

CAWANGAN –CAWANGAN DAN FUNGSI

A. CAWANGAN KURIKULUM

- i. Merancang, membangun dan menggubal kurikulum baru.
- ii. Mengkaji semula, memantap dan memurnikan kurikulum baru dan sedia ada.
- iii. Memantau pelaksanaan modul latihan anggota dan peladang.
- iv. Mengkaji, menyelia dan memantau pelaksanaan dasar, garis panduan, kaedah dan peraturan-peraturan berkaitan latihan serta penambahbaikannya.
- v. Training Need Analysis (TNA) dan Road Map Latihan LPP.
- vi. Urusetia Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu PMI.
- vii. Urusan Pentadbiran Bahagian.



B. CAWANGAN LATIHAN ANGGOTA

- i. Menyelaras kursus, latihan dan attachment anggota LPP(peruntukan LPP).
- ii. Merancang peruntukan dan perbelanjaan peruntukan Mengurus 1% Emolumen dan Sumber Dalam.
- iii. Menyediakan Laporan tamat kursus dan laporan penilaian kursus latihan pegawai.
- iv. Laporan Kajian Keberkesanan Kursus (Impak).
- v. Menyelaras seminar, bengkel dan konvensyen anggota LPP.
- vi. Cuti belajar/PJJ/Latihan Praktikal.
- vii. Penilaian Tahap Kecekapan.
- viii. Kursus –kursus induksi umum dan khusus.
- ix. Menyelaras kursus-kursus anjuran Agensi Luar seperti MOA, MKM, INTAN dan lain-lain.
- x. Merancang pelaksanaan latihan tahunan pegawai.
- xi. Urusetia Kursus/Lawatan rasmi luar negara.
- xii. Menyelaras kursus kepada Kesatuan/Persatuan, Badan Kebajikan/Sukan dan PUSPANITA.
- xiii. Memantau pelaksanaan K-Skorkad.
- xiv. Urusan Mesyuarat Jawatankuasa Cuti Belajar, Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu PMI, Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksana PMI dan Mesyuarat PMI.



C. CAWANGAN LATIHAN PELADANG

- i. Mengurus, melaksana , menyelaras dan memantau aktiviti program latihan peladang di kalangan pemimpin peladang, ahli peladang, bakal ahli peladang dan peladang pelapis.
- ii. Mengurus , Menyelararas dan memantau penggunaan peruntukan dan perbelanjaan Vot Latihan Peladang Progresif serta peruntukan sumber luar.
- iii. Menyediakan laporan tamat kursus dan laporan penilaian kursus latihan peladang.
- iv. Memantau pelaksanaan kursus dibawah pembiayaan PP.
- v. Memantau pelaksanaan kursus/ latihan oleh LPP Negeri dari sumber lain.
- vi. Urusan Mesyuarat Penyelarasan Latihan antara Bahagian LPP Ibu Pejabat.



D . CAWANGAN PEMBANGUNAN INSTITUSI

- i. Mengawal dan menyelia peruntukan kewangan IPP.
- ii. Memantau , menyelia dan menyelaras Program Latihan / kursus tahunan di LPP/PKKP.
- iii. Mengurus , menyelaras dan memantau penggunaan peruntukan dan perbelanjaan dari Tabung IPP serta Vot-vot lain yang dipertanggungjawabkan.
- iv. Memantau, menyelia dan menyelaras aktiviti, operasi dan pembangunan IPP.
- v. Urusetia Mesyuarat J/K Pengurusan IPP dan Urusetia Mesyuarat Penyelarasan dengan Pegawai Latihan LPP Negeri Dan Pengurus-Pengurus IPP .

