



PELAN STRATEGIK

SURUHANJAYA

PERKHIDMATAN

PELAJARAN

2016 - 2020





PELAN STRATEGIK

SURUHANJAYA

PERKHIDMATAN

PELAJARAN

2016 - 2020



PERUTUSAN Pengerusi

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera.

Alhamdulillah, saya bersyukur ke hadrat Allah S.W.T kerana dengan izin-Nya Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran (SPP) telah berjaya menerbitkan Pelan Strategik SPP 2016-2020.

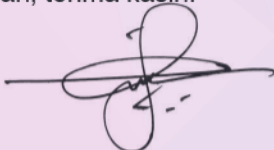
Rancangan Malaysia Kesebelas (RMK-11) 2016-2020 merupakan rancangan pembangunan lima tahun terakhir ke arah merealisasikan matlamat Wawasan 2020 iaitu menjadikan Malaysia sebuah negara maju dalam perspektif ekonomi, politik, sosial, kerohanian, psikologi dan budaya menjelang tahun 2020.

SPP, sebagai salah sebuah Pihak Berkuasa Melantik (PBM) di negara ini, tidak ketinggalan untuk menyahut agenda transformasi ini agar dapat membantu Kerajaan mencapai objektif tersebut.

Sehubungan itu, Pelan ini dirangka bagi menetapkan hala tuju SPP yang merangkumi visi, misi dan strategi terperinci untuk menjadi panduan warga SPP dalam melaksanakan program yang telah dirancang sekaligus menjadikan SPP sebagai PBM yang kekal relevan dalam tempoh lima tahun akan datang.

Tahniah diucapkan kepada seluruh warga SPP di atas sumbangan secara langsung dan tidak langsung dalam penghasilan Pelan ini. Semoga segala cabaran yang mendatang akan dapat kita tangani dengan penuh berhemah, matang dan bijaksana untuk manfaat Anggota Perkhidmatan Pendidikan dan seterusnya rakyat Malaysia.

Sekian, terima kasih.



TAN SRI DR. HAILI BIN DOLHAN

Pengerusi

Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran



KATA ALUAN SETIAUSAHA

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam 1Malaysia.

Syukur ke hadrat Allah S.W.T, Pelan Strategik SPP 2016 - 2020 telah dapat dihasilkan dengan jayanya. Terima kasih kepada semua warga SPP yang telah menyumbang idea, masa dan tenaga semasa penggubalan Pelan ini.

Pelan ini merupakan sumber rujukan utama bagi penetapan hala tuju SPP di mana ianya menggariskan enam teras Strategik yang menjadi asas bagi perancangan dasar, pelaksanaan program dan pembangunan SPP dalam tempoh lima tahun. Ianya merupakan satu usaha untuk memastikan bahawa misi dan visi SPP adalah selaras dengan agenda kebangsaan khususnya RMK-11 dan Wawasan 2020.

Harapan saya agar semua warga SPP proaktif dan sama-sama berusaha untuk melaksanakan setiap inisiatif yang telah dinyatakan di dalam Pelan ini untuk memastikan SPP kekal sebagai PBM yang cemerlang, efektif dan efisien.

Sekian, terima kasih.



DATUK ABU BAKAR BIN IDRIS

Setiausaha

Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran



KANDUNGAN

Perutusan Pengerusi	i
Kata Aluan Setiausaha	ii
Pengenalan	1
Latar Belakang	5
Carta Organisasi	7
Fungsi SPP	13
Punca Kuasa SPP	17
Agenda Nasional	19
Isu dan Cabaran	23
<i>Stakeholders</i>, Pelanggan dan Rakan Strategik SPP	25
Hala Tuju Strategik	27
Teras Strategik	31
Pelan Tindakan	35
Penutup	45





PENGENALAN

Pelan Strategik SPP 2016 – 2020 ini merupakan dokumen panduan kepada warga SPP untuk mencapai matlamat sebagai Peneraju Transformasi Modal Insan Perkhidmatan Pendidikan dalam tempoh lima tahun. Ia menetapkan pelan tindakan dan inisiatif SPP untuk meningkatkan kecekapan dalam penyampaian perkhidmatan selaras agenda nasional negara, Wawasan 2020.

Matlamat Wawasan 2020 ialah menjadikan Malaysia sebagai sebuah negara maju dalam semua aspek seperti ekonomi, politik, sosial, kerohanian, psikologi dan budaya menjelang tahun 2020. Empat tonggak transformasi yang sedang dilaksanakan oleh Kerajaan adalah seperti berikut:



Rajah 1: Tonggak Transformasi

Sebagai sebuah agensi Kerajaan, SPP turut komited untuk sama-sama menjayakan Wawasan 2020. Program-program yang dirancang bagi lima tahun ke hadapan mengambil kira isu dan cabaran semasa, perubahan persekitaran domestik dan antarabangsa, peruntukan tahunan dan dasar-dasar Kerajaan seperti Rancangan Malaysia Kesebelas (2016 – 2020), Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PPPM) 2013-2025 (Pendidikan Prasekolah hingga Lepas Menengah) dan Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PPPM) 2015-2025 (Pendidikan Tinggi).

Menjelang tahun 2020, SPP berinspirasi untuk menjadi sebuah organisasi seperti berikut:



Rajah 2: Matlamat SPP

Sehubungan itu, Pelan Strategik SPP 2016 – 2020 dirangka untuk mencapai matlamat tersebut dengan menggariskan enam teras iaitu:

- i) Memantapkan Urusan Pengambilan Anggota Perkhidmatan Pendidikan (APP);
- ii) Memperkasa Urusan Perkhidmatan, Naik Pangkat dan Tatatertib APP;
- iii) Memperkukuh Organisasi;
- iv) Membudayakan Penggunaan ICT;
- v) *Stakeholders' Engagement*; dan
- vi) Merakyatkan Penyampaian Perkhidmatan Pendidikan.





LATAR BELAKANG

SPP telah ditubuhkan di bawah Fasal 1 Perkara 141A, Perlembagaan Persekutuan pada 1 Januari 1974 hasil daripada syor yang dikemukakan oleh Suruhanjaya Diraja Aziz. Suruhanjaya ini ditubuhkan untuk mengkaji skim gaji dan syarat-syarat perkhidmatan bagi guru-guru dan kakitangan sekolah.

Tugas SPP mengikut Fasal 1 Perkara 144, Perlembagaan Persekutuan, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 (P.U. (A) 1/2012) dan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 (P.U. (A) 395/1993) ialah melantik, mengesahkan, memasukkan ke dalam perjawatan tetap atau perjawatan berpencen, menaikkan pangkat, menukar (pelantikan/perkhidmatan) dan menjalankan kawalan tatatertib bagi APP.

Untuk melaksanakan amanah ini, SPP diperuntukkan seramai tiga belas Ahli Suruhanjaya (ASJ) yang terdiri daripada seorang Pengerusi, seorang Timbalan Pengerusi dan sebelas ahli lain. Kesemua ASJ ini dilantik oleh Duli Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong selepas mendapat nasihat Perdana Menteri dan persetujuan Majlis Raja-Raja.

Pada masa ini, urusan pentadbiran SPP dilaksanakan oleh Setiausaha bersama dua orang Timbalan Setiausaha dan sepuluh orang Setiausaha Bahagian. Secara keseluruhannya, sejumlah 265 pegawai dan kakitangan sedang berkhidmat di tiga pejabat SPP iaitu di Ibu Pejabat Putrajaya, Urus Setia Cawangan Sabah dan Urus Setia Cawangan Sarawak.



CARTA ORGANISASI

Carta Organisasi Ahli SPP



Pengerusi

YBhg. Tan Sri Dr. Haili Bin Dolhan
P.S.M., P.M.W., A.M.N., P.P.B.



YBhg. Dato' Haji Azmi
Bin Che Mat
D.P.S.K., A.M.N., A.S.K.



Tuan Haji Jamaludin
Bin Yahya
J.S.M., K.M.N., A.M.N.



YBhg. Dato' Abdul
Halim Bin Abdul Razak
D.B.N.S.



Tuan Haji Abdul Adzis Bin Abas
A.A.P., S.S.P.



Puan Rahimah Binti
Mohd Sura
P.J.K., P.P.T.



Timbalan Pengerusi

YBhg. Dato' Seri Dr. Abdul Rahman Bin Hashim
S.P.M.P., D.P.C.M., P.M.C.



YBhg. Dato' Haji
Imran Bin Idris
D.S.D.K., A.M.N., B.C.K.



Encik Awangku Ali
Bin Pg Jumaat
A.M.N., B.S.K.



Tuan Haji Osman
Bin Haji Abd. Aziz
A.M.N.



YBhg. Dato' Dr. Soh
Chee Seng
D.P.M.S., J.S.M.



Encik Morazuki
Bin Hashim
A.M.N., A.M.K., B.C.K.

Rajah 3: Carta Organisasi Ahli SPP

Carta Organisasi Urus Setia



YBhg. Tan Sri Dr. Ali Hamsa
Ketua Setiausaha Negara



YBhg. Datuk Abu Bakar Bin Idris
Setiausaha



Encik Chin Weng Peng
Timbalan Setiausaha
(Pengambilan Dan Perkhidmatan)



Puan Yasrina Binti Yasim
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengambilan Guru



Encik Mohamad Fahmi Bin Mohd Latib
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengambilan Bukan Guru



Puan Rosmashilah Binti Omar
Setiausaha Bahagian
Bahagian Perkhidmatan



Encik Hazlan Bin Hashim
Setiausaha Bahagian
Bahagian Naik Pangkat dan Tatatertib



Puan Zuliana Binti Mohd Akob
Setiausaha Bahagian
Bahagian Dasar dan Perancangan

**Pengerusi
Timbalan Pengerusi
Ahli SPP**



Puan Intanur Suria Binti Wahab
**Setiausaha Bahagian
Urus Setia
Cawangan Sarawak**



Puan Intan Zainab
Binti Mohd Bustan
**Setiausaha Bahagian
Urus Setia
Cawangan Sabah**



Encik Mahpof Bin Mahmood
**Timbalan Setiausaha
(Pengurusan)**



Puan Maheran Binti Abdul Rahman
**Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Maklumat**



Cik Zarita Binti Dato' Zainal Abidin
**Setiausaha Bahagian
Bahagian Khidmat Pengurusan**



Puan Wan Nurulhidayah Binti Wan Samsudin
**Setiausaha Bahagian
Bahagian Keurusetiaan**



AMANAT MENTERI



MESYUARAT SURUHANJAYA DI DEWAN BAHASA DAN PUSTAKA



LAWATAN KE SEKOLAH-SEKOLAH



LAWATAN DARI AGENSI/JABATAN



TAKLIMAT DI INSTITUT PENDIDIKAN GURU



FUNGSI SPP

Fungsi SPP adalah berdasarkan Fasal 1 Perkara 144, Perlembagaan Persekutuan, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012 (P.U. (A) 1/2012) dan Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 (P.U. (A) 395/1993) yang meliputi urusan-urusan berikut:

i) Pelantikan

Menguruskan pelantikan tetap dan kontrak bagi APP iaitu terdiri daripada Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP), Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi (PPPT) dan Anggota Kumpulan Pelaksana (AKP).

ii) Perkhidmatan

Menguruskan skim perkhidmatan PPP, PPPT dan AKP yang merangkumi pengesahan pelantikan, pengesahan dalam perkhidmatan, pelanjutan tempoh percubaan, pemberian taraf berpencen, pertukaran pelantikan dan penamatan perkhidmatan.

iii) Kenaikan Pangkat dan Kawalan Tatatertib

SPP bertindak sebagai:

- a) Lembaga Rayuan Naik Pangkat bagi PPP dan PPPT;
- b) Pelulus bagi kenaikan pangkat Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia;
- c) Pihak Berkuasa Tatatertib bagi tindakan tatatertib dengan tujuan buang kerja atau turun pangkat bagi PPP dan PPPT;
- d) Pihak Berkuasa Tatatertib untuk mengenakan perintah tahan kerja/ gantung kerja ke atas pegawai yang terlibat dengan kes jenayah dan dituduh di mahkamah sebelum hukuman tatatertib dijatuhkan; dan
- e) Lembaga Rayuan Tatatertib bagi PPP, PPPT dan AKP yang tidak berpuas hati dengan penetapan hukuman oleh Lembaga Tatatertib di peringkat Jabatan/Kementerian.



Rajah 4: Fungsi SPP

STATISTIK PERANGKAAAN URUSAN PELANTIKAN, URUSAN PERKHIDMATAN, URUSAN KENAIKAN PANGKAT DAN KAWALAN TATATERTIB BAGI TAHUN 2015

PERKARA	JUMLAH
Urusan Pelantikan	
Permohonan	262,658
Temu Duga	7,129
Tawaran Pelantikan	13,813
Pelantikan Secara Kontrak	764
Pertukaran Sementara	240
Peminjaman Pegawai	69
Urusan Perkhidmatan	
Pengesahan Pelantikan	14,199
Pengesahan Dalam Perkhidmatan (PDP)	23,858
Pelanjutan Tempoh Percubaan (PTP)	220
Pemberian Taraf Berpencen (PTB)	13,486
Menerima Opsyen KWSP	305
Penamatan Perkhidmatan	12
Urusan Kenaikan Pangkat Dan Kawalan Tatatertib	
Rayuan Naik Pangkat	73
Kes Tatatertib	86
Hukuman Tatatertib	79
Rayuan Tatatertib	165

The background is a complex, abstract geometric pattern composed of numerous overlapping triangles and polygons. The color palette is dominated by various shades of purple, ranging from deep, dark purples to light, pale lavenders. A prominent horizontal band of medium purple runs across the center of the image, serving as a backdrop for the text. The overall effect is a modern, textured, and layered visual.

PUNCA KUASA



Rajah 6: Punca Kuasa SPP



AGENDA NASIONAL

Dalam proses penggubalan Pelan ini, Agenda Nasional negara seperti RMK-11 dan Program Transformasi Kerajaan sentiasa dijadikan panduan agar segala program yang dirancang tidak tersasar dari matlamat utama Kerajaan untuk mencapai Wawasan 2020. Faktor-faktor yang menyumbang kepada senario perubahan persekitaran dari dalam dan luar negara juga diambil kira untuk memastikan SPP kekal relevan sebagai PBM yang memenuhi ekspektasi *stakeholders* dan pelanggan.



Rajah 7: Agenda Nasional



Rajah 8: Senario Perubahan Persekitaran



HARI MESRA PELANGGAN



PERHIMPUNAN BULANAN



MAJLIS PELANCARAN PROJEK RINTIS SISTEM ePROPER



MAJLIS PENYAMPAIAN WATIKAH PELANTIKAN KEPADA PENERUSI LEMBAGA
TEMU DUGA SPP NEGERI SARAWAK



ISU DAN CABARAN

Pendidikan merupakan tunjang utama kepada kemajuan sesebuah negara. Sebagai sebuah negara yang sedang berusaha mencapai status negara maju, sektor pendidikan di Malaysia berhadapan dengan pelbagai isu dan cabaran yang perlu ditangani dengan bijak dan bersesuaian dengan keadaan semasa.



Rajah 9: Isu dan Cabaran



***STAKEHOLDERS,* PELANGGAN DAN RAKAN STRATEGIK SPP**

- ✓ DYMM SPB Yang di-Pertuan Agong
- ✓ Ahli-ahli Parlimen
- ✓ YB Menteri dan Anggota Pentadbiran Kerajaan
- ✓ Ketua Setiausaha Negara
- ✓ Ahli Suruhanjaya

STAKEHOLDERS

- ✓ Kementerian dan Agensi Kerajaan
- ✓ Anggota Perkhidmatan Pendidikan
- ✓ Orang Awam

PELANGGAN

- ✓ Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
- ✓ Jabatan Perkhidmatan Awam
- ✓ Badan Bukan Kerajaan

RAKAN STRATEGIK

Rajah 10: Stakeholders, Pelanggan dan Rakan Strategik SPP

The background is a complex, abstract geometric pattern composed of numerous overlapping triangles and polygons. The color palette is primarily shades of purple, ranging from deep, dark purples to light, pale pinks and lavenders. A prominent horizontal band of darker, more saturated purple runs across the middle of the image, serving as a backdrop for the text. The overall effect is modern and dynamic.

HALA TUJU STRATEGIK



Rajah 11: Visi dan Misi SPP

KOD ETIKA

Dalam merealisasikan visi dan misi SPP, nilai-nilai murni melalui Kod Etika perlu menjadi pegangan semua warga agar prestasi kerja dapat ditingkatkan.



Rajah 11: Kod Etika



The background is an abstract geometric pattern composed of numerous overlapping triangles in various shades of purple, pink, and grey. A prominent horizontal band of darker purple and magenta triangles runs across the middle of the image, serving as a backdrop for the text.

TERAS STRATEGIK



Rajah 12: 6 Teras Strategik

TERAS STRATEGIK	STRATEGI	OUTCOME
TERAS 1: Memantapkan Urusan Pengambilan APP	1. Menambah baik urusan pengambilan berkaitan proses kerja dan pengurusan kes; 2. Melantik bakat terbaik dalam perkhidmatan pendidikan; 3. Meningkatkan pengambilan golongan Orang Kurang Upaya (OKU) dalam perkhidmatan pendidikan; 4. Memantapkan kualiti panel temu duga dan wakil Jabatan; dan 5. Mendokumentasikan buku panduan berkaitan urusan pengambilan.	APP yang dilantik adalah berkualiti, berintegriti dan memberi sumbangan kepada masyarakat dan negara.
TERAS 2: Memperkasa Urusan Perkhidmatan, Naik Pangkat dan Tatatertib APP	1. Menambah baik urusan perkhidmatan, naik pangkat dan tatatertib; 2. Menambah baik urusan naziran perkhidmatan, naik pangkat dan tatatertib; dan 3. Meningkatkan kefahaman mengenai urusan perkhidmatan, naik pangkat dan tatatertib di kalangan warga SPP dan APP.	Penyampaian perkhidmatan SPP menjadi lebih cepat, tepat, proaktif, responsif dan berteraskan rakyat.
TERAS 3: Memperkukuh Organisasi	1. Merangka Pelan Pembangunan Sumber Manusia SPP; 2. Membangunkan modal insan SPP; 3. Membudayakan nilai etika; 4. Memperkemas pengurusan kualiti SPP; 5. Menggalakkan budaya inovasi dan kreativiti; 6. Mewujudkan pelan penggantian; 7. Mewujudkan persekitaran kerja yang kondusif; dan 8. Memantapkan struktur organisasi dan prosedur kerja SPP.	Menjadikan SPP sebagai agensi Kerajaan yang cemerlang dari perspektif pembangunan modal insan

TERAS STRATEGIK	STRATEGI	OUTCOME
TERAS 4: Membudayakan Penggunaan ICT	1. Memantapkan urusan penyampaian SPP; dan 2. Meningkatkan kemahiran penggunaan ICT	Urusan pengambilan, perkhidmatan, naik pangkat dan tata tertib menjadi lebih efisien, efektif dan berintegriti
TERAS 5: <i>Stakeholders' Engagement</i>	1. Merapatkan hubungan antara SPP dan <i>stakeholders</i>	Memenuhi ekspektasi <i>stakeholders</i>
TERAS 6: Merakyatkan Penyampaian Perkhidmatan Pendidikan	1. Merapatkan hubungan dengan pelanggan 2. Menyebarkan maklumat mengenai perkhidmatan yang ditawarkan; dan 3. Memantau dan menganalisa aduan pelanggan	Mewujudkan penyampaian perkhidmatan yang mesra dan memenuhi kehendak pelanggan



PELAN TINDAKAN

TERAS 1 : MEMANTAPKAN URUSAN PENGAMBILAN APP

BIL.	STRATEGI	TINDAKAN	INDIKATOR	OUTCOME	BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB	TAHUN SASARAN
1	Menambah baik urusan pengambilan dari segi proses kerja dan pengurusan kes	Memperkenalkan kaedah ujian psikometrik dalam urusan pengambilan calon temu duga APP	1 urusan/ tahun	Calon temu duga APP lebih berkualiti	G, BG, S, Q	2016 - 2020
		Menilai keberkesanan kaedah temu duga semasa	1 laporan penilaian	Temu duga dijalankan dengan efisien dan mencapai objektif yang disasarkan		
		Menyemak proses penyenaraian calon temu duga yang dilaksanakan oleh KPM	1 semakan/ tahun	Calon temu duga adalah berkualiti dan kompeten	G, BG	
		Melaksanakan urusan pengambilan secara pasaran terbuka sepenuhnya	1 semakan			
2	Melantik bakat terbaik dalam perkhidmatan pelajaran	Menyemak dasar/ peraturan/ pekeliling semasa yang berkuatkuasa	1 semakan/ tahun	APP yang dilantik adalah berkualiti dan kompeten	D	
		Memperuntukkan 100% pengambilan calon PPPT di Politeknik Premier berkelulusan Sarjana dan Ijazah Kedoktoran manakala bagi lain-lain Politeknik adalah Ijazah Sarjana Muda	Bilangan calon yang ditetapkan dilantik		BG	
3	Meningkatkan pengambilan golongan Orang Kurang Upaya (OKU) dalam perkhidmatan pendidikan	Menyemak kaedah pengambilan OKU dalam perkhidmatan pendidikan	1 semakan/ tahun	Dasar pengambilan 1% golongan OKU dalam perkhidmatan pendidikan tercapai	D	2017
		Menjalankan kerjasama dengan JKM, JPA, SPA dan lain-lain agensi berkaitan untuk perkongsian maklumat dan kajian	2 kali/tahun		G, BG, D	
4	Memantapkan kualiti panel temu duga dan wakil Jabatan	Mewujudkan koleksi soalan temu duga	1 dokumen koleksi soalan	Penilaian terhadap calon lebih berkualiti dengan soalan yang bersesuaian	G, BG	2016 – 2020
		Menyemak senarai wakil Jabatan yang dikemukakan oleh KPM dan agensi berkaitan	1 semakan/ tahun	Wakil Jabatan yang terpilih adalah kompeten dan bersesuaian dengan temu duga berkaitan		
5	Mendokumentasikan buku panduan berkaitan urusan pengambilan	Mengemaskini buku panduan calon temu duga dan buku panduan wakil Jabatan	1 semakan/ tahun	Maklumat yang diberikan adalah tepat, relevan dan terkini.		

TERAS 2: MEMPERKASA URUSAN PERKHIDMATAN, NAIK PANGKAT DAN TATATERTIB APP

BIL.	STRATEGI	TINDAKAN	INDIKATOR	OUTCOME	BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB	TAHUN SASARAN
1	Menambah baik urusan perkhidmatan, naik pangkat dan tatatertib	Mewujudkan sistem ePROPER bagi urusan perkhidmatan APP	1 sistem ePROPER	Urusan perkhidmatan APP dapat dilaksanakan dengan efisien dan efektif	K, BPM	2016
		Menilai keberkesanan kaedah temu duga semasa	1 laporan penilaian	Temu duga dijalankan dengan efisien dan mencapai objektif yang disasarkan	G, BG, S , Q	2016 - 2020
		Menyemak proses penyenaraian calon temu duga yang dilaksanakan oleh KPM	1 semakan/ tahun	Calon-calon temu duga adalah berkualiti dan kompeten	G, BG	
		Melaksanakan urusan pengambilan secara pasaran terbuka sepenuhnya	1 semakan	APP yang dilantik adalah berkualiti dan kompeten		
		Menilai keberkesanan sistem ePROPER dan mencadangkan langkah penambahbaikan	1 laporan penilaian	Sistem ePROPER menjadi lebih efisien dan efektif serta dapat memenuhi ekpektasi dan kehendak pelanggan	K, BPM	2017-2020
		Menguji rintis sistem penerimaan permohonan dalam talian bagi urusan perkhidmatan secara berperingkat dalam tempoh setahun selepas sistem dibangunkan	Bilangan dan tempoh instalasi sistem permohonan dalam talian ke PTJ yang dipilih dalam projek rintis di Semenanjung, Sabah dan Sarawak Bilangan permohonan dalam talian yang diterima Bilangan aduan berkenaan sistem yang diterima Bilangan aduan yang telah diambil tindakan Kekerapan penambahbaikan yang telah dilaksanakan			2017
		Perekayasaan proses kerja semasa bagi mendapatkan output yang lebih efisien dan menjimatkan masa secara optimum	1 semakan/ tahun	Proses kerja yang melibatkan pelanggan dan <i>stakeholders</i> menjadi lebih cepat, efisien dan efektif	K, NT	2016 – 2020
		Memperkenalkan sistem penerimaan permohonan dalam talian bagi urusan perkhidmatan ke seluruh PTJ di bawah KPM	Bilangan dan tempoh instalasi sistem permohonan dalam talian ke semua PTJ berkaitan Bilangan permohonan dalam talian yang diterima Bilangan aduan berkenaan sistem yang diterima Bilangan aduan yang telah diambil tindakan	Urusan perkhidmatan dapat dijalankan dengan lebih berkesan dan cekap	K, BPM	2017 - 2018
		Menyemak keberkesanan pelaksanaan kaedah penerimaan permohonan dalam talian bagi urusan perkhidmatan	Satu laporan keberkesanan penggunaan sistem dalam talian proses kerja urusan perkhidmatan		K	2020

TERAS 2: MEMPERKASA URUSAN PERKHIDMATAN, NAIK PANGKAT DAN TATATERTIB APP

BIL.	STRATEGI	TINDAKAN	INDIKATOR	OUTCOME	BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB	TAHUN SASARAN
2	Menambah baik urusan naziran perkhidmatan, naik pangkat dan tatatertib	Menyemak prosedur pelaksanaan naziran perkhidmatan, naik pangkat dan tatatertib	1 semakan/ tahun	Urusan perkhidmatan, naik pangkat dan tatatertib dilaksanakan mengikut tatacara dan peraturan semasa yang berkuatkuasa	K, NT S, Q	2016 - 2020
		Menyemak prosedur pelaksanaan wakil kuasa SPP kepada Ketua Jabatan/ KPM dalam mematuhi peraturan / pekeiling yang telah ditetapkan	2 semakan/ tahun			
		Memberi latihan/ khidmat runding kepada pegawai naziran perkhidmatan dan tatatertib	2 latihan/ tahun			
		Mewujudkan Jawatankuasa Kerja Peraturan/ Kaedah-kaedah Naziran	Sebuah jawatankuasa ditubuhkan		K, NT	2016
		Menganjurkan taklimat/ bengkel/ latihan dan sesi perkongsian ilmu mengenai pengalaman naziran	Kekerapan penganjuran taklimat/ bengkel/ latihan			2016
		Menyemak keberkesanan peraturan/ kaedah-kaedah naziran kes perkhidmatan, naik pangkat dan tata tertib	Sebuah laporan keberkesanan peraturan/ kaedah-kaedah naziran kes perkhidmatan, naik pangkat dan tata tertib			2020
		Menyusun peraturan/ k a e d a h - k a e d a h naziran, jenis kes dan kaedah penyelesaian	Satu buku peraturan/ kaedah-kaedah naziran			2017
3	Meningkatkan kefahaman mengenai urusan perkhidmatan, naik pangkat dan tatatertib di kalangan warga SPP dan APP	Menganjurkan sesi taklimat/ latihan dalaman kepada pegawai dan kakitangan mengenai peraturan, dasar dan proses kerja urusan perkhidmatan, naik pangkat dan tatatertib	Kekerapan sesi taklimat urusan perkhidmatan, naik pangkat dan tatatertib			2016-2020

TERAS 3: MEMPERKUKUH ORGANISASI

BIL.	STRATEGI	TINDAKAN	INDIKATOR	OUTCOME	BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB	TAHUN SASARAN
1	Merangka Pelan Pembangunan Sumber Manusia SPP	Menstruktur semula keperluan sumber manusia SPP termasuk menyemak dasar dan garis panduan berkaitan sumber manusia selaras dengan perubahan beban kerja mengikut perkembangan semasa	1 Pelan Pembangunan Sumber Manusia SPP	Struktur sumber manusia yang terancang dan komprehensif	BKP	2017 - 2019
		Menyediakan Pelan Latihan (kursus/ bengkel/ latihan) yang merangkumi: 1. <i>Training Needs Analysis</i> 2. Fungsi bahagian – pengambilan, perkhidmatan, pentadbiran dan ICT	1 Pelan Latihan	Latihan yang diadakan selaras dengan keperluan dan hala tuju SPP		2017 - 2020
2	Membangunkan modal insan SPP	Menempatkan pegawai mengikut kepakaran dan minat	Setiap penempatan baru	Pegawai dapat memberikan perkhidmatan yang terbaik kepada <i>stakeholders</i> dan pelanggan		2016 – 2020
		Memberikan kursus mengikut bidang tugas pegawai	1 kursus/ tahun	Pengetahuan pegawai mengenai tugasnya dapat ditingkatkan		2019
		Mengadakan pengauditan untuk menilai pelaksanaan dan keberkesanan Pelan Pembangunan Sumber Manusia SPP	1 laporan pengauditan	Peningkatan kompetensi dalam pengurusan modal insan		2017
		Menyediakan keperluan pusingan kerja dalam/ antara bahagian analisa kerja	Data perkhidmatan pegawai/ kakitangan yang berkhidmat di sesuatu bahagian selama 3 tahun ke atas	Peningkatan kompetensi dalam semua urusan teras SPP yang merangkumi pentadbiran, pengambilan dan perkhidmatan.		
		Menyediakan pelan pusingan kerja dalam/ antara bahagian	1 Pelan Pusingan Kerja dalam/ antara bahagian	Peningkatan kompetensi dalam semua urusan teras SPP yang merangkumi pentadbiran, pengambilan dan perkhidmatan.		
3	Membudayakan nilai etika	Mengadakan taklimat nilai-nilai murni dan kerohanian	6 taklimat/ tahun	Melahirkan warga SPP yang berintegriti tinggi		2016 – 2020
4	Memperkemas pengurusan kualiti SPP	Menyemak fail meja dan manual prosedur kerja Bahagian dan urus setia cawangan SPP	1 semakan/ tahun	Fail meja dan manual prosedur kerja mengandungi maklumat terkini		

TERAS 3: MEMPERKUKUH ORGANISASI

BIL.	STRATEGI	TINDAKAN	INDIKATOR	OUTCOME	BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB	TAHUN SASARAN
5	Menggalakkan budaya inovasi dan kreativiti	Mengadakan konvensyen inovasi dan kreativiti untuk menggalakkan warga SPP memberi idea penambahbaikan proses kerja semasa	1 konvensyen/ tahun	Warga SPP berpeluang menyumbang idea untuk menambah baik proses kerja semasa	BKP	2017– 2020
		Mengadakan program berkaitan inovasi dan kreativiti	3 program/ tahun	Warga SPP berpengetahuan mengenai inovasi dan kreativiti		
		Menyemak dan dokumen manual kualiti	1 semakan/ tahun	Dokumen mempunyai maklumat terkini		2016 – 2020
		Mempertingkatkan kawalan sistem fail melalui <i>Digital Document Management System</i>	1 semakan/ tahun	Kawalan sistem fail dipertingkatkan		
		Kajian pelaksanaan sistem pengurusan pengetahuan yang sistematik (Bank Ilmu) yang mudah diakses berkaitan dasar dan peraturan semasa	1 kajian	Warga SPP yang berpengetahuan dan cekap dalam urusan pengambilan dan perkhidmatan selaras dengan dasar dan peraturan semasa		2017 – 2020
		Mewujudkan sistem pengurusan pengetahuan yang sistematik (Bank Ilmu) yang mudah diakses berkaitan dasar dan peraturan semasa	1 sistem		BPM, K, G,BG, S, Q, D	2017 - 2018
		Menubuhkan Jawatankuasa Inovasi peringkat Jabatan	Penubuhan Jawatankuasa Inovasi	Budaya inovasi dan kreativiti menjadi amalan yang meningkatkan kecekapan penyampaian perkhidmatan	BKP	2016
		Mengadakan pertandingan inovasi bukan ICT antara bahagian	Sekali dalam tempoh dua tahun			2018- 2020
		Mengadakan taklimat mengenai projek inovasi kategori bukan ICT yang pernah dipertandingkan	Kekerapan sesi taklimat			2016-2020
		Mengadakan pertandingan inovasi kategori ICT secara projek mini dengan kerjasama antara bahagian dan pegawai ICT	Sekali dalam tempoh 3 tahun			2017-2019
		Menyebarkan maklumat/ rencana mengenai pembudayaan inovasi	Kekerapan penyebaran maklumat			2016-2020

TERAS 3: MEMPERKUKUH ORGANISASI						
BIL.	STRATEGI	TINDAKAN	INDIKATOR	OUTCOME	BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB	TAHUN SASARAN
6	Mewujudkan pelan penggantian	Mengenal pasti calon yang berpotensi untuk dinaikkan pangkat	Peratusan pegawai yang menunjukkan prestasi cemerlang/ luar biasa	Modal insan yang mempunyai etika kerja yang baik, profesional dan bertanggungjawab		2016-2020
		Merangka mekanisme pembangunan modal insan khas bagi calon berpotensi yang dikenal pasti	1 Pelan Pembangunan Modal Insan Khas			2018
7	Mewujudkan persekitaran kerja yang kondusif	Mengadakan aktiviti yang menggalakkan interaksi di kalangan pegawai dan kakitangan seperti hari sukan dan hari keluarga	Kajian kepuasan terhadap persekitaran kerja Tahap interaksi antara pegawai dan kakitangan	Modal insan yang lebih positif dan berinovasi dalam meningkatkan kecekapan penyampaian perkhidmatan	BKP	2016-2020
		Mengadakan sesi perkongsian ilmu mengenai amalan budaya murni dalam persekitaran kerja dan kehidupan	Kekerapan sesi perkongsian ilmu amalan budaya murni			2016-2020
8	Memantapkan struktur organisasi dan prosedur kerja	Mewujudkan sistem eRuling yang akan mendokumentasikan semua keputusan dasar yang diputuskan dalam MSJ	1 sistem	Peningkatan kecekapan dalam pelaksanaan operasi teras dan pentadbiran	D	2016
		Menubuhkan Jawatankuasa Audit Dalam SPP	Pengurangan masa untuk melaksanakan prosedur kerja sekurang-kurangnya 5% dalam tempoh 5 tahun		D	2016
		Mengemas kini Manual Prosedur Kerja SPP secara keseluruhan	Sebuah Manual Prosedur Kerja dikemas kini		BKP	2020

TERAS 4: MEMBUDAYAKAN PENGGUNAAN ICT

BIL.	STRATEGI	TINDAKAN	INDIKATOR	OUTCOME	BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB	TAHUN SASARAN
1	Memantapkan urusan penyampaian SPP	Mengkaji semula keberkesanan sistem eSPP yang melibatkan urusan pengambilan dan perkhidmatan	1 laporan penilaian	Sistem penyampaian perkhidmatan melalui sistem eSPP efektif dan efisien	BPM	2016-2017
		Mewujudkan sistem bagi kemudahan mencetak surat-surat kelulusan bagi urusan pengambilan dan perkhidmatan secara dalam talian	Kajian keperluan pengguna Pembangunan sistem	Urusan penyampaian perkhidmatan SPP menjadi lebih cepat dan berintegriti		
		Menambah saluran komunikasi untuk membolehkan proses semakan lebih cepat dan efektif	1 sistem Kajian keperluan pengguna dan teknologi		BPM, BKP	2017 – 2020
2	Meningkatkan kemahiran penggunaan ICT	Meningkatkan kemahiran penggunaan ICT	2 kali/ tahun	Warga SPP berkemahiran dalam penggunaan ICT	BPM	2016 - 2020
		Membuat hebahan kesedaran berkaitan ICT	2 program/ tahun			

TERAS 5: STAKEHOLDERS' ENGAGEMENT

BIL.	STRATEGI	TINDAKAN	INDIKATOR	OUTCOME	BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB	TAHUN SASARAN
1	Merapatkan hubungan antara SPP dan <i>stakeholders</i>	Taklimat berkaitan perkhidmatan SPP kepada <i>stakeholders</i>	3 program/ tahun	Meningkatkan pemahaman dan kesedaran kepada <i>stakeholders</i> berkaitan urusan perkhidmatan	K	2017-2020

TERAS 6: MERAKYATKAN PENYAMPAIAN PERKHIDMATAN PENDIDIKAN

BIL.	STRATEGI	TINDAKAN	INDIKATOR	OUTCOME	BAHAGIAN BERTANGGUNG JAWAB	TAHUN SASARAN
1	Merapatkan hubungan SPP dengan pelanggan	Menganjurkan Program Turun Padang SPP ke seluruh negara	3 program/ tahun	Orang awam mengetahui perkhidmatan yang disediakan oleh SPP Fungsi dan peranan SPP difahami dengan jelas oleh pelbagai lapisan masyarakat.	BKP	2016 - 2020
		Menyertai program turun padang yang dianjurkan oleh KPM dan agensi lain	3 program/ tahun			
		Mengadakan Perkhidmatan Kolokium Pendidikan	1kolokium/ dua tahun		D	2017
2	Menyebarkan maklumat mengenai perkhidmatan yang ditawarkan	Menerbitkan Buletin SPP	2 kali/ tahun		BKP	2016 - 2020
		Membuka booth dan mengedarkan risalah SPP di program-program yang disertai	3 program/ tahun			
3	Memantau dan menganalisa aduan pelanggan	Menyemak semula Sistem Pengurusan Aduan pelanggan dan mencadangkan penambahbaikan	1 semakan/ tahun	Penyampaian perkhidmatan menjadi cepat, tepat dan memenuhi kehendak pelanggan		



SAMBUTAN MAAL HIJRAH



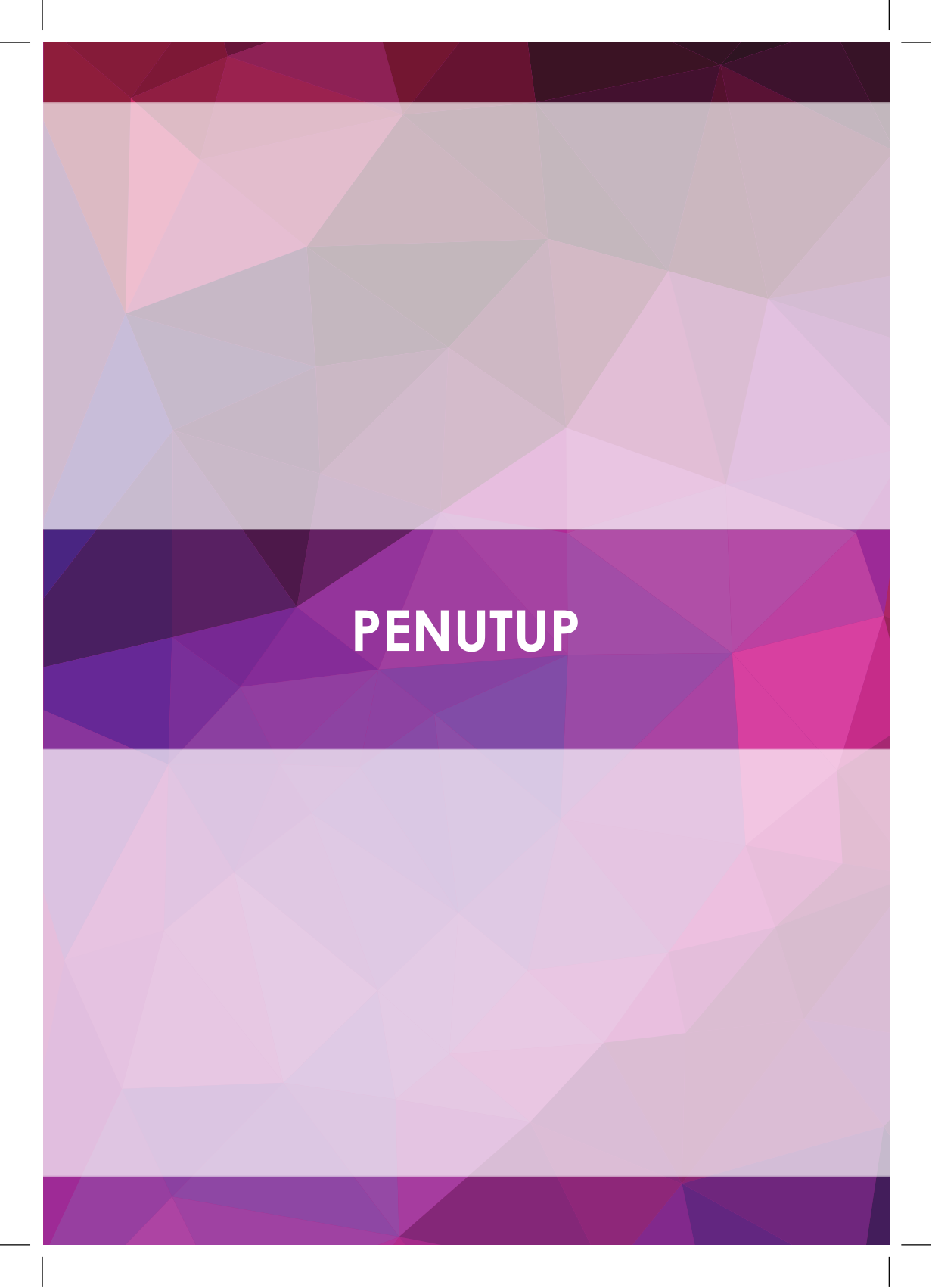
HARI KELUARGA SPP



PASUKAN BOLA SEPAK DAN KOIR SPP



JAMUAN HARI RAYA



PENUTUP

Pelan Strategik SPP 2016-2020 menggariskan strategi dan pelan tindakan yang perlu dilaksanakan oleh SPP dalam tempoh lima tahun untuk mencapai visi dan misi yang ditetapkan. Pelan ini menekankan kepada enam teras yang akan menjadi garis panduan kepada warga SPP untuk melaksanakan tugas dengan efektif, efisien dan memenuhi ekspektasi *stakeholders* serta pelanggan. Kejayaan pelan ini adalah bergantung sepenuhnya kepada usaha setiap warga SPP yang berinspirasi untuk menjadikan SPP sebagai PBM yang cemerlang, terbilang dan kekal relevan dengan perkembangan semasa.







SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN

Aras 1-4, Blok B3
Kompleks Jabatan Perdana Menteri,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62526 W.P Putrajaya