

**BORANG MAKLUMAT**  
**MENGENAI PROGRAM / PROJEK PEMBAHARUAN DAN PENAMBAHBAIKAN**  
**DALAM PERKHIDMATAN AWAM YANG MENJURUS KEPADA PERLAKSANAAN WAWASAN PERKHIDMATAN AWAM ABAD KE-21**  
**NEGARA BRUNEI DARUSSALAM BAGI TAHUN 2012 - 2013**

MSD/BPPA/BOR/02

Version 1.0

Kementerian/Jabatan: \_\_\_\_\_

| Tajuk   | Fokus (Tandakan ✓) |                     |                     | Rasional / Objektif  | Keterangan Ringkas  | Pencapaian   | Pemantauan   | Masalah   |
|---|--------------------|---------------------|---------------------|--|---|--|--|---|
|   | Dasar              | Struktur Organisasi | Pelakuan Organisasi |  |   |  |  |   |
| 1. Menyediakan Perancangan Strategik Jabatan Perkhidmatan Pengurusan, 2013-2017 | ✓                  |                     |                     | <p>Menyediakan peta hala tuju Jabatan bagi tempoh lima tahun selaras dengan tema strategik Jabatan Perdana Menteri iaitu memodenkan Perkhidmatan Awam dan Mempromosi Imej Kerajaan Efektif dan Prihatin.</p> <p>Perancangan Strategik (PS) ini disediakan sebagai satu perancangan dalam menghadapi cabaran dari segi senario perubahan persekitaran seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arus globalisasi yang menghendaki Perkhidmatan Awam sentiasa peka dan responsif dengan kesan</li> </ul> | <p>PS 2013-2017 telah disediakan pada tahun 2012.</p> <p>PS 2013-2017 akan membawa agenda perubahan bagi MSD dengan menggunakan pendekatan-pendekatan yang telah direncanakan iaitu memperkenalkan pembaharuan visi dan misi, pengemaskinian skop kerja, penstrukturan semula organisasi, peralihan peranan dari segi memberi khidmat nasihat dalam memodenkan dan meningkatkan pengurusan Perkhidmatan Awam supaya dapat menghasilkan kecemerlangan.</p> <p>PS 2013-2017 menggariskan perkara-perkara diantaranya:</p> | <p>Visi dan misi jabatan dapat dicapai.</p> <p>Pencapaian sasaran objektif teras strategik dapat dilihat melalui KPIs.</p> <p>Meningkatkan prestasi jabatan.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan pencapaian KPIs tahunan.</li> <li>Mengumpul dan mendokumentasi program/projek yang dilaksanakan.</li> </ul> | <p>Kesukaran dalam mencapai KPIs yang dirancang didalam peta strategi disebabkan oleh perkara yang tidak dapat dielakkan di antaranya seperti kurang sokongan dari <i>stakeholders</i> keatas inisiatif yang dilaksanakan oleh Jabatan ini.</p> |

**BORANG MAKLUMAT**  
**MENGENAI PROGRAM / PROJEK PEMBAHARUAN DAN PENAMBAHBAIKAN**  
**DALAM PERKHIDMATAN AWAM YANG MENJURUS KEPADA PERLAKSANAAN WAWASAN PERKHIDMATAN AWAM ABAD KE-21**  
**NEGARA BRUNEI DARUSSALAM BAGI TAHUN 2012 - 2013**

MSD/BPPA/BOR/02

Version 1.0

Kementerian/Jabatan: \_\_\_\_\_

| Tajuk | Fokus (Tandakan ✓) |                     |                        | Rasional / Objektif   | Keterangan Ringkas  | Pencapaian | Pemantauan | Masalah |
|-------|--------------------|---------------------|------------------------|---|---|------------|------------|---------|
|       | Dasar              | Struktur Organisasi | Pelaksanaan Organisasi |   |   |            |            |         |
|       |                    |                     |                        | <p>dari globalisasi seperti kehendak dunia kini dan akan datang tidak ada sempadan, serba canggih, moden dan pantas telah mempengaruhi cara berfikir, bekerja, berinteraksi di antara satu dengan lain;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ekspektasi yang semakin meningkat berikutan keadaan negara yang semakin pesat membangun dan peningkatan tahap pendidikan rakyat yang seterusnya menaruh harapan tinggi terhadap kualiti perkhidmatan;</li> <li>▪ Fakta ekonomi dan cabaran sosial dari segi apabila kadar</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peranan MSD: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memperkenalkan inovasi/pembaharuan/pembaikan pengurusan</li> <li>- Konsultan dan pemudah cara</li> <li>- Inspektorat dan pengiktirafan</li> <li>- Penyelidikan dan perkembangan</li> </ul> </li> <li>▪ Pihak berkepentingan dan pelanggan MSD.</li> <li>▪ Cabaran luaran dan dalaman.</li> <li>▪ Agenda perubahan dan kaitannya ke arah mencapai Wawasan Brunei 2035 dan Wawasan Perkhidmatan Awam Abad Ke-21 Negara Brunei Darussalam.</li> <li>▪ Visi/Misi/Moto MSD.</li> <li>▪ Nilia-nilai utama (Strategik/Integriti/Profesional dan Cemerlang).</li> <li>▪ Penjelasan mengenai empat (4)</li> </ul> |            |            |         |

**BORANG MAKLUMAT**  
**MENGENAI PROGRAM / PROJEK PEMBAHARUAN DAN PENAMBAHBAIKAN**  
**DALAM PERKHIDMATAN AWAM YANG MENJURUS KEPADA PERLAKSANAAN WAWASAN PERKHIDMATAN AWAM ABAD KE-21**  
**NEGARA BRUNEI DARUSSALAM BAGI TAHUN 2012 - 2013**

MSD/BPPA/BOR/02

Version 1.0

Kementerian/Jabatan: \_\_\_\_\_

| Tajuk | Fokus (Tandakan ✓) |                     |                        | Rasional / Objektif   | Keterangan Ringkas   | Pencapaian | Pemantauan | Masalah |
|-------|--------------------|---------------------|------------------------|---|--|------------|------------|---------|
|       | Dasar              | Struktur Organisasi | Pelaksanaan Organisasi |   |  |            |            |         |
|       |                    |                     |                        | <p>pertumbuhan ekonomi negara tidak dapat mengimbangi kadar pertumbuhan ekonomi bilamana sektor minyak yang selama ini menyumbang kepada kemakmuran negara dan rakyat tidak lagi mampu menyumbang;</p> <p>▪ Kemajuan dan kepesatan teknologi info-komunikasi (ICT) telah membawa perubahan cara bekerja dan cara perniagaan. Ini menghendaki rombakan besar dan penelitian semula yang menyeluruh ke atas sistem, proses dan prosedur yang juga membawa agenda transformasi dan</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Teras Strategik Jabatan iaitu Reformasi Perkhidmatan Awam; Pemantapan Sistem Pemantauan, Inspektoral dan Pengiktirafan; Pemantapan Khidmat Konsultasi dan Penyelidikan; Promosi dan Penyebaran Maklumat Reformasi Perkhidmatan Awam.</li> <li>▪ Peta Strategi MSD 2013-2017 yang mengandungi penerangan mengenai Visi, Misi, Teras Strategik, Perspektif, Pihak Yang Berkepentingan/ Pelanggan, Proses Dalaman, Pembelajaran dan Pembangunan dan Kewangan</li> <li>▪ Peta Strategi 2013-2017 juga menjelaskan mengenai Objektif, Keterangan Objektif</li> </ul> |            |            |         |

**BORANG MAKLUMAT**  
**MENGENAI PROGRAM / PROJEK PEMBAHARUAN DAN PENAMBAHBAIKAN**  
**DALAM PERKHIDMATAN AWAM YANG MENJURUS KEPADA PERLAKSANAAN WAWASAN PERKHIDMATAN AWAM ABAD KE-21**  
**NEGARA BRUNEI DARUSSALAM BAGI TAHUN 2012 - 2013**

MSD/BPPA/BOR/02

Version 1.0

Kementerian/Jabatan: \_\_\_\_\_

| Tajuk   | Fokus (Tandakan ✓) |                     |                     | Rasional / Objektif  | Keterangan Ringkas  | Pencapaian   | Pemantauan  | Masalah   |
|---|--------------------|---------------------|---------------------|--|---|--|---|---|
|   | Dasar              | Struktur Organisasi | Pelakuan Organisasi |  |   |  |   |   |
|   |                    |                     |                     | perekayasaan perlu dilaksanakan kepada proses kerja secara menyeluruh dan berterusan terhadap Perkhidmatan Awam.   | dan KPIs serta sasaran yang akan dicapai dalam tempoh lima tahun.   |  |   |   |
| 2- Cadangan Penyusunan Semula Struktur Organisasi Pejabat Peguam Negara |                    | ✓                   |                     | <p>Di antara rasional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan kredibiliti dan bagi menampung pertambahan tugas dan tanggungjawab Pejabat Peguam Negara sebagai penasihat undang-undang kepada kerajaan dan sebahagian badan-badan berkanun dan sebagai pendakwa dalam kes-kes jenayah;</li> </ul> | <p>Pejabat Peguam Negara dibahagikan kepada tujuh Bahagian. Setiap Bahagian diketuai oleh Ketua Penasihat Undang-Undang (Superscale B/C) bagi menyelaraskan bebanan kerja bagi setiap ketua Bahagian.</p> <p>Dua Bahagian baru telah ditubuhkan iaitu Bahagian Harta Intelek yang berperanan untuk menangani isu-isu berkaitan kepentingan perlindungan harta intelek; dan Bahagian Penyelidikan dan Penelitian</p> | <p>Di antara pencapaian:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan kecekapan dan keberkesanan organisasi dalam melaksanakan tugas;</li> <li>Lebih 'flexible' dalam menangani cabaran dan tuntutan semasa;</li> <li>Tahap profesionalisme pegawai-pegawai meningkat;</li> </ul> | Pejabat Peguam Negara memantau perkembangan dan implikasi penstrukturan dalam tempoh tertentu bagi menyesuaikan dengan cabaran dan kehendak semasa. | Dalam tempoh kertas kerja dibincangkan oleh JPPA, sebahagian dari unit/bahagian telah diserapkan ke agensi lain secara pentadbiran. |

**BORANG MAKLUMAT**  
**MENGENAI PROGRAM / PROJEK PEMBAHARUAN DAN PENAMBAHBAIKAN**  
**DALAM PERKHIDMATAN AWAM YANG MENJURUS KEPADA PERLAKSANAAN WAWASAN PERKHIDMATAN AWAM ABAD KE-21**  
**NEGARA BRUNEI DARUSSALAM BAGI TAHUN 2012 - 2013**

MSD/BPPA/BOR/02

Version 1.0

Kementerian/Jabatan: \_\_\_\_\_

| Tajuk | Fokus (Tandakan ✓) |                     |                     | Rasional / Objektif   | Keterangan Ringkas  | Pencapaian   | Pemantauan | Masalah |
|-------|--------------------|---------------------|---------------------|---|---|--|------------|---------|
|       | Dasar              | Struktur Organisasi | Pelakuan Organisasi |   |   |  |            |         |
|       |                    |                     |                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mengoptimasikan penggunaan sumber tenaga manusia disamping meningkatkan kepakaran pegawai dan kakitangan secara lebih tersusun dan sistematik; dan</li> <li>▪ Mengurangkan keperluan untuk mengambil pakar-pakar dan peguam-peguam luar yang mana akan dapat menjimatkan kos kepada kerajaan.</li> </ul> | <p>Undang-Undang yang berperanan untuk membantu bahagian-bahagian di Pejabat Peguam Negara dalam kerja-kerja memerlukan penyelidikan dan penelitian undang-undang yang mungkin menjurus kepada pembaharuan undang-undang yang sedia ada.</p> <p>Bagi penyelarasan jawatan Penggubal Undang-Undang (Superscale C) diubah dan diselaraskan kepada Penolong Peguam Cara Negara manakala tanggagaji dikekalkan kepada Superscale C.</p> <p>Sebanyak 13 pertambahan jawatan Pegawai Perundangan; dan 1 jawatan baru iaitu Pengarah Pentadbiran Pejabat</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tugas lebih fokus dan sistematik; dan</li> <li>▪ Pendakwaan kes-kes jenayah di Mahkamah dapat ditangani lebih cepat dan efisien.</li> </ul> |            |         |

**BORANG MAKLUMAT  
MENGENAI PROGRAM / PROJEK PEMBAHARUAN DAN PENAMBAHBAIKAN  
DALAM PERKHIDMATAN AWAM YANG MENJURUS KEPADA PERLAKSANAAN WAWASAN PERKHIDMATAN AWAM ABAD KE-21  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM BAGI TAHUN 2012 - 2013**

MSD/BPPA/BOR/02

Version 1.0

Kementerian/Jabatan: \_\_\_\_\_

| Tajuk | Fokus (Tandakan ✓) |                     |                     | Rasional / Objektif  | Keterangan Ringkas  | Pencapaian | Pemantauan | Masalah |
|-------|--------------------|---------------------|---------------------|--|---|------------|------------|---------|
|       | Dasar              | Struktur Organisasi | Pelakuan Organisasi |  |   |            |            |         |
|       |                    |                     |                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengoptimalkan penggunaan sumber tenaga manusia disamping meningkatkan kepakaran pegawai dan kakitangan secara lebih tersusun dan sistematik; dan</li> <li>Mengurangkan keperluan untuk mengambil pakar-pakar dan peguam-peguam luar yang mana akan dapat menjimatkan kos kepada kerajaan.</li> </ul> | <p>Peguam Negara; 9 jawatan yang bukan jawatan perundangan telah dicadangkan. bahagian di Pejabat Peguam Negara dalam kerja-kerja memerlukan penyelidikan dan penelitian undang-undang yang mungkin menjurus kepada pembaharuan undang-undang yang sedia ada.</p> <p>Bagi penyalarsan jawatan Penggubal Undang-Undang (Superscale C) diubah dan diselaraskan kepada Penolong Peguam Cara Negara manakala tanggagaji dikekalkan kepada Superscale C. Sebanyak 13 pertambahan jawatan Pegawai Perundangan; dan 1 jawatan baru iaitu Pengarah Pentadbiran Pejabat Peguam Negara; 9 jawatan yang bukan jawatan perundangan telah dicadangkan.</p> |            |            |         |

**BORANG MAKLUMAT  
MENGENAI PROGRAM / PROJEK PEMBAHARUAN DAN PENAMBAHBAIKAN  
DALAM PERKHIDMATAN AWAM YANG MENJURUS KEPADA PERLAKSANAAN WAWASAN PERKHIDMATAN AWAM ABAD KE-21  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM BAGI TAHUN 2012 - 2013**

MSD/BPPA/BOR/02

Version 1.0

Kementerian/Jabatan: \_\_\_\_\_

| Tajuk   | Fokus (Tandakan ✓) |                     |                     | Rasional / Objektif   | Keterangan Ringkas   | Pencapaian  | Pemantauan  | Masalah                                     |
|---|--------------------|---------------------|---------------------|---|--|---|---|---|
|   | Dasar              | Struktur Organisasi | Pelakuan Organisasi |   |  |   |   |   |
| 3- Tatacara Penghantaran Surat-Surat Rasmi Kerajaan |                    | ✓                   |                     | <p>Antara tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mempercepatkan tempoh/ proses penghantaran/ penerimaan surat-surat rasmi kerajaan antara satu kementerian/ jabatan dengan kementerian/jabatan yang lain melalui Pusat Perjumpaan Setempat</li> </ul> | <p>Projek ini mula dilaksanakan pada 15 Mac 2000.</p> <p>Surat-surat dari kementerian / jabatan kerajaan dihantar melalui Pusat Perjumpaan Setempat di Pusat Memproses Surat dan Bungkus Jabatan Perkhidmatan Pos, Lapangan Terbang Lama, Berakas, Bandar Seri Begawan. Kecuali surat-surat yang ditujukan kepada Pejabat KDYMM, Kerabat Diraja, Setiausaha-Setiausaha Sulit Laila Rahsia, surat yang terkelas (Rahsia-Secret &amp; Sulit – Confidential) di bawah Peraturan Keselamatan Dokumen, Jabatan Keselamatan Dalam Negeri, dokumen-dokumen Tender dan baucar dan borang permohonan elaun-elaun.</p> | <p>Penghantaran/ penerimaan surat-surat rasmi kerajaan cepat dan selamat.</p> | <p>MSD memantau perkembangan projek ini dan melaporkan kepada Jawatankuasa Pembaharuan Perkhidmatan Awam.</p> | <p>Memerlukan koordinasi antara agensi.</p> |

**BORANG MAKLUMAT**  
**MENGENAI PROGRAM / PROJEK PEMBAHARUAN DAN PENAMBAHBAIKAN**  
**DALAM PERKHIDMATAN AWAM YANG MENJURUS KEPADA PERLAKSANAAN WAWASAN PERKHIDMATAN AWAM ABAD KE-21**  
**NEGARA BRUNEI DARUSSALAM BAGI TAHUN 2012 - 2013**

MSD/BPPA/BOR/02

Version 1.0

Kementerian/Jabatan: \_\_\_\_\_

| Tajuk | Fokus (Tandakan ✓) |                     |                     | Rasional / Objektif | Keterangan Ringkas   | Pencapaian | Pemantauan | Masalah |
|-------|--------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--|------------|------------|---------|
|       | Dasar              | Struktur Organisasi | Pelakuan Organisasi |                     |  |            |            |         |
|       |                    |                     |                     |                     | <p>Pusat dibuka pada tiap-tiap hari bekerja pada waktu berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 9:30 hingga 10:00 pagi</li> <li>▪ 2:30 hingga 3:00 petang</li> </ul> <p>Penghantaran dan penerimaan surat-surat rasmi kerajaan hendaklah menggunakan bag berkunci menurut Peraturan Keselamatan Dokumen yang mana setiap agensi kerajaan bertanggungjawab menyediakannya bagi kegunaan pelayan-pelayan di agensi masing-masing.</p> <p>Lokasi bagi daerah-daerah lain di-tentukan oleh Jabatan Daerah masing-masing.</p> <p>Surat-surat yang akan dibawa ke Pusat Perjumpaan Setempat hendaklah terlebih dahulu</p> |            |            |         |



**BORANG MAKLUMAT**  
**MENGENAI PROGRAM / PROJEK PEMBAHARUAN DAN PENAMBAHBAIKAN**  
**DALAM PERKHIDMATAN AWAM YANG MENJURUS KEPADA PERLAKSANAAN WAWASAN PERKHIDMATAN AWAM ABAD KE-21**  
**NEGARA BRUNEI DARUSSALAM BAGI TAHUN 2012 - 2013**

MSD/BPPA/BOR/02

Version 1.0

Kementerian/Jabatan: -----

| Tajuk  | Fokus (Tandakan ✓) |                     |                     | Rasional / Objektif   | Keterangan Ringkas   | Pencapaian   | Pemantauan | Masalah |
|--|--------------------|---------------------|---------------------|---|--|--|------------|---------|
|  | Dasar              | Struktur Organisasi | Pelakuan Organisasi |   |  |  |            |         |
|  |                    |                     |                     |   | <p>disediakan slip penghantarannya bagi memudahkan dan mempercepatkan proses pertukaran surat-surat tersebut semasa berada di Pusat berkenaan. Setiap penyerahan dan penerimaan hendaklah ditandatangani oleh penerima melalui slip-slip yang disediakan. Pelayan-pelayan / yang ditugaskan dikehendaki memakai 'tag' pengenalan diri dan pakaian seragam yang disediakan.</p> |  |            |         |
| 4- Forum/bengkel Bagi <i>Second Echelon</i> Dalam Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam |                    |                     | ✓                   | <p>Antara objektif:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menyediakan platform bagi pegawai-pegawai kanan Perkhidmatan Awam menyuarakan pandangan / pemikiran / perspektif dengan penuh</li> </ul> | <p>IPA telah mengendalikan forum pertama untuk pegawai-pegawai kanan Perkhidmatan Awam dengan tajuk 'Karenah Birokrasi Dalam Perkhidmatan Awam' pada tahun 2003.</p> <p>Di antara isu yang telah</p>   | Dapat mengenalpasti isu-isu strategik yang perlu ditangani bagi meningkatkan kecekapan dan produktiviti Perkhidmatan Awam. |            | -       |

**BORANG MAKLUMAT**  
**MENGENAI PROGRAM / PROJEK PEMBAHARUAN DAN PENAMBAHBAIKAN**  
**DALAM PERKHIDMATAN AWAM YANG MENJURUS KEPADA PERLAKSANAAN WAWASAN PERKHIDMATAN AWAM ABAD KE-21**  
**NEGARA BRUNEI DARUSSALAM BAGI TAHUN 2012 - 2013**

MSD/BPPA/BOR/02

Version 1.0

Kementerian/Jabatan: \_\_\_\_\_

| Tajuk | Fokus<br>(Tandakan ✓) |                     |                     | Rasional / Objektif  | Keterangan Ringkas   | Pencapaian | Pemantauan | Masalah |
|-------|-----------------------|---------------------|---------------------|--|--|------------|------------|---------|
|       | Dasar                 | Struktur Organisasi | Pelakuan Organisasi |  |  |            |            |         |
|       |                       |                     |                     | tanggungjawab kepada pengurusan atasan dan suasana yang berstruktur dan teratur. | <p>ditimbulkan ialah keperluan kepada penyelidikan, per-muzakarahan yang diper-syaratkan bagi peringkat ketua-ketua jabatan sehingga ke peringkat pegawai dalam tanggagaji B3, maklum balas Setiausaha-Setiausaha Tetap dan ketua-ketua jabatan, pewujudan sistem pemantauan, penurunan kuasa, isu-isu semasa, isu sikap negatif, pemedulian dan koordinasi antara kementerian dan jabatan.</p> <p>Hasil perbincangan ditaklimatkan ke Perjumapaan Setiausaha-Setiausaha Tetap dan JPPA.</p> |            |            |         |

**BORANG MAKLUMAT  
MENGENAI PROGRAM /PROJEK PEMBAHARUAN DAN PENAMBAHBAIKAN  
DALAM PERKHIDMATAN AWAM YANG MENJURUS KEPADA PERLAKSANAAN WAWASAN PERKHIDMATAN AWAM ABAD KE-21  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM BAGI TAHUN 2012 - 2013**

MSD/BPPA/BOR/02

Version 1.0

Kementerian/Jabatan: \_\_\_\_\_

| Tajuk  | Fokus (Tandakan ✓) |                     |                     | Rasional / Objektif  | Keterangan Ringkas  | Pencapaian   | Pemantauan  | Masalah  |
|--|--------------------|---------------------|---------------------|--|---|--|---|--|
|  | Dasar              | Struktur Organisasi | Pelakuan Organisasi |  |   |  |   |  |
| 5- Anugerah Cemerlang Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam |                    |                     | ✓                   | <p>Di antara objektif:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memberi dorongan dan sebagai penggerak serta pengiktirafan rasmi kepada pegawai dan kakitangan sama ada secara perseorangan ataupun berkumpulan/berpasukan yang lebih memberikan sumbangan cemerlang untuk meningkatkan lagi prestasi, kualiti dan produktiviti organisasi masing-masing.</li> </ul> | <p>ACPA mula dilaksanakan dalam Perkhidmatan Awam pada tahun 1993. Garispandu ACPA telah disediakan dan diterbitkan oleh MSD selaku Urusetia bagi memberikan kefahaman tentang prosedur dan syarat-syarat penyertaan.</p> <p>MSD juga dipertanggungjawabkan untuk manjadi Setiausaha dan Urusetia kepada Panel Penilaian dan Pemilihan ACPA.</p> <p>Pancalonan ACPA dibahagikan kepada dua kategori iaitu penyampaian perkhidmatan dan kewangan. Sejak Program ACPA dilaksanakan pada tahun 1993 sehingga tahun 2012, sebanyak 144 penyertaan projek oleh kementerian/jabatan kerajaan.</p> | <p>Di antara pencapaian:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Penambahbaikan dan pembaharuan ke atas kualiti penyampaian perkhidmatan kepada orang ramai dan peningkatan prestasi organisasi termasuk perkhidmatan kaunter dan perkhidmatan berasaskan pelanggan;</li> <li>Peningkatan hasil pendapatan jabatan; dan</li> <li>Penjimatan kos.</li> </ul> | <p>Urusetia berterusan memantau keberkesanan pelaksanaan program ini.</p> | <p>Keperluan meribu semula ciri/kriteria penilaian.</p> <p>Memerlukan ahli yang berkualiti untuk menjadi panel penilaian.</p> <p>Kurang sambutan dari agensi kerajaan untuk menyertai ACPA.</p> <p>Memerlukan peruntukan yang mencukupi.</p> |

**BORANG MAKLUMAT**  
**MENGENAI PROGRAM / PROJEK PEMBAHARUAN DAN PENAMBAHBAIKAN**  
**DALAM PERKHIDMATAN AWAM YANG MENJURUS KEPADA PERLAKSANAAN WAWASAN PERKHIDMATAN AWAM ABAD KE-21**  
**NEGARA BRUNEI DARUSSALAM BAGI TAHUN 2012 - 2013**

MSD/BPPA/BOR/02

Version 1.0

**Nota:****\* Dasar:**

- ◆ Memperkenalkan/meneliti semula dasar/undang-undang/akta/peraturan/garis panduan dan seumpamanya.

**Struktur Organisasi:**

- ◆ Memperkemas/meneliti semula struktur organisasi kementerian/jabatan seperti mengurangkan hirarki;
- ◆ Meneliti tugas-tugas /proses/sistem/prosedur;
- ◆ Meneliti perkhidmatan yang boleh diswastakan;
- ◆ Inisiatif memanfaatkan ICT dalam menjalankan tugas/sistem penyampaian perkhidmatan.

**Pelakuan organisasi:**

- ◆ Pembangunan sumber tenaga manusia dari segi kecekapan, keupayaan, kemahiran dan kelayakan melalui:
  - Latihan/bengkel/*exchange program*/peningkatan taraf akademik dan seumpamanya;
  - Sentiasa memastikan tingkah laku, disiplin, nilai-nilai murni yang positif dalam jiwa pegawai/kakitangan;
  - Menitikberatkan kebajikan dan memberikan pengiktirafan/insentif kepada pegawai/kakitangan yang layak;
  - Mengamalkan budaya kerja berkumpulan/berinteraksi/bermuzakarah seperti Kumpulan Kerja Cemerlang dan Kumpulan Tindakan bagi memudahkan penyelesaian masalah dan meningkatkan keharmonian serta kesepakatan dalam pengendalian tugas masing-masing.

CONTOH