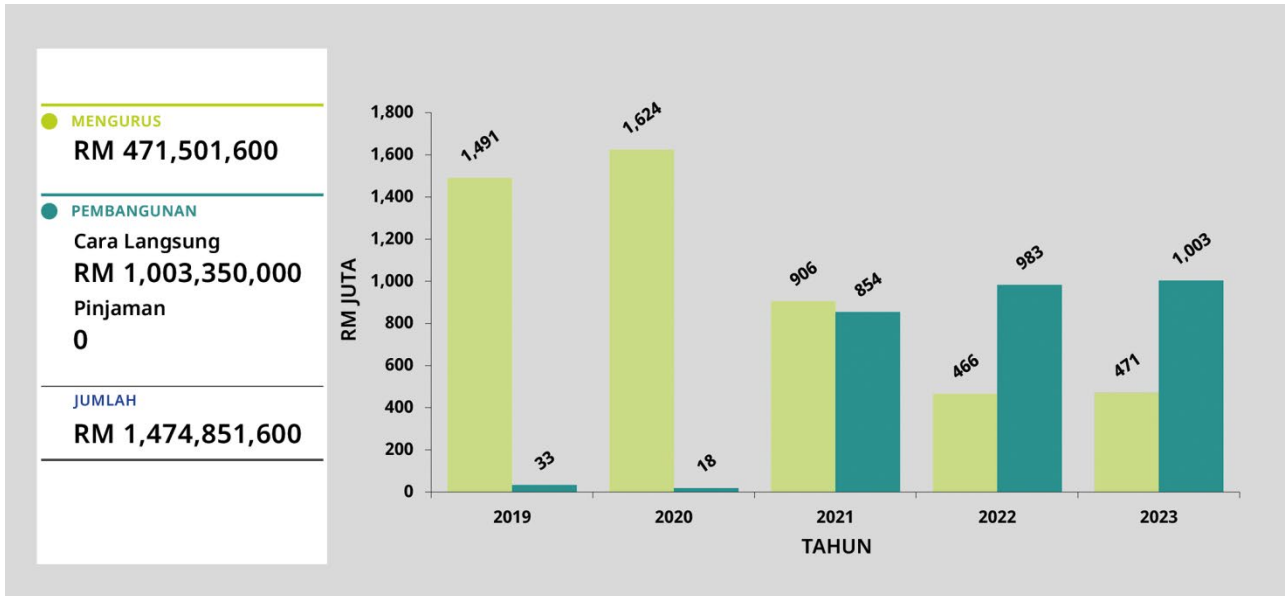


Jabatan Perkhidmatan Awam

Maksud Bekalan/Pembangunan 7

CARTA PERBELANJAAN SEBENAR (2019 - 2021) DAN PERUNTUKAN (2022 - 2023) BAGI MENGURUS DAN PEMBANGUNAN



VISI

Perkhidmatan Awam berprestasi tinggi, berintegriti, dinamik dan berjiwa rakyat.

MISI

Memacu dan meneraju pembangunan sumber manusia Perkhidmatan Awam.

PELANGGAN

- (i) Anggota Perkhidmatan Awam
- (ii) Kementerian/Jabatan/Agensi
- (iii) Pelajar
- (iv) Pesara Perkhidmatan Awam

KERANGKA KEBERHASILAN KEMENTERIAN

PRESTASI OUTCOME KEMENTERIAN

Outcome : *Modal insan perkhidmatan awam yang cemerlang*

Petunjuk Prestasi Utama	2021 (Sebenar)	2022 (Sasaran)	2023 (Sasaran)
Indeks Keterlibatan Penjawat Awam (%)	78.80	75.00	75.00
Indeks Komposit Nilai Perkhidmatan Awam (%)	84.00	84.00	84.00

PROGRAM 1 : PENGURUSAN

PRESTASI OUTCOME PROGRAM

Outcome : *Penyampaian perkhidmatan yang berkesan*

Petunjuk Prestasi Utama	2021 (Sebenar)	2022 (Sasaran)	2023 (Sasaran)
Peratusan pencapaian Piagam Pelanggan (%)	90.00	90.00	90.00
Indeks Kepuasan Pelanggan (%)	90.00	90.00	90.00

Aktiviti 1 : *Khidmat Pengurusan*

Fungsi : Mengurus hal ehwal pentadbiran, sumber manusia, perhubungan awam, kewangan, perolehan, pengurusan aset, keselamatan dan pentadbiran am secara cekap dan berkesan.

Aktiviti 2 : *Digital dan Teknologi Maklumat*

Fungsi :

- (a) Memastikan sistem pengurusan sumber manusia dilaksanakan di semua agensi dalam Perkhidmatan Awam;
- (b) Merancang, membangun dan menyelenggara sistem aplikasi berlandaskan Pelan Strategik Pendigitalan (PSP) JPA;
- (c) Menyediakan kemudahan infrastruktur yang dipercayai dan selamat;
- (d) Menyedia dan membekal maklumat personel sektor awam yang menyeluruh;
- (e) Melaksanakan program latihan dan pembudayaan ICT; dan
- (f) Menyediakan khidmat nasihat dalam bidang ICT.

PROGRAM 2 : PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA

PRESTASI OUTCOME PROGRAM

Outcome : *Modal insan yang kompeten dan responsif*

Petunjuk Prestasi Utama	2021 (Sebenar)	2022 (Sasaran)	2023 (Sasaran)
Peratusan peserta yang melepasi tahap kompetensi digital (%)	100.00	85.00	85.00
Peratusan modal insan tajaan Jabatan Perkhidmatan Awam yang berpengetahuan dan berkemahiran (%)	95.40	85.00	85.00

Aktiviti 1 : *Penyelidikan, Perancangan dan Dasar*

- Fungsi :
- (a) Merancang keperluan dan unjuran makro sumber manusia sektor awam;
 - (b) Melaksana penyelidikan serta kajian dasar pengurusan sumber manusia dan pembangunan organisasi sektor awam;
 - (c) Menjalin kerjasama strategik pengurusan sumber manusia sektor awam peringkat antarabangsa;
 - (d) Menyelaras ulasan/pandangan JPA bagi Mesyuarat Jemaah Menteri, Parlimen dan Mesyuarat-Mesyuarat Utama;
 - (e) Mengurus setia Perancangan Strategik, Mesyuarat Pengurusan Tertinggi (MPT) dan Mesyuarat-Mesyuarat Khas JPA; dan
 - (f) Menyelaras urusan Petunjuk Prestasi Utama (KPI) semua Penjawat Pengurusan Tertinggi Perkhidmatan Awam (PPTPA) Tier 1 dalam Perkhidmatan Awam dan KPI Tier 2 dan seterusnya di JPA.

Aktiviti 2 : *Pembangunan Modal Insan*

- Fungsi :
- (a) Merancang, menggubal dan menyelaras dasar dan program penajaan dan latihan;
 - (b) Melaksana program penajaan dan latihan iaitu Latihan Dalam Perkhidmatan dan Latihan Sebelum Perkhidmatan; dan
 - (c) Mengurus kutipan balik pinjaman dan tuntutan ganti rugi.

Aktiviti 3 : *Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN)*

- Fungsi :
- (a) Melaksana latihan yang memberi tumpuan kepada pembangunan sikap, pengukuhan kemahiran dan pemerksaan pengetahuan pegawai awam; dan
 - (b) Melaksana aktiviti penyelidikan, konsultasi dan penerbitan bagi melengkapkan pegawai awam dengan bakat, kebolehan dan pemikiran yang konstruktif.

PROGRAM 3 : PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

PRESTASI OUTCOME PROGRAM

Outcome : *Pengurusan sumber manusia yang berkesan*

Petunjuk Prestasi Utama	2021 (Sebenar)	2022 (Sasaran)	2023 (Sasaran)
Peratusan pematuhan peraturan pengurusan sumber manusia sedia ada (%)	-	100.00	100.00

Aktiviti 1 : *Perjawatan dan Organisasi*

- Fungsi :
- (a) Menggubal dan memberi khidmat nasihat berkaitan dasar perjawatan dan skim perkhidmatan;
 - (b) Melaksanakan kajian, memberi khidmat nasihat dan rundingan melibatkan urusan skim perkhidmatan, penyusunan semula organisasi dan pengukuhan perjawatan;
 - (c) Mengurus data maklumat perjawatan dan skim perkhidmatan; dan
 - (d) Menjalankan audit perjawatan dan skim perkhidmatan.

Aktiviti 2 : *Perkhidmatan*

- Fungsi :
- (a) Menggubal, melaksana dan memantau pelaksanaan dasar dan strategi perkhidmatan;
 - (b) Memantau pelaksanaan dasar perkhidmatan;
 - (c) Memberi khidmat nasihat dan runding selia berkaitan dasar perkhidmatan;
 - (d) Mengurus sumber manusia perkhidmatan guna sama;
 - (e) Mengurus prestasi dan penilaian kompetensi Perkhidmatan Awam; dan
 - (f) Melaksana urusan tatatertib, peperiksaan dan kenaikan pangkat Perkhidmatan Awam.

Aktiviti 3 : *Gaji dan Elaun*

- Fungsi :
- (a) Menggubal, melaksana dan memantau pengurusan sistem saraan Kerajaan (gaji, elaun dan kemudahan sektor awam);
 - (b) Menggubal, melaksana dan memantau pengurusan perhubungan majikan-pekerja; dan
 - (c) Menyelidik dan membuat kajian mengenai saraan.

Aktiviti 4 : Pencen

- Fungsi :
- (a) Menggubal dan memantau pelaksanaan dasar faedah persaraan;
 - (b) Meluluskan faedah persaraan, faedah terbitan dan faedah tamat pemberhentian bagi anggota Perkhidmatan Awam, Pihak Berkuasa Berkanun dan Tempatan, Hakim, Ahli Parlimen, Anggota Pentadbiran dan Setiausaha Politik berpandukan undang-undang yang berkuat kuasa;
 - (c) Mengurus pembayaran faedah persaraan, faedah terbitan, faedah pemberhentian perkhidmatan dan kemudahan-kemudahan lain yang berkuat kuasa; dan
 - (d) Mengawal selia pelaksanaan urusan persaraan dan pembangunan sistem pengurusan pencen oleh Kumpulan Wang Persaraan (Diperbadankan) [KWAP].

Aktiviti 5 : Pengurusan Psikologi

- Fungsi :
- (a) Menggubal dan menyelaras dasar dan hala tuju perkhidmatan psikologi sumber manusia sektor awam;
 - (b) Mengawal selia dan memantau pelaksanaan perkhidmatan psikologi sektor awam;
 - (c) Menyediakan khidmat kepakaran psikologi kepada sektor awam (khidmat runding dan advokasi kepakaran);
 - (d) Melaksana penyelidikan berkaitan aspek psikologi dalam pengurusan sumber manusia sektor awam;
 - (e) Melaksana dan memantau pengurusan amalan nilai sektor awam; dan
 - (f) Melaksana peranan Ketua Profesion dalam membangunkan latihan dan kompetensi serta kemajuan kerjaya Skim Perkhidmatan Psikologi Gunasama Persekutuan.

ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS BAGI TAHUN 2023 MENGIKUT OBJEK AM

Kod (Objek Am)	Jenis Perbelanjaan	Anggaran	Anggaran
		Tahun 2022 RM	Tahun 2023 RM
10000	Emolumen	264,304,600	263,577,000
20000	Perkhidmatan dan Bekalan	100,532,400	119,231,700
30000	Aset	8,917,900	8,585,000
40000	Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	92,296,700	80,017,900
50000	Perbelanjaan-perbelanjaan Lain	450,000	90,000
JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS		466,501,600	471,501,600

ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN BAGI TAHUN 2023 MENGIKUT OBJEK AM

Kod (Objek Am)	Jenis Perbelanjaan	Anggaran	Anggaran
		Tahun 2022 RM	Tahun 2023 RM
20000	Perkhidmatan dan Bekalan	43,980,000	89,350,000
40000	Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	939,155,000	914,000,000
JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN		983,135,000	1,003,350,000

RINGKASAN

Anggaran Perbelanjaan Mengurus	466,501,600	471,501,600
Anggaran Perbelanjaan Pembangunan (Cara Langsung)	983,135,000	1,003,350,000
JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN JABATAN PERKHIDMATAN AWAM	1,449,636,600	1,474,851,600

Maksud Bekalan 7 – **JABATAN PERKHIDMATAN AWAM**
 Pegawai Pengawal : **KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM**

B.7

Butiran	Program/Aktiviti	Kod (Objek Am)	Anggaran	Anggaran	Bil. Jawatan	
			2022	2023	2022	2023
			RM	RM		
010000	PENGURUSAN	...	<u>212,291,600</u>	<u>224,639,000</u>		
		10000	134,481,000	131,595,000	3,246	3,246
		20000	34,572,000	54,212,200		
		30000	6,815,000	4,877,000		
		40000	36,413,600	33,944,800		
		50000	10,000	10,000		
010100	Khidmat Pengurusan	...	<u>185,568,600</u>	<u>195,635,000</u>		
		10000	120,308,000	117,105,000	3,038	3,038
		20000	27,822,000	43,998,200		
		30000	1,015,000	577,000		
		40000	36,413,600	33,944,800		
		50000	10,000	10,000		
010200	Digital dan Teknologi Maklumat	...	<u>26,723,000</u>	<u>29,004,000</u>		
		10000	14,173,000	14,490,000	208	208
		20000	6,750,000	10,214,000		
		30000	5,800,000	4,300,000		
020000	PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA	...	<u>137,719,700</u>	<u>136,154,300</u>		
		10000	77,363,600	78,577,000	1,164	1,164
		20000	57,655,200	55,664,300		
		30000	1,907,900	1,500,000		
		40000	353,000	333,000		
		50000	440,000	80,000		
020100	Penyelidikan, Perancangan dan Dasar	...	<u>9,197,700</u>	<u>6,782,200</u>		
		10000	5,276,600	5,190,000	50	50
		20000	3,671,100	1,292,200		
		30000	150,000	0		
		40000	100,000	300,000		
020200	Pembangunan Modal Insan	...	<u>28,748,400</u>	<u>27,342,700</u>		
		10000	18,567,000	18,417,000	223	223
		20000	9,681,400	8,845,700		
		30000	60,000	0		
		50000	440,000	80,000		
020300	Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN)	...	<u>99,773,600</u>	<u>102,029,400</u>		
		10000	53,520,000	54,970,000	891	891
		20000	44,302,700	45,526,400		
		30000	1,697,900	1,500,000		
		40000	253,000	33,000		

Maksud Bekalan 7 – **JABATAN PERKHIDMATAN AWAM**
 Pegawai Pengawal : **KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM**

B.7

Butiran	Program/Aktiviti	Kod (Objek Am)	Anggaran	Anggaran	Bil. Jawatan	
			2022	2023	2022	2023
			RM	RM		
030000	PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	...	<u>69,421,300</u>	<u>60,797,100</u>		
		10000	52,460,000	53,405,000	759	759
		20000	6,236,200	6,444,000		
		30000	195,000	208,000		
		40000	10,530,100	740,100		
030100	Perjawatan dan Organisasi	...	<u>13,380,000</u>	<u>12,950,000</u>		
		10000	12,630,000	12,345,000	146	146
		20000	750,000	605,000		
030200	Perkhidmatan	...	<u>33,080,000</u>	<u>24,020,000</u>		
		10000	19,950,000	20,330,000	319	319
		20000	2,690,000	3,040,000		
		40000	10,440,000	650,000		
030300	Gaji dan Elaun	...	<u>8,250,000</u>	<u>8,312,000</u>		
		10000	7,600,000	7,670,000	88	88
		20000	560,000	552,000		
		40000	90,000	90,000		
030400	Pencen	...	<u>9,788,300</u>	<u>10,285,100</u>		
		10000	7,870,000	8,390,000	155	155
		20000	1,723,200	1,687,000		
		30000	195,000	208,000		
		40000	100	100		
030500	Pengurusan Psikologi	...	<u>4,923,000</u>	<u>5,230,000</u>		
		10000	4,410,000	4,670,000	51	51
		20000	513,000	560,000		
040000	PROGRAM KHUSUS	...	<u>47,069,000</u>	<u>47,194,000</u>		
		20000	2,069,000	2,194,000		
		40000	45,000,000	45,000,000		
040100	Bertugas ke Luar Negara	...	<u>1,000,000</u>	<u>1,125,000</u>		
		20000	1,000,000	1,125,000		
040200	Emolumen Kakitangan Kontrak	...	<u>1,069,000</u>	<u>1,069,000</u>		
		20000	1,069,000	1,069,000		
040300	Bantuan Mengurus Jenazah	...	<u>45,000,000</u>	<u>45,000,000</u>		
		40000	45,000,000	45,000,000		

Maksud Bekalan 7 – **JABATAN PERKHIDMATAN AWAM**
 Pegawai Pengawal : **KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM**

B.7

Butiran	Program/Aktiviti	Kod (Objek Am)	Anggaran 2022 RM	Anggaran 2023 RM	Bil. Jawatan 2022	2023
050000	"ONE-OFF"	...	<u>0</u>	<u>2,717,200</u>		
		20000	0	717,200		
		30000	0	2,000,000		
050100	Harta Modal	...	<u>0</u>	<u>2,000,000</u>		
		30000	0	2,000,000		
050200	Peralatan Kemudahan Asrama INTAN	20000	<u>0</u>	<u>717,200</u>		
			0	717,200		
JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS			<u>466,501,600</u>	<u>471,501,600</u>	<u>5,169</u>	<u>5,169</u>

Maksud Pembangunan 7 – **JABATAN PERKHIDMATAN AWAM**
 Pegawai Pengawal : **KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM**

P.7

Butiran (Projek)	Tajuk	Jumlah Anggaran Harga Projek	Perbelanjaan Sebenar 2021	Anggaran Dipinda 2022	Anggaran Tahun 2023	
					Cara Langsung	Pinjaman
(1)	(2)	(3) RM	(4) RM	(5) RM	(6) RM	(7) RM
00100	Institut Tadbiran Awam Negara	139,800,000	285,323	32,680,000	58,400,000	0
00200	Komputer Induk JPA	134,296,000	1,989,330	9,500,000	30,950,000	0
00500	Program Biasiswa dan Pinjaman Pelajaran JPA	914,000,000	0	0	914,000,000	0
JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN		1,188,096,000	2,274,653	42,180,000	1,003,350,000	0