

**SENARAI PROJEK / PROGRAM PEMBAHARUAN DAN PENAMBAHBAIKAN BAGI TAHUN 2016 / 2017  
DI BAWAH KEMENTERIAN PEMBANGUNAN**

	Tajuk	Fokus WPA 21			Objektif & Sasaran / KPIs	Keterangan Ringkas	Cabaran & Tindakan Susulan	Pencapaian
		Dasar	Struktur Organisasi	Pelaksanaan Organisasi				
<b>KEMENTERIAN PEMBANGUNAN</b>								
<b>DIVISYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA</b>								
1	Carta Organisasi Baru Divisyen Pengurusan Sumber Manusia			✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tugas dan Skop kerja lebih jelas dari segi fokus dan akauntabiliti</li> <li>Mengelakkan budaya "silo" / "kau kau dan aku aku"</li> <li>Setiap fungsi mempunyai KPI masing-masing</li> </ul>	<p>Carta Organisasi dibuat setelah penubuhan Divisyen Pengurusan Sumber Manusia (DHRM) yang menggantikan Bahagian Perkembangan Sumber Manusia (HRD) pada 13 Jun 2016. Organisasi dibuat berbanding fungsi utama Divisyen iaitu perolehan (Acquisition), Latihan dan Perkembangan (Training and Development), Penggunaan (Utilisation) dan Pengkalan (Retention). Tenaga Kerja dalam Divisyen ini di atur secara matrix iaitu mengikut tugas utama mereka dibawah ketua fungsi tetapi mereka juga akan melaksanakan kerja dibawah fungsi yang lain jika kemahiran dan kebolehan mereka dalam melaksanakan sesuatu projek/tugas diperlukan. Setiap fungsi utama mengandungi beberapa program/projek KPI masing-masing yang mana pelaksanaannya dipantau dan dilaporkan melalui sistem 90 Day Plan.</p>	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Terdapat sebilangan kakitangan dalam Div 4 &amp; Div 5 yang tidak mahu mengikuti kursus dengan alasan yang kurang munasabah seperti mengambil anak sekolah</li> <li>Mendapatkan inhouse trainer bagi kursus teknikal</li> <li>Jumlah kursus teknikal yang dibuat oleh IPA sangat terhad</li> </ul> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengadakan lebih banyak kursus inhouse melalui fulltime trainers dari DHRM (Diperbantukan dari JKR)</li> <li>Mengusulkan insentif untuk diberikan kepada inhouse trainers</li> </ul>	<p>Mengadakan lebih banyak inhouse Training supaya ramai pegawai dan kakitangan dapat mengikuti kursus teknikal in house</p> <p>Tahap Pencapaian Sasaran / KPI yang ditetapkan pada Jan 2016:- 16% Div 5 34% Div 4</p>
2	Taklimat Development Programme			✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan peratus pegawai dan kakitangan teknikal dalam div 3,4,5 yang mempunyai kelulusan, pengetahuan, kemahiran dan kebolehan dalam bidang teknikal</li> <li>Memberi peluang lebih ramai pegawai dan kakitangan teknikal div 3 dan 4 mengikuti kursus teknikal in house</li> <li>KPI - sasaran 50% pada tahun 2020 bagi div 4 dan 5</li> </ul>	<p>Program ini telahpun dijalankan di Jabatan Kerja Raya tetapi belum pernah dilartakan ke Kementerian Pembangunan. Setelah penubuhan divisyen Pengurusan Sumber Tenaga Manusia di Kementerian Pembangunan pada 13 Jun 2017, program ini dilartakan kepada Jabatan-Jabatan dan Divisyen di Kementerian Pembangunan. Program ini sangat penting kerana KPI bagi program ini telahpun dijadikan KPI dari perkembangan sumber manusia dalam div 4 dan 5 di Kementerian ini. Beberapa kursus dijalankan bagi kakitangan dalam div 4 dan 5 yang mana tenaga pengajarnya adalah terdiri daripada pegawai-pegawai teknikal di Kementerian ini.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>City and Guild 6165 Level 2 Certificate in Construction</li> <li>Inhouse TDP - Modul Teras dan Specialist</li> </ul>	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengenalpasti fungsi utama divisyen</li> <li>Tidak ada rujukan yang dapat dibuat kerana penubuhan Divisyen adalah sesuatu yang baru dan belum pernah dibuat dimana-mana Kementerian</li> </ul> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Merujuk dan mendapatkan cadangan melalui internet</li> <li>Mendapatkan nasihat dari pihak pengurusan eksekutif Kementerian Pembangunan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Warga kerja DHRM sentiasa bekerjasama dan saling mengetahui fungsi-fungsi yang lain</li> <li>KPI fungsi dilaporkan melalui sistem Pemantauan 90 Day Plan kepada YB Menteri Pembangunan mengikut jadual yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Eksekutif Kementerian Pembangunan</li> </ul>
3	Professional Development Programme			✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan peratus pegawai profesional yang mempunyai keahlian "chartered" badan-badan profesional antarabangsa</li> <li>Memberi pendedahan mengenai kepentingan dan keperluan menjadi ahli chartered badan badan profesional</li> <li>KPI - sasaran 50% pegawai menjadi ahli chartered pada tahun 2020</li> </ul>	<p>Program ini telahpun dijalankan di Jabatan Kerja Raya tetapi belum pernah dilartakan ke Kementerian Pembangunan. Setelah penubuhan divisyen Pengurusan Sumber Tenaga Manusia di Kementerian Pembangunan pada 13 Jun 2017, program ini dilartakan kepada Jabatan-Jabatan dan Divisyen di Kementerian Pembangunan. Program ini sangat penting kerana KPI bagi program ini telahpun dijadikan KPI dari perkembangan sumber manusia di Kementerian ini.</p>	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Terdapat sebilangan pegawai yang membantah terutama yang sudah hampir bersara</li> <li>Tidak ada pegawai profesional untuk mengendalikn PDP</li> </ul> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengaturkan pihak pengurusan eksekutif untuk memberi taklimat dan motivasi kepada sebilangan pegawai profesional</li> <li>Mengadakan muzakarah berkala dan tersusun untuk memantau status pelan tindakan dan melaporkan status kepikah pengurusan eksekutif</li> <li>Membuat usulan supaya beberapa orang pegawai dari JKR diperbantukan di Divisyen HRM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan jumlah pegawai profesional menjadi ahli "chartered"</li> <li>Pencapaian KPI yang ditetapkan :- 24% (24 Febuari 2017)</li> </ul>

Tajuk	Fokus WPA 21			Objektif & Sasaran / KPIs	Keterangan Ringkas	Cabaran & Tindakan Susulan	Pencapaian
	Dasar	Struktur Organisasi	Pelaksanaan Organisasi				
<b>JABATAN KERJA RAYA</b>							
<b>JABATAN PENTADBIRAN DAN KEWANGAN</b>							
4	Occupational Health and Safety Management System bagi Jabatan Kerja Raya	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyediakan dokumen Sistem Pengurusan Kesihatan dan Keselamatan Pekerjaan (OHSMS)</li> <li>Menyediakan Polisi Keselamatan dan Kesihatan Jabatan Kerja Raya yang baru</li> <li>Melaksanakan Sistem Pengurusan OSH di Jabatan Kerja Raya dan seterusnya mendapatkan pensijilan sistem pengurusan</li> <li>Membantu Jabatan Kerja Raya mematuhi Perintah Keselamatan dan Kesihatan tempat kerja 2009 dan peraturan yang berkaitan</li> <li>Pelancaran Buku Manual Sistem Pengurusan Kesihatan dan Keselamatan Pekerjaan (OSHMS)</li> </ul>	Mewujudkan dan melaksanakan Sistem Pengurusan Kesihatan dan Keselamatan Pekerjaan bagi Jabatan Kerja Raya	<b>CABARAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Peruntukan untuk pelaksanaan program dan latihan</li> <li>Masa bagi melaksanakan sistem dan mengadakan taklimat terhad</li> <li>Komitmen pegawai dan kakitangan JKR</li> </ul> <b>TINDAKAN SUSULAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sentiasa melaksanakan sistem berkenaan secara berterusan</li> <li>Jerayawara ke Jabatan di Jabatan Kerja Raya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jawatankuasa dibentuk</li> <li>Dokumen telah disediakan</li> <li>Polisi telah ditandatangani pada 26 Januari 2017</li> <li>Taklimat telah disampaikan kepada Pengurusan Tertinggi pada 3 Disember 2016</li> <li>Taklimat telah disampaikan kepada Pengurusan Kanan pada 7 Mac 2017</li> <li>Bengkel-bengkel telah diadakan pada 11/7, 26/7, 15/8</li> </ul>
5	HSE Construction Conference 2016		✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>Untuk berkongsi maklumat terkini amalan terbaik kesihatan, keselamatan dan alam sekitar dalam industri pembinaan</li> <li>Untuk menanam budaya kerja selamat dan sihat di dalam sektor pembinaan</li> <li>Untuk meningkatkan tahap pematuhan terhadap keperluan kesihatan, keselamatan dan alam sekitar di Jabatan Kerja Raya</li> <li>Untuk menyampaikan maklumat perkembangan terkini tentang kesihatan, keselamatan dan alam sekitar di dalam sektor pembinaan Negara Brunei Darussalam</li> </ul>	Mengadakan persidangan berkenaan kesihatan, keselamatan dan alam sekitar kepada yang terlibat dalam industri pembinaan samada dari pihak Kerajaan atau Swasta	<b>CABARAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mendapatkan peserta persidangan</li> <li>Komunikasi diantara pelbagai pihak</li> <li>Pengurusan Logistik</li> </ul> <b>TINDAKAN SUSULAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat perancangan lebih awal</li> <li>Mengadakan persidangan kali kedua dan seterusnya</li> </ul>	Daripada penilaian yang dibuat oleh peserta persidangan, 58% memilih sangat memuaskan, 36% memilih sederhana dan 6% memilih kurang memuaskan
6	Inhouse Safety Inspection in all PWD Workplace		✓	Mematuhi kehendak Perintah Keselamatan Tempat Kerja 2009	Mengadakan lawatan keatas pejabat-pejabat dan aset-aset Jabatan Kerja Raya untuk membuat pemeriksaan, kesihatan, keselamatan dan alam sekitar.	<b>CABARAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Komunikasi diantara pelbagai pihak</li> <li>Masa untuk menyediakan dan menyelesaikan laporan</li> </ul> <b>TINDAKAN SUSULAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat perancangan lebih awal</li> </ul>	5 tempat kerja telah diperiksa berbanding 4 yang dirancang
7	Kesedaran Bahaya Bekerja di Ruang Terkurung (Working in Confined Place)		✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>Untuk mematuhi Perintah Keselamatan dan Kesihatan Tempat Kerja 2009 dan peraturan-peraturannya</li> <li>Untuk memberi kesedaran terhadap bahaya-bahaya apabila bekerja di ruang terkurung</li> <li>Untuk memastikan kakitangan mematuhi prosedur kerja selamat (SOP)</li> </ul>	Memberi pendedahan kepada kakitangan berkenaan bahaya bekerja di ruang terkurung serta menyediakan panduan ringkas berkenaan prosedur kerja selamat (SOP) dan membincangkan hal-hal berkaitan keselamatan dan kesihatan bagi kerja-kerja di ruang terkurung	<b>CABARAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiada peralatan atau kelengkapan yang sepatutnya bagi tujuan praktikal</li> <li>Hasil analisa penilaian program 54% menyatakan tempoh program tidak mencukupi</li> <li>Mendapatkan peruntukan untuk mengadakan latihan yang lebih mendalam atau peringkat seterusnya (competency)</li> </ul> <b>TINDAKAN SUSULAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memohon peruntukan untuk pembelian peralatan atau kelengkapan</li> <li>Mengadakan sesi seterusnya kepada kakitangan yang belum hadir</li> <li>Sentiasa memantau kerja-kerja yang melibatkan aktiviti di ruang terkurung.</li> </ul>	Sebanyak 56 orang pegawai dan kakitangan telah hadir ke program/taklimat berkenaan
8	Perlantikan dan Pelancaran 'First Aider dan Fire Marshall' bagi Jabatan Kerja Raya		✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melantik ahli-ahli First Aider dan Fire Marshall bagi pegawai dan kakitangan Jabatan Kerja Raya</li> <li>Pelancaran pasukan tindakan kecemasan di Jabatan Kerja Raya</li> <li>Membantu Jabatan Kerja Raya mematuhi Perintah Keselamatan dan Kesihatan Tempat Kerja 2009 dan peraturan yang berkaitan</li> </ul>	Berkenaan dengan perlantikan ahli-ahli 'First Aider dan Fire Marshall' serta pelancaran pasukan tindakan kecemasan (Emergency Response Team) di Jabatan Kerja Raya.	<b>CABARAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Peruntukan untuk program dan latihan</li> <li>Komitmen pegawai dan kakitangan JKR</li> </ul> <b>TINDAKAN SUSULAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan latihan yang kerap dan berjadual</li> <li>Mengenalpasti pegawai dan kakitangan yang berkebolehan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Latihan telah dijalankan</li> <li>Perlantikan ahli-ahli telah dilaksanakan pada 24 September 2016</li> <li>Penglibatan ahli dan pasukan dalam pebagai aktiviti dan jawatankuasa</li> </ul>

	Tajuk	Fokus WPA 21			Objektif & Sasaran / KPIs	Keterangan Ringkas	Cabaran & Tindakan Susulan	Pencapaian
		Dasar	Struktur Organisasi	Pelaksanaan Organisasi				
9	Seminar Kerja Tempat Tinggi			✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>Untuk menyampaikan maklumat mengenai peruntukan undang-undang yang berkaitan kerja tempat tinggi</li> <li>Untuk memberi kesedaran tentang hazard atau bahaya kerja tempat tinggi</li> <li>Untuk menunjukkan kaedah-kaedah kerja selamat dan sihat di tempat tinggi</li> </ul>	Menyampaikan taklimat mengenai keselamatan dan kesihatan bekerja di tempat tinggi untuk pegawai dan kakitangan Jabatan Kerja Raya	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mendapatkan peruntukan untuk mengadakan latihan yang lebih mendalam</li> <li>Pengukuran KPI tidak dapat dibuat secara langsung dengan taklimat yang dibuat kerana pegawai dan kakitangan JKR hanya memantau projek dan membuat teguran kepada pihak kontraaktor</li> </ul> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sentiasa membuat pemantauan keatas projek-projek JKR melalui lawatan pemeriksaan dan pengauditan</li> </ul>	Sebanyak 36 orang pegawai dan kakitangan telah hadir ke program/taklimat berkenaan
10	Memperbaiki Proses Kelambatan Memproses Sijil Sokongan Kenaikan Gaji Tahunan Bagi Jabatan Kerja Raya			✓	Proses kenaikan gaji tahunan akan dapat disediakan lebih awal dari tarikh sepatutnya penerima berkelayakan	Projek ini bertujuan untuk memperbaiki proses kerja bagi sokongan sijil kenaikan gaji tahunan bagi pegawai dan kakitangan di Jabatan Kerja Raya.	<p><b>CABARAN</b></p> <p>Kesibukan ahli-ahli dalam melaksanakan tugas rutin harian dan tugasan yang datang mendadak iaitu ad-hoc memberi cabaran yang hebat</p> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <p>Pemantauan dan penelitian secara berterusan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perlantikan ahli-ahli telah dilaksanakan pada 24 September 2016</li> <li>Penglibatan ahli dan pasukan dalam pelbagai aktiviti dan jawatankuasa</li> </ul>
11	Menyelesaikan Masalah Mengenai Maklumat Kakitangan yang Kurang Lengkap			✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bagi menyelesaikan masalah mengenai maklumat pegawai dan kakitangan warga Jabatan Kerja Raya yang kurang lengkap</li> <li>Memperkenalkan maksud 'maklumat kakitangan yang lengkap' ke seluruh Jabatan Kerja Raya</li> <li>Proses-proses kerja dala pengemaskinian lebih teratur iaitu tertumpu kepada satu unit sahaja selaras dengan nama unit iaitu sebagai 'pusat maklumat kakitangan'.</li> </ul>	Projek Kumpulan Kerja Cemerlang yang dilaksanakan oleh Kumpulan Eight-Means memfokuskan kepada Maklumat Kakitangan di Jabatan Kerja Raya iaitu seramai 3,833 orang yang teradapat didalam Rekod Perkhidmatan (Record Service) iaitu maklumat-maklumat peribadi dan maklumat perkhidmatan sepanjang berkhidmat di Jabatan Kerja Raya. Maklumat-maklumat ini perlu dikemaskinian dari masa kesemasa bagi membolehkan kakitangan disokong untuk kenaikan pangkat, sokongan perubahan tanggagaji, permohonan jawatan-jawatan kosong, sokongan personal to holder, sokongan untuk pingat, permohonan tambang haji dan sebagainya. Walaubagaimanapun, maklumat-maklumat kakitangan yang terdapat di Bahagian Pentadbiran, Jabatan Pentadbiran dan Kewangan dalah kurang lengkap. Oleh itu, satu kumpulan telah ditubuhkan bagi mengatasi masalah tersebut.	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sikap negatif sebahagian kakitangan yang tidak dapat menerima perubahan</li> <li>Persekitaran tempat bekerja yang sempit dan terhad</li> <li>Ketua Unit yang baru ditempatkan diunit khusus dan masih belum dapat memahami proses pengemaskinian sepenuhnya</li> <li>Terdapat unit lain yang kurang memberikan kerjasama</li> <li>Kemudahan sistem yang terhad menyebabkan pengemaskinian tergendala</li> <li>Ahli-ahli hampir kesemuanya tidak pernah mengikuti kursus KKC dan baru pernah terdedah kepada KKC</li> <li>Mesyuarat seringkali tergendala disebabkan kesibukan dalam tugas rutin harian di pejabat.</li> </ul> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistem maklumat kakitangan yang digunakan pada masa ini sentiasa diperbaiki iaitu sepertimana menyelaraskan format percetakan Rekod Perkhidmatan</li> </ul>	Sebanyak 36 orang pegawai dan kakitangan telah hadir ke program/taklimat berkenaan
<b>JABATAN PERKHIDMATAN TEKNIKAL</b>								
12	Built Environment Guidelines - MIB CONTEXT-VOLUME 1			✓	Untuk digunakan sebagai rujukan rekabentuk dalaman dalam konteks Melayu Islam Beraja khususnya dalam penyediaan sunat atur Pejabat dan Penyediaan surau dan tempat berwudhu	Penyediaan buku panduan dan pawaian untuk professional pembangunan dari segi rekabentuk sebagai rujukan dan perlaksanaan projek-projek Kerajaan. Buku ini juga adalah sebagai common practice dan menambah pengetahuan khusus untuk persekitaran rekabentuk bangunan bagi Negara Brunei Darussalam.	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menetapkan keluasan bagi setiap kategori pegawai kakitangan kerajaan</li> <li>Mengumpul maklumat untuk bahan buku panduan</li> </ul> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat kajsilidik dengan terperinci disetiap bangunan Kerajaan.</li> </ul>	Menjadi buku panduan bagi agensi-agens pelaksana
13	Mengemaskin Panduan Pengurusan Kontrak / Contract Administration Guide (CAGE)			✓	Jabatan ini berhasrat untuk mengemaskini panduan berkenaan kerana terdapat perkara yang tidak berkenaan, tidak praktikal dan sebagainya untuk dipakai pada masa ini. Penyelarasan juga dibuat dengan pensyaratan-pensyaratan kontrak serta surat-surat keliling dan Surat Pemberitahuan yang terkini.	Dokumen CAGE adalah sebuah dokumen yang digunakan di semua Jabatan atau Kementerian yang mengendalikan kontrak-kontrak dibawah kawalan mereka. Ia adalah dokumen yang lengkap untuk pentadbiran kontrak kerajaan mulai dari kontrak dianugerahkan kepada pemborong hingga selesai.	<p><b>CABARAN</b></p> <p>Mengambil masa untuk mendapatkan maklumbalas daripada agensi lain</p> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <p>Sentiasa menyusul melalui persuratan dan emel</p>	

	Tajuk	Fokus WPA 21			Objektif & Sasaran / KPIs	Keterangan Ringkas	Cabaran & Tindakan Susulan	Pencapaian
		Dasar	Struktur Organisasi	Pelaksanaan Organisasi				
14	Producing Typical Details of Structural Components Handbook for Residential Houses As a Guide	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>Tujuan utama penyediaan rekabentuk ini adalah untuk menjadikannya sebagai bahan rujukan di dalam database Bahagian Struktur, Jabatan Perkhidmatan Teknikal, terutama sekali apabila mengambil kira rekabentuk struktur bagi rumah-rumah yang berkos rendah bagi golongan yang kurang berkemampuan</li> <li>Mempercepatkan proses penyediaan rekabentuk dan lukisan struktur yang lebih ekonomikal dan mempunyai ciri-ciri 'value engineering'</li> <li>Disamping itu, proses penyediaan rekabentuk ini juga membantu jurutera-jurutera di Jabatan ini dalam meningkatkan tahap taraf kepakaran dari segi merekabentuk struktur.</li> </ul>	Penyediaan rekabentuk struktur bagi rumah kediaman (2 tingkat maksima) dengan mengambil kira rekabentuk yang tipikal untuk dijadikan contoh.	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memerlukan kajian dan penganalisan rekabentuk bagi setiap condition yang berbeza</li> <li>Kesulitan dalam memberi keseimbangan rekabentuk struktur dari segi aspek keselamatan, ekonomi dan buildability.</li> </ul> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dapatan dari setiap condition yang berbeza dikumpulkan dan dibuat perbandingan</li> <li>Keputusan bagi keseimbangan rekabentuk dibuat dengan mengambil kira practicality dan buildability semasa pembinaan di tapak bina nanti</li> </ul>	Bukupanduan telahpun digunakan oleh Bahagian Struktur dalam Jabatan Perkhidmatan Teknikal sahaja untuk sebahagian projek
15	Cost Handbook For Earthwork and Slope Protection Works	✓			Dengan adanya buku panduan ini, diharapkan ianya dapat memberikan kemudahan rujukan, konsisten dan kecekapan didalam menganggarkan harga pasaran bagi kerja-kerja tanah dan perlindungan cerun.	Jabatan Perkhidmatan Teknikal iaitu Bahagian Kaji Tanah dan Kaji Bumi telah mengendalikan banyak projek berhubung dengan kerja-kerja tanah dan perlindungan cerun, dimana kos yang berkaitan dengannya adalah untuk dibukukan sebagai panduan kepada agensi-agensi Kerajaan, pihak swasta, pengajian-pengajian tinggi dan orang ramai.	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Perbezaan pada harga-harga disebabkan oleh lokasi, komitmen kontraktor dan harga pasaran bahan binaan</li> <li>Sentiasa perlu dikemaskini</li> <li>Tawaran harga yang tidak munasabah</li> <li>Komitmen kerja kakitangan yang sedia ada</li> </ul>	
16	Mengkaji semula dan Mengemaskini Piawaian yang digunakan dalam Ujian Bahan Binaan	✓			Untuk memastikan piawaian yang dirujuk untuk kerja-kerja ujian adalah yang terkini dan sejajar dengan lain-lain makmal pembinaan serantau dan antarabangsa.	Sebagai skop utama makmal pembinaan (construction laboratory) Bahagian ini ialah membuat ujian kepada simen, bata, abu dan pasir untuk pemantauan dan penilaian mutu bahan import dan tempatan. Ujian-ujian yang dijalankan dalam makmal dimestikan mengikut piawaian antarabangsa antaranya ialah BS EN dan ASTM. Dari masa kesemua piawaian yang dirujuk ada dikeluarkan perubahan samada diganti dengan piawaian baru atau dibuat 'amendment'. Semua ujian-ujian yang dijalankan perlu mematuhi piawaian tersebut untuk menjadikan keputusan ujian 'valid' untuk rujukan. Sehubungan dengan itu, semua piawaian yang digunakan untuk kerja-kerja ujian perlu diperiksa semula untuk dikemaskini.	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Akses yang terhad kepada laman web British Standards ataupun European Standards menyukarkan untuk merujuk piawaian yang terkini</li> </ul> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <p>Menghadapkan memo ke ABCI/MOD untuk permohonan bagi akses untuk laman web piawaian British Standards</p>	Borang-borang ujian serta prosedur ujian telah dikemaskini mengikut piawaian terkini dan semua kakitangan makmal BKS faham akan kepentingan mengemaskinikan Piawaian yang dirujuk, manakala Makmal Swasta dan Syarikat Pembekal Konkrit Siap Pakai pula menjadi lebih peka akan keterlibatan pihak Kerajaan mengenai prosedur dan piawaian makmal pembinaan
JABATAN KEMAJUAN								
17	Appointment of Consultant	✓			Untuk menjurus kepada kapasiti pengurusan Kontrak, perundangan dan penguatkuasaan yang lebih mantap sasaran 2018 untuk mendapatkan pengesahan / kelulusan dari pihak atasan dan Kementerian	Mengenalpasti isu-isu yang disebabkan oleh batasan (limitasi) dalam perjanjian 'Appointment of Consultant'	<p><b>CABARAN</b></p> <p>Tidak mempunyai pegawai yang berpengalaman dalam hal ehwal perundangan kontrak untuk memberi pandangan dan sebagainya.</p>	Objektif menepati sasaran tetapi tersasar waktu seperti yang dirancang awal  Tahap pencapaian sasaran / KPI yang ditetapkan: -  Peringkat 1- Draft 100% Peringkat 2-Review 30%
JABATAN PERKHIDMATAN BANGUNAN								
18	Standardise Building Maintenance Rates	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>Dijadikan sumber rujukan dan asas panduan bagi penyediaan anggaran kerja-kerja pemeliharaan dan kerja-kerja pengubahsuaian</li> <li>Dijadikan sebagai harga standard untuk dimasukkan kedalam dokumen tawaran bagi kerja-kerja yang menggunakan kontrak penggal yang mempunyai harga yang tetap</li> </ul>	Jabatan Perkhidmatan Bangunan bertanggungjawab bagi pemeliharaan sebahagian bangunan-bangunan Kerajaan di Negara Brunei Darussalam seperti Perumahan milik / sewa kerajaan di JPA, Jabatan-Jabatan dan Perumahan kerajaan di bawah Kementerian Pembangunan. Program ini bertujuan bagi memantapkan kapasiti pengurusan kontrak dengan memastikan standard building maintenance rates digunakan untuk pemeliharaan bangunan dengan lebih efisien dan bersistematik	<p><b>CABARAN</b></p> <p>Komitmen ahli-ahli didalam penghimpunan data dan maklumat skop kerja</p> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <p>Jabatan ini sentiasa mengingatkan ahli-ahli bahawa program ini sangat mustahak untuk dilaksanakan bagi meningkatkan keberkesanan dan keselarasan didalam proses pemeliharaan bangunan-bangunan kerajaan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memudahkan kerja-kerja pemeliharaan bangunan</li> <li>Penjimatan ke pihak kerajaan didalam masa yang panjang</li> <li>'doing it first time right' meningkatkan kepuasan kepada pihak pelanggan</li> </ul>

	Tajuk	Fokus WPA 21			Objektif & Sasaran / KPIs	Keterangan Ringkas	Cabaran & Tindakan Susulan	Pencapaian
		Dasar	Struktur Organisasi	Pelaksanaan Organisasi				
19	Review and Update Quotation Administration Guide 2006	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>Dijadikan asas panduan bagi mentadbir kontrak sebutharga dengan lebih teratur dan ber sistematik dan mengikut peraturan-peraturan yang terkini</li> <li>Dijadikan sumber bagi memastikan kapasiti pengurusan kontrak yang lebih mantap</li> </ul>	<p>Quotation Administration Guide 2006 (QAGe 2006) adalah tatacara bagi mentadbir sebutharga dibawah \$50,000.00 kebawah. QAGe ini telah pun digunakan semenjak tahun 2006 dan ianya perlulah diteliti semula bagi menyelaraskan dengan kehendak dan peraturan mengikut surat ke liling yang terbaharu dan juga mengikut peredaran masa didalam mentadbir kontrak sebutharga.</p>	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kesukaran dalam mendapatkan komitmen ahli-ahli memandangkan ahli-ahli terdiri dari ke empat daerah</li> <li>Kurang kefahaman dan komunikasi dalam melaksanakan inisiatif ini.</li> </ul> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <p>Memberikan kefahaman yang cukup mengenai dengan objektif dan matlamat inisiatif ini dengan mengadakan penerangan melalui 'briefing' kepada Pegawai Pelaksana dan mengadakan tindakan susulan 'follow up'.</p>	Mengikut peraturan kewangan dan surat ke liling yang terkini.
<b>JABATAN SALIRAN DAN PEMBETUNGAN</b>								
20	Mengemaskini dan Mengurangkan Aduan Saliran		✓		<p>Untuk memberikan keselesaan dan keselamatan kepada orang ramai yang terlibat dengan banjir. Untuk mencapai pengurangan 50% dari jumlah aduan saliran yang diterima setiap tahun.</p>	<p>Adalah menjadi bidang tugas dan tanggungjawab pihak Bahagian Saliran, Jabatan Saliran dan Pembetulan untuk mengurangkan kawasan Banjir Negara. Ini adalah menjurus kepada wawasan Negara 2035 iaitu untuk menjamin 'kehidupan rakyat yang berkualiti tinggi', yang menjurus juga kepada 'strategi keselamatan', 'strategi pembangunan infrastruktur' dan 'strategi alam sekitar' dengan menyediakan infrastruktur saliran Negara.</p>	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alamat aduan yang tidak lengkap</li> <li>Aduan melibatkan peruntukan yang banyak</li> <li>Kawasan aduan diluar bidang Jabatan atau longkang jabatan lain.</li> </ul> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menghubungi pengadu bagi alamat yang tepat dan membuat perjanjian semasa pemeriksaan bersama</li> <li>Memohon peruntukan RKN/DEPT</li> <li>Memanjangkan aduan kepada Kementerian / Jabatan yang terlibat.</li> </ul>	Pengurangan aduan orang ramai
21	Mengurangkan Tahap dan Kawasan Banjir Negara		✓		<p>Untuk memberikan keselesaan dan keselamatan kepada orang ramai yang terlibat dengan banjir. Dengan sasaran mengurangkan banjir dikawasan-kawasan yang mudah banjir dari 337.67km persegi pencapaian tahun 2017 kepada 270 km persegi pada tahun 2018, yang bersamaan dengan 20 peratus pencapaian pengurangan kawasan banjir Negara</p>	<p>Adalah menjadi bidang tugas dan tanggungjawab pihak Bahagian Saliran Jabatan Saliran dan Pembetulan untuk mengurangkan tahap dan kawasan banjir Negara. Ini adalah menjurus kepada wawasan Negara 2035 iaitu untuk menjamin 'kehidupan rakyat yang berkualiti tinggi', yang menjurus juga kepada 'strategi keselamatan', 'strategi pembangunan infrastruktur' dan 'strategi alam sekitar' dengan menyediakan infrastruktur saliran bagi kawasan-kawasan yang rendah dan mudah banjir.</p>	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kedaaan cuaca yang tidak menentu</li> <li>Proses pengambilan balik tanah</li> <li>Kedaaan dan lokasi tempat pelaksanaan projek menjurus kepada cabaran pelaksanaan projek</li> </ul> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan projek semasa cuaca baik atau tidak hujan seperti dari bulan Mac hingga penghujung november</li> <li>Melaksanakan proses pengambilan balik tanah awal</li> <li>Bermesyuarat dengan stakeholder yang terlibat seperti kawaasan BSP, BINA dan sebagainya</li> </ul>	Pengurangan tahap dan kawasan banjir Negara
22	Mengurangkan Kawasan Hakisan Pantai Negara		✓		<p>Untuk memberikan keselesaan dan keselamatan kepada orang ramai yang terlibat dengan hakisan pantai, bagi mengekalkan keindahan pantai-pantai Negara. Dengan sasaran mengurangkan hakisan pantai 52.2km panjang pesisir pantai pencapaian 2017, dari 130 km pesisir pantai Negara, kepada pengurangan hakisan sebanyak 5% pencapaian. Iaitu pengurangan sebanyak 2.61 km panjang pantai yang lebih stabil.</p>	<p>Adalah menjadi bidang tugas dan tanggungjawab pihak Bahagian Saliran dan Pembetulan untuk mengurangkan kawasan hakisan pantai Negara. Ini adalah menjurus kepada wawasan Negara 2035 iaitu untuk menjamin 'kehidupan rakyat yang berkualiti tinggi', yang menjurus kepada 'strategi keselamatan', 'strategi pembangunan infrastruktur' dan 'strategi alam sekitar' dengan menyediakan infrastruktur kawalan hakisan pantai bagi kawasan-kawasan pantai yang terhakis seperti pantai Danau, Jerudong, Meragang, Serasa dan sebagainya.</p>	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kedaaan cuaca yang tidak menentu</li> <li>Proses gazetting tapak dan taok yang terlibat</li> <li>Kedaaan dan lokasi tempat pelaksanaan projek menjurus kepada cabaran pelaksanaan projek</li> </ul> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan projek semasa cuaca baik atau tidak berombak</li> <li>Melaksanakan proses gazette kawasan awal</li> <li>Bermesyuarat dengan stakeholder yang terlibat seperti BINA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengurangan kawasan pantai yang terhakis</li> </ul>

	Tajuk	Fokus WPA 21			Objektif & Sasaran / KPIs	Keterangan Ringkas	Cabaran & Tindakan Susulan	Pencapaian
		Dasar	Struktur Organisasi	Pelaksanaan Organisasi				
23	Perkhidmatan Tanker Pemetungan		✓		Meningkatkan mutu TPOR perkhidmatan pembersihan sanitasi/pemetungan daripada 14 hari kepada 3 hari bekerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyediakan perkhidmatan pembersihan sistem sanitasi / pemetungan bangunan yang diadakan atau dipohonkan melalui Talian Darussalam 123 dan walk-in ke ofis pemetungan</li> <li>Menyediakan kaunter-kaunter pembayaran perkhidmatan pemetungan ke seluruh cawangan JKR di semua daerah dengan penggunaan Sistem Maximo dan e-sms</li> <li>Perkhidmatan dibuat untuk agensi kerajaan dan orang ramai yang mengalami masalah kesumbatan atau limpahan air najis pada sistem sanitasi bangunan pejabat atau kediaman termasuk perangkap gegeluk, perangkap lelema, tangki septik dan stesen pam.</li> </ul>	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengubah proses kerja menjadikan mudah disesuaikan dengan penggunaan teknologi dan mematuhi peraturan</li> <li>Mematuhi proses dan prosedur kerja baru secara berkomputer dan on-line</li> <li>Kakitangan bersesuaian sebagai pengendali sistem dan perisiannya</li> <li>Jentera tanker yang baik dan mencukupi</li> <li>Peralatan teknologi maklumat yang mencukupi</li> <li>Reliability sistem intranet dan eSMS</li> </ul> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pemantauan dan pematuhan kakitangan keatas proses dan prosedur kerja</li> <li>Menambahbaik perisian dan sistem komputer</li> <li>Memohonkan peruntukan bagi membekalkan jentera dan peralatan IT</li> <li>Melantik dan melatih kakitangan secara berterusan</li> <li>Penyelarasan erat dengan agensi-agensi terlibat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mutu perkhidmatan meningkat dengan sangat baik dengan pembaikan berterusan keatas keupayaan sistem teknologi, kakitangan dan jentera</li> <li>Permohonan diproses lebih cepat dari tempoh disasarkan</li> <li>Kebolehan kakitangan memberi keutamaan tugas</li> </ul>
24	Proses Sokongan Pemetungan bagi Permit-To-Dig On Government Road Reserve		✓		Memudahkan sokongan pemetungan bagi kebenaran membuat pengorekan di simpanan jalanraya untuk keperluan ease of doing business	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membaiki prosedur menyokong permohonan pengorekan jalanraya daripada Pihak yang berkenaan</li> <li>Pembaikan prosedur kerja diringkaskan bagi mendokong keperluan Ease of Doing Business in Construction Permit</li> <li>Permohonan Pihak yang berkenaan yang dibuat melalui secara di atas talian dan walk-in di proses dalam tempoh TPOR dikurangkan daripada 14 hari waktu bekerja kepada 7 hari waktu bekerja.</li> </ul>	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengubah proses kerja menjadi ringkas dengan masih memenuhi keperluan peraturan dan garispandu</li> <li>Kakitangan mengadaptasi prosedur baru</li> <li>Penggunaan teknologi maklumat untuk kakitangan</li> </ul> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pemantauan pematuhan kakitangan keatas proses dan prosedur kerja baru</li> <li>Melatih kakitangan secara berterusan</li> <li>Penyelarasan erat dengan agensi terlibat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permohonan diproses lebih cepat dari tempoh disasarkan</li> <li>Meningkatkan kemahiran kakitangan dalam penggunaan emel dan scanner</li> <li>Kebolehan kakitangan membari keutamaan tugas</li> </ul>
25	Prosedur Permit Penyambungan Pemetungan ke Sistem Pemetungan Kerajaan		✓		Memudahkan mendapatkan permit penyambungan pemetungan ke sistem pemetungan kerajaan untuk keperluan ease of doing business	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membaiki prosedur permohonan penyambungan ke sistem pemetungan awam serta mendapatkan maklumat untuk kemajuan rumah dan bangunan daripada Pihak yang Berkelayakan (Qualified Person)</li> <li>Pembaikan prosedur kerja diringkaskan bagi mendokong keperluan Ease of Doing Business in Construction Permit</li> <li>Permohonan QP dibuat melalui secara talian bagi menggantikan secara bertulis atau walk-in.</li> </ul>	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengubah proses kerja menjadi ringkas dengan masih memenuhi keperluan peraturan dan garispandu</li> <li>Kakitangan mengadaptasi prosedur baru</li> <li>Penggunaan teknologi maklumat untuk kakitangan</li> </ul> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pemantauan pematuhan kakitangan keatas proses dan prosedur kerja baru</li> <li>Melatih kakitangan secara berterusan</li> <li>Penyelarasan erat dengan agensi terlibat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permohonan diproses lebih cepat dari tempoh disasarkan</li> <li>Meningkatkan kemahiran kakitangan dalam penggunaan emel dan scanner</li> <li>Kebolehan kakitangan memberi keutamaan tugas</li> </ul>
<b>JABATAN PERKHIDMATAN AIR</b>								
26	Meningkatkan Keberkesanan Kutipan Hasil		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>Untuk meningkatkan kutipan hasil</li> <li>Mengurangkan subsidi kerajaan</li> </ul>	review 'water tariff' yang sedia ada sekarang selaras dengan keadaan dan perkembangan ekonomi pada masa ini.		
27	Meningkatkan Reka Bentuk, Penerapan Amalan Terbaik (Best Practices) dan Penguatkuasaan (Enforcement)		✓		Meningkatkan penguatkuasaan Akta Bekalan Air dan menjalankan sepenuhnya melalui peraturan dan guideline yang digubal bagi menangani penggunaan dan pengambilan air secara haram bertujuan untuk memperbaiki dasar prosedur kerja, meningkatkan efisiensi dan melaksanakan penguatkuasaan bekalan air mengikut situasi pada masa ini.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penggubalan aturan (regulation) dan penyediaan 'Handbook' bagi pelaksanaan sepenuhnya Akta Bekalan Air (Pindaan 2014)</li> <li>Formalise secara hukum (legalise) penguatkuasa dalam menangani penggunaan dan pengambilan air secara haram (illegal water tapping dan lain-lain)</li> </ul>		
28	Penerbitan Semakan Baru Manual Reka Bentuk bagi Sistem Bekalan Air (New Revised Water Supply Design Manual)			✓	Penerbitan baru Manual Reka Bentuk (Design Manual) bagi sistem bekalan air dan review dan menyemak 'Standard Drawings' bagi projek-projek bekalan air adalah diperlukan untuk rujukan teknikal bagi pihak-pihak yang berkenaan bagi membantu dalam mereka bentuk infrastruktur bekalan air yang lebih baik, berdaya tahan dan efisien	reiview dan menyemak 'Standard Drawings' bagi projek-projek bekalan air.		

	Tajuk	Fokus WPA 21			Objektif & Sasaran / KPIs	Keterangan Ringkas	Cabaran & Tindakan Susulan	Pencapaian
		Dasar	Struktur Organisasi	Pelaksanaan Organisasi				
29	Mengemaskinkan Sistem Pembekalan Air Baru		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>Memudahkan permohonan bagi pihak swasta dan lain-lain agensi (berkaitan dengan EODB)</li> <li>Pengurangan tempoh proses bagi permohonan hingga peringkat kelulusan (OP)</li> </ul>	Membuat pindaan kepada peringkat-peringkat dalam permohonan pembekalan air bersih baru selaras dengan EODB		
<b>JABATAN MEKANIKAL DAN ELEKTRIKAL</b>								
30	Energy Efficiency Conservation Guideline bagi Bangunan-Bangunan Kerajaan	✓			<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyediakan kriteria dan standard yang minima bagi bangunan-bangunan Kerajaan dengan lebih efisien</li> <li>Menggalakkan rekabentuk, pembinaan, operasi dan pemeliharaan bangunan-bangunan 'cost effective'</li> <li>Menyediakan garispandu bagi 'energy efficiency design'</li> </ul>	Menyediakan guideline bagi rekabentuk bangunan menjurus kepada 'Green & Sustainable Building'	<b>CABARAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mendapatkan data / statistik dari pihak lain</li> <li>Rujukan 'International Standards'</li> </ul> <b>TINDAKAN SUSULAN</b> Kajiselidik dibuat semula	Mandatori kepada bangunan-bangunan kerajaan dan voluntary kepada private sector
31	Meningkatkan Tatacara Pengendalian dan Pengurusan Penghapusan Hartabenda Kerajaan		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>Meneliti proses pengendalian penghapusan dan mengenalpasti kekurangan dan kelambatan proses penghapusan bagi meningkatkan pengendaliannya</li> <li>Meningkatkan pengendalian barang-barang penghapusan yang mempunyai nilai hasil yang lebih bermanfaat kepada ekonomi</li> <li>Mengurangkan perbelanjaan dalam pelaksanaan dan penyelenggaraan bagi pengendalian barang-barang penghapusan</li> <li>Mewujudkan sistem pengurusan hartabenda dan aset yang lebih progresif dan selaras dengan perkembangan teknologi</li> <li>Memastikan sistem pengurusan hartabenda dan aset yang tidak tercemar (impak kepada alam sekitar)</li> </ul>	Meningkatkan pengendalian pengurusan hartabenda kerajaan dengan lebih bermanfaat dan memberikan nilai hasil yang lebih baik bagi Negara Brunei Darussalam	<b>CABARAN</b> Perubahan Dasar <b>TINDAKAN SUSULAN</b> Kolaborasi dengan agensi dasar	
<b>JABATAN TANAH</b>								
32	Pemantapan proses kerja - streamlining proses permohonan pindah milik tanah untuk mempercepatkan proses mendapatkan keputusan dan mendaftar kebenaran serta memaklumkan keputusan kepada pekanggan		✓		Meningkatkan kualiti dan menjimatkan masa urusan oleh pelanggan serta meningkatkan perkhidmatan dengan cepat, mudah dan tepat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semua pemohon mandatori melalui online (LARIS)</li> <li>Maklumkan keputusan melalui Perkhidmatan Pesanan Ringkas (SMS)</li> <li>Keperluan dokumen dokongan seperti RSO sheet dan Computer Print Out (CPO) tidak perlu disertakan kerana maklumat tanah sudah ada dalam sistem Jabatan</li> </ul>	<b>CABARAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Peralatan komputer yang compatible dengan Land Management System (LMS) yang berkaitan dengan projek seperti networking dan lain-lain</li> <li>Pengguna (user) belum bersedia menggunakan permohonan atas talian</li> </ul> <b>TINDAKAN SUSULAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pembelian peralatan komputer dan yang berkaitan (compatible with the system)</li> <li>Jabatan melaksanakan jerayawara di ke empat-empat daerah dan latihan penggunaan LMS serta penyediaan kiosk untuk membantu pelanggan ke arah membuat permohonan pindah milik atas talian disediakan.</li> </ul>	
33	Pengurusan Hasil Tanah	✓			Perkhidmatan pembayaran secara online melalui single payment gateway untuk memberikan pilihan kepada pelanggan membuat pembayaran cukai tanah dan lain-lain hasil tanah dengan cepat dan mudah tanpa perlu beratur di kaunter pembayaran dan boleh dilakukan di mana sahaja pelanggan berada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memperkenalkan pembayaran menggunakan kad kredit</li> <li>Mengintegrasikan sistem pembayaran [payment integration] melalui EPG Tafis untuk membolehkan pembayaran menggunakan internet banking</li> <li>Menambahbaik sistem pembayaran manual dengan memperkenalkan sistem pembayaran atas talian [online payment] dengan menggunakan kaedah e-payment</li> </ul>	<b>CABARAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kaedah pembayaran cukai tanah secara online, walaupun lebih mudah dan cepat, hanya memberikan kemudahan kepada pemilik-pemilik tanah yang mempunyai pengetahuan / mahir dan akses kepada penggunaan IT sahaja.</li> </ul> <b>TINDAKAN SUSULAN</b> Penerimaan pembayaran secara manual masih lagi diterima	

	Tajuk	Fokus WPA 21			Objektif & Sasaran / KPIs	Keterangan Ringkas	Cabaran & Tindakan Susulan	Pencapaian
		Dasar	Struktur Organisasi	Pelaksanaan Organisasi				
34	Integrasi Perkhidmatan - Kaunter Pelbagai Perkhidmatan		✓		Membolehkan pelanggan berurusan mendapatkan perkhidmatan-perkhidmatan seperti membuat bayaran cukai tanah dan lain-lain bayaran hasil tanah, penjualan borang-borang, menyelidik maklumat tanah dan menghadapkan permohonan menggunakan sistem khusus bagi pelanggan yang tiada kemudahan ICT atau tiada akses kepada perkhidmatan online.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengadakan atau menggunakan kaunter-kaunter perkhidmatan di pelbagai lokasi lain. Kiosk-kiosk telah disediakan di lokasi-lokasi berikut:               <ol style="list-style-type: none"> <li>kiosk bangunan Design &amp; Technology dan Pejabat-Pejabat Tanah Daerah</li> <li>Kiosk-kiosk di pejabat Pesuruhjaya Tanah dan Pejabat-Pejabat Tanah Daerah</li> <li>Kiosk semasa hari pelanggan di empat daerah yang dikendalikan oleh Darussalam Enterprise (DARe)</li> </ol> </li> </ul>	<p><b>CABARAN</b> Jika kemudahan internet tiada</p> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyediakan borang-borang untuk diisi pelanggan dan akan disusul kembali dengan menghubungi pelanggan berkenaan.</li> </ul>	
<b>JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA</b>								
35	Penyediaan sistem e3s		✓		Objektif projek adalah untuk menambahkan kualiti perkhidmatan bilamana pihak pemohon dapat menghadapkan permohonan bila-bila masa, memendekkan tempoh masa berhubung / persuratan dengan agensi kerajaan dan memendekkan tempoh masa proses	Sistem e3s direkacipta secara dalaman (in house) bagi membolehkan permohonan-permohonan tapak projek kerajaan dan swasta dipohonkan secara atas talian (online) oleh pihak pemohon yang terdiri dari agensi kerajaan dan pihak swasta. Di pihak jabatan sistem ini akan memudahkan proses penerimaan permohonan-permohonan, menghantar sebarang ulasan kepada pemohon dan menerima maklum balas, mengelilingkan cadangan tapak kepada ahli-ahli jawatankuasa kecil pemilihan tapak dan seterusnya menerima maklumbalas mengenai cadangan tapak berkenaan. Sistem ini menggunakan web based application yang direka cipta oleh Bahagian Maklumat Perancangan, JPBD	<p><b>CABARAN</b> Penggunaan sistem e3s oleh ahli-ahli JKKPT ada sebahagiannya belum dapat dilaksanakan atas sebab masalah IT Jabatan berkenaan</p> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pemantauan berterusan dari JPBD</li> <li>JPBD mengadakan perbincangan bersama ahli-ahli JKKPT bagi menangani isu yang dihadapi.</li> </ul>	
36	Menghadapkan permohonan kebenaran perancangan secara atas talian (online) menggunakan sistem e-KP Versi 2		✓		Sistem e-KP ini diperkenalkan bagi memudahkan para <i>Qualified Person</i> (orang yang layak) untuk menghadapkan permohonan kebenaran perancangan secara atas talian. Di pihak Jabatan ianya bertujuan untuk mempercepatkan dan menambahkan perkhidmatan bilamana proses dalaman secara manual telah dapat di automatiskan dengan matlamat untuk membantu meningkatkan peratus permohonan Kebenaran Perancangan dapat diproses dalam tempoh Tekad Pemedulian Orang Ramai (TPOR) yang dijanjikan (14 hari kalendar)	e-KP versi 2 adalah merupakan sistem elektronik yang membolehkan permohonan kebenaran perancangan dihadapkan secara atas talian. Sistem ini mula diperkenalkan penggunaannya pada 7 Januari 2017.	<p><b>CABARAN</b> Penyesuaian suasana kerja, khusus yang memerlukan kapasiti literasi komputer untuk ditingkatkan</p> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Latihan dan bengkel berterusan</li> <li>Memperkenalkan buddy system bagi tujuan menunjuk ajar sekiranya menghadapi kesukaran</li> <li>Menyediakan manual pengguna sistem.</li> </ul>	
37	Land Search System		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>Untuk menambahkan kualiti penyampaian perkhidmatan kepada pemohon-pemohon yang berkenaan khususnya mempercepatkan proses mendapatkan maklumat tanah yang boleh membantu mewujudkan persekitaran bisnes yang lebih kondusif</li> <li>Mempertingkatkan kecekapan dan keberkesanan organisasi dalam hal memudahkan pemantauan Tekad Pemedulian Orang Ramai (TPOR) dan penyediaan statistik yang berkenaan bagi menilai performance Jabatan</li> </ul>	Sistem ini direkacipta oleh kakitangan Bahagian Maklumat Perancangan secara in house dengan menggunakan online web based application. Sistem online ini bukan sahaja untuk kegunaan warga JPBD dalam memproses permohonan bagi mendapatkan maklumat tanah seperti kerja-kerja tanah, Kebenaran Perancangan, Kebenaran membina bangunan dan kesiapan bangunan (OP), malah ianya juga digunakan oleh pemohon khususnya pihak syarikat Guaman untuk mendapatkan maklumat tanah secara online. Sistem ini berkeupayaan untuk memaklumkan pemohon status permohonan mereka melalui penghantaran Sistem Pesanan Ringkas (SMS) kepada pemohon yang berkenaan.	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Banyak perubahan dari segi data field</li> <li>Coding error (bugs)</li> <li>Saving error</li> </ul> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Penambahan maklumat statistik kedalam sistem</li> </ul>	



	Tajuk	Fokus WPA 21			Objektif & Sasaran / KPIs	Keterangan Ringkas	Cabaran & Tindakan Susulan	Pencapaian
		Dasar	Struktur Organisasi	Pelaksanaan Organisasi				
38	Penubuhan kumpulan tindakan pengendalian aduan-aduan orang ramai			✓	Penubuhan kumpulan tindakan pengendalian aduan-aduan orang ramai ini adalah selaras dengan keperluan semasa dimana kementerian atau jabatan perlu mengambil berat setiap aduan yang diterima lebih-lebih lagi jabatan ini sebagai salah sebuah organisasi yang memberikan perkhidmatan kepada orang ramai.	Penubuhan kumpulan tindakan pengendalian aduan-aduan orang ramai ini adalah selaras dengan keperluan semasa dan untuk memberikan mutu perkhidmatan yang berkualiti dengan memberikan kepuasan hati pelanggan. Antara bidang tugas kumpulan ini adalah: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meneliti semua aduan;</li> <li>• Membuat penyelidikan dan pemeriksaan</li> <li>• Mencari kaedah dan cadangan - cadangan penyelesaian</li> <li>• penyediaan statistik</li> <li>• membuat laporan kepada ketua jabatan dan pengurusan</li> <li>• memantau penyelesaian aduan</li> <li>• mengkaji semula (review) supaya aduan tidak berulang</li> </ul>	<b>CABARAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencari jalan penyelesaian aduan demi memberikan kepuasan hati pelanggan tetapi perlu mengikut peraturan yang ada</li> <li>• Menangani masalah orang ramai yang bermacam-macam ragam</li> <li>• Aduan-aduan yang kurang jelas</li> <li>• Aduan yang sememangnya menyalahi peraturan yang ditetapkan</li> </ul> <b>TINDAKAN SUSULAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mengadakan perbincangan</li> <li>• mengajukan kepada pihak atasan untuk pandangan dan ketetapan.</li> </ul>	
39	Penubuhan kumpulan tindakan manual prosedur kerja setiap bahagian dan cawangan, JPBD			✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penubuhan kumpulan tindakan ini adalah bagi penyediaan MPK yang tepat dan teratur sesuai dengan keperluan semasa di bahagian / cawangan masing-masing. Selain itu, MPK ini juga akan dijadikan panduan dalam melaksanakan tugas seharian.</li> <li>• MPK akan dapat membantu memudahkan kefahaman proses kerja dan tempoh yang ditetapkan sudah tentunya boleh menepati sasaran TPOR.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jabatan Perancang Bandar dan Desa telah menetapkan semua bahagian dan cawangan di jabatan ini perlu mempunyai kumpulan tindakan ini. Kumpulan ini diketuai oleh semua Ketua Bahagian atau Ketua Cawangan dengan keahliannya juga terdiri daripada pegawai atau kakitangan di bahagian/ cawangan sama.</li> <li>• Kumpulan dari bahagian/cawangan masing-masing akan bertanggungjawab untuk menyediakan Manual Prosedur Kerja (MPK) selaras dengan format yang telah ditetapkan. Sasaran adalah penyediaan MPK adalah bagi kerja-kerja utama dan lebih-lebih lagi yang mempunyai Tekad Pemeduliaan Orang Ramai (TPOR) di mana nanti ianya akan diluluskan oleh Jawatankuasa Pemantauan TPOR dan MPK, Jabatan Perancang Bandar dan Desa.</li> </ul>	<b>CABARAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurang kefahaman dalam penyediaan MPK</li> <li>• Perlu mengemaskinikan semula MPK yang ada mengikut format yang ditetapkan</li> </ul> <b>TINDAKAN SUSULAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengadakan taklimat dan bengkel tatacara penyediaan dan format MPK yang betul.</li> </ul>	
<b>JABATAN KEMAJUAN PERUMAHAN</b>								
40	Pensejajaran Program Bantuan Perumahan Melalui Pengemaskinian dan Analisa Data KSPN			✓	<p>Mengemaskini maklumat peribadi pemohon Skim Perumahan Negara termasuklah maklumat pendapatan dan pekerjaan</p> <p>Sasaran: Memberikan tanda aras baru bagi kegunaan penilaian, perancangan dan pembentukan dasar oleh pihak Kerajaan, dan pelbagai tujuan penganalisaan dan penyelidikan pada masa akan datang</p> <p>KPI: Menyiapkan data profiling dan analisa dalam masa 3 bulan</p>	<p>Projek ini bertujuan untuk mengemaskinikan data profiling setiap pemohon dari tahun 2009 hingga 2015 dan menganalisa bagi mengenalpasti statistik keutamaan.</p>	<b>CABARAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendapatkan maklumbalas daripada pemohon RPN untuk mengisi kaji selidik</li> </ul> <b>TINDAKAN SUSULAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyebaran yang berterusan melalui media masa mengenai KSPN</li> </ul>	
41	Mengemaskini Syarat Perjanjian Mengikuti Rancangan Perumahan Negara			✓	<p>Bagi memastikan hak milik rumah Kg. Air dikembalikan semula kepada Jabatan Daerah secara berkesan</p>	<p>Bagi pemilik rumah Kg Air yang diperuntukkan rumah RPN hendaklah mengembalikan rumah tersebut kepada Jabatan Daerah</p>	<b>CABARAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menkuatkuasakan syarat tambahan baru pada pemohon terdahulu yang telah menandatangani syarat perjanjian</li> </ul> <b>TINDAKAN SUSULAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memohon nasihat dan pandangan dari pihak Jabatan Peguam Negara akan mekanisme bagi menguatkuasakan syarat tambahan baru</li> </ul>	Mengembalikan hak milik rumah Kg Air kepada Jabatan Daerah adalah lebih berkesan

	Tajuk	Fokus WPA 21			Objektif & Sasaran / KPIs	Keterangan Ringkas	Cabaran & Tindakan Susulan	Pencapaian
		Dasar	Struktur Organisasi	Pelaksanaan Organisasi				
<b>JABATAN UKUR</b>								
42	Penyediaan Perkhidmatan Online yang Kemaskini dan Mudah di Akses		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan perkhidmatan "online" yang diberikan oleh Jabatan Ukur berfungsi sepenuhnya tanpa ada gangguan 24/7</li> <li>• Memudahkan orang awam berurusan secara online</li> <li>• Memudahkan pengguna yang berdaftar khususnya dibawah jabatan-jabatan Kementerian Pembangunan dalam pembuatan Perancangan Kemajuan</li> <li>• Sasaran KPI ialah 98% "uptime" dan selebihnya 2% dianggarkan untuk Jabatan membuat pemeliharaan</li> </ul>	Salah satu peranan yang tersenarai dalam strategi Jabatan Ukur ialah menyediakan perkhidmatan online yang berterusan. Sebagai kesinambungan bagi penambahbaikan perkhidmatan online, satu lapisan tambahan telah dibuat kedalam Geoportal dibawah "registered users" iaitu lapisan TOL yang belum disukat.	<b>CABARAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestasi server yang kurang memuaskan</li> <li>• Proses membaharui lesen perisiani yang mengambil masa yang lama dan perlu dibuat setiap tahun</li> <li>• Kekurangan pakar mengendalikan perisian dan perkakasan komputer</li> </ul> <b>TINDAKAN SUSULAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menaiktaraf server yang ada</li> <li>• Membukakan tawaran khas untuk pemeliharaan yang mana termasuk pemeliharaan perkakasan komputer, perisian dan juga aplikasi yang ada</li> <li>• Memelihara sistem tersebut secara adhoc</li> </ul>	Sasaran KPI = 98% "uptime" Pencapaian = 100%
<b>JABATAN ALAM SEKITAR, TAMAN DAN REKREASI</b>								
43	Mengemaskini Pengurusan Kewangan / Mempertingkatkan Efisiensi Pengurusan Kutipan Hasil dan Tunggakan Kearah yang Lebih Teratur		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengurangkan jumlah tunggakan daripada kutipan hasil sewa gerai di Pantai Serasa</li> <li>• Menyediakan penyata kutipan hasil yang sentiasa dikemaskini untuk tujuan dilaporkan kepada pihak Kementerian Kewangan</li> <li>• Memperkenalkan penambahbaikan selaras dengan Peraturan Kewangan dan juga keperluan Jabatan Audit</li> </ul>	Projek ini dilaksana untuk mempertingkatkan kawalan pengurusan kutipan hasil dengan melaksana beberapa kaedah pengawalan dan pengurusan kewangan untuk memastikan kutipan hasil dapat dilaksana dengan lebih efisien. Ianya akan seterusnya memperkenalkan beberapa langkah-langkah penambahbaikan bagi proses pengendalian urusan kewangan khususnya dalam hal ehwal pengurusan dan laporan kutipan hasil Jabatan.	<b>CABARAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kesukaran bagi mengutip pembayaran sewa bagi setiap gerai tepat pada masanya</li> <li>• Menyelaras dan mengemaskini pembayaran yang dibuat oleh para penyewa untuk penyediaan laporan terancang</li> </ul> <b>TINDAKAN SUSULAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksana pendekatan baru bagi kutipan hasil dilaksana secara proaktif dengan berjumpa setiap penyewa di gerai masing-masing pada setiap hujung bulan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengurangan terhadap jumlah tunggakan dan inisiatif penyewa untuk membuat pembayaran sebelum apa-apa jua tindakan diambil</li> <li>• Pengurangan jumlah tunggakan sebanyak 5% daripada efisiensi tunggakan kutipan hasil pada tahun sebelumnya.</li> </ul>
44	Memperkuatkan Kapasiti dan Rangka Institusi Kerja / Peratuan Aktiviti Pembakaran Terbuka		✓		Menyediakan dokumen peraturan dan dokumen manual prosedur kerja bagi mengawal dan menangani aktiviti pembakaran terbuka	Projek ini memerlukan penilaian beberapa rangka dan kaedah perundangan (Peraturan dan Penguatkuasaan) bagi negara-negara jiran yang dapat digunakan untuk menyediakan deraf dokumen peraturan bagi aktiviti pembakaran terbuka untuk Negara Brunei Darussalam. Ianya juga akan mengenalpasti dan menyediakan kadar kompoun yang bersesuaian untuk digunakan di Negara Brunei Darussalam bagi mengenakan denda kepada pihak-pihak yang tertentu (syarikat dan perseorangan) jika sekiranya didapati melakukan aktiviti pembakaran terbuka. Disamping itu, Deraf manual Prosedur Kerja atau SOP yang berkenaan juga akan disediakan dalam usaha untuk mempertingkatkan kapasiti dan rangka institusi Jabatan bagi pengurusan aktiviti pembakaran terbuka secara holistik	<b>CABARAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempertimbangkan kesesuaian kaedah penguatkuasaan yang digunakan oleh negara-negara jiran</li> <li>• Memastikan kadar kompoun yang patut dikenakan</li> <li>• Ketetapan custodian bagi akta Environment Protection and Management Order</li> </ul> <b>TINDAKAN SUSULAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menunggu ketetapan perundangan Akta Pemeliharaan Alam Sekitar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagi peringkat penyediaan dokumen peraturan untuk aktiviti pembakaran terbuka, pihak JASTRE telah mengadakan beberapa perundingan dengan pihak-pihak tertentu dan mengenalpasti kadar bagi kompoun yang berpatutan dalam menyediakan matriks bagi kadar kompoun berkenaan.</li> <li>• Penyediaan deraf dokumen bagi peraturan untuk pembakaran terbuka</li> <li>• Penyediaan Deraf dokumen bagi Manual Prosedur Kerja untuk tatacara bagi menangani aktiviti pembakaran terbuka.</li> </ul>

	Tajuk	Fokus WPA 21			Objektif & Sasaran / KPIs	Keterangan Ringkas	Cabaran & Tindakan Susulan	Pencapaian
		Dasar	Struktur Organisasi	Pelaksanaan Organisasi				
45	Mempertingkatkan Mutu Kerja-kerja Operasi dan Pemeliharaan / Pengurusan Sisa Buangan E-Waste		✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyediaan Kertas Kerja bagi pengurusan sisa buangan elektronik</li> <li>• Inventori bagi barangan yang hendak dilupuskan daripada akaun harta benda kerajaan</li> <li>• Dokumen bagi tatacara pengendalian pembuangan dan pelupusan sisa buangan elektronik</li> <li>• Penurunan kadar sisa buangan domestik per kapita sehari.</li> </ul>	Mengemaskinikan pengurusan sisa buangan barangan elektronik atau e-waste supaya ianya adalah lebih teratur. Ini termasuk penyediaan inventori barangan sisa buangan yang hendak dilupuskan dan kertas kerja serta garispandu bagi tatacara pengurusan dan pelupusan barangan e-waste. Projek ini juga dapat menggalakkan penglibatan sektor swasta dalam bidang kita semula dalam usaha kearah penyediaan prasarana perkhidmatan seperti pusat penumpulan dan langganan perkhidmatan kutipan dan pelupusan bagi barangan sisa buangan elektronik atau e-waste secara keseluruhan di Negara Brunei Darussalam	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyediaan tapak pelupusan bagi barangan sisa buangan</li> <li>• Tatacara kaedah pelupusan yang dapat digunakan khususnya isu security maklumat bagi barangan yang dihapuskan (komputer kerajaan)</li> <li>• Penglibatan sektor swasta yang berkemampuan untuk melaksanakan perkhidmatan pelupusan</li> </ul> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengadakan perundingan bersama dengan pihak - pihak yang tertentu bagi keperluan tapak yang sesuai untuk dijadikan kawasan pelupusan barangan sisa buangan elektronik</li> <li>• Mengadakan perundingan dengan pihak-pihak swasta yang berkepentingan dan berminat untuk memainkan peranan didalam pengurusan dan pelupusan barangan sisa buangan elektronik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengurusan barangan sisa buangan elektronik adalah meliputi pelupusan barangan yang bulky seperti peti ais dan televisyen yang memerlukan ruangan penyimpanan sementara sebelum ianya dilupuskan yang mana prasarana nya adalah masih belum tersedia.</li> <li>• Penyediaan Kertas kerja bagi tatacara pengendalian perkhidmatan pembuangan dan pelupusan sisa buangan elektronik yang mesa alam</li> <li>• Penyediaan dokumen Manual Prosedur Kerja atau Garispanduan dan SOP bagi tatacara pengendalian barangan sisa buangan elektronik.</li> </ul>