

JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
[BAHAGIAN PENYELIDIKAN DAN PERANCANGAN]

SENARAI SEMAK PENYEDIAAN KERTAS CADANGAN BAGI PERMOHONAN
PENSTRUKTURAN SEMULA ORGANISASI

ARAHAN PENTING

- 1. SILA BACA, PENUHI DAN LENGKAPKAN DENGAN BETUL PERKARA-PERKARA BERIKUT**
2. KERTAS KERJA DAN BORANG YANG TIDAK LENGKAP AKAN DIKEMBALIKAN

Nama Kementerian/Jabatan : _____

Tarikh Permohonan : _____

Sila isikan senarai semak ('checklist') beserta kertas kerja ini dengan lengkap dan betul.

Bil	Perkara	Kementerian/Jabatan Sila Tandakan (✓)	*JPA Sila Tandakan (✓)
	Ringkasan Eksekutif <ul style="list-style-type: none"> • Mengandungi ringkasan mengenai intipati kertas cadangan dalam 2-3 muka surat sahaja. 	()	()
1	Pendahuluan <ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan umum mengenai asal usul cadangan diwujudkan 	()	()
2	Objektif dan Tujuan Cadangan <ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan mengenai tujuan kertas cadangan disediakan 	()	()
3	Latarbelakang <ul style="list-style-type: none"> • Sejarah Kementerian atau Jabatan 	()	()
4	Keadaan masa kini <ul style="list-style-type: none"> i. Keadaan organisasi masa kini; <ul style="list-style-type: none"> • Visi dan Misi • Faktor-Faktor Kejayaan Kritikal • Nilai-Nilai Utama Organisasi • Matlamat Strategik • Carta Organisasi ii. Jenis Perkhidmatan yang diberikan dan perkembangannya beberapa tahun kebelakangan serta tahap produktivitinya iii. Projek-projek yang telah dan sedang dikendalikan iv. Penglibatan dengan agensi-agensi lain, sama ada dalam atau luar negeri v. Tahap keseluruhan prestasi kakitangan serta jumlahnya dan jenis jawatan (serta tanggagaji) yang ada/berisi/kosong mengikut bahagian vi. Latihan-Latihan yang pernah diikuti oleh pegawai dan kakitangan, sama ada di dalam atau di luar negara vii. Keterangan mengenai peruntukan / pendapatan (jika ada) viii. Akta / peraturan yang berkuatkuasa (jika ada); dan ix. Jawatankuasa yang dianggotai, sama ada dalaman atau luaran jabatan, serantau dan antarabangsa 	()	()
5	Perbandingan dengan organisasi atau Negara lain <p>Perbandingan dengan organisasi serupa dalam dan luar Negara (seperti Malaysia dan Singapura) mengenai perkara berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gelaran Organisasi • Struktur organisasi bahagian-bahagian utama serta jawatan-jawatan (jika ada) • Peranan Jabatan/Bahagian dan Unit • Tugas dan Tanggungjawab; dan, • Jumlah tenaga manusia dan tahap-tahap jawatannya 	()	()
6	Masalah-Masalah yang dihadapi <ul style="list-style-type: none"> • Masalah yang dihadapi samada dari aspek pengurusan, pentadbiran, sikap, pertindihan tugas dan sebagainya • Punca masalah yang dikenalpasti • Kesan masalah terhadap pengurusan organisasi; dan • Masalah melibatkan organisasi lain (jika ada) 	()	()
7	Intipati Cadangan <ul style="list-style-type: none"> i. Cadangan mengatasi masalah struktur organisasi yang dapat memberikan penyelesaian mengenai- <ul style="list-style-type: none"> • Struktur yang dikehendaki • Bidang tumpuan / peranan/ fungsi; dan • Cadangan pilihan (jika ada) 	()	()

Bil	Perkara	Kementerian/Jabatan Sila Tandakan (✓)	*JPA Sila Tandakan (✓)
	ii. Huraian mengenai perubahan atau peningkatan: • Gelaran Organisasi • Visi • Misi • Faktor-faktor kejayaan kritikal • Nilai-nilai utama organisasi • Matlamat Strategik dan tugas-tugas strategik/matlamat operasi yang menjurus kepada pencapaian Wawasan Negara 2035	()	()
	iii. Perancangan organisasi akan datang • Penjelasan mengenai perancangan yang akan dilaksanakan 5 hingga 10 tahun akan datang • Penjelasan mengenai tempoh penyusunan organisasi diperlukan untuk dilaksanakan, termasuk perkembangan tenaga manusia seperti program latihan	()	()
	iv. Perubahan atau perluasan perkhidmatan • Huraian mengenai cadangan untuk memperkembangkan skop perkhidmatan yang diberikan untuk memenuhi ekspektasi dan peningkatan jumlah pelanggan	()	()
	v. Pertambahan / pengurangan kakitangan • Kenyataan mengenai jenis dan jumlah tambahan/pengurangan tenaga manusia yang terlibat di dalam penyusunan semula struktur organisasi termasuk bilangan jawatan yang di 'trade-off'	()	()
	vi. Pengurangan atau pertambahan peruntukan perbelanjaan • Huraian mengenai sebarang aktiviti/operasi perkhidmatan yang melibatkan pengurangan/pertambahan peruntukan dan perbelanjaan	()	()
	vii. Skim Perkhidmatan • Sila sertakan Skim Perkhidmatan bagi jawatan baru yang dicadangkan	()	()
8	Rasional Cadangan Penstrukturkan Semula Organisasi • Asas atau sebab-sebab permohonan atau cadangan dikemukakan	()	()
9	Implikasi Cadangan (Implikasi ke atas Pengurusan dan Kewangan) • Kesan-kesan positif dan negatif bagi cadangan yang dikemukakan • Pertambahan atau penjimatan perbelanjaan dan pendapatan	()	()
10	Statistik-Statistik Yang Berkaitan / Lampiran-Lampiran • Data, statistik dan lampiran bagi menyokong asas cadangan yang dikemukakan	()	()
11	Penutup • Kesimpulan mengenai perkara-perkara yang dinyatakan dalam kertas kerja	()	()
12	Sila nyatakan sama ada kertas cadangan ini telah dihadapkan kepada Setiausaha Tetap Kementerian masing-masing bagi pengesahan	()	()

Disahkan oleh (untuk diisi oleh Pengarah Pentadbiran Kementerian/Ketua Jabatan):

Nama	
Jawatan	
Tandatangan	

Cop. Resmi Kementerian //
Jabatan

Untuk Kegunaan Bahagian Penyelidikan dan Perancangan, JPA

Tarikh permohonan diterima :

Disemak Oleh :

Kod Jawatan :

Tarikh disemak :

Permohonan * DITERIMA / DIKEMBALIKAN.

Jika tidak lengkap dan dikembalikan, sila hadapkan perkara bilangan _____

* Sila potong yang berkenaan