



INSTITUT TANAH DAN UKUR NEGARA

SURAT ARAHAN PENGARAH INSTUN BILANGAN 5 TAHUN 2008

PENILAIAN OLEH PENYELARAS TERHADAP PESERTA KURSUS

TUJUAN

1. Surat Arahan Pengarah INSTUN ini bertujuan untuk memaklumkan mengenai garis panduan yang akan digunakan oleh penyelarar untuk penilaian terhadap peserta kursus.

LATAR BELAKANG

2. Surat Arahan ini disediakan berikutan keputusan Mesyuarat Pemantauan Program Latihan INSTUN (MPPLI) Bil.1/2008 bertarikh 19 Februari 2008.
3. Garis panduan penilaian oleh penyelarar terhadap peserta kursus adalah sebahagian daripada Prosedur Kualiti MS ISO INSTUN 9001:2000.
4. Pada masa kini, penyelarar hanya terlibat dalam pengendalian dan penyelarasan kursus. Jadi, bagi memastikan penyelarar bersama-sama dengan peserta kursus sepanjang tempoh kursus berlangsung sama ada waktu kuliah, aktiviti sukan / riadah, wacana minda, aktiviti surau, *jungle trekking* dan sebagainya maka penilaian ini akan dijalankan oleh penyelarar kursus.
5. Dengan adanya penilaian terhadap peserta kursus maka mereka akan menjadi lebih peka dan seterusnya akan membolehkan pengendalian kursus yang lebih lancar dan teratur.

TAFSIRAN

6. **“Peserta Kursus”** adalah pegawai / kakitangan yang menghadiri kursus di INSTUN.
7. **“Penyelaras Kursus”** adalah pegawai yang bertanggungjawab mengendali dan menyelaras kursus-kursus dari hari pertama kursus bermula sehingga kursus tamat.

OBJEKTIF

8. Supaya penyelaras kursus akan bersama-sama dengan peserta kursus sepanjang tempoh kursus berlangsung.
9. Sebagai panduan dan rujukan bagi penyelaras kursus semasa penilaian terhadap peserta kursus dijalankan.
10. Menyeragamkan proses penilaian peserta kursus oleh penyelaras-penyelaras program di INSTUN.
11. Dapat dijadikan sebagai salah satu penunjuk penandaarasan terhadap kualiti peserta yang hadir berkursus di INSTUN.

ASPEK PENILAIAN OLEH PENYELARAS

12. Penyelaras kursus dikehendaki membuat penilaian ke atas setiap peserta yang mengikuti kursus melalui kaedah pemerhatian sepanjang kursus. Pemerhatian hendaklah diasaskan kepada ciri-ciri berikut:

A. Disiplin

Aspek –aspek yang dinilai ialah :

- Gaya berpakaian dan kekemasan diri;
- Ketepatan masa menghadiri kuliah dan aktiviti – aktiviti lain;
- Hormat (diplomasi) sesama rakan, penceramah dan penyelaras.

B. Penyesuaian Diri

Aspek – aspek yang dinilai ialah :

- Personaliti iaitu dinilai dari segi perangai, gaya berbicara dan kesopanan;
- Keupayaan menyesuaikan diri dan reaksi terhadap persekitaran yang sentiasa berubah;
- Kebolehan berkomunikasi iaitu kebolehannya menyampaikan maksud dan pendapat dengan jelas dan teratur secara lisan.

C. Inisiatif dan Tanggungjawab

Aspek – aspek yang dinilai ialah :

- Kebolehan memberikan idea atau cadangan semasa perbincangan dalam bilik kuliah atau semasa terlibat dalam aktiviti luar seperti latihan atau lawatan;
- Kebolehan melaksanakan tugas atas daya usaha sendiri tanpa dorongan atau bimbingan serta arahan contohnya semasa latihan;
- Perasaan tanggungjawab dan kesanggupan melaksanakan kerja;
- Penghasilan kerja yang dibuat dari segi *output* yang berkualiti dan menepati masa yang ditentukan.

D. Penyertaan dan Kerjasama

Aspek – aspek yang dinilai :

- Tahap penyertaan dan penglibatan diri semasa dalam atau luar bilik kuliah;
- Perhubungan sesama rakan sekursus;
- Sentiasa memberikan keutamaan terhadap aktiviti kumpulan dari kepentingan diri sendiri.

E. Kehadiran

Aspek – aspek yang dinilai:

- Kehadiran dalam kuliah dan aktiviti luar seperti aktiviti sukan / riadah, *jungle trekking*, aktiviti surau, wacana minda dan sebagainya;
- Memenuhi jumlah jam kehadiran bagi kuliah dan aktiviti – aktiviti luar seperti aktiviti riadah / sukan, latihanamal, wacana minda, *jungle trekking* dan sebagainya.

KAEDAH PENILAIAN

13. Penyelaras Kursus dikehendaki mengisi 'Borang Penilaian Oleh Penyelaras Kursus' seperti di **Lampiran 1**.

14. Isi skor markah dalam borang penilaian tersebut mengikut aspek-aspek penilaian berikut pada hari terakhir kursus:

- i. Ujian Akhir Kursus – wajaran 70%;
- ii. Penilaian Penyelaras – wajaran 30%;
- iii. Cadangan peserta kursus terbaik dikalangan peserta (jika ada);
- iv. Ulasan keseluruhan oleh penyelaras (jika ada).

15. Kemukakan nama peserta kursus terbaik yang telah dipilih (jika ada) kepada Bahagian R&D untuk pengeluaran / penyediaan sijil.

16. Jika tugas memilih peserta terbaik (jika ada) tidak dapat dibuat semasa kursus atau tidak dapat disampaikan semasa Majlis Penutup Kursus, semua Ketua Bahagian dikehendaki menghantar sijil tersebut kepada peserta kursus melalui pos.

PELAKSANAAN

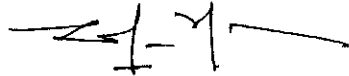
17. Semua Ketua Bahagian hendaklah memantau, menyelaras dan memastikan arahan ini dipatuhi dari masa ke semasa. Sebarang pertanyaan bolehlah dirujuk kepada Seksyen Perancangan dan Penilaian, Bahagian Penyelidikan dan Pembangunan, INSTUN.

TARIKH KUAT KUASA

18. Surat Arahana ini berkuat kuasa mulai tarikh surat ini dikeluarkan.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“MENDAHULUI CABARAN”



(HJ. ZAINAL ABIDIN BIN HJ. ARSHAD)

Pengarah

Institut Tanah dan Ukur Negara

Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar

Tarikh: 30 Jun 2008

Semua Pegawai / Kakitangan INSTUN

B. CADANGAN PESERTA TERBAIK (JIKA ADA) UNTUK DIBERI SIJIL PENGHARGAAN PESERTA TERBAIK

C. ULASAN KESELURUHAN PRESTASI PESERTA OLEH PENYELARAS KURSUS / URUS SETIA

TANDATANGAN,

PENYELARAS PROGRAM