



**SURAT ARAHAN SETIAUSAHA SURUHANJAYA PELANTIKAN KEHAKIMAN
BIL. 2 TAHUN 2010**

CADANGAN PROGRAM INOVASI TAHUN 2010

PENDAHULUAN

Sebagaimana yang dimaklumkan dalam Surat Arahan Setiausaha Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman Bil. 1 Tahun 2010, bahawa Unit Inovasi di Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman (SPK) telah ditubuhkan pada 10 Mac 2010. Berikutan itu, Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu Inovasi SPK Bil. 1 Tahun 2010 telah diadakan pada 7 April 2010 bagi membincangkan program dan aktiviti inovasi yang akan dilaksanakan dalam tahun 2010.

CADANGAN PROGRAM INOVASI TAHUN 2010

2. Program-program yang dipersetujui untuk dilaksanakan adalah seperti berikut:

- (i) Penubuhan Jawatankuasa Pemandu Inovasi (JKPI);
- (ii) Penyemakan dan pengemaskinian Manual Prosedur Kerja (MPK) dan Fail Meja (FM);
- (iii) Penyediaan Piagam Pelanggan dan laporan pencapaianya di laman web Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman;
- (iv) Pelaksanaan Program Nilai-Nilai Murni;
- (v) Lawatan Penandaarasan;
- (vi) Pengemaskinian laman web Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman;
- (vii) Pembangunan Sistem Berasaskan ICT;
- (viii) Program Perhubungan Dengan Kementerian/Jabatan /Agensi;
- (ix) Penyediaan Dasar Latihan dan Pelan Operasi Latihan;
- (x) Penganjuran Hari Keluarga;

Rujukan: SPK.100-2/2(2)

- (xi) Penggunaan emel secara lebih meluas dalam perhubungan sehari-hari;
- (xii) Langkah Perbelanjaan Berhemah Kerajaan;
- (xiii) Sesi *Book's Review*/ Ulasan Dasar dan Program Kerajaan;
- (xiv) *Spring Cleaning*;
- (xv) Amalan 5S;
- (xvi) Pemberian Sijil Inovasi;
- (xvii) Penyediaan Panduan Bagi Keurusetiaan Mesyuarat Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman;
- (xviii) Penyediaan Sudut Q; dan
- (xix) *Bag/Luggage Tag*.

3. Pelan tindakan terhadap cadangan pelaksanaan program dan aktiviti inovasi adalah seperti di Lampiran A. Setiap program dan aktiviti yang dilaksanakan perlu direkodkan oleh Unit Inovasi untuk tujuan pelaporan kepada Agensi Pusat dan Jabatan Perdana Menteri (JPM) apabila diperlukan.

TARIKH KUAT KUASA

4. Pelaksanaan program dan aktiviti inovasi ini adalah berkuatkuasa serta merta.

Sekian, terima kasih.

(HAMIDAH BINTI KHALID)

Tarikh: April 2010

Semua Pegawai dan Kakitangan
Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman

LAMPIRAN A

CADANGAN PROGRAM INOVASI TAHUN 2010 DAN PELAN TINDAKAN

Bil.	Program	Pelan Tindakan	Tindakan
1.	Penubuhan Jawatankuasa Pemandu Inovasi (JKPI)	Mesyuarat JKPI diadakan sebanyak empat (4) kali setahun.	<u>Unit Inovasi</u>
2.	Penyemakan dan pengemaskinian Manual Prosedur Kerja (MPK) dan Fail Meja (FM)	FM perlu disiapkan pada 15 April 2010 dan pengemaskinian MPK dan FM perlu dilakukan setiap enam (6) bulan.	<u>Semua Anggota</u>
3.	Penyediaan Piagam Pelanggan dan laporan pencapaiannya di laman web Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman	Piagam Pelanggan SPK yang baru perlu disediakan. Ia akan diedar kepada semua warga Pejabat Setiausaha SPK. Pegawai berkenaan perlu mengambil tindakan untuk mengemaskini piagam pelanggan dalam Manual Prosedur Kerja (MPK), laman web jabatan dan carta jabatan. Pencapaian piagam pelanggan perlu dipapar di laman web sebagaimana arahan MAMPU.	<u>Bahagian Pelantikan</u>
4.	Pelaksanaan Program Nilai-Nilai Murni	Sesi ceramah dan bacaan yasin perlu diadakan atau menghadiri program nilai murni yang dianjurkan oleh jabatan/agensi lain.	<u>Bahagian Pengurusan</u>
5.	Lawatan Penandaarasan	Mengadakan dua (2) lawatan ke agensi yang mempunyai tahap tadbir urus yang cemerlang untuk dijadikan penandaaras iaitu satu agensi Kerajaan dan satu agensi swasta.	<u>KPSU(L)</u>

Bil.	Program	Pelan Tindakan	Tindakan
6.	Pengemaskinian laman web Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman	Mengemaskini dari semasa ke semasa dengan maklumat terbaru dan kepelbagaian maklumat berdasarkan panduan MAMPU.	<u>TSU(L)</u>
7.	Pembangunan Berasaskan ICT Sistem	Urusan penyimpanan maklumat mesyuarat dan biodata hakim disegerakan memandangkan Jemaah Menteri memohon supaya biodata yang dikemukakan perlu seragam dan lengkap.	<u>Bahagian Pelantikan</u>
8.	Program Perhubungan Dengan Kementerian/Jabatan/Agensi	Mewujudkan <i>smart-partnership</i> dengan agensi-agensi tertentu bagi mewujudkan rangkaian kerjasama yang lebih erat. Sebagai contoh hubungan kerjasama dengan Jabatan Peguam Negara dan Pejabat Pendaftar Mahkamah Persekutuan.	<u>TSU(L)</u>
9.	Penyediaan Dasar Latihan dan Pelan Operasi Latihan	Mengenalpasti kursus dan latihan (anjuran Kerajaan/swasta) bagi pegawai/kakitangan di samping memenuhi keperluan kursus tujuh (7) hari setahun mengikut PP Bil. 6 Tahun 2005.	<u>TSU(P)</u>
10.	Penganjuran Hari Keluarga	Dilaksanakan sebagai acara tahunan bagi mengeratkan tali silaturrahim di kalangan keluarga warga SPK. Diadakan di Port Dickson pada cuti hujung minggu sama ada pada bulan Mei atau Jun. Tempat yang dikenalpasti seperti Rumah Persekutuan.	<u>TSU(P)/KPSU(P)</u>

Bil.	Program	Pelan Tindakan	Tindakan
11.	Penggunaan emel secara lebih meluas dalam perhubungan seharian	Penggunaan emel secara lebih meluas bagi mempercepatkan perhubungan sama ada secara dalaman atau dengan agensi luar. Contoh, edaran memo mesyuarat dan penyediaan minit mesyuarat serta penghantaran maklumbalas kepada Agensi Pusat dan JPM.	<u>Semua Anggota</u>
12.	Langkah Perbelanjaan Berhemah Kerajaan	Mencetak kertas di kedua-dua belah muka surat dengan <i>fond 12 Arial</i> dan <i>single spacing</i> , memadam lampu bilik apabila keluar pejabat, menggunakan telefon untuk kegunaan rasmi sahaja dan menyediakan <i>sticker</i> seperti ‘Padamkan Lampu’ dan sebagainya di tempat-tempat tertentu sebagai peringatan terhadap langkah berjimat cermat Kerajaan.	<u>Semua Anggota</u>
13.	Sesi <i>Book's Review/ Ulasan Dasar dan Program Kerajaan</i>	Merupakan sesi pembelajaran di kalangan warga SPK. Diadakan semasa mesyuarat bulanan dengan seorang pembentang bagi setiap sesi. Sesi pembentangan <i>Book's Review / Ulasan Dasar dan Program Kerajaan</i> boleh diambilkira untuk keperluan kursus tujuh (7) hari setahun dan direkodkan di bawah sesi pembelajaran di dalam Buku Log Latihan.	<u>KPSU(L)</u>
14.	<i>Spring Cleaning</i>	Program ini diadakan pada hari Jumaat minggu ketiga setiap bulan.	<u>Semua Anggota</u>

Bil.	Program	Pelan Tindakan	Tindakan
15.	Amalan 5S	Mengamalkan kebersihan dan kekemasan pejabat berdasarkan aktiviti sisih, susun, sapu, seragam dan sentiasa amal. Satu lawatan ke agensi yang mengamalkan konsep ini akan diadakan.	<u>KPSU(L)</u>
16.	Pemberian Sijil Inovasi	Sebagai pengiktirafan kepada pegawai dan kakitangan yang menghasilkan inovasi. Boleh dilakukan dari semasa ke semasa mengikut keperluan dan penemuan inovasi.	<u>Semua Anggota</u>
17.	Penyediaan Panduan Bagi Keurusetiaan Suruhanjaya Kehakiman	Panduan dalam pengendalian Mesyuarat Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman yang dilaksanakan setiap bulan supaya berjalan dengan teratur dan sempurna.	<u>TSU(L)</u>
18.	Penyediaan Sudut Q	Diwujudkan Sudut Q untuk mencerminkan pengamalan budaya inovasi di SPK.	<u>KPSU(L)</u>
19.	<i>Bag/Luggage Tag</i>	Menyediakan pelekat kepada beg/luggage Anggota Suruhanjaya semasa mesyuarat di luar Putrajaya bagi memudahkan pihak urusetia mengenalpasti beg/luggage Anggota Suruhanjaya semasa ketibaan di lapangan terbang.	<u>TSU(P)/KPSU(P)</u>