

FUNGSI PEMBANGUNAN MODAL INSAN

- i. Memantau pelaksanaan Dasar Latihan Modal Insan LPP dan PP.
- ii. Mengkaji dan merangka penambahbaikan Dasar Latihan Modal Insan LPP dan PP.
- iii. Menyediakan kurikulum (program dan modul) latihan dalaman LPP dan IPP.
- iv. Menyediakan bajet dan mengawal perbelanjaan peruntukan latihan:
 - a) Peruntukan Mengurus (latihan anggota)
 - b) Latihan Peladang Progresif.
 - c) Tabung IPP.
 - d) Vot-vot lain yang dipertanggungjawabkan.
- v. Mengurus latihan untuk meningkatkan tenaga mahir dalam bidang yang ditetapkan mengikut keutamaan organisasi.
- vi. Menguruskan latihan dalam perkhidmatan dengan matlamat meningkatkan mutu kerja dan kecekapan anggota LPP.
- vii. Menguruskan latihan dan lawatan dalam dan luar negara untuk mendapatkan pendedahan minda dalam bidang-bidang tertentu di kalangan anggota dan peladang.
- viii. Menguatkuasakan perjanjian cuti belajar bergaji penuh oleh LPP dan JPA dan lain-lain jangka panjang.
- ix. Menguruskan latihan peladang bermatlamat peningkatan kesedaran (minda dan sikap), pengalaman dan kemahiran dalam aspek pengurusan, teknikal dan kepimpinan.
- x. Menyelia, memantau dan menyelaras aktiviti dan operasi IPP.
- xi. Menyedia, memantau dan menyelaras peruntukan kewangan IPP.
- xii. Memantau dan menyelaras aktiviti dan operasi Yayasan Pelajaran Peladang.
- xiii. Jawatankuasa Cuti belajar, Jawatankuasa Pengurusan IPP, Jawatankuasa Pemandu PMI dan Jawatankuasa Pemilihan Calon Keluar Negara,

PIAGAM BAHAGIAN

Kami beriltizam untuk memberi perkhidmatan yang terbaik ke arah mewujudkan anggota LPP dan PP yang professional bagi melahirkan peladang progresif.

- i. Memohon dan mendapatkan peruntukan mengurus 1% daripada emolumen tahunan untuk melaksanakan latihan setiap anggota bagi mencapai sasaran tujuh (7) hari berkursus setahun.
- ii. Mengemaskini Dasar, Panduan, Kurikulum dan Pelan Operasi Latihan selaras dengan kehendak **Stakeholder**.
- iii. Menyemak dan meluluskan bajet latihan tahunan ke bahagian/negeri dalam tempoh lima belas hari (15) berkerja.
- iv. Meluluskan permohonan peruntukan bagi mengadakan latihan/kursus dalam tempoh tujuh hari (7) hari berkerja.
- v. Memastikan surat panggilan menghadiri kursus kepada peserta tidak kurang daripada tujuh(7) hari bekerja.
- vi. Memproses permohonan Belanjawan Tahunan Institut Pengurusan Peladang (IPP) dan dibentangkan kepada Jawatankuasa Pengurusan IPP pada minggu pertama bulan Oktober dan mengeluarkan kelulusan perbelanjaan sebelum 1hb Januari tahun berikutnya.
- vii. Menyediakan 'Training Need Analysis' dan ' Road Map' kepada latihan anggota LPP dan peladang pada setiap tahun.
- viii. Menyelaras dan memproses permohonan lawatan ke Luar negara untuk kelulusan Ketua Setiausaha Kementerian 14 hari sebelum tarikh berlepas.
- ix. Membuat penilaian impak ke atas lima (5) kursus anggota dan lima(5) kursus peladang yang dilaksanakan oleh Bahagian Pembangunan Modal Insan.