



**KEMENTERIAN  
PENDIDIKAN  
MALAYSIA**

**BAHAGIAN PENGURUSAN SEKOLAH HARIAN**  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA.**  
ARAS 3 DAN 4, BLOK E2, KOMPLEKS E,  
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN, 62604 PUTRAJAYA.

**INSTRUMEN PEMANTAUAN PERSEDIAAN  
PEMBUKAAN SEKOLAH 2014**

Instrumen ini terbahagi kepada 8 Dimensi:

- i. Dimensi 1 – Profil Sekolah
- ii. Dimensi 2 – Keperluan Meja dan Kerusi
- iii. Dimensi 3 – Kebersihan Sekolah
- iv. Dimensi 4 – Keselamatan Sekolah
- v. Dimensi 5 – Kebolehgunaan Peralatan PdP
- vi. Dimensi 6 – Pengurusan Sumber Manusia
- vii. Dimensi 7 – Keperluan Buku Teks
- viii. Dimensi 8 – Pengurusan PIBG
- ix. Dimensi 9 – Isu dan Masalah Untuk Tindakan Segera

Objektif Pemantauan:

- a. Mengenalpasti status persediaan sekolah dalam aspek pengurusan fizikal, sumber manusia, pentadbiran, keselamatan dan kebersihan sekolah sebelum sesi persekolahan 2014 bermula.
- b. Mengenalpasti isu dan masalah untuk tindakan segera pihak sekolah sebelum sesi persekolahan 2014 bermula.

## **DIMENSI 1 : PROFIL SEKOLAH**

Bahagian ini berkaitan dengan maklumat am sekolah yang dipantau.

**Arahan : Sila isi maklumat dalam ruangan yang disediakan**

### **Bahagian A : Maklumat Pemantau**

Nama Pemantau :

Tarikh Pemantauan :

### **Bahagian B: Maklumat Asas Sekolah**

Nama Sekolah :

Alamat Sekolah :

No. Telefon :

No. Faks :

Alamat email :

Laman web :

**Arahan : Pada setiap kenyataan sila tanda (/) dalam ruangan yang berkenaan.**

### **Bahagian C : Profil Sekolah Dipantau**

**I. Negeri :**

1	Perlis	
2	Kedah	
3	Pulau Pinang	
4	Perak	
5	Selangor	
6	WP Kuala Lumpur	
7	WP Putrajaya	
8	Negeri Sembilan	

9	Melaka	
10	Johor	
11	Pahang	
12	Terengganu	
13	Kelantan	
14	Sarawak	
15	Sabah	
16	WP Labuan	

**II. Jenis Sekolah :**

1	Sekolah Kebangsaan (SK)	
2	Sekolah Jenis Kebangsaan Cina (SJKC)	
3	Sekolah Jenis Kebangsaan Tamil (SJKT)	
4	Sekolah Kebangsaan (Pendidikan Khas)	
5	Sekolah Menengah Kebangsaan (SMK)	
6	Sekolah Menengah Kebangsaan Agama (SMKA)	
7	Sekolah Menengah Kebangsaan (Pendidikan Khas)	
8	Sekolah menengah Teknik (SMT)	
9	Sekolah Berasrama Penuh (SBP)	
10	Sekolah Agama Bantuan Kerajaan (SABK)	
11	Sekolah Sukan	
12	Sekolah Seni	
13	Lain-lain; nyatakan :	

**III. Lokasi Sekolah**

1	Bandar	
2	Luar Bandar	
3	Pedalaman	

**IV. Gred Sekolah**

1	Gred A	
2	Gred B	
3	Sekolah Kurang Murid (SKM)	

**V. Kategori Sekolah**

1	Kerajaan	
2	Bantuan Kerajaan	
3	Lain-lain; nyatakan:	

**VI. Maklumat Persekolahan**

Sesi persekolahan		Bilangan murid		Bilangan kelas	
1	Satu sesi (pagi sahaja)	Pagi		Pagi	

2	Dua sesi (pagi dan petang)	Pagi		Pagi	
		Petang		Petang	

**VII. Status Premis**

1	Premis sendiri	
2	Sekolah menumpang (Beroperasi sementara menunggu premis sendiri siap)	
3	Lain-lain; nyatakan :	

**Arahan** : Pada setiap kenyataan sila tanda (/) dalam ruangan yang berkenaan dengan merujuk kepada skala yang ditetapkan.

## **DIMENSI 2 : KEPERLUAN MEJA DAN KERUSI**

Bahagian ini berkaitan dengan maklumat asas keperluan meja dan kerusi sekolah yang dipantau.

0 = Tidak berkenaan

1 = Tiada

2 = Ada dan tidak mencukupi

3 = Ada dan mencukupi

4 = Ada dan berlebihan

ITEM		SKALA					CATATAN/ JUSTIFIKASI
		Rujuk Dimensi 2					
		0	1	2	3	4	
<b>A. Meja Murid</b>							
1	Bilik Darjah						
2	Bilik Sains / Makmal Sains						
3	Bilik Komputer / Makmal Komputer						
4	Bengkel Kemahiran Hidup						
5	Bengkel MPV / MPAV						
6	Bilik Pendidikan Seni Visual						
7	Bilik ERT						
8	Bilik Muzik						
9	Bilik Pemulihan						
10	Bilik Kaunseling						
<b>B. Kerusi Murid</b>							
9	Bilik Darjah						
10	Bilik Sains / Makmal Sains						
11	Bilik Komputer / Makmal Komputer						
12	Bengkel Kemahiran Hidup						
13	Bengkel MPV / MPAV						
14	Bilik Pendidikan Seni Visual						
15	Bilik ERT						
16	Bilik Muzik						
17	Bilik Pemulihan						
18	Bilik Kaunseling						

ITEM		SKALA					CATATAN/ JUSTIFIKASI
		Rujuk Dimensi 2					
		0	1	2	3	4	
<b>C. Meja Guru</b>							
17	Bilik Guru						
18	Bilik Darjah						
<b>D. Kerusi Guru</b>							
19	Bilik Guru						
20	Bilik Darjah						

### DIMENSI 3 : KEBERSIHAN SEKOLAH

Bahagian ini berkaitan maklumat kebersihan sekolah.

0 = Tidak berkenaan

1 = Tidak bersih dan tidak kemas

2 = Bersih dan tidak kemas

3 = Bersih dan kemas

ITEM		SKALA				CATATAN/ JUSTIFIKASI
		Rujuk Dimensi 3				
		0	1	2	3	
1	Bilik Darjah					
2	Bilik Sains / Makmal Sains					
3	Bilik Komputer / Makmal Komputer					
4	Bengkel Kemahiran Hidup					
5	Bengkel MPV / MPAV					
6	Bilik Pendidikan Seni Visual					
7	Bilik ERT					
8	Bilik Muzik					
9	Bilik Pemulihan					
10	Bilik Kaunseling					
11	Pusat Sumber Sekolah (PSS)					
12	Pusat Operasi Bilik SPBT (BOSS)					
13	Padang/ Kawasan Pendidikan Jasmani/ Gelanggang Permainan					
14	Dewan Sekolah					

ITEM		SKALA				CATATAN/ JUSTIFIKASI
		Rujuk Dimensi 3				
		0	1	2	3	
15	Kantin / Ruang makan					
16	Tandas					
17	Prasekolah					
18	Kelas Pendidikan Khas					
19	Bilik Rawatan					
20	Asrama					
21	Pusat Akses Sekolah					
22	Surau / Bilik Sembahyang					

#### **DIMENSI 4 : KESELAMATAN SEKOLAH**

Bahagian ini berkaitan maklumat keselamatan sekolah.

0 = Tidak berkenaan

1 = Tidak selamat

2 = Selamat

ITEM		SKALA			CATATAN/ JUSTIFIKASI
		Rujuk Dimensi 4			
		0	1	2	
1	Pagar sekolah				
2	Pagar asrama				
3	Pendawaian elektrik				
4	Alat pemadam api				
5	Bangunan sekolah				
6	Padang/ Gelanggang permainan				

**DIMENSI 5 : KEBOLEHGUNAAN PERALATAN PdP**

Bahagian ini berkaitan maklumat peralatan PdP yang boleh digunakan.

0 = Tidak berkenaan

1 = Tidak boleh digunakan

2 = Boleh digunakan

ITEM		SKALA			CATATAN/ JUSTIFIKASI
		Rujuk Dimensi 5			
		0	1	2	
1	Peralatan makmal sains				
2	Peralatan ICT				
3	Peralatan bengkel KH/ MPV/ MPAV				
4	Peralatan sukan				
5	Peralatan ERT / muzik				

**DIMENSI 6 : PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**

Bahagian ini berkaitan maklumat pengisian jawatan pengurusan sekolah dan guru.

0 = Tidak berkenaan

1 = Tidak diisi mengikut ABM perjawatan

2 = Telah diisi namun tidak mencukupi

3 = Telah diisi dan mencukupi seperti ABM perjawatan

ITEM		SKALA				CATATAN/ JUSTIFIKASI
		Rujuk Dimensi 6				
		0	1	2	3	
1	Pengetua / Guru Besar					
2	Penolong Kanan Pentadbiran / Guru Penolong Kanan Kurikulum					
3	Penolong Kanan Hal Ehwal Murid / Guru Penolong Kanan Hal Ehwal Murid					
4	Penolong Kanan Kokurikulum / Guru Penolong Kanan Kokurikulum					
5	Penolong Kanan Tingkatan 6					
6	Penolong Kanan Petang					
7	Penolong Kanan Pendidikan Khas					
8	Penolong Kanan Sukan					
9	Penolong Kanan Seni					
10	Guru Akademik					

**DIMENSI 7 : KEPERLUAN BUKU TEKS**

Bahagian ini berkaitan maklumat keperluan buku teks.

**Arahan** : Pada setiap kenyataan sila tanda (/) dalam ruangan yang berkenaan dengan merujuk kepada skala yang ditetapkan.

0 = Tidak berkenaan

1 = Tiada

2 = Ada tetapi tidak mencukupi

3 = Ada dan mencukupi

4 = Ada dan berlebihan

ITEM		SKALA					CATATAN/ JUSTIFIKASI
		Rujuk Dimensi 7					
		0	1	2	3	4	
1	Peralihan						
2	Tahun 1/ Tingkatan 1						
3	Tahun 2/ Tingkatan 2						
4	Tahun 3/ Tingkatan 3						
5	Tahun 4/ Tingkatan 4						
6	Tahun 5/ Tingkatan 5						
7	Tahun 6						

**DIMENSI 8 : PENGURUSAN PIBG**

Bahagian ini berkaitan maklumat pengurusan PIBG

0 = Tidak berkenaan

1 = Tiada

2 = Ada

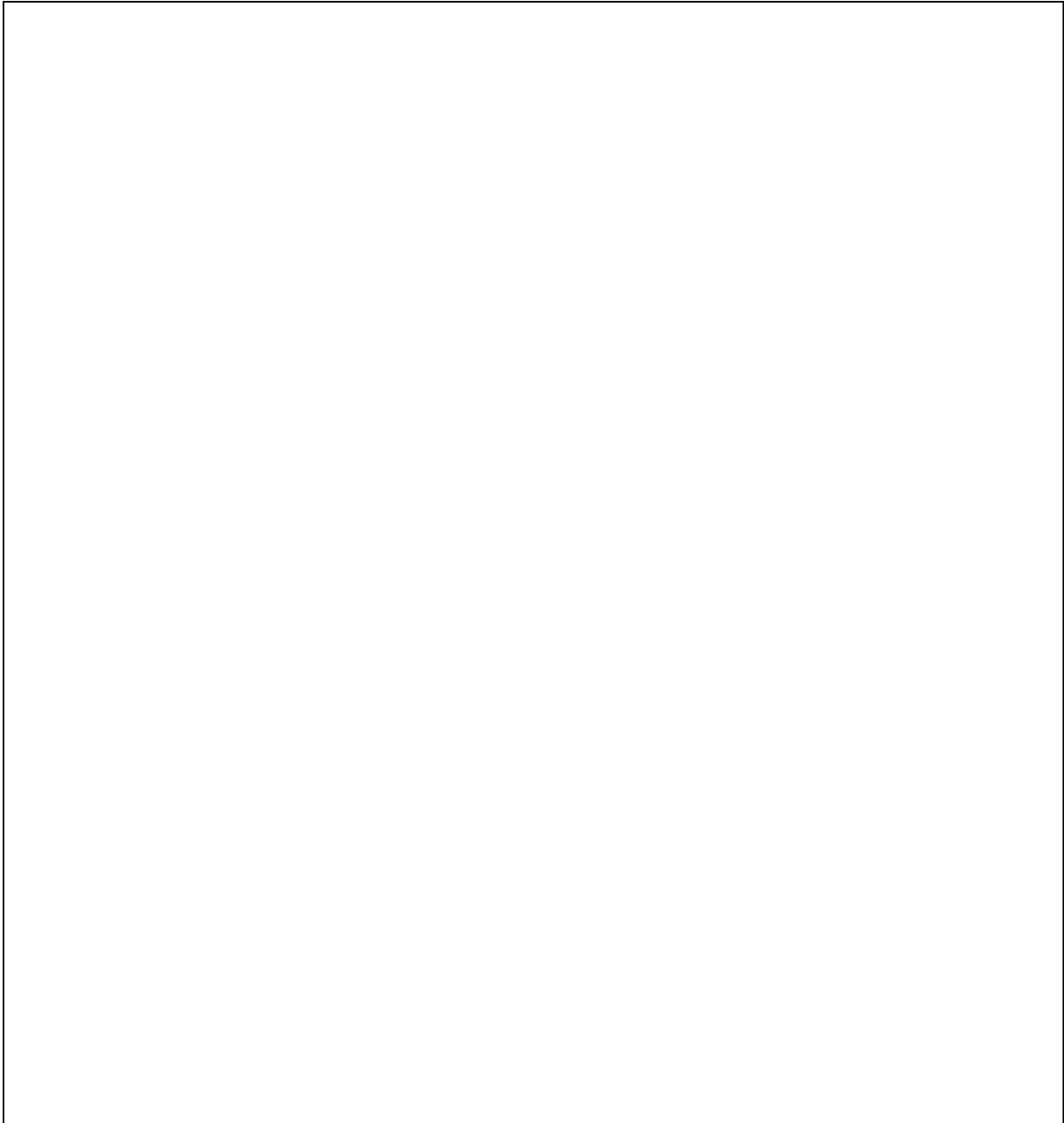
ITEM		SKALA			CATATAN/ JUSTIFIKASI
		Rujuk Dimensi 8			
		0	1	2	
1	Pendaftaran PIBG Nyatakan No. Pendaftaran :				
2	Mesyuarat Agung PIBG Nyatakan tarikh mesyuarat:				
3	Sumbangan PIBG Nyatakan jumlah sumbangan:				



**DIMENSI 9: ISU DAN MASALAH UNTUK TINDAKAN SEGERA**

Bahagian ini berkaitan isu dan masalah yang dikenalpasti oleh pemantau mahupun pihak sekolah untuk diambil tindakan segera.

**Arahan** : Sila catatkan pada ruangan kosong di bawah



### Tindakan Pemantau:

1. Sila kemukakan Borang PK03-2 Borang Maklum Balas Dapatan Pemantauan kepada lokasi untuk tindakan susulan dalam tempoh 14 hari bagi setiap item yang gagal memenuhi prestasi yang ditetapkan seperti berikut :
  - a. Dimensi 2 – skala 1 dan 2
  - b. Dimensi 3 – skala 1 dan 2
  - c. Dimensi 4 – skala 1
  - d. Dimensi 5 – skala 1
  - e. Dimensi 6 – skala 1 dan 2
  - f. Dimensi 7 – skala 1 dan 2
  - g. Dimensi 8 – skala 1
  
2. Sila lengkapkan Borang PK03-1 Borang Rumusan Dapatan Pemantauan sepenuhnya dan kembalikan ke Bahagian Pengurusan Sekolah Harian beserta PK03-2 yang telah diterima daripada lokasi yang dipantau selewat-lewatnya 17hb Januari 2014.
  
3. Sebarang isu atau masalah yang dikenalpasti boleh dimaklumkan segera kepada urus setia melalui :
  - a. sms ke talian berikut :
    - i. 019-2186513
    - ii. 016-6638128
    - iii. 017-2086836
  
  - b. Email ke alamat berikut :
    - i. [taskforcepenggal@yahoo.com.my](mailto:taskforcepenggal@yahoo.com.my)

Tandatangan Pemantau

.....  
Nama :  
Jawatan :  
Tarikh :