



**KEMENTERIAN  
PENDIDIKAN  
MALAYSIA**

**SISTEM PENGURUSAN KUALITI  
MS ISO 9001:2015**

**BAHAGIAN PENGURUSAN SEKOLAH HARIAN  
JABATAN PENDIDIKAN NEGERI  
PEJABAT PENDIDIKAN WILAYAH  
PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH**

**PK03  
PENGURUSAN  
PEMANTAUAN**

### 3.1 TUJUAN

Prosedur ini bertujuan memastikan proses pemantauan ke lokasi dilaksanakan secara terancang dan berkesan bagi mengukur pencapaian objektif seperti yang berikut:

- a. Melaksanakan pemantauan bagi lokasi yang telah ditetapkan merujuk kepada Perancangan Strategik dan SKU/ SKT tahun semasa.

### 3.2 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh BPSH, JPN, PPW dan PPD untuk semua pemantauan ke lokasi dengan merujuk kepada Perancangan Strategik dan SKU/ SKT tahun semasa.

### 3.3 RUJUKAN

- 3.3.1 Manual Kualiti
- 3.3.2 Akta Pendidikan 1996 (Akta 550), Bahagian VIII, Bab 5 – Pemeriksaan Institusi Pendidikan oleh Ketua Pendaftar.
- 3.3.3 Surat pekeliling dan surat arahan dalaman yang sedang berkuat kuasa
- 3.3.4 Perancangan Strategik
- 3.3.5 SKU / SKT

### 3.4 DEFINISI

#### 3.4.1 Pemantauan

Memerhati, memeriksa dan mencerap perkembangan atau kemajuan sesuatu perkara, perkembangan sesuatu projek dan fenomena secara kerap serta teliti yang bertujuan untuk mengawal, mencegah, memperbaiki, mengawasi, membuat pembetulan dan penambahbaikan berdasarkan spesifikasi dan prestasi yang ditetapkan.

#### 3.4.2 Pemantau

Pegawai yang melaksanakan pemantauan secara individu atau berpasukan.

#### 3.4.3 Instrumen Pemantauan

Dokumen yang disediakan oleh organisasi

#### 3.4.4 Dapatan Pemantauan

Catatan/ dokumen/ instrumen yang telah dilengkapkan bagi menerangkan hasil/ rumusan pemantauan ke lokasi.

#### 3.4.5 Pemantauan Susulan

Pemantauan yang dilaksanakan dengan tujuan membuat verifikasi.

#### 3.4.6 Spesifikasi Pemantauan

Bidang yang dipantau.

#### 3.4.7 Prestasi Perkhidmatan/ Kerja

Prestasi yang ditetapkan merujuk kepada jumlah keseluruhan skor dan skor setiap item yang perlu dicapai oleh lokasi.

### 3.5 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
<p>Pengarah/ TPPPW/ PPD (BPSH/ JPN/ PPW/ PPD)</p> <p>KPP/ KU (BPSH) KS/ KPP/ PP (JPN) TPPPW/ PPPW/(PPW) PPD/TPPD/ (PPD)</p> <p>Pemantau</p> <p>KPP/ KU (BPSH) KS/ KPP/ PP (JPN) TPPPW/ PPPW/(PPW) PPD/TPPD/ (PPD)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengeluarkan arahan melaksanakan pemantauan.</li> <li>Menentukan spesifikasi pemantauan.</li> <li>Menentukan prestasi perkhidmatan/ kerja bagi lokasi yang dipantau. Prestasi yang ditetapkan merujuk kepada jumlah keseluruhan skor dan skor setiap item yang perlu dicapai.</li> <li>Melaksanakan pemantauan menggunakan instrumen yang telah disediakan.</li> <li>Menyedia dan menyerahkan laporan pemantauan kepada lokasi pada hari pemantauan.</li> <li>Menyedia, membenteng dan menyerahkan laporan pemantauan kepada pihak pengurusan dan membuat tindak susul berdasarkan pembentangan laporan.</li> </ol> <p>Sekiranya terdapat langkah-langkah yang tidak mematuhi spesifikasi ambil tindakan pembetulan merujuk PK11 Tindakan Pembetulan.</p>

### 3.6 REKOD KUALITI

BIL	JENIS REKOD	TEMPOH SIMPANAN	LOKASI
1	Borang Rumusan Dapatan Pemantauan	1 Tahun	Bahagian/ Sektor/ Unit
2	Borang Maklum Balas Dapatan Pemantauan	1 Tahun	
3	Borang Pemantauan Susulan	1 Tahun	
4	Instrumen Pemantauan	1 Tahun	
5	Laporan Pemantauan	1 Tahun	