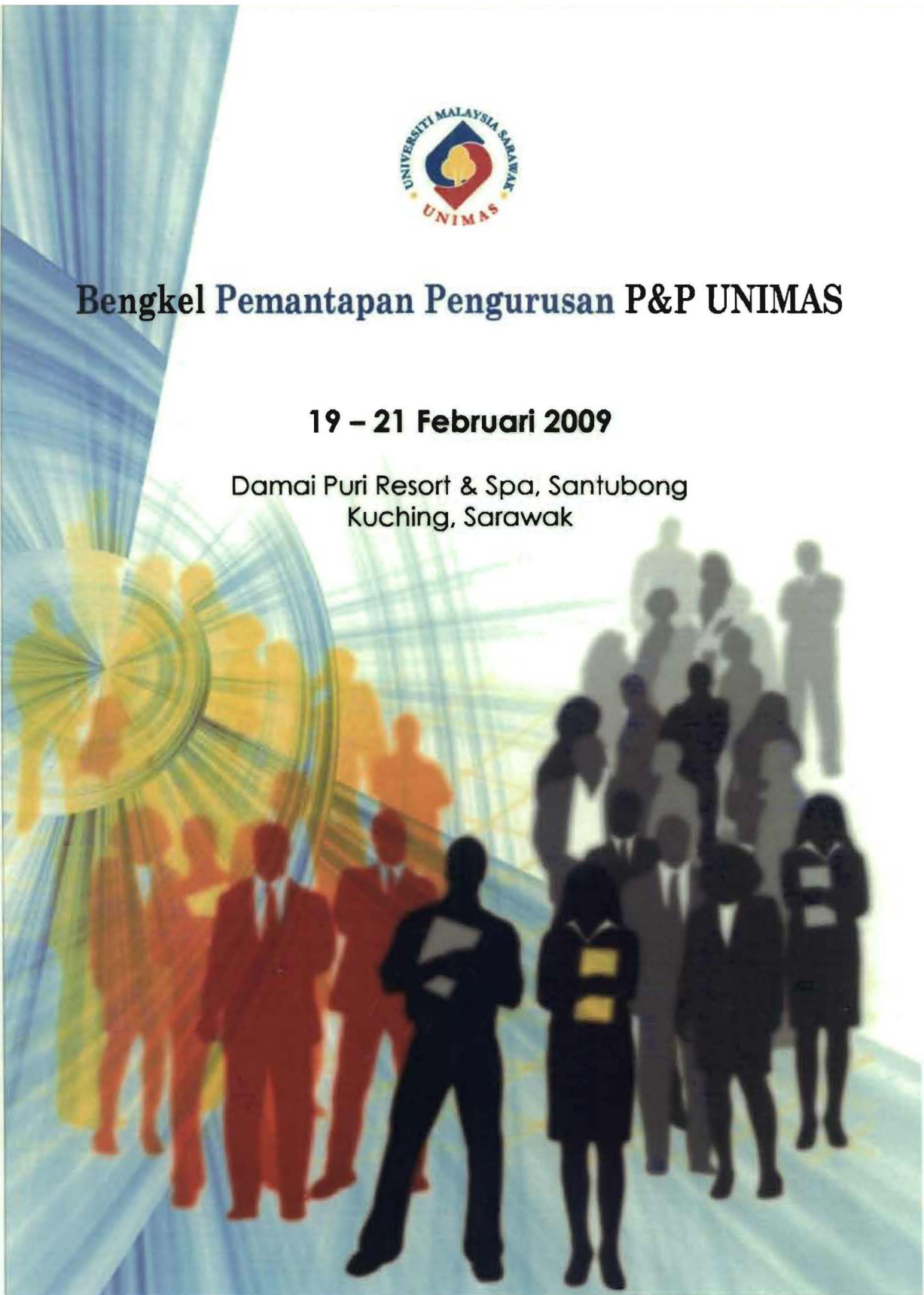




Bengkel Pemantapan Pengurusan P&P UNIMAS

19 – 21 Februari 2009

Damai Puri Resort & Spa, Santubong
Kuching, Sarawak



Program Bengkel Pemantapan Pengurusan UNIMAS 2009
Damai Puri Resort, Santubong
19 – 21 Februari 2009

Khamis, 19/02/2009

Aktiviti	Masa
<i>Pendaftaran Peserta</i>	0800 - 0900
Bacaan Doa	0900 - 0910
Taklimat Bengkel oleh Urusetia	0910 - 0930
Taklimat Keselamatan Hotel oleh Wakil Damai Puri	0930 - 0945
<i>Minum Pagi</i>	0945 - 1000
Ucuptama dan Perasmian oleh Pemangku Pendaftar	1000 - 1100
Trek 1 : Komunikasi dan Imej Korporat UNIMAS: Isu, Cabaran dan Usaha-usaha Untuk Mencapai Visi dan Misi UNIMAS <i>** Moderator: Mahani Huja Husin</i> <i>Rapporteur : Zeti Akhtar & Angeline Lee</i>	1100 - 1200
<i>Makan Tengahari & Daftar Masuk Hotel</i>	1200 - 1400
Trek 2 : Pelan untuk mempertingkatkan sistem penyampaian dan usaha-usaha untuk memupuk Budaya menyelenggara di kalangan warga kampus <i>** Moderator: Mohd Odil Sabri</i> <i>Rapporteur : Samon & Hj Mohd Zaky</i>	1415 - 1500
<i>Minum Petang</i>	1500 - 1515
Trek 3 : Sokongan ICT: Impak Kepada Pembangunan Modal Insan dan Sistem Penyampaian Perkhidmatan UNIMAS <i>** Moderator: Siti Emalia Merzuki</i> <i>Rapporteur : Masle & Hjh Lena</i>	1515 - 1615
Riadah	1700 - 1800
<i>Makan Malam</i>	1900 - 2000
Trek 4 : Universiti sebagai wadah pembangunan sahsiah pelajar : Peranan pentadbir <i>** Moderator: Zahiruddin Md Jais</i> <i>Rapporteur : Nor Fadzillah & Noreen</i>	2000 - 2100
<i>Supper</i>	2100 - 2115
Trek 5 : Mempertingkatkan Kualiti Sistem Penyampaian Perkhidmatan di dalam urusan Pembangunan dan Pengurusan Sumber Manusia – Isu, Cabaran dan Pelan Tindakan <i>** Moderator: Huzaimah bt Abdul Rani</i> <i>Rapporteur : Rabiah & Ezalman</i>	2115 - 2215

Jumaat, 20/02/2009

Sarapan Pagi	0700 - 0845
Bicara YBhg. Naib Canselor	0845 - 0945
Sesi Bergambar	0945 - 1000
Minum Pagi	1000 - 1030
Perbincangan Resolusi Kumpulan	1030 - 1200
Makan Tengahari/ Solat Jumaat	1200 - 1430
Pembentangan Resolusi	1430 - 1630
Minum Petang	1630 - 1700
Riadah	1700 - 1830
Makan Malam (BBQ)	1900 - 2100

Sabtu, 21/02/2009

Sarapan Pagi	0700 - 0900
Penggulungan & Penutupan Bengkel	0900 - 1130
Makan Tengahari & Daftar Keluar	1200
<i>Program Tamat & Terima Kasih Di atas Kerjasama Semua</i>	

**

Tugas Moderator :

Memastikan pembentangan kumpulan mengikut masa dan tidak keluar topik

Tugas Rapporteur :

Mencatat isi penting, idea, cabaran, cadangan, perancangan dan hasil Q & A dari *Track* yang dibentangkan. Catitan ini nanti akan dipanjangkan kepada pihak Urusetia JK Pelaksana untuk dibuat laporan lanjut.

TREK 1

- Komunikasi dan Imej Korporat UNIMAS. Isu cabaran dan Usaha-usaha Untuk Mencapai Visi & Misi UNIMAS.
-

Komunikasi dan Imej Korporat UNIMAS. Isu, cabaran dan usaha-usaha untuk mencapai Visi dan Misi UNIMAS



Azlan	Nor Reasia
Angeline	Rabiah
Henry	Saniah
Nasriman	Siti Sumaizan
Noreen	Sullian
Norhamimah	

Kumpulan 1

Corporate Communication (CC) Fundamentals

Definition

- Term used to describe a variety of management functions related to an organization's internal and external communications
- A strategic tool ready to be leveraged to gain competitive advantage. Used to lead, motivate, persuade and inform employees and public

Importance of CC to UNIMAS

- Since students are recognized as customers, universities have to implement strategies to maintain and enhance competitiveness
- Develop a competitive advantage based on unique characteristics and to communicate the characteristics in an effective and consistent way to stakeholders
- Universities have realized the role of corporate identity (CI) as powerful source of competitive advantage
- Strategically, CI can help to develop a competitive edge
- Other universities have started to develop and implement CI programs as a strategic growth and expansion

Stakeholders of UNIMAS

Internal

- Internal audiences are divided into 3 groups: students, academic and non-academic staffs

External

- Cover a wide range of audiences from opinion leaders (business, media, academic, think tank, specialist education, government/political) to UNIMAS alumni and teachers

Basic Principles for Stakeholders Relations

- Emphasis on building relationship and partnership for public good
- Comprehensive efforts, ongoing and focus on education
- Develop and nurture relationships with decision makers is everyone's job
- The goal is to facilitate communication that will connect with decision makers' issues of concern, lead to cooperative solutions, and demonstrate the value of extension people, programs and resources

Understanding the Stakeholders' Needs and Expectations

- **Undergraduate & Graduate**
 - Recognized degree, quality instruction and employability, excellent facilities, etc
- **Parents**
 - Safe environment, affordability, conducive
- **Board of Trustees**
 - Quality education, relevant curriculum, sound fiscal management
- **Alumni**
 - Good reputation, bragging rights, continuing education
- **Local Communities**
 - Symbiotic relationship, educational and cultural enhancements

**Developing The 3-Year CC Plan
For UNIMAS**

- Finding Your Way In UNIMAS
- Promotion, Marketing and Branding
- 1-Stop Information Centre
- Corporate Communication Structure

**Finding Your
Way in UNIMAS**

**Promotion,
Marketing &
Branding**

**1-Stop
Information
Centre**

**Corporate
Communication
Structure**



• Before

• After

Proposal

- Content: Monitoring Body
- To follow-up up on the implementations
- To get feedback on progress
- To review status of project / activity

Thank You



1-Stop Information Centre

Action Plan	Budget	KPI	Start Date	Who
<ul style="list-style-type: none"> • Location/physical <ul style="list-style-type: none"> ✓ UNIMAS main entrance or ✓ BHEP&A 	Setting up of 1-Stop Information Centre <ul style="list-style-type: none"> ➤ Building cost, RM 250k ➤ Renovation cost, RM 50K 		3 rd Quarter 2009	<u>Initiator</u> CC Office BPA
<ul style="list-style-type: none"> • Function <ul style="list-style-type: none"> ✓ Easy dissemination & easy excess of information 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Less complaints ➤ More complimentary remarks or constructive criticism 		

<ul style="list-style-type: none"> • Staffing <ul style="list-style-type: none"> ✓ Knowledgable / pleasant personality <ul style="list-style-type: none"> ○ Officer (N41 @ above) ○ Support Staff 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Deployment 			HR
<ul style="list-style-type: none"> • Material & Equipment <ul style="list-style-type: none"> ✓ Brochures ✓ Prospectus ✓ Annual Reports ✓ Facts & Figures ✓ Forms – eg Staff application, student application etc 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ RM 25K 			Faculty/Institutes/ Centres/Division

FINDING YOUR WAY IN UNIMAS

Action Plan	Budget	Key Performance Indicator, KPI	Start Date	Who
<p>i. <u>From the main entrance:</u></p> <p><u>Problem:</u> No proper signages and confusing directions</p> <p><u>Action:</u> To increase number of people friendly signages, easy/ simple but easy to understand.</p> <p><u>Problem:</u> route plan too complicated that makes it difficult for the guards to show directions to the public.</p> <p><u>Action:</u> To change route plan to more straight forward and with exact directions.</p>	<p>Major Signages - RM50K</p> <p>Indoor signages- RM20K</p> <p>Bigger Signages – RM30K</p>	<p>Decrease/ lesser number of complaints</p> <p>Lesser confusion among visiting public</p>	<p>April 2009 (1st quarter)</p>	<p>CC Office/ BPA/ Bhg Keselamatan</p>

<p><u>Problem:</u> No proper shelter and ample aide parking space for vehicles to park while collecting and returning entry passes, hence causing traffic congestion at the main entrance.</p> <p><u>Action:</u> To provide adequate parking space and proper shelter for stationary vehicles at main entrance .</p> <p><u>Problem:</u> Wrong direction given by the guards due to frequent change of office directory, and no communication taking place in updating the information to the guards.</p> <p><u>Action:</u> To ensure that the guards are proper informed of any changes in the movement of any PTJ.</p>	<p>Proper Shelter – RM30K</p>	<p>Decrease/ lesser number of complaints</p> <p>Decrease/ lesser number of complaints</p>		
--	-----------------------------------	--	--	--

<p>ii. <u>Along the way:</u></p> <p><u>Problem:</u> No attractive decorations, no billboards to show the public of any happenings in UNIMAS. No proper advertisement board.</p> <p><u>Action:</u> To put up ample electronic/digital billboards at strategic points/junctions.</p> <p>iii. <u>At the building (F/I/C/D):</u></p> <p><u>Problem:</u> No proper lobby and no signage. Not public friendly showing the way to the level of office they want to go. Signage not updated. No proper lounge and adequate 1-stop center for public. Counter not provided with sufficient informative materials.</p>	<p>Electronic/ Digital Billboards RM40K</p>	<p>Decrease/ lesser number of complaints</p> <p>Lesser confusion among visiting public</p>		
---	---	--	--	--

<p>Action: to set up a fully equipped and state of the art one-stop center to disseminate information, directions and service to the public /and stakeholders , hence lesser confusion in directing them to the place/ building/office/officer that they wish to meet.</p> <p>Problem: Buildings are unrecognizable (it looks the same)</p> <p>Action: Create block numbers on building walls , or put up a significant fixed banner or something like it on the outer feature wall of each building.</p>	<p>Building a 1-Stop Centre RM50K – RM250K (depending on the location)</p> <p>Block Numbers or Fixed Banner- RM50K</p>	<p>Less complaints</p> <p>More complimentary remarks or constructive criticism</p> <p>Decrease/ lesser number of complaints</p> <p>Lesser confusion among visiting public</p>		
--	--	---	--	--

Promotion, Marketing and Branding

Action Plan	Budget	Key Performance Indicator, KPI	Start Date	Who
i. Enhancement of road shows / outreach programmes / publicity drives / education fairs ❖ Locally ❖ Internationally	➤ RM50K	❖ Increase /decrease numbers in student's enrolment	➤ Jan - Dec (Yearly)	BPPS/ Corporate Office/ Faculties
ii. UNIMAS' Open day ❖ to create awareness of the existence of UNIMAS among the public and prospective students, to provide an opportunity for potential students and their families and friends to visit UNIMAS and see for themselves what UNIMAS has to offer, and also to showcase UNIMAS' academic and research programmes	➤ RM30K	❖ Well informed students / public: towards a first choice university ❖ Increase in number of student's intake	➤ August (Yearly)	BPPS/ Corporate Office/ Faculties

<p>iii. Website</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Complete info ❖ Update info ❖ Consistent monitoring ❖ Enhancing image of website ❖ 'Up-to-date' Server 	<p>➤ RM30K</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Increase in the number of hits ❖ Optimal zero complaint ❖ Increase in Conversion Rate 	<p>➤ Jan – Dec (Yearly)</p>	<p>CICTS/ Corporate Office/ Faculties</p>
<p>iv. Advertisement</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Diversified approaches in advertising ~ media, banner, fish-tail 	<p>➤ RM50K</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Well informed public ❖ Increase in number of applicants choosing/putting UNIMAS as first choice 	<p>➤ Jan – Dec (Yearly)</p>	<p>Chancellory</p>
<p>v. Seminars/Conferences</p>	<p>➤ RM35K</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Increase in number of national and international participants 	<p>➤ Jan – Dec (Yearly)</p>	<p>RIMC/ Faculties</p>

<p>vi. MoUs</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ With national and international recognized universities/organization/ public and private sectors 	<p>➤ RM50K</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Increased International recognition ❖ Increase in number of visitation ❖ Increase Research & Academic collaboration ❖ Increase in the number of exchange staff & students 	<p>➤ Jan – Dec (Yearly)</p>	<p>International Division/ Corporate Office</p>
<p>vii. Strategic alliances/collaboration</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ work closely, and in a strategic manner, with a select group of partners from the commercial world <ul style="list-style-type: none"> • Commission and collaborate in research projects of mutual interest • Work in partnership in developing and exploiting 	<p>➤ RM10K</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Increase in employability of graduates 	<p>➤ Jan – Dec (Yearly)</p>	<p>BHEP&A/ PPP / Corporate office</p>

<p>intellectual property</p> <ul style="list-style-type: none">• Replenish their staff complement through recruitment of high calibre graduates• Develop staff skills and expertise through professional development activities and exchange of staff• Access expertise through consultancy and services				
--	--	--	--	--

UNJURAN TEMPAT YANG DITAWARKAN DAN BILANGAN PELAJAR PRASISWAZAH YANG MENDAFTAR

Bil.	SESI	UNJURAN	DAFTAR
1.	2008/2009	3500	1807
2.	2007/2008	3326	2097

TREK 2

- Pelan untuk Mempertingkatkan Sistem Penyampaian dan Memupuk Budaya Menyelenggara di Kalangan Warga Kampus.
-

Bengkel Sumbangsaran
Pegawai Pengurusan & Profesional
Damai Puri, Februari 2009

Lembaga Pengarah Trek 2

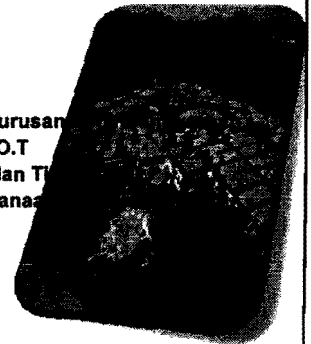
Humphrey Rayang Nelson Janang	Muhammad Rambli Hassan Shaari
Hjh Rasidah Abdul Rahman	Dayang Nor Hajjah Awang Daud
Hamzah Bin Mohd Sa'ee	Mohamad Zaky Gardafi Ibrahim
Zubaidah Abdul Ghanl	Zeti Akhtar Abdul Manan
Mohamad Odil Sabri	Zahrudin Md Jais
Lawrence Abdullah	Abu Bakar Ibrahim
Ghazali Bin Tambi	Safarudin Pa'lee
Masle Terhim	Ngerantar Undi

"Wing of change"



Kandungan

1. Definisi Tajuk
2. Pengenalan
3. Konsep Pengurusan
4. Analisis S.W.O.T
5. Cadangan Pelan T
6. Carta Perilaksanaan
7. Kesimpulan



1. Definisi

1.1 Sistem Penyampaian:

- > Satu kombinasi kaedah untuk menyampaikan maklumat

1.2 Budaya Penyelenggara:

- > Satu amalan atau tabiat untuk memelihara harta/aset



2. Pengenalan

UNIMAS bertekad untuk memupuk "budaya menyelenggara" di kalangan warga kampus. Faedah dari budaya ini ialah:

- ◆ Beri perkhidmatan @ produk yang berkualiti kepada pelanggan UNIMAS;
- ◆ Jimat kos mengganti utk jangka panjang;
- ◆ Wujud suasana kerja yang selesa demi mempertingkatkan produktiviti UNIMAS;
- ◆ Pelihara imej UNIMAS sebagai institusi yang berkualiti dan unggul

3. Konsep Pengurusan Penyelenggaraan

- 3.1 Memastikan bahawa sumber-sumber fizikal sentiasa dalam keadaan produktif dan boleh dipercayai (*reliable*).
- 3.2 "Satu kombinasi tindakan @ langkah yang diambil untuk mengekalkan atau membaikpulih sesuatu sumber fizikal dalam keadaan berfungsi dan selamat"
- 3.3 Kaedah penyelenggaraan terbahagi kepada dua jenis:-
 - Penyelenggaraan Pemulihan (Corrective Maintenance)
 - Penyelenggaraan Pencegahan (Preventive Maintenance)

4. Analisis S.W.O.T

KEKUATAN	KELEMAHAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemudahan rangkaian ICT 2. Sistem E-Adu, e-stor, IT-helpdesk 3. Peralatan yang berteknologi tinggi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurang komunikasi antara pelapor dan bahagian yang terlibat 2. Maklumbalas tidak jelas/tidak maklumbalas lanjutan 3. Kurang kepakaran/pengalaman/teknologi 4. Terdapat kerja yang hanya dapat dilakukan oleh pihak kontraktor
S	W
PELUANG	ANCAMAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan keupayaan Sistem ICT 2. Maktuman dua hala boleh diperbaiki 3. Kontur dan latihan yang sesuai perlu untuk meningkatkan keupayaan staf 4. Menawarkan jeda/kadar harga untuk penyelenggaraan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber Kewangan 2. Sikap Penjawat Awam 3. Kerosakan-kerosakan struktur bangunan yang masih dalam jaminan (warranty)
O	T

5. Cadangan Pelan Tindakan

PELAN A

Pelan Tindakan Meningkatkan Sistem Penyampaian

PELAN B

Memupuk Budaya Menyelenggara

PELAN

A

Pelan Tindakan Meningkatkan Sistem Penyampaian

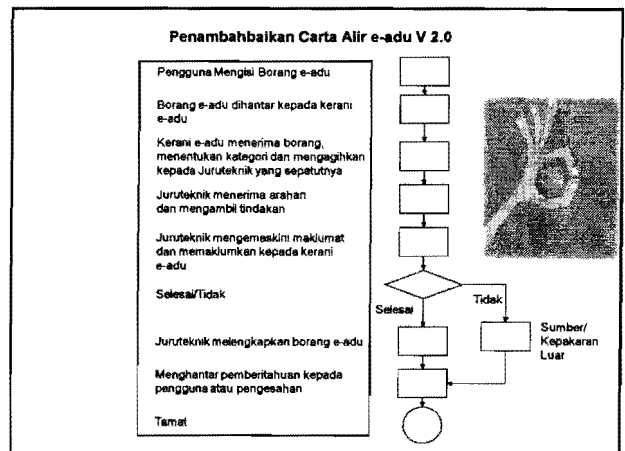
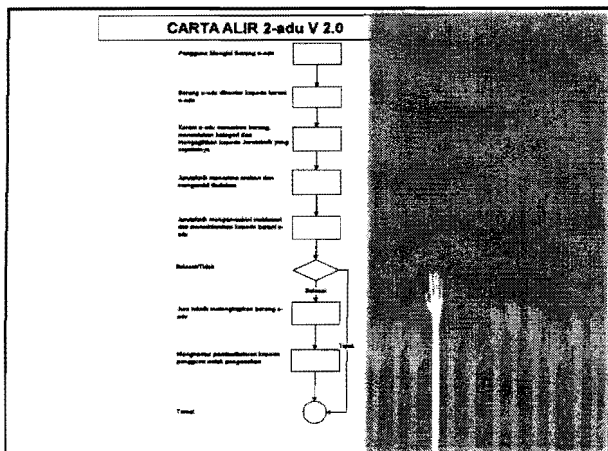


Pelan A1 Pelantikan Staf

- ✓ Staf dilantik adalah bertanggungjawab melaporkan sebarang kerosakan aset universiti.
- ✓ Memahami spesifikasi tugas yang diberikan.

Pelan A2 Penambahbaikan Sistem Penyampaian

- a) e-adu – penambahbaikan carta alir
- b) Hotline
 - Waktu pejabat – 584048 (BPA)
 - Selepas Waktu Pejabat – 581004 (Bilik Kawalan Keselamatan)
 - Talian 24jam: 584036/ 4035 (Bangunan MEP)
- c) Memo – digunakan untuk mengenalpasti lebih lanjut tentang sesuatu kerosakan.
- d) Emel – sebagai ganti memo, tetapi perlukan rujukan.



Pelan A3 Latihan

Latihan kepada:

- Staf yg telah dilantik untuk mengendalikan sistem penyampaian oleh pihak dalaman dan luaran.
- Staf yang dilantik untuk menjalankan kerja-kerja penyelenggaraan [DIY] oleh Unit Latihan.

Cth: Asas Penyelenggaraan dll.

PELAN B

Memupuk Budaya Penyelenggara

Pelan B1: Mewujudkan Pasukan Petugas di Setiap PTJ

- Bertanggungjawab memantau kewujudan dan pelaksanaan Sistem Penyelenggaraan yang dirancang.
- Bertanggungjawab untuk menghubungi PTJ lain yang berkaitan atau agensi luar untuk tujuan penyelenggaraan. [Cth: mesin, bangunan, landskap]
- Bertanggungjawab mewujudkan amalan 'budaya penyelenggara' di peringkat PTJ masing2 dan melibatkan pelajar.
Cth: melalui kempen, pertandingan dsb.

Pelan B2: Penyediaan Daftar Aset Penyelenggaraan

Daftar Bangunan 1.
Daftar Harta Modal 2.
Daftar Inventori 3.

Pelan B3:
Mewujudkan Jadual Penyelenggaraan

Sila Klik Gambar untuk Lihat Contoh Jadual Penyelenggaraan



Pelan B4:
Merancang Pelan Operasi Penyelenggaraan

- a) Aktiviti untuk menyelenggara perlu dirancang.
Cth. - Penyediaan dok tender untuk penyelenggaraan kenderaan, sebutharga untuk menyelenggara mesin dalam makmal
- b) Penyediaan tenaga kerja yg cukup utk tujuan penyelenggaraan. Beri taklimat sebelum bermula.
Cth. Juruteknik, pembantu teknik, jurupaip.
- c) Penyediaan peralatan kerja dan alat ganti yang betul sebelum penyelenggaraan dibuat.
Cth: baja, cangkuk, mixer, dll

Pelan B5:
Penilaian Program Penyelenggaraan

Untuk memastikan Sistem Pengurusan Penyelenggaraan ini berjalan lancar, mewujudkan Kumpulan Audit dan JK Penyelenggaraan UNIMAS yang diwakili setiap PTJ.

BPA dan BP menjadi Sekretariat.



6. Carta Perlaksanaan

Pelan	Cadangan Tindakan	Tarikh Pelaksanaan	Implikasi sekiranya tidak dilaksanakan
A	A1 Semakan Pelantikan Staf Sistem Penyampaian	Mac 2009	1. Imej UNIMAS terjejas. 2. Kos penyelenggaraan meningkat. 3. Sistem penyampaian masih kekal tidak efisien. 4. Budaya menyelenggara gagal dipupuk.
	A2 Penambahbaikan Sistem Penyampaian	April 2009	
	A3 Latihan	Jun 2009	
B	B1 Mewujudkan Pasukan Petugas di Setiap PTJ	Mei 2009	
	B2 Penyediaan Daftar Aset Penyelenggaraan	Jun 2009	
	B3 Mewujudkan Jadual Penyelenggaraan	Januari	
	B4 Merancang Pelan Operasi Penyelenggaraan	Januari	
B5.1 Pembentukan JK Penyelenggaraan dan Kumpulan Audit	- Mac 2009	- Sebahagian dari tarikh mula	
B5.2 Penilaian Program Penyelenggaraan			

7. Kesimpulan

Secara keseluruhan, sistem penyampaian yang baik dan budaya penyelenggaraan yang cemerlang memerlukan kita sama-sama memahami peri-pentingnya penjagaan aset universiti.

Komitmen dari semua peringkat amat dihargai agar pelan tindakan yang telah dirancang, dapat diimplimentasikan dengan jayanya.

Soalan & Jawapan ???



TREK 3

- Sokongan ICT : Impak Kepada Pembangunan Modal Insan dan Sistem Penyampaian Perkhidmatan UNIMAS.
-

Bengkel Pemantapan dan Pengurusan P&P 2009

Trek 3
Sokongan ICT : Impak Kepada
Pembangunan Modal Insan dan
Sistem Penyampaian
Perkhidmatan UNIMAS

Tarikh : 9 Januari 2009

Ahli Kumpulan


Harun Mabeen - Ketua Kumpulan

<i>*Laila Abg Ahmad</i>	<i>*Latifah Loh Abdallah</i>
<i>*Alhadi Bajang</i>	<i>*Flora Isai</i>
<i>*Zainu Mat Nor</i>	<i>*Faridah Anwar</i>
<i>*Masleah Patriok Sibot</i>	<i>*Zaiden Saizat</i>
<i>*Mohd Hasaini Noorjaya Chew</i>	<i>*Mahani Haja Husin</i>
<i>*Elizabeth Etta Nyadung</i>	<i>*Hazainah Abd Rani</i>

AGENDA

- Pengenalan
- Latarbelakang
- Objektif
- Analisa SWOT
- Isu-isu Semasa
- Strategi
- Pelan Tindakan
- Kesimpulan

PENGENALAN



PENGENALAN

Menghuraikan komponen sokongan ICT tersebut dengan;

- Menganalisa kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada;
- Merancang pelan tindakan dan penetapan KPI.
- Merancang strategi pelaksanaan

LATARBELAKANG

- Jawatankuasa Teknikal Khidmat Maklumat - berfungsi untuk membincangkan isu berkaitan pengurusan sokongan ICT dan melapor kepada Mesyuarat Majlis Dekan.
- Pusat Khidmat Teknologi Maklumat dan Komunikasi (CICTS) - bertanggungjawab merancang, menyedia dan membangunkan kemudahan dan khidmat ICT kepada komuniti UNIMAS.

OBJEKTIF

- Melihat impak kemudahan ICT
- Melihat keberkesanan kemudahan ICT
- Melihat tahap kepenggunaan sumber ICT.
- Mengemukakan cadangan penambahbaikan

ANALISA SWOT - Polisi

Strength	Weakness
<ul style="list-style-type: none"> • Ramal pengguna UNIMAS yang mahir menggunakan kemudahan ICT. • Polisi telah digubal • Jawatankuasa Penggubal Polisi telah ditubuhkan 	<ul style="list-style-type: none"> • Kurang kesedaran dan pengetahuan di kalangan pengguna • Kurang semakan semula • Polisi yang belum diwujudkan
Opportunity	Threat
<ul style="list-style-type: none"> • Semakan semula polisi • Penggubalan polisi baru 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak mematuhi polisi

ANALISA SWOT - Infrastruktur

Strength	Weakness
<p><i>Network Infrastructure</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • High performance LAN • Scalable • High Availability • Reliability • Antivirus <p><i>Structured Cabling</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wire Certified Site (including East Campus) • Scalable, Ease of Maintenance, Purchase only when required <p><i>Human Capital</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Field specialization • PC support services 	<p><i>Network Infrastructure</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • High performance LAN • Costly • Ageing hardware <p><i>Structured Cabling</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Restricted/dependency to one manufacturer only • Cost • Integration • More red tapes during procurement process <p><i>Human Capital</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Staff reshuffling • Staff pinching • Turnover • Cost of training (fee, accommodation, air fare) • Pricey

ANALISA SWOT - Infrastruktur

Opportunity	Threat
<p><i>Network Infrastructure</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • High performance LAN • Upgradable • Less risk of downtime/application inaccessible <p><i>Structured Cabling</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Future expansion • Maintained internally 	<p><i>Network Infrastructure</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Misused of high performance LAN

ANALISA SWOT – Sistem Aplikasi

Strength	Weakness
<ul style="list-style-type: none"> • Mempunyai kepakaran sendiri • Menggunakan Open Source (laman web dan e-Learning) • Integrasi antara sistem. • Aplikasi berasaskan web • Capaian internet kepada semua • Galakan dan sokongan dari kerajaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Laman web tidak dikemaskini & kurang menarik • Banyak kata nama dan kata laluan untuk akses kepada aplikasi • Tiada sistem failover/backup (garangan) • Tiada motivasi untuk menggunakan sistem • Syarat penggunaan tidak dipatuhi (i-SMART) • Kurang promosi, program kesedaran dan latihan • Capaian kepada aplikasi tidak setempat dan seragam • Capaian lambat melalui Internet • Quota email terhad • Aplikasi tidak memenuhi kehendak pengguna

ANALISA SWOT – Sistem Aplikasi

Opportunity	Threat
<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan platform portal sebagai muka utama laman web UNIMAS membolehkan login setempat • Menyediakan Single Sign On • Sistem boleh dicalonkan untuk pengiktirafan • Sistem boleh dikembangkan tanpa melaburkan kos • Membudayakan ICT di UNIMAS 	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan spam (paparan alamat email di dalam laman web) • Resistance/Penolakan dari pengguna • Tiada sense of ownership • Communication Breakdown • Kurang Telus • Conflict of interest/Perancangan pendapat • Perubahan polisi dan prosedur • IT literate/Tidak cekik IT • Perkembangan Teknologi – berubah dengan cepat

ANALISA SWOT - Repositori

Strength	Weakness
<ul style="list-style-type: none"> Koleksi bahan dalam format digital yang banyak. Wujud banyak sistem aplikasi Pengurusan fail secara manual adalah teratur dan seragam 	<ul style="list-style-type: none"> Tiada antaramuka untuk capaian kepada bahan digital. Akses kepada sistem pengurusan terhad Sukar untuk mendapatkan maklumat bagi membuat capaian, ramalan, strategi dan melihat trend. Kebergantungan tinggi kepada staf teknikal untuk statistik dan laporan baru Rujukan kepada dokumen rasmi tidak secara online Tiada Off-site backup
Opportunity	Threat
<ul style="list-style-type: none"> Membangunkan DM, BI dan DI di UNIMAS Pembangunan aplikasi repositori adalah mudah disebabkan terdapat banyak bahan dalam bentuk digital Membangunkan DAP 	<ul style="list-style-type: none"> Kesukaran untuk memilih produk DI, BI & DM. Salahguna kuasa / plagiarism. Fungsian sistem tidak digunakan dengan sepenuhnya. Kos penyelenggaraan yang tinggi. Ancaman virus atau bencana alam.

ISU-ISU SEMASA - Polisi

- Tiada keadahan penguatkuasaan yang uluh.
- Terdapat keperluan untuk menyemak semula polisi sedia ada.
- Pengguna kurang peka dan tidak faham

ISU-ISU SEMASA - Infrastruktur

- Perkakasan telah melangkaui jangka hayat
- Keupayaan perkakasan rangkaian, keselamatan ICT dan server tidak berupaya mengejar kecanggihan aplikasi sekarang
- Kewujudan pelbagai ancaman siber
- Pelbagai ancaman baru kepada perisian
- Kos penyelenggaraan dan perolehan yang tinggi
- Capaian internet perlahan semasa waktu puncak.
- Latihan penguasaan teknologi kurang diberi perhatian.
- Pertambahan pengguna rangkaian tanpa wayar yang mendadak
- Akses kepada server secara remote tidak seragam dan banyak kelemahan.

ISU-ISU SEMASA – Sistem Aplikasi

- Capaian ke internet perlahan.
- Pembayaran yuran hanya menggunakan satu bank sahaja
- Laman web UNIMAS tidak dikemaskini
- Penggunaan sistem aplikasi tidak secara optimum
- Banyak ID dan kata laluan perlu diingat
- Ketidakseragaman antaramuka, mengelirukan pengguna dan mewujudkan keraguan
- Pelajar terpaksa mendaftar kursus di PTJ dengan bilangan komputer yang terhad

ISU-ISU SEMASA - Repositori

- Koleksi Bahan Digital disimpan di lokasi yang berlainan dan dalam format berbeza.
- Polisi berkaitan Penyerahan Bahan Arkib belum dikuatkuasa.
- Tiada antaramuka berpusat bagi memudahkan pengguna mengakses kepada pelbagai sumber maklumat.
- Kurang kerjasama dalam aspek penyerahan bahan.
- Pengguna kurang pendedahan & maklumat tentang Akta Hak Cipta.
- Kekurangan kepakaran teknikal dan tenaga kerja.
- Kebergantungan tinggi kepada staf teknikal.
- Kebergantungan yang tinggi kepada staf pentadbiran untuk rujukan kepada dokumen rasmi.
- Capaian aplikasi terhad kepada pihak yang tertentu sahaja.

STRATEGI - Polisi

- Wujudkan unit penguatkuasaan
- Polisi perlu disemak semula dari masa ke semasa.
- Membuat bebahan dan memberi penerangan secara meluas melalui saluran-saluran yang sedia ada serta diselitkan di dalam amalan harian urusan rasmi.

STRATEGI - Infrastruktur

- Penyediaan jadual untuk proses penelarasan, penyelenggaraan dan perolehan yang sistematik.
- Membuat perancangan strategik keperluan infrastruktur
- Membuat kajian berterusan dan tindakan baik pulih bagi sebarang ancaman siber
- Pengurusan perisian secara berpusat
- Mewujudkan pengurusan latihan kepakaran sistem infrastruktur secara intensif.
- Menjalankan proses pemantauan keupayaan sistem rangkaian infrastruktur secara berkala
- Penguatkuasaan polisi ICT
- Memantapkan pengurusan penggunaan sistem rangkaian tanpa wayar

STRATEGI – Sistem Aplikasi

- Kaji punca masalah cepaian internet serta menghebahkan hasil kajian dan tindakan susulan
- Menyediakan pelbagai saluran dan kaedah pembayaran yuran
- Memperkasakan laman web UNIMAS
- Membangunkan modul pengurusan latihan yang komprehensif
- Menambahkakan sistem Portal supaya lebih efisien dan stabil dengan ciri-ciri *Single Sign On* sepenuhnya
- Memastikan satu sistem mesra pengguna dengan antaramuka dan navigasi yang berorientasikan pengguna.
- Membangunkan modul pendaftaran kursus secara online (SMP)

STRATEGI - Repositori

- Memastikan perkembangan infrastruktur rangkaian adalah sejajar dengan perkembangan aplikasi supaya capaian boleh dibuat di mana-mana dan 24 x 7 (*High Availability*).
- Menyediakan satu antaramuka berpusat bagi memudahkan pengguna mengakses kepada semua sumber maklumat.
- Mewujudkan & meningkatkan kejasama yang lebih erat di kalangan F/I/P/B dengan memberi penekanan kepentingan pusat repositori.
- Mewujudkan kesedaran kepada pengguna kepentingan mematuhi Akta Hak Cipta.
- Membangunkan dan membuat penambahbaikan berterusan terhadap sistem yang disediakan
- Menambahkakan kepakaran, tenaga kerja, kos, latihan staf dalam bidang berkaitan.

PELAN TINDAKAN - Polisi

Bil	Pelan Tindakan	Tarikh Pelaksanaan	Implikasi sekiranya tidak dilaksanakan
1.	Tubuh unit penguatkuasaan di bawah jaminan kualiti		Aspek penguatkuasaan tidak terjamin
2.	Jawatankuasa Penggabul Polisi harus menetapkan jadual semakan semula polisi secara berkala.		Polisi yang tidak sejajar dengan keperluan semasa
3.	Menyebarkan maklumat melalui NSE, emel atau bulletin board.		Pengguna tidak dapat maklumat yang tepat

PELAN TINDAKAN -Infrastruktur

Bil	Pelan Tindakan	Tarikh Pelaksanaan	Implikasi sekiranya tidak dilaksanakan
1.	Proses perancangan perolehan penyelenggaraan perkhidmatan Infrastruktur.	Januari 2009	Kerosakan peralatan tidak dijangka. Mengganggu rutin kerja. Kehilangan peluang perolehan.
2.	Kajian ancaman siber. Mendapat nasihat daripada pakar keselamatan siber	Januari 2009	
3.	Latihan teknikal kepada staf teknikal berkenaan penggunaan produk Microsoft.	Januari 2009	Ancaman kelemahan produk Microsoft berterusan.
4.	Perolehan Microsoft patch management.	Jun 2009	Keupayaan peralatan Microsoft tidak efektif dan mengganggu sistem pengoperasian.
5.	Kajian keupayaan sistem rangkaian infrastruktur ICT: Internet, Aplikasi, Server, Komputer.	Januari-Februari 2009	Tidak dapat menggunakan prestasi infrastruktur secara optimum.
6.	Penguatkuasaan polisi ICT	Januari 2009	

PELAN TINDAKAN -Infrastruktur

Bil	Pelan Tindakan	Tarikh Pelaksanaan	Implikasi sekiranya tidak dilaksanakan
7.	Latihan penguasaan teknologi sistem rangkaian, keselamatan ICT, server dan komputer.	Berterusan sepanjang tahun	
8.	Wireless management & Authentication	April 2009	Pengguna sistem tanpa wayar akan melakukan aktiviti di luar kawalan yang boleh mengakibatkan kesesakan trafik rangkaian secara serius.

PELAN TINDAKAN –Sistem Aplikasi

Bil	Pelan Tindakan	Tarikh Pelaksanaan	Implikasi sekiranya tidak dilaksanakan
1.	Mewujudkan mekanisme hibaahan kepada pengguna yang lebih berinformasi	2009	Pengguna tidak mempunyai maklumat tentang perkara sebarang dan akan terus menganggap perkhidmatan ICT tidak efisien
2.	Menyediakan perkhidmatan <i>Financial Process Exchange (FPX)</i>	2009	Pelajar hanya boleh menggunakan satu bank sahaja dan perlu pergi ke bank untuk membuat sebarang transaksi.
3.	Menjalankan sesi telidik penggunaan laman web UNIMAS untuk penambahbaikan.	2009	Laman web akan kekal tidak diemakini dan imej UNIMAS terjejas

PELAN TINDAKAN –Sistem Aplikasi

Bil	Pelan Tindakan	Tarikh Pelaksanaan	Implikasi sekiranya tidak dilaksanakan
4.	Mewujudkan sistem elektronik bagi modul latihan yang lengkap	Feb 2009 – Dis 2009	Pemantauan pembangunan staf kurang efisien
5.	Perfeksian Single Sign On	2009- 2010	Banyak ID dan kata laluan yang perlu diingat, menyebabkan overhead dalam menangani panggilan pengguna.
6.	Melatih dan mendedahkan pembangun sistem dengan kepakaran web	Jan 2009 - Jun 2009	Pengguna akan keliru dengan antaramuka yang sedia ada
7.	Membangunkan pendaftaran kursus online.	Jul 2009	Pelajar tidak mengetahui kursus yang ditawarkan secara terperinci menyebabkan banyak pertindihan, pelajar terpaksa membuat tambah dan gugur kursus

PELAN TINDAKAN –Sistem Aplikasi

Bil	Pelan Tindakan	Tarikh Pelaksanaan	Implikasi sekiranya tidak dilaksanakan
8	Automasi proses permohonan kursus/latihan Unit Latihan.	2009	Proses permohonan kursus tidak sistematis dan menyukarkan pemantauan.
9	Menjadikan Ajuang UNIMAS lebih informatif dengan menyediakan pautan kepada maklumat-maklumat penting seperti Pelaliling, akta serta polisi	2009	Banyak masa digunakan untuk mencari maklumat serta melambatkan proses membuat keputusan.

PELAN TINDAKAN - Repositori

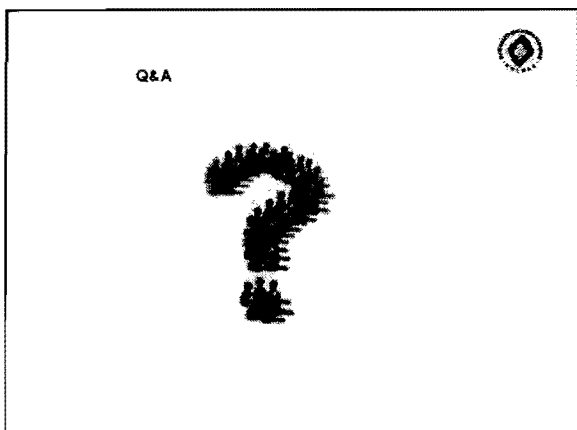
Bil	Pelan Tindakan	Tarikh Pelaksanaan	Implikasi sekiranya tidak dilaksanakan
1.	Menakik taraf sistem rangkaian.	2009-2011	Capaian terganggu dan pengguna bosan untuk menggunakan sistem.
2.	Mewujudkan keseragaman dalam pengaksesan sumber maklumat supaya satu antaramuka dapat diadakan.	2009-2011	Kesukaran untuk mendapatkan maklumat serta keliru dengan antaramuka yang berbeza-beza.
3.	Mengadakan taklimat / road show untuk meningkatkan kesedaran kalangan F/UT/B mengenai kepentingan pusat repositori universiti.	2009-2011	Univewiti akan mengalami kerugian sekiranya maklumat penting hilang & tidak disimpan ditempat sepatutnya.
4.	Menguatkuasakan Akta Hak Cipta & memberi penerangan secara berkala.	2009-2011	Plagenam berleluasa dan melahutkan tenaga kerja yang tidak beretika, tiada daya pemikiran intelek dan kreatif .

PELAN TINDAKAN - Repositori

Bil	PelanTindakan	Tarikh Pelaksanaan	Implikasi sekiranya tidak dilaksanakan
5.	Menambahkan staf dan kepakaran open source.	2009-2011	Projek tidak dapat dilakukan dengan jayanya
6.	Membangunkan sistem <i>Business Intelligence</i> .	2009	Pihak pagurusan sukar untuk mendapatkan maklumat yang diperlukan bagi membuat keputusan, ramalan, strategi dan melihat trend.
7.	Membangunkan sistem <i>Document Management</i> .	2010	Capaian kepada dokumen rasmi terpaksa dilaksanakan secara manual.

KESIMPULAN

Status- Impek di UNIMAS
 Didedingkan CKO, CTO & PM to manage ICT Support



Bengkel Pemantapan Pengurusan P&P UNIMAS
(19-21 Februari 2009)

TREK 4 UNIVERSITI SEBAGAI WADAH PEMBANGUNAN SAHSIAH PELAJAR: PERANAN PENTADBIR

AHLI KUMPULAN

Zuraidah Abas (K)	Noor Azrul Mohd Arif
Saptuyah Mahmud	Mohamed Hisyam Jamal Mohamed
Emelia Tambi	Kartika Barmaul
Zamhari Hj Baijuri	Sti Lydiauwati Sahmat
Sa'aidin Sulaiman	Mizan Morshidi
Zahara Abdul Manap	Sap'ee Hanapi
Samon Marsidi	Melissa Nur Azman @ Jeman
Noorma Ismail @ Yusoff	

2

SKOP PEMBENTANGAN

1. Pengenalan
2. Latar Belakang
3. Peranan Pentadbir
4. Objektif
5. Isu Semasa
6. Analisa SWOT
7. Strategi Pelaksanaan / Pelan Tindakan
8. Rumusan
9. Sesi Soal Jawab

3

PENGENALAN

- Menganalisa keadaan semasa selepas 15 tahun penubuhan UNIMAS
- Mengenal pasti isu yang dihadapi, kekuatan dan kelemahan yang ada, serta ancaman dan peluang yang dihadapi (*SWOT Analysis*)
- Merancang strategi pelaksanaan / pelan tindakan yang boleh dilaksanakan bagi memperbaiki serta menambah baik keadaan sedia ada

4

LATAR BELAKANG

- Pembangunan Sahaiah - pembangunan keperibadian supaya pelajar menjadi insan ayumul, berilmu dan terpuji
- Pembangunan sahaiah amat penting dalam melahirkan graduan yang berkualiti dan personaliti yang dinamik
- Pelajar adalah pelanggan utama dan modal insan universiti yang perlu dipelihara dan sentiasa ditambah baik nilai kualitinya
- Pelan Integriti Nasional (2004) menekankan aspek kecemerlangan akademik dan keunggulan sahaiah pelajar
- Penawaran program *soft skills* adalah antara aktiviti yang dijalankan untuk membentuk sahaiah pelajar (55 modul sedia ada yang ditawarkan oleh PPP seperti Kemahiran Berkomunikasi, Kerja Berpasukan, dll)
- Program *soft skills* yang *embedded* diterapkan dalam program akademik
- Pembangunan sahaiah pelajar banyak bergantung kepada kecemerlangan akademik

5

PERANAN PENTADBIR

- Pentadbir - Individu yang membuat perancangan, pengorganisasian, kepimpinan dan pengawalan ke atas sumber manusia, kewangan, fizikal dan maklumat organisasi (Griffin, 1993)
- Memberi perhatian kepada kepentingan pelanggan (*customers first!*) - pelajar adalah pelanggan utama Universiti
- Menjadi 'modal contoh' (*role model*) kepada pelajar
- Menyediakan perkhidmatan dan penyampaian yang berkualiti tinggi dan terbaik
- Semua PTJ dalam UNIMAS penting dan bertanggungjawab secara langsung atau tidak langsung terhadap pembangunan sahaiah pelajar
- Sentiasa mengamalkan keadilan dan sakaama dalam berurusan
- Meletakkan keutamaan mandidik untuk perubahan, dan bukannya menghukum

6

OBJEKTIF PEMBENTANGAN

1. Mengenalpasti isu-isu utama berkaitan pembangunan sehala yang dihadapi oleh pelajar
2. Membuat Analisa SWOT bagi mengenalpasti kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman untuk menambahkan keadaan sedia ada
3. Memperkasakan sistem penyampelan kepada pelanggan / pelajar
4. Mengemukakan cadangan-cadangan penambahbaikan dalam usaha untuk mewujudkan suasana pembelajaran yang berkualiti
5. Mengemukakan cadangan untuk penyediaan prasarana yang kondusif

7

ISU-ISU SEMASA

6 skop utama telah dikenal pasti:

1. Kemudahan Prasarana (fizikal)
2. Sumber (manusia, kewangan, dll)
3. Kuasa / Autoriti
4. Penguatkuasaan Peraturan
5. Sosial dan Budaya
6. Sistem Penyampaian

8

1. Kemudahan Prasarana

- Kurang kemudahan prasarana di dalam kampus seperti kedai runcit / pasar mini, kedai roti, kedai cenderamata, kedai faka dan cetak, kedai fotostat, *vending machine*, dll
- Struktur bangunan yang tidak kondusif. Contoh: bumbung yang bocor menyebabkan dinding berkulat, dinding retak, dll
- Keadaan fizikal kolej kediaman yang agak 'daif' terutamanya di Kampus Timur. Contoh: Kolej Seroja
- Tiada bilik khas untuk aktiviti pelajar (contoh: aktiviti senggang)
- Kurang ruang rehat dan santai

9

2. Sumber

- Pengisian jawatan Pegawai Perubatan di Klinik UNIMAS tidak mencukupi
- Tiada jawatan Pemandu Ambulan dan Paramedik
- Tiada pegawai khas untuk memberi bimbingan dalam hal ehwal keagamaan
- Kos yang tinggi untuk pelajar menyertai program-program anjuran KPT/IPT lain di luar Sarawak
- Kepakaran delaman terhadap untuk aktiviti Senggang pelajar

10

3. Kuasa / Autoriti

- Polisi Universiti mengenai penyertaan pelajar dalam aktiviti di luar kampus kurang jelas (tiada polisi bertulis)
- Kurang kesedaran di kalangan staf mengenai kuasa yang ada pada mereka mengenai penguatkuasaan peraturan dan disiplin pelajar
- Sikap 'pilih kasih' dalam menguatkuasakan peraturan

11

4. Penguatkuasaan Peraturan

- Pelajar kerap melanggar peraturan (contoh: balik ke kampus selepas jam 12.00 tengah malam)
- Waktu operasi kafeteria yang tidak konsisten dengan kontrak
- Kurang kawalan keselamatan di kolej kediaman

12

5. Sosial dan Budaya

- Kurang penglibatan pelajar dalam aktiviti yang dijalankan
- Pelajar mengharapkan ganjaran untuk terlibat dalam aktiviti
- Kurang *sense of belonging* terhadap Universiti di kalangan pelajar
- Kampus tidak ceria ('tidak hidup') terutamanya pada hujung minggu
- Kebersihan kafeteria kurang diberi perhatian oleh kakitangan
- Pemikiran pelajar tertalu '*exam-oriented*'

13

6. Sistem Penyampaian

- Tiada '*one stop centre*' untuk perkhidmatan '*help desk*' & sudut kerjaya
- Hubungan 'tidak profesional' di antara staf dan pelajar (sama ada tertalu 'mesra pelajar' atau tertalu 'tidak mesra pelajar')
- Perkhidmatan kaunter kurang berkualiti (dari segi pengetahuan, ketrampilan, sikap dan personaliti, budaya kerja)

14

ANALISA SWOT (Kemudahan Prasarana)

<p>STRENGTH</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kampus baru yang moden dengan persekitaran kondusif • Peralatan moden dan terkini 	<p>WEAKNESS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurang prasarana yang sesuai untuk latihan dan aktiviti pelajar • Birokrasi dan prosedur mengambil masa • Pembangunan tidak setari di antara Kampus Teras dan Kampus Beras • Kurang penyelenggaraan berterusan (<i>continuous maintenance</i>) • Kapasiti jalur lebar (<i>broadband</i>) tidak mencukupi • Tiada bilik khusus untuk aktiviti pelajar • Kurang ruang rehat dan santai
<p>OPPORTUNITY</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dasar Universiti yang menyokong pembangunan prasarana • Pindaan AJKU (memberi lebih kuasa autonomi kepada universiti) • Akses internet yang menyeluruh dalam kampus memudahkan penyampaian maklumat kepada pelajar • Masih banyak ruang yang boleh dibangunkan 	<p>THREAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelajar menggunakan kemudahan / ruang yang tidak sesuai untuk aktiviti - mengancam keselamatan • Timbulnya hemangan dalam laporan audit akibat kualiti bangunan yang tidak memuaskan • Sikap tidak bertanggungjawab pelajar (<i>handelen</i>) terhadap harta benda universiti

ANALISA SWOT (Sumber)

<p>STRENGTH</p> <ul style="list-style-type: none"> • Staf berpengalaman • Kepelbagaian etnik • Lebih 55 Modul '<i>soft skills</i>' tersedia • Hubungan baik pentadbir dan pelajar 	<p>WEAKNESS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengajian untuk jawatan kritikal tidak mencukupi (Pegawai Perubatan UD41, Pemandu Ambulan, Paramedik) • Lantikan Felo Kolej tidak mencukupi kerana kurang minat di kalangan staf • Keapakan terhad untuk aktiviti senggama pelajar
<p>OPPORTUNITY</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dasar kerajaan yang memperkatakan modal insan • MPP sebagai badan penghubung antara pelajar dengan Universiti • <i>Smart partnership</i> dengan agensi luar seperti Kementerian Pembangunan Usahawan (MECD), KBS, dsb 	<p>THREAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persaingan dengan IPT lain (University APEX) • Lokasi jauh dari arus perdana - akan membabitkan kos yang tinggi untuk merebut penyeriaan program di luar Barukak

ANALISA SWOT (Kuasa / Autoriti)

<p>STRENGTH</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pentadbir diberi kuasa membuat keputusan (<i>empowerment</i> kepada PTJ) 	<p>WEAKNESS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Polisi tidak jelas mengenai penyeriaan pelajar dalam aktiviti luar kampus • Idea pelajar kurang diberi perhatian • Pelajar '<i>by pass</i>' pihak yang sepatutnya • Kurang kesedaran di kalangan staf mengenai kuasa untuk penguatkuasaan peraturan
<p>OPPORTUNITY</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelajar diberi peluang untuk sama-sama terlibat dalam pengajaran aktiviti Universiti 	<p>THREAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penyalahgunaan kuasa • Sikap pilih kasih

17

ANALISA SWOT (Penguatkuasaan Peraturan)

<p>STRENGTH</p> <ul style="list-style-type: none"> • AJKU / Pindaan AJKU • Peraturan Universiti • Kadar peratusan masalah tatatertib pelajar masih rendah 	<p>WEAKNESS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penguatkuasaan longgar dan tidak seragam • Staf tidak teguh dalam menguatkuaa peraturan • Kurang kawatan keselamatan di kolej
<p>OPPORTUNITY</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hubungan erat dengan pihak Polis, AADK, dsb 	<p>THREAT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perlaksanaan peraturan kerap berlaku • Pelajar tidak menghormati peraturan dan berbalak sambil lewa • Reputasi Universiti terjejas

ANALISA SWOT (Sosial dan Budaya)

<p>STRENGTH</p> <ul style="list-style-type: none"> Kepelbagan etnik Khidmat kaunseling kepada pelajar Program Pembimbing Rakan Sebaya (PRS) Program Bakti Stewa 	<p>WEAKNESS</p> <ul style="list-style-type: none"> Penglibatan kurang menyeluruh dalam aktiviti pelajar Pelajar tertalu mengherapkan garjanan untuk penglibatan dalam aktiviti Kurang pementasan dan penilaian dalam aktiviti yang dijalankan Kurang sense of belonging Kampus 'tidak ceria' Pemikiran pelajar tertalu 'exam-oriented'
<p>OPPORTUNITY</p> <ul style="list-style-type: none"> Program bersama KBS, JKM, AADK, dll Plan Integriti Nasional (PIN) yang menekankan kepada pembangunan sahsiah 	<p>THREAT</p> <ul style="list-style-type: none"> Program kerohanian yang dijalankan kurang mendapat sambutan Pendajuan kelas ganti yang mengganggu waktu santai pelajar

ANALISA SWOT (Sistem Penyampaian)

<p>STRENGTH</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem dan Prosedur Fail Meja dan MPK MS ISO 9001: 2000 	<p>WEAKNESS</p> <ul style="list-style-type: none"> Budaya kerja yang tidak seragam di antara PTJ Staf kurang berpengalaman dan latihan Staf yang 'tidak mesra' pelajar Tiada 'one atop centre' untuk perkhidmatan <i>help desk</i> dan sudut kerjaya Perkhidmatan keutir kurang berkualiti
<p>OPPORTUNITY</p> <ul style="list-style-type: none"> SS KIK 	<p>THREAT</p> <ul style="list-style-type: none"> Sistem penyampaian maklumat kepada pelajar kurang mantap

PELAN TINDAKAN (Prasarana)

Isu	Plan Tindakan	Tarikh Pelaksanaan
Kurang kemudahan prasarana dalam kampus	Perubahan Arked Pelajar	Q4 2009
Struktur bangunan yang tidak kondusif	Penyelenggaraan berkala dan konsisten	Serta merta
Kedudukan fizikal kolej kediaman yang agak 'dal' terutamanya di Kampus Timur	Pemeriksaan bangunan sama ada selamat untuk diduduki	Serta merta
Tiada bilik khas untuk aktiviti pelajar	Ubahsuai ruang sedia ada	Serta merta

PELAN TINDAKAN (Sumber)

Perkara	Plan Tindakan	Tarikh Pelaksanaan
Pengisian Jawatan Doktor Perubahan (UD41) di Klinik UNIMAS tidak mencukupi	<ul style="list-style-type: none"> Lantik Pegawai Perubahan Kontrak dari kalangan pesara atau luar negara Locum untuk masa perkhidmatan selepas waktu pejabat 	Serta merta
Tiada Jawatan Pemandu Ambulan dan Paramedik	Mohon jawatan baru dari JPA	2010
Tiada pegawai khas untuk memberi bimbingan dalam hal ehwal keagamaan	Mohon jawatan S41 (Pegawai Hal Ehwal Islam) dari JPA	2010
Kos yang tinggi untuk menyertai program di luar Sarawak	MuU dgn AirAala / MAS / Tebing Haji	Q3 2010
Kepakaran dalaman yang terhad untuk aktiviti Senggang pelajar	Lantik jurutekni luar	Serta merta

PELAN TINDAKAN (Kuasa / Autoriti)

Perkara	Plan Tindakan	Tarikh Pelaksanaan
Portal Universiti kurang jelas mengenai penyertaan pelajar dalam aktiviti luar	Portal Bertulis	Serta Merta
Kurang kesedaran di kalangan staf mengenai kuasa yang ada pada mereka mengenai penguatkuasaan peraturan dan disiplin pelajar	Mekhman secara berkala dan bertulis Tahkimat / bengkel berkala	Q2 2009
Hubungan 'tidak profesional' di antara staf dan pelajar (terlalu mesra pelajar atau tertalu tidak mesra pelajar)	Bengkel Kesedaran, Bengkel Kemahiran Menolong	Q2 2009

PELAN TINDAKAN (Penguatkuasaan Peraturan)

Isu	Plan Tindakan	Tarikh Pelaksanaan
Menambahbaik Modul Tatataritib	Integrasi antara modul di BPPs dan BHEPA	Q3 2009
Penubuhan Bahagian Undang-Undang yang bertanggungjawab ke atas kes tatataritib staf dan pelajar	Penstrukturan semula JK Tatataritib	Q3 2009
Pelajar kerap melanggar peraturan	<ul style="list-style-type: none"> Ambil tindakan tatataritib Sistem Demerit 	Q2 2009
Waktu operasi kafeteria yang tidak konsisten dengan kontrak	<ul style="list-style-type: none"> Pemeriksaan mengejut Notis amaran 	Serta Merta
Kurang kawatan keselamatan di kolej kediaman	Unit Keselamatan diminta mengkaji semula keperluan untuk menempatkan pengawal keselamatan di kolej kediaman	Q3 2009

PELAN TINDAKAN (Sosial dan Budaya)

Isu	Pelan Tindakan	Tarikh Pelaksanaan
Program Keusahawanan	Bazaar Siswa	2 kali sebulan bermula 11 Februari 2009
Sikap pelajar yang manja dan kurang berdiskari, Pemikiran pelajar terlelu 'exam-orientated'	Program "Pemurnian Semangat" untuk pelajar baru	Q3 2009
Penambahbaikan dalam khidmat kaunseling	Program e-kaunseling	Q3 2009
Penglibatan pelajar tidak menyekurut dalam program Universiti	Libatkan pelajar dalam pengagungan aktiviti utama Universiti (contoh: Pesta Konvo)	Q3 2009
Menguatkuakan rangkaian hubungan	Alumni Roadshow	Q4 2009
Program kerohanian yang kurang mendapat sambutan	Projek Pusat Islam	2011

25

PELAN TINDAKAN (Sosial dan Budaya) - samb...

Isu	Pelan Tindakan	Tarikh Pelaksanaan
Kos yang tinggi bagi penyertaan aktiviti di luar Sarawak	MOU dengan syarikat penerbangan tambang murah dan Tabung Haji	Q2 2009
Kurang sense of belonging di kalangan pelajar terhadap Universiti	<ul style="list-style-type: none"> Kempen kesedaran Kem Motivasi Aktiviti Staf bersama Pelajar 	Q4 2009
Kampus tidak ceria ('tidak hidup') pada hujung minggu walaupun ada aktiviti dijalankan	<ul style="list-style-type: none"> Perhebatkan hebahan kepada warga kampus SWI board di tempat yang strategik sekitar kampus Tempat meletak banner dimajukan di setiap pintu utama kolej Memperhebatkan landskap 	Q2 Q4
Kebersihan kafeteria	Pemeriksaan mengejut	Serta-merta

26

PELAN TINDAKAN (Sistem Penyampaian)

Isu	Pelan Tindakan	Tarikh Pelaksanaan
Penyampaian maklumat yang kurang berkesan	Radio Kampus	Q2 2009
Mecambahbaik perkhidmatan kaunseling dan herjaya	"Pusat Seheniti" (One Stop Centre) untuk perkhidmatan 'help desk' & audit herjaya	Q3 2009
Staf tidak mears pelajar	<ul style="list-style-type: none"> Latihan Kempen senyum Employee of the Month 	Serta merta
Perkhidmatan kaunter kurang berkualiti (dari segi pengetahuan, keprampilan, sikap dan personaliti, budaya kerja)	Latihan	Serta Merta

27

- RUMUSAN**
- Pembangunan sahsiah adalah tanggungjawab bersama
 - Universiti adalah pemacu kecemerlangan pembangunan sahsiah pelajar
 - Selain daripada kecemerlangan akademik, kualiti pelajar juga diukur bergantung kepada kualiti sahsiah dan integriti
 - Pembangunan sahsiah pelajar masa kini akan melahirkan tadbir urus yang cemerlang di masa hadapan / generasi penyambung negara masa depan
- 28





**Bengkel Pementapan Pengurusan
P&P 2009
Damai Puri Resort & SPA
19-21 Feb 2009**

Ahli- ahli Kumpulan - TREK 5

- ❑ Azeemah Bte Ahmad - (Ketua Kump) BPPSM
- ❑ Adam anak Francis - FSKTM
- ❑ Ahmad Yazid Khan Abdul Hamid Khan - BPPSM
- ❑ Aifiah bt Adnan - BPPSM
- ❑ Asri bin Ali - FSGK
- ❑ Fauzziah Dahlan binti Sarkawi- IKPK
- ❑ Hadijah bt Hj Morni -BPPSM
- ❑ Lena bt Muhiden- Pejabat Bendahari
- ❑ Mavis Goh- Pejabat Pendaftar
- ❑ Nor Fadzilah Bt Kamaruzaman - PPS
- ❑ Salbiah Bt. Salleh- BPPSM
- ❑ Sharifah Mariawati bt Wan Kassim -RIMC
- ❑ Siti Emalia bt Merzuki - FSKPM
- ❑ Valentino bin Abu Bakar - PKMA
- ❑ Yaman bin Hassan - PAK

Tajuk:

**Mempertingkatkan Kualiti Sistem
Penyampaian Perkhidmatan dalam
urusan Pembangunan dan Pengurusan
Sumber Manusia
- Isu, Strategi dan Pelan Tindakan**

Kandungan

- ❑ Pengenalan
- ❑ Definisi
- ❑ Isu-isu Berbangkit di dalam PPSM
- ❑ Strategi dan Pelan Tindakan
- ❑ Penutup

**Pengurusan sumber manusia yang berkesan
bergantung kepada tahap sistem penyampaian
yang diamalkan oleh sesebuah organisasi.**

*Sumber: YAB PERDANA MENTERI MALAYSIA,
31 MAC 2006*

Pengenalan

5 fungsi utama PPSM iaitu:

- › Pengambilan staf
- › Faedah, ganjaran dan pampasan
- › Penilaian Prestasi
- › Latihan dan Pembangunan Kerjaya
- › Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan

Definisi

Sistem Penyampaian Berkesan;

- ▶ Perkhidmatan yang disediakan/diberikan menepati/melebihi keperluan dan kehendak pelanggan dari aspek kuantiti dan kualiti.
- ▶ Impak kepada organisasi dan komuniti.

Sumber :Dr John Antony Xavier, JPA

Isu-isu Berbangkit di dalam PPSM

1. Kesukaran menarik staf berkualiti

<p>Kekuatan (S)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◊ Usaha berterusan UNIMAS untuk menarik lebih ramai staf berkualiti terutama staf akademik 	<p>Kelemahan (W)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◊ Faktor geografi ◊ Bidang tujuan kurang sesuai ◊ Kadangkala staf yang diambil tidak menepati seperti mana ekeperluan sebenar ◊ Tawaran jawatan tidak mampu menarik minat calon dan sebanding dengan kelayakan/ beban tugas yang di sandang ◊ Sangat tertakluk kepada syarat-syarat ketat oleh kerajaan dalam urusan pengisian jawatan dan kenaikan pangkat
<p>Peluang (O)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◊ Tingkatkan promosi ke luar Sarawak/Malaysia ◊ Banyak pilihan dan calon yang layak untuk mengisi keperluan semakin meningkat dan kompetitif ◊ Merempatkan staf yang sesuai untuk jawatan tertentu untuk elakkan <i>under-usage</i> - but skop tugas sebar 	<p>Ancaman (T)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◊ Jawatan yang diluluskan ditarik balik oleh JPA selepas 2 tahun sekiranya masih tidak diisi ◊ Krisis perjawatan - organisasi 'tidak matang' kerana staf silih berganti ◊ Mengganggu urusan pengajaran dan pembelajaran (staf akademik) dan urusan pentadbiran (staf bukan akademik) ◊ Memberi impak yang negatif kepada <i>stakeholders</i> (pelajar/ibu bapa/orang luar) ◊ Perancangan PT terjejas (untuk mengambangi nisbah pensyarah/pentadbir dengan pelajar)

2. Mengekalkan Staf Berkualiti

<p>Kekuatan (S)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◊ Berkemahiran dan <i>multitasking</i> ◊ Kemahiran ini membolehkan kumpulan staf berkenaan boleh di pindahkan di mana-mana PT ◊ <i>Boleh diharap</i> 	<p>Kelemahan (W)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◊ Beban tugas meningkat kepada kumpulan staf ini ◊ Kumpulan ini tidak ramai (segelintir sahaja) ◊ Sesuai kumpulan yang sama untuk menjalankan sesuatu projek/ kerja
<p>Peluang (O)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◊ Kumpulan ini akan menjadi <i>resource person</i> ◊ Staf berpeluang mengasah potensi diri dan menjadi pilihan universiti ◊ Peluang naik pangkat lebih cerah 	<p>Ancaman (T)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◊ Tawaran dari IPTA/IPTS/ Agensi lain kepada staf ini ◊ Beban kerja tinggi ◊ Tawaran kerja menarik dari negara luar terutamanya yang melibatkan tenaga pakar kritikal

3. Isu Kenaikan Pangkat

<p>Kekuatan (S)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◊ Kriteria naik pangkat diumumkan ◊ Dilaksanakan setiap tahun ◊ Penglibatan pihak pekerja dalam proses menentukan kriteria kenaikan pangkat. Cth: staf akademik 	<p>Kelemahan (W)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◊ Bilangan jawatan terhad untuk staf bukan akademik ◊ <i>Que</i> yang panjang disebabkan pelan penggantian kurang diberi penekanan sebelum ini ◊ Kurang puas hati dengan kriteria
<p>Peluang (O)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◊ Senario sekarang menunjukkan semua staf mempunyai peluang kenaikan pangkat ◊ 'Perubahan Pengurusan' - wujudkan lebih ruang dan peluang dalam perbincangan KP ◊ Semaksemula kriteria 	<p>Ancaman (T)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◊ Staf yang tidak mendapat kenaikan pangkat merasa <i>demotivated</i> dan enggan memberikan kerjasama ◊ Kumpulan yg kecewa akan meninggalkan UNIMAS dan yang tinggal adalah serpihan ◊ Menentang

4. Penempatan Pertama dan Penempatan Semula

<p>Kekuatan (S)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◊ Fungsi Universiti yang pelbagai memberikan peluang kepada staf pentadbiran untuk mempelajari kemahiran dalam pelbagai bidang ◊ <i>Versatile</i> dan mampu menyerap cabaran dan mengurus perubahan ◊ Dapat mengenalpasti kekuatan dan prestasi sebenar seseorang ◊ Staf lebih bermotivasi, bersemangat, dan berpeluang bertugas di tempat lain 	<p>Kelemahan (W)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◊ Maksud /hasrat di sebalik penempatan semula tidak dapat diterima oleh sesetengah staf kerana kurang faham ◊ Persepsi- kerja di sesetengah PT banyak/skop tugas agak luas/kurang <i>glamour</i> dsbnya ◊ Terlalu selesa dengan jenis/ bidang/ tempat kerja sebelum timbulnya simptom <i>comfort zone</i>
<p>Peluang (O)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◊ Menempatkan the <i>right person at the right place</i> ◊ Semua staf dapat peluang mempelajari pelbagai bidang/ kerja ◊ Peluang meningkat kemahiran ◊ <i>Versatile/Sebi-Berli</i> 	<p>Ancaman (T)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◊ Gangguan dari segi tadbir urus sekiranya terlalu kerap diadakan ◊ Perlu masa untuk dapatkan <i>momentum</i> di tempat baru ◊ Terdapat penentangan di kalangan sesetengah individu- ingkar perintah

5. Maklumat dan Rekod Staf

Kekuatan (S)	Kelemahan (W)
<ul style="list-style-type: none"> System sedia ada dijadikan sebagai kayu pengukur/panduan untuk membangunkan sistem baru. Cth. kemampuan dan keberkesanan UNIMAS mempunyai sumber manusia yang kompeten dalam bidang TM dan wajar digembelng bagi mewujudkan satu sistem pangkalan data yang boleh dipercayai dan berdaya maju bagi tempoh jangka panjang 	<ul style="list-style-type: none"> Tiada pelan komprehensif/hala tuju untuk sistem sedia ada - KP ? Masih banyak elemen manual di dalam penyediaan maklumat staf Terdapat lebih daripada satu sistem yang menyimpan maklumat staf - gaji/cuti kehadiran/penyelidikan - tiada integrasi Statistik disediakan secara manual Maklumat peribadi staf tidak dikemaskini, sistem tidak boleh diakses dalam tempoh tertentu - cth latihan, status pendidikan Kandungan fail peribadi - tiada garispandu, semua perkara dimasukkan
Peluang (O)	Ancaman (T)
<ul style="list-style-type: none"> Asas kuat untuk tukar sistem yang lebih komprehensif Cth. HRMS - JPA Perkembangan teknologi ICT perlu diteroa maksimum 	<ul style="list-style-type: none"> Pembangunan sistem baru akan mengambil satu jangkamasa/tempoh masa yang baru Pembangunan sistem baru menyebabkan urusan rutin terpaksa ditangguhkan sementara waktu - membolehkan sistem dibangunkan sebelum digunakan Beban kerja bertambah utk urusan perkara baru

6. Penilaian Prestasi

Kekuatan (S)	Kelemahan (W)
<ul style="list-style-type: none"> PP sebagai salah satu elemen yang diambil kira di dalam kenaikan pangkat Telah dilaksanakan secara konsisten bertahun-tahun lamanya 	<ul style="list-style-type: none"> Penilaian tidak dilaksanakan mengikut peraturan yang ditetapkan dan sebenar, tidak berterusan Maklumat prestasi tahunan kekal sebagai bahan arkib - tiada pemantauan/ kauseling/ tindakan sujukan kepada staf yang mendapat markah memuaskan secara berterusan Tiada capaian berkompputer
Peluang (O)	Ancaman (T)
<ul style="list-style-type: none"> Staf berprestasi tinggi perlu diiktiraf - APC dan kenaikan pangkat Borang atas talian Bangunkan Modul Input Markah LNPT - wujudkan pangkalan data untuk mewujudkan pengurusan/ penggunaan maklumat bilamana diperlukan Tahlimat Tahunan kepada Ketua PTJ Tukar kpd HRMS 	<ul style="list-style-type: none"> Tanggungjawab menilai diserahkan kepada Pegawai lain bukan Pegawai Penilai Pertama (PPP); terutama sekiranya hanya melibatkan seorang PPP Disebabkan penilaian yang 'tidak sebenar' mengundang rasa tidak puas hati sekiranya pencapaian tidak diiktiraf Masih dibuat secara manual - bilangan staf semakin bertambah

7. Komunikasi - Dalaman dan Luaran

Kekuatan (S)	Kelemahan (W)
<ul style="list-style-type: none"> Pelbagai media - emel, memo, N&E, lisan 	<ul style="list-style-type: none"> Hala tuju universiti tidak dikongsi Komunikasi sehalu - top -> down Sukar/ Tidak mahu berjumpa dan berbincang dengan staf bawahan Bukan Pemudah Carai. Sesetengah perkara mudah untuk sesetengah orang Peranan Pejabat Pendaftar? P&P di luar Pejabat Pendaftar tidak mewakili Pendaftar PP tidak berperanan sebagai penasihat
Peluang (O)	Ancaman (T)
<ul style="list-style-type: none"> Mengadakan 'intellectual talk' di antara Pejabat Pendaftar dan PTJ Turun padang dan mendengar dari semua aspek dan sudut Peranan P&P lebih luas sebagai pemudahcara dan penasihat 	<ul style="list-style-type: none"> Maklumat tidak sampai Salah faham dan timbul persepsi Kebocoran maklumat (Rahsia) - kelalaian, sikap

8. Pembangunan (Latihan, PTK, Cuti Belajar)

Kekuatan (S)	Kelemahan (W)
<ul style="list-style-type: none"> Kalendar latihan secara tahunan merangkumi semua skim perkhidmatan Penyelaras Pembangunan staf di semua PTJ (mulai 2009) Keperluan latihan (TNA) diperolehi daripada semua PTJ 	<ul style="list-style-type: none"> Calon tidak mengambil serius kehadiran/ penglibatan kursus Kurang kerjasama daripada sesetengah PTJ Pangkalan data tidak dikemaskini Tiada pelan penggantian - krisis kepimpinan Peningkatan ilmu dan pengetahuan - peluang Peruntukan kewangan terhad
Peluang (O)	Ancaman (T)
<ul style="list-style-type: none"> 7 hari/ setahun Felusan kursus - staf yang telah menghadiri kursus/latihan perlu mengadakan sesi perkongsian ilmu kepada staf yang tidak menghadiri kursus/latihan Komitmen terhadap latihan perlu dijadikan kriteria untuk kenaikan pangkat Keseop PTK lebih seiring kepada kemahiran dan prestasi sebenar calon/staf mulai 2009 	<ul style="list-style-type: none"> Bajet yang terhad (Bajet Latihan disekalikan dengan bajet PTK) Tiada penyelesaian dari segi strategi pelaksanaan latihan di antara BPPSM dan PTJ (terutama yg melibatkan keperluan khusus)

9. Tadbir Urus

Kekuatan (S)	Kelemahan (W)
<ul style="list-style-type: none"> Struktur organisasi - pembahagian di antara fungsi akademik dan bukan akademik agak jelas Dinamik 	<ul style="list-style-type: none"> Carta organisasi - Tidak menggambarkan pengembangan dan peningkatan kerjaya Kedudukan dan peranan P&P (pentadbir) Membuat polisi/peraturan yang boleh menyusah/melembatkan urusan pentadbiran Sistem dan prosedur kerja - komplikasi dan kurang jelas
Peluang (O)	Ancaman (T)
<ul style="list-style-type: none"> Wujudkan Struktur Organisasi yang mantap (solid) 	<ul style="list-style-type: none"> Femahaman terhadap bidang tugas Pekeliling JPA masih tertakluk kepada kelulusan LPU kecuali pekeling itu adalah mandatori

**Strategi dan Pelan Tindakan:
Mempertingkatkan Sistem
Penyampaian PPSM**

Strategi 1: Untuk Menarik Staf Berkualiti		
Pelan Tindakan	Tempoh Pelaksanaan	Tindakan/ Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> ➢ Mendapat lebih ramai 'Pekerja Rujukan' ➢ Tawaran yang lebih baik (cth; Pensyarah Kanan ➢ Pelan pembangunan kerjaya yang jelas dan menarik (cth; kenaikan pangkat, latihan etc) ➢ Persekitaran kerja yang selamat dan sihat ➢ Meningkatkan imej UNIMAS ➢ Tawaran biasiswa kpd pelajar cemerlang yang berpotensi untuk UNIMAS 	Berterusan	Pendaftar

Strategi 2: Untuk Mengekalkan Staf Berkualiti		
Pelan Tindakan	Tempoh Pelaksanaan	Tindakan/ Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> ➢ Mewujudkan peluang kenaikan pangkat yang lebih baik ➢ Mewujudkan <i>rewarding system</i> yang menarik kepada staf yang cemerlang ➢ Mewujudkan peluang pembangunan kerjaya untuk staf cemerlang ➢ Aghian beban kerja yang seimbang dan sesuai dengan gred jawatan ➢ Sistem mentor - membantu kekalkan staf ➢ Mewujudkan budaya kerja positif 	Berterusan	Pendaftar

Strategi 3: Peluang Kenaikan Pangkat		
Pelan Tindakan	Tempoh Pelaksanaan	Tindakan/ Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> ➢ Mengemaskini kriteria kenaikan pangkat kumpulan P&P (Bukan Akademik) dan Sokongan ➢ Mewujudkan jawatan-jawatan kanan di tempat-tempat strategik ➢ Mengadakan pelan penggantian yang mantap sebagai pelapis ➢ Mengenalpasti staf yang berpotensi sebagai pemimpin organisasi 	mulai 2009 dan berterusan	Pendaftar

Strategi 4: Mempertingkatkan Potensi Staf melalui Penempatan - baru dan semula		
Pelan Tindakan	Tempoh Pelaksanaan	Tindakan/ Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> ➢ Mengikut potensi individu ➢ Mengikut keperluan universiti ➢ Penempatan PP baru di fakulti (mudah memahami <i>Core Business</i> Universiti) ➢ Dilaksanakan mengikut PP Bil 3 Tahun 2004 	mulai 2009	Pendaftar

Strategi 5: Mewujudkan Sistem Maklumat dan Rekod Staf yang cekap dan tepat		
Pelan Tindakan	Tempoh Pelaksanaan	Tindakan/ Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> ➢ Menganalisis kekuatan dan kelemahan Sistem HCM ➢ Memperkemaskan Sistem HCM ; wujudkan satu sistem mesra/ mudah untuk kemaskini dan input data eg; JAVA - HR -online, MyPTK, Cuti Belajar (alternatif) ➢ Menggunakan <i>Human Resource Management Information System (HRMIS)</i> sebagai benchmark untuk membangunkan HCM ➢ Kenyataan Perkhidmatan (KP) - <i>system generated</i> ➢ E-Pencen 	Jan-Dis 2009 Jan-Dis 2009 Jun 2009 Jun 2009 2010	CICTS CICTS/BPPSM CICTS CICTS/BPPSM CICTS/BPPSM

Strategi 6: Memantapkan Pelaksanaan Sistem Penilaian Prestasi Tahunan		
Pelan Tindakan	Tempoh Pelaksanaan	Tindakan/ Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> ➢ Mengadakan Taklimat Prestasi ➢ Kaunseling kepada staf berprestasi rendah ➢ Mewujudkan pelbagai anugerah kecemerlangan untuk kategori Akademik (Pengajaran dan Kesarjanaan) dan Bukan Akademik (Perkhidmatan) ➢ Menghargai staf cemerlang di Malam Anugerah Gemilang UNIMAS ➢ Sistem pemantauan prestasi yang efisien dan berterusan -HRMIS/ on-line 	April 2009 Jun 2009 Jun 2009 Berterusan	BPPSM BPPSM NC/Pendaftar Canselori Semua Ketua PTJ

Strategi 7: Memperkasakan saluran komunikasi dalam & luar UNIMAS		
Pelan Tindakan	Tempoh Pelaksanaan	Tindakan/Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> ➢ Taklimat melalui pelbagai media - menjelaskan hala tuju dan aspirasi universiti ➢ Melebarkan penggunaan ANJUNG UNIMAS sebagai media komunikasi utama ➢ Majlis Amanat Pemimpin ➢ Memperkasakan peranan P&P di setiap FTJ - penasihat kepada Ketua FTJ ➢ Staf menghayati aspirasi universiti ➢ Berkongsi matlamat yang sama ➢ HRM Friendly ... ☺ 	Mulai 2009	Pengurusan CICTS/Semua Pengurusan Pendaftar Semua staf Pendaftar

Strategi 8: Memperkasa Pembangunan dan Latihan Sumber Manusia		
Pelan Tindakan	Tempoh Pelaksanaan	Tindakan/Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> ➢ Merekabentuk latihan berasaskan keperluan universiti ➢ Mewujudkan pengkalan data latihan yang cekap dan tepat - MyTraining-FIRMIS ➢ Retraining under-performing staff - tingkatkan produktiviti ➢ In-service training - biasiswa ➢ Mentoring dan Coaching kepada staf baru 	Mulai 2009 (berterusan)	BPPSM/Semua FTJ

Strategi 9: Memantau dan mengemaskini Tadbir Urus		
Pelan Tindakan	Tempoh Pelaksanaan	Tindakan/Pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> ➢ Menstruktur semula Struktur Organisasi setiap FTJ - memperkasakan peranan P&P terutama di F/I/P ➢ Mengukuatkan peraturan-peraturan pentadbiran (PKPA) dan Pekeliling-pekeliling Perkhidmatan ➢ Menyemak semula proses kerja yang lapuk dan tidak relevan, kurangkan birokrasi dan red-tape ➢ Mengemaskini manual kerja PPSM selaras dengan arahan-arahan terbaru kerajaan ➢ Pelan penggantian yang mantap di setiap FTJ dengan mengambilkira gaj. umum/merit/ perancangan universiti 	Mulai 2009 Berterusan Berterusan Berterusan	Semua FTJ Pendaftar Semua FTJ Pendaftar

Penutup

“**Sumber Manusia** adalah suatu faktor yang amat penting dalam menentukan mampu tidaknya universiti menangani cabaran. Sehubungan dengan itu, **Universiti akan menggalakkan pengurusan yang berorientasikan manusia** serta memberikan penekanan kuat terhadap pembangunan sumber manusia. Universiti ini akan mencari jalan untuk menarik dan mengekalkan kakitangan yang berkaliber.”

Sumber: Buku Pokok UNIMAS.

**SEKIAN
TERIMA KASIH**