



KEMENTERIAN
PENDIDIKAN
MALAYSIA

Panduan Pengurusan
**PROGRAM
TRANSFORMASI
DAERAH**

EDISI 3.0



ke arah pengurusan yang efisien dan efektif

BAHAGIAN PENGURUSAN SEKOLAH HARIAN

Bahan *softcopy* boleh dimuat turun melalui pautan
link berikut:



<https://goo.gl/AcGUAT>

Diterbitkan oleh;

Bahagian Pengurusan Sekolah Harian
Aras 3 & 4, Blok E2, Kompleks E,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62604 Putrajaya

Telefon: 603 8884 9370 Faks: 603 8888 6671

<http://www.moe.gov.my>

2017



Rujukan Kami : KPM.100-15/3/9 Jld. **5 (73)**
Tarikh : **15** Ogos 2017

**Pengarah
Jabatan Pendidikan Negeri**

YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

PANDUAN PENGURUSAN PROGRAM TRANSFORMASI DAERAH (DTP) EDISI 3.0

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan, Bahagian Pengurusan Sekolah Harian selaku peneraju inisiatif Program Transformasi Daerah (DTP) telah menghasilkan **Panduan Pengurusan Program Transformasi Daerah Edisi 3.0** bagi membantu semua warga pendidik pada peringkat Jabatan Pendidikan Negeri (JPN) dan Pejabat Pendidikan Daerah (PPD) memantapkan keberkesanan pelaksanaan program ini sejajar dengan hasrat Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PPPM) 2013 – 2020 untuk memacu peningkatan sistem dalam Gelombang ke-2 ini.

3. Sehubungan dengan itu, Panduan Pengurusan Program Transformasi Daerah Edisi 3.0 ini akan mula berkuat kuasa penggunaannya mulai **15 Ogos 2017**, dan surat kami KPMSP.100-15/3/1 Jld.6 (25) bertarikh 28 Disember 2015 berkaitan Penggunaan Panduan Pengurusan Program Transformasi Daerah Edisi 2.0 adalah **dibatalkan**. Namun pelaksanaan DTP3.0 adalah bermula pada bulan Mac 2017 selaras dengan keputusan mesyuarat BPSH bersama-sama Timbalan Pengarah Negeri Bilangan 1 pada 6 - 8 Mac 2017 dan Mesyuarat BPSH bersama-sama Timbalan Pengarah Negeri Bilangan 1 pada 17 – 19 Julai 2017.

“1 Malaysia : Rakyat Didahulukan, Pencapaian Diutamakan”

Sila catatkan rujukan Bahagian ini apabila berhubung



CERTIFIED TO ISO 9001:2008
CERT. NO. : AR4166



CERTIFIED TO ISO 9001:2008
CERT. NO. : AR4166

4. Kerjasama dan jasa baik pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan, adalah dimohon untuk mengambil tindakan sewajarnya bagi **memastikan maklumat dan prosedur yang digarapkan dalam Panduan Pengurusan Program Transformasi Daerah Edisi 3.0 ini dipatuhi dan dimaklumkan kepada semua warga JPN dan PPD** di bawah pentadbiran YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan.

5. Sebarang pertanyaan berkaitan perkara ini, sila hubungi Cyril Christopher Singham melalui talian 03 8884 6962 atau Mzzleza binti Ab. Wahab melalui talian 03 8883 0636. Kerjasama dan keprihatinan tuan terhadap perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian,

“SEHATI SEJIWA”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,



HAJI AMINUDIN BIN ADAM
Pegawai
Bahagian Pengurusan Sekolah Harian
Kementerian Pendidikan Malaysia

spst/upt/rubiaton/

ISI KANDUNGAN

Bab		muka surat
	Tinta Kata Pengarah BPSH	3
	Pengenalan Program Transformasi Daerah	4 - 8
1	Pengupayaan Negeri dan Daerah	9 - 15
2	Perancangan dan Pelaksanaan Intervensi	16 - 21
3	Sokongan dan Kepakaran	22 - 30
4	Pembangunan Profesionalisme	31 - 34
5	Bimbingan Pegawai Pendidikan Daerah	35 - 37
6	Dialog Prestasi	38 - 43
7	Penarafan Kecemerlangan Pejabat Pendidikan Daerah	44 - 47
8	Dashboard Prestasi KPM	48 - 50
	Rujukan	51 - 59
	Sekalung Penghargaan	60 - 61
	Lampiran	

TINTA KATA

Pengarah Bahagian Pengurusan Sekolah Harian

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Salam Sejahtera, Salam 1Malaysia dan Salam Sehati Sejiwa.

Inisiatif Program Transformasi Daerah (DTP) dibangunkan dalam Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2013-2025 untuk memberi tumpuan kepada sekolah berprestasi rendah termasuk murid berkeperluan khusus bagi memacu prestasi sekolah dengan sasaran yang perlu dicapai dari segi kualiti, ekuiti dan akses secara jelas. Strategi pelaksanaan dan sistem sokongan yang mantap, merangkumi sistem penyampaian yang berkualiti dan kepimpinan yang cekap dan berkesan adalah kritikal bagi merealisasikan usaha peningkatan kemenjadian murid.

Ke arah mencapai aspirasi yang tinggi dalam persekitaran persaingan global yang semakin sengit, kita tidak boleh terus selesa dengan cara pemikiran lama. Oleh itu, semua warga BPSH, JPN dan PPD perlu melaksanakan transformasi terhadap keseluruhan sistem pendidikan semasa untuk melonjakkan pencapaian murid. Tidak dinafikan bahawa proses pelaksanaan transformasi pendidikan memerlukan pendekatan dan strategi baharu agar setiap murid mampu memiliki dan menguasai kemahiran yang diperlukan dalam abad ke-21. Transformasi pendidikan dalam gelombang 2 PPPM (2016-2020) memacu peningkatan sistem yang menjurus kepada usaha mengukuhkan dan menantapkan proses pengajaran dan pembelajaran (PdP) dalam bilik darjah.

BPSH selaku peneraju inisiatif yang bertanggungjawab untuk memastikan DTP dilaksanakan dan mencapai objektif yang telah digariskan dalam PPPM. Justeru, Garis Panduan Pengurusan DTP Edisi 3.0 diterbitkan dengan memberi lebih penekanan kepada kuadron pertama kerangka konsep DTP iaitu mengupaya kepimpinan di JPN, PPD dan sekolah.

Semoga garis panduan yang dihasilkan ini akan menjadi wadah rujukan kepada semua pihak yang terlibat supaya dapat menjana keberkesanan dalam setiap tindakan dan intervensi selari dengan matlamat transformasi pendidikan negara. Saya ingin mengambil peluang untuk mengucapkan syabas dan tahniah kepada semua yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam penghasilan garis panduan ini.

Akhir kata, saya percaya PPPM 2013-2025 akan dapat dijayakan dengan usaha bersepadu dalam kerja sepasukan. Bersama-samalah kita bergerak sederap dan senada dalam usaha memajukan pendidikan di negara kita.

Sekian, terima kasih.



Tuan Haji Aminudin bin Adam
Bahagian Pengurusan Sekolah Harian

PENGENALAN

1. Latar Belakang
2. Komponen utama Program Transformasi Daerah



LATAR BELAKANG

Malaysia telah mencapai kejayaan sejak kemerdekaan melalui peluasan akses kepada pendidikan dan peningkatan standard, terutama dari segi penguasaan literasi dan penyertaan murid di sekolah. Walaubagaimanapun, jurang pencapaian antara sekolah bandar dan luar bandar, murid lelaki dan perempuan, serta jurang pencapaian berdasarkan latar belakang sosioekonomi masih signifikan dan menjadi penyebab jurang ekuiti yang besar.

Sistem pendidikan berprestasi tinggi menyediakan **pendidikan yang terbaik kepada setiap kanak-kanak** tanpa mengira kedudukan geografi, jantina atau latar belakang sosioekonomi. Setiap sekolah, tanpa mengira lokasi, saiz atau jenis, akan menyediakan pendidikan yang baik dan holistik kepada murid.

Sekolah memerlukan set intervensi yang berlainan supaya bersesuaian dengan tahap prestasi sekolah yang berbeza-beza. Amalan pengurusan negeri dan daerah yang baik menjadi kunci untuk meningkatkan pencapaian sekolah secara ketara dan mengekalkan jurang pencapaian yang kecil antara sekolah berprestasi tinggi dengan sekolah berprestasi rendah. Sistem pendidikan berprestasi tinggi termasuk Singapura, Korea Selatan dan United Kingdom turut menunjukkan bahawa kejayaan transformasi pendidikan dipacu oleh perubahan melalui lapisan pertengahan yang berkesan, iaitu lapisan pengurusan antara Kementerian dengan sekolah.

Anjakan keenam yang termaktub dalam Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2013-2025 memberi penekanan kepada **pengupayaan JPN, PPD dan sekolah untuk menyediakan penyelesaian khusus berasaskan keperluan**. Pemimpin negeri, daerah dan sekolah mempunyai lebih kuasa untuk membuat keputusan berkenaan operasi harian dan intervensi khusus mengikut konteks sekolah dan membolehkan pengurusan berasaskan sekolah yang lebih luas.



Kementerian Pendidikan Malaysia terus bertekad untuk meningkatkan pencapaian murid dengan menyediakan sistem pendidikan yang efisien.

Peningkatan kualiti, ekuiti dan akses dalam pendidikan akan terus diperkukuh untuk memastikan kelangsungan kejayaan yang telah dicapai sejak negara mencapai kemerdekaan.

(PPPM 2013 - 2025)



Matlamat Program Transformasi Daerah

Mempertingkatkan kualiti pendidikan sekolah-sekolah dalam kawalan PPD dan JPN.

Pada 2010, Kementerian melancarkan Program Peningkatan Sekolah (SIP) di bawah inisiatif Bidang Keberhasilan Utama Negara (NKRA) Pendidikan. Program Peningkatan Sekolah menyediakan sokongan bersasaran kepada sekolah Band 6 dan 7 melalui pembimbing pengetua/guru besar, dan guru serta peningkatan pemantauan oleh Pejabat Pendidikan Daerah (PPD) untuk meningkat prestasi sekolah. Kejayaan Program Peningkatan Sekolah mengesahkan kepentingan menyasarkan sekolah berprestasi rendah.

Usaha ini diteruskan melalui Program Transformasi Daerah (DTP) dengan memberi tumpuan kepada lebih pengupayaan dan kebertanggungjawaban kepada Jabatan Pendidikan Negeri (JPN) dan PPD. Kedua-dua organisasi ini berada di barisan hadapan dan paling hampir dengan sekolah. Maka, mereka berada dalam kedudukan yang paling baik untuk membantu sekolah. Program Transformasi Daerah memberi tumpuan kepada sekolah berprestasi rendah termasuk murid berkeperluan khusus untuk memacu prestasi sekolah.



KOMPONEN UTAMA

Program Transformasi Daerah berteraskan konsep sokongan dan akauntabiliti dengan empat komponen utama.



Kementerian akan memastikan JPN dan PPD diperkukuh dan ditumpukan semula dalam usaha menyokong pembelajaran murid dan meningkatkan pencapaian keseluruhan sekolah.

(PPPM 2013 - 2025)

01. Mengupaya kepimpinan tempatan

Kementerian telah menyemak semula peranan dan tanggungjawab sedia ada bagi menyediakan saluran penyampaian yang lebih jelas dari peringkat pusat ke peringkat sekolah.

Peranan JPN dan PPD telah berubah akan ditentukan semula bagi memberikan lebih banyak hak kepada mereka membuat keputusan dan berinteraksi secara langsung dengan sekolah. Peningkatan keluwesan operasi ini membolehkan JPN dan PPD menyesuaikan dasar dan program yang lebih menepati keperluan khusus sekolah mereka.

Kementerian mengekalkan fungsi penggubalan dasar dan perancangan makro. Jabatan Pendidikan Negeri memberi tumpuan kepada penyelarasan dan penyampaian rancangan, menjadi penghubung yang penting antara penggubal dasar dengan pelaksana di peringkat bawah. Pejabat Pendidikan Daerah bertindak sebagai rakan pembantu dan pemantau sekolah.

02. Memberi sokongan kepada organisasi yang paling memerlukan

Berdasarkan analisis data dan punca masalah, PPD membangunkan intervensi dan penyelesaian setempat yang menepati keperluan sekolah untuk menangani pelbagai isu dan cabaran.

Jawatan Rakan Peningkatan Sekolah (SIPartners+) diwujudkan untuk memberi bimbingan dan sokongan kepada Pengetua dan Guru Besar ke arah peningkatan kualiti kepimpinan dan pengurusan organisasi.

Jawatan Pembimbing Pakar Peningkatan Sekolah (SISC+) diwujudkan untuk membimbing guru ke arah peningkatan kualiti pengajaran, dan meningkatkan kefahaman dasar, kurikulum baharu dan pentaksiran kepada guru yang dibimbing.

03. Menambat akses, kualiti, dan ekuiti

Transformasi pendidikan yang dirancang dalam Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia disusun mengikut tiga gelombang seiring dengan penambahbaikan keupayaan dan kebolehan sistem serta berasaskan objektif yang bersasaran dan jelas.

Semua daerah dan sekolah kekal sejajar dengan keutamaan strategik Kementerian dengan Petunjuk Prestasi Utama (KPI) yang standard.

Satu pangkalan data pendidikan bersepadu diwujudkan supaya analisis prestasi sehingga peringkat sekolah boleh dicapai dengan cepat melalui papan pemuka (dashboard) bersepadu.

Penilaian Kecemerlangan PPD diadakan untuk mengenalpasti tahap dan potensi PPD dari aspek kepimpinan, pengurusan organisasi dan keberhasilan. Penilaian ini dilaksanakan untuk mengenal pasti amalan terbaik dan aspek penambahbaikan berterusan dalam kalangan PPD supaya sokongan dan intervensi berfokus boleh disalurkan kepada PPD yang paling memerlukan.

04. Disiplin pemantauan, penyelesaian masalah, dan pengambilan tindakan

Dialog prestasi diwujudkan sebagai mekanisme pemantauan pada setiap peringkat bagi memastikan sekolah, daerah dan negeri berada pada landasan yang betul.

Dialog prestasi membincangkan prestasi pendidikan berdasarkan data dan fakta bagi mengenal pasti kekuatan dan kelemahan, diikuti dengan semakan semula pelan pelaksanaan serta disusuli dengan tindakan yang mantap dan berfokus bagi mencapai sasaran KPI.

Varians dalam pencapaian menunjukkan bahawa melalui disiplin dan kemahiran pentadbiran semata-mata, beberapa negeri dan daerah telah berjaya mendorong peningkatan ketara meningkatkan pencapaian di semua sekolah dan mengekalkan jurang pencapaian yang kecil antara sekolah berprestasi tinggi dengan sekolah berprestasi rendah.

(PPPM 2013 - 2025)



PENGUPAYAAN NEGERI DAN DAERAH

1. Penstrukturan Kementerian dan Perubahan Peranan
2. Struktur Pengurusan Program Transformasi Daerah
3. Peranan dan Akauntabiliti PPD
4. Prinsip Pengurusan Organisasi

1



Pengenalan

Transformasi pendidikan perlu mempunyai pemimpin yang berwibawa di setiap peringkat, proses dan struktur baharu serta budaya berprestasi tinggi. Kementerian telah memperkemas peranan dan tanggungjawab pada peringkat bahagian, negeri dan daerah untuk memberi lebih pengupayaan kepada “lapisan pertengahan” penyampaian pendidikan, iaitu JPN dan PPD.

Program Transformasi Daerah menyasarkan peningkatan keberhasilan murid di sekolah berprestasi rendah menerusi sokongan dan bantuan terbeza daripada Pejabat Pendidikan Daerah (PPD)

(PPPM 2013 - 2025)

PERUBAHAN PERANAN

Peranan Bahagian di Kementerian

- Penggubalan dasar dan perancangan makro
- Menyediakan perkhidmatan berpusat seperti pengumpulan data, pembangunan kurikulum dan pentaksiran pusat

Peranan Jabatan Pendidikan Negeri

- Penyelarasan dan penyampaian perancangan
- Memantau pelaksanaan kurikulum dan kualiti pedagogi dalam negeri
- Menetapkan sasaran dan memantau prestasi daerah
- Mengagihkan sumber manusia dan kewangan kepada daerah mengikut keperluan
- Menyelaraskan dan menyediakan latihan untuk peningkatan kemahiran pegawai PPD
- Memudahkan kerjasama antara daerah
- Mengenal pasti dan berkongsi amalan terbaik merentasi daerah

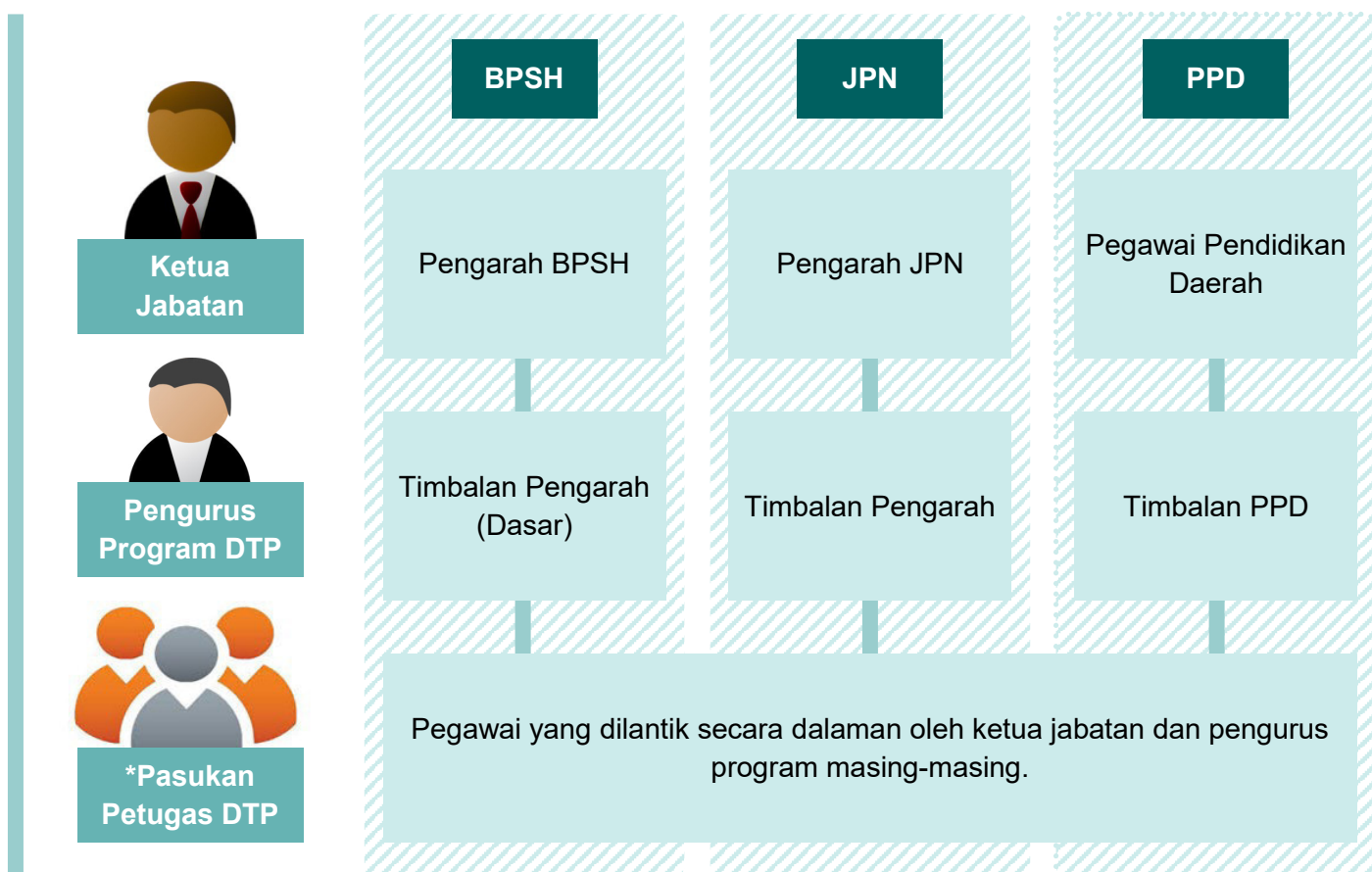
Peranan Pejabat Pendidikan Daerah

- Barisan hadapan dan sokongan peningkatan prestasi sekolah
- Menetapkan sasaran dan memantau prestasi sekolah
- Membuat analisis data dan membantu sekolah mengenal pasti punca isu, serta merancang pelan intervensi untuk meningkatkan prestasi sekolah
- Mengadakan dialog prestasi untuk membincangkan isu dan cara penyelesaian
- Memberi sokongan bimbingan dan pementoran kepada sekolah dari segi kemahiran pedagogi & pengurusan sekolah
- Mengagihkan sumber manusia dan kewangan kepada sekolah mengikut keperluan
- Membantu sekolah melindungi masa instruksional
- Memudahkan kerjasama antara sekolah
- Mengenalpasti dan berkongsi amalan terbaik merentasi sekolah

STRUKTUR PENGURUSAN

Bagi meyokong pelaksanaan DTP, pegawai pada semua peringkat perlu mengamalkan budaya kerja yang menjurus kepada penyelesaian masalah serta pemikiran kreatif dan inovatif. Pasukan JPN dan PPD perlu berkaliber, berdedikasi dan berintegriti bagi mencapai matlamat diri dan hala tuju organisasi.

Dalam usaha memastikan sistem penyampaian berlaku dengan lebih efisien dan efektif serta mengurangkan budaya kerja secara *silos*, Pasukan Petugas DTP ditubuhkan pada semua peringkat pengurusan pentadbiran.



*Peranan Pasukan Petugas DTP adalah tertakluk di bawah kawalan Pengurus Program di JPN atau di PPD.

PERANAN DAN AKAUNTABILITI PPD

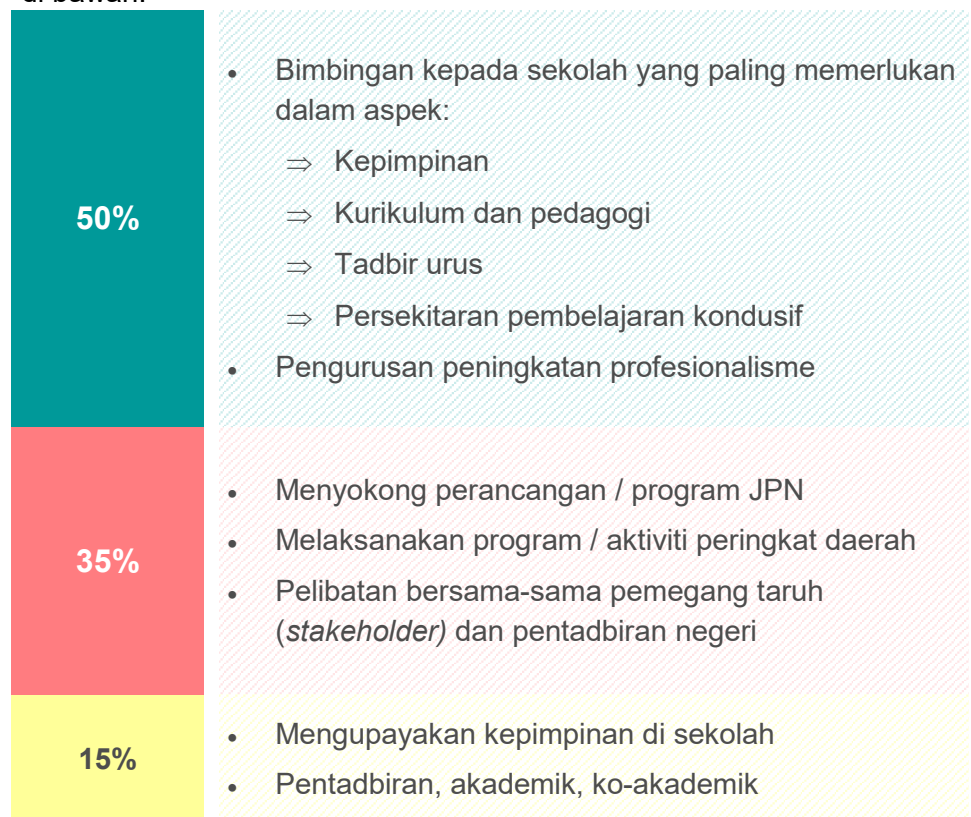
Pihak PPD terutamanya, telah dikenal pasti oleh Kementerian sebagai agensi utama dalam rantai penyampaian pendidikan. Sejak sekian lama, PPD dianggap sebagai cabang pentadbiran peringkat Kementerian dan JPN. Disebabkan keperluan sekolah semakin meningkat, maka skop aktiviti yang dilaksanakan oleh PPD juga semakin meningkat. Sebagai entiti Kementerian yang paling hampir dengan sekolah, PPD diharapkan dapat melaksanakan peranan dengan lebih praktikal. .

PPPM 2013 - 2025

(Hal.E-22)

Skop Kerja Pegawai Pendidikan Daerah

Pegawai Pendidikan Daerah perlu berfokus kepada kepimpinan instruksional dan sekolah yang paling memerlukan bimbingan. Bagi memastikan penyelesaian khusus berasaskan keperluan tempatan dan penambahbaikan prestasi sekolah secara sistematik, Pegawai Pendidikan Daerah perlu melaksanakan tugas dan tanggungjawab mengikut pembahagian peratus masa yang ditetapkan seperti jadual di bawah.



Pegawai Pendidikan Daerah harus meminimumkan pelibatan dalam majlis dan upacara yang bersifat *ceremonial* dan bukan berunsur bimbingan.

Pegawai Pendidikan Daerah sebagai entiti kementerian yang paling hampir dengan sekolah, diharapkan dapat menyediakan sokongan secara langsung dalam membantu mengurus dan memantau prestasi sekolah. Sokongan yang diberi adalah berdasarkan Model Bimbingan Instruksional agar pelaksanaannya lebih efektif digunakan untuk meningkatkan prestasi dan kualiti sekolah. Model 5 langkah seperti di bawah boleh diaplikasikan dalam proses bimbingan Instruksional.



“Di bawah Anjakan ke-6 PPPM ini, setiap PPD perlu memahami bahawa kejayaan DTP diukur dari segi tahap kepimpinan, cara bekerja, akauntabiliti, efikasi dan kelangsungan usaha yang berterusan. Kejayaan program rintis DTP di Sabah dan Kedah melalui program yang berstruktur dan sistematik membuktikan proses penambahbaikan prestasi sekolah dapat dipacu oleh Pejabat Pendidikan Daerah.”

(Petikan Teks Ucapan Yang Berhormat Dato’ Seri Idris Bin Jusoh dalam Persidangan MPPM 2014)

Skop Kerja Pengurus Program DTP

Pengurus Program DTP mengetuai pasukan DTP peringkat daerah dan memegang peranan berikut:

- Memantau, mengukur dan melaporkan prestasi sekolah kepada PPD
- Memberi bimbingan dan sokongan kepada sekolah secara berterusan dan berkesan
- Merancang program sokongan dan intervensi berpandukan data dan berfokus kepada program / aktiviti yang kritikal dan berimpak tinggi
- Memantau pelaksanaan Pelan Intervensi Lima Langkah (PILL)
- Memastikan pengurusan kewangan DTP berasaskan keberhasilan (*outcome based budgeting*, OBB)
- Memastikan Pembangunan Profesionalisme Berterusan (CPD) dan Komuniti Pembelajaran Profesional (PLC) dijalankan mengikut keperluan daerah
- Mengurus tindak susul dan penambahbaikan berterusan pelaksanaan DTP



Skop Kerja Pasukan Petugas DTP

Peranan Pasukan Petugas DTP adalah tertakluk di bawah kawalan Pengurus Program di JPN atau di PPD bagi memastikan pengurusan Program Transformasi Daerah dilaksanakan dengan lancar, terurus, cekap dan berkesan.



PENGURUSAN ORGANISASI

Aspek Pengurusan

Pengurusan terdiri daripada proses merancang, menyusun, memimpin dan mengawal usaha ahli-ahli organisasi dan menggunakan semua sumber organisasi untuk mencapai matlamat organisasi.

Pengurusan adalah penting untuk:

- Memastikan matlamat organisasi tercapai.
- Memastikan kelancaran perjalanan keseluruhan sesebuah organisasi.
- Memastikan segala sumber, iaitu semua faktor pengeluaran dalam organisasi digunakan secara optimum dan berkesan.
- Memastikan semua sumber (faktor pengeluaran) dalam organisasi dapat diselaras dan diagihkan dengan baik dan teratur.
- Memastikan tiada pembaziran sumber (faktor pengeluaran) dalam organisasi.

Penurunan lebih kuasa dan kebertanggung-jawaban yang diletakkan atas bahu JPN dan PPD akan membolehkan semua keputusan yang dibuat menjadi lebih bermakna.

(PPPM 2013 - 2025)

Prinsip Pengurusan dalam Memastikan Kecekapan dan Keberkesanan Sesebuah Organisasi

Kecekapan dan keberkesanan sesebuah organisasi perlu berlandaskan 4 prinsip pengurusan yang terdapat dalam kerangka P-O-L-C, iaitu *Planning* (Merancang), *Organizing* (Mengelola), *Leading* (Memimpin) dan *Controlling* (Mengawal).



PERANCANGAN DAN PELAKSANAAN INTERVENSI

1. Pelan Intervensi Lima Langkah (PILL)
2. Pengurusan Peruntukan DTP
3. Pengurusan Petunjuk Prestasi Utama (KPI)

2



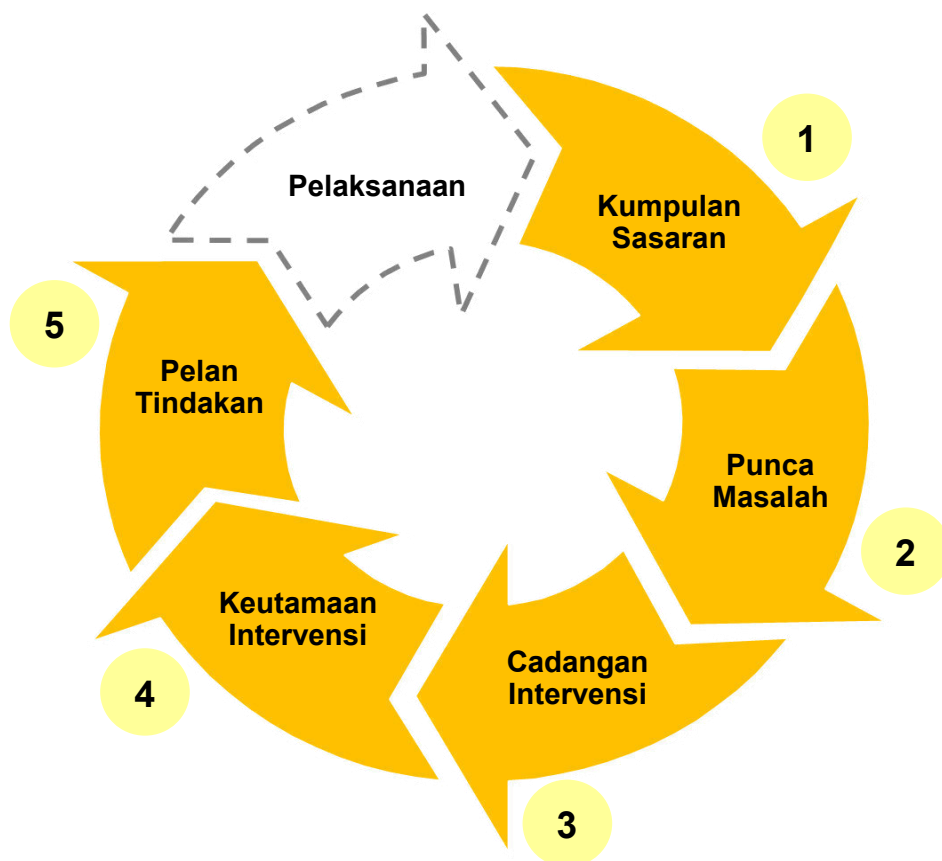
Pengenalan

Selaras dengan autonomi dan keluwesan operasi yang diberikan kepada Pejabat Pendidikan Daerah untuk menyokong sekolah, PPD juga dibekalkan dengan peruntukan berdasarkan keberhasilan bagi melaksanakan penyelesaian berfokus di daerah masing-masing.

Bagi memastikan ekuiti dalam penyampaian pendidikan, Kementerian telah mengambil kira faktor geografi, keperluan khusus negeri serta kualiti perancangan dalam memberikan peruntukan.

PELAN INTERVENSI LIMA LANGKAH

Konsep perancangan pelan intervensi lima langkah diperkenalkan untuk membantu PPD mengenalpasti punca isu setempat, memilih intervensi berimpak besar dan seterusnya membuat perancangan intervensi.



Peningkatan keluwesan operasi ini membolehkan JPN dan PPD menyesuaikan dasar dan program yang lebih menepati keperluan khusus sekolah mereka.

Keutamaan awal adalah untuk sekolah yang berprestasi rendah termasuk sekolah untuk murid berkeperluan khusus seperti peribumi dan kumpulan minoriti lain.

(PPPM 2013 - 2025)

Langkah 1: Mengenal pasti kumpulan sasaran

- **Mengenal pasti data** yang boleh menggambarkan pencapaian sekolah dan relevan dengan keperluan setempat.
- Contoh data yang boleh dirujuk merangkumi gred purata mata pelajaran, peratus penguasaan literasi dan numerasi, kehadiran murid, markah SKPM dan lain-lain.

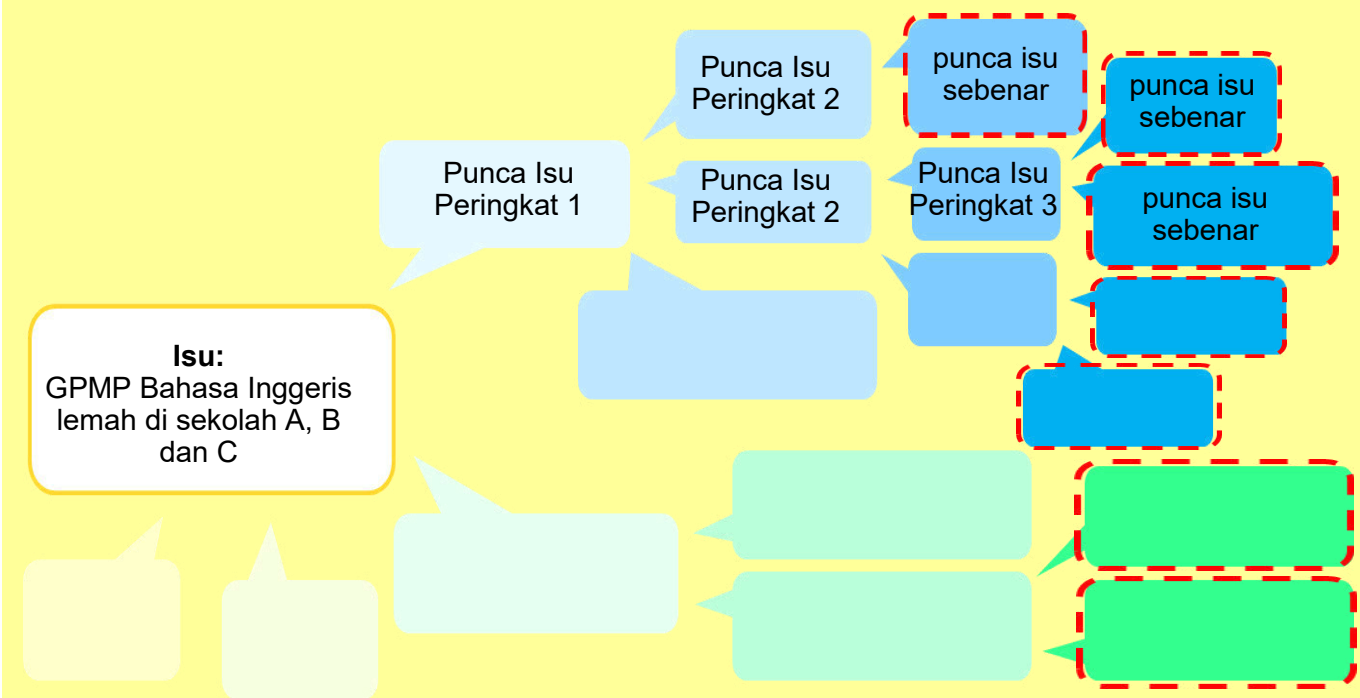
Langkah 1: Mengenal pasti kumpulan sasaran (*sambungan m/s 17*)

- Membuat analisis data dan **mengenal pasti sasaran** spesifik sekolah yang memerlukan intervensi khusus.
- Kumpulan sasaran adalah kelompok murid / guru / pemimpin sekolah / pegawai yang paling memerlukan intervensi, bukannya semua (*one-size-fits-all*)

Langkah 2: Mengenal pasti punca masalah

- Bangunkan "*issue tree*" secara mendalam dan **mengenal pasti punca sebenar isu** ke akar umbinya.
- Mengenal pasti setiap punca yang menyumbang kepada isu.
- Mengesahkan bahwa setiap punca isu adalah benar dan disokong dengan analisis data.
- Punca isu adalah perkara di bawah kawalan dan pengaruh PPD dan tidak berbentuk menyalahkan pihak lain.
- **Berfokus kepada punca isu yang utama** berdasarkan impaknya kepada keberhasilan murid dan bilangan murid yang terjejas.

Pembangunan *Issue Tree*



Langkah 3: Sumbang saran cadangan intervensi

- Menyenaraikan **semua pilihan intervensi** secara kreatif berdasarkan setiap punca isu yang telah diutamakan.
- Memastikan intervensi **menjurus ke arah kumpulan sasaran**.
- Memastikan intervensi adalah **relevan dan dapat menyelesaikan isu** dengan berkesan.

Langkah 4: Menyusun intervensi berdasarkan keutamaan

- Dengan kekangan kewangan dan sumber manusia, PPD tidak boleh melaksanakan semua program. PPD perlu memilih dan berfokus hanya kepada intervensi yang berimpak tinggi dan mudah dilaksanakan.
- Mempertimbangkan intervensi berdasarkan **kebolehlaksanaan** program termasuk keadaan kewangan di PPD, bidang kuasa dan pengaruh PPD serta jangka masa yang diperlukan.
- Mempertimbangkan intervensi berdasarkan **impak program** termasuk keadaan kewangan di PPD, bidang kuasa dan pengaruh PPD serta jangka masa yang diperlukan.

Langkah 5: Membangunkan pelan tindakan

- Memberi tumpuan kepada aktiviti yang menjurus kepada **bidang keutamaan DTP** dan keberhasilan murid.
- Permohonan peruntukan PILL mesti mengambil kira **keperluan sebenar** di PPD, tidak melibatkan tugas hakiki atau aktiviti yang telah mempunyai peruntukan lain dan mengamalkan perbelanjaan berhemah.

Langkah penyemakan dan kelulusan peruntukan Pelan Intervensi Lima Langkah (PILL)

1. PPD memanjangkan pelan intervensi yang dibangunkan kepada JPN untuk semakan.
2. JPN mengadakan sesi pengukuhan perancangan pelan intervensi dengan PPD dan menambahbaik pelan intervensi PPD berdasarkan bidang keutamaan DTP, isu kritikal di PPD dan impak program.
3. BPSH mengadakan sesi semakan dan meminda permohonan peruntukan intervensi PPD berdasarkan peruntukan kewangan semasa dan impak program.
4. BPSH membentangkan permohonan bajet PILL 2017 untuk kelulusan pengurusan tertinggi.
5. BPSH memaklumkan kepada JPN dan PPD pelan intervensi dan jumlah peruntukan yang diluluskan.

Setiap sekolah, tanpa mengira lokasi, saiz atau jenis, akan menyediakan pendidikan yang baik dan holistik kepada murid. Hal ini bermakna bahawa menjelang tahun 2020, tidak akan ada lagi sekolah berprestasi rendah (Band 6 atau 7) di negara ini.

(PPPM 2013 - 2025)

PENGURUSAN PERUNTUKAN

Peruntukan Program Transformasi Daerah yang diberi kepada PPD adalah berdasarkan Pelan Intervensi Lima Langkah yang telah disediakan oleh PPD mengikut bidang keutamaan DTP.

Petugas pengurusan kewangan DTP pada peringkat negeri dan daerah dipertanggungjawabkan untuk memantau perbelanjaan peruntukan dan keberhasilan pelaksanaan program.

Perancangan program dan permohonan peruntukan

- PPD mendapat kelulusan pelan tindakan dan peruntukan pelaksanaan intervensi.

Pelaksanaan program dan perbelanjaan

- PPD melaksanakan program berdasarkan pelan intervensi PILL yang diluluskan.
- PPD menguruskan perolehan dan perbelanjaan mengikut peraturan kewangan dan garis panduan pengurusan kewangan semasa yang ditetapkan.
- PPD mengamalkan perbelanjaan berhemah dan value for money.

Perekodan perbelanjaan

- PPD merekod dan mendaftarkan urusan perolehan dan tuntutan pembayaran dalam portal kewangan PADU.
- PPD melaporkan prestasi kewangan setiap bulan kepada BPSH melalui portal pelaporan PILL PADU pada atau sebelum 5hb bulan berikutnya.

Keberhasilan pelaksanaan

- PPD menganalisis dan melaporkan status pelaksanaan intervensi setiap bulan kepada BPSH melalui portal pelaporan PILL PADU pada atau sebelum 5hb bulan berikutnya.
- PPD melaporkan keberhasilan pelaksanaan intervensi kepada BPSH 2 kali setahun.
- PPD membuat penilaian aktiviti berdasarkan prinsip *value for money* bagi tujuan penambahbaikan.

PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)

Kementerian telah menetapkan satu set petunjuk prestasi utama (KPI) yang dilatakan dari peringkat Kementerian hingga ke sekolah bagi memastikan matlamat keseluruhan sistem adalah tekal dan terselaras.

KPI ini adalah berdasarkan aspirasi sistem pendidikan yang berteraskan akses, kualiti, ekuiti, perpaduan dan kecekapan. Pengesanan pencapaian KPI dijalankan secara tahunan pada setiap peringkat bermula dari peringkat kebangsaan hingga ke JPN, PPD dan sekolah.

Pemantauan prestasi KPI secara berterusan adalah penting untuk menyemak keberkesanan intervensi supaya strategi pelaksanaan boleh dikaji semula dan tindakan pembetulan atau penambahbaikan boleh diambil dengan segera sekiranya perlu.

Langkah Pengurusan Petunjuk Prestasi Utama (KPI)

Petugas pengurusan kewangan DTP pada peringkat negeri dan daerah dipertanggungjawabkan untuk menetapkan sasaran KPI, memantau dan melaporkan pencapaian KPI.

1. Menerima KPI peringkat kebangsaan dan negeri.
2. Menganalisis data dan menetapkan sasaran KPI PPD yang selaras dan menyokong KPI negeri dan kebangsaan. Sasaran yang ditetapkan perlu memenuhi ciri spesifik, boleh diukur, boleh dicapai, realistik dan perlu dicapai dalam tempoh masa yang ditetapkan.
3. Memaklumkan sasaran KPI kepada semua warga PPD.
4. Menyelaraskan sasaran KPI sekolah supaya menyokong ke arah mencapai KPI daerah.
5. Memanjangkan sasaran KPI kepada KPM dan JPN untuk pengesahan.
6. Melaksanakan intervensi yang menjurus ke arah pencapaian sasaran KPI.
7. Mengukur dan memantau prestasi KPI sekurang-kurangnya 2 kali setahun.
8. Mengambil tindakan susulan (langkah pembetulan atau penambahbaikan) terhadap pencapaian KPI sekiranya perlu.
9. Mengkaji semua sasaran KPI sekiranya perlu.

Di setiap negeri, PPD akan disenaraikan mengikut pencapaian berdasarkan KPI ini bagi membantu JPN mengenal pasti daerah yang memerlukan lebih sokongan, dan faktor yang menyebabkan prestasi mereka lemah. Amalan yang sama juga akan dijalankan di setiap daerah.

Dalam hal ini, PPD dapat menggunakan band pencapaian NKRA dan pencapaian sekolah berbanding KPI ini untuk agihan sumber kepada sekolah yang paling memerlukannya.

(PPPM 2013 - 2025)

SOKONGAN DAN KEPAKARAN

1. Rakan Peningkatan Sekolah (SIPartners+)
2. Pembimbing Pakar Rakan peningkatan Sekolah (SISC+)
3. Peranan dan Tanggungjawab
4. Bimbingan dan Pementoran
5. Penempatan dan Pertukaran

3



Pengenalan

Rakan Peningkatan Sekolah (*School Improvement Partner*, SIPartners+) dan Pembimbing Pakar Peningkatan Sekolah (*School Improvement Specialist Coaches*, SISC+) ialah perjawatan yang diwujudkan di Pejabat Pendidikan Daerah bagi menjayakan Program Transformasi Daerah di bawah Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2013 – 2025.

Peranan SIPartners+ dan SISC+ sebagai barisan hadapan untuk menerajui peningkatan standard dan prestasi sekolah amat penting untuk menyokong peningkatan sistem dalam Gelombang 2 pelaksanaan PPPM (2016 – 2020). Pemantapan peranan ini melibatkan bimbingan kepimpinan pengetua dan guru besar oleh SIPartners + serta bimbingan pedagogi untuk guru oleh SISC+ untuk meningkatkan pencapaian sekolah berprestasi rendah dan merapatkan jurang pencapaian.

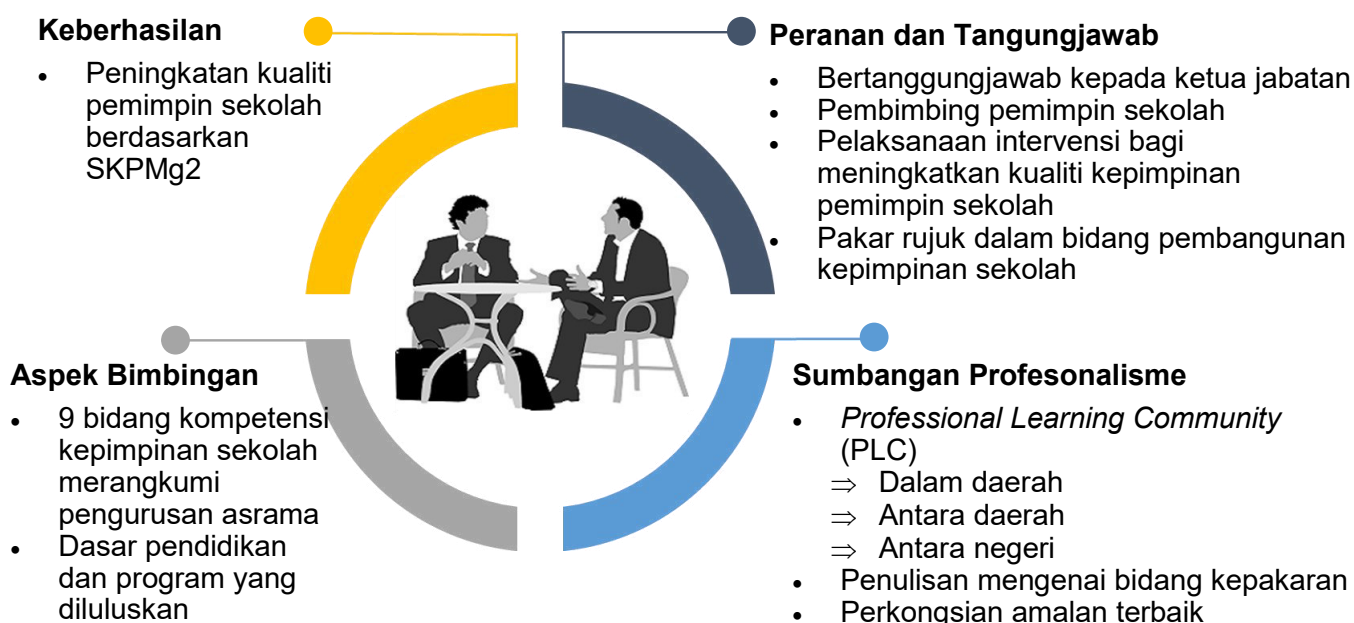
Kementerian akan menempatkan pembimbing guru dan pengetua/guru besar (SISC+ dan SIPartners+) di sekolah dalam Band 5, 6 dan 7, yang kebanyakannya adalah sekolah luar bandar.

(PPPM 2013 - 2025)

RAKAN PENINGKATAN SEKOLAH (SIPartners+)

SIPartners+ berperanan sebagai pembimbing kepada pengetua dan guru besar dalam aspek kepimpinan dan pengurusan bagi meningkatkan kompetensi pemimpin sekolah.

Program ini memberikan sokongan pembangunan profesional untuk PGB di sekolah berprestasi rendah. PGB akan mendapat manfaat daripada bimbingan langsung yang intensif daripada SIPartners+. Program ini bertujuan memastikan sokongan pembangunan profesional secara individu diberikan kepada PGB terpilih.



PEMBIMBING PAKAR RAKAN PENINGKATAN SEKOLAH (SISC+)

Kementerian memperkenalkan perjawatan SISC+ sebagai salah satu langkah untuk melahirkan golongan pendidik berkemahiran tinggi dan meningkatkan kualiti penyampaian kurikulum.

SISC+

bertanggungjawab memberikan bimbingan mengikut ketiga-tiga dimensi yang saling berkait, iaitu kurikulum, pentaksiran, dan pedagogi. SISC+ akan memfokus pada bimbingan berasaskan sekolah untuk guru di sekolah band rendah.

(PPPM 2013 – 2025)

SISC+ sebagai Pembimbing Guru

Bidang tugas SISC+ adalah untuk membimbing guru dalam aspek pedagogi, pentaksiran dan kurikulum. SISC+ membimbing guru ke arah pengajaran dan pembelajaran (PdP) dalam bilik darjah yang lebih menarik dan berkesan selaras dengan perkembangan semasa.

Guru akan dibimbing untuk menggunakan elemen didik hibur, teknologi dan amalan pedagogi kreatif dan inovatif untuk menarik minat murid. Guru juga dibimbing untuk menerapkan kemahiran berfikir aras tinggi dalam PdP selaras dengan keperluan abad ke-21. Bimbingan ini menjurus ke arah PdP berkesan dan tidak hanya berorientasikan peperiksaan semata-mata.

Hal ini selaras dengan hasrat kerajaan untuk melahirkan murid berfikiran global, futuristik, mengutamakan nilai, dan mempunyai jati diri yang tinggi dalam kehidupan seharian.

Peranan SISC+ berfokus kepada bimbingan untuk guru di sekolah berprestasi rendah (Band 5, 6 dan 7). Langkah ini bertujuan menyediakan peluang dan sokongan yang diperlukan oleh guru bagi menggalakkan peningkatan kemahiran dan kecemerlangan mereka dalam PdP.

Keberhasilan

- Peningkatan kualiti PdP guru berdasarkan SKPMg2 Standard 4
- Peningkatan GPMP / markah bagi kelas yang diajar oleh guru

Aspek Bimbingan

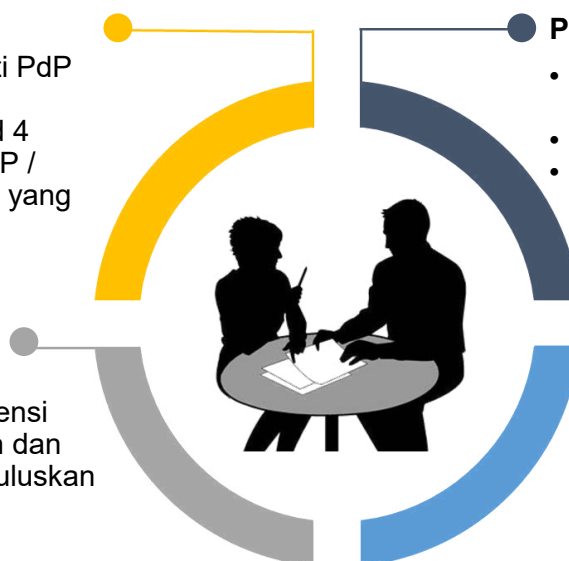
- Bimbingan intervensi
- Dasar pendidikan dan program yang diluluskan

Peranan dan Tanggjawab

- Bertanggungjawab kepada ketua jabatan
- Pembimbing guru
- Pakar rujuk dalam bidang pedagogi dan kurikulum (pembelajaran)

Sumbangan Profesionalisme

- *Professional Learning Community (PLC)*
 - ⇒ Dalam daerah
 - ⇒ Antara daerah
 - ⇒ Antara negeri
- Penulisan mengenai bidang kepakaran
- Perkongsian amalan terbaik

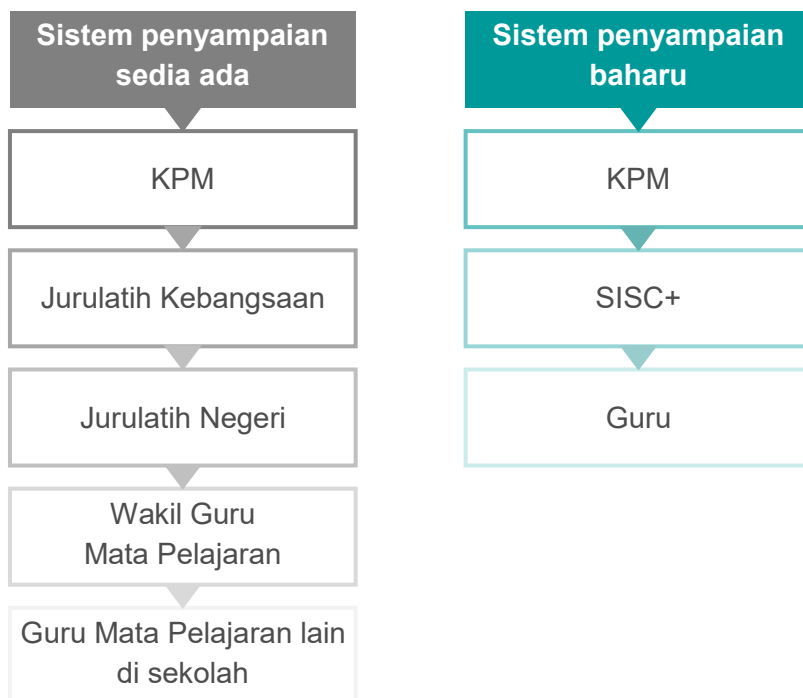


SISC+ sebagai Penyampai Dasar

Kewujudan pelbagai lapisan penyampaian pelaksanaan menyebabkan berlakunya kecairan dalam sistem penyampaian. SISC+ berperanan sebagai penghubung antara pihak kementerian dengan sekolah dalam penyampaian kurikulum dan pentaksiran.

SISC+ menggantikan jurulatih bagi mengurangkan lapisan penyampaian, sekali gus mengurangkan kemungkinan berlakunya kecairan.

Peranan ini merangkumi tanggungjawab membimbing guru untuk melaksanakan kurikulum dan pentaksiran baharu di dalam bilik darjah dan memantau keberkesanan pelaksanaannya.



Pengetua / guru besar berprestasi rendah akan mendapat manfaat daripada bimbingan langsung yang intensif daripada SIPartners+.

Semua program ini bertujuan memastikan sokongan pembangunan profesional secara individu diberikan kepada setiap pengetua/ guru besar.

(PPPM 2013 - 2025)

SISC+ sebagai Pakar Pedagogi

Mesyuarat Profesional Kementerian Pendidikan Malaysia Bil. 36/2016 telah memutuskan perubahan peranan SISC+ daripada pembimbing berdasarkan mata pelajaran kepada pembimbing pedagogi dan kurikulum secara menyeluruh dalam bidang pembelajaran. Ini adalah bagi memastikan kepakaran dan bidang yang lebih generik pada bahagian, JPN, dan PPD.

2013-2016	Bermula 2017
<ul style="list-style-type: none"> • Pembimbing guru mengikut mata pelajaran • Pembimbing guru mengikut tahap rendah dan menengah • Setiap SISC+ membimbing 25-30 guru • Bimbingan ke semua sekolah dalam daerah. 	<ul style="list-style-type: none"> • SISC+ membimbing guru berdasarkan keperluan sekolah yang perlu dibimbing, merentasi mata pelajaran dan tahap sekolah. • PPD diberi keluwesan bilangan guru dibimbing bagi setiap SISC+ berdasarkan keperluan tempatan dan berpandukan analisis data. • Bimbingan berfokus kepada sekolah berprestasi rendah dalam daerah.

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

Tanggungjawab utama SIPartners+ dan SISC+ merangkumi:

1. Mengadakan lawatan bimbingan PGB/GDB di sekolah untuk pemerhatian dan bimbingan.
2. Menerima dan melaksanakan CPD, PLC, serta jaringan/jalinan.
3. Membuat pelaporan kepada Pegawai Pendidikan Daerah/Timbangan Pengarah untuk tindakan susulan dan intervensi.
4. Menerima dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh ketua jabatan.

Agihan Tugas Harian SIPartners+

Agihan Tugas Harian SISC+

<p>Bimbingan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat perancangan berdasarkan data • Mengadakan lawatan bimbingan pemimpin sekolah di sekolah bagi pemerhatian dan bimbingan • Membimbing pemimpin sekolah melaksanakan dasar pendidikan dan program yang diluluskan oleh pusat. 	<p>60%</p>	<p>Bimbingan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat perancangan berdasarkan data • Membimbing guru di sekolah <i>band</i> rendah bagi melaksanakan kurikulum, pentaksiran dan pedagogi yang menarik, kreatif, dan inovatif untuk meningkatkan impak PdP • Pakar rujuk dalam bidang pedagogi dan kurikulum (pembelajaran).
<p>Latihan (CPD) dan PLC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan melaksanakan Perkembangan Profesionalisme Berterusan (CPD), Komuniti Pembelajaran Profesional (PLC) dan jaringan/jalinan. 	<p>20%</p>	<p>Latihan (CPD) dan PLC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menerima dan melaksanakan Perkembangan Profesionalime Berterusan (CPD) , Komuniti Pembelajaran Profesional (PLC) dan jaringan/jalinan.
<p>Pelaporan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan, tindakan susulan, intervensi sekolah • Melaporkan kepada Ketua Jabatan dan mengambil tindakan susulan dan intervensi. 	<p>15%</p>	<p>Pelaporan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan, tindakan susulan, intervensi guru • Melaporkan kepada Ketua Jabatan dan mengambil tindakan susulan dan intervensi.
<ul style="list-style-type: none"> • Tugas lain yang diarahkan oleh Ketua Jabatan 	<p>5%</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tugas lain yang diarahkan oleh Ketua Jabatan

BIMBINGAN DAN PEMENTORAN

Pemilihan Pengetua / Guru Besar dan Guru Dibimbing

Bimbingan SIPartners+ dan SISC+ membantu pemimpin sekolah dan guru untuk meningkatkan kualiti penyampaian pendidikan di sekolah. Pemilihan sekolah dan pengetua / guru besar serta guru dibimbing diputuskan melalui perbincangan bersama-sama Pegawai Pendidikan Daerah (atau Pengarah JPN bagi negeri tanpa daerah). Makluman kepada sekolah terpilih perlu dibuat oleh PPD / JPN. Bilangan pengetua dan guru besar serta guru dibimbing bergantung kepada bilangan sekolah yang dikenal pasti berprestasi rendah (fokus kepada sekolah Band 5, 6, dan 7) berdasarkan data analisis peringkat JPN/PPD masing-masing.

SIPartners+ dan SISC+ juga tidak boleh membimbing pengetua, guru besar atau guru dibimbing yang mempunyai pertalian persaudaraan atau hubungan keluarga.

Langkah 1

Pemilihan Sekolah

- Analisis data untuk mengenal pasti sekolah berprestasi rendah dalam daerah, berfokus kepada:
 - ⇒ Sekolah *band* 5, 6, dan 7
 - ⇒ Sekolah *band* 4 sekiranya tiada sekolah berprestasi rendah dalam negeri
 - ⇒ Sekolah yang tidak mencapai standard mengikut SKPMg2
- Kelulusan Pegawai Pendidikan Daerah

Langkah 2

Pemilihan Pengetua / Guru Besar dibimbing

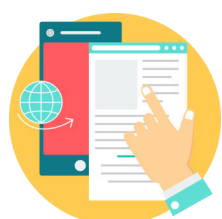
- Pengetua atau guru besar daripada senarai sekolah yang diluluskan oleh PPD
- Tidak mempunyai masalah kesihatan fizikal dan psikologi yang kritikal

Pemilihan Guru dibimbing

- Guru opsyen / bukan opsyen daripada senarai sekolah yang diluluskan oleh PPD
- Cadangan pengetua / guru besar berdasarkan laporan pencerapan PdP
- Tidak mempunyai masalah kesihatan fizikal dan psikologi yang kritikal

Pelaksanaan Bimbingan SIPartners+ dan SISC+

Pelaksanaan bimbingan SIPartners+ dan SISC+ dikategorikan kepada tiga proses bimbingan merangkumi pra bimbingan, bimbingan dan pasca bimbingan. SIPartners+ dan SISC+ boleh merujuk model bimbingan yang bersesuaian semasa melaksanakan proses bimbingan.



Pra Bimbingan

SIPartners+

- Menyediakan profil pengetua /guru besar
- Menyediakan perancangan bimbingan dan mendapatkan kelulusan Pegawai Pendidikan Daerah
- Mengemas kini profil PGB sekurang-kurangnya sekali setahun
- Membina hubungan (*rapport*) dengan PGB
- Mendapatkan data SKPMg2 serta pencapaian sekolah daripada PPD/ JPN sebagai TOV

SISC+

- Menyediakan profil guru dibimbing
- Menyediakan perancangan bimbingan dan mendapatkan kelulusan Pegawai Pendidikan Daerah
- Mengemas kini profil guru dibimbing sekurang-kurangnya sekali setahun
- Membina hubungan (*rapport*) dengan GDB
- Mendapatkan data SKPMg2 Standard 4 dan pencapaian murid daripada kepimpinan sekolah/ PPD/ JPN sebagai TOV



Bimbingan

- Melaksanakan bimbingan mengikut keperluan isu.
- Mengadakan perbincangan bagi cadangan penyelesaian isu (Pelan Tindakan Sekolah)

- Membuat pemerhatian di dalam bilik darjah
- Mengadakan perbincangan berdasarkan Matriks Bimbingan Guru (TCT)
- Membimbing pembangunan guru menggunakan Pelan Pembangunan Guru (TDP)



Pasca Bimbingan

- Mengisi laporan bimbingan dalam Dashboard DTP selepas setiap bimbingan.
- Menyediakan rumusan laporan mingguan.
- Melaporkan kepada pihak pengurusan secara konsisten (2 minggu sekali)
- Pelaporan dapatan bimbingan merangkumi:
 - Pelaksanaan bimbingan
 - Isu-isu yang memerlukan intervensi di peringkat PPD/JPN
 - Cadangan penambahbaikan
- Melaksanakan intervensi (jika perlu).

- Mengisi laporan bimbingan dalam Dashboard DTP selepas setiap bimbingan.
- Menyediakan rumusan laporan mingguan.
- Melaporkan kepada pihak pengurusan secara konsisten (2 minggu sekali)
- Pelaporan dapatan bimbingan merangkumi:
 - Pelaksanaan bimbingan
 - Isu-isu yang memerlukan intervensi di peringkat PPD/JPN
 - Cadangan penambahbaikan
- Melaksanakan intervensi (jika perlu).

Pelepasan pengetua, guru besar dan guru dibimbing

Pengetua, guru besar atau guru dibimbing yang telah mencapai tahap kualiti pengurusan atau pedagogi yang memuaskan serta memenuhi kriteria pelepasan tidak perlu dibimbing lagi oleh SIPartners+ atau SISC+. Indikator ini menunjukkan pemimpin dan guru yang telah mencapai tahap kualiti tinggi dalam kompetensi penyampaian pendidikan. Mereka boleh dijadikan mentor kepada rakan lain dalam organisasinya.

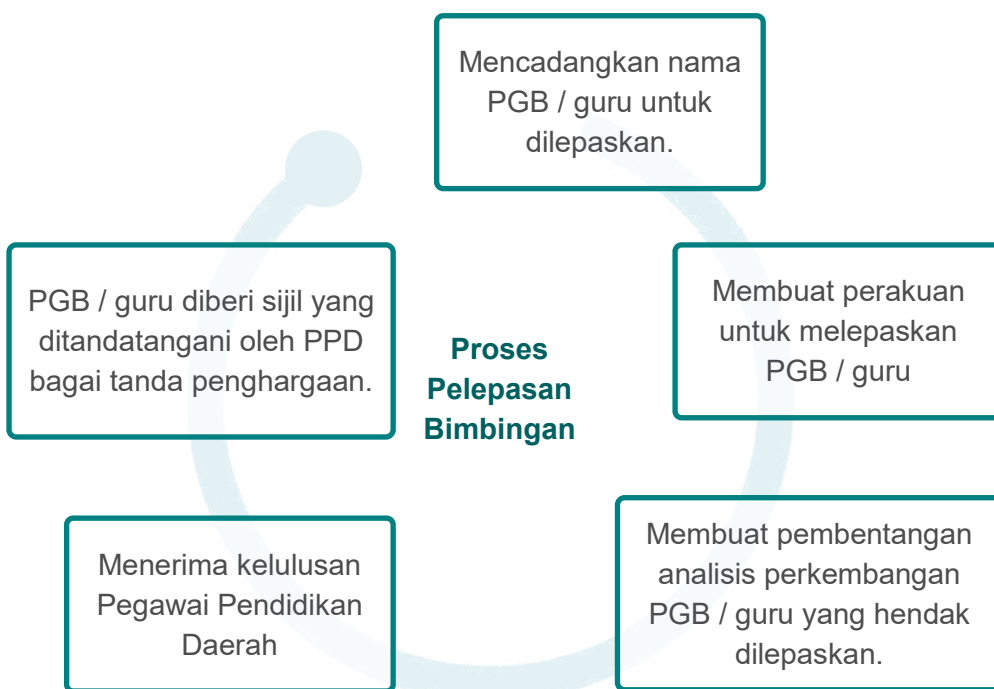
Pengetua atau guru besar boleh dilepaskan daripada bimbingan SIPartners+ apabila memenuhi kriteria berikut:

- peningkatan skor SKPMg2 dua tahun berturut-turut.

Guru boleh dilepaskan daripada bimbingan SISC+ apabila memenuhi kriteria berikut:

- Sekurang-kurangnya 8 aspek TCT berada pada tahap 4 dan 4 aspek pada tahap 3

Sekiranya pengetua, guru besar atau guru dibimbing telah bertukar ke negeri atau daerah lain, terlibat dengan kursus atau bengkel yang bertempoh lama atau mempunyai masalah kesihatan kritikal, mereka juga boleh dilepaskan daripada bimbingan.



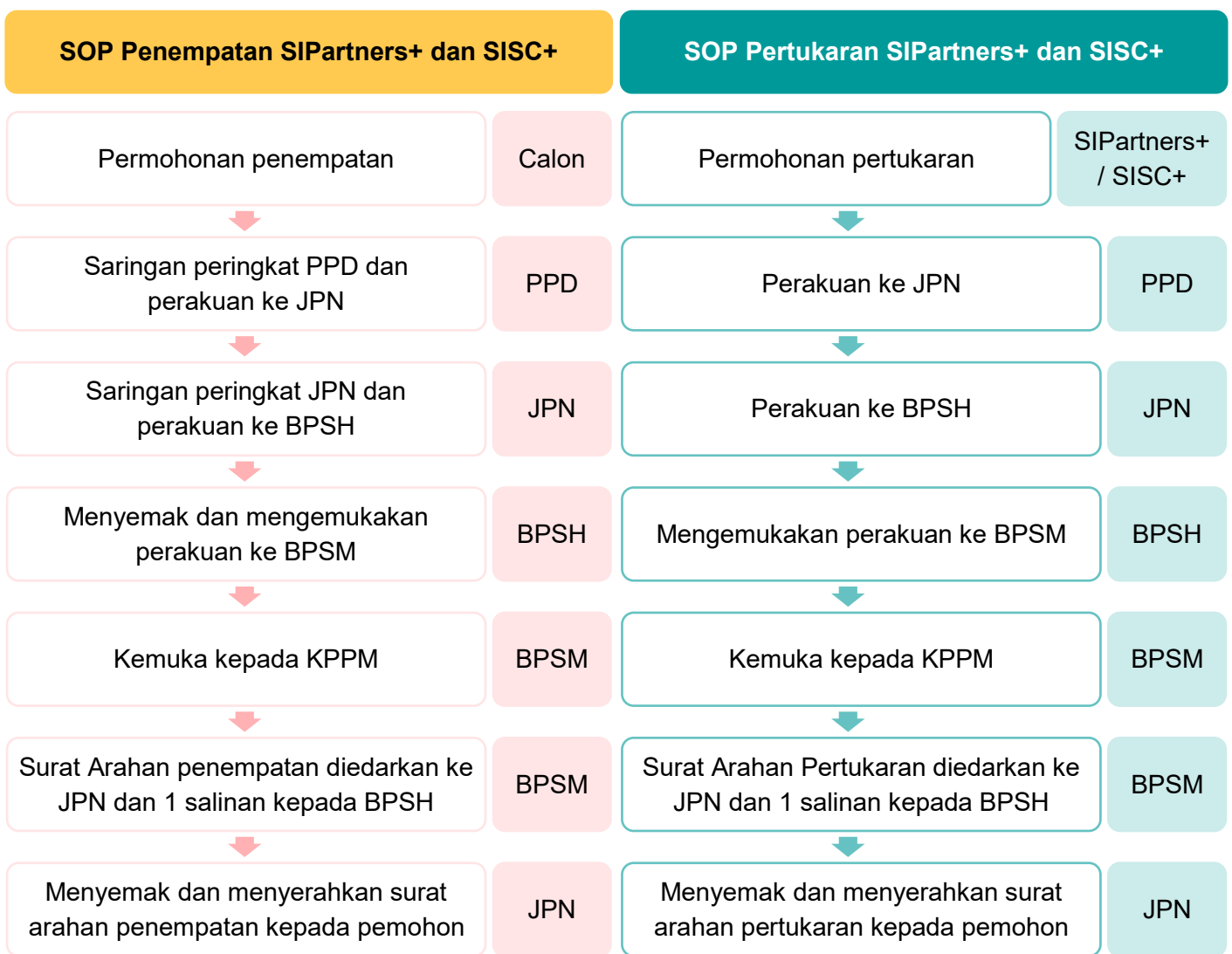
Dengan mewujudkan jawatan sepenuh masa di PPD, pembimbing akan dapat memberikan tumpuan penuh kepada tugas sebagai mentor dan membina hubungan yang kukuh dengan guru dan pengetua/guru besar.

Jenis sokongan yang diberikan oleh SISC+ dan SIPartners+ akan disesuaikan mengikut tahap prestasi sekolah tersebut.

(PPPM 2013 - 2025)

PENEMPATAN DAN PERTUKARAN

Urusan penempatan dan pertukaran secara setara dilaksanakan sepanjang tahun. Keputusan penempatan atau kelulusan pertukaran adalah berdasarkan kepada keputusan Mesyuarat Khas Panel Penempatan SIPartners+ dan SISC+ di BPSH. Hanya calon-calon yang berjaya akan dimaklumkan. Proses kerja urusan penempatan dan pertukaran setara SIPartners+ dan SISC+ adalah seperti berikut:



Maklumat terperinci berkaitan perjawatan SIPartners+ dan SISC+ boleh dirujuk dalam Buku Laluan kerjaya Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP) dan Pegawai Kumpulan Pelaksana (PKP) yang dikeluarkan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM).

PEMBANGUNAN PROFESIONALISME

1. Proses Pelaksanaan CPD
2. CPD SIPartners+ dan SISC+

4



Pengenalan

Sistem pendidikan akan memperkukuhkan budaya teladan rakan setugas untuk meningkatkan kecemerlangan profesional menerusi pementoran, pembangunan dan perkongsian amalan terbaik, serta meningkatkan kebertanggungjawaban rakan setugas dalam memenuhi standard profesion.

(PPPM 2013 – 2025)

Pembangunan Profesionalisme Berterusan (*Continuous Professional Development*, CPD) adalah satu kaedah yang sistematik untuk mengekalkan, meningkatkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan kemahiran profesional untuk menjalankan kerja harian dengan lebih berkesan.

Warga pendidik merangkumi SIPartners+, SISC+ dan pegawai lain di JPN dan PPD merupakan ahli profesional dalam bidang pendidikan. Pembangunan Profesionalisme Berterusan adalah penting untuk

PROSES PELAKSANAAN CPD

memastikan semua pegawai ini melengkapkan diri dengan kemahiran, pengetahuan, dan sikap yang bersesuaian dengan keperluan semasa.

Sistem pendidikan yang terbaik di dunia menunjukkan pembangunan profesionalisme berterusan lebih berkesan sekiranya jika diterajui oleh pendidik sendiri berbanding dengan yang disediakan dan didorong oleh



CPD SIPARTNERS+ DAN SISC+

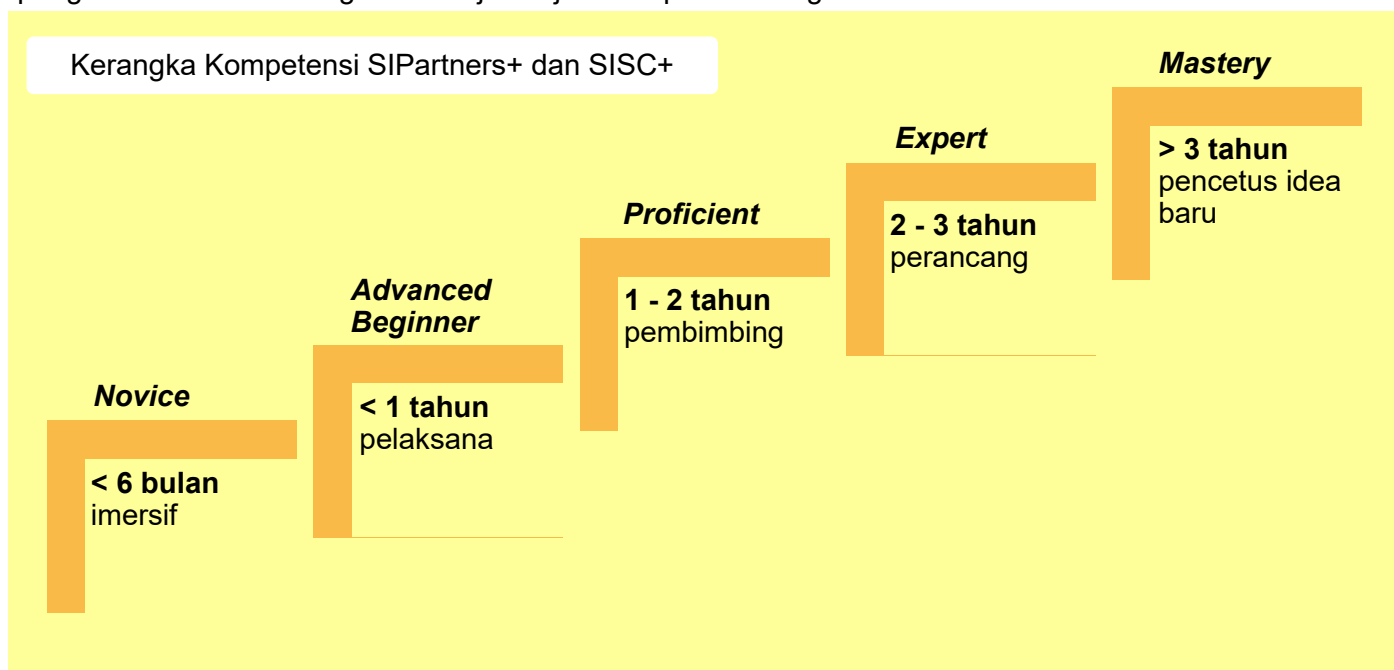
organisasi. Prinsip ini menjadi asas dan panduan utama untuk perancangan dan pelaksanaan Pelan Pembangunan Profesionalisme Berterusan.

Pembangunan Profesionalisme Berterusan bagi SIPartners+ dan SISC+ adalah penting untuk memastikan keberkesanan bimbingan dan pementoran kepada pemimpin sekolah dan guru.

SIPartners+ dan SISC+ sebagai pembimbing serta pakar rujuk perlu peka dengan informasi terkini dalam bidang pendidikan dan sentiasa meningkatkan kompetensi fungsian yang menepati keperluan pembelajaran abad ke-21.

Penentuan tahap kompetensi SIPartners+ dan SISC+

Penentuan tahap kompetensi SIPartners+ dan SISC+ terbahagi kepada 5 peringkat yang bermula dari peringkat *novice* sehingga ke peringkat *mastery*. Tahap kompetensi ini boleh diukur melalui tempoh pengalaman membimbing dan menjawat jawatan pembimbing.



Struktur Kursus SIPartners+ dan SISC+

Kursus peningkatan kemahiran SIPartners+ dan SISC+ terdiri daripada tiga struktur iaitu kursus utama, am dan pilihan. Kursus ini dibangunkan dan dilaksanakan secara bersama oleh Bahagian di Kementerian untuk memenuhi keperluan pembangunan profesionalisme SIPartners+ dan SISC+. Bahagian yang terlibat termasuk Institut Pendidikan Guru (IPG), Institut Aminuddin Baki (IAB), Bahagian Pembangunan Kurikulum (BPK), Lembaga Peperiksaan (LP), Jemaah Nazir dan Jaminan Kualiti (JNJK), Unit Integriti (UI) dan Bahagian Pendidikan Guru (BPG).

Struktur kursus digambarkan dalam rajah di bawah.

Kursus Utama	Kursus Am	Kursus Pilihan
<ol style="list-style-type: none"> Kemahiran bimbingan dan pementoran Kemahiran pedagogi Kurikulum <ul style="list-style-type: none"> KSSR & KSSM Pentaksiran <ul style="list-style-type: none"> Pentaksiran berasaskan sekolah 	<ol style="list-style-type: none"> Kemahiran berfikir aras tinggi Pengajaran dan pembelajaran abad ke-21 Standard Kualiti Pendidikan Malaysia (SKPMg2) Saringan literasi dan numerasi (LINUS) Strategi lautan biru (NBOS) Integriti Program Pembangunan Sekolah (PROD) 	<ol style="list-style-type: none"> Isi kandungan mata pelajaran Teknologi maklumat dan komunikasi Bimbingan dan kaunseling Kajian tindakan Pemprosesan data kuantitatif <p>Nota: * tertakluk kepada perubahan</p>

Pengurusan Pembangunan Profesionalisme (Peringkat Antarabangsa)

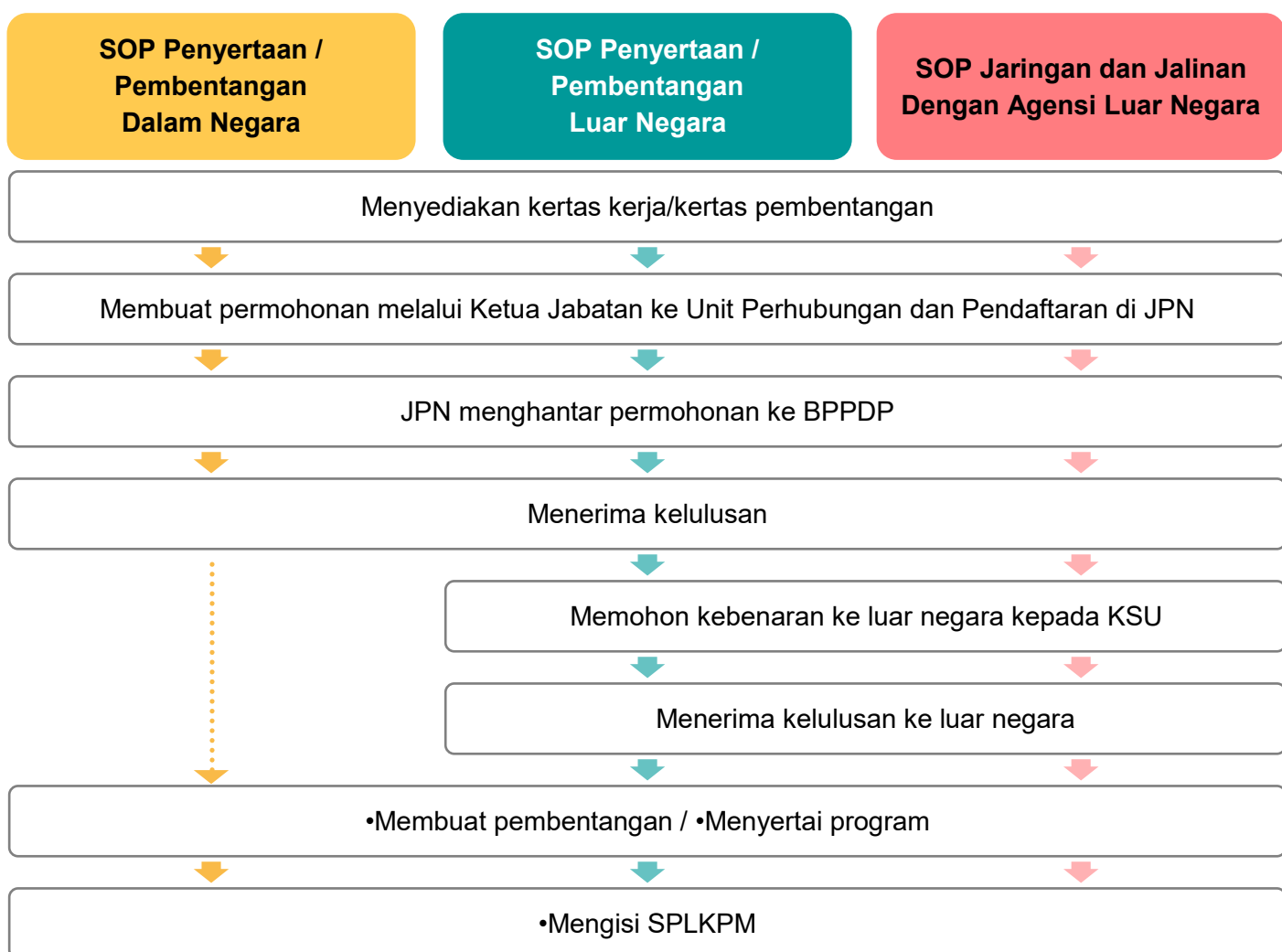
Selain program peningkatan kemahiran yang disediakan secara berpusat oleh Kementerian, JPN atau PPD, SIPartners+ dan SISC+ juga digalakkan untuk meningkatkan tahap profesionalisme sendiri di peringkat kebangsaan dan antarabangsa.

SIPartners+ dan SISC+ boleh membangunkan profesionalisme sendiri melalui:

- Peringkat pertama: Penyertaan atau pembentangan dalam negara
- Peringkat kedua: Penyertaan atau pembentangan luar negara
- Peringkat ketiga: Jaringan dan jalinan dengan agensi luar negara

Penyertaan dalam program Pembangunan Profesionalisme adalah tertakluk kepada kelulusan dan keadaan kewangan semasa dengan merujuk kepada surat siaran berikut:

- 1.KP(BPPDP)/S700/079 Jld.2 (23) bertarikh 12 Jun 2013
- 2.KP.1587/17/H/JLD.18 (sk 7) (20) (1) bertarikh 13 April 2012



BIMBINGAN PEGAWAI PENDIDIKAN DAERAH

1. Proses pelaksanaan bimbingan
2. Fokus bimbingan

5



Pengenalan

Khidmat bimbingan dilaksanakan bagi tujuan peningkatan kualiti kepimpinan dan kualiti pengajaran dan pembelajaran barisan hadapan sekolah. Pelbagai pendekatan boleh diambil khususnya bimbingan dan pementoran untuk membantu pemimpin sekolah menyelesaikan isu-isu di sekolah dan membina hubungan dengan warga sekolah.

Khidmat bimbingan berfokuskan kepada objektif dan matlamat PPPM 2013-2025 yang menekankan keberhasilan (kehadiran murid, kualiti dan ekuiti), input (disiplin murid, keberadaan guru, kualiti guru dan kepimpinan sekolah) dan lain-lain aspek pengurusan dan kepimpinan di sekolah (contohnya keperluan guru dan kakitangan di sekolah, tindakan tatatertib, kewangan, kawalan keselamatan dan kebersihan dan sebagainya).

Tanggungjawab

Pegawai Pendidikan Daerah bertanggungjawab untuk memberi khidmat bimbingan kepada sekolah. Khidmat bimbingan ini dilaksanakan secara individu atau bersama-sama dengan pegawai PPD, SIPartners+ dan SISC+.

Timbalan Pegawai Pendidikan Daerah boleh melaksanakan khidmat bimbingan semasa ketiadaan Pegawai Pendidikan Daerah atas keperluan dalam keadaan berikut:

- ketidakberadaan PPD melebihi seminggu (sakit, kursus, bercuti, dan sebagainya); dan
- semasa pemangkuhan.

PELAKSANAAN BIMBINGAN

Pegawai Pendidikan Daerah boleh melaksanakan bimbingan ke sekolah berpandukan lima langkah berikut :

1. Menganalisis data inidikator pencapaian sekolah termasuk keberhasilan murid, keberadaan guru, kualiti guru dan kepimpinan sekolah untuk mengenal pasti sekolah-sekolah yang paling memerlukan bimbingan.
2. Menyusun jadual khidmat bimbingan dan mengutamakan sekolah yang paling memerlukan bimbingan. Fokus bimbingan dikenalpasti supaya bimbingan menjurus ke arah penyelesaian masalah. Mesyuarat atau aktiviti peringkat JPN dan PPD boleh diselaraskan bagi mengelakkan pertindanan.

Pemimpin yang berwibawa adalah penting bagi memastikan kejayaan sesuatu perubahan dalam organisasi.

Sejajar dengan perubahan keperluan sekolah, skop tugas dan tanggungjawab JPN dan PPD juga perlu berubah.

Sebagai entiti Kementerian yang paling hampir dengan sekolah, PPD terutamanya diharapkan dapat melibatkan diri dalam menyediakan sokongan langsung dan membantu mengurus prestasi sekolah.

(PPPM 2013 – 2025)

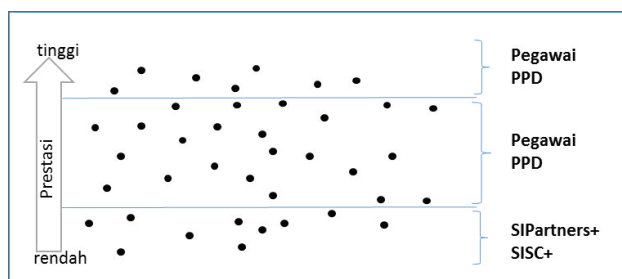
3. Melaksanakan bimbingan dan memberi cadangan penambahbaikan.
4. Mendapatkan maklum balas sekolah dan menyediakan laporan bimbingan secara berkala.
5. Mengambil tindakan susulan dan intervensi bagi menyelesaikan isu sekolah yang dikenal pasti.

FOKUS BIMBINGAN

Antara aspek yang boleh difokuskan semasa khidmat bimbingan adalah seperti yang berikut:

- Enam bidang keutamaan dalam PILL, iaitu kehadiran murid, disiplin murid, keberadaan guru, kualiti kepimpinan PGB dan kualiti PdP guru, peningkatan akademik;
- Sekolah berprestasi rendah berdasarkan *banding*
- Isu kritikal yang dilaporkan oleh SIPartners+, SISC+ dan pegawai PPD lain.
- Laporan pemantauan, penyeliaan, dapatan audit, dapatan pemeriksaan JNJK, dan dapatan lain-lain yang berkaitan,
- Pelaksanaan dan pencapaian program Kementerian seperti LINUS2.0, VLE-Frog dan lain-lain; dan
- Perkara lain yang menyumbang kepada penambahbaikan kualiti pendidikan di sekolah.

Proses Bimbingan



Menganalisis *big data* untuk mengenal pasti sekolah

Melaksanakan bimbingan dan memberi cadangan penambahbaikan

- Tindakan susulan (intervensi) bagi menyelesaikan isu sekolah
- Kaji keberkesanan bimbingan

01

02

03

04

05

- Menyusun jadual mengikut keperluan
- Pilih sekolah untuk dilawati dan dibimbing

- Mendapatkan maklum balas dari sekolah
- Menyediakan pelaporan

DIALOG PRESTASI

1. Kekerapan pelaksanaan dialog prestasi
2. Keahlian dialog prestasi
3. Senarai tugas ahli dialog prestasi

6



Pengenalan

Dialog Prestasi merupakan satu forum untuk menyemak prestasi berdasarkan data bagi memastikan sasaran KPI dicapai. Forum ini akan diakhiri dengan rumusan keputusan yang dipersetujui untuk tindakan pihak yang berkaitan.

Pelaksanaan dialog prestasi membantu organisasi lebih fokus kepada komponen sokongan dan akauntabiliti untuk meningkatkan kecekapan dan keberkesanan penyampaian ke arah kecemerlangan organisasi.

KEKERAPAN DIALOG PRESTASI

Dialog prestasi peringkat negeri boleh dilaksanakan secara keseluruhan melibatkan semua PPD atau berfokus kepada kelompok PPD tertentu.

Dialog prestasi peringkat daerah boleh dilaksanakan secara keseluruhan melibatkan semua jenis sekolah atau berfokus kepada kelompok sekolah tertentu.

Kekerapan pelaksanaan dialog prestasi adalah sekurang-kurangnya empat kali setahun atau lebih, bergantung kepada keperluan setempat. Tarikh dialog prestasi yang dirancang boleh diubahsuai tetapi mesti berdasarkan kekerapan yang telah ditetapkan. Kehadiran ahli ke dialog prestasi adalah wajib.

Peringkat	Kekerapan (setahun)	Pengerusi
KPM	minimum 4 kali	KPPM
Negeri	minimum 4 kali	Pengarah JPN
Daerah	minimum 4 kali	Pegawai Pendidikan Daerah

Objektif Pelaksanaan Dialog Prestasi

Memantau prestasi

Menetapkan sasaran, mengukur prestasi dan mengambil tindakan susulan

Mengenal pasti masalah

Mengemukakan isu yang menghalang kemajuan dan menganalisis data untuk menentukan punca masalah.

Penyelesaian masalah dan sokongan

Membincangkan penyelesaian masalah, mengenal pasti intervensi dan berkongsi amalan terbaik.

Mengangkat masalah

Memastikan masalah yang tidak dapat diselesaikan dikemukakan ke peringkat yang lebih tinggi.



KEAHLIAN DP

Keahlian DP pada peringkat kementerian, negeri dan daerah adalah lantikan tetap bagi melaksanakan DP. Manakala peserta DP adalah JPN/PPD/Sekolah yang dikenal pasti berdasarkan analisis mengikut keperluan isu. Peserta DP tidak melebihi 50 orang bagi setiap sesi dialog bagi memastikan perbincangan dua hala yang berkesan untuk menyelesaikan masalah dan tindak susul yang efisien dan efektif.

Keahlian DP telah ditetapkan seperti berikut:

Keahlian Peringkat Kebangsaan	Peranan
1. Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia	Pengerusi
2. Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia KPPM (Operasi Pendidikan)	Timbalan Pengerusi
3. Pengarah BPSH	Setiausaha
4. Timbalan Pengarah BPSH (Pengurus Program DTP)	Timbalan Setiausaha
5. Pengarah / Setiausaha Bahagian yang berkenaan	Ahli
6. Pengarah JPN	
7. Ketua Pegawai Eksekutif PADU	
8. Ahli lain yang dijemput mengikut keperluan	
Urus setia	
Pasukan Petugas DTP	BPSH

Keahlian Peringkat Negeri	Peranan
1. Pengarah JPN	Pengerusi
2. Timbalan Pengarah JPN (Pengurus Program DTP)	Timbalan Pengerusi
3. Ketua Sektor	Ahli
4. Ketua Penolong Pengarah BTPN	
5. Ketua Nazir Negeri	
6. Pegawai Pendidikan Daerah	
7. Ahli lain yang dijemput mengikut keperluan	
Urus setia	
1. Petugas Dialog Prestasi	Urus setia
2. Penyelaras <i>Dashboard</i> / Sektor ICT	
3. Pegawai lain yang dilantik oleh Pengurus Program	

Keahlian Peringkat Daerah	Peranan
1. Pegawai Pendidikan Daerah	Pengerusi
2. Timbalan Pegawai Pendidikan Daerah (Pengurus Program DTP)	Timbalan Pengerusi
3. Ketua Unit	Ahli
4. Pengetua / Guru Besar	
5. Wakil SIPartners+	
6. Wakil SISC+	
7. Ahli lain yang dijemput mengikut keperluan	

Urus setia

1. Petugas Dialog Prestasi	Urus setia
2. Penyelaras <i>Dashboard</i> / Unit ICT	
3. Pegawai lain yang dilantik oleh Pengurus Program	

Walau bagaimanapun kementerian boleh melaksanakan DP berfokus mengikut isu yang telah dikenal pasti di JPN/PPD. Keahlian DP berfokus peringkat kementerian adalah seperti berikut:

Keahlian Peringkat Kebangsaan	Peranan
1. Pengarah BPSH	Pengerusi
2. Timbalan Pengarah BPSH (Pengurus Program DTP)	Timbalan Pengerusi
3. Ketua Penolong Pengarah	Setiausaha
4. Timbalan Pengarah JPN	Ahli
5. Pegawai Pendidikan Daerah	
6. Ketua Pegawai Eksekutif PADU	

Urus setia

Pasukan Petugas DTP, BPSH

PELAKSANAAN DP

SEBELUM	SEMASA	SELEPAS
<p>1. Menentukan fokus perbincangan secara profesional ke arah kemenjadian murid (aspirasi murid), bukan hanya berdasarkan pencapaian akademik.</p> <p>2. Penyediaan data yang telah diverifikasi dan disahkan.</p> <p>3. Penyediaan bahan pembentangan.</p>	<p>1. Membincangkan berkaitan isu/prestasi/cabaran.</p> <p>2. Membentangkan amalan terbaik.</p> <p>3. Mencatat keputusan DP.</p> <p>4. Membentangkan keputusan DP kepada semua ahli.</p>	<p>1. Mengedar keputusan DP dalam masa 7 hari bekerja.</p> <p>2. Mendapatkan maklum balas selepas 21 hari bekerja DP dilaksanakan.</p> <p>3. Melaksanakan tindakan susulan.</p> <p>4. Memantau keberkesanan tindakan susulan.</p> <p>5. Menilai keberkesanan DP.</p> <p>6. Menyediakan laporan DP.</p>

SENARAI TUGAS AHLI DP

AHLI	TUGAS
Pengerusi	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mempengerusikan dialog prestasi dan memandu perbincangan dua hala antara ahli dialog. 2) Memutuskan langkah penyelesaian dalam dialog prestasi.
Timbalan Pengerusi (Pengurus Program)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Merancang fokus dialog prestasi secara profesional ke arah kemenjadian murid. 2) Memberi penerangan awal (<i>precouncil</i>) pengisian dialog kepada Pengerusi. 3) Membentangkan rumusan keputusan dialog prestasi. 4) Memantau keberkesanan tindakan susulan.
Penyelaras Dashboard	<ol style="list-style-type: none"> 1) Memastikan pengisian dan pengemaskinian data dashboard secara berkala. 2) Menyediakan data yang telah diverifikasi kepada pasukan petugas dialog prestasi.
Pasukan Petugas DP / Urus setia	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyediakan takwim dan memastikan dialog prestasi dilaksanakan mengikut jadual. 2) Mengadakan taklimat / mesyuarat penyelarasan dialog prestasi. 3) Mengumpulkan data dan maklumat yang lengkap dan relevan mengikut matriks <i>dashboard</i> dan prestasi peperiksaan sekolah / murid pada peringkat negeri / daerah daripada semua sektor / unit. 4) Menyediakan bahan pembentangan untuk memandu perbincangan dan sebagai rujukan ahli dialog 5) Mencatat dan mengedarkan keputusan dialog prestasi dalam tempoh 7 hari bekerja 6) Menyelaras dan mendapatkan maklum balas dan tindakan susulan dialog prestasi dalam tempoh 21 hari bekerja 7) Menyediakan laporan dialog dan disahkan oleh pengurus program bagi tujuan perekodan dan tindak susul. 8) Menilai keberkesanan dialog prestasi dan menghantar salinan analisis tahunan pelaksanaan dialog kepada BPSH / JPN. 9) Menyelaras dan membuat tindakan susulan terhadap maklum balas dialog.

Kerjasama antara Sektor / Unit dalam Pelaksanaan Dialog Prestasi

Semua sektor di JPN atau unit di PPD memainkan peranan penting untuk sama-sama menjayakan dialog prestasi.

Sektor / Unit	Peranan dalam Pelaksanaan Dialog Prestasi
Sektor / Unit Pengurusan Akademik	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyediakan analisis data peperiksaan dan matriks berkaitan akademik. 2) Melaporkan status terkini tindakan intervensi akademik. 3) Menyediakan maklum balas dialog prestasi. 4) Membuat tindak susul terhadap maklum balas.
Sektor / Unit Pengurusan Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyediakan analisis data keperluan dan status pengisian guru mengikut sekolah, daerah, dan negeri serta mengikut opsyen. 2) Menyediakan analisis data mengikut keperluan <i>dashboard</i>. 3) Melaporkan isu dan tindakan susulan berkaitan penempatan dan kedudukan guru. 4) Menyediakan maklum balas dialog prestasi. 5) Membuat tindak susul terhadap maklum balas.
Sektor Penilaian dan Peperiksaan JPN / Unit Pengurusan Akademik PPD	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyediakan analisis data peperiksaan awam mengikut daerah dan sekolah. 2) Menyediakan maklum balas dialog prestasi. 3) Membuat tindak susul terhadap maklum balas.
Sektor Khidmat Pengurusan dan Pembangunan JPN/ Unit Pentadbiran & Unit Pembangunan PPD	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyediakan analisis data infrastruktur sekolah. 2) Menyediakan analisis data mengikut keperluan. 3) Menyediakan maklum balas dialog prestasi. 4) Membuat tindak susul terhadap maklum balas.
Sektor Jaminan Kualiti JPN / Unit Pengurusan Kualiti PPD	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyediakan analisis data SKPMg2 Standard 1 dan 4. 2) Menyediakan analisis data mengikut keperluan. 3) Melaporkan status terkini tindakan intervensi berkaitan kepimpinan sekolah. 4) Menyediakan maklum balas dialog prestasi. 5) Membuat tindak susul terhadap maklum balas.
Sektor / Unit Pendidikan Islam	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyediakan analisis data kedudukan guru Pendidikan Islam dan J-Qaf. 2) Menyediakan analisis data mengikut keperluan. 3) Melaporkan status terkini tindakan intervensi akademik untuk sekolah agama, kelas aliran agama, dan mata pelajaran Pendidikan Islam mengikut daerah dan negeri. 4) Menyediakan maklum balas dialog prestasi. 5) Membuat tindak susul terhadap maklum balas.
Sektor / Unit Psikologi dan Kaunseling	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyediakan analisis data guru yang menerima khidmat kaunseling. 2) Melaporkan status terkini program bimbingan professional guru dan pegawai. 3) Menyediakan maklum balas dialog prestasi. 4) Membuat tindak susul terhadap maklum balas.
Sektor / Unit Pengurusan Pembangunan Kemanusiaan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyediakan analisis data kehadiran dan disiplin murid. 2) Melaporkan status terkini tindakan intervensi berkaitan kehadiran dan disiplin murid. 3) Menyediakan maklum balas dialog prestasi. 4) Membuat tindak susul terhadap maklum balas.
Sektor Pengurusan Maklumat (ICT) JPN/ Unit Pengurusan Maklumat (ICT) PPD	<ol style="list-style-type: none"> 1) Memastikan <i>dashboard</i> berfungsi dengan baik dan berkesan. 2) Melaporkan status terkini tindakan dan aktiviti ICT. 3) Menyediakan maklum balas dialog prestasi. 4) Membuat tindak susul terhadap maklum balas.

PENARAFAN KECEMERLANGAN PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH

7

1. Kaedah penarafan
2. Dimensi penarafan
3. Syarat penarafan
4. Pengurusan penarafan



Pengenalan

Penarafan Kecemerlangan Pejabat Pendidikan Daerah (PKPPD) merupakan salah satu mekanisme pengukuran prestasi budaya kecemerlangan dalam perkhidmatan awam. Penarafan ini juga bertujuan menggalakkan persaingan sihat dalam kalangan Pejabat Pendidikan Daerah di seluruh negara untuk mengamalkan pengurusan organisasi dan penyampaian perkhidmatan yang berkesan.

Objektif Penarafan Kecemerlangan Pejabat Pendidikan Daerah:

1. Menenal pasti tahap dan potensi PPD dari aspek kepimpinan, organisasi dan keberhasilan.
2. Menenal pasti kekuatan PPD untuk dijadikan amalan terbaik.
3. Menenal pasti aspek yang memerlukan penambahbaikan berterusan.
4. Mengukur kejayaan DTP secara keseluruhan.

Kementerian akan terus memperkukuh kemajuan yang dicapai dengan mengaitkan kompetensi dengan prestasi bagi semua pegawai, dan membolehkan kemajuan berasaskan kompetensi yang lebih pantas.

Kementerian juga akan mengiktiraf sekolah yang meningkatkan prestasi secara berterusan dengan memberi lebih peluang untuk melaksanakan pengurusan berasaskan sekolah.

(PPPM 2013 – 2025)

KAEDAH PENARAFAN

Kaedah penarafan terbahagi kepada empat peringkat, iaitu:

1. Penarafan sendiri oleh pasukan audit PPD yang merangkumi pengurus kualiti dan juru audit di lokasi.
2. Pengumpulan data penarafan dan verifikasi oleh JPN.
3. Verifikasi oleh Kementerian bagi PPD yang berada pada atau melebihi tahap “mencapai standard penarafan”.
4. Taraf kecemerlangan PPD dikeluarkan oleh Kementerian selepas menerima kelulusan pengurusan KPM.

Penarafan Bintang Kecemerlangan PPD

Taraf	Julat Markah	Bintang
Melebihi keseluruhan standard	96 - 100	★★★★★★
Melebihi standard	90 - 95.99	★★★★★
Mencapai Keseluruhan standard	75 - 89.99	★★★★
Belum mencapai keseluruhan standard	60 - 74.99	★★★
Belum mencapai standard	0 - 59.99	★

DIMENSI PENARAFAN

Dimensi penarafan kecemerlangan PPD terbahagi kepada tiga; dimensi kepimpinan, dimensi organisasi dan dimensi keberhasilan.

30%

Kepimpinan

- Pegawai Pendidikan Daerah
- Timbalan Pegawai Pendidikan Daerah



- Berfokuskan maklum balas
- Pembangunan Profesionalisme
- Berfokuskan bimbingan
- Berfokuskan Tindakan
- Coaching and mentoring
- Sokongan fizikal
- Sokongan sumber manusia
- Jaringan kepakaran
- Perancangan berstruktur
- Pemantauan intervensi
- Penambahbaikan berterusan
- Berfokuskan data
- Kepelbagaian data (Big data)

Perubahan peranan JPN dan PPD akan disokong dengan proses penilaian prestasi baharu yang dikaitkan dengan pencapaian keberhasilan utama dan kompetensi yang diperlukan.

50%

Organisasi

- Keseluruhan pegawai di PPD



- Berfokuskan maklum balas
- Pembangunan Profesionalisme
- Berfokuskan bimbingan
- Berfokuskan Tindakan
- Coaching and mentoring
- Sokongan fizikal
- Sokongan sumber manusia
- Jaringan kepakaran
- Perancangan berstruktur
- Pemantauan intervensi
- Penambahbaikan berterusan
- Berfokuskan data
- Kepelbagaian data (Big data)

Sebagai contoh, prestasi semua pemimpin JPN dan PPD akan dinilai berdasarkan prestasi negeri atau daerah berasaskan sasaran yang telah ditetapkan dan kompetensi kepimpinan yang dipamerkan.

20%

Keberhasilan

- Keberhasilan sekolah
- Keberhasilan PPD



- Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (kumulatif)
- Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan - keberhasilan (komulatif)
- Standard Kualiti Pendidikan Malaysia Standard 1 -5
- Pelibatan ibu bapa dan komuniti
- Pengiktirafan Peringkat PPD
- Pengiktirafan Peringkat Sekolah

Sasaran yang ditetapkan ini akan disesuaikan dengan mengambil kira tahap dan keadaan semasa yang berbeza di setiap negeri dan daerah.

(PPPM 2013 - 2025)

SYARAT PENARAFAN

Pelaksanaan penarafan PPD akan dibuat berpandukan empat syarat berikut:

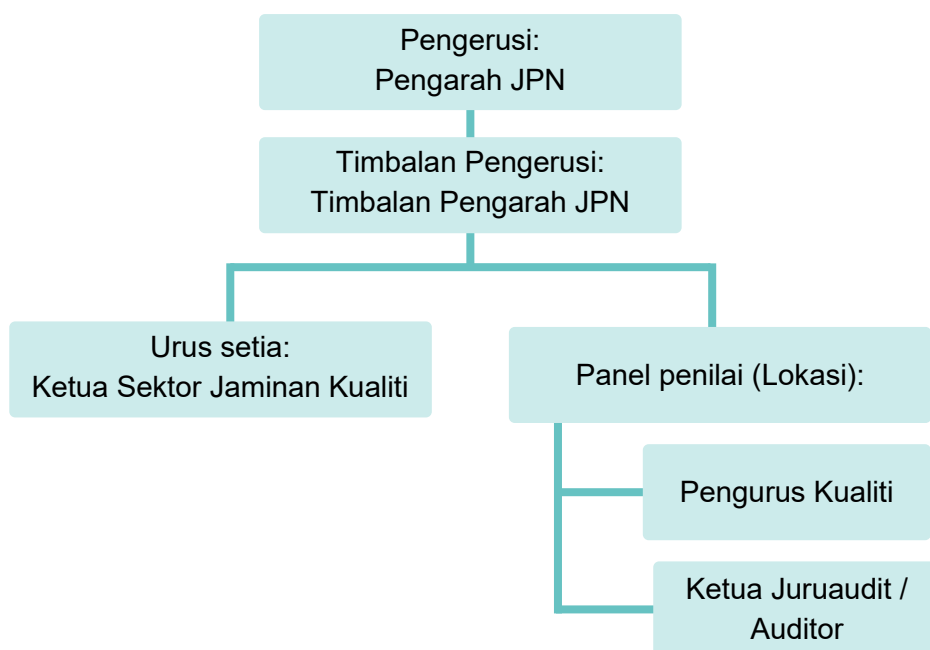
- Pelaksanaan diuruskan dengan penuh tanggungjawab dan integriti
- Fail eviden yang dinilai perlu disimpan untuk tujuan verifikasi
- Penarafan bagi dimensi organisasi mesti melibatkan keseluruhan sektor / unit
- Penilaian bagi dimensi organisasi dibuat secara menyeluruh tidak kurang 30% bagi setiap unit (yang berkenaan)

Pada akhir setiap tahun, lima PPD yang mempunyai peningkatan prestasi tertinggi di seluruh negara akan diberi pengiktirafan atas kesungguhan masing-masing.

(PPPM 2013 – 2025)

PENGURUSAN PENARAFAN

Cadangan jawatankuasa penarafan adalah seperti berikut:



DASHBOARD PRESTASI KPM

8

1. Pengurusan data dashboard prestasi
2. Pengurusan risiko



Pengenalan

Dashboard Prestasi KPM merupakan paparan petunjuk prestasi utama Kementerian Pendidikan Malaysia yang komprehensif dan boleh digunakan sebagai alat untuk memantau prestasi sekolah, daerah, negeri, atau kebangsaan.

Paparan petunjuk prestasi utama dalam dashboard prestasi merangkumi matriks kepimpinan daerah, kepimpinan sekolah, kualiti guru, pencapaian sekolah dan keberhasilan murid.

Pengguna pada setiap peringkat boleh merujuk kepada dashboard prestasi untuk mendapat maklumat yang relevan dan tepat pada masanya hinggalah ke setiap sekolah. Maklumat ini boleh digunakan bagi tujuan analisis prestasi, perancangan intervensi serta sebagai panduan dalam menentukan keutamaan tindakan berdasarkan data.

PENGURUSAN DATA DASHBOARD PRESTASI

Dashboard Prestasi KPM memaparkan data daripada pelbagai sumber.

Data	Sumber Data	Pemilik Data
Disiplin Murid	Sistem Salah Laku Disiplin Murid (SSDM)	SPKD, BPSH
Kehadiran Murid	Aplikasi Pangkalan Data Murid (APDM)	SPKD, BPSH
Keberadaan Guru	Sistem Maklumat Guru (SMG)	Unit ICT, BPSH
Peperiksaan Awam	Lembaga Peperiksaan (LP)	LP
Peperiksaan Dalaman	Sistem Analisis Peperiksaan Sekolah (SAPS)	BPSH
Subjek Kritikal	Lembaga Peperiksaan	LP
SKPMg2	Sistem Maklumat Penaziran (e-NAZIR)	JNJK
Band Sekolah	Portal NKRA / PADU	JNJK/ PADU
Lawatan Bimbingan PPD	Dashboard Prestasi KPM	SPSt, BPSH
Laporan Bimbingan SIPartners+ dan SISC+	Dashboard Prestasi KPM	SPSt, BPSH

Pembinaan suatu dashboard bersepadu akan membolehkan Kementerian mendapat maklumat yang relevan dan tepat pada masanya, bagi menganalisis prestasi dengan pantas hinggalah ke setiap sekolah.

(PPPM 2013 – 2025)

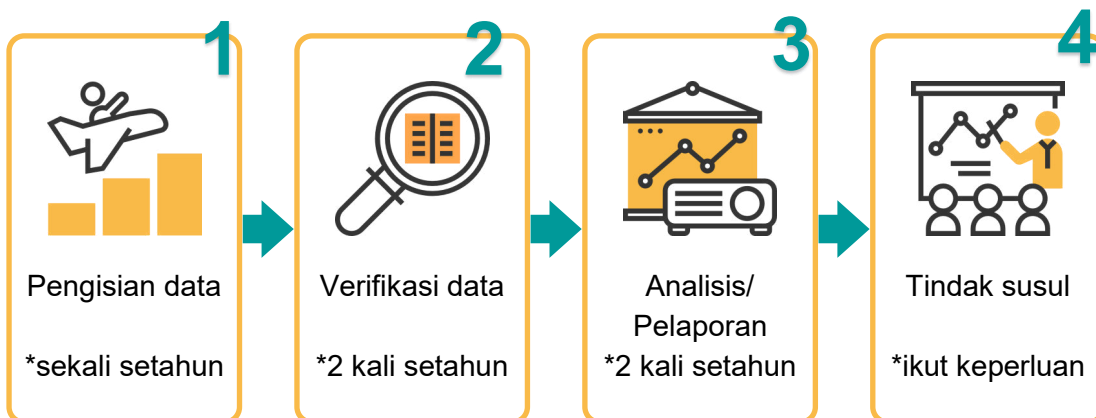
Peranan Pasukan Petugas Pengoperasian Dashboard Prestasi

Jawatankuasa Pengurusan Data Dashboard Prestasi terdiri daripada pegawai meja sistem terlibat bagi memastikan data terkini diisi dengan lengkap dan tepat.

Pasukan petugas Pengoperasian dashboard prestasi berpreranan:

1. Memastikan paparan di dashboard prestasi KPM adalah tepat dan lengkap berdasarkan sumber data;
2. Melaksanakan verifikasi berkala (2 kali setahun) terhadap maklumat yang dibekalkan;
3. Melaporkan sebarang isu atau masalah yang timbul berkaitan Dashboard Prestasi KPM dari masa ke semasa;
4. Memberikan cadangan penambahbaikan bagi memastikan dashboard prestasi adalah mesra pengguna;
5. Melaksanakan tindak susul terhadap isu atau masalah dashboard prestasi KPM dari masa ke semasa;.
6. Lain-lain mengikut keperluan pengurusan dashboard peringkat JPN atau PPD.

Pengoperasian Dashboard Prestasi



Sebarang masalah berkaitan dashboard prestasi atau masalah teknikal boleh dilaporkan melalui e-mel: dashboard.dtp@gmail.com.



RUJUKAN

1. Aktiviti utama DTP
2. Pelan Pengurusan Risiko
3. Soalan-soalan Lazim
4. Rujukan Istilah
5. Sekalung Penghargaan

AKTIVITI UTAMA DTP

Tujuan utama pelaksanaan Program Transformasi Daerah adalah untuk memberi tumpuan kepada sekolah berprestasi rendah termasuk murid berkeperluan khusus untuk memacu prestasi sekolah. Bagi memastikan matlamat DTP tercapai serta berjalan dengan lancar beberapa aktiviti utama perlu dilaksanakan di peringkat KPM, JPN dan PPD.

Kebangsaan	Kekerapan
1) Mesyuarat bersama-sama pengurus program JPN	≥ 3 kali
2) Dialog Prestasi	≥ 4 kali
3) Latihan Orientasi PPD Baharu	2 kali
4) Verifikasi PKPPD	1 kali
5) Latihan Pengupayaan pengurus program JPN dan PPD	(6 zon) 3 kali

Negeri	Kekerapan
1) Mesyuarat Pengurusan DTP bersama-sama pengurus program PPD	≥ 3 kali
2) Mesyuarat Pengurusan DTP negeri.	≥ 3 kali
3) Dialog Prestasi	≥ 4 kali
4) Verifikasi PILL daerah	1 kali
5) Verifikasi Penarafan Kecemerlangan PPD (PKPPD)	Ikut keperluan

Daerah	Kekerapan
1) Mesyuarat Pengurusan DTP daerah.	≥ 3 kali
2) Bengkel penyediaan dan semakan PILL	≥ 1 kali
3) Dialog Prestasi	≥ 4 kali
4) Lawatan bimbingan	Ikut keperluan
5) Intervensi berimpak tinggi	Ikut keperluan
6) Pembangunan profesionalisme berterusan (CPD) dan komuniti pembelajaran profesional (PLC)	Ikut keperluan

PELAN PENGURUSAN RISIKO

Pelan Pengurusan Risiko merupakan suatu panduan bagaimana sesebuah organisasi menguruskan risiko yang berpotensi berlaku untuk memastikan pengurusan aktiviti bawah Program Transformasi Daerah yang cekap dan berkesan. Penyediaan pelan risiko ini boleh diubahsuai mengikut keperluan lokasi.

Berikut ialah pelan pengurusan risiko bagi Program Transformasi Daerah:

PENGURUSAN SISC+ DAN SIPARTNERS+

Insiden Risiko	Tindakan	Catatan
Berlaku kecikiran maklumat yang mengakibatkan SIPartner+ dan SISC+ tidak mendapat input dan ketinggalan daripada arus perkembangan pendidikan semasa.	Mengadakan sesi perkongsian maklumat dengan SIPartner+ dan SISC+ daripada PPD/ JPN lain dengan tidak menjejaskan bimbingan yang dijadualkan.	Data maklumat SIPartner+ dan SISC+.

PENGURUSAN KEWANGAN

Insiden Risiko	Tindakan	Catatan
Peruntukan lewat diterima.	Menjadualkan semula aktiviti.	Pelan Intervensi Lima langkah (PILL). Nota perbincangan /minit mesyuarat.
Tiada kemudahan asas pejabat.	Kemudahan asas/ prasarana/ pengangkutan/ akses Internet kepada Pegawai SIPartner+ dan SISC+ dimasukkan dalam Perancangan Anggaran Belanja Mengurus (ABM).	Nota perbincangan /minit mesyuarat/Perancangan ABM.

DIALOG PRESTASI

Insiden Risiko	Tindakan	Catatan
Kekangan masa untuk mempengerusikan Dialog Prestasi oleh ketua jabatan.	Boleh digantikan oleh timbalan sahaja berserta punca kuasa.	Surat tanggung kerja/ serah tugas.
Pengumpulan maklum balas yang tidak lengkap.	Peringatan perlu diberikan secara berkala melalui memo/surat/e-mel.	Bukti makluman/ peringatan yang diberi.
Kekangan masa untuk mengadakan Dialog Prestasi.	Sediakan penjadualan semula/justifikasi kenapa DP tidak dapat dijalankan.	Nota perbincangan /minit mesyuarat.
Portal <i>Dashboard</i> Prestasi KPM tidak dapat diakses.	Penyediaan data secara manual dan data disimpan secara <i>offline</i> .	Bahan pembentangan difailkan.
Penetapan keahlian peringkat PPD/JPN.	Boleh dibuat penyesuaian mengikut arahan KPPD/ Pengarah JPN.	Surat lantikan/minit mesyuarat.
Kekangan masa untuk mendapatkan tindak susul terhadap maklum balas.	Peringatan perlu diberikan secara berkala melalui memo, surat atau e-mel.	Bukti makluman/ peringatan yang diberi.
Tarikh pelaksanaan DP tidak berdasarkan takwim/ perancangan.	Sediakan punca kuasa perubahan tarikh berserta justifikasi.	Nota perbincangan/minit mesyuarat.
Kehadiran ahli tidak mencapai 100%.	Boleh diwakilkan berserta surat punca kuasa ketidakhadiran.	Surat tunjuk sebab.

PENGURUSAN DASHBOARD

Risiko	Tindakan Mitigasi	Catatan
Portal dashboard prestasi tidak dapat diakses.	Penyediaan data secara manual dan data disimpan secara offline. Pemakluman oleh BPSH / PADU berkaitan gangguan capaian dashboard prestasi.	Kutipan data manual perlu didokumentasikan.
Data dashboard prestasi tidak terkini.	Penyediaan data secara manual dan data disimpan secara <i>offline</i> .	Kutipan data manual perlu didokumentasikan.
Tiada penetapan pasukan petugas peringkat JPN atau PPD	Penetapan pasukan petugas boleh disesuaikan mengikut arahan Pegawai Pendidikan Daerah / Pengarah JPN.	Surat punca kuasa/SKT.

KHIDMAT BIMBINGAN PPD

Insiden Risiko	Tindakan	Catatan
PPD yang tidak dapat mencapai KPI dua tahun berturut-turut kerana bilangan sekolah yang banyak atau faktor lokasi yang jauh.	Perlu membuat khidmat bimbingan mengikut prioriti.	Nota perbincangan /minit mesyuarat/laporan bimbingan.

SOALAN-SOALAN LAZIM

1. Apakah tindakan PPD jika SIPartners+ atau SISC+ sakit berpanjangan dan tiada harapan sembuh?
Tertakluk kepada tatacara pengurusan cuti sedia ada.
2. Apakah tindakan PPD jika SIPartners+ atau SISC+ sakit berpanjangan dan ada harapan sembuh tetapi tidak dapat menjalankan tugas?
SIPartners+ atau SISC+ boleh mengemukakan permohonan melepaskan jawatan kepada BPSM melalui BPSH. Kelulusan tertakluk kepada KPPM.
3. Bolehkah SIPartners+ dan SISC+ memohon cuti tanpa gaji?
Tertakluk kepada tatacara pengurusan cuti sedia ada.
4. Apakah kriteria pelepasan jawatan SIPartners+ atau SISC+?
Bergantung kepada kelulusan KPPM atas sebab-sebab berikut:
 - a) sakit kronik/kritikal dengan laporan perubatan hospital kerajaan,
 - b) diberi kenaikan pangkat ke gred lebih tinggi (bukan TBBK),
 - c) sedang dalam prosiding tindakan tatatertib.
5. Adakah Kementerian akan mengeluarkan surat pelantikan ke jawatan SIPartners+ atau SISC+?
Surat arahan penempatan ke PPD merupakan punca kuasa lantikan.
6. Siapakah yang boleh dirujuk berkaitan urusan SIPartners+ dan SISC+ ?
Boleh dirujuk kepada Pegawai Petugas yang menguruskan SIPartners+ dan SISC+ berdasarkan lantikan oleh pengurus program di peringkat JPN/PPD/KPM.
7. Bolehkah SIPartners+ atau SISC+ melepaskan jawatan selepas mendapat kenaikan pangkat dalam jawatan yang sama?
Tidak boleh.
8. Bolehkah SIPartners+ membimbing guru penolong kanan (GPK) sebagai barisan kedua kepimpinan sekolah?
SIPartners+ boleh membimbing GPK dengan syarat bersama-sama PGB.
9. Adakah SIPartners+ perlu sentiasa membuat bimbingan ke sekolah bersama-sama SISC+?
SIPartners+ tidak perlu sentiasa membuat bimbingan bersama-sama SISC+ di sekolah yang sama. Begitu juga sebaliknya.
10. Apakah status bimbingan SIPartners+ atau SISC+ sekiranya PGB / GDB bertukar sekolah dalam daerah?
SIPartners+ atau SISC+ kekal sebagai pembimbing PGB / GDB tersebut, sekiranya sekolah baharu juga merupakan sekolah berprestasi rendah.
11. Bolehkah PGB / GDB memohon untuk bercuti daripada bimbingan kerana masalah kesihatan?
PGB / GDB boleh memohon secara bertulis kepada Pegawai Pendidikan Daerah.

12. Apakah proses bimbingan SIPartners+ dalam menggalakkan pelaksanaan program Kementerian atau JPN seperti Komuniti Pembelajaran Profesional (PLC) dan pengajaran dan pembelajaran abad ke-21?
SIPartners+ membimbing pemimpin sekolah berkaitan pelaksanaan PLC dan PdP abad ke-21 di sekolah. Pemimpin sekolah pula akan menjadi pembimbing utama dalam penataran kepada guru-guru di sekolah masing-masing.
13. Bolehkah PGB / GDB meminta borang Pelaporan Bimbingan Harian SIPartners+ atau SISC+ untuk simpanan?
PGB / GDB tidak boleh meminta borang Pelaporan Bimbingan Harian SIPartners+ atau SISC+ untuk simpanan.
14. Bolehkah SIPartners+ atau SISC+ melaksana bimbingan secara "*pair coaching*" atau "*team coaching*"?
SIPartners+ atau SISC+ boleh melaksana bimbingan secara "*pair coaching*" atau "*team coaching*" di peringkat daerah. Aktiviti ini boleh diambil kira sebagai kekerapan bimbingan sekiranya melibatkan PGB / GDB.
15. Bolehkah SIPartners+ atau SISC+ melaksana bimbingan secara "*pair coaching*" atau "*team coaching*" di peringkat negeri atau kebangsaan?
SIPartners+ atau SISC+ boleh melaksana bimbingan secara "*pair coaching*" atau "*team coaching*" di peringkat negeri atau kebangsaan. Aktiviti ini boleh diambil kira sebagai kekerapan bimbingan sekiranya melibatkan PGB / GDB.
16. Bolehkah PGB / GDB memohon untuk dikecualikan daripada dibimbing SIPartners+ dan SISC+?
PGB / GDB tidak boleh dikecualikan daripada bimbingan kerana pemilihan adalah berdasarkan kriteria yang ditetapkan.
17. Bolehkah PGB / GDB memohon penanguhan bimbingan dalam tempoh tertentu?
PGB / GDB boleh memohon secara bertulis kepada Pegawai Pendidikan Daerah.
18. Bolehkah SIPartners+ atau SISC+ terlibat dalam pentadbiran PPD?
SIPartners+ atau SISC+ tidak boleh terlibat dalam pentadbiran PPD kerana mereka merupakan kumpulan pakar.
19. Bolehkah SIPartners+ atau SISC+ menjadi ahli dialog prestasi PPD atau JPN?
Wakil SIPartners+ atau SISC+ adalah ahli kepada DP Peringkat Daerah. SIPartners+ atau SISC+ lain boleh hadir bersama-sama sekiranya dijemput.

RUJUKAN ISTILAH

Bil	Istilah	Huraian
1	APDM	Aplikasi Pangkalan Data Murid
2	BAU	<i>Business As Usual</i>
3	BDHA	Bahagian Dasar dan Hubungan Antarabangsa
4	BOS	<i>Blue Ocean Strategy</i>
5	BP	Bahagian Pembangunan
6	BPG	Bahagian Pendidikan Guru
7	BPK	Bahagian Pembangunan Kurikulum
8	BPM	Bahagian Pengurusan Maklumat
9	BPPDP	Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan
10	BPI	Bahagian Pendidikan Islam
11	BPM	Bahagian Pengurusan Maklumat
12	BPSH	Bahagian Pengurusan Sekolah Harian
13	BPSM	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
14	BTP	Bahagian Teknologi Pendidikan
15	BTPN	Bahagian Teknologi Pendidikan Negeri
16	BPSBPSK	Bahagian Pengurusan Sekolah Berasrama Penuh dan Sekolah Kecemerlangan
17	BPTV	Bahagian Pendidikan Teknik dan Vokasional
18	CPD	<i>Continuous Professional Development</i>
19	DP	Dialog Prestasi
20	DPKPM	Dashboard Prestasi KPM
21	DT	<i>District Transformation</i>
22	DTP	Program Transformasi Daerah
23	ELTC	<i>English Language Teaching Centre</i>
24	EMIS	Sistem Pengurusan Maklumat Pendidikan
25	<i>Ethos</i>	kepercayaan, semangat
26	GDB	Guru Dibimbing
27	GPMP	Gred Purata Mata Pelajaran
28	GTP	Program Transformasi Kerajaan
29	IAB	Institut Aminuddin Baki
30	ICT	Sektor Pengurusan Maklumat
31	IPGM	Institut Perguruan Guru Malaysia
32	JNJK	Jemaah Nazir dan Jaminan Kualiti
33	JPN	Jabatan Pendidikan Negeri
34	J-QAF	Jawi, Al-Quran, Arab, Fardu Ain
35	KPI	<i>Key Performance Indicator</i>
36	KPP	Ketua Penolong Pengarah
37	KPPM	Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
38	KSJK	Ketua Sektor Jaminan Kualiti
39	KSU	Ketua Setiausaha
40	LINUS2.0	Literasi dan Numerasi Versi 2.0

Bil	Istilah	Huraian
41	LP	Lembaga Peperiksaan
42	MBS	<i>Modified Budgeting System</i>
43	NKRA	<i>National Key Result Area</i>
44	OBB	<i>Outcome Based Budgeting</i>
45	PADU	Unit Pelaksanaan & Prestasi Pendidikan
46	PAJSK	Pentaksiran Aktiviti Jasmani Sukan dan Kokurikulum
47	PBPPP	Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan
48	PBS	Pentaksiran Berasaskan Sekolah
49	Pemegang Taruh	<i>Stake holder</i>
50	Pemencaran	Berserakan
51	PGB	Pengetua/Guru Besar
52	P&P	Pengajaran dan Pembelajaran
53	PILL	Pelan Intervensi Lima Langkah
54	PISA	<i>Programme For International Student Assessment</i>
55	PKPPD	Penarafan Kecemerlangan Pejabat Pendidikan Daerah
56	PLC	Komuniti Pembelajaran Profesional
57	PM	Programme Manager
58	P-O-L-C	Planning-Organizing-Leading-Controlling
59	PPD	Pejabat Pendidikan Daerah
60	PPPM	Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia
61	PROD	Program Pembangunan Sekolah
62	SIPartners+	<i>School Improvement Partners+</i>
63	SISC+	<i>School Improvement Specialist Coaches+</i>
64	SJKC	Sekolah Jenis Kebangsaan Cina
65	SJKT	Sekolah Jenis Kebangsaan Tamil
66	SK	Sekolah Kebangsaan
67	SKPMg2	Standard Kualiti Pendidikan Malaysia Gelombang kedua
68	SMG	Sistem Maklumat Guru
69	SMK	Sekolah Menengah Kebangsaan
70	SPA	Sektor Pengurusan Akademik
71	SPKD	Sektor Pengurusan Kaunseling dan Disiplin
72	SPLKPM	Sistem Pengurusan Latihan Kementerian Pendidikan Malaysia
73	SPSt	Sektor Pengurusan Strategik
74	SSDM	Sistem Sahsiah Diri Murid
75	TBBK	<i>Time Based</i> Berdasarkan Kecemerlangan
76	TCT	<i>Teacher Coaching Tool</i>
77	TDP	<i>Teacher Development Plan</i>
78	TIMSS	<i>Trend In Mathematics And Science Study</i>
79	TKPPM	Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
80	TOV	<i>Take Of Value</i>
81	TS25	Transformasi Sekolah 2025
82	UI	Unit Integriti
83	VLE-Frog	Virtual Learning Environment-Frog
84	WP	Wilayah Persekutuan

SEKALUNG PENGHARGAAN

Sekalung penghargaan diberikan kepada semua yang terlibat atas segala usaha, tenaga dan masa yang diberikan untuk menghasilkan buku panduan ini:

Haji Aminudin bin Adam	Pengarah BPSH
YBhg Datin Sri Norzamani bt Abdol Hamid	Timbalan Pengarah (Dasar), BPSH
Encik Cyristhoper Singham	Ketua Penolong Pengarah, Sektor Pengurusan Strategik
Cik Hjh Juraida binti Umat@Bidin	Ketua Penolong Pengarah, Sektor Pembelajaran, BPSH
Tuan Haji Mohd Sohimi bin Othman	Ketua Penolong Pengarah, Sektor Pengurusan Prasekolah, BPSH
Dr. Rodiah binti Idris	Ketua Penolong Pengarah, Sektor Pengurusan Tingkatan Enam, BPSH
Encik Saiful Bahari bin Mohd Tauhid	Ketua Unit, Sektor Pembelajaran, BPSH
Puan Mazleza binti Ab Wahab	Ketua Unit, Unit Pengurusan Transformasi dan Inovasi, BPSH
Encik Mohammad Aidil bin Abu Bakar	Penolong Pengarah, BPSH
Cik Arfah binti Abdul Halim	Penolong Pengarah, BPSH
Puan Rubiaton binti Ibrahim	Penolong Pengarah, BPSH
Puan Wan Nor Ashikin binti Wan Zain	Penolong Pengarah, BPSH
Puan Zurina binti Hj Ahmad Omar	Penolong Pengarah, BPSH
Dr Azwan bin Abd Aziz	PADU
Cik Tham Yin Yee	PADU
Encik Kenneth Chung Yee Khye	PADU
Encik Azman bin Adnan	Timbalan Pengarah, JPN Johor
Encik Pkharuddin bin Ghazali	Timbalan Pengarah, JPN Negeri Sembilan
Encik Abang Mat Ali bin Abang Masagus	Timbalan Pengarah, JPN Sarawak
Encik Shashim Shah bin Harun	Timbalan Pengarah, JPN Selangor
Puan Hajah Farizah binti Ahmad	Timbalan Pengarah, JPWP Putrajaya
Puan Nor Faridah binti A. Bakar	Ketua Sektor Pengurusan Sekolah, JPN Selangor
Encik Mohd Fadzli bin Abd Rozan	Ketua Penolong Pengarah, JPN Sabah
Encik Hesam bin Mohd Kasron	Penolong Pengarah Bahasa Melayu, JPN Johor
Encik Zoraimi bin Shariff	Penolong Pengarah Bahasa Melayu, JPN Perak
Puan Rozita binti Katan	Penolong Pengarah Matematik, JPN Pulau Pinang
Encik Basri bin Sahlan	Penolong Pengarah Jaminan Kualiti, JPN Negeri Sembilan
Encik Osman bin Mohamed Bahari	Pegawai Pendidikan Daerah, PPD Batang Padang
Tuan Haji Misnan binti Haji Mohd Damin	Pegawai Pendidikan Daerah, PPD Bentong
Dr. Mohd Azam bin Ahmad	Pegawai Pendidikan Daerah, PPD Jasin
Encik Mohadi bin Mobin	Pegawai Pendidikan Daerah, PPD Tatau
Encik Shahat bin Md. Shah	Timbalan Pegawai Pendidikan Daerah, PPD Kluang, Johor

SEKALUNG PENGHARGAAN

Sekalung penghargaan diberikan kepada semua yang terlibat atas segala usaha, tenaga dan masa yang diberikan untuk menghasilkan buku panduan ini:

Encik Moh Salleh @Mohd Salleh bin Salehin
Puan Siti Azlina binti Sabri
Encik Mohamad Rodzi bin Aziz
Puan Nurulbadar Binti Mohd Salleh
Dr Siti Hajar binti Man
Encik Hishamuddin bin Hashim
Tuan Haji Mohd Shahrul Iza bin Ismail
Encik Tarmizi bin Tajudin
Puan Faiza binti Hussein
Encik Ameer Sharifuddin bin Md. Arop
Puan Siti Hajar binti Mahpol
Hjh. Nor Ezah binti Hj.Mohammad
Encik Ismail bin Ghazali
Puan Asmah binti Abu Hadzim
Puan Sanisah binti Samad
Encik Abdul Rahman bin Albi
Puan Fatimah binti Sepuan
Puan Ummal Salmah binti MSM Sultan Dulkarunain
Puan Hajah Fadilah binti Yaacob
Encik Akhirruddeen bin Awang
Puan Nor Hayati binti Mohd Shahrarim
Puan Nurlina Oon binti Abdullah
Dr.Jiani binti Jaman
Puan Nor Aisah binti Jamil
Dr. Norhana binti Bakhary
Encik Ahmad Tarmimi bin Mukhtar
Encik Mohd Asri bin Mansur
Puan Nor Halina binti Abdul Razak
Puan Omeearnita binti Wahid
Encik Hasan bin Abd Rashid

Timbalan Pegawai Pendidikan Daerah,
PPD Petaling Perdana
Penolong PPD Bahasa Melayu, PPD Gombak
Penolong PPD Prasekolah, PPD Sepang
Pegawai SIPartners+, PPD Hulu Langat
Pegawai SIPartners+, PPD Petaling Perdana
Pegawai SIPartners+, PPD Baling Sik
Pegawai SIPartners+, PPD Klang
Pegawai SIPartners+, PPD Kuala Muda Yan, Kedah
Pegawai SIPartners+, PPD Gombak
Pegawai SIPartners+, PPD Seremban
Pegawai SIPartners+, PPD Johor Bahru, Johor
Pegawai SIPartners+, PPD Tangkak, Johor
Pegawai SISC+, JPWP Putrajaya
Pegawai SISC+, JPWP Putrajaya
Pegawai SISC+, JPWP Putrajaya
Pegawai SISC+, PPD Alor Gajah, Melaka
Pegawai SISC+, PPD Hulu Langat
Pegawai SISC+, PPD Hulu Selangor
Pegawai SISC+, PPD Kuala Pilah
Pegawai SISC+, PPD Kuantan
Pegawai SISC+, PPD Petaling Perdana
Pegawai SISC+, PPD Petaling Perdana
Pegawai SISC+, PPD Petaling Perdana
Pegawai SISC+, PPD Seremban
Pegawai SISC+, PPD Seremban
Pegawai SISC+, PPD Seremban
Pegawai SISC+, PPW Bangsar Pudu, KL
Pegawai SISC+, PPW Bangsar Pudu, KL
Fasilinus, PPD Petaling Perdana
Pengetua, SMK Dato' Usman Awang, J.Bahru



LAMPIRAN BORANG

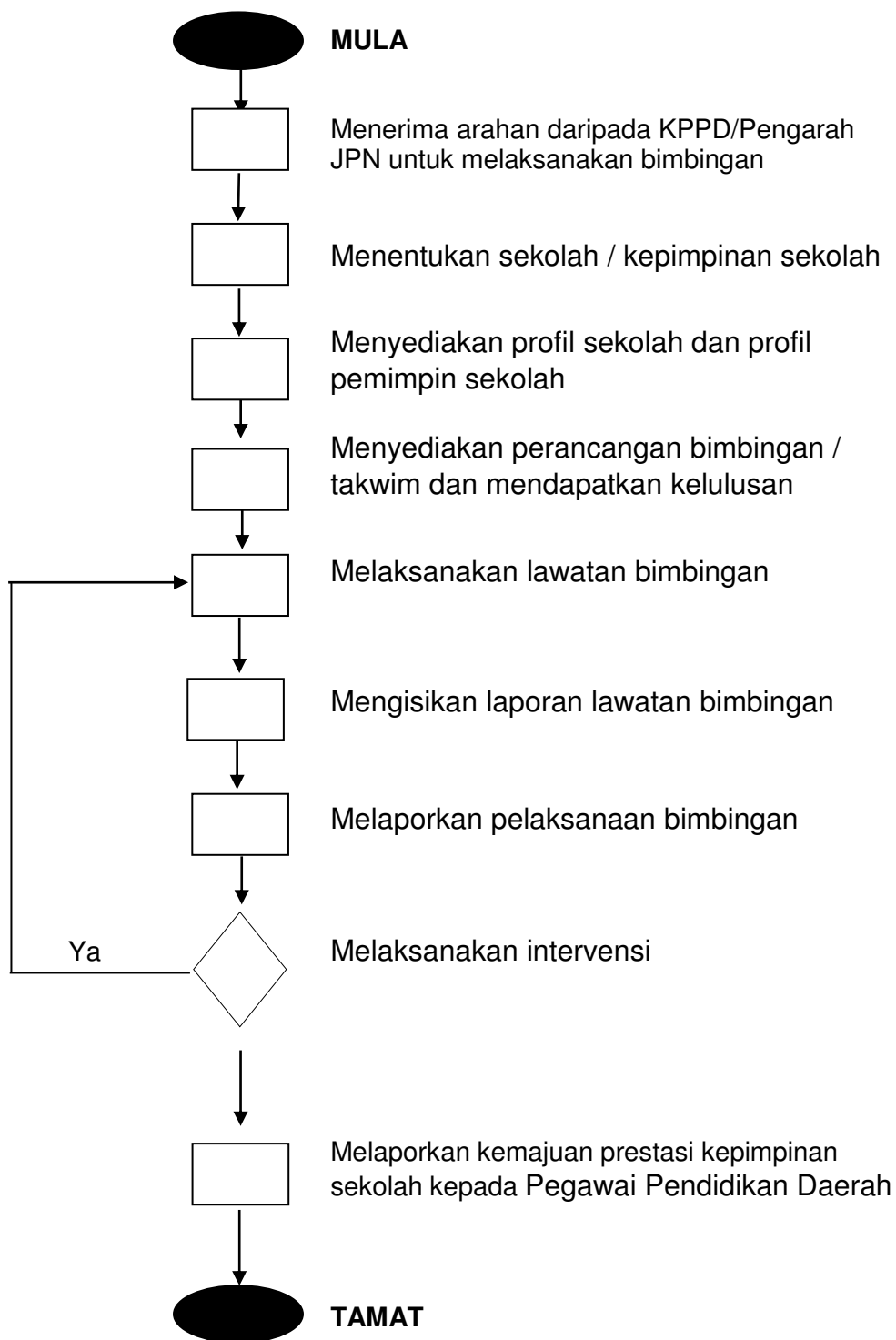
Nota:

Lampiran yang disediakan adalah sebagai contoh untuk semua pihak yang berkenaan. PPD boleh mengubahsuai borang yang diberikan selagi tidak mengubah maksud asal borang tersebut.

LAMPIRAN SIPartners+

PANDUAN PENGURUSAN DTP3.0

CARTA ALIRAN KERJA LAWATAN BIMBINGAN



PROFIL PEMIMPIN SEKOLAH YANG DIBIMBING

1	Nama Sekolah						
2	Kod Sekolah						
3	Nama PGB						
4	No. Kad Pengenalan						
5	No. Telefon Sekolah						
6	No. Telefon Bimbit						
7	Gelaran Jawatan	A . Pengetua			B . Guru Besar		SILA ISI (A-J) DI RUANG INI
8	Gred Jawatan	A. DGA 29 F. DG 44	B. DGA 32 G. DG 48	C. DGA 34 H. DG 52	D. DGA 38 I. DG 54	E. DG 41 J. GK "C"	
9	Kelulusan Akademik Tertinggi	A. SPM/MCE		B. STP/STPM		C. Diploma	
		D. Ijazah Pertama		E. Ijazah Sarjana		F. Doktor Falsafah	
10	Kelulusan Ikhtisas	A. Sijil Guru/Diploma Perguruan					
		B. Diploma Pendidikan/KPLI					
		C. Sarjana Muda Pendidikan/Sarjana Muda dengan Pendidikan					
11	Tempoh Berkhidmat Dalam Perkhidmatan Pendidikan	A	B	C	12. Tarikh Lantikan Pertama Berkhidmat: _____		
		< 15 tahun	15 - 20 tahun	> 20 tahun			
13	Pengalaman Bekerja di Luar Perkhidmatan Pendidikan	A	B	C	D		
		tiada	< 1 tahun	2 - 4 tahun			
14	Tempoh Menyandang Jawatan Pengetua/ Guru Besar	A	B	C	15. Tarikh Mula dilantik sebagai PGB: _____		
		1 - 3 tahun	4 - 6 tahun	> 7 tahun			
16	Tempoh Berkhidmat di Sekolah Semasa	A	B	C	17. Tarikh Mula Khidmat di sekolah semasa : _____		
		1 - 3 tahun	4 - 6 tahun	> 7 tahun			
18	Kursus berkaitan Kepemimpinan dan Pengurusan yang pernah dihadiri dalam tempoh tiga tahun terakhir:						
Bil	Tajuk Kursus	Namakan penganjur dan pilih kategori yang sesuai					
		1	2	3	4		
		Daerah	Negeri	Kebangsaan	Antarabangsa		

*Ruangan boleh ditambah sekiranya perlu

PENGAKUAN PENGETUA/ GURU BESAR

Tandatangan Pengetua/Guru Besar :

Cap Jawatan



Log Pergerakan SIPartners+

1. Rekodkan pergerakan ke sekolah bimbingan untuk melaksanakan penyeliaan dan bimbingan.
2. Dapatkan pengesahan kehadiran daripada Pengetua/Guru Besar.
3. Rekod ini perlu disahkan oleh Pegawai Pendidikan Daerah/Timbangan Pegawai Pendidikan Daerah pada setiap dua minggu.

Bil	Tarikh	Masa	Cap dan Tandatangan Pengetua/Guru Besar	Catatan
1.				
2.				
3.				



CONTOH PELAPORAN HARIAN SIPartners+
(diisi dalam dashboard dan simpan salinan *softcopy/hardcopy*)

No. KP SIPartners+	
Nama SIPartners+	

Kod Sekolah		Nama Sekolah			
Band Sekolah		Skor Komposit			
KP Pengetua/ Guru Besar					
Nama Pengetua/Guru Besar					
Tarikh Lawatan		Masa Lawatan		Bilangan Lawatan	
Justifikasi bimbingan					

JENIS BIMBINGAN

Jenis Bimbingan	Perbincangan , Tindakan Pembetulan dan Penambahbaikan
Kepimpinan	
Pengurusan Organisasi	
Pengurusan Kurikulum	
Pengurusan Kokurikulum dan Sukan	
Pengurusan Hal Ehwal Murid	
Pembelajaran dan Pemudahcaraan/ Persekitaran Pembelajaran Abad Ke-21	
Pembangunan Profesionalisma Berterusan	
Lain-lain	

AMALAN TERBAIK:
ISU/MASALAH:

Tandatangan PGB:

Tarikh :

RUMUSAN PELAPORAN BIMBINGAN MINGGUAN

BIL. _____ / _____

PPD : _____ TARIKH BIMBINGAN: _____ HINGGA _____

1.0 Analisis Bimbingan

Nama SIPartners+/SISC+	Bilangan Bimbingan				Jumlah Bimbingan Mingguan	Jumlah Bimbingan Keseluruhan
	SM	SK	SJKC	SJKT		

2.0 Amalan Terbaik / Intervensi

Bidang	Amalan Terbaik / Intervensi	Sekolah

3.0 Isu/Masalah

Bidang	Isu	Sekolah

4.0 Cadangan Penambahbaikan (berdasarkan 2.0 dan 3.0)

Penambahbaikan/ Tindakan pembetulan/ Intervensi	Unit Bertanggung jawab	Tarikh Pelaksanaan

Disediakan oleh

Pegawai SIPartners+

Disahkan oleh

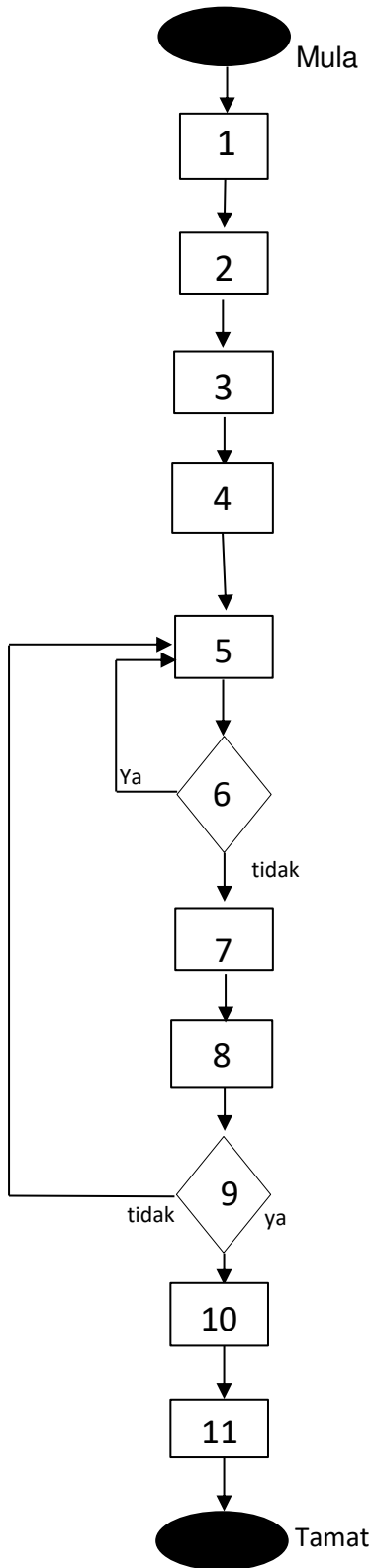
Pegawai Pendidikan Daerah

LAMPIRAN SISC+

PANDUAN PENGURUSAN DTP3.0

CARTA ALIR DAN PROSES KERJA LAWATAN BIMBINGAN

Mengadakan lawatan bimbingan GDB di sekolah untuk pemerhatian dan bimbingan terhadap pengurusan sekolah.



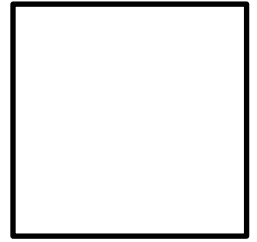
Bil	Proses Kerja	Catatan/Borang / Dokumen Berkaitan	Pegawai Yang Meluluskan/ Dirujuk
1.	Menerima arahan untuk melaksanakan bimbingan	Memo/Surat/Minit mesyuarat	KPPD/ Pengarah JPN
2.	Menentukan sekolah yang diluluskan, mendapatkan senarai GDB dan menyediakan profil GDB	Borang Profil GDB	KPPD/ Pengarah JPN
3.	Menyediakan takwim bimbingan dan mendapatkan kelulusan.	Takwim bimbingan Nota: Justifikasi perlu disediakan sekiranya lawatan bimbingan tidak dapat dijalankan mengikut takwim bimbingan.	KPPD/ Pengarah JPN
4	Pra bimbingan : 1. Menjelaskan peranan SISC+ 2. Menjelaskan proses bimbingan SISC+ 3. Menentukan TOV	1. Log pergerakan 2. TOV markah SKPMg2 3. TOV GPMP kelas yang diajar	
5	Melaksanakan bimbingan : i. Individu (PdP); atau ii. Kumpulan (CPD/PLC)	1. Log pergerakan 2. *Borang TCT 3. *Borang TDP	
6	Bimbingan susulan (jika perlu)		
7	Menyediakan laporan bimbingan	1. Pengisian dan cetakan laporan <i>Dashboard</i> KPM 2. Borang Laporan Mingguan	
8	1. Membentangkan pelaporan mingguan. 2. Cadangan pelepasan setelah GDB memenuhi kriteria pelepasan.	Laporan mingguan	KPPD/ Pengarah JPN
9	Kelulusan pelepasan bimbingan GDB		KPPD /Pengarah JPN
10	Menyediakan dokumen bagi kelulusan melepaskan GDB	1. Surat Pelepasan 2. Sijil pelepasan	
11	Memaklumkan kepada GDB		



**BUKU LOG PERGERAKAN PEGAWAI SISC+
PEMERHATIAN DAN BIMBINGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN**

NAMA PEGAWAI SISC+	
MATA PELAJARAN	
PEJABAT	
NEGERI	

MEREALISASIKAN ASPIRASI PELAN PEMBANGUNAN PENDIDIKAN MALAYSIA (PPPM)



PROFIL GURU DIBIMBING (GDB)

NAMA PENUH							
NO . KAD PENGENALAN		PENGALAMAN MENGAJAR					
NO. TELEFON		TEMPOH MENGAJAR DI SEKOLAH SEMASA					
E-MEL		BIDANG PENGKHUSUSAN					
GRED		* MENGAJAR MENGIKUT OPSYEN	YA		TIDAK		
ALAMAT RUMAH							
NAMA SEKOLAH DAN ALAMAT							
KOD SEKOLAH		NO FAX SEKOLAH					
NO TEL SEKOLAH		*PEMERIKSA KERTAS ** UPSR / PT3 / SPM	YA		TIDAK		

*TANDAKAN (√) PADA PETAK PILIHAN **POTONG YANG TIDAK BERKENAAN

KELULUSAN (AKADEMIK / IKHTISAS)

KELULUSAN	NAMA INSTITUSI / UNIVERSITI	BIDANG / OPSYEN	TAHUN

SUBJEK SEMASA YANG DIAJAR

SUBJEK	TAHUN / TINGKATAN	BIL WAKTU	BIL MURID

DISAHKAN

.....
(Cap dan Tandatangan PGB)



MATRIKS BIMBINGAN GURU (TCT)

Nama GDB	:	
Nama Sekolah	:	
Kod Sekolah	:	
Kelas	:	
Tajuk / Objektif	:	

No. KP GDB	:	
Masa PdP	:	
Tarikh	:	
Bimbingan Kali Ke-	:	
Nama SISC+	:	

ASPEK	TAHAP 1	TAHAP 2	TAHAP 3	TAHAP 4	CATATAN
OBJEKTIF PEMBELAJARAN	<p>Guru menyediakan objektif pembelajaran yang tidak dapat diukur dan tidak dibincangkan bersama-sama murid sebelum memulakan PdP.</p>	<p>Guru menyediakan objektif pembelajaran yang boleh diukur mengikut pelbagai aras keupayaan murid; dan memenuhi mana-mana satu (1) daripada kualiti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> membincangkan objektif dengan jelas bersama-sama murid; <input type="checkbox"/> mengikut peruntukan masa yang ditetapkan; dan <input type="checkbox"/> mengikut ditetapkan kurikulum. 	<p>Guru menyediakan objektif pembelajaran yang boleh diukur mengikut pelbagai aras keupayaan murid; dan memenuhi mana-mana dua (2) daripada kualiti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> membincangkan objektif dengan jelas bersama-sama murid; <input type="checkbox"/> mengikut peruntukan masa yang ditetapkan; dan <input type="checkbox"/> mengikut ditetapkan kurikulum. 	<p>Guru menyediakan objektif pembelajaran yang boleh diukur mengikut pelbagai aras keupayaan murid; dan memenuhi semua kualiti berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> membincangkan objektif dengan jelas bersama-sama murid; <input type="checkbox"/> mengikut peruntukan masa yang ditetapkan; dan <input type="checkbox"/> mengikut ditetapkan kurikulum. 	
PERANCANGAN	<p>Guru menyediakan RPH yang mengandungi objektif yang boleh diukur dan aktiviti pembelajaran yang sesuai, menentukan kaedah pentaksiran dalam PdP dan menyediakan ABM/ BBM /BBB /TMK.</p>	<p>Guru mencapai Tahap 1 dan memenuhi mana-mana satu (1) daripada kualiti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> mengikut pelbagai aras keupayaan murid <input type="checkbox"/> mengikut peruntukan masa yang ditetapkan <input type="checkbox"/> mengikut ditetapkan kurikulum/arahan yang berkuat kuasa. 	<p>Guru mencapai Tahap 1 dan memenuhi mana-mana dua (2) daripada kualiti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> mengikut pelbagai aras keupayaan murid <input type="checkbox"/> mengikut peruntukan masa yang ditetapkan <input type="checkbox"/> mengikut ditetapkan kurikulum/arahan yang berkuat kuasa. 	<p>Guru mencapai Tahap 1 dan memenuhi semua kualiti berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> mengikut pelbagai aras keupayaan murid <input type="checkbox"/> mengikut peruntukan masa yang ditetapkan <input type="checkbox"/> mengikut ditetapkan kurikulum/arahan yang berkuat kuasa. 	

ASPEK	TAHAP 0	TAHAP 1	TAHAP 2	TAHAP 3	TAHAP 4	CATATAN
PENGAJARAN BERASASKAN AKTIVITI		<p>Pengajaran guru mengandungi aktiviti bersifat arahan yang dilakukan oleh murid serta dikaitkan dengan pembelajaran murid</p> <p><input type="checkbox"/> mengikut peruntukan masa yang ditetapkan.</p> <p><input type="checkbox"/> mengikut ketetapan kurikulum/ arahan yang berkuat kuasa.</p>	<p>Pengajaran guru mencapai Tahap 1 dengan aktiviti yang melibatkan kreativiti, perancangan dua hala, aplikasi praktikal atau penggunaan KBAT dan memenuhi kualiti berikut:</p> <p><input type="checkbox"/> mengikut peruntukan masa yang ditetapkan.</p> <p><input type="checkbox"/> mengikut ketetapan kurikulum/ arahan yang berkuat kuasa.</p>	<p>Pengajaran guru mencapai Tahap 2 dengan aktiviti yang melibatkan kreativiti, perancangan dua hala, aplikasi praktikal atau penggunaan KBAT mengikut pelbagai aras keupayaan murid dan memenuhi mana-mana satu (1) kualiti berikut:</p> <p><input type="checkbox"/> mengikut peruntukan masa yang ditetapkan.</p> <p><input type="checkbox"/> mengikut ketetapan kurikulum/ arahan yang berkuat kuasa.</p>	<p>Pengajaran guru mencapai Tahap 3 dengan sekurang-kurangnya dua aktiviti yang berbeza dan melibatkan kreativiti dan memenuhi semua kualiti berikut:</p> <p><input type="checkbox"/> mengikut peruntukan masa yang ditetapkan.</p> <p><input type="checkbox"/> mengikut ketetapan kurikulum/ arahan yang berkuat kuasa.</p>	
KOMUNIKASI		<p>Guru bercakap dengan jelas dan dapat didengar serta menggunakan bahasa yang mudah difahami oleh murid dan tidak membaca terus daripada buku teks.</p> <p><input type="checkbox"/> nada dan ketinggian suara yang berkesan secara berhemah;</p> <p><input type="checkbox"/> secara menyeluruh meliputi semua murid</p> <p><input type="checkbox"/> secara berterusan dalam PdP</p>	<p>Guru bercakap dengan jelas dan dapat didengar serta menggunakan bahasa yang mudah difahami oleh murid dan memenuhi mana-mana dua (2) daripada kualiti berikut :</p> <p><input type="checkbox"/> nada dan ketinggian suara yang berkesan secara berhemah;</p> <p><input type="checkbox"/> secara menyeluruh meliputi semua murid</p> <p><input type="checkbox"/> secara berterusan dalam PdP</p>	<p>Guru bercakap dengan jelas dan dapat didengar serta menggunakan bahasa yang mudah difahami oleh murid dan memenuhi semua kualiti berikut :</p> <p><input type="checkbox"/> nada dan ketinggian suara yang berkesan secara berhemah;</p> <p><input type="checkbox"/> secara menyeluruh meliputi semua murid</p> <p><input type="checkbox"/> secara berterusan dalam PdP</p>	<p>Guru bercakap dengan jelas dan dapat didengar serta menggunakan bahasa yang mudah difahami oleh murid dan memenuhi semua kualiti berikut :</p> <p><input type="checkbox"/> nada dan ketinggian suara yang berkesan secara berhemah;</p> <p><input type="checkbox"/> secara menyeluruh meliputi semua murid</p> <p><input type="checkbox"/> secara berterusan dalam PdP</p>	
TUMPUAN DAN PERHATIAN MURID		<p>Guru membimbing murid dengan pelibatan sebilangan kecil murid memenuhi semua tindakan berikut :</p> <p><input type="checkbox"/> memberi respons berkaitan isi pelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> berkomunikasi dalam melaksanakan aktiviti pembelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> memberi respons yang menjurus ke arah pemikiran kritis dan kreatif berkaitan isi pelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> mengemukakan soalan berkaitan isi pelajaran</p>	<p>Guru membimbing murid dengan pelibatan sebahagian murid memenuhi semua tindakan berikut:</p> <p><input type="checkbox"/> memberi respons berkaitan isi pelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> berkomunikasi dalam melaksanakan aktiviti pembelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> memberi respons yang menjurus ke arah pemikiran kritis dan kreatif berkaitan isi pelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> mengemukakan soalan berkaitan isi pelajaran</p>	<p>Guru membimbing murid dengan pelibatan sebilangan besar murid memenuhi semua tindakan berikut:</p> <p><input type="checkbox"/> memberi respons berkaitan isi pelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> berkomunikasi dalam melaksanakan aktiviti pembelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> memberi respons yang menjurus ke arah pemikiran kritis dan kreatif berkaitan isi pelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> mengemukakan soalan berkaitan isi pelajaran</p>	<p>Guru membimbing murid dengan pelibatan semua murid memenuhi semua tindakan berikut:</p> <p><input type="checkbox"/> memberi respons berkaitan isi pelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> berkomunikasi dalam melaksanakan aktiviti pembelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> memberi respons yang menjurus ke arah pemikiran kritis dan kreatif berkaitan isi pelajaran</p> <p><input type="checkbox"/> mengemukakan soalan berkaitan isi pelajaran</p>	

ASPEK	TAHAP 0	TAHAP 1	TAHAP 2	TAHAP 3	TAHAP 4	CATATAN
PENGURUSAN BILIK DARJAH	<p>Guru mengelola suasana pembelajaran secara berhemah dan menyeluruh dengan memenuhi mana-mana satu (1) kualiti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> mengawasi komunikasi murid dalam PdP <input type="checkbox"/> mengawasi pertakuan murid dalam PdP <input type="checkbox"/> menyusun atur kedudukan murid selaras dengan aktiviti pembelajaran <input type="checkbox"/> mewujudkan persekitaran pembelajaran yang menyeronokkan. 	<p>Guru mengelola suasana pembelajaran secara berhemah dan menyeluruh dengan memenuhi mana-mana dua (2) kualiti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> mengawasi komunikasi murid dalam PdP <input type="checkbox"/> mengawasi pertakuan murid dalam PdP <input type="checkbox"/> menyusun atur kedudukan murid selaras dengan aktiviti pembelajaran <input type="checkbox"/> mewujudkan persekitaran pembelajaran yang menyeronokkan. 	<p>Guru mengelola suasana pembelajaran secara berhemah, menyeluruh dan berterusan dengan memenuhi mana-mana tiga (3) kualiti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> mengawasi komunikasi murid dalam PdP <input type="checkbox"/> mengawasi pertakuan murid dalam PdP <input type="checkbox"/> menyusun atur kedudukan murid selaras dengan aktiviti pembelajaran <input type="checkbox"/> mewujudkan persekitaran pembelajaran yang menyeronokkan. 	<p>Guru mengelola suasana pembelajaran secara berhemah, menyeluruh dan berterusan dengan memenuhi semua kualiti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> mengawasi komunikasi murid dalam PdP <input type="checkbox"/> mengawasi pertakuan murid dalam PdP <input type="checkbox"/> menyusun atur kedudukan murid selaras dengan aktiviti pembelajaran <input type="checkbox"/> mewujudkan persekitaran pembelajaran yang menyeronokkan. 	<p>Guru menggunakan papan tulis untuk menjelaskan konsep atau idea yang relevan dan perkataan/lukisan yang digunakan adalah jelas.</p>	
BAHAN SUMBER PEMBELAJARAN	<p>Guru menggunakan bahan sumber pembelajaran (ABM/BBM/BBB/TMK) yang relevan, jelas dan menarik perhatian dengan memenuhi mana-mana satu (1) kualiti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> mengikut pelbagai aras; <input type="checkbox"/> mengikut peruntukan masa yang ditetapkan; <input type="checkbox"/> mengikut ketetapan kurikulum 	<p>Guru menggunakan bahan sumber pembelajaran (ABM/BBM/BBB/TMK) yang relevan, jelas dan menarik perhatian dengan memenuhi mana-mana dua (2) kualiti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> mengikut pelbagai aras; <input type="checkbox"/> mengikut peruntukan masa yang ditetapkan; <input type="checkbox"/> mengikut ketetapan kurikulum 	<p>Guru menggunakan bahan sumber pembelajaran (ABM/BBM/BBB/TMK) yang relevan, jelas, menarik, berkesan dan interaktif dengan memenuhi semua kualiti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> mengikut pelbagai aras; <input type="checkbox"/> mengikut peruntukan masa yang ditetapkan; <input type="checkbox"/> mengikut ketetapan kurikulum <input type="checkbox"/> secara menyeluruh dari segi kecukupan dan kecakapan/ meliputi semua murid 	<p>Guru menggunakan bahan sumber pembelajaran (ABM/BBM/BBB/TMK) yang relevan, jelas, menarik, berkesan dan interaktif dengan memenuhi semua kualiti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> mengikut pelbagai aras; <input type="checkbox"/> mengikut peruntukan masa yang ditetapkan; <input type="checkbox"/> mengikut ketetapan kurikulum <input type="checkbox"/> secara menyeluruh dari segi kecukupan dan kecakapan/ meliputi semua murid 	<p>Guru menepati topik dan objektif pelajaran tetapi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> membuat kesilapan isi kandungan <input type="checkbox"/> memperlihatkan keraguan dalam penyampaian isi kandungan. 	
PENGETAHUAN KANDUNGAN	<p>Guru menepati topik dan objektif pelajaran serta memenuhi kualiti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> tidak membuat kesilapan isi kandungan <input type="checkbox"/> tidak memperlihatkan keraguan dalam penyampaian isi kandungan. <input type="checkbox"/> memperlihatkan kesungguhan dalam memenuhi pelbagai aras keupayaan murid 	<p>Guru menepati topik dan objektif pelajaran serta memenuhi kualiti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mampu membuat keputusan dan menyelesaikan masalah dalam kandungan pembelajaran secara berhemah. 	<p>Guru menepati Tahap 2 serta memenuhi kualiti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mampu membuat keputusan dan menyelesaikan masalah dalam kandungan pembelajaran secara berhemah. 	<p>Guru menepati Tahap 3 serta memenuhi kualiti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> menggabung/merentas/ mengaitkan isi pelajaran dengan tajuk/unit/tema/nilai/kemahiran/ mata pelajaran lain dalam aktiviti pembelajaran. 	<p>Guru menepati Tahap 3 serta memenuhi kualiti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> menggabung/merentas/ mengaitkan isi pelajaran dengan tajuk/unit/tema/nilai/kemahiran/ mata pelajaran lain dalam aktiviti pembelajaran. 	

ASPEK	TAHAP 1	TAHAP 2	TAHAP 3	TAHAP 4	CATATAN
PENILAIAN SECARA LISAN	Guru menyoal murid dengan soalan yang relevan, selari dengan keperluan objektif pelajaran dan berupaya: <input type="checkbox"/> mengenal pasti jawapan yang betul dan salah atau memberi pengukuhan positif untuk jawapan yang betul.	Guru menyoal murid dengan soalan yang relevan, selari dengan keperluan objektif pelajaran secara berterusan, tekal dan berupaya: <input type="checkbox"/> mengemukakan soalan yang menjurus ke arah pemikiran kritis dan kreatif mengikut keupayaan murid yang pelbagai.	Guru mencapai Tahap 2 dan berupaya: <input type="checkbox"/> menggalakkan murid mengemukakan soalan berkaitan isi pelajaran.	Guru mencapai Tahap 3 dan berupaya: <input type="checkbox"/> menggalakkan murid memperoleh pengetahuan dan kemahiran secara sendiri.	
PENILAIAN TUGASAN MURID	Guru menetapkan tugas murid untuk menguji pencapaian objektif pembelajaran dengan mengenal pasti jawapan yang betul dan salah serta berupaya: <input type="checkbox"/> memberi pengukuhan positif untuk jawapan yang betul dalam tugas murid.	Guru mencapai Tahap 1 dan berupaya: <input type="checkbox"/> mengkhususkan tugas dengan keupayaan murid yang pelbagai aras.	Guru mencapai Tahap 2 dan berupaya: <input type="checkbox"/> mewujudkan tugas yang menggalakkan murid ke arah membuat keputusan dan menyelesaikan masalah. <input type="checkbox"/> secara berterusan, tekal dan segera	Guru mencapai Tahap 3 dan berupaya: <input type="checkbox"/> mewujudkan tugas yang mendorong murid memperoleh pengetahuan dan kemahiran secara sendiri. <input type="checkbox"/> secara menyeluruh dari segi kecukupan dan kecakupan/ meliputi semua murid	
KESIMPULAN	Guru mengakhiri pelajaran tetapi tidak tidak membuat kesimpulan pelajaran.	Pengajaran guru mencapai Tahap 1 dan berupaya memberikan kesimpulan umum hasil pembelajaran.	Pengajaran guru mencapai Tahap 2 dan menjelaskan tiga hingga lima isi utama yang telah dipelajari.	Pengajaran guru mencapai Tahap 3 dan guru berupaya menerangkan sebab pelajaran berkenaan penting serta hubung kaitnya dengan pelajaran lain/kehidupan seharian.	
REFLEKSI PEMBELAJARAN	Guru dapat membuat pemerhatian secara umum mengenai pengajaran dan memenuhi kualiti berikut: <input type="checkbox"/> berdasarkan objektif pelajaran; <input type="checkbox"/> mengikut ketetapan/arahan pelaksanaan pentaksiran yang berkuat kuasa	Guru mencapai Tahap 1 dengan mengenal pasti sekurang-kurangnya satu kekuatan dan satu keperluan penambahbaikan secara menyeluruh dari segi kecukupan dan kecakupan/ meliputi semua murid.	Guru mencapai Tahap 2 dengan mengenal pasti sekurang-kurangnya satu kekuatan dan satu keperluan penambahbaikan serta dilaksanakan secara segera/berterusan/tekal.	Guru mencapai Tahap 3 dengan mengenal pasti sekurang-kurangnya dua kekuatan dan dua keperluan penambahbaikan serta dilaksanakan secara segera/berterusan/tekal.	

Tandatangan GDB :

Tarikh :

Pelan Pembangunan Guru (*Teacher Development Plan - TDP*)

Nama GDB :	Tarikh Bimbingan :
Nama Sekolah :	Bimbingan Kali Ke- :

	Tahap sekarang	Matlamat saya adalah ...	Untuk mencapainya saya akan ...	Tercapai?
Aspek Pembangunan 1	<input type="checkbox"/> 0			<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
	<input type="checkbox"/> 1			
	<input type="checkbox"/> 2			
	<input type="checkbox"/> 3			
	<input type="checkbox"/> 4			
	Aspek Pembangunan 2			<input type="checkbox"/> 0
<input type="checkbox"/> 1		Catatan:		
<input type="checkbox"/> 2				
<input type="checkbox"/> 3				
<input type="checkbox"/> 4				
Aspek Pembangunan 3		<input type="checkbox"/> 0		
	<input type="checkbox"/> 1	Catatan:		
	<input type="checkbox"/> 2			
	<input type="checkbox"/> 3			
	<input type="checkbox"/> 4			

Tandatangan GDB :

Tarikh :

Tandatangan SISC+ :

PELAPORAN BIMBINGAN MINGGUAN SISC+

BIL :/2017

TARIKH BIMBINGAN :hingga2017

1.0 ANALISIS BIMBINGAN SISC+

BIL	NAMA PEGAWAI SISC+	BILANGAN BIMBINGAN				*JUMLAH BIMBINGAN	**JUMLAH KEKERAPAN
		SM	SK	SJKC	SJKT		

2.0 ANALISIS BIMBINGAN MENGIKUT SEKOLAH

BIL	NAMA SEKOLAH	NAMA GDB	TARIKH	BIL BIM	*JUM. BIM.	**JUM. KEK.

3.0 AMALAN TERBAIK

BIL	BIDANG	AMALAN TERBAIK	SEKOLAH

4.0 ISU / MASALAH

BIL	BIDANG	ISU	SEKOLAH

5.0 CADANGAN PENAMBAHBAIKAN (BERDASARKAN PERKARA 3.0 DAN 4.0)

BIL	PENAMBAHBAIKAN/TINDAKAN PEMBETULAN/ INTERVENSI	UNIT BERTANGUNG JAWAB	TARIKH PELAKSANAAN

Disediakan oleh

.....
()

Pegawai SISC+

Disahkan oleh

.....
()

Pegawai Pendidikan Daerah

*Bilangan bimbingan GDB minggu semasa

**Jumlah bimbingan GDB yang terkumpul

LAMPIRAN
DIALOG PRESTASI
PANDUAN PENGURUSAN DTP3.0

FORMAT LAPORAN DIALOG PRESTASI

1. **Tajuk Program**
2. **Tarikh Dan Tempat**
3. **Fokus Dialog Prestasi**
4. **Kehadiran Ahli**
5. **Keputusan Dialog Prestasi**
6. **Implikasi Kewangan (JPN/PPD Sahaja)**
7. **Isu Dan Cadangan Penambahbaikan Pelaksanaan Dialog Prestasi**
8. **Lampiran Gambar (Jika Perlu)**

BORANG PENILAIAN DIALOG PRESTASI

(Diserahkan kepada urus setia pada hari pelaksanaan DP)

Nama Program :

Tempat : _____ Tarikh : _____

ARAHAN : Sila tandakan (/) pada ruang skala yang disediakan berdasarkan skala berikut:

TB	Tidak Berkenaan	1	Sangat Tidak Setuju	2	Tidak Setuju	3	Kurang Setuju	4	Setuju	5	Sangat Setuju
-----------	-----------------	----------	---------------------	----------	--------------	----------	---------------	----------	--------	----------	---------------

Diskripsi	Bil	Item	Skala					
			TB	1	2	3	4	5
Urus Setia Dan Pengurusan	1	Pendaftaran ahli DP disediakan						
	2	Pengurusan teratur						
	3	Urus setia sentiasa membantu saya						
	4	Tempoh masa program mencukupi						
Lokasi	5	Lokasi Sesuai						
	6	Kualiti makanan baik						
	7	Makanan yang disediakan mencukupi						
Bahan	8	Berguna						
	9	Mudah difahami dan jelas						
Peningkatan Ilmu & Prestasi Kerja	10	Peningkatan ilmu dalam bidang tugas harian						
	11	Meningkatkan tahap profesionalisme						
	12	Meningkatkan kecekapan dan kemahiran						
Keberkesanan Dialog Prestasi (DP)	13	Perkongsian ilmu dengan rakan sekerja						
	14	Impak DP terhadap diri dan organisasi						
	15	Kesediaan untuk melakukan perubahan						

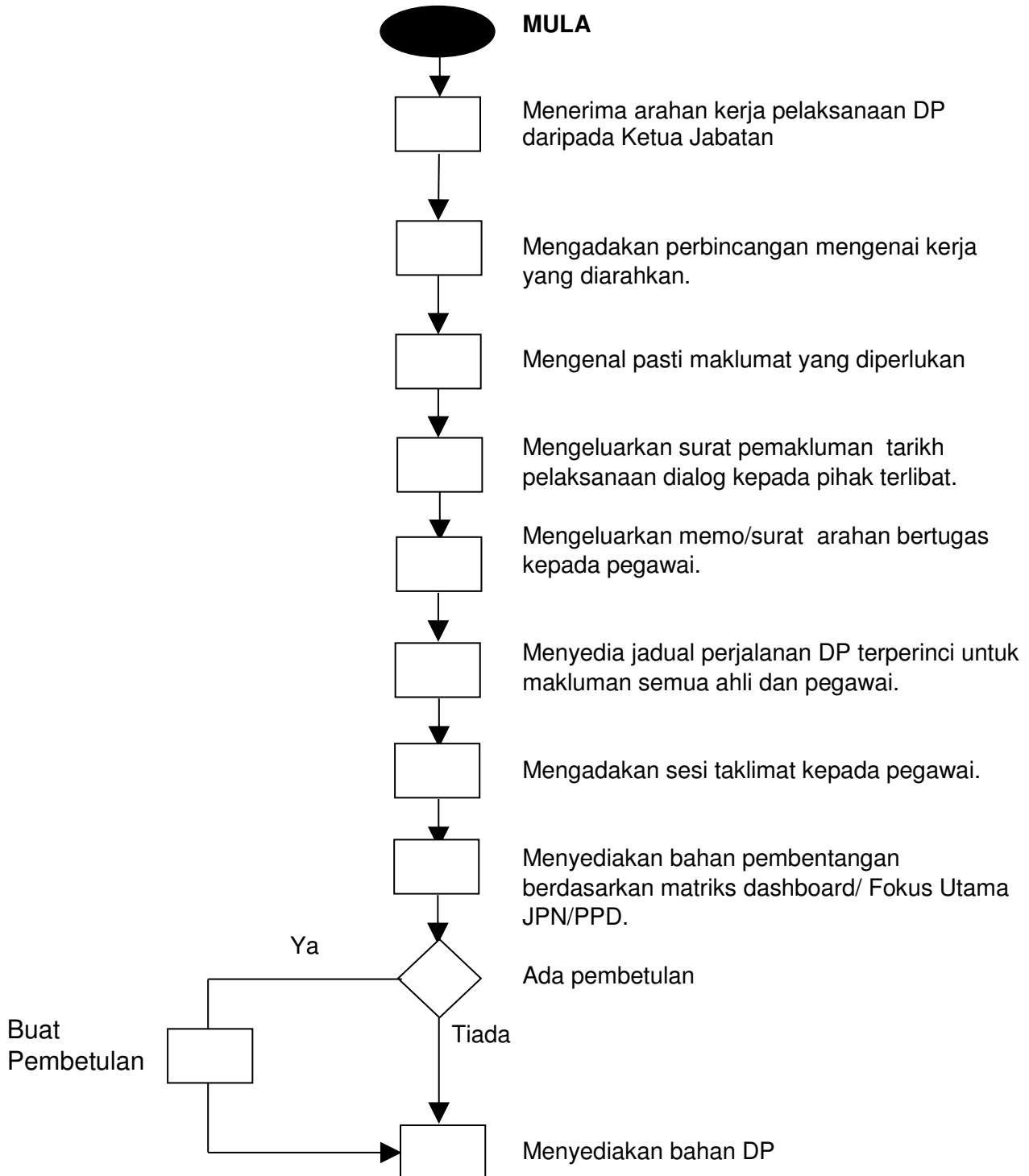
CADANGAN PENAMBAHBAIKAN

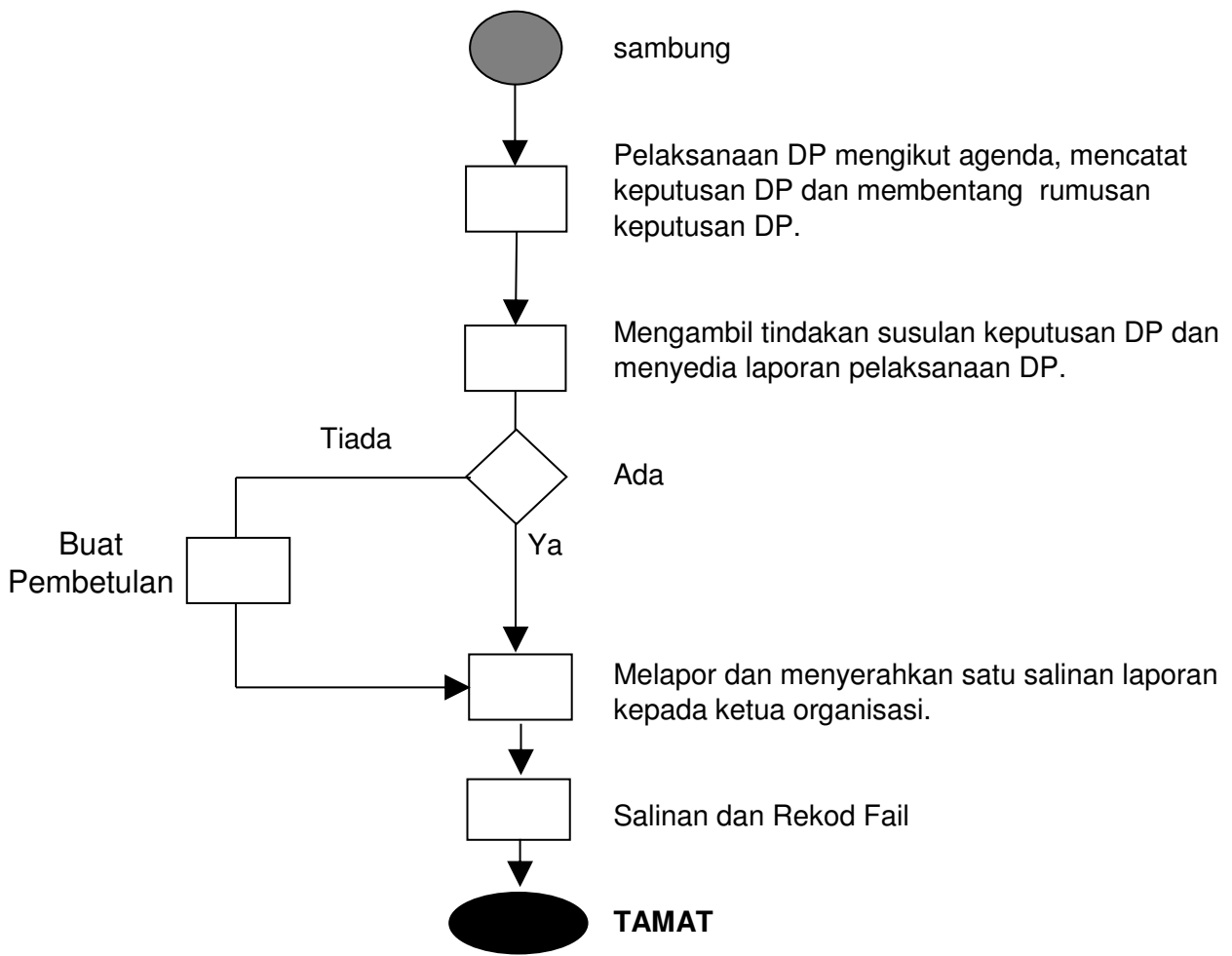
SENARAI SEMAK PENGURUSAN REKOD & FAIL DIALOG PRESTASI

Bil	Bahan/Salinan Dokumen/Tindakan	Tanda (✓)	Catatan
1.	Punca kuasa pelaksanaan DP (minit mesyuarat, surat arahan dan lain-lain dokumen)		
2.	Garis Panduan Pelaksanaan (SOP)		
3.	Pelan tindakan penyebaran Garis Panduan Pelaksanaan kepada JPN/PPD/Sekolah		
4.	Takwim, carta gantt dan pelan pelaksanaan DP		
5.	Surat atau memo pelaksanaan		
6.	Minit mesyuarat penyelarasan/ <i>pre-council</i> dan maklum balas		
7.	Rumusan Keputusan DP		
8.	Pelaporan pelaksanaan DP		
9.	Tindak susul terhadap pelaporan pelaksanaan		
10.	Maklum balas rumusan keputusan DP		
11.	Tindak susul terhadap maklum balas rumusan keputusan DP		
12.	Bahan pembentangan DP		
13.	Maklumat lengkap kelulusan pakej (jika berkaitan)		
14.	Borang Penilaian Program		
14.	Lain-lain bahan yang difikirkan perlu		

CARTA ALIRAN KERJA DIALOG PRESTASI

Mengurus dan menyelaras pelaksanaan, tindakan susulan dan menyediakan laporan pelaksanaan DPN dan DPB.





SENARAI SEMAK PELAKSANAAN DP

Bil	Tindakan	Tanda (✓)	Catatan
1.	Menerima arahan kerja pelaksanaan DP		
2.	Mengadakan perbincangan bersama-sama penyelaras DP mengenai kerja buat yang diarahkan.		
3.	Mengenal pasti maklumat yang diperlukan untuk melaksanakan DP		
4.	Mengeluar surat pemakluman tarikh pelaksanaan dialog kepada JPN/PPD/Sekolah/Guru terlibat.		
5.	Mengeluarkan memo /arahan bertugas kepada JK DP yang dilantik		
6.	Menyedia jadual perjalanan DP terperinci untuk makluman semua ahli DP dan pegawai jawatankuasa.		
7.	Mengadakan sesi taklimat kepada pegawai.		
8.	Menyediakan bahan pembentangan berdasarkan Matriks <i>dashboard</i> / fokus utama JPN dan PPD.		
9.	Menyelaras dan menyediakan bahan-bahan utk DP		
10.	Pelaksanaan DP mengikut agenda, mencatat keputusan DP dan membentang rumusan keputusan DP.		
11.	Mengambil tindakan susulan keputusan DP dan menyedia laporan pelaksanaan DP.		
12.	Melapor dan menyerahkan satu salinan laporan kepada ketua organisasi.		
13.	Salinan dan Rekod Fail.		

Tarikh : _____

CONTOH PENULISAN KEPUTUSAN DIALOG PRESTASI

Bil	Keputusan	Pelaksana	Tarikh Pelaksanaan
1.	Mengenal pasti faktor yang menjadi cabaran dan rintangan oleh murid-murid Penan dalam usaha meningkatkan prestasi sekolah.	JPN dan PPD Baram, Belaga, Limbang	Tahun 2016
2	Mengupayakan peranan PGB, SISC+, SIPartners+ dan Panitia dengan kerjasama IPG di peringkat daerah supaya kualiti PdP yang berkesan dapat ditingkatkan secara konsisten.	JPN dan PPD	Tahun 2016
3.	Menggunakan keputusan AR1 dan AR2 sebagai penunjuk aras dalam melonjakkan prestasi akademik bagi tahun berikutnya.	PPD	Awal tahun 2016
4.	Mengenal pasti faktor ketidakhadiran murid dan mengambil intervensi untuk menarik murid ke sekolah mengikut kesesuaian budaya dan faktor persekitaran.	PPD	Sepanjang masa
5.	Membimbing pihak pentadbir sekolah memberi skor mengikut kualiti sebenar guru berdasarkan SKPM Standard 4 dalam melaksanakan pencerapan.	JPN dan PPD	Sepanjang masa
6.	Meningkatkan kemahiran dan penguasaan guru-guru BC yang mengajar BM di SJKC dalam usaha meningkatkan kualiti pencapaian BM.	JPN dan PPD	Serta merta
7	Intervensi awal perlu dibuat berdasarkan prestasi Tahun 5 2015 sebagai persediaan menghadapi UPSR 2016	JPN dan PPD	Tahun 2016

**CONTOH PENULISAN MAKLUM BALAS DIALOG PRESTASI
(Penulisan Maklum Balas Perlu Lengkap)**

Tindakan	Contoh Maklum Balas Yang Lengkap (5w)
<p>JPN/PPD perlu Membudayakan PLC di sekolah untuk memantapkan PdP.</p>	<p>Sektor Pengurusan Akademik</p> <p>Surat siaran pelaksanaan PLC kepada semua sekolah (Men, Rend), Negeri Perak telah dikeluarkan pada 9.1.2015 rujukan: J.Pend. PK (AM) 5110/4/Jld.6(11) berdasarkan surat KPM bertarikh 3.12.2014 rujukan KP(BPG) 9094/600/3/5 Jld.6(95)</p> <p>Telah mengadakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kursus Pendedahan Pelaksanaan PLC kepada GPK1 dan KP/KB Negeri Perak 2. Pada 8-10/4/2015 bertempat di Hotel Ritz Garden, Ipoh. Rujukan: KP (BPG) 9094/600/3/5 Jld.9 (39) Tarikh 2.4.2015. 3. Surat siaran. 9.1.2015 rujukan: J.Pend. PK (AM) 5110/4/Jld.6(11) berdasarkan surat KPM bertarikh 3.12.2014 rujukan KP(BPG) 9094/600/3/5 Jld.6(95) 4. Semua sekolah perlu membuat pelaporan pelaksanaan PLC bagi kitaran 1 pada/sebelum akhir Julai 2015 dan kitaran 2 pada/sebelum akhir Oktober 2015. <p>PPD Batang Padang</p> <p>Telah melaksanakan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kursus penataran PLC kepada pegawai PPD dan Ketua Bidang Mata Pelajaran sekolah menengah pada 21 Januari 2015 di PPD Batang Padang 2. Bengkel-bengkel di sekolah masing-masing mulai Februari 2015. 3. Melaksanakan amalan PLC dalam PdP mulai Februari 2015 melalui surat punca kuasa JPN Perak J.PEND.PK. (AM)5110/41 Jld. 6(11) bertarikh 9 Januari 2015 4. Kursus penataran PLC kepada pengetua dan guru besar pada 7 April 2015 di Hotel Grand Kampar. 5. Bimbingan berterusan daripada SISC+ <p>PPD Kuala Kangsar :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumkan kepada PGB dalam Perhimpunan Bulanan dan Bicara Eksekutif Bil.3/2015 pada 2 September 2015 2. Pegawai SISC+ dan SIP+ telah membimbing sekolah berkaitan PLC. 8 buah sekolah menengah terlibat (SMK RLKT Lasah, SMK Raja Muda Musa, SMK Shing Chung, SMK Tsung Wah, SMK Toh Muda Abdul Aziz, SMK Temenggong, SMK Muhibbah dan SABK Mahaad AlYahyawah) dan sekolah rendah (Kelompok SJKC, Kelompok 5 dan Kelompok 7). Pelaksanaannya bermula bulan Januari hingga September 2015.

LAMPIRAN
SLIDE KONSEP DTP
PANDUAN PENGURUSAN DTP3.0

BAB 1

Pengupayaan Peranan JPN dan PPD

Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

4

DISTRICT TRANSFORMATION PROGRAMME (DTP)

Menyasarkan peningkatan keberhasilan murid di sekolah berprestasi rendah menerusi sokongan dan bantuan terbeza daripada Pejabat Pendidikan Daerah (PPD)

Perubahan Tanggungjawab

Memindahkan tanggungjawab yang melibatkan sekolah kepada PPD untuk membolehkan Kementerian dan JPN memainkan peranan yang lebih strategik.

GELOMBANG 2

Keberhasilan

- Sifar sekolah Band 6 dan 7
- Jurang antara bandar dengan luar bandar merapat sebanyak 50%
- Jurang pencapaian mengikut sosioekonomi dan jantina merapat sebanyak 25%
- Meningkatkan kehadiran murid sehingga 95%

Peringkat Kementerian

- memberikan tumpuan kepada pengubalan dasar dan perancangan makro
- menyediakan perkhidmatan berpusat seperti pengumpulan data serta pembangunan kurikulum dan pentaksiran pusat.

Peringkat JPN

- Penyelarasan dan penyampaian perancangan
- Memantau pelaksanaan kurikulum dan kualiti pedagogi dalam negeri
- Menetapkan sasaran dan memantau prestasi daerah
- Mengagihkan sumber manusia dan kewangan kepada daerah mengikut keperluan
- Menyelaraskan dan menyediakan latihan untuk peningkatan kemahiran pegawai PPD
- Memudahkan kerjasama antara daerah
- Mengenalpasti dan berkongsi amalan terbaik merentasi daerah

* Sumber: Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (2013 -2025)

Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

5

4 KOMPONEN PROGRAM TRANSFORMASI DAERAH

Mempertingkatkan kualiti pendidikan sekolah-sekolah dalam kawalan PPD

Perubahan peranan JPN dan PPD lebih berfokus kepada usaha meningkatkan sokongan kepada sekolah dalam daerah

Memberi tumpuan kepada tindakan intervensi berfokus bagi mencapai Key Performance Indicator (KPI).



PPD memberikan sokongan kepada pengetua, guru besar, guru dan murid melalui pelaksanaan intervensi yang menepati keperluan sekolah untuk menangani pelbagai isu dan cabaran

Forum yang dilaksanakan bagi membincangkan prestasi pendidikan berdasarkan data dan fakta serta disusuli dengan tindakan yang mantap dan berfokus bagi mencapai sasaran KPI.

* Sumber: Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (2013 -2025)

PEMBAHAGIAN PERANAN JABATAN PENDIDIKAN NEGERI DAN PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH

Jabatan Pendidikan Negeri

Pejabat pendidikan Daerah



Kurikulum

Perancang dan penyelaras

- Memantau pelaksanaan kurikulum dan kualiti pedagogi dalam negeri
- Menyelaras sumber bimbingan merentas daerah

Sokongan kepada guru

- Menyediakan sokongan bimbingan dan pementoran kepada guru dari segi kandungan dan kemahiran pedagogi (SISC+)
- Pembimbing pedagogi



Pengurusan Sekolah

Pentadbiran Sekolah

- Menyelaras / menyediakan latihan dan sumber untuk meningkatkan kemahiran pegawai PPD
- Menyelaras agihan sumber kepada daerah yang amat memerlukan

Sokongan kepada pengetua/ Guru Besar

- Menyediakan sokongan penambahbaikan kepada sekolah (SIPartners+)
- Mengenal pasti dan berkongsi amalan terbaik dalam daerah
- Mewujudkan kerjasama merentas sekolah

PERANAN PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH

1. Barisan hadapan dan sokongan peningkatan prestasi sekolah
2. Menetapkan sasaran dan memantau prestasi sekolah
3. Membuat analisis data dan membantu sekolah mengenal pasti punca isu, serta merancang pelan intervensi untuk meningkatkan prestasi sekolah
4. Mengadakan dialog prestasi untuk membincangkan isu dan cara penyelesaian
5. Memberi sokongan bimbingan dan pementoran kepada sekolah dari segi kemahiran pedagogi & pengurusan sekolah
6. Mengagihkan sumber manusia dan kewangan kepada sekolah mengikut keperluan
7. Membantu sekolah melindungi masa instruksional
8. Memudahkan kerjasama antara sekolah
9. Mengenalpasti dan berkongsi amalan terbaik merentasi sekolah



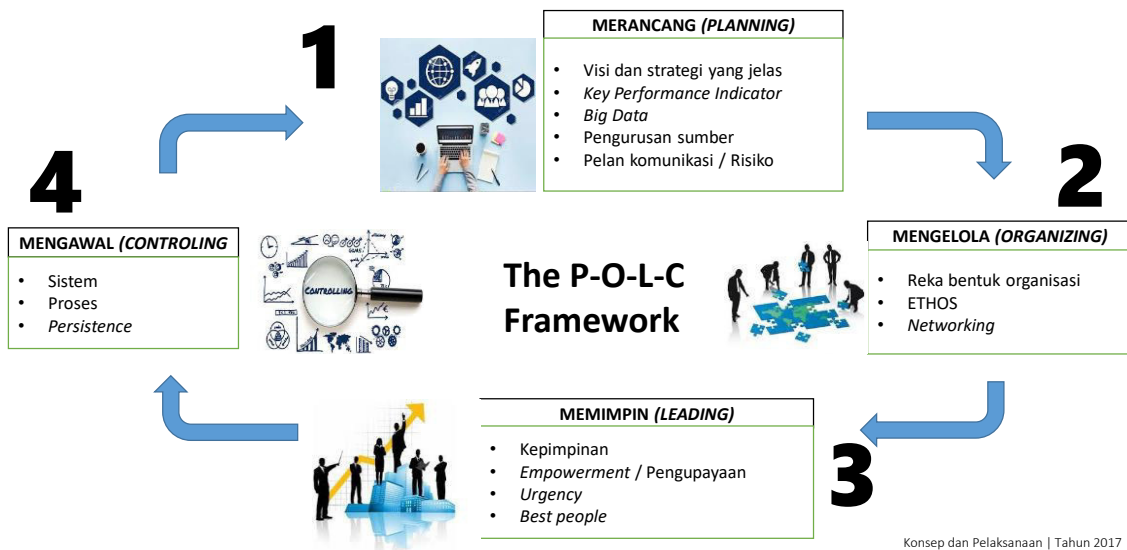
* Sumber: Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (2013 -2025)

Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

8

ASPEK PENGURUSAN

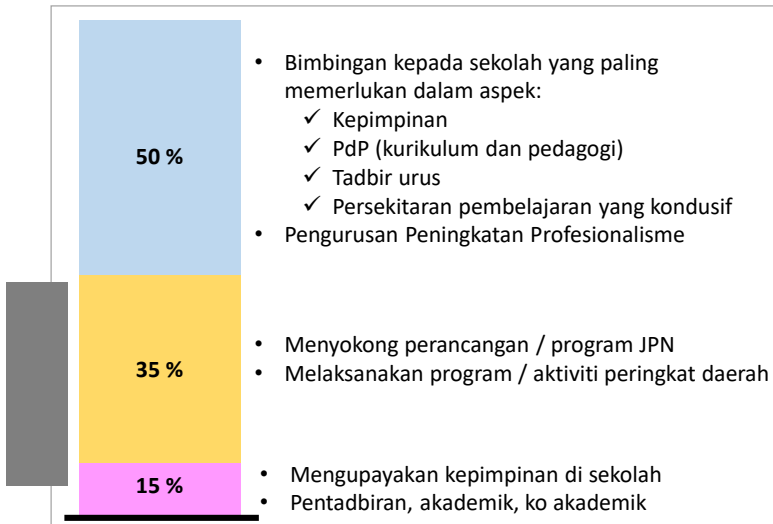
4 prinsip pengurusan dalam memastikan kecekapan dan keberkesanan sesebuah organisasi



9

SKOP KERJA PEGAWAI PENDIDIKAN DAERAH

Pegawai Pendidikan Daerah perlu melaksanakan tugas dan tanggungjawab mengikut pembahagian peratus masa yang ditetapkan seperti jadual di bawah:



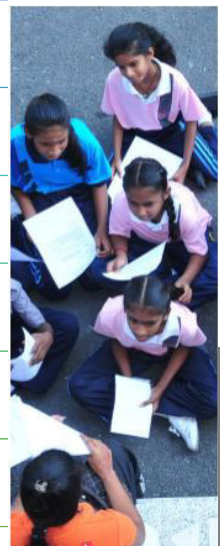
- Meningkatkan fokus kepada kepimpinan instruksional dan membimbing sekolah yang paling memerlukan
- Meminimumkan pelibatan dalam majlis dan upacara yang bersifat *ceremonial* dan bukan berunsur bimbingan

Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

10

SKOP KERJA TIMBALAN PEGAWAI PENDIDIKAN DAERAH (PENGURUS PROGRAM)

- mengetuai pasukan DTP peringkat daerah
- memastikan perancangan DTP berfokuskan program/aktiviti yang kritikal dan berimpak tinggi
- memastikan pengurusan kewangan DTP berasaskan *outcome based budgeting* (OBB)
- memastikan Pelan Intervensi Lima Langkah (PILL), Pembangunan Profesionalisme Berterusan (CPD) dan Komuniti Pembelajaran Profesional (PLC) mengikut keperluan daerah dirancang berdasarkan data
- memberi bimbingan dan sokongan kepada sekolah secara berterusan dan berkesan
- memantau, mengukur dan melaporkan prestasi sekolah kepada PPD; dan
- mengurus tindak susul dan penambahbaikkan berterusan pelaksanaan DTP.



Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

11

PERKARA YANG PERLU DIBERI PERHATIAN | PEGAWAI PENDIDIKAN DAERAH



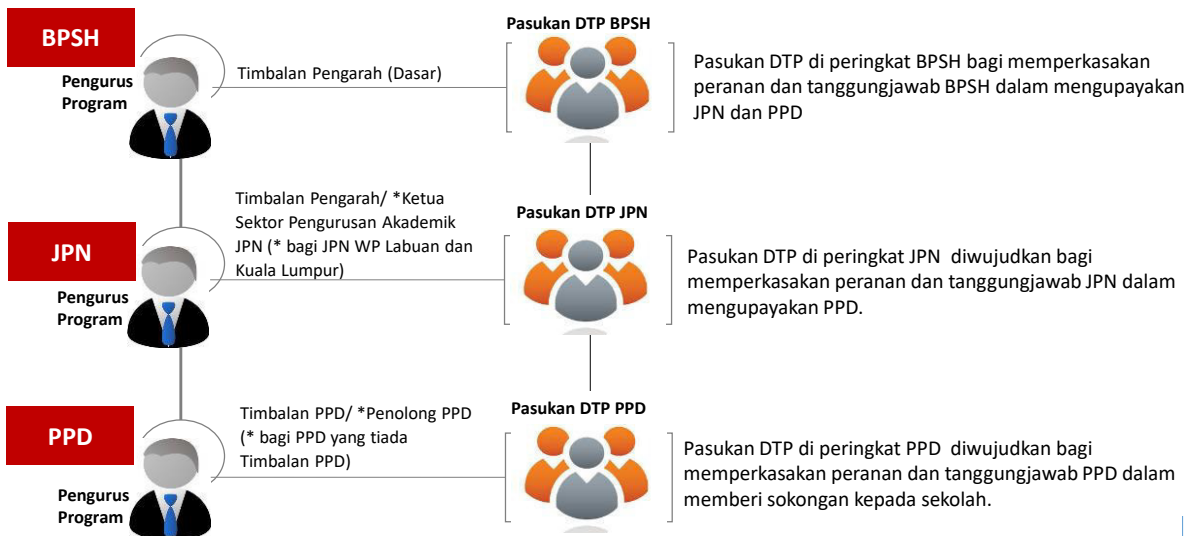
- 01** Menggalakkan SIPartners+ dan SISC+ meningkatkan kredibiliti dan keupayaan dalam bidang pembelajaran (pedagogi)
- 02** Memastikan isu yang dilaporkan oleh semua pegawai PPD diambil tindakan pada peringkat PPD.
- 03** Memastikan pelaporan oleh SIPartners+/ SISC+ dilaporkan kepada PPD/TPPD dua minggu sekali
- 04** Mengambil tindakan sewajarnya terhadap pegawai PPD yang tidak mematuhi prosedur perkhidmatan
- 05** Memastikan Pelan Intervensi Lima Langkah (PILL) dibuat berdasarkan isu utama di PPD

- 01** Mengarahkan SIPartners+/ SISC+ membimbing guru/sekolah di sekolah band 1 dan 2
- 02** Menghalang SIPartners+/SISC+ menghadiri kursus /pembentangan/penendarasan berkaitan bidang tugas selagi tidak bercanggah dengan skop kerja.
- 03** Menggunakan peruntukan DTP bagi program aktiviti sedia ada (*Business as usual*)
- 04** Menghalang SIPartners+/ SISC+ membuat bimbingan untuk tujuan keraian di PPD
- 05** Melantik SIPartners+/ SISC+ mengetuai/ menjadi setiausaha bagi mana-mana JK kerja /pasukan kerja di PPD



MENGUPAYA DAN MEMPERKASAKAN BPSH, JPN DAN PPD

ke arah transformasi...



STRUKTUR PENGURUSAN TRANSFORMASI

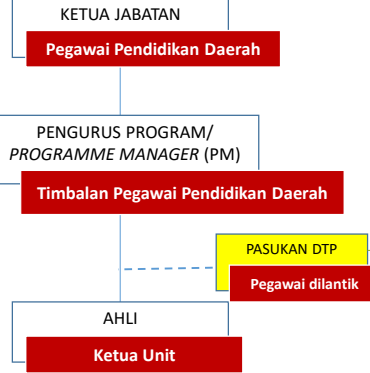
Menggerakkan pasukan DTP dari pegawai KPM, JPN dan PPD sebagai satu pasukan untuk mengurangkan kerja secara bersendirian dan BAU

PERINGKAT JABATAN PENDIDIKAN NEGERI



Penetapan pegawai yang dilantik mengganggotai pasukan DTP adalah di bawah kawalan Pengarah negeri masing-masing.

PERINGKAT PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH



Penetapan pegawai yang dilantik mengganggotai pasukan DTP adalah di bawah kawalan Pegawai Pendidikan Daerah masing-masing.

- | PASUKAN DTP |
|---|
| • Pengurusan SIPartners+ |
| • Pengurusan SISC+ |
| • Pengurusan Perjawatan SIPartners+/SISC+ |
| • Pengurusan Kewangan |
| • Pengurusan Dialog Prestasi |
| • Pengurusan Penarafan Kecemerlangan PPD |
| • Pengurusan Pemantauan |
| • Dashboard |
| • Pengurusan KPI DTP |
| • Pengurusan Audit |

SKOP KERJA PASUKAN DTP JPN DAN PPD



Peranan Pasukan Petugas DTP adalah tertakluk di bawah kawalan Pengurus Program di JPN atau di PPD bagi memastikan Program Transformasi Daerah dilaksanakan dengan lancar, terurus, cekap dan berkesan

BAB 2

Rakan Peningkatan Sekolah (SIPartners+) Pembimbing Pakar Peningkatan Sekolah (SISC+)

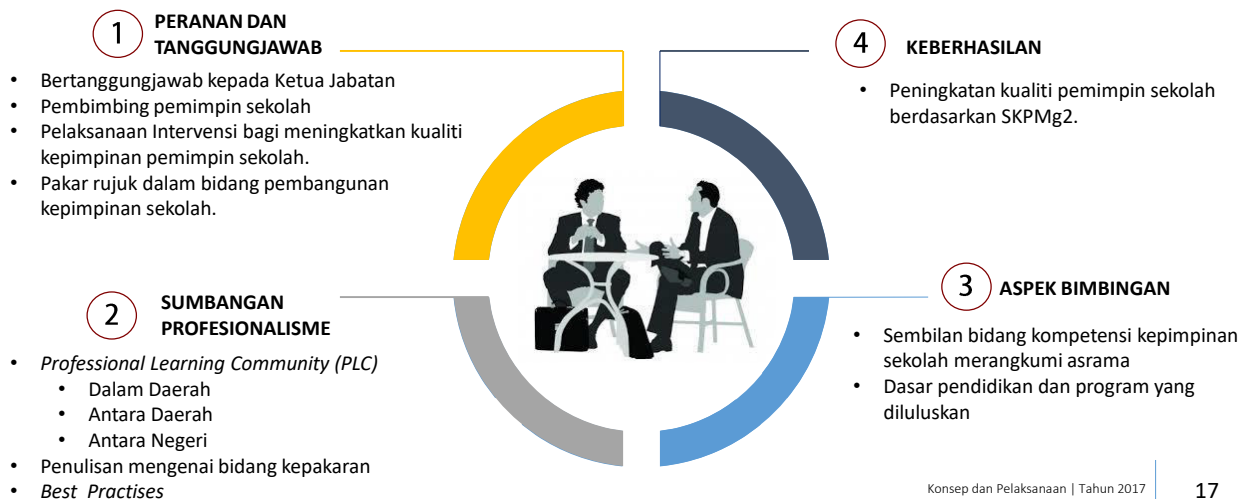
Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

16

RAKAN PENINGKATAN SEKOLAH (SIPartners+)

“Sumber itu akan dapat diagihkan kepada sekolah yang amat memerlukan termasuk penempatan pembimbing guru dan **pembimbing pengetua/guru besar secara sepenuh masa** untuk membantu guru dan pengetua/guru besar **di sekolah berprestasi rendah** (Band 5, 6 dan 7)”

PPPM 2013 – 2025 (E-21)



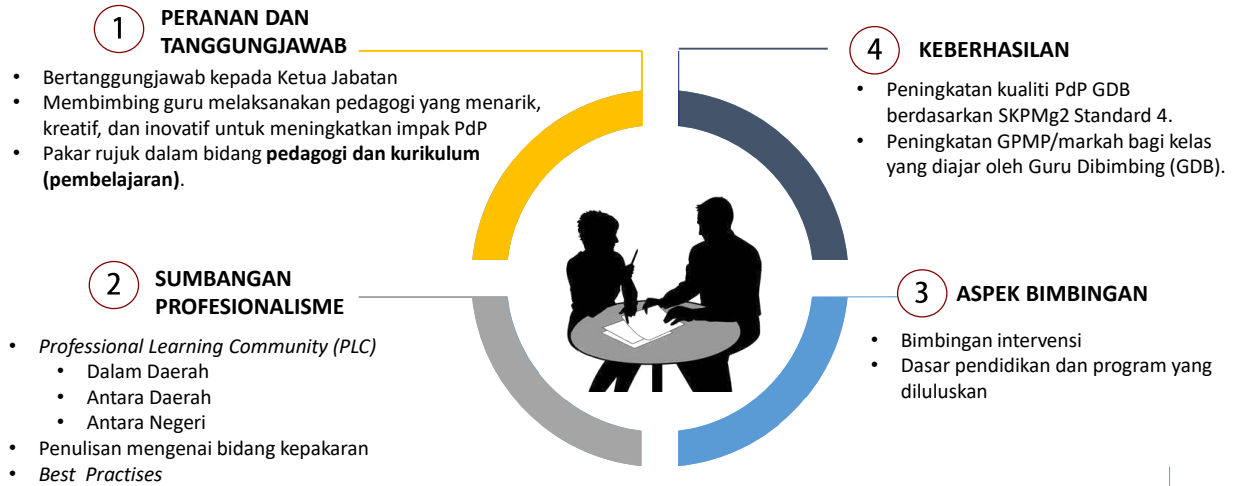
Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

17

PEMBIMBING PAKAR PENINGKATAN SEKOLAH (SISC+)

“SISC+ bertanggungjawab memberikan bimbingan mengikut ketiga-tiga dimensi yang saling berkait, iaitu **kurikulum, pentaksiran, dan pedagogi**. SISC+ akan memfokus pada bimbingan berasaskan sekolah untuk **guru di sekolah band rendah** (Band 5, 6 dan 7)”

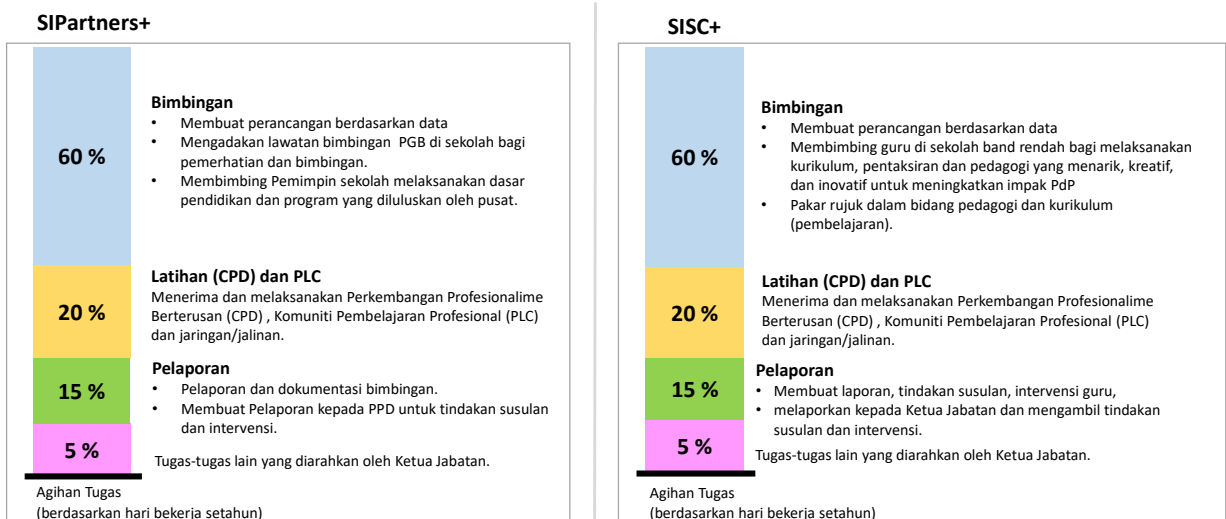
PPPM 2013 – 2025 (Bab 5-11)



Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

18

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB SIPartners+ dan SISC+



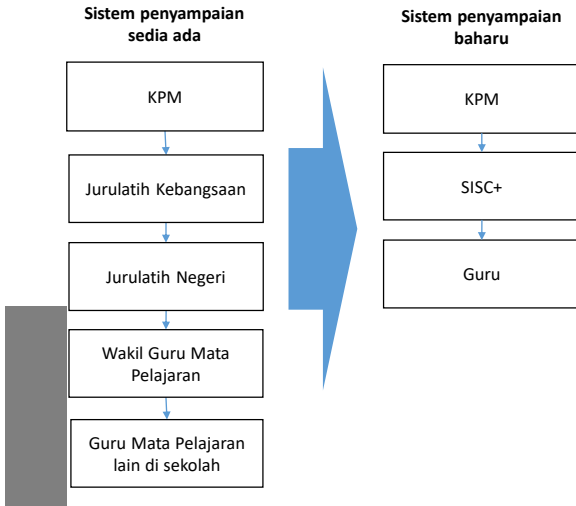
Nota:

Bagi PPD yang tidak mempunyai sekolah band rendah (Band 5,6 dan 7) bimbingan SISC+ boleh dirujuk kepada guru-guru dari sekolah band rendah berikutnya (Band 4).

Garis Panduan Pelaksanaan | Versi 3.0 | Tahun 2017

19

PERANAN SISC+ DALAM PENYAMPAIAN KURIKULUM DAN PENTAKSIRAN



Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2013 – 2025 (Bab 4-6)

“SISC+ akan menjadi pegawai penghubung antara KPM dan guru. Mereka bertanggungjawab dalam pelaksanaan kurikulum dan pentaksiran baharu, memperkukuh latihan guru dalam kemahiran pedagogi, dan memantau keberkesanan pelaksanaan bagi membolehkan kurikulum bertulis dilaksanakan dengan efektif dalam pengajaran di dalam bilik darjah.

Pengenalan SISC+ untuk menggantikan jurulatih sedia ada dan akan mengurangkan peringkat ini kepada tiga, sekaligus mengurangkan kemungkinan berlakunya ketirisan.

Peranan SISC+ ini akan membawa kepada dua faedah, iaitu:

- (i) mengurangkan lapisan birokrasi dalam penyampaian kurikulum dan pentaksiran; dan
- (ii) memberikan latihan secara langsung kepada guru”

Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

20

BIMBINGAN SIPartners+ DAN SISC+

01

PEMILIHAN

Pemilihan Sekolah

Sekolah Berprestasi Rendah

Proses pemilihan

- Analisis **big data** untuk mengenal pasti sekolah dan PGB/GDB yang berprestasi rendah
 - Fokus kepada sekolah band 5,6,7
 - Bagi PPD yang tidak mempunyai sekolah band rendah (Band 5,6 dan 7) bimbingan SISC+ boleh dirujuk kepada guru-guru dari sekolah band rendah berikutnya (Band 4).
 - Tidak mencapai standard mengikut SKPMg2
- Kelulusan oleh Pegawai Pendidikan Daerah

LANGKAH 1

SIPartners+

Pemilihan Pengetua / Guru Besar (PGB)

- PGB dari senarai sekolah yang telah diluluskan oleh PPD
- Tidak mempunyai masalah kesihatan kritikal, psikologi, dan emosi

SISC+

Pemilihan Guru Dibimbing (GDB)

- Guru daripada senarai sekolah yang telah diluluskan oleh PPD
- Cadangan daripada Pengetua/ Guru Besar berdasarkan laporan pencerapan PdP
- Tidak mempunyai masalah kesihatan kritikal, psikologi, dan emosi

LANGKAH 2

Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

21

BIMBINGAN SIPartners+ DAN SISC+

02 PELAKSANAAN

01 PRA BIMBINGAN



SIPartners+

- Menyediakan profil Pengetua/Guru Besar (PGB)
- Menyediakan perancangan bimbingan dan mendapatkan kelulusan daripada Pegawai Pendidikan Daerah
- Mengemas kini profil PGB sekurang-kurangnya sekali setahun
- Membina hubungan dengan PGB (*rapport*).
- Mendapatkan data SKPMg2 serta pencapaian sekolah daripada PPD/JPN sebagai TOV

SISC+

- Menyediakan profil Guru Dibimbing (GDB)
- Menyediakan perancangan bimbingan dan mendapatkan kelulusan daripada Pegawai Pendidikan Daerah
- Mengemas kini profil GDB sekurang-kurangnya sekali setahun
- Membina hubungan dengan GDB (*rapport*).
- Mendapatkan data SKPMg2 Standard 4 dan pencapaian murid daripada kepimpinan sekolah/ PPD/JPN sebagai TOV

02 BIMBINGAN



- Membuat bimbingan mengikut keperluan isu.
- Mengadakan perbincangan bagi cadangan penyelesaian isu (Pelan Tindakan Sekolah)

- Membuat pemerhatian di dalam bilik darjah.
- Mengadakan perbincangan berdasarkan Borang Matriks Bimbingan (TCT)
- Membimbing pembangunan GDB menggunakan Borang Pembangunan Guru (TDP)

03 PASCA BIMBINGAN



- Mengisi laporan bimbingan dalam *Dashboard* Prestasi KPM.
- Menyediakan laporan setiap minggu
- Melaporkan kepada pihak pengurusan secara konsisten (2 minggu sekali)
- Pelaporan dapatan bimbingan merangkumi:
 - Pelaksanaan bimbingan
 - Isu-isu yang memerlukan intervensi di peringkat PPD/JPN
- Melaksanakan intervensi (jika perlu).

- Mengisi laporan bimbingan dalam *Dashboard* Prestasi KPM.
- Menyediakan laporan setiap minggu
- Melaporkan kepada pihak pengurusan secara konsisten (2 minggu sekali)
- Pelaporan dapatan bimbingan merangkumi:
 - Pelaksanaan bimbingan
 - Isu-isu yang memerlukan intervensi di peringkat PPD/JPN
- Melaksanakan intervensi (jika perlu).

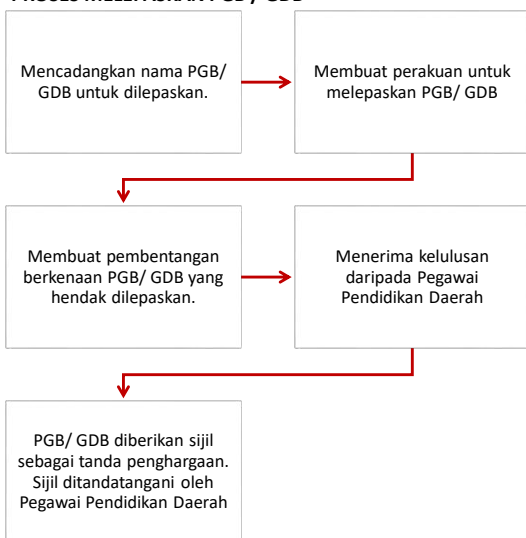
Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

22

LAWATAN BIMBINGAN SIPartners+ dan SISC+

03 PELEPASAN

PROSES MELEPASKAN PGB / GDB



KRITERIA MELEPASKAN PGB

PGB boleh dilepaskan daripada bimbingan SIPartners+ apabila memenuhi kriteria di bawah:

- Peningkatan skor SKPMg2 dua tahun berturut-turut

KRITERIA MELEPASKAN GDB

GDB boleh dilepaskan daripada bimbingan SISC+ apabila memenuhi salah satu kriteria di bawah:

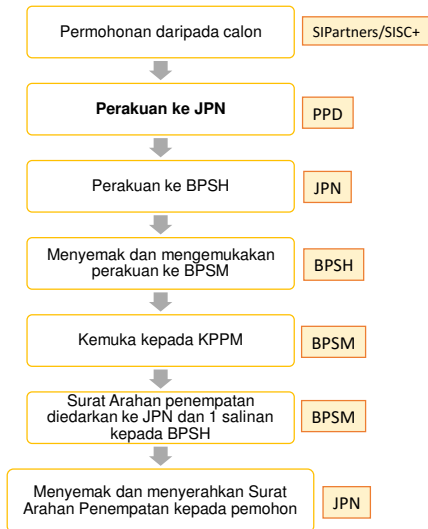
- 8 aspek pada tahap 4 dan 4 aspek pada tahap 3 dalam TCT
- Bertukar antara daerah/negeri.
- Terlibat dengan kursus/bengkel dalam tempoh yang lama.
- Masalah kesihatan kritikal.
- Pertalian persaudaraan/hubungan keluarga.

Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

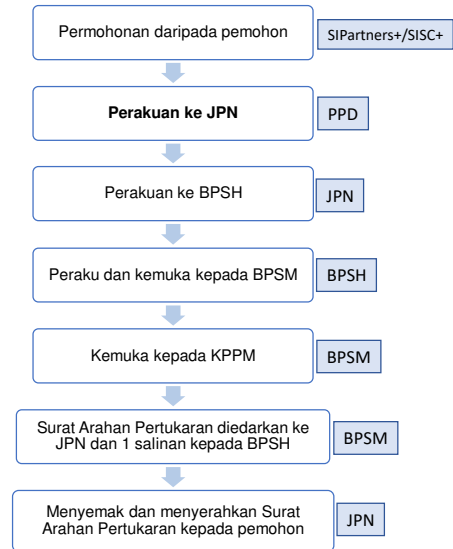
23

PENEMPATAN DAN PERTUKARAN SIPartners+ DAN SISC+

*SOP PENEMPATAN SIPARTNERS+ DAN SISC+



*SOP PERTUKARAN SIPARTNERS+ DAN SISC+



*Maklumat secara terperinci boleh diperolehi dalam Buku Laluan kerjaya PPP dan PKP yang dikeluarkan oleh BPSM

Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

24

PERKARA YANG PERLU DIBERI PERHATIAN | SIPartners+ DAN SISC+



01

Melaksanakan ceramah (hujung minggu) tanpa meninggalkan tugas hakiki.

02

Melaksanakan PLC/CPD secara berkelompok dalam PPD atau antara PPD untuk berkongsi amalan baik.

03

Melaksanakan pemerhatian untuk mengenal pasti aspek yang perlu dibimbing.

04

Membentuk pasukan intervensi bersama-sama pegawai PPD untuk membantu sekolah prestasi rendah.

05

Menyusun strategi dan penambahbaikan berterusan dalam meningkat sekolah-sekolah berprestasi rendah

01

Melepaskan jawatan tanpa sebab/alasan yang kukuh.

02

Melaksanakan penandaarasan semasa sesi persekolahan.

03

Melaksanakan pemantauan ke sekolah.

04

Melaksanakan aktiviti keraian dan perasmian sehingga mengganggu tugas

05

Menjadi penanda kertas peperiksaan.

06

Menukar/memilih PGB/GDB tanpa kelulusan pihak pengurusan.

07

Mengetuai/ menjadi setiausaha bagi mana-mana pasukan petugas/ JK kerja di PPD



Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

25

Pemantapan Peranan SISC+ sebagai Pakar Pedagogi

SISC+ (2013-2016)

- Pembimbing GDB mengikut mata pelajaran
- Mengikut kategori Rendah dan Menengah
- Berdasarkan isi kandungan mata pelajaran
- Bilangan GDB 25 – 30 orang
- Bimbingan ke semua sekolah
- Bimbingan seminggu 4 hari

1. SISC+ sebagai Pakar Pembimbing Pedagogi

2. SISC+ perlu melengkapkan diri dalam Pengetahuan Kandungan Pedagogi

- PPM 2013 – 2025
- Keputusan Mesyuarat Profesional bil 36/2016 – 24 November 2016
- Keputusan Mesyuarat Profesional Bil. 6/2017 – 16 Februari 2017
- Tiada kategori rendah atau menengah, PPD boleh menyusun SISC+ mengikut keperluan sekolah yang perlu dibimbing
- Berdasarkan teknik, strategi dan proses PdP guru
- Bilangan GDB mengikut analisis data dan lokaliti JPN/PPD
- Fokus kepada sekolah berprestasi rendah (band 5,6,7)
 - Bagi PPD yang tidak mempunyai sekolah band rendah (Band 5,6 dan 7) pemilihan GDB daripada sekolah band terendah di JPN/PPD (Band 4,3,2)

BAB 3

Pembangunan Profesionalisme

PENGURUSAN PEMBANGUNAN PROFESIONALISME Perkembangan Profesionalisme Berterusan / *Continuous Professional Development (CPD)*

- Sasaran:
- SIPartners+
 - SISC+
 - Pegawai PPD

1 Pembangunan profesionalisme yang berterusan penting bagi memastikan semua Pegawai PPD melengkapkan diri dengan pengetahuan, kemahiran dan nilai serta amalan profesionalisme.



4 Memperoleh maklumat terkini berkaitan perkembangan bidang pendidikan supaya kekal relevan dengan keperluan pendidikan semasa

3 Meningkatkan kompetensi sebagai pembimbing

2 Penekanan latihan adalah bagi memperoleh pengetahuan dan kemahiran terkini yang menepati keperluan kompetensi abad ke-21.

PENGURUSAN PEMBANGUNAN PROFESIONALISME Perkembangan Profesionalisme Berterusan / *Continuous Professional Development (CPD)*

01 Kenal pasti Tahap Kompetensi



02 Analisis Keperluan Latihan



03 Reka Bentuk Latihan



05 Penilaian Latihan



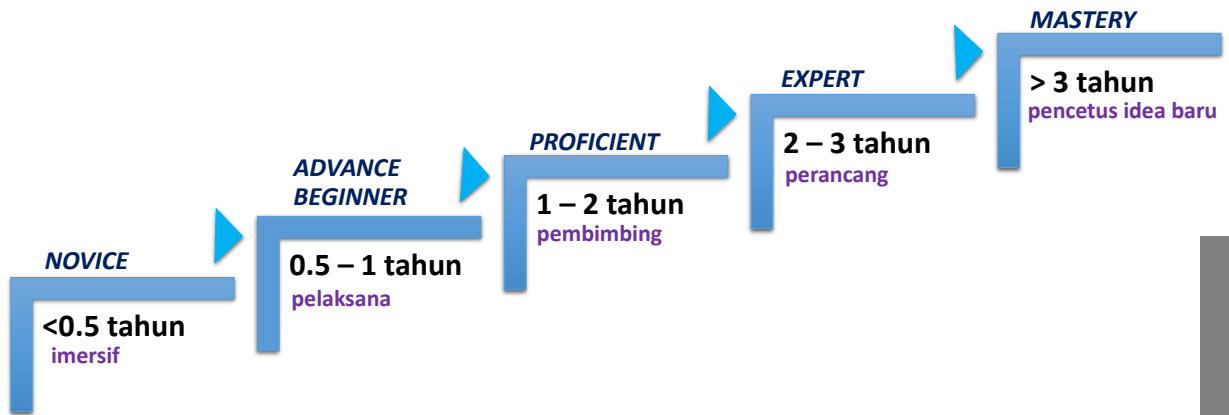
04 Pelaksanaan Latihan



PROSES PELAKSANAAN CPD

PENENTUAN TAHAP KOMPETENSI

Keperluan latihan dan pembangunan profesionalisme SIPartners+ dan SISC+ ditentukan berdasarkan tahap kompetensi pegawai tersebut.



Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

30

STRUKTUR KURSUS SIPartners+ DAN SISC+

KURSUS UTAMA	KURSUS AM	KURSUS PILIHAN
Kemahiran bimbingan dan pementoran	Kemahiran Berfikir Aras Tinggi	Isi kandungan mata pelajaran
Kemahiran Pedagogi	Pengajaran dan Pembelajaran Abad ke-21	Teknologi Maklumat dan Komunikasi
Kurikulum <ul style="list-style-type: none"> KSSR & KSSM 	Standard Kualiti Pendidikan Malaysia (SKPMg2)	Bimbingan dan kaunseling
Pentaksiran <ul style="list-style-type: none"> Pentaksiran berasaskan sekolah 	Saringan Literasi dan Numerasi (LINUS)	Kajian tindakan
	Strategi Lautan Biru (NBOS)	Pemprosesan data kuantatif
	Integriti	
	Program Pembangunan Sekolah (PROD)	

Nota:

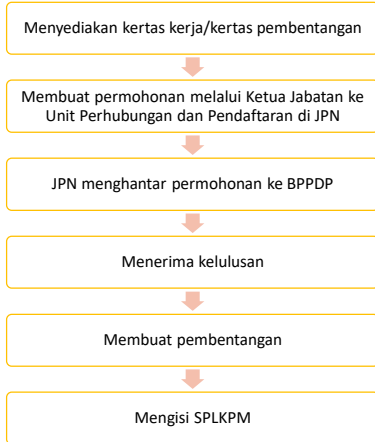
* Tertakluk kepada perubahan

Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

31

PENGURUSAN PEMBANGUNAN PROFESIONALISME (PERINGKAT ANTARABANGSA)

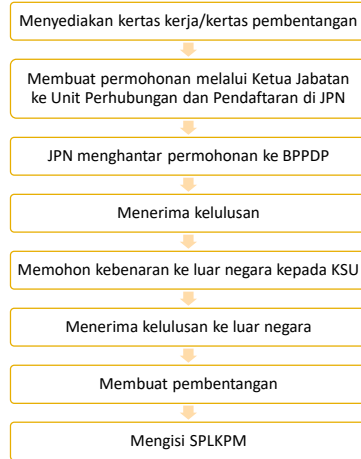
01 | Penyertaan/Pembentangan Dalam Negara



Rujukan surat siaran:

1. KP(BPPDP)/S700/079 Jld.2 (23) bertarikh 12 Jun 2013.
2. KP.1587/17/H/JLD.18 (sk 7) (20) (1) bertarikh 13 April 2012

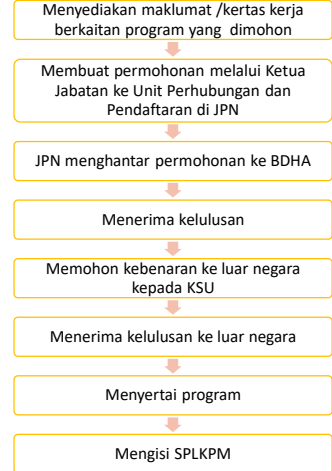
02 | Pembentangan Luar Negara



Nota:

sebarang penyertaan peringkat kebangsaan/Negeri memerlukan kelulusan peringkat JPN sahaja.

03 | Penyertaan/Jaringan Jalinan



Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

32

BAB 4

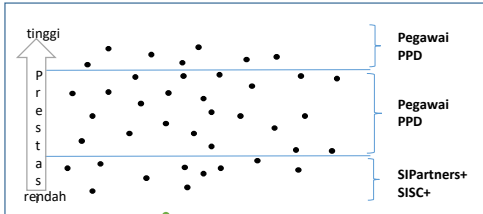
Bimbingan Pegawai Pendidikan Daerah

Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

33

BIMBINGAN PEGAWAI PENDIDIKAN DAERAH

- Menganalisis *big data* untuk mengenal pasti sekolah



- Melaksanakan bimbingan dan memberi cadangan penambahbaikan

- Tindakan susulan (intervensi) bagi menyelesaikan isu sekolah
- Kaji keberkesanan bimbingan

Tujuan:

- meningkatkan kualiti kepimpinan dan kualiti PdP
- Pendekatan ***coaching and mentoring***
- menyelesaikan isu-isu di sekolah dan
- membina hubungan dengan warga sekolah.

Fokus Sekolah:

- Band 5, 6 dan 7
- Isu kritikal yang dilaporkan oleh pegawai PPD
- Hasil pelaporan bimbingan SIPartners+ dan SISC+
- Hasil dapatan pemantauan yang kritikal

01

02

03

04

05

- Menyusun jadual mengikut keperluan
- Pilih sekolah untuk dilawati dan dibimbing

- Mendapatkan maklum balas dari sekolah
- Menyediakan pelaporan

Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

34

BAB 5

Pengurusan Dialog Prestasi

Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

35

DIALOG PRESTASI (DP)

OBJEKTIF DP

- 01 Memantau prestasi** Memastikan sasaran ditetapkan, prestasi diukur, dan tindakan susulan diambil.
- 02 Mengenal pasti masalah** Mengemukakan isu-isu yang menghalang kemajuan dan menganalisis data untuk menentukan punca masalah.
- 03 Penyelesaian masalah dan sokongan** Membincangkan cara untuk mengatasi masalah supaya penyelesaian yang terbaik dipilih dan berkongsi amalan terbaik.
- 04 Mengemukakan masalah** Memastikan masalah yang tidak dapat diselesaikan dikemukakan ke peringkat lebih tinggi.

PELAKSANAAN DP



Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

36

BAB 6

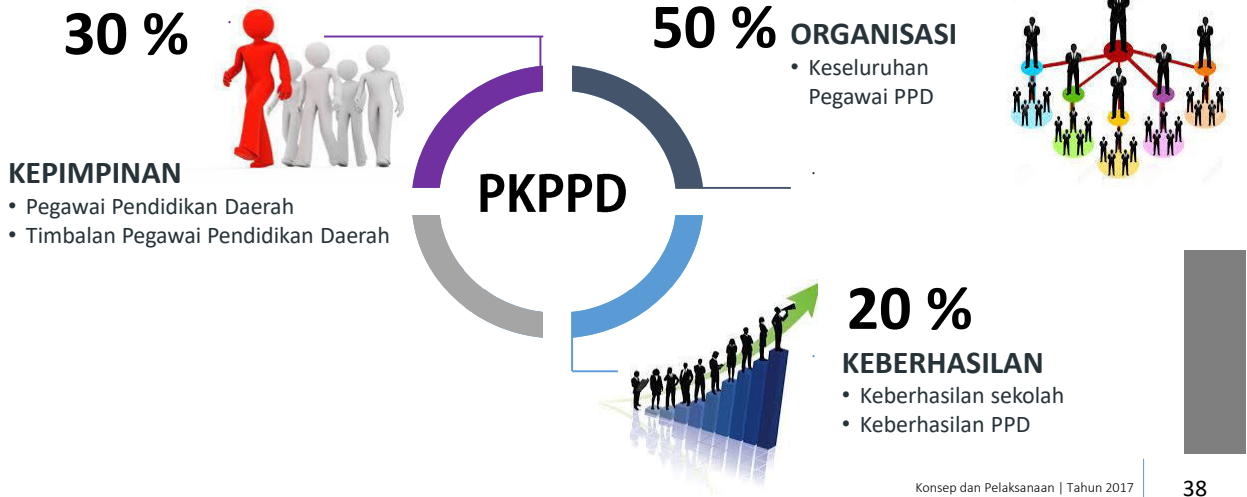
Penarafan Kecemerlangan PPD

Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

37

PENARAFAN KECEMERLANGAN PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH (PKPPD)

DIMENSI PKPPD



PENARAFAN KECEMERLANGAN PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH (PKPPD)

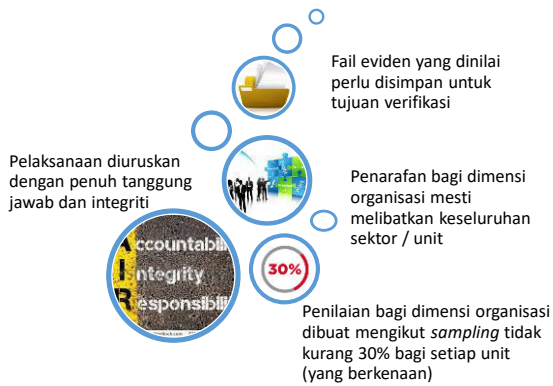
Objektif

- Mengenal pasti tahap dan potensi PPD dari aspek kepimpinan, organisasi dan keberhasilan.
- Mengenal pasti kekuatan PPD untuk dijadikan amalan terbaik.
- Mengenal pasti penambahbaikan berterusan
- Mengukur kejayaan DTP secara keseluruhan.

Taraf	Julat Markah	Bintang
Melebihi keseluruhan standard	96 - 100	★★★★★
Melebihi standard	90 - 95.99	★★★★
Mencapai keseluruhan standard	75 - 89.99	★★★
Belum Mencapai keseluruhan standard	60 - 74.99	★★
Belum Mencapai Standard	0 - 59.99	★

PENARAFAN KECEMERLANGAN PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH (PKPPD)

SYARAT PENARAFAN



DIMENSI 1: KEPIIMPINAN

POLC **30%**

- Berfokuskan maklum balas
- Pembangunan Profesionalisme
- Berfokuskan bimbingan
- Berfokuskan Tindakan
- Coaching and mentoring
- Sokongan fizikal
- Sokongan sumber manusia
- Jaringan kepakaran
- Perancangan berstruktur
- Pemantauan intervensi
- Penambahbaikan berterusan
- Berfokuskan data
- Kepelbagaian data (*Big data*)

DIMENSI 2: ORGANISASI

PDCA **50%**

- Berfokuskan maklum balas
- Pembangunan Profesionalisme
- Berfokuskan bimbingan
- Berfokuskan Tindakan
- Coaching and mentoring
- Sokongan fizikal
- Sokongan sumber manusia
- Jaringan kepakaran
- Perancangan berstruktur
- Pemantauan intervensi
- Penambahbaikan berterusan
- Berfokuskan data
- Kepelbagaian data (*Big data*)

DIMENSI 3: KEBERHASILAN

20%

- PBPPP (komulatif)
- PBPPP - keberhasilan (komulatif)
- SKPM Standard 1 -5
- Sarana
- Pengiktirafan Peringkat PPD
- Pengiktirafan Peringkat Sekolah

Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

40

BAB 7

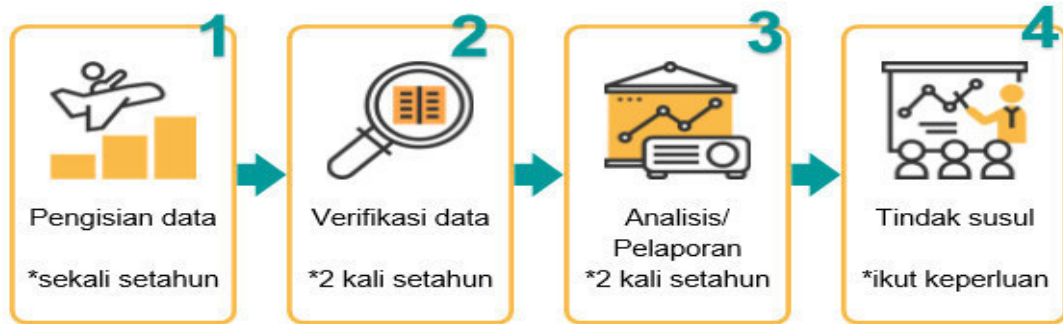
Pengurusan Dashboard Prestasi

Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

41

PENGURUSAN DASHBOARD PRESTASI KPM

Mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Data Dashboard Prestasi yang terdiri daripada pegawai meja sistem terlibat bagi memastikan data diisi dengan lengkap dan tepat.



Nota:

Sebarang masalah berkaitan dashboard prestasi atau masalah teknikal boleh dilaporkan melalui e-mel: dashboard.dtp@gmail.com.

Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

42

PENGURUSAN DASHBOARD PRESTASI KPM

Peranan Pasukan Petugas

- 01** Memastikan paparan di Dashboard Prestasi KPM adalah tepat dan lengkap berdasarkan Sumber Data;
- 02** Melaksanakan verifikasi berkala terhadap maklumat yang dibekalkan;
- 03** Melaporkan sebarang isu/masalah yang timbul berkaitan Dashboard Prestasi KPM dari masa ke semasa;
- 04** Memberikan cadangan penambahbaikan bagi memastikan fungsi Dashboard Prestasi KPM dapat digunakan secara mesra pengguna;
- 05** Melaksanakan tindak susul terhadap isu/masalah dashboard prestasi KPM dari masa ke semasa;.
- 06** Lain-lain mengikut keperluan pengurusan dashboard peringkat JPN/PPD.

Pengurusan Risiko

INSIDEN RISIKO	TINDAKAN	CATATAN
Portal <i>Dashboard Prestasi KPM</i> tidak dapat diakses.	Penyediaan data secara manual dan data disimpan secara <i>offline</i> . Pemakluman oleh PADU berkaitan gangguan capaian DPKPM.	Kutipan data manual perlu didokumentasikan.
Data DPKPM tidak terkini.	Penyediaan data secara manual dan data disimpan secara <i>offline</i> .	Kutipan data manual perlu didokumentasikan.
Penetapan pasukan petugas peringkat JPN/PPD/Sekolah	Boleh dibuat penyesuaian mengikut arahan KPPD/ Pengarah JPN.	Surat punca kuasa/SKT.

Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

43

BAB 8

Pengurusan KPI DTP

PENGURUSAN KPI

Peranan JPN/PPD: **01 Memantau prestasi**
Memastikan sasaran ditetapkan, prestasi diukur, dan tindakan susulan diambil.

02 Mengurus Intervensi
Memastikan intervensi yang dijalankan adalah terancang dan berfokus bagi mencapai KPI yang disasarkan.

03 Pengukuran & Kajian Semula
Memastikan tindakan susulan, pelaporan dan kajian semula KPI dilaksanakan

Proses Pengurusan KPI



BAB 9

Pengurusan Kewangan

PENGURUSAN KEWANGAN DTP

Peranan Pasukan Petugas

01

Kutipan pelaporan daripada PPD setiap bulan

- Senarai aktiviti
- Jumlah perbelanjaan
- Impak aktiviti

02

Mesyuarat pelaporan aktiviti

- 2 kali setahun
- (Jun dan November)

03

Verifikasi aktiviti dan kewangan

- Mengikut keperluan dan isu

1

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

- Bertanggungjawab kepada Ketua Jabatan dan Pengurus Program.
- Melaksanakan pelaporan prestasi kewangan dalam portal PADU setiap 5 hb bulan berikutnya.
- Mengumpul dan menganalisis laporan aktiviti DTP daripada PPD setiap bulan.
- Melaporkan hasil kutipan laporan aktiviti DTP daripada PPD dalam Mesyuarat pelaporan aktiviti 2 kali setahun.

PASUKAN BERTUGAS KEWANGAN DTP

3

KEBERHASILAN

- Memastikan setiap aktiviti yang dilaksanakan ada *value for money*
- Memastikan aktiviti berimpak tinggi

2

SENARAI SEMAK LAPORAN

- Senarai aktiviti mengikut PILL
- Jumlah perbelanjaan
- Impak aktiviti.

BAB 10

Aktiviti Utama DTP

Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

48

AKTIVITI UTAMA DTP 2017

KEBANGSAAN	KEKERAPAN	NEGERI	KEKERAPAN	DAERAH	KEKERAPAN
1. Mesyuarat bersama-sama Timbalan Pengarah JPN	3 kali	1. Mesyuarat Pengurusan DTP bersama-sama PM PPD	3 kali	1. Mesyuarat Pengurusan DTP daerah.	3 kali
2. Dialog Prestasi	4 kali	2. Mesyuarat Pengurusan DTP negeri.	3 kali	2. Bengkel penyediaan dan semakan PILL	1 kali
3. Latihan Orientasi PPD Baharu	2 kali	3. Dialog Prestasi	4 kali	3. Dialog Prestasi	4 kali
4. Verifikasi PKPPD	1 kali	4. Verifikasi PILL daerah	1 kali	4. Lawatan bimbingan	Ikut keperluan
5. Latihan Pengupayaan PM Negeri dan Daerah	3 kali	5. Verifikasi Penarafan Kecemerlangan PPD (PKPPD)	Ikut keperluan	5. Intervensi berimpak tinggi	Ikut keperluan
				6. CPD dan PLC	Ikut keperluan

Konsep dan Pelaksanaan | Tahun 2017

49



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
Bahagian Pengurusan Sekolah Harian

Aras 3 & 4, Blok E2, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 PUTRAJAYA
Telefon : 603-88849370
Faks : 603-88849315