



**KERAJAAN MALAYSIA**

---

**SURAT PEKELILING AM BILANGAN 2 TAHUN 2021**

---

**TERMA RUJUKAN  
JAWATANKUASA PERANCANG PEMBANGUNAN NEGARA**

**JABATAN PERDANA MENTERI**

*26* Februari 2021

Dikelilingkan kepada:

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan



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

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

Rujukan : EPU.S 11-109/26/1 ( 3 )  
Tarikh : 26 Februari 2021

Semua Ketua Setiausaha Kementerian  
Semua Ketua Jabatan Persekutuan

---

## **SURAT PEKELILING AM BILANGAN 2 TAHUN 2021**

---

### **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 YBhg. 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. menyelaras 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 baharu 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; dan
  - 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 pembangunan mega dan projek berimpak tinggi.
5. Isi kandungan dan format kertas adalah seperti Memorandum Jemaah Menteri yang ditetapkan oleh Bahagian Kabinet, Perlembagaan dan Perhubungan Antara Kerajaan (BKPP), Jabatan Perdana Menteri (JPM) (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 Melayu, manakala slaid pembentangan boleh disediakan dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris.

### **Mesyuarat JPPN**

7. Kekerapan mesyuarat adalah sebanyak **sebulan sekali** (berdasarkan kepada ketersediaan kertas pembentangan dan keberadaan YBhg. Ketua Setiausaha Negara.
8. Tempat mesyuarat adalah tertakluk kepada ketetapan yang dibuat oleh Pejabat Ketua Setiausaha Negara.
9. Keahlian JPPN (semasa) adalah seperti berikut:
- a. Ketua Setiausaha Negara (Pengerusi);
  - b. Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam;
  - c. Ketua Setiausaha Perbendaharaan;
  - d. Peguam Negara;

- e. Gabenor Bank Negara;
- f. Ketua Audit Negara;
- g. Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan;
- h. Ketua Setiausaha Kementerian Komunikasi dan Multimedia;
- i. Ketua Setiausaha Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri;
- j. Ketua Setiausaha Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna.
- k. Ketua Setiausaha Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi;
- l. Ketua Pengarah UPE, JPM;
- m. Ketua Pengarah Unit Penyelarasan Pelaksanaan (ICU), JPM;
- n. Ketua Setiausaha Kementerian Sumber Manusia;
- o. Ketua Pengarah Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU), JPM;
- p. Ketua Pengarah Kerja Raya, Jabatan Kerja Raya Malaysia
- q. Ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan; dan
- r. Pengarah Eksekutif, Majlis Tindakan Ekonomi (EAC).

Komposisi keahlian akan disemak dari semasa ke semasa atas persetujuan YBhg. Ketua Setiausaha Negara. Kementerian/agensi dan pihak tertentu yang terlibat dengan isu yang dibincangkan akan dijemput.

### **Tanggungjawab Kementerian/Agensi**

10. Menyedia dan mengemukakan kertas-kertas (mengenai perkara seperti di perenggan 4) dan slaid pembentangan yang telah dipersetujui oleh pengurusan atasan kementerian/agensi kepada Urus setia dan notis penganjuran mesyuarat hanya akan dikeluarkan oleh Urus setia setelah kertas dan slaid pembentangan di terima. Bagi tujuan tersebut, kementerian/agensi perlu mengemukakan kertas yang telah dimuktamad mengambil kira proses semakan oleh Urus setia **dalam tempoh 7 hari bekerja sebelum tarikh mesyuarat**, serta seterusnya membentangkan kertas tersebut dalam siri mesyuarat yang ditetapkan.

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.

### **Tanggungjawab BKPP, JPM**

13. Menasihati kementerian/agensi yang mengemukakan terus Memorandum Jemaah Menteri (mengenai perkara seperti di perenggan 4) kepada BKPP, JPM supaya kertas dasar tersebut dibentang dan diperaku terlebih dahulu oleh JPPN. Ia bagi membolehkan perkara berkenaan dapat diteliti sewajarnya di peringkat pegawai Kerajaan sebelum ia seterusnya diangkat untuk pertimbangan Jemaah Menteri.

14. Namun begitu, semua kementerian hendaklah mewujudkan satu mekanisme bagi menapis kertas-kertas yang perlu dibentangkan kepada JPPN terlebih dahulu dan merancang garis masa sebelum dibentangkan kepada Jemaah Menteri. Ia bagi membolehkan kementerian/agensi dapat merancang gerak kerja meliputi garis masa yang bersesuaian sehingga kertas tersebut diangkat kepada Jemaah Menteri.

### **Tanggungjawab Urus setia (UPE, JPM)**

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

16. Mengedar kertas kerja kepada ahli dalam tempoh 3 hari bekerja sebelum mesyuarat diadakan.

17. Mengedarkan minit kepada ahli dan kementerian/agensi dalam tempoh 3 hari bekerja selepas mesyuarat diadakan.

18. Memantau pelaksanaan keputusan Mesyuarat JPPN serta melaporkan status tindakan kepada JPPN.

## PEMAKAIAN

19. Semua kementerian/agensi hendaklah mengambil perhatian dan mematuhi Surat Pekeliling Am ini yang berkuat kuasa pada tarikh pekeliling ditandatangani.

## TARIKH KUAT KUASA

20. Surat Pekeliling Am ini berkuat kuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan.

## PEMBATALAN

21. Dengan berkuat kuasanya Surat Pekeliling Am ini, **Surat Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2011 : Terma Rujukan Jawatankuasa Perancang Pembangunan Negara** bertarikh 31 Januari 2011 adalah **terbatal**.

## MAKLUMAT PERTANYAAN

22. Sebarang pertanyaan berhubung terma rujukan ini boleh dikemukakan kepada:

Ketua Pengarah  
Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri  
Blok Setia Perdana 5 &6  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
**62502 PUTRAJAYA**  
Tel : 03 8872 5379 / 4444 / 3295 / 5330  
Faks : 03 8888 2999  
Emel : [urussetiajppn@epu.gov.my](mailto:urussetiajppn@epu.gov.my)

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

  
(TAN SRI MOHD ZUKI BIN ALI)

Ketua Setiausaha Negara

26 Februari 2021