

**SUKATAN KURIKULUM PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN (PTK)  
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN SISWAZAH (PPPS) BAGI DG44  
(PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (P&P))  
TAHAP KECEKAPAN 3 (TK3)**

**1.0 PENDAHULUAN**

- 1.1 Mulai 1 November 2002, Sistem Saraan Malaysia (SSM) telah dilaksanakan bagi menggantikan Sistem Saraan Baru (SSB). Satu daripada elemen baru dalam SSM ialah pemberian anjakan gaji melalui Penilaian Tahap Kompetensi (PTK) seperti dalam Perkara 2, Panduan Pelaksanaan Peperiksaan dan Kursus Penilaian Tahap Kecekapan (Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 4 Tahun 2002).
- 1.2 Lembaga Penilaian Kompetensi Kementerian Pelajaran Malaysia telah memberi tanggungjawab kepada Bahagian Pendidikan Guru untuk melaksanakan kursus PTK bagi PPPS DG 48 KUP (P&P), PPPS DG 44 (P&P) dan PPPLD DGA 34 (P&P).

**2.0 PROFIL PEGAWAI PPPS Gred DG 44 KUP (P&P)**

Bertanggungjawab dalam melaksanakan fungsi tugas dan/atau mengetahui unit/bidang dengan mengaplikasikan pengetahuan dan kemahiran untuk menyumbang kepada organisasi.

**3.0 MATLAMAT**

Menilai kebolehan pegawai dalam mengaplikasi pengetahuan dan kemahirannya untuk memberi sumbangan yang berkesan terhadap tugas dan organisasinya.

**4.0 TUJUAN**

- 4.1 Untuk memberi peningkatan pengetahuan dan kemahiran profesionalisme keguruan serta nilai-nilai peribadi supaya dapat menyumbang secara berkesan kepada organisasi.
- 4.2 Menilai kompetensi pegawai bagi memenuhi salah satu daripada syarat untuk layak dipertimbangkan untuk anjakan gaji atau kenaikan pangkat atau kedua-duanya.

## **5.0 PEGAWAI YANG LAYAK MENGIKUTI KURSUS**

Pegawai yang layak ialah pensyarah maktab perguruan, kolej matrikulasi serta guru-guru sekolah Gred DG44 (KUP) yang terlibat secara langsung dalam pengajaran dan pembelajaran sahaja.

## **6.0 KOMPETENSI :**

### **6.1 Teras**

- (a) Mempunyai daya keterampilan diri yang tinggi semasa menjalankan tugas.
- (b) Mempunyai kebolehan mengaplikasi nilai dan etika selaras dengan masalah yang berkaitan dalam tugas seharian di tempat kerja.

### **6.2 Profesional**

- (a) Kebolehan mengaplikasikan pengetahuan penyelidikan tindakan untuk penambahbaikan p&p.
- (b) Kebolehan membuat refleksi terhadap amalan p&p.
- (c) Kebolehan menghubungkan akauntabiliti guru dengan amalan p&p.
- (d) Mengamalkan akauntabiliti diri yang unggul serta dapat mengaplikasikan ke arah peningkatan profesion keguruan.

### **6.3 Fungsi**

- (a) Menunjukkan kebolehan merancang, melaksana dan mengurus ke arah menghasilkan pengajaran dan pembelajaran yang berkesan.
- (b) Menilai dan mengambil tindakan untuk menambahbaik keberkesanan pengajaran dan pembelajaran
- (c) Berupaya mengurus pembangunan sahsiah murid secara holistik.
- (d) Berkeupayaan menangani konflik dan menyelesaikan masalah dalam pengurusan hal ehwal murid.
- (e) Berkebolehan menggunakan TMK untuk menghasilkan pengajaran dan pembelajaran yang menarik dan berkesan.
- (f) Berkeupayaan mengaplikasikan TMK dalam pelbagai situasi dalam pengajaran dan pembelajaran.
- (g) Berupaya mengurus aktiviti kokurikulum untuk pembangunan diri murid secara holistik
- (h) Boleh bekerja dalam pasukan semasa menjayakan aktiviti kokurikulum
- (i) Mempunyai kebolehan mengaplikasikan TMK dalam menyediakan kertas kerja/laporan aktiviti kokurikulum

## 7.0 KURIKULUM KURSUS PTK DG 44

### 7.1 Umum

Bil .	Perkara	Huraian	Catatan
1.0	<p><b>TERAS (4 Jam)</b></p> <p><b>1.1 Tatakelakuan dan Sahsiah Guru sebagai Penjawat Awam</b></p> <p>1.1.1 Etika Perkhidmatan Awam (2 jam)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teras Perkhidmatan Awam</li> <li>• Tatatertib Penjawat Awam</li> </ul> <p>1.1.2 Nilai-nilai Murni Dalam Pendidikan (2 jam)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penghayatan nilai dalam menghasilkan perkhidmatan pelajaran yang cemerlang.</li> </ul> <p>1.1.3 Integriti dalam Perkhidmatan Awam dan Tadbir urus yang baik</p> <p>1.1.4 Tonggak 12</p>	<p>Menghayati dan Mengamalkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teras Perkhidmatan Awam</li> <li>• Etika dan prinsip utama kerja Islam</li> <li>• Nilai dan Etika Penjawat Awam</li> <li>• Nilai Teras Pendidikan</li> </ul> <p>Mempunyai daya ketrampilan diri yang unggul dan sahsiah sesuai dengan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Penjawat Awam</li> </ul> <p>(Tatakelakuan &amp; Tatatertib)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akujanji</li> <li>• Penjawat awam yang mengetahui satu organisasi dalam Kementerian Pelajaran Malaysia yang</li> </ul>	<p>Strategi:</p> <p>i) Input fasilitator : ½ jam</p> <p>ii) Aktiviti perbincangan &amp; pembentangan : 1 ½ jam</p> <p><u>Contoh soalan perbincangan</u></p> <p>:</p> <p>Bincangkan masalah-masalah yang dihadapi oleh guru/pensyarah dalam melaksanakan penerapan nilai dalam p&amp;p</p> <p><u>Rujukan :</u></p> <p>Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN). 1994 Citra Karya Falsafah, Nilai dan Etika dalam Perkhidmatan</p>

Bil .	Perkara	Huraian	Catatan
		berupaya memimpin dan menguruskan sumber ke arah merealisasikan hasrat kerajaan.	<p>Awam.</p> <p>Abd. Rahim Abd Rashid. 2004 . Nilai-nilai murni dalam pendidikan: menghadapi perubahan dan cabaran alaf baru. Kuala Lumpur . Utusan Publications &amp; Distributors Sdn. Bhd.</p> <p>Ahmad Sarji Abdul Hamid. 1994. Wawasan pentadbiran awam Malaysia. Kuala Lumpur: INTAN.</p> <p>Institut Tadbiran Awam Malaysia. 1991. Nilai dan etika dalam perkhidmatan awam. Kuala Lumpur: INTAN.</p> <p>Mustafa Haji Daud. 1996. Etika pengurusan. Kuala Lumpur. Utusan Publication &amp; Distributors Sdn. Bhd.</p>

Bil .	Perkara	Huraian	Catatan
			<p>Perintah-perintah Am dan Arahan Pentadbiran (PKPA)</p> <p>Wan Azmi Ramli. 1993. Dasar awam Malaysia. 1st ed..Kuala Lumpur: Golden Books Centre Sdn. Bhd.</p> <p>Public Service Department. 1993. Upholding the integrity of the Malaysian civil service. Kuala Lumpur: INTAN.</p>
2.0	<p><b>PROFESIONAL (10 Jam)</b></p> <p><b>2.1 Dasar Pembangunan Nasional dan kaitannya dengan Perkembangan Pendidikan (3 Jam)</b></p> <p>2.1.1 Wawasan 2020</p> <p>2.1.2 Rangka Rancangan Jangka panjang III</p> <p>2.1.3 Pelan Integrasi Nasional dan implikasinya kepada Negara dan Sektor Awam</p>	<p>Melaksanakan tanggungjawab serta memberi sumbangan dalam merealisasikan Wawasan 2020.</p> <p>Membincangkan program-program pendidikan yang dilaksanakan dalam konteks Dasar Pembangunan Nasional.</p>	<p>Gabungan tajuk 2.1 dan 2.2 (6 jam)</p> <p>Strategi :</p> <p>i) Input fasilitator : ½ jam</p> <p>ii) Bengkel dan pembentangan dalam kumpulan : 1 ½ jam</p> <p>- Pencarian sumber</p>

Bil .	Perkara	Huraian	Catatan
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumbang saran</li> <li>- Isu semasa</li> </ul> <p><u>Contoh soalan perbincangan:</u></p> <p>Sejauhmanakah Dasar Pembangunan Nasional menyumbang kepada Sistem Pendidikan Negara?</p> <p>Bagaimanakah Dasar Pendidikan Kebangsaan memartabatkan Sistem Pendidikan Negara?</p> <p>Bincangkan implikasi Wawasan 2020 terhadap program-program pendidikan dalam Sistem Pendidikan Negara.</p> <p><u>Rujukan :</u> INTAN, (1993) Dasar Pembangunan Malaysia</p>

Bil	Perkara	Huraian	Catatan
	<p><b>2.2 Dasar Pendidikan Kebangsaan ke arah pendidikan bertaraf dunia (3 Jam)</b></p> <p>2.2.1 Sejarah Pendidikan Kebangsaan</p> <p>2.2.2 Implikasi Falsafah Pendidikan Kebangsaan terhadap tugas guru dalam pengajaran dan pembelajaran (P&amp;P)</p> <p>2.2.3 Memartabatkan Sistem Pelajaran</p> <p>2.2.4 Kaitan Surat Pekeliling Ikhtisas KPM dengan tugas guru</p> <p>2.2.5 Pelaksanaan dasar/program pelajaran terkini</p> <p>2.2.6 Akta Pendidikan (Pindaan 2002)</p>	<p>Memahami sejarah dan dasar berkaitan dengan pendidikan.</p> <p>Mengenalpasti keperluan, merancang dan melaksanakan P&amp;P bagi memenuhi kehendak yang tersirat dalam FPK.</p> <p>Menghubungkaitkan implikasi Falsafah Pendidikan Kebangsaan, Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam dan Surat Pekeliling Iktisas terhadap:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. tugas guru</li> <li>ii. pelaksanaan dasar/program pendidikan pendidikan terkini ke arah pendidikan bertaraf dunia</li> </ol> <p>Mengenalpasti dan akur pelaksanaan dasar/program pelajaran terkini</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PPSMI (EteMS)</li> <li>• Pendidikan Wajib</li> <li>• Pendidikan Prasekolah</li> <li>• Dasar 60 : 40</li> <li>• Pensiswazahan guru</li> </ul>	<p><u>Contoh soalan perbincangan:</u></p> <p>Jelaskan usaha-usaha kerajaan dalam menjadikan Malaysia sebagai pusat kecemerlangan pendidikan serantau.</p>

Bil .	Perkara	Huraian	Catatan
	<p><b>2.3 Perkembangan Profesionalisme Keguruan (4 jam)</b></p> <p>2.3.1 Program Peningkatan Profesionalisme Keguruan secara berterusan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seminar / bengkel / kursus</li> <li>• Penyelidikan tindakan dan aktiviti penulisan</li> <li>• Amalan reflektif dan akauntabiliti guru</li> </ul>	<p>Menggunakan data penyelidikan tindakan bagi tujuan peningkatan amalan pengajaran dan pembelajaran guru.</p> <p>Mengaplikasikan pengetahuan / kemahiran yang diperolehi daripada seminar / bengkel / kursus dalam tugas seharian guru.</p> <p>Mencadangkan langkah-langkah guru meningkatkan prestasi diri dan sekolah sebagai amalan reflektif guru.</p> <p>Menjelaskan konsep akauntabiliti guru terhadap:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. diri</li> <li>ii. murid</li> <li>iii. rakan sejawat</li> <li>iv. sekolah</li> <li>v. negara</li> </ol> <p>Bincang dan kaitkan akauntabiliti guru dengan tugasnya dalam pengajaran dan pembelajaran.</p>	<p>Strategi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i) Input fasilitator : ½ jam</li> <li>ii) Percambahan idea dan sumbangsara n berkaitan perkembangan profesionalism e keguruan masa kini : ½ jam</li> </ol> <p><u>Rujukan:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Schon (1982 ). The Reflective Practitioner</li> </ol>

Bil .	Perkara	Huraian	Catatan
	<p><b>FUNGSI (16 jam)</b></p> <p><b>3.1 Pengurusan Pengajaran dan Pembelajaran (P&amp;P) (6 jam)</b></p> <p>3.1.1 Memahami dan mentafsir sukatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meneliti dan memilih isi kandungan, kemahiran dan nilai</li> <li>• Merancang strategi, aktiviti dan sumber P&amp;P</li> </ul> <p>3.1.2 Melaksana P&amp;P berkesan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendekatan/strategi/kaedah P&amp;P dan kaitannya dengan Model dan Teori P&amp;P</li> </ul> <p>3.1.3 Mengurus bilik darjah/ makmal bengkel secara berkesan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Panduan pengurusan bilik darjah/ makmal /bengkel</li> <li>• Kawalan kelas</li> </ul> <p>3.1.4 Mengurus Sumber P&amp;P</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplikasi Teknologi Maklumat &amp; Komunikasi / Teknologi Pendidikan dalam P&amp;P</li> </ul> <p>3.1.5 Menilai dan membuat tindakan susulan dalam P&amp;P</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penggunaan pelbagai kaedah penilaian P&amp;P</li> <li>• Membuat tindakan susulan</li> </ul>	<p>Menyediakan rancangan pengajaran berdasarkan Huraian Sukatan Pelajaran mata pelajaran masing-masing.</p> <p>Mengaplikasikan pendekatan/strategi dan kaedah yang bersesuaian dengan model dan teori yang digunakan semasa pengajaran dan pembelajaran.</p> <p>Mematuhi garis panduan/peraturan pengurusan makmal/bengkel/bilik darjah bagi mewujudkan suasana pembelajaran yang harmoni.</p> <p>Menggunakan sumber terkini yang sesuai dalam P&amp;P</p> <p>Menggunakan pelbagai kaedah penilaian dalam P&amp;P</p> <p>Menjalankan tindakan</p>	<p><u>Contoh soalan perbincangan:</u> Sejauh manakah akauntabiliti guru dapat meningkatkan mutu Falsafah Pendidikan Kebangsaan?</p> <p><u>Contoh soalan perbincangan:</u> Bagaimanakah Penyelidikan Tindakan dapat meningkatkan amalan pengajaran dan pembelajaran dalam bilik darjah.</p> <p>Jelaskan tindakan-tindakan yang boleh diambil bagi meningkatkan akauntabiliti penjawat awam.</p> <p><u>Contoh soalan perbincangan:</u> 'Guru Berkualiti Pemangkin Kegemilangan</p>

Bil .	Perkara	Huraian	Catatan
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menggunakan maklumat/data untuk penambahbaikan</li> <li>- Merancang semula program / aktiviti panitia/jabatan/ organisasi</li> </ul>	susulan berdasarkan maklumat yang didapati untuk penambahbaikan.	' . Bincangkan.
	<p><b>3.2 Pengurusan Hal Ehwal Murid (4 jam)</b></p> <p>3.2.1 Kawalan disiplin murid</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akta 174 / Panduan Tatacara Disiplin Sekolah</li> </ul> <p>3.2.2 Motivasi dan kepimpinan murid</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asas bimbingan dan kaunseling</li> <li>• Kompetensi Kecerdasan Emosi (EIC)</li> </ul>	<p>Mengambil tindakan yang tepat dalam menangani dan menyelesaikan masalah disiplin murid secara profesional.</p> <p>Mengaplikasikan kemahiran bimbingan dan kaunseling dalam membangunkan sahsiah murid.</p> <p>Mengamalkan kompetensi kecerdasan emosi dalam menangani masalah disiplin murid dan membentuk sahsiah murid.</p>	<p><u>Cadangan Strategi Pelaksanaan:</u> Penyelesaian masalah disiplin berdasarkan kes-kes tertentu.</p> <p><u>Contoh soalan perbincangan:</u> Jelaskan tindakan-tindakan yang boleh diambil oleh guru untuk memupuk sahsiah murid yang cemerlang.</p>

Bil .	Perkara	Huraian	Catatan
	<p><b>3.3 Pengurusan Sumber P&amp;P (4 jam)</b></p> <p>3.3.1 Pengurusan Teknologi Pendidikan</p> <p>3.3.2 Pengurusan Teknologi Maklumat dan Komunikasi (TMK/ICT)</p>	<p>Menguasai serta mengurus Teknologi Pendidikan dan TMK yang berkesan dalam:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembelajaran berbantuan komputer</li> <li>• Aplikasi pelbagai perisian dalam P &amp; P</li> <li>• <i>E-learning</i></li> <li>• Kemahiran mencari maklumat</li> </ul>	
	<p><b>3.4 Pengurusan Aktiviti KoKurikulum (2 jam)</b></p> <p>3.4.1 Perancangan aktiviti kokurikulum</p> <p>3.4.2 Pelaksanaan aktiviti kokurikulum</p> <p>3.4.3 Penilaian aktiviti kokurikulum</p> <p>3.4.4 Tindakan susulan/perancangan Semula</p>	<p>Menyediakan rancangan aktiviti kokurikulum berdasarkan sukatan dan takwim sekolah.</p> <p>Melaksanakan aktiviti kokurikulum bagi mencapai sasaran yang telah ditetapkan.</p> <p>Menilai dan membuat analisis/laporan tahunan serta memberi cadangan penambahbaikan.</p>	<p><u>Contoh soalan perbincangan:</u> Sebagai penasihat persatuan, sediakan satu rangka kertas kerja untuk menganjur sesuatu pertandingan.</p>

## 7.2 Khusus

Kemahiran khusus tidak dimasukkan dalam program kursus tetapi akan dinilai dalam ujian kursus dan lain-lain kaedah penilaian.

## 8.0 TEMPOH KURSUS

Tujuh (7) hari

## 9.0 PENDEKATAN KURSUS

- (a) Projek
- (b) Kajian kes
- (c) Penyelesaian masalah
- (d) Persembahan individu
- (e) Ceramah / bengkel/ perbincangan
- (f) Laporan tugas individu
- (g) Pengucapan Awam
- (h) Ujian Akhir Kursus
- (i) Pengajaran Berpasukan

## 10.0 PENILAIAN KURSUS

- (a) Berasaskan kepada ujian dan penilaian semasa kursus.
- (b) Ujian merangkumi kompetensi umum dan khusus
- (c) Penilaian semasa kursus merangkumi:
  - i. kertas tugas individu
  - ii. kemahiran persembahan (presentation skills)
  - iii. komunikasi
  - iv. penilaian personaliti

Bagi tujuan penilaian, pegawai diwajibkan untuk menghadiri kuliah yang kandungannya adalah untuk memberi input dalam aspek-aspek penting sesuai dengan jawatan yang disandang. Tajuk-tajuk kuliah adalah seperti di perenggan 7.0 di atas.

## 11.0 KOMPONEN PENILAIAN

Bil.	Komponen	Wajaran
1.	<b>Penilaian Sepanjang Kursus (PSK)</b>	60%
2.	<b>Ujian Akhir Kursus (UAK)</b>	40%

## 18.0 BAHAN-BAHAN RUJUKAN BERBENTUK BUKU, JURNAL DAN LAIN-LAIN.

### Senarai Rujukan Asas

Cole, P.G. and Chan, L.K.S. (1987). *Teaching principles and practice*. Sydney: Prentice Hall.

Cooper, P. (1995). *Communication for the classroom teacher*. Arizona: Gorsuc Scarisbrick.

Gronlund, N.E. and Linn, L.R. (2000). *Measurement and assessment in teaching (8th. Ed.)*. Englewood Cliffs, N.J.: Prentice Hall.

Hoyle, E. and John, P. (1995). *Professional knowledge and professional practice*. London: Cassel.

Institut Tadbiran Awam Malaysia. (1991). *Nilai dan Etika Dalam Perkhidmatan Awam*. Kuala Lumpur: INTAN.

Institut Tadbiran Awam Malaysia. (1994). *Citra Karya : Falsafah, Nilai dan Etika dalam Perkhidmatan Awam*. Kuala Lumpur: INTAN.

Schon, D. (1983). *The reflective practitioner*. New York: Basic Books.

### Rujukan Tambahan

Bahagian Perancangan dan Pembangunan Penyelidikan. (2001). *Pembangunan Pendidikan 2001–2010*. Kuala Lumpur: Kementerian Pendidikan Malaysia.

Institut Tadbiran Awam Malaysia. (1992). *Tonggak Dua Belas : Penerapan Nilai, Norma dan Etika Perkhidmatan*. Kuala Lumpur: INTAN.

Institut Tadbiran Awam Malaysia. (1993). *Dasar-Dasar Pembangunan Malaysia*. Kuala Lumpur: INTAN.

Institut Tadbiran Awam Malaysia. (2003). *Akta Pendidikan 1996 (Pindaan 2002)*. Kuala Lumpur: Percetakan Nasional Malaysia.

\_\_\_\_\_. (2001). *Rangka Rancangan Jangka Panjang Ketiga*. Kuala Lumpur: Jabatan Perdana Menteri.

Kerajaan Malaysia. (2002). *Perintah-perintah Am (Bab C,D,E,F), Peraturan-peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993, Arahan Perbendaharaan, Panduan Perbendaharaan*

*Tatacara Pengurusan Stor, Arahan Perkhidmatan, Akta Acara Kewangan dan Perlembagaan Persekutuan.* Kuala Lumpur: MDC Publisher Printers.

Kerajaan Malaysia. (2002). *Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Pindaan) 2002. Perlembagaan Persekutuan. P.U. (A) 246.* Kuala Lumpur: Percetakan Nasional Malaysia Berhad.

SPI. Bil.3/1969: Pakaian Guru-guru Sekolah

SPI.Bil.9/1975: Disiplin Di Sekolah, Peraturan-Peraturan Sekolah Untuk Murid-Murid.

SPI. Bil. 6/1985: Peraturan Pakaian Guru Di Sekolah atau Pensyarah di Maktab Perguruan, Politeknik, lain-lain pegawai dan kakitangan Perkhidmatan Pelajaran di Pejabat Pelajaran Daerah atau Bahagian, Jabatan Pelajaran Negeri dan Kementerian Pelajaran.

SPI.Bil.3/1987: Penyeliaan Pengajaran dan Pembelajaran

SPI.Bil.8/1990: Sukatan Pelajaran dan Peruntukan masa untuk Mata-mata pelajaran program KBSM bagi Sekolah Menengah Atas Mulai Tahun 1992

SPI. Bil.5/1999: Larangan Terhadap Penglibatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Staf Sokongan dan Murid Sekolah dalam Kegiatan Politik AntiKerajaan.

SPI.Bil. 6/2000: Menangani Masalah Keselamatan, Dadah dan Gangster.

SPI Bil. 5/2001: Batasan Kuasa Persatuan Ibu Bapa dan Guru-guru di Sekolah

SPI.Bil. 7/2001: Garis Panduan Guru Ketika Di sekolah.

SPI.Bil.8/2001: Pemantapan Pengurusan Disiplin Di Sekolah.

SPI.Bil.9/2001: Penglibatan Pelajar Dengan Kegiatan Negatif.

Vasudevan, T.A.R. (1988). *Kegiatan kokurikulum: Penyeliaan dan pentadbiran.* Petaling Jaya: Fajar Bakti.