



SENARAI INDIKATOR BAHARU SISTEM PENARAFAN BINTANG-PIHAK BERKUASA TEMPATAN (SPB-PBT) BAGI NEGERI SABAH

**BAHAGIAN INSPEKTORAT
JABATAN KERAJAAN TEMPATAN**

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
	1)				PENGURUSAN		19.95	20.00		
	1)	1.1			Pengurusan Organisasi		6.50	6.52		
	1)	1.1	1.1.1		Pelan strategik		0.25			
	1)	1.1	1.1.2		Sistem Pelaksanaan Pelan Strategik		1.00			
	1)	1.1	1.1.3		Komitmen membudayakan kualiti, inovasi dan kreativiti		1.75			
	1)	1.1	1.1.4		Pengiktirafan Yang Diterima		0.75			
	1)	1.1	1.1.5		Pemantapan Integriti		1.50			
	1)	1.1	1.1.6		Pengukuhan Semangat Berpasukan dan Peningkatan Motivasi		0.75			
	1)	1.1	1.1.7		ICT Dalam Pengurusan Organisasi		0.50			
	1)	1.2			Pengurusan Kewangan dan Aset		7.95	7.97		
	1)	1.2	1.2.1		Pengurusan Kutipan Hasil Cukai/Bukan Cukai		2.50			
	1)	1.2	1.2.2		Pengurusan Bajet dan Akaun		1.25			
	1)	1.2	1.2.3		Penyenggaraan akaun belum terima (ABT)		1.20			
	1)	1.2	1.2.4		Pengurusan Aset dan Pengurusan Stor		0.75			
	1)	1.2	1.2.5		Kaedah pelupusan dan hapus kira harta modal dan aset alih bernilai rendah		1.75			
	1)	1.2	1.2.6		Pengurusan dan perolehan kontrak		0.50			
	1)	1.3			Pengurusan Sumber Manusia		5.50	5.51		
	1)	1.3	1.3.1		Pelan Strategik Sumber Manusia		2.00			
	1)	1.3	1.3.2		Program Latihan		0.75			
	1)	1.3	1.3.3		Urusan Tatatertib		1.00			
	1)	1.3	1.3.4		Khidmat Kaunseling		0.25			
	1)	1.3	1.3.5		Kebajikan Kakitangan		0.75			
	1)	1.3	1.3.6		Rangkaian dan Hubungan Kerja (networking and linkages)		0.25			
	1)	1.3	1.3.7		Pengurusan Keselamatan & Kesihatan Di Tempat Kerja		0.50			
	2)				PERKHIDMATAN-PERKHIDMATAN TERAS (CORE)		29.60	55.00		
	2)	2.1			Pelaksanaan Dasar Pelesenan dan Kawalan Perniagaan		3.75	6.97		
	2)	2.1	2.1.1		Aktiviti-Aktiviti Pelaksanaan Dasar Pelesenan dan Kawalan Perniagaan		3.75			
	2)	2.2			Kawalan Pemajuan		3.50	6.50		
	2)	2.2	2.2.1		Aktiviti-Aktiviti Kawalan Pemajuan		3.50			
	2)	2.3			Kawalan Bangunan		3.50	6.50		
	2)	2.3	2.3.1		Kepatuhan UUK Bangunan 1961 dan infrastruktur di bawah Ordinan Kerajaan Tempatan		3.50			
	2)	2.4			Pengurusan Penilaian dan Harta		2.75	5.11		
	2)	2.4	2.4.1		Aktiviti-Aktiviti Pengurusan Penilaian dan Harta		2.50			
	2)	2.4	2.4.2		Fungsi jawatankuasa pengurusan (management committee)		0.25			
	2)	2.5			Pengurusan Lalu Lintas dan Tempat Letak Kereta		2.75	5.11		
	2)	2.5	2.5.1		Jalan Raya		2.00			
	2)	2.5	2.5.2		Pengurusan tempat letak kereta		0.75			
	2)	2.6			Perancangan dan Pengurusan Lanskap		2.00	3.72		
	2)	2.6	2.6.1		Aktiviti-Aktiviti Perancangan dan Pengurusan Lanskap		2.00			
	2)	2.7			Perancangan dan Pelaksanaan Projek		1.75	3.25		
	2)	2.7	2.7.1		Perancangan Projek Pembangunan		0.50			
	2)	2.7	2.7.2		Keutamaan-keutamaan projek yang boleh mengatasi masalah rakyat / kualiti hidup rakyat (baru dan selenggara)		1.25			
	2)	2.8			Undang-Undang dan Penguatkuasaan		2.25	4.18		
	2)	2.8	2.8.1		Pembatalan / Pengurangan Kompaun		0.25			
	2)	2.8	2.8.2		Latihan kepada pegawai penguatkuasa		2.00			
	2)	2.9			Aktiviti Kawalan Persekitaran		2.25	4.18		
	2)	2.9	2.9.1		Tindakan pencegahan denggi		0.50			
	2)	2.9	2.9.2		Kawalan di premis makanan		1.75			
	2)	2.10			Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam		3.25	6.04		
	2)	2.10	2.10.1		Aktiviti-Aktiviti Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam		2.00			
	2)	2.10	2.10.2		Pemantauan pembersihan awam		0.75			
	2)	2.10	2.10.3		Sistem pembentungan		0.50			
	2)	2.11			Inisiatif khas PBT		1.85	3.44		
	2)	2.11	2.11.1		Bandar Pintar		1.00			
	2)	2.11	2.11.2		SDG		0.50			
	2)	2.11	2.11.3		Keselamatan Aktiviti Air		0.25			
	2)	2.11	2.11.4		Norma Baharu Pasca pandemik		0.10			
	3)				PENGURUSAN PELANGGAN		13.25	10.00		
	3)	3.1			Perkhidmatan-perkhidmatan Barisan Hadapan		10.00	7.55		
	3)	3.1	3.1.1		Kaunter Khidmat Pelanggan		1.50			
	3)	3.1	3.1.2		Kemudahan Untuk Pelanggan		0.75			
	3)	3.1	3.1.3		Menyediakan kemudahan OKU seperti berikut:		1.50			
	3)	3.1	3.1.4		Perkhidmatan-perkhidmatan yang memudahkan urusan pelanggan		1.25			
	3)	3.1	3.1.5		Melayani Pelanggan		0.75			
	3)	3.1	3.1.6		Penilaian prestasi perkhidmatan		3.00			
	3)	3.1	3.1.7		Soal selidik tahap kepuasan pelanggan		1.00			
	3)	3.1	3.1.8		Program turun padang untuk melayani masalah penduduk		0.25			
	3)	3.2			Pengurusan aduan		3.25	2.45		
	3)	3.2	3.2.1		Sejauh mana PBT respons kepada aduan (tempoh respons)		3.25			
	4)				PENYERTAAN KOMUNITI DAN PANDANGAN PENDUDUK		17.25	15.00		
	4)	4.1			Penglibatan komuniti		7.25	6.30		
	4)	4.1	4.1.1		Aktiviti-Aktiviti Penglibatan Komuniti		3.75			
	4)	4.1	4.1.2		Hubungan NGO		0.25			
	4)	4.1	4.1.3		Hubungan Media		2.25			
	4)	4.1	4.1.4		Pengurusan Bencana Alam		1.00			
	4)	4.2			Pandangan Penduduk		10.00	8.70		
	4)	4.2	4.2.1		Mengambilkira Pandangan Penduduk		10.00			
JUMLAH KESELURUHAN							80.05	100.00		

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
	1)				PENGURUSAN		19.95	20.00		
	1)	1.1			Pengurusan Organisasi		6.50	6.52		
	1)	1.1	1.1.1		Pelan strategik		0.25			
1	1)	1.1	1.1.1	(i)	PBT mempunyai Pelan strategik yang masih aktif dalam tempoh penilaian	* Ada pelan strategik - 0.25 * Ada draf / usaha penyediaan pelan strategik - 0.10 * Tiada pelan strategik - 0.00	0.25		Pelan Strategik / draf, minit mesyuarat mid term review atau mesyuarat berkaitan	
	1)	1.1	1.1.2		Sistem Pelaksanaan Pelan Strategik		1.00			
2	1)	1.1	1.1.2	(i)	Mempunyai <i>Key Performance Indikator (KPI)</i> , output dan outcome bagi semua dasar, program dan aktiviti utama PBT	* Ada KPI untuk output dan outcome semua dasar, program dan aktiviti utama PBT - 0.25 * Ada KPI untuk output semua dasar, program dan aktiviti utama PBT - 0.10 * Tiada KPI - 0.00	0.25		Salinan senarai dasar, program dan aktiviti utama, senarai KPI output dan outcome bagi semua dasar, program dan aktiviti utama.	PKPA Bil. 2 Tahun 2005: Garis Panduan Bagi Mewujudkan Petunjuk- Petunjuk Prestasi Utama atau Key Performance Indicator (KPI) dan Melaksanakan Pengukuran Prestasi di Agensi Kerajaan.
3	1)	1.1	1.1.2	(ii)	Mempunyai visi dan misi PBT	* Ada visi dan misi serta dipamerkan - 0.25 * Ada visi dan misi tetapi tidak dipamerkan - 0.10 * Tiada - 0.00	0.25		Screen shot Visi dan Misi di pejabat PBT	
4	1)	1.1	1.1.2	(iii)	Pelaksanaan penilaian impak Pelan Strategik	* Ada penilaian impak dan forum / jawatankuasa penilaian - 0.25 * Tiada penilaian impak dan forum / jawatankuasa penilaian - 0.00	0.25		Senarai pelantikan jawatankuasa penilaian, Minit mesyuarat berkaitan	
5	1)	1.1	1.1.2	(iv)	Mempunyai inisiatif untuk menjenamakan PBT	* Ada > 3 program/inisiatif penjenamaan PBT seperti peruntukan kewangan, penglibatan kakitangan/ masyarakat, t-shirt, topi, sticker, gegantung, pamphlet, aktiviti promosi imej PBT - 0.25 * Ada 1-3 program/inisiatif penjenamaan PBT seperti di atas - 0.10 * Tiada program/inisiatif - 0.00	0.25		Senarai usaha, brosur / pamphlet, minit mesyuarat berkaitan	
	1)	1.1	1.1.3		Komitmen membudayakan kualiti, inovasi dan kreativiti		1.75			
6	1)	1.1	1.1.3	(i)	Mempunyai persijilan ISO 9001:2015 yang sah dan aktif pada tahun penilainan bagi perkhidmatan teras	* Semua perkhidmatan teras diberi persijilan ISO - 0.50 * Sekurang-kurangnya 1 perkhidmatan teras diberi persijilan ISO - 0.25 * Tiada perkhidmatan teras diberi persijilan ISO - 0.00	0.50		Salinan sijil ISO, senarai perkhidmatan teras PBT, salinan dokumen prosedur ISO (dokumen terperingkat)	Panduan Pelaksanaan MS ISO 9001:2015 Dalam Sektor Awam
7	1)	1.1	1.1.3	(ii)	Menjadi penandaaras bagi PBT lain (benchmarking) atau mengadakan aktiviti rujukan terhadap PBT lain	* Sebagai pihak yang dirujuk - 0.50 * Sebagai pihak yang membuat rujukan - 0.30 * Belum dilaksanakan - 0.00	0.50		Salinan surat lawatan ke agensi yang dirujuk dan / atau agensi yang membuat rujukan, salinan senarai tugas yang terlibat dengan penandaarasan, salinan laporan penandaarasan (contoh: Program Mentoring dll.)	PKPA Bil.1/1999: Garis Panduan Pelaksanaan Penandaarasan Dalam Perkhidmatan Awam.
8	1)	1.1	1.1.3	(iii)	Keseluruhan warga PBT mempunyai dokumen MyPortfolio	* MyPortfolio telah dilaksanakan- 0.25 * MyPortfolio belum dilaksanakan- 0.00	0.25		Laporan pelaksanaan MyPortfolio keseluruhan warga PBT yang disahkan oleh Ketua Jabatan	Pekeliling kemajuan Pentadbiran Awam Bil.4 Tahun 2018
9	1)	1.1	1.1.3	(iv)	Mempunyai Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK) di peringkat PBT	* Ada kumpulan KIK dan mempunyai inovasi dan kreativiti pada tahun penilaian - 0.25 * Ada kumpulan KIK tetapi tiada inovasi dan kreativiti pada tahun penilaian - 0.15 * Tiada kumpulan KIK dan inovasi dan kreativiti - 0.00	0.25		Rekod / surat / minit mesyuarat / sijil berkaitan pelantikan ahli KIK serta menyertai pertandingan berkaitan dengan KIK anjuran Agensi Kerajaan / MPC / MALA (Malaysian Association of Local Authorities) pada tahun penilaian.	

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
10	1)	1.1	1.1.3	(v)	Pelupusan Rekod Awam	* Mengemukakan rekod awam untuk dilupuskan kepada Jabatan Arkib Negara- 0.25 * Tiada tindakan - 0.00	0.25		Salinan senarai rekod pelupusan, Salinan minit mesyuarat berkaitan pelupusan rekod. Borang Arkib 1/08 hingga 13/08 yang berkaitan.	Seksyen 25, 26 dan 27 - Akta Arkib Negara 2003 (Akta 629)
	1)	1.1	1.1.4		Pengiktirafan Yang Diterima		0.75			
11	1)	1.1	1.1.4	(i)	Pengiktirafan prestasi kerja pada tahun penilaian	* Ada > 5 pengiktirafan prestasi kerja seperti kewangan, ICT, landskap, pelan bangunan, kaunter khidmat pelanggan terbaik - 0.25 * Ada 1-5 pengiktirafan prestasi kerja seperti di atas - 0.10 * Tiada pengiktirafan - 0.00	0.50		Sijil pengiktirafan prestasi kerja yang diterima di peringkat Antarabangsa/ Kebangsaan/ Negeri/ Daerah	Salinan sijil pengiktirafan prestasi kerja yang diterima di peringkat Antarabangsa / Kebangsaan/ Negeri/ Daerah, gambar (Pertandingan / piala), salinan surat jemputan terima anugerah
12	1)	1.1	1.1.4	(ii)	Pengiktirafan selain prestasi kerja pada tahun penilaian	* Ada menerima pengiktirafan selain prestasi kerja di peringkat kebangsaan / negeri seperti sukan, perbarisan, koir dll - 0.25 * Tiada pengiktirafan selain prestasi kerja - 0.00	0.25		Salinan surat jemputan, senarai pengiktirafan yang diterima	
	1)	1.1	1.1.5		Pemantapan Integriti		1.50			
13	1)	1.1	1.1.5	(i)	Mempunyai pelan integriti PBT	* Ada pelan integriti yang telah didokumenkan - 0.25 * Tiada pelan integriti - 0.00	0.25		Salinan Pelan Integriti	Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 2018
14	1)	1.1	1.1.5	(ii)	Menghadiri mesyuarat Jawatankuasa Anti Rasuah (JAR) berkala di peringkat Negeri/Daerah (3 kali setahun)	* 3 kali setahun mengikut terma yang ditetapkan - 0.25 * 2 kali setahun mengikut terma yang ditetapkan - 0.15 * 1 kali atau tiada mesyuarat - 0.00	0.25		Salinan surat jemputan mesyuarat, salinan minit mesyuarat yang telah dihadiri	Arahan YAB Perdana Menteri No. 1 Tahun 2018
15	1)	1.1	1.1.5	(iii)	Bilangan program di bawah Pelan Anti Rasuah Organisasi/Integriti yang telah dilaksanakan	* Ada > 5 aktiviti seperti pusingan kerja, taklimat SPRM, Seminar Integriti, pagedaran risalah, dll - 0.50 * Ada 1-5 aktiviti - 0.25 * Tiada aktiviti - 0.00	0.50		Salinan senarai program di bawah Pelan Anti Rasuah Organisasi/Integriti yang telah dilaksanakan dan disahkan oleh Ketua Jabatan (cth: Pusingan kerja, taklimat SPRM, Seminar Integriti, pagedaran risalah, dll.)	
16	1)	1.1	1.1.5	(iv)	Samakan ke atas proses/prosedur kerja bagi meningkatkan tahap integriti di PBT	* Ada > 4 proses/prosedur kerja disemak/dikemaskini - 0.50 * Ada 2-4 proses/prosedur kerja disemak/dikemaskini - 0.25 * Tiada proses/prosedur kerja disemak/dikemaskini - 0.00	0.50		Salinan proses/prosedur kerja yang dikemaskini beserta tarikh kemaskini, salinan minit mesyuarat samakan proses/prosedur kerja	
	1)	1.1	1.1.6		Pengukuhan Semangat Berpasukan dan Peningkatan Motivasi		0.75			
17	1)	1.1	1.1.6	(i)	Pelaksanaan program untuk mewujudkan semangat berpasukan dan motivasi	* Ada program dilaksanakan seperti hari keluarga, hari sukan, hari perayaan, majlis makan malam, aktiviti riadah, program bina semangat dll - 0.25 * Tiada program dilaksanakan - 0.00	0.25		Senarai program yang telah diadakan, salinan surat jemputan, gambar dan lain-lain bukti pelaksanaan program dan disahkan oleh Ketua Jabatan	
18	1)	1.1	1.1.6	(ii)	Peranan PBT untuk menggalakkan kerjasama Ahli-ahli Majlis dalam pasukan	* Ada inisiatif (surat jemputan/perasmian/atur cara/gambar/rekod perbincangan) - 0.25 * Tiada inisiatif - 0.00	0.25		Senarai program yang telah diadakan, surat / emel jemputan	
19	1)	1.1	1.1.6	(iii)	Mempunyai budaya korporat	* Ada melaksanakan program/aktiviti pembudayaan korporat seperti lagu, pemakaian baju korporat dan lain-lain - 0.25 * Tiada melaksanakan - 0.00	0.25		Bukti pelaksanaan program, gambar berkaitan	
	1)	1.1	1.1.7		ICT Dalam Pengurusan Organisasi		0.50			
20	1)	1.1	1.1.7	(i)	Ciri-ciri asas mandatori laman web	* Ada > 26 ciri-ciri asas laman web - 0.25 * Ada 17 - 26 ciri-ciri asas laman web - 0.10 * Ada < 17 ciri-ciri asas laman web - 0.00	0.25		Senarai semak ciri-ciri laman web yang ada pada PBT dan disahkan oleh Ketua Jabatan (Rujuk senarai semak laman web)	Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 2 tahun 2015, Pengurusan Laman Web Agensi Sektor Awam

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
21	1)	1.1	1.1.7	(ii)	Pengemaskinian laman web	* Ada laman sesawang dan rekod pengurusan yang terkini (dikemaskini dalam tempoh sebulan) - 0.25 * Ada laman sesawang tetapi tidak dikemaskini - 0.00	0.25		Tiada dokumen yang diperlukan. Panel akan menilai laman web PBT	Malaysian Government Portals and Website Assessment 2014 Self Assessment Manual by MSC/Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 2 tahun 2015, Pengurusan Laman Web Agensi Sektor Awam
	1)	1.2			Pengurusan Kewangan dan Aset		7.95	7.97		
	1)	1.2	1.2.1		Pengurusan Kutipan Hasil Cukai/Bukan Cukai		2.50			
22	1)	1.2	1.2.1	(i)	Kutipan hasil secara on-line (<i>internet banking</i>)/ PBTpay/ e-wallet	* Ada melaksanakan kutipan hasil secara online - 0.50 * Tiada melaksanakan kutipan hasil secara online - 0.00	0.50		Bukti pelaksanaan on-line-system yang digunakan (cetakan screen shot), minit mesyuarat, kertas kerja	1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) PS - Tadbir Urus Kewangan 1.1 Penjenisan Kod bagi Hasil dan Perbelanjaan 2.4 Pungutan Hasil dan Terimaan Bukan Hasil melalui Rangkaian Pejabat Pos dan Pos Online Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bil. 1/2008
23	1)	1.2	1.2.1	(ii)	Pengurusan kewangan berkomputer	* Ada melaksanakan pengurusan kewangan berkomputer - 0.25 * Tiada melaksanakan pengurusan kewangan berkomputer - 0.00	0.25		Screen shot sistem	Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil.1/2011
24	1)	1.2	1.2.1	(iii)	Prestasi kutipan hasil (cukai dan bukan cukai) berdasarkan anggaran	* Kutipan hasil > 85% daripada anggaran (tertakluk kepada perubahan dasar dan polisi semasa pihak berkuasa negeri) - 0.50 * Kutipan hasil antara 70% - 84.90% daripada anggaran (tertakluk kepada perubahan dasar dan polisi semasa pihak berkuasa negeri) - 0.25 * Kutipan < 70% daripada anggaran - 0.00	0.50		Salinan laporan kewangan, salinan buku bajet sekiranya ada perubahan dasar dan polisi, perlu disertakan dokumen berkenaan sebagai bukti	1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) PS - Tadbir Urus Kewangan Bab: 1 - Perakaunan 1.1 Penjenisan Kod bagi Hasil dan Perbelanjaan
25	1)	1.2	1.2.1	(iv)	Prestasi kutipan tunggakan hasil cukai	* Kutipan tunggakan hasil > 50% daripada jumlah tunggakan - 0.25 * Kutipan tunggakan hasil antara 20% - 49.90% daripada jumlah tunggakan - 0.15 * Kutipan tunggakan hasil < 19% daripada jumlah tunggakan - 0.00	0.25		Salinan rekod kutipan tunggakan hasil, salinan laporan kewangan, salinan laporan penguatkuasaan	1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) PS - Tadbir Urus Kewangan Bab: 1 - Perakaunan 1.2 Pelaksanaan Perakaunan Akruan Kerajaan Persekutuan
26	1)	1.2	1.2.1	(v)	Mempunyai kawalan keselamatan kutipan	* Ada > 4 usaha kawalan keselamatan kutipan seperti penurunan kuasa secara bertulis, cara deposit ke bank, pegangan wang tunai, buku resit / sistem dll - 0.25 * Ada 2-4 usaha kawalan keselamatan kutipan seperti di atas - 0.10 * < 2 usaha kawalan keselamatan kutipan seperti di atas - 0.00	0.25		Salinan proses kerja, gambar kaunter, tempat simpanan terimaan (bilik kebal/peti besi), salinan bukti slip bank pada hari sebelumnya, salinan surat penurunan kuasa	
27	1)	1.2	1.2.1	(vi)	Peningkatan pendapatan daripada sumber lain berbanding dengan tahun sebelumnya	* Ada peningkatan hasil bukan cukai > 20% seperti lesen, sewa, bayaran & kompaun (hasil bukan cukai) - 0.50 * Ada peningkatan hasil bukan cukai antara 10% - 19.90% seperti lesen, bayaran & kompaun (hasil bukan cukai) - 0.25 * Ada peningkatan hasil bukan cukai < 10% seperti lesen, bayaran & kompaun (hasil bukan cukai) - 0.10 * Tiada peningkatan hasil bukan cukai - 0.00	0.50		Salinan laporan kewangan / penyata pendapatan / salinan buku vot kutipan	1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) PS - Tadbir Urus Kewangan Bab: 1 - Perakaunan 1.1 Penjenisan Kod bagi Hasil dan Perbelanjaan
28	1)	1.2	1.2.1	(vii)	Usaha-usaha bagi meningkatkan hasil	* Ada > 3 usaha seperti tindakan undang-undang, pemberian insentif, kempen dan pelaburan dll - 0.25 * Ada 1-3 usaha seperti di atas - 0.10 * Tiada usaha - 0.00	0.25		Salinan dokumen yang berkaitan yang menunjukkan aktiviti cth pemberian diskaun, cabutan bertuah, pendakwaan, kempen	

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
	1)	1.2	1.2.2		Pengurusan Bajet dan Akaun		1.25			
29	1)	1.2	1.2.2	(i)	Mempunyai belanjawan tahunan	* Ada buku belanjawan dan rekod perbincangan / mesyuarat - 0.25 * Tiada buku belanjawan dan rekod perbincangan / mesyuarat - 0.00	0.25		Salinan minit mesyuarat, salinan laporan cadangan anggaran belanjawan (bajet)	Akta Kerajaan Tempatan (171) Seksyen 55 1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) PB - Pengurusan Belanjawan Bab 1 - Anggaran Perbelanjaan
30	1)	1.2	1.2.2	(ii)	Prestasi perbelanjaan mengurus berdasarkan belanjawan yang diluluskan	* Prestasi perbelanjaan mengurus > 90% - 0.25 * Prestasi perbelanjaan mengurus antara 80% - 89.90% - 0.15 * Prestasi perbelanjaan mengurus < 80% - 0.00	0.25		Salinan laporan prestasi perbelanjaan	1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) PB - Pengurusan Belanjawan Bab 1 - Anggaran Perbelanjaan
31	1)	1.2	1.2.2	(iii)	Prestasi perbelanjaan pembangunan keseluruhan berdasarkan belanjawan yang diluluskan	* Prestasi perbelanjaan pembangunan > 90% - 0.25 * Prestasi perbelanjaan pembangunan antara 80%-89.90% - 0.15 * Prestasi perbelanjaan pembangunan < 80% - 0.00	0.25		Salinan laporan prestasi perbelanjaan	1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) PB - Pengurusan Belanjawan Bab 1 - Anggaran Perbelanjaan
32	1)	1.2	1.2.2	(iv)	Belanjawan tahunan yang berimbang	* Belanjawan tahunan surplus - 0.25 * Belanjawan tahunan seimbang - 0.10 * Belanjawan tahunan defisit - 0.00	0.25		Buku belanjawan bagi tahun penilaian	
33	1)	1.2	1.2.2	(v)	Bayaran bil dan tuntutan mengikut tempoh 7 hari waktu bekerja	* > 50% bil tahun penilaian yang dibayar dalam tempoh 7 hari waktu bekerja (tarikh terima di kaunter utama PBT dan bukan di unit / bahagian kewangan) dan mempunyai daftar bil - 0.25 * 30% - 49.90% bil tahun penilaian yang dibayar dalam tempoh 7 hari waktu bekerja (tarikh terima di kaunter utama PBT dan bukan di unit / bahagian kewangan) dan mempunyai daftar bil - 0.10 * < 30% bil tahun penilaian yang dibayar dalam tempoh 7 hari waktu bekerja (tarikh terima di kaunter utama PBT dan bukan di unit / bahagian kewangan) dan mempunyai daftar bil - 0.00	0.25		Salinan daftar bil PBT yang telah dikemaskini	Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7/2006
	1)	1.2	1.2.3		Penyenggaraan akaun belum terima (ABT)		1.20			
34	1)	1.2	1.2.3	(i)	Menyelenggara daftar bagi mengawal Akaun Belum Terima (ABT)	* Ada menyelenggara daftar seperti tunggakan hasil, tunggakan bayaran balik pinjaman dan tunggakan hutang-hutang lain - 0.10 * Tidak menyelenggara daftar - 0.00	0.10		Salinan daftar ABT pada tahun penilaian	
35	1)	1.2	1.2.3	(ii)	Tunggakan bayaran balik	* Ada menyelenggara daftar belum bayar seperti cagaran/ deposit/ terlebih bayar hasil - 0.10 * Tidak menyelenggara daftar - 0.00	0.10		Salinan daftar / rekod / laporan tunggakan bayaran balik	1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) WP - Pengurusan Wang Awam Bab: 10 - Pengurusan Wang Awam 10.6 Penyelenggaraan dan Pelaporan Akaun Belum Terima Akaun Belum Bayar?
36	1)	1.2	1.2.3	(iii)	Perbelanjaan peruntukan yang diterima daripada kementerian dan agensi-agensi lain	* > 95% peruntukan dibelanjakan untuk projek yang telah ditetapkan - 0.25 * 80% - 94.90% peruntukan dibelanjakan untuk projek yang telah ditetapkan - 0.10 * < 80% peruntukan dibelanjakan untuk projek yang telah ditetapkan - 0.00	0.25		Salinan laporan Prestasi Perbelanjaan	Akta Kerajaan Tempatan (Akta 171) Seksyen 59
37	1)	1.2	1.2.3	(iv)	e-Payment (EFT atau kaedah bayaran secara elektronik kepada kontraktor atau pembekal)	* Telah dilaksanakan sepenuhnya - 0.25 * Tiada rancangan untuk dilaksanakan - 0.00	0.25		Salinan surat permohonan, rekod perbincangan dengan pihak bank, bukti pelaksanaan	Dalam Pelan Sektor Kewangan 2011-2020 Bank Negara Malaysia (Bank), peralihan kepada e-pembayaran telah dikenal pasti oleh Bank sebagai pendorong utama untuk meningkatkan kecekapan ekonomi melalui transformasi landskap pembayaran di Malaysia

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
38	1)	1.2	1.2.3	(v)	Melaksanakan inisiatif-inisiatif memantapkan amalan belanja secara berhemat	* Ada > 3 inisiatif seperti surat arahan dalaman / pekeliling / garis panduan dll - 0.25 * Ada 1-3 inisiatif - 0.10 * Tiada inisiatif - 0.00	0.25		Salinan bukti pelaksanaan inisiatif (pekeliling dalaman/ garis panduan)	1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) PS - Tadbir Urus Kewangan Bab: 5 - Garis Panduan Pelaksanaan Jawatankuasa Pengurusan dan Akaun 5.1 - Garis Panduan Pelaksanaan Jawatankuasa Pengurusan dan Akaun
39	1)	1.2	1.2.3	(vi)	PBT perlu mendapat Sijil Audit Bersih daripada Jabatan Audit Negara pada tahun penilaian	* Ada Sijil Audit Bersih - 0.25 * Tiada Sijil Audit Bersih - 0.00	0.25		Salinan sijil	Sijil ini diberikan apabila Ketua Audit Negara berpendapat sesuatu Penyata Kewangan itu telah memberikan gambaran yang benar, disedia dan dipersembahkan mengikut piawaian perakaunan yang diterima umum, diamalkan secara konsisten, seragam serta pendedahan yang mencukupi.
	1)	1.2	1.2.4		Pengurusan Aset dan Pengurusan Stor		0.75			
40	1)	1.2	1.2.4	(i)	Mempunyai Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK)	* Ada Mesyuarat JKPAK sebanyak 4 kali setahun dan laporan dibentangkan 4 kali dalam Mesyuarat JKPA - 0.25 * Ada Mesyuarat JKPAK diadakan 2-3 kali setahun dan laporan dibentangkan 2-3 kali dalam Mesyuarat JKPA - 0.10 * Ada Mesyuarat JKPAK sekali setahun atau tiada - 0.00	0.25		Senarai pelantikan ahli jawatankuasa, salinan minit mesyuarat JKPAK, agenda mesyuarat JKPA	
41	1)	1.2	1.2.4	(ii)	Mempunyai mekanisme kawalan ke atas harta modal dan aset alih bernilai rendah	* Ada daftar harta modal dan aset alih bernilai rendah yang kemas kini, melantik pegawai pemeriksa aset dan melakukan pemeriksaan setahun sekali - 0.25 * Tidak memenuhi ciri di atas - 0.00	0.25		Salinan daftar harta modal (KEW.PA-3) & daftar aset alih bernilai rendah (KEW.PA-4), surat perlantikan pemeriksa aset, laporan pemeriksaan aset (KEW.PA-12)	1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) KP - Pengurusan Aset Bab: 1 -Pengurusan Aset Kerajaan 1.1 Pengurusan Aset Kerajaan
42	1)	1.2	1.2.4	(iii)	Pemeriksaan mengejut dijalankan secara berkala dan tidak kurang dari sekali dalam tempoh 6 bulan	* Ada pemeriksaan mengejut secara berkala (2-3) dalam tempoh 6 bulan ke atas pengurusan aset dan stor serta pengurusan panjar wang runcit (petty cash) - 0.25 * Ada pemeriksaan mengejut 1 kali dalam tempoh 6 bulan ke atas pengurusan aset dan stor serta pengurusan panjar wang runcit (petty cash) - 0.10 * Tiada sebarang pemeriksaan mengejut dilakukan - 0.00	0.25		Salinan laporan pemeriksaan mengejut, salinan buku daftar pemeriksaan mengejut	1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) KP - Pengurusan Aset Bab: 2 - Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan 2.4 Penggunaan, Penyimpanan dan Pemeriksaan
	1)	1.2	1.2.5		Kaedah pelupusan dan hapus kira harta modal dan aset alih bernilai rendah		1.75			
43	1)	1.2	1.2.5	(i)	Mempunyai tatacara pelupusan aset boleh alih	* Mematuhi kaedah pelupusan yang telah ditetapkan (cth: menubuhkan JK pelupusan; buang / musnah / pindahan / jualan sisa) dalam tempoh 3 bulan dari tarikh kelulusan dan mengemas kini daftar - 0.25 * Tidak mematuhi tatacara pelupusan - 0.00	0.25		Salinan KEW.PA-18, KEW.PA-19 Nota: Sekiranya tiada pelupusan, semak pegawai berkenaan berkaitan proses kerja pengurusan pelupusan untuk pemberian markah	1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) KP - Pengurusan Aset Bab: 2 - Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan 2.6 Pelupusan
44	1)	1.2	1.2.5	(ii)	Pengurusan kes kehilangan aset boleh alih	* Ada jawatankuasa penyiasat (laporan kehilangan dibuat serta merta kepada ketua jabatan, laporan polis dibuat dalam 24 jam dan laporan awal dibuat kepada pegawai aset) - 0.25 * Ada jawatankuasa penyiasat, laporan disediakan tetapi tidak mengikut tempoh masa yang ditetapkan - 0.10 * Ada kehilangan tetapi tiada jawatankuasa penyiasat - 0.00	0.25		Salinan pelantikan ahli jawatankuasa, minit mesyuarat berkaitan	

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
45	1)	2.2	1.2.5	(iii)	Pengurusan kes kehilangan aset boleh alih	<p>* Ada jawatankuasa penyiasat (laporan kehilangan dibuat serta merta kepada ketua jabatan, laporan polis dibuat dalam 24 jam dan laporan awal dibuat kepada pegawai aset) - 0.25</p> <p>* Ada jawatankuasa penyiasat, laporan disediakan tetapi tidak mengikut tempoh masa yang ditetapkan - 0.10</p> <p>* Ada kehilangan tetapi tiada jawatankuasa penyiasat - 0.01</p>	0.25		Salinan pelantikan ahli jawatankuasa, minit mesyuarat berkaitan	
46	1)	1.2	1.2.5	(iv)	Mempunyai mekanisme pengurusan daftar kenderaan	<p>* Ada buku daftar kenderaan yang dikemaskini (mengikut jenis, tarikh pendaftaran, salinan geran, penyelenggaraan, lokasi, pegawai bertanggungjawab dan pemandu) dan setiap kenderaan mempunyai fail masing-masing - 0.50</p> <p>* Ada buku daftar kenderaan tetapi tidak dikemaskini - 0.25</p> <p>* Tiada buku daftar - 0.00</p>	0.50		Fail kenderaan, daftar harta modal (KEW.PA-3)	1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) PK - Perolehan Kerajaan Bab: 4 - Pentadbiran Kontrak dalam Perolehan Kerajaan WP - Pengurusan Wang Awam Bab: 4 - Pengurusan Kenderaan Kerajaan 4.1 Pengurusan Kenderaan Kerajaan
47	1)	1.2	1.2.5	(v)	Mempunyai mekanisme penggunaan kenderaan pejabat termasuk kenderaan pegawai	<p>* Memantau pengurusan buku log kenderaan (nama dan tandatangan pegawai yang diberi kuasa, butir-butir perjalanan, tandatangan pegawai yang menggunakan kenderaan, penggunaan kad inden minyak) - 0.25</p> <p>* Rekod pemantauan yang tidak dikemaskini - 0.00</p>	0.25		Salinan kad kawalan stok (KEW.PS-3) - putih, salinan Kad Petak (KEW.PS-4) - hijau, salinan surat perantukan / penurunan kuasa, salinan laporan verifikasi stok (KEW.PS-14,15,16)	1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) KP - Pengurusan Aset Bab: 6 - Tatacara Pengurusan Stor Kerajaan
48	1)	1.2	1.2.5	(vi)	Mempunyai mekanisme pengurusan stor	<p>* Melantik dua orang pegawai yang tidak terlibat dalam pengurusan stor sebagai pemverifikasi stor oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang diberikan kuasa, menjalankan pemverifikasi stor sekurang-kurangnya sekali setahun, serta mempunyai rekod borang permohonan stok, daftar kad kawalan stok, kad kawalan stok dan kad petak - 0.25</p> <p>* Tiada pemverifikasi stor dilantik dan rekod tidak dikemaskini - 0.00</p>	0.25		Salinan surat pelantikan pemverifikasi stor, laporan pengurusan stor	1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) PK - Perolehan Kerajaan Bab: 2 - Kaedah Perolehan Kerajaan Bab: 3 - Perolehan Perkhidmatan Perunding Bab: 4 - Pentadbiran Kontrak dalam Perolehan Kerajaan Bab: 4 - Pentadbiran Kontrak dalam Perolehan Kerajaan
	1)	1.2	1.2.6		Pengurusan dan perolehan kontrak		0.50			
49	1)	1.2	1.2.6	(i)	Pengurusan pembelian terus	<p>* Ada rekod pembelian terus yang dikemaskini iaitu jenis perolehan perkhidmatan / bekalan barang-barang yang kurang daripada RM20,000 atau perolehan kerja yang kurang daripada RM20,000 beserta butiran kerja dan bayaran penyelesaian - 0.25</p> <p>* Rekod pembelian terus tidak dikemaskini - 0.00</p>	0.25		Salinan daftar pembelian terus	1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) PK - Perolehan Kerajaan Bab: 2 - Kaedah Perolehan Kerajaan Bab: 3 - Perolehan Perkhidmatan Perunding Pekeliling Pembelian terus?
50	1)	1.2	1.2.6	(ii)	Pengurusan sebut harga dan tender	<p>* Ada daftar sebut harga / tender, jenis perolehan atau kerja, mempunyai Jawatankuasa Pembuka, Jawatankuasa Penilaian dan Jawatankuasa Sebutharga / Tender dan pelantikan ahli dibuat secara bertulis - 0.25</p> <p>* Rekod sebut harga dan tender tidak dikemaskini - 0.00</p>	0.25		Salinan penurunan kuasa, salinan surat pelantikan, salinan daftar sebutharga	1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) PK - Perolehan Kerajaan Bab: 2 - Kaedah Perolehan Kerajaan Bab: 3 - Perolehan Perkhidmatan Perunding Bab: 4 - Pentadbiran Kontrak dalam Perolehan Kerajaan
	1)	1.3			Pengurusan Sumber Manusia		5.50	5.51		
	1)	1.3	1.3.1		Pelan Strategik Sumber Manusia		2.00			
51	1)	1.3	1.3.1	(i)	Mempunyai mekanisme perancangan sumber manusia	<p>* Ada perancangan terkini (pengambilan, penempatan, pengiktirafan, latihan, persaraan dan pelan penggantian) - 0.25</p> <p>* Tiada perancangan mengenainya - 0.00</p>	0.25		Salinan Pelan Strategik Sumber Manusia, salinan Pelan Penggantian (Succession Plan)	Garis Panduan Tugas dan Tanggungjawab Pegawai Bahagian Pengurusan Sumber Manusia yang disediakan oleh JPA pada 2007 Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 2006: Panduan Mewujudkan Search Committee dan Proses Pelaksanaan Pelan Penggantian (Succession Planning)

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
52	1)	1.3	1.3.1	(ii)	Mesyuarat Jawatankuasa Personel & Perkhidmatan PBT atau seumpamanya mengenai pengurusan sumber manusia	<p>* Ada menubuhkan Jawatankuasa Personel & Perkhidmatan PBT atau seumpamanya mengenai pengurusan sumber manusia dan mengadakan mesyuarat minimum 3 kali setahun - 0.25</p> <p>* Ada menubuhkan Jawatankuasa Personel & Perkhidmatan PBT atau seumpamanya mengenai pengurusan sumber manusia dan mengadakan mesyuarat 1 - 2 kali setahun - 0.10</p> <p>* Tidak menubuhkan Jawatankuasa Personel & Perkhidmatan PBT atau seumpamanya mengenai pengurusan sumber manusia - 0.00</p>	0.25		Salinan minit mesyuarat Jawatankuasa Nota: Sesetengah PBT mempunyai nama Jawatankuasa berkaitan Pengurusan Sumber Manusia yang berbeza-beza	Akta Kerajaan Tempatan 1976 [Akta 171] - Seksyen 28: Pelantikan Jawatankuasa
53	1)	1.3	1.3.1	(iii)	Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) dan seumpamanya	<p>* Pematuhan kepada Pekeliling Perkhidmatan Bil. 13/2012 atau seumpamanya - 0.25</p> <p>* Tidak mematuhi Pekeliling Perkhidmatan Bil. 13/2012 atau mempunyai inisiatif lain - 0.00</p>	0.25		Salinan minit mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia atau seumpamanya	Pekeliling Perkhidmatan Bil. 13/2012
54	1)	1.3	1.3.1	(iv)	Pengurusan Buku Perkhidmatan	<p>* Dikemaskini dan diperakukan oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang diberikan kuasa - 0.25</p> <p>* Dikemaskini tetapi tidak diperakukan oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang diberikan kuasa - 0.10</p> <p>* Tidak dikemaskini dan tidak diperakukan oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang diberikan kuasa - 0.00</p>	0.25		Laporan pengemaskinian buku perkhidmatan bagi seluruh warga PBT dan disahkan oleh Ketua Jabatan	SPP Bil. 15 Tahun 2008: Panduan Menguruskan Buku Perkhidmatan Kerajaan
55	1)	1.3	1.3.1	(v)	Mempunyai mekanisme pemantauan sistem perakam waktu	<p>* Ada laporan dan analisis dilaksanakan serta dibentangkan dalam Mesyuarat Pengurusan PBT atau mesyuarat lain yang berkaitan sekurang-kurangnya 2 kali setahun - 0.25</p> <p>* Ada laporan dan analisis dilaksanakan serta dibentangkan dalam Mesyuarat Pengurusan PBT atau mesyuarat lain yang berkaitan sekurang-kurangnya 1 kali setahun - 0.10</p> <p>* Ada laporan dan analisis tetapi tidak dibentangkan - 0.00</p>	0.25		Salinan laporan dan analisis, salinan minit mesyuarat	SPA Bil. 11 Tahun 1981: Sistem Penggunaan Kad Perakam Waktu (Punch Card) di Pejabat- Pejabat Kerajaan SPA Bil. 1 Tahun 2004 - Surat Pekeliling Am Bil. 11 Tahun 1981 (Tambahan): Penggunaan Sistem Perakam Waktu Elektronik Di Agensi- Agensi Kerajaan
56	1)	1.3	1.3.1	(vi)	Pengemaskinian HRMIS / Sistem Pengurusan Maklumat Sumber Manusia (SM2)	<p>* Tahap pengemaskinian maklumat peribadi dan perkhidmatan dalam HRMIS > 95% - 0.25</p> <p>* Tahap pengemaskinian maklumat peribadi dan perkhidmatan dalam HRMIS di antara 85% - 94.90% - 0.10</p> <p>* Tahap pengemaskinian maklumat peribadi dan perkhidmatan dalam HRMIS < 84% - 0.00</p>	0.25		Salinan laporan pengemaskinian Submodul Rekod Peribadi (RP) dan Submodul Profil Perkhidmatan (PP) yang dijana daripada HRMIS.	Pekeliling Perkhidmatan Bil. 12 Tahun 2005: Pelaksanaan Sistem Maklumat Pengurusan Sumber Manusia
57	1)	1.3	1.3.1	(vii)	Melaksanakan pusingan kerja / penempatan silang (job rotation / cross fertilisation)	<p>* Ada dilaksanakan pusingan kerja / penempatan silang - 0.25</p> <p>* Tidak melaksanakan - 0.00</p>	0.25		Surat / Memo pertukaran pada tahun penilaian	
58	1)	1.3	1.3.1	(vii)	Tahap penglibatan wanita di peringkat pengurusan dan pembuat keputusan di PBT	<p>* Tahap penglibatan wanita mencapai sekurang-kurangnya 30% di peringkat YDP/Ahli Majlis/ Setiausaha/ Ketua Bahagian/ Ketua Unit - 0.25</p> <p>* Tahap penglibatan kurang daripada 30% - 0.00</p>	0.25		Salinan laporan pengisian jawatan wanita di PBT/Majlis	SDG 5
	1)	1.3	1.3.2		Program Latihan		0.75			
59	1)	1.3	1.3.2	(i)	Mempunyai Pelan Operasi Latihan (POL)	<p>* Ada Pelan Operasi Latihan pada tahun penilaian - 0.25</p> <p>* Tiada Pelan Operasi Latihan - 0.00</p>	0.25		Salinan Pelan Operasi Latihan	Pekeliling Perkhidmatan Bil. 6 Tahun 2005: Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam
60	1)	1.3	1.3.2	(ii)	Peruntukan latihan minimum bersamaan 1% daripada emolumen pada tahun penilaian	<p>* Peruntukan latihan ≥ 1% daripada emolumen - 0.25</p> <p>* Peruntukan latihan < 1% daripada emolumen - 0.10</p> <p>* Tiada peruntukan latihan disediakan - 0.00</p>	0.25		Salinan Buku Bajet Tahunan	Pekeliling Perkhidmatan Bil. 6 Tahun 2005: Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
61	1)	1.3	1.3.2	(iii)	Keseluruhan warga PBT mematuhi 3 hari kursus setahun	* > 95% keseluruhan warga PBT mematuhi 3 hari latihan/kursus setahun - 0.25 * 85%-94.90% keseluruhan warga PBT mematuhi 3 hari latihan/kursus setahun - 0.10 * < 85% keseluruhan warga PBT mematuhi 3 hari latihan/kursus setahun - 0.00	0.25		Salinan laporan pegawai berkursus yang dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Negeri pada tahun penilaian	Tertakluk kepada pekeliling / surat arahan yang diguna pakai oleh PBT
	1)	1.3	1.3.3		Urusan Tatatertib		1.00			
62	1)	1.3	1.3.3	(i)	Mempunyai mekanisme pengurusan tatatertib	* Mematuhi peraturan-peraturan tatatertib dan melaksanakan prosedur tatatertib mengikut peraturan yang ditetapkan - 0.50 * Tidak mematuhi peraturan-peraturan tatatertib dan melaksanakan prosedur tatatertib mengikut peraturan yang ditetapkan - 0.00	0.50		Salinan peraturan / kaedah tatatertib, salinan laporan kes tatatertib yang aktif dan telah selesai Nota: Semak sama ada Kaedah Tatatertib yang dipinda diwartakan ataupun tidak. Contoh : Gangguan Seksual Di Tempat Kerja	
63	1)	1.3	1.3.3	(ii)	Pengisytiharan harta	* 100% warga PBT telah mengisytiharkan harta - 0.25 * 50%-99.90% warga PBT mengisytiharkan harta - 0.15 * < 50% warga PBT mengisytiharkan harta - 0.00	0.25		Laporan pengisytiharan harta yang telah sahkan oleh Ketua Jabatan	Pekeliling Perkhidmatan Bil.3 Tahun 2002
64	1)	1.3	1.3.3	(iii)	Pelaksanaan saringan dadah / alkohol / HIV dengan kerjasama agensi berkaitan	* Dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali setahun - 0.25 * Tidak dilaksanakan - 0.00	0.25		Salinan surat-menyurat dengan agensi berkaitan dan laporan berkaitan	Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 1989: Ujian Air Kencing Secara Mengejut Bagi Mengesan Penagihan Dadah di Agensi-Agensi Kerajaan - Ujian Air Kencing perlu dilakukan secara rawak dan sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun.
	1)	1.3	1.3.4		Khidmat Kaunseling		0.25			
65	1)	1.3	1.3.4	(i)	Menyediakan perkhidmatan kaunseling dan bimbingan kepada warga PBT	* Ada menyediakan perkhidmatan kaunseling dan bimbingan - 0.25 * Tidak menyediakan perkhidmatan kaunseling dan bimbingan - 0.00	0.25		Salinan surat pelantikan kaunselor / jadual khidmat kaunseling / program kaunseling & bimbingan, rekod kaunseling & pemulihan	Pekeliling Perkhidmatan Bil. 18 Tahun 2005: Panduan Aplikasi Psikologi Dalam Pengurusan Sumber Manusia Sektor Awam
	1)	1.3	1.3.5		Kebajikan Kakitangan		0.75			
66	1)	1.3	1.3.5	(i)	Menyediakan kemudahan kesihatan kepada keseluruhan warga PBT	* Ada menyediakan kemudahan kesihatan seperti polisi insurans, klinik panel dan Guarantee Letter (GL) - 0.25 * Tidak menyediakan kemudahan kesihatan - 0.00	0.25		Insurans - polisi insurans, klinik panel, Guarantee Letter (GL), salinan kertas cadangan untuk kemudahan kesihatan pada tahun penilaian.	
67	1)	1.3	1.3.5	(ii)	Mempunyai Kelab Sukan dan Kebajikan di peringkat PBT	* Mempunyai Kelab Sukan dan Kebajikan berdaftar yang aktif - 0.25 * Tidak mempunyai Kelab Sukan dan Kebajikan / tidak aktif - 0.00	0.25		Salinan sijil pendaftaran pertubuhan, salinan minit mesyuarat, salinan laporan aktiviti / program kelab pada tahun penilaian	
68	1)	1.3	1.3.5	(iii)	Peratus penyelesaian isu yang dibangkitkan dalam Mesyuarat Bersama Jabatan (MBJ)	* > 50% isu yang dibangkitkan dalam MBJ diselesaikan - 0.25 * 25% - 49.90% isu yang dibangkitkan dalam MBJ diselesaikan - 0.10 * < 25% isu yang dibangkitkan dalam MBJ diselesaikan - 0.00	0.25		Salinan laporan isu penyelesaian /minit mesyuarat	Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 2002: Majlis Bersama Jabatan Di Kementerian / Jabatan / Pihak Berkuasa Badan Berkanun / Pihak Berkuasa Tempatan
	1)	1.3	1.3.6		Rangkaian dan Hubungan Kerja (networking and linkages)		0.25			
69	1)	1.3	1.3.6	(i)	Perkongsian pengetahuan di peringkat kebangsaan / antarabangsa	* Ada menyediakan dan membentangkan kertas kerja di seminar peringkat kebangsaan / antarabangsa - 0.25 * Tiada menyediakan dan membentangkan kertas kerja di seminar peringkat kebangsaan / antarabangsa - 0.00	0.25		Surat jemputan untuk membentangkan kertas kerja Nota: Contoh seperti Pembentangan kertas kerja di seminar, di peringkat kebangsaan MPAJ buat pembentangan tentang garis panduan kecerunan.	

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
	1)	1.3	1.3.7		Pengurusan Keselamatan & Kesihatan Di Tempat Kerja		0.50			
70	1)	1.3	1.3.7	(i)	Mempunyai mekanisme pencegahan bahaya kebakaran di premis PBT	* Ada > 5 inisiatif pencegahan bahaya kebakaran seperti taklimat, ceramah, pengungsian (fire drill), demonstrasi, pelan tindakan kebakaran dan menyediakan peralatan seperti fire extinguisher, hose reel system dan alat penggera kebakaran - 0.25 * Ada 3-5 inisiatif seperti di atas - 0.15 * Ada < 3 inisiatif seperti di atas - 0.00	0.25		Salinan laporan aktiviti pengungsian (fire drill), salinan pelan tindakan kebakaran yang diperakukan BOMBA, salinan senarai program pencegahan kebakaran pada tahun penilaian yang disahkan oleh Ketua Jabatan	Garis Panduan Keselamatan Kebakaran Di Premis Perhimpunan Awam, Perkara 5.1.4
71	1)	1.3	1.3.7	(ii)	Mempunyai Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan di peringkat PBT	* Ada Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan diwujudkan dan bermesyuarat - 0.25 * Tiada Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan diwujudkan - 0.00	0.25		Salinan senarai Ahli Jawatankuasa, minit mesyuarat pada tahun penilaian	Akta Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan (OSHA) 1994
	2)				PERKHIDMATAN-PERKHIDMATAN TERAS (CORE)		29.60	55.00		
	2)	2.1			Pelaksanaan Dasar Pelesenan dan Kawalan Perniagaan		3.75	6.97		
	2)	2.1	2.1.1		Aktiviti-Aktiviti Pelaksanaan Dasar Pelesenan dan Kawalan Perniagaan		3.75			
72	2)	2.1	2.1.1	(i)	Mempunyai garis panduan Lesen Perniagaan	* Ada garis panduan Lesen Perniagaan – 0.25 * Tiada garis panduan Lesen Perniagaan – 0.00	0.25		Salinan garis panduan pelesenan perniagaan PBT yang sedang berkuatkuasa, draf garis panduan	Undang-undang Kecil (UUK) yang berbeza dari setiap negeri
73	2)	2.1	2.1.1	(ii)	Pelaksanaan e-PBT	* Ada menggunakan portal e-PBT - 0.25 * Tidak menggunakan portal ePBT - 0.00	0.25		Screen shot portal e-PBT, surat-menyurat dengan JKT	
74	2)	2.1	2.1.1	(iii)	Pemantauan lesen perniagaan di premis	* Ada > 3 inisiatif seperti senarai pemegang lesen, jadual pemantauan, rekod lawatan pemantauan dll - 0.25 * Ada 1-3 inisiatif seperti di atas – 0.10 * Tiada inisiatif – 0.00	0.25		Senarai pemegang lesen, jadual pemantauan, rekod lawatan pemantauan	Undang-undang Kecil (UUK) yang berbeza dari setiap negeri
75	2)	2.1	2.1.1	(iv)	Mempunyai Jawatankuasa Pelesenan di peringkat PBT	* Ada mesyuarat Jawatankuasa Pelesenan secara berkala / berjadual – 0.25 * Tiada mesyuarat Jawatankuasa Pelesenan secara berkala / berjadual - 0.00	0.25		Senarai ahli Jawatankuasa dan minit mesyuarat	
76	2)	2.1	2.1.1	(v)	Mempunyai proses pengeluaran Lesen Perniagaan Tidak Berisiko dalam tempoh 7 hari	* > 80% permohonan lesen dikeluarkan dalam tempoh 7 hari - 0.50 * 60% - 79.90% permohonan lesen dikeluarkan dalam tempoh 7 hari - 0.25 * < 60% permohonan lesen dikeluarkan dalam tempoh 7 hari - 0.00	0.50		Laporan pengeluaran Lesen Perniagaan Tidak Berisiko dalam tempoh 7 hari	Garis Panduan Penambahbaikan Pengeluaran Lesen Perniagaan dan Lesen Komposit Hotel (Pindaan 2011)
77	2)	2.1	2.1.1	(vi)	Mempunyai proses pengeluaran Lesen Komposit Hotel	* Ada dilaksanakan sepenuhnya – 0.25 * Ada tetapi tidak dilaksanakan sepenuhnya - 0.10 * Tiada mekanisme diwujudkan - 0.00	0.25		Laporan pengeluaran Lesen Komposit Hotel	Garis Panduan Penambahbaikan Pengeluaran Lesen Perniagaan dan Lesen Komposit Hotel (Pindaan 2011)
78	2)	2.1	2.1.1	(vii)	Mempunyai proses pengeluaran Lesen Perniagaan Berisiko Tinggi	* > 80% daripada Lesen Perniagaan Berisiko Tinggi dikeluarkan dalam tempoh yang ditetapkan mengikut piagam / ISO – 0.25 * 60% - 79.90% daripada Lesen Perniagaan Berisiko Tinggi dikeluarkan dalam tempoh yang ditetapkan mengikut piagam / ISO - 0.10 * < 60% daripada Lesen Perniagaan Berisiko Tinggi dikeluarkan dalam tempoh yang ditetapkan mengikut piagam / ISO - 0.00	0.25		Piagam pelanggan, laporan pengeluaran lesen berisiko tinggi	

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
79	2)	2.1	2.1.1	(viii)	Mempunyai proses pemeriksaan yang terancang bagi premis makanan untuk pengeluaran lesen baharu dan membaharui lesen	* Semua premis makanan yang memohon lesen baharu dan membaharui lesen diperiksa - 0.50 * Tiada pemeriksaan dijalankan - 0.00	0.50		Senarai permohonan lesen baharu / membaharui lesen premis makanan, rekod lawatan pemeriksaan	
80	2)	2.1	2.1.1	(ix)	Penguatkuasaan perniagaan tidak berlesen/ Lesen Operasi	* Ada rekod pemantauan yang teratur dan kemas kini serta tindakan susulan yang diambil (kompau atau lapor kepada agensi penguat kuasa yang lain) bagi jenis-jenis perniagaan tidak berlesen - 0.25 * Ada rekod pemantauan jenis-jenis perniagaan tidak berlesen tetapi tidak teratur dan kemas kini serta tidak ada tindakan susulan diambil - 0.10 * Tidak ada rekod dan tidak ada tindakan susulan - 0.00	0.25		Rekod pemantauan yang teratur dan kemas kini serta tindakan susulan yang diambil	
81	2)	2.1	2.1.1	(x)	Pelaksanaan Garis Panduan Papan Iklan Luar	* Ada mematuhi garis panduan yang dikeluarkan dan rekod dikemaskini - 0.25 * Ada mematuhi garis panduan yang dikeluarkan tetapi rekod tidak dikemaskini - 0.10 * Tidak mematuhi garis panduan - 0.00	0.25		Salinan syarat pematuhan garis panduan papan iklan luar	Pekeliling KSU KPKT Bil 2/2009 Garis Panduan Papan Iklan Luar
82	2)	2.1	2.1.1	(xi)	Melaksanakan penguatkuasaan ke atas premis-premis hiburan	* Ada rekod aktiviti penguatkuasaan premis-premis hiburan yang teratur - 0.25 * Ada rekod aktiviti penguatkuasaan di premis-premis hiburan tetapi tidak teratur - 0.10 * Tiada - 0.00	0.25		Senarai premis-premis hiburan, laporan pelaksanaan penguatkuasaan	
83	2)	2.1	2.1.1	(xii)	Mempunyai UUK tred, perniagaan dan perindustrian	* Ada dan telah diwartakan - 0.25 * Tiada perancangan - 0.00	0.25		Salinan warta UUK tred, perniagaan dan perindustrian / draf UUK	
84	2)	2.1	2.1.1	(xiii)	Mempunyai proses pengurusan dan pemantauan permit penjaja pasar malam / tani / pagi / minggu / tamu	* Ada kaedah pengeluaran permit dan syarat-syarat permit serta rekod bilangan penjaja, kawasan dan tempoh masa - 0.25 * Ada kaedah pengeluaran permit dan syarat-syarat permit tetapi tidak ada rekod bilangan penjaja, kawasan dan tempoh masa atau sebaliknya - 0.10 * Tiada kaedah / rekod - 0.00	0.25		Senarai permohonan permit permit penjaja pasar malam / tani / pagi / minggu / tamu, dan rekod pemantauan	
	2)	2.2			Kawalan Pemajuan		3.50	6.50		
	2)	2.2	2.2.1		Aktiviti-Aktiviti Kawalan Pemajuan		3.50			
85	2)	2.2	2.2.1	(i)	Pensijilan ISO ke atas proses kelulusan cadangan pemajuan/ pelan pembangunan	* Ada pensijilan ISO - 0.25 * Tiada pensijilan ISO - 0.00	0.25		Salinan sijil ISO proses kelulusan cadangan pemajuan/ pelan pembangunan, draf perancangan	
86	2)	2.2	2.2.1	(ii)	Pemakluman keputusan permohonan cadangan pemajuan	* > 80% mematuhi tempoh piagam memproses permohonan - 0.25 * 60% - 79.90% mematuhi tempoh piagam memproses permohonan - 0.10 * < 60% mematuhi tempoh piagam memproses permohonan - 0.00	0.25		Salinan piagam pelanggan, laporan pemakluman keputusan permohonan cadangan pemajuan	
87	2)	2.2	2.2.1	(iii)	Mesyuarat Jawatankuasa Kelulusan Cadangan Pemajuan atau seumpamanya	* 100% minit mesyuarat disediakan dalam tempoh 3 hari bekerja dan diedarkan dalam tempoh 7 hari dari tarikh mesyuarat - 0.25 * 80% - 99.90% minit mesyuarat disediakan dalam tempoh 3 hari bekerja dan diedarkan dalam tempoh 7 hari dari tarikh mesyuarat - 0.10 * < 80% minit mesyuarat disediakan dalam tempoh 3 hari bekerja dan diedarkan dalam tempoh 7 hari dari tarikh mesyuarat - 0.00	0.25		Minit mesyuarat 3 bulan terkini	

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
88	2)	2.2	2.2.1	(iv)	Mempunyai kawalan ke atas cadangan projek-projek pembangunan agar seiring dengan Rancangan Tempatan / Rancangan Kawasan Khas / kajian-kajian perancangan lain	<p>* Ada melaksanakan projek selaras dengan Rancangan Tempatan / Rancangan Kawasan Khas / kajian-kajian perancangan lain – 0.25</p> <p>* Projek tidak selaras dengan Rancangan Tempatan / Rancangan Kawasan Khas / kajian-kajian perancangan lain atau tiada Rancangan Tempatan / Rancangan Kawasan Khas / kajian-kajian perancangan lain – 0.00</p>	0.25		Salinan warta, minit mesyuarat membincangkan pelaksanaan RT/RKK	
89	2)	2.2	2.2.1	(v)	Mempunyai prosedur penguatkuasaan Ordinan Perancang Bandar dan Desa (Bab 141)	<p>* Ada prosedur penguatkuasaan Ordinan Perancang Bandar dan Desa (Bab 141) dan Jawatankuasa Pendengaran Awam – 0.50</p> <p>* Tiada prosedur penguatkuasaan Ordinan Perancang Bandar dan Desa (Bab 141) dan tiada Jawatankuasa Pendengaran Awam – 0.00</p>	0.50		Prosedur penguatkuasaan pelanggaran syarat-syarat perancangan, rekod penguatkuasaan (surat / notis peringatan, kompaun / arahan berhenti kerja), senarai pelantikan ahli Jawatankuasa Pendengaran Awam dan minit mesyuarat	Ordinan Perancang Bandar dan Desa (Bab 141)
90	2)	2.2	2.2.1	(vi)	Mempunyai kawalan penguatkuasaan terhadap ketidakpatuhan syarat-syarat perancangan	<p>* Ada prosedur / garis panduan tindakan penguatkuasaan syarat-syarat perancangan - 0.25</p> <p>* Tiada prosedur / garis panduan tindakan penguatkuasaan syarat-syarat perancangan - 0.00</p>	0.25		Salinan prosedur / garis panduan tindakan penguatkuasaan syarat-syarat perancangan	
91	2)	2.2	2.2.1	(vii)	Mempunyai prosedur mewartakan tanah lapang awam	<p>* Ada senarai tanah lapang awam yang terkini dan telah diwartakan – 0.25</p> <p>* Ada senarai tanah lapang awam yang terkini tetapi tidak diwartakan sepenuhnya – 0.10</p> <p>* Tiada langsung tindakan berkaitan kawasan lapang awam – 0.00</p>	0.25		Senarai tanah lapang, tindakan untuk mewartakan, tarikh pewartaan	
92	2)	2.2	2.2.1	(viii)	Pelaksanaan inisiatif Bandar Selamat	<p>* Ada Jawatankuasa Bandar Selamat, bermesyuarat sekurang-kurangnya 2 kali setahun dan mempunyai program yang dilaksanakan seperti kempen, pencahayaan di kawasan hot spot, pemasangan CCTV, kerjasama dengan PDRM dll - 0.50</p> <p>* Ada Jawatankuasa Bandar Selamat, bermesyuarat sekali setahun dan mempunyai senarai program yang dilaksanakan seperti di atas - 0.25</p> <p>* Tiada Jawatankuasa Bandar Selamat tetapi mempunyai senarai program yang dilaksanakan seperti di atas - 0.10</p> <p>* Tiada jawatankuasa dan tiada program - 0.00</p>	0.50		Salinan minit mesyuarat, surat pelantikan, senarai kempen/program yang disahkan oleh Ketua Jabatan	
93	2)	2.2	2.2.1	(ix)	Pengurusan setingan	<p>* Ada rekod setingan dan rekod tindakan susulan - 0.25</p> <p>* Ada rekod setingan tetapi tiada rekod tindakan susulan - 0.10</p> <p>* Tiada rekod setingan - 0.00</p>	0.25		Rekod setingan dan rekod tindakan susulan	
94	2)	2.2	2.2.1	(x)	Pelaksanaan aplikasi <i>Geographical Information System (GIS)</i> dalam kawalan perancangan	<p>* Ada GIS, bukti kegunaan dalam kawalan perancangan dan data-data GIS dikemaskini - 0.25</p> <p>* Tiada GIS, tiada bukti kegunaan dalam kawalan perancangan dan data - data GIS tidak dikemaskini - 0.00</p>	0.25		Screen shot Sistem GIS, senarai ID pengguna	
95	2)	2.2	2.2.1	(xi)	Pencapaian MURNInets	<p>* Mampan - 0.50</p> <p>* Sederhana Mampan - 0.25</p> <p>* Kurang Mampan - 0.00</p>	0.50		Tahap kemapanan berdasarkan MURNInets, keputusan skor MurniNets	

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
	2)	2.3			Kawalan Bangunan		3.50	6.50		
	2)	2.3	2.3.1		Kepatuhan UUK Bangunan 1961 dan infrastruktur di bawah Ordinan Kerajaan Tempatan		3.50			
96	2)	2.3	2.3.1	(i)	Mempunyai mekanisme Pelan Bangunan agar mematuhi keperluan OKU dan Garis Panduan <i>Universal Design</i>	<p>* Ada Pelan Bangunan dan pembinaan mematuhi keperluan OKU berdasarkan UUK 34A UKBS 1984, MS:1183, MS:1184, Garis Panduan <i>Universal Design</i> dan ada rekod lawatan - 0.50</p> <p>* Ada Pelan Bangunan dan pembinaan mematuhi keperluan OKU berdasarkan UUK 34A UKBS 1984, MS:1183, MS:1184, Garis Panduan <i>Universal Design</i> dan tiada rekod lawatan - 0.25</p> <p>* Tiada Pelan Bangunan dan pembinaan mematuhi keperluan OKU berdasarkan UUK 34A UKBS 1984, MS:1183, MS:1184, tiada Garis Panduan <i>Universal Design</i> dan tiada rekod lawatan - 0.00</p>	0.50		Rekod lawatan tapak, <i>screenshot</i> gambar pembinaan yang mematuhi keperluan OKU / <i>Universal Design</i>	Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133) - Seksyen 133, Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam (UKBS) 1984 - 34(A), Garis Panduan Perancangan Reka Bentuk Sejagat, MS 1184:1990 & MS 1331:1993
97	2)	2.3	2.3.1	(ii)	Pelaksanaan Sistem Pengumpulan dan Penggunaan Semula Air Hujan (SPAH) di PBT	<p>* Ada Pelan Bangunan dan pembinaan mematuhi keperluan SPAH berdasarkan UUK 115 UKBS 1984 dan Garis Panduan Sistem Pengumpulan dan Penggunaan Semula Air Hujan (SPAH) KPKT – 0.25</p> <p>* Tidak menerima pakai keperluan SPAH berdasarkan UUK 115 UKBS 1984 dan Garis Panduan Sistem Pengumpulan dan Penggunaan Semula Air Hujan (SPAH) KPKT - 0.00</p>	0.25		Syarat kelulusan pelaksanaan SPAH dalam Kebenaran Merancang; Gambar berkaitan	Garis Panduan Sistem Pengumpulan dan Penggunaan Semula Air Hujan (SPAH) KPKT
98	2)	2.3	2.3.1	(iii)	Pelaksanaan <i>Energy Efficiency</i> (EE) dan <i>Renewal Energy</i> (RE) di PBT	<p>* Ada inisiatif pelaksanaan - 0.25</p> <p>* Tiada inisiatif - 0.00</p>	0.25		Syarat kelulusan pelaksanaan EE dan RE dalam Kebenaran Merancang; Gambar berkaitan	Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam (UKBS) 1984, MS 1525:2014
99	2)	2.3	2.3.1	(iv)	Pemantauan terhadap pengubahsuaian rumah / struktur haram	<p>* Ada SOP pemantauan struktur, senarai rumah / struktur yang diubahsuai secara haram dan tindakan penguatkuasa – 0.50</p> <p>* Tiada SOP tetapi ada senarai rumah / struktur yang diubahsuai secara haram dan diambil tindakan – 0.25</p> <p>* Tiada tindakan penguatkuasaan - 0.00</p>	0.50		Salinan SOP pemantauan pengubahsuaian / struktur haram, rekod aduan / pemeriksaan berkala, lawatan / pemeriksaan tapak.	Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 - Seksyen 70, 72 Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam 1984 - UUK18
100	2)	2.3	2.3.1	(iv)	Kelulusan pelan bangunan dalam tempoh yang ditetapkan	<p>* > 80% pelan bangunan diluluskan mengikut tempoh yang ditetapkan - 0.25</p> <p>* 60% - 79.90% pelan bangunan diluluskan mengikut tempoh yang ditetapkan - 0.10</p> <p>* < 60% pelan bangunan diluluskan mengikut tempoh yang ditetapkan - 0.00</p>	0.25		Salinan piagam pelanggan / ISO, laporan kelulusan pelan bangunan	
101	2)	2.3	2.3.1	(v)	Mengadakan lawatan tapak dalam tempoh 7 hari dari tarikh terima permohonan OC	<p>* 100% lawatan tapak dibuat dalam tempoh 7 hari dari tarikh terima permohonan OC - 0.25</p> <p>* 80% - 99.90 % lawatan tapak dibuat dalam tempoh 7 hari dari tarikh terima permohonan OC - 0.10</p> <p>* < 80% lawatan tapak dibuat dalam tempoh 7 hari dari tarikh terima permohonan OC - 0.00</p>	0.25		Laporan lawatan tapak	
102	2)	2.3	2.3.1	(vi)	Pengeluaran Sijil Menduduki (OC) mengikut tempoh yang ditetapkan	<p>* 100% OC dikeluarkan mengikut tempoh yang ditetapkan - 0.25</p> <p>* 85% - 99.90% OC dikeluarkan mengikut tempoh yang ditetapkan - 0.10</p> <p>* < 85% OC dikeluarkan mengikut tempoh yang ditetapkan - 0.00</p>	0.25		Piagam pelanggan, Laporan OC yang dikeluarkan pada tahun penilaian	

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
103	2)	2.3	2.3.1	(vii)	Perakuan tahap keselamatan bangunan melebihi 5 tingkat yang berusia 10 tahun dari tarikh OC	<p>* Ada rekod bangunan dan tindakan pemeriksaan keselamatan yang kemas kini - 0.25</p> <p>* Ada rekod bangunan tetapi tidak ada rekod tindakan pemeriksaan keselamatan yang kemas kini atau sebaliknya – 0.10</p> <p>* Tiada rekod bangunan dan pemeriksaan keselamatan yang kemas kini - 0.00</p>	0.25		Salinan Senarai bangunan, notis pemeriksaan, laporan keselamatan / <i>building appraisal report</i>	Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 - Seksyen 85(A)
104	2)	2.3	2.3.1	(viii)	Mempunyai insentif/inisiatif penambahbaikan bangunan-bangunan lama / warisan	<p>* Ada > 3 insentif / inisiatif seperti mengecat, khidmat nasihat, peralatan kemudahan, gotong royong, sumbangan kewangan dll- 0.25</p> <p>* Ada 1-3 insentif / inisiatif seperti mengecat, khidmat nasihat, peralatan kemudahan, gotong royong, sumbangan kewangan dll- 0.10</p> <p>* Tiada insentif / inisiatif – 0.00</p>	0.25		Salinan senarai peruntukan, program-program atau laporan bergambar	
105	2)	2.3	2.3.1	(ix)	Melaksanakan pemantauan permit/syarat dinding adang/jaring bangunan yang sedang dibina	<p>* Ada rekod syarat dinding adang dan jaring dalam pelan bangunan yang diluluskan, rekod lawatan pemantauan bagi dinding adang dan jaring bagi bangunan yang sedang dibina – 0.25</p> <p>* Ada rekod pelan bangunan yang diluluskan, syarat dinding adang dan jaring tetapi tiada rekod lawatan pemantauan – 0.10</p> <p>* Tiada rekod pelan bangunan yang diluluskan, syarat hoarding dan netting dan rekod lawatan pemantauan bagi bangunan yang sedang dibina – 0.00</p>	0.25		Salinan senarai permit dinding adang atau jaring bangunan, Salinan notis pematuhan, Salinan laporan bergambar	Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam (UKBS) 1984 - Seksyen 19(1)(f) Undang-Undang Kecil Bangunan PBT (sekiranya ada)
106	2)	2.3	2.3.1	(x)	Mempunyai prosedur pengeluaran permit kerja tanah (<i>ground work</i>)	<p>* 100% permohonan permit kerja tanah diluluskan dalam tempoh yang ditetapkan - 0.25</p> <p>* 75% - 99.90% permohonan permit kerja tanah diluluskan dalam tempoh yang ditetapkan - 0.10</p> <p>* < 75% permohonan permit kerja tanah diluluskan dalam tempoh yang ditetapkan - 0.00</p>	0.25		Salinan prosedur pengeluaran permit kerja tanah, laporan kelulusan pada tahun penilaian	
107	2)	2.3	2.3.1	(xi)	Penyelenggaraan cerun di kawasan PBT	<p>* Ada > 3 ciri seperti pasukan kerja, jadual kerja, rekod pemantauan, tindakan susulan daripada aduan awam - 0.25</p> <p>* Ada 1-3 seperti di atas - 0.10</p> <p>* Tiada ciri - 0.00</p>	0.25			
	2)	2.4			Pengurusan Penilaian dan Harta		2.75	5.11		
	2)	2.4	2.4.1		Aktiviti-Aktiviti Pengurusan Penilaian dan Harta		2.50			
108	2)	2.4	2.4.1	(i)	Mengadakan penilaian dalam tempoh 6 bulan selepas OC dikeluarkan	<p>* Ada penilaian untuk bangunan / premis baru dan tambahan dalam tempoh 6 bulan selepas OC dikeluarkan- 0.25</p> <p>* Ada penilaian untuk bangunan / premis baru dan tambahan dikeluarkan tetapi melebihi tempoh 6 bulan selepas OC dikeluarkan - 0.00</p>	0.25		Salinan sijil OC dan tarikh notis nilai dikeluarkan	Ordinan Kerajaan Tempatan (Local Government Ordinance 1961)
109	2)	2.4	2.4.1	(ii)	Mempunyai mekanisme pengesanan maklumat premis yang siap dan bangunan tambahan	<p>* Ada mekanisme pengesanan maklumat premis yang siap dan bangunan tambahan – 0.25</p> <p>* Tiada mekanisme pengesanan maklumat premis yang siap dan bangunan tambahan – 0.00</p>	0.25		Minit mesyuarat Jawatankuasa Infrastruktur / Jawatankuasa Pusat Setempat / seumpamanya dan salinan senarai OC pada tahun penilaian	
110	2)	2.4	2.4.1	(iii)	Mempunyai mekanisme pengeluaran notis cukai taksiran 2 minggu selepas ditetapkan penilaian	<p>* Ada mekanisme mengeluarkan notis cukai taksiran 2 minggu selepas ditetapkan penilaian - 0.25</p> <p>* Tiada mekanisme mengeluarkan notis cukai taksiran 2 minggu selepas ditetapkan penilaian - 0.00</p>	0.25		Surat / memo arahan pengeluaran / edaran notis cukai taksiran	

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
111	2)	2.4	2.4.1	(iv)	Mempunyai Jawatankuasa Bantahan Penilaian	* Jawatankuasa Bantahan Penilaian bermesyuarat mengikut tempoh yang ditetapkan - 0.25 * Jawatankuasa Bantahan Penilaian bermesyuarat tetapi tidak mengikut tempoh yang ditetapkan (lihat jadual mesyuarat) – 0.10 * Tiada Jawatankuasa Bantahan Penilaian mengikut tempoh yang ditetapkan - 0.00	0.25		Minit mesyuarat, salinan notis dihantar untuk mengadakan Mesyuarat JK Bantahan Penilaian, salinan senarai nama pemilik premis yang membantah, jadual mesyuarat	Ordinan Kerajaan Tempatan (Local Government Ordinance 1961)
112	2)	2.4	2.4.1	(v)	Pelaksanaan e-Penilaian hartanah	* Ada melaksanakan e-Penilaian hartanah - 0.25 * Tidak melaksanakan - 0.00	0.25		Screen shot sistem e-Penilaian / seumpamanya	
113	2)	2.4	2.4.1	(vi)	Mempunyai daftar bangunan / premis milik PBT	* Ada senarai, jenis, lokasi dan nilai semasa harta yang dikemaskini - 0.25 * Ada senarai, jenis, lokasi dan nilai semasa harta tetapi tidak dikemaskini – 0.10 * Tiada senarai, jenis, lokasi dan nilai semasa harta - 0.00	0.25		Salinan senarai daftar harta (senarai harta milik PBT yang terdiri daripada kedai, gerai, kiosk, pasar dan lain-lain), salinan Geographical Information System (GIS), salinan senarai insurans untuk harta milik PBT	
114	2)	2.4	2.4.1	(vii)	Mempunyai jadual penyenggaraan bangunan / premis milik PBT	* Ada > 3 kaedah penyenggaraan bangunan/premis seperti jadual, rekod penyenggaraan dan rekod aduan - 0.25 * Ada 1-3 kaedah seperti di atas - 0.10 * Tiada kaedah seperti di atas - 0.00	0.25		Salinan senarai rekod perancangan, salinan rekod penyenggaraan, salinan senarai rekod aduan	
115	2)	2.4	2.4.1	(viii)	Inisiatif mendapatkan penyewa untuk bangunan milik PBT	* Ada > 3 usaha seperti promosi, melantik ejen, pengurangan kadar sewa - 0.25 * Ada 1-3 usaha seperti di atas - 0.10 * Tiada usaha - 0.00	0.25		Salinan senarai inisiatif, salinan inisiatif (brosur/iklan/surat lantikan ejen)	
116	2)	2.4	2.4.1	(ix)	Pelaksanaan e-Sewaan untuk bangunan dan kemudahan milik PBT	* Ada melaksanakan e-Sewaan - 0.25 * Tidak melaksanakan - 0.00	0.25		Screen shot sistem e-Sewaan, senarai kaedah-kaedah penyewaan yang lain, syarat-syarat sewaan yang jelas.	
117	2)	2.4	2.4.1	(x)	Mempunyai maklumat bangunan strata, jenis, senarai lengkap pemajuan berstrata	* Ada senarai dan butiran yang lengkap seperti nama pemaju, Joint Management Body (JMB) dan Management Corporation (MC) - 0.25 * Tiada senarai dan butiran yang dikemaskini – 0.00	0.25		Salinan daftar bangunan berstrata (nama kawasan pemajuan, jenis, nama pemaju, JMB, MC, Lain-lain)	
	2)	2.4	2.4.2		Fungsi jawatankuasa pengurusan (management committee)		0.25			
118	2)	2.4	2.4.2	(i)	Melaksanakan semakan penyata kewangan JMB / MC	* > 80% penyata kewangan JMB / MC disemak - 0.25 * 60% - 79.90% penyata kewangan JMB / MC disemak - 0.10 * < 60% penyata kewangan JMB / MC disemak - 0.00	0.25		Salinan penyata kewangan JMB/MC pada tahun penilaian	
	2)	2.5			Pengurusan Lalu Lintas dan Tempat Letak Kereta		2.75	5.11		
	2)	2.5	2.5.1		Jalan Raya		2.00			
119	2)	2.5	2.5.1	(i)	Mempunyai kaedah pemantauan dan pengurusan aduan kerosakan jalan raya di bawah seliaan PBT	* Ada > 5 kaedah pemantauan seperti jadual pemantauan, rekod pemantauan, pasukan rondaan (road gang), senarai kontraktor dan respon aduan dalam tempoh 24 jam – 0.50 * Ada 3-5 ciri seperti di atas – 0.25 * Ada 1-2 ciri seperti di atas – 0.10 * Tiada pemantauan - 0.00	0.50		Salinan jadual pemantauan, rekod pemantauan, pasukan rondaan (road gang), senarai kontraktor, senarai aduan dan bukti tindakan susulan	

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
120	2)	2.5	2.5.1	(ii)	Mempunyai mekanisme pengurusan gangguan lalu lintas	* Ada mekanisme untuk mengatasi gangguan lalu lintas seperti pokok tumbang, tanah runtuh, tanah mendap dan sebagainya – 0.25 * Tiada mekanisme - 0.00	0.25		Salinan SOP / proses kerja berkaitan gangguan lalu lintas	
121	2)	2.5	2.5.1	(iii)	Mempunyai senarai jalan raya di bawah seliaan PBT	* Ada senarai jalan raya termasuk jalan-jalan perumahan dan perancangan menurap semula jalan raya – 0.25 * Ada senarai jalan tetapi tiada perancangan menurap semula jalan – 0.10 * Tiada senarai – 0.00	0.25		Senarai jalan & senarai perancangan menurap semula jalan raya	
122	2)	2.5	2.5.1	(iv)	Mempunyai senarai lampu jalan dan lokasi	* Ada > 4 ciri-ciri seperti panel kontraktor, pasukan pemantauan PBT, rekod pemantauan, respon aduan dalam tempoh 24 jam – 0.25 * Ada 2-4 ciri-ciri seperti di atas – 0.10 * < 2 ciri-ciri seperti di atas – 0.00	0.25		Senarai lampu jalan dan lokasi, senarai panel kontraktor, rekod pemantauan, rekod aduan	
123	2)	2.5	2.5.1	(v)	Mempunyai pengurusan pelaksanaan bonggol jalan (<i>speed breakers</i>)	* Ada > 3 kaedah pengurusan pelaksanaan bonggol jalan seperti garis panduan/kaedah pelaksanaan, senarai dan lokasi bonggol jalan (<i>speed breakers</i>), rekod pemantauan yang dikemaskini - 0.25 * Ada 1-3 kaedah pengurusan pelaksanaan bonggol jalan seperti di atas- 0.10 * Tiada kaedah seperti di atas - 0.00	0.25		Garis panduan/kaedah pelaksanaan, senarai dan lokasi bonggol jalan (<i>speed breakers</i>), rekod pemantauan pada tahun penilaian	
124	2)	2.5	2.5.1	(vi)	Pengurusan Papan Tanda Jalan (<i>road signages</i>)	* Ada > 3 ciri-ciri pasang papan tanda jalan seperti kaedah / garis panduan, senarai lokasi, mekanisme pemantauan dan rekod penyenggaraan yang dikemaskini – 0.50 * Ada 2-3 ciri-ciri seperti di atas – 0.25 * < 2 ciri-ciri seperti di atas – 0.00	0.50		Salinan garis panduan PBT berhubung pemasangan papan tanda jalan milik PBT, salinan mekanisme pemantauan, salinan rekod penyenggaraan	
	2)	2.5	2.5.2		Pengurusan tempat letak kereta		0.75			
125	2)	2.5	2.5.2	(i)	Menyediakan tempat letak kenderaan awam di kawasan PBT	* Ada senarai lokasi tempat letak kenderaan dan jumlah petak letak kenderaan yang dikemaskini - 0.25 * Tiada daftar lokasi dan jumlah petak tempat letak kenderaan - 0.00	0.25		Senarai lokasi tempat letak kenderaan, senarai jumlah petak letak kenderaan	
126	2)	2.5	2.5.2	(ii)	Pelaksanaan penguatkuasaan lalu lintas dan tempat letak kenderaan	* Ada peraturan dan kaedah yang jelas untuk tindakan penguatkuasaan, rekod kesalahan lalu lintas dan tempat letak kenderaan, rekod tindakan (kompau, kunci tayar, penundaan) dan kutipan hasil yang dikemaskini – 0.50 * Ada peraturan dan kaedah yang jelas untuk tindakan penguatkuasaan dan rekod kesalahan lalu lintas serta tempat letak kereta, tetapi tiada rekod tindakan atau kutipan hasil - 0.00	0.50		Salinan UUK/Perintah Lalu Lintas yang berkaitan, salinan pewartaan zon tempat letak kenderaan, senarai laporan kompau lalu lintas, senarai tindakan penguatkuasaan, rekod kutipan hasil pada tahun penilaian	Rujuk UUK berkaitan i) Akta Perancangan Bandar dan Desa, 1976 [Akta 172]. ii) Akta Kerajaan Tempatan, 1976 [Akta 171]. iii) Akta Parit, Jalan dan Bangunan, 1974 [Akta 133]. iv) Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam, 1984. v) Akta Orang Kurang Upaya, 2008 [Akta 685]. vi) Kanun Tanah Negara, 1965 [Akta 56]. vii) Akta Kualiti Alam Sekeliling, 1974 [Akta 127]. viii) Malaysian Standard MS1184: 2014 Universal design and accessibility in the built environment - Code of practice (Second revision) ix) Garis Panduan Landskap Negara Edisi 2, Jabatan Landskap Negara, 2005. x) Guidelines on Flood Prevention for Basement Car Parks, 2006, Jabatan Pengairan dan Saliran Malaysia. xi) Garis Panduan Perancangan Reka Bentuk Sejagat (Universal Design), JPBD. xii) Amalan-amalan Baik Pengurusan Keselamatan Dan Perlindungan Tempat Letak Kereta, Jabatan Kerajaan Tempatan, Malaysia. xiii) Arahan Teknik (Jalan) 8/86 (Pindaan 2015), A Guide on Geometric Design of Road, Jabatan Kerja Raya

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
	2)	2.6			Perancangan dan Pengurusan Lanskap		2.00	3.72		
	2)	2.6	2.6.1		Aktiviti-Aktiviti Perancangan dan Pengurusan Lanskap		2.00			
127	2)	2.6	2.6.1	(i)	Pelan induk lanskap	* Ada pelan induk lanskap - 0.25 * Tiada - 0.00	0.25		Salinan pelan induk lanskap PBT, salinan minit mesyuarat berkaitan	Manual Pelan Induk Lanskap (JLN)
128	2)	2.6	2.6.1	(ii)	Pokok teduhan yang ditanam dalam kawasan pentadbiran PBT	* Bilangan pokok teduhan yang ditanam pada tahun penilaian > 500 pokok - 0.25 * Bilangan pokok teduhan yang ditanam pada tahun penilaian < 500 pokok - 0.00	0.25		Salinan senarai rekod penanaman pokok teduhan di kawasan pentadbiran PBT (PBT sendiri, pemaju, komuniti atau masyarakat), senarai inisiatif penerangan panduan penanaman pokok teduhan kepada pekerja / kontraktor landskap / pemaju bagi tujuan pematuhan	Visi Dasar Landskap Negara iaitu menjadikan Malaysia Negara Taman Terindah menjelang 2020
129	2)	2.6	2.6.1	(iii)	Pengurusan pokok-pokok teduhan di bawah seliaan PBT	* Ada jadual penyenggaraan pokok-pokok teduhan di bawah seliaan PBT dan rekod yang dikemaskini - 0.25 * Ada jadual penyenggaraan pokok-pokok teduhan di bawah seliaan PBT tetapi rekod tidak dikemaskini - 0.10 * Tiada jadual penyenggaraan dan rekod - 0.00	0.25		Salinan senarai jadual dan rekod penyenggaraan pokok-pokok teduhan di bawah seliaan PBT.	Pekeliling Perbendaharaan Am 5.1 Tatacara Pengurusan Aset Hidup Tumbuhan
130	2)	2.6	2.6.1	(iv)	Pengurusan inventori pokok	* Ada inventori pokok (mempunyai rekod maklumat pokok seperti saiz, usia, nilai dan lokasi) yang kemas kini - 0.25 * Ada inventori pokok tetapi tidak dikemaskini - 0.10 * Tiada inventori pokok - 0.00	0.25		Salinan rekod / sistem inventori pokok di bawah seliaan PBT	Pekeliling Perbendaharaan Am 5.1 Tatacara Pengurusan Aset Hidup Tumbuhan
131	2)	2.6	2.6.1	(v)	Insentif lanskap kepada penduduk	* Melaksanakan > 3 program insentif seperti sumbangan baja, anak pokok, benih, peralatan, voucher pembelian peralatan landskap dan latihan/kepakaran dari PBT - 0.25 * Melaksanakan 1-3 program insentif di atas - 0.10 * Tiada insentif - 0.00	0.25		Salinan senarai program / latihan, senarai pemberian insentif pada tahun penilaian	
132	2)	2.6	2.6.1	(vi)	Pembudayaan lanskap di kalangan komuniti	* Ada > 2 inisiatif seperti pertandingan, kempen, ceramah landskap - 0.25 * Ada 1-2 inisiatif seperti di atas - 0.10 * Tiada inisiatif - 0.00	0.25		Senarai inisiatif membudayakan landskap di kalangan komuniti, senarai laporan program / pertandingan / kempen / ceramah / taklimat berkaitan landskap	
133	2)	2.6	2.6.1	(vii)	Mempunyai daftar dan jadual penyenggaraan taman-taman awam / padang awam / taman permainan kanak-kanak / lanskap	* Ada daftar dan jadual penyenggaraan taman-taman awam / padang awam / taman permainan kanak-kanak / lanskap dan rekod yang dikemaskini - 0.25 * Tiada daftar dan jadual penyenggaraan - 0.00	0.25		Salinan jadual & senarai penyenggaraan taman awam / padang awam / taman permainan kanak-kanak di bawah seliaan PBT	Piawaian Produktiviti Penyelenggaraan Landskap 2008
134	2)	2.6	2.6.1	(viii)	Mempunyai Taman Awam di kawasan PBT	* Ada Taman Awam di kawasan PBT, ada konsep tertentu, rekod dan jadual penjagaan yang teratur, peruntukan kewangan dll - 0.25 * Tiada Taman Awam - 0.00	0.25		Senarai taman awam	
	2)	2.7			Perancangan dan Pelaksanaan Projek		1.75	3.25		
	2)	2.7	2.7.1		Perancangan Projek Pembangunan		0.50			
135	2)	2.7	2.7.1	(i)	Pengurusan perancangan projek pembangunan	* Ada brif projek yang lengkap (kehendak-kehendak tapak, rekabentuk dan peruntukan) bagi setiap projek PBT - 0.25 * Ada brif projek tetapi tidak lengkap - 0.10 * Tiada brif projek - 0.00	0.25		Senarai tajuk projek, skop kerja, justifikasi dan peruntukan yang diluluskan	Garis Panduan Perancangan dan Penyediaan Program dan Projek Pembangunan, Pekeliling Unit Perancangan Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri Bil 1/2009

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
136	2)	2.7	2.7.1	(ii)	Pemantauan kemajuan fizikal projek pembangunan di bawah seliaan PBT	* Ada rekod pemantauan kemajuan fizikal projek yang dikemaskini – 0.25 * Ada rekod pemantauan kemajuan fizikal projek tetapi tidak dikemaskini – 0.10 * Tiada rekod - 0.00	0.25		Senarai jadual pelaksanaan projek / <i>Critical Path Method</i> (CPM), senarai laporan & gambar kemajuan fizikal projek	
	2)	2.7	2.7.2		Keutamaan-keutamaan projek yang boleh mengatasi masalah rakyat / kualiti hidup rakyat (baru dan selenggara)		1.25			
137	2)	2.7	2.7.2	(i)	Pelaksanaan projek mengatasi atau meningkatkan kualiti hidup rakyat (baharu / naik taraf / selenggara)	* Ada perancangan dan peruntukan bagi melaksanakan projek baharu / naik taraf / selenggara pada tahun penilaian seperti parit/longkang, pasar, bazar, padang awam, taman permainan kanak-kanak, dewan serbaguna, perhentian bas/teksi, gerai, medan selera, kiosk, tandas awam - 0.50 * Ada perancangan bagi melaksanakan projek baharu / naik taraf / selenggara tetapi tiada peruntukan pada tahun penilaian - 0.25 * Tiada perancangan - 0.00	0.50		Salinan senarai projek, salinan buku bajet / minit mesyuarat berkaitan	
138	2)	2.7	2.7.2	(ii)	Tempoh bayaran kepada kontraktor apabila projek siap	* 100% bayaran kepada kontraktor apabila projek siap mengikut tempoh masa yang ditetapkan (7 hari) - 0.25 * 75% - 99.90% bayaran kepada kontraktor apabila projek siap mengikut tempoh masa yang ditetapkan (7 hari) - 0.10 * < 75% bayaran kepada kontraktor apabila projek siap mengikut tempoh masa yang ditetapkan (7 hari) - 0.00	0.25		Laporan pembayaran dalam tempoh 7 hari	
139	2)	2.7	2.7.2	(iii)	Mempunyai sistem pelaporan kemajuan fizikal projek pembangunan PBT	* Ada sistem pelaporan kemajuan fizikal projek secara berkala (manual / online) - 0.50 * Tiada sistem pelaporan kemajuan fizikal projek – 0.00	0.50		Screen shot sistem pelaporan, minit mesyuarat berkaitan, Program Kerja Projek (Critical Path Method - CPM)	
	2)	2.8			Undang-Undang dan Penguatkuasaan		2.25	4.18		
	2)	2.8	2.8.1		Pembatalan / Pengurangan Kompaun		0.25			
140	2)	2.8	2.8.1	(i)	Mempunyai kaedah pembatalan / pengurangan kompaun di bawah UUK	* Ada kriteria pembatalan / pengurangan kompaun – 0.25 * Tiada kriteria pembatalan / pengurangan kompaun – 0.00	0.25		Salinan seksyen pembatalan / pengurangan kompaun dalam UUK, salinan surat penurunan kuasa, salinan kriteria pembatalan / pengurangan kompaun	
	2)	2.8	2.8.2		Latihan kepada pegawai penguatkuasa		2.00			
141	2)	2.8	2.8.2	(i)	Melaksanakan latihan kawad / mempertahankan diri kepada pegawai penguatkuasa PBT	* Ada perancangan dan rekod latihan kawad / latihan fizikal / jasmani secara berkala dan dikemaskini - 0.25 * Ada latihan secara <i>ad-hoc</i> - 0.10 * Tiada latihan - 0.00	0.25		Senarai jadual dan rekod latihan secara berkala	
142	2)	2.8	2.8.2	(ii)	Mempunyai Prosedur Standard Operasi (SOP) penguatkuasaan	* Ada SOP penguatkuasaan - 0.25 * Tiada SOP penguatkuasaan - 0.00	0.25		Salinan SOP bagi tugas harian penguatkuasa seperti rondaan harian, rampasan, sitaan dsb.	
143	2)	2.8	2.8.2	(iii)	Pemantapan kompetensi pegawai penguatkuasa PBT	* Ada latihan untuk memahami Akta, UUK, peraturan mengenai penguatkuasaan yang berkaitan dan tatacara pendakwaan untuk semua pegawai penguatkuasa PBT 2 kali setahun – 0.25 * Tiada latihan – 0.00	0.25		Senarai kursus / latihan pada tahun penilaian	
144	2)	2.8	2.8.2	(iv)	Pengurusan peralatan penguatkuasaan	* Ada rekod terperinci dan dikemaskini termasuk jenis, bilangan, lokasi, keadaan peralatan serta pegawai yang bertanggungjawab kepada peralatan - 0.25 * Ada rekod yang terperinci tetapi tidak dikemaskini - 0.10 * Tiada rekod - 0.00	0.25		Salinan Inventori peralatan penguatkuasaan	

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
145	2)	2.8	2.8.2	(v)	Melaksanakan penguatkuasaan secara tidak berpusat (<i>Decentralized Enforcement</i>)	* Ada melaksanakan <i>Decentralized Enforcement</i> seperti cawangan / pejabat kecil / unit / zon penguatkuasaan - 0.25 * Tiada perancangan - 0.00	0.25		Senarai cawangan / pejabat kecil / unit / zon penguatkuasaan, Senarai nama / jadual tugas anggota penguatkuasa	
146	2)	2.8	2.8.2	(vi)	Mempunyai SOP pengurusan penyimpanan dan pelupusan barang rampasan	* Ada sistem, rekod dan tempat yang teratur bagi pengurusan stor barang-barang rampasan dan sita serta menjalankan kaedah pelupusan mengikut peraturan termasuk penubuhan jawatankuasa pelupusan - 0.50 * Tiada sistem, rekod dan tempat yang teratur bagi pengurusan stor barang-barang rampasan dan sita serta tidak mematuhi peraturan pelupusan- 0.00	0.50		SOP pengurusan pelupusan barang rampasan, senarai ahli jawatankuasa, minit mesyuarat berkaitan, surat-menyurat dengan agensi-agensi yang berkaitan (contoh: JPJ)	
147	2)	2.8	2.8.2	(vii)	Mempunyai usaha meningkatkan kesedaran orang awam berkaitan penguatkuasaan Undang-undang Kecil (UUK)	* Ada aktiviti / kempen kesedaran - 0.25 * Tiada aktiviti / kempen kesedaran - 0.00	0.25		Senarai aktiviti / kempen kesedaran pada tahun penilaian	
	2)	2.9			Aktiviti Kawalan Persekitaran		2.25	4.18		
	2)	2.9	2.9.1		Tindakan pencegahan denggi		0.50			
148	2)	2.9	2.9.1	(i)	Melaksanakan garis panduan / pelan tindakan pencegahan wabak penyakit	* Ada menerima pakai garis panduan / pelan tindakan pencegahan wabak penyakit seperti denggi, malaria, JE, zika, filariasis, COVID-19 dan lain-lain - 0.25 * Tidak menerima pakai garis panduan / pelan tindakan pencegahan wabak penyakit - 0.00	0.25		Laporan aktiviti pelaksanaan garis panduan / pelan tindakan pencegahan wabak penyakit, salinan laporan bulanan kepada KPKT berkaitan kes wabak penyakit di kawasan PBT	PEKELILING JABATAN KERAJAAN TEMPATAN JKT : JM/T/BIL. 2/99, PEKELILING JABATAN KERAJAAN TEMPATAN JKT : JM/T/BIL. 4/99, SOP KPKT berkaitan COVID-19
149	2)	2.9	2.9.1	(ii)	Melaksanakan tindakan pencegahan dan kawalan wabak penyakit	* Ada > 3 rekod aktiviti pencegahan dan kawalan wabak penyakit seperti <i>fogging</i> , nyahkuman, ceramah pendidikan kesihatan, latihan, penguatkuasaan, gotong-royong, laporan kesihatan dan data mengenai kawasan yang diselia - 0.25 * Ada 1-3 rekod aktiviti seperti di atas - 0.10 * Tiada rekod - 0.00	0.25		Senarai data mengenai kawasan yang diselia dan bukti tindakan pemantauan oleh PBT	
	2)	2.9	2.9.2		Kawalan di premis makanan		1.75			
150	2)	2.9	2.9.2	(i)	Melaksanakan penggredan premis makanan yang dilesenkan	* 100% premis makanan telah dilaksanakan penggredan - 0.50 * 70%– 99.90% premis makanan telah dilaksanakan penggredan – 0.25 * 30%– 69.90% premis makanan telah dilaksanakan penggredan – 0.10 * < 30% premis makanan telah dilaksanakan penggredan – 0.00	0.50		Senarai premis makanan yang telah digredkan, laporan pemantauan premis makanan	Pekeliling KSU KPKT Bil 2/2014 Garis Panduan Sistem Penggredan Premis Makanan di Kawasan PBT
151	2)	2.9	2.9.2	(ii)	Melaksanakan penguatkuasaan ke atas premis makanan tidak berlesen	* Ada pemantauan ke atas premis makanan tidak berlesen – 0.25 * Tiada pemantauan ke atas premis makanan tidak berlesen – 0.00	0.25		Senarai premis makanan tidak berlesen di kawasan PBT, senarai aktiviti penguatkuasaan yang telah dijalankan, laporan notis/kompaun perintah penutupan premis	Rujuk UUK berkaitan
152	2)	2.9	2.9.2	(iii)	Mempunyai inisiatif meningkatkan profesionalisme pengendali makanan	* Ada > 2 inisiatif profesionalisme pengendali makanan seperti pemeriksaan kesihatan, suntikan vaksin, kursus pengendalian makanan - 0.25 * Ada 1-2 inisiatif profesionalisme pengendali makanan seperti di atas - 0.10 * Tiada inisiatif seperti di atas- 0.00	0.25		Senarai laporan aktiviti berkaitan	

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
153	2)	2.9	2.9.2	(iv)	Mempunyai prosedur kawalan haiwan kacau ganggu	<p>* Ada rekod tindakan dan peralatan kawalan untuk menangani kes-kes seperti anjing tidak berlesen, haiwan ternakan terbiar, burung gagak, merpati, lebah, tebuan dll - 0.25</p> <p>* Tiada rekod tindakan tetapi mempunyai peralatan kawalan - 0.10</p> <p>* Tiada rekod tindakan dan tiada peralatan kawalan - 0.00</p>	0.25		Salinan rekod tindakan, senarai peralatan untuk menangani kes-kes haiwan tersebut	Rujuk UUK berkaitan
154	2)	2.9	2.9.2	(iv)	Mempunyai prosedur kawalan terhadap pembiakan lipas, lalat dan tikus termasuk kawalan vektor di kawasan PBT	<p>* Ada rekod tindakan dan peralatan kawalan untuk menangani kes-kes pembiakan lipas, lalat dan tikus termasuk kawalan vektor - 0.25</p> <p>* Tiada rekod tindakan tetapi mempunyai peralatan kawalan - 0.10</p> <p>* Tiada rekod tindakan dan tiada peralatan kawalan - 0.00</p>	0.25		Salinan rekod tindakan, senarai peralatan untuk menangani kes-kes pembiakan lipas, lalat dan tikus termasuk kawalan vektor	Akta Pemusnahan Serangga Pembawa Penyakit 1975 (Akta 154)
155	2)	2.9	2.9.2	(v)	Mempunyai rekod inventori tandas awam di kawasan PBT	<p>* 100% tandas awam (pasar / dewan / terminal bus / pusat pelancongan / food court / pejabat PBT) telah disenaraikan dalam rekod inventori PBT - 0.25</p> <p>* 60% - 99.90% tandas awam (pasar / dewan / terminal bus / pusat pelancongan / food court / pejabat PBT) telah disenaraikan dalam rekod inventori PBT - 0.10</p> <p>* < 60% tandas tandas awam (pasar / dewan / terminal bus / pusat pelancongan / food court / pejabat PBT) telah disenaraikan dalam rekod inventori PBT - 0.00</p>	0.25		Senarai tandas awam di kawasan PBT.	Pekeliling KSU KPKT Bil 3/2012 Garis Panduan Star Rating Kebersihan Tandas Kegunaan Awam di kawasan Pihak Berkuasa Tempatan
	2)	2.10			Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam		3.25	6.04		
	2)	2.10	2.10.1		Aktiviti-Aktiviti Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam		2.00			
156	2)	2.10	2.10.1	(i)	Pengurusan sisa pepejal di tapak pelupusan / stesen pemindahan	<p>* Ada > 4 ciri-ciri seperti senarai tapak pelupusan, senarai kontraktor/ jadual kutipan sampah ke tapak pelupusan, jadual kerja harian di tapak pelupusan/ rekod keluar masuk, laporan pemantauan - 0.25</p> <p>* Ada 1-4 ciri-ciri seperti di atas - 0.10</p> <p>* Tiada ciri-ciri seperti di atas - 0.00</p>	0.25		Senarai kontraktor yang mengangkut sampah ke tapak pelupusan, senarai lokasi tapak pelupusan, salinan jadual kerja harian / rekod keluar masuk, salinan laporan pemantauan yang dikemaskini	
157	2)	2.10	2.10.1	(ii)	Pengurusan jadual kutipan sampah	<p>* Ada mekanisme pemakluman jadual kutipan sampah seperti poster, surat khabar, laman sesawang, papan tanda dll - 0.25</p> <p>* Tiada mekanisme pemakluman jadual kutipan sampah - 0.00</p>	0.25		Senarai daftar kontraktor, senarai kawasan dan jadual kutipan bagi setiap kontraktor, salinan mekanisme penyampaian maklumat kutipan, <i>screen shot</i> laman web	
158	2)	2.10	2.10.1	(iii)	Melaksanakan program kitar semula dan pengasingan sisa pepejal	<p>* Ada > 5 ciri-ciri seperti senarai pengusaha barang kitar semula (<i>third party recyclers</i>), pusat pengumpulan kitar semula, penempatan tong yang telah ditetapkan, program pengasingan sisa pepejal, laporan pemantauan disediakan dan dibentangkan dalam mana-mana Mesyuarat utama PBT - 0.50</p> <p>* Ada 3-5 ciri-ciri seperti di atas - 0.25</p> <p>* < 3 ciri-ciri seperti di atas - 0.00</p>	0.50		Senarai pengusaha barang kitar semula (<i>third party recyclers</i>), senarai pusat pengumpulan kitar semula, senarai lokasi penempatan tong yang telah ditetapkan, senarai program pengasingan sisa pepejal, laporan pemantauan	
159	2)	2.10	2.10.1	(iv)	Mengadakan kempen pengasingan sisa pepejal	<p>* Ada > 3 ciri-ciri promosi pengasingan sisa pepejal secara terancang seperti kempen berjadual, bahan bercetak (garis panduan / poster / risalah), dan mempunyai pusat beli - balik (<i>buy back centre</i>) - 0.50</p> <p>* Ada 1-3 ciri-ciri promosi pengasingan sisa pepejal secara terancang seperti di atas - 0.25</p> <p>* Tiada ciri-ciri promosi pengasingan sisa pepejal - 0.00</p>	0.50		Jadual kempen, salinan bahan bercetak (garis panduan / poster / risalah), senarai pusat beli - balik (<i>buy back centre</i>)	

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
160	2)	2.10	2.10.1	(v)	Pengurusan sisa bahan binaan	* Ada > 3 ciri-ciri seperti peraturan yang spesifik, lokasi yang khusus untuk melupuskan sisa bahan binaan, dan laporan pemantauan yang dikemaskini - 0.25 * Ada 1-3 ciri-ciri seperti di atas - 0.10 * Tiada ciri-ciri seperti di atas - 0.00	0.25		Senarai garis panduan / kontrak, senarai laporan pemantauan	
161	2)	2.10	2.10.1	(vi)	Pengurusan kutipan sisa pepejal	* Ada > 3 ciri-ciri seperti daftar kontraktor, kawasan dan jadual kutipan bagi setiap kontraktor, dan mekanisme penyampaian maklumat kutipan - 0.25 * Ada 1-3 ciri-ciri seperti di atas - 0.10 * Tiada ciri-ciri seperti di atas - 0.00	0.25		Senarai daftar kontraktor, senarai kawasan dan jadual kutipan bagi setiap kontraktor, salinan mekanisme penyampaian maklumat kutipan	
	2)	2.10	2.10.2		Pemantauan pembersihan awam		0.75			
162	2)	2.10	2.10.2	(i)	Kebersihan tandas awam milik PBT	* Ada > 4 ciri-ciri seperti garis panduan / spesifikasi kebersihan kemudahan awam, rekod pemantauan yang lengkap, laporan pemantauan yang dikemaskini, tindakan susulan daripada aduan awam - 0.25 * Ada 2-4 ciri-ciri seperti di atas - 0.10 * < 2 ciri-ciri seperti di atas - 0.00	0.25		Senarai garis panduan kebersihan tandas, rekod pemantauan (jadual, tarikh dan tindakan) yang lengkap, laporan pemantauan, senarai tindakan susulan daripada aduan awam	
163	2)	2.10	2.10.2	(ii)	Kebersihan pasar awam milik PBT	* Ada > 4 ciri-ciri seperti garis panduan / spesifikasi kebersihan kemudahan awam, rekod pemantauan yang lengkap, laporan pemantauan yang dikemaskini, tindakan susulan daripada aduan awam - 0.25 * Ada 2-4 ciri-ciri seperti di atas - 0.10 * < 2 ciri-ciri seperti di atas - 0.00	0.25		Senarai garis panduan kebersihan pasar awam, rekod pemantauan (jadual, tarikh dan tindakan) yang lengkap, laporan pemantauan, senarai tindakan susulan daripada aduan awam	
164	2)	2.10	2.10.2	(iii)	Kebersihan kawasan riadah dan rekreasi	* Ada > 4 ciri-ciri seperti garis panduan kebersihan kawasan riadah dan rekreasi, rekod pemantauan yang lengkap, laporan pemantauan yang dikemaskini dan tindakan susulan daripada aduan awam - 0.25 * Ada 2-4 ciri-ciri seperti di atas - 0.10 * Tiada ciri-ciri seperti di atas - 0.00	0.25		Senarai garis panduan kebersihan kawasan riadah dan rekreasi, rekod pemantauan (jadual, tarikh dan tindakan) yang lengkap, senarai laporan pemantauan yang dikemaskini, senarai tindakan susulan daripada aduan awam	
	2)	2.10	2.10.3		Sistem pembentungan		0.50			
165	2)	2.10	2.10.3	(i)	Melaksanakan penyenggaraan parit dan longkang di kawasan PBT	* Ada > 5 ciri-ciri seperti garis panduan, jadual pembersihan, pasukan kerja (dalaman/kontrak), rekod pemantauan, tindakan susulan daripada aduan awam - 0.25 * Ada 3-5 ciri-ciri seperti di atas - 0.10 * < 3 ciri-ciri seperti di atas - 0.00	0.25		Salinan garis panduan, jadual pembersihan, senarai pasukan kerja (dalaman/kontrak), rekod pemantauan, senarai tindakan susulan daripada aduan awam	
166	2)	2.10	2.10.3	(ii)	Melaksanakan penyenggaraan kolam takungan di kawasan PBT	* Ada > 5 ciri-ciri seperti garis panduan, jadual pembersihan, pasukan kerja (dalaman/kontrak), rekod pemantauan, tindakan susulan daripada aduan awam - 0.25 * Ada 3-5 ciri-ciri seperti di atas - 0.10 * < 3 ciri-ciri seperti di atas - 0.00	0.25		Salinan garis panduan, jadual pembersihan, senarai pasukan kerja (dalaman/kontrak), rekod pemantauan, senarai tindakan susulan daripada aduan awam	

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
	2)	2.11			Inisiatif khas PBT		1.85	3.44		
	2)	2.11	2.11.1		Bandar Pintar		1.00			
167	2)	2.11	2.11.1	(i)	Mempunyai perancangan strategik yang mempunyai elemen bandar pintar sama ada rangka kerja /action plan / penerapan elemen tersebut dalam Rancangan Tempatan atau Rancangan Struktur Negeri	<p>* Ada perancangan strategik yang mempunyai elemen bandar pintar sama ada rangka kerja /action plan / penerapan elemen tersebut dalam Rancangan Tempatan atau rancangan struktur negeri - 0.25</p> <p>* Dalam proses untuk mempunyai perancangan strategik yang mempunyai elemen bandar pintar sama ada rangka kerja /action plan / penerapan elemen tersebut dalam Rancangan Tempatan atau rancangan struktur negeri - 0.15</p> <p>* Tiada perancangan strategik yang mempunyai elemen bandar pintar sama ada rangka kerja /action plan / penerapan elemen tersebut dalam Rancangan Tempatan atau rancangan struktur negeri - 0.00</p>	0.25		Salinan perancangan strategik yang mempunyai elemen bandar pintar sama ada rangka kerja /action plan / penerapan elemen tersebut dalam Rancangan Tempatan atau Rancangan Struktur Negeri	Smart Cities Framework , KPKT
168	2)	2.11	2.11.1	(ii)	Melaksanakan inisiatif bandar pintar (<i>Smart City</i>)	<p>* Ada sekurang-kurangnya 1 inisiatif bandar pintar berkaitan e-government dan 1 inisiatif bandar pintar yang lain seperti sistem tempat letak kereta pintar, penggunaan kecerdasan buatan (AI), Internet of Things (IoT), perkongsian data terbuka, pengurusan trafik, pengesanan pencemaran dll – 0.50</p> <p>* Ada inisiatif bandar pintar berkaitan e-government seperti di atas – 0.25</p> <p>* Tiada inisiatif – 0.00</p>	0.50		Salinan bukti senarai inisiatif Bandar Pintar melalui laporan bergambar	Smart Cities Framework , KPKT
169	2)	2.11	2.11.1	(iii)	Menubuhkan Unit/Jawatankuasa Bandar Pintar (<i>Smart City</i>) di peringkat PBT	<p>* Ada Unit/Jawatankuasa Bandar Pintar di peringkat PBT - 0.25</p> <p>* Tiada Unit/Jawatankuasa Bandar Pintar di peringkat PBT- 0.00</p>	0.25		Salinan Senarai Unit/Jawatankuasa Bandar Pintar di peringkat PBT	Smart Cities Framework , KPKT
	2)	2.11	2.11.2		SDG		0.50			
170	2)	2.11	2.11.2	(i)	Penyediaan laporan strategik Malaysia's Sustainable Development Goal (SDG) Cities dan dimasukkan dalam Rancangan Tempatan/Perancangan Strategik/Pelan Tindakan di peringkat PBT	<p>* Laporan strategik Malaysia's SDG Cities disediakan dalam Rancangan Tempatan/Perancangan Strategik/Pelan Tindakan di peringkat PBT -0.25</p> <p>* Laporan strategik Malaysia's SDG Cities dalam proses penyediaan untuk dimasukkan dalam Rancangan Tempatan/Perancangan Strategik/Pelan Tindakan di peringkat PBT -0.15</p> <p>* Tiada perancangan untuk menyediakan laporan strategik Malaysia's SDG Cities dimasukkan dalam Rancangan Tempatan/Perancangan Strategik/Pelan Tindakan di peringkat PBT - 0.00</p>	0.25		Salinan laporan strategik Malaysia's Sustainable Development Goal (SDG) Cities dan dimasukkan dalam Rancangan Tempatan/Perancangan Strategik/Pelan Tindakan di peringkat PBT	SDG 2030
171	2)	2.11	2.11.2	(ii)	Melaksanakan inisiatif Sustainable Development Goal (SDG) dalam projek PBT	<p>* Ada > 4 projek yang mempunyai inisiatif SDG - 0.25</p> <p>* Ada 2-4 projek yang mempunyai inisiatif SDG - 0.15</p> <p>* < 2 projek yang mempunyai inisiatif SDG - 0.00</p>	0.25		Senarai inisiatif Sustainable Development Goal (SDG) dalam projek PBT	SDG 2030
	2)	2.11	2.11.3		Keselamatan Aktiviti Air		0.25			
172	2)	2.11	2.11.3	(i)	Melaksanakan inisiatif mengurangkan kejadian lemas (pasang papan tanda, pagar dll. di kawasan badan air)	<p>* Ada > 2 inisiatif - 0.25</p> <p>* Ada 1-2 inisiatif - 0.10</p> <p>* Tiada inisiatif - 0.00</p>	0.25		Salinan senarai inisiatif mengurangkan kejadian lemas (pasang papan tanda, pagar dll. di kawasan badan air)	Majlis Keselamatan Aktiviti Air (MCAA)

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
	2)	2.11	2.11.4		Norma Baharu Pasca pandemik		0.10			
173	2)	2.11	2.11.4	(i)	Inisiatif PBT pasca pandemik menggunakan norma baharu seperti mesyuarat secara maya, amalan penjarakan sosial, kebersihan sendiri dll	* Ada > 1 inisiatif - 0.10 * Tiada inisiatif - 0.00	0.10		Senarai Inisiatif PBT pasca pandemik menggunakan norma baharu seperti mesyuarat secara maya, amalan penjarakan sosial, kebersihan sendiri dll	Senarai Inisiatif PBT pasca pandemik menggunakan norma baharu seperti mesyuarat secara maya, amalan penjarakan sosial, kebersihan sendiri dll
	3)				PENGURUSAN PELANGGAN		13.25	10.00		
	3)	3.1			Perkhidmatan-perkhidmatan Barisan Hadapan		10.00	7.55		
	3)	3.1	3.1.1		Kaunter Khidmat Pelanggan		1.50			
174	3)	3.1	3.1.1	(i)	Mempunyai tempat menunggu yang teratur dan kemas	* Ada menyediakan tempat menunggu, teratur dan kemas - 0.25 * Ada menyediakan tempat menunggu tetapi tidak teratur dan kemas - 0.10 * Tidak menyediakan tempat menunggu - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
175	3)	3.1	3.1.1	(ii)	Mempunyai sistem giliran	* Ada menyediakan sistem giliran - 0.25 * Ada perancangan menyediakan dan dibuktikan - 0.10 * Tidak menyediakan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
176	3)	3.1	3.1.1	(iii)	Menyediakan kemudahan pembayaran melalui kad kredit atau kad debit	* Ada menyediakan dan telah membuat promosi untuk memaklumkan pengguna - 0.25 * Sedang dalam proses menyediakan - 0.10 * Tidak menyediakan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
177	3)	3.1	3.1.1	(iv)	Menyediakan kemudahan sokongan seperti mesin fotostat / televisyen / bahan bacaan	* Ada menyediakan - 0.25 * Tidak menyediakan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
178	3)	3.1	3.1.1	(v)	Mempunyai bilik konsultasi / ruang khas	* Ada menyediakan - 0.25 * Tidak menyediakan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
179	3)	3.1	3.1.1	(vi)	Menyediakan sudut informasi dan maklumat korporat PBT kepada pelanggan	* Ada menyediakan - 0.25 * Ada perancangan menyediakan dan dibuktikan - 0.10 * Tidak menyediakan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
	3)	3.1	3.1.2		Kemudahan Untuk Pelanggan		0.75			
180	3)	3.1	3.1.2	(i)	Menyediakan kemudahan tempat letak kereta	* Ada menyediakan - 0.25 * Ada perancangan menyediakan dan dibuktikan - 0.10 * Tidak menyediakan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
181	3)	3.1	3.1.2	(ii)	Mempunyai papan tunjuk arah	* Ada menyediakan - 0.25 * Ada perancangan menyediakan dan dibuktikan - 0.10 * Tidak menyediakan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
182	3)	3.1	3.1.2	(iii)	Kemudahan kantin / mesin layan diri (vending machine)	* Ada menyediakan - 0.25 * Ada perancangan menyediakan dan dibuktikan - 0.10 * Tidak menyediakan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
	3)	3.1	3.1.3		Menyediakan kemudahan OKU seperti berikut:		1.50			
183	3)	3.1	3.1.3	(i)	Tanjakan (ramp) / lif khas	* Ada menyediakan - 0.25 * Dalam perancangan untuk menyediakan - 0.10 * Tidak menyediakan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
184	3)	3.1	3.1.3	(ii)	Parkir Khas	* Ada menyediakan - 0.25 * Dalam perancangan untuk menyediakan - 0.10 * Tidak menyediakan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
185	3)	3.1	3.1.3	(iii)	Tandas khas	* Ada menyediakan - 0.25 * Dalam perancangan untuk menyediakan - 0.10 * Tidak menyediakan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
186	3)	3.1	3.1.3	(iv)	Kaunter khas untuk golongan OKU	* Ada menyediakan - 0.25 * Dalam perancangan untuk menyediakan - 0.10 * Tidak menyediakan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
187	3)	3.1	3.1.3	(v)	Mempunyai "Help Desk"	* Ada - 0.25 * Tiada - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
188	3)	3.1	3.1.3	(vi)	Kemudahan bilik solat (surau)	* Ada menyediakan - 0.25 * Dalam perancangan untuk menyediakan - 0.10 * Tidak menyediakan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
	3)	3.1	3.1.4		Perkhidmatan-perkhidmatan yang memudahkan urusan pelanggan		1.25			
189	3)	3.1	3.1.4	(i)	Menyediakan kemudahan bayaran bergerak (spt : kaunter bergerak, petugas kutipan dll.)	* Ada menyediakan - 0.25 * Dalam perancangan untuk menyediakan - 0.10 * Tidak menyediakan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
190	3)	3.1	3.1.4	(ii)	Mempunyai pejabat cawangan	* Ada menyediakan - 0.25 * Dalam perancangan untuk menyediakan - 0.10 * Tidak menyediakan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
191	3)	3.1	3.1.4	(iii)	Menyediakan perkhidmatan di luar waktu pejabat	* Ada menyediakan - 0.25 * Dalam perancangan untuk menyediakan - 0.10 * Tidak menyediakan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
192	3)	3.1	3.1.4	(iv)	Mempunyai kaunter bersepadu	* Ada menyediakan - 0.25 * Tidak menyediakan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
193	3)	3.1	3.1.4	(v)	Kaedah pembayaran di pejabat pos / bank / PBT lain / pejabat daerah / kiosk	* 4 kaedah atau lebih - 0.25 * 1-3 kaedah - 0.10 * Tiada - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
	3)	3.1	3.1.5		Melayani Pelanggan		0.75			
194	3)	3.1	3.1.5	(i)	Kenyataan misi perkhidmatan pelanggan	* Mempunyai pernyataan misi perkhidmatan pelanggan dan dihebahkan kepada umum - 0.25 * Mempunyai pernyataan misi perkhidmatan pelanggan tetapi tidak dihebahkan kepada umum - 0.10 * Tidak mempunyai misi perkhidmatan pelanggan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
195	3)	3.1	3.1.5	(ii)	Menyediakan piagam pelanggan bagi semua perkhidmatan teras	* Ada menyediakan - 0.25 * Tidak menyediakan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
196	3)	3.1	3.1.5	(iii)	Piagam pelanggan dipamerkan di tempat yang sesuai	* Dipamerkan di tempat yang sesuai - 0.25 * Tidak dipamerkan di tempat yang sesuai - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
	3)	3.1	3.1.6		Penilaian prestasi perkhidmatan		3.00			
197	3)	3.1	3.1.6	(i)	Pemantauan pencapaian piagam pelanggan dan dibentangkan kepada jawatankuasa berkaitan	* Melaksanakan pemantauan pencapaian piagam pelanggan setiap 2 kali setahun - 0.25 * Tidak melaksanakan pemantauan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
198	3)	3.1	3.1.6	(ii)	Mekanisme pelaporan	* Membentangkan laporan pencapaian piagam pelanggan dalam mesyuarat pengurusan atau jawatankuasa yang berkaitan 2 kali setahun - 0.25 * Membentangkan laporan pencapaian piagam pelanggan dalam mesyuarat pengurusan atau jawatankuasa yang berkaitan kurang 2 kali setahun - 0.10 * Tiada pembentangan laporan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
199	3)	3.1	3.1.6	(iii)	Tahap pencapaian piagam pelanggan	* 90% ke atas - 0.50 * 85%-89% - 0.25 * 70%-84% - 0.10 * 70% ke bawah - 0.00	0.50		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
200	3)	3.1	3.1.6	(iv)	Kajian semula dan penambahbaikan piagam pelanggan	* Melaksanakan kajian semula sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 12 bulan dan dibentangkan dalam mesyuarat utama PBT - 0.50 * Melaksanakan kajian semula sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 12 bulan tetapi tidak dibentangkan dalam mesyuarat utama PBT - 0.25 * Tidak melaksanakan kajian semula dan penambahbaikan piagam pelanggan - 0.00	0.50		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
201	3)	3.1	3.1.6	(v)	Melaksanakan pemantauan secara menyamar untuk memantau kelemahan perkhidmatan kepada pelanggan	* Pelaksanaan pemantauan secara menyamar dijadikan salah satu kaedah penilaian prestasi sistem penyampaian perkhidmatan dan dimaklumkan kepada pegawai PBT - 0.25 * Pelaksanaan pemantauan secara menyamar dijadikan salah satu kaedah penilaian prestasi sistem penyampaian perkhidmatan tetapi tidak dimaklumkan kepada pegawai PBT - 0.10 * Belum melaksanakan pemantauan secara menyamar - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
202	3)	3.1	3.1.6	(vi)	Amalan "No Wrong Door Policy" dilaksanakan	* Ada bukti pertanyaan / permohonan dikemukakan ke jabatan lain yang berkenaan - 0.25 * Tidak ada bukti pertanyaan/permohonan dikemukakan ke jabatan lain yang berkenaan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
203	3)	3.1	3.1.6	(vii)	Perkhidmatan penyediaan borang permohonan dan fotostat	* Tiada caj untuk kedua-dua perkhidmatan - 0.25 * Mengenakan caj kepada salah satu daripada perkhidmatan - 0.10 * Mengenakan caj kepada kedua-dua perkhidmatan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
204	3)	3.1	3.1.6	(viii)	Ada pegawai khidmat pelanggan	* Mempunyai pegawai khidmat pelanggan yang terlatih - 0.25 * Mempunyai pegawai khidmat pelanggan tetapi tidak terlatih - 0.10 * Tidak mempunyai pegawai khidmat pelanggan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
205	3)	3.1	3.1.6	(ix)	Ada menyediakan maklumat perkhidmatan yang lengkap seperti brosur, poster dll.	* Ada menyediakan maklumat perkhidmatan yang lengkap - 0.25 * Dalam perancangan untuk menyediakan - 0.10 * Tidak ada menyediakan maklumat perkhidmatan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
206	3)	3.1	3.1.6	(x)	Mempunyai peti cadangan pelanggan	* Menyediakan peti cadangan sebagaimana yang dikehendaki oleh arahan dan peraturan yang ditetapkan, memantau dan ada tindakan susulan - 0.25 * Menyediakan peti cadangan sebagaimana yang dikehendaki oleh arahan dan peraturan yang ditetapkan tetapi tiadapemantauan dan tindakan susulan - 0.10 * Tidak ada menyediakan peti cadangan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
	3)	3.1	3.1.7		Soal selidik tahap kepuasan pelanggan		1.00			
207	3)	3.1	3.1.7	(i)	Pelaksanaan dan keputusan soal selidik	* Telah dilaksanakan dan tahap kepuasan pelanggan melebihi 85% - 0.50 * Telah dilaksanakan dan tahap kepuasan pelanggan di antara 75%-84% - 0.25 * Telah dilaksanakan dan tahap kepuasan pelanggan di antara 50%-74% - 0.10 * Tidak dilaksanakan - 0.00	0.50		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
208	3)	3.1	3.1.7	(ii)	Pengurusan pelanggan melalui telefon (10 saat)	* Melaksanakannya sepenuhnya mengikut arahan yang telah ditetapkan - 0.25 * Melaksanakannya sebahagian dari arahan yang telah ditetapkan - 0.10 * Tidak melaksanakannya seperti yang diarahkan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
209	3)	3.1	3.1.7	(iii)	Budaya mesra pelanggan	* Mempunyai kaedah layanan terhadap pelanggan yang jelas - 0.25 * Tiada kaedah layanan pelanggan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
	3)	3.1	3.1.8		Program turun padang untuk melayani masalah penduduk		0.25			
210	3)	3.1	3.1.8	(i)	Program turun padang dan tindakan susulan	* Program dan tindakan susulan dilaksanakan - 0.25 * Program dilaksanakan tetapi tindakan susulan tidak dilaksanakan - 0.10 * Tiada program dilaksanakan - 0.00	0.25		Penilaian Lapangan / Soal Selidik	
	3)	3.2			Pengurusan aduan		3.25	2.45		
	3)	3.2	3.2.1		Sejauh mana PBT respons kepada aduan (tempoh respons)		3.25			
211	3)	3.2	3.2.1	(i)	Pengurusan masa oleh PBT untuk memperakukan aduan awam	* > 90% aduan awam diperaku terima dalam tempoh 1 hari bekerja dari tarikh terima aduan awam - 0.25 * 80%-89.90% aduan awam diperaku terima dalam tempoh 1 hari bekerja dari tarikh terima aduan awam - 0.10 * < 80% aduan awam diperaku terima dalam tempoh 1 hari bekerja dari tarikh terima aduan awam - 0.00	0.25		Laporan pengurusan aduan awam (SiSPAA, iTegur dll)	PKPA Bil 1/2009
212	3)	3.2	3.2.1	(ii)	Pengurusan masa oleh Pegawai Penyelaras Aduan untuk menyalurkan aduan awam kepada jabatan / bahagian pelaksana	* > 90% aduan awam disalurkan kepada jabatan / bahagian pelaksana dalam tempoh 1 hari bekerja dari tarikh terima aduan - 0.25 * 80%-89.90% aduan awam disalurkan kepada jabatan / bahagian pelaksana dalam tempoh 1 hari bekerja dari tarikh terima aduan - 0.10 * < 80% aduan awam disalurkan kepada jabatan / bahagian pelaksana dalam tempoh 1 hari bekerja dari tarikh terima aduan - 0.00	0.25		Laporan pengurusan aduan awam (SiSPAA, iTegur dll)	PKPA Bil 1/2009

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
213	3)	3.2	3.2.1	(iii)	Pengurusan maklum balas aduan awam kepada pengadu	<p>* 100% status aduan awam telah dimaklumkan kepada pengadu (peringkat siasatan / penyelesaian) - 0.25</p> <p>* 80% - 99.90% status aduan awam telah dimaklumkan kepada pengadu (peringkat siasatan / penyelesaian) - 0.10</p> <p>* < 80% status aduan awam telah dimaklumkan kepada pengadu (peringkat siasatan / penyelesaian) - 0.00</p>	0.25		Laporan pengurusan aduan awam (SiSPAA, iTegur dll)	PKPA Bil 1/2009
214	3)	3.2	3.2.1	(iv)	Mempunyai saluran pengurusan aduan awam melalui media baru dan kaedah konvensional	<p>* Ada menerima pakai sistem iTegur dan > 3 kaedah lain seperti SiSPAA, emel, surat, telefon, sms, media sosial, dan lain-lain platform perhubungan - 0.50</p> <p>* Ada menerima pakai sistem iTegur dan 2-3 kaedah lain seperti di atas - 0.25</p> <p>* Tiada kaedah - 0.00</p>	0.50		Senarai saluran terima aduan, senarai saluran semak status aduan, laporan penuh aduan (diterima/jenis saluran/status)	PKPA Bil 1/2009
215	3)	3.2	3.2.1	(v)	Mempunyai mekanisme pengurusan aduan	<p>* Ada mekanisme pengurusan aduan yang sistematik dan teratur (manual / garis panduan) - 0.25</p> <p>* Tiada mekanisme - 0.00</p>	0.25		Salinan manual / garis panduan berkaitan	
216	3)	3.2	3.2.1	(vi)	Pengurusan masa oleh Pegawai Penyelaras Aduan untuk menyalurkan aduan awam kepada jabatan / bahagian pelaksana	<p>* > 90% aduan awam disalurkan kepada jabatan / bahagian pelaksana dalam tempoh 1 hari bekerja dari tarikh terima aduan - 0.25</p> <p>* 80%-89.90% aduan awam disalurkan kepada jabatan / bahagian pelaksana dalam tempoh 1 hari bekerja dari tarikh terima aduan - 0.10</p> <p>* < 80% aduan awam disalurkan kepada jabatan / bahagian pelaksana dalam tempoh 1 hari bekerja dari tarikh terima aduan - 0.00</p>	0.25		Laporan pengurusan aduan awam (SiSPAA, iTegur dll)	PKPA Bil 1/2009
217	3)	3.2	3.2.1	(vii)	Melaksanakan penilaian tahap kepuasan pengurusan aduan awam	<p>* Ada penilaian tahap kepuasan pengurusan aduan awam dan dibentangkan dalam Jawatankuasa Pengurusan Aduan / mesyuarat utama PBT – 0.25</p> <p>* Ada penilaian tahap kepuasan pengurusan aduan awam tetapi tidak dibentangkan dalam Jawatankuasa Pengurusan Aduan / mesyuarat utama PBT - 0.10</p> <p>* Tiada penilaian tahap kepuasan pengurusan aduan awam - 0.00</p>	0.25		Laporan tahap kepuasan pengurusan aduan awam, minit mesyuarat jawatankuasa / mesyuarat berkaitan	
218	3)	3.2	3.2.1	(viii)	Mempunyai Jawatankuasa Pengurusan Aduan Awam	<p>* Ada Jawatankuasa Pengurusan Aduan Awam dan bermesyuarat sekurang-kurangnya 4 kali setahun - 0.25</p> <p>* Tiada Jawatankuasa Pengurusan Aduan Awam tetapi ada dibincangkan secara adhoc dalam mesyuarat pengurusan / Majlis Penuh / Mesyuarat lain - 0.10</p> <p>* Tiada Jawatankuasa Pengurusan Aduan Awam / tidak dibincangkan dalam mana-mana mesyuarat - 0.00</p>	0.25		Senarai ahli jawatankuasa, minit mesyuarat berkaitan	
219	3)	3.2	3.2.1	(ix)	Penyelesaian aduan bukan teknikal dalam tempoh yang ditetapkan	<p>* > 75% aduan bukan teknikal diselesaikan mengikut piagam pelanggan / ISO - 0.50</p> <p>* 50% - 74.90% aduan bukan teknikal diselesaikan mengikut piagam pelanggan / ISO - 0.25</p> <p>* 25% - 49.90% aduan bukan teknikal diselesaikan mengikut piagam pelanggan / ISO - 0.10</p> <p>* < 25% aduan bukan teknikal diselesaikan mengikut piagam pelanggan / ISO - 0.00</p>	0.50		Salinan piagam pelanggan / ISO berkaitan, laporan pengurusan aduan yang diselesaikan	

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
220	3)	3.2	3.2.1	(x)	Komitmen pengurusan atasan Turun Padang untuk menyelesaikan aduan	* Ada rekod aktiviti turun padang YDP/Timb YDP /SU/ Ahli Majlis dan tindakan susulan dilaksanakan - 0.50 * Ada rekod aktiviti turun padang YDP/Timb YDP /SU/ Ahli Majlis atau tindakan susulan dilaksanakan – 0.25 * Tiada rekod aktiviti ekod aktiviti turun padang YDP/Timb YDP /SU/ Ahli Majlis dan tiada tindakan dilaksanakan - 0.00	0.50		Laporan aktiviti turun padang YDP/Timb YDP /SU/ Ahli Majlis	
	4)				PENYERTAAN KOMUNITI DAN PANDANGAN PENDUDUK		17.25	15.00		
	4)	4.1			Penglibatan komuniti		7.25	6.30		
	4)	4.1	4.1.1		Aktiviti-Aktiviti Penglibatan Komuniti		3.75			
221	4)	4.1	4.1.1	(i)	Pelantikan pegawai bertanggungjawab mengikut zon / kumpulan kaum	* Ada pelantikan Ahli Majlis / Pegawai perhubungan / pegawai kawasan mengikut zon / kumpulan kaum, ada lawatan berjadual / berkala dan laporan lawatan - 0.25 * Tiada pelantikan Ahli Majlis / Pegawai perhubungan / pegawai kawasan mengikut zon / kumpulan kaum tetapi ada lawatan <i>ad-hoc</i> beserta laporan lawatan- 0.10 * Tiada pelantikan Ahli Majlis / Pegawai perhubungan / pegawai kawasan mengikut zon / kumpulan kaum dan tiada lawatan/laporan - 0.00	0.25		Senarai pelantikan Ahli Majlis / Pegawai perhubungan / pegawai kawasan mengikut zon / kumpulan kaum, senarai jadual lawatan, laporan lawatan	
222	4)	4.1	4.1.1	(ii)	Penglibatan Ahli Majlis / Lembaga Penasihat secara aktif dalam aktiviti komuniti	* Ada sekurang-kurangnya 5 orang Ahli Majlis / Lembaga Penasihat terlibat secara aktif dalam aktiviti komuniti - 0.25 * Tiada penglibatan Ahli Majlis / Lembaga Penasihat dalam aktiviti komuniti - 0.00	0.25		Salinan minit mesyuarat / rekod perjumpaan, salinan senarai aktiviti / laporan bergambar	
223	4)	4.1	4.1.1	(iii)	Insentif / bantuan kepada Jawatankuasa Penduduk (JKP) / lain-lain organisasi yang setaraf dengannya	* Ada > 3 insentif / bantuan seperti insentif kewangan/ sumber manusia/ bekalan bahan dll kemudahan - 0.25 * Ada 1-3 insentif / bantuan seperti di atas - 0.10 * Tiada menyediakan insentif / bantuan seperti di atas - 0.00	0.25		Salinan dokumen bukti permohonan dari JKP, salinan senarai insentif yang diluluskan kepada JKP	
224	4)	4.1	4.1.1	(iv)	Mempunyai pelan tindakan dan pelaksanaan program komuniti	* Ada pelan tindakan dan melaksanakan program komuniti - 0.25 * Tiada pelan tindakan dan melaksanakan program komuniti - 0.00	0.50		Salinan pelan tindakan, senarai program komuniti	
225	4)	4.1	4.1.1	(v)	Promosi program komuniti	* Ada melaksanakan promosi program komuniti - 0.25 * Tidak melaksanakan promosi program komuniti - 0.00	0.25		Salinan brosur / pamphlet / print - screen laman sesawang PBT	
226	4)	4.1	4.1.1	(vi)	Mempunyai sumber peruntukan / sumbangan dalam menjalankan program komuniti	* Ada sumber peruntukan / sumbangan - 0.50 * Tiada sumber peruntukan / sumbangan - 0.00	0.50		Salinan bukti sumber peruntukan / sumbangan dalam menjalankan aktiviti program komuniti	
227	4)	4.1	4.1.1	(vii)	Komitmen pengurusan atasan Turun Padang untuk menyelesaikan aduan	* Ada rekod aktiviti turun padang YDP/Timb YDP /SU/ Ahli Majlis dan tindakan susulan dilaksanakan - 0.25 * Ada rekod aktiviti turun padang YDP/Timb YDP /SU/ Ahli Majlis atau tindakan susulan dilaksanakan – 0.10 * Tiada rekod aktiviti ekod aktiviti turun padang YDP/Timb YDP /SU/ Ahli Majlis dan tiada tindakan dilaksanakan - 0.00	0.25		Laporan aktiviti turun padang YDP/Timb YDP /SU/ Ahli Majlis	
228	4)	4.1	4.1.1	(viii)	Penyediaan kemudahan ICT kepada penduduk	* Ada > 3 kemudahan ICT seperti pusat komputer setempat, kelas bimbingan komputer, kemudahan wifi percuma, pembekalan sumbangan komputer kepada sekolah - 0.50 * Ada 1-3 kemudahan ICT seperti di atas - 0.25 * Tiada menyediakan kemudahan ICT seperti di atas - 0.00	0.50		Salinan senarai inisiatif PBT / kerjasama PBT dengan agensi swasta dalam menyediakan kemudahan ICT, salinan laporan berkaitan	

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
229	4)	4.1	4.1.1	(ix)	Libat urus (<i>engagement</i>) PBT bersama komuniti perniagaan tempatan / pelabur / pengusaha industri tempatan / perkilangan	* Ada > 3 sesi libat urus (<i>engagement</i>) PBT bersama komuniti perniagaan tempatan / pelabur / pengusaha industri tempatan / perkilangan pada tahun penilaian - 0.25 * Ada 1-3 sesi libat urus (<i>engagement</i>) PBT bersama komuniti perniagaan tempatan / pelabur / pengusaha industri tempatan / perkilangan pada tahun penilaian - 0.10 * Tiada sesi libat urus (<i>engagement</i>) pada tahun penilaian - 0.00	0.25		Senarai bukti sesi libat urus (<i>engagement</i>), surat jemputan	
230	4)	4.1	4.1.1	(x)	Program kerjasama strategik dengan agensi lain	* Ada > 5 program kerjasama strategik pada tahun penilaian - 0.50 * Ada 1-5 program kerjasama strategik pada tahun penilaian - 0.25 * Tiada program - 0.00	0.25		Senarai program kerjasama strategik dan laporan berkaitan	
231	4)	4.1	4.1.1	(xi)	Mempunyai buletin / surat berita (<i>newsletter</i>)	* Ada buletin / surat berita (<i>newsletter</i>) diterbitkan sekurang-kurangnya 2 kali setahun secara manual/online - 0.25 * Ada buletin / surat berita (<i>newsletter</i>) diterbitkan sekali setahun secara manual/online - 0.10 * Tiada buletin / surat berita (<i>newsletter</i>) diterbitkan - 0.00	0.25		Salinan buletin / surat berita pada tahun penilaian	
232	4)	4.1	4.1.1	(xii)	Laporan Tahunan PBT	* Ada Laporan Tahunan disediakan - 0.25 * Tiada Laporan Tahunan disediakan - 0.00	0.25		Salinan laporan tahunan	
	4)	4.1	4.1.2		Hubungan NGO		0.25			
233	4)	4.1	4.1.2	(i)	Program komuniti bersama NGO	* Ada > 3 program komuniti bersama NGO pada tahun penilaian - 0.25 * Ada 1-3 program komuniti bersama NGO pada tahun penilaian - 0.10 * Tiada program komuniti bersama NGO - 0.00	0.25		Senarai NGO terlibat, senarai program komuniti bersama NGO dan laporan berkaitan	
	4)	4.1	4.1.3		Hubungan Media		2.25			
234	4)	4.1	4.1.3	(i)	Mempunyai hubungan baik dengan pihak media	* Ada mengundang pihak media menghadiri aktiviti PBT - 0.25 * Tiada mengundang pihak media - 0.00	0.25		Surat jemputan, notis, senarai media	
235	4)	4.1	4.1.3	(ii)	Liputan media terhadap program PBT	* Ada > 5 liputan media terhadap program PBT - 0.25 * Ada 1-5 liputan media terhadap program PBT - 0.10 * Tiada liputan media terhadap program PBT - 0.00	0.25		Senarai program dan keratan akhbar/dokumen berkaitan	
236	4)	4.1	4.1.3	(iii)	Mempunyai inisiatif untuk meningkatkan kualiti hidup warga miskin	* Ada inisiatif untuk meningkatkan kualiti hidup warga miskin seperti program motivasi, keusahawanan, kelas bimbingan dan sebagainya - 0.50 * Tiada inisiatif untuk meningkatkan kualiti hidup warga miskin seperti di atas - 0.00	0.50		Salinan senarai inisiatif, salinan laporan aktiviti	
237	4)	4.1	4.1.3	(iv)	Mempunyai inisiatif untuk meningkatkan kualiti hidup golongan belia	* Ada inisiatif untuk meningkatkan kualiti hidup golongan belia seperti program motivasi, keusahawanan, kelas bimbingan dan sebagainya - 0.25 * Tiada inisiatif untuk meningkatkan kualiti hidup golongan belia seperti di atas - 0.00	0.25		Salinan senarai inisiatif, salinan laporan aktiviti	

SENARAI INDIKATOR SPB-PBT BAHARU BAGI NEGERI SABAH

BIL	KRITERIA	SUB-KRITERIA	INDIKATOR	SUB-INDIKATOR	KETERANGAN	PENILAIAN	WAJARAN	WAJARAN MARKAH	DOKUMEN/REKOD YANG DISEMAK	AKTA/PEKELILING/GARIS PANDUAN
238	4)	4.1	4.1.3	(v)	Mempunyai inisiatif meningkatkan kualiti hidup golongan OKU	* Ada inisiatif untuk meningkatkan kualiti hidup golongan OKU seperti program motivasi, keusahawanan, kelas bimbingan dan sebagainya - 0.25 * Tiada inisiatif untuk meningkatkan kualiti hidup golongan OKU seperti di atas - 0.00	0.25		Salinan senarai inisiatif, salinan laporan aktiviti	
239	4)	4.1	4.1.3	(vi)	Mempunyai Pusat Kejiranan / Dewan Serbaguna Komuniti	* Ada senarai pusat kejiranan / Dewan Serbaguna dan rekod aktiviti yang dikemaskini - 0.25 * Ada pusat kejiranan / Dewan Serbaguna tetapi tiada rekod aktiviti yang dikemaskini - 0.10 * Belum wujudkan pusat kejiranan / Dewan Serbaguna-0.00	0.25		Salinan senarai pusat kejiranan, salinan senarai aktiviti	
240	4)	4.1	4.1.3	(vii)	Menubuhkan <i>Neighbourhood watch</i> / Skim Rondaan Sukarela (SRS) / Rukun Tetangga (RT) / persatuan penduduk dan lain lain	* Ada senarai dan maklumat asas <i>neighbourhood watch</i> / SRS / RT / persatuan penduduk dan lain lain - 0.50 * Ada senarai tetapi maklumat tidak lengkap bagi <i>neighbourhood watch</i> / SRS / RT / persatuan penduduk dan lain lain - 0.25 * Tiada sebarang usaha atau perancangan - 0.00	0.50		Salinan senarai <i>neighbourhood watch</i> / SRS / RT / persatuan penduduk atau seumpama dengannya, salinan laporan dan surat	
	4)	4.1	4.1.4		Pengurusan Bencana Alam		1.00			
241	4)	4.1	4.1.4	(i)	Mempunyai SOP pengurusan bencana	* Ada SOP pengurusan bencana alam /wabak penyakit di peringkat PBT - 0.25 * Tiada SOP - 0.00	0.25		Salinan SOP / draf SOP	
242	4)	4.1	4.1.4	(ii)	Mempunyai Jawatankuasa Kerja Pengurusan Bencana	* Ada Jawatankuasa Kerja Pengurusan Bencana di peringkat PBT dan menganggotai Jawatankuasa Pengurusan Bencana di peringkat Daerah- 0.25 * Tiada Jawatankuasa Kerja Pengurusan Bencana di peringkat PBT tetapi menganggotai Jawatankuasa Pengurusan Bencana di peringkat Daerah - 0.10 * Tiada Jawatankuasa Kerja Pengurusan Bencana di peringkat PBT dan tiada menganggotai Jawatankuasa Pengurusan Bencana di peringkat Daerah - 0.00	0.25		Senarai ahli jawatankuasa dan surat pelantikan, salinan SOP Jawatankuasa Kerja Pengurusan Bencana, surat jemputan / minit mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Bencana peringkat daerah	Arahan No. 20 Majlis Keselamatan Negara (MKN), Surat Arahan JKT bagi Kes Banjir dan Cerun/Wabak penyakit
243	4)	4.1	4.1.4	(iii)	Mempunyai pasukan pengurusan bencana di peringkat PBT	* Ada pelantikan pasukan pengurusan bencana di peringkat PBT - 0.25 * Tiada pelantikan pasukan pengurusan bencana di peringkat PBT - 0.00	0.25		Salinan surat pelantikan	
244	4)	4.1	4.1.4	(iv)	Mempunyai peralatan pengurusan bencana di peringkat PBT	* Ada peralatan pengurusan bencana di peringkat PBT - 0.25 * Tiada peralatan pengurusan bencana di peringkat PBT - 0.00	0.25		Salinan senarai peralatan dan inventori	
	4)	4.2			Pandangan Penduduk		10.00	8.70		
	4)	4.2	4.2.1		Mengambilkira Pandangan Penduduk		10.00			
245	4)	4.2	4.2.1	(i)	Pandangan Penduduk	* Telah menggunakan MURNI Net sepenuhnya/ Borang Kaji-Selidik Terkini (Dimuat turun dari MURNI Net) – 10.00 * Terdapat usaha untuk mendapatkan pandangan penduduk melalui kaedah lain - 8.00 * Terdapat usaha untuk menggunakan MURNI Net - 5.00 * Tidak menggunakan apa - apa kaedah - 0.00	10.00		Markah MURNI Net	
JUMLAH KESELURUHAN							80.05	100.00		