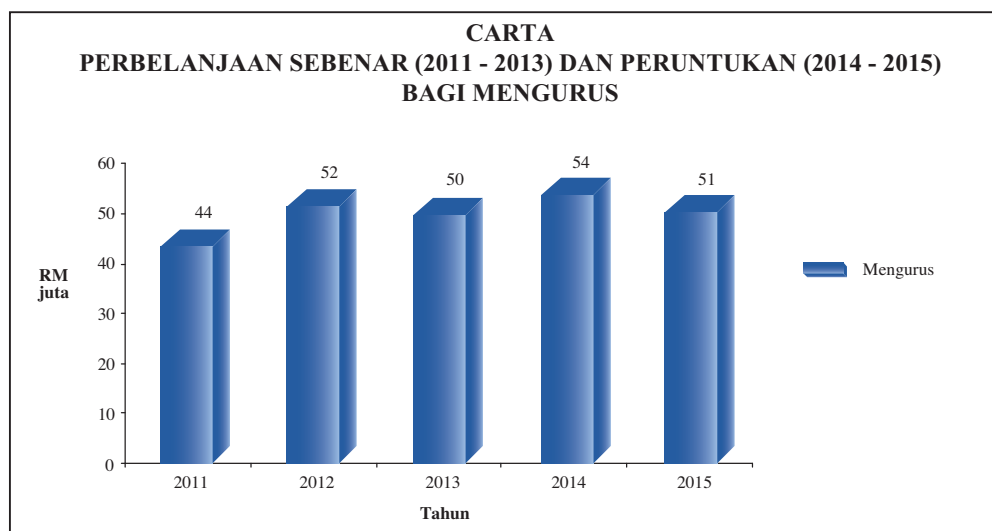


SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

Maksud Bekalan 5



Mengurus RM	Pembangunan RM	Jumlah RM
50,622,000	Cara Langsung 0	50,622,000
	Pinjaman 0	

OBJEKTIF

Memenuhi keperluan semua pelanggan seperti orang awam, pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan dan Perkhidmatan-perkhidmatan Awam Negeri di bawah bidang kuasanya dengan pantas dan teratur serta menentukan segala urusan pengambilan, perkhidmatan dan kawalan tatatertib berjalan dengan cepat, kemas dan mematuhi peraturan serta pertimbangan yang adil dan bijaksana.

PELANGGAN

- (i) Semua Agensi Kerajaan di peringkat Persekutuan;
- (ii) Kerajaan Negeri Sembilan, Pulau Pinang, Melaka dan Perlis;
- (iii) Anggota Perkhidmatan Awam; dan
- (iv) Orang awam.

STRATEGI

- (i) Merancang untuk menggunakan peruntukan yang diluluskan seoptimum mungkin agar program dan aktiviti yang telah dirancang dapat dilaksanakan sepenuhnya untuk mempertingkatkan prestasi, produktiviti dan kepuasan pelanggan;
- (ii) Tiga program utama yang akan diberi tumpuan khusus ialah pembangunan dan penambahbaikan sistem kerja, pembudayaan teknologi maklumat dan pembangunan sumber manusia;
- (iii) Usaha mendapat saiz yang tepat (*right sizing*) dari segi jumlah anggota dan peralatan akan diteruskan di mana tumpuan diberi kepada usaha meningkatkan pelaksanaan kerja secara automasi dan mengoptimumkan guna tenaga yang ada;
- (iv) Menjadikan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (SPA) sebagai pihak berkuasa melantik yang unggul di Malaysia, maka adalah penting untuk memastikan pegawai SPA menjalani proses transformasi dalam semua urusan kerja serta mempunyai pengetahuan dan pengalaman yang tinggi. Pendedahan kursus-kursus di luar negara adalah salah satu strategi untuk meningkatkan kemahiran pegawai SPA dalam melakukan kerja seharian; dan
- (v) Melahirkan generasi pekerja berilmu (*k-worker*) menjadi agenda utama SPA di mana program berteraskan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) diperluaskan bukan sahaja kepada pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional, malah Kumpulan Pelaksana.

PROGRAM 1 : URUSAN PERSONEL DAN PERKHIDMATAN AWAM

Objektif – Menentukan dan memastikan semua urusan berkaitan tugas dan tanggungjawab SPA iaitu melantik, pengesahan dalam perkhidmatan, kemasukan ke dalam jawatan tetap dan jawatan berpencen, menaikkan pangkat, menukar dan menjalankan kawalan tatatertib dapat dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.

Aktiviti 1 : Pejabat Setiausaha

Objektif – Memastikan urus setia Suruhanjaya menjalankan fungsi-fungsinya sebagaimana termaktub dalam Perlembagaan Persekutuan dengan cekap dan berkesan untuk memuaskan hati pelanggan.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2013 (Sebenar)	2014 (Anggaran)	2015 (Anggaran)
Bil. Hari Bersama Pelanggan diadakan	18	12	12
Bil. Taklimat/Pameran Kerjaya diadakan	6	12	12
Bil. lawatan dari agensi dalam/luar negeri	6	6	6

Aktiviti 2 : Urus Setia Suruhanjaya Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan

Objektif – Memastikan semua urusan yang berkaitan dengan Suruhanjaya Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan Malaysia berjalan lancar sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Perkara 138(1) Perlembagaan Persekutuan yang meliputi seluruh Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2013 (Sebenar)	2014 (Anggaran)	2015 (Anggaran)
Bil. pelantikan Pegawai Undang-undang Gred L41	114	100	100
Bil. pemangku ke jawatan/gred	108	100	100
Bil. pengesahan dalam perkhidmatan/pemberian taraf berpcen/opsyen KWSP/penetapan gaji permulaan	505	470	470
Bil. kenaikan pangkat ke jawatan/gred	506	440	440
Bil. pertukaran sementara/pinjaman ke pelbagai jawatan	222	220	220

Aktiviti 3 : Urus Setia Mesyuarat Suruhanjaya

Objektif – Memastikan khidmat sokongan diberi kepada Suruhanjaya dalam Mesyuarat Suruhanjaya dan memastikan hal-hal berkaitan dengan ahli-ahli Suruhanjaya serta menyelaras fungsi bahagian seperti pengendali mesyuarat, merancang dan menyelia secara keseluruhannya bagi kerja yang memerlukan penyelarasan.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2013 (Sebenar)	2014 (Anggaran)	2015 (Anggaran)
Bil. Mesyuarat Suruhanjaya	41	45	45
Bil. <i>retreat</i> Suruhanjaya	4	4	4
Bil. Persidangan SPA	1	1	1
Bil. Mesyuarat Lembaga Rayuan Tatatertib	41	45	45
Bil. Mesyuarat Lembaga Rayuan Kenaikan Pangkat	41	45	45

Aktiviti 4 : Pengurusan

Objektif – Memberi khidmat sokongan dari segi pentadbiran am, pengurusan kewangan dan pengurusan personel yang cekap dan berkesan kepada semua bahagian di Urus Setia Suruhanjaya Perkhidmatan Awam dan Suruhanjaya.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2013 (Sebenar)	2014 (Anggaran)	2015 (Anggaran)
Bil. baucar bayaran disediakan	6,064	6,500	6,600
Bil. pendahuluan diri disediakan	57	70	70
Bil. latihan/kursus yang dibuat	83	80	80
Bil. Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun	4	4	4
Bil. Perhimpunan Bulanan Jabatan	12	12	12

Aktiviti 5 : Dasar dan Perancangan

Objektif – Memastikan perancangan dan strategi SPA di samping menjalankan penyelidikan bagi pembangunan *core business* SPA iaitu urusan pengambilan, perkhidmatan dan kawalan tata tertib serta merancang program dan aktiviti yang boleh meningkatkan keberkesanan fungsi SPA seperti pembangunan program baru yang memanfaatkan kemudahan teknologi maklumat.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2013 (Sebenar)	2014 (Anggaran)	2015 (Anggaran)
Bil. penyediaan kertas kerja/kajian/analisis	4	4	4
Bil. Mesyuarat Perancangan Strategik	2	2	2
Bil. Mesyuarat Sasaran Kerja Tahunan	2	2	2
Bil. Memorandum/Nota Jemaah Menteri	1	1	1
Bil. maklum balas Memorandum Jemaah Menteri	4	4	4

Aktiviti 6 : Urus Setia Cawangan Sarawak

Objektif – Menyediakan infrastruktur serta melaksanakan urusan pengambilan serta lantikan Pelatih Separa Perubatan, urusan perkhidmatan pegawai yang telah dilantik berkhidmat, melaksanakan urusan Peperiksaan Perkhidmatan (Peperiksaan JPA) dan Peperiksaan Memasuki Perkhidmatan Awam (Peperiksaan SPA), serta memberi khidmat sokongan pentadbiran am, kewangan dan pengurusan personel untuk Urus Setia SPA Cawangan Sarawak.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2013 (Sebenar)	2014 (Anggaran)	2015 (Anggaran)
Bil. surat tawaran latihan	1,260	1,180	1,200
Bil. surat lantikan tamat latihan	674	800	910
Bil. pelbagai urusan perkhidmatan yang dilaksanakan	2,672	2,766	2,904
Bil. calon didaftarkan untuk menduduki peperiksaan (SPA dan JPA)	16,789	15,000	12,000
Bil. baucar disediakan	1,687	1,320	1,386

Aktiviti 7 : Urus Setia Cawangan Sabah

Objektif – Menyediakan infrastruktur dan melaksanakan urusan pengambilan serta lantikan Pelatih Separa Perubatan, urusan perkhidmatan anggota-anggota Perkhidmatan Awam, pengendalian peperiksaan Perkhidmatan Awam Malaysia (Peperiksaan JPA) dan Ujian Khas Memasuki Perkhidmatan Awam (Peperiksaan SPA) serta memberi khidmat sokongan pentadbiran am, kewangan dan pengurusan personel untuk Urus Setia SPA Cawangan Sabah.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2013 (Sebenar)	2014 (Anggaran)	2015 (Anggaran)
Bil. pengambilan pelatih separa perubatan	1,670	1,350	1,500
Bil. pelantikan tetap pelatih separa perubatan	851	900	1,200
Bil. pengesahan dalam perkhidmatan	1,108	1,400	1,600
Bil. pemberian taraf berpencen	759	1,350	1,500
Bil. urusan peperiksaan yang dianjurkan (SPA dan JPA)	41	63	63

Aktiviti 8 : Pejabat Timbalan Setiausaha (Pengambilan)

Objektif – (a) Menyediakan infrastruktur dan membantu memberi khidmat sokongan kepada Suruhanjaya dalam menjalankan urusan pengambilan dan lantikan ke Perkhidmatan Awam supaya ia berjalan dengan kemas, teratur dan pantas, serta memenuhi kehendak dan keperluan pelanggan; (b) Mengendalikan urusan memproses dan mendaftarkan permohonan calon yang berkeelayakan mengikut skim, menguruskan urusan pengambilan bagi jawatan-jawatan di dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Sokongan I iaitu melibatkan gred 27 ke atas, serta menguruskan pemilihan Pelatih-pelatih Separa Perubatan juga menguruskan urusan pengambilan dan latihan bagi Kumpulan Sokongan II dengan sempurna dan efisien dan dalam masa yang ditetapkan; (c) Memastikan pengurusan Peperiksaan Khas dengan cekap, berkesan dan teratur untuk mencapai satu tahap ujian yang bermutu bagi memenuhi syarat-syarat pelantikan ke Perkhidmatan Awam; dan (d) Membantu mempertingkatkan kecekapan urusan Suruhanjaya melalui penggunaan teknologi maklumat.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2013 (Sebenar)	2014 (Anggaran)	2015 (Anggaran)
Bil. permohonan jawatan secara <i>online</i>	2,120,136	2,000,000	2,000,000
Bil. pengeluaran surat panggilan temu duga	262,911	200,000	-
Bil. pengambilan pelajar tahun akhir bagi jawatan Pegawai Perubatan Pergigian dan Farmasi	3,479	3,000	3,000
Bil. urusan peperiksaan bertulis/peperiksaan fizikal	27	40	37
Bil. aplikasi baru yang dibangunkan	15	15	17

Aktiviti 9 : Pejabat Timbalan Setiausaha (Perkhidmatan)

Objektif – (a) Memastikan setiap kementerian/jabatan kurang melakukan kesilapan semasa mengemukakan dokumen tatatertib, rayuan tatatertib dan urusan rayuan kenaikan pangkat dan memastikan Lembaga Tatatertib Jabatan mengambil tindakan tatatertib terhadap pegawai yang melanggar tata kelakuan mengikut peraturan-peraturan yang berkaitan supaya tidak berlaku kesilapan teknikal yang serius; dan (b) Memberi khidmat sokongan kepada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya berkaitan urusan-urusan perkhidmatan anggota perkhidmatan awam di bawah bidang kuasanya dengan adil, saksama dan teratur berdasarkan undang-undang dan peraturan-peraturan yang ditetapkan SPA.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2013 (Sebenar)	2014 (Anggaran)	2015 (Anggaran)
Bil. pengesahan dalam perkhidmatan	23,931	22,000	24,200
Bil. pertukaran	2,257	1,945	2,140
Bil. pemberian taraf berpencen	21,240	20,000	22,000
Bil. urusan kenaikan pangkat/rayuan kenaikan pangkat	72	79	87
Bil. kes tatatertib/rayuan tatatertib	735	800	874

ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS BAGI TAHUN 2015 MENGIKUT OBJEK AM

<i>Kod (Objek Am)</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran Tahun 2014 RM</i>	<i>Anggaran Tahun 2015 RM</i>
10000	Emolumen	20,797,300	21,146,300
20000	Perkhidmatan dan Bekalan	31,415,700	29,241,700
30000	Aset	1,927,000	78,000
40000	Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	0	156,000
JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM		<hr/> 54,140,000 <hr/>	<hr/> 50,622,000 <hr/>

Maksud Bekalan 5 - SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
 Pegawai Pengawal : SETIAUSAHA, SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

B. 5

Butiran	Program/Aktiviti	Kod (Objek Am)	Anggaran	Anggaran	Bil. Jawatan	
			2014	2015	2014	2015
			RM	RM		
010000	URUSAN PERSONEL DAN PERKHIDMATAN AWAM	...	51,814,200	46,988,400		
		10000	20,797,300	21,146,300	516	516
		20000	29,089,900	25,686,100		
		30000	1,927,000	0		
		40000	0	156,000		
010100	Pejabat Setiausaha	...	621,800	652,400		
		10000	621,800	652,400	11	11
010200	Urus Setia Suruhanjaya Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan	...	285,800	327,300		
		10000	285,800	315,700	6	6
		20000	0	11,600		
010300	Urus Setia Mesyuarat Suruhanjaya	...	353,300	415,400		
		10000	353,300	397,900	8	8
		20000	0	17,500		
010400	Pengurusan	...	22,703,500	20,058,700		
		10000	4,696,100	3,172,000	70	70
		20000	17,957,400	16,886,700		
		30000	50,000	0		
010500	Dasar dan Perancangan	...	327,800	407,700		
		10000	327,800	407,700	6	6
010600	Urus Setia Cawangan Sarawak	...	2,473,000	2,376,100		
		10000	1,374,700	1,362,100	32	32
		20000	1,078,300	1,014,000		
		30000	20,000	0		
010700	Urus Setia Cawangan Sabah	...	2,264,700	2,276,400		
		10000	1,276,400	1,406,000	33	33
		20000	988,300	870,400		
010800	Pejabat Timbalan Setiausaha (Pengambilan)	...	19,442,700	16,819,500		
		10000	8,730,800	9,936,000	251	251
		20000	8,854,900	6,727,500		
		30000	1,857,000	0		
		40000	0	156,000		
010900	Pejabat Timbalan Setiausaha (Perkhidmatan)	...	3,341,600	3,654,900		
		10000	3,130,600	3,496,500	99	99
		20000	211,000	158,400		
020000	PROGRAM KHUSUS	...	2,325,800	3,405,600		
		20000	2,224,800	3,405,600		
020100	Emolumen Kakitangan Kontrak	...	2,224,800	3,327,600		
		20000	2,224,800	3,327,600		
020200	Bertugas ke Luar Negara	...	101,000	78,000		
		20000	101,000	78,000		

Maksud Bekalan 5 - SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
 Pegawai Pengawal : SETIAUSAHA, SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

B. 5

Butiran	Program/Aktiviti	Kod (Objek Am)	Anggaran	Anggaran	Bil. Jawatan	
			2014	2015	2014	2015
			RM	RM		
030000 "ONE-OFF"		0	228,000		
		20000	0	150,000		
		30000	0	78,000		
030100 Harta Modal		0	78,000		
		30000	0	78,000		
030200 Perolehan Penggantian Firewall		0	150,000		
		20000	0	150,000		
Jumlah Anggaran Perbelanjaan Mengurus			54,140,000	50,622,000	516	516