

## Perutusan Ketua Setiausaha



**D**alam usaha kerajaan menjadikan industri pelancongan sebagai pemangkin pertumbuhan ekonomi negara, Kementerian Pelancongan wajar mempunyai sebuah Pelan Komprehensif Pengurusan Sumber Manusia untuk jangka panjang yang akan digunakan sebagai *blueprint* Pengurusan Sumber Manusia Kementerian. Industri pelancongan yang mencakupi pelbagai bidang terutamanya produk-produk pelancongan berpotensi tinggi seperti eko-pelancongan, pelancongan kesihatan, pelancongan sukan, pelancongan pendidikan, pelancongan budaya dan sebagainya perlu diuruskan oleh pegawai-pegawai yang cekap dan terlatih. Dengan adanya pelan komprehensif pengurusan sumber manusia yang terancang, pegawai-pegawai kementerian dapat memainkan 'leadership role' yang lebih berkesan '*leadership role*' yang berkesan dan terancang dalam usaha untuk memartabatkan industri pelancongan negara.

Pelan Komprehensif Pengurusan Sumber Manusia, Kementerian Pelancongan Malaysia ini akan menjadi panduan dan penggerak kepada pegawai-pegawai Kemententerian di dalam menentukan hala tuju pembangunan

industri pelancongan sejajar dengan perkembangan ICT, proses globalisasi dan liberalisasi agar mencapai visi, misi dan objektif Kementerian.

Saya mengambil kesempatan ini untuk merakamkan ucapan tahniah dan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam sesi perbincangan untuk menyediakan Pelan Komprehensif ini khususnya Bahagian Pengurusan Sumber Manusia Kementerian yang telah mengambil inisiatif menyediakan dokumen ini. Saya berharap Pelan Komprehensif ini akan dijadikan panduan untuk menjadikan Kementerian Pelancongan sebagai organisasi yang cemerlang, gemilang dan terbilang menjelang tahun 2013.

**Sekian.**

**Ketua Setiausaha  
Kementerian Pelancongan Malaysia**

## **Visi**

Menjadikan Malaysia negara pelancongan yang terunggul

## **Misi**

Melaksanakan dasar pelancongan negara ke arah menjadikan Industri Pelancongan sebagai salah satu sumber pendapatan utama negara bagi pembangunan negara

## **Objektif**

Memajukan industri pelancongan yang lestari bagi menjana sumber pendapatan utama negara,

Mempromosikan sektor pelancongan secara profesional, efektif dan berterusan bagi memenuhi kehendak dan citarasa pelancong antarabangsa dan domestik,

Memperkuhkan dan mempertingkatkan sistem penyampaian perkhidmatan yang berkualiti bagi menjamin kepuasan pelancong.

## NILAI TERAS

Setiap pegawai dan kakitangan KPL perlu menghayati dan mengamalkan nilai teras (core values) seperti berikut:

### Cepat dan Tepat

Sentiasa bersedia menjalankan sesuatu tugas yang diberikan itu dengan serta merta dan dapat menghasilkan *output* yang bermutu tinggi serta menepati kehendak *stakeholders* atau pelanggan.

### Inovatif

Sentiasa bermotivasi tinggi dan berusaha mempertingkatkan prestasi serta imej diri melalui kaedah dan strategi yang paling berkesan untuk memberi perkhidmatan yang sebaik mungkin bersesuaian dengan jawatan yang disandang. Di samping itu, mempunyai pemikiran yang positif dan terbuka serta mampu menerima sebarang perubahan dan berusaha menguasainya.

### Kreatif

Sentiasa berusaha menghasilkan kerja dan tugas yang berkualiti dengan cara dan kaedah yang baru dalam bentuk yang mudah dan praktikal.

### Bertimbang Rasa

Sentiasa bersikap bertimbang rasa, saling hormat menghormati dan bantu membantu diantara satu sama lain. Sebarang tugas akan dilaksanakan secara berkumpulan dan sama-sama menjana fikiran dan tenaga bagi melicین, memantap dan mempercepatkan pelaksanaan sesuatu tugas agar ianya dapat dilaksanakan dengan lebih berjaya dan cemerlang.

### **Bijaksana**

Sentiasa berusaha melaksanakan tugas dan tanggungjawab secara bijaksana berpandukan ilmu, kemahiran dan tahap profesionalisme yang tinggi. Membuat pertimbangan yang teliti dalam sesuatu tindakan serta membuat keputusan yang rasional berdasarkan fakta tertentu dengan mengambil kira kepentingan organisasi, perkhidmatan dan negara.

### **Telus**

Sentiasa bersikap positif dan terbuka terhadap tugas dengan mewujudkan prosedur kerja dan melaksanakan tindakan yang telus, lengkap serta menyelesaikan kerja mengikut masa yang ditetapkan. Berusaha memaklumkan maklumat, tindakan dan keputusan yang telah diambil kepada pihak yang berhak selagi ianya tidak bercanggah dengan undang-undang dan peraturan negara.

### **Benar**

Sentiasa memastikan amalan, tindakan dan perilaku diri berasaskan kebenaran mengikut undang-undang dan peraturan yang ada. Berazam untuk melakukan kebaikan serta menegakkan kebenaran dalam menjalankan tugas dan arahan walau dalam apa jua keadaan dan situasi sekali pun.

### **Amanah**

Sentiasa bersifat mulia dan terpuji serta mempunyai kekuatan dan keyakinan diri dalam memperjuangkan kebenaran. Berusaha menyempurnakan tugas dengan penuh tanggungjawab, dedikasi dan keiklasan. Tidak tergugat dengan sebarang janji kebendaan dan kewangan dan membuktikan kebenaran.

### **Adil**

Sentiasa berusaha membuat pertimbangan yang saksama dan sama rata dalam setiap tindakan dan keputusan berasaskan undang-undang, peraturan, keutamaan dan fakta yang lengkap dan tepat. Penilaian terhadap sesuatu tindakan atau keputusan dibuat secara objektif dan analitikal dengan menggunakan kaedah yang betul serta memuaskan semua pihak terlibat.

### **Berdisiplin**

Sentiasa mengawal diri dan perilaku berlandaskan undang-undang, peraturan, prinsip dan nilai-nilai mulia. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diamanahkan dengan tekun dan taat tanpa penyeliaan yang rapi dan sentiasa menjaga imej diri, organisasi, perkhidmatan dan negara di kaca mata masyarakat.

## RINGKASAN EKSEKUTIF

**P**elan Komprehensif Pengurusan Sumber Manusia Kementerian Pelancongan ini dirangka bagi memantapkan lagi pengurusan sumber manusia Kementerian agar selari dengan hasrat kerajaan untuk melahirkan modal insan yang cemerlang, gemilang dan terbilang. Hanya dengan pengurusan sumber manusia yang efisien dan efektif, pegawai-pegawai Kementerian dapat memberikan perkhidmatan terbaik kepada *stakeholders* serta dapat meningkatkan sistem penyampaian kerajaan.

Cabaran yang dihadapi oleh pengurusan sumber manusia masa kini amat jauh berbeza terutamanya dari segi berfikir, menghayati dan bertindak. Oleh itu satu pelan komprehensif perlu dirancang secara menyeluruh melalui amalan nilai dan etika Budaya Kerja Kelas Pertama, serta dapat memaksimumkan potensi modal insan melalui pengurusan sumber manusia yang lebih terancang dalam membuat keputusan dengan lebih sistematik.

Pelan Komprehensif Pengurusan Sumber Manusia ini menggariskan strategik teras seperti berikut :

- i. Merancang Pelan Komprehensif Pengurusan Sumber Manusia yang dinamik bagi mencapai visi, misi dan objektif Kementerian
- ii. Memantapkan struktur organisasi Kementerian
- iii. Menguruskan penempatan dan pertukaran pegawai dan kakitangan secara efektif
- iv. Memperkukuhkan perancangan dan strategi latihan
- v. Memantapkan pengurusan prestasi
- vi. Meningkatkan motivasi, *morale* dan *esprit de corps*
- vii. Menerapkan budaya kerja cemerlang

Untuk menjayakan strategi teras ini, Pelan Komprehensif Pengurusan Sumber Manusia telah menggariskan strategi-strategi dan pelan-pelan tindakan yang bersesuaian berasaskan kepada fungsi-fungsi pengurusan sumber manusia.

- **STRATEGI TERAS 1** : *Menetapkan Hala Tuju Pengurusan Sumber Manusia Yang Strategik*
- **STRATEGI TERAS 2** : *Memastikan Kemampuan dan Keupayaan Organisasi*
- **STRATEGI TERAS 3** : *Mengurus Pekerja Yang Berkualiti*
- **STRATEGI TERAS 4** : *Membangun Kompetensi Sumber Manusia*
- **STRATEGI TERAS 5** : *Mengurus Prestasi, Pengiktirafan dan Ganjaran*
- **STRATEGI TERAS 6** : *Membentuk Budaya Kerja Berprestasi Tinggi Dan Persekitaran Yang Kondusif*



## SEJARAH PENUBUHAN

Kementerian Pelancongan dan Kebudayaan ditubuhkan pada **20 Mei 1987** dengan menggabungkan Bahagian Kebudayaan dari Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan dengan Perbadanan Kemajuan Pelancongan Malaysia daripada Kementerian Perdagangan dan Perindustrian. Semasa penubuhan Kementerian ini pada **20 Mei 1987**, terdapat lima buah agensi di bawahnya iaitu:

- Jabatan Arkib Negara Malaysia
- Jabatan Muzium Negara (kini dikenali sebagai Jabatan Muzium Dan Antikuiti)
- Perbadanan Kemajuan Pelancongan Malaysia (kini dikenali sebagai Lembaga Penggalakan Pelancongan Malaysia)
- Perpustakaan Negara Malaysia
- Balai Seni Lukis Negara

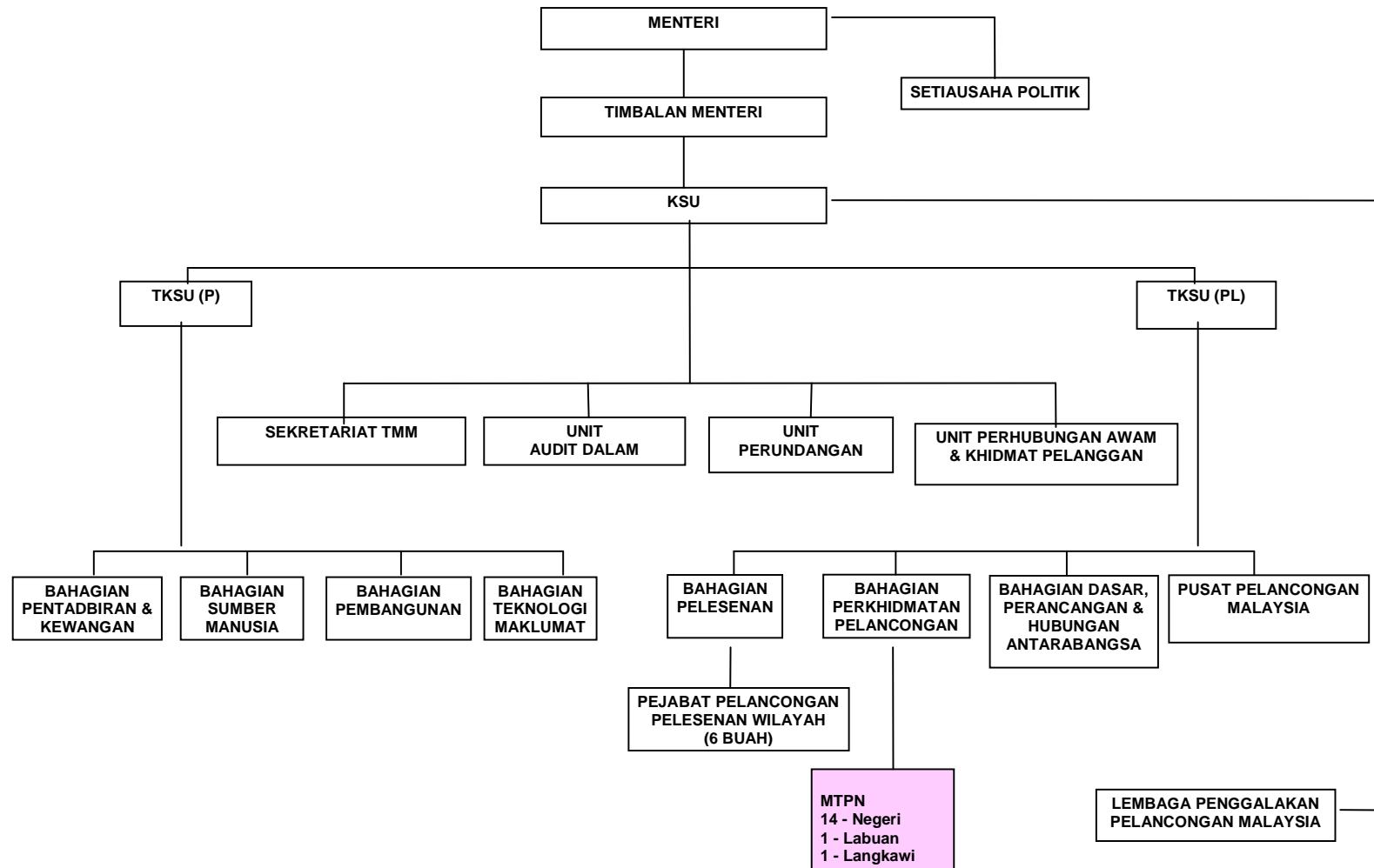


Pada **27 Oktober 1990**, Perpustakaan Negara Malaysia berpindah ke Kementerian Pendidikan dan tidak lagi berada di bawah pengelolaan Kementerian Kebudayaan, Kesenian dan Pelancongan. Pada **22 Oktober 1992** nama Kementerian diubah sekali lagi menjadi Kementerian Kebudayaan, Kesenian dan Pelancongan.

Kementerian Pelancongan telah diwujudkan selepas pembentukan kabinet baru pada **27 Mac 2004** melalui rombakan Kabinet Malaysia. Ia adalah hasil perpecahan Kementerian Kebudayaan, Kesenian dan Pelancongan kepada

Kementerian Pelancongan dan Kementerian Kebudayaan, Kesenian dan Warisan. Kementerian Pelancongan mula beroperasi dengan sebanyak **256** jawatan yang diwujudkan melalui Waran Perjawatan Bil. S588 tahun 2004. Kementerian baru ini mempunyai fokus khas dalam industri pelancongan, selaras hasrat negara menjadikan industri ini "*Source of Growth*" kepada sosio ekonomi negara.

# STRUKTUR ORGANISASI KEMENTERIAN



## HALA TUJU BARU & RASIONAL

Selaras dengan hasrat kerajaan untuk membangunkan sektor pelancongan, Kementerian Pelancongan Malaysia telah ditubuhkan secara rasmi pada 27 Mac 2004. Fokus utama KPL adalah kepada industri pelancongan di mana objektif-objektifnya adalah untuk memajukan industri pelancongan, mempromosikan sektor pelancongan serta memperkukuhkan dan mempertingkatkan sistem penyampaian perkhidmatan berkualiti.

Untuk mencapai hasrat kerajaan iaitu membangunkan sektor pelancongan, visi KPL adalah untuk menjadikan Malaysia sebagai negara pelancongan yang terunggul manakala misi KPL adalah untuk melaksanakan dasar pelancongan negara ke arah menjadikan industri pelancongan sebagai sumber pendapatan utama negara bagi pembangunan sosio ekonomi negara.

Untuk menrealisasikan serta menjayakan visi dan misi Kementerian tersebut, satu Pelan Komprehensif Pengurusan Sumber Manusia yang komprehensif perlu dirancang dan dibangunkan di mana penumpuan diberi kepada aspek sumber manusia. Pelan Komprehensif Pengurusan Sumber Manusia ini akan menggariskan strategi-strategi teras serta kaedah-kaedah



pelaksanaan yang dapat mengatasi cabaran-cabaran sumber manusia yang sedia ada serta dapat memperkukuhkan serta mempertingkatkan aspek sumber manusia ke arah menjayakan visi dan misi

kementerian.

## **ANALISIS PERSEKITARAN**

### **Faktor Kejayaan Yang Kritikal – Dalaman dan Luaran**

Organisasi perlu mengimbias dan menganalisis persekitaran dalaman dan luaran dalam usaha mengenalpasti peluang, ancaman, kekuatan serta kelemahan dalam menghadapi perubahan persekitaran yang dinamik dan tidak menentu. Organisasi yang berupaya memberi perkhidmatan secara cekap dan berkesan mengikut keperluan masyarakat sahaja yang mampu bertahan lama. Perkhidmatan Awam adalah institusi yang bertanggungjawab memberikan perkhidmatan secara cekap dan berkesan. Oleh itu, ia hendaklah lebih responsif kepada perubahan persekitaran dengan mengadakan dasar, strategi dan program bagi mengukuhkan lagi kekuatannya. Di samping itu, ia juga mesti memperbaiki kelemahan-kelemahannya demi merebut peluang yang ada dan menangani ancaman luar.

### **Persekitaran Luaran**

Faktor-faktor luaran yang mempunyai pengaruh dan impak yang signifikan terhadap Perkhidmatan Awam Malaysia, antaranya adalah seperti berikut :

#### **1. Politik**

- Bagi memastikan penggubalan dan pelaksanaan dasar, strategi dan program dan berkesan, perlu ada pengasingan yang jelas mengenai peranan dan kuasa antara pentadbir awam dan kepimpinan politik; dan
- Mengamalkan akauntabiliti dan ketelusan yang tinggi selaras dengan konsep tadbir urus yang baik.

## **2. Ekonomi**

- Globalisasi dan liberalisasi perdagangan; dan
- Peralihan kepada ekonomi berasaskan pengetahuan.

## **3. Sosial**

- Kepelbagaian status sosio-ekonomi;
- Impak budaya ke atas perubahan persekitaran yang drastik;
- Kepentingan menguasai lebih dari satu bahasa;
- Sikap dan perunggu minda yang menghalang perubahan;
- Perubahan nilai hidup di peringkat individu dan tempat kerja; dan
- Jangka hayat yang lebih panjang meningkatkan populasi-populasi warga emas.

## **4. Teknologi**

- Perkembangan teknologi yang dinamik terutama dalam bidang ICT;
- "*Digital divide*" dalam negara kerana pengagihan sumber ICT yang tidak seimbang;
- Potensi penggunaan ICT tidak dieksploitasi secara optimum kerana penjawat awam tidak memiliki kompetensi yang diperlukan serta infastruktur yang terhad; dan

- Limpahan sumber ilmu dan maklumat dalam Internet tidak digunakan sepenuhnya.

## **Persekitaran Dalaman**

Faktor-faktor kekuatan dan kelemahan berikut adalah dikenalpasti melalui analisis persekitaran dalaman yang perlu diberi pertimbangan semasa menggubal dan melaksana strategi.

### **1. Faktor Kekuatan**

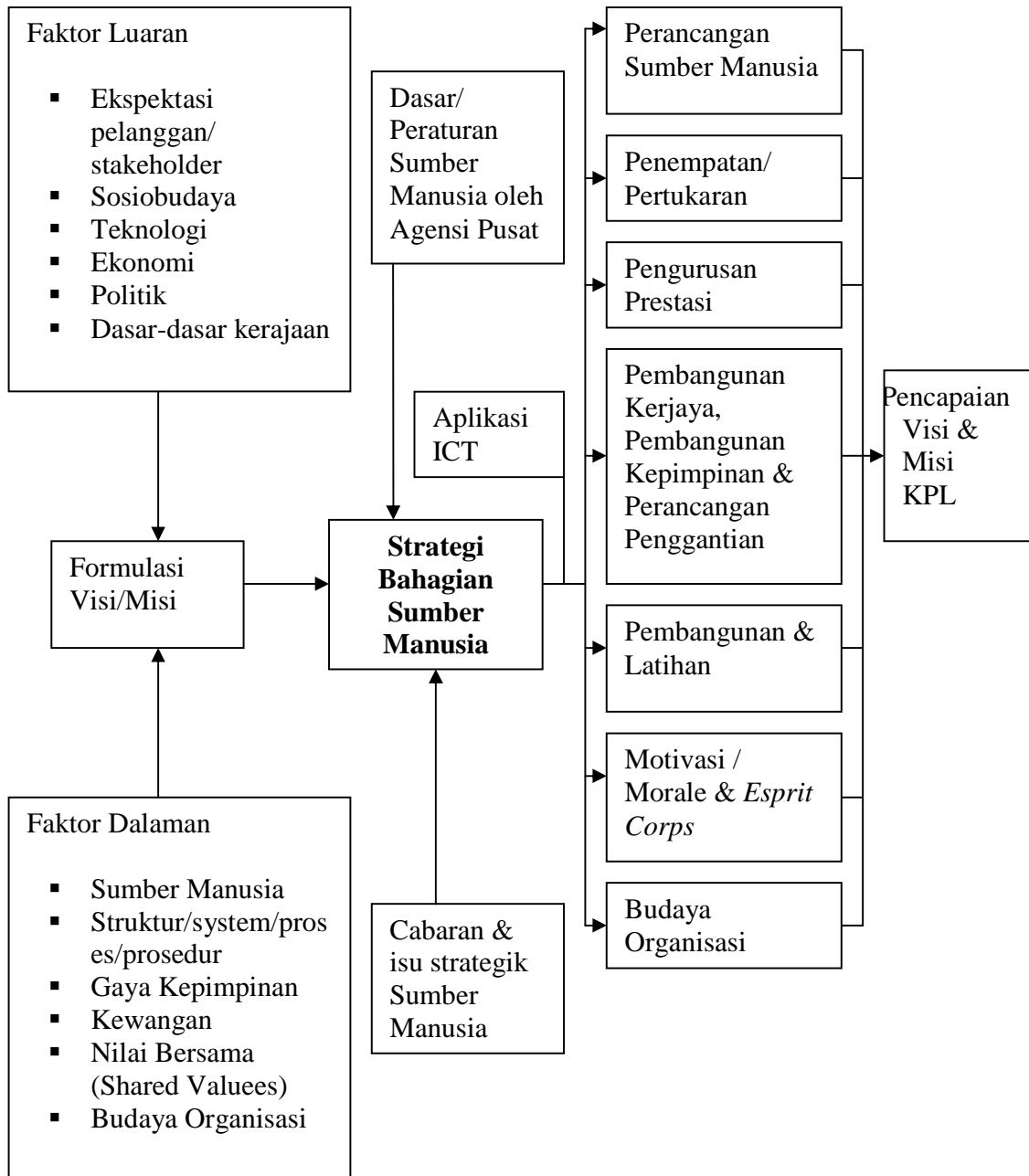
- Kedapatan sumber yang mencukupi dari segi tenaga kerja, sistem, struktur dan teknologi;
- Kemampuan menyediakan latihan yang diperlukan di peringkat pra dan dalam perkhidmatan;
- Sokongan dan kerjasama pihak pentadbir; dan
- Responsif kepada persekitaran dengan menunjukkan adaptabiliti dan fleksibiliti dalam menangani perubahan bagi memastikan pertumbuhan berterusan dan menyumbang kepada pembangunan negara.

## **2. Faktor Kelemahan**

- Persepsi umum terhadap kelewatan dan ketelusan proses pembuatan keputusan;
- Dasar dan prosedur kerja yang tidak selaras dengan perubahan masa;
- Tumpuan yang lebih kepada aktiviti ad-hoc berbanding tugas utama;
- Kurang kesediaan untuk berubah di kalangan pegawai dan kakitangan;
- Kesukaran menangani kakitangan yang berprestasi rendah kerana kurangnya dasar penamatan perkhidmatan (*exit policy*); dan
- Kurang tumpuan kepada pengurusan sumber manusia oleh pengurusan.



## Kerangka Kerja Analisis Isu-isu Strategik Dan Pelan Komprehensif Pengurusan Sumber Manusia



## **Cabaran dan Isu-isu Kritikal**

Perubahan persekitaran global yang berterusan mendorong Kementerian ini menyemak perancangan, strategi dan aktiviti-aktivitinya bagi memastikan industri pelancongan negara terus berdaya saing. Pengurusan sumber manusia yang cekap, efisien dan utuh adalah menjadi asas utama kepada Kementerian bagi mewujudkan sebuah organisasi yang gemilang. Oleh kerana sumber manusia merupakan aset penting dan faktor kritikal perkhidmatan, pengurusan modal insan Kementerian perlu diberi keutamaan dengan hasrat menjana potensi serta menghasilkan produktiviti yang terbaik bagi mencapai matlamat yang dirancang oleh Kementerian. Dalam hal ini, cabaran-cabaran dalaman dan luaran yang dikenal pasti dan perlu ditangani adalah seperti berikut:

### **Keperluan pembangunan sumber manusia KPL**

Sejajar dengan hasrat KPL untuk menjadi organisasi yang cemerlang dan gemilang selaras dengan halatuju strategik barunya, adalah perlu sumber manusia dibangunkan dengan lebih strategik bagi mencapai kegemilangan organisasi. Dalam hal ini aspek pembangunan sumber manusia yang perlu diberi perhatian adalah aspek untuk meningkatkan kompetensi, integriti, nilai-nilai murni, *morale* dan *esprit de corps* sumber manusianya bagi melaksanakan strategi-strategi KPL.

Sebagai sebuah organisasi yang menerajui pembangunan dalam industri pelancongan yang sedang berkembang pesat menghadapi cabaran-cabaran yang semakin meningkat, mengenalpasti keperluan mempelbagaikan kemahiran dan kebolehan serta meningkatkan kompetensi sumber manusianya untuk melaksanakan fungsi-fungsinya.

### **Keperluan untuk mewujudkan organisasi berasaskan pengetahuan & inovasi**

Bagi mewujudkan sebuah organisasi yang cemerlang dan mampu untuk terus relevan di era globalisasi, KPL perlulah menyediakan sumber manusia yang mampu untuk bertindak dengan cara yang lebih responsif dan inovatif serta berupaya menghasilkan idea-idea baru ke arah kecemerlangan dan melaksanakan penambahbaikan berterusan.

Bagi memenuhi cabaran tersebut, Bahagian Sumber Manusia harus dapat menyediakan program-program latihan yang menumpukan kepada kemahiran berfikir secara strategik, kreatif dan inovatif.

### **Keperluan mewujudkan budaya organisasi (*corporate culture*) yang cemerlang**

KPL masih belum lagi mempunyai budaya organisasi (*corporate culture*) yang boleh dibanggakan bagi mencerminkan keunggulannya. Pada masa ini KPL belum menunjukkan imej-imej, perilaku, gaya Bahagian serta penghayatan nilai-nilai bersama dikalangan pegawai-pegawainya yang boleh melambangkan budaya organisasi cemerlang. Ini adalah kerana KPL merupakan organisasi yang baru dan pegawai-pegawainya adalah terdiri daripada pelbagai latar belakang dan pengalaman. Oleh itu strategi sumber manusia harus memberi penekanan kepada pembentukan budaya organisasi yang dapat meningkatkan imej yang positif demi kegemilangan KPL. Untuk mewujudkan budaya organisasi (*corporate culture*) yang cemerlang, beberapa komponen budaya organisasi seperti gaya kepimpinan, nilai-nilai, imej dan simbol, budaya kerja dan gelagat organisasi bersesuaian harus dibentuk untuk mewujudkan budaya organisasi bersesuaian harus dibentuk untuk mewujudkan budaya organisasi yang dapat mempamerkan KPL sebagai organisasi gemilang.

**Keperluan mewujudkan sumber manusia yang bermotivasi dan mempunyai *morale* dan *esprit de corps* yang tinggi**

Cabaran KPL adalah untuk mewujudkan sumber manusianya yang mempunyai *morela* serta semangat kekitaan (*esprit de corps*) yang tinggi. Bagi menghadapi cabaran tersebut, strategi Bahagian Sumber Manusia haruslah memberi fokus terhadap program-program latihan pembangunan pasukan (*team building*), mewujudkan peluang kemajuan kerjaya yang baik, meningkatkan kebajikan pegawai, menyediakan persekitaran kerja yang kondusif, dorongan dan sokongan dari pihak Bahagian atasan serta meningkatkan penglibatan pegawai-pegawai pelbagai peringkat pengurusan dalam proses membuat keputusan.

**Keperluan meningkatkan kompetensi**

Selaras dengan hasrat kerajaan untuk meningkatkan sistem penyampaiannya, KPL telah mengenalpasti bahawa memenuhi harapan pelanggan dan *stakeholders* merupakan cabaran utamanya. Oleh itu, program pembangunan dan latihan KPL harus memberi fokus kepada peningkatan kompetensi pegawai dan kakitangannya bagi membolehkan sistem penyampaian KPL dapat dipertingkatkan.

## Strategi Teras



## Strategi dan Pelan Tindakan

### STRATEGI TERAS 1 : Menetapkan Hala Tuju Pengurusan Sumber Manusia Yang Strategik

STRATEGI	PELAN TINDAKAN	PETUNJUK PRESTASI	TANGGUNGJAWAB
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Merancang Pelan Komprehensif Pengurusan Sumber Manusia yang dinamik bagi mencapai visi, misi dan objektif Kementerian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyediakan Pelan Komprehensif Pengurusan Sumber Manusia</li> <li>➤ Memberi pendedahan kepada pegawai dan kakitangan Kementerian</li> <li>➤ Mengkaji keberkesanan pelaksanaan Pelan Komprehensif Pengurusan Sumber Manusia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dokumen Pelan Komprehensif Pengurusan Sumber Manusia - Jun 2008</li> <li>➤ 80% pegawai dan kakitangan Kementerian mengambil maklum kewujudan Pelan Komprehensif Pengurusan Sumber Manusia - Disember 2008</li> <li>➤ Setiap 2 tahun</li> </ul>	<p>Bahagian Sumber Manusia</p>

**STRATEGI TERAS 2 : Memastikan Kemampuan dan Keupayaan Organisasi**

STRATEGI	PELAN TINDAKAN	PETUNJUK PRESTASI	TANGGUNGJAWAB
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memantapkan struktur organisasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengkaji struktur organisasi Kementerian bagi memenuhi keperluan semasa</li> <li>➤ Mengkaji keperluan pewujudan jawatan baru, <i>trade-off</i> dan pemansuhan jawatan</li> <li>➤ Memastikan pengisian jawatan di semua peringkat dilaksanakan secara optima</li> <li>➤ Menjalin hubungan kerjasama yang berterusan di antara Kementerian dengan Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA), Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (SPA), Kementerian Kewangan serta agensi-agensi pusat yang berkaitan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3 hingga 5 tahun sekali</li> <li>➤ 2 hingga 3 tahun sekali</li> <li>➤ 80% hingga 90% pengisian</li> <li>➤ Berterusan</li> </ul>	<p>Pengurusan Atasan Bahagian Sumber Manusia Semua Bahagian</p> <p>Bahagian Sumber Manusia</p>

**STRATEGI TERAS 3 : Mengurus Pekerja Yang Berkualiti**

STRATEGI	PELAN TINDAKAN	PETUNJUK PRESTASI	TANGGUNGJAWAB
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memantapkan urusan pengambilan dan pemilihan kakitangan Kumpulan Sokongan II</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengenalpasti kompetensi dan diskripsi tugas yang diperlukan bagi sesuatu jawatan</li> <li>➤ Merancang pengambilan kakitangan mengikut keperluan</li> <li>➤ Memperkemaskan sistem-sistem dan kaedah-kaedah pengambilan dan pemilihan serta tapisan bagi memastikan kakitangan yang berpotensi dilantik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garis panduan Oktober-November 2008</li> <li>➤ Mengikut kekosongan</li> <li>➤ Garis panduan Oktober-November 2008</li> </ul>	<p>Bahagian Sumber Manusia Bahagian Pentadbiran dan Kewangan</p>



<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Menguruskan penempatan dan pertukaran pegawai dan kakitangan secara efektif</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Menempatkan pegawai dan kakitangan berdasarkan kompetensi dan kesesuaian fungsi tugas</li><li>➤ Menyediakan rancangan pusingan kerja secara sistematik bagi menambahkan pengalaman dan kemahiran pegawai-pegawai dalam bidang yang diperlukan</li><li>➤ Melaksanakan penempatan pegawai selaras dengan program pembangunan kerjaya dan pelan penggantian</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Garis panduan</li></ul>	<p>Bahagian Sumber Manusia</p>
---	--	---	--------------------------------

**STRATEGI TERAS 4 : Membangun Kompetensi Sumber Manusia**

STRATEGI	PELAN TINDAKAN	PETUNJUK PRESTASI	TANGGUNGJAWAB
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memperkukuhkan perancangan dan strategi latihan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyediakan Pelan Operasi Latihan (POL)</li> <li>➤ Menyediakan program latihan yang menjurus ke arah peningkatan kompetensi berdasarkan kepada keperluan tugas jawatan</li> <li>➤ Menyediakan program latihan yang dapat meningkatkan motivasi pegawai melalui <i>job enhancement</i> dan <i>job enrichment</i> serta <i>multi skilling</i></li> <li>➤ Meningkatkan kepakaran melalui pembelajaran berterusan dengan memberi peluang latihan jangka pendek serta mewujudkan organisasi pembelajaran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pelan Operasi Latihan (POL) - Januari 2008</li> <li>➤ Bilangan program Maklum balas</li> <li>➤ Bilangan program Maklum balas</li> <li>➤ Bilangan personel</li> </ul>	<p>Bahagian Sumber Manusia Semua Bahagian</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memberikan pendedahan kepada pegawai-pegawai di peringkat antarabangsa melalui program lawatan sambil belajar dan seminar di luar negara</li> <li>➤ Memastikan pegawai dan kakitangan di semua peringkat mengikuti kursus sekurang-kurangnya tujuh (7) hari setahun</li> <li>➤ Memperkemaskan Sistem Maklumat Kursus dan Peperiksaan (SMKP) secara <i>online</i></li> <li>➤ Memperkemaskan kaedah-kaedah penilaian/peperiksaan kepada kakitangan Kumpulan Sokongan 2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bilangan program</li> <li>➤ Rekod kehadiran kursus</li> <li>➤ Bilangan pengguna</li> <li>➤ Garis panduan</li> </ul>	<p>Bahagian Sumber Manusia Semua Bahagian</p> <p>Bahagian Sumber Manusia Bahagian Teknologi Maklumat Semua Bahagian</p> <p>Bahagian Sumber Manusia Semua Bahagian</p>
--	--	--	---

**STRATEGI TERAS 5 : Mengurus Prestasi, Pengiktirafan dan Ganjaran**

STRATEGI	PELAN TINDAKAN	PETUNJUK PRESTASI	TANGGUNGJAWAB
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memantapkan pengurusan prestasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memperkemas mekanisme penilaian prestasi bagi setiap kategori pegawai dan kakitangan</li> <li>➤ Menilai dan mencadangkan penambahbaikan dari aspek pengedaran dan pengumpulan borang penilaian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garis panduan</li> <li>➤ Garis panduan</li> </ul>	<p>Pengurusan Atasan Bahagian Sumber Manusia</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memperkemas sistem pemberian Pengiktirafan &amp; Ganjaran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyediakan garis panduan dan kriteria bagi anugerah-anugerah yang dikenalpasti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Garis panduan</li> </ul>	<p>Pengurusan Atasan Bahagian Sumber Manusia Bahagian Pentadbiran</p>

**STRATEGI TERAS 6 : Membentuk Budaya Kerja Berprestasi Tinggi Dan Persekitaran Yang Kondusif**

STRATEGI	PELAN TINDAKAN	PETUNJUK PRESTASI	TANGGUNGJAWAB
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Meningkatkan Motivasi, Morale, Dan Esprit De Corps</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menjalankan program-program pembinaan pasukan yang mempunyai <i>shared values</i> seperti <i>team building</i> dan kursus-kursus motivasi</li> <li>➤ Mewujudkan kumpulan bimbingan melalui Rakan Pembimbing Perkhidmatan Awam (AKRAM)</li> <li>➤ Menyediakan program mentoring bagi membantu meningkatkan potensi dan keupayaan pegawai dan kakitangan</li> <li>➤ Menyediakan perkhidmatan kaunseling untuk membantu mempertingkatkan potensi diri individu dengan membantu individu menghadapi permasalahan dalam pekerjaan dan kehidupan harian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bilangan program</li> <li>➤ Bilangan kumpulan sasaran Bilangan AKRAM</li> <li>➤ Bilangan program</li> <li>➤ Bilangan sesi</li> </ul>	<p>Bahagian Sumber Manusia Semua Bahagian</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menjalankan Program Penilaian Pekerja untuk mengenal pasti pegawai dan kakitangan yang perlu dibantu untuk meningkatkan prestasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bilangan personel yang dibantu</li> </ul>	Bahagian Sumber Manusia Semua Bahagian
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menerapkan Budaya Organisasi Cemerlang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyediakan program-program bagi mewujudkan budaya organisasi cemerlang yang mengutamakan nilai dan etika</li> <li>➤ Mewujudkan mekanisme yang bersesuaian supaya proses membuat keputusan berasaskan kepada penglibatan pegawai di semua peringkat</li> <li>➤ Menggalakkan budaya keterbukaan dan mewujudkan hubungan kerja yang harmoni</li> <li>➤ Menambahbaik aktiviti semasa bagi meningkatkan kepuasan pelanggan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bilangan program Maklum balas</li> <li>➤ Garis panduan</li> <li>➤ Bilangan mesyuarat</li> <li>➤ Bilangan aktiviti</li> </ul>	<p>Bahagian Sumber Manusia Semua Bahagian</p> <p>Bahagian Sumber Manusia Majlis Bersama Jabatan</p> <p>Bahagian Sumber Manusia Semua Bahagian</p>

## **PENUTUP**

Pelan Komprehensif Pengurusan Sumber Manusia yang dirangka ini diharap dapat dijadikan panduan oleh pegawai dan kakitangan Kementerian di dalam memberikan komitmen yang jitu bagi mencapai kecemerlangan organisasi. Perancangan Komprehensif dan Pelan Tindakan yang disarankan perlulah dihayati dan dilaksanakan secara optimum melalui komitmen semua pihak di dalam organisasi.

Keenam-enam (6) strategi teras di atas adalah bertujuan untuk meningkatkan prestasi pegawai dan kakitangan Kementerian di dalam mencapai visi dan misi Kementerian Pelancongan Malaysia. Malah Pelan Komprehensif ini juga diharap dapat meningkatkan profesionalisme, integriti, moral dan *esprit de corps* pegawai dan kakitangan serta mewujudkan satu budaya organisasi yang cemerlang ke arah pencapaian misi Kementerian untuk menjadikan Malaysia sebagai destinasi pelancongan terunggul bertaraf dunia.

Nilai sebenar pelan ini terletak pada pelaksanaan komprehensif dan pelan tindakan yang disarankan sebagai panduan pengurusan sumber manusia Kementerian. Dokumen ini bukanlah sesuatu yang statik malah wajar dikaji dari semasa ke semasa mengikut keperluan untuk dijadikan sebagai bahan rujukan yang berguna kepada kepimpinan Kementerian di dalam merancang dan mengurus sumber manusia secara efektif.

**Bahagian Sumber Manusia  
Kementerian Pelancongan Malaysia  
Jun 2008**