

## BAB V

### KESIMPULAN DAN CADANGAN

#### 5.1 PENDAHULUAN

Tujuan kajian adalah untuk menentukan keperluan latihan pegawai Pusat Perkembangan Kurikulum. Khususnya, kajian ini cuba menentukan tugas-tugas signifikan yang dilaksanakan oleh pegawai dan sama ada pegawai menerima latihan yang mencukupi untuk melaksanakan tugas-tugas signifikan mereka. Kajian juga cuba menentukan jenis aktiviti latihan dalam perkhidmatan yang boleh digunakan untuk mengisi kekurangan latihan pra-perkhidmatan dan latihan dalam-perkhidmatan yang telah mereka ikuti.

Melalui soal selidik, pendapat pegawai diperolehi dari segi

1. Kepentingan tugas-tugas yang dilaksanakan oleh pegawai kurikulum.
2. Perbandingan kepentingan setiap bidang tugas
3. Darjah kecekapan yang dimiliki oleh setiap pegawai
4. Sebab utama kecekapan yang dimiliki oleh setiap pegawai
5. Jenis latihan dalam-perkhidmatan yang diingini oleh pegawai
6. Kajian atau pengalaman bidang siswazah yang dianggap berguna oleh pegawai dalam menjayakan tugas mereka sebagai pegawai kurikulum.

Jawapan pegawai kepada soal selidik dianalisa menggunakan kaedah statistik untuk menentukan tugas-tugas signifikan pegawai, kecekapan yang dimiliki pegawai dan bagaimana kecekapan ini diperolehi. Kecukupan latihan pra-

perkhidmatan formal ditentukan melalui kajian respon pegawai mengenai ‘Latihan dan Kursus di peringkat Universiti yang diikuti’

Ketidakcukupan latihan dinilai dengan membandingkan latihan yang dianggap ‘ideal’ melalui kajian literatur dengan pendapat pegawai mengenai kecekapan mereka dan pendapat mereka tentang nilai kerjaya latihan Universiti.

## 5.2 DAPATAN KAJIAN

Dapatan kajian ini dibuat dengan mangambil kira andaian-anadaian dan batasan yang telah dinyatakan. Kajian ini harus dilihat secara kritikal mengenai kecukupan latihan pegawai kurikulum PPK.

### Tugas-Tugas Pegawai Pusat Perkembangan Kurikulum

Semua tugas fungsi Perancangan , Percubaan, Latihan dan Penilaian, tugas fungsi Penyelidikan, tugas sebagai pegawai Pendidikan Kementerian Pendidikan dan fungsi Perkembangan Diri dianggap penting dan beberapa tugas sebagai sangat penting. Tiada tugas yang dianggap tidak penting lansung. Walau bagaimanapun, terbukti bahawa di antara bidang-bidang tugas ini, beberapa tugas dianggap kurang penting.

Tugas yang dianggap sangat penting adalah tugas

- (i) Menterjemah hasrat dan dasar pendidikan kepada spesifikasi kurikulum

- (ii) Mencuba rancangan dan bahan-bahan kurikulum secara teliti dan sistematis di sekolah-sekolah rintis sebelum disyorkan penggunaannya.
- (iii) Mendedahkan program baru kepada pentadbir, pensyarah dan guru-guru dalam semua aspek yang berhubung dengan kurikulum
- (iv) Membuat kajian dan penyelidikan berkaitan dengan keperluan dan masalah pengajaran dan pembelajaran

Tugas-tugas yang dianggap kurang penting adalah

- (i) Menghasilkan alat pandang dengar dan bantuan-bantuan bukan cetak dalam menyokong pelaksanaan kurikulum.
- (ii) Menjadi urusetia seminar/bengkel/mesyuarat/kursus dan persidangan bagi pihak PPK
- (iii) Meyebarkan maklumat mengenai pembaharuan-pembaharuan dan amalan-amalan kurikulum melalui pengumuman akhbar, television dan lain-lain media.
- (iv) Persiapan jurnal, risalah-risalah dan percetakan penyelidikan Kementerian Pendidikan.

#### Kepentingan Berbanding bagi tiap-tiap Bidang Tugas.

Tugas bidang fungsi Perancangan mendapat pangkat yang tertinggi diikuti dengan bidang fungsi Percubaan, Latihan dan Penilaian. Fungsi Penyelidikan dianggap ketiga penting. Fungsi tugas sebagai Pegawai Pendidikan Kementerian dan tugas Perkembangan Diri diletakkan pangkat paling rendah oleh responden.

Kedudukan kepentingan berbanding setiap bidang tugas adalah seperti berikut:

- (i) Fungsi Perancangan
- (ii) Fungsi Percubaan. Latihan dan Penilaian
- (iii) Fungsi Penyelidikan
- (iv) Fungsi Perkembangan Diri
- (v) Fungsi sebagai Pegawai Kementerian Pendidikan Malaysia

### Kecukupan Latihan

Keperluan latihan bagi pegawai ditentukan dengan menilai kekurangan dalam latihan pra-perkhidmatan dan latihan dalam-perkhidmatan.

#### Latihan pra-perkhidmatan

Latihan pra-perkhidmatan pegawai menunjukkan kekurangan latihan dalam bidang-bidang:

- (i) sains sosial,
- (ii) aspek teori dan konsep kurikulum dan pentadbiran,
- (iii) bidang penyelidikan , penilaian dan kaedah statistik

Kajian juga mendapati bahawa pegawai tidak merasa cekap melaksanakan tugas fungsi

- (i) Perkembangan Diri
- (ii) Pegawai Pendidikan Kementerian Pendidikan Malaysia
- (iii) Penyelidikan Kurikulum

Bidang-bidang tugas dimana pegawai berasa kurang cekap dan pendapat mereka tentang kecukupan latihan pra-perkhidmatan menyokong kesimpulan ketidakcukupan latihan .

### Latihan Dalam-perkhidmatan

Kurang daripada 14 orang pegawai menganggap nilai kerjaya program latihan-dalam perkhidmatan pegawai menyumbangkan kepada kecekapan mereka melaksanakan bidang-bidang tugas pegawai kurikulum. Maka, ternyata di sini bahawa seperti latihan pra-perkhidmatan, latihan dalam-perkhidmatan juga tidak mencukupi bagi pegawai melaksanakan tugas mereka dengan berkesan.

Jenis latihan dalam-perkhidmatan yang paling diingini oleh pegawai

1. Perpustakaan khas yang mengandungi kajian-kajian percubaan pendidikan baru, pendapat-pendapat dan pandangan-pandangan.
2. Kursus-kursus dalam bidang seperti: Prinsip Kepimpinan, Teknik Penilaian dan Ujian, Teknik Penyelidikan dalam Pendidikan dan Teknik Komunikasi.
3. Lawatan-lawatan sambil belajar dan lawatan-lawatan ke Pusat-Pusat Perkembangan Kurikulum luar negeri untuk membuat pemerhatian dan perbandingan.
4. Kursus Penyelidikan Kurikulum di bidang yang bersesuaian.
5. Kehadiran ke seminar-seminar pendidikan dalam negeri dan luar negeri.

Aktiviti-aktiviti latihan dalam-perkhidmatan yang paling kurang mendapat sokongan.

1. Cuti separuh gaji untuk pengajian peringkat ijazah
2. Bengkel-bengkel atau kursus seminggu bagi kumpulan kecil pegawai dengan tujuan menyelesaikan sesuatu masalah atau kajian.

3. Membangunkan projek-projek penyelidikan yang diarahi sendiri.
4. Lawatan ke luar negeri untuk melihat sistem pendidikan di sana.
5. Menggunakan sumber-sumber bahagian/unit lain Kementerian Pendidikan, contohnya Bahagian Pembangunan Perancangan dan Penyelidikan Pendidikan, Latihan Perguruan, Pendidikan Teknikal dan Vokasional, Television Pendidikan dan lain-lain.

Bukti-bukti di atas menunjukkan bahawa latihan-latihan dalam-perkhidmatan bagi pegawai Pusat Perkembangan Kurikulum tidak mencukupi. Anggapan yang rendah terhadap nilai kerjaya latihan dalam-perkhidmatan, dan permintaan terhadap bidang-bidang siswazah yang tidak terdapat dalam program-program latihan sedia ada menunjukkan perlunya program-program latihan dalam-perkhidmatan yang bersesuaian dan mencukupi.

### 5.3 CADANGAN-CADANGAN

Dari kajian ini, cadangan-cadangan berikut dibuat:

#### Rekrutmen dan Pemilihan

1. Mengadakan satu program insentif kewangan dimana calon yang dipilih untuk menjadi pegawai kurikulum dikehendakki menjalani sekurang-kurangnya 1 tahun latihan pra-perkhidmatan sepenuh masa. Bantuan kewangan dalam bentuk bbiaswa, dermasiswa, gran atau pinjaman

perlu diadakan untuk menyalurkan calon yang layak untuk mengikuti latihan-latihan pegawai kurikulum.

- 2 Kualiti peribadi perlu ditekankan dalam pemilihan calon. Peranan pegawai kurikulum yang pelbagai memerlukan pegawai yang mempunyai keupayaan intelek, kestabilan emosi dan kemahiran sosial.
- 3 Calon perlu mempunyai asas pengalaman mengajar yang luas dan pengalaman lain yang berkaitan seperti bidang pentadbiran. Disamping itu, pegawai perlu mempunyai pengetahuan luas dalam pembangunan sosial dan peka kepada isu-isu semasa.
- 4 Supaya hanya pegawai terbaik dipilih , satu skim gaji khas atau alaun khas diberi kepada pegawai kurikulum berdasarkan latihan profesional khusus yang telah diikuti serta tanggung jawab yang dipegang.

#### Latihan pra-perkhidmatan

- 1 Isi kandungan kursus dan pengalaman latihan pra-perkhidmatan perlu dapat meluaskan pengetahuan pegawai dalam bidang Sosiologi, Asas-Asas dan Sejarah Pendidikan, dan Psikologi. Kerja-kerja kursus dalam bidang tanggung jawab kepimpinan seperti Kaedah Statistik, Penyelidikan, Ujian dan Penilaian, Perhubungan Manusia, Perhubungan Awam dan Teknik Kaedah Pengajaran dan Pembelajaran perlu diperluaskan lebih daripada tahap yang diperlukan bagi pendidikan guru. Pembelajaran akan lebih berkesan jika digabungkan pengalaman-pengalaman teori dengan pengalaman-pengalaman praktikal. Kursus-kursus sedemikian boleh dijalankan di peringkat Universiti yang

mempunyai kakitangan-kakitangan dan kemudahan-kemudahan yang mencukupi untuk program khusus sedemikian.

2. Satu program induksi yang sistematik dan berkesan untuk mengorientasikan pegawai baru kepada tugas pegawai kurikulum perlu dibangunkan di Pusat Perkembangan Kurikulum. Kursus orientasi pegawai baru sedia ada selama seminggu tidak mencukupi. Kursus induksi sekurang-kurangnya sebulan perlu diadakan . Isi kandungan kursus harus dapat memberi pemahaman yang mendalam kepada pegawai berkaitan dengan tujuan dan kaedah perkembangan kurikulum, teori-teori dan amalan kurikulum serta meningkatkan kemahiran berkomunikasi dan perhubungan interpersonal pegawai.
3. Satu institusi latihan khas yang menyediakan latihan selama sekurang-kurangnya satu tahun sebelum guru-guru yang dipilih memegang jawatan perlu diwujudkan. Program-program latihan institusi ini boleh menggunakan latihan pegawai berasaskan kecekapan.

#### Latihan dalam-perkhidmatan

1. Bahagian Pentadbiran boleh meningkatkan peranan dalam menyediakan keadaan dan peluang-peluang yang dapat membantu pegawai. Pegawai-pegawai perlu mengambil bahagian dalam seminar-seminar dan persidangan. Aktiviti-aktiviti sedemikian dapat memberi peluang kepada pegawai untuk mengenal pasti, menghurai, dan menyelidik sebab-sebab masalah yang berkaitan dengan tugas mereka.

2. Pegawai kurikulum juga perlu memperkuuhkan kecekapan profesional mereka dengan mengadakan bengkel-bengkel bersama guru untuk mengkaji masalah tempatan yang berkait dengan pendidikan dan menjalankan aktiviti-aktiviti penyelidikan secara individu.
3. Pegawai juga perlu diberi masa yang cukup untuk mengikuti kajian-kajian tertentu, peruntukkan cuti belajar selepas beberapa tahun bekerja dan kemudahan ke luar negeri untuk menghadiri persidangan-persidangan antarabangsa.
4. Pegawai kurikulum perlu memperuntukkan masa untuk membaca bahan-bahan profesional dan membuat kajian-kajian. Dengan itu perpustakaan yang lengkap dengan bahan-bahan penyelidikan dan penulisan-penulisan pendidikan terkini perlu disediakan. Kajian ini juga mendapati bahawa latihan yang paling diingini mereka adalah perpustakaan yang lengkap.
5. Oleh kerana pegawai tidak menganggap bahawa latihan Universiti dan latihan dalam-perkhidmatan sedia ada merupakan sebab utama kecekapan mereka, maka satu program perlu diusahakan bagi melatih pegawai menggunakan pendekatan pembelajaran melalui pengalaman (experiential learning). Hasil daripada dapatan kajian kita dapat merumuskan bahawa pegawai-pegawai memerlukan satu pendekatan baru dalam program latihan untuk meningkatkan kecekapan dalam melaksanakan tugas sebagai pegawai kurikulum.

Walaupun satu program latihan yang sistematik dan terancang diperlukan oleh pegawai untuk mengisi ketidakcukupan latihan, terpulanglah kepada individu untuk membangunkan diri mereka.

Kepentingan relatif tugas-tugas pegawai boleh digunakan sebagai panduan dalam memberi keutamaan kepada bidang-bidang yang perlu diadakan latihan. Walau bagaimanapun, kajian ini mencadangkan keperluan latihan kepada bidang-bidang dimana pegawai tidak merasa cekap melaksanakannya atau menganggapnya tidak penting. Contohnya dari kajian ini, keperluan latihan yang utama bagi pegawai-pegawai selain daripada bidang Perkembangan Kurikulum adalah konsep dan teori pentadbiran, bidang sains sosial serta teori dan amalan Pendidikan.