



**KEMENTERIAN  
PENDIDIKAN  
MALAYSIA**

**SISTEM PENGURUSAN KUALITI  
MS ISO 9001:2015**

**BAHAGIAN PENGURUSAN SEKOLAH HARIAN  
JABATAN PENDIDIKAN NEGERI  
PEJABAT PENDIDIKAN WILAYAH  
PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH**

**PK06**

**PENGURUSAN  
LATIHAN PERSONEL**

## 6.1 TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk menguruskan latihan personel bagi melengkapkan diri dengan sikap, kemahiran, dan pengetahuan yang bersesuaian melalui program pembangunan manusia yang terancang berteraskan pembangunan kompetensi dan pembelajaran berterusan.

## 6.2 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh personel yang bertugas di BPSH, JPN, PPW dan PPD.

## 6.3 RUJUKAN

### 6.3.1 Manual Kualiti

6.3.2 Surat pekeliling dan surat arahan dalaman yang sedang berkuat kuasa

6.3.3 Perancangan Strategik

6.3.4 SKU / SKT

## 6.4 DEFINISI

### 6.4.1 Latihan Personel

Proses pemindahan ilmu pengetahuan secara kemas dan berdisiplin bertujuan menambah pengetahuan dan kemahiran untuk memenuhi keperluan dan tuntutan semasa dalam organisasi seperti kursus, bengkel, latihan semasa kerja dan program pementoran.

### 6.4.2 Latihan Dalaman (*In-house Training*)

Sebarang latihan yang dikendalikan kepada personel yang dianjurkan oleh organisasi.

### 6.4.3 Latihan Luaran

Sebarang latihan yang dikendalikan oleh agensi luar.

### 6.4.4 Matrik Kompetensi

Kajian kompetensi bagi mengenal pasti jenis latihan yang diperlukan oleh personel setiap tahun.



## 6.6 REKOD KUALITI

<b>BIL</b>	<b>JENIS REKOD</b>	<b>TEMPOH SIMPANAN</b>	<b>LOKASI</b>
1	Matriks Kompetensi	2 Tahun	BPSH/ JPN/ PPW/ PPD
2	Analisis Keperluan Latihan	2 Tahun	BPSH/ JPN/ PPW/ PPD
3	Jadual Perancangan Latihan	2 Tahun	BPSH/ JPN/ PPW/ PPD
4	Analisis Penilaian Kursus	2 Tahun	BPSH/ JPN/ PPW/ PPD
5	Analisis Penilaian Penceramah	2 Tahun	BPSH/ JPN/ PPW/ PPD
6	Analisis Keberkesanan Latihan	2 Tahun	BPSH/ JPN/ PPW/ PPD
7	Pelan Operasi Latihan	2 Tahun	BPSH/ JPN/ PPW/ PPD