**PELAN OPERASI LATIHAN (POL)** **TAHUN 2024**

**KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA**

1. **OBJEKTIF LATIHAN KEMENTERIAN**
	1. Objektif Latihan MOTAC ialah:
2. Melengkapkan setiap pegawai dan kakitangan MOTAC dengan **Sikap (*Attitude*)**, **Kemahiran (*Skills*)** dan **Pengetahuan (*Knowledge*)** yang bersesuaian dengan tugas masing-masing melalui program pembangunan sumber manusia yang terancang dan berteraskan pembangunan kompetensi (*competency*) dan pembelajaran berterusan (*lifelong learning*); dan
3. Melaksanakan pelbagai peringkat latihan untuk pegawai dan kakitangan MOTAC secara berterusan dan sistematik selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2005: Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam (DLSMSA) dan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2005: Pelaksanaan Pelan Latihan Sumber Manusia Sektor Awam.
4. **STRATEGI LATIHAN MOTAC TAHUN 2024**
	1. Bagi pelaksanaan Latihan MOTAC tahun 2024, Cawangan Pembangunan Modal Insan dan Kompetensi, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM) telah menggariskan enam (6) strategi latihan seperti berikut:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Mengoptimumkan perbelanjaan penganjuran program latihan agar seiring dengan dasar penjimatan, Pekeliling Perbendaharaan PB3.1 iaitu Garis Panduan Langkah-langkah Mengoptimumkan Perbelanjaan Kerajaan. |
|  | Membangunkan dan memperkasakan kompetensi pegawai dan kakitangan MOTAC dalam tugasan mereka melalui penganjuran kursus-kursus fungsian di peringkat bahagian-bahagian di MOTAC; |
| c) | Meneruskan kerjasama dengan Bahagian, Jabatan dan Agensi di bawah MOTAC dalam melaksanakan kursus/ceramah yang bersesuaian di samping meneruskan pelaksanaan naziran latihan bagi memastikan penyampaian perkhidmatan latihan di MOTAC sentiasa teratur dan optimum; |
|  | Memantapkan program pengurusan psikologi melalui program *outreach* dan memberikan khidmat psikologi melalui program-program psikologi yang turut melibatkan jabatan-jabatan dan agensi di bawah MOTAC; |
|  | Meneruskan pelaksanaan kursus dan program nilai murni yang optimum dengan tajuk kursus/ program yang menyeluruh dan jemputan penceramah yang berpengalaman; dan |
|  | Menjalinkan usahasama kolaborasi dengan pihak Institut Latihan Awam dari segi keperluan kepakaran mahupun fasiliti dalam menyediakan program latihan yang komprehensif dan bersesuaian dengan keperluan latihan pegawai dan kakitangan MOTAC. |

1. **PELAKSANAAN LATIHAN MOTAC TAHUN 2024**

10.1 Perancangan keperluan kursus dan latihan MOTAC bagi tahun 2024 digubal menggunakan kaedah-kaedah berikut, iaitu:

1. Analisa Keperluan Latihan (TNA)
2. BPSM telah melaksanakan Kajian Soal Selidik Keperluan Latihan (*Training Needs Analysis* – TNA) secara dalam talian kepada semua pegawai dan kakitangan MOTAC bermula 11 Ogos 2023 sehingga 1 September 2023. Seramai 608 responden telah mengemukakan maklum balas kajian tersebut. Kajian ini dilaksanakan dua (2) tahun sekali;
3. Berdasarkan maklumat di dalam borang soal selidik yang diterima daripada pegawai dan kakitangan MOTAC, BPSM telah menyediakan senarai keperluan kursus yang berkaitan untuk pertimbangan selanjutnya dengan mengambil kira jenis kursus, kaedah pelaksanaan, tempoh, tempat dan kumpulan sasar yang masih belum dilaksanakan pada tahun 2023.
4. Selain itu, BPSM juga mengambil kira cadangan daripada Pengurusan Tertinggi, Setiausaha-setiausaha Bahagian dan Ketua-ketua Unit mengenai keperluan kursus/latihan pegawai masing-masing.
	1. Penilaian latihan yang dilaksanakan oleh BPSM akan dinilai melalui dua (2) kaedah, iaitu:
5. **Borang Penilaian Kursus** yang diedarkan kepada semua peserta pada akhir setiap kursus agar peserta dapat memberikan pandangan, kritikan serta cadangan **penambahbaikan untuk pelaksanaan kursus** yang berkenaan serta tujuan rujukan dari semasa ke semasa.
6. **Borang Penilaian Keberkesanan Kursus** diedarkan kepada Ketua Jabatan atau Pegawai Penyelia bagi **menilai pencapaian tahap kompetensi pegawai dan kakitangan** mereka yang telah menghadiri sesuatu kursus/latihan bagi tujuan penyediaan Laporan Keberkesanan Kursus.
	1. Pemantauan Latihan secara berkala dibuat dengan menyediakan laporan berkaitan Maklumat Kehadiran Kursus pegawai dan kakitangan daripada Bahagian/Unit di MOTAC pada setiap empat (4) bulan sekali seperti berikut:

|  |  |
| --- | --- |
| **PERKARA** | **TARIKH DIKEMUKAKAN KEPADA BPSM MOTAC** |
| Laporan Januari – April | setiap 10hb Mei |
| Laporan Mei – Ogos | setiap 10hb September |
| Laporan September - Disember | setiap 10hb Disember |

1. **PERANCANGAN LATIHAN MOTAC TAHUN 2024**

11.1 Bagi tahun 2024, BPSM MOTAC telah merancang untuk mengadakan kursus-kursus generik yang merangkumi empat (4) kategori iaitu:

|  |  |
| --- | --- |
| a) | Kursus Perkhidmatan |
| b) | Kursus Peningkatan Kerjaya dan Kompetensi |
| c) | Kursus Penerapan Nilai-Nilai Murni; dan |
| d) | Kursus Psikologi. |

11.2 Terdapat juga kursus-kursus yang dianjurkan di peringkat bahagian-bahagian berdasarkan kepada keperluan kursus fungsian dan peningkatan kompetensi pegawai dalam melaksanakan tugasan *core business* di bahagian.

11.3 Senarai nama kursus/bengkel/ceramah, lokasi dan tarikh pelaksanaan mungkin berubah tertakluk kepada perubahan yang ditetapkan oleh pihak penganjur dan arahan Pengurusan Atasan tanpa perlu merujuk semula kepada Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM) sekiranya tidak melibatkan sebarang implikasi kewangan.

11.4 Selaras dengan penangguhan penguatkuasaan pelaksanaan dasar berkursus tujuh (7) hari setahun bagi semua anggota perkhidmatan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) melalui surat JPA dengan nombor rujukan JPA(I)S.175/4/1-1 Klt.22 (38) bertarikh 29 Februari 2016, BPSM MOTAC mencadangkan supaya arahan dalaman MOTAC mengenai **kehadiran kursus sekurang-kurangnya lima (5) hari setahun kepada semua warga kerja MOTAC** harus diteruskan bagi memastikan penekanan kepada pembelajaran berterusan bagi meningkatkan kompetensi dan sahsiah warga kerja MOTAC.

11.5 Permohonan Kursus Tahun 2024

Kursus Anjuran BPSM MOTAC

1. Permohonan hendaklah dikemukakan melalui Sistem eKursus / Borang Permohonan Kursus Anjuran MOTAC (MOTAC/SM DN 1a).

Kursus Anjuran Swasta Atau Agensi Lain

* 1. Permohonan hendaklah dikemukakan melalui Borang Permohonan Kursus Anjuran Swasta/Agensi Lain (MOTAC/SM DN 2a).
	2. Syarat-syarat untuk mengikuti Kursus Anjuran Agensi Lain atau Swasta, seperti berikut:
1. Pegawai dan kakitangan akan dipertimbangkan menghadiri Kursus Anjuran Agensi Lain atau Swasta sekiranya **tidak melibatkan sebarang kos yang ditanggung oleh Kementerian/ Jabatan/Agensi atau yang ditanggung sepenuhnya oleh pihak penganjur**;
2. Permohonan **tidak akan dipertimbangkan** jika pegawai dan kakitangan terlibat **telah mencapai kehadiran lima (5) hari berkursus** pada tahun tersebut;
3. Penyertaan maksimum yang boleh dipertimbangkan ialah dua (2) pegawai bagi setiap kursus yang bersesuaian; dan
4. Kursus yang dimohon hendaklah bersesuaian dengan tugas hakiki pemohon.

Kursus Luar Negara

1. Permohonan hendaklah dikemukakan melalui Borang Permohonan Kursus Luar Negara (MOTAC/SM LN 1a).
2. Syarat-syarat untuk mengikuti Kursus Luar Negara, seperti berikut:
3. Pegawai dan kakitangan akan dipertimbangkan menghadiri Kursus Luar Negara sekali **bagi tempoh tiga (3) tahun**;
4. Permohonan **tidak akan dipertimbangkan** jika pegawai dan kakitangan terlibat **telah mencapai kehadiran lima (5) hari berkursus** pada tahun tersebut;
5. Permohonan juga akan dipertimbangkan bagi pegawai Kumpulan Pelaksana;
6. Kursus yang dimohon hendaklah bersesuaian dengan tugas hakiki pemohon; dan
7. **Kos ditanggung sepenuhnya oleh pihak penganjur**, tertakluk sekiranya terdapat keperluan mendesak kursus tersebut perlu dihadiri oleh pegawai dan kakitangan yang berkaitan dan terdapat peruntukan latihan yang mencukupi.
	1. Ketidakhadiran Berkursus
8. Tindakan tatatertib boleh diambil jika peserta gagal hadir ke kursus bersasar yang mewajibkan kehadiran semua peserta;
9. Sekiranya ketidakhadiran ini adalah melibatkan Kursus anjuran Swasta atau Agensi lainyang berbayar, penalti akan dikenakan ke atas pegawai berkenaan iaitu tidak dibenarkan menghadiri mana-mana kursus luar negara/kursus berbayar anjuran kerajaan atau kursus swasta selama dua (2) kali pelaksanaan kursus yang berkenaan.