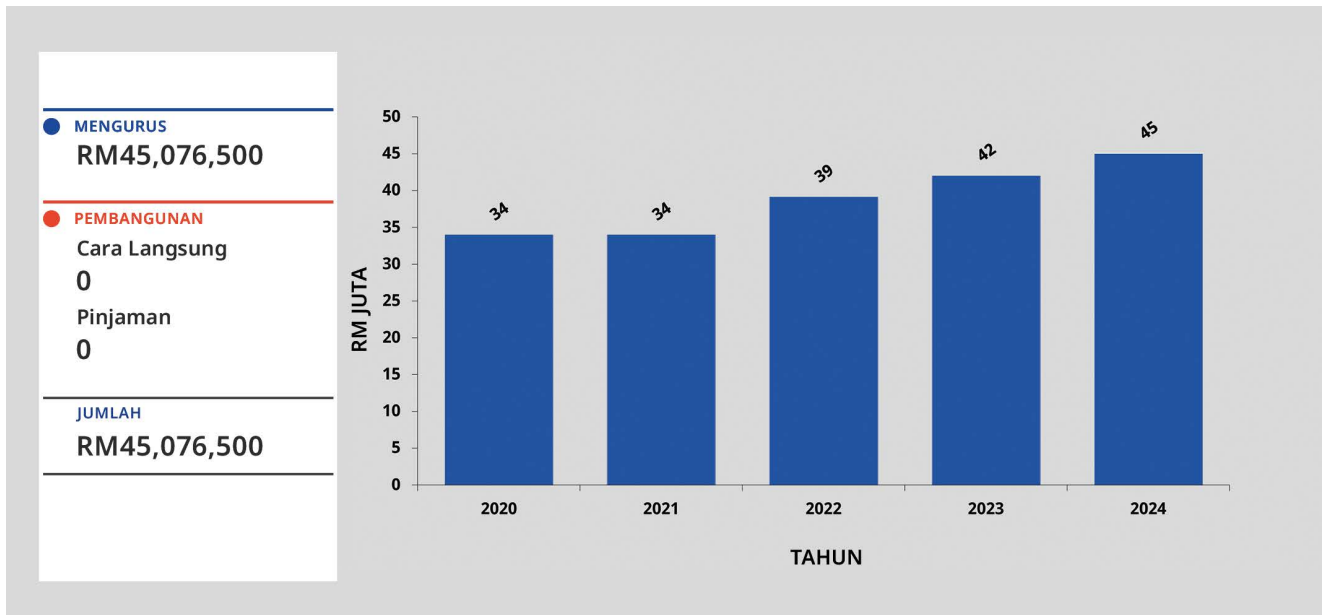


Suruhanjaya Perkhidmatan Awam

Maksud Bekalan 5

CARTA PERBELANJAAN SEBENAR (2020 - 2022) DAN PERUNTUKAN (2023 - 2024) BAGI MENGURUS



VISI

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 Am Persekutuan
- (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	2022 (Sebenar)	2023 (Sasaran)	2024 (Sasaran)
Peratusan pelantikan pegawai awam yang menepati kriteria dalam tempoh yang ditetapkan (%)	95.00	95.00	95.00
Peratusan urusan perkhidmatan diselesaikan menepati syarat dalam tempoh yang ditetapkan (%)	95.00	95.00	95.00

PROGRAM 1 : PENGURUSAN

PRESTASI OUTCOME PROGRAM

Outcome : *Penyampaian perkhidmatan yang berkesan*

Petunjuk Prestasi Utama	2022 (Sebenar)	2023 (Sasaran)	2024 (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 dan kerangka prestasi, isu dasar pengurusan sumber manusia yang berkaitan dengan fungsi Suruhanjaya dan urusan yang berkaitan mesyuarat Parlimen.

Aktiviti 3 : *Digital dan Informatik*

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	2022 (Sebenar)	2023 (Sasaran)	2024 (Sasaran)
Peratusan calon yang berjaya temu duga dan dilantik secara tetap ke jawatan Kumpulan Pengurusan Profesional/Kumpulan Pelaksana (%)	100.00	95.00	95.00

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 pegawai awam yang cekap dan teratur*

Petunjuk Prestasi Utama	2022 (Sebenar)	2023 (Sasaran)	2024 (Sasaran)
Peratusan urusan perkhidmatan yang lengkap mengikut peraturan dalam tempoh ditetapkan (%)	95.00	100.00	100.00
Peratusan urusan kawalan tatatertib dan kenaikan pangkat yang lengkap mengikut peraturan dalam tempoh ditetapkan (%)	95.00	100.00	100.00

Aktiviti 1 : *Urusan Perkhidmatan*

Fungsi : (a) Menguruskan hal ehwal pengesahan pelantikan, penetapan gaji permulaan, penganjutan 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 Am Persekutuan di Sarawak.

Aktiviti 3 : *Urus Setia Cawangan Sabah*

Fungsi : Menguruskan hal ehwal pengambilan dan perkhidmatan bagi calon dan Pegawai Perkhidmatan Awam Am 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 2024 MENGIKUT OBJEK AM

<i>Kod (Objek Am)</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran Tahun 2023 RM</i>	<i>Anggaran Tahun 2024 RM</i>
10000	Emolumen	25,311,600	26,568,200
20000	Perkhidmatan dan Bekalan	13,112,500	15,022,900
30000	Aset	3,926,100	3,448,700
40000	Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	30,000	36,700
JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM		42,380,200	45,076,500

Maksud Bekalan 5 – SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

Pegawai Pengawal : SETIAUSAHA, SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

Butiran	Program/Aktiviti	Kod (Objek Am)	Anggaran	Anggaran	Bil. Jawatan	
			2023	2024	2023	2024
			RM	RM		
010000	PENGURUSAN	...	<u>22,110,900</u>	<u>23,652,000</u>		
		10000	8,292,300	8,702,500	148	148
		20000	9,913,500	11,727,200		
		30000	3,895,100	3,197,700		
		40000	10,000	24,600		
010100	Pengurusan Korporat	...	<u>12,442,800</u>	<u>13,448,500</u>		
		10000	4,242,900	4,468,900	84	84
		20000	7,393,900	8,955,000		
		30000	796,000	0		
		40000	10,000	24,600		
010200	Dasar dan Perancangan	...	<u>429,700</u>	<u>536,000</u>		
		10000	326,200	419,000	5	5
		20000	103,500	117,000		
010300	Digital dan Informatik	...	<u>8,250,600</u>	<u>8,811,200</u>		
		10000	3,300,400	3,362,400	52	52
		20000	1,851,100	2,251,100		
		30000	3,099,100	3,197,700		
010400	Urus Setia Mesyuarat Suruhanjaya	...	<u>987,800</u>	<u>856,300</u>		
		10000	422,800	452,200	7	7
		20000	565,000	404,100		
020000	PENGAMBILAN	...	<u>9,899,200</u>	<u>10,403,700</u>		
		10000	8,513,000	9,055,400	168	168
		20000	1,386,200	1,347,300		
		30000	0	1,000		
020100	Urusan Pengambilan	...	<u>9,899,200</u>	<u>10,403,700</u>		
		10000	8,513,000	9,055,400	168	168
		20000	1,386,200	1,347,300		
		30000	0	1,000		
030000	PERKHIDMATAN	...	<u>9,410,100</u>	<u>9,873,900</u>		
		10000	8,506,300	8,810,300	161	161
		20000	872,800	863,600		
		30000	31,000	200,000		
030100	Urusan Perkhidmatan	...	<u>5,073,400</u>	<u>5,102,400</u>		
		10000	4,907,400	5,062,600	92	92
		20000	166,000	39,800		

Maksud Bekalan 5 – SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

Pegawai Pengawal : SETIAUSAHA, SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM

Butiran	Program/Aktiviti	Kod (Objek Am)		Anggaran	Anggaran	Bil. Jawatan	
				2023	2024	2023	2024
				RM	RM		
030200	Urus Setia Cawangan Sarawak	...	...	1,972,800	2,265,500		
		10000		1,597,000	1,710,000	31	31
		20000		364,800	355,500		
		30000		11,000	200,000		
030300	Urus Setia Cawangan Sabah	...	...	1,966,200	2,072,500		
		10000		1,651,400	1,673,000	32	32
		20000		294,800	399,500		
		30000		20,000	0		
030400	Urus Setia Suruhanjaya Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan	...	...	397,700	433,500		
		10000		350,500	364,700	6	6
		20000		47,200	68,800		
040000	PROGRAM KHUSUS	...	...	960,000	1,096,900		
		20000		940,000	1,084,800		
		40000		20,000	12,100		
040100	Bertugas ke Luar Negara	...	...	130,000	213,000		
		20000		130,000	213,000		
040200	Emolumen Kakitangan Kontrak	...	...	830,000	883,900		
		20000		810,000	871,800		
		40000		20,000	12,100		
050000	"ONE-OFF"	...	...	0	50,000		
		30000		0	50,000		
050100	Perolehan Aset/ Harta Modal/ Kenderaan	...	...	0	50,000		
		30000		0	50,000		
JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS				42,380,200	45,076,500	477	477

(Muka surat ini dibiarkan kosong)