



**PELAN INOVASI
JABATAN PEGUAM NEGARA
2012 - 2015**

PELAN INOVASI JABATAN PEGUAM NEGARA
TAHUN 2012 HINGGA 2015

TUJUAN

Pelan ini bertujuan memberi gambaran dan panduan mengenai hala tuju pembudayaan dan pelaksanaan program dan projek inovasi dan kreativiti Jabatan Peguam Negara (AGC). Pelaksanaan Pelan ini akan membolehkan Jabatan mencapai matlamatnya dalam melaksanakan pelbagai inisiatif inovasi dan kreativiti yang seterusnya akan menjayakan agenda Kerajaan Malaysia menjadikan Perkhidmatan Awam lebih kreatif dan inovatif dalam penyampaian perkhidmatannya kepada rakyat.

LATAR BELAKANG

2. Perkhidmatan Awam pada masa kini menghadapi pelbagai cabaran yang kompleks berikutan dengan perubahan politik, sosial, ekonomi, teknologi, undang-undang dan persekitaran dunia. Persekitaran ini menuntut sistem penyampaian perkhidmatan yang lebih inovatif dalam menghasilkan perkhidmatan yang dapat memenuhi ekpektasi serta melangkaui kehendak pelanggan dan *stakeholders*. Keadaan ini juga memberi kesan kepada penggunaan sumber khususnya sumber kewangan yang terhad dan keperluan modal insan yang inovatif dan berkualiti.

3. Pelbagai program dan aktiviti berkaitan kreativiti dan inovasi merupakan usaha berterusan yang dijalankan oleh pihak Kerajaan. YAB. Perdana Menteri telah melancarkan program 'Malaysia Inovatif 2010' pada 27 Januari 2010. Semasa pelancaran tersebut, YAB. Perdana Menteri menyarankan agar Perkhidmatan Awam memacu usaha-usaha terancang dan strategik bagi kejayaan agenda transformasinya. Selaras dengan saranan tersebut, MAMPU telah mengeluarkan "Panduan Peningkatan Budaya Inovasi Dalam Perkhidmatan Awam" pada 29 Januari 2010. Jemaah Menteri pula pada 21 Julai 2010 mengarahkan semua kementerian mewujudkan Unit Inovasi dan selaras dengan arahan ini, YBhg. Ketua Setiausaha Negara pada 21 Julai 2010 telah mengarahkan semua kementerian dan ketua jabatan mewujudkan Unit Inovasi tanpa pertambahan jawatan.

4. Kehendak dan ekspektasi pelanggan yang semakin meningkat bermakna Perkhidmatan Awam hendaklah lebih responsif dan menyediakan perkhidmatan yang menjurus kepada keperluan pelanggan yang *customized*. Perkhidmatan Awam memerlukan pendekatan baru dan idea yang lebih radikal untuk membolehkan jabatan/agensi sektor awam meningkatkan tahap penyampaian perkhidmatan agar lebih cekap dan berkesan. Dengan itu, Perkhidmatan Awam perlu berani merubah pendekatan penyampaian perkhidmatan yang lebih inovatif ke arah menepati kehendak senario baru ini. Budaya inovasi adalah sebahagian daripada gerakan transformasi sektor awam di samping menyokong agenda peningkatan daya saing Negara.

5. Kerajaan telahpun melaksanakan pelbagai program untuk meningkatkan prestasi Perkhidmatan Awam. Di antara usaha yang dilaksanakan ialah Program Pengurusan Kualiti

Menyeluruh (TQM), Program Peningkatan Produktiviti, Program Strategi-Strategi Peningkatan Kualiti, Program Petunjuk Prestasi Utama (KPI) dan Program Pelaksanaan MS ISO 9000. Usaha-usaha ini telahpun membantu mewujudkan asas yang kukuh bagi memastikan prestasi Perkhidmatan Awam yang berkualiti. Namun demikian, cabaran-cabaran masa kini memerlukan Perkhidmatan Awam mengamalkan pendekatan-pendekatan yang lebih inovatif secara menyeluruh.

TAFSIRAN INOVASI

6. Dalam konteks Perkhidmatan Awam, inovasi boleh ditafsirkan sebagai cetusan idea-idea kreatif yang dapat meningkatkan kualiti dan produktiviti sekali gus memperkasa sistem penyampaian perkhidmatan organisasi. Idea-idea tersebut boleh diperolehi dari dalam dan luar atau melalui proses menyelidikan dan pembangunan (R&D) sebagai idea baru atau diadaptasi untuk diguna pakai mengikut keperluan jabatan/agensi. Inovasi yang dihasilkan hendaklah berupaya menambah nilai output semasa serta membawa transformasi dan perubahan kepada amalan sedia ada. Inovasi boleh berbentuk produk, perkhidmatan, proses, teknologi dan budaya organisasi. Dalam konteks teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) pula, inovasi merangkumi aplikasi, perkakasan, kandungan tempatan dan *creative multimedia*.

7. Inovasi yang dihasilkan bukan bertujuan menyertai pertandingan atau mendapat pengiktirafan semata-mata. Sebaliknya tumpuan hendaklah diberi kepada galakan inovasi secara berterusan bagi meningkatkan budaya inovasi dalam Perkhidmatan Awam.

SKOP PELAKSANAAN INOVASI

8. Skop pelaksanaan inovasi bagi transformasi Perkhidmatan Awam adalah luas dan merangkumi proses yang menyeluruh termasuk inovasi tadbir urus, inovasi dalam kemasyarakatan (*societal innovation*), inovasi bandar, inovasi desa, inovasi korporat, inovasi industri, inovasi penjagaan kesihatan, inovasi pengangkutan, inovasi jaringan keselamatan sosial dan inovasi penjenamaan.

9. Dari perspektif pengurusan, inovasi boleh dilaksanakan dalam pelbagai aspek termasuk pengurusan pelanggan, budaya kerja, pengurusan strategik dan kepimpinan organisasi, sumber manusia, kewangan dan aset, teknologi maklumat dan komunikasi (ICT), pengurusan projek pembangunan dan sebagainya. Ianya boleh melibatkan perubahan ketara dari segi sistem dan prosedur, borang lesen dan permit serta undang-undang dan peraturan.

10. Pelbagai pendekatan boleh diguna pakai untuk menghasilkan inovasi. Di antara pendekatan yang boleh digunakan dan contoh yang dapat dihasilkan adalah seperti di **Lampiran 1**.

PERANAN KETUA JABATAN

11. Ketua Jabatan mempunyai peranan yang sangat penting dalam menggalak dan menginstitusikan budaya kerja inovasi di Jabatan masing-masing. Ketua Jabatan hendaklah

mengambil tindakan-tindakan bagi melaksanakan peranan tersebut seperti mewujudkan struktur pengurusan organisasi, mengadakan pelan tindakan inovasi, menjalankan program kesedaran, mewujudkan dan melaksanakan Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK), mewujudkan organisasi berpembelajaran, memberi pengiktirafan dan mengadakan promosi. Pihak pengurusan AGC secara khususnya komited terhadap pelaksanaan agenda inovasi Kerajaan dengan melaksanakan pelbagai tindakan dan pendekatan bagi menjayakan pelaksanaan inovasi.

PEMBUDAYAAN DAN PELAKSANAAN INOVASI DI AGC

12. AGC telah mempunyai struktur pengurusan inovasi bagi membolehkan pembentukan budaya kerja inovasi secara sistematik dan menerajui program pembudayaan inovasi. AGC telah menubuhkan Jawatankuasa Kreativiti dan Inovasi (JKI) sejak awal tahun 2010 bagi merancang dan menginstitusikan budaya dan pelaksanaan inovasi. Jawatankuasa tersebut dipengerusikan oleh Ketua Bahagian Penasihat yang mewakili Peguam Negara (AG) dan dianggotai oleh Timbalan-Timbalan Ketua Bahagian. Langkah ini diambil bagi mewujudkan komitmen di peringkat tertinggi terhadap pembudayaan inovasi. Jawatankuasa ini akan memberikan laporan mengenai pembudayaan dan pelaksanaan program/aktiviti inovasi kepada Mesyuarat Jawatankuasa Tadbir Urus (JKTU) AGC yang dipengerusikan sendiri oleh AG. Langkah ini akan membolehkan pembudayaan dan pelaksanaan inovasi di AGC dipantau secara rapi oleh pihak pengurusan tertinggi.

13. Jawatankuasa ini telah dan akan memberi tumpuan kepada perkara-perkara berikut:

- i. Menentukan dasar dan strategi bagi menggalakkan penjanaan idea serta penyelidikan dan pembangunan (R&D);
- ii. Menetapkan amalan dan proses yang menyokong peningkatan inovasi di peringkat AGC;
- iii. Menyelaras dan memantau usaha-usaha pembudayaan inovasi yang turut merangkumi program latihan termasuk pemikiran kreatif;
- iv. Memberi pengiktirafan kepada warga AGC yang menghasilkan inovasi;
- v. Menyertai secara aktif dalam program inovasi dan kreativiti yang berbentuk "pertandingan" di pelbagai peringkat.
- vi. Mewujudkan *knowledge management database* pelbagai program inovasi jabatan dalam Portal AGC untuk rujukan secara berterusan.
- vii. Mempromosi dan berkongsi inovasi yang dihasilkan oleh warga AGC.

14. Bagi menyelaraskan pembudayaan dan pelaksanaan inovasi secara komprehensif dan terancang, AGC telahpun mewujudkan Unit Inovasi yang diletakkan bawah Bahagian Pengurusan mulai 1 Mac 2008, melalui Waran Perjawatan Bil. A 102. Pewujudan Unit ini adalah berikutan penyusunan semula struktur organisasi AGC pada tahun 2008.

15. AGC boleh melaksanakan tindakan berikut bagi memenuhi keperluan pembudayaan dan pelaksanaan inovasi seperti:

i. Pelan Tindakan Inovasi

Pelan Tindakan Inovasi yang mengandungi aktiviti-aktiviti pembudayaan inovasi secara terancang telah disediakan. Sasaran bagi setiap program/aktiviti telah ditetapkan secara jelas dengan jadual pelaksanaan yang khusus. Setiap inovasi yang dihasilkan akan dipantau daripada peringkat perancangan sehingga diaplikasikan. Kajian impak bagi inovasi tertentu juga akan dilaksanakan untuk memastikan bahawa inovasi berkenaan memberi faedah yang dihasratkan. Inovasi yang berjaya akan dikongsi di setiap peringkat organisasi dan akan dikemukakan kepada Bank Inovasi Sektor Awam (BISA) yang dikendalikan oleh pihak MAMPU bagi membolehkannya juga dikongsi dengan jabatan/agensi yang lain sebagai *best practices*. Pelan Tindakan Inovasi Jabatan Peguam Negara adalah seperti di **Lampiran 2**.

ii. Program Kesedaran

Jabatan akan melaksanakan usaha bagi meningkatkan kesedaran perlunya pendekatan inovasi dalam penyampaian perkhidmatan. Ini boleh dilakukan melalui kempen, pameran, seminar, ceramah, pertandingan dan sebagainya, mengikut kesesuaian. Pendekatan tersebut boleh diadakan secara bersemuka atau pun secara *virtual*. Salah satu pendekatan yang sangat efektif digunakan oleh pihak pengurusan adalah dengan menguar-uarkan mengenai program/aktiviti inovasi melalui Portal dan e-mel kepada semua warga AGC. Dengan cara ini semua warga AGC dapat memahami dan menyedari kepentingan inovasi dan seterusnya inovasi dijadikan sebahagian budaya AGC.

iii. Cadangan Inovasi Daripada Warga Organisasi dan Pelanggan

AGC menyediakan mekanisme untuk penggalakan pengumpulan cadangan daripada warga AGC dan pelanggan yang boleh menghasilkan inovasi atau peningkatan proses kerja yang bernilai tinggi. Mekanisme tersebut adalah melalui penyediaan Sistem Platform Inovasi AGC yang membolehkan warga Jabatan dan pelanggan mengemukakan cadangan inovasi. Cadangan-cadangan yang dikemukakan akan diterima tanpa mengira sama ada cadangan tersebut memberi impak besar atau kecil memandangkan ianya boleh mencetuskan sesuatu inovasi yang memberi faedah kepada AGC. Maklum balas dan aduan juga akan digunakan untuk mencetuskan idea bagi mewujudkan inovasi dalam menyampaikan perkhidmatan AGC. Maklum balas pelanggan akan dikaji, dianalisis dan dijadikan input dalam menghasilkan inovasi bagi meningkatkan tahap penyampaian perkhidmatan.

iv. Kumpulan Inovatif dan Kreatif

AGC mewujudkan Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK) yang dapat menghalusi cadangan dan idea luaran atau dalaman dan seterusnya menggerakkan pelaksanaan inovasi. KIK boleh memperolehi idea dan cadangan dengan menanda aras amalan terbaik agensi dalam atau luar negara. Pertandingan antara KIK di peringkat AGC

boleh dianjurkan bagi memupuk persaingan sihat dan meningkatkan penglibatan serta minat warga organisasi dalam penghasilan inovasi.

v. Organisasi berpembelajaran

AGC telah menekankan organisasi pembelajaran (*life long learning*) sebagai platform yang berkesan bagi memupuk budaya perkongsian ilmu (*knowledge sharing*) merentasi bahagian dan organisasi. Budaya perkongsian ini akan memudahkan penjana idea dan penghasilan inovasi di mana jabatan/agensi menyediakan aliran maklumat terbuka yang dimanfaatkan oleh warga organisasi.

vi. Pengurusan Ilmu

AGC telah menyediakan pangkalan data/sistem yang sesuai bagi menyimpan dan mengurus segala idea dan ilmu. Pengurusan ilmu yang berkesan akan membolehkan warga organisasi berkongsi dan menambah nilai pangkalan ilmu yang dihasilkan dalam proses pencetusan inovasi. Sistem tersebut dinamakan *AGC Platform For e-Learning (A-PEL)*. Sistem A-PEL dicipta untuk meningkatkan sistem penyampaian perkhidmatan Jabatan ini bahkan bertujuan mewujudkan sebuah persekitaran yang berasaskan ilmu pengetahuan untuk semua warga Jabatan Peguam Negara mengoptimalkan potensi warga AGC. Sistem ini mengandungi pelbagai maklumat termasuk semua Kertas Kerja Persidangan/Seminar anjuran AGC, Video Persidangan/Seminar, Nota Kursus/Ceramah, Senarai Tesis, Laporan dan Artikel dalam bidang perundangan dan pengurusan untuk pembacaan dan perkongsian ilmu semua warga AGC. Sistem ini dilengkapi dengan fungsi penting iaitu *Audit Trail* untuk merekod jumlah masa (bilangan jam) digunakan untuk pembacaan *on-line* melalui A-PEL oleh setiap warga AGC yang boleh digunakan untuk bilangan hari kursus/latihan.

vii. Pengiktirafan

Jabatan akan memberi pengiktirafan kepada individu atau kumpulan yang berjaya menghasilkan inovasi. Pengiktirafan ini akan disampaikan dalam bentuk sijil penghargaan pada setiap suku tahunan berasaskan cadangan inovasi yang dikemukakan oleh warga Jabatan. Pemilihan inovasi yang layak menerima sijil penghargaan ini akan dibuat oleh jawatankuasa pemilihan yang dilantik oleh Jawatankuasa Kreativiti dan Inovasi. Inovasi terbaik bagi sepanjang tahun pula akan diberikan penghargaan pada Hari Inovasi AGC.

viii. Promosi

Jabatan mempromosikan hasil inovasi yang dilaksanakan dengan jayanya kepada warga organisasi, pelanggan dan *stakeholder*. Promosi boleh dibuat dalam bentuk edaran melalui e-mail kepada semua warga Jabatan, paparan di portal rasmi dan majlis rasmi Jabatan.

PERANAN WARGA JABATAN PEGUAM NEGARA

16. Setiap warga AGC mesti menjadikan inovasi sebagai satu komitmen peribadi untuk menjayakan hasrat Jabatan untuk meningkatkan pembudayaan dan pelaksanaan program/aktiviti

inovasi. Setiap warga perlu memberikan sumbangan bagi membantu menjayakan Pelan Tindakan Inovasi yang telah ditetapkan.

PENUTUP

17. Pelan Inovasi AGC ini menjelaskan usaha-usaha yang perlu dilaksanakan oleh AGC untuk meningkatkan budaya inovasi dalam menyediakan sistem penyampaian perkhidmatan yang lebih inovatif bagi memenuhi ekspektasi serta melangkaui kehendak pelanggan dan *stakeholders*. Pelaksanaan sepenuhnya program/aktiviti akan membolehkan AGC meningkatkan sistem penyampaiannya yang seterusnya membolehkan AGC menjadi sebuah institusi yang terunggul dan cemerlang di negara ini. Pelaksanaan Pelan Inovasi ini juga adalah selaras dengan pelaksanaan agenda transformasi AGC.

**Bahagian Pengurusan
Jabatan Peguam Negara
Julai 2012**

LAMPIRAN 1

PENDEKATAN INOVASI

| PENDEKATAN | HURAIAN | CONTOH INOVASI |
|---------------------|--|--|
| Struktur Organisasi | <ul style="list-style-type: none">• Perubahan kepada struktur organisasi bagi memenuhi keperluan bidang tumpuan, fungsi dan tanggungjawab baru.• Perubahan struktur | <ul style="list-style-type: none">• Pewujudan jawatan Pegawai Komunikasi Korporat untuk membolehkan pendekatan yang lebih professional terhadap pengurusan media dan perhubungan pelanggan.• Penetapan Timbalan Ketua Setiausaha/ |

| PENDEKATAN | HURAIAN | CONTOH INOVASI |
|---|---|---|
| | <p>organisasi ini boleh melibatkan penyelarasan, pengembangan, percantuman atau pemisahan fungsi.</p> | <p>Timbalan Ketua Pengarah bagi mengendalikan pengurusan aduan dengan lebih cekap dan berkesan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pewujudan Pusat Setempat di Pihak Berkuasa Tempatan. |
| <p>Penurunan Kuasa/ Empowerment</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Penurunan kuasa ini boleh dilaksanakan daripada peringkat lebih tinggi ke peringkat yang lebih rendah dapat mengurangkan kerenah birokrasi serta mempercepatkan proses membuat keputusan dan penyampaian perkhidmatan. | <ul style="list-style-type: none"> • Penurunan kuasa kepada pegawai pelaksana misalnya pegawai gred 48 atau setaraf untuk menandatangani semua jenis kontrak bernilai tidak melebihi RM10,000,000.00. • Perluasan kawasan pendaftaran kematian oleh Jabatan Pendaftaran Negara di mana urusan pendaftaran kematian boleh dibuat di semua pejabat Jabatan Pendaftaran Negara di Semenanjung Malaysia dan tidak hanya di negeri di mana kematian berlaku. |
| <p>Integrasi Perkhidmatan</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Pengintegrasian perkhidmatan sama ada dalam jabatan/agensi atau merentasi pelbagai agensi dapat meningkatkan kualiti dan menjimatkan masa urusan oleh pelanggan. • Memberi pilihan kepada pelanggan dalam mengakses perkhidmatan jabatan/agensi. • Pelanggan yang dahulunya perlu berurusan di pelbagai lokasi, kini dapat mencapai pelbagai perkhidmatan di satu lokasi khas atau secara maya. | <ul style="list-style-type: none"> • Kemudahan pencarian kerja dan pengambilan pekerja secara <i>single window</i> melalui <i>JobsMalaysia</i>. • Perkhidmatan maklumat Kerajaan melalui saluran bersepadu mySMS 15888. • Pencapaian perkhidmatan kerajaan tempatan melalui e-PBT. • Kaunter perkhidmatan pelbagai. |
| <p>Pemantapan Proses Kerja</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Proses kerja sedia ada boleh diperkemas bagi memudahkan urusan oleh | <ul style="list-style-type: none"> • Borang Permohonan Komposit untuk pelbagai perkhidmatan seperti permohonan berkaitan perkhidmatan perkastaman. |

| PENDEKATAN | HURAIAN | CONTOH INOVASI |
|---------------------|---|---|
| | <p>pelanggan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perkhidmatan yang dahulunya dilaksanakan secara berasingan boleh disatukan. • Bayaran yang tidak <i>cost effective</i> dimansuhkan. | <ul style="list-style-type: none"> • Penghapusan bayaran ke atas borang seperti permohonan visa, borang permohonan pas lawatan, borang permohonan pas pelajar serta borang permohonan perakuan taraf dengan kadar RM5 dan ke bawah oleh Jabatan Imigresen Malaysia. • Lesen Komposit untuk perkhidmatan-perkhidmatan hotel. • Tempoh sah laku lesen dan permit yang fleksibel. |
| Kawal Selia | <ul style="list-style-type: none"> • Kaedah melaksanakan kawal selia yang lebih fleksibel di mana pihak yang dikawal akan membuat pengakuan sendiri tentang sesuatu permohonan. • Penguatkuasaan dilaksanakan secara rawak atau mengikut keperluan dengan penalti yang berat sekiranya berlaku penyelewengan atau penipuan. | <ul style="list-style-type: none"> • Kemudahan laluan hijau perkastaman. • Pengisytiharan pendapatan kepada Lembaga Hasil Dalam Negeri. • Pengeluaran Lesen Pengilang secara automatik oleh Lembaga Kemajuan Perindustrian Malaysia (MIDA) kecuali bagi permohonan industri sensitif. |
| Pengukuran Prestasi | <ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan standard dan norma bagi setiap perkhidmatan yang disediakan kepada pelanggan. • Sentiasa menambahbaik standard dan norma perkhidmatan bagi setiap perkhidmatan yang disediakan. | <ul style="list-style-type: none"> • Bayaran bil tuntutan dalam tempoh masa 14 hari. • Panggilan telefon dijawab dalam tempoh masa tidak melebihi 10 saat deringan. • Pengeluaran passport dalam tempoh 24 jam. • Berkongsi maklumat tentang prestasi pencapaian standard dan norma perkhidmatan dengan pelanggan dan <i>stakeholders</i>. |

| PENDEKATAN | HURAIAN | CONTOH INOVASI |
|---|---|---|
| Perkongsian/ Engagement | <ul style="list-style-type: none"> • Perkongsian yang lebih strategik antara jabatan/agensi dengan semua pihak berkepentingan dalam merangka dasar dan program serta memastikan perkhidmatan dan output benar-benar memenuhi kehendak pelanggan dan <i>stakeholders</i>. | <ul style="list-style-type: none"> • Pewujudan Pasukan Petugas Khas Pemudahcara Perniagaan (PEMUDAH) sebagai mekanisme pemudahcara bagi mengatasi isu birokrasi yang wujud di dalam urusan di antara perniagaan dan Kerajaan. • Pewujudan <i>Focus Group</i> untuk memberi tumpuan khusus kepada bidang masalah tertentu seperti kemiskinan, perkhidmatan teksi, industri halal dan sebagainya. |
| Penyampaian Perkhidmatan Alternatif | <ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan kepakaran dan kemahiran pihak ketiga untuk menyampaikan perkhidmatan kepada kumpulan sasar tertentu. • Membolehkan jabatan/agensi memberi tumpuan kepada perkhidmatan teras. | <ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan pendekatan serah urus/<i>outsourcing</i> untuk menyampaikan perkhidmatan. • Memanfaatkan kepakaran pertubuhan dan badan bukan kerajaan untuk menyampaikan perkhidmatan khusus seperti perkhidmatan kecemasan, pemulihan dadah dan pencegahan HIV AIDS. |
| Mendekati Masyarakat/ <i>Community Outreach</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Mengkaji semula fungsi sedia ada bagi sesuatu urusan yang tidak lagi relevan atau sesuai dengan keadaan semasa. • Memperkenalkan fungsi atau perkhidmatan baru untuk meningkatkan imej atau hasil pendapatan jabatan/agensi. | <ul style="list-style-type: none"> • Menjenamakan semula kemudahan awam seperti stesen kereta api dan penjara sebagai pusat tarikan pelancong. • Menggunakan aset dan kemudahan kerajaan untuk menjana sumber hasil pendapatan. |
| Penyelesaian masalah- masalah kompleks dalam tempoh masa singkat | <ul style="list-style-type: none"> • Memanfaatkan pengalaman dan kepakaran warga organisasi/Perkhidmatan Awam dalam sesi percambahan fikiran secara intensif bagi mengenal pasti | <ul style="list-style-type: none"> • Kaedah bekerja baru melalui Makmal (Lab) dan Kem Kerja seperti yang diamalkan di bawah Program Transformasi Kerajaan (GTP) yang memberi tumpuan kepada aspek pelaksanaan dalam mencari penyelesaian terperinci dan mewujudkan |

| PENDEKATAN | HURAIAN | CONTOH INOVASI |
|------------|---|-------------------------------------|
| | penyelesaian radikal, inovatif dan praktikal. | keberhasilan yang besar dan pantas. |

LAMPIRAN 2

PELAN TINDAKAN INOVASI JABATAN PEGUAM NEGARA

| PROGRAM/AKTIVITI | KAEDAH PELAKSANAAN | SASARAN PELAKSANAAN (2012-2015) |
|---|--|--------------------------------------|
| Mesyuarat Jawatankuasa Kreativiti dan Inovasi AGC | Mesyuarat akan dilaksanakan secara berkala dengan dipengerusikan oleh Ketua Bahagian Penasihat dan dianggotai oleh semua Timbalan Ketua Bahagian (kecuali bagi Bahagian yang tiada Timbalan Ketua Bahagian). Mesyuarat akan membincangkan penyelarasan dan pelaksanaan program/aktiviti inovasi di | 4 kali setahun (setiap suku tahunan) |

| PROGRAM/AKTIVITI | KAEDAH PELAKSANAAN | SASARAN PELAKSANAAN (2012-2015) |
|--|--|--------------------------------------|
| | peringkat AGC, yang seterusnya akan dilaporkan kepada Jawatankuasa Keutuhan Tadbir Urus (JKTU). | |
| Mesyuarat Jawatankuasa Inovasi dan Kreativiti Bahagian | Mesyuarat akan dilaksanakan secara berkala dengan dipengerusikan oleh Ketua Bahagian dan dianggotai oleh semua pegawai kanan Bahagian (Mesyuarat akan membincangkan penyelarasan dan pelaksanaan program/aktiviti inovasi di peringkat Bahagian masing-masing. | 4 kali setahun (setiap suku tahunan) |
| <i>Integrated Legal Management System (ILMS) II</i> | Modul pertama iaitu <i>Integrated Legal Management System (ILMS)</i> telah selesai dilaksanakan pada tahun 2010, manakala <i>ILMS II</i> mengandungi modul <i>Legislation Management, Opinion Management, Legal Register, Parlimentary Matters, Cabinet Matters</i> dan pengurusan sumber manusia bagi Pegawai Undang-Undang dijangka siap pada akhir tahun 2012 dan akan dilaksanakan pada awal tahun 2013. | Mulai awal tahun 2013 |

| PROGRAM/AKTIVITI | KAEDAH PELAKSANAAN | SASARAN PELAKSANAAN (2012-2015) |
|--|---|--|
| <p><i>Chambers Virtual Office (CVO)</i> – Ibu Pejabat dan CWKL</p> | <p>Pelaksanaan projek CVO dimulakan di Pejabat Peguam Negara Cawangan Kuala Lumpur di Wisma Chase Perdana, Damansara bermula pada 1 Disember 2011 diikuti dengan Bahagian Penyelidikan pada 15 Mac 2012 dan seterusnya semua Bahagian pada 15 Jun 2012. Projek CVO akan diperluaskan ke Pejabat Penasihat Undang-Undang Negeri pada tahun 2013. Pelaksanaan sistem CVO ini akan dilengkapi dengan fungsi-fungsi <i>video conference</i>, <i>teleconference</i>, <i>digital forum/discussion</i>, perkongsian dokumen dan lain-lain. Dengan pelaksanaan sistem CVO, AGC ini dijangka akan melaksanakan satu lagi program transformasi iaitu Projek Bekerja Dari Rumah (BDR).</p> | <p>Mulai 1 Mac 2012</p> |
| <p>Perhimpunan AGC</p> | <p>Penganjuran Perhimpunan ini diadakan secara berkala dan diurusetiaikan secara bergilir antara Bahagian AGC.</p> | <p>Setiap suku tahunan</p> |
| <p>Hari Inovasi AGC</p> | <p>Jawatankuasa Hari Inovasi akan dipengerusi oleh salah seorang Timbalan Ketua Bahagian (diputuskan oleh pengurusan tertinggi) dan diurusetiaikan oleh Bahagian secara giliran.</p> | <p>Secara tahunan (setiap bulan Oktober)</p> |

| PROGRAM/AKTIVITI | KAEDAH PELAKSANAAN | SASARAN PELAKSANAAN (2012-2015) |
|---|---|---|
| | <p>Pengisian Hari Inovasi juga bergantung kepada Bahagian yang menjadi urusetia.</p> | |
| <p><i>Focus Group</i></p> | <p>Setiap Bahagian di AGC menubuhkan <i>Focus Group</i> (FG) masing-masing bagi memantapkan pelaksanaan tugas masing-masing dan menyelesaikan sesuatu tugas/projek dalam tempoh yang ditetapkan.</p> | <p>Sekurang-kurangnya 1 FG bagi setiap Bahagian.</p> |
| <p>Projek Rumah Sebagai Pejabat (RSP)</p> | <p>AGC terlibat secara langsung dalam dua (2) Bidang Keberhasilan Utama Negara (NKRA) di bawah Program Transformasi Kerajaan (GTP) iaitu mengurangkan kadar jenayah dan membanteras gejala rasuah. Susulan itu, bagi mempercepatkan pelaksanaan NKRA ini, AGC telah mengambil langkah proaktif dengan menempatkan Timbalan Pendakwa Raya (TPR) di seluruh daerah termasuk di daerah-daerah terpencil di Malaysia.</p> <p>Projek RSP diilhamkan daripada kesukaran untuk mendapatkan ruang pejabat yang sesuai</p> | <p>Sebanyak 15 daerah telah dikenalpasti untuk projek RSP Fasa 2.</p> |

| PROGRAM/AKTIVITI | KAEDAH PELAKSANAAN | SASARAN PELAKSANAAN (2012-2015) |
|------------------|---|---------------------------------|
| | <p>terutamanya di daerah-daerah yang terpencil.</p> <p><u>Ciri-Ciri Pelaksanaan Projek RSP</u></p> <p>a) Terletak di kawasan selamat dan setiap rumah yang dikenalpasti hendaklah mendapatkan <i>clearance</i> pihak polis dan pemilihan rumah yang telah diluluskan oleh CGSO, Bomba dan JPPH;</p> <p>b) Lokasi yang berdekatan dengan Mahkamah dan Balai Polis merupakan salah satu kriteria penting dalam pemilihan rumah;</p> <p>c) Projek RSP melibatkan Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan AGC merupakan agensi yang pertama melaksanakan projek ini bagi kumpulan P&P;</p> <p>d) Dilengkapi dengan pelbagai kemudahan ICT seperti satelit disk, <i>printer 4 in 1</i>, komputer peribadi, CCTV bagi memudahkan TPR menjalankan tugas serta menggunakan aplikasi AGC seperti <i>Chambers Virtual Office (CVO)</i>, <i>Integrated Legal</i></p> | |

| PROGRAM/AKTIVITI | KAEDAH PELAKSANAAN | SASARAN PELAKSANAAN (2012-2015) |
|---------------------------------|---|---|
| | <p><i>Management System (ILMS), AGC Platform for E-Learning (APEL)</i> serta keselamatan;</p> <p>e) Selaras dengan aspirasi kerajaan, Projek RSP merupakan Strategi Lautan Biru iaitu melibatkan kerjasama langsung AGC, pihak polis dan mahkamah;</p> <p>f) Lawatan berkala pihak Polis bagi tujuan keselamatan pegawai dan harta kerajaan;</p> <p>g) Walaupun TPR beroperasi dari rumah, pemantauan rapi oleh penyelia sentiasa dibuat berdasarkan jumlah laporan harian yang dikemukakan kepada penyelia di Ibu pejabat melalui aplikasi ILMS. Di samping itu, pegawai berkaitan juga akan pergi ke PUUN untuk bertemu penyelia sekali sebulan.</p> <p>Projek telah dilaksanakan secara perintis mulai Januari 2011 di empat buah daerah seperti Gurun, Kedah, Gua Musang, Kelantan, Kluang Johor dan Sandakan, Sabah.</p> | |
| Projek Bekerja Dari Rumah (BDR) | Program perintis BDR ini | Program BDR akan dilaksanakan secara <i>pilot</i> |

| PROGRAM/AKTIVITI | KAEDAH PELAKSANAAN | SASARAN PELAKSANAAN (2012-2015) |
|--|--|---|
| | <p>membenarkan pegawai-pegawai berprestasi cemerlang menjalankan tugas-tugas hariannya di rumah dengan waktu kerja yang fleksibel. Pegawai yang terlibat akan dibekalkan dengan kemudahan ICT yang bersesuaian.</p> | <p><i>project</i> pada suku terakhir tahun 2012.</p> |
| <p>Arahan Peguam Negara (APN) Bil. 4/2012, bertajuk “Penggunaan Senarai Semak Bagi Pengendalian Tugas”</p> | <p>Tujuan APN ini adalah untuk memaklumkan mengenai penggunaan senarai semak bagi pengendalian setiap tugas yang dilakukan oleh semua Pegawai Undang-Undang di bawah ketiga-tiga Sektor Penasihat, Sektor Litigasi dan Sektor Perundangan AGC di peringkat Ibu Pejabat, Negeri dan Kader. Bagi tujuan pelaksanaan, semua pegawai AGC perlu memuat turun Senarai Semak yang dilampirkan bersama-sama APN ini. Pegawai juga diminta menyimpan Senarai Semak tersebut dalam CVO Bahagian masing-masing. Ini bagi membolehkan Senarai Semak tersebut digunakan dan dirujuk berterusan dalam pelaksanaan tugas.</p> | <p>APN ini telah diedarkan melalui e-mel kepada semua pegawai/kakitangan AGC dan dimuatkan di Portal AGC/Aplikasi Dalaman/Intranet AGC dan Portal CVO/Arahan Peguam Negara pada 4 Julai 2012.</p> |
| <p>Pembangunan Sistem/Aplikasi ICT</p> | <p>Pembangunan sistem/aplikasi ICT bertujuan untuk mempertingkatkan kecekapan pelaksanaan</p> | <p>Pembangunan sistem/aplikasi ICT bergantung kepada arahan/permintaan.</p> |

| PROGRAM/AKTIVITI | KAEDAH PELAKSANAAN | SASARAN PELAKSANAAN (2012-2015) |
|---|---|---------------------------------|
| | <p>tugas di AGC, terutama bagi perkhidmatan teras. Kebanyakan sistem/aplikasi ICT AGC dibangunkan secara dalam oleh Seksyen Teknologi Maklumat (STM), kecuali sistem tertentu yang besar dan kompleks yang perlu dibangunkan menggunakan khidmat konsultan.</p> | |
| <p>Takwim Peguam Negara Tahun 2012</p> | <p>Takwim disediakan pada suku tahun terakhir tahun sebelumnya berasaskan input daripada Bahagian-Bahagian. Ia memuatkan program/aktiviti yang dirancang untuk dilaksanakan sepanjang tahun melibatkan AG/SG dan pengurusan tertinggi AGC.</p> | <p>Secara tahunan</p> |
| <p>A-PEL (<i>AGC Platform for E-Learning</i>) Fasa II</p> | <p><i>AGC Platform for E-Learning II</i> (A-PEL Fasa II) merupakan peningkatan A-PEL yang telah dibangunkan secara 'in-house' dan dilaksanakan di AGC bermula hujung tahun 2009. APEL adalah portal pembelajaran bagi kakitangan AGC sebagai alternatif kursus 7 hari bagi setiap anggota awam. Pelaksanaan inisiatif AGC bertujuan untuk menyediakan bahan bacaan yang berkualiti dan mudah dicapai oleh semua anggota di Ibu Pejabat AGC dan Negeri-Negeri.</p> | <p>Secara tahunan</p> |

| PROGRAM/AKTIVITI | KAEDAH PELAKSANAAN | SASARAN PELAKSANAAN (2012-2015) |
|-------------------------------------|---|---------------------------------|
| Program Al-Khindi <i>Library 2U</i> | <p>Program Al-Khindi Library 2U merupakan satu inisiatif baru Perpustakaan Abu Yusuf Yaqub Al-Khindi untuk mendekatkan buku kepada warga AGC bagi menanam minat membaca yang tinggi serta melahirkan warga AGC yang berilmu dan bermaklumat. Program ini dijadualkan diadakan setiap bulan dan adalah berorientasikan pengguna bertujuan membawa perkhidmatan pinjaman buku dan pencarian maklumat secara terus daripada Perpustakaan Al-Khindi ke setiap pengguna AGC (Al-Khindi Library 2U). Pada masa yang sama taklimat/demo penggunaan A-PEL, Web OPAC dan Portal Al-Khindi jua diadakan khas untuk warga Bahagian tersebut.</p> | Secara bulanan |