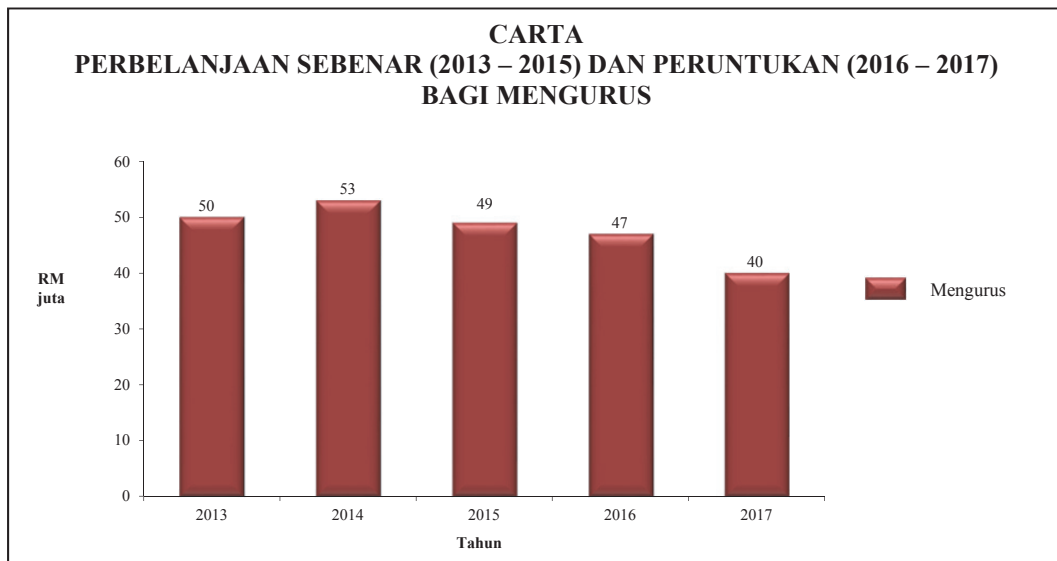


# SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

## Maksud Bekalan 5



Mengurus RM	Pembangunan RM	Jumlah RM
40,320,000	Cara Langsung 0	40,320,000
	Pinjaman 0	

### MISI

Melantik penjawat awam yang berkualiti dan mengurus hal ehwal perkhidmatan dengan cekap dan berkesan.

### PELANGGAN

- (i) Semua agensi kerajaan di peringkat Persekutuan;
- (ii) Kerajaan Negeri Sembilan, Pulau Pinang, Melaka dan Perlis;
- (iii) Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri (Pahang, Terengganu, Kedah, Selangor, Perak, Kelantan, Johor, Sabah dan Sarawak);
- (iv) Anggota Perkhidmatan Awam; dan
- (v) Orang awam.

## OUTCOME

Agensi peneraju yang cekap dalam urusan pelantikan dan perkhidmatan bawah bidang kuasa Suruhanjaya.

### PROGRAM 1 : URUSAN PERSONEL DAN PERKHIDMATAN AWAM

**Objektif** – Menentukan dan memastikan semua urusan berkaitan tugas dan tanggungjawab Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (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		
	2015 (Sebenar)	2016 (Anggaran)	2017 (Anggaran)
Bil. Pameran Kerjaya diadakan	15	15	15
Bil. Taklimat/Pameran Kerjaya diadakan	7	6	9
Bil. lawatan dari agensi dalam/luar negara	10	8	10

#### 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		
	2015 (Sebenar)	2016 (Anggaran)	2017 (Anggaran)
Bil. pelantikan Pegawai Undang-undang Gred L41 (Tetap)	105	85	85
Bil. pengesahan lantikan	538	420	420
Bil. pemangku ke jawatan/gred	10	9	9
Bil. pengesahan dalam perkhidmatan/pemberian taraf berpencen/opsyen KWSP/penetapan gaji permulaan	296	231	231
Bil. kenaikan pangkat jawatan/gred	172	153	153

#### 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		
	2015 (Sebenar)	2016 (Anggaran)	2017 (Anggaran)
Bil. Mesyuarat Suruhanjaya	45	47	47
Bil. <i>retreat</i> Suruhanjaya	1	4	4
Bil. Persidangan SPA	1	1	1
Bil. Mesyuarat Lembaga Rayuan Tatatertib	43	47	47
Bil. Mesyuarat Lembaga Rayuan Kenaikan Pangkat	42	37	37

#### 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 SPA dan Suruhanjaya.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2015 (Sebenar)	2016 (Anggaran)	2017 (Anggaran)
Bil. baucar bayaran disediakan	4,525	4,600	4,600
Bil. pendahuluan diri disediakan	3	10	10
Bil. latihan/kursus yang dibuat	72	34	70
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 tatatertib serta merancang program dan aktiviti yang boleh meningkatkan keberkesanan fungsi SPA seperti pembangunan program baharu yang memanfaatkan kemudahan teknologi maklumat.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2015 (Sebenar)	2016 (Anggaran)	2017 (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

#### Aktiviti 6 : Urus Setia Cawangan Sarawak

**Objektif** – Menyediakan infrastruktur dan 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		
	2015 (Sebenar)	2016 (Anggaran)	2017 (Anggaran)
Bil. surat tawaran latihan	1,100	1,510	1,200
Bil. surat lantikan tamat latihan	1,100	1,510	1,200
Bil. pelbagai urusan perkhidmatan yang dilaksanakan	5,671	3,022	3,173
Bil. calon didaftarkan untuk menduduki peperiksaan (SPA dan JPA)	150	300	300
Bil. baucar disediakan	1,335	1,200	1,200

### Aktiviti 7 : Urus Setia Cawangan Sabah

**Objektif** – Menyediakan infrastruktur dan melaksanakan urusan pengambilan serta lantikan Pelatih Separa Perubatan, urusan perkhidmatan anggota-anggota Perkhidmatan Awam, mengendalikan 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 Sabah.

Output	PRESTASI AKTIVITI		
	2015 (Sebenar)	2016 (Anggaran)	2017 (Anggaran)
Bil. pengambilan pelatih Separa Perubatan	1,056	1,035	1,000
Bil. pelantikan tetap pelatih Separa Perubatan	287	1,580	1,300
Bil. pengesahan dalam perkhidmatan	2,192	2,000	2,000
Bil. pemberian taraf berpencen	1,574	1,600	1,600
Bil. urusan peperiksaan yang dianjurkan (SPA dan JPA)	12	12	12

### 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 berkelayakan mengikut skim perkhidmatan, menguruskan urusan pengambilan bagi jawatan-jawatan di dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan Kumpulan Sokongan I, iaitu melibatkan Gred 27 ke atas, menguruskan pemilihan Pelatih-pelatih Separa Perubatan serta menguruskan urusan pengambilan dan latihan bagi Kumpulan Sokongan II dengan sempurna, 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		
	2015 (Sebenar)	2016 (Anggaran)	2017 (Anggaran)
Bil. permohonan jawatan secara atas talian ( <i>online</i> )	1,650,569	1,815,625	1,997,187
Bil. pengeluaran surat panggilan temu duga	284,015	292,515	220,000
Bil. urusan peperiksaan bertulis/peperiksaan fizikal/PAC	29	29	29
Bil. aplikasi baharu yang dibangunkan	11	6	10

## 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 tatakelakuan mengikut peraturan-peraturan yang berkaitan supaya tidak berlaku kesilapan teknikal yang serius; dan (b) Memberi khidmat sokongan kepada SPA 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		
	2015 (Sebenar)	2016 (Anggaran)	2017 (Anggaran)
Bil. pengesahan dalam perkhidmatan	24,486	22,000	22,000
Bil. pertukaran	1,521	1,500	1,500
Bil. pemberian taraf berpencen	23,950	15,000	15,000
Bil. urusan kenaikan pangkat/rayuan kenaikan pangkat	69	68	68
Bil. kes tatatertib/rayuan tatatertib	542	515	520

**ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS BAGI TAHUN 2017 MENGIKUT OBJEK AM**

<i>Kod (Objek Am)</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran Tahun 2016 RM</i>	<i>Anggaran Tahun 2017 RM</i>
10000	Emolumen	21,721,300	<b>22,400,000</b>
20000	Perkhidmatan dan Bekalan	25,696,700	<b>17,920,000</b>
JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM		<hr/> 47,418,000 <hr/>	<hr/> <b>40,320,000</b> <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	
			2016	2017	2016	2017
			RM	RM		
<b>010000</b>	<b>URUSAN PERSONEL DAN PERKHIDMATAN</b>	...	45,935,200	<b>39,320,000</b>		
		10000	21,721,300	<b>22,400,000</b>	483	<b>483</b>
		20000	24,213,900	<b>16,920,000</b>		
010100	Pejabat Setiausaha	...	652,500	<b>851,500</b>		
		10000	652,500	<b>851,500</b>	13	<b>13</b>
010200	Urus Setia Suruhanjaya Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan	...	341,400	<b>344,000</b>		
		10000	320,100	<b>314,000</b>	6	<b>6</b>
		20000	21,300	<b>30,000</b>		
010300	Urus Setia Mesyuarat Suruhanjaya	...	460,000	<b>480,800</b>		
		10000	432,000	<b>455,800</b>	7	<b>7</b>
		20000	28,000	<b>25,000</b>		
010400	Pengurusan	...	18,791,400	<b>15,693,900</b>		
		10000	2,693,300	<b>2,831,000</b>	66	<b>66</b>
		20000	16,098,100	<b>12,862,900</b>		
010500	Dasar dan Perancangan	...	542,300	<b>539,200</b>		
		10000	353,000	<b>389,200</b>	6	<b>6</b>
		20000	189,300	<b>150,000</b>		
010600	Urus Setia Cawangan Sarawak	...	2,190,000	<b>2,057,300</b>		
		10000	1,429,100	<b>1,518,300</b>	31	<b>31</b>
		20000	760,900	<b>539,000</b>		
010700	Urus Setia Cawangan Sabah	...	2,155,700	<b>1,982,100</b>		
		10000	1,438,300	<b>1,520,400</b>	32	<b>32</b>
		20000	717,400	<b>461,700</b>		
010800	Pejabat Timbalan Setiausaha (Pengambilan)	...	16,583,400	<b>13,271,500</b>		
		10000	10,428,100	<b>10,610,100</b>	227	<b>227</b>
		20000	6,155,300	<b>2,661,400</b>		
010900	Pejabat Timbalan Setiausaha (Perkhidmatan)	...	4,218,500	<b>4,099,700</b>		
		10000	3,974,900	<b>3,909,700</b>	95	<b>95</b>
		20000	243,600	<b>190,000</b>		
<b>020000</b>	<b>PROGRAM KHUSUS</b>	...	1,482,800	<b>1,000,000</b>		
		20000	1,482,800	<b>1,000,000</b>		
020100	Emolumen Kakitangan Kontrak	...	1,482,800	<b>1,000,000</b>		
		20000	1,482,800	<b>1,000,000</b>		
JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS						
			47,418,000	<b>40,320,000</b>	483	<b>483</b>