



KERAJAAN MALAYSIA

ARAHAN NO. 1, 2010

MAJLIS TINDAKAN NEGARA

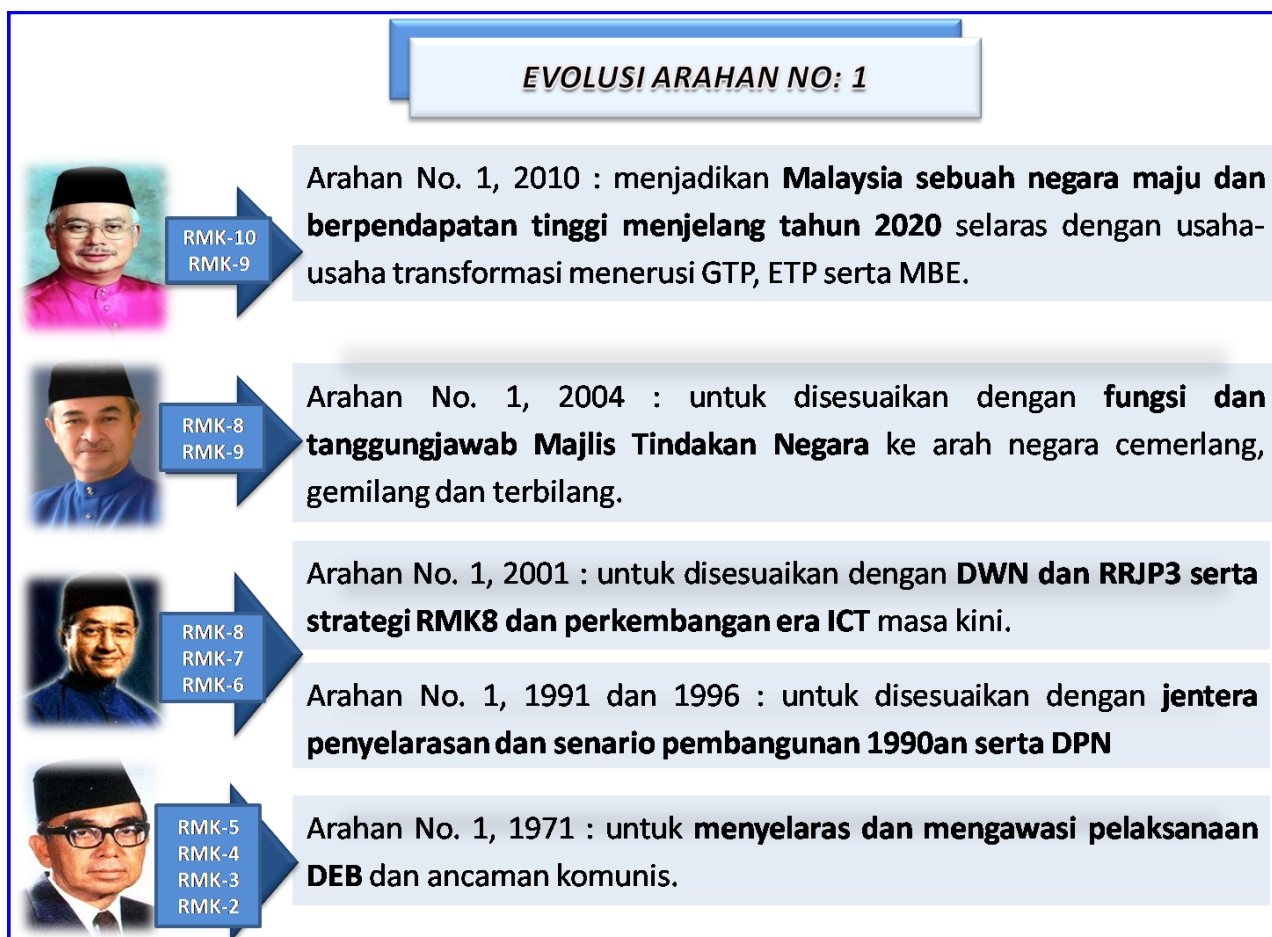
JABATAN PERDANA MENTERI
MALAYSIA
23 DISEMBER 2010

Memperkukuhkan Jentera Penyelarasan Kerajaan

Arahan No. 1, 2010 ini bertujuan untuk memperkukuhkan lagi jentera penyelarasan perancangan, pelaksanaan pemantauan dan pengesanan pelaksanaan dasar dan program/projek pembangunan bagi merealisasikan matlamat kerajaan untuk menjadikan Malaysia sebuah negara maju dan berpendapatan tinggi menjelang tahun 2020 selaras dengan usaha-usaha transformasi yang dilaksanakan kerajaan sekarang yang meliputi Program Transformasi

Kerajaan (GTP), Program Transformasi Ekonomi (ETP), Model Baru Ekonomi (MBE) serta Rancangan Malaysia Lima Tahun (RMLT).

Arahan ini merupakan prosedur pemantauan yang perlu dijadikan rujukan utama oleh semua agensi kerajaan, syarikat-syarikat berkaitan kerajaan (GLC), sektor swasta dan pertubuhan bukan kerajaan (NGOs) yang terlibat dalam pelaksanaan program/projek pembangunan negara.



Rajah 1: Evolusi Arahan No.1

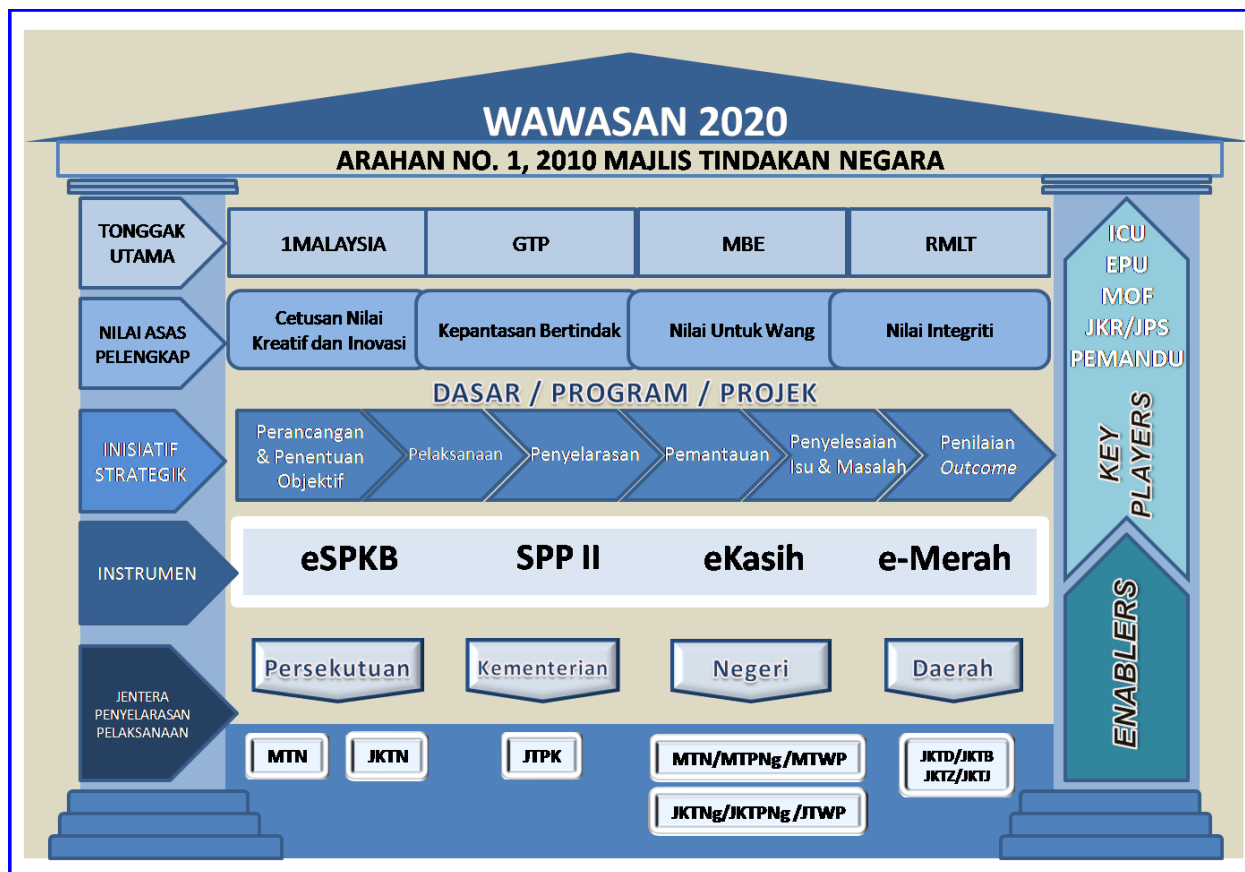
Evolusi Arahkan No. 1

Jentera penyelarasan pelaksanaan dasar dan program/projek kerajaan yang menyeluruh telah mula diwujudkan melalui Arahkan No. 1 yang pertama pada tahun 1971 bagi mengawasi pelaksanaan Dasar Ekonomi Baru (DEB) di samping membanteras ancaman komunis. Arahkan tersebut kemudiannya digantikan dengan Arahkan No. 1, 1991, Arahkan No. 1, 1996, Arahkan No. 1, 2001 dan Arahkan No. 1, 2004 yang bertujuan untuk menyesuaikan kerangka jentera penyelarasan pelaksanaan dengan senario pembangunan semasa negara (rujuk Rajah 1).

Prinsip Utama Arahkan No. 1

Bagi mencapai matlamat menjadikan Malaysia sebuah negara maju dan berpendapatan tinggi menjelang tahun 2020, kerajaan telah menetapkan sasaran-sasaran utama untuk tempoh Rancangan Malaysia Kesepuluh (RMK-10) seperti berikut:

- Pertumbuhan Keluaran Dalam Negara Kasar (GDP) sebanyak 6% setahun sehingga tahun 2015;
- Pertumbuhan pelaburan sektor swasta sebanyak 12.8% (RM115 bilion) setahun;
- Pendapatan per kapita sebanyak USD\$12,139 menjelang tahun 2015; dan
- Pelaksanaan RMLT secara berkesan.



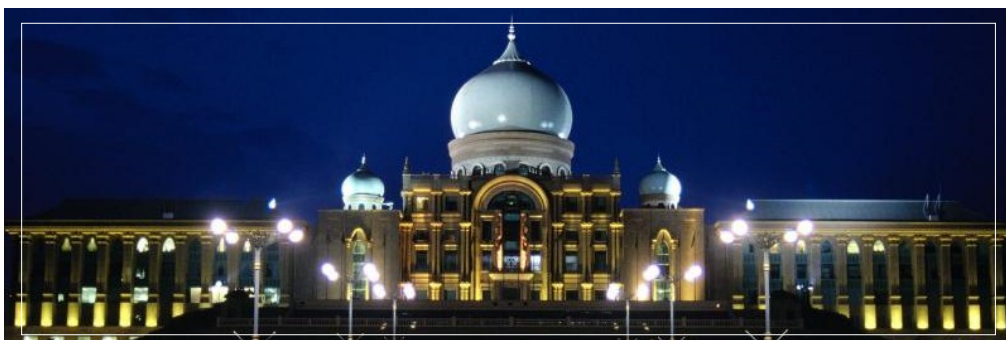
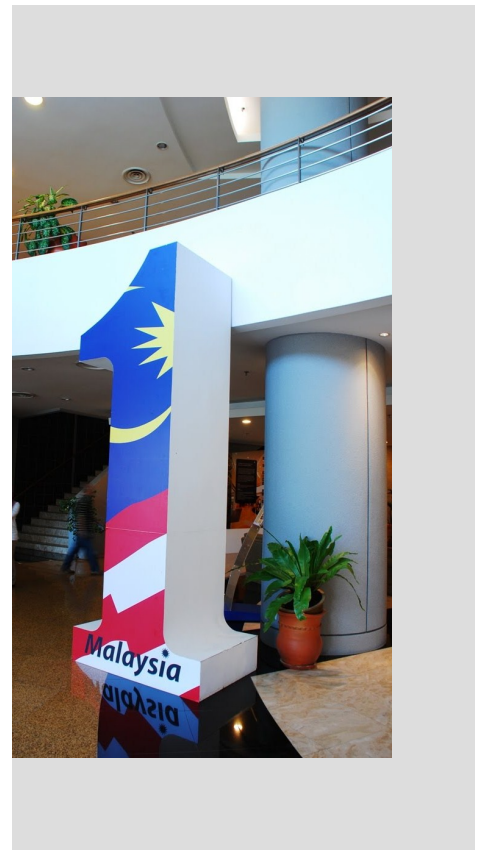
Rajah 2: Kerangka Arahkan No.1, 2010 Majlis Tindakan Negara

Untuk mencapai sasaran-sasaran utama tersebut, Gagasan 1Malaysia: *Rakyat Didahulukan, Pencapaian Diutamakan*, GTP, MBE dan RMK-10 telah dirancang. Keempat-empat tiang yang berpaksikan kepada Perlembagaan Persekutuan ini turut disokong oleh empat nilai pelengkap asas iaitu kreativiti dan inovasi, kepantasan bertindak, nilai untuk wang (*value for money*) dan nilai integriti (rujuk Rajah 2).

Bagi menjayakan hasrat ini, selain daripada Unit Penyelarasan Pelaksanaan (ICU JPM) yang bertanggungjawab memantau pelaksanaan program/projek pembangunan negara, kerajaan telah menubuhkan agensi-agensi tertentu yang akan menerajui dan mengawasi pelaksanaan inisiatif-inisiatif yang telah dirangka ini seperti berikut :

- i. Unit Pengurusan Prestasi dan Pelaksanaan (PEMANDU) yang bertanggungjawab ke atas inisiatif-inisiatif enam Bidang Keberhasilan Utama Kerajaan (NKRA);
- ii. Unit Pengurusan Projek (PMU) yang bertanggungjawab ke atas pemantauan pelaksanaan program dan projek di bawah Pakej Rangsangan Ekonomi dan projek utama negara; dan
- iii. Unit Penyampaian Ekonomi (*Economic Delivery Unit*) yang akan mengawasi pelaksanaan inisiatif-inisiatif di bawah Bidang Ekonomi Utama Negara (NKEA).

Peranan sektor swasta akan menjadi lebih penting sebagai penggerak utama ekonomi negara. Sektor swasta juga seharusnya sama-sama mendukung aspirasi kerajaan untuk melonjakkan pertumbuhan ekonomi negara seperti yang ingin dicapai dengan sokongan sektor awam. Mekanisme kerjasama sektor awam dan sektor swasta yang telah sedia ada antaranya ialah Majlis Perniagaan Malaysia (*Malaysia Business Council*) dan Pasukan Petugas Khas Pemudahcara Perniagaan (PEMUDAH).



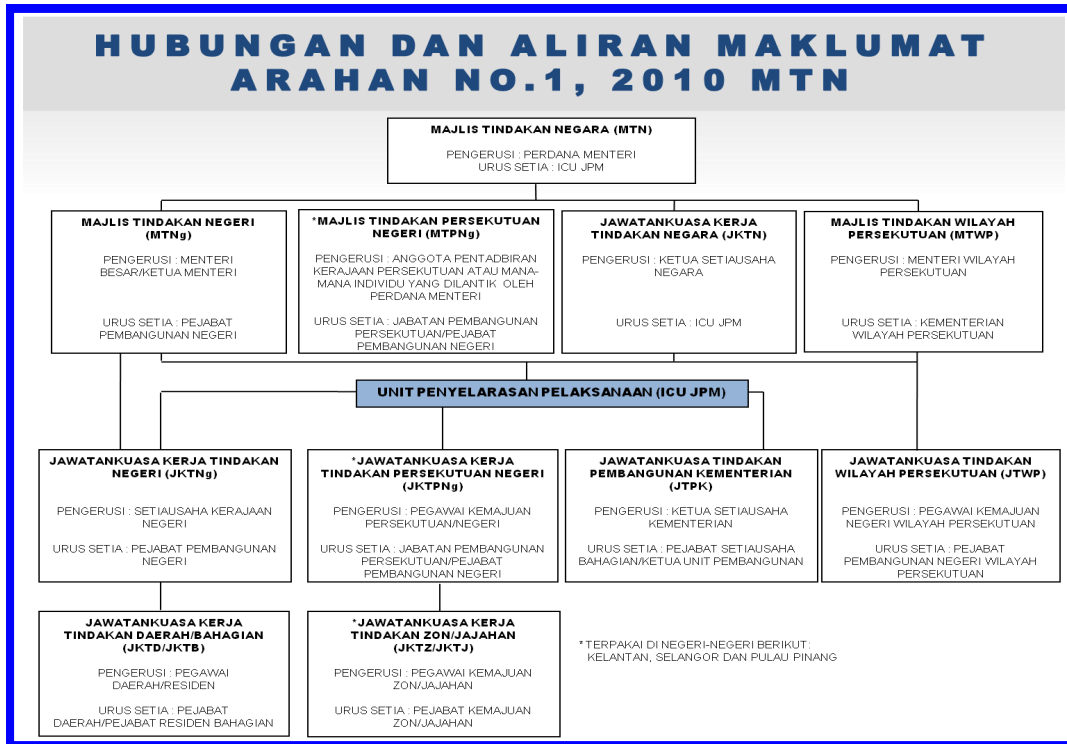
Kewujudan badan-badan ini memerlukan kerajaan melihat semula dan membuat penyesuaian ke atas jentera penyelarasan pelaksanaan program/projek sedia ada. Satu perubahan yang drastik dan menyeluruh perlu dilakukan bagi memastikan peranan agensi-agensi kerajaan dan pihak swasta dapat diselaraskan dengan matlamat akhirnya adalah untuk mencapai status negara berpendapatan tinggi.

Keupayaan untuk mengoptimumkan penggunaan sumber adalah penting untuk memastikan negara memiliki kelebihan bersaing. Untuk itu, Arahan No. 1, 2010 ini digubal bagi memastikan jentera penyelarasan dasar dan program/projek pembangunan negara dapat memainkan peranan yang lebih berfokus kepada pendekatan berasaskan *outcome* (*outcome-based approach*) supaya lebih efektif dalam memacu pembangunan dan pertumbuhan ekonomi negara. Penilaian *outcome* adalah penting untuk menilai pencapaian program/projek pembangunan kerajaan, memastikan kumpulan sasar mendapat faedah yang optimum serta menjadi panduan untuk program dan projek pada masa hadapan. Sebagai panduan bagi penyediaan penilaian *outcome*, ICU JPM telah mengeluarkan Surat Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 2012: Garis Panduan Pengukuran Pencapaian Program/Projek Pembangunan Melalui Penilaian *Outcome* bertarikh 19 Oktober 2012 bertujuan untuk menjelaskan kaedah bagi menilai *outcome* dan keberkesanan program/projek pembangunan RMLT yang dilaksanakan oleh Kerajaan Persekutuan dan Negeri, termasuk Badan-Badan Berkanun Persekutuan.

Melalui Arahan No. 1, 2010 ini, usaha-usaha pemantauan pelaksanaan program/projek pembangunan dapat dirancang dan diselaraskan dengan lebih berkesan di semua peringkat sama ada di peringkat perancangan, pelaksanaan atau penilaian. Untuk itu, semua pihak yang terlibat perlulah bergerak seiring secara terancang dan bersepadu bagi memastikan pencapaian matlamat pelaksanaan program/projek pembangunan negara.



Hubungan dan aliran maklumat Arahan No. 1, 2010 Majlis Tindakan Negara antara jentera penyelarasan pelaksanaan dasar dengan program/projek kerajaan di semua peringkat adalah seperti di Rajah 3.



Rajah 3 :
Hubungan dan Aliran Maklumat
Arahan No.1, 2010 MTN



Rajah 4:
Jentera Penyelaras Pelaksanaan

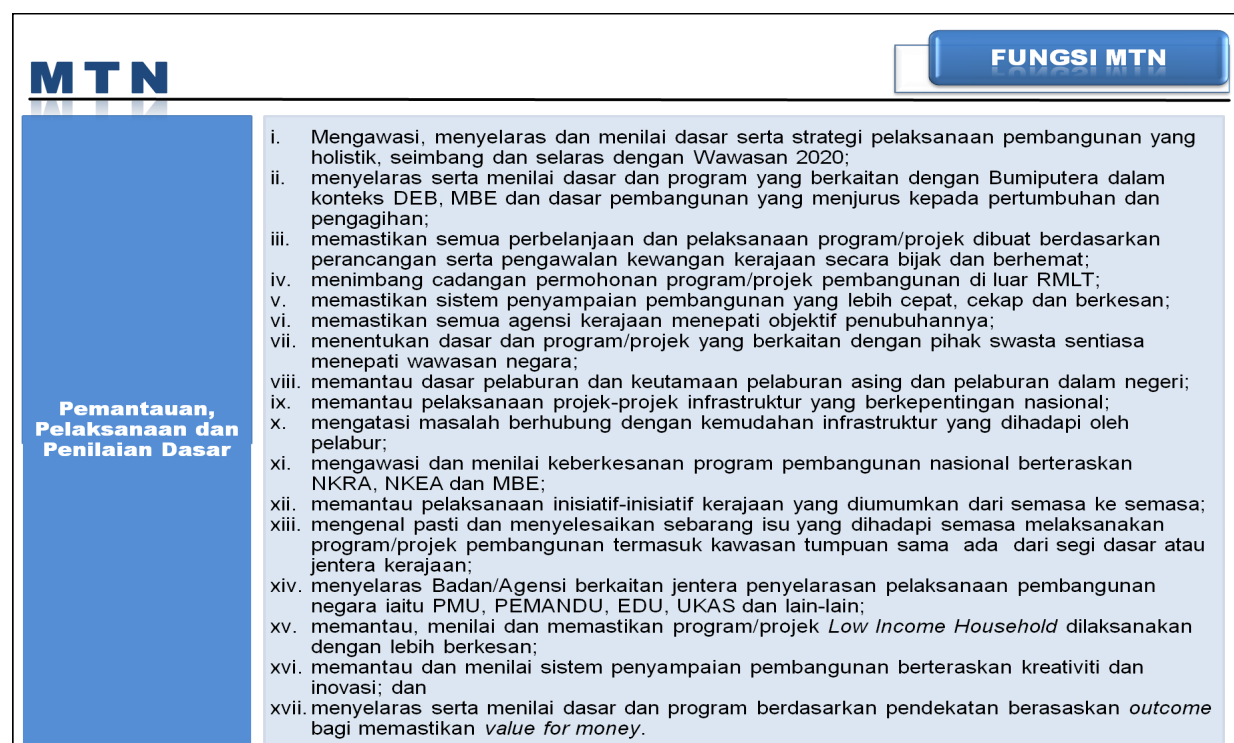
Jentera penyelarasan pelaksanaan dasar program/projek pembangunan ditempatkan di semua peringkat iaitu di peringkat persekutuan, kementerian dan negeri seperti di Rajah 4.

PERINGKAT PERSEKUTUAN

Majlis Tindakan Negara (MTN)

MTN adalah badan utama yang mengawasi, menyelaraskan dan menilai kemajuan pelaksanaan dan memutuskan dasar serta strategi pelaksanaan rancangan pembangunan berpandukan kepada Wawasan 2020.

Majlis hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sebulan sekali atau seperti yang ditetapkan oleh Pengerusi.



Jawatankuasa Kerja Tindakan Negara (JKTN)

JKTN adalah badan di peringkat pegawai yang memastikan keputusan MTN dilaksanakan. JKTN juga bertanggungjawab menangani isu/masalah pelaksanaan dasar dan strategi program/projek pembangunan di bawah Wawasan 2020.

Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sebulan sekali atau seperti yang ditetapkan oleh Pengerusi.

JKTN

KEAHLIAN JKTN

PENGERUSI

KETUA SETIAUSAHA NEGARA

AHLI-AHLI

- Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam.
- Ketua Setiausaha Perbendaharaan.
- Ketua Audit Negara.
- Ketua Pengarah, ICU JPM.
- Ketua Pengarah, UPE JPM.

- Ketua Pengarah, MAMPU JPM.
- Ketua Pengarah Kerja Raya.
- Ketua Pengarah, Unit Kerjasama Awam dan Swasta (UKAS).
- Ketua Pengarah Tanah dan Galian.

AHLI JEMPUTAN

Individu/agensi yang dijemput berasaskan isu semasa yang dibincangkan.

URUS SETIA

ICU JPM

JKTN

FUNGSI JKTN

Pemantauan Pelaksanaan, Penyelesaian Masalah Pelaksanaan dan Penilaian Program/Projek

- i. Memastikan keputusan MTN dilaksanakan sepenuhnya;
- ii. memastikan pelaksanaan program/projek pembangunan adalah bersepadu dan selaras dengan dasar-dasar negara;
- iii. memastikan aktiviti Badan-badan Berkanun Persekutuan dan Badan-badan Berkanun lain yang ditentukan selaras dengan objektif penubuhannya dan Wawasan 2020;
- iv. memantau institusi-institusi yang Kerajaan mempunyai kepentingan di dalamnya dan projek-projek pembangunan yang diswastakan secara terpilih supaya selaras dengan Wawasan 2020;
- v. mengenal pasti dan menyelesaikan isu dan masalah yang dihadapi bagi memastikan pelaksanaan program/projek pembangunan termasuk kawasan tumpuan mengikut perancangan dan sasaran yang ditetapkan;
- vi. mengkaji semula dan memperkenalkan sistem serta prosedur baru untuk mempercepatkan pelaksanaan program/projek pembangunan berteraskan kreativiti dan inovasi melalui pembangunan penyelidikan, penekanan kepada kepantasan membuat keputusan dan bertindak, integriti dan *value for money*;
- vii. menilai kemampuan organisasi dalam aspek sumber manusia, kepakaran dan peralatan agensi-agensi pelaksana;
- viii. memantau dan menilai dasar dan program/projek pembangunan untuk mencapai matlamat Wawasan 2020;
- ix. memantau dan menilai pelaksanaan dasar program/projek yang berkaitan dengan penyertaan Bumiputera dan pembasmian kemiskinan;
- x. memastikan pematuhan sepenuhnya penggunaan SPP II dan eKasih di semua peringkat;
- xi. memastikan program pembangunan nasional dilaksanakan berteraskan enam NKRA, seperti yang digariskan dalam GTP, dua belas NKEA dalam ETP dan pembaharuan ekonomi strategik dalam MBE;
- xii. memastikan pelaksanaan program/projek menekankan pendekatan berasaskan *outcome* bagi memastikan *value for money*;
- xiii. memastikan kerjasama di antara pihak swasta dan badan bukan kerajaan wujud dalam pelaksanaan program meningkatkan penyertaan Bumiputera dalam bidang ekonomi;
- xiv. mengenal pasti dan menyelesaikan isu serta masalah yang dihadapi berhubung kemudahan infrastruktur untuk pelabur;
- xv. memantau dan menilai pelaksanaan dasar pelaburan serta program/projek yang berkaitan dengan penyertaan Bumiputera dan *Low Income Household*;
- xvi. memantau dan menilai pelaksanaan projek-projek infrastruktur yang berkepentingan nasional; dan
- xvii. membuat syor-syor bagi meningkatkan prestasi pelaksanaan projek-projek pembangunan luar bandar.

PERINGKAT KEMENTERIAN

Jawatankuasa Tindakan Pembangunan Kementerian (JTPK)

JTPK adalah badan di peringkat kementerian yang bertanggungjawab memastikan keputusan MTN dan JKTN dilaksanakan. JTPK juga perlu menangani isu/masalah dasar dan strategi pelaksanaan program/projek pembangunan di bawah Wawasan 2020 bagi kementerian masing-masing.

Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sebulan sekali.

JTPK

KEAHLIAN JTPK

PENGURUSI

 KETUA SETIAUSAHA KEMENTERIAN

AHLI-AHLI

- Timbalan-Timbalan Ketua Setiausaha Kementerian.
- Ketua Jabatan/Agensi (termasuk Badan Berkanun di bawah Kementerian).
- Ketua Bahagian/Unit Teknikal.
- Wakil Jabatan Kerja Raya (jika projek dilaksana oleh JKR).

- Wakil Kementerian Kewangan.
- Wakil ICU JPM.
- Wakil UPE JPM.
- Wakil Pejabat Ketua Pengarah Tanah dan Galian.

AHLI JEMPUTAN

 Individu/agensy yang dijemput berasaskan isu semasa yang dibincangkan.

URUS SETIA

 Pejabat Setiausaha Bahagian/Ketua Unit Pembangunan Kementerian

JTPK

FUNGSI JTPK

Pemantauan Pelaksanaan, Penyelesaian Masalah Pelaksanaan dan Penilaian Program/Projek

- i. Memastikan semua keputusan MTN dan JKTN dilaksanakan sepenuhnya;
- ii. menyelaras perancangan pelaksanaan semua program/projek pembangunan di bawah kementerian;
- iii. memastikan program pembangunan kementerian dilaksanakan berteraskan enam NKRA seperti yang digariskan dalam GTP, dua belas bidang ekonomi NKEA dalam ETP dan pembaharuan ekonomi strategik dalam MBE;
- iv. memastikan pelaksanaan program/projek kementerian menekankan pendekatan berasaskan *outcome* bagi memastikan *value for money*;
- v. mengambil kira keperluan sumber tenaga manusia dalam setiap perancangan pelaksanaan program/projek kementerian;
- vi. mengawasi, memantau dan menilai impak program/projek pembangunan kementerian ke atas dasar-dasar negara;
- vii. memantau dan menilai pelaksanaan program/projek di bawah kementerian yang berkaitan dengan dasar pelaburan;
- viii. mengawasi, memantau dan menilai prestasi Badan-Badan Berkanun di bawah penyeliaan kementerian seperti yang ditetapkan melalui Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 1998;
- ix. mengenal pasti dan menyelesaikan isu dan masalah yang dihadapi di dalam pelaksanaan program/projek kementerian;
- x. memperakukan sebarang perubahan dasar dan strategi pembangunan kepada JKTN bagi mencapai matlamat Wawasan 2020;
- xi. memastikan projek-projek pembangunan luar bandar di bawah kementerian dilaksanakan mengikut perancangan dan menepati sasaran yang ditetapkan;
- xii. mengkaji semula sistem serta prosedur dalam pelaksanaan program/projek kementerian agar berteraskan kreativiti dan inovasi melalui pembangunan penyelidikan, penekanan kepada kepantasan membuat keputusan dan bertindak, integriti dan *value for money*;
- xiii. memastikan pematuan sepenuhnya penggunaan SPP II di semua peringkat;
- xiv. memantau pelaksanaan program/projek kementerian melalui SPP II; dan
- xv. memantau dan menilai pelaksanaan dasar program/projek yang berkaitan dengan penyertaan Bumiputera dan pembasmian kemiskinan.

PERINGKAT NEGERI

Majlis Tindakan Negeri (MTNg)

MTNg adalah badan utama di peringkat negeri yang bertanggungjawab memastikan keputusan MTN dilaksanakan. MTNg juga perlu menangani isu/masalah pelaksanaan program/projek pembangunan di negeri masing-masing.

Majlis hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sebulan sekali atau seperti yang ditetapkan oleh Pengerusi.

MTNg

KEAHLIAN MTNg

PENGERUSI

MENTERI BESAR/KETUA MENTERI

TIMBALAN PENERUSI

DILANTIK OLEH PENERUSI

AHLI-AHLI

- Menteri-Menteri Kabinet Negeri/Ahli-Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri yang dilantik oleh Pengerusi
- Setiausaha Kerajaan Negeri
- Setiausaha Persekutuan (bagi Sabah dan Sarawak)
- Pegawai Kewangan Negeri
- Pegawai Kewangan Persekutuan (bagi Sabah dan Sarawak)
- Pegawai Kemajuan Negeri
- Pengarah Unit Perancang Ekonomi Negeri
- Pengarah Tanah dan Galian (Pengarah Tanah dan Ukur, Sabah/Pengarah Tanah dan Survei, Sarawak)
- Pengarah Kerja Raya Negeri
- Pengarah Perancang Bandar dan Desa Negeri
- Pengarah Pengairan dan Saliran Negeri
- Pengarah Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Negeri
- Ketua Polis Negeri
- Pengarah Pelajaran Negeri
- Pengarah Kesihatan Negeri
- Pengarah Kebajikan Masyarakat Negeri
- Pegawai Daerah
- Residen (Sarawak)
- Datuk Bandar/Yang Di Pertua Pihak Berkuasa Tempatan

AHLI JEMPUTAN

Individu/agensi yang dijemput berasaskan isu semasa yang dibincangkan.

URUS SETIA

Pejabat Pembangunan Negeri

MTNg

FUNGSI MTNg

Pemantauan Pelaksanaan dan Penilaian Dasar

- i. Memastikan keputusan MTN dilaksanakan sepenuhnya;
- ii. menyelaras dan menentukan strategi pelaksanaan projek pembangunan di peringkat negeri menepati matlamat Wawasan 2020;
- iii. mengawasi, memantau dan menilai pelaksanaan program/projek pembangunan di peringkat negeri dengan memberi penekanan kepada pencapaian nilai untuk wang dan keberhasilan atau *outcome* sesuatu program/projek supaya bersepadu dan seimbang dengan dasar-dasar negara;
- iv. mengawasi perjalanan aktiviti Badan Berkanun Negeri dan anak syarikat Kerajaan Negeri selaras dengan objektif penubuhannya dan Wawasan 2020;
- v. menilai dan menimbang permohonan projek-projek pembangunan yang dikemukakan di peringkat negeri;
- vi. menilai kemajuan pelaksanaan dasar, program/projek di peringkat negeri melalui SPP II dan mengemukakan laporan kemajuan kepada MTN;
- vii. memantau dan menilai pelaksanaan dasar program/projek yang berkaitan dengan penyertaan Bumiputera dan pembasmian kemiskinan;
- viii. memastikan pematuan sepenuhnya pemakaian SPP II dan eKasih oleh semua jabatan/agensi di peringkat negeri;
- ix. memantau dan memastikan pelaksanaan program/projek di bawah NKRA dan NKEA dilaksanakan dengan berkesan;
- x. mengenal pasti dan menyelesaikan sebarang isu yang dihadapi semasa melaksanakan program/projek pembangunan termasuk kawasan tumpuan sama ada dari segi dasar atau jentera kerajaan;
- xi. memastikan pelaksanaan projek-projek infrastruktur yang berkepentingan nasional yang dilaksanakan di negeri berjalan mengikut perancangan;
- xii. memantau pelaksanaan program/projek ke arah meningkatkan taraf hidup isi rumah 40% terendah; dan
- xiii. memantau pelaksanaan inisiatif-inisiatif kerajaan yang diumumkan dari semasa ke semasa.

Jawatankuasa Kerja Tindakan Negeri (JKTNg)

JKTNg adalah badan utama di peringkat pegawai yang bertanggungjawab memastikan keputusan MTNg dilaksanakan. JKTNg juga perlu menangani isu/masalah pelaksanaan dasar dan strategi program/projek pembangunan di peringkat negeri.

Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sebulan sekali.

JKTNg

KEAHLIAN JKTNg

PENGURUS

SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI

AHLI-AHLI

- Setiausaha Persekutuan (bagi Sabah dan Sarawak).
- Pegawai Kewangan Negeri.
- Pegawai Kewangan Persekutuan (bagi Sabah dan Sarawak).
- Pegawai Kemajuan Negeri.
- Pengarah Unit Perancang Ekonomi Negeri.
- Pengarah Tanah dan Galian (Pengarah Tanah dan Ukur, Sabah/Pengarah Tanah dan Survei, Sarawak).
- Pengarah Kerja Raya Negeri.
- Pengarah Pelajaran Negeri.
- Pengarah Audit Negeri.
- Pengarah Agama Islam Negeri.
- Pengarah Pertanian Negeri.
- Pengarah Pengairan dan Saliran Negeri.

- Pengarah Perancang Bandar dan Desa Negeri.
- Pengarah MARA Negeri.
- Pengarah Kesihatan Negeri.
- Pengarah Penerangan Negeri.
- Pengurus Besar Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri.
- Pengarah Kebajikan Masyarakat Negeri.
- Pengarah Bahagian Pembangunan dan Pemantauan Projek Cawangan Negeri KKLW.
- Akauntan Negara Cawangan Negeri.
- Pegawai Daerah.
- Residen (Sarawak).
- Datuk Bandar/Yang Di Pertua Majlis Perbandaran.
- Pengurus Besar/Ketua Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan.

AHLI JEMPUTAN

Individu/agensi yang dijemput berasaskan isu semasa yang dibincangkan.

URUS SETIA

Pejabat Pembangunan Negeri

JKTNg

FUNGSI JKTNg

Pemantauan Pelaksanaan, Penyelesaian Masalah Pelaksanaan dan Penilaian Program/Projek

- i. Memastikan keputusan MTNg dilaksanakan sepenuhnya;
- ii. mengawasi, memantau strategi dan menilai impak pelaksanaan projek pembangunan di peringkat negeri supaya bersepadu dan seimbang dengan dasar-dasar negara;
- iii. memastikan perjalanan aktiviti Badan Berkanun Negeri dan anak syarikat Kerajaan Negeri selaras dengan objektif penubuhannya dan Wawasan 2020;
- iv. menilai dan memperakukan cadangan projek-projek pembangunan RMLT yang dikemukakan di peringkat negeri kepada MTNg;
- v. memastikan pelaksanaan dasar program/projek yang berkaitan dengan penyertaan Bumiputera dan pembasmian kemiskinan ke arah meningkatkan taraf hidup isi rumah 40% terendah;
- vi. memastikan kemajuan pelaksanaan dasar, program/projek di peringkat negeri melalui SPP II dan eKasih serta mengemukakan laporan kemajuan kepada MTNg;
- vii. memastikan pematuhan sepenuhnya pemakaian SPP II dan eKasih oleh semua jabatan/agensi di peringkat negeri;
- viii. memastikan program pembangunan nasional dilaksanakan berteraskan enam NKRA, seperti yang digariskan dalam GTP, dua belas NKEA dalam ETP dan pembaharuan ekonomi strategik dalam MBE;
- ix. memantau pelaksanaan inisiatif-inisiatif kerajaan yang diumumkan dari semasa ke semasa;
- x. memantau pelaksanaan projek-projek infrastruktur yang berkepentingan nasional yang dilaksanakan di negeri berjalan mengikut perancangan;
- xi. memastikan pelaksanaan program Satu Daerah Satu Industri (SDSI) menepati matlamat;
- xii. mengenal pasti dan menyelesaikan isu-isu yang dihadapi bagi memastikan pelaksanaan program/projek mengikut perancangan; dan
- xiii. memantau dan menilai pelaksanaan program/projek dengan memberi penekanan kepada pencapaian nilai untuk wang dan keberhasilan atau *outcome* sesuatu program/projek supaya bersepadu dan seimbang dengan dasar-dasar negara.

Jawatankuasa Kerja Tindakan Daerah (JKTD) / Jawatankuasa Kerja Tindakan Bahagian (JKTB)

Jawatankuasa Kerja Tindakan Daerah (JKTD) adalah badan utama di peringkat daerah yang bertanggungjawab memastikan keputusan MTNg dan JKTNg dilaksanakan. JKTD juga perlu menangani isu/masalah pelaksanaan program/projek pembangunan di daerah masing-masing.

Jawatankuasa Kerja Tindakan Bahagian (JKTB) adalah badan utama di peringkat bahagian di Sarawak yang bertanggungjawab memastikan keputusan MTNg dan JKTNg dilaksanakan. JKTB juga perlu menangani isu/masalah pelaksanaan program/projek pembangunan di bahagian masing-masing.

JKTD/JKTB hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sebulan sekali.

JKTD

KEAHLIAN JKTD

PENGURUSI

PEGAWAI DAERAH

AHLI-AHLI

- Ahli-ahli Parlimen dan Dewan Undangan Negeri yang dilantik oleh Pengerusi.
- Ketua Polis Daerah.
- Jurutera Daerah, Jabatan Kerja Raya.
- Jurutera Daerah, Jabatan Pengairan dan Saliran.
- Pegawai Pertanian Daerah.
- Pegawai MARA Daerah.
- Pegawai Kesihatan Daerah.
- Yang Di Pertua Majlis Perbandaran/Majlis Daerah/Setiausaha kepada Pihak Berkuasa Tempatan.
- Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah.
- Pegawai Tadbir Agama Daerah.
- Pegawai KEMAS Daerah.
- Pegawai Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA).
- Pegawai Belia dan Sukan Daerah.
- Pengurus FELDA Wilayah (bagi daerah berkaitan sahaja).
- Pengurus FELCRA Wilayah/Gugusan (bagi daerah berkaitan sahaja).
- Pegawai RISDA Daerah (bagi daerah berkaitan sahaja).
- Penghulu Mukim.

AHLI JEMPUTAN

Individu/agensi yang dijemput berasaskan isu semasa yang dibincangkan.

URUS SETIA

Pejabat Daerah (Pembangunan)

JKTB

KEAHLIAN JKTB

PENGURUSI

RESIDEN

AHLI-AHLI

- Ahli-ahli Parlimen dan Dewan Undangan Negeri yang dilantik oleh Pengerusi.
- Pegawai Daerah dalam Bahagian berkenaan.
- Ketua Polis Bahagian.
- Jurutera Bahagian, Jabatan Kerja Raya.
- Jurutera Bahagian, Jabatan Pengairan dan Saliran.
- Yang Di Pertua Majlis Perbandaran/Majlis Daerah/Setiausaha kepada Pihak Berkuasa Tempatan.
- Pegawai Pelajaran Bahagian.
- Pegawai Kesihatan Bahagian.
- Pegawai Pertanian Bahagian.
- Pegawai Kebajikan Masyarakat Bahagian.
- Pegawai KEMAS Bahagian.
- Pegawai Kawasan Pembangunan Pertanian Bersepadu (IADA).
- Pegawai Belia dan Sukan Bahagian.
- Pengurus FELCRA Wilayah/Gugusan (bagi daerah berkaitan sahaja).
- Pegawai RISDA Daerah (bagi daerah berkaitan sahaja).

AHLI JEMPUTAN

Individu/agensi yang dijemput berasaskan isu semasa yang dibincangkan.

URUS SETIA

Pejabat Residen Bahagian

JKTD/JKTb

FUNGSI JKTD/JKTb

Pemantauan Pelaksanaan, Penyelesaian Masalah Pelaksanaan dan Penilaian Program/Projek

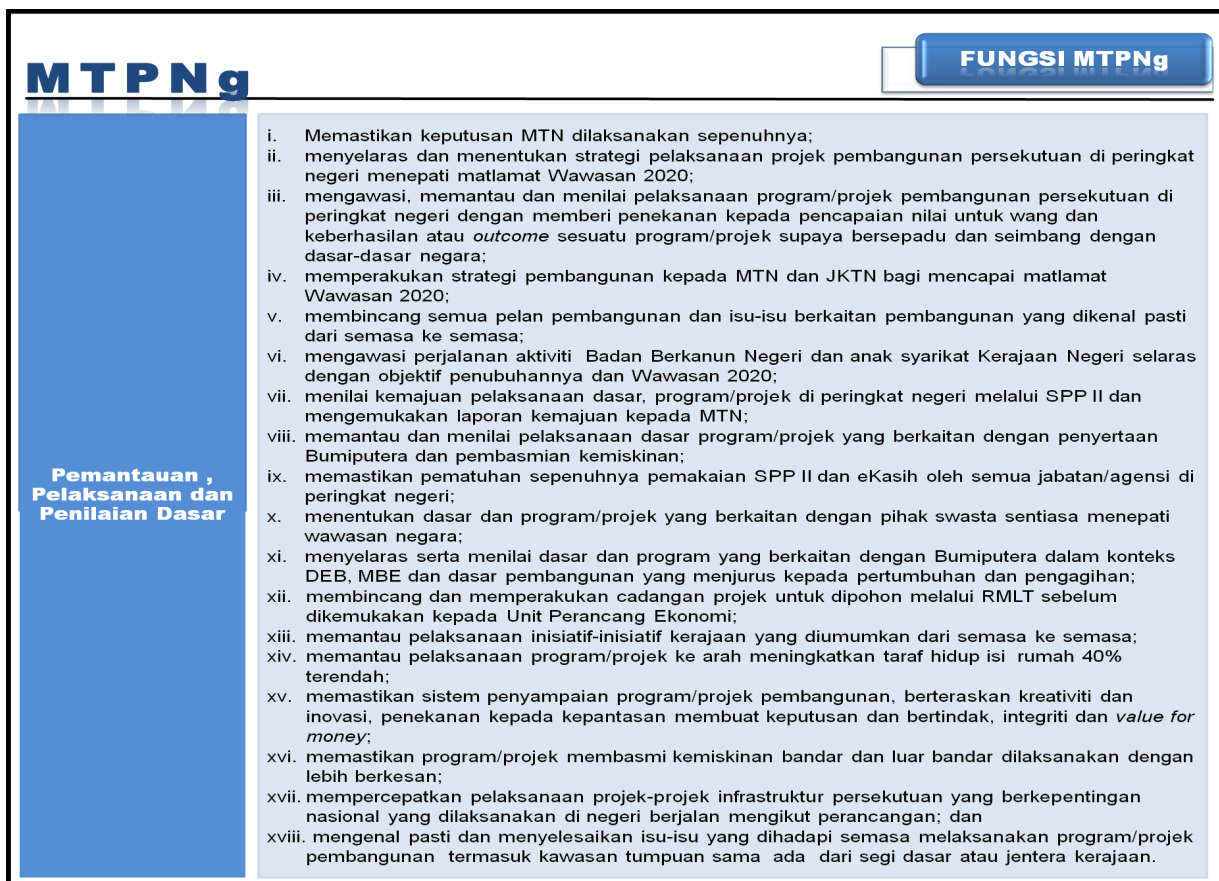
- i. Memantau dan menilai impak pelaksanaan projek-projek pembangunan di peringkat daerah/bahagian supaya bersepadu dan seimbang dengan dasar-dasar negara;
- ii. memantau prograk/projek pembangunan termasuk program/projek swasta di dalam daerah/bahagian yang memberi kesan kepada sosio-ekonomi dan alam sekitar;
- iii. memastikan kumpulan sasar mendapat faedah maksimum daripada program/projek pembangunan yang dilaksanakan;
- iv. menyelaras dan mengemukakan cadangan pelaksanaan program/projek kementerian/agensi yang berkaitan;
- v. memastikan pelaksanaan program/projek yang berkaitan dengan penyertaan Bumiputera dan pembasmian kemiskinan;
- vi. memastikan masalah pelaksanaan projek pembangunan yang tidak dapat diselesaikan di peringkat daerah/bahagian dikemukakan untuk tindakan JKTNg; dan
- vii. memastikan pematuhan sepenuhnya pemakaian SPP II, eKasih dan e-Merah di peringkat daerah/bahagian.



Majlis Tindakan Persekutuan Negeri (MTPNg)

MTPNg adalah badan utama di peringkat negeri yang bertanggungjawab memastikan keputusan MTN dilaksanakan. MTPNg juga perlu menangani isu/masalah pelaksanaan dasar dan strategi program/projek pembangunan di negeri masing-masing.

Majlis hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sebulan sekali atau seperti yang ditetapkan oleh Pengerusi.



Jawatankuasa Kerja Tindakan Persekutuan Negeri (JKTPNg)

JKTPNg adalah badan utama di peringkat pegawai yang bertanggungjawab memastikan keputusan MTPNg dilaksanakan. JKTPNg juga perlu menangani isu/masalah pelaksanaan dasar dan strategi program/projek pembangunan di peringkat negeri.

Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sebulan sekali.

JKTPNg

KEAHLIAN JKTPNg

PENERUSI

PENGARAH PEMBANGUNAN PERSEKUTUAN/PEGAWAI KEMAJUAN NEGERI

AHLI-AHLI

- Ketua Pengarah JAKIM atau wakil.
- Pengarah Kerja Raya Negeri.
- Pengarah Pelajaran Negeri.
- Pengarah Audit Negeri.
- Pengarah Pertanian Negeri.
- Pengarah Penerangan Negeri.
- Setiausaha Keselamatan Negeri.

AHLI JEMPUTAN

Individu/agensi yang dijemput berasaskan isu semasa yang dibincangkan.

URUS SETIA

Jabatan Pembangunan Persekutuan/Pejabat Pembangunan Negeri

- Pengarah Jabatan Pengairan dan Saliran Negeri.
- Pengarah Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian Negeri.
- Pengarah Bahagian Pembangunan dan Pemantauan Projek Cawangan Negeri KKLW.
- Ketua Polis Negeri.
- Pengurus Besar/Ketua Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan (Lembaga Kemajuan Wilayah).

JKTPNg

FUNGSI JKTPNg

Pemantauan Pelaksanaan, Penyelesaian Masalah Pelaksanaan dan Penilaian Program/Projek

- Memastikan keputusan MTPNg dilaksanakan dengan sempurna dan berkesan;
- mengawasi, memantau dan menilai impak pelaksanaan projek pembangunan persekutuan di peringkat negeri supaya bersepadu dan seimbang dengan dasar-dasar negara;
- memastikan perjalanan aktiviti Badan Berkanun Persekutuan dan anak syarikatnya selaras dengan objektif penubuhan dan Dasar Wawasan Negara;
- memeriksa dan meneliti cadangan-cadangan projek baru yang tidak disenaraikan di dalam RMLT untuk pertimbangan MTPNg;
- memastikan pelaksanaan program/projek yang berkaitan dengan penyertaan Bumiputera dan pembasmian kemiskinan;
- memastikan kemajuan pelaksanaan program/projek persekutuan di peringkat negeri melalui SPP II dan mengemukakan laporan kemajuan kepada MTPNg;
- memastikan pematuan sepenuhnya pemakaian SPP II dan eKasih oleh semua jabatan/agensi persekutuan di peringkat negeri; dan
- menyelaras pelaksanaan projek yang melibatkan pelbagai jabatan/agensi persekutuan di peringkat negeri supaya mengikut perancangan dan menepati sasaran yang ditetapkan;
- memastikan program pembangunan nasional dilaksanakan berteraskan enam NKRA, seperti yang digariskan dalam GTP, dua belas NKEA dalam ETP dan pembaharuan ekonomi strategik dalam MBE;
- memastikan pelaksanaan program/projek menekankan pendekatan berasaskan *outcome* bagi memastikan *value for money*;
- memantau institusi-institusi yang kerajaan mempunyai kepentingan di dalamnya dan projek-projek pembangunan yang diswastakan secara terpilih supaya selaras dengan Wawasan 2020;
- memastikan kerjasama di antara pihak swasta dan badan bukan kerajaan wujud dalam pelaksanaan program meningkatkan penyertaan Bumiputera dalam bidang ekonomi;
- memantau dan menilai dasar dan program/projek pembangunan untuk mencapai matlamat Wawasan 2020;
- memantau dan menilai pelaksanaan dasar program/projek pembangunan luar bandar termasuk kawasan tumpuan;
- memastikan pelaksanaan program/projek pembangunan adalah bersepadu dan selaras dengan dasar-dasar negara;
- mengenal pasti dan menyelesaikan isu dan masalah yang dihadapi bagi memastikan pelaksanaan program/projek mengikut perancangan;
- membuat syor-syor bagi meningkatkan prestasi pelaksanaan projek-projek pembangunan;
- mengkaji semula dan memperkenalkan sistem serta prosedur baru untuk mempercepatkan pelaksanaan program/projek pembangunan berteraskan kreativiti dan inovasi, penekanan kepada kepantasan membuat keputusan dan bertindak, integriti dan *value for money*; dan
- memantau dan menilai pelaksanaan projek-projek infrastruktur yang berkepentingan nasional.

Jawatankuasa Kerja Tindakan Zon (JKTZ) / Jawatankuasa Kerja Tindakan Jajahan (JKTJ)

Jawatankuasa Kerja Tindakan Zon (JKTZ)/Jawatankuasa Kerja Tindakan Jajahan (JKTJ) adalah badan utama di peringkat zon/jajahan yang bertanggungjawab memastikan keputusan MTPNg dan JKTPNg dilaksanakan. JKTZ/JKTJ juga perlu menangani isu/masalah pelaksanaan program/projek pembangunan di zon/jajahan masing-masing.

Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sebulan sekali.

JKTZ/JKTJ		KEAHLIAN JKTZ/JKTJ
PENGERUSI	PEGAWAI KEMAJUAN ZON/JAJAHAN	
AHLI-AHLI	- Ahli-ahli Parlimen dan Dewan Undangan Negeri yang dilantik oleh Pengerusi. - Ketua Polis Daerah. - Jurutera Daerah, Jabatan Kerja Raya. - Jurutera Daerah, Jabatan Pengairan dan Saliran. - Pegawai Pertanian Daerah. - Pegawai MARA Daerah. - Pegawai Kesihatan Daerah. - Pegawai Pelajaran Daerah. - Pengurus FELCRA Wilayah/Gugusan (bagi daerah berkaitan sahaja). - Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah. - Pegawai Tadbir Agama Daerah. - Pegawai KEMAS Daerah. - Penyelaras Parlimen atau Dewan Undangan Negeri di Zon/Jajahan berkenaan.	
AHLI JEMPUTAN	Individu/agensi yang dijemput berasaskan isu semasa yang dibincangkan.	URUS SETIA
		Pejabat Kemajuan Zon/Jajahan

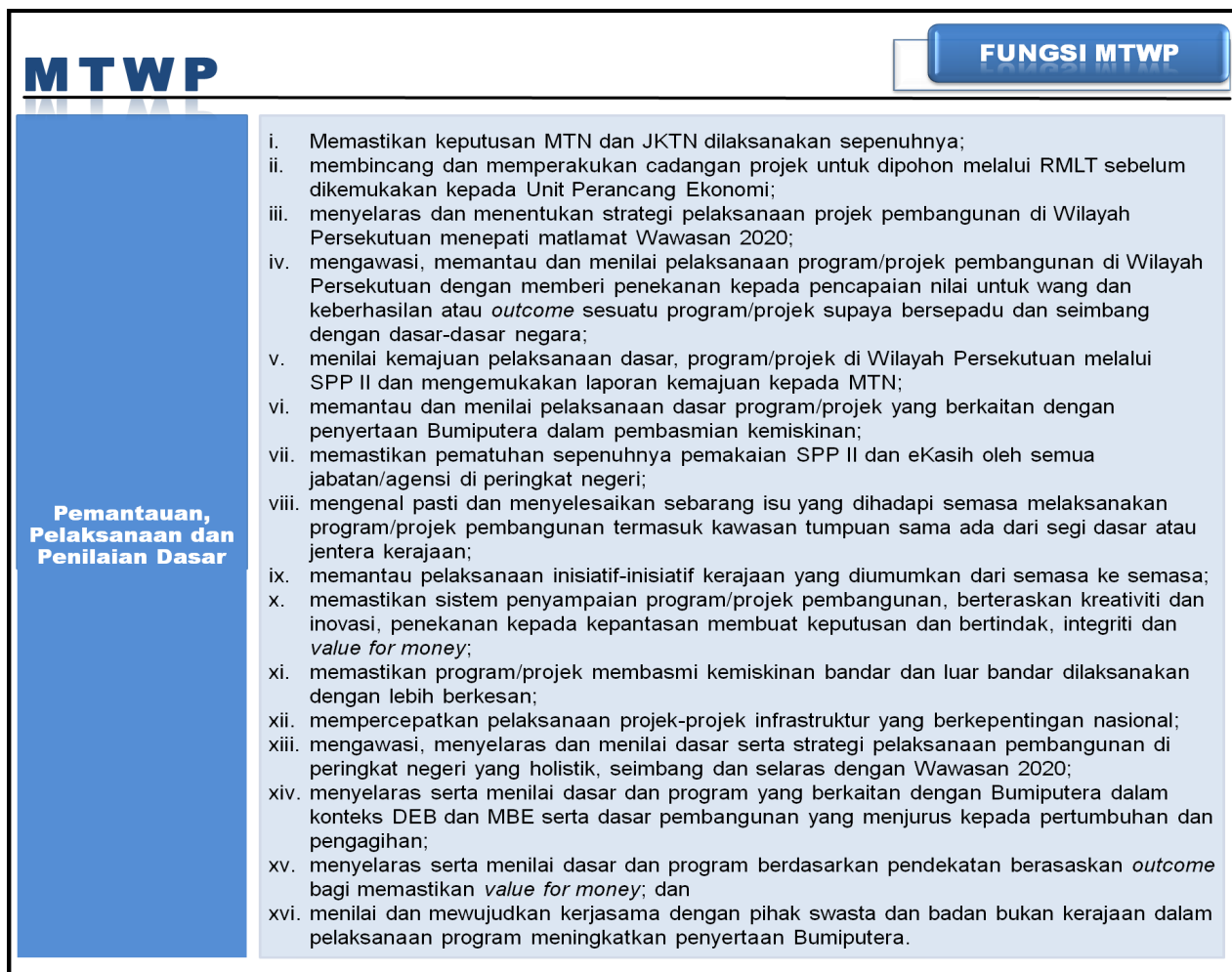
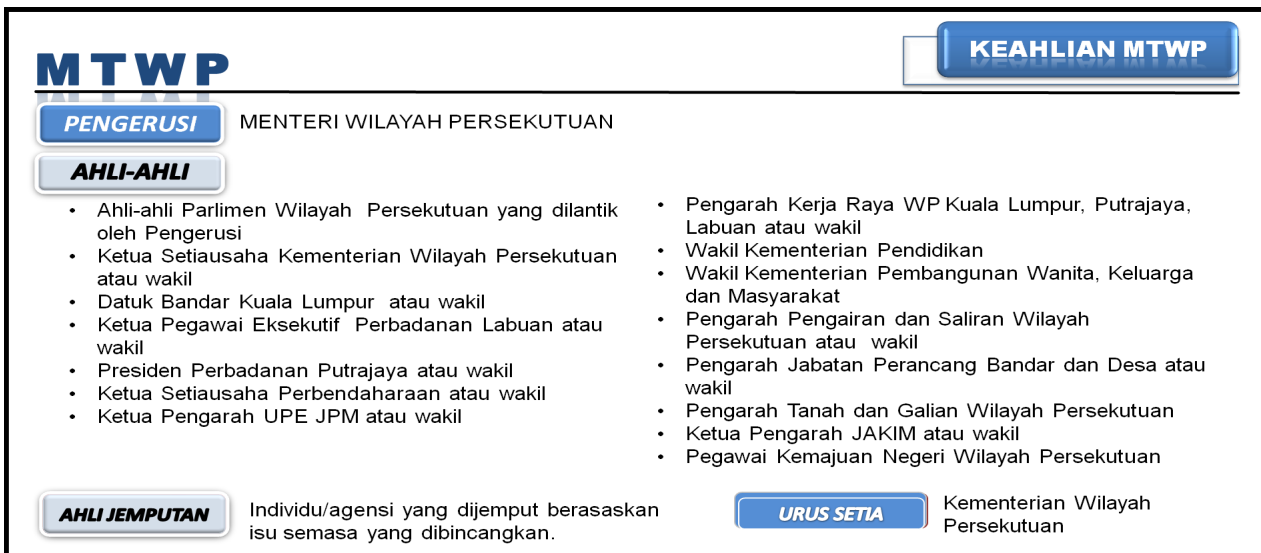
JKTZ/JKTJ		FUNGSI JKTZ/JKTJ
Pemantauan Pelaksanaan, Penyelesaian Masalah Pelaksanaan dan Penilaian Program/Projek	i. Memantau dan menilai impak pelaksanaan projek-projek pembangunan di peringkat zon/jajahan supaya bersepadu dan seimbang dengan dasar-dasar negara; ii. memantau program/projek pembangunan termasuk program/projek swasta di dalam zon/jajahan yang memberi kesan kepada sosio-ekonomi dan alam sekitar; iii. memastikan kumpulan sasar mendapat faedah maksimum daripada program/projek pembangunan yang dilaksanakan; iv. menyelaras dan mengemukakan cadangan pelaksanaan program/projek kementerian/agensi yang berkaitan; v. memastikan pelaksanaan program/projek yang berkaitan dengan penyertaan Bumiputera dan pembasmian kemiskinan; vi. memastikan masalah pelaksanaan projek pembangunan yang tidak dapat diselesaikan di peringkat zon/jajahan dikemukakan untuk tindakan JKTPNg; vii. memantau dan menyelaras pelaksanaan program SDSI; dan viii. memastikan pematuhan sepenuhnya SPP II, eKasih dan e-Merah di peringkat zon/jajahan.	



Majlis Tindakan Wilayah Persekutuan (MTWP)

MTWP adalah badan utama di Wilayah Persekutuan yang bertanggungjawab memastikan keputusan MTN dilaksanakan. MTWP juga perlu menangani isu/masalah pelaksanaan program/projek pembangunan di Wilayah Persekutuan.

Majlis hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sebulan sekali atau seperti yang ditetapkan oleh Pengerusi.



Jawatankuasa Tindakan Wilayah Persekutuan (JTWP)

JTWP adalah badan utama di peringkat pegawai yang bertanggungjawab memastikan keputusan MTWP dilaksanakan. JTWP juga perlu menangani isu/masalah pelaksanaan dasar dan strategi program/projek pembangunan di Wilayah Persekutuan.

Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sebulan sekali.

JTWP

PENERUSI

PEGAWAI KEMAJUAN NEGERI WILAYAH PERSEKUTUAN

AHLI-AHLI

- Wakil Kementerian Wilayah Persekutuan
- Pengarah Jabatan Kerja Raya (Teknikal) atau wakil
- Pengarah Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian (Persekutuan)
- Datuk Bandar Dewan Bandaraya Kuala Lumpur atau wakil
- Presiden Perbadanan Putrajaya atau wakil
- Ketua Eksekutif Perbadanan Labuan atau wakil
- Ketua Pengarah Dewan Bandaraya Kuala Lumpur atau wakil

AHLI JEMPUTAN

Individu/agensi yang dijemput berasaskan isu semasa yang dibincangkan.

URUS SETIA

Pejabat Pembangunan Negeri Wilayah Persekutuan

JTWP

FUNGSI JTWP

Pemantauan Pelaksanaan, Penyelesaian Masalah Pelaksanaan dan Penilaian Program/Projek

- i. Memastikan keputusan MTWP dilaksanakan dengan sempurna dan berkesan;
- ii. mengawasi dan memantau strategi pelaksanaan program/projek pembangunan di Wilayah Persekutuan menepati matlamat Wawasan 2020;
- iii. memantau pelaksanaan inisiatif-inisiatif kerajaan yang diumumkan dari semasa ke semasa;
- iv. memantau pelaksanaan projek-projek infrastruktur yang berkepentingan nasional yang dilaksanakan di Wilayah Persekutuan berjalan mengikut perancangan;
- v. memantau dan menilai pelaksanaan dasar program/projek yang berkaitan dengan pembangunan perusahaan kecil di bawah program SDSI;
- vi. menyelaraskan pelaksanaan projek pembangunan pelbagai jabatan dan agensi di Wilayah Persekutuan;
- vii. mengesan dan menyelesaikan isu/masalah pelaksanaan program/projek di Wilayah Persekutuan bagi memastikan pelaksanaan program/projek mengikut perancangan;
- viii. memastikan masalah pelaksanaan projek pembangunan yang tidak dapat diselesaikan di peringkat JTWP dikemukakan kepada MTWP;
- ix. mengawasi, memantau dan menilai *outcome* pelaksanaan projek-projek pembangunan di Wilayah Persekutuan; dan
- x. menilai kemajuan pelaksanaan dasar, program/projek di Wilayah Persekutuan melalui SPP II.

17

INSTRUMEN PEMANTAUAN

Sistem Pemantauan Projek II

1. Sistem Pemantauan Projek II (SPP II) adalah salah satu aplikasi Kerajaan Elektronik (EG) yang dilancarkan oleh Kerajaan sebagai sebahagian daripada program Koridor Raya Multimedia. Objektif utama SPP II adalah untuk membantu kementerian/agensi melaksana dan memantau projek-projek pembangunan kerajaan di dalam setiap RMLT dengan menggunakan teknologi maklumat sebagai pemudahcara dalam proses pemantauan projek. Ini adalah selari dengan wawasan Kerajaan Elektronik untuk meningkatkan sistem penyampaian dengan menggunakan teknologi maklumat yang canggih dan sekaligus meningkatkan lagi produktiviti dan kualiti perkhidmatan. Selain daripada itu, ia juga menyediakan persekitaran yang sesuai untuk membantu peningkatan pembangunan industri teknologi maklumat di Malaysia.
2. Penyediaan laporan untuk dibentangkan kepada Majlis/Jawatankuasa hendaklah berdasarkan kepada maklumat yang terdapat dalam SPP II. Bagi memastikan integriti maklumat, kementerian adalah bertanggungjawab untuk mengemaskini maklumat dalam SPP II secara berterusan. Pengemaskinian data dalam SPP II hendaklah diwajibkan di peringkat negeri/daerah bagi semua jabatan/agensi yang diberi akses berkaitan. Maklumat lanjut mengenai SPP II adalah seperti di **Lampiran A**.

Bank Data Kemiskinan Nasional (eKasih)

1. Sistem eKasih merupakan Bank Data Kemiskinan Nasional yang menyimpan maklumat mengenai kemiskinan bermula dari profil individu sehinggalah kepada keberkesanan program-program bantuan yang diberikan. Pembangunan eKasih adalah susulan daripada keputusan Mesyuarat Jemaah Menteri pada 8 Ogos 2007 yang telah bersetuju ICU JPM bertindak sebagai penyelaras utama program pembasmian kemiskinan. Lanjutan daripada itu, Mesyuarat Jemaah Menteri pada 31 Oktober 2007 dan Mesyuarat Menteri-Menteri Besar pada 1 November 2007 telah bersetuju menubuhkan Bank Data Kemiskinan Nasional yang dikenali sebagai eKasih. Objektif utama eKasih adalah:

- i. mewujudkan satu pangkalan data bersepadu yang menjadi asas perancangan program kemiskinan di peringkat persekutuan dan negeri;
 - ii. mengelakkan pertindihan program/bantuan kemiskinan yang dilaksanakan oleh agensi-agensi pemberi bantuan;
 - iii. mewujudkan satu *Knowledge Base* mengenai program/projek kemiskinan yang telah dilaksanakan sebagai rujukan; dan
 - iv. membantu analisis maklumat & pemetaan kemiskinan (*poverty mapping*) dalam bentuk jadual dan carta.
2. Penyediaan laporan untuk dibentangkan kepada Mesyuarat *Focus Group* peringkat daerah/negeri/pusat hendaklah berdasarkan kepada maklumat yang terdapat dalam eKasih. Bagi memastikan integriti maklumat, kementerian/agensi adalah bertanggungjawab untuk mengemaskini maklumat dalam eKasih secara berterusan. Pengemaskinian data dalam eKasih hendaklah diwajibkan di peringkat kementerian/negeri/daerah bagi semua kementerian/negeri/daerah yang diberi akses berkaitan. Maklumat lanjut mengenai eKasih adalah seperti di **Lampiran A**.

Sistem Maklumat Perancangan Pembangunan dan Profil Pejabat Daerah (e-Merah)

1. Sistem e-Merah adalah merupakan pangkalan maklumat profil daerah berdasarkan sistem manual Buku MERAHDUA dan ditambah baik dengan keperluan-keperluan baru mengikut keadaan dan keupayaan teknologi semasa. Sistem e-Merah juga dilengkapi dengan ciri-ciri maklumat aduan pelanggan, pelaporan dan analisis, serta repositori maklumat asas. Kewujudan sistem e-Merah ini akan memudahkan pengumpulan maklumat daerah secara terpusat (*centralised*) dan membolehkan Pejabat Daerah menjadi *focal point* bagi semua aktiviti dan maklumat pembangunan peringkat daerah. Sistem ini juga mengandungi maklumat mengenai kemiskinan, kegiatan kemasyarakatan, perusahaan dan keusahawanan, sumber-sumber asli, kemudahan awam, pendidikan, geopolitik dan senarai projek pembangunan. Objektif utama e-Merah adalah untuk:

- i. memperkemas, memperkukuh dan meningkatkan daya kepimpinan, keberkesanan dan kecekapan sistem pentadbiran Pejabat-Pejabat Daerah di seluruh negara;
 - ii. memantapkan perancangan dan pelaksanaan pembangunan daerah melalui pangkalan data profil daerah yang lebih mudah dikemas kini dan dicapai; dan
 - iii. meningkatkan institusi dan imej Pejabat Daerah.
2. Penyediaan laporan untuk dibentangkan kepada Majlis/Jawatankuasa peringkat daerah hendaklah berdasarkan kepada maklumat yang terdapat dalam e-Merah. Bagi memastikan integriti maklumat, pejabat daerah adalah bertanggungjawab untuk mengemaskini maklumat dalam e-Merah secara berterusan. Pengemaskinian data dalam e-Merah hendaklah diwajibkan di peringkat daerah bagi semua daerah yang diberi akses berkaitan. Maklumat lanjut mengenai e-Merah adalah seperti di **Lampiran A**.

PANDUAN UMUM

Mesyuarat Majlis/Jawatankuasa

1. Ahli Majlis/Jawatankuasa hendaklah dilantik secara rasmi oleh Pengerusi.
2. Pengerusi Majlis/Jawatankuasa boleh menentukan:
 - i. taraf wakil bagi ahli-ahli tetap; dan
 - ii. pegawai/individu yang akan dijemput sebagai turut hadir.
3. Anggota pentadbiran bertaraf Menteri/Menteri Besar/Ketua Menteri boleh melantik wakil tetap beliau ke mesyuarat jentera-jentera penyelarasan pelaksanaan di peringkat negeri dan daerah.
4. Mesyuarat Majlis/Jawatankuasa hendaklah diatur oleh urus setia mengikut takwim mesyuarat yang ditetapkan.
5. Mesyuarat Majlis/Jawatankuasa hendaklah memberi tumpuan kepada fungsi-fungsi yang ditetapkan.
6. Mesyuarat Majlis di peringkat persekutuan/negeri hendaklah menumpukan perkara-perkara berkaitan pelaksanaan program/projek pembangunan yang memerlukan keputusan dasar.

7. Sekiranya Pengerusi bagi Majlis/Jawatankuasa di peringkat **kementerian**/negeri tidak dapat mempengerusikan mesyuarat, tugas beliau boleh diwakilkan kepada ahli yang paling kanan dalam Majlis/Jawatankuasa berkenaan.
8. Jawatankuasa teknikal/khas boleh ditubuhkan oleh Pengerusi di bawah Arahan No.1 bagi menyelesaikan sesuatu isu.
9. ICU JPM boleh mewujudkan jawatankuasa atau pasukan petugas peringkat pegawai bagi melaksanakan tugas penyelarasan antara agensi/negeri.

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 supaya agenda mesyuarat yang dijadualkan masih dapat dibincangkan.

Agenda Mesyuarat

1. Urus setia hendaklah menyediakan cadangan agenda untuk mesyuarat sepanjang tahun berdasarkan fungsi-fungsi yang ditetapkan dan dikemukakan kepada Pengerusi untuk persetujuan. Agenda hendaklah diasaskan 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:
 - i. Pembentangan laporan/kertas kerja berkenaan prestasi dan penilaian *outcome* program/projek berdasarkan:

- a. RMLT - contohnya program/projek latihan dan peningkatan kemahiran dan keberkesanan kaedah pelaksanaan projek di bawah *Rolling Plan*;
- b. GTP - contohnya program-program untuk meningkatkan kualiti hidup rakyat dan pembangunan modal insan yang inovatif;
- c. ETP - contohnya pelaksanaan program/projek untuk membangunkan perusahaan kecil dan sederhana sebagai jentera pertumbuhan ekonomi, sistem pengangkutan awam dan pembangunan infrastruktur fizikal dan bukan fizikal;
- d. 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; dan
- e. Prestasi kewangan dan aktiviti-aktiviti program/projek fizikal dan bukan fizikal yang terlibat.

ii. Pembentangan taklimat berdasarkan:

- a. Kementerian/Jabatan;
- b. Badan Berkanun/Agensi yang telah diswastakan;
- c. Program/Projek bermasalah; dan
- d. Isu-isu yang merentas tugas dan tanggungjawab beberapa kementerian dan 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.

iii. Lawatan ke tapak projek

Mengatur lawatan ahli Majlis/Jawatankuasa ke tapak projek secara berjadual atau sebagai su-sulan kepada keputusan mesyuarat.

Format Laporan

1. Kementerian/jabatan/agensi boleh menggunakan format seperti di **Lampiran B** bagi melaporkan perkara/isu/masalah tertentu kepada Majlis/Jawatankuasa.
2. Ringkasan Eksekutif (tidak melebihi 3 muka surat) hendaklah disediakan jika kertas/laporan yang disediakan adalah melebihi 6 muka surat.

Minit Mesyuarat

1. Minit mesyuarat hendaklah berpanduan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 2 Tahun 1991 - "*Panduan Pengurusan Mesyuarat dan Urusan Jawatankuasa-Jawatankuasa Kerajaan*". Contoh format minit mesyuarat adalah seperti di **Lampiran C**.
2. Minit mesyuarat hendaklah diedarkan kepada ahli-ahli mesyuarat tidak lewat dari 7 hari selepas tarikh mesyuarat diadakan. Sesalinan minit mesyuarat hendaklah dikemukakan kepada urus setia MTN/MTNg yang berkaitan.

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 10 hari selepas minit mesyuarat diedarkan.
2. Sekiranya pihak yang bertanggungjawab melaksanakan sesuatu keputusan merupakan pihak yang bukan ahli Majlis/Jawatankuasa, urus setia hendaklah menghantar keratan minit mesyuarat kepada pihak berkenaan seperti di **Lampiran D**. Pihak berkenaan hendaklah diminta mengemukakan laporan maklum balas pelaksanaan keputusan mesyuarat kepada urus setia Majlis/Jawatankuasa tidak lewat dari 10 hari selepas keratan minit mesyuarat diedarkan.
3. Urus setia adalah bertanggungjawab memantau pelaksanaan keputusan mesyuarat dan melaporkannya kepada Mesyuarat Majlis/Jawatankuasa dengan menggunakan format seperti di **Lampiran E**.

PERUBAHAN KEAHLIAN DAN FUNGSI MAJLIS/JAWATANKUASA

Perdana Menteri boleh membatalkan atau meminda keahlian dan fungsi mana-mana Majlis/Jawatankuasa.

FUNGSI ICU JPM SEBAGAI URUS SETIA MAJLIS TINDAKAN NEGARA

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

LIPUTAN ARAHAN

1. Arahan ini berkuatkuasa bagi semua peringkat persekutuan, negeri dan daerah/bahagian/jajahan/zon mulai tarikh ia dikeluarkan.
2. ICU JPM akan memantau pelaksanaan Arahan ini dan pematuhan kepada Petunjuk Prestasi Utama (KPI) yang berkaitan dengan Arahan ini.
3. Pindaan-pindaan kepada Arahan ini akan dikeluarkan dari semasa ke semasa.
4. Segala pertanyaan mengenai pelaksanaan Arahan No. 1, 2010 Majlis Tindakan Negara hendaklah dikemukakan kepada:

Urus Setia,
Majlis Tindakan Negara,
Unit Penyelarasan Pelaksanaan (ICU JPM),
Jabatan Perdana Menteri,
Aras 3, Blok Timur, Bangunan Perdana Putra,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62502 PUTRAJAYA.

No. Telefon : 03-8872 3963
No. Faks : 03-8888 3571
Emel : urusetiamtn@icu.gov.my

PENUTUP

Dengan berkuatkuasanya Arahan ini, Arahan No. 1, 2004 Majlis Tindakan Negara bertarikh 15 Oktober 2004 dibatalkan.



DATO' SRI MOHD. NAJIB BIN TUN HAJI ABDUL RAZAK
PERDANA MENTERI MALAYSIA

PUTRAJAYA
23 Disember 2010

TATACARA KERJA DAN HUBUNGAN KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI DENGAN UNIT PENYELARASAN PELAKSANAAN, JABATAN PERDANA MENTERI

1. Tujuan

- 1.1 Tatakara ini bertujuan untuk menghuraikan prosedur kerja, fungsi dan hubungan ICU JPM dengan kementerian/jabatan/agensi.

2. Fungsi

- 2.1 Arahan No. 1, 2010 Majlis Tindakan Negara (MTN), menetapkan fungsi ICU JPM selaku urus setia MTN. Kaedah yang diguna pakai untuk penyelarasan dan pengawasan adalah seperti berikut:

- (i) bertindak sebagai jentera penyelarasan pelaksanaan Dasar Wawasan Negara (DWN) di semua peringkat persekutuan dan negeri;
- (ii) memantau, menyelaras dan menilai prestasi pelaksanaan dasar dan program/projek mengikut jadual dan sumber supaya selaras dengan DWN;
- (iii) memantau, menyelaras serta menilai dasar dan program/projek yang berfokuskan kepada:
 - a) pengagihan yang seimbang; dan
 - b) peningkatan pendapatan.
- (iv) mengesan isu dan masalah pelaksanaan rancangan pembangunan serta mengambil tindakan intervensi bagi mengatasinya;
- (v) menilai keberkesanan pelaksanaan dasar, strategi dan program/projek pembangunan; dan
- (vi) memastikan SPP II dan eKasih digunakan sepenuhnya oleh kementerian/jabatan/agensi.

3. Huraian Fungsi

- 3.1 Bertindak sebagai jentera penyelarasan pelaksanaan DWN di semua peringkat persekutuan dan negeri:
- (i) memastikan takwim mesyuarat MTN/JKTN dipatuhi;
 - (ii) membuat susulan ke atas keputusan MTN/JKTN;
 - (iii) meminta mana-mana kementerian/jabatan/agensi untuk memberi taklimat kepada MTN/JKTN atau ICU JPM;

- (iv) mendapatkan laporan/penjelasan mengenai isu tertentu daripada kementerian/jabatan/agensi;
 - (v) mengadakan lawatan projek secara berkala/mengejut; dan
 - (vi) ICU JPM boleh mencadangkan dasar atau prosedur 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 supaya selaras dengan DWN:
- (i) mendapatkan data/maklumat/laporan/laporan bergambar mengenai prestasi pelaksanaan program/projek;
 - (ii) menyedia dan membentangkan laporan berkaitan prestasi program/projek dari semasa ke semasa;
 - (iii) mengambil tindakan susulan terhadap isu/masalah pelaksanaan program/projek; dan
 - (iv) menghadiri mana-mana mesyuarat/taklimat/lawatan yang berkaitan dengan sesuatu projek, jika perlu.
- 3.3 Memantau, menyelaraskan dan menilai dasar dan program/projek yang berkaitan dengan peningkatan pendapatan dan pengagihan yang seimbang:
- (i) mendapatkan maklumat daripada kementerian/jabatan/agensi berkaitan pengagihan yang seimbang;
 - (ii) menyelaraskan pangkalan data berkenaan pembasmian kemiskinan;
 - (iii) memantau, menilai dan menganalisis program peningkatan pendapatan yang seimbang;
 - (iv) mencadangkan program/projek yang dapat meningkatkan pendapatan yang sesuai; dan
 - (v) menyelaraskan program/projek peningkatan pendapatan yang seimbang antara agensi.
- 3.4 Mengesan isu/masalah pelaksanaan rancangan pembangunan serta mengambil tindakan intervensi bagi mengatasinya:
- (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.
- 3.5 Menilai keberkesanan pelaksanaan dasar, strategi dan program/projek pembangunan:
- (i) menilai pencapaian matlamat program/projek pembangunan selaras dengan dasar;

- (ii) memperaku cadangan perubahan dan penyesuaian ke atas pelaksanaan dasar, strategi dan program/projek pembangunan kepada MTN/JKTN;
 - (iii) memastikan pelaksanaan program/projek pembangunan berada di landasan yang ditetapkan; dan
 - (iv) menyelaras pelaksanaan dasar, strategi dan program/projek yang melibatkan pelbagai agensi.
- 3.6 Memastikan SPP II, eKasih dan e-Merah digunakan sepenuhnya oleh kementerian/jabatan/agensi:
- (i) memastikan kementerian/jabatan/agensi mengemas kini maklumat secara berterusan dalam SPP II, eKasih dan e-Merah; dan
 - (ii) memberikan khidmat sokongan kepada kementerian/jabatan/agensi supaya sistem dapat berjalan lancar.

LAMPIRAN A

INSTRUMEN PEMANTAUAN

SISTEM PEMANTAUAN PROJEK II

Fungsi dan Modul Sistem Pemantauan Projek II (SPP II)

SPP II mengandungi tiga fungsi utama iaitu Fungsi Operasi, Fungsi Pengurusan dan Fungsi Repositori Pengetahuan. Fungsi Operasi menyediakan kemudahan untuk mengemas kini maklumat berkaitan projek dan membuat pelaporan peringkat mikro. Fungsi Pengurusan pula berupaya membuat analisis peringkat pengurusan serta membuat penilaian *outcome* berkaitan program dan projek. Manakala Fungsi Repositori Pengetahuan pula menyimpan dokumen berkaitan SPP II serta maklumat berkaitan pelaporan projek RMLT.

Di bawah setiap fungsi mengandungi beberapa modul seperti yang di tunjukkan dalam gambar rajah di bawah:

FUNGSI SPP II

Fungsi Operasi	Fungsi Pengurusan	Fungsi Repositori Pengetahuan
• e-Permohonan • Bajet • Pemantauan • Notis Perubahan • Integrasi SKALA (JKR)	• Pemantauan Eksekutif • Penilaian <i>Outcome</i>	• e-Perpustakaan • Buletin

BIL.	MODUL	KETERANGAN MODUL
FUNGSI OPERASI		
1.	e-Permohonan	Modul yang digunakan oleh kementerian/agensi untuk mengemukakan permohonan projek RMLT kepada UPE serta kelulusan projek oleh UPE, secara <i>online</i>. Permohonan secara <i>online</i> boleh dikemukakan apabila UPE mengeluarkan Pekeliling RMLT setiap dua tahun sekali, selaras dengan dasar perancangan berkonsepkan '<i>Rolling Plan</i>'. Terdapat dua submodul iaitu Permohonan Projek yang digunakan oleh kementerian/agensi membuat permohonan projek dan Kelulusan Projek yang di gunakan oleh UPE untuk memproses dan meluluskan permohonan projek.
2.	Bajet	Modul ini memudahkan kementerian/agensi membuat agihan peruntukan tahunan untuk setiap projek dan anggaran perbelanjaan bulanan (<i>cash flow</i>) semasa: ♦ Bajet tahunan baru diluluskan; ♦ Setiap kali viremen tambahan/kurangan yang diluluskan oleh Pegawai Pengawal; dan ♦ Setiap kali kelulusan bajet tambahan atau Arahan Sekatan oleh Perbendaharaan

MODUL		KETERANGAN MODUL
3.	Pemantauan	Merupakan modul utama yang menyenaraikan Senarai Projek yang diluluskan oleh UPE. Kementerian/Agensi mestilah melaporkan maklumat terperinci yang terkini mengenai projek yang diluluskan seperti profil projek, kaedah pelaksanaan projek, pelaporan kemajuan fizikal mengikut fasa/pakej dan aktiviti, kemajuan kewangan tahunan, kontrak/sebut harga yang dikeluarkan, permasalahan serta minit mesyuarat tapak. Agensi boleh menerima pakai untuk mendapatkan status terkini dan membuat intervensi bagi projek-projek yang lewat dan bermasalah.
4.	Notis Perubahan	Modul ini membolehkan kementerian/agensi memohon perubahan maklumat projek yang telah diluluskan kepada UPE, secara <i>online</i>. Perubahan maklumat adalah seperti perubahan kod projek, nama projek, kos projek, siling projek, negeri/daerah, perubahan agensi dan pembatalan projek. Modul ini juga membolehkan kementerian/agensi memohon projek baru bagi tempoh di luar penggunaan Modul e-Permohonan. Modul ini digunakan mengikut keperluan kementerian/agensi.
5.	Integrasi SKALA (JKR)	Modul ini merupakan perkongsian maklumat di antara Sistem Kontrak, Selia dan Lapor (SKALA) yang dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya (JKR) dengan SPP II, bagi mengekalkan integriti maklumat kemajuan projek. Pengintegrasian dilaksanakan bagi semua projek RMLT yang dilaksanakan oleh JKR. Integrasi ini mengecualikan kerja-kerja pengemaskinian maklumat oleh Agensi Pemilik. Walau bagaimanapun, adalah menjadi tanggungjawab agensi pemilik untuk memantau status projek di tapak dan memastikan JKR mengemaskini setiap perubahan maklumat ke dalam SKALA. Maklumat yang diintegrasikan ialah aktiviti kemajuan fizikal projek yang melibatkan JKR, maklumat kontrak dan prestasi kontraktor. Integrasi data ini dapat membantu pihak kementerian/agensi untuk memantau kemajuan projek dengan mudah. Melalui pengintegrasian data ini, pihak kementerian/agensi boleh membuat analisis status pelaksanaan projek dan potensi masalah yang mungkin timbul dengan lebih efektif.
FUNGSI PENGURUSAN		
1.	Pemantauan Eksekutif	Modul Pemantauan Eksekutif digunakan oleh kementerian/agensi untuk melaporkan prestasi kemajuan projek-projek yang dilaksanakan di bawah RMLT khusus bagi pengurusan atasan. Pelaporan menggunakan kombinasi grafik dan data bagi memudahkan maklumat disampaikan dengan lebih cekap dan berkesan. Pelaporan analisis juga meliputi keupayaan dan kemudahan <i>Data Mining</i>. <i>Data Mining</i> membolehkan data dicapai, diproses dan dianalisis bagi membantu proses membuat keputusan.
2.	Penilaian <i>Outcome</i>	Modul Penilaian <i>Outcome</i> merupakan satu mekanisme yang bertujuan untuk membantu kementerian membudayakan penilaian <i>outcome</i>. Modul Penilaian <i>Outcome</i> ini memberi kemudahan kepada kementerian untuk melaksanakan penilaian <i>outcome</i> dengan cara yang lebih praktikal dan sistematik. Modul ini dapat : ♦ Membantu kementerian/agensi menganalisis pencapaian <i>outcome</i> dengan lebih tepat (<i>actual outcome vs desired outcome</i>) ♦ Sebagai <i>early warning system</i> untuk membantu kementerian menyelaras semula strategi-strategi pelaksanaan program atau projek agar mencapai sasaran <i>outcome</i> yang dihasratkan.
FUNGSI REPOSITORI PENGETAHUAN		
1.	e-Perpustakaan	Modul ini menyimpan dokumen umum seperti Manual Latihan, Panduan Prosedur dan Panduan Pengguna SPP II bagi tujuan membantu pengguna menggunakan SPP II dengan lebih cekap dan berkesan. Ia juga sebagai bantuan selain daripada menghadiri sesi latihan atau taklimat anjuran kementerian atau ICU JPM. Pengguna boleh memuat turun dokumen ini pada bila-bila masa yang diperlukan.
2.	<i>Online Buletin</i>	Modul ini menyediakan ruang bagi penyimpanan informasi yang berkaitan dengan pengurusan projek seperti Pelaporan Berkala, Minit Mesyuarat Pemantauan, Masalah & Penyelesaian dan Amalan Terbaik (<i>Best Practices</i>).

Pengguna dan Capaian SPP II

1. Berdasarkan Fungsi dan Modul SPP II, pengguna sistem meliputi pelbagai organisasi di dalam kerajaan sama ada peringkat persekutuan, negeri atau daerah. Organisasi yang terlibat adalah seperti berikut:
 - i. Agensi Persekutuan - UPE, Perbendaharaan, ICU JPM dan Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM);
 - ii. Agensi Kementerian – Bahagian, Jabatan, Agensi Negeri dan Badan Berkanun;
 - iii. Jabatan Pembangunan Persekutuan/Pejabat Pembangunan Negeri;
 - iv. Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN);
 - v. Setiausaha Kerajaan Negeri (SUK); dan
 - vi. Pejabat Residen/Pejabat Daerah.

Pengguna juga mempunyai had akses yang berbeza bagi capaian ke modul-modul yang dinyatakan di atas.

2. Akses adalah dengan menggunakan **ID Pengguna dan Kata Laluan**. Semua pengguna dari organisasi yang dinyatakan di para 1, perlu mendaftar dengan mengisi Borang ID Pengguna yang disediakan tertakluk kepada kelulusan ICU JPM. Proses permohonan ID Pengguna SPP II adalah seperti berikut:
 - a) Bagi organisasi (i) dan (iii), mengemukakan permohonan secara bersurat/faks/e-mel terus kepada ICU JPM;
 - b) Bagi organisasi (ii), mengemukakan permohonan secara bersurat/faks/e-mel melalui Bahagian Pembangunan Kementerian masing-masing yang bertindak sebagai penyelaras bagi mengesah dan memperakukan permohonan yang hendak dibuat;
 - c) Bagi organisasi (iv), (v) dan (vi), mengemukakan permohonan secara bersurat/faks/e-mel melalui Jabatan Pembangunan Persekutuan/Pejabat Pembangunan Negeri masing-masing yang bertindak sebagai penyelaras bagi mengesah dan memperakukan permohonan yang hendak dibuat; dan
 - d) Bagi organisasi yang tiada di dalam senarai di atas, permohonan secara bersurat/faks/e-mel terus kepada ICU JPM dan keputusan tertakluk kepada kelulusan ICU JPM.
3. Sekiranya pengguna yang telah didaftarkan bertukar tempat bertugas, telah meletak jawatan atau pencen, organisasi bertanggungjawab hendaklah memaklumkan kepada ICU JPM dengan mengemukakan Borang ID Pengguna yang sama tetapi sebagai pilihan 'Pembatalan ID Pengguna'. Organisasi juga perlu memaklumkan dan mengemukakan kepada ICU JPM, Borang ID Pengguna pegawai pengganti.

SISTEM BANK DATA KEMISKINAN NASIONAL (eKASIH)

Fungsi dan Modul Sistem Bank Data Kemiskinan Nasional (eKasih)

eKasih mengandungi tiga fungsi utama iaitu Fungsi Operasi, Fungsi Pengurusan dan Fungsi Pangkalan Data Pengetahuan. Fungsi Operasi menyediakan kemudahan untuk pendaftaran dan pemakluman kemiskinan serta mengemaskini maklumat berkaitan Profil Individu/Pemohon, Profil Bantuan dan Profil Program/Projek. Fungsi Pengurusan menyediakan kemudahan untuk pihak pengurusan memantau dan mengesan status terkini kemiskinan. Manakala fungsi Pangkalan Data Pengetahuan pula menyimpan koleksi maklumat berkaitan panduan amalan pembasmian kemiskinan, berita, pengalaman dan penyelesaian masalah dan gambar pelaksanaan program/projek.

Di bawah setiap fungsi mengandungi beberapa modul seperti yang ditunjukkan dalam gambar rajah berikut:

FUNGSI eKASIH

Fungsi Operasi	Fungsi Pengurusan	Fungsi Pengkalan Data Pengetahuan
• Kemaskini Profil Individu/Pemohon • Kemaskini Profil Bantuan • Kemaskini Profil Program/Projek • Pendaftaran Ringkas Kemiskinan • Pemakluman mengenai Kemiskinan	• Sistem Maklumat Eksekutif (EIS) • <i>Geographical Information System (GIS)</i> • Laporan Dinamik/ • Senarai Laporan • Semakan/Carian	• Panduan Amalan • E-Perpustakaan • Arkib • <i>Chit Chat</i> Kemiskinan • Galeri

Penjelasan terperinci bagi setiap modul di bawah tiga fungsi tersebut adalah seperti dalam jadual di bawah:-

BIL.	MODUL	KETERANGAN MODUL
FUNGSI OPERASI		
1.	Kemaskini Profil Individu/Pemohon	Modul yang digunakan oleh pengguna di ICU JPM dan kementerian/agensi untuk mengemaskini butiran individu/pemohon bantuan dan bantuan yang dipohon/diperoleh/diluluskan. Maklumat yang terlibat adalah seperti berikut: ♦ Butiran Ketua Isi Rumah (KIR) dan Ahli Isi Rumah (AIR) ♦ Butiran Lokasi ♦ Butiran Tempat Kediaman ♦ Butiran Pendidikan KIR dan AIR ♦ Butiran Kemahiran dan Pekerjaan KIR dan AIR ♦ Butiran Pemilikan Harta Isi Rumah ♦ Butiran Kesihatan KIR dan AIR ♦ Butiran Kewangan/Pendapatan KIR dan AIR ♦ Butiran Bantuan KIR dan AIR Pengemaskinian maklumat Individu/Pemohon ke dalam eKasih boleh dilakukan oleh pengguna yang mempunyai had akses <i>statistician</i> manakala pengemaskinian maklumat bantuan boleh dijalankan oleh pengguna yang mempunyai had akses <i>statistician</i> dan <i>desk officer</i>.

BIL.	MODUL	KETERANGAN MODUL
2.	Kemaskini Profil Bantuan	Modul yang digunakan untuk mengemaskini profil bantuan pembasmian kemiskinan dan kumpulan sasaran. Setiap Kementerian/agensi terlibat akan mengemaskini profil bantuan dan kumpulan sasaran bagi setiap bantuan yang disediakan oleh Kementerian/agensi masing-masing.
3.	Kemaskini Profil Program/Projek	Modul yang digunakan untuk mengemaskini profil program/projek pembasmian kemiskinan dan kumpulan sasaran. Setiap Kementerian/agensi terlibat akan mengemaskini profil projek dan program dan kumpulan sasaran bagi setiap bantuan yang disediakan oleh Kementerian/agensi masing-masing.
4.	Pendaftaran Ringkas Kemiskinan	Modul yang digunakan untuk kemudahan pendaftaran permohonan bantuan untuk orang awam miskin atau wakil secara <i>online</i> ke dalam eKasih. Beberapa maklumat penting sahaja perlu dimasukkan oleh orang awam miskin atau wakil semasa pendaftaran ringkas. Verifikasi data akan dijalankan oleh perangkawan di peringkat negeri untuk mengesahkan sama ada mereka layak untuk didaftar dalam eKasih. Maklumat terperinci mengenai individu/pemohon diperoleh semasa banciaan di lapangan dilakukan.
5.	Pemakluman Mengenai Kemiskinan	Modul yang digunakan untuk kemudahan orang awam memaklumkan atau melaporkan sebarang maklumat berkaitan kemiskinan untuk semakan ICU JPM.
FUNGSI PENGURUSAN		
1.	Sistem Maklumat Eksekutif (EIS)	Modul EIS digunakan oleh pihak pengurusan untuk memantau dan mengesan status terkini kemiskinan dalam format persembahan yang lebih bersesuaian untuk pengurusan iaitu dalam bentuk <i>dashboard</i> dan GIS. Laporan <i>dashboard</i> dan GIS menyediakan kemudahan pelaporan, maklumat ' <i>high level views</i> ' dari pelbagai sumber bagi kegunaan membuat keputusan perancangan, pemantauan dan penguatkuasaan.
2.	<i>Geographical Information System</i> (GIS)	Modul GIS ini digunakan oleh pihak pengurusan untuk menganalisis data melalui peta interaktif seperti melihat taburan kemiskinan dan kemudahan awam yang disediakan.
3.	Laporan Dinamik/ Senarai laporan	Modul Laporan Dinamik disediakan bagi mengeluarkan laporan yang kompleks dan rumit mengenai kemiskinan yang digunakan untuk pihak pengurusan menganalisis dan memantau status terkini kemiskinan. Di samping itu sistem juga menyediakan senarai laporan yang boleh dijanakan secara terus oleh pengguna yang terdiri daripada senarai laporan berikut: ◆ Agihan Peruntukan Dan Bilangan Penerima Faedah Program Yang Telah Dijalankan ◆ Ringkasan Sebab Terkeluar Dari Program Pembasmian Kemiskinan ◆ Statistik KIR Bagi Suku Tahun Semasa Mengikut Kumpulan Etnik, mengikut Status Pekerjaan, mengikut Tahap Umur, Produktif Dan Non Produktif, Pendaftaran KIR Baru ◆ Statistik Perbelanjaan Dan Bilangan Penerima Faedah Program Bantuan Mengikut Kategori Dan Agensi Pemberi Bantuan dan Mengikut Kategori Bantuan ◆ Statistik mengikut Kumpulan Sasaran OKU, Ibu/Bapa Tunggal dan Warga Emas ◆ Status Perbelanjaan Peruntukan Kemiskinan di Bawah RMLT Mengikut Agensi ◆ Status Perbelanjaan Peruntukan Program Kemiskinan di Bawah RMLT

BIL.	MODUL	KETERANGAN MODUL
4.	Semakan/Carian	Modul ini digunakan untuk membuat semakan dan carian mengenai individu/pemohon dan bantuan yang terlibat.
FUNGSI PANGKALAN DATA PENGETAHUAN		
1.	Panduan Amalan	Modul ini digunakan untuk menyimpan maklumat daripada agensi dan kajian akademik yang mengamalkan teknik pembasmian kemiskinan.
2.	e-Perpustakaan	Modul ini digunakan untuk menyimpan dokumen–dokumen umum mengenai pembasmian kemiskinan yang penting yang selalu digunakan dan jarang dipinda untuk jangka masa yang lama bagi tujuan membantu pengguna menggunakan eKasih dengan lebih cekap dan berkesan. Dokumen–dokumen tersebut seperti <i>Standard Operating System</i> , Manual Pengguna dan lain-lain.
3.	Arkib	Modul ini digunakan untuk menyimpan bahan-bahan berita yang pernah dipaparkan dalam eKasih.
4.	<i>Chit Chat</i> Kemiskinan	Modul ini merupakan forum untuk pengguna berkongsi pengalaman dan penyelesaian dalam menghadapi sesuatu masalah berkaitan sistem pembasmian kemiskinan.
5.	Galeri	Modul ini digunakan untuk menyimpan gambar projek/program kemiskinan yang dilaksanakan melalui bantuan yang disalurkan oleh kementerian/agensi berkenaan.

Pengguna dan Capaian eKasih

- Berdasarkan Fungsi dan Modul eKasih, pengguna sistem meliputi pelbagai organisasi di dalam kerajaan sama ada peringkat persekutuan, negeri atau daerah. Organisasi terlibat adalah seperti berikut:
 - Agensi Persekutuan – Kementerian/agensi persekutuan yang terlibat dengan program pembasmian kemiskinan seperti Kementerian Kemajuan Luar Bandar dan Wilayah (KKLW), Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat (KPWKM), Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM), Kementerian Wilayah Persekutuan (KWP), Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT) dan Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani (MOA);
 - Agensi Kementerian – Jabatan dan Agensi Persekutuan di peringkat negeri;
 - Pejabat Pembangunan Negeri/Jabatan Pembangunan Persekutuan;
 - Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN);
 - Setiausaha Kerajaan Negeri (SUK); dan
 - Pejabat Residen/Pejabat Daerah.
- Pengguna eKasih terdiri daripada dua kategori iaitu pengguna awam dan pengguna berdaftar. Pengguna awam boleh mencapai laman web eKasih melalui url www.ekasih.gov.my. Hanya kandungan yang dibenarkan sahaja boleh dicapai tanpa menggunakan ID dan kata laluan pengguna. Pengguna berdaftar adalah mereka yang mempunyai ID dan kata laluan melalui proses permohonan rasmi. Pengguna berdaftar mempunyai had akses yang berbeza bagi capaian ke modul-modul yang dinyatakan di atas.
- Semua pengguna dari organisasi seperti di para 1, perlu mendaftar dan mengisi Borang ID pengguna yang disediakan tertakluk kepada kelulusan ICU JPM. Proses permohonan ID pengguna eKasih adalah seperti berikut:

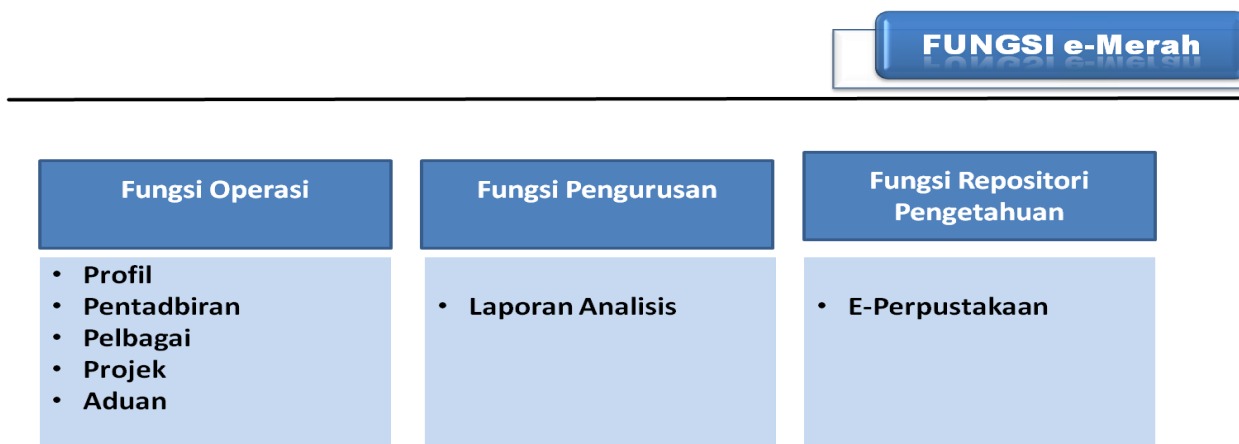
- a. Bagi organisasi (i), mengemukakan permohonan secara bersurat/faks/emel kepada ICU JPM;
 - b. Bagi (ii), (iii), (iv), (v) dan (vi), mengemukakan permohonan secara bersurat/faks/emel melalui Jabatan Pembangunan Persekutuan/Pejabat Pembangunan Negeri masing-masing yang bertindak sebagai penyelaras bagi mengesah dan memperakukan permohonan yang dibuat; dan
 - c. Bagi organisasi yang tiada di dalam senarai di atas, permohonan secara bersurat/faks/emel terus kepada ICU JPM dan keputusan tertakluk kepada kelulusan ICU JPM.
4. Sekiranya pengguna yang telah didaftarkan bertukar tempat bertugas, telah meletak jawatan atau pencen, organisasi bertanggungjawab hendaklah memaklumkan kepada ICU JPM dengan mengemukakan Borang ID Pengguna yang sama tetapi sebagai pilihan “Pembatalan ID Pengguna”. Organisasi juga perlu memaklumkan dan mengemukakan kepada ICU JPM, Borang ID Pengguna pegawai pengganti.

SISTEM MAKLUMAT PERANCANGAN PEMBANGUNAN DAN PROFIL DAERAH (e-MERAH)

Fungsi dan Modul Sistem e-Merah

Sistem e-Merah mengandungi tiga fungsi utama iaitu Fungsi Operasi, Fungsi Pengurusan dan Fungsi Repositori Pengetahuan. Fungsi Operasi menyediakan kemudahan untuk menyimpan dan mengemaskini maklumat berkaitan profil daerah, projek pembangunan dan aduan awam. Fungsi Pengurusan berupaya membuat analisis dan laporan untuk pengurusan bagi membantu membuat perancangan pembangunan peringkat daerah. Fungsi Repositori pula berupaya menyimpan koleksi maklumat berkaitan pembangunan daerah, panduan amalan terbaik, garis panduan dan lain-lain untuk rujukan semua pengguna.

Setiap fungsi mengandungi beberapa modul seperti yang ditunjukkan dalam gambar rajah di bawah:



BIL.	MODUL	KETERANGAN MODUL
FUNGSI OPERASI		
1.	Profil	Modul ini menyimpan maklumat daerah sehingga ke peringkat kampung. Maklumat yang terdapat dalam modul ini adalah Penempatan, Penduduk, Produk Utama, Kemudahan Awam, Kemudahan Kesihatan, Institusi Kewangan, Institusi Pendidikan, Rumah Ibadat, Aktiviti Ekonomi, Hartanah, Jalan Raya, Sosial, Pejabat Kerajaan, Pertubuhan/Persatuan dan Rumah Kebajikan.

BIL.	MODUL	KETERANGAN MODUL
2.	Pentadbiran	Modul ini menyimpan maklumat pentadbiran di kawasan tersebut seperti maklumat Ahli Dewan Undangan Negeri (DUN), Ahli Parlimen, Siasah, Penghulu dan Jawatankuasa Keselamatan dan Kemajuan Kampung (JKKK).
3.	Pelbagai	Modul ini menyimpan maklumat bencana alam dan ibu tunggal yang terdapat di kawasan tersebut.
4.	Projek	Modul ini menyimpan maklumat Projek Kementerian Kemajuan Luar Bandar dan Wilayah (KKLW) dan Projek Perkhidmatan Masyarakat dan Luar Bandar yang dimasukkan oleh Pejabat Daerah dan Tanah. Modul ini juga mengandungi maklumat Projek Khas ICU JPM yang dijana daripada Sistem Pendaftaran Projek Terbuka (SPPT) dan maklumat Projek RMLT yang dijana daripada SPP II. Modul ini turut menyediakan Laporan Prestasi Kewangan dan Fizikal serta maklumat kontraktor yang terlibat dengan sesebuah projek di kawasan tersebut.
5.	Aduan	Modul ini membolehkan Pejabat Daerah merekod dan mengambil tindakan ke atas aduan yang diterima yang berkaitan dengan pelaksanaan projek dan pembangunan di daerah masing-masing.
FUNGSI PENGURUSAN		
1.	Laporan Analisis	Modul ini menyediakan pelbagai jenis laporan analisis untuk kegunaan pihak pengurusan serta pihak yang bertanggungjawab terhadap perancangan serta pembangunan di sesuatu daerah. Laporan memaparkan maklumat secara keseluruhan, mengikut negeri, daerah dan mukim/DUN. Laporan yang terdapat dalam modul ini adalah laporan mengenai Penduduk, Penempatan, Kemudahan Awam, Institusi Pendidikan, Kemudahan Kesihatan, Rumah Ibadat, Aktiviti Ekonomi, Ibu Tunggal, Bencana Alam dan Projek.
FUNGSI REPOSITORI PENGETAHUAN		
1.	e-Perpustakaan	Modul ini mengandungi maklumat rujukan yang dapat meningkatkan produktiviti dan keberkesanan dalam melaksanakan projek pembangunan. Persoalan berkenaan dengan kerja-kerja pembangunan projek dan bagaimana langkah-langkah yang digunakan untuk menjalankan kerja-kerja tertentu dapat diperoleh di sini. Di samping itu, repositori pengetahuan ini mengandungi pelbagai koleksi maklumat yang diambil daripada buku Kos Purata Semeter Persegi Kerja-Kerja Pembinaan Bangunan dan buku Jadual Kadar Harga Elektrik yang diterbitkan oleh Jabatan Kerja Raya (JKR). Turut dimuatkan adalah koleksi cadangan penyelesaian yang dimasukkan oleh pengguna sistem yang pernah mengalaminya.

Pengguna dan Capaian e-Merah

1. Pengguna sistem e-Merah meliputi pelbagai organisasi dalam kerajaan sama ada peringkat persekutuan, negeri atau daerah. Organisasi yang terlibat adalah seperti berikut :
 - i. ICU JPM;
 - ii. Jabatan Pembangunan Persekutuan/Pejabat Pembangunan Negeri;
 - iii. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (SUK); dan
 - iv. Pejabat Daerah dan Tanah.

Pengguna juga mempunyai had akses yang berbeza bagi capaian ke modul-modul yang dinyatakan di atas.

2. Capaian ke sistem e-Merah adalah dengan menggunakan **ID Pengguna dan Katalaluan**. Semua pengguna dari organisasi yang dinyatakan di para 1 perlu mendaftar dengan mengisi Borang ID Pengguna yang disediakan tertakluk kepada kelulusan ICU JPM. Proses permohonan ID Pengguna e-Merah adalah seperti berikut :
 - a. Bagi organisasi (i) dan (ii), mengemukakan permohonan secara terus kepada ICU JPM;
 - b. Bagi organisasi (iii) dan (iv), mengemukakan permohonan secara bersurat/faks/e-mel melalui Pejabat Pembangunan Negeri/Jabatan Pembangunan Persekutuan masing-masing yang bertindak sebagai penyelaras bagi mengesah dan memperakukan permohonan yang hendak dibuat.
3. Sekiranya pengguna yang telah didaftarkan bertukar tempat bertugas, telah meletak jawatan atau pencen, organisasi bertanggungjawab perlu memaklumkan kepada ICU JPM dengan mengemukakan Borang ID Pengguna yang sama tetapi sebagai pilihan 'Pembatalan ID Pengguna'. Organisasi juga perlu memaklumkan dan mengemukakan kepada ICU JPM Borang ID Pengguna pegawai pengganti.

LAMPIRAN B

Contoh Format

LAPORAN PROJEK BERMASALAH KEMENTERIAN UNTUK PERHATIAN JAWATANKUASA KERJA TINDAKAN NEGARA (JKTN)

NAMA KEMENTERIAN.....

NAMA PROJEK.....

TUJUAN LAPORAN

[Nyatakan tujuan laporan]

LATAR BELAKANG PROJEK

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

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].

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 berkait dengan tanggungjawab atau bidang kuasa kementerian/jabatan/negeri/Wilayah Persekutuan yang lain, nyatakan bentuk kerjasama yang telah diberikan bagi menyelesaikan masalah tersebut].

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].

CADANGAN DARIPADA KEMENTERIAN UNTUK MENYELESAIKAN MASALAH

[Berikan cadangan/alternatif untuk menyelesaikan masalah].

PERKARA-PERKARA DASAR YANG PERLU DIPUTUSKAN

PENUTUP

LAMPIRAN C

Contoh Format

**MINIT MESYUARAT JAWATANKUASA TINDAKAN PEMBANGUNAN PERINGKAT
KEMENTERIAN**

KEMENTERIAN

BIL

Tarikh

Masa

Tempat

HADIR

TURUT HADIR

TIDAK HADIR:

- I. PERUTUSAN Pengerusi
- II. PENGESAHAN MINIT MESYUARAT
- III. PERKARA-PERKARA BERBANGKIT
- IV. PELAKSANAAN ARAHAN/KEPUTUSAN MAJLIS TINDAKAN NEGARA DAN JAWATANKUASA KERJA TINDAKAN NEGARA YANG BERKAITAN DENGAN KEMENTERIAN
- V. PERKARA-PERKARA PENYELARASAN PEMANTAUAN DAN PELAKSANAAN PROGRAM/PROJEK PEMBANGUNAN RANCANGAN MALAYSIA LIMA TAHUN (RMLT)
- VI. PERBINCANGAN KERTAS KERJA DAN TAKLIMAT
- VII. HAL-HAL LAIN
- VIII. PENUTUP

Urus setia :

Tarikh :

LAMPIRAN D

Contoh Format

Butir-butir Keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Tindakan Negara

Mesyuarat pada : 18 Ogos 2010

4. PEMBENTANGAN DAN PERBINCANGAN KERTAS KERJA/LAPORAN

4.1 Kertas 'Laporan Pelaksanaan Projek-Projek Pembangunan RMK9 Bagi Tahun 2010 Mengikut Kementerian' oleh ICU JPM.

4.1.2 Mesyuarat seterusnya:

(b) menetapkan:

(ii) supaya Kementerian Kewangan dan UPE JPM meneliti cadangan Kementerian Pelajaran supaya setiap projek pembinaan sekolah dilengkapi dengan kemudahan kuarters dan implikasinya ke atas jabatan-jabatan Kerajaan lain yang mempunyai pejabat di kawasan pedalaman.

Tindakan: Kementerian Kewangan

UPE JPM

[]

Urus setia,
Jawatankuasa Kerja Tindakan Negara.

LAPORAN MAKLUM BALAS:

LAMPIRAN E

Contoh Format

**LAPORAN MAKLUMBALAS PELAKSANAAN
KEPUTUSAN MESYUARAT MAJLIS TINDAKAN NEGERI,
NEGERI.....
BIL. 8/2010 BERTARIKH 18 OGOS 2010**

BIL.	PERKARA	MAKLUMBALAS
1.	PROGRAM RUMAH KOS RENDAH (Perenggan 2.1 muka surat 7) Pewujudan sistem Pendaftaran Berpusat bagi pelaksanaan dan pengagihan Rumah Kos Rendah.	Unit Perumahan dan Kerajaan Tempatan (UPKT) Sistem Pendaftaran Berpusat (tambahan) akan dilaksanakan pada 24 Ogos 2010 di mana borang-borang berkenaan akan diedarkan ke Pejabat-pejabat Daerah pada akhir tahun 2010. Borang tersebut boleh diperoleh dengan bayaran RM2.00 setiap satu di Pejabat-pejabat Daerah berhampiran.
2.	PEMBINAAN MENARA PEMANCAR/ ANTENA TELEFON TANPA KEBENARAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN (Perenggan 2.2 muka surat 8) Penyediaan garis panduan mengenai pembinaan menara pemancar serta pemasangan antena telefon.	Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN)
3.	PROGRAM PERTANIAN (Perenggan 2.4 muka surat 8) Usaha membangunkan tanah-tanah terbiar untuk meningkatkan hasil pengeluaran.	Pejabat Daerah A Tindakan bagi mengenalpasti tanah terbiar sedang dilaksanakan. Pejabat Daerah B Satu mesyuarat untuk membincangkan tanah-tanah pertanian yang terbiar akan diadakan pada 2 September 2010.

GLOSARI

AIR: Ahli Isi Rumah

DEB: Dasar Ekonomi Baru

DWN: Dasar Wawasan Negara

EDU: Unit Penyampaian Ekonomi

ETP: Program Tranformasi Ekonomi

eKasih: Bank Data Kemiskinan Nasional

eSPKB: Sistem Perancangan dan Kawalan Belanjawan Elektronik

e-Merah: Sistem Maklumat Perancangan Pembangunan dan Profil Pejabat Daerah

GDP: Keluaran Dalam Negara Kasar

GLC: Syarikat Berkaitan Kerajaan

GTP: Program Transformasi Kerajaan

ICU JPM : Unit Penyelarasan Pelaksanaan, Jabatan Perdana Menteri

Intervensi: Campur tangan bagi menyelesaikan masalah pelaksanaan projek yang mempunyai *cross-cutting issues* seperti utiliti, setinggan dan lain-lain.

JKTb: Jawatankuasa Kerja Tindakan Bahagian

JKTd: Jawatankuasa Kerja Tindakan Daerah

JKTJ: Jawatankuasa Kerja Tindakan Jajahan

JKTn: Jawatankuasa Kerja Tindakan Negara

JKTNg: Jawatankuasa Kerja Tindakan Negeri

JKTPNg: Jawatankuasa Kerja Tindakan Persekutuan Negeri

JTPK: Jawatankuasa Tindakan Pembangunan Kementerian

JKTZ: Jawatankuasa Kerja Tindakan Zon

JTWP: Jawatankuasa Tindakan Wilayah Persekutuan

KIR: Ketua Isi Rumah

KPI: Petunjuk Prestasi Utama

MBE: Model Baru Ekonomi

MTN: Majlis Tindakan Negara

MTNg: Majlis Tindakan Negeri

MTWP: Majlis Tindakan Wilayah Persekutuan

NGO: Pertubuhan Bukan Kerajaan

NKEA: Bidang Utama Ekonomi Negara

NKRA: Bidang Keberhasilan Utama Negara

OBA: *Outcome-Based Approach*

OKU: Orang Kurang Upaya

PEMANDU: Unit Pengurusan Prestasi dan Pelaksanaan

PEMUDAH : Pasukan Petugas Khas Pemudahcara Perniagaan

PMU: Unit Pengurusan Projek

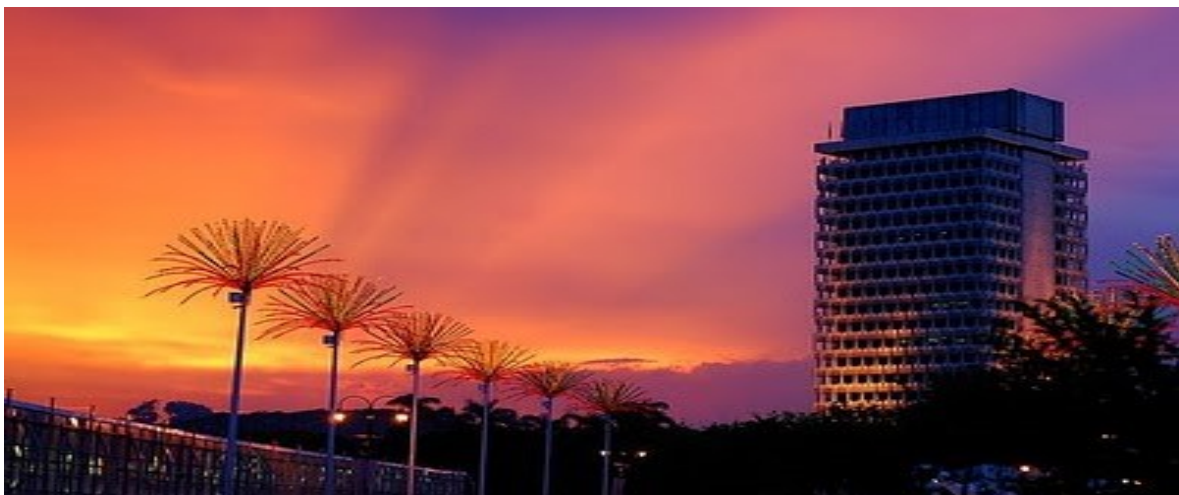
RMK-10: Rancangan Malaysia Kesepuluh

RMLT: Rancangan Malaysia Lima Tahun

RRJP3: Rangka Rancangan Jangka Panjang 3

SPP II: Sistem Pemantauan Projek II

Troubleshooting: Menyelesaikan masalah bagi pelaksanaan projek fizikal yang melibatkan Kementerian/Jabatan/Agensi, Agensi Pelaksana, Konsultan dan Kontraktor





**UNIT PENYELARASAN PELAKSANAAN
JABATAN PERDANA MENTERI
PUTRAJAYA**