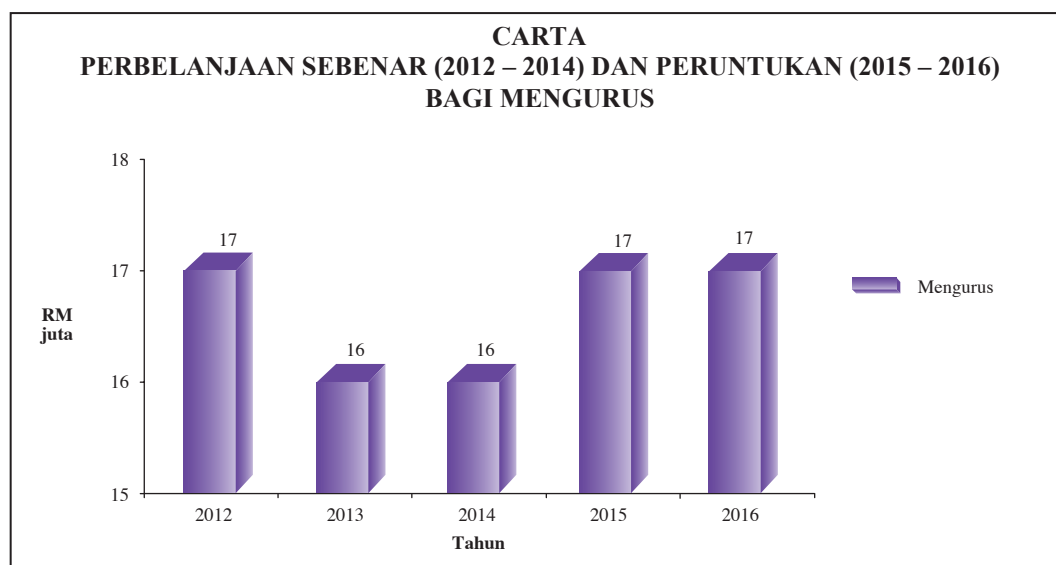


# SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN

## Maksud Bekalan 40



Mengurus RM	Pembangunan RM	Jumlah RM	
	Cara Langsung	Pinjaman	
16,765,000	0	0	16,765,000

### OBJEKTIF

Membantu melaksanakan kuasa-kuasa di bawah Perkara 144(1) Perlembagaan Persekutuan untuk melantik, mengesahkan, memasukkan ke dalam perjawatan tetap atau perjawatan berpencen, menaikkan pangkat, menukar dan menjalankan kawalan tatatertib ke atas anggota-anggota bagi perkhidmatan atau perkhidmatan-perkhidmatan yang diliputi oleh bidang kuasanya.

### PELANGGAN

- (i) Kementerian Pendidikan;
- (ii) Jabatan Perkhidmatan Awam;
- (iii) Jabatan Pendidikan Negeri;
- (iv) Pegawai Perkhidmatan Pendidikan;
- (v) Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi; dan
- (vi) Anggota Kumpulan Pelaksana.

## STRATEGI

- (i) Membudayakan penggunaan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) :
  - (a) Meningkatkan perkhidmatan dan menyediakan peralatan ICT yang lebih cekap, berkesan dan dinamik untuk menampung beban kerja yang semakin bertambah berdasarkan keperluan pengguna dan perkembangan teknologi semasa;
  - (b) Menyediakan Kertas Suruhanjaya, panggilan mesyuarat, semakan minit sehingga kepada makluman dan arkiban keputusan-keputusan Mesyuarat Suruhanjaya menggunakan kemudahan ICT; dan
  - (c) Memperkemaskan dan menambah baik sistem aplikasi sedia ada supaya *user-friendliness, intelligent*, fleksibel dan lebih efektif.
- (ii) Memantapkan sistem penyampaian maklumat :
  - (a) Mengemas kini Buku Panduan Pelanggan Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran;
  - (b) Mengadakan program perkongsian ilmu dengan agensi berkaitan serta agensi-agensi di bawahnya bagi memastikan urusan penyaluran maklumat yang tepat dan betul kepada kumpulan sasaran;
  - (c) Merekayasa proses kerja, memantapkan pelaksanaan pelantikan dan perkhidmatan, perkongsian maklumat dengan agensi perkhidmatan berkaitan, mengukuhkan Portal Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran serta memantapkan aplikasi sokongan;
  - (d) Mengkaji semula sistem dan prosedur penyampaian tugas Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran;
  - (e) Membuat penambahbaikan ke atas dasar latihan dalam jabatan bagi meningkatkan kompetensi pegawai melalui latihan yang bersesuaian; dan
  - (f) Meneruskan pelaksanaan program bersama pelanggan.

## PROGRAM 1 : PENGURUSAN KAKITANGAN PERKHIDMATAN PELAJARAN

**Objektif** – Membantu melaksanakan kuasa-kuasa di bawah Perkara 144(1) Perlembagaan Persekutuan untuk melantik, mengesahkan, memasukkan ke dalam perjawatan tetap atau perjawatan berpencen, menaikkan pangkat, menukar dan menjalankan kawalan tatatertib ke atas anggota-anggota perkhidmatan atau perkhidmatan-perkhidmatan yang diliputi oleh bidang kuasanya.

### Aktiviti 1 : Pejabat Setiausaha

**Objektif** – Memastikan Urus Setia Suruhanjaya menjalankan fungsi-fungsi suruhanjaya dengan cekap dan teratur sebagaimana ditetapkan di dalam Perlembagaan Persekutuan dan mematuhi Piagam Pelanggan Jabatan dalam usaha memberikan khidmat terbaik kepada pelanggan.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2014 (Sebenar)	2015 (Anggaran)	2016 (Anggaran)
Bil. pelaksanaan keputusan mesyuarat	652	350	350
Bil. teguran audit	32	20	20
Bil. baucar yang dibayar dalam tempoh yang ditetapkan	1,777	3,000	2,500

### Aktiviti 2 : Pengambilan dan Perkhidmatan

**Objektif** – (a) Melaksanakan tugas dan tanggungjawab dari segi pelantikan, urusan perkhidmatan dan kawalan tatatertib dan naik pangkat anggota Perkhidmatan Pendidikan dengan cekap dan berkualiti bagi memenuhi keperluan sektor pendidikan; dan (b) Melaksanakan fungsi perkhidmatan dengan sistematik, berkualiti dan proaktif ke arah memaksimumkan kepuasan pelanggan bagi memastikan kecemerlangan yang berterusan.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2014 (Sebenar)	2015 (Anggaran)	2016 (Anggaran)
Bil. pelantikan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan	13,498	6,665	7,500
Bil. pelantikan Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi	459	150	125
Bil. pelantikan anggota Kumpulan Pelaksana	1,664	1,500	1,800
Bil. urusan perkhidmatan	38,916	45,000	48,000
Bil. urusan tatatertib	230	220	220

### Aktiviti 3 : Pengurusan

**Objektif** – (a) Membantu Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran dalam menyediakan dan menyokong prasarana teknologi maklumat serta mereka bentuk sistem-sistem aplikasi bagi menyokong fungsi operasi dan pengurusan, penggunaan sumber manusia dengan optimum, pelaksanaan urusan kewangan dan perhubungan awam dengan efisien dan cekap; dan (b) Memberikan khidmat sokongan dalam pelaksanaan mesyuarat suruhanjaya dan memastikan urusan berkaitan anggota suruhanjaya diuruskan dengan sebaiknya.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2014 (Sebenar)	2015 (Anggaran)	2016 (Anggaran)
Bil. maklum balas audit dalam tempoh yang ditetapkan	32	20	20
Bil. perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja	240	350	295
Bil. surat yang didaftarkan di dalam sistem	84,355	110,000	110,000
Bil. pembangunan sistem aplikasi	3	2	1
Bil. pegawai yang menghadiri latihan 7 hari dan ke atas	252	265	265

#### Aktiviti 4 : Urus Setia Cawangan Sabah

**Objektif** – Membantu dan melaksanakan kuasa-kuasa di bawah Perkara 144(1) Perlembagaan Persekutuan dalam melantik, mengesahkan, memasukkan ke dalam perjawatan tetap atau perjawatan berpencen, menaikkan pangkat, menukar dan menjalankan kawalan tatatertib ke atas anggota-anggota perkhidmatan atau perkhidmatan-perkhidmatan yang diliputi oleh bidang kuasanya.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2014 (Sebenar)	2015 (Anggaran)	2016 (Anggaran)
Bil. draf Kertas Suruhanjaya disediakan dalam tempoh yang ditetapkan	77	60	70
Bil. pemantapan urusan perkhidmatan bagi Anggota Perkhidmatan Pelajaran	4,590	8,000	6,000
Bil. pengurangan kegagalan capaian sistem aplikasi/rangkaian ICT	17	8	10
Bil. pengurangan aduan yang diterima	1	4	4
Bil. teguran daripada pihak audit	25	25	25

#### Aktiviti 5 : Urus Setia Cawangan Sarawak

**Objektif** – Membantu melaksanakan kuasa-kuasa di bawah Perkara 144(1) Perlembagaan Persekutuan dalam melantik, mengesahkan, memasukkan ke dalam perjawatan tetap atau perjawatan berpencen, menaikkan pangkat, menukar dan menjalankan kawalan tatatertib ke atas anggota-anggota perkhidmatan atau perkhidmatan-perkhidmatan yang diliputi oleh bidang kuasanya.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2014 (Sebenar)	2015 (Anggaran)	2016 (Anggaran)
Bil. draf Kertas Suruhanjaya disediakan dalam tempoh yang ditetapkan	65	60	60
Bil. pemantapan urusan perkhidmatan bagi Anggota Perkhidmatan Pelajaran	5,485	7,000	6,000
Bil. pengurangan kegagalan capaian sistem aplikasi/rangkaian ICT	955	200	5
Bil. pengurangan aduan yang diterima	0	80	5
Bil. teguran daripada pihak audit	0	30	30

**ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS BAGI TAHUN 2016 MENGIKUT OBJEK AM**

<i>Kod (Objek Am)</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran Tahun 2015 RM</i>	<i>Anggaran Tahun 2016 RM</i>
10000	Emolumen	11,717,000	<b>11,806,000</b>
20000	Perkhidmatan dan Bekalan	4,902,100	<b>4,931,400</b>
40000	Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	10,300	<b>27,600</b>
JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN		16,629,400	<b>16,765,000</b>

## Maksud Bekalan 40 - SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN

B.40

Pegawai Pengawal: SETIAUSAHA, SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN

Butiran	Program/Aktiviti	Kod (Objek Am)	Anggaran	Anggaran	Bil. Jawatan	
			2015	2016	2015	2016
			RM	RM		
<b>010000</b>	<b>PENGURUSAN KAKITANGAN PERKHIDMATAN PELAJARAN</b>	... ..	16,508,600	<b>16,754,500</b>		
		10000	11,717,000	<b>11,806,000</b>	<u>265</u>	<u>265</u>
		20000	4,781,300	<b>4,920,900</b>		
		40000	10,300	<b>27,600</b>		
010100	Pejabat Setiausaha	... ..	867,900	<b>934,600</b>		
		10000	826,800	<b>870,000</b>	11	11
		20000	41,100	<b>64,600</b>		
010200	Pengambilan dan Perkhidmatan	... ..	5,626,900	<b>5,562,900</b>		
		10000	5,181,000	<b>5,130,800</b>	118	118
		20000	445,900	<b>432,100</b>		
010300	Pengurusan	... ..	6,420,600	<b>6,507,600</b>		
		10000	3,602,600	<b>3,573,300</b>	86	86
		20000	2,809,700	<b>2,912,700</b>		
		40000	8,300	<b>21,600</b>		
010400	Urus Setia Cawangan Sabah	... ..	1,753,000	<b>1,831,300</b>		
		10000	1,095,600	<b>1,127,000</b>	25	25
		20000	656,400	<b>701,300</b>		
		40000	1,000	<b>3,000</b>		
010500	Urus Setia Cawangan Sarawak	... ..	1,840,200	<b>1,918,100</b>		
		10000	1,011,000	<b>1,104,900</b>	25	25
		20000	828,200	<b>810,200</b>		
		40000	1,000	<b>3,000</b>		
<b>020000</b>	<b>PROGRAM KHUSUS</b>	... ..	120,800	<b>10,500</b>		
		20000	120,800	<b>10,500</b>		
020100	Emolumen Kakitangan Kontrak	... ..	120,800	<b>10,500</b>		
		20000	120,800	<b>10,500</b>		
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS</b>			16,629,400	<b>16,765,000</b>	<u>265</u>	<u>265</u>