

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 1/1
	PEJABAT TIMBALAN NAIB CANCELOR (HAL EHWAL PELAJAR DAN ALUMNI)	No. Semakan: 02
	Kod Dokumen: OPR/HEPA/GP004/PS	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN PELANTIKAN PEGAWAI PEMANTAU KEJOHANAN SUKAN KOLEJ	Tarikh: 20/12/2019

1.0 TUJUAN

Garis Panduan ini bertujuan untuk menerangkan kaedah pelantikan Pegawai Pemantau Kejohanan Sukan Kolej, UPM dengan cekap bagi memastikan pelaksanaan Kejohanan Sukan Kolej dapat dijalankan dengan lebih lancar.

2.0 TERMINOLOGI DAN SINGKATAN

KPS	: Ketua Pusat Sukan
KU	: Ketua Unit
PEMBS	: Pembantu Belia dan Sukan
PPBS	: Penolong Pegawai Belia dan Sukan
PPK	: Pegawai Pemantau Kejohanan
PTKSK	: Pegawai Teknikal Kejohanan Sukan Kolej
SPS	: Seksyen Pembangunan Sukan
UPM	: Universiti Putra Malaysia

3.0 PANDUAN

Bil	Tindakan	Tanggungjawab
1.	Kriteria Pelantikan	
1.1	Mengenalpasti Pegawai Pemantau Kejohanan mengikut acara yang dipertandingkan.	KU/PPBS
1.2	Memastikan PPK memenuhi kriteria pelantikan seperti berikut:- a) Berkhidmat di SPS, Pusat Sukan, UPM atau; b) Bagi staf bukan dari kalangan SPS hendaklah mendapat kelulusan bertulis daripada KPS UPM sebelum dilantik sebagai PPK atau; c) Bagi staf SPS, surat pelantikan tidak diperlukan.	KU/PPBS
1.3	Membuat surat pelantikan PPK mengikut acara.	PPBS/PEMBS
1.4	Bertanggungjawab ke atas kehadiran sukarelawan dan pengadil serta melaporkan kepada PTKSK jika terdapat masalah sebelum pertandingan bermula.	PPK
1.5	Memantau pertandingan yang dijalankan dan mengisi Borang Laporan Pemantauan Kejohanan Sukan Kolej (OPR/HEPA/BR31/PS).	PPK
1.6	Borang Laporan Pemantauan Kejohanan Sukan Kolej (OPR/HEPA/BR31/PS) yang telah lengkap diisi perlu dihantar ke SPS dalam tempoh 3 hari waktu bekerja selepas sesuatu pertandingan tamat.	PPK