

**TAKLIMAT PENETAPAN  
SASARAN KERJA TAHUNAN  
TAHUN 2015  
BAGI GURU SMK KOTA  
MARUDU**

- 6 Jan. 2015  
- Bilik Gerakan  
SMK Kota  
Marudu

# **BIDANG SASARAN KERJA TAHUNAN 2015**

- 1. Kurikulum**
- 2. Kokurikulum**
- 3. Hal Ehwal Murid**
- 4. Pembangunan Profesionalisme**
- 5. Pemuaafakatan Ibu Bapa dan Komuniti**

**BIDANG KURIKULUM**

**1.0**

# 1.0 KURIKULUM

<b>Bil</b>	<b>Aktiviti/Projek/Keterangan</b>	<b>Sasaran</b>
<b>1.1</b>	<b>Menyediakan Rancangan Pengajaran Tahunan</b>	<b>100% dilaksanakan dalam bulan Januari</b>
<b>1.2</b>	<b>Menyediakan Rancangan Pengajaran Harian dan melaksanakan proses pengajaran dan pembelajaran</b>	<b>100% dilaksanakan mengikut RPT dan Jadual Waktu Mengajar Guru</b>
<b>1.3</b>	<b>Melaksanakan pentaksiran berasaskan sekolah atau ujian pentaksiran berasaskan sekolah</b>	<b>100% mencapai tahap minimum mengikut spesifikasi/ dokumen standard</b>
<b>1.4</b>	<b>Melaksanakan kerja projek</b>	<b>100% murid mencapai tahap minimum mengikut spesifikasi</b>

# 1.0 KURIKULUM

<b>Bil</b>	<b>Aktiviti/Projek/Keterangan</b>	<b>Sasaran</b>
<b>1.5</b>	<b>Menyediakan dan melaksanakan ujian/peperiksaan dan program peningkatan akademik sebagai persediaan mengikuti peperiksaan dalaman dan peperiksaan awam (Peperiksaan Akhir Tahun/ Percubaan PT3/SPM/STPM)</b>	<b>Peratus lulus mata pelajaran (% Lulus) dan Gred Purata Mata Pelajaran (GPMP)</b>

**BIDANG KOKURIKULUM**

**2.0**

## 2.0 KOKURIKULUM

<b>Bil</b>	<b>Aktiviti/Projek/Keterangan</b>	<b>Sasaran</b>
<b>2.1</b>	Mempastikan aktiviti kokurikulum (unit beruniform, persatuan dan kelab) dilaksanakan mengikut jadual	<b>70% kehadiran murid</b>
<b>2.2</b>	Meningkatkan penyertaan aktiviti di peringkat sekolah, daerah, zon, negeri dan kebangsaan	<b>Minimum 1 aktiviti dalaman peringkat sekolah dan 1 aktiviti luar sekolah</b>

**BIDANG HAL EHWAL  
MURID**

**3.0**



## 3.0 HAL EHWAL MURID

<b>Bil</b>	<b>Aktiviti/Projek/Keterangan</b>	<b>Sasaran</b>
<b>3.1</b>	<b>Mempastikan tahap disiplin murid yang baik</b>	<b>100% kehadiran ke sekolah dan sifar peratus salahlaku</b>
<b>3.2</b>	<b>Mewujudkan kelas yang bersih, kondusif, ceria dan selamat</b>	<b>100% kelas mencapai skor Gred A</b>
<b>3.3</b>	<b>Meningkatkan prestasi akademik murid asrama dalam peperiksaan dalaman dan peperiksaan awam</b>	<b>80% ke atas mencapai status lulus dan GPMP minimum 5.50 dalam Peperiksaan SPM</b>
<b>3.4</b>	<b>Tugas HEM lain</b>	

# BIDANG PEMBANGUNAN PROFESIONALISME

4.0

# 4.0 PEMBANGUNAN PROFESIONALISME

<b>Bil</b>	<b>Aktiviti/Projek/Keterangan</b>	<b>Sasaran</b>
4.1	Meningkatkan ilmu pengetahuan dan kemahiran dengan menghadiri bengkel/kursus/taklimat	<ul style="list-style-type: none"><li>-Minimum menghadiri 7 hari berkursus/ membuat 3 laporan buku ilmiah + 4 hari berkursus</li><li>- Membuat laporan eksekutif</li></ul>
4.2	Menyampaikan atau mengendalikan kursus / bengkel / taklimat bagi perkongsian ilmu	Minimum mengadakan 1 kali perkongsian ilmu

## 4.0 PEMBANGUNAN PROFESIONALISME

<b>Bil</b>	<b>Aktiviti/Projek/Keterangan</b>	<b>Sasaran</b>
4.3	Melaksanakan kajian tindakan	1 topik kajian tindakan
4.4	Melibatkan diri dengan aktiviti/ program panitia	100% kehadiran ke program/aktiviti
4.5	Melibatkan diri dengan aktiviti/ program berkaitan kokurikulum	90% kehadiran ke program/aktiviti

**BIDANG PEMUAFKATAN  
IBU BAPA DAN  
KOMUNITI**

**5.0**

## 5.0 PEMUAFKATAN IBU BAPA DAN KOMUNITI

Bil	Aktiviti/Projek/Keterangan	Sasaran
5.1	Meningkatkan hubungan ibu bapa/penjaga dengan pihak sekolah	50% kehadiran ibu bapa /penjaga semasa Dialog Prestasi / Taklimat Ibu Bapa atau Penjaga
5.2	Bekerjasama dengan agensi luar menjayakan program / aktiviti sekolah	Pemuafakatan dengan sekurang-kurangnya 1 agensi luar
5.3	Meningkatkan penglibatan dengan aktiviti atau program PIBG dan KGKS sekolah	80% kehadiran ke aktiviti atau program anjuran PIBG dan KGKS sekolah

## 5.0 PEMUAFKATAN IBU BAPA DAN KOMUNITI

<b>Bil</b>	<b>Aktiviti/Projek/Keterangan</b>	<b>Sasaran</b>
5.4	Meningkatkan sumbangan kreatif dengan melibatkan diri dengan agensi luar	Minimum 1 penglibatan
5.5	Melibatkan diri dengan aktiviti/ program sukan luar	Minimum 1 penglibatan

# **SPESIFIKASI PENYEDIAAN SKT**



# SPESIFIKASI PENYEDIAAN SKT

- Pegawai Yang Dinilai (PYD) hendaklah berbincang dengan Pegawai Penilai Pertama (PPP) mengenai penetapan sasaran kerja.
- PYD dan PPP hendaklah menurunkan tandatangan di Bahagian II Pengesahan Penetapan SKT 2015.
- Dicitak di atas kertas berwarna putih saiz A4 dengan font Arial Narrow Saiz 11.
- Tidak perlu *binding* atau diletak *hard cover* berwarna-warni.
- *Template* SKT boleh dimuat turun dari blog PK Pentadbiran atau mendapatkan terus dari PK Pentadbiran.
- Tarikh akhir penghantaran SKT yang telah disahkan oleh PYD dan PPP kepada Penolong Kanan/ Ketua Bidang / Ketua Unit Tingkatan 6 adalah pada 2 Februari 2015.
- Tarikh akhir penghantaran SKT yang telah disemak oleh Penolong Kanan/ Ketua Bidang / Ketua Panitia kepada Pengetua adalah pada 6 Februari 2015.

**“Failure to plan is planning  
for failure”**

**Kata-  
kata  
hikmat**

**SEKIAN. TERIMA KASIH**