

TUJUAN PENUBUHAN YPP

Tujuan penubuhan YPP adalah seperti berikut :

- i. Untuk membantu ahli-ahli peladang yang tidak mampu membiayai pendidikan anak-anak peladang di semua peringkat melalui pemberian biasiswa , dermasiswa dan pinjaman .
- ii. Untuk menggalakkan pencapaian kecemerlangan ilmu di kalangan anak-anak peladang dengan memberi hadiah atau anugerah kecemerlangan berbentuk wang dan lain-lain.
- iii. Untuk memberikan kemudahan persekolahan kepada anak-anak peladang termasuk membina asrama-asrama di bandar .
- iv. Untuk menampung pelajaran anak-anak peladang dengan mendirikan sekolah-sekolah dan maktab-maktab swasta di tempat-tempat yang sesuai.
- v. Untuk menggalakkan pengkajian dan penyelidikan ilmu dalam bidang – bidang yang boleh memanfaatkan masyarakat peladang di negara ini dengan memberi hadiah atau geran penyelidikan kepada para ilmuan yang berkenaan .
- vi. Untuk menyediakan kemudahan–kemudahan latihan untuk para peladang yang berkelayakan bagi mempertingkatkan kemahiran dan produktiviti mereka.
- vii. Lain–lain aktiviti di masa hadapan yang difikirkan sesuai bagi mempertingkatkan pencapaian ilmu dan kemahiran di kalangan anak-anak peladang .

KEY PERFORMANCE INDICATOR

- K Skod Kad

- i. Melaksanakan latihan setiap anggota LPP bagi mencapai sasaran 2,500 anggota berkursus selama tujuh (7) hari setahun. .

KAEDAH MEREKOD KEHADIRAN

- i. Setiap pegawai perlu peka dan bertanggungjawab secara peribadi untuk mencatatkan kehadiran program latihan yang diikuti di dalam K-Skorkad.
- ii. Untuk tujuan rekod di dalam K-Skorkad, pengelasan program latihan dipecahkan kepada empat kumpulan seperti berikut.:

BIL.	PROGRAM LATIHAN	JENIS AKTIVITI
1.	Latihan Definisi : Aktiviti Latihan yang dijalankan selama 6 jam secara bersemuka dan berterusan anjuran Jabatan, Bahagian atau Agensi luar di dalam dan di luar negara.	i. Kursus. ii. Seminar. iii. Konvensyen. iv. Bengkel/ <i>Workshop</i> . v. Forum. vi. Simposium. vii. Kolokium. viii. Lawatan Rasmi Korporat/ Sambil Belajar dan ix. Klinik Kaunseling .

BIL	PROGRAM LATIHAN	JENIS AKTIVITI
2.	<p>Sesi Pembelajaran</p> <p>Definisi : Sebarang aktiviti atau latihan atau pembelajaran secara bersemuka yang tempohnya kurang 6 jam, anjuran Jabatan, Bahagian atau Agensi luar.</p>	<p>i. Sesi Pembelajaran PTK.</p> <p>ii. Sesi Pembelajaran di Peringkat Kementerian, LPP Bahagian, Cawangan dan Seksyen.</p> <p>iii. Sesi Perkongsian Ilmu di peringkat Kementerian, LPP Bahagian, Cawangan dan Seksyen.</p> <p>iv. Program "Executive Talk" anjuran INTAN @ organisasi lain serta program yang seumpamanya.</p> <p>v. Perhimpunan Bulanan Kementerian, dan LPP.</p> <p>vi. Program Penetapan Nilai-nilai Murni dan ceramah-ceramah khas.</p> <p>vii. Program Sambutan / Program Khas – Sambutan Bulan-Bulan Islam / Perayaan yang mengandungi ucapan / ceramah / forum.</p> <p>viii. Pertemuan <i>Mentor</i> dan <i>Mentee</i>;</p> <p>ix. Sesi Perbincangan / Perkongsian Idea Pengurusan Tertinggi / Tetamu Jemputan Khas, Pembentangan Kertas Kerja di Seminar, Konvensyen, Simposium, Persidangan.</p> <p>x. Sesi Kaunseling Perkembangan.</p> <p>xi. Menyampaikan ceramah di dalam Kursus / Bengkel (Modul yang pertama kali dibentangkan atas tajuk yang sama sahaja diambil kira).</p> <p>xii. Sesi <i>Coaching</i>.</p>

BIL	PROGRAM LATIHAN	JENIS AKTIVITI
3.	<p>Pembelajaran Kendiri</p> <p>Definisi: Kaedah pembelajaran yang berkonsepkan belajar atas daya usaha sendiri. Pembelajaran melibatkan secara bersemuka dan tidak bersemuka (<i>Online</i>)</p>	<p>i. Penggunaan portal e-Pembelajaran Sektor Awam (EPSA) – www.epsa.intan.my.</p> <p>ii. Penggunaan portal e-pembelajaran yang diiktiraf oleh Jabatan/Kerajaan; Pembacaan Jurnal Ilmiah / Laporan / Kajian dan lain-lain bahan ilmiah secara fizikal atau maya (<i>virtual</i>). Bahan yang dibaca wajar dibentangkan sebelum Mendapat persetujuan pegawai penyelia.</p>

CATATAN

BIL	PROGRAM LATIHAN	JENIS AKTIVITI
4.	<p>"Lifelong Learning Course"</p> <p>Definisi: Merupakan kursus-kursus yang dilaksanakan oleh JPA dengan kerjasama UPM bertujuan mempertingkatkan kompetensi pegawai-pegawai di dalam sektor awam demi penyampaian perkhidmatan yang lebih berkesan.</p>	<p>i. Menghadiri 2 hari kursus yang ditawarkan dengan;</p> <p>ii. Mengikuti 20 jam <i>self-directed learning</i> bagi kursus yang sama.</p> <p>iii. Pesertawajar berbincang dengan penyelia berkaitan kesesuaian melaksanakan hasil kursus di dalam organisasi.</p>