Daerah Beaufort.

- **PEMBANGUNAN MODAL INSAN**

Tumpuan akan diberikan kepada peningkatan ilmu dan kepakaran modal insan melalui program pembangunan kompetensi yang sesuai dalam bidang-bidang kritikal dan strategik. Pendekatan *mentor-mentee*, *coaching* dan pengurusan pembangunan kerjaya akan turut dilaksanakan bagi meningkatkan kecekapan dan keberkesanan kerja serta mengekalkan *institutional memory*.



MEKANISME PELAKSANAAN

Bagi memastikan setiap unit di Majlis Daerah Beaufort memainkan peranan dan tanggungjawab masing-masing dalam tempoh 5 tahun ini, strategi dan pelan tindakan di dalam pelan ini akan dipantau dan dibuat kajian semula mengikut jadual perancangan seperti **Jadual 5**. Penilaian pencapaian Pelan Strategik ini akan dijalankan pada setiap dua tahun. Untuk menentukan keberkesanan pelaksanaan objektif strategik, strategi, program dan tahap penyampaian sasaran prestasi yang ditetapkan, satu kajian semula Pelan Strategik dan kajian keberkesanan akan dibuat pada tahun 2023. Kajian tersebut akan turut mengambil kira senario baru perubahan persekitaran dan tumpuan strategik Majlis Daerah Beaufort.

Jadual 5:
Jadual Penilaian Impak Pelan Strategik

Bil	Perkara	Tarikh Cadangan
1.	Mesyuarat Penilaian Impak Pelan Strategik	Setiap 6 bulan
2.	Penilaian Pencapaian	Setiap dua tahun
3.	Penilaian keberkesanan dan Kajian Semula Pelan Strategik	2023



Dalam pada itu, bagi memantapkan tadir urus dan memastikan pelaksanaan Pelan Strategik ini berjalan dengan berkesan, adalah dicadangkan satu jawatankuasa khas diwujudkan. Jawatankuasa ini akan dinamakan Jawatankuasa Penilaian Impak Pelan Strategik Majlis Daerah Beaufort. Keahlian jawatankuasa adalah seperti di **Jadual 6** di bawah.

Jadual 6:
Jawatankuasa Penilaian Impak Pelan Strategik
Majlis Daerah Beaufort

JAWATAN	KEAHLIAN
Pengerusi	Pegawai Eksekutif
Setiausaha	Pen. Pegawai Eksekutif
Ahli-ahli	Semua Ketua Bahagian & Unit

Jawatankuasa ini akan bertindak sebagai penyelarasan utama di dalam pemantauan, penilaian dan kajian semula Pelan Strategik Majlis Daerah Beaufort berdasarkan kepada pengukuran dan pelan tindakan yang ditetapkan.



THE WAY FORWARD

Selepas perancangan strategik ini dilaksanakan yang berakhir pada tahun 2026, peranan Majlis Daerah Beaufort diharap akan lebih menyerlah dalam aspek pengurusan dan perkhidmatan perbandaran. Oleh kerana agenda pengurusan dan perkhidmatan perbandaran adalah agenda yang berterusan, maka perancangan strategik 5 tahun bukanlah suatu tempoh yang secukupnya untuk mengukur pencapaian secara holistik. Akan tetapi perancangan ini perlu diteruskan lagi bagi membangunkan dan memantapkan lagi transformasi pengurusan dan perkhidmatan Majlis Daerah Beaufort berdasarkan kepada keperluan semasa.

Selepas tahun 2026, Majlis Daerah Beaufort mempunyai gagasan dan berwawasan untuk mencapai ke tahap seperti berikut:

- a. Menjadi agensi yang terunggul di Malaysia dalam pengurusan dan perkhidmatan perbandaran;
- b. Pengurusan dan perkhidmatan perbandaran yang cekap dan berkesan serta dijadikan penandas dan pusat rujukan di peringkat nasional;
- c. Dapat menyediakan semua perkhidmatan teras dan sokongan secara *on-line*.
- d. Dinaiktaraf menjadi Majlis Perbandaran Beaufort.



PENUTUP

Sistem penyampaian perkhidmatan awam yang cekap amat diperlukan bagi menjamin kelancaran dan keberkesanan pelaksanaan dasar dan strategi pembangunan negara. Ia juga bagi memenuhi tuntutan dan ekspektasi rakyat serta masyarakat perniagaan yang terus meningkat.

Justeru, Pelan Strategik Majlis Daerah Beaufort telah mengariskan beberapa objektif strategik dan strategi serta tindakan/program yang perlu dilaksanakan. Tumpuan akan diberikan kepada usaha penambahbaikan mekanisme pelaksanaan, penyelarasan, pemantauan dan penilaian agar program yang dirancang dapat dilaksanakan mengikut tempoh yang ditetapkan serta pencapaiannya dapat diukur berdasarkan indikator yang ditetapkan.

Pelan strategik ini juga akan dijadikan sebagai rangka kerja kepada pihak pengurusan untuk memantau hala tuju organisasi serta meningkatkan keupayaan dalamannya bagi mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan.



