

**SENARAI TUGAS**  
**KETUA PENOLONG SETIAUSAHA GRED TERBUKA 48**  
**DI UNIT OPERASI DATA, CAWANGAN DATA RAYA**  
**BAHAGIAN PERANCANGAN DAN PENYELARASAN DASAR**  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

---

1. Membantu pembangunan polisi serta prosedur operasi bagi tadbir urus data serta tadbir urus sistem dan pangkalan data pendidikan;
2. Membantu membangunkan polisi dan prosedur bagi kawalan kualiti data yang mengandungi matrik dan keperluan kualiti data;
3. Membantu membangunkan polisi dan prosedur bagi keselamatan dan pengurusan risiko dalam tadbir urus data dan maklumat pendidikan;
4. Membantu pembangunan format data KPM;
5. Membantu membangunkan dan menyemak standard dan model data KPM termasuk kod data yang digunakan;
6. Membantu membangun dan menyemak instrumen dan soal selidik Kajian Pengesanan Graduan;
7. Menyemak dan memproses permohonan data KPM;
8. Membantu proses pembersihan dan jaminan kualiti data Pendidikan yang melibatkan proses manual;
9. Membantu menyemak dan mengurus permintaan data bagi Parlimen (Dewan Negara dan Dewan Rakyat), agensi pusat, kementerian-kementerian, agensi-agensi kerajaan, GLC, pihak pengurusan atasan KPM, bahagian-bahagian lain di KPM, penyelidik, pihak swasta, orang awam dan *stakeholder* lain;

**LAMPIRAN II (a) - Terbuka Gred 48, Unit Operasi Data**

10. Menjadi urus setia semua jawatankuasa data di KPM; serta
11. Tugas-tugas lain yang diarahkan dari semasa ke semasa.