

Penggubalan pelan strategik ini diharap dapat memberikan arah tuju dan dasar serta strategi pengurusan sumber manusia Majlis Daerah Dabong bagi memastikan kecemerlangan sumber manusia yang berterusan ke arah pencapaian visi dan misi yang ditetapkan. Melalui pelan ini juga, diharapkan ianya dapat meningkatkan tahap profesionalisme, integriti, moral dan semangat kerja berpasukan pegawai-pegawai serta mewujudkan satu budaya organisasi yang cemerlang yang berupaya memartabatkan Bahagian PSM MDD. Nilai sebenar pelan ini terletak kepada pelaksanaan strategi dan tindakan yang disarankan. Oleh itu amatlah penting dokumen ini diambil sebagai dokumen utama yang menjadi garis panduan sebagai pelan strategik Pengurusan Sumber Manusia.

## PELAN TINDAKAN STRATEGIK PSM

### TERAS 1 : MENYEDIAKAN PERANCANGAN SUMBER MANUSIA YANG KOMPREHENSIF DAN DINAMIK

PELAN TINDAKAN	PROGRAM / INISIATIF	PETUNJUK PRESTASI UTAMA	SASARAN	TAHUN SASARAN
Perancangan yang komprehensif dan dinamik	i. Menyediakan Analisa keperluan Latihan dan Pelan Latihan Tahunan yang komprehensif dan praktikal merangkumi setiap individu warga kerja MDD	Laporan dan pelan disiapkan pada Disember	80% melepasi tahap kompetensi	Tahunan
	ii. Memastikan Pelan Latihan Tahunan dilaksanakan seperti dirancang.  (Menganjurkan kursus / bengkel / seminar dan menghantar anggota mengikut program anjuran agensi luar.)	Sekurang-kurangnya 85% dilaksanakan seperti dirancang  5 program setahun		Tahunan
	iii. Menyediakan peruntukan kewangan yang mencukupi untuk tujuan latihan dan pembangunan kakitangan.	Sekurang-kurangnya 1% daripada Belanja Mengurus		
	iv. Melaksanakan Program Pusingan Kerja (Job Rotation Programme) sama ada melalui arahan jabatan atau atas permohonan kakitangan bagi jawatan gunasama.	3 tahun sekali	Kepuasan anggota	Tahunan

	v. Mengajukan program motivasi dan nilai-nilai murni secara berkala.	4 ceramah setahun		Tahunan
--	--	-------------------	--	---------

**TERAS 2: MEMPERKASAKAN PROGRAM PEMBANGUNAN SUMBER  
MANUSIA, PEMBANGUNAN KERJAYA DAN PEMBANGUNAN  
KEPIMPINAN;**

PELAN TINDAKAN	PROGRAM / INISIATIF	PETUNJUK PRESTASI UTAMA	SASARAN	TAHUN SASARAN
Pembentukan daya kepimpinan	i. Memberikan pendedahan melalui kursus atau latihan di peringkat pengurusan tinggi	Sekurang-kurangnya 1 program setahun	Ketua Jabatan berkarisma	Tahunan
	ii. Memberikan pendedahan praktikal dalam merancang dan menilai pelan tindakan pengurusan melalui Bengkel Kajisemula Pelan Strategik.	6 bulan	Kumpulan professional dan sokongan 1	2 kali setahun
	iii. Merancang dan melaksanakan program latihan yang bersesuaian untuk calon-calon pengganti.	1 kali setahun		Tahunan
	iv. Melaksanakan program latihan kepimpinan yang khusus seperti pengurusan strategik, kemahiran komunikasi dan interpersonal, teknik bimbingan dan sebagainya.	Sekurang-kurangnya 1 program setahun		Tahunan

**TERAS 3: MENINGKATKAN PENGETAHUAN DAN KREATIVITI SUMBER  
MANUSIA**

PELAN TINDAKAN	PROGRAM / INISIATIF	PETUNJUK PRESTASI UTAMA	SASARAN	TAHUN SASARAN
Pengurusan tenaga kerja secara efektif.	i. Mengenalpasti bilangan kekosongan jawatan berdasarkan keperluan jawatan semasa dan memastikan sebarang kekosongan jawatan diisi dengan segera.	Setiap 6 bulan	Penyampaian perkhidmatan yang lancar	2 kali setahun
	ii. Menambahbaik proses dan prosedur temuduga dan pemilihan termasuk kriteria pemilihan, proses temuduga, kaedah ujian, panel pemilih dan sebagainya.	Garis panduan pengambilan dikemaskini	Kompeten anggota	2020
	iii. Menyediakan analisa keperluan pengambilan anggota secara kontrak dan sambilan.	Setiap 6 bulan	Keseimbangan tenaga kerja dan beban tugas.	2 kali setahun

**TERAS 4: MEMPERKUKUHKAN ORGANISASI MDD**

PELAN TINDAKAN	PROGRAM / INISIATIF	PETUNJUK PRESTASI UTAMA	SASARAN	TAHUN SASARAN
Keperluan setiap Jabatan dengan fungsinya	i. Menyusun semula struktur organisasi MDD dan fungsi Jabatan/Bahagian dan Unit selaras dengan Pelan Strategik MDD serta keperluan semasa.	Permohonan penstrukturan semula atau pengukuhan dimajukan kepada JPA	Organisasi berdaya saing	2020
	Kajian skop jabatan dan fungsi – maklum balas dari jabatan  Mewujudkan jabatan baru mengikut keadaan semasa	Setiap 6 bulan  Mengikut keperluan	Organisasi stabil	2020
Keperluan sebenar tenaga kerja	i. Mengemaskini Diskripsi Kerja setiap kakitangan.	Kemaskini  disiapkan sebelum Disember, 2018		
	ii. Analisa beban tugas – melalui maklum balas jabatan	Setiap 6 bulan		
	iii. Mengkaji kaedah yang sesuai bagi struktur organisasi di MDD iaitu sama ada flexible organisation atau matrix organisation.	Kajian disiapkan sebelum Januari 2019		
	iv. Meningkatkan komunikasi organisasi melalui perhimpunan, taklimat, mesyuarat dan saluran media elektronik atau media cetak. (e-mel, memo, surat, telefon dll)	1 kali sebulan di peringkat MDD;  1 kali seminggu di Jabatan	Hubungan antara pengurusan dan pekerja.	Bulanan dan mingguan
	v. Memanfaatkan peranan Majlis Bersama Jabatan.	4 kali mesyuarat setahun	Keberkesanan pengurusan	
	vi. Meningkatkan dan menaik taraf kemudahan serta fasiliti pejabat.	Kepuasan pekerja	80% tahap kepuasan	Tahunan
	vii. Aplikasi sistem HRMIS digunakan.			Tahunan

**TERAS 5: MENINGKATKAN PENGIKTIRAFAN DAN PENGHARGAAN**

PELAN TINDAKAN	PROGRAM / INISIATIF	PETUNJUK PRESTASI UTAMA	SASARAN	TAHUN SASARAN
Meningkatkan Pengiktirafan, Penghargaan dan Kebajikan Warga Kerja	i. Mencalonkan darjah kebesaran, pingat dan penghargaan kepada yang berjasa	Sumbangan terhadap masyarakat / tempoh perkhidmatan	20% anggota MDD	Tahunan
	ii. Memberi pengiktirafan kepada kakitangan yang menyumbang idea-idea yang kreatif dan inovatif atau berprestasi cemerlang.	Ikut kouta warga kerja MDD dapat penghargaan	20% anggota MDD	Tahunan
	iii. Menimbangkan kenaikan pangkat secara Khas untuk Penyandang bagi kakitangan yang berkhidmat melebihi 13 tahun pada jawatan yang sama.	80 % daripada warga kerja MDD	Semua anggota	Tahunan
	iv. Mengkaji pengiktirafan yang sesuai seperti anjakan gaji bagi kakitangan yang berjaya mendapat (extra qualification)	Rujuk lembaga lantikan dan kenaikan pangkat	Semua anggota	Tahunan

**TERAS 6: MEWUJUDKAN BUDAYA ORGANISASI YANG CEMERLANG**

PELAN TINDAKAN	PROGRAM / INISIATIF	PETUNJUK PRESTASI UTAMA	SASARAN	TAHUN SASARAN
Melaksana sistem pengurusan kualiti	i. Peraksanaan sistem MS ISO dalam prosedur penyampaian perkhidmatan.	Pengiktirafan dengan sijil	Untuk mendapatkan sijil	2020
	ii. Meningkatkan penggunaan ICT dalam penyampaian perkhidmatan secara menyeluruh.	Menyediakan pelan strategik ICT.	80% penyampaian perkhidmatan melalui ICT	2018/2019
	iii. Meningkatkan amalan kerjasama dan semangat kerja berpasukan.	Pembinaan (team building) pasukan setiap tahun	Satu Jenama	
	iv. Mewujudkan Kumpulan Inovatif Dan Kreatif (KIK)	Pembinaan KIK	Penambahbaikan perkhidmatan	
	v. Mengamalkan 5S secara menyeluruh.	Pengiktirafan dengan sijil	Sijil diperolehi dan dikekalkan	
	vi. Menggalakkan budaya perkongsian ilmu melalui pembentangan atau penulisan.	Dalam tempoh dua bulan selepas menghadiri latihan	Semua anggota	