

**PROFIL KOMPETENSI
PEMBANTU PENGURUSAN MURID (ASRAMA) GRED N19
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

KATEGORI KOMPETENSI	PENYATAAN KOMPETENSI UTAMA	ELEMEN PENGUPAYAAN
1. Penguasaan Pengurusan Diri	Berupaya mengasuh murid berpandukan Pekeliling Perkhidmatan bagi mengupaya murid ke arah berdikari dan bertanggungjawab.	<p>Mempunyai pengetahuan dalam perkara berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pekeliling Perkhidmatan Bil.9 tahun 2003 (Skim Perkhidmatan Pembantu Pengurusan Murid); ii. Jadual Harian Murid Asrama; iii. pengurusan diri; iv. Asas Kod Braille (murid bermasalah penglihatan);* dan v. komunikasi seluruh Kod Tangan Bahasa Melayu (KTBM) dan bahasa isyarat (murid bermasalah pendengaran).*
		<p>Mempunyai kemahiran dalam perkara berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. melatih murid mematuhi Jadual Harian Murid Asrama; ii. melatih murid mengurus diri dengan sempurna; iii. melatih murid membersihkan dan mengemas tempat tidur; iv. melatih murid membersihkan dan mengemas pakaian; v. melatih murid berpakaian kemas dan mengikut peraturan; vi. Asas Kod Braille (murid bermasalah penglihatan);* dan vii. komunikasi seluruh Kod Tangan Bahasa Melayu (KTBM) dan bahasa isyarat (murid bermasalah pendengaran).*

Nota:* Untuk Pembantu Pengurusan Murid (PPM) di asrama sekolah pendidikan khas.

KATEGORI KOMPETENSI	PENYATAAN KOMPETENSI UTAMA	ELEMEN PENGUPAYAAN
		<p>Mengamalkan nilai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. prihatin; ii. penyayang; iii. sabar; iv. toleransi; dan v. adil.
<p>2. Pengurusan Hal Ehwal Murid Di Asrama</p>	<p>Berupaya mengurus hal ehwal murid berpandukan Pekeliling Perkhidmatan bagi memastikan taraf kesihatan, kebajikan, keselamatan dan keselesaan murid terpelihara.</p>	<p>Mempunyai pengetahuan dalam perkara berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pekeliling Perkhidmatan bilangan 9 tahun 2003; ii. Konsep 3K (kebersihan, kesihatan dan keselamatan); iii. komunikasi berkesan; iv. pertumbuhan dan perkembangan murid; v. tatacara mengurus murid sakit; vi. tatacara pengurusan kecemasan; vii. teknik menangani emosi dan sosial murid; dan viii. pengurusan murid yang menyertai aktiviti luar. <p>Mempunyai kemahiran dalam perkara berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. melatih murid mengamalkan Konsep 3K; ii. mengurus keperluan murid yang sakit; iii. memantau keselamatan murid semasa menyertai aktiviti luar; iv. menangani masalah emosi dan sosial murid; dan; v. membantu dan melatih murid dalam urusan peribadi.

KATEGORI KOMPETENSI	PENYATAAN KOMPETENSI UTAMA	ELEMEN PENGUPAYAAN
		Mengamalkan nilai berikut: <ol style="list-style-type: none"> i. prihatin; ii. penyayang; iii. bertanggungjawab; iv. sabar; dan v. toleransi.
3. Pengurusan Akhlak Murid	Berupaya membimbing murid mengikut Pekeliling Perkhidmatan bagi memastikan murid berdisplin dan berakhlak mulia.	Mempunyai pengetahuan dalam perkara berikut: <ol style="list-style-type: none"> i. Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 tahun 2003 ; ii. Jadual Harian Asrama; iii. Etika di dewan makan; dan iv. Nilai-nilai murni. Mempunyai kemahiran dalam perkara berikut: <ol style="list-style-type: none"> i. membimbing murid beragama Islam; <ul style="list-style-type: none"> • cara bersuci; • cara mengangkat hadas; dan • cara solat. ii. memantau kehadiran murid di kelas mengaji Al-Quran/ Solat/kelas persediaan; iii. membimbing murid tentang etika di dewan makan; dan iv. membimbing murid tentang adab pergaulan.

KATEGORI KOMPETENSI	PENYATAAN KOMPETENSI UTAMA	ELEMEN PENGUPAYAAN
		<p>Mengamalkan nilai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. bersyukur; ii. sabar; iii. hormat-menghormati; dan iv. bertanggungjawab.
4. Pengurusan Masa Murid Di Asrama	Berupaya membantu murid mengurus masa di asrama berpandukan jadual waktu yang ditetapkan bagi memastikan murid menguruskan masa dengan berkesan.	<p>Mempunyai pengetahuan dalam perkara berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Jadual Harian Asrama dan aktiviti sekolah; ii. kelas persediaan selepas persekolahan; dan iii. aktiviti kokurikulum di sekolah. <p>Mempunyai kemahiran dalam perkara berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. membantu penyediaan jadual waktu kegiatan murid di asrama selepas waktu persekolahan; ii. memantau kelas persediaan; iii. memantau murid beriadah; iv. memantau dan melatih murid menepati masa makan; dan v. membimbing murid solat berjemaah di surau/kelas persediaan mengikut waktunya. <p>Mengamalkan nilai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. adil; ii. teliti; iii. sabar;

KATEGORI KOMPETENSI	PENYATAAN KOMPETENSI UTAMA	ELEMEN PENGUPAYAAN
		iv. bertanggungjawab; dan v. menepati dan menghargai masa.

KATEGORI KOMPETENSI	PENYATAAN KOMPETENSI UTAMA	ELEMEN PENGUPAYAAN
5. Pengurusan Pentadbiran Asrama	Berupaya untuk menguruskan dokumen berkaitan murid dan asrama.	<p>Mempunyai pengetahuan dalam perkara berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. teknologi maklumat dan komunikasi (TMK); ii. pengurusan fail; dan iii. pengurusan stok dan aset.
		<p>Mempunyai kemahiran dalam perkara berikut;</p> <ul style="list-style-type: none"> i. menggunakan Perisian '<i>Microsoft Office</i>'; ii. membantu pengurusan fail; dan iii. membantu pengurusan aset asrama.
		<p>Mengamalkan nilai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. teliti; dan ii. bertanggungjawab

