

Perkemas sistem kerja

▶ 40 pegawai hadir Bengkel SOP UMSKAL

UB 20.7.2018 B3

LABUAN: Seramai 40 pegawai dan kakitangan telah menghadiri Bengkel Standard Operating Procedure (SOP) peringkat Universiti Malaysia Sabah, Kampus Antarabangsa Labuan (UMSKAL) yang diadakan di Student Learning Centre (SLC), di sini selama dua hari.

Pengarah UMSKAL Prof Madya Dr Murnizam Haji Halik menjadi ahli panel bengkel itu bersama Timbalan Pengarah Prof Madya Dr Geoffrey Harvey Tanakinjal, Timbalan Pendaftar Kanan UMSKAL Zamri Haji Mohamad Tuah dan Penolong Bendahari Kanan Mohd Nazir Ab Manan.

Murnizam berkata bengkel itu bertujuan



PESERTA bertanya soalan kepada pembentang SOP.



WAKIL SPSM, Che Din Md Salleh membentangkan SOP.

memperkemaskan proses kerja agar lebih efisien, mengambil langkah dan tindakan segera untuk manfaat pelanggan utama universiti iaitu pelajar.

Katanya, pihak pengurusan mahu

meningkatkan kecekapan proses kerja agar lebih baik dengan menambah baik SOP sedia ada dengan SOP yang baharu.

“Wakil setiap sektor membentangkan SOP yang ada hubungkait dengan

Wakil setiap sektor membentangkan SOP yang ada hubungkait dengan semua sektor supaya dapat ditangani dan dipercepatkan. Kita mahu menambah baik proses kerja sedia ada.”

PROF MADYA DR MURNIZAM HAJI HALIK
Pengarah UMSKAL

semua sektor supaya dapat ditangani dan dipercepatkan. Kita mahu menambah baik proses kerja sedia ada,” katanya.

Pada masa sama, bengkel SOP itu untuk mengelakkan pertindihan fungsi serta persediaan Smart Campus 4.0.

Murnizam menambah, bengkel SOP juga untuk memudahkan pengurusan pentadbiran dalam menangani permasalahan yang dihadapi pelajar, kakitangan, pensyarah, orang awam dan kontraktor

yang menjadi pelanggan universiti.

SOP adalah dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara kronologis untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang bertujuan memperoleh hasil kerja paling efektif daripada para pekerja dengan peruntukan yang serendah-rendahnya.

Ia juga dikatakan sebagai panduan untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan fungsi dan penilaian berdasarkan tata kerja,



EMPAT ahli panel Bengkel SOP (dari kanan) Geoffrey, Murnizam, Nazir dan Zamri.



ZAMRI (berdiri) bersama peserta bengkel.

sistem kerja dan prosedur kerja pada unit kerja yang berkaitan.

Secara umum, tujuan dari SOP adalah agar pegawai menjaga konsistensi, mengetahui dengan jelas

peranan dan fungsi setiap pegawai dalam organisasi, memperjelas aliran tugas dan tanggungjawab pegawai berkaitan, melindungi organisasi dan pegawai daripada melakukan

kesalahan pentadbiran serta menghindari kegagalan atau kesalahan dan keraguan.

SOP yang baik akan menjadi panduan bagi pelaksana, menjadi alat komunikasi dan pengawasan dan menjadikan pekerjaan diselesaikan secara konsisten.

Pada hari pertama diadakan pembentangan Sektor Pembangunan dan Penyelenggaraan serta Sektor Pentadbiran dan Sumber Manusia.

Pada sebelah petang, Seksyen Keselamatan dan Sektor Teknologi Maklumat dan Komunikasi meneruskan pembentangan.

Sektor Hal Ehwal Pelajar dan Sektor Kewangan membentangkan SOP masing-masing pada hari kedua bengkel berkenaan.



PESERTA memberikan tumpuan kepada pembentangan SOP.



MURNIZAM (duduk, empat kanan), Zamri (duduk, tiga kiri) dan Nazir (duduk, tiga kanan) bersama peserta bengkel.



PESERTA bengkel mengadakan perbincangan.