

## PRAKATA

Assalamualaikum Warahmatullah

Perkhidmatan yang cemerlang merupakan inspirasi yang ingin dicapai oleh semua organisasi dan juga pelanggan. Tunggak utama kecemerlangan organisasi ialah **modal insan** yang perlu diterjemahkan dengan **sikap** (attitude), **kemahiran** (skills) dan **pengetahuan** (knowledge) yang selaras dengan kepentingan organisasi, berteraskan pembangunan kompetensi dan pembelajaran yang berterusan. Pembinaan modal insan perlu kepada perancangan yang sistematik dan holistik dan perlu diberi perhatian oleh semua Ketua Jabatan.

Kementerian Pelajaran Malaysia yang telah dan sedang melaksanakan **Pelan Induk Pembangunan Pendidikan (PIPP) (2006 - 2010)** memerlukan **penjawat awam yang berkualiti tinggi** samada terdiri daripada kalangan Guru dan Bukan Guru. Hasrat yang ingin dicapai melalui pelan tersebut ialah **modal insan minda kelas pertama**. Justeru, Bahagian Sumber Manusia (BSM) telah merancang untuk melaksanakan pelbagai kursus kepada pegawai dan kakitangan bukan guru pada tahun 2008. Kursus-kursus tersebut adalah meliputi bidang-bidang kursus Perkhidmatan dan Pentadbiran Pejabat, Kewangan dan Perakaunan, ICT, Pengurusan Fail dan Rekod, Bahasa Inggeris, Motivasi dan Pengurusan Profesional peringkat tinggi.

Bahagian Sumber Manusia berharap agar Takwim Kursus dan Latihan Perkhidmatan Bukan Guru dan Induksi tahun 2008 yang dikemukakan ini dapat dijadikan panduan oleh Ketua Jabatan/Bahagian dalam merancang penyertaan pegawai dan kakitangan masing-masing. Dasar Latihan Perkhidmatan Awam mengikut **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6/2005** telah menetapkan strategi supaya semua Ketua Jabatan memastikan anggota masing-masing disemua peringkat mengikuti kursus minima selama 7 hari setahun. Saya yakin, dengan sokongan dan kerjasama semua Ketua Jabatan di Kementerian ini, program latihan yang seumpama ini akan mencapai matlamat seperti yang diharapkan.

Sekian, terima kasih.

**HJ KAMARUZAMAN BIN YAACOB**  
Setiausaha Bahagian (Sumber Manusia)  
Kementerian Pelajaran Malaysia

Disember 2007

## **MISI KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA**

Membangunkan sistem pendidikan yang berkualiti dan bertaraf dunia bagi memperkembangkan potensi individu sepenuhnya untuk memenuhi aspirasi negara Malaysia

## **OBJEKTIF KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA**

Untuk mendidik rakyat Malaysia melalui system pendidikan kebangsaan supaya membolehkan mereka menjadi warganegara yang berpengetahuan, bertanggungjawab dan berkebolehan bagi memenuhi kehendak negara yang sedang membangun sesuai dengan Dasar Ekonomi Baru di samping mewujudkan satu masyarakat yang taat setia, berdisiplin dan bersatu padu selaras dengan prinsip-prinsip rukun negara

## **MATLAMAT KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA**

- ❖ Melahirkan bangsa Malaysia yang taat dan bersatu padu.
- ❖ Melahirkan insan yang beriman, berakhlak mulia, berilmu, berketerampilan dan sejahtera .
- ❖ Menyediakan sumber tenaga manusia untuk keperluan kemajuan negara.
- ❖ Memberi peluang-peluang pendidikan kepada semua warga.

## **6 TERAS PIPP**

- ❖ Membina negara bangsa
- ❖ Membangunkan modal insan
- ❖ Memperkasakan sekolah kebangsaan
- ❖ Merapatkan jurang pendidikan
- ❖ Memertabatkan profesion perguruan
- ❖ Melonjakkan kecemerlangan institusi pendidikan

## ISI KANDUNGAN

BIL	TAJUK	NAMA KURSUS	MUKA SURAT
1	Prakata		i
2	Misi, Objektif, Matlamat dan 6 Teras PIPP		ii
3	Isi Kandungan		iii - iv
4	Kursus Pengurusan Profesional	i. Character Building - Keterampilan ( BSM-PR1701 ) ii. Creative Thinking (BSM-PR1702) iii. Strategic Management (BSM-PR1703) iv. Project Management (BSM-PR1704) v. Knowledge Management (BSM-PR1705)	1
5	Kursus Pengurusan Kewangan	i. Kursus Pengurusan Kewangan & Perakaunan Sekolah (BSM-W1001) ii. Kursus Pengurusan Sekolah PTJ (BSM-W1002) iii. Kursus Khas Pengurusan Kewangan Audit Bersyarat (BSM-W1003) iv. Perakaunan & Kewangan Kerajaan (BSM-W1004) v. Akauntabiliti Dalam Pengurusan Kewangan (BSM-W1005) vi. Pengurusan Perolehan Kerajaan (BSM-W1006)	2-4
6	Kursus Perkhidmatan /Pentadbiran	i. Kursus Pengurusan Perkhidmatan /Pentadbiran Pejabat ( BSM-PT2001) ii. Kursus Petugas Barisan Hadapan ( BSM-PT2002) iii. Kesetiausahaan ( BSM-PT2003) iv. Pra-Persaraan ( BSM-PT2004) v. Pengurusan Sistem Fail & Rekod ( BSM-PT2005)	5-7
7	Kursus Kejurulatihan	i. Kursus Kejurulatihan (TOT) Pengurusan Kewangan dan Perakaunan Sekolah dan Pengurusan Pentadbiran dan Perkhidmatan (BSM-RK4001)	8
8	Kursus Bahasa Inggeris	i. Asas Bahasa Inggeris (BSM-BI5001) ii. Better Spoken English (BSM-BI5002) iii. English for Counters Services (BSM-BI5003)	9-10

BIL	TAJUK	NAMA KURSUS	MUKA SURAT
9	Kursus ICT	i. Database & Access (BSM-ICT6001) ii. Asas Komputer (BSM-ICT6002) iii. Penyelenggaraan Komputer (BSM-ICT6003) iv. Pembangunan Aplikasi Komputer (BSM-ICT6004)	11-12
10	Kursus Makmal	i. Pembantu Makmal (BSM-M7001) ii. Pengurusan & Keselamatan Makmal (BSM-M7002)	13
11	Kursus Juruteknik	i. Juruteknik (BSM-J8001)	14
12	Kursus Pembantu Pengurusan Murid	i. Pembantu Pengurusan Murid (BSM-PPM9001)	15
13	Kursus Asrama	i. Penyelia Asrama (BSM-A1100) ii. Penyeliaan Berkesan (BSM-A1101) iii. Pengurusan & Keselamatan Asrama (BSM-A1102) iv. Jaminan Kualiti & Keselamatan (BSM-A1103)	16-17
14	Kursus Keselamatan	i. Kesedaran Keselamatan (BSM-KP1201) ii. Pengurusan Keselamatan Perlindungan (BSM-KP1202)	18
15	Kursus Keceriaan Tempat Kerja	i. Asas Lanskap (BSM-BT1301)	19
16	Kursus Pemanduan Cemerlang	i. Pemanduan Cemerlang (BSM_P1401)	20
17	Kursus Motivasi	i. Pengukuhan Pasukan (BSM-MV1501) ii. Pembangunan Insan Cemerlang (BSM-MV1502) iii. Pengurusan Diri dan Kecergasan (BSM-MV1503)	21-22
18	Kursus Etiket dan Sosial	i. Etiket dan Sosial (BSM-ES1601)	23
19	Kursus Induksi	Induksi Anjuran Bahagian Sumber Manusia dan Jabatan Pelajaran Negeri	24-28
20	Lampiran	i. Panduan Permohonan ii. Borang Permohonan	