




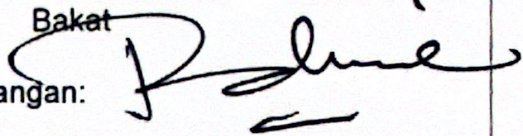
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
INSTITUT AMINUDDIN BAKI

PROSEDUR KUALITI MS ISO 9001:2015

Keluaran: 2
Pindaan: 3
Bil. Muka Surat: 2/9
Tarikh dikeluarkan: 12.03.2026

Pindaan terakhir: 17.03. 2026
Tarikh berkuat kuasa: 23.03.2026

PENGURUSAN PENTAKSIRAN PKOP-10

DOKUMEN DISEDIKAN OLEH:	DILULUSKAN OLEH:
Nama: Khairul Azuan bin Abdul Aziz Jawatan: Ketua Jabatan Jabatan Pembangunan dan Pentaksiran (JPP)	Nama: Tn. Haji Roland@Rozaidi Bin Abu Hassan Jawatan: B/P Pengarah Institut Aminuddin Baki
PINDAAN DISEMAK OLEH:	Tandatangan: 
Nama: Tn. Haji Md. Rahaimi bin Rashid@Yaacob Jawatan: Ketua Pusat Pentaksiran dan Pembangunan Bakat Tandatangan: 	
NO. DOKUMEN TERKAWAL	DIKELUARKAN KEPADA

DOKUMEN TERKAWAL

PROSEDUR KUALITI INSTITUT AMINUDDIN BAKI MS ISO 9001:2015	NO.DOKUMEN :PKOP-10
TARIKH:12.03.2026	KELUARAN: 2 PINDAAN: 3 MUKA SURAT :3/9

4.3 Audit Pemantauan Pentaksiran

Proses memeriksa pengurusan dan pentadbiran pentaksiran, pematuhan prosedur pentaksiran dan memantau ketekalan konsistensi pentaksir semasa melaksanakan pentaksiran.

4.4 Rubrik Analitik

Satu standard plawai yang terdiri daripada pernyataan deskripsi terperinci kompetensi secara hirarki sebagai ukuran tahap kompetensi bagi mengawal konsistensi dan keobjektifan suatu pentaksiran

4.5 Syarat baharu Pemilihan PGB

Syarat baharu yang telah ditetapkan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia bermula tahun 2015 telah dipinda pada tahun 2023 bagi memilih calon Pengetua dan Guru Besar yang kompeten dan berkualiti peribadi tinggi berdasarkan kerangka dan prosedur pentaksiran ditetapkan. Syarat-syarat tersebut adalah:

Syarat Umum	Syarat Khusus
i. Telah disahkan dalam perkhidmatan.	(a) Bagi calon Pengetua: i. Telah dinaikkan pangkat ke Gred DG12 (DG48) bagi urusan penempatan pemangkuan; atau ii. Telah dinaikkan pangkat ke Gred DG13(DG52)/DG 14 KUP (DG54 KUP) bagi urusan penempatan setara/hakiki.
ii. Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan iaitu 85% berdasarkan wajaran LNPT/Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan(PBPPP) tiga (3) tahun terakhir.	(b) Bagi calon Guru Besar i. Telah berada sekurang-kurangnya lima (5) tahun di Gred DG9 (DG41); atau ii. Telah dinaikkan pangkat ke Gred DG9 (DG42)/DG10 (DG44)/DG12 (DG48 -KUP).
iii. Bebas daripada tindakan tatatertib.	(c) Mempunyai pengkhususan dalam bidang tertentu: i. Pengetua: Bidang Umum; dan ii. Guru Besar: Bidang Umum/Cina/Tamil.
iv. Telah mengisytiharkan harta dalam tempoh tidak melebihi lima (5) tahun.	(d) Mempunyai pengalaman sekurang-kurangnya tiga (3) tahun berkhidmat sebagai Guru Kanan Mata Pelajaran (Ketua Bidang)/ Penolong Kanan (termasuk Penolong Kanan yang dilantik secara pentadbiran di SKM(B)/

PROSEDUR KUALITI INSTITUT AMINUDDIN BAKI MS ISO 9001:2015	NO DOKUMEN :PKOP-10
TARIKH:12.03.2026	KELUARAN: 2 PINDAAN: 3 MUKA SURAT 4/9

	Jawatan-jawatan pentadbiran di PPD/ JPN/ Bahagian/ Institut Aminuddin Baki/ Institut Pendidikan Guru/ Kolej Matrikulasi
v. Lulus Tapisan Keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM).	(e) Mempunyai baki tempoh perkhidmatan sekurang-kurangnya lima (5) tahun sebelum bersara bagi penempatan ke jawatan PGB (tertakluk kepada tarikh kekosongan); dan
vi. Bebas daripada senarai Peminjam Tegar Institusi Pinjaman Pendidikan.	(f) Melepassi tahap kesihatan yang memuaskan (Perenggan 9, Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2013).
vii. Diperakukan oleh Ketua Jabatan/ Ketua Perkhidmatan	

4.6 Panel Pentaksir

Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Negeri/Bahagian KPM yang dilantik untuk melaksanakan pentaksiran.

4.7 Pegawai Bertanggungjawab Negeri/Bahagian KPM

Ketua Unit Naik Pangkat Negeri/Bahagian KPM yang bertanggungjawab mengurus dan mentadbir pelaksanaan pentaksiran di negeri dan Bahagian KPM.

4.8 Jurulatih Utama (JU)

Pegawai Perkhidmatan Pendidikan IAB/Negeri/Bahagian KPM yang dilantik sebagai jurulatih utama bagi melatih pentaksir dan melaksanakan audit pemantauan pentaksiran di negeri dan Bahagian KPM.

5.0 TANGGUNGJAWAB

Pendaftar dan Ketua Pusat, Pusat Pentaksiran dan Pembangunan Bakat (PPPB) bertanggungjawab memastikan prosedur ini dipatuhi sepenuhnya.

6.0 TINDAKAN

6.1 Penyelarasan Pelaksanaan Pentaksiran oleh Negeri/Bahagian KPM

Tanggungjawab		Tindakan	Perantara
Ketua Pusat PPPB	6.1.1	Memastikan bilangan calon yang perlu ditaksir daripada pihak UPP Membuat persediaan bagi mesyuarat penyelarasan pelaksanaan pentaksiran bersama negeri/Bahagian KPM	<ul style="list-style-type: none"> • Ketua Jabatan Pembangunan dan Pentaksiran (JPP) • Senarai keperluan dan bilangan ditaksir • Memo/Surat Panggilan
Ketua Pusat PPPB	6.1.2	Mengadakan mesyuarat Penyelarasan Pelaksanaan Pentaksiran bersama negeri/Bahagian KPM	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Kehadiran • Senarai semak Urus tadbir Pelaksanaan Pentaksiran • Carta alir pelaksanaan pentaksiran
Ketua Pusat PPPB	6.1.3	Memastikan Negeri/Bahagian KPM telah membuat persediaan dan telah menetapkan tempat, tarikh, panel dan calon bagi melaksanakan pentaksiran Menyokong negeri/Bahagian KPM dalam melaksanakan pentaksiran	<ul style="list-style-type: none"> • Senarai tarikh dan tempat pentaksiran yang diberi oleh negeri • Sokongan seperti sub waran atau latihan

6.2 Audit Pemantauan Pentaksiran

Tanggungjawab		Tindakan	Perantara
Ketua Pusat PPPB	6.2.1	Membuat persediaan untuk audit pemantauan pentaksiran Memastikan maklumat pelaksanaan pentaksiran negeri/Bahagian KPM diterima	<ul style="list-style-type: none"> • Ketua Jabatan JPP • JPN • Surat/Memo audit pemantauan pentaksiran kepada auditor
Ketua Pusat PPPB	6.2.2	Melaksanakan audit pemantauan pentaksiran mengikut tarikh, masa dan tempat yang telah ditetapkan	<ul style="list-style-type: none"> • Jadual untuk audit pemantauan pentaksiran • Borang Senarai Semak Audit Pemantauan Pentaksiran (BK 108) • Manual Prosedur Kerja Audit Pemantauan Pentaksiran • Carta alir Audit Pemantauan Pentaksiran

PROSEDUR KUALITI INSTITUT AMINUDDIN BAKI MS ISO 9001:2015	NO. DOKUMEN : PKOP-10
TARICAH: 12.03.2026	MUKA SURAT : 8/9

Ketua Pusat PPPB	6.2.3	Mengumpulkan laporan audit pemantauan pentaksiran daripada semua auditor yang melaksanakan audit pemantauan pentaksiran	<ul style="list-style-type: none"> • Ketua Jabatan JPP • Laporan senarai semak Audit Pemantauan Pentaksiran • Templat Audit Pemantauan Pentaksiran
Ketua Pusat PPPB/Ketua Jabatan JPP/Pensyarah Jabatan JPP	6.2.4	Menganalisis data yang dikumpul untuk mendapatkan indeks: <ul style="list-style-type: none"> • urus kaedah • pematuhan prosedur • konsisten 	<ul style="list-style-type: none"> • Data Audit Pemantauan Pentaksiran
Ketua Pusat PPPB/Ketua Jabatan JPP	6.2.5	Mengadakan Mesyuarat Pentaksiran dan Dokumentasi dan perkongsian dapatan pelaksanaan pentaksiran bersama negeri/Bahagian KPM	<ul style="list-style-type: none"> • Memo/Surat Panggilan • Senarai Nama Ahli Mesyuarat • Slaid Pembentangan
Ketua Pusat PPPB/Ketua Jabatan JPP/Pensyarah JPP	6.2.6	Menyediakan Laporan Audit Pemantauan Pentaksiran	Laporan Audit Pemantauan Pentaksiran kepada negeri/Bahagian KPM
Ketua Pusat PPPB/Ketua Jabatan JPP	6.2.7	Membentangkan dapatan Audit-Pemantauan Pentaksiran dalam mesyuarat IAB yang berkaitan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Penyelarasan Pelaksanaan Pentaksiran • Laporan Audit Pemantauan Pentaksiran

7.0 LAMPIRAN

7.1	Lampiran 1	Carta Alir Proses Pengurusan Pentaksiran (Pelaksanaan Pentaksiran)
7.2	Lampiran 2	Carta Alir Proses Pengurusan Pentaksiran (Audit Pemantauan Pentaksiran)

8.0 REKOD

	Jenis Rekod	Lokasi	Tempoh Rekod Disimpan
8.1	Direktori Panel Pentaksir	Bilik Ketua Jabatan JPP	5 tahun
8.2	Direktori Pegawai Bertanggungjawab	Bilik Ketua Jabatan JPP	5 tahun
8.3	Direktori Jurulatih Utama	Bilik Ketua Jabatan JPP	5 tahun
8.4	Minit Mesyuarat	Bilik Ketua Jabatan JPP	5 tahun
8.5	Borang Senarai Semak & Laporan Audit Pemantauan Pentaksiran	Bilik Ketua Jabatan JPP	5 tahun

PROSEDUR KUALITI INSTITUT AMINUDDIN BAKI MS ISO 9001:2015	NO DOKUMEN : PKOP-10
TARIKH: 12.03.2026	KELUARAN: 2 PINDAAN: 3 MUKA SURAT : 7/9

9.0 SUMBER INPUT

Pegawai Perkhidmatan Pendidikan di negeri dan Bahagian KPM yang telah memenuhi syarat baharu sebagai calon Pengetua dan Guru Besar (PGB).

10.0 INPUT

Calon PGB yang ditaksir

11.0 OUTPUT

Calon peserta NPQEL

12.0 PENERIMA OUTPUT

Kementerian Pendidikan (KPM) melalui Pengarah Pendidikan Negeri dan Pengarah Bahagian di KPM

13.0 KRITERIA PEMANTAUAN/PENGUKURAN/PENUNJUK/PRESTASI

13.1 Indeks Pematuhan Prosedur Pentaksiran (IPP) iaitu sekurang-kurangnya pada 0.95 ($IPP \geq 0.95$)

13.2 Indeks Tadbir Urus (ITU) iaitu sekurang-kurangnya pada 0.85 ($ITU \geq 0.85$)

13.3 Indeks Kompetensi Pentaksir (IKP) iaitu sekurang-kurangnya pada 0.75 ($IKP \geq 0.75$)

Lampiran 1

PROSEDUR KUALITI

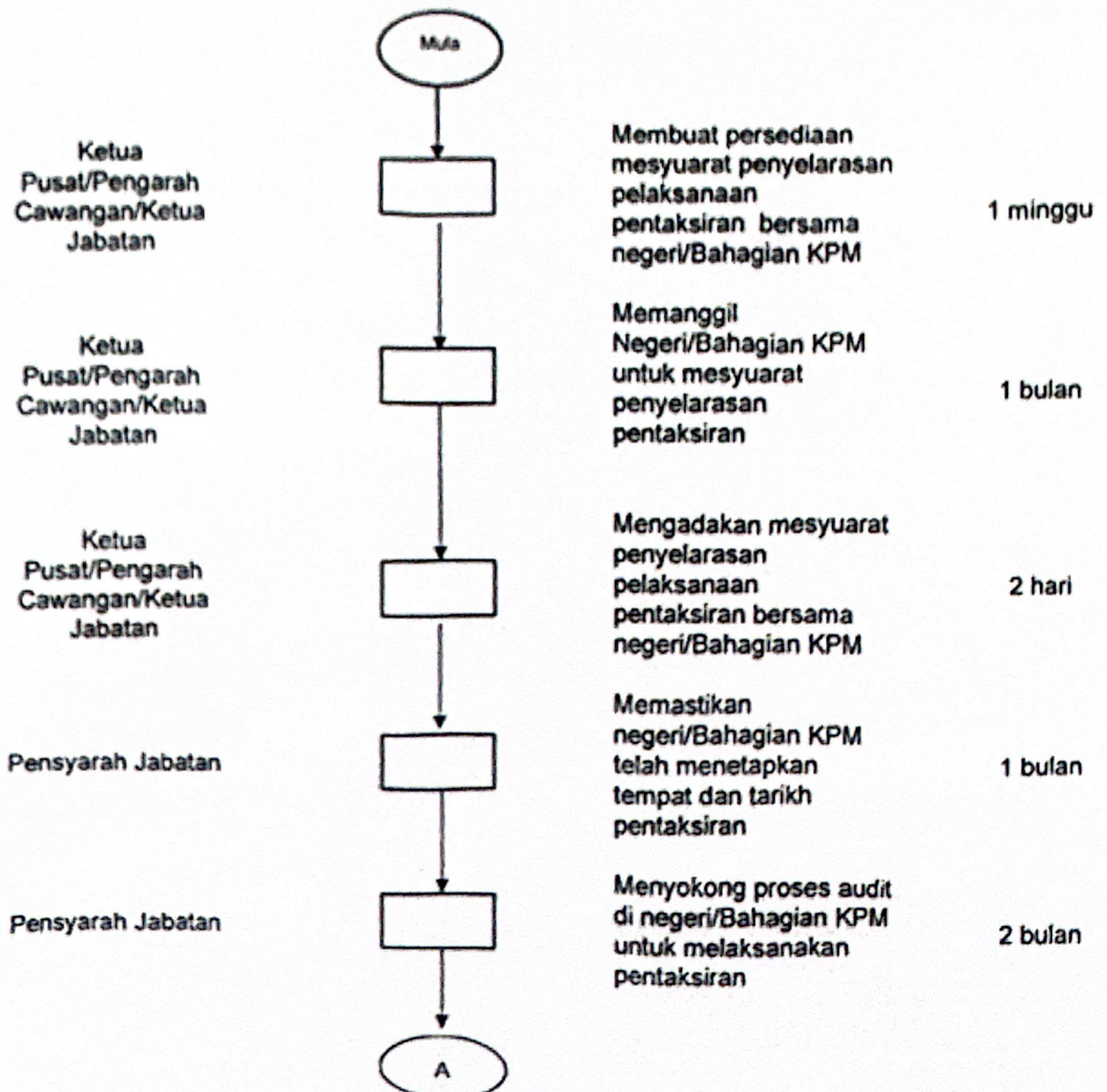
PKOP-10

Carta Alir Proses Pengurusan Pentaksiran (Pelaksanaan Pentaksiran)
- Rujuk Butiran 6.0

TANGGUNGJAWAB

PROSES KERJA

TEMPOH MASA



PROSEDUR KUALITI INSTITUT AMINUDDIN BAKI MS ISO 9001:2015	NO.DOKUMEN :PKOP-10
TARIKH:12.03.2026	KELUARAN: 2 PINDAAN: 3 MUKA SURAT :9/9

Lampiran 2

PROSEDUR KUALITI

PK OP-10

Carta Alir Proses Pengurusan Pentaksiran (Audit Pemantauan Pentaksiran)
- Rujuk Butiran 6.0

TANGGUNGJAWAB

PROSES KERJA

TEMPOH MASA

