

MAKLUMAT SEKOLAH

NAMA SEKOLAH : _____

GRED SEKOLAH : _____ KOD SEKOLAH : _____

JARAK SEKOLAH KE PEKAN/
BANDAR YANG TERDEKAT : _____ Sekolah Rendah Sekolah Menengah
KATEGORI :

NAMA PUSAT KEGIATAN GURU (PKG) :

NAMA GURU BESAR/ PENGETUA : _____

NAMA GURU PERPUSTAKAAN PENGALAMAN DAN MEDIA: _____ SEBAGAI
GPM : _____

BILANGAN GURU : _____ BILANGAN MURID : _____

JUMLAH NASKHAH BUKU JUMLAH PCG DI PSS : _____ (PSS) SETAHUN :

TANDATANGAN GURU BESAR/
PENGETUA : COP SEKOLAH :

ARAHAN

*Pegawai dikehendaki melaksanakan penilaian berdasarkan pemerhatian dan temu bual semasa lawatan.

BAHAGIAN A – PENILAIAN DOKUMENTASI (15 %)

		KRITERIA	PENGURUSAN AN Ada (1 markah) Ada dan lengkap (2 markah)		PELAKSANAAN & PENGGUNAAN		CATATAN (MAKLUMAT TAMBAHAN)
			MARKAH		MARKAH		
			PENUH	DIBERI	PENUH	DIBERI	
A.		DOKUMENTASI					
	A.1	STRUKTUR ORGANISASI PSS					
		Struktur organisasi PSS yang lengkap dan dipamerkan termasuk Jawatankuasa Induk, Jawatankuasa Kerja dan Jawatankuasa Pengawas Perpustakaan / PSS. (Ada, sesuai/lengkap, dipamerkan, saiz minimum 63.5sm x 50.5sm-kad manila, kemaskini)					
	1.1	Organisasi Jawatankuasa Induk	2		4		
	1.2	Organisasi Jawatankuasa Kerja	2		4		
	1.3	Organisasi Jawatankuasa Pengawas PSS	2		4		
		JUMLAH	6		12		
	A.2	RANCANGAN TAHUNAN					
		Rancangan Tahunan (ada, lengkap, meliputi matlamat / objektif / aktiviti / petunjuk prestasi / sasaran kerja - kuantiti / kualiti / masa / implikasi kewangan / Carta Gantt) dan dikemukakan dalam mesyuarat dan dimasukkan dalam takwim sekolah.(ada, takwim, minit mesyuarat)					
	2.1	Rancangan Tahunan yang lengkap	2		4		
		JUMLAH	2		4		
	A.3	DOKUMEN DAN REKOD PSS					
		PSS mempunyai pelbagai dokumen dan rekod dalam pengurusan dan pengelolaan. (Ada, lengkap, kemaskini)					
	3.1	Fail kuasa	2		4		
	3.2	Fail Meja	2		4		
	3.3	Rekod pinjaman buku dan bukan buku	2		4		
	3.4	Rekod penggunaan guru dan murid	2		4		

3.5	<i>Rekod Pergerakan (Kew PA.6)</i>	2		4		
3.6	<i>Rekod Pelupusan / Hapuskira</i>	2		4		
3.7	<i>Semakan Stok Perolehan Buku</i>	2		4		
	JUMLAH	14		28		
A.4	PENGELOLAAN KOLEKSI					
	<i>Semua koleksi PSS termasuk bahan cetak dan bukan cetak dikelolakan dengan baik. (Ada cop perolehan, hak milik, label panggilan, slip sirkulasi / bar code) - rujuk fail kuasa.</i>					
4.1	<i>Proses Teknik</i>	2		4		
4.2	<i>Sistem Katalog Berpusat</i>	2		4		
4.3	<i>Pengkelasan bahan cetak & bukan cetak</i>	2		4		
4.4	<i>Pengindeksan /Senarai /Bibliografi/bahan</i>	2		4		
	JUMLAH	8		16		

PUSAT SUMBER SEKOLAH PERINGKAT KEBANGSAAN

PUSAT SUMBER SEROKAN PERINGKAT KEDAH							
		KRITERIA	PENGURUSAN		PELAKSANAAN & PENGUNAAN		CATATAN (MAKLUMAT TAMBAHAN)
	A.5	JADUAL WAKTU					
		Mempunyai jadual waktu untuk setiap kelas menggunakan kemudahan /tempahan di PSS seperti di bilik perpustakaan, bilik tayangan, media, bilik komputer dan lain-lain. (Ada, dipamerkan)					
	5.1	Jadual waktu penggunaan PSS	2		4		
	5.2	Jadual waktu guru bertugas	2		4		
		JUMLAH	4		8		
	A.6	KEWANGAN PSS					
		Merancang dan mengurus kewangan dengan bijak (imbangan perbelanjaan / anggaran perbelanjaan mengurus (ABM), kertas cadangan program / aktiviti (merangkumi implikasi kewangan, aktiviti sumber kewangan (berdasarkan PCG), lain-lain sumber kewangan (PIBG / Hari Kantin / Bacathon dll.) (Ada, lengkap, dokumen sokongan dengan Laporan Kewangan)					
	6.1	Pembelian bahan sumber PSS (PCG)	2		4		
	6.2	Pembelian bahan sumber (Yuran Khas)	2		4		

	6.3	Mengoptimumkan penggunaan Geran Perkapita (PCG)	2		4		- 90 - 100% dibelanjakan - 4 - 70 - 89% dibelanjakan - 3 - 50 - 69% dibelanjakan - 2 < 50 % dibelanjakan - 1
		JUMLAH	6		12		
	A.7	PENGURUSAN NILAM					
		Menguruskan program NILAM dengan sistematik.(ada, gambar, laporan, dokumen sokongan dan dipamerkan)					
	7.1	Carta Organisasi Jawatankuasa saiz kad manila -63.5cm x 50.5 cm	2		4		
	7.2	Senarai Tugas	2		4		
	7.3	Taklimat dan Pelancaran Program NILAM	2		4		
	7.4	Analisis bacaan kelas dan keseluruhan	2		4		
	7.5	Direkodkan dalam Buku rekod kemajuan murid/slip keputusan peperiksaan/ Sijil berhenti sekolah	2		4		
	7.6	Sijil pengiktirafan Murid	2		4		
	7.7	Sijil pengiktirafan Guru	2		4		
		JUMLAH	14		28		
		JUMLAH KESELURUHAN BAHAGIAN A	54		108		/ 162
PERATUS UNTUK _____ BAHAGIAN A: 162 (15% DARIPADA KESELURUHAN)			X 15 %				

BAHAGIAN B – PENILAIAN KEMUDAHAN (25%)

B. KEMUDAHAN PENGGUNAAN KEMUDAHAN (20%)							
		KRITERIA	PENGURUSAN Ada (1 markah) Ada dan lengkap (2 markah)		PELAKSANAAN & PENGGUNAAN		CATATAN (MAKLUMAT TAMBAHAN)
B		KEMUDAHAN					
		Mempunyai bilik, ruang, perabot dan kelengkapan yang selamat, strategik dan mesra pengguna					

	B.1	PSS Abad ke 21					
	1.1	<i>Bilik Darjah</i>	2		4		
	1.2	<i>Perpustakaan</i>	2		4		
	1.3	<i>Bilik Media</i>	2		4		
	1.4	<i>Bilik Tayangan/ APD</i>	2		4		
	1.5	<i>Bilik SAL</i>	2		4		
	1.6	<i>Makmal Komputer</i>	2		4		
	1.7	<i>Lain-lain bilik</i>	2		4		
		JUMLAH	14		28		
	B.2	RUANG BERTEMA					
	2.1	<i>Ruang Akses Kendiri</i>	2		4		
	2.2	<i>Ruang Karya Besar & Agung</i>	2		4		
	2.3	<i>Ruang Rujukan</i>	2		4		
	2.4	<i>Ruang Pameran Bertema</i>	2		4		
	2.5	<i>Ruang Pembacaan</i>	2		4		
	2.6	<i>Ruang Interaktif</i>	2		4		
		JUMLAH	12		24		
	B.3	KEMUDAHAN TAMBAHAN	Ada (2 markah) Ada dan lengkap (4 markah)				
	3.1	<i>Pondok Ilmu/ Lalan Ilmu Sudut Ilmu</i>	4		6		
	3.2	<i>Sudut Sejarah Sekolah/ Arkib Sekolah/ Galeri</i>	4		6		
	3.3	<i>Taman Sumber</i>	4		6		
		JUMLAH	12		18		
	B.4	KECERIAAN PSS					
		<i>Keceriaan luaran dan dalaman berkonsepkan PSS Abad 21, yang menarik dan berfungsi terutama dari segi susun atur, kondusif dan kreativiti.</i>					
	4.1	<i>Keceriaan luaran PSS</i>	4		6		
	4.2	<i>Keceriaan dalaman PSS</i>	4		6		
	4.3	<i>Berkonsepkan minimalist</i>	4		6		
		JUMLAH	12		18		

		JUMLAH KESELURUHAN BAHAGIAN B	50		88		/ 138
X 25 PERATUS UNTUK _____ BAHAGIAN B: 138 (25% DARIPADA KESELURUHAN)				%			



BTP/PSP - 2017

INSTRUMEN PENILAIAN Edisi –Februari 2017

PUSAT SUMBER SEKOLAH PERINGKAT KEBANGSAAN

BAHAGIAN C – PENILAIAN BAHAN DAN PERALATAN (25%)							
		KRITERIA	PENGURUSAN		PELAKSANAAN & PENGUNAAN		CATATAN (MAKLUMAT TAMBAHAN)
C		BAHAN BACAAN					
		<i>Mempunyai koleksi pelbagai bahan cetak yang menepati dari segi kuantiti untuk menampung penggunaan. (rujuk rekod perolehan; kurang daripada minimum di atas beri 1 markah)</i> <i>Mel</i>					
	C.1	BAHAN CETAK					
	1.1	Monograf <i>Buku (SR 1:15; SM 1:20)</i>	5		5		-(SM 1:20+ ; SR 1:15+)- 5 (SM 1:20 ; SR 1:15) – 4 - (SM 1:15 ; SR 1:10) – 3 - (SM 1:10 ; SR 1:6) – 2 - (SM 1:5 ; SR 1:3) – 1
	1.2	<i>Pinjaman murid</i> <i>(> 70% enrolmen)</i>	5		5		- > 70% - 5 markah - 60-69% - 4 markah - 50-59% - 3 markah - 40-49% - 2 markah - 01-39% - 1 markah
	1.3	<i>Pinjaman guru</i> <i>(> 50% enrolmen)</i>	5		5		- > 50% - 5 markah - 40-49% - 4 markah - 30-39% - 3 markah - 20-29% - 2 markah - 01-19% - 1 markah
	1.4	<i>Ensiklopedia</i>	1		2		
	1.5	<i>Kamus</i>	1		2		
	1.6	<i>Almanak</i>	1		2		
	1.7	<i>Atlas</i>	1		2		
	1.8	<i>Senarai Indeks / Abstrak / Bibliografi</i>	1		2		
	1.9	<i>Akhbar (SM 3 ; SR 2) / akhbar digital</i>	1		2		
	1.10	<i>Majalah (SM 5 ; SR 3)/ majalah digital</i>	1		2		
	1.11	<i>Jurnal (langganan/sumbangan)</i>	1		2		

1.12	Direktori	1		2		
1.13	Buku Laporan/Majalah sekolah	1		2		
1.14	Kartografi (peta)	1		2		
1.15	Carta	1		2		
1.16	Bahan PdP (kad bergambar/ kit/ dll.)	1		2		
	JUMLAH	28		41		
C.2	BAHAN BUKAN CETAK					
	<i>Mempunyai koleksi pelbagai bahan bukan cetak sesuai dengan peralatan yang ada.</i>					
2.1	Koleksi Bahan Audio	1		2		
2.2	Koleksi Bahan Audio-Visual	1		2		
2.3	Koleksi Bahan 3 Dimensi (Model, Glob, Diorama dll.)	1		2		
2.4	Permainan Dalaman (Catur, dam, congkak, Sahibba dll.)	1		2		
2.5	Perisian Kursus - Courseware (CDRI)	1		2		
2.6	Portal / Laman Web / Blog Sekolah (berinformasi / Pautan ke Laman Web Pendidikan Lain kemaskini)	2		5		
2.7	Bahan digital PdP (e-book / imejan / powerpoint dll.)	2		5		
	JUMLAH	9		20		

PUSAT SUMBER SEKOLAH PERINGKAT KEBANGSAAN

	KRITERIA	PENGURUSAN		PELAKSANAAN & PENGUNAAN		CATATAN (MAKLUMAT TAMBAHAN)
C.3	PERALATAN ELEKTRONIK					
	<i>Mempunyai peralatan elektronik yang berfungsi untuk kegunaan Pusat Sumber Sekolah. Ada (2 markah).</i>					
3.1	Projektor LCD / Visualiser / OHP / Interactive whiteboard	2		4		
3.2	Komputer/ Pemain DVD / VCD	2		4		
3.3	Sistem siaraya (PA System)	2		4		

3.4	Televisyen/ Radio	2	4		
3.5	Kamera Pegun/ Kamera Video	2	4		
3.6	Peralatan Penjilidan (mesin laminasi/ comb binding machine/ puncher/ dll)	2	4		
	JUMLAH	12	24		
	JUMLAH KESELURUHAN BAHAGIAN C	49	85		/ 134
PERATUS UNTUK _____ BAHAGIAN C: 134 (25% DARIPADA KESELURUHAN)			X 25 %		



BTP/PSP - 2017

INSTRUMEN PENILAIAN Edisi –Februari 2017

PUSAT SUMBER SEKOLAH PERINGKAT KEBANGSAAN

BAHAGIAN D – PENILAIAN PROGRAM (25 %)

		KRITERIA	PENGURUSAN		PELAKSANAAN & PENGGUNAAN		CATATAN (MAKLUMAT TAMBAHAN)
D		PROGRAM					
	D.1	NILAM					
	1.1	Semua murid terlibat dalam Program NILAM	10		10		- 90% -100% - 10 markah - 80% - 89% - 8 markah - 70% - 79% - 6 markah - 60% - 69% - 4 markah - 50% - 59% - 2 markah - 01% - 49% - 1 markah
	1.2						
	1.3						
	1.4						
	1.5						
	1.6						
		JUMLAH	10		10		
	D.2	PENGIKTIRAFAN NILAM					
		Pengiktirafan pencapaian semua murid direkodkan. (Ada, kemaskini) (1 aktiviti/ program 2 markah)					

2.1	Promosi program NILAM (3 jenis bahan promosi)	6		6		
2.2	Majlis pengiktirafan NILAM Murid	6		6		
2.3	Majlis pengiktirafan NILAM Guru	6		6		
2.4	Pengiktirafan peringkat Daerah/ Negeri / Kebangsaan	6		6		
2.5	Lain-lain pengiktirafan (Lencana / Plak / Piala / Butang Lencana / Anugerah	6		6		
	JUMLAH	30		30		
D.3	GALAKAN MEMBACA					
	Melaksanakan aktiviti galakan membaca. Contoh; Kem Membaca 1Malaysia, Kem Penulis Muda, Bengkel Penulisan Kreatif, Khemah Membaca, Kembara NILAM, Kembara Buku, Resensi Buku dll. (Ada dokumen sokongan)					
3.1	Program galakan membaca Murid	6		12		
3.2	Program galakan membaca Guru	6		6		
	JUMLAH	12		18		
D.4	LITERASI MAKLUMAT					
	Melaksanakan aktiviti literasi maklumat secara terancang (rancangan harian/mingguan, aktiviti, rujukan, kolaboratif). Bahan promosi contoh: (Brosur/poster/buku program/bunting/flyer)					
4.1	Merancang Literasi Maklumat secara komprehensif.	6		6		
4.2	Promosi program Literasi Maklumat. (3 jenis bahan)	6		6		
4.3	Literasi maklumat dalam PdP.	6		6		
4.4	Berkolaboratif dengan guru lain dalam merancang Literasi Maklumat (cth: Guru Kaunseling, Guru Mata Pelajaran dll.)	6		6		

		KRITERIA	PENGURUSAN	PELAKSANAAN & PENGGUNAAN	CATATAN (MAKLUMAT TAMBAHAN)
--	--	-----------------	-------------------	---	--

	4.5	<i>Guru Perpustakaan dan Media mengajar Literasi Maklumat pada waktu khas / 'relief'.</i>	6		6		
	4.6	<i>Jadual Khas untuk mengajar Literasi Maklumat.</i>	6		6		
		JUMLAH	36		36		
	D.5	PROGRAM MENINGKATKAN KEMAHIRAN					
		<i>Melaksanakan aktiviti kemahiran perpustakaan, kemahiran berfikir aras tinggi, kemahiran belajar, kemahiran komunikasi, kemahiran teknologi maklumat dan komunikasi. (Ada dokumen sokongan) 1 markah untuk setiap jenis aktiviti.</i>					
	5.1	<i>Aktiviti kemahiran perpustakaan</i>	6		6		
	5.2	<i>Aktiviti kemahiran berfikir aras tinggi</i>	6		6		
	5.3	<i>Aktiviti kemahiran belajar</i>	6		6		
	5.4	<i>Aktiviti kemahiran komunikasi</i>	6		6		
	5.5	<i>Aktiviti kemahiran teknologi dan komunikasi</i>	6		6		
		JUMLAH	30		30		
	D.6	PAMERAN, PROMOSI (PUBLISITI), KAJIAN DAN AKTIVITI GALAK GUNA PSS					
		<i>*Melaksanakan aktiviti pameran dan promosi (publisiti) dari semasa ke semasa berasaskan tema. Pameran- contoh: sambutan Bulan Merdeka, Hari Guru, Ma'al Hijrah dan lain-lain. (2 markah untuk setiap jenis pameran).</i> <i>*Promosi dan publisiti seperti orientasi PSS kepada semua murid / senarai bahan baru / laman Web / radio sekolah / penerbitan bulletin / brosur, "book mark" dan promosi khidmat luaran. (2 markah untuk setiap satu bahan promosi).</i> <i>*Program dan aktiviti galak guna PSS seperti seminar, pertandingan, kuiz, melukis poster, syarahan, pidato dan lain-lain. (2 markah untuk setiap jenis)</i> <i>*Kajian tindakan / kajian lapangan / penilaian/ kajian keperluan secara berterusan dan menggunakan dapatan untuk penambahbaikan pembangunan PSS.(2markah untuk setiap jenis)</i>					
	6.1	<i>Pameran</i>	6		6		
	6.2	<i>Program orientasi PSS</i>	6		6		
	6.3	<i>Promosi penggunaan PSS melalui portal / blog sekolah / PSS (ada URL; kemaskini)</i>	6		6		
	6.4	<i>Galak guna perkhidmatan PSS</i>	6		6		
	6.5	<i>Kajian berkaitan PSS</i>	6		6		
		JUMLAH	30		30		

	D.7	LAWATAN SAMBIL BELAJAR					
		<i>Melaksana dan berkolaboratif dengan guru dalam aktiviti lawatan sambil belajar bagi memberi peluang kepada warga sekolah untuk mendapatkan maklumat secara kontekstual dan menyeronokkan yang bertujuan untuk meningkatkan pengalaman, pembacaan dan prestasi akademik murid. (2 untuk satu aktiviti).</i>					
	7.1	<i>Lawatan sambil belajar</i>	6		6		
	7.2	<i>Aktiviti carian / jejak maklumat semasa lawatan</i>	6		6		
		JUMLAH	12		12		



BTP/PSP - 2017

INSTRUMEN PENILAIAN Edisi –Februari 2017

PUSAT SUMBER SEKOLAH PERINGKAT KEBANGSAAN

PUSAT SUMBER SEKOLAH / PERINGKAT KEDANGSAAN							
		KRITERIA	PENGURUSAN		PELAKSANAAN & PENGUNAAN		CATATAN (MAKLUMAT TAMBAHAN)
	D.8	PENGLIBATAN WARGA SEKOLAH DAN KOMUNITI / NGO					
		Penglibatan warga sekolah dan komuniti secara menyeluruh dan berkesan dalam membantu dan menyokong pengurusan dan pengelolaan PSS (Ada dokumentasi / kertas kerja) • Warga sekolah- (pentadbir, panitia/ persatuan / kelab, guru, murid, staf sokongan) • Komuniti- (PIBG / NGO / Alumni / Agensi Kerajaan / Agensi Swasta / IPTA / IPTS/ Perpustakaan Negara / Negeri / Daerah / Desa)					
	8.1	Penglibatan warga sekolah	6		6		
	8.2	Penglibatan komuniti	6		6		
		JUMLAH	12		12		
	D.9	SUMBER KEWANGAN					
		Merancang dan melaksanakan aktiviti yang khusus dan berterusan untuk menambah sumber kewangan dalam tempoh 3 atau 5 tahun . (Ada dokumen sokongan).					
	9.1	Program dana sumber kewangan	6		6		
		JUMLAH	6		6		
		JUMLAH KESELURUHAN BAHAGIAN D	178		184		/ 362
	X 25						
	PERATUS UNTUK _____ BAHAGIAN D: 362 (25% DARIPADA KESELURUHAN)						

BAHAGIAN E – PENILAIAN KRITERIA KHUSUS (10 %)							
		KRITERIA	PENGURUSAN		PELAKSANAAN & PENGUNAAN		CATATAN (MAKLUMAT TAMBAHAN)
E		KRITERIA KHUSUS					
	E.1	CIRI KEISTIMEWAAN					
		<i>Keistimewaan PSS dan amalan-amalan terbaik PdP merentasi PSS. Senaraikan keistimewaan dengan dokumen sokongan dan bahan maujud. (Tidak termasuk dalam Bahagian A hingga Bahagian D)</i>					
	1.1	<i>Koleksi Setempat (Local collection)</i>	5		5		
	1.2	<i>Inovasi</i>	5		5		
	1.3	<i>Kejayaan sekolah (akademik /kokurikulum/ Hal Ehwal Murid</i>	5		5		
	1.4	<i>Kebitaraan sekolah (Niche Area)</i>	5		5		
	1.5	<i>Hubungan Jaringan/ Hubungan Jalinan (Institusi Pendidikan, dalam/luar negara)</i>	5		5		
		JUMLAH	25		25		
		JUMLAH KESELURUHAN BAHAGIAN E	25		25		/ 50
	PERATUS UNTUK _____ BAHAGIAN E: 50 (10% DARIPADA KESELURUHAN)		X 10				

ARAHAN II

Sila isikan peratus yang diberi untuk setiap Bahagian A-E menggunakan Jadual

berikut: **RINGKASAN PERATUSAN MARKAH**

[illegible]

KEMENTERIAN
PENDIDIKAN
MALAYSIA

BTP/PSP - 2017

INSTRUMEN PENILAIAN Edisi –Februari 2017

PUSAT SUMBER SEKOLAH PERINGKAT KEBANGSAAN

CADANGAN PENILAI UNTUK MENAMBAH BAIK PSS

[illegible]

Nama Penuh Penilai 1 :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Nama Penuh Penilai 2 :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :