



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

**INSTRUMEN PENJAMINAN MUTU PENTAKSIRAN BILIK DARJAH
BAGI PENGETUA/GURU BESAR/GURU PENOLONG KANAN**
(Alat yang digunakan untuk mengawal mutu pentaksiran)

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PENGETUA/GURU BESAR/GURU PENOLONG KANAN

1. Nama :
2. Jawatan:
3. Mata Pelajaran Diajar:
4. Tahun/Tingkatan:

BAHAGIAN B: PERANAN PENGETUA/GURU BESAR/GURU PENOLONG KANAN

ARAHAN BAHAGIAN B:

- i. Tandakan (✓) pada ruangan **Ya** atau **Tidak**.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:

- 1 - Sangat Tidak Menguasai / Memahami**
- 2 - Tidak Menguasai / Memahami**
- 3 - Kurang Menguasai / Memahami**
- 4 - Menguasai / Memahami**
- 5 - Sangat Menguasai / Memahami**

LAMPIRAN A

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
1	Peranan Pengetua/Guru Besar/Guru Penolong Kanan (PGB/GPK)							
	1.1	Memahami kepentingan Pentaksiran Bilik Darjah (PBD).	1	2	3	4	5	
	1.2	Menguasai konsep PBD merujuk kepada panduan pelaksanaan PBD yang sedang berkuatkuasa.	1	2	3	4	5	
	1.3	Menguasai pelaksanaan PBD merujuk kepada kandungan kurikulum semasa.	1	2	3	4	5	
	1.4	Menguasai kaedah pentaksiran merujuk kepada kandungan kurikulum semasa.	1	2	3	4	5	
	1.5	Menguasai instrumen pentaksiran merujuk kepada kandungan kurikulum semasa.	1	2	3	4	5	
	1.6	Memberi sokongan profesional berterusan kepada Guru Kanan Mata Pelajaran (GKMP)/Ketua Panitia (KP) dalam melaksanakan PBD.	Ya		Tidak			
	1.7	Menerajui pelaksanaan PBD di peringkat sekolah	Ya		Tidak			
	1.8	Melaksanakan penjaminan mutu PBD	Ya		Tidak			
	1.9	Menyelesaikan isu pelaksanaan dan pengoperasian PBD	Ya		Tidak			
	1.10	Mengukur keberkesanan tindak susul PBD	Ya		Tidak			

LAMPIRAN A

BIL.		PERKARA	SKALA				CATATAN
	1.11	Menentusahkan laporan PBD yang disediakan untuk pihak berkepentingan.	Ya		Tidak		
	1.12	Menerajui aktiviti pembangunan profesional berterusan dalam pelaksanaan PBD	Ya		Tidak		
	1.13	Menentusahkan instrumen ujian akhir sesi akademik mengikut format dan Jadual Spesifikasi Ujian (JSU) yang ditetapkan. (bagi pentaksiran sumatif)	Ya		Tidak		

BAHAGIAN C: PENGURUSAN DAN PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU**ARAHAN BAHAGIAN C:**

- i. Tandakan (√) pada ruangan **Ya** atau **Tidak**.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:
 - 1 – Tidak pernah**
 - 2 – Jarang-jarang**
 - 3 – Kadang-kadang**
 - 4 – Kerap**
 - 5 – Sangat kerap**

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
1	Pengurusan dan Pentadbiran							
	1.1	Merujuk Panduan Pengurusan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) yang sedang berkuat kuasa.	Ya		Tidak			
	1.2	Merujuk Panduan Pelaksanaan Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) yang sedang berkuat kuasa.	Ya		Tidak			
2	Pementoran PGB/GPK melaksanakan aktiviti pementoran mengikut panduan pelaksanaan PBD:							
	2.1	Merangka aktiviti pembangunan profesionalisme berterusan kepada guru bagi meningkatkan pengetahuan, kefahaman dan kemahiran dalam pelaksanaan PBD.	1	2	3	4	5	
	2.2	Memberi bimbingan tentang pelaksanaan dan pengoperasian PBD kepada Guru Kanan Mata Pelajaran/Ketua Panitia (GKMP/KP) mengikut keperluan.	1	2	3	4	5	

LAMPIRAN A

3	Pengesanan PGB/GPK melaksanakan aktiviti pengesanan mengikut panduan pelaksanaan PBD:							
	3.1	Menentukan sampel instrumen pentaksiran yang digunakan oleh guru untuk memastikan ia sesuai dan menepati kandungan kurikulum semasa.	1	2	3	4	5	
	3.2	Menentukan sampel kaedah pentaksiran yang digunakan oleh guru untuk memastikan ia sesuai dan menepati kandungan kurikulum semasa.	1	2	3	4	5	
4	Pemantauan PGB/GPK melaksanakan aktiviti pemantauan mengikut panduan pelaksanaan PBD:							
	4.1	Menentukan perekodan tahap penguasaan murid.	1	2	3	4	5	
	4.2	Memantau pelaksanaan tindakan susulan bagi meningkatkan tahap penguasaan murid.	1	2	3	4	5	
	4.3	Menentukan pelaporan tahap penguasaan murid sekurang-kurangnya dua kali setahun (pertengahan tahun dan akhir tahun) sebelum diserahkan kepada pihak berkepentingan.	Ya		Tidak			

LAMPIRAN A

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
5	Penyelarasan PGB/GPK melaksanakan aktiviti penyelarasan mengikut panduan pelaksanaan PBD							
	5.1	Menentusahkan tahap penguasaan murid yang telah diselaraskan merujuk kepada Standard Prestasi yang ditetapkan.	1	2	3	4	5	
	5.2	Memberi sokongan profesional kepada GKMP/KP dalam menentukan tahap penguasaan secara adil mengikut keupayaan sebenar murid.	1	2	3	4	5	

Tandatangan :**Nama :****Tarikh :****-TAMAT-**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

**INSTRUMEN PENJAMINAN MUTU PENTAKSIRAN BILIK DARJAH
BAGI GURU KANAN MATA PELAJARAN/KETUA PANITIA**
(Alat yang digunakan untuk mengawal mutu pentaksiran)

BAHAGIAN A: MAKLUMAT GURU KANAN MATA PELAJARAN/KETUA PANITIA

1. Nama:
2. Jawatan:
3. Mata Pelajaran Diajar:
4. Tahun/Tingkatan:

BAHAGIAN B: PERANAN GURU KANAN MATA PELAJARAN/KETUA PANITIA

ARAHAN BAHAGIAN B:

- i. Tandakan (✓) pada ruangan **Ya** atau **Tidak**.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:

- 1 - Sangat Tidak Menguasai / Memahami**
- 2 - Tidak Menguasai / Memahami**
- 3 - Kurang Menguasai / Memahami**
- 4 - Menguasai / Memahami**
- 5 - Sangat Menguasai / Memahami**

LAMPIRAN B

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
1	Peranan Guru Kanan Mata Pelajaran/Ketua Panitia (GKMP/KP)							
	1.1	Memahami kepentingan Pentaksiran Bilik Darjah (PBD).	1	2	3	4	5	
	1.2	Menguasai konsep PBD merujuk kepada panduan pelaksanaan PBD yang sedang berkuat kuasa.	1	2	3	4	5	
	1.3	Menguasai pelaksanaan PBD merujuk kepada kandungan kurikulum semasa.	1	2	3	4	5	
	1.4	Menguasai kaedah pentaksiran merujuk kepada kandungan kurikulum semasa.	1	2	3	4	5	
	1.5	Menguasai instrumen pentaksiran merujuk kepada kandungan kurikulum semasa.	1	2	3	4	5	
	1.6	Memberi sokongan profesional berterusan kepada guru dalam melaksanakan PBD.	Ya		Tidak			
	1.7	Menyemak instrumen ujian akhir sesi akademik mengikut format dan Jadual Spesifikasi Ujian (JSU) yang ditetapkan (bagi pentaksiran sumatif).	Ya		Tidak			

LAMPIRAN B**BAHAGIAN C: PENGURUSAN DAN PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU****ARAHAN BAHAGIAN C:**

- i. Tandakan (√) pada ruangan **Ya** atau **Tidak**.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:

- 1 – Tidak pernah**
- 2 – Jarang-jarang**
- 3 – Kadang-kadang**
- 4 – Kerap**
- 5 – Sangat kerap**

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
1	Pengurusan dan Pentadbiran							
	1.1	Merujuk Panduan Pengurusan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) yang sedang berkuat kuasa.	Ya		Tidak			
	1.2	Merujuk Panduan Pelaksanaan Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) yang sedang berkuat kuasa.	Ya		Tidak			
2	Pementoran GKMP/KP melaksanakan aktiviti pementoran mengikut panduan pelaksanaan PBD:							
	2.1	Melaksanakan aktiviti pembangunan profesionalisme berterusan kepada guru bagi meningkatkan pengetahuan, kefahaman dan kemahiran dalam pelaksanaan PBD.	1	2	3	4	5	
	2.2	Memberi bimbingan tentang pelaksanaan dan pengoperasian PBD kepada guru mengikut keperluan.	1	2	3	4	5	

LAMPIRAN B

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
3	Pengesanan GKMP/KP melaksanakan aktiviti pengesanan mengikut panduan pelaksanaan PBD:							
	3.1	Menyemak sampel instrumen pentaksiran yang digunakan oleh guru untuk memastikan ia sesuai dan menepati kandungan kurikulum semasa.	1	2	3	4	5	
	3.2	Menyemak sampel kaedah pentaksiran yang digunakan oleh guru untuk memastikan ia sesuai dan menepati kandungan kurikulum semasa.	1	2	3	4	5	
4	Pemantauan GKMP/KP melaksanakan aktiviti pemantauan mengikut panduan pelaksanaan PBD:							
	4.1	Memantau perekodan tahap penguasaan murid.	1	2	3	4	4	
	4.2	Memberi sokongan profesional dalam pelaksanaan tindakan susulan bagi meningkatkan tahap penguasaan murid.	1	2	3	4	5	
	4.3	Mengesahkan pelaporan tahap penguasaan murid sekurang-kurangnya dua kali setahun (pertengahan tahun dan akhir tahun) sebelum diserahkan kepada pihak berkepentingan.	Ya		Tidak			

LAMPIRAN B

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN	
5	Penyelarasan GKMP/KP melaksanakan aktiviti penyelarasan mengikut panduan pelaksanaan PBD:								
	5.1	Melaksanakan sesi perbincangan bersama/dalam panitia bagi menyelaras tahap penguasaan murid merujuk kepada Standard Prestasi yang ditetapkan.	1	2	3	4	5		
	5.2	Memberi sokongan profesional kepada guru dalam menentukan tahap penguasaan secara adil mengikut keupayaan sebenar murid.	1	2	3	4	5		

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

-TAMAT-



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

INSTRUMEN PENJAMINAN MUTU PENTAKSIRAN BILIK DARJAH BAGI GURU MATA PELAJARAN

(Alat yang digunakan untuk mengawal mutu pentaksiran)

BAHAGIAN A: MAKLUMAT GURU MATA PELAJARAN

1. Nama:
2. Jawatan:
3. Mata Pelajaran Diajar:
4. Tahun/Tingkatan:

BAHAGIAN B: PERANAN GURU MATA PELAJARAN

ARAHAN BAHAGIAN B:

- i. Tandakan (✓) pada ruangan **Ya** atau **Tidak**.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:

- 1 - Sangat Tidak Menguasai / Memahami**
- 2 - Tidak Menguasai / Memahami**
- 3 - Kurang Menguasai / Memahami**
- 4 - Menguasai / Memahami**
- 5 - Sangat Menguasai / Memahami**

LAMPIRAN C

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN	
1	Peranan Guru Mata Pelajaran (GMP)								
	1.1	Memahami kepentingan Pentaksiran Bilik Darjah (PBD).	1	2	3	4	5		
	1.2	Menguasai konsep PBD merujuk kepada panduan pelaksanaan PBD yang sedang berkuat kuasa.	1	2	3	4	5		
	1.3	Menguasai pelaksanaan PBD merujuk kepada kandungan kurikulum semasa.	1	2	3	4	5		
	1.4	Menguasai kaedah pentaksiran merujuk kepada kandungan kurikulum semasa.	1	2	3	4	5		
	1.5	Menguasai instrumen pentaksiran merujuk kepada kandungan kurikulum semasa.	1	2	3	4	5		
	1.6	Memaklumkan kepada murid tahap penguasaan yang diperoleh.	Ya		Tidak				
	1.7	Memberi peluang kepada murid untuk ditaksir semula.	Ya		Tidak				
	1.8	Membuat penilaian sendiri bagi menambah baik kualiti pengajaran dan pembelajaran (PdP).	Ya		Tidak				
	1.9	Merekod dan membuat catatan tahap penguasaan murid dari semasa ke semasa.	Ya		Tidak				
	1.10	Menyediakan pelaporan tahap penguasaan sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun.	Ya		Tidak				
	1.11	Menyediakan instrumen ujian akhir sesi akademik mengikut format dan Jadual Spesifikasi Ujian (JSU) yang ditetapkan. (bagi pentaksiran sumatif)	Ya		Tidak				

BAHAGIAN C: PENGURUSAN DAN PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU**ARAHAN BAHAGIAN C:**

- i. Tandakan (√) pada ruangan **Ya** atau **Tidak**.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:
 - 1 – Tidak pernah**
 - 2 – Jarang-jarang**
 - 3 – Kadang-kadang**
 - 4 – Kerap**
 - 5 – Sangat kerap**

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
1	Pengurusan dan Pentadbiran							
	1.1	Merujuk Panduan Pengurusan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) yang sedang berkuat kuasa.	Ya		Tidak			
	1.2	Merujuk Panduan Pelaksanaan Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) yang sedang berkuat kuasa.	Ya		Tidak			
2	Pementoran GMP mengikuti aktiviti pementoran mengikut panduan pelaksanaan PBD:							
	2.1	Menerima latihan pembangunan profesionalisme berterusan bagi meningkatkan pengetahuan, kefahaman dan kemahiran dalam pelaksanaan PBD.	1	2	3	4	5	
	2.2	Menerima bimbingan tentang pelaksanaan dan pengoperasian PBD daripada Guru Kanan Mata Pelajaran/Ketua Panitia (GKMP/KP) mengikut keperluan.	1	2	3	4	5	

LAMPIRAN C

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
3	Pengesanan GMP melaksanakan aktiviti pengesanan mengikut panduan pelaksanaan PBD:							
	3.1	Menyediakan instrumen pentaksiran yang sesuai dan menepati kandungan kurikulum semasa.	1	2	3	4	5	
	3.2	Menggunakan instrumen pentaksiran yang sesuai dan menepati kandungan kurikulum semasa.	1	2	3	4	5	
	3.3	Memilih kaedah pentaksiran yang sesuai dan menepati kandungan kurikulum semasa.	1	2	3	4	5	
	3.4	Melaksanakan kaedah pentaksiran yang sesuai dan menepati kandungan kurikulum semasa.	1	2	3	4	5	
4	Pemantauan GMP melaksanakan aktiviti pemantauan mengikut panduan pelaksanaan PBD:							
	4.1	Melaksanakan perekodan tahap penguasaan murid.	1	2	3	4	5	
	4.2	Melaksanakan tindakan susulan bagi meningkatkan tahap penguasaan murid.	1	2	3	4	5	
	4.3	Menyerahkan pelaporan tahap penguasaan murid sekurang-kurangnya dua kali setahun (pertengahan tahun dan akhir tahun) kepada pihak berkepentingan.	Ya		Tidak			

LAMPIRAN C

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
5	Penyelarasan GMP melaksanakan aktiviti penyelarasan mengikut panduan pelaksanaan PBD:							
	5.1	Melaksanakan perbincangan dalam panitia bagi menyelaraskan tahap penguasaan murid merujuk kepada Standard Prestasi yang ditetapkan.	1	2	3	4	5	
	5.2	Menentukan tahap penguasaan murid secara adil mengikut keupayaan sebenar murid merujuk kepada Standard Prestasi yang ditetapkan.	1	2	3	4	5	

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

-TAMAT-



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

**INSTRUMEN PENJAMINAN MUTU PENTAKSIRAN PSIKOMETRIK
BAGI PENGETUA/GURU BESAR**

(Alat yang digunakan untuk mengawal mutu pentaksiran)

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PENGETUA/GURU BESAR

1. Nama :
2. Jawatan:

BAHAGIAN B: PERANAN PENGETUA/GURU BESAR

ARAHAN BAHAGIAN B:

- i. Tandakan (✓) pada ruangan **Ya** atau **Tidak**.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:

- 1 - Sangat Tidak Menguasai / Memahami**
- 2 - Tidak Menguasai / Memahami**
- 3 - Kurang Menguasai / Memahami**
- 4 - Menguasai / Memahami**
- 5 - Sangat Menguasai / Memahami**

LAMPIRAN A

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
1	Peranan Pengetua/Guru Besar (PGB)							
	1.1	Memahami kepentingan Pentaksiran Psikometrik (PPsi).	1	2	3	4	5	
	1.2	Menguasai konsep PPSi merujuk kepada panduan pelaksanaan PPSi yang sedang berkuat kuasa.	1	2	3	4	5	
	1.3	Menguasai pelaksanaan PPSi merujuk kepada panduan pelaksanaan PPSi yang sedang berkuat kuasa.	1	2	3	4	5	
	1.4	Menguasai instrumen PPSi merujuk kepada manual pentadbiran instrumen semasa.	1	2	3	4	5	
	1.5	Menerajui pelaksanaan PPSi di peringkat sekolah	Ya		Tidak			
	1.6	Melaksanakan penjaminan mutu PPSi.	Ya		Tidak			
	1.7	Menyelesaikan isu pelaksanaan dan pengoperasian PPSi.	Ya		Tidak			
	1.8	Mengukur keberkesanan tindak susul PPSi.	Ya		Tidak			
	1.9	Menentusahkan laporan PPSi yang disediakan untuk pihak berkepentingan.	Ya		Tidak			
	1.10	Menerajui aktiviti pembangunan profesional berterusan dalam pelaksanaan PPSi.	Ya		Tidak			

BAHAGIAN C: PENGURUSAN DAN PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU**ARAHAN BAHAGIAN C:**

- i. Tandakan (√) pada ruangan **Ya** atau **Tidak**.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:
 - 1 – Tidak pernah**
 - 2 – Jarang-jarang**
 - 3 – Kadang-kadang**
 - 4 – Kerap**
 - 5 – Sangat kerap**

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
1	Pengurusan dan Pentadbiran							
	1.1	Merujuk Panduan Pengurusan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) yang sedang berkuat kuasa.	Ya		Tidak			
	1.2	Merujuk Panduan Pelaksanaan Pentaksiran Psikometrik (PPSi) yang sedang berkuat kuasa.	Ya		Tidak			
2	Pementoran PGB melaksanakan aktiviti pementoran berdasarkan panduan pelaksanaan PPSi:							
	2.1	Merangka aktiviti pembangunan profesionalisme berterusan kepada Guru Bimbingan dan Kaunseling/Guru Bimbingan Lantikan Dalam (GBK/GBLD) bagi meningkatkan pengetahuan, kefahaman dan kemahiran dalam pelaksanaan PPSi.	1	2	3	4	5	
	2.2	Memberi bimbingan tentang pelaksanaan dan pengoperasian PPSi kepada Guru Penolong Kanan Hal Ehwal Murid (GPK HEM) mengikut keperluan.	1	2	3	4	5	

LAMPIRAN A

3	Pengesanan PGB melaksanakan aktiviti pengesanan berdasarkan panduan pelaksanaan PPSi:						
	3.1	Menentukan sampel instrumen pentaksiran yang digunakan oleh GBK/GBLD untuk memastikan ia adalah terkini dan sah daripada Lembaga Peperiksaan.	1	2	3	4	5
	3.2	Menentukan prosedur dipatuhi semasa pentaksiran dijalankan.	1	2	3	4	5
4	Pemantauan PGB melaksanakan aktiviti pemantauan berdasarkan panduan pelaksanaan PPSi:						
	4.1	Menentukan perekodan skor/keputusan PPSi murid ke dalam sistem.	Ya		Tidak		
	4.2	Memantau pelaksanaan tindakan susulan berdasarkan profil skor murid.	1	2	3	4	5
	4.3	Menentukan pelaporan keputusan PPSi murid sekurang-kurangnya sekali setahun sebelum diserahkan kepada pihak berkepentingan.	Ya		Tidak		

LAMPIRAN A

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
5	Penyelarasan PGB melaksanakan aktiviti penyelarasan berdasarkan panduan pelaksanaan PPSi:							
	5.1	Menentukanskor murid yang telah diselaraskan merujuk kepada Manual Pentadbiran Instrumen yang ditetapkan.	1	2	3	4	5	
	5.2	Memberi sokongan profesional dalam pelaksanaan tindakan susulan bagi membantu pembangunan potensi dan hala tuju murid.	1	2	3	4	5	

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

-TAMAT-



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

**INSTRUMEN PENJAMINAN MUTU PENTAKSIRAN PSIKOMETRIK
BAGI GURU PENOLONG KANAN HAL EHWAL MURID**
(Alat yang digunakan untuk mengawal mutu pentaksiran)

BAHAGIAN A: MAKLUMAT GURU PENOLONG KANAN HAL EHWAL MURID

1. Nama :
2. Jawatan:

BAHAGIAN B: PERANAN GURU PENOLONG KANAN HAL EHWAL MURID

ARAHAN BAHAGIAN B:

- i. Tandakan (✓) pada ruangan **Ya** atau **Tidak**.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:

- 1 - Sangat Tidak Menguasai / Memahami**
- 2 - Tidak Menguasai / Memahami**
- 3 - Kurang Menguasai / Memahami**
- 4 - Menguasai / Memahami**
- 5 - Sangat Menguasai / Memahami**

LAMPIRAN B

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
1	Peranan Guru Penolong Kanan Hal Ehwal Murid (GPK HEM)							
	1.1	Memahami kepentingan Pentaksiran Psikometrik (PPsi).	1	2	3	4	5	
	1.2	Menguasai konsep PPSi merujuk kepada panduan pelaksanaan PPSi yang sedang berkuat kuasa.	1	2	3	4	5	
	1.3	Menguasai pelaksanaan PPSi merujuk kepada panduan pelaksanaan PPSi yang sedang berkuat kuasa.	1	2	3	4	5	
	1.4	Menguasai instrumen PPSi merujuk kepada manual pentadbiran instrumen semasa.	1	2	3	4	5	
	1.5	Memberi sokongan profesional berterusan kepada Guru Bimbingan dan Kaunseling/Guru Bimbingan Lantikan Dalam (GBK/GBLD) dalam melaksanakan PPSi.	Ya		Tidak			

LAMPIRAN B**BAHAGIAN C: PENGURUSAN DAN PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU****ARAHAN BAHAGIAN C:**

- i. Tandakan (✓) pada ruangan **Ya** atau **Tidak**.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:

- 1 – Tidak pernah**
2 – Jarang-jarang
3 – Kadang-kadang
4 – Kerap
5 – Sangat kerap

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
1	Pengurusan dan Pentadbiran							
	1.1	Merujuk Panduan Pengurusan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) yang sedang berkuat kuasa.	Ya		Tidak			
	1.2	Merujuk Panduan Pelaksanaan Pentaksiran Psikometrik (PPSi) yang sedang berkuat kuasa.	Ya		Tidak			
2	Pementoran GPK HEM melaksanakan aktiviti pementoran berdasarkan panduan pelaksanaan PPSi:							
	2.1	Melaksanakan aktiviti pembangunan profesionalisme berterusan kepada GBK/GBLD bagi meningkatkan pengetahuan, kefahaman dan kemahiran dalam pelaksanaan PPSi.	1	2	3	4	5	
	2.2	Memberi bimbingan tentang pelaksanaan dan pengoperasian PPSi kepada GBK/GBLD mengikut keperluan.	1	2	3	4	5	

LAMPIRAN B

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
3	Pengesanan GPK HEM melaksanakan aktiviti pengesanan berdasarkan panduan pelaksanaan PPSi:							
	3.1	Menyemak sampel instrumen pentaksiran yang digunakan oleh GBK/GBLD untuk memastikan ia adalah terkini dan sah daripada Lembaga Peperiksaan.	1	2	3	4	5	
	3.2	Menyemak prosedur dipatuhi semasa pentaksiran dijalankan.	1	2	3	4	5	
4	Pemantauan GPK HEM melaksanakan aktiviti pemantauan berdasarkan panduan pelaksanaan PPSi:							
	4.1	Memantau perekodan skor/keputusan PPSi murid.	Ya		Tidak			
	4.2	Memberi sokongan profesional dan khidmat nasihat dalam pelaksanaan tindakan susulan bagi membantu pembangunan potensi murid.	1	2	3	4	5	
	4.3	Menyemak pelaporan keputusan PPSi murid sekurang-kurangnya sekali setahun sebelum diserahkan kepada pihak berkepentingan.	Ya		Tidak			

LAMPIRAN B

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN	
5	Penyelarasan GPK HEM melaksanakan aktiviti penyelarasan berdasarkan panduan pelaksanaan PPSi:								
	5.1	Melaksanakan sesi perbincangan bersama GBK/GBLD bagi menyelaras prosedur pentadbiran dan interpretasi profil murid merujuk kepada Panduan Pelaksanaan PPSi.	1	2	3	4	5		
	5.2	Memberi sokongan profesional dalam pelaksanaan tindakan susulan bagi membantu pembangunan potensi dan hala tuju murid.	1	2	3	4	5		

Tandatangan :**Nama :****Tarikh :****-TAMAT-**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

INSTRUMEN PENJAMINAN MUTU PENTAKSIRAN PSIKOMETRIK BAGI GURU BIMBINGAN DAN KAUNSELING

(Alat yang digunakan untuk mengawal mutu pentaksiran)

BAHAGIAN A: MAKLUMAT GURU BIMBINGAN DAN KAUNSELING/GURU BIMBINGAN LANTIKAN DALAMAN

1. Nama:
2. Jawatan:

BAHAGIAN B: PERANAN GURU BIMBINGAN DAN KAUNSELING/GURU BIMBINGAN LANTIKAN DALAMAN

ARAHAN BAHAGIAN B:

- i. Tandakan (✓) pada ruangan **Ya** atau **Tidak**.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:

- 1 - Sangat Tidak Menguasai / Memahami**
- 2 - Tidak Menguasai / Memahami**
- 3 - Kurang Menguasai / Memahami**
- 4 - Menguasai / Memahami**
- 5 - Sangat Menguasai / Memahami**

LAMPIRAN C

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
1	Peranan Guru Bimbingan dan Kaunseling/Guru Bimbingan Lantikan Dalam (GBK/GBLD)							
	1.1	Memahami kepentingan Pentaksiran Psikometrik (PPSi).	1	2	3	4	5	
	1.2	Menguasai konsep PPSi merujuk kepada panduan pelaksanaan PPSi yang sedang berkuat kuasa.	1	2	3	4	5	
	1.3	Menguasai pelaksanaan PPSi merujuk kepada panduan pelaksanaan PPSi yang sedang berkuat kuasa.	1	2	3	4	5	
	1.4	Menguasai instrumen PPSi merujuk kepada manual pentadbiran instrumen semasa.	1	2	3	4	5	
	1.5	Melaksanakan PPSi seperti yang dirancang.	Ya		Tidak			
	1.6	Menerangkan kepada murid/ibu bapa/penjaga berkaitan skor yang diperoleh.	Ya		Tidak			
	1.7	Membuat penilaian sendiri bagi menambah baik kualiti pengurusan PPSi.	Ya		Tidak			
	1.8	Menyediakan pelaporan skor murid kepada pihak berkepentingan.	Ya		Tidak			

BAHAGIAN C: PENGURUSAN DAN PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU**ARAHAN BAHAGIAN C:**

- i. Tandakan (√) pada ruangan **Ya** atau **Tidak**.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:
 - 1 – Tidak pernah**
 - 2 – Jarang-jarang**
 - 3 – Kadang-kadang**
 - 4 – Kerap**
 - 5 – Sangat kerap**

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
1	Pengurusan dan Pentadbiran							
	1.1	Merujuk Pengurusan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) yang sedang berkuat kuasa.	Ya		Tidak			
	1.2	Merujuk Panduan Pelaksanaan Pentaksiran Psikometrik (PPSi) yang sedang berkuat kuasa.	Ya		Tidak			
2	Pementoran GBK/GBLD mengikuti aktiviti pementoran mengikut panduan pelaksanaan PPSi:							
	2.1	Menerima latihan pembangunan profesionalisme berterusan bagi meningkatkan pengetahuan, kefahaman dan kemahiran dalam pelaksanaan PPSi.	1	2	3	4	5	
	2.2	Menerima bimbingan tentang pelaksanaan dan pengurusan PPSi daripada Guru Penolong Kanan Hal Ehwal Murid (GPK HEM) mengikut keperluan.	1	2	3	4	5	

LAMPIRAN C

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
3	Pengesanan GBK/GBLD melaksanakan aktiviti pengesanan mengikut panduan pelaksanaan PPSi:							
	3.1	Menggunakan instrumen pentaksiran yang terkini daripada Lembaga Peperiksaan.	1	2	3	4	5	
	3.2	Mematuhi prosedur yang ditetapkan semasa pentaksiran dijalankan.	1	2	3	4	5	
4	Pemantauan GBK/GBLD melaksanakan aktiviti pemantauan mengikut panduan pelaksanaan PPSi:							
	4.1	Melaksanakan perokodan skor PPSi murid.	1	2	3	4	5	
	4.2	Melaksanakan tindakan susulan berdasarkan profil skor murid.	1	2	3	4	5	
	4.3	Menyerahkan pelaporan keputusan PPSi sekurang-kurangnya sekali setahun kepada pihak berkepentingan.	Ya		Tidak			

LAMPIRAN C

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
5	Penyelarasan GBK/GBLD melaksanakan aktiviti penyelarasan mengikut panduan pelaksanaan PPSi:							
	5.1	Melaksanakan perbincangan bersama GPK HEM bagi menyelaraskan prosedur pentadbiran dan interpretasi profil murid merujuk kepada Panduan Pelaksanaan PPSi.	1	2	3	4	5	

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

-TAMAT-



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

**INSTRUMEN PENJAMINAN MUTU PENTAKSIRAN AKTIVITI JASMANI, SUKAN DAN KOKURIKULUM
BAGI PENGETUA/GURU BESAR/GURU PENOLONG KANAN KOKURIKULUM**

(Alat yang digunakan untuk mengawal mutu pentaksiran)

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PENGETUA/GURU BESAR/GURU PENOLONG KANAN

1. Nama :
2. Jawatan:
3. Sekolah:

BAHAGIAN B: PERANAN PENGETUA/GURU BESAR/GURU PENOLONG KANAN KOKURIKULUM

ARAHAN BAHAGIAN B:

- i. Tandakan (✓) pada ruangan **Ya** atau **Tidak**.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:

- 1 - Sangat Tidak Menguasai / Memahami**
- 2 - Tidak Menguasai / Memahami**
- 3 - Kurang Menguasai / Memahami**
- 4 - Menguasai / Memahami**
- 5 - Sangat Menguasai / Memahami**

LAMPIRAN A

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
1	Peranan Pengetua/Guru Besar/Guru Penolong Kanan Kokurikulum (PGB/PK Kokurikulum)							
	1.1	Memahami kepentingan Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum (PAJSK).	1	2	3	4	5	
	1.2	Menguasai konsep dan pelaksanaan PAJSK dengan merujuk kepada garis panduan PAJSK yang sedang berkuat kuasa.	1	2	3	4	5	
	1.3	Menguasai kaedah pentaksiran merujuk kepada kandungan garis panduan PAJSK yang sedang berkuat kuasa.	1	2	3	4	5	
	1.4	Menerajui pelaksanaan PAJSK di peringkat sekolah	Ya		Tidak			
	1.5	Melaksanakan penjaminan mutu PAJSK	Ya		Tidak			
	1.6	Menyelesaikan isu pelaksanaan dan pengoperasian PAJSK	Ya		Tidak			
	1.7	Mengukur keberkesanan tindak susul PAJSK	Ya		Tidak			
	1.8	Menyemak dan menentusahkan skor PAJSK murid sebelum dimuktamadkan.	Ya		Tidak			

BAHAGIAN C: PENGURUSAN DAN PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU**ARAHAN BAHAGIAN C:**

- i. Tandakan (✓) pada ruangan **Ya** atau **Tidak**.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:
 - 1 – Tidak pernah**
 - 2 – Jarang-jarang**
 - 3 – Kadang-kadang**
 - 4 – Kerap**
 - 5 – Sangat kerap**

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
1	Pengurusan dan Pentadbiran							
	1.1	Merujuk Panduan Pengurusan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) yang berkuat kuasa.	Ya		Tidak			
	1.2	Merujuk Garis Panduan Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum (PAJSK) yang berkuat kuasa.	Ya		Tidak			
2	Pementoran PGB/GPK Kokurikulum melaksanakan aktiviti pementoran berdasarkan garis panduan PAJSK.							
	2.1	Merancang dan melaksanakan program pembangunan profesional berterusan untuk guru kokurikulum bagi memperkukuh pelaksanaan PAJSK.	1	2	3	4	5	
	2.2	Memberi sokongan profesional kepada <i>Middle Leaders</i> (ML) dalam aspek pelaksanaan dan pengoperasian PAJSK.	1	2	3	4	5	

LAMPIRAN A

3	Pengesanan PGB/GPK Kokurikulum melaksanakan pengesanan berdasarkan garis panduan PAJSK.						
3.1	Menentukan sampel kaedah pentaksiran PAJSK yang digunakan oleh guru bagi memastikan pelaksanaannya sejajar dengan garis panduan dan standard PAJSK.	1	2	3	4	5	
3.2	Menentukan sampel instrumen pentaksiran PAJSK yang digunakan oleh guru bagi memastikan kesesuaian, kesahan dan kebolehpercayaan skor yang dihasilkan.	1	2	3	4	5	
3.3	Menentukan skor PAJSK murid dibuat berdasarkan pelibatan, penyertaan dan prestasi yang diiktiraf.	1	2	3	4	5	
4	Pemantauan PGB/GPK Kokurikulum melaksanakan pemantauan berdasarkan garis panduan PAJSK.						
4.1	Memantau pelaksanaan perjumpaan mingguan kokurikulum mengikut takwim tahunan unit yang telah ditetapkan.	1	2	3	4	5	
4.2	Memantau ketepatan dan keselarasan skor PAJSK yang direkodkan oleh guru kokurikulum dan guru kelas.	1	2	3	4	5	
4.3	Memantau pelaksanaan proses verifikasi skor PAJSK antara guru, murid dan ibu bapa/penjaga.	Ya		Tidak			
4.4	Menentukan laporan PAJSK murid sebelum dipaparkan atau dikongsi kepada pihak berkepentingan.	Ya		Tidak			

LAMPIRAN A

BIL.		PERKARA	SKALA				CATATAN
5	Penyelarasan PGB/GPK Kokurikulum melaksanakan aktiviti penyelarasan berdasarkan garis panduan PAJSK.						
	5.1	Menyelaras pelaksanaan PAJSK bagi komponen kelab dan persatuan, sukan dan permainan serta pasukan badan beruniform berdasarkan standard dan garis panduan yang ditetapkan.	Ya		Tidak		

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

-TAMAT-



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

INSTRUMEN PENJAMINAN MUTU PENTAKSIRAN AKTIVITI JASMANI, SUKAN DAN KOKURIKULUM BAGI GURU KOKURIKULUM

(Alat yang digunakan untuk mengawal mutu pentaksiran)

BAHAGIAN A: MAKLUMAT GURU MATA PELAJARAN

1. Nama:
2. Jawatan:
3. Kelab Persatuan / Sukan Permainan / Pasukan Badan Beruniform:

BAHAGIAN B: PERANAN GURU KOKURIKULUM

ARAHAN BAHAGIAN B:

- i. Tandakan (✓) pada ruangan **Ya** atau **Tidak**.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:

- 1 - Sangat Tidak Menguasai / Memahami**
- 2 - Tidak Menguasai / Memahami**
- 3 - Kurang Menguasai / Memahami**
- 4 - Menguasai / Memahami**
- 5 - Sangat Menguasai / Memahami**

LAMPIRAN B

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
1	Peranan Guru Kokurikulum							
	1.1	Memahami kepentingan Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum (PAJSK).	1	2	3	4	5	
	1.2	Menguasai konsep PAJSK merujuk kepada garis panduan PAJSK yang sedang berkuat kuasa.	1	2	3	4	5	
	1.3	Menguasai kaedah pentaksiran merujuk kepada garis panduan PAJSK.	1	2	3	4	5	
	1.4	Merancang aktiviti kokurikulum berdasarkan silibus dan takwim yang ditetapkan.	Ya		Tidak			
	1.5	Melaksanakan aktiviti secara sistematik bagi memastikan semua murid diberi peluang pelibatan.	Ya		Tidak			
	1.6	Menyediakan evidens pentaksiran (rekod, borang, sijil, laporan aktiviti) bagi menyokong skor yang diberikan.	Ya		Tidak			
	1.7	Merekod skor PAJSK murid berdasarkan tahap pelibatan, penyertaan dan prestasi sebenar.	Ya		Tidak			

BAHAGIAN C: PENGURUSAN DAN PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU**ARAHAN BAHAGIAN C:**

- i. Tandakan (√) pada ruangan **Ya** atau **Tidak**.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:

- 1 – Tidak pernah**
- 2 – Jarang-jarang**
- 3 – Kadang-kadang**
- 4 – Kerap**
- 5 – Sangat kerap**

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
1	Pengurusan dan Pentadbiran							
	1.1	Merujuk Panduan Pengurusan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) yang sedang berkuat kuasa.	Ya		Tidak			
	1.2	Merujuk Garis Panduan Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum (PAJSK) yang sedang berkuat kuasa.	Ya		Tidak			
2	Pementoran Guru Kokurikulum mengikuti aktiviti pementoran berdasarkan garis panduan PAJSK.							
	2.1	Menerima bimbingan daripada Penolong Kanan Kokurikulum (Penyelaras PAJSK) bagi meningkatkan pengetahuan dan kefahaman pelaksanaan PAJSK mengikut keperluan.	1	2	3	4	5	
	2.2	Menerima bimbingan berfokus bagi memastikan pelaksanaan PAJSK mematuhi garis panduan yang ditetapkan.	1	2	3	4	5	

LAMPIRAN B

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
3	Pengesanan Guru Kokurikulum melaksanakan aktiviti pengesanan mengikut garis panduan pelaksanaan PAJSK:							
3.1	Menentukan skor murid berdasarkan kehadiran, penyertaan dan prestasi melalui rekod dan dokumen sokongan.	1	2	3	4	5		
3.2	Menyemak ketidakselarasan atau ralat dalam pengisian skor PAJSK.	1	2	3	4	5		
4	Pemantauan Guru Kokurikulum melaksanakan aktiviti pemantauan mengikut garis panduan pelaksanaan PAJSK:							
4.1	Melaksanakan perjumpaan mingguan kokurikulum mengikut takwim tahunan unit yang telah ditetapkan.	Ya		Tidak				
4.2	Melaksanakan perekodan PAJSK mengikut garis masa yang ditetapkan oleh KPM.	Ya		Tidak				
4.3	Menyerahkan pelaporan tahap penguasaan murid sekurang-kurangnya dua kali setahun (pertengahan tahun dan akhir tahun) kepada pihak berkepentingan.	Ya		Tidak				

LAMPIRAN B

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
5	Penyelarasan Guru Kokurikulum melaksanakan aktiviti penyelarasan mengikut garis panduan pelaksanaan PAJSK:							
	5.1	Menyelaraskan pelaksanaan PAJSK antara komponen kelab dan persatuan, sukan dan permainan serta pasukan badan beruniform berdasarkan kurikulum kokurikulum dan garis panduan yang sedang berkuat kuasa.	1	2	3	4	5	

Tandatangan :**Nama :****Tarikh :****-TAMAT-**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

LAMPIRAN A

SEGAK	SM	
	SR	
BMI 5-9T	SR	
	Prasekolah	
	PPKI	

INSTRUMEN PENJAMINAN MUTU PENTAKSIRAN AKTIVITI JASMANI
- STANDARD KECERGASAN FIZIKAL KEBANGSAAN UNTUK MURID SEKOLAH MALAYSIA (SEGAK) DAN
STANDARD PENGUKURAN INDEKS JISIM BADAN (*BODY MASS INDEX*) UNTUK MURID SEKOLAH MALAYSIA
BERUMUR LIMA HINGGA SEMBILAN TAHUN (BMI 5-9T)
BAGI GURU KANAN MATA PELAJARAN/KETUA PANITIA PENDIDIKAN JASMANI DAN PENDIDIKAN KESIHATAN
 (Alat yang digunakan untuk mengawal mutu pentaksiran)

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PENGETUA/GURU BESAR/GURU PENOLONG KANAN PENTADBIRAN

1. Nama Sekolah:
2. Kod Sekolah:
3. Nama:
4. Jawatan: ☐ Pengetua ☐ Guru ☐ Guru Penolong Kanan Pentadbiran

ARAHAN BAHAGIAN B:

- i. Tandakan (✓) pada ruangan Ya atau Tidak.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:
 - 1 - Sangat Tidak Menguasai / Memahami
 - 2 - Tidak Menguasai / Memahami
 - 3 - Kurang Menguasai / Memahami
 - 4 - Menguasai / Memahami
 - 5 - Sangat Menguasai / Memahami

BAHAGIAN B: PERANAN PENGETUA/GURU BESAR/GURU PENOLONG KANAN PENTADBIRAN

BIL.		PERKARA	SKALA				CATATAN
1	Peranan Pengetua/Guru Besar/Guru Penolong Kanan Pentadbiran (PGB/GPK Pentadbiran)						
	1.1	Menguasai matlamat dan objektif SEGAK dan BMI 5-9T.	Ya		Tidak		
	1.2	Memahami pelaksanaan Ujian SEGAK dan BMI 5-9T.	Ya		Tidak		
	1.3	Mengeluarkan arahan/peringatan pada peringkat sekolah bagi pelaksanaan ujian SEGAK dan BMI 5-9T.	Ya		Tidak		
	1.4	Memastikan surat kebenaran murid melakukan ujian SEGAK dan BMI 5-9T dikeluarkan kepada ibu/bapa/penjaga.	Ya		Tidak		
	1.5	Memastikan Ketua Panitia PJPK/ Penyelaras SEGAK dan BMI 5-9T melatih dan membimbing guru sebagai penguji ujian SEGAK dan BMI 5-9T.	Ya		Tidak		
	1.6	Memastikan peralatan ujian SEGAK dan BMI 5-9T adalah mengikut spesifikasi, selamat dan mencukupi dengan bilangan murid.	Ya		Tidak		

LAMPIRAN A

BIL.		PERKARA	SKALA				CATATAN
	1.7	Memastikan ujian SEGAK dan BMI 5-9T dilaksanakan mengikut prosedur yang betul seperti dalam Buku Panduan SEGAK (2016) BPK dan Buku Panduan BMI 5-9T (2021) KPM.	Ya		Tidak		
	1.8	Memastikan GKMP/KP PJPK/ Penyelaras SEGAK dan BMI 5-9T melaksanakan penjaminan mutu pelaksanaan ujian SEGAK dan BMI 5-9T.	Ya		Tidak		
	1.9	Menyemak dan mengesahkan keputusan ujian SEGAK dan BMI 5-9T.	Ya		Tidak		
	1.10	Mengurus tindakan susulan berdasarkan dapatan analisis keputusan Ujian SEGAK dan BMI 5-9T bagi tujuan intervensi kepada murid.	Ya		Tidak		
	1.11	Mengambil tindakan susulan bagi tujuan penambahbaikan pelaksanaan SEGAK dan BMI 5-9T.	Ya		Tidak		

LAMPIRAN A**BAHAGIAN C: PENGURUSAN DAN PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU****ARAHAN BAHAGIAN C:**

- i. Tandakan (√) pada ruangan **Ya** atau **Tidak**.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:
 - 1 – Tidak pernah**
 - 2 – Jarang-jarang**
 - 3 – Kadang-kadang**
 - 4 – Kerap**
 - 5 – Sangat kerap**

BIL.		PERKARA	SKALA				CATATAN
1	Pengurusan dan Pentadbiran						
	1.1	Merujuk Panduan Pengurusan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) yang berkuat kuasa.	Ya		Tidak		
	1.2	Merujuk Buku Panduan Standard Kecergasan Fizikal Kebangsaan untuk Murid Sekolah Malaysia (SEGAK), (2016) BPK dan/atau Buku Panduan Standard Pengukuran Indeks Jisim Badan (Body Mass Index) untuk Murid Sekolah Malaysia Berumur Lima hingga Sembilan Tahun (BMI 5-9T) (2021) KPM.	Ya		Tidak		
	1.3	Memastikan penjaminan mutu pelaksanaan SEGAK dan BMI 5-9T dijadikan sebagai agenda tetap dalam mesyuarat jawatankuasa PBS sekolah.	Ya		Tidak		
	1.4	Memastikan penjaminan mutu pelaksanaan SEGAK dan BMI 5-9T dilaksanakan di sekolah.	Ya		Tidak		

LAMPIRAN A

2	Pementoran PGB/GPK Pentadbiran melaksanakan aktiviti pementoran berdasarkan panduan pelaksanaan SEGAK dan BMI 5-9T.						
2.1	Membimbing GPK/GKMP/KP PJPB bagi meningkatkan kefahaman dan mutu pelaksanaan SEGAK dan BMI 5-9T dari semasa ke semasa.	1	2	3	4	5	
2.2	Mengadakan pembangunan profesionalisme berterusan (kursus, PLC, mentor-menti dan sebagainya) bagi meningkatkan kefahaman dan kemahiran guru dalam pelaksanaan SEGAK dan BMI 5-9T.	1	2	3	4	5	
3	Pengesanan PGB/GPK melaksanakan aktiviti pengesanan berdasarkan panduan pelaksanaan SEGAK dan BMI 5-9T.						
3.1	Memastikan prosedur ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T yang dilaksanakan oleh guru menepati prosedur ujian yang ditetapkan.	Ya		Tidak			
3.2	Memastikan peralatan ujian yang digunakan oleh guru bersesuaian dan menepati Buku Panduan SEGAK (2016), BPK dan/atau Buku Panduan BMI 5-9T (2021), KPM.	Ya		Tidak			
3.3	Memastikan kebolehtadbiran dan kesesuaian pengelolaan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T dengan bilangan murid, tempat dan peralatan.	Ya		Tidak			

LAMPIRAN A

4	Pemantauan PGB/GPK Pentadbiran melaksanakan aktiviti pemantauan berdasarkan panduan pelaksanaan SEGAK dan BMI 5-9T.					
4.1	Memastikan pengurusan dan pelaksanaan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T mengikut garis panduan semasa yang disediakan.	Ya		Tidak		
4.2	Memastikan pelaksanaan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T mematuhi tempoh masa yang ditetapkan oleh KPM.	Ya		Tidak		
4.3	Memastikan perekodan keputusan ujian menggunakan Borang SEGAK Sekolah Rendah (BSSR)/ Borang SEGAK Sekolah Menengah (BSSM)/ Borang BMI 5-9T.	Ya		Tidak		
4.4	Memastikan perekodan keputusan ujian dilaksanakan secara dalam talian dengan mematuhi tempoh masa yang ditetapkan oleh KPM.	Ya		Tidak		
4.5	Memastikan keputusan Ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T murid dianalisis bagi tujuan tindakan susulan dan pelaporan.	Ya		Tidak		
4.6	Memastikan pelaporan keputusan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T murid diberi dua (2) kali setahun kepada pihak yang berkepentingan seperti murid dan ibu bapa/penjaga.	Ya		Tidak		

LAMPIRAN A

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN	
5	Penyelarasan PGB/GPK Pentadbiran melaksanakan aktiviti penyelarasan berdasarkan panduan pelaksanaan SEGAK dan BMI 5-9T.								
	5.1	Memastikan guru mempunyai pengetahuan dan pemahaman yang jelas dalam pelaksanaan ujian kecergasan dan BMI murid berpandukan prosedur yang ditetapkan dalam Buku Panduan SEGAK dan Buku Panduan BMI 5-9T.	1	2	3	4	5		
	5.2	Memastikan guru mengetahui dan memahami penentuan skor ujian SEGAK dan BMI 5-9T murid dengan merujuk kepada prosedur ujian yang ditetapkan dalam Buku Panduan SEGAK dan Buku Panduan BMI 5-9T.	1	2	3	4	5		
	5.3	Memastikan guru mempunyai pengetahuan dan pemahaman yang jelas dalam menentukan status BMI dan status kecergasan fizikal berdasarkan norma setiap ujian yang ditetapkan dalam Buku Panduan SEGAK dan Buku Panduan BMI 5-9T.	1	2	3	4	5		

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

-TAMAT-



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

LAMPIRAN B

SEGAK	SM	
	SR	
BMI 5-9T	SR	
	Prasekolah	
	PPKI	

INSTRUMEN PENJAMINAN MUTU PENTAKSIRAN AKTIVITI JASMANI
- STANDARD KECERGASAN FIZIKAL KEBANGSAAN UNTUK MURID SEKOLAH MALAYSIA (SEGAK) DAN
STANDARD PENGUKURAN INDEKS JISIM BADAN (*BODY MASS INDEX*) UNTUK MURID SEKOLAH MALAYSIA
BERUMUR LIMA HINGGA SEMBILAN TAHUN (BMI 5-9T)
BAGI GURU KANAN MATA PELAJARAN/KETUA PANITIA PENDIDIKAN JASMANI DAN PENDIDIKAN KESIHATAN
 (Alat yang digunakan untuk mengawal mutu pentaksiran)

BAHAGIAN A: MAKLUMAT GURU KANAN MATA PELAJARAN/KETUA PANITIA PENDIDIKAN JASMANI DAN PENDIDIKAN KESIHATAN

1. Nama Sekolah:
2. Kod Sekolah:
3. Nama Guru:
4. Jawatan: ☐ Guru Kanan Mata Pelajaran ☐ Ketua Panitia

ARAHAN BAHAGIAN B:

- i. Tandakan (✓) pada ruangan Ya atau Tidak.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:
 - 1 - Sangat Tidak Menguasai / Memahami
 - 2 - Tidak Menguasai / Memahami
 - 3 - Kurang Menguasai / Memahami
 - 4 - Menguasai / Memahami
 - 5 - Sangat Menguasai / Memahami

LAMPIRAN B

BAHAGIAN B: PERANAN GURU KANAN MATA PELAJARAN/KETUA PANITIA PENDIDIKAN JASMANI DAN PENDIDIKAN KESIHATAN

BIL.	PERKARA	SKALA	CATATAN
1	Peranan Guru Kanan Mata Pelajaran (GKMP)/Ketua Panitia Pendidikan Jasmani dan Pendidikan Kesehatan (KP PJPK)		
1.1	Menguasai matlamat dan objektif SEGAK dan/atau BMI 5-9T.	Ya	Tidak
1.2	Memahami pelaksanaan Ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T.	Ya	Tidak
1.3	Mengadakan mesyuarat penyelarasan penjaminan mutu SEGAK dan BMI 5-9T.	Ya	Tidak
1.4	Mengeluarkan arahan/peringatan pada peringkat sekolah bagi pelaksanaan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T.	Ya	Tidak
1.5	Menyediakan surat kebenaran murid melakukan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T kepada ibu/bapa/penjaga.	Ya	Tidak
1.6	Memastikan guru PJPK/ penguji SEGAK/ guru prasekolah dilatih sebagai penguji ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T.	Ya	Tidak
1.7	Memastikan peralatan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T adalah mengikut spesifikasi, selamat dan mencukupi dengan bilangan murid.	Ya	Tidak

LAMPIRAN B

BIL.		PERKARA	SKALA				CATATAN
	1.8	Memastikan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T dilaksanakan mengikut prosedur yang betul seperti dalam Buku Panduan SEGAK (2016) BPK dan Buku Panduan BMI 5-9T (2021) KPM.	Ya		Tidak		
	1.9	Memastikan penjaminan mutu pelaksanaan ujian SEGAK dan BMI 5-9T dilaksanakan.	Ya		Tidak		
	1.10	Menyemak keputusan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T murid mengikut kelas sebelum disahkan oleh Pengetua/Guru Besar/ GPK Pentadbiran.	Ya		Tidak		
	1.11	Mengambil tindakan susulan berdasarkan dapatan analisis keputusan bagi tujuan intervensi kepada murid.	Ya		Tidak		
	1.12	Menyelesaikan isu yang dihadapi dalam pelaksanaan SEGAK dan/atau BMI 5-9T.	Ya		Tidak		
	1.13	Mengambil tindakan susulan bagi tujuan penambahbaikan pelaksanaan SEGAK dan BMI 5-9T.	Ya		Tidak		

BAHAGIAN C: PENGURUSAN DAN PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU**ARAHAN BAHAGIAN C:**

- i. Tandakan (√) pada ruangan **Ya** atau **Tidak**.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:
 - 1 – Tidak pernah**
 - 2 – Jarang-jarang**
 - 3 – Kadang-kadang**
 - 4 – Kerap**
 - 5 – Sangat kerap**

BIL.		PERKARA	SKALA				CATATAN
1	Pengurusan dan Pentadbiran						
	1.1	Merujuk Panduan Pengurusan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) yang sedang berkuat kuasa.	Ya		Tidak		
	1.2	Merujuk Buku Panduan Standard Kecergasan Fizikal Kebangsaan untuk Murid Sekolah Malaysia (SEGAK) (2016) BPK dan/atau Buku Panduan Standard Pengukuran Indeks Jisim Badan (Body Mass Index) untuk Murid Sekolah Malaysia Berumur Lima hingga Sembilan Tahun (BMI 5-9T) (2021) KPM.	Ya		Tidak		

LAMPIRAN B

2	Pementoran GKMP/KP PJPk melaksanakan aktiviti pementoran berdasarkan panduan pelaksanaan SEGAK dan BMI 5-9T.						
	2.1	Membimbing dan membantu guru meningkatkan kefahaman dan mutu pelaksanaan SEGAK dan BMI 5-9T dari semasa ke semasa.	1	2	3	4	5
	2.2	Mengadakan program Pembangunan Profesionalisme Berterusan (contoh: Latihan/kursus, <i>Professional Learning Community</i> (PLC), mentor mentee) bagi meningkatkan kefahaman dan kemahiran dalam melaksanakan SEGAK dan BMI 5-9T.	1	2	3	4	5
	2.3	Menyediakan laporan pembangunan profesionalisme berterusan secara sistematik. i. individu ii. kumpulan	Ya		Tidak		
			Ya		Tidak		
3	Pengesanan GKMP/KP PJPk melaksanakan aktiviti pengesanan berdasarkan panduan pelaksanaan SEGAK dan BMI 5-9T.						
	3.1	Mengesan pelaksanaan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T oleh guru mengikut prosedur ujian yang ditetapkan.	Ya		Tidak		
	3.2	Mengesan penggunaan peralatan ujian oleh guru bersesuaian dan menepati spesifikasi seperti yang terdapat dalam Buku Panduan SEGAK (2016), BPK dan/atau Buku Panduan BMI 5-9T (2021), KPM.	Ya		Tidak		
	3.3	Mengesan kebolehtadbiran dan kesesuaian pengelolaan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T dengan bilangan murid, tempat dan peralatan.	Ya		Tidak		

LAMPIRAN B

4	Pemantauan GKMP/KP PJPk melaksanakan aktiviti pemantauan berdasarkan panduan pelaksanaan SEGAK dan BMI 5-9T.					
	4.1	Melaksanakan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T mengikut garis panduan semasa yang disediakan.	Ya		Tidak	
	4.2	Melaksanakan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T peringkat sekolah mematuhi tempoh masa yang ditetapkan menerusi surat pemakluman KPM.	Ya		Tidak	
	4.3	Merekod keputusan ujian murid menggunakan Borang SEGAK Sekolah Rendah (BSSR)/ Borang SEGAK Sekolah Menengah (BSSM)/Borang BMI 5-9T.	Ya		Tidak	
	4.4	Merekod keputusan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T murid secara dalam talian mengikut tempoh masa yang ditetapkan oleh KPM.	Ya		Tidak	
	4.5	Menganalisis status kecergasan dan BMI murid bagi tujuan tindakan susulan dan pelaporan.	Ya		Tidak	
	4.6	Melaporkan keputusan murid sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun kepada pihak yang berkepentingan seperti murid, ibu bapa/penjaga dan pengetua/guru besar.	Ya		Tidak	

LAMPIRAN B

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN	
5	Penyelarasan GKMP/KP PJPK melaksanakan aktiviti penyelarasan berdasarkan panduan pelaksanaan SEGAK dan BMI 5-9T.								
	5.1	Menyelaras kefahaman, pengetahuan dan kemahiran guru bagi menguji kecergasan murid dengan merujuk prosedur ujian yang ditetapkan dalam Buku Panduan SEGAK dan/atau Buku Panduan BMI 5-9T.	1	2	3	4	5		
	5.2	Menyelaraskan kefahaman, pengetahuan dan kemahiran guru dalam menentukan skor dalam ujian SEGAK dan BMI 5-9T dengan merujuk prosedur ujian yang ditetapkan dalam Buku Panduan SEGAK dan Buku Panduan BMI 5-9T.	1	2	3	4	5		
	5.3	Menyelaraskan kefahaman dan pengetahuan guru menentukan status BMI serta status kecergasan fizikal berdasarkan norma setiap ujian yang ditetapkan dalam Buku Panduan SEGAK dan Buku Panduan BMI 5-9T.	1	2	3	4	5		

Tandatangan :**Nama :****Tarikh :****-TAMAT-**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

LAMPIRAN C

SEGAK	SM	
	SR	
BMI 5-9T	SR	
	Prasekolah	
	PPKI	

INSTRUMEN PENJAMINAN MUTU PENTAKSIRAN AKTIVITI JASMANI
- STANDARD KECERGASAN FIZIKAL KEBANGSAAN UNTUK MURID SEKOLAH MALAYSIA (SEGAK) DAN
STANDARD PENGUKURAN INDEKS JISIM BADAN (*BODY MASS INDEX*) UNTUK MURID SEKOLAH MALAYSIA
BERUMUR LIMA HINGGA SEMBILAN TAHUN (BMI 5-9T)
BAGI GURU MATA PELAJARAN PENDIDIKAN JASMANI DAN PENDIDIKAN KESIHATAN/GURU PRASEKOLAH
 (Alat yang digunakan untuk mengawal mutu pentaksiran)

BAHAGIAN A: MAKLUMAT GURU MATA PELAJARAN PENDIDIKAN JASMANI DAN PENDIDIKAN KESIHATAN /GURU PRASEKOLAH/ GURU PROGRAM PENDIDIKAN KHAS INTEGRASI

1. Nama Sekolah:
2. Kod Sekolah:
3. Nama Guru:
4. Jawatan: ☐ GMP PJPk ☐ Guru Prasekolah ☐ Guru PPKI

ARAHAN BAHAGIAN B:

- i. Tandakan (✓) pada ruangan **Ya** atau **Tidak**.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:
 - 1 - Sangat Tidak Menguasai / Memahami
 - 2 - Tidak Menguasai / Memahami
 - 3 - Kurang Menguasai / Memahami
 - 4 - Menguasai / Memahami
 - 5 - Sangat Menguasai / Memahami

LAMPIRAN C

**BAHAGIAN B: PERANAN GURU MATA PELAJARAN PENDIDIKAN JASMANI DAN PENDIDIKAN KESIHATAN/GURU
PRASEKOLAH/GURU PROGRAM PENDIDIKAN KHAS INTEGRASI**

BIL.	PERKARA	SKALA/SENARAI SEMAK	CATATAN
1	Peranan Guru Mata Pelajaran Pendidikan Jasmani dan Pendidikan Kesihatan (GMP PJPK)/Guru Prasekolah/ Guru Program Pendidikan Khas Integrasi (Guru PPKI)		
1.1	Menguasai matlamat dan objektif SEGAK dan/atau BMI 5-9T.	Ya	Tidak
1.2	Memahami pelaksanaan Ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T.	Ya	Tidak
1.3	Mendapatkan kebenaran murid melakukan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T daripada ibu bapa/penjaga.	Ya	Tidak
1.4	Menguasai prosedur ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T sebagai penguji yang telah dilatih.	Ya	Tidak
1.5	Memastikan peralatan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T adalah mengikut spesifikasi, selamat dan mencukupi dengan bilangan murid.	Ya	Tidak
1.6	Memastikan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T dilaksanakan mengikut prosedur yang betul seperti dalam Buku Panduan SEGAK (2016) BPK dan Buku Panduan BMI 5-9T (2021) KPM.	Ya	Tidak
1.7	Merekod keputusan ujian SEGAK dua kali setahun.	Ya	Tidak
1.8	Melaporkan keputusan ujian SEGAK kepada sekurang-kurangnya dua kali setahun kepada murid dan ibu/bapa/penjaga.	Ya	Tidak

LAMPIRAN C

BIL.		PERKARA	SKALA/SENARAI SEMAK				CATATAN
	1.9	Menyemak keputusan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T murid mengikut kelas sebelum disahkan oleh Pengetua/Guru Besar/ GPK Pentadbiran.	Ya		Tidak		
	1.10	Menganalisis keputusan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T.	Ya		Tidak		
	1.11	Mengambil tindakan susulan berdasarkan dapatan analisis keputusan bagi tujuan intervensi kepada murid.	Ya		Tidak		
	1.12	Memaklumkan isu yang dihadapi dalam pelaksanaan SEGAK dan/atau BMI 5-9T.	Ya		Tidak		
	1.13	Mengambil tindakan susulan bagi tujuan penambahbaikan pelaksanaan SEGAK dan BMI 5-9T.	Ya		Tidak		

LAMPIRAN C**BAHAGIAN C: PENGURUSAN DAN PELAKSANAAN PENJAMINAN MUTU****ARAHAN BAHAGIAN C:**

- i. Tandakan (√) pada ruangan **Ya** atau **Tidak**.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:
 - 1 – Tidak pernah**
 - 2 – Jarang-jarang**
 - 3 – Kadang-kadang**
 - 4 – Kerap**
 - 5 – Sangat kerap**

BIL.		PERKARA	SKALA				CATATAN
1	Pengurusan dan Pentadbiran						
	1.1	Merujuk Panduan Pengurusan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) yang sedang berkuat kuasa.	Ya		Tidak		
	1.2	Merujuk Buku Panduan Standard Kecergasan Fizikal Kebangsaan untuk Murid Sekolah Malaysia (SEGAK) (2016) BPK dan/atau Buku Panduan Standard Pengukuran Indeks Jisim Badan (Body Mass Index) untuk Murid Sekolah Malaysia Berumur Lima hingga Sembilan Tahun (BMI 5-9T). (2021) KPM.	Ya		Tidak		

LAMPIRAN C

2	Pementoran GMP PJKP/Guru Prasekolah/Guru PPKI mengikuti aktiviti pementoran berdasarkan panduan pelaksanaan SEGAK dan BMI 5-9T.						
2.1	Menerima bimbingan daripada Guru Kanan Mata Pelajaran (GKMP)/Ketua Panitia (KP) PJKP bagi meningkatkan kefahaman, kemahiran dan kualiti pelaksanaan SEGAK dan BMI 5-9T dari semasa ke semasa.	1	2	3	4	5	
2.2	Menyertai aktiviti program Pembangunan Profesionalisme Berterusan (contoh: Latihan/ kursus, <i>Professional Learning Community</i> (PLC), mentor-menti dan lain-lain) bagi meningkatkan kemahiran dalam melaksanakan SEGAK dan BMI 5-9T.	1	2	3	4	5	
3	Pengesanan GMP PJKP/Guru Prasekolah/Guru PPKI melaksanakan aktiviti pengesanan berdasarkan panduan pelaksanaan SEGAK dan BMI 5-9T.						
3.1	Melaksanakan ujian berdasarkan prosedur ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T yang telah ditetapkan.						
3.2	Menggunakan peralatan ujian yang bersesuaian dan menepati spesifikasi yang terdapat dalam Buku Panduan SEGAK (2016), BPK dan/atau Buku Panduan BMI 5-9T (2021), KPM.						
3.3	Mentadbir dan mengelolakan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T dengan kesesuaian bilangan murid, tempat dan peralatan.						

LAMPIRAN C

4	Pemantauan GMP PJKP/Guru Prasekolah/Guru PPKI melaksanakan aktiviti pemantauan berdasarkan panduan pelaksanaan SEGAK dan BMI 5-9T.					
	4.1	Melaksanakan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T secara sistematik mengikut panduan ujian dalam Buku Panduan SEGAK (2016), BPK dan/atau Buku Panduan BMI 5-9T (2021), KPM.	Ya		Tidak	
	4.2	Melaksanakan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T dengan mematuhi tempoh masa yang ditetapkan menerusi surat pemakluman KPM.	Ya		Tidak	
	4.3	Merekod keputusan ujian dalam Borang SEGAK Sekolah Rendah (BSSR)/ Borang SEGAK Sekolah Menengah (BSSM)/ Borang BMI 5-9T.	Ya		Tidak	
	4.4	Merekod keputusan ujian secara dalam talian mengikut tempoh masa yang ditetapkan menerusi surat pemakluman KPM.	Ya		Tidak	
	4.5	Menganalisis status kecergasan dan BMI murid untuk tindakan susulan dan pelaporan.	Ya		Tidak	
	4.6	Melapor keputusan ujian SEGAK dan/atau BMI 5-9T sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun kepada pihak yang berkepentingan seperti murid, ibu bapa/penjaga dan Pengetua/ Guru Besar.	Ya		Tidak	

LAMPIRAN C

BIL.		PERKARA	SKALA					CATATAN
5	Penyelarasan GMP PJKP/Guru Prasekolah/Guru PPKI melaksanakan penyelarasan berdasarkan panduan pelaksanaan SEGAK dan BMI 5-9T.							
	5.1	Mengadakan perbincangan untuk melaksanakan ujian kecergasan murid dengan merujuk kepada prosedur ujian yang ditetapkan dalam Buku Panduan SEGAK dan/atau Buku Panduan BMI 5-9T.	1	2	3	4	5	
	5.2	Mengadakan perbincangan untuk meningkatkan kefahaman dan pengetahuan bagi menentukan skor ujian SEGAK dan BMI 5-9T dengan merujuk prosedur ujian yang ditetapkan dalam Buku Panduan SEGAK dan/atau Buku Panduan BMI 5-9T.	1	2	3	4	5	
	5.3	Mengadakan perbincangan untuk meningkatkan kefahaman dan pengetahuan bagi menentukan status BMI dan status kecergasan fizikal berdasarkan norma setiap ujian yang ditetapkan dalam Buku Panduan SEGAK dan/atau Buku Panduan BMI 5-9T.	1	2	3	4	5	

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

-TAMAT-