

**SUKATAN PEPERIKSAAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN
KERTAS 703/91: BAHAGIAN II (KOMPETENSI KHUSUS/FUNGSI) – TK3
PENGURUSAN PENGAMBILAN PELAJAR DG44**

- 1. Pengaplikasian Pengetahuan dan Kemahiran Mengenai Dasar Pengurusan Pelajar**
 - 1.1 Dasar Pengambilan pelajar

- 2. Pengaplikasian Nilai dan Sikap Terpuji Dalam Melaksanakan Pengurusan Pengambilan Pelajar**
 - 2.1 Menjaga kewibawaan institusi
 - 2.2 Mematuhi peraturan atau prosedur
 - 2.3 Menjaga keselamatan
 - 2.4 Menjaga kerahsiaan data
 - 2.5 Menjaga keadilan
 - 2.6 Prihatin terhadap pemohon
 - 2.7 Menepati jadual kerja
 - 2.8 Bertugas dengan tanggungjawab dan amanah

- 3. Pengaplikasian Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pengurusan Permohonan Pelajar**
 - 3.1 Prosedur penyediaan dokumen
 - 3.2 Prosedur iklan/siaran
 - 3.3 Prosedur penerimaan pemohon

- 4. Pengaplikasian Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pengurusan Pengambilan Pelajar**
 - 4.1 Menyediakan perancangan jadual kerja pengambilan
 - 4.2 Menyediakan pelaporan pengambilan
 - 4.3 Menyediakan prosedur/panduan pengambilan
 - 4.4 Menyelaraskan unjuran pengambilan
 - 4.5 Mengurus/Melaksanakan mesyuarat Jawatankuasa Pemilihan
 - 4.6 Mengurus penawaran dan penempatan pelajar ke institusi

5. Pengaplikasian Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Proses Pemilihan Pelajar

5.1 Penyediaan analisis data permohonan

5.2 Prosedur pemilihan dan tapisan berdasarkan kriteria yang ditetapkan

6. Pengaplikasian Pengetahuan dan Kemahiran dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pengurusan Penempatan/ Pentadbiran Pelajar

6.1 Prosedur pengagihan tawaran dan penempatan

6.2 Prosedur dan panduan pendaftaran

SENARAI RUJUKAN

1. *Dokumen Kualiti, Pemilihan dan Penempatan Murid ke Tingkatan Satu dan Empat di Sekolah Berasrama Penuh.* (2000). MS ISO9001.
2. *Pengurusan Kemasukan Murid-Murid ke Tingkatan Enam Bawah.* Sektor Pengurusan Sekolah Menengah, Bahagian Sekolah, Kementerian Pelajaran Malaysia. 2008.
3. Semua buku panduan pemilihan dan penempatan murid yang berkaitan keluaran Kementerian Pelajaran Malaysia.
4. Surat Pekeliling Ikhtisas Kementerian Pelajaran:
 - 4.1 SPI. Bil. 15/1969: Kutipan Yuran bagi Murid Bukan Warganegara di Sekolah Bantuan Kerajaan
 - 4.2 SPI. Bil. 5/2007 : Pengurusan Kemasukan Murid Bukan Warganegara
5. Surat Pekeliling Ikhtisas Kementerian Pelajaran Malaysia lain yang berkaitan.

SUKATAN PEPERIKSAAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

KERTAS 702/91 : BAHAGIAN II (KOMPETENSI KHUSUS/FUNGSI) – TK2 PENGURUSAN PENGAMBILAN PELAJAR DG41

- 1. Pengetahuan Mengenai Perancangan Dasar Pengurusan Pelajar**
 - 1.1 Perancangan strategik dan penyelidikan dasar institusi
 - 1.2 Jawatankuasa Kurikulum Pendidikan Institusi
 - 1.3 Dasar Pengambilan yang diguna pakai

- 2. Nilai dan Sikap Terpuji dalam Melaksanakan Pengurusan Pengambilan Pelajar**
 - 2.1 Menjaga kewibawaan institusi
 - 2.2 Mematuhi peraturan/prosedur
 - 2.3 Menjaga keselamatan
 - 2.4 Menjaga kerahsiaan data
 - 2.5 Menjamin keadilan
 - 2.6 Prihatin terhadap pemohon
 - 2.7 Menepati jadual kerja
 - 2.8 Bertugas dengan tanggungjawab dan amanah

- 3. Pengetahuan dan Kemahiran Melaksanakan Dasar-Dasar dalam Pengurusan Pengambilan Pelajar**

- 4. Pengetahuan dan Kemahiran Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pengurusan Permohonan Pelajar**
 - 4.1 Prosedur penyediaan dokumen
 - 4.2 Prosedur iklan/siaran
 - 4.3 Prosedur penerimaan pemohon

- 5. Pengetahuan dan Kemahiran Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pengurusan Pengambilan Pelajar**
 - 5.1 Menyediakan perancangan jadual kerja pengambilan
 - 5.2 Menyediakan pelaporan pengambilan
 - 5.3 Menyediakan prosedur/panduan pengambilan
 - 5.4 Menyelaras unjuran pengambilan
 - 5.5 Mengurus/melaksanakan mesyuarat Jawatankuasa Pemilihan
 - 5.6 Mengurus penawaran dan penempatan pelajar ke institusi

6. Pengetahuan dan Kemahiran Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Proses Pemilihan Pelajar

6.1 Penyediaan analisis data permohonan

6.2 Prosedur pemilihan dan tapisan berdasarkan kriteria yang ditetapkan

7. Pengetahuan dan Kemahiran Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pengurusan Penempatan/ Pentadbiran Pelajar

7.1 Prosedur pengagihan tawaran dan penempatan

7.2 Prosedur dan panduan pendaftaran

SUKATAN PEPERIKSAAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

KERTAS 701/91 : BAHAGIAN II (KOMPETENSI KHUSUS/FUNGSI) – TK1 PENGURUSAN PENGAMBILAN PELAJAR DG41

- 1. Pengetahuan mengenai Perancangan Dasar Pengurusan Pelajar**
 - 1.1 Perancangan strategik dan penyelidikan dasar institusi
 - 1.2 Jawatankuasa Kurikulum Pendidikan Institusi
 - 1.3 Dasar Pengambilan yang diguna pakai

- 2. Nilai dan Sikap Terpuji dalam Melaksanakan Pengurusan Pengambilan Pelajar**
 - 2.9 Menjaga kewibawaan institusi
 - 2.10 Mematuhi peraturan/prosedur
 - 2.11 Menjaga keselamatan
 - 2.12 Menjaga kerahsiaan data
 - 2.13 Menjamin keadilan
 - 2.14 Prihatin terhadap pemohon
 - 2.15 Menepati jadual kerja
 - 2.16 Bertugas dengan tanggungjawab dan amanah

- 3. Pengetahuan dan Kemahiran Melaksanakan Dasar-Dasar dalam Pengurusan Pengambilan Pelajar**

- 4. Pengetahuan dan Kemahiran Melaksanakan Pengurusan Permohonan Pelajar**
 - 4.4 Prosedur penyediaan dokumen
 - 4.5 Prosedur iklan/siaran
 - 4.6 Prosedur penerimaan pemohon

- 5. Pengetahuan dan Kemahiran Melaksanakan Pengurusan Pelajar**
 - 5.7 Menyediakan perancangan jadual kerja pengambilan
 - 5.8 Menyediakan pelaporan pengambilan
 - 5.9 Menyediakan prosedur/panduan pengambilan
 - 5.10 Menyelaras unjuran pengambilan
 - 5.11 Mengurus/melaksanakan mesyuarat Jawatankuasa Pemilihan
 - 5.12 Mengurus penawaran dan penempatan pelajar ke institusi

6. Pengetahuan dan Kemahiran Melaksanakan Proses Pemilihan Pelajar

6.3 Prosedur proses permohonan

6.4 Penyediaan analisis data permohonan

6.5 Prosedur pemilihan dan tapisan berdasarkan kriteria yang ditetapkan

**7. Pengetahuan dan Kemahiran Melaksanakan Pengurusan Penempatan/
Pendaftaran Pelajar**

7.3 Prosedur menyediakan surat tawaran

7.4 Prosedur penyediaan hebahan maklumat

7.5 Prosedur pengagihan tawaran dan penempatan

7.6 Prosedur dan panduan pendaftaran

SUKATAN PEPERIKSAAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

KERTAS 713/91 : BAHAGIAN II (KOMPETENSI KHUSUS/FUNGSI) – TK3 PENGURUSAN PENGAMBILAN PELAJAR DGA32

- 1. Pengetahuan Mengenai Perancangan Dasar Pengurusan Pelajar**
 - 1.1 Perancangan strategik dan penyelidikan dasar institusi
 - 1.2 Jawatankuasa Kurikulum Pendidikan Institusi
 - 1.3 Dasar pengambilan yang diguna pakai

- 2. Nilai/Sikap Terpuji dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pengurusan Pengambilan Pelajar**
 - 2.1 Menjaga kewibawaan institusi
 - 2.2 Mematuhi peraturan/prosedur
 - 2.3 Menjaga keselamatan
 - 2.4 Menjaga kerahsiaan data
 - 2.5 Menjamin keadilan
 - 2.6 Prihatin terhadap pemohon
 - 2.7 Menepati jadual kerja
 - 2.8 Bertugas dengan tanggungjawab dan amanah

- 3. Pengetahuan dan Kemahiran Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Dasar-dasar dalam Pengurusan Pengambilan Pelajar**

- 4. Pengetahuan dan Kemahiran Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pengurusan Permohonan Pelajar**
 - 4.1 Prosedur penyediaan dokumen
 - 4.2 Prosedur iklan/siaran
 - 4.3 Prosedur penerimaan permohonan

- 5. Pengetahuan dan Kemahiran Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pengurusan Pengambilan Pelajar**
 - 5.1 Menyediakan perancangan jadual kerja pengambilan
 - 5.2 Menyediakan pelaporan pengambilan

- 5.3 Menyediakan prosedur/panduan pengambilan
- 5.4 Memimpin pelaksanaan mesyuarat Jawatankuasa Pemilihan
- 5.5 Mengurus penawaran dan penempatan pelajar ke institusi

6. Pengetahuan dan Kemahiran Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Proses Pemilihan Pelajar

- 6.1 Penyediaan analisis data permohonan
- 6.2 Prosedur pemilihan dan tapisan berdasarkan kriteria yang ditetapkan

7. Pengetahuan dan Kemahiran Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pengurusan Penempatan/Pentadbiran Pelajar

- 7.1 Prosedur pengagihan tawaran dan penempatan
- 7.2 Prosedur dan panduan pendaftaran

SUKATAN PEPERIKSAAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

KERTAS 712/91 : BAHAGIAN II (KOMPETENSI KHUSUS/FUNGSI) – TK2 PENGURUSAN PENGAMBILAN PELAJAR DGA29

- 1. Pengetahuan Mengenai Perancangan Dasar Pengurusan Pelajar**
 - 1.1 Perancangan strategik dan penyelidikan dasar institusi
 - 1.2 Jawatankuasa Kurikulum Pendidikan Institusi
 - 1.3 Dasar pengambilan yang diguna pakai

- 2. Nilai/sikap Terpuji dalam Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pengurusan Pengambilan Pelajar**
 - 2.1 Menjaga kewibawaan institusi
 - 2.2 Mematuhi peraturan/prosedur
 - 2.3 Menjaga keselamatan
 - 2.4 Menjaga kerahsiaan data
 - 2.5 Menjamin keadilan
 - 2.6 Prihatin terhadap pemohon
 - 2.7 Menepati jadual kerja
 - 2.8 Bertugas dengan tanggungjawab dan amanah

- 3. Pengetahuan dan Kemahiran Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Dasar-dasar dalam Pengambilan Pelajar**

- 4. Pengetahuan dan Kemahiran Mengurus dan Memimpin Pelaksanaan Pengurusan Pengambilan Pelajar**
 - 4.1 Menyediakan perancangan jadual kerja pengambilan
 - 4.2 Menyelaras unjuran pengambilan
 - 4.3 Menyediakan prosedur/panduan pengambilan
 - 4.4 Mengurus/melaksanakan mesyuarat jawatankuasa pemilihan
 - 4.5 Mengurus penawaran dan penempatan pelajar ke institusi
 - 4.6 Menyediakan pelaporan pengambilan

SUKATAN PEPERIKSAAN PENILAIAN TAHAP KECEKAPAN

KERTAS 711/91 : BAHAGIAN II (KOMPETENSI KHUSUS/FUNGSI) – TK1 PENGURUSAN PENGAMBILAN PELAJAR DGA29

- 1. Pengetahuan Mengenai Perancangan Dasar Pengurusan Pelajar**
 - 1.1 Perancangan strategik dan penyelidikan dasar institusi
 - 1.2 Jawatankuasa Kurikulum Pendidikan Institusi
 - 1.3 Dasar pengambilan yang diguna pakai

- 2. Nilai/sikap Terpuji dalam Melaksanakan Pengurusan Pengambilan Pelajar**
 - 2.1 Menjaga kewibawaan institusi
 - 2.2 Mematuhi peraturan/prosedur
 - 2.3 Menjaga keselamatan
 - 2.4 Menjaga kerahsiaan data
 - 2.5 Menjamin keadilan
 - 2.6 Prihatin terhadap pemohon
 - 2.7 Menepati jadual kerja
 - 2.8 Bertugas dengan tanggungjawab dan amanah

- 3. Pengetahuan dan Kemahiran Melaksanakan Dasar-dasar dalam Pengurusan Pengambilan Pelajar**

- 4. Pengetahuan dan Kemahiran Melaksanakan Pengurusan Pengambilan Pelajar**
 - 4.1 Menyediakan perancangan jadual kerja pengambilan
 - 4.2 Menyelaras unjuran pengambilan
 - 4.3 Menyediakan prosedur/panduan pengambilan
 - 4.4 Melaksanakan mesyuarat jawatankuasa pemilihan
 - 4.5 Proses penawaran dan penempatan pelajar ke institusi
 - 4.6 Menyediakan pelaporan pengambilan