



**INSTRUMEN PENILAIAN BERSEPADU
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PBPPP)
INSTRUMEN FUNGSIONAL KAUNSELOR**



KOD	DIMENSI, ELEMEN DAN ASPEK	DESKRIPSI	KAEDAH PENILAIAN				ARAS PENILAIAN			
			PEGAWAI PENILAI BOLEH MENGGUNAKAN SATU ATAU LEBIH DARIPADA SATU KAEDAH PENILAIAN BERDASARKAN KESESUAIAN UNTUK MENINGKATKAN KESAHAN DAN KEBOLEHPERCAYAAN PENILAIAN				CEMERLANG	BAIK	SEDERHANA	LEMAH
			SEMAKAN BAHAN (A)	TEMU BUAL (B)	PENCERAPAN (C)	PEMERHATIAN (D)	4	3	2	1
D3	KEMAHIRAN PROFESIONAL PSIKOLOGI DAN KAUNSELING									
E1	PERANCANGAN									
A1.1	PERANCANGAN PERKHIDMATAN	<p>Keupayaan pegawai untuk merancang / menyediakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sasaran Kerja Tahunan (SKT) berdasarkan bidang tugas utama Perkhidmatan yang akan dilaksanakan berdasarkan objektif perkhidmatan yang dikenal pasti melalui analisis keperluan organisasi Strategi, pendekatan, dan kaedah yang menepati kumpulan sasaran Anggaran Belanja Mengurus 	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sasaran Kerja Tahunan (SKT) Manual Prosedur Kerja Fail Meja Takwim Bajet tahunan Surat / memo arahan pekeliling berkenaan Instrumen analisis keperluan (<i>needs assessment</i>) Pelan strategik Dokumen-dokumen lain yang berkaitan 	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh soalan yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Terangkan langkah-langkah yang anda lakukan untuk membuat perancangan perkhidmatan kaunseling. Apakah keutamaan perkhidmatan yang anda lakukan? Apakah asas perancangan SKT anda? Bagaimanakah anda menentukan kumpulan sasaran anda? Bagaimanakah anda menentukan bajet bagi program yang dilaksanakan? Soalan-soalan lain yang berkaitan 	Jika perlu	Jika perlu	Merancang dan menyediakan perkhidmatan berdasarkan bidang tugas utama, objektif perkhidmatan, strategi, dan Anggaran Belanja Mengurus (ABM) yang ditetapkan dengan cemerlang	Merancang dan menyediakan perkhidmatan berdasarkan bidang tugas utama, objektif perkhidmatan, strategi, dan Anggaran Belanja Mengurus (ABM) yang ditetapkan dengan baik	Merancang dan menyediakan perkhidmatan berdasarkan bidang tugas utama, objektif perkhidmatan, strategi, dan Anggaran Belanja Mengurus (ABM) yang ditetapkan dengan bimbingan yang minimum	Memerlukan bimbingan yang berterusan dalam merancang dan menyediakan perkhidmatan kerana tidak mengikut deskripsi yang ditetapkan



**INSTRUMEN PENILAIAN BERSEPADU
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PBPPP)
INSTRUMEN FUNGSIONAL KAUNSELOR**



KOD	DIMENSI, ELEMEN DAN ASPEK	DESKRIPSI	KAEDAH PENILAIAN				ARAS PENILAIAN			
			PEGAWAI PENILAI BOLEH MENGGUNAKAN SATU ATAU LEBIH DARIPADA SATU KAEDAH PENILAIAN BERDASARKAN KESESUAIAN UNTUK MENINGKATKAN KESAHAN DAN KEBOLEHPERCAYAAN PENILAIAN				CEMERLANG	BAIK	SEDERHANA	LEMAH
			SEMAKAN BAHAN (A)	TEMU BUAL (B)	PENCERAPAN (C)	PEMERHATIAN (D)	4	3	2	1
A1.2	PERANCANGAN PEMANTAUAN	<p>Keupayaan pegawai untuk merancang / memastikan / mengenal pasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pemantauan perkhidmatan dan kes kaunseling berdasarkan kumpulan sasaran Instrumen pemantauan Jadual pemantauan <i>Standard Operating Procedure (SOP)</i> pemantauan 	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Instrumen pemantauan Jadual pemantauan Data kumpulan sasaran Surat / memo pekeliling berkaitan Sasaran Kerja Tahunan (SKT) Dokumen-dokumen lain yang berkaitan 	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh soalan yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Adakah pemantauan termasuk dalam bidang tugas anda? Apakah aspek yang dipantau dan instrumen yang digunakan dalam pemantauan? Siapakah yang terlibat dalam pemantauan? Bagaimanakah anda memantau perkhidmatan kaunseling? Bagaimanakah anda memantau kes kaunseling? Jika berlaku perubahan perancangan pemantauan perkhidmatan kaunseling atau kes kaunseling, apakah tindakan anda? Soalan- soalan lain yang berkaitan 	Jika perlu	Jika perlu	Merancang / memastikan / mengenal pasti pemantauan perkhidmatan dan kes kaunseling berdasarkan kumpulan sasaran, instrumen, jadual, dan SOP pemantauan dengan cemerlang	Merancang / memastikan / mengenal pasti pemantauan perkhidmatan dan kes kaunseling berdasarkan kumpulan sasaran, instrumen, jadual, dan SOP pemantauan dengan baik	Merancang / memastikan / mengenal pasti pemantauan perkhidmatan dan kes kaunseling berdasarkan kumpulan sasaran, instrumen, jadual, dan SOP pemantauan, dengan bimbingan yang minimum	Memerlukan bimbingan berterusan dalam merancang / memastikan / mengenal pasti pemantauan perkhidmatan dan kes kaunseling kerana tidak mengikut deskripsi yang ditetapkan



**INSTRUMEN PENILAIAN BERSEPADU
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PBPPP)
INSTRUMEN FUNGSIONAL KAUNSELOR**



KOD	DIMENSI, ELEMEN DAN ASPEK	DESKRIPSI	KAEDAH PENILAIAN				ARAS PENILAIAN			
			PEGAWAI PENILAI BOLEH MENGGUNAKAN SATU ATAU LEBIH DARIPADA SATU KAEDAH PENILAIAN BERDASARKAN KESESUAIAN UNTUK MENINGKATKAN KESAHAN DAN KEBOLEHPERCAYAAN PENILAIAN				CEMERLANG	BAIK	SEDERHANA	LEMAH
			SEMAKAN BAHAN (A)	TEMU BUAL (B)	PENCERAPAN (C)	PEMERHATIAN (D)	4	3	2	1
E2	PELAKSANAAN APLIKASI PSIKOLOGI DAN KAUNSELING									
A2.1	PELAKSANAAN PERKHIDMATAN KAUNSELING (SESI KAUNSELING, BIMBINGAN/ KONSULTASI/ ADVOKASI)	<p>Keupayaan kaunselor untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengendalikan perkhidmatan bimbingan dan kaunseling secara profesional Menyediakan laporan perkhidmatan kaunseling Mematuhi Akta 580 dan Kod Etika Kaunselor Memberikan konsultasi dan advokasi (jika perlu) Memberikan maklum balas (jika perlu) 	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Borang-borang perkhidmatan kaunseling Akta 580 Kod Etika Kaunselor Surat / memo arahan yang berkenaan Sasaran Kerja Tahunan Buku log sesi Dokumen-dokumen lain yang berkaitan 	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh soalan yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Adakah anda mengendalikan perkhidmatan bimbingan dan kaunseling? Buktikan anda mengendalikan bimbingan dan kaunseling secara profesional. Apakah prosedur yang diambil jika Ketua Jabatan memerlukan maklum balas berkaitan klien? Soalan-soalan lain yang berkaitan. 	Jika perlu	Jika perlu	Mengendalikan perkhidmatan bimbingan dan kaunseling secara profesional, menyediakan laporan yang sistematik , dan mematuhi Kod Etika Kaunselor dengan efektif	Mengendalikan perkhidmatan bimbingan dan kaunseling secara profesional, menyediakan laporan , dan mematuhi Kod Etika Kaunselor dengan baik	Mengendalikan perkhidmatan bimbingan dan kaunseling secara profesional, dan mematuhi Kod Etika Kaunselor tetapi tidak menyediakan laporan yang lengkap	Memerlukan bimbingan berterusan dalam mengendalikan perkhidmatan kaunseling secara profesional



**INSTRUMEN PENILAIAN BERSEPADU
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PBPPP)
INSTRUMEN FUNGSIONAL KAUNSELOR**



KOD	DIMENSI, ELEMEN DAN ASPEK	DESKRIPSI	KAEDAH PENILAIAN				ARAS PENILAIAN			
			PEGAWAI PENILAI BOLEH MENGGUNAKAN SATU ATAU LEBIH DARIPADA SATU KAEDAH PENILAIAN BERDASARKAN KESESUAIAN UNTUK MENINGKATKAN KESAHAN DAN KEBOLEHPERCAYAAN PENILAIAN				CEMERLANG	BAIK	SEDERHANA	LEMAH
			SEMAKAN BAHAN (A)	TEMU BUAL (B)	PENCERAPAN (C)	PEMERHATIAN (D)	4	3	2	1
A2.2	APLIKASI INSTRUMEN PSIKOMETRIK / UJIAN PSIKOLOGI	<p>Keupayaan kaunselor untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengaplikasikan instrumen psikometrik / ujian psikologi secara profesional dan beretika seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> i. Mengetahui pasti instrumen ii. Mentadbir instrumen iii. Menyediakan profil dan laporan instrumen iv. Membuat tindakan susulan berdasarkan dapatan instrumen Mengemukakan maklum balas, konsultasi atau melaksanakan kajian berdasarkan instrumen psikometrik / ujian psikologi 	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Memo permohonan dan kebenaran menggunakan perkhidmatan instrumen psikometrik / ujian psikologi Rekod penggunaan instrumen psikometrik / ujian psikologi Instrumen psikometrik / ujian psikologi Sasaran Kerja Tahunan (SKT) Dokumen-dokumen lain yang berkaitan 	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh soalan yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Adakah anda mengaplikasikan instrumen psikometrik / ujian psikologi dalam tugas anda? Adakah anda merekodkan penggunaan instrumen? Mengapakah anda menggunakan instrumen psikometrik? Apakah yang anda lakukan selepas klien menjalani ujian psikometrik? Bagaimanakah anda melaporkan hasil ujian psikometrik? Soalan-soalan lain yang berkaitan 	Jika perlu	Jika perlu	<p>Mengaplikasikan instrumen psikometrik / ujian psikologi secara profesional dan beretika serta dapat mengemukakan maklum balas, konsultasi atau melaksanakan kajian berdasarkan instrumen psikometrik / ujian psikologi dengan berkesan</p>	<p>Mengaplikasikan instrumen psikometrik / ujian psikologi secara profesional dan beretika serta dapat mengemukakan maklum balas, konsultasi atau melaksanakan kajian berdasarkan instrumen psikometrik / ujian psikologi dengan baik</p>	<p>Mengaplikasikan instrumen psikometrik / ujian psikologi secara profesional dan beretika dengan memuaskan</p>	<p>Memerlukan bimbingan berterusan dalam mengaplikasikan instrumen psikometrik / ujian psikologi secara profesional dan beretika</p>



**INSTRUMEN PENILAIAN BERSEPADU
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PBPPP)
INSTRUMEN FUNGSIONAL KAUNSELOR**



KOD	DIMENSI, ELEMEN DAN ASPEK	DESKRIPSI	KAEDAH PENILAIAN				ARAS PENILAIAN			
			PEGAWAI PENILAI BOLEH MENGGUNAKAN SATU ATAU LEBIH DARIPADA SATU KAEDAH PENILAIAN BERDASARKAN KESESUAIAN UNTUK MENINGKATKAN KESAHAN DAN KEBOLEHPERCAYAAN PENILAIAN				CEMERLANG	BAIK	SEDERHANA	LEMAH
			SEMAKAN BAHAN (A)	TEMU BUAL (B)	PENCERAPAN (C)	PEMERHATIAN (D)	4	3	2	1
A2.3	PELAKSANAAN PERKHIDMATAN	<p>Keupayaan kaunselor untuk melaksanakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perkhidmatan utama psikologi dan kaunseling seperti berikut: <ol style="list-style-type: none"> i. Sesi kaunseling ii. Sesi bimbingan iii. Konsultasi / Advokasi (jika perlu) • Program 3P <ol style="list-style-type: none"> i. Pembangunan ii. Pencegahan iii. Pemulihan 	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh dokumen yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rekod sesi • Pekeliling / surat/ memo / minit mesyuarat yang berkaitan • Kertas kerja / cadangan • Borang penilaian program • Dokumentasi program • Analisis data • Sasaran Kerja Tahunan (SKT) • Dokumen-dokumen lain yang berkaitan 	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh soalan yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berapakah sasaran sesi kaunseling yang dilaksanakan pada tahun ini? • Apakah program utama yang anda laksanakan? • Jelaskan maksud sesi kaunseling yang profesional. • Berapa lamakah anda menyediakan laporan sesi? • Kepada siapakah maklum balas diberikan? • Bagaimanakah anda mengekalkan kerahsiaan dalam sesi kaunseling? • Soalan-soalan lain yang berkaitan 	Jika perlu	Jika perlu	Melaksanakan perkhidmatan psikologi dan kaunseling, dan program 3P dengan efektif	Melaksanakan perkhidmatan psikologi dan kaunseling, dan program 3P dengan baik	Melaksanakan perkhidmatan psikologi dan kaunseling, dan program 3P dengan bimbingan yang minimum	Memerlukan bimbingan berterusan dalam melaksanakan perkhidmatan psikologi dan kaunseling, dan program 3P



**INSTRUMEN PENILAIAN BERSEPADU
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PBPPP)
INSTRUMEN FUNGSIONAL KAUNSELOR**



KOD	DIMENSI, ELEMEN DAN ASPEK	DESKRIPSI	KAEDAH PENILAIAN				ARAS PENILAIAN			
			PEGAWAI PENILAI BOLEH MENGGUNAKAN SATU ATAU LEBIH DARIPADA SATU KAEDAH PENILAIAN BERDASARKAN KESESUAIAN UNTUK MENINGKATKAN KESAHAN DAN KEBOLEHPERCAYAAN PENILAIAN				CEMERLANG	BAIK	SEDERHANA	LEMAH
			SEMAKAN BAHAN (A)	TEMU BUAL (B)	PENCERAPAN (C)	PEMERHATIAN (D)	4	3	2	1
E3	PENTAKSIRAN PSIKOLOGI DAN KAUNSELING									
A3.1	PENILAIAN PERKHIDMATAN KAUNSELING DAN PEMANTAUAN	<p>Keupayaan kaunselor untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menilai dan memantau perkhidmatan psikologi dan kaunseling berdasarkan: <ol style="list-style-type: none"> i. Standard Kualiti Perkhidmatan Berpencapaian Tinggi Psikologi dan Kaunseling ii. Pemantauan kes-kes iii. <i>Supervision</i> • Membuat tindakan penambahbaikan, inovasi atau kreativiti. 	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat atau memo arahan yang berkenaan • Borang / instrumen pemantauan • Borang maklum balas/ laporan pemantauan • Sasaran Kerja Tahunan (SKT) • Jadual pemantauan • Dokumen-dokumen lain yang berkaitan 	Jika perlu	Jika perlu	Jika perlu	Membuat penilaian dan pemantauan perkhidmatan psikologi kaunseling serta melaksanakan tindakan sama ada penambahbaikan / inovasi / kreativiti dengan cemerlang	Membuat penilaian dan pemantauan perkhidmatan psikologi kaunseling dengan baik	Memerlukan bimbingan yang minimum dalam membuat penilaian dan pemantauan perkhidmatan psikologi kaunseling	Memerlukan bimbingan yang berterusan dalam membuat penilaian dan pemantauan perkhidmatan psikologi kaunseling