

PENGENALAN KEPADA ORGANISASI





Definisi Organisasi

- Sebagai “satu unit sosial yang mengandung individu yang bekerjasama dan saling bergantung antara satu dengan yang lain bagi mencapai matlamat individu itu, dan organisasinya”





CONTOH Organisasi



- **FORMAL**

- ❖ **INSAN**
- ❖ **Jabatan Perhutanan**
- ❖ **Kementerian Keuangan**

- **INFORMAL**

- ❖ **Keluarga**
- ❖ **Jawatankuasa Pengurusan Masjid**
- ❖ **Persatuan Sukarela**

Ciri-Ciri Organisasi




Ciri-Ciri Organisasi

✓ Hierarki/ Tingkat Autoriti

- Susunan atau kedudukan tinggi rendah dalam organisasi atau masyarakat berdasarkan taraf atau kekuasaan.



Ciri-Ciri Organisasi sambungan

The background of the slide features a group of business professionals in silhouette, standing and talking in a meeting or office setting. The silhouettes are dark against a lighter, textured background.

✓ **Mempunyai struktur organisasi atau pembahagian kerja.**

Ciri-Ciri Organisasi Sambungan

CARTA FUNGSI INSAN

Pengarah
Gred 54

Timbalan Pengarah

Bahagian
Pembangunan
Pengurusan

- Perancangan Program Latihan
- Pelaksanaan Program Latihan
- Perundingan Latihan
- Pemulihan Perkhidmatan

Bahagian Inovasi
dan Teknologi
Maklumat

- Perancangan Program Latihan
- Pelaksanaan Program Latihan
- Perundingan Latihan
- Pemulihan Perkhidmatan

Bahagian
Pembangunan
Kepimpinan

- Perancangan Program Latihan
- Pelaksanaan Program Latihan
- Perundingan Latihan
- Pemulihan Perkhidmatan

Bahagian
Pentadbiran dan
Kewangan

- Pentadbiran Am
- Pengurusan Sumber Manusia
- Kewangan

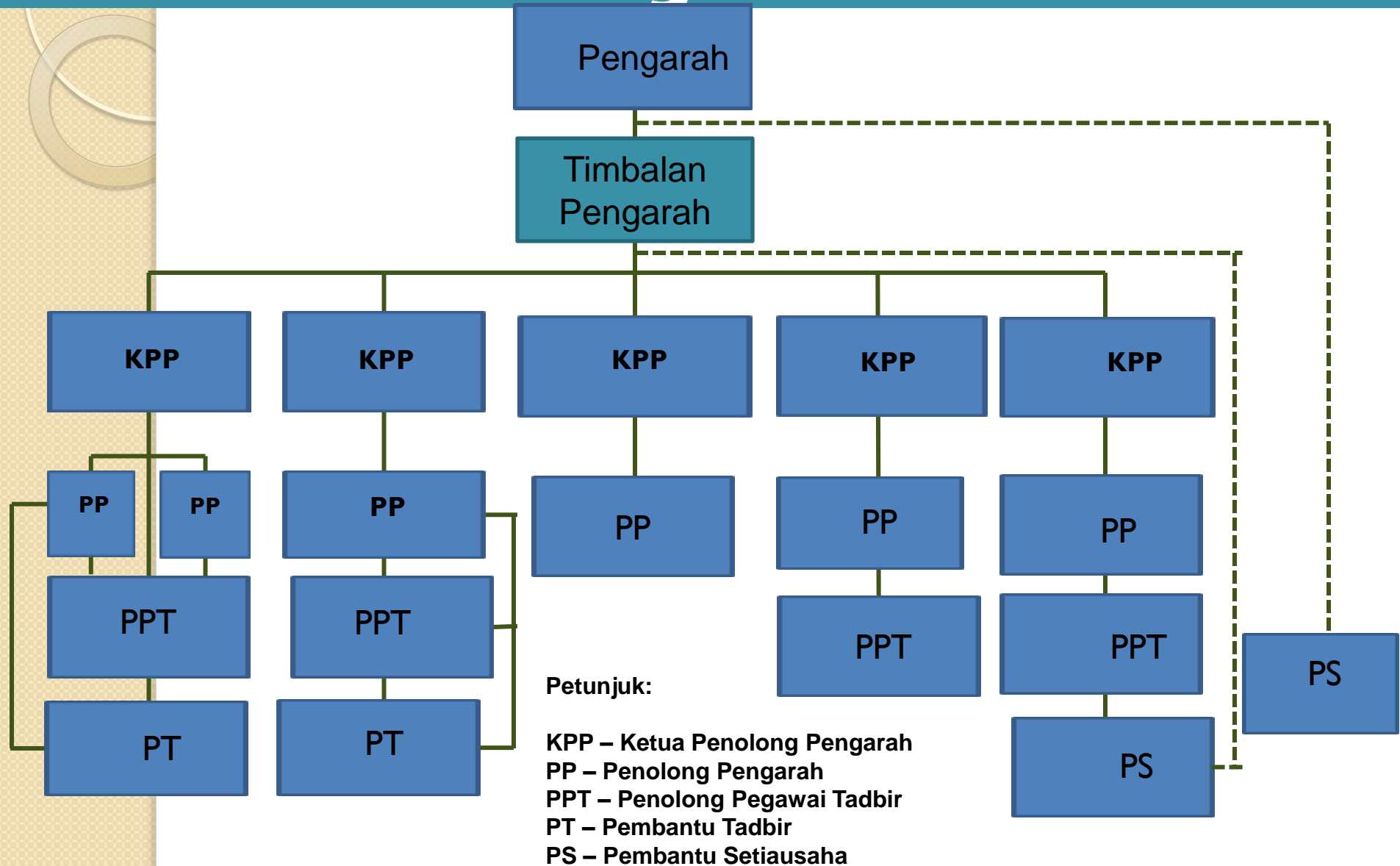
Bahagian
Pembangunan
Profesionalisme

- Perancangan Program Latihan
- Pelaksanaan Program Latihan
- Perundingan Latihan
- Pemulihan Perkhidmatan

Bahagian
Penyelidikan dan
Pembangunan

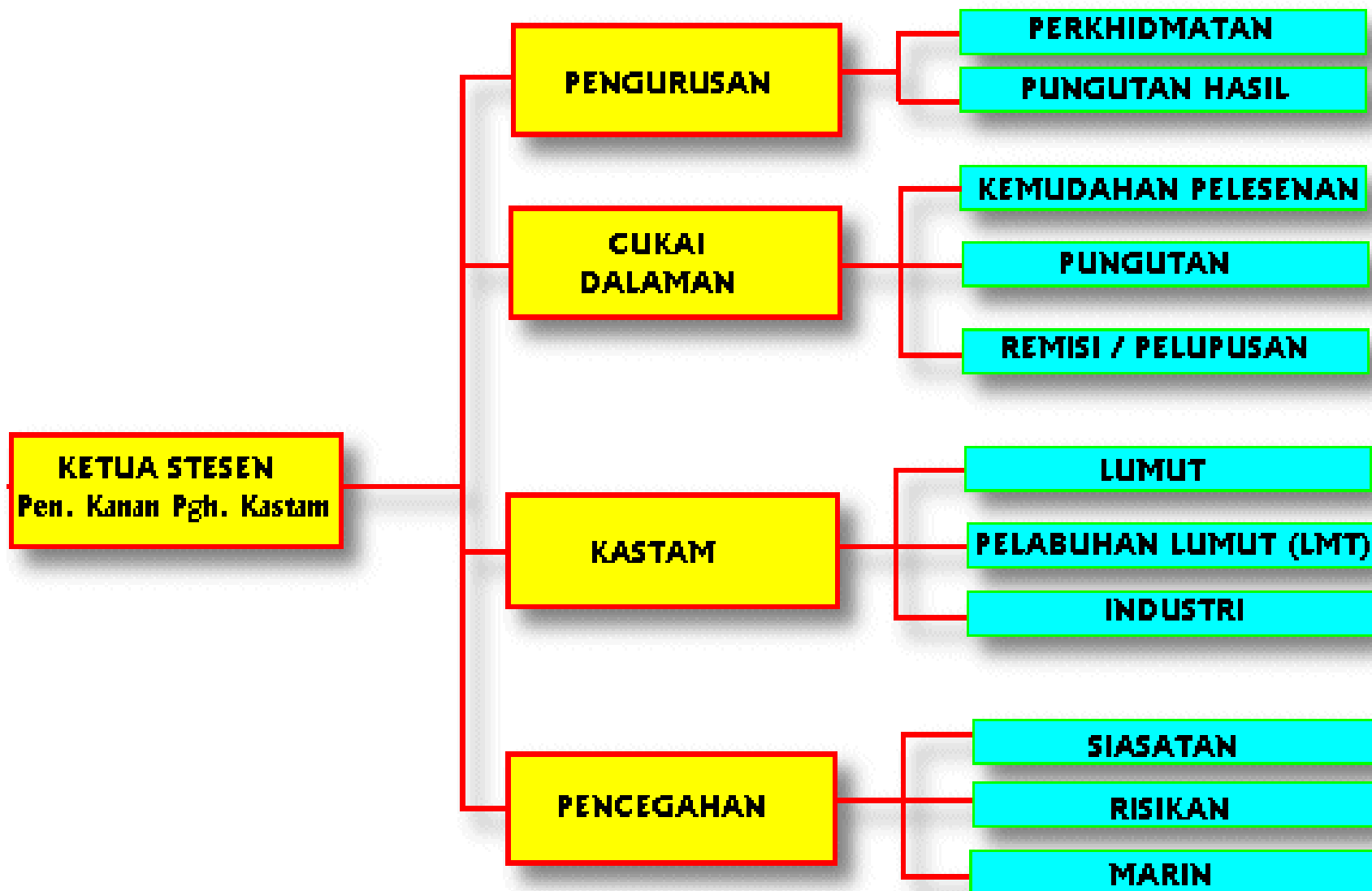
- Pelaksanaan Kajian Keperluan Latihan Untuk Sektor Awam Negeri
- Pelaksanaan Kajian Keberkesanan Program Latihan
- Pelaksanaan Penilaian Program Latihan

Ciri-Ciri Organisasi sambungan

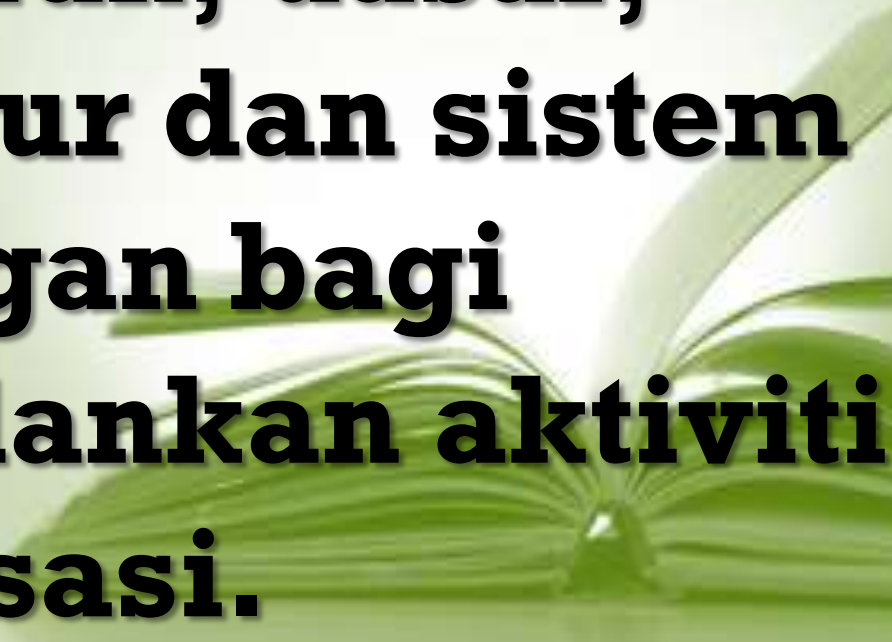


CONTOH

CARTA ORGANISASI



Ciri-Ciri Organisasi sambungan

- ✓ **Mempunyai peraturan, dasar, prosedur dan sistem hubungan bagi menjalankan aktiviti organisasi.**
- 

Ciri-Ciri Organisasi sambungan

✓ Ada peraturan

- Arahan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah 2015**
- Myportfolio (dikenali dahulu sebagai Manual Prosedur Kerja (MPK) dan Fail Meja (FM))**

Ciri-Ciri Organisasi sambungan



- ✓ Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008
- ✓ Arahan Perbendaharaan
- ✓ Tatacara Pengurusan Stor
- ✓ Arahan Keselamatan
- ✓ Akta Rahsia Rasmi

- ✓ Pekeliling Perkhidmatan Awam Negeri (PPNS)
- ✓ Pekeliling Jabatan Bendahari Negeri Sabah (JBNS)
- ✓ Pekeliling Kementerian Kewangan
- ✓ Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA)
- ✓ Pekeliling Transformasi Perkhidmatan Awam (PTPA)



Ciri-Ciri Organisasi sambungan

Sebuah organisasi terbentuk oleh beberapa aspek seperti penyatuan **visi** dan **misi** serta **objektif** yang saling berkaitan.

Ciri-Ciri Organisasi sambungan

❖ **Visi**

- ✓ **tanggapan dan pandangan yang jauh dan mendalam terutamanya perkembangan masa depan dsb.**
- ✓ **Visi INSAN: Menjadi peneraju latihan dan pembelajaran dalam Perkhidmatan Awam di Negeri Sabah menjelang 2022**

Ciri-Ciri Organisasi sambungan

❖ Misi

tugas khusus yang dipertanggungjawabkan kepada atau yang akan dilakukan oleh seseorang atau kumpulan.

Misi INSAN: Untuk menjadikan sebuah institusi latihan yang menerajui pembelajaran sepanjang hayat dalam Perkhidmatan Awam Negeri Sabah

Ciri-Ciri Organisasi sambungan

❖ **Objektif**

- Sesuatu yang khusus yang ingin dicapai, matlamat, tujuan.
- **Objektif INSAN:** Melaksanakan program latihan dan pembangunan agar anggota Perkhidmatan Awam Negeri memiliki pengetahuan dan kemahiran melaksanakan Program Pembangunan Kerajaan serta menyampaikan perkhidmatan dengan cekap, berkesan dan kualiti yang tinggi.

Ciri-Ciri Organisasi sambungan

PIAGAM PELANGGAN



INSTITUT LATIHAN SEKTOR AWAM NEGERI (INSAN)
JABATAN KETUA MENTERI

KAMI BERJANJI MELAKSANAKAN PROGRAM LATIHAN BAGI ANGGOTA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI SEPERTI BERIKUT:

1. MELAKSANAKAN 100% PROGRAM YANG DIRANCANG BAGI LATIHAN ANGGOTA PERKHIDMATAN AWAM MENGIKUT TAKWIM TAHUNAN;
2. MENGEDARKAN SINOPSIS LATIHAN 1 BULAN SEBELUM PROGRAM BERMULA;
3. MENGEDARKAN SURAT TAWARAN KEPADA PESERTA 2 MINGGU SEBELUM PROGRAM BERMULA;
4. MEMPROSES PEMBAYARAN KOS YANG MELIBATKAN LATIHAN TIDAK LEWAT DARIPADA 7 HARI BEKERJA, TERTAKLUK KEPADA DOKUMEN SOKONGAN YANG LENGKAP; DAN
5. MESRA KEPADA PELANGGAN.

Ciri-Ciri Organisasi sambungan

KOD ETIKA INSAN

- 1. MEMAHAMI VISI DAN MISI INSAN DENGAN JELAS**
- 2. MENGUTAMAKAN PELANGGAN**
- 3. MENGAMALKAN SIKAP KEPIMPINAN**
- 4. MENGUTAMAKAN TUGAS**
- 5. BERDISIPLIN**
- 6. BERSIKAP JUJUR**

Ciri-Ciri Organisasi sambungan

KOD ETIKA INSAN – sambungan

**7. MENGHORMATI PANDANGAN ORANG
LAIN**

8. BERSIKAP PROFESIONAL

9. BERSIKAP TELUS

10. BEKERJASAMA

11. BERSOPAN-SANTUN

12. BERKETERAMPILAN

Ciri-Ciri Organisasi sambungan

**Apakah ciri-ciri
Organisasi yang
dianggap baik ?**

The background of the slide features a group of business professionals in a meeting. They are shown as dark silhouettes against a light, textured background. The individuals are dressed in business attire, including suits and blouses. Some are standing and talking, while others are holding documents or looking towards a central point. The overall scene suggests a collaborative work environment.

Ciri-Ciri Organisasi sambungan

A background image showing silhouettes of several business professionals in a meeting or office setting. The silhouettes are dark against a lighter background, and they are arranged in a way that suggests a group of people interacting. The text is overlaid on this image.

✓ **Dikenali
masyarakat**

Ciri-Ciri Organisasi sambungan

✓ **Memberikan
perkhidmatan
kepada
masyarakat**

The background of the slide features a group of business professionals in a meeting. They are shown as dark silhouettes against a light, textured background. The individuals are dressed in business attire, including suits and dresses. Some are standing and talking, while others are seated or holding documents. The overall scene suggests a collaborative work environment.

Ciri-Ciri Organisasi sambungan

✓ **Memberikan
peluang
pekerjaan**


The background of the slide features a group of business professionals in silhouette, standing in a circle and engaged in a meeting. The silhouettes are dark against a lighter, textured background. The text is overlaid on this scene, with a blue checkmark to the left of the word 'Memberikan'.

Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri Sabah



KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI PERKHIDMATAN AWAM NEGERI SABAH

1.	ISTANA NEGERI	1
2.	DEWAN UNDANGAN NEGERI	1
3.	SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI	1
4.	JABATAN KETUA MENTERI	23
5.	KEMENTERIAN UNDANG-UNDANG DAN HAL EHWAL ANAK NEGERI	5
6.	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR SABAH	34
7.	KEMENTERIAN KEWANGAN	7
8.	KEMENTERIAN PELANCONGAN, KEBUDAYAAN DAN ALAM SEKITAR	8
9.	KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN	8
10.	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR	7
11.	KEMENTERIAN KERAJAAN TEMPATAN DAN PERUMAHAN	27
12.	KEMENTERIAN KESIHATAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	4
13.	KEMENTERIAN PEDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN	4
14.	KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN NEGERI	3
15.	KEMENTERIAN PELAJRAN DAN INOVASI	4
JUMLAH		137

- 
- **Istana Negeri**
 - **Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri**
 - **Dewan Undangan Negeri**

JABATAN KETUA MENTERI

1. Pejabat Akhbar dan Penerbitan
2. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
3. Pejabat Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri (Pentadbiran)
4. Pejabat Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri (Pembangunan)
5. Bahagian Pengurusan dan Kewangan
6. Bahagian Kabinet dan Dasar
7. Pejabat Hal Ehwal Dalam Negeri dan Penyelidikan
8. Pejabat Hasil Bumi
9. Bahagian Istiadat dan Protokol
10. Unit Perancang Ekonomi Negeri
11. Unit Pemimpin Pembangunan Masyarakat
12. Pejabat Perhubungan Negeri Sabah Kuala Lumpur

**JABATAN KETUA MENTERI -
sambungan**

- 13. Jabatan Peguam Besar Negeri
- 14. Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah
 - 14.1 Institut Latihan Sektor Awam Negeri (INSAN)
 - 14.2 Unit Penyampaian Perkhidmatan
- 13. Jabatan Tanah dan Ukur
- 14. Jabatan Perhutanan Sabah
- 15. Jabatan Arkib Negeri Sabah
- 16. Jabatan Cetak Kerajaan

**JABATAN KETUA MENTERI -
sambungan**

- 1. Dewan Bandaraya Kota Kinabalu
- 2. Institut Kajian Pembangunan Sabah (IDS)
- 3. Lembaga Kemajuan Perhutanan Negeri Sabah (SAFODA)
- 4. Majlis Ugama Islam Sabah (MUIS)
- 5. Sawit Kinabalu
- 6. Yayasan Sabah

Kementerian Undang-Undang dan Hal Ehwal Anak Negeri

1. Majlis Hal Ehwal Anak Negeri Sabah
2. Jabatan Hal Ehwal Anak Negeri Sabah
3. Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Sabah
4. Pejabat Mufti Negeri Sabah

Kementerian Pembangunan Luar Bandar Sabah

1. Pejabat Daerah Beaufort
2. Pejabat Daerah Beluran
3. Pejabat Daerah Telupid
4. Pejabat Daerah Keningau
5. Pejabat Daerah Kinabatangan
6. Pejabat Daerah Kota Belud
7. Pejabat Daerah Kota Marudu
8. Pejabat Daerah Kuala Penyu
9. Pejabat Daerah Kudat
10. Pejabat Daerah Kunak
11. Pejabat Daerah Lahad Datu
12. Pejabat Daerah Papar
13. Pejabat Daerah Nabawan
14. Pejabat Daerah Penampang
15. Pejabat Daerah Pitas
16. Pejabat Daerah Putatan
17. Pejabat Daerah Ranau
18. Pejabat Daerah Tongod

Kementerian Pembangunan Luar Bandar Sabah - sambungan

19. Pejabat Daerah Semporna
 20. Pejabat Daerah Sipitang
 21. Pejabat Daerah Tambunan
 22. Pejabat Daerah Tenom
 23. Pejabat Daerah Tuaran
 24. Pejabat Daerah Kalabakan
-
1. Pejabat Daerah Kecil Tamparuli
 2. Pejabat Daerah Kecil Pagalungan
 3. Pejabat Daerah Kecil Sook
 4. Pejabat Daerah Kecil Kemabong
 5. Pejabat Daerah Kecil Menumbok
 6. Pejabat Daerah Kecil Paitan
 7. Pejabat Daerah Kecil Membakut
 8. Pejabat Daerah Kecil Banggi
 9. Pejabat Daerah Kecil Tungku

Kementerian Kewangan

Jabatan

1. Jabatan Bendahari Negeri
2. Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri

Agensi

1. Borneo Development Corporation S/b
2. Borneo Housing Mortgage & Finance Bhd.
3. Perbadanan Pinjaman Sabah
4. Yayasan Usaha Maju

Kementerian Pelancongan, Kebudayaan dan Alam Sekitar

Jabatan

1. Jabatan Hidupan Liar
2. Jabatan Perlindungan Alam Sekitar
3. Jabatan Muzium Sabah

Agensi

1. Taman-Taman Sabah
2. Lembaga Kebudayaan Negeri Sabah
3. Balai Seni Lukis Sabah
4. Lembaga Pelancongan Sabah

Kementerian Pertanian dan Industri Makanan

Jabatan

1. Jabatan Pertanian Sabah
2. Jabatan Pengairan dan Saliran
3. Jabatan Perikanan Sabah
4. Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah

Agensi

1. Korporasi Pembangunan Desa
2. Korporasi Kemajuan Perikanan dan Nelayan Sabah
3. Lembaga Industri Getah Sabah

Kementerian Pembangunan Infrastruktur

Jabatan

1. Jabatan Kerja Raya
2. Jabatan Keretapi Negeri Sabah
3. Jabatan Pelabuhan dan Dermaga Sabah
4. Jabatan Air

Agensi

1. Lembaga Pelabuhan-Pelabuhan Sabah

Kementerian Pembangunan Infrastruktur

Jabatan

1. Jabatan Kerja Raya
2. Jabatan Keretapi Negeri Sabah
3. Jabatan Pelabuhan dan Dermaga Sabah
4. Jabatan Air

Agensi

1. Lembaga Pelabuhan-Pelabuhan Sabah

- **Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan**

1. Jabatan Perancang Bandar Dan Wilayah
2. Lembaga Bandaran Kudat
3. Majlis Perbandaran Sandakan
4. Majlis Daerah Beaufort
5. Majlis Daerah Beluran
6. Majlis Daerah Keningau
7. Majlis Daerah Kinabatangan
8. Majlis Daerah Kota Belud
9. Majlis Daerah Kota Marudu
10. Majlis Daerah Kuala Penyu
11. Majlis Daerah Kunak
12. Majlis Daerah Lahad Datu
13. Majlis Daerah Papar

14. Majlis Daerah Penampang
15. Majlis Daerah Pitas
16. Majlis Daerah Putatan
17. Majlis Daerah Ranau
18. Majlis Daerah Nabawan
19. Majlis Daerah Semporna
20. Majlis Daerah Sipitang
21. Majlis Daerah Tambunan
22. Majlis Perbandaran Tawau
23. Majlis Daerah Tenom
24. Majlis Daerah Tuaran
25. Majlis Daerah Tongod

Agensi

1. Lembaga Pembangunan Perumahan dan Bandar

Kementerian Kesihatan dan Kesejahteraan Rakyat

Jabatan

1. Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am
2. Jabatan Hal Ehwal Wanita

Agensi

1. PEMADAM Negeri Sabah

Kementerian Pedagangan dan Perindustrian

Jabatan

1. Jabatan Pembangunan Perindustrian dan Penyelidikan

Agensi

1. Kota Kinabalu Industrial Park Sdn Bhd
2. Sabah Economic Development Corporation

Kementerian Belia dan Sukan Negeri

Agensi

- 1. Lembaga Sukan Negeri Sabah**
- 2. Kinabalu Hostel**

Kementerian Pelajaran dan Inovasi

Jabatan

- 1. Jabatan Pembangunan Sumber Manusia**
- 2. Perpustakaan Negeri Sabah**

Agensi

- 1. Sabah Energy Corporation**

**PANTAI BARAT
UTARA**

Kudat

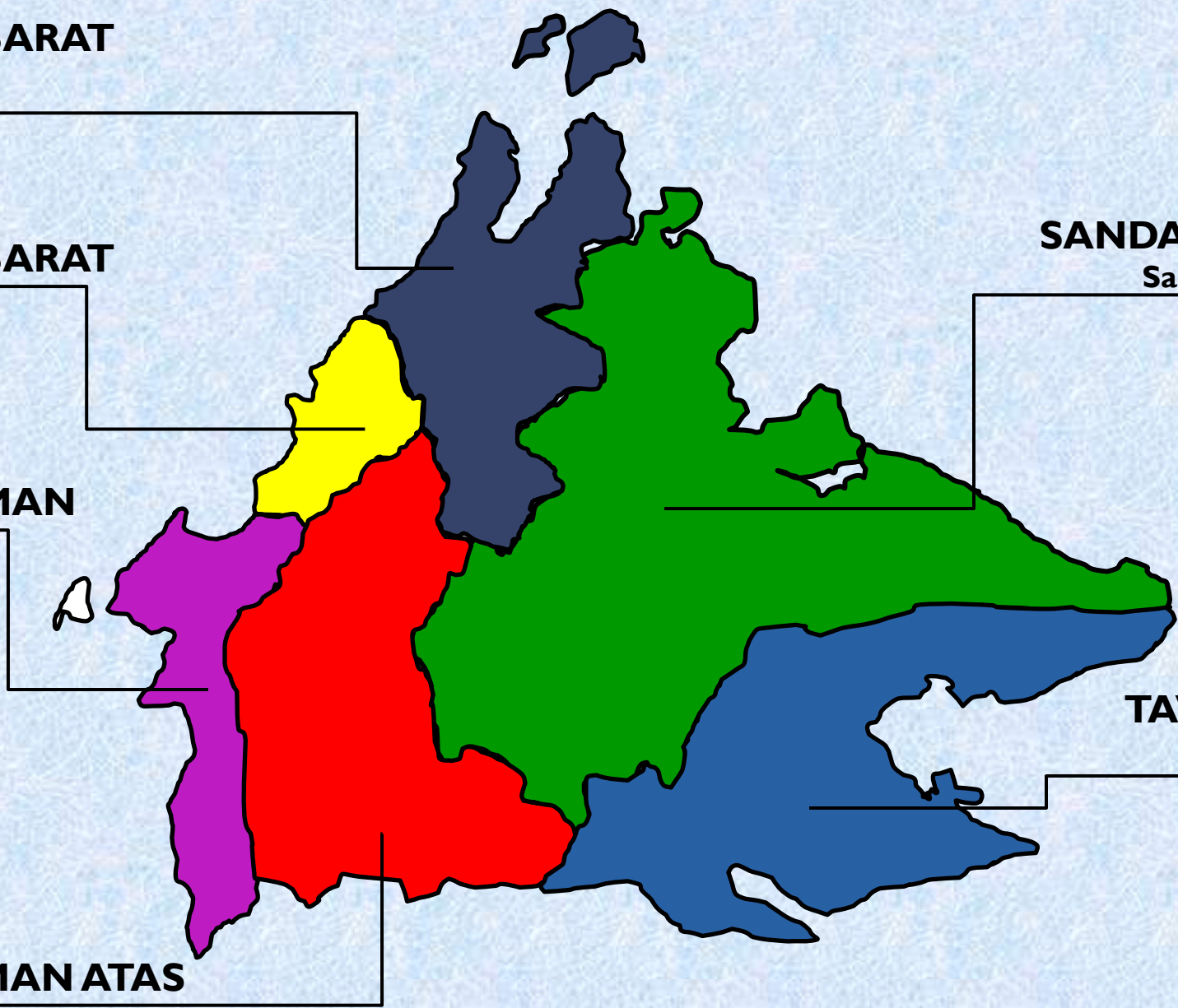
**PANTAI BARAT
SELATAN**

**PEDALAMAN
BAWAH**

PEDALAMAN ATAS

SANDAKAN
Sandakan

TAWAU
Tawau



Komunikasi dalam Organisasi



1. Saluran Menegak :

Dari atas ke bawah
lebih bersifat arahan,
perintah berhubung
sesuatu tindakan yang
harus di ambil.



Komunikasi dalam Organisasi



**2. Saluran
mendatar :**
Hierarki
otoriti yang
sama
berkomunikasi.



**Bagaimanakah anda
boleh membantu
organisasi anda untuk
mencapai visi, misi
dan objektifnya?**





SEKIAN

SEKIAN

DAN

DAN

TERIMA KASIH

TERIMA KASIH