LOADING
100%

Utama | English | Carian: Kumpulan BEST - Pilih Kategori - CARI

asmi Universiti Penyelidikan Yang Ulung di Malaysia

emik | Hal Ehwal Pelajar | Jaringan Industri | Bisnes | Perkhidmatan

asa | Pasca Siswazah | Ibubapa & Pelawat | Pegawai | Alumni

- Inspirasi NC
- Fakta UPM
- Piagam Pelanggan
- The Putra

Ubiquitous UPM

CAPAIAN

RSS | MQA | Penyelidikan Research | MSC | myGovernment Portal Rasmi Kerajaan Malaysia | Webmaster | Polisi

Universiti Putra Malaysia, 43400 UPM SERDANG, Selangor | T: 03-8946 6000 | F: 03-8948 7273 | Hak Cipta Terpelihara UPM 2007
Paparan terbaik menggunakan Internet Explorer dengan resolusi 800 x 600 dan 1024 x 768

TNA = Training Needs Analysis

Proses sistematik untuk mengenalpasti keperluan latihan berdasarkan jurang yang wujud antara kompetensi semasa staf dan kompetensi yang diperlukan untuk mencapai matlamat organisasi

VISI UPM

MENJADI SEBUAH UNIVERSITI BEREPUTASI ANTARABANGSA

MISI UPM

MEMBERI SUMBANGAN BERMAKNA KEPADA PEMBENTUKAN KEKAYAAN DAN PEMBANGUNAN NEGARA SERTA KEMAJUAN MANUSIA SEJAGAT MENERUSI PENEROKAAN DAN PENYEBARAN ILMU

DASAR KUALITI

KAMI, STAF UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA BERILTIZAM KE ARAH KECEMERLANGAN MELALUI PENERAPAN BUDAYA KUALITI DALAM PENGAJARAN, PENYELIDIKAN DAN PERKHIDMATAN PROFESIONAL UNTUK MEMENUHI EKSPEKTASI PELANGGAN

CARTA ORGANISASI UPM

PENCAPAIAN DAN PENGIKTIRAFAN UPM

1. TECHNOLOGY BUSINESS REVIEW ASEAN AWARDS 2008 FOR EXCELLENCE IN EDUCATION SECTOR FOR RESEARCH UNIVERSITY
2. STATUS SWA-AKREDITASI DARI MALAYSIAN QUALIFICATIONS AGENCY
3. HIGHER EDUCATION CENTRE OF EXCELLENCE (HiCoE)
4. PENGANUGERAHAN MS ISO 9001:2008
5. TEMPAT KEENAM GREENMETRIC WORLD RANKING 2010
6. ROYAL CHARTERED INSTITUTE OF ENVIRONMENTAL HEALTH (CIEH)

KONVENSYEN KIK PERINGKAT IPTA

SINGKATAN

LATAR BELAKANG

PROJEK KIK

MAKLUMBALAS

KESAN INOVASI

FAEDAH

LIMITASI KUMPULAN

PERANCANGAN MASA HADAPAN

PROJEK AKAN DATANG

S E L A M A T D A T A N G

Universiti Putra Malaysia

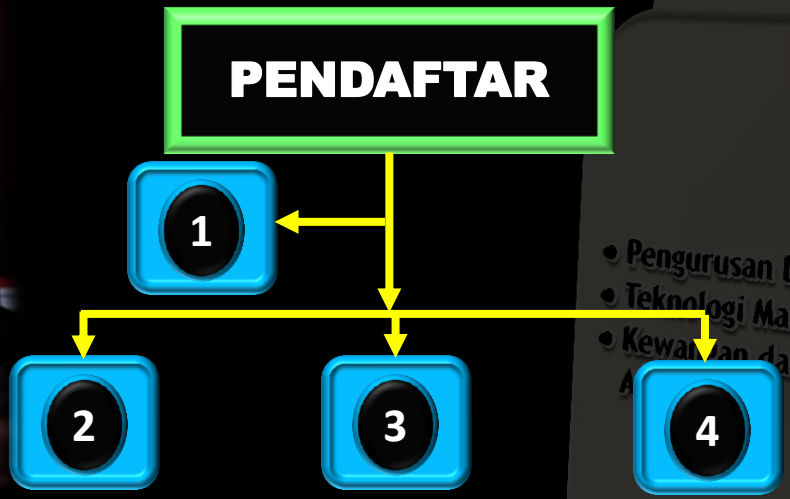
Pejabat Pendaftar

Kumpulan BEST

- Brilliant .....
- Excellent .....
- Systematic .....
- Technology .....

FUNGSI PEJABAT PENDAFTAR

PTJ utama yang menguruskan Hal Ehwal Sumber Manusia di UPM



- Pengurusan Dasar
- Teknologi Maklumat
- Kewa[illegible]an dan Pentadbiran

PENDAFTAR

1 PEJABAT PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN AM

- Pengurusan Dasar
- Teknologi Maklumat
- Kewangan dan Pentadbiran Am

PENDAFTAR

2 BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

- Pelantikan
- Pengesahan, Cuti dan Persaraan
- Kenaikan Pangkat
- Saraan, Prestasi dan Elaun
- Pengurusan Data & Rekod Staf

PENDAFTAR

3 BAHAGIAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA DAN PENGURUSAN KUALITI

- Latihan dalam Perkhidmatan
- Latihan Akademik
- Penilaian Dalam Perkhidmatan
- Bimbingan dan Kerjaya Staf
- Jaminan Kualiti

PENDAFTAR

4 BAHAGIAN PERUNDANG - UNDANGAN

- Tatatertib Staf
- Guaman & Gubalan Awam
- Perjanjian & Gubalan Korporat

FUNGSI PEJABAT PENDAFTAR

PENDAFTAR

1 PEJABAT PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN AM

- Pengurusan Dasar
- Teknologi Maklumat
- Kewangan dan Pentadbiran Am

2 BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

- Pelantikan
- Pengesahan, Cuti dan Persaraan
- Kenaikan Pangkat
- Saraan, Prestasi dan Elaun
- Pengurusan Data & Rekod Staf

3 BAHAGIAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA DAN PENGURUSAN KUALITI

- Latihan dalam Perkhidmatan
- Latihan Akademik
- Penilaian Dalam Perkhidmatan
- Bimbingan dan Kerjaya Staf
- Jaminan Kualiti

4 BAHAGIAN PERUNDANG – UNDANGAN

- Tatatertib Staf
- Guaman & Gubalan Awam
- Perjanjian & Gubalan Korporat

KONVENSYEN KIK PERINGKAT IPTA

UTAMA | ENGLISH

CARI

- SINGKATAN
- LATAR BELAKANG
- PROJEK KIK
- MAKLUMBALAS
- KESAN INOVASI
- FAEDAH
- LIMITASI KUMPULAN
- PERANCANGAN MASA HADAPAN
- PROJEK AKAN DATANG

S E L A M A T D A T A N G

- Universiti Putra Malaysia
- Pejabat Pendaftar
- Kumpulan BEST

- Brilliant .....
- Excellent .....
- Systematic .....
- Technology .....

Inovatif Progresif

SITI NUR AIN MOHD ISA (AHLI)

Pembantu Tadbir (P/O)

Tempoh Berkhidmat : 2 tahun

Seksyen Penilaian Dalam Perkhidmatan

N (FASILITATOR)

Pegawai Psikologi

khidmat : 5 tahun

an & Kerjaya Staf

FAZREENA MOHD ALI NAPIAH (AHLI)

Pembantu Tadbir (P/O)

Tempoh Berkhidmat : 7 tahun

Seksyen Penilaian Dalam Perkhidmatan

BUKTI PENYERTAAN KUMPULAN

KITARAN PDCA

SURAT PERLANTIKAN AHLI DARIPADA DATO' PENDAFTAR

PEJABAT PENDAFTAR
REGISTRAR OFFICE

Rujukan Kami : UPM/PEND 10.18 (BEST)

Tarikh : 20 Januari 2010
4 Safar 1431H

Cik Zuyati binti Yahya
Seksyen Latihan Dalam Perkhidmatan
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM SERDANG
Selangor

Puan,

PELANTIKAN SEBAGAI AHLI KUMPULAN INOVATIF DAN KREATIF (KIK) PEJABAT PEN...
BAGI KUMPULAN BEST

Dengan segala hormatnya merujuk kepada perkara di...

2. Sukacita dimaklumkan bahawa pua...
Kreatif (KIK) Pejabat Pendaftar bagi Kump...
Saya yakin bahawa dengan pelantikan ini,...
kumpulan untuk mencapai objektif program...

3. Sumbangan dan kerjasama yang bakal...
hargai dan segala usaha dan idea yang bakal di...

Sekian.

"BERILMU,BERBAKTI"

Yang benar,

(WANAZMAN BIN WAN OMAR)
Pendaftar
Universitu Putra Malaysia

Salinan Fail Staf K02701

Pejabat Pendaftar, Universiti Putra Malaysia, 43400 UPM Serdang, Selangor Darul Ehsan, Malaysia.
603-8946 6000 603-8948 2507 http://www.admin.upm.edu.my

SURAT PELANTIKAN AHLI KUMPULAN

PELANTIKAN OLEH PENDAFTAR,UPM

SURAT KELULUSAN DARIPADA DATO' PENDAFTAR

PEJABAT PENDAFTAR
REGISTRAR OFFICE

Ruj. Kami : UPM/PEND/7.22.1
Tarikh : 29 Disember 2009

Pendaftar
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM Serdang
Selangor

...SANAKAN PROJEK KUMPULAN
...AR

...k. Saya selaku fasilitator kumpulan
...menjalankan aktiviti KIK. Tajuk:
...n Latihan (TNA)".

...saya yang terlibat dalam projek KIK ini :
...binti Sadarudin (Fasilitator)
iii) Encik Norman Azlan bin Othman (Ketua Kumpulan)
iv) Puan Nurhanisah binti Sadun
iv) Encik Mohd Redzuan bin Zamberi
v) Puan Roziah Hanum binti Ramli
vi) Cik Zuyati binti Yahaya
vii) Puan Nor Aizan binti Husin
viii) Encik Hendrik Mulyady bin Samian
ix) Cik Diyana binti Paimon
x) Puan Fazreena binti Mohd Ali Napiah

3. Projek ini bermula dari 28 Januari 2010. Sokongan dari tuan amat diharapkan bagi membantu kelancaran projek KIK Pejabat Pendaftar UPM. Kerjasama yang diberikan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

"BERILMU BERBAKTI"

Yang menjalankan tugas,

RAFIDAH BINTI SADARUDIN
Fasilitator Kumpulan

Yang Benar,

(WAN AZMAN BIN WAN OMAR)
Pendaftar
Universiti Putra Malaysia

DILULUSKAN

DIPOHON MELALUI FASILITATOR KUMPULAN

DILULUSKAN OLEH PENDAFTAR,UPM

Inovatif Progresif

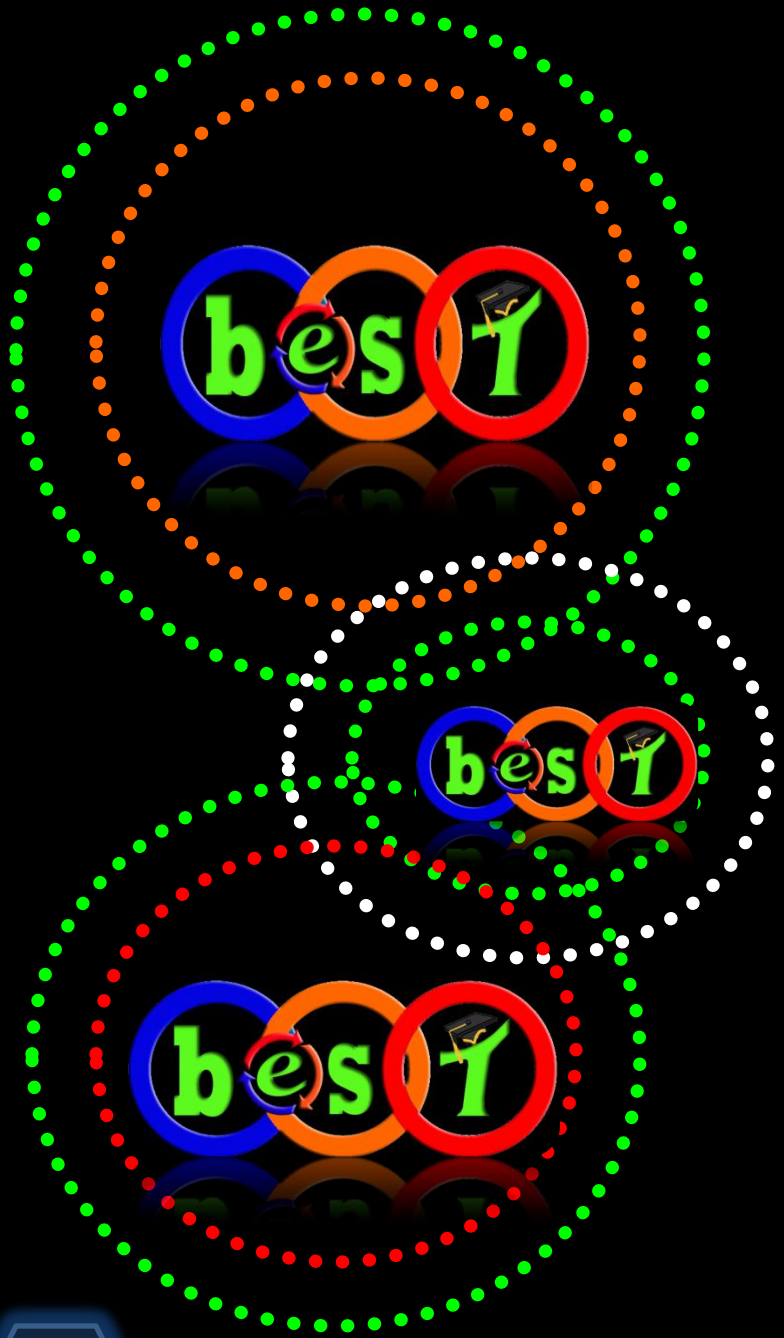
- INOVATIF – PEMBAHARUAN ATAU PERUBAHAN
- PROGRESIF – MENUJU KE ARAH KEJAYAAN

KETERANGAN WARNA

- BERANI = MERAH
- JUJUR = BIRU
- BERSEMANGAT = OREN
- UPM SEBAGAI PENERAJU DALAM BIDANG PERTANIAN = HIJAU

Brilliant
Excellent
Systematic
Technology

- HURUF e = PENDEKATAN MEMBUDAYAKAN ICT
- MORTAR BOARD = UPM SEBAGAI INSTITUSI AKADEMIK
- 3 GELUNG = 3 KOMPETENSI YANG DIUKUR IAITU PENGETAHUAN, KEMAHIRAN DAN SIKAP
- KITARAN ANAK PANAH = SENTIASA BERADAPTASI KEPADA PERUBAHAN



MULA DITUBUHKAN/ JUMLAH PROJEK

11 JANUARI 2010 / SATU

ETIKA KUMPULAN

1. KREATIF
2. SINERGI
3. PRIHATIN
4. CEKAP & TEPAT

OBJEKTIF KUMPULAN

1. MENGENALPASTI MASALAH YANG BERLAKU DI PEJABAT PENDAFTAR KHUSUSNYA DI BAHAGIAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA & PENGURUSAN KUALITI
2. MENGANALISIS PUNCA MASALAH BERDASARKAN ADUAN PELANGGAN DAN REKOD- REKOD BERKAITAN
3. MELAKSANAKAN TINDAKAN PEMBETULAN TERHADAP PUNCA MASALAH

SINGKATAN

LATAR BELAKANG

PROJEK KIK

MAKLUMBALAS

KESAN INOVASI

FAEDAH

LIMITASI KUMPULAN

PERANCANGAN MASA HADAPAN

PROJEK AKAN DATANG

SELAMAT DATANG

- Brilliant .....
- Excellent .....
- Systematic .....
- Technology .....

PENGAGIHAN TUGAS DALAM KUMPULAN

AKTIVITI	FIDA	NORMAN	REDZUAN	HANIS	ROZI	AIZAN	YATI	DIYANA	FAZREENA	ADI	AIN
PENGENDALI MESYUARAT	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺
PENGENALAN	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺
PEMILIHAN MASALAH	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺
ANALISA PUNCA MASALAH	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺
ANALISA DATA	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺
PEMBETULAN	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺
PERSEMBAHAN PENGURUSAN	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺
PENYELESAIAN	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺
SEMAKAN	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺
PERSEMBAHAN	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺
PEMBENTANGAN	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺

PETUNJUK ☺ MENYELARAS DAN MELAKSANA ☺ MEMBANTU MELAKSANA

JADUAL KEHADIRAN DALAM MESYUARAT

UTAMA | ENGLISH

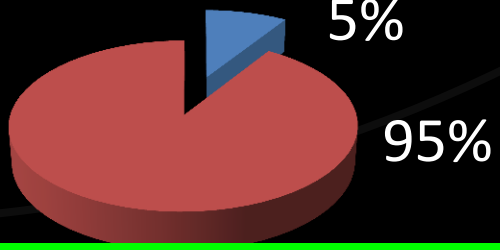
CARI

KITARAN PDCA

NAMA	JAN		FEB		MAC		APRIL		MEI		JUN		JULAI		OGOS		SEPT		OKT		NOV		DIS		JUMLAH
	7	21	4	18	4	18	1	15	6	20	3	17	1	15	5	19	2	16	7	21	4	18	14	30	
RAFIDAH	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	x	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	23
NORMAN	/	/	/	/	/	x	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	23
HANISAH	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	x	/	/	/	/	/	/	/	23
REDZUAN	/	/	/	/	/	/	/	x	/	/	/	/	/	/	/	/	/	x	/	/	/	/	/	/	22
ROZI	/	/	/	/	/	/	/	/	/	x	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	23
AIZAN	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	x	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	23
DIYANA	/	/	/	x	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	23
ZUYATI	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	x	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	23
HENDRIK	/	/	/	/	/	x	/	/	/	/	/	/	/	/	x	/	/	/	/	/	/	/	/	/	22
FAZREENA	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	x	/	/	/	/	23
NUR AIN	/	/	/	/	/	/	/	/	x	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	23

PERATUS KEHADIRAN

TIDAK HADIR (CUTI/KURSUS)



PETUNJUK

/ - HADIR

X- CUTI / KURSUS

Sumber : Garis Panduan Mengenai Kumpulan Inovatif dan Kreatif (KIK) dikeluarkan oleh MAMPU 1 NOVEMBER 2009

PROJEK DIJALANKAN BERDASARKAN:

1 PERANCANGAN

1. Mengenalpasti Projek
2. Pemilihan projek
3. Analisis projek
4. Penetapan objektif/sasaran projek
5. Cadangan penyelesaian/ penambahbaikan

Jan – Mac 2010

2 PELAKSANAAN

6. Pelaksanaan

Mac – Julai 2010

3 PENYEMAKAN

7. Penilaian
8. Pemantauan piawaian

Ogos – Okt 2010

4 TINDAKAN

9. Penyeragaman

Nov – Dis 2010

CARTA PERBATUAN AKTIVITI KUMPULAN

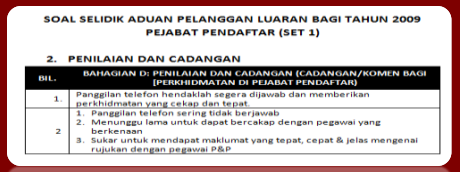
KITARAN PDCA

	AKTIVITI	JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGO	SEP	OKT	NOV	DIS
PLAN	PENGENALAN & MEMULAKAN PROJEK												
	KENALPASTI & PILIH MASALAH												
	DEFINISI MASALAH/PUNCA YANG MUNGKIN												
	KUMPUL & ANALISA DATA AWAL												
	CADANGAN PENYELESAIAN												
DO	KELULUSAN PIHAK PENGURUSAN												
	MELAKSANAKAN PERCUBAAN TINDAKAN PEMBAIKAN												
	MENGUMPULKAN DATA PELAKSANAAN												
CHECK	TINDAKAN PEMBETULAN												
	ANALISA DATA PELAKSANAAN												
	PENGAWALAN KEPUTUSAN												
	PERSEMBAHAN PENGURUSAN												
	PEMANTAUAN PIAWAIAN												
ACT	MENGUKUR KEJAYAAN PROJEK												

PETUNJUK PERANCANGAN PELAKSANAAN

MENGENALPASTI MASALAH – 'BRAINSTORMING'

KITARAN PDCA

BIL	SENARAI MASALAH	PENCADANG	SUMBER RUJUKAN
1.	PEGAWAI MENGHADIRI LATIHAN TIDAK RELEVAN DENGAN KEMAHIRAN YANG DIPERLUKAN	HANIS	Borang Kehadiran Latihan 2009
2.	PEGAWAI BERTUGAS DI LUAR	ROZI	Aduan Pelanggan 2009
3.	TALIAN TELEFON SIBUK, SUKAR BERHUBUNG DENGAN PEGAWAI	REDZUAN	
4.	SURAT ATAU BORANG SERING HILANG	HENDRIK	
5.	SURAT ATAU BORANG LAMBAT SAMPAI	AIN	
6.	LATIHAN TIDAK DIJALANKAN MENGIKUT TAKWIM TAHUNAN	DIYANA	Takwim Latihan dan Laporan Pelaksanaan Latihan 2009
7.	TIADA PERSETUJUAN UNTUK MENGHADIRI LATIHAN DARIPADA KETUA JABATAN	HANIS	Borang Pengesahan Menghadiri Latihan

MENGENALPASTI MASALAH – 'BRAINSTORMING'

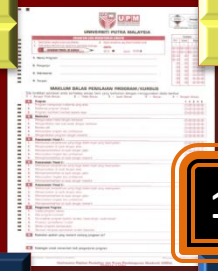
BIL	SENARAI MASALAH	PENCADANG	SUMBER RUJUKAN
8.	PESERTA TIDAK BERPUASHATI DENGAN PENYAMPAIAN PENCERAMAH	REDZUAN	Borang Penilaian Program
9.	MODUL LATIHAN TIDAK MENEPATI TAJUK	ROZI	
10.	PENCERAMAH LATIHAN TIDAK PAKAR DALAM KURSUS YANG DISAMPAIKAN	NORMAN	
11.	RUNGUTAN PESERTA BERHUBUNG TEMPAT	ZUYATI	

8

Bulan	Bilangan Kes
Julai	5/120
Ogos	3/90
Sept	4/90
Okt	0/30
Nov	11/90
Dis	10/150
Jumlah	33/570

9

Bulan	Bilangan Kes
Julai	4/120
Ogos	2/90
Sept	0/90
Okt	0/30
Nov	2/90
Dis	3/150
Jumlah	11/570



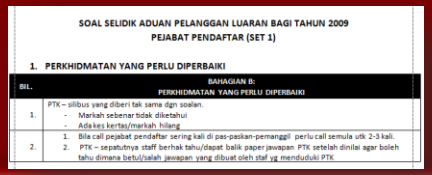
10

Bulan	Bilangan Kes
Julai	3/120
Ogos	4/90
Sept	4/90
Okt	2/30
Nov	8/90
Dis	8/150
Jumlah	29/570

11

Bulan	Bilangan Kes
Julai	15/120
Ogos	18/90
Sept	7/90
Okt	4/30
Nov	20/90
Dis	5/150
Jumlah	69/570

MENGENALPASTI MASALAH – 'BRAINSTORMING'

BIL	SENARAI MASALAH	PENCADANG	SUMBER RUJUKAN
12.	KEPUTUSAN PTK LEWAT DIMAKLUMKAN KEPADA CALON	FAZREENA	Aduan Pelanggan 2009  SOAL SELIDIK ADUAN PELANGGAN LUARAN BAGI TAHUN 2009 PEJABAT PENDAFTAR (SET 1) 1. PERKHIDMATAN YANG PERLU DIPERBAIKI BIL. BAHAGIAN B: PERKHIDMATAN YANG PERLU DIPERBAIKI 1. PTK – silibus yang diberi tak sama dgn soalan. - Markah sebenar tidak diketahui - Ada kes kertas/markah hilang 2. 1. Bila call pejabat pendaftar sering kali di pas-paskan-pemanggil perlu call semula utk 2-3 kali. 2. PTK – sepatutnya staff berhak tahu/dapat balik paper jawapan PTK setelah dinilai agar boleh tahu dimana betul/salah jawapan yang dibuat oleh staf yg menduduki PTK
13.	PROGRAM MOTIVASI BULANAN TERLALU SINGKAT	DIYANA	Borang Penilaian Program
14.	BILIK UNTUK SESI KAUNSELING KURANG KONDUSIF	DIYANA	Borang Penilaian Keberkesanan Perkhidmatan Kaunseling

Bulan	Bilangan Kes
Julai	2/120
Ogos	1/90
Sept	2/90
Okt	1/30
Nov	0/90
Dis	3/150
Jumlah	9/570

PEMILIHAN MASALAH – RAJAH MATRIKS

Bil	Senarai masalah	Kepentingan Seksyen	Kepentingan Organisasi	Jumlah
1	Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan	8.5	8.5	17
2	Pegawai bertugas di luar	6.0	5.6	11.6
3	Talian telefon sibuk, sukar berhubung dengan pegawai	2.8	3.4	6.2
4	Dokumen dan surat-surat sering hilang	4.0	2.5	6.5
5	Surat atau dokumen lambat sampai	2.6	2.3	4.9
6	Latihan tidak dijalankan mengikut takwim tahunan	7.8	8.5	16.3
7	Tiada persetujuan untuk menghadiri latihan daripada ketua jabatan	3.1	3.9	7.0
8	Peserta tidak berpuashati dengan penyampaian penceramah	7.6	7.5	15.1
9	Modul latihan tidak menepati tajuk	1.4	1.4	2.8
10	Keputusan PTK lewat dimaklumkan kepada calon	5.5	6.2	11.7
11	Penceramah latihan tidak pakar dalam latihan yang disampaikan	4.8	4.8	9.6
12	Rungutan peserta berhubung tempat	7.1	8.9	16
13	Program motivasi bulanan terlalu singkat	2.4	2.0	4.4
14	Bilik untuk kaunseling tidak kondusif	1.5	2.0	3.5

SKALA MARKAH	
SANGAT PENTING	7-10
PENTING	4-6
KURANG PENTING	1-3

KRITERIA PENETAPAN SKALA MARKAH

- PEKELILING KERAJAAN
- PELAN STRATEGIK UPM
- KEHENDAK MS ISO

Inovatif Progresif

PEMILIHAN KEPADA 4 MASALAH UTAMA

1. Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan
2. Latihan tidak dijalankan mengikut takwim
3. Peserta tidak berpuashati dengan penyampaian penceramah
4. Rungutan peserta berhubung tempat

MASALAH 1

PEGAWAI MENGHADIRI LATIHAN TIDAK RELEVAN DENGAN KEMAHIRAN YANG DIPERLUKAN

TEKNIK

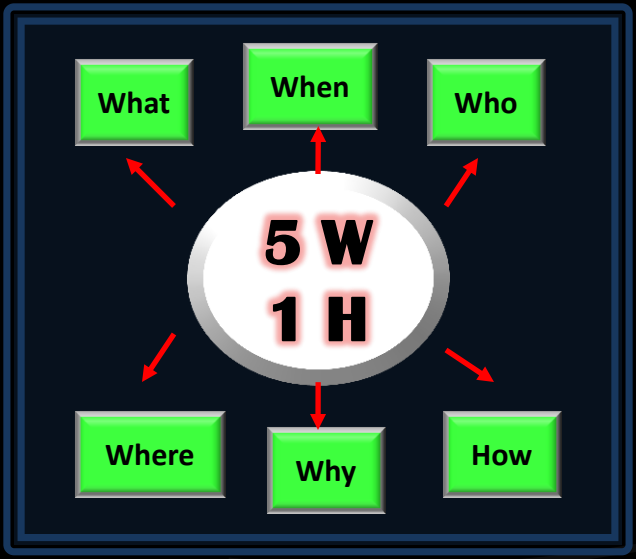
SUMBER

PILIH

MASALAH 1

PEGAWAI MENGHADIRI LATIHAN TIDAK RELEVAN DENGAN KEMAHIRAN YANG DIPERLUKAN

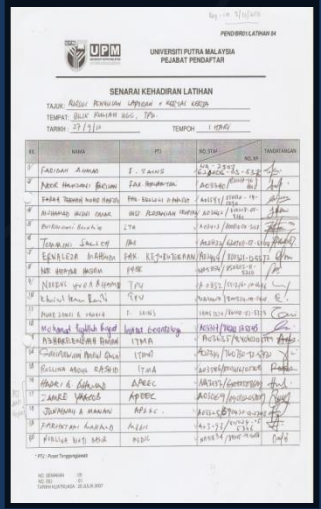
TEKNIK



SUMBER

Borang Kehadiran Latihan bulan Julai – Disember 2009

Jumlah Peserta: 570 orang



MASALAH 1

PEGAWAI MENGHADIRI LATIHAN TIDAK RELEVAN DENGAN KEMAHIRAN YANG DIPERLUKAN

KAEDAH 5W 1H

What	PEGAWAI MENGHADIRI LATIHAN TIDAK REL… DENGAN KEMAHIRAN YANG DIPERLUKAN
When	SEPANJANG TAHUN 2009
Who	PEGAWAI YANG MENGHADIRI LATIHAN
Where	DI SEKITAR UPM
Why	TIADA PANDUAN KHUSUS BAGI STAF MEMOHON LATIHAN
How	TAWAR LATIHAN BERDASARKAN PERMOHONAN

JUMLAH KES :

117

…IS DATA

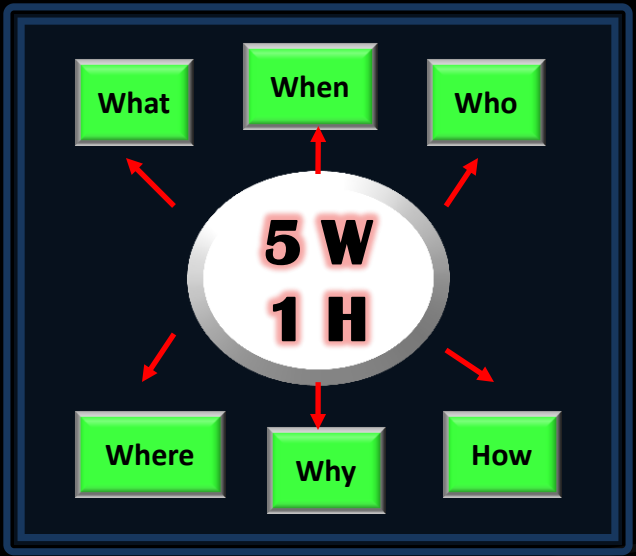
	Bilangan Kes
	25/120
…s	22/90
September	20/90
Oktober	9/30
November	14/90
Disember	27/150
Jumlah	**117/570**

Sumber : Borang Kehadiran Latihan bulan Julai-Disember 2009

MASALAH 2

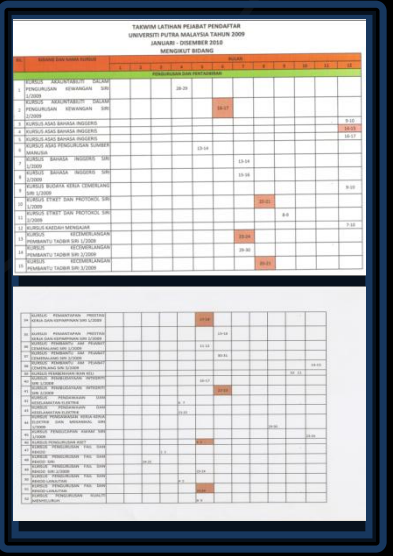
LATIHAN TIDAK DIJALANKAN MENGIKUT TAKWIM TAHUNAN

TEKNIK



SUMBER

- Takwim Tahunan 2009
- Laporan Pelaksanaan Latihan pada bulan Julai – Disember 2009



MASALAH 2

LATIHAN TIDAK DIJALANKAN MENGIKUT TAKWIM TAHUNAN

KAEDAH 5W 1H

What	LATIHAN TIDAK DIJALANKAN MENGIKUT TAKWIM TAHUNAN
When	SEPANJANG TAHUN 2009
Who	URUSETIA
Where	SLDP
Why	PENCERAMAH TIDAK DAPAT MEMENUHI JADUAL LATIHAN
How	JADUAL DISUSUN MENGIKUT KESESUAIAN WAKTU PENCERAMAH

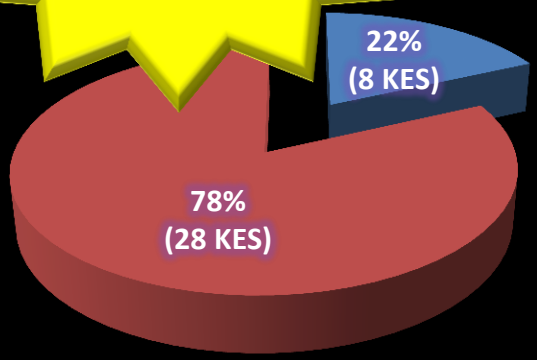
JUMLAH KES :

8

nan

009

Mengikut Takwim



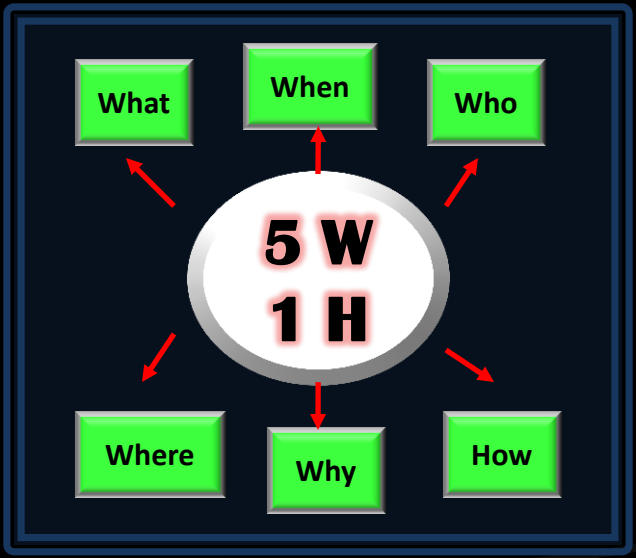
Jumlah Keseluruhan Latihan
Julai hingga Disember : 36

➢Sumber : Takwim Tahunan 2009 dan Laporan Pelaksanaan Latihan pada tahun 2009

MASALAH 3

PESERTA TIDAK BERPUASHATI DENGAN PENYAMPAIAN PENCERAMAH

TEKNIK



SUMBER

Borang Penilaian Program pada bulan Julai – Disember 2009

MASALAH 3

PESERTA TIDAK BERPUASHATI DENGAN PENYAMPAIAN PENCERAMAH

KAEDAH 5W 1H

What	PESERTA TIDAK BERPUAS HATI DENGAN PENYAMPAIAN PENCERAMAH
When	SEMASA MENGHADIRI LATIHAN
Who	PEGAWAI YANG MENGHADIRI LATIHAN
Where	TEMPAT LATIHAN
Why	PENYAMPAIAN PENCERAMAH KURANG MENARIK
How	PENCERAMAH MENYAMPAIKAN CERAMAH TIDAK FOKUS KEPADA PERSEKITARAN UNIVERSITI

JUMLAH KES :

33

ANALISIS DATA

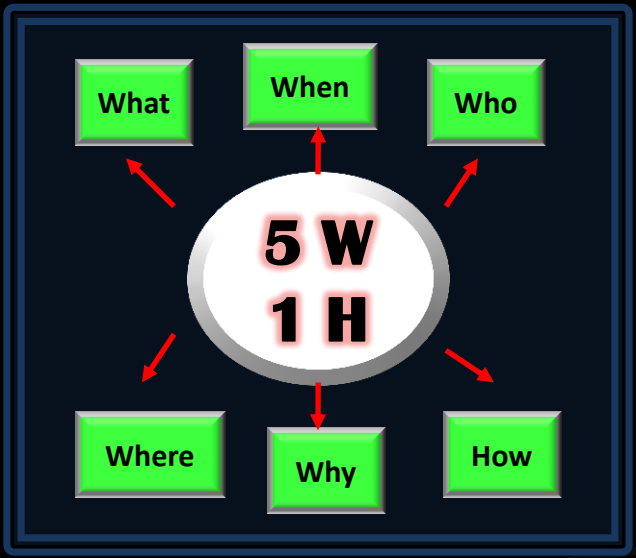
[illegible]	Bilangan Kes
[illegible]	5/120
[illegible]	3/90
[illegible]ember	4/90
Oktober	0/30
November	11/90
Disember	10/150
Jumlah	**33/570**

➢Sumber : Borang Penilaian Program pada bulan Julai - Disember 2009

MASALAH 4

RUNGUTAN PESERTA BERHUBUNG TEMPAT

TEKNIK



SUMBER

Borang Penilaian Program pada bulan Julai - Disember 2009

MASALAH 4

RUNGUTAN PESERTA BERHUBUNG TE... ISIS DATA

JUMLAH KES :

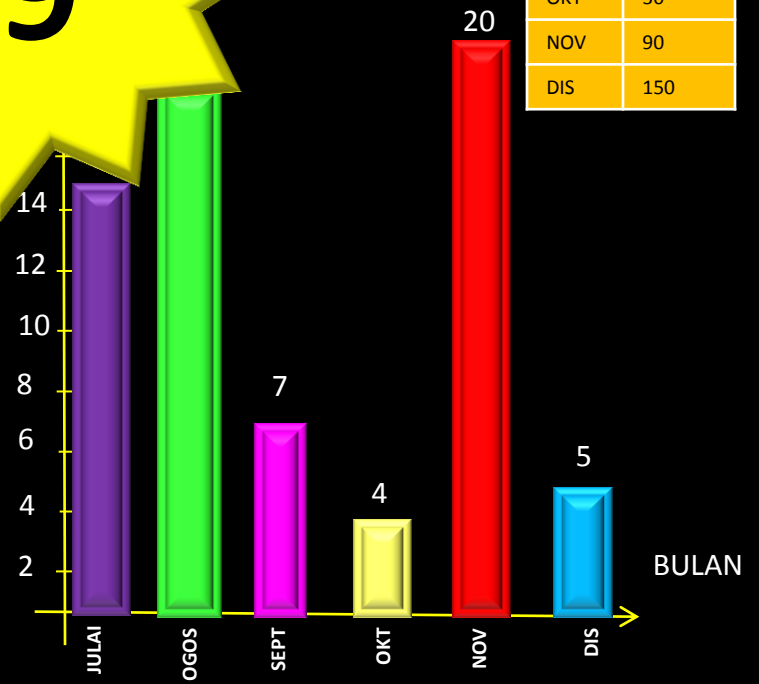
69

KAEDAH 5W 1H

What	RUNGUTAN PESERTA BERHUBUNG TEMPAT
When	SEMASA MENGHADIRI LATIHAN
Who	PEGAWAI YANG MENGHADIRI LATIHAN
Where	TEMPAT KURSUS
Why	TEMPAT LATIHAN TIDAK SELESA
How	TEMPAT KURSUS BERGANTUNG KEPADA KEKOSONGAN BILIK DI PTJ YANG BERKAITAN

PETUNJUK

Bulan	Bil. Peserta
JULAI	120
OGOS	90
SEPT	90
OKT	30
NOV	90
DIS	150



➢Sumber : Borang Penilaian Program pada bulan Julai - Disember 2009

MASALAH 1
Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan
Kekerapan 117
MASALAH 2
Rungutan peserta berhubung tempat
Kekerapan 69
MASALAH 3
Peserta tidak berpuashati dengan penyampaian penceramah
Kekerapan 33
MASALAH 4
Latihan tidak dijalankan mengikut takwim
Kekerapan 8

JUSTIFIKASI

MASALAH 1

Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan

Kekerapan 117

MS ISO 9001:2008

6.2.2 **Kompetensi, Latihan dan Kesedaran**

"Organisasi perlu menentukan kompetensi yang diperlukan oleh staf yang melaksanakan kerja yang memberi kesan terhadap kepatuhan produk atau perkhidmatan".

MASALAH KUMPULAN

- Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemah

Bermaksud latihan yang diikuti staf tidak berkaitan dengan kemahiran yang diperlukan berdasarkan deskripsi tugas staf berkenaan.

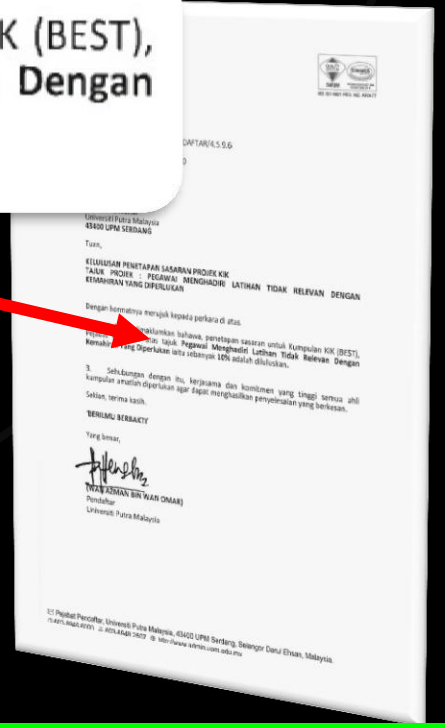
CONTOH

Seorang **pembantu tadbir** yang menjalankan tugas-tugas pentadbiran mengikuti **kursus pembenihan ikan keli** walaupun tidak berkaitan dengan tugas yang diperlukan.

MATLAMAT KUMPULAN

- Memastikan pegawai menghadiri latihan yang relevan dengan kemahiran yang diperlukan

2. Sukacita dimaklumkan bahawa, penetapan sasaran untuk Kumpulan KIK (BEST), Pejabat Pendaftar atas tajuk **Pegawai Menghadiri Latihan Tidak Relevan Dengan Kemahiran Yang Diperlukan** iaitu sebanyak **10%** adalah diluluskan.



Sasaran penurunan masalah daripada 20.5% (117/570) kepada 10% pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan diluluskan oleh Pendaftar UPM

ALIRAN KERJA DI MANA MASALAH DIKESAN

KITARAN PDCA

Edar Borang Maklum Balas Keperluan Latihan (2 hari)

Penyelaras PTJ edar borang kepada staf (4 hari)

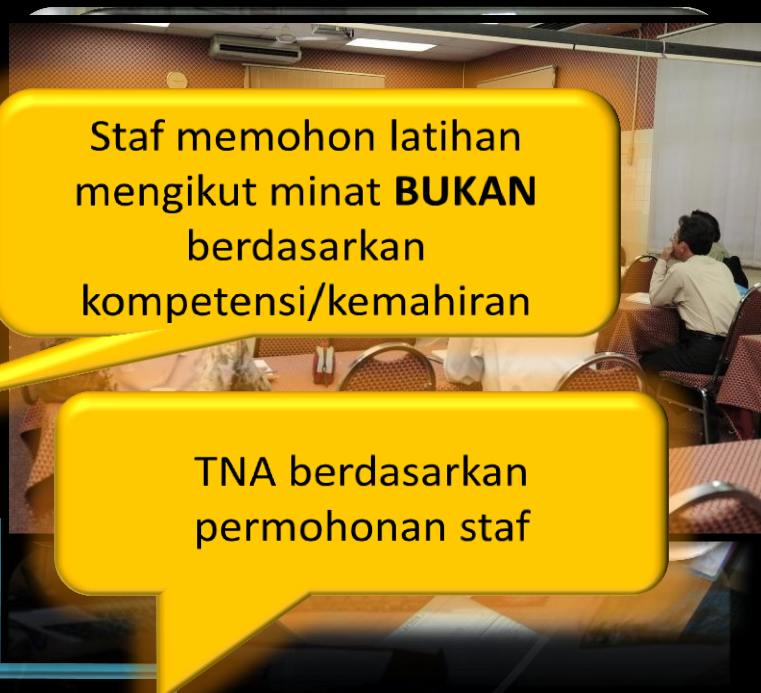
Staf isi borang dan hantar ke Penyelaras Latihan PTJ (10 hari)

Penyelaras Latihan PTJ hantar ke SLDP (2 hari)

SLDP membuat analisis TNA (5 hari)

Sediakan takwim latihan (2 hari)

Laksanakan latihan mengikut takwim



Staf memohon latihan mengikut minat **BUKAN** berdasarkan kompetensi/kemahiran

TNA berdasarkan permohonan staf

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

IMPLIKASI JIKA MASALAH TIDAK DISELESAIKAN

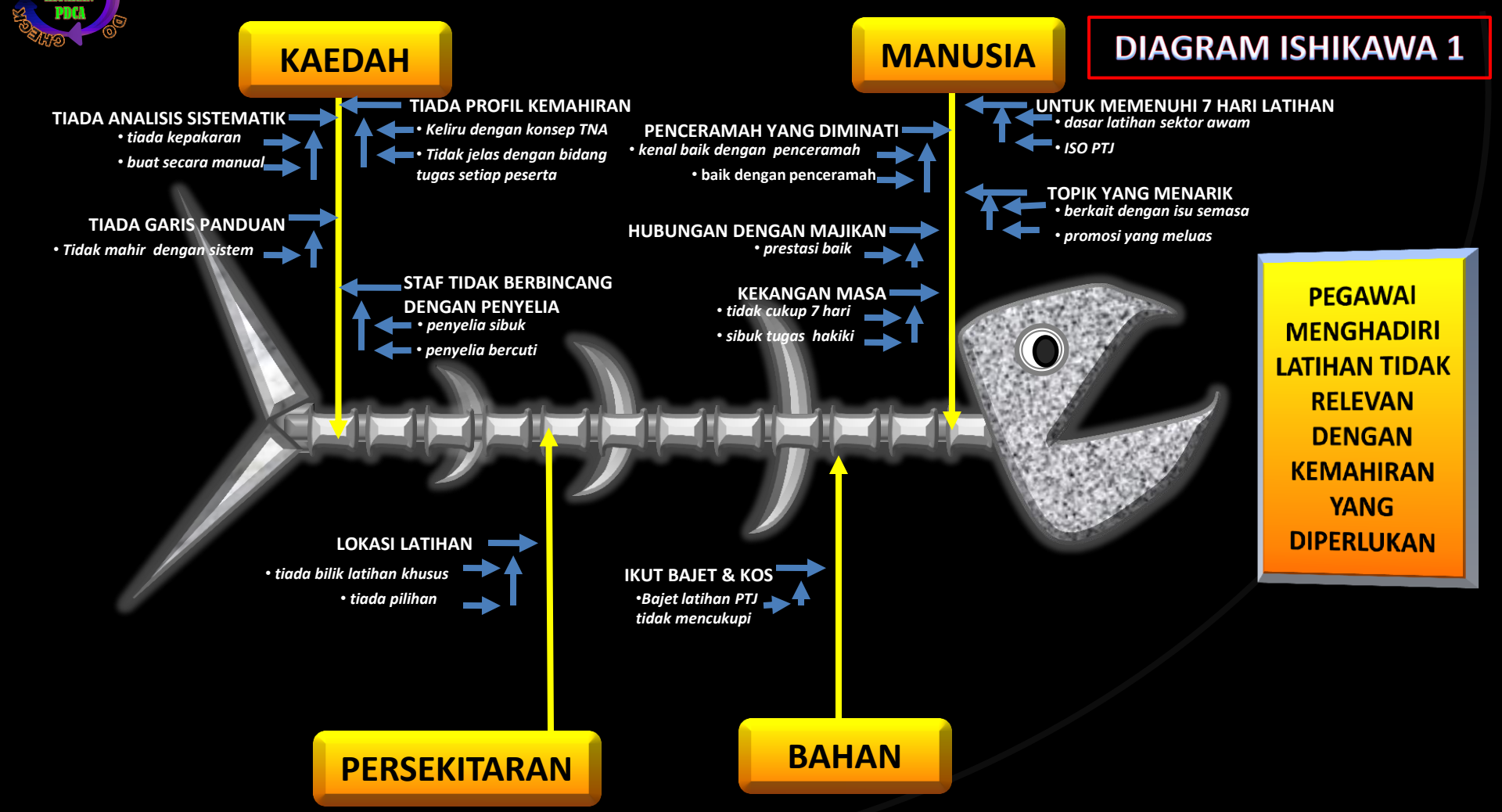
KITARAN PDCA

Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan

- TIDAK DIPATUHI PEKELILING
- TIDAK TERCAPAI PELAN STRATEGIK 2001 - 2010 UPM
- TIDAK DIPATUHI KEPERLUAN MS ISO 9001:2008

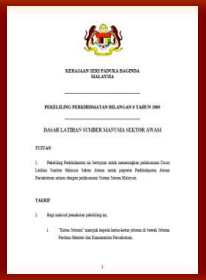
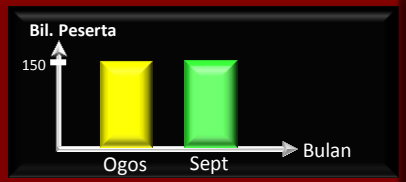
Menjejaskan imej universiti kerana staf gagal memberi perkhidmatan yang berkualiti

DIAGRAM ISHIKAWA 1



MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

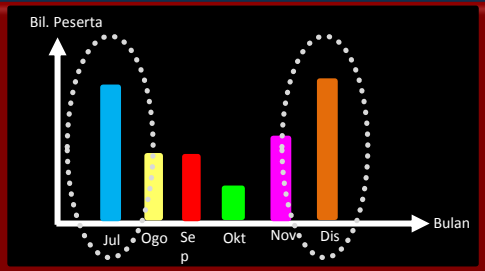
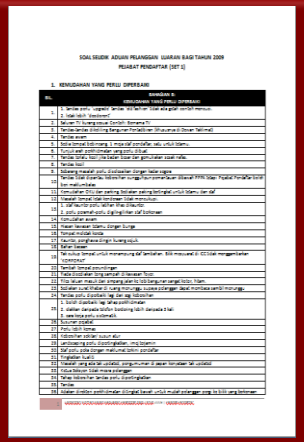
FAKTOR MANUSIA

BIL	PUNCA	HURAIAN	PEMERHATIAN/BAHAN BUKTI	PENILAIAN
1	UNTUK MEMENUHI 7 HARI LATIHAN	HADIR HANYA UNTUK MENCUKUPKAN 7 HARI LATIHAN	PEKELILING BIL 6 TAHUN 2005 MENYATAKAN SEMUA STAF PERLUMENGIKUTI 7 HARI LATIHAN SETAHUN 	RELEVAN ✓
2	TOPIK YANG MENARIK	MENGHADIRI LATIHAN MENGIKUT TAJUK LATIHAN	JUMLAH PERMOHONAN MENGHADIRI LATIHAN ADALAH SETARA BAGI SEMUA KURSUS YANG DITAWARKAN 	TIDAK RELEVAN ✗
3	PENCERAMAH YANG DIMINATI	MEMILIH LATIHAN YANG DIKENDALIKAN OLEH PENCERAMAH YANG MEMPUNYAI REPUTASI BAIK	BERDASARKAN ANALISIS PENILAIAN PROGRAM SEMUA PENCERAMAH MEMPEROLEHI PENILAIAN YANG SETARA	TIDAK RELEVAN ✗

Penceramah	Markah Penilaian
1	5
2	5
3	4.7
4	4.8
5	5

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

FAKTOR MANUSIA

BIL	PUNCA	HURAIAN	PEMERHATIAN/BAHAN BUKTI	PENILAIAN
4	KEKANGAN MASA	HADIR LATIHAN MENGIKUT KELAPANGAN MASA STAF	BERDASARKAN STATISTIK PERMOHONAN LATIHAN PADA BULAN JULAI (SEMESTER BERMULA) & DISEMBER (CUTI SEMESTER) 	TIDAK RELEVAN X
5	HUBUNGAN DENGAN MAJIKAN	STAF YANG BAIK DENGAN MAJIKAN DISOKONG UNTUK HADIR LATIHAN.	TIADA ADUAN PELANGGAN 	TIDAK RELEVAN X

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

FAKTOR PERSEKITARAN

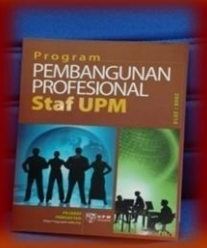
PUNCA	HURAIAN	PEMERHATIAN/BAHAN BUKTI
LOKASI LATIHAN	STAF BERMINAT UNTUK MENGHADIRI LATIHAN YANG DIJALANKAN DI LOKASI YANG MENARIK	POLISI SLDP BERKAITAN KELULU KURSUS ANJURAN LUAR MESTI BERKAITAN DENGAN BIDANG TU

FAKTOR BAHAN

URAIAN	PEMERHATIAN/BAHAN BUKTI	PENILAIAN
ET TIDAK NCUKUPI	RM 1.5 JUTA / 6000 STAF = RM 250.00 per STAF/SETAHUN	RELEVAN ✓

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

FAKTOR KAEDAH

BIL	PUNCA	HURAIAN	PEMERHATIAN/BAHAN BUKTI	PENILAIAN
1	TIADA ANALISIS SISTEMATIK	ANALISIS TNA TIDAK DIJALANKAN SECARA TERATUR	BORANG SOAL SELIDIK KEPERLUAN LATIHAN TERLALU RINGKAS	RELEVAN ✓
2	TIADA GARIS PANDUAN	GARIS PANDUAN MENGIKUTI LATIHAN BAGI SETIAP SKIM BELUM DIBANGUNKAN	BUKU PROGRAM PEMBANGUNAN PROFESIONAL STAF UPM TELAH DIBANGUNKAN 	TIDAK RELEVAN X
3	TIADA PROFIL KEMAHIRAN	TIADA PROFIL KEMAHIRAN UNTUK SETIAP JAWATAN	FORMAT BORANG SOAL SELIDIK KEPERLUAN LATIHAN TIDAK BERDASARKAN KEMAHIRAN	RELEVAN ✓

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

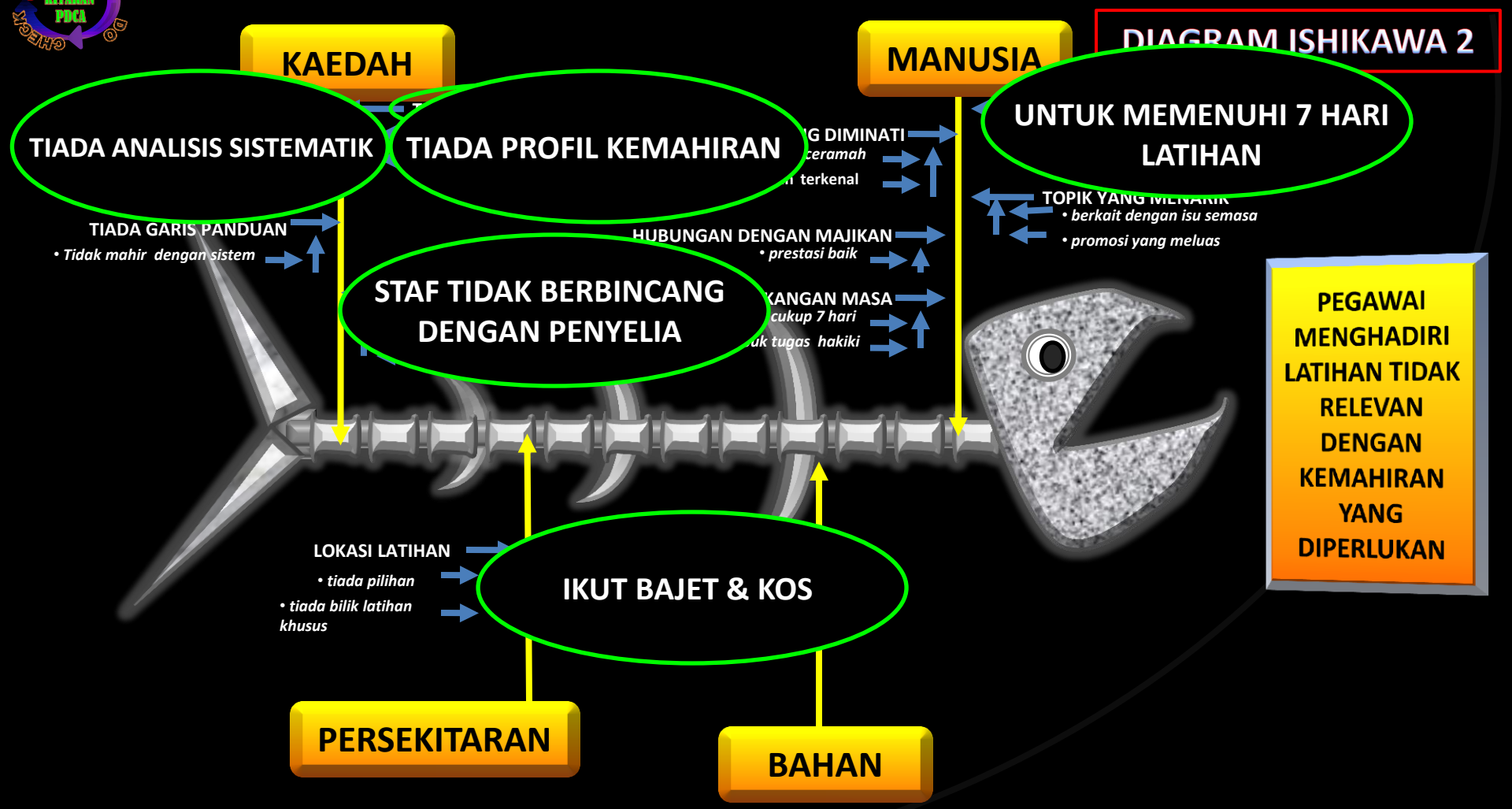
FAKTOR KAEDAH

BIL	PUNCA	HURAIAN	PEMERHATIAN/ BAHAN BUKTI	PENILAIAN
4	STAF TIDAK BERBINCANG DENGAN PENYELIA	TIADA PERBINCANGAN ANTARA STAF DAN PENYELIA UNTUK MENGHADIRI LATIHAN	PERMOHONAN LATIHAN BOLEH DISOKONG OLEH PEGAWAI ATASAN LAIN	RELEVAN ✓
5	TIADA KAEDAH PEMANTAUAN	PEMANTAUAN TIDAK DILAKSANAKAN OLEH URUSETIA	KAEDAH PEMANTAUAN SECARA MANUAL BERDASARKAN PEMULANGAN BORANG SOAL SELIDIK KEPERLUAN LATIHAN DARIPADA PTJ	TIDAK RELEVAN ✗

PEMILIHAN PUNCA MASALAH

KITARAN PDCA

DIAGRAM ISHIKAWA 2



MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

Inovatif Progresif

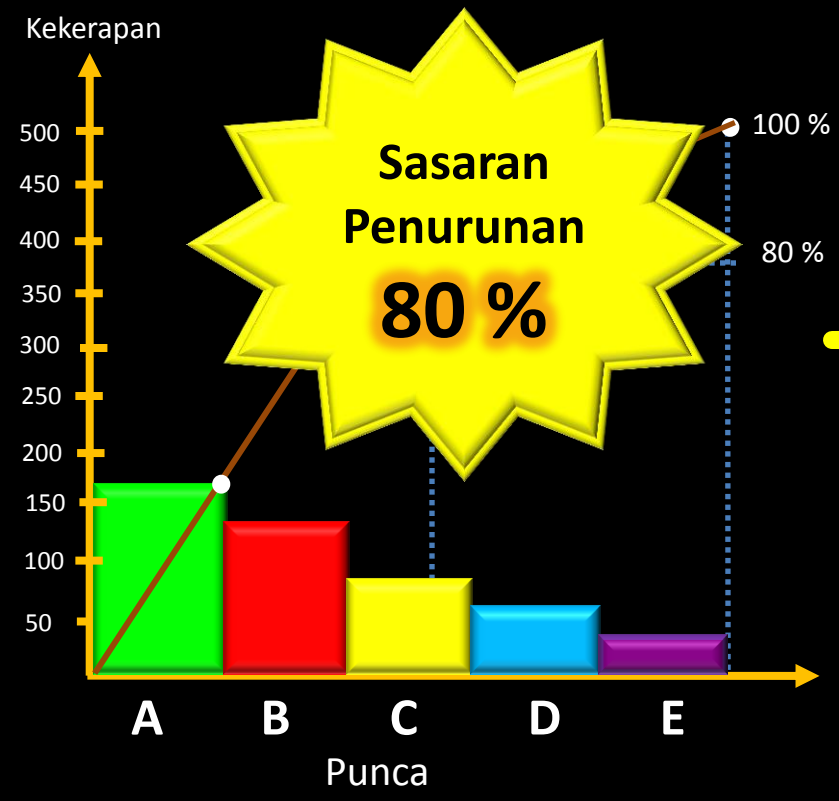
ANALISIS DATA JAN – FEB 2010
(*Borang Soal Selidik Latihan Staf*)
200 Responden

Punca	Bulan (2010)		Jumlah
	Jan	Feb	
Tiada profil kemahiran	85	92	**177**
Untuk memenuhi 7 hari latihan	32	40	**72**
Tiada analisis sistematik	68	75	**143**
Ikut bajet	9	23	**32**
Staf tidak berbincang dengan ketua	21	38	**59**

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

ANALISIS DATA

GAMBAR RAJAH PARETO



Prinsip 80/20

Punca		Kekerapan		Jum. Terkumpul	
		Kekerapan	Peratus	Σ Kekerapan	Σ Peratus
A	Tiada profil kemahiran	177	36.6	177	36.6
B	Tiada analisis sistematik	143	29.6	320	66.3
C	Untuk memenuhi 7 hari latihan	72	14.9	392	81.2
D	Staf tidak berbincang dengan ketua	59	12.2	451	93.4
E	Ikut Bajet	32	6.6	483	100
JUMLAH		483	100		

SUMBER : Borang Soal Selidik Latihan Staf Jan – Feb 2010

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

ANALISIS PRO DAN KONTRA

PUNCA

1. TIADA PROFIL KEMAHIRAN
2. TIADA ANALISIS SISTEMATIK
3. UNTUK MEMENUHI 7 HARI LATIHAN

CADANGAN PENYELESAIAN	KEBAIKAN	KELEMAHAN	PENILAIAN
KEMASKINI BORANG SOAL SELIDIK KEPERLUAN LATIHAN	1. PROSES PENAMBAHBAIKAN MUDAH	1. MASA YANG LAMA DIAMBIL UNTUK DAPATKAN DATA 2. DATA TIDAK SERAGAM 3. ANALISIS SECARA MANUAL 4. KEMUNGKINAN BERLAKU KESILAPAN ANALISIS	X DITOLAK KERANA KAEDAH MANUAL KURANG EFISIEN
BELI SISTEM LATIHAN YANG SEDIA ADA DI PASARAN DARIPADA PEMBEKAL	1. KAEDAH OPERASI LEBIH EFISIEN 2. KOS OPERASI MENURUN 3. HASIL ANALISIS DAPAT DIPEROLEHI SEGERA 4. MESRA ALAM	1. KOS YANG TINGGI UNTUK BELI SISTEM 2. KOS TINGGI UNTUK LESEN SISTEM 3. KOS YANG TINGGI UNTUK *MODIFY/UPGRADE* SISTEM	X DITOLAK KERANA KOS YANG TINGGI
MEMBANGUNKAN SPL BAGI PELAKSANAAN TNA MENGUNAKAN KAEDAH GAP ANALYSIS SECARA ONLINE	1. KOS MEMBANGUNKAN SISTEM LEBIH MURAH 2. KOS OPERASI MENURUN 3. KAEDAH OPERASI LEBIH EFISIEN 4. HASIL ANALISIS DAPAT DIPEROLEHI SEGERA	1. MENGAMBIL MASA UNTUK MEMBANGUNKAN SISTEM	✓ DITERIMA KERANA MURAH, EFISIEN DAN CEPAT
LANTIK PEGAWAI YANG MEMPUNYAI KEPAKARAN MENJALANKAN TNA	1. ADA PEGAWAI BERKEMAHIRAN	1. BERLAKU LEBIHAN TENAGA KERJA 2. KOS EMOLUMEN MENINGKAT 3. RISIKO JIKA PEGAWAI BERHENTI	X DITOLAK KERANA KURANG PRAKTIKAL

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

PENYELESAIAN

MEMBANGUNKAN

SISTEM PENGURUSAN LATIHAN (SPL)

JUSTIFIKASI

1. Untuk menambahbaik pelaksanaan TNA sebelum ini
2. Kos operasi kerja berkurangan
3. Operasi kerja yang efisien, cepat dan tepat

MASALAH	PUNCA	PENYELESAIAN
PEGAWAI MENGHADIRI LATIHAN TIDAK RELEVAN DENGAN KEMAHIRAN YANG DIPERLUKAN	TIADA PROFIL KEMAHIRAN TIADA ANALISIS SISTEMATIK UNTUK MEMENUHI 7 HARI LATIHAN	MEMBANGUNKAN ***SISTEM PENGURUSAN LATIHAN (SPL)***

SASARAN PENURUNAN MASALAH DARI 20.5% KEPADA 10%

UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

PEJABAT PENDAFTAR
REGISTRAR OFFICE

Rujukan Kami : UPM/ PEND/4.5.9.6

Tarikh : 15 Mac 2010

Ketua
Bahagian Pembangunan Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM SERDANG

Tuan,

PERMOHONAN KELULUSAN UNTUK MEMBANGUNKAN SISTEM PENGURUSAN LATIHAN (SPL)

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa permohonan puan untuk membangunkan Sistem Pengurusan Latihan (SPL) bagi tujuan mengenalpasti kemahiran dan kompetensi staf dan memastikan perancangan kursus lebih sistematik berdasarkan kompetensi dan kemahiran telah **diluluskan.**

3. Semoga dengan membangunkan Sistem Pengurusan Latihan (SPL) ini dapat mempastikan perancangan kursus lebih sistematik berdasarkan kompetensi dan kemahiran staf dan dapat memberi impak yang positif kepada universiti.

Sekian , terima kasih.

"BERILMU BERBAKTI"

Yang benar,

(WAN AZMAN BIN WAN OMAR)
Pendaftar
Universiti Putra Malaysia

Ketua
Seksyen Latihan Dalam Perkhidmatan
43400 UPM SERDANG

Pejabat Pendaftar, Universiti Putra Malaysia, 43400 UPM Serdang, Selangor Darul Ehsan, Malaysia.
603-8946 6000 603-8948 2507 http://www.admin.upm.edu.my

MAC 2010

PERMOHONAN KELULUSAN UNTUK MEMBANGUNKAN SISTEM PENGURUSAN LATIHAN (SPL)

Yang benar,

(WAN AZMAN BIN WAN OMAR)
Pendaftar
Universiti Putra Malaysia

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

APAKAH SISTEM PENGURUSAN LATIHAN?

PEGAWAI PENILAI PERTAMA (PENYELIA)

SLDP

Analisis Keperluan Latihan(TNA) berdasarkan **PROFIL KEMAHIRAN** staf, **MENGGUNAKAN KAEDAH ANALISIS SISTEMATIK** bagi tujuan mengenal pasti dan memilih peserta yang sesuai menghadiri latihan yang dijalankan

3 langkah secara online

1. Kenal pasti senarai tugas dan kemahiran (Penyelia)
2. Analisis Jurang Kemahiran 'Gap Analysis' (Penyelia)
3. Pemilihan latihan berdasarkan TNA (SLDP)

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

PELAN TINDAKAN TERHADAP CADANGAN PENYELESAIAN

KITARAN PDCA

GAMBARAJAH POKOK

JUSTIFIKASI

- SLDP ARIF TENTANG PROSES KERJA
- PROGRAMMER TIDAK TAHU PROSES KERJA
- SUKAR MENDAPATKAN KOMITMEN
- SESUAI UNTUK PEMBANGUNAN ADHOC
- LEBIH MENJIMATKAN MASA
- MEMAKAN MASA YANG LAMA
- KOS PEMBELIAN LESEN YANG TINGGI
- PROSES PENYELENGGARAAN YANG RUMIT
- KOS MINIMUM DAN ADA KEPAKARAN

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

CADANGAN	LANGKAH	TINDAKAN
MEMBANGUNKAN SISTEM PENGURUSAN LATIHAN	KEPERLUAN PENGGUNA	DAPATKAN KEPERLUAN PENGGUNA DARI SLDP
	PEMILIHAN METODOLOGI	AGILE
	PEMBANGUNAN SISTEM	JSP DAN ORACLE

KUMPULAN best

Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi (iDEC) UPM

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

CARTA PERBATUAN PEMBANGUNAN PROJEK

KITARAN PDCA: PLAN, DO, CHECK, ACT

AKTIVITI	MAC				APRIL				MEI			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Pemilihan Kepakaran												
Keperluan Pengguna												
Pemilihan Metodologi												
Pembangunan Sistem												
Ujian Penerimaan Pengguna												
Penambahbaikan												
Latihan Kepada Penyelia												

PETUNJUK PERANCANGAN PELAKSANAAN

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

KAEDAH 5W 2H

KAEDAH 5W 2H

KAEDAH 5W 2H

KAEDAH 5W 2H

KAEDAH 5W 2H

KAEDAH 5W 2H

KAEDAH 5W 2H

SETERUSNYA

HURAIAN PENYELESAIAN MASALAH

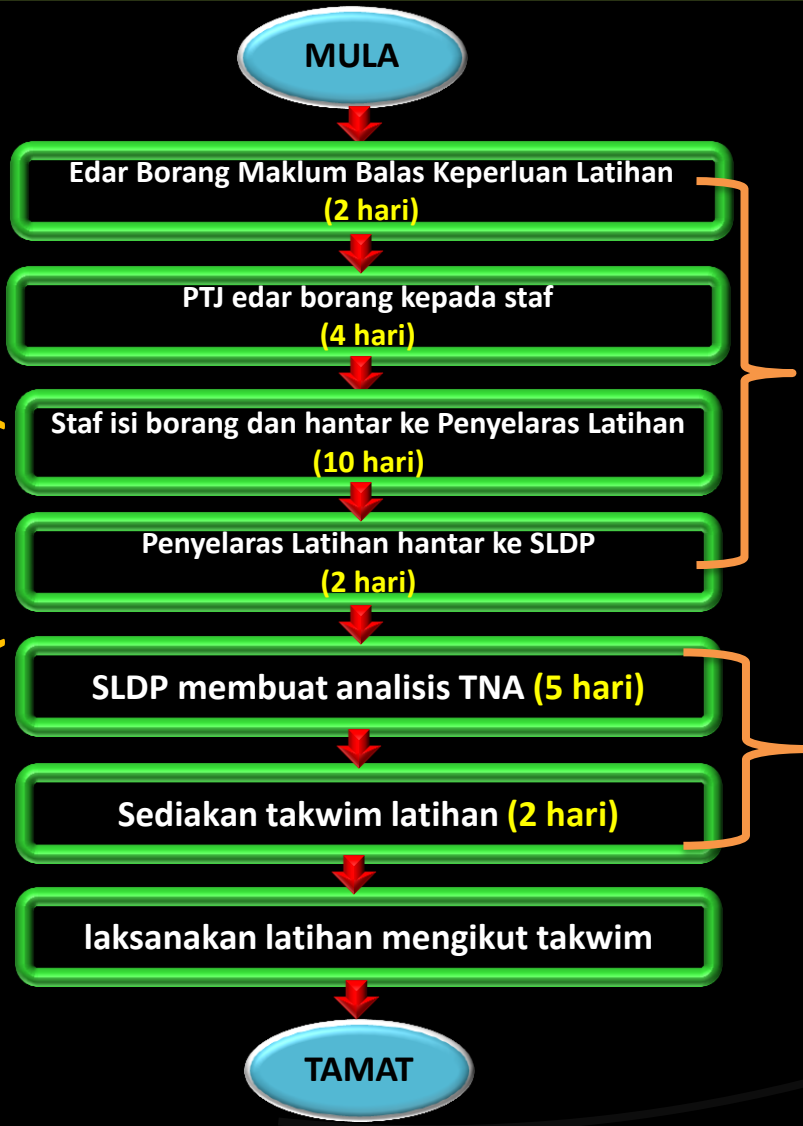
KITARAN PDCA: PLAN, DO, CHECK, ACT

KAEDAH 5W 2H	
WHAT	MENAMBAH BAIK ANALISIS KEPERLUAN LATIHAN SECARA ONLINE
WHEN	BERMULA MAC 2010
WHO	KUMPULAN PEMBANGUNAN PROJEK
WHERE	SLDP
WHY	BAGI MENGATASI MASALAH PEGAWAI YANG MENGHADIRI LATIHAN TIDAK RELEVAN MENGIKUT KEMAHIRAN YANG DIPERLUKAN
HOW	DENGAN MEMBANGUNKAN SPL
HOW MUCH	RM 1560 (10% X GAJI BULANAN (RM2600) X 3 BULAN X 2 PROGRAMMER)

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

ALIRAN KERJA SEBELUM DAN SELEPAS PENYELESAIAN

SEBELUM (Manual)

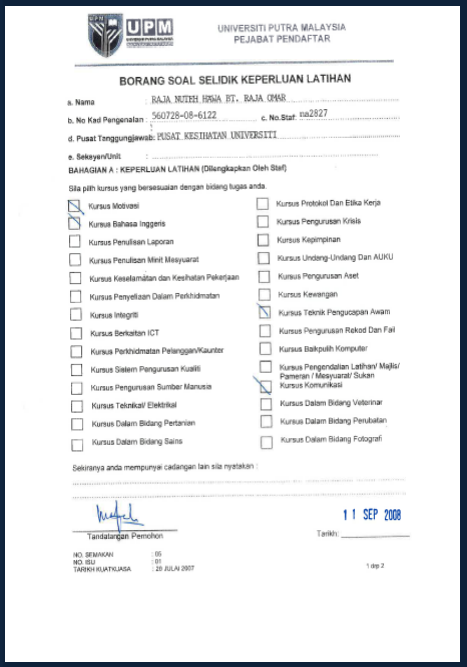


SELEPAS (Online)

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

KAEDAH LAMA

Borang Soal Selidik Keperluan Latihan



UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
PEJABAT PENDAFTAR

BORANG SOAL SELIDIK KEPERLUAN LATIHAN

a. Nama : RAJA NUTEH HAWA BT. RAJA OMAR
b. No Kad Pengenalan : 560728-08-6122 c. No.Staf : na2827
d. Pusat Tanggungjawab: PUSAT KESIHATAN UNIVERSITI
e. Sekayan/Unit :

BAHAGIAN A : KEPERLUAN LATIHAN (Dilengkapkan Oleh Staf)

Sila pilih kursus yang bersesuaian dengan bidang tugas anda.

- [x] Kursus Motivasi
- [x] Kursus Bahasa Inggeris
- [ ] Kursus Penulisan Laporan
- [ ] Kursus Penulisan Minit Mesyuarat
- [ ] Kursus Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan
- [ ] Kursus Penyelisan Dalam Perkhidmatan
- [ ] Kursus Integriti
- [ ] Kursus Berkaitan ICT
- [ ] Kursus Perkhidmatan Pelanggan/Kaunter
- [ ] Kursus Sistem Pengurusan Kualiti
- [ ] Kursus Pengurusan Sumber Manusia
- [ ] Kursus Teknikal/ Elektrikal
- [ ] Kursus Dalam Bidang Pertanian
- [ ] Kursus Dalam Bidang Sains
- [ ] Kursus Protokol Dan Etika Kerja
- [ ] Kursus Pengurusan Krisis
- [ ] Kursus Kepimpinan
- [ ] Kursus Undang-Undang Dan AUKU
- [ ] Kursus Pengurusan Aset
- [ ] Kursus Kewangan
- [x] Kursus Teknik Pengucapan Awam
- [ ] Kursus Pengurusan Rekod Dan Fail
- [ ] Kursus Baikpulih Komputer
- [ ] Kursus Pengendalian Latihan/ Majlis/ Pameran / Mesyuarat/ Sukan
- [x] Kursus Komunikasi
- [ ] Kursus Dalam Bidang Veterinar
- [ ] Kursus Dalam Bidang Perubatan
- [ ] Kursus Dalam Bidang Fotografi

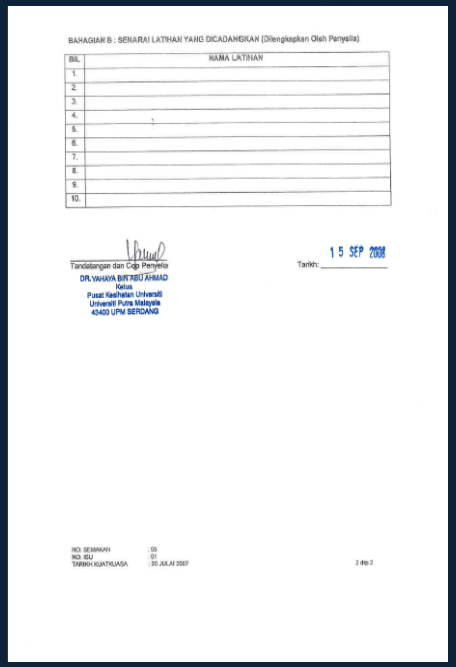
Sekiranya anda mempunyai cadangan lain sila nyatakan :

Tandatangan Pemohon

Tarikh: 11 SEP 2008

NO. SEMAKAN : 05
NO. ISU : 01
TARIKH KUATKUASA : 28 JULAI 2007

1 drp 2



BAHAGIAN B : SENARAI LATIHAN YANG DICADANGKAN (Dilengkapkan Oleh Penyelia)

BIL.	NAMA LATIHAN
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Tandatangan dan Cop Penyelia

DR. YAHAYA BIN ABU AHMAD
Ketua
Pusat Kesihatan Universiti
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM SERDANG

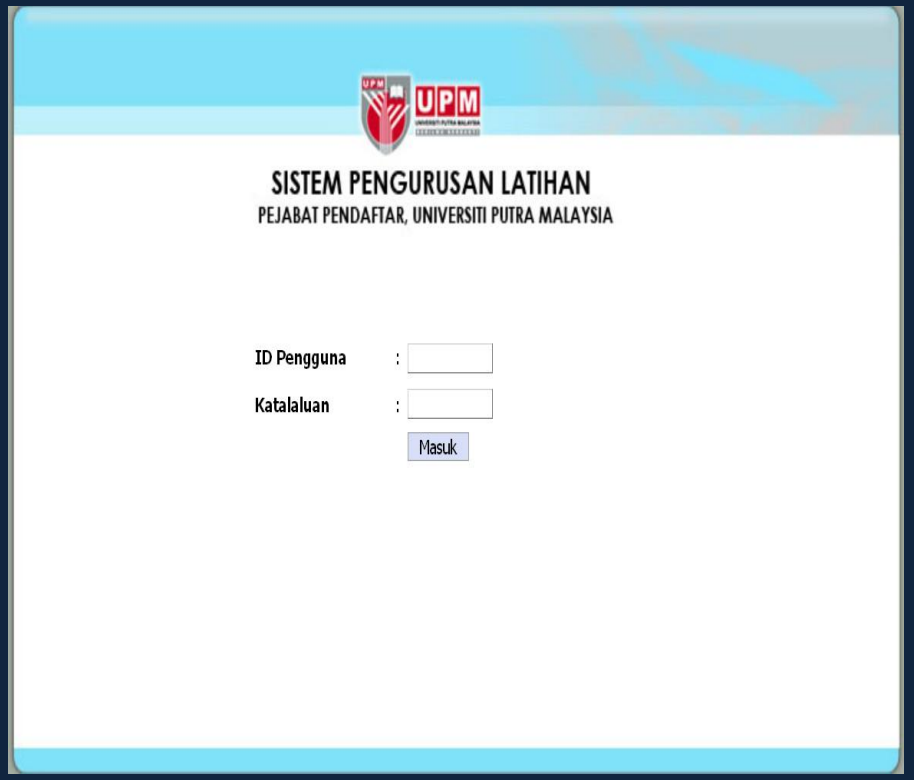
Tarikh: 15 SEP 2008

NO. SEMAKAN : 05
NO. ISU : 01
TARIKH KUATKUASA : 28 JULAI 2007

2 drp 2

KAEDAH BARU

http:// www.e-latihan.upm.edu.my



CARTA ALIR SPL

MULA

Masukan ID dan katalaluan

Carian Pekerja

Kemaskini profil tugas individu oleh Penyelia

Pengisian Senarai Tugas dan Kemahiran Staf oleh Penyelia

Input Matrik Analisis Keperluan Staf Oleh Penyelia

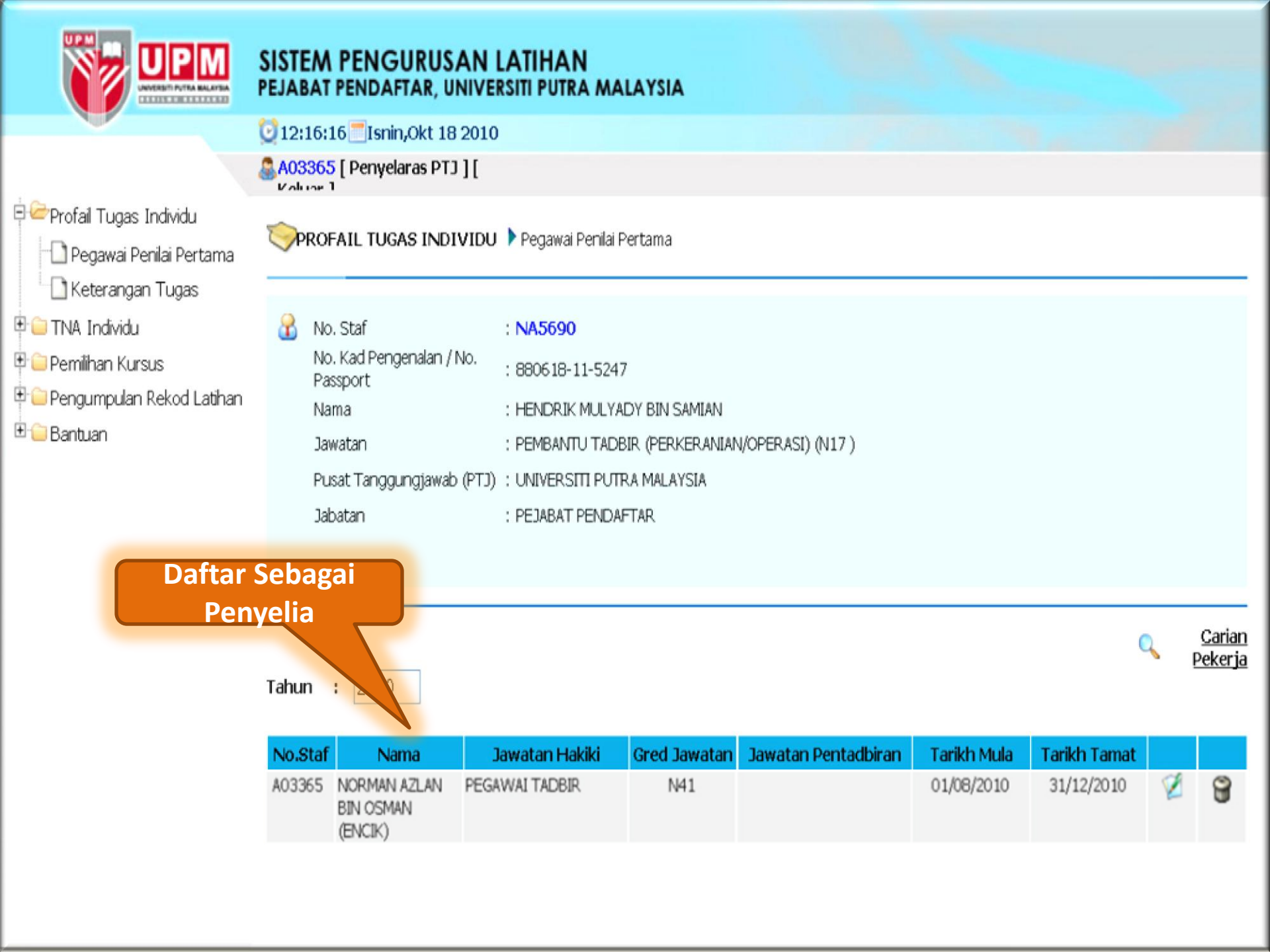
Pemilihan latihan berdasarkan Matrik Analisis

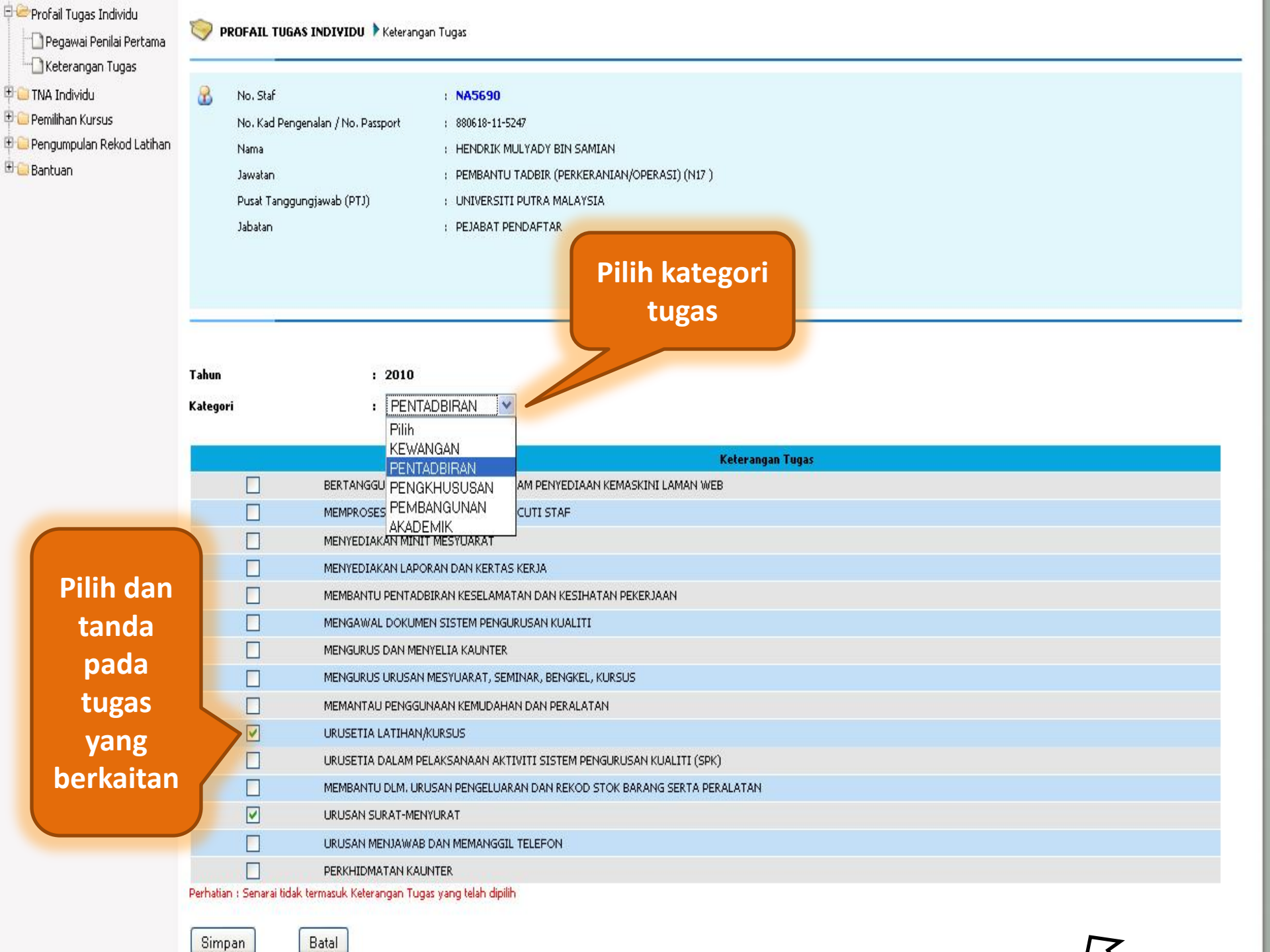
Klik menu Keluar

TAMAT

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

KAEDAH LAMA
Borang Soal Selidik Keperluan Latihan
SISTEM PENGURUSAN LATIHAN
PEJABAT PENDAFTAR, UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
ID Pengguna :
Katalaluan :
Masuk


SISTEM PENGURUSAN LATIHAN
PEJABAT PENDAFTAR, UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
12:16:16 Isnin,Okt 18 2010
A03365 [Penyelaras PTJ] [
Profail Tugas Individu
Pegawai Penilai Pertama
Keterangan Tugas
TNA Individu
Pemilihan Kursus
Pengumpulan Rekod Latihan
Bantuan
PROFAIL TUGAS INDIVIDU
Pegawai Penilai Pertama
No. Staf : NA5690
No. Kad Pengenalan / No. Passport : 880618-11-5247
Nama : HENDRIK MULYADY BIN SAMIAN
Jawatan : PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) (N17)
Pusat Tanggungjawab (PTJ) : UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
Jabatan : PEJABAT PENDAFTAR
Daftar Sebagai Penyelia
Carian Pekerja
Tahun :
No.Staf
Nama
Jawatan Hakiki
Gred Jawatan
Jawatan Pentadbiran
Tarikh Mula
Tarikh Tamat
A03365
NORMAN AZLAN BIN OSMAN (ENCIK)
PEGAWAI TADBIR
N41
01/08/2010
31/12/2010


Profail Tugas Individu
Pegawai Penilai Pertama
Keterangan Tugas
TNA Individu
Pemilihan Kursus
Pengumpulan Rekod Latihan
Bantuan
PROFAIL TUGAS INDIVIDU
Keterangan Tugas
No. Staf : NA5690
No. Kad Pengenalan / No. Passport : 880618-11-5247
Nama : HENDRIK MULYADY BIN SAMIAN
Jawatan : PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) (N17)
Pusat Tanggungjawab (PTJ) : UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
Jabatan : PEJABAT PENDAFTAR
Pilih kategori tugas
Tahun : 2010
Kategori : PENTADBIRAN
Pilih
KEWANGAN
PENTADBIRAN
PENGKHUSUSAN
PEMBANGUNAN
AKADEMIK
Keterangan Tugas
BERTANGGU AM PENYEDIAAN KEMASKINI LAMAN WEB
MEMPROSES CUTI STAF
MENYEDIAKAN MINIT MESYUARAT
MENYEDIAKAN LAPORAN DAN KERTAS KERJA
MEMBANTU PENTADBIRAN KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
MENGAWAL DOKUMEN SISTEM PENGURUSAN KUALITI
MENGURUS DAN MENYELIA KAUNTER
MENGURUS URUSAN MESYUARAT, SEMINAR, BENGKEL, KURSUS
MEMANTAU PENGGUNAAN KEMUDAHAN DAN PERALATAN
URUSETIA LATIHAN/KURSUS
URUSETIA DALAM PELAKSANAAN AKTIVITI SISTEM PENGURUSAN KUALITI (SPK)
MEMBANTU DLM. URUSAN PENGELUARAN DAN REKOD STOK BARANG SERTA PERALATAN
URUSAN SURAT-MENYURAT
URUSAN MENJAWAB DAN MEMANGGIL TELEFON
PERKHIDMATAN KAUNTER
Perhatian : Senarai tidak termasuk Keterangan Tugas yang telah dipilih
Pilih dan tanda pada tugas yang berkaitan
Simpan
Batal

No. Staf	: NA5690
No. Kad Pengenalan / No. Passport	: 880618-11-5247
Nama	: HENDRIK MULYADY BIN SAMIAN
Jawatan	: PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) (N17)
Pusat Tanggungjawab (PTJ)	: UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

Pilih dan tanda pada kemahiran yang diperlukan bagi tugas tersebut

Tahun : **2010**

Keteranga : MEMBANTU URUSAN PENTADBIRAN

Kategori : PENTADBIRAN

	Kemahiran
☐	PROSEDUR DAN PERATURAN KEWANGAN
☐	PENGURUSAN STOR
☐	PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI
☐	SISTEM PENGURUSAN KUALITI
☐	KEMAHIRAN BAHASA INGGERIS
☐	KESELAMATAN DAN KESIHATAN PEKERJAAN
☐	KEPEMIMPINAN
☐	KEMAHIRAN KOMUNIKASI
☐	PENGURUSAN MASA
☐	KERJA BERPASUKAN
☐	PENGURUSAN FAIL DAN REKOD
☐	KEMAHIRAN ICT
☐	URUSAN SURAT-MENYURAT

Perhatian : Senarai tidak termasuk Kemahiran yang telah dipilih

Simpan Batal

Punca 1 : TIADA PROFIL KEMAHIRAN

DIATASI

Current Level (CL)

Important To Job (ITJ)

Kepentingan Berkaitan Tugas

Training Priority (TP)

Keutamaan Latihan

DIATASI

GAP **X** **ITJ** **=** **TP**

Masukkan maklumat pada ruang berkenaan

	DL	CL	GAP	ITJ	TP
ASAS KEWANGAN	5	2	3	3	9
KEPEMIMPINAN	5	2	3	3	9
KEMAHIRAN KOMUNIKASI	5	0	5	3	15
PENGURUSAN FAIL DAN REKOD	4	3	1	1	1
KEMAHIRAN ICT	4	2	2	2	4

Perhatian : Hanya Matrik Analisis yang lengkap sahaja akan disimpan

Simpan

SISTEM PENGURUSAN LATIHAN
PEJABAT PENDAFTAR, UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

12:49:01 Isnin,Okt 18 2010

A03365 [Penyelaras PTJ] [Keluar]

- Profail Tugas Individu
- TNA Individu
- Pemilihan Kursus
  - Pemilihan Kursus Individu
- Pengumpulan Rekod Latihan
- Bantuan

PEMILIHAN KURSUS ▸ Pemilihan Kursus Individu ▸ Tambah Kursus

No. Staf	: NA5690
No. Kad Pengenalan / No. Passport	: 880618-11-5247
Nama	: HENDRIK MULYADY BIN SAMIAN
Jawatan	: PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) (N17)
Pusat Tanggungjawab (PTJ)	: UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
Jabatan	: PEJABAT PENDAFTAR

Pilih dan tanda pada latihan yang diperlukan bagi kemahiran tersebut

KASI

	Kod Kursus	Nama Kursus	Peringkat Latihan	Tahap Kompetensi
☑	PNU1205	ENGLISH FOR COMMUNICATION	ASAS	PENERAPAN
☑	PNU2218	KEMAHIRAN KOMUNIKASI UNTUK EKSEKUTIF	PERTENGAHAN	PENERAPAN
☐	PNU3201	PENGUCAPAN AWAM	LANJUTAN 1	PENERAPAN
☐	PNU2301	PERUNDINGAN BERKESAN	PERTENGAHAN	PEMBANGUNAN

Perhatian : Senarai tidak termasuk Kursus yang telah dipilih

Simpan Batal

SISTEM PENGURUSAN LATIHAN
PEJABAT PENDAFTAR, UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

Punca 3 : UNTUK MEMENUHI 7 HARI LATIHAN

DIATASI

- Bank
- Peng
- Pe
  Ur
- Carian Takwim & Pengurusan Kursus
- Laporan
- Sistem

1 Senarai Pemohon

Kursus : KOMUNIKASI DALAM ORGANISASI (PUU1206)

Keutamaan Latihan (TP) : 1

Bil	Staf	Jawatan	Gred Gaji	PTJ
1.	**NA5690** HENDRIK MULYADY BIN SAMIAN	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI)	N17	PEJABAT PENDAFTAR
2.	**NA5798** RIDZUAN BIN MAD HASHIM	PENOLONG PEGAWAI SAINS	C27	JABATAN BIOLOGI SEL DAN MOLEKUL FAKULTI BIOTEKNOLOGI DAN SAINS BIOMOLEKUL
3.	**NA5769** KASMANI BINTI RAMLI	PEMBANTU PERPUSTAKAAN	S17	PERPUSTAKAAN SULTAN ABDUL SAMAD
4.	**NA5825** MOHAMMAD HAFIZI BIN SHAFIE	PEMBANTU AM PEJABAT	N1	PEJABAT DEKAN FAKULTI PERUBATAN DAN SAINS KESIHATAN FAKULTI PERUBATAN DAN SAINS KESIHATAN

UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

MS ISO 9001 REG. NO. AR3477

PEJABAT PENDAFTAR
REGISTRAR OFFICE

Rujukan Kami : UPM/PEND 4.5.9.6

Tarikh : 7 Mei 2010

SEPERTI DI LAMPIRAN

Tuan/Puan,

KLINIK TNA BUKAN AKADEMIK DI PERINGKAT PTJ

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Untuk makluman tuan/puan, Pejabat Pendaftar akan melaksanakan Klinik TNA e-Latihan bagi pegawai Bukan Akademik di peringkat PTJ yang bertujuan untuk membuat perancangan kursus dan bagi meningkatkan kompetensi staf berdasarkan analisis keperluan latihan yang akan dijalankan.

3. Sebagaimana yang telah dipersetujui dalam Mesyuarat Pengurusan Latihan Bil. 200 pada 4 Mei 2010, Klinik e-Latihan diperingkat PTJ ini akan dijalankan pada 11 Mei 2010 mengikut jadual yang telah ditetapkan . Sehubungan dengan itu pihak kami memohon kerjasama tuan/puan agar dapat menyediakan dan memastikan beberapa perkara berikut :

(1) Makmal Komputer/ Bilik Mesyuarat (muatan 5 – 20 orang)
(2) Komputer (Lap Top) mengikut keperluan PTJ
(3) Pegawai Penilai Pertama (PPP) hadir untuk tujuan TNA Klinik e-Latihan
(4) Menyediakan senarai nama Pegawai Penilai Pertama (PPP) dan staf di bawah seliaan PPP beserta no staf
(5) Pembantu Tadbir (P/O) PTJ bagi tujuan membantu "key in" maklumat (Pembantu Tadbir, Pejabat Am Dekan dan Jabatan)
(6) Makanan untuk fasilitator

4. Sehubungan dengan itu, kerjasama tuan/puan diminta agar dapat memastikan Pegawai Penilai Pertama (PPP) bersedia pada tarikh dan masa yang telah ditetapkan bagi tujuan TNA e-Latihan ini. Bersama-sama ini dilampirkan jadual dan maklumat berkaitan TNA Klinik e-Latihan yang akan dijalankan untuk makluman dan tindakan tuan/puan selanjutnya.

Sekian, terima kasih.

"BERILMU, BERBAKTI"

Yang menjalankan tugas,

(SITI ROZANA BINTI SUPIAN)
Ketua
Bahagian Pembangunan Sumber Manusia
Pejabat Pendaftar

Pejabat Pendaftar, Universiti Putra Malaysia, 43400 UPM Serdang, Selangor Darul Ehsan, Malaysia.
603-8946 6000 603-8948 2507 http://www.admin.upm.edu.my

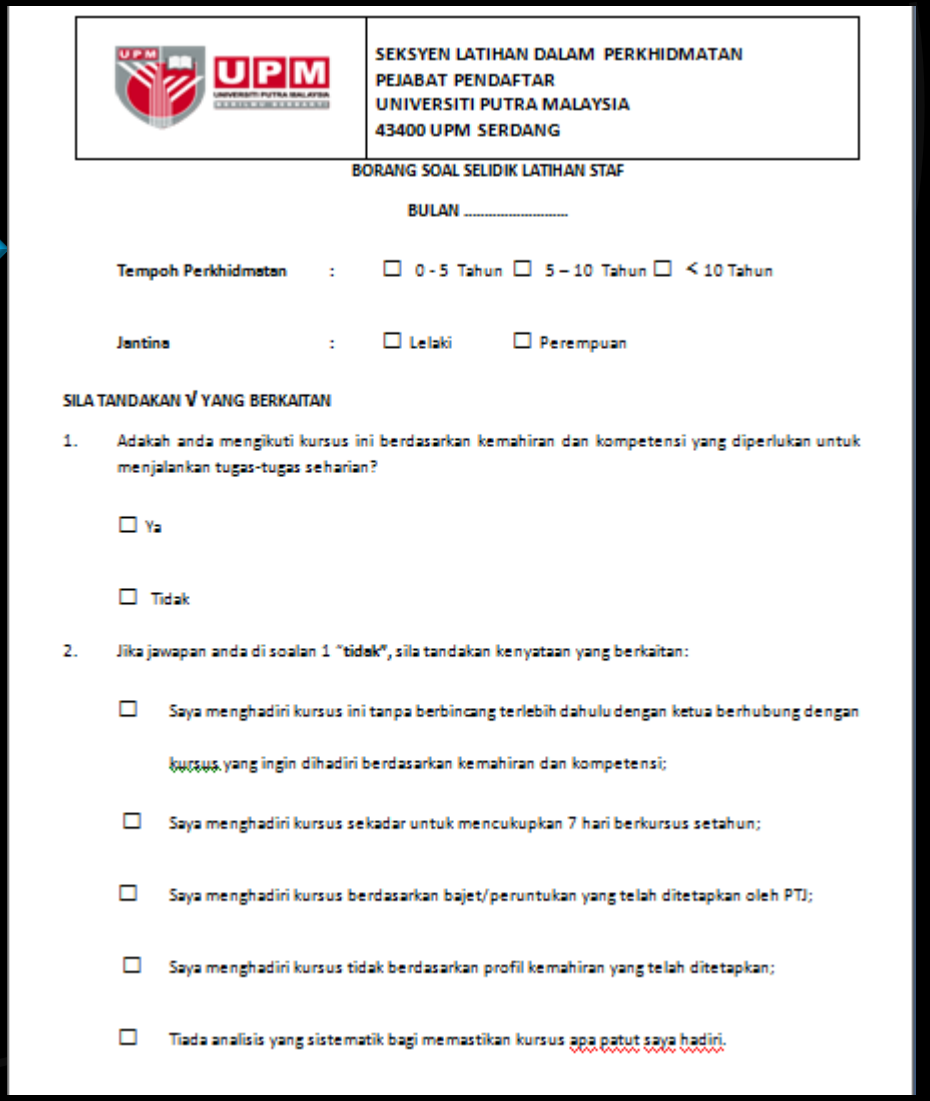
PEMAKAIAN SPL DI SEMUA PTJ BERMULA

MEI 2010

BORANG SOAL SELIDIK LATIHAN STAF

Tujuan Soal Selidik:

- Bagi memastikan latihan yang dihadiri relevan dengan kemahiran



SEKSYEN LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN
PEJABAT PENDAFTAR
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
43400 UPM SERDANG

BORANG SOAL SELIDIK LATIHAN STAF

BULAN .....

Tempoh Perkhidmatan : ☐ 0 - 5 Tahun ☐ 5 – 10 Tahun ☐ < 10 Tahun

Jantina : ☐ Lelaki ☐ Perempuan

SILA TANDAKAN √ YANG BERKAITAN

1. Adakah anda mengikuti kursus ini berdasarkan kemahiran dan kompetensi yang diperlukan untuk menjalankan tugas-tugas seharian?

   ☐ Ya

   ☐ Tidak

2. Jika jawapan anda di soalan 1 "**tidak**", sila tandakan kenyataan yang berkaitan:

   ☐ Saya menghadiri kursus ini tanpa berbincang terlebih dahulu dengan ketua berhubung dengan kursus yang ingin dihadiri berdasarkan kemahiran dan kompetensi;

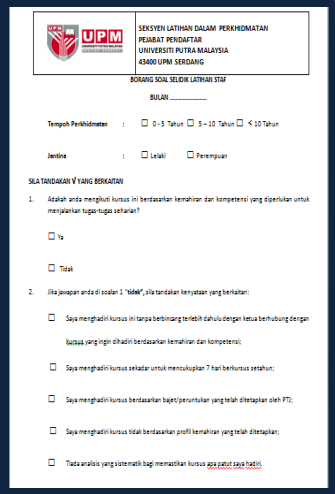
   ☐ Saya menghadiri kursus sekadar untuk mencukupkan 7 hari berkursus setahun;

   ☐ Saya menghadiri kursus berdasarkan bajet/peruntukan yang telah ditetapkan oleh PTJ;

   ☐ Saya menghadiri kursus tidak berdasarkan profil kemahiran yang telah ditetapkan;

   ☐ Tiada analisis yang sistematik bagi memastikan kursus apa patut saya hadiri.

ANALISIS DATA JUN – JULAI 2010
(*Borang Soal Selidik Latihan Staf*)



SEKSYEN LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN
PEJABAT PENDAFTAR
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
43400 UPM SERDANG

BORANG SOAL SELIDIK LATIHAN STAF

BULAN .....

Tempoh Perkhidmatan : ☐ 0 - 5 Tahun ☐ 5 – 10 Tahun ☐ < 10 Tahun

Jantina : ☐ Lelaki ☐ Perempuan

SILA TANDAKAN √ YANG BERKAITAN

1. Adakah anda mengikuti kursus ini berdasarkan kemahiran dan kompetensi yang diperlukan untuk menjalankan tugas-tugas seharian?

☐ Ya

☐ Tidak

2. Jika jawapan anda di soalan 1 "**tidak**", sila tandakan kenyataan yang berkaitan:

☐ Saya menghadiri kursus ini tanpa berbincang terlebih dahulu dengan ketua berhubung dengan kursus yang ingin dihadiri berdasarkan kemahiran dan kompetensi;

☐ Saya menghadiri kursus sekadar untuk mencukupkan 7 hari berkursus setahun;

☐ Saya menghadiri kursus berdasarkan bajet/peruntukan yang telah ditetapkan oleh PTj;

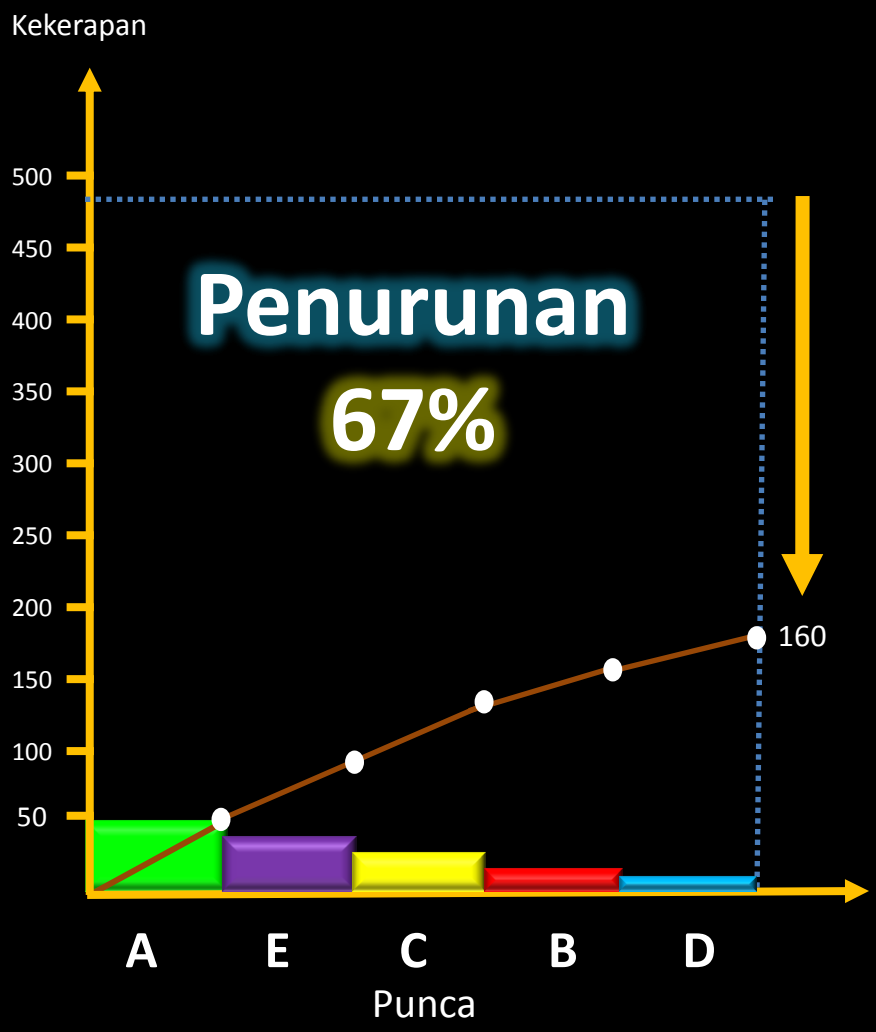
☐ Saya menghadiri kursus tidak berdasarkan profil kemahiran yang telah ditetapkan;

☐ Tiada analisis yang sistematik bagi memastikan kursus apa patut saya hadiri.

Punca	Bulan		Jumlah
	Jun	Julai	
Tiada profil kemahiran	20	29	49
Untuk memenuhi 7 hari latihan	8	13	21
Tiada analisis sistematik	11	12	23
Ikut bajet	24	13	37
Staf tidak berbincang dengan ketua	17	13	30

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

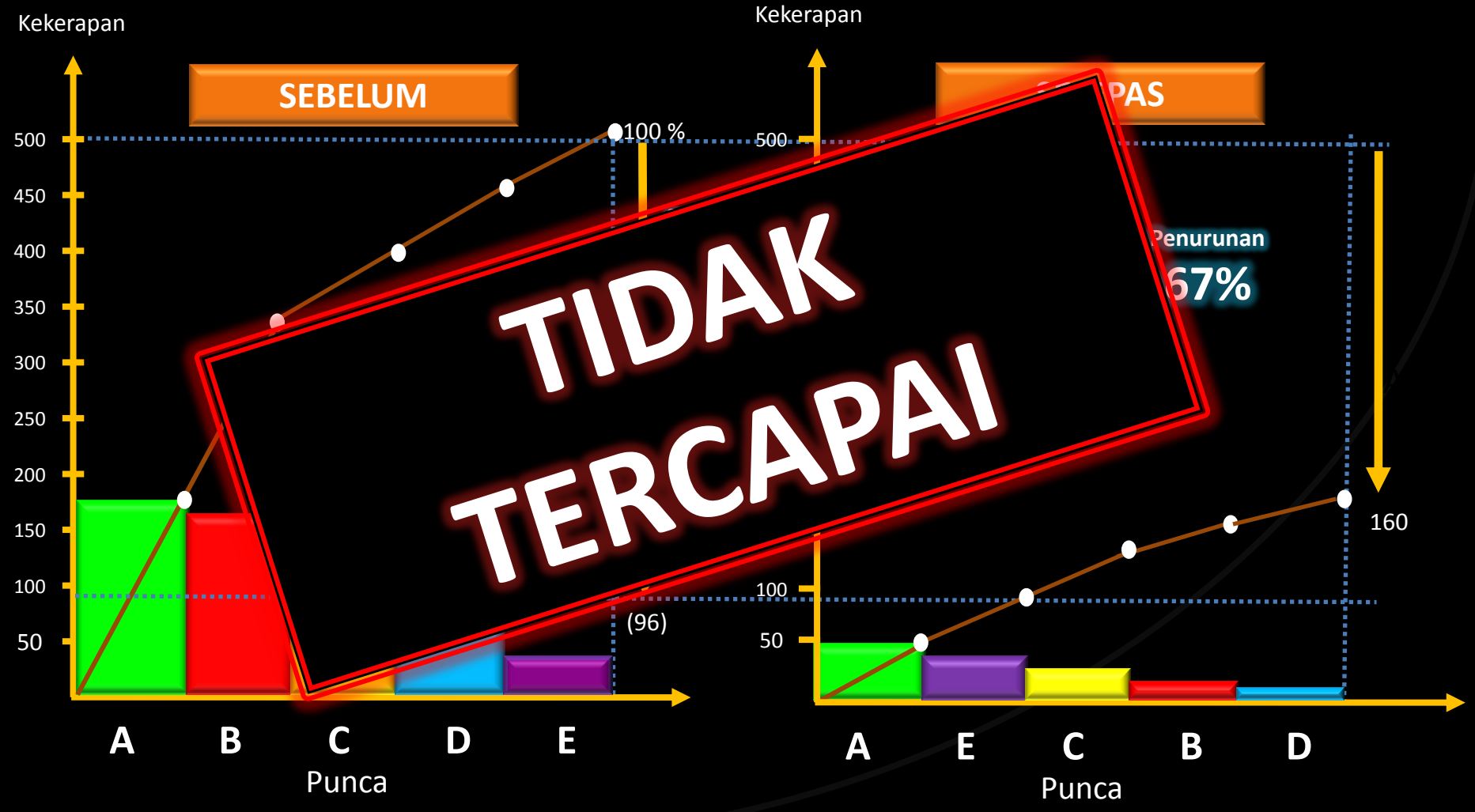
ANALISIS PARETO



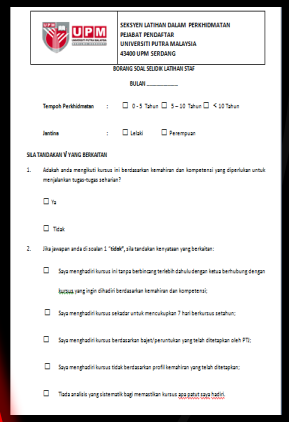
PUNCA		Kekerapan		Jum. Terkumpul	
		Kekerapan	Peratus	∑ Kekerapan	∑ Peratus
A	Tiada profil kemahiran	49	10.1	49	10.1
E	Ikut Bajet	37	7.7	86	17.8
C	Staf tidak berbincang dengan ketua	30	6.2	116	24.0
B	Tiada analisis sistematik	23	4.8	139	28.8
D	Untuk memenuhi 7 hari latihan	21	4.3	160	33.1
	JUMLAH	160	33.1		

Sumber: **Borang Soal Selidik Latihan Staf pada Jun dan Julai 2010**

PARETO PERBANDINGAN SEBELUM DAN SELEPAS PENYELESAIAN



PERATUSAN MASALAH	SASARAN PENURUNAN	PENCAPAIAN PENURUNAN
20.5% (117/570 staf)	10%	



SEKSYEN LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN
PEJABAT PENDAFTAR
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
43400 UPM SERDANG

BORANG SOAL SELIDIK LATIHAN STAF

BULAN .....

Tempoh Perkhidmatan : ☐ 0 - 5 Tahun ☐ 5 – 10 Tahun ☐ < 10 Tahun

Jantina : ☐ Lelaki ☐ Perempuan

SILA TANDAKAN Ѵ YANG BERKAITAN

1. Adakah anda mengikuti kursus ini berdasarkan kemahiran dan kompetensi yang diperlukan untuk menjalankan tugas-tugas seharian?

☐ Ya

☐ Tidak

2. Jika jawapan anda di soalan 1 "tidak", sila tandakan kenyataan yang berkaitan:

☐ Saya menghadiri kursus ini tanpa berbincang terlebih dahulu dengan ketua berhubung dengan kursus yang ingin dihadiri berdasarkan kemahiran dan kompetensi;

☐ Saya menghadiri kursus sekadar untuk mencukupkan 7 hari berkursus setahun;

☐ Saya menghadiri kursus berdasarkan bajet/peruntukan yang telah ditetapkan oleh PTj;

☐ Saya menghadiri kursus tidak berdasarkan profil kemahiran yang telah ditetapkan;

☐ Tiada analisis yang sistematik bagi memastikan kursus apa patut saya hadiri.

an Julai 2010

SASARAN TIDAK TERCAPAI

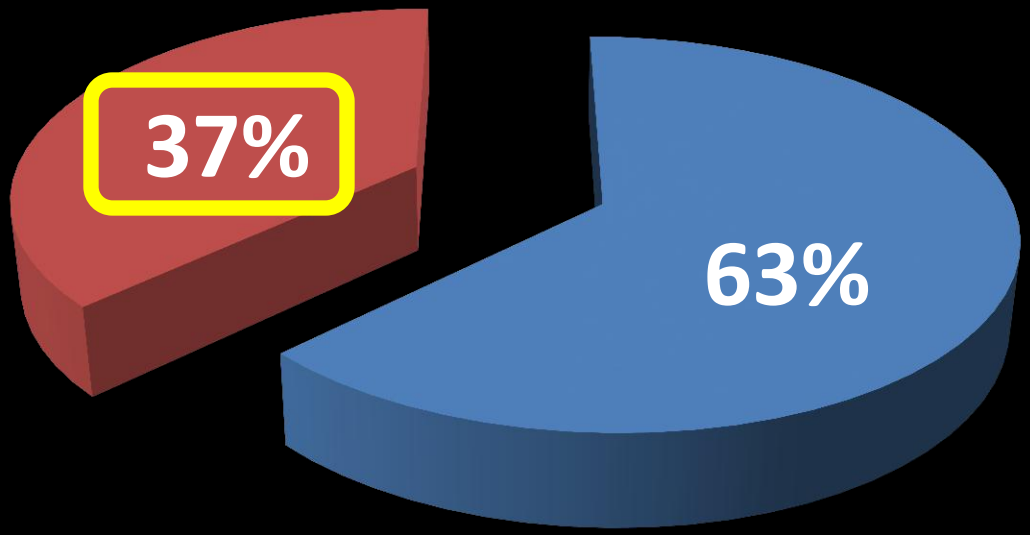
PEN UNCA MASALAH

MENY ABKAN PENURUNAN MASALAH

DARI 20.5% KEPADA 17.6%

SESI PERBINCANGAN

MASALAH:
PENGGUNAAN SPL OLEH PENYELIA TIDAK MENYELURUH



Jumlah Staf	Jumlah TNA yang telah Diisi Oleh Penyelia	Jumlah TNA yang Belum Diisi Oleh Penyelia
4345	2720	1605

Sumber : Statistik Pengisian TNA daripada SPL Bulan Julai 2010

ALIRAN KERJA DI MANA MASALAH DIKESAN

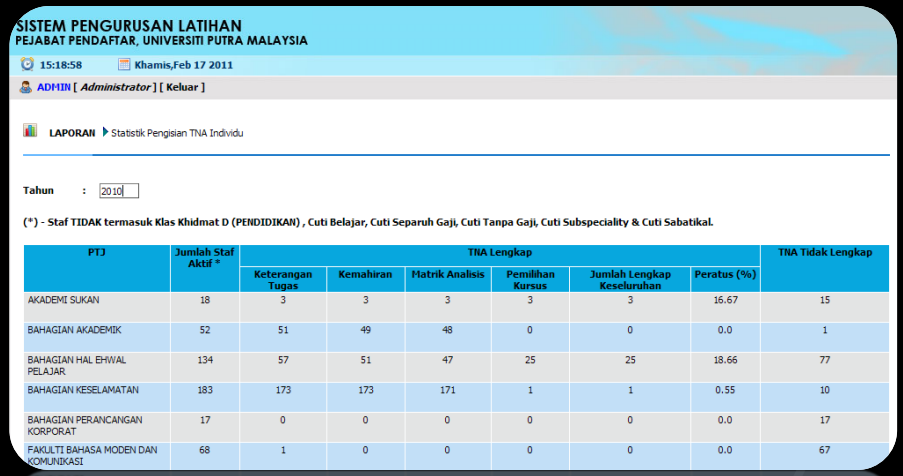
KITARAN PDCA

Penyelia tidak menggunakan SPL

Senarai nama peserta latihan yang dijana oleh SPL terhad

SLDP membuka permohonan pada staf lain

Staf memohon kursus mengikut minat



SISTEM PENGURUSAN LATIHAN
PEJABAT PENDAFTAR, UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

15:18:58 Khamis,Feb 17 2011

ADMIN [*Administrator*] [Keluar]

LAPORAN ▸ Statistik Pengisian TNA Individu

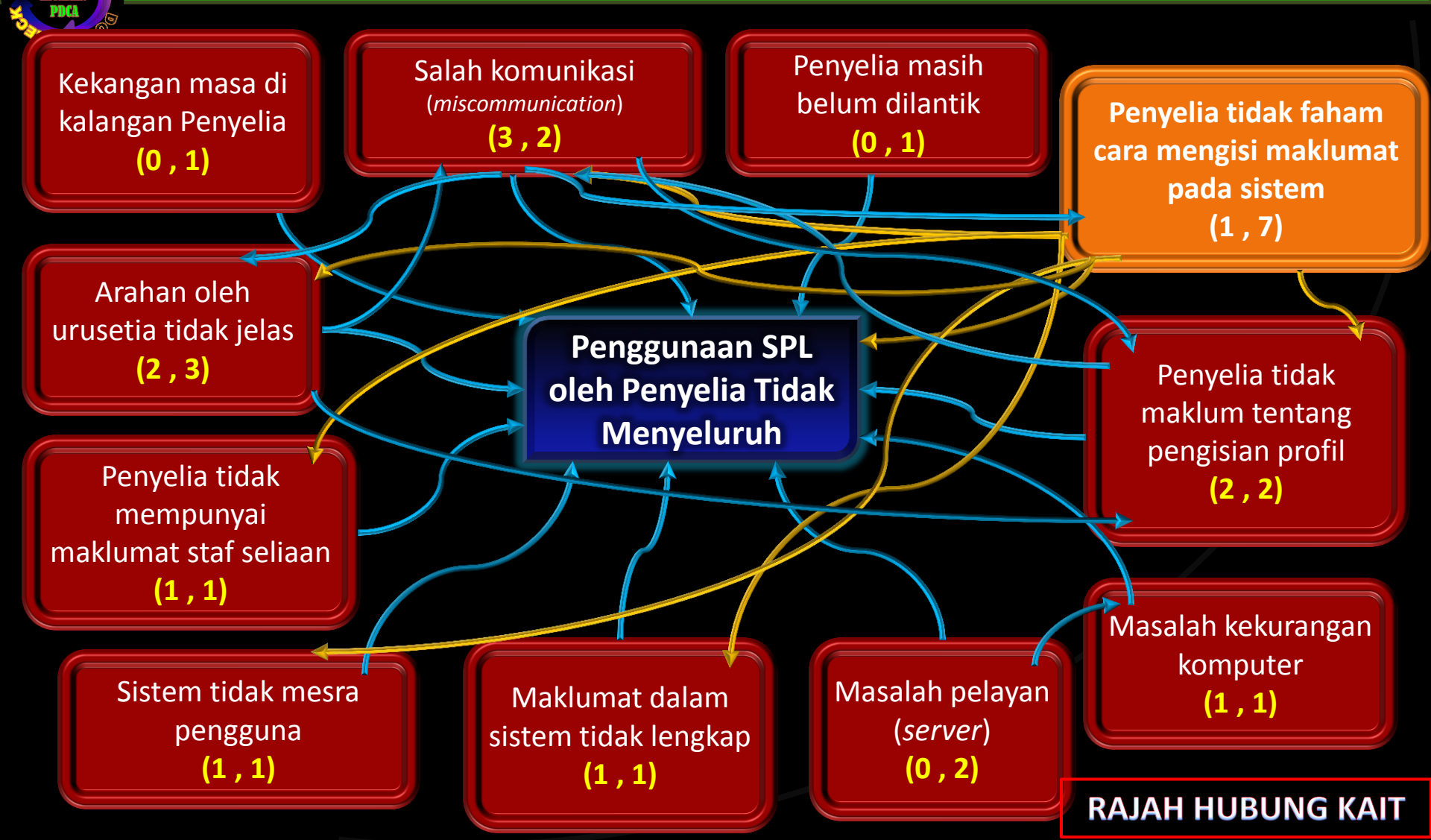
Tahun : 2010

(*) - Staf TIDAK termasuk Klas Khidmat D (PENDIDIKAN) , Cuti Belajar, Cuti Separuh Gaji, Cuti Tanpa Gaji, Cuti Subspeciality & Cuti Sabatikal.

PTJ	Jumlah Staf Aktif *	TNA Lengkap						TNA Tidak Lengkap
		Keterangan Tugas	Kemahiran	Matrik Analisis	Pemilihan Kursus	Jumlah Lengkap Keseluruhan	Peratus (%)	
AKADEMI SUKAN	18	3	3	3	3	3	16.67	15
BAHAGIAN AKADEMIK	52	51	49	48	0	0	0.0	1
BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR	134	57	51	47	25	25	18.66	77
BAHAGIAN KESELAMATAN	183	173	173	171	1	1	0.55	10
BAHAGIAN PERANCANGAN KORPORAT	17	0	0	0	0	0	0.0	17
FAKULTI BAHASA MODEN DAN KOMUNIKASI	68	1	0	0	0	0	0.0	67

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

ANALISIS PUNCA MASALAH : TINDAKAN PEMBETULAN



RAJAH HUBUNG KAIT

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

ANALISIS PUNCA MASALAH : TINDAKAN PEMBETULAN

BIL	TAJUK	MASUK	KELUAR	CATATAN
1	KEKANGAN MASA DIKALANGAN PENYELIA	O	1	TIDAK KRITIKAL
2	ARAHAN OLEH URUSETIA TIDAK JELAS	2	3	TIDAK KRITIKAL
3	SALAH KOMUNIKASI (MISCOMMUNICATION)	3	2	TIDAK KRITIKAL
4	PENYELIA MASIH BELUM DILANTIK	0	1	TIDAK KRITIKAL
5	**PENYELIA TIDAK FAHAM CARA MENGISI MAKLUMAT PADA SISTEM**	**1**	**7**	**PALING KRITIKAL**
6	PENYELIA TIDAK DIMAKLUMKAN TENTANG PENGISIAN PROFIL	2	2	TIDAK KRITIKAL
7	KEKURANGAN KOMPUTER	1	1	TIDAK KRITIKAL
8	MASALAH PELAYAN (SERVER DOWN)	0	2	TIDAK KRITIKAL
9	MAKLUMAT DALAM SISTEM TIDAK LENGKAP	1	1	TIDAK KRITIKAL
10	SISTEM TIDAK MESRA PENGGUNA	1	1	TIDAK KRITIKAL
11	PENYELIA TIDAK MEMPUNYAI MAKLUMAT STAF SELIAAN	1	1	TIDAK KRITIKAL

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

ANALISIS PRO DAN KONTRA

PUNCA

PENYELIA TIDAK FAHAM CARA MENGISI MAKLUMAT DI DALAM SISTEM

CADANGAN PENYELESAIAN	KEBAIKAN	KELEMAHAN	PENILAIAN
LAKSANA 'ROAD SHOW' KE PTJ	1. DAPAT BERSEMUKA DENGAN PENYELIA	1. MEMERLUKAN MASA YANG LAMA (40 HARI BEKERJA) 2. KOS "ROAD SHOW" YANG TINGGI (RM10x2000 STAF) 3. KEMUNGKINAN PENYELIA TIDAK HADIR	X DITOLAK KERANA KURANG PRAKTIKAL
EDAR MANUAL YANG DICETAK KEPADA SEMUA PENYELIA	1. SEMUA PENYELIA AKAN MENDAPAT SATU SALINAN MANUAL	1. KOS TINGGI (RM2X2000) 2. KEMUNGKINAN MANUAL HILANG 3. EDARAN TIDAK SAMPAI 4. MANUAL TERPAKSA DIEDARKAN SEMULA APABILA ADA PERUBAHAN PADA SISTEM 5. TIDAK MESRA ALAM	X DITOLAK KERANA KOS TERLALU TINGGI
MUAT NAIK MANUAL KE DALAM SPL	1. MANUAL BOLEH TERUS DIRUJUK MELALUI SISTEM 2. JIMAT/TIADA KOS 3. PERUBAHAN PADA MANUAL BOLEH DI MUAT NAIK TERUS KEPADA SISTEM 4. MESRA ALAM	1. TIADA 'HARD COPY'	✓ DITERIMA
LATIH PENYELARAS LATIHAN PTJ UNTUK BERI LATIHAN PADA PENYELIA	1. PENYELARAS MEMPUNYAI KEUPAYAAN UNTUK MELATIH PENYELIA DI PTJ	1. PENYELARAS PERLU DILATIH DARI SEMASA KE SEMASA APABILA ADA PERUBAHAN PADA SISTEM ATAU PETUKARAN PENYELARAS 2. KEMUNGKINAN ADA PENYELARAS TIDAK HADIR LATIHAN	X DITOLAK KERANA TIDAK EFISIEN

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

MANUAL PENGGUNA

SISTEM PENGURUSAN LATIHAN
(Training Need Analysis)

1.0 Pendahuluan

Manual ini akan menerangkan secara terperinci tatacara penggunaan Sistem Pengurusan Latihan bagi Penyelaras PTJ.

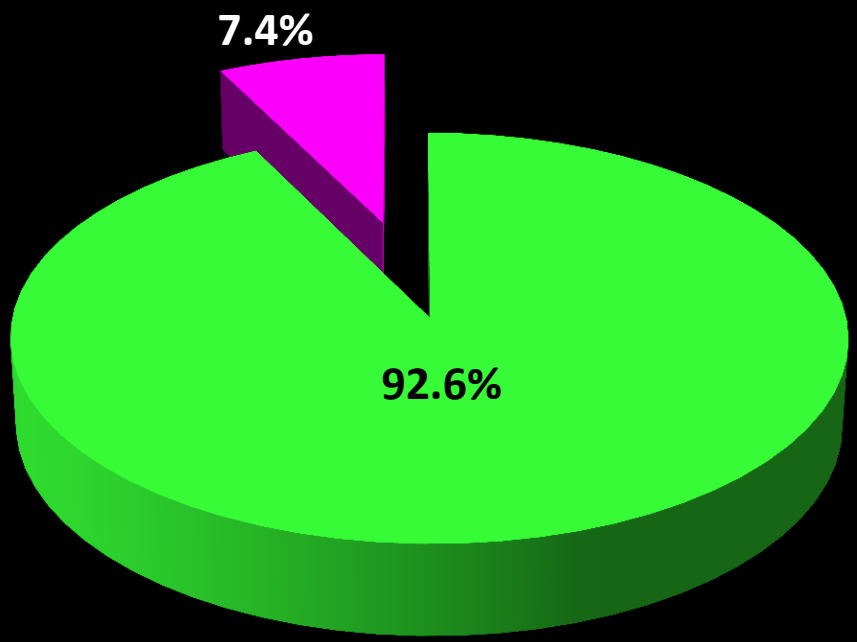
Terdapat tiga (3) modul utama yang perlu dilengkapkan oleh Penyelaras PTJ iaitu:-

i) Modul Profail Tugas Individu
ii) Modul TNA Individu
iii) Modul Pemilihan Kursus

Sistem Pengurusan Latihan boleh dicapai melalui URL **http:/ /elatihan.upm.edu.my**

Sila gunakan pelayar web ***Mozilla Firefox*** bagi mengelakkan ralat data.

MASALAH PENGGUNAAN SPL OLEH PENYELIA TIDAK MENYELURUH BERJAYA DISELESAIKAN



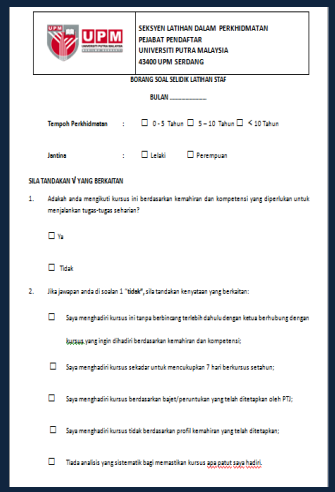
Jumlah staf yang TNAnya telah diisi oleh Penyelia

Jumlah staf yang TNAnya belum diisi oleh Penyelia

Perkara	Jumlah Staf	Jumlah TNA yang telah Diisi Oleh Penyelia	Jumlah TNA yang Belum Diisi Oleh Penyelia
Sebelum tindakan pembetulan	4345	2720 (63%)	1605 (37%)
Selepas tindakan pembetulan	4340	3905 (92.6%)	435 (7.4%)

*Sumber : Statistik Pengisian TNA daripada SPL Bulan September 2010

ANALISIS DATA OGOS – SEPTEMBER 2010
(*Borang Soal Selidik Latihan Staf*)



SEKSYEN LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN
PEJABAT PENDAFTAR
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
43400 UPM SERDANG

BORANG SOAL SELIDIK LATIHAN STAF

BULAN .....

Tempoh Perkhidmatan : ☐ 0 - 5 Tahun ☐ 5 – 10 Tahun ☐ < 10 Tahun

Jantina : ☐ Lelaki ☐ Perempuan

SILA TANDAKAN √ YANG BERKAITAN

1. Adakah anda mengikuti kursus ini berdasarkan kemahiran dan kompetensi yang diperlukan untuk menjalankan tugas-tugas seharian?

☐ Ya

☐ Tidak

2. Jika jawapan anda di soalan 1 "tidak", sila tandakan kenyataan yang berkaitan:

☐ Saya menghadiri kursus ini tanpa berbincang terlebih dahulu dengan ketua berhubung dengan kursus yang ingin dihadiri berdasarkan kemahiran dan kompetensi;

☐ Saya menghadiri kursus sekadar untuk mencukupkan 7 hari berkursus setahun;

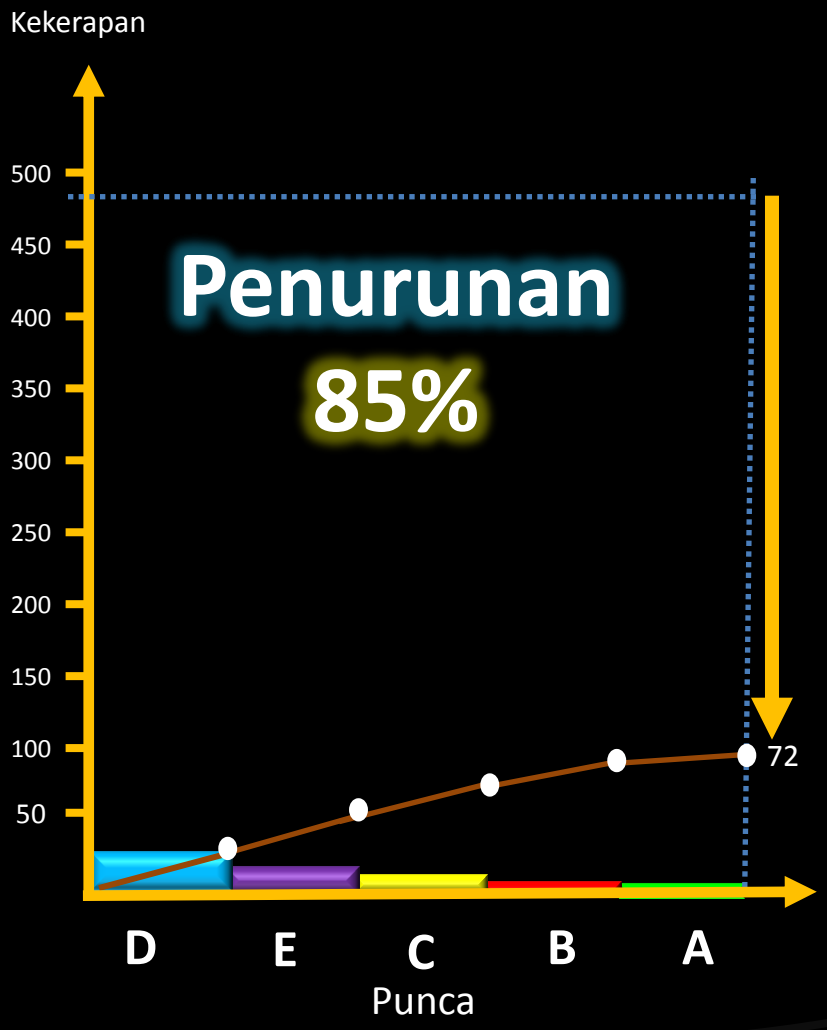
☐ Saya menghadiri kursus berdasarkan bajet peruntukan yang telah ditetapkan oleh PTj;

☐ Saya menghadiri kursus tidak berdasarkan profil kemahiran yang telah ditetapkan;

☐ Tiada analisis yang sistematik bagi mematikan kursus apa patut saya hadiri.

Punca	Bulan		Jumlah
	Ogos	September	
Tiada profil kemahiran	2	0	2
Untuk memenuhi 7 hari latihan	20	12	32
Tiada analisis sistematik	2	1	3
Ikut bajet	15	10	25
Staf tidak berbincang dengan ketua	8	2	10

DATA SELEPAS TINDAKAN PEMBETULAN



PUNCA		Kekerapan		Jum. Terkumpul	
		Kekerapan	Peratus	Σ Kekerapan	Σ Peratus
D	Untuk memenuhi 7 hari latihan	32	6.6	32	6.6
E	Ikut Bajet	25	5.2	57	11.8
C	Staf tidak berbincang dengan ketua	10	2.1	67	13.9
B	Tiada analisis sistematik	3	0.6	70	14.5
A	Tiada profil kemahiran	2	0.4	72	14.9
	JUMLAH	72	14.9		

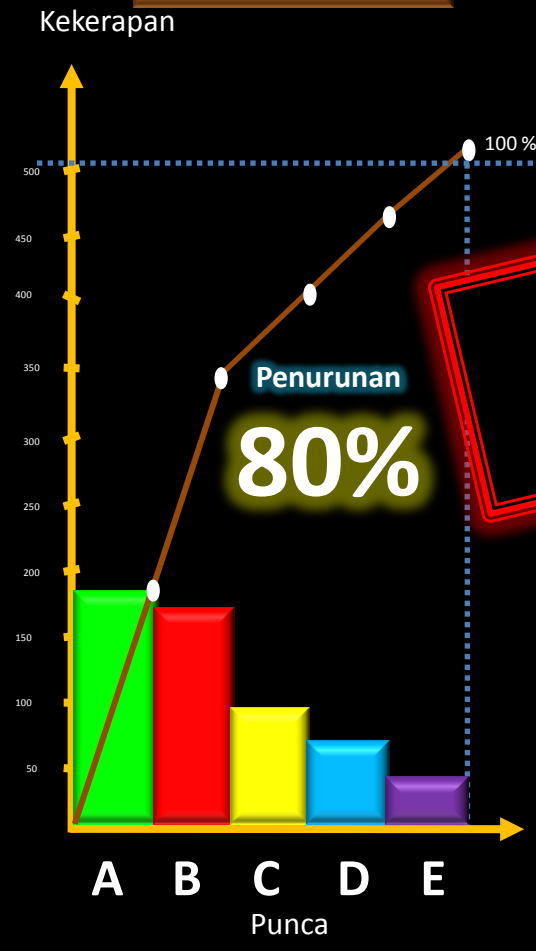
Sumber: Borang Soal Selidik Latihan Staf pada bulan Ogos dan September 2010

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

PARETO PERBANDINGAN SELEPAS TINDAKAN PEMBETULAN

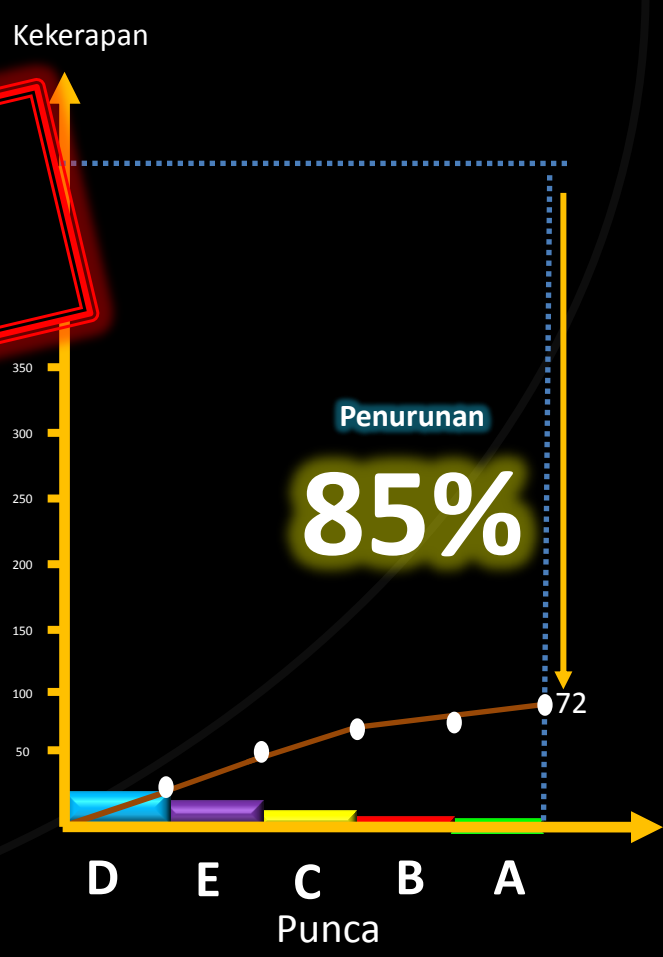
KITARAN PDCA

SEBELUM PENYELESAIAN



SELEPAS PENYELESAIAN

SELEPAS TINDAKAN PEMBETULAN



BERJAYA!

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

PERBANDINGAN MASALAH SEBELUM & SELEPAS TINDAKAN PEMBETULAN

MASALAH	PUNCA	PENYELESAIAN DAN TINDAKAN PEMBETULAN
PEGAWAI MENGHADIRI LATIHAN TIDAK RELEVAN DE… KEMAHIRA… DIPERLU…	TIADA PROFIL KEMAHIRAN TIA…	…BANGUNKAN SPL …MEMUAT NAIK …NUAL SPL KE …AM SISTEM
MASALAH : 2…	PENURUNAN 85 %	MASALAH: 4.8%

SUMBER: BORANG SOAL SELIDIK KEPERLUAN LATIHAN OGOS – SEPTEMBER 2010

BERJAYA!

PENURUNAN 85% PUNCA MASALAH MENYEBABKAN PENURUNAN MASALAH DARI 20.5% KES KEPADA 4.8% KES

UJIAN PENERIMAAN PENGGUNA

Kes Ujian	**2.0 Penambahan Rekod Latihan Staf**		
ID Ujian	Tambah_Latihan 2_1		
Objektif Ujian	Membenarkan Penyelaras PTJ merekodkan/menginput data latihan Staf.		
Jenis Ujian	Fungsi	**Sub Modul**	Tambah Rekod Latihan
Pra-syarat/tertakluk kepada	ID Penyelaras PTJ telah didaftarkan di dalam sistem ini.		

Ujian Terperinci

No.	Langkah Ujian	Keputusan Yang Dijangkakan	Ulasan	Lulus/Gagal
1.	Klik pada menu **Pengumpulan Rekod Latihan >>Tambah Rekod Latihan.**	Sebuah Skrin **Tambah Rekod Latihan** dipaparkan.	Telah dilaksanakan	Lulus
2.	Klik pada *droplist* **Anjuran.**	Senarai PTJ UPM dipaparkan untuk dipilih. Sekiranya **LAIN-LAIN** Anjuran dipilih, medan **Jika Lain-lain (Anjuran Luar)** dipaparkan.	Telah dilaksanakan	Lulus
3.	Taipkan anjuran pada medan **Jika Lain-lain (Anjuran Luar).**	Nama Penganjur dipaparkan di medan yang berkaitan.	Telah dilaksanakan	Lulus
4.	Klik pada *droplist* **Kategori Latihan.**	*Droplist* **Jenis Aktiviti** berubah mengikut **Kategori Latihan** yang dipilih.	Telah dilaksanakan	Lulus

Pengujian Penerimaan Pengguna/Modul Pengumpulan Rekod Latihan-SPL, Mei 2010 Halaman 1 daripada 1

Kaedah Pemerhatian Yang Dibuat

Pengujian secala berkala dilaksanakan bagi memastikan keperluan pengguna dipenuhi

PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT

dari

Pusat Pembangunan Maklumat dan Komunikasi (iDEC) UPM

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

PEJABAT PENDAFTAR

STATUS PERANCANGAN DAN PENYELENGGARAAN APLIKASI DAN PENGKALAN DATA

RANCANGAN PENYELENGGARAAN BAGI TAHUN ..... 2010 .....

Bil	Nama Aplikasi/ Pengkalan Data	Ogos				September				Oktober					November				Disember			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Sistem ISO Intranet	4/8	15/8	21/8	28/8	4/9	11/9	18/9	25/9	2/10	9/10	17/10	24/10	31/10	6/11	13/11	20/11	27/11				
2	Sistem PTK Online	4/8	15/8	21/8	28/8	4/9	11/9	18/9	25/9	2/10	9/10	17/10	24/10	31/10	6/11	13/11	20/11	27/11				
3	Sistem e-Aduan	5/8	15/8	21/8	28/8	4/9	11/9	18/9	25/9	2/10	9/10	17/10	24/10	31/10	6/11	13/11	20/11	27/11				
4	Sistem Pengurusan Latihan	3/8	15/8	21/8	28/8	4/9	11/9	18/9	25/9	2/10	9/10	17/10	24/10	31/10	6/11	13/11	20/11	27/11				
5	Sistem Pengurusan Kualiti	5/8	15/8	21/8	28/8	4/9	11/9	18/9	25/9	2/10	9/10	17/10	24/10	31/10	6/11	13/11	20/11	27/11				

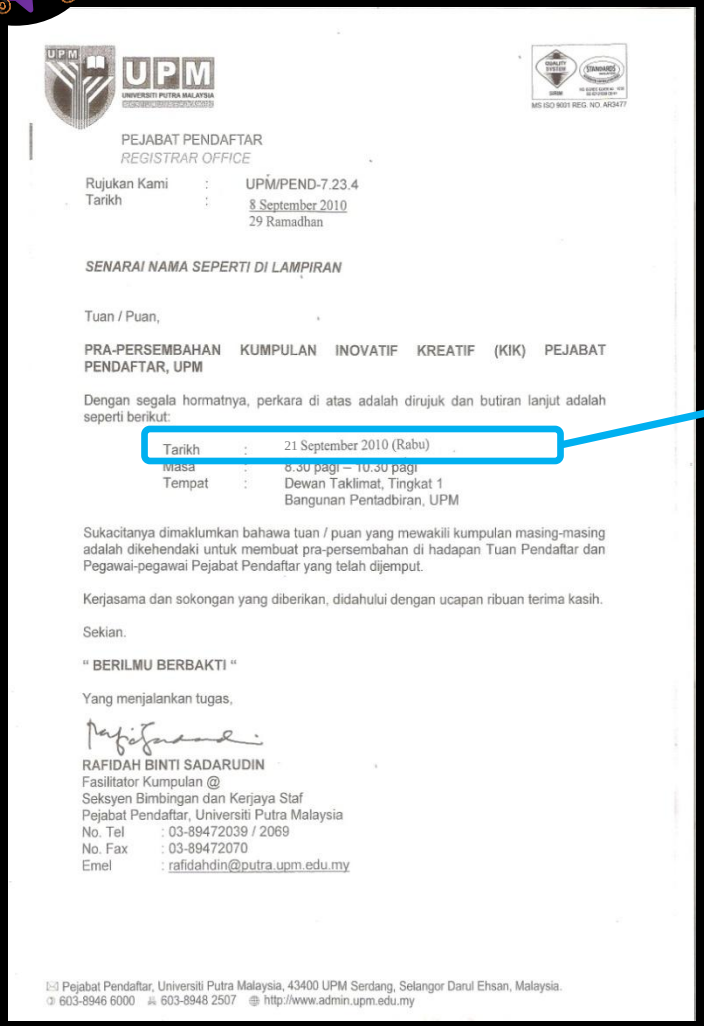
Tandatangan Ketua Seksyen

Nota:

Tandakan (√) dan tarikh sekiranya telah dilaksanakan
TPS : Tarikh perlu diselenggara
TPPS : Tarikh perlu pemantauan selenggara
S : Status
SKS : Semakan Ketua Seksyen (Tandatangan dan tarikh)
*PENYELENGGARA : Penyelenggara secara dalaman
PEMANTAUAN PENYELENGGARAAN: Pemantauan Penyelenggaraan secara kontrak (luar)

Pengujian dari bulan Ogos hingga November 2010

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.



PEJABAT PENDAFTAR
REGISTRAR OFFICE

Rujukan Kami : UPM/PEND-7.23.4
Tarikh : 8 September 2010
29 Ramadhan

SENARAI NAMA SEPERTI DI LAMPIRAN

Tuan / Puan,

PRA-PERSEMBAHAN KUMPULAN INOVATIF KREATIF (KIK) PEJABAT PENDAFTAR, UPM

Dengan segala hormatnya, perkara di atas adalah dirujuk dan butiran lanjut adalah seperti berikut:

Tarikh : 21 September 2010 (Rabu)
Masa : 8.30 pagi – 10.30 pagi
Tempat : Dewan Taklimat, Tingkat 1
Bangunan Pentadbiran, UPM

Sukacitanya dimaklumkan bahawa tuan / puan yang mewakili kumpulan masing-masing adalah dikehendaki untuk membuat pra-persembahan di hadapan Tuan Pendaftar dan Pegawai-pegawai Pejabat Pendaftar yang telah dijemput.

Kerjasama dan sokongan yang diberikan, didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian.

" BERILMU BERBAKTI "

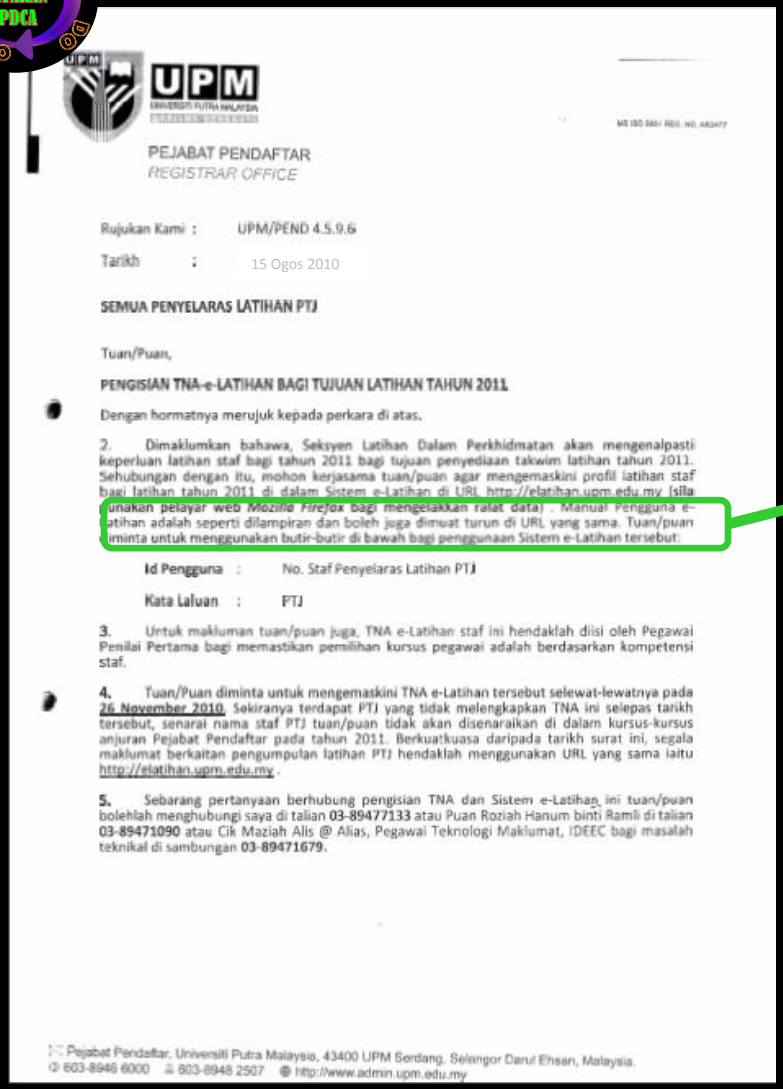
Yang menjalankan tugas,

RAFIDAH BINTI SADARUDIN
Fasilitator Kumpulan @
Seksyen Bimbingan dan Kerjaya Staf
Pejabat Pendaftar, Universiti Putra Malaysia
No. Tel : 03-89472039 / 2069
No. Fax : 03-89472070
Emel : rafidahdin@putra.upm.edu.my

Pejabat Pendaftar, Universiti Putra Malaysia, 43400 UPM Serdang, Selangor Darul Ehsan, Malaysia.
603-8946 6000 603-8948 2507 http://www.admin.upm.edu.my

21 SEPTEMBER 2010

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.



UPM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

PEJABAT PENDAFTAR
REGISTRAR OFFICE

Rujukan Kami : UPM/PEND 4.5.9.6

Tarikh : 15 Ogos 2010

SEMUA PENYELARAS LATIHAN PTJ

Tuan/Puan,

PENGISIAN TNA e-LATIHAN BAGI TUJUAN LATIHAN TAHUN 2011

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa, Seksyen Latihan Dalam Perkhidmatan akan mengenalpasti keperluan latihan staf bagi tahun 2011 bagi tujuan penyediaan takwim latihan tahun 2011. Sehubungan dengan itu, mohon kerjasama tuan/puan agar mengemaskini profil latihan staf bagi latihan tahun 2011 di dalam Sistem e-Latihan di URL http://elatihan.upm.edu.my (sila gunakan pelayar web *Mozilla Firefox* bagi mengelakkan ralat data) . Manual Pengguna e-Latihan adalah seperti dilampiran dan boleh juga dimuat turun di URL yang sama. Tuan/puan diminta untuk menggunakan butir-butir di bawah bagi penggunaan Sistem e-Latihan tersebut:

Id Pengguna : No. Staf Penyelaras Latihan PTJ

Kata Laluan : PTJ

3. Untuk makluman tuan/puan juga, TNA e-Latihan staf ini hendaklah diisi oleh Pegawai Penilai Pertama bagi memastikan pemilihan kursus pegawai adalah berdasarkan kompetensi staf.

4. Tuan/Puan diminta untuk mengemaskini TNA e-Latihan tersebut selewat-lewatnya pada 26 November 2010. Sekiranya terdapat PTJ yang tidak melengkapkan TNA ini selepas tarikh tersebut, senarai nama staf PTJ tuan/puan tidak akan disenaraikan di dalam kursus-kursus anjuran Pejabat Pendaftar pada tahun 2011. Berkuatkuasa daripada tarikh surat ini, segala maklumat berkaitan pengumpulan latihan PTJ hendaklah menggunakan URL yang sama iaitu http://elatihan.upm.edu.my .

5. Sebarang pertanyaan berhubung pengisian TNA dan Sistem e-Latihan ini tuan/puan bolehlah menghubungi saya di talian **03-89477133** atau Puan Roziah Hanum binti Ramli di talian **03-89471090** atau Cik Maziah Alis @ Alias, Pegawai Teknologi Maklumat, IDEEC bagi masalah teknikal di sambungan **03-89471679**.

Pejabat Pendaftar, Universiti Putra Malaysia, 43400 UPM Serdang, Selangor Darul Ehsan, Malaysia.
603-8946 6000 603-8948 2507 http://www.admin.upm.edu.my

30 SEPTEMBER 2010

Manual Pengguna SPL adalah seperti lampiran dan boleh juga dimuat turun di URL
http://www. elatihan.upm.edu.my

BUKTI PENYERAGAMAN

UTAMA | ENGLISH CARI

UPM	SOKONGAN LATIHAN PEJABAT PENDAFTAR Kod Dokumen: UPM/SOK/LAT/PO	Halaman: 4/13 No. Semakan: 00
	PROSEDUR PENGURUSAN LATIHAN UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA	

PROSEDUR PENGURUSAN LATIHAN STAF

7.0 PROSES TERPERINCI

Tindakan

7.1 Mula

7.2 Sediakan takwim latihan staf UPM

7.2.1 Maklumkan kepada PLS(PTJ) untuk mengemaskini profil latihan dan keperluan latihan staf dalam sistem e-latihan pada minggu pertama bulan Oktober setiap tahun. PLS

KONVENSYEN KIK PERINGKAT IPTA

UTAMA | ENGLISH

CARI

- SINGKATAN
- LATAR BELAKANG
- PROJEK KIK
- MAKLUMBALAS
- KESAN INOVASI
- FAEDAH
- LIMITASI KUMPULAN
- PERANCANGAN MASA HADAPAN
- PROJEK AKAN DATANG

S E L A M A T D A T A N G

- Brilliant .....
- Excellent .....
- Systematic .....
- Technology .....

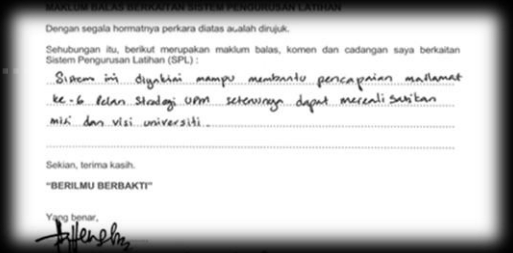
MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

I n o v a t i f P r o g r e s i f

MAKLUMBALAS PELANGGAN

YBHG. DATO' WAN AZMAN WAN OMAR
PENDAFTAR UPM

Syabas! Sangat relevan dengan keperluan pelaksanaan Matlamat ke-6 Pelan Strategik UPM dan Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam



Dengan segala hormatnya perkara diatas adalah dirujuk.

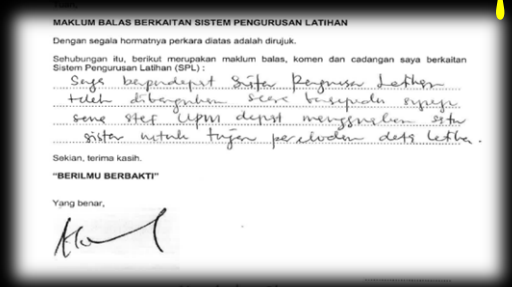
Sehubungan itu, berikut merupakan maklum balas, komen dan cadangan saya berkaitan Sistem Pengurusan Latihan (SPL) :

Sistem ini dijalani mampu membantu pencapaian matlamat ke-6 pelan strategi UPM seterusnya dapat mencerali suasitan misi dan visi universiti.

Sekian, terima kasih.

"BERILMU BERBAKTI"

Yang benar,



MAKLUM BALAS BERKAITAN SISTEM PENGURUSAN LATIHAN

Dengan segala hormatnya perkara diatas adalah dirujuk.

Sehubungan itu, berikut merupakan maklum balas, komen dan cadangan saya berkaitan Sistem Pengurusan Latihan (SPL) :

Saya berpendapat Sistem Pengurusan Latihan telah dibangunkan secara bersepadu supaya semua staf UPM dapat menggunakan satu sistem untuk tujuan perekodan data latihan.

Sekian, terima kasih.

"BERILMU BERBAKTI"

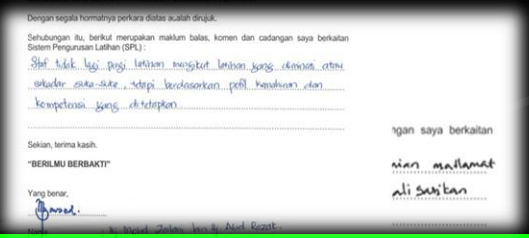
Yang benar,

Saya berpendapat Sistem Pengurusan Latihan telah dibangunkan secara **bersepadu** dan lengkap supaya semua staf UPM dapat menggunakan satu sistem untuk tujuan perekodan data latihan.

TN. HJ. JAMSARI BIN TAMSIR
PRESIDEN PERSATUAN PENTADBIR

TN. HJ. MOHD ZAILANI BIN ABD RAZAK
PRESIDEN KESATUAN KAKITANGAN AM UPM

Staf tidak lagi pergi latihan mengikut latihan yang diminati atau sekadar suka-suka, tetapi berdasarkan profil dan kompetensi yang telah ditetapkan dan yang telah dikenalpasti melalui **penilaian berterusan** oleh Ketua Jabatan



Dengan segala hormatnya perkara diatas adalah dirujuk.

Sehubungan itu, berikut merupakan maklum balas, komen dan cadangan saya berkaitan Sistem Pengurusan Latihan (SPL) :

Staf tidak lagi pergi latihan mengikut latihan yang diminati atau sekadar suka-suka, tetapi berdasarkan profil kemahiran dan kompetensi yang ditetapkan.

Sekian, terima kasih.

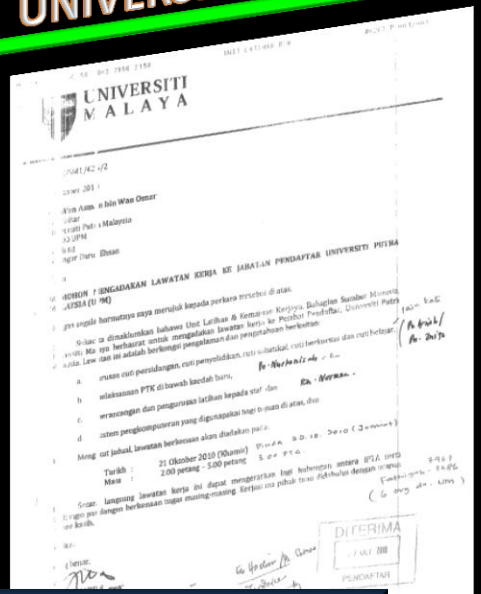
"BERILMU BERBAKTI"

Yang benar,

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

MAKLUMBALAS IPTA/IPTS

UNIVERSITI MALAYA



UNIVERSITI MALAYA

PERMOHONAN MENGADAKAN LAWATAN KERJA KE JABATAN PENDAFTAR UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA (UPM)

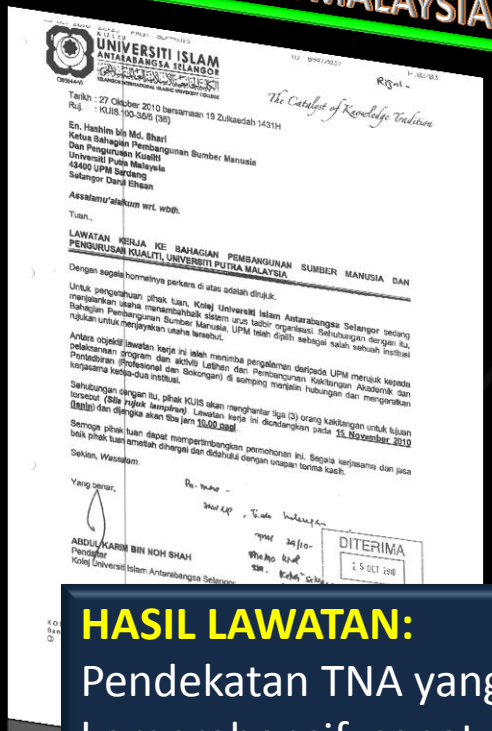
Tarikh : 21 Oktober 2010 (Khamis)
Masa : 2.00 petang - 5.00 petang

DITERIMA

HASIL LAWATAN:

Relevan dengan konsep asas TNA iaitu berdasarkan kompetensi

KOLEJ UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA MALAYSIA



UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SELANGOR

Tarikh : 27 Oktober 2010 bersamaan 19 Zulkaedah 1431H

En. Hashim bin Md. Sharl
Ketua Bahagian Pembangunan Sumber Manusia
Dan Pengurusan Kualiti
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM Serdang
Selangor Darul Ehsan

Assalamu'alaikum wrt. wbth.

Tuan,

LAWATAN KERJA KE BAHAGIAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA DAN PENGURUSAN KUALITI, UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

Untuk pengetahuan pihak tuan, Kolej Universiti Islam Antarabangsa Selangor sedang menjalankan usaha menambahbaik sistem urus tadbir organisasi. Sehubungan dengan itu, Bahagian Pembangunan Sumber Manusia, UPM telah dipilih sebagai salah sebuah institusi rujukan untuk menjayakan usaha tersebut.

Antara objektif lawatan kerja ini ialah menimba pengalaman daripada UPM merujuk kepada pelaksanaan program dan aktiviti Latihan dan Pembangunan Kakitangan Akademik dan Pentadbiran (Profesional dan Sokongan) di samping mentalin hubungan dan mengeratkan kerjasama kedua-dua institusi.

Sehubungan dengan itu, pihak KUIS akan menghantar tiga (3) orang kakitangan untuk tujuan tersebut (Sila rujuk lampiran). Lawatan kerja ini dicadangkan pada 15 November 2010 (Isnin) dan dijangka akan tiba jam 10.00 pagi.

Semoga pihak tuan dapat mempertimbangkan permohonan ini. Segala kerjasama dan jasa baik pihak tuan amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian, Wassalam.

Yang benar,

ABDUL KARIM BIN NOH SHAH
Pendaftar
Kolej Universiti Islam Antarabangsa Selangor

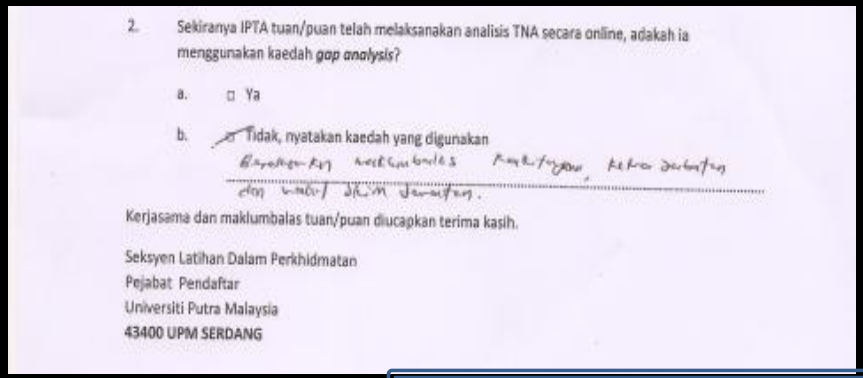
DITERIMA
25 OCT 2010

HASIL LAWATAN:

Pendekatan TNA yang komprehensif, cepat dan tepat

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

Hasil soal selidik telah membuktikan bahawa UPM mempunyai SPL yang unik di mana Analisis TNA dijalankan menggunakan pendekatan GAP ANALYSIS secara online.



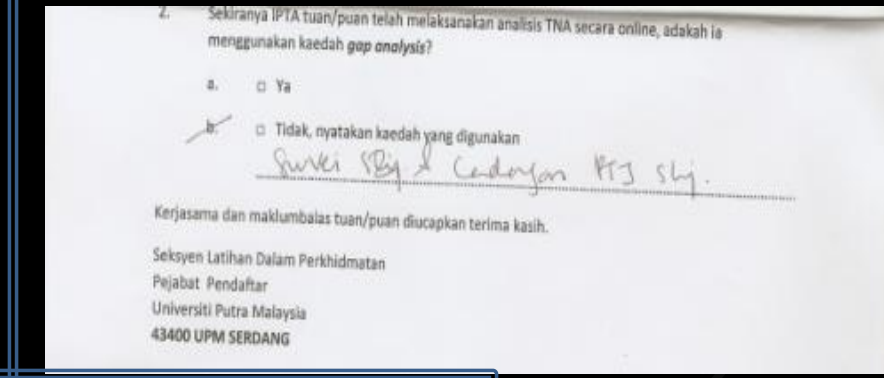
2. Sekiranya IPTA tuan/puan telah melaksanakan analisis TNA secara online, adakah ia menggunakan kaedah *gap analysis*?

a. ☐ Ya

b. ☐ Tidak, nyatakan kaedah yang digunakan

Kerjasama dan maklumbalas tuan/puan diucapkan terima kasih.

Seksyen Latihan Dalam Perkhidmatan
Pejabat Pendaftar
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM SERDANG



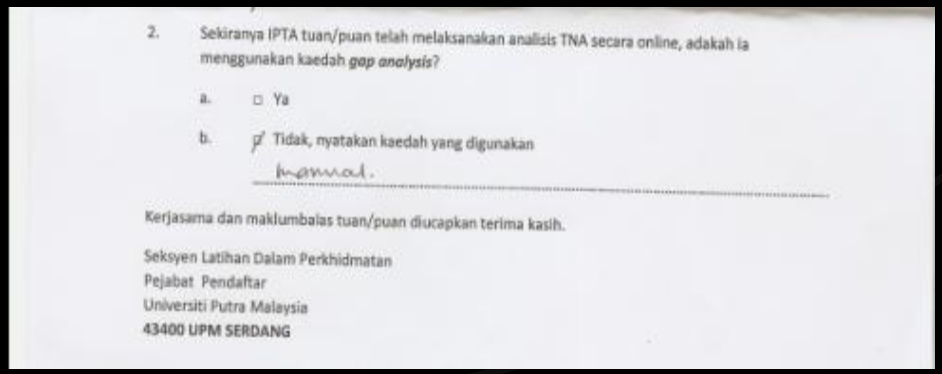
2. Sekiranya IPTA tuan/puan telah melaksanakan analisis TNA secara online, adakah ia menggunakan kaedah *gap analysis*?

a. ☐ Ya

b. ☐ Tidak, nyatakan kaedah yang digunakan

Kerjasama dan maklumbalas tuan/puan diucapkan terima kasih.

Seksyen Latihan Dalam Perkhidmatan
Pejabat Pendaftar
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM SERDANG



2. Sekiranya IPTA tuan/puan telah melaksanakan analisis TNA secara online, adakah ia menggunakan kaedah *gap analysis*?

a. ☐ Ya

b. ☑ Tidak, nyatakan kaedah yang digunakan

Kerjasama dan maklumbalas tuan/puan diucapkan terima kasih.

Seksyen Latihan Dalam Perkhidmatan
Pejabat Pendaftar
Universiti Putra Malaysia
43400 UPM SERDANG

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

MAKLUMBALAS PAKAR

Dr. PS Daram

Certified trainer from The Chartered Institute of Personnel Development UK

"UPM's initiative in introducing Quantitative Methods to determine Training Needs Analysis at Organisational Level, Job Level and Job Holder is a **stride ahead of others**. The concept and methodology is in line David McClelland's Competency Management Model. This will certainly create a 'Roadmap' for organisational excellence through people, paving way to realise the knowledge based workforce."

BORANG MAKLUM BALAS BERKAITAN SISTEM PENGURUSAN LATIHAN (SPL)

Kepada
Sekretari Latihan Dalam Perkhidmatan
Pusat Pendaftar
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
(UP : Eks. Norman Adlan Osman)

No. Tel.: 03-8947209

Tuan,

MAKLUM BALAS BERKAITAN SISTEM PENGURUSAN LATIHAN

Dengan segala hormatnya perkara diatas adalah dirujuk.

Sehubungan itu, bersama mengakam maklum balas, komen dan cadangan saya berkaitan Sistem Pengurusan Latihan (SPL).

Yang benar,

Nama: P S Daram

Gos Rasmi:

Tarikh: 7/6/2011

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

KONVENSYEN KIK PERINGKAT IPTA

UTAMA | ENGLISH

CARI

- SINGKATAN
- LATAR BELAKANG
- PROJEK KIK
- MAKLUMBALAS
- KESAN INOVASI
- FAEDAH
- LIMITASI KUMPULAN
- PERANCANGAN MASA HADAPAN
- PROJEK AKAN DATANG

S E L A M A T D A T A N G

- Brilliant .....
- Excellent .....
- Systematic .....
- Technology .....

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

I n o v a t i f P r o g r e s i f

KESAN INOVASI : ORGANISASI

1. Penyampaian perkhidmatan staf dapat dipertingkatkan

2. Meningkatkan imej Universiti Putra Malaysia

3. Sistem ini memberi penjimatan yang signifikan kepada UPM dari segi kos dan masa

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

KESAN INOVASI : KUMPULAN

1. Meningkatkan keyakinan diri ahli kumpulan
2. Memupuk sifat kepimpinan dan kerjasama dalam kumpulan
3. Meningkatkan pengetahuan dalam teknik kawalan kualiti KIK
4. Memupuk budaya berdisiplin dan pengurusan masa

KONVENSYEN KIK PERINGKAT IPTA

UTAMA | ENGLISH

CARI

- SINGKATAN
- LATAR BELAKANG
- PROJEK KIK
- MAKLUMBALAS
- KESAN INOVASI
- FAEDAH
- LIMITASI KUMPULAN
- PERANCANGAN MASA HADAPAN
- PROJEK AKAN DATANG

S E L A M A T D A T A N G

- Brilliant .....
- Excellent .....
- Systematic .....
- Technology .....

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

I n o v a t i f P r o g r e s i f

SEBELUM

1. Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan

20.5% kes

2. Tiada analisis sistematik

143 kes

3. Tiada profil kemahira

177 kes

SELEPAS

1. Pegawai hadir latihan yang relevan dengan kemahiran yang diperlukan

4.8% kes

2. Analisis Sistematik dapat dilaksanakan

0 kes

3. Profil kemahiran yang lengkap berjaya ujudkan

kes

Sumber:
1 Senarai peserta latihan bulan Oktober 2010
2&3 Borang Soal Selidik Latihan Staf Bulan Jun –Julai 2010

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

SEBELUM

Edarkan Borang Keperluan Latihan kepada PTJ – 2 HARI

PTJ edar kepada staf

Staf isi borang dan hantar

Penyelaras Latihan hantar ke SLDP

SLDP buat analisis TNA berdasarkan borang yang diterima - 5 HARI

Sediakan takwim latihan- 2 HARI

JUMLAH HARI TERLIBAT = 25 HARI

SELEPAS

Maklumkan kepada PTJ (online) – 1 HARI

Pegawai Penilai Pertama mengisi profail latihan – 5 HARI

SLDP membuat analisis TNA PTJ dan menyediakan takwim latihan – 1 HARI

JUMLAH HARI TERLIBAT = 7 HARI

18 HARI

JUMLAH HARI TERLIBAT = 7 HARI

MASALAH: Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

SEBELUM

1.Borang Selidik TNA (RM1.20) x Staf (4586 org) = RM5,503.20
2. Kos Mesyuarat (RM10.00 x 5 Jawatankuasa) x 1 kali setiap tahun = RM 50.00
3.Sumber Manusia (Gaji + Elaun) = RM 1360 x 12 bulan = RM16,320

KERJA LEBIH MASA

Gaji (RM5 per PTJ x 75 PTJ x 1 bulan = RM 375.00
+ Elektrik (RM3.00 per PTJ x 1 bulan) = RM 225.00

KOS OPERASI KESELURUHAN TAHUNAN =
RM 22, 473.20

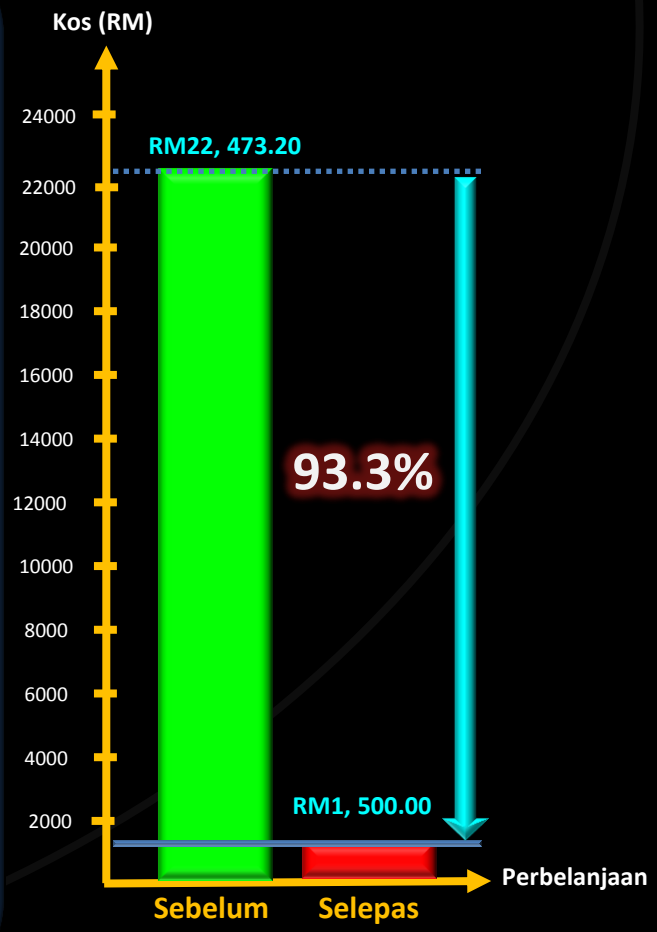
SELEPAS

2 'programmer' x 2 bulan = RM 1,500.00

KOS OPERASI KESELURUHAN
= RM 1,500.00 (One Off)

PENJIMATAN

- RM 22, 473.20 (SEBELUM)
- RM 1,500.00 (SELEPAS)
- **RM 20, 973. 20 (PENJIMATAN)**



MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

PESERTA (STAF UPM)	ORGANISASI (UPM)

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

PESERTA (STAF UPM)	ORGANISASI (UPM)
1 Dapat meningkatkan kompetensi dari aspek pendidikan, latihan, pengalaman dan kemahiran	

FAEDAH TIDAK KETARA: PELANGGAN DAN ORGANISASI

PESERTA (STAF UPM)	ORGANISASI (UPM)
1 Dapat meningkatkan kompetensi dari aspek pendidikan, latihan, pengalaman dan kemahiran	
2 Pemantapan pengetahuan dan kemahiran dalam bidang tugas	

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

FAEDAH TIDAK KETARA: PELANGGAN DAN ORGANISASI

PESERTA (STAF UPM)	ORGANISASI (UPM)
1 Dapat meningkatkan kompetensi dari aspek pendidikan, latihan, pengalaman dan kemahiran	
2 Pemantapan pengetahuan dan kemahiran dalam bidang tugas	
3 Proses Kerja yang lebih sistematik	

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

FAEDAH TIDAK KETARA: PELANGGAN DAN ORGANISASI

PESERTA (STAF UPM)	ORGANISASI (UPM)
1 Dapat meningkatkan kompetensi dari aspek pendidikan, latihan, pengalaman dan kemahiran	
2 Staf lebih bermotivasi	
3 Proses kerja yang lebih sistematik	
4 Mutu kerja dapat dipertingkatkan	

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

FAEDAH TIDAK KETARA: PELANGGAN DAN ORGANISASI

PESERTA (STAF UPM)	ORGANISASI (UPM)
1 Dapat meningkatkan kompetensi dari aspek pendidikan, latihan, pengalaman dan kemahiran	1 Pembudayaan Kualiti
2 Staf lebih bermotivasi	
3 Proses kerja yang lebih sistematik	
4 Mutu kerja dapat dipertingkatkan	

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

FAEDAH TIDAK KETARA: PELANGGAN DAN ORGANISASI

PESERTA (STAF UPM)	ORGANISASI (UPM)
1 Dapat meningkatkan kompetensi dari aspek pendidikan, latihan, pengalaman dan kemahiran	1 Pembudayaan Kualiti
2 Staf lebih bermotivasi	2 Penyampaian perkhidmatan lebih cemerlang
3 Proses kerja yang lebih sistematik	
4 Mutu kerja dapat dipertingkatkan	

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

FAEDAH TIDAK KETARA: PELANGGAN DAN ORGANISASI

PESERTA (STAF UPM)	ORGANISASI (UPM)
1 Dapat meningkatkan kompetensi dari aspek pendidikan, latihan, pengalaman dan kemahiran	1 Pembudayaan Kualiti
2 Staf lebih bermotivasi	2 Penyampaian perkhidmatan lebih cemerlang
3 Proses kerja yang lebih sistematik	3 Penjimatan kos dan masa
4 Mutu kerja dapat dipertingkatkan	

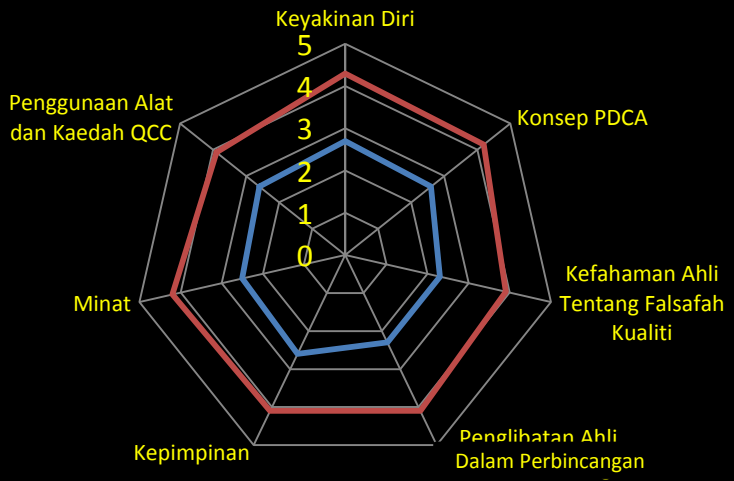
MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

FAEDAH KETARA: PELANGGAN DAN ORGANISASI

PESERTA (STAF UPM)	ORGANISASI (UPM)
1 Dapat meningkatkan kompetensi dari aspek pendidikan, latihan, pengalaman dan kemahiran	1 Pembudayaan Kualiti
2 Staf lebih bermotivasi	2 Penyampaian perkhidmatan lebih cemerlang
3 Proses kerja yang lebih sistematik	3 Penjimatan kos dan masa
4 Mutu kerja dapat dipertingkatkan	4 Perancangan latihan yang lebih sistematik

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

CARTA RADAR TAHAP KEUPAYAAN ANGGOTA



Sebelum **50 %**

Selepas **82 %**

	Keyakinan Diri		Konsep PDCA		Kefahaman Ahli Tentang Falsafah Kualiti		Penglibatan Ahli Dalam Perbincangan		Kepimpinan		Minat		Penggunaan Alat & Kaedah QCC	
	Sblm	Sel	Sblm	Sel	Sblm	Sel	Sblm	Sel	Sblm	Sel	Sblm	Sel	Sblm	Sel
Norman	2.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	2.00	4.00	3.00	4.00	2.00	4.00	2.00	4.00
Hanisah	2.00	4.00	2.00	5.00	2.00	4.00	3.00	4.00	3.00	4.00	2.00	4.00	2.00	3.00
Redzuan	3.00	4.00	3.00	4.00	2.00	3.00	1.00	3.00	3.00	5.00	2.00	3.00	2.00	3.00
Roziah	3.00	4.00	2.00	4.00	2.00	4.00	3.00	4.00	3.00	4.00	3.00	5.00	2.00	4.00
Zuyati	3.00	4.00	3.00	5.00	3.00	4.00	3.00	4.00	3.00	4.00	4.00	5.00	4.00	5.00
Hendrik	3.00	4.00	3.00	4.00	2.00	4.00	3.00	5.00	3.00	4.00	3.00	4.00	3.00	4.00
Fazreena	3.00	5.00	2.00	4.00	2.00	4.00	2.00	4.00	2.00	4.00	2.00	4.00	3.00	4.00
Aizan	2.00	5.00	2.00	4.00	2.00	4.00	2.00	4.00	2.00	4.00	3.00	4.00	3.00	4.00
Diyana	3.00	4.00	3.00	4.00	2.00	4.00	2.00	4.00	2.00	4.00	2.00	5.00	3.00	4.00
Ain	3.00	4.00	2.00	4.00	2.00	4.00	2.00	5.00	2.00	4.00	2.00	4.00	2.00	4.00
Jumlah	27.00	43.00	26.00	42.00	23.00	39.00	23.00	41.00	26.00	41.00	25.00	42.00	26.00	39.00
Purata	2.70	4.30	2.60	4.20	2.30	3.90	2.30	4.10	2.60	4.10	2.50	4.20	2.60	3.90

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

KONVENSYEN KIK PERINGKAT IPTA

UTAMA | ENGLISH

CARI

- SINGKATAN
- LATAR BELAKANG
- PROJEK KIK
- MAKLUMBALAS
- KESAN INOVASI
- FAEDAH
- LIMITASI KUMPULAN
- PERANCANGAN MASA HADAPAN
- PROJEK AKAN DATANG

S E L A M A T D A T A N G

- Brilliant .....
- Excellent .....
- Systematic .....
- Technology .....

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

I n o v a t i f P r o g r e s i f

BIL	MASALAH / HALANGAN	LANGKAH PENYELESAIAN	TUGASAN
1	TUGASAN HAKIKI DI PEJABAT TERPAKSA DILAKSANAKAN DI SAMPING TERPAKSA MENYIAPKAN PROJEK KIK	MENDAPATKAN KERJASAMA DARIPADA KETUA BAHAGIAN UNTUK KELONGGARAN DALAM TUGASAN	SEMUA AHLI
2	AHLI KUMPULAN TIDAK DAPAT MENUMPUKAN SEPENUH PERHATIAN TERHADAP PROJEK INI	SEMUA AHLI YANG TERLIBAT MEMBUAT PERBINCANGAN BAGI MEMUPUK SEMANGAT DAN GALAKAN UNTUK KEBAIKAN PROJEK KIK	SEMUA AHLI
3	PENGETAHUAN YANG KURANG DI DALAM MENJAYAKAN PROJEK INI KERANA AHLI – AHLI MASIH BARU DALAM KIK	• MEMASTIKAN KEHADIRAN PADA LATIHAN KIK • CONTOH DITUNJUKKAN KEPADA SEMUA AHLI • LATIHAN DAN PENERANGAN SECARA TERPERINCI DIBERIKAN DALAM ICC	SEMUA AHLI
4	PELBAGAI PERMASALAHAN TIMBUL DI KALA UNTUK MELAKSANAKAN PROJEK INI	PENUMPUAN SEPENUHNYA DIBERIKAN TERHADAP PERLAKSANAAN PROJEK UNTUK MENDAPATKAN PENYELESAIAN SEPENUHNYA	SEMUA AHLI

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

KONVENSYEN KIK PERINGKAT IPTA

UTAMA | ENGLISH

CARI

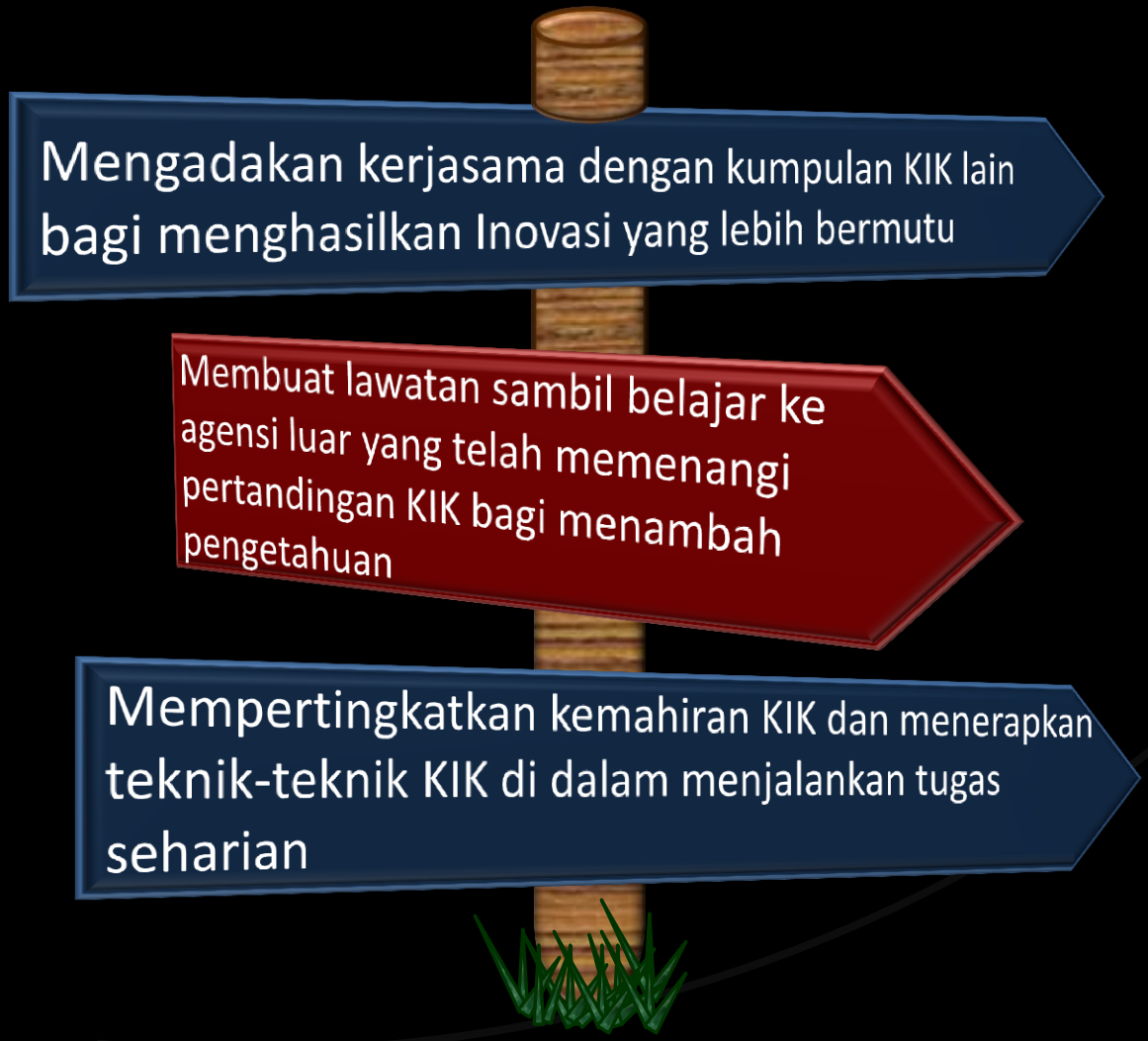
- SINGKATAN
- LATAR BELAKANG
- PROJEK KIK
- MAKLUMBALAS
- KESAN INOVASI
- FAEDAH
- LIMITASI KUMPULAN
- PERANCANGAN MASA HADAPAN
- PROJEK AKAN DATANG

S E L A M A T D A T A N G

- Brilliant .....
- Excellent .....
- Systematic .....
- Technology .....

MASALAH : Pegawai menghadiri latihan tidak relevan dengan kemahiran yang diperlukan.

I n o v a t i f P r o g r e s i f


Mengadakan kerjasama dengan kumpulan KIK lain bagi menghasilkan Inovasi yang lebih bermutu
Membuat lawatan sambil belajar ke agensi luar yang telah memenangi pertandingan KIK bagi menambah pengetahuan
Mempertingkatkan kemahiran KIK dan menerapkan teknik-teknik KIK di dalam menjalankan tugas seharian

KONVENSYEN KIK PERINGKAT IPTA

UTAMA | ENGLISH

CARI

- SINGKATAN
- LATAR BELAKANG
- PROJEK KIK
- MAKLUMBALAS
- KESAN INOVASI
- FAEDAH
- LIMITASI KUMPULAN
- PERANCANGAN MASA HADAPAN
- PROJEK AKAN DATANG

S E L A M A T D A T A N G

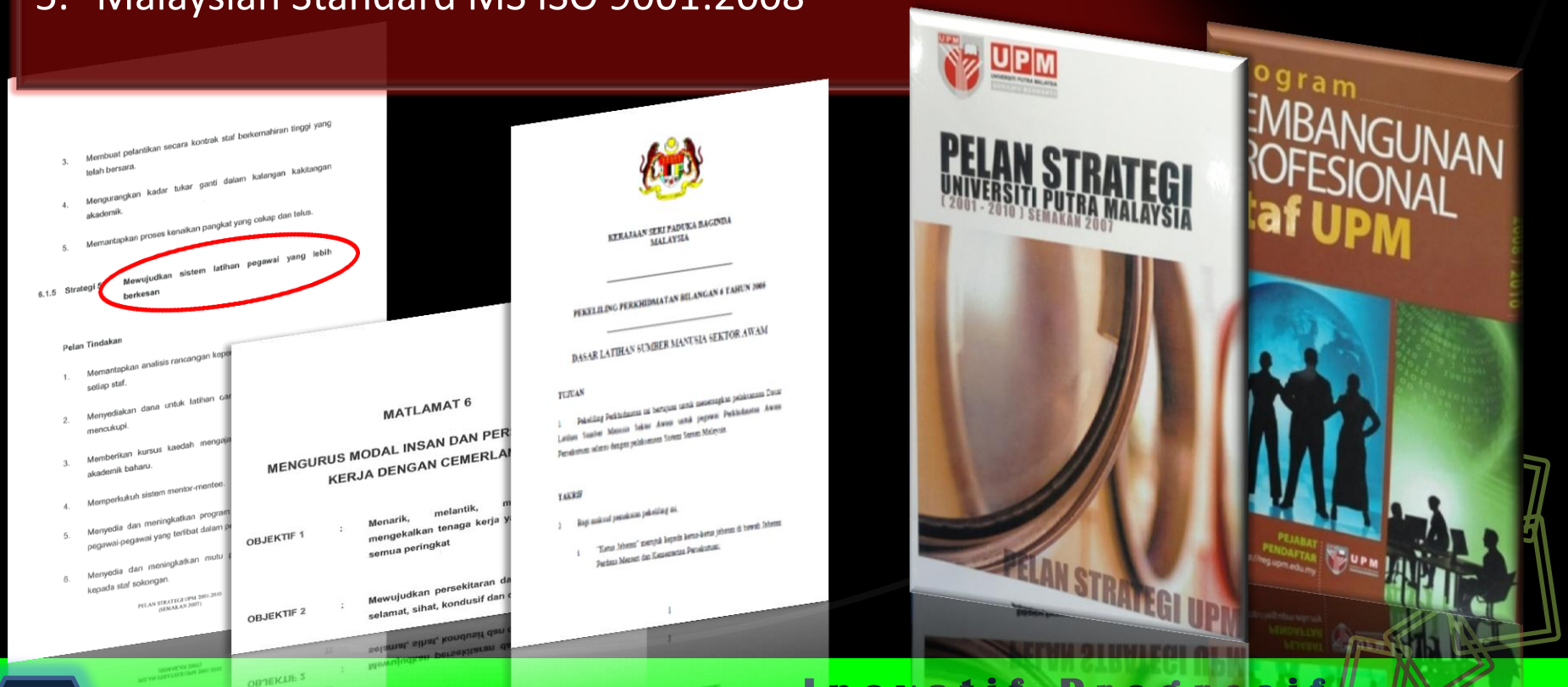
- Brilliant .....
- Excellent .....
- Systematic .....
- Technology .....

Inovatif Progresif

- Tiada pengukuran yang sistematik terhadap faedah latihan yang dihadiri oleh staf berdasarkan kompetensi

DOKUMEN RUJUKAN

1. Pekeliling Perkhidmatan Bil. 6 Tahun 2005
2. Pelan Strategi UPM 2001 – 2010 – Semakan 2002
3. Pelan Strategi UPM 2011 - 2013
4. Program Pembangunan Profesional Staf UPM
5. Malaysian Standard MS ISO 9001:2008



Inovatif Progresif

UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI

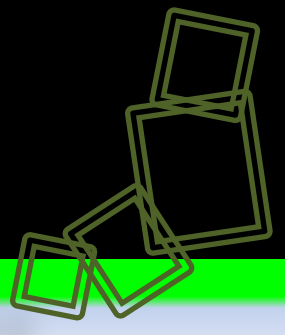
SEKIAN, TERIMA KASIH

Inovatif Progresif

UPM

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

BERILMU BERBAKTI



Inovatif Progresif