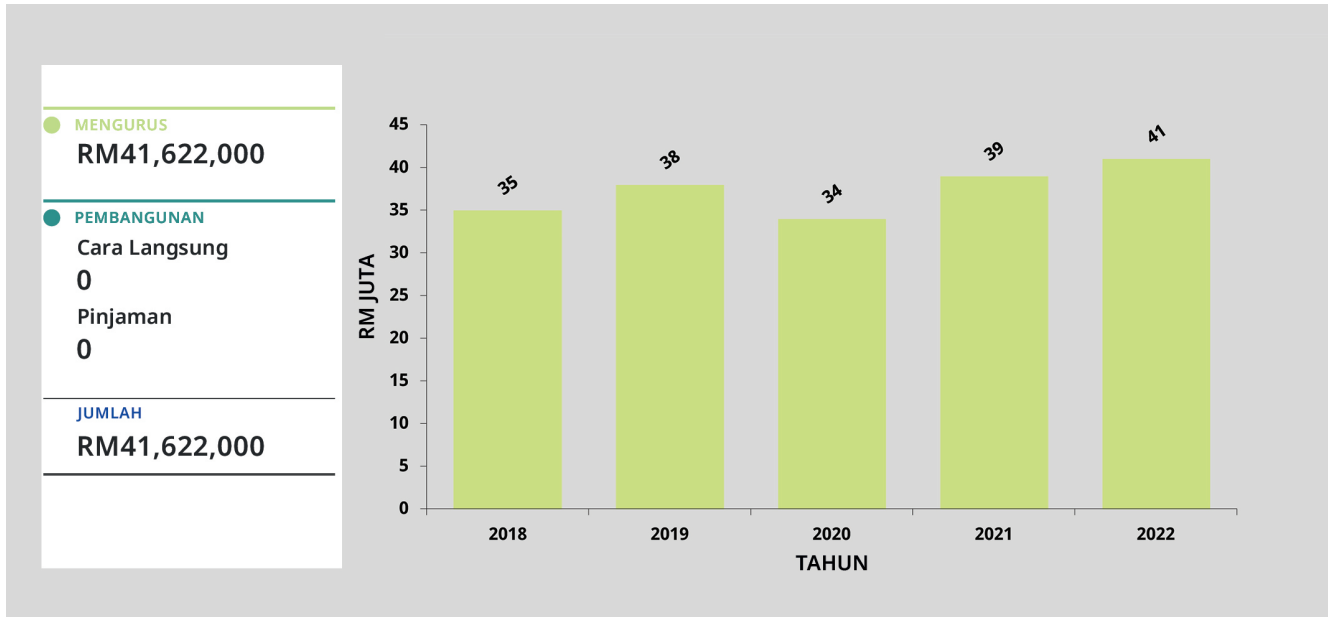


# Suruhanjaya Perkhidmatan Awam

## Maksud Bekalan 5

### CARTA PERBELANJAAN SEBENAR (2018 – 2020) DAN PERUNTUKAN (2021 – 2022) BAGI MENGURUS



#### VISI

Menjadi Pihak Berkuasa Melantik yang berintegriti, dinamik dan profesional dalam urusan pelantikan dan perkhidmatan penjawat awam.

#### MISI

Melantik penjawat awam yang berintegriti dan kompeten melalui penilaian yang holistik dan melaksanakan urusan perkhidmatan penjawat awam secara cekap dan berkesan.

#### PELANGGAN

- (i) Anggota Perkhidmatan Awam
- (ii) Kementerian/Jabatan/Agensi
- (iii) Pemohon Pekerjaan
- (iv) Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan, Pulau Pinang, Melaka dan Perlis

## KERANGKA KEBERHASILAN KEMENTERIAN

---

### PRESTASI OUTCOME KEMENTERIAN

**Outcome :** *Pelantikan dan urus tadbir perkhidmatan yang berkesan bagi Perkhidmatan Awam Am Persekutuan, Negeri Sembilan, Pulau Pinang, Melaka dan Perlis*

Petunjuk Prestasi Utama	2020 (Sebenar)	2021 (Sasaran)	2022 (Sasaran)
Peratusan pelantikan pegawai awam yang menepati kriteria dalam tempoh yang ditetapkan (%)	100.00	95.00	95.00
Peratusan urusan perkhidmatan diselesaikan menepati syarat dalam tempoh yang ditetapkan (%)	72.00	95.00	95.00

## PROGRAM 1 : PENGURUSAN

---

### PRESTASI OUTCOME PROGRAM

**Outcome :** *Penyampaian perkhidmatan yang berkesan*

Petunjuk Prestasi Utama	2020 (Sebenar)	2021 (Sasaran)	2022 (Sasaran)
Peratusan pencapaian Piagam Pelanggan (%)	100.00	100.00	100.00
Indeks Kepuasan Pelanggan (%)	100.00	100.00	100.00

#### Aktiviti 1 : *Pengurusan Korporat*

---

Fungsi : Menguruskan hal ehwal perkhidmatan, pengurusan sumber manusia, perhubungan awam, kewangan, perolehan, pengurusan aset, keselamatan dan pentadbiran am Suruhanjaya.

#### Aktiviti 2 : *Dasar dan Perancangan*

---

Fungsi : Merancang dan menyelaraskan pelaksanaan pelan strategik, isu dasar pengurusan sumber manusia yang berkaitan dengan fungsi Suruhanjaya dan urusan yang berkaitan mesyuarat Parlimen.

#### Aktiviti 3 : *Pengurusan Maklumat*

---

Fungsi : (a) Mengurus pembangunan dan penyenggaraan sistem aplikasi, portal dan multimedia;  
(b) Mentadbir dan mengurus pangkalan data, rangkaian, keselamatan dan perolehan ICT; dan  
(c) Menyediakan latihan dan khidmat teknikal.

#### Aktiviti 4 : *Urus Setia Mesyuarat Suruhanjaya*

---

Fungsi : (a) Memastikan khidmat sokongan diberi kepada Suruhanjaya dalam Mesyuarat Suruhanjaya dan hal berkaitan dengan ahli Suruhanjaya; dan  
(b) Menyelaraskan fungsi bahagian seperti merancang dan mengendalikan mesyuarat secara keseluruhannya.

## PROGRAM 2 : PENGAMBILAN

### PRESTASI OUTCOME PROGRAM

**Outcome :** *Pelantikan pegawai awam yang berkualiti dan kompeten*

Petunjuk Prestasi Utama	2020 (Sebenar)	2021 (Sasaran)	2022 (Sasaran)
Peratusan calon yang berjaya temu duga dan dilantik ke jawatan kumpulan pengurusan profesional/kumpulan pelaksana (%)	100.00	95.00	100.00

**Aktiviti :** *Urusan Pengambilan*

Fungsi : (a) Melaksana urusan pengambilan dan pelantikan ke dalam perkhidmatan awam; dan  
(b) Menyediakan infrastruktur dan khidmat sokongan kepada Suruhanjaya dalam melaksanakan urusan pengambilan.

## PROGRAM 3 : PERKHIDMATAN

### PRESTASI OUTCOME PROGRAM

**Outcome :** *Urusan perkhidmatan yang teratur*

Petunjuk Prestasi Utama	2020 (Sebenar)	2021 (Sasaran)	2022 (Sasaran)
Peratusan urusan perkhidmatan yang lengkap mengikut peraturan dan standard yang ditetapkan (%)	73.81	95.00	95.00
Peratusan urusan kawalan tatatertib dan kenaikan pangkat mengikut peraturan dan standard yang ditetapkan (%)	71.92	100.00	95.00

**Aktiviti 1 :** *Urusan Perkhidmatan*

Fungsi : (a) Menguruskan hal ehwal pengesahan pelantikan, penetapan gaji permulaan, pelanjutan tempoh percubaan, pengesahan dalam perkhidmatan, pemberian taraf berpencen, pertukaran perkhidmatan, pertukaran ke skim perkhidmatan terdahulu, penamatan perkhidmatan dan naziran urusan perkhidmatan; dan  
(b) Menguruskan hal ehwal tindakan tatatertib, rayuan tatatertib, kenaikan pangkat dan rayuan kenaikan pangkat.

**Aktiviti 2 :** *Urus Setia Cawangan Sarawak*

Fungsi : Menguruskan hal ehwal pengambilan dan perkhidmatan bagi calon dan Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan di Sarawak.

**Aktiviti 3 :** *Urus Setia Cawangan Sabah*

Fungsi : Menguruskan hal ehwal pengambilan dan perkhidmatan bagi calon dan Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan di Sabah.

**Aktiviti 4 :** *Urus Setia Suruhanjaya Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan*

---

Fungsi : Memastikan semua urusan yang berkaitan dengan Suruhanjaya Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan berjalan lancar selaras dengan Perkara 138(1) Perlembagaan Persekutuan yang meliputi seluruh perkhidmatan kehakiman dan perundangan.

**ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS BAGI TAHUN 2022 MENGIKUT OBJEK AM**

<i>Kod (Objek Am)</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran Tahun 2021 RM</i>	<i>Anggaran Tahun 2022 RM</i>
10000	Emolumen	24,923,400	<b>24,929,900</b>
20000	Perkhidmatan dan Bekalan	13,531,500	<b>12,007,600</b>
30000	Aset	1,400,000	<b>4,674,500</b>
40000	Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	10,000	<b>10,000</b>
Jumlah Anggaran Perbelanjaan Mengurus Suruhanjaya Perkhidmatan Awam		<b>39,864,900</b>	<b>41,622,000</b>

## Maksud Bekalan 5 – SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

## Pegawai Pengawal : SETIAUSAHA, SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

Butiran	Program/Aktiviti	Kod (Objek Am)	Anggaran	Anggaran	Bil. Jawatan	
			2021	2022	2021	2022
			RM	RM		
<b>010000</b>	<b>PENGURUSAN</b>	...	<u>19,019,400</u>	<u>21,267,000</u>		
		10000	7,490,400	8,190,200	148	148
		20000	10,119,000	8,871,300		
		30000	1,400,000	4,195,500		
		40000	10,000	10,000		
010100	Pengurusan Korporat	...	<u>10,659,200</u>	<u>10,689,100</u>		
		10000	3,835,200	4,197,100	84	84
		20000	6,814,000	6,332,000		
		30000	0	150,000		
		40000	10,000	10,000		
010200	Dasar dan Perancangan	...	<u>484,600</u>	<u>464,800</u>		
		10000	406,100	386,300	5	5
		20000	78,500	78,500		
010300	Pengurusan Maklumat	...	<u>6,622,400</u>	<u>9,077,500</u>		
		10000	2,859,900	3,199,600	52	52
		20000	2,362,500	1,832,400		
		30000	1,400,000	4,045,500		
010400	Urus Setia Mesyuarat Suruhanjaya	...	<u>1,253,200</u>	<u>1,035,600</u>		
		10000	389,200	407,200	7	7
		20000	864,000	628,400		
<b>020000</b>	<b>PENGAMBILAN</b>	...	<u>10,415,200</u>	<u>9,843,100</u>		
		10000	9,048,400	8,433,100	168	168
		20000	1,366,800	1,300,000		
		30000	0	110,000		
020100	Urusan Pengambilan	...	<u>10,415,200</u>	<u>9,843,100</u>		
		10000	9,048,400	8,433,100	168	168
		20000	1,366,800	1,300,000		
		30000	0	110,000		
<b>030000</b>	<b>PERKHIDMATAN</b>	...	<u>9,470,300</u>	<u>9,551,900</u>		
		10000	8,384,600	8,306,600	161	161
		20000	1,085,700	876,300		
		30000	0	369,000		
030100	Urusan Perkhidmatan	...	<u>5,034,500</u>	<u>4,804,000</u>		
		10000	4,884,500	4,722,300	92	92
		20000	150,000	81,700		

## Maksud Bekalan 5 – SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

## Pegawai Pengawal : SETIAUSAHA, SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

Butiran	Program/Aktiviti	Kod (Objek Am)		Anggaran	Anggaran	Bil. Jawatan	
				2021	2022	2021	2022
				RM	RM		
030200	Urus Setia Cawangan Sarawak	...	...	2,116,100	2,402,900		
		10000		1,581,600	1,568,700	31	31
		20000		534,500	465,200		
		30000		0	369,000		
030300	Urus Setia Cawangan Sabah	...	...	1,902,400	1,933,000		
		10000		1,558,200	1,659,800	32	32
		20000		344,200	273,200		
030400	Urus Setia Suruhanjaya Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan	...	...	417,300	412,000		
		10000		360,300	355,800	6	6
		20000		57,000	56,200		
<b>040000</b>	<b>PROGRAM KHUSUS</b>	...	...	960,000	960,000		
		20000		960,000	960,000		
040100	Bertugas ke Luar Negara	...	...	130,000	130,000		
		20000		130,000	130,000		
040200	Emolumen Kakitangan Kontrak	...	...	830,000	830,000		
		20000		830,000	830,000		
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS</b>				<b>39,864,900</b>	<b>41,622,000</b>	<b>477</b>	<b>477</b>