

RELAN STRATEGIK  
ICT  
2021 - 2025



# KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
Ringkasan Eksekutif .....	1
Latar Belakang Agensi MDDM .....	2-3
Pengurusan dan Pentadbiran MDDM .....	4-6
<i>Stakeholders</i> dan Pelanggan .....	7
Visi, Misi dan Moto MDDM .....	8
Isu dan Cabaran ICT .....	9
Aplikasi ICT Semasa .....	10-11
Visi ICT dan Objektif Strategik ICT .....	12
Pelan Strategik ICT .....	13-17
Nilai Bersama .....	18
Jawatankuasa ICT MDDM .....	19
Rumusan .....	20

*Dikemaskini Pada : 14 Januari 2021*

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Tujuan Dokumen Pelan Strategik ICT Majlis Daerah Dalat dan Mukah (MDDM) 2017 – 2020 adalah sebagai panduan kepada semua Kakitangan MDDM.

Dokumen Pelan Strategik ICT ini mengandungi Latar Belakang, Pentadbiran Majlis, Fungsi Majlis dan Cabaran ICT serta Pelan Strategik ICT MDDM ke arah merealisasikan visi dan misi MDDM untuk menjadi sebuah bandar pintar dan ceria.

Setiap sistem ICT adalah dibawah bidangkuasa Unit Permodenan Perkhidmatan Negeri (UPPN), Jabatan Ketua Menteri (JKM). Dalam pengurusan ICT Majlis, Majlis Daerah Dalat dan Mukah harus bekerja sama dan mendapat kelulusan UPPN sebelum membangunkan sistem atau aplikasi ICT baru. SAINS merupakan syarikat ICT kerajaan negeri yang membangunkan aplikasi ICT (eLA2) untuk MDDM. MDDM merupakan pentadbir aplikasi ICT (*sistem administrator*). Perbelanjaan ICT yang menggunakan kewangan Majlis sendiri boleh diurus oleh MDDM manakala perbelanjaan menggunakan kewangan dari kerajaan negeri diurus oleh UPPN bersama dengan Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan Sarawak.

Dengan Pelan Strategik ICT ini, MDDM akan menjadi lebih fokus dan berusaha mengoptimalkan penggunaan ICT Majlis dalam kalangan kakitangan Majlis supaya dapat menyampaikan perkhidmatan yang cekap dan berkesan kepada pelanggan Majlis. Pelan Strategik ICT ini merupakan dokumen yang akan sentiasa dikaji semula untuk memastikan keberkesanan dan relevan kepada keperluan semasa.

\*\*\* Semua warga MDDM, pihak berkepentingan dan pelanggan Majlis boleh merujuk kepada Pelan Strategik ICT MDM yang disimpan di Bahagian Khidmat Pengurusan Majlis. \*\*\*

## LATAR BELAKANG MAJLIS DAERAH DALAT DAN MUKAH

Majlis Daerah Dalat dan Mukah yang terletak yang dahulunya terletak kira-kira 500 meter dari Pusat Bandar Mukah Lama merupakan sebuah agensi Kerajaan Tempatan yang diberi kuasa untuk mentadbir kawasan-kawasan yang diperuntukkan dibawahnya berdasarkan kepada Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 1971). Bertujuan agar setiap daerah lingkungan Majlis ini akan dapat menikmati pembangunan yang seiring dengan bandar-bandar lain di negeri Sarawak khasnya dan di Malaysia amnya. Bermula 1 Oktober 2011, Majlis Daerah Dalat dan Mukah telah berpindah dan beroperasi di Pusat Pentadbiran Baru Bahagian Mukah, dengan 2 cawangan iaitu di Dalat dan Balingian.

Dipengerusikan oleh Pengerusi Majlis, Walikota Majlis Daerah Dalat Dan Mukah yang dilantik secara langsung oleh Parti Politik, beliau ditugaskan, menurut Local Authorities Ordinance 1996 Seksyen 12 ( 1 ) bertanggungjawab dalam mempengerusikan pelbagai Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Majlis yang terdiri daripada Ahli-Ahli Majlis (*Council Councillor*).

Diketuai oleh Setiausaha Majlis selaku Pegawai Tadbir Majlis yang dilantik oleh Setiausaha Tetap Kementerian Kerajaan Tempatan dan Pembangunan Komuniti atau dahulunya dikenali sebagai Kementerian Alam Sekitar dan Kesihatan Awam dan dipersetujui oleh Setiausaha Kerajaan Negeri menurut syarat-syarat Perkhidmatan Kuasa Tempatan Peraturan 1955 (*Local Authority-Terms of Service*) 1955 di bawah Seksyen 35 & Seksyen kecil 1(c) Ordinan Kuasa-Kuasa Tempatan 1955, telah dimansuhkan, tarikh mulai berkuatkuasanya Ordinan di atas pada 30 Mei 1996.

Berbekalkan kawasan peruntukan pembangunan seluas kira-kira 4,758.77 km/segi (Mukah-2,536km/segi, Dalat-905.3km/segi, Balingian-1,170km/segi & Oya-147.47km/segi), pelbagai bentuk perubahan telah dilakukan semenjak seawal penubuhan Majlis ini. Sehingga kini, seramai 75,452 orang penduduk (Mukah-43,284, Dalat-19,062, Balingian-6,737 & Oya-6,369) pelbagai kaum, bangsa, agama dan budaya dalam kawasan lingkungan MDDM dapat menikmati pembangunan berterusan.

Terdapat tiga buah tempat utama bidang kuasa MDDM yang mana ibu pejabat Majlis ini sendiri terletak di Bandar Mukah dengan dua lagi cawangan kecilnya bertempat di kawasan cawangan masing-masing iaitu, Majlis Daerah Dalat dan Mukah Cawangan Dalat serta Majlis Daerah Dalat dan Mukah Cawangan Balingian.

Majlis Daerah Dalat dan Mukah menyediakan pelbagai perkhidmatan asas seperti merancang dan melaksanakan projek-projek pembangunan Bandar Mukah, Daerah Kecil Oya/Dalat dan Pekan Kecil Balingian. Selain dari itu, MDDM juga menyediakan perkhidmatan menilai dan memungut cukai taksiran, menyediakan perkhidmatan perpustakaan kepada masyarakat, pengurusan dan pembuangan sisa-sisa pepejal.

Perkhidmatan lain yang disediakan oleh MDDM ialah seperti pengeluaran, pembatalan dan penahanan pelbagai lesen, permit serta sijil kependudukan bagi mengawal aktiviti perniagaan dan memastikan keselamatan dan ketenteraman penduduk setempat terjamin.

Di samping itu, pihak MDDM juga menyediakan perkhidmatan kaunter bagi tujuan pembayaran dan aduan, kawalan penyakit berjangkit atau merebak serta pengindahan alam sekitar (landskap) di sekitar kawasan naungan Majlis Daerah Dalat dan Mukah.

Pendek kata, Majlis Daerah Dalat dan Mukah menyediakan perkhidmatan yang lebih selesa dan mesra kepada penduduk tempatan serta menjalankan kewajipan dengan lebih adil, bersih, cekap, amanah dan berkualiti dari semasa ke semasa.

Majlis Daerah Dalat dan Mukah telah mengamalkan pengurusan kualiti menyeluruh secara formal dengan visinya sekarang iaitu Mukah Menjadi Bandar Pintar Dan Ceria. Majlis terus berusaha menambahbaik perkhidmatan kepada penduduk tempatan melalui pengurusan yang cekap dan berkesan dan melalui penggunaan ICT.

## PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN MDDM

Pengurusan dan pentadbiran MDDM dibahagikan kepada dua (2) peringkat iaitu Penggubalan Dasar dan Pelaksanaan Dasar.

### Peringkat Penggubalan Dasar

Peringkat Penggubalan Dasar diketuai oleh seorang Pengerusi, seorang Timbalan Pengerusi dan 30 orang Ahli Majlis yang dilantik oleh Kerajaan Negeri Sarawak seperti diperuntukkan di bawah Ordinan Kuasa Tempatan Negeri Sarawak 1996. Proses penggubalan dasar adalah berlandaskan Sistem Jawatankuasa Tetap dan Mesyuarat Penuh. Terdapat 4 Jawatankuasa Tetap iaitu:

1. Jawatankuasa Tetap Kewangan dan Perjawatan;
2. Jawatankuasa Tetap Kesihatan, Pelesenan dan Alam Sekitar ;
3. Jawatankuasa Tetap Perancangan Am dan Trafik;
4. Jawatankuasa Tetap Pembangunan Komuniti dan Pelancongan;

### Pembahagian Pentadbiran MDDM

Untuk memenuhi kehendak-kehendak pelanggan, Pengurusan Majlis Daerah Dalat dan Mukah dibahagikan kepada **8 Bahagian utama** untuk menyediakan perkhidmatan masing-masing iaitu:

1. Bahagian Khidmat Pengurusan
2. Bahagian Pembangunan Komuniti
3. Bahagian Penilaian dan Pencukaian
4. Bahagian Kesihatan dan Perkhidmatan Bandar
5. Bahagian Kejuruteraan
6. Bahagian Penguat Kuasa
7. Seksyen Perpustakaan
8. Seksyen Kewangan

## **Fungsi-Fungsi Utama Bahagian/Seksyen**

Fungsi-fungsi utama bagi setiap Bahagian/Seksyen adalah seperti berikut:

### **1. Bahagian Khidmat Pengurusan**

Pengurusan pentadbiran am, pengurusan dan pembangunan sumber manusia, pengurusan mel, pengurusan sumber manusia, pengurusan mesyuarat dan pengurusan transformasi dan inovasi dan pengurusan teknologi maklumat.

### **2. Bahagian Pembangunan Komuniti**

Pengurusan perhubungan awam serta urusan korporat, pengurusan perpustakaan, pelancongan dan pembangunan komuniti / masyarakat.

### **3. Seksyen Kewangan**

Pengurusan pungutan pelbagai hasil dan yuran MDDM, pengurusan perakaunan, perolehan dan pelaburan tabung.

### **4. Bahagian Penilaian dan Pencukaian**

Pengurusan pencukaian dan penilaian serta pentadbiran cukai taksiran termasuk tuntutan tunggakan cukai taksiran, pengurusan harta.

### **5. Bahagian Kesihatan dan Perkhidmatan Bandar**

Penyediaan perkhidmatan perbandaran termasuk pengurusan dan pelupusan sisa-sisa pepejal, perkhidmatan pembentungan, pembersihan bandar, perkhidmatan pemotongan rumput, perkhidmatan sanitasi, pengawalan vektor, kebersihan dan kawalan keselamatan makanan. Selain itu, Bahagian ini juga dipertanggungjawabkan untuk menguruskan pelesenan.

### **6. Bahagian Kejuruteraan**

Perancangan, pembangunan dan penyelenggaraan infrastruktur dan kemudahan awam termasuk jalan dan lampu jalan. Ia juga menguruskan projek pembangunan melalui geran Persekutuan, Negeri dan Kementerian/Jabatan lain.

## **7. Bahagian Penguat Kuasa**

Penguatkuasaan semua Ordinan, Undang-undang Kecil Majlis dan peraturan-peraturan yang dikuatkuasakan dari semasa ke semasa. Pengeluaran permit iklan dan keselamatan juga merupakan fungsi utama di bawah Bahagian ini. Bahagian ini juga menguruskan hal-ehwal penjaja sementara yang menggunakan tapak parkir untuk perayaan tertentu.

## **8. Seksyen Perpustakaan**

Menguruskan perpustakaan awam dan perpustakaan desa / pusat sumber dan perpustakaan bergerak. Menambah koleksi perpustakaan - buku dan pelbagai bahan bacaan lain. Memproses permohonan keahlian. Mengemaskini rekod dan inventori perpustakaan.

## **Fungsi Utama Lain**

Semenjak 2006, MDDM telah memberi fokus kepada pengurangan kadar kemiskinan di kawasan bidang kuasanya. Melalui pelaksanaan Program Pembasmian Kemiskinan Bandar (PPKB), MDDM membantu keluarga miskin dan miskin tegar dengan peruntukan daripada Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan, Kuala Lumpur.



## STAKEHOLDES DAN PELANGGAN MDDM

### STAKEHOLDERS

Kerajaan Negeri dan Persekutuan / Pembuat Dasar  
Menteri Kerajaan Tempatan dan Perumahan  
Setiausaha Kerajaan Negeri  
Setiausaha Tetap Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan  
Sarawak

### MAJLIS DAERAH DALAT DAN MUKAH

### PELANGGAN

Pembayar Cukai  
Kumpulan Perniagaan / Usahawan  
Kumpulan Perdagangan / Industri  
Pemilik Projek / Pemaju  
Penduduk & Komuniti  
Pelawat/Pelancong  
Agensi Kerajaan / Swasta  
Staff Majlis  
Pemilik Kediaman/Premis Perniagaan  
Badan Bukan Kerajaan (NGO)  
Komuniti Perniagaan

## VISI DAN MISI MDDM

VISI

Mukah Towards a Vibrant  
Smart City

We Are Committed To Improve  
The Quality Of Life Of Our  
Community Through Good  
Governance

MISI

MOTO

“BERKHIDMAT UNTUK  
KEMAJUAN”

## ISU DAN CABARAN ICT

### KEKUATAN ICT MDDM

- Pengurusan atasan MDDM adalah sepenuhnya komited terhadap penggunaan ICT dalam meningkatkan perkhidmatan dan operasi MDDM.
- Dengan adanya pelaksanaan sistem ICT di MDDM, kini MDDM berasa lebih yakin dalam memulakan projek ICT yang lebih baik dan baru dalam membantu pelaksanaan Majlis
- Disebabkan kesukaran dalam mengisi jawatan kosong dan penciptaan jawatan baru, MDDM yakin bahawa pengkomputeran teras akan membantu dalam mengatasi masalah kakitangan dan meningkatkan produktiviti.
- Kebanyakan kakitangan dalam bahagian pengurusan memerlukan penggunaan ICT dalam meningkatkan produktiviti kerja harian mereka. Mereka bersedia untuk memulakan sistem ICT sekiranya ditambahbaik untuk meningkatkan produktiviti dan kecekapan kerja mereka

### KELEMAHAN ICT

- Kadar celik ICT yang rendah dalam kalangan tenaga kerja telah menyebabkan beberapa penentangan terhadap penggunaan inisiatif ICT di MDDM
- Ketidakesesuaian dalam sistem ICT semasa telah menyebabkan kekecewaan dan kemarahan di kalangan pengguna di MDDM.
- Potensi maksimum sistem ICT semasa tidak dicapai kerana ketidakupayaan penyedia perkhidmatan ICT semasa untuk bertindak balas terhadap keperluan pengguna baru.
- MDDM kekurangan dana untuk menyediakan peralatan / kemudahan ICT pada masa ini kerana telah diperuntukkan hanya sebahagian kecil daripada belanjawan. Keadaan ini dijangka berterusan dan akan menggugat inisiatif ICT selanjutnya.
- Kekurangan kakitangan dalam pengendalian ICT di MDDM mengakibatkan kekurangan peningkatan sistem ICT. Kekurangan tenaga ICT ini merosakkan pengurusan pelaksanaan dan inisiatif ICT. Kakitangan sedia ada yang menjalankan pengurusan, menyokong peranan ICT tidak melakukan pekerjaan ICT secara sepenuh masa.
- Tiada struktur organisasi ICT yang sesuai diwujudkan oleh Kementerian. Prosedur ini menyebabkan kelewatan dan majlis itu sangat bergantung kepada inisiatif Kementerian sebelum mendapat kelulusan terhadap sebarang projek ICT.
- Kurang pelan komprehensif mengenai hasil ICT dalam projek-projek ad hoc dan kekurangan integrasi di antara pelbagai proses kerja
- Kekurangan kemudahan ICT dan pengetahuan ICT di kalangan orang ramai boleh mengakibatkan penggunaan ICT yang digunakan oleh majlis

### ICT OPPORTUNITIES / PELUANG ICT

- Pembangunan Infrastruktur Bersama, termasuk portal One stop service Sarawak oleh Unit ICT, memberi peluang kepada MDDM untuk menggunakan perkhidmatan dalam talian tanpa menanggung kos dan sokongan besar-besaran
- Bekerjasama lebih rapat dengan pihak berkuasa tempatan yang lain di Sarawak dengan memanfaatkan ICT untuk mengenal pasti peluang yang sama akan menyediakan lebih banyak penyelesaian ICT yang boleh dikongsi.
- Kebanyakan kakitangan dalam kategori operasi mengalami penggunaan ICT dalam mengurangkan beban kerja harian mereka. Oleh itu, inisiatif ICT baru akan lebih mudah dilaksanakan dan dikendalikan.
- Sistem rangkaian semasa membolehkan integrasi / menghubungkan semua aplikasi ICT yang digunakan oleh MDDM.
- Terdapat saluran untuk membangunkan pertukaran maklumat dengan agensi lain seperti Jabatan Tanah dan Survei yang akan meningkatkan kecekapan dan produktiviti kerja

### THREATS / ANCAMAN ICT

- Sekiranya masalah lama dengan aplikasi ICT semasa tidak diselesaikan dengan segera, mungkin ada tindak balas daripada pengguna angkah inisiatif ICT yang lebih lanjut.
- Kekurangan kakitangan ICT boleh mengakibatkan pengurusan ICT yang lemah.
- Data berharga boleh diganggu atau kurang berintegriti jika lebih banyak angkah tidak diambil untuk menangani ketidakstabilan sesetengah dan kekurangan kawalan data dalam aplikasi ICT semasa.
- Kekurangan sistem pengesanan pencerobohan mungkin mengakibatkan pencerobohan luar sistem

## APLIKASI ICT

Nama Projek / Aplikasi	Deskripsi	Bahagian	Pembekal
<b>Ela2 System: (Electronic Local Authority 2)</b>			
1. <i>Human Resource and Payroll System</i>	<p><i>A system that manage records of personnel and processing of payroll</i></p> <p>Sistem Pengurusan Rekod Sumber Manusia dan Pemprosesan Gaji</p>	<p>Bahagian Khidmat Pengurusan</p> <p>Seksyen Kewangan</p>	SAINS
2. <i>Financial Accounting System</i>	<p><i>A standard financial accounting system</i></p> <p>Sistem Pengurusan Akaun</p>	Seksyen Kewangan	SAINS
3. <i>Revenue Posting System</i>	<p><i>Sistem to post and manage Revenue</i></p> <p>Sistem Pengurusan Penerimaan Bayaran</p>	Seksyen Kewangan	SAINS
4. <i>Receipting System</i>	<p><i>Receipting System used at the Bill Collection Counter</i></p> <p>Sistem Resit yang digunakan di Kaunter Pungutan Bil</p>	Seksyen Kewangan	SAINS
3. <i>Licensing System</i>	<p><i>A system that manage records of licences, licensees and payment of licences.</i></p> <p>Sistem Pengurusan Rekod Lesen dan Pembayaran Lesen</p>	Bahagian Kesihatan dan Perkhidmatan Bandar	SAINS
4. <i>Rating and Billing System</i>	<p><i>A system to manage records of holdings, owners and assessment bill register.</i></p>	Bahagian Penilaian dan Pencukaian	SAINS

	Sistem Pengurusan Rekod Pegangan, Hakmilik dan Cukai Taksiran		
5. <i>Miscellaneous Billing System</i>	<i>A system to issue and manage cash based bill to public for collection of various miscellaneous fees</i>  Sistem Pengurusan dan Pengeluaran Bil Pelbagai	Bahagian Penilaian dan Pencukaian , Bahagian Kejuruteraan, Bahagian Penguat Kuasa	SAINS
6. <i>Employee Self-Service (ESS)</i>	<i>Enable employee to submit leave online and supervisor process leave online</i>	All Section	SAINS
<b>Perkhidmatan Dalam Talian</b>			
1.Laman Web MDDM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laman Web memaparkan informasi MDDM untuk pengguna</li> <li>Muat turun borang rasmi MDDM seperti Borang F (Notice of Sale), Borang G (Notice of Transmission), Borang Aduan Awam, Borang Pemeriksaan Kesihatan, Levi Perladangan (Kelapa Sawit), Borang Permohonan Iklan (Application For Advertisement Licence)</li> </ul>		SAINS
2. EBPP / Sarawak Pay	Perkhidmatan pembayaran cukai taksiran dalam talian <i>"Electronic Bill Presentment and Payment"</i>		SAINS
3. Talikhidmat	Perkhidmatan Pengurusan Aduan dalam talian <i>"Online Complaint Management System"</i>		SAINS
4. SCS Scorecard	Sistem pengurusan prestasi dan Pelaporan Scorecard bagi Setiap Suku Tahun	All Section	SAINS
5. MARRIS	Sistem makluman rekod-rekod jalan raya Malaysia	Bahagian Kejuruteraan	MOF
6. e-Bil Cukai Taksiran	Pelanggan MDDM boleh mendapatkan bil cukai taksiran melalui emel dan Sarawak ID	Bahagian Penilaian dan Pencukaian	SAINS / MDDM

## VISI ICT MDDM

"Membudayakan ICT Dalam Perkhidmatan  
Ke Arah Kerajaan Digital"

## OBJEKTIF STRATEGIK ICT MDDM

Pelan Strategik ICT Majlis Daerah Dalat dan Mukah menyediakan lima objektif strategik ICT untuk melaksanakan agenda transformasi sistem penyampaian perkhidmatan ICT dalam tempoh lima tahun bermula 2020 hingga 2025.

**Objektif Strategik 1 : Pengukuhan Infrastruktur ICT dan Keselamatan Siber Yang Optimum**

**Objektif Strategik 2 : Pengukuhan Tadbir Urus ICT MDDM**

**Objektif Strategik 3 : Pemantapan Modal Insan dan Pembudayaan ICT MDDM**

**Objektif Strategik 4 : Mempertingkatkan Pengurusan Dengan Memperbaiki Aplikasi ICT**

**Objektif Strategik 5 : Pemantapan dan Pembudayaan ICT Kepada Komuniti**

### PROGRAM STRATEGIK ICT

Sebanyak 18 strategi dan 26 program ICT telah dikenal pasti sebagai strategi dalam pengukuhan pelaksanaan ICT di Majlis Daerah Dalat dan Mukah bermula tahun 2021 sehingga tahun 2025.

**OBJEKTIF STRATEGIK ICT 1 : PENGUKUHAN INFRASTRUKTUR ICT DAN KESELAMATAN SIBER YANG OPTIMUM**

Strategi	KPI	Program	Pegawai yang bertanggungjawab	Tarikh Pelaksanaan
<b>1. ICT Security Virus Scanning Prevention</b>	Virus Scanning dibuat sekurang-kurangnya 2 minggu sekali	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengenalpasti komputer/sumber yang cenderung sebagai penyebar virus</li> <li>Membeli Pakej Anti Virus Kaspersky</li> </ol>	Semua Bahagian / CIO  CIO/Bendahari	Sepanjang Tahun
<b>2. Memastikan tiada perisian tanpa lesen digunakan</b>	Semua perisian tanpa lesen dibendung penggunaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pembelian lesen untuk Microsoft</li> <li>Pembelian lesen untuk AutoCAD</li> </ol>	CIO/ Bendahari	Sepanjang Tahun
<b>3. Penukaran Password untuk user eLA2 6 bulan sekali</b>	Semua user wajib menukar password setiap 6 bulan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menghubungi SAINS untuk mewujudkan peringatan untuk menukar password ke dalam system eLA2</li> <li>Mengeluarkan memo kepada semua user agar penukaran password adalah diwajibkan</li> </ol>	CIO/ACIO	Sepanjang Tahun
<b>4. Pematuhan Kepada Dasar Keselamatan ICT Kerajaan Negeri Sarawak</b>	Semua user haruslah mematuhi Dasar Keselamatan ICT Kerajaan Negeri dan akur atas peruntukan yang terkandung di dalam dasar tersebut	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menandatangani Surat Akuan Pematuhan Dasar Keselamatan ICT Kerajaan Negeri</li> </ol>	ICTSO	Sepanjang Tahun
<b>5. Meningkatkan keselamatan dan Penggunaan Peralatan ICT</b>	Memastikan akses dari luar pejabat terkawal dan keselamatan penggunaan peralatan ICT	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengemaskini emel rasmi</li> <li>Mengisi Borang Peminjaman Peralatan ICT</li> </ol>	ICTSO / CIO / Pengurus ICT	Sepanjang Tahun

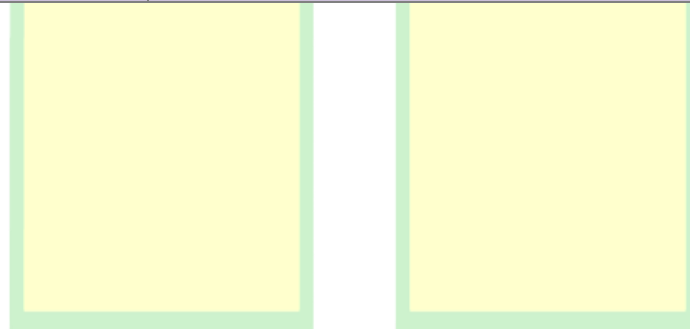
**OBJEKTIF STRATEGIK ICT 2 : PENGUKUHAN TADBIR URUS ICT MDDM**

Strategi	KPI	Inisiatif	Pegawai yang bertanggungjawab	Tarikh Pelaksanaan
<p>1. Mesyuarat Jawatankuasa ICT dilaksanakan</p> <p>2. Pelaporan bagi laporan ICT dibentangkan / dilaporkan di dalam Mesyuarat Pengurusan Atasan Majlis</p>	<p>Mesyuarat dibuat secara suku tahun pertama, setengah tahun, suku tahun ketiga dan hujung tahun</p> <p>Laporan ICT oleh CIO/ACIO/Pengurus ICT kepada Jawatankuasa Pengurusan Atasan</p>	<p>1. Mengenalpasti setiap masalah daripada pelbagai seksyen/bahagian/ cawangan</p> <p>2. Penyediaan peruntukan bagi kelengkapan ICT Majlis</p>	Ahli Jawatankuasa	Sepanjang Tahun
<p>2. Pengukuhan Polisi, Prosedur ICT Sedia Ada</p>	<p>Jumlah polisi baru ICT yang diwujudkan</p>	<p>1. Penilaian Semula Polisi, Prosedur ICT Sedia Ada</p>	Ahli Jawatankuasa	Sepanjang Tahun
<p>3. Pemantauan / Audit Penggunaan ICT</p>	<p>Kriteria-kriteria bagi pengauditan ICT seperti di dalam penyertaan Anugerah Kualiti, Star Rating</p>	<p>1. Pengauditan / pemantauan penggunaan ICT</p> <p>2. Pelaksanaan program turun padang bagi keperluan ICT kakitangan.</p>	Ahli Jawatankuasa/ CIO/ACIO/ Pengurus ICT	Sepanjang Tahun



### OBJEKTIF STRATEGIK ICT 3 : PEMANTAPAN MODAL INSAN DAN PEMBUDAYAAN ICT MDDM

Strategi	KPI	Inisiatif	Pegawai yang bertanggungjawab	Tarikh Pelaksanaan
1. Meningkatkan pengetahuan dan kemahiran ICT warga kerja MDDM	- Penggunaan 1 PC: 1 kakitangan di pejabat - Jumlah jam latihan kakitangan	1. Pembelian PC bagi kegunaan kakitangan untuk melaksanakan kerja di pejabat 2. Pelaksanaan kursus / latihan berkenaan ICT seperti inhouse training – penggunaan peralatan ICT, sistem ela2, sistem talikhidmat, outsource training – Office Automation System, AutoCAD	HRM/ Pengurus ICT / Bendahari	Sepanjang Tahun
2. Peningkatan kesedaran dan pembudayaan ICT warga MDDM	Penganjuran aktiviti kesedaran kepada warga MDDM	1. Promosi, publisiti dan kempen kesedaran ICT 2. Mencipta dan memuatnaik poster kesedaran ICT di pejabat dan laman web rasmi Majlis	CIO/ACIO/ Pengurus ICT	Sepanjang Tahun
3. Perkongsian ilmu / maklumat / teknologi baru yang berkaitan dengan perkhidmatan Majlis	Aktiviti perkongsian ilmu mengikut keperluan	1. Perkongsian ilmu/ maklumat atau teknologi baru bersama agensi kerajaan yang lain atau agensi swasta 2. Kerjasama melalui perkongsian teknologi untuk meningkat kecekapan Majlis dalam memberi perkhidmatan	HRM/ Pengurus ICT /	Sepanjang Tahun



**OBJEKTIF STRATEGIK ICT 4 : MEMPERTINGKATKAN PENGURUSAN DENGAN MEMPERBAIKI APLIKASI ICT/ KEMUDAHAN SECARA DALAM TALIAN**

Strategi	KPI	Inisiatif	Pegawai yang bertanggungjawab	Tarikh Pelaksanaan
1. Pengukuhan sistem sedia ada	Penambahbaikan sistem oleh pihak SAINS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengikut penambahbaikan yang dilaksanakan oleh pihak SAINS dari semasa ke semasa</li> <li>Memastikan sistem digunakan mengikut modul yang diberikan</li> </ol>	CIO/ACIO/ Pengurus ICT	
2. Mempercepatkan proses pengeluaran bil cukai taksiran di kaunter majlis dengan menggabungkan bil-bil cukai taksiran (untuk masalah bil tertunggak)	Melayan pembayar cukai taksiran dalam masa 20 minit	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>Batched Assessment Rates Bil</i></li> </ol>	Bahagian Penilaian/ Kaunter	Sepanjang Tahun
3. Sistem di Cawangan Majlis disambung secara online dengan Pejabat Majlis melalui ICT	<i>Online</i> dengan <ol style="list-style-type: none"> <li>MDDM Cawangan Dalat</li> <li>MDDM Cawangan Balingian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>Set up network and connect SarawakNet LAN</i></li> </ol>	CIO/Pengurus ICT	Sepanjang Tahun
4. Penyediaan Borang / link secara dalam talian	Penjimatan masa bagi menyediakan borang	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyediaan borang secara dalam talian kepada komuniti seperti Borang F, Borang G, Borang Aduan Awam, Borang Pemeriksaan Kesihatan, Levi Perladangan (Kelapa Sawit), Borang Permohonan Iklan</li> </ol>	Webmaster	Sepanjang Tahun
5. Memperkenalkan e-bil Cukai Taksiran di MDDM	Menghantar bil cukai taksiran secara emel kepada pelanggan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bil cukai taksiran akan dihantar melalui emel selaras dengan inisiatif Kerajaan Negeri Sarawak ke arah Ekonomi Digital dan inisiatif <i>"go paperless"</i></li> </ol>		

**OBJEKTIF STRATEGIK ICT 5 : PEMANTAPAN DAN PEMBUDAYAAN ICT KEPADA KOMUNITI**

Strategi	KPI	Inisiatif	Pegawai yang bertanggungjawab	Tarikh Pelaksanaan
1.Membolehkan pelanggan muat turun borang-borang dari laman web	Setiap borang Majlis boleh didapati di laman web majlis	1. <i>Upload and updata all MDDM forms</i>	CIO / Webmaster	SepanjangTahun
2.Pengiklanan tender di laman web	Setiap tender majlis diiklankan dalam laman web majlis	2. Muatnaik semua iklan tender Majlis di dalam laman web Majlis setelah mendapat kelulusan daripada Ketua Jabatan	Penolong Jurutera / Webmaster	SepanjangTahun
3.Pengiklanan tawaran tapak jualan di laman web	Tapak jualan semasa perayaan tertentu diiklankan dalam laman web	3. Muatnaik semua tawaran Majlis di dalam laman web Majlis setelah mendapat kelulusan daripada Ketua Jabatan untuk pengiklanan	Pembantu Penguat Kuasa / Webmaster	Sepanjang Tahun
4. Seksyen Perpustakaan	1.Mengiklankan program / aktiviti di laman web majlis  2. Dua (2) program diadakan dalam setahun	1. Muatnaik promosi di dalam laman web Majlis setelah mendapat kelulusan daripada Ketua Jabatan dan menghantar pengiklanan melalui emel.  2. Penghantaran hasil kerja melalui internet/emel	Pembantu Pustakawan / Webmaster	Sepanjang Tahun

## NILAI BERSAMA

Pengurusan budaya perubahan dalam Majlis Daerah Dalat dan Mukah perlu diselaraskan dengan agenda transformasi dalam Perkhidmatan Awam Negeri Sarawak yang bertujuan untuk lebih berkesan dan cekap dalam penyampaian perkhidmatan, meningkatkan kualiti hidup penjawat awam dan Rakyat dan seterusnya menjadi sebuah negara berpendapatan tinggi dan ekonomi maju. Penerapan nilai-nilai teras bersama ini sebagai budaya dalam Majlis Daerah Dalat Dan Mukah akan membantu untuk membentuk dan membangun sikap dan kelakuan warga kerja MDDM. Nilai-nilai teras bersama ini akan menjadikan landasan transformatif untuk menyedia Majlis Daerah Dalat dan Mukah sebagai pusat contoh untuk kemajuan komuniti di Sarawak menjelang tahun 2020.

INTEGRITI ( <i>Integrity</i> )	Integriti adalah ibu kepada semua nilai. Dalam konteks perkhidmatan awam, integriti bermaksud jujur, amanah dan berakauntabiliti yang diterjemahkan melalui ketelusan, keadilan dan kesaksamaan dalam tindak-tanduk
BAIK DAN PENYAYANG ( <i>Kind and Caring</i> )	Baik hati dan prihatin adalah aspek empati dan keprihatinan dalam pelaksanaan tugas seharian baik terhadap rakyat mahupun rakan sekerja
PROFESIONALISMA ( <i>Professionalism</i> )	Profesionalisme merujuk kepada kompetensi kerja dan sendiri yang tinggi serta sikap yang bertanggungjawab dalam menjalankan tugas. Profesionalisme penjawat awam adalah kebolehan untuk bertindak adil, telus, patuh kepada peraturan dan arahan tanpa mengira status atau pertalian. Kepentingan organisasi diberi lebih keutamaan daripada kepentingan individu.
SIKAP KESEGERAAN DAN SEMANGAT SEPUNYA ( <i>Sense Of Urgency And Ownership</i> )	Sikap kesegeraan dan semangat sepunya memerlukan penjawat awam bertindak dengan cepat tanpa melengah-lengahkan masa. Nilai ini menuntut agar tugas yang dilaksanakan adalah atas dasar tanggungjawab dan kesetiaan kepada organisasi
SEMANGAT BERPASUKAN ( <i>Teamwork</i> )	Semangat Berpasukan adalah kemahuan yang kukuh bagi menjalin hubungan antara individu dan kumpulan dalam melaksanakan sesuatu tugas untuk mencapai matlamat yang sama. Semangat ini diamalkan melalui kerjasama, komitmen serta interaksi yang harmoni melalui pertukaran idea dan pengalaman
BERORIENTASIKAN HASIL KERJA ( <i>Result-Oriented</i> )	Berorientasikan hasil bermaksud minda dan tindakan yang berfokus kepada hasil dan impak. Elemen penting bagi mencapai berorientasikan hasil dalam menjalankan tugas SMART iaitu, Specific, Measureable, Achievable, Realistic dan Timeline. Hal ini bermakna PANS perlu memastikan setiap tindakan yang diambil perlu dirancang dengan teliti dengan mengambil kira semua elemen ini dan bukan bertindak secara melulu.

## JAWATANKUASA ICT MDDM

JAWATAN	KEAHLIAN
<b>Penasihat</b>	1. Pengerusi Majlis 2. Timbalan Pengerusi Majlis
<b>Pengerusi</b>	Setiausaha Majlis
<b>Setiausaha</b>	Pegawai Teknologi Maklumat
<b>Ahli-ahli</b>	1. Ketua Bahagian Khidmat Pengurusan 2. Ketua Bahagian Pembangunan Komuniti 3. Ketua Seksyen Kewangan 4. Ketua Bahagian Penilaian dan Pencukaian 5. Ketua Bahagian Kesihatan dan Perkhidmatan Bandar 6. Ketua Bahagian Kejuruteraan 7. Ketua Seksyen Perpustakaan 8. Ketua Cawangan Dalat 9. Ketua Cawangan Balingian

## UNIT ICT MDDM

<b>Ketua Pegawai Eksekutif (CEO)</b>	:	Setiausaha MDDM (N48)
<b>Ketua Pegawai Maklumat (CIO)</b>	:	Penolong Pegawai Tadbir (N29)
<b>Pegawai Keselamatan ICT (ICTSO)</b>	:	Pegawai Tadbir (N41)
<b>Pengurus ICT</b>	:	Pembantu Penilaian (W22)
<b>Pentadbir Laman Web</b>	:	Pembantu Penilaian (W22)
<b>Ahli</b>	:	Semua Ketua Bahagian / Ketua Seksyen / Ketua Cawangan

## RUMUSAN

Pelan Strategik ICT MDDM yang dihasilkan akan menjadi panduan dan rujukan sepanjang pelaksanaan projek ICT bagi tempoh 5 tahun. Ia juga bertujuan untuk memastikan agar pelaksanaan rangkaian strategi dan program yang dirancang adalah tepat dan menuju ke sasaran-sasaran impak yang diharapkan. Penyampaian perkhidmatan ICT yang bersepadu dan cekap melalui teknologi terkini dapat membantu majlis untuk memberi perkhidmatan yang cemerlang secara berterusan kepada semua pelanggan di Majlis Daerah Dalat dan Mukah.

Justeru, dokumen ini hendaklah sentiasa dikaji semula dan dikemaskini dari semasa ke semasa jika perlu bagi memastikannya sentiasa relevan dan seterusnya menjadi pembolehdaya strategik kepada usaha Majlis Daerah Dalat dan Mukah untuk mencapai visi iaitu Majlisi Daerah Dalat dan Mukah ke Arah Bandar Pintar.