



KEMENTERIAN
PENDIDIKAN
MALAYSIA
INSTITUT AMINUDDIN BAKI

PROPKES

PROGRAM PENINGKATAN PROFESIONAL PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN SEKOLAH



INSTITUT AMINUDDIN BAKI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA



*S*idang Editor

Penaung

Mistirine binti Radin
Timbalan Pengarah (Khidmat Latihan)
Menjalankan Tugas Pengarah
Institut Aminuddin Baki

Mazlan bin Samsudin
Timbalan Pengarah (Khidmat Profesional)
Institut Aminuddin Baki

Penasihat

Dr. Marzita binti Abu Bakar
Ketua Pusat Pembangunan Dasar dan Inovasi Organisasi

Pengurus Penerbitan

Thilagam a/p Gurusamy

Editor

Dr. Som binti Shariff

Sidang Penulis

Dr. Rohana binti Abdul Rahim
Dr. Som binti Shariff
Dr. Ekerim a/p Din Chen
Dr. Parwazalam bin Abdul Rauf
Halijah binti Ariffin
Rahayu binti Ahamad Bahtiar

Kata Mu-ahuan

Salam Sejahtera.

Syabas dan tahniah diucapkan kepada urus setia Program Pembangunan Individu dalam Perkhidmatan (PROPKEs) khususnya urus setia penerbitan atas kesungguhan dan komitmen untuk menerbitkan buku PROPKEs ini. Buku ini dapat dijadikan panduan dalam melaksanakan PROPKEs dengan lebih efektif dan selaras dengan Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam (DLSMSA) yang menetapkan setiap anggota perkhidmatan awam perlu melengkapkan diri dan dilengkapi dengan sikap, kemahiran dan pengetahuan yang bersesuaian, melalui program pembangunan sumber manusia yang terancang yang berteraskan pembangunan kompetensi dan pembelajaran berterusan.

Sebagai seorang pensyarah di IAB, ilmu pengetahuan tentang teori sahaja belum mencukupi untuk memantapkan kompetensi sebagai penyebar ilmu tetapi ianya memerlukan juga pengalaman secara realistik dalam bidang pengurusan dan kepimpinan. Secara umumnya PROPKEs akan membantu peningkatan profesionalisme dan prihatin terhadap kompetensi pensyarah. Kualiti pensyarah akan dipertingkatkan lagi melalui pelaksanaan PROPKEs yang akan memberi peluang kepada pensyarah membangunkan pengetahuan dan kemahiran dalam bidang pengkhususan masing-masing. Dengan adanya program ini akan membolehkan pensyarah memperoleh pengalaman pengurusan sebenar di institusi pendidikan KPM khususnya di sekolah.

Akhir kata, adalah diharapkan bahawa semua maklumat dan perkongsian ilmu yang terdapat dalam buku ini dapat dikongsi bersama oleh pemimpin pendidikan khususnya pensyarah IAB dalam memantapkan dan membina kompetensi diri untuk meningkatkan produktiviti, kecekapan dan keberkesanan sistem pengurusan pendidikan.

Mistirine binti Radin
Timbalan Pengarah (Khidmat Latihan)
Menjalankan Tugas Pengarah
Institut Aminuddin Baki

Kata Pengantar

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera.

Bersyukur kita ke hadrat Allah S.W.T kerana Jabatan Pembangunan Staf telah berjaya menerbitkan Buku Program Pembangunan Individu Dalam Perkhidmatan (PROPKEs) ini. Program PROPKEs IAB adalah program pembangunan individu dalam perkhidmatan bagi pensyarah di Institut Aminuddin Baki (IAB). Program ini memberi peluang kepada pensyarah untuk disandarkan selama 3 bulan secara berterusan di institusi pendidikan yang dipilih.

PROPKEs yang dirancang akan dapat memberi pengalaman dan pendedahan mengenai amalan kepimpinan dan pengurusan dalam situasi sebenar khususnya berkaitan dengan kepimpinan dan pengurusan pentadbiran pengetua, guru besar (PGB) di sekolah. Melalui PROPKEs, amalan-amalan terbaik PGB di sekolah dapat digabungkan dengan teori pengurusan dan kepimpinan bagi menghasilkan sesi latihan yang mantap dan berkesan oleh pensyarah. Ketua Jabatan menjadi *coach* dan PGB dijadikan mentor kepada para peserta. Peserta yang mengikuti program ini dikehendaki membuat pemerhatian mengenai aspek pengurusan dan kepimpinan di sekolah yang disandarkan, seterusnya dikehendaki menyediakan satu laporan dan dibentang semasa hari profesional yang diadakan. Laporan yang terpilih akan diterbitkan dalam Jurnal Pengurusan dan Kepimpinan terbitan IAB.

Kandungan buku PROPKEs ini menyentuh beberapa aspek iaitu kerangka PROPKEs, prasyarat bagi pensyarah yang ingin mengikuti program ini, inisiatif pelaksanaan dan penilaian berkenaan program ini. Semoga buku ini dapat memberi manfaat kepada semua pembaca khususnya para pensyarah IAB tentang program PROPKEs secara keseluruhannya.

Dr. Marzita binti Abu Bakar
Ketua Pusat Pembangunan Dasar dan Inovasi
Institut Aminuddin Baki
Kementerian Pendidikan Malaysia

DAFTAR KANDUNGAN

MUKA SURAT

Kata Alua-aluan
Kata Pengantar

1	PENDAHULUAN	1
2	KERANGKA PROPRES	2
	2.1 Pengetahuan	3
	2.2 Kemahiran	5
	2.3 Sikap	6
3	PELAKSANAAN	6
	3.1 Sasaran Peserta	6
	3.2 Sebelum	6
	3.3 Semasa	6
	3.4 Selepas	7
4	PENILAIAN	8
5	PENSIJILAN	9
6	IMPAK	12
7	RUMUSAN	14
8	BIBLIOGRAFI	15
9	LAMPIRAN 1 – 6	16

Senarai Rajah

Muka surat

1.	Kerangka PROPRES	3
2.	6 Peringkat Kebolehan Kognitif	4
3.	Contoh Sijil Peserta PROPRES	10
4.	Carta Alir PROPRES	11
5.	Keberkesanan PROPRES : Profil Pensyarah A	12

1. PENDAHULUAN

Pelan Induk Pembangunan Profesionalisme Keguruan (2016) menggariskan pembangunan profesionalisme individu merupakan keperluan dalam usaha memantapkan keupayaan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP) melaksanakan tugas dengan cekap dan berkesan dalam pelbagai peringkat kerjaya. Dessler (1977) mendefinisikan pembangunan profesionalisme merujuk kepada sebarang usaha untuk membaiki prestasi semasa atau masa hadapan secara menyeluruh melalui penyampaian ilmu, perubahan sikap serta mempertingkatkan kemahiran.

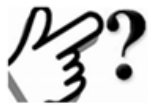
Istilah pembangunan profesionalisme pensyarah dikaitkan dengan perkembangan profesional. Perkembangan profesional ialah perkembangan profesionalisme sepanjang karier seseorang. Ia melibatkan kedua-dua aspek iaitu aspek deskriptif dan preskriptif. Bagi aspek deskriptif, perkembangan profesional merujuk kepada cara bagaimana evolusi seorang pensyarah mengambil tempat atau berperanan sepanjang kariernya. Sebaliknya, aspek preskriptif menghubungkan faktor latihan dalam mencorak sikap profesionalisme sebagaimana yang diinginkan (Kelchtermans, 1993).

Program Peningkatan Profesionalisme Pengurusan dan Kepimpinan Sekolah atau PROPKES untuk pensyarah yang melibatkan aspek deskriptif dan preskriptif dalam perkembangan profesional Institut Aminuddin Baki (IAB) telah mendapat kelulusan pelaksanaannya pada Mesyuarat Profesional Kementerian Pendidikan Malaysia Bil. 17/2017 pada 8 Mei 2017. Program ini telah dilaksanakan pertama kalinya pada September 2017 yang melibatkan 10 orang pensyarah dari seluruh cawangan. Program ini akan diteruskan pada tahun mendatang.

Tujuan Pelaksanaan Program PROPRES:



1. Meningkatkan keupayaan dan kompetensi pensyarah ke arah pengendalian sesi latihan yang berkualiti dan berkesan



2. Memberikan pengalaman dan situasi sebenar tentang peranan dan tanggungjawab pemimpin sekolah



3. Menyediakan pembangunan profesionalisme berterusan kepada semua pensyarah IAB

Program Peningkatan Profesionalisme Pengurusan dan Kepimpinan Sekolah atau PROPRES IAB adalah program pembangunan individu dalam perkhidmatan. Program ini memberi peluang kepada pensyarah untuk disandarkan selama 3 bulan secara berterusan di institusi pendidikan bagi tujuan melaksanakan aktiviti profesional yang telah ditetapkan.

2. KERANGKA PROPRES

PROPRES diwujudkan hasil daripada suatu proses pemikiran profesional dan tindakan dalam pembelajaran sepanjang hayat. Dalam konteks sebagai pensyarah IAB, pembangunan profesionalisme boleh dilihat sebagai suatu proses yang intensif, berterusan dan sistematik untuk meningkatkan kaedah latihan dan persekitaran

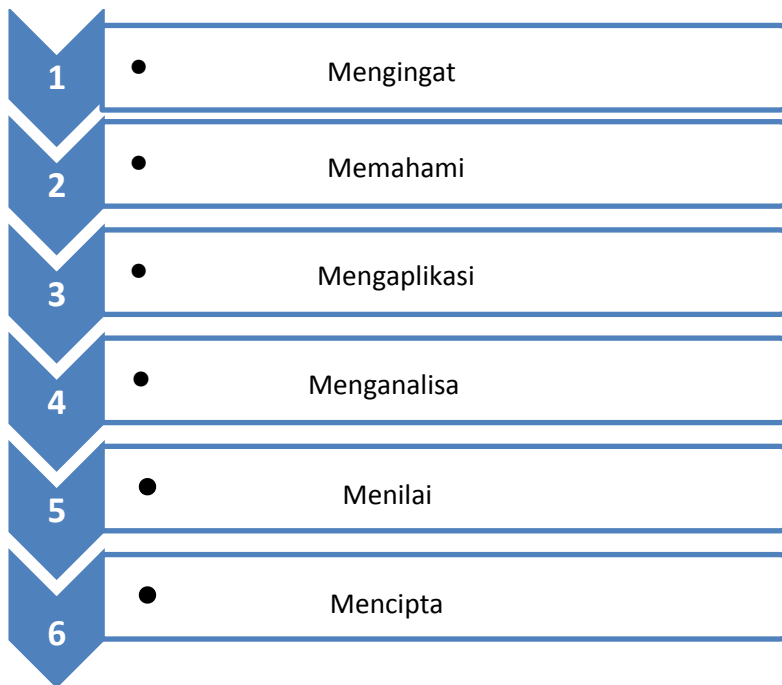
organisasi. Perkara yang dijadikan kerangka PROPRES merangkumi 3 aspek iaitu , pengetahuan, kemahiran dan sikap.



Rajah 1: Kerangka PROPRES

2.1 Pengetahuan

Pengetahuan merujuk kepada kebolehan kognitif seseorang. Ia merupakan proses yang kompleks untuk mengingati, menghubungkan, atau menilai idea atau fenomena yang berbentuk abstrak. Pengetahuan ini merujuk kepada keupayaan pensyarah terhadap kebolehan kognitif mereka. Kebolehan kognitif mereka adalah berkait dengan Taksonomi Bloom (Wilson & Leslie, 2001) berasaskan rajah 2.



Rajah 2: 6 Peringkat kebolehan kognitif

Pengetahuan terbahagi kepada 4 tingkat iaitu:

- a. **Pengetahuan Berfakta:** merujuk kepada elemen asas yang pensyarah IAB perlu tahu dalam sesuatu disiplin ilmu dan untuk penyelesaian masalah.
- b. **Pengetahuan Konseptual:** merujuk kepada hubungan antara elemen asas dalam struktur yang lebih besar yang membolehkan mereka berfungsi bersama. Contohnya pensyarah IAB perlu memahami elemen asas pengurusan kewangan di sekolah bagi memastikan integriti dan operasi sekolah dapat berfungsi dengan cemerlang.
- c. **Pengetahuan Prosedural:** merujuk kepada bagaimana melakukan sesuatu perkara, kaedah inkuiri dan kriteria dalam menggunakan kemahiran, teknik dan kaedah yang sesuai.
- d. **Pengetahuan Metakognitif:** juga dirujuk sebagai "*thinking about thinking*". Ia merujuk bagaimana pensyarah IAB mempunyai kesedaran dan pengawalan terhadap proses kognitif tersebut dan kemampuan untuk menjanakan proses

ini dalam mempertingkatkan daya pemikiran dan pembelajaran. Ciri penting pengetahuan metakognitif ini ialah sering membuat refleksi, mencatat jurnal harian dan melakukan penambahbaikan secara berterusan berasaskan refleksi yang telah dibuat.

2.2 **Kemahiran:** merujuk kepada kemahiran psikomotor.

Kemahiran ditakrifkan sebagai kecekapan dan kepandaian untuk mengerjakan sesuatu. pengetahuan dan pengalaman. Kemahiran psikomotor merupakan satu gagasan ilmu yang berkaitan dengan perlakuan seseorang di mana ianya ditunjukkan melalui kaedah pelaksanaan sesuatu aktiviti khususnya bagi menyelesaikan sesuatu masalah atau situasi dan seterusnya membawa kepada penghasilan yang positif. Ianya dipelajari melalui pengalaman secara praktikal.

Melalui PROPRES pensyarah yang terlibat dapat mengikuti dan mempelajari kemahiran-kemahiran yang diterapkan oleh pemimpin sekolah termasuklah kemahiran psikomotor sehingga membawa kepada penghasilan yang positif.

2.3 **Sikap:** merujuk kepada sikap dan motivasi pensyarah IAB.

Dengan adanya PROPRES ini, ianya dapat meningkatkan pengetahuan dan kemahiran para pensyarah IAB dan ini seterusnya akan mengubah sikap pensyarah tersebut. Sikap-sikap positif yang ditunjukkan oleh pemimpin sekolah boleh dijadikan teladan bagi pensyarah dalam menjalankan tugas mereka dan dapat dijadikan contoh untuk diri sendiri atau dikongsi bersama dengan peserta kursus.

Sikap yang positif memberi kesan yang baik terutamanya dalam menjalani hubungan dan jaringan sesama manusia termasuklah dengan pihak luar. Pensyarah IAB dapat mempelajari bagaimana pemimpin sekolah menanam sikap positif dalam kalangan guru-guru serta pihak luar khususnya dalam menjalankan sesuatu aktiviti.

3. PELAKSANAAN

3.1 Sasaran peserta

Kumpulan pensyarah IAB yang memiliki kriteria tertentu dikenal pasti dan ditawarkan sebagai peserta PROPKES. Mereka mestilah pensyarah yang baharu dilantik (kurang 3 tahun), pensyarah yang tidak mempunyai pengalaman pentadbiran di peringkat sekolah atau pensyarah senior berdasarkan permohonan. Sekolah PROPKES dipilih oleh peserta sendiri dan tidak melibatkan sebarang kos.

3.2 Sebelum

Peserta PROPKES dipilih berdasarkan permohonan dan disokong oleh Ketua Jabatan serta disahkan oleh Ketua Pusat atau Pengarah Cawangan. Peserta PROPKES juga boleh dicalonkan oleh Ketua Pusat atau Pengarah Cawangan. Sekolah PROPKES dipilih sendiri oleh peserta. Senarai calon PROPKES akan dibentangkan dalam Mesyuarat Pengurusan IAB untuk mendapat kelulusan. Setelah mendapatkan kelulusan Mesyuarat Pengurusan IAB, calon-calon yang terpilih dimaklumkan melalui memo lantikan untuk mengikuti PROPKES. Surat pemakluman kepada sekolah PROPKES melalui JPN dan PPD juga dikeluarkan oleh urus setia. Memo lantikan *coach* iaitu Ketua Pusat atau Pengarah Cawangan atau Ketua Jabatan atau pensyarah *senior* juga dikeluarkan kepada *coach* untuk membimbing peserta PROPKES. Sebelum peserta melapor diri dan menjalankan PROPKES mereka perlu menjawab instrumen pra PROPKES iaitu melalui platform *LimeSurvey* iaitu pra i-PROPKES. Selain itu, peserta perlu membuat perancangan aktiviti untuk tiga bulan dan diserahkan sesalinan perancangan kepada *coach* sebelum ke sekolah PROPKES.

3.3 Semasa

Peserta berada di sekolah PROPKES selama tiga bulan iaitu daripada tarikh permulaan program sehingga tarikh tamat program untuk aktiviti *shadowing*. Peserta

perlu kembali ke pejabat setiap dua minggu sekali untuk berjumpa dengan *coach* atau berjumpa dengan rakan-rakan PROPKES untuk aktiviti komuniti pembelajaran profesional. Semasa di sekolah peserta membuat pemerhatian, temu bual dan semakan dokumen untuk mengumpul maklumat mengenai amalan kepimpinan dan pengurusan pendidikan yang merangkumi sembilan bidang seperti yang termaktub dalam Standard Kompetensi Kepengetuaan Sekolah Malaysia (SKKSM), (IAB, 2008) iaitu pengurusan dan kepimpinan organisasi, pengurusan kurikulum, pengurusan kokurikulum, pengurusan hal ehwal murid, pengurusan kewangan, pengurusan pentadbiran pejabat, pengurusan persekitaran dan kemudahan fizikal, pengurusan dan pembangunan sumber manusia dan pengurusan perhubungan luar. Peserta perlu menyediakan log kehadiran dan menulis jurnal kepimpinan. Setiap dua minggu sekali jurnal kepimpinan yang telah dihasilkan oleh peserta perlu die-mel kepada urus setia PROPKES dan juga kepada *coach*. Selain itu, di akhir program peserta juga perlu menghasilkan laporan meliputi sembilan bidang SKKSM dan laporan perlu diperincikan dalam bidang kebitaraan sekolah (sekiranya berkaitan).

3.4 Selepas

Setelah kembali ke IAB selepas aktiviti *shadowing* di sekolah peserta perlu menjawab instrumen pasca i-PROPKES. Semua dokumen iaitu log kehadiran, jurnal kepimpinan dan laporan sembilan bidang SKKSM perlu dihantar kepada urus setia dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy*. Sijil kehadiran atau sijil tamat PROPKES akan disampaikan kepada peserta di Perhimpunan Bulanan dan sijil penghargaan kepada sekolah PROPKES disampaikan melalui pos. Peserta PROPKES juga perlu membentangkan hasil PROPKES di Majlis Hari Profesional IAB di induk untuk peserta IAB induk dan di cawangan masing-masing untuk peserta dari cawangan IAB.

Seterusnya bengkel penulisan artikel ilmiah akan diadakan yang melibatkan semua peserta PROPKES. Tujuan bengkel diadakan untuk membimbing peserta menulis dan menghasilkan artikel berbentuk ilmiah untuk dimuatnaik dalam repositori IAB atau diterbitkan dalam Jurnal Kepimpinan dan Pengurusan IAB yang diuruskan oleh Pusat

Dokumentasi dan Sumber Pendidikan (PDSP) serta Pusat Pengurusan Teknologi (PPT) IAB.

4. PENILAIAN

PROPKEs dilaksanakan dengan tujuan meningkatkan keupayaan dan kompetensi pensyarah dalam pengurusan dan kepimpinan pendidikan melalui pengalaman dan situasi sebenar di sekolah atau di institusi pendidikan. Bagi memastikan tujuan PROPKEs tercapai, beberapa kaedah penilaian disediakan. Setiap peserta PROPKEs dikehendaki menyediakan tiga pelaporan dan menjawab satu instrumen penilaian sendiri. Tiga laporan tersebut adalah:

- i. Laporan mengenai amalan kepimpinan berkesan dalam sembilan bidang kepimpinan di bawah Standard Kompetensi Kepengetuaan Sekolah Malaysia iaitu dalam bidang Pengurusan dan Kepimpinan Organisasi, Pengurusan Kurikulum, Pengurusan Kokurikulum, Pengurusan Hal Ehwal Murid, Pengurusan Kewangan, Pengurusan Pentadbiran Pejabat, Pengurusan Persekitaran dan Kemudahan Fizikal, Pengurusan dan Pembangunan Sumber Manusia dan Pengurusan Perhubungan Luar.
- ii. Menyediakan log harian yang memperincikan aktiviti-aktiviti yang dilaksanakan di sekolah dengan menghubungkan kaitkan peranan pengurusan dan kepimpinan sekolah, ditinjau daripada peringkat Pengetua/Guru Besar dan juga pemimpin pertengahan.
- iii. Menulis artikel kepimpinan mengikut format penulisan jurnal. Artikel adalah berasaskan kepada laporan amalan kepimpinan berkesan yang dikaji melalui *job shadowing* semasa PROPKEs. Artikel ini ditulis setelah peserta menamatkan PROPKEs. Artikel tersebut akan dimuat naik secara maya dalam repositori IAB. Artikel yang terpilih pula akan dimasukkan dalam Jurnal Pengurusan dan Kepimpinan Pendidikan terbitan IAB.

Peserta seterusnya diminta membuat penilaian sendiri pengetahuan dan kemahiran mereka dalam pengurusan dan kepimpinan pendidikan sebelum dan selepas PROPKES. Ujian pra dan pasca dilaksanakan melalui *LimeSurvey* yang dapat diakses melalui i-PROPKES. Instrumen ujian mengandungi empat Bahagian iaitu:

- i. Bahagian I: Demografi Peserta Kursus
- ii. Bahagian II: Pengetahuan Pengurusan Sekolah (13 item)
- iii. Bahagian III: Kompetensi Profesional (23 Item)
- iv. Bahagian IV: Penambahbaikan Program – soalan terbuka (2 soalan)

Graf pra dan pasca penilaian sendiri individu dan kumpulan peserta PROPKES dibina untuk melihat perbandingan pengetahuan dan kemahiran. Graf penilaian pra dan pasca kumpulan akan membantu mengenal pasti bidang-bidang penambahbaikan PROPKES. Manakala graf pra dan pasca penilaian sendiri individu akan dikongsi bersama dengan Ketua Jabatan dan Ketua Pusat peserta bagi membantu membangunkan pengetahuan dan kompetensi peserta dalam bidang-bidang yang diperlukan.

Bagi memantapkan lagi PROPKES, format pelaporan dan instrumen pra dan pasca akan dikemas kini dari masa ke semasa. Penambahbaikan secara berterusan akan dilaksanakan bagi menjayakan PROPKES.

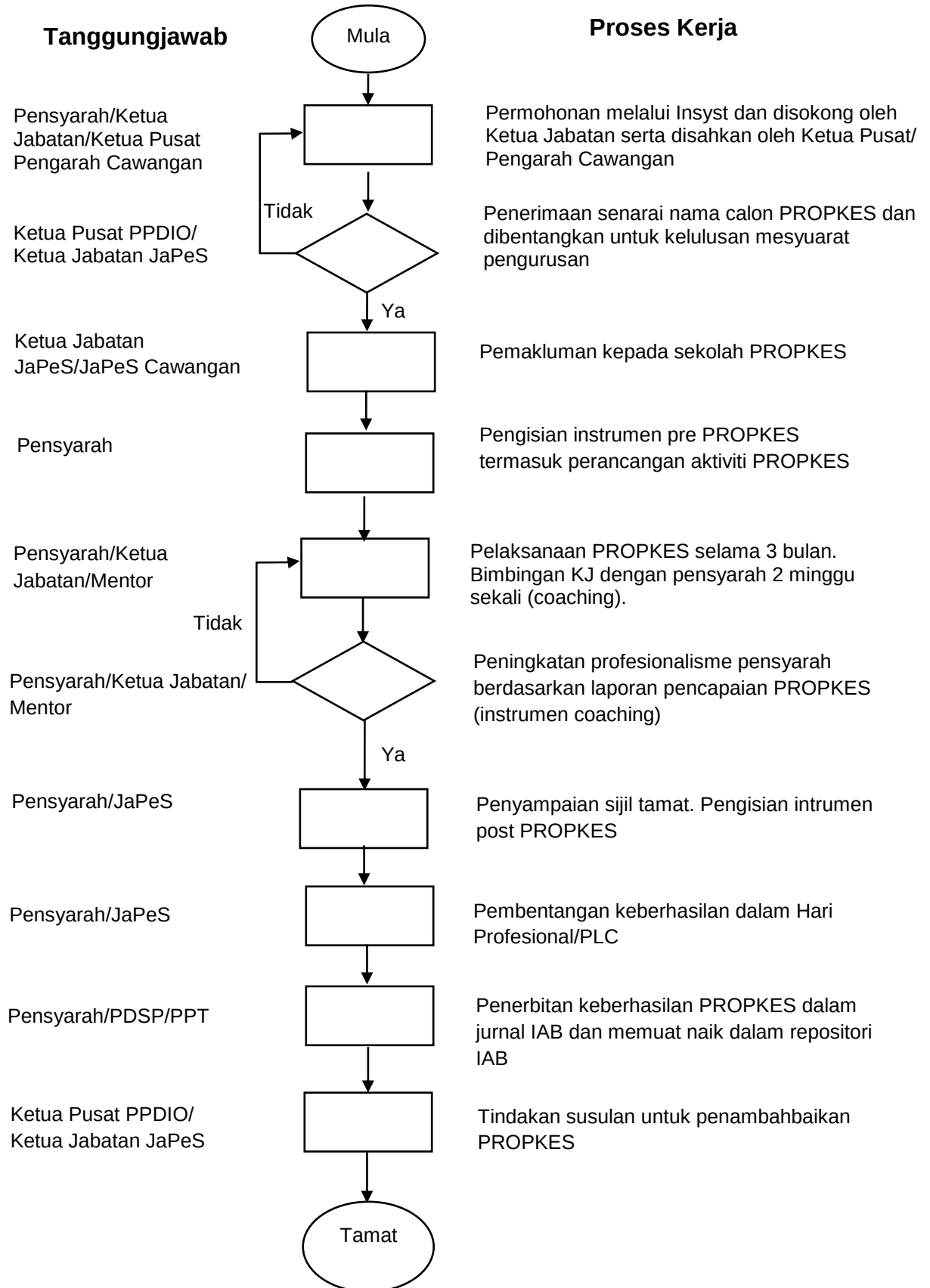
5. PENSIJILAN

Setiap peserta PROPKES akan menerima sijil penyertaan setelah tamat latihan. Sijil akan diberikan kepada peserta yang telah menghantar laporan lengkap dan juga memenuhi tempoh masa keberadaan di sekolah. Rajah 3 berikut adalah contoh sijil yang telah dianugerahkan kepada peserta. Sebagai penghargaan kepada sekolah sandaran peserta PROPKES, sijil penghargaan juga diberikan kepada sekolah yang terlibat.



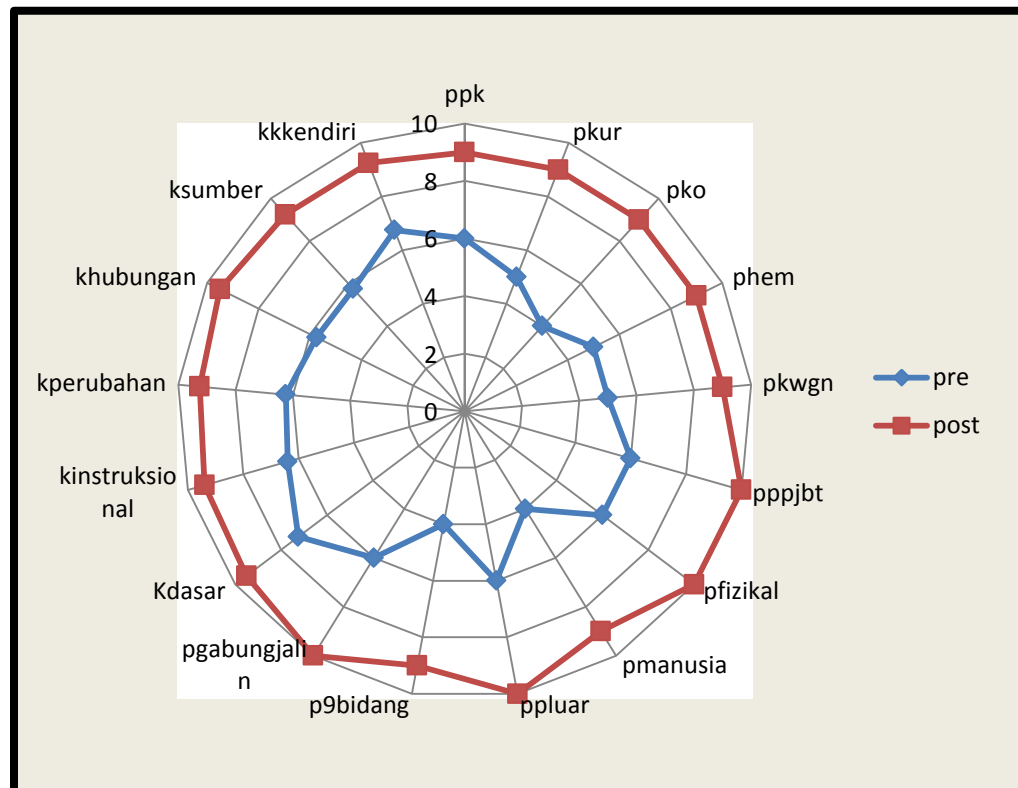
Rajah 3: Contoh sijil peserta PROPES

Rajah 4 : Carta Alir PROPkes



6. IMPAK

PROPkes yang pertama telah berjaya dilaksanakan melibatkan 10 orang pensyarah. 10 orang pensyarah yang dipilih telah menjalani program ini di 10 buah sekolah. Ketua Jabatan telah dijadikan sebagai mentor kepada pensyarah yang terlibat. Mentor telah memantau, membantu dan membimbing pensyarah melaksanakan tugas dan aktiviti yang dijalankan. Peserta kemudiannya telah menyediakan laporan tentang amalan pengurusan dan kepimpinan semasa mengikuti program ini di sekolah yang ditempatkan dan seterusnya di hantar kepada ahli jawatan kuasa untuk dinilai dan diterbitkan ke dalam jurnal keluaran IAB. Pensyarah juga berkongsi pengalaman dengan membuat pembentangan laporan mengenai amalan pengurusan dan kepimpinan di Hari Profesional.



Rajah 5: Contoh gambaran keberkesanan PROPkes

Dimensi (Singkatan)

ppk	Pengetahuan pengurusan dan kepimpinan
pkur	Pengetahuan pengurusan kurikulum
pko	Pengetahuan pengurusan kokurikulum
phem	Pengetahuan pengurusan hal ehwal murid
pkwgn	Pengetahuan pengurusan kewangan
pppjbt	Pengetahuan pengurusan pejabat
pfizikal	Pengetahuan pengurusan fizikal dan persekitaran
pmanusia	Pengetahuan pengurusan sumber manusia
ppluar	Pengetahuan pengurusan hubungan luar
p9bidang	Pengalaman dalam 9 bidang pengurusan dan kepimpinan sekolah
pgabungjalin	Menggabung jalin antara teori pengurusan dan kepimpinan dengan Amalan terbaik di sekolah
kdasar	Kompetensi Dasar dan Matlamat
kinstruksional	Kompetensi Instruksional dan Pencapaian
kperubahan	Kompetensi Perubahan dan Inovasi
khubungan	Kompetensi Hubungan Sesama Manusia
ksumber	Kompetensi Sumber dan Operasi
kkkendiri	Kompetensi Keberkesanan sendiri

Analisis

Sebagai contoh, dapatan di atas menunjukkan keberhasilan yang positif salah seorang pensyarah IAB yang terlibat dalam PROPKES berdasarkan dimensi yang telah ditetapkan iaitu:

1. Peningkatan pengetahuan dalam pengurusan kokurikulum sebanyak 5 tahap (tahap 4 ke tahap 9)
2. Peningkatan kompetensi dalam hubungan sesama manusia (tahap 5 ke 9.5)
3. Peningkatan pengetahuan dan kompetensi dalam bidang pengurusan sumber manusia tahap 4 ke tahap 8

Data setiap peserta PROPKES akan dianalisis seperti di atas. Dapatan akan menunjukkan impak positif atau negatif.

Melalui temu bual dengan pensyarah-pensyarah yang terlibat dalam PROPKES, pandangan yang positif juga telah diberikan. Pensyarah yang terlibat menyatakan program ini banyak memberi pengalaman dan membantu mereka dalam melaksanakan

tugas di IAB. Amalan dalam sistem pengurusan dan kepimpinan di sekolah secara realiti telah diikuti semasa mengikuti program ini.

Pensyarah yang terlibat juga dapat memantapkan diri dalam bidang penulisan apabila dapat menyediakan laporan setelah selesai menjalani program di sekolah yang dipilih. Dengan penyediaan laporan ini, peserta dapat menjana keupayaan berkarya secara ilmiah dan kreatif. Di samping menyediakan laporan, peserta juga membentangkan laporan kajian dalam program pembangunan professional yang diadakan untuk dikongsi bersama dengan pensyarah lain.

7. RUMUSAN

PROPKES ialah salah satu program yang disediakan kepada pensyarah IAB untuk meningkatkan kompetensi dalam bidang tugas mereka seterusnya menyokong pembangunan profesionalisme berterusan pensyarah. Program ini memerlukan kerjasama dan sokongan padu daripada pelbagai pihak iaitu pengurusan tertinggi, ketua pusat, ketua jabatan, urus setia, JPN, PPD dan PGB sekolah yang terlibat. PROPKES diharap dapat memberi manfaat kepada pensyarah agar mampu memberi latihan berkesan kepada semua peserta dan seterusnya berlaku *transfer knowledge* di mana peserta yang terdiri daripada pemimpin pendidikan akan mengaplikasikannya secara menyeluruh ke arah kemenjadian murid khususnya.

BIBLIOGRAFI

Dessler, G. (1997). *Human resource management (Cet. 7)*. Upper Saddle River, NJ: Prentice

Dokumen Awal Pelan Induk Pembangunan Profesionalisme Keguruan, (2016). Bahagian Pendidikan Guru, Kementerian Pendidikan Malaysia.

Kelchtermans, G. (1993). Getting the Story, Understanding the Lives. From Career Stories to Teachers' Professional Development. *Teaching and Teacher Education*.

Standard Kompetensi Keperguruan Sekolah Malaysia (SKKSM), (2008). Institut Aminuddin Baki, Kementerian Pendidikan Malaysia.

Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PPPM) 2013-2025, (2013). Kementerian Pendidikan Malaysia.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

PANDUAN PELAKSANAAN PROPKE

1.0 Syarat

1.1 Pensyarah yang mengikuti PROPKE wajib membuat kajian berkaitan amalan pengurusan dan kepimpinan sekolah dalam bidang-bidang yang dinyatakan di bawah:

- i. Pengurusan dan Kepimpinan Organisasi
- ii. Pengurusan Kurikulum
- iii. Pengurusan KoKurikulum
- iv. Pengurusan Hal Ehwal Murid
- v. Pengurusan Kewangan
- vi. Pengurusan Pentadbiran Pejabat
- vii. Pengurusan Persekitaran dan Pembangunan Fizikal
- xi. Pengurusan dan Pembangunan Sumber Manusia
- xii. Pengurusan Perhubungan Luar

1.2 Menulis jurnal kepimpinan

1.3 Menulis log harian

1.4 Menulis laporan kajian amalan pengurusan dan kepimpinan

1.5 Pensyarah yang mengikuti PROPKE harus menamatkan program ini dengan jayanya.

2.0 Bimbingan dan Penempatan

2.1 Pensyarah yang mengikuti PROPKE akan dibimbing oleh Ketua Jabatan atau mentor iaitu pensyarah kanan yang dipersetujui dan dilantik oleh pihak pengurusan IAB.

2.2 Selepas mengikuti PROPKE, pensyarah akan ditempatkan semula di jabatan masing-masing kecuali atas arahan pihak pengurusan IAB bertukar ke jabatan lain.

3.0 Tempoh

- 3.1** Pensyarah yang mengikuti PROPKES akan menjalani *Job shadowing* selama 3 bulan secara berterusan di sekolah atau institusi pendidikan bagi tujuan melaksanakan aktiviti profesional yang telah ditetapkan.

4.0 Peranan dan Tanggungjawab

4.1 Pensyarah (Peserta)

Aktiviti-aktiviti profesional yang perlu dilaksanakan oleh pensyarah melalui PROPKES adalah seperti yang berikut:

- 4.1.1 Mengisi borang permohonan, disokong oleh Ketua Jabatan dan disahkan oleh Ketua Pusat atau Pengarah Cawangan.
- 4.1.2 Mengisis instrumen pre PROPKES.
- 4.1.3 Menyediakan jadual perancangan/carta gantt aktiviti di sekolah untuk 3 bulan dan diserahkan satu salinan kepada mentor/Ketua Jabatan.
- 4.1.4 Menghadiri taklimat yang dikendalikan oleh Ahli Jawatankuasa/PPDIO.
- 4.1.5 Memahami, menghayati dan berusaha mencapai matlamat dan objektif PROPKES.
- 4.1.6 Berbincang dengan mentor/Ketua Jabatan untuk mencapai persefahaman dan persetujuan tentang aktiviti yang akan dilaksanakan dan memaklumkan kepada pengurus sekolah.
- 4.1.7 Membina hubungan profesional dengan pengurus sekolah, guru-guru dan staf sokongan di sekolah.
- 4.1.8 Mematuhi dan mengamalkan Etika Profesion Perguruan, peraturan IAB, dan peraturan institusi/sekolah
- 4.1.9 Hadir ke sekolah dan terlibat dengan aktiviti anjuran sekolah di sepanjang tempoh PROPKES.
- 4.1.10 Melaksanakan *Job shadowing* dalam masa 3 bulan berterusan dan tidak mengganggu pentadbiran sekolah dan proses PdP serta tidak melibatkan kos.
- 4.1.11 Berjumpa dengan Ketua Jabatan/mentor setiap dua minggu untuk sesi perbincangan dan bimbingan dan PLC sesama rakan yang sedang menjalani PROPKES.
- 4.1.12 Menyediakan laporan penulisan seperti yang telah dipersetujui dalam surat tawaran/arahan, berdasarkan panduan yang disediakan dan serahkan kepada Ketua Jabatan/Mentor setelah tamat program.
- 4.1.13 Mengisi instrumen post PROPKES.
- 4.1.14 Menghantar laporan kajian amalan pengurusan dan kepimpinan kepada PDSP untuk diterbitkan.
- 4.1.15 Berkongsi kajian amalan pengurusan dan kepimpinan di Hari Profesional/PLC.

4.2 Pengurus Sekolah

- 4.2.1 Bersetuju menjadi sekolah untuk PROPKES.
- 4.2.2 Menerima maklumat berkaitan PROPKES daripada IAB / PPDIO.
- 4.2.3 Memahami, menghayati dan berusaha mencapai matlamat dan objektif PROPKES.
- 4.2.4 Memberi kerjasama dan membantu pensyarah program melaksanakan tanggungjawab dan tugas yang dipersetujui oleh pihak sekolah sepanjang tempoh PROPKES.

4.3 Ketua Jabatan/Mentor

- 4.3.1 Menerima maklumat berkaitan PROPKES daripada pihak IAB.
- 4.3.2 Memahami, menghayati dan melaksanakan peranan sebagai mentor.
- 4.3.3 Memberi kerjasama dan membantu membimbing pensyarah program dengan tugas dan aktiviti yang dijalankan.
- 4.3.4 Menerima dan menyemak laporan kajian amalan pengurusan dan kepimpinan, log harian, log kehadiran dan jurnal kepimpinan.
- 4.3.5 Menyediakan laporan kemajuan pensyarah PROPKES yang disahkan oleh Ketua Pusat atau Pengarah Cawangan.
- 4.3.6 Menghantar laporan kajian amalan pengurusan dan kepimpinan yang telah disemak dan laporan kemajuan pensyarah PROPKES kepada Jawatankuasa PROPKES.
- 4.3.7 Memastikan pensyarah menghantar laporan kajian amalan pengurusan dan kepimpinan kepada PDSP untuk diterbitkan.
- 4.3.8 Memastikan pensyarah berkongsi kajian amalan pengurusan dan kepimpinan di Hari Profesional atau PLC.

4.4 Jawatankuasa PROPKES

- 4.4.1 Melaksanakan dasar PROPKES yang diputuskan oleh IAB.
- 4.4.2 Menguruskan surat pelantikan mentor.

- 4.4.3 Merancang dan menguruskan taklimat pengurusan PROPKEs kepada pensyarah dan pihak pengurus sekolah.
- 4.4.4 Memantau kelancaran pelaksanaan program dipatuhi.
- 4.4.5 Menguruskan pengumpulan borang penilaian dan bahan penulisan.
- 4.4.6 Mengurus dan membentangkan keputusan PROPKEs untuk disahkan oleh pengurusan IAB.
- 4.4.7 Memastikan pelaksanaan PROPKEs dipatuhi.
- 4.4.8 Menjalankan pemantauan pelaksanaan PROPKEs secara rawak.(AJK / PPDIO PROPKEs).
- 4.4.9 Mengesahkan kehadiran pensyarah PROPKEs dipatuhi.
- 4.9.10 Menyediakan sijil tamat penyertaan PROPKEs.
- 4.9.11 Membuat penilaian dan penambahbaikan.
- 4.9.12 Bertanggungjawab melaksanakan kajian impak PROPKEs.

4.5 Kehadiran Program PROPKEs

Perkara-perkara yang membolehkan pensyarah tidak hadir Program PROPKEs hanya dengan kebenaran Pengarah IAB ialah :

- 4.5.1 Sakit atau cedera dan disahkan oleh pegawai perubatan.
- 4.5.2 Menjadi saksi atau terlibat dalam perbicaraan kes mahkamah.
- 4.5.3 Peristiwa di luar jangkaan atau hal-hal kecemasan.
- 4.5.4 Keluarga terdekat meninggal dunia dengan disertakan sijil kematian.
- 4.5.5 Sebab-sebab lain yang diberi kebenaran oleh Pengarah IAB.

4.6 Penangguhan Program PROPKEs

- 4.6.1 Semua permohonan penangguhan Program PROPKEs hendaklah dibuat kepada Pengarah IAB melalui Ketua Pusat.
- 4.6.2 Kelulusan penangguhan tertakluk kepada keputusan yang dibuat oleh Pengarah IAB.

- 4.6.3 Program PROPKEs yang tertangguh perlu disempurnakan sebagai syarat lulus sebelum dianugerahkan sijil tamat program.
- 4.6.4 Pensyarah PROPKEs mesti melaporkan diri kepada Ketua Pusat dan Ketua Jabatan atau Pengarah Cawangan ditempat
- 4.6.4 Pensyarah PROPKEs tidak dibenarkan menukar sekolah penempatan kecuali dengan kelulusan pengarah IAB.
- 4.6.5 Pensyarah PROPKEs tidak dibenarkan bertukar tempat ketika melaksanakan program kecuali dengan kebenaran pengarah IAB.
- 4.6.6 Penangguhan atau tidak dapat menamatkan PROPKEs boleh menjejaskan prestasi pensyarah

4.7 Penilaian Pensyarah PROPKEs

Penilaian Pensyarah PROPKEs dibuat oleh Mentor/Ketua Jabatan/ Ketua Pusat, Jawantankuasa PROPKEs (PPDIO) / pengurus sekolah dan Pengarah IAB. Penilaian dibuat secara berterusan selama 3 bulan.

LAMPIRAN 2

INSTITUT AMINUDDIN BAKI

KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

PROGRAM PENINGKATAN PROFESIONALISME PENGURUSAN DAN
KEPIMPINAN SEKOLAH (PROPES)

FORMAT LAPORAN AMALAN KEPIMPINAN DAN PENGURUSAN
PENGETUA/GURU BESAR

NAMA	
JAWATAN	
GRED	
JABATAN	
PUSAT	
TEMPOH	
ISI KANDUNGAN LAPORAN	
BAB 1	Pengenalan Latar belakang sekolah
BAB 2	Amalan Pengurusan dan Kepimpinan P/GB Meliputi 9 Bidang dalam SKKSM IAB
BAB 3	Bidang KEBITARAAN SEKOLAH
BAB 4	REFLEKSI Kekuatan Kelemahan
BAB 5	RUMUSAN DAN CADANGAN PENAMBAHBAIKAN
RUJUKAN	
LAMPIRAN	

LAMPIRAN 3

INSTITUT AMINUDDIN BAKI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

PROGRAM PENINGKATAN PROFESIONALISME PENGURUSAN DAN
KEPIMPINAN SEKOLAH (PROP Kes)
JURNAL KEPIMPINAN

NAMA	
JAWATAN	
GRED	
JABATAN	
PUSAT	
TARIKH	
DISKRIPSI	
ANALISIS	
INTERPRETASI	

LAMPIRAN 4

INSTITUT AMINUDDIN BAKI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

PROGRAM PENINGKATAN PROFESIONALISME PENGURUSAN DAN
KEPIMPINAN SEKOLAH (PROPES)
LOG HARIAN

NAMA	
JAWATAN	
GRED	
JABATAN	
PUSAT	
TARIKH/HARI	
MASA	AKTIVITI
REFLEKSI	

LAMPIRAN 5**INSTITUT AMINUDDIN BAKI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA****PROGRAM PENINGKATAN PROFESIONALISME PENGURUSAN DAN
KEPIMPINAN SEKOLAH (PROPES)
LOG KEHADIRAN**

NAMA		
JAWATAN		
GRED		
JABATAN		
PUSAT		
TARIKH/HARI	TANDATANGAN P/GB	CATATAN

LAMPIRAN 6

PESERTA PROPRES BERSAMA COACH DAN MENTOR (SIRI1/2-17)

Coach	Peserta	Mentor
		
Dr. Nor Laila binti Kuslan Ketua Pusat PPTMK	Dr. Kumaravalu a/l Ramasamy Pensyarah Kanan IAB Induk	Encik Zaiazman bin Mohd Zainuddin Pengetua SMK Tinggi Kajang, Selangor

Coach	Peserta	Mentor
		
Tuan Haji Mustaffa Kamal bin Osman Ketua Pusat Pusat Pendidikan Kenegaraan	Encik Mohd Ruslan bin Hassan Pensyarah Kanan IAB Induk	Encik Hamidun bin Khalid Pengetua SMK Taman Warisan Puteri, Seremban

Peserta

Coach



**Tuan Haji Mustaffa Kamal
bin Osman**
Ketua Pusat
Pusat Pendidikan Kenegaraan



Encik Wan Faizal bin Yahya
Pensyarah Kanan
IAB Induk

Mentor



**Puan Dayang Hamisah
binti Abang Mohtar**
Guru Besar
SK Sultan Idris II, Kuala Kangsar

Peserta

Coach



**Tuan Haji Nik Mohd Fakhruddin
Bin Nik Ab Rahman**
Ketua Pusat
PDSP



Encik Azwan bin Wamin
Pensyarah Kanan
IAB Induk

Mentor



**Puan Hajah Norhashimah
binti Mohamed**
Pengetua
SM Sains (P) Seremban

	Peserta	
Coach		Mentor
		
Encik Zanal bin Dirin Pengarah IAB Cawangan Utara	Dr. Noor Azzam Syah bin Mohamed Pensyarah Kanan IAB Cawangan Utara	Puan Rohani bte Mohd Noor Pengetua SMK Puncak Alam, Kuala Selangor

	Peserta	
Coach		Mentor
		
Dr. Haji Abdul Razak bin Manaf Pengarah IAB Cawangan Genting Highlands	Thanabal a/l M. Palanisamy Pensyarah Kanan IAB Cawangan Genting Highlands	Encik Ravi Chandran a/l Krishnan Pengetua SMK (L) Methodist, Kuala Lumpur

Peserta

Coach



Dr. Abang Hut bin Abang Engkeh
Pengarah
IAB Cawangan Sarawak



Cik Caroline Micheal Umbak
Pensyarah Kanan
IAB Cawangan Sarawak

Mentor



Dr. Norisah binti Suhaili
Pengetua
SM Sains Kuching

Peserta

Coach



Dr. Abang Hut bin Abang Engkeh
Pengarah
IAB Cawangan Sarawak



Cik Afidah binti Ahmat
Pensyarah Kanan
IAB Cawangan Sarawak

Mentor



**Puan Catherine Ritikos
@ Fiziah Abdullah**
Pengetua
Kolej Datu Patinggi Abang Haji Abdillah, Kuching

INSTITUT AMINUDDIN BAKI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
JAWATANKUASA PROGRAM PENINGKATAN PROFESIONALISME
PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN PENDIDIKAN (PROPKES)

Pengerusi:	(Pengarah IAB)
Timbalan Pengerusi I:	En. Mazlan bin Samsudin (TPP)
Timbalan Pengerusi II:	Pn. Mistirine binti Radin (TPL)
Setiausaha:	Dr. Marzita binti Abu Bakar
Pen. Setiausaha:	Dr. Rohana binti Abdul Rahim
Koordinator I:	Dr. Ekerim a/p Din Chen
Koordinator II:	Dr. Zarina Md Yasin
AJK:	Pn. Hjh. Nor Asiah binti Ibrahim
	Pn. Wan Azmiza binti Wan Mohamed
	En. Hassan bin Mohd. Deli
	En. Abdul Mu'ti bin Ahmad
	Dr. Norlaila binti Kuslan
	Dr. Zaharian bin Zainuddin
	Tn. Hj. Mustaffa Kamal bin Osman
	Tn. Hj. Nik Mohd Fakhruddin bin Nik Abdul Rahman
	Dr. Hj. Abdul Razak bin Manaf
	En. Mohd. Zanal bin Dirin
	Dr. Abang Hut bin Abang Engkeh
	En. Lew Yeok Leng
	En. Hazlan bin Ali

Dr. Gu Saw Lan
Pn. Norfadzlianawaty binti Mohd. Fathel
Pn. Rohani binti Sadan
En. Mohd. Radzuan bin Ali
Dr. Asran bin Hj. Amisah
Pn. Beatrice Paul Diring
Pn. Nooraini binti Kamaruddin
Pn. Norleha binti Ibrahim
Pn. Halijah binti Ariffin
Pn. Rahayu binti Ahamad Bahtiar
Dr. Parwazalam bin Abdul Rauf
Pn. Maryati binti Athan
Dr. Rosnani binti Kaman
En. Mohamad Arqam bin Mohammad



INSTITUT AMINUDDIN BAKI
Kementerian Pendidikan Malaysia
Kompleks Pendidikan Nilai
71760 BANDAR ENSTEK
Tel: 06-7979200
e-mel: iab@iab.edu.my



<http://iab.moe.edu.my>