



PELAN STRATEGIK MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS

2018 - 2020



MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS

PETI SURAT 66, 39007 TANAH RATA CAMERON HIGHLANDS

www.mdcameronhighlands.gov.my



PELAN STRATEGIK MDCH 2018 - 2020

KANDUNGAN

KATA-KATA ALUAN
DATU' YANG DIPERTUA

1

Fundasi Kehidupan

- Ringkasan Ekosistem Pengaruh
- Latar Belakang Cameron Highlands
- Ciri Organisasi
- Fungsi dan Peranan MOCH
- Fungsi Jantau / Saturation Unit
- Puncak Kuala

2

Senario Perspektoran

- Stakeholder, Peranggahan dan Fokus Strategik
- Tujuan Cobaran-Cobaran Strategik Berdasarkan Analisis Perspektoran

3

Hala Tuju Strategik

- Visi
- Misi
- Nilai-Nilai Sentiasa

KANDUNGAN



- Teras Strategik
- Pelan Tindakan
- ❖ Strategi – Strategi
- ❖ Objektif Kepada
Strategik
- ❖ Program
- ❖ Indikator
- ❖ Sasaran dan Tarikh
Sasaran



- Implementasi Kejayaan Pelan
Strategik MOCH 2018 - 2020
- Mekanisme Pelaksanaan
- Carta Organisasi Jawatankuasa
Pembandu Pelan Strategik
- Berita – Berita Perihal Kejayaan
Kejayaan
- The Way Forward (Perantaraan Ke
Hadapan)



- Rumusan
- Perincian & Pengildiran
- Bengkel Pelan Strategik



Teras Strategik

Teras Strategik 1 MEMPERKUKUHKAN TADBIR URUS YANG KOLABORATIF DAN DINAMIK UNTUK MENCAPAI KECEMERLANGAN ORGANISASI		
Strategi 1	Memantapkan Daya Kepimpinan	3 Program
Strategi 2	Meningkatkan Literasi Penggunaan ICT	2 Program
Strategi 3	Mewujudkan Budaya Organisasi Cemerlang	2 Program
Strategi 4	Memantapkan Nilai – Nilai Akauntabiliti Dan Tahap Integriti	6 Program
Strategi 5	Memperkasakan Keberkesanan Tindakan Penguatkuasaan	3 Program



Teras Strategik

TERAS STRATEGIK 2		MENAMBAH DAN MENAIKTARAF KEINDAHAN PERBANDARAN BAGI MENINGKATKAN KUALITI HIDUP MASYARAKAT YANG LEBIH SEJAHTERA
Strategi 1	Memantau Dan Memastikan Tanah Persendirian / Tanah Milik MDCH Tidak Disalahguna / Dicerobohi	2 Program
Strategi 2	Menyediakan Infrastruktur Mengikut Kaedah / Reka Bentuk "Green Building"	2 Program
Strategi 3	Mentransformasikan Minda Masyarakat Setempat Ke Arah Pembudayaan Keberarahan Perselitran Dan Keindahan Perbandaran	3 Program
Strategi 4	Memastikan Pihak Pemaju Mengaplikasikan Konsep Kejurranan Hijau Mengikut Garis Panduan Dan Pisawaian Perancangan	1 Program



Teras Strategik

Teras Strategik 3		MEMPERTINGKATKAN PENGAWALAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN SECARA EFISIEN BAGI MENAMIN KUALITI HIDUP YANG LEBIH BAIK
Strategi 1	Meningkatkan Tahap Kebersihan Kesihatan Dan Keindahan Persekitaran Cameron Highlands	6 Program
Strategi 2	Memperkasakan Perkhidmatan Terhadap Kemudahan Infrastruktur Awam Dan Landskap	4 Program
Strategi 3	Memperkasakan Tindakan Pengurutkaasan Undang – Undang Jabatan	2 Program



Teras Strategik

Teras Strategik 4 MEMPERKASAKAN ASPEK PENYEDIAAN KEMUDAHAN AWAM, INFRASTRUKTUR, PEMBANGUNAN YANG TERANCANG DAN PELANCONGAN UNTUK KESEJAHTERAAN MASYARAKAT		
Strategi 1	Meningkatkan Kemudahan Awam Dan Pelancongan	4 Program
Strategi 2	Meningkatkan Infrastruktur Dan Jalan Raya	5 Program
Strategi 3	Memperkasakan Pembangunan Dan Kesejahteraan Masyarakat	5 Program

PERUTUSAN

DATO' HAJI ZAINAL ABIDIN DIMP. AMP
YANG DIPERTUA MDCH

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh
Salam Sejahtera, Salam 1Malaysia, Salam Negaraku Sehati Sejiwa,

Pelan Strategik ini merupakan dokumen penting yang mengandungi perancangan strategik yang menjadi panduan yang akan menentukan hala tuju Majlis Daerah Cameron Highlands dalam melaksanakan tanggungjawab dengan lebih terancang dan sistematik dan merupakan kesinambungan daripada Pelan Strategik MDCH 2013 – 2017. Melalui Pelan Strategik ini, Pelbagai aspek penting telah diberi keutamaan dan penekanan dengan mengambil kira semua aspek yang penting seperti :-

- Memperkuatkan tadbir urus yang kolaboratif dan dinamik untuk mencapai kecemerlangan organisasi.
- Menambah dan menaiktaraf seimbangan perbandaran bagi meningkatkan kualiti hidup masyarakat yang lebih sejahtera.
- Mempertingkatkan pengawalan perkhidmatan perbandaran secara efesien bagi menjamin kualiti hidup yang lebih baik.
- **Memperkasakan aspek penyediaan kemudahan awam, infrastruktur, pembangunan yang terancang dan pelancongan untuk kesejahteraan masyarakat.**



Adalah menjadi harapan saya agar hasil ini akan menjadi budaya kerja kepada semua warga MDCH. Saya juga mengharapkan agar semua warga MDCH dapat memberikan komitmen yang tinggi dan memberikan kerjasama yang sepenuhnya demi mewujudkan VISI yang telah ditetapkan " MENINGKATKAN KUALITI HIDUP MASYARAKAT CAMERON HIGHLANDS KE ARAH MASYARAKAT SEJAHTERA MENJELANG 2020 "

Saya mengambil kesempatan ini untuk mengucapkan terima kasih dan setinggi - tinggi penghargaan kepada pihak MAMPU yang telah memberikan khidmat nasihat untuk mewujudkan Pelan Strategik MDCH 2018 - 2020 , kepada Unit Perhubungan Awam dan Pembangunan Masyarakat selaku urusetia yang telah bertungku-kilumus bagi memastikan Pelean Strategik ini disiapkan , Ketua - Ketua Jabatan / Unit / Bahagian yang telah memberikan komitmen dan kerjasama yang sepenuhnya dan kepada warga kerja yang secara tidak langsung yang turut memberikan sokongan dan kerjasama dalam penyediaan Pelean Strategik ini.

Akhir kata, saya ingin mengajak semua pihak terutamanya warga kerja MDCH, Ahli Majlis, warga Cameron Highlands untuk sama - sama dengan saya untuk melaksanakan segala inisiatif yang telah dirancang bagi tempoh 2018 - 2020 ini dengan bersungguh - sungguh dan mampu. Saya menaruh kepercayaan bahawa Pelean Strategik MDCH 2018 - 2020 ini akan dapat direalisasikan dan dilaksanakan dengan jayanya sejalan membantu Majlis Daerah Cameron Highlands ke arah mencapai kecemerlangan dan kejayaan menjelang 2020.

Saya yang benar,

DATO' HAJI ZAINAL BIN MD AMIN, DIMP., AMP.
Yang Dipertua
Majlis daerah Cameron Highlands

1

Pendahuluan



Pelan Strategik MDCH 2018 – 2020 merupakan penggantian daripada Pelan Strategik MDCH 2015 – 2017 dan manganaskan hasil tuju strategik pelaksanaan untuk tiga (3) tahun akan datang. Pelan Strategik ini memberi penekanan kepada Meningkatkan Kualiti Hidup Masyarakat Cameron Highlands Ke Arah Masyarakat Sajahtera Menjelang 2020.

Pelan ini merujuk kepada Visi baharu yang seiring dengan Agenda Transformasi Kerajaan ke arah negara maju menjelang tahun 2020. Ia juga sebagai panduan kepada Jabatan / Bahagian / Unit dalam perancangan serta pelaksanaan di agensi masing-masing.

Unit Perhubungan Awam dan Pembangunan Masyarakat selaku penyelaras telah menyediakan Pelan Strategik ini bagi tujuan berikut :-

- Menyokong matlamat Kerajaan dalam mencapai Wawasan 2020;

LATAR BELAKANG CAMERON HIGHLANDS



1. Dalam tahun 1885, seorang Jurukur Kerajaan, William Cameron telah menjalankan satu ekspedisi di kawasan Banjaran Titiwangsa dan telah melaporkan bahawa bekas telah menemui satu dataran tinggi yang bercerun. Gunung-gunung yang melindungi dataran ini kelihatan rendah jika diukur daripada paras ketinggian datarai yang dijangkakan iaitu ketinggian antara 1372.5 meter [4500 kaki] hingga 1403 meter [4600 kaki] dari aras laut.
2. Walaubagaimanapun, beliau tidak mencatatkan di dalam pelan kedudukan sebenar dataran tinggi tersebut tetapi arah lajuan ekspedisi beliau menghala ke hulu Sungai Raja yang bersebelahan dengan Negeri Perak. Dalam peta-peta selanjutnya, dataran tinggi ini dicatatkan pada kedudukan yang berlainan. Hakikat ini jelas menunjukkan kerja-kerja dan catatan yang beliau hasilkan hanyalah merupakan satu jangkaan sahaja.
3. Sungguhpun pada ketika itu beliau tidak dapat memastikan kedudukan tanah dataran tinggi yang dimaksudkan itu dengan tepat, tetapi adalah diakui bahawa beliaulah orang yang pertama menyerialkan kawasan ini dalam sejarah.
4. Sehinggalah beliau telah mengadakan satu ekspedisi penyelidikan di kawasan ini mulai bulan Februari 1886 dan berakhir pada 1 September pada tahun yang sama. Dengan itu kawasan tanah tinggi ini dinamakan sebagai Tanah Tinggi Cameron atau CAMERON HIGHLANDS bagi mengenang jasa dan kerja-kerja penerokaan oleh William Cameron dan pasukan ekspedisinya.

LATAR BELAKANG CAMERON HIGHLANDS

5. Pada asalnya, Nama "Hill Station" buat pertama kali telah disebut dalam satu minit mesyuarat oleh Residen Negeri Perak pada tahun 1888. Beliau telah memberikan pandangan mungkin sebuah sanatorium boleh didepati di Cameron Highlands di mana tempat-tempat peranginan, rumah-rumah istirahat, taman-taman dan kawasan-kawasan pertanian boleh diusahakan.
6. Dalam tahun 1886 anggaran peruntukan wang sebanyak RM 20,000.00 telah diberikan untuk membaiki dan memanjangkan lagi sebuah lorong sempit menghala ke Cameron Highlands. Seterusnya pada tahun 1902 peruntukan telah diberikan untuk memanjangkan lagi jalan tersebut hingga panjang keseluruhan lorong tersebut mencapai 34 batu. Pertimbangan mengenai "Hill Station" ini masih berterusan sebagaimana yang dimintahkan oleh Pesuruhjaya Tinggi, seperti berikut:

"..... sebelum sebarang tanah diberikan di Highlands, Pengarah Kerja Raya hendaklah memilih tanah risab Kerajaan, mencukupi untuk kegunaan-kegunaan akan datang."
7. Kerja-kerja mengukur telah dijalankan pada tahun 1904 dan hasilnya ialah satu kesimpulan dibuat mengatakan Lubuk Tamang, sekarang adalah tasik sebagai kawasan tanah dataran yang dimaksudkan. Walaubagaimanapun, ketinggian kawasan ini ialah 914.4 meter (3,000 kaki) dan jelaslah yang ia bukanlah tanah dataran yang dimaksudkan oleh William Cameron dan tiada tindakan-tindakan selanjutnya terhadap perkara ini.
8. Hanya pada tahun 1920 barulah berlaku perkembangan terbaru apabila Pengarah Muzium Negeri Pahang telah mengetuai satu ekspedisi dan telah membuat laporan mengenai geologi, pertanian dan kesihatan di kawasan ini. Sebuah peta lajur buat kali pertamanya telah dilukis oleh Jurutera Negeri dan berdasarkan kepada pengamstannya, Cameron Highlands asalnya terletak di kawasan Tanah Rata dan Brinchang yang ada sekarang ini.

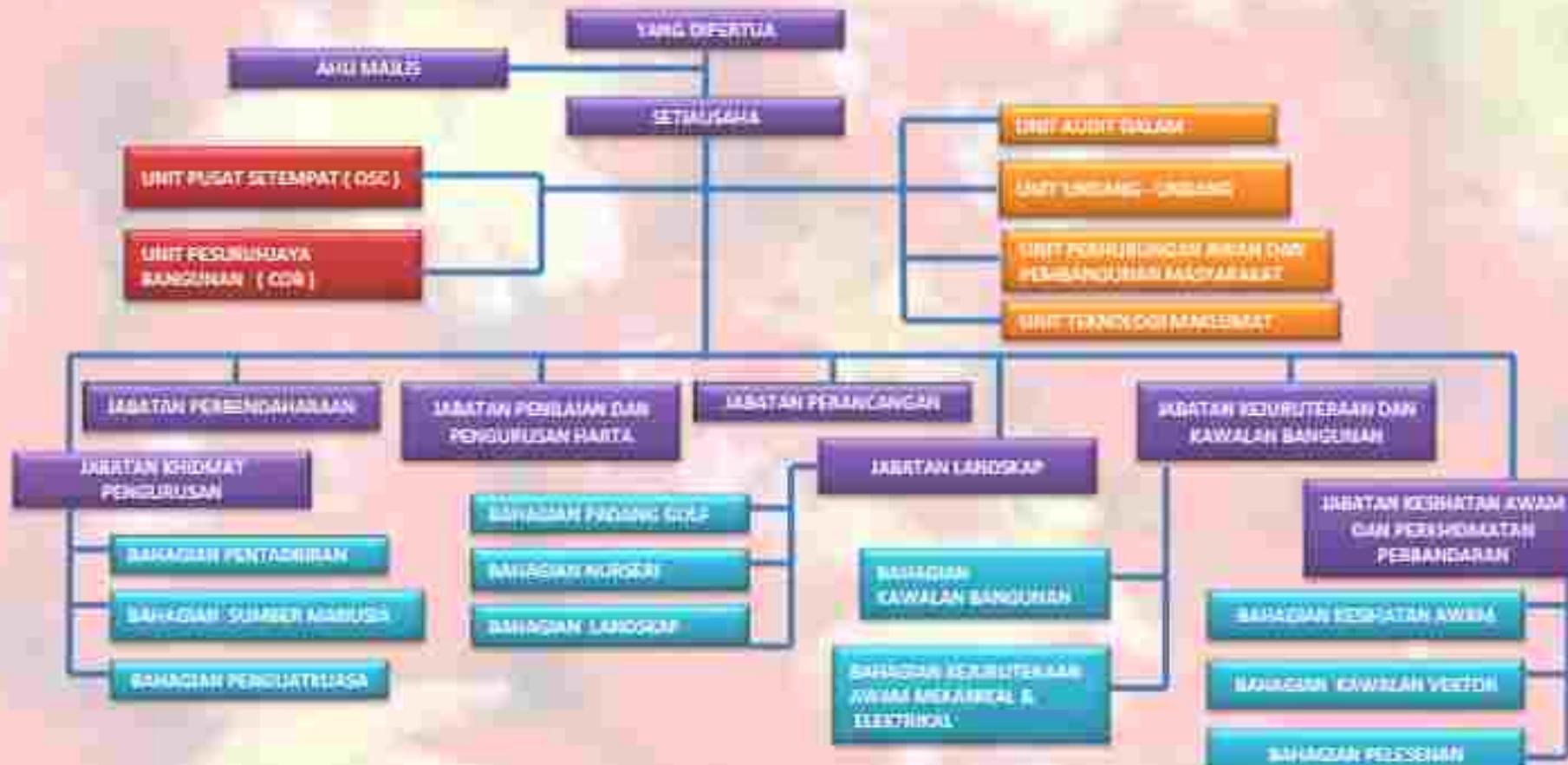
LATAR BELAKANG CAMERON HIGHLANDS

9. Seterusnya pada tahun 1925, Sir George Maxwell telah membuat lawatan dan ketetapan untuk membangunkan kawasan ini sebagai sebuah "Hill Station".
10. Sebuah Jawatankuasa Pembangunan telah dibentuk dan telah memulakan persidangannya pada 18 Mei 1926. Jawatankuasa ini berfungsi sehingga bulan November 1931. Dalam tempoh masa ini jalan raya telah dibina dan pembahagian zon telah dibuat di daerah ini sebagai kawasan fizikal Jabatan Pertanian, kawasan bandar, tempat kediaman, pusat perkhidmatan, Taman Negara, kawasan pantadbiran dan juga tempat rekreasi. Syarat-syarat pemberian tanah juga telah dibuat dan syarikat-syarikat telah membuat permohonan tanah.
11. Jawatankuasa Pembangunan Cameron Highlands telah menamatkan tugasnya pada akhir tahun 1931 dan bermula dari tarikh tersebut daerah ini telah ditadbirkan sebagaimana yang dilakukan seperti daerah-daerah lain di Negeri Pahang.
12. Malahan, mulai 1 Julai 1931, seorang Penolong Pegawai Daerah Inggeris telah ditempatkan di sini di bawah pengawasan Pegawai Daerah Lipis. Dengan itu, bolehlah dikatakan bahawa daerah Cameron Highlands telah diwujudkan pada 01 Julai 1931 dengan keluasan 71,215,000 meter persegi bersamaan 71,216 hektar [175,973 ekar].
13. Pada 14 Ogos 1931, sebuah kawasan di Mukim Tanah Rata telah disyntiharkan sebagai Kawasan Lembaga Kesihatan. Dalam tempoh masa yang sama sebuah kawasan di Ringlet telah turut disyntiharkan tertakluk kepada seksyen-seksyen yang berkaitan dalam Enakmen Lembaga Kesihatan.
14. Lembaga Kesihatan ini terdiri daripada lima orang ahli rasmi dan empat orang ahli tidak rasmi yang dilantik untuk mentadbirkan kawasan-kawasan tersebut yang berkuatkuasa sejak disyntiharkan sebagai Kawasan-Kawasan Lembaga Kesihatan.

LATAR BELAKANG CAMERON HIGHLANDS

16. Kerajaan telah membina jalan-jalan batu sejauh 29.98 km (18.63 batu), 22.19 km (13.79 batu) jalan yang tidak berbatu dan 145.05 km (90.13 batu) lorong di Cameron Highlands.
16. Satu geran yang dianggarkan berjumlah 3,000 ekar tanah telah diberikan kepada Syarikat Boh di Lambah Sungai Boh pada tahun 1929.
17. Stesen-Stesen Percubaan Kerajaan telah dibuka oleh Jabatan Pertanian, Negeri-Negeri Selat dan Negeri-Negeri Melayu Bersekutu pada awal tahun 1926. Sebuah kilang teh yang kecil telah dibina pada tahun 1931.
18. Purata suhu yang direkodkan di Cameron Highlands ialah 21.11°C (70°F) dan purata suhu minima ialah 13.33°C (56°F). Purata suhu bulanan di peringkat maksima dan minima hanya berbeza lebih kurang 15.56°C (4°F) tetapi suhu maksima yang paling tinggi direkodkan ialah dalam bulan Mei dan suhu minima yang paling rendah ialah dalam bulan Januari dan Februari. Suhu paling rendah yang direkodkan ialah 5.56°C (42°F).
19. Perang Dunia Kedua dan disusuli pulih dengan penaklukan Jepun serta perisytiharan darurat telah membantu proses pembangunan di Cameron Highlands. Namun demikian setelah darurat tamat, 'Hill Station' telah membangun semula dan menjadi tempat pelancongan yang kian popular bukan sahaja bagi penduduk-penduduk tempatan bahkan kepada pelancong-pelancong luar negeri.

CARTA ORGANISASI MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS



NOTA:-

JABATAN

BAGAGAN

UPT

Pemerintahan Sementara
Oleh KPT

FUNGSI DAN PERANAN MDCH

BIL.	FUNGSI DAN PERANAN
1	Mengutip Cukai Taksiran, lesen perniagaan dan pengiklanan
2	Merancang, melaksana serta mengawal sejia pembangunan selaras dengan rancangan struktur negeri Pahang, rancangan tempatan daerah Cameron Highlands dan dasar-dasar kerajaan yang lain
3	Menyelaras dan memberi kerjasama kepada Jabatan-Jabatan lain serta pihak swasta untuk pembangunan pelbagai program seperti kemasyarakatan dan alam sekitar
4	Mengawalselia aktiviti pelupusan sisa pepejal oleh SWCorp
5	Mengawalselia dan menguasakan premis jualan makanan dan kawalan penyakit berjangkit bersama-bersama pejabat kesihatan daerah Cameron Highlands
6	Memantau dan menyelaras kesejahteraan bandar
7	Mempertingkatkan keindahan Kawasan MDCH disamping pemeliharaan dan pemuliharaan landskap semula jadi
8	Mewujudkan kemudahan awam dan perkhidmatan - perkhidmatan asas bagi keselesaan penduduk setempat dan pelancong
9	Menggubal undang-undang kecil dan menguasai undang-undang, peraturan dan dasar yang berkaitan

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL.	JABATAN KEJURUTERAAN DAN KAWALAN BANGUNAN
BAHAGIAN KAWALAN BANGUNAN	
1	Mengawalselia Dan Memantau Kerja - Kerja Pembinaan Struktur Dan Pengubahsuaian Bangunan Yang Berkaitan Dengan Permohonan Kelulusan Pelan Bangunan Dan Permohonan Kelulusan Permit Kerja Kecil / Sementara
2	Perlaksanaan Dan Pengesahan CGC / CFO
3	Menguatkuasakan Akta 133 Dan Undang - Undang Kecil Bangunan Seragam Dan Lain - Lain Undang Yang Berkaitan
BAHAGIAN KEJURUTERAAN AWAM MEKANIKAL DAN ELEKTRIKAL	
1	Melaksanakan / Memantau Projek - Projek Pembangunan, Kemudahan Awam Dan Infrastruktur Bawah Peruntukan Yang Disalurkan Kepada Jabatan
2	Menjelaskan Kerja - Kerja Penyelenggaraan Berkala Terhadap Masa - Masa Struktur Bangunan, Kemudahan Awam, Infrastruktur Dan Landskap Kejur
3	Mengawalselia / Pemantauan Kerja - Kerja Infrastruktur Kejuruteraan Awam Yang Berkaitan Dengan Permohonan Kelulusan Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan, Pelan Perparitan, Pelan Lampu Jalan Dan Pelan - Pelan Kejuruteraan Lain Yang Berkaitan

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL.	JABATAN KEJURUTERAAN DAN KAWALAN BANGUNAN
BAHAGIAN KEJURUTERAAN AWAM MEKANIKAL DAN ELEKTRIKAL	
4	Mengurus, Mengawal serta, Menyediakan Spesifikasi Kerja Dan Anggaran Kos Bagi Penyediaan Dokumen Berkaitan Dengan Sebutharga Dan Tender Bagi Projek - Projek Pembangunan Infrastruktur Dan Kemudahan Awam.
5	Memberi Khidmat Nasihat Teknikal Berhubung Kerja - Kerja Bangunan Dan Kejuruteraan Awam Daripada Segi Ulasan / Laporan Teknikal
6	Menyediakan Sebutharga / Tender Projek Majlis Dan Dokumen - Dokumen Yang Diperlukan Untuk Sesuatu Projek Atau Permohonan Peruntukan Projek.

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL.	JABATAN PERANCANGAN
1	Menjalankan Fungsi Dan Peranan Pihak Berkuasa Perancang Tempatan Bagi Pihak Majlis Daerah Cameron Highlands Selaras Dengan Peruntukan Akta Perancangan Bandar Dan Desa 1976 (Akta 172)
2	Menyediakan Dan Menyelaras Kerja - Kerja Penyediaan Rancangan Tempatan Sama Ada Pengubahan Atau Penggantian Diperingkat Pihak Berkuasa Perancangan Tempatan Bagi Pihak Majlis Daerah Cameron Highlands Selaras Dengan Peruntukan Akta Perancangan Bandar Dan Desa 1976 (Akta 172)
3	Merancang Pembangunan Daerah , Menjalankan Kerja - Kerja Kawalan Perancangan Selaras Dengan Rancangan Fizikal Negara, Rancangan Struktur Negeri Pahang Dan Rancangan Tempatan Daerah Cameron Highlands
4	Menerima, Menyemak, Mamproses, Menjalankan Siasatan Dan Memberikan Ulasan Teknikal Perancangan Untuk Permohonan Berkaitan Kebenaran Merancang, Pelan Nama Taman Dan Jalan Serta CCC
5	Menyemak, Menjalankan Siasatan Dan Memberikan Ulasan Teknikal Perancangan Untuk Permohonan Hakmilik Terhadap Tanah Kerajaan, Lesen Pendudukan Sementara (TOL), Penyerahan Dan Pemberimilikan Semula Di Bawah Seksyen 204 D KTN, Tukar Syarat Dan Pecah Sempadan Di Bawah Seksyen 124 KTN, Cantuman Tanah, Tukar Syarat Tanah, Pecah Bahagian Tanah Dan Pecah Sempadan Tanah

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL	JABATAN PERANCANGAN
6	Menyemak, Menjalankan Siasatan Dan Memberikan Ulasan Teknikal Perancangan Untuk Laporan - Laporan Teknikal Seperti Laporan Penilaian Kesan Alam Sekitar (ELA) Dan Sebagainya Termasuk Ulasan Terhadap Projek - Projek Pelaburan MDCH Dan Negeri Serta Projek - Projek Milik Kerajaan Persekutuan
7	Membantu Penyediaan Maklumat Dan Data Serta Perancangan Projek Khas Termasuk Menjalankan Kerja - Kerja Yang Berkaitan Dibawah Program Bandar Selamat Program Murninest, Rancangan Fizikal Negara (RFN), Dasar Perbandaran Negara (DPN), Pelan Induk Wilayah Pantai Timur (ECER), Sistem Maklumat Geografi (GIS), McGDI, Pelan Induk Kampung Tradisional, Kajian Profil Bandar, Pelan Induk CPS, Kajian Dayatampungan Kapasiti Bandar, Inventori Tanah Lapang Nama - Nama Geografi, I- Plan, Sistem PBS, Sistem Pemetaan Bahaya Dan Risiko Cerun (PBRRC), Perancangan Projek Medan Niaga Cameron Highlands Dan Sebagainya
8	Menyediakan Maklumat Dan Memberi Takaimat Berkaitan Dengan Bidang Perancangan Serta Pembangunan Daerah Cameron Highlands Kepada Jabatan / Agensi Kerajaan, Pihak Swasta, NGO, Golongan Akademik Pelajar, Institusi - Institusi Dan Orang Rama.

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL	JABATAN LANDSKAP
BAHAGIAN NURSERI	
1	Merekabentuk Dan Menyelenggara Landskap Daerah Cameron Highlands
2	Menjalankan Kerja - Kerja Pengurusan Nurseri
3	Penyelenggaraan Pokok Dan Penamanan Pokok Teduhan
4	Mengemaskinikan Maklumat Inventori Pokok
BAHAGIAN LANDSKAP	
5	Pelan Landskap , Jawatankuasa Landskap Dan Keindahan Bandar
BAHAGIAN PADANG GOLF	
1	Menguruskan / Menerima Tempahan Bilik Seminar dan Bilik Mesyuarat Di Kelab Golf
2	Menguruskan Aset / Harta MDCH Di Padang Golf

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL	JABATAN KESIHATAN AWAM DAN PERKHIDMATAN
BAHAGIAN KESIHATAN AWAM	
1	Pembersihan Awam <ul style="list-style-type: none"> ➤ Memastikan Kawasan Baru Diserahkan Kepada SWCorp Bagi Perkhidmatan Sisa Pepejal Awam
2	Kawalan Keselamatan Makanan <ul style="list-style-type: none"> ➤ Menjalankan Pemeriksaan Premis Makanan Dan Pemeriksaan Pengendali Makanan ➤ Operasi Pemeriksaan Premis Bersama Pejabat Kesihatan Daerah ➤ Kempen Keselamatan Makanan
3	Kebersihan Tandas <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pemeriksaan Penarafan Bintang Tandas Dan Pemeriksaan Tandas ➤ Pembersihan Tandas Secara Berkala ➤ Gotong – Royong Pembersihan Tandas ➤ Kempen Kebersihan Tandas
BAHAGIAN KAWALAN VEKTOR	
1	Pemeriksaan Jentik – Jentik
2	Pengesahan Sekiranya Terdapat Kes Denggi
3	Menjalankan Aktiviti Gotong – Royong Pembersihan Kawasan

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL	JABATAN KESIHATAN AWAM DAN PERKHIDMATAN
BAHAGIAN PELESENAN	
1	Mengurus Permohonan Dan Mengeluarkan lesen Dan Permit Perniagaan
2	Memastikan Perniagaan Mematuhi Syarat Dan Peraturan Yang Ditetapkan
4	Menguatkuasakan Peraturan Dan Undang – Undang Kecil Yang Berkaitan Dengan Pelesenan, Tred Perniagaan, Perindustrian , Pengendalian Makanan Dan Penaja

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL	JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA
PENILAIAN	
1	Menentukan Nilai Tahunan Pegangan Yang Telah Dilatih Periksa Bagi Tujuan Mengenakan Cukai Teksiiran
2	Menyediakan Senarai Tuntutan Sumbangan Membantu Kadar (SMIC), Harta Negeri Dan Persekutuan Setiap Tahun
3	Membuat Catatan Maklumat Pemilik Dan Pegangan Berkadar Untuk Individu, Jabatan Kerajaan Dan Agensi Swasta
4	Menyelarasakan Mesyuarat Untuk Jawatankuasa Penilaian & Pengurusan Harta
5	Mengalarkan Kerjasama Dengan Agenzi - Agenzi Kerajaan Berkaitan, Pihak Swasta Maupun Individu Yang Memerlukan Sebarang Maklumat Dan Data - Data Mengenai Sesuatu Pegangan Berkadar Ataupun Berkaitan Cukai Teksiiran

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL	JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA
PENGURUSAN HARTA (SEWA BANGUNAN)	
1	Menguruskan Hal - Hal Berkaitan Gerai / Premis Dan Bangunan Milik MDCH
2	Mengendalikan Pembelian Polis Insurans Bagi Gerai / Premis Dan Bangunan Milik MDCH
3	Mengendalikan Proses Penawaran Hak Penyewaan Mengikut Prosedur Yang Telah Ditetapkan Dari Pada Proses Pengiktirafan Gerai, Temuduga Sehingga Penawaran Hak Penyewaan Dikeluarkan
4	Melakukan Pantauan Terhadap Semua Penyewa Yang Melanggar Syarat Sewaan
5	Menyediakan Perjanjian Sewaan Bagi Semua Penyewa
6	Menguruskan Aduan Berkaitan Dengan Sewaan Seperti Kerosakan, Kacau Ganggu Dan Sebagainya
7	Menguruskan Akaun Bayaran (Laker Sewa) Bagi Setiap Penyewa
8	Menguruskan Tapak Car Boot Sale MDCH
9	Memastikan Penyewa Tidak Mampunyaai Tunggakan Sewaan Melebihi 3 Bulan
10	Melakukan Operasi Sitaan Mengikut Prosedur Tunggakan Sewaan
11	Melakukan Kutipan Luar Sewaan Untuk Kemudahan Penyewa

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL	JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA
BAHAGIAN TEMPAT LETAK KERETA (PARKING)	
1	Mengendalikan Dan Menguruskan Tempat Letak Kereta Didalam Kawasan MDCH
2	Mamastikan Perkhidmatan Letak Kereta Di Cameron Highlands Tersusun Dan Memenuhi Keperluan Pelanggan
3	Mengawal Parietakan Kereta - Kereta Supaya Kemas Dan Tidak Menganggu Lalulintas
4	Mewujudkan Persekutuan Bandar Yang Terancang Melalui Perkhidmatan Letak Kereta Yang Cekap, Sistematik Dan Efektif
5	Mengeluarkan Kompaun Ke Atas Kenderaan Yang Melanggar Peraturan Tempat Letak Kereta
6	Mengawal Dan Menyelia Sawaan Petak Letak Kereta Dan Juga Petak Khas / Rezab Yang Diluluskan
7	Menyediakan Penyata Kutipan Bagi Tempat Letak Kereta Berbavar

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL	JABATAN PERBENDAHARAAN
BAHAGIAN AKAUN & BAJET	
1	Menyediakan / Menyiapkan Penyata Kewangan Tahunan Dalam Tempoh Ditetapkan
2	Menguruskan Semua Dokumentasi Berkaitan Perakaunan Seperti Penyediaan Lajar Am, Pelarasan Jurnal, Daftar Deposit Tetap, Daftar Deposit Dan Sebagainya
3	Menguruskan Semua Hal Berkaitan Laporan Pengurusan Dan Tuguran Audit
4	Menyediakan Kertas Kerja / Dokumentasi Bagi Pengesahan, Pembentangan Dan Pewartaan Penyata Kewangan Tahunan
5	Menyediakan Penyata Penyesuaian Hasil (Tahunan) Dan Penyata Penyesuaian Bank Secara Bulanan
6	Melaksanakan Analisis Varians Ke atas Prestasi Kewangan Tahunan
7	Menguruskan Semua Isu Berkaitan Penyediaan Bajet Tahunan Seperti :- <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mengeluarkan Notis Bagi Permohonan Dasar Baru / One Off Kepada Semua Jabatan / Unit Dan Ahli Majlis ➤ Menguruskan Mesyuarat Bajet Briefing Peringkat Pentadbiran ➤ Melaksanakan Pembentangan Bajet Di Peringkat Majlis Dan Negeri ➤ Penyediaan Kertas Kerja / Dokumentasi Bagi Tujuan Pengesahan Dan Pewartaan ➤ Penyediaan Bantuan Perbelanjaan Semua Jabatan / Unit ➤ Menguruskan Sistem Vot Berkomputer Bagi Semua Jabatan / Unit Di MDCH

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL	JABATAN PERBENDAHARAAN
BAHAGIAN AKAUN & BAJET	
7	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menyamak Borang Permohonan Pembelian / Perolehan / Perkhidmatan (Vot) ✓ Menguruskan Dan Melaksanakan Proses Pindah Peruntukan ✓ Menguruskan Dan Melaksanakan Semua Isu Berkaitan Proses Tambah Peruntukan ✓ Memastikan Perbelanjaan Mematuhi Bajet Yang Telah Diluluskan Dan Peraturan Yang Telah Ditetapkan ✓ Melaksanakan Analisa Varians Ke atas Keputusan Bajet Tahunan
BAHAGIAN KUTIPAN HASIL	
1	Menerima Kutipan Hasil Di Kaunter (Induk & Kelab Golf Sultan Haji Ahmad Shah)
2	Mengeluarkan Resit Kutipan Kepada Peiangan
3	Menyediakan Slip Bank Bagi Memasukkan Wang Ke Bank
4	Mengamaskini Bulu Tunai (Bahagian Terimaan) Setiap Hari Bekerja
5	Menyediakan Penyata Pemungut Hartan Mengikut Kategori Hasil
6	Menguruskan Kutipan Daripada Kaunter Kutipan Kelab Golf Sultan Haji Ahmad Shah.
7	Menguruskan Sistem Komputer Desk Banking / Online Banking, Kad Kredit & Electronic Fund Transfer

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL	JABATAN PERBENDAHARAAN
BAHAGIAN KUTIPAN HASIL	
6	Menyedia / Mengemaskini Buku Daftar Deposit Bahagian Terimaan
9	Melaksanakan Kutipan Luar
10	Menguruskan Semua Hal Berkaitan Simpanan Tetap
11	Penyediaan Laporan Kedudukan Keuangan Bulanan (Terimaan)
12	Menguruskan Dan Menyelenggara Pati Besi
13	Memasukkan Wang Kutipan Ke Bank Pada Setiap Hari Bekerja
14	Bertindak Sebagai Kaunter Cawangan Dan Beroperasi Sepanjang Tahun
15	Menyediakan Slip Bank Bagi Memasukkan Wang Kutipan Ke Bank
16	Menyediakan Penyata Pemungut Harian
17	Menguruskan Penyerahan Kutipan Hasil Ke Kaunter Induk
18	Menguruskan Dan Menyediakan Lejar Individu Penghutang

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL	JABATAN PERBENDAHARAAN
BAHAGIAN KUTIPAN HASIL	
19	Mengeluarkan Notis Tuntutan Tunggakan Cuka;
20	Melaksanakan Workforce Bagi Kuniran Tunggakan
21	Melaksanakan Kutipan Luar Dari Premis Ke Premis
BAHAGIAN PEROLEHAN	
1	Menerima Permohonan Bagi Perolehan / Bekalan / Perkhidmatan
2	Mendapatkan Pengesahan Ketua Jabatan Perbendaharaan Dan Kelulusan Dari Setiausaha MDCH / Yang Dipertua MDCH
3	Menguruskan Sebutharga Dan Melaksanakan Tempahan / Perolehan
4	Mengeluarkan Dan Menguruskan Semua Isu Berkaitan Pesanan Kerajaan
5	Menyediakan Penyata Pemungut Harian Mengikut Kategori Hasil
6	Menyediakan Dan Menguruskan Daftar Bil
7	Menyediakan / Menguruskan Semua Hal Berkaitan Lejar Individu Pembiutang

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL	JABATAN PERBENDAHARAAN
	BAHAGIAN PEROLEHAN
6	Menyemak Semua Bil Berkaitan Proses Pembayaran Bagi Perolehan / Bekalan / Perkhidmatan
9	Menguruskan Semua Hal Berkaitan Pembayaran Gaji / Emolumen (Kecuali Penyediaan Kew 3)
10	Menguruskan Semua Hal Berkaitan Tuntutan Perjalanan Dan Elaun Lebih Masa
11	Menyediakan Baucer / Cek Bayaran Gaji, Tuntutan Dan Bayaran Kepada Pembekal
12	Mengemaskini Buku Tunai Bahagian Bayaran
13	Menyediakan Dan Mengemaskini Semua Hal Berkaitan Perbelanjaan Runcit Dan Buku Petty Cash
14	Menyediakan Dan Mengemaskini Semua Hal Berkaitan Pinjaman Komputer Termasuk Penyediaan Lejar Individu Pemutang
15	Penyediaan Laporan Kedudukan Kewangan Bulanan (Bayaran)
16	Menyelenggara Daftar Pembekal

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL	JABATAN PERBENDAHARAAN
	BAHAGIAN SETOR & ASET
1	Menyimpan Selamat Semua Aset / Inventori Yang Diamanahkan
2	Menyediakan Dan Menguruskan Kad Stok & Buku Pengeluaran Stok
3	Mengawal Hid Minima Stok & Reordering Level
4	Membuat Permohonan Pembelian Bagi Stok Yang Mencecah Reordering Level
5	Membuat Pelupusan Ke Atas Mana – Mana Stok Berkaitan
6	Menerima, Mendaftr, Menyimpan, Mengagihkan Mengikut Permintaan / Arahan Aset Dan Inventori
7	Memastikan Pergerakan Aset Dipantau Dan Direkodkan Serta Semua Dokumentasi Berkaitan Lengkap Dan Dikemaskini
8	Melaksanakan Pelupusan Aset, Penyeleggaran Dan Tindakan Ke Atas Kehilangan Dan Hapuskira
9	Menyediakan Laporan Dan Melaksanakan Mesyuarat 4 Kali Setahun

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL	JABATAN PERBENDAHARAAN
PENGURUSAN AM	
1	Indeks Akauntabiliti
2	Pelantikan Perunding (Consultant)

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL	JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN
BAHAGIAN PENTADBIRAN	
1	Menguruskan Hal - Hal Berkaitan Dengan Ahli Majlis
2	Menguruskan Mesyuarat Majlis Perihal Dan Mesyuarat Khas
3	Menguruskan Pelaksanaan Dasar & Pekeliling Perkhidmatan
4	Penyelenggaraan Dan Pengambilan Insuran Kenderaan
5	Menguruskan Perhimpunan Pagl Dan Mesyuarat Pengurusan
6	Menguruskan / Menerima Tempahan Bilik Mesyuarat , Dewan Dan Padang
7	Permohonan Tanah
8	Hal - Hal Keselamatan Pejabat
BAHAGIAN SUMBER MANUSIA	
1	Menguruskan Hal - Hal Berkaitan Dengan Perlantikan Dan Pengisian Jawatan
2	Menguruskan Latihan Kakitangan
3	Menguruskan Hal - Hal Berkaitan Dengan Tatakelolaan
4	Menguruskan Pemberian Anugerah Dan Penghargaan
5	Menguruskan Kenalaman Pangkat Dan Pesaraan
6	Menguruskan Penstrukturran Semula Perjawatan Dan Organisasian
7	Hrmis

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL	JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN
	BAHAGIAN PENGUATKUASA
BIL	UNIT OSC
1	Menguatkuasakan Undang – Undang
2	Menyediakan Kertas Siasatan
3	Menerima, Menyelaras Dan Memantau Aduan Yang Diterima Mengikut Piagam Pelanggan
1	Menerima, Menyelaras Dan Memantau Permohonan Pemajuan Mengikut Piagam Pelanggan
2	Memaklumkan Keputusan Permohonan Cedangan Pemajuan Kepada Pemohon
3	Membuat Perakuan Permohonan Pembangunan Tanah Kepada Pejabat Tanah
4	Menyediakan Laporan Berkala
5	Urusetia Mesyuarat OSC
6	Penyelaras Lawatan, Ulasan Dan Penerimaan CGC

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL	UNIT COB
1	Menguruskan Pengeluaran Sijil Berkaitan Dengan Penubuhan Badan Pengurusan Bangunan Bertingkat (JMB) & MC
2	Akte Pengurusan Strata 2013 (Akte 757)
3	Menyelarasaskan Tindakan Tunutan Bayaran Pengurusan Bagi Bangunan Berstrata
4	Pengeluaran Waran Sitaan Untuk JMB / MC
5	Memastikan Pemaju Menafikkah Isu Isu Petaik
6	Menghadiri Mesyuarat JMB / MC

BIL	UNIT AUDIT DALAM
1	Menjalankan Audit Pemeriksaan Ke Atas Semua di Jabatan / Bahagian / Unit Agar Mematuhi Prosedur - Prosedur Yang Ditetapkan
2	Mengesyorkan kepada Pengurusan Atasan Mengikut Prosedur - Prosedur Yang Betul
3	Mengesyorkan / Tindakan Pembetulan / Penambahbaikan Ke Atas Semua Prosedur - Prosedur

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL	UNIT UNDANG – UNDANG
1	Nasihat Perundangan
2	Penggubalan / Pindaan Dan Pewartaan Undang – Undang Kecil / Perintah / Kaedah
3	Penyediaan / Penyemakan Perjanjian
4	Pendakwaan Kes – Kes
5	Memberi Pandangan Dari Segi Perundangan
6	Mewakili MDCH Ke Bicara Niahkarnah

BIL	UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT
1	Membangunkan Dan Mengemas kini Laman Web Serta Menguruskan Sistem Maklumat Jabatan
2	Menguruskan Dan Menyelenggara Sistem Komputer Dan Peralatan Komputer
3	Memberi Latihan Dan Khidmat Nasihat Pada Rekitangan Bagi Menggunakan Peralatan Dan Sistem Komputer

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL	UNIT PERHUBUNGAN AWAM DAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT
BAHAGIAN PENGURUSAN PERHUBUNGAN AWAM DAN PERKHIDMATAN PELANGGAN	
1	Menerima / Membuat Panggilan Telefon
2	Terimaas / Menyelaras Aduan Awam
4	Penyelarasan Maklumat Dan Mengendalikan Pertanyaan Awam
5	Menerima Maklumbalas Dan Menganalisis Maklumbalas Pelanggan Melalui Peti Cadangan, Borang Soal Selidik Kepuasan Pelanggan Dan Media Sosial
6	Penyelarasan Program Turun Padang / Townhall
7	Menyelaras Mengatur Hari Bersama Pelanggan

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL	UNIT PERHUBUNGAN AWAM DAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT
	BAHAGIAN PENGURUSAN KUALITI / PROMOSI / PUBLISITI
1	Memperbaiki Dan Meningkatkan Imej MDCH
2	Penyelarasan Majlis Rasmi, (Protokol, Jemputan, Aturcara Ucapan & Publisiti)
3	Menyediakan Penerbitan Bahan Rasmi / Buletin MDCH (2 Kali Setahun) & Laporan Tahunan
4	Membentuk Imej Korporat & Budaya Kerja Cemerlang Melalui Pelaksanaan Pengurusan Kualiti Manjeluruh
5	Menguruskan Perhubungan Media, Kenyataan Dan Sidang Akhbar
6	Menyelia / Penyelarasan Kunjungan Pelawat Dari Agensi Luar / Dalam
7	Menyalurkan Maklumbalas Kepada Mana – Mana Pihak Sebagai Suara Rasmi MDCH
8	Menyediakan / Menyelaras MS ISO 9001 : 2016
9	Menyelaras Pengurusan Proses Pemantauan Pelan Strategik MDCH
10	Menyelaras / Memantau Pelaksanaan Aktiviti Kumpulan Inovatif & Kreatif (KIK)
11	Menyelaras / Memantau / Laporan Pencapaian Piagam Pelanggan & Penilaian Semula Setiap Jabatan / Bahagian / Unit Di MDCH

FUNGSI JABATAN / BAHAGIAN / UNIT

BIL	UNIT PERHUBUNGAN AWAM DAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT
BAHAGIAN PENGURUSAN KUALITI / PROMOSI / PUBLISITI	
13	Menyelaras Pelaksanaan Indikator Sistem Star Rating Pihak Berkasus Tempatan (SSR - PBT)
14	Menyelaras / Memantau / Mengumpul Laporan Key Performance Indikator (KPI) Setiap Jabatan / Bahagian / Unit Di MDCH
15	Menyelaras Pelaksanaan Penilaian Semula Manual Prosedur Kerja (MPK)
16	Menyelaras Pelaksanaan Urusan Penyelaras Dalam Penyedian Dan Pengemaskinian Fail Meja (FM) MDCH
BAHAGIAN PENGURUSAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT	
1	Menyelaras Perancangan Program LA 21
2	Menyelaras / Pemantauan & Pelaksanaan Jawatankuasa Perwakilan Penduduk (IPP)
3	Menyelaras / Pemantauan & Pelaksanaan Program Pembasian Kemiskinan Bandar (PPKB)

PUNCA KUASA



PUNCA KUASA

AKTA



1	Perlembagaan Persekutuan
2	Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171)
3	Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 (Akta 172)
4	Akta Jalan, Pari dan Bangunan 1974 (Akta 133)
5	Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757)
6	Akta Makanan 1983 (Akta 281)
7	Akta Prosedur Kewangan 1967 (Akta 61) & Arahan Perbandaran
8	Akta Hakmilik Strata [Pindas] 2013 (Akta A1450)

PUNCA KUASA

ENAKMEN

1 Enakmen Hiburan 1993

2 Enakmen Rumah - Rumah Tumpangan

KAEDAH –
KAEDAH

1 Kaedah - Kaedah Hiburan 1996

2 Kaedah - Kaedah Pegawai Majlis Daerah Cameron Highlands (Kelakuan Dan Tetatertib) 2002

3 Kaedah - Kaedah Kawalan Perancangan Am Negeri Pahang 1998

4 Kaedah - Kaedah Kawalan Perancangan Am Negeri Pahang Pindaan 2009

PUNCA KUASA

**UNDANG –
UNDANG
KECIL**



1	Undang - Undang Kecil Bangunan Senagam 1984
2	Undang - Undang Kecil Pemungutan Pembuangan Dan Pelupusan Sampah Sarat (Majlis Daerah Cameron Highlands) 1985
3	Undang - Undang Kecil Mengkompaun Kesalahan - Kesalahan Di Kerjaan Tempatan (Majlis Daerah Cameron Highlands) 1983
4	Undang - Undang Kecil (Mengkompaun Kesalahan - Kesalahan) Jalan, Pintu Dan Bangunan (Majlis Daerah Cameron Highlands) 1983
5	Undang - Undang Kecil Bayaran Pelan Dan Permit (Majlis Daerah Cameron Highlands) 1983
6	Undang - Undang Kecil Pelepasan Tred Fermigean Dan Perindustrian (Majlis Daerah Cameron Highlands) 1984
7	Undang - Undang Kecil Taman (Majlis Daerah Cameron Highlands) 1986
8	Undang - Undang Kecil Kedai Gunting Rambut Dan Percandan Rambut (Majlis Daerah Cameron Highlands) 1987

PUNCA KUASA

**UNDANG –
UNDANG
KECIL**



9	Undang – Undang Kecil Kawalan Dan Penyekutan Tempat – Tempat Makan (Majlis Daerah Cameron Highlands) 1986
10	Undang – Undang Kecil Bilan (Majlis Daerah Cameron Highlands) 1988
11	Undang – Undang Kecil Peraja (Majlis Daerah Cameron Highlands) 1989
12	Undang – Undang Kecil Iklan Pilihanraya (Majlis Daerah Cameron Highlands) 1990
13	Undang – Undang Kecil Star Kayu Dan Kayu Kayu (Majlis Daerah Cameron Highlands) 1999
14	Undang – Undang Kecil Pelepasan Anjing (Majlis Daerah Cameron Highlands) 2007
15	Undang – Undang Kecil Kerja Tanah (Majlis Daerah Cameron Highlands) 2008
16	Undang – Undang Kecil Vandalisme (Majlis Daerah Cameron Highlands) 2010
17	Undang – Undang Kecil Pelepasan Tred, Perniagaan Dan Perindustrian (Majlis Daerah Cameron Highlands) [Pindaan] 2011
18	Undang – Undang Kecil Iklan Pilihanraya (Majlis Daerah Cameron Highlands) [Pindaan] 2011

**PEKELILING
& GARIS
PANDUAN**



1	Perintah Pengangkutan Jalan (Peruntukan Tempat Letak Kereta) (Majlis Daerah Cameron Highlands) 2016
2	Perintah – Perintah Am Dan Arahan Pentadbiran
3	Pakeliling Kemajuan Pentadbiran Awam
4	Peraturan – Peraturan Pengurusan Strata (Panyelanggaran & Pengurusan) 2015 P.U (A) 107
5	Peraturan – Peraturan Pengurusan Strata (Tribunal Pengurusan Strata) 2015 – P.U (A) 103



2

Senario Persekutuan

PIHAK BERKEPENTINGAN & PELANGGAN MDCH

STAKEHOLDERS

- | | |
|---|--|
| 1 | SUK Pahang |
| 2 | Pihak Berkuasa Negeri (PBN) |
| 3 | Kementerian Perumahan Kerajaan Tempatan (KPKT) |
| 4 | Ahli Majlis |



PIHAK BERKEPENTINGAN & PELANGGAN MDCH

PELANGGAN

- | | |
|----|--|
| 1 | NGO / Syarikat Konsesi |
| 2 | Pembekal |
| 3 | Pembayar Cukai / Lesen |
| 4 | Management Corporation / Joint Management Body (JMB) |
| 5 | One Stop Agency |
| 6 | Usahawan Tempatan / Luar |
| 7 | Pengusaha Kebun / Ladang |
| 8 | Masyarakat Setempat |
| 9 | Kontraktor |
| 10 | Pelancong |

PIHAK BERKEPENTINGAN & PELANGGAN MDCH

RAKAN STRATEGIK

1	Agensi Guaman
2	NGO
3	Persatuan (Kospen, Rakan Taman, Jawatankuasa Perwakilan Penduduk (JPP), Jawatankuasa Kecil Kampung (JKK) Dan Lam - Lam)
4	Agensi Teknikal Daerah
5	Institusi Pendidikan
6	Kelab Golf Sultan Ahmad Shah
7	Jabatan / Agensi Kerajaan Yang Berkaitan
8	Badan Berkaitan
9	Syarikat Milik Kerajaan (GLC)
10	Pelabur / Pemaju



3

Hala Tuju Strategik MDCH 2018-2020

visi

MENINGKATKAN KUALITI HIDUP WARGA CAMERON HIGHLANDS KE ARAH KESEJAHTERAAN MENJELANG 2020

MISI

MENYEDIAKAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN MELALUI PEMANTAPAN INTEGRITI DAN TADBIR URUS YANG KREATIF DAN INOVATIF

MOTO

“KEPUASAN PELANGGAN, KEBANGGAAN KAMI”

NILAI – NILAI BERSAMA SEJAHTERA

S	SISTEMATIK	Sistem Kerja Yang Lebih Teratur Dan Cekap
E	EFektif	Mempertingkatkan Kecakapan Organisasi Ke Tahap Optimum
J	JUJUR	Menjalankan Tugas Dengan Penuh Kejujuran, Dedikasi Dan Rasa Bertanggungjawab Salaras Dengan Akujanji Yang Telah Dilikarakan
A	AMANAH	Menanamkan Sifat Amanah Dan Benintegriti Pada Setiap Warga MDCH Dalam Menjalankan Tugas
H	HARMONI	Saling Memerlukan Hubungan Yang Harmoni Antara Manusia Dengan Alam Sekilling Supaya Kualiti Kehidupan Manusia Dan Alam Sekeling Terpelihara
T	TELUS	Sentiasa Berkongsi Maklumat Dengan Masyarakat
E	ERAT	Bekerjasama Dan Semangat Kerja Yang Erat Di Antara Warga MDCH Dan Penduduk Setempat
R	RASIONAL	Boleh Berfikir Berdasarkan Alasan Dan Bukti Yang Nyata Dan Dapat Mengambil Tindakan Berasaskan Pertimbangan Yang Wajar Serta Sentiasa Berfikiran Terbuka
A	ADIL	Berusaha Melibatkan Partimbingan Yang Saksama Dan Sama Rata Dalam Setiap Tindakan Dan Keputusan Berdasarkan Undang – Undang, Peraturan, Keutamaan Dan Faktor Yang Lengkap Dan Tepat. Penilaian Terhadap Sesuatu Tindakan Atau Keputusan Dibuat Secara Objektif Dan Analisa Dengan Menggunakan Kaedah Yang Betul Serta Memuaskan Semua Pihak Terlibat.



4

STRATEGI DAN FORMULASI TINDAKAN



TERAS STRATEGIK 1

MEMPERKUKUHKAN TADBIR URUS
YANG KOLABORAKTIF DAN DINAMIK
UNTUK MENCAPAI
KECEMERLANGAN ORGANISASI



Memantapkan Daya Kepimpinan

Meningkatkan Literasi Penggunaan ICT

Mewujudkan Budaya Organisasi Cemerlang

Memantapkan Nilai - Nilai Akauntabiliti dan Tahap Integriti

Memperkasakan Keberkesanan Tindakan Penguatkuasaan

TERAS STRATEGIK 2

MENAMBAH DAN MENAIK TARAF KEINDAHAN PERBANDARAN BAGI MENINGKATKAN KUALITI HIDUP MASYARAKAT YANG LEBIH SEJAHTERA



Memantau dan Memastikan Kawasan Tanah Persendirian / Tanah Milik MDCH Tidak Disalahguna / Dicerobohi

Menyediakan Infrastruktur Mengikut Kaedah / Reka Bentuk "Green Building"

Mentransformasikan Minda Masyarakat Setempat Ke Arah Pembudayaan Kebersihan Persekutuan dan Keindahan Perbandaran

Memastikan Pihak Pemaju Mengaplikasikan Konsep Kejiranan Hijau Mengikut Garis Panduan Dan Piawaian Perancangan

TERAS STRATEGIK 3

MEMPERTINGKATKAN
PENGAWALAN PERKHIDMATAN
PERBANDARAN SECARA EFISIEN
BAGI MENJAMIN KUALITI HIDUP
YANG LEBIH BAIK



Meningkatkan Tahap Kebersihan Kesihatan Dan Keindahan Persekutuan Cameron Highlands

Memperkasakan Perkhidmatan Terhadap Kemudahan, Infrastruktur Awam dan Landskap

Memperkasakan Tindakan Penguatkuasaan Undang – Undang Jabatan

TERAS STRATEGIK 4

MEMPERKASAKAN ASPEK
PENYEDIAAN KEMUDAHAN AWAM,
INFRASTRUKTUR, PEMBANGUNAN
YANG TERANCANG DAN
PELANCONGAN UNTUK
KESEJAHTERAAN MASYARAKAT



Menaiktaraf Kemudahan Awam dan Pelancongan

Menaiktaraf Infrastruktur dan Jalan Raya

Memperkasakan Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat

PELAN TINDAKAN

TERAS STRATEGIK 1

MEMPERKUKUHKAN TADBIR URUS YANG KOLABORATIF DAN DINAMIK UNTUK MENCAPAI KECEMELANGAN ORGANISASI

STRATEGI	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN (KUANTITI / KUALITI)	SASARAN (BILANGAN / PERATUSAN)	TARUN / TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
1. Memantapkan Daya Kepimpinan	Latihan Peningkat Pengurusan Terunggi	Bilangan Penyertaan	Sekurang-kurangnya 2 Pegawai Setahun	3 Tahun	Jabatan Khidmat Pengurusan
	Team Building	Peratusan Bilangan Penyertaan	100 % Bilangan Kakitangan	2 Tahun	Jabatan Khidmat Pengurusan
	Kolaborasi Dengan Jabatan Luar :- 1. INTAN/ BNSPIN/ INSTUN 2. PBT 3. ARAA/ SAMPU/ SPBM	Bilangan Agensi	2 Agensi Setahun	2018 - 2020	Jabatan Khidmat Pengurusan

PELAN TINDAKAN

TERAS STRATEGIK 1

MEMPERKUKUHKAN TADBIR URUS YANG KOLABORAKTIF DAN DINAMIK UNTUK MENCAPAI KECEMELANGAN ORGANISASI

STRATEGI	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN (QUANTITI / KUALITI)	SASARAN (BILANGAN PERATUSAN)	TAHUN / TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN MERTANGUNGJAWAB
2. Meningkatkan Literasi Penggunaan ICT	"ICT With Me" Melaksanakan Pelan Strategik Teknologi Maklumat (PSTM)	Bilangan Program Dalam PSTM	75 % Program Dilaksanakan	2018 – 2020	Unit Teknologi Maklumat
	Latihan Penggunaan Sistem Hasil Dan Perakaunan Kepada Pengguna Sistem	Bilangan Pengguna Sistem	100 % Bilangan Pengguna Menjalani Latihan	2018 – 2020	Unit Teknologi Maklumat
3. Mewujudkan Budaya Organisasi Cemerlang	Melaksanakan Sistem Pengurusan Kualiti 1. ISO 2. KPI 3. KIK	Bilangan Program Kualiti	Setakai Setahun	2018 – 2020	Unit Perhubungan Awam & Pembangunan Masyarakat
	"Amalan Terbaik" Lawatan Ke Agensi Terbaik	Bilangan Agensi Dilawati	2 Agensi Setahun	2018 – 2020	Jabatan Khidmat Pengurusan

PELAN TINDAKAN

TERAS STRATEGIK 1

MEMPERKUKUHKAN TADBIR URUS YANG KOLABORATIF DAN DINAMIK UNTUK MENCAPAI KECEMRELANGAN ORGANISASI

STRATEGI	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN (KUANTITI / KUALITI)	SASARAN (BILANGAN / PERATUSAN)	TAHUN / TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
4. Memanapkan Nilai-Nilai Aktauntabiliti Dan Tahap Integriti	Memperkuatkannya Prosedur Operasi Prawatan (SOP) Melalui Pemeriksaan Audit Dalam	Peratusan Bilangan Prosedur Disemak	100%	2018 - 2020	Unit Audit Dalam
	Memastikan Semua Cesar Dan Polisi Dipatuhi Dan Digunakan Melalui Pemeriksaan Audit Dalam	Peratusan Bilangan Prosedur Disemak	Sekurang-Kurangnya 20% Setahun	2018 - 2020	Unit Audit Dalam
	Pelaksanaan Program PSPP	Bilangan Program	6 Program	2018 - 2020	Unit Perhubungan Awam & Pembangunan Masyarakat
	Kerian Kepuasan Pelanggan Terhadap Kualiti Perkhidmatan	Bilangan Peratusan	70%	2018 - 2020	Unit Perhubungan Awam & Pembangunan Masyarakat

PELAN TINDAKAN

TERAS STRATEGIK 1

MEMPERKUKUHKAN TADBIR URUS YANG KOLABORATIF DAN DINAMIK UNTUK MENCAPAI KECERDILANGAN ORGANISASI

STRATEGI	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN (KUANTITI / KUALITI)	SASARAN (BILANGAN / PERATUSAN)	TAHUN / TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
4. Memantapkan Nilai - Nilai Akuntabiliti dan Tahap Integriti	Pemantapan Tadbir Urus Kutipan Cukai	Peratusan Peningkatan Pembayar Cukai	2% Peningkatan Setiap Tahun	2018 – 2020	Jabatan Perpendaharaan
	Penilaian Harta Baru	Peratusan Perniaga Yang Dimilai	100%	2018 – 2020	Jabatan Penilaian & Pengurusan Harta

PELAN TINDAKAN

TERAS STRATEGIK 1

MEMPERKUKUHKAN TADBIR URUS YANG KOLABORATIF DAN DINAMIK UNTUK MENCAPAI KECERDILANGAN ORGANISASI

STRATEGI	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN (KUANTITI/KUALITI)	SASARAN (BILANGAN/PERATUSAN)	TAHUN/TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
5. Memperkukuhkan Keberkesanam Tindakan Pengawakuan	<p>Menarikkan Semua Undang-Undang Yang Digunakan Oleh MDCH Dikuatkuasakan</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pemantauan / Operasi Harian b) Tindakan Bersamaan Bersama Agensi Pengawakuan Lain 	<p>Bilangan Tindakan Pengawakuan Sepanjang Tahun</p> <p>Bilangan Tindakan Bersamaan</p>	<p>50%</p> <p>3</p>	2015 – 2020	Bahagian Pengawakuan

PELAN TINDAKAN

TERAS STRATEGIK 1

MEMPERKUKUHKAN TADBIR URUS YANG KOLABORATIF DAN DINAMIK UNTUK MENCAPAI KECEMELANGAN ORGANISASI

STRATEGI	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN (KUANTITI / KUALITI)	SASARAN (BILANGAN / PERATUSAN)	TAHUN / TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
5. Memperkuatkkan Keberkesan dan Keberkesan Pengaruhannya	C) Wewurukkan Task Force bagi Mengambil Tindakan Ke Aras Kompaun Terunggak.	Bilangan Task Force	6	2018 - 2020	Bahagian Pengaruhannya
	Penggubahan Dan Pemindahan Undang - Undang Kecil Sediak Adalah	Bilangan Undang - Undang Kecil	1	2018 - 2020	Unit Undang - Undang

PELAN TINDAKAN

TERAS STRATEGIK 2		MENAMBAH DAN MENAIK TARAF KEINDAHAN PERBANDARAN BAGI MENINGKATKAN KUALITI HIDUP MASYARAKAT YANG LEBIH SEJAHTERA			
STRATEGI	PROGRAM	INDEKATOR SASARAN (KUANTITI / KUALITI)	SASARAN (BILANGAN / PERATUSAN)	TAHUN / TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
1. Memantau Dan Memastikan Tanah Pergembiran / Milik MDCH Tidak Disalahguna & Diceroboh;	Tindakan Bersepadu Antara Agensi Yang Berkaitan	Bilangan Tindakan Bersepadu	1 Program / 1 Jabatan	2018 – 2020	Jabatan Kejuruteraan & Kawalan Bangunan
	Mewujudkan SOP Bersepadu Di Antara Agensi Pengurusan Yang Berkaitan	Bilangan SOP	1 SOP	2018 – 2020	Jabatan Kejuruteraan & Kawalan Bangunan Unit Undang – Undang Agensi Teknikal Luruh (Pejabat Tanah & Pejabat Hutan)

PELAN TINDAKAN

TERAS STRATEGIK 2

MENAMBAH DAN MENAIK TARAF KEINDAHAN PERBANDARAN BAGI MENINGKATKAN KUALITI HIDUP MASYARAKAT YANG LEBIH SEJAHTERA

STRATEGI	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN (KUANTITI / KUALITI)	SASARAN (BILANGAN / PERATUSAN)	TAHUN / TEMPORASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
2. Menyediakan Infrastruktur Mengikut Kaedah / Reka Bentuk "Green Building"	<p>Menerapkan Element Reka Bentuk "Green Building"</p> <ul style="list-style-type: none"> > Pemantauan Awal Sebelum Kejuruteraan Memerlukan Projek Dikeluarkan 	Bilangan Pemajuan Yang Dirancang Berdasarkan Reka Bentuk "Green Building"	2 Projek Dalam Tempoh 3 Tahun	2018 - 2020	Jabatan Kejuruteraan & Kawalan Bangunan
	<p>Pemantauan Berkala Dan Berterusan Supaya Pemajuan Mengikut Syarat Yang Ditetapkan Untuk Meminimumkan Pengaruh Alami Sekitar Semasa Pembangunan Dijalankan</p>	Bilangan Pemantauan	1 Bulan 1 Pemantauan	2018 - 2020	Jabatan Kejuruteraan & Kawalan Bangunan Bahagian Pengurusan

PELAN TINDAKAN

TERAS STRATEGIK 2		MENAMBAH DAN MENAIK TARAF KEINDAHAN PERBANDARAN BAGI MENINGKATKAN KUALITI HIDUP MASYARAKAT YANG LEBIH SEJAHTERA			
STRATEGI	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN (KUANTITI / KUALITI)	SASARAN (BILANGAN / PERATUSAN)	TAHUN / TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
3. Memtransformasikan Minde Masyarakat; Setempat Ke Arah Pembudayaan Kebersihatan, Persekitaran Dan Keindahan Perbandaran	Rakan Tamam LA 21	Bilangan Program Rakan Tamam LA 21	1 Program 1 Tahun	2018 – 2020	Jabatan Landskap Local Agenda 21
	Program Kesedaran " Ownership "	Bilangan Projek	1 Projek 1 Pihak Pelanggan	2018 – 2020	Jabatan Landskap Local Agenda 21
	Program Menanam Pokok Untuk Familiharan Alam Sekitar	Bilangan Pokok	200 Pokok 1 Tahun	2018 – 2020	Jabatan Landskap Local Agenda 21

PELAN TINDAKAN

TERAS STRATEGIK 2

MENAMBAH DAN MENAIK TARAF KEINDAHAN PERBANDARAN BAGI MENINGKATKAN KUALITI HIDUP MASYARAKAT YANG LEBIH SESAHTERA

STRATEGI	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN (QUANTITI/KUALITI)	SASARAN (BILANGAN/PERATUSAN)	TAHUN / TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
4. Memastikan Finak pemaju Slenggifikasi Konsep Kejuranan Hijau Mengikut Garis Panduan Dan Piatuaian Perancangan	Menerapkan Ciri-Ciri Reka Bentuk Kejuranan Hijau ➢ Mensyaratkan Sekurang-Kurangnya 1 Ciri Reka Bentuk Kejuranan Hijau Sebelum Kelulusan Kebenaran Merancang Diberikan	Bilangan Pemaju Yang Dirancang Berasaskan Konsep Kejuranan Hijau	3 projek Dalam Tempoh 3 Tahun	2018 – 2020	Tabatan Perancangan

PELAN TINDAKAN

TERAS STRATEGIK 3:

MEMPERINGKATKAN PENGAWALAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN SECARA EFISIEN BAGI MENAMIN KUALITI HIDUP YANG LEBIH BAIK

STRATEGI	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN (KUANTITI / KUALITI)	SASARAN (BILANGAN / PERATUSAN)	TAHUN / TEMPORI SASARAN	BAHAGIAN MENTERIAGO/AGENSI
1. Meningkatkan Tahap Kebersihan Kesihatan dan Keindahan Persekutuan Cameron Highlands	Pemanfaatan Kebersihan Premis Makanan Secara Berkala	Bilangan Premis Makanan	20 Premis Sabtuan	Setiap Tahun	Jabatan Kesihatan Awam & Perkhidmatan Perbandaran Bahagian Pengurusan
	Pemanfaatan Kebersihan Premis Tandas Awam Secara Berkala	Bilangan premis Tandas	20 Premis Sabtuan	Setiap Tahun	Jabatan Kesihatan Awam & Perkhidmatan Perbandaran Bahagian Pengurusan
	Pelaksanaan Pelan Induk Landskap MDCH	Peratusan Pelaksanaan	30%	2018 – 2020	Jabatan Landskap

PELAN TINDAKAN

TERAS STRATEGIK 3:

MEMPERTINGKATKAN PENGAWALAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN SECARA BERSYIEN BAGI MENAMIN KUALITI HIDUP YANG LEBIH BAIK.

STRATEGI	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN (KUANTITI / KUALITI)	SASARAN (BILANGAN / PERATUSAN)	TARAF / TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN SERTANGGUNGJAWAB
1. Meningkatkan Tahap Kebersihan, Kesihatan Dan Keindahan Persekutuan Cameron Highlands	Gelanggong Royong Mega-Bersama Agensi Kerajaan Dan Swasta	Bilangan Pelaksanaan	2 kali	Setiap Tahun	Majlis Daerah Cameron Highlands Agensi Kerajaan Daerah NGO Daerah
	Promosi / Kempen Kebersihan Dan Kesihatan Awam	Bilangan Pelaksanaan	2 kali	Setiap Tahun	Jabatan Kesihatan Awam & Perkhidmatan Perbandaran
	Penyertaan Pertandingan Feringkat Persekutuan	Jumlah Pertandingan	3 Pertandingan Dalam Tempoh 3 Tahun	2018 – 2020	Jabatan Kesihatan Awam & Perkhidmatan Perbandaran Jabatan Landskap Jabatan Kejuruteraan Dan Kawalan Bangunan

PELAN TINDAKAN

TERAS STRATEGIK 3		MEMPERTINGKATKAN PENGAWALAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN SEGERA EPISYEN BAGI MENAMBAH KUALITI HIDUP YANG LEBIH BAIK			
STRATEGI	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN (KUANTITI / KUALITI)	SASARAN (BILANGAN / PERATUSAN)	TARUN / TRIMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
2. Mempersiapkan Perkhidmatan Terhadap Kemudahan, Infrastruktur Awam Dan Landskap	Menakarai Kemudahan Awam Dan Infrastruktur	Mengikut Perancangan Dan Peruntukan Yang Diterima MDCH	100 %	2018 – 2020	Jabatan Kejuruteraan Dan Kawalan Bangunan
	Mewujudkan Inventori Kemudahan Dan Infrastruktur Awam Serta Landskap	Bilangan Inventori Secara Manual	i Inventori Bagi Satu Jabatan	2018 – 2020	Jabatan Kejuruteraan Dan Kawalan Bangunan Jabatan Khidmat Pengurusan Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta Jabatan Kesihatan Awam Dan Perkhidmatan Perbandaran Jabatan Landskap

PELAN TINDAKAN

TERAS STRATEGIK 3		MEMPERKINGATKAN PENGAWALAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN SECARA EFISIEN BAGI MENAMIN KUALITI HIDUP YANG LEBIH BAIK			
STRATEGI	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN (KUANTITI / KUALITI)	SASARAN (BILANGAN / PERATUSAN)	TAHUN / TEMPoh SASARAN	BAHAGIAN BERKEANGGUNGJAWAB
2. Memperkaskan Perkhidmatan Terhadap Kemudahan Infrastruktur Awam Dan Landskap	Penyadisan Inventori Untuk Kemudahan Awam Dan Landskap	Bilangan Inventori	1 Kali Sebulan	Tahunan	Jabatan Kejuruteraan Dan Kawalan Bangunan Jabatan Khidmat Pengurusan Jabatan Kesihatan Awam Dan Perkhidmatan Perbandaran Jabatan Landskap

PELAN TINDAKAN

TERAS STRATEGIK 3

MEMPERKINGATKAN PENGAWALAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN SECARA EFISIEN RAGU MENJAMIN KUALITI HIDUP YANG LERIH BAIK

STRATEGI	PROGRAM	INDEKATOR SASARAN (KUANTITI / KUALITI)	SASARAN (BILANGAN / PERATUSAN)	TARUN / TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN SEBTANGGUNGJAWAB
3. Memperkasakan Tindakan Pengawalansat Undang - Undang Jabatan	Pemanfaatan Berkala Mengikut Percahian Zon Ragi Pelanggaran Undang - Undang NDCH	Jadual Pemanfaatan	100%	2018 - 2020	Bahagian Pengawalansat
	Operasi Bersepadu Bersama Jabatan Teknikal	Sti. Pelaksanaan	4 Bulan Sekali	Setahun	Bahagian Pengawalansat Agensi Teknikal Dalamran

PELAN TINDAKAN

TERAS STRATEGIK 4		MEMPERKASAKAN ASPIRASI PENYEDIAAN KEMUDAHAN AWAM, INFRASTRUKTUR, PEMBANGUNAN YANG TERANCANG DAN PELANCONGAN UNTUK KESEJAHTERAAN MASYARAKAT			
STRATEGI	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN (KUANTITI/KUALITI)	SASARAN (BILANGAN/PERATUSAN)	TAHUN/TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
1. Meningkatkan Kemudahan Awam dan Pelancongan	Soal Selidik Masyarakat	Tahap Kepuasan Masyarakat	75%	2018 - 2020	Unit Perhubungan Awam dan Pembangunan Masyarakat Jabatan Kejuruteraan dan Kawalan Bangunan Jabatan Perancangan Jabatan Landskap Unit OSC
	Program Tamu Angkatz	Bilangan Program	1 Taman Setahun	2018 - 2020	Unit Perhubungan Awam dan Pembangunan Masyarakat Jabatan Landskap

PELAN TINDAKAN

TERAS STRATEGIK 4		MEMPERKASAKAN ASPEK PENYEDIAAN KEMUDAHAN AWAM, INFRASTRUKTUR, PEMBANGUNAN YANG TERANCANG DAN PELANCONGAN UNTUK KESEJAHTERAAN MASYARAKAT			
STRATEGI	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN (KUANTITI / KUALITI)	SASARAN (BILANGAN / PERATUSAN)	TAHUN / TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
1. Memajakaraf Kemudahan Awam Dan Pelancongan	Pembinaan Tempat Letak Kereta Medan Niaga Kee Farm Dan Bazar Cameron	Peningkahan Bilangan Tempat Letak Kereta	400 Patah	2018 – 2020	Jabatan Kejuruteraan Dan Kawalan Bangunan Jabatan Khidmat Pengurusan Unit OSC
	Penyampaian Maklumat Berkescen Berkaitan Keadaan Semasa Cameron Highlands	Bilangan Maklumat	1 Kali Setulang	2018 – 2020	Unit Perhubungan Awam Dan Pembangunan Masyarakat
2. Memajakaraf Infrastruktur Dan Jalan Raya	Program Kerjasama JKR, JPS & PLB	Bilangan Program	4 Kali Setahun	2018 – 2020	Jabatan Kejuruteraan Dan Kawalan Bangunan Jabatan Kerja Raya Pejabat Daerah

PELAN TINDAKAN

TERAS STRATEGIK 4		MEMPERKASAKAN ASPEK PENYEDIAAN KEMUDAHAN AWAM, INFRASTRUKTUR, PEMBANGUNAN YANG TERANCANG DAN PELANCONGAN UNTUK KESRIAHTERAAN MASYARAKAT			
STRATEGI	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN (KUANTITI / KUALITI)	SASARAN (BILANGAN / PERATUSAN)	TAHUN / TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN KERTANGGUNGJAWAB
2. Memajakarai Infrastruktur Dan Jalan Raya	Papan Tanda & Penunjuk Arah	Bilangan Papan Tanda	10 Papan Tanda Setahun	2018 - 2020	Jabatan Kejuruteraan Dan Kawalan Bangunan Jabatan Kerja Raya Kementerian Pelancongan
3. Memperkisasikan Pembangunan Dan Kesejahteraan Masyarakat	Pelaksanaan Penggantian RTDCH	Bilangan Projek Kerajaan / Swasta	10 Projek	2018 - 2020	Jabatan Perancangan Jabatan Kejuruteraan Dan Kawalan Bangunan Unit OSC Unit OOB

PELAN TINDAKAN

TERAS STRATEGIK 4		MEMPERKASAKAN ASPEK PENYEDIAAN KEMUDAHAN AWAM, INFRASTRUKTUR, PEMBANGUNAN YANG TERANCANG DAN PELANCONGAN UNTUK KESEJAHTERAAN MASYARAKAT			
STRATEGI	PROGRAM	INDIKATOR SASARAN (KUANTITI / KUALITI)	SASARAN (BILANGAN / PERATUSAN)	TAHUN / TEMPOH SASARAN	BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB
3. Memperkasakan Pembangunan Dan Kesejahteraan Masyarakat	Tabung Penyelepasan 1 Malaysia (TPIM)	Bilangan Blok Kos Rendah Yang Dibaik pulih	1 Blok Perumahan	2016 – 2020	Unit OSC Jabatan Kejuruteraan Dan Kawalan Bangunan
	Program Smart Partnership Dengan Komuniti Swasta	Bilangan Program	1 Kali Setahun	2016 – 2020	Unit Perhubungan Awam Dan Pembangunan Masyarakat Program LA 21
	Aplikasi Teknologi Hijau Dalam Syarat Permohonan Pembinaan	Bilangan Projek Permohonan	3 Projek / Permohonan	2016 – 2020	Jabatan Kejuruteraan Dan Kawalan Bangunan Jabatan Perancangan Unit OSC
	Menyediakan Blok Tambahan Bangunan Pejabat MDGH	Bilangan Bangunan	1 Blok Baru	2016 – 2020	Jabatan Kejuruteraan Dan Kawalan Bangunan Jabatan Perancangan Unit OSC

STRATEGI DAN PROGRAM MENGIKUT TERAS

Sejurus Keselesuaian, terdapat 4 Teras, 14 Strategi dan 47 Program yang terdapat dalam Pelan Strategik.



TERAS STRATEGIK 1:

MEMPERSI/KURHAKAN TAHAN URUS YANG KOLABORATIF DAN DINAMIK UNTUK
MENCAPAJ KECERDILANGAN ORGANISASI

S1

MEMANTAPKAN DAYA KEPIMPINAN

P1

LATIHAN PERINGKAT PENGETAHUAN TERTINGGI

P2

TEAM BUILDING

P3

KOLABORASI DENGAN JABATAN Luar

- 1: BIDAN / INSTEX / INSPIN
- 2: PBT
- 3: ARM / MAMPU / SPBM

S2

MENINGKATKAN LITERASI PENGGUNAN
ICT

P1

"ICT WITH ME" MELAKSAHKAN PEMERINTAHAN
STRATEGIK TEKNOLOGI MAXIMUMAT (PSTM)

P1

LATIHAN PENGGUNAAN SISTEM HASIL DAN
PERAKAUMAN KEPADA PENGGUNA SISTEM

TERAS STRATEGIK 1:

MEMPERKUAKHAKAN TADBIR URUS YANG KOLABORATIF DAN DINAMIK UNTUK
MENCAPAI KECEMERLAMGAN ORGANISASI

S3

MEWUJUDKAN BUDAYA ORGANISASI
CEMERLANG

P 1

MELAKUKAKAN SISTEM PENGURUSAN KUALITI -
1. ISO
2. KPI
3. KIK

P 2

"BEST PRACTISE" LAWATAN KEAGENSI TERBAIK

TERAS STRATEGIK 1:

MENPERKUKUHKAN TADARUS URUS YANG KOLABORATIF DAN DINAMIK UNTUK
MENCAPAI KECERDILANGAN ORGANISASI

S4

MEMANTUPKAN NILAI-NILAI
AKUNTABILITI DAN TAHAP INTEGRITI

P 1

MENPERKUKUHKAN PROSEDUR OPERASI
PERAWAAN (SOP) MELALUI PEMERIKSAAN AUDIT
DALAM.

P 2

MENASTIKAN SEMUA PASAR DAN POLISI DIPERKENAL
DAN DIGUNAKAKU MELALUI PEMERIKSAAN AUDIT
DALAM.

P 3

PELAJARAN PROGRAM PSPR

P 4

KABAH KEPUASAN PELANGGAN TERHADAP
KUALITI PERKHIDMATAN

P 5

PEMANTAPAN TADARUS URUS KUTUBAN CUYA

P 6

PENILAIAN HARTA BARU

TERAS STRATEGIK 1:

MEMPERKUAKUKAN TADBIR URUS YANG KOLABORATIF DAN DINAMIK UNTUK
MENCAPAI KECemerlangan Organisas

S5

MEMPERKASAKAN KEBERTORSAHAN
TINDAKAN PENGUATKUASAAN

P 1

MEMASTIKAN SEMUA UNDANG-UNDANG YANG
DIRUMAHPIK IR oleh MDCN DILAKUKAN -

1. PEMANTAUAN / OPERASI HARIAN
2. TINDAKAN BERSERPADU BERSAMA AGENSI
PENGUATKUASAAN LAIN
3. MENWUJUDKAN " TASK FORCE " BAGI
MEMGAMBI TINDAKAN KE ATAS KOMPAUN
TERTUNGGAK

P 2

PENGGBALAN DAN PEMINDAHAAN UNDANG-
UNDANG KECIL SEDIA ADA

TERAS 1

STRATEGI 5

PROGRAM 15

TERAS STRATEGIK 2:

MENAMBAH DAN MENAIK TARAF KEINDAHAN PERBANDARAN BAGI MENINGKATKAN KUALITI HIDUP MASYARAKAT YANG LEBIH SEJAHTERA

S1 → MEMANTAU DAN MEMASTIKAN TANAH PERSENDIRIAN / TANAH MILIK MDCH TIDAK DISALAHGUNA / DICEROBOHI

S2 → MENYEDIAKAN INFRASTRUKTUR MENGIKUT KAEDAH / REKA BENTUK "GREEN BUILDING"

P 1 → TINDAKAN BERSEPADU ANTARA AGENSI YANG BERKAITAN

P 2 → MEWUJUDKAN SOP BERSEPADU DI ANTARA AGENSI PENGUATKUASAAN YANG BERKAITAN

P 1 → MENERAPKAN ELEMEN REKA BENTUK "GREEN BUILDING"
➢ PEMANTAUAN AWAL SEBELUM KEWLUSAN PELAN DIKELUARKAN

P 2 → PEMANTAUAN BERKALA DAN BERTERUSAN SUPAYA PEMAJUAN MENGIKUT SYARAT YANG DITETAPKAN UNTUK MEMINIMAKAN PEMUSNAHAN ALAM SEKITAR SEMASA PEMBANGUNAN DUALANKAN

TERAS STRATEGIK 2:

MENAMBAH DAN MENAIK TARAF KEINDAHAN PERBANDARAN BAGI MENINGKATKAN KUALITI HIDUP MASYARAKAT YANG LEBIH SEJAHTERA

S3

MENTRANSFORMASIKAN MINDA
MASYARAKAT SETEMPAT KEPADA
PEMBUDAYAAN KEBERSIHAN
PERSEKITARAN DAN KEINDAHAN
PERBANDARAN

S4

MEMASTIKAN PIRAK PEMAJU
MENGAPLIKASIKAN KONSEP KEIJERANAN
HUAU MENGIKUT GARIS PANDUAN DAN
PIAWAIAN PERANCANGAN

P 1

RAKAN TAMAN LA 21

P 2

PROGRAM KESEDARAN " OWNERSHIP "

P 3

PROGRAM MENANAM POKOK

P 1

MENERAPKAN CIRI-CIRI REKABENTUK KERRANAN
HUAU
➢ MENSYARATKAN SEKURANG-KURANGNYA 1 CIRI
REKABENTUK KEIJERANAN HUAU SEBELUM
KELULUSAN KEBENARAN MERANCANG
DIBERIKAN

TERAS 2

STRATEGI 4

PROGRAM 8

TERAS STRATEGIK 3:

KEMPERTINGKATKAN PENGAWALAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN SECARA EFISYEN BAGI MENJAMIN KUALITI HIDUP YANG LEBIH BAIK

S1

MENINGKATKAN TAHAP KEBERSIHAN, KESIHATAN DAN KEINDAHAN PERSEKUTARAN CAMERON HIGHLANDS

P 1

PEMANTAUAN KEBERSIHAN PREMIS MAKANAN SECARA BERKALA

P 2

PEMANTAUAN KEBERSIHAN PREMIS TANDAS AWAM SECARA BERKALA

P 3

PELAKSANAAN PELAN INDUK LANDSKAP MDCH

P 4

GOTONG-ROYONG MEGA BERSAMA AGENSI KERAJAAN DAN SWASTA

P 5

PROMOSI / KEMPEN KEBERSIHAN DAN KESIHATAN AWAM

P 6

PENVERTAAN PERTANDINGAN PERINGKAT PERSEKUTUAN

TERAS STRATEGIK 3:

MEMPERTINGKATKAN PENGAWALAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN SECARA EFISYEN BAGI MENJAMIN KUALITI HIDUP YANG LEBIH BAIK

S 2

MEMPERKASAAN PERKHIDMATAN TERHADAP KEMUDAHAN INFRASTRUKTUR AWAM DAN LANDSKAP

S 3

MEMPERKASAAN TINDAKAN PENGUATKUASAAN UNDANG – UNDANG JABATAN

P 1

MENAHKARAF KEMUDAHAN AWAM DAN INFRASTRUKTUR

P 2

MEWUJUDKAN INVENTORI KEMUDAHAN DAN INFRASTRUKTUR AWAM SERTA LANDSKAP

P 3

MENYEDIAKAN INVENTORI UNTUK KEMUDAHAN AWAM DAN LANDSKAP

P 1

PEMANTAUAN BERKALA MENGHILIR PECAHAN ZON BAGI PELANGGARAN UNDANG – UNDANG MDCH

P 2

OPERASI BERSEPADU BERSAMA JABATAN TEKNIKAL

TERAS 3

STRATEGI 3

PROGRAM 11

TERAS STRATEGIK 4:

MEMPERKASAKAN ASPEK PENYEDIAAN KEMUDAHAN AWAM, INFRASTRUKTUR, PEMBANGUNAN YANG TERANCANG DAN PELANCONGAN UNTUK KESEJAHTERAAN MASYARAKAT

S1

MENAIKTARAF KEMUDAHAN AWAM DAN PELANCONGAN

S2

MENAIKTARAF INFRASTRUKTUR DAN JALAN RAYA

P1

SOAL SELIDIK MASYARAKAT

P2

PROGRAM TAMAN ANGKAT

P3

PEMBINAAN TEMPAT LETAK KERETA MEDAN NIAGA KEA FARM DAN BAZAR CAMERON

P4

PENYAMPAIAN MAXIMUM BERKESAN BERKAITAN KEADAAN SEMASA CAMERON HIGHLANDS

P1

PROGRAM KERIASAMA JKR, JPS & ROAD CARE

P2

PAPAN TANDA DAN PENUNJUK ARAH

TERAS STRATEGIK 4:

MEMPERKASAKAN ASPEK PENYEDIAAN KEMUDAHAN AWAM, INFRASTRUKTUR, PEMBANGUNAN YANG TERANCANG DAN PELANCONGAN UNTUK KESEJAHTERAAN MASYARAKAT

S3

MEMPERKASAKAN PEMBANGUNAN DAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT

P 1

PELAKSANAAN PENGANTIAN RTDCH

P 2

TABUNG PENYELENGGARAAN 1 MALAYSIA (TP1M)

P 3

PROGRAM "SMART PARTNERSHIP" DENGAN KOMUNITI / SWASTA

P 4

APLIKASI TEKNOLOGI HIJAU DALAM SYARAT PEMBINAAN BANGUNAN

P 5

MENYEDIAAN BLOK TAMBAHAN BANGUNAN PEJABAT MDCH

TERAS 4

STRATEGI 3

PROGRAM 11



A vibrant field of yellow and red flowers, likely marigolds, serves as the background for the slide. The flowers are in sharp focus in the foreground, while the background is softly blurred.

5

IMPLEMENTASI KE ARAH KEJAYAAN

IMPLEMENTASI KEJAYAAN PELAN STRATEGIK MDCH 2018 - 2020

Strategi Dan Pelan Tindakan Yang Telah Ditetapkan Di Dalam Pelan Strategik 2018 – 2020 Ini Telah Dirangka Untuk Dicapai Dalam Tempoh 3 Tahun Iaitu 2018 Sehingga 2020 Tempoh Pelaksanaan Selama 3 Tahun Difikirkan Sebagai Satu Tempoh Yang Sesuai Bagi Majlis Daerah Cameron Highlands Mencapai Apa Yang Akan Dirancang Sebelum Menjelang 2020.

Menjelang Akhir Tahun 2020, Majlis Daerah Cameron Highlands Berharap Akan Manjadi Pihak Berkuaasa Tempatan Contoh Kepada Semua Pihak Berkuaasa Tempatan Di Negeri Pahang Dengan Mendukung VISI Iaitu Meningkatkan Kualiti Hidup Masyarakat Cameron Highlands Ke Arah Masyarakat Sejahtera Menjelang 2020.

Bagi Memastikan Setiap Jabatan / Bahagian / Unit Di Majlis Daerah Cameron Highlands Memainkan Peranan Dan Tanggungjawab Masing – Masing Dalam Tempoh 3 Tahun Ini Strategi Dan Pelan Tindakan Di Dalam Pelan Strategik Ini Aitan Dipantau Dan Dibuat Kajian Semula Mengikut Perancangan Yang Disediakan. Bagi Memastikan Pelaksanaan Pelan Strategik Ini Berjalan Dengan Berkesan, Satu Jawatankuasa Aitan Ditubuhkan. Jawatankuasa Tersebut Dinamakan Jawatankuasa Pemandu Pelan Strategik. Dipengerusikan Oleh Yang Dipertua Dan Dianggota Oleh Setiausaha Dan Ketua Jabatan / Bahagian / Unit

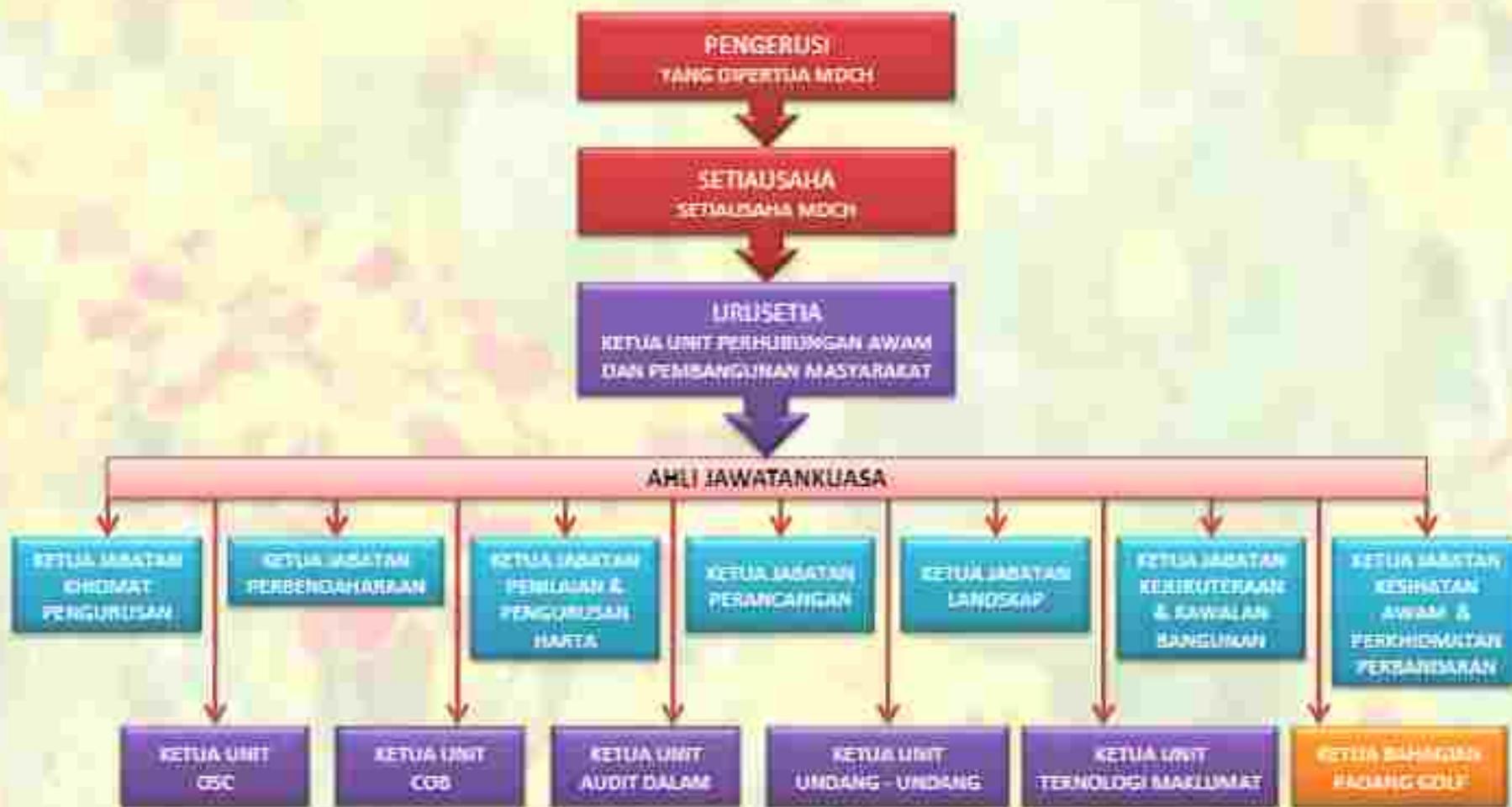
Di Mana Jawatankuasa Ini Akan Bertindakkan Sebagai Penyelaras Utama Di Dalam Pamantauan, Penilaian Dan Kajian Semula Pelan Strategik Berdasarkan Kepada Perancangan Yang Telah Dibuat.

MEKANISME PELAKSANAAN

- > Mekanisme Pelaksanaan bagi Memastikan Pelaksanaan Pelan Strategik Majlis Daerah Cameron Highlands Dapat Dicapai Sepenuhnya Melalui :-

BIL	JADUAL PERANCANGAN	TARIKH CADANGAN
1	Panubuhan Jawatankuasa Panduan Pelan Strategik Majlis Daerah Cameron Highlands ➤ Dipengerusikan oleh Yang Dipertua dan dianggotai oleh Setiausaha Ketua-Ketua Jabatan/Unit/Bahagian	1 kali setahun
2	Penghayatan dan pemahaman Nilai Teras dan Objektif Strategik diterapkan kepada setiap warga Majlis Daerah Cameron Highlands melalui program-program yang bersesuaian	Sepanjang masa
3	Penilaian/Pencapaian Tahun Pertama	Januari - Jun
4	Penilaian/Pencapaian Tahun Kedua	Juli - Disember
5	Penilaian dan kajian semula Pelan Strategik Majlis Daerah Cameron Highlands	Setiap 2 tahun

CARTA ORGANISASI JAWATANKUASA PEMANDU PELAN STRATEGIK MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS



ELEMEN - ELEMEN PENENTU KEJAYAAN

BIL	ELEMEN	PENERANGAN
1	Kepimpinan Yang Berwawasan	Kepimpinan Merupakan Faktor Penting Dalam Memastikan Kejayaan Sesuatu Impian Menjadi Kenyataan. Penimipin Yang Mempunyai Wawasan Amatlah Diperlukan Untuk Mewujudkan Segala Perancangan Yang Terkandung Di Dalam Pelan Strategik Untuk Mencapai VISI Dan MISI.
2	Sokongan Kakitangan	Sokongan Dan Kesungguhan Semua Kakitangan Untuk Mencapai Matlamat Ini Akan Menentukan Tahap Iltizam Mereka Dalam Melaksanakan Strategi Yang Dirancang MDCH Akan Memastikan Semua Kakitangan Memahami Dan Feham Tanggungjawab Mereka Untuk Mewujudkan Impian Ini
3	Panyediaan Sistem ICT	Penggunaan Sistem Akan Diperkemaskin Dengan Lebih Baik Bagi Meningkatkan Kualiti Sistem Kerja
4	Pengurusan Sumber Secara Efisyen	Sumber Merupakan Asas Kepada Sesuatu Kejayaan. Sumber Tersebut Adalah Terdiri Daripada Peruntukan Kewangan, Harta Modal Dan Inventori, Warga Kerja Jabatan Dan Sistem ICT. Jika Salah Satu Sumber Tersebut Tidak Diuruskan Dengan Cekap Dan Efisyen Kejayaan Tidak Akan Dicapai Dengan Jaya.
5	Kajian Semula Pelan Strategik	Pelan Strategik MDCH 2018 - 2020 Akan Dilakukan Semula Dalam Tempoh 2 Tahun (2019) Bagi Menilai Pencapaian Dan Penghasilan Impak Yang Dicapai Bagi Tempoh Tersebut. Penyesuaian Semula Akan Dibuat Jika Terdapat Keperlukan Mengikut Keadaan Semasa.

THE WAY FORWARD (PERANTAAN KE HADAPAN)

MEMPERTINGKAT DAN MEMPERKASAKAN
IMEJ MDCH SEBAGAI PENANDA ARAS
KEPADА PBT LAIN

MENINGKATKAN PERKHIDMATAN
PERBANDARAN BERPAKSIKAN SISTEM
KERJA YANG INOVATIF DAN KREATIF

MENAIK TARAF KUALITI PERKHIDMATAN,
KEBERSIHAN DAN PENGINDAHAN UNTUK
MENINGKATKAN KUALITI HIDUP
MASYARAKAT

A wide-angle photograph of a lush, green hillside featuring traditional terraced agriculture. The fields are arranged in numerous parallel lines that follow the contours of the mountain. In the background, more hills and mountains are visible under a bright, slightly overcast sky.

7

PENUTUP

RUMUSAN



PENGHARGAAN

Seluruh penghargaan dan terima kasih diberikan kepada:-

Enrik Diamond Das A/L Michael Das Ketua Penolong Pengarah Kanan, Bahagian Perundingan Pengurusan 1, MAMPU Atas Sumbangan Idea Kepada Pasukan Serta Sokongan Dan Tinjuk Ajar Yang Diberikan.

Batin Mogulades A/L Kannai Nathan, Ketua Penolong Pengarah Bahagian Perundingan Pengurusan 1, Mampu Yang Telah Memainkan Peranan Sebagai 'Thought Leader' Dan Mencetuskan Inspiras Serta Ideas/Ideas Baharu Dalam Ulerangka Pelan Ini.

Cik See Yum, Penolong Pengarah Bahagian Perundingan Pengurusan 1, Mampu Berkongsi Ilmu Kekiataran Diri Pengalaman Dalam Merealisasikan Penerbitan Pelan Strategik MAMPU 2018 – 2020.

Entik Nizaran Bin Mohamed Isa Setiausaha Majlis Daerah Cameron Highlands Yang Memberi Pendangan Dan Kepada Semua Ketua Jabatan / Bahagian / Unit Yang Dilantik Sebagai Ketua Pasukan Projek Pembangunan Pelan Strategik MAMPU 2018 – 2020 Atas Komitmen Dan Memainkan Peranan Utama Dari Peringkat Awal Pembangunan Sehingga Terhasilnya Pelan Ini.

Ucapan Terimakasih Dan Penghargaan Juga Digerangkakan Kepada Semua Pihak Lain Yang Terlibat Secara Langsung Atau Tidak Dalam Penyediaan Pelan Ini.

Dato' Haji Zainal Abidin Bin Md Amin, Dimp. Amp
Yang Dipertua
Majlis Daerah Cameron Highlands

PENCAPAIAN DAN PENGiktirafan Yang Diterima Oleh MDCH



Pringgah

PENARAFAN 5 BINTANG

Laman Web / Portal

Projek Managed Portal Services (MPS)

Kemahiran Pelajar

Majlis Daerah Cameron Highlands

Asas:

Malaysia Government Portal and
Website Assessment (MGPAWA) 2013



Pringgah

PRESTASI CEMERLANG

Laman Web / Portal

Projek Managed Portal Services (MPS)

Kemahiran Pelajar

MALAYSIA DAERAH CAMERON HIGHLANDS

Asas:

Malaysia Government Portal and
Website Assessment (MGPAWA) 2013



PENCAPAIAN DAN PENGIFTIRAFAN YANG DITERIMA OLEH MDCH



PENCAPAIAN DAN PENGiktirafan Yang Diterima Oleh MDCH



PENCAPAIAN DAN PENGIFTIRAFAN YANG DITERIMA OLEH MDCH



Sijil Penghargaan

MENTERI
KESIHATIAN RAKYAT, PERGAMANAN DAN KERJAAN
TERNAKAN

MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS

80% (Murni)

JELUGERAI BANDAR SAMBUTAN 2014

Perpaduan Pengurusan Bandar Wawasan Mewangi Matangkaboi Tahun 2014



MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS
80%

100%

100%
PERCANTIKAN DAN MEMERKAS GUNUNG
CAMERON

MAJLIS DAERAH



Sijil Penghargaan

JABATAN BOMBA DAN PERTIPELAJARAT
MALAYSIA

KANPUSIKAN DI SINGAPORE

MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLAND
PAHANG

100% Mengelakkan Kebakaran

Untuk Keperluan Memadam dan Bantuan
Kebakaran Terhad Banjar Kilat dan
Tanah Runtuh Bertam Valley, Ringlet
Cameron Highlands, Pahang
pada 8 November 2014



BENGKEL PELAN STRATEGIK MDCH 2018 – 2020
PADA 17 MEI HINGGA 18 MEI 2018





Majlis Daerah Cameron Highlands
Unit Perhubungan Awam dan Pembangunan Masyarakat
Pati Surat 86
39007 Tanah Rata
Cameron Highlands
No Tel : 06 - 4911455 / 06 - 4912097
No Fax : 06 - 4911728
Email : mdch@mdcameron.gov.my
Portal Rasmi : www.mdcameron.gov.my