

	OPERASI PERKHIDMATAN SOKONGAN	Halaman: 1/1
	PEJABAT NAIB CANSELOR	No. Semakan: 03
	Kod Dokumen: OPR/PNC-AS/GP01/ PELANTIKAN PEGAWAI PEMANTAU	No. Isu: 02
	GARIS PANDUAN PELANTIKAN PEGAWAI PEMANTAU KEJOHANAN SUKAN KOLEJ	Tarikh: 09/09/2022

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

KU	: Ketua Unit
PAS	: Pengarah Akademi Sukan
PEMBS	: Pembantu Belia dan Sukan
PPBS	: Penolong Pegawai Belia dan Sukan
PPK	: Pegawai Pemantau Kejohanan
PTKSK	: Pegawai Teknikal Kejohanan Sukan Kolej
UPS	: Unit Pengelolaan Sukan
UPM	: Universiti Putra Malaysia

3.0 PANDUAN

Bil	Tindakan	Tanggungjawab
1.	Kriteria Pelantikan dan Tanggungjawab Pegawai Pemantau Kejohanan	
	1.1 Kenalpasti Pegawai Pemantau Kejohanan mengikut acara yang dipertandingkan.	KU/PPBS
	1.2 Pastikan PPK memenuhi kriteria pelantikan seperti berikut:- a) Berkhidmat di UPS, Akademi Sukan, UPM atau; b) Bagi staf bukan dari kalangan UPS hendaklah mendapat kelulusan bertulis daripada PAS UPM sebelum dilantik sebagai PPK atau; c) Bagi staf UPS, surat pelantikan tidak diperlukan.	KU/PPBS
	1.3 Buat surat pelantikan PPK mengikut acara.	
	1.4 Bertanggungjawab ke atas kehadiran sukarelawan dan pengadil serta melaporkan kepada PTKSK jika terdapat masalah sebelum pertandingan bermula.	PPBS/PEMBS/PPK
	1.5 Pantau pertandingan yang dijalankan dan mengisi Borang Laporan Pemantauan Kejohanan Sukan Kolej (OPR/PNC-AS/BR03/PEMANTAUAN PERTANDINGAN SUKOL).	PPK
	1.6 Lengkapkan Borang Laporan Pemantauan Kejohanan Sukan Kolej (OPR/PNC-AS/BR03/PEMANTAUAN PERTANDINGAN SUKOL) dan hantar ke UPS dalam tempoh 3 hari waktu bekerja selepas sesuatu pertandingan tamat.	