MAJLIS PERBANDARAN KULAI

MAJLIS PERBANDARAN KULAI

LAPORAN TAHUNAN

2017

MAJLIS PERBANDARAN KULAI

LAPORAN
TAHUNAN

2017

ISI KANDUNGAN

LAPORAN TAHUNAN 2017

4	Misi, Visi, Objektif dan Fungsi MPKu
5	Piagam Pelanggan & Piagam Perdana MPKu
8	Perutusan Yang Dipertua MPKu
9	Kata Alu-Aluan Setiausaha MPKu
10	Carta Organisasi
12	Senarai Ahli Majlis MPKu
14	Kedudukan Ahli Majlis di dalam Mesyuarat Jawatankuasa MPKu
15	Senarai Ketua Jabatan MPKu
16	Lagu Rasmi MPKu

23	Jabatan Pentadbiran & Sumber Manusia
29	Jabatan Penilaian dan Pengurusan
39	Jabatan Kewangan
53	Jabatan Kejuruteraan
63	Jabatan Bangunan
67	Jabatan Landskap
73	Jabatan Teknologi Maklumat
83	Jabatan Perancang Bandar
91	Unit Pusat Setempat (OSC)
98	Jabatan Pelesenan dan Kesihatan1
113	Jabatan Undang-Undang dan Penguatkuasaan
135	Unit Audit Dalam
141	Unit Pengurusan Kontrak
143	Unit Perhubungan Awam

MISI, VISI, OBJEKTIF & FUNGSI

MISI

- Menuju ke arah sebuah pihak berkuasa tempatan yang dinamik dan efisien.
- Memberikan perkhidmatan asas yang cemerlang dan terbaik.
- Membuat dan melaksanakan perancangan yang teratur, berkualiti dan holistik.
- Membina masyarakat penyayang, berilmu, berbudaya dan berdisplin.
- Meningkatkan taraf hidup dan ekonomi penduduk selaras dengan dasar ekonomi negara.
- Mengawal dan menguatkuasa perundangan serta kualiti alam sekitar.

VISI

- Ke arah perbandaran cemerlang dan sejahtera.

OBJEKTIF

- Membangunkan Majlis Perbandaran Kulai sebagai pusat kegiatan ekonomi sosial dan pusat penempatan penduduk yang sempurna dan selesa.
- Menggalakkan penyertaan bumiputra dalam perniagaan, perdagangan, dan perindustrian.
- Menyusun semula sosioekonomi penduduk setempat.
- Menggalak dan memajukan kawasan pinggiran bandar.
- Membantu menjayakan cita-cita menghapuskan kemiskinan.

FUNGSI

- Menjaga urusan perlesenan dan kawalan aktiviti pengindahan kawasan Majlis.
- Menyelenggara dan membaiki kemudahan asas serta meningkatkan taraf prasarana bagi menggalakkan kegiatan ekonomi dan sosial yang berdaya maju.
- Menyelaras dan menyelenggarakan sistem pengangkutan lalu lintas.
- Menyediakan kemudahan awam seperti gerai, pasar, kawasan menjaja, dewan raya, pusat budaya dan kesenian, kompleks sukan, taman rekreasi, perpustakaan, perhentian bas/ teksi, tandas awam dan lain-lain.
- Merancang, merangsang dan mengawal pembangunan di dalam kawasan
- MPKu melalui Rancangan Struktur,Rancangan Tempatan dan Rancangan Kawasan Khas.
- Menyelaras, merancang, dan meransang pembangunan pekan dan bandar serta mengawal bangunan, pengiklanan dan papan tanda.
- Menyelenggarakan kerja-kerja pelupusan sampah, sisa pepejal dan pembersihan di kawasan pentadbiran Majlis.
- Menyediakan perkhidmatan kesihatan, kawalan makanan dan kawalan penyakit-penyakit berjangkit.

PIAGAM PELANGGAN

1. Kami bersedia membantu dengan layanan mesra dan segera.

2. Kami berusaha untuk membangunkan kemudahan serta persekitaran yang bersih, indah, dan nyaman.

3. Kami akan menegakkan kedaulatan undang-undang dan memastikan pelaksanaan dijalankan seadil-adilnya.

4. Keputusan atas permohonan pelan-pelan bangunan dalam jangkamasa yang ditetapkan dengan syarat dokumen lengkap dikemukakan.
   i) Projek perumahan / kilang / rumah sesebuah - 1 Minggu
   ii) Membaiki rumah - 8 Minggu

5. Memberi keputusan atas permohonan dalam jangkamasa yang ditetapkan dengan syarat dokumen lengkap dikemukakan.
   i) pendaftaran pindahmilik harta - 8 minggu
   ii) lesen perniagaan / iklan - 1 minggu

6. Kami akan memberi perkhidmatan pembersihan dengan cekap dan berkesan dalam jangkamasa waktu berikut:
   i) pelupusan sampah dijalankan tiga (3) hari sekali
   ii) pembersihan parit / longkang dilaksanakan sepuluh (10) minggu sekali
   iii) pemotongan rumput dilaksanakan satu pusingan dua (2) minggu

7. Kami akan memberi perkhidmatan dalam jangkamasa berikut:
   i) resit pengeluaran dalam masa 5 minit selepas bayaran dibuat bagi setiap urusan.
   ii) bil cukai harta diserahkan pada atau sebelum 15 Januari dan 15 Julai setiap tahun.
   iii) notis pembaharuan lesen diserahkan pada atau sebelum 31 Januari setiap tahun
   iv) Langkah pengawalan (fogging) di ambil dalam tempoh 42 jam setelah menerima aduan.
   v) mengambil tindakan dalam tempoh 42 jam bagi semua aduan awam.

PIAGAM PERDANA

MISI PERKHIDMATAN MPKu

Demi mewujudkan perbandaran cemerlang dan sejahtera, pihak jabatan bertekad melaksanakan aspirasi-aspirasi ini menerusi Piagam Perdana MPKu.

JABATAN PENTADBIRAN
Merancang dan mempertingkatkan potensi intelek, modal insan dan pentadbiran menerusi perkhidmatan yang sempurna dan cemerlang selaras dengan pekeliling dan arahan-arahan kerajaan.

JABATAN KEJURUTERAAN
Merancang dan mempertingkatkan potensi intelek, modal insan dan pentadbiran menerusi perkhidmatan yang sempurna dan cemerlang selaras dengan pekeliling dan arahan-arahan kerajaan.

JABATAN KEWANGAN
Menawarkan perkhidmatan pengurusan kewangan perbandaran secara efektif dan mematuhi standard semasa yang digunapakai.

JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA
Memberikan perkhidmatan penilaian dan pengurusan harta yang efisien bagi mengukuhkan ekonomi perbandaran.

JABATAN BANGUNAN
Memberikan perkhidmatan dan jaminan berkredibiliti terhadap aspek-aspek pemajuan bangunan dan struktur binaan di dalam kawasan perbandaran.

JABATAN PERANCANGAN BANDAR
Memberikan perancangan kawasan perbandaran menepati piawaian ke arah mewujudkan pembangunan yang mampan.

JABATAN PERLESENAN DAN KESIHATAN
Memastikan pengurusan pengeluaran lesen dan kesihatan persekitaran yang kompeten dilaksanakan di segenap aspek perbandaran.

JABATAN UNDANG-UNDANG DAN PENGUATKUASAAN
Melaksanakan pengurusan perundangan dan penguatkuasaan terhadap mekanisma perbandaran secara adil dan saksama.

JABATAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
Merancang dan mempertingkatkan potensi intelek, modal insan dan pentadbiran menerusi perkhidmatan yang sempurna dan cemerlang selaras dengan pekeliling dan arahan-arahan kerajaan.

UNIT AUDIT DALAMAN
Menerapkan perkhidmatan pengauditan berteraskan akauntabiliti, integriti dan bernilai tinggi.

UNIT PERHUBUNGAN AWAM
Memberikan khidmat perhubungan awam dan kemasyarakatan yang proaktif dan responsif mengikut dasar dan wawasan perbandaran.

UNIT PENGURUSAN KONTRAK
Memberikan perkhidmatan kepakaran ukur bahan di peringkat pra-kontrak dan pasca-kontrak mengikut ketetapan piawaian.

UNIT LANSKAP
Melaksanakan perkhidmatan landskap berorentasikan taman dalam bandar bagi persekitaran hijau dan kondusif.

UNIT KORPORAT
Merealisasikan perkhidmatan korporat yang berinovasi dalam memberikan perkhidmatan berkualiti tinggi kepada pelanggan.

UNIT OSC
Memberikan perkhidmatan berkualiti menerusi penyelarasan pemajuan yang sistematikdan berkesan.

PERUTUSAN YANG DIPERTUA MAJLIS PERBANDARAN KULAI

Tuan Haji Mohamed Shakib bin Haji Ali,
Yang DiPertua
Majlis Perbandaran Kulai.

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera.

Salam Bangsa Johor kepada warga Majlis Perbandaran Kulai (MPKu). Terlebih dahulu, saya bersyukur ke hadrat Allah S.W.T. kerana dengan rahmat-Nya kita masih diberikan kekuatan untuk mengharungi cabaran.

Majlis Perbandaran Kulai adalah salah satu Pihak Berkuasa Tempatan yang sangat penting di negeri Johor yang melaksanakan segala dasar dan polisi pembangunan kemajuan bagi membangunkan kawasan demi kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat. Sebagai PBT yang bertanggungjawab, keselesaan dan kesejahteraan masyarakat adalah didahulukan. Untuk itu, pelbagai projek-projek meningkatkan infrastruktur dan kemudahan awam telah dan sedang giat dijalankan manakala penambahbaikan sistem penyampaian dan perkhidmatan sentiasa ditingkatkan.

Pembangunan sesebuah kerajaan merupakan usaha yang kini diutamakan di negeri Johor ini dalam kearah Johor Negeri Antarabangsa melalui pelbagai pelaksanaan pembangunan ekonomi yang dirancangkan. Justeru itu, budaya “5C” CRITICAL THINKING, CREATIVE & INNOVATIVE, COLLABORATIVE, CULTURALLY LITERATE & COMMUNICATION IN EFFECTIVE yang telah disarankan oleh YAB Menteri Besar Johor baru-baru ini perlu dijadikan sebagai satu amalan dalam diri pada setiap inividu dan juga organisasi.

Alhamdulillah, sambutannya amatlah positif dan kini mulai mendatangkan hasil. Oleh itu saya menyeru agar kempen tersebut diteruskan sampai bila-bila dan ingatlah “kebersihan itu sebahagian daripada keimanan”. Segala maklumat dan aktiviti kemasyarakatan serta pelaksanaan projek telah dipaparkan dalam Laporan Tahunan 2017 ini sebagai semakan.

Sekian, terima kasih.

KATA ALU-ALUAN SETIAUSAHA MAJLIS PERBANDARAN KULAI

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera.

Pertamanya, saya mengucapkan rasa syukur kehadrat Allah SWT dan menzahirkan ucapan tahniah kepada seluruh kakitangan Majlis Perbandaran Kulai (MPKu) dan masyarakat keseluruhannya. Sebagai sebuah pihak berkuasa tempatan, sudah tentu fokus dan agenda utamanya adalah membangunkan ekonomi dan mensejahterakan persekitaran, selaras dengan visi dan misi MPKu.

Oleh itu, MPKu telah merangka dan melaksanakan pelbagai projek dan program untuk kepentingan masyarakat. Selari dengan itu, mutu perkhidmatan anggota pekerja mestilah dipertingkatkan dari semasa ke semasa. Kini MPKu telah pun memperolehi pengiktirafan MS ISO 9001:2008 kali ke-4 yang mengiktiraf kaedah dan kualiti pengurusan yang cekap dan baik. Selain itu, turut diperkenalkan adalah program 5S yang menitikberatkan pengurusan kerja yang sistematik dan efisien.

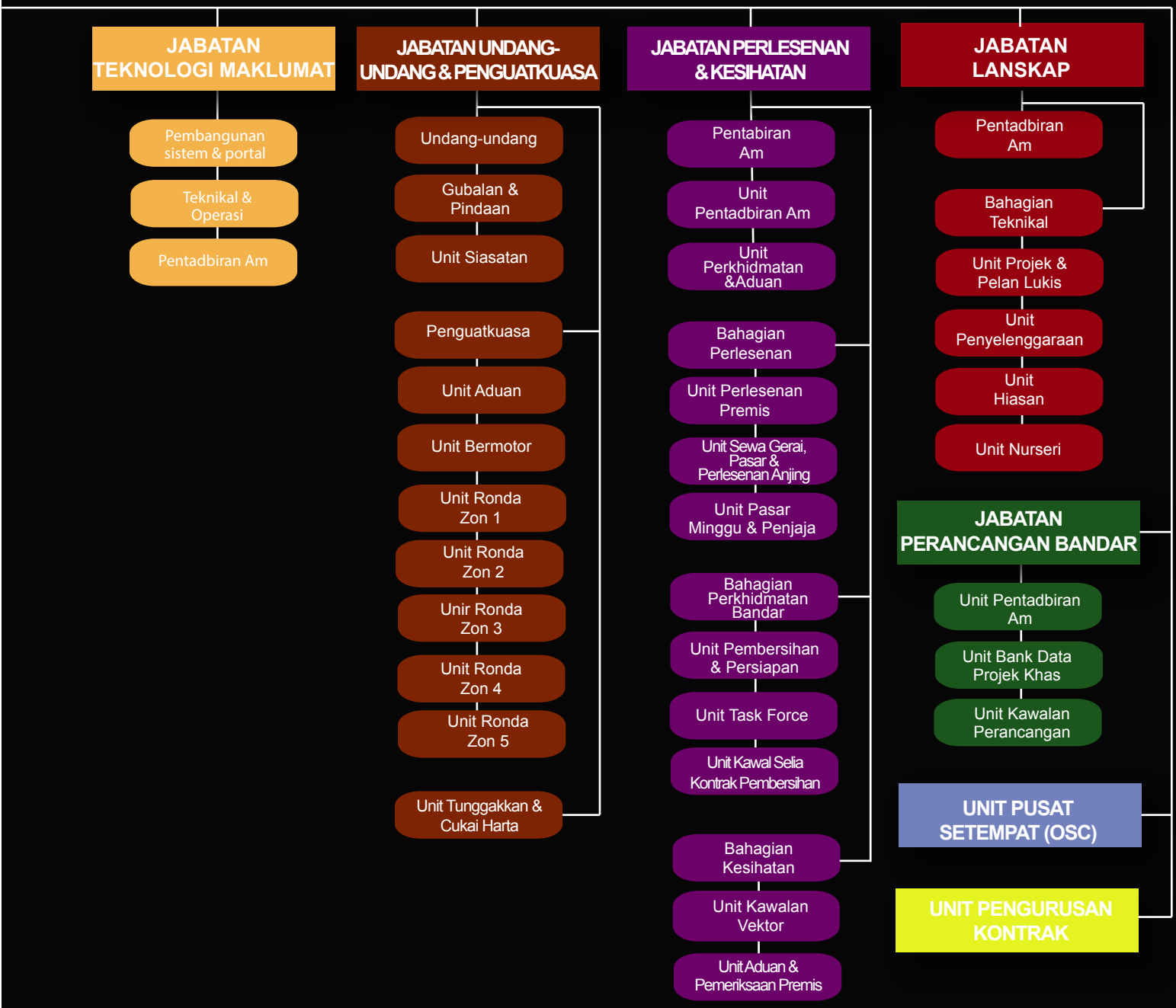
Oleh yang demikian, saya menyeru seluruh anggota pekerja MPKu berganding bahu untuk menjadikan nilai-nilai tersebut sebagai pemangkin mutu kerja cemerlang dan pastinya masyarakat pembayar cukai akan berasa gembira dan berpuas hati dengan perkhidmatan yang diberikan.

Akhir kata, saya mengucapkan selamat maju jaya dan bersama kita membawa kesejahteraan bagi perbandaran ini.

Sekian, terima kasih.

Norrizam bin Muhammad,
Setiausaha
Majlis Perbandaran Kulai.

CARTA ORGANISASI


JABATAN TEKNOLOGI MAKLUMAT
Pembangunan sistem & portal
Teknikal & Operasi
Pentadbiran Am
JABATAN UNDANG-UNDANG & PENGUATKUASA
Undang-undang
Gubalan & Pindaan
Unit Siasatan
Penguatkuasa
Unit Aduan
Unit Bermotor
Unit Ronda Zon 1
Unit Ronda Zon 2
Unir Ronda Zon 3
Unit Ronda Zon 4
Unit Ronda Zon 5
Unit Tunggakkan & Cukai Harta
JABATAN PERLESENAN & KESIHATAN
Pentabiran Am
Unit Pentadbiran Am
Unit Perkhidmatan &Aduan
Bahagian Perlesenan
Unit Perlesenan Premis
Unit Sewa Gerai, Pasar & Perlesenan Anjing
Unit Pasar Minggu & Penjaja
Bahagian Perkhidmatan Bandar
Unit Pembersihan & Persiapan
Unit Task Force
Unit Kawal Selia Kontrak Pembersihan
Bahagian Kesihatan
Unit Kawalan Vektor
Unit Aduan & Pemeriksaan Premis
JABATAN LANSKAP
Pentadbiran Am
Bahagian Teknikal
Unit Projek & Pelan Lukis
Unit Penyelenggaraan
Unit Hiasan
Unit Nurseri
JABATAN PERANCANGAN BANDAR
Unit Pentadbiran Am
Unit Bank Data Projek Khas
Unit Kawalan Perancangan
UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)
UNIT PENGURUSAN KONTRAK

SENARAI AHLIMAJLIS

1. DATO' MOHD JAFNI BIN HAJI MD SHUKOR (KETUA WHIP)
No. 1, Jalan Bukit Batu, 81020 Kulai, Kulaijaya.
019-776 3008

2. ENCIK MOHD KAMAL ULUM BIN MORSIN
No. 1, Jalan Bukit Batu, 81020 Kulai, Kulaijaya.
017-714 0081

3. ENCIK HAIRUL ANUAR BIN ALI HANAPIAH
No. 1, Jalan Bukit Batu, 81020 Kulai, Kulaijaya.
019-236 6811

4. PUAN LEW YEW LEE
No. 1, Jalan Bukit Batu, 81020 Kulai, Kulaijaya.
019-780 3872

5. ENCIK SIVADAS A/L HARIDAS
No. 1, Jalan Bukit Batu, 81020 Kulai, Kulaijaya.
019-7061771

6. ENCIK CHUA KO FONG
No. 1, Jalan Bukit Batu, 81020 Kulai, Kulaijaya.
012-714 5502

7. ENCIK MOHD NOR BIN NARI
No. 1, Jalan Bukit Batu, 81020 Kulai, Kulaijaya.
019-740 0288

8. ENCIK SHEN POH KUAN
No. 1, Jalan Bukit Batu, 81020 Kulai, Kulaijaya.
019-754 3033

9. ENCIK NORHISHAM BIN MANAF
No. 1, Jalan Bukit Batu, 81020 Kulai, Kulaijaya.
019-726 2086

10. ENCIK RAHIM BIN HASHIM
No. 1, Jalan Bukit Batu,
81020 Kulai, Kulaijaya.
019-742 7799

11. ENCIK CHONG WOI YEN
No. 1, Jalan Bukit Batu,
81020 Kulai, Kulaijaya.
019-774 4272

12. ENCIK AYUB BIN YASIR
No. 1, Jalan Bukit Batu,
81020 Kulai, Kulaijaya.
019-712 4145

13. ENCIK RAZAK BIN MAT
No. 1, Jalan Bukit Batu,
81020 Kulai, Kulaijaya.
019-766 4455

14.TUAN SYED MAHBAR BIN ABU BAKAR
No. 1, Jalan Bukit Batu,
81020 Kulai, Kulaijaya.
012-652 6367

16. ENCIK TAN KIAN MEAN
No. 1, Jalan Bukit Batu,
81020 Kulai, Kulaijaya.
012-715 0333

17.PUAN HAJAH NORAINI BINTI ZAKARIA
No. 1, Jalan Bukit Batu,
81020 Kulai, Kulaijaya.
019-772 2930

18. ENCIK SUPPAYAH A/L SOLAIMUTHU
No. 1, Jalan Bukit Batu,
81020 Kulai, Kulaijaya.
012-710 1712

19. ENCIK FOO KIM GUAN
No. 1, Jalan Bukit Batu,
81020 Kulai, Kulaijaya.
019-777 3391

20. ENCIK KOK KIM YOON
No. 1, Jalan Bukit Batu,
81020 Kulai, Kulaijaya.
019-710 1140

21. ENCIK GOH LUAN FONG
No. 1, Jalan Bukit Batu,
81020 Kulai, Kulaijaya.
012-707 8059

22. PUAN NORHIDAYAH MARYAM BINTI TAUHED
No. 1, Jalan Bukit Batu,
81020 Kulai, Kulaijaya.
016-702 6604

23. ENCIK WOON JONE HAW
No. 1, Jalan Bukit Batu,
81020 Kulai, Kulaijaya.
012-715 4187

24. ENCIK WONG YONG KIM
No. 1, Jalan Bukit Batu,
81020 Kulai, Kulaijaya.
012-764 3243

ZON AHLI MAJLIS

TAHUN 2016 – 2017

ZON	ZON AHLI MAJLIS	PEGAWAI PENYELARAS	KAWASAN
1	**ENCIK AYUB BIN YASIR** **019 – 712 4145**	Muhamad Zaidi Bin Omar Pen. Pegawai Perancang Bandar Dan Desa JA36 019-7150866 Saharnaka Bin Yasmain Pen. Pegawai Penilaian W29 019 7711058	• Bandar Pulai Jaya • Taman Pulai Emas • Bandar Baru Kangkar Pulai • Taman Ulu Choh • Kampung Baru Ulu Choh • Kampung Bahagia Ulu Choh • Taman Pulai Hijauan (Tanah Kosong) • P.U.B Ulu Choh
2	**ENCIK MOHD KAMAL ULUM BIN MORSIN** **017 – 714 0081**	Mohd. Izuddin bin Mohd.Tamin Penolong Jurutera JA29 019 7566857 Abdul Rafi bin Abu Bakar Pem. Penilaian W29 019 7566920	• Taman Aman • Taman Beringin • Taman Dawani • Taman Bukit Senang
3	**ENCIK HAIRUL ANUAR BIN ALI HANAPIAH** **019 – 236 6811**	Mohamad Shahrul Mizar Bin Omar Penolong Jurutera JA29 0136316863 Roslan Bin Raswethi Pen. Peg. Penguatkuasa KP29 0197566151	• Kampung Jaya Sepakat • Taman Jaya Sepakat • Taman Impian • Taman Bahagia • Kampun Sri Maju • Kampung Pasir • Taman Bintang Utama • Taman Sri Senai
4	**PUAN LEW YEW LEE** **019 – 780 3872**	Mohd Rafiezal Shah Bin Ramlan Penolong Jurutera JA29 0197711780 Hilmi Afandi Bin Hassan Basri Penolong Akauntan W29	• Kampung Baru Senai • Pekan Senai • Taman Damai • Taman Senai • Taman Tebrau Jaya • Taman Angkasa • Taman Selesa Senai • Taman Setia • Senai Height • Rumah Murah Senai • Taman Senai Utama • Taman Desa • Taman Bukit Bayu • Taman Hijauan Senai
5	**ENCIK SIVADAS A/L HARIDAS** **019 – 706 1771**	Norzalina bte Mansor Penolong Jurutera JA29 019 7711198 Mohd. Ishak bin Jamian PPKP U29 019 7830046	• Taman Sempena • Taman Mewah • Taman Handal • Taman SenaiBaru • Taman Bintang • Taman Senai Indah • Taman Senai Jaya • Taman Perindustrian Murni Senai • Kaw. Perindustrian Senai Fasa1&2 • Senai Airport City (SAC) • Taman Perindustrian Senai Jaya • Lapangan Terbang Senai

ZON	PENGERUSI ZON		KAWASAN
6	**ENCIK CHUA KO FONG** **012 – 714 5502**	Mohd Khairil Asraff Bin Salikin Penolong Juuraudit W29 0127899187 Muhaammad Shafiq Bin Samion Pembantu Akauntan W29 0127567970	• Taman Senai Lestari • Taman Desa Idaman • Kampung Baru Seelong • Taman Perindustrian Senai • Taman Scientex Senai • Kampung Sinaran Baru • Kamping Sri Aman • Kampung Tawakal • Kampung Pemuda Jaya • Kampung Melayu Seelong
7	**ENCIK MOHD NOR BIN NARI** **019 – 740 0288**	Mohd. Faiz bin Abd. Samad Pen. Pegawai Tadbir N29 019 7556067 Makhtuna Binti Ismail Pen. Peg. Tadbir N32 019 7792428	• Kawasan Perindustrian Senai Fasa 3&4 • Taman Anak Bukit • Palm Resort & Country Club • Taman Selasih • Taman Perindu • Pusat Komersil Senai • Taman Perindustrian Saleng
8	**ENCIK SHEN POH KUAN** **019 – 754 3033**	Khamil Bin Musa Penolong Jurutera JA29 0197566835 Norasmah bte Zahar PPKP U29 019 7711474	• Taman Saleng Jaya • Taman Sri Saleng • Taman Saleng Maju • Taman Saleng Baru • Taman Saleng Indah • Pekan Dan Kampun Baru Saleng • Kampung Tang Ho • Taman Saleng Gaya
9	**ENCIK NORHISHAM BIN MANAF** **019 – 726 2086**	Shamsul Najjah bin Saiyudi Pen. Arkitek Landskap JA29 019 7778709 Abdul Rasyid Bin Musa Juruteknk Landskap J19 0177769926	• Taman Saleng • Taman Pancasila • Taman Sutera • Taman Mesra • Taman Muhibbah
10	**ENCIK RAHIM BIN HASHIM** **019 – 742 7799**	Hanafi Bin Abidin PPKP U32 019 7706001 Mohamed. Rizal bin Anis Penolong Jurutera JA29 0197566910	• Bandar Putra Kulai

ZON	PENGERUSI ZON		KAWASAN
11	**ENCIK CHONG WOI YEN** **019 – 774 4272**	Mohd. Hafiz bin Mutharam Pen. Pegawai Senibina JA29 019 7566837 Mohd. Nazri bin Zainal Pen. Pegawai Senibina JA29 019 7566839	• Taman Teok • Taman Meranti • Taman Onn Holding • Taman Kulai Besar • Taman Tai Kheng • Taman Seraya • Jalan Iris Indahpura
12	**DATO' MOHD JAFNI BIN HAJI MD SHUKOR** **019 – 776 3008**	Azharudin Bin Mohd. Jemangin Penolong Jurutera JA36 0197766552 Zameer Akmal Bin Zainal Abiden Penolong Jurutera JA29 019 7535792	• Bandar Indahpura
13	**ENCIK RAZAK BIN MAT** **019 – 766 4455**	Mohd. Hidir bin Jaafar Penolong Pegawai Senibina JA36 019 7566515 Mohd Fadil Bin Md Noh Penolong Jurutera JA29 0177199810	• Taman Makmur • Taman Sri Saujana • Taman Kulaijaya • Taman Semenanjung • Taman Mutiara • Taman Cantik • Taman Perindustrian Kulai Timur • Kampung Pertanian • Kampung Separa • Taman Mawar • Taman Mutiara Hijau
14	**TUAN SYED MAHBAR BIN ABU BAKAR** **012 – 652 6397**	Nurlaila Liyana Bte Abdul Rahim Penolong Jurutera JA29 019 7566733 Muhammad Taufek Bin Abu Bakar Pen. Peg. Perancang Bandar Dan Desa JA29 0197535754	• Taman Desa Indah • Taman Desa Kulai • Taman Mas • Taman Mas 2 • Taman Mewah • Taman Saga • Taman Anjaria • Taman Permata Impian • Perpetual Memorial Park • Nirwana Memorial Park • Jalan Kota Tinggi
15	**TUAN HAJI MUHAMAD BIN SALIH** **013 – 741 7377**	Mohd. Rosman bin Malek Pen. Peg. Undang-Undang L32 (TBK) 019 7766005 Idris bin Bachok Pen. Peg. Perancang JA29 019 7566778	• Rumah Pangsa Kulai • Rumah Murah Kulai • Kampung Melayu Kulai • Rumah Pangsa Temenggong • Jalan Siantan • Jalan Melati • Rumah Pangsa Taman Putri • Taman Puteri Fasa 4 & 6 • Taman Permai • Kampung Sri Gunung Pulai

ZON	PENGERUSI ZON		KAWASAN
16	**ENCIK TAN KIAN MEAN** **012 – 715 0333**	Husin bin Bakar Penolong Jurutera JA36 019 7570866 Hj. Hamir bin Hussin Pen. Peg. Tadbir N29 0197775260	• Kampung Baru Kulai • Bandar Kulai • Kawasan Tan Yoke Fong
17	**PUAN HAJAH NORAINI BINTI ZAKARIA** **019 – 772 2930**	Eny Hasra bte Mohamad Penolong Jurutera JA29 019 7354330 Nurhayati bte Md. Salleh Pen. Peg. Penilaian 019 7566528 019	• Taman Kota Kulai • Taman Harmoni • Taman Sri Kulai Baru 2 • Taman Sri Kulai Baru • Taman Sentul • Taman Sri Muhibbah • Taman Seri Sentosa • Taman Seri Sentosa 2 • Taman Kulai Indah
18	**ENCIK SUPPAYAH A/L SOLAIMUTHU** **012 – 710 1712**	Mohd. Shahril b Ismail Penolong Jurutera JA29 019 7566783 Azman bin Yusof Pen. Peg. Pertanian G29 019 7557744	• Taman Gunung Pulai • Taman Gemilang • Taman Industri Kulai • Taman Bersatu • Taman Khet Long • Taman Damai Kulai • Taman Selatan • Taman Timur • Taman Kulai • Taman Sungai Mas
19	**ENCIK FOO KIM GUAN** **019 – 777 3391**	Mohd Faizal bin Ismail Penolong Jurutera JA29 019 7535736 Azmirawani bte Amir Penolong Jurutera JA29 019 7535794	• Taman Putri Kulai
20	**ENCIK KOK KIM YOON** **019 – 710 1140**	Mohd. Fazzrin bin Zainal PPKP U29 019 7566488 Maziana bte Hasut Penolong Jurutera JA29 019 7251006	• Kampung Baru Sengkang • Kampung Melayu Sengkang • Kawasan Perusahaan Sri Kulai • Taman Indah Jaya • Taman Pertama • Taman Nam Tak • Taman Tropika • Taman Lagenda Putra • Taman Scientex Kulai 2 • Kulai Industrial Park

ZON	PENGERUSI ZON		KAWASAN
21	**ENCIK GOH LUAN FONG** **012 – 707 8059**	Mohd. Sazali bin Rasidi Pen. Peg. Penilaian W32 019 7766991 Nur Fathiah bte Abdul Sakor PPKP U29 019 7566490	• Pekan Dan Kampung Baru Kelapa Sawit • Susur Kelapa Sawit • Taman Sawit • Taman Prisma • Taman Sawit Indah • Taman Palma • Taman Sawit Jaya • Taman Anggerik • Kampung Sri Paya
22	**PUAN NORHIDAYAH MARYAM BINTI TAUHED** **016 – 702 6604**	Muhammad Rizal bin Abdul Ghani Penolong Jurutera JA29 019 7566819 Nuzli bin Sukor Penolong Jurutera JA29 019 7535744	• Kampung Rahmat • Taman Manis • Taman Wawasan • Taman Wedo • Taman Sin Sawit • Rumah Awam Kelapa Sawit • Taman Perindustrian Sawit Baru • Desa Perindustrian Kulai • Desa Perindustrian Kulai 2 • Taman Scientex • Eroca Hill
23	**ENCIK WOON JONE HAW** **012 – 715 4187**	Hj. Johar Bahar bin Md. Yasin Penolong Jurutera JA29 019 7350033 Aisah bte Ismail Pen. Peg. Penilaian W29 019 7566569	• Pekan Dan Kampung Baru Sedenak • Kampung Melayu Sedenak • The Legends Golf Country Club • Taman Ayer Bemban • Pekan Dan Kampung Baru Ayer Bemban
24	**ENCIK WONG YONG KIM** **012 – 764 3243**	Zakaria bin Sulaiman Pen. Peg. Penguatkuasa KP32 019 7350011 Fadlunnisak bte Khalil Maulana Penolong Jurutera JA29 019 7535782	• Taman Ria Bukit Batu • Rumah Murah Bukit Batu • Pekan Dan Kampung Baru Bukit Batu • Kampung Desa Idaman • Taman Perindustrian Sedenak • Taman Gembira • Taman Majumas • Taman Murni Jaya • Kampung Jalan Masjid • Kampung Desa Raya • Kampung Sri Sempurna

LAGU RASMI

Cemerlang Sejahtera

Merancang dan Membangun
Prasarana Negara
Menuju cita - cita semua
Kita Langkah bersama

Kebersihan, Keselesaan
Kunci yang Utama
Kebahagiaan dan Keharmonian
Tuntutan Agama
c/o
Cekap dan Bersih
Amanah serta Mesra
Memberikan Khidmat
Tanpa Batasan Masa

Dari Bandar dan Membawa
Ke pelusuk Desa
Setia Membantu dengan Tulus
Tanpa Mengira Bangsa

Kesetiaan, Keadilan
Kesejahteraan Semua
Menuju Puncak Wawasan Kita
Gemilang Negara

ulang c/o
Perbandaran Cemerlang
Sejahtera Semua
Itulah Ia Misi Utama
Kita Warga Berjaya
Itulah Ia Misi Utama
Majlis Perbandaran Kulai ...
Berjaya

PROFIL JABATAN

KULAI

JABATAN PENTADBIRAN DAN SUMBER MANUSIA

MAJLIS PERBANDARAN KULAI

JABATAN PENTADBIRAN DAN SUMBER MANUSIA

PENGENALAN

Jabatan Pentadbiran secara teknikalnya adalah merupakan teras di dalam Majlis yang bertanggungjawab menyelaras aktiviti di antara bahagian-bahagian dari segi pentadbiran dan perkhidmatan kearah matlamat sebenar Majlis.

Jabatan Pentadbiran berfungsi untuk memastikan setiap pegawai yang berkhidmat di Majlis Perbandaran Kulai terdiri daripada pegawai-pegawai yang berkebolehan, dinamik serta memiliki jati diri dan daya saing yang tinggi. Ini selaras dengan matlamat Majlis Perbandaran Kulai dalam menjalankan tanggungjawab untuk memenuhi keperluan rakyat. Bagi menyahut matlamat tersebut setiap pegawai yang berkhidmat di bawah Majlis Perbandaran Kulai akan dibekalkan dengan latihan serta kursus yang berkualiti serta memenuhi kriteria yang diperlukan dalam menjalankan tugasan harian. Di samping itu, segala kebajikan dan hak pegawai akan sentiasa dipantau dan diambil tindakan segera agar setiap pegawai dapat memotivasikan diri dan menjadi pendorong semasa berkhidmat dalam menjalankan amanah yang diberikan. Selain itu, jabatan pentadbiran juga merupakan jabatan yang dipertanggungjawabkan dlama menjaga hal ehwah dan kebajikan Ahli Majlis, Majlis Perbandaran Kulai. Bagi melicinkan urusan pentadbiran, beberapa unit di bawah jabatan Pentadbiran telah diwujudkan agar pengkhususan dan keberkesanan kerja dapat dicapai.

VISI

“MENJADI SEBUAH PERBANDARAN YANG CEMERLANG DAN SEJAHTERA MENJELANG 2013”
Majlis Perbandaran Kulai berazam menjadi sebuah perbandaran yang cemerlang dari segi perancangan dan tadbir urus serta mewujudkan persekitaran yang kondusif bagi kesejahteraan warga kerja dan penduduk perbandaran menjelang 2013.

MISI

“MERANCANG, MENGURUS, MENGAWAL SELIA DAN MENYAMPAIKAN PERKHIDMATAN DENGAN CEKAP DAN BERKESAN UNTUK MENINGKATKAN KUALITI HIDUP MASYARAKAT”
Majlis Perbandaran Kulai berazam menjadi sebuah perbandaran yang cemerlang dari segi perancangan dan tadbir urus serta mewujudkan persekitaran yang kondusif bagi kesejahteraan warga kerja dan penduduk perbandaran menjelang 2013.

OBJEKTIF

Melahirkan anggota perkhidmatan yang berwibawa, cekap dan amanah serta mewujudkan sistem kerja yang bersistematik, cekap dan cepat dalam perkhidmatan.

PIAGAM PELANGGAN

- Kami bersedia membantu dengan layanan mesra dan segera.
- Kami akan memberikan perkhidmatan dengan cekap dan berkesan dalam jangkamasa waktu yang telah ditetapkan.
- Kami berurusan untuk membangunkan kemudahan serta persekitaran yang bersih, indah dan selesa.
- Menegakkan kedaulatan undang-undang dan memastikan pelaksanaannya dijalankan seadil-adilnya.

FUNGSI

- Bahagian urus setia merupakan teras pentadbiran Majlis Perbandaran Kulai yang bertanggungjawab menyelaraskan aktiviti di antara jabatan-jabatan dari segi pentadbiran dan perkhidmatan kearah matlamat sebenar Majlis. Jabatan ini juga merancang, menyelaras, merumus dan menilai segala dasar-dasar dan maklumat.
- Majlis Perbandaran Kulai di samping menentukan pelaksanaan dasar-dasar tersebut dijalankan dengan berkesan, juga bertanggungjawab ke atas tugas berikut :-

a) Pentadbiran Am
b) Bekalan
c) Stor
d) Perjawatan dan latihan

LAPORAN LATIHAN KAKITANGAN MAJLIS PERBANDARAN KULAI TAHUN 2017

JUMLAH KAKITANGAN : 366 ORANG

1) Kehadiran Kakitangan Menghadiri Latihan Mengikut Bilangan Hari

Bilangan Hari	Jumlah Kakitangan
> 7	243 orang
7	89 orang
6	4 orang
5	4 orang
4	3 orang
3	12 orang
2	11 orang
1	0

*Kadar Peratusan : 90.70%

2) Bilangan Kakitangan Menghadiri Latihan Mengikut Jabatan

Jabatan / Bahagian / Unit	Jumlah Kakitangan
BPSM	27 orang
Kejuruteraan	33 orang
Pembangunan	13 orang
Kewangan	23 orang
Perancangan Bandar	13 orang
Teknologi Maklumat	6 orang
Penilaian & Pengurusan Harta	40 orang
Kesihatan Awam	73 orang
Landskap	47 orang
Undang - Undang	23 orang
Penguatkuasaan	38 orang
OSC	7 orang
Audit Dalam	5 orang
Perhubungan Awam	7 orang
UPPK	6 orang

LAPORAN PENCAPAIAN KPI HRMIS TAHUN 2017

BIL	PERKARA	PERATUSAN PENCAPAIAN 100%
1.	Kriteria 1 : Pengemaskinian Data Perjawatan	100
2.	Kriteria 2 : Pemurnian Data	100
3.	Kriteria 3 : LNPT	100
4.	Kriteria 4 : SKT	100
5.	Kriteria 5 : Perisytiharan Harta	100
6.	Kriteria 6 : Penamatan Perkhidmatan	100

PENGISIAN KEKOSONGAN JAWATAN DAN KENAIKAN PANGKAT TAHUN 2017

BIL	PERKARA	JUMLAH (ORANG)
1.	Kenaikan Pangkat (Hakiki)	1

PECAHAN PENGISIAN KEKOSONGAN JAWATAN TAHUN 2017

BIL	SKIM PERKHIDMATAN/GRED	JUMLAH (ORANG)
1.	Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran U32	1

KENAIKAN PANGKAT TAHUN 2017

BIL	NAMA	SKIM PERKHIDMATAN/GRED	TARIKH
1.	Norasmah Binti Zahar	Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran U32	1.10.2017

PENGESAHAN JAWATAN 2017

BIL	NAMA	SKIM PERKHIDMATAN/ GRED	TARIKH
1.			

SENARAI PESARA TAHUN 2017

BIL	PESARA	TARIKH BERSARA	GRED	SKIM PERKHIDMATAN
1.	Hanafi Bin Abidin	1.2.2017	U32	Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran U32
2.	Mohamad Said Bin Misran	22.7.2017	U11	Pembantu Kesihatan Awam
3.	Somasundram a/l Krishvasamy	1.9.2017	H11	Pembantu Awam
4.	Md Noh Bin Ahamad	23.11.2017	H11	Pembantu Awam

AN DARA N

JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA

MAJLIS PERBANDARAN KULAI

JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA

PENILAIAN

VISI

"MENJADIKAN MAJLIS PERBANDARAN KULAI SEBUAH ORGANISASI YANG TERBAIK DI MALAYSIA, DENGAN MEMBERIKAN PERKHIDMATAN DAN NASIHAT BERKENAAN HARTA TANAH YANG CEKAP DAN BERKESAN"

MISI

"MEMASTIKAN SEMUA ASET MAJLIS PERBANDARAN KULAI DIURUSKAN DENGAN BAIK DI SAMPING MENJANA CUKAI HARTA YANG MAKSIMUM BAGI TUJUAN PEMBANGUNAN KAWASAN MPKu"

OBJEKTIF

- Mempertingkatkan imej Jabatan secara berterusan dengan memperkenalkan fungsi jabatan di kalangan orang awam serta perkhidmatan kaunter/telefon yang mesra serta mewujudkan hubungan baik dengan agensi kerajaan dan swasta.
- Memberikan perkhidmatan yang lebih efisyen kepada orang ramai dengan memastikan aset dan harta-harta Majlis diurus dengan baik
- Memastikan setiap unit bertingkat/bangunan yang mempunyai hakmilik strata mempunyai JMB (Badan Pengurusan Bersama) serta memastikan penduduk didedahkan dengan pra MC (Perbanadan Pengurusan)
- Mempertingkatkan usaha dalam menghapuskan kemiskinan

FUNGSI BAHAGIAN PENILAIAN

- Mengawal dan menyelenggara Senarai Nilaian pegangan bercukai di dalam kawasan pentadbiran Majlis bagi tujuan mengenakan cukai harta merupakan sumber hasil yang utama untuk setiap Pihak Berkuasa Tempatan dan di MPKU hasil cukai harta menyumbang lebih 80 % daripada jumlah keseluruhan hasil Majlis.
- Menjalankan kerja-kerja penilaian bagi maksud kadaran yang berasaskan kepada Nilai Tambah ke atas setiap pegangan berkadar di dalam kawsan pentadbiran Majlis Perbandaran Kulai
- Menyediakan Senarai Nilaian di bawah Seksyen 137, Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) yang perlu dibuat 5 tahun sekali bagi tempoh yang dilanjutkan dengan persetujuan Pihak Berkuasa Negeri
- Membuat pindaan kepada senarai nilaian harta tersebut di bawah Seksyen 144, Akta 17 atas sebab-sebab tertentu
- Menjalankan kerja-kerja Penilaian Am Semula
- Mengeluarkan notis-notis mengenai taksiran cukai harta mengikut Seksyen 144 (2) Akta 171
- Memproses pindahmilik harta sebagaimana Peruntukan Seksyen 160, Akta 171
- Menjalankan kerja-kerja penilaian bagi maksud Sumbangan Membantu Kadar (SMK) ke atas bangunan milik Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dan Badan-badan Berkanun mengikut peruntukan Perkara 156, Perlembagaan Persekutuan
- Memproses permohonan remisi untuk bangunan yang tidak diduduki mengikut peruntukan Seksyen 162, Akta 171

PERKHIDMATAN YANG DISEDIAKAN OLEH JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA

- Perkhidmatan bayaran cukai harta – kaunter bayaran; kaunter bergerak
- Perkhidmatan sewaan : Peralatan Majlis, Dewan raya dan serbaguna, balairaya, stadium dan padang, Hutan Bandar, gelanggang, bilik mesyuarat dan dewan persidangan.
- Perkhidmatan Harta : Carian maklumat, permohonan Remisi,
- Perkhidmatan Cukai harta : Penilaian cukai harta, pengurangan cukai harta, bantahan/rayuan cukai harta dan kadar cukai harta

UNIT-UNIT DALAM JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA

UNIT PENILAIAN

- Membuat penilaian bagi tujuan menyediakan Senarai Nilaian di bawah Seksyen 144 (Akta Kerajaan Tempatan 1976 – Akta 171)
- Melaksanakan penilaian bagi tujuan cukai harta
- Mengemaskini Senarai Nilaian bagi kes bulanan
- Menerima dan memproses permohonan remisi setiap bulan
- Kaunter bergerak

UNIT KUTIPAN HASIL CUKAI

- Menyediakan notis-notis di bawah Seksyen 144 (Akta Kerajaan Tempatan-AKT) selepas mesyuarat jawatankuasa
- Menerima dan memungut tunggakan cukai harta
- Serahan notis, bil dan juga notis tunggakan cukai harta
- Serahan notis, bil cukai harta kepada pembayar cukai
- Memberikan nasihat/rundingan dengan pembayar-pembayar cukai

UNIT BANTAHAN CUKAI

Menguruskan penilaian bagi tujuan nilaian :

a) Membuat semakan terhadap kes bantahan yang diterima
b) Membuat lawat periksa/ukur harta yang terlibat
c) Membuat semakan nilaian sebelum mesyuarat bantahan diadakan;
d) Mengadakan mesyuarat bantahan bersama pemilik pegangan/pemohon;
e) Mengeluarkan surat dan notis kepada pemilik berdasarkan kepada keputusan Mesyuarat bantahan

UNIT REMISI

Memproses permohonan remisi setiap bulan;

a) Mengadakan pemantauan terhadap harta yang dipohon remisi
b) Memastikan semua syarat remisi dipatuhi sebelum memproses permohonan
c) Membuat kiraan untuk jumlah remisi yang diberikan
d) Mengemaskini sistem penilaian berdasarkan jumlah remisi yang diberikan

UNIT PINDAH MILIK

Menguruskan permohonan pindah milik harta (Borang I/J)

a) Semakan permohonan pindahmilik bagi pastikan semua dokumen lengkap sebelum diproses
b) Memproses bayaran pindahmilik
c) Mengemaskini sistem untuk nama dan keterangan pemilik yang terkini
d) Menyediakan dan menghantar surat makluman kepada pemilik terkini
e) Menghantar notis peringatan perlaksanaan pindah milik kepada semua pemilik pegangan

UNIT SUMBANGAN MEMBANTU KADAR (SMK) DAN HARTA KHAS

• Menguruskan tuntuan Sumbangan Membantu Kadar bagi Kerajaan Negeri, Kerajaan Persekutuan dan Badan-badan berkanun
• Membuat nilaian kepada harta-harta di bawah tujuan Sumbangan Membantu Kadar (SMK)
a) Kenalpasti lokasi semua harta
b) Nilai harta dan membuat pengesahan nilaian tersebut daripada Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH) di bawah Kementerian Kewangan
c) Mengisi Borang Á' bagi tujuan tuntutan bayaran Sumbangan Membantu kadar (SMK)

UNIT SEMAKAN DAN SENARAI NILAIAN

• Menguruskan permohonan carian maklumat harta
• Memproses bayaran permohonan carian maklumat
• Keluarkan surat pengesahan carian maklumat harta
• Mengemaskini statistik jumlah pegangan harta mengikut jenis
• Membuat analisa nilaian dan cukai mengikut pegangan
• Membuat analisa kos bangunan
• Dapatkan data-data perbandingan nilaian mengikut aras nilaian
• Membuat analisa harga pasaran hartanah semasa bagi setiap kawasan
• Mengemaskini data semua pegangan berkadar yang bermasalah
• Mengadakan perbincangan/mesyuarat serta memberikan khidmat nasihat dan rundingan kepada pembayar cukai

UNIT PESURUHJAYA BANGUNAN (COB)

OBJEKTIF

• Memastikan setiap unit bangunan bertingkat/bangunan yang dikeluarkan hakmilik strata mempunyai Badan Pengurusan Bersama (Joint Management Body - JMB)
• Memastikan penduduk bangunan bertingkat didedahkan dengan pra Perbadanan Pengurusan (Management Corporation-MC)

FUNGSI

1. Memberikan khidmat nasihat berkaitan `Joint Management Body'(JMB)/ `Joint Management Committee'(JMC)
2. Menguruskan dan menambahbaikkan sistem JMB/JMC
3. Bertanggungjawab sebagai `one stop centre' bagi menyediakan dan menganalisi laporan data inventori JMB/JMC
4. Menguruskan berkenaan aduan-aduan berkaitan JMB/JMC
5. Menguruskan pendaftaran penubuhan JMB/JMC
6. Membuat inventori perumahan bertingkat
7. Membantu pemaju mengambil tindakan berikut ;
    a. Mengemuka akaun yang diaudit oleh Juruaudit profesional dalam tempoh 6 bulan dari tarikh kuatkuasa Akta 663
    b. Mengadakan mesyuarat pertama bagi menubuhkan JMB dalam tempoh 12 bulan dari tarikh serahan pemilikan kosong (vacant possession)/tarikh kuatkuasa Akta 663 mengikut prosedur yang ditetapkan
    c. Mengadakan Mesyuarat Agung yang pertama (Perbadanan Pengurusan–PP) dalam tempoh 1 bulan selepas tamat tempoh permulaan
8. Memberi kebenaran kepada pemaju untuk melanjutkan tempoh mengemukakan akaun yang diaudit tidak melebihi 3 bulan
9. Melantik seseorang untuk mengadakan MP JMB/MATP MC
10. Menyimpan kaedah dalaman (In House Rules) JMB/undang-undang kecil MC
11. Menyimpan akaun diaudit, ketetapan diluluskan dan minit Mesyuarat Agung MC
12. Memberi kebenaran kepada pemilik memanggil mesyuarat luar biasa JMB/MC

BAHAGIAN PROGRAM PEMBASMIAN KEMISKINAN BANDAR (PPKB)

OBJEKTIF

Membantu mempertingkatkan taraf hidup keluarga penduduk miskin di dalam kawasan pentadbiran MPKu melalui bantuan kewangan dan program yang dianjurkan ke arah menjana pendapatan penduduk serta mendapatkan pendidikan yang sempurna.

FUNGSI

1. Membantu keluarga miskin dan miskin tegar mendapatkan bantuan menjalani latihan kemahiran
2. Membantu keluarga miskin dan miskin tegar mendapatkan bantuan bagi meringankan beban tanggungan

PENGURUSAN HARTA

OBJEKTIF

- Mengurus dan mengendalikan bangunan harta-harta Majlis dari segi penyewaan dan penyelenggaraan untuk kemudahan serta keselesaan orang awam
- Menguruskan penyewaan harta tidak alih Majlis seperti dewan, stadium, gelanggang dan Hutan Bandar, Bandar Putra
- Menguruskan aset harta modal dan inventori pejabat bagi tujuan rekod dan perlabelan aset

FUNGSI

1. Memberikan perkhidmatan pengurusan berbayar mengikut kadar bayaran yang telah ditetapkan
2. Membuat kajian pembangunan terhadap harta-harta Majlis Perbandaran Kulai
3. Memastikan harta/aset Majlis berada dalam tahap yang sangat memuaskan dari segi pengurusan dan penyelenggaraan

PRESTASI JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA 2017

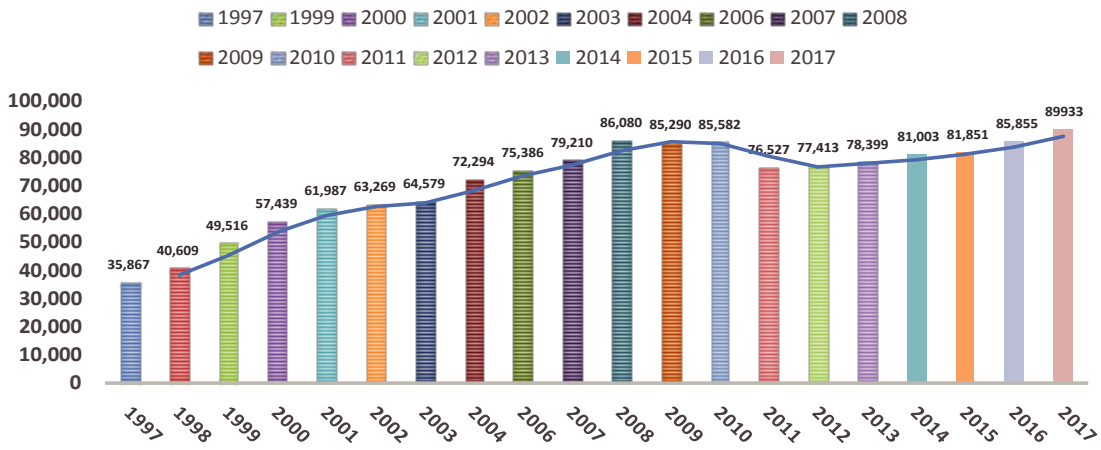
JUMLAH HASIL CUKAI HARTA DI BAHAGIAN PENILAIAN

BIL		(ANGGARAN)	JUMLAH	PERATUS (%)
1	Cukai harta	59,774,377.00	53,940,540.86	90.24
2	Tunggakan Cukai harta	11,000,000.00	6,996,065.28	63.60
3	Sumbangan Membantu Kadar (SMK)	763,277.00	1,452,706.43	190.32
	JUMLAH KESELURUHAN	**RM71,537,654.00**	**RM62,389,312.57**	**87.21**

JUMLAH PEGANGAN HARTA DI KAWASAN PENTADBIRAN MPKu

Kadar	Jenis	Jum. Pegangan	Nilaian	Cukai
0.34%	Perdagangan	7,925	2,715,522,759.00	9,232,777.38
0.24%	Kediaman	66,044	6,892,417,442.00	16,541,801.84
0.30%	Tanah Kosong	12,943	2,555,223,300.00	7,665,669.90
0.15%	Rezab Melayu	276	16,690,500.00	25,036.38
0.55%	Industri	1,650	3,138,187,145.00	17,260,029.34
0.45%	40 Rantai	516	832,113,567.00	3,744,511.36
0.57%	Harta Khas	427	704,210,903.00	4,014,002.32
0.10%	Tanah Pertanian	128	897,627,700.00	897,627.70
0.31%	Rekreasi	10	258,600,000.00	801,660.00
	Lain-lain	21		
0.17 %	PKJ A	13		
0.21%	PKJ B	301		
0.13%	RMMJ	127		
0.13%	Kediaman	3420	687,143,000.00 (**)	1,129,310.20 (**)
0.20%	Perniagaan	283		
0.30%	Perindustrian	24		
0.05%	Pertanian	95		
		89,933	**18,697,747,920.00**	**61,312,426.42**

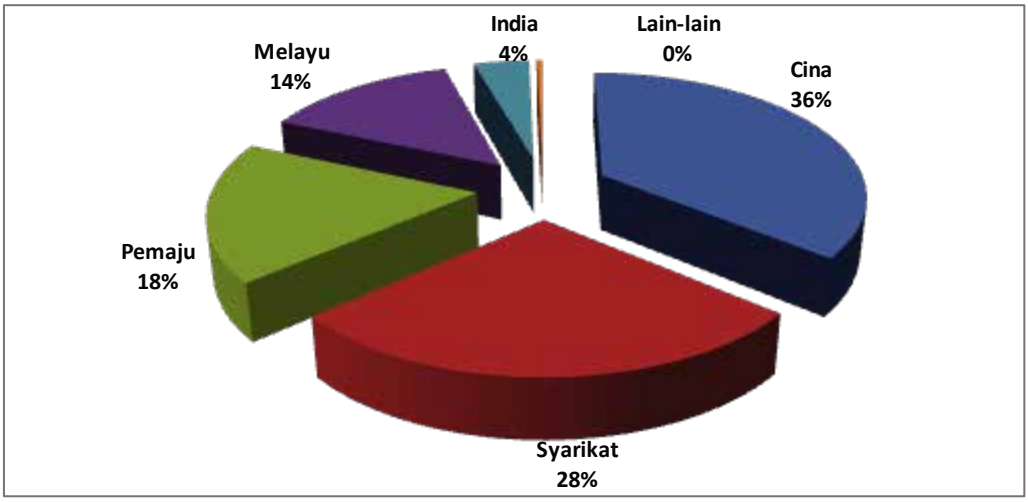
(**) nilaian dan cukai tersebut merupakan hasil dan nilaian sediada daripada pihak Majlis Bandaraya Iskandar Puteri (MBIP) setelah persempadan semula kawasan (berkuatkuasa 1/1/2016).



JUMLAH PEGANGAN DI MPKU (1997 -2017)

JUMLAH PEGANGAN MENGIKUT BANGSA/JENIS PEMILIKAN

Bil.	Kategori	Jumlah
1	**Cina**	**32,378**
2	**Syarikat**	**24,823**
3	**Pemaju**	**16,189**
4	**Melayu**	**12,592**
5	**India**	**3,598**
6	**Lain-lain**	**353**
		89,933



GAMBARAJAH : PECAHAN PERATUSAN PEGANGAN HARTA MENGIKUT BANGSA/ JENIS PEMILIKAN

SUMBANGAN MEMBANTU KADAR (SMK)

BIL	Jabatan/Agensi	JUMLAH
1	Kerajaan Persekutuan	RM449,850.87
2	Kerajaan Negeri	RM508,876.60
3	Majlis Amanah Rakyat (MARA)	RM4,743.00
4	Syarikat Air Johor (SAJH)	RM488,406.60
5	Pelbagai SMK	RM829.36
	JUMLAH	**RM1,452,706.43**

LAPORAN KUTIPAN HASIL BAYARAN PROSES PENDAFTARAN PINDAH MILIK (2016 – 2017)

BULAN	JUMLAH UNIT	TAHUN 2016 (JUMLAH/RM)	JUMLAH UNIT	TAHUN 2017 (JUMLAH/RM)
Januari	328	16,400.00	330	16,500
Februari	259	12,950.00	223	11,150
Mac	248	12,400.00	476	23,800
April	234	11,724.00	263	7,890
Mei	186	9,340.00	289	8,670
Jun	608	30,425.00	206	6,180
Julai	258	12,915.00	286	8,580
Ogos	178	8,925,00	258	7,740
September	203	10,190.00	183	5,490
Oktober	258	12,935.00	215	6,450
November	97	4,890.00	214	6,420
Disember	145	7,292.00	362	10,876
JUMLAH	**3,002**	**150,380.00** **(82.85%)**	**3,305**	**119,746** **(65.98%)**

Pindahmilik harta adalah merupakan satu aspek penting di dalam perundangan yang perlu dipatuhi oleh setiap pembeli dan penjual hartanah. Setelah kelulusan daripada Pejabat Tanah diperolehi bagi tujuan pindahmilik harta yang mana hartanya terletak di dalam kawasan pentadbiran Majlis serta dikenakan cukai harta hendaklah membuat permohonan pindahmilik (tukar nama) dengan kadar segera.
Sebagaimana Peruntukan Perundangan dibawah Seksyen 160 (1), Sek. 160 (2) dan Sek. 60 (6); Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) iaitu mengenai pindahmilik pegangan-pegangan berkadar.

KEMPEN PINDAH MILIK (TUKAR NAMA DALAM BIL CUKAI HARTA)

TUJUAN kempen pindahmilik harta adalah sebagaimana berikut :

1. Mengemaskini maklumat pemilik terkini.
2. Memudahkan pemilik/pemohon untuk menukar nama dalam bil cukai harta.
3. Meningkatkan dan menambahkan lagi hasil Majlis.
4. Mengenakan syarat yang lebih mudah kepada pemohon.
5. Memberi kesedaran masyarakat akan kepentingan pindah milik harta sebagaimana perundangan.
6. Memudahkan serta dapat menyelesaikan masalah kes-kes yang tertunggak di pejabat Peguam.
7. Memudahkan urusan tindakan penguatkuasaan dan pengurusan tunggakan cukai harta dan lain-lain tindakan di masa hadapan.

KERJA-KERJA PENILAIAN SEMULA

Tujuan Penilaian Semula

1. Peruntukan perundangan di bawah Seksyen 137, Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171)– setiap PBT dikehendaki melaksanakan penilaian semula setiap 5 tahun sekali
2. Saranan Kerajaan Negeri – melalui saranan tersebut mengarahkan semua PBT yang belum menjalankan kerja-kerja penilaian semula, perlu melaksanakannya apabila kedudukan kewangan dan situasi semasa mengizinkan.
3. Memberi gambaran nilaian pasaran hartanah terkini – dengan menjalankan penilaian semula ini akan memberi gambaran sebenar kepada pembayar cukai mengenai Nilai Semasa/Pasaran bangunan/harta/premis mereka berasaskan Àras Nilaian'semasa.
4. Mengemaskini Rekod-rekod pegangan – mengemaskini segala perubahan rekod hartanah yang tidak dimaklumkan oleh pemilik harta.
5. Meningkatkan peratus pungutan hasil berbanding lain-lain hasil – dengan menjalankan penilaian semula ini hasil kutipan cukai taksiran akan bertambah disebabkan terdapat hasil-hasil baru dan ubah tambah bangunan berbanding hasil lain seperti lesen, bayaran tempat letak kereta, sewaan gerai, sewaan kemudahan pihak majlis dan lain-lain.

JOHOR
RESTORAN

JABATAN KEWANGAN

MAJLIS PERBANDARAN KULAI

JABATAN KEWANGAN

OBJEKTIF

Memastikan pengurusan kewangan Majlis di urus dengan cekap, benar dan bersistematik mengikut tatacara kewangan sebagaimana yang diperuntukkan di dalam Arahan Perbendaharaan, Akta Kerajaan tempatan 1976 dan piawaian prinsip-prinsip perakaunan yang telah ditetapkan.

MAKLUMAT JABATAN

Terdiri daripada 2 bahagian iaitu:-

- Bahagian Hasil dan Akaun
- Bahagian Perbelanjaan

FUNGSI JABATAN KEWANGAN

1. MENGURUS TERIMAAN HASIL

- Mengurus terimaan hasil di Kaunter Bayaran (Kaunter Pejabat Majlis Perbandaran Kulai)
- Mengurus terimaan hasil melalui Mesin Kiosk
- Mengurus terimaan hasil di kaunter RTC.
- Mengurus terimaan hasil daripada Pos Malaysia Berhad
- Mengurus terimaan hasil melalui mel
- Mengurus terimaan hasil melalui E-Banking (Online) daripada Maybank, Citibank, Ambank dan Pos
- Mengurus terimaan hasil melalui Jompay
- Mengurus terimaan hasil di Kaunter Bergerak pada bulan Januari, Februari, Julai dan Ogos

	PEJABAT	ONLINE & JOMPAY	POS	KIOSK	KAUNTER BERGERAK	RTC
Januari	24018	909	40	-	436	816
Februari	25019	1519	91	-	438	1020
Mac	16749	1854	88	-	-	1939
April	5260	221	16	-	-	37
Mei	4306	281	7	-	-	48
Jun	3574	277	6	-	-	71
Julai	7393	615	13	-	15	45
Ogos	15708	1898	114	-	25	1818
September	10754	1499	20	-	-	1605

BILANGAN PEMBAYAR MEMBAYAR CUKAI HARTA MENGIKUT JENIS KAUNTER YANG DISEDIAKAN BAGI TAHUN 2017

Oktober	**4313**	**576**	**13**	**-**	**-**	**236**
November	3668	293	3	-	-	232
Disember	4204	284	3	-	2	249
JUMLAH	**124966**	**10,226**	**414**	**-**	**916**	**8116**

KEMUDAHAN KUTIPAN PEMBAYARAN

1. Bayaran Secara Online
Bayaran secara ”online” boleh dibuat melalui 4 saluran sebagaimana yang telah ditetapkan iaitu:-

www.maybank2u.com.my	maybank2u.com
www.citibank.com.my	citibank
www.ambg.com.my	AmBank
www.pos.com.my	PosOnline Smart way to stay convenient

2. Bayaran Secara Jompay
Bayaran secara ”jompay” boleh dibuat melalui bank-bank yang berdaftar dengan Bank Negara Malaysia.

JomPAY Pay Bills The Easy Way

3. Bayaran Melalui Pos dan di Kaunter Pejabat Bos
• Bayaran boleh dibuat terus ke kaunter Pejabat Pos di seluruh JOHOR sahaja.
• Bayaran juga boleh dibuat dengan menggunakan wang pos, kiriman wang atau cek atas nama **“Yang Dipertua, Majlis Perbandaran Kulai”**

WAKTU URUSAN KAUNTER

1. Kaunter di Pejabat MPKu

Dibuka 6 hari seminggu seperti berikut;

HARI	MASA
Ahad - Rabu	8.00 pg – 5.00 ptg
Khamis	8.00 pg – 3.30 ptg
Sabtu	8.00 pg – 12.00 tgahari

• Bagi bulan Januari, Febuari, Julai dan Ogos kaunter pejabat MPKu di buka juga pada hari Jumaat dan Sabtu dari pukul 8.00 pagi sehingga 12.00 tengah hari.

2. Kaunter di RTC Kulai

Kaunter di RTC Kulai dibuka 5 hari seminggu seperti berikut;

HARI	MASA
Ahad - Rabu	8.30 pg – 5.00 ptg
Khamis	8.30 pg – 3.30 ptg
Rehat	1.00 ptg – 2.00 ptg
Jumaat & Sabtu	TUTUP

3. Kaunter Pandu Lalu

Kaunter Pandu Lalu ditutup sementara waktu bagi kerja-kerja membina bangunanbaru (bahagian teknikal). Kaunter pandu lalu akan mula beroperasi semula sehingga satu tarikh yang akan diberitahu kelak.

4. Kaunter Bergerak

- Dibuka di tempat-tempat yang tertentu pada tarikh dan masa yang ditetapkan.
- Diantara tempat-tempat pelaksanaan Kaunter Bergerak adalah :-

TEMPAT	MASA	½ TAHUN PERTAMA JANUARI - FEBUARI	½ TAHUN KEDUA JULAI - OGOS
GERAI TAMAN AMAN	10.00 AM – 2.00 PM	1 JAN – 2 JAN	22 JULAI
DEWAN SERBAGUNA SEELONG	10.00 AM – 2.00 PM	5 JAN	-
SURAU AL-FALAH, PULAI JAYA	10.00 AM – 2.00 PM	7 JAN -8 JAN	26 JULAI
DEWAN RAYA SENAI UTAMA	10.00 AM – 2.00 PM	11 JAN – 12 JAN	-
BALAIRAYA KG. BARU SALENG	10.00 AM – 2.00 PM	17 JAN	-
ECONSAVE SENAI	10.00 AM – 4.00 PM	23 JAN – 24 JAN	23 JULAI
TJ MART	10.00 AM – 4.00 PM	30 JAN	1 OGOS
TESCO KULAI	10.00 AM – 4.00 PM	31 JAN	2 OGOS
BALAIRAYA KELAPA SAWIT	10.00 AM – 2.00 PM	1 FEB – 2 FEB	6 OGOS
DEWAN SERBAGUNA BUKIT BATU	10.00 AM – 2.00 PM	4 FEB	8 OGOS
DEWAN RAYA KELAPA SAWIT, TAMAN MANIS	10.00 AM – 2.00 PM	6 FEB	-
IOI MALL KULAI	11.00 AM – 4.00 PM	11 FEB – 12 FEB	30 JULAI
DEWAN SERBAGUNA KG. BARU SEDENAK	10.00 AM – 2.00 PM	14 FEB	-
DEWAN SERBAGUNA KG. RAHMAT	10.00 AM – 2.00 PM	15 FEB	29 JULAI
BALAIRAYA AYER BEMBAN	10.00 AM – 2.00 PM	18 FEB	5 OGOS
BANDAR BARU KANGKAR PULAI	10.00 AM – 2.00 PM	19 FEB	
DEWAN ULU CHOH	10.00 AM – 2.00 PM	25 FEB	9 OGOS

JADUAL KAUNTER BERGERAK MENGIKUT MASA DAN TEMPAT

2. MENGURUS ALIRAN TUNAI

• Memastikan Aliran Tunai Majlis adalah mencukupi sebelum mengesahkan permohonan perbelanjaan atau bayaran

BIL	HASIL	RM
1	Cukai Harta	60,936,606.14
2	Caruman Bantuan Kadar	1,452,706.43
3	Permit Dan Pendaftaran	1,000,422.21
4	Lesen	3,006,403.25
5	Bayaran Perkhidmatan	1,979,581.85
6	Jualan Barang Stok Dan Stor	683,867.52
7	Bayaran Sewa	824,017.74
8	Faedah Bank	2,738,608.46
9	Faedah-faedah Lain	13,026.70
10	Denda dan Rampasan	838,179.55
11	Pulangbalik Perbelanjaan Am	3,273,130.49
12	Pelbagai Terimaan	6,343,284.42
13	Pemberiaan Dan Pelbagai Pemberian	1,673,814.00
JUMLAH		**84,863,648.76**

HASIL SEBENAR BAGI TAHUN 2017

TAHUN / BULAN	2017	
	HASIL (RM)	BELANJA (RM)
Januari	13,520,769.38	1,190,746.98
Januari - Febuari	30,073,006.96	2,856,022.60
Januari - Mac	37,926,087.10	4,122,027.58
Januari - April	40,539,977.23	5,282,499.90
Januari - Mei	42,519,644.16	13,676,985.19

Januari - Jun	**44,161,170.45**	**18,004,882.67**
Januari - Julai	51,091,920.14	22,302,765.35
Januari - Ogos	26,117,023.86	67,698,936.72
Januari - September	72,911,299.61	66,038,388.94
Januari - Oktober	75,321,528.40	36,083,488.99
Januari - November	80,068,801.53	42,987,114.27
Januari - Disember	84,763,648.76	50,983,331.09

RINGKASAN HASIL DAN PERBELANJAAN TAHUN 2017 MENGIKUT BULAN

TAHUN / BULAN	2016		2017	
	SEMASA (RM)	**TERKUMPUL (RM)**	**SEMASA (RM)**	**TERKUMPUL (RM)**
Januari	1,787,176	1,787,176	1,190,747	1,190,747
Januari - Febuari	2,109,928	3,897,104	1,460,875	2,651,622
Januari - Mac	3,767,957	7,665,061	1,265,105	3,916,727
Januari - April	5,397,844	13,062,905	2,160,472	6,077,199
Januari - Mei	2,655,752	15,718,657	7,126,875	13,204,074
Januari - Jun	4,994,789	20,713,446	4,595,508	17,799,582
Januari - Julai	3,696,707	24,410,153	4,297,883	22,097,465
Januari - Ogos	4,558,160	28,968,313	3,814,259	25,911,724
Januari - September	4,430,937	33,399,250	4,677,722	30,589,446
Januari - Oktober	7,647,544	41,046,794	5,789,128	36,378,574
Januari - November	1,720,448	42,767,242	6,980,606	43,359,180
Januari - Disember	9,640,519	52,407,761	12,462,874	55,822,054

PERBANDINGAN PERBELANJAAN BAGI TAHUN 2016 DAN 2017 MENGIKUT BULAN

TAHUN / BULAN	2016		2017	
	SEMASA (RM)	TERKUMPUL (RM)	SEMASA (RM)	TERKUMPUL (RM)
Januari	12,040,164	12,040,164	13,520,769	13,520,769
Januari - Febuari	16,243,455	28,283,618	16,552,238	30,073,007
Januari - Mac	8,222,463	36,506,082	7,853,080	37,926,087
Januari - April	3,295,462	39,808,603	2,613,890	40,539,977
Januari - Mei	3,450461	43,259,064	1,979,667	42,519,644
Januari - Jun	2,974,908	46,233,972	1,645,126	44,164,770
Januari - Julai	6,493,909	52,727,880	6,930,750	51,095,520
Januari - Ogos	13,939,480	66,667,360	16,607,017	67,702,537
Januari - September	5,413,272	72,080,632	5,212,365	72,914,902
Januari - Oktober	1,992,956	74,073,588	2410229	75,325,131
Januari - November	3,168,996	77,242,585	4747273	80,072,404
Januari - Disember	5,080,443	82,324,958	4694847	84,767,251

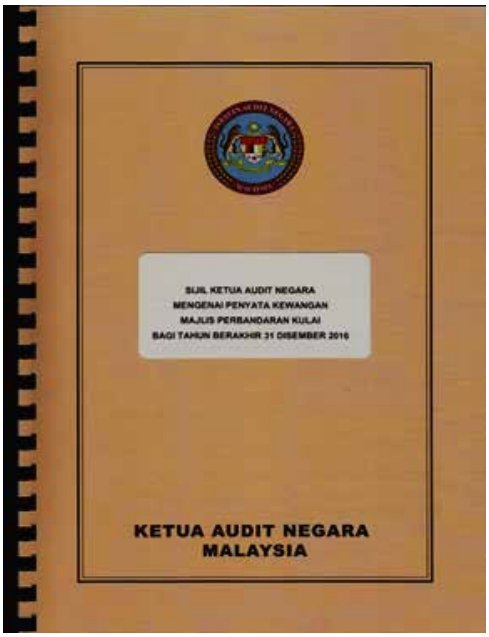
PERBANDINGAN HASIL BAGI TAHUN 2016 DAN 2017 MENGIKUT BULAN

3. MENGURUS PENGELUARAN BIL CUKAI HARTA
• Memastikan Bil Cukai Harta dikemaskini dan dikeluarkan dalam tempoh yang ditetapkan

JUMLAH BIL CUKAI HARTA YANG DICETAK BAGI TAHUN 2017	
½ Tahun Pertama	84,989
½ Tahun Kedua	63,689

4. MENYELENGGARA REKOD DAN LAPORAN KEWANGAN
• Memastikan Rekod dan Laporan Kewangan disediakan, diselenggara, disimpan dan dikemaskini mengikut prosedur yang ditetapkan

Tarikh hantar Penyata Kewangan pada Jabatan Audit Negara dan Unit Pemantau Audit	31 Mac 2017
Tarikh Pengauditan oleh Auditor yang di lantik oleh SUK	4 April 2017 – 17 April 2017
Tarikh Persijilan Audit	17 Julai 2017



SIJIL AUDIT YANG DIKELUARKAN OLEH JABATAN AUDIT MALAYSIA KEPADA MPKu

5. MENGURUS PEMBAYARAN GAJI

• Memastikan pembayaran Gaji, Elaun Lebih Masa dan Tuntutan Perjalanan dikeluarkan dalam tempoh yang ditetapkan

BULAN	EMOLUMEN BULANAN (RM)
JANUARI	1,163,677.74
FEBRUARI	1,231,075.80
MAC	846,722.37
APRIL	1,314,839.69
MEI	1,122,646.89
JUN	399,018.10
JULAI	813,504.44
OGOS	1,112,478.86

SEPTEMBER	**488,684.43**
OKTOBER	1,172,236.40
NOVEMBER	773,637.36
DISEMBER	805,527.56
JUMLAH	**11,244,049.64**

AMAUN PEMBAYARAN EMOLUMEN KAKITANGAN MPKu MENGIKUT BULANAN BAGI TAHUN 2017

KAKITANGAN TERLIBAT	BILANGAN
Kakitangan Tetap	**300**
Kontrak / Sambilan	**65**
Ahli Majlis	**24**
JUMLAH	**389**

JUMLAH PEMBAYARAN KAKITANGAN YANG TERLIBAT

6. MENGURUS PERMOHONAN PERBELANJAAN
- Memastikan dokumen bagi permohonan perbelanjaan adalah lengkap sebelum diproses
- Memastikan vot peruntukan adalah mencukupi
- Memastikan permohonan adalah sebagaimana ketetapan Bajet dan mengelakkan perbelanjaan dilakukan sebelum kelulusan dibuat

	LOCAL ORDER (LO)	INDEN & SEBUT HARGA
Januari	80,562.80	-
Febuari	103,743.53	-
Mac	179,538.29	17,438.54
April	223,426.68	225,117.07
Mei	223,364.32	38,096.02
Jun	374,785.83	364,877.92
Julai	208,251.65	154,350.00
Ogos	279,957.32	82,866.70

September	**246,750.86**	**2,908,494.37**
Oktober	751,640.38	64,513.50
November	1,006,984.62	7,842,267.19
Disember	788,828.14	42,517.00
JUMLAH	**4,467,834.42**	**11,740,538.31**

BILANGAN LO DAN INDEN YANG DIKELUARKAN BAGI TAHUN 2017

BIL	PERBELANJAAN	RM
1	Emolumen	16564829.04
2	Perkhidmatan	32309474.96
3	Aset	747181.60
4	Pemberian Dan Kenaan Tetap	918941.00
5	Lain-Lain Belanja	442904.39
6	Pembangunan	8486035.37
JUMLAH		**59,469,366.36**

PERBELANJAAN SEBENAR BAGI TAHUN 2017

7. MENGURUS TUNTUTAN BAYARAN
• Memastikan dokumen bagi permohonan tuntutan bayaran adalah lengkap
• Memastikan tuntutan bayaran telah disahkan oleh Yang Dipertua/ Setiausaha
• Menyediakan bayaran sebagaimana tuntutan mengikut tempoh yang ditetapkan
• Menghubungi penerima menerusi telefon/ surat untuk mengambil cek bayaran
• Bayaran melalui EFT (Elektronik Fund Transfer) mula dilaksanakan pada tahun ini

	CEK	EFT	E-PBT	BAUCER BAYARAN
Januari	46	330	347	376
Febuari	59	459	334	518
Mac	27	130	157	157
April	66	185	251	251
Mei	106	240	346	346
Jun	21	264	285	285
Julai	55	213	268	268
Ogos	71	152	223	223
September	33	161	194	194
Oktober	100	274	374	374
November	51	217	268	268
Disember	71	272	343	343
JUMLAH	**706**	**2897**	**3390**	**3603**

BILANGAN TRANSAKSI EFT DAN PENGELUARAN CEK DAN BAUCER BAYARAN BAGI TAHUN 2017

8. MENYELENGGARA AKAUN DEPOSIT (Wang Amanah)
• Memastikan terimaan Akaun Deposit (Wang Amanah) direkod dengan betul
• Memastikan tuntutan bagi pembayaran balik Akaun Deposit (Wang Amanah) adalah lengkap
• Memastikan tuntutan bagi pengembalian belum pernah dibuat sebelum pembayaran dilakukan.

	TERIMAAN	PENGEMBALIAN
Januari	101	11
Febuari	72	39
Mac	78	31
April	70	21
Mei	57	41
Jun	64	27
Julai	69	36
Ogos	59	41
September	49	22
Oktober	107	78
November	55	18
Disember	72	27
JUMLAH	**853**	**392**

BILANGAN WANG AMANAH TERIMAAN DAN PENGEMBALIAN BAGI TAHUN 2017

9. MENGURUS PENYEDIAAN BAJET TAHUNAN

• Memastikan penyediaan Bajet Tahunan Majlis disedia dalam tempoh yang ditetapkan

Mesyuarat Khas Bajet 2017 Peringkat Pentadbiran	27 / 3 / 2017
Mesyuarat Khas Bajet 2017 Bersama YDP MPKu	4 / 4 /17
Mesyuarat Khas Bersama Ahli Majlis MPKu	14 / 4 /17
Penyerahan Draf Bajet 2017 kepada SUK	15 / 5/17
Mesyuarat Jawatankuasa Bajet Bersama Pegawai Kewangan Negeri Johor	12 / 7 /17
Keputusan Persetujuan daripada Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Johor	6 / 12 /17
Pewartaan Bajet 2017	4 / 1 / 18

AKTIVITI –AKTIVITI JABATAN KEWANGAN TAHUN 2017

JABATAN KEJUTERAAN

MAJLIS PERBANDARAN KULAI

JABATAN KEJUTERAAN

OBJEKTIF

- Untuk mempertingkatkan pembangunan dalam kawasan Majlis secara bersistematik selaras dengan dasar kerajaan
- Untuk merancang dan menentukan strategi-strategi perancangan, cadangan dan program pembangunan agar selaras dengan dasar kerajaan
- Untuk menentukan peruntukan dan penyediaan kemudahan awam dan sosial yang mencukupi serta menggalakkan dan mempertingkatkan keadaan sosial dan psikologi penduduk.
- Untuk mewujudkan alam sekitar Bandar yang baik dan mengekalkan keseimbangan di antara keperluan-keperluan pembangunan Bandar, alam sekitar buatan manusia dan alam semulajadi.
- Mengawal pelaksanaan kerja Tanah yang dilaksanakan di kawasan kawalan.

FUNGSI

- Bertanggungjawab dalam pengurusan, penyelarasan dan penyediaan setiap pelan pembangunan infrastuktur dan kerja tanah dan memperakukan polisi serta dasar yang berkaitan dengan pembangunan kawasan Majlis.
- Bertanggungjawab untuk memastikan kemudahan dan infrastruktur berkeadaan baik dan selamat untuk digunakan.
- Membina, menyelenggara, dan membaiki kemudahan asas, infrastruktur, sistem saliran serta meningkatkan taraf prasarana bagi mengalakkan kegiatan ekonomi dan sosial yang berdaya maju.
- Menyelaras dan menyelenggara sistem jalan dan trafik.
- Memberikan sokongan teknikal kepada Jabatan lain dalam Majlis.

RINGKASAN MAKLUMAT PEMBANGUNAN DAN PENYELENGGARAAN DI KAWASAN MAJLIS PERBANDARAN KULAI BAGI TAHUN 2017

PERUNTUKAN	UNIT				JUMLAH (RM)
	JALAN	ELEKTRIKAL	PKP	SALIRAN	
MPKU	3,743,361.30	3,351,207.43	4,691,141.02	2,130,951.52	**13,916,661.27**
PKN	8,500,000.00	-	-	4,500,000.00	**13,000,000.00**
KPKT	500,000.00	500,000.00	-	500,00.00	**1,500,000.00**
PPKB	-	-	39,000.00	-	**39,000.00**
PERUNTUKAN NEGERI	-	-	98,000.00	-	**98,000.00**
TP1M	**-**	**-**	532,617.80	**-**	**532,617.80**
JUMLAH					
JUMLAH KESELURUHAN (RM)	**12,743,361.30**	**3,851,207.43**	**5,360,758.82**	**7,130,951.52**	**29,086,279.07**

RINGKASAN KOMPONEN PEMBANGUNAN DAN PENYELENGGARAAN MPKU 2017

BIL	PERKARA	KUANTITI	UNIT	KOS (RM)
1	Panjang **Jalan** Yang Diselenggara	292	km	8,500,000.00
2	Panjang **Longkang** Yang Dinaiktaraf	158	Meter	4,500,000.00
3	Pembinaan **Balai Raya**	2	Unit	342,023.80
4	Pembinaan **Bumbung Gelanggang**	6	Unit	1,880,364.60
5	Pembinaan **Gelanggang**	2	Unit	289,803.60
JUMLAH				**15, 512, 192.00**

CADANGAN MEMBAIKPULIH LORONG BELAKANG SERTA KERJA KERJA YANG BERKAITAN DI KAWASAN JALAN TERKUKUR DAN JALAN ARA, BANDAR PUTRA, DAERAH KULAI

Impak Kepada Masyarakat:
Menyediakan keperluan asas infrastruktur yang terbaik kemudahan penduduk di dalam Daerah Kulaijaya.

CADANGAN MEMBAIKPULIH LORONG BELAKANG SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI KAWASAN JALAN MERAK, BANDAR PUTRA, KULAI

Impak Kepada Masyarakat:
Menyediakan kemudahan asas infrastruktur yang terbaik bagi perjalanan penduduk di dalam Daerah Kulai.

CADANGAN MEMBERSIH DAN MEMBINA SEMULA BAGI KERJA-KERJA KECEMASAN UNTUK MEMBINA JAMBATAN, LONGKANG DAN TEMBOK PENAHAN YANG RUNTUH SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI SEBAHAGIAN JALAN TENGGEK BURUNG, KAMPUNG ULU CHOH, DAERAH KULAI, JOHOR DARUL TAKZIM

Impak Kepada Masyarakat:
Membaikpulih keperluan asas infrastruktur bagi kemudahan penduduk di dalam Daerah Kulai

CADANGAN MEMBINA BALAI RAYA SERBAGUNA SERTA KERJA-KERJA BERKAITAN DI TAMAN BINTANG UTAMA, SENAI

Impak Kepada Masyarakat:
Memberi kemudahan dan prasarana lengkap untuk penduduk sekitar bagi melaksanakan aktiviti kemasyarakatan dan sosial

CADANGAN MEMBINA BUMBUNG UNTUK GELANGGANG BOLA KERANJANG DI JALAN SULTANAH,KULAI, DAERAH KULAI

Impak Kepada Masyarakat:
Memberi kemudahan dan prasarana lengkap untuk penduduk sekitar bagi melaksanakan aktiviti kemasyarakatan, beriadah dan bersosial.

CADANGAN KERJA-KERJA MENAIKTARAF LAMPU JALAN DI PERSIMPANGAN SEDENAK SEHINGGA HADAPAN PUSAT TIMBANG JPJ AYER BEMBAN, KULAI.

Impak Kepada Masyarakat:
Meningkatkan tahap keselamatan di persimpangan serta memberikan kemudahan asas kepada pengguna jalan raya.

JABATAN BANGUNAN

MAJLIS PERBANDARAN KULAI

JABATAN BANGUNAN

FUNGSI

- Pengurusan dan Pemantauan Permohonan Kelulusan Pelan Bangunan bagi pembangunan Perumahan/Kilang, Pelan Pelbagai (sekolah, kedai dll) dan Rumah Sesebuah.
- Pengurusan dan Pemantauan Permohonan Sijil Kelayakan Menduduki, CCC.
- Pengurusan dan Pemantauan Permohonan Pelan Pindaan dan Ubah-Tambah Perumahan/ Kilang, Pelan Pelbagai (sekolah, kedai dll).
- Memproses permohonan Pengembalian Wang Amanah.
- Pemantauan pembangunan tanpa kelulusan, Notis, Penyalahgunaan Bangunan.
- Pengurusan dan Pemantauan Permohonan Kelulusan Pelan Menara.
- Pengurusan dan Pemantauan Permohonan Kelulusan Permit Sementara/ Aktiviti Sementara.
- Pengurusan kepada Kebenaran/Pertukaran Penggunaan Bangunan.

OBJEKTIF

- Mengawalselia Pembangunan di kawasan MPKu bagi memberi kemudahan dan infrastruktur kepada warga MPKu selaras dengan peraturan sedia ada.
- Untuk mempertingkatkan pembangunan dalam kawasan Majlis secara serentak bersistematik selaras dengan Dasar Kerajaan.
- Untuk merancang dan menentukan strategi-strategi perancangan, cadangan serta program pembangunan agar selaras dengan Dasar Kerajaan.
- Untuk mewujudkan alam sekitar bandar yang baik dan mengekalkan keseimbangan di antara keperluan-keperluan pembangunan bandar alam sekitar buatan manusia dan alam semulajadi.

OBJEKTIF KAWALAN BANGUNAN DAN PERMIT

- Mewujudkan pembangunan yang terkawal di dalam kawasan pentadbiran Majlis Perbandaran Kulai
- Memproses permohonan permit sediada dan sementara yang merangkumi aktiviti sementara dan permit sementara iaitu tutup jalan, khemah dan awning.
- Merancang dan menentukan strategi-strategi dan dasar-dasar kawalan pembangunan bagi perlaksanaan di dalam kawasan pentadbiran Majlis Perbandaran Kulai

OBJEKTIF UBAH TAMBAH, RUMAH SESEBUAH DAN MENARA

- Memproses permohonan kelulusan ubah tambah, rumah sesebuah, menara dan struktur pemancar telekomunikasi.
- Memantau pembangunan ubah tambah, rumah sesebuah, menara dan struktur pemancar telekomunikasi di kawasan Majlis Perbandaran Kulai.
- Merancang dan menentukan strategi-strategi dan dasar-dasar pembangunan bagi pembangunan ubah tambah, rumah sesebuah, menara dan struktur pemancar telekomunikasi.

OBJEKTIF PERUMAHAN, KILANG DAN PELBAGAI

- Memproses permohonan kelulusan perumahan, kilang dan pelbagai.
- Memantau pembangunan perumahan, kilang dan pelbagai di kawasan Majlis Perbandaran Kulai.
- Merancang dan menentukan strategi-strategi dan dasar-dasar pembangunan bagi pembangunan perumahan, kilang dan pelbagai.

PRESTASI JABATAN BANGUNAN

BIL	TAJUK HASIL	2016			2017		
		ANGGARAN TAHUNAN	JUMLAH PUNGUTAN RM	PERATUS %	ANGGARAN TAHUNAN	JUMLAH PUNGUTAN RM	PERATUS %
1	Membaiki Bangunan (71202)	300.00	552.00	184.00	300.00	-	-
2	Permit Bangunan Sementara (71203)	300,000.00	641,719.00	213.90	500,000.00	758,739.44	151.74%
3	Permit Meletak Bahan Binaan (71206)	40,000.00	18,969.92	47.42	40,000.00	14,028.00	35.07%
4	Permit Tutup Jalan (71207)	32,000.00	51,388.00	160.58	32,000.00	39,175.00	122.42%

BIL	TAJUK HASIL	2016			2017		
		ANGGARAN TAHUNAN	JUMLAH PUNGUTAN RM	PERATUS %	ANGGARAN TAHUNAN	JUMLAH PUNGUTAN RM	PERATUS %
5	Proses pelan - U/tambahan - Rumah Sesebuah - Kilang Perumahan (72402)	900,000.00	984,215.68	109.35	1,000,000.00	1,007,477.31	100.74%
6	Sijil Kelayakan Menduduki (C.F.O) (72406)	10,000.00	25,370.00	253.70	10.00	1,140.00	11.4%
7	Jualan Salinan Pelan (73103)	10.00	28.30	283.00	5,000.00	547.17	10.94%

BIL	TAJUK HASIL	2016			2017		
		ANGGARAN TAHUNAN	JUMLAH PUNGUTAN RM	PERATUS	ANGGARAN TAHUNAN	JUMLAH PUNGUTAN RM	PERATUS
8	Denda Bangunan (76206)	100,000.00	65,557.00	65.55	100,000.00	17,117.00	17.11%
9	Sumbangan Pembuangan Sampah (82302)	15,000.00	2,657.00	17.71	15,000.00	114.00	0.76%
Jumlah		**1,397,310.00**	**1,790,456.90**	**128.13**	**1,692,310.00**	**1,838,337.92**	**108.62%**

10	(82306)	SUMBANGAN PERKHIDMATAN KEMAJUAN (ISF)	4,500,000.00	8,849,876.93	5,000,000.00	6,217,486.33
PERATUS PUNGUTAN ISF			**196.66%%**		**124.34%**	

JABATAN LANDSKAP

MAJLIS PERBANDARAN KULAI

JABATAN LANDSKAP

MATLAMAT

Menjadikan Majlis Perbandaran Kulai sebagai Bandar Dalam Taman selaras dengan wawasan kerajaan Negeri Johor.

OBJEKTIF

i. Menyelaras dan menguruskan pembangunan landskap Majlis Perbandaran Kulai selaras dengan polisi, dasar dan garis panduan landskap.
ii. Menyelaras dan menyusun atur dan mengemaskini operasi harian unit-unit di bawah pentadbiran jabatan.
iii. Memastikan garis panduan landskap yang lengkap, terkini, dan teratur digunapakai dalam keseluruhan aspek pentadbiran Jabatan Landskap, Majlis Perbandaran Kulai.
iv. Mengenalpasti kawasan bagi perancangan dan perlaksanaan elemen Landskap dan rekreasi.
v. Merekabentuk, menyelenggara dan memelihara kawasan landskap dan rekreasi Majlis Perbandaran Kulai.
vi. Memberi perkhidmatan pinjaman dan sewaan pokok bunga hiasan serta rekabentuk hiasan pentas.
vii. Mengendalikan aduan awam yang berkaitan dengan penyelenggaraan landskap seperti mencantas pokok, pokok tumbang dan penebangan pokok yang membahayakan keselamatan harta dan nyawa penduduk.

FUNGSI

i. Melaksanakan semakan dan pengawasan kerja terhadap pembangunan landskap di taman-taman perumahan.
ii. Menjadikan kawasan Majlis Perbandaran Kulai sebagai PBT yang mempunyai perancangan landskap yang teratur dan memenuhi keperluan pengguna.
iii. Menyediakan garis panduan pembangunan lanskap kejur (hard landscape) dan landskap lembut (soft landscape).
iv. Memulihara dan menyelenggara landskap sediada secara berkala dan berterusan.

SENARAI KAKITANGAN UNIT LANDSKAP

BIL	NAMA KAKITANGAN	JAWATAN	GRED
1.	Nur Syuhada Farhany bt Mohd Yahaya	Arkitek Landskap	**J41**
2.	Shamsul Najjah bin Mohd Saiyudi	Pen. Arkitek Landskap	**JA29**
3.	Abdul Rasyid Bin Musa	Pen. Arkitek Landskap	**JA29**
4.	Mohamed Faiq Bin Mohd Saleh	Pen. Arkitek Landskap	**JA29**
5.	Azman Bin Yusof	Pembantu Pertanian	**G17**
6.	Abdul Rasyid Bin Musa	Juruteknik Landskap	**J17**
7.	Rosmaliza binti Affandi	Pembantu Tadbir (P/O)	**N17**
8.	Murat Bin Hj Mohamad	Mandor	**H11**
9.	Abd Rahman bin Moosa	Mandor	**H11**
10.	Ab Karim Bin Zakaria	P.R.A	**H11**
11.	Abd. Rahim Bin Abbas	P.R.A	**H11**
12.	Aris Bin Yusof	P.R.A	**H11**
13.	Chandrasekaran A/L Bala	P.R.A	**H11**
14.	Ismail Bin Hassim	P.R.A	**H11**
15.	Kamarudin bin Engah	P.R.A	**H11**
16.	Mohd. Fauzan Bin Zakariah	P.R.A	**H11**
17.	Mohd. Shah Nizam Bin Mad Lasim	P.R.A	**H11**
18.	Mohd. Zanyrul Hanif Bin Zanaib	P.R.A	**H11**
19.	Ramlee Bin Ahmed	P.R.A	**H11**
20.	Shahril Bin Ab. Latif	P.R.A	**H11**
21.	Zailizam Bin Ahmad	P.R.A	**H11**
22.	Zainal Bin Yasin	P.R.A	**H11**
23.	Samsudin bin Mohd. Simpol	P.R.A	**H11**
24.	Edros bin Ahmad	P.R.A	**H11**
25.	Mohd. Shahril bin Hj. Md. Yusof	P.R.A	**H11**
26.	Rudififty bin Mohd. Siran	P.R.A	**H11**
27.	Noordin bin Mohd. Amin	P.R.A	**H11**
28.	Abd. Karim bin Raja Bakar	P.R.A	**H11**
29.	Mohamad bin Ma'mon	P.R.A	**H11**
30.	Kartigesan A/L Subrumunan	P.R.A	**H11**
31.	Jamil bin Sujak	P.R.A	**H11**
32.	Mohd Faizal bin Salim	P.R.A	**H11**
33.	Al Azhari bin Rashid	P.R.A	**H11**
34.	Hj Azman bin Ali	P.R.A	**H11**
35.	Mohamad Izzat bin Abd Rahim	P.R.A	**H11**
36.	Mohd Nasir bin Ibrahim	P.R.A	**H11**
37.	Nazid bin Kamal	P.R.A	**H11**
38.	Izwan bin Ali	P.R.A	**H11**
39.	Salizzwan bin Salehan	P.R.A	**H11**
40.	Azhar bin Ali	P.R.A	**H11**
41.	Hafsham bin Hamidon	P.R.A	**H11**
42.	Isham bin Mohamad Devah	P.R.A	**H11**
43.	Said Muhamad Firdaus bin Said Ismail	P.R.A	**H11**
44.	Muhamad Nur Aliff bin Murad	P.R.A	**H11**
45.	Muhamad Nur Iman bin Mohd Ros	P.R.A	**H11**
46.	Mohd Hizan bin Saruan	P.R.A	**H11**
47.	Mohd Halim bin Elias	P.R.A	**H11**
48.	Shafiq bin Atan	P.R.A	**H11**
49.	Hairul Nizam bin Abd. Rahim	P.R.A	**H11**
50.	**Aminuddin bin Jaafar**	**P.R.A**	**H11**

SENARAI KAKITANGAN UNIT LANDSKAP

PERUNTUKAN KEMUDAHAN RIADAH DAN PENYELENGGARAAN POKOK

KOD	BUTIRAN	2017	
		PERUNTUKAN	PERBELANJAAN
26803	Alat Kecil Pertanian	26,523.00	19,828.70
26801	Baja	17,000.00	16,800.00
28210	Taman dan Kemudahan Riadah	4,415,316.10	3,169,377.62
28212	Penyelenggaraan Pokok-pokok	850,000.00	649,699.28
101103	Kegunaan Riadah & Pengindahan	17,065,000.00	10,331,217.32

PENCAPAIAN KEMPEN MENANAM POKOK TAHUN 2017

BIL	KATEGORI	JUMLAH
1.	Pokok Teduhan	11025
2.	Pokok Bunga Raya	2531

STATUS PERMOHONAN PELAN LANDSKAP TAHUN 2017

BIL	JENIS BANGUNAN	JUMLAH PEMBANGUNAN
1.	Perumahan	14
2.	Perindustrian	17
3.	Bangunan Awam	4
4.	Pam Minyak	-
5.	Kemudahan Asas	1
	JUMLAH KESELURUHAN PEMBANGUNAN	**36**

STATUS PERMOHONAN PELAN LANDSKAP TAHUN 2017

BIL.	PERKARA	JAN	FEB	MAC	APRIL	MAY	JUN	JULAI	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS	JUMLAH KESELURUHAN
1	CANTAS POKOK	90	55	18	17	85	87	84	147	57	42	8	52	742
2	TEBANG POKOK	14	14	19	32	15	10	15	2	68	27	30	21	267
3	POKOK MATI	31	25	21	25	13	13	9	19	6	11	7	28	208
4	POKOK TUMBANG	6	15	11	11	10	9	3	8	5	8	3	3	92
	JUMLAH	141	109	69	85	123	119	111	176	177	88	48	104	1,309

PENCAPAIAN TAHUN 2017

1. Menyertai Sambutan Hari Landskap Negeri Johor Tahun 2017

2. Menganjur Kursus Pengurusan Penyelenggaraan Landskap Untuk Kontraktor

3. Penutup Kembara Mahkota Johor 2017 (Hutan Bandar MPKu)

BALAI BOMBA DAN PENYELAMAT KULAIJAYA

JABATAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

MAJLIS PERBANDARAN KULAI

JABATAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

LATAR BELAKANG

PENGENALAN JABATAN TEKNOLOGI MAKLUMAT

Unit komputer telah diwujudkan pada Julai 2007 di bawah seliaan Jabatan Kewangan Majlis Perbandaran Kulai. Penubuhan unit ini hanya terdiri daripada seorang kakitangan dari kumpulan Pengurusan & Profesional iaitu Pegawai Teknologi Maklumat (F41/F44).

Selaras dengan pengstrukturan semula organisasi dan pertambahan kakitangan MPKu, unit komputer telah di struktur menjadi Jabatan Teknologi Maklumat efektif 1 Januari 2009. Pada 2014 Bahagian Pengurusan Dan Sumber Manusia telah membuat pengstrukturan semula Jabatan Teknologi Maklumat menjadi Bahagian Teknologi Maklumat. Bahagian Teknologi Maklumat juga telah mendapat pertambahan anggota seramai 5 orang kakitangan yang terdiri daripada 3 jenis kumpulan perkhidmatan sebagaimana berikut :-

KUMPULAN	KAKITANGAN
1. Pengurusan & Profesional • Pegawai Teknologi Maklumat	1
2. Sokongan I • Penolong Pegawai Teknologi Maklumat	3
3. Sokongan II • Juruteknik Komputer • Pembantu Tadbir	1 1
JUMLAH	6

VISI

“Berusaha mewujudkan persekitaran ICT bagi meningkatkan mutu perkhidmatan dan penyampaian Majlis Perbandaran Kulai dengan mengimplimentasikan sistem pengkomputeran yang terkini kepada seluruh kakitangan Majlis Perbandaran Kulai ”

POLISI KUALITI

- Memberi perkhidmatan (perkakasan dan perisian) mengikut peredaran teknologi semasa berdasarkan kepada peruntukan yang ada dan memenuhi kehendak pelanggan.
- Pembinaan sesebuah sistem perlu mengikut piawaian serta spesifikasi yang telah ditetapkan.
- Proses Kajian dan Pembangunan sistem akan dibuat berdasarkan kepada masalah pengguna dan dasar MPKu.
- Semua rekod pindaan mestilah mendapat pengesahan terdahulu daripada Ketua Jabatan.
- Semua Laporan yang hendak dikeluarkan perlu mendapatkan pengesahan daripada Ketua Jabatan.
- Semua pembelian perkakasan dan perisian mestilah merujuk kepada Ketua Jabatan Terlebih dahulu.
- Semua perkakasan dan perisian digunakan di dalam waktu pejabat sahaja. Sekiranya ianya amat diperlukan untuk tujuan tugas, maka hendaklah terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Ketua Jabatan.

PIAGAM PELANGGAN

Kami warga Jabatan Teknologi Maklumat (JTM), Majlis Perbandaran Kulai, berikrar akan menjalankan tugas dengan tanggungjawab, cekap adil dan saksama. Dalam hubungan ini, Bahagian Teknologi Maklumat sukacita memberi komitmen akan :-

- Memastikan maklumat berhubung Majlis Perbandaran Kulai yang disediakan di dalam Portal Rasmi MPku adalah maklumat yang lengkap dan terkini.
- Memastikan prasarana Teknologi Maklumat dalam keadaan baik dan dapat berfungsi secara berterusan dengan memberikan khidmat bantuan secara efisien.
- Memastikan permohonan terhadap pembangunan infrastruktur berkomputer dilaksanakan mengikut keperluan dan perancangan yang telah ditetapkan.
- Memberikan khidmat latihan kepada kakitangan Majlis Perbandaran Kulai khasnya kepada pengguna-pengguna sistem berhubung penggunaan dan pengetahuan berkaitan ICT.
- Meningkatkan perkhidmatan teknologi maklumat yang cekap, berkesan dan dinamik berteraskan teknologi semasa dan dasar teknologi maklumat kerajaan.

PERUNTUKAN 2017

PERUNTUKAN ICT 2017

KOD	TAJUK	PERUNTUKAN	PINDAH KELUAR	PINDAH MASUK	BELANJA	PERATUS
		2017	**2017**	**2017**	**2017**	**%**
27103-100	Alatulis Komputer	RM106,090.00	-	-	RM104,510.05	98.51
28601-999	Penyelenggaraan Komputer	RM170,000.00	RM114,344.00	-	RM55,168.07	99.12
35201-999	Komputer & Mesinkira	RM300,000.00	-	-	RM289,027.20	96.34
28699-999	Alat Elektronik lain	RM583,928.00	-	RM114,344.00	RM586,202.05	83.96
28501-100	Penyelenggaraan lain	RM127,308.00	-	RM147,308.00	RM197,892.67	89.79
23102-100	Sewa Telefon & yang berkaitan	RM247,480.00	-	-	RM227,412.05	91.89
24501-100	Sewa mesin pencetak	RM170,000.00	-	RM26,000.00	RM80,689.26	91.37
23104-100	Bayaran Bil Internet	RM300,000.00	-	-	RM66,056.28	22.02
29108-100	Perkhidmatan Komputer Dan Prosesan Data	RM667,800.00	-	-	RM667,800.00	100.00
	JUMLAH :	**RM2,672,606.00**	**-**	**-**	**RM2,208,701.35**	**82.64**

SASARAN 2017

BIL.	PENAMBAHBAIKAN	STATUS
1.	Memperkasakan BPR – Laman Web Rasmi MPKu	Capai
2.	Memperkasakan Penggunaan Sistem e-Aset	Dalam Tindakan
3.	Penggunaan Secara Optimum Sistem e-Rating	Dalam Tindakan
4.	Meningkatkan Pencapaian Laman Web rasmi MPKu	Capai (2 Bintang)
5.	Kecekapan Pengurusan Aset Alih & Stor ICT	Capai
6.	Menaiktaraf Sistem Rangkaian MPKu	Capai
7.	Memenuhi Kriteria Inspektorat Keselamatan	Capai
	SISTEM e-PBT	
1.	Modul Cukai Harta	Capai
2.	Modul Penilaian	Capai
3.	Modul Lesen	Capai
4.	Modul Sewa	Capai
5.	Modul Kompaun	Capai
6.	Modul Bil Pelbagai	Capai
7.	Modul Sewa Pelbagai	Capai
8.	Modul Kewangan : - Pengurusan Nota Minta - Pengurusan Akaun - Pengurusan Pembayaran - Pengurusan Pembelian - Pengurusan Wang Amanah - Pengurusan GST - Pengurusan Aset	 - Capai - Capai - Capai - Capai - Capai - Capai - Dalam Tindakan
9.	Modul Kutipan	Capai
10.	Modul Kaunter	Capai

BIL.	PENAMBAHBAIKAN	STATUS
11.	Sistem Penarafan Bintang Pihak Berkuasa Tempatan (SPB-PBT) -Indikator 1 (Pengurusan) -Indikator 1.1.5 (ICT Dalam Pengurusan Organisasi) -Indikator 4 (Penyertaan Komuniti Dan Pandangan Penduduk) -Indikator 4.1 (Penglibatan Komuniti)	Capai
12.	Bilik Latihan Komputer	Capai
13.	Pengauditan Inspektorat Keselamatan	Capai (4 Bintang)
14.	Active Directory System	Capai
15.	Emel MPKu	Capai

CARTA ORGANISASI

PROGRAM DAN AKTIVITI

AHLI JAWATANKUASA PAMERAN SEMPENA PROGRAM JOHOR BERKEMAJUAN

PROGRAM : JOHOR BERKEMAJUAN
TARIKH : 05 OKTOBER 2017 HINGGA 14 OKTOBER 2017
LOKASI : ISKANDAR PUTERI

AHLI JAWATANKUASA PAMERAN SEMPENA PROGRAM BANDAR SELAMAT

PROGRAM : BANDAR SELAMAT
TARIKH :10 NOVEMBER 2017
LOKASI : ISKANDAR PUTERI

LAWATAN KE UNIT TRAFIK DBKL

PROGRAM : TRAFFIC SYSTEM
TARIKH : 18 & 19 JULAI 2017
LOKASI : DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

AHLI JAWATANKUASA PROGRAM TOWN HALL MPKu

PROGRAM : PROGRAM TOWN HALL MPKu BERSAMA KONTRAKTOR G1 DAERAH KULAI
TARIKH : 06 OGOS 2017
LOKASI : DEWAN RAYA KAMPUNG MELAYU

AHLI JAWATANKUASA PROGRAM PLANT & PLEDGE

PROGRAM : PROGRAM PLANT & PLEDGE
TARIKH : 18 NOVEMBER 2017
LOKASI : HUTAN BANDAR PUTRA

JABATAN PERANCANG BANDAR

MAJLIS PERBANDARAN KULAI

JABATAN PERANCANG BANDAR

PENGENALAN

Jabatan perancang Bandar ini telah diwujudkan di dalam pentadbiran MPKu yang berada di bawah Jabatan Bangunan dan seterusnya diasingkan sebagai jabatan sendiri. Jabatan tersebut terdiri daripada seorang pegawai dan enam orang kaitangan.

Jabatan Perancang Bandar dibahagikan kepada 3 bahagian didalam memastikan keberkesanan dan kecekapannya dalam memberi perkhidmatan yang terbaik kepada pelanggan MPKu. Bahagian-bahagian tersebut adalah:

- Bahagian Rancangan Pembangunan
- Bahagian Kawalan Pembangunan/Penguatkuasaan
- Unit GIS

Laman Web ini menyediakan maklumat terkini mengenai profil Jabatan Perancang Bandar dan perkhidmatan-perkhidmatan yang disediakan. Laman ini juga memaparkan maklumat perancang seperti Peta Cadangan Blok Perancang Kulai, Rancangan Kawasan Khas, Sistem Maklumat Geografi (GIS) serta senarai Akta Pekeliling & Undang-Undang Kecil.

Ruang forum yang disediakan di laman ini memberi peluang kepada semua pengguna untuk mengemukakan cadangan pembaikkan sepaya sistem penyampaian dapat ditingkatkan. Kewujudan laman web ini akan menjadi alat untuk membantu menggalakkan proses penglibatan awam di dalam membantu Majlis Perbandaran Kulai membuat keputusan perancangan. Adalah menjadi harapan saya agar laman web Jabatan Perancangan Bandar, MPKu ini dapat memberi manfaat secara langsung kepada semua pengguna.

VISI

Kearah menyediakan perkhidmatan Kawalan Perancangan yang sistematik, efisyen dan cemerlang.

MISI

Bersama-sama komited menghasilkan perkhidmatan Kawalan Perancangan yang cekap, efektif dan telus.

OBJEKTIF

- Menggalakkan dan menentukan kelicinan pelaksanaan Akta Perancang Bandar dan Desa 1976 (AKta 172)dan Akta Pindaan 1995 (Akta A933) serta menjamin bahawa pelan-pelan pembangunan dijadikan asas bagi mengatur dan mengawal semua pembangunan dan penggunaan tanah.
- Menjamin mutu kepakaran dan maklumat bagi tujuan perancangan sepanjang masa.
- Memastikan Perancangan Pembangunan selari dengan dasar rancangan struktur dan rancangan tempatan
- Merancang bagi memaju dan mengukuhkan sistem fizikal, sosial, ekonomi dan alam sekitar di kawasan Bandar dan desa bagi menjamin keselesaan dan meninggikan taraf hidup rakyat selaras dengan hasrat kerajaan terutama sekali Dasar Pembangunan Nasional dan Wawasan 2020.
- Membantu memantapkan sistem penyampaian prosedur dan proses cadangan selaras dengan peruntukan Kanun Tanah Negara 1956, Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 (Akta 172) dan Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133)
- Membantu dalam mewujudkan sistem penyampaian prosedur dan proses cadangan pemajuan yang seragam bagi semua pihak Berkuasa Tempatan (PBT) di semenanjung Malaysia.

FUNGSI

Fungsi Bahagian Rancangan Pembangunan
- Rancangan struktur
- Rancangan tempatan
- Projek khas (murninet, Bandar selamat, DPN dan dll)

Fungsi bahagian kawalan pembangunan
- Permohonan kebenaran merancang
- Permohonan pelan bangunan
- Permohonan ubahjenis kegunaan tanah/pecah sempadan
- Permohonan CCC,CFO
- Permohonan ubahtambah
- Permohonan tanah kerajaan
- Penguatkuasaan kawalan pembangunan
- Proses permohonan nama taman dan jalan

PIAGAM PELANGGAN

Jabatan Perancang Bandar dengan ini memberi komitmen kami bahawa:
- Kami bersedia membantu dengan layanan mesra dan segera
- Menegakkan kedaulatan undang-undang dan memastikan pelaksanaan dijalankan seadil-adilnya
- Memberi keputusan atas permohonan pelan-pelan bangunan dalam jangkamasa yang ditetapkan dengan syarat dokumen lengkap dikemukakan.

AKTIVITI BAHAGIAN PERANCANG BANDAR BAGI TAHUN 2017

- 'PLEDGE & PLANT A TREE' BERSEMPENA HARI PERANCANGAN SEDUNIA TAHUN 2017 PERINGKAT ZON SELATAN & SESI TOWN HALL KE TIGA MAJLIS PERBANDARAN KULAI
- PAMERAN PROGRAM BANDAR SELAMAT SEMPENA EKSPO JOHOR BERKEMAJUAN DI DATARAN MAHKOTA, MAHKOTA ISKANDAR JOHOR BAHRU
- PAMERAN PROGRAM BANDAR SELAMAT SEMPENA HARI PERANCANG BANDAR SEDUNIA BAGI TAHUN 2017

PROGRAM : PAMERAN PROGRAM BANDAR SELAMAT SEMPENA EKSPO JOHOR BERKEMAJUAN DI DATARAN MAHKOTA, MAHKOTA ISKANDAR JOHOR BAHRU

TARIKH : 6 OKTOBER – 14 OKTOBER 2017
LOKASI : DATARAN MAHKOTA, MAHKOTA ISKANDAR, JOHOR

- Bersempena Ekspo Johor Berkemajuan yang telah dilangsungkan pada 6- 14 Oktober 2017. Majlis Perbandaran Kulai telah mengambil peluang untuk turut serta di dalam ruang pameran. MPKu telah memilih untuk mempamerkan program Bandar Selamat di daerah Kulai.
- Pameran program Bandar Selamat ini bertujuan untuk berkongsi dengan penduduk negeri Johor berkenaan program Kesejahteraan Bandar yang telah dilaksanakan diperingkat Majlis Perbandaran Kulai.
- Turut dipamerkan adalah sedutan klip pendek aktiviti jenayah yang berjaya dirakam dan tindakan PDRM yang pantas hasil pemantauan CCTV program Bandar Selamat.
- Pameran tersebut telah mendapat perhatian dan pujian pelbagai pihak terhadap usaha-usaha yang dilakukan bagi menyokong aspirasi Gagasan Johor Berkemajuan

PROGRAM : PLEDGE & PLANT A TREE' BERSEMPENA HARI PERANCANGAN SEDUNIA TAHUN 2017 PERINGKAT ZON SELATAN & SESI TOWN HALL KE TIGA MAJLIS PERBANDARAN KULAI

TARIKH : 1 NOVEMBER 2016
LOKASI : HUTAN BANDAR, BANDAR PUTRA, KULAI JOHOR

Program 'Pledge & Plant A Tree'
merupakan acara tahunan bersempena hari Perancangan Bandar Sedunia, anjuran bersama Pertubuhan Perancang Bandar Malaysia dan Pihak Berkuasa Tempatan yang telah diajalankan semenjak tahun 2012.

Program ini sebenarnya dijalankan secara serentak di seluruh Semenanung Malaysia, di empat zon berbeza. Ianya dijalankan secara serentak di Perbadanan Putrajaya, Majlis Perbandaran Kuala Terengganu, Majlis Perbandaran Nilai dan Majlis Perbandaran Kulai. Ianya merupakan satu penghargaan dan kebesaran hati buat MPKu kerana telah dipilih menjadi tuan rumah zon selatan bagi tahun 2017.

Sejumlah 250 batang pokok telah disumbangkan oelh individu mahupun pemaju dengan ikrar untuk menghijaukan bumi. Pokok- pokok ini telah ditanam di sepanjang jalan dan di pinggir tasik 2 Hutan Bandar Kulai ini.

Program ini juga merupakan sebahagian daripada program Masyarakat Rendah Karbon / Low Carbon Society di peringkat Majlis Perbandaran Kulai juga merupakan projek pembangunan dan pengindahan Hutan Bandar Kulai Fasa ke - 2.

Turut dijalankan dalam majlis yang sama adalah Sesi Town Hall dengan bertemakan Pertanian Bandar. Program Pertanian Bandar merupakan program yang membantu isi rumah bandar meringankan kos sara hidup melalui pengeluaran sendiri sebahagian daripada bahan makanan yang diperlukan melalui bimbingan Jabatan Pertanian.

Program Pertanian Bandar ini terbukti dapat menambah pendapatan sampingan atau setidak-tidaknya dapat meringankan beban kos sara hidup. Kumpulan Rukun Tetangga di sekitar bandar Kulai telah dijemput bagi program ini.

Ceramah bertajuk Pertanian Bandar telah disampaikan oleh Tuan Haji Aziz Bin Rahman daripada Koperasi Pegawai-Pegawai Melayu, Jabatan Pertanian Negeri Johor Berhad.

Sebanyak 20 unit autopot telah disumbangkan kepada penduduk melalui atucara cabutan bertuah. Selain itu, demonstrasi pengkomposan sisa makanan turut dilakukan oleh kumpulan Green Dna yang didatangkan khas daripada Universiti Teknologi Malaysia (UTM).

PROGRAM : PAMERAN PROGRAM BANDAR SELAMAT SEMPENA HARI PERANCANG BANDAR SEDUNIA BAGI TAHUN 2017

TARIKH : 10 NOVEMBER – 11 NOVEMBER 2017
LOKASI : PROMENADE PUTERI HARBOUR, KOTA ISKANDAR JOHOR

Bersempena Sambutan Hari Perancang Bandar Sedunia yang telah dilangsungkan pada 10 - 11 November 2017. Majlis Perbandaran Kulai telah mengambil peluang untuk turut serta di dalam ruang pameran. MPKu telah memilih untuk mempamerkan program Bandar Selamat di daerah Kulai.

Pameran program Bandar Selamat ini bertujuan untuk berkongsi dengan penduduk negeri Johor berkenaan program Kesejahteraan Bandar yang telah dilaksanakan diperingkat Majlis Perbandaran Kulai.

Turut dipamerkan adalah sedutan klip pendek aktiviti jenayah yang berjaya dirakam dan tindakan PDRM yang pantas hasil pemantauan CCTV program Bandar Selamat.

Turut dipamerkan adalah produk lilin J-Candle yang merupakan produk kitar semula daripada minyak masak terpakai. Ianya merupakan usahasama MPKu bersama Duta Jauhar 4.0. Lilin J-Candle ini berupaya menghalau serangga dan menghasilkan bau yang menenangkan. Ianya merupakan sebahagian daripada program Hab Masyarakat Rendah Karbon.

PUSAT TRANSFORMASI LUAR BANDAR
J O H O
SATU HENTIAN PELBAGAI PERKHIDMATAN
BERSAMA KITA MENJAGA KEBERSIHAN, KEINDAHAN DAN KEGERIAAN

UNIT PUSAT SETEMPAT (OSC)

MAJLIS PERBANDARAN KULAI

UNIT AUDIT DALAM

PERANAN

•Menyelaras dan memproses permohonan cadangan pemajuan yang melibatkan permohonan pembangunan tanah, Kebenaran Merancang, pelan bangunan dan pelan kejuruteraan yang dikemukakan di kaunter Pusat Setempat di Pihak Berkuasa Tempatan (PBT).
•Membuat edaran serta mendapatkan ulasan permohonan daripada semua agensi/jabatan teknikal dalaman/ luaran yang terlibat dalam urusan perancangan dan pembangunan.
•Menyelaraskan semua ulasan permohonan untuk di bawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat yang bersidang 2 kali sebulan dan seterusnya membuat pemakluman keputusan permohonan kepada pemohon.

OBJEKTIF

Menyelaras dan memudahcara proses kelulusan permohonan pembangunan tanah, permohonan kebenaran merancang, pelan bangunan, pelan kerja tanah, pelan jalan dan parit dan pelan-pelan lain yang berkaitan cadangan pemajuan dan menyeragamkan prosedur dan proses cadangan pemajuan dengan mengambilkira peruntukan-peruntukan di bawah Kanun Tanah Negara 1965 (KTN56), Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 (Akta 172) dan Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 1)

PIAGAM PELANGGAN

“MEMBERIKAN PERKHIDMATAN YANG BERKUALITI KEPADA PELANGGAN MELALUI PENGURUSAN KAUNTER DAN PENYELARASAN PELAN PEMBANGUNAN YANG CEKAP, TELUS DAN EFISIEN

•Dengan itu Kami Berjanji Untuk Memproses dan memastikan kelulusan semua Permohonan Cadangan Pemajuan yang lengkap diselesaikan mengikut tempoh piagam yang ditetapkan oleh Kementerian Kesejahteraan Bandar Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KKBPKT).
•Mengurus dan memantau permohonan-permohonan yang telah diedarkan ke Agensi Teknikal dan menyelaras ulasan yang diterima dalam tempoh 14 hari
•Mengurusetiakan Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Setempat (OSC) 2 kali sebulan
•Mengeluarkan surat pemakluman keputusan kepada pemohon dalam tempoh 3 hari
•Mengemaskini rekod status permohonan melalui Portal OSC Setiap hari
•Memberi layanan kaunter dengan berbudi bahasa

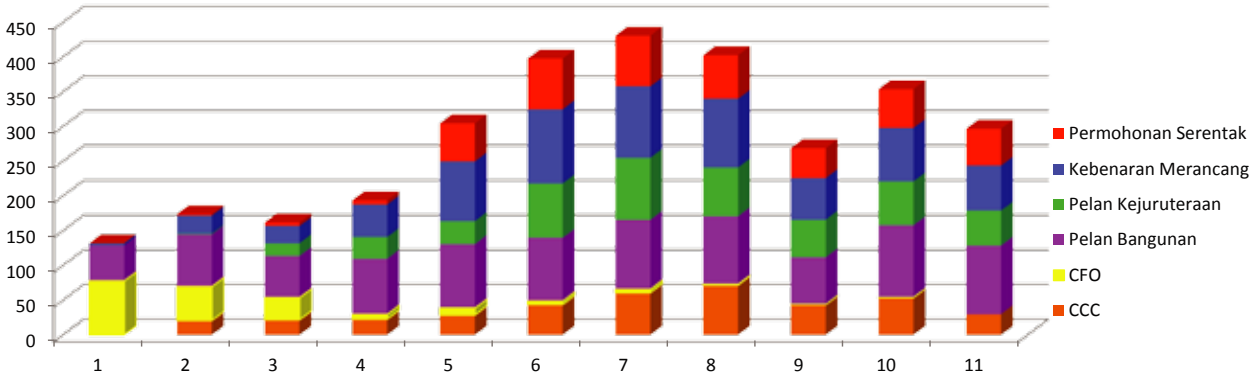
MESYUARAT JAWATANKUASA OSC

Mesyuarat Jawatankuasa OSC diadakan 2 kali sebulan yang dipengerusikan oleh Yang Dipertua Majlis Perbandaran Kulai

Jawatankuasa ini dianggotai oleh :-

i. Yang Di Pertua Majlis Perbandaran Kulai - Pengerusi
ii. Setiausaha Majlis Perbandaran Kulai - Timb. Pengerusi
iii. Pegawai Perancang Bandar & Desa (OSC) - Setiausaha
iv. 4 Orang Ahli Majlis - Ahli
v. 12 Orang Wakil daripada Jabatan Teknikal Luaran
vi. 6 Orang Wakil daripada Jabatan Teknikal Dalaman

BILANGAN PERMOHONAN DI OSC MAJLIS PERBANDARAN KULAI (DARI APRIL 2007 – DISEMBER 2017)



JENIS PERMOHONAN	TAHUN 2007	TAHUN 2008	TAHUN 2009	TAHUN 2010	TAHUN 2011	TAHUN 2012	TAHUN 2013	TAHUN 2014	TAHUN 2015	TAHUN 2016	TAHUN 2017
Permohonan Serentak	0	2	5	6	55	73	74	63	46	56	53
Kebenaran Merancang	3	26	25	47	86	107	104	99	63	77	65
Pelan Kejuruteraan	0	1	18	31	33	78	90	70	52	63	50
Pelan Bangunan	51	75	60	80	92	91	101	98	63	104	99
CFO	78	49	32	7	10	5	5	1	-	-	-
CCC	-	21	22	23	29	44	61	72	44	69	30
Lain-lain	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	35
JUMLAH	132	174	162	194	250	325	361	340	222	313	279

PERLAKSANAAN OSC ONLINE

Merupakan sebuah platform dalam talian yang melibatkan 2 modul utama iaitu e-Penyerahan dan e-Pemprosesan. Sistem OSC online ini membolehkan PSP/SP mengemukakan permohonan cadangan pemajuan 24 jam 7 hari (24/7) pada bila-bila masa dan dari mana-mana tempat.

Sistem ini merangkumi:
•Pendaftaran pemilik & pemaju projek dalam sistem aplikasi OSC Online
•E-penyerahan oleh perunding perancang bandar, arkitek, jurutera & pelukis pelan
•E-pemprosesan oleh jabatan teknikal dalaman, luaran dan urusetia OSC

Bagi tempoh Januari – Disember 2017, sebanyak 137 permohonan telah diterima dan diproses secara online yang meliputi Permohonan Serentak, Kebenaran Merancang, Pelan Bangunan dan Pelan Kejuruteraan

Permohonan yang telah diproses

ID Permohonan	Jenis Permohonan	ID Projek	Jenis Projek	Tarikh Diterima	Tarikh Diulas
100248-1 /MPKu/OSC 13/3-09/2017 PJ - TETUAN EXPRESS INN SDN. BHD.	A24-Pelan Kerja Tanah + Pelan Jalan Dan Perparitan	100248	Projek Biasa	13 Nov 2017, 12:25	21 Dec 2017, 15:58
100083-2 /MPKu/OSC 13/1-49/2017 PJ/PB - TETUAN AMBITIOUS FRONTIER SDN. BHD.	B01-Pelan Bangunan	100083	Projek Biasa	13 Nov 2017, 14:53	21 Dec 2017, 16:04
100252-1 /MPKu/OSC 13/1-46/2017 KM/PJ/PB - TETUAN TAN KENG KWANG.	A07-Kebenaran Merancang + Pelan Bangunan + Pelan Kejuruteraan	100252	Projek Biasa	14 Nov 2017, 14:44	04 Dec 2017, 10:53
100249-1 /MPKu/OSC 13/1-48/2017 KM/PJ/PB - TETUAN PETRON FUEL INTERNATIONAL SDN. BHD.	A13-Kebenaran Merancang	100249	Projek Biasa	17 Nov 2017, 02:25	04 Dec 2017, 10:36
100249-2 /MPKu/OSC 13/1-48/2017 KM/PJ/PB - TETUAN PETRON FUEL INTERNATIONAL SDN. BHD.	B01-Pelan Bangunan	100249	Projek Biasa	17 Nov 2017, 02:26	04 Dec 2017, 10:40
100249-3 /MPKu/OSC 13/1-48/2017 KM/PJ/PB - TETUAN PETRON FUEL INTERNATIONAL SDN. BHD.	A14-Pelan Kejuruteraan	100249	Projek Biasa	17 Nov 2017, 02:26	04 Dec 2017, 10:42
100251-1 /MPKu/OSC 13/4-45/2017 PB - TETUAN LEE YET MENG	B01-Pelan Bangunan	100251	Projek Biasa	20 Nov 2017, 10:46	21 Dec 2017, 16:07
100083-3 /MPKu/OSC 13/1-49/2017 PJ/PB - TETUAN AMBITIOUS FRONTIER SDN. BHD.	A24-Pelan Kerja Tanah + Pelan Jalan Dan Perparitan	100083	Projek Biasa	04 Dec 2017, 15:01	21 Dec 2017, 16:09
100254-1 /MPKu/OSC 13/1-50/2017 KM/PJ/PB - TETUAN TAI WAH GARMENTS INDUSTRY SDN BHD.	A13-Kebenaran Merancang	100254	Projek Biasa	04 Dec 2017, 21:12	21 Dec 2017, 16:22
100254-2 /MPKu/OSC 13/1-50/2017 KM/PJ/PB - TETUAN TAI WAH GARMENTS INDUSTRY SDN BHD.	A12-Pelan Bangunan + Pelan Kejuruteraan	100254	Projek Biasa	05 Dec 2017, 10:10	21 Dec 2017, 16:30

170 rekod , paparan 161 hingga 170.

[Awal/ Sebelum] 10,11,12,13,14,15,16,17

PEMERIKSAAN AKHIR CCC

Menyelaras dan membuat pemeriksaan akhir bersama Jabatan Teknikal, MPKu bagi tujuan mempertimbangkan sokongan CCC. Berikut adalah sebahagian gambar-gambar pemeriksaan akhir yang telah dijalankan.

JABATAN PERLESENAN DAN KESIHATAN

MAJLIS PERBANDARAN KULAI

JABATAN PERLESENAN DAN KESIHATAN

LATAR BELAKANG JABATAN KESIHATAN AWAM MAJLIS PERBANDARAN KULAI

Jabatan ini diketuai oleh Pegawai Kesihatan Persekitaran U44 dan dibantu oleh Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran Kanan U32 beserta 6 orang Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran U29 dan Penolong Pegawai Tadbir N29. Jabatan ini mempunyai 67 orang kakitangan sokongan sebagai kumpulan pelaksana yang merupakan barisan hadapan bagi melaksanakan perkhidmatan – perkhidmatan terus di Jabatan Kesihatan Awam. Jabatan ini juga terbahagi kepada 2 bahagian yang terdiri daripada Bahagian Pelesenan dan Bahagian Kesihatan.

Bahagian Pelesenan adalah sebagai pihak yang bertanggungjawab dalam proses pengeluaran lesen premis perniagaan, lesen gerai, lesen pasar malam, lesen penjaja, lesen pasar pagi, lesen papan iklan dan lesen sementara perniagaan mengikut tempoh yang ditetapkan. Jabatan ini juga bertindak dalam menguruskan kutipan hasil lain seperti jualan apron dan buku suntikan Thypoid. Dalam Bahagian Pelesenan juga melibatkan Unit Pentadbiran yang bertanggungjawab dalam memberi perkhidmatan yang berkualiti dan berkesan terhadap pengurusan pentadbiran Jabatan Kesihatan Awam. Melaksanakan usaha – usaha peningkatan dan kawalan lesen secara berterusan supaya dapat mematuhi arahan dan syarat – syarat yang ditetapkan. Memberi pendedahan kepada kakitangan terhadap dasar dan peraturan untuk memenuhi keperluan dan kepuasan hati pelanggan.

Manakala di Bahagian Kesihatan pula bertanggungjawab untuk mengawal selia mutu, kebersihan dan keselamatan makanan, kawal selia kebersihan premis makanan, pengendali makanan dan tandas awam. Bahagian ini bertanggungjawab untuk mengawal serangga pembawa penyakit (kawalan vektor) dan haiwan kacau ganggu. Disamping itu, terdapat Unit Perkhidmatan Bandar yang bertanggungjawab dalam pemantauan kerja – kerja pembersihan kawasan bandar, kawasan tumpuan awam dan sampah longgok. Unit ini juga mengatur gotong – royong bersama masyarakat setempat bagi mengeratkan silaturahim dan memberi kesedaran kepada orang ramai.

Sebagai kesimpulan, Jabatan ini sentiasa berusaha untuk memberi perkhidmatan yang efisyen, cekap, cepat dan telus kepada orang ramai.

OBJEKTIF

1. Memberi perkhidmatan pelesenan yang efisyen kepada peniaga dan pengusaha kilang.
2. Merancang dan mengaturkan perkhidmatan pengurusan sisa pepejal dan pembersihan awam yang sistematik dan berkesan.
3. Membantu meningkatkan tahap perkhidmatan kesihatan kepada penduduk setempat.
4. Membantu bagi mempercepatkan proses pembangunan dan meningkatkan taraf sosio ekenomi.
5. Memberikan perkhidmatan yang cekap, cepat, telus dan memuaskan hati pelanggan.

FUNGSI BAHAGIAN PELESENAN

UNIT PENTADBIRAN AM

- Urusan surat menyurat
- Penyediaan Minit Mesyuarat Jawatankuasa dan Jabatan
- Urusan perkhidmatan kaunter pelesenan
- Mengemaskini rekod kehadiran dan cuti staf
- Urusan Kebajikan staf
- Urusan tuntutan elaun lebih masa, elaun perjalanan dan tuntutan pelbagai
- Menjaga stok alat tulis dan aset jabatan
- Menyediakan anggaran belanjawan dan laporan tahunan jabatan

UNIT ADUAN AWAM

- Urusan pendaftaran dan pemfailan aduan awam
- Memastikan siasatan aduan dan maklumbalas diberikan dalam tempoh 3 hari bekerja
- Urusan penyelesaian aduan diperingkat jabatan.
- Urusan penyampaian aduan kepada SWCorp menggunakan sistem e-aduan
- Urusan surat menyurat dan memo dalam berkaitan dengan aduan yang diterima

UNIT PELESENAN PREMIS PERNIAGAAN BERISIKO

- Urusan konsultasi, semakan dan penerimaan permohonan lesen premis perniagaan berisiko
- Memproses permohonan lesen
- Pemeriksaan premis pra kelulusan
- Penyediaan kertas kerja bagi kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa
- Urusan memasukkan data baru dan mengemaskini data dalam sistem pelesenan
- Membuat pemeriksaan berkala ke atas premis – premis berisiko
- Urusan surat menyurat bagi ulasan jabatan teknikal dan kelulusan permohonan lesen

UNIT PELESENAN PREMIS PERNIAGAAN TIDAK BERISIKO

- Urusan konsultasi, semakan dan penerimaan permohonan lesen premis perniagaan tidak berisiko
- Memproses permohonan lesen
- Pemeriksaan premis pra kelulusan
- Penyediaan kertas kerja bagi kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa
- Urusan memasukkan data baru dan mengemaskini data dalam sistem pelesenan
- Urusan surat menyurat bagi ulasan jabatan teknikal dan kelulusan permohonan lesen

UNIT PELESENAN PENJAJA

- Urusan semakan dan penerimaan permohonan lesen penjaja dan pasar pagi
- Memproses permohonan lesen penjaja dan pasar pagi
- Pemeriksaan premis pra kelulusan
- Penyediaan kertas kerja bagi kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa
- Urusan memasukkan data baru dan mengemaskini data dalam sistem pelesenan
- Urusan surat menyurat bagi ulasan jabatan teknikal dan kelulusan permohonan lesen
- Pemantaua kerja – kerja pembersihan lokasi pasar tani dan pasar pagi

UNIT PELESENAN PASAR MINGGU

- Urusan semakan dan penerimaan permohonan lesen pasar minggu
- Memproses permohonan lesen pasar malam dan pasar tani
- Pemeriksaan premis pra kelulusan
- Penyediaan kertas kerja bagi kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa
- Urusan memasukkan data baru dan mengemaskini data dalam sistem pelesenan
- Urusan Penyusunan dan pengundian tapak perniagaan
- Pemantaua kerja – kerja pembersihan lokasi pasar minggu dan pasar tani

UNIT PELESENAN GERAI DAN PASAR AWAM

- Urusan permohonan lesen gerai dan bangku pasar
- Memproses permohonan lesen gerai dan bangku pasar
- Urusan memasukkan data baru dan mengemaskini data dalam sistem pelesenan
- Urusan surat menyurat bagi ulasan jabatan teknikal dan kelulusan permohonan lesen
- Urusan penghantaran notis tunggakan lesen
- Urusan kutipan dan tunggakan lesen

FUNGSI BAHAGIAN KESIHATAN

UNIT KAWAL SELIA KONTRAK PEMBERSIHAN

- Menyediakan laporan draf Sebut Harga bagi kerja – kerja kontrak pembersihan jalan protokol, tandas, pasar awam, gerai, stadium mini, dewanraya dan kawasan kedai
- Menyediakan laporan bagi kerja – kerja pembersihan one – off
- Membuat pemeriksaan serta laporan bagi penyerahan kawasan baru perkhidmatan kutipan sisa pepejal dan pembersihan awam kepada SWCorp.
- Melaksanakan tugas – tugas kawal selia bagi kerja – kerja kontrak pembersihan secara Sebut Harga dan one- off
- Melaksanakan tugas – tugas pemantauan bagi kerja – kerja kutupan sisa pepejal dan pembersihan awam yang dilaksanakan oleh SWM dan SWCorp
- Menyediakan reten bulanan kepada SUKKT mengenai prestasi perkhidmatan SWCorp di MPku
- Melaksanakan pemeriksaan dan penyelesaian aduan yang berkaitan dengan kerja – kerja pembersihan secara kontrak

UNIT TINDAKAN KHAS

- Melaksanakan tugas – tugas pembersihan dewan, dewanraya, jalan – jalan utama taman perumahan, gerai, tandas, perhentian bas, taman – taman rekreasi dan kawasan kedai secara berjadual
- Melaksanakan program gotong royong mini (3K) taman – taman perumahan mengikut jadual yang ditetapkan
- Melaksanakan program gotong royong bersama masyarakat
- Menyediakan laporan mingguan bagi kerja – kerja pembersihan dan gotong royong yang dijalankan untuk dilaporkan dalam Mesyuarat Ketua jabatan
- Melaksanakan tugas – tugas pembersihan, pemasangan bendera, kain rentang dan sepanduk bagi majlis – majlis rasmi MPKu dan Daerah Kulai
- Menjalankan pemeriksaan dan penyelesaian aduan yang berkaitan dengan kerja-kerja kecemasan

UNIT PERSIAPAN

- Melaksanakan tugas – tugas persiapan sempena program – program dan majlis – majlis rasmi MPKu dan Daerah Kulai
- Melaksanakan tugas – tugas persiapan yang diarahkan oleh Bahagian Pengurusan harta MPKu berdasarkan kepasa sewaan pelanggan
- Melaksanakan tugas- tugas penyelenggaraan peralatan – peralatan persiapan seperti khemah, meja, kerusi, rostrum dan sebagainaya
- Membantu unit vektor dalam melaksanakan kerja – kerja semburan kabus (fogging) sebagaimana keperluan yang diminta oleh Pejabat Kesihatan Daerah Kulai
- Membatu Ubit Vektor dalam menyelesaikan masalah aduan yang berkaitan denagn masalah kacauganggu ulat bulu

UNIT KAWAL SELIA VEKTOR DAN HAIWAN KACAU GANGGU

- Membantu Pejabat Kesihatan Daerah Kulai dalam operasi pemeriksaan dan pemusnahan tempat pembiakan nyamuk aedes
- Melaksanakan kerja – kerja semburan kabus (fogging) sebagaimana keperluan yang diminta oleh Pejabat Kesihatan Daerah Kulai
- Melaksanakan tugas – tugas operasi pemusnahan anjing terbiar, gagak dan lain – lain kawasan kacauganggu
- Melaksanakan tugas – tugas pemeriksaan permohonan lesen anjing
- Melaksanakan tugas – tugas penyelarasan kawal selia aktiviti – aktiviti yang menimbulkan kacauganggu pembiakan lalat, lipas dan tikus (LILATI)
- Melaksanakan tugas – tugas operasi pemusnahan lalat, lipas dan tikus (LILATI)
- Melaksanakan tugas – tugas pemeriksaan pelan kebenaran merancang, kejuruteraan dan bangunan serta memberikan ulasan dari perspektif kesihatan persekitaran
- Melaksanakan tugas – tugas pemeriksaan CFO/CCC Teknikal bersama Bahagian Pembangunan serta memberikan ulasan dari perspektif kesihatan persekitaran
- Menyediakan reten bulanan kepada SUKKT mengenai prestasi kawal selia vektor dan haiwan kacauganggu di MPKu
- Menjalankan pemeriksaan dan penyelesaian aduan yang berkaitan dengan kawal selia vektor dan haiwan kacauganggi

UNIT KAWAL SELIA KEBERSIHAN PEMIS MAKANAN DAN TANDAS AWAM

- Melaksanakan tugas – tugas pemeriksaan dan penggredan premis makanan dan tandas awam
- Membantu Pejabat Kesihatan Daerah Kulai dalam operasi penguatkuasaan Akta Mkanan
- Melaksanakan tugas – tugas pemeriksaan dan memberikan ulasan pada permohonan Sijil Halal yang dikeluarkan Jabatan Agama Johor.
- Melaksanakan tugas – tugas penyelarasan bagi kurus asas penyediaan makanan dan suntikan typoid (TY2) di MPKu
- Menjalankan pemeriksaan dan penyelesaian aduan yang berkaitan dengan kawal selia premis makanan dan tandas awam

UNIT KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN

- Urusetia Program Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
- Menyediakan latihan dan promosi mengenai Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan kepada warga kerja
- Menyelaras aktiviti kesihatan pekerjaan sebagaimana tertakluk di bawah Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan 1994
- Memastikan pelaksanaan Polisi Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
- Menjalankan pengurusan dan penyimpanan bahan kimia

TINDAKAN YANG TELAH DIAMBIL BAGI MENCEGAH DAN MENGAWAL DEMAM DENGGI DI PBT NEGERI JOHOR BAGI TAHUN 2017

BIL	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)								
	TEMPAT DILAWAT/ PEMERIKSA	BILANGAN PEMERIKSAAN DILAKUKAN	BILANGAN TEMPAT PEMBIAKAN DIPERIKSA	BILANGAN TEMPAT POSITIF DENGAN AEDES	BILANGAN KES YANG DILAPORKAN TERKINI	BILANGAN KEMATIAN DILAPORKAN	BILANGAN KOMPAUN DIKELUARKAN (A)	AMAUN KOMPAUN DIKUTIP (RM) (B)	BILANGAN SAMAN DIKELUARKAN (C)	BILANGAN ARAHAN BERHENTI KERJA DILAKUKAN (D)	BILANGAN PREMIS DISEMBUR (FOGGING) (E)	BILANGAN PREMIS DIBUBUH UBAT (F)	BILANGAN KEMPEN GOTONG ROYONG DIJALANKAN (G)	BILANGAN KEMPEN GOTONG ROYONG MINI DIJALANKAN (H)	EMBERSIHAN PERMIS TERBIAR (I)
1	Tapak Binaan	**14**	**42**	**16**								**14**			
2	Projek Rumah Terbengkalai														
3	Kilang Perusahaan	**157**	**471**	**64**								**157**			
4	Sekolah	**123**	**369**	**35**								**123**			
5	Rumah Kediaman	**44,829**	**134,487**	**1537**								**44,829**			
6	Bangunan Perniagaan				**371**	**2**	**768**	**97,250.00**			**175,994**		**49**	**485**	**73**
7	Setinggan														
8	Taman Rekreasi														
9	Tapak Pembuangan Sampah														
10	Tanah Kosong (Vacant Land)														
11	Kem Tahanan														
12	Surau/Masjid														
	JUMLAH	**45,123**	**135,369**	**1,652**	**371**	**2**	**768**	**97,250**	**0**	**0**	**175,994**	**45,123**	**49**	**485**	**73**
1	JANUARI	**4047**	**12141**	**461**	**20**	**0**	**0**	**-**	**0**	**0**	**17298**	**4047**	**7**	**40**	**8**
2	FEBRUARI	**4031**	**12093**	**64**	**25**	**0**	**19**	**-**	**0**	**0**	**10488**	**4031**	**3**	**32**	**4**
3	MAC	**4006**	**12018**	**72**	**24**	**0**	**0**	**1,100.00**	**0**	**0**	**15251**	**4006**	**5**	**62**	**4**
4	APRIL	**5151**	**15453**	**128**	**15**	**0**	**87**	**3,000.00**	**0**	**0**	**13580**	**5151**	**4**	**42**	**24**
5	MEI	**4739**	**14217**	**154**	**34**	**0**	**30**	**17,700.00**	**0**	**0**	**15265**	**4739**	**5**	**58**	**16**
6	JUN	**2302**	**6906**	**95**	**11**	**0**	**0**	**3,000.00**	**0**	**0**	**9378**	**2302**	**1**	**25**	**0**
7	JULAI	**3886**	**11658**	**177**	**59**	**0**	**144**	**10,000.00**	**0**	**0**	**8774**	**3886**	**2**	**46**	**6**
8	OGOS	**4726**	**14178**	**150**	**113**	**1**	**70**	**15,650.00**	**0**	**0**	**43539**	**4726**	**8**	**45**	**6**
9	SEPTEMBER	**4874**	**14622**	**127**	**27**	**1**	**144**	**10,850.00**	**0**	**0**	**25724**	**4874**	**3**	**33**	**1**
10	OKTOBER	**2104**	**6312**	**69**	**15**	**0**	**0**	**13,050.00**	**0**	**0**	**6072**	**2104**	**4**	**41**	**0**
11	NOVEMBER	**2416**	**7248**	**87**	**15**	**0**	**127**	**8,700.00**	**0**	**0**	**7059**	**2416**	**6**	**29**	**0**
12	DISEMBER	**2841**	**8523**	**68**	**13**	**0**	**147**	**14,200.00**	**0**	**0**	**3566**	**2841**	**1**	**32**	**4**
	JUMLAH	**45,123**	**135,369**	**1,652**	**371**	**2**	**768**	**97,250**	**0**	**0**	**175,994**	**45,123**	**49**	**485**	**73**

BULETIN MINGGU UNTUK PENYAKIT DENGGI DI KULAI 2017

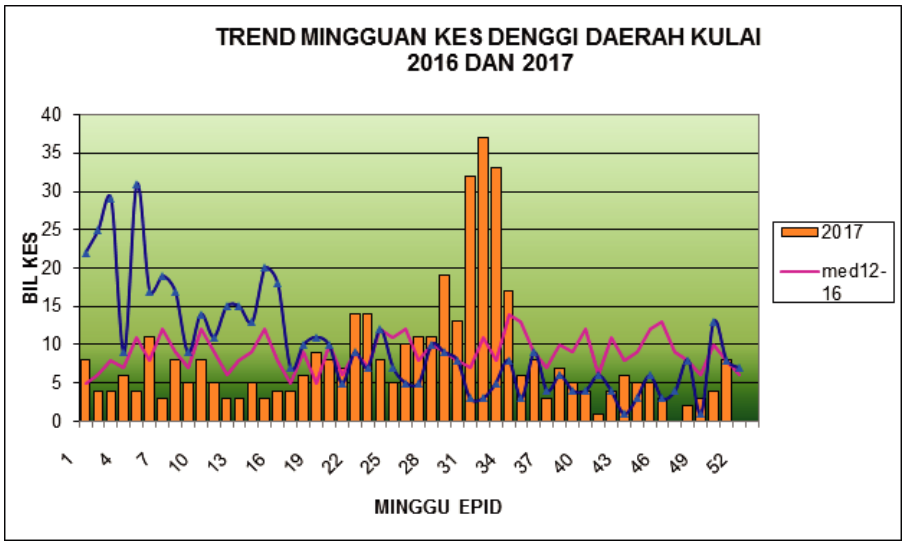
KES	EPID 52/2017	EPID 52/2016	% (↑↓)	MEDIAN 5 TAHUN (2012-2016)	KUMULATIF 2017	KUMULATIF 2016	% (↑↓)
DF	8	7	12.5↑	15.10	418	512	22.48↓
DHF	0	0	0		0	0	0
JUMLAH	8	7	12.5↑	553.6	418	512	22.48↓
MATI	0	0			2	0	200↑

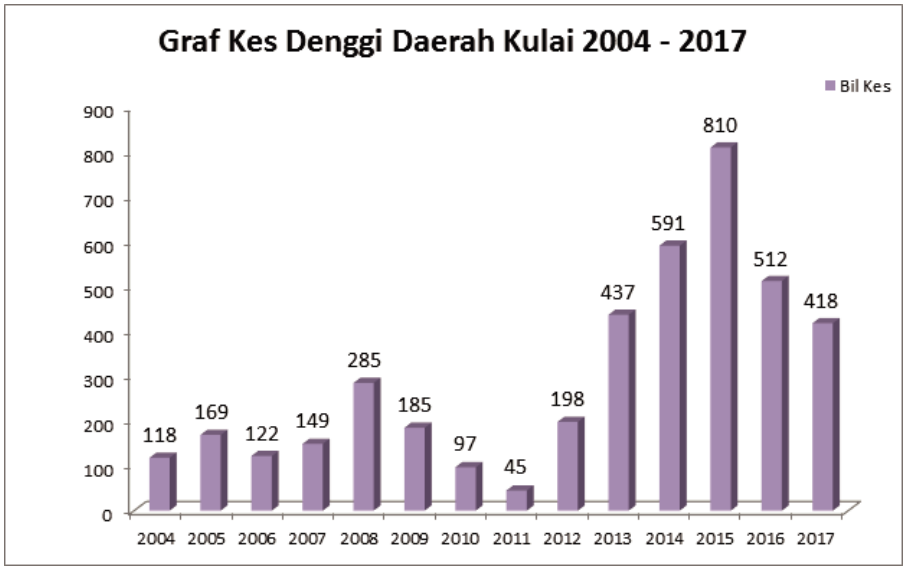
DENGGI DI PBT 2017

PBT	EPID52/2017				EPID52/2016				KUMULATIF EPID 2017			
	DF	DHF	MATI	JUM	DF	DHF	MATI	JUM	DF	DHF	MATI	JUM
MPKU	7	0	0	7	7	0	0	7	371	0	0	371
MPJBT	1	0	0	1	0	0	0	0	39	0	0	39
LB	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	9
JUMLAH	8	0	0	8	7	0	0	7	418	0	2	418

FASILITI PEMBERITAHU NOTIFIKASI

FASILITI	Kes notified with +VE result Week52/2017		KUMULATIF 2017		
KES	DF	DHF	DF	DHF	JUM
HOSPITAL KERAJAAN	1	0	203	0	203
HOSPITAL SWASTA	1	0	62	0	62
KLINIK KERAJAAN	3	0	99	0	99
KLINIK SWASTA	3	0	54	0	54
JUMLAH	8	0	418	0	418


TREND MINGGUAN KES DENGGI DAERAH KULAI
2016 DAN 2017
BIL KES
MINGGU EPID
2017
med12-16


Graf Kes Denggi Daerah Kulai 2004 - 2017
Bil Kes
118
169
122
149
285
185
97
45
198
437
591
810
512
418
2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017

KAWASAN WABAK TERKAWAL DI KULAI 2017

Bil	Lokasi Wabak	Jumlah Kes	Jumlah Mati	Tarikh Mula Wabak	Tarikh Akhir Wabak	Tempoh Wabak	AI	BI	Catatan
1.	Taman Senai Baru	2	0	05/01/2017	19/01/2017	14	2.6	5	
2.	Taman Putri Flat Cengal	2	0	05/01/2017	19/01/2017	14	2.6	5	
3.	Bandar Baru Kangkar Pulai Blok Pulai Ria	2	0	04/02/2017	18/02/2017	14	0.5	7.0	
4.	Apartment Rose Villa	4	0	05/02/2017	22/02/2017	17	0.4	1.9	
5.	Taman Putri Blok 14	3	0	07/02/2017	22/02/2017	15	1.3	8.6	
6.	Taman Mewah	4	0	20/02/2017	09/03/2017	18	2.4	8.2	
7.	Bandar Putra Blok Jati	3	0	14/03/2017	29/03/2017	15	0.5	4	
8.	Taman Pulaijaya	3	0	17/03/2017	31/03/2017	14	1	1	
9.	Taman Indahpura Blok Melati	2	0	18/04/2017	02/05/2017	14	1.8	8	
10	Bukit Batu	2	0	7/5/2017	21/05/2017	14	1.9	22	
11	Taman Sri Pulai Blok Meranti	3	0	11/05/2017	30/05/2017	19	1.9	2	
12	Taman Indahpura Blok Melati	3	0	16/05/2017	31/05/2017	16	0.7	1	Wabak Kali Kedua
13	Kilang OCA Concrete	2	0	24/05/2017	7/06/2017	14	1	7	
14	Taman Desa Idaman	3	0	30/05/2017	13/06/2017	14	1.2	20	
15	Jln Jati Bandar Putra	3	0	02/06/2017	16/06/2017	14	1.2	6.6	Wabak Kali Kedua
16	Taman Putri Blok 6	2	0	12/06/2017	26/06/2017	14	2.2	6	
17	Felda Inas	3	0	29/06/2017	17/07/2017	16	10	17	
18	Flat Cengal Taman Putri	3	0	18/07/2017	01/08/2017	14	0.8	1	Wabak Kali Kedua
19	Taman Teratai Blok Enau	3	0	30/07/2017	16/08/2017	17	1	1	
20	Taman Lagenda Putra	2	0	11/08/2017	25/08/2017	14	0.5	2	
21	Taman Teok	3	0	14/08/2017	28/08/2017	14	6.9	8	
22	Kaw Ind Senai 3	2	0	14/08/2017	28/08/2017	14	4.7	5	
23	Bandar Putra Blok Nuri	2	0	16/08/2017	30/08/2017	14	1.8	2	
24	Taman Pulaijaya	3	0	23/08/2017	16/09/2017	24	1.2	3	
25	Taman Sri Muhibah	2	0	29/08/2017	12/09/2017	14	2.6	12	
26	Taman Muhibah Jalan Jambu	4	0	17/09/2017	03/10/2017	18	4.2	5	
27	Taman Cantik	2	0	19/10/2017	2/11/2017	14	2.5	3	
28	Bandar Putra Blok Cemara	2	0	29/102017	12/11/2017	14	1.8	4	
29	Kg Baru Senai	3	0	7/11/2017	26/11/2017	19	5.7	6	
30	Taman desa idaman	5	0	20/12/2017	11/1/2018	22	2.9	11.4	

KAWASAN WABAK TAK TERKAWAL DI KULAI 2017

Bil	Lokasi Wabak	Jumlah Kes	Jumlah Mati	Tarikh Mula Wabak	Tarikh Akhir Wabak	Tempoh Wabak	AI	BI	Catatan
1.	Taman Bintang Utama	6	0	28/12/2016	22/01/2017	26	2.6	5	
2.	Kolej Perdana UTM	4	0	06/06/2017	11/07/2017	35	1.8	8.5	
3.	Taman Pulai Bestari	10	0	06/06/2017	11/07/2017	35	1.2	6	
4.	Taman Indahpura Blok Matahari	9	0	31/07/2017	31/08/2017	31	0.4	1	
5.	Flat Temengung	12	0	07/08/2017	15/09/2017	39	0.6	3	
6	Taman Putri Blok 14	7	0	30/09/2017	31/10/2017	31	0.8	1	

KAWASAN HOTSPOT DI KULAI 2017

Bil	Lokasi Wabak	Jumlah Kes	Jumlah Mati	Tarikh Mula Wabak	Tarikh Akhir Wabak	Tempoh Wabak	AI	BI	Catatan
1.	Taman Sutera	12	0	30/11/2016	20/01/2017	52	4.2	4	
2.	Taman Mewah	16	1	21/06/2017	22/08/2017	62	1.4	11	Wabak Kali Kedua
3.	Taman Indahpura Blok Kenanga	47	0	30/06/2017	06/09/2017	68	1.5	3	
4.	Taman Desa Idaman_Blok 1	22	0	03/07/2017	02/08/2017	61	5.4	6	

AKTIVITI JOM GANYANG AEDES (GOTONG-ROYONG) 2017

BIL	LOKALITI	TARIKH	ANJURAN	JUM.HADIR
1	TAMAN SUTERA	01.01.2017	COMBI, MPKU, PKD, SWM, SW CORP, AM, KRT, JPP	30
2	TAMAN BINTANG UTAMA	08.01.2017	COMBI, MPKU, PKD, SWM, SW CORP, AM, KRT, JPP	30
3	TAMAN SENAI BARU	15.01.2017	COMBI, MPKU, PKD, SWM, SW CORP, AM, KRT, JPP	60
4	TAMAN PUTRI FLAT CENGAL	22.01.2017	COMBI, MPKU, PKD, SWM, SW CORP	30
5	APARTMENT ROSE VILLA	10.02.2017	PENGURUSAN APARTMENT	10
6	TAMAN PUTRI FASA 14	25.02.2017	COMBI, AM, MPKU, PKD, SWM, KRT	50
7	TAMAN PULAI EMAS	05.03.2017	AM, MPKU, PKD, SWM, KRT	30
8	BANDAR BARU KANGKAR PULAI PULAI RIA	05.03.2017	AM, MPKU, PKD, SWM, KRT	30
9	KG BARU SENAI	06.03.2017	COMBI AM, MPKU, PKD, SWM, KRT	30
10	RUMAH PANGSA TAMAN DASA	06.03.2017	COMBI AM, MPKU, PKD, SWM, KRT	30
11	TAMAN SENAI BARU	11.03.2017	COMBI AM, MPKU, PKD, SWM, KRT, PDRM, POLIS COMUNITY	40
12	TAMAN PULAIJAYA	25.03.2017	COMBI AM, MPKU, PKD, SWM, KRT	30
13	TAMAN SCIENTEX K.SAWIT	7.4.2017	COMBI AM, MPKU, PKD, SWM, KRT	30
14	PEKAN SENAI	16.04.2017	COMBI AM, MPKU, PKD, SWM, KRT	30
15	TAMAN MUHIBAH BLOK JAMBU	27.4.2017	COMBI AM, MPKU, PKD, SWM, KRT	75
16	TAMAN INDAHPURA BLOK MELATI	6.5.2017	MPKU, PKD, SWM, KRT	50
17	TAMAN IRIS	7.5.2017	COMBI AM, MPKU, PKD, SWM, KRT	15
18	TAMAN SRI PULAI BLOK MERANTI	19.5.2017	AM, MPJBT, PKD, SWM, SW CORP, KRT, BOMBA, PDRM	50
19	TAMAN PUTRI FASA 14	20.05.2017	MPKU, PKD, SWM, KRT	20
20	**BUKIT BATU**	**21.05.2017**	**MPKU, PKD, SWM, KRT, AM, SW CORP**	40

21	**TAMAN PULAI BESTARI**	**10.06.2017**	**MPJBT, PKD, SWM, KRT, SW CORP**	**20**
22	KOLEJ PERDANA UTM	15.06.2017	MPJBT, PKD, SWM, UTM	**20**
23	FELDA INAS	11.07.2017	PKD & PEJ FELDA INAS	**30**
24	TAMAN PULAI BESTARI	15.07.2017	MPJBT, PKD, SWM, KRT, SW CORP	**30**
25	TAMAN DAMAI SENAI	23.07.2017	MPKu, PKD, SWM, KRT, SW CORP, COMBI	**30**
26	TAMAN DESA IDAMAN	30.07.2017	AM, MPKu, PKD, SWM, KRT, SW CORP, COMBI	**50**
27	TAMAN INDAHPURA BLOK KENANGA	04.08.2017	MPKu, PKD, SWM, SW CORP, COMBI, PENDUDUK	**400**
28	TAMAN INDAHPURA BLOK MATAHARI	05.08.2017	MPKu, PKD, SWM, SW CORP, COMBI, PENDUDUK	**50**
29	TAMAN DESA IDAMAN	06.08.2017	AM, MPKu,SWM, KRT, SW CORP, COMBI	**50**
30	TAMAN DESA IDAMAN BLOK 1	13.08.2017	AM, MPKu,SWM, KRT, SW CORP, COMBI	**30**
31	HOSPITAL KULAI	17.08.2017	PKD & HOSPITAL KULAI	**30**
32	FLAT TEMENGGUNG	20.08.2017	AM, MPKu, SWM, KRT, SW CORP, RELA, COMBI, PKD	**50**
33	TAMAN MUHIBBAH JALAN JAMBU	25.09.2017	AM, MPKu, SWM, KRT, SW CORP, COMBI, PKD	**40**
34	TAMAN SRI PULAI BLOK BATAI	30.09.2017	AM, MPKu, SWM, KRT, SW CORP, COMBI	**40**
35	TAMAN PUTRI FASA 14	07.10.2017	MPKU, PKD, SWM, KRT	**30**
36	TAMAN SETIA SENAI	08.10.2017	MPKU, PKD, SWM, KRT	**30**
37	BANDAR PUTRA BLOK CEMARA	04.11.2017	AM, MPKu, SWM, KRT, COMBI, PKD	**30**
38	BANDAR PUTRA BLOK TEKUKUR	04.11.2017	AM, MPKu, SWM, KRT, COMBI, PKD	**30**
39	TAMAN CANTIK	05.11.2017	AM, MPKu, SWM, KRT, COMBI, PKD	**30**
40	KG BARU SENAI	12.11.2017	AM, KRT, PKD	**20**
41	SK SENAI	12.11.2017	AM, MPKu, SWM, KRT, COMBI, PKD	**60**
42	TAMAN DASA	12.11.2017	AM, MPKu, SWM, KRT, COMBI, PKD	**30**
43	BANDAR PUTRA BLOK CEMARA	26.11.2017	AM, MPKu, SWM, KRT, COMBI, PKD	**60**
44	**TAMAN DESA IDAMAN**	**24.12.2017**	**AM, MPKu, SWM, PKD**	**50**

LAPORAN PEMUSNAHAN ANJING TERBIAR BAGI TAHUN 2017

Bulan	Bilangan Anjing Yang Dimusnahkan
Januari	184
Februari	185
Mac	186

April	168
Mei	187
Jun	95
Julai	164
Ogos	174
September	183
Oktober	188
November	209
Disember	211
Jumlah	**2134**

PENGGREDAN PREMIS MAKANAN BAGI TAHUN 2017

Bil	Jenis Premis	Gred A	Gred B	Gred C	Gred D
1	Makanan Segera	5	5	-	-
2	Kantin	10	-	-	-
3	Restoran	130	939	-	-
4	Restoran Hotel	-	-	-	-
5	Gerai	-	-	-	-
6	Medan Selera	20	-	-	-
7	Penjaja Makanan	-	-	-	-
	JUMLAH	**165**	**944**	-	**-**

JUMLAH KESELURUHAN :1109

PENGGREDAN TANDAS AWAM BAGI TAHUN 2017

Bi	Jenis Premis	1 Bintang	2 Bintang	3 Bintang	4 Bintang	5 Bintang
1	Pejabat MPKu	-	-	5	8	12
2	Stesen Minyak	-	-	17	7	2
3	Kedai Makan	-	-	959	37	8
4	Pusat Membeli Belah	-	-	8	2	1
5	Lapangan Terbang	-	-	-	-	1
6	Stesen Keretapi	-	-	-	-	-
7	Stesen Bas	-	-	-	2	-
8	Hotel	-	-	-	4	1
9	Rumah Awam / Rumah Ibadat / Masjid / Kuil / Tokong	-	-	5	4	-
	JUMLAH	**0**	**0**	**994**	**64**	**25**

JUMLAH KESELURUHAN : 1083

LAPORAN STATISTIK LESEN MENGIKUT BANGSA DAN STATUS BAGI TAHUN 2017

KATEGORI LESEN / BANGSA	Melayu	Cina	India	Peribumi	Lain-lain
LESEN PAPAN IKLAN LUARAN	68	0	0	0	0
LESEN ANJING PELIHARAAN	3	190	41	1	2
LESEN GERAI MAJLIS	133	41	8	0	0
LESEN GERAI TEPI JALAN	8	7	2	0	1
LESEN PASAR AWAM	22	65	6	0	0
LESEN PAPAN IKLAN	7	32	7	0	14
LESEN PENJAJA	128	206	13	0	0

JUMLAH BESAR PERLESEN: 9856

PENYATA FAIL PERMOHONAN LESEN PERNIAGAAN BAGI TAHUN 2017

SENARAI PERMOHONAN BARU LESEN PREMIS PERNIAGAAN TIDAK BERISIKO	=	438
SENARAI PERMOHONAN BARU LESEN PREMIS PERNIAGAAN BERISIKO	=	282
SENARAI PERMOHONAN BARU LESEN SEMENTARA PREMIS PERNIAGAAN BERISIKO	=	4
SENARAI PERMOHONAN TUKAR NAMA/JENIS LESEN PREMIS PERNIAGAAN	=	63
SENARAI PERMOHONAN TAMBAH JENIS/ALAMAT LESEN PREMIS PERNIAGAAN	=	47
SENARAI PEMBATALAN DAN HAPUS KIRA LESEN PREMIS PERNIAGAAN	=	232
SENARAI PERMOHONAN LESEN KEKAL PASAR MALAM	=	432
SENARAI PERMOHONAN TUKAR NAMA LESEN PASAR MALAM	=	5
SENARAI PERMOHONAN TUKAR JENIS PERNIAGAAN LESEN PASAR MALAM	=	13
SENARAI PEMBATALAN PETAK DAN HAPUS KIRA LESEN PASAR MALAM	=	71
SENARAI PERMOHONAN BARU LESEN PENJAJA	=	136
SENARAI PERMOHONAN TUKAR NAMA LESEN PENJAJA	=	1
SENARAI PEMBATALAN DAN HAPUS KIRA LESEN PENJAJA	=	5
JUMLAH PERMOHONAN DITERIMA BAGI TAHUN 2017	**=**	**1729**

JUMLAH FAIL-FAIL YANG TELAH DILULUSKAN OLEH PEGAWAI KESIHATAN PERSEKITARAN DARI 01/01/2017 SEHINGGA 31/12/2017	=	438
JUMLAH FAIL-FAIL YANG DIBAWA UNTUK PERMOHONAN BARU BAGI TAHUN 2017	=	854
JUMLAH FAIL-FAIL YANG DIBAWA UNTUK TUKAR NAMA/TUKAR JENIS PERNIAGAAN BAGI TAHUN 2017	=	82
JUMLAH FAIL-FAIL YANG DIBAWA UNTUK TAMBAH JENIS/ALAMAT PERNIAGAAN BAGI TAHUN 2017	=	47
JUMLAH FAIL-FAIL YANG DIBAWA UNTUK PEMBATALAN BAGI TAHUN 2017	=	308
JUMLAH FAIL DIPROSES BULAN TAHUN 2017	**=**	**1729**

SENARAI PERMOHONAN LESEN BAGI TAHUN 2017

BIL	PERMOHONAN	JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS	JUMLAH
1	BARU	84	55	99	139	92	83	163	146	124	113	120	112	**1330**
2	PEMBATALAN	59	56	45	15	29	5	5	3	43	5	11	36	**312**
3	TUKAR NAMA / JENIS	17	8	9	4	12	0	0	7	8	0	3	8	**76**
4	TAMBAH JENIS/ALAMAT	4	2	1	0	1	2	0	0	1	0	0	0	**11**
	JUMLAH	**164**	**121**	**154**	**158**	**134**	**90**	**168**	**156**	**176**	**118**	**134**	**156**	**1729**

SENARAI KELULUSAN DAN PERTIMBANGAN LESEN BAGI TAHUN SEMASA

BIL	PERMOHONAN	JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS	JUMLAH
1	BARU	84	55	99	139	92	83	163	146	124	113	120	112	**1330**
2	PEMBATALAN	59	56	45	15	29	5	5	3	43	5	11	36	**312**
3	TUKAR NAMA / JENIS	17	8	9	4	12	0	0	7	8	0	3	8	**76**
4	TAMBAH JENIS/ALAMAT	4	2	1	0	1	2	0	0	1	0	0	0	**11**
	JUMLAH	**164**	**121**	**154**	**158**	**134**	**90**	**168**	**156**	**176**	**118**	**134**	**156**	**1729**

MAJLIS PERBANDARAN KULAI JABATAN PERLESENAN DAN KESIHATAN JABATAN PERLESENAN DAN KESIHATAN MAJLIS PERBANDARAN KULAI

BIL	TEMPAT	JUMLAH PETAK	BIL. BERNIAGA	BIL . PETAK KOSONG	PETAK KOSONG
1	BANDAR PUTRA	200	200	0	PENUH
2	TAMAN AMAN	285	280	5	ADA KEKOSONGAN
3	SALENG	276	276	0	PENUH
4	TAMAN PUTRI (FASA 5)	276	276	0	PENUH
5	TAMAN PUTRI (FASA 4)	152	116	36	ADA KEKOSONGAN
6	TAMAN MANIS	257	257	0	PENUH
7	TAMAN BINTANG UTAMA	295	295	0	PENUH
8	BUKIT BATU	67	64	3	ADA KEKOSONGAN
9	INDAHPURA	150	136	14	ADA KEKOSONGAN
10	TAMAN SELESA	65	27	38	ADA KEKOSONGAN
11	TAMAN MEWAH	75	42	33	ADA KEKOSONGAN
12	TEMENGGONG	188	188	0	PENUH
13	DESA IDAMAN	142	138	4	ADA KEKOSONGAN
14	PERINDU	140	140	0	PENUH
15	TAMAN SENAI UTAMA	90	30	60	ADA KEKOSONGAN
16	TAMAN SCIENTEX	150	95	55	ADA KEKOSONGAN
17	TAMAN PULAI RIA	100	100	0	PENUH
	JUMLAH KESELURUHAN	**2908**	**2660**	**248**	

JABATAN UNDANG-UNDANG DAN PENGUATKUASA

MAJLIS PERBANDARAN KULAI

JABATAN UNDANG-UNDANG DAN PENGUATKUASA

UNDANG-UNDANG

OBJEKTIF

- Menanam sikap menghormati serta patuh kepada undang-undang Majlis kepada pelanggan dan kakitangan.
- Memberi maklumat yang secukupnya kepada pelanggan Majlis Perbandaran Kulai agar lebih peka terhadap undang-undang yang dikuatkuasa.
- Memastikan tindakan dan perancang andiambil oleh Majlis Perbandaran Kulai adalah mematuhi prosedur dan peruntukan Akta serta Undang-undang Kecil yang dikuatkuasakan.
- Memastikan setiap aduan yang diterima dikenalpasti berlaku dan diambil tindakan mahkamah mengikut peruntukan Akta dan Undang-Undang Kecil yang diguna pakai oleh MPKu.

FUNGSI

- Memberi nasihat dari sudut perundangan supaya semua tindakan yang diambil oleh pihak Majlis tidak bercanggah dengan undang-undang.
- Menyelia, mengubal, mendraf dan mengkaji undang-undang kecil untuk dilaksanakan oleh Majlis.
- Mewakili Majlis untuk menjalankan pendakwaan di Mahkamah terhadap kesalahan-kesalahan yang dilakukan oleh peniaga dan orang awam.
- Menjadi rujukan perundangan bagi jabatan-jabatan lain di bawah MajlisPerbandaranKulai.
- Mengeluarkan notis, saman, kompaun bagi semua aktiviti yang menyalahi undang-undang Majlis dan mengambil tindakan sewajarnya.
- Memberi maklumat yang secukupnya kepada pelanggan Majlis Perbandaran Kulai agar lebih peka terhadap undang-undang yang dikuatkuasa.
- Menyelaras kes-kes saman sivil oleh orang awam terhadap Majlis dengan melantik peguam untuk mewakili Majlis.
- Operasi bersama agensi penguatkuasaan Jabatan Kerajaan seperti Polis, Jabatan Agama dan Jabatan Kesihatan;
- Kawalan lalulintas bagi majlis-majlis anjuran Jabatan Pentadbiran

SENARAI NAMA KAKITANGAN JABATAN UNDANG-UNDANG MAJLIS PERBANDARAN KULAI

BIL	NAMA KAKITANGAN	JAWATAN	GRED
1.	ZAKARIA BIN AHMAD	PEGAWAI UNDANG-UNDANG	KETUA JABATAN (L41)
2.	MOHD ROSMAN BIN MALEK	PEN. PEG UNDANG-UNDANG	L32
3.	NORAZAWANADIA BT SUPADI	PEN. PEG UNDANG-UNDANG	L29
4.	MOHD FADIL BIN KASWETHI	PEMB. PENGUATKUASA	KP22
5.	MUSTAFA BIN TAIB	PEM. PENILAIAN	W19
6.	MOHD DUARIS BIN ONN	PEM.PENGUATKUASA	KP19
7.	NGARIFFIN BIN AHMAD	PEM. PENGUATKUASA	KP19
8.	MOHD ARIFF BIN ALIMAN	PEM. PENGUATKUASA	KP19
9.	MOHD HAFIS BIN DZULKEFLI	PEM.PENGUATKUASA	KP19
10.	MOHD ALIF BIN JAMAL	PEM. PENGUATKUASA	KP19
11.	MOHD SYAFIQ BIN ABD RAZAK	PEM. PENGUATKUASA	KP19
12.	MOHD SHAIRAZI BIN ABD MAJID	PEM.PENGUATKUASA	KP19
13.	MOHD AFFENDI BIN SALIPIN	PEM. PENGUATKUASA	KP19
14.	MOHD ROSIDI BIN OSMAN	PEM. PENGUATKUASA	KP19
15.	MOHD FIRDAUS BIN HJ. JOHAR BAHAR	PEM.PENGUATKUASA	KP19
16.	HAZWAN HISHAM BIN HASSAN BASRI	PEM. PENGUATKUASA	KP19
17.	RIKALIYANTI BT RAMLI	PEM. TADBIR	N19
18.	NORFARAWAHEDA BT KASSIM	PEM. TADBIR	N19
19.	WAN NURAIN BT WAN SABRI	PEM. TADBIR	N19
20.	NORIZAM BIN MD. NOH	PEM.OPERASI	N11
21.	MOHD HAIL BIN SULAIMAN	PEM. OPERASI	N11

PUNGUTAN HASIL UNIT UNDANG-UNDANG MAJLIS PERBANDARAN KULAI

BIL	BULAN	KOD	TAJUK HASIL	ANGGARAN KUTIPAN HASIL 2017 RM	JUMLAH NOTIS DIKELUARKAN 2017	JUMLAH KOMPAUN DIKELUARKAN 2017	JUMLAH HASIL DIPUNGUT JAN-DIS RM
1	JAN	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	300	**4432**	**11,259.00**
2	FEB	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	300	**4030**	**13,326.00**
3	MAC	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	300	**4467**	**12,937.00**
4.	APRIL	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	300	**4580**	**11,650.00**
5.	MEI	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	300	**4571**	**12,517.00**
6.	JUN	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	300	**3059**	**13,210.00**
7.	JULAI	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	300	**4845**	**15,100.00**
8.	OGOS	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	300	**3552**	**12,885.00**
9.	SEPT	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	300	**3045**	**11,650.00**
10.	OKT	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	300	**3607**	**13,555.00**
11.	NOV	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	300	**3607**	**10,360.00**
12.	DIS	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	300	**2962**	**8,990.00**

UNDANG-UNDANG YANG DIGUNAPAKAI OLEH MAJLIS PERBANDARAN KULAI DI BAWAH AKTA KERAJAAN TEMPATAN 1976

- Akta Kerajaan Tempatan 1976.
- Akta Jalan , Parit Dan Bangunan.
- Akta Perancangan Bandar Dan Desa 1976.
- Undang-Undang Kecil Pasar-Pasar (Majlis Daerah Kulai) 1982.
- Undang-Undang Kecil Perlesenan, Tred, Perniagaan, Perindustrian Dan Profesyen (Majlis Daerah Kulai) 1982.
- Undang-Undang Kecil Penjaja (Majlis Daerah Kulai) 1982.
- Undang-Undang Kecil Pemungutan, Pembuangan dan Pelupusan Sampah Sarap (Majlis Daerah Kulai) 1985.
- Undang-Undang Kecil Mencegah Kekotoran (Majlis Daerah Kulai) 1982.
- Undang-Undang Kecil Iklan Dan Pilihanraya (Majlis Daerah Kulai) 1990.
- Undang-Undang Kecil Iklan (Majlis Daerah Kulai) 1982.
- Undang-Undang Kecil Pengendali Makanan (Majlis Daerah Kulai) 1987.
- Undang-Undang Kecil Mengkompaun Kesalahan (Majlis Daerah Kulai) 1987.
- Undang-Undang Kecil Mengkompaun Kesalahan (Majlis Daerah Kulai) 1987.
- Perintah Lalulintas (Peruntukan Tempat-Tempat Letak Kereta) (Majlis Daerah Kulai) 1989.
- Undang-Undang Kecil Perlesenan Tempat Letak Kereta) (Majlis Daerah Kulai) 1989.
- Undang-Undang Kecil Perlesenan Tempat Letak Kereta Persendirian (Majlis Daerah Kulai) 1988.
- Undang-Undang Kecil Taman (Majlis Daerah Kulai) 1987.
- Undang-Undang Kecil Perlesenan Anjing (Majlis Daerah Kulai) 1991.
- Undang-Undang Kecil Pasar Malam/ Sehari (Majlis Perbandaran Kulai)
- Undang-Undang Kecil Vandalisme (Majlis Perbandaran Kulai) 2004.
- Undang-Undang Kecil Tandas Awam (Majlis Perbandaran Kulai) 2004.

AKTIVITI UNIT UNDANG-UNDANG MAJLIS PERBANDARAN KULAI SEPANJANG TAHUN 2017

14.90

KAFE
14.90

PENGUATKUASA

PENGENALAN

Bahagian Penguatkuasaan telah ditubuhkan pada tahun 1987 dengan anggota seramai 12 orang. Keupayaan penguatkuasaan telah bertambah dan kini bahagian penguatkuasaan mempunyai seramai 36 orang anggota penguatkuasa yang bertugas secara efisien dalam penguatkuasaan undang-undang.

Bahagian ini telah diberikan kepada 2 kumpulan untuk memastikan keadaan kawasan pentadbiran Majlis aman dan makmur serta tidak mengingkari setiap undang-undang Majlis Perbandaran Kulai. Sepanjang tempoh tersebut, jabatan ini telah menyelesaikan masalah dan kesulitan yang dihadapi oleh Majlis pada tahun-tahun sebelumnya. Antara aktiviti yang dijalankan adalah seperti berikut:-

- Menjalankan penguatkuasaan undang-undang secara menyeluruh;
- Operasi berkala pemeriksaan lesen perniagaan, penjaja dan kilang;
- Operasi lesen papan iklan premis perniagaan;
- Operasi kebersihan premis kediaman, premis perniagaan dan kawasan awam
- Operasi meroboh bangunan tanpa kebenaran;
- Rondaan harian kawasan pentadbiran Majlis;
- Siasatan aduan dan penyelesaiannya;
- Operasi menurunkan kain rentang, banting, sepanduk dan papan tanda tanpa kebenaran terutamanya;
- Operasi bersama agensi penguatkuasaan Jabatan Kerajaan seperti Polis, Jabatan
  Agama dan Jabatan Kesihatan;
- Kawalan lalulintas bagi majlis-majlis anjuran Jabatan Pentadbiran

OBJEKTIF

- Menanam sikap menghormati serta patuh kepada undang-undang Majlis kepada pelanggan dan kakitangan.
- Memberi maklumat yang secukupnya kepada pelanggan Majlis Perbandaran Kulai agar lebih peka terhadap undang-undang yang dikuatkuasa.

FUNGSI BAHAGIAN PENGUATKUASAAN

- Menjalankan aktiviti penguatkuasaan menyeluruh berdasarkan kuasa undang-undang
- Mengawasi segala kerja pembangunan, perancangan agar selaras dan mengikut peraturan yang diluluskan oleh Majlis
- Menjaga kesejahteraan dan penduduk di bawa pentadbiran Majlis
- Menjalankan pemantauan terhadap aktiviti perniagaan dan perindustrian di bawah pentadbiran Majlis agar selaras dengan peraturan dan undang-undang.

PUNGUTAN HASIL BAHAGIAN PENGUATKUASAAN

Januari 2017

BIL	KOD	TAJUK HASIL	ANGGARAN KUTIPAN HASIL 2017 RM	JUMLAH NOTIS DIKELUARKAN JAN 2017	JUMLAH KOMPAUN DIKELUARKAN JAN 2017	JUMLAH HASIL DIPUNGUT JAN 2017 RM
1	76101	KOMPAUN MENCEGAH KEKOTORAN/ ANTILETER	100,000.00	150	5	**4,195.00**
2	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	0	1115	**11,259.00**
3	76103	KOMPAUN METER LETAK KERETA	10.00	0	0	**0.00**
4	76104	KOMPAUN KESALAHAN PENJAJA	25,000.00	0	0	**0.00**
5	76105	KOMPAUN TANPA LESEN PERNIAGAAN	100,000.00	0	5	**7,680.00**
6	76106	KOMPAUN DIBAWAH UNDANG-UNDANG KECIL/AKTA	35,000.00	20	15	**5,395.00**
7	76107	KOMPAUN SAMPAH SARAP	10,000.00	0	0	**0.00**
8	76109	KOMPAUN KACAU GANGGU	20,010.00	20	0	**300.00**
JUMLAH			**445,020.00**	**190**	**1140**	**28,829.00**

NOTA:
Jumlah Notis Dikeluarkan Januari 2017: 190
Jumlah Kompaun Dikeluarkan Januari 2017: 1140
Jumlah Premis Yang Diperiksa 1 Januari Hingga 31 Januari 2017: 190
Jumlah Kain Rentang & Banting Yang Diturunkan Januari 2017: 1059
Jumlah Tangkapan Berkenaan Pemasangan Kain Rentang (Peminjam Wang) 1 Januari 2017 Hingga 31 Januari 2017: -

Februari 2017

BIL	KOD	TAJUK HASIL	ANGGARAN KUTIPAN HASIL 2017 RM	JUMLAH NOTIS DIKELUARKAN JAN-FEB 2017	JUMLAH KOMPAUN DIKELUARKAN JAN-FEB 2017	JUMLAH HASIL DIPUNGUT JAN-FEB 2017 RM
1	76101	KOMPAUN MENCEGAH KEKOTORAN/ ANTILETER	100,000.00	282	58	**8,395.00**
2	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	0	5145	**24,585.00**
3	76103	KOMPAUN METER LETAK KERETA	10.00	0	0	**0.00**
4	76104	KOMPAUN KESALAHAN PENJAJA	25,000.00	0	0	**245.00**
5	76105	KOMPAUN TANPA LESEN PERNIAGAAN	100,000.00	0	15	**11,030.00**
6	76106	KOMPAUN DIBAWAH UNDANG-UNDANG KECIL/AKTA	35,000.00	55	46	**9,730.00**
7	76107	KOMPAUN SAMPAH SARAP	10,000.00	0	0	**0.00**
8	76109	KOMPAUN KACAU GANGGU	20,010.00	33	0	**1,800.00**
JUMLAH			**445,020.00**	**370**	**5,264**	**55,785.00**

NOTA :
Jumlah Notis Dikeluarkan Februari 2017: 180
Jumlah Kompaun Dikeluarkan Februari 2017: 94
Jumlah Premis Yang Diperiksa Januari Hingga Februari 2017: 190
Jumlah Kain Rentang & Banting Yang Diturunkan Januari 2017 Hingga Februari: 939
Jumlah Tangkapan Berkenaan Pemasangan Kain Rentang (Peminjam Wang) Februari 2017: -

Mac 2017

BIL	KOD	TAJUK HASIL	ANGGARAN KUTIPAN HASIL 2017 RM	JUMLAH NOTIS DIKELUARKAN JAN-MAC 2017	JUMLAH KOMPAUN DIKELUARKAN JAN-MAC 2017	JUMLAH HASIL DIPUNGUT JAN-MAC 2017 RM
1	76101	KOMPAUN MENCEGAH KEKOTORAN/ ANTILETER	100,000.00	320	123	**13,765.00**
2	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	0	9312	**37522.00**
3	76103	KOMPAUN METER LETAK KERETA	10.00	0	0	**0.00**
4	76104	KOMPAUN KESALAHAN PENJAJA	25,000.00	0	0	**1250.00**
5	76105	KOMPAUN TANPA LESEN PERNIAGAAN	100,000.00	0	238	**28170.00**
6	76106	KOMPAUN DIBAWAH UNDANG-UNDANG KECIL/AKTA	35,000.00	60	80	**26330.00**
7	76107	KOMPAUN SAMPAH SARAP	10,000.00	0	0	**0.00**
8	76109	KOMPAUN KACAU GANGGU	20,010.00	35	9	**3250.00**
JUMLAH			**445,020.00**	**420**	**9762**	**110,287.00**

NOTA :
Jumlah Notis Dikeluarkan Mac 2017: 50
Jumlah Kompaun Dikeluarkan Mac 2017: 331
Jumlah Premis Yang Diperiksa Januari Hingga Mac 2017: 2890
Jumlah Kain Rentang & Banting Yang Diturunkan Januari 2017 Hingga Mac: 613
Jumlah Tangkapan Berkenaan Pemasangan Kain Rentang (Peminjam Wang) Mac 2017: -

April 2017

BIL	KOD	TAJUK HASIL	ANGGARAN KUTIPAN HASIL 2017 RM	JUMLAH NOTIS DIKELUARKAN JAN-APRIL 2017	JUMLAH KOMPAUN DIKELUARKAN JAN-APRIL 2017	JUMLAH HASIL DIPUNGUT JAN-APRIL 2017 RM
1	76101	KOMPAUN MENCEGAH KEKOTORAN/ ANTILETER	100,000.00	358	143	**21945.00**
2	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	0	13957	**50897.00**
3	76103	KOMPAUN METER LETAK KERETA	10.00	0	0	**0.00**
4	76104	KOMPAUN KESALAHAN PENJAJA	25,000.00	0	0	**1555.00**
5	76105	KOMPAUN TANPA LESEN PERNIAGAAN	100,000.00	0	465	**46470.00**
6	76106	KOMPAUN DIBAWAH UNDANG-UNDANG KECIL/AKTA	35,000.00	75	91	**40915.00**
7	76107	KOMPAUN SAMPAH SARAP	10,000.00	0	0	**0.00**
8	76109	KOMPAUN KACAU GANGGU	20,010.00	45	13	**3750.00**
		JUMLAH	**445,020.00**	**478**	**14669**	**165532.00**

NOTA :
Jumlah Notis Dikeluarkan April 2017: 58
Jumlah Kompaun Dikeluarkan April 2017: 262
Jumlah Premis Yang Diperiksa Januari Hingga April 2017: 2015
Jumlah Kain Rentang & Banting Yang Diturunkan Januari 2017 Hingga April: 929
Jumlah Tangkapan Berkenaan Pemasangan Kain Rentang (Peminjam Wang) April 2017: -

Mei 2017

BIL	KOD	TAJUK HASIL	ANGGARAN KUTIPAN HASIL 2017 RM	JUMLAH NOTIS DIKELUARKAN JAN-MEI 2017	JUMLAH KOMPAUN DIKELUARKAN JAN-MEI 2017	JUMLAH HASIL DIPUNGUT JAN-MEI 2017 RM
1	76101	KOMPAUN MENCEGAH KEKOTORAN/ ANTILETER	100,000.00	361	150	**26715.00**
2	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	0	18528	**63414.00**
3	76103	KOMPAUN METER LETAK KERETA	10.00	0	0	**0.00**
4	76104	KOMPAUN KESALAHAN PENJAJA	25,000.00	0	12	**2205.00**
5	76105	KOMPAUN TANPA LESEN PERNIAGAAN	100,000.00	0	495	**68080.00**
6	76106	KOMPAUN DIBAWAH UNDANG-UNDANG KECIL/AKTA	35,000.00	98	214	**51505.00**
7	76107	KOMPAUN SAMPAH SARAP	10,000.00	0	0	**0.00**
8	76109	KOMPAUN KACAU GANGGU	20,010.00	47	19	**4250.00**
JUMLAH			**445,020.00**	**506**	**19418**	**216169.00**

NOTA :
Jumlah Notis Dikeluarkan Mei 2017: 28
Jumlah Kompaun Dikeluarkan Mei 2017: 178
Jumlah Premis Yang Diperiksa Januari Hingga Mei 2017: 1981
Jumlah Kain Rentang & Banting Yang Diturunkan Januari 2017 Hingga Mei: 1126
Jumlah Tangkapan Berkenaan Pemasangan Kain Rentang (Peminjam Wang) Mei 2017: -

Jun 2017

BIL	KOD	TAJUK HASIL	ANGGARAN KUTIPAN HASIL 2017 RM	JUMLAH NOTIS DIKELUARKAN JAN-JUN 2017	JUMLAH KOMPAUN DIKELUARKAN JAN-JUN 2017	JUMLAH HASIL DIPUNGUT JAN-JUN 2017 RM
1	76101	KOMPAUN MENCEGAH KEKOTORAN/ ANTILETER	100,000.00	364	165	**30715.00**
2	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	0	21583	**76624.00**
3	76103	KOMPAUN METER LETAK KERETA	10.00	0	0	**0.00**
4	76104	KOMPAUN KESALAHAN PENJAJA	25,000.00	0	12	**2205.00**
5	76105	KOMPAUN TANPA LESEN PERNIAGAAN	100,000.00	0	575	**87285.00**
6	76106	KOMPAUN DIBAWAH UNDANG-UNDANG KECIL/AKTA	35,000.00	103	351	**60055.00**
7	76107	KOMPAUN SAMPAH SARAP	10,000.00	0	0	**0.00**
8	76109	KOMPAUN KACAU GANGGU	20,010.00	49	25	**4900.00**
JUMLAH			**445,020.00**	**516**	**22711**	**261784.00**

NOTA :
Jumlah Notis Dikeluarkan Jun 2017: 10
Jumlah Kompaun Dikeluarkan Jun 2017: 238
Jumlah Premis Yang Diperiksa Januari Hingga Jun 2017: 1191
Jumlah Kain Rentang & Banting Yang Diturunkan Januari 2017 Hingga Jun: 820
Jumlah Tangkapan Berkenaan Pemasangan Kain Rentang (Peminjam Wang) Jun 2017: -

Julai 2017

BIL	KOD	TAJUK HASIL	ANGGARAN KUTIPAN HASIL 2017 RM	JUMLAH NOTIS DIKELUARKAN JAN-JULAI 2017	JUMLAH KOMPAUN DIKELUARKAN JAN-JULAI 2017	JUMLAH HASIL DIPUNGUT JAN-JULAI 2017 RM
1	76101	KOMPAUN MENCEGAH KEKOTORAN/ ANTILETER	100,000.00	368	170	**33325.00**
2	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	0	26428	**91724.00**
3	76103	KOMPAUN METER LETAK KERETA	10.00	0	0	**0.00**
4	76104	KOMPAUN KESALAHAN PENJAJA	25,000.00	0	12	**2250.00**
5	76105	KOMPAUN TANPA LESEN PERNIAGAAN	100,000.00	0	585	**97760.00**
6	76106	KOMPAUN DIBAWAH UNDANG-UNDANG KECIL/AKTA	35,000.00	142	404	**66440.00**
7	76107	KOMPAUN SAMPAH SARAP	10,000.00	0	0	**0.00**
8	76109	KOMPAUN KACAU GANGGU	20,010.00	51	30	**5250.00**
JUMLAH			**445,020.00**	**561**	**27629**	**296704.00**

NOTA :
Jumlah Notis Dikeluarkan Julai 2017: 45
Jumlah Kompaun Dikeluarkan Julai 2017: 73
Jumlah Premis Yang Diperiksa Januari Hingga Julai 2017: 789
Jumlah Kain Rentang & Banting Yang Diturunkan Januari 2017 Hingga Julai: 1148
Jumlah Tangkapan Berkenaan Pemasangan Kain Rentang (Peminjam Wang) Julai 2017: -

Ogos 2017

BIL	KOD	TAJUK HASIL	ANGGARAN KUTIPAN HASIL 2017 RM	JUMLAH NOTIS DIKELUARKAN JAN-OGOS 2017	JUMLAH KOMPAUN DIKELUARKAN JAN-OGOS 2017	JUMLAH HASIL DIPUNGUT JAN-OGOS 2017 RM
1	76101	KOMPAUN MENCEGAH KEKOTORAN/ ANTILETER	100,000.00	370	182	**36510.00**
2	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	0	29980	**104609.00**
3	76103	KOMPAUN METER LETAK KERETA	10.00	0	0	**0.00**
4	76104	KOMPAUN KESALAHAN PENJAJA	25,000.00	0	12	**2955.00**
5	76105	KOMPAUN TANPA LESEN PERNIAGAAN	100,000.00	0	623	**113465.00**
6	76106	KOMPAUN DIBAWAH UNDANG-UNDANG KECIL/AKTA	35,000.00	249	458	**74100.00**
7	76107	KOMPAUN SAMPAH SARAP	10,000.00	0	0	**0.00**
8	76109	KOMPAUN KACAU GANGGU	20,010.00	65	35	**7430.00**
JUMLAH			**445,020.00**	**684**	**31290**	**339069.00**

NOTA :
Jumlah Notis Dikeluarkan Ogos 2017: 123
Jumlah Kompaun Dikeluarkan Ogos 2017: 109
Jumlah Premis Yang Diperiksa Januari Hingga Ogos 2017: 1007
Jumlah Kain Rentang & Banting Yang Diturunkan Januari 2017 Hingga Ogos: 1082
Jumlah Tangkapan Berkenaan Pemasangan Kain Rentang (Peminjam Wang) Ogos 2017: -

September 2017

BIL	KOD	TAJUK HASIL	ANGGARAN KUTIPAN HASIL 2017 RM	JUMLAH NOTIS DIKELUARKAN JAN-SEPT 2017	JUMLAH KOMPAUN DIKELUARKAN JAN-SEPT 2017	JUMLAH HASIL DIPUNGUT JAN-SEPT 2017 RM
1	76101	KOMPAUN MENCEGAH KEKOTORAN/ ANTILETER	100,000.00	391	191	**38310.00**
2	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	0	33025	**114243.00**
3	76103	KOMPAUN METER LETAK KERETA	10.00	0	0	**0.00**
4	76104	KOMPAUN KESALAHAN PENJAJA	25,000.00	0	15	**3245.00**
5	76105	KOMPAUN TANPA LESEN PERNIAGAAN	100,000.00	0	684	**125530.00**
6	76106	KOMPAUN DIBAWAH UNDANG-UNDANG KECIL/AKTA	35,000.00	438	462	**78010.00**
7	76107	KOMPAUN SAMPAH SARAP	10,000.00	0	0	**0.00**
8	76109	KOMPAUN KACAU GANGGU	20,010.00	71	42	**9280.00**
JUMLAH			**445,020.00**	**900**	**34419.00**	**369044.00**

NOTA :
Jumlah Notis Dikeluarkan September 2017: 216
Jumlah Kompaun Dikeluarkan September 2017: 84
Jumlah Premis Yang Diperiksa Januari Hingga September 2017: 156
Jumlah Kain Rentang & Banting Yang Diturunkan Januari 2017 Hingga September: 751
Jumlah Tangkapan Berkenaan Pemasangan Kain Rentang (Peminjam Wang September 2017: -

Oktober 2017

BIL	KOD	TAJUK HASIL	ANGGARAN KUTIPAN HASIL 2017 RM	JUMLAH NOTIS DIKELUARKAN JAN-OKT 2017	JUMLAH KOMPAUN DIKELUARKAN JAN-OKT 2017	JUMLAH HASIL DIPUNGUT JAN-OKT 2017 RM
1	76101	KOMPAUN MENCEGAH KEKOTORAN/ ANTILETER	100,000.00	399	224	**42190.00**
2	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	0	36632	**127789.00**
3	76103	KOMPAUN METER LETAK KERETA	10.00	0	0	**0.00**
4	76104	KOMPAUN KESALAHAN PENJAJA	25,000.00	0	19	**3645.00**
5	76105	KOMPAUN TANPA LESEN PERNIAGAAN	100,000.00	0	765	**137615.00**
6	76106	KOMPAUN DIBAWAH UNDANG-UNDANG KECIL/AKTA	35,000.00	489	501	**82125.00**
7	76107	KOMPAUN SAMPAH SARAP	10,000.00	0	0	**0.00**
8	76109	KOMPAUN KACAU GANGGU	20,010.00	81	52	**10830.00**
9	76108	OPERASI TUNDA DAN SIMPANAN KENDERAAN	-	-	-	**435.00**
JUMLAH			**445,020.00**	**969**	**38193**	**404809.00**

NOTA :
Jumlah Notis Dikeluarkan Oktober 2017: 69
Jumlah Kompaun Dikeluarkan Oktober 2017: 167
Jumlah Premis Yang Diperiksa Januari Hingga Oktober 2017: 471
Jumlah Kain Rentang & Banting Yang Diturunkan Januari 2017 Hingga Oktober: 606
Jumlah Tangkapan Berkenaan Pemasangan Kain Rentang (Peminjam Wang) Oktober 2017: -

November 2017

BIL	KOD	TAJUK HASIL	ANGGARAN KUTIPAN HASIL 2017 RM	JUMLAH NOTIS DIKELUARKAN JAN-NOV 2017	JUMLAH KOMPAUN DIKELUARKAN JAN-NOV 2017	JUMLAH HASIL DIPUNGUT JAN-NOV 2017 RM
1	76101	KOMPAUN MENCEGAH KEKOTORAN/ ANTILETER	100,000.00	427	258	**45310.00**
2	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	0	40239	**138149.00**
3	76103	KOMPAUN METER LETAK KERETA	10.00	0	0	**0.00**
4	76104	KOMPAUN KESALAHAN PENJAJA	25,000.00	0	25	**5825.00**
5	76105	KOMPAUN TANPA LESEN PERNIAGAAN	100,000.00	0	801	**160190.00**
6	76106	KOMPAUN DIBAWAH UNDANG-UNDANG KECIL/AKTA	35,000.00	540	698	**91805.00**
7	76107	KOMPAUN SAMPAH SARAP	10,000.00	0	0	**180.00**
8	76109	KOMPAUN KACAU GANGGU	20,010.00	97	61	**11415.00**
9	76199	OPERASI TUNDA DAN SIMPANAN KENDERAAN	-	-	-	**200.00**
JUMLAH			**445,020.00**	**1064**	**42082**	**453074.00**

NOTA :
Jumlah Notis Dikeluarkan November 2017: 95
Jumlah Kompaun Dikeluarkan November 2017: 3607
Jumlah Premis Yang Diperiksa Januari Hingga November 2017: 474
Jumlah Kain Rentang & Banting Yang Diturunkan Januari 2017 Hingga November: 759
Jumlah Tangkapan Berkenaan Pemasangan Kain Rentang (Peminjam Wang) November 2017: -

Disember 2017

BIL	KOD	TAJUK HASIL	ANGGARAN KUTIPAN HASIL 2017 RM	JUMLAH NOTIS DIKELUARKAN JAN-DIS 2017	JUMLAH KOMPAUN DIKELUARKAN JAN-DIS 2017	JUMLAH HASIL DIPUNGUT JAN-DIS 2017 RM
1	76101	KOMPAUN MENCEGAH KEKOTORAN/ ANTILETER	100,000.00	441	262	**51340.00**
2	76102	KOMPAUN LETAK KERETA	155,000.00	0	43201	**147139.00**
3	76103	KOMPAUN METER LETAK KERETA	10.00	0	0	**0.00**
4	76104	KOMPAUN KESALAHAN PENJAJA	25,000.00	0	25	**5825.00**
5	76105	KOMPAUN TANPA LESEN PERNIAGAAN	100,000.00	0	851	**172290.00**
6	76106	KOMPAUN DIBAWAH UNDANG-UNDANG KECIL/AKTA	35,000.00	601	719	**96555.00**
7	76107	KOMPAUN SAMPAH SARAP	10,000.00	0	0	**180.00**
8	76109	KOMPAUN KACAU GANGGU	20,010.00	97	61	**11715.00**
9	76108	OPERASI TUNDA DAN SIMPANAN KENDERAAN				**432.00**
JUMLAH			**445,020.00**	**1139**	**45119**	**485476.00**

NOTA :
Jumlah Notis Dikeluarkan Disember 2017: 49
Jumlah Kompaun Dikeluarkan Disember 2017: 75
Jumlah Premis Yang Diperiksa Januari Hingga Disember 2017: 127
Jumlah Kain Rentang & Banting Yang Diturunkan Januari 2017 Hingga Disember: 863
Jumlah Tangkapan Berkenaan Pemasangan Kain Rentang (Peminjam Wang) Tahun 2017: -

AKTIVITI PENGUATKUASAAN SEPANJANG TAHUN 2017

OPERASI MENUNDA KENDERAAN BURUK / TERBIAR

OPERASI MENGKOMPAUN KENDERAAN BERAT

PEMERIKSAAN LESEN PREMIS PERNIAGAAN

UNIT AUDIT DALAM

MAJLIS PERBANDARAN KULAI

UNIT AUDIT DALAM

Prestasi Unit Audit Dalam

KRITERIA	TAHUN	
	2017	2016
Pengauditan Pengurusan Kewangan	10	4
Pengauditan Prestasi	4	3
Pengauditan Pematuhan	3	5

Laporan Prestasi 2017

BIL	AKTIVITI	PELAPORAN JAWATANKUASA	PENAMBAHBAIKAN
1.	Pengauditan Pengurusan dan Pentadbiran MPKu MS ISO 9001:2015	➢ Mesyuarat Ketua Jabatan ➢ Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan	i. Mengekalkan Sijil MS ISO 9001:2015 untuk tempoh sehingga 24 April 2020 ii. Setiap Jabatan yang melibatkan Perkhidmatan Teras dapat menjalankan tugas dengan lebih cekap dan bersistematik mengikut Proses Kerja yang disediakan.
			iii. KPI Jabatan 95% mematuhi Prosedur Kualiti yang ditetapkan. iv. Mengurangkan masalah aduan dari 653 pada tahun (2013) kepada 945 (2014) dan 894 (2015) dan 856 (2016) dan 941 (2017). v. Dasar Kualiti yang ditetapkan dikenalpasti dan ditambah baik bagi kepuasan pelanggan.
2.	Pemantauan Audit Perolehan	➢ Mesyuarat Ketua Jabatan ➢ Mesyuarat Bersama Tn Setiausaha ➢ Mesyuarat Bersama Ketua Jabatan	i. Penambahbaikan secara keseluruhan ke atas semua indikator yang disemak.

3.	Pemantauan Elemen Perbelanjaan dan Pengurusan Akaun Amanah Kumpulan Wang Amanah/Deposit	Perbincangan bersama Setiausaha dan Jabatan Berkaitan	i. Memastikan pengurusan wang deposit yang perlu diselaraskan bagi tujuan kemaskini. ii. Memastikan tiada berlaku kerja-kerja pembelian dilakukan sebelum prosedur permohonan peruntukan. iii. Memastikan Jabatan yang terlibat memulangkan semula wang deposit yang masih berbaki di akaun Majlis Perbandaran Kulai sekurang-kurangnya 50% dari jumlah wang deposit 31 Disember 2016. iv. Memastikan wang deposit yang tidak dapat dipulangkan semula dan pemilik akaun yang tidak dapat di kesan, wang tersebut akan diwartakan di warta kerajaan.
4.	Pengauditan Pengurusan Permohonan Ubah Tambah Rumah	J/Kuasa Bil 1/2017	i. Memastikan pengurusan ubah tambah diuruskan dengan baik dan penguatkuasaan ke atas ubah tambah dijalankan dengan pengeluaran permit bersama syarat-syarat yang perlu dipatuhi oleh pemohon.
5.	Pengauditan Pengurusan Penyelenggaraan Kenderaan MPKu	J/Kuasa Bil 2/2017	i. Memastikan kenderaan diselenggara dan dalam keadaan baik bagi mengelakkan kerosakan yang tidak dijangka.
6.	Pengauditan Pengurusan Sistem Tempat Letak Kereta Di Kawasan Pentadbiran MPKu	J/Kuasa Bil 3/2017	i. Menilai sama ada Pengurusan tempat letak kereta MPKu adalah baik dan mematuhi Perintah Lalulintas Jalan (Peruntukan Tempat Letak Kereta) Majlis Daerah Kulai 2003.
7.	Pengauditan Pengurusan Terimaan	J/Kuasa Bil 3/2017	i. Memastikan Semua pungutan yang diterima direkod dengan betul dan dimasukkan ke bank dengan segera. ii. Memastikan undang-undang dan peraturan berkaitan terimaan dipatuhi sepenuhnya
8.	Pengauditan Pengurusan Pembayaran	J/Kuasa Bil 3/2017	i. Memastikan Pekeliling Perbendaharaan dipatuhi terhadap pembayaran selewat-lewatnya 14 hari dari tarikh invois diterima dari Jabatan berkaitan. ii. Memastikan rekod perbelanjaan di selenggara dengan lengkap, kemaskini dan disimpan dengan baik.

9.	Pengauditan Pengurusan Balairaya MPKu	J/Kuasa Bil 4/2017	i. Memastikan objektif penyerahan pengurusan balairaya kepada orang luar tercapai. ii. Menilai keberkesanan pengurusan aset tidak alih MPKu(balairaya) dan memastikan syarat-syarat perjanjian penyerahan pengurusan dipatuhi.
10.	Pengauditan Pengawalan Borang Hasil Dan Cek Tak Laku MPKu	J/Kuasa Bil 4/2017	i. Memastikan aktiviti prosedur penerimaan, penyimpanan, pengeluaran resit rasmi dan borang-borang hasil direkod, disimpan dan diselenggarakan dengan betul dan kemaskini. ii. Memastikan cek yang dikembalikan oleh bank (cek tak laku) dapat digantikan semula bagi tujuan pungutan hasil dapat direkod dengan betul dan kemaskini.

AKTIVITI DAN PROGRAM UAD MPKU BAGI TAHUN 2017

1.Mengikuti Kursus Asas Pasukan Keselamatan Kebakaran Bangunan Majlis Perbandaran Kulai, di Balai Bomba dan Penyelamat Bandar Putra pada 16-18 Januari 2017.
2.Mengikuti Taklimat Pembangunan Teknologi Hijau Majlis Perbandaran Alor Gajah, Taklimat SISPAA Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah dan Taklimat Pembangunan Melaka Maju Fasa 2 (UPEN), di Pentadbiran Negeri Melaka pada 7-8 Februari 2017.
3.Menghadiri Majlis Sambutan Maulidur Rasul Peringat MPKu, di Surau Ibnu Makhtum, MPKu pada 16 Februari 2017.
4.Mengikuti Taklimat Tabung Waqaf Rakyat Johor , Dewan Persidangan Aras 1, MPKu pada 19 Februari 2017.
5.Menghadiri Kursus Keselamatan Perlindungan Pejabat Anggota Majlis Perbandaran Kulai, di Le Grandeur Palm Resort pada 21-22 Februari 2017.
6.Menghadiri Kursus Belaian Kasih Keibubapaan Anak Kecil, di Dewan Besar LPPKN, Johor pada 23 Februari 2017.
7.Menghadiri Pembentangan Kursus Jabatan Tahun 2017, di Bilik Mesyuarat Tingkat 7, MPKu pada 28 Februari 2017.
8.Mengikuti Program Seminar Pengurusan Harta Berasaskan Islam, di Ibu Pejabat Polis daerah Kulai pada 14 Mac 2017.
9.Mengikuti Sesi Latihan Penggunaan Sistem Pengurusan Aduan Awam (SISPAA), di Majlis Perbandaran Kulai pada 19-20 Mac 2017.
10.Mengikuti Bengkel Penyediaan Kertas Mesyuarat Jawatankuasa-Jawatankuasa, di Dewan Jamuan, Aras 8, Majlis Perbandaran Kulai pada 28 Mac 2017.
11.Menghadiri Mesyuarat Bajet dan Perancangan Pembangunan Tahun 2018 Majlis Perbandaran Kulai, di A-Famosa Resort pada 13-15 April 2017.
12.Menghadiri Kursus Perkhidmatan Penjawat Awam Siri 1 Tahun 2017 di Berjaya Waterfront Hotel, Johor pada 17-20 April 2017.
13.Mengikuti Perjumpaan Presiden Cuepacs Bersama Penjawat Awam Daerah Kulai, di Dewan Putra, Bandar Putra, Kulai pada 8 Mei 2017.
14.Menghadiri Kursus Pengurusan Fail Dan Rekod Dengan Kerjasama Arkib Negara Cawangan Johor, di Le Grandeur Palm Resort pada 22 Mei 2017.

15.Mengikuti Ihya Ramadhan di Surau Ibnu Makhtum, MPKu pada 25 Mei 2017.
16.Menghadiri Mesyuarat Agung Anulae, di Dewanraya Bandar Putra pada 19 Jun 2017.
17.Menghadiri Mesyuarat Agung Kelab Kakitangan MPKu, di Dewan Raya Kulai pada 11 Julai 2017.
18.Mengikuti Kursus Blue Ocean Strategy Online (BOS Online) Dalam Perkhidmatan Awam, di Universiti Teknologi Malaysia (UTM) pada 26 Julai 2017.
19.Menghadiri Bengkel Tunggakkan Cukai Harta Majlis Perbandaran Kulai, di Perth Hotel, Senai pada 26 Julai 2017.
20.Menghadiri Program Sakinah Warga Kerja Perdana Peringkat Daerah Kulai, di Dewan Serbaguna Taman Puteri Kulai, pada 30 Julai 2017.
21.Mengikuti Taklimat Pilihan Raya Umum, di Dewanraya Bandar Putra pada 31 Julai 2017.
22.Menghadiri Bengkel Penambahbaikan Susulan Laporan Jabatan Audit Negara Terhadap Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Johor, di Hotel Seri Malaysia, Mersing pada 25-26 September 2017.
23.Menghadiri Forum Perdana Perpaduan Ummah (Isu Syiah) Peringkat Daerah Kulai, di Dewan Ibu Pejabat Polis Daerah Kulai pada 28 September 2017.
24.Menghadiri Majlis Pelancaran Eco-Inisiatif Pihak Berkuasa Tempatan ke Arah Johor Berkemajuan, di Pentas Utama Dataran Mahkota, Kota Iskandar, Iskandar Puteri pada 12 Oktober 2017.
25.Mengikuti Taklimat Penambahbaikan Baharu Peraturan Perolehan Kerajaan 1 Pekeliling Perbendaharaan, di Pusat Islam Iskandar Negeri Johor pada 30 Oktober 2017.
26.Menghadiri Kursus Pemakaian Malaysian Public Sector Accounting (MPSAS) Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Johor, di Holiday Villa, Johor Bahru pada 30 Oktober – 1 November 2017.
27.Mengikuti Bengkel Perjawatan Majlis Perbandaran Kulai, di Hotel Bayview, Georgetown, Pulau Pinang pada 14 November 2017.
28.Menghadiri Bengkel Pembentangan Bajet 2017 & Pembentangan Perancangan Projek Pembangunan 2018, Majlis Perbandaran Kulai, di Aseania Resort & Spa Langkawi pada 16 Novemebr 2017.
29.Menghadiri Kursus Melukis Inai Anjuran Kelab Kakitangan, MPKu di Bilik Persidangan, Tingkat 8, Bangunan MPKu pada 16 November 2017.
30.Mengikuti Taklimat Kospeta Dan Anulae Majlis Perbandaran Kulai, di Dewan Persidangan Aras 1, MPKu pada 30 November 2017.
31.Mengikuti Kursus Pengauditan Umum, di Majlis Perbandaran Kulai pada 30 November 2017.
32.Mengikuti Kursus Dasar Awam Gunaan Peringkat Asas, di Majlis Perbandaran Kulai pada 5 Disember 2017.
33.Menghadiri Kem Motivasi Dan Peningkatan Kerjaya Majlis Perbandaran Kulai, di Glory Beach Resort Port Dickson, Negeri Sembilan pada 7-9 Disember 2017.
34.Mengikuti Kursus Pengenalan kepada Keperluan Sistem Pengurusan Kualiti: MS ISO 9001:2015, di Majlis Perbandaran Kulai pada 13 Disember 2017.
35.Menghadiri Program Kesihatan Oleh Yayasan Buah Pinggang Kebangsaan Malaysia 2017, di Dewan Persidangan Tingkat 1, MPKu pada 14 Disember 2017.

SELAMAT DATANG KE
HUTAN LIPUR GUNUNG PULAI 2

UNIT PENGURUSAN KONTRAK

MAJLIS PERBANDARAN KULAI

UNIT PENGURUSAN KONTRAK

Memberi perkhidmatan kepakaran ukur badan kepada jabatan-jabatan di MPKu iaitu di peringkat pra kontrak (proses sebelum kontraktor memulakan kerja) pos kontrak (proses selepas kontraktor memulakan kerja sehingga projek siap).

MISI

Memberi perkhidmatan pengurusan kewangan projek dan pentadbiran kontrak serta kawalan kos dengan efisyen dan telus.

VISI

Memastikan pengurusan kewangan projek dan perbelanjaan perolehan memberikan pulangan yang optimum.

OBJEKTIF

- Menyeragamkan pelaksanaan pentadbiran kontrak dan segala bentuk perolehan jabatan-jabatan di MPKu berjalan dengan licin dan teratur.
- Memastikan kos pembangunan dan perolehan adalah sepadan dengan nilai yang diperolehi bagi memenuhi ciri-ciri 'Public Accountability'
- Memastikan pengurusan kewangan projek selaras dengan peraturan dan pekeliling semasa. Menyediakan perkhidmatan professional Ukur Bahan yang dinamik selaras dengan perkembangan teknologi.

FUNGSI

Memberi perkhidmatan kepakaran Ukur Bahan kepada jabatan-jabatan di Majlis Perbandaran Kulai :-

- Peringkat Pra Kontrak
- Proses sebelum kontraktor memulakan kerja
- Peringkat Pos Kontrak
- Proses selepas kontraktor memulakan kerja sehingga projek siap

UNIT PERHUBUNGAN AWAM

MAJLIS PERBANDARAN KULAI

UNIT PERHUBUNGAN AWAM

LATAR BELAKANG UNIT PERHUBUNGAN AWAM

Unit Perhubungan Awam telah diwujudkan dengan terdiri daripada tiga kakitangan kerja yang diketuai Penolong Pegawai Penerangan (S27) dibantu oleh Pegawai Khidmat Pelanggan (N17) bagi menguruskan aduan awam dan perkhidmatan pelanggan MPKu, juga seorang Ahli Fotografi (B11) yang menjalankan tugas merakam gambar. Fokus utama adalah menjadi organisasi harapan Perkhidmatan Pelanggan dan Penerbitan jabatan. Unit Perhubungan Awam telah diterima bagi diwujudkan di Majlis Perbandaran Kulai sebagaimana kelulusan perjawatan Bil P74 Tahun 2007 / Perbendaharaan Malaysia (Lampiran A) dan keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan (MMK) 19 Mac 2008 Bil. 452/2008 (Lampiran B). Penubuhan unit ini selaras dengan permohonan program penstrukturan semula Majlis Perbandaran Kulai bersempena dengan kenaikan taraf Majlis Daerah ke Majlis Perbandaran pada tahun 2004. Sewajarnya kewujudan unit ini menepati keadaan semasa skop pentadbiran MPKu yang semakin meluas. Perhubungan Awam menjadi salah satu fokus dalam sistem penyampaian yang lebih berkesan terhadap masyarakat. Unit ini adalah bertanggungjawab ke atas segala arahan pihak Yang DiPertua dan Setiausaha MPKu.

VISI

Menjadi sebuah unit perhubungan awam dan pengurusan pelanggan yang sistematik, efektif, dan mesra pelanggan.

MISI

Berusaha meningkatkan kemahiran profesionalisma dalam
- Pengurusan Jabatan
- Penerangan
- Urusetia Aduan
- Pengurusan Pelanggan

SLOGAN

“Anda keutamaan kami”

OBJEKTIF

- Memberikan perkhidmatan yang efisyen kepada orang ramai ketika berurusan dengan pihak Majlis Perbandaran Kulai.
- Memastikan agar aduan yang diterima oleh MPKu dapat ditangani dengan lebih cepat, cekap dan sistematik.
- Membina, menjalin dan mengekalkan hubungan baik dengan pihak media, orang awam dan kakitangan dalaman serta menjaga imej Majlis Perbandaran Kulai.
- Ke arah Majlis Perbandaran yang maju dari segi perkhidmatan kepada pelanggan dan masyarakat.

PIAGAM PELANGGAN

“Memberikankan khidmat perhubungan awam dan kemasyarakatan yang proaktif dan responsif mengikut dasar dan wawasan perbandaran”

OBJEKTIF

• Memberikan perkhidmatan yang efisyen kepada orang ramai ketika berurusan dengan pihak Majlis Perbandaran Kulai.
• Memastikan agar aduan yang diterima oleh MPKu dapat ditangani dengan lebih cepat, cekap dan sistematik.
• Membina, menjalin dan mengekalkan hubungan baik dengan pihak media, orang awam dan kakitangan dalaman serta menjaga imej Majlis Perbandaran Kulai.
• Ke arah Majlis Perbandaran yang maju dari segi perkhidmatan kepada pelanggan dan masyarakat.

FUNGSI UTAMA

• Mengurus dan mempromosikan aktiviti jabatan kepada kakitangan dan orang awam.
• Melayani, memproses, menyelaras dan memantau semua aduan berhubung dengan perkhidmatan pihak MPKu kepada orang awam melalui media cetak dan media massa serta memberi penerangan berkenaan prosedur catatan aduan kepada pengadu.
• Memantau isu-isu semasa dan mengumpul keratan-keratan akhbar mengenai MPKu.
• Menjalin dan mendapatkan kerjasama pihak media bagi membuat liputan program yang melibatkan MPKu.
• Mengemaskini, menyediakan dan mengendalikan bahan-bahan penerbitan sebagai simpanan rekod dan buletin MPKu dan hebahan melalui medium seperti artikel yg bersesuaian.

SKOP TINDAKAN UNIT PERHUBUNGAN AWAM

1. Urusetia Aduan Pelanggan
• Urusetia aduan pelanggan Majlis Perbandaran Kulai
• Pegawai Perhubungan Awam dengan Biro

Pengaduan Awam Jabatan Perdana Menteri
2. Khidmat Nasihat Hal Ehwal Perhubungan Awam
• Melaksana aktiviti Perhubungan Awam MPKu
• Menjalin hubungan media
• Publisiti bagi aktiviti rasmi MPKu
• Menyedia ucapan majlis-majlis rasmi jabatan
• Menyelaras permohonan media
• Menyelaras permohonan maklumat dari organisasi luar

3. Pengurusan Maklumat
• Memantau isu-isu mengenai jabatan melalui akhbar tempatan
• Menyedia keratan akhbar setiap hari

4. Dokumentasi
• Menerbit bahan-bahan penerbitan korporat jabatan seperti sisipan khas, buletin, laporan tahunan, dan album aktiviti jabatan.
• Menyelaras dan mengesahkan input mengenai jabatan bagi penerbitan yang diterbitkan oleh pihak luar

SENARAI TUGAS BAHAGIAN

Pentadbiran
1. Menerima dan menfailkan surat-surat harian jabatan
2. Membantu dalam menjalankan kerja-kerja berkaitan panggilan telefon
3. Membantu dalam pengurusan talian hotline MPKu.
4. Melayan orang awam yang datang berurusan di kaunter Menara MPKu.
5. Memberi kad akses bagi orang awam yang ingin berurusan di pejabat Menara MPKu.
6. Menjaga kaunter perkhidmatan pelanggan di Menara MPKu.
7. Membantu menjaga kaunter aduan di Menara MPKu
8. Membantu menyelaras aduan bagi Unit Pemantau.

9. Membantu dalam penyediaan laporan untuk Star Rating Unit Perhubungan Awam.
10. Membantu dalam pengurusan untuk Hari Bertemu Pelanggan.
11. Membantu dalam pengumpulan maklumat untuk penghasilan buletin dan laporan tahunan
12. Bertanggungjawab menjaga kawasan masing-masing dalam pelaksanaan 5S.
13. Menghadiri majlis atau program yang dianjurkan oleh MPKu serta agensi luar.
14. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Yang Dipertua, Setiausaha dan Ketua Jabatan dari masa ke semasa.

SENARAI TUGAS BAHAGIAN

Kemasyarakatan
1. Menerima dan menjawab panggilan yang diterima.
2. Menyambungkan panggilan keluar untuk kakitangan.
3. Menguruskan talian hotline MPKu.
4. Melayan orang awam yang datang berurusan di kaunter Menara MPKu.
5. Memberi kad akses bagi orang awam yang ingin berurusan di pejabat Menara MPKu.
6. Menjaga kaunter pertanyaan di Menara MPKu.
7. Menerima dan merekod aduan awam yang diterima.
8. Menyelaras aduan bagi Unit Pemantau.
9. Menaip dan menyediakan surat-surat jabatan dan agensi swasta.
10. Menguruskan talian Celcom bagi kakitangan MPKu.
11. Menguruskan jemputan media bagi majlis yang dianjurkan MPKu.
12. Menerima surat dari posmen dan agensi luar.
13. Menyediakan laporan bagi statistik Unit Pemantau bagi Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan dan Perkara Am.
14. Menyediakan laporan KPI bagi kepuasan pelanggan.
15. Membantu dalam menguruskan kerosakan talian telefon di MPKu.
16. Membuka dan menutup lampu, mesin fotostat, televisyen, penghawa dingin, radio di lobi Menara MPKu.
17. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Yang Dipertua, Setiausaha dan Ketua Jabatan.

Aduan Awam
1. Menerima aduan, menyelaras, memproses dan merekod aduan awam yang diterima.
2. Memantau perjalanan fail-fail aduan awam termasuk:
    2:1 Mendaftar aduan awam ke dalam buku daftar aduan.
    2:2 Memastikan semua aduan awam yang diterima sampai ke Unit / Bahagian / Jabatan bagi tindakan selanjutnya.
    2:3 Menyediakan memo aduan awam / surat-surat jabatan bagi setiap tindakan yang telah dan sedang dilaksanakan.
3. Menaip dan menyediakan surat-surat jabatan dan agensi swasta.
4. Menerima dan menyampaikan aduan awam daripada Biro Pengaduan Awam kepada jabatan yang berkaitan.
5. Menyemak dan menyelaras aduan awam melalui email aduan.mpku@johor.gov.my , mpku@johor.gov.my, dan e-JAWAB.
6. Menyediakan laporan Perbandingan Aduan Awam, Statistik Aduan Awam dan Statistik Kategori Aduan Awam bagi Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan dan
Perkara Am.
7. Menyediakan laporan bagi Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Pengaduan Awam.
8. Melayan orang awam yang datang berurusan di kaunter Menara MPKu.
9. Memberi kad access bagi orang awam yang ingin berurusan di pejabat Menara MPKu.
10. Membantu menguruskan jemputan media bagi majlis yang dianjurkan MPKu.
11. Membantu menyediakan laporan untuk Star Rating Unit Perhubungan Awam.
12. Bertanggungjawab menjaga kawasan masing-masing dalam pelaksanaan 5S.
13. Bertanggungjawab terhadap penjagaan kolam ikan di hadapan lif.
14. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Yang Dipertua, Setiausaha dan Ketua Jabatan.

Penerbitan
1. Menyediakan perancangan aktiviti jabatan dan takwim tahunan untuk penyelarasan jabatan
2. Menerbitkan pelbagai produk terbitan perhubungan awam dan komunikasi pelanggan
3. Menyelia aktiviti pra rakaman sehingga pasca rakaman program, majlis dan pelbagai aktiviti dalaman serta jemputan luaran untuk rekod unit
4. Merekod terbitan jabatan untuk digunakan oleh jabatan-jabatan dan medium sosial bagi perkongsian maklumat bersama pelanggan
5. Mereka cipta grafik-grafik jabatan untuk kegunaan dalaman dan jabatan-jabatann MPKu
6. Membantu aktiviti-aktiviti kreatif jabatan meliputi penyediaan gimik acara dan program jabatan
7. Merekod laporan kerja harian mengikut jadual dikeluarkan bagi tindakan jabatan seperti aduan awam dan pertemuan bersama pelanggan
8. Menyelia pengurusan pusat rekreasi minda bersama bahagian unit yang lain