



# ***ASAS PENGURUSAN & PENYELIAAN***

**NOOR MOHAMAD BIN SHAKIL HAMEED  
TIMBALAN PENGARAH  
PUSAT KOKURIKULUM DAN  
PEMBANGUNAN PELAJAR (PKPP)**

**[nmohd77@upm.edu.my](mailto:nmohd77@upm.edu.my)**

**012-6505316**



# **TAHNIAH ATAS PELANTIKAN SEBAGAI PENTADBIR UPM**





**UPM**  
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA  
BERILMU BERBAKTI

Universiti Putra Malaysia  
Berilmu Berbakti | *With Knowledge We Serve*

# **PERASAAN MENJADI PENTADBIR UPM?**



**UPM**  
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA  
BERILMU BERBAKTI

Universiti Putra Malaysia  
Berilmu Berbakti | *With Knowledge We Serve*

# INGAT

# JAWATAN

**SEBAGAI AMANAH**



**SIAPA IDOLA  
PENTADBIR ANDA  
DI UPM?  
KENAPA?**

# **SESI HARI INI**

## **PERKONGSIAN:**

- IKUT BUKU/TEORI**
- IKUT PENGALAMAN**



**UPM**  
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA  
BERILMU BERBAKTI

Universiti Putra Malaysia  
Berilmu Berbakti | *With Knowledge We Serve*

**PENYELARASAN KONSEP  
PENTADBIR MUDA  
(BAHARU)UPM  
SEBAGAI PENGURUS  
& PEMIMPIN  
GENERASI BAHARU**



# **ASAS PENGURUSAN**

- DEFINISI PENGURUSAN
- SIAPA ITU PENGURUS
- PERANAN PENGURUS
- KEMAHIRAN PENGURUS



# PENYELIAAN

- DEFINISI PENYELIAAN
- PENYELIAAN BERKESAN
- GAYA PENYELIAAN/KEPIMPINAN
- KRITERIA PENYELIA HEBAT
- KEMAHIRAN PENYELIA



# Management

is nothing more than Motivating other people..

- Lee Iacocca



**Sabda Rasulullah s.a.w:**

*“Setiap kamu adalah pemimpin. Dan setiap pemimpin bertanggungjawab tentang kepemimpinannya. Imam itu pemimpin, bertanggungjawab tentang kepemimpinannya. Laki-laki itu pemimpin dalam keluarganya, bertanggung jawab tentang kepemimpinannya. Wanita itu pemimpin dalam rumah tangganya, dan bertanggung jawab tentang kepemimpinannya. Khadam itu pemimpin bagi harta majikannya, bertanggung jawab tentang kepemimpinannya.”* (Bukhari dan Muslim)



If you want to become a

*GREAT  
LEADER,*

---

you must first become a

*GREAT  
FOLLOWER.*



**UPM**  
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA  
BERILMU BERBAKTI

Universiti Putra Malaysia  
Berilmu Berbakti | *With Knowledge We Serve*

# PENTADBIR UPM

SEBAGAI

PENGURUS

PEMIMPIN



## A manager

is someone who:

- Plans and budgets;
- Organizes and allocates resources;
- Controls and solves problems.



## A leader

is someone who:

- Shows a direction;
- Aligns and influences;
- Motivates and inspires.

**LEAN MANAGEMENT**



**UPM**  
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA  
BERILMU BERBAKTI

Universiti Putra Malaysia  
Berilmu Berbakti | *With Knowledge We Serve*

# **APA MAKSUD PENGURUSAN?**



# PENGURUSAN

- Perihal mengurus sesuatu
- Proses perancangan, penyelarasan dan pengaruh ke atas operasi organisasi untuk mencapai matlamat yang ditetapkan
- Proses memantau dan menyelaras sumber dengan cekap dan berkesanselarasan dengan matlamat organisasi



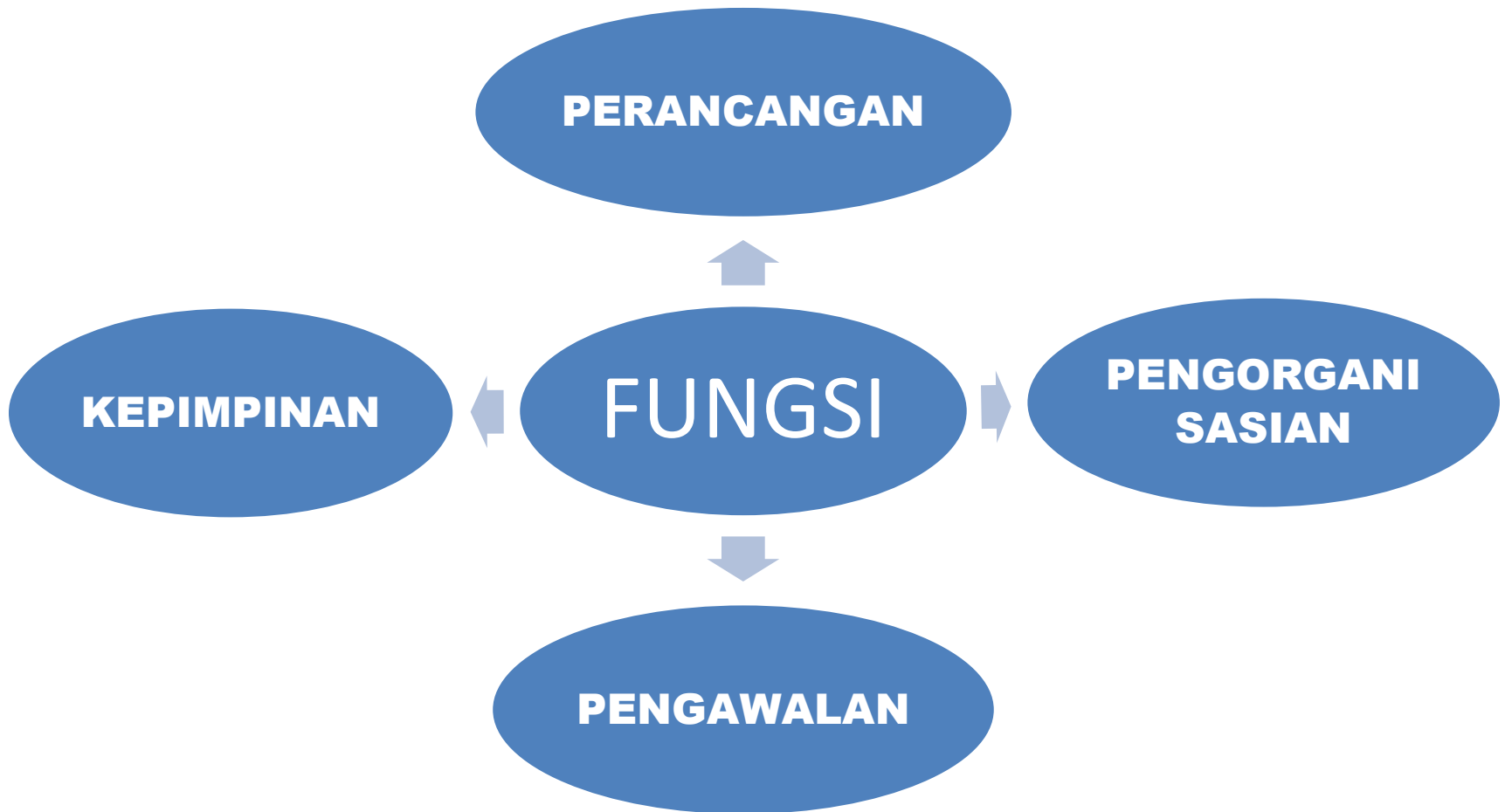


# SIAPA PENGURUS?

- Individu yang bertanggungjawab secara langsung untuk memastikan setiap tugas dilaksanakan oleh orang/pekerja dalam sesebuah organisasi;
- Seorang yang bertanggungjawab terhadap pekerjaan orang lain.



# FUNGSI PENGURUSAN





# PERANCANGAN

- Menentukan objektif yang perlu dicapai dalam jangka masa tertentu dan apa yang perlu dilakukan untuk mencapai objektif tersebut.
- Semua peringkat pengurusan dalam sesebuah organisasi perlu terlibat dalam proses perancangan.
- Para pengurus perlu membangunkan objektif-objektif yang selaras dengan strategi keseluruhan organisasi.



# PENGGORGANISASIAN

- Menentukan tugas-tugas yang perlu dibuat; siapa yang melaksanakan dan menyelaraskan tugas; bagaimana tugas dikategorikan; siapa yang melaporkan dan kepada siapa; dan di mana keputusan perlu dibuat.
- Pengurus perlu menyusun atur maklumat, sumber dan aliran kerja organisasi secara logik dan berkesan agar dia mampu bertindak secara positif terhadap sebarang perubahan dalam persekitaran organisasi.

# KEPIMPINAN

- melibatkan aspek memotivasikan pekerja bawahan; memilih saluran komunikasi yang paling efektif; menangani konflik; dan mengarah serta membimbing orang lain dengan niat untuk mencapai kesemua objektif organisasi.
- Pemimpin berkesan pada masa kini perlu berwawasan dalam membayangkan masa hadapan, serta berkongsi wawasannya dengan pekerja lain dan menggalakkan mereka untuk merealisasikan wawasan tersebut.

# PENGAWALAN

- Mengukur prestasi dalam semua objektif yang telah ditetapkan, memastikan sebab-sebab penyimpangan berlaku dan mengambil tindakan yang sewajarnya di mana perlu.
- Pengawalan merupakan satu fungsi yang penting dalam proses pengurusan kerana ia menyediakan kaedah atau cara bagi memastikan organisasi bergerak ke arah pencapaian objektifnya.



# **PERANAN PENGURUS/PENTADBIR**

- Sebagai Pemimpin
- Sebagai Pegawai Perhubungan
- Sebagai Perunding
- Sebagai Pencetus Idea



# SEBAGAI PEMIMPIN

- Setiap pengurus mesti berfungsi sebagai pemimpin dalam memberi motivasi dan semangat kepada orang bawahannya.
- Pengurus harus memimpin ahli-ahli unitnya untuk melaksanakan kerja dengan berkesan ke arah pencapaian matlamat unit dan juga organisasi, di samping menyelesaikan masalah-masalah dan isu yang timbul



# **SEBAGAI PEGAWAI PERHUBUNGAN**

- berperanan untuk menyampaikan maklumat yang relevan kepada pihak di luar unit dan juga di luar organisasi.
- berperanan sebagai saluran komunikasi di antara jabatannya dengan jabatan-jabatan lain di dalam mahupun di luar organisasi.



# SEBAGAI PERUNDING

- Tiada organisasi yang bebas daripada masalah - seorang pengurus harus mencari jalan keluar bagi setiap masalah yang timbul.
- Kebanyakan masanya akan dihabiskan dalam perbincangan dengan kakitangan organisasi.

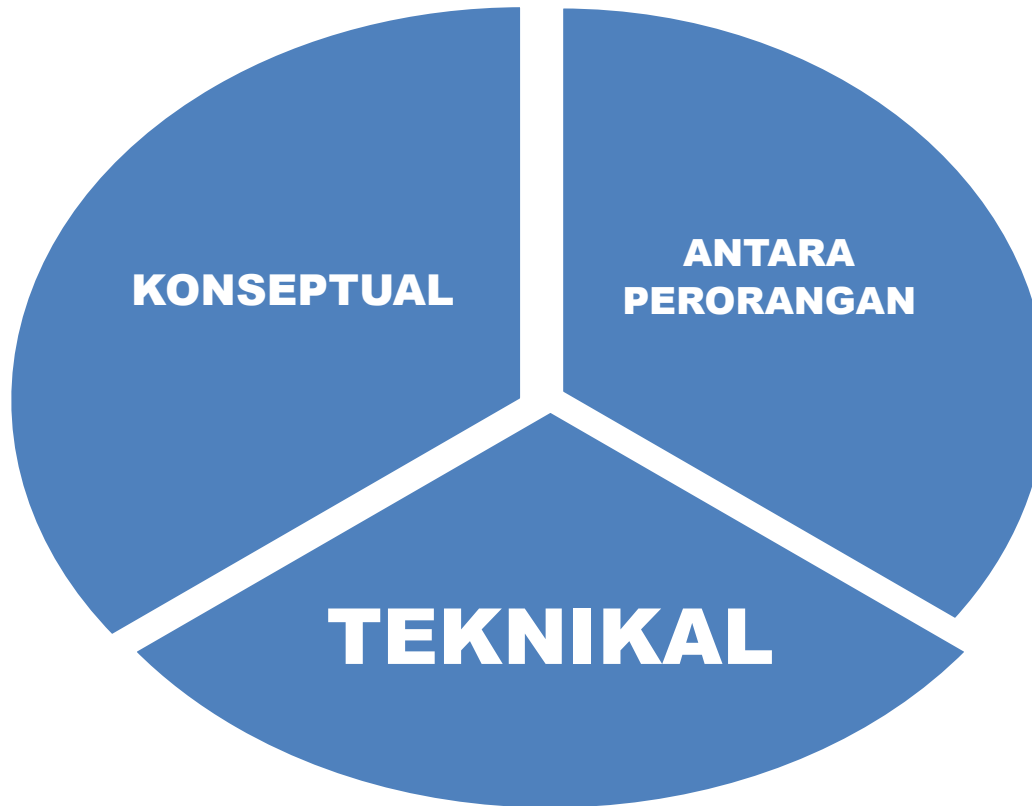


# **SEBAGAI PENCETUS IDEA**

- Pengurus perlu sentiasa cuba memperbaiki prestasi unitnya;
- Apabila mendapat idea yang bagus, Pengurus akan melancarkan program agar ideanya itu boleh menjadi kenyataan



# KEMAHIRAN PENTADBIR





# KEMAHIRAN KONSEPTUAL

- kebolehan seseorang untuk melihat keadaan organisasi secara menyeluruh serta impak bahagian-bahagian berlainan terhadap organisasi, sama ada secara keseluruhan ataupun antara satu sama lain.



# KEMAHIRAN KONSEPTUAL

- melibatkan pemerhatian bagaimana organisasi menyesuaikan diri atau terpengaruh dengan faktor persekitaran luaran seperti masyarakat, tekanan ekonomi, pelanggan dan persaingan.
- Seorang pentadbir yang cekap mampu mengenal pasti, memahami dan menyelesaikan pelbagai jenis masalah dan perspektif kritikal yang lain.

## **KEMAHIRAN ANTARA PERORANGAN**

- kebolehan untuk bekerja dengan baik bersama orang lain.
- Pentadbir dengan kemahiran antara perorangan yang baik mampu bekerja dengan lebih berkesan dalam sebuah kumpulan, menggalakkan pekerja-pekerja lain memberi input dan maklum balas serta peka dengan keperluan dan pandangan orang lain.



## **KEMAHIRAN TEKNIKAL**

- Kemahiran teknikal merupakan kebolehan dalam mengaplikasikan beberapa prosedur, teknik dan pengetahuan khusus yang diperlukan dalam sesuatu tugas.
- Seseorang pentadbir seharusnya mempunyai pengetahuan teknikal di samping kemahiran dalam melatih pekerja baru dan membantu mereka menyelesaikan pelbagai masalah.





**UPM**  
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA  
BERILMU BERBAKTI

Universiti Putra Malaysia  
Berilmu Berbakti | *With Knowledge We Serve*

# PENYELIAAN



shutterstock.com · 2102083216



# DEFINISI

- Perbuatan menyelia / pengawasan
- **PENYELIA** – orang yang menyelia



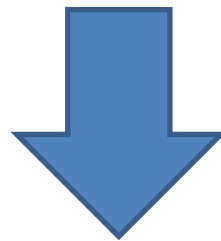
# MUHASABAH.....

Be the kind  
of leader  
that you  
would  
follow.



# PENTADBIR MUDA UPM SEBAGAI PENYELIA

- Pegawai Penilai Pertama
- Ketua Seksyen
- Ketua Unit
- Pegawai P&P di PTJ



Ada staf di bawah seliaan masing-masing

# PENYELIA YANG BERKESAN

Berperanan sebagai:

- Rakan
- Penasihat
- Pemimpin
- Pendorong
- Pembimbing / Fasilitator
- Role model
- Kaunselor





# **PENYELIA YANG EFEKTIF**

- Sentiasa bersifat positif walaupun dalam keadaan tertekan
- Meluang masa untuk melatih pekerja
- Membuat dan meletak peraturan yang munasabah
- Bersedia untuk menurunkan kuasa kepada pekerja
- Membentuk standard kualiti yang tinggi dan menunjuk contoh yang baik



# **GAYA KEPIMPINAN PENGURUS/PENYELIA**



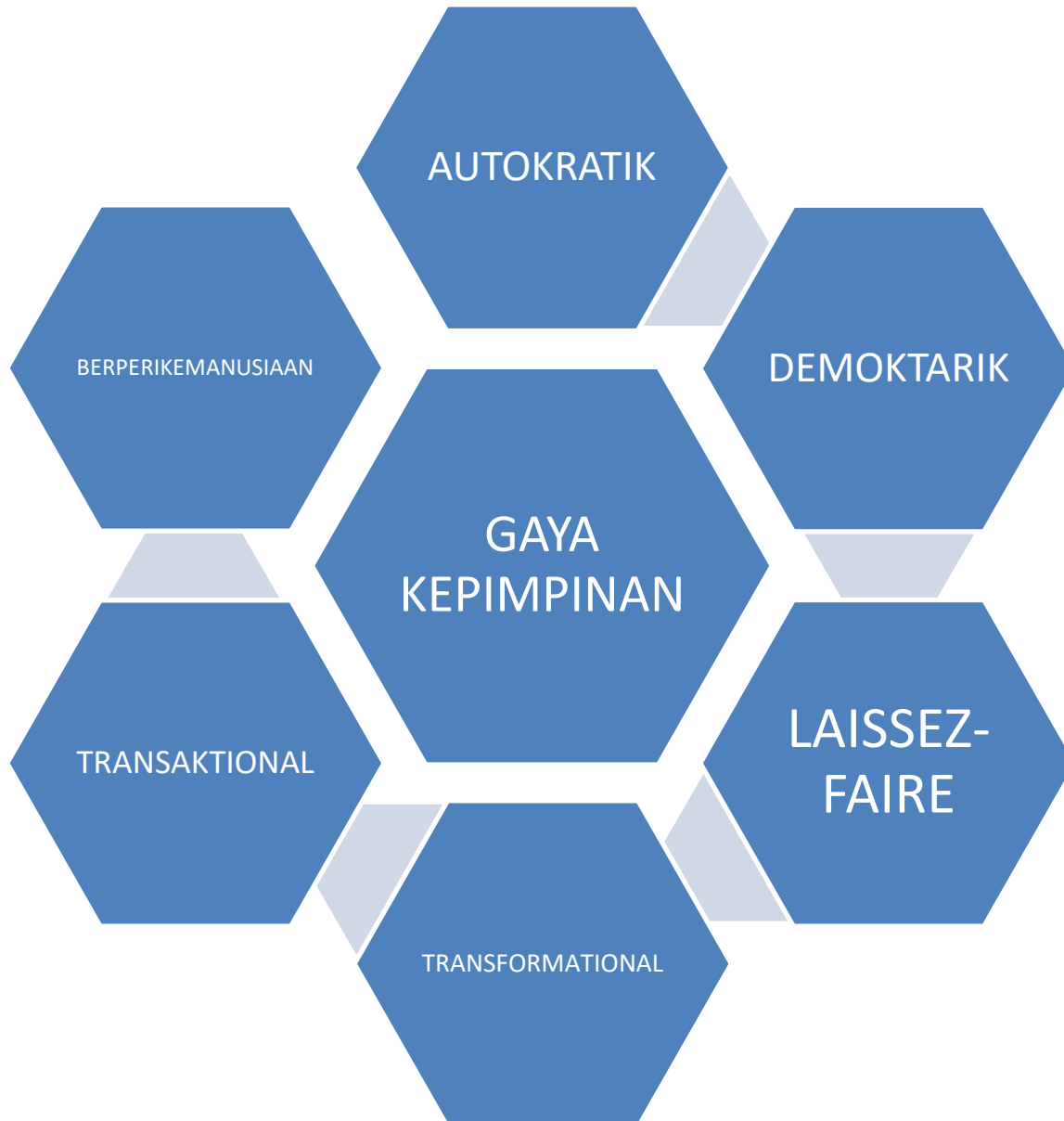


# **GAYA**

## **KEPIMPINAN/PENYELIAAN**

- Cara seseorang pemimpin pengaruhi anggota kumpulan dalam mencapai matlamat;
- Apakah 6 gaya yang popular?







# **AUTOKRATIK**

- Suasana perhubungan secara sehalal antara pemimpin dengan pengikut;
- Semua perancangan, keputusan, dasar dan pelaksanaan ditentukan oleh pemimpin itu sahaja;
- Lebih pentingkan pengeluaran & keuntungan organisasi



# **GAYA AUTOKTARTIK**

- Setiap polisi diputuskan oleh pemimpin
- Pengikut tidak tahu apa hala tuju pemimpin kerana pemimpin hanya mengambil satu langkah dalam satu masa;
- Pengikut tidak tahu pelan tindakan pemimpin kerana tidak dikongsikan;



# **GAYA AUTOKRATIK**

- Pemimpin mengkritik atau memuji pengikut secara personal;
- Perhubungan sehalu antara pemimpin dengan pengikut;
- Sering memberikan hukuman atau ganjaran utk mencapai sesuatu objektif;
- Meragui kebolehan pengikut



# **KEKUATAN AUTOKRATIK**

- Keputusan dicapai dengan segera
- Pemimpin memiliki kuasa pemutus
- Operasi organisasi lancar tanpa banyak karenah
- Pemimpin boleh manipulasi kekuatan dan kelemahan pengikut



# KELEMAHAN AUTOKRATIK

- Mampu musnahkan moral & semangat pengikut
- Pemimpin kurang ambil peduli pendapat/pandangan pengikut
- Hubungan pemimpin-pengikut kurang mesra
- Cenderung mewujudkan perasaan tidak puas hati dlm kalangan pengikut

# KELEMAHAN AUTOKRATIK

- Pengikut terlalu bergantung kepada pemimpin
- Tidak membantu individu yang berpotensi



# Example of autocratic leader

- ✚ One person has control over all of the workers or followers. Hitler is in complete control and no one is permitted to make any suggestions or offer any opinions, no matter how it may benefit the group.







# DEMOKRATIK

- Sentiasa galak ahli ambil bahagian bersama dalam membuat sesuatu keputusan
- Pemimpin yakin pengikut mampu membina keputusan sendiri dan melaksanakan keputusan yang telah diputuskan dengan jayanya
- Bertimbang rasa – dengar pandangan



# **GAYA DEMOKRATIK**

- Pemimpin galak pengikut bincang bersama untuk bentuk polisi dan buat keputusan
- Setiap aktiviti dilaksanakan setelah dibincang bersama
- Idea pemimpin boleh dibincang dan dikritik
- Pemimpin sedia terima kritikan/akui kelemahan



# **KEKUATAN DEMOKRATIK**

- Galak penglibatan semua pihak dalam perancangan, membuat keputusan & pelaksanaan
- Bangkitkan moral & semangat pengikut
- Mampu guna segala kepakaran/kemahiran untuk capai objektif organisasi
- Lahir semangat kerja berpasukan



# KELEMAHAN DEMOKRATIK

- Proses buat keputusan makan masa
- Pemimpin tidak miliki kuasa penuh
- Tindakan serta merta sukar dilaksana
- Risiko semasa membuat keputusan kerana perlu berkompromi
- Sukar ambil tindakan terhadap pengikut kerana kena ikut prosedur



# LAISSEZ-FAIRE

- Perhubungan yang paling sedikit antara pemimpin-pengikut
- Pemimpin hanya bertindak sebagai penyalur maklumat
- Pemimpin miliki kuasa yang sangat terhad dalam membuat keputusan
- Pemimpin beri **kebebasan** penuh kepada pengikut



# **GAYA LAISSEZ-FAIRE**

- Beri **kebebasan** kepada pengikut untuk membuat keputusan
- Pemimpin hanya membuat keputusan apabila diminta
- Pemimpin ambil bahagian yang minimum dalam perbincangan
- Kurangnya penekanan terhadap peraturan



# KEKUATAN LAISSEZ-FAIRE

- Peluang untuk setiap pengikut bangunkan potensi diri
- Pengikut tidak bergantung/dikawal oleh pemimpin
- Individu berpeluang belajar memimpin diri sendiri – tak dikongkong

# KELEMAHAN LAISSEZ-FAIRE

- Kurang bimbingan/arahan menjadikan objektif organisasi sukar dicapai
- Proses pembuatan keputusan rumit
- Sukar mewujudkan kemantapan organisasi & pengikut
- Boleh wujud kekecewaan kepada pekerja yang perlukan kepimpinan

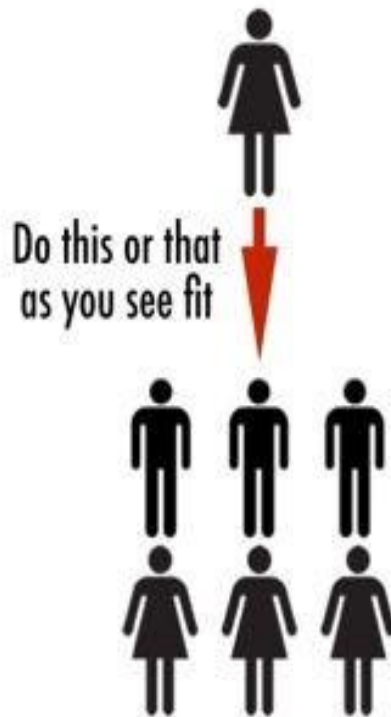




## Autocratic



## Laissez-faire



## Democratic



[www.RedShoeMovement.com](http://www.RedShoeMovement.com)





# TRANSFORMATIONAL

- Bagaimana pemimpin menginspirasi pengikut untuk mencapai sesuatu yang membanggakan
- Pemimpin jadi agen perubahan – role model
- Pemimpin mampu bangunkan keyakinan pengikut – capai objektif



# **GAYA TRANSFORMATIONAL**

- Karismatik – perangsang/pengaruh
- Penggerak intelek
- Perhatian kepada keperluan/kehendak pengikut
- Pembangun potensi
- Agen perubahan

# KEKUATAN TRANSFORMATIONAL

- Memahami kehendak/keperluan pengikut
- Kehendak, nilai & moral pengikut diiktiraf
- Pencorak dan penggalak kepada wawasan
- Membawa makna dan nilai positif kepada pemimpin & pengikut



# **KELEMAHAN TRANSFORMATIONAL**

- Keupayaan pemimpin penuhi keperluan setiap pengikut
- Manipulasi oleh pengikut
- Bukan tugas mudah untuk mengajar pengikut ubah tingkah laku
- Bersifat elit dan berorientasikan pencapaian matlamat jangka panjang



## BEST TRANSFORMATIONAL LEADERSHIP EXAMPLE



**Bill Gates** – Microsoft



**Jeff Bezos** – Amazon



**Hubert Jolly** – Best Buy



**H. Ross Perot**  
Electronic Data  
Systems



**Henry Ford**  
Ford Motors



**John D. Rockefeller**  
Standard Oils



**Steve Jobs** – Apple



**Jeff Boyde & Glen Fogel**  
Priceline



**Craig Menear**  
Home Depot



**Satya Nadella**  
Microsoft



**Billy Beane**  
Major League Basketball



# KEPIMPINAN TRANSAKTIONAL

- Fokus kepada penyelesaian tugas rutin dalam capai matlamat organisasi
- Pemimpin hanya ambil tindakan berdasarkan peristiwa semasa & tidak sesekali merancang utk masa depan organisasi
- Pengikut hanya dimaklumkan peranan & tugas yang perlu dilaksanakan sejajar dgn matlamat organisasi





# **GAYA TRANSAKTIONAL**

- Menggunakan ganjaran utk rangsang tugas pengikut
- Pemimpin anggap jawatan sbg batu loncatan
- Pengikut laksana tugas spt arahan pemimpin



# **KEKUATAN TRANSAKTIONAL**

- Pengikut jelas tentang peranan & tugas
- Mampu miliki hasil dengan serta merta
- Pengawasan dan pencapaian matlamat organisasi mudah diselaraskan



# **KELEMAHAN TRANSAKTIONAL**

- Tiada wawasan yang jelas
- Keputusan hanya untuk menyelesaikan masalah semasa
- Pemimpin berkemungkinan menggunakan kedudukan untuk kepentingan peribadi



# **KEPIMPINAN BERPERIKEMANUSIAAN**

- Lebih mengutamakan kebajikan pekerja di bawahnya.
- Lebih mementingkan keadaan persekitaran kerja yang teratur dan selesa untuknya sebagai majikan dan pekerja dalam organisasi tersebut.

# **KEPIMPINAN BERPERIKEMANUSIAAN**

- menggalakkan kewujudan semangat kerjasama, hormat-menghormati antara majikan dan pekerja.
- Akan memastikan tiada konflik yang akan berlaku di antara majikan dan pekerja serta di antara pekerja dan pekerja



# **APA GAYA PILIHAN ANDA? KENAPA?**

# INGAT

- TIADA SATU GAYA YANG SEMPURNA!
- PERLUKAN GABUNGAN BEBERAPA GAYA UNTUK MENJADI PEMIMPIN YANG HEBAT



**PADA PANDANGAN ANDA  
APAKAH CORAK/GAYA  
KEPEMIMPINAN KEDUA-  
DUA PEMIMPIN INI DAN  
KENAPA?**







# TUN MAHATHIR MOHAMAD

- Unique, visionary & man of action
- ‘Charismatic’; ‘Selling’; ‘Authoritative’
- Iconoclastic leader who challenged prevailling ideas and beliefs – ikon yang mencabar idea dan kepercayaan yang sedia ada!



# ANTARA 5 GAYA TUN M

1. Lantang bersuara menentang diskriminasi barat dan yahudi
2. Kuku besi yang bagus dalam mentadbir ekonomi
3. Berwawasan dan berpandangan jauh
4. Penerapan Islam dalam pentadbiran
5. Pelaksanaan Dasar Pandang Ke Timur

Banyak gabungan Autokratik, Demokrasi & Transformasi



# **DONALD TRUMP**

- Management by exception –  
pengurusan melalui pengecualian –  
benar pengikut laksana tgjwb – hanya  
masuk campur bila ada masalah;
- Kalau pengikut bermasalah/tidak  
setuju dengan dia : “You’re fired!”;
- authoritarian leadership : “I alone can  
fix our problems”
- Seorang usahawan yang berjaya



# **5 KRITERIA PEMIMPIN HEBAT!**



**Perbaiki diri  
sendiri terlebih  
dahulu!**

**Sentiasa  
mengalukan  
maklum balas**

**Belajar hingga ke  
liang lahad**

**Bertanggungjawab  
penuh!**

**Memimpin orang  
lain naik ke atas**

**Ellie Walburg / 2017  
Cornerstone University,  
USA**



# PERBAIKI DIRI SENDIRI

Tanya 4 soalan:

1. Aku suruh orang lain buat apa yang aku sendiri tak mahu buat ke?
2. Apakah aku hanya peduli kepentingan diri aku sendiri atau kepentingan orang lain juga?
3. Apakah aku berikan contoh yang baik untuk diikuti, aku harap orang tak perasan perkara tidak elok yang aku buat?
4. Adakah aku sentiasa berusaha meningkatkan keupayaan diri?



# MENGALUKAN MAKLUM BALAS

Tanya 4 soalan:

1. Semua orang keliling aku bersedia berikan maklum balas yang tulus ke?
2. Bila kali akhir orang dekat aku berikan kritikan yang membina?
3. Ada tak dalam kalangan orang sekeliling yang tak suka kat aku?
4. Adakah aku mendengar dengan tekun bila seseorang datang menyatakan kritikkannya terhadap aku?





# **BELAJAR HINGGA KE LIANG LAHAD**

Tanya 4 soalan:

1. Bila kali akhir aku baca dan habiskan sebuah buku?
2. Bila kali akhir aku luangkan masa bertukar pandangan dengan orang yang tak bersetuju dengan pendapat aku?
3. Bila kali akhir aku cuba hadam buku atau tulisan yang mencabar keupayaan intelek aku?
4. Adakah aku membina diri menjadi sumber maklumat dan perangsang kepada orang lain?



# BERTANGGUNGJAWAB PENUH

Tanya 4 soalan:

1. Bila sesuatu tak elok berlaku, apakah aku mula nak cari kambing hitam?
2. Apakah aku takutkan kegagalan? dan adakah ianya berpunca daripada ketidakanggupan aku menerima tanggungjawab penuh?
3. Bagaimana akhirnya tanggungjawab itu terletak di bawah tanggungan aku?
4. Apa langkah yang perlu aku lakukan supaya mampu menjadi lebih bertanggungjawab?

# PIMPIN ORANG NAIK KE ATAS

Tanya 4 soalan:

1. Apakah intonasi suara aku jenis laser atau positif?
2. Adakah orang sekeliling aku sentiasa takut buat salah depan aku?
3. Adakah aku mencari sudut positif orang lain dan memberikan pujian terhadapnya?
4. Apa nisbah galakan berbanding kritikan yang biasanya aku berikan?

## 5 HABITS OF AN EFFECTIVE LEADER

Great leadership is dynamic, it melds a variety of unique skills into an integrated whole. Do you think you have what it takes to be an effective leader? Well, here are some of the many ingredients which go into an effective leadership mix:

### PASSION

Exceptional leaders have an unstoppable momentum. They infuse their love for work in the people around them and motivate them to keep the passion going. A leader's passion opens doors of new opportunities not only for themselves but for their entire team.

### VISION

Leaders drive their passion towards a goal. Their vision sets a target which fuels a fire within the subordinates and illuminates the direction which they should follow. By creating a shared vision, leaders can motivate their subordinates to execute tasks whole-heartedly.

### WALK THE TALK

Transparency and authenticity are a prerequisite of becoming a leader. Strong leaders tend to align their claims and actions. People feel more confident in their decisions because they don't have to worry about their leader having any ulterior motives.

### COMMUNICATION

Communication is the underlying secret of exceptional leaders. They have the knack of communicating tasks effectively to reach their goals. Beyond productivity, effective leaders communicate to motivate, inspire, reassure and direct their employees from time to time.

### COURAGE

Strong leaders act as a calm impediment to a tough course of waves. Even if the odds are against them, they take a courageous stand in adverse situations and inspire their subordinates to do the same.

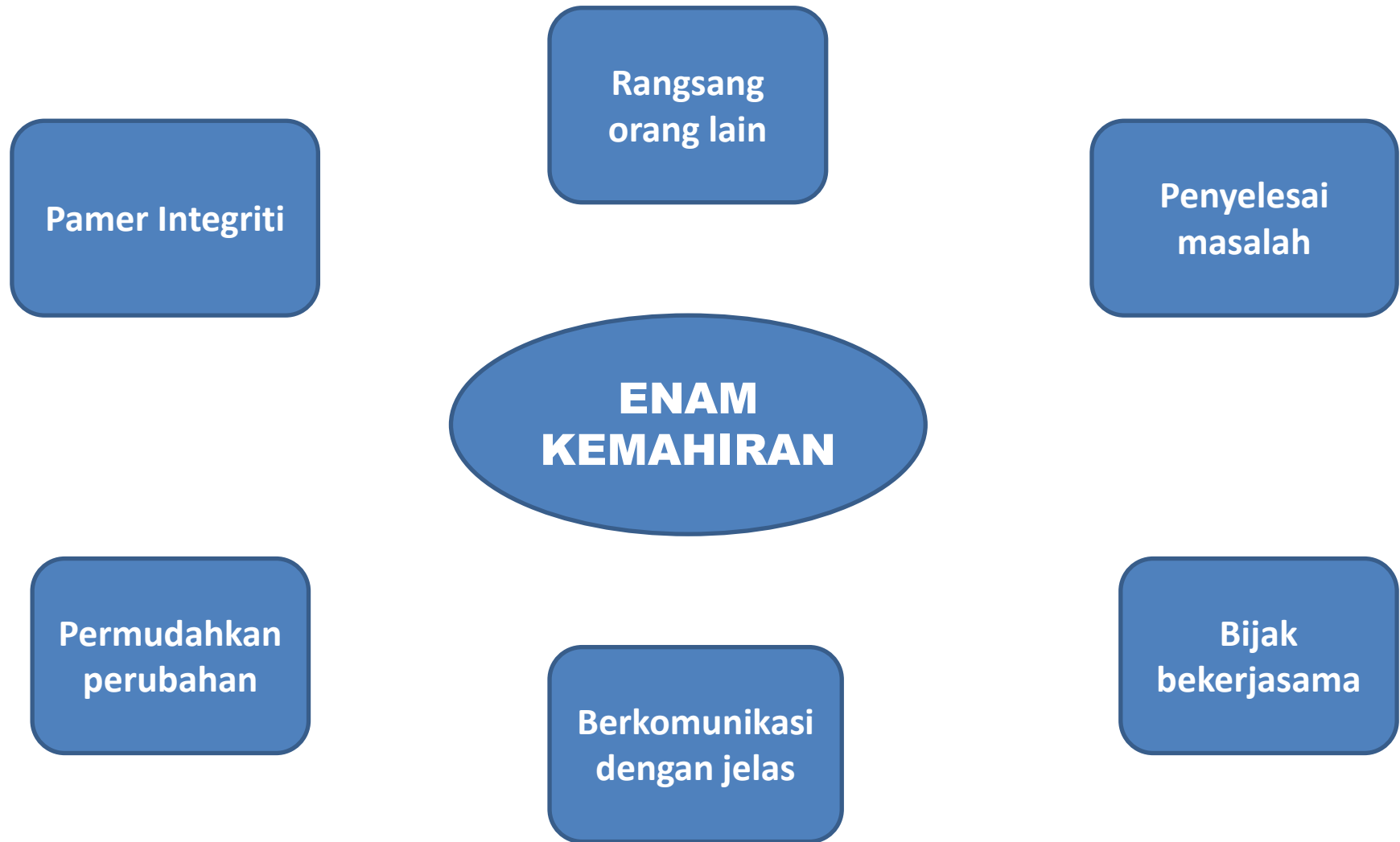


**"A LEADER LEADS BY  
EXAMPLE NOT BY FORCE."**

- Sun Tzu

# **HARVARD BUSINESS REVIEW**

# **6 KEMAHIRAN ASAS UNTUK JADI PEMIMPIN**





# **RANGSANG ORANG LAIN**

- Kemahiran asas paling penting jika mahu berada di tahap kepimpinan yang paling atas.
- Amat penting agar segala keputusannya berjaya dilaksanakan tanpa ada bantahan.
- Ingat! memberi ransangan tidak sama dengan memaksa.



# MEMPAMERKAN INTEGRITI

**Manusia Yang Berintegriti Adalah:**

**Sifat Jati Diri Terpuji**

**Ikhlas**

**Jujur**

**Amanah**

**Berpegang Pada Janji, Tidak Mudah Dipengaruhi,  
Bercakap Benar Dan Sifat-Sifat Positif Yang Lain**





# **PENYELESAI MASALAH**

- Tak kira samada masalah diri sendiri mahupun masalah orang lain.
- Semakin tinggi kedudukan, perlu semakin tinggi keupayaan menyelesaikan masalah.
- Oleh itu belajarlah jadi penyelesai masalah yang baik dan bukannya menjadi pencetus masalah pada orang lain.



# PERMUDAHKAN PERUBAHAN

- Menjadi agen perubahan!
- Mampu ubah diri sendiri masih tidak cukup jika kita berada di dalam petak kepimpinan. Kita mesti mampu membantu orang lain untuk berubah, barulah keseluruhan organisasi dapat berubah.





# **BIJAK BEKERJASAMA**

Kebijaksanaan untuk bekerjasama dengan orang lain juga adalah resepi untuk menjadi pemimpin yang berjaya ke peringkat yang lebih tinggi. Tak ada pemimpin boleh naik dan berjaya seorang diri tanpa adanya kerjasama dengan orang lain



# **SEBAGAI PENYELIA**

- Elak budaya : “I am the boss and I deserve to be respected”.
- Walk the talk – cakap serupa bikin
- Lebih banyak mendengar dari bercakap
- Jangan bias – berat sebelah
- Pastikan staf faham arahan yang diberikan



## **SEBAGAI PENTADBIR MUDA/BAHARU**

- Jangan cakap besar
- Jangan gelojoh
- Jangan suka tunjuk hero / kuasa
- Belajar mengurus masa
- Buat kerja ikut keutamaan / susun tugas
- Belajar dari pegawai lama termasuk staf bawahan

## **SEBAGAI PENTADBIR MUDA/BAHARU**

- Jangan takut buat salah – tapi jangan ulangi kesilapan sama
- Banyak membaca – sentiasa tambah ilmu
- Empati – letak diri kita di kasut staf
- Fahami, selamai masalah staf – jangan terus jatuh hukum / jangan aib staf
- Berani mengaku salah



## **7 KUALITI PEMIMPIN MENURUT TUN M**

1. Tidak semestinya merendah diri tapi sekurang2nya tidak bercakap besar
2. Mesti bersedia terima tgjwb tapi tidak boleh terlalu mendesak dan berkeras dalam memimpin
3. Tidak harus menyalahkan orang lain bagi kegagalan tapi akui kelemahan diri sendiri – tidak harus tuding jari/cari seseorang untuk dipersalahkan





## **7 KUALITI PEMIMPIN MENURUT TUN M**

4. Bersikap luhur dan tidak pentingkan pujian/kemasyhuran
5. Patut tahu bagaimana kendali pengikutnya begitu juga pihak atasan – perlu sensitif dgn sensitiviti orang lain
6. Sedia lakukan apa yang diharapkan oleh orang lain – patut dukung slogan kepimpinan melalui teladan
7. Perlu bijak & lebih pintar berbanding pengikutnya

## Apakah peranan pemimpin?



- menggubal visi dan misi organisasi yang dipimpinnya serta mencipta strategi-strategi bagi mencapainya.
- menentukan arah dan matlamat, mencipta wawasan, menggembeling manusia dengan urusan itu, berkomunikasi dengan individu yang penting, menurunkan kuasa, menjadi sumber ilham, memberi dorongan dan memupuk semangat individu-individu yang dipimpin.





# PERANAN PEMIMPIN

Pemimpin Menetapkan Wawasan dan Hala Tuju Organisasi:

“The most indispensable quality of a good leader is a guiding vision and a clear idea of what he or she wants to accomplish”



# PERANAN PEMIMPIN

- Menggembeleng Sumber Termasuk Sumber Manusia ke Arah Hala tuju organisasi:

”keupayaan berkomunikasi secara rasional dengan pekerja bagi mewujudkan semangat dan kepercayaan (spirit and trust) ke arah pencapaian visi dan objektif organisasi”



# PERANAN PEMIMPIN

Pemimpin Memupuk Motivasi Pekerja:

“pemimpin akan menjadi inspirasi terhadap usaha meningkatkan motivasi, morale, komitmen dan esprit de corps pekerja”



# PERANAN PEMIMPIN

Pemimpin Membangunkan Keupayaan Strategik Organisasi:

‘membangunkan keupayaan (Build capabilities) dan menggubal strategi yang akan mengintegrasikan program dan aktiviti supaya bergerak seiringan dan harmoni dalam menuju kepada matlamat dan sasaran organisasi’



# PERANAN PEMIMPIN

Pemimpin Merealisasikan Perubahan:  
“membuat keputusan strategik bagi merealisasikan perubahan supaya faktor-faktor dalam organisasi seperti struktur, strategi, sumber manusia, kemahiran, sistem dan nilai organisasi yang dikongsi bersama akan diselarikan (align) bagi menghadapi cabaran berkenaan dan merebut peluang yang terbuka”



# PERANAN PEMIMPIN

Pemimpin Membawa Organisasi  
Memenuhi Tuntutan Masa Hadapan:

” memandu organisasi kepada  
perubahan dan segi visi, falsafah  
pengurusan, struktur, sistem dan budaya  
kerja bagi memastikan ianya berupaya  
memenuhi keperluan dan tuntutan  
organisasi masa hadapan”



# JANGAN BUAT MACAM INI...

12 Nov 2018

LUAR NEGARA 31

Tiga pengurus syarikat pemaju perumahan 'kejam' ditahan

## Pekerja 'gagal' dihukum makan lipas

■ ZUNYI, CHINA 11 NOV.

**T**IGA pengurus di sebuah syarikat pemaju perumahan di sini ditahan pihak berkuasa kerana didakwa mengenakan hukuman melampau terhadap beberapa pekerja kerana mereka gagal mencapai sasaran jualan.

Oddity Central melaporkan, antara hukuman yang dikenakan termasuk pekerja terlibat dipaksa menelan lipas dan minum air berwarna kuning yang dipercayai air kencing.

Penahanan tiga pengurus tersebut dibuat selepas seorang daripada pekerja syarikat tersebut memuat naik gambar rakan-rakannya 'dihukum' menerusi media sosial.

Selain itu, terdapat juga rakaman video yang menunjukkan seorang pekerja lelaki tidak berbalu berdiri di tengah-tengah dalam sebuah bilik dan disebat dengan tali pinggang oleh bosnya. Pengurus di syarikat tersebut juga pernah menyuruh beberapa



**BEBERAPA pekerja dihukum makan lipas kerana didakwa gagal mencapai sasaran jualan di Zunyi, China, baru-baru ini. - AGENSI**

pekerja minum cuka dan air dalam mangkuk tandas, selain memaksa mereka menjual kondom serta tuala wanita di tepi jalan.

Malah, ada antara pekerja menjadi botak selepas bos men-

cukur rambut mereka.

Kejadian itu mendapat perhatian banyak pihak termasuk orang ramai menggesa pekerja yang didera itu supaya berhenti dan mencari pekerjaan lain.

Menurut kenyataan polis, dua daripada tiga pengurus tersebut dihukum penjara selama 10 hari manakala seorang lagi dipenjarakan selama lima hari.

Insiden tersebut bukan yang

pertama berlaku di China kerana sebelum ini kes sejumlah pekerja dipaksa merangkak di tempat awam kerana gagal mencapai sasaran jualan menjadi tular dalam media sosial pada tahun lalu.

语音: 知情人

**PEKERJA juga dipaksa minum air berwarna kuning yang dipercayai air kencing. - AGENSI**

Nima Dawa



# JANGAN BUAT MACAM INI.....

## Leadership & Management





# KEMAHIRAN MEMBUAT KEPUTUSAN





# INGAT:

## PEMIMPIN MESTI BERANI BUAT KEPUTUSAN DAN BERANI HADAPI RISIKONYA!





# DEFINISI

- Satu proses mental yang memerlukan seseorang berfikir secara kritis dan kreatif untuk membuat keputusan yang terbaik;
- Mencadang, menganalisis, menilai penilain, meramal terhadap pilihan yang dilakukan & memilih pilihan yang terbaik – menjurus kepada penyelesaian masalah



# KEPERLUAN MEMBUAT KEPUTUSAN

- Ketika hendak memenuhi sesuatu matlamat/objektif;
- Individu/organisasi ada masalah hendak diselesaikan;
- Menyelesaikan konflik / terdapat banyak pilihan;
- Ketika hendak membuat sesuatu perubahan;
- Semasa menghadapi keadaan yang tidak pasti.



# **KESILAPAN DALAM MEMBUAT KEPUTUSAN**

<b>Terburu-buru</b>	<b>Fikiran yang tertutup</b>
<b>Terlalu yakin dalam pertimbangan</b>	<b>Hentam kromo</b>
<b>Memandang remeh maklum balas</b>	<b>Tidak tetap pendirian</b>
<b>Tidak mengambil pengajaran/iktibar</b>	<b>Kegagalan menilai proses membuat keputusan</b>
<b>Tiada kerjasama dalam kumpulan</b>	<b>Terlalu ego</b>
<b>Ada kepentingan/agenda peribadi</b>	<b>Atas dasar dendam/marah</b>







# **MASALAH DALAM ORGANISASI**

# **APA MASALAH DALAM PTJ ANDA?**



# **5 MASALAH LAZIM DALAM ORGANISASI**

1. Budaya Kerja Silo
2. Tiada Pemimpin Yang Ketara
3. Tatkala Cabaran Menjelma, Suasana Menjadi Senyap & Sunyi
4. Tiada Penghargaan Diberi. Tidak Pernah.
5. Tiada “Kita” Atau “Kami”



# **BUDAYA KERJA SILO**

- Kita mungkin tidak sedar bagaimana kerja kita memberi kesan kepada tugas rakan sekerja di jabatan lain;
- Pekerja tidak dapat melihat gambaran besar bagaimana sesebuah organisasi itu beroperasi secara keseluruhan bagi mencapai matlamat dan objektifnya.



# **BUDAYA KERJA SILO**

- Jika kita dalam bahagian jualan, kenapa kita perlu ambil tahu tentang apa yang berlaku di jabatan Sumber Manusia atau Kewangan?
- Akibatnya, terbentuklah budaya kerja secara silo.



# **BUDAYA KERJA SILO**

- Bagaimana mengatasinya:
  - ❑ Mengadakan mesyuarat yang melibatkan semua jabatan sekali atau dua kali sebulan - berkongsi apa yang sedang berlaku di jabatan masing-masing, termasuk kejayaan dan cabaran yang dihadapi;
  - ❑ Bentuk ruang kerjasama ant jabatan untuk selesai masalah yang timbul



# **TIADA PEMIMPIN YANG KETARA**

- Pemimpin yang mengurus secara mikro atau yang menghilangkan diri untuk masa yang lama boleh menjadi penyebab berlakunya masalah besar;
- Steve Jobs menggaji kakitangan yang bijak supaya mereka boleh memberitahunya apa yang perlu dilakukan – perlu bijak!



# TIADA PEMIMPIN YANG KETARA

- Bagaimana mengatasinya:
  - ✓ Pemimpin yang efektif melibatkan diri dengan pasukan sepanjang masa;
  - ✓ Pemimpin sentiasa ada untuk memberi sokongan yang diperlukan;
  - ✓ Pemimpin perlu mudah dihubungi oleh pekerjanya;
  - ✓ Perlu proaktif - mengenal pasti apa yang diperlukan oleh kakitangan untuk menjalankan tugas dengan lebih baik.



# **SENYAP & SUNYI**

**Kebanyakan pemimpin tahu bagaimana rasanya berada di dalam sebuah bilik yang penuh dengan kakitangan tatkala mencari punca isu-isu utama. Sebaik sahaja ditanya pendapat mereka tentang permasalahan berkenaan, bilik mesyuarat akan tiba-tiba menjadi senyap. Tiada sesiapa ingin membuat apa-apa untuk mengganggu keadaan. Ini mungkin bermakna mereka tiada keyakinan pada kepimpinan atau jika penyelesaian boleh dicapai atau tidak. Kadang-kadang ia adalah kedua-duanya.**





# **SENYAP & SUNYI**

- **Bagaimana mengatasinya:**
  - **Bila semua diam seribu bahasa, inilah masanya pemimpin membuka bicara;**
  - **Inilah masanya untuk mengeluarkan kata-kata yang berani;**
  - **tugas sang pemimpin untuk menyuarakan pendapat orang lain yang tidak berani bersuara;**
  - **Jangan lari dari masalah, ia hanya akan menjadikannya lebih besar dan lebih sukar untuk ditangani.**



# TIADA PENGHARGAAN

- Isu yang biasa dalam mana-mana organisasi;
- Boleh memberi kesan yang paling negatif;
- Berlaku bila pemimpin terlepas pandang kakitangan yang bertungkus lumus menyiapkan tugas yang diberi. Kakitangan akan merasa tidak dihargai, yang mereka tidak penting.

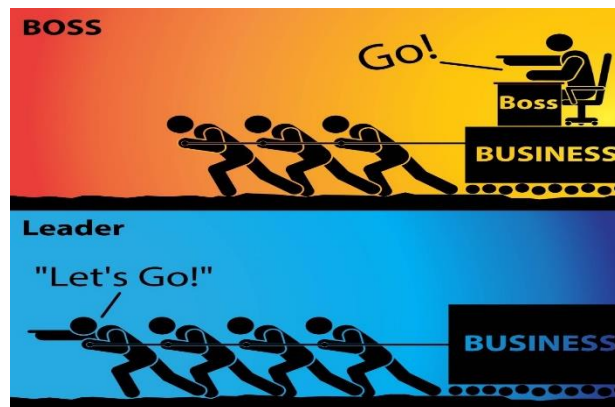


# TIADA PENGHARGAAN

- Bagaimana mengatasinya:
  - ❖ Tidak semestinya dengan nilai wang;
  - ❖ Beri pujian ikhlas kepada kakitangan setiap hari. Biasakan diri membuatnya tetapi ia haruslah ikhlas dan spesifik;
  - ❖ “Hei Aiman, terima kasih kerana menyediakan slaid itu untuk saya – bagus kerja kamu, saya sangat menghargainya.”

# TIADA “KITA” ATAU “KAMI”

- Mahu bolot semua pujian;
- Meletakkan kesalahan ke atas orang lain;
- Pemimpin yang mengambil pendekatan ‘Saya, diri saya dan aku’ hanya akan mencipta suasana tempat kerja yang memecahbelahkan, toksik, dan terdiri daripada kakitangan yang tersisih dan menyendiri.





# TIADA KITA ATAU KAMI

- Bagaimana mengatasinya:
  - Gunakan perkataan 'kita' dan 'kami' sebanyak mana yang mungkin dalam pelbagai cara yang membina dan positif dan letakkan orang lain sebagai tumpuan utama;
  - Hebahkan kejayaan anggota organisai kepada semua – raikan bersama;
  - Pemimpin yang baik adalah mereka yang tidak menuding jari kepada orang lain, tidak kira dalam apa jua keadaan.



# **SITUASI STAF DI PEJABAT – CABARAN PENTADBIR**

- Lewat masuk pejabat
- Selalu hilang / ponteng
- Elak kerja / mengelat
- Lambat siap kerja diarahkan
- Kuat melawan cakap / tak hormat kita
- Sukar tegur staf lama / lebih tua dari kita



**PENUTUP –  
UNTUK  
DIBAWA  
BALIK!**



**UPM**  
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA  
BERILMU BERBAKTI

**Universiti Putra Malaysia**  
Berilmu Berbakti | *With Knowledge We Serve*

**Great leaders don't tell you what  
to do....they show you how its done**





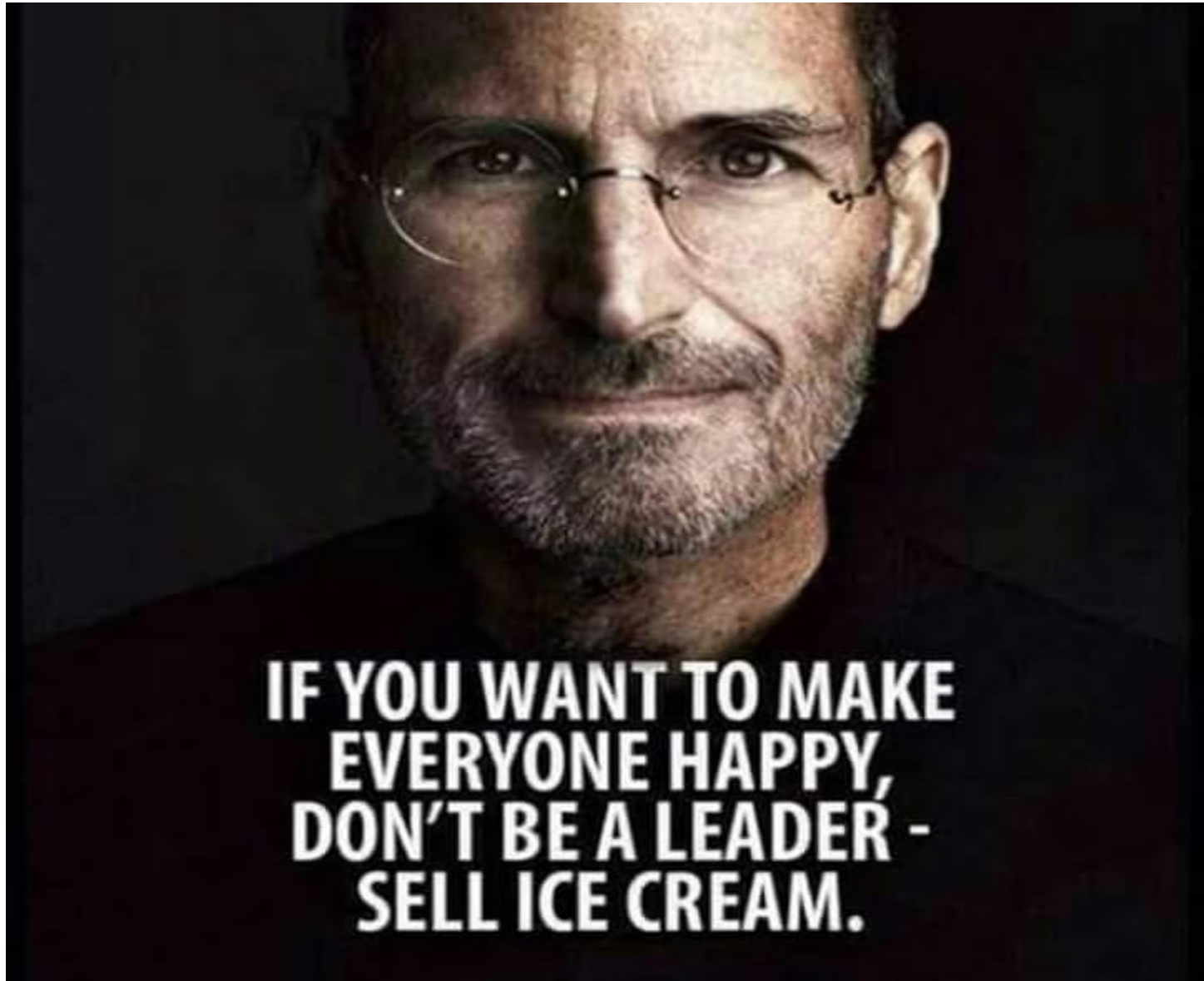


**LEADERS**  
**DON'T FORCE**  
**PEOPLE TO FOLLOW,**  
**THEY INVITE THEM**  
**ON THE JOURNEY.**



**UPM**  
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA  
BERILMU BERBAKTI

Universiti Putra Malaysia  
Berilmu Berbakti | *With Knowledge We Serve*



**IF YOU WANT TO MAKE  
EVERYONE HAPPY,  
DON'T BE A LEADER -  
SELL ICE CREAM.**



# **FIKIR- FIKIRKAN KITA DI MANA?**

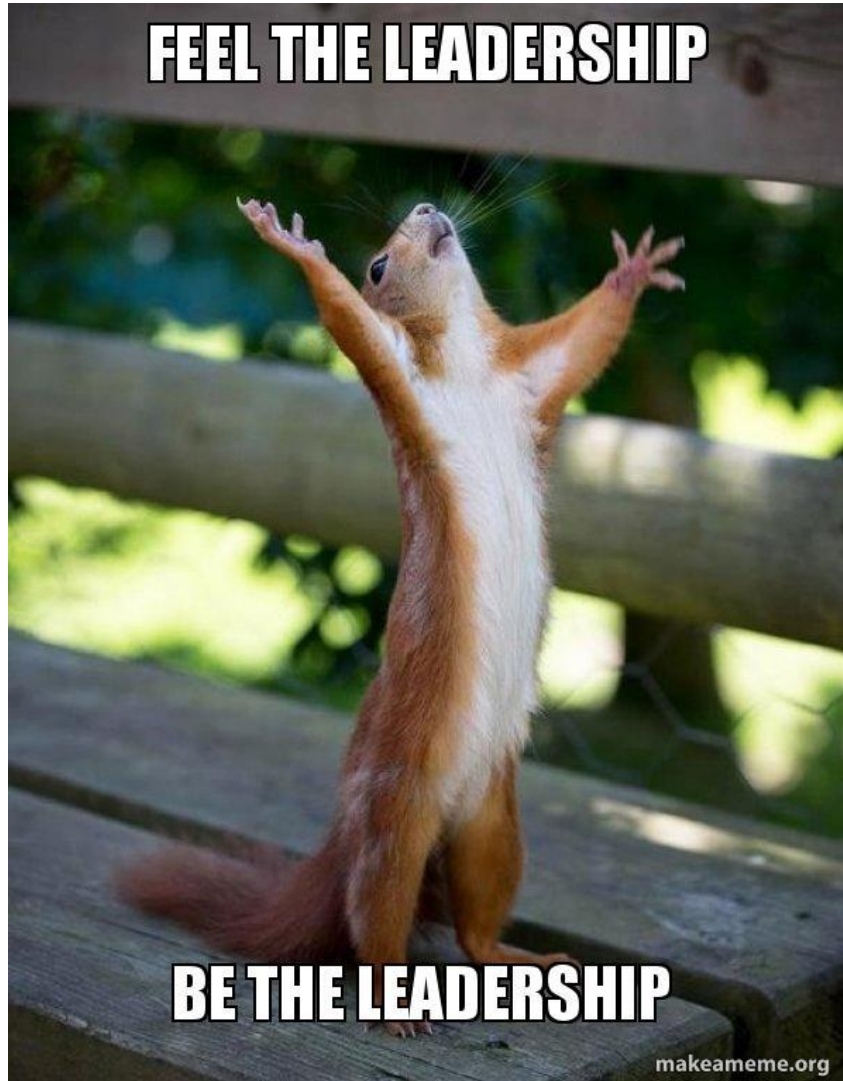
**DI MANA SAYA ?**

**APAKAH FUNGSI DAN PERANAN SAYA ?**

**KE MANA HALA TUJU SAYA ?**



**ANDA TENTUKAN.....**



**SEKIAN,  
TERIMA  
KASIH**