



Pelan Operasi Latihan (POL) Perbendaharaan Negeri Selangor

2021

ISI KANDUNGAN

PERKARA

MUKA SURAT

1.0 LATAR BELAKANG JABATAN	2
2.0 VISI	2
3.0 MISI	2
4.0 OBJEKTIF JABATAN	3
5.0 OBJEKTIF LATIHAN	3
6.0 DASAR LATIHAN	4
7.0 STRATEGI LATIHAN	6

1.0 LATAR BELAKANG

Undang-Undang Tubuh Kerajaan Selangor 1959, Seksyen 52 (1) telah memperuntukkan bahawa:

“Maka hendaklah diwujudkan jawatan Setiausaha Kerajaan, Penasihat Undang-Undang dan Pegawai Kewangan Negeri; dan pelantikan ke jawatan-jawatan itu hendaklah dibuat oleh Suruhanjaya Perkhidmatan yang berkenaan dari kalangan anggota mana-mana perkhidmatan awam yang relevan”.

Seksyen 52 (2)(c) pula menetapkan “Pegawai Kewangan Negeri” hendaklah menjadi pegawai utama yang bertanggungjawab bagi hal ehwal kewangan Negeri.

Berdasarkan peruntukan tersebut, Perbendaharaan Negeri Selangor (PNS) telah diwujudkan dan bertanggungjawab dalam tadbir urus kewangan Negeri Selangor berpandukan Akta Acara Kewangan 1957, Arahan Perbendaharaan, Pekeliling dan Surat Pekeliling Perbendaharaan.

2.0 VISI

Menerajui Kecemerlangan Dalam Perkhidmatan Dan Pengurusan Kewangan Berintegriti

3.0 MISI

- 3.1 Melaksanakan amalan terbaik dalam tadbir urus korporat;
- 3.2 Mempertingkatkan akauntabiliti awam dalam pengurusan dan pelaporan penyata kewangan;
- 3.3 Melaksanakan inovasi dalam ekosistem penyampaian awam; dan
- 3.4 Membangunkan ilmu pengetahuan dan skil kompetensi modal insan.

4.0 OBJEKTIF JABATAN

- 4.1 Berusaha mendapatkan segala sumber hasil Kerajaan Negeri yang ada secara maksimum dan berkesan.
- 4.2 Menyediakan peruntukan yang mencukupi bagi Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan Negeri Selangor.
- 4.3 Memastikan segala dasar dan peruntukan permohonan dipatuhi.
- 4.4 Memastikan semua kutipan hasil negeri dan pembayaran dilaksanakan dan diperakaunkan dengan cekap dan berkesan berdasarkan kepada peraturan-peraturan kewangan.
- 4.5 Memastikan semua pelaburan Kerajaan Negeri mendapat pulangan yang maksimum.
- 4.6 Mengekalkan sijil bersih penyata kewangan Kerajaan Negeri.
- 4.7 Memberi perkhidmatan rundingan dan sokongan dalam melaksanakan sistem iSPEKS dan hal-hal yang berkaitan dengan kewangan.

5.0 OBJEKTIF LATIHAN

- 5.1 Pembentukan sikap - melahirkan warga kerja yang mempunyai nilai-nilai murni dan sikap-sikap positif dalam melaksanakan tugas;
- 5.2 Peningkatan pengetahuan - menyediakan anggota yang berkeelayakan dan mempunyai pengetahuan yang diperlukan dalam menjalankan tugas bagi mencapai objektif organisasi;
- 5.3 Peningkatan kemahiran - melahirkan pekerja yang berkebolehan, berkemahiran dalam mencapai hasil kerja yang bermutu, berkualiti tinggi bagi meningkatkan produktiviti dan prestasi organisasi;
- 5.4 Mewujudkan nilai cipta (*value creation*) dan nilai tambah (*value added*); dan
- 5.5 Menyediakan hala tuju kemajuan kerjaya.

6.0 DASAR LATIHAN

6.1 Skop Latihan

Skop latihan dalam konteks ini bermaksud program latihan jangka pendek yang tempohnya tiga (3) bulan atau kurang. Ia merangkumi segala aktiviti yang dirancang dan diuruskan untuk warga kerja PNS oleh Unit Pengurusan Sumber Manusia termasuk program usaha sama bersama Bahagian-bahagian. Skop latihan juga meliputi program yang dianjurkan oleh agensi luar (awam dan swasta yang dihadiri oleh kakitangan awam sama ada dibiayai oleh PNS atau pihak penganjur).

6.2 Definisi Latihan

Definisi latihan PNS mengambil pakai Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2005, yang ditakrifkan seperti berikut:

“Proses pemindahan ilmu pengetahuan secara kemas dan berdisiplin, bertujuan menambah pengetahuan dan kemahiran untuk memenuhi keperluan dan tuntutan semasa dalam organisasi. Ini dicapai melalui sebarang bentuk pembelajaran seperti kursus, latihan semasa bekerja dan program *mentoring coaching* atau yang seumpama dengannya yang menyumbang kepada pembangunan individu dan kecemerlangan organisasi.”

PNS juga mengambil definisi latihan Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) menerusi surat edaran agensi berkenaan rujukan JPA(L)s.1751411-Klt 8(26) bertarikh 23 Julai 2009: pendekatan latihan dipelbagaikan bukan hanya melibatkan konvensional *face to face* sahaja tetapi penyampaian latihan dilaksanakan menggunakan pendekatan *blended approach* seperti program *mentor mentee*, sesi perkongsian ilmu dan sebagainya. Dengan mengambil kira dua sumber di atas, maksud latihan di PNS adalah ditakrifkan seperti berikut:

BIL.	PROGRAM LATIHAN	JENIS AKTIVITI
1.	LATIHAN Aktiviti bersemuka lebih daripada enam (6) jam secara berterusan	- Kursus / Seminar / Bengkel - Sidang Kemuncak / Konvensyen - Simposium - Kolokium - Lawatan Rasmi / Sambil Belajar - Klinik Kaunseling - Persidangan
2.	SESI PEMBELAJARAN Aktiviti bersemuka yang kurang enam (6) jam	- Ceramah - Forum - Taklimat - <i>Knowledge Sharing</i> - Lawatan Kerja - Bicara Eksekutif - Perhimpunan Bulanan - Simulasi - Majlis sambutan peristiwa khas yang mengandungi ucapan / ceramah / forum - Pertemuan Mentor-Menti - Sesi Kaunseling - Menyampaikan ceramah dalam kursus / bengkel (hanya sekali sahaja diambilkira bagi tajuk yang sama) - Lain-lain (seperti kajian kes)
3.	PEMBELAJARAN KENDIRI Aktiviti berkonsepkan belajar dengan usaha sendiri secara <i>online</i>	- E-Pembelajaran Sektor Awam (EPSA) - Pembacaan bahan-bahan ilmiah secara fizikal / maya

7.0 STRATEGI LATIHAN

7.1 Peranan Dan Tanggungjawab

7.1.1 Peranan **Seksyen Latihan, Unit Pengurusan Sumber Manusia** dalam POL tahunan seperti berikut:

- i. Melaksanakan Analisa Keperluan Latihan bagi mengenal pasti keperluan latihan warga kerja PNS dan menyediakan Jadual Program Latihan Tahunan;
- ii. Menyelaras dan menguruskan permohonan/pencalonan warga kerja PNS untuk mengikuti latihan anjuran jabatan/agensi luar;
- iii. Memastikan semua program latihan yang telah dirancang di bawah POL PNS dilaksanakan sepenuhnya mengikut Pekeliling/Surat Pekeliling Perkhidmatan dan lain-lain Pekeliling yang berkaitan;
- iv. Membuat penilaian program dan penilaian keberkesanan program bagi program-program anjuran PNS;

7.1.2 Peranan **Ketua-Ketua Bahagian** dalam POL tahunan seperti berikut:

- i. Merancang kursus-kursus fungsian yang bersesuaian yang memberi penekanan bagi meningkatkan Kompetensi Khusus yang berkaitan dengan fungsi Bahagian masing-masing;
- ii. Memastikan segala perancangan program latihan Bahagian masing-masing dilaksanakan sebagaimana yang dirancang;
- iii. Memastikan penilaian ke atas keberkesanan program latihan ke atas kakitangan dilaksanakan bagi menentukan program latihan yang diikuti oleh kakitangan boleh membantu mencapai matlamat Jabatan dan Bahagian; dan
- iv. Memastikan kakitangan di Bahagian masing-masing mengikuti program latihan seperti diarahkan.

- 7.1.3 Peranan **Semua Warga Kerja** dalam POL tahunan seperti berikut:
- i. Mengikuti dan menghadiri program latihan yang diluluskan atau ditetapkan dengan penuh komitmen dan jayanya. Peserta yang telah dicalonkan tetapi gagal menghadiri program dikehendaki memberikan surat tunjuk sebab dan mendapatkan calon pengganti;
 - ii. Mengemas kini maklumat latihan masing-masing dalam Sistem HRMIS dan mengemukakan maklumat penyertaan kepada Seksyen Latihan, Unit Pengurusan Sumber Manusia;
 - iii. Mengambil inisiatif untuk meningkatkan ilmu pengetahuan dan kemahiran dengan mencari peluang–peluang latihan yang disediakan oleh Institusi Latihan Awam seperti INTAN, ANM dan sebagainya; dan
 - iv. Mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan kemahiran yang diperoleh melalui program latihan ke dalam tugas harian dan berkongsi ilmu pengetahuan yang diperoleh bersama rakan sekerja.

7.2 Analisa Keperluan Latihan

- 7.2.1 Analisa dan perancangan keperluan program latihan dilaksanakan melalui saluran seperti berikut:
- i. Arahan daripada Ketua Jabatan/*stakeholder* mengikut kesesuaian keperluan semasa organisasi;
 - ii. Maklumat keperluan latihan daripada Laporan Penilaian Prestasi Tahunan (LNPT) pegawai;
 - iii. Maklum balas keperluan latihan yang diperoleh semasa perjumpaan antara wakil pekerja dengan pihak pengurusan; dan
 - iv. Lain-lain kaedah pengenalanpastian yang bersesuaian seperti Sasaran Kerja Tahunan, brosur / jemputan program latihan.

7.3 Perancangan Latihan

- 7.3.1 Bagi mencapai dasar dan objektif yang ditetapkan, program latihan yang akan dianjurkan adalah meliputi program-program bagi tujuan pembangunan nilai-nilai murni, semangat kerja berpasukan, motivasi dan dapat membantu *job enrichment* serta program latihan melibatkan fungsian yang bersesuaian dengan kompetensi serta menjurus kepada *core business* serta fungsi tugas kakitangan. Jadual Program Latihan yang dirancang bagi tahun 2021 adalah seperti di **Lampiran A**.

7.4 Pengenalpastian Peserta dan Penceramah Program

- 7.4.1 Sasaran peserta akan dikenalpasti melalui maklumat keperluan latihan manakala penceramah yang bersesuaian akan dikenalpasti melalui carian profil dan semakan dengan jabatan/agensi yang berkaitan.

7.5 Pelaksanaan Latihan

- 7.5.1 Pelaksanaan latihan boleh dilaksanakan secara bersemuka mengikut kapasiti dan kebenaran atau dilaksanakan secara atas talian tertakluk kepada peraturan semasa, aspek keselamatan dan kepentingan kesihatan terutamanya jika melibatkan situasi kecemasan / bencana di dalam / luar negeri.

7.6 Pelantikan Penceramah Luar / Konsultan / Pakej Latihan / Kemudahan

- 7.6.1 Permohonan pelantikan penceramah luar / konsultan / pakej latihan / kemudahan perlu dikemukakan melalui minit bebas yang diluluskan oleh YB Pegawai Kewangan Negeri bagi tujuan penyediaan Pesanan Tempatan.

7.7 Penilaian Latihan

- 7.7.1 Penilaian akan dilaksanakan ke atas semua program latihan yang dihadiri oleh peserta bagi tujuan penambahbaikan program latihan tersebut.
- 7.7.2 Penilaian Keberkesanan Program Latihan ke atas pegawai dan kakitangan yang telah menghadiri program latihan juga dilaksanakan satu (1) bulan selepas menghadiri program bagi menilai impak program kepada peserta.

7.8 Pemantauan Program Latihan

- 7.8.1 Perancangan dan pemantauan keberkesanan program latihan dibincangkan dan dilaporkan melalui:
 - i. Panel Pembangunan Sumber Manusia (PPSM); atau
 - ii. Mesyuarat Pengurusan; atau
 - iii. Mesyuarat melibatkan kajian semula pengurusan dan tadbir urus Jabatan.

Unit Pengurusan Sumber Manusia
Bahagian Khidmat Pengurusan
Perbendaharaan Negeri Selangor
Februari 2021

LAMPIRAN A

JADUAL PERANCANGAN DAN ANGGARAN PERUNTUKAN PROGRAM LATIHAN
PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR
TAHUN 2021

BIL.	SENARAI PROGRAM	KATEGORI	SASARAN PESERTA	SASARAN JUMLAH PESERTA	PENGANJUR (BAHAGIAN)	PENGENDALI PROGRAM (PERUNDING / PENCERAMAH LUAR / DALAMAN)	KAEDAH LATIHAN (BERSEMUKA / ATAS TALIAN)	TEMPAT PROGRAM (DALAM PEJABAT / LUAR PEJABAT)	CADANGAN TARIKH		TEMPOH (HARI)	PENGIRAAN ANGGARAN KOS	JUMLAH ANGGARAN KOS (RM)
									TARIKH MULA	TARIKH TAMAT			
1	Kursus MS ISO 9001: 2015 - Kursus Pengenalan	Khusus	Semua Pegawai Baru / Urus Setia ISO	40	Jawatankuasa ISO	Perunding Luar	Bersemuka	Dalam Pejabat	3-Mar-21	4-Mar-21	2	Perunding: RM4,800.00 Makan/Minum : RM16 X 55 orang X 2 hari = RM1,760.00	6,560.00
	Kursus MS ISO 9001: 2015 - Bengkel Dokumentasi	Khusus	Semua Pemilik Proses Bahagian / Urus Setia ISO / JK Dokumentasi	40	Jawatankuasa ISO	Perunding Luar	Bersemuka	Luar Pejabat	6-Apr-21	9-Apr-21	4	Perunding: RM9,600.00 Pakej Hotel/Makan/Minum: RM300 X 40 orang X 4 hari = RM48,000.00	57,600.00
	Kursus MS ISO 9001: 2015 - Bengkel Penyemakan Risiko	Khusus	Semua Pemilik Proses Bahagian / Urus Setia ISO / JK Dokumentasi	40	Jawatankuasa ISO	Perunding Luar	Atas Talian	Dalam Pejabat	20-Apr-21	23-Apr-21	4	Perunding: RM9,600.00 Makan/Minum : RM16 X 40 orang X 4 hari = RM2,560.00	12,160.00
	Kursus MS ISO 9001: 2015 - Bengkel Audit Dalam	Khusus	Semua Pemilik Proses Bahagian / Urus Setia ISO / JK Audit Dalam	40	Jawatankuasa ISO	Perunding Luar	Bersemuka	Dalam Pejabat	8-May-21	11-May-21	3	Perunding: RM7,200.00 Makan/Minum : RM16 X 40 orang X 3 hari = RM1,920.00	9,120.00

BIL.	SENARAI PROGRAM	KATEGORI	SASARAN PESERTA	SASARAN JUMLAH PESERTA	PENGANJUR (BAHAGIAN)	PENGENDALI PROGRAM (PERUNDING / PENCERAMAH LUAR / DALAMAN)	KAEDAH LATIHAN (BERSEMUKA / ATAS TALIAN)	TEMPAT PROGRAM (DALAM PEJABAT / LUAR PEJABAT)	CADANGAN TARIKH		TEMPOH (HARI)	PENGIRAAN ANGGARAN KOS	JUMLAH ANGGARAN KOS (RM)
									TARIKH MULA	TARIKH TAMAT			
2	Kursus peningkatan kerjaya / Khusus / Profesional	Khusus	Ketua Unit	5	Khidmat Pengurusan	Perunding Luar	Atas Talian	Dalam Pejabat			3	Berdasarkan permohonan sebutharga individu	10,000.00
3	Kursus Pengurusan Sumber Manusia bagi pegawai Sumber Manusia	Khusus	Penyelaras / Kakitangan Sumber Manusia	3	Khidmat Pengurusan	Penceramah Luar	Atas Talian	Dalam Pejabat	6-Apr-21	7-Apr-21	2	Pakej penyertaan: RM1,000.00 X 3 orang = RM3,000.00	3,000.00
4	Kursus Microsoft Excel Siri 1 - 3	Umum	Pegawai Gred 29 Ke Atas	20	Khidmat Pengurusan	Penceramah Luar	Atas Talian	Dalam Pejabat	21-Apr-21	22-Jun-21	8	Penceramah: RM200 sejam (Maksimum) X 8 jam X 2 hari X 3 siri = RM9,600.00 Makan/Minum : RM16 X 20 orang X 2 hari X 3 siri = RM1,920.00	15,360.00
5	Kursus Asas Rekaan Grafik Untuk Kakitangan Sokongan	Umum	Pegawai Gred 29 Ke Atas	20	Khidmat Pengurusan	Penceramah Luar	Atas Talian	Dalam Pejabat	3-May-21	4-May-21	2	Penceramah: RM200 sejam (Maksimum) X 8 jam X 2 hari = RM3,200.00 Makan/Minum : RM16 X 20 orang X 2 hari = RM640.00	3,840.00
6	Ceramah / Program Motivasi / Keagamaan	Umum	Semua Kakitangan	30	Khidmat Pengurusan	Penceramah Luar	Atas Talian	Dalam Pejabat	8-May-21	8-May-21	1	Perunding: RM3,000.00 Makan/Minum : RM12 X 50 orang X 1 hari = RM600.00	3,600.00

BIL.	SENARAI PROGRAM	KATEGORI	SASARAN PESERTA	SASARAN JUMLAH PESERTA	PENGANJUR (BAHAGIAN)	PENGENDALI PROGRAM (PERUNDING / PENCERAMAH LUAR / DALAMAN)	KAEDAH LATIHAN (BERSEMUKA / ATAS TALIAN)	TEMPAT PROGRAM (DALAM PEJABAT / LUAR PEJABAT)	CADANGAN TARIKH		TEMPOH (HARI)	PENGIRAAN ANGGARAN KOS	JUMLAH ANGGARAN KOS (RM)
									TARIKH MULA	TARIKH TAMAT			
7	Kursus Pengendalian Mesyuarat Dan Penulisan Minit Mesyuarat untuk Penolong Pegawai Tadbir / Penolong Akauntan / Penyelaras Mesyuarat	Khusus	Pegawai Gred 29 Ke Atas	20	Khidmat Pengurusan	Penceramah Luar	Atas Talian	Dalam Pejabat	9-Jun-21	10-Jun-21	2	Perunding: RM10,000.00 Makan/Minum : RM16 X 40 orang X 2 hari = RM1,280.00 Sewaan tempat: RM3,000.00	14,280.00
8	Kursus Pengurusan Perkhidmatan Pelanggan untuk Petugas Hadapan	Khusus	Kumpulan Sokongan	15	Khidmat Pengurusan	Penceramah Luar	Atas Talian	Dalam Pejabat	16-Jun-21	17-Jun-21	2	Perunding: RM10,000.00 Makan/Minum : RM16 X 40 orang X 2 hari = RM1,280.00 Sewaan tempat: RM3,000.00	14,280.00
9	Kursus Protokol, Etik Sosial Dan Pengurusan Majlis	Khusus	Ketua Unit	15	Khidmat Pengurusan	Penceramah Luar	Atas Talian	Dalam Pejabat	29-Jun-21	1-Jul-21	3	Perunding: RM10,000.00 Pakej Hotel/Makan/Minum: RM300 X 40 orang X 3 hari = RM36,000.00	46,000.00
10	Kursus Kesetiausahaan untuk Pembantu Setiausaha Pejabat	Khusus	Pembantu Setiausaha Pejabat	3	Khidmat Pengurusan	Perunding Luar	Atas Talian	Dalam Pejabat	7-Jul-21	8-Jul-21	2	Pakej penyertaan: RM1,000.00 X 3 orang = RM3,000.00	3,000.00

BIL.	SENARAI PROGRAM	KATEGORI	SASARAN PESERTA	SASARAN JUMLAH PESERTA	PENGANJUR (BAHAGIAN)	PENGENDALI PROGRAM (PERUNDING / PENCERAMAH LUAR / DALAMAN)	KAEDAH LATIHAN (BERSEMUKA / ATAS TALIAN)	TEMPAT PROGRAM (DALAM PEJABAT / LUAR PEJABAT)	CADANGAN TARIKH		TEMPOH (HARI)	PENGIRAAN ANGGARAN KOS	JUMLAH ANGGARAN KOS (RM)
									TARIKH MULA	TARIKH TAMAT			
11	Kursus Microsoft Power Point / Adobe Illustrator For Presentation Siri 1 - 2	Khusus	Ketua Unit / Ketua Bahagian	10	Khidmat Pengurusan	Perunding Luar	Atas Talian	Dalam Pejabat	4-Aug-21	6-Aug-21	3	Penceramah: RM200 sejam (Maksimum) X 8 jam X 3 hari X 2 siri = RM9,600.00 Makan/Minum : RM16 X 20 orang X 3 hari X 2 siri= RM1,920.00	11,520.00
12	Latihan iSPEKS - Modul Akaun Belum Terima	Khusus	Jabatan Pertanian/Jabatan Perikanan/BN	24	Bahagian Naziran Dan Khidmat Perundingan	Penceramah Luar / Dalaman	Atas Talian	Dalam Pejabat	3-Mar-21	3-Mar-21	1	Penceramah: RM200 sejam (Maksimum) X 6 jam = RM1,200.00 Makan/Minum : RM16 X 12 orang X 1 hari = RM192.00	1,392.00
13	Latihan iSPEKS - Version 5 Bucket 4	Khusus	Penyedia / Penyemak / Pelulus iSPEKS	100	Bahagian Naziran Dan Khidmat Perundingan	Penceramah Luar	Bersemuka	Dalam Pejabat	22-Mar-21	30-Mar-21	7	Sewaan komputer riba dan wifi= RM20,000.00 Makan/Minum : RM16 X 100 orang X 7 hari = RM11,200.00	31,200.00
14	Kursus Carta Akaun Akruan (CAA) iSPEKS Kepada Pegawai Dan Kakitangan Di Pusat Tanggungjawab (PTJ) Kerajaan	Khusus	Penyedia / Penyemak / Pelulus iSPEKS	50	Bahagian Naziran Dan Khidmat Perundingan	Penceramah Luar	Bersemuka	Dalam Pejabat	27-May-21	27-May-21	1	Penceramah: RM200 sejam (Maksimum) X 6 jam = RM1,200.00 Makan/Minum : RM16 X 50 orang X 1 hari = RM800.00	2,000.00

BIL.	SENARAI PROGRAM	KATEGORI	SASARAN PESERTA	SASARAN JUMLAH PESERTA	PENGANJUR (BAHAGIAN)	PENGENDALI PROGRAM (PERUNDING / PENCERAMAH LUAR / DALAMAN)	KAEDAH LATIHAN (BERSEMUKA / ATAS TALIAN)	TEMPAT PROGRAM (DALAM PEJABAT / LUAR PEJABAT)	CADANGAN TARIKH		TEMPOH (HARI)	PENGIRAAN ANGGARAN KOS	JUMLAH ANGGARAN KOS (RM)
									TARIKH MULA	TARIKH TAMAT			
	Negeri Selangor												
15	TTT Activity Based Costing(ABC)	Khusus	Akauntan PNS	11	BKP,JANM Putrajaya	Penceramah Luar	Atas Talian	Dalam Pejabat	16-Mar-21	17-Mar-21	2	Makan/Minum : RM16 X 15 orang X 2 hari = RM480.00	480.00
16	TOT Implementer	Khusus	Akauntan BN/IT PNS	5	BKP,JANM Putrajaya	Penceramah Luar	Atas Talian	Dalam Pejabat	29-Mar-21	2-Apr-21	5	Makan/Minum : RM16 X 10 orang X 5 hari = RM800.00	800.00
17	Latihan iSPEKS - Modul Gaji	Khusus	Penyedia / Penyemak / Pelulus iSPEKS	20	Bahagian Naziran Dan Khidmat Perundingan	Penceramah Dalaman	Bersemuka	Dalam Pejabat	9-Mar-21	10-Mar-21	2	Penceramah: RM200 sejam (Maksimum) X 6 jam x 2 hari = RM2,400.00 Makan/Minum : RM16 X 20 orang X 2 hari = RM640.00	3,040.00
18	Latihan iSPEKS - Modul Akaun Belum Terima	Khusus	Penyedia / Penyemak / Pelulus iSPEKS	20	Bahagian Naziran Dan Khidmat Perundingan	Penceramah Dalaman	Bersemuka	Dalam Pejabat	17-Mar-21	18-Mar-21	2	Penceramah: RM200 sejam (Maksimum) X 6 jam x 2 hari = RM2,400.00 Makan/Minum : RM16 X 20 orang X 2 hari = RM640.00	3,040.00
19	Latihan iSPEKS - Modul Pengurusan Tunai	Khusus	Penyedia / Penyemak / Pelulus iSPEKS	20	Bahagian Naziran Dan Khidmat Perundingan	Penceramah Dalaman	Bersemuka	Dalam Pejabat	18-Mar-21	19-Mar-21	2	Penceramah: RM200 sejam (Maksimum) X 6 jam x 2 hari = RM2,400.00 Makan/Minum : RM16 X 20 orang X 2 hari = RM640.00	3,040.00

BIL.	SENARAI PROGRAM	KATEGORI	SASARAN PESERTA	SASARAN JUMLAH PESERTA	PENGANJUR (BAHAGIAN)	PENGENDALI PROGRAM (PERUNDING / PENCERAMAH LUAR / DALAMAN)	KAEDAH LATIHAN (BERSEMUKA / ATAS TALIAN)	TEMPAT PROGRAM (DALAM PEJABAT / LUAR PEJABAT)	CADANGAN TARIKH		TEMPOH (HARI)	PENGIRAAN ANGGARAN KOS	JUMLAH ANGGARAN KOS (RM)
									TARIKH MULA	TARIKH TAMAT			
20	Latihan iSPEKS - Modul Akaun Belum Bayar	Khusus	Penyedia / Penyemak / Pelulus iSPEKS	20	Bahagian Naziran Dan Khidmat Perundingan	Penceramah Dalaman	Bersemuka	Dalam Pejabat	8-Apr-21	9-Apr-21	2	Penceramah: RM200 sejam (Maksimum) X 6 jam x 2 hari = RM2,400.00 Makan/Minum : RM16 X 20 orang X 2 hari = RM640.00	3,040.00
21	Latihan iSPEKS - Modul Pengurusan Aset Dan Inventori	Khusus	Penyedia / Penyemak / Pelulus iSPEKS	20	Bahagian Naziran Dan Khidmat Perundingan	Penceramah Dalaman	Bersemuka	Dalam Pejabat	21-Jun-21	22-Jun-21	2	Penceramah: RM200 sejam (Maksimum) X 6 jam x 2 hari = RM2,400.00 Makan/Minum : RM16 X 20 orang X 2 hari = RM640.00	3,040.00
22	Latihan iSPEKS - Modul Pinjaman Kakitangan	Khusus	Penyedia / Penyemak / Pelulus iSPEKS	20	Bahagian Naziran Dan Khidmat Perundingan	Penceramah Dalaman	Bersemuka	Dalam Pejabat	1-Jun-21	2-Jun-21	2	Penceramah: RM200 sejam (Maksimum) X 6 jam x 2 hari = RM2,400.00 Makan/Minum : RM16 X 20 orang X 2 hari = RM640.00	3,040.00
23	Latihan iSPEKS - Modul Pendahuluan Dan Tuntutan	Khusus	Penyedia / Penyemak / Pelulus iSPEKS	20	Bahagian Naziran Dan Khidmat Perundingan	Penceramah Dalaman	Bersemuka	Dalam Pejabat	9-Jun-21	10-Jun-21	2	Penceramah: RM200 sejam (Maksimum) X 6 jam x 2 hari = RM2,400.00 Makan/Minum : RM16 X 20 orang X 2 hari = RM640.00	3,040.00

BIL.	SENARAI PROGRAM	KATEGORI	SASARAN PESERTA	SASARAN JUMLAH PESERTA	PENGANJUR (BAHAGIAN)	PENGENDALI PROGRAM (PERUNDING / PENCERAMAH LUAR / DALAMAN)	KAEDAH LATIHAN (BERSEMUKA / ATAS TALIAN)	TEMPAT PROGRAM (DALAM PEJABAT / LUAR PEJABAT)	CADANGAN TARIKH		TEMPOH (HARI)	PENGIRAAN ANGGARAN KOS	JUMLAH ANGGARAN KOS (RM)
									TARIKH MULA	TARIKH TAMAT			
24	Latihan iSPEKS - Modul Pengurusan Kontrak dan Modul Perolehan	Khusus	Penyedia / Penyemak / Pelulus iSPEKS	20	Bahagian Naziran Dan Khidmat Perundingan	Penceramah Dalaman	Bersemuka	Dalam Pejabat	5-Apr-21	6-Apr-21	2	Penceramah: RM200 sejam (Maksimum) X 6 jam x 2 hari = RM2,400.00 Makan/Minum : RM16 X 20 orang X 2 hari = RM640.00	3,040.00
25	Kursus Berkaitan Amanah, Deposit dan Panjar	Khusus	Penyedia / Penyemak / Pelulus iSPEKS	20	Bahagian Naziran Dan Khidmat Perundingan	Penceramah Dalaman	Bersemuka	Dalam Pejabat	9-Jun-21	10-Jun-21	2	Penceramah: RM200 sejam (Maksimum) X 6 jam x 2 hari = RM2,400.00 Makan/Minum : RM16 X 50 orang X 2 hari = RM1,600.00	4,000.00
26	Bengkel Aset Jalan Raya Kampung	Khusus	Pendaftar di sistem MARRIS Online	40	Bahagian Naziran Dan Khidmat Perundingan	Penceramah Dalaman	Bersemuka	Dalam Pejabat	7-Mar-21	7-Mar-21	1	Makan/Minum : RM16 X 40 orang X 1hari = RM640.00	640.00
27	Bengkel Aset Peralatan	Khusus	Pegawai Aset di PTJ	40	Bahagian Naziran Dan Khidmat Perundingan	Penceramah Dalaman	Bersemuka	Dalam Pejabat	8-Apr-21	9-Apr-21	2	Makan/Minum : RM16 X 40 orang X 2 hari = RM1,280.00	1,280.00
28	Kursus Pengurusan Hasil Tanah	Umum	Bahagian Hasil PDT/PTG dan Jabatan	40	Bahagian Pengurusan Hasil	Penceramah Luar	Atas Talian	Dalam Pejabat	16-Feb-2021	18.02.2021	3	Penceramah: RM200 sejam x 6 jam = RM1,200.00 Makan/Minum = RM12.00 x 15 org x 3 hari = RM540.00	1,740.00

BIL.	SENARAI PROGRAM	KATEGORI	SASARAN PESERTA	SASARAN JUMLAH PESERTA	PENGANJUR (BAHAGIAN)	PENGENDALI PROGRAM (PERUNDING / PENCERAMAH LUAR / DALAMAN)	KAEDAH LATIHAN (BERSEMUKA / ATAS TALIAN)	TEMPAT PROGRAM (DALAM PEJABAT / LUAR PEJABAT)	CADANGAN TARIKH		TEMPOH (HARI)	PENGIRAAN ANGGARAN KOS	JUMLAH ANGGARAN KOS (RM)
									TARIKH MULA	TARIKH TAMAT			
29	Kursus Pulang Balik Hasil	Umum	PTJ	50	Bahagian Pengurusan Hasil	Penceramah Dalaman	Atas Talian	Dalam Pejabat	24-Mac-2021	-	1	Penceramah: RM200 sejam x 2 jam = RM400.00 Makan/Minum = RM12.00 x 10 org x 1 hari = RM120.00	520.00
30	Bengkel Pemahaman Pemberian Persekutuan	Umum	PTJ	80	Bahagian Pengurusan Hasil	Penceramah Dalaman	Atas Talian	Dalam Pejabat	07-Apr-2021	08.04.2021	2	Penceramah: RM200 sejam x 8 jam = RM3,200.00 Makan/Minum = RM12.00 x 10 org x 2 hari = RM240.00	3,440.00
31	Kursus Microsoft Excel Siri 1/2020	Khusus	Semua pegawai dan kakitangan di Bahagian Dana dan Terimaan	15	Bahagian Pengurusan Dana dan Terimaan	Penceramah Luar (Ciast)	Atas Talian	Dalam Pejabat	15-Sep-21	15-Sep-21	2	Penceramah: RM200 sejam (Maksimum) X 8 jam = RM1,600.00 Makan/Minum : RM16 X 15 orang X 2 hari = RM480.00	3,680.00
32	Kursus Pengurusan Tatacara Penyediaan Sijil Pengesahan Baki	Khusus	Semua pegawai dan kakitangan di Bahagian Dana dan Terimaan	15	Bahagian Pengurusan Dana dan Terimaan	Penceramah BKP, JANM	Bersemuka	Dalam Pejabat	24-Mac-2021	25 Mac 2021	1	Penceramah: RM80 sejam (Maksimum) X 8 jam = RM640.00 Makan/Minum: RM16 X 15 orang X 1 hari = RM240.00	880.00
33	Kursus Pengurusan Tatacara Penyediaan Sijil Pengesahan Baki	Khusus	Semua pegawai di Jabatan/PT J yang terlibat dalam pengurusan sijil tersebut	100	Bahagian Pengurusan Dana dan Terimaan	Penceramah Dalam	Atas Talian / Bersemuka dalam kumpulan kecil	Dalam Pejabat	8-Apr-21	8-Apr-21	1	Penceramah: RM80 sejam (Maksimum) X 8 jam = RM640.00 Makan/Minum : RM16 X 100 orang X 1 hari = RM1,600.00	2,240.00

BIL.	SENARAI PROGRAM	KATEGORI	SASARAN PESERTA	SASARAN JUMLAH PESERTA	PENGANJUR (BAHAGIAN)	PENGENDALI PROGRAM (PERUNDING / PENCERAMAH LUAR / DALAMAN)	KAEDAH LATIHAN (BERSEMUKA / ATAS TALIAN)	TEMPAT PROGRAM (DALAM PEJABAT / LUAR PEJABAT)	CADANGAN TARIKH		TEMPOH (HARI)	PENGIRAAN ANGGARAN KOS	JUMLAH ANGGARAN KOS (RM)
									TARIKH MULA	TARIKH TAMAT			
34	Kursus Analisa Pelaburan bagi Lebihan Tunai Kerajaan Negeri Selangor	Umum	Semua pegawai dan kakitangan di Bahagian Dana dan Terimaan	15	Bahagian Pengurusan Dana dan Terimaan	Penceramah Luar	Atas Talian	Dalam Pejabat	30-Jun-21	30-Jun-21	1	Penceramah: RM200 sejam (Maksimum) X 8 jam = RM1,600.00 Makan/Minum : RM16 X 15 orang X 1 hari = RM240.00	1,840.00
35	Kursus Pengurusan Tatacara Penyediaan Penyata Penyesuaian Bank Terimaan	Khusus	Semua pegawai dan kakitangan di Bahagian Dana dan Terimaan	15	Bahagian Pengurusan Dana dan Terimaan	Penceramah BKP, JANM	Bersemuka	Dalam Pejabat	18 Ogos 2021	18 Ogos 2021	1	Penceramah: RM80 sejam (Maksimum) X 8 jam = RM640.00 Makan/Minum : RM16 X 15 orang X 1 hari = RM240.00	880.00

JUMLAH ANGGARAN KOS
291,652.00

