



PELAN STRATEGIK  
**PENGURUSAN**  
**SUMBER MANUSIA**  
JABATAN AUDIT NEGARA

**2021**  
**2025**



## **KANDUNGAN**

---

<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>
PERUTUSAN KETUA AUDIT NEGARA	3
RINGKASAN EKSEKUTIF	4
RASIONAL PELAN STRATEGIK PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	5
VISI DAN MISI JABATAN	6
PERUBAHAN PERSEKITARAN KERJA	7
NILAI UTAMA JABATAN AUDIT NEGARA	8
CABARAN SEMASA PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	9-12
TERAS STRATEGIK PENGURUSAN SUMBER MANUSIA JAN	13-15
PELAN TINDAKAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA JAN	16-26
PEMANTAUAN PELAKSANAAN PELAN STRATEGI PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	27-34
PENUTUP	35

## **PERUTUSAN KETUA AUDIT NEGARA**

Assalamualaikum WBT dan Salam Sejahtera.

Alhamdulillah, saya mengucapkan syukur ke hadrat Allah SWT dan syabas kepada Sektor Pengurusan, kerana Pelan Strategik Pengurusan Sumber Manusia (PSPSM) Jabatan Audit Negara (JAN) 2021-2025 telah berjaya disediakan sebagai rujukan utama dalam pengurusan sumber manusia. Ia selaras dengan hasrat untuk memacu kualiti perkhidmatan yang unggul di samping menitikberatkan budaya kerja berprestasi tinggi di JAN.



PSPSM JAN 2021-2025 telah dihasilkan dengan menerapkan nilai-nilai utama JAN iaitu Bebas, Profesional, Integriti, Amanah dan Relevan. Cabaran utama yang perlu dihadapi adalah untuk memastikan nilai-nilai teras, strategik teras, pelaksanaan strategi dan pelan tindakan dapat dilaksanakan dengan berkesan, bagi menyediakan modal insan yang terbaik. Pelan ini juga adalah seiring dengan fokus pembangunan modal insan di dalam Pelan Strategik Jabatan Audit Negara 2021-2025.

Saya berharap dengan terhasilnya PSPSM JAN 2021-2025 ini akan membantu merintis JAN mencapai visi bagi menjadi sebuah institusi Audit yang lebih bebas dan profesional serta bertaraf antarabangsa. Justeru, saya menekankan supaya Pelan Strategik ini seharusnya menjadi dokumen rujukan utama dalam memperkukuhkan JAN dari perspektif pengurusan sumber manusia.

Akhir kata, saya mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah menyumbang tenaga dan buah fikiran bagi menghasilkan PSPSM JAN 2021-2025.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nik Azman'.

.....  
**(DATUK NIK AZMAN NIK ABDUL MAJID)**  
Ketua Audit Negara

Tarikh : 5 Julai 2021

## **RINGKASAN EKSEKUTIF**

Selaras dengan visi dan misi Jabatan Audit Negara (JAN) menjadi sebuah institusi audit yang lebih bebas dan profesional serta bertaraf antarabangsa, satu Pelan Strategik Pengurusan Sumber Manusia, JAN yang komprehensif, dinamik dan terancang diwujudkan untuk melahirkan sumber manusia yang memiliki sikap, pengetahuan, kemahiran dan nilai-nilai murni untuk melaksanakan tugas dengan cemerlang.

Pelan Strategik ini merupakan sebuah dokumen halatuju BPSM dalam masa (5) tahun iaitu bermula Tahun 2021 hingga Tahun 2025 yang amat penting untuk dijadikan garis panduan bagi mencapai matlamat yang telah ditetapkan. Pelan Strategik ini mendukung teras strategik Jabatan dalam meningkatkan tadbir urus organisasi dan pembangunan modal insan yang profesional dan berkeupayaan.

Dalam membangunkan Pelan Strategik ini, satu analisis persekitaran telah dijalankan bagi mengenal pasti cabaran-cabaran dalam pengurusan sumber manusia. Antaranya ialah keperluan perancangan dan pengurusan sumber manusia yang progresif dan dinamik, keperluan menambahbaik struktur organisasi dan kaedah penilaian prestasi, keperluan meningkatkan kualiti sistem penyampaian dan perkhidmatan, keperluan meningkatkan pembangunan sumber manusia dan keperluan meningkatkan persekitaran kerja yang kondusif.

Sehubungan itu, lima (5) tindakan strategik telah diambilkira berdasarkan Kerangka Hala Tuju Strategik Pengurusan Sumber Manusia Perkhidmatan Awam dalam pembentukan Pelan Strategik ini iaitu :

- 1) Menetapkan Hala Tuju Strategik,
- 2) Memperkasakan Kapasiti Organisasi,
- 3) Menambahbaik Kompetensi dan Memperkasa Laluan Kerjaya Juruaudit
- 4) Mengurus Prestasi, Pengiktirafan Dan Ganjaran Yang Mantap dan Berkesan; dan
- 5) Pembentukan Budaya Kerja Berprestasi Tinggi

BPSM seterusnya merangka Pelan Tindakan Strategi dan Indikator yang bersesuaian bagi setiap teras strategik. Pelan Tindakan ini memperincikan objektif strategik, program, indikator pencapaian dan tahun sasaran bagi memastikan setiap aktiviti pengurusan sumber manusia dilaksanakan memenuhi aspirasi yang ditetapkan. Semakan terhadap status pencapaian Pelan Tindakan Strategi dan Indikator ini akan dilaksanakan secara berkala bermula pada tahun 2022 sehingga 2025. Manakala Kajian Semula PSPSM, JAN 2021 – 2025 akan dilaksanakan pada tahun 2023 bagi menilai semula strategi yang telah dirangka dengan mengambil kira aspek perubahan Dasar Perkhidmatan Awam, cabaran dan keadaan semasa agar ia kekal relevan.

## **RASIONAL PELAN STRATEGIK** **PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**

Penyediaan PSPSM JAN 2021–2025 merupakan salah satu strategi yang telah digariskan di dalam Pelan Strategik JAN 2021-2025 di bawah Teras 4 iaitu **Meningkatkan Tadbir Urus Organisasi dan Pembangunan Modal Insan Yang Profesional dan Berkeupayaan**. Dalam mencapai teras 4 ini, beberapa program telah dirancang sejajar dengan hala tuju BPSM JAN iaitu :-

- a. Menyediakan Pelan Pembangunan Kapasiti (Struktur Organisasi Dan Modal Insan)
  - Membangunkan dasar pertukaran dan penempatan dengan mengambil kira tempoh penempatan dan penetapan kriteria melalui Jawatankuasa Penempatan dan Pertukaran.
  - Mengkaji struktur organisasi melibatkan pertindihan fungsi dan kesesuaian perjawatan
- b. Menambah Baik Dan Memperkemas Laluan Kerjaya Juruaudit
  - Membangunkan program mengekalkan kepakaran melalui pelaksanaan *Subject Matter Expert (SME)*
- c. Menambah Baik Sistem Pengurusan Prestasi
  - Melaksanakan Model Pengurusan Prestasi Baharu
  - Memperkasakan profesion juruaudit (Kompetensi, Pengurusan Prestasi dan Penilaian Potensi) melalui Kriteria Kecemerlangan Juruaudit (KCA)
- d. Mengukuhkan Pembangunan Latihan
  - Menambah baik sistem kompetensi dan potensi skim juruaudit

Sehubungan dengan itu, PSPSM JAN 2021-2025 ini memberi keutamaan kepada pembangunan sumber manusia bagi meningkatkan pembinaan keupayaan (capacity building), mewujudkan nilai-nilai dan budaya kerja positif serta menyediakan sistem tadbir urus yang berkesan. Secara amnya, PSPSM JAN 2021-2025 ini adalah bertujuan sebagai garis panduan dalam Pembangunan modal insan perkhidmatan awam Jabatan Audit Negara bagi mencapai objektif Jabatan melalui penjajaran fungsi pengurusan sumber manusia Jabatan Audit Negara dengan Pelan Strategik JAN 2021-2025.

# **VISI DAN MISI** **JABATAN AUDIT NEGARA**

## **VISI**

---

Sebagai institusi audit yang lebih bebas dan profesional serta bertaraf antarabangsa

---

## **MISI**

---

Melaksanakan pengauditan secara profesional berlandaskan standard pengauditan antarabangsa bagi menghasilkan laporan audit yang berkualiti bagi memenuhi kehendak pelanggan

---

## **PERUBAHAN PERSEKITARAN KERJA**

Perubahan persekitaran merupakan salah satu faktor mempengaruhi perkembangan operasi JAN. Kejayaan dan pencapaian objektif adalah bergantung kepada keupayaan JAN mengenal pasti dan bertindak balas terhadap perubahan yang berlaku dalam persekitaran sama ada dalaman atau luaran organisasi. Perubahan ini akan memberi kesan sama ada secara langsung atau tidak langsung kepada proses penyampaian perkhidmatan JAN. Ini termasuk hala tuju pengauditan yang merangkumi skop, kaedah pelaksanaan dan tahap pengukuran pengauditan. Perkembangan atau perubahan persekitaran yang memberi aspirasi dan cabaran terhadap JAN adalah seperti berikut:



## **NILAI UTAMA JABATAN AUDIT NEGARA**





## **CABARAN SEMASA**

Satu analisa SWOT telah dijalankan untuk mengenalpasti dan membuat perbandingan antara faktor-faktor kekuatan dan kelemahan serta peluang dan ancaman yang boleh mempengaruhi tahap kecekapan dan keberkesanan pengurusan sumber manusia JAN. Analisa SWOT yang dijalankan mencakupi faktor dalaman iaitu kekuatan dan kelemahan dan seterusnya membandingkannya dengan faktor luaran iaitu peluang dan ancaman yang dihadapi oleh JAN dalam memastikan pengurusan sumber manusia yang lebih efektif, responsif dan inovatif. Secara ringkas, cabaran-cabaran dalaman dan luaran yang telah dikenal pasti bagi membangunkan sepenuhnya potensi sumber manusia di JAN adalah seperti berikut:

### **I. CABARAN PERTAMA**

#### **Keperluan Perancangan dan Pengurusan Sumber Manusia Yang Progresif Dan Dinamik**

Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Jabatan Audiat Negara (BPSM, JAN) perlu sentiasa berusaha memastikan **data sumber manusia** sentiasa dikemaskini dengan berkesan. Justeru, JAN perlu mempunyai satu sistem pengurusan data sumber manusia yang lengkap dan sentiasa dikemas kini terutamanya bagi tujuan perancangan pengisian dan penempatan pegawai dan kakitangan. Hal ini adalah sangat penting dalam menyokong usaha JAN dalam memantapkan pembangunan dan pengurusan organisasi, seperti yang terkandung di dalam Pelan Strategik JAN 2021-2025. Penempatan pegawai dan kakitangan selaras dengan konsep *the right person for the right job* adalah penting bagi memastikan semua pegawai dan kakitangan di JAN terus produktif dalam melaksanakan tugas harian mereka.

## II. CABARAN KEDUA

### **Keperluan Menambahbaik Struktur Organisasi Dan Kaedah Penilaian**

Cabaran seterusnya ialah untuk mempertingkatkan kompetensi warga JAN supaya sentiasa menyediakan peluang ke arah meningkatkan kualiti perkhidmatan awam dengan mengenal pasti keperluan dan kemahiran dengan menambahbaik sistem pengurusan prestasi serta memperkemas laluan kerjaya Juruaudit dalam melaksanakan tugas dengan cekap dan efisien. Selain itu, JAN khususnya BPSM perlu melihat akan usaha-usaha ke arah penjajaran semula fungsi tugas pegawai dan kakitangan di Ibu pejabat serta JAN Negeri serta fungsi-fungsi yang bertindih antara bahagian di JAN.

## III. CABARAN KETIGA

### **Keperluan Meningkatkan Kualiti Sistem Penyampaian Perkhidmatan**

Beberapa isu telah dikenalpasti sebagai cabaran bagi JAN dalam usaha meningkatkan kualiti sistem penyampaian dan perkhidmatannya. Kekurangan penyelarasan maklumat di antara Ibu Pejabat JAN dan JAN Negeri dilihat sebagai salah satu isu yang perlu diperbaiki selaras dengan misi Jabatan untuk memenuhi kepuasan pelanggan dan stakeholder dengan meningkatkan imej JAN dan menambahbaik sistem penyampaian perkhidmatan awam. Kekurangan ini boleh mengakibatkan beberapa masalah terutamanya masalah kelewatan dalam urusan pengurusan sumber manusia. Selain daripada itu, sistem dan prosedur yang tidak dinamik dikenal pasti sebagai cabaran kepada usaha-usaha untuk meningkatkan kecekapan dan keberkesanan sistem penyampaian perkhidmatan kepada pelanggan. Penambahbaikan terhadap prosedur kerja seperti *Myportfolio* Pengurusan Sumber Manusia yang jadi instrumen strategik dalam bidang pengurusan sumber manusia sektor awam menerusi elemen Deskripsi Tugas yang mengandungi maklumat profil sumber manusia bagi pembangunan organisasi dan perancangan sumber manusia. Pematuhan kepada proses kerja yang telah digariskan dalam *Myportfolio* Pengurusan Sumber Manusia akan dapat meningkatkan kecekapan pegawai dalam menjalankan tugas. Di samping itu, tempoh masa yang ditetapkan dalam carta alir juga membantu pegawai untuk melaksanakan tugas dengan lebih berkesan.

#### **IV. CABARAN KEEMPAT**

##### **Keperluan Meningkatkan Pembangunan Sumber Manusia**

Usaha ke arah membangunkan sumber manusia yang produktif dan kompeten adalah penting melalui program-program pembangunan dan latihan yang dirancang dan dilaksanakan berasaskan keperluan yang sistematik dan komprehensif. Warga JAN, khususnya Juruaudit perlu bersikap '*agile*' dan relevan terutamanya apabila berhadapan dengan pelbagai cabaran dan perubahan berterusan dalam persekitaran sama ada dalaman atau luaran organisasi. Dalam hal ini, penekanan diberikan kepada usaha untuk menyediakan pegawai yang serba boleh (multi-skilling), berprestasi tinggi dan berkompentensi bagi menjamin kesinambungan kepimpinan yang berterusan. Justeru itu, BPSM perlu bekerjasama dengan Akademi Audit Negara (AAN) dalam memberikan input mengenai latihan yang bersesuaian dengan keperluan semasa.

#### **V. CABARAN KELIMA**

##### **Keperluan Meningkatkan Persekitaran Kerja Yang Kondusif**

Selain daripada kemudahan dan fasiliti yang mencukupi, persekitaran yang kondusif juga merupakan faktor penting dalam penghasilan produktiviti dan kualiti kerja warga JAN. Bagi memenuhi keperluan ini, program pengiktirafan seperti Pingat Perkhidmatan Cemerlang (PPC), Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC), Penghargaan 25 Tahun Perkhidmatan, Penghargaan Pesara Jabatan Audit Negara serta Tokoh Audit Jabatan Audit Negara diadakan setiap tahun sebagai pengiktirafan dan ganjaran kepada warga JAN. Ini kerana, pengiktirafan dan ganjaran yang diberikan pastinya dapat menjadi pemangkin bagi warga JAN untuk lebih berusaha dalam membantu mencapai visi dan misi JAN. Selain itu, latihan dan perkhidmatan kaunseling perlu diadakan sepanjang tahun bagi memperlengkapkan diri setiap warga JAN dalam menghadapi cabaran persekitaran. Antara inisiatif yang dilakukan oleh BPSM JAN melalui kaunseling seperti Intervensi Kaunseling (Individu, kelompok, keluarga, kerjaya, perkahwinan, tele-

kaunseling/e-kaunseling, perundingan/bimbingan/konsultasi, intervensi krisis jangka pendek) dan Ujian Psikologi. Penganjuran program-program yang bersesuaian bagi meningkatkan motivasi dan moral di samping memupuk semangat kerja berpasukan dan *shared values* di kalangan warga JAN turut dirancang. Di samping itu, kerjasama di antara warga Ibu Pejabat dengan JAN Negeri perlu dipertingkat dan diperkukuhkan bagi menyediakan medium perantara yang baik dalam pelbagai urusan yang berkaitan pengurusan sumber manusia melalui bengkel-bengkel yang dianjurkan. Hubungan baik antara semua pegawai dan kakitangan juga perlu diambil kira dalam menyediakan satu persekitaran kerja yang kondusif.

## **TERAS STRATEGIK**

### **PENGURUSAN SUMBER MANUSIA JAN**

Pelan Strategik Pengurusan Sumber Manusia (PSPSM) JAN 2021 - 2025 yang komprehensif digubal dalam mendokong pelaksanaan Pelan Strategik Jabatan Audit Negara 2021 -2025 bagi memastikan visi, misi dan matlamat JAN dapat dicapai. Perancangan strategi dan inisiatif dalam PSPSM JAN 2021 - 2025 ini telah diteliti secara terperinci bagi memastikan pelaksanaannya terus relevan dengan hala tuju JAN. PSPSM JAN 2021 – 2025 juga digarap bagi menyokong pembangunan kapasiti dan profesionalisme Juruaudit dalam usaha JAN memperkasa pengauditan sektor awam agar pengauditan yang lebih bebas, telus dan dipercayai dapat dilaksanakan.

Dalam usaha membangunkan modal insan yang profesional dan berkeupayaan, peranan dan tanggungjawab pengurusan sumber manusia yang strategik telah dirumuskan melalui lima (5) Teras Strategik Pengurusan Sumber Manusia yang telah dikenal pasti sebagai keutamaan untuk mencapai visi, misi dan matlamat JAN. Pelan Strategik PSM Tahun 2021 – 2025 telah menggariskan lima (5) Teras iaitu:

#### **Teras 1 : Menetapkan Hala Tuju Strategik**

Hala tuju strategik pengurusan sumber manusia perlu diselarikan dengan visi, misi dan matlamat JAN. Selaras dengan usaha JAN dalam menangani cabaran perubahan dasar/polisi/standard perakaunan dan pengauditan di peringkat antarabangsa, PSPSM JAN juga perlu menggariskan pelan tindakan yang bersesuaian. Selain itu, pewujudan sistem pengurusan data maklumat pegawai yang lengkap dan kemas kini adalah sangat penting bagi menyokong usaha JAN dalam memantapkan pembangunan dan pengurusan organisasi, seperti yang terkandung di dalam Pelan Strategik JAN 2021-2025. Perkembangan dan perubahan persekitaran kerja Audit seperti pelaksanaan Digital Audit JAN, pelaksanaan penuh Sistem Perakaunan Akruan dan Matlamat Pembangunan Lestari (SDG) juga perlu dititikberatkan dalam menetapkan hala tuju strategik pengurusan sumber manusia khususnya dalam urusan pengambilan dan penempatan pegawai serta dalam penetapan Lualan Pakar Bidang Khusus Pengauditan (SME) JAN.

## **Teras 2 : Mengoptimumkan Kapasiti Organisasi**

Bagi memenuhi keperluan serta kehendak stakeholders dan pelanggan, JAN perlu menangani cabaran semasa dengan bijak. Struktur organisasi yang dibentuk perlu dipastikan dapat memenuhi kapasiti organisasi dalam usaha mengekalkan mutu perkhidmatan yang terbaik. Justeru, pengubalan PSPSM JAN 2021 – 2025 perlu lebih fokus dalam merekayasa struktur organisasi yang menyokong keperluan semasa bagi mengoptimumkan kapasiti organisasi. Selaras dengan perubahan persekitaran kerja Audit seperti pelaksanaan Digital Audit JAN, pelaksanaan penuh Sistem Perakaunan Akruan dan Matlamat Pembangunan Lestari (SDG), BPSM perlu mengambil langkah proaktif dalam merangka struktur organisasi dari segi perjawatan, deskripsi tugas serta kaedah penilaian yang relevan dan berkesan.

## **Teras 3 : Menambahbaik Kompetensi dan Memperkemas Laluan Kerjaya Juruaudit**

Penekanan kepada pengurusan pekerja berkualiti merupakan aspirasi setiap organisasi dan JAN tidak terkecuali dalam mewujudkan usaha-usaha berterusan ke arah pembangunan modal insan yang berkualiti. Hal ini adalah kerana perkhidmatan awam yang cekap, berdaya saing dan mantap adalah bergantung kepada sumber manusianya yang berkualiti dan berintegriti. Bagi menambahbaik kompetensi dan memperkemas laluan kerjaya Juruaudit, JAN perlu membangunkan program pengekalan kepakaran melalui pelaksanaan Laluan Pakar Bidang Khusus Pengauditan (SME) dan memperkasakan profesion juruaudit (Kompetensi, Pengurusan Prestasi dan Penilaian Potensi) melalui Kriteria Kecemerlangan Juruaudit (KCA). Seterusnya bagi mengekalkan profesionalisme dan integriti pegawai audit, dasar pusingan kerja perlu digubal agar penempatan pegawai adalah bersesuaian dan relevan.

#### **Teras 4 : Mengurus Prestasi, Pengiktirafan Dan Ganjaran**

Dalam usaha memastikan pegawai audit mempunyai motivasi untuk meningkatkan prestasi, pengurusan penilaian prestasi perlu diselarikan dengan sikap kebertanggungjawaban yang ditunjukkan oleh setiap individu dalam organisasi. Selaras dengan Dasar saraan yang telah digubal dengan jelas oleh Kerajaan perlulah diselaraskan dan dipatuhi kerana ia telah mengambil kira semua aspek saraan. Ganjaran dan penghargaan perlu diberikan dari masa ke masa berdasarkan prestasi yang telah ditunjukkan oleh setiap warga organisasi. Justeru, kaedah pelaksanaan aktiviti pengiktirafan dan ganjaran di peringkat JAN seperti Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC), Anugerah Kecemerlangan Ketua Audit Negara, Tokoh Audit dan Hadiah Latihan Persekutuan diuruskan dengan telus, adil dan saksama.

#### **Teras 5 : Pembentukan Budaya Kerja Yang Berprestasi Tinggi**

Budaya kerja berprestasi tinggi dan persekitaran kerja yang kondusif boleh dicapai dengan memupuk dan menerapkan etika serta nilai-nilai positif bagi menggalak warga organisasi untuk memberikan perkhidmatan yang terbaik. Ia secara tidak langsung dapat meningkatkan produktiviti dan prestasi organisasi dalam mencapai hala tuju strategiknya. Strategi PSPSM JAN 2021-2025 perlu memberi penekanan dalam mewujudkan komunikasi dan koordinasi yang tersusun di kalangan warga JAN bagi meningkatkan perhubungan dan penyampaian maklumat dalam jabatan. Selain itu, pelaksanaan program yang bersesuaian adalah perlu dalam usaha pemantapan pembudayaan kerja berpasukan bagi mewujudkan jalinan kerjasama dalam menjalankan tugas khususnya dalam bidang pengauditan atau bidang pengurusan amnya.

---

---

# **PELAN TINDAKAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA 2021-2025**

---

---



**TERAS 1 : MENETAPKAN HALA TUJU STRATEGIK**

Program/ Aktiviti	Petunjuk Prestasi (KPI)	Tahun Sasaran	Sasaran/ Objektif (Outcome)	Bahagian/ Cawangan/ Bertanggungjawab
<ul style="list-style-type: none"> <li>Membangunkan Pelan Strategik Pengurusan Sumber Manusia (PSPSM) JAN dan melaksanakan kajian terhadap struktur organisasi mengikut keperluan semasa.</li> </ul>	1 Dokumen Pelan Strategik Sumber Manusia (PSPSM) JAN 2021-2025 diwujudkan	2021		CDPO
	1 Kajian semula PSPSM JAN dijalankan	2023	Pengurusan Sumber Manusia yang lebih strategik dan holistik, sejajar dengan matlamat organisasi dan nasional	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Memantapkan keupayaan Pengurusan Sumber Manusia</li> <li>Meningkatkan tahap kompetensi Pengurusan Sumber Manusia dalam bidang Pengurusan Sumber Manusia dan berpengetahuan dalam <i>business activity</i> di BPSM.</li> </ul>	Melaksanakan latihan berkaitan <i>business activity</i> melalui:- <ul style="list-style-type: none"> <li>Bengkel / Seminar</li> <li>Persidangan</li> <li>Kursus</li> </ul> Dua kali setahun	2021 - 2025	Peningkatan Pengurus Sumber Manusia dalam bidang Pengurusan Sumber Manusia dan berpengetahuan dalam <i>business activity</i> di BPSM	CDPO

Program/ Aktiviti	Petunjuk Prestasi (KPI)	Tahun Sasaran	Sasaran/ Objektif (Outcome)	Bahagian/ Cawangan Bertanggungjawab
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mewujudkan Pangkalan Data Pembangunan Modal Insan JAN dan Kader</li> <li>Memastikan pangkalan data yang telah dibangunkan sentiasa dikemaskini bagi memastikan ia berintegriti.</li> </ul>	<p>Satu Pangkalan Data Pembangunan Modal Insan JAN dan Kader yang komprehensif dan berintegriti dibangunkan.</p>	<p>2021- 2025</p>	<p>Peningkatan kecekapan dalam proses membuat keputusan bagi urusan Sumber Manusia.</p>	<p>CDPO</p>
<p>Memastikan urusan pengisian dan penempatan dilaksanakan dengan terancang</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyediakan perancangan dan melaksanakan urusan pengambilan jawatan berdasarkan keperluan semasa, bilangan kekosongan, Skim Perkhidmatan, Deskripsi Tugas (JD), kesesuaian dan Kompetensi.</li> <li>Menyediakan Garis Panduan bagi urusan penempatan dan pertukaran</li> </ul>	<p>2021- 2025</p>	<p>Memperoleh bakat yang bersesuaian mengikut keperluan jawatan</p>	<p>CDPO</p>

Program/ Aktiviti	Petunjuk Prestasi (KPI)	Tahun Sasaran	Sasaran/ Objektif (Outcome)	Bahagian/ Cawangan Bertanggungjawab
Mengoptimumkan Teknologi Maklumat dalam Pengurusan Sumber Manusia	<ul style="list-style-type: none"> <li>100% penggunaan modul aplikasi dan maklumat HRMIS yang lengkap dan tepat berdasarkan ketetapan JPA.</li> </ul>	2021-2025	Peningkatan kecekapan dalam perancangan dan Pengurusan Sumber Manusia.	CDPO

*"If you fulfill the wishes of your employees, the employees will fulfill your visions."* –  
**Amit Kalantri**

**TERAS 2 : MENGOPTIMUMKAN KAPASITI ORGANISASI**

Program/ Aktiviti	Petunjuk Prestasi (KPI)	Tahun Sasaran	Sasaran/ Objektif (Outcome)	Bahagian/ Cawangan Bertanggungjawab
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengukuhkan Skim Perkhidmatan berasaskan pengetahuan dan keperluan semasa.</li> <li>Memastikan skim perkhidmatan di JAN adalah bersesuaian dengan fungsi dan beban tugas semasa.</li> </ul>	<p>Melaksanakan kajian dan semakan penstrukturan organisasi melalui:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mesyuarat</li> <li>Bengkel</li> <li>Perbincangan</li> </ul> <p>1 kertas cadangan pengukuhan skim perkhidmatan kepada pihak JPA disediakan</p>	<p>2021-2025</p>	<p>Mengoptimumkan tenaga sumber manusia berdasarkan fungsi dan beban tugas semasa</p>	<p>CDPO</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan pusingan kepada pegawai yang telah berkhidmat di sesuatu bahagian melebihi tempoh yang telah ditetapkan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Satu dasar penempatan dan pertukaran bagi tempoh tahun 2021 – 2025 disediakan.</li> </ul>	<p>2021</p>	<p>Memastikan penempatan dan pertukaran pegawai adalah bersesuaian dan relevan.</p>	<p>CDPO</p>

Program/ Aktiviti	Petunjuk Prestasi (KPI)	Tahun Sasaran	Sasaran/ Objektif (Outcome)	Bahagian/ Cawangan Bertanggungjawab
<ul style="list-style-type: none"> <li>Memperkasa proses dan Prosedur Kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semakan semula myPortfolio PSM</li> <li>satu nazarin setiap tahun bagi memastikan semua pegawai sentiasa mengemaskini myPortfolio.</li> </ul>	<p>2022</p> <p>2021-2025</p>	<p>Memantapkan panduan kerja melalui Myportfolio</p>	<p>CDPO</p>

*"Human Resources isn't a thing we do. It's the thing that runs our business."* –  
**Steve Wynn**

**TERAS 3 : MENAMBAHBAIK KOMPETENSI DAN MEMPERKEMAS LALUAN KERJAYA JURUAUDIT**

Program/ Aktiviti	Petunjuk Prestasi (KPI)	Tahun Sasaran	Sasaran/ Objektif (Outcome)	Bahagian/ Cawangan Bertanggungjawab
<ul style="list-style-type: none"> <li>Membangunkan program pengkalan kepakaran melalui pelaksanaan Laluan Pakar Bidang Khusus - <i>Subject Matter Expert</i> (SME)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekurang-kurangnya dua (2) pegawai diiktiraf sebagai SME dalam bidang Analitik Data &amp; Forensik ICT dan Pengauditan Pelaburan</li> </ul>	2022	Mengekalkan bakat terbaik dalam organisasi	CDPO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Memperkasakan profesion juruaudit (Kompetensi, Pengurusan Prestasi dan Penilaian Potensi) melalui Kriteria Kecemerlangan Juruaudit (KCA)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pelaksanaan projek rintis Kriteria Kecemerlangan Audit (KCA) bagi Gred 48-52 (M-LEAP)</li> <li>Pelaksanaan menyeluruh KCA ke atas gred W44 ke W48, gred W48 ke W52 dan gred W52 ke W54</li> </ul>	2022  2024	Memperoleh bakat terbaik selaras dengan kepakaran yang diperlukan oleh Organisasi	CDPO/CPPK

Program/ Aktiviti	Petunjuk Prestasi (KPI)	Tahun Sasaran	Sasaran/ Objektif (Outcome)	Bahagian/ Cawangan Bertanggungjawab
Menyediakan Pelan Penggantian jawatan strategik bagi pegawai Gred 48 dan ke atas.	Satu Pelan Penggantian jawatan strategik bagi pegawai Gred 48 dan ke atas diwujudkan dan dikemaskini setiap tahun.	2021-2025	Pelapis bagi jawatan strategik Gred 48 dan ke atas dapat diwujudkan selaras dengan kepakaran yang diperlukan oleh Organisasi.	CPPK
Mengenalpasti pegawai yang kompeten dan berpotensi melalui Peperiksaan Khas Kenaikan Pangkat Secara Lantikan Ke Skim Juruaudit W41 (PSL)	Peperiksaan Khas PSL dilaksanakan sekali setahun.	2021-2025	Melahirkan pegawai yang lebih berpengetahuan, berkemahiran dan dapat mengapikasi perkara berkaitan Undang-Undang dan peraturan-peraturan asas yang relevan dengan kerja-kerja harian.	CPPK
Melaksanakan Peperiksaan Bagi Pengesahan Jawatan Juruaudit Gred W41 dan Penolong Juruaudit Gred W29	Peperiksaan Perkhidmatan dilaksanakan sebanyak dua kali setahun.	2021-2025		

*“Without the right succession planning put to play in human resources, we build for the future without a future.” –  
Mmantl Umoh*





**TERAS 5: PEMBENTUKAN BUDAYA KERJA YANG BERPRESTASI TINGGI**

Program/ Aktiviti	Petunjuk Prestasi (KPI)	Tahun Sasaran	Sasaran/ Objektif (Outcome)	Bahagian/ Cawangan Bertanggungjawab
Memantapkan Etika dan Nilai Murni melalui program-program keutuhan dan motivasi	Menganjurkan kursus berskala besar sebanyak 2 kali setahun. Hebahan <i>eme/</i> berunsurkan elemen motivasi dibuat setiap minggu (4 kali sebulan). Menyelaras program AKRAB dari setiap JAN negeri dan sektor.	2021-2025	Penerapan Nilai etika dan sikap yang positif melalui pendekatan psikologi.	UNIT KAUNSELING
Mewujudkan budaya Pelanggan dan Pencapaian.	Menganjurkan Hari Bertemu Pelanggan sekali setahun.	2021 - 2025	i. Memberi peluang kepada warga Jabatan untuk mendapatkan khidmat nasihat berkaitan dengan urusan Perkhidmatan. ii. Memastikan maklumat di dalam Buku Perkhidmatan adalah tepat dan teratur.	CPSM
Menjalankan naziran pematuhan perjawatan/ HRMIS dan Buku Perkhidmatan	Melaksanakan naziran sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun.	2021 - 2025	Memastikan maklumat di dalam Buku Perkhidmatan/HRMIS /Pematuhan Perjawatan adalah tepat dan teratur.	CPSM

Program/ Aktiviti	Petunjuk Prestasi (KPI)	Tahun Sasaran	Sasaran/ Objektif (Outcome)	Bahagian/ Cawangan Bertanggungjawab
Memastikan keharmonian majikan dan pekerja serta persekitaran kerja yang kondusif.	Melaksanakan Mesyuarat MBJ tiga(3) kali setahun mengikut jadual.	2021 - 2025	Platform perbincangan isu-isu berhubung kebajikan warga Jabatan untuk dibawa ke perhatian dan tindakan pihak pengurusan melalui saluran yang betul.	CPSM

*You cannot mandate  
productivity; you must provide  
the tools to let people become  
their best-Steve Jobs*

**PEMANTAUAN  
PELAKSANAAN  
PELAN STRATEGIK  
PENGURUSAN  
SUMBER MANUSIA  
JAN**

---

---

## PEMANTAUAN PELAKSANAAN PELAN STRATEGIK

### PENGURUSAN SUMBER MANUSIA JAN

Pemantauan pelaksanaan Pelan Startegik PSM mengikut Cawangan terlibat adalah seperti berikut:-

Bil.	Teras Strategik	Objektif Strategik	Indikator Pencapaian	Tahun Semakan Status			Bahagian Yang Bertanggungjawab	
				2022	2023	2024		2025
1	Menetapkan Hala Tuju Strategik	<p>a) Membangunkan Pelan Strategik Pengurusan Sumber Manusia (PSPSM) JAN dan melaksanakan kajian terhadap struktur organisasi mengikut keperluan semasa.</p> <p>b) Memantapkan keupayaan Pengurus Sumber Manusia serta meningkatkan tahap kompetensi Pengurus Sumber Manusia dalam bidang Pengurusan Sumber Manusia dan berpengetahuan dalam <i>business activity</i> di</p>	<p>i. 1 Dokumen Pelan Strategik Sumber Manusia (PSPSM) JAN 2021-2025 diwujudkan</p> <p>ii. 1 Kajian semula PSPSM JAN dijalankan</p> <p>iii. Melaksanakan program kesedaran PSPSM JAN 2 kali setahun melalui taklimat dan hebahkan</p> <p>Melaksanakan latihan berkaitan dengan <i>business activity</i> melalui:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bengkel / Seminar</li> <li>• Persidangan</li> <li>• Kursus</li> </ul> <p>Dua kali setahun</p>	/	/	/	/	CDPO
								CDPO
								CDPO
								CDPO

Bil.	Teras Strategik	Objektif Strategik	Indikator Pencapaian	Tahun Semakan Status				Bahagian Yang Bertanggungjawab
				2022	2023	2024	2025	
		BPSM.						
		c) Mewujudkan Pengkalan Data Pembangunan Modal Insan JAN dan Kader bagi memastikan pangkalan data yang telah dibangunkan sentiasa dikemaskini bagi memastikan ia berintegriti.	Satu Pangkalan Data Pembangunan Modal Insan JAN dan Kader yang komprehensif dan berintegriti dibangunkan.	/	/	/	/	CDPO
		d) Memastikan urusan pengisian dan penempatan dilaksanakan dengan terancang	i. Menyediakan perancangan dan melaksanakan urusan pengambilan jawatan berdasarkan keperluan bilangan semasa, kekosongan, Skim Perkhidmatan, Deskripsi Tugas (JD), kesesuaian dan Kompetensi. ii. Menyediakan Garis Panduan bagi urusan penempatan dan pertukaran	/	/	/	/	CDPO
		e) Mengoptimumkan Penggunaan Teknologi Maklumat dalam Pengurusan Sumber Manusia	100% penggunaan modul aplikasi dan maklumat HRMIS yang lengkap dan tepat berdasarkan ketetapan JPA	/	/	/	/	CDPO

Bil.	Teras Strategik	Objektif Strategik	Indikator Pencapaian	Tahun Semakan Status				Bahagian Yang Bertanggungjawab
				2022	2023	2024	2025	
2	Mengoptimumkan Kapasiti Organisasi	<p>a) Mengukuhkan Perkhidmatan berasaskan pengetahuan dan keperluan semasa bagi memastikan skim perkhidmatan di JAN adalah bersesuaian dengan fungsi dan beban tugas semasa.</p> <p>b) Melaksanakan pusingan kerja kepada pegawai yang telah berkhidmat di sesuatu bahagian melebihi tempoh yang telah ditetapkan.</p> <p>c) Memperkasa proses dan Prosedur Kerja</p>	<p>i. Melaksanakan kajian dan semakan penstrukturan organisasi melalui:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Mesyuarat</li> <li>➢ Bengkel</li> <li>➢ Perbincangan</li> </ul> <p>ii. 1 kertas cadangan pengukuhan skim perkhidmatan kepada pihak JPA disediakan</p> <p>Satu dasar penempatan dan pertukaran bagi tempoh tahun 2021 – 2025 disediakan.</p> <p>Semakan semula myPortfolio PSM dan satu naziran setiap tahun bagi memastikan semua pegawai PSM sentiasa mengemaskini myPortfolio.</p>	/	/	/	/	CDPO
				/	/	/	/	CDPO
				/	/	/	/	CDPO
				/	/	/	/	CDPO

Bil.	Teras Strategik	Objektif Strategik	Indikator Pencapaian	Tahun Semakan Status				Bahagian Yang Bertanggungjawab
				2022	2023	2024	2025	
3	Menambahbaik Kompetensi Dan Memperkemas Laluan Kerjaya Juruaudit	a) Membangunkan program pengkalan kepakaran melalui pelaksanaan Laluan Pakar Bidang Khusus - <i>Subject Matter Expert</i> (SME)  b) Memperkasakan profesion juruaudit (Kompetensi, Pengurusan Prestasi dan Penilaian Potensi) melalui Kriteria Kecemerlangan Juruaudit (KCA)	Sekurang-kurangnya dua (2) pegawai diiktiraf sebagai SME dalam bidang Analitik Data & Forensik ICT dan Pengauditan Pelaburan  <ul style="list-style-type: none"> <li>Pelaksanaan projek rintis Kriteria Kecemerlangan Audit (KCA) bagi Gred 48-52 (M-LEAP)</li> <li>Pelaksanaan menyeluruh KCA ke atas gred W44 ke W48, gred W48 ke W52 dan gred W52 ke W54</li> </ul>	/	/	/		CDPO
		c) Menyediakan Pelan Penggantian jawatan strategik bagi pegawai Gred 48 dan ke atas.	Satu Pelan Penggantian jawatan strategik bagi pegawai Gred 48 dan ke atas diwujudkan dan dikemaskini setiap tahun.	/				CDPO/CPPK

Bil.	Teras Strategik	Objektif Strategik	Indikator Pencapaian	Tahun Semakan Status				Bahagian Yang Bertanggungjawab
				2022	2023	2024	2025	
		d) Mengenalpasti pegawai yang kompeten dan berpotensi melalui Peperiksaan Khas Kenaikan Pangkat Secara Lantikan Ke Skim Juruaudit W41 (PSL)	Peperiksaan Khas PSL dilaksanakan sekali setahun.	/	/	/	/	CPPK
		e) Melaksanakan Peperiksaan Perkhidmatan Bagi Pengesahan Jawatan Juruaudit Gred W41 dan Penolong Juruaudit Gred W29	Peperiksaan Perkhidmatan dilaksanakan sebanyak dua kali setahun	/	/	/	/	CPPK



Bil.	Teras Strategik	Objektif Strategik	Indikator Pencapaian	Tahun Semakan Status				Bahagian Yang Bertanggungjawab
				2022	2023	2024	2025	
4	Mengurus Prestasi, Pengiktirafan Dan Gajaran Yang Mantap Dan Berkesan	<p>a) Melaksanakan Pengurusan Prestasi Baharu Model Prestasi</p> <p>b) Melaksanakan aktiviti pengiktirafan dan ganjaran seperti:</p> <p>i. Pingat Perkhidmatan Cemerlang (PPC) dan Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC);</p> <p>ii. Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat (DKBP);</p> <p>iii. Anugerah Kecemerlangan Ketua Audit Negara</p> <p>iv. Tokoh Audit</p> <p>v. Hadiah Latihan Persekutuan (HLP)</p>	<p>Pelaksanaan <i>MyPerformance</i> 100% bagi menggantikan Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT)</p> <p>i. APC / PPC 8% drpd jumlah perjawatan setiap tahun;</p> <p>ii. Sekurang-kurangnya 1% untuk setiap Darjah Kebesaran, Bintang dan Pingat (DKBP);</p> <p>iii. 2 kategori setiap tahun:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anugerah Kecemerlangan Ketua Audit Negara (Individu)</li> <li>• Anugerah Kecemerlangan Ketua Audit Negara (Pasukan)</li> </ul> <p>iv. Tokoh Audit; dan</p> <p>v. Memperakukan calon HLP sekali setahun mengikut kuota tahun semasa</p>	/	/	/	/	CPPK

Bil.	Teras Strategik	Objektif Strategik	Indikator Pencapaian	Tahun Semakan Status				Bahagian Yang Bertanggungjawab
				2022	2023	2024	2025	
5	Pembentukan Budaya Kerja Yang Berprestasi Tinggi	<p>a) Memantapkan dan Nilai Murni melalui program-program keutuhan dan motivasi</p> <p>b) Mewujudkan budaya kerja berfokuskan Pelanggan dan Pencapaian.</p> <p>c) Menjalankan naziran pematuhan perjawatan/ HRMIS dan Buku Perkhidmatan</p> <p>d) Memastikan keharmonian majikan dan pekerja serta persekitaran kerja yang kondusif.</p>	<p>Menganjurkan kursus berskala besar sebanyak 2 kali setahun. Hebahan emel/ berunsurkan elemen motivasi dibuat setiap minggu (4 kali sebulan). Menyelaras program AKRAB dari setiap JAN negeri dan sektor.</p> <p>Menganjurkan Hari Bertemu Pelanggan sekali setahun.</p> <p>Melaksanakan naziran sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun</p> <p>Melaksanakan Mesyuarat MBJ tiga(3) kali setahun mengikut jadual.</p>	/	/	/	/	UNIT KAUNSELING
				/	/	/	/	CPSM
				/	/	/	/	CPSM
				/	/	/	/	CPSM

## **PENUTUP**

Pelan Strategik Pengurusan Sumber Manusia (PSPSM) Jabatan Audit Negara (JAN) 2021-2025 ini merupakan panduan dan rujukan utama JAN dalam membentuk hala tuju Pengurusan Sumber Manusia dan Pembangunan Modal Insan supaya sentiasa relevan dengan peredaran masa dan perubahan persekitaran.

PSPSM JAN 2021-2025 ini mengutarakan lima (5) strategi teras beserta pelan tindakan bagi setiap strategi teras tersebut dan petunjuk prestasi utama (KPI) untuk memudahkan pegawai dan kakitangan JAN memahami dan menghayati peranan masing-masing dalam merealisasikan PSPSM JAN jangka sederhana bagi tahun 2021-2025 ini.

Cabaran sebenar dalam pengurusan strategik sumber manusia adalah untuk memastikan keberkesanan strategi dan tindakan serta penilaian berterusan ke atas dasar, program dan aktiviti-aktiviti sumber manusia yang telah dirancang. Justeru, pelaksanaan 5 teras strategik secara sistematik adalah amat penting bagi memastikan penglibatan aktif warga JAN di semua peringkat.

PSPSM ini diwujudkan untuk mengoptimumkan elemen modal insan yang memiliki sikap, pengetahuan, kemahiran dan nilai-nilai murni yang cemerlang dalam melaksanakan tugas dan amanah yang dipertanggungjawabkan. Dalam jangka panjang ia dapat menyokong dalam meningkatkan profesionalisme, integriti, semangat kerja berpasukan dan budaya kerja cemerlang warga JAN seterusnya melahirkan warga JAN yang unggul dalam memastikan visi dan misi Jabatan dapat dicapai.



**JABATAN AUDIT NEGARA**  
Aras 1-9, Blok F2 & F3, Kompleks F  
Lebuhraya Perdana Timur, Presint 1  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62000 Putrajaya

Email: [jbaudit@audit.gov.my](mailto:jbaudit@audit.gov.my)  
Laman Web: [www.audit.gov.my](http://www.audit.gov.my)  
Tel : 03-8091 1000  
Faks: 03-8091 1939





**JABATAN AUDIT NEGARA**