

# GARIS PANDUAN MYCPD PENGURUSAN PROFESIONAL DAN PELAKSANA (PPP) UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

## 1.0 PENGENALAN

- 1.1 Kerjaya Kumpulan Pengurusan Profesional dan Pelaksana di Universiti Teknologi Malaysia sentiasa berkembang dengan kepelbagaian idea dan inovasi dasar-dasar terkini yang memerlukan pegawai Pengurusan Profesional dan juga kumpulan Pelaksana sentiasa mempertingkatkan ilmu selaras dengan hala tuju Universiti supaya dapat memberikan perkhidmatan yang terbaik dan berkualiti kepada pelanggan.
- 1.2 Pembangunan Profesionalisme Berterusan (*CPD*) adalah usaha bersepadu bagi memastikan Kumpulan Pengurusan Profesional dan Pelaksana (PPP) melengkapkan diri atau dilengkapkan dengan **pengetahuan profesional, kemahiran profesional dan nilai serta amalan profesional** melalui pelbagai Latihan Dalam Perkhidmatan (LDP) yang terancang berteraskan pembangunan **kompetensi, pembelajaran berterusan dan laluan kerjaya pegawai** sesuai dengan hala tuju Universiti dan juga perubahan perkembangan teknologi masa kini.
- 1.3 Selari dengan itu, pihak Universiti Teknologi Malaysia melalui Bahagian Sumber Manusia (Seksyen Pembangunan), Pejabat Pendaftar melaksanakan MyCPD untuk Kumpulan Pengurusan Profesional dan Pelaksana (PPP) sebagai salah satu inisiatif untuk menggalakkan budaya pembelajaran berterusan. Pengumpulan mata CPD menggantikan kaedah kehadiran tujuh (7) hari latihan setahun atau bersamaan 42 jam setahun bertujuan membantu mempertingkatkan prestasi staf.

## 2.0 SINGKATAN

CPD	-	<i>Continuing Professional Development</i>
DLSMSA	-	Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam
e-PSA	-	e-pembelajaran Sektor Awam
LDP	-	Latihan Dalam Perkhidmatan
LNPT	-	Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (Staf PPP)
MyLine	-	Malaysia ( <i>Online Resources for Learning in English</i> )
OJT	-	On Job Training
PPP	-	Pengurusan Profesional dan Pelaksana
PTJ	-	Pusat tanggungjawab
UTM	-	Universiti Teknologi Malaysia

## 3.0 DEFINISI

- 3.1 **'My'** merujuk kepada produk ini adalah kepunyaan peribadi dan hasil inovasi dari Malaysia.
- 3.2 **'CPD'** iaitu *Continuing Professional Development* merupakan satu program pembelajaran berterusan secara sistematik yang menyumbang kepada pertambahan ilmu pengetahuan, kemahiran dan pengalaman yang mana boleh meningkatkan profesionalisme pegawai di dalam bidang masing-masing.
- 3.3 **Sistem MyCPD** ialah satu sistem pengumpulan mata CPD yang memantau kehadiran staf melalui aktiviti berbentuk latihan, pengetahuan, dan kemahiran.
- 3.4 **Mata minimum CPD** ialah jumlah mata keseluruhan CPD bagi tempoh satu (1) tahun.
- 3.5 **Latihan Jangka Pendek** ialah Kursus Sepenuh Masa yang tempohnya melebihi empat (4) jam tetapi kurang daripada dua (2) minggu termasuk hari kelepasan mingguan, kelepasan am dan cuti akademik.

- 3.6 **Latihan Jangka Panjang** ialah Kursus Sepenuh Masa dan Kursus Separuh Masa yang tempohnya melebihi dua (2) minggu termasuk hari kelepasan mingguan, kelepasan am dan cuti akademik.
- 3.7 **Kursus Wajib** adalah kursus yang mesti diikuti oleh staf yang terdiri dari pelbagai gred dan masih berkhidmat dalam perkhidmatan di UTM. Kursus-kursus wajib sinonim untuk pengesahan jawatan dalam perkhidmatan dan juga bagi tujuan kenaikan pangkat. Contoh kursus ialah Program Transformasi Minda, dan Sijil Eksekutif Pendidikan Tinggi.
- 3.8 **Kursus Khusus** adalah kursus yang diikuti oleh staf mengikut pengkhususan dalam bidang tugas staf masing-masing. Kursus khusus juga dipanggil Kursus *Functional*. Contohnya staf berjawatan Pegawai Teknologi Maklumat yang tugasnya membangunkan sistem, kursus khusus yang beliau ikuti ialah seperti Kursus Akreditasi Keselamatan ICT. Contoh lain ialah staf berjawatan Jurutera yang tugasnya berkaitan melukis reka bentuk bangunan, salah satu Kursus khusus untuk beliau ialah Kursus Teknologi Kejuruteraan Mekanikal (Lukisan Reka bentuk).
- 3.9 **Kursus Umum** adalah kursus/latihan/bengkel/program ilmiah yang boleh dihadiri dan hasil pembelajaran tersebut digunakan oleh semua skim perkhidmatan di pelbagai peringkat. Kursus umum juga sering dikaitkan dengan kursus generik.
- 3.10 **Pengkayaan ilmu** ialah kepelbagaian ilmu pengetahuan sama ada formal atau tidak formal yang biasanya diadakan kurang dari tempoh tiga atau empat (4) jam
- 3.11 **On Job Training** adalah latihan kepada staf di tempat kerja semasa staf berkenaan melakukan kerja sebenar. Biasanya pelatih profesional (atau kadangkala pekerja yang berpengalaman) berfungsi sebagai pengajar kursus menggunakan *hands-on* latihan dengan disokong oleh latihan dalam kelas formal.

- 3.12 **Program Gaya Hidup Sihat** merupakan satu program DNA UTM yang menyeluruh ke arah pembudayaan mengamalkan cara hidup sihat yang berterusan. Ia merangkumi pengetahuan, aktiviti sukan, latihan kecergasan dengan disokong oleh pengujian kawalan emosi dan semakan kesihatan dari semasa ke semasa.
- 3.13 **Bengkel kursus** Merupakan bengkel yang meningkatkan pengetahuan dan kompetensi staf mempunyai sesi ceramah (teori) dan sesi praktikal (amali).
- 3.14 **Bengkel kerja** Merupakan bengkel yang menghasilkan impak atau *output* selepas perbincangan dalam kumpulan. Bengkel ini kadang kala mempunyai pra bengkel dan juga beberapa siri bengkel susulan. Penyampaian atau arahan penerangan biasanya lebih ringkas.
- 3.15 **MyLine** merupakan sumber latihan dalam talian untuk pembelajaran dalam bahasa Inggeris. Sumber ini menawarkan perkhidmatan untuk akses sendiri meliputi kemahiran belajar pembelajaran bahasa, bacaan ilmiah, menulis dan mendengar, tatabahasa dan sumber-sumber lain untuk belajar dalam bahasa Inggeris. Perkhidmatan ini membolehkan staf memilih apa yang ingin diipelajari mengikut kemampuan masing-masing. Perkhidmatan ini ditawarkan sepenuh masa secara percuma untuk pengguna universiti awam di Malaysia.
- 3.16 **Lawatan Rasmi/ Korporat/ Sambil Belajar** adalah program latihan secara pemerhatian dan kadangkala disusuli dengan penerangan (teori) serta sedikit praktikal (amali). Aktiviti lawatan hendaklah mempunyai suatu arahan secara bertulis.
- 3.17 **E-PSA iaitu e-pembelajaran sektor awam** merupakan sumber pembelajaran berterusan dan sepanjang hayat melalui kaedah latihan secara atas talian. Latihan secara maya ini dimiliki dan hasil inisiatif pihak Kerajaan yang dipusatkan di INTAN. EPSA diwujudkan kerana keperluan yang mendesak, penyampaian pembelajaran melalui penggunaan latihan tradisional dan insititusi konvensional tidak lagi mencukupi.

#### **4.0 MATLAMAT MYCPD PPP UTM**

- 4.1 Matlamat utama pengumpulan mata CPD kepada Pengurusan Profesional dan Pelaksana (PPP) UTM adalah untuk menggalakkan pencarian ilmu pengetahuan secara berterusan, dan berinisiatif sendiri untuk meningkatkan kompetensi, kualiti hidup dan profesionalisme staf.

#### **5.0 OBJEKTIF MYCPD PPP UTM**

- 5.1 Objektif MyCPD Pengurusan Profesional dan Pelaksana (PPP) UTM adalah:

- (i) Mengukur kekerapan kehadiran staf mengikuti latihan selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2005, Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam dan *Human Capital Blueprint (HCBP)* UTM.
- (ii) Meningkatkan pengetahuan staf menerusi kepelbagaian ilmu dan percambahan pemikiran pada alaf baru.
- (iii) Menggalakkan staf mengikuti latihan sama ada dalam bentuk formal atau tidak formal.

#### **6.0 PENGLIBATAN PPP DALAM SISTEM MYCPD**

- 6.1 Hanya staf PPP UTM yang berstatus Tetap dan Kontrak terlibat dalam pengumpulan mata CPD dalam Sistem MyCPD PPP UTM.

- 6.2 Staf yang dikecualikan daripada mengumpul mata CPD adalah:

- (i) Staf Sementara (Lantikan bulan ke bulan)
- (ii) Staf Sambilan
- (iii) Staf Kontrak (Lantikan menggunakan tabung PTJ)
- (iv) Staf Cuti Belajar (Lebih dari enam (6) bulan)

## 7.0 STRUKTUR MYCPD PPP UTM

- 7.1 Syarat staf mengikuti tempoh latihan tujuh (7) hari (bersamaan 42 jam) setahun adalah selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2005, Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam.
- 7.2 Bagi menyesuaikan pelaksanaan struktur MyCPD PPP UTM selaras dengan Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam, 42 jam (setahun) digantikan kepada nilai mata iaitu menjadi **42 mata setahun**.
- 7.3 Struktur MyCPD PPP UTM yang baharu adalah seperti mana ditunjukkan pada Rajah 1.



Rajah 1: Struktur MyCPD PPP UTM

Berdasarkan Rajah 1, jumlah minimum 42 mata CPD diperolehi dari gabungan Latihan Jangka Pendek dan Latihan Jangka Panjang iaitu 30 mata dan Pengkayaan Ilmu iaitu 12 mata. Staf yang berjaya mengumpul 42 mata CPD layak menerima markah 5 peratus untuk LNPT.

- 7.4 Mata minimum CPD bersamaan dengan 42 mata. Asas pengiraan mata CPD ditunjukkan seperti formula berikut:-

<u>Bil. Bulan Berkhidmat</u>	X	Mata Minimum
12		

- 7.5 Keseluruhan mata CPD yang diperolehi akan disalurkan untuk **markah wajar lima (5) peratus** dari Penilaian Pengetahuan dan Kemahiran yang terdapat dalam **Panduan Penilaian Prestasi, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012**.

## 8.0 PENETAPAN MATA MYCPD PPP UTM

- 8.1 Setiap jenis kursus yang dihadiri oleh staf PPP UTM sama ada dibiaya oleh pihak UTM atau sebaliknya boleh diambilkira sebagai mata dalam CPD staf. Secara ringkasnya penetapan mata MyCPD PPP UTM hendaklah mengikut asas pengiraan seperti mana ditunjukkan dalam Jadual 1. Manakala huraian Jadual 1 dijelaskan pada perkara 8.2 hingga 8.4.

**Jadual 1: Penetapan Mata MyCPD PPP UTM**

NO.	KATEGORI	PEMBERAT	MATA CPD	JUMLAH MATA CPD		
1	<b>Latihan Jangka Pendek</b>			30		
	1.1	Kursus Khusus/Wajib	1 jam = 1 mata CPD 1 hari = 6 mata CPD 3 hari = 18 mata CPD		10	
	1.2	Kursus Umum - Seminar/Kursus/Latihan/Program (tempoh yang melebihi 4 jam) - ePSA (e-Pembelajaran Sektor Awam) - <i>On Job Training</i> - Bengkel kursus (yang meningkatkan pengetahuan dan kompetensi staf)	1 jam = 0.5 mata CPD 1 hari = 3 mata CPD 3 hari = 9 mata CPD		20	
	<b>Latihan Jangka Panjang</b>					
	1.3	<b>Kursus Sepenuh Masa/Sangkutan (<i>Attachment</i>)</b>				
		Tempoh kursus ≥ 3 bulan			30	
		Tempoh kursus ≥ 2 minggu < 3 bulan			15	
		Tempoh kursus < 2 minggu			7.5	
	1.4	<b>Kursus Separuh Masa/ Sangkutan (<i>Attachment</i>)</b>				
		Tempoh kursus ≥ 3 bulan			10	
		Tempoh kursus ≥ 2 minggu < 3 bulan			5	
		Tempoh kursus < 2 minggu			2.5	
	2	<b>PENKAYAAN ILMU</b>			1  (Nota: 1 mata untuk 1 aktiviti)	12
		(i)	Perhimpunan Bulanan NC			
(ii)		Ceramah Perdana/ Taklimat/ Sesi perkongsian ilmu/ Kolokium/ Tazkirah/ Syarahan/ Morning Briefing/ Taklimat Mingguan				
(iii)		Program Gaya Hidup Sihat				
(iv)		Lawatan Rasmi/ Korporat/ Sambil Belajar				
(v)	Seminar (kurang dari tempoh 4 jam)					
(vi)	<i>English Program</i> (kurang dari tempoh 4 jam)					
(vii)	Bengkel kerja (yang menghasilkan output)					
(viii)	Program Budaya Al-Quran	0.25				
(ix)	<i>MyLine</i> (Latihan sendiri melalui pembelajaran maya)	0.2				
<b>Jumlah Keseluruhan Mata CPD</b>				<b>42</b>		



## 8.2 Penetapan Mata CPD bagi Latihan Jangka Pendek

### 8.2.1 Keperluan mata minimum MyCPD bagi staf Pengurusan Profesional & Pelaksana yang telah ditetapkan ialah

(i) Jumlah minimum 10 mata CPD daripada komponen kursus khusus/wajib. Di mana, agihan mata bagi Kursus Khusus/Kursus Wajib adalah seperti berikut:-

- 1 jam = 1 mata CPD
- 1 hari = 6 mata CPD
- 3 hari = 18 mata CPD

Kursus wajib atau khusus yang dianjurkan oleh PTJ hendaklah didaftarkan oleh pihak yang menganjurkan program tersebut dalam Sistem UTMSmile.

(ii) Manakala minimum 20 mata CPD terdiri daripada komponen kursus umum (Pembangunan Diri). Di mana, agihan mata bagi kursus-kursus umum adalah seperti berikut:-

- 1 jam = 0.5 mata CPD
- 1 hari = 3 mata CPD
- 3 hari = 9 mata CPD

Kursus Umum seperti Seminar/Kursus/Latihan/Program/Bengkel kursus yang dianjurkan oleh PTJ hendaklah didaftarkan oleh pihak yang menganjurkan program dalam Sistem UTMSmile.

Latihan oleh staf secara *On Job Training* hendaklah disahkan kehadirannya dan didaftarkan oleh PTJ yang menghantar staf tersebut.

Kursus melalui ePSA (e-Pembelajaran Sektor Awam) yang diikuti oleh staf PPP merupakan pembelajaran persendirian secara atas talian. Staf yang telah selesai mengikuti kursus tersebut hendaklah mengemukakan Sijil ePSA yang telah disahkan oleh

Ketua Jabatan atau Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Ketua Jabatan di PTJ masing-masing kepada pihak Seksyen Pembangunan (BSM) bagi tujuan perekodan dan pendaftaran dalam Sistem UTMSmile.

### 8.3 Penetapan Mata CPD bagi Latihan Jangka Panjang

8.3.1 Latihan Jangka Panjang terbahagi kepada dua (2) bahagian iaitu (i) Kursus secara sepenuh masa/ **Sangkutan (*Attachment*)** dan (ii) Kursus secara separuh masa/ **Sangkutan (*Attachment*)**.

#### 8.3.2 Kursus secara sepenuh masa/ **Sangkutan (*Attachment*)**

Kursus secara sepenuh masa dalam Latihan Jangka Panjang dibahagikan kepada tiga (3) tempoh iaitu (i) tempoh kursus melebihi tiga (3) bulan dan ke atas; (ii) tempoh kursus melebihi dua (2) minggu, kurang daripada tiga (3) bulan; dan (iii) tempoh kursus kurang daripada dua (2) minggu.

(i) Tempoh kursus melebihi 3 bulan dan ke atas

Pengumpulan mata CPD yang diambilkira bagi staf yang mengikuti kursus sepenuh masa/ program sangkutan yang tempohnya melebihi tiga (3) bulan ke atas diberi maksimum mata CPD iaitu **30 mata**.

(ii) Tempoh kursus melebihi dua (2) minggu, kurang daripada tiga (3) bulan

Pengumpulan mata CPD yang diambilkira bagi staf yang mengikuti kursus sepenuh masa/ program sangkutan yang tempohnya melebihi dua (2) minggu tetapi kurang daripada tiga (3) bulan, mata CPD adalah **15 mata**. Oleh itu, staf perlu

mengumpul 15 mata lagi dengan mengikuti mana-mana kursus sama ada dari Latihan Jangka Pendek atau Jangka Panjang bagi mencukupkan jumlah mata CPD iaitu 30 mata.

(iii) Tempoh kursus kurang daripada dua (2) minggu

Pengumpulan mata CPD yang diambilkira bagi staf yang mengikuti kursus sepenuh masa/program sangkutan yang tempohnya kurang daripada dua (2) minggu, mata CPD adalah 7.5 mata. Oleh itu, staf perlu mengumpul 22.5 mata lagi dengan mengikuti mana-mana kursus sama ada dari Latihan Jangka Pendek atau Jangka Panjang bagi mencukupkan jumlah mata CPD iaitu 30 mata.

### 8.3.3 Kursus secara separuh masa/ Sangkutan (*Attachment*)

Kursus secara separuh masa/ program sangkutan dalam Latihan Jangka Panjang juga dibahagikan kepada dua (2) tempoh iaitu (i) tempoh kursus melebihi tiga (3) bulan dan ke atas; (ii) tempoh kursus melebihi dua (2) minggu, kurang daripada tiga (3) bulan; dan (iii) tempoh kursus kurang daripada dua (2) minggu.

(i) Tempoh kursus melebihi tiga (3) bulan dan ke atas

Pengumpulan mata CPD yang diambilkira bagi staf yang mengikuti kursus separuh masa yang tempohnya melebihi tiga (3) bulan, maksimum mata CPD yang akan diperolehi adalah 10 mata. Oleh itu, staf perlu mendapatkan 20 mata lagi dengan mengikuti mana-mana kursus bagi mencukupkan jumlah mata CPD iaitu 30 mata.

- (ii) Tempoh kursus melebihi dua (2) minggu, kurang daripada tiga (3) bulan

Pengumpulan mata CPD yang diambilkira bagi staf yang mengikuti kursus separuh masa yang tempohnya kurang daripada dua (2) bulan, maksimum mata CPD yang akan diperolehi adalah **5 mata**. Oleh itu, staf perlu **mengumpul 25 mata lagi** dengan mengikuti mana-mana kursus sama ada dari Latihan Jangka Pendek atau Jangka Panjang bagi mencukupkan jumlah mata CPD iaitu 30 mata.

- (iii) Tempoh kursus kurang daripada dua (2) minggu

Pengumpulan mata CPD yang diambilkira bagi staf yang mengikuti kursus separuh masa yang tempohnya kurang daripada dua (2) bulan, maksimum mata CPD yang akan diperolehi adalah **2.5 mata**. Oleh itu, staf perlu **mengumpul 27.5 mata lagi** dengan mengikuti mana-mana kursus sama ada dari Latihan Jangka Pendek atau Jangka Panjang bagi mencukupkan jumlah mata CPD iaitu 30 mata.

## 8.4 Penetapan Mata CPD bagi Pengkayaan Ilmu

8.4.1 Kehadiran staf di majlis-majlis ilmu seperti senarai di bawah, mata CPD adalah satu (1) mata untuk setiap satu aktiviti.

- (i) Perhimpunan Bulanan Naib Canselor
- (ii) Ceramah Perdana/ Taklimat/ Sesi perkongsian ilmu/ Kolokium/ Tazkirah/ Syarahan/ Morning Briefing/ Taklimat Mingguan
- (iii) Program Gaya Hidup Sihat
- (iv) Lawatan Rasmi/ Korporat/ Sambil Belajar
- (v) Seminar (kurang dari tempoh 4 jam)
- (vi) *English Program* (kurang dari tempoh 4 jam)
- (vii) Bengkel kerja (yang menghasilkan *output*)

8.4.2 Mata CPD untuk kehadiran staf ke program membudayakan al-Quran ialah 0.25 mata bagi setiap kali penganjuran. Program yang diikuti hendaklah disahkan kehadirannya oleh penganjur program di PTJ masing-masing dari kalangan Pegawai Pengurusan Profesional bagi tujuan mendapat mata CPD. PTJ dikecualikan daripada menganjurkan program membudayakan al-Quran atau Ceramah agama apabila program tersebut digantikan kepada Ceramah Perdana atau Ceramah Agama, dianjurkan secara berpusat oleh pihak Pusat Islam pada pagi hari Khamis.

8.4.3 Manakala latihan sendiri *MyLine* iaitu pembelajaran bahasa Inggeris diberi 0.2 mata bagi setiap Modul Latihan yang diikuti. **Modul Latihan yang telah diikuti hendaklah disahkan oleh Ketua Jabatan atau Pegawai yang diturunkan kuasa oleh Ketua Jabatan di PTJ masing-masing bagi tujuan perekodan dan pendaftaran oleh User UTMSmile.**

## 9.0 LIMPAHAN MATA CPD PPP UTM

9.1 Sekiranya berlaku limpahan mata CPD, pengumpulan mata yang melebihi mata minimum (42 mata) adalah tidak dibenarkan dibawa ke tahun depan.

## 10.0 PENGIRAAN MATA MINIMUM CPD SECARA BERKADAR

10.1 Kaedah pengiraan mata CPD secara *proportionate* (berkadar) akan digunakan bagi staf yang berkhidmat kurang daripada dua belas (12) bulan disebabkan perkara-perkara di bawah.

- (i) Lantikan baharu.
- (ii) Melapor diri setelah tamat Cuti Tanpa Gaji, Cuti Belajar, Cuti Sabatikal, dan mengikuti *Post Doc*.
- (iii) Cuti Bersalin.

- (iv) Cuti Sakit Lanjutan yang disahkan oleh pihak Universiti atau diperakukan oleh Lembaga Perubatan.
- (v) Cuti Haji kali pertama.
- (vi) Cuti yang berkaitan yang diluluskan oleh Ketua Jabatan / Jawatankuasa.

Formula:

$$\frac{\text{Bil. Bulan Berkhidmat}}{12 \text{ bulan}} \times 42 \text{ Mata}$$

Contoh pengiraan:

Seorang Penolong Pendaftar dilantik mulai pada 1 Jun 2012, mata CPD yang perlu dikumpul pada 2012 ialah

$$= \frac{06 \text{ bulan}}{12 \text{ bulan}} \times 42 \text{ mata}$$

$$= 21 \text{ mata (bagi 6 bulan perkhidmatan)}$$

10.2 Oleh itu, jumlah mata minimum CPD bagi staf tersebut ialah 21 mata pada tahun berkenaan.

## 11.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI

11.1 Peranan Bahagian Sumber Manusia (Seksyen Pembangunan), Pejabat Pendaftar

- (i) Mengenalpasti dan melantik wakil PSM Pusat-pusat Tanggungjawab (PTJ).
- (ii) Memantau pendaftaran aktiviti / program / latihan yang dibuat oleh Pusat-pusat Tanggungjawab.

- (iii) Menyemak dan memastikan kiraan mata CPD betul dan tepat.
- (iv) Menyemak dan meluluskan aktiviti / program / latihan yang dibuat oleh Pusat-pusat Tanggungjawab.
- (v) Menyediakan dan melaporkan CPD PPP UTM kepada pihak Pengurusan Universiti.

#### 11.2 Peranan Pusat-Pusat Tanggungjawab

- (i) Mendaftar aktiviti / program / latihan yang dibuat oleh staf di Pusat-pusat Tanggungjawab masing-masing.
- (ii) Menyediakan dan melaporkan CPD PPP UTM untuk pemakluman pihak pengurusan PTJ masing-masing.

---

Disediakan oleh:  
Bahagian Sumber Manusia (Seksyen Pembangunan)  
Pejabat Pendaftaran  
Universiti Teknologi Malaysia  
Jun 2017.

