


01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - CTLD


 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/CTLD/PLP/02.11
	ARAHAN KERJA TAMAT LATIHAN IKHTISAS	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 1/5

PROFIL PINDAAN

Edisi	No. Pindaan	No. BPD	Ringkasan Pindaan Dokumen	Disediakan Oleh	Disahkan Oleh	Tarikh Kuatkuasa
5	0	1/2023	Dokumen Baharu	PPK	TPK	01.09.2023
5	A	52/2024	Pindaan pada 5.0, 6.0 & Carta Alir	PPK	TPK	01.09.2024

Dokumen lengkap boleh didapati di dalam Borang Pindaan Dokumen mengikut nombor berkaitan dan tersimpan di Pusat Kawalan Dokumen Pengurusan Kualiti, Jabatan Pendaftar

01 SEPT 2024

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/CTLD/PLP/02.11
	ARAHAN KERJA TAMAT LATIHAN IKHTISAS	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 2/5

1.0 TUJUAN

Arahan kerja ini disediakan adalah untuk menerangkan cara-cara pengurusan tamat Latihan Ikhtisas.

2.0 SKOP

Arahan kerja ini terpakai kepada semua staf yang telah diluluskan Latihan Ikhtisas.

3.0 SUMBER RUJUKAN

- 3.1 Polisi Sumber Manusia UTM
- 3.2 Polisi Latihan dan Pembangunan Staf UTM
- 3.3 Prosedur Latihan Ikhtisas (Pindaan 2022)

4.0 DEFINISI


4.1 Tamat Latihan Ikhtisas

Adalah satu proses kerja bagi staf Akademik yang telah mengikuti dan tamat menjalani Latihan Ikhtisas.

5.0 SINGKATAN

- | | | | |
|-----|----------------|---|---|
| 5.1 | LI | - | Latihan Ikhtisas |
| 5.2 | PPP | - | Pengurusan, Profesional dan Pelaksana |
| 5.3 | MJLIKPP | - | Mesyuarat Jawatankuasa Latihan Ikhtisas dan Kelayakan Profesional |
| 5.4 | MPLPPK Kontrak | - | Mesyuarat Panel Latihan Pembangunan dan Pecah |
| 5.5 | MJPBPP | - | Mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan Bakat dan Pelan Penggantian |
| 5.6 | CTLD | - | Pusat Pembangunan Bakat dan Kepimpinan |
| 5.7 | TPK | - | Timbalan Pendaftar Kanan |
| 5.8 | PPK (SPP) | - | Penolong Pendaftar Kanan (Seksyen Pembangunan Profesional) |
| 5.9 | PTPO (SPP) | - | Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) (Seksyen Pembangunan Profesional) |

01 SEPT 2024

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/CTLD/PLP/02.11
	ARAHAN KERJA TAMAT LATIHAN IKHTISAS	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 3/5

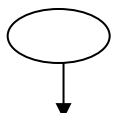
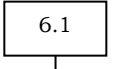
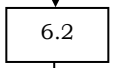
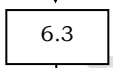
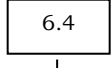
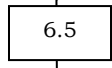

6.0 KETERANGAN ARAHAN KERJA

Pegawai Bertanggungjawab	Proses
PPK (SPP), PTPO (SPP), PSM PTJ	6.1 Menerima pemakluman Lapor Diri Tamat Latihan Ikhtisas melalui Sistem UTMHrv2.
PPK (SPP), PTPO (SPP)	6.2 Kemaskini tarikh lapor diri di peringkat urus setia di dalam data maklumat latihan profesional.
PPK (SPP), PTPO (SPP)	6.3 Mengeluarkan peringatan (melalui Google Calendar) bagi penghantaran Laporan Akhir dan Bukti pendaftaran kelayakan profesional bagi bidang yang mempunyai Badan Profesional (tertakluk kepada tarikh pendaftaran) dalam tempoh satu (1) minggu selepas tarikh lapor diri.
PP PPK (SPP), PTPO (SPP)	6.4 Menerima dan menyemak laporan akhir setelah tamat LI dan bukti pendaftaran kelayakan profesional melalui sistem UTMHrv2. Nota: Surat peringatan akan dikeluarkan sekiranya Laporan Akhir tidak dikemukakan dalam tempoh satu (1) bulan.
TPK, PPK (SPP), PTPO (SPP), MJLIK	6.5 Laporan Akhir dan bukti pendaftaran kelayakan profesional yang telah disahkan oleh mentor dan penyelia, diedarkan kepada Panel JKLIK mengikut bidang bagi tujuan semakan dan pengesahan.
PPK (SPP), PTPO (SPP), MJLIK	6.6 Laporan Akhir yang telah disahkan oleh Panel JKLIK dibawa ke MJLIK untuk perakuan.
PPK (SPP), PTPO (SPP)	6.7 Mengeluarkan surat Tamat Latihan Ikhtisas atau makluman pembetulan berdasarkan keputusan mesyuarat kepada staf berkaitan dalam tempoh 10 hari bekerja dari tarikh MJLIK yang telah diadakan.

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/CTLD/PLP/02.11 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024
	ARAHAN KERJA TAMAT LATIHAN IKHTISAS	Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 4/5


^^

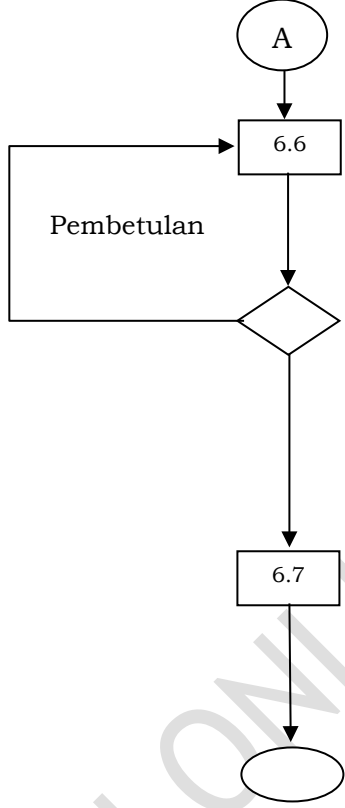
CARTA ALIR

Standard	Carta Alir	Tanggungjawab
Std. A Surat Tamat Latihan Ikhtisas/ makluman dikeluarkan dalam tempoh 10 hari bekerja dari Mesyuarat MJLIK.	 <p>Mula</p>	PPK (SPP), PTPO (SPP), PSM PTJ PPK (SPP), PTPO (SPP) PPK (SPP), PTPO (SPP) PP PPK (SPP), PTPO (SPP) TPK, PPK (SPP), PTPO (SPP), JKLIK
	 <p>6.1 Menerima pemakluman Laporan Diri Tamat Latihan Ikhtisas melalui Sistem UTMHrv2.</p>	
	 <p>6.2 Kemaskini tarikh laporan diri di peringkat urus setia di dalam data maklumat latihan profesional.</p>	
	 <p>6.3 Mengeluarkan peringatan (melalui Google Calendar) bagi penghantaran Laporan Akhir dan Bukti pendaftaran kelayakan profesional bagi bidang yang mempunyai Badan Profesional (tertakluk kepada tarikh pendaftaran) dalam tempoh satu (1) minggu selepas tarikh laporan diri.</p>	
	 <p>6.4 Menerima dan menyemak laporan akhir setelah tamat LI dan bukti pendaftaran kelayakan profesional melalui sistem UTMHRv2.</p>	
	 <p>6.5 Laporan Akhir dan bukti pendaftaran kelayakan profesional yang telah disahkan oleh mentor dan penyelia, diedarkan kepada Panel JKLIK mengikut bidang bagi tujuan semakan dan pengesahan.</p>	
	 <p>A</p>	

01 SEPT 2024

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - CTLD

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/CTLD/PLP/02.11
	ARAHAN KERJA TAMAT LATIHAN IKHTISAS	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2024 Edisi: 5 Pindaan: A Muka: 5/5

Standard	Carta Alir	Tanggungjawab
Std. A Surat kelulusan/ makluman dikeluarkan dalam tempoh 10 hari bekerja dari MJLIKIP.	 <p>Laporan Akhir yang telah disahkan oleh Panel JKLIKIP dibawa ke MJLIKIP untuk perakuan.</p> <p>Disahkan</p> <p>Mengeluarkan surat Tamat Latihan Ikhtisas atau makluman pembetulan berdasarkan keputusan mesyuarat kepada staf berkaitan dalam tempoh 10 hari bekerja dari tarikh MJLIKIP yang telah diadakan.</p> <p>Tamat</p>	PPK (SPP), PTPO (SPP), MJLIKIP PPK (SPP), PTPO (SPP)

7.0 REKOD

- 7.1 Laporan Akhir Latihan Ikhtisas
- 7.2 Bukti Pendaftaran Kelayakan Profesional