SENARAI PROJEK / PROGRAM PEMBAHARUAN DAN PENAMBAHBAIKAN BAGI TAHUN KEWANGAN 2017 / 2018
DI BAWAH KEMENTERIAN PEMBANGUNAN

	Tajuk	Fokus WPA 21 Dasar	Fokus WPA 21 Struktur Organisasi	Fokus WPA 21 Pelakuan Organisasi	Objektif & Sasaran / KPIs	Keterangan Ringkas	Cabaran & Tindakan Susulan	Pencapaian
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN								
DIVISYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA								
1	Pengemaskinian Manual Prosedur Kerja (MPK) DHRM		✓		Untuk membantu mempertingkatkan kecekapan, keberkesanan, prestasi, produktiviti dan kualiti kerja warga kerja Divisyen dalam menjalankan tugas-tugas harian mereka supaya menjadi lebih cekap dan sistematik.	Divisyen Pengurusan Sumber Manusia telah ditubuhkan pada 13hb Jun 2016 bagi menggantikan Unit Perkembangan Sumber Manusia (HRD) yang sebelum ini dibawah Bahagian Pentadbiran dan Kewangan. Dengan menubuhkan divisyen ini beberapa fungsi dan skop kerja berubah bagi mendokong fungsi utama divisyen ini: Perolehan ***(Acquisation)***, Latihan dan Perkembangan (***Training and Development***), Penggunaan ***(Utilisation)*** , dan Pengekalan ***(Retention)***. Begitu juga dengan skop tugas dan tanggungjawab setiap tenaga kerja divisyen ini. Dengan itu pengemaskinian Manual Prosedur Kerja pada yang sedia ada telah dibuat sebagai rujukan pegawai dan kakitangan divisyen dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab masing-masing.	**CABARAN** ● Terdapat duplikasi kerja ● Memberikan huraian tugas yang jelas **TINDAKAN SUSULAN** ● Merebiu semula kerja yang terdapat duplikasi	Setiap warga divisyen dapat menjalankan tugasan harian mereka dengan lebih cekap dan sistematik berpandukan MPK
2	Pengemaskinian '*Job Description*' Pegawai dan Kakitangan DHRM		✓		Huraian pekerjaan harus ditetapkan secara jelas untuk setiap pegawai dan kakitangan, supaya mereka mengetahui tugas dan tanggungjawab yang harus dilakukannya. Huraian pekerjaan akan memberikan ketegasan dan piawaian (*standard*) tugas yang harus dicapai oleh mereka. Dalam pada itu juga, setiap pegawai dan kakitangan akan mengetahui KPI masing-masing yang dipersetujui untuk dicapai.	Setelah punubuhan Divisyen Pengurusan Sumber Manusia di Kementerian Pembangunan pada 13 Jun 2016, beberapa fungsi dan skop kerja telah ditambah dan dikemaskini. Sehubungan dengan itu '*Job Description*' pegawai dan kakitangan DHRM juga dikeaskini bagi mendokong fungsi utama divisyen ini: Perolehan ***(Acquisation)***, Latihan dan Perkembangan ***(Training and Development)***, Penggunaan ***(Utilisation)*** , dan Pengekalan ***(Retention)***. Begitu juga dengan skop tugas dan tanggungjawab setiap tenaga kerja divisyen ini. Dengan itu pengemaskinian Manual Prosedur Kerja pada yang sedia ada telah dibuat sebagai rujukan pegawai dan kakitangan divisyen dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab masing-masing.	**CABARAN** ● Terdapat duplikasi kerja ● Memberikan huraian tugas yang jelas **TINDAKAN SUSULAN** ● Merebiu semula kerja yang terdapat duplikasi	Setiap pegawai dan kakitangan mengetahui setiap tugas dan tanggungjawab mereka yang mengikut piawaian tugas yang ditetapkan dalam '*Job Description*' mereka.
3	Mewujudkkan Rangka Kerja (*Framework*) dan menyediakan rancangan penggantian (*Succession Plan*) Kementerian Pembangunan dan Jabatan-Jabatan dibawahnya		✓		Rangka kerja ini mengenalpasti jurang dalam rancangan penggantian dan menyediakan maklumat pegawai-pegawai yang berkelayakan untuk mengisikan jawatan-jawatan utama. Ianya juga menggunapakai sumber manusia yang sedia ada secara optima.	Dengan penubuhan DHRM pada tahun 2016, salah satu fungsi ini adalah *utilization* (penggunaan). Perancangan penggantian (*Succession Plan*) adalah termasuk didalam fungsi penggunaan. Rangka kerja perancangan pennggantian yang teratur telah diperkenalkan bagi meningkatkan motivasi melalui pendekatan yang lebih sistematik bagi penilaian prestasi untuk kenaikan dan bagi memastikan tenaga kerja yang kompeten terutama bagi yang memegan jawatan-jawatan utama (Bagi ppegawai B2 dan keatas yang memegang jawatan pakar dan teknikal sahaja) .	**CABARAN** ● Makllumat pegawai dan kakitangan yang tidak lengkap dan kemaskini **TINDAKAN SUSULAN** ● Mendapatkan maklumat pegawai yang terkini melalui jabatan masing-masing.	Mengetahui jawatan utama yang perlu diisikan dengan segera

SENARAI PROJEK / PROGRAM PEMBAHARUAN DAN PENAMBAHBAIKAN BAGI TAHUN KEWANGAN 2017 / 2018
DI BAWAH KEMENTERIAN PEMBANGUNAN

	Tajuk	Fokus WPA 21			Objektif & Sasaran / KPIs	Keterangan Ringkas	Cabaran & Tindakan Susulan	Pencapaian
		Dasar	Struktur Organisasi	Pelakuan Organisasi				
	LEMBAGA TAWARAN KECIL							
4	Penggunaan Satu File bagi Satu Tawaran		✓		Bagi memudahkan pemantauan status tawaran dari mula ianya dibuka sehingga mendapat kebenaran.	Membukakan sati file bagi satu tawaran dari mula tawaran diiklankan sehingga mendapat kebenaran dari Lembaga Tawaran Kecil, Kementerian Pembangunan atau Lembaga Tawaran Negara, Kementerian Kewangan. Menggantikan sistem '*filing*' lama.	**CABARAN** ● Tempat penyimpanan file **TINDAKAN SUSULAN** ● Mengemaskini bilik *filing* yang sedia ada	Pemantauan status projek / tawaran lebih mudah dan teratur
	UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT IT							
5	Sistem Pendaftaran Kontraktor dan Pembekan (CSR)		✓		● Permohonan dan pendaftaran dibuat secara atas talian ● Penyimpanan data secara digital ● Memperbaiki proses kerja dalam membuat penelitian dan sokongan dengan penggunaan teknologi	● Menyediakan platform permohonan pendaftaran atau pembaharuan sijil secara atas talian kepada kontraktor dan pembekal yang ingin mendaftar atau yang telah berdaftar dibawah Kementerian Pembagunan ● Memberi kemudahan kepada pemohon untuk mengetahui status permohonan ● Mempercepatkan proses kerja dalaman bagi pihak ABCi membuat penelitian dan sokongan	**CABARAN** ● Penyediaan infrastruktur (OGPC) yang terhad ● Pembaharuan / penambahbaikan proses kerja semasa dalam pembuatan ● Perubahab keperluan setelah selesai projek **TINDAKAN SUSULAN** ● Penaiktarafan infrastruktur oleh EGNC	
6	*Data Sharing (Common Data) among Department under MOD*		✓		● Menyelidik data (*common*) yang diperlukan oleh jabatan-jabatan dibawah Kementerian Pembangunan ● Membuat percubaan dengan data yang ada ● Menyediakan laporan '*data sharing framework*' sebagai rujukan dalam pembuatan ● Membuat kertas cadangan	Menyediakan laporan mengenai dengan data (*common*) yang diperlukan untuk digunasama dan cadangan pembuatannya (jangkamasa pendek / jangkamasa panjang).		
7	*Data Point if CAT6 UTP Cabling for Computer LAB @ 4th Floor, MOD*		✓		Salah satu fungsi utama Unit Teknologi Maklumat adalah untuk menyediakan infrastruktur rangkaian IT (IT *network infrastructure*) di Kementerian Pembangunan. Dalam penyediaan rangkaian IT ini, Divisyen Pengurusan Sumber Manusia dapat menjalankan kursus-kursus IT menggunakan rangkaian komputer.	Menyediakan rangkaian infrastruktur (*network infrastructure*) abgi bilik makmal latihan Kementerian Pembagunan yang baru untuk memudahkan Divisyen Pengurusan Sumber Manusia menjalankan latihan yang berkaitan dengan teknologi IT.		Divisyen Pengurusan Sumber Tenaga telah dapat menjalankan beberapa kursus IT dengan mudah
8	*Government Assets and Infrastructure System* (GAIS) (Projek Flagship RKN11)		✓		● Objektif utama adalah bagi menyediakan satu sistem secara pusat (*centralized*) yang dapat diakses atas talian (*online*) ● Data dan maklumat yang terdapat didalam sistem itu nanti boleh digunasama diantara kementerian-kementerian yang terlibat ● Diperingkat awal, sistem berkenaan akan mula digunakan oleh tiga (3) buah kementerian, iaitu Kementerian Pembangunan, Kementerian Pertahanan dan Kementerian Pendidikan.	Menyediakan satu '*common*' sstem bagi memantau dan mengurus aset-aset kerajaan termasuk bangunan, peralatan, logistik dan yang berkaitan.		
9	*Online Housing Application and Finance Billing System*		✓		Objektif utama adalah bagi menyediakan satu sistem secara pusat (*centralizedi*) yang dapat diakses secara atas talian (*online*). Sistem permohonan berkenaan akan: ● memudahkan orang ramai membuat permohonan ● mengetahui status permohonan ● mengemaskini makumat pemohon ● dapat membuat pembayaran secara atas talian serta mengetahui status pembayaran / tunggakan ● penyaluran maklumat notifikasi kepada pemohon daripada jabatan	Menyediana satu '*common*' sistem bagi permohonan Rancangan Perumahan Negara (RPN) dan kemudahan membuat pembayaran secara atas talian		

SENARAI PROJEK / PROGRAM PEMBAHARUAN DAN PENAMBAHBAIKAN BAGI TAHUN KEWANGAN 2017 / 2018
DI BAWAH KEMENTERIAN PEMBANGUNAN

	Tajuk	Fokus WPA 21 Dasar	Struktur Organisasi	Pelakuan Organisasi	Objektif & Sasaran / KPIs	Keterangan Ringkas	Cabaran & Tindakan Susulan	Pencapaian
10	*Online Land Payment System (phase 2)* : Sistem Pembayaran Tanah Atas Talian (Fasa 2) Jabatan Tanah		✓		● Memudahkan orang awam untuk membuat pembayaran berkaitan dengan Jabatan Tanah secara *online* . ● Mengurangkan tempoh masa memproses pembayaran tanah ● Mengautomasikan tindak balas kepada pertanyaan pembayaran tanah yang semakin meningkat (sewa tahunan, duti setem, premium dan sebagainya)	Menyediakan sistem pembayaran secara *online* bagi urusan-urusan yang berkaitan dengan Jabatan Tanah		
11	eKP *Intergration to OneBiz*		✓		● memberikan kemudahan kepada orang ramai dengan memasukkan maklumat yang diperlukan sekali sahaja kedalam sistem, iaitu melalui sistem OneBiz. ● Memudahkan proses dalaman dengan perkongsian maklumat diantara JPBD dan ABCi	Sistem eKP adalah satu sitem Jabatan Perancang Bandar dan Desa (JPBD), Kementerian Pembagunan, bagi orang ramai yang berhasrat untuk mendapatkan kebenaran perancang, Manakala Sistem OneBiz adalah sistem Jabatan Perdana Menteri (yang digunakkan oleh ABCi) adalah bagi pemohon '*Occupational Permit*' (OP) dimana orang ramai terpaksa masukkan maklumat yang sama sekali lagi Pengintegrasian sistem eKP dan OneBis akan dapat memberi kemudahan kepada orang ramai tanpa perlu memasukkan maklumat berulang dan akan menjadikan OneBiz sebagai laman utama bagi permohonan yang berkaitan dengannya.		
	JABATAN KERJA RAYA							
	JABATAN PENTABIRAN DAN KEWANGAN							
12	Bengkel Pengenalpastian Hazad, Penilaian Risiko dan Pengawalan Risiko (HIRARC)			✓	● Penyediaan laporan HIRARC berdasarkan prosedur OHSMS yang telah disediakan ● Menguruskan risiko-risiko yang berkaitan dengan aktiviti aktiviti yang dikendalikan oleh jabatan-jabatan dibawah Jabatan Kerja Raya ● Mengurangkan potensi kemalangan akibat daripada aktiviti-aktiviti kerja ● Meningkatkan tahap keselamatan dan kesihatan pegawai, kakitangan, pekerja kontraktor dan juga orang ramai	Bengkel *Hazard Identifications Risk Assessment and Risk Control (* HIRARC) diadakan bagi semua pegawai -pegawai B2 dan pegawai fokal OHSMS dari setiap jabatan di Jabatan Kerja Raya berdasarkan projek pembaharuan 2016/2017, *Occupational Health and Safety Management System* (OHSMS) bagi Jabatan Kerja Raya	**CABARAN** ● Peruntukan untuk perlaksanaan program dari latihan ● Masa bagi melaksanakan sistem dan mengadakan taklimat adalah terhad ● Komitmen pegawai dan kakitangan JKR **TINDAKAN SUSULAN** ● Sentiasa melaksanakan sistem berkenaan secara berterusan	Bengkel HRARC telah diadakan sebanyak 5 sesi dihadiri oleh pegawai-pegawai B2 dari setiap jabatan di bawah Jabatan Kerja Raya dengan peratus kehadiran sebanyak 75%
13	HSSE *Construction Conference 2017; Featuring BUILDEX*			✓	● Untuk berkongsi maklumat terkini amalan terbaik kesihatan, keselamatan dan alam sekitar dalam industri pembinaan ● Untuk menanam budaya kerja selamat dan sihat di dalam sektor pembinaan ● Untuk meningkatkan tahap pematuhan terhadap keperluan kesihatan, keselamatan dan alam sekitar di Jabatan Kerja Raya ● Untuk menyampaikn maklumat perkembangan terkini tentang kesihatan, keselamatan dan alam sekitar di dalam sektor pembinaan di Negara Brunei Darussalam ● Mendedahkan peserta dengan amalan-amalan kesihatan, keselamatan dan alam sekitar melalui lawatan ke projek-projek mega	Mengadakan persidangan berkenaan kesihatan, keselamatan dan alam sekitar kepada yang terlibat dalam industri pembinaan sama ada dari pihak Kerajaan atau swasta untuk kali kedua yang ditambahbaik seperti malalui lawatan-lawatan ke tapak bina.	**CABARAN** ● Mendapatkan peserta persidangan ● Komunikasi diantara pelbagai pihak terutama dalam menguruskan sesi lawatan ke projek mega ● Pengurusan logistik **TINDAKAN SUSULAN** ● Membuat perancangan lebih awal ● Mengadakan persidangan seterusnya pada masa akan datang (dicadangkan setiap 2 tahun) dengan memperbaiki kekurangan yang telah dikenalpasti dalam laporan *post mortem* ● Melibatkan lebih ramai agensi lain seperti Institusi Pengajian Tinggi, swasta dan NGOs	Serama 139 orang peserta daripada sektor awam dan swasta telah menyertai persidangan in iyang mmelibatkan lebih ramai penceramah dari luar negeri

		Fokus WPA 21						
	Tajuk	Dasar	Struktur Organisasi	Pelakuan Organisasi	Objektif & Sasaran / KPIs	Keterangan Ringkas	Cabaran & Tindakan Susulan	Pencapaian
14	Taklimat Keselamatan di Loji dan Makmal			✓	● Untuk menyampaikan maklumat mengenai peruntukan undang-undang yang berkaitan ● Untuk memberi kesedaran tentang *hazard* atau bahaya berkaitan aktiviti di loji dan makmal ● Untuk menunjukkan kaedah-kaedah kerja selamat dan sihat di loji dan makmal	Menyanpaikan taklimat mengenai keselamatan dan kesihatan bekerja di loji dan makmal rawatan air bersih dan air kumbahan untuk pegawai dan kakitangan Jabatan Kerja Raya yang bertugas di loji dan makmal	**CABARAN** ● Kehadiran peserta kerana loji dan makmal melaksanakan kerja 3 *shift* ● Pengukuran KPI tidak dapat dibuat secara langsung dengan taklimat yang dibuat **TINDAKAN SUSULAN** ● Sentiasa membuat pemantauan ke atas loji-loji dan makmal-makmal JKR melalui lawatan pemeriksaan dan pengauditaan	Sebanyak 6 sesi taklimat telah diadakan dan dihadiri oleh 147 orang peserta
JABATAN PERKHIDMATAN TEKNIKAL								
15	Kelambatan Mendapatkan Kebenaran Perancangan dan Kemajuan bagi Projek Rumah Bantuan		✓		● Meningkatkan keberkesanan organisasi dalam menyampaikan perkhidmatan yang berkualiti ● Memperbaiki prosedur kerja bagi mengurangkan jumlah projek rumah bantuan yang tidak dapat dilaksanakan dengan mendapatkan kebenaran Perancangan dan Kemajuan bagi Projek Rumah Bantuan dengan lebih cepat ● Memudah cara pengurusan projek rumah-rumah bantuan yang lebih bersistematik dan efisien sesuai dengan matlamat projek daif ● Membudayakan KKC agar budaya kerja berpasukan dapat dipupuk dikalangan ahli dengan cara kerja yang lebih sistematik dengan menggunakan kaedah yang terdapat di dalamnya.	Projek rumah bantuan adalah salah satu projek yang diamanahkan kepada Bahagian Arkitek (SAR), Jabatan Perkhidmatan Teknikal, Jabatan Kerja Raya sebagai salah satu projek perkkhidmatan komuniti atau *community services* di semua daerah sejak dari tahun 2008. Klien bagi projek rumah bantuan meliputi Jabatan Perdana Menteri, Majlis Ugama Islam Brunei, Yayasan Sultan Haji Hassanal Bolkiah, Pusat Dakwah Islamiah dan Kementerian Kebudayaan Belia dan Sukan. Proses penerimaan projek rumah bantuan pada wakti tersebut telah dilengkapkan dengan [proses pemilihan atau penapisaan dari segi aspek keperluan permohonan perancangan, permohonan kemajuan sebelum ianya diterima sebagai projek rasmi Bahagian Arkitek (SAR), Jabatan Perkhidmatan Teknikal, Jabatan Kerja Raya. Kekurangan proses pemilihan atau penapisan yang dimaksudkan menyebabkan kekurangan kepada *efficiency* (*project management*) dan *productivity* (*project deliverables*). Selain daripada itu, masalah ini juga menyebabkan peningkatan kepada jumlah projek rumah bantuan yang tidak dapat dilaksanakan. Perkara ini telah tersenarai di antara masalah-masalah besar yang dikenalpasti oleh bahagiiian ini dan telah menjadikan masalah tersebut sebagai projek KKC.	**CABARAN** ● Tidak ada prosedur kerja yang jelas bagi projek rumah bantuan ● Kekurangan maklumat daripada pihak klien untuk melaksanakan projek bantuan seperti dokumen yang tidak lengkap **TINDAKAN SUSULAN** ● Mewujudkan AJK di antara agensi-agensi yang terlibat secara "*Cross-Departmental*" ● Mewujudkan senarai semak bagi kegunaan Bahagian SAR dan untuk dikeluarkan kepada pihak klen bagi memudahkan dan mempercepatkan permohonan kebenaran.	Program ini telah membantu Bahagian ini untuk meningkatkan efisiensi dan produktiviti dari segi permohonan perancangan dan permohonan kemajuan.
16	Mengemaskini Panduan Pengurusan Kontrak (*Contract Administration Guide*)	✓			Jabatan ini berhasrat untuk mengemaskini panduan berkenaan kerana terdapat fasal-fasal atau perkara yang tidak berkenaan, tidak praktikal dan sebagainya untk dipakai pada masa ini. Penyelarasan juga dibuat dengan persyaratan-persyaratan kontrak serta surat-surat keliling dan surat pemberitahuan yang terkini.	Dokumen CAGE adalah sebuah dokumen yang digunapakai 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.	**CABARAN** ● Mengambil masa itu mendapat maklum balas dari agensi lain **TINDAKAN SUSULAN** ● Sentiasa menyusul melalui persuratan dan emel	Menepati objektif yang ditetapkan yang mana berdasarkan kepada surat keliling terkini mengenai pentadbiran kontrak.
JABATAN PERKHIDMATAN BANGUNAN								
17	Meningkatkan Peratus E-Inbois yang Diterima Dibayar Dalam Masa 30 Hari		✓		● Meningkatkan kecekapan dan keberkesanan jabatan ini bagi menyampaikan perkhidmatan yang berkualiti kepada pihak berkepentingan ● Mengatasi isu pembayaran yang lambat di terima oleh pihak kontraktor ● Untuk menepati TPOR jabatan ini	Program meningkatkan peratus e-inbois yang diterima dibayar dalam masa 30 hari ini diperlukan kerana pada November 2017 didapati Jabatan ini hanya mencapai 35% e-inbois sahaja yang dapat dibayar dalam masa 30 hari. Sebab-sebab utama adalah kebanyakkan kontraktor yang melaksanakan projek di jabatan ini dari klass 1 dan	**CABARAN** ● Kesukaran dalam mendapatkan komitmen dari pihak kontraktor yang kurang kemahiran IT ● Kurang kefahaman dan komunikasi dalam melaksanakan inisiatif ini ● Proses yang lama jika pembayaran dibuat melalui inden	

	Tajuk	Fokus WPA 21 - Dasar	Fokus WPA 21 - Struktur Organisasi	Fokus WPA 21 - Pelakuan Organisasi	Objektif & Sasaran / KPIs	Keterangan Ringkas	Cabaran & Tindakan Susulan	Pencapaian
SENARAI PROJEK / PROGRAM PEMBAHARUAN DAN PENAMBAHBAIKAN BAGI TAHUN KEWANGAN 2017 / 2018 DI BAWAH KEMENTERIAN PEMBANGUNAN								
					● Sasaran 70%e-inbois yang diterima hingga jun 2018 dapat dibayar dalam masa 30 hari	2 yang mana tidak berkemahiran untuk menggunakan sistem IT dan sebagainya.	**TINDAKAN SUSULAN** ● Memberikan kefahaman yang cukup mengenai dengan objektif & matlamat inisiatif ini dengan mengadakan penerangan kepada pihak kontraktor dan mengadakan tidanakn "follow up"	
18	SOP Bagi Tatacara Perlaksanaan Penghapusan / Pemusnahan Perabot Pejabat Bagi MOD dan Jabatan-Jabatan Dibawahnya	✓			Dijadikan sumber rujukan dan asas panduan bagi perlaksanaan penghapusan / pemusnahan perabot bagi Kementerian Pembangunan dan Jabatan-Jabatan dibawahnya.	Jabatan Perkhidmatan Bangunan bertanggungjawab bagi mengendalikan perrabot-perabot bagi perumahan kerajaan. Walaubagaimanapun program ini bertujuan bagi memantapkan kapasiti pengurusan perabot-perabot pejabat yang akan dimusnahkan dengan mengenalpasti jika perabit masih boleh dibaikpulih dengan cara *"refurbishment"* bagi menjimatkan kewangan Kerajaan.	**CABARAN** ● Komitmen ahli-ahli didalam perlaksanaannya **TINDAKAN SUSULAN** ● Memberikan kefahaman yang cukup mengenai dengan objektif & matlamat inisiatif ini dengan mengadakan penerangan kepada pihak ahli	● Memudahkan kerja-kerja menghapuskan peraot dijalankan ● Penjimatan ke pihak kerajaan didalam masa yang panjang
JABATAN SALIRAN DAN PEMBETUNGAN								
19	Tindakan Menangani Bencana Banjir (TMBB)	✓			● Memberi penerangan mengenai tindakan pro-aktif untuk menangani sebarang kemungkinan terjadinya bencana banjir ● Memaklumkan kepada orang ramai dari masa kesemasa tentang pemantauan paras air banjir ● Tindakan yang diambil sebelum, semasa dan sesudah banjir ● Memberikan kesedaran kepada orang ramai akan akibat dan kesan dari banjir	● TMBB adalah sebagai panduan umum tindakan dilaksanakan sebelum, semasa dan sesudah terjadinya bencana banjir yang boleh mengakibatkan kehilangan nyawa, harta benda dan sebagainya ● Semua pegawai dan kakitangan perlu memahami tindakan yang diambil sekiranya berlaku bencana banjir, dan untuk membiasakan diri dengannya	**CABARAN** ● Pertukaran *focal person* di Jabatan yang terlibat ● Pertukaran pegawai dan kakitangan yang terlibat ● Keadaan cuaca yang tidak menentu **TINDAKAN SUSULAN** ● Menghubungi Jabatan yang terlibat akan *focal person* baru ● Berterusan memberikan penerangan ● Melantik 2 atau lebih *focal person*	Kesiapsiagaan pegawai dan kakitangan yang telibat didalam TMBB
JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA								
20	Penggubalan Peraturan Komposisi Kesalahan (*Composition of Offences Regulations*), 2015	✓			Objektif utama projek adalah bagi memastikan phak jabatan akan dapat melaksanakan tigas mengenakan kompoun secara teratur.	Peraturan ini akan dapat memantapkan lagi pelaksanaan penguatkuasaan oleh Jabatan. Peraturan ini disusuli dengan penyediaan kertas kerja bagi melaksanakan peruntukan - peruntukan dalam peraturan tersebut. Dengan berkuatkuasanya Perintah Perancang Bandar dan Desa 2015 pada 01hb Januari 2017, satu mandat / bidang kuasa telah diberikan kepada Autoriti Perancang untuk mengenakan kompaun bagi kemajuan / kegiatan melanggar peraturan yang telah dikenalpasti.	**TINDAKAN SUSULAN** Ketetapan dari pihak Kementerian untuk diperolehim disusuli dengan perlaksanaan program jerayawara serta penyediaan siaran akhbar bagi tujuan promosi.	
21	Penyediaan KPI Individu dan Pengenalpastian Tugas-Tugas Utama Setiap Pegawai dan kakitangan		✓		Objektif projek adalah untuk mempastikan setiap pegawai dan kakitangan tahu dan maklum terhadap KPI individu dan tugas-tugas utama masing-masing yang didokumenkan sebagai bahan rujukan. Seterusnya pegawai dan kakitangan akan lebih memahami peranan dan tugas masing-masing ke arah sama-sama mencapai KPI utama jabatan.	Bagi memenuhi keperluan Sistem Pengurusan Baru Perkhidmatan Awam, cadangan KPI individu pegawai dan kakitangan bahagian / cawangan telah disediakan. Melalui penyediaan KPI individu tersebut, tugas-tugas utama setiap pegawai dan kakitangan JPBD seterusnya telah dapat dikenalpasti. Langkah ini disusuli dengan penerbitan dokumen KPI Individu dan bidang tugas utama setiap pegawai dan kakitangan.	**CABARAN** Proses penyediaan adalah sangat meticulous, melalui sesi perubahan, memerlukan masa bagi perbincangan dan pengesahan dari pegawai dan kakitangan **TINDAKAN SUSULAN** Pemantauan berterusan dari pengurusan atasan JPBD	

SENARAI PROJEK / PROGRAM PEMBAHARUAN DAN PENAMBAHBAIKAN BAGI TAHUN KEWANGAN 2017 / 2018 DI BAWAH KEMENTERIAN PEMBANGUNAN								
	Tajuk	Fokus WPA 21			Objektif & Sasaran / KPIs	Keterangan Ringkas	Cabaran & Tindakan Susulan	Pencapaian
		Dasar	Struktur Organisasi	Pelakuan Organisasi				
22	Sistem e3S (*Site Selection Application System*) versi 2		✓		Untuk memendekkan masa menghantar persuratan (*correspondence*) dengan agensi kerajaan bagi meningkatkan kepuasan pemohon dalam perkhidmatan yang diberikan.	Sistem *Online* bagi permohonan tapak projek kerajaan dan swasta adalah khusus untuk memudahkan JPBD menerima permohonan tapak daripada agensi kerajaan dari pihak swasta telah pun dinaiktaraf dari versi 1 ke versi 2 bagi memantapkan sistem e3S dari segi memudahcara penggunaan sistem secara *online web based. Modules* tambahan / naik taraf adalah seperti berikut: 1) *Module* Persuratan Memo 2) *Module* memuatnaik gambar cadangan tapak secara atas talian	**CABARAN** ● Penggunaan sistem e3S oleh ahli-ahli Jawatankuasa Kecil Pemilihan Tapak (JKKPT) ada sebahagiannya belum dapat dilaksanakan atas sebab masalah IT Jabatan berkenaan. ● Perlaksanaan pembangunan sistem ini tertumpu kepada seseorang kakitangan IT sahaja. **TINDAKAN SUSULAN** ● Pemantauan berterusan dari JPBD ● JPBD mengadakan perbincangan bersama ahli-ahli JKKPT bagi menangani isu yang dihadapi	
JABATAN KEMAJUAN PERUMAHAN								
23	Kemaskini Data Pemohon Skim Perumahan Negara KSPN 2017		✓		Mengemaskini maklumat peribadi pemohon skim perumahan Negara termasuklah maklumat pendapatan dan pekerjaan.	Projek ini bertujuan untuk mengemaskini data profil permohonan dari tahun 2009 hingga 2015 dan menganalisa bagi mengenalpasti statistik keutamaan.	**CABARAN** ● Mendapatkan maklum balas daripada pemohon RPN untuk mengisi kaji selidik **TINDAKAN SUSULAN** ● Penyebaran yang berterusan melalui media masa mengenai KSPN	73% menghadapkakn borang KSPN
24	Mengemaskini Peraturan dan Syarat bagi Mengikuti Rancangan Perumahan Negara	✓			Bagi memastikan hak milik rumah Kampung Ayer dikembalikan semula kepada Jabatan Daerah secara berkesan.	Jika pemohon atau suami / isteri adalah pemilik rumah di Kampung Ayer, maka rumah berkenaan hendaklah dikosongkan, pemilikan rumah hendaklah dibatalkan dan diserahkan ke Jabatan Daerah.	**CABARAN** ● Menguatkuasakan perlaksanaan syarat tambahab baru ini kepada pemilik-pemilik rumah terdahulu yang telah menandatanganii perjanjian lama bagi peraturan dan syarat bagi mengikuti RPN **TINDAKAN SUSULAN** ● Memohon nasihat dan pandangan daripada pihak Jabatan Peguam Negara akan mekanisme bagi menguatkuasakan perlaksanaan syarat baru ini	Mengembalikan hal milih rumah Kg. Air kepada Jabatan Daerah dengan lebih berkesan
JABATAN ALAM SEKITAR, TAMAN DAN REKREASI								
25	(90 Days Improvement Plan - Menggalakkan Penglibatan Pihak-Pihak Bekepentingan Dalam Program Kesedaran Awam Perihal Alam Sekitar			✓	(a) & (b) Memperkenalkan kawdah *waste segregation at source* dan *waste segregation at source* ● Mengurangkan jumlah sampah yang dibuang terus ke tapak pelupusan sampah ● Menggalakkan pertumbuhan dan perkembangan *environment industry* khususnya ddi bidang kitar semula ● Pencapaian sasaran *recycling target* (c) Program kebersihan, kehijauan dan keindahan alam sekitar ● Kempen kebersihan dan kempen kehijauan secara gotong royong bersama phak - pihak berkepentingan (seperti sekolah-sekolah, institusi pembelajaran tinggi, NOK dan NGOOs) (d) Kempen Kebersihan di peringkat kebangsaan ● Melaksanakan kempen kebersihan secara menyeluruh (berperingkat-peringkat di semua Daerah)	Menggalakkan penglibatan pihak-pihak berkepentingan dalam program kesedaran awam perihal alam sekitar a. Memperkenalkan kaedah *waste segregation at source* b. Memperkenalkan *waste segregation at source* c. Program kebersihn, kehijauan dan keindahan alam sekitar d. Kempen kebersihan di peringkat kebangsaan.		