



**INSTITUT TANAH DAN UKUR NEGARA
(INSTUN)**

**PROSEDUR KUALITI
INSTUN.PK-02**

PENYEDIAAN BUKU PROGRAM LATIHAN

Disediakan oleh:  Tandatangan	Diluluskan oleh:  Tandatangan
Nama: Nor Fadila binti M Sapuan	Nama: Haslina binti Tan Sali
Jawatan: Penolong Ketua Bahagian R&D	Jawatan: WAKIL PENGURUSAN
Tarikh: 8 MEI 2017	Tarikh: 11 MAY 2017

NO. KAWALAN SALINAN

0 1

NO. KELUARAN:

0 1

TARIKH:

11 MAY 2017

1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan bagi memastikan proses penyediaan Buku Program Latihan Sektor Tanah dan Ukur Negara dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.

2. SKOP

Prosedur ini digunakan oleh INSTUN dalam mengendalikan urusan penyediaan Buku Program Latihan Sektor Tanah dan Ukur Negara sehingga pendedaran kepada pelanggan.

3. RUJUKAN

3.1 Manual Kualiti

- Klausa 8.1 - Perancangan Bagi Proses Penyediaan dan Penyampaian Produk Atau Perkhidmatan
- Klausa 8.2.2 - Menentukan Keperluan Produk Atau Perkhidmatan
- Klausa 8.2.1 - Komunikasi Pelanggan
- Klausa 8.2.3 - Semakan Semula Keperluan Produk Atau Perkhidmatan
- Klausa 8.5.1 - Kawalan ke atas Proses Penghasilan dan Penyampaian Produk Atau Perkhidmatan
- Klausa 8.5.2 - Identifikasi dan Kemudahkesanan
- Klausa 8.5.4 - Pemuliharaan Produk atau Perkhidmatan
- Klausa 8.7 - Kawalan Output yang Tidak Akur



Klausa 9.1 - Pemantauan, Pengukuran, Analisa dan Penilaian

- 3.2 Tatacara Pengurusan Perolehan Kerajaan
- 3.3 Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 14 Tahun 2001

4. DEFINISI

- 4.1 **Buku Program Latihan Sektor Tanah dan Ukur Negara**
Dokumen yang diterbitkan oleh INSTUN, mengandungi maklumat seperti kod kursus, nama kursus, kumpulan sasaran, tarikh/tempoh kursus, bilangan/sasaran peserta, tempat, objektif, kandungan, ringkasan kandungan kursus dan metodologi.

5. SINGKATAN

- KB R&D** : Ketua Bahagian R&D
- KPKB R&D** : Ketua Penolong Ketua Bahagian R&D
- PKB R&D** : Penolong Ketua Bahagian R&D
- PRK** : Pereka
- PO** : Pembantu Operasi
- LO** : Pesanan Tempatan
- DO** : *Delivery Order*
- R&D** : Bahagian Penyelidikan dan Pembangunan
- KATS** : Kementerian Air, Tanah dan Sumber Asli



6. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

Tanggungjawab	Tindakan
	A. PENYEDIAAN DRAF BUKU PROGRAM LATIHAN SEKTOR TANAH DAN UKUR NEGARA
PKB R&D	1. Menyediakan jadual perancangan kerja percetakan Buku Program Latihan Sektor Tanah dan Ukur Negara yang akan diterbitkan.
KPKB R&D	2. Mengarahkan PKB dan PRK membuat beberapa draf rekabentuk kulit buku dan format Buku Program Latihan Sektor Tanah dan Ukur Negara.
KB R&D / KPKB R&D	3. Membentangkan draf rekabentuk Buku Program Latihan Sektor Tanah dan Ukur Negara di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Modul/Kurikulum INSTUN untuk mendapat persetujuan.
KB R&D / KPKB R&D / PRK	4. Membuat pindaan draf rekabentuk Buku Program Latihan Sektor Tanah dan Ukur Negara (jika perlu) berdasarkan keputusan mesyuarat tersebut.
PKB R&D	5. Membuat semakan akhir draf Buku Program Latihan Sektor Tanah dan Ukur Negara sebelum dihantar ke syarikat percetakan.



INSTUN.PK-02

PENYEDIAAN BUKU PROGRAM
LATIHANMUKA SURAT :
4/6

Tanggungjawab	Tindakan
KPKB R&D	B. PERCETAKAN BUKU PROGRAM LATIHAN SEKTOR TANAH DAN UKUR NEGARA
KPKB R&D / PKB R&D	1. Mendapat persetujuan daripada KB R&D berkaitan kuantiti Buku Program Latihan Sektor Tanah dan Ukur Negara untuk dicetak.
PKB R&D	2. Mendapatkan syarikat percetakan, sebutharga dan permohonan LO. Rujuk Prosedur Kualiti INSTUN.PS-09, Perolehan, Bekalan dan Perkhidmatan.
PKB R&D	3. Menghantar bahan maklumat berbentuk <i>softcopy</i> Buku Program Latihan Sektor Tanah dan Ukur Negara kepada syarikat percetakan untuk proses cetak.
PKB R&D	4. Menerima <i>dummy</i> /bahan percetakan daripada syarikat percetakan.
KPKB R&D / PKB R&D / PRK	5. Menyemak dan melakukan pembetulan <i>dummy</i> /bahan percetakan tersebut (jika ada).
PKB R&D	6. Setelah dibetulkan, hantar semula <i>dummy</i> /bahan kepada syarikat percetakan untuk kerja/proses percetakan.
KPKB R&D / PKB R&D / PO	7. Menerima DO/Invois berserta Buku Program Latihan Sektor Tanah dan Ukur Negara dan mengesahkan penerimaan.



INSTUN.PK-02

**PENYEDIAAN BUKU PROGRAM
LATIHAN**

**MUKA SURAT :
5/6**

7. REKOD KUALITI

Bil.	Rekod Kualiti	Lokasi	Tempoh Penyimpanan
1.	LO	Seksyen Kewangan	7 tahun
2.	Jadual kerja perancangan percetakan Buku Program Latihan Sektor Tanah dan Ukur Negara.	Bhg. R&D	5 tahun
3.	Buku Program Latihan Sektor Tanah dan Ukur Negara.	Bhg. R&D	4 tahun
4.	Minit Mesyuarat Jawatankuasa Modul/Kurikulum INSTUN.	Bhg. R&D	5 tahun



INSTUN.PK-02

PENYEDIAAN BUKU PROGRAM LATIHAN

BUKA SURAT :
6/6

8. PELAN RISIKO DAN PELUANG INSTUN

Bil.	Risiko	Kebarangkalian	Impak	Tahap	Tindakan untuk Menangani Risiko		Penilaian Keberkesanan		Peluang/Tindakan Baru untuk Menangani Risiko
					Tindakan Sebelum Risiko Berlaku	Tindakan Selepas Risiko Berlaku	Ya / Tidak	Tempoh	
1.	Pengedaran buku program latihan tahunan tidak menyeluruh (100%).	Kecrap	Kritikal	Tinggi	Menyediakan senarai edaran beserta kuantiti bagi setiap Jabatan/ <i>stakeholder</i> yang berkenaan.	Mengambil inisiatif dengan memuat naik <i>softcopy</i> buku program latihan di dalam laman sesawang INSTUN.	Ya	Dua (2) minggu	Bahagian yang menguruskan latihan INSTUN (BPPT, BUP dan BTM) boleh menghantar e-mel/ media sosial berkenaan jadual ringkas atau maklumat kursus kepada Bahagian Latihan pelanggan dan <i>stakeholder</i> .
2.	Sebut harga buku program latihan yang ditawarkan melebihi anggaran Jabatan.	Kadang-Kadang	Sederhana	Tinggi	Permohonan peruntukan dalam Anggaran Belanja Mengurus (ABM) Jabatan.	Memohon peruntukan tambahan.	Tidak	N/A	Jumlah cetakan buku program latihan adalah berdasarkan jumlah peruntukan yang diberi.

9. SENARAI LAMPIRAN

Tiada.