

**PEJABAT KETUA AUDIT NEGARA
JALAN CENDERASARI
50518 KUALA LUMPUR**

Rujukan : AUDIT/656/3 (3)

Tarikh **22** April 1996

Semua Pengarah Audit Negeri

**PEKELILING KETUA AUDIT NEGARA BIL. 3 TAHUN 1996
- Penyenggaraan Sistem Pengurusan Personel Jabatan (SISPEN)**

1. TUJUAN

Tujuan Pekeliling ini ialah untuk menjelaskan tanggungjawab Pengarah-pengarah Audit Negeri dalam menyenggarakan Sistem Pengurusan Personel Jabatan (SISPEN).

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Sistem Maklumat Personel Jabatan (SISPEN) telah dibangunkan oleh Pusat Sumber Maklumat, Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia (JPA). Sistem ini dapat memberi kemudahan kepada Jabatan Kerajaan dalam menyimpan maklumat-maklumat personel. Maklumat-maklumat akan dapat dikendalikan dan dikemaskinikan dengan mudah bagi menghasilkan sesuatu output yang tepat dan kemaskini.
- 2.2 Program SISPEN dan fail data telah dimasukkan ke dalam komputer di tiap-tiap Cawangan Audit Negeri. Di samping itu, sebuah Manual Pengguna SISPEN juga telah dibekalkan ke Cawangan-cawangan Audit untuk digunakan sebagai panduan dan rujukan.
- 2.3 Latihan dalam penggunaan SISPEN telahpun diberi oleh pihak JPA kepada anggota-anggota audit dari setiap Cawangan negeri. Anggota-anggota berkenaan adalah dikehendaki melatih anggota-anggota lain di Cawangan masing-masing.

.....2/-

3. MODUL-MODUL DALAM SISPEN

Modul-modul yang terdapat di dalam SISPEN adalah:-

3.1 Modul Maklumat Personel

Modul ini menyediakan kemudahan kepada pengguna di dalam pengurusan maklumat personel berkaitan dengan:-

- (a) Maklumat Peribadi/Perkhidmatan/Gaji
- (b) Maklumat Kelayakan
- (c) Maklumat Latihan/Kursus
- (d) Maklumat Keluarga/Anak
- (e) Maklumat Pengalaman
- (f) Maklumat Personel Cacat

3.2 Modul Maklumat Cuti Personel

Modul ini memberi kemudahan kepada pengguna dalam mengesan dan menyimpan maklumat cuti personel. Dengan sistem ini pengguna dapat menyediakan maklumat berkaitan dengan Penyata Cuti, Surat Pengumpulan Cuti Rehat, Ringkasan Jumlah Cuti dan beberapa laporan lain dengan mudah dan cepat.

3.3 Modul Penilaian Prestasi

Modul ini dapat membantu pihak Jabatan terutama Panel Pergerakan Gaji dalam menentukan pergerakan gaji personel mengikut kuota yang ditetapkan.

3.4 Modul Pinjaman Kerajaan

Modul ini akan memberi kemudahan kepada pengguna dalam menguruskan maklumat mengenai pinjaman kenderaan dan komputer yang telah diberi kepada personel. Modul ini juga dapat memberikan maklumat berkaitan dengan status pinjaman, baki serta lain-lain maklumat berkaitan dengan pinjaman kerajaan.

3.5 Modul Maklumat Perjawatan

Modul ini memberi kemudahan kepada pengguna dalam mengetahui bilangan jawatan yang diluluskan, kekosongan dan pengisian sesuatu jawatan. Pengguna boleh mendapatkan jumlah kekosongan perjawatan mengikut skim dan gred jawatan.

.....3/-

3.6 Modul Lembaran Gaji

Modul ini membantu pengguna mengeluarkan atau menghasilkan maklumat mengenai pendapatan atau pemotongan dari gaji personel mengikut borang perubahan gaji - Kew.320.

4. TANGGUNGJAWAB CAWANGAN AUDIT NEGERI

Cawangan Audit Negeri adalah bertanggungjawab menyelenggarakan sistem ini bagi anggota-anggota yang terdapat di Cawangan berkenaan. Antara bidang tanggungjawab Cawangan adalah seperti berikut:

4.1 Integriti Data

Pengarah Audit Negeri hendaklah memastikan semua maklumat yang diinput ke dalam SISPEN adalah lengkap, betul dan kemaskini pada setiap masa.

4.2 Perlantikan Pentadbir Pangkalan Data (Database Administrator - DBA)

Pengarah Audit Negeri hendaklah melantik seorang anggota (W5 ke atas) sebagai Pentadbir Pangkalan Data. Beliau akan bertanggungjawab untuk menyelenggarakan katalaluan-katalaluan (passwords) pengguna. Katalaluan-katalaluan Pentadbir Pangkalan Data dan Lain-lain Pengguna hendaklah didokumenkan dan disimpan oleh Pengarah Audit Negeri.

4.3 Penghantaran Fail Data SISPEN Ke BPML

Cawangan-cawangan Audit Negeri hendaklah menghantar salinan fail-fail data personel yang telah dikemaskinikan ke Bahagian Pengurusan Maklumat & Latihan (BPML) setiap tiga (3) bulan iaitu pada minggu pertama bulan Januari, April, Julai dan Oktober. Fail-fail ini akan digabungkan untuk dikemukakan ke JPA bagi tujuan pengemaskinian Pangkalan Data Personel Awam.

4.4 Penghapusan Rekod

Maklumat mengenai anggota-anggota yang bertukar atau berhenti daripada perkhidmatan hendaklah dimaklumkan kepada BPML apabila membuat penghantaran fail data (rujuk para 4.3 di atas). Penghapusan rekod berkenaan daripada sistem hanya boleh dibuat setelah fail data berkenaan dikemukakan ke BPML. Ini bagi mengelakkan rekod berkenaan hilang apabila dihantar ke JPA untuk proses pengemaskinian.

.....4/-

5. **TARIKH KUATKUASA DAN PEMAKAIAN**

- 5.1 Peraturan menyenggarakan Sistem Pengurusan Personel Jabatan adalah berkuatkuasa dari tarikh Surat Pekeliling ini dikeluarkan.



(DATO' HJ. MOHD. KHALIL B. DATO' HJ. MOHD NOOR)
Ketua Audit Negara,
Malaysia.