



KERAJAAN MALAYSIA

ARAHAN NO. 1 2020

MEKANISME PENYELARASAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN NEGARA

**JABATAN PERDANA MENTERI
MALAYSIA**

1 JANUARI 2020



KERAJAAN MALAYSIA

ARAHAN NO. 1 2020

MEKANISME PENYELARASAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN NEGARA

**JABATAN PERDANA MENTERI
MALAYSIA**

1 JANUARI 2020

ARAHAN NO. 1 2020
MEKANISME PENYELARASAN PELAKSANAAN
PEMBANGUNAN NEGARA

1. TUJUAN

- 1.1 Arahan ini bertujuan menjelaskan dan menambah baik mekanisme penyelarasan perancangan, pelaksanaan dan penilaian program/projek di bawah Rancangan Malaysia Lima Tahun (RMLT) serta inisiatif-inisiatif semasa kerajaan di peringkat persekutuan, negeri dan daerah.
- 1.2 Mekanisme penyelarasan ini juga bermatlamat menyokong dan merealisasikan dasar Wawasan Kemakmuran Bersama 2030 (WKB 2030) yang membawa maksud pertumbuhan yang lebih saksama, memberikan nilai yang lebih tinggi kepada ekonomi dan menjadikan Malaysia sebuah negara yang kompetitif, berintegriti dan bermaruah.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Arahan No. 1 yang pertama dikeluarkan pada tahun 1971 bagi menyelaraskan dan mengawasi pelaksanaan Dasar Ekonomi Baru (DEB) di samping membanteras ancaman komunis. Arahan ini telah dipinda sebanyak 6 kali dan digantikan dengan Arahan No. 1 1991, Arahan No. 1 1996, Arahan No. 1 2001, Arahan No. 1 2004, Arahan No. 1 2010 dan Arahan No. 1 2018 (Pindaan 31 Oktober 2018). Bagi membolehkan mekanisme penyelarasan pelaksanaan digerakkan dengan lebih terancang dengan tumpuan kepada penambahbaikan penyelarasan peringkat persekutuan, negeri dan daerah serta berpaksikan aspirasi di bawah WKB 2030, arahan tersebut ditambah baik kepada Arahan No. 1 2020 Mekanisme Penyelarasan Pelaksanaan Pembangunan Negara berkuat kuasa mulai 1 Januari 2020.
- 2.2 Strategi utama Arahan No. 1 2020 Mekanisme Penyelarasan Pelaksanaan Pembangunan Negara (Arahan) adalah seperti berikut:
 - 2.2.1 Memperkukuh mekanisme pemantauan pengesanan jurang pencapaian program pembangunan bagi memastikan penyertaan yang seimbang di kalangan kumpulan etnik, kumpulan pendapatan dan wilayah serta menyokong usaha ke arah pertumbuhan ekonomi bagi mencapai potensi sebenar;
 - 2.2.2 Memperkukuh instrumen komunikasi mencakupi pelbagai peringkat dan memastikan penglibatan bersama Anggota Pentadbiran ke arah penyampaian matlamat pembangunan negara dan kesejahteraan rakyat;
 - 2.2.3 Meningkatkan kecekapan dan keberkesanan program/projek pembangunan menerusi pemantapan keseluruhan kitaran program/projek mencakupi perancangan, pemantauan dan penilaian bagi menyokong pembangunan negara; dan
 - 2.2.4 Memperhebat penyelarasan di lapangan bagi meminimumkan risiko kegagalan program/projek pembangunan serta pelaksanaan intervensi yang berkesan.

3. MEKANISME PENYELARASAN PELAKSANAAN

3.1 Mekanisme penyelarasan pelaksanaan adalah seperti berikut:

PERINGKAT PERSEKUTUAN

3.1.1 Majlis Tindakan Pembangunan Negara (MTPN)

MTPN merupakan platform tertinggi yang memutuskan strategi pelaksanaan dan hala tuju penyelesaian agenda pembangunan negara.

3.1.2 Jawatankuasa Tindakan Pembangunan Negara (JTPN)

JTPN berfungsi memastikan semua keputusan MTPN dilaksanakan. JTPN juga berperanan menangani penyelesaian isu serta masalah pelaksanaan program/projek pembangunan.

3.1.3 Majlis Tindakan Pembangunan Kementerian (MTPK)

MTPK bertindak memastikan semua keputusan MTPN dan JTPN dilaksanakan sepenuhnya di peringkat kementerian. MTPK turut berperanan menangani penyelesaian isu serta masalah pelaksanaan program/projek pembangunan di bawah kementerian.

PERINGKAT NEGERI

3.1.4 Majlis Tindakan Pembangunan Negeri (MTPNg)

MTPNg berfungsi memastikan semua keputusan MTPN dan JTPN dilaksanakan sepenuhnya di peringkat negeri. Di samping itu, MTPNg berperanan menangani penyelesaian isu serta masalah pelaksanaan program/projek pembangunan di peringkat negeri.

PERINGKAT WILAYAH/ DAERAH/ BAHAGIAN

3.1.5 Jawatankuasa Tindakan Pembangunan Wilayah (JTPW)/ Jawatankuasa Tindakan Pembangunan Daerah (JTPD)/ Jawatankuasa Tindakan Pembangunan Bahagian (JTPB)

JTPW/JTPD/JTPB ditubuhkan bagi memastikan semua keputusan MTPNg dilaksanakan sepenuhnya di peringkat Wilayah/Daerah/Bahagian (Sarawak).

3.2 Pangkalan Data Pelaksanaan dan Pemantauan

- 3.2.1 Mekanisme penyelarasan pelaksanaan pembangunan akan menggunakan Sistem Pemantauan Projek II (SPPII), Bank Data Kemiskinan Nasional (eKasih) dan sistem-sistem lain yang akan dibangunkan dari semasa ke semasa.
- 3.2.2 SPPII bertujuan untuk membantu pemantauan program/projek pembangunan di bawah Rancangan Malaysia Lima Tahun (RMLT) dengan menggunakan teknologi maklumat sebagai pemudah cara. Bagi memastikan ketepatan maklumat, kementerian/agensi bertanggungjawab mengemas kini data secara konsisten.
- 3.2.3 Sistem eKasih adalah sistem bersepadu yang menjadi rujukan utama mengenai profil kemiskinan isi rumah negara termasuk Ketua dan Ahli Isi Rumah, maklumat pendapatan, jenis bantuan, agensi pemberi bantuan dan keberkesanan program-program bantuan yang diberikan sehingga mereka terkeluar daripada garis kemiskinan. Oleh itu, sewajarnya sistem ini dimanfaatkan sepenuhnya.
- 3.2.4 Bagi memastikan bantuan diberikan kepada kumpulan sasar, kementerian/agensi pemberi bantuan hendaklah memberi keutamaan kepada isi rumah eKasih yang telah didaftarkan bagi penyaluran program pembasmian kemiskinan masing-masing. Kementerian/agensi juga bertanggungjawab untuk mengemas kini maklumat bantuan secara konsisten bagi mengelakkan pertindihan pemberian bantuan.

4. PELANTIKAN AHLI-AHLI MAJLIS/JAWATANKUASA

- 4.1 Pengerusi boleh menjemput wakil dari sektor swasta dan pertubuhan sukarela bagi mewakili kepentingan-kepentingan tertentu untuk hadir dalam Majlis/Jawatankuasa dari semasa ke semasa dengan syarat perkara-perkara kerahsiaan Kerajaan terpelihara.
- 4.2 Sekiranya nama jawatan ahli Majlis/Jawatankuasa berbeza di negeri, urus setia boleh memperakukan kepada Pengerusi supaya pelantikan berkenaan dibuat mengikut tatanama jawatan di negeri masing-masing.
- 4.3 Bagi memastikan keputusan dapat dibuat semasa mesyuarat, kehadiran adalah atas nama jawatan. Sekiranya ahli tidak dapat hadir, kehadiran boleh diwakilkan kepada Timbalan atau pegawai yang paling kanan selepasnya.

5. PERUBAHAN KEPADA NAMA, Pengerusi, Keanggotaan, Fungsi Majlis dan Jawatankuasa

- 5.1 YAB Perdana Menteri boleh membatalkan atau meminda nama, pengerusi, keanggotaan atau fungsi mana-mana Majlis/Jawatankuasa.

6. FUNGSI UNIT PENYELARASAN PELAKSANAAN, JABATAN PERDANA MENTERI (ICU JPM) SEBAGAI URUS SETIA MAJLIS TINDAKAN PEMBANGUNAN NEGARA

- 6.1 Tatacara kerja dan hubungan kementerian/jabatan/agensi dengan ICU JPM adalah seperti di **Lampiran A**.

7. PEMAKAIAN ARAHAN

- 7.1 Arahan ini berkuat kuasa bagi semua peringkat persekutuan, negeri dan daerah mulai 1 Januari 2020.

8. PENUTUP

- 8.1 Dengan berkuatkuasanya Arahan ini, maka Arahan No. 1 2018 Jentera Penyelarasan Pelaksanaan bertarikh 31 Oktober 2018 berserta pindaannya adalah dibatalkan.
- 8.2 Pindaan kepada Arahan akan dibuat dari semasa ke semasa berdasarkan arahan YAB Perdana Menteri.
- 8.3 Segala pertanyaan mengenai pelaksanaan dikemukakan kepada:

Sekretariat Hal Ehwal Khas,
Unit Penyelarasan Pelaksanaan (ICU JPM),
Jabatan Perdana Menteri,
Aras 2, Blok Timur, Bangunan Perdana Putra,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62502 PUTRAJAYA

No. Telefon : 03-8872 6535 / 3965 / 6534

No. Faks : 03-8888 3571

Emel : sekretariat@icu.gov.my



DR. MAHATHIR BIN MOHAMAD
PERDANA MENTERI MALAYSIA
PUTRAJAYA

Tarikh : 1 Januari 2020

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN
ARAHAN NO. 1 2020
MEKANISME PENYELARASAN PELAKSANAAN
PEMBANGUNAN NEGARA**

1. PENDAHULUAN

1.1 Struktur Arahan No. 1 2020 Mekanisme Penyelarasan Pelaksanaan Pembangunan Negara adalah seperti berikut:



**Rajah 1: Hubungan Aliran Maklumat di Bawah Arahan No. 1 2020 Mekanisme
Penyelarasan Pelaksanaan Pembangunan Negara**

2. PENYELARASAN PELAKSANAAN PERINGKAT PERSEKUTUAN

2.1 MAJLIS TINDAKAN PEMBANGUNAN NEGARA (MTPN)

2.1.1 Keahlian MTPN

Pengerusi : Perdana Menteri

Ahli-ahli : (i) Timbalan Perdana Menteri
(ii) Menteri Dalam Negeri
(iii) Menteri Kewangan
(iv) Menteri Pendidikan
(v) Menteri Pembangunan Luar Bandar
(vi) Menteri Hal Ehwal Ekonomi
(vii) Menteri Perumahan dan Kerajaan Tempatan
(viii) Menteri Pertahanan
(ix) Menteri Pertanian dan Industri Asas Tani
(x) Menteri Kesihatan
(xi) Menteri Kerja Raya
(xii) Menteri Pembangunan Usahawan
(xiii) Ketua Setiausaha Negara

Ahli Jemputan: Menteri/Menteri Besar/Ketua Menteri dijemput berasaskan isu yang dibincangkan

Setiausaha : Ketua Pengarah ICU JPM

Urus Setia : ICU JPM

2.1.2 Fungsi MTPN

- (a) Memastikan strategi dan pelaksanaan pembangunan negara selaras dengan Wawasan Kemakmuran Bersama 2030 serta dasar-dasar yang berkuat kuasa;
- (b) Memutuskan penyelesaian bagi isu-isu berkaitan hal ehwal ekonomi, sosial, keselamatan, infrastruktur dan perkara-perkara lain yang berkaitan dengan kepentingan negara termasuk isu-isu kesejahteraan rakyat; dan
- (c) Memutuskan tindakan serta hala tuju penyelesaian isu-isu pelaksanaan yang signifikan, tertangguh lama, melibatkan pertikaian pelbagai pihak, merentasi tiga peringkat kerajaan yang memerlukan intervensi di peringkat tertinggi negara.

2.1.3 Kekerapan Mesyuarat

MTPN hendaklah bermesyuarat mengikut ketetapan Pengerusi.

2.2 JAWATANKUASA TINDAKAN PEMBANGUNAN NEGARA (JTPN)

2.2.1 Keahlian JTPN

Pengerusi : Ketua Setiausaha Negara

Ahli-ahli : (i) Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
(ii) Ketua Setiausaha Perbendaharaan
(iii) Ketua Setiausaha Kementerian Hal Ehwal Ekonomi
(iv) Ketua Pengarah Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia, Jabatan Perdana Menteri
(v) Ketua Setiausaha Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
(vi) Ketua Pengarah Kerja Raya
(vii) Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan
(viii) Ketua Pengarah Pengairan dan Saliran

Ahli Jemputan: Ketua Jabatan/Agensi Kerajaan berasaskan isu yang dibincangkan

Setiausaha : Ketua Pengarah ICU JPM

Urus Setia : ICU JPM

2.2.2 Fungsi JTPN

- (a) Memastikan setiap keputusan MTPN dilaksanakan;
- (b) Memastikan pelaksanaan program/projek pembangunan negara selaras dengan Wawasan Kemakmuran Bersama 2030 serta dasar-dasar yang berkuat kuasa;
- (c) Memastikan aktiviti Badan Berkanun Persekutuan selaras dengan objektif penubuhannya;
- (d) Mengenal pasti dan menyelesaikan isu-isu pentadbiran kontrak serta pengurusan program/projek pembangunan kerajaan;
- (e) Menilai sistem dan prosedur sedia ada dari segi perancangan, pelaksanaan dan penilaian program/projek pembangunan; dan
- (f) Memantau serta menilai program/projek kerajaan untuk mencapai matlamat menyejahterakan rakyat dan isu-isu kemiskinan di peringkat nasional.

2.2.3 Kekerapan Mesyuarat

JTPN hendaklah bermesyuarat setiap suku tahun atau seperti yang ditetapkan oleh Pengerusi.

2.3 MAJLIS TINDAKAN PEMBANGUNAN KEMENTERIAN (MTPK)

2.3.1 Keahlian MTPK

Pengerusi : Menteri

Timbalan
Pengerusi : Ketua Setiausaha

Ahli-ahli : (i) Timbalan Menteri
(ii) Timbalan Ketua Setiausaha
(iii) Ketua Jabatan/Agensi di bawah kementerian
(iv) Wakil Kementerian Kewangan
(v) Wakil ICU JPM
(vi) Wakil Kementerian Hal Ehwal Ekonomi
(vii) Wakil Jabatan Kerja Raya

Ahli Jemputan: Ketua Jabatan/Agensi Kerajaan termasuk Badan Berkanun di bawah kementerian serta mana-mana badan yang dijemput berasaskan isu yang dibincangkan

Setiausaha : Setiausaha Bahagian Pembangunan

Urus Setia : Bahagian Pembangunan Kementerian

2.3.2 Fungsi MTPK

- (a) Membincangkan arahan dan keputusan Jemaah Menteri, MTPN dan JTPN yang berkaitan program/projek pembangunan kementerian;
- (b) Memastikan strategi pelaksanaan program/projek pembangunan kementerian selaras dengan Wawasan Kemakmuran Bersama 2030 serta dasar-dasar yang berkuat kuasa;
- (c) Menyelaraskan perancangan, pelaksanaan serta penilaian program/projek pembangunan kementerian;
- (d) Menimbang dan memutuskan perancangan program/projek kementerian;
- (e) Membincang perancangan perolehan kementerian;
- (f) Memantau dan menilai impak pelaksanaan program/projek pembangunan kementerian ke atas dasar-dasar kerajaan;
- (g) Membincangkan pencapaian Janji Kerajaan Persekutuan;
- (h) Memantau dan menilai prestasi semua agensi di bawah kementerian selaras dengan peraturan semasa yang berkuat kuasa; dan
- (i) Memantau dan menilai pelaksanaan program/projek berkaitan isu-isu kemiskinan di peringkat kementerian.

2.3.3 Kekerapan Mesyuarat

MTPK hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sebulan sekali atau mengikut ketetapan oleh Pengerusi.

3. PENYELARASAN PELAKSANAAN PERINGKAT NEGERI

3.1 MAJLIS TINDAKAN PEMBANGUNAN NEGERI (MTPNg)

3.1.1 Keahlian MTPNg

Pengerusi : Menteri Besar/Ketua Menteri/Menteri Kerajaan Persekutuan yang dilantik oleh Perdana Menteri

Timbalan Pengerusi : Ketua Pengarah ICU JPM

Ahli-ahli : (i) Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN) yang dilantik oleh Pengerusi
(ii) Setiausaha Kerajaan Negeri
(iii) Setiausaha Persekutuan
(iv) Pegawai Kewangan Negeri
(v) Pengarah Unit Perancang Ekonomi Negeri
(vi) Pengarah Tanah dan Galian Negeri
(vii) Pengarah Kerja Raya Negeri
(viii) Pengarah Pertanian Negeri
(ix) Pengarah Pengairan dan Saliran Negeri
(x) Pengarah Perancang Bandar dan Desa Negeri
(xi) Pengarah Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan
(xii) Ketua Polis Negeri
(xiii) Pengarah Pendidikan Negeri
(xiv) Pengarah Kesihatan Negeri
(xv) Pengarah Kebajikan Masyarakat Negeri
(xvi) Pengarah Jabatan Agama Islam Negeri
(xvii) Pegawai Daerah atau Residen (Sarawak)
(xviii) Datuk Bandar/Yang Dipertua Pihak Berkuasa Tempatan
(xix) Pengarah Pembangunan Luar Bandar Negeri
(xx) Pengurus Besar Syarikat Utiliti
(xxi) Pengurus Besar atau Ketua Eksekutif Badan Berkanun (Persekutuan/Negeri)
(xxii) Lain-lain Ketua Agensi/Jabatan Persekutuan/Jabatan Negeri seperti yang ditetapkan oleh Pengerusi

Ahli Jemputan: Ketua Jabatan/Agensi Kerajaan serta mana-mana badan yang dijemput berasaskan isu yang dibincangkan

Setiausaha : Pengarah Pembangunan Negeri (SDO)

Urus Setia : Pejabat Pembangunan Negeri (PPN)

3.1.2 Fungsi MTPNg

- (a) Memastikan keputusan MTPN dan JTPN dilaksanakan;
- (b) Menetapkan strategi dan memantau pelaksanaan pembangunan negeri selaras dengan Wawasan Kemakmuran Bersama 2030 serta dasar-dasar yang berkuat kuasa;
- (c) Memantau dan menilai impak pelaksanaan program/projek pembangunan di peringkat negeri;
- (d) Memantau pelaksanaan program/projek di bawah Badan-badan Berkanun Negeri selaras dengan objektif penubuhannya;
- (e) Menilai dan menimbang permohonan program/projek pembangunan yang diperakukan JTPW/JTPD/JTPB;
- (f) Memperakukan strategi pembangunan kepada JTPN dan MTPN;
- (g) Menentukan dan memperakukan senarai cadangan program/projek Rancangan Lima Tahun (RMLT) negeri untuk pertimbangan Kementerian Hal Ehwal Ekonomi; dan
- (h) Memastikan agenda *Focus Group* Negeri (FGN) bagi eKasih dilaksanakan dengan berkesan.

3.1.3 Kekerapan Mesyuarat

MTPNg hendaklah bermesyuarat setiap suku tahun atau seperti yang ditetapkan oleh Pengerusi.

4. PENYELARASAN PELAKSANAAN PERINGKAT DAERAH

4.1 JAWATANKUASA TINDAKAN PEMBANGUNAN WILAYAH/DAERAH/BAHAGIAN (JTPW/JTPD/JTPB)

4.1.1 Keahlian JTPW

Pengerusi : Pengarah Pembangunan Negeri Wilayah Persekutuan

Ahli-ahli : (i) Setiausaha Bahagian Pembangunan, Kementerian Wilayah Persekutuan
(ii) Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan
(iii) Datuk Bandar Dewan Bandaraya Kuala Lumpur
(iv) Presiden Perbadanan Putrajaya
(v) Ketua Pegawai Eksekutif Perbadanan Labuan
(vi) Pengarah Kerja Raya Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Putrajaya dan Labuan
(vii) Pengarah Pendidikan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Putrajaya dan Labuan
(viii) Pengarah Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Putrajaya dan Labuan
(ix) Pengarah Pengairan dan Saliran Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Putrajaya dan Labuan
(x) Pengarah Jabatan Agama Islam Wilayah Persekutuan
(xi) Pengurus Besar Syarikat Utiliti

Ahli Jemputan: Ketua Jabatan/Agensi Kerajaan serta mana-mana badan yang dijemput berasaskan isu yang dibincangkan

Urus Setia : PPN Wilayah Persekutuan

4.1.2 Keahlian JTPD

Pengerusi : Ahli Parlimen/Ahli MMKN/Ahli Dewan Undangan Negeri (ADUN)/Pengarah Pembangunan Negeri yang dilantik oleh Pengerusi MTPNg

Ahli-ahli : (i) Ahli Parlimen dan ADUN
(ii) Pegawai Daerah
(iii) Jurutera Daerah, Jabatan Kerja Raya
(iv) Jurutera Daerah, Jabatan Pengairan dan Saliran
(v) Pegawai Pertanian Daerah
(vi) Pegawai Kesihatan Daerah
(vii) Pegawai Majlis Amanah Rakyat Daerah
(viii) Pegawai Pendidikan Daerah
(ix) Yang Dipertua Pihak Berkuasa Tempatan
(x) Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah
(xi) Pegawai Tadbir Agama Daerah
(xii) Pegawai Belia dan Sukan Daerah
(xiii) Pengurus Besar atau Wakil Agensi Pembangunan Tanah/Wilayah (bagi daerah yang berkenaan sahaja)

Ahli Jemputan: Ketua Jabatan/Agensi Kerajaan serta mana-mana badan yang dijemput berasaskan isu yang dibincangkan

Urus Setia : Pejabat Daerah/ PPN

4.1.3 Keahlian JTPB

Pengerusi : Menteri Negeri/Ahli Parlimen/ADUN/Pengarah
Pembangunan Negeri yang dilantik oleh Pengerusi MTPNg

Ahli-ahli : (i) Ahli-ahli Parlimen dan ADUN
(ii) Residen Bahagian
(iii) Pegawai Daerah dalam Bahagian berkenaan
(iv) Jurutera Bahagian, Jabatan Kerja Raya
(v) Jurutera Bahagian, Jabatan Pengairan dan Saliran
(vi) Yang Dipertua Pihak Berkuasa Tempatan
(vii) Pegawai Pertanian Bahagian
(viii) Pegawai Kesihatan Bahagian
(ix) Pegawai Pendidikan Bahagian
(x) Pegawai Kebajikan Masyarakat Bahagian
(xi) Pegawai Tadbir Agama Daerah
(xii) Pegawai Belia dan Sukan Bahagian
(xiii) Pengurus Besar atau Wakil Agensi Pembangunan
Tanah/Wilayah (bagi Bahagian yang berkenaan
sahaja)

Ahli Jemputan: Ketua Jabatan/Agensi Kerajaan serta mana-mana badan
yang dijemput berasaskan isu yang dibincangkan

Urus Setia : Pejabat Residen/PPN

4.1.4 Fungsi JTPW/JTPD/JTPB

- (a) Memantau dan menilai impak pelaksanaan program/projek pembangunan;
- (b) Menyelaras dan mengemukakan cadangan pelaksanaan program/projek kementerian/agensi berkaitan;
- (c) Memastikan masalah serta isu pelaksanaan program/projek pembangunan yang tidak dapat diselesaikan dikemuka kepada MTPNg;
- (d) Memantau dan menilai pelaksanaan program/projek dan isu-isu kemiskinan; dan
- (e) Meneliti dan memastikan agenda Focus Group Daerah (FGD) bagi eKasih dilaksanakan dengan berkesan.

4.1.5 Kekerapan Mesyuarat

JTPW/JTPD/JTPB hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sebulan sekali.

PANDUAN UMUM

Pengurusan Mesyuarat

1. Bagi memastikan keberkesanan tadbir urus pelaksanaan sesuatu keputusan mesyuarat, urus setia hendaklah merujuk kepada Pekeliling Transformasi Pentadbiran Awam Bil. 2 Tahun 2018 MyMesyuarat: Ekosistem Pengurusan Mesyuarat Era Digital. Panduan ini memfokuskan elemen utama seperti tanggungjawab urus setia mesyuarat, format minit mesyuarat dan panduan penggunaan Sistem MyMesyuarat.
2. Bagi urusan mesyuarat yang melibatkan dokumen terperingkat, tatacara pengurusan dokumen terperingkat seperti yang berikut perlu dipatuhi:
 - 2.1 Akta Rahsia Rasmi 1972 (Pindaan) 1986; dan
 - 2.2 Arahan Keselamatan.

Mesyuarat Majlis/Jawatankuasa

1. Ahli Majlis/Jawatankuasa hendaklah dilantik secara rasmi oleh Pengerusi.
2. Timbalan Pengerusi bagi MTPK dan MTPNg boleh mempengerusikan mesyuarat sekiranya ketiadaan Pengerusi.
3. Ahli turut hadir seperti Ketua Jabatan/Ketua Eksekutif Badan Berkanun/Ketua Eksekutif Syarikat Berkaitan Kerajaan (GLC) peringkat persekutuan atau negeri dijemput bagi isu spesifik yang dibincangkan di dalam mesyuarat.
4. Anggota Pentadbiran bertaraf Menteri/Menteri Besar/Ketua Menteri boleh melantik wakil tetap beliau ke mesyuarat penyelarasan pelaksanaan di peringkat negeri dan daerah. Ahli Parlimen dan ADUN yang tidak bertaraf Anggota Pentadbiran tidak boleh diwakilkan.
5. Wakil agensi pusat ke Majlis/Jawatankuasa adalah berperanan untuk menasihati mengikut bidang-bidang seperti berikut:
 - 5.1 Wakil Kementerian Kewangan berkenaan perolehan kerajaan dan perancangan perbelanjaan;
 - 5.2 Wakil Kementerian Hal Ehwal Ekonomi berkenaan permohonan projek-projek pembangunan dan pengurusan siling peruntukan;
 - 5.3 Wakil ICU JPM berkenaan prestasi pelaksanaan projek, isu-isu penyelarasan antara Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan serta agensi dan sistem pemantauan projek; dan
 - 5.4 Wakil Jabatan Teknik berkenaan pelaksanaan projek yang dilaksanakan, pengurusan kontrak dan khidmat nasihat teknikal.
6. Mesyuarat Majlis/Jawatankuasa hendaklah diatur mengikut takwim yang ditetapkan.

7. Mesyuarat Majlis/Jawatankuasa hendaklah memberi tumpuan kepada fungsi- fungsi yang ditetapkan.
8. Mesyuarat majlis di peringkat persekutuan/negeri hendaklah menumpukan perkara-perkara berkaitan pelaksanaan program/projek pembangunan yang memerlukan keputusan dasar.
9. Jawatankuasa teknikal/khas boleh ditubuhkan dari semasa ke semasa bagi menyelesaikan sesuatu isu.
10. ICU JPM boleh mewujudkan jawatankuasa atau pasukan petugas peringkat pegawai bagi melaksanakan tugas penyelarasan antara agensi/negeri.
11. Urus setia MTPN, JTPN, MTPK dan MTPNg hendaklah menjemput wakil dari Jabatan Audit Negara/Negeri sebagai ahli turut hadir bagi membolehkan khidmat nasihat diberikan khususnya dalam tatacara pengurusan projek, kewangan dan perolehan.
12. Bagi negeri-negeri yang ditadbir oleh parti yang sama dengan Kerajaan Persekutuan, MTPNg akan dipengerusikan oleh YAB Menteri Besar/Ketua Menteri. Bagi negeri-negeri yang ditadbir oleh parti yang berbeza dengan Kerajaan Persekutuan, MTPNg akan dipengerusikan oleh YB Menteri Kerajaan Persekutuan yang dilantik oleh YAB Perdana Menteri. Timbalan Pengerusi MTPNg bagi negeri-negeri yang ditadbir oleh parti yang berbeza dengan Kerajaan Persekutuan ialah Ketua Pengarah ICU JPM.
13. Ahli-ahli yang hadir hanya dibenarkan membawa seorang sahaja pegawai pengiring untuk turut serta dalam mesyuarat.

Takwim Mesyuarat

1. Mesyuarat Majlis/Jawatankuasa di peringkat negeri dan daerah hendaklah dirancang dengan teliti dan seboleh-bolehnya tidak diadakan semasa Persidangan Parlimen dan Dewan Undangan Negeri berlangsung.
2. Takwim mesyuarat sepanjang tahun hendaklah dirancang sebelum bulan Januari tahun berkenaan dan diedarkan kepada semua ahli mesyuarat untuk perhatian.
3. Sekiranya mesyuarat tidak dapat diadakan pada tarikh yang ditetapkan, urus setia hendaklah mendapatkan tarikh ganti dari Pengerusi/Timbalan Pengerusi supaya agenda mesyuarat yang dijadualkan masih dapat dibincangkan.

Agenda Mesyuarat

1. Urus setia hendaklah menyediakan cadangan agenda berdasarkan fungsi- fungsi yang ditetapkan dan dikemukakan kepada Pengerusi untuk persetujuan. Agenda hendaklah berasaskan kepada isu-isu semasa dan dimaklumkan kepada kementerian/jabatan/agensi sekurang-kurangnya dua minggu sebelum mesyuarat diadakan supaya kertas/laporan yang komprehensif dapat disediakan.
2. Urus setia berhak meminta kementerian/jabatan/agensi untuk menyediakan kertas/laporan di luar tempoh yang ditetapkan.
3. Antara perkara-perkara yang boleh dijadikan agenda adalah:
 - 3.1 Pembentangan kertas/laporan berkenaan prestasi dan penilaian *outcome* program/projek berdasarkan:
 - 3.1.1 RMLT – contohnya program/projek latihan dan peningkatan kemahiran dan keberkesanan kaedah pelaksanaan projek; dan
 - 3.1.2 Pelaksanaan Program Kesejahteraan Rakyat dengan tumpuan kepada isi rumah berpendapatan 40% terendah, contohnya program/projek bagi meningkatkan pendapatan dan tanggungjawab sosial korporat dalam menyediakan peluang pekerjaan.
 - 3.2 Pembentangan taklimat berdasarkan:
 - 3.2.1 Kementerian/jabatan;
 - 3.2.2 Badan Berkanun/agensi;
 - 3.2.3 Program/projek yang bermasalah; dan
 - 3.2.4 Isu yang merentas tugas dan tanggungjawab kementerian/agensi.

Taklimat yang disampaikan antara lain hendaklah memberi fokus kepada kejayaan pelaksanaan sesuatu program/projek yang boleh dijadikan panduan oleh agensi, isu dan masalah pelaksanaan dan cadangan langkah-langkah penyelesaian.
4. Lawatan ke tapak projek bersama Ahli-ahli Majlis/Jawatankuasa boleh diatitkan secara berjadual atau sebagai susulan kepada keputusan mesyuarat.

Format Kertas Pembentangan

1. Kementerian/jabatan/agensi boleh menggunakan format seperti di **Lampiran B** bagi melaporkan perkara/isu/masalah tertentu kepada Majlis/Jawatankuasa.
2. Ringkasan Eksekutif hendaklah disediakan bagi setiap kertas/laporan/slaid pembentangan. Hanya isi-isi penting sahaja dinyatakan dengan ringkas dan tidak melebihi lima muka surat.

Maklum Balas Keputusan Mesyuarat

1. Ahli Majlis/Jawatankuasa atau mana-mana pihak lain yang diberi tanggungjawab melaksanakan sesuatu keputusan mesyuarat hendaklah mengemukakan laporan maklum balas pelaksanaan keputusan mesyuarat kepada urus setia Majlis/Jawatankuasa tidak lewat dari 14 hari bekerja selepas minit mesyuarat diedarkan.
2. Sekiranya pihak yang bertanggungjawab melaksanakan sesuatu keputusan merupakan pihak yang bukan ahli Majlis/Jawatankuasa, urus setia hendaklah menghantar cabutan minit mesyuarat kepada pihak berkenaan. Pihak berkenaan hendaklah diminta mengemukakan laporan maklum balas pelaksanaan keputusan mesyuarat kepada urus setia Majlis/Jawatankuasa tidak lewat dari 14 hari bekerja selepas cabutan minit mesyuarat diedarkan.
3. Urus setia adalah bertanggungjawab memantau pelaksanaan keputusan mesyuarat dan melaporkannya kepada Majlis/Jawatankuasa.

TATACARA KERJA DAN HUBUNGAN KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI DENGAN UNIT PENYELARASAN PELAKSANAAN, JABATAN PERDANA MENTERI (ICU JPM)**1. Tujuan**

- 1.1 Tatacara ini bertujuan untuk menghuraikan fungsi dan hubungan ICU JPM dengan kementerian/jabatan/agensi.

2. Fungsi

- 2.1 Arahan No. 1 2020 Mekanisme Penyelarasan Pelaksanaan Pembangunan Negara (Arahan) menetapkan fungsi ICU JPM selaku urus setia MTPN dan JTPN termasuk peranan Pejabat Pembangunan Negeri (PPN) selaku urus setia mekanisme penyelarasan pelaksanaan di peringkat negeri. Kaedah yang diguna pakai untuk penyelarasan dan pengawasan adalah seperti berikut:
 - 2.1.1 Bertindak sebagai mekanisme penyelarasan pelaksanaan di semua peringkat persekutuan dan negeri;
 - 2.1.2 Memantau, menyelaras dan menilai prestasi pelaksanaan program/projek mengikut jadual dan sumber sebagaimana ditetapkan; dan
 - 2.1.3 Memantau, menyelaras dan menilai prestasi pelaksanaan program/projek pembangunan yang berfokuskan kepada:
 - (i) Menyediakan taraf hidup yang wajar (*decent standard of living*);
 - (ii) Menyediakan pembangunan untuk semua;
 - (iii) Menangani jurang kekayaan dan pendapatan;
 - (iv) Mengesan isu dan masalah pelaksanaan rancangan pembangunan serta mengambil tindakan intervensi bagi mengatasinya;
 - (v) Menilai keberkesanan pelaksanaan strategi dan program/projek pembangunan; dan
 - (vi) Memastikan SPPII dan eKasih digunakan sepenuhnya oleh kementerian/jabatan/agensi.
 - 2.1.4 Mencadangkan penyelesaian bagi isu-isu berkaitan pembangunan termasuk isu-isu kesejahteraan rakyat yang dibangkitkan dari semasa ke semasa dengan kaedah berikut:
 - (i) Mengenal pasti halangan yang menjejaskan pelaksanaan program/projek;
 - (ii) Mendapatkan taklimat khusus dan cadangan penyelesaian daripada kementerian/ jabatan/ agensi berkenaan; dan
 - (iii) Mengambil tindakan intervensi terhadap isu/masalah yang dikenal pasti.

3. Huraian Fungsi

- 3.1 Bertindak sebagai mekanisme penyelarasan pelaksanaan di semua peringkat persekutuan dan negeri:
 - 3.1.1 Memastikan takwim mesyuarat MTPN dan JTPN dipatuhi;
 - 3.1.2 Membuat tindakan susulan ke atas keputusan MTPN dan JTPN;
 - 3.1.3 Meminta mana-mana kementerian/jabatan/agensi untuk memberi taklimat kepada MTPN dan JTPN atau ICU JPM;
 - 3.1.4 Mendapatkan laporan atau penjelasan mengenai isu tertentu daripada kementerian/jabatan/agensi;
 - 3.1.5 Mengadakan lawatan projek secara berkala/mengejut; dan
 - 3.1.6 Mencadangkan penambahbaikan yang berkaitan dengan pelaksanaan projek dari semasa ke semasa bertujuan untuk mempercepatkan dan meningkatkan prestasi pelaksanaan projek.
- 3.2 Memantau, menyelaraskan dan menilai prestasi pelaksanaan program/projek mengikut jadual dan sumber sebagaimana yang ditetapkan:
 - 3.2.1 Mendapatkan data/maklumat/laporan/laporan bergambar mengenai prestasi pelaksanaan program/projek;
 - 3.2.2 Menyedia dan membentangkan laporan berkaitan prestasi program/projek dari semasa ke semasa;
 - 3.2.3 Mengambil tindakan susulan terhadap isu/masalah pelaksanaan program/projek; dan
 - 3.2.4 Menghadiri mana-mana mesyuarat/taklimat/lawatan yang berkaitan dengan sesuatu projek.

- 3.3 Memantau, menyelaras dan menilai pelaksanaan program/projek yang berkaitan dengan peningkatan pendapatan dan pengagihan yang seimbang dengan kaedah berikut:
 - 3.3.1 Mendapatkan maklumat daripada kementerian/jabatan/agensi berkaitan pengagihan yang seimbang;
 - 3.3.2 Menyelaras inisiatif, usaha serta pangkalan data berkenaan pembasmian kemiskinan;
 - 3.3.3 Memantau, menilai dan menganalisis program peningkatan pendapatan yang seimbang;
 - 3.3.4 Mencadangkan program/projek yang dapat meningkatkan pendapatan yang sesuai; dan
 - 3.3.5 Menyelaras pelaksanaan dan intervensi ke atas program/projek pembasmian kemiskinan termasuk peningkatan pendapatan yang seimbang antara agensi.
- 3.4 Mengesan isu dan masalah pelaksanaan rancangan pembangunan serta mengambil tindakan intervensi dengan kaedah berikut:
 - 3.4.1 Mengenal pasti halangan yang menjejaskan pelaksanaan program/projek;
 - 3.4.2 Mendapatkan taklimat khusus dan cadangan penyelesaian daripada kementerian/jabatan/agensi berkenaan; dan
 - 3.4.3 Mengambil tindakan intervensi terhadap isu/masalah yang dikenal pasti.
- 3.5 Menilai keberkesanan pelaksanaan strategi dan program/projek pembangunan dengan kaedah berikut:
 - 3.5.1 Menilai pencapaian matlamat program/projek pembangunan selaras dengan dasar-dasar semasa;
 - 3.5.2 Memperakukan cadangan perubahan dan penyesuaian ke atas dasar pelaksanaan, strategi dan program/projek pembangunan kepada MTPN/JTPN;
 - 3.5.3 Memastikan pelaksanaan program/projek pembangunan berada di landasan yang ditetapkan; dan
 - 3.5.4 Menyelaras pelaksanaan strategi dan program/projek yang melibatkan pelbagai agensi.

- 3.6 Memastikan sistem SPPII dan eKasih atau apa-apa sistem yang akan dibangunkan ini digunakan sepenuhnya oleh kementerian/jabatan/agensi:
 - 3.6.1 Memastikan kementerian/jabatan/agensi mengemas kini maklumat secara berterusan dalam SPPII dan eKasih; dan
 - 3.6.2 Memberikan khidmat sokongan kepada kementerian/jabatan/agensi supaya sistem dapat berjalan lancar.

4. Pejabat Pembangunan Negeri Sebagai Penggerak Pembangunan Nasional Di Peringkat Negeri

4.1 Fasa Perancangan

- 4.1.1 Menjadi penghubung di antara keperluan pembangunan di peringkat daerah dan negeri dengan kementerian;
- 4.1.2 Melaksana penyelarasan bersama Kerajaan Negeri berkaitan senarai projek yang dirancang oleh kementerian berbanding hala tuju pembangunan negeri dan seterusnya menjadi input kepada permohonan dan kelulusan program/projek pembangunan;
- 4.1.3 Memainkan peranan dalam meningkatkan ketersediaan program/projek yang diluluskan kepada kementerian bersama pihak negeri bagi menyokong *timeliness of delivery*;
- 4.1.4 Mengesan perancangan program/projek pembasmian kemiskinan memberi keutamaan kepada isi rumah eKasih; dan
- 4.1.5 Menyelaras pelaksanaan projek/inisiatif untuk melengkapkan penyampaian program pembangunan nasional.

4.2 Fasa Pelaksanaan

- 4.2.1 Memantau, mengawasi dan menilai impak pelaksanaan program/projek pembangunan di peringkat negeri supaya bersepadu dan seimbang dengan dasar-dasar negara seperti alam sekitar, kehendak sosial, budaya dan pembangunan insan;
- 4.2.2 Mengesan keselarasan strategi pelaksanaan program/projek pembangunan di peringkat negeri supaya menepati matlamat pembangunan;
- 4.2.3 Melaksanakan tindakan intervensi terhadap program/projek bermasalah dan menjadi *focal point* penyelarasan kepada pelan pemulihan;
- 4.2.4 Memberikan maklumat secara berkala berkaitan kemajuan pelaksanaan program/projek terutamanya yang memerlukan perhatian dan tindakan di peringkat persekutuan;

- 4.2.5 Melengkapi tindakan *troubleshooting* dan intervensi terhadap isu-isu berimpak tinggi, melibatkan kesejahteraan rakyat dan lain-lain isu semasa yang memerlukan penyelarasan menyeluruh;
- 4.2.6 Melaksanakan inisiatif bagi melengkapkan program/projek pembangunan berdasarkan keperluan setempat; dan
- 4.2.7 Menyelaraskan pengesahan isi rumah miskin ke dalam eKasih.

4.3 **Fasa Pasca Pelaksanaan**

- 4.3.1 Melaksanakan pengesanan terhadap keberhasilan program/projek pembangunan daripada segi mencapai sasaran matlamat, memanfaatkan kumpulan sasar dan lestari;
- 4.3.2 Memberikan maklum balas berkaitan keperluan kumpulan sasar bagi perencanaan pembangunan di peringkat persekutuan dan negeri;
- 4.3.3 Melaksanakan intervensi bagi program/projek yang menghadapi masalah pengoperasian, penggunaan dan penyampaian *outcome* di peringkat pasca pelaksanaan dan seterusnya menjadi input perancangan di peringkat nasional; dan
- 4.3.4 Melaksanakan pengesanan terhadap status semasa isi rumah miskin yang telah mendapat manfaat daripada program/projek pembasmian kemiskinan.

Contoh Format

**LAPORAN PROJEK BERMASALAH
NAMA KEMENTERIAN
NAMA PROJEK**

1. TUJUAN LAPORAN

[Nyatakan tujuan laporan].

2. LATAR BELAKANG

[Nyatakan latar belakang projek seperti tujuan/objektif projek, skop projek dan maklumat-maklumat asas lain mengenai projek].

3. ISU/MASALAH PELAKSANAAN PROJEK

[Nyatakan masalah-masalah utama pelaksanaan projek yang menyebabkan projek lewat daripada jadual secara terperinci. Nyatakan juga jika masalah-masalah tersebut berkaitan dengan tanggungjawab atau bidang kuasa kementerian/jabatan/negeri/Wilayah Persekutuan yang lain].

4. TINDAKAN YANG TELAH DIAMBIL OLEH KEMENTERIAN UNTUK MENYELESAIKAN MASALAH

[Nyatakan tindakan-tindakan yang telah diambil oleh kementerian bagi mengatasi/menyelesaikan masalah yang dihadapi di para 3. Jika masalah tersebut berkaitan dengan tanggungjawab atau bidang kuasa kementerian/jabatan/negeri/Wilayah Persekutuan yang lain, nyatakan bentuk kerjasama yang telah diberikan bagi menyelesaikan masalah tersebut].

5. IMPLIKASI KELEWATAN PELAKSANAAN PROJEK

[Nyatakan implikasi/kesan akibat daripada kelewatan pelaksanaan projek dari segi kewangan, objektif projek, faedah kepada rakyat dan kesan-kesan lain yang berkaitan].

6. CADANGAN DARIPADA KEMENTERIAN UNTUK MENYELESAIKAN MASALAH

[Berikan cadangan/alternatif untuk menyelesaikan masalah].

7. PERKARA-PERKARA DASAR YANG PERLU DIPUTUSKAN

8. PENUTUP

MUKA SURAT INI SENGAJA DIBIARKAN KOSONG

UNIT PENYELARASAN PELAKSANAAN
JABATAN PERDANA MENTERI
(ICU JPM)