

**PELAN PERANCANGAN
STRATEGIK
PEJABAT SETIAUSAHA
SURUHANJAYA
PELANTIKAN KEHAKIMAN
TAHUN 2011-2015**

PELAN PERANCANGAN STRATEGIK PEJABAT SETIAUSAHA
SURUHANJAYA PELANTIKAN KEHAKIMAN,
TAHUN 2011-2015

PENGENALAN

Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman telah ditubuhkan dengan berkuat kuasanya Akta Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman 2009 (Akta 695) pada 2 Februari 2009. Penubuhan Suruhanjaya ini tidak melibatkan pindaan kepada Perlembagaan Persekutuan dan dibuat melalui penggubalan akta Parlimen. Proses yang diperuntukkan di bawah Akta 695 mengenai pelantikan hakim-hakim mahkamah atasan adalah proses yang mendahului proses pelantikan di bawah Perkara 122B Perlembagaan Persekutuan.

2. Tujuan penubuhan Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman adalah bagi memastikan proses pencalonan, pelantikan dan kenaikan pangkat bagi hakim-hakim mahkamah atasan adalah lebih telus serta mengambilkira penglibatan yang lebih menyeluruh. Hakim-hakim mahkamah atasan yang dimaksudkan adalah Ketua Hakim Negara, Presiden Mahkamah Rayuan, Hakim Besar Malaya, Hakim Besar Sabah dan Sarawak, Hakim Mahkamah Persekutuan, Hakim Mahkamah Rayuan, Hakim Mahkamah Tinggi dan Pesuruhjaya Kehakiman. Oleh yang demikian, penubuhan Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman adalah merupakan langkah pembaharuan terhadap badan kehakiman negara dan merupakan satu usaha ke arah untuk meningkatkan integriti institusi tersebut. Ia juga dapat memenuhi inspirasi rakyat untuk melihat ketelusan dan keadilan dalam sistem kehakiman negara ini.

FUNGSI SURUHANJAYA PELANTIKAN KEHAKIMAN DAN BAHAGIAN PELANTIKAN

3. Berasaskan subseksyen 21 (1) Akta Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman (Akta 695), fungsi-fungsi yang dijalankan oleh Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman adalah seperti berikut:

- (i) untuk memilih orang berkeelayakan yang sesuai yang wajar dilantik sebagai hakim mahkamah atasan untuk pertimbangan Perdana Menteri;
- (ii) untuk menerima permohonan daripada orang berkeelayakan bagi pemilihan hakim-hakim ke mahkamah atasan;
- (iii) untuk merumuskan dan melaksanakan mekanisme bagi pemilihan dan pelantikan hakim mahkamah atasan;

- (iv) untuk mengkaji semula dan mengesyorkan program kepada Perdana Menteri bagi memperbaiki pentadbiran keadilan;
 - (v) untuk membuat syor lain berkenaan dengan badan kehakiman; dan
 - (vi) untuk melakukan apa-apa benda lain sebagaimana yang difikirkan patut untuk membolehkannya melaksanakan fungsinya secara berkesan atau yang bersampingan dengan pelaksanaan fungsinya di bawah Akta ini.
4. Dalam melaksanakan fungsi Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman, Kerajaan telah menubuhkan urus setia kepada Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman melalui waran perjawatan Bil. A12 Tahun 2009 bertarikh 28 Januari 2009 yang berkuat kuasa pada 1 Februari 2009. Urus setia kepada Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman adalah Pejabat Setiausaha, Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman. Dua (2) fungsi utama yang dilaksanakan adalah fungsi pelantikan dan fungsi pengurusan. Fungsi pelantikan adalah untuk:
- (i) menguruskan pelantikan anggota Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman di bawah subseksyen 5(1)(e) dan (f) Akta Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman 2009;
 - (ii) memproses cadangan dan permohonan pemilihan dan pelantikan hakim mahkamah atasan;
 - (iii) menyediakan semua dokumen mesyuarat;
 - (iv) melaksanakan keputusan-keputusan Suruhanjaya;
 - (v) menyediakan jadual berkala Mesyuarat Suruhanjaya/Mesyuarat Suruhanjaya (Pelantikan Hakim);
 - (vi) menyediakan laporan tahunan;
 - (vii) menjalankan kajian penambahbaikan pentadbiran keadilan;
 - (viii) menyediakan memorandum Jemaah Menteri/ maklum balas Mesyuarat Jemaah Menteri;
 - (ix) membangun dan menyelenggara laman web Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman; dan
 - (x) Latihan.

Manakala fungsi pengurusan pula terbahagi kepada dua (2) aspek iaitu:

(i) Pengurusan kewangan yang meliputi,

- *penyediaan anggaran belanjawan mengurus;*
- *kawalan peruntukan dan perbelanjaan;*
- *bayaran tuntutan perjalanan dalam dan luar negeri;*
- *penyediaan penyata perubahan gaji dan elaun;*
- *perolehan bekalan dan perkhidmatan;*
- *pengendalian surat perjanjian;*
- *penyediaan penyata penyesuaian vot;*
- *pendaftaran aset; dan*
- *pelupusan aset.*

(ii) Pengurusan Sumber Manusia yang meliputi,

- *pengesahan lantikan;*
- *pengesahan dalam jawatan;*
- *pemberian taraf berpencen;*
- *penyelenggaraan rekod cuti;*
- *pelan latihan sumber manusia; dan*
- *penyediaan laporan penilaian prestasi.*

MISI DAN VISI PEJABAT SETIAUSAHA, SURUHANJAYA PELANTIKAN KEHAKIMAN

5. Berdasarkan fungsi di atas, Pejabat Setiausaha, Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman telah menetapkan visi dan misi yang jelas untuk memastikan fungsi Suruhanjaya dapat dilaksanakan dengan berkesan dan tersusun.

6. **Visi Pejabat Setiausaha Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman** adalah untuk menjadi **urus setia terbaik** dalam pemilihan dan pelantikan **Hakim-hakim Mahkamah Atasan** dan dihormati di peringkat antarabangsa, manakala misinya adalah untuk mengurus pemilihan bagi pelantikan **Hakim-hakim Mahkamah Atasan** dengan cepak berdasarkan Akta

Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman. Objektifnya pula adalah untuk melaksanakan fungsi pengurusan dan pentadbiran pemilihan serta pelantikan Hakim-hakim Mahkamah Atasan dengan cekap, berkesan dan teratur. Dalam memastikan visi, misi dan objektif ini tercapai, nilai-nilai bersama (*shared values*) yang diterap di Suruhanjaya ini adalah integriti, berilmu, kualiti, disiplin, inovatif dan kreatif serta bekerjasama. Penjelasan terperinci visi, misi, objektif dan nilai-nilai bersama adalah seperti di Lampiran A1 (Bahasa Melayu) dan Lampiran A2 (Bahasa Inggeris).

CABARAN DAN ISU-ISU STRATEGIK

7. Sebagai urus setia kepada Suruhanjaya yang baru ditubuhkan, cabaran-cabaran yang perlu dihadapi oleh Pejabat Setiausaha, Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman adalah seperti berikut:

- (i) untuk menjadi sebuah urus setia yang telus dalam urusan pemilihan dan pelantikan hakim mahkamah atasan. Ini bertujuan untuk mengembalikan keyakinan rakyat terhadap institusi ini setelah beberapa insiden yang telah menampakkan kelemahan terhadap badan kehakiman negara;
- (ii) untuk mendapatkan calon-calon yang terbaik dalam bidang kehakiman dan perundangan untuk dipilih dan dilantik sebagai hakim mahkamah atasan yang mempunyai integriti yang tinggi, berpengetahuan bukan saja dalam aspek perundangan semata-mata malah mempunyai pengetahuan yang mencukupi dalam aspek lain yang berkaitan, mempunyai pengalaman yang luas, sihat tubuh badan fizikal dan mental serta mempunyai sikap yang positif terhadap kerja dan berdisiplin; dan
- (iii) untuk meningkatkan kecekapan dalam sistem penyampaian kepada *stakeholder* dan pelanggan Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman melalui pembangunan sistem ICT. Ini bertujuan untuk memastikan Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman dapat melaksanakan fungsinya dengan lebih berkesan dan meluas.

8. Dalam hubungan ini, isu-isu strategik yang boleh dicerakinkan untuk mendepani cabaran-cabaran tersebut adalah seperti berikut:

- (i) Proses pemilihan bagi pelantikan hakim mahkamah atasan yang kurang kemas;
- (ii) Maklumat prestasi hakim-hakim mahkamah atasan sukar diperolehi;
- (iii) Kekurangan kemudahan sistem ICT bersepadu bagi tujuan pengurusan

maklumat; dan

(iv) Keperluan latihan khusus kepada anggota badan kehakiman.

9. Objektif strategik yang telah digariskan bagi mencapai matlamat strategi berdasarkan isu-isu strategik yang telah dikenalpasti tadi adalah seperti berikut:

- (i) Untuk memantapkan mekanisma pengumpulan maklumat prestasi hakim-hakim mahkamah atasan;
- (ii) Untuk membangunkan kemudahan sistem ICT bersepadu bagi tujuan pengurusan maklumat yang komprehensif; dan
- (iii) Untuk menyediakan program latihan khusus bagi meningkatkan profesionalisme anggota badan kehakiman.

TERAS STRATEGI

10. Teras strategi dalam konteks ini adalah merupakan apa yang patut dilakukan oleh sesebuah organisasi untuk mencapai visi, misi dan objektif yang telah ditetapkan berasaskan peranan organisasi tersebut. Strategi pula adalah merupakan cara bagaimana untuk mencapai matlamat strategi tersebut dan cara untuk merealisasikan visi dan misi itu secara *action oriented*.

11. Sehubungan itu, empat (4) teras strategi telah dikenalpasti sebagai keutamaan dalam memastikan peranan, visi, misi dan objektif Pejabat Setiausaha Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman tercapai iaitu:

- (i) Memperkemaskan proses pemilihan bagi pelantikan hakim mahkamah atasan;
- (ii) Meningkatkan mekanisma pengumpulan maklumat prestasi hakim-hakim mahkamah atasan;
- (iii) Membangunkan kemudahan sistem ICT bersepadu; dan
- (iv) Menyediakan program latihan khusus.

Teras Pertama: Memperkemarkan Proses Pemilihan Bagi Pelantikan Hakim Mahkamah Atasan

12. Isu untuk memilih dan melantik hakim mahkamah atasan merupakan isu yang kritikal yang perlu ditangani segera oleh Pejabat Setiausaha, Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman. Oleh itu, proses dan prosedur pemilihan yang dijalankan perlu diperkemarkan supaya ia dapat memperlihatkan akan ketelusan dalam urusan pemilihan dan pelantikan hakim mahkamah atasan. Untuk itu, kajian perbandingan proses dan prosedur pelantikan hakim-hakim mahkamah atasan dengan beberapa Negara Komanwel perlu dijalankan untuk mendapatkan amalan-amalan terbaik (*best practices*) untuk dilaksanakan di negara ini. Tindakan ini boleh mengembalikan keyakinan rakyat terhadap institusi badan kehakiman negara ini dan tidak boleh dipersoalkan.

Teras Kedua: Meningkatkan Mekanisma Pengumpulan Maklumat Prestasi Hakim-Hakim Mahkamah Atasan

13. Bagi memastikan hakim-hakim mahkamah atasan yang dipilih dan dilantik merupakan mereka yang benar-benar layak dan memenuhi syarat-syarat seperti yang diperuntukkan dalam Akta Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman 2009 (Akta 695), maka mekanisma pengumpulan maklumat prestasi hakim-hakim dengan tepat secara kualitatif dan kuantitatif dari pelbagai perlu dipertingkatkan. Maklumat ini akan membantu Anggota-anggota Suruhanjaya membuat keputusan pemilihan hakim-hakim mahkamah atasan dengan lebih tepat.

Teras Ketiga: Membangunkan Kemudahan Sistem ICT Bersepadu

14. Pembangunan sistem ICT secara bersepadu perlu dilaksanakan berdasarkan kepada kajian keperluan kemudahan sistem ICT bagi membantu Pejabat Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman melaksanakan fungsi terasnya berhubung dengan pelantikan hakim-hakim mahkamah atasan. Sistem ini tidak hanya terhad kepada penyediaan kemudahan dalaman di pejabat Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman semata-mata malah ia perlu meliputi penyediaan kemudahan kepada pelanggan dan *stakeholder* melalui sistem aplikasi yang dibangunkan seperti sistem permohonan jawatan secara *on-line*.

Teras Keempat: Menyediakan Program Latihan Khusus

15. Penyediaan program latihan khusus kepada hakim-hakim mahkamah atasan adalah bertujuan untuk memastikan hakim-hakim memperolehi ilmu pengetahuan perundangan yang mencukupi tentang tugas yang dijalankannya di samping mempunyai pengetahuan asas mengenai bidang-bidang lain yang bersangkutan dengan tugas mereka seperti *intellectual*

property dan sebagainya. Oleh itu, program latihan perlu dibangunkan berasaskan kepada kajian keperluan latihan dan pembelajaran (*learning need analysis*). Dalam hubungan ini, senarai tenaga pakar perlu diwujudkan dan kerjasama dengan institusi latihan kehakiman dalam dan luar Negara juga perlu dijalin.

STRATEGI PELAKSANAAN

16. Dalam memenuhi inspirasi teras itu, Pejabat Setiausaha selaku urus setia kepada Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman perlu merangka pelan pelaksanaan bagi memastikan matlamat strategi tersebut tercapai. Strategi pelaksanaan yang telah dikenalpasti adalah seperti di Lampiran B1, Lampiran B2, Lampiran B3 dan Lampiran B4.

PENUTUP

17. Pelan Perancangan Strategik Pejabat Setiausaha, Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman diharap dapat memberi arah dan hala tuju terhadap pelaksanaan tugas dan tanggungjawabnya dalam tempoh lima (5) tahun dari tahun 2011 hingga 2015. Ia bagi memastikan misi dan visi Pejabat Setiausaha, Suruhanjaya dapat dicapai sebagaimana yang telah digariskan.

VISI, MISI, OBJEKTIF DAN NILAI-NILAI BERSAMA

Visi

Menjadi Urus Setia terbaik dalam pemilihan bagi pelantikan Hakim-hakim Mahkamah Atasan dan dihormati di peringkat antarabangsa.

Misi

Mengurus pemilihan bagi pelantikan Hakim-hakim Mahkamah Atasan dengan cekap berdasarkan Akta Suruhanjaya Pelantikan Kehakiman.

Objektif

Melaksanakan fungsi pengurusan dan pentadbiran pemilihan serta pelantikan Hakim-hakim Mahkamah Atasan dengan cekap, berkesan dan teratur.

Nilai-Nilai Bersama

<i>Integriti</i>	<i>melaksanakan tugas dengan penuh amanah dan bertanggungjawab.</i>
<i>Berilmu</i>	<i>sentiasa mengamalkan pembelajaran berterusan dan membudayakan perkongsian ilmu.</i>
<i>Kualiti</i>	<i>sentiasa bersikap proaktif dalam memberi perkhidmatan yang cekap, berkesan dan melebihi piawaian yang ditetapkan.</i>
<i>Disiplin</i>	<i>menepati masa dan mematuhi peraturan.</i>
<i>Inovatif dan Kreatif</i>	<i>sentiasa berusaha ke arah penambahbaikan sejajar dengan objektif organisasi.</i>
<i>Bekerjasama</i>	<i>saling membantu dalam melaksanakan tugas.</i>

VISION, MISSION, OBJECTIVE AND SHARED VALUES

Vision

To be the best secretariat in the selection and appointment of Superior Court Judges and respected internationally.

Mission

To manage the selection and appointment of Superior Court Judges efficiently in accordance with the Judicial Appointments Commission Act.

Objective

To carry out the management and administration of selecting and appointing Superior Court Judges efficiently, effectively and orderly.

Shared Values

<i>Integrity</i>	<i>trustworthy and responsible in the execution of duties.</i>
<i>Knowledgeable</i>	<i>always applying the concept of continual learning and embracing a culture of knowledge sharing.</i>
<i>Quality</i>	<i>always proactive in the delivery of efficient and effective service beyond accepted standards.</i>
<i>Discipline</i>	<i>keeping time and observing rules and regulations.</i>
<i>Innovative and Creative</i>	<i>always striving for improvement in line with organizational objectives.</i>
<i>Cooperation</i>	<i>working together in the execution of duties.</i>

Lampiran B1

Teras 1: Memperkemas Proses Pemilihan Bagi Pelantikan Hakim Mahkamah Atasan

Strategi	Aktiviti/Program	Sasaran/Objektif	Masa	Tanggungjawab	Petunjuk Prestasi
(1) Memperkemas prosedur pemilihan bagi pelantikan	<i>(i) Kajian perbandingan dan mengumpul maklumat mengenai prosedur pelantikan hakim-hakim di kalangan Negara-negara Komanwel</i>	<i>(a) Menenalpasti prosedur terbaik</i>	<i>Okt – Dis 2011</i>	<i>TSU (L)</i>	<i>Laporan kajian</i>
	<i>(ii) Merangka dan menggubal prosedur pelantikan</i>	<i>(a) Proses pelantikan yang lebih kemas dan tidak boleh dipersoalkan</i>	<i>Jan – Mac 2012</i>	<i>TSU (L)</i>	<i>Kertas cadangan</i>
	<i>(iii) Memperakukan untuk pertimbangan Suruhanjaya</i>	<i>(a) Persetujuan pelaksanaan</i>	<i>April – Jun 2012</i>	<i>SU</i>	<i>Keputusan dibuat</i>

Lampiran B2

Teras 2: Meningkatkan Mekanisma Pengumpulan Maklumat Prestasi Hakim-Hakim Mahkamah Atasan

Strategi	Aktiviti/Program	Sasaran/Objektif	Masa	Tanggungjawab	Petunjuk Prestasi
(1) Mempelbagai kaedah untuk mendapatkan maklumat prestasi hakim-hakim mahkamah atasan	(i) Mendapatkan maklumat secara terus daripada hakim yang berkenaan (penilaian kuantitatif)	(a) Maklumat prestasi terkini	2012-2015	SU	Maklumat prestasi terkini dalam masa yang ditetapkan
	(ii) Mendapatkan maklumat daripada pendaftar mahkamah yang berkenaan (penilaian kuantitatif)	(a) Maklumat prestasi yang tepat	2012-2015	SU	Maklumat prestasi yang tepat dalam masa yang ditetapkan
	(iii) Mendapatkan maklumat daripada hakim mahkamah atasan yang lebih tinggi (penilaian kualitatif)	(a) Maklumat prestasi yang tepat	2012-2015	SU	Maklumat prestasi yang tepat dalam masa yang ditetapkan

Teras 3: Membangunkan Kemudahan Sistem ICT Bersepadu

Strategi	Aktiviti/Program	Sasaran/Objektif	Masa	Tanggungjawab	Petunjuk Prestasi
(1) Membangun Sistem ICT	(i) Kajian keperluan kemudahan sistem ICT	(a) Mengenalpasti keperluan Sistem ICT	Jan – Jun 2012	PPTM	Laporan Kajian
	(ii) Menyedia dan memohon peruntukan belanjawan	(a) Mendapat peruntukan	Julai 2012– Jan 2013	TSU(P)	Kertas Cadangan Bajet
	(iii) Melantik vendor membangunkan sistem ICT	(a) Penggunaan sistem ICT	Jan – Dis 2014	TSU(P)	Sistem ICT Bersepadu berfungsi
(2) Meningkatkan kemahiran penggunaan sistem ICT	(i) Latihan kepada Pengguna	(a) Mahir menggunakan sistem ICT	Jan – Dis 2015	TSU(L)	Telah mengikuti latihan

Teras 4: Menyediakan Program Latihan Khusus

Strategi	Aktiviti/Program	Sasaran/Objektif	Masa	Tanggungjawab	Petunjuk Prestasi
(1) Membangun program latihan	(i) Learning needs analysis (ii) Perbincangan dengan anggota Suruhanjaya	(a) Keperluan jenis latihan dikenalpasti	Nov 2011– Feb 2012	TSU (L)	Laporan keperluan latihan
(2) Mewujudkan senarai tenaga pengajar pakar	(i) Mengenalpasti tenaga pengajar pakar dalam dan luar negara	(a) Senarai komprehensif tenaga pengajar pakar	Sep – Dis 2011	TSU (L)	Daftar senarai tenaga pengajar pakar
(3) Kerjasama dengan institusi latihan kehakiman luar negara	(i) Mengenalpasti institusi yang bersesuaian (ii) Mengadakan MoU	(a) Mewujudkan kerjasama pintar	Okt – Dis 2012	TSU (L)	Wujud kerjasama