



Bahagian Hal Ehwal Undang
JABATAN PERDANA MENTERI

Pelan Strategik *(2010 - 2014)*



Dedikasi

Bahagian Hal ehwal Undang-Undang (BHEUU) dengan tulus ikhlas mendedikasi Pelan Strategik BHEUU 2010 - 2014 ini kepada seluruh rakyat Malaysia. Pembangunan dan kemajuan negara yang dinikmati kini ialah hasil sokongan dan sumbangan rakyat. Kerjasama anda menjadi aspirasi setiap warga BHEUU untuk terus melipat gandakan usaha dalam menyampaikan perkhidmatan yang berkualiti

KANDUNGAN

Perutusan YB Menteri	2
Sekapur Sirih	3
Latar Belakang & Fungsi	6 - 8
Visi, Misi, Objektif, Moto dan Kod Etika	9
Stakeholders dan Pelanggan	10
Piagam Pelanggan	10
Carta Organisasi BHEUU	11 - 12
Kenyataan Dasar	13 - 16
Teras Strategik BHEUU	17
- Teras 1	18 - 19
- Teras 2	20 - 22
- Teras 3	23 - 27
- Teras 4	28 - 32
Jadual Pelaksanaan	33 - 42
Penutup	43 - 44

Perutusan

Menteri di Jabatan Perdana Menteri



YB DATO' SERI MOHAMED NAZRI BIN ABDUL AZIZ

Saya bersyukur kepada Allah SWT kerana dengan limpah rahmatNya, Pelan Strategik Lima Tahun (2010–2014) Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang, Jabatan Perdana Menteri, telah disiapkan. Sesungguhnya perancangan ini amat penting dalam menentukan hala tuju dan panduan Jabatan dalam tempoh 5 tahun ke hadapan.

Cabaran utama yang dihadapi oleh Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang (BHEUU), ialah pembaharuan undang-undang terutama undang-undang yang dipertanggungjawabkan kepada BHEUU dan kekurangan bilik bicara bagi menangani kes-kes tertunggak di Mahkamah. Pembaharuan undang-undang menjadi tanggungjawab utama yang mana BHEUU telah dilantik sebagai urus setia bagi Jawatankuasa Pembaharuan Undang-undang. Manakala keperluan menangani kekurangan bilik bicara pula dilihat lebih penting lagi apabila YAB Perdana Menteri mengumumkan pelaksanaan enam National Key Results Areas (NKRA) pada 27 Julai 2009 di mana salah satunya ialah untuk menangani jenayah jalanan (street crimes) kerana ia memerlukan bilangan bilik bicara yang lebih banyak bagi memastikan hukuman dapat dibuat dan diputuskan dengan segera.

Pelan Strategik 5 Tahun ini adalah merupakan pernyataan dasar dan pelan tindakan dalam memenuhi hasrat RAKYAT DIDAHULUKAN PENCAPAIAN DIUTAMAKAN. Ia merupakan perancangan masa hadapan yang jelas, untuk meningkatkan keyakinan rakyat terhadap Sistem Pentadbiran Keadilan Negara.

Dengan adanya Perancangan Strategik ini menunjukkan bahawa BHEUU memainkan peranan secara berkesan sebagai pemelihara kepentingan awam. Untuk maju, kita mesti sentiasa berada di hadapan dan menerajui pembaharuan. Usaha ini adalah merupakan kesinambungan kepada transformasi berterusan Sektor Awam.

Sekian, terima kasih

(Dato' Seri Mohamed Nazri Abdul Aziz)
Menteri Di Jabatan Perdana Menteri

Sekapur Sirih

**Ketua Pengarah BHEUU,
Jabatan Perdana Menteri**

DATO' ABDULLAH SANI BIN AB HAMID



Alhamdulillah setinggi-tinggi kesyukuran kepada Allah SWT kerana dengan rahmatNya Pelan Strategik Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang (2010–2014) telah dapat disempurnakan perancangannya dan didokumentasikan melalui Buku Pelan Strategik BHEUU.

Perancangan Strategik 5 tahun ini adalah merupakan penentu kepada hala tuju dan panduan masa depan BHEUU. Ia telah disediakan dengan melihat kepada isu-isu dan cabaran yang dihadapi oleh BHEUU pada masa ini seperti pembaharuan undang-undang dan keperluan bilik-bilik bicara yang lebih banyak di mahkamah dan usaha meningkatkan imej pentadbiran keadilan di Negara ini. Di samping itu, BHEUU juga memainkan peranan yang penting dalam memantau sistem e-kehakiman Mahkamah dan membantu Jabatan Bantuan Guaman dan Jabatan Insolvensi Malaysia dalam meningkat dan memantapkan penggunaan rangkaian ICT di kedua-dua jabatan berkenaan.

BHEUU sentiasa mempunyai aspirasi untuk memenuhi kehendak 'stakeholders' dan juga pelanggan. Pelanggan utama kita ialah Mahkamah, Jabatan Bantuan Guaman dan Jabatan Insolvensi Malaysia. BHEUU adalah terlibat dalam merancang keperluan bilik-bilik bicara bagi Mahkamah terutama bagi menangani kes-kes tertunggak Mahkamah dan juga bagi mengadakan mahkamah khas untuk menguruskan jenayah jalanan (street crimes) yang diumumkan oleh YAB Perdana Menteri sebagai salah satu National Key Results Areas (N-KRAs). Di samping itu, BHEUU juga bertanggungjawab untuk melaksanakan pembaikan dan menaik taraf kemudahan sedia ada di mahkamah, JBG dan JIM demi untuk meningkatkan lagi keselesaan kepada orang awam yang berurusan dengannya serta memberi perkhidmatan sokongan kepada Jabatan Bantuan Guaman dan Jabatan Insolvensi Malaysia dalam pengurusan sumber manusia, pengurusan kewangan dan pengurusan ruang pejabat.

Pelan Strategik ini telah dirangka dengan mengambil kira keperluan agensi-agensi berkenaan bagi tempoh 5 tahun yang akan datang dan diharap dapat dijadikan panduan oleh semua peringkat pegawai dalam merealisasikan tugas-tugas mereka.

Akhir sekali, saya berharap semua warga BHEUU akan bekerjasama ke arah mencapai matlamat Pelan Strategik ini.

Sekian, terima kasih.

(Dato' Abdullah Sani bin Ab Hamid)
Ketua Pengarah



LATAR BELAKANG



Latar Belakang dan Fungsi BHEUU

Pelan
Strategik
(2010-2014)

BAHAGIAN HAL EHWAL UNDANG-UNDANG (BHEUU), Jabatan Perdana Menteri telah ditubuhkan pada 8 Mei 1995 iaitu setelah Kementerian Undang-Undang dibubarkan. Bahagian ini merangkumi Pejabat Ketua Pendaftar Mahkamah Persekutuan, Biro Bantuan Guaman, Jabatan Pemegang Harta serta Jabatan Pemegang Amanah Raya & Tadbir Pusaka.

Jabatan Pemegang Amanah Raya & Pentadbir Pusaka telah dikorporatkan pada 1 Ogos 1995 dan Pejabat Ketua Pendaftar Mahkamah Persekutuan telah diasingkan daripada BHEUU pada 1 Julai 1996. Oleh itu, BHEUU mentadbir Biro Bantuan Guaman dan Jabatan Pemegang Harta (JPH). Jabatan ini (JPH) telah ditukar nama kepada Jabatan Insolvensi Malaysia pada 2003. Pada tahun 2003 juga, Unit Perancangan dan Pembangunan Mahkamah telah diletakkan di bawah pengurusan BHEUU sehingga sekarang. Pada 16 Januari 2010, Biro Bantuan Guaman telah ditukar nama kepada Jabatan Bantuan Guaman (JBG).

BHEUU adalah bertanggungjawab kepada Menteri di Jabatan Perdana Menteri yang pada masa ini disandang oleh YB Dato' Seri Mohamed Nazri bin Abdul Aziz.

Fungsi utama BHEUU adalah seperti berikut:-

1. Menyelaras penggubalan dasar dan undang-undang yang dipertanggungjawabkan kepada BHEUU;
2. Membuat penambahbaikan terhadap sistem pentadbiran keadilan Negara dengan merancang dan melaksanakan projek pembangunan fizikal dan IT mahkamah;
3. Pentadbiran Akta Pemegang Amanah (Pemerbadanan) 1952 [Akta 258] termasuk pendaftaran dan pemantauan perbadanan-perbadanan pemegang amanah;
4. Urus setia Jemaah Pengampunan oleh Yang dipertuan Agong bagi kes-kes keselamatan dan kes-kes rayuan bagi Wilayah-Wilayah Persekutuan;
5. Pemantauan Mesyuarat Jemaah Pengampunan di setiap Negeri;
6. Urus setia Pelantikan Anggota Suruhanjaya Hak Asasi Manusia (SUHAKAM) memantau laporan tahunan SUHAKAM dan menyelaras maklum balas;
7. Menyelia pentadbiran Jabatan Bantuan Guaman dan Jabatan Insolvensi Malaysia termasuk semua Cawangan di seluruh negara, dari segi pengurusan kewangan dan sumber manusia.

Fungsi setiap Cawangan adalah seperti berikut:-

a. Cawangan Perancangan dan Pembangunan Mahkamah

- (1) Merancang, mengawal dan menguruskan belanjawan pembangunan Mahkamah;

- (2) Bertanggungjawab untuk merancang keperluan kemudahan fizikal dan peralatan bagi aktiviti-aktiviti Mahkamah;
- (3) Menyelaras, mengesan dan menilai prestasi kemajuan pelaksanaan program dan projek;
- (4) Bertindak sebagai pegawai penguasa bagi kerja-kerja pembinaan Mahkamah;
- (5) Bertindak sebagai pegawai penguasa bagi kerja-kerja pembaikan bangunan Cawangan JBG dan JIM;

b. Seksyen Dasar dan Penyelidikan

- (1) Mengurus dan menyelaras penggubalan dasar-dasar Kerajaan yang dipertanggungjawabkan kepada Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang;
- (2) Mentadbir Akta Pemegang Amanah (Pemerbadanan) 1952 (Akta 258);
- (3) Mengurus mesyuarat Jawatankuasa Pentadbiran Keadilan Negara;
- (4) Menjadi Urus setia Mesyuarat Jemaah Pengampunan bagi kes-kes rayuan pengampunan Wilayah-Wilayah Persekutuan dan kes-kes Keselamatan seluruh negara;
- (5) Memantau Lembaga Pengampunan Negeri;
- (6) Mengurus semua urusan yang berkaitan dengan hal ehwal Kertas Jemaah Menteri dan maklum balas Jemaah Menteri;

- (7) Mengurus pelantikan Penasihat bagi Mahkamah Kanak-kanak di bawah Akta Anak 2001;
- (8) Menyelaras pelaksanaan Akta Perlindungan Saksi;
- (9) Memantau Laporan Tahunan SUHAKAM dan maklum balas; dan
- (10) Menjalankan kajian dan penyelidikan mengikut keperluan Jabatan.

c. Seksyen Sumber Manusia

- (1) Menguruskan dan menyediakan keperluan jawatan yang mencukupi;
- (2) Menguruskan pengisian jawatan secara berterusan mengikut peraturan-peraturan yang berkaitan sekurang-kurangnya dua kali setahun;
- (3) Menguruskan urusan perkhidmatan personel dengan kemas kini dan teratur;
- (4) Menyediakan program kursus yang sesuai untuk kemajuan personel;
- (5) Melaksanakan urusan-urusan kemajuan kerjaya personel dalam pelaksanaan Penilaian Tahap Kecekapan;
- (6) Mengawal tatatertib melalui aktiviti dan pencegahan sewajarnya mengikut peraturan-peraturan yang berkaitan.

d. Seksyen Kewangan

- (1) Menguruskan Anggaran Belanjawan Tahunan;
- (2) Mengagih dan memantau peruntukan yang telah diluluskan dengan teratur mengikut keperluan jabatan-jabatan dan cawangan-cawangan di seluruh negara;
- (3) Membelanjakan peruntukan yang diagihkan mengikut perancangan yang telah ditetapkan;
- (4) Menguruskan pembayaran emolumen, bil-bil dan tuntutan pelbagai yang lain;
- (5) Menyelenggarakan dan mengemaskinikan rekod kewangan, Akaun Amanah dan Hasil mengikut peraturan-peraturan yang sedia ada;
- (6) Memproses permohonan Pembiayaan Kenderaan, Komputer, Pendahuluan Diri dan Pendahuluan Pelbagai;

- (7) Menguruskan perolehan;
- (8) Mengendalikan urusan Panjar Wang Runcit Jabatan;
- (9) Mengendalikan urusan penurunan kuasa bagi perkara-perkara yang berkaitan dengan urusan kewangan; dan
- (10) Mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun;

e. Unit Khidmat Pengurusan

- (1) Menguruskan keselamatan dan kebersihan pejabat dengan memuaskan dan teratur;
- (2) Menguruskan kawalan pengurusan aset pejabat termasuk penyelenggaraan peralatan dan pelupusan;
- (3) Melaksanakan pengurusan stor di Jabatan dan Agensi-agensi di bawahnya;
- (4) Mengurus dan menyelia perjalanan kad perakam waktu, pas Jabatan dan pelekat kereta di peringkat Jabatan;
- (5) Menguruskan permohonan telefon pejabat, telefon bimbit, talian rasmi rumah pegawai yang layak di Jabatan;
- (6) Menguruskan majlis-majlis acara rasmi Jabatan dan agensi luar;
- (7) Menyelaras dan menguruskan Mesyuarat Pengurusan di peringkat Jabatan;
- (8) Menguruskan Persidangan Pegawai-pegawai Kanan Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang;
- (9) Mengadakan Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan (MBJ);
- (10) Menguruskan penyewaan pejabat cawangan Jabatan Bantuan Guaman, Jabatan Insolvensi Malaysia termasuk menyediakan draf surat perjanjian penyewaan serta perpindahan pejabat;
- (11) Menguruskan kerja-kerja pengubahsuaian pejabat cawangan Jabatan Bantuan Guaman, Jabatan Insolvensi Malaysia serta kerja-kerja perpindahan pejabat;
- (12) Mengendalikan pelantikan syarikat pembersihan pejabat cawangan Jabatan Bantuan Guaman, Jabatan Insolvensi Malaysia dan penyediaan draf surat perjanjian;



(13) Memantapkan pengurusan Sistem Kualiti Standard MS ISO 9001:2000;

(14) Menguruskan penerimaan dan penghantaran surat-surat;

(15) Menguruskan hal ehwal Parlimen; dan

(16) Menguruskan penyewaan kereta rasmi Jabatan;

f. Seksyen Sistem Maklumat

(1) Merancang, membangun, melaksana dan menyelenggarakan sistem aplikasi yang telah dikenal pasti;

(2) Mengawal selia dan menyelaraskan pelaksanaan sistem aplikasi yang telah dan sedang dijalankan;

(3) Memastikan operasi harian peralatan sistem komputer berfungsi dengan baik dan di selenggara dengan sempurna;

(4) Menjamin tahap keselamatan data dan maklumat Kerajaan sentiasa terjamin dan terpelihara;

(5) Memberi khidmat sokongan teknikal yang diperlukan;

(6) Merancang dan membangunkan sumber ICT kakitangan;

(7) Melaksanakan naziran dan inspektorat peralatan sistem komputer di Bahagian dan semua Cawangan;

(8) Merangka, menyediakan dan melaksanakan Pelan Induk Strategik ICT Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang termasuk Jabatan Insolvensi Malaysia dan Jabatan Bantuan Guaman;

g. Unit Pengurusan Korporat dan Perhubungan Awam

(1) Merancang publisiti dan penerangan yang efektif mengenai aktiviti dan perkhidmatan yang diberikan oleh Jabatan;

(2) Mengendalikan tugas-tugas berhubung media;

(3) Menjadi Jurucakap Jabatan;

(4) Menyelaraskan aduan dari orang awam dan maklum balas dari media cetak dan elektronik;

(5) Menyelaraskan pengeluaran Buletin dan Laporan Tahunan Jabatan;

(6) Menyelaraskan program lawatan bagi semua pelawat rasmi ke Jabatan;

h. Unit Undang-Undang

(1) Menasihati Jabatan dan Agensi-agensi di bawahnya dalam aspek perundangan;

(2) Mentadbir akta/kaedah/peraturan yang di bawah pentadbiran Jabatan dan Agensi-agensi di bawahnya;

(3) Meneliti dan memastikan perjanjian/kontrak yang dimasuki oleh Jabatan dan Agensi-agensi di bawahnya sentiasa mematuhi peruntukan undang-undang dan menjaga kepentingan Kerajaan;

(4) Meneliti dan memastikan permohonan pemegang amanah mematuhi peruntukan dalam Akta Pemegang Amanah (Pemerbadanan) 1952;

(5) Meneliti dan memastikan permohonan surat permintaan dari negara luar untuk bantuan perundangan dalam prosiding mahkamah luar negara mematuhi peruntukan dalam Aturan 66 Kaedah 3 Kaedah Mahkamah Tinggi 1980;

(6) Membantu Seksyen Dasar dalam pengendalian aktiviti-aktiviti di bawah Projek Pembaharuan Pemberian Keterangan Oleh Kanak-kanak Di Mahkamah;

(7) Menghadiri persidangan Dewan Rakyat dan Dewan Negara semasa Pembentangan Rang Undang-Undang yang melibatkan Bahagian atau Jabatan di bawahnya;

Visi, Misi, Objektif & Kod Etika

Pelan
Strategik
(2010-2014)

Visi

Misi

Untuk menjadi sebuah agensi ulung yang menyumbang kepada sistem pentadbiran keadilan Negara.

Merancang dan membangun infrastruktur mahkamah, menggubal dasar dan undang-undang yang dipertanggungjawabkan kepada BHEUU serta menyelia pentadbiran Jabatan Bantuan Guaman dan Jabatan Insolvensi Malaysia.

Objektif

Memastikan perancangan dan pelaksanaan prasarana bagi sistem pentadbiran keadilan, penggubalan dasar dan undang-undang dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berkesan.

Memberi perkhidmatan sokongan yang berkualiti kepada Jabatan Bantuan Guaman dan Jabatan Insolvensi Malaysia.

Kod Etika

Adalah berteraskan kepada tiga elemen:

1. *Integriti* : Amanah, Ikhlas, Telus
2. *Profesionalisme* : Adil, Bijaksana, Inovatif
3. *Komitmen* : Dedikasi, Disiplin, Iltizam



Stakeholders dan Pelanggan

Pelan
Strategik
(2010-2014)

STAKEHOLDERS

- i) Jabatan Perdana Menteri
- ii) Jemaah Menteri
- iii) Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri
- iv) Unit Penyelarasan Pelaksanaan, Jabatan Perdana Menteri

PELANGGAN

- i) Jabatan Bantuan Guaman
- ii) Jabatan Insolvensi Malaysia
- iii) Pejabat Pendaftar Mahkamah Persekutuan
- iv) Agensi Kerajaan
- v) Pertubuhan Bukan Kerajaan
- vi) Syarikat Swasta

PIAGAM PELANGGAN

Kami bertekad dan berjanji:

- *Memastikan perancangan dan pelaksanaan projek-projek pembangunan dapat dilaksanakan mengikut jadual;*
- *Memastikan maklum balas kepada pertanyaan dan aduan pelanggan dalam tempoh 3 hari bekerja daripada tarikh diterima;*
- *Mengemukakan surat kelulusan penubuhan Yayasan Amanah dalam tempoh 3 hari dari tarikh surat kelulusan diterima daripada YB Menteri;*
- *Melaksanakan urusan-urusan berkaitan khidmat pengurusan bagi memastikan kualiti perkhidmatan, urusan penyelenggaraan, keselamatan dan kebersihan bangunan sentiasa berada di tahap yang terbaik;*
- *Memberi perkhidmatan yang cemerlang melalui perancangan, penggubalan dan pelaksanaan dasar pengurusan sumber manusia berasaskan undang-undang, dasar dan peraturan; dan*
- *Memastikan pelan strategik ICT dapat dilaksanakan mengikut perancangan.*

CARTA ORGANISASI



 12
www.bheuu.gov.my



KENYATAAN DASAR



KENYATAAN DASAR

Keluhuran Perlembagaan dan kedaulatan undang-undang menjadi asas kepada amalan sistem demokrasi berparlimen dan sistem Kerajaan berasaskan pembahagian kuasa di antara badan-badan Eksekutif, Perundangan dan Kehakiman. Bagi mendukung badan kehakiman, Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang, Jabatan Perdana Menteri (BHEUU-JPM) yang terdiri dari Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang (BHEUU), Jabatan Bantuan Guaman (JBG) dan Jabatan Insolvensi Malaysia (JIM) telah pun menyasarkan misi dan objektif untuk menyelia pentadbiran Jabatan di bawahnya, merancang dan membangunkan infrastruktur Mahkamah serta mencetuskan inisiatif baru ke arah penambahbaikan dalam sistem pentadbiran keadilan negara berdasarkan kehendak Kerajaan dan keperluan masyarakat,

Di antara peranan dan fungsi utama BHEUU adalah sebagai Agensi Pelaksana Sektor Awam yang bertanggungjawab dalam memberikan perkhidmatan yang berkualiti kepada pelanggan dengan berorientasikan nilai kemanusiaan sejagat serta mengamalkan budaya kerja cemerlang yang berterusan. BHEUU dirangka untuk memandu dan mentadbir Jabatan di bawahnya dengan cekap, teratur, selari dengan dasar Kerajaan dan memenuhi kehendak rakyat melalui proses penambahbaikan ke atas peruntukan undang-undang dan pelaksanaannya.

Selaras dengan penentuan teras untuk menyediakan prasarana bertaraf kelas pertama kepada Mahkamah, JBG Dan JIM tersebut BHEUU telah merangka berbagai strategi pencapaian seperti berikut:-

1.1 Menyediakan Infrastruktur Fizikal Yang Mencukupi Bagi membolehkan Urusan Pentadbiran Kehakiman Berjalan Lancar.

Organisasi Institusi Kehakiman moden telah wujud sejak zaman penjajahan British lagi. Skop, bidang kuasa dan beban kerja Badan Kehakiman telah berkembang dan diperluaskan sejak kemerdekaan, khususnya dengan bertambahnya bilangan penduduk serta aktiviti ekonomi dan komersial dalam tempoh 47 tahun kebelakangan ini. Walau bagaimanapun kemudahan-kemudahan fizikal serta teknologi Mahkamah tidak disediakan selari dengan perkembangan dalam aktiviti kehakiman. Bangunan-bangunan yang dibina sebelum Perang Dunia Kedua (Pre-War Buildings) masih digunakan sebagai Mahkamah dan ruang sedia ada di bangunan-bangunan tersebut telah tidak lagi memadai untuk keperluan semasa Badan Kehakiman. Kedudukan ini telah menjejaskan pentadbiran kehakiman dan telah

menyumbangkan kepada kes-kes yang tertunggak di Mahkamah seluruh negara. Jika keadaan ini berterusan, ianya boleh memudaratkan hak asasi rakyat serta kepentingan ekonomi negara.

Bagi mengatasi masalah di atas dan untuk memenuhi keperluan semasa Badan Kehakiman, BHEUU telah pun mengambil tindakan strategik seperti berikut:-

- a) Membina bangunan-bangunan Mahkamah baru bagi menggantikan bangunan Mahkamah yang ditempatkan di ruang yang disewa.
- b) Membina Bangunan-bangunan Mahkamah yang mempunyai satu atau dua buah bilik bicara di daerah-daerah pentadbiran yang tidak mempunyai Bangunan Mahkamah. Ini adalah bertujuan untuk memudahkan orang ramai berurusan dengan pihak Mahkamah.
- c) Membantu menyentralisasikan Mahkamah-Mahkamah yang besar ke beberapa buah tempat yang berhampiran. Ini adalah bertujuan untuk mengurangkan masalah kesesakan di sebuah tempat dan di samping itu akan memudahkan lagi orang ramai berurusan dengan Mahkamah.

1.2 Mempertingkatkan Kemudahan-Kemudahan Sedia Ada Di Mahkamah.

Bagi mengekalkan keselesaan anggota Mahkamah dan juga orang ramai yang berurusan dengannya, bangunan-bangunan Mahkamah perlu diselenggarakan dengan sempurna secara berterusan. Bagi maksud tersebut peruntukan kewangan senantiasa diperlukan bagi menyediakan kemudahan-kemudahan awam serta membaiki bangunan-bangunan Mahkamah yang sedia ada di sebanyak 113 lokasi di seluruh negara.

Di samping penyelenggaraan biasa, BHEUU telah juga merancang untuk membesarkan ruang kerja Mahkamah selaras dengan keperluan semasa. Kebanyakan bangunan-bangunan Mahkamah yang sedia ada tidak dapat menampung keperluan semasa. Untuk itu ruang-ruang tambahan dicadangkan untuk dibina bagi mengadakan bilik-bilik seperti perpustakaan, kantin, stor, bilik fail, bilik sembahyang dan pembesaran ruang kaunter orang awam.

Memandangkan Mahkamah merupakan sasaran bagi perbuatan khianat maka aspek-aspek keselamatan fizikal Mahkamah akan dipertingkatkan lagi. Telah menjadi dasar BHEUU untuk mengadakan pagar keselamatan untuk semua Mahkamah. Di samping

itu Mahkamah juga akan dilengkapi dengan sistem pencegah kebakaran. Memandangkan sering kali kebakaran bangunan dikaitkan dengan masalah pendawaian elektrik, maka BHEUU dengan kerjasama pihak JKR sedang mengambil tindakan untuk memeriksa dan di mana perlu membuat pendawaian yang baru di bangunan-bangunan Mahkamah seluruh negara.

1.3 Memastikan Keselesaian Penginapan Dan Keselamatan Hakim.

Bagi mengekalkan keselesaian Hakim Mahkamah Tinggi khususnya berkaitan dengan penginapan, BHEUU telah merancang pembinaan rumah-rumah kediaman rasmi Hakim di beberapa lokasi terpilih. Kebanyakan Hakim Mahkamah Tinggi telah tidak dibekalkan rumah rasmi kerajaan (*institutional quarters*) dan terpaksa menyewa rumah atau menduduki kuarters Kerajaan Negeri. Keadaan ini agak menyusahkan kerana kesukaran mendapatkan rumah Kerajaan Negeri dan rumah sewa yang sesuai dengan taraf Hakim pada kadar yang munasabah.

Selain daripada itu, kesukaran mendapatkan rumah sewa yang sesuai dari segi lokasi dan dari aspek keselamatan. Kebanyakan rumah sewa tidak dibekalkan dengan kelengkapan dan kemudahan yang setanding dengan taraf/kedudukan Hakim. Memandangkan kebanyakan rumah sewa terletak di kawasan perumahan, keselamatan Hakim juga turut terjejas kerana terdedah kepada orang awam. Adalah menjadi harapan BHEUU bahawa dengan wujudnya rumah kediaman yang rasmi, rumah-rumah tersebut dapat diselenggarakan dan dikawal mengikut keperluan.

1.4 Menyediakan Kemudahan Penyimpanan Fail/ Dokumen Secara Berpusat

Mengikut peraturan semasa dan keputusan Jemaah Menteri, fail-fail Mahkamah sedia ada tidak boleh dilupuskan walaupun telah berusia lebih daripada 40 tahun. Tambahan pula fail dan dokumen tersebut sentiasa perlu dirujuk semula dan memerlukan penyimpanan yang sistematik dan teratur. Bilangan fail yang semakin bertambah setiap hari menyebabkan ruang bagi menempatkan fail semakin sempit dan padat. Sebahagian besar ruang-ruang di premis Mahkamah telah digunakan secara optimum. Fail-fail tersebut adalah dokumen yang dilindungi dan ianya perlu dipelihara supaya tidak mampat dan tidak dipadatkan sepenuhnya ke dalam premis mahkamah.

Bagi tujuan ini BHEUU telah merancang pembinaan bangunan khas bagi keperluan penyimpanan secara berpusat mengikut zon di mahkamah seluruh negara dengan mengambil kira ruang yang luas, keselamatan dan pengudaraan. Selain daripada itu, perancangan ini juga dipanjangkan untuk pembinaan pusat rekod Jabatan Insolvensi Malaysia yang juga menghadapi masalah penyimpanan fail.

1.5 Bangunan Guna sama Jabatan Bantuan Guaman dan Jabatan Insolvensi Malaysia.

Buat masa ini ruang pejabat Jabatan Insolvensi Malaysia (JIM) dan Jabatan Bantuan Guaman (JBG) ditempatkan di premis swasta yang disewa. Bidang tugas JIM dan JBG masing-masing merangkumi aspek pentadbiran kebangkrutan dan khidmat bantuan guaman.

BHEUU telah pun merancang untuk membina bangunan baru bagi menempatkan secara guna sama ruang pejabat cawangan JIM dan JBG di beberapa lokasi di ibu negeri terpilih. Bangunan baru tersebut akan mengandungi ruang kerja serta bilik-bilik sokongan seperti perpustakaan, bilik fail, kafeteria, surau dan lain-lain.

1.6 Peningkatan Sistem Pengkomputeran

Peningkatan sistem pengkomputeran adalah merupakan salah satu alternatif untuk mengatasi masalah-masalah Jabatan. Sistem ini yang akan merangkaikan Ibu Pejabat dengan kesemua cawangan-cawangan di seluruh Negara akan dapat memudahkan urusan pengendalian kes-kes secara on-line dan mengurangkan kelemahan dalam pemberian perkhidmatan kepada pelanggan. Peringkat permulaan sistem komputer ini perlu sentiasa dikaji dan dipertingkatkan untuk memenuhi kehendak pelanggan dan jabatan. Pembaharuan-pembaharuan ini akan dapat mengurangkan masa dan tenaga serta meningkatkan kecekapan jabatan dalam pemberian perkhidmatan kepada pelanggan masing-masing.

a. Strategi Pengkomputeran Jangka Pendek

- Mengadakan smart-partnership dengan pihak swasta untuk mempertingkatkan keberkesanan aktiviti Bahagian dan Jabatan
- Memperkemas dan memperkukuh struktur organisasi
- Memantapkan sistem pentadbiran dan memperkemaskan prosedur kerja;



- *Bekerjasama dengan pelanggan untuk merancang keperluan-keperluan pembangunan dan kemudahan Mahkamah.*

b. Strategi Pengkomputeran Jangka Panjang

- *Melaksanakan konsep Kerajaan Elektronik (E-Government) dengan segala urusan dilakukan secara elektronik tanpa kertas (paperless);*
- *Melaksanakan rancangan ICT menyeluruh (ICT Master Plan) untuk Jabatan dan Agensi-agensi di bawahnya;*
- *Menjalan dan mempertingkatkan penyelidikan dan membuat penambahbaikan ke atas sistem kerja sedia ada;*
- *Menyediakan infrastruktur fizikal yang mencukupi bagi membolehkan urusan pentadbiran kehakiman berjalan lancar.*

1.7 Kegunaan Sumber Tenaga Manusia Sedia Ada Secara Optimum (Deployment)

Bagi menggalakkan penggunaan tenaga kerja ke tahap yang optimum dan cekap, pengagihan semula tugas dilakukan terhadap sumber tenaga manusia sedia ada dari semasa ke semasa. Tindakan ini diambil dengan cara membuat kajian dan memperkenalkan perubahan dan inovasi dalam melaksanakan sesuatu tugas. Ianya akan dapat mengurangkan pembaziran dari mengelakkan pertindihan dalam sesuatu tugas yang dilakukan. Selain daripada itu, office automation dan pengkomputeran akan dapat mengurangkan penggunaan sumber manusia bagi tugas-tugas yang dilakukan secara manual dan selaras dengan tujuan Kerajaan untuk mencapai saiz perkhidmatan awam yang optimum (right sizing).



TERAS 1

Memantapkan sistem pentadbiran keadilan melalui penyelarasan penggabalan dasar-dasar kerajaan

BIL.	PROGRAM	OBJEKTIF	FAKTOR PENENTU KEJAYAAN	TEMPOH		PELAKSANA @ PEMEGANG AMANAH	PENANDA ARAS (KPI)
				MULA	AKHIR		
1.	Program Perlindungan Saksi di bawah Akta Perlindungan Saksi 2009	(i) Melindungi saksi daripada diancam (ii) Mewujudkan sebuah agensi pelaksana bagi melaksanakan program ini.	- Sokongan agensi pusat dan kerjasama agensi berkaitan - Peruntukan kewangan - Perjawatan	2010	2014	Seksyen Dasar dan Penyelidikan	- 1 Agensi Pelaksana melindungi saksi ditubuhkan - Akta Perlindungan Saksi dikuatkuasakan
2.	Penyelarasan Pentadbiran Keadilan	Memantapkan sistem Pentadbiran keadilan.	- Kerjasama dan komitmen agensi berkaitan - Peruntukan Kewangan	2010	2014	Seksyen Dasar dan Penyelidikan	- Memastikan Jawatankuasa Pentadbiran Keadilan bersidang secara berkala (3 kali setahun) - Keyakinan rakyat terhadap sistem pentadbiran keadilan meningkat - Pertambahan Bilik Bicara - Kes-kes tertunggak dapat dikurangkan - Akta Keterangan Saksi Kanak-kanak 2007 dilaksanakan mengikut peruntukan undang-undang - Menyediakan dokumen kerjasama bagi memudahkan tindakan agensi-agensi pelaksana

BIL.	PROGRAM	OBJEKTIF	FAKTOR PENENTU KEJAYAAN	TEMPOH		PELAKSANA @ PEMEGANG AMANAH	PENANDA ARAS (KPI)
				MULA	AKHIR		
3.	Program Kajian dan Penyelidikan Akta Keterangan Saksi Kanak-kanak 2007	Mengkaji keberkesanan pelaksanaan Akta Keterangan Saksi Kanak-kanak 2007 dan mengenal pasti masalah pelaksanaananya.	- Kerjasama agensi-agensi pelaksana seperti PDRM, JKM Mahkamah, Kem Pembangunan Wanita dan Masyarakat - Peruntukan Kewangan	2010	2014	Seksyen Dasar dan Penyelidikan	
4.	Pangkalan Data SUHAKAM (Isu, Laporan, Pelantikan dan Tempoh Pelantikan anggota SUHAKAM)	(i) Meningkatkan imej Kerajaan (ii) Menyelaras dan memantau maklum balas atas Laporan Tahunan SUHAKAM	- Kepakaran menjalankan kajian - Tenaga kerja yang mencukupi - Peruntukan Kewangan	2010	2014	Seksyen Dasar dan Penyelidikan	- Bank data berkaitan SUHAKAM dapat diwujudkan
5.	Kajian dan Penambahbaikan Akta Pemegang Amanah (Pemberbadanan) 1952	(i) Memantapkan lagi Akta sedia ada supaya lebih seragam, teratur dan komprehensif (ii) Membuat peraturan-peraturan yang sesuai manfaat bagi pelaksanaan Akta dengan lebih berkesan.	- Kerjasama dan komitmen dengan agensi berkaitan - Peruntukan Kewangan	2010	2014	Seksyen Dasar dan Penyelidikan	- Peraturan bagi Akta 258 diwartakan



TERAS 2

Menyediakan prasarana bertaraf kelas pertama kepada mahkamah, BBG dan JIM

BIL.	PROGRAM	OBJEKTIF	FAKTOR PENENTU KEJAYAAN	TEMPOH		PELAKSANA @ PEMEGANG AMANAH	PENANDA ARAS (KPI)
				MULA	AKHIR		
1.	Merancang dan membina bangunan Mahkamah Baru	(i) Memastikan kemudahan fizikal Mahkamah, BBG dan JIM disediakan secukupnya. (ii) Membantu mengurangkan kes-kes tertunggak.	- Kerjasama daripada agensi berkaitan: Mahkamah, JKR, EPU, ICU, MOF, JKR, JKPTG, JPM - Peruntukan kewangan yang mencukupi	2010	2014	Seksyen Perancangan Dan Pelaksanaan Projek	104 bilik bicara (tambahan) disiapkan.
2.	Pembaikan/Ubahsuai dan Pembekalan Alat-Alat Kemudahan	(i) Melaksanakan pembaikan dan menaik taraf kemudahan sedia ada di Mahkamah, BBG dan JIM bagi meningkatkan kesesuaian kakitangan dan orang awam yang berurusan dengannya	- Kerjasama daripada agensi berkaitan: Mahkamah, JKR, EPU, ICU, MOF, JKPTG, JPM	2010	2014	Seksyen Perancangan Dan Pelaksanaan Projek	Semua kerja-kerja ubah suai dan naik taraf yang dikenal pasti dapat disiapkan 100% Meningkatkan kesesuaian kakitangan dan pelanggan mahkamah

BIL.	PROGRAM	OBJEKTIF	FAKTOR PENENTU KEJAYAAN	TEMPOH		PELAKSANA @ PEMEGANG AMANAH	PENANDA ARAS (KPI)
				MULA	AKHIR		
3.	Pembinaan Rumah Kediaman Rasmi Hakim di lokasi yang strategik	(i) Mempertingkatkan keselamatan dan keselesaan Hakim (ii) Memudahkan urusan penyelenggaraan (iii) Penjimatan kos penyewaan bagi jangka panjang	- Peruntukan kewangan yang mencukupi - Kerjasama daripada agensi berkaitan: Mahkamah, JKR, EPU, ICU, MOF, JKR, JKPTG, JPM - Peruntukan kewangan yang mencukupi	2010	2014	Seksyen Perancangan Dan Pelaksanaan Projek	7 rumah kediaman rasmi Hakim disediakan.
4.	Membina/Memperoleh Bangunan Guna sama Biro Bantuan Guaman dan Jabatan Insolvensi Malaysia di lokasi yang terpilih	(i) Menyediakan ruang pejabat yang selesa bagi kakitangan dan pelanggan dan mencukupi	- Kerjasama daripada agensi berkaitan: Mahkamah, JKR, EPU, ICU, MOF, JKPTG, JPM - Peruntukan kewangan yang mencukupi	2010	2014	Seksyen Perancangan Dan Pelaksanaan Projek	3 buah bangunan Guna sama BBG dan JIM di bandar-bandar utama disediakan.



BIL.	PROGRAM	OBJEKTIF	FAKTOR PENENTU KEJAYAAN	TEMPOH		PELAKSANA @ PEMEGANG AMANAH	PENANDA ARAS (KPI)
				MULA	AKHIR		
5.	Menyediakan kemudahan Penyimpanan Fail dan dokumen bagi Mahkamah dan Jabatan Insolvency Malaysia Secara Berpusat	(iii) Memastikan keselamatan penyimpanan fail dan dokumen (iv) Memastikan fail dan dokumen dapat disimpan dalam keadaan sistematik dan teratur	- Kerjasama daripada agensi berkaitan: Mahkamah, JKR, EPU, ICU, MOF, JKPTG, JPM - Peruntukan kewangan yang mencukupi	2010	2014	Seksyen Perancangan Dan Pelaksanaan Projek	Tiga buah bangunan penyimpanan fail (mengikut zon) disiapkan.

TERAS 3

Memperkasakan Penggunaan ICT Untuk Meningkatkan Kecekapan Sistem Pentadbiran Keadilan

BIL.	PROGRAM	OBJEKTIF	FAKTOR PENENTU KEJAYAAN	TEMPOH		PELAKSANA @ PEMEGANG AMANAH	PENANDA ARAS (KPI)
				MULA	AKHIR		
1.	PEMANTAPAN SISTEM APLIKASI						
1.1	Peningkatan dan Penambahbaikan sistem Sedia ada						
a.	Penambahbaikan sistem e-Pengampunan	Meningkatkan fungsi sistem sedia ada supaya relevan dengan keperluan semasa	- Kerjasama Seksyen Dasar & Penyelidikan - Kemahiran teknikal - Sumber Manusia	2010	2014	- Seksyen Dasar & Penyelidikan - Seksyen Teknologi Maklumat	100% pengguna sasaran menggunakan sistem - Penambahbaikan sistem mengikut spesifikasi dan tempoh masa yang ditetapkan
b.	Portal Rasmi Jabatan	Memastikan portal rasmi Jabatan antara yang terbaik dalam pentadbiran awam	- Komitmen pengguna - Kemahiran teknikal - Sumber Manusia	2010	2014	- Seksyen Teknologi Maklumat - Unit Korporat - Seksyen-seksyen dan Jabatan di bawah BHEUU	100% memenuhi ciri-ciri asas Portal Kerajaan pada 2010 - Mendapat sekurang-kurangnya kedudukan ke 3 laman web agensi di bawah JPM
c.	Penambahbaikan Sistem CMS BBG	Meningkatkan fungsi sistem sedia ada supaya relevan dengan keperluan semasa	- Komitmen pengguna - Kemahiran teknikal - Sumber Manusia	2010	2014	- BBG - Seksyen Teknologi Maklumat	100% pengguna sasaran menggunakan sistem 100% modul dalam sistem digunakan - Penambahbaikan sistem mengikut spesifikasi dan tempoh masa yang ditetapkan



BIL.	PROGRAM	OBJEKTIF	FAKTOR PENENTU KEJAYAAN	TEMPOH		PELAKSANA @ PEMEGANG AMANAH	PENANDA ARAS (KPI)
				MULA	AKHIR		
d.	Pengurusan Sistem Meja Bantuan (Helpdesk) a) Pengurusan Sistem Meja Bantuan b) Peningkatan Sistem Meja Bantuan	Pengurusan sistem meja bantuan yang sistematis	- Kemahiran teknikal - Sistem Pengurusan Helpdesk yang efisien	2010	2014	Seksyen Teknologi Maklumat	95% aduan dapat diselesaikan dalam sebulan kecuali melibatkan alat ganti - Masa penyelesaian: - Ibu Pejabat: dalam masa 24 jam - Cawangan: tidak melebihi tiga (3) hari bekerja
1.2	Pembangunan sistem Baru	Membantu jabatan meningkatkan kualiti perkhidmatan	- Komitmen pengguna - Kemahiran teknikal - Sumber Manusia	2010	2014	- JIM dan BBG - Seksyen Teknologi Maklumat	100% pengguna sasaran menggunakan sistem - Sistem dibangunkan mengikut masa yang ditetapkan
b.	Pembangunan semula Sistem JIM	Menyediakan sistem bersepadu yang relevan dengan keperluan semasa	- Komitmen pengguna - Kemahiran teknikal - Sumber Manusia	2010	2012	- JIM dan BBG - Seksyen Teknologi Maklumat - Semua Kakitangan	100% pengguna sasaran menggunakan sistem 100% modul dalam sistem digunakan - Sistem dibangunkan mengikut masa yang ditetapkan
c.	Sistem Pemerbadanan Pemegang Amanah	Memudahkan pengurusan maklumat yayasan yang berdaftar dengan BHEUU	- Komitmen pengguna - Kemahiran teknikal - Sumber Manusia	2010	2011	- Seksyen Dasar & Penyelidikan - Seksyen Teknologi Maklumat	100% pengguna sasaran menggunakan sistem 100% modul dalam sistem digunakan - Sistem dibangunkan mengikut masa yang ditetapkan

BIL.	PROGRAM	OBJEKTIF	FAKTOR PENENTU KEJAYAAN	TEMPOH		PELAKSANA @ PEMEGANG AMANAH	PENANDA ARAS (KPI)
				MULA	AKHIR		
d.	Sistem Maklumat SUHAKAM	Memudahkan pengurusan maklumat SUHAKAM	- Komitmen pengguna - Kemahiran teknikal - Sumber Manusia	2010	2010	- Seksyen Dasar & Penyelidikan - Seksyen Teknologi Maklumat	100% pengguna sasaran menggunakan sistem - Sistem dibangunkan mengikut masa yang ditetapkan
e.	Sistem Pengurusan Penilaian Tahap Kecekapan (PTK)	Membangunkan sistem pengurusan PTK jabatan	- Kerjasama daripada Seksyen Pengurusan sumber Manusia - Peruntukan Kewangan	2012	2013	- Seksyen (PSM) - Seksyen Teknologi Maklumat	- Sistem dibangunkan mengikut masa yang ditetapkan - Sistem dibangunkan mengikut masa yang ditetapkan
f.	Aplikasi Knowledge Management	Memudahkan pengurusan perkongsian maklumat	- Komitmen pengguna - Kemahiran teknikal - Peruntukan Kewangan - Sumber Manusia	2012	2013	- Seksyen Teknologi Maklumat - Semua Kakitangan	100% dokumen ICT dikongsi melalui sistem



BIL.	PROGRAM	OBJEKTIF	FAKTOR PENENTU KEJAYAAN	TEMPOH		PELAKSANA @ PEMEGANG AMANAH	PENANDA ARAS (KPI)
				MULA	AKHIR		
1.3	Audit Sistem Aplikasi	Menilai kualiti sistem aplikasi	Peruntukan kewangan	2011	2014	Seksyen Teknologi Maklumat	Satu (1) aktiviti audit bagi sistem yang ada dalam tempoh lima (5) tahun
2.	Kajian Kepuasan Pelanggan ICT	Mendapatkan maklum balas perkhidmatan yang diberikan	Kerjasama semua pihak	2011	2014	Seksyen Teknologi Maklumat	- Dua (2) kajian dalam tempoh lima (5) tahun 90% pelanggan berpuas hati dengan perkhidmatan
3.	Projek Pengkomputeran Mahkamah	Memastikan kelancaran pelaksanaan e-kehakiman	- Kemahiran teknikal - Komitmen pengguna - Peruntukan kewangan	2011	2014	- Pejabat Ketua Pendaftar Mahkamah Persekutuan (PKPMP) - Seksyen Teknologi Maklumat BHEUU - Bahagian Teknologi Maklumat Mahkamah	- Pembangunan dan pelaksanaan sistem mengikut spesifikasi dan tempoh masa yang ditetapkan 90% pelanggan berpuas hati dengan perkhidmatan
4.	Peningkatan dan Pemantapan Rangkaian BHEUU	Memastikan sistem rangkaian beroperasi dengan lancar	- Peruntukan kewangan - Sistem pengurusan rangkaian yang efisien	2010	2014	Seksyen Teknologi Maklumat	Peratus capaian berdasarkan rangkaian tidak kurang dari 99.7% setahun

BIL.	PROGRAM	OBJEKTIF	FAKTOR PENENTU KEJAYAAN	TEMPOH		PELAKSANA @ PEMEGANG AMANAH	PENANDA ARAS (KPI)
				MULA	AKHIR		
		Menyediakan rangkaian yang boleh menyokong keperluan pengguna dan aplikasi BHEUU, BBG dan JIM	- Kakitangan yang mahir - Kerjasama dan Service Provider dan Gateway Provider (contoh: GITN dan MAMPU) - Kajian Keperluan Yang Tepat				
5.	Perkongsian Pintar dengan Agensi Luar Mahkamah a) Perkongsian Maklumat (contoh JPA) b) Perkongsian sistem (Contoh JPA, BPA) c) Integrasi sistem (Contoh JANIM)	Mempercepatkan penyediaan sistem kepada jabatan	- Komitmen antara agensi - Kemahiran - Menjimatkan masa, kos dan tenaga membangunkan sistem	2010	2014	- Ketua Jabatan agensi yang berkaitan - JIM dan BBG - Seksyen Teknologi Maklumat	100% perkongsian dapat dilaksanakan - Pengguna sasaran menggunakan sistem yang dikongsi
6.	Pelaksanaan dan Pemantapan Keselamatan ICT	Memastikan dasar keselamatan dipatuhi	- Penguatkuasaan dasar keselamatan - Komitmen dari semua pihak pengguna	2010	2014	- JIM dan BBG - Seksyen Teknologi Maklumat	- Pelaporan insiden keselamatan berkurangan sebanyak 5% setiap tahun - Pangkalan data sistem utama 100% selamat dari ancaman penceroboh.



TERAS 4

Perkhidmatan sokongan bertaraf dunia menerusi pengurusan sumber manusia, khidmat pengurusan serta pengurusan kewangan yang konstruktif, responsif dan berintegriti

BIL.	PROGRAM	OBJEKTIF	FAKTOR PENENTU KEJAYAAN	TEMPOH		PELAKSANA @ PEMEGANG AMANAH	PENANDA ARAS (KPI)
				MULA	AKHIR		
1.	Program Pembangunan Modal Insan yang kompeten dan tauhid	Membangunkan keupayaan dan membekalkan semua warga kerja BHEUU dengan kepakaran kerja dalam bidang tugas masing-masing	Perubahan sikap dan pemikiran warga kerja BHEUU Peruntukan kewangan yang mencukupi Learning organization	2010	2014	Unit Manusia Sumber	Semua warga kerja BHEUU dapat menjalankan tugas dengan prestasi tinggi di mana-mana tempat kerja dalam bidang yang berkaitan
2.	Program Pembudayaan Kerja berprestasi tinggi dan berintegriti	Membentuk semua warga BHEUU sentiasa bekerja dengan lebih inovasi dalam lingkungan prosedur kerja yang jelas mengikut peraturan	Kemahiran dan kecekapan pegawai terhadap kerja Pegawai bermotivasi tinggi Peruntukan kewangan Sistem pengiktirafan	2010	2014	Unit Manusia Sumber	Bilangan teguran audit, aduan dalam dan luaran BHEUU serta, permohonan pertukaran yang minimum Pengiktirafan terhadap BHEUU yang meningkat
3.	Program Motivasi dan Kaunseling BHEUU yang efektif	Mengujudkan warga kerja BHEUU yang bermotivasi tinggi terhadap tugas rasmi dan aktiviti tidak formal	Kerjasama semua warga BHEUU Pelaksanaan berjadual Peruntukan kewangan mencukupi	2010	2014	Unit Manusia Sumber	Sebahagian besar warga BHEUU membuat kerja sendiri dan saling membantu kerja orang lain tanpa menunggu arahan Ikatan dan kerjasama di antara Bahagian/ Seksyen/ Unit/ kumpulan dalam BHEUU sentiasa baik dan erat

BIL.	PROGRAM	OBJEKTIF	FAKTOR PENENTU KEJAYAAN	TEMPOH		PELAKSANA @ PEMEGANG AMANAH	PENANDA ARAS (KPI)
				MULA	AKHIR		
4.	Program Pengurusan Maklumat Sumber Manusia yang efisien dan efektif	Mengujikan maklumat perjawatan dan perkhidmatan warga BHEUU yang kemas kini secara berkomputer	Bilangan pegawai yang mencukupi Kerjasama semua warga BHEUU Pelaksanaan berjadual	2010	2012	Unit Sumber Manusia	Semua modul HRMIS dilaksanakan oleh JPA dilaksanakan sepenuhnya di BHEUU dan sentiasa kemas kini
5.	Program pengauditan yang konstruktif dan efektif	Memastikan semua pengurusan sewa dan penyelenggaraan pejabat, aset dan stor, kewangan dan perolehan, keselamatan dan organisasi dilaksanakan mengikut peraturan dan prosedur	Kepimpinan yang dinamik Kerjasama dan bantuan Audit Dalam JPM dan Jabatan Audit Negara	2010	2014	Seksyen Pengurusan Sumber Manusia Seksyen Kewangan	Bilangan teguran audit, aduan dalam dan luaran BHEUU yang minimum Pengiktirafan terhadap BHEUU yang meningkat
6.	Program Pengurusan Aset dan Stor yang lengkap dan kemas kini	Memastikan pengurusan aset dan stor BHEUU, JBG dan JIM dilaksanakan dengan teratur dan mengikut peraturan	Kerjasama dan komitmen semua Jabatan/ Seksyen/Unit Peruntukan kewangan yang mencukupi	2010	2012	Unit Khidmat Pengurusan	Teguran audit yang minimum dalam pengurusan aset dan stor
7.	Program Persijilan MS ISO 9001: 2008	Memastikan semua proses kerja utama setiap Jabatan/ Seksyen/Unit di bawah BHEUU mematuhi prosedur kerja yang di ISO kan	Kerjasama dan komitmen semua Seksyen/Unit	2010	2014	Unit Khidmat Pengurusan Unit Korporat	Semua Jabatan/Seksyen/Unit di bawah BHEUU melaksanakan MS ISO 9001: 2008 bagi semua core business masing-masing



BIL.	PROGRAM	OBJEKTIF	FAKTOR PENENTU KEJAYAAN	TEMPOH		PELAKSANA @ PEMEGANG AMANAH	PENANDA ARAS (KPI)
				MULA	AKHIR		
8.	Program Pengurusan Kebersihan dan Keceriaan pejabat serta Kesihatan Warga BHEUU yang menyeluruh	Mengujudkan suasana kerja yang menyeronokkan dan kesihatan warga kerja yang terjaga	Kepimpinan yang dinamik Kerjasama dan komitmen warga kerja BHEUU Peruntukan kewangan yang mencukupi	2010	2014	Unit Korporat Unit Khidmat Pengurusan	keseronokan bekerja warga BHEUU semakin meningkat Permohonan pertukaran yang minimum
9.	Program Keselamatan BHEUU	Memastikan keselamatan fizikal, dokumen, ICT dan warga kerja BHEUU sentiasa terjamin dan mematuhi Arahan Keselamatan yang ditetapkan	Kerjasama dan komitmen warga kerja BHEUU Peruntukan kewangan yang mencukupi	2010	2014	Unit Khidmat Pengurusan Seksyen Teknologi Maklumat	Teguran Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan yang minimum Kehilangan harta pejabat dan warga kerja BHEUU yang minimum
10.	Program Keurusetiaan dan Majlis Rasmi BHEUU yang teratur dan sempurna	Memperkuhkan identiti dan imej BHEUU melalui pelaksanaan keurusetiaan dan majlis-majlis rasmi dengan cekap dan teratur	- Kelengkapan dan kewangan mencukupi - Kecekapan dan kerjasama pegawai, warga BHEUU - Peraturan dan Protokol yang jelas	2010	2014	- Unit Korporat - Unit Khidmat Pengurusan - Unit Sumber Manusia	Penganjuran setiap majlis rasmi berjalan sempurna dan menakjubkan Setiap fungsi keurusetiaan dilaksanakan dengan cekap, lancar dan teratur

BIL.	PROGRAM	OBJEKTIF	FAKTOR PENENTU KEJAYAAN	TEMPOH		PELAKSANA @ PEMEGANG AMANAH	PENANDA ARAS (KPI)
				MULA	AKHIR		
11.	Program Pengurusan Aduan Awam yang telus dan berintegriti	Memperkuhkan identiti dan imej BHEUU melalui pengurusan aduan awam yang efektif dan diterima umum	• Kerjasama dengan Biro Pengaduan Awam (BPA) untuk perkongsian sistem aduan. • Kecekapan pegawai • Peruntukan kewangan	2010	2014	Unit Korporat Seksyen Teknologi Maklumat	Semua aduan berkaitan BHEUU, JBG dan JIM dapat diselesaikan dalam tempoh piagam pelanggan yang ditetapkan
12.	Program Penerbitan Informatif: - Buletin BHEUU - Laporan Tahunan BHEUU	Mengeluarkan penerbitan yang berkualiti dan mengandungi maklumat yang informatif kepada pembaca	Kerjasama dan komitmen semua Seksyen/Unit	2010	2014	Unit Korporat	Penerbitan dikeluarkan mengikut jadual ditetapkan
13.	Program Penjenamaan BHEUU	Memperkuhkan identiti dan imej BHEUU, JBG, JIM melalui pelaksanaan aktiviti penjenamaan yang agresif	Kerjasama BBG/JIM Peruntukan kewangan yang mencukupi	2010	2014	Unit Korporat	Lokasi dan peranan BHEUU, JBG, JIM lebih diketahui dan difahami orang ramai
14.	Program perancangan dan penyediaan bajet tahunan BHEUU yang cekap dan berkesan	Memastikan semua aktiviti yang dirancang mempunyai peruntukan yang mencukupi dan disediakan mengikut keutamaan	Kerjasama dan komitmen semua Jabatan/Seksyen/Unit.	2010	2014	Seksyen Kewangan	Semua aktiviti yang dirancang dapat dilaksanakan dengan sempurna Cadangan bajet BHEUU dapat dikemukakan kepada JPM dan Perbendaharaan lebih awal daripada masa yang ditetapkan



BIL.	PROGRAM	OBJEKTIF	FAKTOR PENENTU KEJAYAAN	TEMPOH		PELAKSANA @ PEMEGANG AMANAH	PENANDA ARAS (KPI)
				MULA	AKHIR		
15.	Program Pemantauan Prestasi Perbelanjaan BHEUU dengan cekap dan berkesan	Memastikan setiap peruntukan dibelanjakan secara berhemah mengikut perancangan dan arahan kewangan	Kerjasama dan komitmen semua Jabatan/Seksyen/Unit.	2010	2014	Seksyen Kewangan	Perbelanjaan mengurus dan pembangunan tahunan mencapai 99%
16.	Program Pembayaran Bil yang cekap	Memastikan semua bayaran bil yang lengkap dibuat dalam tempoh 14 hari	Kecekapan kakitangan Bilangan kakitangan mencukupi	2010	2014	Seksyen Kewangan	100% bayaran bil dibuat dalam tempoh 14 hari
17.	Program Laporan Kewangan Berkala yang informatif dan cekap	Memastikan semua laporan berkala yang ditetapkan dikemukakan sebelum tamat tempoh yang ditetapkan	Kecekapan kakitangan Bilangan kakitangan mencukupi	2010	2014	Seksyen Kewangan	Laporan bulanan dihantar ke JPM sebelum 15hb setiap bulan

JADUAL PELAKSANAAN



Jadual Pelaksanaan

Pelan
Strategik
(2010-2014)

PENGENALAN

Bab ini menerangkan secara terperinci jadual pelaksanaan program serta aktiviti tahunan BHEUU bagi setiap 4 teras strategik yang telah dikenal pasti. Dengan lain perkataan, jadual pelaksanaan tahunan ini akan melakarkan tahap gerak kerja yang perlu dicapai dari tahun 2010 – 2014.

JADUAL PELAKSANAAN TAHUNAN

Berikut adalah butiran terperinci mengenai program serta aktiviti tahunan yang akan dilaksanakan bagi tempoh 2010 – 2014 berpaksikan 4 teras strategik BHEUU yang telah dikenal pasti.

PELAN TINDAKAN TERAS 1 : MEMANTAPKAN SISTEM PENTADBIRAN KEADILAN MELALUI PENGGUBALAN
DASAR-DASAR KERAJAAN

BIL.	PROGRAM/AKTIVITI UTAMA	JADUAL PELAKSANAAN (2010 – 2014)				
		Tahun 2010	Tahun 2011	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014
1.	Program Perlindungan Saksi di bawah Akta Perlindungan Saksi 2009	Menguruskan perubahan sebuah Unit Perlindungan Saksi	Memantapkan penubuhan Unit Perlindungan Saksi	Mengkaji, menilai dan memantau pelaksanaan Unit Perlindungan Saksi	Memantapkan pelaksanaan Unit Perlindungan Saksi	Memantapkan pelaksanaan Unit Perlindungan Saksi
2.	Penyelarasan Pentadbiran Keadilan Negara	Memantapkan peranan Jawatankuasa Pentadbiran Keadilan bagi meningkatkan keberkesanan fungsi Jawatankuasa berkenaan	Mengkaji, menilai dan memantapkan lagi peranan Jawatankuasa Pentadbiran Keadilan Negara	Menilai semula keberkesanan tindakan-tindakan agensi yang berkaitan	Menilai semula keberkesanan tindakan-tindakan agensi yang berkaitan	Menilai keyakinan/persepsi rakyat terhadap sistem Pentadbiran Keadilan Negara
3.	Program Kajian dan Penyelidikan Kajian keberkesanan pelaksanaan Akta Keterangan Saksi Kanak-kanak 2007	Menilai pelaksanaan Akta Keterangan Saksi Kanak-kanak 2007	Menilai dan mengkaji mengenai sejauh mana akta berkenaan dilaksanakan mengikut peruntukan undang-undang setelah tindakan susulan diambil	Memantapkan pelaksanaan Akta Keterangan Saksi Kanak-kanak 2007	Mengkaji semula sejauh mana keberkesanan penambahbaikan dilaksanakan	Tindakan susulan bagi mengatasi masalah yang dihadapi oleh agensi pelaksana



JADUAL PELAKSANAAN (2010 – 2014)						
BIL.	PROGRAM/AKTIVITI UTAMA	Tahun 2010	Tahun 2011	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014
4.	Pangkalan Data SUHAKAM (isu, laporan, pelantikan dan tempoh pelantikan Anggota SUHAKAM)	Menguruskan pengumpulan data-data berkaitan isu-isu, laporan SUHAKAM	Melaksanakan data migrasi mengenai isu-isu hak asasi manusia, isu-isu dalam laporan tahunan SUHAKAM dan maklum balas daripada Agensi berkaitan	Memantau dan memantapkan penggunaan sistem pangkalan data	Mengkaji keberkesanan pangkalan data yang dibangunkan	Memantapkan, mengemas kini dan menilai pangkalan data yang diwujudkan
5.	Penambahbaikan Akta Pemegang Amanah (Pemerbadanan) 1952	Mewartakan peraturan pemerbadanan	Melaksanakan peraturan pemerbadanan mengikut peraturan undang-undang	Memantapkan peraturan pendaftaran pertubuhan perbadanan	Menilai dan memantapkan peraturan pendaftaran pemerbadanan	Menilai dan memantapkan peraturan pendaftaran pemerbadanan

PELAN TINDAKAN TERAS 2 : MENYEDIKAKAN PRASARANA BERTARAF KELAS PERTAMA KEPADA MAHKAMAH,
BIRO BANTUAN GUAMAN DAN JABATAN INSOLVENSIAL MALAYSIA

BIL.	PROGRAM/AKTIVITI UTAMA	JADUAL PELAKSANAAN (2010 – 2014)				
		Tahun 2010	Tahun 2011	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014
1.	Merancang dan Membina Bangunan Mahkamah Baru	Merancang keperluan pembangunan RMK10 bersama dengan PKPMP, JBG dan JIM.	Menerima keputusan kelulusan pembangunan RMK10 daripada UPE dan MOF.	Memuktamadkan reka bentuk dan mendapatkan kelulusan merancang daripada pihak Perancang Negeri	Projek yang telah pun mempunyai tapak dan reka bentuk dimulakan pembinaan	Projek yang telah pun mempunyai tapak dan reka bentuk dimulakan pembinaan
2.	Pembinaan Rumah Kediaman Rasmi Hakim di lokasi yang strategik	Merancang keperluan kewangan dengan pihak JPM, UPE dan MOF.	Mengenal pasti/ memperoleh tapak baru yang sesuai bagi pembinaan dengan berurusan dengan Pentadbir Tanah Negeri.	Projek yang telah pun mempunyai tapak dan reka bentuk dimulakan pembinaan	Memantau kerja pembinaan secara rapi bersama pihak JKR supaya projek memenuhi spesifikasi yang telah dipersetujui dan disiapkan mengikut jadual.	Memantau kerja pembinaan secara rapi bersama pihak JKR supaya projek memenuhi spesifikasi yang telah dipersetujui dan disiapkan mengikut jadual.
3.	Membina/Memperoleh Bangunan Guna sama Jabatan Bantuan Guaman dan Jabatan Insolvensi Malaysia di lokasi yang terpilih	Mengenal pasti/ memperoleh tapak baru yang sesuai bagi pembinaan dengan berurusan dengan Pentadbir Tanah Negeri.	Membantu pihak JKR/Perunding yang dilantik untuk memulakan urusan mereka bentuk bangunan	Memantau kerja pembinaan secara rapi bersama pihak JKR supaya projek memenuhi spesifikasi yang telah dipersetujui dan disiapkan mengikut jadual.	Menerima projek yang telah disiapkan keadaan menyeraikan untuk kegunaan PKPMP, JBG dan JIM	Menerima projek yang telah disiapkan keadaan menyeraikan untuk kegunaan PKPMP, JBG dan JIM
4.	Menyediakan Kemudahan Penyimpanan Fail dan Dokumen bagi Mahkamah dan Jabatan Insolvensi Malaysia Secara Berpusat	Menguruskan pelantikan juruukur bertauliah bagi tujuan permohonan tanah	Memuktamadkan reka bentuk dan mendapatkan kelulusan merancang daripada pihak Perancang Negeri	Menerima projek yang telah disiapkan dalam keadaan sempurna dan menyerahkan untuk kegunaan PKPMP, JBG dan JIM	Pemantauan secara berkala bagi tujuan menyeraikan kecacatan yang berlaku sekiranya ada dalam tempoh tanggungan kecacatan.	Pemantauan secara berkala bagi tujuan menyeraikan kecacatan yang berlaku sekiranya ada dalam tempoh tanggungan kecacatan.



JADUAL PELAKSANAAN (2010 – 2014)						
BIL.	PROGRAM/AKTIVITI UTAMA	Tahun 2010	Tahun 2011	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014
		- Membantu pihak JKR/Perunding yang dilantik untuk memulakan urusan mereka bentuk bangunan - Memuktamadkan reka bentuk dan mendapatkan kelulusan merancang daripada pihak Perancang Negeri	- Projek yang telah pun mempunyai tapak dan reka bentuk dimulakan pembinaan - Memantau kerja pembinaan secara rapi bersama pihak JKR supaya projek memenuhi spesifikasi yang telah dipersetujui dan disiapkan mengikut jadual.	Pemantauan secara berkala bagi tujuan menyemak kecacatan yang berlaku sekiranya ada dalam tempoh tanggungan kecacatan.	Mengadakan Kajian Separuh Penggal RMK10 bagi tujuan menilai prestasi projek pembangunan tahun 2011-2012 dan seterusnya memperkemas program bagi tempoh akhir RMK10 iaitu bagi tahun 2013-2015.	
5.	Pembaikan/Ubah suai dan Pembekalan Alat Kemudahan	Melaksanakan kerja-kerja pembaikan, ubah suai dan pembekalan kemudahan kepada mahkamah sedia ada berdasarkan permohonan daripada mahkamah.	Melaksanakan kerja-kerja pembaikan, ubah suai dan pembekalan kemudahan kepada mahkamah sedia ada berdasarkan permohonan daripada mahkamah.	Melaksanakan kerja-kerja pembaikan, ubah suai dan pembekalan kemudahan kepada mahkamah sedia ada berdasarkan permohonan daripada mahkamah.	Melaksanakan kerja-kerja pembaikan, ubah suai dan pembekalan kemudahan kepada mahkamah sedia ada berdasarkan permohonan daripada mahkamah.	Melaksanakan kerja-kerja pembaikan, ubah suai dan pembekalan kemudahan kepada mahkamah sedia ada berdasarkan permohonan daripada mahkamah.

PELAN TINDAKAN TERAS 3 : MEMPERKASAKAN PENGGUNAAN ICT UNTUK MENINGKATKAN KECEKAPAN SISTEM
PENTADBIRAN KEADILAN

BIL.	PROGRAM/AKTIVITI UTAMA	JADUAL PELAKSANAAN BAGI TAHUN 2010 – 2014				
		Tahun 2010	Tahun 2011	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014
1.	Pemantapan Sistem Aplikasi - Peningkatan sistem sedia ada dan pembangunan sistem baru	Kajian/Analisis awalan sistem sedia ada/sistem baru	Proses peningkatan dilaksanakan dan pembangunan sistem baru	- Kajian/Analisis awalan sistem sedia ada/sistem baru - Sistem beroperasi sepenuhnya	Pemantauan sistem	Pemantauan sistem
2.	Kajian Kepuasan Pelanggan ICT	Melaksanakan kajian dan menganalisis hasil kajian	Mengambil tindakan susulan hasil kajian	Mengambil tindakan susulan hasil kajian	Mengambil tindakan susulan hasil kajian	Melaksanakan kajian dan menganalisis hasil kajian
3.	Pengkomputeran Mahkamah (e-Kehakiman)	Membangunkan sistem e-Kehakiman dan pelaksanaan di 10 lokasi mahkamah	Meluaskan Sistem e-Kehakiman di seluruh negara	Meluaskan Sistem e-Kehakiman di seluruh negara	Sistem e-Kehakiman dapat digunakan sepenuhnya	Pemantauan penggunaan sistem e-Kehakiman
4.	Peningkatan dan Pemantapan Rangkaian BHEUU	Kajian awalan keperluan peningkatan dan pemantapan rangkaian BHEUU	Pelaksanaan peningkatan dan pemantapan	Pemantauan dan penyelenggaraan	Kajian awalan keperluan peningkatan dan pemantapan rangkaian BHEUU	Pelaksanaan peningkatan dan pemantapan
5.	Perkongsian Pintar dengan Agensi Luar	Mengenal pasti skop perkongsian bagi setiap sistem	Melaksana perkongsian	Pemantauan dan penyelenggaraan	Pemantauan dan penyelenggaraan	Pemantauan dan penyelenggaraan
6.	Pelaksanaan dan Pemantapan Keselamatan ICT	Pemantauan pelaksanaan dasar keselamatan ICT	Pemantauan pelaksanaan dasar keselamatan ICT	Kajian semula dasar keselamatan ICT berdasarkan perkembangan semasa	Pemantauan pelaksanaan dasar keselamatan ICT	Pemantauan pelaksanaan dasar keselamatan ICT



PELAN TINDAKAN TERAS 4 : PERKHIDMATAN SOKONGAN BERTARAF DUNIA MENERUSI PENGURUSAN SUMBER MANUSIA, KHIDMAT PENGURUSAN SERTA PENGURUSAN KEWANGAN YANG KONSTRUKTIF, RESPONSIF DAN BERINTEGRITI

BIL.	PROGRAM/AKTIVITI UTAMA	JADUAL PELAKSANAAN BAGI TAHUN 2010 – 2014			
		Tahun 2010	Tahun 2011	Tahun 2012	Tahun 2013
1.	Program Pembangunan Modal Insan yang kompeten dan tauhid	Menghasilkan Pelan Latihan Komprehensif Pembangunan Modal Insan	Melaksanakan Pelan Latihan	Melaksanakan Pelan Latihan	Menilai/semakan Pelan Latihan
2.	Program Pembudayaan Kerja berprestasi tinggi dan berintegriti	Merancang sistem pembangunan profesionalisme warga kerja	Melaksanakan sistem pembangunan profesionalisme	Melaksanakan sistem pembangunan profesionalisme	Menilai/semakan sistem pembangunan profesionalisme
3.	Program Motivasi dan Kaunseling BHEUU yang efektif	Merancang aktiviti motivasi yang komprehensif untuk BHEUU	Melaksanakan aktiviti motivasi komprehensif di BHEUU	Melaksanakan aktiviti motivasi komprehensif di BHEUU	Menilai/semakan aktiviti motivasi komprehensif di BHEUU
4.	Program Pengurusan Maklumat Sumber Manusia yang efisien dan efektif	Menyediakan pelan pelaksanaan semua modul HRMIS sepenuhnya	Melaksanakan modul HRMIS secara berperingkat mengikut perancangan	Menilai semula tahap keberkesanan pelaksanaan HRMIS di BHEUU	Mengambil tindakan pembetulan sekiranya perlu
5.	Program pengauditan yang konstruktif dan efektif	Merancang Pelan Pelaksanaan aktiviti pengauditan oleh JPM dan JAN	Mengambil tindakan pembetulan terhadap Teguran Audit JPM dan JAN	Mengambil tindakan pembetulan terhadap Teguran Audit JPM dan JAN	Menilai/semakan semula pelaksanaan setiap aktiviti Pengauditan oleh JPM dan JAN
6.	Program Pengurusan Aset dan Stor yang lengkap dan kemas kini	Merancang Pelan Pelaksanaan aktiviti Pengurusan Aset dan Stor	Melaksanakan aktiviti yang dirancang	Melaksanakan aktiviti yang dirancang	Menilai/semakan semula setiap aktiviti yang dilaksanakan

JADUAL PELAKSANAAN BAGI TAHUN 2010 – 2014																									
BIL.	PROGRAM/AKTIVITI UTAMA	Tahun 2010				Tahun 2011				Tahun 2012				Tahun 2013				Tahun 2014							
		Tahun 2010				Tahun 2011				Tahun 2012				Tahun 2013				Tahun 2014							
7.	Program Persijilan MS ISO 9001: 2008	Menyediakan pelan persijilan MS ISO 9001: 2008 bagi semua Jabatan/ Seksyen/ Unit				Mendapatkan kelulusan persijilan MS ISO 9001: 2008 di semua Jabatan/seksyen				Melaksanakan MS ISO 9001: 2008 di semua Jabatan/ seksyen				Melaksanakan MS ISO 9001: 2008 di semua Jabatan/ seksyen				Membuat pengauditan secara berkala dan membuat tindakan pembetulan							
8.	Program Pengurusan Kebersihan dan Keceriaan pejabat dan Kesihatan Warga BHEUU yang menyeluruh	Menyediakan pelan perancangan aktiviti yang perlu dilaksanakan				Melaksanakan aktiviti yang dirancang				Melaksanakan aktiviti yang dirancang				Melaksanakan aktiviti yang dirancang				Menilai/semakan semula setiap aktiviti yang dilaksanakan				Tindakan pembetulan Setiap aktiviti			
9.	Program Keselamatan BHEUU	Menyediakan pelan perancangan aktiviti keselamatan yang perlu dilaksanakan				Melaksanakan aktiviti yang dirancang				Melaksanakan aktiviti yang dirancang				Melaksanakan aktiviti yang dirancang				Menilai/semakan semula setiap aktiviti yang dilaksanakan				Tindakan pembetulan Setiap aktiviti			
10.	Program Keurusetiaan dan Majlis Rasmi BHEUU yang teratur dan sempurna	Menyediakan pelan perancangan aktiviti keurusetiaan dan majlis rasmi yang perlu dilaksanakan				Melaksanakan aktiviti yang dirancang				Melaksanakan aktiviti yang dirancang				Melaksanakan aktiviti yang dirancang				Menilai/semakan semula setiap aktiviti yang dilaksanakan				Tindakan pembetulan Setiap aktiviti			
11.	Program Pengurusan Aduan Awam yang telus dan berintegriti	Menyediakan pelan perancangan aktiviti Pengurusan Aduan Awam yang perlu dilaksanakan				Melaksanakan aktiviti yang dirancang				Melaksanakan aktiviti yang dirancang				Melaksanakan aktiviti yang dirancang				Menilai/semakan semula setiap aktiviti yang dilaksanakan				Tindakan pembetulan Setiap aktiviti			



BIL.	PROGRAM/AKTIVITI UTAMA	JADUAL PELAKSANAAN BAGI TAHUN 2010 – 2014				
		Tahun 2010	Tahun 2011	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014
12.	Program Penerbitan Informatif: - Buletin BHEUU - Laporan Tahunan BHEUU	Menyediakan Jadual Penerbitan yang perlu dilaksanakan	Memantau pelaksanaan mengikut Jadual Penerbitan yang dirancang	Memantau pelaksanaan mengikut Jadual Penerbitan yang dirancang	Menilai/semakan semula Jadual Penerbitan yang ditetapkan untuk penambahbaikan	Tindakan pembetulan Setiap aktiviti
13.	Program Penjenamaan BHEUU	Menyediakan pelan perancangan aktiviti penjenamaan yang perlu dilaksanakan	Melaksanakan aktiviti yang dirancang	Melaksanakan aktiviti yang dirancang	Menilai/semakan semula setiap aktiviti yang dilaksanakan	Tindakan pembetulan Setiap aktiviti
14.	Program perancangan dan penyediaan bajet tahunan BHEUU yang cekap dan berkesan	Menyediakan pelan penyediaan bajet tahunan yang perlu dilaksanakan	Melaksanakan aktiviti yang dirancang	Melaksanakan aktiviti yang dirancang	Menilai/semakan semula setiap aktiviti yang dilaksanakan	Tindakan pembetulan Setiap aktiviti
15.	Program Pemantauan Prestasi Perbelanjaan BHEUU dengan cekap dan berkesan	Menyediakan pelan Pemantauan Prestasi Perbelanjaan yang perlu dilaksanakan	Melaksanakan aktiviti yang dirancang	Melaksanakan aktiviti yang dirancang	Menilai/semakan semula setiap aktiviti yang dilaksanakan	Tindakan pembetulan Setiap aktiviti
16.	Program Pembayaran Bil yang cekap	Menyediakan kaedah Pembayaran Bil yang perlu dilaksanakan	Memantau pelaksanaan mengikut kaedah Pembayaran Bil yang ditetapkan	Memantau pelaksanaan mengikut kaedah Pembayaran Bil yang ditetapkan	Menilai/semakan semula kaedah yang dilaksanakan	Tindakan pembetulan Setiap aktiviti
17.	Program Laporan Kewangan Berkala yang informatif dan cekap	Menyediakan Jenis Laporan Kewangan Berkala yang perlu dilaksanakan	Melaksanakan aktiviti yang dirancang	Melaksanakan aktiviti yang dirancang	Menilai/semakan semula setiap aktiviti yang dilaksanakan	Tindakan pembetulan Setiap aktiviti

PENUTUP



PENUTUP

Pelaksanaan Pelan Strategik Lima Tahun (2010–2014) Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang adalah bertujuan untuk memantapkan Sistem Pentadbiran Keadilan Negara. Oleh itu, Pelan Strategik ini perlu dihayati oleh semua warga BHEUU untuk merealisasikan pelaksanaannya ke arah mencapai visi, misi dan matlamat BHEUU. Sehubungan dengan itu, diharapkan Pelan ini dapat memberikan hala tuju dan menjadi penggerak kepada BHEUU dalam mencapai objektif-objektif organisasi secara keseluruhannya dan seterusnya dapat meningkatkan kualiti perkhidmatan, profesionalisme dan integriti kakitangan BHEUU.

Pelan ini akan menjadi panduan dan rujukan untuk melaksanakannya dalam tempoh 5 tahun (2010–2014). Oleh itu, pelan ini hendaklah sentiasa dikaji semula dan di kemas kini dari semasa ke semasa agar ia sentiasa relevan dengan keperluan semasa. Semoga pelan ini dapat membantu BHEUU dalam usaha memantapkan sistem pentadbiran keadilan negara.

