



PANDUAN PEMANTAU PENILAIAN BERSEPADU PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PBPPP)

1. Pemantauan perlu dilaksanakan sebanyak **lima** kali dengan sekurang-kurangnya satu organisasi setiap kali pemantauan sepanjang tahun oleh JK dan JU.
2. Dua jenis pemantauan yang perlu dilaksanakan JK/JU iaitu Pemantauan Taklimat ToT PBPPP (**dua kali**) dan Pemantauan Pelaksanaan PBPPP (**tiga kali**).
3. JK/JU boleh menjalankan pemantauan melebihi lima kali sekiranya mempunyai lebih peruntukan tuntutan perjalanan.
4. Kadar tuntutan bayaran hotel tidak melebihi RM100 (Semenanjung Malaysia) dan RM120 (Sabah/Sarawak dan WP Labuan) untuk semua gred jawatan.
5. Sekiranya JK/JU mengiringi pegawai dari BPPK untuk melaksanakan pemantauan di kawasan mereka, pemantauan tersebut tidak termasuk dalam kiraan lima kali pemantauan bagi JK/JU.
6. JK/JU perlu mengemukakan jadual pemantauan yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan masing-masing bersama-sama kepada BPPK sebelum melaksanakan pemantauan.
7. Borang pemantauan boleh dicetak pada kertas putih biasa atau ikut kesesuaian pemantau dan disimpan oleh pemantau selepas *key-in* data melalui *template* yang disediakan oleh BPPK.
8. Satu salinan borang pemantauan hendaklah diserahkan kepada organisasi yang dipantau.
9. Data pemantauan yang telah di *key-in* perlulah di emelkan kepada pegawai penyelaras Program Pemantauan di alamat emel: faizulfirdaus@moe.gov.my
10. Tarikh penghantaran data pemantauan ialah:
 - a. Pemantauan Taklimat: 7-14 Jun 2016 (**Borang A**)
 - b. Pemantauan Pelaksanaan: 15 Dis 2016 (**Borang B**)
11. Borang tuntutan perjalanan yang lengkap (mengikut senarai semak tuntutan perjalanan daripada BPPK) bagi tujuan pemantauan perlu dihantar kepada BPPK sebelum 5hb pada bulan pemantauan dilaksanakan