

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - CTLD

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/CTLD/PJK/01 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka: 1/8
	PROSEDUR LATIHAN JANGKA PENDEK	

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	37/2024	Pindaan pada 4.0, 5.0, 6.0, Carta Alir & 7.0	PPK	TPK	01.09.2024
5	B	12/2025	Pindaan pada 3.12, 4.3, 4.4, 4.5, 5.8, 5.25, 6.0, Carta Alir & 7.1	PPK	TPK	01.09.2025

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

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - CTLD

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/CTLD/PJK/01 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka: 2/8
	PROSEDUR LATIHAN JANGKA PENDEK	

1.0 TUJUAN

Prosedur ini akan menerangkan dengan terperinci mengenai pelaksanaan latihan jangka pendek staf bagi meningkatkan kompetensi berdasarkan kerangka kompetensi UTM.

2.0 SKOP

Prosedur ini terpakai kepada staf Akademik dan Pengurusan Profesional dan Pelaksana (PPP).

3.0 SUMBER RUJUKAN

- 3.1 Skim Latihan Pembangunan Sumber Manusia Berasaskan Laluan Kerjaya
- 3.2 Polisi Latihan dan Pembangunan Profesional Staf Akademik Tahun 2015
- 3.3 Polisi Latihan dan Pembangunan Profesional Staf Pengurusan Profesional dan Pelaksana (PPP) 2018
- 3.4 Pekeliling Pentadbiran Universiti
- 3.5 Pekeliling Perbendaharaan
- 3.6 Pengurusan Strategik Universiti
- 3.7 Pekeliling Perkhidmatan Bil. 6 Tahun 2005
- 3.8 Pekeliling Perkhidmatan Bil. 14 Tahun 2012
- 3.9 Pekeliling Pentadbiran Bil. 25 Tahun 2016
- 3.10 Garis Panduan Pelaksanaan CPD 2023
- 3.11 Pekeliling Pentadbiran Bil.31/2023 Pelaksanaan Penetapan Mata CPD Staf UTM Selaras Dengan Latihan Berasaskan Kompetensi (*Competency Based Training*)

- ^B^ 3.12 Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 2024 Pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Persekutuan

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - CTLD

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/CTLD/PJK/01 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka: 3/8
	PROSEDUR LATIHAN JANGKA PENDEK	

4.0 DEFINISI

4.1 ***Continuing Professional Development (CPD)***

Proses pembelajaran merujuk kepada aktiviti perolehan atau perkembangan kemahiran atau pengetahuan melalui kajian, pengalaman atau perkongsian yang berbentuk formal, tidak formal atau apa-apa kaedah lain yang bersesuaian bagi menutup jurang kompetensi atau pembangunan profesional

4.2 **Bengkel**

Program gerak kerja secara berkumpulan.

4.2.1 **Bengkel Kerja**

Merupakan bengkel untuk menyelesaikan tugas berkumpulan yang menghasilkan impak atau *output*. Bengkel ini mempunyai pra bengkel dan juga beberapa siri bengkel susulan. Penyampaian atau arahan penerangan biasanya lebih ringkas.

4.2.2 **Bengkel Kursus**

Merupakan bengkel bagi meningkatkan pengetahuan dan kompetensi staf yang mempunyai sesi ceramah (teori) dan sesi praktikal (amali).

^{^B^} 4.3 **Staf Akademik**

Staf Akademik Gred 9 dan ke atas.

^{^B^} 4.4 **Staf Pengurusan Profesional**

Staf Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 9 ke atas.

^{^B^} 4.5 **Kumpulan Pelaksana**

Staf Kumpulan Pelaksana Gred 1 hingga 8.

4.6 **Keperluan Jabatan**

Program latihan yang dirancang berasaskan kepada keperluan Jabatan.

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - CTLD

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/CTLD/PJK/01 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025
	PROSEDUR LATIHAN JANGKA PENDEK	Edisi: 5 Pindaan: B Muka: 4/8

4.7 **Keperluan Pembangunan Individu**

Program latihan berasaskan kepada keperluan individu yang membantu meningkatkan kompetensi staf.

4.8 **Keperluan Universiti**

Program latihan yang dirancang berasaskan kepada keperluan Universiti.

4.9 **Fungsian/Kepimpinan**

Kursus/latihan yang dihadiri mengikut pengkhususan Skim Jawatan dan fungsi bidang tugas ATAU kursus kepimpinan yang telah dikenalpasti diperlukan bagi peningkatan kompetensi kepimpinan.

4.10 **Teras/Generik**

Kursus/Latihan umum yang boleh dihadiri oleh mana-mana skim perkhidmatan mengikut kategori ATAU kursus/latihan wajib hadir bagi memenuhi keperluan syarat perkhidmatan.

4.11 **Strategik Universiti**

Kursus/Latihan yang wajib dihadiri bagi menyokong pencapaian strategik objektif Universiti ATAU program/aktiviti wajib Universiti

4.12 **Umum**

Program/ aktiviti perkongsian ilmu pengetahuan umum yang tidak berkaitan dengan kompetensi samada kurang atau lebih empat (4) jam.

4.13 **Program Wajib Perkhidmatan (PWP)**

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.

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - CTLD

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/CTLD/PJK/01 Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025
	PROSEDUR LATIHAN JANGKA PENDEK	Edisi: 5 Pindaan: B Muka: 5/8

4.14 **Latihan Jangka Pendek**

Kursus Sepenuh Masa yang tempohnya melebihi empat (4) jam dan tidak melebihi tiga (3) bulan kalendar termasuk hari kelepasan mingguan, kelepasan am dan cuti akademik.

4.15 **Perunding Latihan**

Merupakan pihak luar yang terlibat dalam menjayakan program latihan UTM.

4.16 **On Boarding Program**

Program latihan asas yang dirancang dalam perkhidmatan dalam tempoh awal perkhidmatan.

4.19 **Staf Baharu**

Staf yang dilantik ke lantikan pertama atau lantikan semula ke jawatan semasa di UTM.

4.20 **Individual Development Plan**

Pelan Perancangan Pembangunan Individu yang menyenaraikan kursus/ latihan tahunan yang perlu dihadiri oleh staf bagi memenuhi keperluan kompetensi jawatan masing-masing.

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - CTLD

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/CTLD/PJK/01
	PROSEDUR LATIHAN JANGKA PENDEK	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka: 6/8

5.0 SINGKATAN

	5.1	CTLD	- Pusat Pembangunan Bakat dan Kepimpinan
	5.2	CPD	- <i>Continuing Professional Development</i>
	5.3	eLNPT	- Sistem Penilaian Prestasi Bagi Staf Bukan Akademik
	5.4	eLPPT	- Sistem Penilaian Prestasi Bagi Staf Akademik
	5.5	ePSA	- E-Pembelajaran Sektor Awam
	5.6	INTAN	- Institut Tadbiran Awam Negara
	5.7	JKPBPP	- Jawatankuasa Pembangunan Bakat dan Pelan Penggantian
^B^	5.8	PLPPK	- Panel Latihan Pembangunan dan Pecah Kontrak
	5.9	OJT	- <i>On the Job Training</i>
	5.10	P&P	- Pengurusan dan Profesional
	5.11	PPK	- Penolong Pendaftar
	5.12	PP	- Penolong Pendaftar
	5.13	PPP	- Pengurusan Profesional dan Pelaksana
	5.14	PPT	- Penolong Pegawai Tadbir
	5.15	PT (P/O)	- Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)
	5.16	PTJ	- Pusat Tanggungjawab
	5.17	PTK	- Pembantu Tadbir Kanan
	5.18	PTM	- Program Transformasi Minda
	5.19	CEC	- <i>Competent Executive Certificate</i> (Sijil Eksekutif Kompeten)
	5.20	TP	- Timbalan Pendaftar
	5.21	TPK	- Timbalan Pendaftar Kanan
	5.22	UTM	- Universiti Teknologi Malaysia
	5.23	KKPK	- Kursus Kompetensi Pegawai Keselamatan
	5.24	PWP	- Program Wajib Perkhidmatan
^B^	5.25	ABCC (SKAA)	- <i>Academic Basic Competency Certificate</i> (Sijil Kompetensi Asas Akademik)
	5.26	BPKL	- Bahagian Pendaftar Kuala Lumpur

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - CTLD

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/CTLD/PJK/01
	PROSEDUR LATIHAN JANGKA PENDEK	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka: 7/8

^B^ 6.0 KETERANGAN PROSEDUR

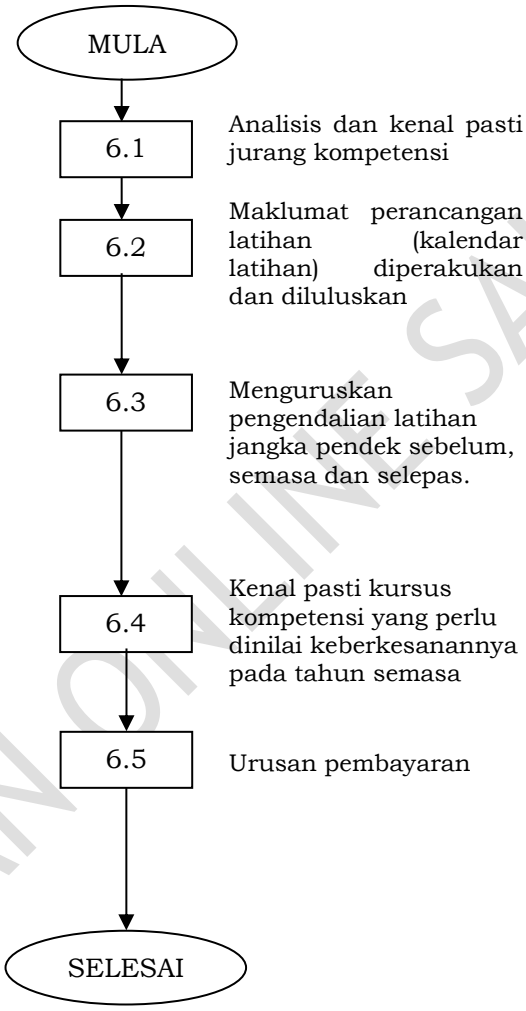
Pegawai Bertanggungjawab	Proses
PPK, PP, PPT, PT (P/O)	6.1 Menganalisis dan mengenal pasti jurang kompetensi untuk penyediaan perancangan keperluan latihan mengikut kategori kompetensi, teras, skim dan gred jawatan. Rujuk Arahan Kerja Analisis Keperluan Latihan
TPK, PPK, PP, PPT, PT (P/O)	6.2 Maklumat perancangan latihan (kalendar latihan) dibawa ke Mesyuarat Panel Latihan Pembangunan dan Pecah Kontrak (PLPPK) untuk diperakukan dan Mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan Bakat dan Pelan Penggantian (JKPBPP) untuk diluluskan.
PPK, PP, PPT, PT (P/O)	6.3 Menguruskan pengendalian latihan jangka pendek sebelum, semasa dan selepas. Rujuk Arahan Kerja Pengendalian Latihan
PPK, PP, PPT, PT (P/O)	6.4 Mengenalpasti kursus kompetensi yang perlu dinilai keberkesanannya pada tahun semasa bagi tujuan menutup jurang kompetensi sedia ada. Rujuk Arahan Kerja Penilaian Keberkesanan Latihan
PPK, PP, PPT, PT (P/O)	6.5 Menguruskan proses pembayaran penceramah/fasilitator/ panel penilai, pembekal, tempat penginapan dan tempat latihan yang dijalankan. Rujuk Arahan Kerja Bayaran Pengendalian Latihan

01 SEPT 2025

Pusat Kawalan Dokumen
JABATAN PENDAFTAR UTM - CTLD

 UTM UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	JABATAN PENDAFTAR	JP/CTLD/PJK/01
	PROSEDUR LATIHAN JANGKA PENDEK	Tarikh Kuatkuasa: 01.09.2025 Edisi: 5 Pindaan: B Muka: 8/8

^B^ CARTA ALIR

Standard	Carta Alir	Tanggungjawab
Pelaksanaan tempoh penilaian keberkesanan dibuat dalam tempoh 6 bulan	 <pre> graph TD MULA([MULA]) --> 6.1[6.1] 6.1 --> 6.2[6.2] 6.2 --> 6.3[6.3] 6.3 --> 6.4[6.4] 6.4 --> 6.5[6.5] 6.5 --> SELESAI([SELESAI]) </pre> 6.1 Analisis dan kenal pasti jurang kompetensi 6.2 Maklumat perancangan latihan (kalendar latihan) diperakukan dan diluluskan 6.3 Menguruskan pengendalian latihan jangka pendek sebelum, semasa dan selepas. 6.4 Kenal pasti kursus kompetensi yang perlu dinilai keberkesanannya pada tahun semasa 6.5 Urusan pembayaran	PPK, PP, PPT, PT (P/O) TPK, PPK, PP, PPT, PT (P/O) PPK, PP, PPT, PT (P/O), PT (P/O) PTJ PPK, PP, PPT, PT (P/O) PPK, PP, PPT, PT (P/O)

7.0 REKOD

- ^B^
- 7.1 Sistem UTMSmile V2
 - 7.2 Kalendar Latihan Staf UTM
 - 7.3 Laman Sesawang CTLD dan BPKL