

JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI SELANGOR (PLANMalaysia Selangor)	PROSEDUR KUALITI KHAS		MUKA SURAT : 1 dari 15
	PENGURUSAN PROGRAM LATIHAN		
	JPBD.Sel./PK/P&K/02	NO KELUARAN 5	TARIKH KUATKUASA : 10.3.2025

DISEDIAKAN OLEH :

Jawatan : **PENOLONG PENGARAH**

Tarikh : **25 FEBRUARI 2025**

DILULUSKAN OLEH :

Mesyuarat : **MESYUARAT KAJIAN SEMULA PENGURUSAN (MKSP)
KHAS MS ISO 9001:2015 TAHUN 2025 PLANMALAYSIA
SELANGOR BII. 1/2025**

Tarikh : **10 MAC 2025**

JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI SELANGOR (PLAN Malaysia Selangor)	PROSEDUR KUALITI KHAS PENGURUSAN PROGRAM LATIHAN		MUKA SURAT : 2 dari 15
	JPBD.Sel./PK/P&K/02	NO KELUARAN 5	TARIKH KUATKUASA : 10.3.2025

REKOD PINDAAN			
Adalah menjadi tanggungjawab pemegang dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan di dalamnya.			
Tarikh	No. Keluaran	Pindaan	Kelulusan
1.3.2018	1	Prosedur ini penambakan daripada prosedur MS ISO 9001:2008 yang telah diselaraskan dengan keperluan MS ISO 9001:2015	Telah diluluskan di dalam Mesyuarat MKSP bertarikh 7 Disember 2018
7.12.2018	2	Menambah Penilaian Keberkesanan Latihan	Telah diluluskan di dalam Mesyuarat MKSP bertarikh 7 Disember 2018
3.6.2020	3	Meminda pernyataan di para 2.0 (m/s 7 dari 19) Skop : menggantikan perkataan Bahagian Perancangan Korporat kepada perkataan Bahagian Pentadbiran & Kewangan.	Telah diluluskan di dalam Mesyuarat MKSP bertarikh 10 Jun 2021
9.3.2022	4	Meminda dokumen rujukan di para 3.0 (m/s 8 dari 19) Skop : mengemaskini Borang Makan (JPBD.Sel./B/P/01) kepada Borang Nota Minta.	Telah diluluskan di dalam Mesyuarat MKSP bertarikh 9 Mac 2022

JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI SELANGOR (PLANMalaysia Selangor)	PROSEDUR KUALITI KHAS PENGURUSAN PROGRAM LATIHAN		MUKA SURAT : 3 dari 15
	JPBD.Sel./PK/P&K/02	NO KELUARAN 5	TARIKH KUATKUASA : 10.3.2025

REKOD PINDAAN			
Adalah menjadi tanggungjawab pemegang dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan di dalamnya.			
Tarikh	No. Keluaran	Pindaan	Kelulusan
10.3.2025	5	i. Menggugurkan pernyataan ii. Pengurusan Latihan Kakitangan pada Skop. ii. Menggugurkan PTK dan TP pada Singkatan. iii. Menggantikan kertas ringkasan kepada Minit Bebas di Glosari. iv. Pindaan pada 3.0 Tanggungjawab dan Tindakan seperti berikut: a) Meminda Mesyuarat pagi kepada Mesyuarat Pengurusan di para 3.1.1 dan meminda Dokumen Rujukan/Rekod Kualiti kepada Pelan Operasi Latihan/Minit Mesyuarat Pengurusan dan JPBD.Sel.100-6/1/2. b) Meminda perincian di para 3.1.2 kepada • Tarikh • Tempat • Tentatif • Bilangan Peserta c) Meminda perincian di para 3.1.3 kepada • Perasmi ; • Penceramah ; • Fasilitator ; • Pengerusi majlis; dan • Pembaca doa	Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (Mksp) Khas MS ISO 9001:2015 Tahun 2025 PLANMalaysia Selangor Bil. 1/2025

JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI SELANGOR (PLAN Malaysia Selangor)	PROSEDUR KUALITI KHAS		MUKA SURAT : 4 dari 15
	PENGURUSAN PROGRAM LATIHAN		
	JPBD.Sel./PK/P&K/02	NO KELUARAN 5	TARIKH KUATKUASA : 10.3.2025

REKOD PINDAAN			
Adalah menjadi tanggungjawab pemegang dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan di dalamnya.			
Tarikh	No. Keluaran	Pindaan	Kelulusan
		d) Menggugurkan ayat dengan merujuk pekeliling yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri Selangor dan menggantikan dengan perkataan Pegawai Pengawal pada para 3.1.4. serta meminda pada ruang Dokumenn Rujukan/Rekod Kualiti kepada Pekeliling Perbendaharaan Negeri Selangor Bilangan 5 Tahun 2017, Minit Bebas dan JPBD.Sel.500/5/1/1 e) Menambah perkataan penceramah dan memo jemputan kursus kepada peserta pada para 3.1.6 dan menambah JPBD.Sel.500/5/1/1 pada ruang Dokumen Rujukan/Rekod Kualiti. f) Menambah para 3.1.7 Dapatkan maklumbalas kehadiran penceramah. g) Menggugurkan keseluruhan pernyataan Buat Persiapan Akhir (Jika Perlu) h) Meminda Fail Berkaitan kepada Laporan Penilaian Program pada ruang Dokumen Rujukan/Rekod Kualiti pada para 3.1.11. dan menggantikan PTK kepada PT pada ruang Tanggungjawab. i) Meminda para 3.1.12 dan menggantikan PTK kepada PT pada ruang Tanggungjawab.	

JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI SELANGOR (PLAN Malaysia Selangor)	PROSEDUR KUALITI KHAS PENGURUSAN PROGRAM LATIHAN		MUKA SURAT : 5 dari 15
	JPBD.Sel./PK/P&K/02	NO KELUARAN 5	TARIKH KUATKUASA : 10.3.2025

REKOD PINDAAN			
Adalah menjadi tanggungjawab pemegang dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan di dalamnya.			
Tarikh	No. Keluaran	Pindaan	Catatan
10.3.2025	5	j) Menambah JPBD.Sel.500/5/1/1 pada ruang Dokumen Rujukan/Rekod Kualiti di para 3.1.12. k) Menggugurkan PTK pada ruang Tanggungjawab di para 3.1 dan 3.2. v. Menggugurkan para B. Pengurusan Latihan Kakitangan vi. Meminda keseluruhan 4.0 Rekod Kualiti. vii. Pindaan 5.0 Carta Alir selaras dengan pindaan pada 3.0 Tanggungjawab dan Tindakan. viii. Borang Pengesahan Kehadiran (JPBD.Sel/PK/PK/02-B01) digugurkan pada keseluruhan prosuder. vii. Borang Senarai Semak Penganjuran Program (JPBD.Sel/PK/PK/02-B02) digugurkan pada keseluruhan prosedur.	Telah diluluskan di dalam Mesyuarat MKSP Khas bertarikh 10 Mac 2025

JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI SELANGOR (PLAN Malaysia Selangor)	PROSEDUR KUALITI KHAS		MUKA SURAT : 6 dari 15
	PENGURUSAN PROGRAM LATIHAN		
	JPBD.Sel./PK/P&K/02	NO KELUARAN 5	TARIKH KUATKUASA : 10.3.2025

SINGKATAN

KPP	: Ketua Penolong Pengarah
PWN	: Pegawai Kewangan Negeri
P	: Pengarah
PP	: Penolong Pengarah
PPT	: Penolong Pegawai Tadbir(Aset)
PT	: Pembantu Tadbir

GLOSARI

- i. Kursus : Sesi pembelajaran bagi peningkatan pemahaman perlu dihadiri oleh semua lapisan pegawai jabatan ini dan lain-lain Jabatan/agensi/swasta/badan bukan kerajaan dan lain-lain yang berkaitan.
- ii. Seminar : Sesi penerangan/taklimat/hebahan bertujuan mempertingkatkan pengetahuan, menyebarkan maklumat berkaitan dengan hal ehwal perancangan bandar dan desa yang dihadiri oleh pegawai jabatan ini dan lain-lain jabatan/agensi/swasta/badan lain-lain yang berkaitan yang dianjurkan oleh jabatan.
- iii. Bengkel : Sesi perbincangan untuk meningkatkan pemahaman terhadap subjek berkaitan serta mendapat maklumbalas dari peserta-peserta dihadiri oleh pegawai jabatan ini dan lain-lain jabatan/agensi/swasta/badan bukan kerajaan dan lain-lain berkaitan.
- iv. Minit Bebas : Kertas yang merangkumi tujuan, latar belakang, cadangan perolehan dan kelulusan Pegawai Pengawal sebelum sesuatu program latihan dilaksanakan.

1.0 OBJEKTIF

Disediakan bagi menggariskan tatacara pengurusan program dan latihan Jabatan.

2.0 SKOP

Digunapakai oleh Bahagian Pentadbiran & Kewangan bagi;

- i. Penganjuran Program Latihan

JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI SELANGOR (PLAN Malaysia Selangor)	PROSEDUR KUALITI KHAS PENGURUSAN PROGRAM LATIHAN		MUKA SURAT : 7 dari 15
	JPBD.Sel./PK/P&K/02	NO KELUARAN 5	TARIKH KUATKUASA : 10.3.2025

3.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

NO	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	➤ DOKUMEN RUJUKAN
			❖ REKOD KUALITI
3.1		PENGANJURAN PROGRAM LATIHAN	
	PP/PPT/PT	3.1.1 Tetapkan Kursus/Seminar/Bengkel berdasarkan Pelan Operasi Latihan/Minit Mesyuarat Pengurusan.	➤ Pelan Operasi Latihan/ Minit Mesyuarat Pengurusan ❖ JPBD.Sel.100-6/1/2
	PP/PPT/PT	3.1.2 <u>TINDAKAN SEBELUM</u> Tetapkan: • Tarikh • Tempat • Tentatif • Bilangan Peserta	➤ Pekeliling Perbendaharaan Negeri Selangor Bilangan 5 Tahun 2017 ➤ Minit Bebas ❖ JPBD.Sel.500/5/1/1 Borang Nota Minta ❖ JPBD.Sel.500/5/1/1
	PP/PPT/PT	3.1.3 Tetapkan perkara berikut (jika perlu): • Perasmi ; • Penceramah ; • Fasilitator ; • Pengerusi majlis; dan • Pembaca doa.	
	PPT	3.1.4 Kemukakan permohonan kelulusan kepada PWN (jika perlu) / Pegawai Pengawal.	
	PT	3.1.5 Urus tempahan tempat/ penginapan/makanan. (jika perlu)	
	PT	3.1.6 Sediakan surat jemputan penceramah dan memo jemputan kursus kepada peserta.	
	PT	3.1.7 Dapatkan maklumbalas kehadiran penceramah.	

JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI SELANGOR (PLAN Malaysia Selangor)	PROSEDUR KUALITI KHAS PENGURUSAN PROGRAM LATIHAN		MUKA SURAT : 8 dari 15
	JPBD.Sel./PK/P&K/02	NO KELUARAN 5	TARIKH KUATKUASA : 10.3.2025

NO	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	➤ DOKUMEN RUJUKAN
			❖ REKOD KUALITI
	PT	3.1.8 <u>TINDAKAN SEMASA</u> Rekod kehadiran peserta	❖ Senarai kehadiran
	PT	3.1.9 Edar dan kumpul semula Borang Penilaian Penganjuran Kursus / Seminar / Bengkel	➤ Borang Penilaian Program (JPBD.Sel/PK/PK/02- B03)
	PT/PPT	3.1.10 <u>TINDAKAN SELEPAS</u> Sediakan Laporan Penilaian Program berdasarkan Borang (JPBD.Sel/PK/PK02- B03) yang diedarkan kepada peserta.	❖ Laporan Penilaian Program
	PT/PPT	3.1.11 Kemukakan Laporan Penilaian Penganjuran Program kepada PP untuk dimuktamadkan.	
	PT	3.1.12 Simpan semua rekod berkaitan.	❖ JPBD.Sel.500/5/1/1
3.2	PT	PENILAIAN KEBERKESANAN LATIHAN	
		3.2.1 Borang Pemantauan Kursus perlu diedarkan kepada penyelia peserta yang telah menghadiri kursus 2 hari/lebih yang dianjurkan oleh jabatan/agensi luar selepas 3 bulan peserta menghadiri kursus.	❖ Borang JPBD. Sel. /PK/PK/02-B04 ❖ JPBD.Sel.500/5/1/4

JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI SELANGOR (PLAN Malaysia Selangor)	PROSEDUR KUALITI KHAS PENGURUSAN PROGRAM LATIHAN		MUKA SURAT : 9 dari 15
	JPBD.Sel./PK/P&K/02		NO KELUARAN 5
			TARIKH KUATKUASA 10.3.2025:

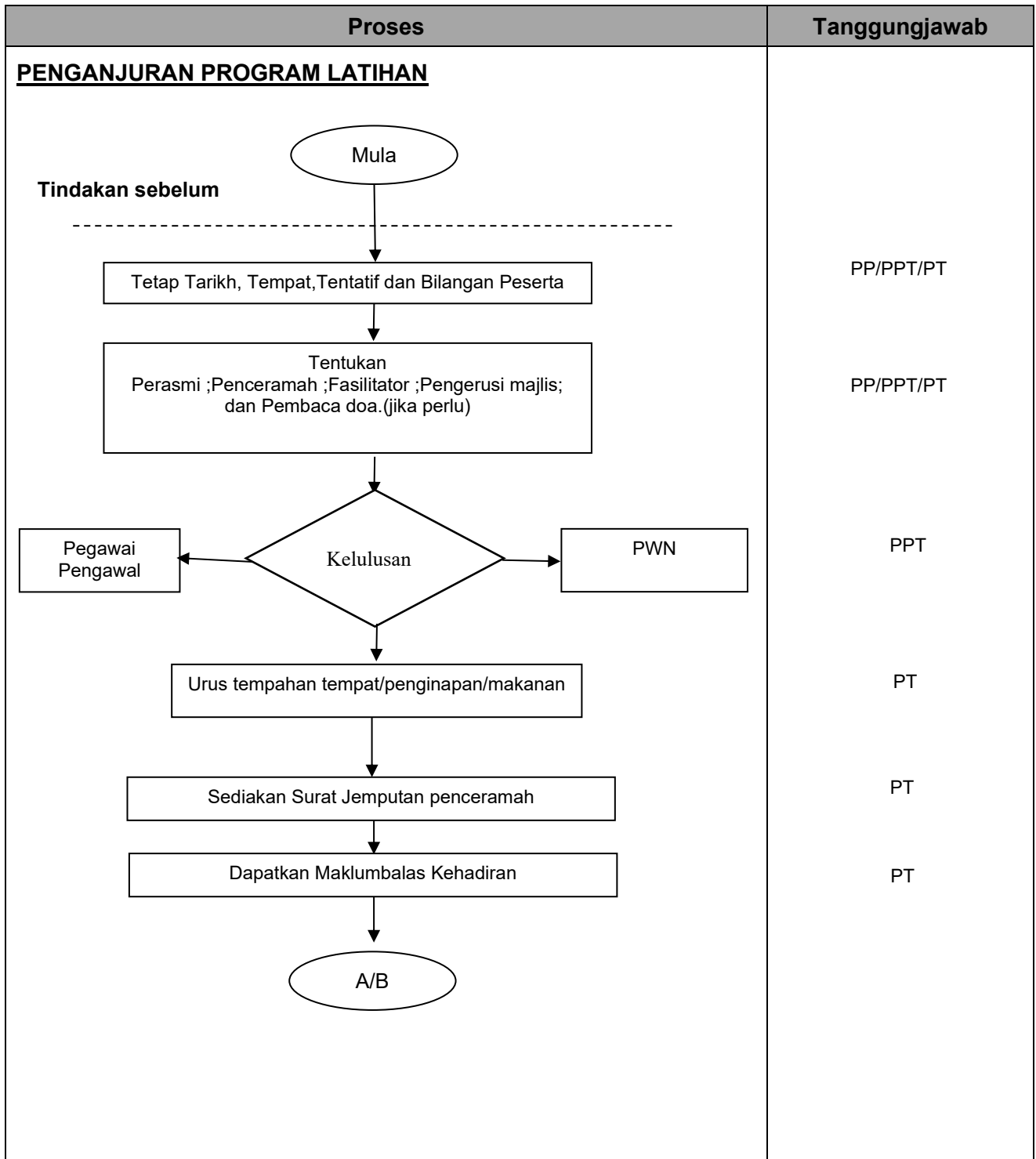
NO	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	➤ DOKUMEN RUJUKAN
			❖ REKOD KUALITI
	PPT	3.2.2 Analisis pemantauan keberkesanan kursus perlu dijalankan oleh Unit Latihan pada bulan keempat dalam tahun semasa.	❖ JPBD.Sel.500-5/1/4
	PPT	3.2.3 Setiap rumusan analisis keberkesanan kursus akan dibentangkan dalam Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP)	

4.0 REKOD KUALITI

BIL	NAMA REKOD	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN	LAMPIRAN
1.	Fail Pengurusan Kursus/Seminar/Bengkel Anjuran JPBD Selangor (JPBD.Sel.500-5/1/1)	Rak BPK	5 tahun	-
2.	Fail Pengurusan Kursus/Seminar/Bengkel Anjuran Pihak Luar (JPBD.Sel.500-5/1/2)			
3.	Borang Penilaian Program Kursus/ Seminar/Bengkel – (JPBD.Sel/PK/ PK/02-B03)			
4.	Borang Pemantauan Keberkesanan Kursus - (JPBD.Sel/PK/ PK/02-B04)			
5.	Borang Nota Minta		3 tahun	

JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI SELANGOR (PLAN Malaysia Selangor)	PROSEDUR KUALITI KHAS PENGURUSAN PROGRAM LATIHAN		MUKA SURAT : 10 dari 15
	JPBD.Sel./PK/P&K/02	NO KELUARAN 5	TARIKH KUATKUASA : 10.3.2025

5.0 CARTA ALIR



JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI SELANGOR (PLAN Malaysia Selangor)	PROSEDUR KUALITI KHAS PENGURUSAN PROGRAM LATIHAN		MUKA SURAT : 11 dari 15
	JPBD.Sel./PK/P&K/02	NO KELUARAN 5	TARIKH KUATKUASA : 10.3.2025

Proses	Tanggungjawab
B ----- Tindakan Semasa Rekod kehadiran peserta Edarkan dan kumpul semula Borang Penilaian Program Latihan ----- Tindakan selepas Sedia Laporan Penilaian Program Latihan serta edarkan Borang Pemantauan Kursus Kemukakan Laporan Penilaian serta analisis pemantauan keberkesanan kursus Simpan Rekod Berkaitan serta rumusan dibentangkan dalam Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan (MKSP) Tamat	PT PT PPT/PT PPT PT

JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI SELANGOR (PLAN Malaysia Selangor)	PROSEDUR KUALITI KHAS		MUKA SURAT : 12 dari 15
	PENGURUSAN PROGRAM LATIHAN		
	JPBD.Sel./PK/P&K/02	NO KELUARAN 5	TARIKH KUATKUASA : 10.3.2025

JPBD.Sel/PK/ PK/02-B03

BORANG PENILAIAN PROGRAM

TAJUK PROGRAM :

Tarikh :

Masa :

Tempat :

Sila tandakan maklumbalas anda dengan sewajarnya pada setiap soalan dan kenyataan

	<i>Sangat Baik</i>	<i>Baik</i>	<i>Sederhana</i>	<i>Lemah</i>
1. Sejauh mana anda memahami topik / topik-topik ini sebelum menghadiri program latihan ini ?	☐	☐	☐	☐
2. Sejauh mana topik/topik-topik ini diguna dalam kerja seharian ?	☐	☐	☐	☐
3. Adakah anda rasa topik / topik-topik ini sesuai dengan bidang tugas seharian?	☐	☐	☐	☐
4. Program latihan ini dapat meningkatkan kemahiran / kecekapan anda dalam tugas	☐	☐	☐	☐
5. Isi kandungan program latihan ini adalah baik	☐	☐	☐	☐
6. Program latihan ini berkesan dan berjaya mencapai objektifnya	☐	☐	☐	☐

JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI SELANGOR (PLANMalaysia Selangor)	PROSEDUR KUALITI KHAS		MUKA SURAT : 13 dari 15
	PENGURUSAN PROGRAM LATIHAN		
	JPBD.Sel./PK/P&K/02	NO KELUARAN 5	TARIKH KUATKUASA : 10.3.2025

	<i>Sangat Baik</i>	<i>Baik</i>	<i>Sederhana</i>	<i>Lemah</i>
7. Tahap penyampaian pembentang kertas kerja				
i. Kertas Pertama				
ii. Kertas Kedua				
iii. Kertas Ketiga				
iv. Kertas Keempat				
v. Kertas Kelima				
8. Kemudahan program latihan yang disediakan				
i. Tempat program latihan				
ii. Kemudahan Penginapan				
iii. Makan / Minum				
iv. Perkhidmatan urusetia				
9. Peralatan program latihan				
i. Audio visual				
ii. Peralatan alat tulis				
10. Sejauh mana program latihan ini dapat meningkatkan kefahaman anda mengenai topik ini ?				
11. Cadangan untuk mempertingkatkan keberkesanan program latihan di masa akan datang				

JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI SELANGOR (PLANMalaysia Selangor)	PROSEDUR KUALITI KHAS		MUKA SURAT : 14 dari 15
	PENGURUSAN PROGRAM LATIHAN		
	JPBD.Sel./PK/P&K/02	NO KELUARAN 5	TARIKH KUATKUASA : 10.3.2025

JPBD. Sel. /PK/PK/02-B04

BORANG PEMANTAUAN KEBERKESANAN KURSUS

(Borang ini perlu diisi oleh Pengarah / Timbalan Pengarah / Ketua Bahagian / Ketua Unit selepas 3 bulan pegawai menghadiri kursus/seminar/bengkel)

**PENGARAH/TIMBALAN PENGARAH :
KETUA BAHAGIAN/KETUA UNIT/**

NAMA KURSUS/SEMINAR/BENGKEL :

TARIKH KURSUS/SEMINAR/BENGKEL :

NAMA PEGAWAI :

Arahan: Sila bulatkan pada nombor mengikut penilaian anda

Skala Penilaian

1-Tidak Memuaskan 2-Kurang Memuaskan 3-Memuaskan 4-Baik 5-Cemerlang TB-Tidak Berkaitan

- | | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|---|---|----|
| 1. | Peningkatan pengetahuan mengenai kursus | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | TB |
| 2. | Peningkatan kemahiran dalam bidang tugas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | TB |
| 3. | Aplikasi kursus kepada bidang tugas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | TB |
| 4. | Peningkatan dalam hasil kerja pegawai | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | TB |
| 5. | Adakah anda ingin memperluaskan kursus ini kepada pegawai lain | Ya ☐ Tidak ☐ | | | | | |
| 6. | Ulasan | | | | | | |

Tandatangan:

Tarikh:

Cop Rasmi

