COPY

JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR SABAH

MS ISO 9001:2015

Tajuk Prosedur:
PROSEDUR PENGURUSAN LATIHAN

No.Prosedur:
PK(P).DVS.14

DILULUSKAN OLEH:
[Pengarah]
TARIKH KUAT KUASA: **03 JULAI 2019**

DOKUMEN TERKAWAL

SENARAI EDARAN

NO SALINAN TERKAWAL		PEMEGANG DOKUMEN
PK(P).DVS.14	(01)	Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah
PK(P).DVS.14	(02)	Pegawai Dokumen
PK(P).DVS.14	(03)	Ketua Bahagian [Timbalan Pengarah]
PK(P).DVS.14	(04)	Ketua Seksyen [Penolong Pengarah Seksyen/ Wilayah]
PK(P).DVS.14	(05)	Ketua Unit [Pegawai Penguasa/ Pengurus Ladang]

REKOD PINDAAN

PK(P).DVS.14

Tarikh	NoKeluaran/ Pindaan	MukaSurat	ButirPindaan	Diluluskan Oleh
03/07/2019	02/00	Ms.4	Pengemakinian Perkara 6.0 (Senarai Risiko).	Pengarah
	02/00	Ms.2	Perkara 4.6 Dibatalkan kerana tidak berkenaan.	Pengarah
	02/00	Ms.9	Dibatalkan.	Pengarah
	02/00	Ms.1	Penambahbaikan Perkara 3.0 (Rujukan) iaitu 3.6 dibatalkan dan pembetulan 3.7 kepada 3.6.	Pengarah
	02/00	Ms.5-8	Penambahbaikan Perkara 7.0 (Tanggungjawab dan Tindakan) dan Perkara 8.0 (Carta Aliran Kerja)	Pengarah

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menyediakan garis panduan bagi pengurusan program latihan yang memenuhi keperluan Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah (DVS) .

2.0 SKOP

Prosedur ini digunapakai dalam pengurusan program latihan meliputi perancangan, pelaksanaan dan penilaian latihan di DVS.

3.0 RUJUKAN

3.1	**MK.DVS.01**	**:**	**MANUAL KUALITI DVS MS ISO 9001:2015**
	Klausa 7.2	:	Kompetensi
	Klausa 7.1	:	Sumber-Sumber
	Klausa 7.1.2	:	Sumber Manusia
	Klausa 7.5	:	Maklumat Yang Didokumenkan
	Klausa 8.5.1	:	Kawalan Penyampaian Perkhidmatan

3.2 Pekeliling Pekhidmatan Negeri Sabah Bil. 3 Tahun 2013. "Kadar-kadar dan Syarat-syarat Bayaran Saguhati Kepada Pensyarah/Penceramah dan Fasilitator Sambilan [JPAN:700-4/401/329 KLT.3/(80)]

3.3 Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 19 Tahun 2002. "Tatacara Perolehan Perkhidmatan Pengendalian Kursus dan Latihan".

3.4 Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3. "Bayaran Elaun Dan Kemudahan Kepada Ahli Sektor Swasta Yang Menghadiri Mesyuarat Jawatankuasa Yang Ditubuhkan Oleh Kementerian/Jabatan".

3.5 Surat Arahan "Permohonan Kursus Melalui DAVETSA – Modul Latihan, Ruj: DVS(T)KK/300-1/2 Jld.2/27 bth 9 Mei 2011.

3.6 Fail Meja.

4.0 DEFINISI

4.1	**Program Latihan** Program pembangunan sumber manusia sama ada berbentuk kursus, bengkel, seminar, lawatan sambil belajar atau taklimat untuk memberi kesedaran, pengetahuan, kemahiran atau tindakan mengubah sikap individu atau kumpulan sasaran.
4.2	**Urus Setia** Pegawai-pegawai yang terlibat dalam mengendalikan sesuatu program latihan.
4.3	**Pengurusan Latihan** Pengurusan latihan adalah berkaitan pengendalian atau penganjuran program latihan bermula dari perancangan, pelaksanaan hingga penilaian.
4.4	**Penilaian Maklum Balas Latihan** Penilaian berkehendakkan peserta program latihan menyatakan penilaiannya berasaskan persepsi atau pandangannya terhadap penganjuran atau pelaksanaan sesuatu program latihan.
4.5	**Penilaian Keberkesanan Latihan** Penilaian berkehendakkan penyelia/KBSU membuat penilaian sama ada terdapat peningkatan dari aspek pengetahuan, kemahiran atau sikap yang berlaku kepada anggota di bawah seliaannya setelah mengikuti sesuatu program latihan.

5.0 SINGKATAN

DVS	:	Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah
PDVS	:	Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah
KBSU	:	Ketua Bahagian/ Seksyen/ Unit
PPL	:	Pegawai Penguasa Latihan
P(PL)	:	Penyelaras Program Latihan
S(PL)	:	Setiausaha Program Latihan
PPV	:	Pusat Pengurusan Veterinar
MKSP	:	Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan
AKL	:	Analisa Keperluan Latihan
PL	:	Program Latihan

6.0 PENGURUSAN RISIKO

6.1 Kemalangan semasa latihan Amali
6.2 Bekalan elektrik tidak menentu
6.3 Ketidakhadiran tenaga pengajar/ fasilitator
6.4 Kenderaan sering rosak