

**SENARAI PROJEK / PROGRAM PEMBAHARUAN DAN PENAMBAHBAIKAN BAGI TAHUN 2012-2013
DI BAWAH KEMENTERIAN PEMBANGUNAN**

	Tajuk	Fokus WPA 21			Rasional / Objektif	Keterangan Ringkas
		Dasar	Struktur Organisasi	Pelaksanaan Organisasi		
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN						
BAHAGIAN PENTADBIRAN DAN KEWANGAN						
1	Penstrukturan Organisasi Kementerian Pembangunan dan Jabatan-Jabatan dibawahnya		✓		<ul style="list-style-type: none"> • Bagi memperkasakan penyampaian perkhidmatan dan meningkatkan produktiviti • Sebagai salah satu usaha organisasi bagi mencipta pembaharuan kearah mencapai matlamat wawasan Kementerian dan Negara 	<ul style="list-style-type: none"> • Pada tahun 2012-2013 Kementerian Pembangunan telah membuat beberapa perubahan dalam struktur organisasi yang melibatkan penamaan semula Divisyen dan Unit seperti ABCI • Pembubaran Divisyen Guna Tanah, Perumahan dan Alam Sekitar (LHE), Unit Perubahan Iklim (CCU)
2	Invoice-Tracking System (Efektif pada bulan Mei 2013)		✓		<ul style="list-style-type: none"> • Untuk memudahkan proses pengesahan status pembayaran di setiap Divisyen dan Unit di Kementerian Pembangunan • Untuk menjadi pangkalan data bagi setiap tuntutan pembayaran 	<ul style="list-style-type: none"> • Ianya mudah untuk digunakan oleh Pegawai dan Kakitangan Kewangan di Kementerian ini untuk melaksanakan tanggungjawab
3	Manual Prosedur Kerja (MPK) dan Tekad Pemedulian Orang Ramai (TPOR)		✓		<ul style="list-style-type: none"> • Untuk memberi perkhidmatan yang efektif dan efisien kepada pelanggan (dalaman dan luaran) dengan menepati tempoh masa yang dijanjikan untuk setiap urusan dengan pihak Kerajaan 	<ul style="list-style-type: none"> • MPK berfungsi sebagai "Standard Operating Procedure" bagi perkhidmatan-perkhidmatan yang disampaikan oleh organisasi • TPOR berfungsi sebagai "benchmark" bagi memperbaiki perkhidmatan kepada orang ramai dari segi "efficiency" dan keberkesanan
4	Program Induksi bagi Pegawai dan kakitangan Kementerian Pembangunan dan Jabatan-Jabatan dibawahnya		✓		<ul style="list-style-type: none"> • Untuk memperkenalkan dengan lebih mendalam mengenai peranan dan fungsi Kementerian Pembangunan dan Jabatan-Jabatan dibawahnya • Menjalin hubungan silaturahim di antara pegawai dan kakitangan Kementerian dan Jabatan-Jabatan dibawahnya • Bagi melaksanakan kerja secara berkumpulan 	<ul style="list-style-type: none"> • Program Induksi diadakan dua tahun sekali bagi pegawai dan kakitangan Kementerian Pembangunan dan Jabatan-Jabatan dibawahnya yang baru berkhidmat dengan Kerajaan
5	Further Learning Program (FLP)		✓		<ul style="list-style-type: none"> • Untuk membimbing para graduan teknikal untuk mencapai kelayakan professional dalam bidang kejuruteraan Awam dan mendapatkan kelulusan keahlian badan professional "Institute of Civil Engineers" (ICE) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dikendalikan bagi graduan jurutera untuk mendapatkan kelulusan keahlian badan professional "Institute of Civil Engineers" (ICE) di mulakan dan berjalan hingga 2013 • Seramai 30 orang jurutera mengikut program tersebut • Negara Brunei adalah satu-satunya negara yang diberi pengiktirafan oleh badan professional "Institute of Civil Engineers" ICE (UK) untuk mengandalkan program tersebut di luar United Kingdom
UNIT PENDAFTARAN KONTRAKTOR & PEMBEKAL						
6	Prosedur Pendaftaran kontraktor dan Pembekal Kementerian Pembangunan Edisi 2012		✓		<p>Objektif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengemaskinikan buku prosedur pendaftaran kontraktor dan pembekal Kementerian Pembangunan • Meningkatkan sistem pendaftaran kontraktor dan pembekal • Menyelaras dengan dasar kerajaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Prosedur Pendaftaran Kontraktor dan Pembekal Kementerian Pembangunan diterbitkan sebagai satu rujukan yang amat bernilai untuk industri pembinaan terutama sekali bagi yang hendak mendaftar sebagai kontraktor dan pembekal • Prosedur pendaftaran ini perlu diteliti dan dikemaskinikan bagi menyelaraskan dengan dasar Kementerian Pembangunan dalam mendokong inisiatif bagi mewujudkan suasana industri yang sihat, berdaya saing, berdaya maju dan berdaya tahan dan seterusnya untuk meningkatkan dan mengukuhkan serta memantapkan pengetahuan kontraktor dan pembekal dalam bidang pawaian kesihatan dan keselamatan

7	Prosedur Pendaftaran Syarikat Pembekal		✓	<p>Tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan syarat-syarat khusus bagi pendaftaran syarikat pembekal • Mengasingkan pendaftaran syarikat pembekal dengan pendaftaran syarikat pembinaan (kontraktor) 	Prosedur pendaftaran syarikat pembekal dibuat khusus bagi pendaftaran syarikat pembekal di dalam industri pembinaan. Ianya juga bertujuan untuk mengasingkan pendaftaran syarikat pembekal dari syarikat pembinaan (kontraktor) serta bagi penyelarasan proses dalaman bagi semua syarikat pembekal di Kementerian Pembangunan
8	Centralized Contractor & Supplier Registration Database System		✓	<p>Objektif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengurangkan / menghindari kerja yang duplikasi • Mengurangkan kesilapan serta mempercepatkan pengemaskinian maklumat • Memudahkan pegawai dan kakitangan merujuk maklumat kontraktor dan pembekal 	<ul style="list-style-type: none"> • Unit Pendaftaran Kontraktor dan Pembekal menggunakan Filemaker Pro bagi merekod permohonan dan menyimpan maklumat pendaftaran kontraktor dan pembekal dalam satu komputer sahaja (stand-alone system) • Unit ini bersama dengan Unit Teknologi Maklumat telah memperbaiki sistem tersebut dan memindahkan maklumat tersebut ke main server Kementerian Pembangunan. Dengan pemindahan sistem tersebut ke server ianya membolehkan multiple users untuk mengakses sistem tersebut
9	Format Sokongan proses permohonan pendaftaran secara "straight-forward"		✓	<p>Objektif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memudahkan urusetia menyediakan sokongan permohonan • Mempercepatkan penyediaan sokongan • Setiap sokongan direkod dalam sistem pendaftaran kontraktor dan pembekal 	<ul style="list-style-type: none"> • Sebelum ini, urusetia pendaftaran kontraktor dan pembekal menggunakan format minit sokongan untuk menyediakan dan menghadapkan sokongan permohonan pendaftaran. Dalam menyediakan sokongan tersebut, sering kali terdapat kesilapan/kesalahan serta mengambil masa yang agak lama • Setelah sistem pengkalan data kontraktor dan pembekal berpusat di server Kementerian ini, format sokongan permohonan pendaftaran telah ditukar. Sokongan permohonan pendaftaran disediakan dan dicetak dari sistem yang sama. Setiap sokongan direkod dalam sistem tersebut.
10	Pejabat Unit Pendaftaran Kontraktor dan Pembekal berpindah dari Pusat Latihan MOD ke Bangunan Ibu Pejabat Kementerian Pembangunan		✓	<p>Objektif:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memudahkan orang ramai berurusan mengenai pendaftaran kontraktor dan pembekal • Mengelakkan orang ramai berulang-alik bagi urusan pembayaran • Melicinkan kerja-kerja pentadbiran unit pendaftaran kontraktor dan pentadbiran ABCI 	<ul style="list-style-type: none"> • Unit Pendaftaran Kontraktor dan Pembekal, ABCI pada asalnya berpejabat di Pusat Kemahiran Kerja dan Latihan, Kementerian Pembangunan, Lapangan Terbang Lama Berakas. Segala urusan pembayaran yang dibuat di Bahagian Kewangan serta mesyuarat jawatankuasa yang biasanya diadakan di bilik-bilik mesyuarat bangunan Kementerian Pembangunan • Sekarang unit pendaftaran kontraktor ditempatkan di Tingkat 3, Bangunan Kementerian Pembangunan
JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA					
11	megekalkan pengiktirafan ISO 9001:2008 Bahagian Pentadbiran, Jabatan Perancang Bandar dan Desa		✓	Bagi memberikan perkhidmatan yang lebih teratur dan efisien kepada pelanggan dalaman dan luaran	Pengiktirafan ISO 9001:2008 ini telah diperolehi pada 14 Julai 2009
12	Melaksanakan pengubahsuaian bangunan		✓	Bagi memberikankeselesahan, kesejahteraan dan keselamatan orang ramai dan kakitangan yang bertugas	<p>Pengubahsuaian yang telah dibuat adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memasang kapet dan mecat dinding di bilik Teknikal cawangan Tutong 2. Pengubahsuaian bilik kewangan 3. Pembekalan workstation (meja kerja) di Bahagian Perancangan Pembangunan dan Perancangan Strategik 4. Pemasangan hawa dingin di beberapa tempat yang strategik di dalam Jabatan Perancang Bandar dan Desa termasuk cawangan-cawangan 5. Penggantian keseluruhan tandas-tandas di bangunan Jabatan Perancang Bandar dan Desa, BSB
13	Menganjur Hari Perancangan Bandar Sedunia		✓	Bagi menyebarkan maklumat dan peranan perancangan bandar di NBD	Bagi menyebarkan maklumat dan peranan jabatan ini di seluruh negara khusus mengenai perancangan gunatanah dan memudharcara kemajuan tanah yang lebih teratur dan efisien
14	Konvensyen Jabatan Perancangan Bandar dan Desa		✓	Memberi pendedahan kepada semua pegawai dan kakitangan mengenai perana Jabatan Perancangan Bandar dan Desa juga perkhidmatan awam	<p>Konvensyen ini mula diadakan pada tahun 2013 dengan memberikan taklimat/bengkal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Motivasi 2. Peraturan 3. Keagamaan 4. Tugasan setiap bahagian 5. Perancangan Strategik JPBD 6. KPI 7. dan lain-lain

15	Penubuhan Kumpulan Fire Marshal		✓	Bagi bantuan awal jika terjadi sebarang bencana yang tidak di ingini	Seramai 100 orang telah dilantik dari setiap tingkat dan cawangan di jabatan ini dimana mereka telah menjalani latihan asas atas bantuan Jabatan Bomba dan Penyelamat
16	Penyediaan Skim Perkhidmatan Professional dan Teknikal		✓	Penyelarasan dengan skim-skim teknikal dari lain-lain Kementerian/Jabatan Kerajaan	masih di dalam proses pihak tertentu
17	Perancangan Sumber Tenaga Manusia bagi LDP bagi tempoh 5 tahun		✓	Bagi penghantaran pegawai dan kakitangan yang berpotensi untuk meningkatkan kemahiran dan kelulusan yang mana mereka ini adalah sebagai pelapis generasi lama	Setiap tahun jabatan telah berusaha untuk menghantar sekurang-kurangnya seorang pegawai dan kakitangan meningkatkan kemahiran dan kelulusan melalui LDP berdasarkan perancangan strategik dan rancangan penggantian jabatan. Perancangan yang dibuat dari tahun 2013-2019
18	Menyediakan Perancangan Strategik dan Key Performance Indicators (KPI) Jabatan Perancangan Bandar dan Desa 2012-2017	✓		<ul style="list-style-type: none"> Menyediakan peta jalan (road map) jabatan untuk tempoh 5 tahun akan datang dengan menggariskan objektif jabatan berdasarkan empat perspektif iaitu Pelanggan/Pemegang Teras, Kewangan, Proses Dalam dan Pembelajaran dan Pertubuhan selaras dengan peta jalan Kementerian Pembangunan Peta jalan ini menjadi panduan dan sandaran terhadap hala tuju jabatan ke arah mencapai matlamat strategik dan wawasan jabatan Objektif-objektif berkenaan menumpukan kepada kepentingan mendapatkan sokongan dan pengiktirafan terhadap perancangan bandar dari para pelanggan dan pemegang teras bagi memastikan matlamat perancangan dan kawalan kemajuan iaitu untuk mencapai pembangunan mampan atau berdayatahan bagi kepentingan Negara dan dunia sejangat dapat dicapai Seterusnya ke arah mencapai matlamat tersebut, objektif juga terarah kepada memperkasa keupayaan sumber manusia dan penggunaan teknologi, meningkatkan, memperkukuhkan dan memantapkan undang-undang, peraturan, garis panduan, proses kerja dan keberkesanan dalam mengurus dan mentadbir peruntukan kewangan 	<ul style="list-style-type: none"> Pelan Strategik Jabatan di antara lain menggariskan wawasan, misi, nilai-nilai utama, matlamat strategik dan peluang-peluang dan cabaran-cabaran masa depan Dengan matlamat strategik dan wawasan yang jelas, sasaran untuk dicapai digariskan melalui KPI yang berkisar terhadap dua bidang tugas utama atau core business jabatan iaitu fungsi perancangan dan fungsi kawalan kemajuan Sasaran dan tempoh masa rancangan kerja utama dalam hal perancangan dan kawalan kemajuan dinyatakan melalui KPI yang akan menjadi sukat-sukat pencapaian jabatan
19	Mengkaji semula Town and Country Planning (TCP) Act 1972 (Chapter 143) yang digelar sebagai TCP Order 2014	✓		Kajian semula akta tersebut adalah bertujuan untuk memperkukuhkan dan memantapkan undang-undang sedia ada supaya fungsi perancangan dan kawalan kemajuan jabatan akan dapat diliputi dengan lebih menyeluruh dengan menambah peruntukan-peruntukan baru dan meminda peruntukan sedia ada di mana yang berkenaan mengikut keperluan semasa dan akan datang	<ul style="list-style-type: none"> Akta sedia ada hanya mempunyai 10 peruntukan yang lebih menumpukan kepada aspek Kawalan Kemajuan sahaja di mana fungsi perancangan amat terhad dan tidak menyeluruh bagi membolehkan jabatan memainkan peranan dan melaksanakan fungsi perancangan secara berkesan ke arah mencapai persekitaran yang kondusif dan pembangunan mampan Rang undang-undang baru mempunyai lebih dari 60 peruntukan di mana fungsi perancangan telah diperkukuhkan, di antara lain dengan memasukkan keperluan menyediakan Pelan Kemajuan, tatacara penyediaan, meminda dan memberikan kebenarannya
20	Menyediakan rang undang-undang Town Planners Registration Order (2014) atau Perintah Pendaftaran Perancang Bandar dan Desa (versi Bahasa Melayu)	✓		<ul style="list-style-type: none"> Profession Perancang Bandar (Town Planners) pada masa ini tidak dikawal selia sama ada secara pentadbiran atau undang-undang oleh mana-mana Lembaga atau Badan Dengan itu tidak ada saluran rasmi bagi seseorang Perancang Bandar untuk mendaftarkan diri bagi melaksanakan perkhidmatan perancangan bandar khususnya, tidak ada perakuan (recognition) secara rasmi terhadap perkhidmatan perancangan bandar yang boleh dilaksanakan oleh seseorang Perancang Bandar, tidak ada peraturan berkenaan dengan disiplin/tingkah laku (conduct) profession Perancang Bandar Akta baru yang digubal ini pada amnya akan dapat mengwujudkan, mempertahankan, membangunkan dan meningkatkan martabat, etika dan standards profession Perancang Bandar 	<ul style="list-style-type: none"> Tujuan utama menggubal Perintah Pendaftaran Perancang Bandar adalah untuk mengawal selia pendaftaran Profession Perancang Bandar (Town Planners) secara undang-undang Perkara tersebut akan dilaksanakan melalui penubuhan Lembaga Perancangan Bandar Lembaga tersebut di antara lain akan bertanggungjawab: <ol style="list-style-type: none"> Pendaftaran para Perancang Bandar mengikut syarat-syarat tertentu yang digariskan Mengawal selia hal-hal yang berkaitan dengan disiplin dan tingkah laku Perancang Bandar yang berdaftar; dan Membuat saranan terhadap skala yuran (scale of fees) yang boleh dikenakan oleh seseorang Perancang Bandar bagi nasihat professional atau perkhidmatan perancangan Bandar Peraturan ini juga menggariskan hak atau entitlement terhadap jenis-jenis perkhidmatan perancangan bandar (Planning services) yang boleh dilaksanakan oleh seseorang Perancang Bandar yang berdaftar

21	Menyediakan garis panduan perancangan bagi tambahan/ubahsuaikan untuk Rumah kembar dan Rumah Teres Sedia ada di kawasan Skim Perumahan Negara	✓		<ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan garis panduan disediakan secara berterusan oleh jabatan • Bagi garis panduan ini objektif utama adalah untuk menyediakan peraturan perancangan yang lengkap sebagai panduan dan rujukan yang telus oleh pihak berkepentingan seperti Orang Yang Layak atau Qualified Persons (QP), jabatan-jabatan kerajaan yang berkenaan dan pemilik tanah 	<ul style="list-style-type: none"> • Garis panduan ini amat perlu oleh kerana kemajuan rumah Kembar dan Rumah Teres di kawasan Perumahan Negara semakin pesat dengan skala yang agak besar • Garis panduan ini memberikan keterangan terhadap peraturan perancangan yang perlu dipatuhi semasa mencadangkan permohonan tambahan dan ubahsuaian. Antara lain ianya menerangkan had-had tambahan yang dibenarkan
22	Jerayawara Bagi Pelan-Pelan Perancangan Daerah Temburong atau <i>Temburong District Plan (TDP)</i> pada dan jerayawara Pelan Perancangan Mukim Serasa atau <i>Serasa Local Plan (SLP)</i> pada 7 Disember 2013	✓		<ul style="list-style-type: none"> • Untuk memberigakan halatuju perancangan kemajuan dan guna tanah di Daerah Temburong • Untuk berkongsi sama penemuan-penemuan serta kajian yang dibuat semasa penyediaan pelan berkenaan • Untuk meminta maklumbalas daripada pemegang teras atau stakeholders mengenai dengan status cadangan dan memikirkan halatuju seterusnya bagi melaksanakan cadangan berkenaan • Untuk merancang dan merangka peruntukan bagi cadangan-cadangan yang dikenalpasti bagi tujuan pelaksanaan • Untuk mengenalpasti stok tanah yang boleh dimajukan dan yang perlu di simpan serta dipelihara untuk keperluan masa akan datang • Untuk dijadikan sebagai garis panduan bagi kemajuan didaerah berkenaan • Merangka dasar-dasar bagi gunatanah di kawasan perancangan yang berkenaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ini adalah merupakan satu laporan Pelan Perancangan bagi guna tanah dan kemajuan Daerah dan pelan perancangan gunatanah bagi kawasan setempat • Laporan ini mengandungi dasar, strategi-strategi dan zon-zon cadangan yang bersesuaian serta program pelaksanaan • Ia merupakan satu pelan perancangan bagi jangka masa pendek, sederhana dan jangka panjang • Ia merupakan satu pelan perancangan yang menyeluruh khusus bagi daerah yan berkenaan
23	Kesiapan Term of reference (TOR) bagi Skim Perancangan Sibonghutan (Daerah Brunei Muara), Rasau (Daerah Belait), Sg Teraban (Daerah Belait)	✓		<ul style="list-style-type: none"> • TOR adalah merupakan dokumen penting sebelum penyediaan pelan-pelan perancangan • Dokumen ini menggariskan keperluan-keperluan yang perlu di ambil perhatian konsultan dalam membuat kajian • Dokumen ini juga menerangkan secara ringkas mengenai kawasan kajian, "pros" dan "cons" serta peluang-peluang yang ada 	
24	Mengkaji semula proses dan prosedur permohonan kebenaran Perancangan	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> • JPBD adalah bertanggungjawab untuk mengeluarkan kebenaran Perancangan selaras dengan polisi dan peraturan perancangan Bandar • Objektif utama adalah untuk memastikan setiap kemajuan tanah dan bangunan dapat mematuhi keperluan parameter perancangan (planning parameters) sebelum sebarang bangunan dibenarkan bagi memastikan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesan dan impak sesuatu kemajuan tidak menjejaskan persekitaran 2. Carrying capacity bagi sistem perparitan, pembentangan, jalan raya dan kemudahan lain masih dapat menampung kesan dari cadangan kemajuan yang akan dilaksanakan; 3. Kemajuan yang dirancangan tidak akan menjejaskan kesesuaian dan keselamatan penduduk setempat dan alam sekitar 	<ul style="list-style-type: none"> • Melalui ini, telah memperkenalkan proses dan prosedur baru seperti: <ol style="list-style-type: none"> 1. peringkat konsultasi (Peringkat Borang A) bagi menetapkan samaada permohonan perlu di rujuk ke Jabatan-Jabatan teknikal sebelum permohonan rasmi (Peringkat Borang B) dihadapkan; 2. Permohonan peringkat Pengesahan Perancangan dimana sebahagian jenis permohonan tidak perlu mengikut proses keseluruhan kebenaran Perancangan terutama bagi kemajuan yang berskala kecil
25	Prosedur Kebenaran Perancangan Ringkas	✓	✓	<ul style="list-style-type: none"> • Prosedur ini diperkenalkan setelah kajian semula yang dilaksanakan dari masalah para 1 diatas dan sebagai tindak balas pihak jabatan dalam mengangani masalah atau aduan orang ramai berhubung dengan kelambatan Jabatan dalam pemproses permohonan kemajuan tanah dan bangunan peringkat mendapatkan kebenaran Perancangan di JPBD • Objektif utama adalah untuk memastikan Jabatan dapat mengeluarkan Surat Kebenaran Perancangan dan Surat Pengesahan Perancang dengan cepat 	<ul style="list-style-type: none"> • Jabatan melalui Bahagian Kemajuan Daerah telah mengenalpasti bahawa tidak semua permohonan kemajuan perlu melalui proses dua peringkat seperti diatas (Peringkat Borang A dan Borang B). Tertakluk kepada jenis atau kategori permohonan kemajuan, maka sebahagian permohonan kemajuan telah dikenalpasti boleh terus dihadapkan Borang B tanpa melalui proses Borang A • Prosedur ini dipanggil sebagai prosedur "Kebenaran Perancangan Ringkas" (KPR)

26	Menyediakan Sistem e-DAS (electronic Development Application Status)	✓	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk memperbaiki perkhidmatan jabatan kepada orang ramai khususnya QP dan pemilik tanah, dimana jabatan dapat memberikan status terkini mengenai permohonan kemajuan tanah dan bangunan yang mereka hadapkan ke jabatan • Dapat memberikan maklumat secara tepat, benar, cepat dan telus kepada pemohon mengenai status permohonan kemajuan yang telah dihadapkan ke JPBD • Dapat memudahkan dan memberikan keselesaan kepada pemohon serta menjimatkan masa dan tenaga pemohon kerana tidak perlu berulang alik ke JPBD semata-mata untuk mengetahui status permohonan mereka kerana sistem e-DAS boleh diakses melalui lamanweb JPBD dan portal tunggal kerajaan e-Darussalam tanpa perlu mengunjungi kaunter perkhidmatan pada waktu bekerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Ianya merupakan sistem yang direkacipta sepenuhnya secara in-house oleh bahagian Maklumat Perancangan untuk menyalurkan maklumat terkini mengenai status permohonan kemajuan tanah dan bangunan yang diproses oleh JPBD iaitu secara online (versi 1.0) dan penghantaran SMS (versi 2.0) kepada pemohon (QP & pemilik tanah) • Sistem e-DAS versi 1.0 telah mula digunakan pada 10 Mei 2010 dan sistem e-DAS versi 2.0 mula digunakan pada 10 April 2011 sehingga kini • Sistem e-DAS versi 3.0 telah dirasmikan oleh YB Menteri Pembangunan pada 10 November 2012 dimana satu fungsi tambahan yang dikenalpasti telah dimasukkan ke dalam versi ini iaitu push/pull SMS dan integrasi ABCI dalam menyalurkan maklumat status permohonan kemajuan. Bagi versi 3.0 ini, pemohon akan dapat menerima maklumat status proses terkini terus ke talipon bimbit
27	Menaiktaraf sistem-sistem yang sedia ada ke web-based application	✓	<p>Web-based application adalah merupakan satu kaedah penyampaian maklumat yang mudah digunakan melalui rangkaian internet dan intranet</p>	<p>Sistem-sistem yang telah dikenalpasti yang akan menggunakan Web-based application ini adalah seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modul-modul dari DAMS (Development Application Monitoring System); 2. Sistem Inventori BMP; 3. Sistem Library; 4. RPM (Research Project Monitoring System); 5. SAMS (Site Application Monitoring System)
JABATAN ALAM SEKITAR TAMAN DAN REKREASI (JASTRE)				
28	Melaksanakan Inisiatif Hari Hujung Minggu Tanpa Beg Plastic (No Plastic Bag Weekend)	✓	Mengurangkan penggunaan beg plastik secara berperingkat dan dalam masa yang sama mengurangkan kadar pengeluaran sisa buangan yang perlu dilupuskan	Di Negara Brunei Darussalam, 16% dari 189,000 ton sisa pepejal yang dijana setiap tahun adalah terdiri dari plastik - salah satu faktor yang menyumbang kepada penajanaan sisa plastik ialah penggunaan beg plastik dalam kehidupan seharian. Adalah menjadi matlamat kerajaan untuk mengurangkan sisa buangan yang perlu dirawat di tapak pelupusan. Pada 26 Mac 2011, Kementerian Pembangunan melalui Jabatan Alam Sekitar, Tman dan Rekreasi telah melancarkan "Inisiatif Hujung Minggu Tanpa Beg Plastik" dengan matlamat meningkatkan kadar penggunaan konsep 3'R' (Reduce, Reuse, Recycle)
29	Melaksanakan Inisiatif / Promosi Penggunaan Beg Kertas dari Surat Khabar	✓	Mengurangkan penggunaan beg plastik dan seterusnya mengurangkan kadar pengeluaran sisa buangan yang perlu dilupuskan dengan menggunakan semula surat khabat lama	Ini merupakan satu inisiatif untuk memupuk kesedaran dan rasa tanggungjawab orang ramai akan pentingnya melindungi alam sekitar. Di samping itu, inisiatif ini menawarkan sumber kewangan di kalangan orang-orang kampung
30	Melaksanakan program penubuhan Eco Clubs disekolah-sekolah di Negara Brunei Darussalam	✓	Menyediakan satu platform di mana pelajar adalah diberikan pendidikan awal untuk melatih dan memupuk rasa tanggungjawab untuk melindungi alam sekitar	Kelab Alam Sekitar atau lebih dikenali lagi dengan "Eco Club" mula ditubuhkan pada tahun 2006. Eco Club lebih memfokuskan kepada institusi-institusi pendidikan di mana para pelajar diberikan pendedahan awal untuk memupuk sikap cintakan alam sekitar di samping melatih dan mengajar mereka amalan-amalan baik dalam kehidupan yang menjurus kepada pemeliharaan dan penjagaan alam sekitar.
31	Melaksanakan program "Environmental Youth Envoy (EYE)"	✓	Salah satu platform untuk membina rangkaian belia yang akan menjadikan agen perubahan dalam memimpin keluarga rakan-rakan dan masyarakat ke arah penajanaan alam sekitar yang lestari	<ul style="list-style-type: none"> • Penubuhan Brunei Environmental Youth Envoy (EYE) adalah sempena memperingati Hari Alam Sekitar Sedunia dengan kerjasama Pusat Sains, Teknologi dan Alam Sekitar untuk meningkatkan kesedaran perlindungan alam sekitar • Jabatan juga melatih belia-belia EYE dari segi kemahiran dan pengetahuan serta meningkatkan pembinaan kapasiti dalam mengembangkan kepakaran mereka sebagai persiapan untuk memasuki perkhidmatan awam

32	Menyediakan Garis Panduan bagi Penilaian Kesan Alam Sekitar (Environmental Impact Assessment Guideline)	✓		<p>Bagi memastikan setiap projek pembangunan dilaksanakan dengan teratur bagi mengelakkan pencemaran terhadap alam sekitar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Setiap projek pembangunan yang berpotensi untuk mencemarkan alam sekitar perlulah menghadapkan 'Laporan penilaian kesan projek terhadap alam sekitar' kepada Jabatan Alam Sekitar sebelum projek berkenaan dilaksanakan • Dasar ini dikuatkuasakan berpandukan Titah KDYMM Paduka Seri Baginda Sultan sempena Hari Kebangsaan 2010 yang mengkehendaki setiap projek pembangunan yang berpotensi untuk merosakkan alam sekitar perlu menyediakan laporan penilaian kesan projek tersebut terhadap alam sekitar
BAHAGIAN TAMAN DAN REKREASI (JASTRE)					
33	Mengadakan majlis perhimpunan Pegawai dan kakitangan Bahagian Taman dan Rekreasi		✓	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan semangat untuk bekerja lebih kuat dan efisien dengan membuat perjumpaan dengan setiap bahagian, kakitangan, perseorangan 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengadakan apa jua majlis terutama majlis keagamaan, majlis untuk meningkatkan silaturrahim diantara pekerja-pekerja Buruh • Berkomunikasi diantara pihak Pegawai dan kakitangan bawahan
34	Sentiasa membuat perbincangan secara mesyuarat dan duduk berunding		✓	<ul style="list-style-type: none"> • Supaya setiap Pegawai dan kakitangan sentiasa memberikan 'idea', meluahkan masalah, membuat pembaikan, cara-cara melicinkan apa jua program dan aktiviti • Memberikan tugas dan tanggungjawab supaya setiap program berjalan dengan lancar dan perpaduan untuk menjayakan aktiviti 	<ul style="list-style-type: none"> • Setiap Pegawai dan kakitangan dapat membuat sebarang tugas dengan peka, efisien, mengikut tatacara, kaedah yang teratur dan mengikut peraturan Kerajaan • Dapat mempelajari antara satu sama lain tentang tugas masing-masing serta komitmen dan tanggungjawab Bahagian
35	Tujuan dan objektif Bahagian Taman dan Rekreasi terhadap visi dan misi Jabatan		✓	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk menyediakan tempat-tempat riadah yang indah, bersih dan selamat • Sentiasa memikirkan cara-cara untuk pembaikan taman dengan mencari kekurangan yang ada untuk perubahan • Membuat Perancangan yang lebih teratur, 'sustainable' untuk masa akan datang • Peka dengan apa jua komen-komen orang ramai yang dapat dijadikan pembelajaran dan tindakan 	<ul style="list-style-type: none"> • Setiap kawasan taman dan Rekreasi perlu mempunyai Perancangan dan Pengurusan yang berkesan • Memikirkan kesemua bahan fasiliti taman supaya taman lama, tidak membuat pembaziran dan tidak dapat digunakan
36	Membuat Perancangan dan Pengurusan Taman dan Rekreasi seluruh Daerah	✓		<ul style="list-style-type: none"> • Untuk menyediakan Perancangan yang teratur, 'sustainable' dalam tempoh penggunaan yang panjang • Menggunakan 'standard' Perancangan yang digunakan oleh semua taman dan Rekreasi di ASEAN • Memberikan peraturan tatacara setiap pengunjung untuk tujuan keselamatan bersih dan teratur • Membuat Perancangan pembukaan taman dan Rekreasi ditempat-tempat yang sesuai atau diperlukan untuk kegunaan penduduk setempat • Menyediakan tatacara Pengurusan dan pemeliharaan taman dan Rekreasi yang efisien, teratur dan ada nilai tambahan 	<ul style="list-style-type: none"> • Bahagian ini menyediakan Perancangan taman untuk menyediakan fasiliti yang cukup, teratur, selamat, indah dan bersih • Sentiasa membuat penambahan dan pembaikan mengikut keperluan pengunjung dan semasa • Bahagian ini sentiasa membuat penilaian dan perubahan tentang kerja-kerja pemeliharaan taman bagi melicinkan kerja-kerja pemeliharaan
37	Memberikan tugas yang lebih berkesan, teratur dan efisien kepada Pegawai dan kakitangan Bahagian ini		✓	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan setiap tugas Pegawai dan kakitangan secara 'multitasking' • Sentiasa dapat mempelajari dan pengetahuan setiap tugas-tugas di Bahagian ini • Mencari cara-cara mengatasi masalah yang timbul jika tidak ada kakitangan yang mahir untuk menjalankan sesuatu tugas 	
38	Penyertaan Negara Brunei Darussalam dalam fora Alam Sekitar duahala, serantau dan antarabangsa	✓		<p>Perkembangan dan pergerakan alam sekitar diperingkat antarabangsa dan serantau telah banyak mempengaruhi aspek pentadbiran dan pandangan kerajaan terhadap isu alam sekitar didalam negeri. Disebabkan pergerakan alam sekitar diperingkat antarabangsa dan serantau ianya telah memerlukan reaksi kerajaan untuk menyelaraskan kegiatan atau rancangan kerajaan tentang isu alam sekitar</p>	<p>Menjadi ahli kepada beberapa fora umpamanya ASEAN, UN dan sebagainya bagi meningkatkan keupayaan Kerajaan dalam pengurusan alam sekitar</p>

JABATAN TANAH					
39	Menyediakan Perancangan Strategik (PS) Jabatan Tanah 2011-2016	✓		<ul style="list-style-type: none"> Menyediakan peta hala tuju jabatan bagi tempoh 5 tahun selaras dengan tema Strategik Kementerian Pembangunan Mengukuhkan visi- misi dan objektif Jabatan Perancangan Strategik disediakan sebagai satu perancangan dalam menghadapi cabaran selaras dengan perubahan isu semasa 	<ul style="list-style-type: none"> PS 2011 - 2016 disediakan pada tahun 2010 PS 2011 - 2016 akan membawa agenda perubahan bagi Jabatan Tanah dengan menggunakan pendekatan-pendekatan yang telah direncanakan iaitu memperkenalkan penstrukturan semula organisasi, pengemaskinian skop kerja, perubahan polisi dan dasar dari segi memberi nasihat dan khidmat kepada orang ramai dalam meningkatkan pengurusan hartanah dalam menghasilkan mutu kerja yang cemerlang PS2011 - 2016 mengariskan perkara-perkara diantaranya: <ul style="list-style-type: none"> meneliti dasar penyimpanan tanah Penstrukturan semula Jabatan Pemohonan secara online Penggeranan Tanah Lesen Tumpang Sementara (LTS) Memendekkan masa proses permohonan tanah (streamlining process land transfer) Pindaan Kanun Tanah (Penggagal 40) Re: Kaveat Land Code (Amendment) Order 2102 - Akta Surat Kuasa [Power of Attorney] dan Surat Ikatan Amanah [Trust Deed]
JABATAN KEMAJUAN PERUMAHAN					
40	Pengunaan Government Employment Management System (GEMS)	✓		<p>Meningkatkan prestasi pengurusan sumber manusia dan pengurusan organisasi</p> <p>Menyediakan data pegawai dan kakitangan yang selamat dan teratur</p>	Jabatan ini mula menggunakan GEMS pada tahun 2011. GEMS adalah sistem pengurusan Sumber manusia yang memberikan kemudahan kepada pengguna-penguna untuk mengakses maklumat HR serta keputusan boleh dibuat dengan segera kerana maklumat senang diperolehi
41	Pengunaan Email	✓		Untuk memudahkan pengurusan pentadbiran	Email adalah merupakan singkatan Elektronik Mail yang bererti surat menyurat dalam Internet. Pegawai dan kakitangan di jabatan ini menggunakan email bagi mendapatkan atau memberikan maklumat-maklumat dengan lebih cepat
42	Pembahagian tugas-tugas mengikut abjad	✓		<ul style="list-style-type: none"> Untuk memberikan pembahagian tugas-tugas secara teratur kepada kerani-kerani Memudahkan pemberian tugas 	Pembahagian tugas-tugas mengikut abjad bermaksud setiap kerani mempunyai abjad yang tertentu yang mana mereka bertanggungjawab ke atas abjad-abjad tersebut dari segi cuti, memangku dan lain-lain lagi. Ini juga memudahkan bagi pegawai dan kakitangan di jabatan untuk membuat rujukan kepada kerani-kerani mengenai hal ehwal berkaitan cuti dan memangku
JABATAN KERJA RAYA					
43	Menyediakan Pelan Strategik Bahagian Pemeliharaan Jalan Raya, Jabatan Jalan Raya, jabatan Kerja Raya	✓		<ul style="list-style-type: none"> Menyediakan peta hala tuju perancangan dan aktibiti Bahagian selaras dengan Pelan Strategik Jabatan Jalan Raya, Jabatan Kerja Raya dan Kementerian; serta Wawasan NBD 2035 Menyediakan garis panduan untuk para pegawai dan kakitangan bagi pemeliharaan dan pengurusan jalan raya Menyediakan pelan tindakan bagi menyesuaikan perubahan mengikut edaran masa 	Pelan Strategik disediakan bagi merebiu semula pencapaian dan menyelaraskan apajua arahan, strategi, perubahan dan peancangabn sebelumnya dan menyelaraskan apajua arahan, strategi, perubahan dan perancangan baru dalam pengendalian pengurusan aset jalan raya, berbanding dengan Pelan Strategik Jabatan Jalan Raya, Jabatan Kerja Raya dan Kementerian Pembangunan, berdasarkan kepada Wawasan NBD 2035
44	Merebiu dan mengatur semula struktur organisasi Bahagian Pemeliharaan Jalan Raya, Jabatan Jalan Raya, Jabatan Kerja Raya	✓		<ul style="list-style-type: none"> Membuat penilaian keatas prestasi dan efisensi struktur Mencadangkan penyusunan semula struktur organisasi untuk meningkatkan lagi kredibiliti dan prestasi Membuat pembaharuan kepada struktur organisasi yang sedia ada Mengoptimasikan penggunaan sumber manusia di samping meningkatkan kepakaran pegawai dan kaitangan secara lebih tersusan dan sistematik 	<ul style="list-style-type: none"> Terdapat berbagai unit-unit dibawah Bahagian Pemeliharaan Jalan Raya, berpandukan kepada kepakaran dan skop kerja pemeliharaan dan pengurusan operasi pgunaan jalan raya Dalam menilai semula prestasi prganisasi tersebut mengikut perubahan masa, maka Jabatan menjalankan proses ini bagi membuat "change" management" selaras dengan kehendak dan expektasi para pengguna jalan raya, dan juga berpandukan kepada expektasi pengurusan atasan

JABATAN JALAN RAYA (JKR)						
45	Mengawal pembangunan berdekatan dengan persimpangan utama	✓		Mengawal pembangunan berdekatan persimpangan utama dengan menetapkan jarak minima (100m) bagi membolehkan menaiktaraf persimpangan utama di masa akan datang		Sering didapati kesuntukan kawasan untuk menaik taraf persimpangan utama dari lampu isyarat kepada jejambatan kerana terdapat prmbangunan pesat di persimpangan utama di negara ini. Justru itu rekabentuk jejambatan terpaksa di kurangkan keluasan dan menjejaskan konsep rekabentuk yang menurunkan tahap "design speed" di persimpangan jejambatan itu nanti. Sebagai contoh projek pembinaan jejambatan persimpangan Jalan Utama Berakas yang melibatkan peralihan laluan Lebuhraya Muara Tutong untuk memberi ruang lingkaran rekabentuk jejambatan yang sememangnya memerlukan jarak yang luas
46	Penyusunan semula organisasi Jabatan	✓		<ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengoptimumkan sumber tenaga di bahagian pengurusan dan teknikal di Jabatan Jalan Raya dengan lebih teratur dan fokus kepada "Core Business" di Bahagian masing-masing • Membuat penilaian keatas prestasi dan efisensi struktur • Mencadangkan penyusunan semula struktur organisasi untuk meningkatkan lagi kredibiliti dan prestasi • Membuat pembaharuan kepada struktur organisasi yang sedia ada • Mengoptimumkan penggunaan sumber tenaga manusia disamping meningkatkan kepakaran pegawai dan kakitangan secara lebih tersusun dan bersistematik 		<ul style="list-style-type: none"> • Organisasi Jabatan pada mulanya terdapat dua bahagian dan setiap bahagian mempunyai Unit Pentadbiran masing-masing. Sering berlaku kekeliruan bagi isu-isu pentadbiran dan penyelarasan. Sebagai langkah peneragamaan maka kedua-dua unit pentadbiran tersebut di satukan dan di aturkan dibawah Pejabat Pengarah Jalan Raya. Dengan perubahan ini Bahagian Pembinaan dan Bahagian Pmeliharaan dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan lebih fokus memandangkan isu teknikal akhir-akhir ini kian mencabar. • Terdapat berbagai unit-unit dibawah Bahagian Pemeliharaan Jalan Raya, berpandukan kepada kepakaran dan skop kerja pemeliharaan dan pengurusan operasi pgunaan jalan raya • Dalam menilai semula prestasi prganisasi tersebut mengikut perubahan masa, maka Jabatan menjalankan proses ini bagi membuat "change" management" selaras dengan kehendak dan expektasi para pengguna jalan raya, dan juga berpandukan kepada expektasi pengurus atasan
47	Mengadakan "Technical Briefing" pada setiap hari sabtu		✓	Menyediakan platform bagi pegawai-pegawai dan kakitangan teknikal di Jabatan Jalan Raya untuk berkongsi pengalaman dan maklumat yang di perolehi selepas menajalani persidangan di luar negara		Setiap hari Sabtu petang di jadikan sebagai hari mengadakan perbincangan teknikal di kalangan pegawai-pegawai dan kakitangan teknikal yang di pengurusikan oleh Pengarah Jalan Raya. Pegawai dan kakitangan dari Jabatan lain di bawah Jabatan Kerja Raya juga turut di jemput bagi sama-sama menimba ilmu pengetahuan dan pengalaman daari pegawai yang telah menghadiri kursus atau persidangan
48	Menyediakan Pelan Strategik Bahagian Pemeliharaan Jalan Raya, Jabatan Jalan Raya, Jabatan Kerja Raya		✓	<ul style="list-style-type: none"> • Meyediakan peta halatuju perancangan dan aktiviti Bahaguan selaras dengan Pelan Strategik Jabatan Jalan Raya, Jabatan Kerja Raya dan Kementerian Pembangunan, serta Wawasan NBD 2035 • Meyediakan garispuandu untuk para pegawai dan kakitangan bagi pemeliharaan dan pengurusan jalan raya 		Pelan Strategik disediakan bagi merebiu semula pencapaian dan menyelaraskan apajua arahan, strategi, perubahan dan peancangan baru dalam pengendalian pengurusan aset jalan raya, berbanding dengan Pelan Strategik Jabatan Jalan Raya, Jabatan Kerja raya dan Kementerian Pembangunan, berdasarkan kepada Wawasan NBD 2035
STOR ALAT TULIS, IBU PEJABAT (JKR)						
49	Pembelian peralatan Stor, Alat Tulis, Perabut, Chop, Perkakas, Mesin-Mesin dan sebagainya di "Centralised" Pembelian ke Jbatan Pentadbiran dan Kewangan	✓		<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan semua permohonan dibekalkan mengikut permohonan • Peralatan/Barang-barang yang dibekalkan hendaklah tidak berlebihan seperti tertulis di dalam Buku Peraturan Kewangan 1983 • SYSTEM SIPP diperkenalkan oleh Bahagian Komputer, Jabatan Kerja Raya pada tahun 2006 dan semua penerimaan dan pengeluaran barang di rekod didalam sistem berkenaan 		<ul style="list-style-type: none"> • Unit Stor, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya adalah dibawah Bahagian Pentadbiran dan Kewangan. Pusat Stor dianggotai seramai 2 orang Stor Man (Open Vote), 1 orang Penyelenggara Stor Tingkat III (Jawatan Tetap) dan 1 orang Penyelenggara Stor Tingkat II (Jawatan Tetap) dan 1 orang Pekerja tingkat III • Pada tahun 2008 Unit Stor dibawah Bahagian Komputer dan kemudian diserahkan semula ke Bahagian Pentadbiran pada tahun 2010
JABATAN PENTADBIRAN DAN KEWANGAN (JKR)						
50	Menaik taraf laman sesawang Jabatan Kerja Raya yang sedia ada (Enhancement of existing PWD website)	✓		Menambah baik penggunaan laman sesawang tersebut (to improve usability of the PWD website)		Laman sesawang ini boleh diakses/digunakan oleh orang ramai, pegawai dan kakitangan Jabatan Kerja Raya

51	Penyediaan Buku Occupational Safety and Health (OSH) Specifications and Bill of Quantities	✓		<ul style="list-style-type: none"> • Untuk memastikan keperluan keselamatan dan kesihatan di tempat kerja sentiasa dipatuhi dan dititikberatkan oleh semua pihak sejajar dengan kehendak yang terkandung di dalam Akta Perintah Keselamatan dan Kesihatan Tempat Kerja 2009 serta Peraturan-Peraturan 2012 yang telah dikuatkuasakan sejak 1hb Ogos 2013 oleh Jabatan Buruh • Mengurangkan kadar kemalangan di tempat kerja bagi projek-projek di bawah Jabatan Kerja Raya 	<p>OSH Specifications and Bill of Quantities telah disediakan oleh Bahagian Kesihatan Keselamatan dan Alam Sekitar, selari dengan kehendak dan keperluan Akta Perintah Keselamatan dan Kesihatan Tempat Kerja 2009</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antara buku rujukan: - Ministry of Development Health & Safety Environment Manual, Building Guidelines and Requirements - Piawai Brunei Darussalam (PBD12) dan Guidelines for Safety on Construction Sites 1994 • Salah satu langkah bagi mendokong matlamat Kementerian Pembangunan untuk memastikan tahap keselamatan dan persekitaran kerja disemua tempat kerja, terutama ditapak-tapak pembinaan, adalah selaras dengan keperluan dan piawaian yang telah ditetapkan • OSH Specifications and Bill of Quantities telah dimasukkan ke dalam tawaran-tawaran yang dikeluarkan oleh Jabatan Kerja Raya untuk memudahkan pihak pemborong menentukan kadar harga bagi keperluan keselamatan dan kesihatan untuk setiap projek yang bakal dilaksanakan
JABATAN PERKHIDMATAN BANGUNAN (JKR)					
52	Penubuhan Polisi pemeliharaan Bangunan untuk Jabatan Perkhidmatan Bagunan (DBS)	✓		<p>Untuk meningkatkan kerja-kerja pemeliharaan bangunan yang dijalankan secara berjadual "planned" dan memberikan perkhidmatan pemeliharaan yang akan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memenuhi kehendak pengguna 2. Nilai aset bangunan yang sentiasa terpelihara 3. Memastikan kesemua bangunan yang berdayatahan dalam keadaan memenuhi kehendak piawaian (Standard) 4. Melaksanakan pemeliharaan secara berjadual hasil daripada 'Building Condition Assessment' 	<ul style="list-style-type: none"> • Tujuan dokumen polisi ini dibuat adalah untuk memberikan penerangan terperinci mengenai dengan tugas dan tanggungjawab DBS. Ianya akan menjadi sumber rujukan mengenai dengan dasar pemeliharaan bangunan-bangunan kerajaan di negara ini • Polisi ini juga akan memberikan keterangan yang terperinci mengenai dengan perbelanjaan peruntukan dengan lebih efektif bagi pemeliharaan aset bangunan-bangunan kerajaan
53	Penyusunan semula struktur Organisasi jabatan Perkhidmatan Bangunan	✓		<ul style="list-style-type: none"> • Untuk meningkatkan prestasi jabatan ini supaya lebih fokus kepada kerja-kerja pemeliharaan, membaikpulih, pengubahsuaian serta menaiktaraf bangunan kerajaan yang sedia ada • Untuk memudahkan mengendalikan tugas dan tanggungjawab yang diamanahkan dan proses kerja yang lebih berkesan, efektif dan cepat • Mengoptimasikan penggunaan sumber tenaga manusia disamping meningkatkan kepakaran pegawai dan kakitangan secara lebih tersusun dan bersistematik 	<ul style="list-style-type: none"> • Dibawah Jabatan Perkhidmatan Bangunan BSB mempunyai satu bahagian sahaja iaitu Bahagian Pengurusan Bangunan yang diketuai oleh Jurutera Kerja kanan (Kumpulan 2) dan dibantu oleh seorang arkitek kerja (B3). Dibahagian ini terdapat 11 unit yang setiap unit diketuai oleh seorang jurutera atau juruuku bahan atau arkitek yang melaksanakan tugas kerja-kerja pembinaan baru dan pemeliharaan serta pengubahsuaian bangunan • Oleh itu bagi mengimbangi tugas-tugas di bahagian ini maka jawatan Jurutera Kerja di pindah dari dibawah Pengarah Perkhidmatan Bangunan ke Bahagian Pengurusan Bangunan. Semetara itu, bagi setiap jurutera kerja dan arkitek kerja akan mempunyai tugas dan atnggungjawab yang berlainan dan akan lebih fokus kepada tanggungjawab masing-masing
JABATAN KEMAJUAN (JKR)					
54	Menyediakan Perancangan Strategik Jabatan Kemajuan, Jabatan Kerja Raya	✓		<p>Menyediakan peta halatuju perancangan Jabatan Kemajuan selaras dengan Pelan Strategik Jabatan Kerja raya dan Kementerian Pembangunan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pelan Strategik bagi Jabatan Kerja raya adalah bagi keseluruhan Jabatan-Jabatan di bawahnya • Jabatan ini untk merebiu semula garispanduan yang ada di Jabatan ini seperti Manual Prosedur Kerja, ISO Work Procedure dan Tekad Pemedulian Orang Ramai (TPOR) dan seterusnya mensejajarkan garispanduan-garispanduan berkenaan dengan pelan strategik sebagai induk segala garispanduan

JABATAN PERKHIDMATAN AIR (JKR)					
55	Invoice Tracking System (ITS) untuk semua pembayaran-pembayaran projek jabatan ini dikendalikan dibawah satu Unit sahaja iaitu Unit Expenditure & Performance, Jabatan Perkhidmatan Air		✓	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk memastikan Invois Pemborong diterima dan dimasukkan kedalam sistem TAFIS • Untuk mudah mengesan status Invois berkenaan didalam sistem TAFIS daripada penghantaran sehinggalah pembayaran • Memudahkan didalam penyelarasan, mengemaskinikan maklumat-maklumat terutama pembayaran-pembayaran Projek dan status terkini perbelanjaan Jabatan 	ITS di jabatan ini hanya bermula pada bulan April 2013 dan hanya pada tahun 2014 ditempatkan untuk 1 unit sahaja di Unit Expenditure & Performance, DWS. Sebelumnya setiap invois dari pemborong dihantar terus ke Pegawai Pengawas Projek. Dengan adanya pelaksanaan sistem ITS, TAFIS ini, segala invois yang diterima dapat diuruskan, diselaraskan dan diproses pembayaran mengikut TPOR yang ditentukan supaya lebih efisien dan teratur dan pihak pemborong juga boleh berhubung terus dengan unit ini mengenai status pembayaran mereka
56	Perwartaan tanah di bawah satu Unit iaitu Unit Pengurusan data dan Pemetaan, bahagian Perancangan dan Perkembangan Air, Jabatan Perkhidmatan Air		✓	<ul style="list-style-type: none"> • Mengurus, menyelaraskan dan menyediakan rancangan Perwartaan tanah bagi aset-aset Jabatan Perkhidmatan Air • Memproses dan memudahkan permohonan Perwartaan Tanah bagi aset-aset Jabatan Perkhidmatan Air • Memudahkan dan menyalurkan maklumat mengenai Perwartaan Tanah kepada yang memerlukan • Mengemaskini maklumat mengenai Perwartaan Tanah yang sudah lulus didalam rekod Jabatan dan juga di dalam Sistem Maklumat Geografi (GIS) 	Pada tahun-tahun sebelumnya, kesemua permohonan Perwartaan Tanah di jabatan Perkhidmatan Air telah dilaksanakan oleh setiap pegawai-pegawai yang memerlukan itu sendiri. Dengan adanya pelaksanaan Perwartaan Tanah dibawah satu Unit ianya akan lebih efisien dan teratur
57	Meter dan Billing		✓	Untuk meningkatkan tahap perkhidmatan kepada pelanggan melalui memperkenalkan sistem billing yang baru atau dinaik tarafkan	Sistem bil terkini, eBIS telah diperkenalkan sejak tahun 2007 akan tetapi ianya perlu disemak semula dan dinaik taraf dengan lebih modul untuk memenuhi proses perniagaan bahagian pengurusan bil ini
JABATAN PERKHIDMATAN TEKNIKAL (JKR)					
58	Kerja-Kerja Penyelidikan Lereng Bukit - Fasa 1		✓	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk menjalankan kajian penyelidikan cerun bagi menghasilkan peta kecenderungan (susceptibility), bahaya (hazard), dan risiko (risk) yang berguna untuk pengurusan cerun, langkah-langkah mitigasi kegagalan cerun dan sistem amaran awal di negara ini • Untuk menghasilkan garis panduan untuk aktiviti-aktiviti kemajuan dan pembinaan yang berhampiran dengan pereng-lereng bukit yang dijangka dapat mengurangkan risiko kegagalan cerun di masa hadapan • Pengurusan cerun yang proaktif 	Penyelidikan di lereng-lereng bukit bagi penghasilan peta risiko cerun dan garis panduan untuk aktiviti-aktiviti yang melibatkan lereng bukit bagi pengurangan risiko-risiko tanah runtuh
JABATAN UKUR					
59	Skim Perkhidmatan Juruteknik Ukur Tingkat 1 (D4-5 EB6)		✓	Untuk pengambilan penuntut lepasan Sekolah Vokasional yang mempunyai kelulusan National Diploma (ND) dalam bidang Ukur Tanah dan Geomatik	Jawatan Juruteknik Ukur Tingkat 1 dalam tanggagaji D4-5 EB6 belum terdapat di Jabatan Ukur dan mengakibatkan jabatan tidak diboleh mengambil penuntut berkenaan dalam jawatan Juruteknik ukur (D-1+2 EB 3-4-5) yang ada sekarang. Jawatan ini sangat diperlukan untuk kerja-kerja pengukuran terutamanya sekali bagi kerja-kerja pengukuran sempadan antarabangsa yang memerlukan pengalaman dan pengetahuan dalam bidang ukur tanah.
60	Skim Perkhidmatan Penolong Juruukur Agung (Kumpulan III)		✓	Untuk mengubah skim jawatan Penolong Juruukur Agung (PJUA) dari kumpulan III kepada kumpulan II	Jawatan Penolong Juruukur Agung dibawah skim kumpulan III memberikan gaji dan bonus secara menyeluruh lebih rendah dari skim B3. Ini oleh kerana Kumpulan III di kategorikan Divisyen 1 yang hanya menerima bonus sebanyak 50% sahaja. Kenaikan gaji dari B3 (top scale) hanya \$80. Kumpulan III juga tidak berhak menerima elaun khas. Terdapat 2 jawatan PJUA di Jabatan Ukur

61	Pegawai dan kakitangan EGNC yang di perbantukan di Jabatan Ukur		✓	Untuk mendapatkan pegawai dan kakitangan yang berkemahiran dengan penyelidikan dan juga penggunaan teknologi maklumat yang terkini	Sejumlah 9 orang pegawai dan kakitangan daripada EGNC di perbantukan di Jabatan Ukur sebelum ini. 6 daripadanya iaitu 1 penganalisa sistem, 2 penjadual, 2 pengendali sistem kanan dan 1 pengendali sistem telah di naikkan pangkat dan berpindah Jawatan yang dikosongkan telah pun diisikan tetapi ditempatkan di jabatan lain yang mana pada masa ini hanya tinggal 3 orang pengendali sistem
62	Kursus Professionalism untuk kakitangan C2, C3 dan keatas		✓	Memahirkan kakitangan terutama bidang kemahiran khusus yang tidak diajar dengan lebih teliti di sekolah Teknikal & Vokasional seperti hidrografi, remote sensing dan sebagainya, hanya di kendalikan oleh badan professional	Kursus professionalisma seperti kursus yang di iktiraf badan antarabangsa seperti International Hydrographic Organisation dan International Federation of Geomatics (FIG) dan International Association of Cartographer (ICA) iaitu FIG/IHO/ICA IHO CATEGORY A atau CAT B dalam bidang hidrografi atau marin kartografi dan sebagainya perlu ditingkatkan dan diberikan kepada kakitangan yang berkenaan bagi memudahkan dan mempercepatkan proses kerja berkenaan
63	Menswastakan kerja-kerja pengukuran tanah		✓	Untuk mempercepatkan dan mengurangkan masa menunggu bagi kerja-kerja yang melibatkan orang ramai seperti: pengukuran tanah, penyimpanan balik tanah, pengukuran Gazzet dan sebagainya	Untuk mengurangkan kerja-kerja pengukuran yang tertangguh dan mempercepatkan permohonan pengukuran supaya dapat dilaksanakan pada tempoh masa yang ditetapkan serta memberi peluang kepada Juruukur Berlesen