

**PROSEDUR OPERASI STANDARD  
(SOP)  
AKTIVITI PEMBANGUNAN  
KEUPAYAAN**

1.0 **OBJEKTIF**

Prosedur ini bertujuan menyediakan garis panduan bagi memastikan segala aktiviti pembangunan keupayaan di peringkat antarabangsa dijalankan dengan berkesan. Ini selaras dengan perancangan latihan yang ditetapkan untuk meningkatkan kompetensi warga KDN.

2.0 **SKOP**

Prosedur ini digunakan oleh penyelaras latihan KDN bersama Sekretariat JK-i bagi mengenalpasti keperluan menghadiri latihan mengikut aspirasi Pengurusan Tertinggi KDN.

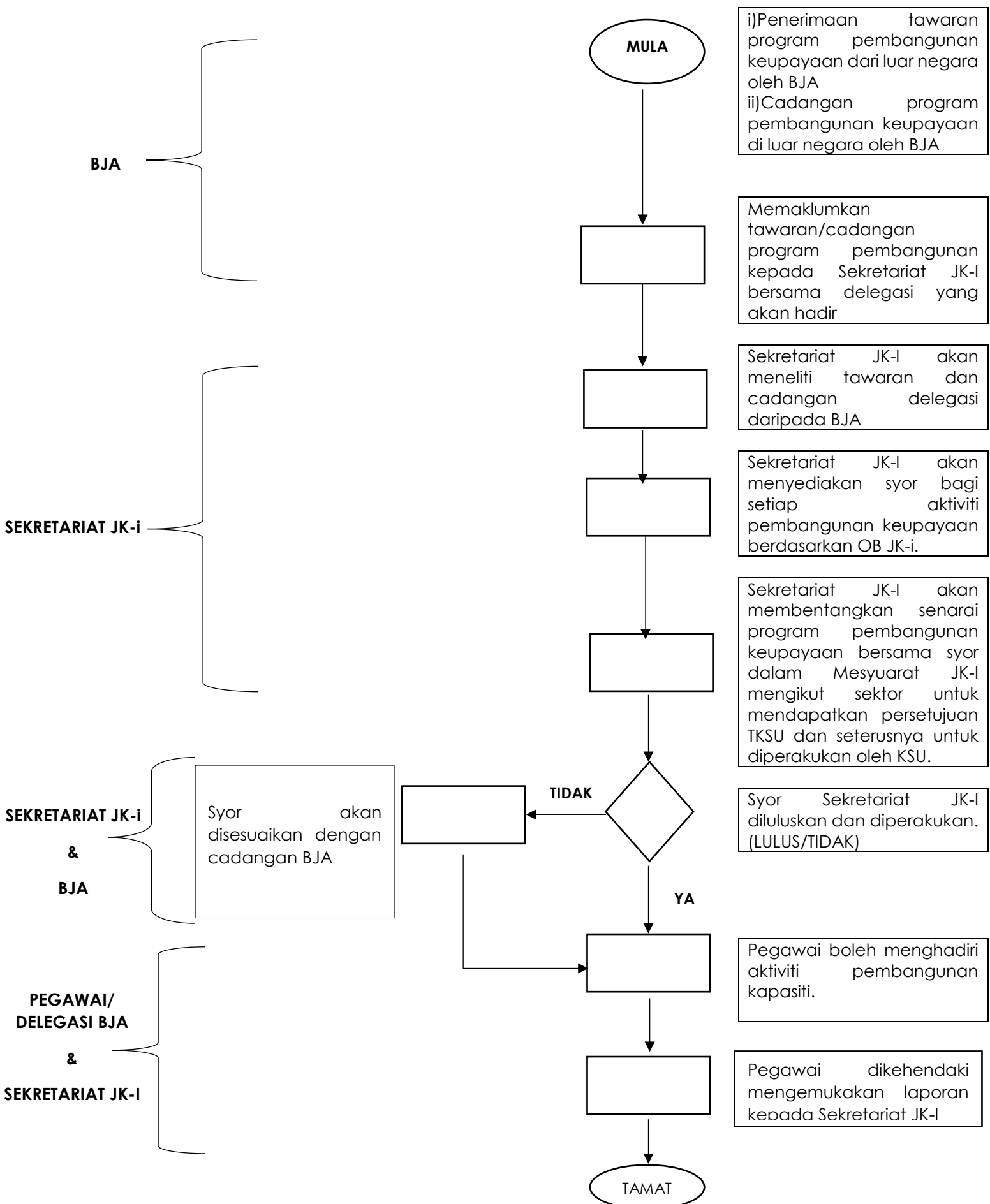
3.0 **DEFINISI**

Latihan, kursus, seminar, bengkel, dan sangkutan yang berbentuk fungsional dan generik bagi tujuan meningkatkan pengetahuan dan kemahiran serta pendedahan berkaitan bidang tugas berdasarkan Pekeliling Latihan Perkhidmatan Awam dan aspirasi Pengurusan Tertinggi KDN.

**Prosedur Operasi Standard (SOP) Tawaran Pembangunan Keupayaan Luar Negara  
Jawatankuasa Pemantauan Aktiviti Antarabangsa (JK-i)  
Kementerian Dalam Negeri (KDN)**

**TANGGUNGJAWAB**

**PROSES KERJA**



**Prosedur Operasi Standard (SOP) Tawaran Pembangunan Keupayaan Luar Negara  
Jawatankuasa Pemantauan Aktiviti Antarabangsa (JK-i)  
Kementerian Dalam Negeri (KDN)**

<b>BIL</b>	<b>TANGGUNGJAWAB</b>	<b>PROSES KERJA</b>	<b>PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK</b>	<b>RUJUKAN</b>
1	BJA	i)Penerimaan tawaran program pembangunan keupayaan dari luar negara oleh BJA ii)Cadangan program pembangunan keupayaan di luar negara oleh BJA		
2	BJA	Memaklumkan tawaran/cadangan program pembangunan kepada Sekretariat JK-I bersama delegasi yang akan hadir		
3	SEKRETARIAT JK-i	Sekretariat JK-I akan meneliti tawaran dan cadangan delegasi daripada BJA		OB JK-i
4	SEKRETARIAT JK-i	Sekretariat JK-I akan menyediakan syor bagi setiap aktiviti pembangunan keupayaan berdasarkan OB JK-i.		OB JK-i
5	SEKRETARIAT JK-i	Sekretariat JK-I akan membentangkan senarai program pembangunan keupayaan bersama syor dalam Mesyuarat JK-I mengikut sektor untuk mendapatkan persetujuan TKSU dan seterusnya untuk diperakukan oleh KSU.		OB JK-i
6	SEKRETARIAT JK-I & BJA	Syor Sekretariat JK-I diluluskan dan diperakukan. (LULUS/TIDAK)		
7	PEGAWAI/ DELEGASI BJA & SEKRETARIAT JK-I	Pegawai boleh menghadiri aktiviti pembangunan kapasiti.		
8	PEGAWAI/ DELEGASI BJA & SEKRETARIAT JK-I	Pegawai dikehendaki mengemukakan laporan kepada Sekretariat JK-I		OB JK-i