LAMPIRAN 1

SENARAI HURAIAN TUGAS UTAMA DAN SOKONGAN

Bil	Gred Pegawai	Fungsi Utama	Fungsi Sokongan
1.	Ketua Perancangan Strategik (Operasi dan Komunikasi Strategik)	**RINGKASAN TUGAS:** Menyelaras pembangunan pelan strategik dan melaksanakan pelan komunikasi melalui kerjasama proaktif dengan Penyelaras Perancangan dan Maklumat Strategik (PPMS) di setiap PTJ. **AMANAH TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:** • Memacu dan menyelaras perancangan strategik universiti; • Menyelaras dan menyedia Dokumen RMK UiTM; • Menyebarluas maklumat perancangan strategik universiti; dan • Meningkatkan jalinan kerjasama strategik secara proaktif antara CSPI dengan pemegang taruh.	**AMANAH TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:** **Perancangan Strategik Pusat Tanggungjawab (PTJ)** • Membantu dalam perancangan strategik PTJ dan memastikan ianya selaras dengan halatuju strategik universiti; • Menyelaraskan *Blueprint* Perancangan Strategik RMKe-11 setiap PTJ; • Memastikan inisiatif-inisiatif strategik RMKe-11 setiap PTJ diautomasikan ke dalam sistem UePMOv3 bagi tujuan pengurusan, pemantauan dan pelaporan projek; dan • Membantu dalam perancangan program-program yang bertepatan bagi menampakkan *visibility* CSPI sebagai agen penggerak dan peneraju dalam melaksanakan Perancangan Strategik Universiti Teknologi MARA. **Pengurusan Komunikasi Strategik Universiti Teknologi MARA** • Mendapatkan maklumbalas daripada warga UiTM terhadap pelan strategik universiti melalui siri *Town Hall* dan

			Bengkel-bengkel Perancangan Strategik PTJ; • Membantu dalam memantapkan *platform* komunikasi perancangan strategik CSPI melalui artikel-artikel berkaitan yang dikongsi di *platform-platform* media sosial seperti laman web CSPI, Facebook, Twitter dan Instagram; • Membantu dalam merancang dan melaksanakan program-program yang boleh meningkatkan kefahaman warga Universiti Teknologi MARA berkenaan tanggungjawab dan amanah yang perlu dijalankan oleh semua PTJ sebagai agen penggerak kepada penghasilan Perancangan Strategik Universiti Teknologi MARA; dan • Memberi tindak balas segera *(real time)* terhadap isu dan komen mengenai perancangan strategik dalam pengurusan di Universiti Teknologi MARA. **Pemantauan Pengurusan Strategi dan Pencapaian Prestasi PTJ** • Memastikan inisiatif-inisiatif RMKe-11 yang dirancang di setiap PTJ dilaksanakan dan diukur pencapaiannya melalui pelaporan pencapaian Petunjuk Prestasi (PI) dalam sistem UePMOv2; • Membantu dalam memantau projek-projek dalam Program Transformasi

			UiTM (Trans4U) bagi memastikan ianya dilaksanakan dan diukur pencapaiannya melalui sistem UePMOv2; dan • Memantau dan menganalisis situasi dan pencapaian semasa dan membuat ramalan strategik berkenaan risiko dan impak sesuatu isu yang berkaitan. **Lain-lain** • Membantu dalam penyediaan Laporan Tahunan Jabatan; • Menulis dalam bab tertentu bagi penyediaan Dokumen-dokumen berkaitan (i.e; Dokumen RMKe-11, *Blueprint* Perancangan Strategik CSPI, *Blueprint* Kerangka *Pioneering University for UiTM*, dll.); • Membantu dalam penyediaan SOP Jabatan; • Memberi *input* bagi Amanat Naib Canselor; dan • Membantu dalam kajian-kajian tertentu berkaitan seperti Agenda Profesional Bumiputera, Kajian Formula Jumlah Enrolmen Bersesuaian (Realistik); dsb.