



JABATAN PERDANA MENTERI
KOMPLEKS JABATAN PERDANA MENTERI
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN
PERSEKUTUAN
62502 PUTRAJAYA

Telefon : 603-8872 3333
Faks : 603-8888 3755

Rujukan : UPE(S)10/102/24 Jld.6

Tarikh : Rabiulawal 1432

31 Januari 2011

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

SURAT PEKELILING AM BILANGAN 1 TAHUN 2011

SURAT PEKELILING MENGENAI TERMA RUJUKAN JAWATANKUASA PERANCANG PEMBANGUNAN NEGARA

TUJUAN

Tujuan Surat Pekeliling ini untuk menjelaskan kepada semua kementerian/agensi berhubung dengan Terma Rujukan bagi Jawatankuasa Perancang Pembangunan Negara (JPPN).

LATAR BELAKANG

2. JPPN merupakan badan tertinggi peringkat pegawai Kerajaan dalam pembentukan dan penyelarasan dasar yang dipengerusikan oleh Y.Bhg. Ketua Setiausaha Negara.

TERMA RUJUKAN

Fungsi JPPN

3. Fungsi JPPN adalah seperti berikut:
 - a. mengkaji dan menimbang serta membuat perakuan ke atas perkara dan isu dasar berkaitan dengan perancangan dan pembangunan sosioekonomi negara sebelum perkara tersebut dikemukakan untuk pertimbangan Jemaah Menteri;
 - b. mengkaji dan menimbang cadangan pembangunan negara seperti Rancangan Pembangunan Lima Tahun, *Rolling Plan* dan Bajet Tahunan; dan
 - c. menyelaraskan dan memantau pelaksanaan dasar dan program utama yang melibatkan pelbagai kementerian dan peringkat (Persekutuan, Negeri dan Tempatan).

Kertas JPPN

4. Kertas JPPN disediakan untuk pertimbangan dan keputusan JPPN bagi **perkara-perkara dasar yang mempunyai implikasi dan kepentingan besar** kepada negara dari segi ekonomi, kewangan, pembangunan dan sosial, iaitu:
 - a. sesuatu dasar berhubung dengan isu sosioekonomi sebelum dikemukakan untuk pertimbangan Jemaah Menteri;
 - b. dasar-dasar baru dan perubahan-perubahan dasar;
 - c. dasar-dasar penting yang melibatkan beberapa kementerian yang memerlukan penyelarasan termasuk dasar-dasar yang mungkin bercanggah atau bertindih;

- d. isu-isu pelaksanaan dasar termasuk pelaksanaan program/projek yang memberi kesan kepada pencapaian matlamat dasar nasional, dan seterusnya mencadangkan penyesuaian dasar dan strategi untuk pertimbangan kerajaan;
 - e. cadangan inisiatif atau program utama yang melibatkan implikasi meluas dari segi ekonomi, perbelanjaan pembangunan, guna tenaga dan perhubungan Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri seperti pembangunan koridor, projek Mass Rapid Transport (MRT);
5. Isi kandungan dan format kertas adalah seperti Memorandum Jemaah Menteri yang ditetapkan oleh Bahagian Kabinet, Jabatan Perdana Menteri (rujuk Arahan Setiausaha Jemaah Menteri Bil.1 Tahun 2008: Panduan Penyediaan Kertas Jemaah Menteri dan Pelaksanaan Keputusan Mesyuarat Jemaah Menteri).
6. Kertas hendaklah disediakan dalam Bahasa Malaysia manakala *slide* pembentangan boleh disediakan dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris.

Mesyuarat JPPN

7. Kekerapan mesyuarat adalah sebanyak 2 minggu sekali.
8. Tempat mesyuarat adalah di Bilik Mesyuarat Utama, Bahagian Kabinet, Perlembagaan dan Perhubungan Antara Kerajaan, Jabatan Perdana Menteri, Aras 4 Timur, Bangunan Perdana Putra, Putrajaya.
9. Keahlian JPPN (semasa) seperti berikut:
- a. Ketua Setiausaha Negara: Pengerusi
 - b. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
 - c. Peguam Negara
 - d. Ketua Setiausaha Perbendaharaan
 - e. Gabenor Bank Negara
 - f. Ketua Audit Negara
 - g. Ketua Pengarah ICU, JPM

- h. Ketua Pengarah MAMPU, JPM
- i. Ketua Pengarah JKR
- j. Ketua Pengarah UPE, JPM
- k. Naib Canselor Universiti Putra Malaysia

Komposisi keahlian akan disemak dari semasa ke semasa atas persetujuan Y. Bhg. Pengerusi. Kementerian/agensi dan pihak tertentu yang terlibat dengan isu yang dibincangkan akan dijemput.

Tanggungjawab Kementerian/Agensi

10. Menyediakan kertas-kertas (mengenai perkara seperti di perenggan 4) dan *slide* pembentangan serta mengemukakan kepada urus setia dalam tempoh 5 hari bekerja sebelum tarikh mesyuarat, dan seterusnya membentangkan kertas tersebut di mesyuarat JPPN.

11. Melaksana semua keputusan dan melaporkan status tindakan kepada urus setia dalam tempoh 3 hari selepas minit diedarkan.

12. Memasukkan pandangan/keputusan mesyuarat JPPN dalam **Memorandum Jemaah Menteri** yang mana kertas isunya telah dibincangkan di peringkat JPPN sebagai ulasan bagi Memorandum tersebut.

13. Menyedia senarai cadangan kertas atau tajuk-tajuk Kertas Jemaah Menteri/JPPN dan mengemukakan kepada urus setia mengikut turutan keutamaan pembentangan. Satu salinan senarai tersebut hendaklah dihantar ke Bahagian Kabinet, JPM.

Kerjasama Bahagian Kabinet, JPM

14. Menasihati kementerian/agensi yang mengemukakan terus Memorandum (mengenai perkara seperti di perenggan 4) kepada Jemaah Menteri supaya kertas dasar tersebut dibentangkan dahulu kepada JPPN.

15. Namun begitu, semua kementerian hendaklah mewujudkan satu mekanisme bagi menapis kertas-kertas yang perlu dibentangkan kepada JPPN terlebih dahulu sebelum dibentangkan kepada Jemaah Menteri. Ini akan menjimatkan masa.

Tanggungjawab Urus Setia (UPE, JPM)

16. Memastikan cadangan kertas yang dikemukakan oleh kementerian/agensi menepati standard dan spesifikasi yang telah ditetapkan untuk pembentangan.

17. Mengedar kertas kerja kepada ahli dalam tempoh 2 hari bekerja sebelum mesyuarat diadakan.

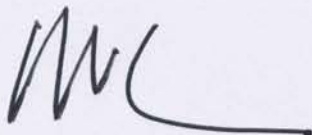
18. Mengedarkan minit kepada ahli dan semua kementerian dalam tempoh 3 hari bekerja selepas mesyuarat diadakan.

19. Memantau pelaksanaan keputusan mesyuarat JPPN serta melaporkan status tindakan kepada JPPN.

PENUTUP

20. Semua kementerian/agensi hendaklah mengambil perhatian dan mematuhi surat pekeliling ini yang berkuat kuasa pada tarikh pekeliling ditandatangani.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(TAN SRI MOHD. ~~SIDEK BIN HASSAN~~)

Ketua Setiausaha Negara
selaku Pengerusi Jawatankuasa Perancang Pembangunan Negara

JABATAN PERDANA MENTERI
PUTRAJAYA

Sebarang pertanyaan berhubung terma rujukan ini boleh dikemukakan kepada :

Ketua Pengarah
Unit Perancang Ekonomi
Jabatan Perdana Menteri, Blok B5 & B6
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA

Tel : 03 8872 3365/ 67/ 68

Faks : 03 8888 2999

Emel : urussetiajppn@epu.gov.my