

1. Program Latihan Baharu

			Perantara
Pensyarah	1.1	Bercadang mengemukakan program latihan baharu	
Pensyarah	1.2	Kemukakan permohonan cadangan program latihan baharu kepada Ketua Pusat/ Pengarah Cawangan	BK 82 (borang permohonan mereka bentuk program latihan baharu)
Pensyarah	1.3	Melakukan analisis keperluan latihan	BK 61 (Laporan taksiran keperluan latihan)
Pensyarah	1.4	Ajukan permohonan kepada Pengurusan Tertinggi IAB untuk mendapatkan kelulusan	Pengarah Cawangan/ ketua Pusat Ahli mesyuarat Pengurusan tertinggi
Pensyarah	1.5	Jika permohonan diluluskan: Pensyarah menyediakan pukal latihan	BK 43a (Maklumat program latihan) BK43b (RSL/ NSL) BK43c (Nota Sesi Latihan) AK04 (Penyediaan RSL)
Pensyarah	1.6	Membenteng permohonan program latihan baharu kepada JK teknikal Latihan dan Pembangunan IAB untuk mendapatkan kelulusan menjalankan kajian rintis	BK 31 (Laporan reka bentuk/ kursus baru)
Pensyarah	1.7	Jika terima kelulusan JK Teknikal – Mendaftar kursus rintis dengan Penyelaras Program Menyerahkan satu Salinan RSL dan NSL kursus rintis kepada JPISL	Minit Mesyuarat JKTLP BK03 (daftar kursus baharu) Daftar kursus online (kod 'R' – rintis) BK 45 (Daftar pukal latihan) Pengarah Pengarah Cawangan/ ketua Pusat JPISL Pengurus Dokumen
Pensyarah	1.8	Menjalankan kursus rintis	PKOP02 (Pemilihan peserta dan

			pelaksanaan kursus
Pensyarah	1.9	Menyediakan laporan kursus rintis	BK12 (Laporan kursus rintis) BK38 Borang Laporan Am Kursus BK30 (Borang Laporan Khas Kursus)
Pensyarah	1.10	Membentangkan Laporan kursus rintis kepada JKTLP	BK12 (Laporan Kursus Rintis)
Pensyarah	1.11	<p>Jika diberi kelulusan JKTLP akan dibawa kepada Lembaga Pengajian. Setelah menerima kelulusan Lembaga Pengajian</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memaklumkan kepada Penyelaras program untuk meminda status Daftar Kursus dari Kursus Rintis (R) ke Kursus Baharu <p>Jika gagal mendapat kelulusan ulangi langkah 1.8</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Minit Mesyuarat Lembaga Pengajian • BK03 (Pendaftaran Program Baharu) • Daftar Kursus SPK-Online (gugur kod 'R') • Penyelaras Program Latihan IAB • Ketua Jabatan/ Pengarah/ pengarah cawangan
Pensyarah	1.12	Menyerahkan Pukal Latihan kepada PDSP dan JPISL	<ul style="list-style-type: none"> • Pukal Latihan • BK45 (Daftar Pukal Latihan) • JPISL • PDSP • Pengurus Dokumen
Pensyarah	1.13	Menjalankan kursus	<ul style="list-style-type: none"> • PKOP02 (pemilihan peserta dan pelaksanaan kursus)

MENERIMA ARAHAN

Tanggungjawab		Tindakan	Perantara
Pensyarah	1.1	Ajukan permohonan kepada Pengurusan Tertinggi IAB untuk mendapatkan kelulusan	Pengarah Cawangan/ ketua Pusat Ahli mesyuarat Pengurusan tertinggi
	1.5	Jika permohonan diluluskan: Pensyarah menyediakan pukal latihan	BK 43a (Maklumat program latihan) BK43b (RSL/ NSL) BK43c (Nota Sesi Latihan) AK04 (Penyediaan RSL)
Pensyarah	1.6	Membenteng permohonan program latihan baharu kepada JK teknikal Latihan dan Pembangunan IAB untuk mendapatkan kelulusan menjalankan kajian rintis	BK 31 (Laporan reka bentuk/ kursus baru)
Pensyarah	1.7	Jika terima kelulusan JK Teknikal – Mendaftar kursus rintis dengan Penyelaras Program Menyerahkan satu Salinan RSL dan NSL kursus rintis kepada JPISL	Minit Mesyuarat JK TLP BK03 (daftar kursus baharu) Daftar kursus online (kod 'R' – rintis) BK 45 (Daftar pukal latihan) Pengarah Pengarah Cawangan/ ketua Pusat JPISL Pengurus Dokumen
Pensyarah	1.8	Menjalankan kursus rintis	PKOP02 (Pemilihan peserta dan pelaksanaan kursus)
Pensyarah	1.9	Menyediakan laporan kursus rintis	BK12 (Laporan kursus rintis)

			BK38 Borang Laporan Am Kursus BK30 (Borang Laporan Khas Kursus)
Pensyarah	1.10	Membenteng Laporan kursus rintis kepada JKTLP	BK12 (Laporan Kursus Rintis)
Pensyarah	1.11	<p>Jika diberi kelulusan JKTLP akan dibawa kepada Lembaga Pengajian. Setelah menerima kelulusan Lembaga Pengajian</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memaklumkan kepada Penyelaras program untuk meminda status Daftar Kursus dari Kursus Rintis (R) ke Kursus Baharu <p>Jika gagal mendapat kelulusan ulangi langkah 1.8</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Minit Mesyuarat Lembaga Pengajian • BK03 (Pendaftaran Program Baharu) • Daftar Kursus SPK-Online (gugur kod 'R') • Penyelaras Program Latihan IAB • Ketua Jabatan/ Pengarah/ pengarah cawangan
Pensyarah	1.12	Menyerahkan Pukul Latihan kepada PDSP dan JPISL	<ul style="list-style-type: none"> • Pukul Latihan • BK45 (Daftar Pukul Latihan) • JPISL • PDSP • Pengurus Dokumen
Pensyarah	1.13	Menjalankan kursus	<ul style="list-style-type: none"> • PKOP02 (pemilihan peserta dan pelaksanaan kursus)

Mengubah kursus (selepas menjalankan kursus)

Pensyarah	1.1	Jika pensyarah ingin mengubah rekabentuk kursus selepas menjalankan kursus	BK62 (cadangan mengubah reka bentuk program latihan)
		Jika mendapat kelulusan lembaga pengurusan Tertinggi IAB <ul style="list-style-type: none">• Menyerahkan RSL dan NSL kepada PDSP, JPISL dan jabatan berkenaan dalam tempoh 3 hari	<ul style="list-style-type: none">• RSL /NSL Pindaan• BK 45 (daftar pukal latihan)• JPISL• PDSP• Pengurus Dokumen