

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

Tajuk	Fokus WPA 21			Objektif & Sasaran / KPIs	Keterangan Ringkas	Cabaran & Tindakan Susulan	Pencapaian
	Dasar	Struktur Organisasi	Pelaksanaan Organisasi				
<b>KEMENTERIAN PERTAHANAN</b>							
<b>BAHAGIAN PEMELIHARAAN KELENGKAPA TEKNIKAL</b>							
1	TEM D Contract Renewal Flagging System	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>Maklumat khusus mengenai setiap individu kakitangan TEMD boleh diakses dengan mudah</li> <li>Meningkatkan tahap efisiensi dalam pengendalian mesyuarat pembaharuan kontrak (Contract Renewal Meetings)</li> <li>Pendekatan yang sistematik dalam mengenalpasti persone untuk dibawa ke Mesyuarat Pembaharuan Contract (Contract Renewal Meetings)</li> </ul>	Sistem Database Kontrak TEMD (TEM D Contract Database System) adalah merupakan database yang digunakan bagi mengumpulkan maklumat mengenai keterangan kontrak, maklumat peribadi, rekod prestasi dan kursus yang telah diikuti. Hanya juga akan melihat kakitangan TEMD yang memerlukan pembaharuan kontrak dalam masa terdekat	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>kengangan kepada perubahan kakitangan terutama sekali kakitangan perkeranian yang tidak selesai dengan menggunakan Teknologi Infokomunikasi (IT) dalam tugas sehari-hari</li> </ul> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengadakan perjumpaan bersama kakitangan tersebut bagi menerangkan kegunaan sistem tersebut adalah perlu bagi memudahkan tugas mereka</li> </ul>	Telah mencapai objektif utamanya iaitu untuk menjadi sumber rujukan dan rekod bagi memperoleh keterangan kakitangan.staff TEMD.
2	KPI Dicionary		✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>Untuk menyergamkan (standardized) KPI bagi jawatan yang mempunyai bidang tugas dan tanggungjawab yang sama</li> <li>Menjadi rujukan terhadap maklumat asas KPI dan cara penetapan KPI bagi setiap individu</li> <li>Memudahkan untuk menjana KPI rutin</li> <li>Membantu individu dalam menetapkan KPI masing-masing</li> </ul>	KPI Dictionary adalah merupakan satu kamus yang disediakan berpanduan kepada tugas dan tanggungjawab bagi setiap jawatan, untuk dijadikan panduan dalam menetapkan KPI terutama sekali Support Division, Kementerian Pertahanan. KPI Dictionary ini dihasrakan untuk membantu individu dalam melaksanakan sistem penilaian prestasi baru dan untuk membantu menilai prestasi bagi menjana KPI yang bersesuaian untuk civilians yang masih berada dibawah pemerhatian.	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kurang kefahaman mengenai tugas dan tanggungjawab bagi jawatan yang lebih teknikal menjadikannya susah untuk menjana KPI yang dicadangkan</li> <li>Kekurangan kaktinagan yang mempunyai kemahiran mengenai KPI, walaupun bagaimanapun kakitangan HR telahpun dihantar untuk memperolehij Penjijian Profesional KPI (KPI Professional Certification)</li> </ul>	Menjadi panduan kepada kakitangan untuk merujuk mengenai sebarang maklumat yang telah dibincangkan semasa woksyp pengurusan prestasi dan menjadi panduan dalam penetapan KPI yang sesuai bagi setiap kakitangan.
3	Defence Research and Development Managemen Guide	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyelaraskan proses yang berkaitan "defence science and technology research and development in MINDEF and RBAF"</li> <li>Memberikan proses R&amp;D dengan ownership yang lebih jelas</li> <li>Penyelarasan yang lebih baik dan pengurusan S&amp;T R&amp;D projek dan aktiviti</li> <li>Memberikan pentadbiran yang lebih jelas mengenai S&amp;T dan R&amp;D</li> <li>Menguruskan ekspektasi stakeholders</li> </ul>	The Defence Research and Development Management Guide mengandungi garis panduan, prosedur dan mekanism yang membantu penyelidik dan pemaju MINDEF dan RBAF didalam tugas harian, aktiviti dan amalan terbaik serta perkara-perkara yang menjurus kearah budaya dan amalan dalam MINDEF-RBAF R&D. Lanya meliputi proses mengenai penialan research proposal dari segi aspek value dan implikasi, kewangan, teknikal dan sains serta pelaksanaan penyelidikan dan post-research stage.	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memandangkan R&amp;D merupakan inisiatif baru MINDEF, memerlukan pelaksanaan penyelidikan yang lebih meluas mengenai latarbelakang dan pendekatan yang telah dilaksanakan oleh counterparts lainnya.</li> <li>Kebanyakan proses merupakan proses baru</li> <li>Cabaran yang dikenalpasti dalam pelaksanaan: Pengauditan Pematuhan, tiada entiti yang mempunyai kepakaran mengenai perkara tersebut</li> </ul> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memberigakan dan peringkat pelaksanaan dan mengumpul baseline data bagi % pematuhan kepada proses</li> </ul>	Telah mendapat pengesahan pada September 2017 dan sedang diberigakan dan dilaksanakan disetiap unit.
<b>UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT PERTAHANAN</b>							
4	LADOH (LEAVE APPLICATION DURING OFFICE HOURS)	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>Rekod digital</li> <li>Cepat dan mudah</li> <li>Boleh diakses melalui internet (di dalam Brunei Darussalam sahaja) menggunakan komputer riba dan telefon bimbit</li> <li>Memudahkan pemantauan pengurusan akan keberadaan Pegawai dan Kakitangan</li> <li>Tidak menggunakan kertas</li> <li>Penggunaan IT dalam pengurusan</li> </ul>	Sebuah sistem dalaman UTMP untuk permohonan keluar pejabat semasa waktu bekerja untuk komitmen-peribadi seperti perjanjian doktor. Lanya adalah sebagai rekod digital Unit untuk memantau permohonan keluar pejabat yang cepat, mudah dan berkesan. LADOH boleh diakses elalui internet menggunakan komputer atau telefon bimbit. Boleh diakses melalui mobileapps SPConnet bagi pemantauan serta merta oleh pihak pengurusan.	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Adaptasi penggunaan oleh semua pihak</li> <li>Intergrasi dengan sistem pengurusan Pentadbiran Tenaga Manusia seperti GEMs (Perkhidmatan Awam), Sistem TEMD dan DefPAIS (Anggota Tentera)</li> <li>Notifikasi emel yang terlalu banyak (bermacam jenis) menyebabkan terlepas pandang.</li> </ul> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Program Kesedaran mengenai penggunaan sistem dan kelebihan penggunaan sistem</li> <li>Menyediakan polisi untuk tatacara yang jelas mengenai penggunaannya</li> <li>Membuat notifikasi peringatan untuk pegawai yang mengesahkan.</li> </ul>	Memantau permohonan keluar pejabat

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

Tajuk	Fokus WPA 21			Objektif & Sasaran / KPIs	Keterangan Ringkas	Cabaran & Tindakan Susulan	Pencapaian
	Dasar	Struktur Organisasi	Pelaksanaan Organisasi				
<b>JABATANARAH PENTADBIRAN DAN TENAGA MANUSIA</b>							
5	MINDEF Employee Engagement Survey (MEES) 2017/2018		✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memberikan <i>baseline data</i> mengenai kepuasan kakitangan di tempat kerja serta untuk mengetahui keadaan mereka didalam beberapa <i>impact areas</i> yang berkaitan dengan persekitaran, kerjasama bersama rakan sejawat dan mengenai pekerjaan yang dilaksanakan di dalam MINDEF dan RBAF.</li> <li>• Mengenalpasti beberapa kekuatan dan kelemahan dari segi kebajikan pekerja didalam organisasi</li> <li>• Untuk membuat perbandingan dan membezakan tahap kepuasan kakitangan bagi setiap Jabatanarah / Unit</li> <li>• Mengenalpasti kawasan yang memerlukan perhatian</li> <li>• Mencadangkan <i>action plan</i> / penyelesaian / cadangan untuk dilaksanakan oleh pihak pengurusan</li> <li>• Melaksanakan MEES secara berkala untuk menilai samada perubahan yang telah dilaksanakan dapat menyelesaikan masalah yang dibangkitkan di pihak kakitangan atau sebaliknya.</li> </ul>	MINDEF Employee Engagement Survey bertujuan untuk mengetahui keadaan masa kini organisasi daripada perspektif kakitangan. Ianya menilai persepsi kakitangan terhadap persekitaran, rakan sejawat, dan pekerjaan yang mereka laksanakan di MINDEF dan RBAF. Kajsilidik tersebut telah dilaksanakan secara atas talian (online) selama 7 minggu bermula 16hb Oktober - 30hb November 2017.	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Masalah teknikal yang dihadapi semasa mengendalikan kajsilidik secara online via sharepoint</li> <li>• Akses kepada komputer / kajsilidik atas talian (<i>online surveys</i>)</li> <li>• Kekurangan pengetahuan dalam penggunaan teknologi bagi sesetengah kakitangan</li> <li>• Kajsilidik yang terlalu panjang / kefahaman soalan-soalan yang diberikan / menterjemah kepada dua bahasa</li> </ul> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beberapa pengemaskinian telah dilaksanakan bersama unit IT (DITU) bagi memastikan isu teknikal adalah ditahap yang minimal selepas dilancarkan</li> <li>• Mengadakan lawatan ke kem-kem bagi memastikan akses kepada kajsilidik atas talian (<i>online survey</i>) dapat diperolehi</li> <li>• Jabatanarah / Unit akan membantu kakitangan yang kurang arif dalam penggunaan teknologi</li> <li>• Ujicuba kajsilidik kepada sebilangan individu daripada unit/bahagian berlainan telah dilaksanakan dan maklumbalas telah diperolehi</li> </ul>	
<b>PEJABAT PENGURUSAN STRATEGI</b>							
6	Performance Dashboard to Monitor Health Camps		✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membolehkan mengesan prestasi setiap aspek infrastruktur dan fasiliti</li> <li>• Membolehkan ketua/pemimpin melihat gambaran keseluruhan mengenai apa yang berlaku secara lebih dekat</li> <li>• Mengenalpasti punca isu yang menyebabkan prestasi yang kurang memuaskan</li> <li>• <i>Informed decision making</i></li> <li>• Lebih memfokuskan kepada strategi bagi meningkatkan prestasi</li> <li>• Pengurusan prestasi yang efektif</li> </ul>	<p><i>Dashboard</i> ini dibuat didalam Sistem Penurunan Prestasi Kementerian (<i>Ministry's Performance Management System</i>) yang membolehkan untuk melihat gambaran keseluruhan secara langsung mengenai "health" kem-kem. Prestasi tersebut digambarkan dengan menggunakan <i>traffic light coding system</i> - merah(memerlukan perhatian segera), Yellow (<i>caution</i> memerlukan perhatian), dan Hijau ( mencapai sasaran)</p> <p><i>Dashboard</i> tersebut juga menggambarkan secara interaktif agregat prestasi bagi setiap kem yang dipertimbangkan dibawah <i>sub-measure</i> / kriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Efisiensi dalam proses pemuliharaan berpandukan kepada piagam pelanggan</li> <li>- Mengoptimalkan penggunaan bangunan dan fasiliti</li> <li>- Pengurusan kewangan/perbelanjaan bagi pemuliharaan kem</li> </ul>	<p><b>CABARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memerlukan latihan dan mendapatkan <i>buy ins</i> daripada pemilik / <i>data entry personnel</i> untuk mendapatkan dan memasukkan data berpandukan kepada frekuensi yang ditetapkan</li> <li>• Memastikan kesediaan infrastruktur IT bagi memastikan ianya berjalan dengan lancar</li> </ul> <p><b>TINDAKAN SUSULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interaksi secara berterusan dengan pemili dan <i>data entry personnel</i> untuk menyelesaikan isu yang berbangkit</li> <li>• Penyediaan buku panduan (<i>handbook</i>) bagi memudahkan rujukan serta meja bantuan / hotline</li> <li>• Membuat lawatan ke kem-kem untuk memeriksa kelancaran rangkaian / perhubungan (<i>network / connection</i>)</li> </ul>	