



# PERANCANGAN STRATEGIK 2011-2015

## INSTITUT PENDIDIKAN GURU KAMPUS BATU LINTANG



Institut Pendidikan Guru Kampus Batu Lintang  
Jalan College  
93200 Kuching, Sarawak

Tel : 082-243501, 243502  
No.Fax : 082-252382

Website : [www.ipbl.edu.my](http://www.ipbl.edu.my)

# PERANCANGAN STRATEGIK 2011-2015 INSTITUT PENDIDIKAN GURU KAMPUS BATU LINTANG

Kandungan	Mukasurat
1.0 Latar Belakang.....	4
2.0 Visi dan Misi.....	23
3.0 Objektif.....	25
4.0 Piagam Pelanggan.....	27
5.0 Perancangan Strategik 2011-2015.....	29
5.1 Jabatan Bahasa.....	30
5.1.1 Unit Bahasa Inggeris.....	31
5.1.2 Unit Pengajian Cina.....	44
5.2 Jabatan Pengajian Melayu.....	49
5.3 Jabatan Ilmu Pendidikan.....	57
5.4 Jabatan Matematik.....	66
5.5 Jabatan Sains.....	78
5.6 Jabatan Sains Sosial.....	88
5.7 Jabatan Pendidikan Islam dan Moral.....	98
5.8 Jabatan Pendidikan Jasmani dan Kesihatan.....	107

5.9	Jabatan Teknologi Pendidikan .....	114
5.10	Jabatan Penyelidikan dan Inovasi Profesionalisme Keguruan .....	131
5.11	Jabatan Hal Ehwal Pelajar .....	137
5.12	Unit Peperiksaan dan Penilaian .....	146
5.13	Unit Praktikum .....	154
5.14	Unit Kokurikulum .....	163
5.15	Unit Latihan Dalam Perkhidmatan .....	172
5.16	Unit Pusat Sumber .....	177
5.17	Unit Pentadbiran .....	192
5.18	Budaya Institut Pendidikan Guru .....	206
6.0	JAWATANKUASA PENYEDIAAN PERANCANGAN STRATEGIK 2011-2015 .....	220
7.0	RUJUKAN .....	223

# **1.0 LATAR BELAKANG**

## LATAR BELAKANG

Perancangan dan pengurusan yang berkesan akan memastikan guru-guru mendapat latihan berkesan dan sudah tentu dapat memberi impak terhadap kejayaan sesebuah sekolah. Ini bermakna setiap warga Institut Pendidikan Guru Kampus Batu Lintang adalah peneraju utama yang akan menentukan kualiti guru yang lahir dari kampus ini yang akan berkhidmat untuk membangunkan modal insan di sekolah-sekolah yang terdapat di segenap pelusuk negara.

Di dalam merangka perancangan strategik Institut Pendidikan Guru Kampus Batu Lintang (2011-2015) perkara-perkara berikut perlulah diambil kira

- 1) Akta Pendidikan 1996 dan Falsafah Pendidikan Kebangsaan
- 2) Falsafah Pendidikan Guru
- 3) Visi, Misi, Halatuju Institut Pendidikan Guru Kementerian Pelajaran Malaysia (IPG KPM)
- 4) Pelan Induk Pembangunan Pendidikan (PIPP)
- 5) Budaya Institut Pendidikan Guru
- 6) Standard Guru Malaysia (SGM)
- 7) NKRA Sub NKRA KPM dan KPI KPM
- 8) Program Transformasi Kerajaan
- 9) Model Ekonomi Baru

### 1. **AKTA PENDIDIKAN 1996**

Pendidikan merupakan pra syarat penting untuk menjadikan sesebuah negara itu maju dan berjaya. Akta Pendidikan 1996 menyatakan,

**“Dan BAHAWASANYA pendidikan mempunyai peranan penting dalam menjayakan wawasan Negara demi untuk mencapai taraf Negara maju sepenuhnya dari kemajuan ekonomi, keadilan sosial, dan kekuatan rohani, moral dan etika, ke arah mewujudkan suatu masyarakat yang bersepadu, demokratik, liberal dan dinamik.”**

**“DAN BAHAWASANYA adalah menjadi suatu misi untuk menghasilkan sistem pendidikan yang bertaraf dunia dari segi kualiti bagi memperkembangkan potensi individu sepenuhnya dan mencapai aspirasi negara Malaysia.”**

## 2. FALSAFAH PENDIDIKAN GURU

Falsafah Pendidikan Guru ialah:

**“ Melahirkan guru yang berpekeriti mulia, berpandangan progresif dan saintifik, bersedia menjunjung aspirasi negara, serta menyanjung warisan kebudayaan negara, menjamin perkembangan individu, dan memelihara suatu masyarakat yang bersatu padu, demokratik, progresif dan berdisiplin.”**

## 3. VISI, MISI DAN HALATUJU IPG KBL

VISI: Institut Pendidikan Guru Peneraju Kecemerlangan Pendidikan Guru.

MISI: Institut Pendidikan Guru yang kompeten dan berjiwa pendidik melalui Program Pembangunan Guru Yang Dinamik Ke Arah Pendidikan Sekolah Bertaraf Dunia.

HALATUJU:

- i) Kecemerlangan Pengajaran dan Pembelajaran
- ii) Kecemerlangan Penyelidikan, Pembangunan dan Inovasi
- iii) Kecemerlangan Perkhidmatan Pembelajaran Sepanjang Hayat

PENGUPAYA:

- i) Nilai dan Falsafah Organisasi
- ii) Sumber Manusia Berkualiti
- iii) Perkhidmatan Berkualiti
- iv) Infrastruktur Berkualiti

### PROSES:

- i) Memantapkan Program Pembangunan Insan Guru
- ii) Memperkukuhkan Tadbir Urus dan Kepimpinan Berkesan
- iii) Memantapkan Pengantarabangsaan , Perkongsian Dan Kolaborasi Strategik
- iv) Memperluaskan Pengalaman Pelajar Baru
- v) Membangunkan Budaya Organisasi Pembelajaran
- vi) Memperluaskan Khidmat dan Tanggungjawab Sosial

#### **4. PELAN INDUK PEMBANGUNAN PENDIDIKAN (PIPP)**

PIPP adalah merupakan perancangan strategik pendidikan yang telah dirangka bagi mencapai hasrat Negara maju mengikut acuan sendiri. Teras strategik PIPP adalah:

##### i) MEMBINA NEGARA BANGSA-

Fokus Kepada:-

- a) Memperkasakan Bahasa Kebangsaan
- b) Memantapkan Perpaduan Negara dan Integriti Nasional
- c) Memupuk Kecintaan Terhadap Seni, Warisan Dan Budaya Bangsa
- d) Memupuk Kefahaman yang Jelas terhadap Pendekatan Islam Hadari

##### ii) MEMBANGUNKAN MODAL INSAN:

Fokus kepada:-

- a) Mengadakan Lebih Banyak Pilihan Pendidikan Kepada Ibu Bapa dan Pelajar
- b) Meningkatkan Keupayaan Dan Minat Bagi Menguasai Ilmu Pengetahuan Dan Kemahiran
- c) Membentuk Ketrampilan Dan Keperibadian
- d) Pemantapan Adab Dan Budibahasa
- e) Pengukuhan Program 3K
- f) Pengukuhan Disiplin Pelajar

iii) MEMPERKASAKAN SEKOLAH KEBANGSAAN:

Fokus Kepada:-

- a) Peluasan Program Pra sekolah
- b) Pemantapan Kepimpinan Pengetua/Guru Besar Dan Kualiti Guru
- c) Pengukuhan Budaya Sekolah
- d) Pemantapan Kurikulum
- e) Pemantapan Aktiviti Kokurikulum Dan Sukan
- f) Penambahbaikan Sistem
- g) Peningkatan Prestasi Akademik
- h) Meningkatkan Kualiti Prasarana

(iv) MERAPATKAN JURANG PENDIDIKAN:

Fokus kepada:-

- a) Membangunkan Infrastruktur Dan Kemudahan Pendidikan Luar Bandar.
- b) Meningkatkan Kadar Penyertaan Dan Mengurangkan Risiko Keciciran.
- c) Meningkatkan Bilangan Guru Terlatih Dan Mengikut Opsyen Di Kawasan Pedalaman.
- d) Menambah Baik Sistem Pengagihan Bantuan Kepada Pelajar Miskin, Berkeperluan Khas Dan Kumpulan Minoriti.

v) MEMARTABATKAN PROFESION KEGURUAN:

Fokus kepada:-

- a) Menambah Baik Sistem Pemilihan Calon Guru
- b) Memantapkan Latihan Perguruan
- c) Memantapkan Kerjaya Guru
- d) Memantapkan Perancangan Dan Pengurusan Sumber Manusia.



vi) MELONJAKKAN KECEMERLANGAN INSTITUSI PENDIDIKAN:

Fokus kepada:-

- a) Sekolah Kluster /Sekolah Berprestasi Tinggi
- b) Memastikan Kepimpinan Teguh Dan Berkesan
- c) Lebih Autonomi Kepada Sekolah
- d) Sistem Akauntabiliti
- e) Malaysia Sebagai Pusat Kecemerlangan Pendidikan

5. BUDAYA INSTITUT PENDIDIKAN GURU

Budaya IPG ialah rujukan bagi warga IPG ke arah memartabatkan profesion keguruan. Ia adalah usaha melahirkan dan membentuk guru yang berilmu, beradab, beramal dan menjadi teladan kepada para pelajarnya. Tujuh dimensi Budaya IPG adalah seperti berikut:

- i) BUDAYA ILMU - Merujuk kepada amalan mencintai ilmu dan keinginan untuk memiliki ilmu, kesungguhan menghayati ilmu, menggunakan ilmu pada tempatnya serta meletakkan ilmu sebagai nilai yang paling dihargai dalam kehidupan.

Ciri-ciri utama.

- a) Pembelajaran Sepanjang Hayat
  - b) Berilmu Pengetahuan Luas, Mendalam Dan Terkini(Syumul)
  - c) Menguasai, Mengamal, Menghayati Dan Berkongsi Ilmu.
  - d) Menjana, Mencetus, Mengembang Dan Menyumbang Ilmu
  - e) Mengamalkan Penyelidikan
- ii) BUDAYA KEPIMPINAN - Merujuk kepada keupayaan menerima dan melaksanakan tugas sebagai satu amanah dan tanggungjawab, serta keupayaan mengurus sumber ke arah mencapai visi dan misi organisasi.

Ciri-ciri utama.

- a) Keperluan Membuat Keputusan
  - b) Pemikiran Reflektif
  - c) Menghayati Visi Dan Misi IPG Serta Aspirasi Negara
  - d) Mempunyai Idea-Idea Yang Bernas
  - e) Bermotivasi Tinggi Untuk Menggerakkan Perubahan
  - f) Berupaya Menyelesaikan Masalah.
  - g) Menjalinkan Kekitaan Di Antara Warga IPG
  - h) Membimbing Warga IPG Ke Arah Pengurusan Kendiri Yang Berkesan
  - i) Menjadikan Pembelajaran Sebagai Keutamaan Menetapkan Ekspektasi Dan Pencapaian Yang Tinggi
  - j) Mengorientasikan Kurikulum Dengan Piawaian Pencapaian.
  - k) Mewujudkan Komuniti Belajar Sepanjang Hayat.
  - l) Menyediakan Pelbagai Cara Untuk Mentaksir Dan Menilai Pembelajaran
  - m) Menyediakan Sumber Dan Sistem Untuk Membantu Dan Menyokong Pembelajaran
  - n) Kesetiaan Kepada Organisasi
- iii) BUDAYA KERJA PROFESIONAL - Merujuk kepada satu tabiat kerja yang mementingkan kecemerlangan, kualiti, dan menekankan kerja sepasukan.

Ciri-ciri utama.

- a) Mendorong Visi Dan Misi Organisasi
- b) Meletakkan Kerja Sebagai Amanah dan Ibadah
- c) Bersikap Proaktif, Kritis, Kreatif Dan Inovatif
- d) Optimis Dan Komited Dalam Pekerjaan
- e) Mementingkan Kualiti Dan Menepati Piawaian Yang Dilenturkan
- f) Kepuasan Pelanggan Sebagai Sasaran Utama Kerja
- g) Menepati Masa, Cekap, Tepat Dan Mematuhi Prosedur
- h) Menitikberatkan Kerja Sepasukan Dalam Menjayakan Aktiviti Organisasi

iv) BUDAYA AKHLAK DAN MORAL

Merujuk kepada tingkahlaku terpuji seperti tutur kata, tatatertib, sopan santun, akal budi, dan kebijaksanaan(mahmudah). Budaya ini mestilah bertunjangkan kepercayaan dan kepatuhan kepada Tuhan, keharmonian perhubungan di antara manusia dengan pencipta dan perhubungan manusia dengan manusia dan alam sekitar.

Ciri-ciri utama.

- a) Sentiasa Bersyukur
- b) Merendah Diri (Tawadhuk)
- c) Redha Dengan Qada Dan Qadar
- d) Taqwa
- e) Ikhtiar Dan Doa
- f) Mematuhi Etika

v) BUDAYA PENYAYANG - Merujuk kepada nilai ehsan yang berasaskan kepada konsep cinta kepada Tuhan, kasih sayang dan hormat menghormati sesama insan dan alam sekitar

Ciri-ciri utama.

- a) Keprihatinan Kepada Makhluk
- b) Sayangkan Diri, Keluarga Dan Masyarakat
- c) Sayangkan Profesion
- d) Sayangkan Warga Dan Organisasi
- e) Sayangkan Alam Sekitar
- f) Sayangkan Negara

vi) BUDAYA HIDUP SIHAT - Bermaksud menjaga kesihatan secara berterusan dari segi fizikal, emosi, rohani, intelek dan sosial. Tenaga kerja yang sihat akan meningkatkan produktiviti dan mencetuskan suasana kerja yang kondusif.

Ciri-ciri utama.

- a) Kesihatan Dan Kecergasan Fizikal
  - b) Kematangan Emosi
  - c) Ketenangan Rohani Dan Bertaqwa
  - d) Keterbukaan Minda, Positif, Matang Dan Rasional
  - e) Persekitaran Mesra
- vii) BUDAYA ESTETIKA- Merujuk kepada ekspresi dan apresiasi terhadap nilai-nilai seni, keindahan, dan keharmonian. Amalan budaya ini dimanifestasikan menerusi kerja-kerja seni, karya dan persekitaran kerja organisasi

Ciri-ciri utama

- a) Kehalusan Budi
- b) Keunggulan Peribadi
- c) Kesempurnaan Kerja
- d) Kecantikan Dan Keindahan Seni Dan Karya
- e) Keindahan Kebudayaan Dan Bangsa
- f) Keindahan Persekitaran

**6. STANDARD GURU MALAYSIA (SGM)**

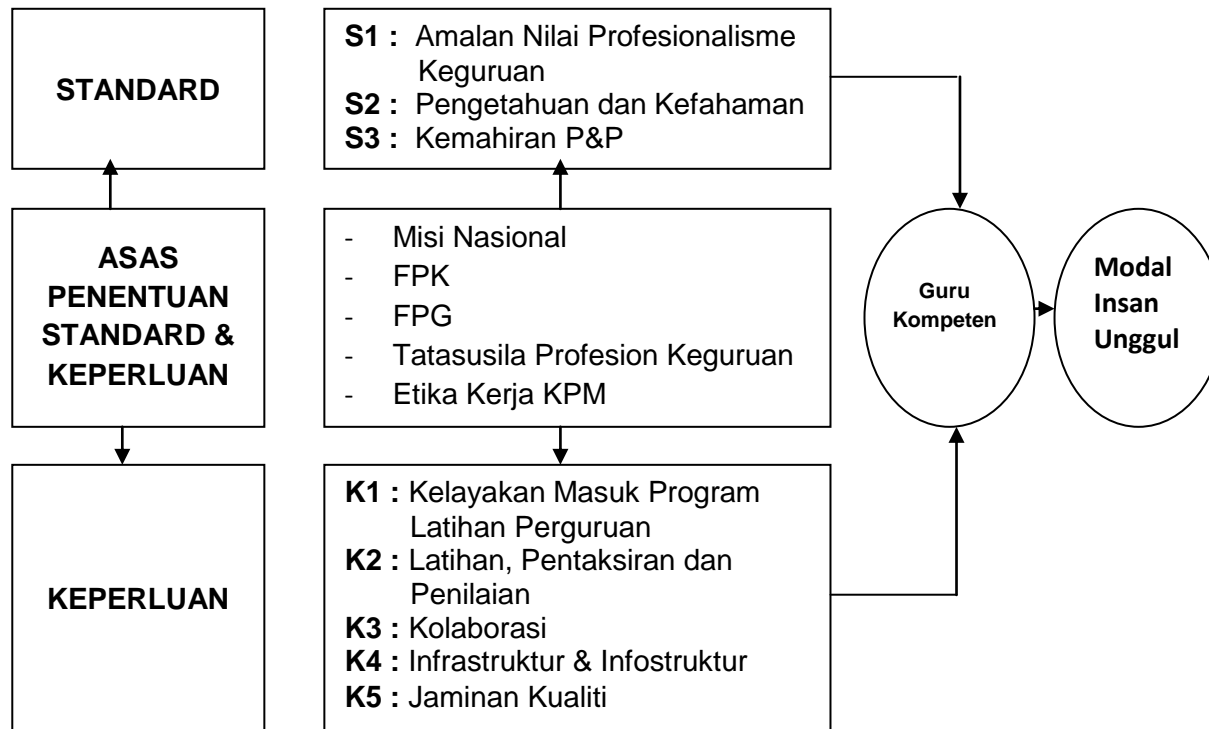
Standard Guru Malaysia(SGM) menggariskan kompetensi profesional yang patut dicapai oleh guru, dan keperluan yang patut disediakan oleh agensi dan institusi latihan perguruan bagi membantu guru mencapai tahap kompetensi yang ditetapkan.

SGM digubal bagi tujuan yang berikut:

- a) Mengenal pasti tahap kompetensi profesional guru dalam aspek amalan nilai profesionalisme keguruan, pengetahuan dan kefahaman, serta kemahiran pengajaran dan pembelajaran.

- b) Mengenal pasti tahap penyediaan dan pelaksanaan keperluan latihan dan agensi dan institusi latihan perguruan bagi menjamin tahap kompetensi guru yang ditetapkan tercapai.

SGM mempunyai dua komponen utama yang paling berkait iaitu STANDARD (S) dan KEPERLUAN (K) seperti yang terdapat dalam Rajah di bawah.



**STANDARD** – Merangkumi tiga aspek berikut:

S1- AMALAN NILAI PROFESIONALISME KEGURUAN

Standard ini memperincikan kompetensi amalan nilai profesionalisme keguruan berdasarkan domain diri, domain profesion dan domain sosial. Amalan nilai profesionalisme digubal berlandaskan budaya Institut Pendidikan Guru (IPG), Tatasusila Profesion Keguruan, nilai murni dalam kurikulum sekolah, nilai utama dalam Perkhidmatan Awam, prinsip utama Etika kerja KPM dan Tonggak Dua Belas.

S2- PENGETAHUAN DAN KEFAHAMAN

Standard ini memperincikan kompetensi ilmu pengetahuan dan kefahaman tentang subjek pengkhususan, ilmu pendidikan, kurikulum dan kokurikulum yang patut ada pada seseorang guru. Bidang pengetahuan yang patut dikuasai oleh guru adalah seperti yang berikut:

- i) Falsafah, Matlamat, Dan Objektif Pendidikan Yang Menjadi Teras Dalam Pelaksanaan Pengajaran Dan Pembelajaran
- ii) Falsafah, Matlamat, Objektif Kurikulum Dan Kokurikulum, Hasil Pembelajaran, Dan Keperluan Pengajaran Dan Pembelajaran Bagi Mata Pelajaran Yang Diajarkan.
- iii) Kandungan Mata Pelajaran Yang Diajarkan.
- iv) Kandungan Ilmu Pendidikan
- v) Teknologi Maklumat Dan Komunikasi (TMK), Media Dan Sumber Pendidikan Dalam Pelaksanaan Kurikulum Dan Kokurikulum
- vi) Strategi Untuk Mewujudkan Persekitaran Pembelajaran Yang Kondusif
- vii) Kaedah Pentaksiran Dan Penilaian, Dan Penyelidikan Tindakan Untuk Menambah Baik Amalan Pengajaran Dan Pembelajaran
- viii) Potensi Murid Dan Cara Mengembangkannya secara Menyeluruh Dan Bersepadu

S3- KEMAHIRAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN

Standard ini memperincikan kompetensi kemahiran P&P yang patut dikuasai oleh guru. Kemahiran yang patut ada pada semua guru adalah seperti yang berikut:-

- i) Kemahiran Menyediakan Perancangan P&P Berdasarkan Sukatan Pelajaran Dan Takwim Dengan Mengambil Kira Perbezaan Kebolehan, Pengetahuan Sedia Ada, Serta Jangkaan Pencapaian Murid.
- ii) Kemahiran Melaksanakan P&P Dengan Menggunakan Pelbagai Pendekatan, Kaedah Dan Teknik Serta Mengintegrasikan Kemahiran Berfikir, Kemahiran Belajar, Kemahiran Teknologi Maklumat Dan Komunikasi, Kemahiran Pemudah Cara Dan Kemahiran Mentaksir Dan Menilai.
- iii) Kemahiran Memantau, Mentaksir Dan Menilai Keberkesanan P&P Bertujuan Memperbaiki Pengajaran Dan Meningkatkan Pencapaian Murid.
- iv) Kemahiran Mengurus Bilik Darjah, Melibatkan Pengurusan Hubungan Kemanusiaan, Masa, Ruang Dan Sumber Untuk Mencapai Pembelajaran Yang Bermakna Dan Berkesan.

**KEPERLUAN**

IPG perlu menyediakan keperluan latihan dengan mengambil kira dasar kerajaan, peruntukan kewangan, pekeling am dan arahan pentadbiran, tuntutan serta perkembangan semasa. Lima keperluan penting latihan perguruan telah dikenal pasti bagi memastikan guru mencapai tahap kompetensi yang diharapkan.

Lima keperluan tersebut adalah:-

**K1 KELAYAKAN MASUK DAN PROSEDUR KEMASUKAN**

**Program Latihan Perguruan**

Hanya yang layak sahaja ditawarkan mengikuti program latihan Perguruan. Syarat berikut perlu dipatuhi:-

- i) Mengiklankan Permohonan

- ii) Menapis Semua Permohonan Dan Memanggil Calon Yang Layak Untuk Menduduki Ujian Kelayakan
- iii) Memanggil Calon Guru Yang Melempi Ujian Kelayakan Pada Tahap Yang Ditetapkan Untuk Menghadiri Temuduga
- iv) Melaksanakan Sesi Temu Duga Calon Guru.
- v) Membuat Tawaran Kepada Calon Guru Yang Berjaya
- vi) Mendaftar Calon Guru Berpandukan Buku Pendaftaran
- vii) Menandatangani Perjanjian Latihan Perguruan

#### K2- Latihan, Pentaksiran Dan Penilaian

Keperluan Ini Memperincikan Program Latihan, Sistem Pemantauan, Dan Pentaksiran Dan Penilaian. Perkara-Perkara Yang Perlu Disediakan Adalah Seperti Berikut:-

- i) Kurikulum Latihan
- ii) Sumber Manusia Yang Berkelayakan, Kompeten Dan Mencukupi
- iii) Program Terancang Bagi Guru Pelatih Memperoleh Pengetahuan Dan Pengalaman Di Sekolah
- iv) Sumber Pengajaran Dan Pembelajaran
- v) Pentaksiran Dan Penilaian Berdasarkan Peraturan Peperiksaan Dan Penilaian Yang Sedang Berkuatkuasa

#### K3- KOLABORASI

Keperluan ini memperincikan permuafakatan antara agensi dan institusi latihan perguruan dengan pihak sekolah, institusi pendidikan tinggi tempatan dan luar negara, badan bukan kerajaan serta institusi-institusi lain yang boleh memantapkan lagi latihan perguruan. IPG perlu mewujudkan permuafakatan dengan pelbagai pihak seperti yang berikut:-

- i) Sekolah



- ii) Institusi Pengajian Tinggi Tempatan Dan Luar Negara
- iii) Badan Bukan Kerajaan Seperti Persatuan, Unit Beruniform, Serta Sukan Dan Permainan

#### K4 - INFRASTRUKTUR DAN INFOSTRUKTUR

Keperluan ini memperincikan prasarana pengajaran dan pembelajaran, informasi dan komunikasi bagi mengoptimum kecekapan dan keberkesanan program latihan. IPG perlu menyediakan prasarana dan sumber yang lengkap dan terkini seperti yang berikut:-

- i) Menyediakan Kemudahan Fizikal Yang Sesuai Dan Mencukupi Bagi Memenuhi keperluan Kurikulum dan Kokurikulum, Pengurusan Dan Pentadbiran. Serta Kebajikan Pelajar Dan Staf Berdasarkan Spesifikasi Standard Dan Kos Yang Sedang Berkuat Kuasa.
- ii) Menyediakan Pangkalan Infostruktur Yang Bersepadu Untuk Menyokong Aktiviti Pengajaran Dan Pembelajaran Serta Pengurusan Dan Pentadbiran.

#### K5. JAMINAN KUALITI

Keperluan ini memperincikan semua aspek perancangan dan pelaksanaan dasar, strategi prosedur serta aktiviti bagi mewujudkan keyakinan bahawa kualiti latihan sentiasa terpelihara.

### **7. NKRA, SUB NKRA KPM DAN KPI KPM**

Bidang Keberhasilan Utama Negara (NKRA) memberi tumpuan kepada enam bidang yang dijadikan teras dalam Program Transformasi Kerajaan telah dilancarkan Perdana Menteri pada 28 Januari 2010 dengan tujuan untuk memperkasakan sistem pencapaian kepada rakyat dan melaksanakan keputusan pantas dan berimpak bagi mencapai Wawasan 2020.

Enam bidang tersebut adalah:-

- i) Mengurangkan Kadar Jenayah (Reducing Crime)
- ii) Memerangi Rasuah ( Fighting Corruption)
- iii) Meluaskan Akses Kepada Pendidikan Berkualiti Dan Berkemampuan (Widening Access To Quality

And Affordable Education)

- iv) Meningkatkan Taraf Hidup Rakyat (Raising Living Standards Of Low Income Households)
- v) Memperkasakan Prasarana Luar Bandar (Improving Infrastructure In Rural Areas)
- vi) Menambahbaik Sistem Pengangkutan (Improving Urban Public Transport)

Di bawah NKRA Pendidikan, empat SUB NKRA diberi tumpuan Kementerian Pelajaran. Empat Sub NKRA tersebut adalah:-

- i) Pra Sekolah
- ii) Literasi dan Numerasi (LINUS)
- iii) Sekolah Berprestasi Tinggi (SBT)
- iv) Perjanjian Baru Kepada Pemimpin Sekolah

### **PRA SEKOLAH**

Sasaran bagi Pra Sekolah ialah untuk meningkatkan penyertaan kanak-kanak lima dan enam tahun kepada 72 peratus menjelang 2010 dan 87 peratus menjelang 2012 serta meningkatkan kualiti pendidikan pra sekolah dengan menjadikan pra sekolah swasta dan agensi lain sebagai sebahagian daripada sistem pendidikan kebangsaan.

### **7 Strategi Utama**

- (a) Penubuhan Jawatankuasa Penyelarasan Pra Sekolah Kebangsaan.
- (b) Melaksanakan Kurikulum Standard Pra Sekolah Kebangsaan.
- (c) Menyeragamkan Bantuan Kepada Murid Pra Sekolah, Kementerian Pelajaran, KEMAS Serta Jabatan Perpaduan

- (d) Negara Dan Integrasi Nasional (JPNIN).
- (e) Meningkatkan Kualiti Guru Dan Pembantu Guru.
- (f) Menambah Pra Sekolah Di Kawasan Miskin Bandar, Luar Bandar Dan Pedalaman.
- (g) Meningkatkan Perkongsian Pintar Kerajaan Swasta.
- (h) Mewujudkan Sistem Maklumat Pra Sekolah Kebangsaan.

### **LITERASI DAN NUMERASI (LINUS)**

LINUS ialah program pemulihan direka bentuk untuk memastikan murid menguasai kemahiran asas literasi (Bahasa Malaysia) dan numerasi yang didasarkan kepada murid bermasalah 3M, iaitu Membaca, Menulis dan Mengira. Sasaran ialah setiap kanak-kanak menguasai kemahiran asas LINUS selepas mengikuti 3 tahun pendidikan rendah pada akhir tahun 2012. Kementerian Pelajaran akan mewujudkan jawatan fasilitator LINUS (Fasilinus) di semua Pejabat Pelajaran Daerah (PPD) bagi memantau guru LINUS serta membantu guru LINUS dalam P&P.

### **SEKOLAH BERPRESTASI TINGGI (SBT)**

Mewujudkan Sekolah Berprestasi Tinggi (SBT) yang mempunyai etos, karakter dan identiti tersendiri yang kemudian akan melonjakkan kecemerlangan pelajar ke peringkat paling tinggi dengan sasaran 20 SBT menjelang 2010 sebelum meningkat sebanyak 100 SBT pada 2012.

### **PERJANJIAN BARU KEPADA PEMIMPIN SEKOLAH**

Memperkenalkan penilaian berasaskan pencapaian untuk menilai Pengetua dan Guru Besar dengan menawarkan ganjaran menarik kepada mereka yang melepasi sasaran serta membantu Pengetua dan Guru Besar yang lemah.

Sasaran Kerajaan ialah memastikan dua peratus guru mendapat ganjaran pada tahun 2010,

## **8. PROGRAM TRANSFORMASI KERAJAAN**

YAB Perdana Menteri dalam ucapan beliau pada 27 Julai 2009 menyatakan,

**“Sesungguhnya, kita komited melakukan proses transformasi melalui pengurusan berteraskan pencapaian dengan menggunakan kaedah penetapan NKRA dan pengukuran KPI.”**

### **HARAPAN TERHADAP PERKHIDMATAN AWAM**

- (I) Bertaraf Dunia
- (II) Mampu Menangani Cabaran Ekonomi Semasa Serta Memenuhi Harapan Rakyat.
- (III) Profesional Dan Komited Dalam Melaksanakan Tugas Secara Cekap Dan Berkesan.
- (IV) Menyediakan Maklumat Yang Tepat Dan Telus.
- (V) Rakyat Didahulukan, Pencapaian Diutamakan.
- (VI) Menyediakan Peraturan Yang Telus Dan Jelas.
- (VII) Proaktif Dan Bersikap Keterbukaan Terhadap Pandangan Rakyat.
- (VIII) Bertanggungjawab Terhadap Keputusan Dan Tindakan Demi Kepentingan Rakyat.
- (IX) Mengamalkan Tahap Etika Yang Tinggi, Jujur Dan Berintegriti.

### **PELAN TRANSFORMASI SEKTOR AWAM (PTSA)**

#### **5 Teras Strategik PTSA**

##### **(I) KERAJAAN BERTERASKAN NILAI**

- Strategi 1 - Pengukuhan Perkhidmatan Awam Berasaskan Nilai Murni
- Strategi 2 - Pembudayaan Nilai-nilai Murni
- Strategi 3 - Komunikasi Berkesan Dalam Amalan Nilai-Nilai Murni

(II) **KERAJAAN MENGUTAMAKAN PENCAPAIAN**

Strategi 1 - Memaksimumkan Potensi Modal Insan Melalui Peningkatan Tahap Kompetensi

Strategi 2 - Membangunkan Organisasi Berprestasi Tinggi Dalam Sektor Awam

(III) **KERAJAAN SALING BERHUBUNG**

Strategi 1 - Pengukuhan Dasar, Perancangan Dan Tadbir Urus ICT

Strategi 2 - Perkongsian Maklumat Antara Agensi

Strategi 3 - Penguatkuasaan Integrasi Dan Interoperability Antara Agensi

Strategi 4 - Peningkatan Kandungan On Line

Strategi 5 - Pengukuhan Dan Penyeragaman Pengoperasian ICT

(IV) **KERAJAAN MENDAHULUKAN RAKYAT**

Strategi 1 - Memperkasakan Budaya Mendahulukan Rakyat.

Strategi 2 - Menyediakan Perkhidmatan Melangkaui Ekspektasi Rakyat

Strategi 3 - Melaksanakan Dasar “No Wrong Door”

Strategi 4 - Meningkatkan Kolaborasi Dengan Rakyat

Strategi 5 - Mengurus Perpepsi Umum Tentang Sistem Penyampaian Perkhidmatan Kerajaan

(V) **KERAJAAN BERTERASKAN INOVASI**

Strategi 1 - Memperkasakan Kapasiti Dan Keupayaan Dalam Bidang Penyelidikan, Pembangunan Dan Pengkomersialan

Strategi 2 - Membudayakan Kreativiti Dan Inovasi Di Kalangan Rakyat Malaysia

## 9. **MODEL EKONOMI BARU (MEB)**

Tiga prinsip yang akan menjadi petunjuk kepada pemikiran negara dan pembangunan MEB ialah berpendapatan tinggi, keamanan dan keterangkuman (inclusive). Ketiga-tiga prinsip ini akan memacu kemajuan ekonomi menjadi sebuah negara membangun sepenuhnya; meletakkan kedudukan negara yang berdaya saing secara strategik di dalam ekonomi serantau dan global, persekitaran yang mapan dan kualiti kehidupan secara menyeluruh.

Lapan Inisiatif Pembaharuan Strategik akan berfokus kepada :-

- i) Menyuburkan Kembali Sektor Swasta Untuk Menerajui Pertumbuhan Ekonomi.
- ii) Membangun Tenaga Kerja Yang Berkualiti Dan Mengurangkan Kebergantungan Kepada Pekerja Asing.
- iii) Mewujudkan Ekonomi Domestik Yang Berdaya Saing.
- iv) Memperkukuhkan Sektor Swasta.
- v) Melaksanakan Tindakan Affirmatif Yang Telus Dan Mesra Pasaran.
- vi) Membina Infrastruktur Yang Berasaskan Pengetahuan.
- vii) Meningkatkan Sumber Pertumbuhan.
- viii) Memastikan Pertumbuhan Yang Mapan.

## **2.0 VISI DAN MISI**

## **VISI**

Institut Pendidikan Guru Kampus Batu Lintang Peneraju Kecemerlangan Pendidikan Guru

## **MISI**

Institut Pendidikan Guru Kampus Batu Lintang melahirkan guru yang kompeten dan berjiwa pendidik melalui Program Pembangunan Guru Yang Dinamik Ke Arah Pendidikan Sekolah Bertaraf Dunia



## **3.0 OBJEKTIF**

### 3.0 OBJEKTIF

Memberi perkhidmatan pendidikan guru yang bertaraf dunia dari segi kualiti bagi menyediakan guru yang berketrampilan untuk:

- Mengajar bidang masing-masing dengan penuh komitmen.
- Mengurus aktiviti kokurikulum dengan berkesan.
- Mematuhi etika profesion keguruan.
- Berfikir secara kritis dan kreatif.
- Menampilkan ciri-ciri prihatin, penyayang, proaktif, beriltizam, inovatif, berdisiplin, berdaya tahan, yakin dan bertanggungjawab.
- Mengamalkan budaya kerja yang cemerlang dan berpaksikan budaya ilmu.
- Menghargai dan menghayati nilai-nilai kesenian, keindahan dan keharmonian.

# **4.0 PIAGAM PELANGGAN**

#### **4.0 PIAGAM PELANGGAN**

Kami warga Institut Pendidikan Guru Kampus Batu Lintang dengan penuh tekad dan iltizam berikrar dan berjanji akan menumpukan tenaga dan usaha kami untuk:

1. Memastikan pengajaran dan pembelajaran dilaksanakan mulai hari pertama setiap semester selaras dengan kurikulum dan kebitaraan yang telah disediakan;
2. Memaklumkan keputusan peperiksaan akhir kursus perguruan dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja selepas mesyuarat lembaga peperiksaan pendidikan guru;
3. Memastikan guru permulaan yang dikeluarkan dari IPG Kampus Batu Lintang memenuhi kehendak pelanggan berdasarkan standard guru Malaysia dalam tempoh enam (6) bulan pertama;
4. Memberi latihan keguruan kepada peserta kursus dalam perkhidmatan mengikut permintaan semasa pelanggan;
5. Memastikan elaun pelajar dibayar dalam tempoh sepuluh (10) hari bekerja pertama bulan berkenaan; dan
6. Memberi perhatian dan mengambil tindakan terhadap aduan pelanggan yang diterima dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja.

# **5.0 PERANCANGAN STRATEGIK 2011-2015**

## **5.1 JABATAN BAHASA**

## 5.1 JABATAN BAHASA

### 5.1.1 UNIT BAHASA INGGERIS

VISI: Unit Bahasa Inggeris IPG Kampus Batu Lintang sebagai pusat kecemerlangan Bahasa Inggeris

MISI: Memantapkan IPG Kampus Batu Lintang sebagai Pusat Kecemerlangan Bahasa Inggeris

HALATUJU:

Semua pensyarah Unit Bahasa Inggeris dapat:-

- **melaksanakan pedagogi** latihan yang **berkualiti** dan terkini untuk memenuhi matlamat dan hasrat pendidikan negara serta selaras dengan visi dan misi IPG Kampus Batu Lintang dan Jabatan Bahasa
- **menjalankan penyelidikan** dan **mengamalkan pembelajaran arah sendiri** untuk meningkatkan ilmu dan kemahiran serta menambahbaikan amalan profesional
- **menyumbang ilmu pedagogi P&P Bahasa Inggeris** yang berguna untuk kurikulum sekolah, khususnya Kurikulum Standard Sekolah Rendah dalam usaha **memperkukuhkan Bahasa Inggeris**
- mengadakan **kolaborasi strategik** dengan unit-unit dan jabatan - jabatan lain di IPG Kampus Batu Lintang dan juga dengan pihak luar dalam usaha untuk menjadikan IPG Kampus Batu Lintang sebagai **pusat kecemerlangan Bahasa Inggeris** yang disegani

**A. KECEMERLANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN**

2011	2012	2013	2014	2015
<p><b>Memantapkan IPG Kampus Batu Lintang sebagai Pusat Kecemerlangan Bahasa Inggeris dengan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Memantapkan program latihan pengajaran dan pembelajaran Bahasa Inggeris</li> <li>ii. Melaksanakan program latihan yang berkualiti</li> <li>iii. Mempertingkatkan dan memperkukuhkan kegunaan Bahasa Inggeris di kalangan pelajar</li> </ul>	<p><b>Memantapkan IPG Kampus Batu Lintang sebagai Pusat Kecemerlangan Bahasa Inggeris dengan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Memantapkan program latihan pengajaran dan pembelajaran Bahasa Inggeris</li> <li>ii. Melaksanakan program latihan yang berkualiti</li> <li>iii. Mempertingkatkan dan memperkukuhkan kegunaan Bahasa Inggeris di kalangan pelajar</li> </ul>	<p><b>Memantapkan IPG Kampus Batu Lintang sebagai Pusat Kecemerlangan Bahasa Inggeris dengan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Memantapkan program latihan pengajaran dan pembelajaran Bahasa Inggeris</li> <li>ii. Melaksanakan program latihan yang berkualiti</li> <li>iii. Mempertingkatkan dan memperkukuhkan kegunaan Bahasa Inggeris di kalangan pelajar</li> </ul>	<p><b>Memantapkan IPG Kampus Batu Lintang sebagai Pusat Kecemerlangan Bahasa Inggeris dengan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Memantapkan program latihan pengajaran dan pembelajaran Bahasa Inggeris</li> <li>ii. Melaksanakan program latihan yang berkualiti</li> <li>iii. Mempertingkatkan dan memperkukuhkan kegunaan Bahasa Inggeris di kalangan pelajar</li> </ul>	<p><b>Memantapkan IPG Kampus Batu Lintang sebagai Pusat Kecemerlangan bahasa Inggeris dengan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Memantapkan program latihan pengajaran dan pembelajaran Bahasa Inggeris</li> <li>ii. Melaksanakan program latihan yang berkualiti</li> <li>iii. Mempertingkatkan dan memperkukuhkan kegunaan Bahasa Inggeris di kalangan pelajar</li> </ul>



Pelan Tindakan	Pelan Tindakan	Pelan Tindakan	Pelan Tindakan	Pelan Tindakan
<p>i. Merancang dan membina modul dan bahan latihan untuk program latihan guru pra-perkhidmatan sekolah rendah</p> <p>ii. Menjalankan penilaian impak/ pemantauan maklumbalas pelanggan setiap semester pengajian terhadap P&amp;P</p> <p>iii. Mengadakan kolaborasi dengan jabatan-jabatan/unit-unit lain di IPG KBL</p>	<p>i. Melaksanakan penggunaan modul dan bahan latihan untuk program latihan guru pra-perkhidmatan sekolah rendah</p> <p>ii. Menjalankan penilaian impak/ pemantauan maklumbalas pelanggan setiap semester pengajian terhadap P&amp;P</p> <p>iii. Mengadakan kolaborasi dengan jabatan-jabatan/unit-unit lain di IPG KBL</p>	<p>i. Memurnikan dan melaksanakan modul dan bahan latihan untuk program latihan guru pra-perkhidmatan sekolah rendah</p> <p>ii. Menjalankan penilaian impak/ pemantauan maklumbalas pelanggan setiap semester pengajian terhadap P&amp;P</p> <p>iii. Mengadakan kolaborasi dengan jabatan-jabatan/unit-unit lain di IPG KBL</p>	<p>i. Merancang dan membina modul dan bahan latihan untuk program latihan guru pra-perkhidmatan sekolah rendah</p> <p>ii. Menjalankan penilaian impak/ pemantauan maklumbalas pelanggan setiap semester pengajian terhadap P&amp;P</p> <p>iii. Mengadakan kolaborasi dengan jabatan-jabatan/unit-unit lain di IPG KBL</p>	<p>i. Melaksanakan penggunaan modul dan bahan latihan untuk program latihan guru pra-perkhidmatan sekolah rendah</p> <p>ii. Menjalankan penilaian impak/ pemantauan maklumbalas pelanggan setiap semester pengajian terhadap P&amp;P</p> <p>iii. Mengadakan kolaborasi dengan jabatan-jabatan/unit-unit lain di IPG KBL</p>
<p><b>Aktiviti :</b></p> <p>i. Kolaborasi dengan jabatan/unit lain :- Contoh:</p> <p>Jabatan Ilmu Pendidikan – Teaching School</p>	<p><b>Aktiviti :</b></p> <p>i. Kolaborasi dengan jabatan/unit lain :- Contoh:</p> <p>Jabatan Ilmu Pendidikan – Teaching School</p>	<p><b>Aktiviti :</b></p> <p>i. Kolaborasi dengan jabatan/unit lain :- Contoh:</p> <p>Jabatan Ilmu Pendidikan – Teaching School</p>	<p><b>Aktiviti :</b></p> <p>i. Kolaborasi dengan jabatan/unit lain :- Contoh:</p> <p>Jabatan Ilmu Pendidikan – Teaching School</p>	<p><b>Aktiviti :</b></p> <p>i. Kolaborasi dengan jabatan/unit lain :- Contoh:</p> <p>Jabatan Ilmu Pendidikan – Teaching School</p>

<p>Pusat Sumber – Kempen Membaca</p> <p>Contoh :</p> <p>Jabatan HEP – program pelajar</p> <p>Jabatan Agama dan Moral – Ceramah/Forum berbentuk keagamaan</p> <p>Jabatan Pengajian Melayu – melalui program kesenian yang bertemakan MBMMBI</p> <p>Jabatan Sains 'using Science to teach English'</p> <p>Jabatan Matematik 'Using Maths to teach English'</p> <p>Unit Khidmat Pengurusan – ELITE PAR</p> <p>ii. Aktiviti Jabatan Bahasa</p> <p>Language Camp</p> <p>English Language</p>	<p>Pusat Sumber – Kempen Membaca</p> <p>Contoh :</p> <p>Jabatan HEP – program pelajar</p> <p>Jabatan Agama dan Moral – Ceramah/Forum berbentuk keagamaan</p> <p>Jabatan Pengajian Melayu – melalui program kesenian yang bertemakan MBMMBI</p> <p>Jabatan Sains 'using Science to teach English'</p> <p>Jabatan Matematik 'Using Maths to teach English'</p> <p>Unit Khidmat Pengurusan – ELITE PAR</p> <p>ii. Aktiviti Jabatan Bahasa</p>	<p>Pusat Sumber – Kempen Membaca</p> <p>Contoh :</p> <p>Jabatan HEP – program pelajar</p> <p>Jabatan Agama dan Moral – Ceramah/Forum berbentuk keagamaan</p> <p>Jabatan Pengajian Melayu – melalui program kesenian yang bertemakan MBMMBI</p> <p>Jabatan Sains 'using Science to teach English'</p> <p>Jabatan Matematik 'Using Maths to teach English'</p> <p>Unit Khidmat Pengurusan – ELITE PAR</p> <p>ii. Aktiviti Jabatan Bahasa</p>	<p>Pusat Sumber – Kempen Membaca</p> <p>Contoh :</p> <p>Jabatan HEP – program pelajar</p> <p>Jabatan Agama dan Moral – Ceramah/Forum berbentuk keagamaan</p> <p>Jabatan Pengajian Melayu – melalui program kesenian yang bertemakan MBMMBI</p> <p>Jabatan Sains 'using Science to teach English'</p> <p>Jabatan Matematik 'Using Maths to teach English'</p> <p>Unit Khidmat Pengurusan – ELITE PAR</p> <p>ii. Aktiviti Jabatan Bahasa</p> <p>Language Camp</p> <p>English Language</p>	<p>Pusat Sumber – Kempen Membaca</p> <p>Contoh :</p> <p>Jabatan HEP – program pelajar</p> <p>Jabatan Agama dan Moral – Ceramah/Forum berbentuk keagamaan</p> <p>Jabatan Pengajian Melayu – melalui program kesenian yang bertemakan MBMMBI</p> <p>Jabatan Sains 'using Science to teach English'</p> <p>Jabatan Matematik 'Using Maths to teach English'</p> <p>Unit Khidmat Pengurusan – ELITE PAR</p> <p>ii. Aktiviti Jabatan Bahasa</p> <p>Language Camp</p> <p>English Language Week</p>
---	--	--	---	--

<p>Week</p> <p>World Style debate</p> <p>Basic English For Social Skills</p> <p>iii. Kolaborasi dengan pihak swasta :</p> <p style="padding-left: 40px;">Book Affair (Scolastics)</p> <p>iv. Melibatkan dan melatih guru pelatih dalam penganjuran aktiviti-aktiviti Jabatan Bahasa</p>	<p>Language Camp</p> <p>English Language Week</p> <p>World Style debate</p> <p>Basic English For Social Skills</p> <p>iii. Kolaborasi dengan pihak swasta :</p> <p style="padding-left: 40px;">Book Affair (Scolastics)</p> <p>iv. Melibatkan dan melatih guru pelatih dalam penganjuran aktiviti-aktiviti Jabatan Bahasa</p>	<p>Language Camp</p> <p>English Language Week</p> <p>World Style debate</p> <p>Basic English For Social Skills</p> <p>iii. Kolaborasi dengan pihak swasta :</p> <p style="padding-left: 40px;">Book Affair (Scolastics)</p> <p>iv. Guru pelatih menganjurkan aktiviti-aktiviti Jabatan bahasa</p>	<p>Week</p> <p>World Style debate</p> <p>Basic English For Social Skills</p> <p>iii. Kolaborasi dengan pihak swasta :</p> <p style="padding-left: 40px;">Book Affair (Scolastics)</p> <p>iv. Peningkatan dalam bilangan guru pelatih menganjurkan aktiviti-aktiviti Jabatan bahasa</p>	<p>World Style debate</p> <p>Basic English For Social Skills</p> <p>iii. Kolaborasi dengan pihak swasta :</p> <p style="padding-left: 40px;">Book Affair (Scolastics)</p> <p>iv. Peningkatan dalam bilangan guru pelatih menganjurkan aktiviti-aktiviti Jabatan bahasa</p>
---	---	---	--	--

PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)	PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)	PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)	PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)	PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)
<p>i. Peningkatan dalam penglibatan aktiviti-aktiviti penggunaan Bahasa Inggeris</p> <p>Language Camp di adakan sekali setahun</p> <p>Guru pelatih membantu sebagai AJK penganjuran</p> <p>English Language Week diadakan sekali setahun</p> <p>World Style debate diadakan setiap kali ada pelawaan dari pihak/agensi luar</p> <p>Program kolaborasi dengan sekurang-kurangnya <b>satu</b> jabatan lain</p>	<p>i. Peningkatan dalam penglibatan aktiviti-aktiviti penggunaan Bahasa Inggeris</p> <p>Language Camp di adakan sekali setahun</p> <p>Guru pelatih membantu sebagai AJK penganjuran</p> <p>English Language Week diadakan sekali setahun</p> <p>World Style debate diadakan setiap kali ada pelawaan dari pihak/agensi luar</p> <p>Program kolaborasi dengan sekurang-kurangnya <b>dua</b> jabatan lain</p>	<p>i. Peningkatan dalam penglibatan aktiviti-aktiviti penggunaan Bahasa Inggeris</p> <p>Language Camp di adakan sekali setahun</p> <p>Guru pelatih menganjur Kuching Debate League</p> <p>English Language Week diadakan sekali setahun</p> <p>World Style debate diadakan setiap kali ada pelawaan dari pihak/agensi luar</p> <p>Program kolaborasi dengan sekurang-kurangnya <b>tiga</b> jabatan lain</p>	<p>i. Peningkatan dalam penglibatan aktiviti-aktiviti penggunaan Bahasa Inggeris</p> <p>Language Camp di adakan sekali setahun</p> <p>Guru pelatih menganjur Kuching Debate League</p> <p>English Language Week diadakan sekali setahun</p> <p>World Style debate diadakan setiap kali ada pelawaan dari pihak/agensi luar</p> <p>Program kolaborasi dengan sekurang-kurangnya <b>empat</b> jabatan lain</p> <p>ii. Peningkatan dalam bilangan pelajar terlibat dalam aktiviti yang melibatkan Bahasa</p>	<p>i. Peningkatan dalam penglibatan aktiviti-aktiviti penggunaan Bahasa Inggeris</p> <p>Language camp di adakan sekali setahun</p> <p>Guru pelatih menganjur Kuching Debate League</p> <p>English Language Week diadakan sekali setahun</p> <p>World Style debate diadakan setiap kali ada pelawaan dari pihak/agensi luar</p> <p>Program kolaborasi dengan sekurang-kurangnya <b>lima</b> jabatan lain</p> <p>ii. Peningkatan dalam bilangan pelajar terlibat dalam aktiviti yang melibatkan Bahasa</p>

<p>melibatkan Bahasa Inggeris</p> <p>iii. Kepuasan pelanggan Min skor pelanggan melebihi skor 3.5</p> <p>iv. Semua pelajar lulus dalam kursus ditawarkan Unit Bahasa Inggeris</p>	<p>ii. Peningkatan dalam bilangan pelajar terlibat dalam aktiviti yang melibatkan Bahasa Inggeris</p> <p>iii. Kepuasan pelanggan Min skor pelanggan melebihi skor 3.5</p> <p>iv. Semua pelajar lulus dalam kursus ditawarkan Unit Bahasa Inggeris</p>	<p>ii. Peningkatan dalam bilangan pelajar terlibat dalam aktiviti yang melibatkan Bahasa Inggeris</p> <p>iii. Kepuasan pelanggan Min skor pelanggan melebihi skor 3.5</p> <p>iv. Semua pelajar lulus dalam kursus ditawarkan Unit Bahasa Inggeris</p>	<p>Inggeris</p> <p>iii. Kepuasan pelanggan Min skor pelanggan melebihi skor 3.5</p> <p>iv. Semua pelajar lulus dalam kursus ditawarkan Unit Bahasa Inggeris</p>	<p>Inggeris</p> <p>iii. Kepuasan pelanggan Min skor pelanggan melebihi skor 3.5</p> <p>iv. Semua pelajar lulus dalam kursus ditawarkan Unit Bahasa Inggeris</p>
<b>TINDAKAN SUSULAN</b>	<b>TINDAKAN SUSULAN</b>	<b>TINDAKAN SUSULAN</b>	<b>TINDAKAN SUSULAN</b>	<b>TINDAKAN SUSULAN</b>
<p>i. Bimbingan untuk pelajar – pelajar yang lemah atau 'at risk'</p> <p>ii. Program Language Support</p>	<p>i. Bimbingan untuk pelajar – pelajar yang lemah atau 'at risk'</p> <p>ii. Program Language Support</p>	<p>i. Bimbingan untuk pelajar – pelajar yang lemah atau 'at risk'</p> <p>ii. Program Language Support</p>	<p>i. Bimbingan untuk pelajar – pelajar yang lemah atau 'at risk'</p> <p>ii. Program Language Support</p>	<p>i. Bimbingan untuk pelajar – pelajar yang lemah atau 'at risk'</p> <p>ii. Program Language Support</p>

**B. KECEMERLANGAN PENYELIDIKAN, PEMBANGUNAN DAN INOVASI : PENYELIDIKAN**

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Membudayakan penyelidikan di kalangan pensyarah Bahasa Inggeris</b>	<b>Membudayakan penyelidikan di kalangan pensyarah Bahasa Inggeris</b>	<b>Membudayakan penyelidikan di kalangan pensyarah Bahasa Inggeris</b>	<b>Membudayakan penyelidikan di kalangan pensyarah Bahasa Inggeris</b>	<b>Membudayakan penyelidikan di kalangan pensyarah Bahasa Inggeris</b>
<b>Pelan Tindakan</b>	<b>Pelan Tindakan</b>	<b>Pelan Tindakan</b>	<b>Pelan Tindakan</b>	<b>Pelan Tindakan</b>
i. Menentukan penglibatan pensyarah Bahasa inggeris dalam penyelidikan ii. Menganjur Teaching Seminar iii. Penerbitan jurnal on-line/ bercetak  <b>Aktiviti:</b> Membentang kertas penyelidikan dalam seminar/ konferens Penghasilkan kertas penyelidikan	i. Menentukan penglibatan pensyarah Bahasa inggeris dalam penyelidikan ii. Menganjur Teaching Seminar iii. Penerbitan jurnal on-line/ bercetak  <b>Aktiviti:</b> Membentang kertas penyelidikan dalam seminar/ konferens Penghasilkan kertas penyelidikan	i. Menentukan penglibatan pensyarah Bahasa inggeris dalam penyelidikan ii. Menganjur Teaching Seminar iii. Penerbitan jurnal on-line/ bercetak  <b>Aktiviti:</b> Membentang kertas penyelidikan dalam seminar/ konferens Penghasilkan kertas penyelidikan	i. Menentukan penglibatan pensyarah Bahasa inggeris dalam penyelidikan ii. Menganjur Teaching Seminar iii. Penerbitan jurnal on-line/ bercetak  <b>Aktiviti:</b> Membentang kertas penyelidikan dalam seminar/ konferens Penghasilkan kertas penyelidikan	i. Menentukan penglibatan pensyarah Bahasa inggeris dalam penyelidikan ii. Menganjur Teaching Seminar iii. Penerbitan jurnal on-line/ bercetak  <b>Aktiviti:</b> Membentang kertas penyelidikan dalam seminar/ konferens Penghasilkan kertas penyelidikan

<b>PETUNJUK PRESTASI UTAMA</b>	<b>PETUNJUK PRESTASI UTAMA</b>	<b>PETUNJUK PRESTASI UTAMA</b>	<b>PETUNJUK PRESTASI UTAMA</b>	<b>PETUNJUK PRESTASI UTAMA</b>
<p>Peningkatan dalam bilangan kertas penyelidikan</p> <p>Penghasilan sekurangnya dua kertas penyelidikan</p> <p>Sekurangnya 3 orang pensyarah membentang kertas</p>	<p>Peningkatan dalam bilangan kertas penyelidikan</p> <p>Penghasilan sekurangnya tiga kertas penyelidikan</p> <p>Sekurangnya 4 orang pensyarah membentang kertas</p>	<p>Peningkatan dalam bilangan kertas penyelidikan</p> <p>Penghasilan sekurangnya empat kertas penyelidikan</p> <p>Sekurangnya 5 orang pensyarah/guru pelatih membentang kertas</p>	<p>Peningkatan dalam bilangan kertas penyelidikan</p> <p>Penghasilan sekurangnya lima kertas penyelidikan</p> <p>Sekurangnya 6 orang pensyarah/guru pelatih membentang kertas</p>	<p>Peningkatan dalam bilangan kertas penyelidikan</p> <p>Penghasilan sekurangnya enam kertas penyelidikan</p> <p>Sekurangnya 7 orang pensyarah/guru pelatih membentang kertas</p>
<b>TINDAKAN SUSULAN</b>	<b>TINDAKAN SUSULAN</b>	<b>TINDAKAN SUSULAN</b>	<b>TINDAKAN SUSULAN</b>	<b>TINDAKAN SUSULAN</b>
<p>Kolaborasi dengan Jabatan R&amp;D</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pensyarah Unit Bahasa Inggeris menghadiri bengkel penyelidikan anjuran Jabatan R &amp; D untuk mendapat bimbingan dalam menjalankan penyelidikan</li> </ul>	<p>Kolaborasi dengan Jabatan R&amp;D</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pensyarah Unit Bahasa Inggeris menghadiri bengkel penyelidikan anjuran Jabatan R &amp; D untuk mendapat bimbingan dalam menjalankan penyelidikan</li> </ul>	<p>Kolaborasi dengan Jabatan R&amp;D</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pensyarah Unit Bahasa Inggeris menghadiri bengkel penyelidikan anjuran Jabatan R &amp; D untuk mendapat bimbingan dalam menjalankan penyelidikan</li> </ul>	<p>Kolaborasi dengan Jabatan R&amp;D</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pensyarah Unit Bahasa Inggeris menghadiri bengkel penyelidikan anjuran Jabatan R &amp; D untuk mendapat bimbingan dalam menjalankan penyelidikan</li> </ul>	<p>Kolaborasi dengan Jabatan R&amp;D</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pensyarah Unit Bahasa Inggeris menghadiri bengkel penyelidikan anjuran Jabatan R &amp; D untuk mendapat bimbingan dalam menjalankan penyelidikan</li> </ul>

<p>Memberi khidmat kepakaran dan perundingan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mengadakan perkhidmatan kepakaran dan perundingan dalam bidang Bahasa Inggeris untuk sekolah, institusi tempatan dan pihak-pihak luar</li> </ul>	<p>Memberi khidmat kepakaran dan perundingan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mengadakan perkhidmatan kepakaran dan perundingan dalam bidang Bahasa Inggeris untuk sekolah, institusi tempatan dan pihak-pihak luar</li> </ul>	<p>Memberi khidmat kepakaran dan perundingan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mengadakan perkhidmatan kepakaran dan perundingan dalam bidang Bahasa Inggeris untuk sekolah, institusi tempatan dan pihak-pihak luar</li> </ul>	<p>Memberi khidmat kepakaran dan perundingan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mengadakan perkhidmatan kepakaran dan perundingan dalam bidang Bahasa Inggeris untuk sekolah, institusi tempatan dan pihak-pihak luar</li> </ul>	<p>Memberi khidmat kepakaran dan perundingan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mengadakan perkhidmatan kepakaran dan perundingan dalam bidang Bahasa Inggeris untuk sekolah, institusi tempatan dan pihak-pihak luar</li> </ul>
<b>Pelan Tindakan</b>	<b>Pelan Tindakan</b>	<b>Pelan Tindakan</b>	<b>Pelan Tindakan</b>	<b>Pelan Tindakan</b>
<p>i. Analisis keperluan guru Bahasa Inggeris</p> <p>ii. Merancang kursus berdasarkan kehendak/ keperluan guru-guru sekolah</p> <p>iii. Pemantauan keberkesanan kursus</p> <p>Contoh aktiviti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- KPKI</li> <li>- Teaching Seminar</li> <li>- MBI</li> </ul>	<p>i. Analisis keperluan guru Bahasa Inggeris</p> <p>ii. Merancang kursus berdasarkan kehendak/ keperluan guru-guru sekolah</p> <p>iii. Pemantauan keberkesanan kursus</p> <p>Contoh aktiviti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- KPKI</li> <li>- Teaching Seminar</li> <li>- MBI</li> </ul>	<p>i. Analisis keperluan guru Bahasa Inggeris</p> <p>ii. Merancang kursus berdasarkan kehendak/ keperluan guru-guru sekolah</p> <p>iii. Pemantauan keberkesanan kursus</p> <p>Contoh aktiviti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- KPKI</li> <li>- Teaching Seminar</li> <li>- MBI</li> </ul>	<p>i. Analisis keperluan guru Bahasa Inggeris</p> <p>ii. Merancang kursus berdasarkan kehendak/ keperluan guru-guru sekolah</p> <p>iii. Pemantauan keberkesanan kursus</p> <p>Contoh aktiviti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- KPKI</li> <li>- Teaching Seminar</li> <li>- MBI</li> </ul>	<p>i. Analisis keperluan guru Bahasa Inggeris</p> <p>ii. Merancang kursus berdasarkan kehendak/ keperluan guru-guru sekolah</p> <p>iii. Pemantauan keberkesanan kursus</p> <p>Contoh aktiviti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- KPKI</li> <li>- Teaching Seminar</li> <li>- MBI</li> </ul>



<b>PETUNJUK PRESTASI UTAMA</b>	<b>PETUNJUK PRESTASI UTAMA</b>	<b>PETUNJUK PRESTASI UTAMA</b>	<b>PETUNJUK PRESTASI UTAMA</b>	<b>PETUNJUK PRESTASI UTAMA</b>
<p>Peningkatan bilangan pensyarah BI sebagai pakar perundingan bagi sekolah, institusi tempatan dan pihak-pihak luar</p> <p>Peningkatan kepuasan pelanggan :</p> <p>Min skor bagi penilaian kursus melebihi 3.5</p> <p>Perluasan jaringan pakatan</p>	<p>Peningkatan bilangan pensyarah BI sebagai pakar perundingan bagi sekolah, institusi tempatan dan pihak-pihak luar</p> <p>Peningkatan kepuasan pelanggan :</p> <p>Min skor bagi penilaian kursus melebihi 3.5</p> <p>Perluasan jaringan pakatan</p>	<p>Peningkatan bilangan pensyarah BI sebagai pakar perundingan bagi sekolah, institusi tempatan dan pihak-pihak luar</p> <p>Peningkatan kepuasan pelanggan :</p> <p>Min skor bagi penilaian kursus melebihi 3.5</p> <p>Perluasan jaringan pakatan</p>	<p>Peningkatan bilangan pensyarah BI sebagai pakar perundingan bagi sekolah, institusi tempatan dan pihak-pihak luar</p> <p>Peningkatan kepuasan pelanggan :</p> <p>Min skor bagi penilaian kursus melebihi 3.5</p> <p>Perluasan jaringan pakatan</p>	<p>Peningkatan bilangan pensyarah BI sebagai pakar perundingan bagi sekolah, institusi tempatan dan pihak-pihak luar</p> <p>Peningkatan kepuasan pelanggan :</p> <p>Min skor bagi penilaian kursus melebihi 3.5</p> <p>Perluasan jaringan pakatan</p>
<b>TINDAKAN SUSULAN</b>	<b>TINDAKAN SUSULAN</b>	<b>TINDAKAN SUSULAN</b>	<b>TINDAKAN SUSULAN</b>	<b>TINDAKAN SUSULAN</b>
<p>Meningkatkan usaha promosi IPG KBL sebagai pusat kecemerlangan Bahasa Inggeris :</p> <p>Contoh: -melalui media massa -lawatan muhibbah</p>	<p>Meningkatkan usaha promosi IPG KBL sebagai pusat kecemerlangan Bahasa Inggeris :</p> <p>Contoh: -melalui media massa -lawatan muhibbah</p>	<p>Meningkatkan usaha promosi IPG KBL sebagai pusat kecemerlangan Bahasa Inggeris :</p> <p>Contoh: -melalui media massa -lawatan muhibbah</p>	<p>Meningkatkan usaha promosi IPG KBL sebagai pusat kecemerlangan Bahasa Inggeris :</p> <p>Contoh: -melalui media massa -lawatan muhibbah</p>	<p>Meningkatkan usaha promosi IPG KBL sebagai pusat kecemerlangan Bahasa Inggeris :</p> <p>Contoh: -melalui media massa -lawatan muhibbah</p>

### C. KECEMERLANGAN PERKHIDMATAN PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Membudayakan pembelajaran sepanjang hayat</b>	<b>Membudayakan pembelajaran sepanjang hayat</b>	<b>Membudayakan pembelajaran sepanjang hayat</b>	<b>Membudayakan pembelajaran sepanjang hayat</b>	<b>Membudayakan pembelajaran sepanjang hayat</b>
<b>Pelan Tindakan</b>	<b>Pelan Tindakan</b>	<b>Pelan Tindakan</b>	<b>Pelan Tindakan</b>	<b>Pelan Tindakan</b>
<p>Menggalakkan budaya membaca dan berkongsi ilmu</p> <p><b>Aktiviti:</b></p> <p>Profesional Development Day diadakan penghujung setiap semester :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- perkongsian ilmu</li> <li>- refleksi tentang kekuatan dan kelemahan P&amp;P</li> <li>- perkongsian kepakaran tentang ilmu pengetahuan terkini</li> </ul>	<p>Menggalakkan budaya membaca dan berkongsi ilmu</p> <p><b>Aktiviti:</b></p> <p>Profesional Development Day diadakan penghujung setiap semester :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- perkongsian ilmu</li> <li>- refleksi tentang kekuatan dan kelemahan P&amp;P</li> <li>- perkongsian kepakaran tentang ilmu pengetahuan terkini</li> </ul>	<p>Menggalakkan budaya membaca dan berkongsi ilmu</p> <p><b>Aktiviti:</b></p> <p>Profesional Development Day diadakan penghujung setiap semester :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- perkongsian ilmu</li> <li>- refleksi tentang kekuatan dan kelemahan P&amp;P</li> <li>- perkongsian kepakaran tentang ilmu pengetahuan terkini</li> </ul>	<p>Menggalakkan budaya membaca dan berkongsi ilmu</p> <p><b>Aktiviti:</b></p> <p>Profesional Development Day diadakan penghujung setiap semester :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- perkongsian ilmu</li> <li>- refleksi tentang kekuatan dan kelemahan P&amp;P</li> <li>- perkongsian kepakaran tentang ilmu pengetahuan terkini</li> </ul>	<p>Menggalakkan budaya membaca dan berkongsi ilmu</p> <p><b>Aktiviti:</b></p> <p>Profesional Development Day diadakan penghujung setiap semester :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- perkongsian ilmu</li> <li>- refleksi tentang kekuatan dan kelemahan P&amp;P</li> <li>- perkongsian kepakaran tentang ilmu pengetahuan terkini</li> </ul>

<b>PETUNJUK PRESTASI UTAMA</b>	<b>PETUNJUK PRESTASI UTAMA</b>	<b>PETUNJUK PRESTASI UTAMA</b>	<b>PETUNJUK PRESTASI UTAMA</b>	<b>PETUNJUK PRESTASI UTAMA</b>
Peningkatan dalam bilangan pensyarah berkongsi pengetahuan semasa Profesional development Day	Peningkatan dalam bilangan pensyarah berkongsi pengetahuan semasa Profesional development Day	Peningkatan dalam bilangan pensyarah berkongsi pengetahuan semasa Profesional development Day	Peningkatan dalam bilangan pensyarah berkongsi pengetahuan semasa Profesional development Day	Peningkatan dalam bilangan pensyarah berkongsi pengetahuan semasa Profesional development Day
<b>TINDAKAN SUSULAN</b>	<b>TINDAKAN SUSULAN</b>	<b>TINDAKAN SUSULAN</b>	<b>TINDAKAN SUSULAN</b>	<b>TINDAKAN SUSULAN</b>
Menggunakan kepakaran pensyarah Unit Bahasa Inggeris untuk memberi input yang berkaitan	Menggunakan kepakaran pensyarah Unit Bahasa Inggeris untuk memberi input yang berkaitan	Menggunakan kepakaran pensyarah Unit Bahasa Inggeris untuk memberi input yang berkaitan	Menggunakan kepakaran pensyarah Unit Bahasa Inggeris untuk memberi input yang berkaitan	Menggunakan kepakaran pensyarah Unit Bahasa Inggeris untuk memberi input yang berkaitan

### **5.1.2 UNIT PENGAJIAN CINA**

VISI: Unit Pengajian Cina IPG Kampus Batu Lintang sebagai pusat kecemerlangan Bahasa Cina

MISI: Memantapkan IPG Kampus Batu Lintang sebagai Pusat Kecemerlangan Bahasa Cina

HALATUJU:

Semua pensyarah Unit Pengajian Cina dapat:-

- Melaksanakan latihan pedagogi yang berkualiti dan terkini untuk memenuhi matlamat dan hasrat pendidikan Negara serta selaras dengan visi dan misi IPG KPM, IPG kampus Batu Lintang dan Jabatan Bahasa
- Menjalankan penyelidikan dan mengamalkan pembelajaran arah sendiri untuk meningkatkan ilmu dan kemahiran serta menambahbaikkan amalan profesional
- Menyumbang ilmu pedagogi P&P Bahasa Cina yang berguna untuk kurikulum sekolah, khususnya kurikulum Standard Sekolah Rendah dalam usaha memperkukuhkan Bahasa Cina

**A. KECEMERLANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN**

<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
Pengumpulan bahan P&P setiap mata pelajaran yang ditawarkan oleh Unit Pengajian Cina, Jabatan Bahasa, IPG-KBL	Pengumpulan bahan P&P setiap mata pelajaran yang ditawarkan oleh Unit Pengajian Cina, Jabatan Bahasa, IPG-KBL	Pengumpulan bahan P&P setiap mata pelajaran yang ditawarkan oleh Unit Pengajian Cina, Jabatan Bahasa, IPG-KBL	Pengumpulan bahan P&P Praktikum Guru Pelatih Unit Pengajian Cina yang mendapat pencapaian Cemerlang	Pengumpulan bahan P&P Praktikum Guru Pelatih Unit Pengajian Cina yang mendapat pencapaian Cemerlang
<b>Petunjuk Pencapaian Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Pencapaian Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Pencapaian Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Pencapaian Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Pencapaian Utama (KPI)</b>
Portfolio P&P Pensyarah yang Lengkap untuk setiap Mata Pelajaran PISMP	Satu Set Portfolio P&P untuk Kursus PISMP yang Lengkap dan disimpan dalam bilik PISMP	Satu Set Bahan P&P (Powerpoint / Nota Kuliah) di Laman Web Rasmi IPG-KBL	Bahan P&P (Powerpoint, ABM, Nota dll) Praktikum (Hard Copy)	Bahan P&P (Powerpoint, ABM, Nota dll) Praktikum (Softcopy)
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Bengkel Pengemaskinian Portfolio P&P	Bengkel Pengemaskinian Portfolio P&P UPC	Bengkel Pengemaskinian Laman Web UPC	Bengkel Pengumpulan Bahan P&P Praktikum	Bengkel Pengumpulan Bahan P&P Praktikum

**B. KECEMERLANGAN PENYELIDIKAN, PEMBANGUNAN DAN INOVASI**

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Aktiviti Pensyarah: Penyelidikan Pendidikan</b>				
Menjalankan penyelidikan Pendidikan UPC	Menjalankan penyelidikan Pendidikan UPC	Menjalankan penyelidikan Pendidikan UPC	Menjalankan penyelidikan Pendidikan UPC	Menjalankan penyelidikan Pendidikan UPC
<b>Petunjuk Pencapaian Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Pencapaian Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Pencapaian Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Pencapaian Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Pencapaian Utama (KPI)</b>
Penyataan Masalah dan Tinjauan Literasi yang lengkap	Cadangan penyelidikan yang lengkap	Satu Set data Penyelidikan yang lengkap	Analisis Data yang lengkap tentang tajuk Penyelidikan	Laporan Penyelidikan pendidikan yang lengkap
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Mesyuarat dan bengkel pada akhir Tahun	Mesyuarat dan bengkel pada akhir Tahun	Mesyuarat dan bengkel pada akhir Tahun	Mesyuarat dan bengkel pada akhir Tahun	Mesyuarat dan bengkel pada akhir Tahun

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Aktiviti Pensyarah dan Guru Pelatih UPC: Kajian Tindakan</b>				
Penyelidikan kajian Tindakan Guru Pelatih tentang P&P Bahasa Cina	Penyelidikan kajian Tindakan Guru Pelatih tentang P&P Bahasa Cina	Penyelidikan kajian Tindakan Guru Pelatih tentang P&P Bahasa Cina	Penyelidikan kajian Tindakan Guru Pelatih tentang P&P Bahasa Cina	Penyelidikan kajian Tindakan Guru Pelatih tentang P&P Bahasa Cina
<b>Petunjuk Pencapaian Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Pencapaian Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Pencapaian Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Pencapaian Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Pencapaian Utama (KPI)</b>
Satu Seminar dan terbitan hasil Kajian Tindakan Guru Pelatih	Satu Seminar dan terbitan hasil Kajian Tindakan Guru Pelatih	Satu Seminar dan terbitan hasil Kajian Tindakan Guru Pelatih	Satu Seminar dan terbitan hasil Kajian Tindakan Guru Pelatih	Satu Seminar dan terbitan hasil Kajian Tindakan Guru Pelatih
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Bimbingan Individu antara pensyarah dan guru pelatih	Bimbingan Individu antara pensyarah dan guru pelatih	Bimbingan Individu antara pensyarah dan guru pelatih	Bimbingan Individu antara pensyarah dan guru pelatih	Bimbingan Individu antara pensyarah dan guru pelatih

### C. KECEMERLANGAN PERKHIDMATAN PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT

2011	2012	2013	2014	2015
Menganjurkan latihan dalam Perkhidmatan Untuk Tenaga Mengajar Bahasa Cina	Menganjurkan latihan dalam Perkhidmatan Untuk Tenaga Mengajar Bahasa Cina	Menganjurkan latihan dalam Perkhidmatan Untuk Tenaga Mengajar Bahasa Cina	Menganjurkan latihan dalam Perkhidmatan Untuk Tenaga Mengajar Bahasa Cina	Menganjurkan latihan dalam Perkhidmatan Untuk Tenaga Mengajar Bahasa Cina
<b>Petunjuk Pencapaian Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Pencapaian Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Pencapaian Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Pencapaian Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Pencapaian Utama (KPI)</b>
Satu Kursus Fonetik (Bahasa Cina)	Satu Kursus Kesusasteraan (Bahasa Cina)	Satu Kursus Perkaedahan dalam P&P Membaca (Bahasa Cina)	Satu Kursus Perkaedahan dalam P&P Mengarang (Bahasa Cina)	Satu Kursus Seni Pertuturan (Bahasa Cina)
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Pengedaran bahan Rujukan topik yang berkenaan	Pengedaran bahan Rujukan topik yang berkenaan	Pengedaran bahan Rujukan topik yang berkenaan	Pengedaran bahan Rujukan topik yang berkenaan	Pengedaran bahan Rujukan topik yang berkenaan



## **5.2 JABATAN PENGAJIAN MELAYU**

## 5.2 JABATAN PENGAJIAN MELAYU

VISI: Jabatan Pengajian Melayu sebagai peneraju kebitaraan dalam pedagogi dan Pengajian Melayu.

MISI: Melahirkan guru bahasa Melayu yang kompeten, intelek, dinamik, dan penyayang bagi memenuhi aspirasi negara.

HALATUJU:

- Kecemerlangan Pengajaran dan Pembelajaran
- Kecemerlangan Penyelidikan, Pembangunan dan Inovasi
- Kecemerlangan Perkhidmatan Pembelajaran Sepanjang Hayat

### **Pelan Strategik Jabatan Pengajian Melayu 2011-2015**

Jabatan JPM, selaras dengan hala tuju IPG, akan memfokuskan pelan strategik kepada

- i. Perkongsian ilmu pengetahuan pedagogi pengajian Melayu yang berasaskan keperluan kepada guru pelatih.
- ii. Membangunkan dan menginovasi epistemologi Melayu.
- iii. Perkongsian dan peningkatan pengetahuan tentang bahasa, sastera dan budaya Melayu.

**A. KECEMERLANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN :**

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Perkongsian ilmu pengetahuan pedagogi pengajian Melayu yang berasaskan keperluan kepada guru pelatih.</b>				
<b>Strategi</b> Pengajaran dan Pembelajaran <b>Berpusatkan Pelajar.</b>	<b>Strategi</b> Pengajaran dan Pembelajaran Berpusatkan Pelajar dengan mengambilkira kemahiran <b>bernilai tambah.</b>  <b>Contoh KBT:</b> Kemahiran belajar Kemahiran Kajian masa Depan Kemahiran Berfikir Kemahiran TMK Kemahiran Kecerdasan Pelbagai	<b>Strategi</b> Pengajaran dan Pembelajaran Berpusatkan Pelajar dengan mengambilkira <b>pemantapan kemahiran bernilai tambah</b>  <b>Contoh KBT:</b> Kemahiran belajar Kemahiran Kajian masa Depan Kemahiran Berfikir Kemahiran TMK Kemahiran Kecerdasan Pelbagai	<b>Strategi</b> Pengajaran dan Pembelajaran Berpusatkan Pelajar dengan mengambilkira kemahiran bernilai tambah dan <b>didik hibur</b>  <b>Contoh KBT:</b> Kemahiran belajar Kemahiran Kajian masa Depan Kemahiran Berfikir Kemahiran TMK Kemahiran Kecerdasan Pelbagai	<b>Strategi</b> Pengajaran dan Pembelajaran Berpusatkan Pelajar dengan mengambilkira kemahiran bernilai tambah, didik hibur dan <b>bestari.</b>  <b>Contoh KBT:</b> Kemahiran belajar Kemahiran Kajian masa De Kemahiran Berfikir Kemahiran TMK Kemahiran Kecerdasan Pelbagai

<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
80% daripada G/P dapat mengaplikasikan strategi ini semasa praktikum pada setiap sesi pengajaran (Rujuk RPH & senarai semak)	80% daripada G/P dapat mengaplikasikan sekurang-kurangnya dua nilai tambah ini (termasuk KBKK) semasa praktikum pada setiap sesi pengajaran (Rujuk RPH & senarai semak)	80% daripada G/P dapat mengaplikasikan semua elemen KBT dalam P&P (7 elemen) semasa praktikum pada setiap sesi pengajaran (Rujuk RPH & senarai semak)	80% daripada G/P dapat mempraktikkan kemahiran didik hibur dalam P&P semasa praktikum. (Rujuk RPH dan senarai semak)	80% daripada G/P mahir mempraktikkan, KBT, kemahiran didik hibur dan bestari dalam P&P semasa praktikum. (Rujuk RPH dan senarai semak)
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>
<p>Jika 20 % G/P tidak mengaplikasikan strategi ini semasa penyeliaan ke-2, maka <b>bimbingan klinikal</b> secara khusus akan dikendalikan oleh pensyarah pembimbing berkenaan.</p> <p><b>Penghasilan Empat Modul Subjek Major</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pengumpulan bahan</li> <li>- perbincangan</li> <li>- penetapan bahan rujukan</li> </ul>	<p>Jika 20 % G/P tidak mengaplikasikan strategi ini semasa penyeliaan ke-2, maka <b>bimbingan klinikal secara khusus</b> akan dikendalikan oleh <b>pensyarah pembimbing</b> berkenaan.</p> <p><b>Penghasilan Empat Modul Subjek Major</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pengumpulan bahan</li> <li>- perbincangan</li> <li>- penetapan bahan rujukan</li> </ul>	<p>Jika 20 % G/P tidak mengaplikasikan strategi ini semasa penyeliaan ke-2, maka <b>bimbingan klinikal secara khusus</b> akan dikendalikan oleh <b>pensyarah pembimbing</b> berkenaan.</p> <p><b>Penghasilan Empat Modul Subjek Major</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pengumpulan bahan</li> <li>- perbincangan</li> <li>- penetapan bahan rujukan</li> </ul>	<p>Jika 20 % G/P tidak mengaplikasikan strategi ini semasa penyeliaan ke-2, maka <b>bimbingan klinikal secara khusus</b> akan dikendalikan oleh <b>pensyarah pembimbing</b> berkenaan.</p> <p><b>Penghasilan Empat Modul Subjek Major</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pengumpulan bahan</li> <li>- perbincangan</li> <li>- penetapan bahan rujukan</li> </ul>	<p>Jika 20 % G/P tidak mengaplikasikan strategi ini semasa penyeliaan ke-2, maka <b>bimbingan klinikal secara khusus</b> akan dikendalikan oleh <b>pensyarah pembimbing</b> berkenaan.</p> <p><b>Penghasilan Empat Modul Subjek Major</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pengumpulan bahan</li> <li>- perbincangan</li> <li>- penetapan bahan rujukan</li> </ul>

<b>Petunjuk Prestasi Utama</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama</b>
Dapat mengumpul maklumat yang dikehendaki dan menghasilkan draf modul.	Dapat menghasilkan <b>satu</b> modul subjek major.  (BMM 3101)  Pengajian Sukatan Pelajaran Bahasa Melayu Sekolah Rendah	Dapat menghasilkan <b>satu</b> modul subjek major.  (BMM3102)  Pedagogi Bahasa Melayu Sekolah Rendah	Dapat menghasilkan <b>satu</b> modul subjek major.  ( BMM3116 )  Genre Kesusasteraan Melayu Dalam Bahasa Melayu)	Dapat menghasilkan <b>satu</b> modul subjek major.  (BMM3114)  Kebudayaan Melayu
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
KJ akan membuat pemantauan dan memanggil mesyuarat untuk tindakan segera jika maklumat tidak berjaya dikumpul sehingga akhir bulan Oktober setiap tahun.	KJ akan membuat pemantauan dan memanggil mesyuarat untuk tindakan segera jika maklumat tidak berjaya dikumpul sehingga akhir bulan Oktober setiap tahun	KJ akan membuat pemantauan dan memanggil mesyuarat untuk tindakan segera jika maklumat tidak berjaya dikumpul sehingga akhir bulan Oktober setiap tahun	KJ akan membuat pemantauan dan memanggil mesyuarat untuk tindakan segera jika maklumat tidak berjaya dikumpul sehingga akhir bulan Oktober setiap tahun	KJ akan membuat pemantauan dan memanggil mesyuarat untuk tindakan segera jika maklumat tidak berjaya dikumpul sehingga akhir bulan Oktober setiap tahun

**B. KECEMERLANGAN PENYELIDIKAN, PEMBANGUNAN DAN INOVASI : PENYELIDIKAN**

<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
<b>Penyelidikan / dokumentasi</b> secara kumpulan	<b>Penyelidikan / dokumentasi</b> secara kumpulan	<b>Penyelidikan / dokumentasi</b> secara kumpulan	<b>Penyelidikan / dokumentasi</b> secara kumpulan	<b>Penyelidikan / dokumentasi</b> secara kumpulan
<b>Petunjuk Prestasi Utama</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama</b>
Sekurang-kurangnya satu penyelidikan/dokumentasi dihasilkan pada akhir bulan Oktober.	Sekurang-kurangnya satu penyelidikan/dokumentasi dihasilkan pada akhir bulan Oktober.	Sekurang-kurangnya satu penyelidikan/dokumentasi dihasilkan pada akhir bulan Oktober.	Sekurang-kurangnya satu penyelidikan/dokumentasi dihasilkan pada akhir bulan Oktober.	Sekurang-kurangnya satu penyelidikan/dokumentasi dihasilkan pada akhir bulan Oktober.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Jika tidak dapat disiapkan, maka 'kerahan tenaga' akan dilakukan sehingga akhir Disember.	Jika tidak dapat disiapkan, maka 'kerahan tenaga' akan dilakukan sehingga akhir Disember.	Jika tidak dapat disiapkan, maka 'kerahan tenaga' akan dilakukan sehingga akhir Disember.	Jika tidak dapat disiapkan, maka 'kerahan tenaga' akan dilakukan sehingga akhir Disember.	Jika tidak dapat disiapkan, maka 'kerahan tenaga' akan dilakukan sehingga akhir Disember.

**C. KECEMERLANGAN PERKHIDMATAN PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT : PERKONGSIAN & PENINGKATAN ILMU**

<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
<p>i. Memartabatkan Bahasa Melayu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemantapan Tatabahasa BM</li> <li>- Strategi Penulisan BM UPSR/PMR/SPM</li> <li>- Bengkel Penulisan Kreatif</li> <li>- Didik Hibur dalam Pengajaran BM</li> <li>- Budaya ekspresif/ pengacaraan majlis</li> </ul>	<p>i. Memartabatkan Bahasa Melayu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemantapan Tatabahasa BM</li> <li>- Strategi Penulisan BM UPSR/PMR/SPM</li> <li>- Bengkel Penulisan Kreatif Didik Hibur dalam Pengajaran BM</li> <li>- Budaya ekspresif/ pengacaraan majlis</li> </ul>	<p>i. Memartabatkan Bahasa Melayu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemantapan Tatabahasa BM</li> <li>- Strategi Penulisan BM UPSR/PMR/SPM</li> <li>- Bengkel Penulisan Kreatif</li> <li>- Didik Hibur dalam Pengajaran BM</li> <li>- Budaya ekspresif/ pengacaraan majlis</li> </ul>	<p>i. Memartabatkan Bahasa Melayu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemantapan Tatabahasa BM</li> <li>- Strategi Penulisan BM UPSR/PMR/SPM</li> <li>- Bengkel Penulisan Kreatif</li> <li>- Didik Hibur dalam Pengajaran BM</li> <li>- Budaya ekspresif/ pengacaraan majlis</li> </ul>	<p>i. Memartabatkan Bahasa Melayu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemantapan Tatabahasa BM</li> <li>- Strategi Penulisan BM UPSR/PMR/SPM</li> <li>- Bengkel Penulisan Kreatif</li> <li>- Didik Hibur dalam Pengajaran BM</li> <li>- Budaya ekspresif/ pengacaraan majlis</li> </ul>
<p>ii. Menghadiri kursus dalaman atau luar institut</p>	<p>ii. Menghadiri kursus dalaman atau luar institut</p>	<p>ii. Menghadiri kursus dalaman atau luar institut</p>	<p>ii. Menghadiri kursus dalaman atau luar institut</p>	<p>ii. Menghadiri kursus dalaman atau luar institut</p>

<b>Petunjuk Prestasi Utama</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama</b>
i. Sekurang-kurangnya dua aktiviti di atas dapat dilaksanakan.  ii. Sekurang-kurangnya menghadiri 2 kursus setahun sama ada di dalam atau luar institut.	i. Sekurang-kurangnya tiga aktiviti di atas dapat dilaksanakan  ii. Sekurang-kurangnya menghadiri 2 kursus setahun sama ada di dalam atau luar institut.	i. Sekurang-kurangnya empat aktiviti di atas dapat dilaksanakan  ii. Sekurang-kurangnya menghadiri 2 kursus setahun sama ada di dalam atau luar institut.	i. Sekurang-kurangnya lima aktiviti di atas dapat dilaksanakan  ii. Sekurang-kurangnya menghadiri 2 kursus setahun sama ada di dalam atau luar institut.	i. Sekurang-kurangnya enam aktiviti di atas dapat dilaksanakan  ii. Sekurang-kurangnya menghadiri 2 kursus setahun sama ada di dalam atau luar institut.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
i. Jika tidak dilaksanakan, akan digantikan dengan aktiviti kebahasaan yang lain.  ii. Jika tidak berjaya mencapai KPI, sekurang-kurangnya dua buku yang sesuai dengan bidang tugas harus dibaca dan dibuat diskusi di jabatan.	i. Digantikan dengan aktiviti kebahasaan yang lain.  ii. Jika tidak berjaya mencapai KPI, sekurang-kurangnya dua buku yang sesuai dengan bidang tugas harus dibaca dan dibuat diskusi di jabatan.	i. Digantikan dengan aktiviti kebahasaan yang lain.  ii. Jika tidak berjaya mencapai KPI, sekurang-kurangnya dua buku yang sesuai dengan bidang tugas harus dibaca dan dibuat diskusi di jabatan.	i. Digantikan dengan aktiviti kebahasaan yang lain.  ii. Jika tidak berjaya mencapai KPI, sekurang-kurangnya dua buku yang sesuai dengan bidang tugas harus dibaca dan dibuat diskusi di jabatan.	i. Digantikan dengan aktiviti kebahasaan yang lain.  ii. Jika tidak berjaya mencapai KPI, sekurang-kurangnya dua buku yang sesuai dengan bidang tugas harus dibaca dan dibuat diskusi di Jabatan.



## **5.3 JABATAN ILMU PENDIDIKAN**

### 5.3 JABATAN ILMU PENDIDIKAN

VISI: Ke arah peningkatan taraf profesionalisme keguruan berdasarkan penghayatan Falsafah Pendidikan Guru dan Falsafah Pendidikan Negara

MISI: Melahirkan guru yang berilmu, berketrampilan, berbudaya tahan, penyayang, proaktif dan kreatif bagi menyumbang ke arah perkembangan pendidikan demi menjamin kesejahteraan dan kemakmuran Negara.

HALA TUJU:

- Kecemerlangan Pengajaran dan Pembelajaran
- Kecemerlangan Penyelidikan, Pembangunan dan Inovasi
- Kecemerlangan Perkhidmatan Pembelajaran Sepanjang Hayat

Jabatan Ilmu Pendidikan, selaras dengan hala tuju IPG, akan memfokuskan perancangan strategik dalam

- i. Pengajaran dan pembelajaran pensyarah /guru pelatih
- ii. Penyelidikan pensyarah
- iii. Perkongsian dan peningkatan pengetahuan pedagogi

Jabatan Ilmu Pendidikan berhasrat untuk membimbing guru pelatih ke arah kecemerlangan dalam bidang profesional serta pengajaran dan pembelajaran mata pelajaran prasekolah, kaunseling, pendidikan khas dan pemulihan. Jabatan Ilmu Pendidikan juga berhasrat membangunkan bahan inovasi untuk kuliah serta pengajaran dan pembelajaran mata-mata pelajaran di atas. Bahan inovasi ini akan dikongsikan bersama di kalangan pensyarah, para pendidik dan guru pelatih.

**A. KECEMERLANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN : BAHAN P&P**

2011	2012	2013	2014	2015
<b>1. Pengajian Profesional</b>				
Mula mengumpul bahan kuliah untuk semua mata pelajaran Pengajian Profesional (EDU 3101-3109).	Mengemaskinikan bahan kuliah yang dikumpulkan pada tahun 2011.	Mengemaskinikan dan memurnikan bahan yang dikumpul sejak 2011.	Mula membuat penyusunan dengan hasrat membukukan keseluruhan bahan sebagai bahan sumber kuliah (modul).	Menghasilkan modul kuliah untuk mata pelajaran Pengajian Profesional untuk disebar dan diguna pakai oleh para pensyarah.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Sekurang-kurangnya bahan dari 3 mata pelajaran Pengajian Profesional dikumpul.	Sekurang-kurangnya bahan dari 3 lagi mata pelajaran Pengajian Profesional dikumpul.	Bahan dari 3 mata pelajaran terakhir mata pelajaran Pengajian Profesional dikumpul.	Semua bahan dari 9 mata pelajaran Pengajian Profesional dikumpul untuk disusun dan disediakan untuk dibukukan.	9 buah buku (modul) untuk 9 mata pelajaran Pengajian Profesional dihasilkan.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Jika tidak tercapai sasaran, penyelaras mata pelajaran diarah mengumpul bahan tersebut	Jika tidak tercapai sasaran, penyelaras mata pelajaran diarah mengumpul bahan tersebut	Jika tidak tercapai sasaran, penyelaras mata pelajaran diarah mengumpul bahan tersebut	Jika tidak tercapai sasaran, semua penyelaras diarah mengemaskinikan bahan yang diperlukan sebelum disusun untuk dibukukan	Jika sasaran tidak tercapai, penyelaras setiap mata pelajaran bertanggungjawab menghasilkan modul (buku) mata pelajaran selewat-lewatnya pada bulan November 2015.

2011	2012	2013	2014	2015
<b>2. Prasekolah, Pendidikan Khas, Pemulihan dan Kaunseling</b>				
Mula mengumpul bahan pengajaran dan pembelajaran praktikum guru pelatih yang mengajar 4 mata pelajaran di atas.	Menambahkan koleksi bahan pengajaran dan pembelajaran praktikum guru pelatih yang mengajar 4 mata pelajaran tersebut.	Kesinambungan penambahan bilangan koleksi bahan diteruskan untuk 4 mata pelajaran yang sama.	Penyusunan serta pemurnian semua koleksi bahan sejak 2011 dari keempat-empat mata pelajaran.	Menghasilkan dan membukukan bahan pengajaran dan pembelajaran dalam keempat-empat mata pelajaran.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Sekurang-kurangnya 2 bahan pengajaran dan pembelajaran terbaik dari keempat-empat mata pelajaran ini dikumpul.	Sekurang-kurangnya 2 lagi bahan pengajaran dan pembelajaran terbaik dari keempat-empat mata pelajaran ini dikumpul.	Sekurang-kurangnya pertambahan 2 lagi bahan pengajaran dan pembelajaran terbaik dari keempat-empat mata pelajaran yang sama.	Sekurang-kurangnya 24 bahan pengajaran dan pembelajaran terkumpul sejak 2011 sedia untuk dibukukan.	Sekurang-kurangnya 24 bahan pengajaran dan pembelajaran dalam keempat-empat mata pelajaran dihasilkan dan dibukukan.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Jika tidak tercapai sasaran, pensyarah penyelia diminta membuat bimbingan ke arah penambahbaikan.	Jika tidak tercapai sasaran, pengubahsuaian serta penambahbaikan daripada pensyarah penyelia akan dilakukan.	Jika tidak tercapai sasaran, pengubahsuaian serta pemurnian oleh pensyarah penyelia akan dilakukan.	Jika tidak tercapai sasaran, tindakan memurnikan bahan dapatan semerta akan dilakukan.	Bahan pengajaran dan pembelajaran yang dikumpul secara semerta akan dimurnikan dan dibukukan.

**B. KECEMERLANGAN PENYELIDIKAN, PEMBANGUNAN DAN INOVASI : PENYELIDIKAN**

<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
Kajian Tindakan dan dokumentasi, secara kumpulan.	Kajian Tindakan dan dokumentasi, secara kumpulan.	Kajian Tindakan dan dokumentasi, secara kumpulan.	Kajian Tindakan dan dokumentasi, secara individu.	Kajian Tindakan dan dokumentasi, secara individu.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Sekurang-kurangnya 1 penyelidikan dihasilkan pada akhir tahun.	Sekurang-kurangnya 2 penyelidikan dihasilkan pada akhir tahun.	Sekurang-kurangnya 3 penyelidikan dihasilkan pada akhir tahun.	Sekurang-kurangnya 4 penyelidikan dihasilkan pada akhir tahun.	Sekurang-kurangnya 5 penyelidikan dihasilkan pada akhir tahun.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Jika tidak tercapai sasaran ini, bantuan daripada Jabatan Penyelidikan akan diperlukan.	Jika tidak tercapai sasaran ini, pertambahan ahli dalam kumpulan dan bantuan Jabatan Penyelidikan akan dilakukan.	Jika tidak tercapai sasaran ini, pengembangan skop penyelidikan terdahulu akan dilakukan.	Jika tidak tercapai sasaran ini, bimbingan atau penyeliaan secara individu daripada pensyarah penyelia dari Jabatan Penyelidikan akan dilakukan.	Jika tidak tercapai sasaran ini, bimbingan atau penyeliaan secara individu daripada pensyarah penyelia dari Jabatan Penyelidikan akan dilakukan.

**C. KECEMERLANGAN PERKHIDMATAN PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT : PERKONGSIAN & PENINGKATAN ILMU**

2011	2012	2013	2014	2015
<b>1. Prasekolah</b>				
Melaksanakan kursus di dalam institut.	Pemurnian modul dan pelaksanaan kursus di dalam institut.	Pemantapan modul dan pembinaan modul terkini serta pelaksanaannya di luar institut.	Mendokumentasikan modul dan penawaran kursus prasekolah kepada pihak Tadika.	Penambahbaikan dan pemantapan modul serta mengadakan kursus di luar institut.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Sekurang-kurangnya satu kursus dijalankan di dalam institut.	Sekurang-kurangnya satu kursus yang lebih berkualiti daripada kursus 2011 dilaksanakan.	Sekurang-kurangnya satu kursus di luar institut dilaksanakan.	Pendokumentasian modul sudah selesai dan penawaran kursus ke 15 Tadika terpilih dilakukan.	Satu kursus ditawarkan ke 30 buah Tadika terpilih.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Jika tidak tercapai sasaran, pembentangan kertas kerja oleh pensyarah akan dilakukan.	Jika tidak tercapai sasaran, setiap pensyarah prasekolah diminta memurnikan modul dan melaksanakan kursus.	Jika tidak tercapai sasaran, bantuan daripada guru prasekolah/bekas pelajar prasekolah dilakukan.	Jika tidak tercapai sasaran, kursus ditawarkan kepada guru pelatih prasekolah tahun akhir pengajian.	Jika tidak tercapai, kursus akan diadakan untuk semua guru pelatih yang pengkhususan prasekolah di institut.

2011	2012	2013	2014	2015
<b>2. Pendidikan Khas &amp; Pemulihan</b>				
Pendedahan awal para pelajar dan pensyarah tentang kegiatan bersukan bagi pelajar pendidikan khas.	Pemantapan ilmu tentang sukan OKU dilakukan dengan melakukan pemerhatian langsung sukan OKU.	Mengendalikan sukan OKU dengan melibatkan sekolah-sekolah tertentu.	Terus mengendalikan sukan dan mengadakan kursus pemulihan dan pendidikan khas dan berkolaborasi dengan University Of Florida.	Terus mengadakan sukan, pameran dan kursus pendidikan khas dan pemulihan dengan berkolaborasi dengan University Of Florida.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Sekurang-kurangnya 2 sesi kursus daripada pegawai yang pernah mengendalikan sukan OKU.	Sekurang-kurangnya satu kejohanan sukan OKU diperhatikan.	Sekurang-kurangnya 5 acara sukan dan disertakan dengan aktiviti lain yang berkaitan.	Sekurang-kurangnya 5 buah sekolah yang terlibat dalam aktiviti di atas.	Sekurang-kurangnya melibatkan 5 buah sekolah dalam aktiviti di atas.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Jika tidak tercapai sasaran, rakaman sukan OKU dan peraturan berkaitan boleh dimanfaatkan.	Jika tidak tercapai sasaran, rakaman sukan beserta keterangan juga boleh dilakukan.	Jika tidak tercapai sasaran, sukan dilaksanakan dengan melibatkan sebuah sekolah sahaja.	Jika tidak tercapai sasaran, kursus diadakan untuk pelajar pengkhususan pendidikan dan pemulihan di institut dan berkolaborasi dengan agensi tempatan sahaja.	Jika tidak tercapai sasaran, pameran disasarkan di kalangan warga institut sahaja dan berkolaborasi dengan agensi tempatan sahaja.

2011	2012	2013	2014	2015
<b>3. Kaunseling</b>				
Pengumpulan peralatan dan kemudahan terapi kanak-kanak.	Penyediaan model bilik terapi.	Pembangunan model bilik terapi contoh.	Pembangunan dan pemantapan bilik terapi sebagai pusat latihan, pusat pembelajaran, pusat amali dan pusat contoh.	Menawarkan dan menjalankan kursus terapi.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Sekurang-kurangnya peralatan dan kemudahan asas dapat dikumpul.	Sekurang-kurangnya satu bilik sederhana besar untuk tujuan ini.	Sekurang-kurangnya diwujudkan satu bilik terapi yang memiliki ciri-ciri bilik terapi.	Sekurang-kurangnya diwujudkan bilik terapi untuk salah satu tujuan di atas.	Menawarkan dan menjalankan kursus terapi untuk sekurang-kurangnya 5 buah sekolah terpilih.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Jika tidak tercapai sasaran, gambar-gambar, model dan replika peralatan dan kemudahan akan diusahakan.	Jika tidak tercapai sasaran, sudut terapi dengan peralatan dan kemudahan asas akan diwujudkan.	Jika tidak tercapai sasaran, diwujudkan satu bilik pameran peralatan dan kemudahan terapi.	Jika tidak tercapai sasaran, bilik terapi boleh digunakan sebagai contoh dalam sesi kuliah.	Jika tidak tercapai sasaran, kursus dijalankan di kalangan pensyarah kaunseling dan pelajar pengkhususan kaunseling di institut.



2011	2012	2013	2014	2015
<b>4. Sekolah Dalam Institut (Teaching School)</b>				
Meneruskan program 'Teaching School'(TS) di Sk Ong Tiang Swee dengan mempergiatkan lagi penglibatan dalam bidang akademik dan Gerko.	Melibatkan secara lebih aktif pensyarah dan guru pelatih dalam program sekolah.	Program TS berjalan seperti biasa dan ditambahkan dengan kursus motivasi UPSR dan bersama guru pakar mata pelajaran UPSR.	Program TS berjalan seperti biasa dan ditambahkan dengan pengelolaan Majlis Penyampaian Sijil oleh guru pelatih.	Program TS seperti yang dilakukan sejak 2011 berjalan seperti biasa dan ditambahkan lagi dengan pengelolaan Hari Sukan oleh guru pelatih.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Sekurang-kurangnya peningkatan 5% prestasi akademik murid yang terlibat.	Sekurang-kurangnya 25% daripada program sekolah melibatkan pihak institut.	Peningkatan peratusan dalam UPSR meningkat sekurang-kurangnya 5% dalam setiap mata pelajaran UPSR.	Majlis Penyampaian Sijil berjalan lancar dengan beberapa inovasi dalam pengisian atur cara majlis.	Hari Sukan dan program-program lain berjalan lancar dengan beberapa inovasi dalam pelaksanaannya.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Jika tidak tercapai sasaran, analisis dan usaha penambahbaikan diusahakan lagi.	Jika tidak tercapai sasaran, penglibatan pihak institut akan ditetapkan.	Jika tidak tercapai sasaran, tindakan lebih awal dan drastik dilakukan untuk memastikan peningkatan berlaku pada masa akan datang.	Jika tidak tercapai sasaran, 'post-mortem' dilakukan untuk penambahbaikan dalam majlis yang sama pada masa akan datang.	Jika tidak tercapai sasaran, 'post-mortem' keseluruhan dilakukan untuk penambahbaikan keseluruhan pengisian program TS.

## **5.4 JABATAN MATEMATIK**

#### 5.4 JABATAN MATEMATIK

VISI: Peneraju Kecemerlangan Pengajaran dan Pembelajaran Pendidikan Guru Matematik Sekolah Rendah.

MISI: Melahirkan Guru Matematik sekolah rendah yang kompeten dan berjiwa pendidik melalui program pembangunan guru yang dinamik ke arah pendidikan matematik sekolah rendah yang bertaraf dunia.

##### **Sasaran Pelan Strategik Jabatan Matematik**

Selaras dengan hala tuju IPG, Jabatan Matematik memfokuskan pelan strategik dalam:

- i. kecemerlangan pengajaran dan pembelajaran Matematik
- ii. penyelidikan dalam bidang pedagogi Matematik
- iii. perkongsian ilmu dan peningkatan profesionalisme pensyarah Matematik

Hasrat Jabatan Matematik untuk mencapai kecemerlangan pengajaran dan pembelajaran melalui pedagogi terkini yang sesuai dengan tuntutan semasa akan dilaksanakan dengan membimbing guru pelatih yang menjalani praktikum untuk membangunkan bahan inovasi pengajaran dan pembelajaran matematik sekolah rendah. Bahan inovasi ini akan dibukukan sebagai bahan rujukan untuk pendidik lain. Satu penyelidikan peringkat jabatan akan dilaksanakan setiap tahun untuk tujuan mencapai kecemerlangan penyelidikan dan seterusnya mencapai kecemerlangan perkhidmatan pembelajaran sepanjang hayat dengan mengumpul resos pengajaran & pembelajaran melalui internet, mengelolakan karnival matematik, menghadiri kursus di luar atau dalam Institut dan mengendalikan kursus pendek untuk guru pelatih serta guru matematik dalam perkhidmatan.

**A. KECEMERLANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN : BAHAN P&P**

<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
Bahan pengajaran dan pembelajaran matematik guru pelatih yang mendapat markah cemerlang (80%) akan di kutip dan dimurnikan selepas praktikum.	Bahan pengajaran dan pembelajaran matematik guru pelatih yang mendapat markah cemerlang (80%) semasa praktikum dikutip dan dimurnikan.	Sekurang-kurangnya 3 orang guru matematik sekolah yang berpengalaman dijemput untuk menilai dan memberi cadangan untuk menambahbaik bahan pengajaran dan pembelajaran yang dikutip, selewat-lewatnya pada bulan Oktober.	Bahan pengajaran dan pembelajaran dibukukan oleh pensyarah Jabatan Matematik dan dijadikan bahan inovasi.	Bahan inovasi disebarikan di kalangan pendidik.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Ketua Jabatan mengeluarkan surat lantikan Penyelaras Bahan Inovasi Pengajaran dan Pembelajaran pada pertengahan bulan Februari.  Sekurang-kurangnya 5 sampel bahan pengajaran dan pembelajaran dikutip.	Ketua Jabatan mengeluarkan surat lantikan Penyelaras Bahan Inovasi Pengajaran dan Pembelajaran pada pertengahan bulan Februari.  Sekurang-kurangnya 5 sampel bahan pengajaran dan pembelajaran dikutip.	Ketua Jabatan mengeluarkan surat lantikan Penyelaras Bahan Inovasi Pengajaran dan Pembelajaran pada pertengahan bulan Februari.  Sekurang-kurangnya 10 sampel bahan pengajaran dan pembelajaran yang baik akan dipilih.	Ketua Jabatan mengeluarkan surat lantikan Penyelaras Bahan Inovasi Pengajaran dan Pembelajaran pada pertengahan bulan Februari.  Bahan inovasi akan siap dibukukan pada bulan Oktober.	Ketua Jabatan mengeluarkan surat lantikan Penyelaras Bahan Inovasi Pengajaran dan Pembelajaran pada pertengahan bulan Februari.  Bahan inovasi akan disebarikan kepada Guru pelatih, Guru sekolah, IPG Kampus lain selewat-lewatnya pada bulan November.

Tindakan Susulan	Tindakan Susulan	Tindakan Susulan	Tindakan Susulan	Tindakan Susulan
<p>Jika kurang daripada 5 sampel dikutip, Ketua Jabatan akan lihat semula prestasi praktikum guru pelatih dan mengambil langkah untuk memastikan sekurang-kurangnya 5 orang guru pelatih dibimbing ke arah kecemerlangan dalam praktikum yang akan datang.</p>	<p>Jika kurang daripada 5 sampel dikutip pada pertengahan praktikum, Ketua Jabatan perlu lihat semula prestasi praktikum guru pelatih dan mengambil langkah untuk memastikan sekurang-kurangnya 5 guru pelatih dibimbing ke arah kecemerlangan dalam praktikum.</p>	<p>Jika pada bulan Ogos senarai jemputan guru matematik berpengalaman dari sekolah belum siap, Ketua Jabatan perlu memberi peringatan kepada penyelaras.</p>	<p>Jika pada bulan Julai terdapat masalah pembukuan bahan pengajaran dan pembelajaran, Ketua Jabatan perlu memanggil mesyuarat dengan AJK dan pihak pengurusan untuk berbincang perkara masalah pembukuan.</p>	<p>Pada bulan Ogos, jika bahan inovasi ini masih belum di sebar, Ketua Jabatan perlu memberi peringatan kepada penyelaras.</p>

**B. KECEMERLANGAN PENYELIDIKAN, PEMBANGUNAN DAN INOVASI : PENYELIDIKAN**

<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
Melaksanakan satu penyelidikan untuk menilai keberkesanan kaedah pengajaran pembelajaran pensyarah di Jabatan Matematik dari perspektif guru pelatih.	Melaksanakan kajian tindakan untuk mengkaji kaedah pengajaran matematik berasaskan fahaman konstruktivis.	Melaksanakan penyelidikan untuk mengkaji kaedah pengajaran dan pembelajaran matematik berasaskan kaedah.	Melaksanakan satu kajian tindakan mengenai kaedah pengintegrasian teknologi terkini dalam pengajaran dan pembelajaran matematik koperatif.	Melaksanakan kajian tindakan untuk mengkaji kaedah dan strategi untuk mengajar isi kandungan matematik kumpulan PISMP.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
<p>Ketua Jabatan mengeluarkan surat lantikan Penyelaras Penyelidikan Jabatan Matematik pada pertengahan bulan Februari.</p> <p>Menghasilkan satu hasil penyelidikan yang lengkap pada akhir tahun 2011.</p>	<p>Ketua Jabatan mengeluarkan surat lantikan Penyelaras Kajian Tindakan pada pertengahan bulan Februari.</p> <p>Menghasilkan satu laporan kajian tindakan yang lengkap pada akhir tahun 2012.</p>	<p>Ketua Jabatan mengeluarkan surat lantikan Penyelaras Penyelidikan pada pertengahan bulan Februari.</p> <p>Membentangkan hasil kajian tindakan tahun 2012 dalam seminar/konferens pendidikan.</p> <p>Menghasilkan satu laporan penyelidikan yang lengkap.</p>	<p>Ketua Jabatan mengeluarkan surat lantikan Penyelaras Kajian Tindakan pada pertengahan bulan Februari.</p> <p>Membentangkan hasil penyelidikan tahun 2013 dalam seminar/konferens pendidikan.</p> <p>Menghasilkan satu laporan kajian tindakan yang lengkap.</p>	<p>Ketua Jabatan mengeluarkan surat lantikan Penyelaras Kajian Tindakan pada pertengahan bulan Februari.</p> <p>Membentangkan hasil kajian tahun 2014 dalam seminar/konferens pendidikan.</p> <p>Menghasilkan satu laporan penyelidikan yang lengkap.</p>

<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
<p>Ketua Jabatan memantau pelaksanaan penyelidikan untuk memastikan ia mematuhi pelan tindakan serta kualiti yang telah ditetapkan .</p> <p>Jika penyelidikan tidak dapat dilaksanakan mengikut pelan tindakan yang telah ditetapkan, Ketua Jabatan akan mengendalikan mesyuarat Jabatan untuk mengenal pasti punca masalah. Sesi perbincangan akan dikendalikan dengan pensyarah Jabatan untuk mencadangkan tindakan pembedahan yang akan diambil serta menetapkan tempoh masa pembedahan.</p>	<p>Ketua Jabatan memantau pelaksanaan kajian untuk memastikan ia mematuhi pelan tindakan serta kualiti yang telah ditetapkan.</p> <p>Jika penyelidikan tidak dapat dilaksanakan mengikut pelan tindakan yang telah ditetapkan, KJ akan mengendalikan mesyuarat Jabatan untuk mengenal pasti punca masalah. Sesi perbincangan akan dikendalikan dengan pensyarah Jabatan untuk mencadangkan tindakan pembedahan yang akan diambil serta menetapkan tempoh masa pembedahan.</p>	<p>Ketua Jabatan memantau pelaksanaan penyelidikan untuk memastikan ia mematuhi pelan tindakan serta kualiti yang telah ditetapkan.</p> <p>Jika penyelidikan tidak dapat dilaksanakan mengikut pelan tindakan yang telah ditetapkan, KJ akan mengendalikan mesyuarat Jabatan untuk mengenal pasti punca masalah. Sesi perbincangan akan dikendalikan dengan pensyarah Jabatan untuk mencadangkan tindakan pembedahan yang akan diambil serta menetapkan tempoh masa pembedahan.</p>	<p>Ketua Jabatan memantau pelaksanaan kajian untuk memastikan ia mematuhi pelan tindakan serta kualiti yang telah ditetapkan.</p> <p>Jika penyelidikan tidak dapat dilaksanakan mengikut pelan tindakan yang telah ditetapkan, KJ akan mengendalikan mesyuarat Jabatan untuk mengenal pasti punca masalah. Sesi perbincangan akan dikendalikan dengan pensyarah Jabatan untuk mencadangkan tindakan pembedahan yang akan diambil serta menetapkan tempoh masa pembedahan.</p>	<p>Ketua Jabatan memantau pelaksanaan penyelidikan untuk memastikan ia mematuhi pelan tindakan serta kualiti yang telah ditetapkan.</p> <p>Jika penyelidikan tidak dapat dilaksanakan mengikut pelan tindakan yang telah ditetapkan, KJ akan mengendalikan mesyuarat Jabatan untuk mengenal pasti punca masalah. Sesi perbincangan akan dikendalikan dengan pensyarah Jabatan untuk mencadangkan tindakan pembedahan yang akan diambil serta menetapkan tempoh masa pembedahan.</p>

**C. KECEMERLANGAN PERKHIDMATAN PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT : PERKONGSIAN & PENINGKATAN ILMU**

2011	2012	2013	2014	2015
<p>1. Pengumpulan Resos Pengajaran &amp; Pembelajaran.</p> <p>Meneroka dan mengumpul bahan-bahan pengajaran-pembelajaran berkaitan dengan teori-teori P&amp;P matematik daripada Internet.</p> <p>Menyediakan sinopsis bahan P&amp;P. Menyenaraikan URL bahan P&amp;P ke dalam laman web untuk dikongsi oleh pensyarah dan guru pelatih.</p>	<p>1. Pengumpulan Resos Pengajaran &amp; Pembelajaran.</p> <p>Meneroka dan mengumpul bahan-bahan pengajaran-pembelajaran berkaitan dengan isi kandungan matematik berasaskan proforma kursus PISMP daripada Internet.</p> <p>Menyediakan sinopsis bahan P&amp;P. Menyenaraikan URL bahan P&amp;P ke dalam laman web untuk dikongsi oleh pensyarah dan guru pelatih.</p>	<p>1. Pengumpulan Resos Pengajaran &amp; Pembelajaran.</p> <p>Meneroka dan mengumpul bahan-bahan pengajaran-pembelajaran berkaitan dengan kaedah/strategi mengajar topik matematik KBSR berasaskan proforma kursus PISMP daripada Internet.</p> <p>Menyediakan sinopsis bahan P&amp;P. Menyenaraikan URL bahan P&amp;P ke dalam laman web untuk dikongsi oleh pensyarah dan guru pelatih.</p>	<p>1. Pengumpulan Resos Pengajaran &amp; Pembelajaran.</p> <p>Meneroka dan mengumpul bahan-bahan pengajaran-pembelajaran berkaitan dengan bahan rekreasi matematik yang sesuai dengan murid sekolah rendah daripada Internet.</p> <p>Menyediakan sinopsis bahan rekreasi matematik. Menyenaraikan URL bahan rekreasi matematik ke dalam laman web untuk dikongsi oleh pensyarah dan guru pelatih.</p>	<p>1. Pengumpulan Resos Pengajaran &amp; Pembelajaran.</p> <p>Meneroka dan mengumpul berkaitan dengan kajian tindakan dan penyelidikan seperti jurnal, tesis dan artikel matematik daripada Internet.</p> <p>Menyediakan sinopsis/abstrak bahan kajian/ penyelidikan. Menyenaraikan URL bahan Kajian / penyelidikan ke dalam laman web untuk dikongsi oleh pensyarah dan guru pelatih.</p>
<p>Semua bahan resos yang dikumpul dari internet adalah dalam bahasa Inggeris, ini merupakan satu usaha untuk menyokong niche IPG KBL dalam Bahasa Inggeris.</p>				



<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Sekiranya kurang daripada 10 websites dikenalpasti, Ketua Jabatan akan mengingatkan penyelararas untuk mengadakan sesi perbincang dengan semua pensyarah Jabatan matematik untuk mencadangkan tindakan pembedulan yang sesuai.	Sekiranya kurang daripada 10 websites dikenalpasti, Ketua Jabatan akan mengingatkan penyelararas untuk mengadakan sesi perbincang dengan semua pensyarah Jabatan matematik untuk mencadangkan tindakan pembedulan yang sesuai.	Sekiranya kurang daripada 10 websites dikenalpasti, Ketua Jabatan akan mengingatkan penyelararas untuk mengadakan sesi perbincang dengan semua pensyarah Jabatan matematik untuk mencadangkan tindakan pembedulan yang sesuai.	Sekiranya kurang daripada 10 websites dikenalpasti, Ketua Jabatan akan mengingatkan penyelararas untuk mengadakan sesi perbincang dengan semua pensyarah Jabatan matematik untuk mencadangkan tindakan pembedulan yang sesuai.	Sekiranya kurang daripada 10 websites dikenalpasti, Ketua Jabatan akan mengingatkan penyelararas untuk mengadakan sesi perbincang dengan semua pensyarah Jabatan matematik untuk mencadangkan tindakan pembedulan yang sesuai.
2. Karnival Matematik	2. Karnival Matematik	2. Karnival Matematik	2. Karnival Matematik	2. Karnival Matematik
Menganjurkan aktiviti aktiviti rekreasi matematik berkolaborasi dengan JPN Negeri Sarawak, Majlis Guru Cemerlang Sarawak. Pensyarah , guru sekolah dan guru pelatih.	Menganjurkan aktiviti aktiviti rekreasi matematik berkolaborasi dengan JPN Negeri Sarawak, Majlis Guru Cemerlang Sarawak. Pensyarah , guru sekolah dan guru pelatih.	Menganjurkan aktiviti aktiviti rekreasi matematik berkolaborasi dengan JPN Negeri Sarawak, Majlis Guru Cemerlang Sarawak. Pensyarah , guru sekolah dan guru pelatih.	Menganjurkan aktiviti aktiviti rekreasi matematik berkolaborasi dengan JPN Negeri Sarawak, Majlis Guru Cemerlang Sarawak. Pensyarah , guru sekolah dan guru pelatih.	Menganjurkan aktiviti aktiviti rekreasi matematik berkolaborasi dengan JPN Negeri Sarawak, Majlis Guru Cemerlang Sarawak. Pensyarah , guru sekolah dan guru pelatih.

<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
<p>Ketua Jabatan melantik Penyelaras Karnival Matematik pada hujung Februari.</p> <p>Sekurang-kurangnya satu pertandingan abacus dan aritmetik mental untuk sekolah rendah akan dianjurkan.</p> <p>Sekurang-kurangnya 25 permainan atau bahan rekreasi matematik akan dihasilkan oleh guru pelatih.</p>	<p>Ketua Jabatan melantik Penyelaras Karnival Matematik pada hujung Februari.</p> <p>Sekurang-kurangnya satu pertandingan abacus dan aritmetik mental untuk sekolah rendah akan dianjurkan.</p> <p>Sekurang-kurangnya 25 permainan atau bahan rekreasi matematik akan dihasilkan oleh guru pelatih.</p>	<p>Ketua Jabatan melantik Penyelaras Karnival Matematik pada hujung Februari.</p> <p>Sekurang-kurangnya satu pertandingan abacus dan aritmetik mental untuk sekolah rendah akan dianjurkan.</p> <p>Sekurang-kurangnya 25 permainan atau bahan rekreasi matematik akan dihasilkan oleh guru pelatih.</p>	<p>Ketua Jabatan melantik Penyelaras Karnival Matematik pada hujung Februari.</p> <p>Sekurang-kurangnya satu pertandingan abacus dan aritmetik mental untuk sekolah rendah akan dianjurkan.</p> <p>Sekurang-kurangnya 25 permainan atau bahan rekreasi matematik akan dihasilkan oleh guru pelatih.</p>	<p>Ketua Jabatan melantik Penyelaras Karnival Matematik pada hujung Februari.</p> <p>Sekurang-kurangnya satu pertandingan abacus dan aritmetik mental untuk sekolah rendah akan dianjurkan.</p> <p>Sekurang-kurangnya 25 permainan atau bahan rekreasi matematik akan dihasilkan oleh guru pelatih.</p>
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
<p>Ketua Jabatan memantau dan memastikan pelan tindakan dilaksanakan.</p> <p>Jika kolaborasi antara institut dengan pihak JPN atau Majlis Guru Cemerlang Sarawak tidak dapat dilaksanakan,</p>	<p>Ketua Jabatan memantau dan memastikan pelan tindakan dilaksanakan.</p> <p>Jika kolaborasi antara institut dengan pihak JPN atau Majlis Guru Cemerlang Sarawak tidak dapat dilaksanakan,</p>	<p>Ketua Jabatan memantau dan memastikan pelan tindakan dilaksanakan.</p> <p>Jika kolaborasi antara institut dengan pihak JPN atau Majlis Guru Cemerlang Sarawak tidak dapat dilaksanakan,</p>	<p>Ketua Jabatan memantau dan memastikan pelan tindakan dilaksanakan.</p> <p>Jika kolaborasi antara institut dengan pihak JPN atau Majlis Guru Cemerlang Sarawak tidak dapat dilaksanakan,</p>	<p>Ketua Jabatan memantau dan memastikan pelan tindakan dilaksanakan.</p> <p>Jika kolaborasi antara institut dengan pihak JPN atau Majlis Guru Cemerlang Sarawak tidak dapat dilaksanakan, Karnival Matematik akan dianjurkan</p>

<p>Karnival Matematik akan dianjurkan pada peringkat institut.</p> <p>Jika pertandingan abacus dan aritmetik mental untuk sekolah rendah tidak dapat dianjurkan, kursus abacus akan dikendalikan untuk guru pelatih.</p> <p>Jika kurang daripada 25 permainan atau bahan rekreasi matematik dihasilkan oleh guru pelatih, Ketua Jabatan akan mengambil tindakan sewajarnya supaya guru pelatih dibimbing untuk menghasilkan 25 permainan atau bahan rekreasi matematik.</p>	<p>Karnival Matematik akan dianjurkan pada peringkat institut.</p> <p>Jika pertandingan abacus dan aritmetik mental untuk sekolah rendah tidak dapat dianjurkan, kursus abacus akan dikendalikan untuk guru pelatih.</p> <p>Jika kurang daripada 25 permainan atau bahan rekreasi matematik dihasilkan oleh guru pelatih, Ketua Jabatan akan mengambil tindakan sewajarnya supaya pelajar dibimbing untuk menghasilkan 25 permainan atau bahan rekreasi matematik.</p>	<p>Karnival Matematik akan dianjurkan pada peringkat institut.</p> <p>Jika pertandingan abacus dan aritmetik mental untuk sekolah rendah tidak dapat dianjurkan, kursus abacus akan dikendalikan untuk guru pelatih.</p> <p>Jika kurang daripada 25 permainan atau bahan rekreasi matematik dihasilkan oleh guru pelatih, Ketua Jabatan akan mengambil tindakan sewajarnya supaya pelajar dibimbing untuk menghasilkan 25 permainan atau bahan rekreasi matematik.</p>	<p>Karnival Matematik akan dianjurkan pada peringkat institut.</p> <p>Jika pertandingan abacus dan aritmetik mental untuk sekolah rendah tidak dapat dianjurkan, kursus abacus akan dikendalikan untuk guru pelatih.</p> <p>Jika kurang daripada 25 permainan atau bahan rekreasi matematik dihasilkan oleh guru pelatih, Ketua Jabatan akan mengambil tindakan sewajarnya supaya pelajar dibimbing untuk menghasilkan 25 permainan atau bahan rekreasi matematik.</p>	<p>pada peringkat institut.</p> <p>Jika pertandingan abacus dan aritmetik mental untuk sekolah rendah tidak dapat dianjurkan, kursus abacus akan dikendalikan untuk guru pelatih.</p> <p>Jika kurang daripada 25 permainan atau bahan rekreasi matematik dihasilkan oleh guru pelatih, Ketua Jabatan akan mengambil tindakan sewajarnya supaya pelajar dibimbing untuk menghasilkan 25 permainan atau bahan rekreasi matematik.</p>
---	--	--	--	---

<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
<p>Sekiranya pensyarah tidak berpeluang untuk menghadiri dua kursus di luar institut, mereka boleh mengikuti dua kursus tambahan dalam institut.</p> <p>Sekiranya pensyarah tidak dapat mengikuti tiga kursus dalam institut, satu buku yang berhubungan harus dibaca untuk menggantikan satu kursus.</p>	<p>Sekiranya pensyarah tidak berpeluang untuk menghadiri dua kursus di luar institut, mereka boleh mengikuti dua kursus tambahan dalam institut.</p> <p>Sekiranya pensyarah tidak dapat mengikuti tiga kursus dalam institut, satu buku yang berhubungan harus dibaca untuk menggantikan satu kursus.</p>	<p>Sekiranya pensyarah tidak berpeluang untuk menghadiri dua kursus di luar institut, mereka boleh mengikuti dua kursus tambahan dalam institut.</p> <p>Sekiranya pensyarah tidak dapat mengikuti tiga kursus dalam institut, satu buku yang berhubungan harus dibaca untuk menggantikan satu kursus.</p>	<p>Sekiranya pensyarah tidak berpeluang untuk menghadiri dua kursus di luar institut, mereka boleh mengikuti dua kursus tambahan dalam institut.</p> <p>Sekiranya pensyarah tidak dapat mengikuti tiga kursus dalam institut, satu buku yang berhubungan harus dibaca untuk menggantikan satu kursus.</p>	<p>Sekiranya pensyarah tidak berpeluang untuk menghadiri dua kursus di luar institut, mereka boleh mengikuti dua kursus tambahan dalam institut.</p> <p>Sekiranya pensyarah tidak dapat mengikuti tiga kursus dalam institut, satu buku yang berhubungan harus dibaca untuk menggantikan satu kursus.</p>
3. Mengendalikan Kursus Matematik	3. Mengendalikan Kursus Matematik	3. Mengendalikan Kursus Matematik	3. Mengendalikan Kursus Matematik	3. Mengendalikan Kursus Matematik
Mengendalikan kursus matematik untuk guru matematik sekolah, guru pelatih atau pensyarah matematik setelah mengikuti kursus yang terpilih	Mengendalikan kursus matematik untuk guru matematik sekolah, guru pelatih atau pensyarah matematik setelah mengikuti kursus yang terpilih	Mengendalikan kursus matematik untuk guru matematik sekolah, guru pelatih atau pensyarah matematik setelah mengikuti kursus yang terpilih	Mengendalikan kursus matematik untuk guru matematik sekolah, guru pelatih atau pensyarah matematik setelah mengikuti kursus yang terpilih	Mengendalikan kursus matematik untuk guru matematik sekolah, guru pelatih atau pensyarah matematik setelah mengikuti kursus yang terpilih

<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Sekurang-kurangnya dua kursus pendek kelolaan institut diberi kepada guru matematik dalam perkhidmatan. Sekurang-kurangnya dua kursus dalaman diberikan di peringkat Jabatan Matematik.	Sekurang-kurangnya dua kursus pendek kelolaan institut diberi kepada guru matematik dalam perkhidmatan. Sekurang-kurangnya dua kursus dalaman diberikan di peringkat Jabatan Matematik.	Sekurang-kurangnya dua kursus pendek kelolaan institut diberi kepada guru matematik dalam perkhidmatan. Sekurang-kurangnya dua kursus dalaman diberikan di peringkat Jabatan Matematik.	Sekurang-kurangnya dua kursus pendek kelolaan institut diberi kepada guru matematik dalam perkhidmatan. Sekurang-kurangnya dua kursus dalaman diberikan di peringkat Jabatan Matematik.	Sekurang-kurangnya dua kursus pendek kelolaan institut diberi kepada guru matematik dalam perkhidmatan. Sekurang-kurangnya dua kursus dalaman diberikan di peringkat Jabatan Matematik.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
<p>Jika pensyarah tidak dapat mengendalikan kursus pendek kelolaan institut kepada guru matematik dalam perkhidmatan, kursus pendek kepada guru pelatih daripada kumpulan matematik akan dikelolakan.</p> <p>Sekiranya tiada kursus dalaman diberikan dalam peringkat jabatan kerana pensyarah tidak berpeluang untuk menghadiri kursus di luar institut, penceramah dari luar boleh dijemput.</p>	<p>Jika pensyarah tidak dapat mengendalikan kursus pendek kelolaan institut kepada guru matematik dalam perkhidmatan, kursus pendek kepada guru pelatih daripada kumpulan matematik akan dikelolakan.</p> <p>Sekiranya tiada kursus dalaman diberikan dalam peringkat jabatan kerana pensyarah tidak berpeluang untuk menghadiri kursus di luar institut, penceramah dari luar boleh dijemput.</p>	<p>Jika pensyarah tidak dapat mengendalikan kursus pendek kelolaan institut kepada guru matematik dalam perkhidmatan, kursus pendek kepada guru pelatih daripada kumpulan matematik akan dikelolakan.</p> <p>Sekiranya tiada kursus dalaman diberikan dalam peringkat jabatan kerana pensyarah tidak berpeluang untuk menghadiri kursus di luar institut, penceramah dari luar boleh dijemput.</p>	<p>Jika pensyarah tidak dapat mengendalikan kursus pendek kelolaan institut kepada guru matematik dalam perkhidmatan, kursus pendek kepada guru pelatih daripada kumpulan matematik akan dikelolakan.</p> <p>Sekiranya tiada kursus dalaman diberikan dalam peringkat jabatan kerana pensyarah tidak berpeluang untuk menghadiri kursus di luar institut, penceramah dari luar boleh dijemput.</p>	<p>Jika pensyarah tidak dapat mengendalikan kursus pendek kelolaan institut kepada guru matematik dalam perkhidmatan, kursus pendek kepada guru pelatih daripada kumpulan matematik akan dikelolakan.</p> <p>Sekiranya tiada kursus dalaman diberikan dalam peringkat jabatan kerana pensyarah tidak berpeluang untuk menghadiri kursus di luar institut, penceramah dari luar boleh dijemput.</p>

## **5.5 JABATAN SAINS**

## 5.5 JABATAN SAINS

VISI: Jabatan Sains Peneraju Kecemerlangan Pendidikan Guru Sains Pra-Perkhidmatan Institut Pendidikan Guru.

MISI: Jabatan Sains melahirkan guru Sains pra-perkhidmatan yang kompeten dan berjiwa pendidik melalui program pembangunan guru yang dinamik.

### **Sasaran Pelan Strategik**

Selaras dengan hala tuju Institut Pendidikan Guru, sasaran Jabatan Sains menjelang tahun 2015 adalah menjadi salah sebuah jabatan yang dapat menyumbang ke arah kecemerlangan Institut Pendidikan Guru Kampus Batu Lintang melalui:

- Kecemerlangan Pengajaran dan Pembelajaran
- Kecemerlangan Penyelidikan dan Inovasi
- Kecemerlangan Perkhidmatan Pembelajaran Sepanjang Hayat

**A. KECEMERLANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN : BAHAN INOVASI PENGAJARAN & PEMBELAJARAN**

2011	2012	2013	2014	2015
<p><b>Pengutipan Bahan Pengajaran dan Pembelajaran</b></p> <p>Penyelaras Bahan Inovasi Pengajaran dan Pembelajaran Jabatan dilantik pada penghujung bulan Februari.</p> <p>Bahan pengajaran dan pembelajaran sains guru pelatih yang mendapat markah cemerlang (80% ke atas) semasa praktikum dikutip oleh semua pensyarah Jabatan Sains dan dimurnikan.</p>	<p><b>Pengutipan Bahan Pengajaran dan Pembelajaran</b></p> <p>Bahan pengajaran dan pembelajaran sains guru pelatih yang mendapat markah cemerlang (80% ke atas) semasa praktikum dikutip oleh semua pensyarah Jabatan Sains dan dimurnikan seperti dalam tahun 2011.</p>	<p><b>Penilaian Bahan Pengajaran dan Pembelajaran</b></p> <p>Sekurang-kurangnya 5 orang guru sekolah dijemput menilai dan memberi cadangan untuk menambahbaik bahan pengajaran dan pembelajaran yang dikutip selewat-lewatnya pada penghujung bulan Oktober</p>	<p><b>Membukukan Bahan Pengajaran dan Pembelajaran</b></p> <p>Bahan pengajaran dan pembelajaran dibukukan dan dijadikan bahan inovasi.</p>	<p><b>Penyebaran Bahan Inovasi Pengajaran dan Pembelajaran</b></p> <p>Bahan inovasi disebarikan di kalangan pendidik.</p>
<p><b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b></p>	<p><b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b></p>	<p><b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b></p>	<p><b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b></p>	<p><b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b></p>
<p>Ketua Jabatan mengeluarkan surat lantikan Penyelaras Bahan Inovasi Pengajaran dan Pembelajaran Jabatan</p>	<p>Sekurang-kurangnya 5 sampel bahan pengajaran dan pembelajaran dikutip.</p>	<p>Pada penghujung bulan Oktober, sekurang-kurangnya 10 sampel bahan pengajaran dan pembelajaran Sains yang cemerlang siap dinilai</p>	<p>Bahan inovasi siap dibukukan pada penghujung bulan Oktober.</p>	<p>Bahan inovasi disebarikan kepada Guru pelatih, Guru sekolah, Institut Pendidikan Guru Kampus lain selewat-lewatnya pada penghujung bulan</p>



<p>Penyelaras pada penghujung bulan Februari.</p> <p>Sekurang-kurangnya 5 sampel bahan pengajaran dan pembelajaran dikutip.</p>		<p>oleh guru sekolah.</p>		<p>Oktober.</p>
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
<p>Sekiranya kurang daripada 5 sampel dikutip, Ketua Jabatan, penyelaras dan pensyarah-pensyarah perlu kaji semula prestasi praktikum guru pelatih dan mengambil langkah untuk memastikan sekurang-kurangnya 5 orang guru pelatih dibimbing ke arah kecemerlangan dalam praktikum.</p>	<p>Sekiranya kurang daripada 5 sampel dikutip, Ketua Jabatan, penyelaras dan pensyarah-pensyarah perlu kaji semula prestasi praktikum guru pelatih dan mengambil langkah untuk memastikan sekurang-kurangnya 5 orang guru pelatih dibimbing ke arah kecemerlangan dalam praktikum.</p>	<p>Sekiranya pada penghujung bulan Julai senarai jemputan guru sekolah belum siap, Ketua Jabatan perlu memberi peringatan kepada Penyelaras.</p>	<p>Sekiranya pada penghujung bulan Julai terdapat masalah pembukuan bahan pengajaran dan pembelajaran, Ketua Jabatan perlu bermesyuarat dengan penyelaras dan pensyarah-pensyarah. Jika perlu, Ketua Jabatan akan merujuk kepada pihak pengurusan untuk berbincang dan mencari jalan penyelesaian.</p>	<p>Sekiranya pada penghujung bulan Ogos, bahan inovasi ini masih belum disebar, Ketua Jabatan perlu memberi peringatan kepada Penyelaras.</p>

**B. KECEMERLANGAN PENYELIDIKAN, PEMBANGUNAN DAN INOVASI : PENYELIDIKAN**

2011	2012	2013	2014	2015
<p><b>Mengenalpasti Masalah Pengajaran dan Pembelajaran, Merekabentuk Instrumen Kajian serta Melaksanakan Kajian Rintis</b></p> <p>Ketua Penyelidikan Jabatan dilantik pada penghujung bulan Februari.</p> <p>Pada bulan Mac, Ketua Penyelidik memanggil mesyuarat untuk mengenalpasti masalah pengajaran &amp; pembelajaran bidang Sains &amp; seterusnya menyediakan kertas cadangan penyelidikan.</p> <p>Pada penghujung bulan Julai, instrumen kajian perlu siap dibina &amp; kajian rintis perlu siap dilaksanakan pada penghujung bulan Oktober. Pembentangan hasil kajian rintis boleh dilakukan.</p>	<p><b>Pengutipan Data Penyelidikan Bagi Bidang Fizik dan Analisis Data</b></p> <p>Pada awal bulan Mac, pemurnian instrumen kajian bagi bidang Fizik berdasarkan kajian rintis dijalankan.</p> <p>Pada awal bulan April, pengutipan data penyelidikan dilaksanakan.</p> <p>Pada penghujung bulan Oktober, analisis data penyelidikan siap dijalankan. Pembentangan hasil kajian bidang Fizik boleh dilakukan.</p>	<p><b>Pengutipan Data Penyelidikan Bagi Bidang Biologi dan Analisis Data</b></p> <p>Pada awal bulan Mac, pemurnian instrumen kajian bagi bidang Biologi berdasarkan kajian rintis dijalankan.</p> <p>Pada awal bulan April, pengutipan data penyelidikan dilaksanakan</p> <p>Pada penghujung bulan Oktober, analisis data penyelidikan siap dijalankan. Pembentangan hasil kajian bidang Biologi boleh dilakukan.</p>	<p><b>Pengutipan Data Penyelidikan Bagi Bidang Kimia dan Analisis Data</b></p> <p>Pada awal bulan Mac, pemurnian instrumen kajian bagi bidang Kimia berdasarkan kajian rintis dijalankan.</p> <p>Pada awal bulan April, pengutipan data penyelidikan dilaksanakan.</p> <p>Pada penghujung bulan Oktober, analisis data penyelidikan siap dijalankan. Pembentangan hasil kajian bidang Kimia boleh dilakukan.</p>	<p><b>Analisis Data Bagi Bidang-Bidang Fizik, Kimia &amp; Biologi, Penulisan Laporan serta Pembentangan Laporan Penyelidikan dalam Seminar Penyelidikan</b></p> <p>Pada awal bulan Mac, analisis data penyelidikan bagi bidang-bidang Fizik, Kimia &amp; Biologi dijalankan.</p> <p>Pada awal bulan Jun, laporan penyelidikan dituliskan.</p> <p>Pembentangan laporan penyelidikan dilaksanakan semasa Seminar Penyelidikan peringkat kebangsaan atau antarabangsa.</p>

<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
<p>Ketua Jabatan mengeluarkan surat lantikan Ketua Penyelidikan Jabatan pada penghujung bulan Februari.</p> <p>Mesyuarat untuk mengenalpasti masalah pengajaran dan pembelajaran bidang Sains &amp; kertas cadangan penyelidikan.perlu siap pada penghujung bulan Mei.</p> <p>Ketua Jabatan meminta Ketua Penyelidik untuk melaporkan perkembangan pembinaan instrumen kajian dan pelaksanaan kajian rintis pada permulaan bulan Oktober.</p>	<p>Pada penghujung bulan Mac, instrumen kajian bagi bidang Fizik siap dimurnikan.</p> <p>Pada akhir bulan Ogos, data penyelidikan telah siap dikutip.</p> <p>Pada penghujung bulan Oktober, analisis data penyelidikan siap dilaksanakan.</p>	<p>Pada penghujung bulan Mac, instrumen kajian bagi bidang Biologi siap dimurnikan.</p> <p>Pada akhir bulan Ogos, data penyelidikan telah siap dikutip.</p> <p>Pada penghujung bulan Oktober, analisis data penyelidikan siap dilaksanakan.</p>	<p>Pada penghujung bulan Mac, instrumen kajian bagi bidang Kimia siap dimurnikan.</p> <p>Pada akhir bulan Ogos, data penyelidikan telah siap dikutip.</p> <p>Pada penghujung bulan Oktober, analisis data penyelidikan siap dilaksanakan.</p>	<p>Pada penghujung bulan Mei, analisis data penyelidikan bagi bidang-bidang Fizik, Kimia dan Biologi siap dijalankan.</p> <p>Pada awal bulan Ogos, laporan penyelidikan siap dituliskan.</p> <p>Pada penghujung bulan Oktober, pembentangan laporan penyelidikan dilaksanakan di mana-mana seminar yang berkaitan.</p>

<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
<p>Sekiranya Ketua Penyelidik gagal melaporkan perkembangan kertas cadangan penyelidikan pada penghujung bulan Mei, Ketua Jabatan akan memanggil satu mesyuarat untuk mencari jalan penyelesaian.</p>	<p>Sekiranya pada awal bulan Ogos, kurang daripada 50% data penyelidikan dikutip, Ketua Jabatan akan memperingatkan Ketua Penyelidik untuk mempercepatkan proses pengutipan data penyelidikan.</p>	<p>Sekiranya pada awal bulan Ogos, kurang daripada 50% data penyelidikan dikutip, Ketua Jabatan akan memperingatkan Ketua Penyelidik untuk mempercepatkan proses pengutipan data penyelidikan.</p>	<p>Sekiranya pada awal bulan Ogos, kurang daripada 50% data penyelidikan dikutip, Ketua Jabatan akan memperingatkan Ketua Penyelidik untuk mempercepatkan proses pengutipan data penyelidikan.</p>	<p>Sekiranya pada pertengahan bulan Mei, analisis data penyelidikan bagi bidang-bidang Fizik, Kimia &amp; Biologi belum siap dijalankan, Ketua Jabatan akan memperingatkan Ketua Penyelidik untuk mempercepatkan proses penganalisan data penyelidikan.</p>
<p>Sekiranya Ketua Penyelidik gagal melaporkan perkembangan pembinaan instrumen kajian &amp; pelaksanaan kajian rintis pada permulaan bulan Oktober, Ketua Jabatan akan memanggil satu mesyuarat untuk mencari jalan penyelesaian.</p>	<p>Sekiranya pada akhir bulan Ogos, data penyelidikan masih belum siap dikutip, Ketua Jabatan akan memanggil satu mesyuarat untuk mencari jalan penyelesaian.</p> <p>Sekiranya pada akhir bulan Oktober, analisis data penyelidikan masih belum siap dilaksanakan, Ketua Jabatan akan memanggil satu mesyuarat untuk mencari jalan penyelesaian.</p>	<p>Sekiranya pada akhir bulan Ogos, data penyelidikan masih belum siap dikutip, Ketua Jabatan akan memanggil satu mesyuarat untuk mencari jalan penyelesaian.</p> <p>Sekiranya pada akhir bulan Oktober, analisis data penyelidikan masih belum siap dilaksanakan, Ketua Jabatan akan memanggil satu mesyuarat untuk mencari jalan penyelesaian.</p>	<p>Sekiranya pada akhir bulan Ogos, data penyelidikan masih belum siap dikutip, Ketua Jabatan akan memanggil satu mesyuarat untuk mencari jalan penyelesaian.</p> <p>Sekiranya pada akhir bulan Oktober, analisis data penyelidikan masih belum siap dilaksanakan, Ketua Jabatan akan memanggil satu mesyuarat untuk mencari jalan penyelesaian.</p>	<p>Sekiranya pada penghujung bulan Julai, laporan penyelidikan belum siap lagi, Ketua Jabatan akan memanggil satu mesyuarat untuk mencari jalan penyelesaian.</p> <p>Pada penghujung tahun, pembentangan laporan penyelidikan dilaksanakan di mana-mana seminar yang berkaitan.</p>

			penyelesaian.	Sekiranya pembentangan laporan penyelidikan tidak dapat dilaksanakan pada penghujung tahun, Ketua Jabatan akan merujuk kepada Pihak Pengurusan untuk tindakan susulan.
--	--	--	---------------	--

**C. KECEMERLANGAN PERKHIDMATAN PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT : PERKONGSIAN & PENINGKATAN ILMU**

2011	2012	2013	2014	2015
<p><b>1. Berkongsi Kepakaran dengan Agensi Luar Melalui KPKI</b></p> <p>Pensyarah Jabatan Sains berkongsi kepakaran dengan agensi luar dengan mengendalikan sekurang-kurangnya satu KPKI dalam satu tahun.</p>	<p><b>1. Berkongsi Kepakaran dengan Agensi Luar Melalui KPKI</b></p> <p>Pensyarah Jabatan Sains berkongsi kepakaran dengan agensi luar dengan mengendalikan sekurang-kurangnya satu KPKI dalam satu tahun.</p>	<p><b>1. Berkongsi Kepakaran dengan Agensi Luar Melalui KPKI</b></p> <p>Pensyarah Jabatan Sains berkongsi kepakaran dengan agensi luar dengan mengendalikan sekurang-kurangnya satu KPKI dalam satu tahun.</p>	<p><b>1. Berkongsi Kepakaran dengan Agensi Luar Melalui KPKI</b></p> <p>Pensyarah Jabatan Sains berkongsi kepakaran dengan agensi luar dengan mengendalikan sekurang-kurangnya satu KPKI dalam satu tahun.</p>	<p><b>1. Berkongsi Kepakaran dengan Agensi Luar Melalui KPKI</b></p> <p>Pensyarah Jabatan Sains berkongsi kepakaran dengan agensi luar dengan mengendalikan sekurang-kurangnya satu KPKI dalam satu tahun.</p>

<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
1. Pada penghujung bulan Julai, pensyarah dapat mengendalikan sekurang-kurangnya satu KPKI.	1. Pada penghujung bulan Julai, pensyarah dapat mengendalikan sekurang-kurangnya satu KPKI.	1. Pada penghujung bulan Julai, pensyarah dapat mengendalikan sekurang-kurangnya satu KPKI.	1. Pada penghujung bulan Julai, pensyarah dapat mengendalikan sekurang-kurangnya satu KPKI.	1. Pada penghujung bulan Julai, pensyarah dapat mengendalikan sekurang-kurangnya satu KPKI.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
1. Sekiranya pada penghujung bulan Mei pensyarah tidak dapat melaksanakan KPKI, Ketua Jabatan akan berbincang dengan pensyarah terlibat dan memastikan KPKI dilaksanakan.	1. Sekiranya pada penghujung bulan Mei pensyarah tidak dapat melaksanakan KPKI, Ketua Jabatan akan berbincang dengan pensyarah terlibat dan memastikan KPKI dilaksanakan.	1. Sekiranya pada penghujung bulan Mei pensyarah tidak dapat melaksanakan KPKI, Ketua Jabatan akan berbincang dengan pensyarah terlibat dan memastikan KPKI dilaksanakan.	1. Sekiranya pada penghujung bulan Mei pensyarah tidak dapat melaksanakan KPKI, Ketua Jabatan akan berbincang dengan pensyarah terlibat dan memastikan KPKI dilaksanakan.	1. Sekiranya pada penghujung bulan Mei pensyarah tidak dapat melaksanakan KPKI, Ketua Jabatan akan berbincang dengan pensyarah terlibat dan memastikan KPKI dilaksanakan.
<b>2. Menghadiri Kursus di Dalam atau Luar Institut</b>	<b>2. Menghadiri Kursus di Dalam atau Luar Institut</b>	<b>2. Menghadiri Kursus di Dalam atau Luar Institut</b>	<b>2. Menghadiri Kursus di Dalam atau Luar Institut</b>	<b>2. Menghadiri Kursus di Dalam atau Luar Institut</b>
Setiap pensyarah perlu menghadiri sekurang-kurangnya dua kursus di dalam atau luar institut.	Setiap pensyarah perlu menghadiri sekurang-kurangnya dua kursus di dalam atau luar institut.	Setiap pensyarah perlu menghadiri sekurang-kurangnya dua kursus di dalam atau luar institut.	Setiap pensyarah perlu menghadiri sekurang-kurangnya dua kursus di dalam atau luar institut.	Setiap pensyarah perlu menghadiri sekurang-kurangnya dua kursus di dalam atau luar institut.

<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
2. Pada penghujung bulan Oktober, setiap pensyarah telah menghadiri sekurang-kurangnya dua kursus di dalam atau luar institut.	2. Pada penghujung bulan Oktober, setiap pensyarah telah menghadiri sekurang-kurangnya dua kursus di dalam atau luar institut.	2. Pada penghujung bulan Oktober, setiap pensyarah telah menghadiri sekurang-kurangnya dua kursus di dalam atau luar institut.	2. Pada penghujung bulan Oktober, setiap pensyarah telah menghadiri sekurang-kurangnya dua kursus di dalam atau luar institut.	2. Pada penghujung bulan Oktober, setiap pensyarah telah menghadiri sekurang-kurangnya dua kursus di dalam atau luar institut.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
2. Sekiranya pada penghujung bulan Ogos, pensyarah tidak dapat menghadiri sekurang-kurangnya dua kursus di dalam atau luar institut, Ketua Jabatan akan mengingatkan pensyarah untuk menghadiri kursus di dalam atau luar institut.	2. Sekiranya pada penghujung bulan Ogos, pensyarah tidak dapat menghadiri sekurang-kurangnya dua kursus di dalam atau luar institut, Ketua Jabatan akan mengingatkan pensyarah untuk menghadiri kursus di dalam atau luar institut.	2. Sekiranya pada penghujung bulan Ogos, pensyarah tidak dapat menghadiri sekurang-kurangnya dua kursus di dalam atau luar institut, Ketua Jabatan akan mengingatkan pensyarah untuk menghadiri kursus di dalam atau luar institut.	2. Sekiranya pada penghujung bulan Ogos, pensyarah tidak dapat menghadiri sekurang-kurangnya dua kursus di dalam atau luar institut, Ketua Jabatan akan mengingatkan pensyarah untuk menghadiri kursus di dalam atau luar institut.	2. Sekiranya pada penghujung bulan Ogos, pensyarah tidak dapat menghadiri sekurang-kurangnya dua kursus di dalam atau luar institut, Ketua Jabatan akan mengingatkan pensyarah untuk menghadiri kursus di dalam atau luar institut.

## **5.6 JABATAN SAINS SOSIAL**



## 5.6 JABATAN SAINS SOSIAL

VISI: Jabatan Sains Sosial menjadi sebuah jabatan yang unggul di Institut Pendidikan Guru Kampus Batu Lintang dalam bidang perkhidmatan pendidikan guru.

MISI: Menghasilkan guru permulaan mata pelajaran Sains Sosial profesional yang mempunyai tahap intelek, sosial dan rohani yang tinggi selaras dengan Falsafah Pendidikan Kebangsaan.

### **Sasaran Jabatan Sains Sosial**

Menjelang tahun 2015, Jabatan Sains Sosial akan menjadi salah sebuah jabatan yang dapat menyumbang ke arah kecemerlangan IPG Kampus Batu Lintang melalui:

- Usaha meningkatkan kecemerlangan dalam Pengajaran dan Pembelajaran.
- Melibatkan diri dan menjalankan penyelidikan.
- Kerjasama dan penglibatan bersama dengan jabatan-jabatan lain serta agensi-agensi luar.

**A. KECEMERLANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN : BAHAN P&P**

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Penghasilan dan penyebaran bahan resos P&amp;P</b>				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Jabatan Sains Sosial akan mengumpul dan menghasilkan sekurang-kurangnya tiga tajuk bahan resos P&amp;P dan menyebarkan hasilnya.</li> <li>Hasil akan dibuat dalam bentuk CD dan disimpan di jabatan dan Pusat Sumber.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jabatan Sains Sosial akan mengumpul dan menghasilkan sekurang-kurangnya tiga tajuk bahan resos P&amp;P dan menyebarkan hasilnya.</li> <li>Hasil akan dibuat dalam bentuk CD dan disimpan di jabatan dan Pusat Sumber.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jabatan Sains Sosial akan mengumpul dan menghasilkan sekurang-kurangnya empat tajuk bahan resos P&amp;P dan menyebarkan hasilnya.</li> <li>Hasil akan dibuat dalam bentuk CD dan disimpan di jabatan dan Pusat Sumber.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jabatan Sains Sosial akan mengumpul dan menghasilkan sekurang-kurangnya lima tajuk bahan resos P&amp;P dan menyebarkan hasilnya.</li> <li>Hasil akan dibuat dalam bentuk CD dan disimpan di jabatan dan Pusat Sumber.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jabatan Sains Sosial akan mengumpul dan menghasilkan sekurang-kurangnya lima tajuk bahan resos P&amp;P dan menyebarkan hasilnya.</li> <li>Hasil akan dibuat dalam bentuk CD dan disimpan di jabatan dan Pusat Sumber.</li> </ul>
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
<p>Ketua Unit dan Ketua Jabatan akan memantau bentuk dan pengumpulan bahan.</p> <p>Mesyuarat akan menetapkan bagaimana ia disebar dan mengingatkan pensyarah dalam proses penyebarannya.</p>	<p>Ketua Unit dan Ketua Jabatan akan memantau bentuk dan pengumpulan bahan.</p> <p>Mesyuarat akan menetapkan bagaimana ia disebar dan mengingatkan pensyarah dalam proses penyebarannya.</p>	<p>Ketua Unit dan Ketua Jabatan akan memantau bentuk dan pengumpulan bahan.</p> <p>Mesyuarat akan menetapkan bagaimana ia disebar dan mengingatkan pensyarah dalam proses penyebarannya.</p>	<p>Ketua Unit dan Ketua Jabatan akan memantau bentuk dan pengumpulan bahan.</p> <p>Mesyuarat akan menetapkan bagaimana ia disebar dan mengingatkan pensyarah dalam proses penyebarannya.</p>	<p>Ketua Unit dan Ketua Jabatan akan memantau bentuk dan pengumpulan bahan.</p> <p>Mesyuarat akan menetapkan bagaimana ia disebar dan mengingatkan pensyarah dalam proses penyebarannya.</p>

**B. KECEMERLANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN : MEMANTAPKAN PEMBANGUNAN INSAN PELAJAR**

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Program meningkatkan kemahiran dan kerohanian</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjalankan kuiz kenegaraan secara bertulis kepada kumpulan PPISMP Kajian Sosial.</li> <li>• Meningkatkan kemahiran dalam bidang muzik dan seni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjalankan kuiz kenegaraan secara bertulis kepada kumpulan PPISMP Kajian Sosial.</li> <li>• Meningkatkan kemahiran dalam bidang muzik dan seni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjalankan kuiz kenegaraan secara bertulis kepada kumpulan PPISMP Kajian Sosial.</li> <li>• Meningkatkan kemahiran dalam bidang muzik dan seni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjalankan kuiz kenegaraan secara bertulis kepada kumpulan PPISMP Kajian Sosial.</li> <li>• Meningkatkan kemahiran dalam bidang muzik dan seni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menjalankan kuiz kenegaraan secara bertulis kepada kumpulan PPISMP Kajian Sosial.</li> <li>• Meningkatkan kemahiran dalam bidang muzik dan seni.</li> </ul>
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skor pelajar melebihi 70% dalam kuiz kenegaraan.</li> <li>• Pelajar dapat menyumbangkan kemahiran dalam muzik/seni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skor pelajar melebihi 70% dalam kuiz kenegaraan.</li> <li>• Pelajar dapat menyumbangkan kemahiran dalam muzik/seni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skor pelajar melebihi 70% dalam kuiz kenegaraan.</li> <li>• Pelajar dapat menyumbangkan kemahiran dalam muzik/seni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skor pelajar melebihi 70% dalam kuiz kenegaraan.</li> <li>• Pelajar dapat menyumbangkan kemahiran dalam muzik/seni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skor pelajar melebihi 70% dalam kuiz kenegaraan.</li> <li>• Pelajar dapat menyumbangkan kemahiran dalam muzik/seni.</li> </ul>

<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unit Pengajian Sosial menyediakan soalan pada awal semester dan pemantauan oleh KJ.</li> <li>• Pelajar yang tidak dapat mencapai sasaran atau memberi sumbangan kemahiran akan diberi galakan / tugas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unit Pengajian Sosial menyediakan soalan awal pada semester dan pemantauan oleh KJ</li> <li>• Pelajar yang tidak dapat mencapai sasaran atau memberi sumbangan kemahiran akan diberi galakan / tugas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unit Pengajian Sosial menyediakan soalan awal pada semester dan pemantauan oleh KJ</li> <li>• Pelajar yang tidak dapat mencapai sasaran atau memberi sumbangan kemahiran akan diberi galakan / tugas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unit Pengajian Sosial menyediakan soalan awal pada semester dan pemantauan oleh KJ</li> <li>• Pelajar yang tidak dapat mencapai sasaran atau memberi sumbangan kemahiran akan diberi galakan / tugas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unit Pengajian Sosial menyediakan soalan awal pada semester dan pemantauan oleh KJ</li> <li>• Pelajar yang tidak dapat mencapai sasaran atau memberi sumbangan kemahiran akan diberi galakan / tugas.</li> </ul>

**C. KECEMERLANGAN PENYELIDIKAN, PEMBANGUNAN DAN INOVASI : PENYELIDIKAN**

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Penyelidikan dan dokumentasi secara kumpulan</b>				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Sekurang-kurangnya satu hasil penyelidikan dimuatkan dalam Jurnal Penyelidikan IPG.	Sekurang-kurangnya satu hasil penyelidikan dimuatkan dalam Jurnal Penyelidikan IPG.	Sekurang-kurangnya satu hasil penyelidikan dimuatkan dalam Jurnal Penyelidikan IPG.	Sekurang-kurangnya satu hasil penyelidikan dimuatkan dalam Jurnal Penyelidikan IPG.	Sekurang-kurangnya satu hasil penyelidikan dimuatkan dalam Jurnal Penyelidikan IPG.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Menentukan tajuk, bidang kajian dan pensyarah yang terlibat dalam mesyuarat Jabatan bil 1.  Ketua Jabatan akan memberi peringatan kepada kumpulan penyelidik jika kemajuannya tidak mengikut tarikh yang ditetapkan.	Menentukan tajuk, bidang kajian dan pensyarah yang terlibat dalam mesyuarat Jabatan bil 1.  Ketua Jabatan akan memberi peringatan kepada kumpulan penyelidik jika kemajuannya tidak mengikut tarikh yang ditetapkan.	Menentukan tajuk, bidang kajian dan pensyarah yang terlibat dalam mesyuarat Jabatan bil 1.  Ketua Jabatan akan memberi peringatan kepada kumpulan penyelidik jika kemajuannya tidak mengikut tarikh yang ditetapkan.	Menentukan tajuk, bidang kajian dan pensyarah yang terlibat dalam mesyuarat Jabatan bil 1.  Ketua Jabatan akan memberi peringatan kepada kumpulan penyelidik jika kemajuannya tidak mengikut tarikh yang ditetapkan.	Menentukan tajuk, bidang kajian dan pensyarah yang terlibat dalam mesyuarat Jabatan bil 1.  Ketua Jabatan akan memberi peringatan kepada kumpulan penyelidik jika kemajuannya tidak mengikut tarikh yang ditetapkan.

**D. KECEMERLANGAN PERKHIDMATAN PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT : PERKONGSIAN ILMU DAN PENINGKATAN PROFESIONALISME PENSYARAH**

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Peningkatan Profesionalisme Pensyarah Jabatan Sains Sosial</b>				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setiap pensyarah Jabatan Sains Sosial mempunyai sekurang-kurangnya satu sijil kehadiran atau menjadi pembentang dalam seminar, konferen.</li> <li>• Boleh memberi perundingan dan khidmat kepakaran dalam bidang masing-masing untuk sekolah, institusi tempatan dan pihak luar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setiap pensyarah Jabatan Sains Sosial mempunyai sekurang-kurangnya satu sijil kehadiran atau menjadi pembentang dalam seminar, konferen.</li> <li>• Boleh memberi perundingan dan khidmat kepakaran dalam bidang masing-masing untuk sekolah, institusi tempatan dan pihak luar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setiap pensyarah Jabatan Sains Sosial mempunyai sekurang-kurangnya satu sijil kehadiran atau menjadi pembentang dalam seminar, konferen.</li> <li>• Boleh memberi perundingan dan khidmat kepakaran dalam bidang masing-masing untuk sekolah, institusi tempatan dan pihak luar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setiap pensyarah Jabatan Sains Sosial mempunyai sekurang-kurangnya satu sijil kehadiran atau menjadi pembentang dalam seminar, konferen.</li> <li>• Boleh memberi perundingan dan khidmat kepakaran dalam bidang masing-masing untuk sekolah, institusi tempatan dan pihak luar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setiap pensyarah Jabatan Sains Sosial mempunyai sekurang-kurangnya satu sijil kehadiran atau menjadi pembentang dalam seminar, konferen.</li> <li>• Boleh memberi perundingan dan khidmat kepakaran dalam bidang masing-masing untuk sekolah, institusi tempatan dan pihak luar.</li> </ul>
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Ketua Jabatan dan Ketua Unit akan memastikan setiap pensyarah melibatkan diri ke arah peningkatan profesionalisme dengan menyediakan borang senarai semak.	Ketua Jabatan dan Ketua Unit akan memastikan setiap pensyarah melibatkan diri ke arah peningkatan profesionalisme dengan menyediakan borang senarai semak.	Ketua Jabatan dan Ketua Unit akan memastikan setiap pensyarah melibatkan diri ke arah peningkatan profesionalisme dengan menyediakan borang senarai semak.	Ketua Jabatan dan Ketua Unit akan memastikan setiap pensyarah melibatkan diri ke arah peningkatan profesionalisme dengan menyediakan borang senarai semak.	Ketua Jabatan dan Ketua Unit akan memastikan setiap pensyarah melibatkan diri ke arah peningkatan profesionalisme dengan menyediakan borang senarai semak.

**E. KECEMERLANGAN PERKHIDMATAN PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT : PERKONGSIAN ILMU**

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Pensyarah Jabatan Sains Sosial mengendalikan sekurang-kurangnya dua KPKI dalam satu tahun</b>				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Sekurang-kurang dua unit dapat menjalankan KPKI dan berkongsi kepakaran dengan agensi luar.	Sekurang-kurang dua unit dapat menjalankan KPKI dan berkongsi kepakaran dengan agensi luar.	Sekurang-kurang dua unit dapat menjalankan KPKI dan berkongsi kepakaran dengan agensi luar.	Sekurang-kurang dua unit dapat menjalankan KPKI dan berkongsi kepakaran dengan agensi luar.	Sekurang-kurang dua unit dapat menjalankan KPKI dan berkongsi kepakaran dengan agensi luar.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perancangan dibuat sebelum semester bermula.</li> <li>• Pensyarah terlibat diingatkan untuk membuat perancangan kursus yang hendak dijalankan.</li> <li>• Ketua Jabatan akan mengingatkan pensyarah terlibat dari masa ke semasa tentang pelaksanaan KPKI.</li> <li>• Carta pelaksanaan KPKI disediakan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perancangan dibuat sebelum semester bermula.</li> <li>• Pensyarah terlibat diingatkan untuk membuat perancangan kursus yang hendak dijalankan.</li> <li>• Ketua Jabatan akan mengingatkan pensyarah terlibat dari masa ke semasa tentang pelaksanaan KPKI.</li> <li>• Carta pelaksanaan KPKI disediakan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perancangan dibuat sebelum semester bermula.</li> <li>• Pensyarah terlibat diingatkan untuk membuat perancangan kursus yang hendak dijalankan.</li> <li>• Ketua Jabatan akan mengingatkan pensyarah terlibat dari masa ke semasa tentang pelaksanaan KPKI.</li> <li>• Carta pelaksanaan KPKI disediakan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perancangan dibuat sebelum semester bermula.</li> <li>• Pensyarah terlibat diingatkan untuk membuat perancangan kursus yang hendak dijalankan.</li> <li>• Ketua Jabatan akan mengingatkan pensyarah terlibat dari masa ke semasa tentang pelaksanaan KPKI.</li> <li>• Carta pelaksanaan KPKI disediakan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perancangan dibuat sebelum semester bermula.</li> <li>• Pensyarah terlibat diingatkan untuk membuat perancangan kursus yang hendak dijalankan.</li> <li>• Ketua Jabatan akan mengingatkan pensyarah terlibat dari masa ke semasa tentang pelaksanaan KPKI.</li> <li>• Carta pelaksanaan KPKI disediakan.</li> </ul>

**F. KECEMERLANGAN PERKHIDMATAN PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT : MEMANTAPKAN PERKONGSIAN DAN KOLABORASI STRATEGIK**

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Mini konsert Unit Muzik (bersama unit Bahasa Cina/Bahasa Inggeris/Peng Melayu)</b>	<b>Hari Jabatan atau Bicara Tokoh (kerjasama dengan Arkib / Muzium Negeri / AZAM/ Sekolah Seni)</b>	<b>Pameran Jabatan atau Bicara Tokoh (kerjasama dengan Arkib / Muzium Negeri/ AZAM/ Sekolah Seni)</b>	<b>Hari Jabatan atau Bicara Tokoh (kerjasama dengan Arkib / Muzium Negeri/ AZAM/ Sekolah Seni)</b>	<b>Pameran Jabatan atau Bicara Tokoh (kerjasama dengan Arkib / Muzium Negeri/ AZAM/ Sekolah Seni)</b>
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persembahan pelajar meliputi aspek di bawah dengan tunjuk ajar dari pensyarah. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Muzik rakyat</li> <li>– Drama muzikal B Cina/ B. Inggeris</li> <li>– Penciptaan lagu</li> <li>– Persembahan lagu patriotik</li> <li>– Persembahan (PISMP BC 08 dan PISMP PRM 09)</li> </ul> </li> <li>• Pelajar dapat mengintegrasikan pengetahuan, kemahiran dan nilai dari mata pelajaran WAJ3107.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyediaan kertas kerja yang lengkap.</li> <li>• Penglibatan semua pensyarah Jabatan.</li> <li>• Kerjasama dengan agensi luar.</li> <li>• Sekurang-kurang seorang tokoh dijemput untuk memberi input.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyediaan kertas kerja yang lengkap.</li> <li>• Penglibatan semua pensyarah Jabatan.</li> <li>• Kerjasama dengan agensi luar.</li> <li>• Sekurang-kurang seorang tokoh dijemput untuk memberi input.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyediaan kertas kerja yang lengkap.</li> <li>• Penglibatan semua pensyarah Jabatan.</li> <li>• Kerjasama dengan agensi luar.</li> <li>• Sekurang-kurang seorang tokoh dijemput untuk memberi input.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyediaan kertas kerja yang lengkap.</li> <li>• Penglibatan semua pensyarah Jabatan.</li> <li>• Kerjasama dengan agensi luar.</li> <li>• Sekurang-kurang seorang tokoh dijemput untuk memberi input.</li> </ul>



<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penglibatan semua pensyarah di Jabatan bagi aktiviti ini. Semua pensyarah diberi tanggungjawab khusus dan pemantauan akan dibuat dari masa ke semasa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perbincangan pada mesyuarat jabatan bil. 1.</li> <li>• Membuat senarai semak / tindakan.</li> <li>• Ketua Jabatan akan memastikan pensyarah menjalankan tugas mereka masing-masing.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perbincangan pada mesyuarat jabatan bil. 1.</li> <li>• Membuat senarai semak / tindakan.</li> <li>• Ketua Jabatan akan memastikan pensyarah menjalankan tugas masing-masing.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perbincangan pada mesyuarat jabatan bil. 1.</li> <li>• Membuat senarai semak / tindakan.</li> <li>• Ketua Jabatan akan memastikan pensyarah menjalankan tugas masing-masing.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perbincangan pada mesyuarat jabatan bil. 1.</li> <li>• Membuat senarai semak / tindakan.</li> <li>• Ketua Jabatan akan memastikan pensyarah menjalankan tugas masing-masing.</li> </ul>

## **5.7 JABATAN PENDIDIKAN ISLAM DAN MORAL**

## 5.7 JABATAN PENDIDIKAN ISLAM DAN MORAL

VISI : Jabatan Pendidikan Islam dan Moral IPG KBL Peneraju Kecemerlangan Pendidikan Islam dan Pendidikan Moral

MISI: Jabatan Pendidikan Islam dan Moral melahirkan guru yang mampu melaksanakan tugas dengan sempurna (kompeten) dan berjiwa pendidik, berakhlak mulia, berketrampilan, bertanggungjawab dan berpandangan positif terhadap pembangunan diri, masyarakat dan negara ke arah mencapai kesejahteraan hidup di Dunia dan di Akhirat, melalui proses penyampaian ilmu, kemahiran dan penghayatan Islam berdasarkan al-Quran dan as-Sunnah, serta nilai-nilai murni sejagat yang berterusan.

HALATUJU:

I. **KECEMERLANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN**

Semua Pensyarah mempunyai kepakaran dalam bidang Pendidikan Islam dan Pendidikan Moral dan dapat membina perkongsian ilmu dengan pusat pengajian tinggi dalam dan luar negara.

II. **KECEMERLANGAN PENYELIDIKAN, PEMBANGUNAN DAN INOVASI**

Menyumbang khidmat dan kepakaran serta berkongsi kepakaran dengan beberapa agensi kerajaan dan masyarakat.

III. **KECEMERLANGAN PERKHIDMATAN PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT**

Mampu melahirkan guru permulaan yang mempunyai sahsiah yang baik dan berjiwa pendidik serta kompeten dalam menjalankan tugas.

**A. KECEMERLANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN : BAHAN P&P**

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Aktiviti</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan "Buku Panduan" P&amp;P yang berkesan</li> <li>2. Mendokumentasikan Inovasi latihan Praktikum</li> <li>3. Menyediakan buku panduan/Modul KKBI</li> <li>4. Learning Station Jabatan dan Masjid Al Muallimin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan "Buku Panduan" P&amp;P yang berkesan</li> <li>2. Mendokumentasikan Inovasi latihan Praktikum</li> <li>3. Menyediakan buku panduan/Modul KKBI</li> <li>4. Learning Station Jabatan dan Masjid Al Muallimin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan "Buku Panduan" P&amp;P yang berkesan</li> <li>2. Mendokumentasikan Inovasi latihan Praktikum</li> <li>3. Menyediakan buku panduan/Modul KKBI</li> <li>4. Learning Station Jabatan dan Masjid Al Muallimin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan "Buku Panduan" P&amp;P yang berkesan</li> <li>2. Mendokumentasikan Inovasi latihan Praktikum</li> <li>3. Menyediakan buku panduan/Modul KKBI</li> <li>4. Learning Station Jabatan dan Masjid Al Muallimin</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan "Buku Panduan" P&amp;P yang berkesan</li> <li>2. Mendokumentasikan Inovasi latihan Praktikum</li> <li>3. Menyediakan buku panduan/Modul KKBI</li> <li>4. Learning Station Jabatan dan Masjid Al Muallimin</li> </ol>
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. JAPIM dapat menyediakan buku panduan P&amp;P PAI.</li> <li>2. JAPIM dapat membukukan hasil inovasi.</li> <li>3. JAPIM dapat menyediakan buku garis panduan KKBI.</li> <li>4. JAPIM dan MAM</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. JAPIM dapat menyediakan buku panduan P&amp;P PAQ dan TITAS.</li> <li>2. JAPIM dapat membukukan hasil inovasi.</li> <li>3. JAPIM memurnikan buku garis panduan KKBI sedia ada.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. JAPIM dapat menyediakan buku panduan P&amp;P BA.</li> <li>2. JAPIM dapat membukukan hasil inovasi.</li> <li>3. JAPIM memurnikan buku garis panduan KKBI sedia ada.</li> <li>4. JAPIM dan MAM</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. JAPIM dapat menyediakan buku panduan P&amp;P P.MORAL.</li> <li>2. JAPIM dapat membukukan hasil inovasi.</li> <li>3. JAPIM memurnikan buku garis panduan KKBI sedia ada.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. JAPIM dapat menyediakan semua buku panduan P&amp;P.</li> <li>2. JAPIM dapat membukukan hasil inovasi.</li> <li>3. JAPIM memurnikan buku garis panduan KKBI sedia ada.</li> <li>4. JAPIM dan MAM dapat</li> </ol>

dapat menyediakan bahan-bahan rujukan untuk P&P.	4. JAPIM dan MAM dapat menyediakan bahan-bahan rujukan untuk P&P.	dapat menyediakan bahan-bahan rujukan untuk P&P.	4. JAPIM dan MAM dapat menyediakan bahan-bahan rujukan untuk P&P.	menyediakan bahan-bahan rujukan untuk P&P.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
1. Menyediakan buku panduan P&P secara softcopy. 2. Menyediakan dokumen secara softcopy. 3. Menyediakan garis panduan KKBI secara softcopy. 4. Setiap pensyarah menyediakan sudut bahan rujukan P&P.	1. Menyediakan garis panduan P&P secara softcopy. 2. Menyediakan dokumen secara softcopy. 3. Menyediakan garis panduan KKBI secara softcopy. 4. Setiap pensyarah menyediakan sudut bahan rujukan P&P.	1. Menyediakan garis panduan P&P secara softcopy. 2. Menyediakan dokumen secara softcopy. 3. Menyediakan garis panduan KKBI secara softcopy. 4. Setiap pensyarah menyediakan sudut bahan rujukan P&P.	1. Menyediakan garis panduan P&P secara softcopy. 2. Menyediakan dokumen secara softcopy. 3. Menyediakan garis panduan KKBI secara softcopy. 4. Setiap pensyarah menyediakan sudut bahan rujukan P&P.	1. Menyediakan garis panduan P&P secara softcopy. 2. Menyediakan dokumen secara softcopy. 3. Menyediakan garis panduan KKBI secara softcopy. 4. Setiap pensyarah menyediakan sudut bahan rujukan P&P.

## B. KECEMERLANGAN PENYELIDIKAN, PEMBANGUNAN DAN INOVASI

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Aktiviti:</b>				
1. Menjalankan Kajian Tindakan / Penyelidikan 2. Menghasilkan Penulisan Ilmiah 3. Kursus dan seminar anjuran JAPIM IPG KBL dan JAPIM IPG Zon Sarawak dan kerjasama JAKIM / JAIS / ABIM / KAGAT dan badan-badan NGO 4. Mengadakan seminar penyelidikan	1. Menjalankan Kajian Tindakan / Penyelidikan 2. Menghasilkan Penulisan Ilmiah 3. Kursus dan seminar anjuran JAPIM IPG KBL dan JAPIM IPG Zon Sarawak dan kerjasama JAKIM / JAIS / ABIM / KAGAT dan badan-badan NGO 4. Mengadakan seminar penyelidikan	1. Menjalankan Kajian Tindakan / Penyelidikan 2. Menghasilkan Penulisan Ilmiah 3. Kursus dan seminar anjuran JAPIM IPG KBL dan JAPIM IPG Zon Sarawak dan kerjasama JAKIM / JAIS / ABIM / dan badan-badan NGO 4. Mengadakan seminar penyelidikan	1. Menjalankan Kajian Tindakan / Penyelidikan 2. Menghasilkan Penulisan Ilmiah 3. Kursus dan seminar anjuran JAPIM IPG KBL dan JAPIM IPG Zon Sarawak dan kerjasama JAKIM / JAIS / ABIM / dan badan-badan NGO 4. Mengadakan seminar penyelidikan	1. Menjalankan Kajian Tindakan / Penyelidikan 2. Menghasilkan Penulisan Ilmiah 3. Kursus dan seminar anjuran JAPIM IPG KBL dan JAPIM IPG Zon Sarawak dan kerjasama JAKIM / JAIS / ABIM / dan badan-badan NGO 4. Mengadakan seminar penyelidikan
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
1. Dapat membuat 1 penyelidikan tindakan. 2. Dapat menerbitkan sebuah buku 3. Dapat mengadakan 2 kali kursus	1. Dapat membuat 2 penyelidikan tindakan. 2. Dapat menerbitkan sebuah buku 3. Dapat mengadakan 3 kali kursus	1. Dapat membuat 3 penyelidikan tindakan. 2. Dapat menerbitkan dua buah buku 3. Dapat mengadakan 4 kali kursus	1. Dapat membuat 3 penyelidikan tindakan. 2. Dapat menerbitkan dua buah buku 3. Dapat mengadakan 4 kali kursus	1. Dapat membuat 1 penyelidikan tindakan. 2. Dapat menerbitkan tiga buah buku 3. Dapat mengadakan 4 kali kursus

4. Dapat mengadakan seminar peringkat IPG KBL	4. Dapat mengadakan seminar peringkat IPG KBL	4. Dapat mengadakan seminar peringkat IPG Zon Sarawak	4. Dapat mengadakan seminar peringkat Negeri Sarawak	4. Dapat mengadakan seminar peringkat Kebangsaan
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
1. Mengumpul dan menyimpan data secara softcopy 2. Menyediakan bahan secara softcopy 3. Menggunakan kepakaran sedia ada (in house) 4. Diganti dengan bengkel / diskusi ilmiah /menerbitkan bahan seminar	1. Mengumpul dan menyimpan data secara softcopy 2. Menyediakan bahan secara softcopy 3. Menggunakan kepakaran sedia ada (in house) 4. Diganti dengan bengkel /diskusi ilmiah/menerbitkan bahan seminar	1. Mengumpul dan menyimpan data secara softcopy 2. Menyediakan bahan secara softcopy 3. Menggunakan kepakaran sedia ada (in house) 4. Diganti dengan bengkel / diskusi ilmiah/menerbitkan bahan seminar	1. Mengumpul dan menyimpan data secara softcopy 2. Menyediakan bahan secara softcopy 3. Menggunakan kepakaran sedia ada (in house) 4. Diganti dengan bengkel / diskusi ilmiah /menerbitkan bahan seminar	1. Mengumpul dan menyimpan data secara softcopy 2. Menyediakan bahan secara softcopy 3. Menggunakan kepakaran sedia ada (in house) 4. Diganti dengan bengkel / diskusi ilmiah/ menerbitkan bahan seminar

### C. KECEMERLANGAN PERKHIDMATAN PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Aktiviti:</b>				
1. Pengelolaan aktiviti Kerohanian  2. Menjadikan Masjid Al Muallimin sebagai Pusat Aktiviti Ilmiah  3. Menerbitkan artikel ilmiah  4. Rehlah Ilmiah  5. Menyertai pertandingan anjuran IPG KPM/ Agensi luar  6. Kursus Pendek Kelolaan Institut	1. Pengelolaan aktiviti Kerohanian  2. Menjadikan Masjid Al Muallimin sebagai Pusat Aktiviti Ilmiah  3. Menerbitkan artikel ilmiah  4. Rehlah Ilmiah  5. Menyertai pertandingan peringkat IPG KPM/Agensi luar  6. Kursus Pendek Kelolaan Institut	1. Pengelolaan aktiviti Kerohanian  2. Menjadikan Masjid Al Muallimin sebagai Pusat Aktiviti Ilmiah  3. Menerbitkan artikel ilmiah  4. Rehlah Ilmiah  5. Menyertai pertandingan peringkat IPG KPM/Agensi luar  6. Kursus Pendek Kelolaan Institut	1. Pengelolaan aktiviti Kerohanian  2. Menjadikan Masjid Al Muallimin sebagai Pusat Pengajian Islam  3. Menerbitkan artikel ilmiah  4. Rehlah Ilmiah  5. Menyertai pertandingan peringkat IPG KPM/Agensi luar  6. Kursus Pendek Kelolaan Institut	1. Pengelolaan aktiviti Kerohanian  2. Menjadikan Masjid Al Muallimin sebagai Pusat Pengajian Islam  3. Menerbitkan artikel ilmiah  4. Rehlah Ilmiah  5. Menyertai pertandingan peringkat IPG KPM/Agensi luar  6. Kursus Pendek Kelolaan Institut
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
1. 85 % pelajar mempunyai pengetahuan dan kemahiran mengelolakan aktiviti kerohanian.	1. 88 % pelajar mempunyai pengetahuan dan kemahiran mengelolakan aktiviti kerohanian.	1. 90% pelajar mempunyai pengetahuan dan kemahiran mengelolakan aktiviti kerohanian.	1. 95 % pelajar mempunyai pengetahuan dan kemahiran mengelolakan aktiviti kerohanian.	1. 100 % pelajar mempunyai pengetahuan dan kemahiran mengelolakan aktiviti kerohanian.



<p>2. Menyediakan 70 % infrastruktur untuk aktiviti ilmiah.</p> <p>3. Menerbitkan Buletin Ar Raudah dan An Nisa' secara mingguan dan Pertandingan menulis teks khutbah jumaat.</p> <p>4. Membuat lawatan ke IPTA/IPTS/NGO.</p> <p>5. Memenangi salah satu acara yang dipertandingkan.</p> <p>6. Mengadakan 2 KPPI.</p>	<p>2. Menyediakan 75 % infrastruktur untuk aktiviti ilmiah.</p> <p>3. Menerbitkan Buletin Ar Raudah , An Nisa' dan koleksi teks khutbah jumaat.</p> <p>4. Membuat lawatan ke IPTA/IPTS/NGO.</p> <p>5. Memenangi dua acara yang dipertandingkan.</p> <p>6. Mengadakan 2 KPPI.</p>	<p>2. Menyediakan 80 % infrastruktur dan infostruktur untuk aktiviti ilmiah.</p> <p>3. Menerbitkan Buletin Ar Raudah , An Nisa' dan koleksi teks khutbah jumaat.</p> <p>4. Membuat lawatan ke IPTA/IPTS/NGO.</p> <p>5. Memenangi dua acara yang dipertandingkan.</p> <p>6. Mengadakan 3 KPPI.</p>	<p>2. Menyediakan kertas cadangan naik taraf MAM menjadi Pusat Pengajian Islam.</p> <p>3. Menerbitkan Buletin Ar Raudah , An Nisa' dan koleksi teks khutbah jumaat.</p> <p>4. Membuat lawatan ke IPTA/IPTS di luar negara.</p> <p>5. Memenangi dua acara yang dipertandingkan.</p> <p>6. Mengadakan 3 KPPI.</p>	<p>2. Menyediakan kertas cadangan naik taraf MAM menjadi Pusat Pengajian Islam.</p> <p>3. Menerbitkan Buletin Ar Raudah dan An Nisa', koleksi teks khutbah jumaat dan buku-buku ilmiah.</p> <p>4. Membuat lawatan ke IPTA/IPTS di luar negara.</p> <p>5. Memenangi tiga acara yang dipertandingkan.</p> <p>6. Mengadakan 4 KPPI.</p>
--	--	---	---	--

<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
1. Memantau jadual giliran.	1. Memantau jadual giliran.	1. Memantau jadual giliran.	1. Memantau jadual giliran.	1. Memantau jadual giliran.
2. Menaik taraf kemudahan sedia ada berdasarkan kemampuan.	2. Menaik taraf kemudahan sedia ada berdasarkan kemampuan.	2. Menaik taraf kemudahan sedia ada berdasarkan kemampuan.	2. Menaik taraf kemudahan sedia ada berdasarkan kemampuan.	2. Menaik taraf kemudahan sedia ada berdasarkan kemampuan.
3. Bahan di pameran dipapan kenyataan/intranet.	3. Bahan di pameran dipapan kenyataan / intranet.	3. Bahan di pameran di papan kenyataan/intranet.	3. Bahan di pameran di papan kenyataan/intranet.	3. Bahan di pameran di papan kenyataan/intranet.
4. Lawatan secara persendirian /kumpulan.	4. Lawatan secara persendirian/kumpulan.	4. Lawatan secara persendirian/kumpulan.	4. Lawatan secara persendirian/kumpulan.	4. Lawatan secara persendirian/kumpulan.
5. Membuat latihan tubi/mendapatkan bimbingan pakar dari luar.	5. Membuat latihan tubi/mendapatkan bimbingan pakar dari luar.	5. Membuat latihan tubi/mendapatkan bimbingan pakar dari luar.	5. Membuat latihan tubi/mendapatkan bimbingan pakar dari luar.	5. Membuat latihan tubi/mendapatkan bimbingan pakar dari luar.
6. Mengadakan inhouse.	6. Mengadakan inhouse.	6. Mengadakan in house.	6. Mengadakan inhouse.	6. Mengadakan inhouse.

## **5.8 JABATAN PENDIDIKAN JASMANI DAN KESIHATAN**

## **5.8 JABATAN PENDIDIKAN JASMANI DAN KESIHATAN**

VISI: Jabatan PJK Peneraju Kecemerlangan Pendidikan Jasmani dan Kesihatan.

MISI: Jabatan PJK melahirkan guru yang kompeten dan berjiwa pendidik melalui program pembangunan guru yang dinamik ke arah melahirkan pelajar yang cergas serta dapat mengamalkan gaya hidup yang sihat dan aktif.

HALATUJU:

- Kecemerlangan Pengajaran dan Pembelajaran
- Kecemerlangan Penyelidikan, Pembangunan dan Inovasi
- Kecemerlangan Perkhidmatan Pembelajaran Sepanjang Hayat

## A. KECEMERLANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN

2011	2012	2013	2014	2015
<b>1. Peningkatan Profesionalisme</b>				
1. (a) Kursus Renang  (b) Kursus Pendidikan Luar(Kerjasama dengan PULAKO)	1. (a) Kursus Menyelamat (Bronze Medal)  (b) Kursus Pendidikan Luar(Kerjasama dengan PULAKO)	1. Mesyuarat Penandaras di (i) IPG induk  (ii) Sekolah Sukan Bukit Jalil  (iii) Majlis Sukan Negara  (iv) Institut Sukan Negara	1. Kursus Pendidikan Luar(Kerjasama dengan PULAKO)	1. (a) Kursus Gimnastik  (b) Kursus Pendidikan Luar(Kerjasama dengan PULAKO)
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Sekurang-kurangnya seorang pensyarah dihantar ke kursus berkenaan.	Sekurang-kurangnya seorang pensyarah dihantar ke kursus berkenaan.	Satu laporan lengkap disediakan untuk rujukan pensyarah dan guru pelatih dalam tempoh satu bulan selepas mesyuarat diadakan.	Sekurang-kurangnya seorang pensyarah dihantar ke kursus berkenaan.	Sekurang-kurangnya seorang pensyarah dihantar ke kursus berkenaan.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Sekiranya tidak dapat, penyertaan ditunda ke tahun hadapan atau Latihan Dalaman diadakan sebagai ganti.	Sekiranya ia tidak dapat diadakan kerana kekurangan peruntukan, penyertaan akan diadakan apabila ada peruntukan.	Ketua Jabatan memastikan laporan lengkap dibuat mengikut tempoh yang ditetapkan. Pengetahuan dan pengalaman berkongsi dengan guru pelatih.	Sekiranya tidak dapat, penyertaan ditunda ke tahun hadapan atau Latihan Dalaman diadakan sebagai ganti.	Sekiranya ia tidak dapat diadakan kerana kekurangan peruntukan, penyertaan akan diadakan apabila ada peruntukan.

2011	2012	2013	2014	2015
<b>2. Penyediaan Bahan Pengajaran dan Pembelajaran</b>				
1. Penulisan Modul(I)	1. Penulisan Modul(I)	1. Penulisan Modul(II)	1. Penulisan Modul(II)	1. Penulisan Modul(III)
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Sekurang-kurangnya satu modul dihasilkan, dicuba dan dinilai dalam tempoh dua tahun.	Sekurang-kurangnya satu modul dihasilkan, dicuba dan dinilai dalam tempoh dua tahun.	Sekurang-kurangnya satu modul dihasilkan, dicuba dan dinilai dalam tempoh dua tahun.	Sekurang-kurangnya satu modul dihasilkan, dicuba dan dinilai dalam tempoh dua tahun.	Sekurang-kurangnya satu modul dihasilkan, dicuba dan dinilai dalam tempoh dua tahun.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Ketua Jabatan memberi peringatan jika kemajuan tidak mengikut tarikh yang ditetapkan.	Ketua Jabatan memberi peringatan jika kemajuan tidak mengikut tarikh yang ditetapkan.	Ketua Jabatan memberi peringatan jika kemajuan tidak mengikut tarikh yang ditetapkan.	Ketua Jabatan memberi peringatan jika kemajuan tidak mengikut tarikh yang ditetapkan.	Ketua Jabatan memberi peringatan jika kemajuan tidak mengikut tarikh yang ditetapkan.

## B. KECEMERLANGAN PENYELIDIKAN, PEMBANGUNAN DAN INOVASI

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Kajian Tindakan/Penyelidikan dan didokumentasikan</b>				
Kajian Tindakan/Penyelidikan	Kajian Tindakan/Penyelidikan	Kajian Tindakan/Penyelidikan	Kajian Tindakan/Penyelidikan	Kajian Tindakan/Penyelidikan
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Satu Kajian Tindakan/Penyelidikan dihasilkan dalam tempoh 2 tahun	Satu Kajian Tindakan/Penyelidikan dihasilkan dalam tempoh 2 tahun	Satu Kajian Tindakan/Penyelidikan dihasilkan dalam tempoh 2 tahun	Satu Kajian Tindakan/Penyelidikan dihasilkan dalam tempoh 2 tahun	Satu Kajian Tindakan/Penyelidikan dihasilkan dalam tempoh 2 tahun
Akhir Bulan Mei <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposal</li> <li>• Instrumen</li> </ul>	Akhir Bulan Mei <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposal</li> <li>• Instrumen</li> </ul>	Akhir Bulan Mei <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposal</li> <li>• Instrumen</li> </ul>	Akhir Bulan Mei <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposal</li> <li>• Instrumen</li> </ul>	Akhir Bulan Mei <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposal</li> <li>• Instrumen</li> </ul>
Akhir Bulan November <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan</li> <li>• Koleksi data</li> </ul>	Akhir Bulan November <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan</li> <li>• Koleksi data</li> </ul>	Akhir Bulan November <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan</li> <li>• Koleksi data</li> </ul>	Akhir Bulan November <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan</li> <li>• Koleksi data</li> </ul>	Akhir Bulan November <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksanaan</li> <li>• Koleksi data</li> </ul>
Akhir Bulan Julai <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisis Data</li> <li>• Dapatan kajian</li> <li>• Penulisan Akhir</li> </ul>	Akhir Bulan Julai <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisis Data</li> <li>• Dapatan kajian</li> <li>• Penulisan Akhir</li> </ul>	Akhir Bulan Julai <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisis Data</li> <li>• Dapatan kajian</li> <li>• Penulisan Akhir</li> </ul>	Akhir Bulan Julai <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisis Data</li> <li>• Dapatan kajian</li> <li>• Penulisan Akhir</li> </ul>	Akhir Bulan Julai <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisis Data</li> <li>• Dapatan kajian</li> <li>• Penulisan Akhir</li> </ul>
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Ketua Jabatan memberi peringatan kepada kumpulan penyelidikan jika kemajuan tidak mengikut tarikh yang ditetapkan.	Ketua Jabatan memberi peringatan kepada kumpulan penyelidikan jika kemajuan tidak mengikut tarikh yang ditetapkan.	Ketua Jabatan memberi peringatan kepada kumpulan penyelidikan jika kemajuan tidak mengikut tarikh yang ditetapkan.	Ketua Jabatan memberi peringatan kepada kumpulan penyelidikan jika kemajuan tidak mengikut tarikh yang ditetapkan.	Ketua Jabatan memberi peringatan kepada kumpulan penyelidikan jika kemajuan tidak mengikut tarikh yang ditetapkan.

**C. KECEMERLANGAN PERKHIDMATAN PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT : PERKONGSIAN & PENINGKATAN ILMU**

2011	2012	2013	2014	2015
<b>i. Kursus untuk guru PJK</b>				
1. (a) Pedagogi PJK(I)  (b) Pedagogi PJK(II)	1. (a) Sukan dan Rekreasi  (b) Aktiviti Sukan dan Rekreasi untuk murid sekolah rendah	1. (a) Penilaian SEGAK, Bateri Ujian dan Analisis  (b) Aktiviti Sukan dan Rekreasi untuk murid sekolah rendah	1. (a) Teaching Games For Understanding (TGFU)  (b) Aktiviti Sukan dan Rekreasi untuk murid sekolah rendah	1. (a) Pengurusan dan Pentadbiran Sukan  (b) Aktiviti Sukan dan Rekreasi untuk murid sekolah rendah
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Tahap Penilaian Keberkesanan Pelaksanaan Kursus lebih daripada 3.5.	Tahap Penilaian Keberkesanan Pelaksanaan Kursus lebih daripada 3.5.  Sekurang-kurangnya mengadakan satu aktiviti sukan di sebuah sekolah rendah.	Tahap Penilaian Keberkesanan Pelaksanaan Kursus lebih daripada 3.5.  Sekurang-kurangnya mengadakan satu aktiviti sukan di sebuah sekolah rendah.	Tahap Penilaian Keberkesanan Pelaksanaan Kursus lebih daripada 3.5.  Sekurang-kurangnya mengadakan satu aktiviti sukan di sebuah sekolah rendah.	Tahap Penilaian Keberkesanan Pelaksanaan Kursus lebih daripada 3.5.  Sekurang-kurangnya mengadakan satu aktiviti sukan di sebuah sekolah rendah.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Perbincangan dan penambahbaikan dibuat berdasarkan analisis Penilaian Keberkesanan Pelaksanaan Kursus.	Perbincangan dan penambahbaikan dibuat berdasarkan analisis Penilaian Keberkesanan Pelaksanaan Kursus.	Perbincangan dan penambahbaikan dibuat berdasarkan analisis Penilaian Keberkesanan Pelaksanaan Kursus.	Perbincangan dan penambahbaikan dibuat berdasarkan analisis Penilaian Keberkesanan Pelaksanaan Kursus.	Perbincangan dan penambahbaikan dibuat berdasarkan analisis Penilaian Keberkesanan Pelaksanaan Kursus.



2011	2012	2013	2014	2015
<b>ii. Aktiviti Sukan dan Rekreasi</b>				
Menganjur Aktiviti Sukan dan Rekreasi sebagai salah satu aktiviti dalam program untuk pelajar sekolah yang dianjurkan oleh Jabatan Bahasa atau jabatan lain.	Menganjur Aktiviti Sukan dan Rekreasi sebagai salah satu aktiviti dalam program untuk pelajar sekolah yang dianjurkan oleh Jabatan Bahasa atau jabatan lain.	Menganjur Aktiviti Sukan dan Rekreasi sebagai salah satu aktiviti dalam program untuk pelajar sekolah yang dianjurkan oleh Jabatan Bahasa atau jabatan lain.	Menganjur Aktiviti Sukan dan Rekreasi sebagai salah satu aktiviti dalam program untuk pelajar sekolah yang dianjurkan oleh Jabatan Bahasa atau jabatan lain.	Menganjur Aktiviti Sukan dan Rekreasi sebagai salah satu aktiviti dalam program untuk pelajar sekolah yang dianjurkan oleh Jabatan Bahasa atau jabatan lain.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Aktiviti dapat menimbulkan keseronokan dan menambahkan minat pelajar sekolah terhadap sukan dan rekreasi. Keselamatan peserta diutamakan.	Aktiviti dapat menimbulkan keseronokan dan menambahkan minat pelajar sekolah terhadap sukan dan rekreasi. Keselamatan peserta diutamakan.	Aktiviti dapat menimbulkan keseronokan dan menambahkan minat pelajar sekolah terhadap sukan dan rekreasi. Keselamatan peserta diutamakan.	Aktiviti dapat menimbulkan keseronokan dan menambahkan minat pelajar sekolah terhadap sukan dan rekreasi. Keselamatan peserta diutamakan.	Aktiviti dapat menimbulkan keseronokan dan menambahkan minat pelajar sekolah terhadap sukan dan rekreasi. Keselamatan peserta diutamakan.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Penambahbaikan aktiviti dibuat berdasarkan hasil kajian daripada soal selidik.	Penambahbaikan aktiviti dibuat berdasarkan hasil kajian daripada soal selidik.	Penambahbaikan aktiviti dibuat berdasarkan hasil kajian daripada soal selidik.	Penambahbaikan aktiviti dibuat berdasarkan hasil kajian daripada soal selidik.	Penambahbaikan aktiviti dibuat berdasarkan hasil kajian daripada soal selidik.

## **5.9 JABATAN TEKNOLOGI PENDIDIKAN**

## 5.9 JABATAN TEKNOLOGI PENDIDIKAN

VISI: Menjadi sebuah jabatan yang meneraju kecemerlangan pendidikan guru dengan membudayakan ICT.

MISI: Jabatan Teknologi Pendidikan melahirkan guru yang kompeten dan berjiwa pendidik melalui pembudayaan ICT dalam pengajaran dan pembelajaran.

HALA TUJU:

- Meningkatkan kemerlangan pengajaran dan pembelajaran melalui penguasaan kemahiran dan pengetahuan ICT.
- Memantapkan kecemerlangan penyelidikan, pembangunan dan inovasi dengan menjalankan penyelidikan ke atas P&P.
- Memantapkan kecemerlangan perkhidmatan pembelajaran sepanjang hayat melalui perkongsian, kolaborasi strategik dan khidmat sosial.

### **Pelan Strategik**

- i. Penggunaan ICT terkini dalam P&P melalui penghasilan tiga jenis modul PBA.
- ii. Penggunaan inovasi P&P dengan menghasilkan e-portfolio pensyarah dan pelajar.
- iii. Membangunkan bahan inovasi ICT melalui penyelidikan dan pembangunan e-resource dalam P&P.
- iv. Memberi khidmat masyarakat melalui perkongsian dan kolaborasi P&P dengan mengadakan kursus pendek kelolaan institut bagi menghayati pembelajaran sepanjang hayat.

**A. KECEMERLANGAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN : BAHAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN**

2011	2012	2013	2014	2015
<p>i. Meningkatkan penggunaan “Projek Base Approach” (PBA) melalui ICT dalam P&amp;P menggunakan mod penyampaian bersama (pensyarah dan pelajar).</p> <p>ii. Membangunkan e-portfolio untuk pensyarah dan pelajar.</p>	<p>i. Memperluaskan penggunaan “Projek Base Approach” (PBA) melalui ICT dalam P&amp;P dengan menggunakan mod hybrid (bersama dan atas talian).</p> <p>ii. Meneruskan penggunaan e-portfolio (peribadi dan P&amp;P).</p>	<p>i. Mengemaskini penggunaan PBA melalui ICT. Mod hybrid (bersama dan atas talian) dan atas talian sepenuhnya.</p> <p>ii. Memantapkan penggunaan e-portfolio (peribadi dan P&amp;P).</p>	<p>i. Meneruskan dan memantapkan penggunaan PBA dan e-portfolio</p> <p>ii. Memperkenalkan pembelajaran maya “Virtual Learning”.</p>	<p>i. Meneruskan dan memantapkan penggunaan PBA dan e-portfolio</p> <p>ii. Mengamalkan pembelajaran maya “Virtual Learning”.</p>
<p><b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b></p>	<p><b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b></p>	<p><b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b></p>	<p><b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b></p>	<p><b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b></p>
<p>Sekurang-kurangnya 3 daripada 4 orang pensyarah JTP mengamalkan pengajaran dan pembelajaran berasaskan PBA sepenuhnya. Menghasilkan 3 e-portfolio pensyarah dan kutip 5 sampel yang cemerlang e-portfolio guru pelatih.</p>	<p>Semua pensyarah JTP mengamalkan pengajaran dan pembelajaran berasaskan PBA dan menghasilkan e-portfolio. Sekurang-kurangnya 5 sampel yang cemerlang dikutip daripada guru pelatih P&amp;P berasaskan PBA.</p>	<p>Semua pensyarah JTP mengamalkan pengajaran dan pembelajaran berasaskan PBA dan menghasilkan e-portfolio. Sekurang-kurangnya 6 sampel yang cemerlang dikutip daripada guru pelatih P&amp;P berasaskan PBA.</p>	<p>Semua pensyarah JTP mengamalkan pengajaran dan pembelajaran berasaskan PBA dan menghasilkan e-portfolio. Sekurang-kurangnya 7 sampel yang cemerlang dikutip daripada guru pelatih P&amp;P berasaskan PBA.</p>	<p>Semua pensyarah JTP mengamalkan pengajaran dan pembelajaran berasaskan PBA dan menghasilkan e-portfolio. Sekurang-kurangnya 7 sampel yang cemerlang dikutip daripada guru pelatih P&amp;P berasaskan PBA.</p>

<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
<p>Jika kurang daripada 3 orang pensyarah JTP mengamalkan PBA dan penghasilan e-portfolio, Ketua Jabatan perlu lihat semula prestasi pensyarah dan guru pelatih dan mengambil langkah untuk memastikan sekurang-kurangnya 3 pensyarah dan guru pelatih dibimbing ke arah kecemerlangan dalam PBA.</p>	<p>Jika tidak semua mengamalkan PBA, Ketua Jabatan perlu lihat semula prestasi pensyarah dan guru pelatih dan mengambil langkah untuk memastikan semua pensyarah mematuhi pelaksanaan PBA melalui mesyuarat jabatan.</p>	<p>Jika tidak semua mengamalkan PBA, Ketua Jabatan perlu lihat semula prestasi pensyarah dan guru pelatih dan mengambil langkah untuk memastikan semua pensyarah mematuhi pelaksanaan PBA dan menghasilkan e-portfolio melalui mesyuarat jabatan.</p>	<p>Jika timbul masalah pelaksanaan PBA, KJ dan KU mengadakan mesyuarat Jabatan berbincang dengan pensyarah berkenaan.</p> <p>Pastikan 7 sampel terbaik atau bahan bukti PBA dikutip daripada guru pelatih.</p>	<p>Jika timbul masalah pelaksanaan PBA, KJ dan KU mengadakan mesyuarat Jabatan.</p> <p>Pastikan 7 sampel terbaik atau bahan bukti PBA dikutip daripada guru pelatih.</p>

## B. MENINGKATKAN KECEMERLANGAN PENYELIDIKAN, PEMBANGUNAN DAN INOVASI

1. Aktiviti - aktiviti ke arah itu berfokus kepada penyelidikan, pembangunan dan inovasi P&P				
2011	2012	2013	2014	2015
<p><b>Kajian Penyelidikan dan Penulisan Modul</b></p> <p>i. Menjalankan satu penyelidikan P&amp;P.</p> <p>ii. Penyediaan modul bagi e-portfolio dan memantapkan penggunaan PBA.</p> <p>iii. Membina e-resource (web tool, web pedagogi dan web resource) sebagai inovasi P&amp;P.</p>	<p><b>Kajian Penyelidikan dan Penulisan Modul</b></p> <p>i. Menjalankan satu penyelidikan P&amp;P dan e-portfolio.</p> <p>ii. Penyediaan modul bagi PBL dan e-portfolio.</p> <p>iii. Memantap dan meluaskan penggunaan e-resource (web tool, web pedagogi dan web resource) kepada pelatih dan guru-guru dalam perkhidmatan.</p>	<p><b>Kajian Penyelidikan dan Penulisan Modul</b></p> <p>i. Menjalankan penyelidikan P&amp;P dan e-portfolio.</p> <p>ii. Penyediaan modul bagi PBL dan e-portfolio.</p>	<p><b>Kajian Penyelidikan dan Penulisan Modul</b></p> <p>i. Menjalankan penyelidikan P&amp;P dan e-portfolio.</p> <p>ii. Penyediaan modul bagi PBL dan e-portfolio.</p>	<p><b>Kajian Penyelidikan dan Penulisan Modul</b></p> <p>i. Menjalankan penyelidikan P&amp;P dan e-portfolio.</p> <p>ii. Penyediaan modul bagi PBL dan e-portfolio.</p>

<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Sekurang-kurangnya menghasilkan satu penyelidikan bagi jabatan.	Sekurang-kurangnya menghasilkan satu penyelidikan bagi jabatan.	Sekurang-kurangnya menghasilkan satu penyelidikan bagi jabatan.	Sekurang-kurangnya menghasilkan satu penyelidikan bagi jabatan.	Sekurang-kurangnya menghasilkan satu penyelidikan bagi jabatan.
Menghasilkan satu sampel e-portfolio pensyarah.	Menghasilkan dua contoh e-portfolio pensyarah. dan dua e-portfolio terbaik guru pelatih.	Menghasilkan tiga sampel atau contoh e-portfolio pensyarah dan guru pelatih.	Menghasilkan empat contoh e-portfolio pensyarah.	Menghasilkan lima contoh e-portfolio pensyarah dan guru pelatih.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Jika pensyarah yang telah ditetapkan tidak dapat menghasilkan kertas cadangan pada April, KJ akan mengadakan perbincangan bagi memastikan tindakan dibuat. Merujuk kepada Jabatan Penyelidikan.	Jika pensyarah yang telah ditetapkan tidak dapat menghasilkan kertas cadangan pada April, KJ akan mengadakan perbincangan bagi memastikan tindakan dibuat. Minta nasihat daripada Jabatan Penyelidikan.	Jika pensyarah yang telah ditetapkan tidak dapat menghasilkan kertas cadangan pada April, KJ akan mengadakan perbincangan bagi memastikan tindakan dibuat.	Jika pensyarah yang telah ditetapkan tidak dapat menghasilkan kertas cadangan pada April, KJ akan mengadakan perbincangan bagi memastikan tindakan dibuat.	Jika pensyarah yang telah ditetapkan tidak dapat menghasilkan kertas cadangan pada April, KJ akan mengadakan perbincangan bagi memastikan tindakan dibuat.
Memastikan satu sampel e-portfolio dilaksanakan.	Memastikan dua sampel e-portfolio dibuat, jika tidak pensyarah diberi teguran dalam mesyuarat jabatan.	Jika tiga sampel e-portfolio tidak dilaksanakan KJ berbincang semasa mesyuarat jabatan.	Memastikan empat e-portfolio pensyarah dikutip jika tidak perbincangan melalui mesyuarat jabatan diadakan.	Memastikan lima sampel e-portfolio dikutip jika kurang akan berbincang dengan pensyarah semasa mesyuarat jabatan.

<b>2. Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur</b>				
<p>i. Meneruskan penyelenggaraan, penambahbaikan dan naiktaraf sistem jaringan kampus yang sedia ada.</p> <p>ii. Memohon peralatan ICT tambahan untuk staf baru.</p> <p>iii. Menyediakan perkhidmatan <i>Directory Services</i> untuk memudahkan pengurusan perkongsian pencetak dalam rangkaian.</p>	<p>i. Meneruskan penyelenggaraan, penambahbaikan dan naiktaraf sistem jaringan kampus yang sedia ada.</p> <p>ii. Menyediakan komputer capaian Internet di Bilik Umum dan di Bilik JPP (jika ada).</p> <p>iii. Menyediakan perkhidmatan shared network drive untuk staf.</p> <p>iv. Membuat permohonan Peralatan ICT bagi Makmal Seni Visual dan bilik Pengajaran Mikro.</p>	<p>i. Meneruskan penyelenggaraan, penambahbaikan dan naiktaraf sistem jaringan kampus yang sedia ada.</p> <p>ii. Memohon paparan e-makluman melalui TV besar seperti di Pusat Sumber dan belakang Dewan Brooke.</p> <p>iii. Menyediakan makmal komputer open source.</p>	<p>i. Meneruskan penyelenggaraan, penambahbaikan dan naiktaraf sistem jaringan kampus yang sedia ada.</p> <p>ii. Memohon pemasangan CCTV untuk semua makmal komputer yang sedia ada.</p> <p>iii. Memohon peralatan ICT tambahan untuk staf baru.</p>	<p>i. Meneruskan penyelenggaraan, penambahbaikan dan naiktaraf sistem jaringan kampus yang sedia ada.</p> <p>ii. Memohon penggunaan smart card door access untuk makmal komputer.</p>



<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
<p>i. Memastikan infrastruktur sentiasa dalam keadaan berfungsi dan memenuhi keperluan semasa serta menggunakan teknologi terkini.</p> <p>ii. Memastikan pengguna berdaftar sahaja boleh mencapai Directory Services dan menggunakan pencetak dalam rangkaian.</p> <p>iii. Membenteng kertas kerja dalam mesyuarat JPIC T peringkat IPG bagi mendapatkan kelulusan.</p>	<p>i. Memastikan infrastruktur sentiasa dalam keadaan berfungsi dan memenuhi keperluan semasa serta menggunakan teknologi terkini.</p> <p>ii. Menyediakan sekurang-kurangnya 1 unit komputer capaian Internet untuk kegunaan di Bilik Umum dan 1 unit komputer di Bilik JPP.</p> <p>iii. Memulakan perkhidmatan shared network drive berfungsi bagi kegunaan staf.</p> <p>iv. Memohon Makmal Seni Visual dan bilik Pengajaran Mikro daripada IPG KPM seperti dalam perancangan ABM 2012.</p>	<p>i. Memastikan infrastruktur sentiasa dalam keadaan berfungsi dan memenuhi keperluan semasa serta menggunakan teknologi terkini.</p> <p>ii. Memasang 2 unit TV besar bagi tujuan paparan e-makluman seperti di Pusat Sumber dan belakang Dewan Brooke.</p> <p>iii. Memastikan perisian open source telah siap dipasang di makmal komputer.</p>	<p>i. Memastikan infrastruktur sentiasa dalam keadaan berfungsi dan memenuhi keperluan semasa serta menggunakan teknologi terkini.</p> <p>ii. Memasang CCTV untuk semua makmal komputer.</p> <p>iii. Membenteng kertas kerja dalam mesyuarat JPIC T peringkat IPG bagi mendapatkan kelulusan.</p>	<p>i. Memastikan infrastruktur sentiasa dalam keadaan berfungsi dan memenuhi keperluan semasa serta menggunakan teknologi terkini.</p> <p>ii. Menyediakan smart card door access untuk makmal komputer.</p>

<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
<p>i. Melakukan pelupusan dan memohon penggantian infrastruktur yang telah usang.</p> <p>ii. Mengkaji dapatan maklum balas kepuasan pelanggan untuk mengenalpasti jenis tindakan yang perlu diambil.</p> <p>iii. Memanjangkan kertas kerja permohonan ke JPICT peringkat IPG KPM.</p>	<p>i. Melakukan pelupusan dan memohon penggantian infrastruktur yang telah usang serta mengkaji dapatan maklum balas kepuasan pelanggan untuk mengenalpasti jenis tindakan yang perlu diambil.</p> <p>ii. Pada akhir bulan Julai 2012, pastikan 1 unit komputer capaian Internet untuk kegunaan di Bilik Umum dan 1 unit komputer di Bilik JPP.</p> <p>iii. Pada akhir bulan Julai 2012, pastikan perkhidmatan shared network drive berfungsi bagi kegunaan staf.</p> <p>iv. Pada akhir bulan Julai 2012, menghubungi IPG KPM mengenai Permohonan Makmal Seni Visual dan bilik Pengajaran Mikro sekiranya masih belum menerima peralatan.</p>	<p>i. Melakukan pelupusan dan memohon penggantian infrastruktur yang telah usang serta mengkaji dapatan maklum balas kepuasan pelanggan untuk mengenalpasti jenis tindakan yang perlu diambil.</p> <p>ii. Pada akhir bulan Julai 2013, pastikan 2 unit TV besar dipasang bagi tujuan e-makluman seperti di Pusat Sumber dan belakang Dewan Brooke.</p> <p>iii. Mendapatkan maklum balas terhadap pelaksanaan makmal tersebut daripada pihak pengguna bagi mengenalpasti tindakan sewajarnya diambil.</p>	<p>i. Melakukan pelupusan dan memohon penggantian infrastruktur yang telah usang serta mengkaji dapatan maklum balas kepuasan pelanggan untuk mengenalpasti jenis tindakan yang perlu diambil.</p> <p>ii. Pada akhir bulan Julai 2013, menghubungi pihak pengurusan mengenai permohonan CCTV untuk semua makmal komputer.</p> <p>iii. Memanjangkan kertas kerja permohonan ke JPICT peringkat IPG KPM.</p>	<p>i. Melakukan pelupusan dan memohon penggantian infrastruktur yang telah usang serta mengkaji dapatan maklum balas kepuasan pelanggan untuk mengenalpasti jenis tindakan yang perlu diambil.</p> <p>ii. Pada bulan Julai 2014, pastikan permohonan smart card door access untuk makmal komputer diluluskan.</p>

### 3. Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur

<p>i. Meneruskan pemurnian, pengemaskinian dan penambahbaikan web portal mengikut keperluan semasa dan memastikan web portal sentiasa berfungsi.</p>	<p>i. Memurni, mengemaskini dan menambahbaik maklumat dan aplikasi-aplikasi untuk memberi perkhidmatan online yang baik kepada pelanggan dan memastikan web portal sentiasa berfungsi.</p>	<p>i. Meneruskan pemurnian, pengemaskinian dan penambahbaikan web portal mengikut keperluan semasa dan memastikan web portal sentiasa berfungsi.</p>	<p>i. Meneruskan pemurnian, pengemaskinian dan penambahbaikan web portal mengikut keperluan semasa dan memastikan web portal sentiasa berfungsi.</p>	<p>i. Meneruskan pemurnian, pengemaskinian dan penambahbaikan web portal mengikut keperluan semasa dan memastikan web portal sentiasa berfungsi.</p>
<p>ii. Meneruskan penyelenggaraan dan penambahbaikan maklumat dan sistem-sistem aplikasi dalam Intranet dan Studentnet.</p>	<p>ii. Meneruskan penyelenggaraan dan penambahbaikan maklumat dan sistem-sistem aplikasi dalam Intranet staf dan Studentnet.</p>	<p>ii. Meneruskan penyelenggaraan dan penambahbaikan maklumat dan sistem-sistem aplikasi dalam Intranet dan Studentnet.</p>	<p>ii. Meneruskan penyelenggaraan dan penambahbaikan maklumat dan sistem-sistem aplikasi dalam Intranet dan Studentnet.</p>	<p>ii. Meneruskan penyelenggaraan dan penambahbaikan maklumat dan sistem-sistem aplikasi dalam Intranet dan Studentnet.</p>
<p>iii. Mengkaji dan membangunkan sistem-sistem maklumat untuk kegunaan IPG mengikut keperluan semasa.</p>	<p>iii. Mengkaji dan membangunkan sistem-sistem maklumat untuk kegunaan IPG mengikut keperluan semasa.</p>	<p>iii. Mengkaji dan membangunkan sistem-sistem maklumat untuk kegunaan IPG mengikut keperluan semasa.</p>	<p>iii. Mengkaji dan membangunkan sistem-sistem maklumat untuk kegunaan IPG mengikut keperluan semasa.</p>	<p>iii. Mengkaji dan membangunkan sistem-sistem maklumat untuk kegunaan IPG mengikut keperluan semasa.</p>

<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
<p>i. Memastikan web portal institut adalah mengikut piawaian garis panduan MAMPU, mempunyai kandungan yang tepat dan terkini.</p> <p>ii. Memastikan ketidakefungsian (Down time) web portal tidak melebihi 1 hari bekerja.</p> <p>iii. Menyediakan utiliti online untuk mendapat maklum balas dan cadangan daripada staf dan juga pelajar mengenai Intranet dan Studentnet.</p> <p>iv. Memantau pelaksanaan tiga sistem tersebut bersama dengan pegawai disiplin, KUKP dan KU</p>	<p>i. Maklumat web portal institut sentiasa relevan dan terkini dan aplikasi-aplikasi untuk memberi perkhidmatan online dibangunkan mengikut keperluan semasa.</p> <p>ii. Memastikan ketidakefungsian (Down time) web portal tidak melebihi 1 hari bekerja.</p> <p>iii. Memastikan Intranet staf dan Studentnet sentiasa memberi perkhidmatan yang baik.</p> <p>iv. Membangunkan Sistem-sistem aplikasi yang diperlukan dibangunkan dan dilaksanakan.</p>	<p>i. Maklumat web portal institut sentiasa relevan dan terkini dan aplikasi-aplikasi untuk memberi perkhidmatan online dibangunkan mengikut keperluan semasa.</p> <p>ii. Memastikan ketidakefungsian (Down time) web portal tidak melebihi 1 hari bekerja.</p> <p>iii. Memastikan Intranet staf dan Studentnet sentiasa memberi perkhidmatan yang baik.</p> <p>iv. Membangunkan Sistem-sistem aplikasi mengikut keperluan IPG.</p>	<p>i. Maklumat web portal institut sentiasa relevan dan terkini dan aplikasi-aplikasi untuk memberi perkhidmatan online dibangunkan mengikut keperluan semasa.</p> <p>ii. Memastikan ketidakefungsian (Down time) web portal tidak melebihi 1 hari bekerja.</p> <p>iii. Memastikan Intranet staf dan Studentnet sentiasa memberi perkhidmatan yang baik.</p> <p>iv. Membangunkan Sistem-sistem aplikasi mengikut keperluan IPG.</p>	<p>i. Maklumat web portal institut sentiasa relevan dan terkini dan aplikasi-aplikasi untuk memberi perkhidmatan online dibangunkan mengikut keperluan semasa.</p> <p>ii. Memastikan ketidakefungsian (Down time) web portal tidak melebihi 1 hari bekerja.</p> <p>iii. Memastikan Intranet staf dan Studentnet sentiasa memberi perkhidmatan yang baik.</p> <p>iv. Membangunkan Sistem-sistem aplikasi mengikut keperluan IPG.</p>

Kokurikulum untuk memastikan kejayaannya.				
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
<p>i. Mengambil tindakan dan membuat pengubahsuaian di mana yang perlu dan membuat penendarasan dengan mengkaji web portal pihak lain.</p> <p>ii. Mengkaji maklum balas dan cadangan yang diterima serta menambahbaik Intranet dan Studentnet.</p> <p>iii. Bermesyuarat dengan pegawai disiplin, KUKP dan KU Kokurikulum untuk menangani segala kelemahan.</p>	<p>i. Mengambil tindakan dan membuat pengubahsuaian mengikut keperluan dan membuat penendarasan dengan mengkaji laman web pihak lain.</p> <p>ii. Membuat kajian kepuasan pelanggan dan mengambil tindakan untuk mengatasi kelemahan.</p> <p>iii. Berkerjasama dengan JK Induk Jaminan Kualiti untuk mengenalpasti keperluan sistem-sistem aplikasi yang baru dan juga dengan ahli Jabatan Penyelidikan dan</p>	<p>i. Mengambil tindakan dan membuat pengubahsuaian di mana yang perlu dan membuat penendarasan dengan mengkaji laman web pihak lain.</p> <p>ii. Membuat kajian kepuasan pelanggan dan mengambil tindakan untuk mengatasi kelemahan.</p> <p>iii. Berkerjasama dengan JK Induk Jaminan Kualiti untuk mengenalpasti keperluan sistem-sistem aplikasi yang baru dan juga dengan ahli Jabatan Penyelidikan dan</p>	<p>i. Mengambil tindakan dan membuat pengubahsuaian di mana yang perlu dan membuat penendarasan dengan mengkaji laman web pihak lain.</p> <p>ii. Membuat kajian kepuasan pelanggan dan mengambil tindakan untuk mengatasi kelemahan.</p> <p>iii. Berkerjasama dengan JK Induk Jaminan Kualiti untuk mengenalpasti keperluan sistem-sistem aplikasi yang baru dan juga dengan ahli Jabatan Penyelidikan dan Pembangunan Profesionalisme untuk</p>	<p>i. Mengambil tindakan dan membuat pengubahsuaian di mana yang perlu dan membuat penendarasan dengan mengkaji laman web pihak lain.</p> <p>ii. Membuat kajian kepuasan pelanggan dan mengambil tindakan untuk mengatasi kelemahan.</p> <p>iii. Berkerjasama dengan JK Induk Jaminan Kualiti untuk mengenalpasti keperluan sistem-sistem aplikasi yang baru dan juga dengan ahli Jabatan Penyelidikan dan Pembangunan Profesionalisme untuk</p>

	<p>Pembangunan Profesionalisme untuk membuat kajian keberkesanan terhadap sistem-sistem aplikasi yang telah dilaksanakan supaya dapat mengenalpasti kelemahan dan mengambil tindakan sewajarnya.</p>	<p>Pembangunan Profesionalisme untuk membuat kajian keberkesanan terhadap sistem-sistem aplikasi yang telah dilaksanakan supaya dapat mengenalpasti kelemahan dan mengambil tindakan sewajarnya.</p>	<p>Pembangunan Profesionalisme untuk membuat kajian keberkesanan terhadap sistem-sistem aplikasi yang telah dilaksanakan supaya dapat mengenalpasti kelemahan dan mengambil tindakan sewajarnya.</p>	<p>membuat kajian keberkesanan terhadap sistem-sistem aplikasi yang telah dilaksanakan supaya dapat mengenalpasti kelemahan dan mengambil tindakan sewajarnya.</p>
--	--	--	--	--

### C. KECEMERLANGAN PERKHIDMATAN PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT

2011	2012	2013	2014	2015
<b>1. Aktiviti-aktiviti yang dijalankan adalah berfokus kepada latihan pembangunan staf dan kursus pendek kelolaan institut</b>				
<b>(i) Latihan Pembangunan Staf: (akademik)</b> a) Kursus e-Portfolio b) Kursus Project Based Approach (PBA) c) Kursus e-resource	<b>(i) Latihan Pembangunan Staf: (akademik)</b> a) Kursus Project Based Approach (PBA) b) Kursus e-Portfolio	<b>(i) Latihan Pembangunan Staf: (akademik)</b> a) Kursus Project Based Approach (PBA) b) Kursus e-Portfolio	<b>(i) Latihan Pembangunan Staf: (akademik)</b> a) Kursus Project Based Approach (PBA)	<b>(i) Latihan Pembangunan Staf: (akademik)</b> a) Kursus Project Based Approach (PBA)
<b>(ii) Menghadiri satu atau lebih kursus/seminar bagi memenuhi syarat 7 hari berkursus dalam setahun.</b>	<b>(ii) Menghadiri satu atau lebih kursus/seminar bagi memenuhi syarat 7 hari berkursus dalam setahun.</b>	<b>(ii) Menghadiri satu atau lebih kursus/seminar bagi memenuhi syarat 7 hari berkursus dalam setahun.</b>	<b>(ii) Menghadiri satu atau lebih kursus/seminar bagi memenuhi syarat 7 hari berkursus dalam setahun.</b>	<b>(ii) Menghadiri satu atau lebih kursus/seminar bagi memenuhi syarat 7 hari berkursus dalam setahun.</b>
<b>(iii) Kursus Pendek Kelolaan Institut</b> a) Kursus e-Portfolio untuk guru SR b) Kursus Project Based Approach (PBA) guru SR c) Excel Intermediate Level guru SR d) Online Learning	<b>(iii) Kursus Pendek Kelolaan Institut</b> a) Kursus e-Portfolio untuk guru SR b) Kursus Project Based Approach (PBA) guru SR c) Excel Intermediate Level guru SR d) Online Learning untuk	<b>(iii) Kursus Pendek Kelolaan Institut</b> a) Kursus e-Portfolio untuk guru SR b) Kursus Project Based Approach (PBA) guru SR c) Excel Intermediate Level guru SR d) Kursus e-resource	<b>(iii) Kursus Pendek Kelolaan Institut</b> a) Kursus Project Based Approach (PBA) guru SR b) Excel Intermediate Level guru SR c) Kursus e-resource untuk guru SR d) Kursus Asas	<b>(iii) Kursus Pendek Kelolaan Institut</b> a) Kursus Project Based Approach (PBA) guru SR b) Excel Intermediate Level guru SR c) Kursus e-resource untuk guru SR d) Kursus Asas

<p>untuk guru SR</p> <p>e) Kursus e-resource untuk guru SR</p> <p>f) Kursus Pengurusan Pusat Sumber untuk SR dan SM.</p> <p>g) Kursus Interaktif Whiteboard untuk pensyarah</p> <p>h) Kursus Asas Komputer / MS Office bagi staf sokongan</p> <p>i) Kursus Visualiser</p>	<p>guru SR</p> <p>e) Kursus e-resource untuk guru SR</p> <p>f) Kursus Pengurusan Pusat Sumber untuk SR dan SM.</p> <p>g) Kursus Interaktif Whiteboard untuk pensyarah</p> <p>h) Kursus Asas Komputer / MS Office bagi staf sokongan</p> <p>i) Kursus Visualiser</p>	<p>untuk guru SR</p> <p>e) Kursus Asas Komputer / MS Office bagi staf sokongan</p>	<p>Komputer / MS Office bagi staf sokongan</p>	<p>Komputer / MS Office bagi staf sokongan</p>
<p><b>(iv) Merancang dan memasukkan dalam takwim bagi menyediakan latihan dalaman untuk peralatan atau sistem aplikasi baru yang dibangunkan.</b></p>	<p><b>(iv) Merancang dan memasukkan dalam takwim bagi menyediakan latihan dalaman untuk peralatan atau sistem aplikasi baru yang dibangunkan.</b></p>	<p><b>(iv) Merancang dan memasukkan dalam takwim bagi menyediakan latihan dalaman untuk peralatan atau sistem aplikasi baru yang dibangunkan.</b></p>	<p><b>(iv) Merancang dan memasukkan dalam takwim bagi menyediakan latihan dalaman untuk peralatan atau sistem aplikasi baru yang dibangunkan.</b></p>	<p><b>(iv) Merancang dan memasukkan dalam takwim bagi menyediakan latihan dalaman untuk peralatan atau sistem aplikasi baru yang dibangunkan.</b></p>



<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
<p>Sekurang-kurangnya 2 kursus pembangunan staf dan 4 program KPKI dilaksanakan.</p> <p>Pastikan Kad Pelaporan Latihan KPM diisi bagi memenuhi syarat berkursus.</p> <p>Melaksanakan latihan dalaman untuk staf mengikut perancangan dalam takwim bagi peralatan atau sistem aplikasi baru yang dibangunkan.</p>	<p>Sekurang-kurangnya 2 kursus pembangunan staf dan 3 program KPKI dilaksanakan.</p> <p>Pastikan Kad Pelaporan Latihan KPM diisi bagi memenuhi syarat berkursus.</p> <p>Melaksanakan latihan dalaman untuk staf mengikut perancangan dalam takwim bagi peralatan atau sistem aplikasi baru yang dibangunkan.</p>	<p>Sekurang-kurangnya 2 kursus pembangunan staf dan 2 program KPKI dilaksanakan.</p> <p>Pastikan Kad Pelaporan Latihan KPM diisi bagi memenuhi syarat berkursus.</p> <p>Melaksanakan latihan dalaman untuk staf mengikut perancangan dalam takwim bagi peralatan atau sistem aplikasi baru yang dibangunkan.</p>	<p>Mejalankan 1 kursus pembangunan staf dan 2 program KPKI dilaksanakan.</p> <p>Pastikan Kad Pelaporan Latihan KPM diisi bagi memenuhi syarat berkursus.</p> <p>Melaksanakan latihan dalaman untuk staf mengikut perancangan dalam takwim bagi peralatan atau sistem aplikasi baru yang dibangunkan.</p>	<p>Sekurang-kurangnya 1 kursus pembangunan staf dan 2 program KPKI dilaksanakan.</p> <p>Pastikan Kad Pelaporan Latihan KPM diisi bagi memenuhi syarat berkursus.</p> <p>Melaksanakan latihan dalaman untuk staf mengikut perancangan dalam takwim bagi peralatan atau sistem aplikasi baru yang dibangunkan.</p>

<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
<p>Jika kurang daripada 2 aktiviti untuk pembangunan staf dan kurang daripada 3 program KPPI, KJ berkolaborasi dengan KULDP IPGKBL.</p> <p>Jika tidak dapat menghadiri akan berbincang dengan KULDP /Timbalan Pengarah.</p> <p>Mendapatkan maklum balas dan membuat penambahbaikan terhadap latihan atau perkhidmatan yang perlu disediakan sesuai dengan pembangunan dan infrastruktur dan infostruktur baru.</p>	<p>Jika kurang daripada 2 aktiviti untuk pembangunan staf dan kurang daripada 3 program KPPI, KJ berkolaborasi dengan KULDP IPGKBL.</p> <p>Jika tidak dapat menghadiri akan berbincang dengan KULDP /Timbalan Pengarah.</p> <p>Mendapatkan maklum balas dan membuat penambahbaikan terhadap latihan atau perkhidmatan yang perlu disediakan sesuai dengan pembangunan dan infrastruktur dan infostruktur baru.</p>	<p>Jika kurang daripada 2 aktiviti untuk pembangunan staf dan kurang daripada 2 program KPPI, KJ berkolaborasi dengan KULDP IPGKBL.</p> <p>Jika tidak dapat menghadiri akan berbincang dengan KULDP /Timbalan Pengarah.</p> <p>Mendapatkan maklum balas dan membuat penambahbaikan terhadap latihan atau perkhidmatan yang perlu disediakan sesuai dengan pembangunan dan infrastruktur dan infostruktur baru.</p>	<p>Jika aktiviti untuk pembangunan staf tidak dapat dijalankan dan program KPPI kurang daripada 2, KJ akan berbincang dengan KULDP IPGKBL.</p> <p>Jika tidak dapat menghadiri akan berbincang dengan KULDP /Timbalan Pengarah.</p> <p>Mendapatkan maklum balas dan membuat penambahbaikan terhadap latihan atau perkhidmatan yang perlu disediakan sesuai dengan pembangunan dan infrastruktur dan infostruktur baru.</p>	<p>Jika aktiviti untuk pembangunan staf tidak dapat dijalankan dan program KPPI kurang daripada 2, KJ akan berbincang dengan KULDP IPGKBL.</p> <p>Jika tidak dapat menghadiri akan berbincang dengan KULDP /Timbalan Pengarah.</p> <p>Mendapatkan maklum balas dan membuat penambahbaikan terhadap latihan atau perkhidmatan yang perlu disediakan sesuai dengan pembangunan dan infrastruktur dan infostruktur baru.</p>

## **5.10 JABATAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI PROFESIONALISME KEGURUAN**

## 5.10 JABATAN PENYELIDIKAN DAN INOVASI PROFESIONALISME KEGURUAN (PIPK)

VISI: Visi Jabatan Penyelidikan ialah mewujudkan satu komuniti pendidik yang mengamalkan budaya ilmu dalam segala aspek profesion pendidik selaras dengan visi Institut Pendidikan Guru, Kampus Batu Lintang (IPG, KBL).

MISI: Misi Jabatan adalah memperkembangkan kepakaran menyelidik, mengusahakan perolehan ilmu, dan memperkembangkan budaya ilmu untuk diketengahkan dalam pemikiran dan amalan para pendidik. Di samping itu, jabatan juga bertanggungjawab sebagai pemegang PK BPG-PPK-PUP-04, iaitu berkaitan dengan maklumbalas pelanggan, dalam MS ISO 9001:2008.

Hala Tuju:

Untuk merealisasikan visi dan misi seperti dinyatakan di atas, hala tuju Jabatan PIPK adalah seperti berikut.

- i. Memperkembangkan pengetahuan dan kemahiran penyelidikan di kalangan pendidik guru, guru dan guru pelatih.
- ii. Meningkatkan usaha penyelidikan di Kampus Batu Lintang dan sekolah.
- iii. Menerbit dan mendokumentasikan hasil-hasil penyelidikan.
- iv. Merancang dan melaksanakan proses ISO berkaitan dengan maklum balas pelanggan.  
Untuk mencapai hala tuju tersebut, empat unit yang terdiri daripada:
  - a. Unit Inovasi dan Penataran
  - b. Unit Perancangan dan Pengurusan Penyelidikan Inovasi
  - c. Unit Pembangunan Profesionalisme dan Kesarjanaan, dan
  - d. Unit Penilaian Program dipertanggungjawab untuk merancang dan melaksanakan aktiviti seperti yang ditunjukkan dalam jadual ini:

## A. UNIT PEMBANGUNAN PROFESIONALISME DAN KESARJANAAN

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
1. Seminar Penyelidikan Pendidikan peringkat zon Sarawak IPG KBL. Tema: Memartabatkan Profesionalisme Keguruan.	1. Seminar Penyelidikan Pendidikan peringkat IPG KBL. (peringkat IPG KBL) Tema: Inovasi Pedagogi Menceriakan Bilik Darjah.	1. Seminar Penyelidikan Tindakan IPG KBL (peringkat IPG KBL). Tema: Penyelidikan Tindakan Ke arah Melahirkan Pengamal Reflektif Bakal Pendidik.	1. Seminar Penyelidikan Tindakan peringkat IPG KBL (peringkat nasional). Tema: Inovasi Pengajaran Pembelajaran Memartabatkan Profesionalisme Keguruan.	1. Seminar Penyelidikan Pendidikan IPG KBL (peringkat kebangsaan). Tema: Memperkasakan Kurikulum IPG Ke Arah Pembangunan Modal Insan.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Jabatan akan membuat mesyuarat menetapkan sasaran dan mengusulkan dalam mesyuarat MPPP.	Mengusulkan dalam mesyuarat kurikulum agar kerja kursus mengarahkan kepada penyelidikan tindakan.	Mengusulkan dalam MPPP agar penyelidikan tindakan menjadi fokus utama pada tahun akan datang.	Mengusulkan dalam MPPP agar pensyarah memfokuskan kajian dalam bidang kokurikulum.	Mengusulkan dalam MPPP agar jabatan mengkaji pelaksanaan/ keberkesanan kursus yang ditawarkan.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
2. Mempunyai portal e-AR (e-pembelajaran penghasilan kertas cadangan penyelidikan Tindakan Pelajar PISMP Semester 7).	2. Mempunyai portal e-AR versi baru.	2. Mempunyai portal e-AR2 (e-pembelajaran penghasilan kertas cadangan dan laporan Penyelidikan Tindakan Pelajar PISMP Sem. 7 & 8).	2. Mempunyai portal e-AR2 versi baru.	2. Mempunyai portal e-AR2 versi Bahasa Inggeris.

Laporan penilaian Pelaksanaan e-AR.	Laporan penilaian pelaksanaan e-AR versi baru.	Laporan penilaian pelaksanaan e-AR2.	Laporan penilaian pelaksanaan e-AR2 versi baru.	Laporan penilaian pelaksanaan e-AR2 versi Bahasa Inggris.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Menilai pelaksanaan e-AR dan membuat penambahbaikan.	Menilai pelaksanaan e-AR versi baru dan membuat penambahbaikan.	Menilai pelaksanaan e-AR2 dan membuat penambahbaikan.	Menilai pelaksanaan e-AR2 versi baru dan membuat penambahbaikan.	Menilai pelaksanaan e-AR2 versi Bahasa Inggris dan membuat penambahbaikan.

## B. UNIT PENILAIAN PROGRAM

<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
1. Mengkaji penguasaan bahasa Inggeris di kalangan guru pelatih IPG KBL.	1. Mengkaji pelaksanaan GERKO di IPG KBL.	1. Mengkaji pelaksanaan program BIG (Bina Insan Guru) untuk kumpulan PPISMP di IPG KBL.	1. Mengkaji pelaksanaan program BIG (Bina Insan Guru) di IPG KBL.	1. Mengkaji pelaksanaan kurikulum di IPG KBL.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
1. Mengkaji penguasaan bahasa Inggeris di kalangan staf IPG KBL.	1. Mengkaji pelaksanaan salah satu aktiviti kokurikulum di IPG KBL.	1. Mengkaji pelaksanaan program BIG (Bina Insan Guru) untuk kumpulan PPISMP di IPG KBL dari perspektif pensyarah.	1. Mengkaji pandangan pensyarah tentang pelaksanaan BIG (Bina Insan Guru) di IPG KBL.	1. Mengkaji pelaksanaan kokurikulum di IPG KBL.

### C. UNIT PERANCANGAN DAN PENGURUSAN PENYELIDIKAN INOVASI

<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
1. Bengkel pembudayaan penyelidikan dan inovasi untuk wakil jabatan di IPG KBL.	1. Bengkel pembudayaan penyelidikan dan inovasi untuk pensyarah yang berminat di IPG KBL.	1. Bengkel penganalisan data kuantitatif dan kualitatif.	1. Bengkel penulisan laporan penyelidikan ke arah penerbitan dalam jurnal penyelidikan IPG.	1. Bengkel penulisan laporan penyelidikan ke arah penerbitan jurnal yang bertaraf antarabangsa kebangsaan.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Jabatan akan membuat mesyuarat menetapkan sasaran dan mengusulkan dalam mesyuarat MPPP.	Mencalon panel fasilitator bengkel yang berkelayakan untuk membimbing peserta bengkel.	Memberi khidmat perundingan penyelidikan yang diperlukan.	Mencalon panel fasilitator bengkel yang berkelayakan untuk membimbing peserta bengkel.	Menjemput penceramah yang berkelayakan untuk memberi input kepada peserta bengkel.

### D. UNIT INOVASI DAN PENATARAN

<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
1. Menerbitkan satu Jurnal Penyelidikan yang (i) memuatkan sekurang-kurangnya empat (4) artikel kajian empirikal.	1. Menerbitkan satu Jurnal Penyelidikan yang (i) memuatkan sekurang-kurangnya empat (4) artikel kajian empirikal.	1. Menerbitkan satu Jurnal Penyelidikan yang (i) memuatkan sekurang-kurangnya lima (5) artikel kajian empirikal.	1. Menerbitkan satu Jurnal Penyelidikan yang (i) memuatkan sekurang-kurangnya lima (5) artikel kajian empirikal.	1. Menerbitkan satu Jurnal Penyelidikan yang (i) memuatkan sekurang-kurangnya enam (6) artikel kajian empirikal (ii) berwasit (IPG lain).
2. Menerbitkan satu Jurnal Penyelidikan	2. Menerbitkan satu Jurnal Penyelidikan	2. Menerbitkan satu Jurnal Penyelidikan	2. Menerbitkan satu Jurnal Penyelidikan	2. Menerbitkan satu Jurnal Penyelidikan

Tindakan yang (i) memuatkan sekurang-kurangnya empat (4) artikel kajian empirikal.	Tindakan yang (i) memuatkan sekurang-kurangnya empat (4) artikel kajian empirikal.	Tindakan yang (i) memuatkan sekurang-kurangnya lima (5) artikel kajian empirikal.	Tindakan yang (i) memuatkan sekurang-kurangnya lima (5) artikel kajian empirikal.	Tindakan yang (i) memuatkan sekurang-kurangnya enam (6) artikel kajian empirikal & (ii) berwasit (IPG lain).
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
<p>1. Menyemak semula perancangan dan membuat penambahbaikan jika perlu.</p> <p>2. Menyiasat sebab-sebab KPI tidak tercapai (apakah masalah yang pensyarah hadapi).</p> <p>3. Memberi bimbingan atau mengendalikan bengkel bagaimana menghasilkan artikel yang berkualiti.</p>	<p>1. Menyemak semula perancangan dan membuat penambahbaikan jika perlu.</p> <p>2. Menyiasat sebab-sebab KPI tidak tercapai (apakah masalah yang pensyarah hadapi).</p> <p>3. Memberi bimbingan atau mengendalikan bengkel bagaimana menghasilkan artikel yang berkualiti.</p>	<p>1. Menyemak semula perancangan dan membuat penambahbaikan jika perlu.</p> <p>2. Menyiasat sebab-sebab KPI tidak tercapai (apakah masalah yang pensyarah hadapi).</p> <p>3. Memberi bimbingan atau mengendalikan bengkel bagaimana menghasilkan artikel yang berkualiti.</p>	<p>1. Menyemak semula perancangan dan membuat penambahbaikan jika perlu.</p> <p>2. Menyiasat sebab-sebab KPI tidak tercapai (apakah masalah yang pensyarah hadapi).</p> <p>3. Memberi bimbingan atau mengendalikan bengkel bagaimana menghasilkan artikel yang berkualiti.</p>	<p>1. Menyemak semula perancangan dan membuat penambahbaikan jika perlu.</p> <p>2. Menyiasat sebab-sebab KPI tidak tercapai (apakah masalah yang pensyarah hadapi).</p> <p>3. Memberi bimbingan atau mengendalikan bengkel bagaimana menghasilkan artikel yang berkualiti.</p>



## **5.11 JABATAN HAL EHWAL PELAJAR**

## 5.11 JABATAN HAL EHWAL PELAJAR

### Pengenalan

Proses pendidikan dan latihan keguruan bagi melahirkan insan guru yang berkualiti seperti yang dihasratkan dalam Falsafah Pendidikan Kebangsaan dan Pelan Induk Pembangunan Pendidikan serta visi dan misi Institut Pendidikan Guru Kementerian Pelajaran Malaysia merupakan satu tanggungjawab dan usaha berterusan yang mencabar.

Jabatan Hal Ehwal Pelajar (HEP) telah diamanahkan untuk memantau, memupuk dan meningkatkan komitmen pelajar dalam pembinaan disiplin, sikap dan sahsiah positif ke arah menyediakan guru permulaan yang berjiwa pendidik dan berkualiti tinggi. Berasaskan tanggungjawab ini, Jabatan Hal Ehwal Pelajar sentiasa mengambil tindakan penambahbaikan untuk meningkatkan kualiti perkhidmatan dalam pengurusan hal ehwal pelajar bagi membantu mencapai visi dan misi Institut Pendidikan Guru Kementerian Pelajaran Malaysia, menepati Standard Guru Malaysia serta memenuhi aspirasi negara.

VISI: Sebagai Pusat Penjana Modal Insan Guru Yang Unggul Serta Menjadi Pilihan Utama Institusi Pendidikan dan Masyarakat Umum.

MISI: Mewujudkan Sistem Pengurusan Hal Ehwal Pelajar Yang Berkualiti, Cepak dan Berkesan Bagi Memperkasakan Kualiti Peribadi dan Profesional Pelajar Institut Pendidikan Guru Ke Arah Kecemerlangan Pengajaran Pembelajaran, Kecemerlangan Penyelidikan, Pembangunan dan Inovasi, dan Kecemerlangan Pendidikan Sepanjang Hayat.

### HALA TUJU:

Melahirkan guru permulaan yang bersahsiah positif seperti berakhlak mulia dan bermoral, berketrampilan, yakin diri, komited, profesional serta menjadi pilihan utama institusi pendidikan dan masyarakat umum.

Slogan: "Modal Insan Guru Berkualiti Penjana Kecemerlangan Pendidikan".

## A. PENGURUSAN HAL EHWAL PELAJAR

2011	2012	2013	2014	2015
<b>1. Memperkukuhkan Tadbir Urus &amp; Maklumat melalui pembinaan dan aplikasi sistem berasaskan ICT</b>				
1. Pengurusan pendaftaran dan minggu pengurusan pelajar baharu. 2. Pengurusan kehadiran pelajar. 3. Pengurusan tutorial pelajar. 4. Pengurusan rekod dan data pelajar.	1. Pengurusan disiplin dan tata tertib. 2. Pengurusan program / kursus Bina Insan Guru (BIG). 3. Memantapkan sistem dan meningkatkan keupayaan aplikasi sistem yang sedia ada / dibina.	1. Pengurusan Aktiviti Tahunan Jabatan Hal Ehwal Pelajar. 2. Memantapkan sistem dan meningkatkan keupayaan aplikasi sistem yang sedia ada / dibina (Membuat Penandarasan ke IPTA dalam / luar Negara).	1. Memantapkan sistem dan meningkatkan keupayaan aplikasi sistem yang sedia ada / dibina. 2. Memperkasakan institusi warden.	1. Memantapkan sistem dan meningkatkan keupayaan aplikasi sistem pengurusan hal ehwal pelajar.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Beberapa sistem dibina seperti: 1. e-pendaftaran 2. e-pengurusan kehadiran 3. e-pengurusan tutorial 4. e-rekod / maklumat pelajar	Dua sistem dibina seperti: 1. e-disiplin 2. e-BIG	Satu sistem Pengurusan Aktiviti Tahun Jabatan HEP dibina iaitu; 1. e-PATHEP	1. Menyertai pertandingan Anugerah ICT peringkat negeri Sarawak. 2. Lebih 80% pelajar berpuas hati dengan khidmat warden.	1. Menyertai pertandingan Anugerah ICT peringkat kebangsaan. 2. Menanda aras IPG dan IPT dalam / luar negeri.

<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Memeriksa / mengkaji dan menilai semula keupayaan keberkesanan sistem dan tahap aplikasi sistem serta membuat penambahbaikan.	Memeriksa / mengkaji dan menilai semula keupayaan keberkesanan sistem dan tahap aplikasi sistem serta membuat penambahbaikan.	Memeriksa / mengkaji dan menilai semula keupayaan keberkesanan sistem dan tahap aplikasi sistem serta membuat penambahbaikan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memeriksa / mengkaji dan menilai semula keupayaan keberkesanan sistem dan tahap aplikasi sistem serta membuat penambahbaikan.</li> <li>2. Bentang analisis penilaian pelajar terhadap warden untuk tindakan penambahbaikan.</li> </ol>	Mempergiatkan lagi aplikasi sistem di kalangan warga kampus dan mempromosikan kepada pihak luar untuk dikongsi bersama dan sebagai usaha penambahbaikan sistem secara berterusan.
<b>2. Membangunkan budaya organisasi pembelajaran</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kompetensi tutor kumpulan.</li> <li>2. Meningkatkan profesionalisme staf dalam bidang penyelidikan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kompetensi jurulatih dan fasilitator program /kursus Bina Insan Guru.</li> <li>2. Melaksanakan kajian/ penyelidikan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kesedaran dan kefahaman pelajar dan pensyarah tentang peraturan IPG dan AKTA 174.</li> <li>2. Melaksanakan kajian/ penyelidikan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendokumentasikan bahan-bahan BIG.</li> <li>2. Melaksanakan kajian/ penyelidikan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan keupayaan dan memantap aktiviti dokumentasi bahan-bahan BIG.</li> <li>2. Melaksanakan kajian/ penyelidikan.</li> </ol>

<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
<p>1. Semua t(100%) tutor kumpulan telah menghadiri kursus dan mendapat sijil.</p> <p>2. Semua staf HEP hadir kursus.</p>	<p>1. Semua (100%) jurulatih dan fasilitator kursus BIG bertauliah / mendapat sijil.</p> <p>2. Sekurang-kurangnya satu laporan kajian HEP dihasilkan.</p>	<p>1. Kes disiplin dan tatatertib dikurangkan (tidak melebihi 5%).</p> <p>2. Laporan kajian HEP dihasilkan dan dibenteng dalam seminar IPG.</p>	<p>1. Menghasilkan satu koleksi bahan-bahan / aktiviti BIG.</p> <p>2. Laporan kajian HEP dibenteng dalam seminar IPG dan diterbitkan.</p>	<p>1. Sebuah buletin / majalah BIG dikeluarkan secara dwi tahunan.</p> <p>2. Laporan kajian HEP dibenteng dalam seminar peringkat kebangsaan.</p>
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
<p>1. Merancang kursus lanjutan dan menambahbaik program latihan melalui penilaian peserta dan analisis keperluan tutor.</p> <p>2. Penyediaan Proposal.</p>	<p>1. Merancang kursus lanjutan dan menambahbaik amalan melalui analisis keperluan peserta.</p> <p>2. Benteng dalam MPPP dan menambahbaik amalan.</p>	<p>1. Penguatkuasaan peraturan disiplin tatatertib dan AKTA 174 dipertingkatkan lagi.</p> <p>2. Meningkatkan lagi amalan penyelidikan di jabatan.</p>	<p>1. Meningkatkan lagi usaha penambah-baik dalam koleksi bahan BIG.</p> <p>2. Berkolaborasi dengan Jabatan Penyelidikan dan Pembangunan dalam menyemarakkan lagi budaya penyelidikan.</p>	<p>1. Menambahbaik kandungan dan keluaran buletin/ majalah BIG.</p> <p>2. Membudayakan aktiviti dan kualiti penyelidikan dalam bidang pengurusan HEP sehingga mencapai tahap / peringkat antarabangsa.</p>

<b>3. Memantapkan program pembangunan Insan Guru</b>				
Pemantapan program tutorial.	Pemantapan program Bina Insan Guru.	Pemantapan program/ Khidmat Bimbingan dan Kaunseling.	Pemantapan program kerohanian dan moral melalui kolaborasi dengan IPG, IPT dan agensi-agensi kerajaan yang relevan.	Berkolaborasi dengan IPT-IPT lain (best practices) untuk meningkatkan kualiti program Pembangunan Insan Guru agar setanding dengan IPT-IPT lain dalam dan luar negeri.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
1. Satu modul Latihan Dalam Kumpulan yang lebih relevan dengan keperluan semasa pelajar dihasilkan.	1. Satu Manual Prosedur Kerja yang lengkap untuk pelaksanaan dan penilaian Kursus Bina Insan Guru (BIG) dihasilkan.	1. Satu sistem infostruktur Unit Khidmat Bimbingan dan Kaunseling yang lebih mudah dan meluas diwujudkan.  2. Sebuah Pusat Bimbingan dan Kaunseling yang lengkap diwujudkan.	1. Mendapat anugerah dan pengiktirafan oleh pihak luar dalam penyertaan aktiviti kerohanian dan moral.	1. Sebuah web-base dibina untuk perkongsian maklumat dengan IPG / IPT lain (dalam dan luar negeri).  2. Semua pelajar IPGKBL terlibat secara sukarela, berminat dan aktif dalam aktiviti IPG.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Tindakan penambah-baikkan modul dan amalan dalam program	Tindakan penambah-baikkan proses kerja, penilaian dan amalan	Tindakan penambahbaikkan info dan infrastruktur Unit	Tindakan penambahbaikkan program kerohanian dan moral	Meningkatkan rangkaian kerja (networking) dengan IPT dalam dan luar

tutorial secara berterusan.	dalam program BIG secara berterusan.	Bimbingan dan Kaunseling secara berterusan.	secara berterusan.	negeri dalam program pembangunan insan guru.
<b>4. Memperluaskan Pengalaman Pelajar Guru</b>				
1. Meningkatkan program / aktiviti latihan dan pengembangan pelajar seperti Kursus pengurusan kewangan, program perkhemahan dan sebagainya.	1. Memantapkan peranan dan fungsi serta aktiviti-aktiviti Jawatankuasa Perwakilan Pelajar seperti Kursus Kepimpinan, Pengucapan awam, Pengelolaan Aktiviti IPG.	1. Aktiviti penanda aras (benchmarking) ke IPT dalam negeri / luar negeri. 2. Memantapkan peranan dan fungsi serta aktiviti-aktiviti Jawatankuasa Perwakilan Pelajar.	1. Penempatan sementara pelajar ke IPTA/ IPTS (terkemuka dalam pendidikan) melalui program kolaborasi / kerjasama IPG-IPTA/ IPTS dalam negara.	1. Menggalakkan penglibatan pelajar dalam beberapa aktiviti mencabar dan bermakna di peringkat negeri, kebangsaan dan antarabangsa untuk pembangunan sendiri pelajar.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
1. Penghasilan koleksi bahan refleksi pengalaman pelajar / portfolio pengalaman pelajar.	1. Sudut Pidato/ Syarahan untuk pelajar dalam perhimpunan.	1. Catatan refleksi dan laporan penందarasan yang komprehensif dihasilkan dan pengalaman ini dapat memberi kefahaman baru kepada pelajar.	1. Catatan refleksi pengalaman dan kefahaman baharu tentang isu dan amalan pendidikan semasa dihasilkan dan dibentangkan dalam forum pelajar di IPG	1. Pelajar IPGKBL mendapat anugerah dan pengiktirafan dari pihak luar di peringkat negeri / kebangsaan / antarabangsa.

		2. Mengadakan Seminar /Forum JPP.	KBL.	
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
1. Memilih, menyusun dan menyunting koleksi bahan refleksi pengalaman pelajar.	1. Koleksi bahan pidato / syarahan dan memurnikannya untuk didokumenkan/ dijilidkan.	1. Meneliti keberkesanan aktiviti penendarasan dan mengkaji kepentingan input diperolehi untuk tujuan penambahbaikan aktiviti / amalan pelajar.  2. Mengkaji hasil seminar / forum dan memilih input-input yang berguna untuk memantapkan peranan dan fungsi JPP.	1. Mengkaji keberkesanan program penempatan sementara pelajar ke IPTA/IPTS dan mengambilkira input diperolehi untuk tujuan penambahbaikan aktiviti / amalan pelajar.	1. Menilai keberkesanan program / aktiviti pelajar dan sejauh mana ia dapat meningkatkan keupayaan pelajar dari segi “practical reasoning”, “integrity”, “expert judgement”. Dapatan-dapatan ini dijadikan asas untuk merancang aktiviti pelajar pada masa depan.
<b>5. Memperluaskan khidmat dan tanggungjawab Sosial</b>				
Memperkemaskan sistem aduan pelanggan.	Memperluaskan peranan dan aktiviti-aktiviti Jawatankuasa Perwakilan Pelajar.	Memperluaskan peranan dan tanggungjawab pelajar dalam khidmat sosial.	Meningkatkan kesedaran dan keprihatinan pelajar terhadap masyarakat dengan kolaborasi institusi / agensi kerajaan yang lain.	Meningkatkan kesedaran dan keprihatinan pelajar terhadap masyarakat dengan kolaborasi institusi / agensi kerajaan yang lain.



<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
1. Lebih 80% pelajar faham tentang sistem aduan pelanggan IPG dan menganggapnya penting.	1. Program Baktisiswa dilaksanakan dan laporan aktiviti dihasilkan.	1. Kempen derma darah dalam kalangan warga IPGKBL diadakan.  2. Projek Gotong Royong di sekolah / rumah bakti / anak yatim.  3. Laporan aktiviti dihasilkan.	1. Projek Khidmat Masyarakat diadakan bersama pihak sekolah / Yayasan Sarawak.  2. Laporan dihasilkan menunjukkan kejayaan projek / aktiviti tersebut.	1. Program Kembara kasih kepada pelajar miskin / istimewa di kawasan luar bandar / pedalaman dengan kerjasama pihak sekolah / JPN / Penghulu / Ketua Kaum.  2. Laporan kejayaan aktiviti dihasilkan.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Mengkaji keberkesanan sistem dan membuat penambahbaikan sistem aduan pelanggan.	Meneliti keberkesanan program baktisiswa dan membuat penambahbaikan perancangan aktiviti khidmat sosial seterusnya.	Meneliti keberkesanan projek/ aktiviti dan membuat penambahbaikan perancangan aktiviti khidmat sosial seterusnya.	Meneliti keberkesanan projek/ aktiviti dan membuat penambahbaikan perancangan aktiviti khidmat sosial seterusnya.	Meneliti keberkesanan program/ aktiviti dan membuat penambahbaikan perancangan aktiviti khidmat sosial seterusnya.

## **5.12 UNIT PEPERIKSAAN DAN PENILAIAN**

## 5.12 UNIT PEPERIKSAAN DAN PENILAIAN

Sistem Penilaian Pendidikan Guru terdiri daripada komponen penilaian kerja kursus dan peperiksaan. Peperiksaan adalah secara berpusat yang dirancang dan diurus oleh IPG KPM dan ditadbirkan oleh IPG masing-masing.

HALA TUJU: Pada tahun 2015, semua pensyarah IPG KBL dapat menunjukkan kemahiran yang tinggi dalam penilaian dan pengukuran dalam bidang pengkhususan masing-masing, iaitu berkemahiran yang boleh dicontohi oleh institut yang lain dalam 5 fungsi utama penilaian dan peperiksaan diperingkat institut.

Lima fungsi utama penilaian dan peperiksaan terdiri daripada:

1. Menggubal soalan peperiksaan dan soalan tugas serta Peraturan Memberi Markah (PMM) yang beraras tinggi berdasarkan sukatan.
2. Menilai kerja kursus dengan keesahan dan kebolehpercayaan yang tinggi melalui moderasi dan juga berdasarkan sukatan dan JSU terkini.
3. Mentadbir peperiksaan dengan cekap, selamat dan berkesan.
4. Memeriksa skrip jawapan peperiksaan mengikut peraturan dan PMM.
5. Menganalisis keputusan dan item soalan peperiksaan.

Perancangan strategik Unit Peperiksaan dan Penilaian berfokus kepada aspek:

1. Meningkatkan kemahiran sumber manusia:
  - (a) Memperoleh, melatih melalui latihan dan pendedahan dalam kursus, seminar, konferens dan konvensyen penilaian dan pengukuran.
  - (b) Berkongsi pengetahuan dan kemahiran melalui latihan dalaman.
2. Meningkatkan kemudahan fizikal:
  - (a) Meningkatkan ruang dan kemudahan tempat pejabat/beroperasi.
  - (b) Meningkatkan kemudahan komunikasi, keselamatan, perisian (software) dan perkakasan (hardware) untuk keselamatan penyimpanan, kecekapan pentadbiran dan pengurusan dan pentadbiran peperiksaan dan penilaian.
3. Penyelidikan dan pembangunan
  - (a) Meninjau bidang penyelidikan yang perlu untuk menambahbaik sistem pentadbiran dan pengurusan peperiksaan dan penilaian.

**A. MENINGKATKAN KEMAHIRAN SUMBER MANUSIA**

2011	2012	2013	2014	2015
<p><b>1. Memperoleh, melatih melalui latihan dan pendedahan dalam kursus, seminar, konferens dan konvensyen penilaian dan pengukuran dengan tujuan membentuk kemahiran dan kecekapan pegawai pengurusan serta melengkapkan pensyarah baru supaya berkemahiran cekap dalam penilaian dan pengukuran dalam bidang kerja masing-masing.</b></p>				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Menghantar 2 orang pegawai termasuk pembantu tadbir dan 5 orang pensyarah baru pelbagai pengkhususan.	Menghantar 2 orang pegawai termasuk pembantu tadbir dan 5 orang pensyarah baru pelbagai pengkhususan.	Menghantar 2 orang pegawai termasuk pembantu tadbir dan 5 orang pensyarah baru pelbagai pengkhususan.	Menghantar 2 orang pegawai termasuk pembantu tadbir dan 5 orang pensyarah baru pelbagai pengkhususan.	Menghantar 2 orang pegawai termasuk pembantu tadbir dan 5 orang pensyarah baru pelbagai pengkhususan.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Akan dilakukan mengikut kesesuaian dan kehendak dari semasa ke semasa.	Akan dilakukan mengikut kesesuaian dan kehendak dari semasa ke semasa.	Akan dilakukan mengikut kesesuaian dan kehendak dari semasa ke semasa.	Akan dilakukan mengikut kesesuaian dan kehendak dari semasa ke semasa.	Akan dilakukan mengikut kesesuaian dan kehendak dari semasa ke semasa.

<p><b>2. Berkongsi pengetahuan dan kemahiran melalui latihan dalaman dengan mengendalikan latihan/kursus/bengkel berkaitan dengan penilaian kerja kursus, penggubalan soalan dan pemeriksaan skrip jawapan peperiksaan yang ada keesahan dan kebolehpercayaan tinggi berdasarkan sukatan dan JSU/JPU terkini.</b></p>				
<p><b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b></p>	<p><b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b></p>	<p><b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b></p>	<p><b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b></p>	<p><b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b></p>
<p>30 orang pensyarah dari pelbagai pengkhususan akan dipanggil untuk menghadiri latihan/kursus/bengkel. Bengkel / taklimat penilaian kerja kursus dan pemeriksaan skrip jawapan akan dilakukan 2 kali setahun.</p> <p>Mesyuarat penggubalan soalan dijalankan berdasarkan agihan soalan dari IPG KPM dan mata pelajaran elektif dan UAK yang ditawarkan oleh institut.</p>	<p>30 orang pensyarah dari pelbagai pengkhususan akan dipanggil untuk menghadiri latihan/kursus/bengkel.</p> <p>Bengkel / taklimat penilaian kerja kursus dan pemeriksaan skrip jawapan akan dilakukan 2 kali setahun.</p> <p>Mesyuarat penggubalan soalan dijalankan berdasarkan agihan soalan dari IPG KPM dan mata pelajaran elektif dan UAK yang ditawarkan oleh institut.</p>	<p>30 orang pensyarah dari pelbagai pengkhususan akan dipanggil untuk menghadiri latihan/kursus/bengkel.</p> <p>Bengkel / taklimat penilaian kerja kursus dan pemeriksaan skrip jawapan akan dilakukan 2 kali setahun.</p> <p>Mesyuarat penggubalan soalan dijalankan berdasarkan agihan soalan dari IPG KPM dan mata pelajaran elektif dan UAK yang ditawarkan oleh institut.</p>	<p>30 orang pensyarah dari pelbagai pengkhususan akan dipanggil untuk menghadiri latihan/kursus/bengkel.</p> <p>Bengkel / taklimat penilaian kerja kursus dan pemeriksaan skrip jawapan akan dilakukan 2 kali setahun.</p> <p>Mesyuarat penggubalan soalan dijalankan berdasarkan agihan soalan dari IPG KPM dan mata pelajaran elektif dan UAK yang ditawarkan oleh institut.</p>	<p>30 orang pensyarah dari pelbagai pengkhususan akan dipanggil untuk menghadiri latihan/kursus/bengkel.</p> <p>Bengkel / taklimat penilaian kerja kursus dan pemeriksaan skrip jawapan akan dilakukan 2 kali setahun.</p> <p>Mesyuarat penggubalan soalan dijalankan berdasarkan agihan soalan dari IPG KPM dan mata pelajaran elektif dan UAK yang ditawarkan oleh institut.</p>
<p><b>Tindakan Susulan</b></p>	<p><b>Tindakan Susulan</b></p>	<p><b>Tindakan Susulan</b></p>	<p><b>Tindakan Susulan</b></p>	<p><b>Tindakan Susulan</b></p>
<p>Menggubal soalan secara peringkat Jabatan sebelum mendapat arahan penggubalan dari IPGKPM.</p>	<p>Menggubal soalan secara peringkat Jabatan sebelum mendapat arahan penggubalan dari IPGKPM.</p>	<p>Menggubal soalan secara peringkat Jabatan sebelum mendapat arahan penggubalan dari IPGKPM.</p>	<p>Menggubal soalan secara peringkat Jabatan sebelum mendapat arahan penggubalan dari IPGKPM.</p>	<p>Menggubal soalan secara peringkat Jabatan sebelum mendapat arahan penggubalan dari IPGKPM.</p>

<b>3. Melengkapkan pegawai pengurusan dan pensyarah dengan kemahiran ICT dalam pengurusan dan pengolahan data penilaian dan pengukuran serta asas penggubalan soalan, contohnya EXCEL, template penggubalan soalan dan laman web serta pembinaan template penrekodan data.</b>				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
2 orang pegawai pengurusan dan 30 orang pensyarah bergantung kepada kehendak.	2 orang pegawai pengurusan dan 30 orang pensyarah bergantung kepada kehendak.	2 orang pegawai pengurusan dan 30 orang pensyarah bergantung kepada kehendak.	2 orang pegawai pengurusan dan 30 orang pensyarah bergantung kepada kehendak.	2 orang pegawai pengurusan dan 30 orang pensyarah bergantung kepada kehendak.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Mengenalpasti masalah yang dihadapi pensyarah berkaitan dengan penggunaan EXCEL dan menjalankan latihan dalaman yang berkaitan dan membuat penambahbaikan untuk mengatasi masalah tersebut.	Mengenalpasti masalah yang dihadapi pensyarah berkaitan dengan penggunaan EXCEL dan menjalankan latihan dalaman yang berkaitan dan membuat penambahbaikan untuk mengatasi masalah tersebut.	Mengenalpasti masalah yang dihadapi pensyarah berkaitan dengan penggunaan EXCEL dan menjalankan latihan dalaman yang berkaitan dan membuat penambahbaikan untuk mengatasi masalah tersebut.	Mengenalpasti masalah yang dihadapi pensyarah berkaitan dengan penggunaan EXCEL dan menjalankan latihan dalaman yang berkaitan dan membuat penambahbaikan untuk mengatasi masalah tersebut.	Mengenalpasti masalah yang dihadapi pensyarah berkaitan dengan penggunaan EXCEL dan menjalankan latihan dalaman yang berkaitan dan membuat penambahbaikan untuk mengatasi masalah tersebut.

## B. MENINGKATKAN KEMUDAHAN FIZIKAL

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Meningkat ruang dan kemudahan tempat pejabat / beropersasi.</b>				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Mengadakan satu kaunter tingkap untuk urusan pelajar dan merancang pengubahsuaian ruang kerja dan penyimpanan serta keselamatan bahan dan data penilaian dan pengukuran di peringkat jabatan dan Pejabat Unit Peperiksaan dan Penilaian.	Mengadakan satu kaunter tingkap untuk urusan pelajar dan merancang pengubahsuaian ruang kerja dan penyimpanan serta keselamatan bahan dan data penilaian dan pengukuran di peringkat jabatan dan Pejabat Unit Peperiksaan dan Penilaian.	Mengadakan satu kaunter tingkap untuk urusan pelajar dan merancang pengubahsuaian ruang kerja dan penyimpanan serta keselamatan bahan dan data penilaian dan pengukuran di peringkat jabatan dan Pejabat Unit Peperiksaan dan Penilaian.	Mengadakan satu kaunter tingkap untuk urusan pelajar dan merancang pengubahsuaian ruang kerja dan penyimpanan serta keselamatan bahan dan data penilaian dan pengukuran di peringkat jabatan dan Pejabat Unit Peperiksaan dan Penilaian.	Mengadakan satu kaunter tingkap untuk urusan pelajar dan merancang pengubahsuaian ruang kerja dan penyimpanan serta keselamatan bahan dan data penilaian dan pengukuran di peringkat jabatan dan Pejabat Unit Peperiksaan dan Penilaian.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Bergantung pada peruntukan semasa dalam pelaksanaan.  Meningkatkan kemudahan komunikasi, keselamatan seperti CCTV ,Fingerprint scanner dan alat-alat pemadam api yang lengkap untuk pejabat, perisian (software) dan perkakasan (hardware) untuk keselamatan	Bergantung pada peruntukan semasa dalam pelaksanaan.  Meningkatkan kemudahan komunikasi, keselamatan seperti CCTV ,Fingerprint scanner dan alat-alat pemadam api yang lengkap untuk pejabat, perisian (software) dan perkakasan (hardware) untuk keselamatan	Bergantung pada peruntukan semasa dalam pelaksanaan.  Meningkatkan kemudahan komunikasi, keselamatan seperti CCTV ,Fingerprint scanner dan alat-alat pemadam api yang lengkap untuk pejabat, perisian (software) dan perkakasan (hardware) untuk keselamatan	Bergantung pada peruntukan semasa dalam pelaksanaan.  Meningkatkan kemudahan komunikasi, keselamatan seperti CCTV ,Fingerprint scanner dan alat-alat pemadam api yang lengkap untuk pejabat, perisian (software) dan perkakasan (hardware) untuk keselamatan	Bergantung pada peruntukan semasa dalam pelaksanaan.  Meningkatkan kemudahan komunikasi, keselamatan seperti CCTV ,Fingerprint scanner dan alat-alat pemadam api yang lengkap untuk pejabat, perisian (software) dan perkakasan (hardware) untuk keselamatan

penyimpanan, kecekapan pentadbiran dan pengurusan dan pentadbiran peperiksaan dan penilaian.	penyimpanan, kecekapan pentadbiran dan pengurusan dan pentadbiran peperiksaan dan penilaian.	penyimpanan, kecekapan pentadbiran dan pengurusan dan pentadbiran peperiksaan dan penilaian.	penyimpanan, kecekapan pentadbiran dan pengurusan dan pentadbiran peperiksaan dan penilaian.	penyimpanan, kecekapan pentadbiran dan pengurusan dan pentadbiran peperiksaan dan penilaian.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Menyimpan semua data peperiksaan pada tahun semasa ke dalam cakera padat, dilabel mengikut tahun dan disimpan di dalam bilik kebal.	Menyimpan semua data peperiksaan pada tahun semasa ke dalam cakera padat, dilabel mengikut tahun dan disimpan di dalam bilik kebal.	Menyimpan semua data peperiksaan pada tahun semasa ke dalam cakera padat, dilabel mengikut tahun dan disimpan di dalam bilik kebal.	Menyimpan semua data peperiksaan pada tahun semasa ke dalam cakera padat, dilabel mengikut tahun dan disimpan di dalam bilik kebal.	Menyimpan semua data peperiksaan pada tahun semasa ke dalam cakera padat, dilabel mengikut tahun dan disimpan di dalam bilik kebal.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Menyediakan satu bilik berhawa dingin dan sentiasa memeriksa dan memastikan kebersihan tempat penyimpanan supaya data tersebut tidak usang.	Menyediakan satu bilik berhawa dingin dan sentiasa memeriksa dan memastikan kebersihan tempat penyimpanan supaya data tersebut tidak usang	Menyediakan satu bilik berhawa dingin dan sentiasa memeriksa dan memastikan kebersihan tempat penyimpanan supaya data tersebut tidak usang	Menyediakan satu bilik berhawa dingin dan sentiasa memeriksa dan memastikan kebersihan tempat penyimpanan supaya data tersebut tidak usang	Menyediakan satu bilik berhawa dingin dan sentiasa memeriksa dan memastikan kebersihan tempat penyimpanan supaya data tersebut tidak usang



### C. PENYELIDIKAN PEMBANGUNAN

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Meninjau bidang penyelidikan yang perlu untuk menambahbaik sistem pentadbiran dan pengurusan peperiksaan dan penilaian serta membuat kajian penilaian keberkesanan program korelasi keputusan peperiksaan dan penilaian.</b>				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Membuat sekurang-kurangnya satu penyelidikan tentang sistem pentadbiran dan pengurusan peperiksaan dalam masa setahun.	Membuat sekurang-kurangnya satu penyelidikan tentang sistem pentadbiran dan pengurusan peperiksaan dalam masa setahun.	Membuat sekurang-kurangnya satu penyelidikan tentang sistem pentadbiran dan pengurusan peperiksaan dalam masa setahun.	Membuat sekurang-kurangnya satu penyelidikan tentang sistem pentadbiran dan pengurusan peperiksaan dalam masa setahun.	Membuat sekurang-kurangnya satu penyelidikan tentang sistem pentadbiran dan pengurusan peperiksaan dalam masa setahun.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Membuat penambahbaikan ke atas dapatan kajian untuk meningkatkan sistem pentadbiran dan pengurusan peperiksaan untuk memenuhi sifar kecacatan.	Membuat penambahbaikan ke atas dapatan kajian untuk meningkatkan sistem pentadbiran dan pengurusan peperiksaan untuk memenuhi sifar kecacatan.	Membuat penambahbaikan ke atas dapatan kajian untuk meningkatkan sistem pentadbiran dan pengurusan peperiksaan untuk memenuhi sifar kecacatan.	Membuat penambahbaikan ke atas dapatan kajian untuk meningkatkan sistem pentadbiran dan pengurusan peperiksaan untuk memenuhi sifar kecacatan.	Membuat penambahbaikan ke atas dapatan kajian untuk meningkatkan sistem pentadbiran dan pengurusan peperiksaan untuk memenuhi sifar kecacatan.

## **5.13 UNIT PRAKTIKUM**

### 5.13 UNIT PRAKTIKUM

VISI: PRAKTIKUM BESTARI GURU PERMULAAN BERKUALITI

MISI: Unit Praktikum IPGKBL melahirkan guru yang berkecakupan, berintegriti, ihsan dan memiliki sahsiah guru yang unggul melalui program pembangunan guru yang dinamik ke arah memantapkan pendidikan sekolah berkualiti.

Perancangan Strategik Unit Praktikum berpaksikan kepada “Bersedia Untuk Bertindak” (call to action) bagi memenuhi Visi Unit Praktikum “Praktikum Bestari Guru Permulaan Berkualiti” di IPG Kampus Batu Lintang bagi mengenal pasti dan membina satu jaringan interdisiplinari yang unik berasaskan fokus strategik untuk:

1. Memperluas Pengalaman Pelajar Melalui Pengajaran & Pembelajaran serta Melahirkan Kepimpinan Masa Depan dan Memacu Kurikulum Silang Disiplin
2. Menggalakkan Budaya Penyelidikan dan Inovasi
3. Pembelajaran Sepanjang Hayat / Menggunakan Peluang Masa Depan (Expert Judgement dan Practical Reasoning)

<b>Teras Strategik</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="510 261 1308 363"> <b>1. NKRA</b>  a) Untuk meluaskan akses pendidikan berkualiti dan berkemampuan </td> <td colspan="2" data-bbox="1308 261 2110 363"> <b>2. PIPP</b>  a) Bab 8 – Memartabatkan Profesion Keguruan </td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="510 363 1308 708"> <b>3. SGM</b>  <table border="1"> <tr> <td data-bbox="519 402 913 708"> <b>Standard</b>  S1- Amalan Nilai Ke profesionisme Keguruan  S2- Pengetahuan dan Kefahaman  S3- Kemahiran Pengajaran dan Pembelajaran </td> <td data-bbox="913 402 1299 708"> <b>Keperluan</b>  K2 – Latihan, Pentaksiran dan Penilaian Program Latihan Perguruan  K2.2 – Sumber manusia berke Layakan, Kompeten, Dan Mencukupi Selaras Dengan Keperluan Latihan Perguruan </td> </tr> </table> </td> <td colspan="1" data-bbox="1308 363 2110 708"> <b>4. Budaya IPG</b>  <table border="1"> <tr> <td data-bbox="1326 402 1711 434">i. Ilmu</td> <td data-bbox="1711 402 2101 434">v. Penyayang</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1326 434 1711 466">ii. Kepimpinan</td> <td data-bbox="1711 434 2101 466">vi. Budaya Sihat</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1326 466 1711 497">iii. Kerja Pasukan</td> <td data-bbox="1711 466 2101 497">vii. Estetika</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1326 497 1711 529">iv. Akhlak</td> <td data-bbox="1711 497 2101 529"></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>			<b>1. NKRA</b> a) Untuk meluaskan akses pendidikan berkualiti dan berkemampuan	<b>2. PIPP</b> a) Bab 8 – Memartabatkan Profesion Keguruan		<b>3. SGM</b> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="519 402 913 708"> <b>Standard</b>  S1- Amalan Nilai Ke profesionisme Keguruan  S2- Pengetahuan dan Kefahaman  S3- Kemahiran Pengajaran dan Pembelajaran </td> <td data-bbox="913 402 1299 708"> <b>Keperluan</b>  K2 – Latihan, Pentaksiran dan Penilaian Program Latihan Perguruan  K2.2 – Sumber manusia berke Layakan, Kompeten, Dan Mencukupi Selaras Dengan Keperluan Latihan Perguruan </td> </tr> </table>		<b>Standard</b> S1- Amalan Nilai Ke profesionisme Keguruan S2- Pengetahuan dan Kefahaman S3- Kemahiran Pengajaran dan Pembelajaran	<b>Keperluan</b> K2 – Latihan, Pentaksiran dan Penilaian Program Latihan Perguruan K2.2 – Sumber manusia berke Layakan, Kompeten, Dan Mencukupi Selaras Dengan Keperluan Latihan Perguruan	<b>4. Budaya IPG</b> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="1326 402 1711 434">i. Ilmu</td> <td data-bbox="1711 402 2101 434">v. Penyayang</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1326 434 1711 466">ii. Kepimpinan</td> <td data-bbox="1711 434 2101 466">vi. Budaya Sihat</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1326 466 1711 497">iii. Kerja Pasukan</td> <td data-bbox="1711 466 2101 497">vii. Estetika</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1326 497 1711 529">iv. Akhlak</td> <td data-bbox="1711 497 2101 529"></td> </tr> </table>	i. Ilmu	v. Penyayang	ii. Kepimpinan	vi. Budaya Sihat	iii. Kerja Pasukan	vii. Estetika	iv. Akhlak	
<b>1. NKRA</b> a) Untuk meluaskan akses pendidikan berkualiti dan berkemampuan	<b>2. PIPP</b> a) Bab 8 – Memartabatkan Profesion Keguruan																		
<b>3. SGM</b> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="519 402 913 708"> <b>Standard</b>  S1- Amalan Nilai Ke profesionisme Keguruan  S2- Pengetahuan dan Kefahaman  S3- Kemahiran Pengajaran dan Pembelajaran </td> <td data-bbox="913 402 1299 708"> <b>Keperluan</b>  K2 – Latihan, Pentaksiran dan Penilaian Program Latihan Perguruan  K2.2 – Sumber manusia berke Layakan, Kompeten, Dan Mencukupi Selaras Dengan Keperluan Latihan Perguruan </td> </tr> </table>		<b>Standard</b> S1- Amalan Nilai Ke profesionisme Keguruan S2- Pengetahuan dan Kefahaman S3- Kemahiran Pengajaran dan Pembelajaran	<b>Keperluan</b> K2 – Latihan, Pentaksiran dan Penilaian Program Latihan Perguruan K2.2 – Sumber manusia berke Layakan, Kompeten, Dan Mencukupi Selaras Dengan Keperluan Latihan Perguruan	<b>4. Budaya IPG</b> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="1326 402 1711 434">i. Ilmu</td> <td data-bbox="1711 402 2101 434">v. Penyayang</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1326 434 1711 466">ii. Kepimpinan</td> <td data-bbox="1711 434 2101 466">vi. Budaya Sihat</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1326 466 1711 497">iii. Kerja Pasukan</td> <td data-bbox="1711 466 2101 497">vii. Estetika</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1326 497 1711 529">iv. Akhlak</td> <td data-bbox="1711 497 2101 529"></td> </tr> </table>	i. Ilmu	v. Penyayang	ii. Kepimpinan	vi. Budaya Sihat	iii. Kerja Pasukan	vii. Estetika	iv. Akhlak								
<b>Standard</b> S1- Amalan Nilai Ke profesionisme Keguruan S2- Pengetahuan dan Kefahaman S3- Kemahiran Pengajaran dan Pembelajaran	<b>Keperluan</b> K2 – Latihan, Pentaksiran dan Penilaian Program Latihan Perguruan K2.2 – Sumber manusia berke Layakan, Kompeten, Dan Mencukupi Selaras Dengan Keperluan Latihan Perguruan																		
i. Ilmu	v. Penyayang																		
ii. Kepimpinan	vi. Budaya Sihat																		
iii. Kerja Pasukan	vii. Estetika																		
iv. Akhlak																			
<b>Pengupaya</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="510 810 1039 1232"> <b>A. Sumber Manusia Berkualiti</b>  1. Pelajar-Pelajar IPG Kampus Batu Lintang Kuching  2. Pensyarah Pembimbing </td> <td data-bbox="1039 810 1541 1232"> <b>B. Perkhidmatan Berkualiti</b>  1. Guru Besar  2. Guru Pembimbing </td> <td data-bbox="1541 810 2110 1232"> <b>C. Infrastruktur Berkualiti-Kewangan:</b>  1. Elaun Pelajar  2. Elaun Pensyarah Pembimbing  3. Elaun Guru Pembimbing  4. Kos Pengurusan Praktikum  5. Kos Percetakan/Penerbitan Bahan Praktikum </td> </tr> </table>			<b>A. Sumber Manusia Berkualiti</b> 1. Pelajar-Pelajar IPG Kampus Batu Lintang Kuching 2. Pensyarah Pembimbing	<b>B. Perkhidmatan Berkualiti</b> 1. Guru Besar 2. Guru Pembimbing	<b>C. Infrastruktur Berkualiti-Kewangan:</b> 1. Elaun Pelajar 2. Elaun Pensyarah Pembimbing 3. Elaun Guru Pembimbing 4. Kos Pengurusan Praktikum 5. Kos Percetakan/Penerbitan Bahan Praktikum													
<b>A. Sumber Manusia Berkualiti</b> 1. Pelajar-Pelajar IPG Kampus Batu Lintang Kuching 2. Pensyarah Pembimbing	<b>B. Perkhidmatan Berkualiti</b> 1. Guru Besar 2. Guru Pembimbing	<b>C. Infrastruktur Berkualiti-Kewangan:</b> 1. Elaun Pelajar 2. Elaun Pensyarah Pembimbing 3. Elaun Guru Pembimbing 4. Kos Pengurusan Praktikum 5. Kos Percetakan/Penerbitan Bahan Praktikum																	

Fokus Strategik 1	<i>Memperluas Pengalaman Pelajar Guru Melalui Pengajaran &amp; Pembelajaran / Melahirkan Kepemimpinan Masa Depan</i>				
Tahun	2011	2012	2013	2014	2015
<p><b>Proses pelaksanaan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelajar</li> <li>2. Pensyarah Pembimbing</li> <li>3. Guru Pembimbing</li> </ol>	<p><b>1. ROS/PBS</b></p> <p>ROS – 2 minggu</p> <p>PBS – 1 minggu setiap semester selama 4 semester</p> <p><b>2. Praktikum</b></p> <p>KDPM – Fasa 1 – 8 minggu</p> <p>- Fasa 2 – 14 minggu</p> <p>KPLI – Praktikum - 12 minggu</p> <p>PISMP – Praktikum 1 – 4 minggu</p> <p>- Praktikum 2 – 8 minggu</p> <p>- Praktikum 3 – 12 minggu</p> <p><b>3. Internship</b></p> <p>PISMP – Internship – 1 minggu</p>	<p><b>1. ROS/PBS</b></p> <p>– Pelajar merumus hasil dapatan pemerhatian</p> <p><b>2. Praktikum</b></p> <p>– Pelajar membuat jurnal praktikum, pernyataan praktikum, status pencapaian dan refleksi praktikum</p> <p><b>3. Internship</b></p> <p>– Pelajar membuat Jurnal Reflektif Internship</p>	<p><b>1. ROS/PBS</b></p> <p>Taklimat &amp; Latihan Kepada Pelajar</p> <p>Taklimat &amp; Latihan Kepada Pensyara Pembimbing</p> <p>Taklimat &amp; Latihan Kepada Petadbir Sekolah</p> <p><b>2. Praktikum</b></p> <p>Taklimat &amp; Latihan Kepada Pelajar</p> <p>Taklimat &amp; latihan Kepada Pensyarah Pembimbing</p> <p>Taklimat &amp; Latihan Kepada Pentadbir Sekolah &amp; Guru Pembimbing</p> <p><b>3. Internship</b></p> <p>Taklimat &amp; Latihan Kepada Pelajar</p> <p>Taklimat &amp; Latihan Kepada</p>		

			Pensyarah Pembimbing Taklimat & Latihan Kepada Pentadbir Sekolah & Mentor
<b>PETUNJUK PRESTASI UTAMA (KPI)</b>			
<p><b>A. Penilaian Pelajar</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>1.ROS/PBS</b> - Pelajar akan dinilai berdasarkan Borang Perkembangan Pelajar yang dilakukan oleh Pentadbir sekolah. Petunjuk – 80% pelajar dalam kategori Cemerlang</li> <li>2. <b>Praktikum</b> – Pelajar akan dinilai berdasarkan Borang PR1 dan PR2. Petunjuk – 80% pelajar Cemerlang</li> <li>3. <b>Internship</b> – Pelajar akan dinilai berdasarkan Borang PR3. Petunjuk – 80% pelajar Cemerlang</li> </ol> <p><b>B. Penilaian Pensyarah Pembimbing</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Borang Refleksi Pelajar</b> (LAMPT12-12) dengan Min minimum 3.5</li> </ol> <p><b>C. Penilaian Guru Pembimbing</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Borang Refleksi Pelajar</b> (LAMPT12-12) dengan Min minimum 3.5</li> </ol>			
<b>TINDAKAN SUSULAN</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklum balas berpandukan Borang Refleksi Pelajar (LAMPT-12-12)</li> <li>2. Maklum balas Pentadbir Sekolah terhadap Guru Permulaan (kerjasama dengan Jabatan Penyelidikan)</li> <li>3. Maklum balas Pentadbir Sekolah terhadap Pelajar IPGKBL semasa praktikum (LAMPT04-02) – (Kerjasama dengan Jabatan Penyelidikan)</li> <li>4. Mengambil tindakan untuk penambahbaikan berdasarkan maklumat/dapatan yang diperolehi daripada maklum balas oleh pentadbir sekolah dan para pelajar.</li> </ol>			

Fokus Strategik 2	Penyelidikan dan Inovasi merentasi Pelbagai Pengetahuan (Berasaskan Ilmu)				
Tahun	2011	2012	2013	2014	2015
<b>Proses pelaksanaan</b>  1. Pelajar 2. Unit Praktikum 3. Guru Pembimbing	<b>PENYELIDIKAN</b>				
	1. Mengumpul Portfolio Terbaik Pelajar.  2. Membuat kajian berkaitan portfolio pelajar.  3. Membuat kajian tindakan tentang interaksi guru pelatih-murid.	1. Mengumpul hasil jurnal pelajar.  2. Membuat kajian berkaitan jurnal pelajar.  3. Membuat kajian tentang RPH guru pelatih.	1. Mengumpul Amalan Pedagogi Pelajar semasa Praktikum.  2. Membuat kajian berasaskan amalan pedagogi pelajar semasa praktikum.  3. Membuat kajian tentang penggunaan BBM guru pelatih.	1. Mengumpul hasil refleksi pelajar.  2. Membuat kajian berkaitan hasil refleksi pelajar.  3. Membuat kajian tentang pengurusan kelas guru pelatih.	1. Pelajar merakam video praktikum.  2. Membuat kajian berasaskan video praktikum pelajar cemerlang.  3. Membuat kajian tentang kaedah penilaian yang dilaksanakan oleh guru pelatih.
	<b>INOVASI –SMPrak</b>				
Perancangan/ Pembinaan  1. Refleksi Pelajar Terhadap Pensyarah  2. Refleksi Pelajar Terhadap Guru Pembimbing	Pelaksanaan  1. Refleksi Pelajar Terhadap Pensyarah 2. Refleksi Pelajar Terhadap Guru Pembimbing	Pemantapan/ Penilaian  1. Refleksi Pelajar Terhadap Pensyarah 2. Refleksi Pelajar Terhadap Guru Pembimbing	Perancangan/ pembinaan/ pelaksanaan  1. Pengkalan Data Guru Pembimbing	Pemantapan/ Penilaian  1. Pengkalan Data Guru Pembimbing	

<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pelajar menghasilkan satu jurnal.</li> <li>2. Satu kajian jurnal.</li> <li>3. Setiap guru menghasilkan kajian tentang RPH guru pelatih.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pelajar menghasilkan satu refleksi praktikum.</li> <li>2. Satu kajian refleksi pelajar.</li> <li>3. Membuat kajian refleksi pelajar.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap pelajar menghasilkan satu amalan pedagogi praktikum.</li> <li>2. Satu kajian berasaskan amalan pedagogi praktikum.</li> <li>3. Membuat kajian penggunaan BBM guru pelatih.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima pelajar dari setiap kumpulan menghasilkan portfolio terbaik.</li> <li>2. Satu kajian portfolio pelajar.</li> <li>3. Membuat kajian tentang interaksi guru pelatih-murid.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Satu video dari se tiap kumpulan praktikum.</li> <li>2. Satu kajian tentang video terbaik praktikum.</li> <li>3. Setiap guru membuat kajian tentang kaedah penilaian oleh guru pelatih.</li> </ol>
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima pelajar dari setiap kumpulan.</li> <li>2. Satu kajian jurnal dari satu kumpulan praktikum sahaja.</li> <li>3. Lima guru dari lima buah sekolah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima pelajar dari setiap kumpulan.</li> <li>2. satu kajian refleksi dari satu kumpulan praktikum sahaja.</li> <li>3. Lima guru dari lima buah sekolah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima pelajar dari setiap kumpulan.</li> <li>2. Satu kajian amalan pedagogi dari satu kumpulan praktikum sahaja.</li> <li>3. Lima guru dari lima buah sekolah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima pelajar dari setiap kumpulan.</li> <li>2. Satu kajian portfolio dari satu kumpulan praktikum sahaja.</li> <li>3. Lima guru dari lima buah sekolah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima pelajar dari setiap kumpulan.</li> <li>2. Satu kajian video dari satu kumpulan praktikum sahaja.</li> <li>3. Lima guru dari lima buah sekolah.</li> </ol>



Fokus Strategik 3	Pembelajaran Sepanjang Hayat / Persekitaran Pembelajaran Transformatif				
Tahun	2011	2012	2013	2014	2014
<b>Proses pelaksanaan</b>  1. Guru pelatih 2. Unit praktikum 3. Guru	<b>SEMINAR</b>				
	1. Seminar kajian portfolio pelajar.  2. Membentang / menulis dalam jurnal kajian portfolio pelajar.  3. Perkongsian pintar guru tentang interaksi guru pelatih-murid semasa praktikum.	1. Seminar hasil jurnal pelajar.  2. Membentang / menulis dalam jurnal kajian hasil jurnal pelajar.  3. Perkongsian pintar guru tentang kajian RPH guru pelatih.	1. Seminar hasil amalan pedagogi semasa praktikum.  2. Membentang / menulis dalam jurnal hasil amalan pedagogi praktikum pelajar.  3. Perkongsian pintar guru tentang kajian amalan penggunaan BBM guru pelatih dalam kelas.	1. Seminar hasil refleksi praktikum pelajar.  2. Membentang /menulis dalam jurnal hasil refleksi praktikum pelajar.  3. Perkongsian pintar kajian pengurusan bilik darjah guru pelatih oleh guru.	1. Seminar refleksi video praktikum.  2. Membentang / menulis refleksi video pelajar cemerlang praktikum.  3. Perkongsian pintar guru tentang kajian penggunaan kaedah penilaian dalam kelas oleh guru pelatih.
	<b>KURSUS/LATIHAN/TAKLIMAT/BENGGEL</b>				
Bengkel Penyediaan Portfolio Praktikum.	Penulisan Jurnal Praktikum.	Bengkel Amalan Pedagogi, Pembinaan dan Penggunaan BBM.	Penulisan Refleksi Praktikum.	Bengkel Proses pengajaran dan pembelajaran.	

	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua pelajar menghasilkan penulisan jurnal praktikum.</li> <li>2. Dibentang dalam seminar.</li> <li>3. Semua guru menulis kajian tentang RPH guru pelatih.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua pelajar menghasilkan penulisan refleksi praktikum.</li> <li>2. Dibentang dalam seminar.</li> <li>3. Semua guru menulis kajian tentang pengurusan bilik darjah guru pelatih.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua pelajar menghasilkan penulisan amalan pedagogi praktikum.</li> <li>2. Dibentang dalam seminar.</li> <li>3. Semua guru menulis kajian tentang amalan pedagogi guru pelatih.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua pelajar menghasilkan portfolio praktikum.</li> <li>2. Dibentang dalam seminar.</li> <li>3. Semua guru menulis kajian tentang proses interaksi guru pelatih-murid.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua pelajar menghasilkan rakaman video praktikum.</li> <li>2. Dibentang dalam seminar.</li> <li>3. Semua guru menulis kajian tentang interaksi guru pelatih – murid.</li> </ol>
	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima pelajar dari setiap kumpulan.</li> <li>2. Dimuat dalam jurnal.</li> <li>3. Seorang guru dari setiap subjek yang diajar oleh guru pelatih.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima pelajar dari setiap kumpulan.</li> <li>2. Dimuat dalam jurnal.</li> <li>3. Sepuluh orang guru membentang kajian pengurusan bilik darjah guru pelatih.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima pelajar dari setiap kumpulan.</li> <li>2. Dimuat dalam jurnal.</li> <li>3. Sepuluh guru bentang kajian tentang amalan pedagogi praktikum.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima pelajar setiap kumpulan.</li> <li>2. Dimuat dalam jurnal.</li> <li>3. Sepuluh guru bentang kajian tentang proses interaksi guru pelatih-murid.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima pelajar dari setiap kumpulan.</li> <li>2. Dimuat dalam jurnal.</li> <li>3. Sepuluh guru bentang kajian refleksi berasaskan video.</li> </ol>

## **5.14 UNIT KOKURIKULUM**

## 5.14 UNIT KOKURIKULUM

VISI: Unit kokurikulum ke arah kecemerlangan dalam setiap bidang aktiviti kokurikulum.

MISI: Unit kokurikulum menyediakan pegawai dan jurulatih yang kompeten dalam bidang kepakaran masing-masing.

Hala Tuju:

- Kecemerlangan Pengajaran, Pembelajaran dan Pengurusan mengikut komponen (Unit. Beruniform, Sukan dan Permainan dan Kelab dan Persatuan).
- Kecemerlangan Penyelidikan, Pembangunan dan Inovasi.
- Kecemerlangan Perkhidmatan Pembelajaran Sepanjang Hayat.

### **Sasaran Pelan Strategik Unit Kokurikulum**

Unit Kokurikulum, selaras dengan hala tuju IPG, akan memfokuskan pelan strategik dalam:

- i. Mempromosikan nilai-nilai integriti sebagai bahan intergrasi dalam bidang kurikulum, kokurikulum dan ekstra kokurikulum.
- ii. Program kepegawaian dan kejurulatihan bagi pensyarah-pensyarah penasihat kokurikulum.
- iii. Penyelidikan latihan pengurusan/pengelolaan bidang kokurikulum di sekolah.
- iv. Perkongsian dan peningkatan pengetahuan pedagogi/pengurusan kokurikulum.
- v. Mempertingkatkan kemahiran kepegawaian dan kejurulatihan ke peringkat kebangsaan dan antarabangsa.
- vi. Menghasilkan pelajar-pelajar yang memiliki sijil kepegawaian, kepakaran dan kejurulatihan dalam bidang yang diceburi.

**A. KECEMERLANGAN PENGAJARAN, PEMBELAJARAN DAN PENGURUSAN (UNIT BERUNIFORM, SUKAN DAN PERMAINAN DAN KELAB DAN PERSATUAN)**

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Mempromosikan nilai-nilai yang tinggi dalam bidang kokurikulum</b>				
<p>Contohnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepimpinan</li> <li>• Disiplin</li> <li>• Ketepatan masa</li> <li>• Kejurulatihan</li> <li>• Kekemasan</li> <li>• Berbudi bahasa</li> <li>• Bertoleransi</li> <li>• Keboleh percayaan</li> <li>• Berintegriti</li> </ul> <p>Aktiviti Kokurikulum mewujudkan teras dalam mendisiplinkan pelajar. Oleh itu penekanan tentang nilai-nilai dan integriti adalah menjadi keutamaan dalam P&amp;P.</p>	<p>Aktiviti Kokurikulum mewujudkan teras dalam mendisiplinkan pelajar. Oleh itu penekanan tentang nilai-nilai dan integriti adalah menjadi keutamaan dalam P&amp;P.</p>	<p>Aktiviti Kokurikulum mewujudkan teras dalam mendisiplinkan pelajar. Oleh itu penekanan tentang nilai-nilai dan integriti adalah menjadi keutamaan dalam P&amp;P.</p>	<p>Aktiviti Kokurikulum mewujudkan teras dalam mendisiplinkan pelajar. Oleh itu penekanan tentang nilai-nilai dan integriti adalah menjadi keutamaan dalam P&amp;P.</p>	<p>Aktiviti Kokurikulum mewujudkan teras dalam mendisiplinkan pelajar. Oleh itu penekanan tentang nilai-nilai dan integriti adalah menjadi keutamaan dalam P&amp;P.</p>

<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
KUK / PKUK / Semua Penyelaras akan membuat pemantauan (Spotcheck) terhadap pelajar dari segi berpakaian dan ketepatan masa. 5 kali pemantauan mengejut (spotcheck) akan dilakukan terhadap lima bidang kokurikulum dalam satu semester.	KUK / PKUK / Semua Penyelaras akan membuat pemantauan terhadap pelajar dari segi berpakaian dan ketepatan masa. 5 kali pemantauan mengejut (spotcheck) akan dilakukan terhadap lima bidang kokurikulum dalam satu semester.	KUK / PKUK / Semua Penyelaras akan membuat pemantauan terhadap pelajar dari segi berpakaian dan ketepatan masa. 3 kali pemantauan mengejut (spotcheck) akan dilakukan terhadap lima bidang kokurikulum dalam satu semester.	Pelajar sudah memahami nilai-nilai yang perlu diikuti. KUK / PKUK / Semua Penyelaras akan membuat pemantauan dari segi berpakaian dan ketepatan masa, 2 kali pemantauan mengejut (spotcheck) akan dilakukan terhadap lima bidang kokurikulum dalam satu semester.	Dalam apa sahaja aktiviti institut pelajar kita akan menunjukkan satu sikap yang bertanggungjawab. KUK / PKUK / Semua Penyelaras akan membuat pemantauan dari segi berpakaian dan ketepatan masa. 1 kali pemantauan mengejut (spotcheck) akan dilakukan terhadap lima bidang kokurikulum dalam satu semester.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Perjumpaan mingguan atau bulanan antara KUK dan semua penyelaras kokurikulum untuk tindakan seterusnya.	KUK mengadakan perjumpaan dengan semua penyelaras dan ketua pensyarah penasihat untuk mendapatkan laporan pada setiap bulan.	Perjumpaan mingguan atau bulanan antara KUK dan semua pensyarah untuk tindakan seterusnya.	Perjumpaan mingguan atau bulanan antara KUK dan semua pensyarah untuk tindakan seterusnya..	Perjumpaan mingguan atau bulanan antara KUK dan semua pensyarah untuk tindakan seterusnya.

## B. KECEMERLANGAN PENYELIDIKAN, PEMBANGUNAN DAN INOVASI

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Penyelidikan Berdasarkan Portfolio Pelajar Yang Menjalankan Aktiviti Kokurikulum Di Sekolah</b>				
Penyelaras bagi setiap bidang kokurikulum akan bekerjasama dengan Unit Praktikum untuk menjalankan penyelidikan berdasarkan portfolio pelajar yang menjalankan aktiviti kokurikulum di sekolah.	Penyelaras bagi setiap bidang kokurikulum akan bekerjasama dengan Unit Praktikum untuk menjalankan penyelidikan berdasarkan portfolio pelajar yang menjalankan aktiviti kokurikulum di sekolah.	Penyelaras bagi setiap bidang kokurikulum bekerjasama dengan Unit Praktikum untuk menjalankan penyelidikan berdasarkan portfolio pelajar yang menjalankan aktiviti kokurikulum di sekolah.	Mengadakan seminar bagi setiap bidang kokurikulum / kerjasama dengan Unit Praktikum.	Mengadakan seminar bagi setiap bidang kokurikulum / kerjasama dengan Unit Praktikum.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
5 sampel portfolio pelajar untuk dijadikan bahan penyelidikan. (Unit Beruniform dan Permainan).	5 sampel portfolio pelajar untuk dijadikan bahan penyelidikan. (Unit Beruniform dan Permainan).	5 sampel portfolio pelajar untuk dijadikan bahan penyelidikan. (Unit Beruniform dan Permainan).	5 sampel portfolio pelajar untuk dijadikan bahan penyelidikan. (Unit Beruniform dan Permainan).	5 sampel portfolio pelajar untuk dijadikan bahan penyelidikan. (Unit Beruniform dan Permainan).
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Mengadakan perbincangan dan perancangan bersama-sama unit praktikum sebulan sebelum pelajar menjalankan praktikum.	Mengadakan perbincangan dan perancangan bersama-sama unit praktikum sebulan sebelum pelajar menjalankan praktikum.	Mengadakan perbincangan dan perancangan bersama-sama unit praktikum sebulan sebelum pelajar menjalankan praktikum.	Mengadakan perbincangan dan perancangan bersama-sama unit praktikum sebulan sebelum pelajar menjalankan praktikum.	Mengadakan perbincangan dan perancangan bersama-sama unit praktikum sebulan sebelum pelajar menjalankan praktikum.

<b>Memantapkan Program Kejurulatihan</b>	<b>Memantapkan Program Kejurulatihan</b>	<b>Memantapkan Program Kejurulatihan</b>	<b>Memantapkan Program Kejurulatihan</b>	<b>Memantapkan Program Kejurulatihan dan mengekalkan jurulatih yang sedia ada</b>
Mana-mana pensyarah yang belum menghadiri kursus-kursus kejurulatihan akan di hantar untuk berkursus untuk membolehkan mereka mendapatkan sijil kejurulatihan dalam bidang yang diperlukan.	Menyediakan/ mengadakan program kejurulatihan untuk pensyarah-pensyarah penasihat kokurikulum agar mereka memiliki kemahiran dan kelayakan dalam bidang yang diajar.	Menambah bilangan jurulatih dengan menghantar pensyarah untuk kursus lanjutan kejurulatihan.	Memperbanyakkan jurulatih dengan menghantar pensyarah untuk kursus kejurulatihan. Penambahan pengetahuan sebagai jurulatih yang bertauliah dan mendapat pengiktirafan di peringkat kebangsaan.	Jurulatih yang sedia ada akan dikekalkan dan menjadi aset kepada peningkatan kualiti aktiviti kokurikulum.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Seramai 4 orang akan dihantar untuk berkursus. 2 orang untuk badan beruniform. 2 orang untuk sukan dan permainan.	Seramai 4 orang akan dihantar untuk berkursus. 2 orang untuk badan beruniform. 2 orang untuk sukan dan permainan / olahraga.	Seramai 4 orang akan dihantar untuk berkursus lanjutan.	Sekurang-sekurangnya 3 orang jurulatih mempunyai kelayakan untuk menganjurkan kursus di peringkat kebangsaan.	Dengan bertambahnya jumlah jurulatih maka sesi P&P akan lebih berkesan di mana pelajar kita akan mendapat input yang lebih meyakinkan. Institut sudah mempunyai jumlah jurulatih yang diperlukan.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
Tindakan oleh ketua jurulatih dan KUK seawal tahun/semester sesi bermula.	Tindakan oleh ketua jurulatih dan KUK seawal tahun/semester sesi bermula.	Tindakan oleh ketua jurulatih dan KUK seawal tahun/semester sesi bermula.	Tindakan oleh ketua jurulatih dan KUK seawal tahun/semester sesi bermula.	Tindakan oleh ketua jurulatih dan KUK seawal tahun/semester sesi bermula.



<b>Pembangunan dan inovasi dalam penggunaan ICT (E.kokurikulum) secara menyeluruh dalam pengurusan dan pelaksanaan Kokurikulum</b>				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Pengkalan data <b>(E.kokurikulum)</b> yang menyediakan 3 perkhidmatan seperti berikut:  i. Pemilihan Bidang Kokurikulum ii. Agihan Bidang Kokurikulum iii. Penjanaaan senarai ahli kokurikulum	Pengkalan data <b>(E.kokurikulum)</b> yang menyediakan 3 perkhidmatan seperti berikut:  i. Pemilihan Bidang Kokurikulum ii. Agihan Bidang Kokurikulum iii. Penjanaaan senarai ahli kokurikulum	Pengkalan data <b>(E.kokurikulum)</b> yang menyediakan 5 perkhidmatan seperti berikut:  i. Pemilihan Bidang Kokurikulum ii. Agihan Bidang Kokurikulum iii. Penjanaaan senarai ahli kokurikulum iv. Sistem Info, terkini. v. Sistem pemantauan	Pengkalan data <b>(E.kokurikulum)</b> yang menyediakan 6 perkhidmatan seperti berikut:  i. Pemilihan Bidang Kokurikulum ii. Agihan Bidang Kokurikulum iii. Penjanaaan senarai ahli kokurikulum iv. Sistem Info, terkini. v. Sistem pemantauan pelaksanaan kokurikulum vi. Permarkahan	Pengkalan data <b>(E.kokurikulum)</b> yang menyediakan 7 perkhidmatan seperti berikut:  i. Pemilihan Bidang Kokurikulum ii. Agihan Bidang Kokurikulum iii. Penjanaaan senarai ahli kokurikulum iv. Sistem Info, terkini v. Sistem pemantauan Pelaksanaan kokurikulum vi. Permarkahan
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
KUK akan bermesyuarat dengan semua penyelaras dan Unit ICT untuk mendapatkan maklumbalas dan tindakan seterusnya.	KUK akan bermesyuarat dengan semua penyelaras dan Unit ICT untuk mendapatkan maklumbalas dan tindakan seterusnya.	KUK akan bermesyuarat dengan semua penyelaras dan Unit ICT untuk mendapatkan maklumbalas dan tindakan seterusnya.	KUK akan bermesyuarat dengan semua penyelaras dan Unit ICT untuk mendapatkan maklumbalas dan tindakan seterusnya.	KUK akan bermesyuarat dengan semua penyelaras dan Unit ICT untuk mendapatkan maklumbalas dan tindakan seterusnya.

**C. Kecemerlangan Perkhidmatan Pembelajaran Sepanjang Hayat: Perkongsian & Peningkatan Ilmu**

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Minggu Kokurikulum</b>				
Setiap bidang kokurikulum akan menganjurkan aktiviti masing-masing berdasarkan bidang kokurikulum yang di pelajari.	Setiap bidang kokurikulum akan menganjurkan aktiviti masing-masing berdasarkan bidang kokurikulum yang di pelajari.	Setiap bidang kokurikulum akan menganjurkan aktiviti masing-masing berdasarkan bidang kokurikulum yang di pelajari.	Setiap bidang kokurikulum akan menganjurkan aktiviti masing-masing berdasarkan bidang kokurikulum yang di pelajari.	Setiap bidang kokurikulum akan menganjurkan aktiviti masing-masing berdasarkan bidang kokurikulum yang di pelajari.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Dijalankan sekali dalam setahun mengikut jenis bidang aktiviti yang diadakan pada semester tersebut.	Dijalankan sekali dalam setahun mengikut jenis bidang aktiviti yang diadakan pada semester tersebut.	Dijalankan sekali dalam setahun mengikut jenis bidang aktiviti yang diadakan pada semester tersebut.	Dijalankan sekali dalam setahun mengikut jenis bidang aktiviti yang diadakan pada semester tersebut.	Dijalankan sekali dalam setahun mengikut jenis bidang aktiviti yang diadakan pada semester tersebut.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
KUK akan bermesyuarat dengan semua penyelaras sebulan sebelum dijalankan.	KUK akan bermesyuarat dengan semua penyelaras sebulan sebelum dijalankan.	KUK akan bermesyuarat dengan semua penyelaras sebulan sebelum dijalankan.	KUK akan bermesyuarat dengan semua penyelaras sebulan sebelum dijalankan.	KUK akan bermesyuarat dengan semua penyelaras sebulan sebelum dijalankan.

<b>Kejohanan Olahraga Tahunan (KOT)</b>	<b>Kejohanan Olahraga Tahunan (KOT)</b>	<b>Kejohanan Olahraga Tahunan (KOT)</b>	<b>Kejohanan Olahraga Tahunan (KOT)</b>	<b>Kejohanan Olahraga Tahunan (KOT)</b>
Mengadakan Kejohanan Olahraga Tahunan <b>(KOT)</b> .  Pertandingan dalam acara padang dan trek.	Mengadakan Kejohanan Olahraga Tahunan <b>(KOT)</b> .  Pertandingan dalam acara padang dan trek.	Mengadakan Kejohanan Olahraga Tahunan <b>(KOT)</b> .  Pertandingan dalam acara padang dan trek.	Mengadakan Kejohanan Olahraga Tahunan <b>(KOT)</b> .  Pertandingan dalam acara padang dan trek.	Mengadakan Kejohanan Olahraga Tahunan <b>(KOT)</b> .  Pertandingan dalam acara padang dan trek.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Dijalankan sekali dalam setahun mengikut jenis bidang aktiviti yang diadakan pada semester tersebut.	Dijalankan sekali dalam setahun mengikut jenis bidang aktiviti yang diadakan pada semester tersebut.	Dijalankan sekali dalam setahun mengikut jenis bidang aktiviti yang diadakan pada semester tersebut.	Dijalankan sekali dalam setahun mengikut jenis bidang aktiviti yang diadakan pada semester tersebut.	Dijalankan sekali dalam setahun mengikut jenis bidang aktiviti yang diadakan pada semester tersebut.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
KUK akan bermesyuarat dengan semua penyelaras sebulan sebelum aktiviti diadakan.	KUK akan bermesyuarat dengan semua penyelaras sebulan sebelum aktiviti diadakan.	KUK akan bermesyuarat dengan semua penyelaras sebulan sebelum aktiviti diadakan.	KUK akan bermesyuarat dengan semua penyelaras sebulan sebelum aktiviti diadakan.	KUK akan bermesyuarat dengan semua penyelaras sebulan sebelum aktiviti diadakan.

## **5.15 UNIT LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN**

### **5.15 UNIT LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN (ULDP)**

VISI: ULDP peneraju Kecemerlangan Pembangunan Sumber Manusia

MISI: ULDP membantu menyediakan sumber manusia yang kompeten melalui Latihan Pembangunan Staf yang dinamik dan bertaraf dunia

HALA TUJU:

Kecemerlangan Perkhidmatan Pembelajaran Sepanjang Hayat

PENGUPAYA

- i. Sumber manusia (staf ULDP) yang berkualiti.
- ii. Perkhidmatan Keperluan Latihan yang berkualiti.
- iii. Infrastruktur latihan yang berkualiti.

FOKUS

Menyediakan dan memantapkan program latihan kepada semua personel (akademik/bukan akademik) merentasi Jabatan/Unit di Institut Pendidikan Guru Kampus Batu Lintang.

**A. KECEMERLANGAN PERKHIDMATAN PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT DALAM ORGANISASI PEMBELAJARAN**

2011	2012	2013	2014	2015
Sumber Manusia	Sumber Manusia	Sumber Manusia	Sumber Manusia	Sumber Manusia
<p>1. Memantapkan dan menambahbaik semua program latihan pembangunan staf (pensyarah/ pegawai pengurusan dan staf sokongan).</p> <p>2. Menghantar personel mengikuti latihan, kursus/bengkel dan seminar sama ada di peringkat Daerah, Negeri, Nasional dan Antarabangsa.</p>	<p>1. Memantapkan dan menambahbaik semua program latihan pembangunan staf (pensyarah/ pegawai pengurusan dan staf sokongan).</p> <p>2. Menghantar personel mengikuti latihan, kursus/bengkel dan seminar sama ada di peringkat Daerah, Negeri, Nasional dan Antarabangsa.</p> <p>3. Memantapkan kolaborasi dan perkongsian strategik dengan Penyedia Latihan (Training Provider) luar.</p> <p>4. Merancang penganjuran kursus/seminar di peringkat (bertaraf) kebangsaan dan antarabangsa.</p>	<p>1. Memantapkan dan menambahbaik semua program latihan pembangunan staf (pensyarah/ pegawai pengurusan dan staf sokongan).</p> <p>2. Menghantar personel mengikuti latihan, kursus/bengkel dan seminar sama ada di peringkat Daerah, Negeri, Nasional dan Antarabangsa.</p> <p>3. Memantapkan kolaborasi dan perkongsian strategik dengan Penyedia Latihan (Training Provider) luar.</p> <p>4. Menganjurkan kursus/seminar di peringkat (bertaraf) kebangsaan dan antarabangsa.</p>	<p>1. Memantapkan dan menambahbaik semua program latihan pembangunan staf (pensyarah/ pegawai pengurusan dan staf sokongan).</p> <p>2. Menghantar personel mengikuti latihan, kursus/bengkel dan seminar sama ada di peringkat Daerah, Negeri, Nasional dan Antarabangsa.</p> <p>3. Memantapkan kolaborasi dan perkongsian strategik dengan Penyedia Latihan (Training Provider) luar.</p> <p>4. Menganjurkan kursus/seminar di peringkat (bertaraf) kebangsaan dan antarabangsa.</p>	<p>1. Menilai dan memantau keberkesanan penggunaan ilmu pedagogi dan kemahiran instruksional.</p> <p>2. Menilai dan mengkaji semula keberkesanan semua program latihan supaya mampu memenuhi dan menangani perubahan latihan terkini.</p> <p>3. Menjadikan IPGKBL sebagai penanda aras (peringkat IPG) dalam aspek pembangunan sumber manusia bertaraf dunia.</p>

<b>Kemudahan</b>	<b>Kemudahan</b>	<b>Kemudahan</b>	<b>Kemudahan</b>	<b>Kemudahan</b>
<p>1. Meningkatkan infrastruktur dan sumber material latihan terkini.</p> <p>2. Mempertingkatkan keupayaan rangkaian ICT dan Sistem Maklumat Latihan Dalam Perkhidmatan (e-smldp).</p> <p>3. Mewujudkan Pengkalan Data bagi Latihan dan Pembangunan Profesional Staf.</p>	<p>1. Meningkatkan infrastruktur dan sumber material latihan terkini.</p> <p>2. Mempertingkatkan keupayaan rangkaian ICT dan Sistem Maklumat Latihan Dalam Perkhidmatan (e-smldp).</p>	<p>1. Infrastruktur dan sumber material latihan terkini dapat dimanfaatkan.</p> <p>2. Mempertingkatkan keupayaan rangkaian ICT dan Sistem Maklumat Latihan Dalam Perkhidmatan (e-smldp).</p>	<p>1. Infrastruktur dan sumber material latihan terkini dapat dimanfaatkan.</p>	<p>1. Infrastruktur dan sumber material latihan terkini dimanfaatkan sepenuhnya.</p>
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
<p>1. 70% daripada jumlah personel IPGKBL menghadiri sekurang-kurangnya 7 hari berkursus dalam setahun.</p> <p>2. Sekurang-kurangnya 60% daripada pensyarah akademik telah dilengkapi dengan ilmu pedagogi latihan terkini.</p>	<p>1. 80% daripada jumlah personel IPGKBL menghadiri sekurang-kurangnya 7 hari berkursus dalam setahun.</p> <p>2. Sekurang-kurangnya 75% daripada pensyarah akademik telah dilengkapi dengan ilmu pedagogi latihan terkini.</p>	<p>1. 90% daripada jumlah personel IPGKBL menghadiri sekurang-kurangnya 7 hari berkursus dalam setahun.</p> <p>2. Sekurang-kurangnya 80% daripada pensyarah akademik telah dilengkapi dengan ilmu pedagogi latihan terkini.</p>	<p>1. 100% daripada jumlah personel IPGKBL menghadiri sekurang-kurangnya 7 hari berkursus dalam setahun.</p> <p>2. Sekurang-kurangnya 90% daripada pensyarah akademik telah dilengkapi dengan ilmu pedagogi latihan terkini.</p>	<p>1. 100% daripada jumlah personel IPGKBL menghadiri sekurang-kurangnya 7 hari berkursus dalam setahun.</p> <p>2. Sekurang-kurangnya 90% daripada pensyarah akademik telah dilengkapi dengan ilmu pedagogi latihan terkini.</p>

3. Sekurang-kurangnya 90% daripada pensyarah akademik mendapat penarafan 3.50 ke atas dalam Sistem Penarafan Bintang P & P.	3. Sekurang-kurangnya 95% daripada pensyarah akademik mendapat penarafan 3.50 ke atas dalam Sistem Penarafan Bintang P & P.	3. Semua (100%) pensyarah akademik mendapat penarafan 3.50 ke atas dalam Sistem Penarafan Bintang P & P.	3. Semua (100%) pensyarah akademik mendapat penarafan 3.50 ke atas dalam Sistem Penarafan Bintang P & P.	3. Semua (100%) pensyarah akademik mendapat penarafan 3.50 ke atas dalam Sistem Penarafan Bintang P & P.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>
<p>1. Melaksana dan memantapkan kaedah latihan melalui pembacaan buku.</p> <p>2. Menganjurkan lebih banyak kursus/ bengkel dalaman berkaitan peningkatan kaedah p&amp;p terkini, inovatif dan unik dengan kerjasama dan kolaborasi merentasi Jabatan/ Unit di IPG.</p> <p>3. Membuat kajian semula terhadap perancangan latihan tahunan dan membuat penambahbaikan berdasarkan dasar dan keperluan latihan semasa.</p>	<p>1. Menganjurkan lebih banyak kursus/ bengkel dalaman berkaitan peningkatan kaedah p&amp;p terkini, inovatif dan unik dengan kerjasama dan kolaborasi merentasi Jabatan/ Unit di IPG.</p> <p>2. Membuat kajian semula terhadap perancangan latihan tahunan dan membuat penambahbaikan berdasarkan dasar dan keperluan latihan semasa.</p>	<p>1. Menganjurkan lebih banyak kursus/ bengkel dalaman berkaitan peningkatan kaedah p&amp;p terkini, inovatif dan unik dengan kerjasama dan kolaborasi merentasi Jabatan/ Unit di IPG.</p> <p>2. Membuat kajian semula terhadap perancangan latihan tahunan dan membuat penambahbaikan berdasarkan dasar dan keperluan latihan semasa.</p>	<p>1. Menganjurkan lebih banyak kursus/ bengkel dalaman berkaitan peningkatan kaedah p&amp;p terkini, inovatif dan unik dengan kerjasama dan kolaborasi merentasi Jabatan/ Unit di IPG.</p> <p>2. Membuat kajian semula terhadap perancangan latihan tahunan dan membuat penambahbaikan berdasarkan dasar dan keperluan latihan semasa.</p>	<p>1. Menganjurkan lebih banyak kursus/ bengkel dalaman berkaitan peningkatan kaedah p&amp;p terkini, inovatif dan unik dengan kerjasama dan kolaborasi merentasi Jabatan/ Unit di IPG.</p> <p>2. Membuat kajian semula terhadap perancangan latihan tahunan dan membuat penambahbaikan berdasarkan dasar dan keperluan latihan semasa.</p>



## **5.16 UNIT PUSAT SUMBER**

## 5.16 UNIT PUSAT SUMBER

VISI: Pusat Sumber sebagai pusat ilmu yang cemerlang dalam pendidikan guru

MISI:

- Menyediakan sumber maklumat dan perkhidmatan yang dinamik, kualiti dan efektif serta bertetapan dengan keperluan profesionalisme guru dalam menyokong pengajaran, pembelajaran, penyelidikan, pembangunan dan inovasi institut.
- Meneguhkan budaya membaca dan belajar sepanjang hayat di dalam kalangan pengguna.

HALA TUJU:

- i. Membina dan membangunkan koleksi untuk menyokong pembelajaran, pengajaran dan penyelidikan Institut.
- ii. Mengukuh dan memantapkan koleksi sedia ada.
- iii. Pendigitalan koleksi untuk memelihara dan memulihara bahan yang bernilai.
- iv. Meneguh dan memantap perkhidmatan pembelajaran sepanjang hayat.
- v. Menyedia dan meningkatkan kemudahan fizikal dan perkhidmatan pusat sumber yang setaraf institut pendidikan tinggi.
- vi. Memperteguh struktur organisasi, sistem tadbir urus dan pengurusan sumber manusia.

**A. MEMBINA DAN MEMBANGUNKAN KOLEKSI UNTUK MENYOKONG PEMBELAJARAN, PENGAJARAN DAN PENYELIDIKAN INSTITUT SERTA MEMENUHI KEPERLUAN MQF**

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Pelan Tindakan</b>				
Membina dan membangunkan koleksi untuk menyokong pembelajaran, pengajaran dan penyelidikan Institut.				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>				
Jumlah buku Rujukan Utama dan Tambahan yang dibeli/sedia.				
Sekurang-kurangnya 3 buah buku rujukan utama dan 1 buku rujukan tambahan bagi setiap kursus PISMP semester 1 hingga semester 8.	Sekurang-kurangnya 4 buah buku rujukan utama dan 2 buku rujukan tambahan bagi setiap kursus PISMP semester 1 hingga semester 8.	Sekurang-kurangnya 5 buah buku rujukan utama dan 2 buku rujukan tambahan bagi setiap kursus PISMP semester 1 hingga semester 8.	Sekurang-kurangnya 6 buah buku rujukan utama dan 3 buku rujukan tambahan bagi setiap kursus PISMP semester 1 hingga semester 8.	Sekurang-kurangnya 18 buah buku rujukan utama dan 8 buku rujukan tambahan bagi kursus PISMP disediakan dalam tempoh 5 tahun.
<b>Pelan Tindakan</b>				
Menambah koleksi jurnal dan melanggan Pangkalan Data Atas Talian (Fee-based) yang berkaitan dengan program yang ditawarkan.				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>				
Jumlah jurnal dan Pangkalan Data Atas Talian yang dilanggan.				
i. Koleksi Jurnal				
Sekurang-kurangnya 3 judul jurnal untuk kursus major PPISMP/PISMP	Sekurang-kurangnya 3 judul jurnal untuk kursus major PPISMP/PISMP	Sekurang-kurangnya 4 judul jurnal untuk kursus major PPISMP/PISMP	Sekurang-kurangnya 5 judul jurnal untuk kursus major PPISMP/PISMP	Sekurang-kurangnya 5 judul jurnal untuk kursus major PPISMP/PISMP
ii. Pangkalan Data Atas Talian				
Memohon peruntukkan khas untuk melanggan 1 pangkalan data elektronik bagi 5	Melanggan pangkalan data elektronik bagi 5 kategori/bidang untuk 5 kursus major PISMP	Melanggan pangkalan data elektronik bagi 5 kategori/bidang untuk 5 kursus major PISMP	Melanggan pangkalan data elektronik bagi 5 kategori/bidang untuk 5 kursus major PISMP	Melanggan pangkalan data elektronik bagi 5 kategori/bidang untuk 5 kursus major PISMP

kategori/bidang untuk 5 kursus major PISMP	<b>ATAU</b> Merancang untuk menjadi Ahli Pustaka Negeri Sarawak agar dapat mengakses/mengguna Perkhidmatan Pangkalan Data Atas Talian	<b>ATAU</b> Mengakses/mengguna sekurang-kurang 4 kategori/jenis Pangkalan Data Atas Talian dalam tempoh 4 tahun	-	-
<b>Pelan Tindakan</b>				
Pengesanan bahan di rak untuk keselamatan				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>				
Jumlah bahan yang ditampal dengan ' <i>magnetic strips</i> '				
Memohon peruntukkan tambahan untuk membeli ' <i>magnetic strips</i> ' bagi semua bahan  Melekat/menampal bahan dengan ' <i>magnetic strips</i> '	Melekat/menampal bahan dengan ' <i>magnetic strips</i> '	Melekat/menampal bahan dengan ' <i>magnetic strips</i> '	100 % buku ditampal dengan ' <i>magnetic strips</i> '	-
<b>Pelan Tindakan</b>				
Pendokumentasian bahan kursus/bengkel/seminar				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>				
Jumlah bahan kursus/bengkel/seminar yang didokumentasikan				
Menerima dan mendokumentasi sekurang-kurang 3 jenis bahan kursus/bengkel/seminar dalam setahun	Mendokumentasi sekurang-kurang 3 jenis bahan kursus/bengkel/seminar dalam setahun	Mendokumentasi sekurang-kurang 4 jenis bahan kursus/bengkel/seminar dalam setahun	Mendokumentasi sekurang-kurang 4 jenis bahan kursus/bengkel/seminar dalam setahun	Mendokumentasi sekurang-kurang 5 jenis bahan kursus/bengkel/seminar dalam setahun
<b>Pelan Tindakan</b>				
Pendigitalan koleksi untuk memelihara dan memulihara bahan yang bernilai				

<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>				
Jumlah bahan yang didigitalkan				
Meneruskan mendigital sekurang-kurang 2 judul koleksi KPM/BPG/IPG	Mendigital sekurang-kurang 3 judul koleksi KPM/BPG/IPG	Mendigital sekurang-kurang 4 judul koleksi KPM/BPG/IPG	Mendigital sekurang-kurang 5 judul koleksi KPM/BPG/IPG	Mendigital sekurang-kurang 6 judul koleksi KPM/BPG/IPG
Merancang, memilih & mendigital koleksi lain supaya dapat diakses dengan mudah seperti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 buah Tesis peringkat sarjana dan doktor falsafah</li> <li>• 2 jenis Alat Bantuan Mengajar</li> <li>• 2 bidang Keratan Akhbar</li> </ul>	Mendigital koleksi lain supaya dapat diakses dengan mudah seperti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 buah Tesis peringkat sarjana dan doktor falsafah</li> <li>• 2 jenis Alat Bantuan Mengajar</li> <li>• 2 bidang Keratan Akhbar</li> </ul>	Mendigital koleksi lain supaya dapat diakses dengan mudah seperti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 buah Tesis peringkat sarjana dan doktor falsafah</li> <li>• 2 jenis Alat Bantuan Mengajar</li> <li>• 2 bidang Keratan Akhbar</li> </ul>	Mendigital koleksi lain supaya dapat diakses dengan mudah seperti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 buah Tesis peringkat sarjana dan doktor falsafah</li> <li>• 2 jenis Alat Bantuan Mengajar</li> <li>• 2 bidang Keratan Akhbar</li> </ul>	Mendigital koleksi lain supaya dapat diakses dengan mudah seperti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 buah Tesis peringkat sarjana dan doktor falsafah</li> <li>• 2 jenis Alat Bantuan Mengajar</li> <li>• 2 bidang Keratan Akhbar</li> </ul>
<b>Pelan Tindakan</b>				
Penyediaan Koleksi 'Web-based' untuk memenuhi keperluan Jabatan, Unit, pelajar dan staf				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>				
% koleksi dapat diakses secara Intranet/Internet				
Memohon untuk membuat mengakses koleksi melalui laman web Pusat Sumber	100 % koleksi diakses oleh pengguna melalui laman web Pusat Sumber.	-	-	-

**B. MEMANTAP PERKHIDMATAN PEMBELAJARAN SEPANJANG HAYAT**

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Pelan Tindakan</b>				
Meneruskan program budaya membaca di dalam dan luar Institut				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>				
Jumlah aktiviti yang dilaksanakan				
Sekurang-kurangnya 3 aktiviti/program budaya membaca dilaksanakan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacaan Kegemaran Saya/My Favorite Read</li> <li>• Info-Hunt/Jejak Maklumat</li> <li>• Ceramah oleh Penulis Tempatan</li> </ul>	Sekurang-kurangnya 3 aktiviti/program budaya membaca dilaksanakan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacaan Kegemaran Saya/My Favorite Read</li> <li>• Info-Hunt/Jejak Maklumat</li> <li>• Ceramah oleh Penulis Tempatan</li> <li>• Pertandingan Sudut/Ruang Membaca setiap Blok Asrama</li> </ul>	Sekurang-kurangnya 4 aktiviti/program budaya membaca dilaksanakan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacaan Kegemaran Saya/My Favorite Read</li> <li>• Info-Hunt/Jejak Maklumat</li> <li>• Ceramah oleh Penulis Tempatan</li> <li>• Pertandingan Berkarya</li> <li>• Pertandingan Sudut/Ruang Membaca setiap Blok Asrama</li> </ul>	Sekurang-kurangnya 4 aktiviti/program budaya membaca dilaksanakan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacaan Kegemaran Saya/My Favorite Read</li> <li>• Info-Hunt/Jejak Maklumat</li> <li>• Ceramah oleh Penulis Tempatan</li> <li>• Pertandingan Berkarya</li> <li>• Pertandingan Sudut/Ruang Membaca setiap Blok Asrama</li> </ul>	Sekurang-kurangnya 5 aktiviti/program budaya membaca dilaksanakan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bacaan Kegemaran Saya/My Favorite Read</li> <li>• Info-Hunt/Jejak Maklumat</li> <li>• Ceramah oleh Penulis Tempatan</li> <li>• Pertandingan Berkarya</li> <li>• Pertandingan Sudut/Ruang Membaca setiap Blok Asrama</li> </ul>

<b>Pelan Tindakan</b>				
Perkongsian ilmu dan mempromosikan Pusat Sumber bagi melahirkan pengguna berdikari serta bermaklumat				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>				
Jumlah program yang dilaksanakan				
Sekurang-kurangnya 3 aktiviti/program perkongsian ilmu dilaksanakan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientasi Pendidikan Pengguna Pelajar Lama dan Baharu</li> <li>• Program Hari Bersama Pelanggan</li> <li>• Bengkel Kemahiran Literasi Maklumat</li> <li>• Bengkel WEBOPAC</li> <li>• Program Pangkalan Data MyLib</li> </ul>	Sekurang-kurangnya 3 aktiviti/program perkongsian ilmu dilaksanakan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientasi Pendidikan Pengguna Pelajar Lama dan Baharu</li> <li>• Program Hari Bersama Pelanggan</li> <li>• Bengkel Kemahiran Literasi Maklumat</li> <li>• Bengkel WEBOPAC</li> <li>• Program Pangkalan Data MyLib</li> </ul>	Sekurang-kurangnya 4 aktiviti/program perkongsian ilmu dilaksanakan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientasi Pendidikan Pengguna Pelajar Lama dan Baharu</li> <li>• Program Hari Bersama Pelanggan</li> <li>• Bengkel Kemahiran Literasi Maklumat</li> <li>• Bengkel WEBOPAC</li> <li>• Program Pangkalan Data MyLib</li> </ul>	Sekurang-kurangnya 4 aktiviti/program perkongsian ilmu dilaksanakan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientasi Pendidikan Pengguna Pelajar Lama dan Baharu</li> <li>• Program Hari Bersama Pelanggan</li> <li>• Bengkel Kemahiran Literasi Maklumat</li> <li>• Bengkel WEBOPAC</li> <li>• Program Pangkalan Data MyLib</li> </ul>	Sekurang-kurangnya 5 aktiviti/program perkongsian ilmu dilaksanakan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientasi Pendidikan Pengguna Pelajar Lama dan Baharu</li> <li>• Program Hari Bersama Pelanggan</li> <li>• Bengkel Kemahiran Literasi Maklumat</li> <li>• Bengkel WEBOPAC</li> <li>• Program Pangkalan Data MyLib</li> </ul>
<b>Pelan Tindakan</b>				
Menyediakan perkhidmatan pinjaman/pemulangan kepada staf yang telah bersara				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>				
Jumlah buku yang dapat dipinjam				
2 buah buku dalam tempoh dua minggu	Meneruskan perkhidmatan ini dalam tempoh 4 tahun	-	-	-

<b>Pelan Tindakan</b>				
Memantapkan pengantarabangsaan, perkongsian dan kolaborasi				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>				
100 % disediakan dalam dwi bahasa				
Menyediakan panduan, arah dan brosur Pusat Sumber dalam dwi bahasa	100 % disediakan dalam dwi bahasa	-	-	-
<b>Pelan Tindakan</b>				
Memberi ceramah/bimbingan dan perkongsian maklumat dalam bidang pengurusan Pusat Sumber serta kepustakawanan dengan sekolah/agensi lain				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>				
Jumlah agensi yang terlibat				
Sekurang-kurangnya 2 buah sekolah/agensi lain mendapat bimbingan dalam bidang pengurusan Pusat Sumber	Sekurang-kurangnya 2 buah sekolah/agensi lain mendapat bimbingan dalam bidang pengurusan Pusat Sumber	Sekurang-kurangnya 3 buah sekolah/agensi lain mendapat bimbingan dalam bidang pengurusan Pusat Sumber	Sekurang-kurangnya 3 buah sekolah/agensi lain mendapat bimbingan dalam bidang pengurusan Pusat Sumber	Sekurang-kurangnya 4 buah sekolah/agensi lain mendapat bimbingan dalam bidang pengurusan Pusat Sumber



**C. MENYEDIA DAN MENINGKATKAN KEMUDAHAN FIZIKAL DAN PERKHIDMATAN PUSAT SUMBER YANG SETARAF INSTITUT PENDIDIKAN TINGGI**

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Pelan Tindakan</b>				
Menaiktaraf dan menambahbaik kemudahan fizikal Pusat Sumber secara berperingkat				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>				
% Penambahan, naiktaraf dan pewujudan kemudahan fizikal				
<p>Memohon peruntukan unuk membeli Peralatan/Perabot seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rak buku, rak majalah</li> <li>• Locker Terbuka</li> <li>• Troli</li> <li>• Almari pameran</li> <li>• Bercermin</li> <li>• Kerusi &amp; meja pengguna</li> <li>• Printer</li> <li>• <i>Hydrolic cutter</i></li> <li>• <i>Compress Machine</i></li> </ul>	Mengguna peralatan/perabot yang telah dicadangkan	Mengguna peralatan/perabot yang telah dicadangkan	Mengguna peralatan/perabot yang telah dicadangkan	Mengguna peralatan/perabot yang telah dicadangkan
<p>Merancang dan memohon peruntukan untuk membeli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 buah Scanner</li> <li>• 5 set Head/ear Phone</li> </ul>	Melaksana dan mengguna perkhidmatan scanner dan head/ear phone	Mengguna perkhidmatan scanner dan head/ear phone	Mengguna perkhidmatan scanner dan head/ear phone	Mengguna perkhidmatan scanner dan head/ear phone

-	<p>Merancang dan memohon peruntukan untuk membeli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Self-Check Machine</li> <li>• Mesin Minuman</li> </ul>	<p>Melaksana dan mengguna 3 jenis perkhidmatan seperti scanner, head/ear phone, self-check Machine dan mesin minuman dalam tempoh 3 tahun</p>	<p>Melaksana dan mengguna 3 jenis perkhidmatan seperti scanner, head/ear phone, self-check Machine dan mesin minuman dalam tempoh 3 tahun</p>	<p>Melaksana dan mengguna 4 jenis perkhidmatan seperti scanner, head/ear phone, self-check machine dan mesin minuman dalam tempoh 3 tahun</p>
-	<p>Merancang kemudahan bilik seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilik Karel Individu</li> <li>• Bilik Serial</li> <li>• Bilik Perbincangan</li> <li>• Bilik <i>Red Spot</i></li> <li>• Bilik Tayangan</li> <li>• Bilik Multimedia</li> <li>• Bilik Pelbagai Guna</li> </ul>	<p>Melaksana dan mengguna sekurang-kurang 2 jenis kemudahan bilik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilik Karel Individu</li> <li>• Bilik Serial</li> <li>• Bilik Perbincangan</li> <li>• Bilik <i>Red Spot</i></li> <li>• Bilik Tayangan</li> <li>• Bilik Multimedia</li> <li>• Bilik Pelbagai Guna</li> </ul>	<p>Melaksana dan mengguna sekurang-kurang 4 jenis kemudahan bilik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilik Karel Individu</li> <li>• Bilik Serial</li> <li>• Bilik Perbincangan</li> <li>• Bilik <i>Red Spot</i></li> <li>• Bilik Tayangan</li> <li>• Bilik Multimedia</li> <li>• Bilik Pelbagai Guna</li> </ul>	<p>Melaksana dan mengguna sekurang-kurang 5 jenis kemudahan bilik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilik Karel Individu</li> <li>• Bilik Serial</li> <li>• Bilik Perbincangan</li> <li>• Bilik <i>Red Spot</i></li> <li>• Bilik Tayangan</li> <li>• Bilik Multimedia</li> <li>• Bilik Pelbagai Guna</li> </ul>
-	<p>Merancang dan memohon peruntukan untuk membeli 20 <i>carrel</i></p>	<p>Menyedia dan mengguna sekurang-kurangnya 10 <i>carrel</i></p>	<p>Mengguna sekurang-kurangnya 10 <i>carrel</i></p>	<p>Mengguna sekurang-kurangnya 20 <i>carrel</i></p>

<b>Pelan Tindakan</b>				
Menyelenggara dan memastikan perkhidmatan dan kemudahan yang sedia ada berfungsi secara berterusan				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>				
% Penambahan, naiktaraf dan pewujudan kemudahan fizikal				
Memastikan Perkhidmatan Mesin Fotostat Berkad dikekalkan dalam tempoh 5 tahun	-	-	Memastikan satu (1) mesin Fotostat Berkad menjadi hakmilik Pusat Sumber tanpa sewaan	Memastikan satu (1) mesin Fotostat Berkad menjadi hakmilik Pusat Sumber tanpa sewaan
<p>Menyelenggara perkhidmatan dan kemudahan yang sedia ada secara berterusan dalam tempoh 5 tahun:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistem ILMU</li> <li>• Security Gate, CCTV</li> <li>• Book Check Machine</li> <li>• Hand held Machine</li> </ul>	<p>Memastikan perkhidmatan dan kemudahan yang sedia ada berfungsi secara berterusan dalam tempoh 5 tahun:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistem ILMU</li> <li>• Security Gate, CCTV</li> <li>• Book Check Machine</li> <li>• Hand held Machine</li> </ul>	<p>Memastikan perkhidmatan dan kemudahan yang sedia ada berfungsi secara berterusan dalam tempoh 5 tahun:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistem ILMU</li> <li>• Security Gate, CCTV</li> <li>• Book Check Machine</li> <li>• Hand held Machine</li> </ul>	<p>Memastikan perkhidmatan dan kemudahan yang sedia ada berfungsi secara berterusan dalam tempoh 5 tahun:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistem ILMU</li> <li>• Security Gate, CCTV</li> <li>• Book Check Machine</li> <li>• Hand held Machine</li> </ul>	<p>Memastikan perkhidmatan dan kemudahan yang sedia ada berfungsi secara berterusan dalam tempoh 5 tahun:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistem ILMU</li> <li>• Security Gate, CCTV</li> <li>• Book Check Machine</li> <li>• Hand held Machine</li> </ul>

<b>Pelan Tindakan</b>				
Menambah bilangan komputer untuk <i>Online Public Access Catalogue</i> (OPAC) bagi memudahkan pencarian serta mengakses maklumat Pusat Sumber				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>				
Jumlah komputer yang dibeli/sediakan				
Memohon peruntukan untuk membeli 2 buah komputer  Melaksana dan mengguna komputer untuk OPAC	Mengguna komputer untuk OPAC	Mengguna komputer untuk OPAC	Mengguna komputer untuk OPAC	Mengguna komputer untuk OPAC
<b>Pelan Tindakan</b>				
Mewujudkan satu sistem ' <i>Library Access Card</i> ' ke Pusat Sumber				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>				
% penggunaan ' <i>Library Access Card</i> '				
Merancang dan memohon peruntukan untuk membangun sistem daftar masuk ke Pusat Sumber  Membangunan & melaksana sistem	Mengguna Sistem ' <i>Library Access Card</i> ' untuk masuk ke Pusat Sumber	Mengguna Sistem ' <i>Library Access Card</i> ' untuk masuk ke Pusat Sumber	Mengguna Sistem ' <i>Library Access Card</i> ' untuk masuk ke Pusat Sumber	100 % perkhidmatan daftar masuk menggunakan ' <i>Library Access Card</i> '

<b>Pelan Tindakan</b>				
Memperkenalkan Pendaftaran Keahlian secara Atas Talian				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>				
Jumlah pengguna mendaftar Keahlian secara Atas Talian				
Merancang dan memohon Pegawai Teknologi Maklumat untuk menyemak sistem	Melaksana dan mengguna Sistem Pendaftaran Keahlian secara Atas Talian	Mengguna Sistem Pendaftaran Keahlian secara Atas Talian	Mengguna Sistem Pendaftaran Keahlian secara Atas Talian	100 % pendaftaran keahlian Baharu dibuat secara Atas Talian
<b>Pelan Tindakan</b>				
Meneruskan membuat kajian/penilaian terhadap keberkesanan perkhidmatan dan kemudahan yang disediakan oleh Pusat Sumber				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>				
% kepuasan pengguna kepada perkhidmatan dan kemudahan yang disediakan oleh Pusat Sumber				
Sekurang-kurangnya mencapai 80 %	Sekurang-kurangnya mencapai 85 %	Sekurang-kurangnya mencapai 90 %	Sekurang-kurangnya mencapai 90 %	Sekurang-kurangnya mencapai 95 %

#### D. MENINGKATKAN PRESTASI DAN PRODUKTIVITI STAF

2011	2012	2013	2014	2015
<b>Pelan Tindakan</b>				
Menyediakan program/latihan berdasarkan kompetensi staf setiap tahun bagi meningkatkan prestasi dan produktiviti staf				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>				
Jumlah program/latihan yang diikuti secara luaran/dalamn				
i. Staf profesional– seminar/persidangan/kursus/bengkel				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dua (2) kali setahun bagi latihan dalaman IPG KBL</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>DAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sekali setahun bagi latihan anjuran luar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dua (2) kali setahun bagi latihan dalaman IPG KBL</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>DAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sekali setahun bagi latihan anjuran luar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dua (2) kali setahun bagi latihan dalaman IPG KBL</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>DAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sekali setahun bagi latihan anjuran luar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dua (2) kali setahun bagi latihan dalaman IPG KBL</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>DAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sekali setahun bagi latihan anjuran luar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dua (2) kali setahun bagi latihan dalaman IPG KBL</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>DAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sekali setahun bagi latihan anjuran luar</li> </ul>
ii. Staf sokongan – Kursus/bengkel				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekurang-kurang 1 kali setahun menghadiri latihan dalaman/luar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekurang-kurang 1 kali setahun menghadiri latihan dalaman/luar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekurang-kurang 2 kali setahun menghadiri latihan dalaman/luar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekurang-kurang 2 kali setahun menghadiri latihan dalaman/luar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sekurang-kurang 2 kali setahun menghadiri latihan dalaman/luar</li> </ul>

<b>Pelan Tindakan</b>				
Melibatkan diri dalam penulisan atau penyelidikan				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>				
Jumlah penyelidikan atau penulisan				
Sekurang-kurang 1 penulisan/penyelidikan dapat dihasilkan dalam tempoh 2 tahun	-	Sekurang-kurang 1 penulisan/penyelidikan dapat dihasilkan dalam tempoh 2 tahun	-	Sekurang-kurang 2 penulisan/penyelidikan telah dihasilkan dalam tempoh 5 tahun
<b>Pelan Tindakan</b>				
Menjalin kerjasama dengan Agensi Luar				
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>				
Jumlah seminar, ceramah, bengkel yang dihadiri				
Melibatkan diri dalam seminar, ceramah, bengkel anjuran IPG lain dan Perpustakaan luar sekurang-kurang 1 kali setahun	Melibatkan diri dalam seminar, ceramah, bengkel anjuran IPG lain dan Perpustakaan luar sekurang-kurang 2 kali setahun	Melibatkan diri dalam seminar, ceramah, bengkel anjuran IPG lain dan Perpustakaan luar sekurang-kurang 2kali setahun	Melibatkan diri dalam seminar, ceramah, bengkel anjuran IPG lain dan Perpustakaan luar sekurang-kurang 2 kali setahun	Melibatkan diri dalam seminar, ceramah, bengkel anjuran IPG lain dan Perpustakaan luar sekurang-kurang 4 kali dalam tempoh 5 tahun

## **5.17 UNIT PENTADBIRAN**



## 5.17 UNIT PENTADBIRAN

**VISI:** Menjadi sebuah unit yang cemerlang dalam mengurus perkhidmatan dan pentadbiran melalui sistem pengurusan yang berkualiti.

**MISI:**

- i. Menguruskan perkhidmatan dan pentadbiran secara profesional berlandaskan pekeliling / peraturan-peraturan sedia ada dan terkini;
- ii. Mengamalkan nilai-nilai etika kerja perkhidmatan awam dengan penuh keikhlasan, kesabaran dan bersopan-santun.

**HALA TUJU**

- i. Memperteguhkan dan mengoptimumkan struktur organisasi berdasarkan perjawatan yang sedia ada.
- ii. Mengukuhkan sistem tadbir urus dan pengurusan sumber manusia melalui sistem HRMIS.
- iii. Memantapkan sistem pengurusan kewangan, perolehan dan pembangunan menerusi sistem elektronik sepenuhnya.

2011	2012	2013	2014	2015
<b>A. Unit Pentadbiran</b>				
<b>1.Sistem Perkhidmatan Kaunter</b>				
Mengadakan perkhidmatan kaunter yang berkualiti.	Menyediakan bilik khas pelanggan.	Menambah seorang lagi Pegawai Khidmat Pelanggan dan 2 orang Pembantu Am Pejabat khas untuk berkhidmat di kaunter.	Mengadakan keceriaan di kaunter perkhidmatan.	Menambah kemudahan di kaunter ( TV, Water Dispenser).
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
i. Keselamatan kawalan dokumen terjamin  ii. Urusan /khidmat pelanggan lebih berkesan.	Memberi keselesaan dan privasi kepada pelanggan agar urusan berfokus.	<i>Perkhidmatan kaunter dijangka berpindah ke blok pentadbiran baru</i>  Mempercepatkan urusan pelanggan.	Memberi keselesaan dan imej organisasi yang baik kepada pelanggan.	Mewujudkan suasana mesra pelanggan.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>
Menyediakan pelan kaunter berdasarkan lawatan pendarasan daripada IPG/agensi lain.	Mengenalpasti ruang yang bersesuaian.	Membuat surat susulan untuk pengisian jawatan Pegawai Khidmat Pelanggan.	Menyediakan sudut/unit 5S.	Dimasukkan ke dalam anggaran belanjawan mengurus tahunan.

<b>2.Sistem Pengenalan Diri</b>				
Mewujudkan sistem pengenalan diri untuk semua staf di institut.	Mengemaskini sistem pengenalan diri untuk semua pelajar.	Memperluaskan sistem pengenalan diri untuk peserta kursus.	Menyediakan pas pengenalan diri bagi pekerja swasta/pelawat.	Penambahbaikan system yang sedia ada.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Pergerakan staf IPG dapat dipantau dan kawalan keselamatan terjamin	Pergerakan/kehadiran pelajar IPG dapat dipantau dan kawalan keselamatan terjamin	Pergerakan /kehadiran peserta kursus IPG dapat dipantau dan kawalan keselamatan terjamin.	Pergerakan/kehadiran pekerja swasta dapat dipantau dan kawalan keselamatan terjamin	Penyelenggaraan system berkala
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>
Menyediakan pas keselamatan/ABM 2011	Mengemaskini pas pelajar yang sedia ada/ABM 2012	Menyediakan pas bagi peserta kursus/ABM 2013	Menyediakan pas keselamatan untuk pekerja swasta/ABM 2014	
<b>B. UNIT PENTADBIRAN (PEMBANGUNAN)</b>				
<b>1.Blok Pentadbiran</b>	<b>1.Blok Pentadbiran</b>	<b>1.Blok Pentadbiran</b>	<b>1.Blok Pentadbiran</b>	<b>1.Blok Pentadbiran</b>
Membuat kaunter di Pejabat Am	Menyediakan bilik khas pelanggan	Kerja naiktaraf/ubahsuai blok pentadbiran tingkat bawah dan tingkat 1 dijadikan sebagai bilik kuliah/pusat latihan perkhidmatan	Kerja naiktaraf/ubahsuai blok pentadbiran tingkat bawah dan tingkat 1 dijadikan sebagai bilik kuliah/pusat latihan perkhidmatan	Kerja penyelenggaraan berterusan
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Memenuhi spesifikasi perbelanjaan berhemah	Memberi keselesaan /privasi kepada pelanggan	Pusat Latihan Dalam Perkhidmatan perlu ditambahkan untuk memenuhi permintaan bagi mendapatkan kursus.Selain itu boleh menjimatkan kos dan tidak perlu membuat	Pusat Latihan Dalam Perkhidmatan perlu ditambahkan untuk memenuhi permintaan bagi mendapatkan kursus.Selain itu boleh menjimatkan kos dan tidak perlu membuat	

		kursus di luar.  Penambahan bilik kuliah ini dapat memenuhi jumlah kekurangan bilik kuliah yang sedia ada.	kursus di luar.  Penambahan bilik kuliah ini dapat memenuhi jumlah kekurangan bilik kuliah yang sedia ada.	
<b>2.Blok Pentadbiran Baharu</b>	<b>2.Blok Pentadbiran Baharu</b>	<b>2.Blok Pentadbiran Baharu</b>	<b>2.Blok Pentadbiran Baharu</b>	<b>2.Blok Pentadbiran Baharu</b>
Membuat kertas kerja dan menubuhkan JK khas untuk proses perpindahan dokumen dan aset.	Memindah semua dokumen dan aset pentadbiran jabatan-jabatan ke bangunan blok pentadbiran baru selewat-lewatnya pada bulan Oktober 2012.	Menyediakan tempat letak kereta berbumbung beserta deengan laluan pejalan kaki berbumbung di hadapan Blok Pentadbiran.	Menyediakan tempat letak kereta berbumbung beserta deengan laluan pejalan kaki berbumbung di hadapan Blok Pentadbiran.	Kerja-kerja penyelenggaraan berterusan.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Memastikan proses perpindahan berjalan mengikut jadual projek RMK9.	Semua jabatan/unit akan beroperasi dengan sepenuhnya pada bulan Disember 2012 di Blok Pentadbiran yang baru.	Memberi keselesaan kepada staf.	Memberi keselesaan kepada staf.	Memastikan bangunan dalam keadaan baik dan aset berfungsi.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>
Mesyuarat berkala dan dilaporkan dalam mesyuarat pembangunan.	Pelan A Sekiranya bangunan siap tanpa kelengkapan pejabat Tindakan: Memindahkan perabot dari bangunan lama ke bangunan baharu	Memasukkan permohonan ke dalam anggaran belanjawan tahunan.	Memasukkan permohonan ke dalam anggaran belanjawan tahunan.	Membuat penyelenggaraan berkala dan berterusan.

	Pelan B Sekiranya bangunan siap dengan kelengkapan pejabat yang tidak lengkap Tindakan : Memindah sebahagian perabot yang diperlukan sahaja.			
<b>3.Blok Pusat Sumber Lama</b>	<b>3.Blok Pusat Sumber Lama</b>	<b>3.Blok Pusat Sumber Lama</b>	<b>3.Blok Pusat Sumber Lama</b>	<b>3.Blok Pusat Sumber Lama</b>
Membuat kertas kerja berdasarkan keperluan P&P yang tidak mencukupi.	Memindahkan semua dokumen dan aset pusat sumber ke bangunan blok pusat sumber baharu selewat-lewatnya pada bulan oktober 2012.	Kerja naiktaraf dengan mengubahsuai perpustakaan untuk dijadikan bilik Micro Teaching.	Kerja naiktaraf bangunan dengan mengecat bangunan.	Kerja Penyelenggaraan berterusan.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Memenuhi keperluan pelajar.	Pusat sumber akan beroperasi dengan sepenuhnya pada bulan Disember 2012 di Blok Pusat Sumber yang baharu.	Memenuhi keperluan Pengajaran dan Pembelajaran pelajar.	Menceriakan lagi bangunan pusat sumber seiring dengan projek RMK9.	Memastikan bangunan dalam keadaan baik dan aset berfungsi.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>
Mensyuarat berkala dan dilaporkan ke dalam mesyuarat pembangunan.	Pelan A Sekiranya bangunan siap tanpa kelengkapan pejabat.	Memasukkan permohonan ke dalam anggaran belanjawan tahunan.	Memasukkan permohonan ke dalam anggaran belanjawan tahunan.	Membuat penyelenggaraan berkala dan berterusan.

	Tindakan: Memindahkan perabot dari bangunan lama ke bangunan baharu Pelan B. Sekiranya bangunan siap dengan kelengkapan pejabat yang tidak lengkap Tindakan : Memindah sebahagian perabot yang diperlukan sahaja.			
<b>4.Blok Pusat Sumber Baharu</b>	<b>4.Blok Pusat Sumber Baharu</b>	<b>4.Blok Pusat Sumber Baharu</b>	<b>4.Blok Pusat Sumber Baharu</b>	<b>4.Blok Pusat Sumber Baharu</b>
		Kerja-kerja memasang gril keselamatan di aras satu.	Kerja-kerja memasang gril keselamatan di aras dua.	Kerja-kerja memasang gril keselamatan di aras tiga.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
		Untuk keselamatan harta benda kerajaan	Untuk keselamatan harta benda kerajaan	Untuk keselamatan harta benda kerajaan
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>
		Menyediakan dokumen sebutharga dan kertas kerja untuk dimajukan ke IPG KPM bagi mendapatkan peruntukan khas.	Menyediakan dokumen sebutharga dan kertas kerja untuk dimajukan ke IPG KPM bagi mendapatkan peruntukan khas.	Menyediakan dokumen sebutharga dan kertas kerja untuk dimajukan ke IPG KPM bagi mendapatkan peruntukan khas.

<b>5.Kolej Kediaman Lama (4 Blok )</b>	<b>5.Kolej Kediaman Lama (4 Blok )</b>	<b>5.Kolej Kediaman Lama (4 Blok )</b>	<b>5.Kolej Kediaman Lama (4 Blok )</b>	<b>5.Kolej Kediaman Lama (4 Blok )</b>
Kapasiti bilik kolej kediaman lama terhad (3:1).	Kapasiti bilik kolej kediaman lama terhad (3:1).	Kapasiti bilik kolej kediaman lama (2:1) 8Kolej kediaman baharu dijangka siap.	Kerja naiktaraf bangunan kolej kediaman dengan membaiki semua pintu meja almari dan mengecat bangunan kolej kediaman.	Membuat laluan pejalan kaki berbumbung dari kolej kediaman ke bangunan kuliah.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Kolej kediaman sedia ada tidak dapat menampung 2 pelatih dalam sebilik.	Kolej kediaman sedia ada tidak dapat menampung 2 pelatih dalam sebilik.	Mmemberi kesesuaian kepada semua penghuni kolej kediaman.	Memncerminkan imej sebuah institusi latihan perguruan.	Memudahkan pergerakan guru pelatih.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>
Menyediakan tempat khas untuk membuat ulangkaji	Menyediakan tempat khas untuk membuat ulangkaji	Mendapatkan maklumbalas kepuasan penghuni.	Membuat lawatan penandaarasan ke institut pengajian tinggi yang lain.	Memohon peruntukan ABM.
<b>6.Blok Kolej Kediaman Baharu</b>	<b>6.Blok Kolej Kediaman Baharu</b>	<b>6.Blok Kolej Kediaman Baharu</b>	<b>6.Blok Kolej Kediaman Baharu</b>	<b>6.Blok Kolej Kediaman Baharu</b>
		Kerja-kerja memasang gril keselamatan net penghalang serangga di blok wanita.	Kerjakerja memasang gril keselamatan dan net penghalang serangga di blok lelaki.	Membuat tempat letak motosikal berbumbung di blok kolej kediaman baharu.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
		Untuk keselesaan dan keselamatan penghuni,harta benda kerajaan dan pelajar	Untuk keselesaan dan keselamatan penghuni,harta benda kerajaan dan pelajar	Untuk keselesaan dan keselamatan penghuni.

<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>
		Menyediakan dokumen sebutharga dan kertas kerja untuk dimajukan ke IPG KPM bagi mendapatkan peruntukan khas.	Menyediakan dokumen sebutharga dan kertas kerja untuk dimajukan ke IPG KPM bagi mendapatkan peruntukan khas.	Menyediakan dokumen sebutharga dan kertas kerja untuk dimajukan ke IPG KPM bagi mendapatkan peruntukan khas.
<b>7.Blok Akademik Lama (Blok Kuliah A,B&amp;C)</b>	<b>7.Blok Akademik Lama (Blok Kuliah A,B&amp;C)</b>	<b>7.Blok Akademik Lama (Blok Kuliah A,B&amp;C)</b>	<b>7.Blok Akademik Lama (Blok Kuliah A,B&amp;C)</b>	<b>7.Blok Akademik Lama (Blok Kuliah A,B&amp;C)</b>
Penyelenggaraan dan pembaikan tandas	Kerja naiktaraf bangunan dengan mengecat bangunan.	Kerja naiktaraf lantai dan koridor	Kerja Penyelenggaraan berkala dan berterusan.	Kerja Penyelenggaraan berterusan.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Keselesaian pengguna	Menceriakan lagi bagunan akademik seiring dengan projek RMK9	Menceriakan lagi bagunan akademik seiring dengan projek RMK9	Menceriakan lagi bagunan akademik seiring dengan projek RMK9	Menceriakan lagi bagunan akademik seiring dengan projek RMK9
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>
Memasukkan permohonan ke dalam ABM	Memasukkan permohonan ke dalam ABM	Memasukkan permohonan ke dalam ABM	Memasukkan permohonan ke dalam ABM	Memasukkan permohonan ke dalam ABM
<b>7.Blok Akademik Lama (Blok Kuliah D &amp; E )</b>	<b>7.Blok Akademik Lama (Blok Kuliah D &amp; E )</b>	<b>7.Blok Akademik Lama (Blok Kuliah D &amp; E )</b>	<b>7.Blok Akademik Lama (Blok Kuliah D &amp; E )</b>	<b>7.Blok Akademik Lama (Blok Kuliah D &amp; E )</b>
Kerja-kerja menaiktaraf kelas kepada bilik kuliah.	Kerja-kerja pendawaian baharu.	Kerja naiktaraf bangunan dengan mengecat bangunan.	Kerja-kerja menaiktaraf lantai koridor	Kerja Penyelenggaraan berterusan.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Keselesaian dan keselamatan pengguna lebuhr terjamin.	Keselesaian dan keselamatan pengguna lebuhr terjamin.	Menceriakan lagi bangunan akademik seiring dengan projek RMK9.	Menceriakan lagi bangunan akademik seiring dengan projek RMK9.	Memastikan bangunan dalam keadaan baik dan aset berfungsi.



<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>
Menyediakan dokumen sebutharga dan kertas kerja untuk dimajukan ke IPG KPM bagi mendapatkan peruntukan khas.	Menyediakan dokumen sebutharga dan kertas kerja untuk dimajukan ke IPG KPM bagi mendapatkan peruntukan khas.	Menyediakan dokumen sebutharga dan kertas kerja untuk dimajukan ke IPG KPM bagi mendapatkan peruntukan khas.	Menyediakan dokumen sebutharga dan kertas kerja untuk dimajukan ke IPG KPM bagi mendapatkan peruntukan khas.	Memasukan permohonan ke dalam ABM.
<b>8.Blok Akedemik Baru (3 blok, 18 bilik kuliah dan 17 bilik)</b>	<b>8.Blok Akedemik Baru (3 blok, 18 bilik kuliah dan 17 bilik)</b>	<b>8.Blok Akedemik Baru (3 blok, 18 bilik kuliah dan 17 bilik)</b>	<b>8.Blok Akedemik Baru (3 blok, 18 bilik kuliah dan 17 bilik)</b>	<b>8.Blok Akedemik Baru (3 blok, 18 bilik kuliah dan 17 bilik)</b>
Mengikut perancangan pembinaan RMK9 Banguan Pusat Sumber Blok Baru akan dijangka siap pada julai 2012.	Kemasukan perabot-perabot di jangka siap dibekalkan sepenuhnya pada bulan november 2012.	Blok Akademik baru digunakan dengan sepenuhnya pada awaal bulan januari 2013.	Membuat laluan berjalan kaki berbumbung dari blok pentadbiran ke bangunan kuliah.	Kerja penyelenggaraan berterusan.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
	Kemasukan perabot perlu dan tidak selewatnya dari bulan disember untuk kemudahan kolej kediaman tersebut.	Tempat letak kenderaan di blok pentadbiran yang baru dalam RMK9 tidak di sediakan tempat letak kenderaan berbumbung.	Laluan berjalan kaki berbumbung dalam RMK9 tidak di sediakan.	
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>
	Jika pada bulan 2012 terdapat masalah kemasukan perabot,Ketua Jabatan (Pengarah) perlu memaklumkan konsultant kerja naiktaraf RMK9 untuk mesyuarat berbincang perkara tersebut.	Jika kemudahan yang dipohon tidak diluluskan,maka permohonan ini perlu di buat semula.	Jika kemudahan yang di pohon tidak diluluskan, maka permohonan ini perlu dibuat semula.	

<b>9.Gelanggang Permainan</b>	<b>9.Gelanggang Permainan</b>	<b>9.Gelanggang Permainan</b>	<b>9.Gelanggang Permainan</b>	<b>9.Gelanggang Permainan</b>
Kerja-kerja naiktaraf 4 gelanggang tenis termasuk memasang lampu dan pagar.	Menaiktaraf gelanggang permainan di gim (bola jaring dan badminton)	Kerja-kerja menaiktaraf gelanggang bola keranjang, bola tampar, bola baling, futsal, sepak takraw dan trek larian.	Menaiktaraf padang hoki dan bola sepak.	Kerja-kerja Penyelenggaraan gelanggang permainan.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Memenuhi keperluan sukatan pelajaran dan keselesaan warga IPG KBL	Memenuhi keperluan sukatan pelajaran dan keselesaan warga IPG KBL	Memenuhi keperluan sukatan pelajaran dan keselesaan warga IPG KBL	Memenuhi keperluan sukatan pelajaran dan keselesaan warga IPG KBL	Memenuhi keperluan sukatan pelajaran dan keselesaan warga IPG KBL
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>
Memohon peruntukan khas ke IPG KPM	Menyediakan dokumen khas sebutharga dan kertas kerja untuk dimajukan ke IPG KPM bagi mendapatkan peruntukan khas.	Memohon peruntukan khas ke IPG KPM	Menyediakan dokumen khas sebutharga dan kertas kerja untuk dimajukan ke IPG KPM bagi mendapatkan peruntukan khas.	Memasukkan permohonan ke dalam ABM.

<b>10.Kuarters Staf</b>	<b>10.Kuarters Staf</b>	<b>10.Kuarters Staf</b>	<b>10.Kuarters Staf</b>	<b>10.Kuarters Staf</b>
Kerja-kerja naiktaraf 9 buah kuarters ( bilik mandi,tandas, dan dapur).	Kerja-kerja membaiki dengan menukar lantai kayu, pintu,siling dan tingkap di semua kuarters.	Kerja-kerja membaiki pusat keliling bangunan dan lantai dibawah kuarters.	Kerja-kerja mengecat luar bangunan.	Kerja Penyelenggaraan berterusan.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Keselesaian dan keselamatan penghuni lebih terjamin	Keselesaian dan keselamatan penghuni lebih terjamin	Keselesaian dan keselamatan penghuni lebih terjamin	Mencerminkan imej sebuah institusi latihan perguruan.	Menceriakan lagi bangunan.
<b>11. Flat Staf</b>	<b>11. Flat Staf</b>	<b>11. Flat Staf</b>	<b>11. Flat Staf</b>	<b>11. Flat Staf</b>
Kerja-kerja naiktaraf 3 buah flat ( bilik mandi,tandas dan dapur).	Kerja-kerja membaiki dengan menukar lantai kayu, pintu, siling dan tingkap di semua flat.	Kerja-kerja membaiki parit keliling bangunan flat dan bumbung.	Menaiktaraf stor di belakang flat untuk di jadikan tempat letak kereta dan laluan jalan.	Kerja-kerja mengecat flat.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Keselesaian dan keselamatan penghuni lebih terjamin.	Keselesaian dan keselamatan penghuni lebih terjamin.	Keselesaian dan keselamatan penghuni lebih terjamin.	Keselesaian penghuni.	Menceriakan lagi bangunan.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>
Menyediakan dokumen sebutharga dan kertas kerja untuk dimajukan ke IPG KPM bagi mendapatkan peruntukan khas.	Menyediakan dokumen sebutharga dan kertas kerja untuk dimajukan ke IPG KPM bagi mendapatkan peruntukan khas.	Menyediakan dokumen sebutharga dan kertas kerja untuk dimajukan ke IPG KPM bagi mendapatkan peruntukan khas.	Menyediakan dokumen sebutharga dan kertas kerja untuk dimajukan ke IPG KPM bagi mendapatkan peruntukan khas.	Menceriakan lagi bangunan flat.

<b>12. Blok Pentadbiran B</b>	<b>12. Blok Pentadbiran B</b>	<b>12. Blok Pentadbiran B</b>	<b>12. Blok Pentadbiran B</b>	<b>12. Blok Pentadbiran B</b>
Membuat kaunter di HEP	Menyediakan bilik khas pelanggan	Kerja-kerja naiktaraf/ ubahsuai blok Pentadbiran B untuk di jadikan stor dan bilik rekod.	Mengecat bangunan	Kerja penyelenggaraan berterusan
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Semua urusan boleh di buat di perkhidmatan kuarter sahaja. Dengan cara ini semua dokumen pentadbiran boleh di kawal.	Memberi keselesaan privasi kepada pelanggan.	Ruang penyimpanan yang luas dan terpelihara.	Mencerminkan imej sebuah institut latihan perguruan.	Memastikan bangunan dalam keadaan baik dan aset berfungsi.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>
Menyediakan dokumen sebutharga dan kertas kerja untuk di majukan ke IPG KPM bagi mendapatkan peruntukan khas.	Menyediakan dokumen sebutharga dan kertas kerja untuk di majukan ke IPG KPM bagi mendapatkan peruntukan khas.	Menyediakan dokumen sebutharga dan kertas kerja untuk di majukan ke IPG KPM bagi mendapatkan peruntukan khas.	Menyediakan dokumen sebutharga dan kertas kerja untuk di majukan ke IPG KPM bagi mendapatkan peruntukan khas.	Membuat penyelenggaraan berkala dan berterusan.
<b>C. UNIT KEWANGAN DAN AKAUN</b>				
<b>1.Sistem ePerolehan</b>	<b>1.Sistem ePerolehan</b>	<b>1.Sistem ePerolehan</b>	<b>1.Sistem ePerolehan</b>	<b>1.Sistem ePerolehan</b>
Menggunakan 3 kali Sebutharga secara talian ( online) dengan Pembekal	Menggunakan 4 kali Sebutharga secara talian ( online) dengan Pembekal	Menggunakan 5 kali Sebutharga secara talian ( online) dengan Pembekal	Menggunakan 6 kali Sebutharga secara talian ( online) dengan Pembekal	Menggunakan 7 kali Sebutharga secara talian ( online) dengan Pembekal

<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Sekurang-kurangnya 2 sebutharga ditawarkan.	Semua sebutharga dapat ditawarkan menggunakan ePerolehan sepenuhnya.	Semua sebutharga dapat ditawarkan menggunakan ePerolehan sepenuhnya.	Semua sebutharga dapat ditawarkan menggunakan ePerolehan sepenuhnya.	Semua sebutharga dapat ditawarkan menggunakan ePerolehan sepenuhnya.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>
Membuat kertas kerja berkaitan dengan Sebutharga yang ditawarkan.	Memohon peruntukan daripada IPG KPM.	Memohon peruntukan daripada IPG KPM.	Memohon peruntukan daripada IPG KPM.	Memohon peruntukan daripada IPG KPM.
<b>2. Aset</b>	<b>2. Aset</b>	<b>2. Aset</b>	<b>2. Aset</b>	<b>2. Aset</b>
Memohon semula sebuah Coaster untuk IPG KBL.	Memohon sebuah Lori 3 tan.	Memohon untuk Bas Baharu.	Memohon sebuah kenderaan pelbagai guna (MPV).	Memohon untuk Bas Baharu.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Sekurang-kurangnya dapat memenuhi keperluan kumpulan sasaran kecil (10-25 orang).	Sekurang-kurangnya dapat mengurangkan kos sewaan lori.	Memberi keselesaan kepada pengguna dengan adanya bas yang ada pendingin hawa.	Memberi perkhidmatan kepada pelajar khususnya dalam kes-kes kecemasan.	Menampung keperluan pelajar yang semakin bertambah.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>
i. Menulis surat susulan mengenai status permohonan Coaster. ii. Memohon kelulusan untuk melupuskan Van Institut.	Menulis Surat susulan mengenai status permohonan lori 3 tan.	i. Menulis surat surat susulan mengenai status permohonan Bas. ii. Memohon kelulusan untuk melupuskan Bas Institut yang lama.	Menulis surat susulan mengenai status permohonan kenderaan serbaguna (MPV).	Menulis surat susulan mengenai status permohonan Bas.

# **5.18 BUDAYA INSTITUT PENDIDIKAN GURU**

## 5.18 BUDAYA INSTITUT PENDIDIKAN GURU

**VISI:** Ke Arah budaya IPG yang cemerlang, gemilang dan terbilang.

**MISI:** Sebagai peneraju kecemerlangan pendidikan guru, IPGKBL dapat membina dan membentuk budaya IPG yang cemerlang bagi melahirkan pelajar pendidikan guru yang cemerlang dari segi pengajaran dan pembelajaran, penyelidikan, pembangunan dan inovasi, dan perkhidmatan pembelajaran sepanjang hayat serta menjadi pilihan utama masyarakat dan institusi dalam dan luar negeri.

**SLOGAN:** Budaya IPG cemerlang, kualiti pendidikan guru terbilang.

### **OBJEKTIF:**

Pada akhir tahun 2015, semua staf dan pelajar IPG KBL mengamalkan budaya IPG berteraskan TUJUH dimensi budaya seperti berikut;

1. Ilmu
2. Kepimpinan
3. Kerja Profesional
4. Akhlak dan Moral
5. Penyayang
6. Hidup Sihat
7. Estetika

### **HAJATUJU:**

Pembinaan budaya IPG ke arah :

- a. Kecemerlangan Pengajaran dan Pembelajaran
- b. Kecemerlangan Penyelidikan, Pembangunan dan Inovasi
- c. Kecemerlangan Perkhidmatan Pembelajaran Sepanjang Hayat

2011	2012	2013	2014	2015
<b>BUDAYA ILMU</b>				
<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>
Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya ilmu berteraskan prinsip-prinsip berikut:  1. Mengamalkan penyelidikan 2. Berilmu pengetahuan luas, mendalam dan terkini 3. Menguasai, mengamal, menghayati dan berkongsi ilmu 4. Menjana, mencetus, mengembang dan menyumbang ilmu. 5. Pembelajaran sepanjang hayat	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya ilmu berteraskan prinsip-prinsip berikut:  1. Mengamalkan penyelidikan 2. Berilmu pengetahuan luas, mendalam dan terkini 3. Menguasai, mengamal, menghayati dan berkongsi ilmu 4. Menjana, mencetus, mengembang dan menyumbang ilmu. 5. Pembelajaran sepanjang hayat	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya ilmu berteraskan prinsip-prinsip berikut:  1. Mengamalkan penyelidikan 2. Berilmu pengetahuan luas, mendalam dan terkini 3. Menguasai, mengamal, menghayati dan berkongsi ilmu 4. Menjana, mencetus, mengembang dan menyumbang ilmu. 5. Pembelajaran sepanjang hayat	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya ilmu berteraskan prinsip-prinsip berikut:  1. Mengamalkan penyelidikan 2. Berilmu pengetahuan luas, mendalam dan terkini 3. Menguasai, mengamal, menghayati dan berkongsi ilmu 4. Menjana, mencetus, mengembang dan menyumbang ilmu. 5. Pembelajaran sepanjang hayat	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya ilmu berteraskan prinsip-prinsip berikut:  1. Mengamalkan penyelidikan 2. Berilmu pengetahuan luas, mendalam dan terkini 3. Menguasai, mengamal, menghayati dan berkongsi ilmu 4. Menjana, mencetus, mengembang dan menyumbang ilmu. 5. Pembelajaran sepanjang hayat
<b>Proses</b>	<b>Proses</b>	<b>Proses</b>	<b>Proses</b>	<b>Proses</b>
<b>Membangunkan Budaya Organisasi Pembelajaran</b>	<b>Membangunkan Budaya Organisasi Pembelajaran</b>	<b>Membangunkan Budaya Organisasi Pembelajaran</b>	<b>Membangunkan Budaya Organisasi Pembelajaran</b>	<b>Membangunkan Budaya Organisasi Pembelajaran</b>
1. Meningkatkan amalan / Budaya penyelidikan.	1. Mengembangkan ilmu pengetahuan secara meluas, mendalam dan terkini.	1. Meningkatkan penguasaan, amalan, penghayatan dan perkongsian ilmu.	1. Meningkatkan keupayaan dalam menjana, mencetus, mengembang & menyumbang ilmu.	1. Menyemarakkan budaya pembelajaran sepanjang hayat.



<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
1. Semua jabatan di IPG menghasilkan sekurang-kurangnya 1 laporan kajian.	1. Lebih 15% pensyarah memiliki ijazah Phd dan 80% ijazah sarjana.	1. Semua jabatan akademik menghasilkan modul pengajaran pembelajaran yang lengkap.	1. Seminar penyelidikan/Kolokium pendidikan dianjurkan dan lebih 10% pembentang kertas kerja adalah dari IPGKBL.	1. Menerbitkan majalah/jurnal mengenai pendidikan guru (dwi-bahasa) sebanyak 2 keluaran setahun.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>
1. Memurnikan hasil kajian untuk dibentangkan dalam seminar di peringkat IPG/ negeri/ kebangsaan.	1. Mewujudkan sebuah unit untuk membantu dalam urusan pengajian lanjutan.	1. Tindakan penambahbaikan secara berterusan diambil oleh pihak berkenaan.	1. Hasil seminar/ Kolokium diterbitkan dan tindakan penambahbaikan berterusan diambil.	1. Sebuah Unit Penerbitan IPG diwujudkan dan keluaran disebar ke institusi lain (dalam & luar negeri) dengan kos berpatutan.
<b>BUDAYA KEPIMPINAN</b>				
<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>
Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kepimpinan berteraskan prinsip-prinsip berikut:	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kepimpinan berteraskan prinsip-prinsip berikut:	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kepimpinan berteraskan prinsip-prinsip berikut:	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kepimpinan berteraskan prinsip-prinsip berikut:	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kepimpinan berteraskan prinsip-prinsip berikut:

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penghayatan Visi dan Misi IPG serta aspirasi Negara.</li> <li>2. Kesetiaan kepada organisasi</li> <li>3. Menetapkan ekspektasi dan pencapaian yang tinggi.</li> <li>4. Penyediaan sumber dan sistem untuk membantu dan menyokong pembelajaran.</li> <li>5. Penyediaan pelbagai cara untuk mentaksir dan menilai pembelajaran.</li> <li>6. Berupaya menyelesaikan masalah.</li> <li>7. Mempunyai idea-idea yang bernas.</li> <li>8. Kebolehan membuat keputusan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penghayatan Visi dan Misi IPG serta aspirasi Negara.</li> <li>2. Kesetiaan kepada organisasi</li> <li>3. Menetapkan ekspektasi dan pencapaian yang tinggi.</li> <li>4. Penyediaan sumber dan sistem untuk membantu dan menyokong pembelajaran.</li> <li>5. Penyediaan pelbagai cara untuk mentaksir dan menilai pembelajaran.</li> <li>6. Berupaya menyelesaikan masalah.</li> <li>7. Mempunyai idea-idea yang bernas.</li> <li>8. Kebolehan membuat keputusan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penghayatan Visi dan Misi IPG serta aspirasi Negara.</li> <li>2. Kesetiaan kepada organisasi</li> <li>3. Menetapkan ekspektasi dan pencapaian yang tinggi.</li> <li>4. Penyediaan sumber dan sistem untuk membantu dan menyokong pembelajaran.</li> <li>5. Penyediaan pelbagai cara untuk mentaksir dan menilai pembelajaran.</li> <li>6. Berupaya menyelesaikan masalah.</li> <li>7. Mempunyai idea-idea yang bernas.</li> <li>8. Kebolehan membuat keputusan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penghayatan Visi dan Misi IPG serta aspirasi Negara.</li> <li>2. Kesetiaan kepada organisasi</li> <li>3. Menetapkan ekspektasi dan pencapaian yang tinggi.</li> <li>4. Penyediaan sumber dan sistem untuk membantu dan menyokong pembelajaran.</li> <li>5. Penyediaan pelbagai cara untuk mentaksir dan menilai pembelajaran.</li> <li>6. Berupaya menyelesaikan masalah.</li> <li>7. Mempunyai idea-idea yang bernas.</li> <li>8. Kebolehan membuat keputusan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penghayatan Visi dan Misi IPG serta aspirasi Negara.</li> <li>2. Kesetiaan kepada organisasi</li> <li>3. Menetapkan ekspektasi dan pencapaian yang tinggi.</li> <li>4. Penyediaan sumber dan sistem untuk membantu dan menyokong pembelajaran.</li> <li>5. Penyediaan pelbagai cara untuk mentaksir dan menilai pembelajaran.</li> <li>6. Berupaya menyelesaikan masalah.</li> <li>7. Mempunyai idea-idea yang bernas.</li> <li>8. Kebolehan membuat keputusan.</li> </ol>
--	--	--	--	--

<b>Proses</b>	<b>Proses</b>	<b>Proses</b>	<b>Proses</b>	<b>Proses</b>
<p><b>Memperkuat Tadbir Urus dan Kepimpinan Berkesan</b></p> <p>Kepimpinan berwawasan mengupayakan warga IPG ke arah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penghayatan Visi dan Misi IPG serta aspirasi Negara.</li> <li>2. Kesetiaan kepada organisasi.</li> </ol>	<p><b>Memperkuat Tadbir Urus dan Kepimpinan Berkesan</b></p> <p>Kepimpinan yang realistic dan objektif</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menetapkan ekspektasi dan pencapaian yang tinggi.</li> </ol>	<p><b>Memperkuat Tadbir Urus dan Kepimpinan Berkesan</b></p> <p>Kepimpinan kurikulum yang dinamik</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan sumber dan sistem untuk membantu &amp; menyokong pembelajaran</li> <li>2. Penyediaan pelbagai cara untuk mentaksir dan menilai pembelajaran.</li> </ol>	<p><b>Memperkuat Tadbir Urus dan Kepimpinan Berkesan</b></p> <p>Kepimpinan sebagai pembuat keputusan yang bijaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempunyai idea-idea yang bernas</li> <li>2. Kebolehan membuat keputusan.</li> </ol>	<p><b>Memperkuat Tadbir Urus dan Kepimpinan Berkesan</b></p> <p>Kepimpinan sebagai “master of change”</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berupaya menyelesaikan masalah dalam menangani cabaran dan perubahan.</li> </ol>
<p><b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Satu Visi, Misi dan hala tuju IPG diwujudkan.</li> <li>2. Slogan/ Motto IPG telah digubal.</li> </ol>	<p><b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b></p> <p>Satu Perancangan Strategik yang jelas dihasilkan dan Perancangan Tahunan disediakan setiap tahun.</p>	<p><b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b></p> <p>IPG KBL menjadi pusat rujukan literature ilmu pendidikan guru terkemuka.</p>	<p><b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b></p> <p>Membuat keputusan dalam pemilihan calon terbaik &amp; mengadakan/ menyertai aktiviti di peringkat negeri/ kebangsaan/ antarabangsa.</p>	<p><b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b></p> <p>Beberapa inovasi sistem pengurusan pendidikan berasaskan ICT dan inovasi pedagogi dihasilkan.</p>
<p><b>Tindakan Susulan</b></p> <p>Perkongsian bersama visi, misi dan hala tuju IPG melalui mesyuarat/</p>	<p><b>Tindakan Susulan</b></p> <p>Penilaian perancangan strategik dan perancangan tahunan</p>	<p><b>Tindakan susulan</b></p> <p>Mewujudkan rangkaian/ jaringan maklumat pendidikan guru dengan</p>	<p><b>Tindakan susulan</b></p> <p>Membuat “post mortem”/ meneliti kesan tindakan/ keputusan untuk</p>	<p><b>Tindakan susulan</b></p> <p>Menyertai pertandingan inovasi pendidikan di peringkat negeri,</p>

bengkel, perhimpunan dsb.	dibuat dan tindakan penambahbaikan berterusan diambil.	IPT lain (dalam & luar negeri)	penambahbaikan.	kebangsaan dan antarabangsa.
<b>BUDAYA KERJA PROFESIONAL</b>				
<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>
Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesional berteraskan prinsip-prinsip berikut:	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesional berteraskan prinsip-prinsip berikut:	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesional berteraskan prinsip-prinsip berikut:	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesional berteraskan prinsip-prinsip berikut:	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesional berteraskan prinsip-prinsip berikut:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendokong Visi &amp; Misi IPG</li> <li>2. Menepati masa, cekap, tepat dan mematuhi prosedur dan peraturan.</li> <li>3. Kepuasan pelanggan sebagai sasaran utama kerja</li> <li>4. Optimis dan komited dalam pekerjaan.</li> <li>5. Meletakkan kerja sebagai amanah dan ibadah.</li> <li>6. Bersikap proaktif, kritis, kreatif dan inovatif.</li> <li>7. Memperkasakan budaya/ tabiat kerja yang mementingkan kecemerlangan, kualiti dan menekankan kerja sepasukan. Ahli-</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendokong Visi &amp; Misi IPG</li> <li>2. Menepati masa, cekap, tepat dan mematuhi prosedur dan peraturan.</li> <li>3. Kepuasan pelanggan sebagai sasaran utama kerja</li> <li>4. Optimis dan komited dalam pekerjaan.</li> <li>5. Meletakkan kerja sebagai amanah dan ibadah.</li> <li>6. Bersikap proaktif, kritis, kreatif dan inovatif.</li> <li>7. Memperkasakan budaya/ tabiat kerja yang mementingkan kecemerlangan, kualiti dan menekankan kerja sepasukan. Ahli-</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendokong Visi &amp; Misi IPG</li> <li>2. Menepati masa, cekap, tepat dan mematuhi prosedur dan peraturan.</li> <li>3. Kepuasan pelanggan sebagai sasaran utama kerja</li> <li>4. Optimis dan komited dalam pekerjaan.</li> <li>5. Meletakkan kerja sebagai amanah dan ibadah.</li> <li>6. Bersikap proaktif, kritis, kreatif dan inovatif.</li> <li>7. Memperkasakan budaya/ tabiat kerja yang mementingkan kecemerlangan, kualiti dan menekankan kerja sepasukan. Ahli-</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendokong Visi &amp; Misi IPG</li> <li>2. Menepati masa, cekap, tepat dan mematuhi prosedur dan peraturan.</li> <li>3. Kepuasan pelanggan sebagai sasaran utama kerja</li> <li>4. Optimis dan komited dalam pekerjaan.</li> <li>5. Meletakkan kerja sebagai amanah dan ibadah.</li> <li>6. Bersikap proaktif, kritis, kreatif dan inovatif.</li> <li>7. Memperkasakan budaya/ tabiat kerja yang mementingkan kecemerlangan, kualiti dan menekankan kerja sepasukan. Ahli-</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendokong Visi &amp; Misi IPG</li> <li>2. Menepati masa, cekap, tepat dan mematuhi prosedur dan peraturan.</li> <li>3. Kepuasan pelanggan sebagai sasaran utama kerja</li> <li>4. Optimis dan komited dalam pekerjaan.</li> <li>5. Meletakkan kerja sebagai amanah dan ibadah.</li> <li>6. Bersikap proaktif, kritis, kreatif dan inovatif.</li> <li>7. Memperkasakan budaya/ tabiat kerja yang mementingkan kecemerlangan, kualiti dan menekankan kerja sepasukan. Ahli-</li> </ol>

ahlinya mempunyai hubungan yang erat, sepakat, sefahaman dan bertanggungjawab dalam menjayakan program dan aktiviti IPG.	ahlinya mempunyai hubungan yang erat, sepakat, sefahaman dan bertanggungjawab dalam menjayakan program dan aktiviti IPG.	ahlinya mempunyai hubungan yang erat, sepakat, sefahaman dan bertanggungjawab dalam menjayakan program dan aktiviti IPG.	sepasukan. Ahli-ahlinya mempunyai hubungan yang erat, sepakat, sefahaman dan bertanggungjawab dalam menjayakan program dan aktiviti IPG.	ahlinya mempunyai hubungan yang erat, sepakat, sefahaman dan bertanggungjawab dalam menjayakan program dan aktiviti IPG.
<b>Proses</b>	<b>Proses</b>	<b>Proses</b>	<b>Proses</b>	<b>Proses</b>
<b>Memantapkan Program Pembangunan Modal Insan dan pemupukan budaya kerja profesional</b>	<b>Memantapkan Program Pembangunan Modal Insan dan pemupukan budaya kerja profesional</b>	<b>Memantapkan Program Pembangunan Modal Insan dan pemupukan budaya kerja profesional</b>	<b>Memantapkan Program Pembangunan Modal Insan dan pemupukan budaya kerja profesional</b>	<b>Memantapkan Program Pembangunan Modal Insan dan pemupukan budaya kerja profesional</b>
1. Mendokong Visi & Misi IPG 2. Menepati masa, cekap, tepat dan mematuhi prosedur dan peraturan.	1. Kepuasan pelanggan sebagai sasaran utama kerja. 2. Meletakkan kerja sebagai amanah dan ibadah.	1. Bersikap proaktif, kritis, kreatif dan inovatif.	1. Optimis dan komited dalam pekerjaan.	1. Memperkasakan budaya/ tabiat kerja yang mementingkan kecemerlangan, kualiti, dan menekankan kerja sepasukan.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Penilaian Prestasi Sistem IPG KBL menunjukkan pencapaian yang cemerlang.	Memenangi anugerah IPG terbaik di Malaysia	Memenangi Anugerah Kualiti di peringkat Kementerian Pelajaran Malaysia/ kebangsaan	Menjadi pusat penanda aras dan rujukan literature pendidikan guru serantau Asia Tenggara.	Pasukan/ wakil KMK IPG Berjaya membentangkan hasil inovasi IPG di peringkat kebangsaan/ antarabangsa.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>
Merancang strategi peningkatan kualiti	Memperkasakan kualiti peribadi & profesional staf	Menilai semula aktiviti dan merancang tindakan	Meningkatkan kapasiti sumber dari segi kuantiti	Menyemarakkan aktiviti inovasi KMK IPG dan

perkhidmatan dan produktiviti IPG.	dan pelajar IPG.	penambahbaikan.	dan kualiti.	penambahbaikan berterusan.
<b>BUDAYA AKHLAK DAN MORAL</b>				
<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>
Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesional berteraskan prinsip-prinsip berikut:  1. Sentiasa bersyukur. 2. Merendah diri. 3. Redha dengan Qada' dan Qadar. 4. Ikhtiar dan Doa. 5. Mematuhi Etika. 6. Tingkahlaku terpuji seperti Tuturkata, Tatatertib, Sopan Santun, Akal Budi dan Kebijaksanaan.	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesional berteraskan prinsip-prinsip berikut:  1. Sentiasa bersyukur. 2. Merendah diri. 3. Redha dengan Qada' dan Qadar. 4. Ikhtiar dan Doa. 5. Mematuhi Etika. 6. Tingkahlaku terpuji seperti Tuturkata, Tatatertib, Sopan Santun, Akal Budi dan Kebijaksanaan.	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesional berteraskan prinsip-prinsip berikut:  1. Sentiasa bersyukur. 2. Merendah diri. 3. Redha dengan Qada' dan Qadar. 4. Ikhtiar dan Doa. 5. Mematuhi Etika. 6. Tingkahlaku terpuji seperti Tuturkata, Tatatertib, Sopan Santun, Akal Budi dan Kebijaksanaan.	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesional berteraskan prinsip-prinsip berikut:  1. Sentiasa bersyukur. 2. Merendah diri. 3. Redha dengan Qada' dan Qadar. 4. Ikhtiar dan Doa. 5. Mematuhi Etika. 6. Tingkahlaku terpuji seperti Tuturkata, Tatatertib, Sopan Santun, Akal Budi dan Kebijaksanaan.	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesional berteraskan prinsip-prinsip berikut:  1. Sentiasa bersyukur. 2. Merendah diri. 3. Redha dengan Qada' dan Qadar. 4. Ikhtiar dan Doa. 5. Mematuhi Etika. 6. Tingkahlaku terpuji seperti Tuturkata, Tatatertib, Sopan Santun, Akal Budi dan Kebijaksanaan.
<b>Proses</b>	<b>Proses</b>	<b>Proses</b>	<b>Proses</b>	<b>Proses</b>
<b>Memantapkan Program Pembangunan Insan Guru ke arah pembinaan budaya akhlak dan moral</b>  1. Sentiasa bersyukur. 2. Merendah diri.	<b>Memantapkan Program Pembangunan Insan Guru ke arah pembinaan budaya akhlak dan moral</b>  1. Redha dengan Qada' dan Qadar.	<b>Memantapkan Program Pembangunan Insan Guru ke arah pembinaan budaya akhlak dan moral</b>  1. Ikhtiar dan Doa.	<b>Memantapkan Program Pembangunan Insan Guru ke arah pembinaan budaya akhlak dan moral</b>  1. Mematuhi etika.	<b>Memantapkan Program Pembangunan Insan Guru ke arah pembinaan budaya akhlak dan moral</b>  1. Tingkahlaku terpuji seperti Tuturkata, Tatatertib, Sopan Santun, Akal Budi dan Kebijaksanaan.

<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Pelajar menghormati dan bersopan santun – laporan jawatankuasa budaya IPG KBL.	Tiada kes pelajar yang menghadapi tekanan jiwa di IPG KBL.	Bilangan kes pelajar yang dirujuk / hadir ke Unit Khidmat Bimbingan dan Kaunseling kurang dari 5% daripada populasi pelajar IPG KBL.	Sifar kes disiplin di bawah AKTA 174.	Perilaku / perwatakan guru dalam kalangan pelajar IPG KBL menjadi contoh / sebutan / idaman institusi pendidikan lain.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>
Kursus kemahiran berkomunikasi.	Kursus EQ dan Kerohanian dipertingkatkan.	Aktiviti kerohanian dan moral dipertingkatkan lagi.	Taklimat & Penguatkuasaan disiplin diperhebatkan lagi.	Kursus etiket social dan “soft skills” ditingkatkan lagi.
<b>BUDAYA PENYAYANG</b>				
<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>
Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesional berteraskan prinsip-prinsip berikut:  1. Sayangkan Diri, Keluarga dan Masyarakat. 2. Sayangkan Profesion. 3. Sayangkan Warga dan Organisasi. 4. Sayangkan Alam Sekitar. 5. Sayangkan Negara.	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesional berteraskan prinsip-prinsip berikut:  1. Sayangkan Diri, Keluarga dan Masyarakat. 2. Sayangkan Profesion. 3. Sayangkan Warga dan Organisasi. 4. Sayangkan Alam Sekitar. 5. Sayangkan Negara .	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesional berteraskan prinsip-prinsip berikut:  1. Sayangkan Diri, Keluarga dan Masyarakat. 2. Sayangkan Profesion. 3. Sayangkan Warga dan Organisasi. 4. Sayangkan Alam Sekitar. 5. Sayangkan Negara.	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesional berteraskan prinsip-prinsip berikut:  1. Sayangkan Diri, Keluarga dan Masyarakat. 2. Sayangkan Profesion. 3. Sayangkan Warga dan Organisasi. 4. Sayangkan Alam Sekitar. 5. Sayangkan Negara.	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesional berteraskan prinsip-prinsip berikut:  1. Sayangkan Diri, Keluarga dan Masyarakat. 2. Sayangkan Profesion. 3. Sayangkan Warga dan Organisasi. 4. Sayangkan Alam Sekitar. 5. Sayangkan Negara.

Proses	Proses	Proses	Proses	Proses
<b>Memperluaskan Khidmat dan Tanggungjawab Sosial melalui penyemaian budaya penyayang</b>	<b>Memperluaskan Khidmat dan Tanggungjawab Sosial melalui pemupukan budaya penyayang</b>	<b>Memperluaskan Khidmat dan Tanggungjawab Sosial melalui peningkatan budaya penyayang</b>	<b>Memperluaskan Khidmat dan Tanggungjawab Sosial melalui penyemarakkan budaya penyayang</b>	<b>Memperluaskan Khidmat dan Tanggungjawab Sosial melalui pemantapan budaya penyayang</b>
Sayangkan Diri, Keluarga & Masyarakat.	Sayangkan Warga dan Organisasi.	Sayangkan Profesion.	Sayangkan Alam Sekitar.	Sayangkan Negara.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Kem Muhibbah yang melibatkan warga dan keluarga staf IPG diadakan.	Hari Keluarga dan Kolej Kediaman Terbuka IPG diadakan.	Hari Inovasi (Hari Q) IPG diadakan.	IPG KBL memenangi anugerah Johan Keceriaan / institusi lestari di peringkat negeri.	IPG KBL memenangi pertandingan / sayembara sempena menyambut Hari Kemerdekaan Malaysia di peringkat negeri / kebangsaan.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>
Membuat "post mortem" dan menambahbaik program.	Membuat "post mortem" dan menambahbaik program.	Membuat "post mortem" dan menambahbaik program.	Meningkatkan lagi aktiviti keceriaan & gotong-royong di IPG KBL.	Tindakan penambahbaikan berterusan diambil dalam amalan tersebut.
<b>BUDAYA HIDUP SIHAT</b>				
<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>
Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesionalberteraskan prinsip-prinsip berikut:  1. Kesihatan dan Kecergasan Fizikal. 2. Kematangan Emosi.	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesionalberteraskan prinsip-prinsip berikut:  1. Kesihatan dan Kecergasan Fizikal. 2. Kematangan Emosi.	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesionalberteraskan prinsip-prinsip berikut:  1. Kesihatan dan Kecergasan Fizikal. 2. Kematangan Emosi.	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesionalberteraskan prinsip-prinsip berikut:  1. Kesihatan dan Kecergasan Fizikal. 2. Kematangan Emosi.	Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesionalberteraskan prinsip-prinsip berikut:  1. Kesihatan dan Kecergasan Fizikal. 2. Kematangan Emosi.



3. Ketenangan Rohani. 4. Keterbukaan Minda, Positif, Matang dan Rasional. 5. Persekitaran Mesra dan Kondusif.	3. Ketenangan Rohani. 4. Keterbukaan Minda, Positif, Matang dan Rasional. 5. Persekitaran Mesra dan Kondusif .	3. Ketenangan Rohani. 4. Keterbukaan Minda, Positif, Matang dan Rasional. 5. Persekitaran Mesra dan Kondusif.	3. Ketenangan Rohani. 4. Keterbukaan Minda, Positif, Matang dan Rasional. 5. Persekitaran Mesra dan Kondusif.	3. Ketenangan Rohani. 4. Keterbukaan Minda, Positif, Matang dan Rasional. 5. Persekitaran Mesra dan Kondusif.
<b>Proses</b>	<b>Proses</b>	<b>Proses</b>	<b>Proses</b>	<b>Proses</b>
<b>Memantapkan Program Pembangunan Insan Guru berteraskan budaya hidup sihat</b>  Kesihatan dan kecergasan fizikal.	<b>Memantapkan Program Pembangunan Insan Guru berteraskan budaya hidup sihat</b>  Kematangan emosi.	<b>Memantapkan Program Pembangunan Insan Guru berteraskan budaya hidup sihat</b>  Ketenangan Rohani.	<b>Memantapkan Program Pembangunan Insan Guru berteraskan budaya hidup sihat</b>  Keterbukaan Minda, Positif, Matang dan Rasional.	<b>Memantapkan Program Pembangunan Insan Guru berteraskan budaya hidup sihat</b>  Persekitaran Mesra dan Kondusif.
<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
Pemeriksaan kesihatan sekali setahun untuk semua staf dan pelajar IPG. Tahap kesihatan baik.	Tiada kes tekanan jiwa dalam kalangan staf dan pelajar IPG KBL.	Tahap integriti dalam kalangan staf dan pelajar baik.	Beberapa projek inovasi jabatan / IPG telah berjaya dilaksanakan.	Hasil kajian kepuasan kerja terhadap staf IPG menunjukkan tahap kepuasan staf adalah baik pada keseluruhannya.
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>
Meningkatkan program kecergasan fizikal IPG.	Kursus EQ dan Kerohanian.	Ceramah Integriti dan Kerohanian.	Program "Team Reinforcement".	Program 5S dan aktiviti "Team Reinforcement" dalam kalangan staf IPG dipertingkatkan.

<b>BUDAYA ESTETIKA</b>				
<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>	<b>Objektif</b>
<p>Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesional berteraskan prinsip-prinsip berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kehalusan budi.</li> <li>2. Keunggulan Peribadi.</li> <li>3. Kesempurnaan Kerja.</li> <li>4. Kecantikan dan Keindahan Seni dan Karya.</li> <li>5. Keindahan Kebudayaan dan Bangsa.</li> <li>6. Keindahan Persekitaran.</li> </ol>	<p>Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesional berteraskan prinsip-prinsip berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kehalusan budi.</li> <li>2. Keunggulan Peribadi.</li> <li>3. Kesempurnaan Kerja.</li> <li>4. Kecantikan dan Keindahan Seni dan Karya.</li> <li>5. Keindahan Kebudayaan dan Bangsa.</li> <li>6. Keindahan Persekitaran.</li> </ol>	<p>Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesional berteraskan prinsip-prinsip berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kehalusan budi.</li> <li>2. Keunggulan Peribadi.</li> <li>3. Kesempurnaan Kerja.</li> <li>4. Kecantikan dan Keindahan Seni dan Karya.</li> <li>5. Keindahan Kebudayaan dan Bangsa.</li> <li>6. Keindahan Persekitaran.</li> </ol>	<p>Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesional berteraskan prinsip-prinsip berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kehalusan budi.</li> <li>2. Keunggulan Peribadi.</li> <li>3. Kesempurnaan Kerja.</li> <li>4. Kecantikan dan Keindahan Seni dan Karya.</li> <li>5. Keindahan Kebudayaan dan Bangsa.</li> <li>6. Keindahan Persekitaran.</li> </ol>	<p>Semua staf dan pelajar IPG mengamalkan budaya kerja profesional berteraskan prinsip-prinsip berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kehalusan budi.</li> <li>2. Keunggulan Peribadi.</li> <li>3. Kesempurnaan Kerja.</li> <li>4. Kecantikan dan Keindahan Seni dan Karya.</li> <li>5. Keindahan Kebudayaan dan Bangsa.</li> <li>6. Keindahan Persekitaran.</li> </ol>
<b>Proses</b>	<b>Proses</b>	<b>Proses</b>	<b>Proses</b>	<b>Proses</b>
<p><b>Memantapkan Program Pembangunan Insan Guru berteraskan kepada pembinaan budaya estetika</b></p> <p>Meningkatkan kualiti peribadi dan kecekapan berkomunikasi.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kehalusan budi.</li> <li>2. Keunggulan Peribadi.</li> </ol>	<p><b>Memperkukuhkan Tadbir Urus dan Kepimpinan berkesan melalui pemupukan budaya estetika</b></p> <p>Kesempurnaan kerja.</p>	<p><b>Membangunkan Budaya Organisasi Pembelajaran berasaskan peningkatan budaya estetika</b></p> <p>Kecantikan &amp; Keindahan Seni dan Karya.</p>	<p><b>Memperluaskan Pengalaman Pelajar Guru dalam budaya estetika</b></p> <p>Keindahan Kebudayaan dan Bangsa.</p>	<p><b>Memantapkan Pengantarabangsaan, Perkongsian dan Kolaborasi Strategik</b></p> <p>Keindahan Persekitaran.</p>

<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>	<b>Petunjuk Prestasi Utama (KPI)</b>
100% warga IPG hadir kursus integriti, kemahiran intra & interpersonal.	Mendapat anugerah 5S / anugerah kualiti peringkat kebangsaan,	Menghasilkan koleksi seni karya sastera bertemakan pendidikan guru	Johan dalam pertandingan kesenian & kebudayaan di peringkat negeri / kebangsaan.	Johan dalam pertandingan keceriaan landskap antara IPT di peringkat negeri
<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan Susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>	<b>Tindakan susulan</b>
Melaksanakan pemantauan / “star rating” dan tindakan penambahbaikan	Memantapkan lagi kualiti sumber dan sistem pengurusan	Memantapkan karya seni dan menubuhkan Unit Penerbitan di peringkat IPG	Aktiviti Penanda aras ke Institusi Kesenian Kebudayaan / program “Smart Partnership” di dalam dan luar negeri	Mengadakan kursus keceriaan landskap untuk staf IPG dan penanda aras ke IPT terkenal dalam aspek keceriaan di luar negeri

# **6.0 JAWATANKUASA PENYEDIAAN PERANCANGAN STRATEGIK 2011-2015**

## 6.0 JAWATANKUASA PENYEDIAAN PERANCANGAN STRATEGIK 2011-2015

- Penasihat : Encik Abdillah Bin Adam  
Pengarah
- Pengerusi : Puan Hamsiah Abdullah Masni  
Timbalan Pengarah
- Ahli : Cik Fraulein Angking  
Ketua Jabatan Bahasa
- Encik Mahmud Jusoh  
Ketua Jabatan Pengajian Melayu
- Dr. Hj. Rosana Bin Awg. Hj. Bolhasan  
Ketua Jabatan Ilmu Pendidikan
- Puan Koh Lee Ling  
Ketua Jabatan Matematik
- Puan Lim Poh Moy  
Ketua Jabatan Sains
- Dr. Hjh Haminah Binti Suhaibo  
Ketua Jabatan Sains Sosial
- Ustaz Salehuddin Bin Sabar  
Ketua Jabatan Pengajian Islam & Moral
- Encik Ooi Eng Hong  
Ketua Jabatan Pendidikan Jasmani & Kesihatan
- Encik Patrick Anong  
Ketua Jabatan Teknologi Pendidikan

Dr. Siti Zohara Binti Yassin  
Ketua Jabatan Penyelidikan & Inovasi Profesionalisme Keguruan

Encik Abdul Malek Bin Mohd Tahir  
Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar

Encik Lee Vui Lin  
Ketua Unit Peperiksaan & Penilaian

Encik Yusuf Bin Malie  
Ketua Unit Praktikum

Encik Mohd Hajiman Bin Mat Jusak  
Ketua Unit Kokurikulum

Encik Awang Hepeni Bin Awang Onget  
Ketua Unit Latihan Dalam Perkhidmatan

Cik Agatha Anak Francis Umbit  
Ketua Pusat Sumber

Encik Abang Adam Bin Adam Deli  
Ketua Unit Khidmat Pengurusan

Puan Liza Kay Anak John Jeffrey Sirabung  
Pegawai Teknologi Maklumat

Encik Zainal Abidin Bin Salleh  
Pegawai Eksekutif Kanan

## **7.0 RUJUKAN**

## 7.0 RUJUKAN

1. Pelan strategik 2010-2014 Institut Pendidikan Guru Kementerian Pelajaran Malaysia
2. Falsafah Pendidikan Kebangsaan
3. Falsafah Pendidikan Guru
4. Pelan Induk Pembangunan Pendidikan
5. Standard Guru Malaysia
6. Budaya Institut Pendidikan Guru
7. Program Transformasi Kerajaan
8. Bidang Keberhasilan Utama Nasional (NKRA) Pendidikan
9. Key Performance Indicator(KPI)
10. Model Ekonomi Baru
11. Akta Pendidikan 1996