

Laporan
ANUGERAH KUALITI NAIB CANSOLOR
AKNC





اَوَّلُ رِسَالَةٍ تَكُونُ لَوَيْلَى بِنْتِ اَمْرٍ
UNIVERSITI
TEKNOLOGI
MARA

LAPORAN

ANUGERAH KUALITI NAIB CANSELOR (AKNC)

2023

PUSAT ASASI UITM

PENGURUSAN DAN PEMBANGUNAN STAF

KETUA PTJ :

AHMAD FARID BIN ABIDIN @ BHARUN

KETUA UNIT KUALITI :

NORLAILY BINTI AHMAD

PENYELARAS :

NOOR SYAHIDA BINTI MD SOH

PENULIS :

1. NORLAILY BINTI AHMAD
2. SYED ABDUL ILLAH ALYAHYA BIN SYED ABD KADIR
3. NOOR SYAHIDA BINTI MD SOH
4. NUR HIKAMAH BINTI SETH
5. NUR NADIAH FATIHAH BINTI JOHARI
6. HARTINI BINTI AHMAD RAFAIE
7. MUHAMAD RAHIMI BIN CHE HASSAN

8. SAKINATUL AIN BINTI JELANI
9. NAZATUL AZLEEN BINTI ZAINAL ABIDIN
10. NIK NORZIEHANA BINTI CHE ISA
11. JANAKI A/P MANOKARAN
12. FATIMAH AZZAHRA BINTI MD RAUS
13. NOR AZRINA @ NOR AZURA BT AB RAHMAN
14. AISYAH HANI BINTI MOHD.HABALI
15. NUR AMALINA BINTI ZAHARUDIN
16. IRWAN AFFENDI BIN MD NAIM
17. MARZIAH BINTI MOKHTAR
18. AIMI SYAFIQAH BINTI GHAZALI
19. EZATHUL ZERAFENA BINTI MOHD RIS
20. NAJWA RAWAIDA BINTI AHMAD @ AHMAD FAUZI
21. FAIZAH ELIZA BT. ABDUL TALIB
22. SITI NORLIANA BINTI GHAZALI
23. BAZRINA BINTI RAMLY
24. FARIDAH BINTI MOHD SAIRI
25. MUHAMAD IZZAT BIN RAHIM

KRITERIA 1 : KEPIMPINAN

1.1 RINGKASAN EKSEKUTIF

Pengurusan sumber manusia ialah satu usaha pembangunan tenaga kerja dalam organisasi untuk menarik, membangun dan mengekalkan tenaga pekerja yang berprestasi tinggi. Bagi sesebuah organisasi, sumber manusia merupakan suatu asset yang perlu diuruskan dengan teliti agar membuahkan hasil yang baik untuk organisasi.

Dalam lanskap pendidikan yang sentiasa berubah, peranan kepimpinan kanan dalam memupuk pembangunan staf adalah penting untuk mencapai kecemerlangan institusi. Laporan ini menerangkan gaya **kepimpinan transformatif** yang diambil oleh kepimpinan kanan Pusat Asasi untuk meningkatkan organisasi dari sebuah pusat persediaan menjadisebuah institusi akademik yang cemerlang, selari dengan misi dan visi UiTM sebagai “Globally Renowned University 2025”. Model 4I (Idea, Individual, Influence dan Inspirational Motivation) diterapkan oleh Kepimpinan Kanan Pusat Asasi dapat merealisasikan pembangunan staf yang mampan dan optimum.

Menyedari hakikat ini, Kepimpinan Kanan Pusat Asasi telah merancang, menjalankan dan memantau pelaksanaan pembangunan sumber manusia sepanjang tahun 2022. Inisiatif ini dimulakan dengan perancangan yang strategik bagi menentukan hala tuju pembangunan staf bagi Pusat Asasi. Antaranya ialah menerapkan kepimpinan yang transformatif dimana telah digariskan pelbagai kaedah dan strategi bagi menjana bakat global serta memacu keunggulan organisasi.

Kaedah dan strategi yang diusahakan dilihat sebagai inklusif terhadap semua staf di Pusat Asasi. Justeru, penyebaran di jalankan secara sistematik dan terancang. Penyampaian komunikasi yang berkesan dapat melibatkan semua warga Pusat Asasi dalam memacu usaha bagi mencapai tujuan pembangunan staf. Maklumat ini juga disebarluaskan kepada semua pelanggan dan pemegang taruh dimana kelompok ini juga memounya peranan penting dalam usaha pembangunan staf.

Pemantauan yang rapi bagi setiap kaedah dan strategi dari pihak Kepimpinan Kanan Pusat Asasi dari awal hingga akhir adalah sangat penting. Penglibatan Kepimpinan Kanan Pusat Asasi dalam mesyuarat dan jawatankuasa seperti mesyuarat Panel Pembangunan Sumber Manusia, mesyuarat pengurusan, jawatankuasa teknikal dan *post-mortem dilihat berkesan dalam meraih hasil yang diinginkan terutamanya dari aspek pembagunan staf*. Hasil daripada pemantauan ini, Kepimpinan Kanan Pusat Asasi dapat mengumpul maklumat dan memberikan maklumat secara langsung mengenai kemajuan dan permasalahan yang sebenar sesuatu kaedah atau strategi supaya proses tindakan pembetulan dan penambahbaikan dapat dilakukan dengan sistematik.

Melalui pemantauan yang berkala, Kepimpinan Kanan Pusat Asasi juga dapat mengenalpasti risiko yang bakal dihadapi didalam pengurusan sumber manusia. Antara risiko yang dikenal pasti adalah risiko kewangan, risiko sumber manusia, risiko tidak mencapai matlamat dan risiko keselamatan data. Berdasarkan maklumat yang dikumpul, Kepimpinan Kanan Pusat Asasi membuat rancangan mtigasi yang bersifat proaktif agar semua kaedah dan strategi pembangunan sumber manusia dapat dijalankan secara optima bagi mencapai hasil yang dikehendaki.

1.2 PENDEKATAN (APPROACH)

Laporan ini menerangkan pendekatan kepimpinan transformatif dalam pembangunan staf di Pusat Asasi menuju pencapaian kecemerlangan institusi. Kepimpinan kanan di Pusat Asasi mengadaptasi gaya kepemimpinan transformatif berperanan membentuk perjalanan organisasi menuju keunggulan akademik yang seiring dengan misi UiTM sebagai "Globally Renowned University 2025".

Kepimpinan transformatif menggunakan model 4I (Idea, Individual, Influence dan Inspirational Motivation) (Rajah 1.2.1) dalam membantu staf meningkatkan kerjaya sebagai penyelidik, penulis, pakar rujuk, dan innovator. Model ini menginspirasi dan memotivasi staf untuk merangkul perubahan, berinovasi, dan berprestasi tinggi melebihi batas sebagai tenaga pengajar. Pendekatan ini sehaluan dengan visi menjadi institusi global dan mendorong transformasi dari sebuah pusat persediaan ke sebuah pusat akademik yang sentiasa menjadi rujukan kepada organisasi di dalam dan luar negara.

Strategi dan kaedah yang digunakan oleh kepimpinan kanan:-

1. Pemerkasaan dan autonomi staf untuk memberi sumbangan secara kreatif terhadap pertumbuhan institusi.
2. Berkongsi visi untuk memupuk kesatuan dan tujuan bersama.
3. Pembelajaran berterusan melalui bengkel, seminar, dan pengembangan profesional (Rujuk 1.4.3.3).
4. Pementoran dan pengajaran untuk mencapai potensi maksimal staf.
5. Pengiktirafan dan penghargaan atas pencapaian staf (Rajah 1.2.2).

Selain itu, laporan menekankan rakan kongsi dan kolaborasi dengan industri, pihak berkuasa, komuniti setempat, dan jaringan global untuk menghasilkan impak yang lebih besar. Taglines seperti **#ASiDPerform**, **Nurturing Global Talent**, dan **ASiD Muhibah** mencerminkan komitmen Pusat Asasi untuk keunggulan dan global.

SENARAI BUKTI:

1. [F0041_K01_KB02_20231_WhatsApp Image 2023-08-25 at 11.09.06-10.pdf](#)
2. [F0041_K01_KB02_20232_WhatsApp Image 2023-08-25 at 11.09.06-11.pdf](#)
- 3.
- 4.
- 5.

1.3 PERLUASAN (DEPLOYMENT)

PERLAKSANAAN KEPIMPINAN KANAN DALAM PEMBANGUNAN STAF

Mekanisma Pelaksanaan untuk Mewujudkan Kejayaan

Dalam perubahan era yang cepat dan kompetitif, pembangunan staf merupakan elemen penting dalam memastikan kesinambungan dan kejayaan Pusat Asasi. Kepimpinan kanan memainkan peranan utama dalam membentuk budaya organisasi, memimpin dengan teladan, dan mendorong inovasi. Bahagian ini akan membincangkan pelaksanaan kepimpinan kanan dalam pembangunan staf, serta mekanisma dan langkah-langkah yang perlu diambil oleh organisasi untuk memastikan pembangunan staf berlaku secara efektif dan berkesan.

Perluasan kepimpinan kanan melibatkan memperluaskan peranan dan tanggungjawab kepimpinan kepada semua peringkat dalam organisasi. Ini bermakna bukan sahaja pemimpin teratas memainkan peranan dalam pembangunan staf, tetapi juga setiap individu dalam organisasi turut terlibat dalam membimbing dan membantu rakan sekerja mereka dalam mencapai potensi penuh.

Pengurusan Kanan Pusat Asasi UiTM menyedari proses komunikasi dua hala yang berkesan antara pengurusan dan warga Pusat Asasi merupakan antara elemen penting bagi memastikan proses penyampaian maklumat terutamanya dalam skop pembangunan staf. Justeru itu, pelbagai saluran telah digunakan antaranya melalui perjumpaan mega, hebahan melalui pelbagai medium, laporan, pengajuran program secara bersemuka dan berkala serta mesyuarat (rujuk Rajah 1.3.1 & 1.3.2).

Selain itu terdapat pelbagai mekanisme pelaksanaan yang digunapakai oleh kepimpinan kanan dalam memastikan kejayaan bidang pembangunan staf. Mekanisme ini digunakan sebagai medium untuk penyebaran objektif dan inisiatif strategik yang telah dirancang bagi bidang pembangunan staf.

Mekanisma Pelaksanaan:

- 1. Latihan dan Pembangunan Berterusan:** Pusat Asasi menawarkan pelbagai program latihan dan pembangunan kepada staf. Ini boleh melibatkan kursus dalam pengurusan, kepimpinan, teknikal, dan kemahiran kerja. Staf perlu diberi peluang untuk terus meningkatkan kemahiran dan pengetahuan mereka. Disamping itu dengan pelaksanaan dasar jam latihan universiti yang menekankan setiap staf perlu menjalani 42 jam latihan setahun abgi kursus-kursus melibatkan kemahiran, bakat, ICT dan juga komunikasi dalam penghasilan kualiti kerja yang produktif dan berkualiti.
- 2. Pementoran dan Penyeliaan:** Mekanisma ini melibatkan pemimpin kanan menjadi mentor kepada staf yang lebih muda atau baru dalam organisasi. Mentor memberikan panduan, nasihat, dan sokongan kepada staf dalam pembangunan mereka.
- 3. Projek Khas dan Penugasan Utama:** Melibatkan staf dalam projek-projek khas yang melibatkan penyelesaian masalah kompleks dan pengembangan kemahiran kritikal. Contoh projek khas adalah seperti projek penambahan enrolmen pelajar di Pusat Asasi UiTM. Bai tujuan itu Ekspo Selangkah ke UiTM (ESKU) telah diadakan. ESKU dijalankan melalui dua cara iaitu secara maya dan secara bersemuka (rujuk Rajah 1.3.3). Ini memberi staf peluang untuk berinteraksi dengan pemimpin kanan dan meningkatkan kemahiran mereka.
- 4. Kempen Kesedaran tentang Pembangunan Staf:** Organisasi boleh menerapkan kempen kesedaran dan pemahaman tentang kepentingan pembangunan staf. Ini boleh melibatkan seminar, ceramah, atau siri berterusan untuk menggariskan nilai pembangunan staf.
- 5. Peluang untuk Berkongsi Pengetahuan:** Organisasi menyediakan platform untuk staf berkongsi pengetahuan, pengalaman, dan pandangan mereka. Ini memupuk budaya pembelajaran kolektif dan mendorong komunikasi antara semua peringkat. Sebagai contoh,

Pusat Asasi menggalakkan perkongsian pengetahuan diantara pensyarah.

SENARAI BUKTI :

1. [F0041_K01_KB03_20231_WhatsApp Image 2023-08-25 at 11.09.06-4.pdf](#)
2. [F0041_K01_KB03_20232_WhatsApp Image 2023-08-25 at 11.09.06-5.pdf](#)
- 3.
- 4.
- 5.

PEMBELAJARAN (LEARNING)*

1.4.1 PEMANTAUAN (CHECK)

Pelan Pemantauan Kepimpinan untuk Kejayaan Pembangunan Staf dan Pengenalpastian Punca Kegagalan Pelaksanaan Inisiatif Strategik

Pembangunan staf merupakan elemen penting dalam memastikan Pusat Asasi kekal relevan dan kompetitif. Bagaimanapun, untuk memastikan keberhasilan pembangunan staf dan mengenalpasti punca kegagalan inisiatif strategik, Pusat Asasi melaksanakan pelan pemantauan kepimpinan yang berkesan. Bahagian ini akan membincangkan bagaimana tadbir urus Pusat Asasi bekerjasama dengan unit kualiti, unit perancangan strategik, dan unit kewangan dalam pelaksanaan pembangunan staf untuk mengenalpasti risiko dan mitigasi.

Pelan Pemantauan Kepimpinan untuk Pembangunan Staf:

Pelaksanaan pelan pemantauan kepimpinan adalah penting untuk memastikan kejayaan pembangunan staf. Langkah-langkah yang perlu diambil termasuk (Rajah 1.4.1.1):

1. **Penetapan Matlamat yang Jelas:** Matlamat pembangunan staf perlu ditetapkan dengan jelas dan berkaitan dengan matlamat keseluruhan organisasi.
2. **Pengukuran dan Penilaian:** Pengukuran prestasi staf dan pencapaian matlamat perlu dijalankan secara berkala. Penilaian melibatkan perbandingan antara pencapaian sebenar dengan matlamat yang ditetapkan. Pengukuran dijalankan melalui pelbagai cara seperti audit, mesyuarat dan lain-lain.
3. **Pemantauan Prestasi KPI:** Pengukuran prestasi melibatkan KPI (Key Performance Indicators) yang mengukur keberhasilan pembangunan staf. Setiap KPI perlu dipantau secara berkala.
4. **Kaji Selidik dan Maklum Balas:** Kaji selidik dan maklum balas dari staf mengenai program pembangunan staf membantu mengenalpasti kekuatan dan kelemahan dalam pelaksanaan.
5. **Mengenalpasti Punca Kegagalan:** Jika terdapat inisiatif strategik yang gagal, penyelidikan dilakukan untuk mengenalpasti punca kegagalan dan mengambil langkah-langkah pembetulan.

Pelan pemantauan kepimpinan adalah kunci kejayaan pembangunan staf dan pengenalpastian punca kegagalan inisiatif strategik. Kerjasama antara unit organisasi dan pemantauan berterusan membantu mengenalpasti risiko dan mengambil tindakan segera untuk memitigasi kesan buruk. Dengan pelaksanaan yang bersepadu dan komprehensif, organisasi dapat melaksanakan pembangunan staf secara berkesan dan mencapai matlamat strategik mereka dengan lebih baik.

SENARAI BUKTI:

1. [F0041_K01_KB04_KC01_20231_WhatsApp Image 2023-08-25 at 11.09.06-6.pdf](#)
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

1.4.2 KENAL PASTI RISIKO (ACT)

PERANAN KEPIMPINAN KANAN DALAM MENGENALPASTI RISIKO

Didalam proses mencapai bidang pembangunan staf, risiko boleh muncul melalui pelbagai faktor. Oleh itu, adalah penting bagi Kepimpinan Kanan Pusat Asasi bertindak proaktif dalam memastikan risiko yang bakal dihadapi. Melalui pelan pemantauan yang dijalankan, risiko-risiko dapat dapat dikenal pasti. Berikut adalah risiko yang telah dikenalpasti:

1. **Risiko kewangan:** Risiko ini melibatkan pemantauan perbelanjaan bagi setiap gerak kerja yang sedang dijalankan. Ini dapat memastikan agar gerak kerja dapat dicapai dan dalam masa yang sama mengoptimumkan sumber kewangan yang sedia ada.
2. **Risiko Tidak Mencapai Matlamat:** Risiko tidak mencapai matlamat pembangunan staf perlu dikenalpasti, dan langkah-langkah pembedahan perlu diambil jika perlu. Sebagai contoh, pemantauan berkala bagi staf yang melanjutkan pengajian PhD dapat memberi gambaran mengenai kemajuan dan perkembangan mereka.
3. **Risiko sumber manusia:** Elemen sumber manusia juga penting dalam memastikan kejayaan bidang tumpuan. Ia bukan sahaja melibatkan staf Pusat Asasi. Ia juga melibatkan semua pelanggan dan pemegang taruh.
4. **Risiko keselamatan data:** Data-data pembangunan staf merupakan maklumat yang berharga kepada Pusat Asasi. Oleh yang demikian, sebarang pencerobohan atau kebocoran data adalah dianggap suatu risiko yang perlu ditangani secara proaktif.

Risiko-risiko ini dikenalpasti secara sistematik melalui pelan pemantauan yang dijalankan oleh Kempimpinan Kanan Pusat Asasi. Tindakan proaktif ini bukan sahaja dapat menjamin pencapaian bidang pembangunan staf, ia juga dapat memastikan sumber-sumber seperti sumber manusia dan kewangan diuruskan dengan baik.

SENARAI BUKTI :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

1.4.3 MENGAJAI SEMULA & TINDAKAN PENAMBAHBAIKAN (ACT)

Berdasarkan pelan pemantauan dan risiko-risiko yang telah dikenalpasti diambilmaklum oleh Kepimpinan Kanan Pusat Asasi dalam memastikan risiko ini dapat diatasi.

Dalam menguruskan risiko, Kepimpinan Kanan Pusat Asasi mengambil langkah yang proaktif dimana setiap risiko yang dikenal pasti akan cuba dimitigasi secara sistematik agar tidak berlaku masalah didalam mencapai bidang tumpuan. Selain itu, Kepimpinan Kanan Pusat Asasi juga percaya tindakan proaktif adalah lebih baik dari tindakan reaktif.

Antara langkah yang telah diambil oleh Kepimpinan Kanan Pusat Asasi dalam usaha untuk mitigasi risiko yang dikenalpasti adalah:

1. **Kerjasama Antara Unit dalam Organisasi:** Tadbir urus organisasi perlu berganding bahu dengan unit-unit lain dalam pembangunan staf. Pewujudan pelbagai jawatankuasa disetiap unit dan jabatan dapat memastikan setiap gerakkerja dijalankan dengan sistematik. Sebagai contoh Jawatankuasa penyelidikan dan rundingan ditubuhkan bagi mengawal selia aktiviti penyelidikan dan rundingan dikalangan staf (Rajah 1.4.3.1).
2. **Pewujudan unit dan jabatan yang mempunyai halatuju yang jelas:** Contohnya unit perancangan strategik menyelaraskan matlamat pembangunan staf dengan matlamat keseluruhan organisasi dan membantu mengenalpasti keperluan pembangunan. Sebagai contoh pewujudan Model Transformasi Strategik Pusat Asasi yang bertujuan untuk merancang inisiatif untuk mencapai Petunjuk Prestasi (PI) yang telah ditetapkan.
3. **Pemantauan berkala:** Risiko tidak mencapai matlamat pembangunan staf perlu dikenalpasti, dan langkah-langkah pembedahan perlu diambil jika perlu. Sebagai contoh, pemantauan berkala bagi staf yang melanjutkan pengajian PhD dapat memberi gambaran mengenai kemajuan dan perkembangan mereka. Ia juga sekaligus dapat mengurangkan risiko kewangan kepada Pusat Asasi (Rajah 1.4.3.2).
4. **Pembangunan staf yang terancang:** Ini dapat memastikan sumber manusia diuruskan dengan baik. Contohnya, staf diberikan peluang untuk berkongsi ilmu dan kepakaran. Staf juga digalakkan untuk menambah kepakaran dan kelayakan akademik (Rajah 1.4.3.3). Ini sekaligus dapat menyediakan staf sebagai barisan pelapis kepada Kepimpinan Kanan Pusat Asasi.

Pelan pemantauan kepimpinan adalah kunci kejayaan pembangunan staf dan pengenalpastian punca kegagalan inisiatif strategik. Kerjasama antara unit organisasi dan pemantauan berterusan membantu mengenalpasti risiko dan mengambil tindakan segera untuk memitigasi kesan buruk. Dengan pelaksanaan yang bersepadu dan komprehensif, organisasi dapat melaksanakan pembangunan staf secara berkesan dan mencapai matlamat strategik mereka dengan lebih baik.

SENARAI BUKTI :

1. [F0041_K01_KB04_KC03_20231_WhatsApp Image 2023-08-25 at 11.09.06-8.pdf](#)
2. [F0041_K01_KB04_KC03_20232_WhatsApp Image 2023-08-25 at 11.09.06-7.pdf](#)
3. [F0041_K01_KB04_KC03_20233_WhatsApp Image 2023-08-25 at 11.09.06-9.pdf](#)
- 4.

5.

1.5 INTEGRASI (INTEGRATION)

Integrasi Inovasi dan Penambahbaikan dalam Pembangunan Staf

Dalam usaha meningkatkan pembangunan staf dan menyelesaikan masalah yang timbul, kepimpinan kanan mengamalkan pendekatan yang berfokus kepada inovasi dan penambahbaikan berterusan. Integrasi elemen inovasi dalam proses pembangunan staf adalah penting untuk menjadikan organisasi lebih fleksibel, kompetitif, dan responsif terhadap cabaran semasa. Laporan ini akan membincangkan tentang bagaimana kepimpinan kanan boleh mengambil langkah-langkah integrasi yang efektif dalam pembangunan staf.

Integrasi Inovasi dalam Pembangunan Staf:

Kepimpinan Berinovasi: Kepimpinan kanan perlu menjadi contoh utama dalam pengamalan inovasi. Ini merangkumi pengenalan gagasan baru, penerapan teknologi, dan kaedah baharu dalam pelaksanaan pembangunan staf.

Penilaian dan Analisis Keperluan: Penilaian berterusan terhadap keperluan dan kelemahan dalam pembangunan staf membantu mengenal pasti ruang untuk penambahbaikan dan inovasi.

Pembudayaan Inovasi: Membangunkan budaya yang mendorong idea dan inisiatif baru dari semua peringkat staf. Ini melibatkan pengiktirafan dan sokongan kepada usaha inovatif.

Kelestarian Inovasi: Menyediakan ruang, masa, dan sumber untuk staf mencipta dan menguji idea-idea baru yang berkaitan dengan pembangunan staf agar aktiviti berkaitan inovasi terus mampan.

Pendekatan Penambahbaikan dalam Pembangunan Staf:

Pelbagai Kaedah Latihan: Membangunkan kaedah latihan yang pelbagai dan inovatif, seperti latihan berpusatkan permainan, simulasi, dan latihan dalam talian.

Model Pembelajaran Aktif: Menggunakan model pembelajaran aktif yang melibatkan interaksi, kerja berkumpulan, dan aplikasi praktikal. Ini meningkatkan kecekapan pembelajaran.

Peluang Pembelajaran Sepanjang Hayat: Menyediakan peluang pembelajaran berterusan melalui kursus sambilan, program belajar secara atas talian, dan perkhidmatan mentor.

Kesejajaran dengan Matlamat Pembangunan Staf:

Kaji Selidik Staf: Melakukan kaji selidik untuk mendapatkan pandangan staf mengenai penambahbaikan yang diperlukan dalam pembangunan staf. Ini membantu menyelaraskan inisiatif dengan keperluan sebenar.

Perancangan Strategik: Mengintegrasikan penambahbaikan dalam strategi pembangunan staf dengan matlamat organisasi secara keseluruhan.

Integrasi dengan Proses Pengurusan:

Tadbir Urus Perubahan: Memastikan bahawa inovasi dan penambahbaikan dalam pembangunan staf disertai dengan proses tadbir urus perubahan yang efektif.

Sokongan Pemimpin: Pemimpin kanan perlu memberikan sokongan langsung dan sumber kepada inisiatif inovatif dan penambahbaikan.

Integrasi inovasi dan penambahbaikan dalam pembangunan staf adalah penting untuk memastikan organisasi terus maju dan bersedia menghadapi cabaran masa depan. Dengan mengamalkan budaya inovasi, memanfaatkan teknologi, dan mengintegrasikan penambahbaikan dengan matlamat pembangunan staf, organisasi dapat mencapai prestasi yang lebih tinggi, memperbaiki kesinambungan, dan meningkatkan kualiti sumber manusia. Dalam dunia yang berubah dengan cepat, kemampuan untuk berinovasi dan memperbaharui adalah kunci kepada kejayaan jangka panjang organisasi.

SENARAI BUKTI :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

KRITERIA 2 : PERANCANGAN STRATEGIK

2.1 RINGKASAN EKSEKUTIF

Perancangan Strategik #ASiDPerform Memacu Kecemerlangan Pusat Asasi

Perancangan strategik (**Plan**) Pusat Asasi (PS PA) mendokong penuh matlamat UiTM 2025 dalam menjadikan UiTM sebagai universiti terkemuka dunia menerusi penghasilan staf yang holistik, dinamik dan berdaya saing di peringkat global. Justeru, inisiatif berimpak tinggi telah dirangka berdasarkan Model Transformasi Perancangan Strategik dan Model Pemetaan Perancangan Strategik Pusat Asasi 2022 bagi mencapai KPI dan PI yang ditetapkan oleh UiTM. Model ini berteraskan dasar utama UiTM 2025 yang telah menghasilkan inovasi iaitu mengadakan program-program utama PS PA secara maya.

Pelaksanaan (**Do**) inisiatif strategik PA yang sistematik dan efisien berpaksikan Model PS#ASiDPerform dengan memfokuskan kepada empat tema kecemerlangan iaitu (1) *Operational Excellent* bagi kecemerlangan pengurusan tadbir urus dan kepimpinan mampan oleh Bahagian Pentadbiran, (2) *Student Enrolment* bagi memastikan ketampakkan PA seterusnya meningkatkan pengambilan pelajar oleh bahagian Hal Ehwal Akademik, (3) *Student Talent* bagi menghasilkan graduan yang holistik dan seimbang oleh Hal Ehwal Pelajar, dan (4) *Research, Publication and Innovation* yang diteraju di bawah pelarasan Unit Penyelidikan, Unit Penerbitan dan Unit Inovasi. Kesemua tema kecemerlangan ini menggabungkan pengurusan dan pembangunan staf akademik dan staf pentadbiran secara menyeluruh. Inisiatif-inisiatif PS PA ini digerakkan oleh Pejabat Pentadbiran dan disokong penuh oleh keempat-empat tema kecemerlangan yang menggabungkan kepakaran staf di PA. Kepimpinan PA yang unggul telah mewujudkan *Strategic Action Team* bagi membantu Penyelaras Perancangan Strategik Universiti (PSTU) dalam pemantauan inisiatif PS PA secara bersiri iaitu Bengkel Perancangan Strategik Pusat Asasi 2022, Mesyuarat Pengurusan Pusat Asasi (MPPA) dan Mesyuarat Pembentangan Pencapaian PI dan SAP Pusat Asasi 2022 secara berkala.

Pada tahun 2022, kesemua inisiatif PS PA disebarluaskan kepada seluruh warga Pusat Asasi melalui amanat Pengarah Pusat Asasi secara bersemuka dan Mesyuarat Pembentangan PI & SAP Pusat Asasi 2022 secara berkala. Perluasan maklumat ini adalah sangat penting bagi memastikan semua warga Pusat Asasi memahami dan bersama-sama menyokong inisiatif-inisiatif PS PA yang telah dirancang bagi tahun 2022.

Bagi tujuan memastikan kesemua inisiatif PS PA dijalankan seperti yang dirancang, pelan pemantauan (**Check**) telah diwujudkan. Kumpulan sasar yang diberi tanggungjawab melaksanakan inisiatif PS PA yang dipantau oleh ketua projek secara berkala. Penyelaras perancangan strategik universiti (PSTU) pula akan mengumpulkan dan melaporkan status aktiviti serta mendapatkan data yang diperlukan bagi tujuan laporan pencapaian petunjuk prestasi bulanan kepada pihak peneraju dan BTU. Pengurusan kanan juga turut memantau dan mengambil maklum perjalanan aktiviti dan inisiatif dari semasa ke semasa. Pemakluman setiap projek, aktiviti dan inisiatif yang telah dirancang dan diadakan dimaklumkan kepada semua kumpulan sasar melalui laman web, emel, kumpulan Whatapps, Telegram, akaun media sosial rasmi Pusat Asasi seperti Facebook, Instagram, Twitter dan juga YouTube. Hebahan ini merangkumi promosi dan liputan sebelum, semasa dan selepas aktiviti.

Risiko (**Act**) yang boleh menjejaskan kelancaran aktiviti juga diberi perhatian dan dipantau bagi memastikan setiap inisiatif berjaya dilaksanakan. Risiko bagi setiap inisiatif PS PA direkodkan dan dibincangkan secara berkala di dalam sistem iPROMS UiTM bagi pelaporan PS PA secara menyeluruh.

2.2 PENDEKATAN (APPROACH)

Perancangan Strategik #ASiDPerform Memacu Kecemerlangan Pusat Asasi

Model Transformasi Strategik Pusat Asasi (PS PA) mempertimbangkan perubahan dalam dasar dan arahnya UiTM dalam merancang inisiatif untuk mencapai Petunjuk Prestasi (PI) yang telah ditetapkan. Pada tahun 2022, PS PA telah dirangka berlandaskan **Model Analisis SWOT Pusat Asasi (Rajah 2.2(1a))** bagi membantu merangka pelan strategik Pusat Asasi dan juga **Pelan Strategik UiTM2025** untuk menjadikan UiTM sebagai Universiti Global Terkemuka (**Rajah 2.2(1b)**). Terdapat beberapa inovasi penting dari transformasi PS PA 2022, seperti pelaporan inisiatif PS PA secara maya, dan inisiatif pelaksanaan projek juga dilaksanakan secara maya (**Rajah 2.2(1c)**). Ianya sangat membantu penjimatan kewangan Pusat Asasi dan juga ruang bagi tahun 2022.

Bagi tahun 2022, terdapat sebanyak 41 PI telah yang diperturunkan kepada Pusat Asasi. Bilangan ini adalah sangat tinggi dan boleh mengakibatkan pertindihan projek dikalangan pemilik PI. Oleh yang demikian, PS PA telah membangunkan model PS 2022 #ASiDPerform bagi memastikan pemetaan projek yang tepat kepada pemilik PI. Model ini telah mengelompokkan pemilik PI kepada empat tema kecemerlangan iaitu: **(1) Operational Excellent** bagi memastikan pengurusan tadbir urus yang cekap dan kepimpinan mampan oleh Bahagian Pentadbiran, **(2) Student Enrolment** bagi memastikan ketampakan Pusat Asasi seterusnya meningkatkan pengambilan pelajar oleh bahagian Hal Ehwal Akademik. **(3) Student Talent** bagi menghasilkan graduan yang holistik dan seimbang oleh Hal Ehwal Pelajar, dan **(4) Research, Publication and Innovation** yang diteraju di bawah pelarasan Unit Penyelidikan, Unit Penerbitan dan Unit Inovasi (**Rajah 2.2(2a)**).

Pemeriksaan **Model PS 2022 #ASiDPerform** ini direalisasikan melalui siri bengkel yang telah diadakan bermula dengan pemetaan PI, perangkaan projek-projek SAP, pemurnian dan berakhir dengan pelaporan keseluruhan. Pendekatan berperingkat ini dapat membantu Pusat Asasi memperhalui permasalahan dalam pelaksanaan PS dan seterusnya menambahbaik proses secara berkala agar kesemua PI tercapai. Kesemua siri bengkel ini pada akhirnya dapat membantu perangkaan inisiatif baru bagi tahun berikutnya (**Jadual 2.2(3a)**).

Dalam PS PA, fokus diiberikan kepada keterlibatan pengurusan dan pembangunan staf melalui semua tema kecemerlangan dalam PS 2022 #ASiDPerform. Setiap inisiatif dari bahagian pentadbiran adalah selari dengan kepakaran staf bagi melancarkan dan pementapan sasaran di dalam PS PA dan pada akhirnya **melahirkan staf pentadbiran dan akademik yang holistik dan dinamik.**

SENARAI BUKTI:

1. [F0041_P01_PB02_20231_Bukti 2.2\(1a\).pdf](#)
2. [F0041_P01_PB02_20232_BUKTI 2.2\(1b\) & 2.2 \(1c\).pdf](#)
3. [F0041_P01_PB02_20233_Bukti 2.2\(2a\).pdf](#)
4. [F0041_P01_PB02_20234_BUKTI 2.2\(3a\).pdf](#)
5. [F0041_P01_PB02_20235_BUKTI 2.2\(4a\).pdf](#)

2.3 PERLUASAN (DEPLOYMENT)

Perancangan Strategik #ASiDPerform Memacu Kecemerlangan Pusat Asasi

Model Teras Perancangan Strategik Pusat ASASI (SAP) 2022 (Rajah 2.3 (1)) memaparkan teras yang digunakan dalam perancangan inisiatif PS PA 2022. Olahan dari model ini adalah sejajar dengan tiga (3) teras UiTM 2025 iaitu ; **Pendidikan Berkualiti, Kecemerlangan Global dan Prestasi Berorientasikan Nilai (Jadual 2.3 (1))**.

Pelbagai inisiatif PS telah dilaksanakan melalui pengstruktur dan pementapan tadbir urus Pusat Asasi untuk memantapkan staf dengan kelangsungan ilmu, kemahiran dan etika yang baik selaras dengan **Objektif UiTM 2025 (Rajah 2.3(2))**. Melalui pembangunan staf Pusat Asasi memacu kecemerlangan bagi mencapai **Objektif 3 (Menawarkan Program Akademik yang memenuhi keperluan pasaran, memacu pembangunan negara dan kemakmuran global), Objektif 5 (Mempertingkatkan penghayatan nilai melalui program pengukuhan) , Objektif 7 (Menjuarai Penyelidikan berimpak melalui ekosistem penyelidikan yang padu)**. Kecemerlangan bakat dan kemahiran staf dalam pelbagai bidang dapat dicungkil dan digilap melalui laluan kerjaya yang disediakan di Pusat Asasi UiTM.

Penglibatan staf secara komprehensif dalam aktiviti dan program yang dianjurkan melibatkan dua kumpulan yang terdiri daripada **Staf Akademik** (pensyarah, pensyarah kanan, Profesor Madya, Profesor) dan **Staf Pentadbiran** (Pengurusan dan Pentadbiran, HEA, HEP, Pembangunan dan Kelestarian Kampus, Pusat Kesihatan, Unit Hal Ehwal Islam dan Unit Kolej). Halatuju PS Pusat Asasi **disebarluaskan kepada seluruh warga Pusat Asasi** melalui beberapa platform:

- 1) **Amanat Pengarah dan Pengurusan Kanan bersama warga**. Taklimat pada setiap awal semester ini bertujuan memberi kefahaman tentang PS dan halatuju Pusat Asasi dan juga pencapaian semasa PI dan SAP Pusat Asasi yang telah dibentangkan oleh pihak BTU (**Rajah 2.3(3)**).
- 2) Objektif dan inisiatif perancangan strategik juga disampaikan melalui **mesyuarat unit/bahagian** bagi memastikan penyampaian tersebarluar di kampus merangkumi staf akademik dan staf pentadbiran.
- 3) Pembentangan Pecapaian PI & SAP Pusat Asasi diadakan secara **sukuan tahun** yang melibatkan Pengarah, Timbalan Timbalan Pengarah Akademik, Penyelidikan dan Inovasi, Timbalan Pengarah Hal Ehwal Pelajar, Timbalan Pengarah Pembangunan dan Kelestarian, Pengurusan Kanan, Penyelaras Perancangan Strategik Universiti (PSTU), Ketua Unit Kualiti, Pengurus serta ahli-ahli projek yang terlibat.

SENARAI BUKTI :

1. [F0041_P01_PB03_20231_BUKTI 2.3\(1a\).pdf](#)
2. [F0041_P01_PB03_20232_BUKTI 2.3\(1b\).pdf](#)
3. [F0041_P01_PB03_20233_BUKTI 2.3\(2\).pdf](#)
4. [F0041_P01_PB03_20234_BUKTI 2.3\(3\).pdf](#)
- 5.

PEMBELAJARAN (LEARNING)*

2.4.1 PEMANTAUAN (CHECK)

Model Pemantauan Pengurusan Strategik Pusat Asasi menggunakan pendekatan berasaskan model PDCA: *Plan, Do, Check, Act* sebagai model pemantauan pencapaian inisiatif strategik #ASiDperform (**Rajah 2.4.1(1)**). Kesemua inisiatif dalam perancangan strategik telah dirancang (*Plan*) secara sistematik dengan percampuran pendekatan iaitu (1) **konvensional** secara bersejajar seperti mesyuarat dan (2) **teknologi secara maya dan aplikasi mudah alih seperti e-mesyuarat dan media sosial**. Kedua-dua pendekatan ini melibatkan kumpulan sasaran melalui pendekatan pemantauan yang dilakukan secara *top-down* dan *bottom-up*. Melalui pendekatan ini, komunikasi secara dua hala berlaku, di mana informasi disampaikan oleh pengurusan tertinggi dan input dari kumpulan sasaran.

Di peringkat Pusat Asasi, satu jawatankuasa Perancangan Strategik yang diketuai oleh PSTU telah ditubuhkan bagi memantau prestasi setiap inisiatif yang dilaksanakan (**Do**). Akses PSTU kepada **sistem UePMO** turut digunakan bagi membuat dan mengemaskini hasil pencapaian projek setiap tiga bulan. Paparan sistem UePMO adalah seperti **Rajah 2.4.1(2a)**. Pemantauan dimulai dengan pelaporan berkala oleh setiap ketua projek melalui google spreadsheets yang disediakan. Setiap pengarah projek yang dilantik bertanggungjawab melaporkan status pelaksanaan dan pencapaian projek di bawah seliaan agar pelan tindakan (**check**) dapat di ambil bagi projek yang tidak mencapai sasaran. Analisa pemantauan dan pencapaian inisiatif kemudiannya dibentangkan oleh ketua projek di dalam mesyuarat bersama pemegang teras yang dilaksanakan bersama pengarah Pusat Asasi setiap tiga (3) bulan sekali. Jemputan ke pembentangan pencapaian diedarkan melalui emel oleh ketua unit kualiti kepada semua staf yang terlibat **Rajah 2.4.1(2b)**. Proses penilaian dan pemantauan Perancangan Strategik dilaksanakan melalui pengukuran empat kali setahun seperti maklumat berikut: **(1) Penilaian Perancangan Strategik Pusat Asasi suku tahun pertama (pencapaian Jan hingga Mac), (2) Penilaian Perancangan Strategik Pusat Asasi pertengahan tahun (pencapaian April hingga Jun), (3) Penilaian Perancangan Strategik Pusat Asasi suku tahun ketiga (pencapaian Julai hingga September) dan (4) Penilaian Perancangan Strategik Pusat Asasi akhir tahun (pencapaian Oktober hingga Disember)** seperti **Rajah 2.4.1(2c)**.

Tindakan penambahbaikan (**Act**) dilaksanakan berdasarkan input yang diperolehi daripada mesyuarat dan juga bengkel pemurnian perancangan strategik. Analisa *SWOT (Strength, Weakness, Opportunities & Threat)* digunakan bagi menambahbaik pencapaian perancangan strategik Pusat Asasi. **Rajah 2.4.1(3)** menunjukkan pemantauan melalui sistem UePMO dalam mengemaskini hasil pencapaian setiap projek.

SENARAI BUKTI:

1. [F0041_P01_PB04_PC01_20231_BUKTI 2.4.1\(1\).pdf](#)
2. [F0041_P01_PB04_PC01_20232_BUKTI 2.4.1\(2a\).pdf](#)
3. [F0041_P01_PB04_PC01_20233_BUKTI 2.4.1\(2b\).pdf](#)
4. [F0041_P01_PB04_PC01_20234_BUKTI 2.4.1\(3\).pdf](#)
5. [F0041_P01_PB04_PC01_20235_BUKTI 2.4.1\(c\).pdf](#)

2.4.2 KENAL PASTI RISIKO (ACT)

Perancangan Strategik #ASiDPerform Memacu Kecemerlangan Pusat Asasi

Dalam menghasilkan staf akademik dan staf pentadbiran yang dinamik dan progresif, Pusat Asasi tidak terlepas dari mendepani risiko. Pengurusan risiko yang praktis ditekankan kerana ia melibatkan kos dan manfaat dalam jangka masa pendek dan jangka masa panjang. Maka, **satu jawatankuasa pengurusan risiko** yang dikendalikan oleh Unit Kualiti telah ditubuhkan bagi mengawal dan memantau risiko sewaktu pelaksanaan inisiatif dalam perancangan strategik. Tahap risiko serta impak kepada **(1) strategi, (2) reputasi, (3) kewangan, (4) operasi dan (5) reputasi** dikenalpasti dan langkah awal diambil bagi memastikan tiada kegagalan dalam mencapai KPI yang ditetapkan untuk Pusat Asasi. Pendaftaran pengurusan risiko dikelaskan mengikut kategori, impak dan tahap risiko.

Faktor utama yang menyumbang kepada risiko yang berlaku sewaktu menjalankan inisiatif perancangan strategik telah dibahagikan kepada tiga (3) iaitu **(1) isu dalaman dan luaran, (2) tidak mencapai objektif kualiti dan (3) tidak memenuhi fungsi progres**. Risiko setiap inisiatif strategik telah dilaporkan menerusi templat excel pelan tindakan strategik (SAP) **(Rajah 2.4.2(1))** dan sistem UePMO. Pelan tindakan kawalan risiko bagi setiap inisiatif dan perancangan untuk mengatasinya adalah seperti di **Jadual 2.4.2(2)**.

SENARAI BUKTI :

1. [F0041_P01_PB04_PC02_20231_BUKTI 2.4.2 \(1\).pdf](#)
2. [F0041_P01_PB04_PC02_20232_BUKTI 2.4.2\(2\).pdf](#)
- 3.
- 4.
- 5.

2.4.3 MENGAJAI SEMULA & TINDAKAN PENAMBAHBAIKAN (ACT)

Perancangan Strategik #ASiDPerform Memacu Kecemerlangan Pusat Asasi

Hasil pemantauan inisiatif strategik dibentangkan ke MPE dan MKSP secara berkala. Strategik dan inisiatif ini kemudiannya disampaikan kepada semua staf Pusat asasi melalui mesyuarat serta sesi perbincangan, taklimat dan nota pendek melalui pelbagai medium samada fizikal mahupun secara maya. Dengan cara ini, semua warga mendapat input secara tepat dan pantas. Mekanisme penerangan dan penglibatan staf dalam memberi input penambahbaikan dapat dilihat di **Jadual 2.4.3(1a)**.

Di samping itu, input dan maklumbalas staf melalui Facebook, Whatsapp dan google form dialukan memandangkan capainya lebih mudah, menepati perubahan semasa dan mesra pengguna. Keseluruhan keterlibatan dan komen bernas serta input nilai tambah daripada staf telah menyumbang secara langsung dan tidak langsung kearah memacu kecemerlangan Pusat Asasi.

SENARAI BUKTI :

1. [F0041_P01_PB04_PC03_20231_BUKTI 2.4.3\(1a\).pdf](#)
2. [F0041_P01_PB04_PC03_20232_BUKTI 2.4.3\(1a\).pdf](#)
- 3.
- 4.
- 5.

2.5 INTEGRASI (INTEGRATION)

Perancangan Strategik #ASiDPerform Memacu Kecemerlangan Pusat Asasi

Pengurusan kanan Pusat Asasi berhasil menggunakan model **PS 2022 #ASiDPerform** dalam menggerakkan warga Pusat Asasi untuk mencapai objektif dan inisiatif strategik yang telah dirancang.

Model **PS 2022 #ASiDPerform** ini berjaya diamalkan dan dibudayakan oleh seluruh warga Pusat Asasi. Keempat-empat tema kecemerlangan yang digarap oleh pengurusan kanan dari model ini secara menyeluruh dapat melahirkan staf akademik dan pentadbiran yang holistik seterusnya memacu kecemerlangan Pusat Asasi ke peringkat global.

Kecemerlangan para staf akademik dan pentadbiran Pusat Asasi dari semua aspek yang terhasil dari model **PS 2022 #ASiDPerform** ini dapat dirasai oleh seluruh warga Pusat Asasi melalui penghargaan dari pengurusan kanan Pusat Asasi yang diumumkan semasa siri taklimat pengarah dan hebahan melalui *whatapp* dan media sosial rasmi Pusat Asasi seperti facebook dan Instagram (**Rajah 2.5.1**).

Amalan dan budaya berdasarkan model **PS 2022 #ASiDPerform** ini yang dipraktikkan di Pusat Asasi, telah menjadikan Pusat Asasi sebuah pusat akademik yang cemerlang bagi aliran asasi. Ianya terbukti dimana Pusat Asasi telah dijadikan penanda aras oleh universiti lain di Malaysia iaitu Universiti Malaysia Sabah (UMS) (**Rajah 2.5.2**). Secara keseluruhan, model **PS 2022 #ASiDPerform** berjaya di amalkan dan di budayakan melalui inovasi yang terhasil dan amat berkesan dalam usaha pengurusan kanan Pusat Asasi melahirkan staf akademik dan pentadbir yang holistik dan dinamik bagi memacu kecemerlangan Pusat Asasi.

SENARAI BUKTI :

1. [F0041_P01_PB05_20231_BUKTI 2.5.1.pdf](#)
2. [F0041_P01_PB05_20232_BUKTI 2.5.2.pdf](#)
- 3.
- 4.
- 5.

KRITERIA 3 : TUMPUAN KEPADA PELANGGAN

3.1 RINGKASAN EKSEKUTIF

KESEPADUAN MANTAP PUSAT ASASI DAN PELANGGAN MEMPERKUKUH KECEMERLANGAN PUSAT ASASI

Pelanggan Pusat Asasi ditakrifkan sebagai individu juga pihak yang berperanan dan terlibat secara langsung dalam pengurusan dan pembangunan staf Pusat Asasi. Pembentukan ekosistem tumpuan pelanggan Pusat Asasi yang holistik adalah sejajar dengan Pelan Strategik UiTM 2025 dan seiring dengan Rancangan Malaysia Ke-12 yang menasaskan pembangunan modal insan agar mencapai status negara maju.

Pusat Asasi memastikan pelanggan yang dikenalpasti terlibat secara aktif dan langsung agar dapat membentuk satu sinergi bagi meningkatkan kualiti pengurusan dan pembangunan staf. Maklumbalas yang diperoleh dari pihak pelanggan melalui pelbagai medium komunikasi dilihat sebagai input untuk proses penambahbaikan.

Pengurusan aduan yang seragam dan bersepadu dilaksanakan melalui Pegawai Khidmat Pelanggan Pusat Asasi yang bertanggungjawab mengurus aduan. Aduan yang diperoleh dari pelanggan juga tidak terhad kepada aduan umum tetapi aduan terhadap infrastruktur dan ICT yang wujud secara bersepadu. Platform sistem e-aduan secara dalam talian yang merangkumi semua aspek ini berjaya memperkasa maklumat aduan.

Agenda pemantauan diperkukuhkan melalui mesyuarat di peringkat pengurusan kanan yang dilaksanakan secara berkala bagi memastikan aduan dan maklumbalas dapat diselesaikan dalam tempoh yang pantas. Hasil analisa dibentangkan kepada Mesyuarat Pengurusan Pusat Asasi (MPPA) antara pihak fasiliti, PFI dan pengurusan Kampus. Model risiko telah diwujudkan untuk pengurusan risiko di pusat Asasi supaya rancangan mitigasi bagi risiko yang dikenalpasti dapat dikurangkan.

Penglibatan pelanggan dalaman dan luaran dalam mencorak kecemerlangan Pusat Asasi terbukti dari memorandum persefahaman dan persetujuan (MoU & MoA) di antara Pusat Asasi dan syarikat bertaraf antarabangsa juga industri tempatan daripada program mobiliti staf dan pelajar serta kerjasama penyelidikan. Secara keseluruhan, slogan tumpuan pelanggan AKNC 2022 mencapai matlamat simbiosis Pusat Asasi dan pelanggan dalaman dan luaran berjaya memperkukuhkan kecemerlangan Pusat Asasi.

3.2 PENDEKATAN (APPROACH)

Pusat Asasi sentiasa meletakkan kepuasan pelanggan sebagai objektif utama dalam mencapai status institusi pendidikan yang berprestasi tinggi. Oleh itu, dua kumpulan sasaran telah dikenalpasti sebagai bidang tumpuan Pengurusan dan Pembangunan Staf iaitu 1) pelanggan dalaman dan 2) pelanggan luaran. Pelanggan dalaman adalah staf akademik dan pentadbiran Pusat Asasi (Jadual 3.2(1a)) yang diuraikan melalui profil kepakaran dan perincian tugas dalam Jadual 3.2(1a). Staf akademik terbahagi kepada lapan (8) unit iaitu i) Komputer Sains, ii) Biologi, iii) Kimia, iv) Fizik, v) Undang-undang, vi) Matematik, vii) Akademi Pengajian Bahasa, viii) TESL dan ix) Akademi Pengajian Islam Kontemporari. Staf akademik bertanggung jawab sebagai pendidik, pakar rujuk, memberi khidmat masyarakat dan menjalinkan hubungan mobiliti antarabangsa. Pelanggan dalaman juga terdiri daripada staf pentadbiran. Staf pentadbiran berfungsi mengikut pusat tanggungjawab (PTJ) iaitu Bahagian Pengurusan dan Pentadbiran, Bahagian Hal Ehwal Akademik, Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan ICAN, Unit Bendahari, Unit Pengurusan Kolej dan Kediaman, Unit Perpustakaan, Unit Kesihatan, Bahagian Pengurusan Fasiliti dan Pejabat Polis Bantuan.

Untuk memastikan objektif dicapai, Pusat Asasi telah menyediakan pelbagai kemudahan untuk keselesaan pelanggan dalaman. Contohnya, ruang rehat staf akademik dan pentadbiran yang kondusif terdapat di beberapa aras (Rajah 3.2(1b) & Rajah 3.2 (1c)). Staf akademik bebas untuk menghias bilik masing-masing mengikut kreativiti dan keselesaan (Rajah 3.2 (1d)).

Selain daripada memenuhi kesejahteraan fizikal dan mental staf akademik dan pentadbiran, Pusat Asasi juga sentiasa mengutamakan keperluan latihan kemahiran staf dengan menyediakan peluang menyertai kursus dan latihan di peringkat nasional untuk memperkayakan pengetahuan dan kemahiran (Rajah 3.2(1e)).

Pelanggan luaran Pusat Asasi pula meliputi pemegang taruh yang terlibat secara langsung dan tidak langsung dengan Pusat Asasi seperti pelajar, badan profesional, alumni, masyarakat, industri dan agensi kerajaan serta rakan/ universiti antarabangsa yang menjalinkan hubungan dengan Pusat Asasi (Rajah 3.2(1f)).

Kedua-dua jenis pelanggan Pusat Asasi menjadi tunjang dalam memperkasakan tadbir urus kampus ini. Sinergi dinamik di antara Pusat Asasi dan pelanggan diterangkan melalui hubungkait yang seimbang dan menguntungkan kedua pihak (Rajah 3.2(1g)). Pelanggan dalaman menawarkan kepakaran dan perkhidmatan kepada pengoperasian manakala pelanggan luaran membantu ketampakan Pusat Asasi di peringkat nasional dan antarabangsa. Kekuatan hubungan ini dapat meningkatkan kualiti perkhidmatan yang ditawarkan oleh Pusat Asasi dan seterusnya menyumbang kepada kualiti operasi tumpuan pelanggan yang lebih sistematik dan efisien. Peranan serta penglibatan setiap kategori pelanggan diperincikan dalam Jadual 3.2(1b) dan Rajah 3.2(1f).

Satu penyelesaian yang berunsur inovasi dalam proses mengenalpasti kumpulan sasaran pelanggan adalah dengan pelantikan seorang Pegawai Khidmat Pelanggan (PKP) Kampus (Rajah 3.2(1g)). Beliau bertanggungjawab menguruskan rekod aduan agar menjadi lebih teratur dan sistematik. Selaras dengan komitmen Pusat Asasi dalam memberikan khidmat cemerlang kepada semua pelanggan, keutamaan diletakkan kepada kategori tumpuan pelanggan untuk memberi kepuasan maksima kepada semua kategori pelanggan melalui aduan secara bersemuka dan atas talian. Perincian tugas kerja PKP dan PYB diperincikan dalam Rajah 3.2(1h).

SENARAI BUKTI:

1. [F0041_T01_TB02_20231_3.2 BUKTI \(a\).pdf](#)
2. [F0041_T01_TB02_20232_3.2 BUKTI \(b\).pdf](#)
3. [F0041_T01_TB02_20233_3.2 BUKTI \(c\).pdf](#)

7.
5.

3.3 PERLUASAN (DEPLOYMENT)

Pengumpulan, penyimpanan dan pengenalpastian data pelanggan Pusat Asasi direkodkan secara sistematik supaya setiap aduan atau maklum balas dapat dikenalpasti dan diuruskan dengan lebih efektif (Jadual 3.3(1a)). Data pelanggan dalaman dikenalpasti melalui beberapa sumber yang diiktiraf iaitu daripada Portal iStaf dan HR2U. Sementara itu, platform seperti PRISMA, IRMIS, Portal iStudent, UFUTURE dan SIMS digunapakai untuk mengekstrasi data pelanggan dalaman dan luaran (Rajah 3.3(1a)).

Terdapat dua platform aduan atau maklumbalas pelanggan yang telah diinovasikan iaitu E-Aduan infostruktur dan E-Aduan infrastruktur. Pada tahun 2022, terdapat sebanyak 2062 aduan dan mengikut pecahan daripada staf, pelajar dan pelawat (Jadual 3.3(1b)) yang diperolehi dari Bahagian Operasi ICT. Sementara itu, terdapat juga maklumat atau data bahagian infrastruktur pula diperolehi dari Bahagian Fasiliti (Rajah 3.3(1b)). Jumlah aduan yang direkodkan sepanjang tahun 2022 oleh bahagian ini adalah 2062 aduan yang mana telah diambil tindakan dengan segera oleh pihak yang terlibat.

Taklimat Akademik merupakan satu wadah untuk menyebarkan aduan atau maklumbalas kepada warga Pusat Asasi (Rajah 3.3(1c)). Selain itu, platform yang digunakan untuk menyalurkan maklumat kepada warga kampus adalah melalui laman web rasmi Pusat Asasi dan media sosial rasmi Pusat Asasi (Youtube, Facebook dan Instagram) (Rajah 3.3(1d)).

Hari bertemu pelanggan yang dilaksanakan di Pusat Asasi adalah Ekspo Selangkah ke UiTM (ESKU) yang diadakan melalui dua kategori iaitu secara maya dan secara bersemuka. Program ini diadakan untuk mempromosikan program-program di Pusat Asasi serta menarik penyertaan pihak luar. Ia juga merupakan "one stop centre" yang kaya dengan maklumat untuk dimaklumkan kepada pelanggan luar yang boleh meningkatkan ketampakan Pusat Asasi. Poster dan aktiviti ditunjukkan di Rajah 3.3(1e), Jadual 3.3(1c) dan Rajah 3.3(1f).

Hasil analisa dibentangkan melalui Mesyuarat Pengurusan Pusat Asasi (MPPA) (Rajah 3.3(1g)) dan dikongsikan melalui Taklimat Akademik untuk sebaran warga Pusat Asasi sebagai pelanggan dalaman.

Pusat Asasi menunjukkan jumlah staf PhD yang membanggakan (Jadual 3.3(1d)) dan juga seramai 155 orang tenaga pengajar mempunyai kelulusan Sarjana dan Sarjana Muda dalam pelbagai bidang yang membuktikan Pusat Asasi mempunyai sumber manusia yang berkualiti dan mampu menghasilkan pelajar yang holistik.

Khidmat kemasyarakatan telah diadakan oleh Pusat Asasi untuk memenuhi tanggungjawab kepada masyarakat sekeliling. Antara aktiviti yang diadakan adalah Kursus Minda Asli Cemerlang-Jok Wek UiTM (Jom Pergi UiTM) (Rajah 3.3(1h)) yang diadakan pada 11 - 13 November 2022. Aktiviti ini adalah kerjasama Jabatan Kemajuan Orang Asli (JAKOA). Selain daripada itu, Program Bijak al-Quran (Rajah 3.3(1i)) yang diadakan dengan kerjasama Sekolah Bandar Banting pada 28 September 2022. Kemaslahatan warga polis bantuan juga diambil cakna di mana Kelab Kebajikan Staf Pusat Asasi telah menyampaikan sumbangan Aidilfitri pada 29 April 2022 (Rajah 3.3(1j)). Selain itu, khidmat masyarakat kepada Sekolah Kebangsaan Dengkil dari aspek peningkatan kemahiran ICT sebanyak 5 siri telah dilaksanakan pada 16 Julai 2022 (Rajah 3.3(1k)).

Model PDCA (Plan, Do, Check, Action) digunapakai untuk tumpuan pelanggan (Rajah 3.3(1l)) yang menggariskan aktiviti untuk memastikan penglibatan pelanggan dalam perancangan, pelaksanaan, dan pelan tindakan Pusat Asasi.

SENARAI BUKTI :

1. [F0041_T01_TB03_20231_3.3 BUKTI \(a\).pdf](#)

2. [F0041_T01_TB03_20232_3.3 BUKTI \(b\).pdf](#)
3. [F0041_T01_TB03_20233_3.3 BUKTI \(c\).pdf](#)
4. [F0041_T01_TB03_20234_3.3 BUKTI \(d\).pdf](#)
5. [F0041_T01_TB03_20235_3.3 BUKTI \(e\).pdf](#)

PEMBELAJARAN (LEARNING)*

3.4.1 PEMANTAUAN (CHECK)

Pihak Pusat Asasi menghargai komitmen dan sokongan antara pelanggan dalaman dan luaran. Pelbagai inisiatif berbentuk ganjaran disediakan bagi mengekalkan hubungan baik dengan semua pelanggan yang terlibat secara langsung dan tidak langsung dalam aktiviti Pusat Asasi untuk menyemarakkan hubungan dalam memastikan kecemerlangan dan ketampakan kampus ini. Jadual penglibatan dan ganjaran pelanggan dapat dilihat pada Jadual 3.4.1

Ganjaran dalam konteks peningkatan ketampakan dapat dimanifestasikan dari segi pengiktirafan kepakaran di dalam industri dan komuniti serta perkongsian dan kepakaran penyelidikan di peringkat antarabangsa (Jadual 3.4.1(1a)). Rajah 3.4.1(1a) menunjukkan sebahagian daripada staf Pusat Asasi UiTM yang telah disunting menjadi pakar runding di dalam industri dan komuniti. Selain itu, sebahagian daripada staf Pusat Asasi UiTM juga dijemput untuk berkongsi kepakaran mereka terutamanya dalam bidang penyelidikan di peringkat antarabangsa, seperti yang dibentangkan dalam Rajah 3.4.1(1b).

SENARAI BUKTI:

1. [F0041_T01_TB04_TC01_20231_3.4.1 BUKTI.pdf](#)
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

3.4.2 KENAL PASTI RISIKO (ACT)

Pusat Asasi telah mengenal pasti risiko yang berkaitan melalui model PDCA yang efektif dan sistematik bagi memastikan tumpuan pelanggan dan saluran aduan atau maklum balas dapat diperincikan seperti berikut (Jadual 3.4.2).

Risiko merupakan satu halangan yang boleh mengganggu keberkesanan pengurusan dan pengoperasian Pusat Asasi. Pelbagai langkah proaktif dan sistematik telah dijalankan untuk mengenal pasti risiko yang boleh menjejaskan kejayaan pelaksanaan maklum balas pelanggan. Antara risiko yang dikenalpasti, kebanyakannya berpunca dari proses pembelajaran, pengajaran dan pengurusan. Rajah 3.4.2 menunjukkan Model Risiko Pelanggan Pusat Asasi yang berkaitan dengan faktor risiko tersebut.

Analisa maklumbalas pelanggan telah membantu ke arah formulasi penambahbaikan. Risiko yang dikenalpasti telah dibentangkan dalam mesyuarat MPPA dan seterusnya diperincikan dalam perancangan strategik Pusat Asasi 2022.

SENARAI BUKTI :

1. [F0041_T01_TB04_TC02_20231_3.4.2 BUKTI.pdf](#)
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

3.4.3 MENGENALPASTI RUMAH PASI & TINDAKAN PENAMBAHBAIKAN (ACT)

Kesemua maklum balas pelanggan adalah berdasarkan risiko yang telah dikenalpasti. Pemantauan pencapaian oleh unit yang terlibat telah meningkatkan keupayaan pengurusan untuk tindakan kepada maklum balas dan aduan pelanggan secara efisien dengan pelantikan PKP dan PYB. Hasilnya adalah keberkesanan pengurusan risiko dalam perancangan pencapaian maklum balas pelanggan setelah melalui proses penambahbaikan berterusan yang disemai kepada perancangan strategik Pusat Asasi 2022. Jenis risiko dan tindakan mengatasi risiko Pusat Asasi dapat dilihat dalam Jadual 3.4.3.

Pihak pengurusan Pusat Asasi bertindak kepada maklumbalas dan aduan pelanggan melalui maklumbalas dan kaji selidik kualiti pengurusan Pusat Asasi serta Unit Pengurusan Risiko Pusat Asasi. Antara platform yang digunakan untuk memberi maklum balas dan merekodkan aduan pelanggan adalah sosial media seperti Facebook dan Instagram (Rajah 3.4.3(1a)).

Sementara itu, pihak konsesi Pusat Asasi pula sentiasa melakukan kerja-kerja pembaikan bekalan kuasa dan penambahbaikan infra dan capaian internet serta landskap kampus secara berkala bagi meningkatkan keselesaan pelanggan dalaman hasil daripada risiko yang dikenalpasti (Rajah 3.4.3(1b)).

SENARAI BUKTI :

1. [F0041_T01_TB04_TC03_20231_3.4.3 BUKTI.pdf](#)
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

3.5 INTEGRASI (INTEGRATION)

Kredibiliti Pusat Asasi di dalam inovasi agenda tumpuan pelanggan dalaman dibuktikan dengan wujudnya 'one stop centre' yang mempunyai pelbagai informasi di hujung jari (Rajah 3.5). Semua maklumat akademik pelajar dan tenaga pelajar dapat diperolehi dengan segera dan tepat. Sebagai contoh, jadual waktu pelajar pensyarah, senarai mentor-mentee dan senarai pegawai yang perlu dihubungi berkaitan fasiliti, akademik dan pentadbiran boleh didapati dengan mudah, cepat dan tepat.

Selain itu, perkhidmatan pelanggan Pusat Asasi diiktiraf melalui Anugerah Akademik Universiti (AAU) di mana penghargaan diberikan mengikut kriteria terpilih. Antara anugerah yang diberikan adalah seperti yang tertera dalam Jadual 3.5. Melalui inovasi ini, pelanggan merasa lebih dihargai dan meningkatkan kualiti kerja warga Pusat Asasi.

Penerapan budaya Pusat Asasi yang berteraskan tumpuan kepada pelanggan secara holistik telah menyumbang kepada pengurusan dan pembangunan staf yang cekap dan berkesan. Pusat Asasi telah menguruskan tumpuan kepada pelanggan secara menyeluruh dan berfokus sebagai langkah memenuhi kehendak dan keperluan pelanggan. Penglibatan pelanggan yang menerima perkhidmatan secara langsung dan tidak langsung menjadi faktor utama dalam mencorakkan bentuk dan tahap penyampaian perkhidmatan Pusat Asasi.

SENARAI BUKTI :

1. [F0041_T01_TB05_20231_3.5 BUKTI.pdf](#)
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

KRITERIA 4 : PENGUKURAN, ANALISIS DAN PENGURUSAN PENGETAHUAN

4.1 RINGKASAN EKSEKUTIF

KRITERIA 4: PENGUKURAN, ANALISA DAN PENGURUSAN PENGETAHUAN

Pengukuran, Analisa, dan Pengurusan Pengetahuan yang Efisien Menyumbang kepada Tadbir Urus Pusat Asasi yang Cemerlang

4.1 RINGKASAN EKSEKUTIF

Pengukuran, analisis dan pengurusan pengetahuan adalah perkara penting dalam menjadikan matlamat “Globally Renown University 2025 (GRU 2025)” suatu realisasi. Kemajuan holistik staf Pusat Asasi adalah penting bagi memastikan objektif ini tercapai. Pengurusan pengetahuan yang efisien juga dapat menjamin kualiti dan memaksimumkan perkongsian maklumat. Oleh itu, pencapaian bidang tumpuan Pusat Asasi UiTM telah diukur dari masa ke semasa bagi menjamin objektif strategik (OS) kampus dapat dicapai dengan cemerlang.

Pelaksanaan pengukuran dimulakan dengan menetapkan **sasaran pengukuran** dan menentukan standard kemajuan staf yang ingin dicapai. Sasaran ini bersumberkan kepada petunjuk prestasi (PI) yang menjadi kayu ukur kepada tiga inisiatif kemajuan:

- 1 Kemajuan Organisasi
- 2 Kemajuan Staf Akademik
- 3 Kemajuan Staf Pentadbiran

Dengan adanya ketetapan sasaran, program-program yang berdasarkan setiap IS telah dirancang bagi mencapai matlamat OS.

Setelah itu, **proses kerja yang bersesuaian dirangka** bagi tujuan pelaksanaan program-program bagi membolehkan sasaran di atas tercapai. Proses kerja ini meliputi **pengurusan data** seperti pengumpulan data, penyediaan laporan, perbandingan dengan data lepas dan KPI, pembentangan serta analisis terhadap keberkesanan dan kelemahan sesuatu program dilakukan bagi mencadangkan langkah penambahbaikan.

Langkah **penambahbaikan** boleh berlaku secara *top-down* melalui lantikan pegawai bertanggungjawab oleh pengurusan kampus atau *bottom-up* melalui inovasi dalam cara kerja atau amalan sihat oleh warga. Hasil daripada langkah yang diambil sentiasa dipantau bagi menilai keberkesanannya seterusnya menjadi asas kepada tindakan pembetulan atau penambahbaikan berterusan.

4.2 PENDEKATAN (APPROACH)

Dalam usaha Pusat Asasi meneruskan dan meningkatkan kecemerlangan staf, perancangan pembangunan staf akademik dan pentadbiran telah diperincikan bagi mengenal pasti ruang penambahbaikan (Jadual 4.2a). Setiap staf memainkan peranan penting dalam kemajuan organisasi iaitu kemajuan Pusat Asasi secara umumnya. Kemahiran, kecemerlangan, kebijaksanaan dan pengalaman luas kedua-dua staf akademik dan pentadbiran adalah penting bagi memacu kecemerlangan dan keunggulan Pusat Asasi ke arah “Globally Renown Universiti 2025”. Oleh itu pendekatan yang dilaksanakan adalah dengan memberi tumpuan kepada tiga inisiatif pembangunan iaitu pengukuran pencapaian staf akademik, pengukuran pencapaian staf pentadbiran dan pengukuran pencapaian organisasi secara keseluruhannya (Jadual 4.2b).

Pencapaian dalam kemajuan dan pembangunan sumber manusia yang dipraktikkan oleh Pusat Asasi mencangkum pencapaian organisasi secara keseluruhan, pencapaian staf akademik dan pencapaian staf pentadbiran. (Gambar rajah 4.2c)

Pengukuran Pencapaian Organisasi adalah salah satu model pengukuran pencapaian dan kualiti yang dilaksanakan Pusat Asasi bagi memacu kemajuan berterusan. Pengukuran dari aspek **Skor-I UiTM** adalah penting bagi memastikan sasaran yang ditetapkan direalisasikan. Pelaporan '**Malaysia Research Assessment Instrument**' (**MyRA**) juga dititikberatkan dalam kemajuan organisasi di mana segala maklumat berkenaan *input, output, outcome* dan impak Pembangunan, Penyelidikan, Pengkomersilan & Inovasi (RDCI) diukur.

Dari aspek pembangunan dan kemajuan staf akademik, **Pengukuran Pencapaian Staf Akademik dan Pentadbiran** di laksana dengan mengambil kira pelaporan MyATP iaitu satu sistem pengukuran dan menyeluruh merangkumi pelbagai aspek kemajuan staf akademik seperti pengajaran dan pembelajaran, penglibatan dalam pengurusan pentadbiran tertinggi, penyelidikan dan penyeliaan, dan penulisan dan penerbitan. Peralihan dari sistem PRISMA kepada sistem PRIME juga telah meningkatkan kualiti pengukuran staf akademik dari aspek pengurusan geran dan penulisan penerbitan ilmiah (gambar rajah 4.2d). Kualiti pengajaran dan pembelajaran oleh pensyarah juga diukur dengan pelaksanaan survey '*Student Feedback Online*' (SuFo). Survey yang di isi oleh pelajar ini dapat membantu pensyarah mengenal pasti kelemahan dan memperbaiki serta meningkatkan kualiti pengajaran dan pembelajaran di masa akan datang. Pemberian Anugerah Perkhidmatan Cemerlang, Anugerah Luar dan Kenaikan Pangkat juga turut meningkatkan semangat juang staf Pusat Asasi dalam meningkatkan produktiviti dan hasil kerja yang lebih bermutu. (gambar rajah 4.2e)

SENARAI BUKTI:

1. [F0041_A01_AB02_20231_Bukti 4.2a.pdf](#)
2. [F0041_A01_AB02_20232_Bukti 4.2b.pdf](#)
3. [F0041_A01_AB02_20233_Bukti 4.2c.pdf](#)
4. [F0041_A01_AB02_20234_Bukti 4.2d.pdf](#)
5. [F0041_A01_AB02_20235_Bukti 4.2e.pdf](#)

4.3 PERLUASAN (DEPLOYMENT)

Pengurusan Pusat Asasi berkeyakinan penuh bahawa integrasi pengukuran yang mampan diperlukan untuk melahirkan staf akademik dan pentadbiran yang kompeten. Sumbangan kedua-dua kumpulan kakitangan ini mencetus kepada pencapaian kumulatif kampus. Untuk tujuan pengukuran kumulatif, model **Pengukuran Pencapaian Organisasi** telah digarapkan. Sementara itu, model **Pengukuran Pencapaian Staf Akademik** dan model **Pengukuran Pencapaian Staf Pentadbiran** dirangka sebagai kaedah pengukuran yang sistematik dan berstruktur demi memastikan kejituan data yang diperolehi daripada dua kumpulan kakitangan yang berbeza bidang tugas dan indikator kejayaannya.

Pengukuran Pencapaian Organisasi

Melalui model ini, tiga instrumen pengukuran utama diguna pakai iaitu **Skor-i UiTM dan laporan MyRA**. Data daripada instrumen ini dicerap pada kekerapan yang bersesuaian dan seterusnya dianalisis dalam mesyuarat ataupun bengkel jawatankuasa yang berkenaan.

Pengukuran Pencapaian Staf Akademik

Sesuai dengan nisbah akademik yang lebih besar berbanding staf pentadbiran, inisiatif peluasan dalam ukuran, analisa dan mengurus pengetahuan staf akademik adalah agenda utama Pusat Asasi. **MyATP dijadikan sandaran untuk mengukur kecemerlangan staf akademik** berdasarkan kepada empat trek utama, iaitu, trek penyelidikan (P) '*Research*', pengajaran dan Pembelajaran (PdP) '*Teaching and Learning*', Kepimpinan (K) '*Institutional Leadership*' dan Pengamal Industri (PI) '*Industry Practitioner*'. Setiap trek diukur melalui tujuh item seperti di gambar rajah 4.3a di mana ukurannya dilaksanakan setiap enam bulan mengikut kemasukan semester akademik pada tahun penilaian.

Peluasan bagi penambahbaikan pengurusan pengetahuan dilaksanakan melalui data-data pengukuran instrumen APC, anugerah luar dan kenaikan pangkat, **Penganugerahan atas kompetensi staf** serta sistem kenaikan pangkat yang telus memotivasikan staf akademik untuk mencapai kejayaan yang lebih besar bersama Pusat Asasi.

Dari aspek keserjanaan, Sistem **PRIME dijadikan ukuran untuk menilai keserjanaan staf akademik di peringkat tempatan dan antarabangsa**. Sistem PRIME membolehkan peluasan perancangan keserjanaan penyelidikan staf akademik dapat dirancang dengan lebih tersusun. Di aspek pengajaran dan pembelajaran, kompetensi staf akademik diukur melalui maklum balas pelajar melalui SuFO.

Pengukuran Pencapaian Staf Pentadbiran

Instrumen pengukuran bagi peluasan analisa dan pengurusan pengetahuan yang berbeza digunakan untuk staf akademik dan staf pentadbir. **Model Pengukuran Staf Pentadbiran** menggunakan dua instrumen utama iaitu sistem HR2U dan sistem STARS V3. Melalui sistem HR2U yang menggunakan Modul Pengurusan Prestasi (Go Live) melalui sistem HR analitik, data-data bagi penilaian prestasi staf pentadbir dicerap dan dianalisa. Sistem eProses dan sokongan, melalui aplikasi STARS V3 diguna pakai secara maksimum oleh staf pentadbir dan akademik. Namun, bagi staf pentadbir, aplikasi STARS V3 menyediakan satu sistem khas yang dinamakan Sistem Sokongan. Melalui sistem sokongan ini, segala data maklumat jabatan disimpan secara berstruktur dan sistematik.

Pemantauan keberkesanan pengukuran pencapaian staf adalah penting bagi memastikan setiap program kemajuan staf adalah konsisten dan sentiasa dikemaskini. Gambar rajah 4.3b memaparkan carta alir proses pemantauan yang diamalkan. Setiap proses dilaksanakan bagi mengekalkan operasi dan memastikan '*Best Practice*' dikekalkan dari tahun ke tahun.

SENARAI BUKTI :

1. [F0041_A01_AB03_20231_Bukti 4.3a.pdf](#)
2. [F0041_A01_AB03_20232_Bukti 4.3b.pdf](#)

PEMBELAJARAN (LEARNING)*

4.4.1 PEMANTAUAN (CHECK)

Proses pemantauan dimulakan dengan menganalisis dapatan data dari instrumen yang disediakan. Hasil-hasil utama yang diperoleh akan dianalisa oleh setiap peringkat PTJ yang terlibat dalam proses dan langkah kerja yang terurus (Rajah 4.4.1a) di mesyuarat-mesyuarat khas yang telah ditetapkan dan hasil utama ini direkodkan dalam bentuk minit mesyuarat (Jadual 4.4.1b).

Pemantauan secara berkala telah dilakukan oleh Unit Kualiti dan Perancangan Strategik Pusat Asasi dan bagi menambahbaik serta mensasarkan lebih banyak matlamat demi menjadikan Pusat Asasi (#ASiDPerform) lebih gemilang, **laporan pencapaian objektif kualiti, dapatan audit luar dan status pencapaian sasaran** menjadi rujukan utama bagi memudahkan pengukuran kualiti dilakukan. Pembentangan semua jenis pelaporan telah dibentangkan dan diberi pengesahan oleh Pengarah, Timbalan Pengarah Akademik dan Inovasi, Timbalan Pengarah Hal Ehwal Pelajar dan Timbalan Pendaftar Pusat Asasi.

Mesyuarat yang membentangkan dan membincangkan hal-hal berkenaan pelaporan diadakan. Mesyuarat Pengurusan Pusat Asasi (MPPA) ini dijalankan bagi memantau dan menganalisa sebarang bentuk kekuatan, kelemahan, peluang dan risiko yang dihadapi oleh Pusat Asasi bagi tujuan penambahbaikan prestasi pengurusan staf Pusat Asasi.

Selain daripada itu, pemantauan melalui instrumen atas talian juga digunakan melalui aplikasi email dan juga *WhatsApps* bagi memastikan segala maklumat dan maklum balas diterima dengan baik dan pantas. Penggunaan media sosial seperti *Instagram*, *Facebook* dan *YouTube* juga digunapakai bagi memastikan perolehan maklumat dan penambahbaikan dapat dilaksanakan secara lebih terperinci dan seiring dengan perkembangan semasa. Pemantauan media sosial adalah lebih terarah kepada pola pertambahan tontonan dan jumlah “*Like*” yang diterima daripada posting, hebahan serta program yang dimuatnaik di saluran rasmi Pusat Asasi.

Kesimpulannya, berdasarkan model (**P1, P2 dan P3**) yang menjadi panduan pengukuran dan analisa, pemantauan yang terarah dan komprehensif telah dapat membantu dan justeru melancarkan proses dapatan data yang mencukupi bagi meningkatkan sistem pengelolaan staf di Pusat Asasi. Pengukuran yang terperinci ini menyumbang kepada #ASiDPerform dan ke arah penjanaan bakat global. Ini dapat dirumuskan bahawa keberkesanan pemantauan Pusat Asasi adalah bergantung pada disiplin, kerjasama, dan sinergi antara Pengurusan Kanan, ahli akademik, dan pentadbir dalam melaksanakan perancangan yang telah disusun pada tahun sebelumnya.

SENARAI BUKTI:

1. [F0041_A01_AB04_AC01_20231_Bukti 4.4 1a.pdf](#)
2. [F0041_A01_AB04_AC01_20232_Bukti 4.4 1b.pdf](#)

4.4.2 KENAL PASTI RISIKO (ACT)

Dalam mengekalkan momentum #ASiDPerform, pastinya terdapat pelbagai risiko yang dihadapi. Hal ini boleh menjejaskan pengukuran, analisa dan pengurusan pengetahuan bagi bidang tumpuan Pusat Asasi UiTM dan sekiranya tidak diurus dengan efektif, kebolehpapaian KPI yang ditetapkan pasti sukar dilakukan. Jika perkara ini tidak dikenalpasti dari awal dan tidak ditadbir urus dengan baik, ianya akan menjejaskan kecemerlangan sasaran KPI UiTM dan KPI Pusat Asasi ke arah penjanaaan bakat global. Sehubungan dengan itu, beberapa risiko dikenalpasti dan tindakan yang digunapakai untuk mengatasi risiko tersebut dipaparkan di Gambarajah 4.4.2a.

Terdapat 3 risiko yang dikenalpasti boleh merencatkan proses pengukuran yang berkesan kesukaran mengumpul data yang berselerak, data yang tidak lengkap kerana tiada rekod pengisian yang dilakukan oleh para staf serta kegagalan memenuhi KPI pencapaian yang telah ditetapkan kerana pelaksanaan proses yang tidak berpandukan data. Pelaporan pengukuran kecemerlangan staf tidak lengkap atau sempurna boleh merencatkan proses pengukuran.

Oleh itu, inisiatif pengukuran secara berkala dilakukan melalui Mesyuarat Tadbir Urus Risiko yang melibatkan ketua pusat pengajian, koordinator dan pengurusan makmal yang terdiri dari penolong pegawai Sains dan pembantu makmal. Penganalisan yang efisien dapat membantu dalam mengenalpasti risiko yang dihadapi oleh staf Pusat Asasi. Seterusnya peringatan secara berkala akan diberikan kepada para staf dalam memastikan data dapat diperoleh dengan lebih terperinci. Selain dari peringatan berkala, sekatan terhadap sistem UiTM seperti U-FUTURE juga dilakukan bagi menekankan kepentingan dalam memberikan respon terhadap instrument yang diberikan. Justeru itu, tindakan pencegahan risiko yang diambil oleh Pusat Asasi ini menjadi teras kepada kajian semula dan penambahbaikan yang dapat mengurangkan risiko yang dihadapi.

SENARAI BUKTI :

1. [F0041_A01_AB04_AC02_20231_Bukti 4.4 2a.pdf](#)

4.4.3 MENGAJAI SEMULA & TINDAKAN PENAMBAHBAIKAN (ACT)

Inisiatif **amalan pembudayaan** pelaporan yang lengkap dari segi penyediaan minit mesyuarat, pengisian data di dalam instrumen yang disediakan telah dilaksanakan secara sistematik untuk mengurangkan risiko kepada pengukuran bidang tumpuan.

Di Pusat Asasi UiTM, penganalisan hasil tindakan untuk penambahbaikan dilakukan dengan mengemaskini sebarang bentuk instrumen bagi memastikan setiap bidang pengukuran (**P1, P2 dan P3**) yang ditetapkan mencapai objektif yang disasarkan. Hal ini dapat dicapai setelah mesyuarat berkala dilakukan mengikut ketetapan yang diberikan. Melalui mesyuarat-mesyuarat berkala ini, pengurusan kanan Pusat Asasi berganding bahu dengan setiap penyelaras jawatankuasa yang terlibat dengan mengadakan perbincangan, kajian terperinci dan penganalisan setiap isu bagi menyusun strategi dan hala tuju Pusat Asasi dalam mencapai sasaran KPI yang ditetapkan.

Selain mesyuarat berkala yang ditetapkan dalam mencapai hasil tindakan bagi tujuan penambahbaikan, kepatuhan pelaksanaan tugas yang diberikan kepada staf mengikut gred jawatan juga dilakukan. Kepatuhan pelaksanaan tugas yang diberikan direkod, dinilai dan dianalisa berdasarkan peratusan yang dilaporkan dari masa ke semasa dalam tempoh yang ditetapkan. Bagi memastikan pelaksanaan tugas yang sistematik, Jadual Pengurusan Peperiksaan diberikan di dalam bentuk 'Kit Pengawas' bagi staf akademik bagi memudahkan penyediaan dan pelaksanaan tugas pengawasan peperiksaan oleh pihak staf (Gambarajah 4.4.3a). Manakala pemantauan melalui aplikasi emel kepada para staf akademik telah diberikan bagi pelaporan pelaksanaan kemasukan markah peperiksaan Pusat Asasi di dalam sistem eRES UiTM (Gambarajah 4.4.3b).

Demi memastikan pencapaian penyelidikan, penerbitan dan inovasi juga ditambahbaik, pengurusan Pusat Asasi mengorak langkah dalam memperbaharui dan menambahkan bilangan instrumen bagi memudahkan para staf akademik dalam merekodkan data penyelidikan dan penerbitan mereka. Pembudayaan pengisian berkala secara atas talian (*Google Forms dan Google Sheets*) bagi mengemaskini data penerbitan (Gambarajah 4.3.3c), pemantauan berkala di aplikasi *Whatsapp* (Gambarajah 4.3.3c) serta penyediaan template khas bagi merekodkan hasil kemajuan geran penyelidikan (Gambarajah 4.3.3d) yang diperoleh oleh staf akademik Pusat Asasi menjadikan pemantauan lebih terurus dapat dilakukan oleh penyelaras dan pengurusan organisasi bagi tujuan penambahbaikan. Penggunaan platform ini dapat memudahkan pengemaskinian data dan sebarang rekod pelaporan dalam bentuk dokumen boleh dihantar secara salinan lembut dan dimuatnaik di platform yang telah disediakan.

SENARAI BUKTI :

1. [F0041_A01_AB04_AC03_20231_Bukti 4.4 3a.pdf](#)
2. [F0041_A01_AB04_AC03_20232_Bukti 4.4 3b.pdf](#)
3. [F0041_A01_AB04_AC03_20233_Bukti 4.4 3c.pdf](#)
4. [F0041_A01_AB04_AC03_20234_Bukti 4.4 3d.pdf](#)

4.5 INTEGRASI (INTEGRATION)

Komitmen berterusan Pusat Asasi UiTM bagi memastikan pengukuran bidang tumpuan dapat dilakukan dengan efisien telah melahirkan inovasi dalam kaedah pemantauan pengumpulan data dan kepatuhan dalam pelaksanaan tugas yang telah diberikan. Sebelum ini, pemantauan yang lebih terperinci dan teliti sukar dilakukan berikutan jumlah staf yang berubah menyebabkan data berselerak dan tidak dikumpul dengan efektif. Komunikasi tidak selaras disebabkan faktor kekangan masa dalam menjawab soalan juga menjadi salah satu punca yang menyebabkan keciciran data seperti data hilang atau tidak sempurna. Risiko yang dikenalpasti ini telah ditangani bagi memastikan pengurusan pengetahuan dapat dikendalikan dengan lebih sempurna.

Dengan adanya pengurusan pengetahuan yang lebih terurus, penyimpanan dan penyebaran data maklumat dapat dimaksimakan dan seterusnya membantu kepada tahap kualiti yang lebih cemerlang. Sejalan dengan tema “Penjanaan Bakat Global”, penggunaan aplikasi teknologi adalah penting dalam memastikan dapatan dan capaian maklumat dihujung jari. Oleh itu, Pusat Asasi UiTM menjalankan inisiatif dalam mengintegrasikan alat kolaborasi teknologi dalam pengurusan pengetahuan bagi memanfaatkan aksesibiliti maklumat.

4.5.1 Portal ASiD Akademik

Portal ASiD Akademik diperkenalkan sebagai sebuah *one-stop centre* bagi hebahan informasi rasmi dan maklumat akademik. Sebarang dokumen yang berkaitan akan dimuatnaik ke dalam laman sesawang dan dikemaskini pada pautan yang berkaitan. Penggunaan alat kolaborasi teknologi seperti *Google Drive*, *Google Docs* dan *Google Sheets* (Gambarajah 4.5.1a dan Gambarajah 4.5.1b) telah memudahkan penyimpanan dan perkongsian dokumen. Justeru itu, maklumat akademik ini dapat diuruskan dengan baik dan perkongsiannya juga lebih efektif dan produktif bagi memudahkan staf di Pusat Asasi mendapat informasi dengan lebih cepat dan tepat. Ini dapat membantu kebolehcapaian setiap model pengukuran kerana maklumat dan data yang tepat telah dikongsikan.

Selain itu, kaedah pengemaskinian data, penghantaran laporan dan arahan pelaksanaan tugas adalah secara tanpa kertas di mana dokumen atau data boleh dihantar dan direkodkan secara salinan lembut. Ini boleh menjimatkan masa dan ruang, serta membolehkan pengumpulan data dengan lebih mudah dan efektif di mana ia boleh dilakukan tanpa mengira tempat dan juga tidak tertakluk kepada kekangan masa (mengikut masa pejabat). Risiko kehilangan dokumen juga diminimumkan kerana data disimpan di storan awan (cloud storage) BHEA dan hanya dapat diakses dan diolah melalui emel rasmi UiTM.

4.5.2 Laman Sesawang Pusat Asasi

Selaras dengan tema yang dijulung Pusat Asasi, #ASiDPerform, organisasi ini sering memandang ke hadapan demi memaksimakan kebolehlihatannya di peringkat global. Oleh itu, bagi mencapai sifar keciciran data dikalangan staf akademik, satu tab khas disediakan di laman sesawang rasmi Pusat Asasi. Tab Penyelidikan (*Research Tab*) ini adalah hasil evolusi yang positif bagi memperluaskan lagi kaedah pemantauan dan penyimpanan data bagi tujuan analisa. Gambarajah 4.5.2a menunjukkan inovasi ‘Tab Penyelidikan’ hasil tangkap layar paparan laman sesawang rasmi Pusat Asasi. Inisiatif yang dilakukan oleh pihak pengurusan Pusat Asasi ini dapat mewujudkan suasana positif dalam bidang penyelidikan dikalangan staf akademik dan seluruh warga Pusat Asasi. Inovasi yang terhasil ini dapat memacu semangat dan seterusnya menjadi pemangkin kepada amalan pembudayaan yang lebih berdisiplin dalam melengkapkan instrumen pengukuran dalam memastikan cerapan data yang lebih efisien, efektif dan produktif.

SENARAI BUKTI :

1. [F0041_A01_AB05_20231_Bukti 4.5 1a.pdf](#)

2. [F0041_A01_AB05_20232_BUKTI 4.5 1D.ppt](#)
3. [F0041_A01_AB05_20233_Bukti 4.5 1c.pdf](#)

KRITERIA 5: TUMPUAN KEPADA SUMBER MANUSIA

5.1 RINGKASAN EKSEKUTIF

KETANGKASAN SUMBER MANUSIA TONGGAK PEMBANGUNAN WARGA #ASiD Perform

Ketangkasan dan kecemerlangan sumber manusia di Pusat Asasi menjadi tonggak pembangunan warga **#ASiDPerform**. Pelan Pembangunan dan Pengurusan Sumber Manusia Pusat Asasi yang dirangka adalah berteraskan keterampilan potensi, anjakan prestasi dan kualiti serta pengoptimuman bakat warga di Pusat Asasi seiring dengan usaha **“Nurturing Global Talent @ASiD”**. Usaha ini digarap secara strategik dan proaktif dengan menggunakan pelbagai pendekatan dan platform. Proses musyawarah secara berkala dan sistem komunikasi yang mesra warga dipergiat bagi memastikan maklumat dan input penting berkaitan pengurusan di peringkat Pusat Asasi dan Universiti dapat disalurkan secara jelas, telus dan pantas kepada warganya dalam menjamin pelaksanaan operasi yang efektif dan cemerlang.

Pengurusan Pusat Asasi menerapkan model PDCA (Plan, Do, Check, Act) di dalam Model Pembangunan Sumber Manusia Pusat Asasi iaitu **Model G2S2** yang terdiri daripada empat modus iaitu **“Grow”**, **“Groom”**, **“Sustain”** dan **“Struggle”**. Model ini merupakan inovasi pengurusan sumber manusia Pusat Asasi dalam memastikan keperluan, persekitaran dan sistem kerja warga Pusat Asasi dalam keadaan yang optimum.

Modus pertama iaitu **“Grow”** adalah bertepatan dengan **“Plan”** digunapakai dalam perancangan dan pelantikan staf atau jawatan baharu di Pusat Asasi. Manakala, modus kedua iaitu **“Groom”** memperkasakan bimbingan, latihan dan aktiviti pembangunan staf ibarat menggilap permata. Tahap kompetensi staf menjadi pemangkin dalam meningkatkan kemahiran, menambah nilai ilmu serta penekanan etika kerja profesional dan cemerlang. Modus ini selari dengan kaedah **“Do”** dimana latihan dan panduan diberikan kepada staf mengikut keperluan.

Modus ketiga adalah sejajar dengan **“Check”** iaitu **“Sustain”** diterapkan dimana staf berpotensi dan berprestasi tinggi dikekalkan agar perancangan yang telah dilakukan dapat dilaksanakan dan dipantau secara berkesan dan sistematik. Model penggiliran portfollio staf menjadi inovasi dalam pengurusan sumber manusia ini memberikan ruang untuk staf memperluas keupayaan dan kemahiran dalam pelbagai aspek. Penganjuran program pembangunan staf dan maklumbalas menjadi pengukur dalam meningkatkan prestasi dan hasil kerja staf. Proses penilaian yang telus dan adil digunapakai bagi memastikan prestasi staf dapat dipertingkatkan lagi. Seterusnya, pengiktirafan kejayaan staf menjadi peransang progresif dan prestasi baharu yang lebih tinggi bagi menyerlahkan potensi staf Pusat Asasi di peringkat lokal dan juga global.

Modus keempat ialah **“Struggle”** digunapakai dalam pengurusan risiko sumber manusia. Dua faktor utama iaitu faktor dalaman dan luaran yang menjadi risiko kepada mengurus dan membangunkan staf telah dikenalpasti dan diurus serta dipantau oleh pihak pengurusan kanan Pusat Asasi melalui Unit Kualiti. Pusat Asasi sentiasa proaktif dalam mengenalpasti risiko berkaitan sumber manusia, persekitaran dan sistem kerja. Mesyuarat pengurusan risiko diadakan secara berkala di beberapa peringkat seperti peringkat unit, peringkat Koordinator dan juga peringkat pengurusan kanan. Secara keseluruhannya, model pengurusan sumber manusia Pusat Asasi adalah selari dengan keempat elemen di dalam model PDCA UiTM sekaligus membawa Pusat Asasi ke arah pencapaian pelan strategik UiTM2025.

Kejayaan penerapan Model Pembangunan Sumber Manusia Pusat Asasi (**“Grow”**, **“Groom”**, **“Sustain”** dan **“Struggle”**) dapat dilihat melalui penglibatan, komitmen yang diberikan serta peningkatan prestasi staf dalam setiap aktiviti pembangunan staf yang diadakan. **Model G2S2** ini telah berjaya meningkatkan nilai keseluruhan geran penyelidikan, hasil inovasi, kenaikan pangkat, perkongsian kepakaran di Pusat Asasi sehingga menjadi sumber rujuk oleh pihak luar.

5.2 PENDEKATAN (APPROACH)

Pada 2022 warga Pusat Asasi terdiri daripada 311 staf (akademik dan pentadbir) yang bertanggungjawab dalam pelbagai portfolio penting di Pusat Asasi dan UiTM. Rajah (**Rajah 5.2.1**) dibawah menunjukkan komponen utama pengurusan manusia yang diaplikasikan di Pusat Asasi. Pengurusan Pusat Asasi berasaskan empat unsur utama dalam pembangunan dan pengurusan sumber manusia mengikut **Model G²S²**, iaitu; **Grow, Groom, Sustain dan Struggle** digunakan untuk memastikan kemahiran dan pengalaman pekerja diperoleh secara maksimum. Matlamat model pengurusan sumber manusia ini adalah untuk mencapai kecemerlangan dalam kalangan warga UiTM dan i-DART, sejajar dengan Model ESI dan i-DART yang memberi tumpuan kepada kecemerlangan, sinergi, dan integriti (**Rajah 5.2.2**).

Modus 1 - Pengambilan dan Penempatan Staf yang Berkelayakan (Grow)

Proses Pengambilan Staf Akademik

- a) Pelantikan staf akademik dilakukan berdasarkan surat penjawatan (waran) yang diterima daripada pejabat pendaftar.
- b) Keperluan pelantikan ditentukan berdasarkan permohonan jawatan yang diajukan oleh Pusat Asasi dan diluluskan oleh pejabat pendaftar.
- c) Pusat Asasi memainkan peranan penting dalam mengenal pasti calon yang sesuai untuk dilantik sebagai pensyarah dengan mempertimbangkan beberapa kriteria, iaitu:
 - Bidang keperluan
 - Memiliki PhD dan kelayakan profesional yang memberikan nilai tambah
 - Memiliki kebolehan mengajar dengan baik dan memiliki pengetahuan yang luas.

Modus 2 – Pembangunan Kompetensi untuk Pembangunan Staf (Groom)

Dengan berasaskan **Model 4Ps (Rajah 5.2.3)**, berikut adalah antara insentif yang telah dilakukan oleh Pusat Asasi dalam membimbing staf akademik dan pentadbiran bagi memastikan kompetensi staf terus meningkat

- a) Pemantauan berkala dijalankan oleh pengurusan Pusat Asasi melalui Bahagian Kemajuan Kerjaya (BKK) dalam memastikan staf akademik yang sedang menjalani pengajian PhD dapat menyelesaikan pengajian dengan cemerlang.
- b) Menyediakan platform fizikal atau atas talian pada staf akademik dan pentadbiran untuk menjalankan dan mengadakan bengkel dan latihan untuk tujuan pembangunan staf.
- c) Dorongan penglibatan staf akademik dan pentadbiran untuk melibatkan diri ke program dan latihan yang dianjurkan dari pihak Institut Latihan dan Pembangunan (ILD) dan Bahagian Pentaksiran dan Penilaian Akademik (BPPA).
- d) Pelantikan mentor kepada staf baharu bertujuan membantu mengenali Pusat Asasi dengan lebih dekat, memahami tugas yang perlu dijalankan, dan merancang pengurusan kerjaya.
- e) Penggiliran tugas kerja dilaksanakan kepada staf pentadbir akademik dan staf pentadbiran melalui dua model penggiliran yang berbeza iaitu: i) Model Pelan Penggantian (**Rajah 5.2.4**) buat staf pentadbir akademik manakala ii) Model Penggiliran Portfolio (**Rajah 5.2.5**) buat staf pentadbiran.

Modus 3 – Mengekalkan Staf Berpotensi dan Berprestasi Tinggi (Sustain)

Bagi mengekalkan staf yang berpotensi dan sentiasa berprestasi tinggi, Pihak Pengurusan Asasi mempraktikkan kaedah budaya yang fleksibel bagi melahirkan staf yang berkebolehan dalam pelbagai aspek, kompeten dan berintegriti. Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) diberikan setiap tahun kepada staf yang berprestasi tinggi dengan menggunakan Model

Anugerah Akademik Universiti di peringkat Asasi (**Rajah 5.2.6**). Selain itu, penghargaan dan hebahan berkenaan kejayaan yang dicapai oleh staf akademik seperti penerbitan berindeks disampaikan melalui email dan juga WhatsApp bagi meningkatkan lagi semangat dan motivasi staf-staf yang lain (**Rajah 5.2.7**).

SENARAI BUKTI:

1. [F0041_S01_SB02_20231_BUKTI 1 5.2.pdf](#)
2. [F0041_S01_SB02_20232_BUKTI 2 5.2.pdf](#)
3. [F0041_S01_SB02_20233_BUKTI 3 5.2.pdf](#)
- 4.
- 5.

5.3 PERLUASAN (DEPLOYMENT)

Bagi merialisasikan matlamat pemerksaan sumber manusia, pihak pengurusan amat menitik beratkan kemajuan prestasi, kecemerlangan bakat dan kepakaran staf. Jawatankuasa pelan penggantian yang terdiri daripada barisan pengurusan tertinggi telah dibentuk bertujuan bagi mengenal pasti staf yang berbakat dan dilantik menjadi pentadbir akademik mengikut **Modus 2 (Groom)** dari **Model Pembangunan Staf Pusat Asasi – G2S2 (Rajah 5.2.1)**. Pelbagai langkah diambil untuk memastikan staf yang berbakat dan berpotensi terus relevan di Pusat Asasi. Antaranya:

- Penyediaan Model Pelan Penggantian (**Rajah 5.3.1**)
- Pengesahan cadangan calon di bawah pelan penggantian dalam mesyuarat pengurusan (**Rajah 5.3.2**)
- Penstrukturan organisasi dan pembentukan jawatankuasa yang terdiri dari staf akademik dan pentadbiran (**Rajah 5.3.3**)

Modus 2 - Pembangunan Kompetensi untuk Kecemerlangan Staf (Groom)

- i. Pengurusan Pusat Asasi, melalui Bahagian Kemajuan Kerjaya (BKK), menjalankan pemantauan berkala terhadap staf yang sedang menjalani pengajian PhD untuk memastikan mereka masih aktif sebagai pelajar dan mengikut pelan pengajian yang telah dirancang (**Rajah 5.3.4**).
- ii. Memberi galakkan kepada staf akademik dan pentadbiran bagi melanjutkan pelajaran melalui hebahan tawaran biasiswa (**Rajah 5.3.5**) seterusnya meningkatkan kepakaran yang pelbagai.
- iii. Menyediakan platform fizikal dan maya kepada staf akademik dan pentadbiran untuk mengadakan bengkel serta latihan bagi tujuan pembangunan dan kecemerlangan staf. (**Rajah 5.3.6**)
- iv. Mewujudkan wadah pengembangan bakat dan kepakaran dengan penganjuran pelbagai pertandingan di peringkat kebangsaan dan antarabangsa. (**Rajah 5.3.7**)

Modus 3 – Mengekalkan Staf Berpotensi dan Berprestasi Tinggi (Sustain)

- i. **Pelaksanaan program pelan penggantian merupakan salah satu inovasi Pusat Asasi yang terhasil melalui perluasan.**

Pusat Asasi telah melaksanakan program pelan penggantian berpandukan Model Pelan Penggantian (**Rajah 5.3.1**) bagi pentadbir akademik.

Jawatankuasa yang terlibat berperanan mengenalpasti calon yang berkaliber dan mempunyai ciri-ciri berikut:

- Ciri kepimpinan yang meyakinkan
- Kebolehan dalam membuat keputusan, mengambil tindakan dan menanggung risiko
- Berkeupayaan mendisiplinkan staf

- ii. **Penambahbaikan dan penstrukturan semula pentadbiran Pusat Asasi bertujuan untuk meningkatkan kapasiti dan keupayaan ahli pentadbiran.**

Pelaksanaan Pelan Penggiliran Portfolio Staf Pentadbiran (**Rajah 5.3.8**) dilaksanakan setelah mengenalpasti

- Beban tugas jawatan yang disandang
- Lebihan dan kekurangan tugas yang dilaksanakan
- Kesesuaian tugas mengikut gred jawatan

Pelaksanaan sistem penggiliran kerja / penempatan semula staf pentadbiran berdasarkan permohonan dari staf dan beberapa faktor yang dikenal pasti seperti di atas bertujuan:

- Memberi peluang kepada staf meningkatkan kemahiran dan pengetahuan Baharu supaya lebih *multitasking* dan *multiskilling*
- Menempatkan pekerja yang betul di tempat yang betul, dengan tugas yang betul dan pada masa yang betul membantu meningkatkan produktiviti pekerja
- Memastikan saiz perjawatan di Pusat Asasi adalah sesuai dengan fungsi yang dilaksanakan untuk meningkatkan keberkesanan penyampaian perkhidmatan.

iii. Penilaian prestasi (**Rajah 5.3.9**) yang telus dan adil membantu staf memperbaiki prestasi kerja, mengenalpasti keperluan latihan, memberi maklumbalas terhadap prestasi, seterusnya memberi **pengiktirafan** melalui **penganugerahan APC dan AAU peringkat Pusat Asasi (Rajah 5.3.10)**.

Staf akademik Pusat Asasi yang mempunyai **kepelbagaian latar belakang kepakaran** memberi kelebihan kepada Pusat Asasi dalam merangka pelbagai aktiviti pembangunan staf seterusnya **mengoptimalkan kepakaran, kecemerlangan bakat yang seimbang dan holistic (Jadual 5.3.1)**

SENARAI BUKTI :

1. [F0041_S01_SB03_20231_BUKTI 1.pdf](#)
2. [F0041_S01_SB03_20232_BUKTI 2.pdf](#)
3. [F0041_S01_SB03_20233_BUKTI 3.pdf](#)
4. [F0041_S01_SB03_20234_BUKTI 4.pdf](#)

PEMBELAJARAN (LEARNING)*

5.4.1 PEMANTAUAN (CHECK)

Tahap kepuasan hati staf terhadap persekitaran kerja

Pusat Asasi amat peka dalam memastikan tahap kepuasan hati serta aduan warganya dengan menitikberatkan keadaan persekitaran dan sistem kerja yang kondusif bagi meningkatkan pembangunan staf. Pusat Asasi juga komited dalam memastikan aktiviti pembangunan staf berjalan dengan efektif dan relevan sejajar dengan inisiatif strategik yang telah dirancang. Penganjuran aktiviti pembangunan staf diadakan mengikut fleksibiliti teknologi, kesesuaian masa dan tempat di mana pelbagai aktiviti pembangunan staf dianjurkan secara versatil ; platform bersemuka, atas talian dan juga secara hibrid. Kaedah pengukuran yang holistik telah digunakan untuk mengukur kepuasan staf seperti melalui mesyuarat mingguan Unit, mesyuarat berkala Koordinator, mesyuarat berkala Kelab Kebajikan seterusnya disalurkan ke Pengurusan Kanan melalui MPPA.

Sistem sokongan yang baik dan platform mesra pengguna dapat meningkatkan produktiviti dan penglibatan staf dalam setiap program pembangunan staf. Pelbagai program bersifat kesejahteraan emosi diadakan dalam memantau dan menilai tahap kepuasan hati warga Pusat Asasi terhadap persekitaran dan sistem kerja seperti dalam Gambarajah 5.4.1 (sila rujuk Bukti 1).

Tahap kegembiraan staf Pusat Asasi terzahir melalui **penganjuran program yang bersifat holistik** merangkumi aspek kerohanian, sukan rekreasi, kesejahteraan emosi, khidmat masyarakat dan banyak lagi. Penglibatan dan kerjasama semua warga menonjolkan tahap kepuasan hati yang amat baik terhadap persekitaran dan sistem kerja di Pusat Asasi.

Proses aduan maklumbalas pelanggan terhadap Pengurusan Pusat Asasi

Sasaran e-aduan kepuasan hati pelanggan terhadap pengurusan Pusat Asasi adalah usaha untuk meningkatkan mutu perkhidmatan dari segi pengajaran, penyelidikan dan pentadbiran. Keperluan terhadap pelanggan dikenalpasti dan diberi keutamaan bagi memastikan kepuasan pelanggan tercapai.

Pusat Asasi **menyediakan sistem e-aduan secara atas talian** bagi memudahkan komunikasi supaya segala maklumbalas dapat direkodkan dan diambil tindakan sewajarnya. Kesemua aduan yang diterima dipantau oleh Bahagian Fasiliti dan respon tindakan oleh pihak konsensi dengan pemantauan staf fasiliti yang telah dipertanggungjawabkan. Setiap aduan yang dibuat direkodkan mengikut bulan dan dibahagikan kepada jenis-jenis aduan. Kesemua aduan yang dibuat berjaya diselesaikan (sila rujuk Bukti 1). Selain dari itu, Pusat Asasi **juga menyediakan platform aduan secara manual** seperti aduan secara verbal melalui panggilan telefon, aduan melalui email dan juga aduan melalui borang yang disediakan di Bahagian Fasiliti Pusat Asasi.

SENARAI BUKTI:

1. [F0041_S01_SB04_SC01_20231_5.4.1_BUKTI 1.pdf](#)

5.4.2 KENAL PASTI RISIKO (ACT)

Staf akademik dan pentadbiran merupakan tenaga penggerak utama Pusat Asasi. Ketangkasan sumber manusia menjadi tonggak pembangunan warga #ASiDPerform. Pengurusan yang bijak dan efektif ini amat penting dalam melestarikan perjalanan Pusat Asasi dalam meletakkan UiTM di peringkat global. Justeru, pemantapan sistem pengurusan risiko yang sistematik dan berkesan untuk menangani risiko adalah amat penting bagi meningkatkan kecemerlangan program pembangunan staf agar suasana kerja kekal kondusif, selamat dan menggembirakan. Sinergi tenaga dan idea staf akademik dan pentadbiran yang saling simbiosis dengan slogan **#ASiDPerform** meningkatkan kemampuan warga dalam menangani apa jua cabaran dan risiko yang muncul.

Gerak kerja **Plan, Do, Check and Act (PDCA)** sentiasa diamalkan. Dua faktor utama iaitu faktor dalaman dan luaran yang menjadi risiko kepada mengurus dan membangunkan staf telah dikenalpasti dan diurus serta dipantau oleh pihak pengurusan kanan Pusat Asasi melalui Unit Kualiti.

Pusat Asasi sentiasa proaktif dalam mengenalpasti risiko berkaitan sumber manusia, persekitaran dan sistem kerja antaranya pelan tindakan dapat dilihat seperti dalam **Jadual 5.4.2 (sila rujuk Bukti 1)**.

SENARAI BUKTI :

1. [F0041_S01_SB04_SC02_20231_5.4.2_BUKTI 1.pdf](#)

5.4.3 MENGAJAI SEMULA & TINDAKAN PENAMBAHBAIKAN (ACT)

Tindakan yang diambil bagi memastikan persekitaran kerja dan sistem kerja yang kondusif

Terdapat beberapa penambahbaikan yang dinamik dilakukan oleh Pusat Asasi bagi memastikan persekitaran kerja dan sistem kerja yang kondusif seperti mewujudkan ruang diskusi keserjanaan di Bangunan Etika, mengemaskini ruang penyelidikan di Makmal Penyelidikan, projek **#ASiDMuhibah** yang memastikan sekurang-kurangnya 1 pensyarah 1 jawatankuasa, 1 pensyarah 1 bilik serta ruang kerja terbuka dan muhibah juga diwujudkan di Bangunan Pusat Kesihatan bagi meningkatkan keselesaan dan keamanan staf untuk bekerja. (Sila Rujuk Bukti 1)

Pelbagai inisiatif lain dilakukan bagi mewujudkan budaya tempat kerja berprestasi tinggi seperti dalam Jadual 5.4.3 (Bukti 1).

Dalam memastikan setiap perancangan program berjalan dengan lancar, kerjasama antara staf pentadbiran dan akademik amatlah penting. Berdasarkan pengurusan risiko yang telah dikaji, pelan tindakan pertama yang telah diambil adalah seperti membuat hebahan kalendar aktiviti Pusat Asasi serta lantikan jawatankuasa penggerak dengan lebih awal supaya tahap kebersediaan sumber manusia dapat ditingkatkan secara optimum. Kedua, pemakluman dan peringatan mengenai sasaran kerja tahunan (KPI) staf akademik dan pentadbiran dilakukan secara berkala oleh bahagian pentadbiran kampus. Ini adalah bertujuan untuk mengoptimumkan dan mengimbangi pengurusan sumber manusia dalam menjayakan sesuatu aktiviti pembangunan pelajar. Selain daripada itu, penetapan syarat pertukaran staf dengan penggantian staf yang mempunyai gred setara atau lebih tinggi merupakan pelan tindakan bagi mengatasi risiko perpindahan staf. (sila rujuk Bukti 1, Gambarajah 5.4.3).

Pusat Asasi telah mengambil tindakan yang efisien terhadap maklum balas sumber manusia yang terbahagi kepada tiga iaitu fokus kepada infastruktur, infostruktur dan kebajikan warga. Isu berkaitan infrastruktur iaitu kekurangan bilik perbincangan pascasiswazah telah diselesaikan di bawah ruang diskusi keserjanaan, pertambahan staf dapat dikelola melalui projek 1 Pensyarah 1 Bilik dan juga ruang kerja terbuka bagi staf baru sementara atau PTFT. Bagi kemudahan infostruktur pula, peluasan capaian *wifi* di Pusat Asasi telah ditambah baik dengan penukaran routers yang *up-to-date*. Manakala bagi isu kebajikan staf juga telah dilakukan penambahbaikan dengan memastikan taburan staf yang bersesuaian mengikut keperluan unit/ bahagian di Pusat Asasi.

SENARAI BUKTI :

1. [F0041_S01_SB04_SC03_20231_5.4.3_BUKTI 1.pdf](#)

5.5 INTEGRASI (INTEGRATION)

Inovasi yang Terhasil

Pusat Asasi telah memfokuskan kecemerlangan aktiviti pembangunan staf dengan memastikan keterlibatan warga Pusat Asasi secara optimum melalui inovasi yang terhasil dalam pelan tindakan yang telah dijalankan. Penganjuran siri webinar secara berkala di peringkat Pusat Asasi dan peringkat UiTM telah berjaya dijalankan dengan kerjasama mapan antara staf akademik dan staf pentadbiran dengan **mengoptimumkan kepakaran tersedia**. Amat membanggakan lagi, **Pusat Asasi UiTM merupakan satu-satunya Pusat Asasi yang berjaya menganjurkan Konferensi dan Pertandingan Inovasi Peringkat Antarabangsa setiap tahun** seperti tertera di dalam Gambarajah 5.5 (a) (rujuk Bukti 1).

Hasil inovasi lain yang diwujudkan oleh staf Pusat Asasi adalah **sistem Pendaftaran Kourikulum (CRS) telah dibangunkan dan ditambah baik dari masa ke semasa**. Semua warga dapat melihat paparan kalendar aktiviti pelajar, rekod pendaftaran kelab, pendaftaran aktiviti pembangunan pelajar, rekod kehadiran pelajar, rekod markah kokurikulum dan lain-lain boleh dilakukan secara atas talian seperti yang tertera dalam Gambarajah 5.5 (b) (rujuk Bukti 1). Inovasi ini amat membanggakan kerana Pusat Asasi UiTM merupakan satu-satunya Pusat Asasi di Malaysia yang menggunakan sistem kokurikulum atas talian yang mesra pengguna.

Dalam pengurusan komitmen dan KPI staf, hasil penulisan dan penerbitan daripada projek inovasi dan penyelidikan staf akademik Pusat Asasi juga telah dikumpulkan dan dimuatnaik di platform laman sesawang rasmi Pusat Asasi dengan memaparkan hasil penerbitan, projek penyelidikan dan sumbangan kepakaran staf Pusat Asasi seperti dalam Gambarajah 5.5 (c) (rujuk Bukti 1). Paparan pencapaian dan kejayaan staf ini selain menjadi pemangkin kepada warga Pusat Asasi dan UiTM, ia juga sekaligus **meningkatkan visibiliti Pusat Asasi di peringkat lokal dan global**.

Kesimpulannya, inovasi yang telah dihasilkan memberikan impak positif kepada warga Pusat Asasi di mana maklumat yang diperlukan oleh staf terutamanya dan pihak luar umumnya dapat diperolehi dengan cepat, mudah dan tepat daripada inovasi sistem yang diwujudkan. Inovasi seperti ini turut meningkatkan kepuasan hati warga Pusat Asasi serta memupuk budaya *techno-savvy*, berdaya saing, dan *Green Campus* melalui penjimatan kertas.

Penghargaan & Pengiktirafan kepada Staf Pusat Asasi

Pusat Asasi telah mengambil **pendekatan dinamik dan bermotivasi dalam transformasi ke arah perkhidmatan yang cemerlang** dalam usaha mencapai kecemerlangan aktiviti pembangunan staf. Usaha berterusan ini dilaksanakan melalui pemantapan pengurusan prestasi, pengiktirafan dan sanjungan serta motivasi bersifat intrinsik juga ekstrinsik. Sehubungan dengan itu, prestasi kerja warga Pusat Asasi dapat dilihat melalui penilaian keberhasilan, penetapan sasaran dan akauntabiliti, serta pengiktirafan yang sejajar dengan misi dan visi Pusat Asasi. Penghargaan dan pengiktirafan yang telah diberikan antaranya adalah Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) dan Anugerah Akademik Universiti (AAU) Peringkat Pusat Asasi melalui pelbagai platform seperti buletin rasmi Pusat Asasi, laman sosial rasmi Pusat Asasi (Instagram & Facebook), hebahan melalui email, dan juga medium sosial Whatsapp bagi mewar-warkan pengiktirafan dan penghargaan seterusnya memberikan inspirasi dan semangat persaingan sihat kepada warga Pusat Asasi (Sila rujuk **Bukti 2 : Gambarajah 5.5 (d)**).

SENARAI BUKTI :

1. [F0041_S01_SB05_20231_5.5_BUKTI 1.pdf](#)
2. [F0041_S01_SB05_20232_5.5_BUKTI 2.pdf](#)

KRITERIA 6 : TUMPUAN KEPADA OPERASI

6.1 RINGKASAN EKSEKUTIF

OPERASI EFEKTIF PEMANGKIN #ASIDPERFORM

Bagi merealisasikan objektif kualiti UiTM, bahagian dan unit di Pusat Asasi yang terlibat untuk mengendalikan bidang pengurusan dan pembangunan staf sentiasa memastikan kelangsungan proses utama adalah berkualiti dan **selaras dengan perancangan strategik UiTM**. **ESI** merupakan nilai kolektif bersama yang menjadi tonggak utama UiTM. Di dalam proses operasi di Pusat Asasi, **nilai kecemerlangan, sinergi, dan integriti** adalah prinsip yang sangat penting untuk mencapai keberhasilan dan kredibiliti yang tinggi. Dengan menggabungkan nilai ESI dalam operasi institusi, Pusat Asasi dapat mewujudkan lingkungan kerja yang efisien dan produktif di kalangan warga #ASiDPerform.

Pusat Asasi mengamalkan sistem pengurusan kerja bersepadu dan berintegrasi untuk memastikan kepuasan pelanggan dan pihak berkepentingan (stakeholders). Pusat Asasi mengguna pakai **PDCA** dalam aspek pengurusan dan pembangunan staf untuk memastikan perancangan, pelaksanaan, pemantauan dan penambahbaikan di buat secara sistematik ke atas proses pengurusan dan pembangunan sumber manusia. Pelan perancangan strategik dimanfaatkan oleh Pusat Asasi untuk merancang program pemantapan bagi pengurusan dan pembangunan sumber manusia yang **selaras dengan nilai iDART UiTM**. Penglibatan staf di dalam sistem akademik dan pentadbiran mampu memupuk **nilai ilmu, disiplin, amanah, rajin dan tanggungjawab** bagi melahirkan warga #ASiDPerform yang berkemahiran global.

Plan

Dua operasi utama dalam melaksanakan objektif dan inisiatif ke arah pemangkinan warga #ASiDPerform yang kompeten ialah **1) operasi latihan memangkin kemahiran dan pengetahuan warga** dan **2) operasi pembangunan kerjaya memangkin kredibiliti warga**. Bagi pelan operasi latihan memangkin kemahiran dan pengetahuan warga, perancangan operasi yang telah dijalankan adalah dengan mewujudkan **projek Operational Excellence (OE)** di mana projek tersebut merancang pelbagai projek/program yang dapat memantapkan kemahiran dan pengetahuan staf pentadbiran dan sokongan serta staf akademik seperti projek Kecekapan Pengurusan, Kompetensi Modal Insan (Staf Pentadbiran dan Sokongan). Projek Penyelidikan, Penerbitan & Inovasi pula mewujudkan **projek SIG-ART** bagi staf akademik. Dalam perancangan ke arah pembangunan kerjaya memangkin kredibiliti warga, antara projek yang telah dijalankan ialah Accelerating 2.0, Bengkel Penulisan Bersiri, Invention and Innovation Activities dan Konferensi Antarabangsa.

Do

Tindakan pelaksanaan rancangan operasi untuk meningkatkan kemahiran dan pengetahuan staf dilakukan melalui projek seperti **Kecekapan Pengurusan, Pemantapan Perkhidmatan Melalui Teknologi Dan Inovasi, dan SIG-ART**. Untuk memajukan kerjaya staf, projek seperti **Bengkel Penulisan Bersiri dan Konferensi Antarabangsa** dilaksanakan untuk meningkatkan pencapaian Pusat Asasi.

Check

Bagi mencapai objektif setiap projek, mesyuarat serta **pemantauan berkala** dijalankan di peringkat jawatankuasa yang terlibat. Pemantauan berkala juga dapat mengukur tahap keberkesanan operasi latihan serta pembangunan kerjaya yang dilaksanakan. Pemantauan projek seperti bengkel penulisan bersiri bagi menghasilkan artikel berimpak dijalankan oleh Jawatankuasa Penerbitan & Penulisan Akademik.

Act

Pusat Asasi melakukan tindakan pengkajian semula dan peningkatan untuk setiap operasi yang

dilaksanakan dengan mempertimbangkan hasil analisis pemantauan dan mengidentifikasi risiko yang ada. Antara langkah penambahbaikan bagi operasi latihan termasuk **menganjurkan latihan di luar waktu bekerja staf, menganjurkan latihan secara maya serta melatih staf untuk menguasai pelbagai skop kerja dan kemahiran**. Bagi operasi pembangunan kerjaya pula, langkah penambahbaikan yang dilaksanakan bagi meningkatkan jumlah penyertaan adalah **pelanjutan tempoh menghantar penulisan, tajaan pembayaran yuran dari Pusat Asasi serta galakan kepada staf melalui bengkel-bengkel pemantapan penulisan**. Selain itu, **pemberian insentif** juga diberikan kepada staf melalui Anugerah Akademik Universiti (AAU) dan hebahan korporat.

6.2 PENDEKATAN (APPROACH)

Proses utama yang terlibat dalam pelaksanaan objektif dan inisiatif ke arah pemangkinan warga #ASiDPerform yang kompeten adalah **1) operasi latihan memangkin kemahiran dan pengetahuan warga** dan **2) operasi pembangunan kerjaya memangkin kredibiliti warga (Rajah 6.2 (a))**.

1. Operasi latihan memangkin kemahiran dan pengetahuan warga

Antara projek yang telah dijalankan ialah **Kecekapan Pengurusan, Kompetensi Modal Insan (Staf Pentadbiran dan Sokongan)**, dan **SIG-ART (Special Interest Group-Asasi Research Team)** (Staf Akademik). Projek pertama ialah Kecekapan Pengurusan, Kompetensi Modal Insan dan objektif utamanya adalah untuk memantapkan penyampaian perkhidmatan dengan penambahan ilmu dan latihan. Projek ini telah berjaya menganjurkan 11 aktiviti sepanjang tahun 2022 yang telah menjadi pemangkin kemahiran dan pengetahuan **(Rajah 6.2 (b))**. Objektif utama penubuhan projek ini adalah untuk **membentuk kumpulan penyelidikan yang aktif mengikut bidang kepakaran**. Pencapaian projek ini amat mengagumkan kerana sebanyak **40 kumpulan 'SIG-ART'-Pusat Asasi** telah ditubuhkan untuk menggalakkan aktiviti penyelidikan dikalangan pensyarah Pusat Asasi **(Rajah 6.2 (c))**.

2. Operasi pembangunan kerjaya memangkin kredibiliti warga

Pusat Asasi telah memperkenalkan beberapa projek untuk meningkatkan pembangunan kerjaya warga #ASiDPerform. Antara projeknya adalah **1) Accelerating 2.0, 2) Bengkel Penulisan Bersiri 3) Invention and innovation Activities dan 4) Konferensi Antarabangsa**. Staf pentadbiran dan sokongan juga adalah kekuatan Pusat Asasi dan sebagai pemangkin kredibiliti staf ini, mereka amat digalakkan untuk menyertai Sukan Inter-asasi dan KARISTA. Projek pertama dan projek kedua adalah untuk mempertingkatkan artikel diterbitkan dalam jurnal berimpak tinggi, menggiatkan aktiviti penyelidikan di kalangan pensyarah, meningkatkan jumlah dan kualiti permohonan geran penyelidikan di kalangan warga akademik Pusat Asasi. Beberapa aktiviti berimpak tinggi telah berjaya dianjurkan. Contohnya, Bengkel Pemurnian Kertas Cadangan FRGS 2022, Taklimat *International/Industry Grant*, Bengkel Penulisan Proposal Geran FRGS, dan Bengkel Geran DUCS. Projek kedua adalah Invention and Innovation Activities dimana melalui projek ini Pusat Asasi telah **berjaya menganjurkan 4 sub-projek** bagi menyediakan platform kepada staf dan pelajar untuk menghasilkan inovasi, menerbitkan manuskrip inovasi, mendaftarkan harta intelek dan mewujudkan jaringan industri **(Rajah 6.2 (d))**. Melalui projek keempat iaitu persidangan antarabangsa, Pusat Asasi berjaya menganjurkan satu program kebanggaan tahunan iaitu *International Conference on Research and Practices in Science, Technology and Social Sciences (I-CReST 2022)*. Konferensi ini telah disertai oleh **165 peserta dari dalam dan luar Negara**. Antaranya ialah dari negara **China, Morocco, Filipina, Indonesia dan Brunei (Rajah 6.2 (e))**.

SENARAI BUKTI:

1. [F0041_O01_OB02_20231_Rajah 6.2 \(a\).pdf](#)
2. [F0041_O01_OB02_20232_Rajah 6.2 \(b\).pdf](#)
3. [F0041_O01_OB02_20233_Rajah 6.2 \(c\).pdf](#)
4. [F0041_O01_OB02_20234_Rajah 6.2 \(d\).pdf](#)
5. [F0041_O01_OB02_20235_Rajah 6.2 \(e\).pdf](#)

6.3 PERLUASAN (DEPLOYMENT)

Pusat Asasi sentiasa meningkatkan dan memperkuat usaha strategik dalam pembangunan staf yang cemerlang dan holistik berdasarkan **model PDCA**. Ini bertujuan bagi memastikan setiap proses utama yang dijalankan iaitu operasi latihan memangkin kemahiran dan pengetahuan warga dan operasi pembangunan kerjaya memangkin kredibiliti warga mencapai objektif yang telah ditetapkan.

1. Operasi latihan memangkin kemahiran dan pengetahuan warga

Plan

Perancangan telah dilakukan dan ditetapkan di awal tahun iaitu warga #ASiDPerform terlibat dalam program-program yang dianjurkan oleh Pusat Asasi sama ada dikhaskan untuk Staf Akademik atau Staf Pentadbiran dan Sokongan.

Setiap program yang dirancang akan dibentangkan dalam **Mesyuarat pengurusan Pusat Asasi** untuk mendapatkan kelulusan sebelum program dijalankan. Setelah mendapat persetujuan Mesyuarat Pengurusan Pusat Asasi, program tersebut di war-warkan kepada warga Pusat Asasi melalui **emel rasmi Pusat Asasi, WhatsApp Pusat Asasi dengan penyediaan poster** untuk program yang telah dirancang.

Bagi setiap program latihan yang dirancang, Pusat Asasi menetapkan kumpulan sasaran kerana setiap staf memerlukan latihan yang berlainan bergantung kepada skop kerja dan tugas masing-masing.

Do

Jawatankuasa kecil pelaksana setiap projek atau program telah diwujudkan oleh Jawatankuasa Pengurusan Inovasi, Pengkomersialan dan Jaringan Industri, Jawatankuasa Pengurusan Penyelidikan dan Perundingan dan Jawatankuasa Penerbitan dan Penulisan Akademik dalam melaksanakan program. AJK Unit kecil program telah bermula tugas masing-masing mengikut skop kerja program. Contohnya untuk program SIG-ART (*Special Interest Group-Asasi Research Team*), *template* telah diwujudkan untuk warga akademik mengisi untuk **menubuhkan kumpulan penyelidikan mengikut bidang kepakaran**.

Check

Pemantauan dilakukan oleh pengerusi program bagi setiap program yang dijalankan. Warga akademik juga diberikan kebebasan untuk berbincang mengenai penyelidikan bersama kumpulan masing-masing untuk program SIG-ART (Special Interest Group-Asasi Research Team).

Act

Pusat Asasi juga telah **mendapatkan respon** warga #ASiDPerform selepas program berlangsung. Warga Pusat Asasi telah memberikan pandangan dan komen melalui **maklum balas program**. Ini amatlah penting untuk penganalisa program masa hadapan.

2. Operasi pembangunan kerjaya memangkin kredibiliti warga

Plan

Perancangan kertas kerja bagi memohon kelulusan Mesyuarat Pengurusan Pusat Asasi bagi setiap program pembangunan staf. Setiap aktiviti yang telah diluluskan telah di war-warkan kepada warga #ASiDPerform melalui email rasmi Pusat asasi, WhatsApp Pusat Asasi dengan penyediaan poster untuk aktiviti yang telah dirancang (**Rajah 6.3 (a)**).

Bagi setiap program latihan yang dirangka. Pusat Asasi **menetapkan kumpulan sasaran** kerana setiap staf **memerlukan latihan yang berlainan** bergantung kepada **skop kerja** dan tugas masing-masing.

Do

Jawatankuasa kecil pelaksana setiap projek atau program telah diwujudkan. AJK Unit kecil program telah bermula tugas masing-masing mengikut skop kerja program (**Rajah 6.3 (b)**).

Pusat Asasi juga telah menjemput beberapa **pakar untuk berkongsi ilmu** di platform I-CReST 2022. Pusat Asasi juga menjemput **fasilitator berpengalaman dalam bidang penyelidikan** bagi berkongsi kemahiran, teknik dan skil penulisan yang lebih berkualiti (**Rajah 6.3 (c)**).

Check

Pemantauan dilakukan oleh **pengerusi program** bagi setiap program yang dijalankan. Sebagai contoh, **pemantauan berkala** telah dilakukan oleh pengerusi Jawatankuasa Pengurusan Penyelidikan dan Perundingan bagi permohonan geran FRGS di Pusat Asasi.

Act

Pusat Asasi juga telah mendapatkan **respon warga #ASiDPerform** selepas program berlangsung. Warga Pusat Asasi telah memberikan pandangan dan komen melalui **maklum balas program**. Ini amatlah penting untuk penganalisa program masa hadapan.

SENARAI BUKTI :

1. [F0041_O01_OB03_20231_Rajah 6.3 \(a\).pdf](#)
2. [F0041_O01_OB03_20232_Rajah 6.3 \(b\).pdf](#)
3. [F0041_O01_OB03_20233_Rajah 6.3 \(c\).pdf](#)
4. [F0041_O01_OB03_20234_Rajah 6.3 \(d\).pdf](#)
- 5.

PEMBELAJARAN (LEARNING)*

6.4.1 PEMANTAUAN (CHECK)

Dalam setiap operasi yang telah dijalankan iaitu operasi latihan memangkin kemahiran dan pengetahuan warga serta operasi pembangunan kerjaya memangkin kredibiliti warga, **hasil jangkaan telah dikenalpasti** bagi **menjamin kelestarian pencapaian setiap operasi** yang dijalankan dan melaksanakan objektif dan inisiatif ke arah pemangkinan #AsiDPerform.

1. Operasi latihan memangkin kemahiran dan pengetahuan warga

Beberapa hasil jangkaan telah tercapai melalui pelaksanaan operasi memangkin kemahiran dan pengetahuan warga #AsiDPerform. Dalam memastikan setiap projek dan program latihan dapat dijalankan dengan jayanya, **pemantauan berkala mengikut sesi tahunan** dilaksanakan dan dilaporkan dalam **dokumen** yang **dikemaskini** oleh semua **pengerusi program (Rajah 6.4.1(1a))**. Projek latihan yang telah dirancang, misalnya Pemantapan Perkhidmatan Melalui Teknologi dan Inovasi dijangkakan dapat menggalakkan penggunaan teknologi terkini untuk memudahcara ke arah pemantapan perkhidmatan.

2. Operasi pembangunan kerjaya memangkin kredibiliti warga

Pemantauan pencapaian telah dibuat menerusi mesyuarat dan pelaporan berkala yang dijalankan oleh Jawatankuasa Pengurusan Penyelidikan dan Perundingan, Jawatankuasa Penerbitan dan Penulisan Akademik serta Jawatankuasa Pengurusan Inovasi, Pengkomersialan dan Jaringan Industri Pusat Asasi. Sebagai contoh, bagi memastikan objektif untuk menghasilkan artikel berimpak, menerusi AJK kecil yang ditubuhkan oleh Jawatankuasa Penerbitan dan Penulisan Akademik, data penerbitan dapat **dikemaskini sendiri oleh para pensyarah** dari masa ke semasa **melalui hebahan** dan **peringatan** di *WhatsApp group* Pensyarah Pusat Asasi serta *WhatsApp group* unit **melalui AJK wakil setiap unit (Rajah 6.4.1(2a) dan Rajah 6.4.1(2b))**.

SENARAI BUKTI:

1. [F0041_O01_OB04_OC01_20231_Rajah 6.4.1\(1a\).pdf](#)
2. [F0041_O01_OB04_OC01_20232_Rajah 6.4.1\(2a\).pdf](#)
3. [F0041_O01_OB04_OC01_20233_Rajah 6.4.1\(2b\).pdf](#)
4. [F0041_O01_OB04_OC01_20234_Rajah 6.4.1\(2c\).pdf](#)
- 5.

6.4.2 KENAL PASTI RISIKO (ACT)

1. Operasi latihan memangkin kemahiran dan pengetahuan warga

Risiko yang dihadapi staf pentadbiran dan sokongan serta staf akademik ialah **kekangan masa** untuk menyertai projek dan program latihan yang ditawarkan di Pusat Asasi. Ini disebabkan berlakunya pertindihan masa antara program latihan dengan tugas hakiki. Warga #ASiDPerform yang tidak dapat menghadiri program yang dijalankan akan terlepas peluang untuk mendapatkan manfaat daripada program tersebut. Salah satu cara menguruskan risiko tersebut adalah dengan **menjalankan program latihan pada waktu yang lebih sesuai** untuk mengelakkan dari pertindihan masa dengan tugas hakiki.

2. Operasi pembangunan kerjaya memangkin kredibiliti warga

Oleh kerana kekangan masa, wang dan dorongan untuk menyertai program pembangunan kerjaya, maka terdapat **kekurangan jumlah penyertaan** dari warga #AsiDPerform. Sebagai contoh, ramai staf akademik tidak mempunyai masa yang cukup untuk menghasilkan penulisan yang berkualiti untuk dihantar ke persidangan antarabangsa. Staf juga memerlukan dorongan untuk melaksanakan kajian bagi menghasilkan penulisan yang bermutu tinggi. Di samping itu, faktor kewangan mungkin menjadi punca kurangnya penyertaan staf. Terdapat pelbagai cara pihak penganjur program mengurus risiko dalam operasi pembangunan kerjaya. Antaranya adalah dengan **memanjangkan tempoh penyertaan** bagi menggalakkan staf menyertai program tersebut dan juga **menyediakan insentif** melalui AAU dan hebahan korporat (**Rajah (6.4.2(2a))**).

SENARAI BUKTI :

1. [F0041_O01_OB04_OC02_20231_Rajah 6.4.2\(2a\).pdf](#)
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

6.4.3 MENGAJAI SEMULA & TINDAKAN PENAMBAHBAIKAN (ACT)

Tindakan pengkajian semula dan penambahbaikan bagi setiap operasi giat dijalankan oleh Pusat Asasi dengan mengambil kira hasil analisa pemantauan dan mengenal pasti risiko. Tujuan tindakan ini adalah untuk **memangkin kemahiran, pengetahuan dan kredibiliti** warganya. Dua operasi utama ialah **Operasi Latihan dan Operasi Pembangunan Kerjaya warga #ASiDPerform**.

1. Operasi latihan memangkin kemahiran dan pengetahuan warga

Projek dan program latihan telah dilaksanakan untuk menggilap kemahiran dan meningkatkan pengetahuan staf akademik dan staf pentadbiran dan sokongan di dalam pelbagai bidang. Pelbagai **bengkel dan webinar akademik dan pentadbiran** ditawarkan kepada staf namun **tidak semua dapat disertai** oleh mereka. Ini merupakan cabaran dan risiko utama yang dihadapi oleh staf kerana terikat dengan tugas hakiki kekangan masa untuk menyertai bengkel dan webinar yang dianjurkan (**Rajah 6.4.3(1a)**).

Oleh itu, langkah penambahbaikan bagi operasi ini adalah seperti berikut:

a. Menganjurkan **latihan di luar waktu bekerja** staf.

Contoh: waktu rehat, hujung minggu dan waktu cuti semester.

b. Menganjurkan **latihan secara maya** dan bukan secara bersemuka.

Contoh: webinar melalui platform Google Meet dan WeBex.

c. Melatih staf untuk **menguasai pelbagai skop kerja dan kemahiran**.

Contoh: Staf HEA boleh mengambil alih tugas staf di kaunter khidmat pelanggan jika diperlukan (**Rajah 6.4.3(1b)**).

Langkah penambbaikan yang efektif ini telah melahirkan staf akademik dan staf pentadbiran dan sokongan yang **berkebolehan pelbagai** dan mempunyai **penggiliran tugas yang mantap**.

2. Operasi pembangunan kerjaya memangkin kredibiliti warga

Tujuan pelaksanaan projek dan program pembangunan kerjaya adalah untuk **menonjolkan kredibiliti dan kebolehan staf akademik dan staf pentadbiran dan sokongan** di dalam bidang yang pelbagai. Tanpa gagal, Pusat Asasi **sentiasa berjaya** menganjurkan pelbagai program termasuklah **pertandingan inovasi dan persidangan antarabangsa pada setiap tahun**. Kesemua staf digalakkan untuk menyertai program-program berkualiti tinggi ini bagi mempertingkatkan penghasilan inovasi kreatif serta penerbitan artikel dalam jurnal berimpak tinggi namun **mempunyai risiko dalam jumlah penyertaan**. Oleh itu, langkah penambbaikan yang telah diambil ialah:

- **Pelanjutan tempoh hantar** bagi staf yang mempunyai **kekangan masa (Rajah 6.4.3(2a))**.
- **Tajaan bayaran yuran** dari Pusat Asasi bagi staf yang mempunyai **kekangan wang**.
- **Galakan kepada staf** melalui **bengkel pemantapan penulisan** bagi staf yang memerlukan dorongan.

Langkah penambbaikan yang efektif ini telah berjaya **mempertingkatkan jumlah penyertaan staf** dari tahun ke tahun.

SENARAI BUKTI :

1. [F0041_O01_OB04_OC03_20231_Rajah 6.4.3\(1a\).pdf](#)
2. [F0041_O01_OB04_OC03_20232_Rajah 6.4.3\(1b\).pdf](#)
3. [F0041_O01_OB04_OC03_20233_Rajah 6.4.3\(2a\).pdf](#)
- 4.
- 5.

6.5 INTEGRASI (INTEGRATION)

Penambahbaikan berterusan adalah penting untuk menjayakan sesuatu program pada masa akan datang.

1. Operasi latihan memangkin kemahiran dan pengetahuan warga

Melalui program-program di bawah Kecekapan Pengurusan dan Kompetensi Modal Insan, staf Pusat Asasi berjaya **mengoptimumkan kecekapan kerja, menguruskan waktu dengan efisien, menerapkan praktis kerja yang berkualiti serta meningkatkan penglibatan yang produktif** di dalam pelbagai aspek. Operasi latihan ini telah berjaya melahirkan warga #ASiDPerform dan meningkatkan kecekapan pengurusan mereka secara menyeluruh.

Program-program ini berjaya mencapai objektifnya apabila warga #ASiDPerform memanfaatkan kemahiran dan pengetahuan yang diperoleh. Pusat Asasi telah diberi mandat yang tinggi apabila dipilih sebagai **tuan rumah bagi Sukan Asasi Malaysia ke-V**. Terbukti, warga #ASiDPerform mampu mengelola program ini dengan jayanya. Intergrasi yang dapat dilihat ialah, dengan memanfaatkan kemahiran dan pengetahuan yang ada, warga #ASiDPerform telah menjadi:

- **Pengurus pasukan pelajar** yang menyertai Sukan Asasi Malaysia ke-V (**Rajah 6.5(1a)(i)**).
- **Jurulatih bola sepak pasukan pelajar** bagi Karnival Sukan Matrikulasi 2022 (**Rajah 6.5(1a)(ii)**).
- **Pemain catur dan futsal** wakil Pusat Asasi UiTM bagi Sukan Staf Universiti Malaysia (SUKUM 2022) (**Rajah 6.5(1a)(iii)**).

2. Operasi pembangunan kerjaya memangkin kredibiliti warga

Pelbagai integrasi dapat dilahirkan melalui operasi pembangunan kerjaya staf. Penganjuran pertandingan inovasi dan persidangan antarabangsa oleh Pusat Asasi terbukti mempunyai reputasi yang tinggi apabila mendapat **jumlah pendaftaran yang memberangsangkan**. **Rajah 6.5(2a)** menunjukkan **pendapatan** daripada yuran penyertaan peserta digunakan untuk membiayai kos operasi dan secara tidak langsung telah menjadi salah satu **sumber penajaan pendapatan Pusat Asasi**.

Rangsangan operasi pembangunan kerjaya warga #ASiDPerform juga telah berjaya mewujudkan **integrasi inovasi** di mana dapat meningkatkan motivasi warganya untuk **memohon pelbagai geran akademik**. Integrasi ini dapat dilihat di laman web Pusat Asasi apabila satu tab baru telah ditambah dan memaparkan senarai geran yang berjaya diperoleh (**Rajah 6.5(2b)**).

Selain daripada itu, program-program ini dilihat dapat memberi **nilai tambah yang signifikan** bagi peserta dan penganjur, baik secara peribadi mahupun profesional. Pertandingan inovasi dan persidangan antarabangsa anjuran Pusat Asasi berjaya meningkatkan pemahaman, memperluaskan pengetahuan staf dan **menjalinkan kolaborasi dengan industri luar**. Oleh itu, staf Pusat Asasi telah memanfaatkan kesempatan ini untuk:

- **meningkatkan kompetensi dan kredibiliti (Rajah 6.5(2c))**
- **mengembangkan kerjaya** mereka dengan menceburi bidang lain (**Rajah 6.5(2d)**)

Kecekapan Pengurusan dan Kompetensi Modal Insan warga #ASiDPerform ini telah menjadi **tunjang organisasi** dan dapat memberikan **landasan yang kukuh** buat Pusat Asasi untuk mencapai kejayaan jangka panjang.

SENARAI BUKTI :

1. [F0041_O01_OB05_20231_Rajah 6.5\(1a\)\(i, ii, iii\).pdf](#)

2. [F0041_O01_OB05_20232_Rajah 6.5\(2a\).pdf](#)
3. [F0041_O01_OB05_20233_Rajah 6.5\(2b\).pdf](#)
4. [F0041_O01_OB05_20234_Rajah 6.5\(2c\).pdf](#)
5. [F0041_O01_OB05_20235_Rajah 6.5\(2d\).pdf](#)

KRITERIA 7 : HASIL UTAMA

7.1 HASIL UTAMA 1

HASIL TUMPUAN PELANGGAN

SIMBIOSIS PELANGGAN BERKUALITI MEMACU KECEMERLANGAN PUSAT ASASI

7.1.1 RINGKASAN EKSEKUTIF

Pelanggan adalah elemen penting yang menentukan kewujudan sebuah organisasi. Perhatian kepada keperluan pelanggan adalah **kunci** untuk mengekalkan mereka dalam sesebuah organisasi. Justeru itu pelanggan merupakan **nadi utama kepada kejayaan Pusat Asasi**. Kepuasan pelanggan merupakan elemen yang amat signifikan bagi memastikan sesebuah organisasi itu dapat mengekalkan daya saing dan menerajui bidangnya. **Perkhidmatan yang terbaik akan membina kesetiaan dan mewujudkan kepercayaan pelanggan baru seterusnya menyumbang kepada kecemerlangan kualiti dan reputasi Pusat Asasi**. Pencapaian cemerlang Pusat Asasi adalah hasil **sinergi** dan **keseimbangan** yang wujud di kalangan warga Pusat Asasi serta komitmen yang diberikan oleh pelanggan. Tumpuan kepada pelanggan merupakan fokus utama kepada kecemerlangan Pusat Asasi. Merujuk kepada Bab Kriteria 3 iaitu Tumpuan kepada Pelanggan, kategori pelanggan Pusat Asasi adalah terbahagi kepada dua iaitu **pelanggan dalaman dan luaran**. Pelanggan dalaman terdiri daripada warga Pusat Asasi yang merangkumi staf akademik dan staf pentadbiran & sokongan. Pelanggan luaran pula adalah terdiri daripada pelajar, badan professional, alumni, komuniti, industri/ agensi kerajaan serta rakan antarabangsa iaitu badan antarabangsa/ universiti yang menjalinkan hubungan dengan Pusat Asasi. Fungsi pelanggan dalaman Pusat Asasi adalah menawarkan kepakaran dan penglibatan dalam tadbir urus pengoperasian Pusat Asasi. Manakala pelanggan luaran pula berperanan dalam membantu meningkatkan ketampakan Pusat Asasi di peringkat nasional dan antarabangsa. Terdapat **tiga tema** dalam hasil utama tumpuan kepada pelanggan yang memberikan gambaran secara terperinci mengenai **keberkesanan tadbir urus dan pembangunan** staf Pusat Asasi dalam memacu kecemerlangan sebagai salah satu institusi pendidikan.

Tiga tema bagi hasil utama tumpuan kepada pelanggan adalah seperti berikut:

1. Sinergi bersama rakan nasional, antarabangsa, industri dan komuniti
2. Kepakaran profesional memperhebatkan kecemerlangan global
3. Kepuasan hati pelanggan dalaman dan luaran

Pusat Asasi menunjukkan peningkatan yang memberansangkan dalam pencapaian hasil tumpuan kepada pelanggan. Peningkatan pencapaian dalam pelbagai aspek adalah **menepati sasaran dan membanggakan kerana Pusat Asasi merupakan satu-satunya institusi** di bawah Universiti Teknologi MARA (UiTM) yang **hanya mempunyai pelajar di peringkat asasi/matrikulasi** dimana warganya mampu menyaingi pencapaian institusi yang lain. Hal ini dapat dibuktikan apabila Pusat Asasi dapat mengadakan memorandum persefahaman (MOU) dengan pihak antarabangsa dan industri. Bilangan staf Pusat Asasi yang menjadi ahli dan diiktiraf oleh badan professional juga melebihi sasaran universiti dan **mendapat pengiktirafan di peringkat global**. Selain itu, terdapat staf Pusat Asasi yang turut memegang jawatan dalam badan professional membuktikan keserjanaan dan kredibiliti staf Pusat Asasi dalam urusan tadbir urus. **Prestasi yang cemerlang dalam pengurusan dan pembangunan warga Pusat Asasi adalah amat signifikan terhadap kecemerlangan Pusat Asasi selari dengan visi UiTM untuk menjadi universiti terkenal antarabangsa atau “Globally Renowned University”**. Ianya terbukti pada tahun 2022 hasil sinergi warga Pusat Asasi. Antaranya staf akademik yang memegang jawatan tertinggi di Majlis Pengarah/Dekan Asasi Universiti Awam Malaysia dan menjadi konsultan bagi projek yang **bernilai jutaan ringgit**. Kejayaan dalam

peningkatan ~~environment~~ **perajar** juga **memibukikan** **kecemerlangan** Pusat Asasi **menudapat** kepercayaan komuniti luar. Warga Pusat Asasi merupakan tunjang kecemerlangan dengan slogan **#ASiDPerform** dan penghayatan terhadap nilai **ESI** (*Excellence, Synergy, Integrity*) dan **i-DART** (Ilmu, Disiplin, Amanah, Rajin, Tanggungjawab) menjadikan UiTM amnya dan Pusat Asasi khususnya menjadi sebuah institusi terkemuka dunia menjelang tahun 2025 selaras dengan tema Pusat Asasi iaitu ***Nurturing Global Talent@ASiD***.

7.1.2 TAHAP(Level)

BUKTI : [H1_F0041_HB02_20231_7.1.2 Tahap.pdf](#)

7.1.3 TREN (Trend)

BUKTI : [H1_F0041_HB03_20232_7.1.3 Tren.pdf](#)

7.1.4 PERBANDINGAN/TANDA ARAS (Comparison/Benchmark)

BUKTI : [H1_F0041_HB04_20233_7.1.4 Perbandingan.pdf](#)

7.1.5 KEPENTINGAN (Importance)

BUKTI : [H1_F0041_HB05_20234_7.1.5 Kepentingan.pdf](#)

KRITERIA 7 : HASIL UTAMA

7.2 HASIL UTAMA 2

Hasil Tumpuan Sumber Manusia:

KEMANTAPAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA MENGGALANG PEMBANGUNAN TENAGA KERJA KOMPETEN

7.2.1 RINGKASAN EKSEKUTIF

Pengurusan kanan Pusat Asasi sentiasa berusaha untuk memastikan bakat staf diperkasa dan dititikberatkan bagi meningkatkan mutu kerjaya, pencapaian kecemerlangan, dan sahsiah modal insan dalam kalangan warganya. Melalui Pelan Pembangunan Sumber Manusia Pusat Asasi, dengan tema **“Nurturing Global Talent @ASiD”**, Model **G²S²** yang terdiri daripada empat modus iaitu **“Grow”**, **“Groom”**, **“Sustain”** dan **“Struggle”** telah diaplikasikan. Model ini merupakan inovasi pengurusan sumber manusia Pusat Asasi dalam memastikan keperluan, persekitaran dan sistem kerja warga Pusat Asasi dalam keadaan yang optimum. Model yang **bersifat komprehensif dan holistik**, dengan **pembudayaan nilai ESI dan i-DART** menjadi asas dalam memacu pembangunan staf yang berkualiti.

Hasil pencapaian sumber manusia ini menonjolkan kejayaan staf Pusat Asasi dengan tiga tema utama iaitu:

- 1) Memantapkan profesionalisme staf akademik melalui lonjakan kualiti pemegang PhD**
- 2) Mengungguli kecemerlangan bakat staf Pusat Asasi di Peringkat Antarabangsa**
- 3) Menyemarakkan penglibatan staf akademik berprestasi tinggi dalam penyelidikan**

Tema-tema ini dipilih untuk menonjolkan pencapaian utama sumber manusia Pusat Asasi yang berprestasi tinggi hasil daripada keberkesanan proses pengurusan dan pembangunan sumber manusia yang tangkas dan berkesan. Inisiatif pembangunan dan pembinaan bakat staf Pusat Asasi yang bermula dari **“Grow”** dengan menggalakkan staf akademik untuk menyambung pengajian di peringkat PhD melalui permohonan biasiswa, serta pemantauan berkala bagi memastikan kesemua calon dapat menamatkan pengajian dengan jayanya. Pencapaian Pusat Asasi dengan **mengungguli sebanyak 77% pensyarah yang mempunyai kelayakan PhD berbanding dengan rakan Pusat Asasi Universiti Awam yang lain** telah membuktikan kualiti staf akademik Pusat Asasi berada pada tahap yang membanggakan.

Strategi pelaksanaan Modus **“Groom”** dalam kalangan pengurusan kanan Pusat Asasi telah membentuk pelbagai inisiatif pembangunan bakat staf yang cemerlang. Pembentukan budaya pembelajaran melalui bimbingan, latihan dan aktiviti pembangunan staf memacu kecemerlangan bakat staf Pusat Asasi di peringkat antarabangsa. Ia dizahirkan melalui penglibatan staf Pusat Asasi dalam pelbagai aktiviti inovasi dan panel penilai jurnal yang berprestij. **60 inovasi di peringkat antarabangsa** yang terhasil dari staf Pusat Asasi yang mempunyai pelbagai latar belakang telah membuktikan kecemerlangan bakat warganya dalam membentuk pemikiran yang kreatif dan inovatif.

Kelestarian aktiviti penyelidikan berimpak dikembangkan dengan **lonjakan sebanyak 44%** penerbitan jurnal berindeks serta peningkatan jumlah perolehan geran yang menonjolkan peranan staf akademik Pusat Asasi sebagai penyelidik utama. Perolehan geran yang berjumlah **RM725,130.00** bagi sepanjang tahun 2022 membuktikan kehebatan warga Pusat Asasi yang mempunyai pelbagai bidang kepakaran untuk menghasilkan penyelidikan yang berimpak tinggi.

Slogan #ASiDPerform yang menjadi laungan semangat telah menyatukan seluruh warga staf Pusat Asasi dalam menonjolkan kebersamaan untuk mencapai kecemerlangan prestasi warganya ke **arah Globally Renowned University 2025**. Model **G²S²** yang diaplikasikan telah

berjaya meningkatkan nilai kesedaran dan geran penyertaan, hasil inovasi, pengurangan kepakaran di Pusat Asasi sehingga menjadi sumber rujuk oleh pihak luar.

7.2.2 TAHAP(Level)

BUKTI : [H2_F0041_HB02_20231_7.2.2 \(1\)a.pdf](#)

7.2.3 TREN (Trend)

BUKTI : [H2_F0041_HB03_20232_7.2.3 \(1\)a.pdf](#)

7.2.4 PERBANDINGAN/TANDA ARAS (Comparison/Benchmark)

BUKTI : [H2_F0041_HB04_20233_7.2.4.pdf](#)

7.2.5 KEPENTINGAN (Importance)

BUKTI : [H2_F0041_HB05_20234_7.2.5.pdf](#)

KRITERIA 7 : HASIL UTAMA

7.3 HASIL UTAMA 3

Hasil Pelaksanaan Strategi: Perancangan Strategik Jitu Pusat Asasi Menggalang Kecemerlangan Staf

7.3.1 RINGKASAN EKSEKUTIF

Pelan Perancangan Strategik (PS) Pusat Asasi adalah berteraskan **Model Transformasi Perancangan Strategik** dan **Model Pemetaan Perancangan Strategik Pusat Asasi 2022** bagi mendokong model PS 2022 **#ASiDPerform** dalam menghasilkan staf yang holistik dan mampu bersaing di **peringkat antarabangsa**. Selari dengan visi UiTM 2025 untuk menjadi sebuah universiti **komprehensif** bukan sahaja di Malaysia, tetapi juga di peringkat antarabangsa, Pusat Asasi melalui kumpulan gerakan *Strategic Action Team* berusaha keras ke arah **#Nurturing Global Talent**. Antara komponen utama bagi merealisasikan hasrat ini adalah melalui hasil penerbitan berimpak tinggi bagi meyerlahkan ketampakan para akademik serta mengukuhkan jalinan staf akademik Pusat Asasi bersama rakan industri dan antarabangsa dalam perolehan geran. Pelan PS Pusat Asasi mengintegrasikan pengurusan dan pembangunan staf akademik dan pentadbiran secara sinergi dan menyeluruh dalam mencapai sasaran yang ditetapkan. Model **#ASiDPerform** dan **#Nurturing Global Talent** dipraktikkan secara berterusan dan menjadi amalan serta budaya di kalangan warga Pusat Asasi. Di bawah tema kecemerlangan ke-empat model **#ASiDPerform** iaitu (4) *Research, Publication and Innovation*, pencapaian atau hasil Pusat Asasi akan dibincangkan mengikut tema berikut:

- 1. Menggilap potensi staf akademik Pusat Asasi melalui hasil penerbitan berimpak tinggi**
- 2. Mengukuhkan jalinan staf akademik Pusat Asasi bersama rakan industri dan rakan antarabangsa dalam perolehan geran**

Tema yang dipilih menunjukkan Pusat Asasi komited dalam melaksanakan visi UiTM 2025 dengan menggilap potensi staf akademik bagi menghasilkan **penerbitan berimpak tinggi** terutamanya dalam penerbitan dalam jurnal Scopus/WoS/ERA. Selain dari berjaya mencapai sasaran yang ditetapkan bagi jurnal ini, pensyarah terus menyerlah apabila turut mencapai sasaran dalam jumlah penerbitan berindeks hasil kolaborasi antarabangsa, jumlah jurnal berindeks MyCite dan jumlah jurnal terbitan UiTM Press dan penerbit lain. Perolehan geran staf akademik Pusat Asasi dalam tahun 2022 juga pada tahap yang membanggakan apabila jumlah geran yang diperolehi **meningkat** dari tahun ke tahun. Pencapaian cemerlang ini telah melonjakkan nama Pusat Asasi UiTM sehingga berjaya menjalinkan kolaborasi bersama rakan industri serta rakan antarabangsa.

Model Pemantauan Pengurusan Strategik Pusat Asasi menggunakan pendekatan berasaskan model PDCA: *Plan, Do, Check, Act* disandarkan sebagai model pemantauan pencapaian inisiatif strategik **#ASiDperform**. Dengan kesedaran bahawa setiap perancangan perlu mengambil kira risiko, pencapaian Pusat Asasi bagi tema (4) *Research, Publication and Innovation* **dipantau secara sistematik** melalui penekanan pengurusan risiko oleh kepimpinan Pusat Asasi dengan sokongan *Strategic Action Team* serta Unit Penyelidikan, Unit Penerbitan dan Unit Inovasi. Risiko bagi setiap inisiatif PS Pusat Asasi direkodkan dan dibincangkan secara berkala di dalam sistem iPROMS UiTM bagi pelaporan PS Pusat Asasi secara menyeluruh di samping pemantauan melalui sistem UePMO (SAP Online Monitoring System) dalam mengemaskini hasil pencapaian setiap projek.

7.3.2 TAHAP(Level)

BUKTI : [H3_F0041_HB02_20231_Tahap 7.3.pdf](#)

7.3.3 TREN (Trend)

BUKTI : [H3_F0041_HB03_20232_Tren 7.3.pdf](#)

7.3.4 PERBANDINGAN/TANDA ARAS (Comparison/Benchmark)

BUKTI : [H3_F0041_HB04_20233_Benchmark 7.3.pdf](#)

7.3.5 KEPENTINGAN (Importance)

BUKTI : [H3_F0041_HB05_20234_Kepentingan 7.3.pdf](#)