

# Agile HR Strategies During Post COVID - 19

---

SPEAKER :

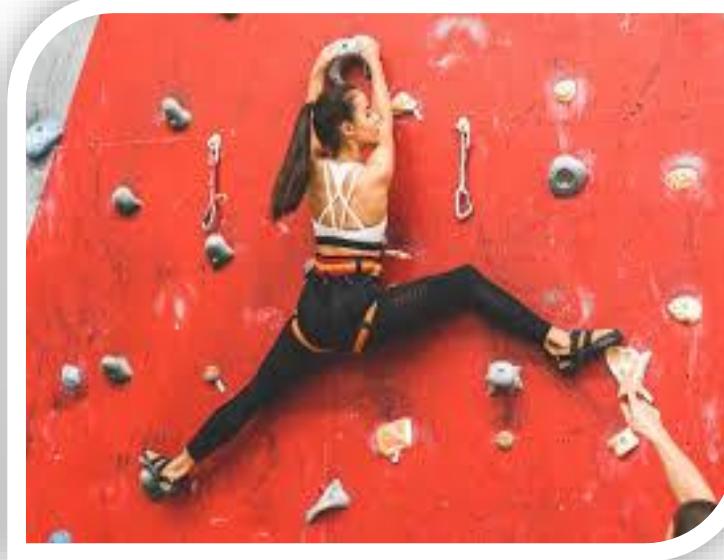
**ALFINA BAKAR K.M.N**

SENIOR CHIEF DEPUTY REGISTRAR

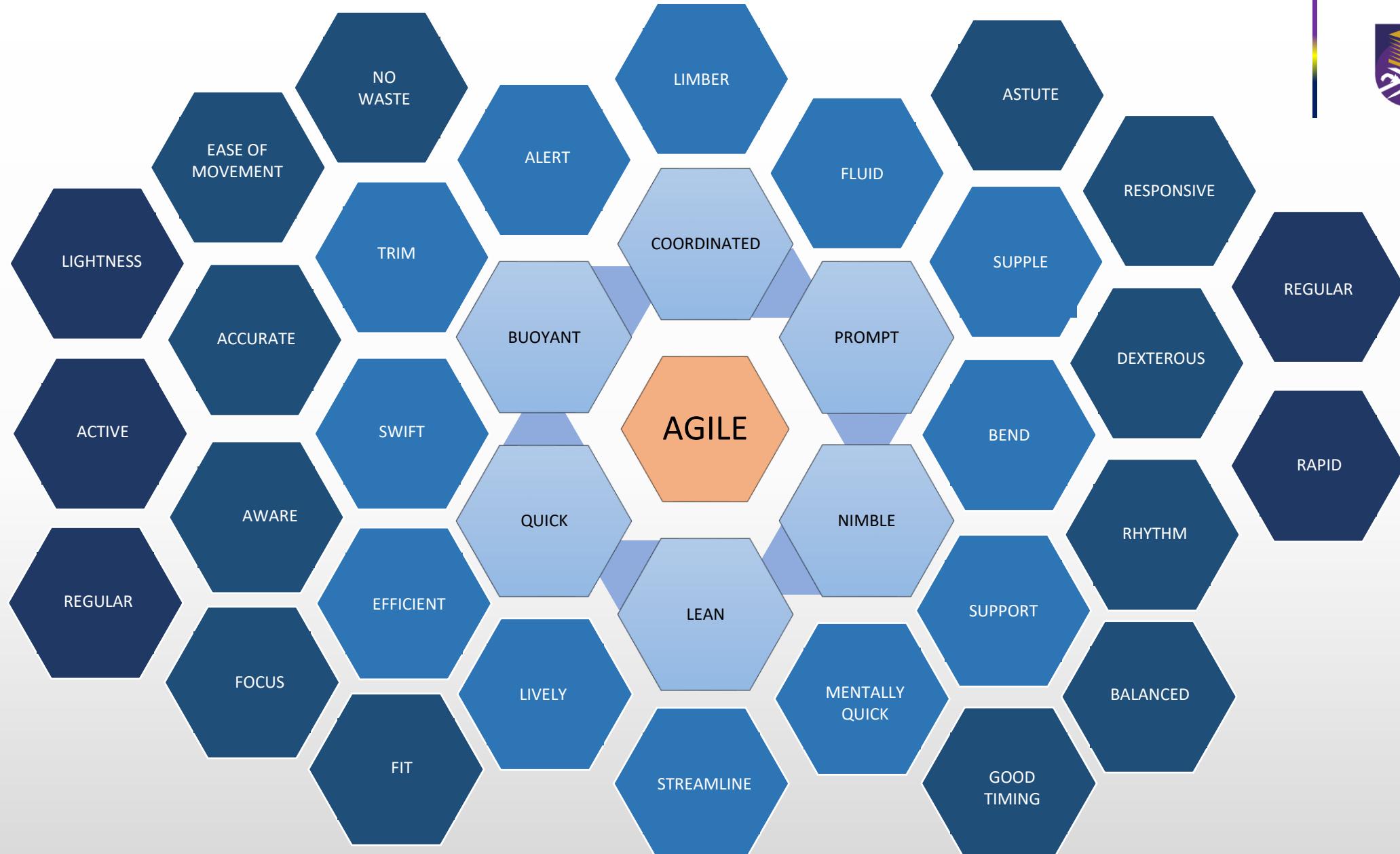
HUMAN RESOURCE MANAGEMENT DEPARTMENT

OFFICE OF THE REGISTRAR

# What does being Agile mean to you



**RESPONSIVE , FLEXIBLE AND FAST**



# How CEOs Define Agility



# New Rules and Roles for HR

## Traditional Management

*Focus on Control & Alignment*



**Creates:** Execution, Order, Control

**HR's Job:** Implement controls, standards, and systems to **drive alignment & execution**

## Agile Management

*Focus on Speed & Customers*



**Creates:** Adaptability, Innovation, Speed

**HR's Job:** Implement programs, systems, strategies, which **foster expertise, collaboration, and decision-making**

# Agile Model of HR

*“The **Agile Model of HR** states that human resources job is not just to implement controls and standards, and drive execution – but, rather to facilitate and improve organizational agility. This changes HR’s mission and focus. Driving agility means driving programs that create adaptability, innovation, collaboration, and speed”*

- Josh Bersin

# Why AGILE HR Matters ?

- ❖ Discover how to anticipate change and navigate uncertainty
- ❖ Gain immediate clarity and control
- ❖ Streamwise and improve your day to day workflow
- ❖ Uncover new ways to communicate and collaborate.

# Why Go Agile



- ❑ Ability to adapt
- ❑ Ability to manage change
- ❑ Resilience
- ❑ Anticipation
- ❑ Ability to bounce back

# LEGACY HR VS AGILE HR

## ENFORCING:

Hierarchy, control, separate teams.



## ENABLING:

Small, cross functional, accountable teams.

## PROCESS FOCUSED:

What needs to get done.



## EXPERIENCE FOCUSED:

How it feels for our people & customers.

**LEGACY + COMPLEXITY = WASTE**



**SIMPLICITY = EFFICIENCY**

**SILO MENTALITY & RESISTANCE TO CHANGE**



**COLLABORATION & CONTINUOUS IMPROVEMENT**

**DESIGNED BY EXPERTS FOR EXPERTS:**

Without the employee lens.



**DESIGNED WITH OUR PEOPLE:**

Ask, listen & co-create.

**BIG BANG:**

Pre planned launches delivered over time



**INCREMENTAL:**

Released in stages - test, learn, iterate.

## HOW AGILE ARE YOUR HR PRODUCTS AND SERVICES?

SONIA MOONEY

GLOBAL HR LEADER | CONSULTANT

# Challenges for Modern HR



# AGILE HR Professional gives priority to :

01



02

Working  
Solutions



03



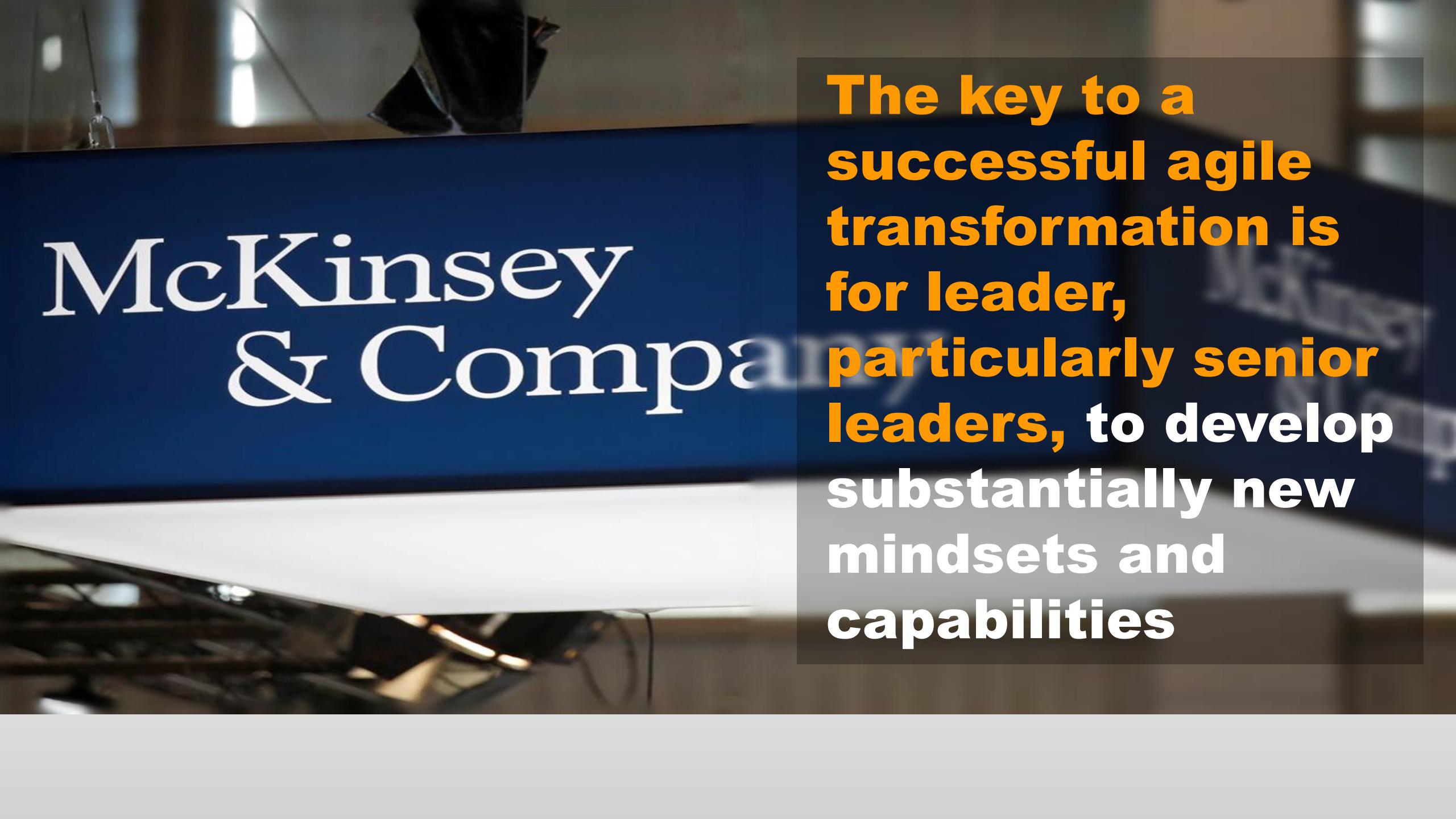
04

Change



# FORBES COACHES COUNCIL – BEING AGILE AS LEADER MEAN :





**McKinsey  
& Company**

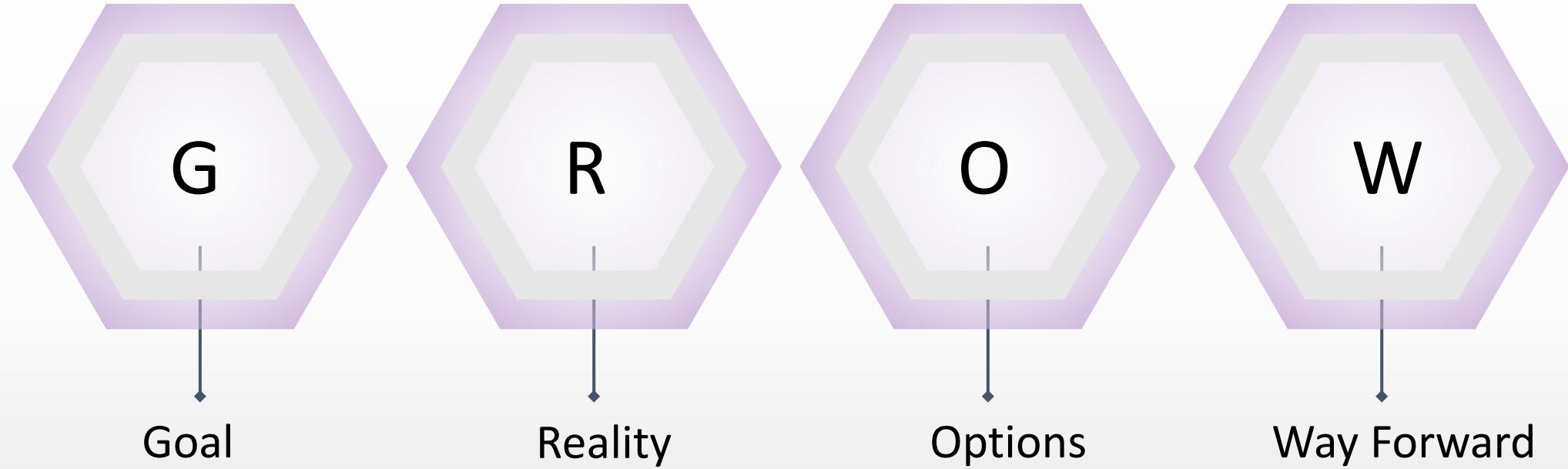
**The key to a successful agile transformation is for leader, particularly senior leaders, to develop substantially new mindsets and capabilities**



**Embrace the  
Agile  
thinking ,  
mindset and  
leadership  
skills.**

# Agile Mindset vs. Bureaucratic Mindset by Steve Denning

	The Agile Mindset	The Bureaucratic Mindset
<b>Goal</b> 	<i>The Law of The Customer</i> – an obsession with delivering steadily more value to customers.	<i>The Law of the Shareholder</i> : A primary focus on the goal of making money for the firm and maximizing shareholder value.
<b>How Work Gets Done</b> 	<i>The Law of the Small Team</i> – a presumption that all work be carried out by small self-organizing teams, working in short cycles, and focused on delivering value to customers.	<i>The Law of Bureaucrat</i> : A presumption that individuals report to bosses, who define the roles and rules of work and performance criteria.
<b>Organizational Structure</b> 	<i>The Law of the Network</i> – the presumption that firm operates as an interacting network of teams.	<i>The Law of Hierarchy</i> : the presumption that the organization operates as a top-down hierarchy, with multiple layers and divisions.



Grow Model  
Source : Passmore(2006)

# GROW

- ❖ **Goal** – What is the goal to be achieved ?
- ❖ **Reality** – What is the reality of the situation ?
- ❖ **Option** – What are the option and their impact ?
- ❖ **Way forward** – What action will be taken forward ?

# Combating COVID -19 With an AGILE HR

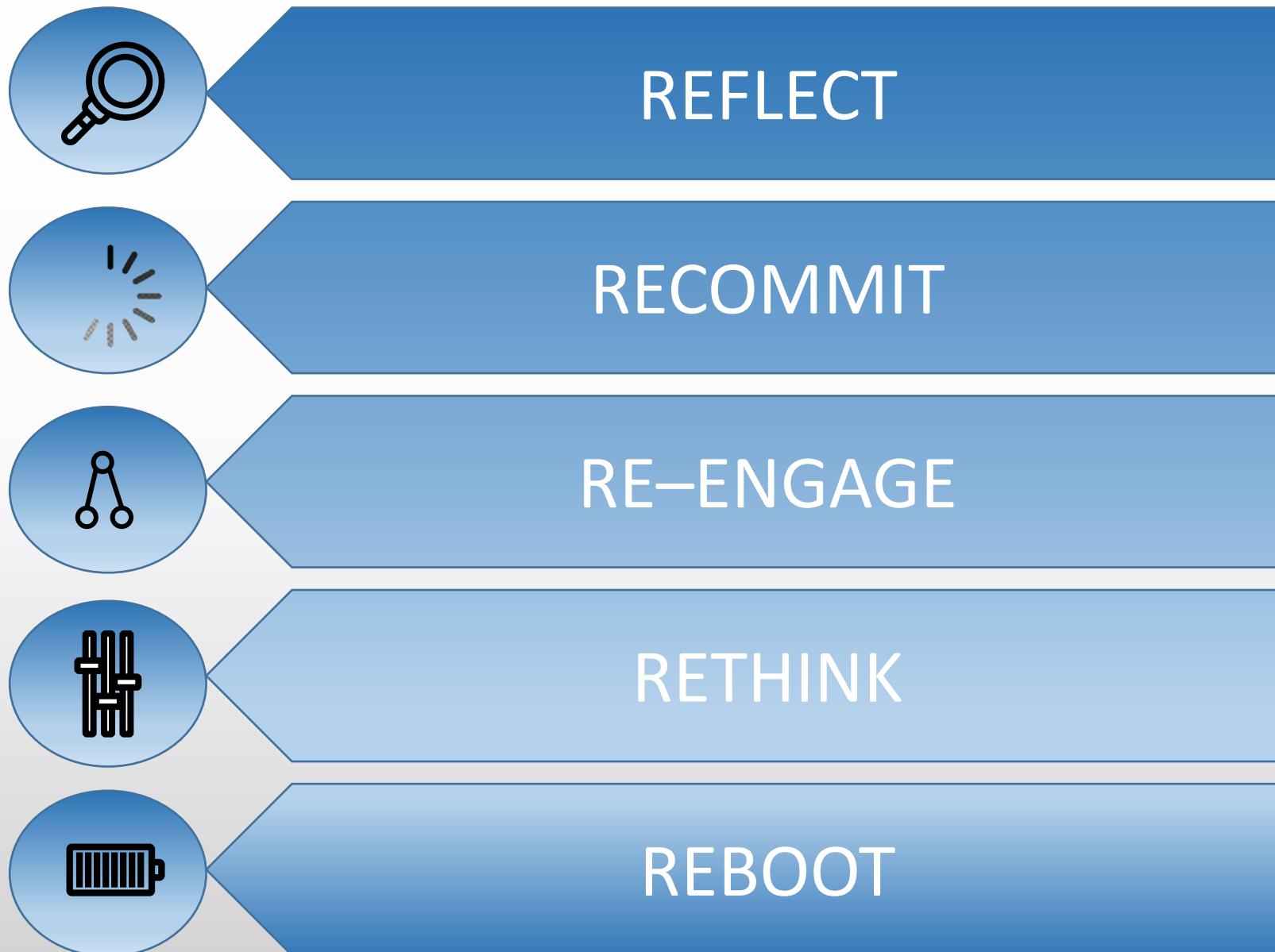


➤ Value Proposition

➤ Value Drivers

- ❖ Faster
- ❖ Better
- ❖ Cheaper

# FIVE (5) CRITICAL ACTIONS IN THE RECOVERY PHASE



ADAPT AND ADJUST QUICKLY TO RESPOND TO  
CHANGE AND UNCERTAINTY

- ❖ EMBRACE CHANGE
- ❖ BUILD IN LEARNING
- ❖ EXPECT REWORK

# JPSM IN THE LEADING PACK...





**STRUKTUR**



**TERAS 1:** Struktur Tadbir Urus  
yang Tangkas dan Relevan



**PROSES**



**TERAS 2:** Proses yang  
Pantas, Fleksibel dan Dinamik



**BAKAT**



**TERAS 3:** Bakat Kompeten  
dan Cemerlang



**TEKNOLOGI**



**TERAS 4:** Teknologi Terkini  
dan Terkehadapan

# PENGURUSAN SUMBER MANUSIA TANGKAS DI JPSM

## (AGILE HR) BAHAGIAN PENGAMBILAN DAN PENEMPATAN STAF

BIL.	AKTIVITI/ PROSES KERJA	PROSES SEBELUM	PROSES SELEPAS	TERAS UTAMA TADBIR URUS TANGKAS	IMPAK
1.	Carian calon bakat secara 'head hunting' – staf lantikan kontrak (contoh: Fakulti Sains Kesihatan dan Akademi Pengajian Bahasa)	Proses pengiklanan jawatan baharu, temu duga dan pengeluaran surat lantikan dilaksanakan oleh BPPS	Carian bakat secara head hunting dan proses temu duga dilaksanakan oleh fakulti manakala proses lantikan dilaksanakan oleh BPPS	Teras 2 Teras 3 Teras 4	<p>1. Mempercepatkan proses pengambilan staf kontrak.</p> <p>1. Tempoh masa proses lantikan staf kontrak dapat dikurangkan daripada 4 bulan kepada 3 bulan</p>
2.	Proses pengisian jawatan bagi skim Pengawal Keselamatan secara sistem zon	Pengiklanan jawatan baharu melalui Sistem ePengambilan, temu duga dan pengeluaran surat lantikan dilaksanakan oleh BPPS	Proses pengiklanan jawatan baharu dilaksanakan secara terbuka (walk-in) oleh Ibu Pejabat Polis Bantuan mengikut zon manakala proses temu duga dan pengeluaran surat lantikan dilaksanakan oleh BPPS	Teras 2 Teras 3 Teras 4	<p>1. Mempercepatkan proses pengambilan staf baharu.</p> <p>1. Meningkatkan kepuasan hati pelanggan kerana tidak perlu membeli no. Pin daripada pihak BSN bagi jawatan yang dimohon.</p>
3.	Pelantikan bersyarat bagi jawatan-jawatan di bawah skim perkhidmatan dan pertahanan, skim kemahiran (khususnya pemandu) dan pensyarah lantikan kontrak bukan warganegara kerana Sistem eTapis telah berintegrasi dengan Sistem e-Vetting 2.0.	Bagi jawatan-jawatan di bawah skim tersebut perlu mendapat kelulusan eTapis sebelum pelantikan dibuat	Lantikan sebagai staf UiTM boleh dibuat secara bersyarat sebelum mendapat kelulusan eTapis kerana Sistem e-Vetting hanya membenarkan calon-calon mengisi maklumat Tapisan Keselamatan Kerajaan Malaysia secara dalam talian setelah menerima surat pelantikan daripada agensi yang melantik.	Teras 2 Teras 3	<p>1. Mempercepatkan proses pengisian jawatan.</p> <p>1. Pengisian jawatan dapat dilaksanakan dalam tempoh 3 bulan</p>

# PENGURUSAN SUMBER MANUSIA TANGKAS DI JPSM

## (AGILE HR) BAHAGIAN PENGAMBILAN DAN PENEMPATAN STAF

BIL.	AKTIVITI/ PROSES KERJA	PROSES SEBELUM	PROSES SELEPAS	TERAS UTAMA TADBIR URUS TANGKAS	IMPAK
4.	Pembangunan Google Form sebagai kaedah saringan pengesahan kesihatan calon semasa temuduga	Berpandukan kepada laporan pemeriksaan kesihatan semasa calon melapor diri	Pengesahan kesihatan calon dapat diketahui lebih awal melalui kaedah saringan menggunakan Google Form sebelum calon ditemu duga	Teras 2 Teras 3 Teras 4	<p>1. Mendapat maklumat pengesahan kesihatan calon lebih awal</p> <p>1. Mengelakkan isu pengambilan staf yang mempunyai masalah kesihatan yang kronik sehingga menjadikan pelaksanaan tugas</p>
5.	i. Lapor diri staf lantikan baharu semasa tempoh Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) 3.0  ii. Kaedah lapor diri staf sedia ada (balik cuti belajar, pertukaran tempat bertugas, kenaikan pangkat)	i. Semua jawatan perlu melapor diri pada setiap 1hb atau 15hb setiap bulan  ii. Lapor diri secara fizikal di PTJ	i. Hanya jawatan kritikal / 'frontliner' dibenarkan melapor diri dalam tempoh PKP (seperti Pengawal Keselamatan dan Jururawat)  ii. Lapor diri secara dalam talian dengan memajukan dokumen lapor diri melalui emel dan melaksanakan pengesahan kehadiran bertugas di PTJ baharu	Teras 2 Teras 4	Membantu mengurangkan risiko jangkitan COVID-19 di tempat kerja.

# PENGURUSAN SUMBER MANUSIA TANGKAS DI JPSM

## (AGILE HR) BAHAGIAN KEMAJUAN KERJAYA

BIL	AKTIVITI/PROSES KERJAYA	PROSES SEBELUM	PROSES SELEPAS	TERAS UTAMA TADBIR URUS PANTAS	IMPAK
1	Temuduga kenaikan pangkat dan temuduga biasiswa staf pelaksana	Diadakan secara bersemuka	Diadakan secara dalam talian	TERAS 2 TERAS 4	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>Proses kenaikan pangkat dilaksanakan tanpa tertangguh</u></li> <li><u>Menjimatkan kos urusan tuntutan elaun perjalanan calon</u></li> </ol>
2	Pengumpulan bahan temuduga staf akademik dan staf pentadbir (P&P)	Diberikan oleh calon secara hardcopy	Calon diberik akses kepada Google drive di mana dokumen boleh dimuatnaik terus oleh calon dikongsi dengan penal	TERAS 2 TERAS 4	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>Memudahkan calon mengemaskini maklumat untuk dikongsi dengan panel</u></li> <li><u>Menjimatkan kos cetakan brosure</u></li> </ol>
3	Peperiksaan Perkhidmatan	Diadakan secara Konvensional	Peperiksaan secara dalam talian dilokasi terkawal	TERAS 2 TERAS 4	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>Menjimatkan kos tuntutan penjalanan wakil kampus cawangan</u></li> <li><u>Mempercepatkan proses keputusan peperiksaan</u></li> </ol>
4	Program Transformasi Minda	Diadakan secara bersemuka	Diadakan secara dalam talian	TERAS 2 TERAS 3 TERAS 4	<ol style="list-style-type: none"> <li><u>Menjimatkan kos urusan tuntutan elaun perjalanan calon</u></li> <li><u>Melatih staf terutama kumpulan pelaksana 2 agar kompeten dalam menggunakan teknologi terkini</u></li> </ol>

# PENGURUSAN SUMBER MANUSIA TANGKAS DI JPSM

## (AGILE HR) BAHAGIAN SARAN DAN KEMUDAHAN

BIL.	AKTIVITI/PROSES KERJA	PROSES SEBELUM	PROSES SELEPAS	TERAS UTAMA TADBIR URUS TANGKAS	IMPAK
1.	Surat Jaminan Hopital Kerajaan dan IJN	Diberikan 'hardcopy' di Pejabat BSK secara kaunter	Diberikan melalui aplikasi Whatsapp dan aplikasi sistem HRMIS	Teras 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mempercepatkan proses pengeluaran surat jaminan.</li> <li>2. Dapat meningkatkan tahap kegirangan pelanggan dengan aplikasi teknologi yang lebih fleksibel.</li> <li>3. Menjimatkan wang (tidak perlu cetak surat jaminan)</li> </ul>
2.	Pengurusan Wang Bantuan Jenazah dan Pendahuluan Khairat	Diberikan secara bersemuka dalam tempoh pemindahan wang ke 3 hari. Namun sebelum dalam akaun waris. ini terdapat kekangan (dengan persetujuan apabila PKP.)	Diberikan melalui	Teras 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mempercepatkan proses bantuan kepada waris staf apabila berlaku kematian staf pada hari kematian (dalam tempoh 1 hingga 2 hari)</li> <li>2. Dapat menzahirkan keprihatinan UiTM kepada waris staf</li> <li>3. Dapat membantu meringankan beban waris yang kematian ahli keluarga (staf)</li> </ul>
3.	Proses Kelulusan Sara Ubat	Proses sebelum ini memakan masa 30 hari (yang tidak melibatkan kes KKM).	Proses dikurangkan menjadi 14 hari. Dokumen terus diberikan kepada Ketua Bahagian untuk semakan dan ulasan.	Teras 2 Teras 3 Teras 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mempercepatkan proses kelulusan sara ubat daripada 30 hari ke 14 hari waktu bekerja. (speed)</li> <li>2. Dapat meningkatkan tahap kegirangan pelanggan.</li> <li>3. Tahap kepercayaan staf kepada Pejabat Pendaftar dapat ditingkatkan.</li> </ul>

# PENGURUSAN SUMBER MANUSIA TANGKAS DI JPSM (AGILE HR) BAHAGIAN PEMBANGUNAN ORGANISASI

BIL	AKTIVITI/PROSES KERJAYA	PROSES SEBELUM	PROSES SELEPAS	IMPAK
1	Deskripsi tugas staf UiTM direkodkan dalam sistem	Disimpan secara manual dalam pendrive	Moderetor PTJ1 memuatnaik JD individu dalam system myPortfolio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Memudahkan dan mempercepatkan semakan / audit</u></li> <li>2. <u>Rujukan mudah akses</u></li> <li>3. <u>Kemaskini dibuat dalam talian</u></li> </ol>
2	Maklumat pergerakan penyandang yang bertukar jabatan dikemaskini dalam sistem MyOp	Pergerakan penyandang dikemaskini dalam fail excel	Pergerakan penyandang berlaku secara integrasi dengan system STARS dan boleh diakses oleh Urusetia BPO melalui system MyOp	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Memudahkan rujukan</u></li> <li>2. <u>Menjimatkan masa satu proses kerja dipinda</u></li> </ol>
3	Maklumat bagi tujuan kegunaan eGL HRMIS dikemaskini dalam tempoh tiga (3) hari selepas permohonan diterima	Staf perlu dating ke kaunter BPO dengan mengemukakan maklumat	Permohonan dibuat melalui emel	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Menjimatkan masa pemohon</u></li> <li>2. <u>Mengurangkan kontak pelanggan – risiko jangkitan penyakit</u></li> </ol>

# PENGURUSAN SUMBER MANUSIA TANGKAS DI JPSM (AGILE HR) BAHAGIAN PENGURUSAN PERKHIDMATAN

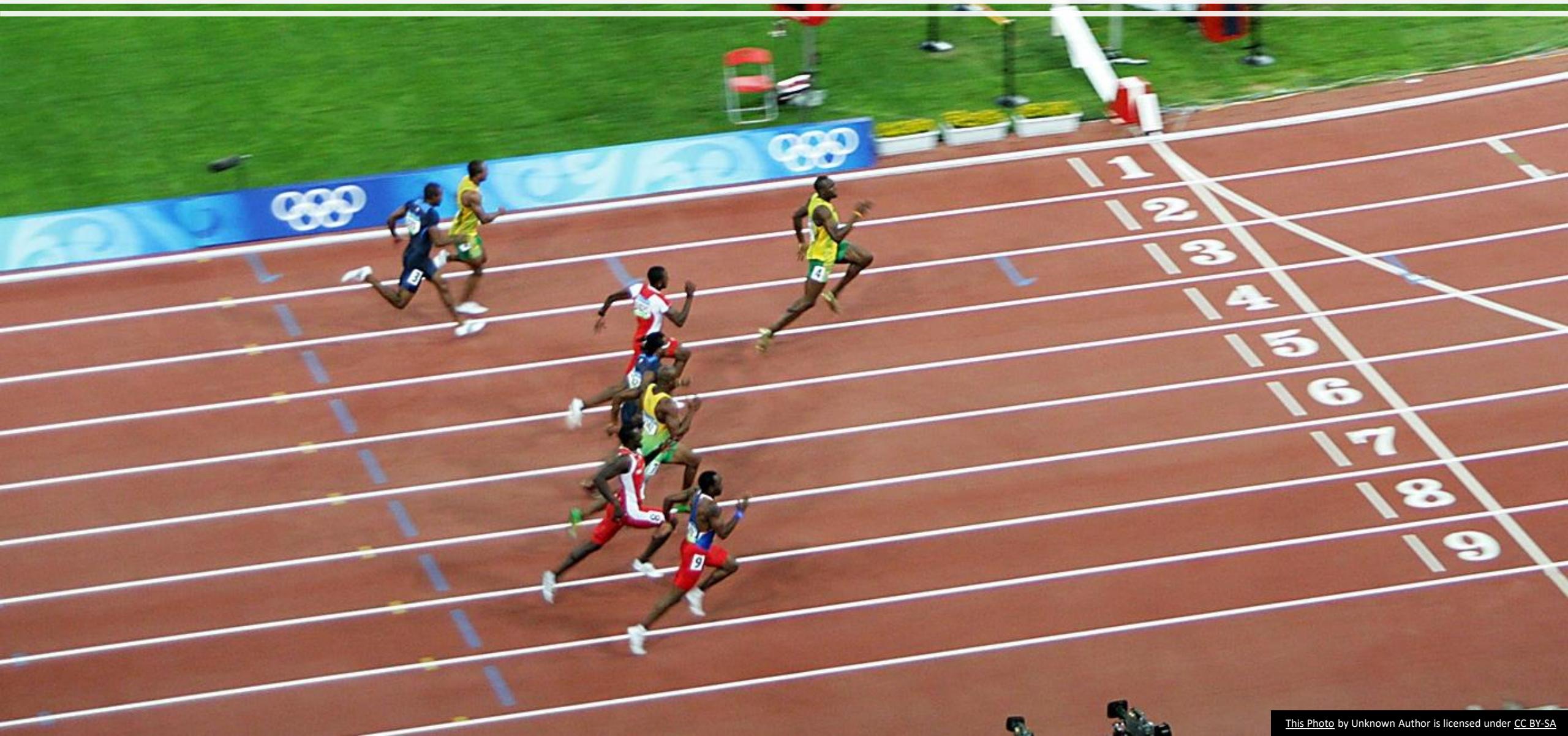
BIL	AKTIVITI/PROSES KERJAYA	PROSES SEBELUM	PROSES SELEPAS	TERAS	IMPAK
1	Surat pengesahan majikan	Diberikan "hardcopy" kaunter BPP	Diberikan melalui emel dan aplikasi Whatsapp	TERAS 4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Mempercepatkan proses pengeluaran surat pengesahan majikan</u></li> </ol>
2	Permohonan pengesahan ke dalam perkhidmatan	Borang manual	Sistem HR2U	TERAS 2 TERAS 4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Penjimatan kos percetakan boring manual</u></li> <li>2. <u>Mempercepatkan proses kelulusan</u></li> </ol>
3	Penilaian prestasi Tahunan (LNPT)	Borang manual	Sistem HR2U	TERAS 2 TERAS 4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>Penjimatan kos percetakan boring manual</u></li> <li>2. <u>Mempercepatkan proses kelulusan</u></li> </ol>

# WHAT DOES IT TAKE?



ORGANISATION  
PROCESSES  
PEOPLE

# COMPETITIVENESS



DO WE HAVE WHAT IT TAKES TO PLAY IN THE CENTRE COURT?





# Top Competencies for success at work

## Last decade



Coaching and  
Developing Others



Results  
Focus



Customer  
Focus



Teamwork



Proactive  
Communication



Organizing  
and Prioritizing



Interpersonal  
Sensitivity

## Next decade

1

Critical  
Thinking



2

Learning  
Agility



3

Digital  
Dexterity



4

Building  
Relationships



5

Embracing  
Diversity



6

Resilience



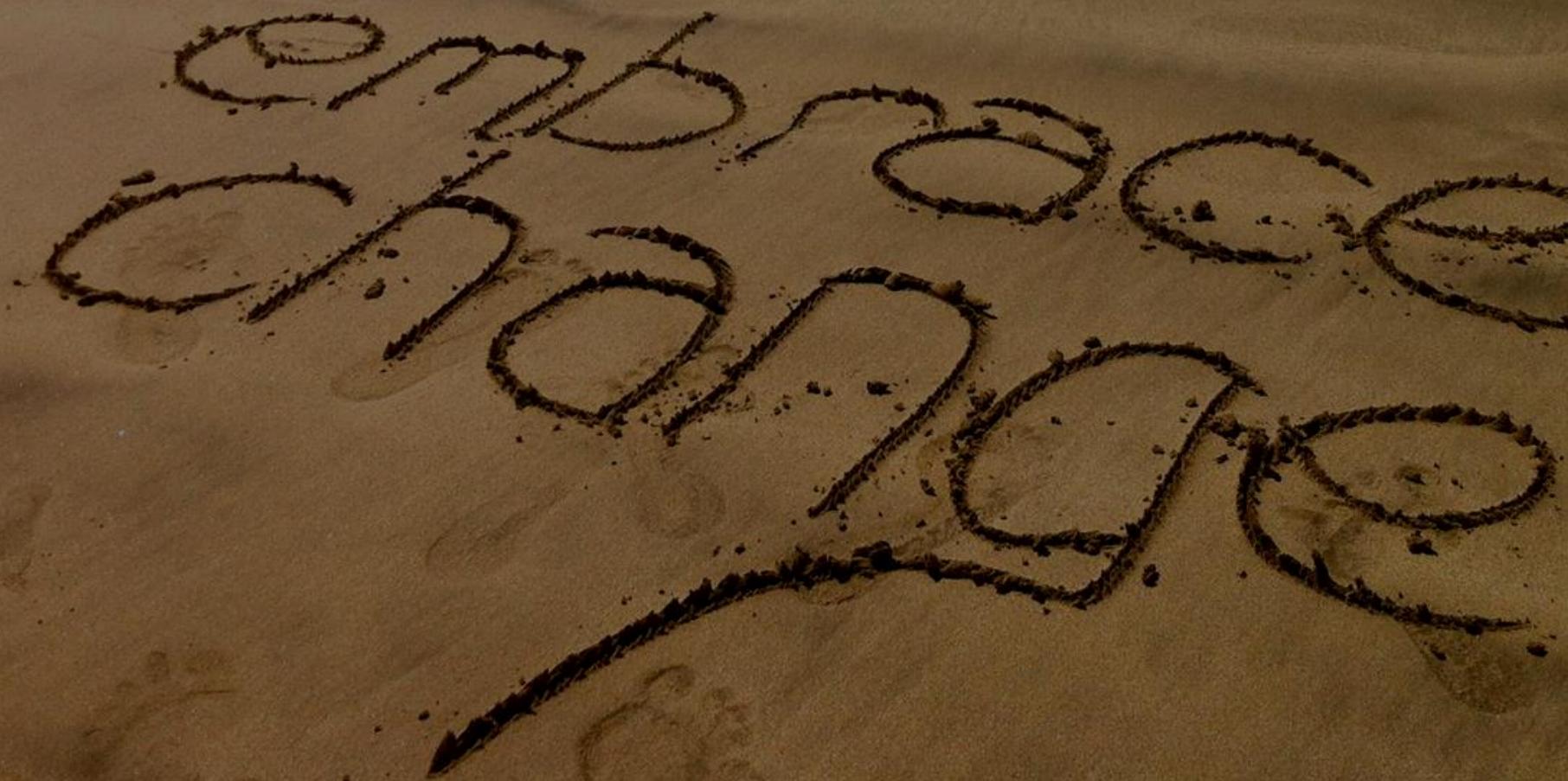
7

Change  
Orientation



# WHY WE MUST CHANGE

## COMPETITION... WE GROW OR WE DIE





Become a Lifelong  
**LEARNER**



Dare to Go  
**FORWARD**



FIND MEANING  
AND JOY IN  
YOUR WORK

---





**Being agile is to  
have the ability  
to think fast, and  
to be able to  
quickly adapt to  
changes.**

- Datuk Seri Dr Mazlan Yusoff -

“There is a BIG  
DIFFERENCE in being  
paid to do a Job and  
doing it out of PASSION”

- Dato Hafsa Hashim -



# REFERENCES

- ❖ Belinda Waldock : Being Agile In Business , Pearson Education Limited , 2015
- ❖ Linda Holbeche : The Agile Organization : How To Build An Engaged, Innovative And Resilient Business ,2015
- ❖ Sahiba Singh : Role Of HR : Pre And Post Covid Word 2021
- ❖ Sonia Mooney : Getting To Grips With Agile HR : 6 Steps You Can Start Tomorrow ,2020
- ❖ Sonia Mooney : How Agile Are Your HR Product And Services ? , 2021
- ❖ Tara Wolkenhauer : 5 Key Lesson From Covid That HR Should Take Into The Future , 2021