

PELAKSANAAN PENGURUSAN KOKURIKULUM DI
SEKOLAH MENENGAH HARIAN

NOOR AZZAM SYAH BIN MOHAMED

TESIS DISERAHKAN UNTUK MEMENUHI KEPERLUAN
BAGI IJAZAH DOKTOR FALSAFAH

INSTITUT KEPIMPINAN PENDIDIKAN
UNIVERSITI MALAYA
KUALA LUMPUR

2016

UNIVERSITI MALAYA
PERAKUAN KEASLIAN PENULISAN

Nama : Noor Azzam Syah bin Mohamed

No. Pendaftaran / Matrik : YHA 110001

Nama Ijazah : Doktor Falsafah

Tajuk Kertas Kerja / Laporan Penyelidikan / Disertasi / Tesis (“Hasil Kerja Ini”)

**PELAKSANAAN PENGURUSAN KOKURIKULUM DI SEKOLAH
MENENGAH HARIAN**

Bidang Penyelidikan : Kepengetahuan dan Kepimpinan

Saya dengan ini sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa :

- (1) Saya adalah satu-satunya pengarang / penulis Hasil Kerja ini;
- (2) Hasil Kerja ini adalah asli;
- (3) Apa-apa penggunaan mana-mana hasil kerja yang mengandungi hakcipta telah dilakukan secara wajar dan bagi maksud yang dibenarkan dan apa-apa petikan ekstrak, rujukan atau pengeluaran semual daripada atau kepada mana-mana hasil kerja yang mengandungi hakcipta telah dinyatakan dengan sejelasnya dan secukupnya dan satu pengiktirafan hasil kerja tersebut dan pengarang/ penulisnya telah dilakukan di dalam Hasil Kerja ini;
- (4) Saya tidak mempunyai apa-apa pengetahuan sebenar atau patiuat semunasabahnya tahu bahawa penghasilan kerja ini melanggar suatu hakcipta hasil kerja yang lain;
- (5) Saya dengan ini menyerahkan kesemua dan tiap-tiap hak yang terkandung di dalam hakcipta Hasil Kerja ini kepada Universiti Malaya (“UM”) yang seterusnya mula dari sekarang adalah tuan punya kepada hakcipta di dalam Hasil Kerja ini dan apa-apa pengeluaran semula atau penggunaan dalam apa jua bentuk atau dengan apa jua cara sekalipun adalah dilarang tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis dari UM;
- (6) Saya sedar sepenuhnya sekiranya dalam masa penghasilan Hasil Kerja ini saya telah melanggar suatu hakcipta hasil kerja yang lain sama ada dengan niat atau sebaliknya, saya boleh dikenakan tindakan undang-undang atau apa-apa tindakan lain sebagaimana yang diputuskan oleh UM.

Tandatangan Calon

Tarikh :

Diperbuat dan Sesungguhnya diakui di hadapan

Tandatangan Saksi

Tarikh :

Nama :

Jawatan :

ABSTRAK

Kajian ini dilaksanakan untuk meneroka pemahaman Kumpulan Pelaksana Pengurusan (KPP) kokurikulum dan mengetahui proses yang terlibat semasa menguruskan kokurikulum di sekolah. Kajian ini menggunakan kaedah campuran, iaitu penerokaan jujukan (kualitatif dan kuantitatif) yang melibatkan seramai 10 orang KPP kokurikulum di sekolah yang telah mencapai kecemerlangan dalam bidang kokurikulum dan seramai 307 orang KPP Kokurikulum di sekolah menengah harian yang berlainan. Dalam kaedah kualitatif, tiga teknik digunakan, iaitu temubual, pemerhatian dan juga semakan dokumen. Data dianalisis dengan menggunakan perisian NVivo versi 10. Dapatan data kualitatif telah menemui lapan konstruk utama iaitu perancangan, pengelolaan, kepimpinan, pengawalan, pembangunan staf, pelaporan, belanjawan dan juga perhubungan masyarakat luar seterusnya menghasilkan amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah. Dapatan kuantitatif diperoleh menggunakan soal selidik dan dianalisis dengan SPSS versi 21 untuk mengenal pasti frekuensi, peratus, min, sisihan piawai, dan kolerasi. Dapatan kajian menunjukkan tahap kefahaman KPP kokurikulum berdasarkan pelaksanaan pengurusan kokurikulum menggunakan model yang dihasilkan adalah seramai 296 orang pada tahap tinggi, manakala 11 orang lagi di tahap sederhana. Bagi tahap pelaksanaan menunjukkan seramai 244 orang di tahap yang tinggi, manakala seramai 63 orang ditahap yang sederhana. Ujian Kolerasi menunjukkan terdapat perhubungan yang sederhana di antara kefahaman dan pelaksanaan pengurusan kokurikulum ($r = 0.672$). Tahap kefahaman dan pelaksanaan KPP kokurikulum terhadap amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian yang dihasilkan menerusi kaedah campuran ini menunjukkan 96.4 peratus daripada mereka faham pada tahap yang tinggi dan 79.5 peratus melaksanakan pengurusan kokurikulum pada tahap yang tinggi.

ABSTRACT

This study was to know the understanding of the Co-Curriculum Management Implementation Group (KPP) and to know the process involved in managing co-curriculum in schools. This study used sequential exploratory mixed method (qualitative and quantitative) involved 10 co-curricular KPPs who have achieved excellence in the school co-curriculum and 307 Co-curricular KPP to determine the level of understanding and implementation of other Co-curricular KPP towards the practice of Implementation of Co-curricular Management in Secondary School. In qualitative research, three techniques interviews, observations and document review were used in this study. Data were analyzed by using NVivo software version 10. The findings of the qualitative data have discovered eight major constructs which are planning, organizing, leadership, control, staff development, reporting, budgeting and community involvement thus used as a secondary school co-curricular management implementation practise. The quantitative findings were obtained using questionnaires and were analyzed using SPSS version 21 to get the frequency, percentage, mean, and correlation. The findings show that the level of understanding of 296 out of 307 KPP Co-curricular were high while 11 out of 307 were moderate. For the level of implementation, 244 out of 307 Co-curriculum KPPs were high while 63 out of 307 were moderate. There is a significant correlation between understanding and implementation among the Co-curricular KPPs at secondary school ($r = 0.672$). The level of understanding and implementation of the Co-curricular KPPs towards the practice showed that 96.4% of their understanding were high and 79.5% implemented the co-curricular management were high.

PENGHARGAAN

Bismillahirrahmanirrahim. Segala puji bagi Allah S.W.T. yang Maha pemurah lagi maha mengasihani kerana dengan limpah kurnia-Nya, saya dapat menyiapkan tesis ini dengan diberikan kekuatan dan kesihatan daripadaNya.

Saya ingin mengucapkan ribuan terima kasih dan penghargaan kepada kedua-dua penyelia saya iaitu Profesor Madya Dr. Suria bt Baba dan juga Dr. Sathiamoorthy a/l Kannan. Mereka telah banyak mengorbankan masa dan tenaga untuk membimbing dan memberikan dorongan kepada saya dalam menyiapkan tesis ini. Saya juga ingin mengucapkan terima kasih kepada semua ahli jawatankuasa penyemak bagi tesis ini.

Penghargaan juga saya tujukan kepada Kementerian Pendidikan Malaysia yang telah memilih saya untuk mengikuti pengajian di peringkat Doktor Falsafah di bawah program Hadiah Latihan Persekutuan (HLP). Saya juga ingin mengucapkan terima kasih kepada Peserta Kajian yang telah banyak memberikan kerjasama semasa saya menjalankan kajian ini di sekolah mereka.

Akhir sekali, buat ayah, Mohamed bin Wahab dan emak, Fatimah bt A. Bakar, kakak Lin dan Nora, adik Shila, Lan, Atin dan Muz serta rakan-rakan seperjuangan yang telah banyak membantu, terima kasih atas segala doa dan sokongan kalian dalam memastikan saya dapat menjalankan kajian ini dengan sempurna. Semoga ilmu yang diperoleh ini dapat dimanfaatkan untuk membangunkan bangsa, agama dan negara. Insya Allah.

SENARAI KANDUNGAN

	HALAMAN
Pengakuan	ii
Abstrak	iii
Abstract	iv
Penghargaan	v
Senarai Kandungan	vi
Senarai Rajah	ix
Senarai Jadual	x
Senarai Singkatan	xvi
Senarai Lampiran	xvii

BAB1: PENDAHULUAN

1.1	Pendahuluan	1
1.2	Latar Belakang Kajian	1
1.3	Penyataan Masalah	8
1.4	Tujuan Kajian	14
1.5	Objektif Kajian	15
1.6	Persoalan Kajian	16
1.7	Kerangka Teoritikal Kajian	16
1.8	Kepentingan Kajian	21
1.9	Fokus dan Limitasi Kajian	23
1.10	Definisi Operasi Kajian	24
1.11	Rumusan	32

BAB 2: TINJAUAN LITERATUR

2.1	Pendahuluan	33
2.2	Konsep dan Prinsip Kegiatan Kokurikulum	33
2.3	Kandungan Aktiviti Kokurikulum	34
2.4	Kewajipan Pelaksanaan Kokurikulum Sekolah	36
2.5	Kepentingan Kokurikulum	38

2.6	Konsep Pengurusan	45
2.7	Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum di Sekolah	58
2.8	Rumusan	77

BAB 3: METODOLOGI KAJIAN

3.1	Pendahuluan	79
3.2	Reka Bentuk Kajian	79
3.2.1	Kaedah Kualitatif	80
3.2.2	Kaedah Kuantitatif	84
3.3	Pendekatan Kaedah Kualitatif	85
3.3.1	Tempat dan Lokasi Kajian Kualitatif	85
3.3.2	Peserta Kajian Kualitatif	87
3.3.3	Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data	88
3.3.4	Kajian Rintis	93
3.3.5	Pengumpulan Data Kualitatif	94
3.3.6	Analisis Data Kualitatif	98
3.3.7	Kesahan dan Kebolehpercayaan Maklumat	103
3.3.8	Pemaparan Data kualitatif	108
3.4	Pendekatan Kajian Kuantitatif	109
3.4.1	Lokasi dan Tempat Kajian Kuantitatif	109
3.4.2	Sampel Kajian	109
3.4.3	Instrumen Kajian	112
3.4.4	Kajian Rintis Kuantitatif	115
3.4.5	Pengumpulan Data Kuantitatif	121
3.4.6	Analisis Data Kuantitatif	123
3.5	Rumusan	125

BAB 4: DAPATAN KAJIAN

4.1	Pendahuluan	127
4.2	Latar Belakang Kes	127
4.3	Profil Peserta kajian	131
4.4	Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum	133
4.4.1	Pemahaman Konsep Pelaksanaan Pengurusan	134

	Kokurikulum	
4.4.2	Proses Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum	173
4.5	Amalan Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum di Sekolah	284
4.6	Dapatan Kajian Kuantitatif	286
4.7	Rumusan	326

BAB 5 :PERBINCANGAN DAN RUMUSAN DAPATAN

KAJIAN

5.1	Pendahuluan	328
5.2	Ringkasan kajian	328
5.3	Rumusan Kajian	329
5.4	Perbincangan Kajian	333
5.5	Implikasi Kajian	362
5.6	Cadangan kajian	366
5.7	Rumusan	367

	RUJUKAN	369
--	----------------	-----

	SENARAI PENERBITAN	386
--	---------------------------	-----

	LAMPIRAN	387
--	-----------------	-----

SENARAI RAJAH

NO. RAJAH	TAJUK	HALAMAN
Rajah 1.1	Kerangka Teoritikal Kajian	21
Rajah 2.1	Model Proses Pengurusan Stoner, Freeman & Gilbert (1995)	53
Rajah 2.2	Pengurusan Program Latihan	74
Rajah 2.3	Kualiti Latihan	75
Rajah 4.1	Amalan Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum di Sekolah Menengah Harian	292
Rajah 5.1	Amalan Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum di Sekolah Menengah Harian	367

SENARAI JADUAL

NO.	TAJUK	HALAMAN
JADUAL		
1.1	Peruntukan Masa Aktiviti Kokurikulum di Sekolah Menengah	2
3.1	Bilangan Peserta Kajian di SMK A dan SMK B	88
3.2	Indeks Persetujuan Kappa Koefisian	107
3.3	Interpretasi Nilai Koefesian Kappa	108
3.4	Populasi Sekolah dan Jumlah KPP Kokurikulum	110
3.5	Ringkasan Kandungan Soal Selidik	114
3.6	Indeks kebolehppercayaan Alfa Cronbach bagi Item untuk Sub Konstruk Soal Selidik dalam Pemahaman Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum	118
3.7	Indeks Kebolehppercayaan Alfa Cronbach bagi Item untuk Sub Konstruk Soal Selidik dalam Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum	120
3.8	Bilangan Populasi dan Sampel Kajian	123
3.9	Jadual Julat Skala dan Interpretasi	124
3.10	Nilai Pekali Kolerasi	124
3.11	Analisis Statistik yang Dijalankan bagi Persoalan Kajian	125
3.12	Ringkasan Metodologi Kajian	126
4.1	Ringkasan Profil Sekolah Kajian	128
4.2	Ringkasan Profil Peserta Kajian	133
4.3	Perancangan dalam Pengurusan Kokurikulum	135
4.4	Perancangan Membantu Pengurusan Kokurikulum	136
4.5	Perancangan Strategik di S1	137
4.6	Perancangan Strategik di S2	137
4.7	Perancangan Tahunan S1	138
4.8	Perancangan Tahunan S2	139
4.9	Perancangan Sumber Kokurikulum S1	140
4.10	Perancangan Sumber Kokurikulum S2	141
4.11	Pengelolaan dalam Pengurusan Kokurikulum	143
4.12	Pemilihan Guru Penasihat S1	144
4.13	Pemilihan Guru Penasihat S2	144
4.14	Menubuhkan Jawatankuasa dan Pengagihan Tugas di S1	145
4.15	Menubuhkan Jawatankuasa dan Pengagihan Tugas di S2	146
4.16	Memberi Penerangan	147
4.17	Kepimpinan dalam Kokurikulum di S1	149
4.18	Kepimpinan dalam Kokurikulum di S2	152
4.19	Pengawalan dari Segi Pemantauan di S1	155

NO.	TAJUK	HALAMAN
JADUAL		
4.20	Pengawalan dari Segi Pemantauan di S2	156
4.21	Pengawalan dari Segi Keselamatan	157
4.22	Pengawalan dari Segi Penilaian di S1	158
4.23	Pengawalan dari Segi Penilaian di S2	159
4.24	Pengawalan dari Aspek Kemudahan dan Stok Inventori di S1	160
4.25	Pengawalan dari Aspek Kemudahan dan Stok Inventori di S2	161
4.26	Pembangunan Latihan Staf di S1	162
4.27	Pembangunan Latihan Staf di S2	164
4.28	Pelaporan dalam Pengurusan Kokurikulum di S1	166
4.29	Pelaporan dalam Pengurusan Kokurikulum di S2	168
4.30	Belanjawan dalam Pengurusan Kokurikulum di S1	169
4.31	Belanjawan dalam Pengurusan Kokurikulum di S2	170
4.32	Perhubungan Luar di S1	171
4.33	Perhubungan Luar di S2	172
4.34	Tempoh Perancangan Strategik di S1	173
4.35	Tempoh Perancangan Strategik di S2	174
4.36	Membina Visi dan Misi Kokurikulum di S1	174
4.37	Hala Tuju Kokurikulum S2	175
4.38	Perancangan Strategik Mengikut Kehendak Jabatan dan Kementerian	175
4.39	Perancangan strategik Mengikut Kehendak Kementerian	176
4.40	Analisis SWOT di S1	176
4.41	Jalinan Hubungan dengan Komuniti Luar	177
4.42	Membuat perancangan Tahunan Mengikut Unit Kokurikulum di S1	178
4.43	Perancangan Tahunan di Akhir Tahun Semasa	179
4.44	Merujuk Perancangan Lepas untuk Tahun Semasa di S1	181
4.45	Merujuk Perancangan Lepas untuk Tahun Semasa di S2	181
4.46	Menyusun Strategi untuk Perancangan Tahunan	182
4.47	Merancang Jadual untuk Setahun di S1	182
4.48	Merancang Jadual untuk Setahun di S2	183
4.49	Persediaan Mesyuarat Awal Tahun di S1	184
4.50	Persediaan Mesyuarat Awal Tahun di S2	185
4.51	Mesyuarat Agung Kokurikulum Bersama Murid	187
4.52	Membuat Mesyuarat Agung di S2	188
4.53	Mengikut Sukatan Kokurikulum	189
4.54	Mengikut Sukatan Kokurikulum	189
4.55	Perancangan Sumber Kokurikulum di S1	191

NO.	TAJUK	HALAMAN
JADUAL		
4.56	Perancangan Sumber Kokurikulum di S2	192
4.57	Pemilihan Guru Kokurikulum di S1	194
4.58	Pemilihan Guru Kokurikulum di S2	195
4.59	Penubuhan dan Pengagihan Tugas Jawatankuasa Kokurikulum di S1	197
4.60	Penubuhan dan Pengagihan Tugas Jawatankuasa Kokurikulum di S2	198
4.61	Memberi Penerangan di S1	201
4.62	Memberi Penerangan di S2	203
4.63	Pakar Rujuk dalam Kokurikulum di S1	205
4.64	Pakar Rujuk dalam Kokurikulum di S2	206
4.65	Memberi Motivasi dan Sokongan di S1	209
4.66	Memberi Motivasi dan Sokongan di S2	211
4.67	Kerja Melalui Teladan dalam Kepimpinan Kokurikulum di S1	213
4.68	Kerja Melalui Teladan dalam Kepimpinan Kokurikulum di S2	216
4.69	Kreatif dalam Kepimpinan Kokurikulum	218
4.70	Komunikasi Dua Hala dalam Kepimpinan Kokurikulum di S1	221
4.71	Komunikasi dalam Kepimpinan Kokurikulum di S2	223
4.72	Pemantauan dalam Pengawasan Pengurusan Kokurikulum di S1	224
4.73	Pemantauan dalam Pengawasan Pengurusan Kokurikulum di S2	226
4.74 (i)	Keselamatan dalam Pengawasan Pengurusan kokurikulum di S1	229
4.74 (ii)	Keselamatan dalam Pengawasan Pengurusan kokurikulum di S1	231
4.75(i)	Keselamatan dalam Pengawasan Pengurusan kokurikulum di S2	233
4.75 (ii)	Keselamatan dalam Pengawasan Pengurusan Kokurikulum Di S2	236
4.76	Penilaian dalam Pengawasan Pengurusan Kokurikulum di S1	239
4.77	Penilaian dalam Pengawasan Pengurusan Kokurikulum di S2	241
4.78	Penjagaan Kemudahan dan Stok Inventori di S1	245
4.79	Penjagaan Kemudahan dan Stok Inventori di S2	246
4.80	Kursus Pengurusan Kokurikulum di S1	247
4.81	Kursus Pengurusan Kokurikulum di S1	249
4.82	Kursus di Luar Sekolah/Badan Induk di S1	250
4.83	Kursus di Luar Sekolah/Badan Induk di S2	252
4.84	Belajar dengan Guru-Guru Lain di S1	253
4.85	Belajar dengan Guru-Guru Lain di S2	254
4.86	Belajar dengan Jurulatih Luar	257
4.87	Laporan Khas di S1	258
4.88	Laporan Khas di S2	260
4.89	Laporan Mingguan di S1	261

NO.	TAJUK	HALAMAN
JADUAL		
4.90	Laporan Mingguan di S2	262
4.91	Laporan Tahunan di S1	264
4.92	Laporan Tahunan di S2	265
4.93	Laporan Post-Moterm	267
4.94	Peruntukan Kewangan Kokurikulum di S1	269
4.95	Peruntukan Kewangan Kokurikulum di S2	270
4.96	Mengurus Belanjawan Mengikut KPM di S1	271
4.97	Mengurus Belanjawan Mengikut KPM di S2	272
4.98	Sumbangan Pelajar di S1	273
4.99	Sumbangan Pelajar di S2	274
4.100	Penajaan Luar di S1	275
4.101	Penajaan Luar di S2	277
4.102	Penglibatan Ibu Bapa di S1	278
4.103	Penglibatan Ibu Bapa di S2	279
4.104	Masyarakat dan Agensi Luar di S1 Dan S2	280
4.105	Bekas Pelajar di S1 dan S2	283
4.106	Bilangan Peserta Kajian mengikut Jantina	286
4.107	Bilangan Peserta Kajian mengikut Lokasi Sekolah	287
4.108	Gred Perjawatan Peserta Kajian	287
4.109	Pengalaman Bekerja Peserta Kajian	288
4.110	Jawatan Peserta Kajian	288
4.111	Bilangan Tahap Kefahaman KPP Kokurikulum terhadap Amalan Pengurusan kokurikulum yang dihasilkan.	289
4.112	Purata Min Perancangan Kokurikulum Berdasarkan Kefahaman KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Dihasilkan	290
4.113	Purata Min Pengelolaan Kokurikulum Berdasarkan Kefahaman KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Dihasilkan.	292
4.114	Purata Min Kepimpinan Kokurikulum Berdasarkan Kefahaman KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Dihasilkan.	294
4.115	Purata Min Pengawalan Kokurikulum Berdasarkan Kefahaman KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Dihasilkan.	297
4.116	Purata Min Pembangunan Latihan Staf Kokurikulum Berdasarkan	300

NO. JADUAL	TAJUK	HALAMAN
	Kefahaman KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Dihasilkan.	
4.117	Purata Min Pelaporan Kokurikulum Berdasarkan Kefahaman KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Dihasilkan.	302
4.118	Purata Min Belanjawan Kokurikulum Berdasarkan Kefahaman KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Dihasilkan.	304
4.119	Purata Min Hubungan Luar Kokurikulum Berdasarkan Kefahaman KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Dihasilkan.	307
4.120	Tahap Pelaksanaan KPP Kokurikulum dalam Melaksanakan Pengurusan Kokurikulum Berdasarkan Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Dihasilkan.	307
4.121	Purata Min Pengelolaan Kokurikulum Berdasarkan Pelaksanaan KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Dihasilkan.	306
4.122	Purata Min Pengelolaan Kokurikulum Berdasarkan Kefahaman KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Dihasilkan.	309
4.123	Purata Min Kepimpinan Kokurikulum Berdasarkan Pelaksanaan KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Dihasilkan.	311
4.124	Purata Min Pengawalan Kokurikulum Berdasarkan Pelaksanaan KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Dihasilkan.	315
4.125	Purata Min Pembangunan Latihan Staf Kokurikulum Berdasarkan Pelaksanaan KPP Kokurikulum Terhadap Model Pengurusan Kokurikulum yang Dihasilkan.	318
4.126	Purata Min Pelaporan Kokurikulum Berdasarkan Pelaksanaan KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Dihasilkan.	320
4.127	Purata Min Belanjawan Kokurikulum Berdasarkan Pelaksanaan KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Dihasilkan.	322
4.128	Purata Min Hubungan Luar Kokurikulum Berdasarkan Pelaksanaan	323

NO.	TAJUK	HALAMAN
JADUAL	KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Dihasilkan.	
4.129	Analisis Hubungan Tahap Kefahaman dan Tahap Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum di Sekolah Menengah Harian Berdasarkan Amalan yang Dihasilkan.	327

University of Malaya

AJK	Ahli Jawatankuasa
BPPDP	Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan
BSSK	Bahagian Sukan, Seni dan Kokurikulum
FPK	Falsafah Pendidikan Kebangsaan
GERKO	Gerak Kerja Kokurikulum
GP Koku	Guru Penyelaras Kokurikulum
IPGM	Institut Pendidikan Guru Malaysia
IPTA	Institut Pengajian Tinggi Awam
JNJK	Jemaah Nazir dan Jaminan Kualiti
JNS	Jemaah Nazir Sekolah
JPN	Jabatan Pendidikan Negeri
KPLI	Kursus Perguruan Lepas Ijazah
KPM	Kementerian Pendidikan Malaysia
KPP Koku	Kumpulan Pelaksana Pengurusan Kokurikulum
PIPP	Pelan Induk Pembangunan Pendidikan
PISMP	Program Ijazah Sarjana Muda Perguruan
PK Koku	Penolong Kanan Kokurikulum
PKS	Penilaian Kendiri Sekolah
PPD	Pejabat Pendidikan Daerah
PPPM	Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia
SBP	Sekolah Berasrama Penuh
SKPM	Standard Kualiti Pendidikan Malaysia
SMT	Sekolah Menengah Teknik
SPI	Surat Pekeliling Ikhtisas
STKP	Standard Tinggi Kualiti Pendidikan
SU Koku	Setiausaha Kokurikulum
SWOT	<i>Strength, Weakness, Opportunity & Threaten</i>

SENARAI LAMPIRAN

BIL.	LAMPIRAN	HALAMAN
1	LAMPIRAN A	387
2	LAMPIRAN B	388
3	LAMPIRAN C	389
4	LAMPIRAN D	390
5	LAMPIRAN E	391
6	LAMPIRAN F	392
7	LAMPIRAN G	393
8	LAMPIRAN H	394
9	LAMPIRAN I	395
10	LAMPIRAN J	396
11	LAMPIRAN K	397
12	LAMPIRAN L	398
13	LAMPIRAN M	399

BAB 1: PENGENALAN

1.1 Pendahuluan

Bab satu ini menerangkan dan memandu ke arah pelaksanaan kajian yang dijalankan secara menyeluruh dan terperinci. Kandungan bab ini merangkumi latar belakang kajian, pernyataan masalah, objektif kajian, persoalan kajian, kepentingan kajian, fokus dan limitasi kajian serta definisi operasional yang akan digunakan dalam kajian.

1.2 Latar Belakang Kajian

Kegiatan kokurikulum telah pun diiktiraf sebagai sebahagian daripada proses pendidikan dan terangkum dalam sebahagian daripada kurikulum kebangsaan yang wajib dilaksanakan di sekolah di Malaysia. Dasar berkaitan pelaksanaan program kokurikulum dan sukan di sekolah bermula melalui penggubalan Peraturan-Peraturan Sekolah 1956. Kegiatan pendidikan di sekolah terbahagi kepada dua bahagian utama iaitu kurikulum dan kokurikulum (Laporan Razak, 1956). Dalam peraturan ini, program kokurikulum dan sukan disebut sebagai kegiatan kumpulan meliputi aktiviti seperti kelab mata pendidikan/gabungan, kegiatan kesusasteraan, olahraga dan permainan serta latihan pemuda. Jadi, program kokurikulum dan sukan adalah saling lengkap melengkapi antara kurikulum dan kokurikulum serta bertujuan memperkembang tahap kognitif, efektif dan psikomotor murid bagi mencapai matlamat pendidikan yang terancang dan sempurna (Bahagian Sekolah, Kementerian Pendidikan Malaysia, 1991).

Secara rasminya, kegiatan ini telah diperuntukan dalam Akta Pendidikan 1961. Peraturan ini telah memperuntukan sejumlah waktu untuk aktiviti-aktiviti kokurikulum yang dahulunya dikenali sebagai 'kegiatan kumpulan' tetapi kemudiannya disebut sebagai *extra curricular*. Menyedari hakikat pentingnya kegiatan ini dalam menyemaikan nilai-nilai positif dan sosial yang seimbang dalam diri murid, para

pendidik telah berusaha mengubah pandangan umum dan meletakkannya pada taraf yang sama dengan pendidikan yang lain, program yang sebelum ini dianggap sebagai tambahan (*extra*), kemudiannya diterima sebagai kokurikulum (GERKO) atau kegiatan luar. Menurut Ab. Alim Abdul Rahim (1999) menyatakan gerak kerja kokurikulum adalah gerak kerja yang bercorak pendidikan dan menyediakan pengalaman pembelajaran yang boleh dijalankan sama ada di dalam atau di luar bilik darjah seperti bidang badan beruniform, bidang persatuan dan kelab dan bidang sukan permainan.

Dalam warta Kerajaan 1967, peraturan sekolah telah memperuntukan sejumlah waktu untuk murid-murid terlibat dalam aktiviti kokurikulum di sekolah. Peruntukan masa untuk aktiviti kokurikulum di sekolah menengah adalah seperti berikut :

Jadual 1.1 Peruntukan Masa Aktiviti Kokurikulum di Sekolah Menengah

Tingkatan/Kelas	Aliran	Masa
Tingkatan peralihan, 1,2,3 dan 6	Biasa	180 minit seminggu
Tingkatan 4 dan 5	Sastera/ perdagangan/SRT	180 minit seminggu
Tingkatan 4 dan 5	Sains/Pertanian	140 minit seminggu
Tingkatan 4 dan 5	Teknik	100 minit seminggu

Sumber: Warta Kerajaan bertarikh 28 Disember 1967, jil. 11/bil.27, no.5652.

Pengiktirafan ini secara langsung menuntut supaya kegiatan kokurikulum itu dirancang, diurus dan dilaksanakan secara sistematik, cekap dan berkesan, sebagaimana proses pengajaran dan pembelajaran di dalam bilik darjah. Sebagai usaha seterusnya untuk memenuhi matlamat dan objektif pendidikan melalui kegiatan luar, Laporan Jawatankuasa Dasar Pendidikan tahun 1979 telah menegaskan :

“...kegiatan kokurikulum sekolah adalah dibahagikan kepada tiga kumpulan iaitu pasukan pakaian seragam, kelab dan persatuan dan

sukan. Kegiatan kokurikulum yang dijalankan di luar bilik darjah adalah penting untuk menyemai, memupuk dan menanam perasaan kekitaan di antara murid-murid, sikap bertanggungjawab, berdisiplin, berdikari dan berkemahiran dalam satu-satu bidang yang mereka sertai....”

Laporan Jawatankuasa Pelaksanaan Dasar Pendidikan 1979:91

Pada tahun 1985, Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) telah mewajibkan semua murid mengambil bahagian sekurang-kurangnya dalam satu gerak kerja pakaian seragam, satu persatuan atau kelab dan satu kegiatan sukan dan permainan (subperkara 5.1 dalam Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 1/1985). Pada tahun berikutnya, arahan telah dikeluarkan oleh KPM kepada semua sekolah agar merekod kedatangan setiap murid dalam gerak kerja kokurikulum serta menyedia dan melengkapkan laporan gerak kerja kokurikulum. Arahan yang dikeluarkan itu juga menegaskan bahawa pihak KPM telah memutuskan gerak kerja kokurikulum akan diambil kira dalam pemilihan murid ke Tingkatan 6 dan maktab perguruan (SPI Bil. 2/1986). Seterusnya pada tahun 1999, Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia, Dato’ Dr. Abdul Shukor bin Abdullah telah menegaskan bahawa:

“Kementerian Pendidikan Malaysia telah membuat keputusan dan menetapkan bahawa dasar dan syarat pemilihan murid ke tingkatan satu di sekolah berasrama penuh bermula kemasukan tahun 2000, memberi penekanan utama kepada penglibatan dan pencapaian murid dalam aspek kepimpinan, sukan dan kokurikulum di samping mengekalkan syarat kecemerlangan akademik”

(Surat KP(BS) 8575-196 Jld. IV(26) bertarikh 2 Jun 1999).

Seterusnya dalam Bab 5.33 Pelan Induk Pembangunan Pendidikan (2006-2010) menegaskan fakta dalam Laporan Jawatankuasa Kabinet (1979) iaitu dengan memperakukan kepentingan kegiatan kokurikulum dan sukan pada semua peringkat persekolahan. Semua murid diwajibkan mengambil bahagian sekurang-kurangnya satu kelab atau persatuan mata pendidikan/gabungan, pasukan unit beruniform dan aktiviti permainan dan sukan. Langkah untuk memantapkan program kurikulum pada tahun 2005 memutuskan penglibatan murid dalam aktiviti kokurikulum menyumbang sebanyak 10 peratus kepada syarat kemasukan ke institusi pengajian tinggi awam (IPTA), sekolah berasrama penuh (SBP) dan sekolah menengah teknik (SMT). Memorandum ini juga turut mencadangkan penerusan wajaran 10 peratus merit kokurikulum bagi pemilihan guru pelatih untuk kursus perguruan lepasan ijazah (KPLI), program ijazah sarjana muda perguruan (PISMP) serta untuk memasuki kolej matrikulasi.

Penekanan yang seimbang di antara kurikulum dan kokurikulum akan dapat mewujudkan satu bangsa Malaysia yang harmonis dan seimbang. Berdasarkan sub peraturan 3 (1) dalam Peraturan-Peraturan Pendidikan (Kurikulum Kebangsaan) 1997 :-

- i. Kokurikulum adalah sebahagian daripada kurikulum kebangsaan;
- ii. Kokurikulum adalah aktiviti kependidikan yang perlu dilaksanakan secara terancang dan berkesan seperti juga aktiviti pengajaran dan pembelajaran yang lain.
- iii. Aktiviti kokurikulum mestilah dilaksanakan seperti aktiviti kurikulum yang merangkumi lima fasa iaitu perancangan, pelaksanaan, pemantauan, penilaian dan penambahbaikan.

Oleh yang demikian, walaupun kaedah pelaksanaan aktiviti atau program kokurikulum walaupun lebih berorientasikan pendekatan memperoleh ilmu pengetahuan, namun pengalaman dan kemahiran yang diperoleh melalui pengalaman

atau membuat sendiri (*hands on*) dalam situasi sebenar perlulah dirancang dan dilaksanakan dengan berlandaskan suatu garis panduan yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia.

Cabaran KPM dalam memantapkan program kokurikulum dan sukan dengan memastikan pelaksanaannya dibuat secara cekap serta mendapat penyertaan menyeluruh bagi melahirkan murid yang seimbang dari segi jasmani, emosi, rohani dan inteleknya. Ini bersesuaian dengan misi KPM sekarang yang ingin membangunkan potensi individu melalui pendidikan berkualiti. Bagi melahirkan satu generasi yang berkualiti dan cemerlang, kerajaan perlu memberi komitmen yang jitu dalam usaha meningkatkan tahap kecemerlangan pendidikan.

Melalui sekolah, kerajaan berhasrat untuk mencapai dan memenuhi beberapa matlamat pendidikan. Antaranya ialah kemampuan untuk memenuhi kehendak pendidikan bagi perkembangan individu yang menyeluruh dan memperkembang bakat kanak-kanak, selaras dengan Falsafah Pendidikan Kebangsaan (FPK) (Akta Pendidikan, Perakuan 58). Penglibatan dalam bidang kokurikulum adalah satu kuasa sosial dan pendidikan yang positif kerana kokurikulum diterima sebagai satu aspek yang penting dalam sistem persekolahan semenjak kurikulum diperluaskan.

Bagi tujuan tersebut, keperluan untuk menjadikan sesebuah sekolah itu sebagai sebuah sekolah yang berjaya adalah diperlukan. Sesebuah sekolah itu dikatakan berjaya sekiranya mencapai peningkatan yang baik dalam akademik, iklim sekolah yang memberangsangkan pengajaran dan pembelajaran dan tidak ketinggalan juga daripada aspek kokurikulum beserta komitmen dalam kalangan guru, ibu bapa, waris dan seluruh masyarakat.

Dalam menilai kemajuan sekolah, pihak Jemaah Nazir Sekolah (JNS) telah menetapkan sekolah perlu melakukan penarafan sendiri menggunakan Standard Kualiti Pendidikan Malaysia (SKPM, 2010) sebagai Instrumen SKPM ke arah menzahirkan

pendidikan negara bertaraf dunia. JNS menggunakan instrumen tersebut ketika menjalankan pemeriksaan di sekolah, termasuk penilaian untuk Anugerah Sekolah Harapan Negara, Sekolah Cemerlang serta Anugerah Kualiti Menteri Pendidikan. Agensi lain di bawah KPM seperti Jabatan Pendidikan Negeri (JPN), Pejabat Pendidikan Daerah (PPD) juga menggunakan instrumen yang sama ketika melaksanakan pemantauan dan penyeliaan di sekolah.

Pengetua bertanggungjawab terhadap pengurusan dan kepimpinan sekolah. Secara teorinya pengetua perlu melaksanakan tugas seperti yang terkandung dalam pernyataan standard kualiti pendidikan dan praktisnya sekolah membuat penilaian pengupayaan sendiri berdasarkan standard pencapaian sekolah berdasarkan Penilaian Kendiri Sekolah (PKS). Sekolah menggunakan senarai tugas standard kualiti pendidikan ini sebagai garis panduan untuk menerajui institusi sekolah ke arah memenuhi hasrat dan harapan yang terkandung dalam Dasar Pendidikan Negara.

Kepimpinan pengurus dalam pelaksanaan pengurusan kokurikulum perlu diberi perhatian yang sama seperti kepimpinan kurikulum agar program dan aktiviti kokurikulum yang dilaksanakan berkualiti dan dapat memberi manfaat kepada para murid. Tanggungjawab yang paling penting bagi pengurus adalah berupaya memberikan motivasi kepada semua guru agar dapat menjalankan tugas sebagai penggerak, pembimbing dan penyelia bagi aktiviti kokurikulum dan memperluaskan usaha mereka (Kenneth; Edward; Arthur; Betty; 1996). Perkara ini menepati kehendak Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 01/1985 yang menekankan bahawa pengurus memainkan peranan utama dalam pengendalian dan pelaksanaan GERKO dengan mengamalkan dan menghayati konsep kepimpinan melalui teladan. Pengetua dan guru disarankan untuk menambah pengetahuan serta melengkapkan diri dengan kemahiran yang membolehkan mereka menjalankan tugas dalam pelaksanaan gerko dengan berkesan. Sehubungan dengan itu, penyertaan guru adalah dikehendaki bagi memastikan keberkesanan

pelaksanaan gerak kerja kokurikulum di sekolah seperti yang dinyatakan dalam subperkara 5.2 dalam SPI Bil. 1/1985:

“...Disamping itu, guru-guru yang mengendalikan kegiatan kokurikulum hendaklah diberi pengiktirafan yang sewajarnya supaya mereka lebih giat lagi terutamanya dari segi penyeliaan kegiatan-kegiatan tersebut.”

(subperkara 5.3 SPI Bil. 1/1985)

Walaupun program kokurikulum dan sukan diwajibkan tetapi masih terdapat sekolah dan murid yang tidak memberikan keutamaan dan perhatian serius kepada program tersebut. Ini bermakna nilai murni, kepimpinan, disiplin dan perpaduan tidak dapat diterapkan secara berkesan. Di samping itu, sikap ibu bapa dan masyarakat yang lebih mementingkan pencapaian akademik mengakibatkan aktiviti kokurikulum dan sukan di sekolah tidak berjalan lancar. Jemaah Menteri telah bersetuju untuk memperkukuh tujuh aspek dalam kokurikulum iaitu:

- Pemantapan dasar bagi meningkatkan penyertaan murid, guru pelatih, guru, pensyarah Institut Pendidikan Guru (IPG) dan pensyarah kolej matrikulasi;
- Pemantapan kurikulum guru dalam kejurulatihan;
- Pengukuhan struktur organisasi yang terlibat dengan pelaksanaan aktiviti kokurikulum;
- Penyediaan norma khas peruntukan kewangan bagi pelaksanaan aktiviti kokurikulum;
- Penyediaan infrastruktur yang sesuai dan mencukupi bagi semua sekolah, maktab perguruan dan kolej matrikulasi;
- Pemantapan hala tuju serta pengukuhan aspek ganjaran dan hukuman menerusi peruntukan undang-undang, peraturan dan insentif; dan
- Pemantapan kerjasama dengan kementerian-kementerian lain.

Dalam Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2013-2025 juga menekankan dalam Anjakan ketiga iaitu melahirkan rakyat yang menghayati nilai dengan cara membangunkan murid secara holistik dengan mengukuhkan keperluan penyertaan murid dalam 1sukan, 1kelab dan 1badan beruniform. Penglibatan dalam aktiviti kokurikulum memberikan murid peluang untuk membangunkan bakat dan minat mereka di luar persekitaran bilik darjah yang formal. Aktiviti ini juga menyediakan peluang yang baik untuk membangunkan kepimpinan murid melalui penglibatan setiap murid dijangka akan mengambil bahagian dalam sekurang-kurangnya dalam satu aktiviti sukan, kelab dan badan beruniform. KPM juga akan mempertimbangkan dan mengkaji kemungkinan mewajibkan penglibatan ini sebagai syarat tamat pengajian dan pemberian biasiswa di peringkat pengajian tinggi. Bagi meningkatkan kualiti aktiviti yang ditawarkan di setiap sekolah, KPM akan memberikan latihan kepada guru penasihat aktiviti. Kerjasama dengan organisasi komuniti dan sektor swasta akan terjalin melalui pelaksanaan program ini.

Oleh itu, kajian ini akan mengkaji kefahaman pengurus kokurikulum terhadap amalan dan proses pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah bagi meningkatkan kualiti program yang dianjurkan, berdasarkan sokongan dan komitmen yang diberikan oleh pihak yang terlibat sama ada di dalam mahupun di luar sekolah.

1.3 Pernyataan Masalah

Pada masa ini wujud pelbagai persoalan dan tanda tanya tentang pelaksanaan pengurusan kokurikulum yang dijalankan di sekolah yang dapat memberi manfaat kepada keseluruhan pelanggannya iaitu para murid ataupun sebaliknya. Sepertimana kurikulum, gerak kerja kokurikulum mempunyai peranan dalam pembentukan perkembangan rohani, emosi dan jasmani murid. Kajian yang dibuat oleh Brown-Liburd & Porco, (2011) memaklumkan aktiviti kokurikulum mempunyai kesan positif kepada

pembangunan etika bakal akauntan kerana aktiviti-aktiviti yang disediakan dapat melengkapkan diri mereka untuk memasuki industri dengan berintegriti, bermoral, dan beretika profesional. Oleh yang demikian, kokurikulum di sekolah seharusnya dapat dititikberatkan oleh pihak pengurusan sekolah-sekolah kerana pengurusan yang baik akan menyumbang kepada sahsiah diri murid yang tinggi dari aspek kepimpinan dan jati diri (Wong Huey Ling, 2007).

Apa yang jelas pada masa ini bahawa gerak kerja kokurikulum sekolah kurang mendapat tempat yang sewajarnya [Surat Pekeliling Ikhtisas (SPI) Bil. 1/1985]. Pengurus kokurikulum perlu menunjukkan kepimpinan yang tinggi di sekolah semasa mengimbangi kurikulum dan program kokurikulum. Ini kerana terdapat sekolah yang tidak memberi ketegasan yang sewajarnya bagi mengimbangi antara kepentingan gerak kerja kokurikulum dengan akademik dan kurang pula menekankan tentang penyertaan menyeluruh murid dalam gerak kerja tersebut. Ini menyebabkan pendidikan menyeluruh tidak dapat dicapai. (SPI Bil. 7/1988; Laporan Jemaah Nazir Sekolah Persekutuan, 1993). Permasalahan yang timbul adalah seperti dalam perkara yang berikut:

1.3.1 Masalah Pengurusan Kokurikulum di Sekolah

Bagi melaksanakan pengurusan aktiviti kokurikulum, guru penolong Kanan Kokurikulum, Setiausaha Kokurikulum dan guru penyelaras kokurikulum merupakan jawatan utama dalam pelaksanaan pengurusan kokurikulum dan bertanggungjawab dalam perancangan, pengelolaan, penilaian, pemantauan, pelaporan dan pengiktirafan (BSSK 2011).

Perancangan merupakan perkara yang penting dalam mengurus kokurikulum di sekolah. Sekiranya pengurus kokurikulum tidak dapat menjalankan peranan ini dengan baik akan menyebabkan timbul beberapa masalah kepada pihak yang melaksanakan aktiviti kokurikulum di sekolah (Wee, 1997; Faridah Karim, 1985). Sebagai contoh,

perancangan masa yang diperuntukkan tidak mencukupi telah menghadkan penglibatan murid dalam aktiviti kokurikulum yang berkaitan dengan khidmat masyarakat, kepimpinan dan perkhemahan (Pelan Pembangunan Pendidikan 2001-2010, KPM). Dalam kajian yang telah dijalankan oleh (Siti Hajar, 2000; Ooi, 2004; Ismail, 2007; Yusof et al, 2011; Hamidah Yusof dan Rahman Ahmad, 2012) menunjukkan bahawa kebolehan merancang, mengelolakan aktiviti dan kebolehan penyediaan perancangan jangka pendek dan jangka panjang bagi aktiviti kokurikulum adalah pada tahap yang sederhana di sekolah dan perlu tumpuan penuh. Perancangan lima tahun kokurikulum oleh beberapa sekolah, gagal dirancang dengan baik dan teliti serta tidak mengikut realiti semasa. Selain itu, perbandingan telah dibuat bagi dua kategori aktiviti kurikulum yang berstruktur (diselia oleh seorang dewasa) dan tidak berstruktur (tidak diawasi oleh orang dewasa) yang diutarakan oleh McHale et al. (2001) menunjukkan terdapat hubungan positif antara penyertaan aktiviti berstruktur (iaitu, sukan) dengan gred sekolah, manakala penyertaan aktiviti tidak berstruktur mempunyai kaitan yang negatif kepada gred murid di sekolah. Ini menunjukkan bahawa aktiviti yang diselia lebih memberi impak yang baik kepada prestasi murid di sekolah daripada aktiviti yang tidak diselia.

Bagi sekolah-sekolah dua sesi, pihak pentadbir menghadapi kesukaran dari segi penjadualan dan pelaksanaan aktiviti kokurikulum. Penglibatan murid-murid yang tidak menggalakkan juga berpunca daripada beberapa masalah seperti menghadiri kelas tambahan atau sekolah agama pada sebelah petang dan masalah pengangkutan bagi murid yang tinggal berjauhan dengan sekolah. Ketiadaan penilaian program aktiviti kokurikulum oleh pihak sekolah, jabatan dan kementerian juga telah menyumbang kepada pengabaian aktiviti kokurikulum, serta kurang mendapat sambutan dari pihak guru dan murid (Ali Ismail, 2000).

1.3.2 Masalah Kemudahan dan Peralatan Kokurikulum

Selain itu, terdapat permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah antaranya kekurangan kemudahan dan peralatan untuk menjalankan aktiviti (Tunku Ismail, 1978; Mustafa kamal, 2000; Bucher & Krotee, 2002, Abdul Halim, 2005). Terdapat juga pihak pengurusan kokurikulum sekolah yang tidak menyelenggara dan mengurus kemudahan peralatan untuk program kokurikulum di sekolah dengan baik (Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2/1991). Ini menyebabkan penglibatan murid akan berkurangan dan kejayaan sesuatu program kokurikulum tidak akan tercapai. Kajian Ramli (1999) menyatakan kemudahan-kemudahan yang terdapat di sekolah memainkan peranan penting dalam menentukan kejayaan aktiviti kokurikulum yang dijalankan. Kemudahan dan peralatan merupakan pelengkap kepada pengurusan program kokurikulum di sekolah.

Ini disebabkan kebanyakan sekolah masih berhadapan dengan masalah asas, iaitu ketidakmampuan menyediakan peralatan yang mencukupi dan tiada kemudahan seperti padang untuk permainan, dewan sukan dan gelanggang permainan. Kenyataan ini selari dengan kajian yang dijalankan oleh BPPDP (2008) yang mendapati masalah yang paling ketara dalam mengurus kokurikulum ialah dari segi kemudahan fizikal, kewangan dan peralatan bagi sesuatu pasukan badan beruniform. Peruntukan kewangan dalam bidang kokurikulum juga adalah terhad jika dibandingkan dengan peruntukan yang diberi untuk bidang akademik (Tuan Ismail Tuan Soh, 1999).

1.3.3 Masalah Keselamatan Murid sekolah

Dalam masa yang sama pengurus kokurikulum juga perlu mengambil langkah-langkah keselamatan semasa menjalankan program di dalam atau di luar sekolah seperti yang telah dinyatakan dalam SPI Bil. 1/1995 bagi mengelakkan kejadian yang tidak diingini. Namun begitu, masih berlaku kejadian yang tidak diingini semasa program

kokurikulum dijalankan. Kemalangan yang berlaku didapati telah membawa kepada kecederaan dan kematian murid antaranya disebabkan terhempap palang gol, terlanggar tiang gol, terkena lontaran peluru dan terjatuh di dalam tangki najis. Berlakunya insiden sedemikian, menggambarkan bahawa pihak pengurusan kokurikulum sekolah telah mengabaikan aspek keselamatan yang sepatutnya sentiasa diberi perhatian dan keutamaan. Sehubungan dengan itu, pihak sekolah perlu merujuk perkara yang perlu diambil tindakan semasa menjalankan program kokurikulum sama ada di dalam mahupun di luar sekolah (SPI 9/2000).

1.3.4 Sikap dan Kurang Kemahiran dalam Kalangan Guru Kokurikulum

Masalah di atas boleh dikaitkan dengan kekurangan guru yang berkemahiran dan mengambil mudah semasa mengendalikan program kokurikulum yang dilaksanakan. Tambahan pula, sikap guru sendiri yang mengendalikan program kokurikulum dengan menganggap aktiviti kokurikulum bukanlah sesuatu yang akademik, justeru kokurikulum tidak penting berbanding aktiviti kurikulum menjadi antara salah satu punca berlakunya pelbagai masalah dalam pengurusan kokurikulum. Ini dinyatakan dalam kajian Mahfol (1999) yang mendapati guru-guru juga tidak menunjukkan minat dalam program-program atau kegiatan-kegiatan kokurikulum. Begitu juga dengan sebahagian guru-guru yang mengendalikan program dan aktiviti kokurikulum yang kurang dari segi kemahiran, kecekapan, pengalaman, kefahaman dan tidak memberi sambutan terhadap matlamat dan objektif dalam dasar pendidikan kokurikulum (Omardin Ashaari, 1998; Robiah Sidin, 1998; Wee Eng Hoe, 1996; Abdul Halim, 2005; BPPDP, 2008).

Kekeliruan mengenai peranan kokurikulum sebagai sebahagian daripada proses pendidikan menjadi salah satu faktor yang menyebabkan pelaksanaannya di sekolah-sekolah kurang memberangsangkan. Apatah lagi konsep, dasar dan prinsip kokurikulum

itu tidak difahami dan dihayati sepenuhnya dalam konteks pendidikan dan pembangunan kemanusiaan yang menyeluruh dan berterusan demi melahirkan murid-murid yang mewarisi dan menghayati ciri insan seimbang dan cemerlang serta sanggup memberi sumbangan dalam usaha memajukan keluarga, masyarakat, bangsa dan Negara seperti yang termaktub dalam FPK dan Dasar Kebangsaan (Ramlan Abdul Wahab, 2004). Permasalahan ini amat membimbangkan sekiranya pihak pengurus sekolah tidak mengambil tindakan yang sewajarnya dalam mengurus guru bagi memberikan mereka latihan untuk meningkatkan kemahiran dalam program kokurikulum, pengurusan dan pengendaliannya di sekolah. Ini selari dengan dapatan Ismail Ibrahim (2007) yang mendapati amalan pengurusan kokurikulum dalam kalangan guru di sekolah berada pada tahap yang rendah. Kebanyakan gurun kurang cekap menyediakan panduan kokurikulum kepada murid, menyediakan rancangan peningkatan prestasi kokurikulum lima tahun dan membuat analisis SWOT dalam kegiatan kokurikulum.

1.3.5 Ibu Bapa Kurang Prihatin Program Kokurikulum

Selain masalah yang berlaku dalam kalangan guru, ibu bapa murid turut menyumbangkan permasalahan dalam pelaksanaan pengurusan kokurikulum. Menurut Kamariah (1986), segelintir ibu bapa dan murid kurang memahami matlamat sebenar pelaksanaan kokurikulum dalam pendidikan. Ini menyebabkan mereka kurang memberikan sokongan kepada anak-anak mereka untuk melibatkan diri dalam program kokurikulum di sekolah. Dapatan ini di sokong oleh (Ab. Alim Abd. Rahim, 1994 Bucher & Krotee, 2002; Mustafa Kamal, 2000; BPPDP, 2008) yang menyatakan ibu bapa kurang memberikan galakan dan sokongan kepada anak-anak mereka untuk menyertai program kokurikulum di sekolah. Ini mengakibatkan pembangunan murid secara menyeluruh tidak akan tercapai sekiranya mereka tidak melibatkan diri dalam program kokurikulum seperti mana disarankan di dalam FPK dan seterusnya secara

tidak langsung pelaksanaan program kokurikulum yang dianjurkan oleh sekolah menjadi sia-sia. Jadi pihak pengurusan perlu memastikan penglibatan ibu bapa juga dititikberatkan dalam usaha menarik minat penyertaan murid.

1.3.6 Kurang Kajian terhadap Bidang Pengurusan Kokurikulum di Sekolah

Selain itu kajian yang telah dijalankan berkaitan dengan pengurusan kokurikulum di Malaysia masih terhad. Namun sebahagian kajian-kajian yang dijalankan dalam bidang kokurikulum adalah di peringkat ijazah sarjana seperti kajian (Ismail Haji Ishak, 1999; Mohammad Haris Meon; 1999; Siti Hajar, 2000; Ooi Siew Kuan, 2005; Ismail Ibrahim, 2007; Siti Mariam Hussien, 2009) serta kurang dikaji diperingkat yang lebih tinggi dan lebih mendalam berkaitan pengurusan kokurikulum di sekolah. Selain itu juga, kebanyakan kajian luar negara juga mengkaji tentang program kokurikulum dan kesannya ke atas murid yang menyertai kegiatan kokurikulum dari segi pembentukan diri murid seperti kepimpinan, sahsiah dan sebagainya (Zill, Nord & Loomis, 1995; Edward, 2000; Mahoney, 2005; Michelle dan Rud, 2012).

Oleh itu kajian ini bertujuan untuk mengkaji kefahaman dalam kalangan pengurus kokurikulum sekolah supaya mereka dapat mengatasi masalah-masalah yang timbul di sekolah seperti yang dinyatakan dan juga proses yang terlibat dalam melaksanakan pengurusan di sekolah supaya dapat meningkatkan pencapaian pada program dan aktiviti kokurikulum yang dijalankan di sekolah. Berdasarkan itu, maka terhasil tujuan dan objektif bagi kajian ini seperti yang berikut:

1.4 Tujuan Kajian

Kajian ini bertujuan untuk meneroka kefahaman dan proses pengurusan yang dilaksanakan dalam kalangan Kumpulan Pengurusan Program (KPP) kokurikulum di sekolah menengah harian. Seterusnya dapat mengetahui amalan pelaksanaan

pengurusan kokurikulum yang diamalkan di sekolah menengah harian. Kajian turut mengenalpasti tahap kefahaman dan pelaksanaan KPP berdasarkan amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum hasil daripada kajian ini.

1.5 Objektif Kajian

Kajian ini dijalankan bertujuan untuk mencapai objektif-objektif yang berikut:

- i. Menjelaskan konsep pelaksanaan pengurusan kokurikulum yang difahami oleh KPP kokurikulum di sekolah menengah harian;
- ii. Meneroka proses yang diamalkan oleh KPP kokurikulum di sekolah menengah harian dalam pelaksanaan pengurusan kokurikulum;
- iii. Menyenaraikan amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian melalui konsep pelaksanaan pengurusan kokurikulum yang difahami dan proses yang diamalkan oleh KPP Kokurikulum;

Seterusnya penyelidik ingin melihat sejauhmana amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum yang terhasil seperti dalam objektif yang berikut:

- iv. Menenalpasti tahap kefahaman KPP kokurikulum terhadap pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian berdasarkan amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum yang disenaraikan;
- v. Menenalpasti tahap pelaksanaan KPP kokurikulum terhadap pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah berdasarkan amalan pengurusan kokurikulum yang disenaraikan; dan
- vi. Menenalpasti hubungan antara tahap kefahaman dengan tahap pelaksanaan KPP kokurikulum berdasarkan amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian.

1.6 Persoalan Kajian

Secara lebih khusus, kajian ini bertujuan menjawab persoalan kajian seperti yang berikut:

- i. Apakah konsep pelaksanaan pengurusan program kokurikulum di sekolah menengah yang difahami oleh KPP kokurikulum sekolah?
- ii. Bagaimanakah proses pelaksanaan pengurusan kokurikulum oleh KPP kokurikulum yang dilaksanakan di sekolah menengah?
- iii. Apakah amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum yang dapat dihasilkan daripada kajian ini?
- iv. Apakah tahap kefahaman KPP kokurikulum terhadap pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah berdasarkan amalan pengurusan kokurikulum yang dihasilkan?
- v. Apakah tahap pelaksanaan KPP kokurikulum terhadap pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah berdasarkan amalan pengurusan kokurikulum yang dihasilkan?
- vi. Adakah terdapat perhubungan di antara tahap kefahaman dan tahap pelaksanaan KPP kokurikulum terhadap amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian yang dihasilkan?

1.7 Kerangka Teoritik Kajian

Kerangka teoritik kajian ini dibentuk berasaskan model pengurusan Luther Gulick (1954), Stoner, Freeman dan Gilbert (1995), Pengurusan Sekolah Menengah 1993 dan SKPM 2010. Konsep Gulick telah menyatakan tujuh fungsi pengurusan iaitu: a) perancangan; b) pengelolaan; c) pemilihan dan pengurusan staf; d) pengarahan; e) penyelarasan; f) membuat laporan; dan g) belanjawan. Manakala Stoner (1989) telah

merumuskan tujuh fungsi pengurusan Gulick kepada empat proses pengurusan utama iaitu : a) perancangan; b) pengelolaan; c) memimpin; dan d) mengawal.

Kajian ini meneroka kefahaman dan pendekatan KPP kokurikulum dalam pelaksanaan pengurusan sekolah dari aspek perancangan, pengelolaan, pengarahan dan pengawalan. Konsep pengurusan yang digunakan dalam kerangka kajian ini ialah pengurusan yang diutarakan oleh Stoner (1995) dan buku panduan Pengurusan Profesional terbitan Jemaah Nazir Persekutuan (1993) iaitu proses membuat perancangan, pengelolaan, kepimpinan, dan pengawalan. Ini merupakan fungsi asas yang perlu dipikul oleh pentadbir sekolah. Tujuannya adalah untuk menjamin kaedah pelaksanaan sesuatu itu, umpamanya program sekolah dilaksanakan dengan betul dan berkesan. (Jemaah Nazir Sekolah, 1993).

Perancangan ialah fungsi yang tidak boleh diketepikan oleh pihak pengurusan kerana segala yang hendak dilaksanakan dan keputusan yang hendak diambil termasuk penentuan matlamat dan strategi pelaksanaan perlu dirancang terlebih dahulu (Jemaah Nazir Sekolah 1993). Perancangan dalam satu organisasi melibatkan aktiviti yang merangka masa depan dan membolehkan penggunaan sumber secara optimum. Proses perancangan ini merangkumi penilaian yang dibuat secara teliti tentang masa depan dan merangka beberapa tindakan alternatif untuk mencapai matlamat (Stoner, 1989).

Menurut Putti (1987) semasa membuat perancangan, pengetua haruslah menentukan objektif jangka panjang dan jangka pendek serta kaedah untuk mencapainya. Dalam aktiviti perancangan terlebih dahulu strategi, program, polisi, prosedur serta piawai yang perlu disempurnakan untuk mencapai matlamat organisasi. Zaidatul Akmaliah (1990) menjelaskan bahawa perancangan memainkan peranan penting untuk menjelaskan apa-apa sumbangan untuk mencapai matlamat kepada setiap anggota. Selain itu, pengetua hendaklah mempunyai keupayaan untuk menjangka

tentang kewujudan sesuatu masalah dalam usaha untuk memastikan tindakan untuk mengatasinya mesti diambil.

Pengelolaan secara am merupakan satu cara pentadbiran menyelaraskan sumber manusia dan bahan. Kecekapan organisasi bergantung kepada kebolehan ahlinya dalam mencapai matlamat. Jika teratur kerja sesuatu organisasi dan aktiviti diselaraskan maka akan lebih berkesanlah sesuatu organisasi. Stoner (1989) menjelaskan dalam konteks pengurusan sekolah, mengelola merangkumi aktiviti seperti mengagihkan tugas dan tanggungjawab kepada guru mengikut kebolehan serta pengalaman mereka, menyusun jadual waktu sekolah, memperuntukkan wang dan sumber lain yang diperlukan kepada pihak berkenaan. Menurut Earnest Dale dalam Stoner (1989) menjelaskan bahawa usaha mengelola merupakan satu proses berbilang langkah seperti berikut; i) membutirkan semua kerja yang mesti dilakukan untuk mencapai matlamat organisasi; ii) membahagikan jumlah beban kerja menjadi aktiviti yang secara logik dan selesa boleh dilakukan oleh seorang atau sekumpulan individu; iii) menyatukan kerja para anggota sesebuah organisasi dengan cara yang logik dan cekap; iv) membentuk mekanisme untuk menyelaraskan kerja para anggota organisasi supaya menjadi keseluruhan yang bersatu dan harmoni; v) mengawasi keberkesanan organisasi dan membuat pelarasan untuk mengekal atau menambah keberkesanan organisasi.

Kepimpinan menurut Stoner (1989) dan Jemaah Nazir Sekolah (1993) ialah memandu dan mendorong staf melaksanakan tugas mereka sebagaimana yang diharapkan. Dalam buku panduan Pengurusan Profesional Sekolah Menengah (1993), kepimpinan juga merupakan fungsi kualiti peribadi, ciri-ciri positif amalan pengetua yang dianggap berkeimpinan dalam pengurusan kokurikulum boleh dikenalpasti dan dirujuk sebagai contoh teladan seperti berikut; i) sentiasa berbincang dengan guru kokurikulum mengenai perkara penting bagi tujuan penyeliaan secara formatif; ii) mengatur garis panduan formal dan tidak formal yang baik pada semua peringkat

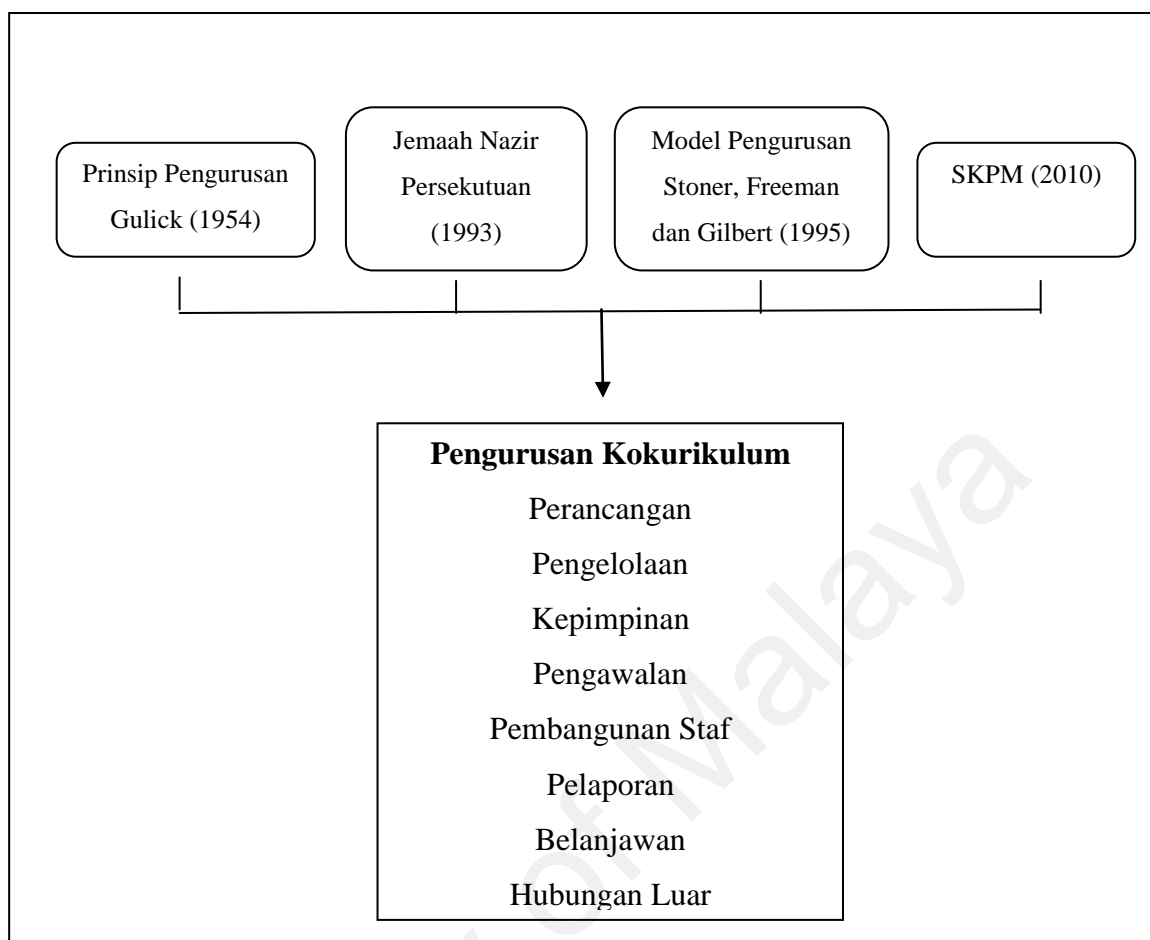
organisasi kokurikulum sekolah; iii) membina pendekatan yang berteraskan kerjasama berpasukan dalam pengurusan kokurikulum; iv) melibatkan diri secara peribadi dalam menentukan harapan dan menyokong inisiatif yang sesuai yang dicadangkan oleh guru; dan v) menanam semangat yang tinggi dalam kalangan masyarakat sekolah untuk menaikkan nama sekolah melalui kecemerlangan dalam aktiviti kokurikulum. Corak kepimpinan yang sesuai, motivasi dan komunikasi yang berkesan merupakan fungsi pengarahannya ini (Putti 1987) dan pengetua hendaklah bertanggungjawab untuk menjelaskan dan membahagikan tugas-tugas kepada orang lain secara seimbang dan teratur, mempunyai sifat pendorong untuk memastikan kakitangan bekerjasama mencapai daya pengeluaran yang tinggi, melihat sesuatu dari segi pandangan kakitangannya, mengambil tindakan secara waras, memahami prinsip perhubungan manusia, berpengetahuan dan cekap mengambil keputusan, menerima kritikan dan pandangan kakitangan serta sentiasa menilai dan mengkaji kelemahan sendiri.

Pengawalan dalam pengurusan sekolah menurut Stoner (1989) dan Panduan Profesional sekolah Menengah (1993) ialah menyelia, menilai dan mengesan kelemahan kakitangan dalam pelaksanaan kerja masing-masing dan membetulkannya melalui bimbingan dan program perkembangan staf. Zaidatul Akmaliah (1990) menjelaskan bahawa pengurus hendaklah menentukan tindakan ahli-ahli organisasi agar bergerak ke arah pencapaian matlamat dan segala aktiviti hendaklah selaras dengan perancangan. Tiga unsur yang terlibat dalam pengawalan ialah menentukan mutu prestasi, mengukur prestasi masa kini dan membandingkannya dengan mutu yang ditentukan dan mengambil tindakan mengubah prestasi yang tidak mencapai piawai. Pengetua hendaklah memastikan sama ada prestasi kakitangan terkeluar daripada garis perancangan atau tidak, dan memastikan perancangan yang dibuat selaras dengan persekitaran yang berubah. Jemaah Nazir Sekolah (1993) telah menetapkan empat

perkara yang perlu dikawal dalam menguruskan kokurikulum di sekolah iaitu membuat penyeliaan, penilaian, penyimpanan rekod dan keselamatan.

Seterusnya dalam pengurusan organisasi Gulick (1954) menambah lagi tiga lagi fungsi pengurusan seperti yang berikut: i) meletakkan pengurusan staf yang termasuk memberikan latihan kepada mereka; ii) membuat laporan adalah memaklumkan kepada eksekutif yang bertanggungjawab tentang apa yang sedang berlaku dan dengan itu termasuklah memastikan dirinya dan orang bawahannya dimaklumkan melalui rekod, penyelidikan dan pemeriksaan; dan iii) belanjawan adalah yang termasuk masuk dengan belanjawan dalam bentuk perancangan fiskal, perakaunan dan kawalan.

Dalam buku panduan Pengurusan Profesional Sekolah Menengah (1993) menyarankan bahawa dalam menguruskan kokurikulum perlu mengambil kira tentang perhubungan sekolah dengan masyarakat. Jenis sumbangan perkhidmatan yang boleh diterokai oleh pihak masyarakat adalah seperti berikut: a) derma kewangan, peralatan dan kemudahan; b) tenaga kepakaran melalui tunjuk cara ceramah latihan kemahiran dan sandaran kerja sambilan; c) projek anak angkat; dan d) projek gunasama. Penerimaan serta sokongan masyarakat adalah perlu supaya kegiatan kokurikulum berjaya dilaksanakan. Daya usaha perlu diambil oleh pihak sekolah bagi memaklumkan masyarakat tentang program, peristiwa serta usaha kemajuan yang hendak dicapai oleh sekolah dalam kokurikulum. Ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan membina kesediaan masyarakat supaya memberi sokongan kepada program kokurikulum. Sumber input masyarakat dalam pelbagai bentuk hendaklah dikenalpasti, diselaras dan dinilai potensinya dari semasa ke semasa. Berikut merupakan atribut daripada teori dan prinsip pengurusan daripada Stoner, Freeman dan Gilbert (1995), Gulick (1954), Jemaah Nazir (1993) dan SKPM (2010) telah dikonsepsikan menjadi konstruk pada kerangka teoritikal kajian seperti yang berikut:



Rajah 1.1 Kerangka Teoritikal Kajian

Sumber : Diadaptasi dari Model Pengurusan Stoner, Freeman, dan Gilbert (1995), Prinsip Pengurusan Gulick (1954), Jemaah Nazir Persekutuan (1993) dan Standard Kualiti Pendidikan Malaysia (2010).

1.8 Kepentingan Kajian

Kepentingan kajian yang dijalankan ini menerangkan amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum baru kepada pengurusan kokurikulum di sekolah dan juga di KPM seperti berikut:

1.8.1 Sekolah

Melalui kajian ini diharapkan dapat memberikan gambaran berkaitan proses pengurusan yang diamalkan oleh KPP kokurikulum di sekolah menengah. Daripada kajian ini juga diharapkan dapat menambah dan meningkatkan corak pengurusan kokurikulum

terutamanya bagi pihak pengurusan di sekolah supaya perjalanan pengurusan lebih sistematik dan melalui proses yang teratur bagi memperoleh hasil yang berkesan.

Penglibatan tenaga pengajar khususnya guru-guru di dalam bidang pengurusan kokurikulum harus diberikan perhatian sepenuhnya dan serius. Pengetahuan, kemahiran, pengalaman dan komitmen yang ada pada setiap individu yang terlibat di dalam bidang ini akan mempengaruhi hasilnya. Oleh itu, bimbingan KPP kokurikulum di sekolah diperlukan oleh guru yang menggerakkan aktiviti kokurikulum di sekolah. Di samping itu, kajian ini diharapkan dapat memberi kesedaran kepada pentadbir sekolah bahawa peranan yang dimainkan oleh mereka hendaklah seimbang di antara tugas pentadbiran dengan tugas pengurusan kokurikulum iaitu mengambil berat tugas-tugas yang dilaksanakan oleh guru-guru yang menyandang jawatan sebagai penyelar kokurikulum khususnya dalam pengurusan kokurikulum sekolah.

Dengan itu program kokurikulum yang dilaksanakan di sekolah dapat dilaksanakan dengan lebih teratur, berkesan dan berkualiti. Dapatan kajian ini diharapkan dapat membantu KPP kokurikulum mengalakkan lagi penglibatan murid dalam kegiatan kokurikulum seterusnya masyarakat akan lebih perihatin terhadap kepentingan kokurikulum demi masa depan murid.

1.8.2 KPM

Pihak KPM, JPN dan PPD perlu mengambil langkah yang sewajarnya bagi mengatasi segala kepincangan yang ada, membuat semakan semula terhadap segala sistem sedia ada yang dikenalpasti memerlukan penstrukturan semula dan sebagainya. Selain itu, pihak Kementerian dapat memberikan peluang dan menyediakan latihan yang bersesuaian bagi meningkatkan kualiti penyampaian pengajaran serta latihan berkaitan program dan aktiviti kokurikulum dalam kalangan guru di sekolah.

Oleh itu, kajian ini meneroka proses pengurusan kokurikulum dan amalan yang dipraktikkan semasa pelaksanaan pengurusan kokurikulum dijalankan di sekolah dan hasil kajian ini dapat membantu pihak sekolah menguruskan program dengan lebih teratur dan dapat meningkatkan kualiti program yang dijalankan.

1.9 Fokus dan Limitasi Kajian

Kajian ini dibataskan kepada pengurus sekolah yang terdiri daripada guru penolong kanan kokurikulum, setiausaha kokurikulum dan guru-guru yang menyandang jawatan sebagai penyelarass kokurikulum di dua buah sekolah menengah. Pandangan daripada guru-guru yang terlibat secara langsung dalam pengurusan aktiviti kokurikulum seperti setiausaha kokurikulum, ketua penasihat sukan, kelab/persatuan dan unit beruniform diambil bagi melihat pandangan mereka terhadap pengurusan program yang diamalkan di sekolah mereka. Mereka yang dipilih untuk kajian ini mestilah sekurang-kurangnya berpengalaman menguruskan kokurikulum selama 2 tahun .

Kajian ini menggunakan kaedah kualitatif bagi meninjau pelaksanaan pengurusan kokurikulum mengikut Model Pengurusan Stoner (1995) dan prinsip pengurusan daripada Gulick (1954) dan beberapa buku panduan pengurusan kokurikulum seperti panduan pengurusan kokurikulum, SKPM, buku panduan pengurusan sekolah menengah yang berfokus kepada satu dimensi iaitu Pengurusan Kokurikulum. Dapatan kajian merupakan gambaran pengurusan kokurikulum yang diamalkan oleh KPP kokurikulum di dua buah sekolah menengah harian yang telah meraih kecemerlangan dalam pengurusan dan juga pencapaian kokurikulum. Dua buah sekolah yang dipilih adalah berbeza dari segi lokasinya iaitu satu sekolah di bandar dan satu lagi sekolah di luar bandar untuk menyelidik menjalankan kajian kualitatif. Untuk pendekatan kajian kuantitatif ianya dijalankan di sebuah negeri sahaja yang mana melibatkan perbezaan dua lokasi sekolah yang berbeza iaitu di bandar dan di luar

bandar untuk menguji hasil dapatan kualitatif. Dapatan kajian kualitatif dijadikan instrumen soal selidik dan ditadbirkan ke sekolah-sekolah yang telah dikenalpasti. Tujuannya adalah untuk melihat persepsi KPP kokurikulum di sekolah-sekolah tersebut terhadap amalan melaksanakan pengurusan kokurikulum seperti sekolah menengah yang telah meraih kecemerlangan dalam kokurikulum.

1.10 Definisi Operasional

Berikut merupakan definisi terma-terma yang digunakan dalam konteks kajian ini.

1.10.1 Pengurusan Kokurikulum

Kemahiran mengurus kokurikulum merupakan satu proses yang sangat penting bagi mencapai tujuan dan matlamat kegiatan kokurikulum. Menurut Abd. Alim (1995), dalam situasi pengurusan kokurikulum di sekolah, inputnya ialah kewangan, tenaga jurulatih, peralatan, dan kemudahan-kemudahan lain. Manakala output ialah murid yang mendapat sesuatu manfaat daripada penyertaan mereka dalam aktiviti kokurikulum yang dirancang oleh pihak sekolah atau persatuan agar selaras dengan Falsafah Pendidikan Kebangsaan (FPK).

Pengurusan adalah proses membuat sesuatu bersama-sama dengan orang lain bagi mencapai matlamat yang ditetapkan. Maka konotasinya, mengurus kokurikulum ialah mengendalikan aktiviti kokurikulum dengan baik. Hal ini melibatkan pengemblengan aktiviti merancang, mengatur, menyusun, melaksana, menyelenggara dan mengawal secara sempurna untuk mengeluarkan hasil yang dikehendaki.

Tugas utama pengurus kokurikulum ialah perancangan, iaitu seseorang pengurus itu dapat menentukan objektif dan matlamat aktiviti kokurikulum, membentuk AJK dan mengenalpasti peserta serta kemudahan dan tempat menjalankan aktiviti. Tugas yang kedua penting ialah pengelolaan, dengan mewujudkan struktur organisasi dan

perlembagaan dengan pernyataan tugas, peranan, objektif dan matlamatnya. Tugas yang ketiga ialah kepimpinan, dengan memainkan peranan sebagai penasihat, pemimpin dan fasilitator. Tugas yang keempat ialah penyeliaan, iaitu bertugas sebagai memerhati, mengawal dan menilai aktiviti dan program semasa yang dijalankan untuk menentukan pencapaian matlamatnya dan tugas yang kelima ialah perhubungan luar, iaitu berhubung dengan ibu bapa dan agensi-agensi yang boleh memberi sokongan dan bantuan untuk menjalankan aktiviti kokurikulum yang ditentukan.

Untuk mengurus dan melaksanakan aktiviti kokurikulum dengan berkesan, pengurus harus menguasai pengetahuan dan kemahiran pengurusan aktiviti kokurikulum serta memperoleh sikap positif, antaranya ialah memperoleh pengetahuan tentang tatacara pengurusan organisasi kokurikulum, memperoleh pengetahuan tentang perlembagaan atau peraturan atau undang-undang terhadap aktiviti kokurikulum yang dipertanggungjawabkan, menguasai kemahiran merancang, menyelaras, melaksana, memantau dan menyelidik pelaporan tentang aktiviti kokurikulum yang dipertanggungjawabkan, menguasai kemahiran hubungan interpersonal dan kemahiran khusus tentang aktiviti kokurikulum yang dipertanggungjawabkan, serta kemahiran menilai dan membuat keputusan. Selain itu, pengurus perlu mempunyai sikap cemerlang yang dapat mengharumkan nama baik sekolah.

Kesimpulannya, di sini jelas menunjukkan bahawa kemahiran mengurus mempunyai perkaitan dengan kemahiran merancang, mengatur, strategi, menyelia, melaksana dan mengarah, memotivasi, perhubungan manusia dan membuat penilaian.

1.10.2 Kumpulan Pelaksana Pengurusan (KPP) Kokurikulum

KPP kokurikulum adalah terdiri daripada Guru Penolong Kanan Kokurikulum (GPK Koku), Setiausaha Kokurikulum (SU Koku) dan Guru Penasihat Kokurikulum (GP Koku) bagi kelab dan persatuan, badan beruniform dan sukan dan permainan. KPP

bertanggung jawab melaksana dan mengurus program kokurikulum di sekolah. Mereka mempunyai tanggungjawab yang tertentu dalam melaksana dan menguruskan kokurikulum.

1.10.3 Perancangan kokurikulum

Perancangan kokurikulum di sekolah adalah mengandungi perancangan jangka panjang seperti perancangan strategik kokurikulum seperti yang dinyatakan Ab. Rahim, Kamarolzaman, Hazrimah dan Harita (2012), perancangan sepanjang tahun bagi menjalankan aktiviti dan program kokurikulum serta perancangan dari segi sumber dan keperluan untuk melaksanakan aktiviti dan program kokurikulum.

Perancangan strategik merupakan perancangan jangka panjang yang ditetapkan dalam tempoh beberapa tahun yang mengandungi visi, misi serta hala tuju kokurikulum, mengikut kehendak KPM, membuat analisis SWOT dan merancang aktiviti dan program. Perancangan tahunan merupakan perancangan yang dibuat dalam setahun bagi mencapai matlamat perancangan jangka panjang dan dibuat setiap tahun. Perancangan tahunan melibatkan perancangan takwim, jadual aktiviti dan program kokurikulum yang akan dianjurkan sepanjang tahun, menentukan tarikh mesyuarat kokurikulum dan menentukan mesyuarat agung kokurikulum di sekolah (KPM, 2009). Perancangan sumber merupakan perancangan yang mengikut sumber kokurikulum di sekolah seperti bilangan guru yang ada, peralatan dan kemudahan yang disediakan di sekolah dan sumber kewangan yang ada untuk diagihkan mengikut keperluan dalam menjalankan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah (Jemaah Nazir Persekutuan, 1993). Perancangan dalam bentuk kemudahan adalah melihat kepada kebolehpayaan dan kecukupan sesuatu peralatan dan tempat untuk melaksanakan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah.

1.10.4 Pengelolaan kokurikulum

Pengelolaan merupakan penyelarasan sumber tenaga manusia dalam pengurusan kokurikulum seperti membuat pemilihan guru, menubuh dan mengagihkan jawatankuasa kokurikulum dan memberikan penerangan berkaitan tugas dalam aktiviti kokurikulum (Jemaah Nazir Persekutuan , 1993; Ab. Rahim et. al., 2012).

Pemilihan guru berdasarkan kepada kebolehan dan pengalaman mereka mengendalikan ketiga-tiga bidang kokurikulum di sekolah. Menubuhkan jawatankuasa dan mengagihkan tugas jawatankuasa untuk sesuatu program kokurikulum (Jemaah Nazir Persekutuan, 1993) bagi memudahkan perjalanan aktiviti/program kokurikulum. Memberi penerangan berkaitan dengan tugas yang diberikan supaya guru faham akan tanggungjawab dan dapat melaksanakan tugas mereka semasa aktiviti kokurikulum dijalankan.

1.10.5 Kepimpinan kokurikulum

Kepimpinan dalam kokurikulum adalah proses mempengaruhi individu untuk menjalankan tugas mereka berkaitan kokurikulum di sekolah seperti mempunyai kemahiran yang khusus untuk sesuatu bidang kokurikulum, pemberi motivasi dan sokongan untuk aktiviti dan program kokurikulum, dapat melahirkan idea baru dalam melaksanakan aktiviti dan program, seorang yang mengamalkan nilai-nilai murni yang boleh dicontohi dan mengamalkan komunikasi berkesan dalam menguruskan kokurikulum di sekolah (Jemaah Nazir persekutuan ,1993; Ab. Rahim et. al., 2012).

Pakar rujuk merupakan pemimpin yang mempunyai kemahiran yang khusus dalam sesuatu bidang kokurikulum dan dapat membantu guru-guru dalam menguruskan serta menjalankan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah. Motivasi dan sokongan adalah kata-kata semangat yang diberikan daripada pemimpin kokurikulum untuk menanamkan semangat kepada guru-guru dan juga murid untuk terus menunjukkan

prestasi yang baik dalam program kokurikulum yang disertai sama ada di luar mahupun di dalam sekolah. Pemimpin kokurikulum sekolah perlu kreatif dalam menguruskan kokurikulum dengan mencipta aktiviti dan program baru untuk kokurikulum di sekolah supaya dapat menarik minat murid untuk menyertainya dan seterusnya meningkatkan lagi pencapaian murid dalam kokurikulum di sekolah. Kepimpinan melalui teladan merupakan kemahiran manusia merujuk kepada sikap pengurus sekolah positif secara tidak langsung dapat diteladani oleh guru-guru yang lain (Jemaah Nazir Persekutuan , 1993) seperti pemimpin yang selalu turun padang, buat seperti yang disuruh, bekerjasama, minat dalam bidang kokurikulum, bertanggungjawab, menepati masa, sistematik, bекorban masa dan tenaga dan seorang yang rajin serta mampu berkomunikasi dengan berkesan agar dapat memberikan guru peluang untuk menyuarakan pendapat bagi melaksanakan sesuatu tugas kokurikulum di sekolah.

1.10.6 Pengawalan kokurikulum

Pengawalan adalah proses untuk menyelaraskan aktiviti yang dirancang dengan membuat pemantauan, menjaga keselamatan, membuat penilaian dan juga menjaga kemudahan dalam kokurikulum (Jemaah Nazir persekutuan ,1993; Ab. Rahim et. al., 2012).

Pemantauan merupakan aktiviti meninjau dan membimbing guru serta murid supaya aktiviti kokurikulum bergerak seperti mana yang dirancang. Penilaian dibuat secara tersurat dan tersirat. Bagi penilaian tersurat adalah markah pencapaian kokurikulum murid dari segi kehadiran, penyertaan, pencapaian dan jawatan yang disandang oleh seseorang murid dalam kokurikulum. Manakala yang tersirat adalah perubahan dari segi perlakuan murid selepas menyertai sesuatu program kokurikulum di sekolah. Keselamatan merupakan tindakan yang diambil oleh pengurusan (Ang, 2013) seperti memiliki surat kebenaran ibu bapa bagi murid menyertai sesuatu aktiviti

kokurikulum dan segala tindakan yang diambil ketika berlakunya kecemasan semasa menjalankan aktiviti kokurikulum di sekolah. Memastikan kemudahan yang disediakan, dijaga dan dikawal oleh pihak pengurusan supaya tidak berlaku kehilangan atau kerosakan.

1.10.7 Pembangunan Latihan Staf Kokurikulum

Pembangunan latihan staf merupakan latihan yang disediakan oleh pengurus kokurikulum (Gulick, 1937; Reno & Riley, 2000; Amin Senin, 2008) di dalam mahupun di luar sekolah untuk guru-guru meningkatkan kemahiran dan prestasi mereka di dalam kokurikulum. Dalam masa yang sama, guru-guru boleh berkongsi ilmu mereka bersama-sama guru yang lain ataupun daripada jurulatih luar yang dilantik oleh pihak sekolah.

Kursus Pengurusan Kokurikulum merupakan kursus yang disediakan oleh pihak sekolah untuk guru-guru bagi memudahkan mereka menguruskan unit kokurikulum masing-masing. Kursus badan induk luar merupakan kursus yang disediakan oleh badan luar dari sekolah seperti pengakap, bomba dan sebagainya. Belajar dengan rakan sebaya (Amin Senin, 2008) merupakan proses pembelajaran guru bersama guru yang lain di sekolah bagi meningkatkan pengetahuan tentang bidang kokurikulum yang ditugaskan di sekolah. Belajar dengan jurulatih luar merupakan perkara yang ditekankan oleh pihak pengurusan sekolah yang melibatkan proses pembelajaran guru kokurikulum dengan melihat dan membuat pemerhatian berkaitan kemahiran praktikal semasa jurulatih mengajar murid di sekolah.

1.10.8 Pelaporan kokurikulum

Laporan merupakan dokumentasi (Gulick, 1937; KPM, 2009) yang dibuat setelah selesai sesuatu program dan aktiviti kokurikulum yang telah disertai oleh murid dalam

pertandingan dan aktiviti kokurikulum di sekolah, iaitu terdiri daripada laporan khas, laporan mingguan, laporan tahunan dan laporan *post moterm*.

Laporan khas merupakan laporan yang khusus dan tertentu untuk program dan aktiviti yang dipertandingkan di luar sekolah. Laporan mingguan (KPM, 2009) merupakan laporan yang perlu dibuat setelah selesai menjalankan aktiviti atau perjumpaan mingguan bagi sesuatu unit dan badan kokurikulum di sekolah. Laporan tahunan (KPM, 2009) merupakan laporan yang dibuat di akhir tahun bagi keseluruhan aktiviti dan program yang telah dijalankan bagi sesuatu unit dan badan kokurikulum sepanjang tahun. Laporan Pasca Bedah (Ang, 2013) merupakan laporan yang dibuat bagi mengenalpasti kelemahan dan kekuatan bagi sesuatu pertandingan yang telah disertai sama ada di luar atau di dalam sekolah.

1.10.9 Belanjawan kokurikulum

Belanjawan merupakan pengurusan bajet kewangan di sekolah berkaitan kokurikulum. Belanjawan perlu diuruskan mengikut garis panduan KPM. Selain itu, sumber kewangan diperoleh daripada peruntukan yang diberikan, sumbangan daripada murid dan juga daripada penajaan luar (Ang, 2013).

Belanjawan ini diuruskan mengikut peraturan dan garis panduan yang telah ditetapkan oleh KPM seperti membuat kertas kerja/cadangan. Peruntukan kewangan kokurikulum diterima daripada Bahagian Kokurikulum iaitu peruntukan KPM bagi sesebuah sekolah. Kutipan yuran dijalankan di sekolah untuk mengumpul dana untuk membuat aktiviti kokurikulum. Mencari penaja merupakan sumbangan sama ada dari orang perseorangan dan juga syarikat luar bagi menjalankan program dan aktiviti kokurikulum di sekolah.

1.10.10 Hubungan Luar

Hubungan luar merupakan perhubungan yang dijalinan di antara pihak sekolah dengan komuniti setempat untuk saling bekerjasama membantu melaksanakan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah (Jemaah Nazir Persekutuan, 1993).

Penglibatan ibu bapa merupakan bantuan dan sokongan moral yang diterima daripada mereka untuk bersama-sama membantu guru melaksanakan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah. Komuniti dan masyarakat setempat juga penting dalam membantu menjayakan kokurikulum di sekolah dengan menyediakan latihan dan juga mengadakan pertandingan-pertandingan luar. Bekas murid merupakan murid yang telah menamatkan persekolahan di sekolah yang sama dan memberikan sumbangan mereka terhadap aktiviti kokurikulum di sekolah dari segi latihan kepada murid dalam unit-unit kokurikulum.

1.10.11 Kualiti Program Kokurikulum

Kejayaan pelaksanaan program yang berkekalan adalah berpunca daripada faktor seperti yang berikut: a) kehadiran penyelar program atau jawatankuasa untuk menyelia pelaksanaan dan penyelesaian masalah sehari-hari; b) penglibatan individu dengan berkongsi semangat yang tinggi, komunikasi yang baik dan rasa pemilikan; c) kakitangan yang berkecualan; d) proses latihan yang formal dan tidak formal berterusan, termasuk penglibatan pakar yang berpengetahuan; e) keterangkuman yang tinggi oleh semua pihak berkepentingan sekolah; f) ketelusan yang tinggi di sekolah dan masyarakat; g) komponen program yang jelas memupuk sikap saling hormat-menghormati dan sokongan dalam kalangan murid; h) mengubah dan melibatkan pendekatan pengajaran; i) mengaitkan matlamat yang dinyatakan di sekolah atau daerah; j) sokongan yang berterusan daripada pengetua sekolah; dan k) mengimbangi sokongan daripada kedua-dua pentadbir baru dan yang berpengalaman. Oleh itu,

penyelidik akan melihat adakah pengurusan kokurikulum ini dapat meningkatkan kualiti program kokurikulum yang dianjurkan dengan melihat kepada kriteria di atas.

1.9 Rumusan

Bab ini telah dapat menjelaskan tentang pernyataan masalah, objektif kajian, persoalan kajian, kepentingan kajian, batasan kajian, kerangka teori kajian dan juga definisi operasi yang digunakan untuk menjalankan kajian ini. Semua perkara ini perlu diberikan penjelasan bagi melancarkan pelaksanaan kajian ini.

University of Malaya

BAB 2: TINJAUAN LITERATUR

2.1 Pendahuluan

Bab ini membincangkan konsep dan teori pengurusan kokurikulum yang telah diperkenalkan oleh para penyelidik barat dan tempatan yang berkaitan dengan tajuk ini sebagai panduan serta sokongan kepada kajian yang dijalankan. Sorotan ini dibincangkan berasaskan konstruk kajian, tinjauan literatur daripada barat dan tempatan serta dapatan kajian lepas bagi menyokong dan memperkukuhkan lagi kajian yang dijalankan oleh penyelidik.

2.2 Konsep dan Prinsip Kegiatan Kokurikulum

Kokurikulum merupakan kegiatan kumpulan seperti yang dicatat di dalam Warta Kerajaan yang bertarikh 28hb. Disember 1967, No. 5652 (Peraturan Kursus Pengajian) Sekolah 1956. Kegiatan kokurikulum bererti apa-apa kegiatan yang dirancang lanjutan daripada proses pengajaran dan pembelajaran di dalam bilik darjah yang memberikan murid peluang untuk menambah, mengukuh dan mengamalkan pengetahuan, kemahiran dan nilai yang dimuridi di bilik darjah mengikut definisi dalam Warta Kerajaan bertarikh 31hb. Disember 1997, Jld.41, No.26, Tambahan No.94. Perundangan A.P.U (A) 531, Akta Pendidikan 1996, Peraturan-Peraturan (kurikulum Kebangsaan). Jadi kokurikulum bukanlah satu konsep yang terpisah daripada kurikulum, tetapi kokurikulum lahir daripada kurikulum dan membawa makna dimensi pendidikan yang terletak di luar daripada ruang lingkup pendidikan di bilik darjah (Abu Bakar Nordin dan Ikhsan Othman 2003).

Menurut German (1995) dalam artikelnya telah menukar gantikan istilah 'kokurikulum' dengan 'ekstra kurikulum'. Tegas beliau, dalam kalangan murid maktab,

aktiviti ini sama pentingnya dengan kurikulum. Menurut Tuan Ismail Tuan Soh (1998), perkataan kokurikulum tidak terdapat dalam Kamus Dewan. Begitu juga *co-curriculum* tidak terdapat dalam kamus bahasa Inggeris. Cuma *prefix* 'co' dikatakan membawa maksud 'bersama', iaitu 'sesuatu yang wujud bersama kurikulum'. Takrif ini bertepatan dengan pengertian yang dikeluarkan oleh KPM dalam (Peraturan 2 dalam Peraturan-peraturan Pendidikan, Kurikulum Kebangsaan 1997).

Menurut Ramlan Abd. Wahab (2004) pula, kokurikulum adalah aktiviti pembelajaran yang tidak formal yang berteraskan keperluan murid mengalami sendiri aktiviti pendidikan dalam keadaan sebenar. Kokurikulum berfungsi sebagai wadah pembinaan jasmani, emosi dan rohani dengan menawarkan pelbagai pengetahuan, pengalaman, kemahiran dan latihan berteraskan konsep pendidikan dan pembangunan insan yang bersepadu dan menyeluruh. Pengetahuan, pengalaman dan kemahiran yang mengandungi unsur-unsur intelek, disiplin sendiri, kepimpinan, keusahawanan, kreativiti dan inovasi, kecintaan kepada alam semulajadi, kewarganegaraan dan kesetiaan kepada bangsa dan Negara, kebudayaan, integrasi nasional dan sebagainya akan menentukan hala tuju masa depan masing-masing.

Oleh itu, kokurikulum merupakan tambahan daripada kurikulum sedia ada. Jadi pelaksanaan pengurusan kokurikulum ini mestilah diurus dengan baik seperti mana kurikulum supaya aktiviti atau program yang dianjurkan dapat menarik lebih ramai murid menyertainya di sekolah. Dalam hal ini, pengurus kokurikulum perlu terlebih dahulu memahami kandungan kokurikulum sebelum menggerakkan sebarang aktiviti dan program kokurikulum di sekolah.

2.3 Kandungan Aktiviti Kokurikulum

Kegiatan sukan, berkebun dan kraf tangan telah diperkenalkan sejak kewujudan sekolah. Kemudiannya dengan pelaksanaan kokurikulum diberikan penegasan dalam

Akta Pendidikan 1961. Pada tahun 1967, peraturan sekolah telah memperuntukan sejumlah waktu aktiviti kokurikulum di sekolah. Kegiatan ini dikenali sebagai gerak kerja kumpulan. Pada tahun 1984, KPM telah mewajibkan aktiviti kokurikulum ke atas semua murid memandangkan kepentingannya terhadap pembinaan disiplin dan meningkatkan kesihatan diri masyarakat. Setiap murid dikehendaki mengambil bahagian sekurang-kurangnya dalam satu aktiviti kokurikulum.

Aktiviti kokurikulum juga diberi penekanan di bawah Rancangan Malaysia Ketujuh (1996-2007) kerana aktiviti ini diyakini dapat melahirkan tenaga kerja yang berpengetahuan, berkemahiran tinggi dan celik, berdisiplin dan menunjukkan nilai moral serta etika kerja yang tinggi. Kegiatan kokurikulum di sekolah kerajaan dan bantuan kerajaan melibatkan penyertaan murid seperti berikut: a) penyertaan dalam sukan dan permainan; b) penyertaan dalam persatuan dan kelab; c) penyertaan dalam badan beruniform; dan d) penyertaan kegiatan lain sebagaimana ditentukan oleh Menteri dalam subperaturan 3(3) dalam peraturan-peraturan pendidikan, Kurikulum Kebangsaan 1997).

Kegiatan kokurikulum di sekolah kerajaan dan bantuan kerajaan adalah meliputi kegiatan dalam persatuan yang ditubuhkan di sekolah daripada kategori-kategori berikut: a) mata pendidikan yang diajar di sekolah sebagaimana yang dinyatakan dalam peraturan-peraturan pendidikan (Kurikulum Kebangsaan) 1997; b) hobi dan rekreasi; c) sukan dan permainan; d) badan beruniform; atau d) apa-apa persatuan lain yang diluluskan oleh pendaftar.

Kajian ini ingin meneroka bagaimana pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah dilaksanakan berdasarkan kefahaman pengurus tentang proses yang terlibat sehingga sesuatu aktiviti dan program itu dapat dilaksanakan dengan jayanya seperti yang disarankan melalui peraturan yang telah ditetapkan oleh KPM.

2.4 Kewajipan Pelaksanaan Kokurikulum Sekolah

Sebagai sebahagian daripada kurikulum kebangsaan, maka pelaksanaan kokurikulum di sekolah adalah wajib menurut seksyen 18, Akta Pendidikan 1961. Sehubungan dengan itu dijelaskan pula bahawa :

...kegagalan atau keengganan melaksanakan kegiatan kokurikulum di sekolah adalah satu kesalahan dan apabila di sabitkan boleh didenda tidak melebihi lima ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi tiga bulan atau kedua-duanya, (subseksyen 135(1) Akta Pendidikan 1996) dan jika kesalahan itu dilakukan secara berterusan, maka apabila disabitkan sedemikian, seseorang itu dikenakan denda harian yang tidak melebihi lima ratus ringgit sebagai tambahan kepada apa-apa penalti lain yang boleh dikenakan kepadanya di bawah akta ini berkenaan dengan kesalahan itu, bagi setiap hari kesalahan itu terus dilakukan.

(subseksyen 135 (2) Akta 550)

Dalam gerak kerja kokurikulum mengkehendaki penyertaan setiap murid yang belajar di sekolah kerajaan atau bantuan kerajaan. Setiap murid perlu mengambil bahagian sekurang-kurangnya dalam satu gerak kerja pakaian seragam (badan beruniform), satu kegiatan persatuan atau kelab dan satu kegiatan sukan atau permainan. Seberapa yang boleh, peningkatan penyertaan murid dalam kegiatan pakaian seragam hendaklah diusahakan (subperkara 5.1 dalam SPI, 1985). Implikasinya, penyertaan murid dalam aktiviti kokurikulum adalah wajib, justeru penyertaan dan kehadiran murid dalam aktiviti kokurikulum hendaklah direkodkan serta diberi penilaian (Hal ini ditegaskan dalam Perkara 8.2.1 SPI Bil.1/1985 Jawatankuasa Bimbingan Murid Sekolah dan Perkara 2.1 SPI bil.2/1986, Rekod Kedatangan dan Laporan Gerak Kerja Kokurikulum). Penyertaan yang aktif dan produktif akan menggalakkan pembentukan sifat tanggungjawab dan perasaan bangga atas kejayaan. Penglibatan murid ini perlu berasaskan kepada minat, kecenderungan, bakat dan kesediaan masing-masing. Suasana

yang gembira juga akan menyokong pembelajaran di samping turut membina perasaan yakin diri (Buku Panduan Pengurusan Profesional Sekolah Menengah, Bil. II, 1993).

Sehubungan dengan itu, terdapat surat pekeliling telah dikeluarkan bagi menegaskan peranan guru dalam aktiviti kokurikulum. Penyertaan guru adalah penting bagi memastikan keberkesanan pelaksanaan gerak kerja kokurikulum di sekolah. (subperkara 5.2 SPI, 1985). Implikasinya, guru-guru di sekolah hendaklah diberikan tugas dan tanggungjawab yang spesifik, terperinci dan kuantitatif dalam bidang kokurikulum di sekolah secara bertulis seperti mana yang dilakukan dalam bidang kurikulum. Keengganan guru melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diberi adalah satu kesalahan daripada segi keperluan perkhidmatan atau kepatuhan dan kebertanggungjawaban penjawat awam ataupun moral dan wibawa keguruan yang boleh dikenakan tindakan disiplin mengikut “Perintah-perintah Am Pegawai Awam {kelakuan dan Tata tertib (Bab D)}”.

Pelaksanaan kegiatan kokurikulum di sekolah hendaklah berasaskan prinsip penyertaan beramai-ramai tanpa ada unsur-unsur diskriminasi atau paksaan dan yang bercanggah dengan Dasar Pendidikan Kebangsaan dan Perlembagaan Negara (SPI Bil. 16/2000, 13 Nov 2000). Implikasinya terhadap kokurikulum yang dilaksanakan di sekolah hendaklah merentas disiplin, bersepadu dan tidak bersifat eksklusif. Penyertaan terbuka kepada semua.

Bagi sekolah khususnya yang kurang kemudahan untuk menjalankan gerak kerja kokurikulum ini pula, hendaklah menggalakkan muridnya mengambil bahagian dalam membuat kerja amal untuk masyarakat setempat, bergotong-royong memperbaiki kawasan sekolah, dan dalam pelbagai gerak kerja yang menekankan perpaduan kaum, ketatanegaraan, moral dan sebagainya yang sesuai bagi pendidikan menyeluruh dan pembentukan keperibadian (subperkara 5.3 dalam SPI, 1985). Selain itu, kegiatan kokurikulum di sekolah boleh dilaksanakan dengan menggunakan atau memanfaatkan

penglibatan dan kepakaran anggota masyarakat setempat (subperkara 5.2.3 dalam SPI, 1985).

Oleh itu, pelaksanaan kokurikulum adalah penting dan menjadi kewajipan kepada murid untuk menghadiri aktiviti dan program kokurikulum yang dianjurkan di sekolah. Guru di sekolah juga wajib untuk melaksanakan aktiviti dan program kokurikulum. Sehubungan dengan itu, peranan pengurus kokurikulum di sekolah hendaklah memastikan aktiviti dan program kokurikulum dapat dilaksanakan dengan lancar, lebih kreatif dan berkesan di sekolah masing-masing. Ini disebabkan kepentingan kokurikulum untuk masa hadapan murid dan juga dapat membentuk sahsiah diri mereka. Kajian ini cuba untuk memahami berkaitan corak pengurusan yang diamalkan oleh KPP Kokurikulum di sekolah menengah.

2.5 Kepentingan Kokurikulum

Objektif utama aktiviti kokurikulum ialah untuk menambahkan pengetahuan dalam proses pembelajaran dengan menyediakan peluang bagi murid untuk menimba kemahiran dan pengalaman baharu yang tidak diperolehi di dalam bilik darjah. Menurut Livernois (1998) aktiviti sukan, kelab dan persatuan di sekolah telah dapat mendedahkan murid dengan pengalaman dunia yang sebenar dari segi kerjasama dan semangat kerja berpasukan, serta belajar mengenal erti kejayaan dan kekalahan daripada gerak kerja luar tersebut. Selain itu, gerak kerja luar merupakan satu cara untuk meningkatkan martabat sekolah, menggalakkan murid supaya berusaha bersungguh-sungguh dan saling hormat menghormati antara satu sama lain. Aktiviti kokurikulum juga berfungsi sebagai suatu mekanisme untuk mencapai matlamat perkembangan murid seperti keyakinan diri, kemahiran interpersonal dan kepimpinan (Klesse, 1994). Dalam usaha mencapai matlamat ini Hinson (2001) telah menegaskan bahawa *'the*

supervisor should avoid.....telling children what to do...Making suggestion is fine, but let the children make the final choice’.

Menurut Godberg, kegiatan kokurikulum memainkan peranan penting dalam perkembangan individu secara menyeluruh. Ini seperti yang disarankan dalam FPK di Malaysia yang menginginkan potensi murid diperkembangkan secara menyeluruh dan dapat dicapai melalui aktiviti kokurikulum. Ini disebabkan kegiatan kokurikulum telah memperkayakan kehidupan murid sejak bertahun-tahun dan berterusan iaitu, dengan kemahiran tambahan yang diperlukan oleh mereka dalam kehidupan dan di alam persekolahan (Reynolds, Karr-Kidwell 1996). Walaupun agak lama KPM menyedari hakikat kepentingan aktiviti kokurikulum, penekanan cuma dibuat selepas Laporan Jawatankuasa Kabinet dalam Pelaksanaan Polisi Pendidikan (1979). Laporan tersebut menyatakan bahawa aktiviti kokurikulum adalah penting untuk menyemai ‘*esprit de corps*’ dalam kalangan murid dari pelbagai latar belakang kebudayaan. Aktiviti tersebut juga dapat melatih murid agar menjadi individu yang berdisiplin, berdikari, bertanggungjawab dan berkemahiran. Murid juga dapat berkongsi idea dan pandangan dalam perjumpaan berkumpulan, belajar membuat keputusan dan menjadi pemimpin kepada murid yang lebih muda, iaitu ‘*cross-age teaching*’ (Schilling T.,T. Martinek dan C. Tan 2001). Dalam hal ini, pengurusan yang cekap dalam mengendalikan program kokurikulum adalah diperlukan demi mencapai matlamat yang diinginkan.

Berikut merupakan beberapa sumbangan yang boleh diperoleh daripada penyertaan murid di dalam aktiviti atau program kokurikulum yang dianjurkan oleh sekolah:

2.5.1 Sumbangan kepada pencapaian akademik

Pada masa ini, kajian umumnya menyokong hubungan yang positif antara penglibatan kokurikulum dan pencapaian akademik (Holland dan Andre, 1987; Broh, 2002;

Crosnoe, 2001; Eccles & Barber, 1999; Gerber, 1996; Hanson & Kraus, 1998; Mahoney & Cairns, 1997; Marsh, 1992; Marsh & Kleitman, 2002; McHale, Crouter, & Tucker, 2001; McNeal, 1998; Melnick, Vanfossen, & Sabo, 1992b; Spreitzer, 1994).

Menurut Holland dan Andre (1987), penglibatan remaja dalam aktiviti kurikulum telah menyumbang kepada peningkatan pencapaian akademik mereka, disamping memperoleh peluang membawa manfaat dan kekuatan kepada mereka. Semakin banyak mereka melibatkan diri dalam aktiviti kokurikulum, semakin tinggi tahap pencapaian akademik mereka. Ini menjelaskan yang aktiviti kokurikulum mampu menarik minat murid yang pintar dan murid yang berprestasi akademik tinggi.

Broh (2002) mendapati bahawa penyertaan murid dalam sukan dikaitkan dengan matematik dan gred bahasa Inggeris yang lebih baik dan juga meningkatkan kualiti masa murid untuk menghabiskan kerja rumah. Semua jenis penyertaan aktiviti kokurikulum adalah berkait rapat dengan hasil pendidikan yang lebih baik seperti pendaftaran kolej, manakala penglibatan murid dalam sukan dan kelab akademik adalah berkait rapat dengan status pekerjaan yang lebih baik seperti mempunyai pekerjaan kerjaya dan autonomi kerja (Eccles, Barber, Stoner & Hunt, 2003). Spreitzer (1994) menjalankan kajian yang sama dan mendapati pencapaian pendidikan dalam kalangan murid yang menjadi atlet sekolah adalah lebih tinggi daripada yang bukan atlet. Marsh dan Kleitman (2002) mendapati penemuan yang kukuh dalam kalangan murid dengan skor ujian mulanya rendah dan aspirasi pendidikan rendah, menunjukkan bahawa penyertaan dalam sukan mengubah sikap dan nilai-nilai pendidikan dalam cara yang positif.

Kajian-kajian di atas di sokong melalui kajian yang dijalankan oleh Daniyal (2012). Kajian beliau melibatkan seramai 500 orang murid di sebuah universiti di Pakistan menunjukkan bahawa pencapaian akademik murid yang terlibat secara aktif dalam aktiviti kokurikulum telah meningkatkan gred mereka.

Namun begitu kajian yang telah dijalankan oleh Chin Hung Leung (2011) ke atas 575 siswazah di Hong Kong yang mendapati kokurikulum gagal meningkatkan keberkesanan dan kesan positif dalam pembelajaran murid-murid di universiti. Ini disebabkan para murid hanya bergiat aktif di awal semester sahaja dan merosot apabila terbeban dengan tugas-tugas berkaitan pengajian mereka. Ini turut dinyatakan di dalam kajian Sahamsudin (2004) yang mendapati penglibatan murid di dalam sukan tidak mempengaruhi prestasi mereka dalam akademik. Hasil kajian menunjukkan bahawa tiada perbezaan yang signifikan antara pencapaian akademik dengan penglibatan murid-murid dalam aktiviti sukan dari segi aliran, jantina dan latar belakang keluarga.

Berdasarkan kajian-kajian di atas mendapati bahawa dengan penglibatan murid dalam aktiviti kokurikulum dapat merangsang mereka belajar dengan baik untuk mendapat pencapaian akademik yang baik. Walau bagaimanapun terdapat juga murid yang menyertai kokurikulum tidak meningkatkan pencapaian mereka berdasarkan faktor-faktor luar yang mengganggu. Oleh itu sebagai pengurus kokurikulum hendaklah melaksanakan aktiviti kokurikulum secara terancang dan teratur supaya murid dapat mengimbangi antara akademik dan penglibatan dalam kokurikulum. Ini memerlukan kepada tenaga pengajar yang berpengetahuan dan mahir serta kelengkapan yang mencukupi untuk melaksanakan aktiviti dan program kokurikulum (Ismat & Rakshi Saleem, 2005).

2.5.2 Mengurangkan Keciciran Murid di Sekolah

Kajian penglibatan penyertaan murid dalam kokurikulum dengan keciciran murid dari sekolah bermula dengan Zill et al. 'S (1995) memberikan laporan yang komprehensif mengenai corak penggunaan masa remaja. Mereka mendapati bahawa penyertaan dalam masa satu hingga empat jam aktiviti kurikulum setiap minggu berkemungkinan dapat mengurangkan kadar keciciran dalam kalangan murid di sekolah. Sebaliknya, McNeal

(1995) mendapati bahawa penyertaan sukan sahaja yang berkaitan dengan kebarangkalian yang lebih rendah bagi keciciran murid di sekolah.

Sejak itu, beberapa kajian telah menunjukkan hubungan yang positif antara aktiviti kokurikulum dengan kehadiran murid di sekolah, terutamanya dalam kalangan murid yang berisiko meninggalkan sekolah (Mahoney, 2000; Mahoney & Cairns, 1997; Melnick et al, 1992a, 1992b). Mahoney dan Cairns (1997) melaporkan bahawa kadar keciciran murid di sekolah yang berisiko ini lebih rendah bagi murid yang telah mengambil bahagian dalam aktiviti kokurikulum berbanding dengan murid yang tidak menyertainya. Mahoney dan Cairns menentukan peningkatan linear dalam penyertaan aktiviti telah menyebabkan pengurangan yang besar dalam keciciran murid di sekolah. Di samping itu, Mahoney (2000) melaporkan bahawa penyertaan dalam sekurang-kurangnya satu aktiviti kurikulum boleh dikaitkan dapat mengurangkan kadar keciciran dalam kalangan murid lelaki dan perempuan yang berisiko tinggi untuk meninggalkan sekolah.

Oleh itu pihak sekolah perlu mempelbagaikan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah supaya dapat memberikan peluang kepada penglibatan murid dan meningkatkan bilangan murid untuk mendapatkan manfaat daripada penyertaan mereka. Kajian Deborah et. al (2007) mendapati sekolah-sekolah yang berjaya menganjurkan pelbagai aktiviti dan program kokurikulum mendapat penyertaan yang baik dan kurang mendapat masalah dalam kalangan murid mereka.

2.5.3 Mengurangkan Salah Guna Bahan

Zill et al. (1995) mendapati bahawa kesan penggunaan bahan bergantung kepada jumlah masa yang dihabiskan oleh remaja dalam aktiviti kokurikulum. Apabila remaja telah mengambil bahagian dalam masa satu hingga empat jam aktiviti setiap minggu, mereka adalah berkemungkinan lebih kurang untuk mengambil dadah atau merokok. Kesan

daripada penyertaan aktiviti kokurikulum terhadap pencegahan penggunaan dadah adalah lebih kuat apabila remaja menghabiskan masa mereka selama 5 hingga 19 jam seminggu dalam aktiviti kokurikulum.

Cooley et al. (1995) menerokai eksperimen berkaitan hubungan antara aktiviti kurikulum dan penggunaan dadah dalam kalangan remaja. Mereka mendapati bahawa kadar tembakau, alkohol, dan dadah dalam eksperimen itu adalah lebih rendah dalam kalangan murid yang terlibat dalam aktiviti kokurikulum daripada kalangan murid yang tidak menyertainya.

Dengan adanya aktiviti kokurikulum yang menarik dapat menghalang murid-murid daripada melibatkan diri dalam aktiviti yang kurang sihat. Aktiviti ini dapat memberikan pengalaman kepada murid dalam memupuk semangat mereka dan dapat membentuk disiplin yang positif. Kajian yang dijalankan oleh Pramela Krish (1994) membuktikan aktiviti kokurikulum berjaya mengurangkan masalah disiplin ke tahap yang minima. Kajian ini disokong oleh Wilson (2009) yang berpendapat bahawa aktiviti kokurikulum mampu menangani gejala sosial yang melibatkan murid. Oleh itu, murid-murid perlu didedahkan dengan kokurikulum dengan menawarkan aktiviti dan program kokurikulum yang menarik supaya mereka dapat melibatkan diri dan akhirnya dapat mengelakkan diri mereka daripada terjebak dengan aktiviti yang tidak sihat selepas waktu persekolahan. Menurut Ahamad (2005), penglibatan murid dalam aktiviti kokurikulum amat berguna untuk pembentukan sahsiah, perkembangan kendiri, mengisi masa lapang dengan pengetahuan berfaedah, menimba pengalaman dan mengelakkan diri dari terjebak dalam gejala social seperti melepak, penyalahgunaan dadah dan gangsterisme.

2.5.4 Penyesuaian Tahap Psikologi

Majoriti kajian menunjukkan terdapat hubungan positif bagi kebanyakan aktiviti kokurikulum dengan harga diri dalam kalangan kanak-kanak lelaki dan kanak-kanak perempuan. (Feldman & Matjasko, 2005). Terdapat beberapa bukti secara tidak langsung bagi hipotesis ini bahawa kedudukan atlet lelaki yang lebih baik bagi sesuatu pasukan, menunjukkan mereka mempunyai harga diri yang lebih tinggi (Belanda & Andre, 1987). Belanda dan Andre membuat kesimpulan bahawa, dalam kes murid lelaki, penyertaan dalam aktiviti yang membawa mereka kepada publisiti berkemungkinan dapat meningkatkan harga diri. Ini disokong dengan hasil dapatan kajian oleh Tahir (2012) yang menunjukkan murid lelaki yang terlibat secara aktif dalam kokurikulum didapati lebih berkeyakinan, bersosial dan bersedia berhubung dengan masyarakat di luar.

Satu lagi kajian yang melibatkan NELS: 88, data menunjukkan bahawa penyertaan sukan antara murid di gred 10 dan 12 menunjukkan peningkatan harga diri dan juga kawalan dalaman diri mereka (Broh, 2002). Selain itu, Tracy dan Erkut (2002) mendapati bahawa penyertaan sukan menunjukkan hubungan yang positif berkaitan dengan harga diri di kalangan kedua-dua remaja Amerika dan Afrika.

Kajian yang dijalankan di Universiti Teknologi Malaysia (UTM) berkaitan mahasiswanya yang memegang pelbagai jawatan dalam aktiviti kokurikulum yang melibatkan seramai 166 orang memberikan respon yang positif terhadap pembinaan sahsiah diri, kepimpinan dan aktiviti akademik menerusi aktiviti kokurikulum dengan skor minnya adalah 4.13. Pada keseluruhan kajian menunjukkan bahawa pembinaan kecemerlangan diri menerusi penglibatan dalam kokurikulum (Johari & Sutinah, 2010). Selain itu, kajian oleh Tahir (2012) menunjukkan murid yang melibatkan diri secara aktif di dalam kokurikulum, mempunyai konsep sendiri yang lebih tinggi berbanding

dengan murid yang hanya melibatkan diri dalam satu aktiviti atau tidak terlibat langsung.

Kesimpulannya, hasil daripada kajian yang lepas menunjukkan terdapat hubungan yang positif ditunjukkan oleh penyertaan murid dalam aktiviti dan program kokurikulum. Namun begitu terdapat juga dapatan yang menunjukkan tiada hubungan yang positif dari segi sahsiah murid yang menyertai aktiviti yang dijalankan. Sehubungan dengan itu, pihak sekolah terutamanya guru dan juga pihak pentadbir hendaklah mengurus kokurikulum di sekolah dengan sistematik bagi menjamin kualiti dan keberkesanan bagi sesuatu program kokurikulum yang dijalankan di sekolah.

2.6 Konsep Pengurusan

Sains pengurusan telah berkembang sejak dahulu lagi. Pada awal tahun 1980-an, diperkenalkan kaedah pengurusan sains. Ini diikuti oleh kaedah pengurusan klasik 1930-an dan kaedah hubungan kemanusiaan pada tahun 1950-an. Kemudian berkembang lagi kepada kaedah pengurusan mencapai matlamat pada tahun 1960-an dan kaedah pengurusan penglibatan pada tahun 1980-an. Pada tahun 1990-an muncul pula kaedah pengurusan korporat yang berasaskan kepada nilai-nilai budaya. Perubahan yang berlaku dalam kaedah pengurusan tidak banyak mengubah keperluan asas pengurusan yang masih lagi berdasarkan kepada prinsip-prinsip pengurusan iaitu perancangan, pengorganisasian, pengarahan, penyelarasan dan pengawalan. Prinsip-prinsip ini diperkenalkan untuk menghasilkan output semaksimum mungkin (Chek Mat, 2001).

Thierauf et.al. (1977) menyatakan pengurusan sebagai satu proses menempatkan input organisasi melalui perancangan, pengelolaan, pengarahan dan pengawalan bagi menghasilkan output supaya mencapai matlamat organisasi.

Dalam pengurusan moden, pengurusan dikaitkan dengan tingkah laku manusia dan dilihat sebagai satu unsur penting dalam sesebuah organisasi untuk menjalankan tugas pengurusan dengan berkesan bagi mencapai matlamat. Terdapat pelbagai definisi pengurusan yang telah dikemukakan oleh para sarjana dalam bidang pengurusan. Secara amnya, pengurusan merujuk kepada proses pencapaian matlamat organisasi mengikut cara yang berkesan dan cekap. Hal ini dilakukan melalui proses perancangan, pengorganisasian, kepimpinan dan pengawalan sumber organisasi (Daft, 2003). Dua idea penting yang terkandung dalam definisi ini ialah fungsi pengurusan ada empat iaitu perancangan, pengorganisasian, kepimpinan dan pengawalan. Pengurusan yang kedua ialah matlamat organisasi dicapai mengikut cara yang berkesan dan cekap.

Peranan pengurus ialah untuk memandu organisasi ke arah pencapaian matlamat. Oleh sebab semua organisasi wujud adalah untuk memenuhi tujuan-tujuan tertentu, maka golongan pengurus bertanggungjawab untuk menggabungkan dan menggunakan sumber-sumber organisasi bagi memastikan organisasi mereka mencapai matlamat yang dikehendaki. Secara khusus, pengurus merupakan individu yang membuat perancangan, pengorganisasian, kepimpinan, dan pengawalan ke atas sumber manusia, kewangan, fizikal dan maklumat organisasi (Griffin, 1993:6).

Menurut Ab. Aziz (2000) pengurusan pada amnya dapat didefinisikan seperti berikut: i) Pengurusan sebagai proses perancangan, penyusunan, pengarahan, dan pengawalan usaha ahli-ahli organisasi dan menggunakan semua sumber organisasi untuk mencapai matlamat organisasi; dan ii) Pengurusan sebagai proses pengarahan, penyelarasan, dan pengaruh ke atas operasi organisasi untuk mencapai matlamat yang dikehendaki dan prestasi sepenuhnya. Definisi di atas, walaupun mempunyai sedikit perbezaan dari segi bilangan dan jenis fungsi pengurusan, tetapi kedua-dua definisi itu mengandungi perkataan “ proses” dan “matlamat”. Daripada kedua-dua definisi yang dinyatakan ini dapat disimpulkan bahawa:- i) Pengurusan sebagai proses: Menjalankan

kerja secara sistematis serta memerlukan hubungan tertentu antara satu aktiviti dengan satu aktiviti yang lain; ii) Mencapai matlamat organisasi: Apabila aktiviti organisasi itu berjalan dengan teratur dan berhubung atau membantu antara satu dengan lain, maka matlamat organisasi itu dapat dicapai. Matlamat organisasi dapat berbentuk kualitatif (subjektif) atau kuantitatif (objektif).

Zaidatul (1990) menyatakan menurut sejarah terdapat pelbagai pendekatan dalam memperkembangkan prinsip pengurusan. Antaranya ialah pengurusan secara saintifik, pengurusan berfungsi, pendekatan hubungan manusia, pendekatan sains tingkah laku, pengurusan kuantitatif, pendekatan bersistem dan pendekatan kontigensi. Koontz dan Weihrich (2001) mentakrifkan pengurusan sebagai proses merancang dan memelihara persekitaran, bekerja bersama-sama dalam kumpulan dan mencapai matlamat terpilih dengan berkesan. Mereka menjelaskan bahawa fungsi pengurusan ialah perancangan, pengorganisasian, pengstafan, kepimpinan dan pengawalan.

Koontz dan Weirich (2001) melaporkan bahawa pengurusan secara saintifik ialah pendekatan yang wujud apabila terdapat banyak masalah akibat revolusi industri yang pertama dalam tahun 1900. Mereka yang terlibat dalam pendekatan saintifik ialah Taylor (1856-1915) dalam Hoy dan Miskel (1996) telah digelar sebagai bapa pengurusan saintifik. Taylor banyak menghasilkan idea mempertingkatkan kecekapan pengurusan. Menurut Taylor produktiviti boleh dipertingkatkan melalui pekerja yang berkesan. Taylor mengemukakan tiga prinsip asas untuk mempertingkatkan produktiviti kakitangan iaitu :

- a) Memberikan pekerja satu tugas yang jelas untuk dilaksanakan dalam masa dan cara yang ditetapkan;
- b) Memilih pekerja yang paling sesuai dengan tugas; dan
- c) Memotivasikan pekerja untuk mencapai hasil yang maksimum.

Menurut pendekatan ini, tugas-tugas khas pekerja dan cara melaksanakannya hendaklah ditentukan oleh pihak pentadbir. Pendekatan ini merupakan satu langkah penting untuk mengurangkan kos, menghindarkan aktiviti yang tidak penting dan mengelakkan pembaziran usaha.

Teori organisasi Klasik Henri Fayol (1841-1925) dalam Hoy dan Miskel (1996) menyatakan bahawa kejayaan bukanlah berpunca daripada kebolehnya sebagai seorang pengurus tetapi kerana kaedah yang digunakan beliau. Fayol berkeyakinan bahawa pengurusan bukanlah suatu bakat peribadi tetapi suatu kemahiran yang ternyata merupakan sumbangan yang besar kepada pemikiran pengurusan. Beliau yakin bahawa pengurusan ialah satu ilmu yang boleh diajarkan iaitu setelah prinsip-prinsip di sebaliknya difahami dan satu teori umum dirumuskan. Fayol telah mentakrifkan pengurusan berdasarkan lima fungsi iaitu:

- a) merancang- membuat perancangan dan mengkaji masa depan penyusunan operasi organisasi serta tindakan yang membolehkan organisasi mencapai matlamatnya,
- b) Mengelola- mengemblem sumber bahan dan sumber manusia agar perancangan dapat dilaksanakan;
- c) Mengarah-memastikan pekerja menjalankan tugas yang ditetapkan dan memberi arahan kepada pekerja agar melaksanakan tugas yang diamanahkan;
- d) Menyelaraskan- memastikan segala sumber dan aktiviti organisasi bertindak dengan harmoni untuk mencapai matlamat yang diinginkan;
- e) Mengawal – mengenal pasti segala perancangan dilaksanakan dengan betul.

Fayol turut menggariskan 14 prinsip pengurusan dalam organisasinya. Prinsip ini telah kerap digunakan dan beliau berpendapat jika prinsip ini digunakan dengan betul akan dapat memastikan seorang pengurus itu beroleh kejayaan. Empat belas prinsip pengurusan Henri Foyal ialah pembahagian tugas, autoriti, disiplin, keselarasan

perintah, keselarasan arahan, utamakan kepentingan bersama; gaji atau imbuhan; pemusatan; hierarki; ketertiban; kesaksaman; dan inisiatif.

Menurut Hodget (1985) pengurusan ialah satu proses merangka objektif dan menyelaraskan usaha kakitangan ke arah mencapainya manakala Kreitner (1988) menjelaskan bahawa pengurusan sebagai suatu proses bekerjasama dengan orang lain untuk mencapai objektif organisasi secara berkesan menerusi penggunaan sumber yang terhad secara cekap dalam suasana yang berubah.

Stoner (1989) melaporkan bahawa tiada satu takrif diterima secara universal, namun beliau telah memberikan takrif yang lebih kompleks iaitu pengurusan ialah proses merancang, mengelola, memimpin dan mengawal daya usaha anggota organisasi menggunakan sumber lain organisasi bagi mencapai matlamat organisasi yang ditetapkan.

Oleh itu, berdasarkan kepada takrif pengurusan dalam sesebuah organisasi merangkumi perancangan, pengelolaan, cara memimpin dan mengawal sesuatu organisasi. Kajian ini ingin meneroka pengetahuan pengurus kokurikulum sekolah dan proses pengurusan kokurikulum yang diamalkan di sekolah mereka bagi menjamin kecemerlangan dalam pencapaian kokurikulum di sekolah mereka.

2.6.1 Pengurusan Berfungsi (proses)

Pendekatan ini bermula pada tahun 1910-an di Eropah, Henry Fayol (1841-1925), seorang bangsa Perancis telah menerbitkan buku berjudul 'Administration Industrielle et Generale' dalam tahun 1916 (Zaidatol 1990). Fayol dan Taylor telah menggunakan kaedah saintifik dalam pengurusan. Taylor menumpukan perhatian kepada peringkat pengendalian atau peringkat terendah dalam struktur hierarki pentadbiran tetapi Fayol pula menumpukan perhatian pada peringkat tertinggi dalam hierarki pentadbiran. Menurut Fayol, aktiviti pengurusan meningkatkan kepentingannya dari peringkat bawah

ke atas. Kalau pengurusan saintifik menitikberatkan penambahan produktiviti, pengurusan berfungsi pula cuba mencari proses pengurusan, iaitu garis panduan bagaimana organisasi yang kompleks dapat diuruskan dengan baik dan sistematik.

Kedua-dua Taylor & Fayol (1841-1925) telah mengambil berat tentang industri di mana mereka percaya bahawa proses yang terlibat dalam pengeluaran boleh dianalisis dan dikaji secara saintifik. Sungguhpun Taylor menumpukan perhatian pada pekerja dan Fayol pada pengurus, kedua-dua mempunyai objektif akhir yang sama iaitu meningkatkan kecekapan industri. Fayol kemudian memperluaskan prinsip pentadbirannya kepada pekerjaan dan juga industri. Menurut Fayol, ilmu pengurusan boleh dimuridi. Proses pengurusan yang beliau gunakan ialah: a) merancang; b) mengelola; c) mengarah; d)menyelaras; dan e) mengawal. Fayol percaya kelima-lima aspek ini jika digunakan akan membawa kepada kejayaan pengurusan . Keupayaan seseorang pengurus dalam sesuatu organisasi bergantung kepada kedudukannya dalam hierarki pentadbiran. Pekerja bawahan misalnya memerlukan lebih kemahiran teknikal daripada keupayaan mengurus. Apabila kedudukan dalam hierarki lebih tinggi, kebolehan mengurus menjadi lebih penting daripada kemahiran teknikal.

Fayol telah menyatakan 14 prinsip pengurusan seperti berikut :- i) Pembahagian Tugas. Di dalam sesuatu organisasi, setiap orang atau kumpulan pekerja akan melakukan sesuatu kerja tertentu sahaja. Apabila manusia mempunyai tugas khusus dia akan melakukannya dengan baik, ii) Kuasa Mengarah. Pengurus hendaklah memberikan arahan untuk mendapatkan kerjasama pekerja dalam melaksanakan tugas. Autoriti formal memberi mereka hak untuk mengarah; iii) Disiplin. Ahli-ahli hendaklah menghormati peraturan organisasi. Menurut Fayol, disiplin dapat diperoleh daripada kepimpinan yang baik dan adil; iv) Keselarasan Arahan. Setiap ahli hendaklah menerima arahan daripada seorang ketua sahaja bagi melaksanakan sesuatu tugas untuk menghindarkan kekeliruan; v) Keselarasan Tugas. Kerja-kerja yang dilaksanakan

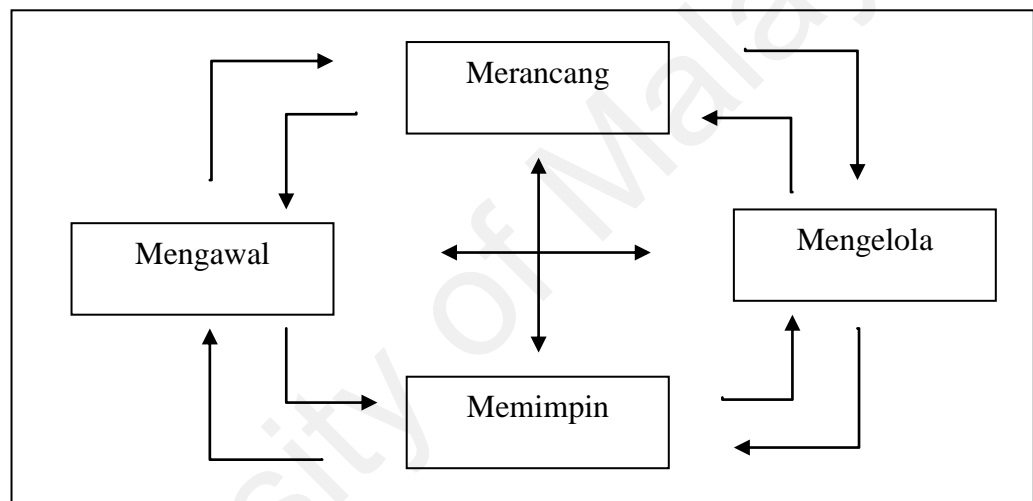
di dalam organisasi mesti mempunyai tujuan yang sama dan dipimpin oleh seorang ketua yang mempunyai perancangan yang tertentu; vi) Utamakan kepentingan organisasi. Kakitangan hendaklah bertindak supaya tidak mengutamakan kepentingan peribadi sahaja. Kepentingan organisasi hendaklah diberikan perhatian; vii) Pemusatan. Pemusatan dalam pentadbiran tidak mengurangkan fungsi kakitangan dalam proses membuat keputusan. Fayol percaya bahawa pentadbir hendaklah bertanggungjawab membuat keputusan akhir, tetapi autoriti yg memadai bagi kakitangan hendaklah diberi kepada mereka dalam menjalankan tugas; viii) Ganjaran. Ganjaran untuk pekerja hendaklah diberi dengan adil; ix) Hierarki Dalam Struktur Organisasi. Kedudukan semua anggota organisasi hendaklah disusun mengikut hierarki dalam sesuatu struktur organisasi yang jelas; x) Teratur. Bahan-bahan dan kakitangan hendaklah berada di tempat dan masa yang betul. Kakitangan hendaklah diberi tempat dan tugas yang sesuai dengan dirinya; xi) Kestabilan Kakitangan. Kadar pertukaran yang tinggi untuk kakitangan adalah tidak baik untuk pengendalian fungsi organisasi dengan cekap; xii) Keadilan. Pengurus hendaklah bersikap adil dan mesra dengan kakitangan; xiii) Inisiatif. Pekerja hendaklah diberi kebebasan untuk memikir dan melaksanakan perancangan mereka; dan xiv) 'Espirit de Corps'. Menyuburkan semangat bersama atau berpasukan dapat menyatukan organisasi. Menurut Fayol, sesuatu yang dianggap tidak penting sekalipun, boleh menyuburkan semangat ini.

Luther Gulick (1954) pula menambah fungsi asas pengurusan dengan menggunakan akronim POSDCoRB yang menunjukkan tujuh fungsi dalam pengurusan iaitu:- a) P-Perancangan (*Planning*); b) O- Pengelolaan (*Organizing*); c) S-Pemilihan dan Pengurusan Staf (*Staffing*); d) D-Pengarahannya (*Directing*); e) Co- Penyelarasan (*Coordinating*); f) R-Membuat laporan (*Reporting*); g) B-Belanjawan (*Budgeting*). POSDCoRB terdiri daripada singkatan aktiviti yang berikut:

- a) Perancangan merupakan satu kerja di dalam garis panduan yang luas bagi perkara yang perlu dilakukan dan kaedah untuk melakukannya bagi mencapai tujuan yang ditetapkan untuk sesebuah organisasi;
- b) Pengelolaan ialah penubuhan struktur formal yang mempunyai kuasa melalui sub bahagian kerja yang disusun, menentukan dan menyelaras objektif yang ditakrifkan;
- c) Pemilihan dan Pengurusan Staf adalah melibatkan keseluruhan kakitangan yang berfungsi dengan membawa masuk, melatih kakitangan, mengekalkan dan menggalakkan keadaan kerja yang sedia ada;
- d) Pengarahan adalah tugas yang berterusan dalam membuat keputusan dan merangkumi arahan am dan khusus serta berkhidmat sebagai pemimpin organisasi;
- e) Penyelarasan adalah tanggungjawab yang penting dan saling berhubungkait dengan pelbagai bahagian kerja;
- f) Membuat laporan adalah memaklumkan kepada eksekutif yang bertanggungjawab tentang apa yang sedang berlaku, yang dengan itu termasuk memastikan dirinya dan orang bawahannya dimaklumkan melalui rekod-rekod, penyelidikan dan pemeriksaan;
- g) Belanjawan adalah yang termasuk dengan belanjawan dalam bentuk perancangan fiskal, perakaunan dan kawalan.

Kesemua idea dan konsep yang dikemukakan oleh Fayol dan Gulick boleh diaplikasikan kepada mana-mana institusi termasuklah sekolah (Zaidatol 1990). Serginovi (1984) pula melihat kepimpinan teknikal, kepimpinan manusia dan kepimpinan pendidikan sebagai aspek penting untuk kecemerlangan sekolah. Dalam kepimpinan pendidikan pengetua seringkali menggunakan model POLC (*Planning, Organizing, Leading and Controlling*) dalam pengurusan mereka.

Dalam kajian ini penyelidik akan menggunakan pendekatan pengurusan berfungsi. Ini adalah kerana pendekatan ini banyak dijadikan asas untuk membincangkan bidang pengurusan seperti mana yang dikemukakan oleh Stoner & Freeman, Gilbert (1995), Jemaah Nazir Sekolah Persekutuan (1993), Rahim (1994), Robbins & Coulter (1996), Koontz & Weihrich (1997) dan pakar-pakar pengurusan lain. Stoner (1989) merumuskan lima aspek pengurusan oleh Fayol dan tujuh fungsi pengurusan oleh Gulick kepada empat proses pengurusan utama iaitu :- a) merancang; b) mengelola; c) memimpin; dan d) mengawal seperti dalam rajah 2.1 berikut:



Rajah 2.1 Model Proses Pengurusan Stoner, Freeman dan Gilbert (1995).

Sumber : Stoner, J.A., Freeman, R.E., & Gilbert, D.R. (1995). Management (6th Ed.). Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice Hall, Inc

Menurut Stoner, Freeman, Gilbert (1995) proses pengurusan adalah cara sistematik untuk mengendalikan aktiviti. Pengurusan dinyatakan sebagai satu proses kerana ia melibatkan aktiviti yang saling berhubung supaya dapat mencapai matlamat yang diinginkan (Rajah 2.1). Pengurusan didefinisikan menurut Stoner, Freeman dan Gilbert sebagai proses merancang, mengelola, memimpin dan mengawal kerja ahli-ahli organisasi dan penggunaan sumber organisasi yang ada untuk mencapai matlamat yang telah ditetapkan. Dari segi amalan, proses pengurusan tidak berlaku secara berasingan

atau mempunyai hubungan yang longgar tetapi saling berhubungan. Anak panah dalam rajah menunjukkan berlaku pada dua-dua arah di mana proses merancang, mengelola, memimpin dan mengawal adalah saling berhubung dan berlaku serentak.

Dalam pengurusan, merancang adalah fungsi yang tidak boleh diketepikan oleh pihak pengurusan kerana segala yang hendak dilaksanakan dan keputusan yang hendak diambil termasuk penentuan matlamat dan strategi pelaksanaan perlu dirancang terlebih dahulu. Ini bermakna, perancangan menyediakan asas untuk membuat keputusan dan dapat membantu menyempurnakan keperluan perubahan yang sering terjadi dalam dunia yang serba moden ini dan cuba meminimumkan kesan perubahan ini ke atas organisasi. Merancang menurut Stoner, Freeman dan Gilbert (1995) adalah proses menetapkan matlamat dan mengambil tindakan yang sesuai untuk mencapai matlamat tersebut. Sehubungan dengan itu, perancangan memerlukan seorang pengurus memikirkan dahulu matlamat mereka dan tindakan yang bakal diambil dan tindakan yang harus dilakukan berlandaskan cara, pelan atau logik dan bukannya berdasarkan gerak hati. Perancangan memberikan organisasi apakah objektifnya dan menyediakan prosedur terbaik untuk mencapainya. Perancangan melibatkan apa yang dibuat, bila mesti dilakukan, bagaimana melakukannya serta siapa yang akan melakukan (Zaidatol 1990).

Kemahiran dalam proses merancang mengandungi kebolehan untuk membuat ramalan, menganalisis dan mentafsirkan maklumat, membuat program, mengadakan alat atau kaedah bagi melaksanakan program seperti carta gantt, penilaian program dan teknik mengkaji semula serta pengurusan objektif Cawelti (1984). Kesimpulannya, perancangan diperlukan untuk mencapai empat matlamat iaitu :-a) memperolehi bahan dan sumber; b) menyelaras usaha dan tindakan kakitangan; c) mengenal pasti peluang; dan d) menjamin pencapaian matlamat organisasi.

Pengelolaan perlu untuk menghubungkan-kaitkan aktiviti bagi organisasi yang mengandungi dua atau lebih ahli seperti di sekolah. Pengelolaan merangkumi aktiviti seperti mengagihkan tugas dan tanggungjawab kepada guru-guru mengikut kebolehan serta pengalaman mereka, menyusun jadual waktu sekolah, memperuntukkan wang dan sumber-sumber lain yang diperlukan kepada pihak-pihak berkenaan (Jemaah Nazir Sekolah Persekutuan 1993) serta memberi galakkan dan memotivasikan staf (Hussien 1993). Mengelola menurut Stoner, Freeman, Gilbert (1995) adalah proses menyusun dan memperuntukkan kerja, autoriti dan sumber dalam kalangan ahli-ahli organisasi supaya mereka dapat mencapai matlamat organisasi. Pengelolaan adalah proses menggabungkan dua atau lebih manusia bekerjasama dengan cara berstruktur untuk mencapai matlamat yang spesifik atau set matlamat. Matlamat yang berbeza memerlukan struktur yang berbeza. Sehubungan dengan itu, pengurus mestilah memadankan struktur organisasi dengan matlamat dan sumbernya iaitu proses yang dipanggil rekabentuk organisasi. Perhubungan dan masa adalah pusat utama kepada aktiviti mengelola. pengelolaan menghasilkan satu struktur perhubungan dalam sesuatu organisasi dan melalui hubungan berstruktur inilah rancangan masa depan tersebut dicapai. Stoner & Wankel (1989) mengatakan proses mengelola ialah proses melibatkan para pengurus menyelaras sumber tenaga manusia dan bahan organisasi. Keberkesanan sesebuah sekolah itu bergantung kepada keupayaannya menentukan penggunaan segala sumber bagi mencapai matlamatnya. Sesebuah organisasi itu akan menjadi lebih berkesan jika kerja yang dihasilkan lebih bersepadu dan selaras. Rahim (1994) telah menyenaraikan langkah untuk membentuk pengelolaan iaitu: a) mengadakan matlamat; b) menjelaskan kerja; c)menugaskan kerja; d) menerangkan peranan individu; e) penempatan kakitangan ; dan f) kaedah mencapai matlamat. Ini adalah penting kerana tanpa pengelolaan organisasi akan memberikan tugas kepada pekerjanya secara *ad hoc*.

Keadaan ini menampakkan ketidakadilan kepada pekerja kerana sentiasa menanti kerja tanpa mengetahui secara jelasnya tugas yang sepatutnya dilakukan.

Memimpin ialah mengarah, memandu dan mendorong kakitangan melaksanakan tugas mereka sebagaimana yang diharapkan. Tugas seorang pengurus ialah memimpin organisasi yang dipimpinya. Maka ia patut memahami tanggungjawab dalam konteks kedua-dua peranan ini. Seorang pengetua yang terlalu menekankan peranannya sebagai pengurus tanpa bertindak untuk memberi kepimpinan yang berkesan akan menjejaskan tugas pengurusannya (Jemaah Nazir Sekolah Persekutuan 1993). Memimpin menurut Stoner, Freeman, Gilbert (1995) adalah proses mengarah dan mempengaruhi aktiviti yang berhubung dengan tugas bagi sekumpulan atau keseluruhan ahli organisasi. Memimpin melibatkan aktiviti mengarah, mempengaruhi dan memotivasikan kakitangan untuk melakukan tugas yang perlu. Perhubungan dan masa adalah menjadi pusat kepada aktiviti memimpin kerana mereka menggunakan hubungan tersebut supaya orang lain dapat bekerja untuk mereka. Pengurus memimpin sebagai satu usaha untuk mempengaruhi orang lain untuk bersama mereka mengejar masa depan yang lahir dari langkah merancang dan mengelola dengan mewujudkan suasana yang sesuai, agar pengurus dapat membantu kakitangan melakukan yang terbaik. Pengurus yang berkualiti seharusnya berkebolehan untuk memimpin. Malah, apa yang penting adalah kualiti kepimpinan ini seharusnya ada pada setiap pengurus dalam sistem pendidikan. Jemaah Nazir Sekolah Persekutuan (1993) telah menyenaraikan lima dimensi kepimpinan yang boleh dikaitkan dengan sesebuah sekolah yang cemerlang iaitu : a) kepimpinan teknikal; b) kemanusiaan; c) pendidikan; d) simbolik; dan e) budaya. Ini juga disokong oleh kebanyakan pakar pengurusan yang melihat kejayaan dan kecemerlangan kepimpinan berdasarkan lima kualiti iaitu :- i) kemahiran teknikal, yang meliputi pengetahuan, pengalaman dan kepakaran melaksanakan tugas teknikal. ii) kemahiran manusia merujuk kepada mempunyai kesedaran sendiri mengenai kekuatan

dan kelemahan diri seperti amanah, jujur, tegas, rajin, bertimbang rasa dan sensitif. Di samping itu juga kualiti yang dinilai merangkumi kemahiran berkomunikasi, menjalinkan hubungan interpersonal dan kemahiran merancang, mengembleng sumber organisasi dan kemahiran mengelola. iii) kemahiran konseptual iaitu berwawasan dan mempunyai arah tuju yang jelas dan *futuristic*. Setiap organisasi mempunyai visi yang tertentu, mempunyai matlamat umum dan spesifik. Penghayatan visi ini penting untuk memberi arah tuju supaya segala yang mereka lakukan membawa makna. iv) kemahiran membuat pengadiln iaitu kemahiran dalam menggunakan data maklumat, pengetahuan dan budi bicara dalam membuat keputusan dengan adil dan bijaksana. v) kualiti peribadi iaitu sifat peribadi yang positif apabila digandingkan dengan keempat-empat di atas akan menonjolkan kualiti peribadi yang boleh diteladani.

Kawalan ialah pengukuran yang diikuti dengan membina satu piawaian prestasi untuk melihat kejayaan perancangan. Setiap aktiviti hendaklah diselaraskan dengan piawai. Piawai ini akan menjadi panduan kepada kakitangan. Dengan membandingkan prestasi masa kini dengan prestasi yang ditetapkan, maka terdapat jurang antara keduanya. Di sini fungsi kawalan adalah menyelia, menilai dan mengesan kelemahan-kelemahan kakitangan dalam pelaksanaan tugas masing-masing serta memperbetulkan kesalahan melalui bimbingan dan program perkembangan staf. Di sekolah, penyeliaan kerja guru di bilik darjah digunakan untuk mengawal mutu pengajaran dan pembelajaran. Penyeliaan pengajaran dan pembelajaran ini menjadi tanggungjawab pengetua serta guru-guru kanannya. Semua kegiatan kakitangan mestilah terarah kepada pencapaian matlamat, aktiviti yang dilaksanakan hendaklah selaras dengan perancangan.

Mengawal menurut Stoner, Freeman dan Gilbert (1995) adalah proses penyelarasan dengan aktiviti yang dirancang. Pengurus haruslah memastikan bahawa tindakan ahli-ahli organisasi bergerak ke arah matlamat organisasi yang ditetapkan.

Mengawal melibatkan tiga elemen utama iaitu, i) menetapkan standard bagi pencapaian, ii) mengukur pencapaian semasa, iii) membandingkan pencapaian semasa tersebut dengan standard yang telah ditetapkan, dan iv) mengambil tindakan pembetulan jika terdapat adanya penyimpangan. Melalui fungsi pengawalan, pengurus dapat memastikan bahawa organisasi berada pada landasan yang betul.

2.7 Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum di Sekolah

Segala urusan yang berkaitan pendidikan di Malaysia ditentukan oleh KPM. Pengurusan sistem pendidikan di Negara ini adalah berpusat. Pengurusan tersebut dirancang, dikelola, dipimpin dan dikawal oleh kerajaan pusat iaitu KPM. Dalam semua organisasi atau institusi pendidikan, pengurusan memang menjadi perkara pokok. (Ab. Rahim, Kamarolzaman, Hazrimah, Hazrita, 2012). Terdapat beberapa panduan dalam pengurusan kokurikulum di Malaysia yang telah dikeluarkan oleh KPM seperti buku Panduan Kokurikulum, Standard Kualiti Pendidikan Malaysia SKPM (2010), dan buku Panduan Pengurusan Profesional Sekolah Menengah.

2.7.1 Panduan Pengurusan Kokurikulum Sekolah

Berdasarkan buku Panduan Pengurusan Kokurikulum (2009) telah menyenaraikan tugas dan tanggungjawab jawatankuasa pengurusan kokurikulum sekolah. Berikut merupakan tugas dan tanggungjawab yang perlu dilaksanakan semasa pengurusan kokurikulum di sekolah:- a) merancang aktiviti jangka panjang dan jangka pendek; b) mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya empat kali setahun; c) menentukan peraturan aktiviti kokurikulum; d) menentukan takwim dan jadual aktiviti e) memastikan penglibatan murid yang menyeluruh; f) memastikan pihak sekolah mengambil bahagian dalam bidang kokurikulum peringkat daerah, negeri, kebangsaan, dan antarabangsa; g) memastikan guru mematuhi dan melaksanakan aktiviti mengikut takwim dan jadual

kokurikulum; h) menentukan tarikh kejohanan olahraga sekolah, merentas desa, hari kecemerlangan kokurikulum dan kegiatan lain; i) membuat penilaian aktiviti kokurikulum dan membuat laporan tahunan; j) memastikan konsep sukan untuk semua dan sukan elit dilaksanakan di sekolah; k) membuat anggaran perbelanjaan bagi aktiviti dan menentukan peruntukan kewangan yang akan digunakan; l) memberi pengiktirafan dan penghargaan kepada guru dan murid yang telah menunjukkan prestasi cemerlang dalam aktiviti kokurikulum yang disertai; m) memastikan semua tempat dan alat selamat digunakan oleh murid.

Oleh itu, satu buku Panduan Pengurusan Kokurikulum telah dikeluarkan sebagai garis panduan untuk melaksanakan program dan aktiviti kokurikulum di sekolah. Oleh itu, pihak KPP kokurikulum perlu bertanggungjawab untuk mengurus kokurikulum di sekolah seperti yang telah ditetapkan supaya hasil yang diperoleh daripada program dan aktiviti kokurikulum yang dijalankan lebih bermakna dan dapat memberikan kesan dari segi sahsiah dan *soft skill* dalam kalangan murid di sekolah.

2.7.2 Standard Kualiti Pendidikan Malaysia (SKPM)

Pada awal tahun 2001, Jemaah Nazir Sekolah (JNS) telah memperkenalkan suatu mekanisme untuk memastikan kualiti pendidikan di institusi pendidikan meningkat secara berterusan ke tahap yang tinggi. Mekanisme tersebut dinamakan Sistem Pemastian Peningkatan Standard Tinggi Kualiti Pendidikan (SPPSTKP) atau lebih dikenali sebagai Standard Tinggi Kualiti Pendidikan (STKP). STKP dibina berasaskan kehendak subseksyen 117(a) Akta Pendidikan 1996 yang memperuntukkan tanggungjawab kepada Ketua Nazir Sekolah untuk memastikan taraf pengajaran yang memuaskan diwujudkan dan dikekalkan di institusi pendidikan.

STKP membolehkan sekolah membuat penarafan sendiri bagi mengenal pasti kekuatan dan kelemahan sekolah. Kelompangan yang wujud dianalisis oleh sekolah

dengan merancang program pemajuan sekolah secara berterusan. Selepas dua tahun pelaksanaannya terdapat keperluan untuk mengkaji semula dan melakukan penambahbaikan kepada STKP. Berdasarkan maklum balas daripada sekolah, didapati STKP terlalu teknikal dan mengambil banyak masa untuk dilaksanakan. Sehubungan dengan itu, Jemaah Nazir dan Jaminan Kualiti (JNJK) mengambil inisiatif untuk mengkaji dan mengolah semula STKP.

Hasil kajian dan pengolahan semula STKP, JNJK telah menghasilkan SKPM yang lebih ringkas dan mudah pada tahun 2003. SKPM-Sekolah digunakan oleh JNJK dan bahagian lain KPM untuk memeriksa dan menilai sekolah. Sekolah pula menggunakan SKPM-Sekolah untuk mengenal pasti kekuatan, kelemahan dan isu yang dihadapi melalui Penarafan Kendiri Sekolah (PKS). Maklumat ini dijadikan asas bagi membolehkan pihak sekolah melakukan penambahbaikan secara berterusan.

Berdasarkan Hala Tuju JNJK 2010-2015 yang memberi penekanan kepada aspek kemenjadian murid, perubahan terkini dalam bidang pendidikan seperti Transformasi Pendidikan dan Bidang Keberhasilan Utama Negara [*National Key Result Areas*(NKRA)] berkaitan pendidikan, penggunaan SKPM bertambah meluas dan semakin penting. Oleh itu, SKPM-Sekolah disemak semula dan dimantapkan untuk memenuhi keperluan tersebut dan hasilnya adalah SKPM 2010.

Bagi menghasilkan SKPM 2010, prinsip yang diguna pakai adalah seperti yang berikut:

- a. mempunyai kesinambungan dengan SKPM-Sekolah (2003);
- b. merangkumi semua aspek yang kritikal berkaitan proses pendidikan dan pengurusan sekolah sebagai organisasi pembelajaran;
- c. mengambil kira perubahan terkini dalam bidang pendidikan dan perkembangan semasa Negara;
- d. menjadikan SKPM 2010 sebagai rujukan induk standard pendidikan Negara;

- e. berfokus kepada fungsi proses dalam sesuatu bidang atau aspek dengan menitikberatkan *outcome*;
- f. mengambil kira maklum balas pengguna;
- g. menjadikan SKPM 2010 lebih mesra pengguna, praktikal dan mudah diurus.

Dalam penghasilan SKPM 2010, Model Sekolah Berkesan (*Effective School Model*) (Sammons, Hillman & Mortimore, 1995) dan Model Penaziran Kemenjadian Murid yang dikemukakan dalam Hala Tuju JNJK 2010-2015 (JNJK, 2009) dirujuk dan dijadikan sebagai konsep asas. Model Sekolah Berkesan adalah berteraskan Teori Sistem. Teori ini menyatakan bahawa sesuatu organisasi seperti sekolah yang wujud dalam suatu persekitaran terdiri daripada pelbagai elemen yang memiliki ciri unik dan mempunyai hubungan antara satu sama lain. Elemen yang berinteraksi antara satu sama lain secara berterusan menghasilkan impak. Dalam konteks sekolah, impak dilihat dalam kemenjadian murid. Dalam Model Sekolah Berkesan semua *input* di sekolah diurus secara optimum untuk menghasilkan *output* yang cemerlang. Antara *input* tersebut ialah sumber manusia, sumber kewangan, sumber pendidikan dan kemudahan fizikal. Proses adalah berkait rapat dengan cara bagaimana sumber diolah dan dimanfaatkan untuk menghasilkan *output*, iaitu kemenjadian murid.

Berdasarkan Model Sekolah Berkesan dan Model Penaziran Kemenjadian Murid serta teori dan model lain yang berkaitan, maka JNJK menghasilkan SKPM 2010 yang terdiri daripada lima standard, iaitu :

- a) Standard 1: Kepimpinan dan Hala Tuju;
- b) Standard 2: Pengurusan Organisasi;
- c) Standard 3: Pengurusan Kurikulum, Pengurusan Kokurikulum dan Sukan, dan Hal Ehwal Murid;
- d) Standard 4: Pembelajaran dan Pengajaran;
- e) Standard 5: Kemenjadian Murid

Kelima-lima standard tersebut digunakan untuk mengukur tahap kecemerlangan sekolah. Setiap standard terdiri daripada satu senarai aspek. Setiap aspek terdiri daripada kriteria kritikal. Bagi setiap kriteria kritikal pula, disediakan deskripsi skor. Deskripsi skor mengandungi indikator kualiti yang menjadi panduan dalam penentuan skor.

Daripada kelima-lima standard yang disenaraikan dalam SKPM 2010, penyelidik hanya memfokuskan kepada standard yang ketiga iaitu pengurusan kokurikulum sahaja bagi menjalankan kajian ini. Kajian ini merangkumi elemen pengurusan kelab dan persatuan, pengurusan badan unit beruniform, pengurusan sukan dan permainan serta penilaian kegiatan kokurikulum.

Standard Kualiti Pendidikan Malaysia 2010 telah menetapkan aspek pengurusan kokurikulum iaitu pendaftaran, kekerapan, hari dan masa perjumpaan, perlembagaan, sukatan, mekanisme pemantauan, keselamatan, penilaian, pengiktirafan dan penghargaan, perjawatan murid, serta pemilihan guru penasihat dan jurulatih yang tepat untuk memastikan kegiatan kokurikulum dan sukan dilaksanakan secara cekap dan berkesan. Bagi pengurusan badan beruniform, kelab dan persatuan, serta sukan dan permainan dikhususkan kepada aspek berikut: a) kurikulum/panduan yang digunakan dan perancangan aktiviti tahunan yang disediakan; b) program yang dirancang dan dilaksanakan berdasarkan bakat, minat dan potensi murid bagi mengukuh dan meningkatkan pengetahuan, kemahiran dan nilai yang dipelajari; c) Aktiviti yang dilaksanakan dapat menarik dan mampu menggalakkan kehadiran dan penyertaan murid; d) Aspek keselamatan murid sentiasa diberi keutamaan semasa melaksanakan program; e) Peralatan dan kemudahan asas dimanfaatkan secara optimum; f) Rekod aktiviti, kehadiran, penyertaan dan pencapaian murid disediakan dengan lengkap dan kemas kini; g) Pemantauan dan penilaian program dilaksanakan secara terancang dan

sistematik; h) Hasil pemantauan dianalisis dan digunakan untuk mengambil tindakan pembetulan dan penambahbaikan.

Oleh itu, SKPM telah digunakan sebagai rujukan dalam kajian ini bagi melihat apakah standard yang dinilai dalam pengurusan kokurikulum di sekolah. Terdapat beberapa perkara yang telah diutarakan dalam standard pengurusan kokurikulum yang ditetapkan untuk dinilai bagi melihat sejauhmana standard yang ditetapkan dipatuhi diperingkat sekolah di Malaysia.

2.7.3 Panduan Pengurusan Profesional Sekolah Menengah 1993

Merujuk semula kepada buku Panduan Pengurusan Profesional Sekolah Menengah (1993) yang dikeluarkan oleh Jemaah Nazir Persekutuan telah menggariskan langkah pengurusan kokurikulum bagi sekolah menengah iaitu pengurusan kokurikulum perlulah mengandungi aspek perancangan, pengelolaan, kepimpinan, pengawalan dan juga hubungan sekolah dengan masyarakat.

Dalam aspek perancangan kokurikulum perkara yang digariskan dan perlu diberi perhatian adalah seperti berikut: a) menyatakan matlamat dan objektif kokurikulum; b) mengenal pasti input utama yang disediakan diperingkat sekolah seperti kemudahan, tenaga jurulatih, potensi murid, teknologi dan kewangan; c) menentukan komponen dan menubuhkan unit kokurikulum yang sesuai dengan situasi sekolah; d) menentukan kandungan program dan aktiviti kokurikulum; e) menyediakan jadual sesi kokurikulum yang berasaskan kepada satu sistem yang praktikal, rasional dan ekonomi.

Dalam aspek pengelolaan pula kokurikulum perlulah ditadbir dan diuruskan oleh sebuah organisasi yang kuat dan mantap dan mempunyai jawatankuasa kokurikulum yang dianggotai oleh guru yang berpengetahuan, berkemahiran dan mempunyai sikap yang sesuai. Selain itu, bidang dan spesifikasi tugas jawatankuasa berkenaan perlu ditentukan dengan jelas. Carta organisasi jawatankuasa perlu disediakan bagi

memudahkan semua ahli memahami saluran komunikasi dan peringkat tanggungjawab masing-masing.

Dalam aspek kepimpinan kokurikulum, pengurus kokurikulum sekolah perlulah memimpin dan berusaha secara langsung atau tidak langsung mempengaruhi guru penasihat unit supaya melaksanakan tugas dengan betul dan berkesan. Kepimpinan juga merupakan fungsi kualiti peribadi, ciri-ciri positif amalan pengurus kokurikulum yang dianggap berkepimpinan dalam pengurusan kokurikulum boleh dikenalpasti dan dirujuk sebagai contoh teladan.

Dalam aspek pengawalan terdapat perkara seperti berikut telah digariskan iaitu:

a) Penyeliaan; b) Penilaian; c) Penyimpanan Rekod; dan d) Keselamatan. Dalam penyeliaan, peranan pengurus kokurikulum adalah membimbing dan perlu mahir dalam menggunakan pelbagai teknik pemerhatian untuk membantu membuat keputusan yang berkesan semasa penyeliaan. Semua aktiviti dan program kokurikulum murid perlu dinilai. Fokus penilaian ialah prestasi kokurikulum murid dan juga penilaian bagi kandungan program kokurikulum yang dijalankan. Selain itu, penilaian juga perlu dirujuk dengan pihak luar melalui laporan daripada Pejabat Pendidikan Daerah, Jabatan Pendidikan Negeri, Jemaah Nazir Sekolah dan pengkaji bebas. Penyimpanan rekod dan data perlu dilaksanakan oleh semua peringkat tanggungjawab dalam organisasi kokurikulum sekolah. Jenis rekod yang disimpan ialah rekod kehadiran murid, prestasi murid, hasil projek, penggunaan kemudahan, alat dan bahan, aktiviti yang dijalankan serta minit mesyuarat yang telah dijalankan. Bagi keselamatan pula melibatkan keselamatan murid, keselamatan guru, rekod dan dokumen serta kemudahan kelengkapan alat dan bahan. Pelaporan kes yang melibatkan keselamatan wajar dilaksanakan mengikut sistem dan tatacara yang boleh dipertanggungjawabkan.

Dalam aspek hubungan sekolah dengan masyarakat, pengurus kokurikulum perlu memberi perhatian dalam usaha mendidik murid dalam kokurikulum berkaitan

perhubungan sekolah dengan masyarakat amat penting. Jenis sumbangan perkhidmatan yang boleh diterokai oleh pihak masyarakat adalah seperti berikut: a) derma kewangan, peralatan dan kemudahan; b) tenaga kepakaran melalui tunjuk cara, ceramah, latihan kemahiran dan sandaran kerja sambilan; c) projek anak angkat; dan d) projek-projek gunasama. Penerimaan serta sokongan masyarakat adalah perlu supaya kegiatan kokurikulum berjaya dilaksanakan. Daya usaha perlu diambil oleh pihak sekolah bagi memaklumkan masyarakat tentang program, peristiwa serta usaha kemajuan yang hendak dicapai oleh sekolah dalam kokurikulum. Ini bertujuan untuk memberi kefahaman dan membina kesediaan masyarakat supaya memberi sokongan kepada program kokurikulum. Sumber input daripada masyarakat dalam pelbagai bentuk hendaklah dikenalpasti, diselaras dan dinilai potensinya dari semasa ke semasa.

Oleh itu, pemimpin di sekolah perlu merujuk panduan yang dikeluarkan oleh JNS yang telah menggariskan perkara seperti perancangan, pengelolaan, kepimpinan, pengawalan dan juga hubungan sekolah dengan masyarakat dalam menguruskan kokurikulum di sekolah. Kajian ini juga melihat aspek yang telah dikeluarkan oleh JNS semasa menjalankan kajian ini.

2.7.4 Pengurusan Program Kokurikulum untuk Kecemerlangan

Sebenarnya tiada satu formula yang khusus bagi mewujudkan program kokurikulum yang berkualiti. Program dan aktiviti kokurikulum yang dikatakan berjaya biasanya menggabungkan akademik, rekreasi, fizikal dan unsur seni dalam kurikulum yang direka untuk melibatkan remaja dalam pelbagai aktiviti yang berstruktur dan diselia (Reno & Riley, 2000). Manakala sifat dan kurikulum yang tertentu bagi program kokurikulum selalunya terdiri daripada berbagai-bagai jenis program (Halpern, 1999). Ini disokong oleh Fashola (2002) yang menyatakan tiada satu jawapan yang sebenar kepada soalan yang berkaitan amalan yang terbaik dalam melaksanakan program

kokurikulum. Untuk jawapan itu, biasanya pengurusan kokurikulum bergantung kepada sebab program itu dicipta, sejauh mana pencipta program menentukan keperluan peserta, dan sejauh mana program mempunyai hasil positif apabila dinilai bagi membuktikan keberkesanannya. Program yang berjaya adalah bukti bagi menunjukkan keberkesanan dalam mencapai tujuan yang ditentukan itu. Oleh itu, mereka perlu membimbing program kokurikulum dan memastikan bahawa program ini adalah tambahan dan pelengkap kepada hari persekolahan dan bukannya pertindihan atau ditiru daripada pengajaran di dalam bilik darjah (Fashola, 2002).

Pengurusan program kokurikulum adalah satu proses yang terdiri daripada perancangan, menyusun, memimpin dan mengawal sumber program dan menyelia kerja kakitangan untuk mencapai objektif program yang dinyatakan. Pencapaian sesuatu objektif program adalah bergantung kepada sejauh mana program digubal, dianjurkan dan diselaraskan dari segi sumber manusia, kewangan, dan bahan sumber yang ada. (James; Charles, 2005). Menurut Bompaa (1999) tujuan utama program latihan dilakukan ialah untuk meningkatkan gerak kerja murid dalam kurikulum dan sukan, kemampuan kemahiran dan memperkembangkan tahap psikologi mereka yang kuat. Oleh yang demikian, tugas guru penasihat atau jurulatih adalah bertindak sebagai pemimpin, pengurus dan perancang sesuatu program latihan. Dalam proses ini, pemimpin memainkan peranan yang penting dalam membentuk budaya baru, membentuk arahan baru, menggerakkan perubahan, mewujudkan peluang dan memotivasikan kakitangan dalam program berkenaan (James; Charles, 2005).

Menurut M. Al-Muz-Zammil dan Nazri (2011) menyatakan bahawa cabaran utama yang dihadapi seorang pemimpin ialah mempengaruhi individu yang dipimpninya supaya menyokong visi, misi dan strategi yang digubal. Oleh itu pemimpin perlu bijak menggunakan gaya kepimpinan yang berkesan supaya setiap pengikutnya menyokong dan bekerjasama untuk melaksanakan setiap perkara yang telah ditetapkan

oleh kepimpinan sesebuah organisasi. Sehubungan itu, kepimpinan berkesan memerlukan kebijaksanaan, kemahiran, dan kegigihan untuk merekabentuk dan melaksanakan satu program yang berkualiti (Paris, 1989; Pink, 1989) dalam (James; Charles, 2005). Kepimpinan seperti ini akan melibatkan murid, ibu bapa, tenaga pengajar, jurulatih dan pentadbir yang lain serta menyediakan mereka dengan sokongan yang diperlukan bagi membantu menghubungkan jurang pencapaian melalui aktiviti yang dijalankan dalam program kokurikulum.

Peranan pentadbir dan pengurus sekolah adalah penting bagi menjadikan program kokurikulum berjaya dan berkesan. Menurut Elias (2000) terdapat kolerasi di antara pentadbir sekolah, guru dan murid yang terlibat terhadap keberkesanan pengurusan sukan di sekolah-sekolah menengah. Terdapat hubungan yang signifikan antara faktor perancangan, penyertaan murid, kemudahan, peralatan, kepimpinan dan pengelolaan serta pemilihan dan latihan sumber tenaga manusia dengan keberkesanan pengurusan. Sebaliknya menurut Baharuddin (2005) mendapati bahawa tahap kefahaman sederhana, kurang penekanan oleh pihak pentadbir, kekurangan peralatan, pengaruh atau budaya rakan setugas dan kurang keyakinan untuk merancang telah menyumbang kepada kegagalan dalam pelaksanaan kokurikulum di sekolah. Begitu juga dengan kajian Siti Hajar (2000), Abdul Halim (2005) dan Ismail (2007) mendapati bahawa perancangan yang telah dirancang tidak dapat dilaksanakan dengan baik dan tahap pengurusan kokurikulum yang meliputi perancangan kokurikulum berada pada tahap yang sederhana.

Sehubungan dengan itu, perancangan yang proaktif, pelaksanaan dan mengekalkan kualiti yang tinggi untuk program kokurikulum adalah bergantung kepada pengurusan program yang berkesan secara berterusan. Kunci kejayaan pelaksanaan program kokurikulum adalah merancang program yang boleh mengatasi masalah yang akan terjadi dan bukannya menunggu sehingga langkah pembetulan yang perlu dibuat.

Hal ini adalah penting bagi pengurus program untuk mengambil tindakan semasa membangunkan sesuatu program bagi mengelakkan masalah pada masa hadapan (Juel, 1996). Ini disokong oleh McElvain, Caplan, & Diedrich, (2005) dalam Lillian Norris-Holmes (2008) sebagai pentadbir sekolah perlu memastikan perancangan yang dibuat oleh ahli jawatankuasanya dapat menangani isu yang timbul, termasuk keperluan ibu bapa dan ahli masyarakat, kepentingan peserta, keperluan pembiayaan, dan batasan sumber. Untuk menyokong dalam membuat keputusan program, kumpulan perancangan perlu kepada perkara seperti yang berikut: a) menimbangkan keperluan dan citarasa semua yang terlibat; b) menyelaraskan aktiviti kokurikulum dengan hari persekolan; c) menentukan aset yang ada; c) mengimbangi pengayaan akademik, rekreasi, dan aktiviti perkhidmatan. Program yang efektif adalah hasil daripada perancangan dan penilaian yang teliti, mengikut keperluan khusus masyarakat dan juga program yang berkualiti tinggi yang dilaksanakan untuk memenuhi keperluan tersebut (Fashola, 2002).

Bagi menjayakan perancangan yang proaktif ini, pengurus, pentadbir atau jawatankuasa kokurikulum hendaklah mempunyai komitmen terhadap program bagi meningkatkan kualiti dan meningkatkan proses perancangan berkesan secara berterusan. Langkah pertama dalam perancangan proaktif itu adalah untuk mengenal pasti masalah program kokurikulum sedia ada atau yang telah dilaksanakan tetapi menghadapi masalah.

Program yang berjaya biasanya mempunyai peluang pendidikan berterusan dan boleh dijadikan input dalam menyediakan bengkel latihan dalam perkhidmatan kepada guru dan kakitangannya (Miller, 2003). Oleh itu, menurut Fashola (2002), tanpa mengira matlamat program selepas sekolah, jika guru atau tenaga pengajar tidak dilatih dengan betul, program tersebut akan menemui kegagalan. Oleh itu, latihan yang disediakan seharusnya meliputi pembelajaran guru iaitu, dalam perkara seperti bagaimana untuk mengajar murid dengan baik, bagaimana untuk berunding, bagaimana

untuk menyesuaikan diri dengan keperluan murid yang umurnya berbeza, dan bagaimana untuk melaksanakan komponen dalam program yang dijalankan.

Kualiti program kokurikulum adalah bergantung kepada keupayaan guru untuk memahami keperluan murid dan berhubung dengan mereka (McElvain et al., 2005) dalam Lillian Norris-Holmes (2008). Kakitangan yang melaksanakan program juga mesti berupaya untuk membantu murid mereka menyelesaikan masalah tingkah laku dan isu sesama sendiri dan lain-lain, serta dapat berinteraksi secara berkesan dengan ibu bapa, kakitangan sekolah yang lain, dan pihak lain yang berkepentingan (McElvain et al., 2005) dalam Lillian Norris-Holmes (2008). Untuk melaksanakan latihan kepada guru atau tenaga pengajar perlu tahu bagaimana untuk melibatkan diri mereka dan memberikan motivasi kepada murid melalui kumpulan kecil, memberi arahan individu, bagaimana untuk melaksanakan kurikulum pengajaran program, dan bagaimana untuk meningkatkan budaya yang diperlukan dalam komponen rekreasi (Fashola, 2002).

Tenaga pengajar yang terlibat perlu dilibatkan secara kerap dalam mesyuarat agar dapat membenteng dan menyelesaikan masalah yang berlaku dalam program kokurikulum yang dijalankan (Little, 2004a). Dalam hal ini, guru perlu mempunyai pengetahuan dan kemahiran yang baik untuk menjalankan kokurikulum di sekolah dan merupakan prasyarat penting bagi melicinkan pelaksanaan sesuatu program (Norhayati et. al, 2006; Chu et. al, 2011). Oleh itu, sebagai seorang guru kokurikulum di sekolah perlu mempunyai kemahiran dan ilmu pengetahuan yang mencukupi serta bersesuaian dengan bidang kokurikulum yang dipimpinya di sekolah.

Dalam kajian Boys and Girls Kelab, masa yang mencukupi bagi guru untuk bekerja pada satu-satu masa dengan murid merupakan satu indikator kepada kejayaan program. Begitu juga dalam projek belajar, program peningkatan pendidikan menyatakan guru yang kerap berinteraksi dengan muridnya dan bertanya tentang

kemajuan sekolah, gred, dan aktiviti pendidikan kepada mereka adalah lebih berjaya (Little, 2004b).

Walau bagaimanapun, pertukaran guru memberi kesan yang negatif kepada banyak program. Sekiranya pertukaran guru atau staf yang kerap, penyediaan program yang berkualiti dan jalinan perhubungan guru yang berkekalan dengan murid semakin berkurangan. Menurut Little (2002) dengan menggalakkan guru-guru untuk memegang jawatan lain dalam program yang baru adalah satu strategi yang digunakan bagi memastikan pencapaian program yang berkualiti tinggi, dan pada masa yang sama dapat mengekalkan guru yang berpengalaman di sesebuah sekolah.

Pihak pentadbiran hendaklah memastikan bahawa guru-gurunya dapat mengurus program baru bermula dari awal sehingga akhir, membuat perbincangan dan berkongsi matlamat program tersebut serta strategi pendidikan yang bersesuaian agar mendapat persetujuan daripada mereka. Oleh itu, sebagai guru yang mengurus program kokurikulum hendaklah memenuhi keperluan murid dengan cara mengenali pelbagai latar belakang dan budaya mereka (Diedrich, McElvain, & Kaufman, 2005).

Pihak Pengurusan sekolah juga perlu menyediakan latihan yang mencukupi untuk guru mereka bagi memenuhi tuntutan perubahan program, terutamanya apabila melaksanakan program yang melibatkan kemahiran atau pengalaman peringkat tinggi, seperti pendidikan dan program teknologi (Beckett et al., 2001). Latihan dan pembangunan guru adalah kunci untuk menyediakan mereka dengan kemahiran yang diperlukan bagi membantu murid menjalankan aktiviti kokurikulum dan dapat mencapai hasil yang diinginkan (Beckett et al, Hammond & Reimer, 2006). Oleh itu, guru kokurikulum mesti bekerja keras untuk membangunkan budaya inkuiri yang kritis, dan mereka harus memastikan proses yang dilaksanakan berkualiti dan mengikut visi, matlamat dan keutamaan program yang dijalankan (Marshall, 1998).

Dalam mengurus program kokurikulum ini, tidak hanya semata-mata melaksanakan pemantauan dan penilaian dari segi pelaksanaannya, malah hendaklah diurus secara aktif ke arah penambahbaikan dan pembangunan program yang berterusan. Dalam pengurusan aktif, perkara ini penting dengan mengambil kira kesan struktur program dan proses penyampaian ke atas kualiti program kokurikulum (Vandell & Wolfe, 2000). Ini dapat dilihat melalui dua aspek penting iaitu pembangunan staf yang berkualiti tinggi dan program berkualiti tinggi (McElvain, Judith, & Diedrich, 2005a). Aktiviti kokurikulum yang dilaksanakan harus mencerminkan visi dan matlamat program yang mempunyai kepelbagaian aktivitinya, sekiranya aktiviti tidak menarik berkemungkinan murid tidak akan hadir. Keputusan program perlu berdasarkan penilaian keperluan keseluruhan murid untuk belajar dan berkembang dalam semua aspek kehidupan dan pembelajaran mereka (Fashola, 2002).

Untuk itu, penilaian program secara dalaman dan luaran boleh digunakan sebagai prosedur kawalan kualiti dan menyediakan maklumat yang perlu, maklum balas dan pemantauan untuk meningkatkan keberkesanan program (Stoner, Freeman, Gilbert, 1995). Menjalankan penilaian kualiti, menawarkan latihan yang profesional, dan menyediakan bantuan teknikal merupakan elemen yang perlu bagi sesuatu program pendidikan yang optimum serta mempunyai kesan yang boleh diukur dari segi prestasi akademik, sosial, dan fizikal murid (Zhang, Byrd, Carroll, and Miller, 2005) dalam (James; Charles, 2005). Misalnya, program yang berkesan mesti sesuai dengan keperluan pembangunan murid atau peserta mereka, dan mereka juga perlu memenuhi permintaan dan sumber yang tertentu dalam melaksanakan program tersebut (Graham, McHale, Tomascik, & Updegraff, 1997).

Guru kokurikulum di sekolah seharusnya berasa seronok untuk bekerja dengan murid-murid dan tidak berasa terganggu dengan mereka (Beckett et al., 2001). Satu hubungan yang positif, memberi sokongan, dan sifat penyayang yang ditunjukkan

antara guru dan murid adalah tidak ternilai. Hubungan ini adalah asas bagi mewujudkan iklim yang memberi galakan dan rasa hormat agar murid berasa dirinya dialu-alukan dan berasa bebas untuk melakukan aktiviti (Beckett et al.). Salah satu aset yang terkuat bagi program kokurikulum berkualiti tinggi adalah gurunya perlu mengambil berat tentang murid-murid yang terlibat dengan program kokurikulumnya itu (McElvain et al.) dalam Lillian Norris-Holmes (2008). Pencapaian hasil program sering bergantung dengan cara mewujudkan hubungan yang saling menyokong ini (Hammond & Reimer, 2006). Selain itu, nisbah bilangan murid dan guru perlu diambil kira untuk mewujudkan hubungan agar dapat memberikan perhatian secara peribadi guru kepada setiap muridnya (McElvain et al.) dalam Lillian Norris-Holmes (2008).

Penyelidik kognitif, seperti Vygotsky, Piaget, dan Confrey, membincangkan banyak perubahan kualitatif dan kuantitatif kanak-kanak melalui tahun semasa pembesaran mereka dan juga kepentingan berinteraksi yang dapat memberi makna dengan pengalaman yang boleh merangsang secara kognitif (Fashola, 2002). Mereka juga membincangkan kepentingan mempunyai orang lain yang boleh membantu seperti memberi panduan, menjadi mentor atau tutor untuk memberi rangsangan yang cukup pada masa yang sesuai, seterusnya menyediakan kanak-kanak dengan perasaan rasa ingin tahu untuk belajar. Dalam Piaget perbincangan ahli-ahli falsafah muda, beliau mendedahkan bahawa kanak-kanak yang terdedah kepada situasi kompleks, besar kemungkinan mereka akan cuba untuk menyelesaikan masalah dengan menggunakan keadaan yang kompleks dan strategi secara logik dalam penyelesaian masalah (Fashola, 2002).

Vygotsky memberi tumpuan kepada pentingnya mempunyai orang yang mampu untuk membimbing anak-anak atau orang yang kurang mampu ke tahap terbaik mengikut keupayaan pembelajaran mereka dengan menggunakan zon perkembangan proksimal. Menurut Vygotsky, walaupun persekitaran dicipta untuk mewujudkan situasi

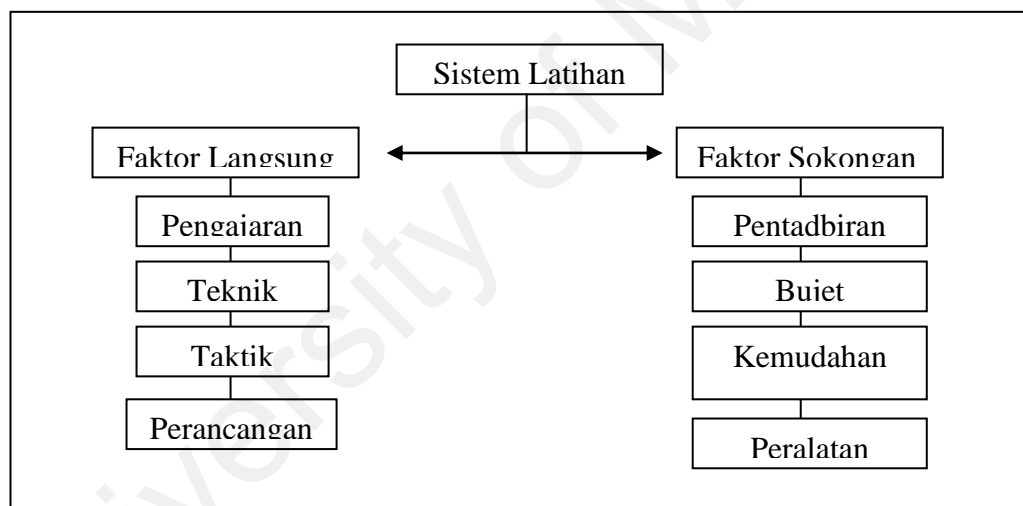
yang merangsang kanak-kanak, jika mereka tidak didedahkan kepada orang yang sesuai yang akan menjadi platform bagi mereka untuk merangsang rasa ingin tahu sama ada dalam bentuk berdialog dan persoalan, maka pertumbuhan kanak-kanak akan mengalami situasi yang terhad (Fashola, 2002). Vygotsky membezakan antara zon sebenar dan potensi perkembangan proksimal dengan mendefinisikan zon sebenar sebagai peringkat kanak-kanak berkemungkinan boleh berfungsi jika disediakan dengan rangsangan dan pengalaman yang betul. Sejauhmana kanak-kanak boleh mencapai zon potensi mereka adalah bergantung kepada tahap kebolehan orang yang mengajar mereka itu (Fashola, 2002).

Di samping itu, Zhang, Byrd, Carrol, dan Miller (2005) dalam (James; Charles, 2005) mengenal pasti lima bidang yang umum yang menyatakan kebanyakan program kokurikulum memerlukan perhatian bagi meningkatkan mutunya seperti yang berikut: a) melihat kepada komuniti analisis keperluan; b) kualiti dalam merekabentuk projek; c) kecukupan sumber; d) kualiti dalam pengurusan perancangan dan bajet; dan e) kualiti dalam penilaian projek.

Bersempena dengan proses perancangan proaktif, Elias, Graczyk, Weissberg dan Zins (2003) mencadangkan faktor yang boleh dikaitkan dengan kejayaan pelaksanaan program yang berkekalan adalah faktor seperti yang berikut: a) kehadiran penyelaras program atau jawatankuasa untuk menyelia pelaksanaan dan penyelesaian masalah sehari-hari; b) penglibatan individu dengan berkongsi semangat yang tinggi, komunikasi yang baik dan rasa pemilikan; c) kakitangan yang berkelayakan; d) proses latihan yang formal dan tidak formal berterusan, termasuk penglibatan pakar-pakar yang berpengetahuan; e) keterangkuman yang tinggi oleh semua pihak berkepentingan sekolah; f) ketelusan yang tinggi di sekolah dan masyarakat; g) komponen program yang jelas memupuk sikap saling hormat-menghormati dan sokongan dalam kalangan murid; h) mengubah dan melibatkan pendekatan pengajaran; i) mengaitkan matlamat

yang dinyatakan di sekolah atau daerah; j) sokongan yang berterusan daripada pengetua sekolah; dan k) mengimbangi sokongan daripada kedua-dua pentadbir baru dan yang berpengalaman.

Bompa menetapkan dalam pengurusan sistem program latihan yang berkualiti bergantung kepada dua perkara iaitu:- i) faktor langsung; dan ii) faktor sokongan kerana kedua-dua ini mempunyai hubungan dan saling berkaitan. Berdasarkan Rajah 2.2, antara komponen yang saling berkaitan dengan program latihan ialah i) faktor langsung iaitu aspek pengajaran, teknik, aspek taktik dan aspek perancangan, sementara ii) faktor sokongan antaranya ialah fasiliti dan kemudahan latihan, peralatan dan pengurusan (pentadbiran).



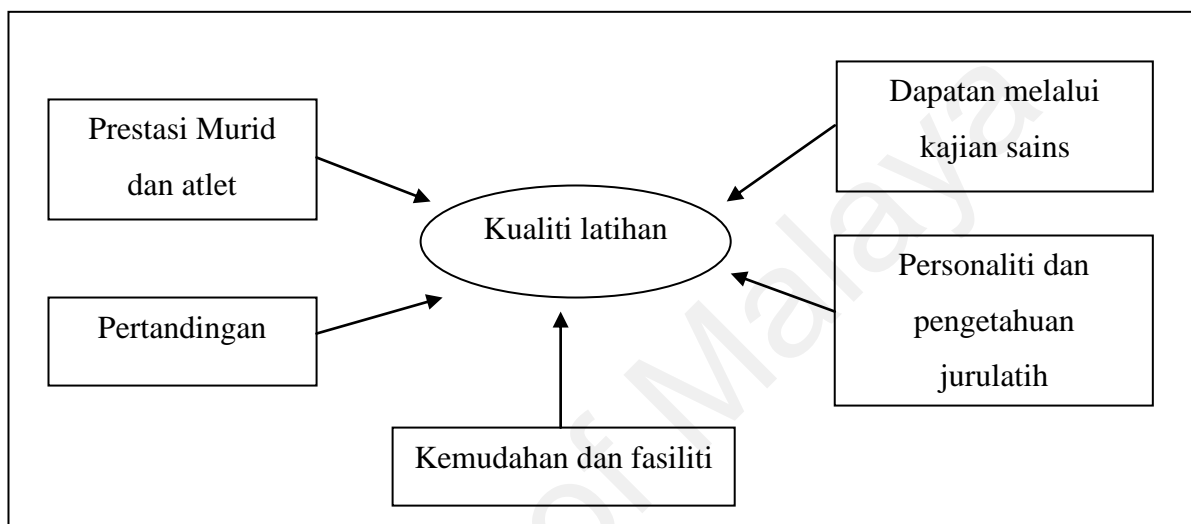
Rajah 2.2 Pengurusan Program Latihan

Adaptasi dan Ubahsuai : Components Of Training sistem,

Sumber : Bompa, T.(1999). Periodization :Theory and Methodology of Training. 4th edition. Champaign, Illinois: Human Kinetics.

Selain daripada faktor langsung dan faktor sokongan, Bompa (1999) menyatakan terdapat satu perkara lagi yang dapat meningkatkan prestasi murid atau atlet iaitu kualiti latihan dan faktor-faktor yang terlibat. Kualiti latihan tidak hanya bergantung kepada jurulatih atau guru penasihat tetapi terdapat beberapa faktor lain yang memberi impak kepada prestasi murid dan atlet. Berdasarkan Rajah 2.3 di sebelah,

antara faktor yang terlibat dalam kualiti latihan bagi meningkatkan prestasi murid atau atlet ialah personaliti dan pengetahuan jurulatih atau guru penasihat yang telah dibincangkan, kemudahan dan fasiliti, pertandingan dan motivasi. Menurut Bempa lagi, kesemua faktor ini memberi kesan kepada kualiti latihan dan seharusnya sentiasa diperbaiki dari semasa ke semasa.



Rajah 2.3 Kualiti Latihan

Adaptasi dan Ubahsui : Training quality and factors involved,
Sumber : Bempa, T.(1999). Periodization :Theory and Methodology of Training. 4th edition. Champaign, Illinois: Human Kinetics.

Program kokurikulum yang berkualiti perlu menyediakan persekitaran yang selamat serta menyeronokkan agar dapat menarik minat peserta supaya lebih bermotivasi dan memberi inspirasi untuk belajar di luar waktu persekolahan biasa. Pembangunan Teori Rangka Kerja Perubahan dapat memberi panduan untuk permulaan dan kesinambungan program kokurikulum, merupakan sumber yang sangat disyorkan untuk digunakan dalam mewujudkan program kokurikulum yang berkualiti tinggi. Rangka kerja adalah alat yang direka khas untuk kegunaan selain daripada sumber yang sedia ada dalam perancangan strategik jangka panjang pembangunan program, program peningkatan, dan juga penilaian keberkesanan program (CS Jawatankuasa Mott Penyelidikan dan Amalan Aktiviti Selepas Sekolah, 2005).

Selain itu, dalam melaksanakan sesuatu aktiviti dan program kokurikulum adalah penting untuk mendapatkan sokongan daripada semua pihak. Berdasarkan kepada teori *Structural-Functional* bahawa semua anggota di dalam sesuatu organisasi hendaklah saling bekerjasama dan memberi sokongan di antara satu sama lain di dalam sistem sosialnya. Kejayaan seseorang itu pula bukan sahaja kerana dirinya sendiri malah merupakan hasil usaha sokongan dari pelbagai pihak (Ford, 2008). Menurut Mohd Salleh et. al (2008) mendapati banyak atlet sekolah yang menarik diri daripada terlibat dalam sukan berpunca daripada permintaan ibu bapa mereka supaya mereka lebih fokus kepada akademik. Abdul Halim (2005) juga mendapati ada sebahagian murid yang tidak berminat dengan kokurikulum kerana kurang mendapat galakkan dan sokongan daripada ibu bapa mereka. Kajian yang telah dijalankan oleh Mohanraju et al. (2012) bertujuan mengenalpasti pengaruh sokongan keluarga dalam penglibatan kokurikulum sekolah terhadap pencapaian insaniah murid. Dapatan kajian melibatkan 836 orang murid tingkatan empat menunjukkan bahawa sokongan keluarga amat penting dalam memberi galakan terhadap penglibatan murid dalam kokurikulum di sekolah. Selain itu, dapatan kajian telah merumuskan bahawa pelbagai pihak perlu berganding tenaga dalam mempromosi dan menggalakkan penglibatan kokurikulum di sekolah.

Ini menunjukkan pihak pengurusan kokurikulum sekolah juga hendaklah memberi perhatian kepada masalah yang dihadapi ini dengan mendapatkan sokongan daripada pihak ibu bapa supaya murid dapat menyertai dan memanfaatkan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah. Begitu juga pihak lain dapat berganding bahu untuk memberikan galakan dan sokongan terhadap pelaksanaan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah. Program kokurikulum yang berkualiti tinggi dipercayai perlu berakar umbi dalam nilai dan kepercayaan masyarakat di mana mereka berada. Pihak sekolah hendaklah bekerjasama dengan ibu bapa, murid, sekolah yang lain di dalam daerah yang sama, dan ahli-ahli masyarakat yang lebih luas bagi mengenal pasti

matlamat program berasaskan idea, nilai, individu, dan institusi masyarakat. Perkongsian yang berkesan adalah penting untuk meningkatkan penyertaan ibu bapa dan sekolah dalam mengenal pasti aktiviti yang sesuai dan tadbir urus program untuk meningkatkan penyelarasan maklumat dan perkhidmatan yang berbeza bagi kanak-kanak dan keluarga (Menuju Ke Arah Kejayaan: Rangka Kerja untuk Program Selepas Sekolah, 2005; Sanders, 2006).

Sehubungan dengan itu, semua aspek yang telah dinyatakan ini berdasarkan kajian dalam negara dan luar negara merupakan satu proses pengurusan kokurikulum yang diamalkan dan dilaksanakan untuk mencapai kejayaan dan kecemerlangan dalam bidang kokurikulum di sekolah. Oleh itu, sebagai pemimpin kokurikulum sekolah hendaklah menilai dan mempertimbangkan aspek-aspek yang dinyatakan dalam pengurusan kokurikulum tersebut seperti yang berikut: a) perancangan; b) pengelolaan; c) kepimpinan; d) pengawalan; e) Menyediakan latihan Staf/kakitangan di sekolah dan f) sokongan ibu bapa dan pihak luar. Dalam kajian ini, penyelidik meneroka bagaimana aktiviti dan program kokurikulum diuruskan oleh pihak pengurusan sekolah yang menerima pengiktirafan sebagai sekolah yang mencapai kecemerlangan kokurikulum menyediakan aktiviti dan program kokurikulum yang berkualiti di sekolah mereka sehingga mereka dapat menerima anugerah dan pengiktirafan itu.

2.8 Rumusan

Bab ini telah menjelaskan sorotan kajian berkaitan konsep kokurikulum, kepentingan kokurikulum di sekolah dan merangkumi teori dan prinsip pengurusan yang akan menjadi panduan dan akhirnya dapat membantu penyelidik melaksanakan kajian ini dengan lebih teratur dan mengikut objektif dan matlamat yang telah ditetapkan. Selain itu, kajian ini menerangkan beberapa panduan dalam melaksanakan pengurusan kokurikulum di sekolah. Terdapat beberapa aspek pengurusan kokurikulum juga

dijelaskan melalui kajian-kajian lepas dalam negara dan juga di luar negara bagi menjelaskan pihak pengurusan kokurikulum dalam mengurus kokurikulum di sekolah.

University of Malaya

BAB 3: METODOLOGI KAJIAN

3.1 Pendahuluan

Bab ini membincangkan metodologi kajian termasuk rekabentuk kajian pemilihan peserta, kaedah kajian, lokasi kajian, kesahan dan kebolehpercayaan data, prosedur pengumpulan data dan kaedah penganalisis data secara khusus.

3.2 Reka Bentuk Kajian

Kajian ini menggunakan kaedah campuran iaitu '*exploratory sequential mixed methodology*' Cresswell (2012). Denzin (1978), Yin (1989), Babbie (1989) Rossman & Wilson (1991) dan Cresswell (2012) telah menggunakan perkataan 'triangulasi' untuk melihat gabungan kedua-dua kaedah tersebut. Triangulasi berasaskan kepada andaian bahawa sebarang bias dalam sumber-sumber lain (Jick,1979). Babbie (1989) melihat triangulasi sebagai strategi yang amat bernilai serta dianggap 'reka bentuk kajian yang terbaik adalah kajian yang menggunakan lebih daripada satu kaedah kajian yang menggunakan kelebihan daripada kekuatan yang berbeza daripada kedua-duanya'. Gabungan pelbagai cara pengumpulan data dalam kajian ini dilihat oleh Cresswell (2012) sebagai menguatkan keesahan dan memperkukuhkan dapatan kajian ini.

Tambahan pula, Rossman dan Wilson (1991) mencadangkan cara ini membolehkan pengesahan atau kolaborasi kedua-duanya melalui triangulasi, huraian dan mengembangkan analisis serta menyediakan huraian yang lebih terperinci dan menggalakkan satu aliran pemikiran berdasarkan perhatian kepada paradoks, idea sebaliknya serta apa yang dinyatakan oleh peserta. Ini dipersetujui oleh Geotz dan Le Comte (1984) yang menyatakan triangulasi membolehkan penyelidik melihat dari perspektif lain. Triangulasi pelbagai cara ini boleh membantu penyelidik dalam

beberapa perkara seperti yang dikatakan oleh Cohen dan Manion (1994) sebagai fenomena kompleks yang memerlukan analisis, isu-isu kontroversi yang memerlukan siasatan lanjut dan menyediakan gambaran yang lebih nyata dari data yang telah dikumpulkan. Ini membuktikan kajian ini akan mendapat makna sebenar pandangan dan mengelak *bias* yang diperoleh dari hanya satu cara sahaja. Dalam kajian ini, penyelidik telah membuat kajian secara kualitatif ke dua buah sekolah menengah harian yang telah mendapat pengiktirafan sebagai sekolah cemerlang kokurikulum. Hasil kajian yang telah diperoleh dijadikan sebagai instrumen soal selidik dan ditadbir ke sekolah menengah harian yang lain.

Kajian ini merangkumi dua fasa pendekatan kaedah kajian, iaitu pada fasa yang pertama kaedah penyelidikan kualitatif iaitu kajian kes dijalankan untuk menerokai pemahaman dan amalan kumpulan pelaksanaan pengurusan (KPP) kokurikulum sekolah. Dalam kajian ini, penyelidik membuat kajian secara kualitatif ke dua buah sekolah menengah harian yang telah mendapat pengiktirafan sebagai sekolah cemerlang kokurikulum. Dapatan kajian daripada kedua-dua sekolah tersebut menghasilkan amalan KPP Koku dalam pelaksanaan pengurusan kokurikulum. Hasil kajian tersebut diperoleh dan dijadikan sebagai instrumen soal selidik dan ditadbir ke sekolah menengah harian yang lain untuk melihat persepsi KPP Koku terhadap tahap amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah yang mencapai kecemerlangan kokurikulum.

3.2.1 Kaedah Kualitatif

Kaedah kajian kualitatif memulakan kajian untuk meneroka kefahaman dan amalan KPP kokurikulum dalam pengurusan kokurikulum di sekolah mereka. Kajian yang berbentuk kualitatif ini semakin banyak digunakan oleh penyelidik dalam bidang sains sosial pada masa kini terutamanya dalam bidang pendidikan (Payne & Payne 2004;

Robson 2002). Perkembangan ini disebabkan penyelidikan dalam bidang pendidikan memerlukan penyelesaian yang realistik dan sebenar serta berasas kerana isu kajian melibatkan manusia dalam konteks yang tertentu seperti tempat dan masa tertentu (Marohaini 2001; Mc Millan & Schumacher 2006). Menurut Merriam (2009) juga menyatakan penyelidikan melalui kaedah kualitatif ini sesuai dipraktikkan dalam bidang pendidikan kerana kajian yang berbentuk kualitatif ini merupakan satu inkuiri empirikal bagi menyelidik suatu fenomena dalam konteksnya yang sebenar. Melalui pendekatan kualitatif, isu-isu pendidikan yang melibatkan proses dapat ditemui dan disiasat secara mendalam. Kaedah kualitatif juga bersifat semula jadi dan dapat ditafsirkan oleh penyelidik untuk memahami masalah kompleks dalam konteks yang lebih luas (Denzin and Lincoln 1994; Gay et al. 2006). Kaedah kualitatif ini amat sesuai digunakan dalam kajian ini bagi mengkaji sesuatu kes secara mendalam dan menyeluruh serta mengikut keadaan yang sebenar dalam melaksanakan pengurusan kokurikulum di sekolah (Slavin, 1992, Hammersley & Gomm, 2000). Kes yang dikaji dalam kajian ini adalah melibatkan sepuluh orang KPP kokurikulum yang merupakan pengurus kokurikulum di sekolah menengah harian. Kajian ini bertujuan untuk melihat kefahaman dan meneroka proses pelaksanaan pengurusan kokurikulum yang diamalkan oleh KPP iaitu semasa mereka menjalankan program kokurikulum di sekolah menengah harian biasa. Oleh itu, pendekatan kualitatif adalah sesuai bagi melaksanakan kajian ini dengan tujuan untuk melihat fenomena dan menyiasat proses amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah dalam kalangan KPP kokurikulum.

Pendekatan kualitatif juga dapat menyelami makna dan maksud sesuatu fenomena dalam konteks yang sebenar bagi menggambarkan realiti melalui peserta kajian (McMillan & Schumacher 2006; Robson 2002; Silverman 2004). Aplikasi kajian ini dapat membolehkan penyelidik berpeluang untuk bertemu secara langsung dan memerhati peserta kajian yang mengurus program dan aktiviti kokurikulum di sekolah

mereka. Dengan itu, kaedah ini dapat membenarkan penyelidik membuat pemerhatian dengan rasa empati kerana penyelidik adalah instrumen kajian utama (Merriam 2009; Gay et al. 2006; Lincoln & Guba 1985; Yin 1994). Penyelidik berperanan sebagai instrumen penyelidikan untuk menghasilkan data yang bermakna. Data yang dikumpul diproses, dijelaskan dan disimpulkan semasa kajian dijalankan (Marohaini 2001; Payne & Payne 2004; Robson 2002; Silverman 2004). Dalam kajian ini penyelidik bertemu dengan peserta kajian untuk menyaksikan sendiri fenomena dalam pelaksanaan pengurusan kokurikulum dan memahami amalan serta proses KPP kokurikulum semasa mengurus dan melaksanakan program kokurikulum di sekolah mereka.

Memandangkan kajian ini merupakan kajian untuk mengkaji, memahami dan meneroka pemahaman peserta kajian dan proses pelaksanaan pengurusan kokurikulum, kaedah kajian kualitatif membolehkan penyelidik menumpukan penyelidikan secara terperinci dan mendalam (Merriam 2009; Gay et al. 2006). Penyelidik juga berpeluang untuk mempelbagaikan teknik pengumpulan data dalam kaedah kualitatif seperti pemerhatian tidak turut serta, temubual mendalam dan analisis dokumen bagi membolehkan proses triangulasi dilakukan menggunakan kaedah ini (Merriam 2009; Marohaini 2001; Miles & Huberman 1994). Dapatan data menjadi lebih tepat dan meyakinkan melalui proses triangulasi kerana dapatan tersebut berpunca daripada pelbagai maklumat serta dapat meningkatkan kesahan dan kebolehpercayaan kajian (McMillan & Schumacher 2000; Yin 1994). Dengan cara ini, fenomena pelaksanaan pengurusan kokurikulum dalam kalangan KPP kokurikulum dapat dilihat dan dikaji dalam konteks peristiwa itu berlaku dan tidak secara terasing. Konteks ini dapat memberi gambaran jelas dan menyeluruh tentang apa yang berlaku terhadap proses pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian yang telah dikategorikan sebagai sekolah cemerlang kokurikulum. Hal ini dapat mewujudkan

pemahaman yang lebih baik kepada penyelidik untuk melakukan interpretasi data dengan tepat (Marohaini, 2001).

Kelebihan pendekatan kualitatif dalam kajian ini adalah; i) Penyelidik sebagai alat penyelidikan utama berupaya meneroka permasalahan kompleks dalam konteks yang luas terhadap proses pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah ii) pengumpulan data kualitatif melalui pelbagai teknik dan ditriangulasikan dapat memberi gambaran sebenar dan bermakna terhadap proses pengurusan kokurikulum di sekolah menengah apabila penyelidik berinteraksi secara langsung dengan 10 orang KPP kokurikulum dari dua buah sekolah yang berlainan lokasi seperti di bandar dan luar bandar yang terlibat dengan pengurusan program kokurikulum, dan iii) Pendekatan kualitatif ini memberi peluang kepada penyelidik meneroka kemahiran dan amalan KPP dalam pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah.

Penyelidik memilih kaedah ini bersesuaian dengan pemilihan tempat dan peserta kajian yang berpengalaman dalam mengurus program kokurikulum di sekolah iaitu KPP Kokurikulum seperti GPK Koku, SU Koku dan penyelaras-penyelaras unit kokurikulum yang terlibat sebagai penasihat program kokurikulum kerana kajian ini memfokus kepada sekumpulan individu yang terlibat dengan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah. Hal ini berkait rapat dengan prosedur tertentu, proses pengurusan dan cara mereka mengurus kokurikulum di sekolah mereka. Peserta kajian yang terlibat dengan pengurusan kokurikulum itu sahaja yang dapat merasai sendiri pengalaman itu semasa mereka melaksanakan pengurusan program. Dengan kaedah kualitatif ini dapat membantu penyelidik memperoleh kefahaman yang mendalam (Creswell, 2012) tentang pemahaman dan amalan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian.

Sebagai kesimpulan, penyelidik menggunakan reka bentuk kajian kes untuk kaedah kualitatif dalam kajian ini kerana kajian ini bersifat penerokaan penyelidik terhadap kefahaman konsep pengurusan dan juga proses yang terlibat semasa KPP

kokurikulum menguruskan kokurikulum di sekolah menengah. Bagi kaedah kualitatif yang digunakan ini tidak memerlukan pengujian hipotesis dan ianya dianalisis secara induktif. Penyelidik juga merupakan alat kajian yang utama dalam kajian ini dan boleh menghasilkan kajian yang bermakna. Selain itu juga, pendekatan kajian kes ini dapat mengekalkan ciri-ciri yang tulen dalam situasi yang sebenar semasa pengumpulan data dijalankan.

3.2.2 Kaedah Kuantitatif

Kaedah kajian kedua yang digunakan adalah kaedah kuantitatif. Kaedah ini digunakan setelah hasil dapatan kajian kualitatif diperoleh. Penyelidik menggunakan hasil dapatan kajian kualitatif iaitu model pengurusan kokurikulum sekolah menengah dengan membina instrumen soal selidik untuk menjalankan kajian kuantitatif.

Kajian kuantitatif ini merupakan kajian tinjauan dengan menggunakan borang soal selidik. Kaedah ini dipilih kerana ia berupaya meninjau populasi dan sampel yang besar dan bertaburan dalam masa yang singkat dengan perbelanjaan yang rendah (Sekaran, 2000). Soal selidik digunakan untuk mendapatkan maklumat berkenaan fakta, kepercayaan, perasaan, kehendak dan sebagainya serta mudah disediakan. Kaedah ini juga berguna untuk meningkatkan ketepatan dalam membuat analisis statistik (Mohd majid Konting, 1998; Hair et al., 2006).

Bagi mentadbir soal selidik, penyelidik telah menghantarnya ke sekolah menengah yang telah dipilih menggunakan teknik persempelan yang ada diterangkan dalam bab ini. Seterusnya soal selidik diagihkan kepada peserta kajian. Peserta kajian yang terlibat adalah terdiri daripada KPP kokurikulum di sekolah menengah harian dengan lokasi yang berbeza.

Oleh itu, kajian kuantitatif yang dilaksanakan adalah untuk membuat triangulasi data yang diperoleh daripada kaedah kualitatif itu dengan melihat tahap kefahaman dan tahap pelaksanaan KPP kokurikulum di sekolah menengah yang lain.

3.3 Pendekatan Kaedah Kualitatif

Dalam penggunaan kaedah kualitatif terdapat beberapa perkara yang telah dilaksanakan oleh penyelidik. Berikut merupakan perkara yang telah diambil kira semasa menggunakan pendekatan ini; a) Lokasi dan tempat kajian; b) Populasi kajian; c) Protokol kajian kualitatif; d) Kajian rintis; e) Kesahan dan kebolehpercayaan; f) Analisis data.

3.3.1 Tempat dan Lokasi Kajian Kualitatif

Dalam kajian kualitatif ini terdapat beberapa perkara yang telah diambil kira semasa menentukan tempat dan lokasi kajian. Menurut Cresswell (2012) penyelidik harus mempunyai alasan tersendiri untuk memilih dan menentukan tempat kajiannya. Bogdan dan Bilken (1998) menyatakan penyelidik juga perlu menentukan tempat kajiannya apabila menjalankan kerja lapangan untuk mengumpulkan data. Taylor dan Bogdan (1984) mencadangkan terdapat empat kriteria utama yang telah diambil kira oleh penyelidik dalam menentukan tempat kajian iaitu:

- i. Tempat yang kaya dengan proses, peserta, interaksi dan struktur yang menjadi fokus kajian;
- ii. Lokasi yang mudah dimasuki;
- iii. Tempat di mana kredibiliti dan kualiti data terjamin; dan
- iv. Tempat yang membolehkan penyelidik menjalin hubungan yang erat dengan peserta.

Sehubungan itu, pemilihan tempat kajian ini ditentukan oleh penyelidik sendiri daripada hasil perbincangan dengan pegawai Jabatan Pendidikan dan Negeri di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Selangor. Mereka telah memberikan nama sekolah yang telah mendapat anugerah cemerlang kokurikulum bagi kategori bandar di Wilayah Persekutuan dan kategori luar bandar di negeri Selangor. Penyelidik telah mengambil kira kriteria pemilihan tempat seperti yang disarankan oleh Cresswell (2012), Bogdan dan Bilken (1998) serta Taylor dan Bogdan (1984). Penyelidik telah memilih dua buah sekolah menengah harian yang terletak di Wilayah Persekutuan dan Selangor. Kedua-dua sekolah ini bertepatan dengan aspek yang hendak dikaji oleh penyelidik. Dua buah sekolah tersebut mempunyai peserta yang dikehendaki iaitu GPK Kokurikulum, Setiausaha kokurikulum, penyelaras-penyelaras kokurikulum yang berpengalaman menguruskan bidang kokurikulum. Sekolah-sekolah ini juga menunjukkan kecemerlangan dari sudut pencapaian kokurikulum di peringkat negeri, kebangsaan dan antarabangsa.

Dalam menentukan lokasi kajian, penyelidik telah mengambil kira saranan Jorgenson (1989) yang menitikberatkan kos penyelidikan, masa dan jarak semasa memilih tempat kajian. Beliau juga menyarankan supaya penyelidik mengambil langkah bijak dalam membuat keputusan menentukan tempat kajian supaya tidak membebankan penyelidik semasa pengumpulan data dibuat. Lokasi kajian yang dipilih oleh penyelidik dalam kajian ini sangat bertepatan kerana sekolah-sekolah tersebut berada berhampiran tempat tinggal penyelidik dan mudah untuk dicari. Secara ringkasnya, pemilihan tempat kajian di dua buah sekolah menengah di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Selangor adalah sesuai dan bertepatan serta kaya dengan maklumat supaya penyelidik memperoleh data yang bermutu.

3.3.2 Peserta Kajian Kualitatif

Pemilihan peserta kajian kualitatif adalah berasaskan kepada tujuan kajian dan persoalan kajian yang telah ditetapkan oleh penyelidik. Pemilihan peserta kajian kes ini adalah secara persempelan bertujuan (Merriam 2010; Robson 2002). Merriam (2009) menyatakan dalam penyelidikan inkuiri, tidak ada satu peraturan tertentu untuk menentukan saiz sampel. Saiz sampel bergantung kepada apa yang penyelidik mahu tahu dan tujuan inkuiri dilakukan, apa yang akan menjadi penting, apa yang akan mempunyai kredibiliti, dan apa yang boleh dilakukan dengan masa dan sumber yang ada. Peserta kajian kes dalam kajian ini merupakan sekumpulan individu menurut Merriam (2009) menyatakan, pemilihan sampel dengan maksud tertentu iaitu sampel bertujuan 'purposive sampling' dipilih dalam kajian ini, berdasarkan anggapan bahawa untuk mendapatkan apa yang dikehendaki penyelidik perlu memilih peserta yang benar-benar dapat memberi maklumat dan penyelidik dapat belajar daripadanya. Menurut Gall et.al. (2003), peserta kajian ini seharusnya dapat memberi data yang kaya dan peserta yang dipilih seharusnya dapat menjelaskan persoalan kajian. Pemilihan peserta kajian dilakukan melalui kaedah bertujuan iaitu guru yang terlatih yang mempunyai pengalaman dalam mengurus dan mengandalkan program kokurikulum di sekolah Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Selangor.

Dalam kajian kualitatif ini, jumlah peserta kajian tidak ditetapkan dahulu tetapi bergantung kepada persoalan kajian (Merriam 2009), sehingga data menjadi tepu (Lincoln & Cuba 1985, Patton 2002). Walau bagaimanapun, terdapat beberapa cadangan bilangan subjek kajian yang sesuai seperti yang dicadangkan iaitu 1-30 orang (Cresswell 2005); 1-40 orang (McMilan & Schumacher 2006) dan 2-10 orang (Eisenhardt's 1989). Namun begitu, penyelidik dalam kajian ini telah memilih dua buah sekolah menengah yang berbeza lokasi iaitu satu di bandar dan satu lagi di luar bandar yang mana peserta yang terlibat merupakan mereka yang berautoriti dalam pengurusan

kokurikulum. Jadi penyelidik telah menetapkan lima orang peserta kajian bagi setiap lokasi sekolah yang terdiri daripada GPK Koku, SU Koku dan penyelaras-penyelaras unit kokurikulum. Mereka yang terlibat ini mempunyai pengalaman yang luas dalam mengendalikan program dan aktiviti kokurikulum. Penyelidik telah menemui semua guru yang terlibat dalam menguruskan program koku di kedua-dua buah sekolah tersebut seperti yang tertera dalam Jadual 3.1.

Jadual 3.1 Bilangan Peserta Di SMK A dan SMK B.

Sekolah	Bil. GPK Koku	Bil. SU Koku	Bil. Penyelaras Koku
S1	1	1	3
S2	1	1	3
Jumlah	2	2	6

Pada peringkat awal kajian ini, penyelidik berkenalan dengan semua guru yang terlibat dalam pengurusan dan pengendalian program kokurikulum untuk mewujudkan hubungan yang mesra dan menyesuaikan diri penyelidik dengan suasana di tempat kajian. Penyelidik juga telah mendapat gambaran keseluruhan secara lebih dekat tentang pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah-sekolah tersebut. Pemilihan peserta kajian berdasarkan kepada persetujuan dan kesediaan KPP kokurikulum untuk ditemubual dan diperhatikan semasa mereka melaksanakan pengurusan kokurikulum dalam jangka masa tertentu, serta penelitian terhadap bahan atau perkara yang digunakan. Kerjasama yang berterusan ini penting supaya melancarkan pengumpulan data pemerhatian, temubual dan penelitian dokumen (Gay et al. 2006; McMillan & Schumacher 2006).

3.3.3 Instrumen dan Teknik Pengumpulan Data

Instrumen kajian kualitatif ini adalah penyelidik sendiri yang menjadi alat kajian yang utama bagi mengumpul data. Penyelidik telah menggabungkan teknik temu bual,

pemerhatian dan penganalisan dokumen untuk mengumpul data bagi menggambarkan proses keseluruhan proses pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah oleh KPP kokurikulum yang dipilih. Bogdan & Bilken (2003) menyatakan bahawa proses pengumpulan data kualitatif jarang dikumpul menggunakan satu teknik sahaja tetapi ianya digabungkan beberapa teknik bersesuaian sebagai pengukuhan dan pengesahan data. Sebagai penyelidik juga perlu mempunyai pengetahuan dan kemahiran untuk menjalankan kajian. Disebabkan itu sebagai penyelidik novis, penyelidik perlu menyediakan protokol temu bual, senarai semak pemerhatian dan dokumen.

a) Protokol Temu bual

Pengumpulan data melalui teknik temu bual mempunyai kelebihan tertentu kerana bersifat fleksibel yang kemungkinan besar tidak dapat diperoleh melalui soal selidik. Temu bual juga merupakan proses komunikasi dua hala untuk mendapatkan maklumat daripada satu pihak (Wiersmen, 2000). Teknik temu bual adalah kaedah utama dalam pengumpulan data kualitatif (Cresswell, 2012). Semasa temu bual dijalankan, penemubual telah mengemukakan soalan secara terbuka kepada peserta kajian untuk mendapatkan maklumat yang lebih mendalam dan menyeluruh (Anderson 2002). Penyelidik berpeluang mengadakan sesi temu bual secara semula jadi, bersahaja dan penemubual boleh menyesuaikan situasi melalui hubungan yang erat dan saling percaya-mempercayai antara satu sama lain. Untuk menjalankan sesi temubual yang berkesan, Rubin dan Rubin (1995) telah menyarankan beberapa langkah seperti berikut:

- Penemubual harus menjadi seorang pendengar yang baik serta memberi peluang peserta kajian menjawab soalan secara aktif dan menghargai pendapat peserta kajian.
- Penemubual harus bersikap berkecuali iaitu tidak menonjolkan pandangan sendiri dan tidak menunjukkan reaksi tertentu terhadap pandangan peserta kajian.

- Penemubual harus menunjukkan sifat yang tenang, ceria serta sentiasa meyakinkan peserta kajian bahawa segala maklumat akan dirahsiakan dan mereka bebas memberi pandangan.

Temu bual secara mendalam *indepth interviewing* bertujuan meneroka segala maklumat yang berada dalam pemikiran peserta kajian. Teknik ini memberi peluang kepada penyelidik untuk berinteraksi secara langsung dan bersemuka dengan peserta kajian (Gay; 2006; Merriam 1998; Rubin & Rubin 1995).

Dalam kajian ini, semua temu bual dijalankan secara berstruktur dan terbuka, iaitu berpandukan satu set soalan protokol temu bual yang dibina oleh penyelidik sendiri berdasarkan soalan kajian (Cresswell 2012) rujuk lampiran D.

Penyelidik membahagikan sesi temubual kepada tiga bahagian. Penyelidik akan memaklumkan terlebih dahulu kepada peserta kajian anggaran tempoh masa sesuatu sesi temu bual adalah dalam jangka masa antara 60 minit hingga 70 minit supaya peserta akan berasa selesa dan dapat memberikan maklum balas yang berkesan terhadap soalan yang diajukan oleh penyelidik (Radnor 2002). Tempoh masa yang selesa ini penting untuk mendapatkan data yang berkualiti. Penyelidik juga mengambil kira masa peserta yang sentiasa sibuk dengan tugas harian mereka. Penyelidik akan berhati-hati untuk mendapatkan persetujuan masa bagi sesi temu bual dengan memberikan ruang sepenuhnya kepada peserta kajian untuk menetapkan masa temujanji. Hal ini penting kerana penyelidik mahukan keselesaan bagi peserta kajian dan tidak mengganggu tugas seharian mereka. Pada amnya, soalan temu bual yang digunakan oleh penyelidik adalah berbentuk separuh berstruktur dan terbuka. Soalan sedemikian adalah mustahak untuk membolehkan peserta memberikan pandangan mereka sendiri terhadap sesuatu perkara tertentu yang boleh dijadikan asas kepada penerokaan maklumat yang selanjutnya (McMillan & Schumacher 2006; Mohd Najib 1999).

Sebagai kesimpulan penyelidik telah menyediakan protokol temu bual yang dijadikan panduan semasa temu bual supaya proses temu bual dapat dilaksanakan dengan berkesan dan lancar agar data yang dikumpul benar-benar bertepatan dengan kajian ini.

b) Protokol Pemerhatian

Pemerhatian adalah satu teknik untuk mendapatkan data penyelidikan secara semula jadi. Menurut Mohd. Majid (2002), maklumat yang diperoleh hasil daripada pemerhatian mempunyai nilai yang tinggi sekiranya dilakukan secara objektif. Data yang dikumpulkan dengan cara melihat dan mendengar apa yang berlaku di tempat kejadian adalah kaya dengan maklumat dan meningkatkan kebolehpercayaan penyelidikan (Mohamad Najib 1999; Suseela 2001). Penyelidik dapat mendengar kata-kata yang dikeluarkan oleh sampel kajian dan melihat sendiri tingkah laku mereka. Menurut Cresswell (2012), teknik ini memberi peluang kepada penyelidik untuk merekod maklumat kejadian di tempat kajian, untuk memmuridi kelakuan sebenar, dan untuk memmuridi individu yang mempunyai kesukaran dalam memberi idea. Pemerhatian dalam tempoh yang lama juga akan menghasilkan maklumat yang tinggi kebolehpercayaannya (Merriam 2009; Gay et al. 2006; McMillan & Schumacher 2006)

Pemerhatian secara langsung mempunyai kelebihan kerana penyelidik menyaksikan peristiwa itu sendiri dan tidak perlu bergantung kepada gambaran sekunder mengenai tingkah laku dalam sesuatu kes penyelidikan (Gay et al. 2006). Dalam kajian ini, penyelidik melakukan pemerhatian secara langsung terhadap pelaksanaan pengurusan kokurikulum dalam kalangan KPP Kokurikulum di sekolah dengan menggunakan senarai semak yang dibuat berdasarkan kerangka teori kajian seperti di lampiran E. Penyelidik juga melaksanakan pemerhatian tidak turut serta di dalam kelas dan tempat program kokurikulum dijalankan. Maklumat daripada

pemerhatian ini ditriangulasikan dengan maklumat yang diperolehi daripada hasil temu bual.

c) Analisis Dokumen

Cara pengumpulan data yang ketiga dalam kajian ini adalah penelitian dokumen. Dokumen terbahagi kepada tiga jenis iaitu rekod awam, dokumen peribadi dan bahan-bahan berbentuk fizikal atau artifak (Merriam 2010; McMillan & Schumacher 2006). Penggunaan dokumen dalam pengumpulan data membolehkan penyelidik mengetahui lebih lanjut akan situasi, orang atau peristiwa yang hendak diselidik. Dalam kajian ini penyelidik menggunakan dokumen rasmi sekolah seperti dokumen sejarah sekolah, minit mesyuarat guru, majalah sekolah, senarai tugas guru, bahan-bahan mengajar dan hasil kerja murid, surat menyurat dan jurnal yang ditulis semasa menjalankan program kokurikulum dan sebagainya yang relevan dengan kajian. (Cresswell, 2012). Penganalisan dokumen ini membolehkan penyelidik mendapat input tentang perancangan program kokurikulum yang dirangka bagi melaksanakan program kokurikulum. Penyelidik juga membuat penelitian dokumen peribadi iaitu yang dihasilkan oleh guru (Bogdan & Bilken 1998) seperti bahan yang disediakan oleh guru semasa melaksanakan program kokurikulum, buku catatan, buku rujukan dan buku program kokurikulum. Setiap dokumen yang digunakan oleh penyelidik akan direkod dan dinamakan terlebih dahulu untuk memudahkan perbandingan dan pengesahan dilakukan (Miles & Huberman 1994; Robson 2002). Contoh semakan dokumen seperti di lampiran F.

Secara ringkasnya, pengumpulan data daripada bukti dokumen boleh membentuk pengesahan terhadap teknik yang digunakan. Oleh itu, penyiasatan tentang kesemua dokumen autentik adalah penting bagi membuat perbandingan, iaitu untuk melihat persamaan dan perbezaan tentang maklumat yang diperolehi.

3.3.4 Kajian Rintis Kualitatif

Kajian rintis perlu dilaksanakan untuk memastikan kesesuaian dan ketepatan protokol kajian yang dibina berdasarkan kerangka konseptual kajian (Yin 1994). Menurut Yin (1994), kajian rintis amat penting dalam reka bentuk pengumpulan data seara kualitatif dan boleh menjadi prototaip bagi kajian sebenar. Melalui kajian rintis juga, penyelidik dapat berlatih dan menimba pengalaman mengenai prosedur kajian. Kajian fasa pertama dijalankan pada awal bulan April 2013 selama tiga minggu di sebuah SMK C. Tujuan kajian fasa pertama ini adalah untuk meninjau dengan lebih dekat tentang situasi pelaksanaan pengurusan kokurikulum oleh KPP kokurikulum di sekolah menengah harian.

Penyelidik menjalankan temu bual dengan seorang GPK Kokurikulum untuk mendapatkan data yang pertama. Kajian rintis dalam kajian kes memberi ruang kepada penyelidik untuk mengenal pasti fenomena di sekolah. Penyelidik kemudiannya berlatih membina soalan susulan untuk mendapatkan maklumat dengan lebih lanjut hasil daripada data pertama yang dikumpulkan. Penyelidik telah menjadikan soalan susulan yang dikemukakan kepada peserta kajian rintis ini sebagai soalan protokol temubual. Soalan protokol temubual separuh struktur dan terbuka kemudiannya akan diuji dengan peserta kajian rintis kedua iaitu Setiausaha Kokurikulum di sekolah yang sama. Dengan menjalankan temu bual kali kedua ini memberikan keyakinan kepada penyelidik untuk menjalankan kajian yang sebenar. Pengujian soalan protokol ini memberi peluang kepada penyelidik memperbaiki segala aspek kelemahan semasa diperingkat perancangan seperti memperbaiki soalan berstruktur temu bual. Semasa kajian rintis juga, penyelidik telah dapat memahirkan diri untuk menemubual peserta kajian.

3.3.5 Pengumpulan Data Kualitatif

Sebelum kajian dijalankan penyelidik terlebih dahulu mendapatkan kebenaran dan kelulusan daripada Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan (BPPDP) dan juga Jabatan Pendidikan Negeri (JPN). Seterusnya penyelidik terus ke sekolah yang terlibat dengan kajian ini bagi mendapatkan kebenaran untuk menjalankan kajian daripada pengetua sekolah berkenaan. Setelah mendapat kebenaran pengetua, penyelidik terus membuat temu janji dengan guru-guru yang terlibat dalam kajian ini. Penyelidik telah berjumpa dengan guru-guru berkenaan untuk lebih mengenali mereka sebelum proses kutipan data dijalankan. Penyelidik telah berjumpa mereka pada pertengahan bulan Mei 2013 di SMK A dan pertengahan bulan Jun 2013 di SMK B .

Proses pengumpulan data adalah siri rangkaian yang berkaitan antara satu sama lain bertujuan untuk menemukan data yang berupaya menjawab persoalan kajian (Cresswell 2012). Menurut Cresswell (2012), Yin (1994) bukti daripada pelbagai sumber adalah perlu untuk mewujudkan kesahan konstruk dan kebolehpercayaan dalam penyelidikan kualitatif yang menggunakan pendekatan kajian kes. Penyelidik kajian ini mengumpulkan data melalui tiga teknik iaitu pemerhatian langsung, temubual mendalam dan analisis dokumen. Penyelidik mengambil kira pandangan Bryman (2001) bahawa penyelidik harus menentukan teknik yang bersesuaian dengan isu, sampel dan situasi yang hendak dikaji. Oleh itu, penyelidik kajian ini mengambil pendekatan kepelbagaian kaedah pengumpulan data untuk memperkukuhkan kesahan dalaman data melalui proses triangulasi. Proses triangulasi ini menjadikan hasil dapatan kajian ini lebih tepat dan meyakinkan tentang sesuatu konsep yang dikaji (Bryman 2001; Cresswell 2012; McMillan & Schumacher 2006; Merriam 1998; Suseela; Yin 1994). Teknik pengumpulan data yang dijalankan dalam kajian kualitatif ini dijelaskan pada subtopik yang berikut.

a) Proses Pengumpulan Data Temubual

Pada peringkat awal temu bual penyelidik telah memperkenalkan diri dan menyatakan tujuan penyelidikan dibuat. Peserta kajian juga dimaklumkan tentang tempoh masa temu bual supaya mereka benar-benar bersedia untuk meluangkan masa bersama penyelidik. Setiap temu bual diadakan dalam masa satu jam dan lebih. Tempoh sesi temu bual bagi setiap peserta kajian adalah tidak sama kerana bergantung kepada ketepuan data.

Penyelidik kajian menggunakan teknik temu bual separuh berstruktur. Penyelidik menyoal sampel kajian berdasarkan protokol temu bual supaya segala persoalan yang perlu dijawab kajian dapat diterokai dengan sistematik bagi setiap peserta kajian. Walaupun protokol temu bual digunakan, namun penyelidik tidak terikat sepenuhnya kepada protokol itu. Jika ada maklumat atau cetusan idea yang baru di luar protokol, penyelidik menyatakan dengan lebih lanjut tentang sesuatu isu yang tidak ada di dalam protokol temu bual. Bentuk soalan yang diajukan kepada peserta kajian adalah berbentuk terbuka (Payne & Payne, 2004).

Kesimpulannya, proses pengumpulan data temu bual ini memerlukan kemahiran mendengar yang tinggi. Penyelidik telah mencuba sedaya upaya meningkatkan kesahan data temu bual dengan mengikut garis panduan menemubual dengan baik seperti menjadi pendengar yang baik, sentiasa peka dengan percakapan, mimik muka dan gerak geri peserta kajian semasa ditemubual, tidak mengganggu percakapan peserta kajian, menggunakan soalan yang terbuka, menerima atau tidak memperdebatkan pandangan dan kepercayaan peserta kajian (Gay et al. 2006). Semasa pengumpulan data melalui cara temu bual, penyelidik akan memastikan kesahan dalaman pengumpulan data.

b) Proses Pengumpulan Data Pemerhatian

Pemerhatian tidak turut serta dilakukan dalam kajian ini. Terdapat dua peringkat pemerhatian dilakukan iaitu pemerhatian secara umum dan pemerhatian secara khusus.

Pemerhatian secara umum iaitu penyelidik menyesuaikan diri dengan persekitaran sekolah seperti pihak pengurusan dan pentadbiran, guru-guru, murid dan kelas. Tindakan ini perlu untuk membiasakan diri penyelidik dengan persekitaran sekolah supaya kehadiran penyelidik di sekolah tidak berasa janggal (Gay et al. 2006). Penyelidik juga dapat berkenalan lebih dekat dengan KPP kokurikulum di sekolah. Penyelidik meminta persetujuan dan menerangkan keperluan penyelidikan, prosedur yang akan dijalankan dan kerjasama yang diperlukan daripada mereka. Dalam masa penyelidik membuat pemerhatian, penyelidik mendapatkan persetujuan mereka dengan menandatangani surat kebenaran peserta kajian pada lampiran J bagi membolehkan kajian dijalankan terhadap mereka. Penyelidik juga memaklumkan kepada peserta kajian bahawa penyelidik akan berada di sekolah pada hari kokurikulum sekolah iaitu pada hari Rabu dan Sabtu, hari program kokurikulum dijalankan dan juga mesyuarat yang berkaitan dengan kokurikulum sekolah.

Pemerhatian khusus pula tertumpu kepada amalan pengurusan kokurikulum yang dilaksanakan oleh KPP kokurikulum yang terlibat pada hari aktiviti dan juga program kokurikulum yang dijalankan serta pengendalian mesyuarat. Pemerhatian dibuat sebaik sahaja bermulanya aktiviti kokurikulum sehinggalah selesai. Pemerhatian memakan masa selama 2 jam bagi setiap pemerhatian yang dijalankan. Pemerhatian memfokuskan kepada amalan yang dilaksanakan oleh KPP Kokurikulum semasa berlangsungnya aktiviti dan program kokurikulum. Penyelidik telah membuat pemerhatian dalam program seperti mesyuarat kokurikulum yang dijalankan, melihat pelaksanaan program atau aktiviti kokurikulum di sekolah, pertandingan yang dianjurkan sama ada di sekolah mahupun di luar sekolah.

Penyelidik telah menyediakan senarai semak bagi pemerhatian berdasarkan kerangka teoritikal dan objektif kajian. Senarai semak juga telah disediakan berpandukan hasil kajian rintis yang telah dijalankan. Semasa pemerhatian dibuat,

senarai semak pemerhatian digunakan sebagai panduan terhadap aspek yang ingin diperhatikan. Sekiranya terdapat data yang muncul semasa pemerhatian dibuat, penyelidik akan mencatatkan di dalam ruangan catatan. Senarai semak ini mencatatkan amalan dan proses berkaitan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah. Penyelidik mengadakan ruangan catatan untuk mencatat sesuatu perkara yang diperhatikan secara terperinci dan merupakan data sokongan untuk kajian ini. Pemerhatian merupakan catatan dan laporan sistematik terhadap sesuatu peristiwa yang dikaji (Marshall & Rossman 1999).

Teknik pemerhatian dalam kajian ini dapat memberikan gambaran secara realiti, menyeluruh dan terperinci mengenai apa yang berlaku dan bagaimana KPP kokurikulum menguruskan kokurikulum di sekolah. Pemerhatian ini telah dihadkan untuk melihat apa yang dilaksanakan oleh KPP kokurikulum di sekolah. Menurut Marriam (2009) pemerhati luar mampu melihat perkara yang menjadi amalan untuk memahami situasi sebenar. Dalam kajian ini, pemerhatian dapat memberikan informasi tambahan kepada kajian yang dilaksanakan dan seterusnya dapat mengukuhkan dapatan data temu bual yang dibuat.

c) Proses Pengumpulan Data Melalui Dokumen

Penyelidik melakukan analisis dokumen terhadap fail anugerah kecemerlangan kokurikulum di sekolah S1 dan S2. Selain itu juga penyelidik membuat penelitian dokumen seperti minit mesyuarat yang telah dijalankan berkaitan kokurikulum seperti mesyuarat kokurikulum tahunan, mesyuarat agung kokurikulum. Ini bertujuan untuk melihat aspek pengurusan kokurikulum terutamanya perancangan kokurikulum sekolah yang dibuat. Walau bagaimanapun terdapat dokumen yang khusus dibuat bagi perancangan kokurikulum di sekolah seperti perancangan strategik dan juga tahunan. Ini dapat membantu penyelidik mendapat maklumat tambahan berkaitan perancangan yang di buat.

Penyelidik juga telah meneliti buku tugas guru sekolah, buku log kehadiran guru bagi kokurikulum, buku kokurikulum murid, data markah kokurikulum murid, borang pemantauan kokurikulum, majalah sekolah dan sijil anugerah kejayaan berkaitan kokurikulum sekolah.

Secara ringkasnya, analisis dokumen banyak membantu penyelidik kajian ini mendapatkan maklumat tambahan bagi kajian yang dijalankan. Di samping itu juga, penyelidik dapat membuat triangulasi data dan seterusnya mengukuhkan data yang diperoleh daripada hasil temu bual.

3.3.6 Analisis Data Kualitatif

Dalam kajian yang berbentuk kualitatif tiada cara yang paling baik atau paling betul dalam menganalisis data kualitatif (Othman Lebar 2009). Proses menganalisis data kajian ini dilakukan serentak dengan proses pengumpulan data (Cresswell 2012). Menurut Merriam (2009) penyelidik kajian perlu memahami matlamat kajian kes yang dijalankan semasa melakukan proses analisis data. Berikut merupakan langkah yang diambil oleh penyelidik semasa menganalisis data:

a) Mentranskripsi Data Kualitatif

Selepas kajian lapangan dijalankan, penyelidik mengumpulkan data temu bual, pemerhatian dan juga semakan dokumen. Dalam kajian ini, penyelidik telah menyiapkan hasil temu bual dahulu sebelum menyediakan data pemerhatian dan semakan dokumen. Perkara pertama bagi prosedur pembersihan data adalah dengan menyalin atau menulis semula data daripada pita audio dan alat perakam digital MP4 yang mengandungi temu bual. Proses penyalinan tersebut memerlukan pemerhatian penuh dan mengambil masa yang panjang. Rakaman dilakukan melalui alat perakam digital MP4, ditukarkan kepada format bunyi terlebih dahulu untuk dimasukkan ke

dalam computer riba. Fail ini dinamakan dan disimpan dalam satu fail induk (*folder*) untuk memudahkan penyelidik mencarinya semula. Setelah semua data dicatatkan oleh penyelidik daripada hasil temu bual, satu transkripsi dihantar kepada peserta kajian untuk langkah pengesahan dan kebolehpercayaan data. Data yang bermakna adalah data yang telah melalui proses reduksi dan interpretasi oleh peserta kajian dan diperhatikan oleh penyelidik (Merriam, 2009). Setelah transkripsi siap dalam bentuk *word document*, penyelidik perlu membersihkan data sebelum dipindahkan ke dalam perisian pemprosesan data kajian kualitatif. Data daripada temu bual yang telah ditranskripsi secara verbatim, begitu juga data pemerhatian melalui catatan lapangan ditaip semula secara lengkap dan akhir sekali penelitian dokumen ditaip semula seperti yang telah dicatatkan dalam penelitian dokumen yang berkaitan. Kemudiannya dianalisis menggunakan perisian NVivo versi 10.0, *Computer Aided Qualitative Analysis Software-CAQDAS*. Perisian ini bertujuan untuk menyimpan dan mengurus data dengan sistematik dan membolehkan penyelidik menetapkan label atau kod data, memudahkan pencarian data dan mencari teks atau perkataan tertentu (Creswell, 2012). Berikut merupakan tatacara yang digunakan dengan menggunakan perisian Nvivo 10 :

1. Penyelidik membuat *folder* untuk menyimpan data temu bual, pemerhatian dan penelitian dokumen di simpan di dalam *internal*, yang terdapat di dalam icon *Source*. (rujuk lampiran K)
2. Bagi folder temu bual, penyelidik mewujudkan dua *folder* untuk mewakili sekolah S1 dan S2. Begitu juga dengan data pemerhatian dan penelitian dokumen. (rujuk lampiran K)

b) Memahami Data

Data yang telah dilengkapkan perlu difahami dan dijadikan maklumat yang berguna kepada soalan kajian. Penyelidik telah menjadikan semua soalan kajian sebagai panduan untuk memahami data. Proses utama untuk memahami data tersebut adalah dengan

membaca secara teliti dan berulang-ulang bagi setiap baris, ayat dan perenggan (Strauss & Cobin: 1998). Penyelidik juga membuat perbandingan dengan skrip temu bual bagi responden yang berlainan bagi memahami tema dan kategori. Proses pembacaan dan pemahaman data ini perlu kepada fokus dan pengamatan yang tinggi. Penyelidik merasakan pembacaan data untuk kali pertama tidak mempunyai makna, namun setelah pembacaan diulang-ulang, ternyata pada bahagian tersebut mempunyai nilai data yang tinggi. Sehubungan dengan itu, penyelidik tidak boleh rasa berpuas hati dengan sekali pembacaan sahaja. Setiap perkataan, ayat dan perenggan yang dirasakan terdapat kaitan dengan soalan kajian perlu ditanda dan diasingkan sebagai data yang berpotensi untuk digunakan di dalam kajian.

Seterusnya penyelidik menjalankan proses reduksi dengan memilih, memfokus, meringkas, mengabstrak dan mengubah apa-apa yang terdapat dalam nota yang telah ditranskripsikan. Proses mereduksi telah dilakukan dari awal data dikumpulkan sehinggalah kesemua data selesai dikumpulkan. Proses ini bukan berasingan tetapi merupakan proses analisis data berterusan. Proses ini dilaksanakan supaya data yang dikumpulkan dapat diperhalusi, disusun semula, dibuang dan disusun secara keseluruhan untuk mendapatkan kesimpulan daripada kajian. Data-data yang telah direduksi dibaca semula untuk mengenal pasti pola, tema, persamaan atau perbezaan. Daripada data yang telah direduksi, penyelidik telah membina kod-kod yang dapat menggambarkan pola atau tema yang timbul dari data. Proses membuat node adalah seperti berikut menggunakan Nvivo 10 :

1. Di bawah icon *nodes*, penyelidik telah mewujudkan tema-tema kajian mengikut pemboleh ubah daripada teori kajian. (rujuk lampiran L)

c) Pengekodaan

Menurut Lofland (1995), Bogdan dan Biklen (1998) dalam Miles dan Huberman (1994), kod-kod dibina berdasarkan takrifan situasi peserta kajian, perspektif, proses, aktiviti, strategi, perhubungan sosial, asas teoritikal. Skema pengekodan mestilah berkait rapat dengan masalah yang dikaji dan teori yang berkaitan. Kategori yang diwujudkan seharusnya mengaitkan respons kepada masalah yang dikaji. Skema pengekodan mesti lengkap dan membolehkan kesemua respons yang dikenalpasti diklasifikasi. Hal ini bererti penyelidik membina skema pengekodan yang komprehensif.

Kaedah analisis data dimulakan dengan pengekodan terbuka iaitu pembacaan teks secara reflektif dan mengenal pasti kategori berkaitan (Bryman 2001; Cresswell 1998; Gibbs 2002; Merriam 2010).

Pada peringkat pengekodan, penyelidik meneliti teks untuk mendapatkan kategori yang menonjol daripada nod dengan membuat perbandingan dan bertanyakan soalan. Kategori itu diberi nama atau dilebelkan. Teks sebenarnya adalah contoh kepada fenomena umum dan tajuk nod sepatutnya menunjukkan idea yang lebih umum. Bagi memahami data, penyelidik membaca transkripsi beberapa kali menerusi skrin komputer sebelum melebelkan ke dalam nod. Seterusnya penyelidik merujuk kepada persoalan penyelidikan utama dan soalan sub penyelidikan apabila membaca setiap perenggan dalam set transkrip. Proses membuat node adalah seperti berikut menggunakan Nvivo 10 :

1. Penyelidik membuat pembacaan berulang-ulang untuk memastikan data yang dimasukkan ke dalam *folder node* itu merupakan data yang sesuai dengan tema-tema yang diberikan. Tema-tema dikenalpasti semasa memahami data yang diperoleh seperti perancangan kurikulum, pengelolaan kurikulum dan sebagainya.

2. Dengan menggunakan *nodes* yang telah di masukkan tema-tema ini dapat membantu penyelidik mengelompokkan tema-tema dan menghuraikan mengikut konstruk seperti perancangan kokurikulum, pengelolaan kokurikulum dan sebagainya dan sub konstruk dibawahnya. (rujuk lampiran L)
3. Frasa-frasa atau ayat yang menerangkan konstruk dan sub konstruk kajian yang membentuk tema-tema yang diperlukan akan dikodkan dan disimpan di dalam *node*. (Rujuk lampiran M)

d) Pembentukan kategori

Proses yang sering membandingkan kategori dan perhubungannya secara berulang kali membolehkan penyelidik melihat perbezaan perspektif daripada kategori peserta yang berlainan yang terlibat dalam kajian ini (Marohaini 2001; Merriam 2009).

Penyelidik sentiasa mencatatkan memo terhadap sesuatu kategori yang dianalisis. Penulisan memo penting dilakukan oleh penyelidik sebagai cara untuk membuat ulasan semasa pengkodan (Gibbs 2002). Penulisan memo adalah tentang nod atau pengkodan yang perlu diasingkan daripada dokumen asal. Memo ditulis secara berasingan ini harus mencipta kategori dengan cara induktif untuk menjelaskan perkara yang dikaji. Pandangan dan pendapat peserta kajian akan diolah semula dengan mengambil data yang menepati persepsi kajian sahaja dan seterusnya dapat dijelmakan untuk pembinaan tema yang bersesuaian dengan objektif kajian yang hendak dicapai seperti contoh dalam kajian ini bagi tema perancangan kokurikulum misalnya, penyelidik telah menghasilkan subtema seperti perancangan strategik, perancangan tahunan dan perancangan sumber.

e) Membuat Indeks dan Pembersihan Data

Penetapan indeks bagi setiap data lengkap adalah penting untuk memudahkan proses mendapatkan semula data asal dan membuat rujukan silang maklumat ketika menulis dan membuat laporan (Suseela, 2001).

Penyelidik telah membuat indeks untuk dua buah sekolah yang terlibat iaitu S1 dan S2 dan setiap peserta kajian seramai sepuluh orang pula dikelaskan sebagai G1,G2,G3,G4,G5,G6,G7&,G8,G9 dan G10. Penyelidik telah melebalkan untuk temu bual (TB), Pemerhatian (PM) dan Analisis Dokumen (DO). Pelabelan yang dibuat adalah bertujuan memudahkan penyelidik untuk membuat analisis sebagai contoh i) TB/S1/G2 merujuk kepada temu bual daripada sekolah S1 dan guru ke dua; ii) PM/S2 merujuk kepada pemerhatian di sekolah S2; dan iii) DO/S1 pula merujuk kepada penelitian dokumen di sekolah S1.

Proses yang seterusnya adalah proses untuk mengesahkan kesahihan data dengan membuat triangulasi terhadap data temu bual dengan data yang diperoleh daripada kaedah pemerhatian dan penelitian dokumen.

3.3.7 Kesahan dan Kebolehpercayaan Maklumat

Kesahan dan kebolehpercayaan sangat penting semasa menjalankan kajian kerana dapat menentukan sama ada data yang diperoleh itu menepati situasi sebenar dengan subjek yang dikaji. Seterusnya mempengaruhi sejauh mana data tersebut boleh dijadikan rujukan atau boleh diguna pakai sebagai panduan.

Kesahan merujuk kepada sejauhmana reka bentuk kajian dapat memberikan maklumat yang dikehendaki (Merriam, 2009). Kesahan sesuatu instrumen kajian merujuk kepada sejauhmana instrumen itu mengukur data yang sepatutnya diukur. Jika sesuatu instrumen kajian dapat mengukur sesuatu pembolehubah yang dikaji dengan tepat, maka instrumen kajian tersebut adalah sah sebagai pengukur bagi pembolehubah tersebut. Yin (1994) menjelaskan bahawa terdapat tiga jenis ujian yang boleh digunakan

untuk mengukur kesahan sesuatu kajian kes iaitu ujian kesahan konstruk, ujian kesahan dalaman dan ujian kesahan luaran. Ujian kesahan konstruk memastikan kaedah pengumpulan data yang digunakan dapat mengumpulkan maklumat sebenar tentang fenomena yang dikaji. Ujian kesahan dalaman memastikan dapatan kajian sejajar dengan situasi sebenar manakala ujian kesahan luaran pula memastikan hasil kajian boleh diaplikasikan kepada situasi yang berlainan. Kajian ini memilih satu daripada tatacara kesahan oleh Yin (1994) iaitu ujian kesahan konstruk dengan menggunakan triangulasi ketiga-tiga teknik penyelidikan kualitatif iaitu temu bual, pemerhatian dan penelitian dokumen.

Kebolehpercayaan merujuk sejauhmana maklumat yang diperoleh menggambarkan keadaan sebenar (Merriam, 2009). Selanjutnya beliau menerangkan bahawa data kualitatif yang dipungut kali pertama biasanya berbeza dengan data yang diambil kali kedua atas faktor jangkamasa yang dilalui yang mungkin telah merubah minat, sikap dan persekitaran subjek kajian. Beberapa strategi boleh digunakan bagi meningkatkan kebolehpercayaan penyelidikan kualitatif iaitu:

- a. Menggunakan triangulasi sama ada melalui beberapa orang penyelidik yang berbeza atau pada masa dan tempat yang berlainan.
- b. Menggunakan penyelidik terlatih yang membuat pemerhatian dan laporan secara sistematik.
- c. Menggunakan pemeriksaan rakan sebaya dengan membandingkan data kajiannya dengan data sendiri.
- d. Menggunakan alat pencatat sebagai bukti seperti borang temubual, perakam MP4 dan pita video untuk mencatatkan hasil temubual atau pemerhatian.

Selain itu, menurut Suria (2011) terdapat tiga teknik untuk menentukan kebolehpercayaan sesuatu data iaitu kebolehpercayaan pengkodan, triangulasi dan menjejak data (*audit trail*). Kebolehpercayaan pengkodan adalah pengkodan yang

dibuat oleh kebanyakan penyelidik berkaitan dengan data yang sama. Triangulasi adalah menggunakan teknik yang berbeza tetapi membawa kepada kesimpulan yang sama.

Kajian ini memilih dua ujian kebolehpercayaan ke atas peserta kajian iaitu pertama menggunakan penyelidik terlatih yang membuat pemerhatian dan laporan secara sistematik iaitu pensyarah penyelia, kedua menggunakan alat pencatat sebagai bukti seperti borang temu bual, perakam audio digital untuk mencatat hasil temubual atau pemerhatian.

Kesimpulannya, pengesahan dalaman dan luaran serta kebolehpercayaan data adalah aspek penting dalam menjamin kualiti hasil penyelidikan. Penyelidik telah memastikan data yang dikumpul dalam kajian ini bermutu dengan menjalankan beberapa prosedur untuk pengesahan dalaman dan luaran bagi data yang dikumpul. Pengesahan dalaman ditingkatkan melalui kaedah triangulasi dengan membandingkan data temubual, pemerhatian dan penelitian dokumen. Manakala pengesahan luaran diperoleh melalui pengesahan peserta kajian dalam data temubual yang dijalankan. Untuk menentukan kebolehpercayaan data pula, penyelidik sentiasa membandingkan data yang dikumpul disamping melakukan prosedur penyemakan oleh panel penyemak.

Selain itu, penyelidik telah melaksanakan proses mendapatkan nilai pekali kebolehpercayaan dengan membuat pengiraan nilai pekali persetujuan cohan kappa. Analisis ini dapat menentukan sejauh mana unit analisis yang dipilih dapat menggambarkan tema yang timbul daripada temu bual adalah tepat dan menjurus kepada persoalan yang hendak dikaji. Analisis Cohen Kappa bertujuan untuk mencari darjah persetujuan unit analisis dengan tema atau konstruk yang dikaji. Penyelidik telah memberikan sebahagian petikan yang mewakili setiap satu tema yang telah diperoleh kepada 3 orang pakar untuk mendapatkan nilai Cohen Kappa. Pakar-pakar tersebut seperti berikut:

1. Seorang pensyarah di sebuah Institut Aminuddin Baki (IAB), Kementerian Pendidikan Malaysia. Beliau merupakan pensyarah dalam Bahagian Kepimpinan Pendidikan dan kepakaran dalam bidang kepimpinan instruksional. Beliau berkelulusan PhD dalam bidang kepimpinan pendidikan.
2. Seorang Pensyarah Kanan di sebuah institusi pengajian tinggi. Beliau mempunyai kemahiran yang tinggi dalam penyelidikan kualitatif. Beliau berkelulusan PhD dalam bidang pendidikan.
3. Pakar ketiga merupakan seorang pegawai kanan di Bahagian Kokurikulum dan Kesenian (BKK), KPM. Beliau merupakan pegawai yang membuat dasar-dasar kokurikulum di KPM.

Dua orang pakar iaitu 1 dan 2 merupakan mereka yang dirujuk sebagai *peer checking* semasa proses penganalisan data dilaksanakan sebagai salah satu cara untuk memastikan dapatan data yang diperolehi mempunyai kesahan dalaman yang baik (Merriam, 2009). Kedua-dua ini dipilih berdasarkan kepakaran yang ada dan memandangkan mereka mudah dihubungi semasa proses penganalisan data dilaksanakan. Seterusnya 3 orang ini dirujuk bagi mendapatkan nilai kebolehpercayaan Cohen Kappa dengan menggunakan rumus berikut:

Formula mencari persetujuan ialah $K = \frac{fa - fc}{N - fc}$

Di mana,

K-nilai Cohen Kappa

Fa-unit persetujuan

Fc- 50 peratus jangkakan persetujuan

N- bilangan unit (tema) yang diuji nilai persetujuan

Nilai yang diperolehi daripada semua pakar dipaparkan di dalam Jadual 3.2 seperti yang berikut:

Jadual 3.2 Indeks Persetujuan Kappa Koefisien

Nilai Persetujuan Kappa Koefisien Pakar 1	Nilai Persetujuan Kappa Koefisien Pakar 2	Nilai Persetujuan Kappa Koefisien Pakar 3	Purata Nilai Persetujuan Kappa Koefisien
$\frac{39 - 22}{44 - 22} = \frac{17}{22}$ $= 0.77$	$\frac{37 - 22}{44 - 22} = \frac{15}{22}$ $= 0.68$	$\frac{40 - 22}{44 - 22} = \frac{18}{22}$ $= 0.81$	$\frac{0.77 + 0.68 + 0.81}{3}$ $= 0.753$

Indeks Persetujuan Koefisien Cohen Kappa digunakan untuk mengira nilai kebolehpercayaan seperti dalam jadual 3.2. Cohen (1960) telah memperkenalkan Indeks Persetujuan Koefisien yang bertujuan untuk menentukan kebolehpercayaan data kualitatif dengan mencari darjah persetujuannya antara penilai. Menurut Bernard & Ryan (2010) persetujuan antara penilai adalah penting untuk menentukan kebolehpercayaan yang tinggi bagi setiap unit yang digunakan untuk menggambarkan sesuatu tema. Kajian ini juga telah menggunakan Indeks Persetujuan Koefisien Cohen Kappa untuk menentukan kebolehpercayaan kategori, tema dan sub tema yang telah dibentuk hasil daripada data temu bual.

Berdasarkan pengiraan yang telah dibuat bagi ketiga-tiga pakar, nilai $K=0.753$ yang diperolehi ini adalah pada skala baik. Menurut Fleiss (1981), nilai koefisien Kappa yang melebihi .75 adalah persetujuan yang baik. Nilai koefisien Kappa antara .40 sehingga .75 menunjukkan nilai sederhana dan nilai koefisien dibawah .40 adalah lemah. Jadual berikut merupakan skala Interpretasi Nilai Koefisien Kappa :

Jadual 3.3 Interpretasi Nilai Koefisien Kappa

Nilai Kappa	Interpretasi
Bawah 0.00	Sangat Lemah
0.00-0.20	Lemah
0.21-0.40	Sederhana Lemah
0.41-0.60	Sederhana
0.61-0.80	Baik
0.81-1.00	Sangat Baik

Sumber : Landis dan Koch 1977 dalam Bernard & Ryan (2010)

Selepas membuat analisis Indeks persetujuan Cohen Kappa, penyelidik seterusnya menganalisis secara deskriptif data temu bual bersama-sama dengan data pemerhatian dan analisis dokumen.

3.3.8 Pemaparan Data Kajian Kualitatif

Menurut Wolcott (2001) dan Merriam (2009) menyatakan tiada format yang telah ditetapkan untuk memaparkan data kualitatif. Oleh itu, dapatan kajian ini dipaparkan dan dipersembahkan dalam bentuk jadual bagi memudahkan dan melancarkan pemahaman pembaca mengikut instrumen yang digunakan sepanjang kajian dilaksanakan. Dengan adanya jadual yang dibina dapat memperlihatkan triangulasi data daripada temu bual, pemerhatian dan juga semakan dokumen yang telah dilaksanakan.

3.4 Pendekatan Kaedah Kajian Kuantitatif

Pendekatan ini digunakan setelah mendapat hasil kajian kualitatif yang telah dijalankan. Data yang terhasil daripada kajian kualitatif telah ditukar menjadi instrumen borang soal selidik. Berikut perkara yang telah dilaksanakan untuk menjalankan kajian kuantitatif ;
a) menentukan lokasi kajian; b) menentukan populasi kajian; c) membina instrumen

kajian; d) kajian rintis; e) kesahan dan keboleh percayaan; f) pengumpulan data; dan analisis data.

3.4.1 Lokasi dan Tempat Kajian Kuantitatif

Bagi kajian kuantitatif, penyelidik telah menetapkan suatu kawasan kajian agar populasi kajian mampu ditadbir (accessible). Kajian ini dijalankan di negeri Selangor. Ini kerana negeri Selangor mempunyai kawasan dan lokasi yang berbeza. Kajian ini juga bertujuan untuk mengenal pasti tahap kefahaman dan tahap pelaksanaan kumpulan pengurus kokurikulum di sekolah mengikut lokasi di bandar mahupun di luar bandar. Data yang diperoleh di negeri Selangor boleh menggambarkan kedua-dua lokasi sama ada di bandar mahupun di luar bandar.

3.4.2 Persampelan

Dalam kajian kuantitatif yang dijalankan, teknik persampelan yang sesuai adalah aspek penting untuk ditentukan bagi menjamin kualiti dapatan kajian ini. Menurut Cohen (1998) penyelidik perlu melihat dan menilai beberapa perkara tentang persampelan, antaranya saiz sampel, parameter sampel, ciri representatif dan akses kepada sampel.

a) Populasi Kajian

Dalam kajian ini, populasi yang terlibat dalam pemerolehan data kuantitatif ialah sekolah menengah harian di negeri Selangor sahaja yang melibatkan guru yang mempunyai jawatan sebagai pengurus kokurikulum sekolah. Mereka ini terdiri daripada guru Penolong Kanan Kokurikulum, Setiausaha Kokurikulum, Penyelaras kelab dan persatuan, unit beruniform serta sukan dan permainan yang dinamakan KPP Kokurikulum. mereka mempunyai tanggungjawab dalam menguruskan hal-hal yang berkaitan dengan kokurikulum sekolah.

Berikut merupakan populasi kajian yang merangkumi bilangan sekolah dan KPP kokurikulum yang dipilih mengikut kategori lokasi sekolah bandar dan luar bandar di negeri Selangor adalah seperti dalam Jadual 3.2:

Jadual 3.4 Populasi Sekolah dan Jumlah KPP Kokurikulum di Selangor

Kategori sekolah	Sekolah	KPP Kokurikulum
SM di Bandar	175	875
SM di Luar Bandar	55	275
Jumlah	230	1150

Sumber : Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan (2014)

b) Teknik Persampelan

Setelah menentukan populasi kajian, penyelidik akan membuat pemilihan sampel kajian dan saiz sampel yang sesuai dengan kajian ini. Persampelan merupakan teknik untuk mendapatkan maklumat mengenai sesuatu populasi daripada sebahagian individu yang menganggotai populasi tersebut menurut Mohd Majid (2000). Hal ini merupakan aspek yang penting untuk memastikan bahawa sampel yang diperoleh dapat mewakili populasi kajian. Sekiranya sampel yang digunakan tidak tepat akan memberi kesan negatif terhadap kesahan dan kebolehpercayaan kajian.

Data sekolah yang berada di dalam populasi telah diberikan oleh Sektor Data dari Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan (BPPDP). Daripada data tersebut penyelidik telah mengelompokkan sekolah mengikut lokasi bandar dan luar bandar. Kajian ini memilih menggunakan persempelan rawak kluster bagi memilih sekolah yang berada lokasi yang berbeza menggunakan Jadual Nombor Rawak (Healey, 1990). Sekolah telah dipilih secara rawak mengikut kelompok yang telah diagihkan. Ini berdasarkan Mohd Majid (2000) yang menyatakan persempelan rawak mudah, setiap

sekolah di dalam populasi kajian mempunyai kebarangkalian yang sama untuk dipilih sebagai sampel. Kaedah ini mengurangkan ralat persampelan dan seterusnya memastikan sampel menjadi penganggar terbaik bagi parameter populasi (Kerlinger, 1973). Cara ini juga akan menguatkan kesahan luaran kajian dan membolehkan generalisasi hasil kajian kepada populasi (Fraenkael dan Wallen, 2000).

Manakala pemilihan peserta kajian adalah menggunakan teknik persampelan rawak berstrata. Ini kerana KPP Kokurikulum telah ditentukan mengikut jawatan yang mereka pegang. Bagi setiap sekolah terdiri daripada 5 orang KPP Kokurikulum yang terdiri daripada GPK kokurikulum, SU kokurikulum, Penyelaras Badan Beruniform, Penyelaras Kelab dan Persatuan dan Penyelaras Sukan dan Permainan. Persampelan ini lebih sesuai digunakan untuk kajian ini berdasarkan jawatan yang dipegang. Dengan ini penyelidik dapat mengawal sampel yang terlibat mewakili populasi kajian dan lebih representatif bagi setiap pecahan populasi yang mewakili strata (Jackson, 2006).

Bilangan populasi dalam kajian adalah seramai 1150 orang KPP kokurikulum di sekolah bandar dan sekolah di luar bandar. Pemilihan sampel adalah berdasarkan Jadual Penentu Saiz Sampel Krejcie dan Morgan (1970). Populasi KPP kokurikulum di bandar seramai 875 orang manakala di luar bandar seramai 275 orang. Jadi, jumlah bilangan sampel kajian mengambil kira jumlah setiap bilangan KPP kokurikulum yang berada di sekolah bandar dan luar bandar iaitu seramai 1150 orang. Bagi populasi kajian yang melibatkan 1150 KPP kokurikulum sampel kajian ialah 288 (25.04%). Walau bagaimanapun, penyelidik mengambil sampel melebihi 288 peserta semasa mentadbir soal selidik untuk memastikan sampel yang diambil mencukupi sekiranya berlaku masalah dari segi pengisian soal selidik yang tidak lengkap, tidak memulangkan soal selidik, dihilangkan dan sebagainya.

3.4.3 Instrumen Kajian

Pemerolehan data kuantitatif ini menggunakan borang soal selidik. Rasional menggunakan soal selidik ini disebabkan jumlah sampel yang mewakili KPP kokurikulum yang ramai diperlukan untuk mendapatkan pandangan yang lebih untuk mewakilinya, oleh itu interpretasi data lebih bermakna kerana mudah dikendalikan agar perbezaan dari analisis yang dijalankan dapat dikenalpasti (Cohen & Manion, 1994; Alreck & Settle, 1995; Fraenkel & Wallen, 1996; Wiersma, 2000) serta membolehkan penyelidik mendapatkan corak dan bentuk dengan menggabungkan pelbagai maklumat dari kes-kes yang berlaku (Pole & Lampard, 2002). Penggunaannya selari dengan cadangan Wiersman (2000); De Vaus, (1991) dan Easterby-Smith et al. (2002) yang menyatakan soal selidik sering digunakan apabila seseorang penyelidik menggunakan kaedah tinjauan dan deskriptif.

Sekaran (2000) mengertikan soal selidik sebagai set soalan yang memerlukan peserta menjawabnya. Set Soalan sebagai alat kutipan data yang cekap bila mana penyelidik jelas dengan maklumat yang sebenarnya diperlukan dan bagaimana untuk mengukurnya. Walaupun penggunaan soal selidik dianggap mahal dan melibatkan banyak orang (Neuman, 1997) namun mampu mengukur pemboleh ubah yang memberi pelbagai penjelasan secara statistik. Ini bertujuan agar penyelidik dapat membuat generalisasi dari sampel supaya inferensi dapat dibuat tentang ciri, sikap, tingkahlaku dari populasi yang dikaji (Babbie, 1990).

a) Reka Bentuk Soal Selidik

Instrumen adalah alat pengukur yang digunakan bagi mengumpul data kajian (Cresswell, 2012). Instrumen juga akan menentukan jenis data yang diperoleh dan

sekaligus mempengaruhi jenis analisis data kajian (Mohd. Najib, 2001). Instrumen yang digunakan dalam kajian ini dibina daripada hasil dapatan kajian kualitatif.

Penerokaan kajian kualitatif telah menghasilkan dapatan berkaitan kefahaman dan proses yang diamalkan semasa melaksanakan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian dalam kalangan KPP kokurikulum. Penyelidik telah menggunakan tema dan subtema yang timbul daripada penerokaan yang telah dibuat dalam kajian kualitatif untuk membina instrumen soal selidik bagi mengenal pasti tahap kefahaman dan tahap pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian dalam kalangan KPP kokurikulum sekolah.

Soal selidik dalam kajian ini terdapat dua bahagian iaitu bahagian A dan bahagian B. Bahagian A merupakan profil peserta kajian dan latar belakang sekolah yang mengandungi jantina, lokasi sekolah, gred guru, pengalaman guru dan jawatan yang disandang di sekolah. Manakala bahagian B merangkumi konstruk yang terbit daripada dapatan kualitatif berkaitan dengan kefahaman terhadap pengurusan kokurikulum dan pelaksanaannya di sekolah menengah harian seperti dalam jadual 3.5 seperti yang berikut:

Jadual 3.5 Ringkasan Kandungan Soal Selidik

Bhgn	Konstruk	Sub konstruk	Nombor Item
A	Latar belakang peserta	Jantina, lokasi sekolah, gred Jawatan, pengalaman, jawatan yang dipegang	1-5
B	Perancangan	Perancangan Strategik	1-6
		Perancangan Tahunan	7-15
		Perancangan Sumber Sekolah	16 -18
	Pengelolaan	Pemilihan guru kokurikulum	19-23
		Melantik dan Mengagih tugas jawatankuasa	24-28
		Memberi Penerangan Tugas	29-36
	Kepimpinan	Pakar	37-42
		Memberi motivasi dan semangat	43-53
		Menjadi Teladan	54-60
		Kreatif	61-65
		Komunikasi	66-69
	Pengawalan	Membuat Pemantauan	70-75
		Menjaga Keselamatan Murid	76-89
		Membuat Penilaian	90-96
		Menjaga Kemudahan	97-101
	Pembangunan	Kursus Guru di sekolah	102-107
	Latihan kepada Staf	Kursus Guru di luar sekolah	108-111
		Belajar dengan rakan	112-115
		Belajar dengan jurulatih luar	116-118
	Membuat Laporan	Laporan Khas	119-123
		Laporan Mingguan	124-128
		Laporan Tahunan	129-133
		Laporan Pasca-Bedah (post moterm)	134-136
	Mengurus	Mengurus mengikut KPM	137-140
	Belanjawan	Mengurus Peruntukan Kokurikulum	141-144
		Menerima Sumbangan murid	145-147
		Menerima Penajaan Luar	148-150
	Hubungan	Berhubung dengan Ibu Bapa Murid	151-153
	Masyarakat	Berhubung dengan Masyarakat setempat	154-157
	Luar	Menerima Khidmat Bekas Murid	158-160

3.4.4 Kajian Rintis Kuantitatif

Sebelum soal selidik dapat diedarkan, soal selidik yang dibina melalui daripada dapatan hasil kajian kualitatif telah disemak kesahannya terlebih dahulu sebelum kajian rintis dijalankan untuk menguji kebolehpercayaan instrumen kajian. Semakan bertujuan untuk menguji borang soal selidik dan mengelakkan sebarang kekeliruan dan mengenal pasti kelemahan item yang dibina (Cresswell, 2008).

Kajian rintis dijalankan setelah mendapat kebenaran daripada Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan (BPPDP), dan penyelidik telah menjalankan kajian rintis ke atas 50 orang KPP Kokurikulum yang berpengalaman sekurang-kurangnya selama 2 tahun di sekolah menengah harian di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Selangor. Bilangan borang yang telah berjaya dikumpul adalah sebanyak 30 borang soal selidik sahaja. Peserta yang telah digunakan untuk kajian rintis tidak akan dipilih sebagai peserta untuk kajian sebenar. Kajian rintis telah dijalankan pada bulan Ogos 2014. Penyelidik juga membandingkan nilai alpha cronbach hasil kajian rintis dan juga hasil dapatan sebenar seperti dalam jadual 3.6 dan 3.7.

a) Kesahan Soal Selidik

Kesahan instrumen kajian merujuk sejauhmana instrumen itu mengukur yang sepatutnya diukur (Cresswell, 2008). Ini bermakna sesuatu alat yang berupaya mengukur dengan tepat sesuatu pemboleh ubah yang ditetapkan adalah dianggap sah sebagai alat pengukur bagi pemboleh ubah tersebut. Sesuatu instrumen itu dikatakan mempunyai kesahan yang tinggi sekiranya darjah kebolehannya mengukur apa yang sepatutnya diukur adalah tinggi. Soal selidik dibina telah diuji kesahannya. Peringkat pertama, soal selidik disemak dan dibincangkan dengan penyelia. Bagi mendapatkan instrumen yang berkualiti, item yang dibina perlu melalui kesahan muka (*face validity*) bagi melihat kelancaran ayat, laras bahasa, mempunyai maksud yang jelas tepat dan mudah difahami. Seterusnya penyelidik melihat kesahan kandungan (*content validity*).

Untuk tujuan ini, penyelidik telah menggunakan khidmat 8 orang pakar iaitu mereka yang terdiri daripada pengurus kokurikulum di sekolah dan pegawai BKK, KPM. Mereka mempunyai pengalaman yang luas dalam menguruskan kokurikulum di sekolah. Mereka telah meneliti soal selidik yang dibina. Segala pandangan dan komen daripada kesemua pakar telah diambil kira bagi memantapkan isi kandungan, penggunaan bahasa dan kejelasan maksud bagi setiap item yang digunakan sebelum kajian rintis dijalankan untuk memastikan penggunaan terma yang sesuai dan tepat. Ini termasuk peserta yang terlibat dengan kajian rintis juga diminta untuk memberikan sebarang idea dan komen secara bertulis yang merangkumi struktur ayat yang digunakan, tahap pemahaman secara keseluruhan, pernyataan yang sukar untuk difahami serta mengelirukan dan lain-lain komen yang perlu untuk penambahbaikan borang soal selidik berkenaan. Antara komen yang diberikan adalah bahasa yang digunakan seperti 'misi dan visi sekolah' ditukarkan kepada 'visi dan misi KPM', 'ilmu yang dimuridi' ditukarkan kepada 'kelayakan yang diperolehi' dalam item-item yang telah dibina. Selain itu terdapat juga penambahan seperti item dalam perancangan tahunan kokurikulum iaitu perancangan tahunan mestilah mengambil kira takwim sekolah dan takwim peperiksaan.

b) Kebolehpercayaan Soal Selidik

Dalam kajian ini, penyelidik menggunakan kebolehpercayaan ketekalan dalaman yang merupakan indeks yang mencukupi untuk mengkaji kebolehpercayaan antara item. Kebolehpercayaan instrumen kajian adalah merujuk kepada ketekalan sesuatu alat ukur dalam mengukur pemboleh ubah (Mohd. Majid 2005). Nilai kebolehpercayaan bagi ketekalan dalaman iaitu Croanbach Alpha ialah antara 0.00 hingga 1.00 (Gay & Airasan 2003; Sekaran 2003). Item-item yang mempunyai nilai Cronbach Alpha sekurang-kurangnya 0.60 adalah sering digunakan sebagai indeks kebolehpercayaan sesuatu instrumen. Nilai kebolehpercayaan Cronbach Alpha kurang daripada 0.60 adalah

dianggap rendah dan tidak diterima, nilai Cronbach Alpha antara 0.70 hingga 0.80 adalah ditanggap baik manakala nilai Cronbach Alpha melebihi 0.90 adalah dianggap mempunyai nilai kebolehpercayaan yang tinggi dan konsisten (Pallant, 2007). Kebiasaannya nilai Cronbach Alpha melebihi 0.60 sudah memadai dan boleh digunapakai sebagai indeks kebolehpercayaan dalam sesuatu kajian (Mohd. Majid 2000; Chua, 2006).

Kolerasi antara skor setiap item dengan jumlah skor dan kolerasi antara skor setiap item dengan jumlah skor tanpa item berkenaan (*Corrected Item-Total Correlation*) digunakan bagi melihat kesahan item soal selidik manakala kaedah kebolehpercayaan Cronbach Alpha digunakan bagi mendapatkan indeks kebolehpercayaan semua dimensi yang terdapat dalam instrumen soal selidik. Nilai kolerasi koefisien yang minimum dan diterima pakai untuk menguji kebolehpercayaan item ialah pada nilai 0.3 (Jackson, 2006; Pallant, 2007). Berikut merupakan Jadual 3.6 menunjukkan nilai Alpha Cronbach bagi konstruk bagi kajian rintis dan kajian sebenar mengikut tahap kefahaman KPP kokurikulum di sekolah.

Jadual 3.6 Indeks Kebolehpercayaan Alfa Cronbach bagi Item untuk Sub Konstruk Soal Selidik dalam Pemahaman Pelaksanaan Pegurusan Kokurikulum

Konstruk	Sub Konstruk	Nilai Alpha Cronbach
		Kajian Rintis
Perancangan Kokurikulum	Perancangan Strategik Kokurikulum	.905
	Perancangan Tahunan Kokurikulum	.916
	Perancangan Sumber Kokurikulum	.782
Pengelolaan Kokurikulum	Pemilihan Guru Kokurikulum	.863
	Menubuh dan Mengagih Jawatankuasa	.858
	Memberi Penerangan	.937
Kepimpinan Kokurikulum	Pakar Rujuk Kokurikulum	.941
	Memberi Motivasi dan Sokongan	.936
	Kerja Melalui Teladan	.943
	Pemimpin Kreatif	.925
	Komunikasi Berkesan	.923
Pengawasan Kokurikulum	Menjalankan Pemantauan	.942
	Menjaga Keselamatan	.964
	Membuat Penilaian	.966
	Menjaga Kemudahan	.872
Perkembangan Staf Kokurikulum	Kursus Dalaman	.951
	Kursus Luar/Badan Induk	.907
	Bimbingan Rakan Sekerja	.933
	Bimbingan Jurulatih Luar	.926
Pelaporan Kokurikulum	Laporan Khas	.957
	Lapaoran Mingguan	.930
	Laporan Tahunan	.947
	Laporan Pasca Bedah	.919
Belanjawan Kokurikulum	Mendapat Peruntukan KPM	.963
	Mengurus Mengikut Arahan KPM	.922
	Sumbangan Murid	.915
	Penajaan Luar	.814
Hubungan Luar	Hubungan dengan Ibu bapa	.901
	Hubungan dengan Masyarakat dan Komuniti	.924
	Hubungan dengan Bekas Murid	.937

Merujuk kepada Jadual 3.6 di atas, menunjukkan nilai Cronbach Alpha bagi kajian rintis untuk sub konstruk pemahaman pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah. Nilai Cronbach Alpha bagi sub konstruk perancangan kokurikulum iaitu, perancangan strategik, perancangan tahunan dan perancangan sumber kokurikulum adalah di antara .782 hingga .916. Bagi hasil kajian rintis untuk sub konstrukPengelolaan iaitu, Pemilihan Guru Kokurikulum, Menubuh dan Mengagih Jawatankuasa dan Memberi Penerangan adalah diantara .858 hingga .937. Bagi kajian rintis sub konstruk Kepimpinan kokurikulum iaitu, Pakar Rujuk Kokurikulum, Memberi Motivasi dan Sokongan, Kerja Melalui Teladan, Pemimpin yang Kreatif dan Komunikasi Berkesan

adalah di antara .923 hingga .943. Seterusnya nilai Cronbach Alpha kajian rintis bagi sub konstruk Pengawalan iaitu, Menjalankan Pemantauan, Menjaga Keselamatan, Membuat Penilaian dan Menjaga Kemudahan adalah di antara .872 hingga .966. Bagi nilai Cronbach Alpha kajian rintis untuk sub konstruk perkembangan Staf Kokurikulum iaitu, Kursus Dalaman, Kursus Luar/Badan Induk, Bimbingan Rakan Sekerja dan Bimbingan Jurulatih Luar adalah di antara .907 hingga .951. Bagi sub konstruk Pelaporan kokurikulum iaitu, Laporan Khas, Laporan Mingguan, Laporan Tahunan dan Laporan Pasca Bedah adalah di antara .919 hingga .957. Bagi sub konstruk Belanjawan Kokurikulum iaitu, Mendapat Peruntukan KPM, Mengurus Mengikut Arahan KPM, Sumbangan Murid dan Penajaan Luar nilai Cronbach Alpha adalah di antara .814 hingga .963. dan yang terakhir adalah sub konstruk Hubungan Luar iaitu, Hubungan dengan Ibu bapa, Hubungan dengan Masyarakat dan Komuniti dan Hubungan dengan Bekas Murid pula nilai Cronbach Alpha adalah di antara .901 hingga .937. Ini menunjukkan bahawa setiap sub konstruk yang digunakan adalah mempunyai nilai kebolehpercayaan tinggi dan kosisten. Nilai kolerasi koefisien pula bagi semua item di dalam sub konstruk pemahaman dalam pengurusan kokurikulum adalah di antara 0.439 hingga .748. Seterusnya merupakan jadual bagi Indeks kebolehpercayaan Cronbach Alfa bagi Item untuk Sub konstruk Soal Selidik dalam pelaksanaan pegurusan kokurikulum:

Jadual 3.7 Indeks kebolehpercayaan Alfa Cronbach bagi Item untuk Sub konstruk Soal Selidik dalam pelaksanaan pegurusan kokurikulum

Konstruk	Sub Konstruk	Nilai Alpha Cronbach
		Kajian Rintis
Perancangan Kokurikulum	Perancangan Strategik Kokurikulum	.893
	Perancangan Tahunan Kokurikulum	.891
	Perancangan Sumber Kokurikulum	.724
Pengelolaan Kokurikulum	Pemilihan Guru Kokurikulum	.775
	Menubuh dan Mengagih Jawatankuasa	.697
	Memberi Penerangan	.911
Kepimpinan Kokurikulum	Pakar Rujuk Kokurikulum	.876
	Memberi Motivasi dan Sokongan	.881
	Kerja Melalui Teladan	.921
	Pemimpin Kreatif	.901
Pengawasan Kokurikulum	Komunikasi Berkesan	.897
	Menjalankan Pemantauan	.880
	Menjaga Keselamatan	.911
	Membuat Penilaian	.898
Perkembangan Staf Kokurikulum	Menjaga Kemudahan	.804
	Kursus Dalaman	.901
	Kursus Luar/Badan Induk	.750
	Bimbingan Rakan Sekerja	.836
Pelaporan Kokurikulum	Bimbingan Jurulatih Luar	.861
	Laporan Khas	.887
	Laporan Mingguan	.810
	Laporan Tahunan	.834
Belanjawan Kokurikulum	Laporan Pasca Bedah	.906
	Mendapat Peruntukan KPM	.925
	Mengurus Mengikut Arahan KPM	.845
	Sumbangan Murid	.815
Hubungan Luar	Penajaan Luar	.694
	Hubungan dengan Ibu bapa	.714
	Hubungan dengan Masyarakat dan Komuniti	.751
	Hubungan dengan Bekas Murid	.838

Merujuk kepada Jadual 3.7 di atas, menunjukkan nilai Cronbach Alpha bagi kajian rintis dan juga kajian sebenar untuk sub konstruk pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah. Nilai Cronbach Alpha bagi sub konstruk perancangan kokurikulum iaitu, perancangan strategik, perancangan tahunan dan perancangan sumber kokurikulum adalah di antara .724 hingga .893. Bagi hasil kajian rintis untuk sub konstruk Pengelolaan kokurikulum iaitu, Pemilihan Guru Kokurikulum, Menubuh dan Mengagih Jawatankuasa dan Memberi Penerangan adalah diantara .876 hingga .921. Bagi kajian rintis sub konstruk Kepimpinan kokurikulum iaitu, Pakar Rujuk Kokurikulum, Memberi Motivasi dan Sokongan, Kerja Melalui Teladan, Pemimpin yang Kreatif dan

Komunikasi Berkesan adalah di antara .804 hingga .911. Seterusnya nilai Cronbach Alpha kajian rintis bagi sub konstruk Pengawalan dalam Kokurikulum iaitu, Menjalankan Pemantauan, Menjaga Keselamatan, Membuat Penilaian dan Menjaga Kemudahan adalah di antara .750 hingga .901. Bagi nilai Cronbach Alpha kajian rintis untuk sub konstruk Perkembangan Staf Kokurikulum iaitu, Kursus Dalaman, Kursus Luar/Badan Induk, Bimbingan Rakan Sekerja dan Bimbingan Jurulatih Luar adalah di antara .750 hingga .901. Bagi sub konstruk Pelaporan Kokurikulum iaitu, Laporan Khas, Laporan Mingguan, Laporan Tahunan dan Laporan Pasca Bedah adalah di antara .810 hingga .906. Bagi sub konstruk Belanjawan Kokurikulum iaitu, Mendapat Peruntukan KPM, Mengurus Mengikut Arahan KPM, Sumbangan Murid dan Penajaan Luar nilai Cronbach Alpha adalah di antara .694 hingga .925. dan yang terakhir adalah sub konstruk Hubungan Luar iaitu, Hubungan dengan Ibu bapa, Hubungan dengan Masyarakat dan Komuniti dan Hubungan dengan Bekas Murid pula nilai Cronbach Alpha adalah di antara .714 hingga .838. Ini menunjukkan bahawa setiap sub konstruk yang digunakan dalam pelaksanaan adalah mempunyai nilai kebolehpercayaan yang boleh diterima iaitu melebihi daripada .6. Nilai kolerasi koefisien pula bagi semua item di dalam sub konstruk pemahaman dalam pengurusan kokurikulum adalah di antara 0.328 hingga .748. Terdapat 23 item telah dibuang dalam soal selidik kerana mempunyai nilai kolerasi item yang tinggi melebihi .80.

3.4.5 Pengumpulan Data Kuantitatif

Penyelidik telah mendapatkan kebenaran dan kelulusan BPPDP dan JPN untuk menjalankan kajian ke sekolah seperti mana kajian kualitatif yang dijalankan sebelum ini. Kaedah yang berkesan bagi pengumpulan data bergantung kepada objektif dan jenis penyelidikan yang dijalankan (Mohd. Majid konting, 1993). Kajian kuantitatif yang dijalankan adalah berbentuk tinjauan dan deskriptif. Mohd. Majid Konting (1993)

menyarankan soal selidik adalah alat yang lebih praktikal dan sesuai digunakan untuk mengumpul maklumat daripada populasi yang besar, serta kedudukan peserta yang berjauhan antara satu sama lain. Keupayaan soal selidik menggunakan sampel yang besar akan meningkatkan ketepatan anggaran statistik sampel untuk menganggar parameter populasi dan mengurangkan ralat persampelan.

Penyelidik menggunakan kaedah kuantitatif khususnya soal selidik untuk mengumpul data berhubung tahap kefahaman dan tahap pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian dari persepsi KPP kokurikulum. Soal selidik ini ditadbirkan oleh penyelidik kepada peserta yang dikenalpasti melalui persampelan rawak kluster bagi pemilihan sekolah dan persampelan rawak berstrata bagi pemilihan peserta bermula dari bulan September 2014 sehingga bulan Oktober 2014.

Sebanyak 425 borang soal selidik diedarkan kepada KPP kokurikulum di 60 buah sekolah menengah bandar dan 25 buah sekolah luar bandar yang telah dipilih. Sebanyak 319 borang soal selidik dikembalikan kepada penyelidik. Namun begitu, yang diterima hanya sebanyak 236 daripada sekolah bandar dan 71 borang soal selidik daripada luar bandar. Kadar pulangan soal selidik adalah sebanyak 75.05% dan boleh dianggap tinggi serta mencukupi bagi menjalankan analisis kajian (Lihat jadual 3.8). Menurut Cohen 2007 kadar pulangan soal selidik kajian antara 70 hingga 80 peratus adalah memadai. Secara keseluruhan, 12 borang soal selidik adalah tidak lengkap jawapannya. Oleh itu, hanya 307 borang selidik yang diterima pakai untuk kajian ini. Jadual 3.8 berikut menunjukkan bilangan populasi dan sampel kajian:

Jadual 3.8 Bilangan Populasi dan Sampel Kajian

Sekolah	Populasi	Bil. Sampel yang dipilih	Pulangan
Bandar	875	300	244
Luar bandar	275	125	75
Jumlah	1150	425	319

Sumber : Sektor Data, Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan 2014

3.4.6 Analisis Data Kuantitatif

Data yang diperoleh daripada borang soal selidik dianalisis menggunakan program SPSS (*Statistic Package For the Social Science*) Version 22 For Windows. Data yang diproses mengikut format yang ditetapkan dan mengikut urutan persoalan kajian. Analisis data dalam kajian ini melibatkan statistik deskriptif dan statistik inferensi. Menurut Jackson (2006) data deskriptif ini memberikan maklumat dan gambaran sebenar tentang benuk taburan profil yang hendak dikaji. Dalam kajian ini statistik deskriptif digunakan untuk menghurai secara menyeluruh profil peserta seperti jantina, lokasi sekolah, gred guru, pengalaman mengajar dan jawatan yang dipegang dalam organisasi pengurusan kokurikulum di sekolah mereka. Statistik yang digunakan bertujuan untuk menganalisis data deskriptif ialah frekuensi, peratusan, min dan sisihan piawai. Oleh kerana soal selidik menggunakan skala Likert yang mengukur pelbagai dimensi iaitu tahap kefahaman dan tahap pelaksanaan, maka satu interpretasi skor min setiap pemboleh ubah yang digunakan dalam instrumen soal selidik diinterpretasikan mengikut julat skala yang digunakan seperti dalam Jadual 3.9 berikut:

Jadual 3.9 Jadual Julat Skala dan Interpretasi

Julat Skala	Interpretasi
1.00-2.33	Tahap rendah
2.34-3.66	Tahap sederhana
3.67-5.00	Tahap tinggi

Sumber : Diubah suai daripada Jamil Ahmad (2002)

Analisis statistik inferensi bertujuan untuk menguji H_0 hingga H_3 yang dibina untuk melihat perbezaan yang signifikan antara pemboleh ubah bebas terhadap pemboleh ubah bersandar. Pemboleh ubah bebas dalam kajian ini adalah jantina dan lokasi sekolah. Manakala pemboleh ubah bersandar adalah perancangan kokurikulum, pengelolaan kokurikulum, kepimpinan kokurikulum, pengawalan dalam kokurikulum, latihan staf kokurikulum, laporan kokurikulum, belanjawan kokurikulum dan hubungan masyarakat luar dalam kokurikulum.

Analisis statistik inferensi yang digunakan adalah ujian t-test dan kolerasi Pearson. Bagi kajian yang berkaitan kolerasi, *pearson product-moment correlation* yang mewakili nilai 'r' bernilai di antara -1 hingga +1 akan digunakan bagi data ordinal/interval/ratio seperti dalam Jadual 3.10 Nilai Pekali Kolerasi berikut:

Jadual 3.10 Nilai Pekali Kolerasi

Nilai Pekali Kolerasi (r)	Tafsiran Pekali
0.00	Tiada Kolerasi
0.10 – 0.30	Sangat Lemah
0.31 – 0.50	Lemah
0.51 – 0.70	Sederhana
0.71 – 0.90	Kuat
0.91 - 1.00	Sangat Kuat

Sumber: Cua Yan Piaw (2009)

Berikut merupakan Jadual 3.11 menunjukkan penganalisan data mengikut persoalan kajian:

Jadual 3.11 Analisis statistik yang dijalankan bagi persoalan kajian

Bil.	Persoalan Kajian	Analisis Statistik
1	Apakah tahap kefahaman KPP kokurikulum terhadap pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah berdasarkan amalan pengurusan kokurikulum yang dihasilkan?	Kekerapan dan peratus Min dan Sisihan Piawai
2	Apakah tahap pelaksanaan KPP kokurikulum terhadap pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah berdasarkan amalan pengurusan kokurikulum yang dihasilkan?	Kekerapan dan peratus Min dan Sisihan Piawai
3	Adakah terdapat perhubungan di antara tahap kefahaman dan tahap pelaksanaan KPP kokurikulum terhadap amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian yang dihasilkan?	Kolerasi <i>Spearman Rho</i>

3.3.7 Rumusan

Dalam bab tiga ini dapat menghuraikan tentang metodologi kajian yang akan dilaksanakan di dua buah sekolah menengah. Terdapat beberapa teknik kajian yang akan digunakan semasa pengumpulan data iaitu teknik temu bual, teknik pemerhatian dan juga semakan dokumentasi. Kajian ini merupakan kajian yang berbentuk kualitatif, yang sesuai dengan pelaksanaan ketiga-tiga teknik kajian ini. Seterusnya data dianalisis menggunakan NVivo 10.0. Tindakan pertama penyelidik adalah mengumpulkan semua data yang diperolehi secara teknik temu bual. Kemudian mengolah dan membuat pengurangan data seterusnya membina tema yang berdasarkan objektif kajian yang dikemukakan. Data yang diperolehi daripada teknik pemerhatian dan juga semakan dokumen adalah data yang menyokong pandangan yang telah diberikan oleh peserta dan yang akan dapat membantu dalam kajian ini. Hasil kajian kualitatif ini ditukar menjadi soal selidik untuk membuat tinjauan menggunakan pendekatan kuantitatif terhadap sekolah di sebuah negeri yang mempunyai lokasi yang berbeza iaitu bandar dan luar

bandar. Analisis menggunakan SPSS *version 22* untuk menganalisis data. Data dianalisis secara statistik deskriptif dan juga statistik inferensi bagi mengenal pasti model pelaksanaan pengurusan kokurikulum yang dibina difahami dan diamalkan di sekolah menengah harian yang dikaji. Berikut merupakan ringkasan kajian Jadual 3.12

Bil.	Objektif Kajian	Persoalan Kajian	Kaedah Pengumpulan Data	Analisis Data
1	Menjelaskan konsep pelaksanaan pengurusan kokurikulum yang difahami oleh KPP kokurikulum di sekolah menengah harian	Apakah konsep pelaksanaan pengurusan program kokurikulum di sekolah menengah yang difahami oleh KPP kokurikulum sekolah?	Protokol Temu bual, Pemerhatian dan Analisis Dokumen	NVivo version 10
2	Meneroka proses yang diamalkan oleh KPP kokurikulum di sekolah menengah harian dalam pelaksanaan pengurusan kokurikulum	Bagaimanakah proses pelaksanaan pengurusan kokurikulum oleh KPP kokurikulum yang dilaksanakan di sekolah menengah?	Protokol Temu bual, Pemerhatian dan Analisis Dokumen	NVivo version 10
3	Menyenaraikan amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian	Apakah amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum yang dapat dihasilkan daripada kajian ini?	Protokol Temu bual, Pemerhatian dan Analisis Dokumen	NVivo version 10
4	Mengenalpasti tahap kefahaman KPP kokurikulum terhadap pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian berdasarkan amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum yang dihasilkan	Apakah tahap kefahaman KPP kokurikulum terhadap pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah berdasarkan amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum yang dihasilkan?	Borang Soal Selidik	Kekerapan dan peratus Min dan Sisihan Piawai Piawai
5	Mengenalpasti tahap pelaksanaan KPP kokurikulum terhadap pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah berdasarkan amalan pengurusan kokurikulum yang dihasilkan	Apakah tahap pelaksanaan KPP kokurikulum terhadap pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah berdasarkan amalan pengurusan kokurikulum yang dihasilkan?	Borang Soal Selidik	Kekerapan dan peratus Min dan Sisihan Piawai Piawai
6	Mengenalpasti hubungan antara tahap kefahaman dengan tahap pelaksanaan KPP kokurikulum berdasarkan amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian.	Adakah terdapat perhubungan di antara tahap kefahaman dan tahap pelaksanaan KPP kokurikulum terhadap amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian yang dihasilkan?	Borang Soal Selidik	Kolerasi <i>Spearman Rho</i>

BAB 4: DAPATAN KAJIAN

4.1 Pendahuluan

Bab ini membentangkan hasil analisis kajian berkaitan dengan konsep pelaksanaan pengurusan kokurikulum yang diamalkan oleh KPP Kokurikulum di sekolah menengah secara kualitatif dan kuantitatif. Data diperolehi daripada temu bual, pemerhatian dan analisis dokumen. Dapatan kajian dilaporkan dengan menggunakan Jadual tentang rumusan temu bual bagi sepuluh orang peserta kajian yang ditriangulasikan dengan dapatan pemerhatian dan penelitian dokumen. Huraian secara deskriptif dilakukan berasaskan tema, kategori dan elemen yang terhasil sepanjang pengumpulan data dan penganalisan data. Bagi kajian kuantitatif, soal selidik telah dibina berdasarkan hasil dapatan kajian kualitatif dan dijadikan borang soal selidik. Data dianalisis secara deskriptif dan juga inferensi hasil daripada kutipan borang soal selidik yang telah dikembalikan oleh peserta kajian.

4.2 Latar Belakang Kes

Latar belakang kes hanya memberi gambaran ringkas tentang sekolah yang telah dipilih sebagai kajian. Penyelidik memberi gambaran berkaitan sekolah dari sudut guru, murid, pentadbir dan kemudahan. Data ini diperolehi daripada temu bual, pemerhatian dan semakan dokumen. Kajian melibatkan dua buah sekolah di mana satu daripadanya adalah sekolah menengah harian kategori bandar (S1) dan satu lagi sekolah menengah harian biasa adalah sekolah luar bandar (S2). Kedua-dua sekolah ini mempunyai rekod yang sama dari segi kecemerlangan dalam bidang kokurikulum. Kedua-dua sekolah ini telah dinobatkan sebagai sekolah cemerlang kokurikulum peringkat kebangsaan. S1 telah dibuka pada tahun 1980 manakala S2 telah ditubuhkan pada 1965, dan seterusnya berpindah ke bangunan sendiri pada 1968. Pada tahun 2000, sekolah ini telah

menyediakan asrama bagi muridnya. Latar belakang sekolah yang dijadikan peserta kajian iaitu S1 dan S2 digambarkan dalam Jadual 4.1

Jadual 4.1 Ringkasan Profil Sekolah Kajian

Kes	Jenis	Pentadbir	Guru	Staf sokongan	Murid
S1	SMK Bandar	Pengetua Perempuan			
		DG 54(KUP)			
		Penolong Kanan (3 Orang)	121	23	1353 orang
		Guru Kanan Bidang (4 orang)			
S2	SMK Luar Bandar Asrama Harian	Pengetua Perempuan DG52			
		Penolong Kanan (4 orang)	147	33	2458 orang
		Guru kanan Bidang (4 orang)			

4.2.1 Latar Belakang S1

Sekolah S1 merupakan sebuah sekolah menengah harian biasa kategori bandar yang telah dirasmikan pada 18 Ogos 1980. Pada awal penubuhannya sekolah ini hanya beroperasi dengan bilangan guru seramai 6 orang dan 136 orang murid. Hanya terdapat 2 blok bangunan, kira-kira 8 buah kelas dan hanya terdapat sebuah kelas aliran sains. Pengetua sekolah pada masa itu ialah En. Zak (bukan nama sebenar) yang berkhidmat sehingga tahun 1982. Lagu kebangsaan sekolah ini telah dicipta oleh En. Ma (bukan nama sebenar) dan lagunya digubah oleh En. Zan (bukan nama sebenar). Lencana sekolah yang menjadi identiti sekolah telah direka oleh En. Az (bukan nama sebenar) iaitu bekas ketua murid pada tahun 1981 dengan menggunakan warna kuning, biru dan merah serta bersimbolkan bulan sabit, bintang dan obor.

Ketika itu, S1 menerima murid yang tinggal di sekitar Taman Tun Dr. Ismail, Sungai Penchala dan Kayu Ara. Sekolah yang bertaraf gred B ini hanya menyediakan

kemudahan bersifat asas. Disiplin di sekolah ini agak baik dan pencapaian akademik dan kokurikulum agak sederhana. Sikap sesetengah penduduk di kawasan persekitaran yang lebih cenderung menghantar anak-anak mereka di sekolah yang lain juga amat ketara pada masa itu. Faktor utama berlakunya hal ini adalah kerana masih belum banyak kemudahan disediakan di sekolah ini berbanding sekolah lain yang telah lama dibuka.

Lewat tahun 1990-an, S1 mula mengecapi kejayaannya sedikit demi sedikit. Dengan peningkatan status sekolah, infrastruktur sekolah juga bertambah dari tahun ke tahun. Sehingga kini, sekolah ini telah ditadbir oleh 10 orang pengetua dan di bawah pentadbiran mereka, peningkatan prestasi akademik dan kokurikulum semakin terserlah. Pada tahun 1999, sekolah ini telah mendapat penghargaan apabila terpilih sebagai salah sebuah sekolah pengasas Projek Rintis Sekolah Bestari. Bermula saat itu, pelbagai usaha telah dijalankan bagi memastikan visi dan misi sekolah bestari menjadi realiti. Pada 18 Ogos 2012, genaplah 32 tahun usia S1.

Kini sekolah ini telah dilengkapi 6 buah blok bangunan iaitu blok Matahari, Utarid, Marikh, Bumi, Neptun dan Zuhrah. Blok bangunan ini menempatkan 46 buah bilik darjah iaitu 9 buah kelas bagi Tingkatan 4 dan Tingkatan 5, 9 buah kelas Tingkatan 3, 8 buah kelas Tingkatan 2 dan 10 buah kelas Tingkatan 1. Di samping itu, terdapat sebuah surau yang besar, makmal sains, makmal komputer, bengkel-bengkel kemahiran hidup, bilik rawatan, kantin, bilik-bilik khas dan pusat sumber. Landskap sekolah yang semakin hari semakin cantik seperti Taman Burung Pengakap, Taman Akuatik Pengakap, Taman Bahasa dan Budaya, Taman Sains, Taman Firdausi KRS, Laman Seni dan lukisan-lukisan mural turut menceriakan persekitaran sekolah.

Sekolah ini juga telah mengalami perkembangan pesat dari segi fizikal dan bilangan murid, guru, staf sokongan dan pekerja sekolah yang turut bertambah. Sehingga kini, sekolah ini menempatkan seramai 1434 orang murid dan 85 orang guru.

Proses pengajaran dan pembelajaran di sekolah ini melibatkan sesi pagi (7.20 pagi-1.50 petang) bagi murid Tingkatan 2 hingga 5 dan sesi petang (1.10-6.40 petang) bagi murid tingkatan 1. Sejumlah 1435 orang murid yang menimba ilmu di sekolah ini, 80% ialah murid Melayu, 13% murid Cina serta 7% murid India dan kaum-kaum lain. 50% jumlah murid di sekolah ini menginap di Taman Tun Dr. Ismail, 30% di Sungai Penchala, 10% di Bukit Lanjan dan selebihnya datang dari Rumah Panjang Kiara, Kayu Ara, Damansara Damai, Bandar Sri Damansara, Kepong, Segambut, Subang dan Paya Jaras, Sungai Buluh.

Seiring dengan pertambahan ini, kejayaan sekolah dari segi akademik mahupun kokurikulum amat membanggakan dalam tempoh 25 tahun. Oleh itu, sejarah sekolah ini haruslah diingati untuk dijadikan panduan bagi menggapai lebih banyak kejayaan pada masa akan datang kerana sekolah ini telah mencipta nama dan sejarah kegemilangan. S1 akan terus bergerak secara proaktif dalam menghadapi pelbagai cabaran memenuhi impian.

Perkembangan pesat bukan sahaja berlaku dari segi pertambahan murid dan staf, tetapi juga aspek lain seperti bidang akademik, kokurikulum, infrastruktur dan kemudahan-kemudahan lain. S1 akan terus bersikap proaktif dalam menangani cabaran dalam dunia pendidikan kearah pencapaian sistem pendidikan bertaraf dunia.

4.2.2 Latar Belakang S2

Sekolah S2 merupakan sebuah sekolah menengah harian biasa kategori luar bandar yang telah di tubuhkan pada tahun 1965. Pada 8 Januari 1968, sekolah ini telah ditempatkan di sebuah bangunan sendiri di Batu 14 Hulu Langat. Pada ketika itu sekolah ini mempunyai seramai 233 orang murid Tingkatan 1,2 dan 3. Pada 1 Jun 1976, S2 telah mendapat 3 blok bangunan tambahan dan telah dibuka secara rasminya pada tarikh tersebut. Pada 13 Mei 1991, sebanyak 2 blok bangunan tambahan telah dibina

dan dirasmikan. Ini menjadikan S2 lebih besar dan selesa dengan 5 blok bangunan kesemuanya. Pada November 1997 sekolah ini amat bertuah kerana telah mendapat kemudahan bilik multimedia hasil pengubahsuaian 2 buah bilik darjah. Pada tahun 1999, terdapat sebuah blok lagi yang mempunyai 12 buah bilik darjah telah siap dibina. Bagi kemudahan warga sekolah melaksanakan aktiviti kokurikulum khususnya kegiatan sukan dan permainan, padang sekolah juga telah siap dibina oleh Jabatan Pendidikan Negeri Selangor.

Pembangunan S2 kian pesat apabila tahun 2000, 2 blok asrama siap untuk diduduki oleh seramai penghuni asrama yang terdiri daripada 75 orang penghuni lelaki dan 75 orang penghuni perempuan. Pada tahun 2002 pula S2 telah mendapat kemudahan dewan besar yang boleh memuatkan 500 tempat duduk dengan kemudahan pentas dan kemudahan siaraya. Pada tahun 2003 dengan wang kutipan 50 peratus Jagathon Merdeka anjuran Pejabat Pendidikan Daerah dan sumbangan perseorangan telah dapat membina sebuah anjung murid bagi membolehkan pengajaran dan pembelajaran Pendidikan Jasmani dan Kesihatan dijalankan serta aktiviti luar bilik darjah dilaksanakan. Tahun 2008, dengan peruntukan RMK-9, padang sekolah dan laluan ke padang sekolah telah dinaik taraf. Bersama-sama itu pagar batu dibina di sekeliling padang sekolah tersebut.

Sekolah yang telah diasaskan lebih 40 tahun ini telah meraih kecemerlangan dalam bidang kokurikulum. S2 ini telah dinobatkan 4 kali anugerah cemerlang kokurikulum.

4.3 Profil Peserta Kajian

Peserta kajian yang dipilih terdiri daripada KPP kokurikulum Kajian ini melibatkan 10 orang guru dari sekolah menengah kategori bandar dan juga luar bandar. Peserta kajian terdiri daripada pelbagai latar belakang pendidikan dan jawatan. Peserta kajian dipilih

berdasarkan pengalaman mereka menguruskan kokurikulum di sekolah. Penyelidik menemu bual semua KPP kokurikulum di kedua-dua sekolah S1 dan S2 yang mana sekolah mereka ini merupakan sekolah cemerlang kokurikulum di peringkat kebangsaan berdasarkan kategori bandar dan luar bandar.

Profil peserta ditunjukkan dalam Jadual 4.2 memberi gambaran mengenai pencapaian akademik, pengalaman mengajar, jawatan yang dipegang dan tempoh masa bertugas di sekolah berkenaan. Kajian ini melibatkan seramai 8 orang perempuan dan 2 orang guru lelaki sebagai peserta kajian. Ini kerana jumlah guru perempuan adalah ramai yang memegang jawatan dalam menguruskan kokurikulum di sekolah tersebut. Penyelidik telah menemubual KPP kokurikulum sahaja dan tidak melibatkan guru-guru lain kerana hanya mereka yang lebih mengetahui pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah mereka. Dari segi pengalaman mengajar dan keterlibatan dalam kokurikulum, seramai dua orang guru mempunyai pengalaman selama lebih daripada 20 tahun, lima orang guru mempunyai pengalaman antara 16 hingga 17 tahun, dua orang guru mempunyai pengalaman antara 7 tahun hingga 10 tahun dan seorang guru mempunyai pengalaman 3 tahun.

Semua peserta kajian mempunyai ijazah sarjana muda dan seorang daripadanya mempunyai ijazah sarjana. Dari segi pengalaman menguruskan kokurikulum di sekolah, seramai enam orang peserta kajian mempunyai pengalaman yang kurang daripada 5 tahun, dua orang berpengalaman menguruskan kokurikulum antara 5 hingga 7 tahun dan dua orang mempunyai pengalaman dalam menguruskan kokurikulum di sekolah lebih daripada 10 hingga 18 tahun. Kajian ini meliputi peserta kajian yang hanya memegang jawatan dalam carta organisasi kokurikulum di sekolah masing-masing. Tempoh mereka berkhidmat di dua buah sekolah tersebut berbeza-beza, seorang guru telah berkhidmat lebih daripada 20 tahun di sekolah yang sama sehinggalah beliau dinaikkan pangkat di sekolah yang sama juga. Dua orang guru telah berkhidmat selama

16 tahun di sekolah yang sama, enam orang guru lagi telah berkhidmat di sekolah mereka dalam tempoh 3 hingga 7 tahun di sekolah yang sama.

Jadual 4.2 Ringkasan Profil Peserta Kajian

Sekolah	Gred	Jawatan	Jantina	Pengalaman Mengajar dan terlibat dalam koku	Pengalaman dalam mengurus koku	Tempoh berkhidmat di sekolah sekarang
S1	DG48	GPK Kokurikulum	P	29 tahun	18 tahun	29 tahun
	DG44	SU Kokurikulum	P	16 tahun	7 tahun	16 tahun
	DG44	Penyelaras Beruniform	P	16 tahun	4 tahun	16 tahun
	DG44	Penyelaras Kelab/Persatuan	P	16 tahun	10 tahun	16 tahun
	DG41	Peyelaras Sukan/Permainan	L	3 tahun	1 tahun	3 tahun
S2	DG48	GPK Kokurikulum	P	22 tahun	3 tahun	3 tahun
	DG44	SU Kokurikulum	P	17 tahun	6 tahun	7 tahun
	DG44	Penyelaras Beruniform	P	16 tahun	2 tahun	4 tahun
	DG41	Penyelaras Kelab/Persatuan	P	7 tahun	2 tahun	4 tahun
	DG44	Peyelaras Sukan/Permainan	L	10 tahun	3 tahun	6 tahun

4.4 Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum Sekolah Menengah

Penyelidik perlu mendapatkan pemahaman peserta kajian mengenai konsep berkaitan kokurikulum sebelum meneruskan soalan kajian agar proses temu bual dapat memberikan data yang kaya. Menurut Yin (2009), terdapat beberapa tahap soalan temu bual dan tidak semua terdapat dalam protokol dan dimulakan dengan soalan umum untuk mendapatkan maklumat mengenai peserta kajian dan gambaran mengenai soalan kajian yang perlu diperolehi. Penyelidik memulakan dengan perkara yang berkaitan peserta kajian dahulu sebelum soalan yang lebih mencabar berkaitan dengan pelaksanaan pengurusan kokurikulum kerana hasil kajian rintis menunjukkan bahawa KPP kokurikulum sekolah tidak faham apabila penyelidik menggunakan terma konsep dalam pelaksanaan pengurusan kokurikulum. Oleh yang demikian penyelidik telah mengemukakan persoalan yang menjurus kepada pengurusan kokurikulum “Apa yang perlu cikgu buat untuk menguruskan kokurikulum di sekolah”? Apabila soalan ditukar, di situ penyelidik mula nampak mereka faham dengan soalan yang diberikan.

Apabila penyelidik mendapati peserta kajian memahami mengenai pelaksanaan pengurusan kokurikulum, maka penyelidik yakin peserta kajian dapat memberikan gambaran tentang konsep pelaksanaan pengurusan kokurikulum dan juga proses yang diamalkan semasa menguruskan kokurikulum di sekolah.

Sebelum penyelidik bertanyakan soalan yang menjurus kepada pengurusan kokurikulum sekolah, terlebih dahulu penyelidik bertanyakan pemahaman peserta kajian maksud kokurikulum. Semua peserta kajian menyatakan kokurikulum ini merupakan aktiviti yang berada di luar kelas dan bukan pada waktu persekolahan.

4.4.1 Pemahaman Konsep Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum di Sekolah

Pemahaman konsep pelaksanaan pengurusan kokurikulum ini menjurus kepada soalan kajian yang pertama iaitu pemahaman konsep pelaksanaan pengurusan kokurikulum bagi KPP Kokurikulum di sekolah. Penyelidik menganalisis pemahaman pelaksanaan pengurusan kokurikulum peserta kajian di kedua-dua buah sekolah menengah. Hasil analisis kajian ini merangkumi temu bual, pemerhatian dan semakan dokumen di sekolah S1 dan S2. Bagi peserta kajian G1 sehingga G10 yang telah ditemu bual mereka telah menyatakan pemahaman terhadap konsep pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah mereka.

Dalam menguruskan kokurikulum di sekolah, terdapat beberapa perkara yang telah diteliti supaya program kokurikulum yang dilaksanakan berkualiti dan dapat dijalankan dengan jaya. Berikut merupakan kefahaman peserta kajian terhadap konsep pengurusan kokurikulum di sekolah menengah :

a) Konsep Perancangan Kokurikulum

Berdasarkan kedua-dua sekolah yang dikaji, menurut peserta G1 sehingga G10 telah menerangkan kefahaman mereka berkaitan pelaksanaan pengurusan kokurikulum yang mana mereka telah mengamalkan dan melaksanakannya di sekolah. Jawapan yang

diberikan setelah penyelidik bertanyakan mereka berkaitan apa yang difahami dalam menguruskan kokurikulum di sekolah adalah perancangan. Walau bagaimanapun, mereka telah memberikan pendapat-pendapat yang berbeza dari sudut perancangan yang dibuat. Namun begitu, kesemua peserta bersetuju menyatakan perancangan perlu dibuat sebelum melaksanakan sesuatu program kokurikulum di sekolah. Jadual 4.3 memaparkan pemahaman bagi peserta kajian G8, G9 dan G10 dengan menyatakan dalam pelaksanaan kokurikulum perlu ada perancangan sebelum menjalankan sesuatu program kokurikulum seperti berikut :

Jadual 4.3 Perancangan dalam Pengurusan Kokurikulum

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G8	“Maknanya kita perlu merancang lebih awal sebelum menjalankan sesuatu program, itu lah pengurusan yang memainkan peranan yang penting.” TB/S2/G8/RAN/P24L27	Mesyuarat kokurikulum telah diadakan pada awal tahun di S2 adalah membincang semula perancangan yang telah	Minit Mesyuarat telah dirujuk dan menunjukkan semua aktiviti dan program kokurikulum telah dirancang di sekolah sebelum sesi baru	Di S2, pengurusan kokurikulum yang pertama adalah perancangan awal dibuat.
G9	“perlaksanaan koko ni dari segi pengurusan perlu ada pertama sekali mesti ada perancangan lah”. TB/S2/G9/RAN/P14L33	dirancangkan diakhir tahun	persekolahan dibuka	
G10	“yang perlu ada dalam pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah yang pertama mesti ada perancangan.” TB/S2/G10/RAN/P10L37	PM/S2	DO/S2	

Merujuk kepada Jadual 4.3 di S2, berdasarkan kepada G8, G9 dan G10 menjelaskan bahawa perlu ada perancangan yang dibuat dalam melaksanakan pengurusan kokurikulum di sekolah. Kenyataan yang diberikan saling menyokong di antara satu sama lain. Begitu juga pemerhatian yang telah dijalankan di sekolah tersebut, penyelidik telah menghadiri mesyuarat yang telah dijalankan di sekolah tersebut dan melihat perancangan yang dibuat untuk kokurikulum dibincangkan bersama-sama guru-guru

yang lain. Semasa penyelidikan menganalisis dokumen yang diberikan, dalam minit mesyuarat telah menunjukkan perancangan program dan aktiviti di sekolah sepanjang tahun serta tarikh-tarikh yang telah ditetapkan untuk melaksanakan program tersebut.

Selain itu, melalui perancangan yang dibuat dapat melancarkan pengurusan kokurikulum di sekolah seperti dinyatakan dalam Jadual berikut:

Jadual 4.4 Perancangan Membantu Pengurusan Kokurikulum

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G3	“apabila sesuatu dirancang, kita ada aktiviti, sistem fail, Jadual yang teratur lah”.	Penyelidik telah melihat Jadual tersedia bagi melaksanakan sesuatu program kokurikulum dan memudahkan guru menjalankan aktiviti kokurikulum kerana sudah ada pembahagian tempat bagi bidang kokurikulum masing-masing di sekolah	Daripada dokumen yang telah dirujuk, menunjukkan bahawa semua aktiviti dan program yang dirancang dengan baik dengan mempunyai tarikh-tarikh yang ditetapkan untuk menjalankan latihan.	Di S1, perancangan kokurikulum dibuat supaya pengurusan kokurikulum lebih teratur dan dapat dilaksanakan dengan baik.
G5	“ dengan perancangan yang rapi, maknanya segala peraksanaan tu diimplementasi dengan tersusun dan dilaksanakan dengan baik”.			
	TB/S1/G3/RAN/P10P39			
	TB/S1/G5/RAN/P24L167	PM/S1	DO/S1	

Jadual 4.4 di atas, di S1 berdasarkan kepada G3 dan G5 menerangkan bahawa perancangan yang rapi dapat membantu melancarkan pengurusan kokurikulum di sekolah. Ini dapat dilihat daripada pemerhatian yang telah dibuat oleh penyelidik ke atas sekolah berkenaan iaitu Jadual beserta tempat telah ditentukan supaya dapat melancarkan perjalanan aktiviti kokurikulum di sekolah. Semakan dokumen juga telah menunjukkan bahawa tarikh-tarikh telah disediakan untuk memudahkan lagi guru menjalankan aktiviti kokurikulum di sekolah. Perancangan yang difahami mereka di sekolah adalah perancangan strategik. Kedua-dua sekolah S1 dan S2 ada perancangan strategik seperti Jadual 4.5 dan 4.6 berikut:

Jadual 4.5 Perancangan Strategik di S1

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G1	“kita kena ada kita punya perancangan strategik di mana kita ikut yang tu untuk peningkatan every year kita”.	Daripada dokumen yang dirujuk mereka perlu membuat perancangan strategik untuk kokurikulum di sekolah ini. Perancangan yang dibuat ini dibuat dalam tempoh 5 tahun.	Di S1, perancangan strategik perlu ada untuk peningkatan setiap tahun dan ianya dirancang untuk tempoh 5 tahun.
	TB/S1/G1/RAN/ps/P12L51		
G5	“kita pun ada perancangan strategik kita contohnya kita letakkan dalam tempoh beberapa tahun”.	DO/S1	
	TB/S1/G5/RAN/ps/P18L90		

Merujuk Jadual 4.5 di atas, di S1 berdasarkan kepada G1 menerangkan bahawa perancangan strategik ini perlu dibuat dalam menguruskan kokurikulum di sekolah untuk peningkatan kokurikulum bagi setiap tahun begitu juga G5 menyatakan bahawa perancangan strategik merupakan perancangan yang perlu dibuat dalam tempoh masa yang ditetapkan. Ini dapat dilihat dengan semakan dokumen yang menunjukkan bahawa perancangan strategik telah dibuat untuk tempoh 5 tahun di sekolah S1. Manakala perancangan strategik di sekolah S2 ditunjukkan dalam Jadual 4.6 seperti berikut:

Jadual 4.6 Perancangan strategik di S2

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G6	“Unit-unit kokurikulum punya perancangan strategik”.	Semakan dokumen di S2 juga menunjukkan mereka telah membuat perancangan strategik bagi sekolah mereka dengan menunjukkan program yang dirancang untuk tempoh 3 tahun	Di S2, perancangan strategik bagi setiap unit kokurikulum seperti badan uniform, kelab dan persatuan dan sukan/ permainan telah dibuat daripada awal.
	TB/S2/G6/RAN/ps/P20L213		
G7	“Kena ada perancangan strategik badan beruniform dulu berdasarkan 10 unit beruniform di bawah saya”.		Perancangan strategik telah dibuat untuk tempoh tiga tahun di S2.
	TB/S2/G7/ RAN/ps/P10L39		
G8	“guru-guru kelab dan persatuan, unit-unit saya mereka perlu menyiapkan , pelan strategik”.		
	TB/S2/G8/RAN/ps/ P28L101		
G10	“kita nak uruskan unit itu bermula daripada awal penubuhan unit dah tubuh ada perancangan strategik”.	DO/S2	
	TB/S2/G10/RAN/ps/P10L31		

Jadual 4.6 di sebelah menunjukkan di S2 berdasarkan kepada G6, G7, G8 dan G10 menjelaskan bahawa perancangan strategik perlu dibuat bagi setiap bidang dalam unit-unit kokurikulum. Ini menunjukkan bahawa setiap unit dalam bidang kokurikulum perlu membuat satu perancangan strategik mereka sendiri untuk menguruskan unit-unit yang berada di bawah mereka. Daripada semakan dokumen yang telah dijalankan mendapati perancangan strategik telah dibuat untuk tempoh selama 3 tahun. Seterusnya perancangan yang dibuat adalah perancangan tahunan oleh kedua-dua sekolah berikut. Bagi S1 ditunjukkan dalam Jadual 4.7 seperti yang berikut:

Jadual 4.7 Perancangan Tahunan S1

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G2	“merangka aktiviti tahunan yang sepatutnya”.	Dalam buku tugas guru telah dipapar perancangan program dan aktiviti yang akan dijalankan selama setahun	Di S1, pengurusan kokurikulum perlu ada perancangan tahunan yang merupakan aktiviti dan program yang dirancang sepanjang tahun.
	TB/S1/G2/RAN/pt/P10L31		
G3	“kokurikulum perlu ada satu pengurusan yang terancang lah supaya sepanjang tahun aktiviti berjalan dengan betul dan ikut betul-betul...”		
	TB/S1/G3/RAN/pt/P12L47.	DO/S1	

Merujuk Jadual 4.7 di atas, di S1 berdasarkan kepada G2 menerangkan bahawa perancangan tahunan adalah dengan merangka aktiviti tahunan yang dibuat oleh guru kelab dan persatuan. Ini di sokong oleh G3 yang menyatakan kokurikulum perlu kepada satu pengurusan yang terancang supaya aktiviti sepanjang tahun dapat berjalan dengan betul dan dapat dilaksanakan seperti yang telah dirancang. Dalam buku tugas guru di S1 telah memaparkan perancangan program dan aktiviti yang akan dijalankan selama setahun. Manakala bagi S2 pula ditunjukkan dalam Jadual 4.8 seperti yang berikut:

Jadual 4.8 Perancangan Tahunan S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G7	“merancang aktiviti lah, perancangan tahunan sebelum bermulanya, contohnya tahun 2013, 2012 dah rancang dah.” TB/S2/G7/RAN/pt/P10L37	Pemerhatian telah dijalankan di sekolah S2 mendapati semasa mesyuarat dijalankan, apa yang dibincangkan adalah berkaitan dengan program-program yang dirancang untuk tahun semasa dan menentukan tarikh-tarikh pelaksanaannya serta memastikan guru-guru yang akan memimpin unit-unit tersebut.	Daripada semakan dokumen terhadap buku tugas guru 2014 yang telah dibuat, penyelidik mendapati semua program telah ditentukan beserta tarikh-tarikh. Selain itu nama-nama guru terlibat telah ditentukan untuk menerajui sesuatu unit dalam kokurikulum.	Di S2, perancangan daripada awal tahun dibuat oleh guru-guru unit kokurikulum yang terdiri daripada badan beruniform, kelab dan persatuan dan sukan dan permainan. Perancangan yang dibuat merangkumi program kokurikulum, perancangan jawatankuasa dan perancangan guru penasihat.
G6	“merancang daripada awal tahun, perancangan awal tahun sama ada perancangan program perancangan jawatankuasa, perancangan guru-guru penasihat semua tu berlaku awal”. TB/S2/G6/RAN/pt/P8L56			
G8	“guru-guru kelab dan persatuan, unit-unit saya mereka perlu menyiapkan perancangan tahunan, pelan strategik, carta, takwim untuk tahun ini lah”. TB/S2/G8/RAN/pt/P28L76	PM/S2	DO/S2	

Merujuk Jadual 4.8 di atas, di S2 berdasarkan kepada G7, G6 dan G8 menjelaskan bahawa perancangan tahunan disediakan oleh guru penasihat sebelum bermula tahun baharu dan perancangan dibuat sejak dari awal tahun. Berdasarkan pemerhatian yang dijalankan, perancangan tahunan sudah dibuat sebelum tahun yang baharu dan dibentangkan kepada guru dalam mesyuarat kokurikulum sebelum bermula sesi persekolahan. Ini disokong dengan semakan dokumen yang dibuat ke atas buku tugas guru yang diteliti berkaitan dengan perancangan kokurikulum bagi tahun 2014. Seterusnya dalam perancangan perlu ada perancangan sumber yang ada di S1 seperti yang dipaparkan dalam Jadual 4.9 seperti yang berikut:

Jadual 4.9 Perancangan Sumber Kokurikulum S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G1	“kita kena ada prasarana sekolah lah, pastikan ada padang, ada tempat kawad, ada gelanggang-gelanggang semua”. TB/S1/G1/RAN/sum/P14L54	Pemerhatian penyelidik mendapati bahawa sekolah S1 mempunyai padang dan mempunyai dua gelanggang yang mana gelanggang tersebut dijadikan tempat berkawad bagi menjalankan aktiviti kokurikulum. PM/S1		Di S1, pengurusan kokurikulum perlu memastikan prasarana dapat disediakan seperti padang, tempat berkawad dan gelanggang dan juga perancangan kewangan yang melibatkan keluar masuk duit kokurikulum.
	“satu lagi penggunaan wang kokurikulum”. TB/S1/G1/RAN/sum/ P16L75		Dokumen yang telah diteliti daripada kerani kewangan mendapati terdapat sejumlah wang yang telah diperuntukan di bawah BSS untuk kegunaan program dan aktiviti kokurikulum.	
G3	“kewangan semua kita ada”. TB/S1/G3/RAN/sum/P10L38 “...dengan ada perancangan kewangan koku, keluar masuk duit semua, jadi bila ada sistem yang terancang macam tu dengan secara tak sengaja kita dapat meningkatkan kualiti tu...” TB/S1/G3/RAN/sum/P14L59			
			DO/S2	

Merujuk kepada Jadual 4.9 di atas, di S1 berdasarkan kepada G1 menjelaskan bahawa pentadbir sekolah perlu memastikan prasarana di sekolah seperti padang, tempat kawad dan gelanggang-gelanggang perlu boleh disediakan dan juga tentang peruntukan wang kokurikulum. G3 juga menambah bahawa kewangan kokurikulum sudah disediakan dan perlu kepada perancangan kewangan bagi mengurus keluar masuk wang kokurikulum di sekolah. Semasa pemerhatian dilaksanakan, penyelidik melihat bahawa sekolah S1 mempunyai padang dan mempunyai dua gelanggang yang mana gelanggang tersebut dijadikan tempat berkawad bagi menjalankan aktiviti badan beruniform. Dokumen yang telah disemak di S1 juga menunjukkan bahawa terdapat peruntukan kewangan untuk

setiap unit-unit kurikulum di sekolah. Manakala perancangan sumber di S2 adalah seperti dalam Jadual 4.10 seperti yang berikut:

Jadual 4.10 Perancangan Sumber Kokurikulum S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G6	“satu kepada sumber dekat sekolah...guru”. TB/S2/G6/RAN/sum/P10L61	Dalam mesyuarat yang dihadiri oleh penyelidik mendapati bahawa perancangan yang dibuat juga mengambil kira dengan jumlah guru dalam sekolah tersebut dan guru-guru diberikan peringatan untuk membuat permohonan dengan cara menulis kertas cadangan sekiranya memerlukan apa-apa keperluan bagi menjalankan sesuatu program. PM/S2		Di S2, sumber yang diambil kira semasa perancangan adalah guru, keperluan-keperluan dalam unit kurikulum, membuat perancangan kewangan. Perancangan kewangan perlu untuk menggerakkan program dan aktiviti kurikulum di sekolah.
G9	“perlu ada sumber kewangan lah, maksudnya kalau tak ada sumber kewangan pun susah juga untuk sekolah menguruskan aktiviti kokurikulum sebab segala aktiviti pun kita tahu semuanya memerlukan danaan untuk mengerakkannya”. TB/S2/G9/RAN/sum/P14L39		Daripada penyata kewangan yang disemak, penyelidik mendapati setiap badan beruniform telah diberi peruntukkan kewangan dan mereka membuat perancangan untuk badan beruniform mereka.	
G7	“kita buat perancangan dari segi kewangan badan beruniform” TB/S2/G7/RAN/sum/P10 L40			
G8	“ada perbelanjaan yang guru perlu bila nak melaksanakan sesuatu program”. TB/S2/G8/Ran/sum/P52L288		DO/S2	

Merujuk kepada Jadual 4.10 di atas, menurut G6 ,G7,G8 dan G9 menyatakan bahawa apa yang mereka faham dalam melaksanakan perancangan kokurikulum adalah dengan membuat perancangan dari segi sumber yang ada di sekolah seperti prasarana sekolah dan sumber kewangan. G6 menyatakan bahawa sumber di sekolah termasuklah guru-guru di sekolah. Peserta G9 menyatakan bahawa perlu ada sumber kewangan untuk

mengadakan aktiviti kokurikulum. Berdasarkan kepada G8 menjelaskan bahawa dengan adanya perbelanjaan yang diperlukan sesuatu program dapat dilaksanakan. Jadi peserta G7 menyatakan bahawa badan beruniform telah membuat perancangan dari segi kewangan. Dari pemerhatian di S2 mempunyai sebuah padang yang luas dan beberapa dataran yang kecil untuk di jadikan padang berkawad. Dalam mesyuarat yang dihadiri oleh penyelidik di S2 mendapati bahawa perancangan yang dibuat juga mengambil kira dengan jumlah guru yang ada dalam sekolah tersebut. Semakan dokumen bagi minit mesyuarat di S2 juga menunjukkan bahawa guru-guru unit kokurikulum di sekolah perlu memberitahu pihak pentadbiran sekiranya unit-unitnya memerlukan sesuatu keperluan untuk menjalankan aktiviti dengan melihat kepada bajet yang disediakan. Daripada dokumen yang disemak di S2 juga, penyelidik mendapati setiap badan beruniform telah diberi peruntukan kewangan dan mereka membuat perancangan untuk badan beruniform mereka.

Rumusannya, konsep yang difahami mereka dalam menguruskan kokurikulum di sekolah menengah adalah membuat perancangan awal sebelum sesuatu program dan aktiviti kokurikulum dijalankan. Perancangan yang rapi dapat menghasilkan kerja yang tersusun dan teratur. Perancangan yang difahami dan dilaksanakan di dua sekolah ini melibatkan tiga perancangan yang utama iaitu perancangan strategik untuk kokurikulum, perancangan tahunan bagi menjalankan aktiviti kokurikulum sepanjang tahun dan perancangan sumber yang disediakan di sekolah bagi menggerakkan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah. Perancangan strategik dalam kokurikulum dibuat untuk tempoh beberapa tahun dan merupakan perancangan yang paling utama yang perlu dirancang sebelum perancangan yang lain. Perancangan tahunan kokurikulum pula dibuat dengan merangka aktiviti untuk satu tahun sahaja. Manakala perancangan sumber bagi menggerakkan kokurikulum ini adalah melihat kepada aspek sumber manusia iaitu guru, prasarana dan juga kewangan.

b) Konsep Pengelolaan kokurikulum

Menurut peserta kajian dalam pelaksanaan pengurusan kokurikulum juga perlu ada pengelolaan ataupun pengorganisasian. Ini bertujuan untuk melaksanakan apa yang telah dirancang dalam pengurusan kokurikulum dapat disempurnakan. Jadual 4.11 memaparkan kefahaman G5 berkaitan dengan apa yang difahami olehnya tentang pengelolaan.

Jadual 4.11 Pengelolaan dalam Pengurusan Kokurikulum

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G5	“macam saya cakap lah aaa pengelolaan itu selalu kita yang mengelola, kita sebagai guru penasihatlah yang akan mengelolakan lah apa yang telah kita rancang ok, jadi kita mengikutlah seperti apa matlamat dan tujuan setiap persatuan, setiap kelab yang dirancangan itu, maknanya kita mengikut flow apa yang dirancangan”	Pemerhatian mendapati segala yang dirancang seperti mengadakan hari kokurikulum di sekolah dijalankan mengikut Jadual yang telah ditetapkan di dalam perancangan yang dibuat. Aktiviti dibuat pada setiap hari sabtu untuk badan beruniform dan juga kelab dan persatuan.	Di S1, pengelolaan adalah mengikut perancangan yang telah dibuat dengan mengikut matlamat dan tujuan setiap unit kokurikulum di sekolah.
	TB/S1/G5/LOLA/P32L230	PM/S1	

G5 menyatakan bahawa apa yang telah dirancang perlulah dikelolakan atau dilaksanakan. Perancangan tersebut mestilah mengikut matlamat dan tujuan untuk setiap unit kokurikulum yang telah dirancang sejak dari awal. Selain itu juga, perlu mengikut turutan seperti yang dirancang. Berdasarkan pemerhatian yang dibuat, penyelidik mendapati hari menjalankan aktiviti kokurikulum telah ditetapkan pada hari Sabtu pagi dan guru-guru telah hadir untuk menjalankan aktiviti bagi unit kokurikulum mereka. Peserta kajian faham bahawa pengelolaan kokurikulum adalah termasuk membuat pemilihan guru-guru di S1 seperti yang dipaparkan dalam Jadual 4.12 seperti yang berikut:

Jadual 4.12 Pemilihan Guru Penasihat S1

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G2	“ pilih orang-orang yang memang aktif juga lah bagi menjamin kualiti program yang dipilih.”	Berdasarkan dokumen yang disemak, guru yang mengendalikan pasukan KRS sekolah telah mendapat anugerah iaitu guru cemerlang kokurikulum.	Dalam mengelolakan kokurikulum aspek pemilihan guru penasihat untuk unit kokurikulum di sekolah telah dinyatakan. Pemilihan ini dibuat oleh GPK kokurikulum di sekolah.
	TB/S1/G2/LOLA/Pilih/P18L106	DO/S1	
G3	“PK Kokurikulum lah yang akan pilih cikgu-cikgu”.		
	TB/S1/G3/LOLA/Pilih/P20L108		

Merujuk kepada Jadual 4.12 di atas, di S1 berdasarkan kepada G2 menyatakan bahawa guru yang hendak dipilih itu mestilah seorang guru yang aktif bagi menjamin kualiti program kokurikulum yang dijalankan. Manakala G3 menyatakan bahawa tanggungjawab untuk membuat pemilihan adalah guru penolong kanan kokurikulum di sekolah. Pernyataan ini disokong oleh semakan dokumen yang dibuat oleh penyelidik, sebagai contoh pemilihan yang dibuat bagi guru penasihat KRS adalah daripada seorang guru yang telah menerima anugerah cemerlang kokurikulum dan aktif dalam bidang ini. Di S2, penyelidik mendapati pemilihan guru dibuat dalam pengelolaan kokurikulum di sekolah seperti yang ditunjukkan dalam Jadual 4.13 seperti yang berikut:

Jadual 4.13 Pemilihan Guru Penasihat S2

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G6	“kita perlu kenal pasti kelebihan dia dan kekurangan guru yang kita akan letakkan sebagai penasihat-penasihat kepada tiga badan utama di sekolah lah... kelab persatuan, uniform dan sukan permainan”.	Semakan latar belakang guru penasihat mendapati guru yang dipilih untuk menjadi penasihat bagi unit kokurikulum mempunyai latar belakang berkaitan dengan bidang kokurikulum mereka di S2.	Di S2, pemilihan guru penasihat adalah dengan mengenalpasti guru-guru dari segi kelebihan dan kekurangannya dahulu sebelum ditempatkan dalam satu-satu unit kokurikulum.
	TB/S2/G6/ LOLA/Pilih/ P10L62	DO/S2	

Merujuk kepada Jadual 4.13, di S2 berdasarkan kepada G6 menyatakan bahawa guru yang hendak dipilih itu perlu dikenal pasti kelebihan dan kekurangan mereka sebelum meletakkan mereka sebagai penasihat tiga badan utama kokurikulum di sekolah. Semakan latar belakang guru penasihat mendapati guru yang dipilih untuk menjadi penasihat bagi unit kokurikulum mempunyai latar belakang berkaitan dengan bidang kokurikulum mereka di S2. Selain itu, pengelolaan juga melibatkan penubuhan jawatankuasa dan pengagihan tugas dinyatakan di S1 seperti dalam Jadual 4.14 berikut:

Jadual 4.14 Menubuhkan Jawatankuasa dan Pengagihan Tugas di S1

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G1	“kita ada jawatan kuasa di mana every kelab persatuan, permainan semua”.	Daripada semakan dokumen yang dibuat, terdapat senarai jawatan kuasa yang telah dilantik bagi menjalankan sesuatu program kokurikulum di sekolah	Di S1, dalam pengelolaan kokurikulum di sekolah juga memastikan pelantikan jawatankuasa bagi setiap unit kokurikulum dibuat dan selepas itu tugas-tugas diberikan.
	TB/S1/G1/LOLA/Jaw/P10L42	DO/S1	
G5	“melantik ahli jawatan kuasa, kita bagi kan tugas”.	Daripada semakan dokumen mendapati setiap ahli jawatan kuasa yang dilantik mempunyai bidang tugas masing-masing.	
	TB/S1/G5/LOLA/Jaw/P14L59	DO/S1	
	“pengurusan itu penting maknanya cara kita agihkan sesuatu tugas”.		
	TB/S1/G5/LOLA/Jaw/P18L85		

Merujuk kepada Jadual 4.14 di atas, di S1 berdasarkan kepada G1 menyatakan bahawa melantik jawatankuasa bagi setiap unit kokurikulum di sekolah. Daripada semakan dokumen yang dibuat, terdapat senarai jawatankuasa yang telah dilantik bagi menjalankan sesuatu program kokurikulum di sekolah. Begitu juga G5 menyatakan melantik jawatankuasa dan membahagikan tugas adalah penting bagi pengagihan sesuatu tugas. Daripada semakan dokumen mendapati setiap ahli jawatankuasa yang dilantik mempunyai bidang tugas yang telah ditentukan untuk masing-masing.

Begitu juga di S2, menubuhkan jawatankuasa dan pengagihan tugas perlu dilaksanakan seperti dalam Jadual 4.15 berikut:

Jadual 4.15 Menubuh Jawatankuasa dan Pengagihan Tugas di S2

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G10	“Kalau kita buat apa-apa saja aktiviti di peringkat sekolah ye aaa kita juga kena sediakan bidang tugas bermula daripada setiausaha sampai yang last sekali aaa jawatankuasa yang mesti ada”.	Daripada dokumen yang disemak, bidang tugas di sekolah S2 ini telah disediakan untuk rujukan guru.	
	TB/S2/G10/ LOLA/Jaw/P10L54	DO/S2	
G8	“kita akan agihkan tugas-tugas, apa tugas mereka sepanjang tahun”.	Semakan dokumen mendapati, semasa mereka membuat perancangan, nama guru-guru penasihat telah dipilih dan telah disediakan senarai ahli jawatankuasa kepada guru-guru untuk sepanjang tahun.	Di S2, pengelolaan kokurikulum adalah dengan mneyediakan bidang tugas bagi semua jawatankuasa bermula daripada setiausaha dan seterusnya. Agihan tugas dibuat sepanjang tahun. Tugas yang diberikan adalah sama berat diantara guru-guru.
	TB/S2/G8/LOLA/Jaw/P28L107		
G10	“kita kena membahagikan tugas-tugas kepada guru-guru siapa guru yang perlu memegang unit uniform, kelab persatuan dan sukan permainan”.		
	TB/S2/G10/LOLA/Jaw/P10L42	DO/S2	
G9	“yang pertama sekali ni, dia memberi tugas kepada guru-guru aaa sama berat”.	Berdasarkan semakan dokumen yang dibuat, guru-guru diberikan tidak melebihi daripada 3 unit kokurikulum yang dipegang.	
	TB/S2/G9/LOLA/Jaw/P26L96		
G10	“berapa setiap guru...berapa pemberatan, adakah dia perlu memegang tiga-tiga unit atau mungkin dua unit dan ada satu unit aaa itu bergantung kepada beban tugas guru-guru tersebut”.		
	TB/S2/G10/LOLA/Jaw/P10L44	DO/S2	

Merujuk kepada Jadual 4.15 di atas, G10 menyatakan bahawa jawatankuasa perlu disediakan bermula dengan setiausaha dan sampai akhir sekali (ahli jawatanksa). Ini dapat dibuktikan dengan semakan dokumen yang dibuat terhadap buku tugas guru di sekolah yang terdapat ahli jawatankuasa disediakan bagi menjalankan aktiviti kokurikulum di kedua-dua buah sekolah berkenaan. Dalam mengelola kokurikulum juga perlu dibuat pengagihan tugas berdasarkan kepada G8 dan G10 yang menyatakan perlu diagihkan dan dibahagikan tugas-tugas kepada guru mengikut jawatankuasa yang

telah dilantik. Semakan dokumen mendapati, semasa mereka membuat perancangan, nama guru penasihat telah dipilih dan telah disediakan senarai ahli jawatankuasa kepada guru untuk sepanjang tahun. Menurut G9 dan G10, tugas yang diagihkan ini mestilah sama berat dan mestilah bergantung kepada beban tugas guru yang akan menerima tugas itu. Melalui semakan dokumen, nama-nama guru telah dicatatkan di dalam jawatankuasa serta tugas yang perlu dibuat di dalam sebuah buku tugas guru. Begitu juga dengan semakan tugas yang telah diberikan telah dibuat satu Jadual untuk melihat bilangan tugas yang telah diberikan kepada seseorang guru di S2. Setelah itu di S2 menyatakan penerangan sesuatu tugas diberikan seperti yang ditunjukkan dalam Jadual 4.16 seperti berikut:

Jadual 4.16 Memberi Penerangan

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G6	“kita dah letak tugas kita beri penerangan”.	Semasa pemerhatian dibuat semasa mesyuarat kokurikulum, penyelidik melihat guru penolong kanan memberikan penerangan berkaitan tugas-tugas yang perlu dilaksanakan oleh guru-guru penasihat dalam unit-unit kokurikulum	Di S2, dalam pengelolaan juga perlu ada penerangan terhadap tugas yang diberikan kepada guru-guru.
	TB/S2/G6/LOLA/Pen/P10L81	PM/S2	

Apa yang difahami oleh G6 seperti yang ditunjukkan di Jadual 4.16 di atas adalah memberi penerangan untuk tugas-tugas yang akan dijalankan itu. Ini dapat dilihat semasa pemerhatian penyelidik di dalam mesyuarat yang pertama kokurikulum yang mana guru penolong kanan telah memberikan penerangan kepada guru-guru yang telah ditentukan tugas mereka.

Rumusannya, dalam melaksanakan pengurusan kokurikulum di sekolah, aspek pengelolaan atau pengorganisasian ada dinyatakan oleh 10 peserta kajian yang telah di temu bual, pemerhatian yang dijalankan dan juga semakan dokumen yang dilakukan di dua buah sekolah. Ini dapat disimpulkan bahawa mereka faham bahawa pengelolaan

kokurikulum ini adalah menjalankan apa yang dirancang dengan cara membuat pemilihan ke atas guru-guru yang akan memegang dan menggerakkan unit-unit dalam kokurikulum di sekolah. Seterusnya dalam pengelolaan juga perlu menubuhkan jawatankuasa dalam kalangan guru-guru supaya program kokurikulum dapat dilaksanakan dengan sempurna. Selain itu, pengagihan tugas adalah perlu supaya guru-guru mengetahui dan faham tugas-tugas yang akan dilaksanakan semasa menjalankan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah. Setelah itu, penerangan yang sewajarnya kepada guru-guru di sekolah supaya mereka lebih jelas dan faham dengan tugas yang diberi.

c) Konsep Kepimpinan kokurikulum

Konsep pengurusan kokurikulum yang ketiga di fahami oleh peserta dalam kajian ini apabila semua peserta menyatakan kefahaman mereka bahawa kepimpinan merupakan salah satu faktor yang perlu ada dalam melaksanakan pengurusan kokurikulum. Mereka menyatakan pemimpin perlu mempunyai ciri-ciri seperti menjadi pakar rujuk, sering memberi motivasi dan sokongan, kreatif, kerja melalui teladan dan dapat berkomunikasi secara dua hala di antara guru dan juga pihak pengurusan sekolah. Jadual 4.17 menunjukkan kefahaman peserta kajian terhadap kepimpinan dalam kokurikulum di S1.

Jadual 4.17 Kepimpinan dalam Kokurikulum di S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G1	“kita perlu ada kepala, seorang pakar rujuk lah so apa aktiviti pun kita perlu ada satu kepala”.	Pemerhatian di S1 semasa menganjurkan sukan sekolah mendapati guru-guru sentiasa berjumpa GPK kokurikulum dan juga setiasa kokurikulum untuk bertanyakan berkaitan program dan juga aktiviti yang dijalankan.		Di S1, dalam pengurusan kokurikulum memerlukan seorang yang boleh dirujuk untuk menjalankan program dan aktiviti kokurikulum.
	TB/S1/G1/PIM/Rujuk/P18L85	PM/S1		Selain itu, pemimpin dalam kokurikulum memerlukan seorang yang kreatif.
G1	“dia kreatif, dia tahu cara-cara untuk naikkan minat murid buat benda ni, buat benda tu, macam-macam bendalah supaya murid minat untuk datang, dia kreatif”.	Daripada pemerhatian yang dibuat ramai murid telah menghadiri latihan yang dijalankan kerana kawad yang telah dijalankan menarik dan mempunyai berbagai bunga (langkah-langkah berbagai-bagai yang dicipta oleh guru penasihat).		Seorang pemimpin yang boleh memberikan teladan kepada orang bawahan seperti bekerjasama dengan guru-guru memimpin dan membantu mereka. Selain itu pemimpin juga perlu seorang yang rajin dan sentiasa memberikan motivasi dan sokongan kepada murid dan guru.
	TB/S1/G1/PIM/Kreatif/P22L102	PM/S1		
G1	“Kerja melalui teladan, bila saya buat saya harap orang akan ikut apa yang saya buat”.	Pemerhatian di S1 penyelidik mendapati Pengetua telah turun padang untuk memberikan sokongan, begitu juga GPK kokurikulum yang turut membantu perjalanan aktiviti kawad kaki yang dijalankan.		
	TB/S1/G1/PIM/Tel/P34L170			
G2	“GPK Koku, saya nampak dia lah, dia tak kata dia jarang lah tak pernah dengar dia kata no, semuanya alright...saya belajar daripada dia, kalau boleh saya buat kalau tak boleh sangat-sangat lah baru lah saya kata saya minta maaf, kalau boleh saya usaha, saya usahakan.”			
	TB/S1/G2/PIM/Tel/P18L123			
G5	“pengurusan yang baik itu juga aa terletak juga kepada seorang ketua sekiranya ketua itu dia harus tahu apa peranan dia dan dia dalam masa yang sama bekerjasama dan dia bersama-sama dengan kita memimpin dan membantu”.			
	TB/S1/G5/PIM/Tel/P20L113	PM/S1		

...sambungan

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G1	“dia sendiri rajin. Bila aktiviti sentiasa ada je”.	Pemerhatian mendapati semua guru yang terlibat dengan aktiviti hadir semasa aktiviti kokurikulum dijalankan pada hari Sabtu.	Berdasarkan dokumen yang disemak kehadiran guru-guru penasihat adalah penuh sepanjang tempoh penyelidik berada di sekolah.	
	TB/S1/G1/PIM/Tel/P22L100	PM/S1	DO/S1	
G1	“pengetua akan jumpa setiap pasukan, tak kisah lah, sepak takraw ke, jumpa pasukan bagi motivasi”.	Daripada pemerhatian di S1 mendapati pengetua berjumpa dengan murid yang akan menyertai pertandingan dan memberikan kata-kata semangat untuk mereka.		
	TB/S1/G1/PIM/Mot/P38L206	PM/S1		

Merujuk kepada Jadual 4.18 di atas, G1 menyatakan bahawa aspek kepimpinan dalam mengurus kokurikulum perlu ada. Ciri kepimpinan kokurikulum adalah seorang ketua yang boleh menjadi pakar rujuk dan dapat member bimbingan untuk menjalankan sesuatu program kokurikulum. Daripada pemerhatian yang dibuat di sekolah S1, penyelidik melihat bahawa guru-guru yang terlibat dengan aktiviti sukan sentiasa berjumpa dan bertanya kepada GPK Kokurikulum mahupun setiausaha kokurikulum di dalam bilik guru untuk menjalankan sesuatu program atau aktiviti sukan.

Menurut G1, seorang pemimpin juga perlu kreatif melaksanakan tugas sebagai pengurus kokurikulum. Ini bertujuan untuk menaikkan minat murid untuk datang menyertai aktiviti yang dianjurkan. Daripada pemerhatian juga penyelidik dapat melihat guru penasihat kawad di sekolah S1 seorang yang kreatif dalam mencipta langkah-langkah (bunga gerakan) untuk berkawad semasa menjalankan aktiviti itu di sekolah. Konsep kepimpinan yang seterusnya adalah seorang ketua haruslah menunjukkan teladan yang baik untuk dicontohi oleh guru-guru di sekolah. Menurut G1 lagi, sebagai ketua yang memimpin kokurikulum haruslah menunjukkan contoh teladan yang baik

untuk diikuti oleh guru-guru penasihat kokurikulum yang lain. Selain itu juga menurutnya lagi seorang guru juga perlu rajin dalam menjalankan tanggungjawabnya dalam kokurikulum. G2 turut menyokong peranan yang dimainkan oleh GPK kokurikulumnya yang sentiasa positif dalam melaksanakan tugas di sekolah dan akan berusaha untuk melakukan sesuatu kerja.

Begitu juga dengan G5 menyatakan bahawa pengurusan yang baik ini terletak kepada ketua yang sama-sama dapat membantu dan memimpin guru-guru dibawahnya. Di S2, berdasarkan kepada G6 menyatakan bahawa dia seorang yang bukan suka mengarah tetapi sebaliknya seorang yang suka bekerjasama semasa menjalankan tugas beliau. Daripada pemerhatian yang dibuat oleh penyelidik mendapati bahawa GPK kokurikulum di S1 mahupun di S2 akan turun padang untuk melihat aktiviti dan program yang dijalankan serta membantu guru-guru semasa mereka mengendalikannya. Begitu juga semakan dokumen yang dibuat terhadap buku log kehadiran guru-guru penasihat yang menunjukkan kehadiran penuh mereka untuk menjalankan tugas di unit kokurikulum masing-masing. Seterusnya dalam konsep kepimpinan kokurikulum, sebagai seorang ketua dan pemimpin kokurikulum perlu memberikan sokongan dan motivasi kepada guru-guru dan juga para murid. Menurut G1, pengetua di sekolahnya selalu berjumpa para murid untuk memberikan motivasi sebelum mereka pergi ke satu-satu pertandingan di luar sekolah. Daripada pemerhatian di S1 mendapati pengetua berjumpa dengan murid yang akan menyertai pertandingan dan memberikan kata-kata semangat untuk mereka. Manakala di S2 pula adalah seperti yang ditunjukkan dalam Jadual 4.18 berikut berkaitan kepimpinan dalam pengurusan kokurikulum.

Jadual 4.18 Kepimpinan dalam Kokurikulum di S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G10	<p>“Kita dapat sekarang Pn. Pengetua kita, dia memang seorang yang bagus, dia seorang yang sangat sistematik, dia mengajar kita daripada sistem fail sampai lah target kita”.</p> <p>TB/S2/G10/PIM/rujuk/P12L95</p>	<p>Pemerhatian di S2 mendapati pengetua menyediakan sebuah bilik kokurikulum khas untuk setiausaha dan penyelarass kokurikulum dan juga di sana dapat menyimpan fail-fail, laporan, minit mesyuarat dan mudah diakses oleh semua guru.</p> <p>PM/S2</p>	<p>Di S2, dalam pengurusan kokurikulum memerlukan seorang ketua yang sistematik dan boleh mengajar guru-guru yang berada di bawahnya. Selain itu, boleh bekerjasama dengan guru-guru lain dan dapat memberikan sokongan dengan menghadiri program kokurikulum yang dianjurkan di sekolah.</p>
G8	<p>“kepimpinan pengetua, jika ada sebarang aktiviti yang dijalankan beliau juga akan turut serta dan hadir dalam program tersebut untuk memberi sokongan kepada guru-guru”.</p> <p>TB/S2/G8/PIM/ Mot/P40L189</p>	<p>Pemerhatian di S2 juga mendapati pengetua mahupun barisan pentadbir di sekolah telah hadir dalam program yang dijalankan berkaitan dengan aktiviti kokurikulum.</p>	
G9	<p>“kita memerlukan daripada sokongan pihak pengurusan sebenarnya”.</p> <p>TB/S2/G9/PIM/Mot P20L66</p>		
G7	<p>“Pihak pengurusan rasanya akan memberikan sokongan yang kuat, sokongan yang padu untuk menjayakan kokurikulum”.</p> <p>TB/S2/G7/PIM/Mot/P24L118</p>	<p>PM/S2</p>	
G7	<p>“jadi cikgu dengan unit luar tu memberi motivasi kepada murid unit masing-masing untuk meneruskan aktiviti sehingga ke peringkat negeri kebangsaan dan antarabangsa”.</p> <p>TB/S2/G7/PIM/Mot/P22L114</p>	<p>Pemerhatian di S2 semasa aktiviti kokurikulum dijalankan menunjukkan guru penasihat mahupun jurulatih luar yang dibayar memberikan nasihat dan galakan kepada murid untuk meneruskan perjuangan mereka untuk mencapai kejayaan.</p> <p>PM/S2</p>	
G8	<p>“Pengetua penolong kanan satu , PK Koko, PK HEM dan juga setiausaha tu memainkan peranan pentinglah, bila ada sesuatu mesyuarat mereka bukan saja sehal, maknanya dua hala komunikasi dengan guru-guru”.</p> <p>TB/S2/G8/PIM/Kom/P26L82</p>	<p>Pemerhatian yang dibuat di S2 semasa mesyuarat kokurikulum melihatkan bahawa pihak pentadbir dan juga guru-guru berkomunikasi secara dua hala sehingakan guru-guru juga dapat memberikan pendapat dan juga persetujuan bersama-sama dalam membuat keputusan.</p> <p>PM/S2</p>	

Merujuk kepada Jadual 4.18, di S2 berdasarkan kepada G10 menyatakan bahawa pihak pengurusan yang mempunyai ciri sistematik ini dapat mengajar orang dibawahnya membuat sistem fail sehinggalah boleh mencapai target yang telah ditetapkan di sekolah. Di S2, pemerhatian penyelidik mendapati pengetua sekolah telah menyediakan satu bilik khas untuk setiausaha dan penyelaras unit-unit kokurikulum dan juga menyediakan rak-rak untuk menyimpan fail-fail yang berkaitan dengan kokurikulum. Manakala G8 menyatakan bahawa pengetua menunjukkan sokongan kepada guru-guru dengan menghadiri program yang dianjurkan. Ini kerana menurut G9, guru-guru ini memerlukan sokongan daripada pihak pengurusan. Seterusnya G7 menyatakan bahawa dengan sokongan kuat dan padu pihak pengurusan dapat membantu untuk kejayaan kokurikulum di sekolah. Dalam masa yang sama juga, G7 menyatakan bahawa bukan sahaja guru-guru dapat memberikan motivasi semasa mereka menjalankan aktiviti di sekolah malahan jurulatih yang dilantik juga turut sama memberikan motivasi tersebut. Daripada pemerhatian di S2 yang mana guru penasihat unit kokurikulum dan juga jurulatih yang dilantik ini memberikan semangat dan motivasi kepada murid untuk mereka mencapai kejayaan dalam bidang kokurikulum. Pemerhatian yang dijalankan di S2 juga menunjukkan bahawa pengetua dan barisan pentadbir memberikan sokongan kepada guru-guru dengan menghadiri setiap program kokurikulum yang dijalankan. Komunikasi dua hala di antara pihak pengurus kokurikulum dan juga guru merupakan perkara yang perlu dalam menguruskan kokurikulum seperti yang dinyatakan oleh G8. Ini dapat dibuktikan melalui mesyuarat yang diperhatikan oleh penyelidik di S1 mahupun di S2, komunikasi yang digunakan adalah dua hala dan guru-guru juga diberikan peluang untuk memberikan sebarang pendapat dan pandangan masing-masing dan hasil mesyuarat dapat dipersetujui bersama.

Rumusannya, dalam konsep pengurusan kokurikulum yang ketiga adalah kepimpinan. Dalam kepimpinan kokurikulum ini, seorang pemimpin perlulah

mempunyai pengetahuan yang luas dan boleh menjadi pakar rujuk untuk guru-guru di sekolah menjalankan sesuatu aktiviti kokurikulum di sekolah. Selain itu, sebagai pemimpin kokurikulum juga tidak terlepas daripada memberikan motivasi kepada guru-guru dan juga murid di sekolah untuk menaikkan semangat mereka untuk membuat kerja dengan lebih gigih dan juga mencapai sesuatu kejayaan dalam satu-satu pertandingan yang disertai. Selain itu, juga sebagai seorang pemimpin dapat menunjukkan contoh teladan yang baik supaya guru-guru mahupun murid dapat mengikut dan juga menghormati pemimpin tersebut. Seorang pemimpin kokurikulum juga sama ada dalam kalangan guru mahupun pentadbir perlu mempunyai kreativiti semasa melaksanakan kokurikulum di sekolah dan akhirnya pemimpin dapat berkomunikasi dengan baik dengan guru-guru di bawah mereka.

d) Konsep Pengawalan

Dalam melaksanakan kokurikulum aspek pengawalan juga ada dinyatakan dalam pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah. Peserta kajian yang terlibat menyatakan dalam aspek pengawalan ini terdapat empat perkara yang telah dibuat adalah pemantauan kepada guru, penilaian murid, keselamatan murid, penjagaan kemudahan dan stok inventori. Jadual 4.19 menunjukkan pemantauan dibuat semasa membuat pengurusan kokurikulum dari sudut pengawalan di S1 :

Jadual 4.19 Pengawalan dari Segi Pemantauan di S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G1	“yang paling penting tu pemantauan”. TB/S1/G1/WAL/Pantau/P38L203	Pemerhatian yang dijalankan di S1 pada hari kokurikulum setiap hari Sabtu pagi	Menurut peserta kajian di S1 dalam pengurusan kokurikulum penyelaras perlu membuat pemantauan. Pemantauan dibuat kepada aspek perjumpaan unit kokurikulum dan guru mengikut Jadual yang telah ditetapkan. Tujuan pemantauan juga adalah untuk penambahbaikan.
G2	“penyelaras kena ada untuk pantau” TB/S1/G2/WAL/Pantau/P22L140	mendapati semasa guru penasihat menjalankan aktiviti penyelaras juga berada di situ. Penyelaras juga mempunyai unit kokurikulum mereka	
G2	“make sure dia orang jalankan semua aktiviti make sure juga dia orang ada lapan belas kali dalam setahun perjumpaan”. TB/S1/G2/WAL/Pantau/P14L74	namun begitu mereka juga meronda di unit-unit lain. Begitu juga mereka telah sediakan satu buku kehadiran yang mana guru-guru perlu mengisinya sebelum menjalankan aktiviti dengan murid mereka	
G3	“lepas tu kita pantau lah aktiviti”. TB/S1/G3/WAL/Pantau/P20L131		
	“bila sesuatu tu dipantau tu benda tu akan ada penambahbaikan lagi”. TB/S1/G3/WAL/Pantau/P18L98		
G4	“saya hanya membuat pemantauan”. TB/S1/G4/WAL/Pantau/P30L209		
G5	“kita selalu akan mengaudit dan mengawasi lah guru-guru yang mana berada di bawah persatuan dan kelab ini supaya mereka melaksanakan mengikut Jadual yang telah ditetapkan”. TB/S1/G5/WAL/Pantau/P20L104	PM/S1	

Merujuk kepada Jadual 4.19 di atas menunjukkan peserta kajian G1, G2, G3, G4, G5, menyatakan dalam pengurusan kokurikulum perlu ada pemantauan dibuat. Di S1, G1 menyatakan bahawa pemantauan merupakan perkara penting yang perlu dilaksanakan. Menurut G2, G3 dan G4 pula menyatakan bahawa penyelaras perlu ada untuk memantau aktiviti yang dijalankan. Tambah G2 lagi, pemantauan ini adalah untuk memastikan guru-guru dapat membuat perjumpaan dengan ahli-ahlinya seperti yang telah ditetapkan. Manakala G5 juga menambah bahawa pemantauan dibuat supaya semua guru dapat mengikut Jadual yang ditetapkan. Pemerhatian yang dijalankan di S1 pada hari kokurikulum setiap hari Sabtu pagi mendapati semasa guru penasihat

menjalankan aktiviti dan penyelarar juga berada di situ. Penyelarar juga mempunyai unit kokurikulum mereka sendiri, walau bagaimanapun mereka juga meronda di unit-unit lain. Begitu juga mereka telah menyediakan satu buku kehadiran dan guru-guru perlu mengisinya sebelum menjalankan aktiviti dengan murid mereka. Manakala di S2 pula adalah seperti yang ditunjukkan dalam Jadual 4.20 berikut berkaitan pemantauan dalam pengurusan kokurikulum.

Jadual 4.20 Pengawalan dari Segi Pemantauan di S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G6	“kita kenal pasti kita letak tugasan. Kemudian kita pantau..bergerak ke tak bergerak”.	Daripada pemerhatian yang dijalankan di S2 pada hari kokurikulum yang diadakan pada hari Sabtu pagi setiap minggu	Semakan dokumen juga mendapati di S2 telah menyediakan satu borang pemantauan untuk memantau setiap aktiviti yang dijalankan oleh setiap unit kokurikulum di sekolah ini.	Di S2, pemantauan perlu dibuat untuk memastikan sesuatu kerja dapat dijalankan serta meninjau sejauhmana telah dilaksanakan. Borang pemantauan juga telah disediakan untuk memantau setiap kerja dan tugas-tugas guru dan ahli jawatankuasa dalam kalangan murid. Tugas pemantauan ini diberikan kepada penolong kanan, ketua bidang dan pemantauan ini perlu dijalankan secara menyeluruh.
	TB/S2/G6/WAL/Pantau/P10L70	penyelaras hadir dan memantau segala aktiviti yang dijalankan bagi setiap unit kokurikulum di sekolah, penyelidik juga sempat mengikuti setiausaha kokurikulum untuk memantau unit-unit yang ada di sekolah, mereka telah menyediakan satu borang pemantauan.		
G7	“memantau apakah yang telah dibuat oleh guru”.	mendapati		
	TB/S2/G7/WAL/Pantau/P24L119			
G8	“unit kokurikulum juga akan mengeluarkan satu borang untuk memantau setiap kerja, tugas-tugas guru unit dan juga tugas-tugas AJK murid-murid tadi”.			
	TB/S2/G8/WAL/Pantau/P50L271			
G10	“kita bagi tugas contohnya penolong kanan, ketua bidang, kita bagi tugas dia untuk memantau, memantau semasa unit-unit melaksanakan aktiviti pada hari kokurikulum”.			
	TB/S2/G10/WAL/Pantau/P10I51			
G10	“semasa melaksanakan tu sebagai seseorang pentadbir, pengurusan kokurikulum dia tak boleh lepas tangan, dia kena pantau semua jawatankuasa dia kena tahu, dia kena selia semua, dia kena tengok lah secara overall semua tu”.			
	TB/S2/G10WAL/Pantau/P10L62	PM/S2	DO/S2	

Merujuk kepada Jadual 4.20 di atas, di S2 juga sependapat dengan S1 iaitu, G6 menyatakan bahawa setelah memberikan tugas kepada guru-guru, perlu ada pemantauan dibuat. Ini disokong oleh G7 yang menyatakan pemantauan dibuat ke atas guru-guru

untuk melihat apakah mereka sudah laksanakan untuk unit kokurikulum mereka. Menurut G8, pemantauan ini adalah dengan menggunakan satu borang untuk memantau kerja dan tugas guru dan AJK dalam kalangan murid dalam unit kokurikulum. G10 pula menjelaskan tugas pemantauan ini dijalankan oleh penolong kanan dan ketua bidang semasa aktiviti kokurikulum dijalankan. Daripada pemerhatian yang dijalankan di S2 pada hari kokurikulum yang diadakan pada hari Sabtu pagi setiap minggu mendapati penyelaras hadir dan memantau segala aktiviti yang dijalankan bagi setiap unit kokurikulum di sekolah. Penyelidik juga sempat mengikuti setiausaha kokurikulum untuk memantau unit-unit yang ada di sekolah, dan mereka telah menyediakan satu borang pemantauan. Semakan dokumen juga mendapati di S2 telah menyediakan satu borang pemantauan untuk memantau setiap aktiviti yang dijalankan oleh setiap unit kokurikulum di sekolah ini. Seterusnya pengawalan pengurusan kokurikulum, aspek keselamatan murid dititikberatkan. Jadual 4.21 menunjukkan keselamatan merupakan perkara yang perlu dalam pengurusan kokurikulum seperti yang berikut:

Jadual 4.21 Pengawalan dari Segi Keselamatan

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G6	“...tindakan yang diambil tu kita boleh pecahkan kepada aspek keselamatan”.	Pemerhatian yang dibuat di sekolah S1 dan S2 mendapati di sekolah mereka ada menyediakan bilik rawatan sekiranya berlaku kecemasan dan juga <i>first aid</i> disediakan.	Semakan dokumen juga di S1 dan S2 mendapati terdapat surat bagi memohon bantuan daripada klinik kesihatan dan juga badan St John untuk datang semasa sekolah menjalankan aktiviti dan program kokurikulum terutamanya hari sukan sekolah.	Di S2, aspek keselamatan juga disebutkan juga dalam pengurusan kokurikulum. Aspek ini sangat dititikberatkan kerana murid mudah terdedah kepada risiko kecederaan dan sering diberikan peringatan kepada guru penasihat dan murid. Pemerhatian di S1 juga mendapati aspek ini juga diambil kira dalam pengurusan kokurikulum mereka.
G9	“...dalam sesuatu aktiviti kokurikulum kita juga menitikberatkan aspek keselamatan lah, ok sebab aktiviti kokurikulum ni lebih terdedah kepada risiko kecederaan, dalam sukan ada yang patah dan sebagainya”.	Begitu juga dengan ahli PBSM sekolah.		
	TB/S2/G6/WAL/Kes/P24L249	PM/S1, PM/S2	DO/S1, DO/S2	
	TB/S2/G9/WAL/Kes/P66L299			

Merujuk kepada Jadual 4.21, dinyatakan bahawa keselamatan merupakan satu aspek yang perlu dalam pengawalan dalam pengurusan kokurikulum di sekolah. Menurut

peserta kajian G6, aspek keselamatan perlu diambil tindakan semasa pengurusan kokurikulum. Ini juga di sokong oleh G9 yang menyatakan bahawa aspek keselamatan perlu dititikberatkan kerana aktiviti kokurikulum ini mudah terdedah kepada risiko kecederaan. Pemerhatian di sekolah S1 dan S2 mendapati mereka telah menyediakan bilik rawatan sekiranya berlaku kecemasan dan juga *first aid* dan juga ahli PBSM sekolah disediakan. Semakan dokumen juga di S1 dan S2 mendapati terdapat surat bagi memohon bantuan daripada klinik kesihatan dan juga badan St. John untuk datang semasa sekolah menjalankan aktiviti dan program kokurikulum terutamanya hari sukan sekolah. Selain pengawalan dalam pengurusan kokurikulum di sekolah, penilaian juga adalah aspek yang perlu dijaga bagi membolehkan murid memperoleh markah yang baik untuk bidang kokurikulumnya. Jadual 4.22 memaparkan kefahaman peserta kajian di S1 tentang aspek penilaian kokurikulum di sekolah seperti berikut:

Jadual 4.22 Pengawalan dari Segi Penilaian di S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G1	“kita ada cara untuk tanda <i>attendance</i> mereka, kemudian untuk pemberian markah kokurikulum untuk hujung tahun, semua mesti dibuat dengan elok lah supaya murid boleh ikut”.	Semasa pemerhatian dijalankan di S1 mendapati pada hari Sabtu semua murid diambil kedatangannya dan direkodkan di dalam buku kokurikulum murid.	Semakan terhadap buku-buku kokurikulum murid menunjukkan terdapat markah yang dicatatkan bagi kehadiran, jawatan yang disandang murid dalam kokurikulum begitu juga dengan markah-markah lain sekiranya murid menyertai pertandingan di peringkat sekolah, daerah, negeri dan antarabangsa.	Di S1, penilaian murid dibuat dengan mengambil kehadiran murid untuk kokurikulum. Terdapat penilaian sebanyak 10 peratus untuk kemasukan ke IPTA.
	TB/S1/G1/WAL/Nilai/P10L43			
G2	“sekarang pula kita ada yang 10 <i>percent</i> tu lagi lah penting aaa macam kurikulum”.			
	TB/S1/G2/WAL/Nilai/ P16L86	PM/S1		
G5	“kita bercakap tentang 10 <i>percent</i> aaa penilaian wujud berdasarkan 10 <i>percent</i> tu lah”.			
	TB/S1/G5/WAL/Nilai/P46L326		DO/S1	

Merujuk Jadual 4.22 di atas menunjukkan bahawa G1,G2, dan G5 menyatakan bahawa penilaian markah kokurikulum juga perlu dilaksanakan sebagai aspek pengawalan dalam pengurusan kokurikulum. Menurut G1, terdapat cara yang telah ditentukan untuk

memberi markah kepada murid dan mesti dibuat dengan baik supaya murid mendapat markah seperti yang ditetapkan. Manakala menurut peserta kajian G2 dan G5 menyatakan bahawa sepuluh peratus markah kokurikulum sekolah dinilai untuk murid masuk ke Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA). Semasa pemerhatian di S1 mendapati pada hari kokurikulum iaitu hari Sabtu semua murid diambil kedatangannya dan direkodkan dalam buku kokurikulum murid. Semakan terhadap buku kokurikulum murid menunjukkan terdapat markah yang dicatatkan bagi kehadiran, jawatan yang disandang murid dalam kokurikulum begitu juga dengan markah lain sekiranya murid menyertai pertandingan di peringkat sekolah, daerah, negeri dan antarabangsa.

Begitu juga di S2, aspek penilaian juga perlu diberi perhatian bukan sahaja untuk murid mendapatkan markah tetapi dapat membentuk sahsiah diri mereka. Jadual 4.23 menunjukkan penilaian yang dilaksanakan dalam pengurusan kokurikulum di S2 seperti yang berikut:

Jadual 4.23 Pengawalan dari Segi Penilaian di S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G6	“aspek yang sangat dinilai di dalam koku, sebab koku ni tujuan dia yang tersirat adalah pembangunan insan lah, yang tersuratnya adalah markah kokurikulum”.	Pemerhatian yang dibuat di S2 mendapati terdapat seorang guru telah dilantik untuk menyelaraskan markah-markah kokurikulum semua murid di sekolah dalam sistem data murid berkaitan dengan kokurikulum.	Semakan terhadap buku kokurikulum murid di sekolah S2 juga mendapati terdapat markah yang diperuntukkan untuk murid yang dikumpul melalui kehadiran, jawatan yang disandang dan juga peringkat pertandingan yang telah dicapai.	Di S2, aspek penilaian dalam pengurusan kokurikulum yang dibuat adalah secara tersurat dan tersirat. Penilaian tersirat adalah dengan melihat pembangunan insan dan yang tersurat adalah markah kokurikulum.
G7	“pemberian markah kepada murid-murid yang terlibat dalam aktiviti kokurikulum juga mesti diselaraskan”.		DO/S2	Markah murid perlu diselaraskan dan termasuk markah 10 peratus bagi murid yang ingin memohon ke sekolah asrama penuh dan juga ke IPTA.
G10	“daftar penilaian setiap markah, markah setiap ahli”.	PM/S2		
	TB/S2/G6/WAL/Nilai/P38L364			
	TB/S2/G7WAL/Nilai/P10L30			
	TB/S2/G7/WAL/Nilai/P14L69			
	TB/S2/G10/WAL/Nilai/P40L294			

Merujuk kepada Jadual 4.23 di atas, G6 menyatakan bahawa penilaian terdapat dua aspek yang dilihat iaitu yang tersirat ialah pembangunan insan murid dan tersurat pula adalah markah kokurikulum murid. Menurut G7 menyatakan bahawa pemberian markah murid ini perlu diselaraskan dan perlu direkodkan bagi setiap markah murid di sekolah. Menurut G10, penilaian markah itu bukan sahaja untuk kemasukan ke IPTA untuk murid lepasan tingkatan lima malah untuk kemasukan ke asrama penuh bagi murid lepasan tingkatan tiga. Pemerhatian yang dibuat di S2 mendapati terdapat seorang guru telah dilantik untuk menyelaraskan markah kokurikulum semua murid di sekolah dalam sistem data kokurikulum murid. Semakan terhadap buku kokurikulum murid di S2 juga mendapati terdapat markah yang diperuntukkan untuk murid yang dikumpul melalui kehadiran, jawatan yang disandang dan juga peringkat pertandingan yang telah dicapai.

Selain itu, aspek dalam pengawalan merupakan penjagaan inventori dan fail-fail kokurikulum. Ini telah dinyatakan dalam Jadual 4.24 di S1 seperti berikut:

Jadual 4.24 Pengawalan dari Aspek Kemudahan dan Stok Inventori di S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G1	<p>“Sistem untuk menyimpan semua keputusan-keputusan, sijil-sijil mesti ada lah, macam ni aktiviti koko, kita buat failing kita simpan.”</p> <p>TB/S1/G1/WAL/Kem/P14L65</p> <p>“<i>Failing</i>, memang setiap satu aktiviti, kelab persatuan, badan beruniform semua ada satu fail dia”.</p> <p>TB/S1/G1/WAL/Kem/P16L73</p>	<p>Pemerhatian di S1 mendapati buku-buku rekod kokurikulum murid di simpan oleh guru tingkatan masing-masing.</p>	<p>Semakan dokumen di S1 yang telah dibuat mendapati semua sijil-sijil di simpan di dalam satu fail.</p>	<p>Di S1, dalam pengurusan kokurikulum perlu menyimpan rekod-rekod seperti laporan aktiviti, sijil-sijil yang diperolehi dan menjaga sistem fail-fail sebagai bukti dan rujukan.</p>
G2	<p>“dari segi <i>failing</i> pun, ia memang penting sebab kalau tak ada failing tak ada bukti, dia macam kita cakap je tapi dia tak ada bukti yang lebih memberikan bukti itu lebih kukuh ada sijil”.</p> <p>TB/S1/G2/LAP P18L103</p>	<p>PM/S1</p>	<p>DO/S1</p>	

Jadual 4.24 menunjukkan di S1, bagi G1 menyatakan bahawa semua rekod, laporan semua keputusan, sijil-sijil serta sedia fail untuk simpan rekod perlu disimpan dan

dijaga. Manakala G2 menyatakan bahawa fail ini penting untuk dijadikan bukti yang lebih kukuh. Pemerhatian di S1 mendapati buku rekod kokurikulum murid di simpan oleh guru tingkatan masing-masing. Semakan dokumen di S1 yang telah dibuat mendapati semua sijil-sijil di simpan di dalam satu fail.

Begitu juga di S2, pengawalan daripada aspek kemudahan dan stok inventori juga diambil kira dalam pengurusan kokurikulum sekolah seperti yang dipaparkan dalam Jadual 4.25 seperti berikut:

Jadual 4.25 Pengawalan dari Aspek Inventori dan Fail-Fail di S2

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G7	“Menjaga stok inventori bilik-bilik unit beruniform”.	Daripada semakan dokumen di S2 mendapati terdapat satu buku log untuk mencatatkan keluar masuk alatan yang digunakan dan dijaga oleh seorang guru yang telah ditetapkan.	Di S2, dalam pengurusan kokurikulum perlu menjaga kemudahan seperti alatan-alatan kokurikulum dengan mempunyai buku log bagi keluar masuk barang-dan alatan yang dipinjam.
	TB/S2/G7 P14L70	DO/S2	

Merujuk kepada Jadual 4.25 di atas penjagaan kemudahan dan stok inventori juga termasuk dalam pengawal yang dibuat dalam pengurusan kokurikulum di sekolah. Menurut G7 menyatakan stok inventori terutamanya bagi unit beruniform di sekolah perlu dijaga. Daripada semakan dokumen di S2 mendapati terdapat satu buku log untuk mencatatkan keluar masuk alatan yang digunakan dan dijaga oleh seorang guru yang telah ditetapkan.

Keimpulannya pengawalan perlu dilaksanakan dalam pengurusan kokurikulum di sekolah menengah. Dapatan kajian menunjukkan bahawa peserta kajian faham bahawa dalam pengawalan mereka perlu membuat pemantauan terhadap perjumpaan unit kokurikulum dan guru perlu mematuhi Jadual dalam menjalankan aktiviti kokurikulum yang telah ditetapkan dan memantau setiap kerja dan tugas guru serta ahli jawatankuasa dalam kalangan murid. Tujuan pemantauan juga adalah sebagai langkah penambahbaikan. Seterusnya dalam perkara keselamatan murid juga perlu dijaga.

Seperti yang telah dinyatakan di S2. Walau bagaimanapun, di S1 juga telah menitikberatkan keselamatan melalui pemerhatian yang dijalankan oleh penyelidik semasa perjalanan aktiviti kokurikulum di sekolah. Perkara yang dinyatakan yang perlu dikawal dan dijaga adalah terhadap aspek penilaian murid. Penilaian murid yang dibuat adalah penilaian tersurat dan tersirat. Tersurat adalah markah murid manakala yang tersirat adalah pembangunan insan murid di sekolah. Perkara yang terakhir yang dinyatakan dalam aspek pengawalan ini adalah pengawalan terhadap kemudahan dan stok inventori kokurikulum di sekolah. Mereka faham bahawa semua kemudahan dan stok inventori kokurikulum perlu dijaga dan disimpan dengan baik.

e) **Pembangunan Latihan Staf**

Dalam aspek pengurusan kokurikulum di sekolah juga, peserta kajian faham bahawa pihak pengurusan perlu membuat dan melaksanakan latihan staf di sekolah untuk memberikan kemahiran kepada guru dalam melaksanakan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah. Ini dapat dirujuk di dalam Jadual 4.26 di S1 seperti berikut:

Jadual 4.26 Pembangunan Latihan Staf di S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G1	“setiap awal tahun, kita selalu ada satu latihan dalam perkhidmatan LDP”. TB/S1/G1/LAT/P32L154	Semasa mesyuarat dijalankan, guru penolong kanan ada menyentuh berkaitan latihan dalam perkhidmatan yang akan dijalankan mengikut perancangan yang telah dibuat di awal tahun.	Di S1, latihan staf iaitu latihan dalam perkhidmatan seperti kursus pengurusan kokurikulum.
G5	“kita akan berikan kursus khas iaitu kursus pengurusan kokurikulum”. TB/S1/G5/LAT/L38P267 kita melatih guru kita ini satu semangat berpasukan dan <i>committed</i> , jadi maknanya cikgu-cikgu akan rasa bila pergi pertandingan kita perlu ada satu semangat kita untuk mencapai kejayaan, maknanya cikgu itu akan lebih bertanggungjawab” TB/S1/G5/LAT/P20L107	PM/S1 Semasa pemerhatian dalam mesyuarat kokurikulum yang pertama, guru penolong kanan kokurikulum mengingatkan guru-guru untuk sentiasa bekerjasama melatih dan membantu murid supaya kecemerlangan pencapaian kokurikulum di sekolah dapat ditingkatkan lagi dan berterusan.	Selain itu, di S1 juga melatih guru-guru semangat berpasukan. Dalam latihan staf juga guru-guru boleh mengambil peluang untuk belajar dengan jurulatih luar yang dibayar oleh pihak sekolah.

...sambungan

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G4	“bayar jurulatih daripada sekolah luar untuk ajar murid sekolah ni yang mana untuk <i>train</i> cara yang betul untuk sepak takraw itu sendiri, dalam masa yang sama cikgu tu pun boleh belajar”.	Pemerhatian penyelidik mendapati jurulatih luar yang datang melatih murid dalam masa yang sama guru penasihat berada di situ semasa latihan dijalankan. PM/S1	
	TB/S1/G4/LAT/P32L235		

Merujuk kepada Jadual 4.26 di atas, G1 dan G5 menyatakan bahawa pihak sekolah ada menyediakan latihan dalam perkhidmatan iaitu kursus pengurusan kokurikulum. Semasa mesyuarat dijalankan, guru penolong kanan akan menyentuh berkaitan latihan dalam perkhidmatan yang bakal dilaksanakan mengikut perancangan yang telah dibuat di awal tahun. Tambah G5 lagi, guru dapat dilatih dengan semangat berpasukan serta dapat memberikan komitmen mereka untuk mencapai kejayaan kokurikulum di sekolah. Semasa pemerhatian dalam mesyuarat kokurikulum yang pertama, guru penolong kanan kokurikulum mengingatkan guru agar sentiasa bekerjasama melatih dan membantu murid supaya kecemerlangan dari segi pencapaian kokurikulum di sekolah dapat ditingkatkan lagi dan berterusan. Dalam masa yang sama, menurut G4 menyatakan bahawa guru di dalam sesuatu unit kokurikulum dapat menimba ilmu pengetahuan daripada jurulatih yang dibayar daripada luar untuk mengajar murid di sekolah. Daripada pemerhatian yang dibuat di kedua-dua sekolah S1 dan S2 mendapati bahawa dalam mesyuarat juga membincangkan perkara berkaitan dengan latihan dalaman yang melibatkan kokurikulum di sekolah mereka. Di sekolah S1 dan S2, guru-guru juga diperingatkan dalam mesyuarat kokurikulum supaya lebih komited semasa menjalankan tugas dan sering bekerjasama dalam melaksanakan kokurikulum ini di sekolah. Penyelidik juga mendapati di sekolah S1 dan S2 telah membayar jurulatih luar untuk melatih murid dan mendapati dalam masa yang sama guru-guru penasihat yang terlibat

belajar kemahiran yang ada daripada jurulatih luar tersebut. Berikut merupakan latihan staf yang dilaksanakan di S2 seperti yang dipaparkan dalam Jadual 4.27 di sebelah :

Jadual 4.27 Pembangunan Latihan Staf di S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G6	“kita buat bengkel pengurusan kokurikulum pada awal tahun kita harapkan daripada guru akan turun kepada murid”.	Dalam mesyuarat kokurikulum yang dijalankan guru penolong kanan ada menyentuh berkaitan kursus dan bengkel yang akan dijalankan untuk tahun 2014.		Di S2, terdapat bengkel pengurusan kokurikulum, kursus luar badan induk termasuk kursus yang dianjurkan di PPD untuk badan beruniform. Selain itu, guru-guru di sekolah ini belajar sesama mereka berkaitan dengan kokurikulum. selain itu, jurulatih luar yang dibayar oleh pihak sekolah juga akan dipanggil untuk mengajar murid-murid dan guru juga dapat menimba ilmu dengan jurulatih luar tersebut.
	TB/S2/G6/LAT/P10L81	PM/S2		
G7	“guru penasihat, guru pemimpin unit beruniform itu sendiri, di mana guru itu sendiri diberi kursus aaa daripada badan induk luar lah”.		Semakan dokumen mendapati terdapat surat panggilan untuk menghadiri kursus yang dibuat di luar sekolah.	
	TB/S2/G7/LAT/P20L91			
G10	“kalau unit beruniform biasanya daerah yang akan bagi kepada guru-guru setiap unit, yang itu kita hantar”.			
	TB/S2/G10/LAT /P30L234		DO/S2	
G10	“mereka belajar sesama mereka dalam unit itu”.	Pemerhatian di dalam bilik kokurikulum mendapati guru-guru di dalam unit ini sentiasa membantu guru-guru penasihat yang datang untuk bertanyakan berkaitan dengan unit kokurikulum mereka.		
	TB/S2/G10/LAT/P30L234	PM/S2		
G9	“bagi guru -guru yang tak ada kemahiran pihak sekolah juga menyediakan jurulatih daripada luar. Daripada situ, guru-guru yang tidak berkemahiran dalam satu-satu permainan akan cuba belajar daripada jurulatih yang kita bawa daripada luar”	Pemerhatian penyelidik mendapati jurulatih luar yang datang melatih murid dalam masa yang sama juga guru penasihat berada di situ semasa latihan yang dijalankan		
	TB/S2/G9/LAT/P42L182	PM/S2		

Merujuk kepada Jadual 4.27, G6 menyatakan bahawa guru sudah disediakan bengkel pengurusan kokurikulum di awal tahun dan berharap agar bengkel yang diberikan itu dapat disampaikan kepada murid di sekolah. Daripada pemerhatian yang dibuat di S2 mendapati dalam mesyuarat juga ada dibincangkan berkaitan dengan latihan dalaman yang melibatkan kokurikulum di sekolah mereka. Selain itu, G7 dan G10 menyatakan bahawa kursus juga tidak tertakluk kepada kursus di dalam sekolah malah badan induk bagi badan beruniform luar juga turut menyediakan kursus kepada guru-guru yang memerlukan. Melalui semakan dokumen juga mendapati terdapat surat-surat panggilan untuk menyertai kursus yang dijalankan di luar sekolah seperti badan beruniform. Menambah kenyataan itu G10 menyatakan bahawa untuk memuridi dan mendalami ilmu dalam kokurikulum itu sendiri terdapat guru yang belajar dengan guru yang lain di dalam unit mereka. Pemerhatian di dalam bilik khas kokurikulum mendapati guru di dalam unit ini sentiasa membantu guru penasihat yang datang untuk bertanyakan berkaitan dengan unit kokurikulum mereka. Dalam masa yang sama, G9 menyatakan bahawa guru di dalam sesuatu unit kokurikulum itu dapat menimba ilmu pengetahuan daripada jurulatih yang dijemput daripada luar untuk mengajar murid di sekolah. Pemerhatian penyelidik mendapati jurulatih luar yang datang melatih murid dalam masa yang sama juga guru penasihat berada di situ semasa latihan yang dijalankan.

Rumusannya, aspek latihan staf atau latihan untuk guru telah dinyatakan dan dilaksanakan di sekolah S1 dan S2 berdasarkan hasil dapatan kajian. Latihan telah disediakan untuk guru-guru dalam perkhidmatan setiap tahun di dalam sekolah mahupun di luar sekolah yang dianjurkan oleh pihak-pihak yang tertentu yang terlibat dengan kokurikulum. KPP kokurikulum juga menggalakkan guru-gurunya untuk belajar sesuatu perkara dalam kokurikulum dengan guru-guru yang mempunyai pengetahuan tentang bidang tersebut. Di samping itu, pihak pengurusan kokurikulum juga ada

meminta guru penasihat supaya dapat menimba ilmu pengetahuan daripada jurulatih yang telah diupah oleh pihak sekolah.

f) Membuat Laporan

Dalam pelaksanaan pengurusan kokurikulum, pelaporan merupakan perkara yang perlu dilaksanakan. Menurut peserta kajian, pelaporan adalah penting bagi melihat perjalanan sesuatu program atau pertandingan yang disertai itu dan dari situ pihak pengurusan dapat membuat penambahbaikan dari semasa ke semasa bagi meningkatkan lagi kualiti sesuatu program dan pertandingan yang disertai. Jadual 4.28 memaparkan pelaporan yang perlu dibuat semasa menguruskan kokurikulum di S1 seperti berikut:

Jadual 4.28 Pelaporan dalam Pengurusan Kokurikulum di S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G1	<p>“Keeps rekod ni termasuk juga lah laporan aktiviti semua memang ada lah”.</p> <p>TB/S1/G1/LAP/P16L74</p>	<p>Pemerhatian yang dibuat di S1 mendapati laporan mingguan dibuat oleh murid yang memegang jawatan sebagai setiausaha dalam unit kokurikulum masing-masing. Kemudian laporan ini diserahkan kepada penyelarasan untuk disemak. Lain-lain laporan disimpan dan diletakkan di dalam pejabat GPK kokurikulum.</p>	<p>Semakan dokumen yang dibuat di S1 mendapati terdapat beberapa laporan mingguan yang disediakan oleh murid. Laporan khas pula dibuat sekiranya murid memasuki pertandingan, laporan post moterm dan laporan tahunan yang telah dibuat oleh guru-guru yang terlibat.</p>	<p>Di S1, pelaporan perlu dibuat bagi setiap program dan aktiviti kokurikulum di sekolah. Laporan yang perlu dibuat seperti laporan mingguan, laporan tahunan, laporan post moterm. Semua laporan perlu ada gambar dan bertulis. Laporan ini bertujuan untuk rekod dan juga dapat memperbaiki mutu program dan aktiviti yang akan dilaksanakan untuk masa akan datang.</p>
G2	<p>“setiap minggu dia orang memang kena buat laporan mingguan”.</p> <p>TB/S1/G2/Lap/Minggu P10/L33</p> <p>“Dalam pengurusan kokurikulum kita orang ni ada post moterm”.</p> <p>TB/S1/G2/LAP/Post/P16L87</p> <p>“kemudian hujung tahun aaaa make sure setiap aktiviti yang dia orang buat kena ada laporan tahunan”.</p> <p>TB/S1/G2/LAP/Post/P14L72</p>	<p>“Jadi pengurusan kokurikulum ni untuk pastikan supaya semua benda direkodkan”.</p> <p>TB/S1/G3/LAP/P12L51</p>	<p>PM/S1</p>	<p>DO/S1</p>

...sambungan

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G4	“kepada dokumentasi lah kan aaa kita tahu ni ada fail yang mana kehadiran setiap murid dalam sukan ataupun mana-mana aktiviti koko dia akan rekod kan dalam satu fail”.			
	TB/S1/G4/LAP/P12L46			
G5	“kita setiap kali apa yang kita dah buat, kita kan perlu aaa buat laporan dan kita, kita buat <i>post moterm</i> untuk memperbaiki supaya perjalanan pertandingan”.			
	TB/S1/G5/LAP/Post/P18L86			

Merujuk kepada Jadual 4.28 di atas, menurut G1, G2, G3, G4 dan G5 di S1 bahawa dalam pengurusan kokurikulum juga perlu kepada laporan aktiviti kokurikulum. G2 menyatakan bahawa setiap minggu perlu menulis laporan mingguan. Selain itu, G2 menyatakan bahawa perlu ada *post moterm* bagi setiap aktiviti kokurikulum yang telah dilaksanakan. Ini juga disokong oleh G5 yang menyatakan terdapat *post moterm* untuk sesuatu aktiviti kokurikulum yang dijalankan. G2 menyatakan bahawa setiap hujung tahun perlu menulis laporan tahunan. G2 juga menyatakan laporan yang dibuat perlu dimasukkan gambar dan mesti bertaip. Pemerhatian yang dibuat di S1 mendapati laporan mingguan dibuat oleh murid yang memegang jawatan sebagai setiausaha dalam unit kokurikulum masing-masing. Kemudian laporan ini diserahkan kepada penyelaras untuk disemak. Lain laporan disimpan dan diletakkan di dalam pejabat GPK kokurikulum. Semakan dokumen yang dibuat di S1 mendapati terdapat beberapa laporan mingguan yang disediakan oleh murid manakala laporan khas disediakan sekiranya murid memasuki pertandingan, laporan *post moterm* dan laporan tahunan yang telah dibuat oleh guru yang terlibat. Di S2, pelaporan perlu dibuat bagi setiap program dan aktiviti kokurikulum yang dilaksanakan di sekolah. Jadual 4.29 menunjukkan pelaporan yang dibuat di S2 seperti yang berikut:

Jadual 4.29 Pelaporan dalam Pengurusan Kokurikulum di S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G7	“...kalau laporan aktiviti, contohnya pertandingan kawad kaki daerah, negeri dan sebagainya tu, guru pemimpin kena buat laporan dan akan dihantar kepada unit kokurikulum pada saya lah penyelaras badan unit beruniform sebanyak dua salinan. Laporan bergambar”. TB/S2/G7/LAP/P58L310	Pemerhatian yang dibuat di S2 mendapati laporan mingguan ditulis oleh murid yang menjadi setiausaha bagi unit kokurikulum mereka. Semua laporan-laporan yang dibuat disimpan di dalam bilik unit kokurikulum.	Penyelidik telah menyemak beberapa laporan iaitu laporan khas, mingguan, tahunan dan ‘post moterm’ yang telah dibuat oleh guru dan di simpan di dalam satu fail mengikut tahun.	Di S2, dalam pengurusan kokurikulum perlu ada laporan yang ditulis oleh guru pemimpin sekiranya ianya melibatkan pertandingan luar seperti peringkat daerah atau negeri. Selain itu, laporan untuk mingguan juga perlu dibuat. Seterusnya laporan post moterm untuk melihat kembali perjalanan sesuatu program.
G8	“kita memang ada laporan setiap kelab dan persatuan ada laporan aktiviti contohnya hari Sabtu ada laporan aktiviti, apa aktiviti yang berlangsung pada hari tersebut, murid akan buat laporan dia. Itu untuk mingguan lah.” TB/S2/G8/LAP/Minggu/P54L297			
G10	“Selepas aktiviti dilaksanakan kita kena laksanakan post moterm. melihat kembali kat mana sesuatu program tu dijalankan”. TB/S2/G10/LAP/Post/P10L64	PM/S2	DO/S2	

Merujuk kepada Jadual 4.29 di atas, menurut G6, G7, G8 dan G10, laporan untuk program dan aktiviti kokurikulum perlu dibuat. G7 menyatakan bahawa laporan perlu dibuat oleh guru pemimpin sekiranya persatuan mereka memasuki pertandingan sama ada peringkat daerah atau negeri dan laporan itu mesti disertakan gambar semasa aktiviti itu dijalankan. G8 pula menyatakan bahawa laporan mingguan bagi aktiviti yang dijalankan setiap minggu iaitu pada hari Sabtu perlu disediakan. Selain itu, G10 menyatakan bahawa perlu ada satu laporan post moterm untuk melihat semula pelaksanaan sesuatu program itu dijalankan. Pemerhatian yang dibuat di S2 mendapati laporan mingguan ditulis oleh murid yang menjadi setiausaha bagi unit kokurikulum mereka. Semua laporan yang dibuat disimpan di dalam bilik unit kokurikulum. Penyelidik telah menyemak beberapa laporan yang telah dibuat oleh guru yang disimpan di dalam satu fail mengikut tahun.

Rumusannya hasil dapatan kajian bagi kefahaman peserta kajian dalam pengurusan kokurikulum ini adalah membuat laporan. Berdasarkan kefahaman peserta

kajian dalam pelaporan yang dibuat di S1 dan S2 mempunyai persamaan iaitu mereka perlu membuat laporan khas, laporan mingguan, laporan tahunan dan juga laporan untuk *post moterm*. Laporan yang dibuat juga mestilah mempunyai gambar dan mestilah secara bertaip. Di S1 dan S2, peserta kajian menyatakan dengan adanya laporan yang dibuat dapat melihat kembali program yang dijalankan dan dapat memperbaiki sesuatu program dan aktiviti kokurikulum yang akan dilaksanakan pada masa akan datang.

g) Membuat Belanjawan

Peserta kajian juga faham bahawa dalam menguruskan kokurikulum di sekolah perlu ada belanjawan supaya semua unit kokurikulum dapat melaksanakan aktiviti dan program kokurikulum dengan adanya peruntukan kewangan yang diuruskan dengan baik. Jadual 4.30 menunjukkan peruntukan kewangan yang ada di S1 seperti berikut:

Jadual 4.30 Belanjawan dalam Pengurusan Kokurikulum di S1

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G4	“kita ada budget untuk dia orang makan, tapi nanti tu kita kena isi borang balik lah”.	Semakan dokumen di S1 menunjukkan terdapat peruntukan yang telah diterima dan telah dibelanjakan untuk program-program kokurikulum sepanjang tahun 2013.	Di S1, untuk mendapatkan sumber kewangan guru perlu mengisi borang permohonan dan terdapat peruntukan yang perlu diuruskan seperti mana yang ditetapkan oleh KPM
	TB/S1/G4/LAN/P18 L81		
G5	“kita ada dana iaitu dana duit kokurikulum dan kita akan aaa menguruskan mengikut keperluan dan kehendak seperti mana yang telah ditetapkan oleh kementerian”.		
	TB/S1/G5/LAN/P48L336	DO/S1	

Merujuk kepada Jadual 4.30 di atas, dalam pengurusan kokurikulum melibatkan belanjawan yang digunakan untuk membiayai dan melaksanakan program dan aktiviti kokurikulum di sekolah. Menurut G4 terdapat peruntukan makanan untuk murid yang mewakili sekolah dan guru penasihat perlu mengisi borang yang telah ditetapkan untuk membuat permohonan itu. Bagi G5 menyatakan bahawa terdapat wang yang

diperuntukan untuk kokurikulum untuk satu sekolah dan perlu diuruskan mengikut arahan kementerian. Semakan dokumen di S1 menunjukkan terdapat peruntukan yang telah diterima dan telah dibelanjakan untuk program kokurikulum sepanjang tahun 2013. Begitu juga di S2, terdapat perbelanjaan dalam pengurusan kokurikulum yang diuruskan seperti dalam Jadual 4.31 seperti berikut:

Jadual 4.31 Belanjawan dalam Pengurusan Kokurikulum di S2

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G6	“dari segi aspek kewangan, bantuan daripada bahagian kokurikulum..peruntukan BKK..kalau berkaitan dengan uniform dengan kelab persatuan kita sokong melalui BKK...”.	Semakan dokumen juga menunjukkan terdapat peruntukan yang telah diterima dan telah dibelanjakan untuk program-program kokurikulum sepanjang tahun 2013.	Di S2, peruntukan kewangan kokurikulum telah disediakan oleh Bahagian Kokurikulum KPM bagi badan beruniform dan kelab persatuan.
	TB/S2/G6/LAN/P24L256	DO/S2	

Merujuk kepada Jadual 4.31 di atas, G6 menyatakan bahawa terdapat peruntukan kewangan daripada Bahagian Kokurikulum (BKK) untuk badan beruniform dan kelab persatuan. Semakan dokumen di S2 menunjukkan terdapat peruntukan yang telah diterima dan telah dibelanjakan untuk program kokurikulum sepanjang tahun 2013.

Rumusannya, perbelanjaan menjadi perkara penting untuk membiayai segala pelaksanaan program dan aktiviti kokurikulum di sekolah. Peserta kajian menyatakan sumber kewangan diperoleh daripada bahagian kokurikulum daripada KPM dan mesti diuruskan mengikut prosedur yang telah ditetapkan oleh KPM. Di sekolah pula, guru-guru perlu mengisi borang untuk mendapatkan bajet untuk murid-murid yang menyertai aktiviti dan program kokurikulum di luar sekolah.

h) Hubungan Luar

Dalam melaksanakan pengurusan kokurikulum di sekolah pihak pengurusan kokurikulum sekolah perlu menjalinkan hubungan yang baik dengan pihak luar. Dengan adanya hubungan ini dapat membantu pihak sekolah menjayakan sesuatu aktiviti dan

program kokurikulum sama ada di dalam mahupun di luar sekolah. Jadual 4.32 menunjukkan hubungan luar perlu di S1 seperti berikut:

Jadual 4.32 Perhubungan luar di S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G1	“PIBG memainkan peranan yang penting”.	Ibu bapa di S1 turun padang dan sama-sama dengan pihak sekolah memberikan sokongan moral kepada murid dan juga membantu dari segi tenaga untuk melaksanakan program makan malam <i>Golden Night</i> .	Di S1, peranan ibu bapa sangat penting dalam memberikan sokongan moral untuk murid di sekolah. Selain itu mereka terlibat sama dengan memberikan bantuan dan membimbing murid di sekolah.
G5	“penglibatan <i>parents</i> sangat baik ok, apabila kita tahu sekolah ni nak menyertai pertandingan ramai <i>parent</i> turun bersama-sama, bukan hanya membantu guru yang membimbing, dia pun sama jadi pembimbing”.		
	TB/S1/G1/HUB/ Pibg/P38L210		
	TB/S1/G5/HUB/Pibg/P64L441	PM/S1	

Merujuk kepada Jadual 4.32 di atas, menurut G1 di S1 menyatakan bahawa PIBG memainkan peranan penting di dalam pengurusan kokurikulum di sekolah. Ini disokong G5 yang menyatakan bahawa pihak ibu bapa di S1 akan terlibat sama untuk membantu pihak sekolah dari segi membimbing murid sekiranya mereka diberitahu bahawa murid di sekolah ini akan memasuki sesuatu pertandingan di luar. Pemerhatian di S1 mendapati ibu bapa di S1 turun padang dan bersama-sama dengan pihak sekolah dalam memberikan sokongan moral kepada murid semasa pertandingan kawad kaki dijalankan dan juga membantu dari segi tenaga untuk melaksanakan program makan malam *Golden Night*. Begitu juga di S2, perlu ada jalinan dengan agensi luar dan sebagainya seperti yang dipaparkan dalam Jadual 4.33 seperti berikut:

Jadual 4.33 Perhubungan Luar di S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G7	“biasanya cikgu, dia bergabung dengan agensi luar aaa membuat sesuatu program dekat dalam sekolah untuk budaklah.”	Pemerhatian mendapati terdapat pihak seperti bomba menjalankan demonstrasi untuk kadet bomba pada hari Sabtu di sekolah.		Di S2, terdapat agensi luar seperti bomba datang untuk memberikan demonstrasi pada hari Sabtu hari kokurikulum sekolah. Selain itu pihak luar ini juga ada yang memberikan bantuan dari segi kewangan untuk pihak sekolah dalam menjalankan program kokurikulum.
	TB/S2/G7/HUB/Masy/P22L106	PM/S2		
G10	“Ada lah pihak luar juga menaja sikit-sikit semasa program kembara taman Negara dijalankan”.		Melalui semakan dokumen mendapati terdapat penajaan daripada pihak luar untuk menjalankan program kokurikulum di sekolah.	
	TB/S2/G10/HUB/Masy/P46L365		DO/S2	

Merujuk kepada Jadual 4.33 di atas, G7 dari S2 menyatakan bahawa terdapat agensi luar yang bergabung dengan guru-guru untuk menjalankan satu program di sekolah. Pemerhatian di S2 mendapati agensi luar seperti bomba datang ke sekolah untuk membuat demonstrasi kepada murid di sekolah. Menurut G10 pula terdapat pihak luar yang menaja program-program yang dijalankan pihak sekolah. Melalui semakan dokumen mendapati terdapat penajaan daripada pihak luar untuk menjalankan program kokurikulum di sekolah.

Dapatan kajian yang akhir dalam kefahaman peserta kajian melaksanakan pengurusan kokurikulum juga perlunya kepada hubungan luar iaitu dengan pihak ibu bapa dan masyarakat setempat yang telah dinyatakan oleh peserta kajian. Dengan bantuan yang diberikan seperti sokongan moral dan juga bantuan kewangan dan kemahiran dapat membantu melancarkan lagi perjalanan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah.

4.2.2 Proses Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum di Sekolah

Berikut merupakan proses yang dilaksanakan dan diamalkan semasa menguruskan kokurikulum di sekolah:

a) Proses Perancangan Kokurikulum

Semasa perancangan kokurikulum dibuat terdapat beberapa perkara yang telah dilaksanakan dan diamalkan bagi melancarkan proses perancangan kokurikulum di sekolah. Perkara pertama yang dirancang untuk kokurikulum di sekolah adalah dengan membuat perancangan strategik, perancangan dari segi sumber yang ada di sekolah dan juga perancangan tahunan. Penjelasan bagi amalannya adalah seperti berikut:

i. Perancangan Strategik

Perancangan strategik bagi kokurikulum adalah perkara yang pertama dilaksanakan dalam perancangan kokurikulum di sekolah. Jadual 4.34 berikut menunjukkan pelaksanaan perancangan strategik di sekolah:

Jadual 4.34 Tempoh Perancangan Strategik di S1

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G1	“kita gunakan 5 tahun punya”. TB/S1/G1/RAN/Ps/P14L54	Semakan dokumen mendapati perancangan strategik yang dibuat di S1	Di S1, perancangan strategik dibuat untuk tempoh 5 tahun.
G3	“di sekolah ini kita ada buat perancangan yang lima tahun”. TB/S1/G3/RAN/Ps/P40L280	dirancang untuk tempoh 5 tahun. DO/S1	

Merujuk kepada Jadual 4.34 di atas, G1 menyatakan perancangan strategik dibuat untuk tempoh lima tahun. Ini di sokong oleh G3 yang menyatakan bahawa di S1 perancangan yang dibuat adalah selama lima tahun. Ini disokong pula dengan dokumen yang telah disemak berkaitan dengan perancangan strategik yang dibuat di S1 adalah selama lima tahun. Berikut merupakan perancangan strategik yang dibuat di S2 seperti dalam Jadual 4.35 :

Jadual 4.35 Tempoh Perancangan Strategik S2

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G8	“Pelan strategik yang ada sebab kita dah buat dari tahun 2011 hingga 2014” TB/S2/G8/RAN/Ps/P32L132	Semakan dokumen daripada perancangan strategik yang dibuat di S2 adalah selama 3 tahun sahaja. PM/S2	Di S2, perancangan strategik dibuat untuk tempoh 3 tahun.
G10	“jangka panjang tu dipanggil perancangan strategik kalau tak silap saya dalam tempoh 3 tahun”. TB/S2/G10/RAN/Ps/P14L281		

Merujuk Jadual 4.35 di atas, perancangan strategik di S2 pula dibuat untuk tempoh tiga tahun. Ini dinyatakan oleh G8 dan G10 bahawa perancangan strategik yang dibuat adalah untuk tempoh tiga tahun sahaja. Kenyataan ini disokong dengan semakan dokumen yang dibuat dan didapati bahawa perancangan strategik yang di buat di S2 memang dirancang selama tiga tahun. Dalam perancangan strategik juga perlu membina visi dan misi serta mempunyai hala tuju kokurikulum di sekolah. Jadual 4.36 seperti yang berikut memaparkan visi dan misi kokurikulum di S1.

Jadual 4.36 Membina Visi dan Misi Kokurikulum di S1

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G5	“...kita juga meletakkan misi dan visi sekolah kita dari segi kokurikulum , kita nak menjadi aaa peningkatan kita dari peringkat negeri hingga lah akhirnya kita berjaya untuk ke peringkat kebangsaan so kita sudah ada misi dan visi kita dari segi kokurikulum.” TB/S1/G5/RAN/Ps/P22L137	Dokumen yang disemak menunjukkan perancangan strategik dibuat berdasarkan misi dan visi kokurikulum sekolah S1 dan beberapa strategi telah dirancang untuk mencapai target mereka. DO/S1	Di S1 mempunyai visi dan misi untuk kokurikulum di sekolah bagi mencapai matlamat mereka.

Merujuk Jadual 4.36 sebelah mendapati bahawa perancangan strategik mempunyai visi dan misi. G5 menyatakan bahawa S1 sudah mempunyai misi dan visi dalam kokurikulum. Begitu juga dengan dokumen perancangan strategik yang dibuat menunjukkan perancangan strategik di sekolah ini dibuat berlandaskan misi dan visi

sekolah ini. Jadual 4.37 berikut menunjukkan S2 juga mempunyai hala tuju untuk kokurikulum di sekolah:

Jadual 4.37 Hala Tuju Kokurikulum S2

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G6	“kita perlu rancang aaa contohnya perkhemahan, setiap unit perlu membuat perkhemahan masing-masing sebab masing-masing mempunyai hala tuju untuk unit kokurikulum masing-masing”.	Semakan dokumen mendapati bahawa semua aktiviti dan program dirancang mengikut ketetapan dan matlamat seperti visi dan misi yang sekolah inginkan iaitu meningkatkan penyertaan murid dalam kokurikulum di S2.	Di S2 juga mempunyai hala tuju bagi setiap unit kokurikulum di sekolah. Mereka mempunyai visi dan misi mereka dalam kokurikulum di sekolah.
	TB/S2/G6/RAN/Ps/P22L220	DO/S2	

Merujuk Jadual 4.37 di atas, G6 menyatakan bahawa perancangan strategik yang dibuat ini perlu ada hala tuju untuk murid-murid di sekolah ini. Hal ini dapat dibuktikan melalui semakan dokumen iaitu semua aktiviti dan program dirancang adalah mengikut ketetapan dan matlamat seperti visi dan misi yang sekolah inginkan iaitu meningkatkan penyertaan murid dalam kokurikulum di S2. Perancangan strategik yang dibuat perlu mengikut kehendak jabatan dan kementerian. Berikut merupakan Jadual 4.38 yang memaparkan keperluan perancangan mengikut kehendak jabatan dan kementerian di S1:

Jadual 4.38 Perancangan Strategik mengikut Kehendak Jabatan dan Kementerian

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G5	“kita rancang berlandaskan juga kepada kehendak jabatan dan kementerian”.	Semasa mesyuarat kokurikulum dijalankan, guru diminta untuk mematuhi segala pekeliling dan peraturan yang melibatkan kokurikulum yang telah dikeluarkan oleh kementerian.	Perancangan yang dibuat di S1 mestilah mengikut garis panduan, peraturan dan pekeliling yang telah ditetapkan oleh kementerian.
	TB/S1/G5/RAN/Ps/P26L171	PM/S1	

Merujuk kepada Jadual 4.38, menunjukkan perancangan yang dibuat mestilah berlandaskan kehendak jabatan dan kementerian seperti yang dinyatakan oleh G5. Ini dapat dilihat semasa mesyuarat kokurikulum dijalankan, guru diminta untuk mematuhi segala pekeliling dan peraturan yang melibatkan kokurikulum yang telah dikeluarkan

oleh pihak kementerian. Di S2, perancangan strategik juga dibuat dengan mengikut kehendak kementerian seperti dalam Jadual 4.39 berikut:

Jadual 4.39 Perancangan Strategik Mengikut Kehendak Kementerian

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G7	“bagi pihak guru pula, guru-guru dah ada pekeliling daripada kementerian”.	Dalam mesyuarat mendapati GPK kokurikulum telah menerangkan semula pekeliling-pekelling yang berkaitan dengan kokurikulum.	Di S2, perancangan yang dibuat juga mengikut kehendak pekeliling dan peraturan yang telah ditetapkan oleh kementerian.
	TB/S2/G7/RAN/Ps/P6L12		
G7	“semua guru penasihat saya akan pastikan dia mengikut apa yang telah dirancang dan mengikut buku panduan daripada kementerian”.		
	TB/S2/G7/RAN/Ps/P12L50	PM/S2	

Merujuk kepada Jadual 4.39 di atas, G7 di S2 menyatakan bahawa guru telah ada pekeliling daripada kementerian dan G7 juga akan memastikan bahawa semua guru penasihat mengikut apa yang telah dirancang oleh pihak sekolah mengikut buku panduan daripada kementerian. Pemerhatian yang dijalankan semasa mesyuarat kokurikulum mendapati GPK kokurikulum telah menerangkan semula pekeliling-pekelling yang berkaitan dengan kokurikulum di S2. Dalam perancangan strategik juga ada dibuat analisis SWOT seperti dalam Jadual 4.40 berikut di S1:

Jadual 4.40 Analisis SWOT di S1

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G1	“buat SWOT analisis”.	Semakan dokumen mendapati perancangan strategik yang dibuat juga berdasarkan analisis SWOT yang dibuat di S1.	Di S1 ada membuat analisis SWOT iaitu melihat kepada kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam menguruskan kokurikulum di sekolah.
	TB/S1/G1/RAN/Ps/P28L135	DO/S1	

Jadual 4.40, menunjukkan bahawa dalam membuat perancangan strategik perlu ada analisis SWOT iaitu kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman semasa menguruskan kokurikulum seperti yang dinyatakan oleh G1. Ini disokong oleh semakan dokumen yang telah dijalankan dan didapati bahawa di S1 perancangan strategik yang dibuat

telah mengambil kira analisis SWOT. Seterusnya dalam perancangan strategik di S2 telah merancang jalinan sekolah dengan pihak komuniti luar dalam Jadual 4.41 seperti yang berikut:

Jadual 4.41 Jalinan Hubungan dengan Komuniti Luar

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G10	“...kita rancang supaya sekolah ini ada jalinan dan jaringan dengan komuniti, jadi kita rancanglah dalam masa tiga tahun tu, apa aktiviti yang boleh melibatkan aktiviti sekolah dan masyarakat setempat.”	Semakan dokumen perancangan strategik mendapati di S2 telah mencatatkan bagi penglibatan ibu bapa untuk membantu pelaksanaan program kokurikulum di sekolah.	Di S2, perancangan strategik yang dibuat salah satunya adalah dengan merancang jalinan dan hubungan dengan komuniti luar sekolah iaitu masyarakat setempat.
	TB/S2/G10/RAN/Ps/P14L130	DO/S2	

Merujuk kepada Jadual 4.41 di atas, G10 menyatakan bahawa dalam membuat perancangan strategik perlu mengambil kira penglibatan komuniti luar terutamanya ibu bapa. Pernyataan ini disokong dengan dokumen perancangan strategik yang telah disemak oleh penyelidik terdapat perkara yang dicatatkan tentang penglibatan ibu bapa murid bagi membantu pengurusan kokurikulum di sekolah.

Kesimpulannya, dapatan kajian mendapati amalan perancangan strategik yang diamalkan di S1 sedikit berbeza dengan amalan di S2 dari tempoh pelaksanaan perancangan strategik di S1 dibuat untuk tempoh 5 tahun manakala di S2 tempohnya selama 3 tahun sahaja. Walau bagaimanapun, peserta kajian di S1 dan S2 bersetuju bahawa perancangan strategik mestilah mempunyai visi dan misi serta hala tuju bagi setiap unit kokurikulum masing-masing di sekolah dan perancangan yang dibuat mestilah mengikut garis panduan, peraturan dan pekeliling yang telah ditetapkan oleh kementerian. Seterusnya perancangan strategik termasuklah membuat analisis SWOT iaitu melihat kepada kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam menguruskan kokurikulum di sekolah. Di S2 juga menyatakan perancangan strategik yang dibuat merangkumi perancangan yang berkaitan dengan jalinan dan hubungan dengan komuniti luar sekolah iaitu masyarakat setempat.

ii. Perancangan Tahunan

Seterusnya perancangan tahunan dibuat berdasarkan perancangan strategik yang telah disediakan. Jadual 4.42 berikut memaparkan perancangan tahunan yang dibuat :

Jadual 4.42 Membuat perancangan Tahunan mengikut Unit Kokurikulum di S1

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G1	“seterusnya kita buat perancangan taktikal, ikut kelab persatuan lah, kelab sukan permainan, badan beruniform lain, taktikal tu maknanya aktiviti yang dia nak jalankan lah, aktiviti sepanjang tahun”.	Daripada dokumen yang telah dirujuk, menunjukkan bahawa semua aktiviti dan program yang dirancang dengan baik dengan mempunyai tarikh-tarikh yang ditetapkan untuk menjalankan latihan.	Di S1, perancangan tahunan dibuat mengikut kelab persatuan, badan beruniform dan kelab sukan dan permainan.
	TB/S1/G1/RAN/Pt/P28L137	DO/S1	

Merujuk kepada Jadual 4.42 di atas, mendapati bahawa G1 dari S1 menyatakan bahawa perancangan taktikal iaitu perancangan tahunan perlu dibuat bagi menjalankan aktiviti sepanjang tahun. Menurut dokumen yang telah disemak, menunjukkan bahawa semua aktiviti dan program yang dirancang mempunyai tarikh-tarikh yang ditetapkan untuk menjalankan latihan. Seterusnya merupakan Jadual 4.43 yang menunjukkan perancangan tahunan yang di buat di S2 seperti yang berikut:

Jadual 4.43 Perancangan Tahunan di Akhir Tahun Semasa

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
S2/G7	<p>“contohnya tahun 2013, macam mana saya urus, mula daripada aaa bulan 11 dan 12 2012, kita orang sudah merancang untuk program tahunan”.</p> <p>TB/S2/G7/RAN/Pt/P36L169</p>		<p>Minit Mesyuarat telah dirujuk dan menunjukkan semua aktiviti dan program kokurikulum telah dirancang di sekolah sebelum sesi baru persekolahan dibuka.</p>	<p>Di S2, perancangan tahunan telah dirancang di akhir tahun. ia dibuat oleh ketua unit kokurikulum masing-masing dan dihantar ke unit kokurikulum. Seterusnya Perancangan bermula dengan perbincangan awal bersama unit kokurikulum sekolah. Perancangan tahunan melibatkan perancangan program kokurikulum untuk sepanjang tahun. Akhirnya dihantar kepada pengetua untuk pengesahan.</p>
S2/G6	<p>“untuk tahun 2013, sebenarnya ia bermula pada hujung tahun 2012.. pada hujung tahun 2012 bulan 11 aaa.. saya akan merangka lah”.</p> <p>TB/S2/G6/RAN/Pt/P18L150</p>		<p>DO/S2</p>	
S2/G6	<p>“...perancangan awal tahun sama ada perancangan program perancangan jawatankuasa, perancangan guru-guru penasihat semua tu berlaku awal”.</p> <p>TB/S2/G6/RAN/Pt/P8L56</p>	<p>Mesyuarat kokurikulum telah diadakan pada awal tahun di S2 bagi membincang semula perancangan yang telah dirancang pada akhir tahun</p> <p>PM/S2</p>	<p>Hasil semakan dokumen di S2 terdapat perancangan tahunan 2014 yang telah disediakan oleh guru tahun 2013. Perancangan mengandungi semua aktiviti yang perlu dilaksanakan untuk tahun 2014.</p>	
S2/G10	<p>“Biasanya perancangan tahunan dibuat oleh ketua unit dalam kokurikulum masing-masing, apa yang dia nak laksanakan pada tahun itu”.</p> <p>TB/S2/G10/RAN/Pt/P14L139</p>	<p>Perancangan tahunan telah disediakan oleh ketua guru penasihat bagi setiap unit kokurikulum di sekolah S2 melalui tanda tangan mereka.</p> <p>PM/S2</p>		
S2/G9	<p>“setiap tahun sebelum cuti penggal persekolahan akhir tahun biasanya dalam bulan November macam tu, pihak kokurikulum, unit kokurikulum ni akan duduk berbincang untuk merangka takwim perancangan untuk tahun hadapan, jadi daripada situ lah kita akan bincang apa perancangan aktiviti yang perlu dijalankan sepanjang tahun bermula dari Januari sampai lah Disember apa perancangan yang kita atau aktiviti yang nak dijalankan sepanjang tahun lah”.</p> <p>TB/S2/G9/RAN/Pt/P34L149</p>			
S2/G8	<p>“...mahnanya kita perlu rancang dalam bulan 9 tu mahnanya mereka dah perlu hantar kepada kami lah pihak pengurusan unit kokurikulum sebelum kami menyerahkan kepada pengetua dalam hujung tahun”.</p> <p>TB/S2/G8/RAN/Pt/P28L103</p>		<p>DO/S2</p>	

Merujuk Jadual 4.43, G7 dari S2 menyatakan bahawa dalam bulan November dan Disember tahun semasa, guru penasihat sudah membuat perancangan untuk tahun hadapannya. Ini telah disokong oleh kenyataan yang diberikan oleh peserta kajian G6 yang menyatakan bahawa perancangan tahunan bermula akhir tahun dalam bulan November. Begitu juga di sokong oleh peserta kajian G9 menyatakan bahawa guru di bawah unit kokurikulum akan duduk berbincang untuk merangka takwim perancangan tahun hadapan dan di situ juga mereka akan berbincang aktiviti yang akan dijalankan sepanjang tahun.

Di S2 juga guru penasihat kokurikulum perlu membuat perancangan awal bagi tahun semasa iaitu seawal bulan September bagi tahun semasa kepada unit kokurikulum sekolah sebelum perancangan tersebut dihantar kepada pengetua sekolah pada akhir tahun. Semakan minit mesyuarat mendapati perancangan memang sudah dibuat pada akhir tahun sebelum sesi tahun baru persekolahan dibuka dengan menunjukkan aktiviti dan program kokurikulum telah dirancang di sekolah.

Menurut G6, perancangan awal tahun ini merangkumi perancangan program, perancangan jawatankuasa, dan perancangan guru penasihat kokurikulum di sekolah. Mesyuarat kokurikulum telah diadakan pada awal tahun di S2 bagi membincang semula perancangan yang telah dirancang pada akhir tahun. Menurut G10 pula, perancangan tahunan ini dibuat oleh ketua unit dalam bidang kokurikulum masing-masing. Berdasarkan semakan dokumen perancangan tahunan yang telah dibuat mendapati perancangan tahunan telah disediakan oleh ketua guru penasihat bagi setiap unit kokurikulum di sekolah S2. Menurut G9, perancangan yang dibuat itu perlu dihantar kepada unit kokurikulum sekolah untuk disemak sebelum dihantar kepada pengetua. Jadual berikut memaparkan perancangan terdahulu yang menjadi panduan di S1 dan S2 bagi memperbaiki perancangan tahun semasa.

Jadual 4.44 Merujuk Perancangan Lepas untuk Tahun Semasa di S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
S1/G5	“kita perlu contohnya kalau apa kekurangan kita pada tahun ini kita perlu perbaiki untuk masa hadapan”.	Semasa latihan kawad yang dijalankan, penyelidik mendapati guru/jurulatih mereka telah menegur beberapa perkara yang mereka sering lakukan semasa pertandingan yang lepas.	Di S1, menggunakan perancangan tahun lepas untuk memperbaiki perancangan tahun semasa.
	TB/S1/G5/RAN/Pt/P20L103	PM/S1	

Merujuk Jadual 4.44 di atas, G5 di S1 menyatakan bahawa kekurangan yang berlaku pada tahun semasa akan diperbaiki pada tahun hadapan. Semasa latihan kawad yang dijalankan, penyelidik mendapati guru/jurulatih mereka telah menegur beberapa perkara yang mereka sering lakukan semasa pertandingan yang lepas. Begitu juga di S2 seperti yang dipaparkan dalam Jadual 4.45 berikut:

Jadual 4.45 Merujuk Perancangan Lepas untuk Tahun Semasa di S2

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G6	“kita biasanya jadikan apa yang berlaku pada tahun lepas sebagai panduan kita untuk tahun berikutnya lah”.	Merujuk kepada laporan post moterm mendapati pertandingan kebudayaan telah ditambahbaik supaya lebih banyak kumpulan dapat menyertai pertandingan dan dapat memenangi hadiah untuk tahun berikutnya.	Di S2 menggunakan perancangan tahun lepas sebagai panduan untuk tahun berikutnya.
	TB/S2/G6/RAN/Pt/P22L209	DO/S2	

Merujuk kepada Jadual 4.45, peserta kajian G6 menyatakan bahawa apa yang berlaku pada tahun lepas dijadikan panduan di S2 untuk tahun berikutnya. Merujuk kepada laporan *post moterm* di S2, mendapati pertandingan kebudayaan telah ditambahbaik supaya lebih banyak kumpulan dapat menyertai pertandingan dan dapat memenangi hadiah untuk tahun berikutnya. Perancangan tahunan memerlukan strategi yang disusun untuk mencapai matlamat yang telah ditetapkan seperti dalam Jadual 4.46 yang berikut di S1:

Jadual 4.46 Menyusun Strategi untuk Perancangan Tahunan

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G5	“kita rancang selalunya lebih menjurus kepada aaa target kita untuk mencapai kecemerlangan lah aaa jadi untuk nak mencapai kecemerlangan tu kita kena susun strategi lah sebagai contoh dengan adanya latihan guru, dengan ada nya latihan murid yang intensif”.	Pemerhatian yang dijalankan juga mendapati para murid membuat latihan setiap hari sebelum menghadiri pertandingan di luar sekolah.	Merujuk kepada dokumen anugerah kecemerlangan kokurikulum sekolah mendapati S1 telah menetapkan beberapa misi untuk mencapai kejayaan di sekolah dari segi kokurikulum.	Perancangan tahunan yang dibuat di S1 lebih menjurus kepada target untuk mencapai kecemerlangan, justeru beberapa strategi disusun seperti perlu latihan guru dan latihan intensif untuk murid.
	TB/S1/G5/RAN/Pt/P26L175	PM/S1	DO/S1	

Merujuk kepada Jadual di atas, menurut peserta kajian G5 menyatakan bahawa apa yang dirancang perlu menjurus kepada matlamat untuk mencapai kecemerlangan kokurikulum di sekolah, justeru perlu susun strategi seperti menyediakan latihan guru, latihan murid dan latihan insentif kepada murid. Seterusnya Jadual untuk setahun disusun seperti yang dipaparkan dalam Jadual 4.47 berikut di S1:

Jadual 4.47 Merancang Jadual untuk Setahun di S1

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G1	“kita ada kita punya Jadual. Jadual tu supaya murid semua akan hadir untuk aktiviti kokurikulum”.	Semakan fail aktiviti kokurikulum di S1 mendapati terdapat program kokurikulum telah dirancang untuk sepanjang tahun 2013.	Dalam perancangan tahunan di S1 memerlukan perancangan Jadual dan carta gantt.
	TB/S1/G1/RAN/Pt/P10L40		
G1	“kita dah ada perancangan, Jadual tu memang dah ada, satu Jadual tetap”.		
	TB/S1/G1/RAN/Pt/ P26L122		
G5	“Kita akan ada lah kita punya apa ni Jadual dan carta sendiri”.		
	TB/S1/G5/RAN/Pt/P24L156	DO/S1	

Merujuk kepada Jadual 4.47 di atas, G1 menyatakan bahawa jadual telah dibuat semasa membuat perancangan tahunan. Jadual yang dirancang merupakan satu jadual yang telah ditetapkan. Ini juga telah disokong oleh G5 yang menyatakan bahawa terdapat jadual dan carta yang dibuat di S1. Semakan dokumen juga menunjukkan terdapat jadual yang telah dirancang bagi menjalankan aktiviti kokurikulum sepanjang tahun di

sekolah S1. Begitu juga di S2, terdapat jadual yang disusun untuk kokurikulum bagi tempoh setahun seperti yang dipaparkan dalam Jadual 4.48 berikut:

Jadual 4.48 Merancang Jadual untuk Setahun di S2

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G9	“kita ada takwim sebagai perancangan kita sepanjang tahun, maksudnya daripada bulan Januari apa yang perlu kita kena draf apa yang perlu kita laksanakan sepanjang tahun daripada mula Januari dan seterusnya sampailah ke bulan Disember itu lah perkara yang paling pokok bagi saya untuk melaksanakan sesuatu aktiviti kokurikulum di sekolah.”	Semakan minit mesyuarat menunjukkan bahawa terdapat perancangan program yang telah dibincangkan sepanjang tahun beserta tarikhnya sekali di S2.	Perancangan tahunan di S2 termasuklah takwim sepanjang tahun dari bulan Januari sehingga akhir tahun.
	TB/S2/G9/RAN/Pt/P14L35	DO/S2	

Begitu juga di S2 berdasarkan Jadual 4.48, menurut G9 terdapat takwim yang telah disediakan bagi menjalankan aktiviti kokurikulum sepanjang tahun. Semakan minit mesyuarat menunjukkan bahawa terdapat perancangan program yang telah dibincangkan sepanjang tahun beserta tarikhnya sekali di S2. Seterusnya pihak pengurusan kokurikulum membuat persediaan mesyuarat awal tahun seperti mana yang tercatat dalam perancangan tahunan seperti yang dipaparkan dalam Jadual 4.49 berikut:

Jadual 4.49 Persediaan Mesyuarat Awal Tahun di S1

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G4	“Awal tahun kita dengan mesyuarat yang mana dia orang dah tetapkan aaa yang mana tarikh-tarikh perjumpaan”.	Semakan minit mesyuarat kokurikulum di S1 menunjukkan terdapat tarikh-tarikh yang dirancang di awal tahun untuk aktiviti kokurikulum sepanjang tahun.	Di S1, dalam perancangan tahunan, mesyuarat kokurikulum dirancang. Segala bahan edar untuk mesyuarat dikumpulkan. Bahan edar termasuklah surat pelantikan, surat permohonan membuka kelab. Seterusnya perbincangan berkaitan penubuhan sesuatu kelab dan persatuan seperti perlembagaan, objektif, target dan program yang akan dilaksanakan.
	TB/S1/G4/RAN/Pt/P22L121	DO/S1	
G2	“sebelum mesyuarat kita akan make sure semua bahan-bahan edar dah dikumpul untuk mesyuarat”.	Merujuk kepada fail kokurikulum di S1 mendapati surat kelulusan penubuhan, surat lantikan guru penasihat, perlembagaan, senarai jawatankuasa, perancangan aktiviti, Jadual tahunan, surat kelulusan mengutip derma.	
	TB/S1/G2/RAN/Pt/P14L48		
G3	“kalau di awal tahun kita diberi surat lantikan dan permohonan membuka kelab tu semua dan nanti kita sediakan surat kelulusan dan setiap guru akan dibahagikan bahan-bahan tu lah”.		
	TB/S1/G3/RAN/Pt/ P20L111	DO/S1	
G5	“kita harus berbincang sebagai contoh untuk menubuhkan sesuatu persatuan dan sebagainya apakah perlembagaan, apakah objektif, apakah target dan apakah program yang akan kita buat untuk sesuatu kelab dan persatuan”.	Semakan dokumen bagi fail satu kelab ada menyatakan tentang perlembagaan mereka, objektif penubuhan, target bagi kelab/persatuan dan juga program-program yang dilaksanakan.	
	TB/S1/G5/RAN/Pt/P16L73	DO/S1	

Merujuk kepada Jadual 4.49, menurut G4 di S1 dalam perancangan tahunan telah menetapkan mesyuarat kokurikulum yang perlu dijalankan di awal tahun. Ini disokong oleh G2 yang menyatakan bahawa sebelum mesyuarat dijalankan perlu dipastikan semua surat atau bahan untuk menjalankan mesyuarat disediakan terlebih dahulu. Ini juga disokong oleh G3 yang menyatakan segala surat-surat perlu disediakan. Merujuk kepada fail kokurikulum di S1 mendapati surat kelulusan penubuhan, surat lantikan guru penasihat, perlembagaan, senarai jawatankuasa, perancangan aktiviti, Jadual tahunan, surat kelulusan mengutip derma ada tersedia di dalam fail. Di S1, menurut G5 semasa mesyuarat kokurikulum itu juga diadakan perbincangan berkaitan dengan perlembagaan, objektif, target dan juga program yang akan dilaksanakan. Semakan

dokumen bagi fail bagi satu kelab ada menyatakan tentang perlembagaan mereka, objektif penubuhan, target bagi kelab/persatuan dan juga program-program yang dilaksanakan. Begitu juga di S2 terdapat mesyuarat kokurikulum yang dijalankan di awal tahun seperti yang telah dirancang. Jadual 4.50 memaparkan mesyuarat awal tahun seperti yang berikut:

Jadual 4.50 Persediaan Mesyuarat Awal Tahun di S2

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G7	“walaupun cuti sekolah kami datang ke sekolah dan menyiapkan segala kerja sebelum guru-guru datang bermesyuarat yang pertama. Contohnya kami sediakan surat pelantikan, kami sediakan borang permohonan kelulusan, borang senarai ahli yang perlu ada dalam fail lah, segala borang yang perlu ada dalam fail pasukan badan beruniform tu kami dah sediakan masa bulan 12”.	Merujuk kepada fail kokurikulum di S2 mendapati surat kelulusan penubuhan, surat lantikan guru penasihat, perlembagaan, senarai jawatankuasa, perancangan aktiviti, Jadual tahunan, surat kelulusan menyutip derma.	Di S2 terdapat mesyuarat kokurikulum dalam kalangan guru di mana surat pelantikan, borang permohonan kelulusan, borang senarai ahli yang perlu ada dalam fail. Dalam mesyuarat ini bertujuan untuk menentukan aktiviti kokurikulum sepanjang tahun dan dapat memastikan semua kelab dan persatuan aktif supaya semua murid dapat terlibat dengan program kokurikulum di sekolah.
	TB/S2/G7/RAN/pt/mesy P36L169	DO/S2	
G9	“bila bermulanya sesi persekolahan kita akan ikut apa yang telah dirancang dan dipersetujui yang dimuktamadkan dalam mesyuarat unit koko untuk menetapkan aktiviti sepanjang tahun itu lah”.		
	TB/S2/G9/RAN/pt/mesy/ P36L157		
G6	“kita perlu rancang supaya kelab ni atau persatuan-persatuan yang tidak aktif ni melaksanakan program di peringkat sekolah supaya murid, ahli masing-masing boleh terlibat dengan program”.	Semakan minit mesyuarat kokurikulum di S2 mendapati bagi kelab dan persatuan perlu melaksanakan aktiviti menarik seperti seni persembahan. Ini perlu dijalankan bagi setiap unit kokurikulum untuk membolehkan ahli-ahli menyertai program dan aktiviti.	
	TB/S2/G6/RAN/pt/P22L232	DO/S2	

Begitu juga di S2 seperti dalam Jadual 4.50, G7 menyatakan bahawa penyelarar kokurikulum akan datang awal ke sekolah sebelum sesi persekolahan bermula untuk

menyiapkan surat pelantikan, borang permohonan dan borang-borang yang diperlukan di dalam fail. G9 menambah bahawa apabila bermula sesi persekolahan baru, mereka akan mengikut seperti mana yang telah dirancang dan dipersetujui di dalam mesyuarat unit kokurikulum di sekolah bagi menjalankan aktiviti sepanjang tahun. Merujuk kepada fail kokurikulum di S2 mendapati surat kelulusan penubuhan, surat lantikan guru penasihat, perlembagaan, senarai jawatankuasa, perancangan aktiviti, Jadual tahunan, surat kelulusan mengutip derma telah disediakan di dalam satu fail. Di S2, menurut G6 dalam mesyuarat unit kokurikulum juga perancangan untuk kelab persatuan yang tidak aktif ini dibuat supaya membolehkan mereka menganjurkan program yang melibatkan semua murid. Semakan minit mesyuarat di S2 mendapati kelab dan persatuan perlu melaksanakan aktiviti menarik seperti seni persembahan. Aktiviti ini dijalankan bagi setiap unit kokurikulum untuk membolehkan ahli-ahli menyertai program dan aktiviti kokurikulum yang dilaksanakan di sekolah. Seterusnya mengadakan mesyuarat agung kokurikulum bersama murid seperti dalam perancangan tahunan yang dibuat bagi membincangkan takwim dan Jadual tahunan yang telah disusun. Jadual 4.51 menunjukkan mesyuarat agung kokurikulum dijalankan seperti yang berikut:

Jadual 4.51 Mesyuarat Agung Kokurikulum bersama Murid

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G1	“Perancangan tu kita buat daripada awal tahun masa hari mesyuarat agung kokurikulum”.		Rujukan dalam minit mesyuarat 2013 di S1 mendapati mesyuarat Agung kokurikulum telah dinyatakan dan diminta semua guru-guru penasihat hadir bersama-sama murid.	
	TB/S1/G1/RAN/pt/P26L121			
G2	“seterusnya aa awal tahun juga akan ada mesyuarat dengan murid pulak”.			
	TB/S1/G2/RAN/pt/P14L54			
G1	“Masa mesyuarat agung tu akan melantik jawatankuasa, semua dah dapat dia akan bincang Jadual dia so dia nak kekal tak Jadual ni. Kalau Jadual ni dia rasa tak mahu kekal dia nak buat cara lain, boleh”.	Pemerhatian semasa mesyuarat agung yang dijalankan mendapati guru penasihat melantik ahli jawatankuasa dalam kalangan murid seperti pengerusi, naib setiausaha, bendahari dan juga ahli jawatankuasa bagi setiap tingkatan. Mereka juga berbincang berkaitan dengan program dan aktiviti yang akan dijalankan.	DO/S1	Di S1, perancangan tahunan meliputi hari mesyuarat agung kokurikulum. mesyuarat agung adalah untuk melantik jawatankuasa dalam kalangan murid. Mereka juga boleh berbincang berkaitan dengan perancangan tahunan yang telah dibuat awal dan merangka aktiviti yang diinginkan bersama murid.
G2	“make sure dia orang lantik AJK”.			
	TB/S1/G2/RAN/pt/P14L57			
G2	“dia orang kan meeting yang pertama dengan murid tu, dia orang akan rangka aktiviti tahunan”.			
	TB/S1/G2/RAN/pt/P20L133			
G3	“kita adakan mesyuarat agung tahunan pada awal tahun, masa tu cikgu-cikgu kena senaraikan carta gantt dia orang, pelaksanaan sepanjang tahun”.			
	TB/S1/G3/RAN/pt/P20L122	PM/S1		
G4	“kita plan aaa apa yang kita perlu buat dulu untuk student bagi kumpulan yang hendak ditubuhkan untuk satu-satu sukan dan permainan katalah untuk pasukan saya lah bola baling aaa berapa team lelaki dengan perempuan yang kita nak. Ini dibincangkan masa mesyuarat agung la”.			
	TB/S1/G4/RAN/pt/P24L171			

Merujuk kepada Jadual 4.51 di atas, dalam perancangan tahunan yang dibuat termasuklah mesyuarat agung kokurikulum seperti yang dinyatakan oleh G1 turut

disokong oleh G2 yang menyatakan bahawa di awal tahun terdapat mesyuarat guru bersama dengan murid. Rujukan dalam minit mesyuarat 2013 di S1 mendapati mesyuarat agung kokurikulum telah dinyatakan semua guru-guru penasihat hadir bersama-sama murid.

Di S1, menurut G1 dalam mesyuarat agung tersebut akan melantik ahli jawatankuasa dalam kalangan murid dan juga membincangkan aktiviti yang telah dirancang oleh guru penasihat dan murid boleh memberikan idea mereka sama ada mahu meneruskan ataupun tidak aktiviti yang telah dirancang. Ini disokong oleh G2 yang menyatakan setiap unit kokurikulum perlu memastikan ahli jawatankuasa dilantik dan juga merangka aktiviti tahunan mereka sendiri. Begitu juga dengan G3 yang menyatakan guru penasihat perlu menyenaraikan carta gantt yang dirancang bagi pelaksanaan program dan aktiviti kelab/persatuan mereka sepanjang tahun. G4 juga menyatakan mesyuarat merancang penubuhan pasukan bola baling bagi kumpulan murid lelaki dan perempuan. Pemerhatian semasa mesyuarat agung yang dijalankan mendapati guru penasihat melantik ahli jawatankuasa dalam kalangan murid seperti pengerusi, naib setiausaha, setiausaha, bendahari dan juga ahli jawatankuasa bagi setiap tingkatan. Mereka juga berbincang tentang program dan aktiviti yang akan dijalankan. Begitu juga di S2 menyatakan ada membuat mesyuarat agung seperti dalam Jadual 4.52 berikut:

Jadual 4.52 Membuat Mesyuarat Agung di S2

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G7	“contohnya Januari KRS (Kadet Remaja Sekolah), dia akan buat mesyuarat Agung, kemudian latihan asas untuk kawad kaki”.	Semakan minit mesyuarat agung pada Jan 2014 yang dibuat mendapati pelantikan ahli jawatankuasa dibuat dan terdapat beberapa program yang dicadangkan untuk dilaksanakan bagi tahun tersebut.	Di S2, mesyuarat Agung kokurikulum diadakan untuk setiap unit kokurikulum di sekolah. Murid dilantik untuk menjadi ahli jawatankuasa.
	TB/S2/G7/RAN/pt/P44L225	DO/S2	

Begitu juga di S2 seperti dalam Jadual 4.52, menurut G7 pada bulan Januari setiap tahun, badan beruniform KRS akan mengadakan mesyuarat agung. Semakan dokumen mesyuarat agung yang dibuat mendapati pelantikan ahli jawatankuasa dibuat dan terdapat beberapa program yang dicadang untuk dilaksanakan bagi tahun tersebut. Seterusnya memastikan sukatan untuk kokurikulum ada dan mengikut aktiviti yang telah disarankan melalui sukatan seperti dalam Jadual 4.53 berikut:

Jadual 4.53 Mengikut Sukatan Kokurikulum di S1

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G2	“kita orang ni ada <i>syllabus</i> , ok, sepatutnya ikut la, tapi kena melihat keadaan”.	Merujuk perancangan tahunan, sukatan pendidikan telah disediakan, ada sebahagian pendidikan yang mengikut modul seperti badan beruniform, sukan dan ianya telah ditetapkan bagi setiap minggu.	Di S1, menggunakan modul untuk membuat perancangan aktiviti sepanjang tahun untuk kokurikulum.
	TB/S1/G2/RAN/Pt/P22L143	DO/S1	

Merujuk Jadual 4.53 di atas, menurut G2, perancangan tahunan juga mengambil kira sukatan pendidikan yang ada bagi unit-unit kokurikulum. Merujuk kepada perancangan tahunan yang disediakan, sukatan pendidikan mengikut modul telah ditetapkan bagi setiap minggu. Begitu juga di S2 seperti yang ditunjukkan di dalam Jadual 4.54 berikut :

Jadual 4.54 Mengikut Sukatan Kokurikulum di S2

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G6	“kita juga ada <i>syllabus</i> , setiap unit beruniform sepatutnya menjalankan perkhemahan masing-masing dengan modul berbeza”.	Dalam minit mesyuarat kokurikulum GPK meminta perancangan tahunan mestilah mengikut sukatan kokurikulum yang ditetapkan.	Di S2 terdapat sukatan pendidikan untuk kokurikulum menggunakan modul-modul. Ianya perlu dimasukkan dalam perancangan tahunan.
	TB/S2/G6/RAN/Pt/P22L213	DO/S2	

Berdasarkan Jadual di atas, di S2 seperti kenyataan yang diberikan oleh G6 iaitu sukatan pelajaran bagi unit beruniform adalah mengikut modul masing-masing. Begitu

juga modul yang telah disemak di S2 mendapati terdapat beberapa tajuk yang perlu dipelajari bagi badan beruniform.

Rumusannya, dapatan kajian bagi perancangan tahunan kokurikulum yang diamalkan oleh peserta kajian di S1 dan S2 adalah dengan membuat perancangan untuk ketiga-tiga bidang kokurikulum iaitu badan beruniform, kelab/persatuan dan sukan/permainan. Perancangan tahunan ini telah dirancang pada akhir tahun dan telah disediakan oleh guru unit kokurikulum masing-masing. Perancangan tahun ini penting untuk menjadi rujukan dan panduan pada tahun akan datang. Perancangan yang dibuat ini merangkumi perancangan dari segi Jadual, takwim dan carta gantt. Selain itu, perancangan tahunan juga merangkumi perancangan yang dibuat bagi menjalankan mesyuarat kokurikulum dalam kalangan guru sebelum sesi persekolahan bermula dan juga perancangan mesyuarat agung iaitu mesyuarat guru bersama murid.

Dalam mesyuarat kokurikulum sekolah, segala bahan edar untuk mesyuarat dikumpulkan. Bahan edar termasuklah surat pelantikan guru penasihat, surat permohonan membuka kelab dan borang senarai ahli yang perlu ada dalam fail. Seterusnya dalam mesyuarat turut dibincangkan perkara berkaitan penubuhan sesuatu kelab dan persatuan seperti perlembagaan, objektif, target dan juga program yang akan dilaksanakan. Mesyuarat kokurikulum ini juga bertujuan untuk menentukan aktiviti kokurikulum sepanjang tahun dan memastikan semua kelab dan persatuan aktif supaya semua murid dapat terlibat dengan program kokurikulum di sekolah. Sehubungan dengan itu, perancangan tahunan yang dibuat lebih menjurus kepada target untuk mencapai kecemerlangan, justeru beberapa strategi perlu disusun seperti adanya latihan guru dan latihan intensif untuk murid seperti yang diamalkan di S1. Bagi mesyuarat agung iaitu melibatkan guru penasihat bersama murid bertujuan untuk melantik jawatankuasa dalam kalangan murid. Mereka juga boleh berbincang tentang perancangan tahunan yang telah disediakan dan merangka aktiviti yang diingini

bersama murid. Di S1 dan S2 juga mereka menggunakan modul tertentu yang menjadi sukatan pelajaran untuk menjalankan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah terutamanya dalam badan unit beruniform dan sukan/permainan.

iii. Perancangan Sumber Kokurikulum

Seterusnya merancang dari segi sumber sekolah yang ada seperti kemudahan dan prasarana, kakitangan yang boleh menggerakkan kokurikulum di sekolah dan juga sumber kewangan yang boleh digunakan untuk menjalankan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah. Ini dinyatakan seperti Jadual 4.55 berikut:

Jadual 4.55 Perancangan Sumber Kokurikulum di S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G1	“lepas tu kita tengok prasarana kita apa yang perlu, apa yang boleh dibuat mengikut prasarana kita”.	Pemerhatian penyelidik melihat bahawa sekolah S1 mempunyai padang, mempunyai dua gelanggang yang bersimen dan satu padang bertar yang mana gelanggang dan padang tersebut dijadikan tempat berkawad bagi menjalankan aktiviti kokurikulum.	Di S1, melihat perancangan sumber perlu dibuat dengan melihat kepada kemudahan yang ada di sekolah seperti prasarana yang ada untuk menjalankan aktiviti kokurikulum.
	TB/S1/G1/RAN/sum/P28L136	PM/S1	

Merujuk kepada Jadual 4.55 di atas, G1 menyatakan bahawa perancangan dibuat dengan mengikut perasarana atau kemudahan yang ada di sekolah. Pemerhatian mendapati bahawa di sekolah ini memang mempunyai beberapa padang yang kecil untuk menjalankan aktiviti berkawad, mempunyai padang untuk mengadakan sukan tara sekolah dan bilik sukan yang digunakan untuk menyimpan barangan sukan serta kokurikulum. Seterusnya merupakan Jadual 4.56 yang memaparkan perancangan sumber yang dibuat di S2 seperti yang berikut:

Jadual 4.56 Perancangan Sumber Kokurikulum di S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G6	<p>“satu kepada sumber dekat sekolah, guru”.</p> <p>TB/S2/G6/RAN/Sum/P10L61</p> <p>“mengurus manusia ni maknanya kita perlu kenal pasti kelebihan dia dan kekurangan guru yang kita akan letak kan sebagai penasihat-penasihat kepada tiga badan utama di sekolah lah..kelab, persatuan, uniform dan sukan permainan.</p> <p>TB/S2/G6/RAN/Sum/P10L62.</p>	<p>Dalam mesyuarat yang dihadiri oleh penyelidik mendapati bahawa perancangan yang dibuat juga mengambil kira dengan jumlah guru dalam sekolah tersebut dan juga mengikut bidang kokurikulum yang telah diceburi mereka semasa di institut perguruan mahupun di universiti.</p> <p>PM/S2</p>		
G9	<p>“jadi sumber kewangan kita akan uruskan untuk pembelian alatan untuk penyediaan kemudahan-kemudahan sukan, jadi dana ni sebenarnya penting untuk kita nak beli alatan sebenarnya penting sebab kalau aktiviti sesuatu kelab sukan dan permainan tu wujud tapi tak ada alatan pun rasanya tidak ke mana juga kan sebab benda tu bukan teori sahaja, maksudnya kena ada praktikal nya sekali”.</p> <p>TB/S2/G9/RAN/Sum/P46L204</p>	<p>Pemerhatian di S2 mendapati semua kemudahan diperlukan untuk menjalankan aktiviti disediakan oleh pihak sekolah. Semua kemudahan tersebut disimpan di dalam stor. Selain itu semasa menjalankan aktiviti, murid menggunakan peralatan yang disediakan oleh pihak sekolah seperti bola sepak, bola jaring dan takraw.</p> <p>PM/S2</p>	<p>Semakan dokumen juga menunjukkan terdapat resit pembelian peralatan sukan telah disimpan di dalam fail.</p> <p>DO/S2</p>	<p>Di S2, perancangan sumber adalah dengan mengambil kira jumlah guru dan kelebihan dan kemahiran setiap yang guru ada untuk menjalankan aktiviti kokurikulum. selain itu melihat juga sumber kewangan yang ada bagi membeli kemudahan seperti alatan sukan.</p>

Merujuk kepada Jadual 4.56, menurut G6 di S2, guru merupakan sumber yang perlu dirancang dengan melihat kepada kelebihan dan kekurangan guru-guru untuk diletakkan sebagai penasihat kepada tiga badan utama kokurikulum di sekolah. Pemerhatian mendapati bahawa perancangan yang dibuat juga mengambil kira dengan jumlah guru dalam sekolah tersebut dan juga mengikut bidang kokurikulum yang telah diceburi mereka semasa di institut perguruan mahupun di universiti. Selain itu, menurut G9 menyatakan bahawa sumber kewangan juga perlu diuruskan bagi pembelian peralatan untuk menyediakan kemudahan sukan di sekolah. Pemerhatian ke atas permainan sepak takraw dan bola sepak di sekolah mendapati segala peralatan sukan yang diperlukan telah disediakan oleh pihak sekolah.

Oleh itu kesimpulannya, dapatan kajian mendapati perancangan sumber juga diamalkan dalam melaksanakan pengurusan kokurikulum di sekolah. di S1 hanya menyatakan bahawa perancangan sumber adalah dengan melihat prasarana dan kemudahan yang ada di sekolah untuk menjalankan sesuatu aktiviti dan program kokurikulum supaya dapat dijalankan dengan lancar. Manakala di S2 menyatakan bahawa perancangan dari segi sumber manusia seperti penetapan guru kelab/persatuan dengan melihat bidang kokurikulum yang telah disertai mereka dan seterusnya melihat kepada dana atau sumber kewangan yang ada untuk menjalankan sesuatu aktiviti dan program kokurikulum di sekolah. Ini disebabkan setiap aktiviti dan program kokurikulum memerlukan sumber kewangan untuk menggerakkan aktiviti.

b) Proses Pengelolaan Kokurikulum

Semasa proses pengelolaan dalam pengurusan kokurikulum sekolah, pihak pengurusan sekolah perlu membuat pemilihan guru bagi menguruskan setiap bidang kokurikulum yang ada di sekolah. Seterusnya melantik ahli jawatankuasa dalam kalangan guru dan membuat agihan tugas yang sepatutnya, dengan memberikan penerangan terhadap tugas yang diberikan. Penjelasan bagi amalan mengorganisasikan kokurikulum adalah seperti berikut:

i. Pemilihan guru

Dalam pengelolaan menurut peserta kajian apa yang dilaksanakan adalah dengan membuat pemilihan guru untuk memegang sesuatu ahli jawatankuasa dalam melaksanakan aktiviti dan program kokurikulum. Jadual 4.57 memaparkan pemilihan guru yang dibuat di S1 seperti yang berikut:

Jadual 4.57 Pemilihan Guru Kokurikulum di S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G2	“...kemudian aaa pelantikan guru, selalunya pelantikan GPK Koku yang buat, siapa yang akan jadi cikgu KRS misal kata semua dia akan lantik lah.” TB/S1/G2/LOLA/Pilih/P14L49			
G3	“PK Kokurikulum lah yang akan pilih cikgu-cikgu”. TB/S1/G3/LOLA/Pilih/P20L108			Di S1, pemilihan guru dibuat oleh guru penolong kanan
G1	“Pemilihan guru tu, kita pilih cikgu-cikgu yang memang dekat universiti tu, kolej dulu memang ada ilmu tentang bidang dia”. TB/S1/G1/LOLA/ Pilih/P48L264	Berdasarkan pemerhatian guru-guru yang dipilih untuk menjalankan kawad kaki KRS memang mempunyai pengetahuan di dalam bidang tersebut. selain itu guru yang menjadi guru sains dan matematik diletakkan sebagai guru penasihat kelab sains dan matematik.	Daripada semakan sijil mendapati guru yang menjadi guru KRS telah dinobatkan sebagai guru cemerlang kokurikulum di peringkat negeri	kokurikulum dengan meneliti latar belakang dan ilmu pengetahuan guru-guru berkaitan bidang kokurikulum. Selain itu guru-guru yang memang terbaik dipilih untuk meningkatkan lagi kualiti program kokurikulum yang dijalankan. Seterusnya pemilihan juga adlah mengikut peserta yang diajar oleh guru-guru di sekolah bagi kelab dan persatuan.
G2	“GPK Koku memang dah pilih orang tu dah TIP TOP (bagus). Jadi itu menyenangkan lagi kerja dan dapat menghasilkan kerja yang berkualiti terutamanya dari segi menjalankan program kokurikulum. Perlu kepada orang yang tahu menjalankan tugasnya”. TB/S1/G2/LOLA/pilih/P18L115			
G3	“setakat ni ikut pengagihan tugas ye..kita tengok dia orang ikut subjek, kalau cikgu tu, cikgu bahagian teknologi maklumat, dia pegang kelab informasi dan teknologi maklumat, kalau cikgu tu sains, cikgu maths, kita letak dia kelab sains, kita anggap cikgu itu dah pakar dalam bidang tu, macam saya mengajar bahasa inggeris, pegang kelab bahasa, macam tu”. TB/S1/G3/ LOLA/ pilih/P26L177	PM/S1	DO/S1	

Merujuk Jadual 4.57 di atas, G2 menyatakan bahawa pemilihan guru pada dasarnya dibuat oleh Guru Penolong Kanan Kokurikulum dan ini disokong oleh G3 yang menyatakan perkara yang sama. Menurut G1 di S1, pemilihan guru yang dibuat adalah berdasarkan ilmu guru itu berkaitan dengan bidang yang diceburinya semasa di universiti ataupun di kolej dulu. Tambah G2 lagi, guru tersebut mestilah yang bagus

supaya memudahkan kerja dan dapat menghasilkan *outcome* yang kualiti. Menurut G3 di S1 menyatakan bahawa guru yang mengajar sesuatu subjek seperti matematik dan sains akan diletakkan di bawah Kelab Sains dan Matematik. Berdasarkan pemerhatian, guru yang dipilih untuk menjalankan kawad kaki KRS memang mempunyai pengetahuan di dalam bidang tersebut. Selain itu, guru yang menjadi guru sains dan matematik diletakkan sebagai guru penasihat kelab sains dan matematik. Daripada semakan sijil mendapati guru yang menjadi guru KRS telah dinobatkan sebagai guru cemerlang kokurikulum di peringkat negeri. Jadual 4.58 menunjukkan pemilihan guru kokurikulum di S1 seperti yang berikut:

Jadual 4.58 Pemilihan Guru Kokurikulum di S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G7	“pihak pengurusan dia akan berbincang untuk memilih siapakah yang akan memegang contohnya penyelaras badan beruniform, penyelaras kelab persatuan, setiausaha dan siapa yang akan pegang, kemudian akan bincang awal, jadi bila dia orang dapat orang nya, dia akan panggil kami untuk bermesyuarat”.		Semakan dokumen mendapati terdapat mesyuarat yang dijalankan oleh pentadbir sekolah sahaja untuk berbincang bagi menentukan jawatan yang hendak diagihkan kepada guru-guru. Dalam mesyuarat ini juga turut dibincangkan jawatan bagi unit kokurikulum di S2.	Di S2, pemilihan bagi pengurusan kokurikulum sekolah dibuat oleh pengurusan tertinggi sekolah. Bagi guru yang menjadi ketua panitia akan memegang tugas ketua guru penasihat untuk persatuan. Pemilihan guru juga berdasarkan pengalaman guru yang ada dan pernah menjadi jurulatih peringkat negeri dan kebangsaan bagi satu-satu bidang kokurikulum.
	TB/S2/G7/LOLA/pilih/P48L245		DO/S2	
G8	“...Kita ambil guru yang memegang persatuan adalah guru yang memegang jawatan sebagai panitia sebagai contoh bahasa Malaysia, ketua panitia bahasa Malaysia”.	Pemerhatian mendapati guru yang memegang persatuan dan kelab adalah daripada guru-guru yang mengajar mata pendidikan yang sama seperti bahasa Malaysia adalah terdiri guru-guru yang mengajar bahasa Malaysia. Ini juga termasuk guru-guru yang telah menghadiri kursus seperti pengakap telah dipilih untuk menjadi guru penasihat.		
G10	“kalau guru itu ketua panitia, dia mesti pegang ketua unit persatuan contohnya kalau dia ketua panitia bahasa atau KP bahasa dia kena pegang ketua persatuan bahasa”.			
	TB/S2/G10/LOLA/pilih/P10L47	PM/S2		

...Sambungan

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G7	“kita pilih guru-guru yang dah ada pengalaman, contohnya macam puteri Islam aaa guru-guru nya ramai yang telah menjadi jurulatih peringkat negeri, jurulatih kebangsaan”.			Selain itu pemilihan juga tertakluk kepada guru yang telah mengikuti sesuatu kursus akan diletakkan dibawah bidang kokurikulum yang telah dia ikuti.
	TB/S2/G7/LOLA/pilih/P46L234			
G7	“kita akan pilih orang yang telah diberi kursus dan juga orang yang telah berpengalaman, berpengalaman untuk menjalankan sesuatu unit”.			
	TB/S2/G7/LOLA/pilih/P46L237			
G10	“cikgu yang balik daripada kursus itu, contohnya macam ni, ada seorang cikgu tu dia dapat kursus manik kayu jadi tahun berikutnya dia kena ke pengakap, kita tak akan pindah dia ke unit lain”.			
	TB/S2/G10/LOLA/pilih/P32L246			

Merujuk kepada Jadual 4.58 di atas, G7 menyatakan bahawa pihak pengurusan tertinggi akan membuat mesyuarat bersama-sama untuk memilih guru bagi memegang sesuatu jawatan dalam unit kokurikulum. Semakan dokumen mendapati terdapat mesyuarat yang dijalankan oleh pihak pentadbir sekolah sahaja untuk berbincang bagi menentukan jawatan yang hendak diagihkan kepada guru. Dalam mesyuarat ini juga turut dibincangkan jawatan bagi unit kokurikulum di S2. Menurut G8 pemilihan guru untuk memegang jawatan bagi sesuatu unit sebagai contoh bahasa Malayu adalah dalam kalangan guru yang mengajar Bahasa Malayu juga. Ini juga disokong oleh G10 yang sama. Selain itu G7 menambah lagi, pemilihan guru juga berdasarkan pengalaman mereka yang pernah menjadi jurulatih peringkat negeri dan kebangsaan. Tambahnya lagi pemilihan guru juga tertakluk kepada kursus yang telah dihadiri oleh mereka. Ini disokong oleh G10 yang menyatakan sekiranya guru itu telah berkursus sebagai contoh telah mengambil manik kayu, maka untuk tahun berikutnya guru tersebut akan diletakkan di bawah badan beruniform pengakap. Pemerhatian mendapati guru yang memegang persatuan dan kelab adalah daripada guru-guru yang mengajar mata

pendidikan yang sama seperti bahasa Malaysia adalah terdiri guru-guru yang mengajar bahasa Malaysia. Ini juga termasuk guru-guru yang telah menghadiri kursus seperti pengakap telah dipilih untuk menjadi guru penasihat.

Kesimpulannya, dapatan kajian mendapati bahawa segala pemilihan akan dibuat oleh pihak pengurusan tertinggi di sekolah seperti yang diamalkan di sekolah S1 dan S2. Pemilihan guru termasuklah mengambil kira latar belakang guru-guru seperti ilmu pengetahuan, kemahiran dan pengalaman dalam bidang kokurikulum supaya mereka dapat meningkatkan kualiti sesuatu aktiviti dan program kokurikulum yang akan dijalankan di sekolah. Sebagai contoh, guru yang memegang persatuan matematik dan sains adalah guru yang mengajar subjek tersebut di S1 begitu juga di S2 persatuan bahasa Malaysia adalah Ketua Panitia Bahasa Malaysia sekolah di S2. Di S2, pemilihan guru juga tertakluk kepada guru yang telah mengikuti sesuatu kursus akan diletakkan di bawah bidang kokurikulum yang telah dia ikuti.

ii. Penubuhan dan Pengagihan Tugas Jawatankuasa kokurikulum

Setelah membuat pemilihan guru, seterusnya menubuhkan jawatankuasa untuk program dan aktiviti kokurikulum serta mengagihkan tugas kokurikulum dalam kalangan guru di sekolah. Jadual 4.59 menunjukkan jawatankuasa ditubuhkan dan tugas-tugas guru diagihkan di S1 seperti yang berikut:

Jadual 4.59 Penubuhan dan Pengagihan Tugas Jawatankuasa Kokurikulum di S1

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G1	“..kita kena ada jawatankuasa maknanya jawatankuasa bukan hanya induk tu yang pengetua la, PK koko, SU sukan, SU Koko semua,tapi kemudian kita kena ada jawatan kuasa untuk permainan, untuk badan beruniform, untuk kelab persatuan kena ada ok”.	Daripada semakan dokumen yang dibuat, terdapat senarai jawatan kuasa yang telah dilantik bagi menjalankan program hari kokurikulum sekolah di S1. DO/S1	Di S1, jawatankuasa selain daripada pentadbiran di sekolah ditubuhkan seperti jawatankuasa untuk kelab dan persatuan, badan beruniform dan kelab sukan dan permainan.
	TB/S1/G1/LOLA/Jaw/P12L48		

Merujuk kepada Jadual 4.59 di atas, G1 dari S1 menyatakan bahawa perlu ada jawatankuasa bagi ketiga-tiga unit kokurikulum iaitu badan beruniform, kelab persatuan dan juga sukan dan permainan. Daripada semakan dokumen yang dibuat, terdapat senarai jawatankuasa yang telah dilantik bagi menjalankan program hari kokurikulum sekolah di S1. Begitu juga di S2, Jadual 4.60 memaparkan penubuhan dan pengagihan tugas jawatankuasa kokurikulum di sekolah seperti yang berikut:

Jadual 4.60 Penubuhan dan Pengagihan Tugas Jawatankuasa Kokurikulum di S2

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G10	<p>“seterusnya jawatankuasa-jawatankuasa lain, biasanya kalau unit uniform kita tak ambil jawatankuasa tu terdiri daripada guru-guru unit uniform yang mana guru-guru ini akan sibuk menguruskan unit mereka dari segi latihan pakaian, makanan dan sebagainya. Kita ambil guru yang tidak memegang unit uniform, kita jadikan dia sebagai jawatankuasa. Jadi kat situ kita berikan secara terperinci apa yang mereka perlu buat, contohnya bahagian kehakiman”.</p> <p>TB/S2/G10/LOLA/Jaw/P18L165</p>	<p>Daripada senarai tugas guru tahun 2013 mendapati jawatankuasa bagi program perkhemahan merupakan guru-guru penasihat kelab/persatuan.</p>	<p>Di S2, jawatankuasa yang dilantik bagi badan beruniform adalah terdiri daripada guru-guru yang tidak terlibat dengan badan beruniform. Bagi jawatankuasa kelab dan persatuan menggunakan guru yang sama bagi setiap tahun. guru biasa akan menjadi penasihat untuk kelab dan guru panitia akan menjadi ketua untuk sesebuah persatuan. Guru yang kurang proaktif diberikan tugas-tugas yang memerlukan untuk bertindak segera seperti setiausaha untuk sesuatu program. Selain itu semasa menubuhkan dan mengagihkan tugas bagi jawatankuasa adalah dengan melihat kepada beban tugas guru. Ini supaya guru tidak akan terbeban dengan tugas-tugas berat dan agihan yang diberikan sama rata di antara seorang guru dengan guru yang lain di sekolah. Penubuhan dan pengagihan tugas jawatankuasa juga mengambil kira</p>
G8	<p>“kebanyakan untuk guru persatuan dan kelab kita hanya guna guru yang sama setiap tahun bagi jawatankuasa dalam program-program yang dibuat”.</p> <p>TB/S2/G8/LOLA/Jaw/P36L153</p>	<p>DO/S2</p> <p>Berdasarkan senarai tugas guru tahun 2013 dan 2014 mendapati guru yang memegang sesuatu jawatankuasa merupakan guru yang sama</p> <p>DO/S2</p>	<p>Guru yang kurang proaktif diberikan tugas-tugas yang memerlukan untuk bertindak segera seperti setiausaha untuk sesuatu program. Selain itu semasa menubuhkan dan mengagihkan tugas bagi jawatankuasa adalah dengan melihat kepada beban tugas guru. Ini supaya guru tidak akan terbeban dengan tugas-tugas berat dan agihan yang diberikan sama rata di antara seorang guru dengan guru yang lain di sekolah. Penubuhan dan pengagihan tugas jawatankuasa juga mengambil kira</p>
G6	<p>“Ketua panitia, kita agihkan tugasnya untuk memegang persatuan jadi guru-guru lain akan ambil..ambil terutamanya yang kelab-kelab ni”.</p> <p>TB/S2/G6/LOLA/Jaw/P18L165</p>	<p>Semakan dokumen bagi senarai tugas guru menunjukkan guru yang memegang persatuan bahasa merupakan guru-guru yang terdiri daripada guru bahasa Malaysia dan bahasa inggeris.</p>	<p>Di S2, jawatankuasa yang dilantik bagi badan beruniform adalah terdiri daripada guru-guru yang tidak terlibat dengan badan beruniform. Bagi jawatankuasa kelab dan persatuan menggunakan guru yang sama bagi setiap tahun. guru biasa akan menjadi penasihat untuk kelab dan guru panitia akan menjadi ketua untuk sesebuah persatuan. Guru yang kurang proaktif diberikan tugas-tugas yang memerlukan untuk bertindak segera seperti setiausaha untuk sesuatu program. Selain itu semasa menubuhkan dan mengagihkan tugas bagi jawatankuasa adalah dengan melihat kepada beban tugas guru. Ini supaya guru tidak akan terbeban dengan tugas-tugas berat dan agihan yang diberikan sama rata di antara seorang guru dengan guru yang lain di sekolah. Penubuhan dan pengagihan tugas jawatankuasa juga mengambil kira</p>
G10	<p>“kalau dia ketua panitia bahasa atau KP bahasa dia kena pegang ketua persatuan bahasa, dalam masa yang sama perlu jadi AJK untuk program yang terlibat dianjurkan oleh persatuan itu”.</p> <p>TB/S2/G10/LOLA/Jaw/P10L48</p>	<p>DO/S2</p>	<p>Di S2, jawatankuasa yang dilantik bagi badan beruniform adalah terdiri daripada guru-guru yang tidak terlibat dengan badan beruniform. Bagi jawatankuasa kelab dan persatuan menggunakan guru yang sama bagi setiap tahun. guru biasa akan menjadi penasihat untuk kelab dan guru panitia akan menjadi ketua untuk sesebuah persatuan. Guru yang kurang proaktif diberikan tugas-tugas yang memerlukan untuk bertindak segera seperti setiausaha untuk sesuatu program. Selain itu semasa menubuhkan dan mengagihkan tugas bagi jawatankuasa adalah dengan melihat kepada beban tugas guru. Ini supaya guru tidak akan terbeban dengan tugas-tugas berat dan agihan yang diberikan sama rata di antara seorang guru dengan guru yang lain di sekolah. Penubuhan dan pengagihan tugas jawatankuasa juga mengambil kira</p>

...sambungan

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G6	“kalau orang yang tidak proaktif tu lah satu kaedah untuk kita gerakkan dia kita letak..kita letak.. program terus lah maknanya kita.. dia bukan orang yang jenis bergerak, kita akan letak dia dalam jawatankuasa tu satu jawatankuasa yang memerlukan dia bergerak..contohnya jadikan dia SU program, jadi dia akan sentiasa datang berhubung , kalau dia tak datang kita yang tanya dia, memang dari segi meletak jawatankuasa tu kita ni kenal pasti sebab kita ni bekerja dengan dia orang dah lama kan, kita tahu dah”.	Daripada semakan tugas guru mendapati setiausaha yang dilantik bagi sesuatu program merupakan orang yang berlainan.	kebolehan dan kreativiti yang ada pada seseorang guru yang akan terlibat dengan program yang dianjurkan.
	TB/S2/G6/LOLA/Jaw/P32L320	DO/S2	
G9	“contohnya dalam bidang akademik contohnya dia jadi ketua panatia so dia tidak akan dibebankan lagi dengan tugas-tugas kokurikulum yang berat-berat, jadi kita buat check and balance la maksudnya. Jadi di situ tidak timbul masalah stress dikalangan guru”.	Semakan dokumen senarai tugas guru mendapati terdapat analisa tugas guru yang menganalisa berapa tugas yang telah diagihkan kepada seorang guru.	
	TB/S2/G9/LOLA/Jaw/P26L100		
G10	“kita menganalisa supaya guru dapat beban tugas yang sama, jika setiap guru dapat tiga, maka kita akan cuba untuk secara purata setiap guru dapat tiga bidang tugas pada tahun itu”.		
	TB/S2/G10/LOLA/Jaw/P10L57	DO/S2	
G10	“saya nak terangkan tentang agihan tugas tadi bagi jawatankuasa, semua guru akan terlibat, tapi kita tengok potensi cikgu juga. Jika kita tahu cikgu itu adalah cikgu seni, orang yang kreatif, kita bagi dia buat latar pentas jadi kita akan nyatakan, perincian”.		
	TB/S2/G10/LOLA/Jaw/P10L71		

Merujuk kepada Jadual 4.60 di atas, di S2 menurut G10, jawatankuasa yang dilantik untuk menjalankan aktiviti badan beruniform adalah terdiri daripada guru yang bukan daripada unit beruniform. Ini dapat memberikan peluang kepada guru unit beruniform untuk menguruskan unit mereka pada hari kokurikulum. Daripada senarai tugas guru tahun 2013 didapati jawatankuasa bagi program perkhemahan merupakan guru penasihat kelab/persatuan biasa. G8 menyatakan bahawa kebanyakan guru yang dilantik dalam jawatankuasa merupakan guru yang sama bagi setiap tahun. Berdasarkan

senarai tugas guru tahun 2013 dan 2014 didapati guru yang memegang sesuatu jawatankuasa merupakan guru yang sama. Bagi G6 menyatakan bahawa ketua panitia tugasnya untuk memegang persatuan, maka guru yang lain akan memegang jawatankuasa kelab-kelab yang lain. Ini di sokong oleh G10 yang menyatakan ketua panitia bahasa perlu memegang ketua persatuan dan juga menjadi ahli jawatankuasa untuk program yang dianjurkan oleh persatuan tersebut. Semakan dokumen bagi senarai tugas guru menunjukkan guru yang memegang persatuan bahasa merupakan guru-guru yang terdiri daripada guru bahasa Malaysia dan bahasa Inggeris.

Menurut G6, di S2 akan melantik guru yang kurang proaktif sebagai setiausaha untuk sesuatu program supaya mereka dapat menjalankan tugas dan menggerakkan program tersebut. Daripada semakan tugas guru didapati setiausaha terdiri daripada guru-guru yang berlainan dan sentiasa ditukar mengikut program kokurikulum. Menurut G9, pengagihan tugas kokurikulum juga adalah dengan melihat bebanan tugas guru dengan membuat *check and balance* dengan cara menyediakan *check list*. Kenyataan ini disokong oleh G10 yang menyatakan perkara yang sama iaitu bebanan tugas yang mana guru akan memegang tiga bidang tugas pada tahun itu. Semakan dokumen senarai tugas guru mendapati terdapat analisa tugas guru yang menganalisa beberapa tugas yang telah diagihkan kepada seorang guru. Tambah G10 lagi menyatakan agihan tugas bagi jawatankuasa melibatkan semua guru dan juga melihat kepada potensi mereka seperti cikgu seni, orang yang kreatif, dia akan diberikan tugas untuk membuat latar pentas.

Rumusannya, dapatan kajian menunjukkan di S1 ada melantik jawatankuasa-jawatankuasa tertentu di sekolah mengikut bidang kokurikulum. Begitu juga dengan S2, jawatankuasa untuk program unit beruniform akan dilantik daripada guru-guru yang tidak memegang unit beruniform seperti daripada guru-guru kelab dan persatuan. Bagi jawatankuasa untuk kelab dan persatuan pula melantik guru-guru yang sama sahaja bagi

setiap tahun yang mana guru panitia akan menjadi ketua untuk sesebuah persatuan manakala guru biasa akan menjadi guru penasihat untuk kelab-kelab yang ditubuhkan dalam kokurikulum di sekolah. Di S2, pihak KPP kokurikulum sekolah telah mengenal pasti guru yang tidak proaktif akan dilantik menjadi setiausaha sesuatu program supaya mereka dapat menimba pengalaman daripada tugas-tugas yang diberikan. Di S2 juga telah membuat analisis bagi melihat semula jawatankuasa yang telah dipegang oleh guru-guru supaya tidak terbeban dengan tugas-tugas yang diberikan serta dapat menjamin keadilan dalam pembahagian tugas di sekolah. Penubuhan dan pengagihan tugas jawatankuasa juga mengambil kira kebolehan dan kreativiti yang ada pada seseorang guru yang akan terlibat dengan program yang dianjurkan.

iii. Memberi Penerangan

Setelah menubuh dan mengagihkan jawatankuasa dalam kalangan guru, seterusnya penerangan diberikan terhadap tugas-tugas yang diagihkan itu. Jadual 4.61 menunjukkan penerangan yang diberikan di S1 seperti berikut:

Jadual 4.61 Memberi Penerangan di S1

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G3	<p>“kita orang beritahu dah apa yang dia nak ni semua dia dah bagi dah, peraturan dia, nak macam ni, kalau kewangan nak macam mana, semua dah dia beritahu”.</p> <p>TB/S1/G3/LOLA/Pen/P20L124</p>	<p>Di dalam minit mesyuarat kokurikulum telah mencatatkan penerangan berkaitan carta alir proses kerja supaya melaksanakan sesuatu program dengan betul</p>	<p>Di S1, penerangan telah diberikan kepada guru-guru semasa mesyuarat kokurikulum di awal tahun berkaitan dengan peraturan, kewangan, laporan aktiviti, carta gantt, dan</p>
G2	<p>“kita kan beritahu aaaa semua cikgu-cikgu yang di bawah misal kata badan beruniform, beritahu dia orang dia orang kena buat laporan aktiviti, carta gantt, make sure dia orang lantik AJK, kemudian kalau ada apa-apa lagi lain aktiviti tahunan banyak dah benda tu dah merangkumi banyak, kemudian kalau ada masalah ke, apa-apa benda yang dia orang nak bincangkan masa mesyuarat”.</p> <p>TB/S1/G2/LOLA/Pen/P14L56</p>	<p>DO/S1</p>	

...sambungan

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G2	“kita bagi maklumat tentang apa yang patut kalau cikgu baru kita kena approach cikgu tu personally bagi tahu cikgu tu apa tugas dia, apa dia kena buat”.	Pemerhatian di dalam mesyuarat mendapati KPP kokurikulum meminta guru baru untuk berjumpa atau mereka akan berjumpa kemudian bagi mendapatkan penerangan yang terperinci terhadap tugas-tugas mereka.	melantik ahli jawatankuasa dalam kalangan murid. Sekiranya guru baru, penerangan dengan cara mendekati mereka dan memberitahu tugas yang mereka perlu buat. Delain itu penerangan juga diberikan kepada murid kerana murid yang kan menjalankan program dan aktiviti kokurikulum ini bersama guru mereka.
	TB/S1/G2/LOLA/Pen/P14L52	PM/S1	
G5	“kita beri penerangan kepada murid apa yang mereka perlu buat dalam kelab dan persatuan mereka supaya mereka tahu apa yang perlu dilaksanakan dalam kelab dan persatuan mereka, katalah kita akan adakan pertandingan sekian-sekian tarikh dalam masa yang sama kita akan berbincang dengan murid apakah program, apakah aktiviti yang kita akan buat sebab yang mengendalikan ini adalah guru dan murid”.	Pemerhatian semasa mesyuarat agung yang dibuat bersama murid mendapati guru dan murid saling berbincang untuk melaksanakan sesuatu program bagi kelab dan persatuan mereka.	
	TB/S1/G5/LOLA/Pen/P32L236	PM/S1	

Merujuk kepada Jadual 4.61 di atas, menurut G3 di S1, penerangan yang diberikan merupakan peraturan dan kewangan yang hendak digunakan. Ini ditambah lagi oleh G2 yang menyatakan penerangan juga berkaitan dengan cara menulis laporan aktiviti, carta gantt, melantik ahli jawatankuasa untuk mesyuarat agung dan sekiranya mempunyai masalah perlu dibincangkan semasa mesyuarat dijalankan. Di dalam minit mesyuarat kokurikulum telah mencatatkan penerangan berkaitan carta alir proses kerja untuk melaksanakan sesuatu program kokurikulum. G2 menambah lagi sekiranya ada guru baru, mereka ini perlu didekati untuk diberikan penerangan berkaitan tugas. Pemerhatian mendapati KPP kokurikulum sekolah telah meminta guru-guru baru untuk berjumpa dengan mereka atau mereka akan datang berjumpa kemudian bagi memberikan penerangan secara lebih mendalam terhadap tugas-tugas yang diberikan. Menurut G5 di S1, penerangan tidak hanya kepada guru malah kepada murid untuk mereka melaksanakan program dan aktiviti yang hendak dilaksanakan kerana pelaksanaan program ini melibatkan murid dan juga guru. Pemerhatian semasa

mesyuarat agung yang dibuat bersama murid mendapati guru dan murid saling berbincang untuk melaksanakan sesuatu program bagi kelab dan persatuan mereka. Berikut merupakan Jadual 4.62 berkaitan dengan penerangan yang diberikan di S2 seperti yang berikut:

Jadual 4.62 Memberi Penerangan di S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G6	“...makna nya kita siapkan awal untuk tugas dan bila cikgu dapat awal tahun tu dia dah tengok apa yang dia rasa benda baru selalunya kita akan beri taklimat kan apa yang kita mahu dan seterusnya penganjuran program tertentu”.	Pemerhatian semasa mesyuarat kokurikulum memperlihatkan guru penolong kanan di S2 telah memberikan penerangan berdasarkan tugas-tugas yang telah diberikan kepada guru-guru. Di situ	Daripada semakan dokumen senarai tugas guru di S2 mendapati terdapat program-program kokurikulum yang dirancang beserta dengan ahli jawatankuasanya sekali.	Di S2, guru-guru akan melihat kepada buku tugas guru dan mereka telah disediakan minda mereka untuk menjalankan tugas-tugas yang diberikan pada mesyuarat kokurikulum yang pertama.
	TB/S2/G6/LOLA/Pen/P18L173			Penerangan secara mendalam diberikan yang berfokus kepada pelaksanaan program kokurikulum serta berkaitan dengan peranan guru-guru yang terlibat.
G8	“sebelum kita mesyuarat awal tahun guru dah boleh lihat apa tugas-tugas mereka berdasarkan buku hijau tu lah, lepas tu baru kita terangkan secara detail apa peranan mereka dalam setiap program, apa peranan mereka sebagai guru penasihat sesuatu unit kelab dan persatuan”.	juga terdapat dua hala komunikasi yang mana guru yang kurang faham akan terus menanyakan soalan		
	TB/S2/G8/LOLA/Pen/P36L149	PM/S2	DO/S2	

Merujuk kepada Jadual 4.62 di atas, G6 di S2 menyatakan bahawa guru diminta untuk merujuk jawatankuasa yang telah dilantik supaya mereka dapat bersedia untuk menjalankan sesuatu program dan kemudian barulah diberikan penerangan dan taklimat bagi penganjuran sesuatu program kokurikulum. Ini disokong oleh G8 yang menyatakan guru boleh merujuk tugas-tugas mereka dalam buku senarai tugas guru dan seterusnya diberikan penerangan berkaitan peranan mereka secara terperinci. Pemerhatian semasa mesyuarat kokurikulum memperlihatkan guru penolong kanan di S2 telah memberikan penerangan berdasarkan tugas-tugas yang telah diberikan kepada guru-guru. Di situ juga terdapat dua hala komunikasi apabila guru yang kurang faham akan terus menanyakan

soalan. Daripada semakan dokumen senarai tugas guru di S2 didapati terdapat program kokurikulum yang dirancang beserta dengan ahli jawatankuasanya sekali.

Rumusannya dapatan kajian di S1 dan S2, penerangan berkaitan tugas-tugas telah diberikan kepada guru-guru semasa mesyuarat kokurikulum di awal tahun berkaitan dengan peraturan, kewangan, laporan aktiviti, carta gant, dan cara membuat perlantikan ahli jawatankuasa dalam kalangan murid. Sekiranya terdapat guru baru, KPP kokurikulum akan meminta guru tersebut untuk berjumpa mereka untuk mendapatkan penerangan ataupun mereka sendiri akan mendekati mereka dan memberitahu tugas yang perlu mereka laksanakan secara terperinci. Selain itu, penerangan juga diberikan kepada murid kerana murid yang akan menjalankan program dan aktiviti kokurikulum ini bersama guru mereka. Dengan itu, guru akan lebih bersedia apabila mereka merujuk kepada buku tugas yang disediakan untuk mereka di awal tahun. Penerangan secara mendalam diberikan berkaitan dengan pelaksanaan program kokurikulum serta berkaitan dengan peranan guru-guru yang terlibat dalam menggerakkan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah.

c) Proses Kepimpinan dalam Kokurikulum

Dalam memimpin kokurikulum di sekolah, setelah temu bual peserta yang terlibat dilaksanakan apa yang perlu di ambil perhatian oleh penyelidik adalah perkara seperti mempunyai pakar rujuk dalam bidang kokurikulum di sekolah, dapat memberikan motivasi dan sokongan dalam bidang kokurikulum, menunjukkan teladan yang baik, seorang yang kreatif dan juga dapat berkomunikasi secara berkesan.

i. Pakar rujuk

Dalam kepimpinan kokurikulum memerlukan seorang pakar rujuk seperti yang ditunjukkan dalam Jadual 4.63 seperti yang berikut:

Jadual 4.63 Pakar Rujuk dalam Kokurikulum di S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G1	<p>“diuruskan setiap aktiviti tu kita adalah dia punya own leader kan yang boleh dirujuk, contohnya KRS kita ada leader dia, pandu puteri kita ada leader dia so yang tu untuk memastikan aktiviti yang dijalankan dengan sebaiknya lah. ikut peraturan, tak bercanggah dengan KPM, dengan JPWP, kita ada rules kita kan aaa memang penting lah pengurusan tu”.</p> <p>TB/S1/G1/PIM/pakar/P18/L87</p>	<p>Pemerhatian mendapati guru penolong kanan kokurikulum di S1 telah menjadi rujukan guru-guru penasihat kokurikulum dalam aspek-aspek pengurusan kokurikulum. Begitu juga guru penasihat yang dilantik merupakan guru yang cemerlang dari sudut kokurikulumnya.</p>	<p>Merujuk fail anugerah kecemerlangan kokurikulum di sekolah, guru yang mengendalikan badan beruniform KRS di S1 merupakan guru yang mendapat anugerah cemerlang kokurikulum</p> <p>DO/S1</p>	<p>Perlu ada seorang ketua yang boleh dirujuk di S1 dan dapat menjalankan program dan aktiviti dengan baik. Ketua yang boleh dirujuk dapat memberikan pandangan dalam penambahbaikan sesuatu program kokurikulum yang dijalankan dan boleh berbincang berkaitan dengan masalah yang dihadapi.</p>
G2	<p>“kemudian pengetua akan bagi juga pandangan misal kata macam dulu, ada satu tahun tu dia beritahu saya, kamu punya ketua platun ni macam tak ada berkaliber, tukar lain sebab dia kecil-kecil sikit sebab suara pun tak tegas, dia ada juga beri pandangan kemudian”.</p> <p>TB/S1/G2/PIM/pakar/P44L273</p>	<p>PM/S1</p>		
G4	<p>“saya merupakan penyelarar sukan dan permainan, sekiranya mereka mempunyai masalah mereka boleh merujuk kepada saya”.</p> <p>TB/S1/G4/PIM/pakar/P26L193</p>	<p>Pemerhatian mendapati penyelarar sukan sentiasa berada di sekolah sehingga waktu petang. Beliau memastikan segala perjalanan sukan dan permainan dapat dijalankan dengan sempurna di sekolah</p> <p>PM/S1</p>		

Merujuk kepada Jadual 4.63 di atas, G1 menyatakan bahawa setiap aktiviti yang dijalankan itu mempunyai ketua yang boleh dirujuk seperti KRS dan juga pandu puteri yang akan memastikan aktiviti yang dijalankan mengikut peraturan dan tidak bercanggah dengan kementerian dan jabatan pendidikan. Menurut G2 pula dengan ketua yang boleh dirujuk ini dapat memberikan pandangan dan idea mereka untuk

memantapkan lagi sesuatu program. Pemerhatian mendapati guru penolong kanan kokurikulum di S1 telah menjadi rujukan guru penasihat kokurikulum dalam aspek pengurusan kokurikulum. Begitu juga guru penasihat yang dilantik merupakan guru yang cemerlang dari sudut kokurikulumnya. Merujuk fail anugerah kecemerlangan kokurikulum di sekolah, guru yang mengendalikan badan beruniform KRS di S1 merupakan guru yang mendapat anugerah kokurikulum. Bagi G4 pula menyatakan bahawa setiap guru dan murid yang mempunyai masalah mereka boleh merujuk beliau yang merupakan penyelaras sukan dan permainan. Pemerhatian mendapati penyelaras sukan sentiasa berada di sekolah sehingga waktu petang. Beliau memastikan segala perjalanan sukan dan permainan dapat dijalankan dengan sempurna di sekolah. Jadual 4.64 menunjukkan di S2 memerlukan seorang pakar rujuk dalam menguruskan kokurikulum di sekolah.

Jadual 4.64 Pakar Rujuk dalam kokurikulum di S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G10	“kalau macam saya, saya adalah jurulatih pusat kokurikulum, dekat situ adalah beberapa ilmu yang saya tahu, saya akan beri kepada kawan-kawan. Contoh dulu saya memegang ketua kadet remaja, jadi bila saya lepaskan jawatan tu, pengetua tak nak lagi saya pegang tu sebab dia tahu beban, saya menawarkan diri membantu menasihati kepada cikgu yang ada sekarang macam mana contoh yang dia nak, ujian kenaikan pangkat koperal dan Lans Koperal, dekat situ saya bantu guru itu dan bantu dia punya ahli, AJK kadet remaja tu untuk melaksanakannya”	Pemerhatian didalam bilik kokurikulum mendapati beliau seorang setiausaha kokurikulum di S2 dan bergiat aktif dalam berkawad di sekolah. Beliau juga sentiasa memberikan khidmat nasihat kepada guru-guru badan beruniform di sekolah tersebut.	Di S2, dengan ada pakar rujuk dapat membantu perjalanan sesuatu program kokurikulum di sekolah dan juga dapat memberikan ilmu yang baru kepada guru-guru lain dengan membantu mereka menjalankan sesuatu program dan aktiviti dalam. Seorang ketua juga dapat mengajar apa yang diperlukan dalam pengurusan kokurikulum di sekolah.
G6	TB/S2/G10/PIM/pakar/P20L185 “saya suka pegang yang protocol etiket itu sebab guru nya memang tidak ada kemahiran ERT untuk melayan di meja makan ke apa, melayan tetamu kan tapi kita akan bantu melalui kata lah kita ada satu program di sekolah yang melibatkan orang luar..kita jumpa cikgu tu kita beritahu dia apa yang kita nak”.	PM/S2 Pemerhatian mendapati beliau seorang guru penolong kanan yang mana ramai guru-guru datang dan merujuk kepada beliau untuk menggerakkan sesuatu program di S2.	
	TB/S2/G6/PIM/pakar/P32L305	PM/S2	

...sambungan

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G10	<p>“ok kalau kita tengok ye, dia ajar kita sistem fail, dia ajar kita apa yang perlu ada, daripada situ kita tahu tau, kita tahu apa benda yang kita ada, kita akan rujuk benda kat situ, kita akan buat aaa dekat mana kelemahan”.</p> <p>TB/S2/G10/PIM/pakar/P12L99</p>		
G10	<p>“kalau kita bagi pada cikgu yang tidak ada kemahiran dekat situ nanti kita takut hasilnya tidak bagus tapi walau bagaimana pun setiap bidang tugas tu dia mesti ada dua atau lebih orang dengan harapan orang yang di bawah itu dia belajar daripada orang yang pandai di atas sebagai ketua supaya tahun depan kita boleh buat rotation, jadi cikgu yang sama tidak akan buat benda yang sama selagi dia berada di sekolah, dia tidak akan berasa jemu”.</p> <p>TB/S2/G10/PIM/pakar/P10L78</p>	<p>Pemerhatian di S2 mendapati guru baru diletakkan bersama-sama dengan guru senior di dalam satu-satu unit kokurikulum dan jawatankuasa yang dibentuk juga sentiasa berubah mengikut program-program kokurikulum yang disediakan</p> <p>PM/S2</p>	
G6	<p>“pengetua ni dia beri kita..dia nampakkan kita kepada apa yang kita patut buat contohnya untuk anugerah ko kebangsaan tu sebenarnya dia membantu daripada dokumentasi yang dia tunjuk pada saya, sebenarnya dia bantu saya kearah menguruskan kokurikulum sebab saya tak nampak diperingkat awal”.</p> <p>TB/S2/G6/PIM/pakar P50L494</p>	<p>Pemerhatian mendapati pengetua di S2 telah menyediakan satu bilik untuk unit kokurikulum. di mana bilik tersebut telah ditempatkan fail-fail yang penting berkaitan kokurikulum dan juga tempat untuk setiausaha dan penyelaras-penyelaras kokurikulum di situ</p> <p>PM/S2</p>	

Merujuk Jadual 4.64 di atas, di S2 menurut G10, beliau merupakan seorang jurulatih di pusat kokurikulum dan pernah memegang jawatan ketua kadet remaja di S2 telah menawarkan dirinya sendiri untuk membantu memberikan nasihat kepada guru sedia ada untuk mengadakan ujian kenaikan pangkat dan sebagainya. Pemerhatian mendapati beliau seorang setiausaha kokurikulum di S2 dan bergiat aktif dalam aktiviti berkawad di sekolah. Beliau juga sentiasa memberikan khidmat nasihat kepada guru badan beruniform di sekolah tersebut. G2 pula menyatakan bahawa ada guru yang dilantik tidak mempunyai kemahiran dan pengetahuan tentang sesuatu program, jadi dengan

adanya ketua yang mempunyai pengetahuan dapat membantu guru tersebut melaksanakan tugas mereka misalnya dalam program yang melibatkan protokol dan etiket di sekolah. Menurut G10 lagi, beliau banyak belajar tentang sistem fail dengan ketuanya, jadi banyak kelemahan yang dapat diatasi oleh beliau dalam membuat pengurusan kokurikulum di sekolah. Pemerhatian mendapati beliau seorang guru penolong kanan yang sentiasa dirujuk oleh guru-guru untuk menggerakkan sesuatu program kokurikulum di S2. Tambah G10, di dalam bidang tugas yang diberikan bagi menguruskan kokurikulum, mesti mempunyai dua atau lebih guru dengan harapan mereka dapat belajar dengan ketua mereka yang mempunyai pengetahuan dan dapat membuat pertukaran tugas dengan guru-guru yang lain untuk tahun yang berikutnya. Pemerhatian di S2 mendapati guru baru diletakkan bersama-sama dengan guru senior di dalam satu-satu unit kokurikulum dan jawatankuasa yang dibentuk juga sentiasa berubah mengikut program kokurikulum yang disediakan. Menurut G6 lagi, pengetua di sekolahnya selalu memberikan tunjuk ajar kepadanya bagi menguruskan kokurikulum di sekolah terutamanya dari segi dokumentasi. Pemerhatian mendapati pengetua di S2 telah menyediakan satu bilik untuk unit kokurikulum bagi menyimpan fail yang penting berkaitan kokurikulum dan juga tempat untuk setiausaha dan penyelaras-penyelaras kokurikulum menjalankan tugas mereka.

Kesimpulannya dapatan kajian di S1 dan S2 bagi pakar rujuk dalam kepimpinan kokurikulum di sekolah adalah penting bagi membantu dan memimpin guru dalam menguruskan serta menggerakkan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah. Dengan adanya ketua yang mahir dalam kokurikulum menyebabkan perjalanan sesuatu program akan lebih lancar. Pemimpin ini dapat memberikan pandangan mereka dalam penambahbaikan sesuatu program kokurikulum dan yang paling penting adalah tunjuk ajar kepada guru-guru yang lain terutamanya guru-guru baru di sekolah.

ii. Memberi Motivasi dan sokongan

Selain ketua yang boleh dirujuk oleh guru, ketua yang memimpin kokurikulum sekolah juga dapat memberikan motivasi dan sokongan kepada guru dan juga murid di sekolah.

Jadual 4.65 menunjukkan motivasi dan sokongan diperlukan bagi menjadi pemimpin kokurikulum di sekolah seperti yang berikut:

Jadual 4.65 Memberi Motivasi dan Sokongan di S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G1	<p>“pengetua kita memainkan peranan yang sangat tinggi sebab kata kan kawad, bila dia nak pergi pertandingan kawad, pengetua akan jumpa setiap pasukan, tak kisah lah, sepak takraw ke, jumpa pasukan bagi motivasi so dia tunjuk kepada murid-murid tu yang dia ambil berat, lepas tu dia buat lah apa ni teriak untuk menaikkan semangat kan”.</p> <p>TB/S1/G1/PIM/Mot?P38L207</p>	<p>Pemerhatian di S1 mendapati pengetua di sekolah ini banyak memberikan motivasi dan sokongan beliau terhadap penglibatan murid dalam kokurikulum. ini dapat dilihat semasa perhimpunan dijalankan di sekolah yang mana pengetua akan memanggil kepada kumpulan yang telah menjuarai pertandingan kawad kaki untuk menceritakan pengalaman mereka semasa memenangi pertandingan itu dan memberikan semula hadiah kepada murid-murid yang terlibat. Pengetua juga turun padang untuk sama-sama memberikan sokongan kepada pasukan sekolah semasa hari pertandingan</p>	<p>Di S1, pemimpin kokurikulum sentiasa memberikan kata-kata semangat dan dorongan kepada pasukan yang mewakili sekolah menyertai pertandingan di luar sama ada dalam latihan mahupun semasa pertandingan. Membenarkan dan menyokong guru-guru untuk mengikuti kursus di luar. Membuat pertandingan persahabatan dengan sekolah-sekolah lain juga merupakan sokongan yang diberikan. Selain itu mengumumkan nama murid yang menang dalam sesuatu pertandingan kokurikulum semasa perhimpunan. Guru-guru juga akan dapat penghargaan daripada pihak pentadbir sekolah atas kejayaan mereka membimbing sesuatu pasukan</p>
G5	<p>“kita ada semangat pasukan memang benda ni memang kita tanam di Taman Tun ini dan selalu pengetua lebih melaungkan apa ni aaa apa-apa SMK World dia kata maknanya aaa dengan bahasa yang mudahnya apa-apa kita nak berjaya nak dapat nombor satu aaa maknanya aaa semangat ini kalau kita masuk apa-apa pertandingan, kalau kita masuk apa-apa aaa apa ni kejohanan dia akan panggil cikgu dan juga para murid memberikan kata-kata semangat dalam masa yang sama dia pun turun waktu latihan dan mengingatkan kita aaa untuk apa ni apa-apa yang kita lakukan aaa untuk kejayaan diri kita dan juga untuk kejayaan sekolah”.</p> <p>TB/S1/G5/PIM/Mot/P22L129 dan P22L131</p>		
G1	<p>“ada je kursus untuk cikgu kita akan hantar yang tu lah sokongan padu daripada pengetua dibenarkan kita hantar. Walau pun aktiviti tu dijalankan pada waktu sekolah, dia benarkan kita hantar.”</p> <p>TB/S1/G1/PIM/Mot/P48L267</p>		
G5	<p>“pihak pentadbiran sangat very supportive la ye..maknanya dari segi walaupun dalam bidang kokurikulum sebab kita tahu pihak pentadbiran menekankan tentang pentingnya kokurikulum”.</p> <p>TB/S1/G5/PIM/Mot/P34L245</p>		
G2	<p>“yang saya tahu, mereka memberikan galakan lah, macam murid-murid yang terlibat dengan koko kalau dia orang exam misal kata dia orang akan ambil exam selepas tu, kemudian aaa macam pengetua pun banyak bagi sokongan aaa dorongan dia akan tengok juga”.</p> <p>TB/S1/G2/PIM/Mot/P44L272</p>		

...sambungan

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G5	“contohnya kadang-kadang kita buat apa ni persahabatan dengan sekolah-sekolah yang lain sebagai contoh so itu diantaranya satu sokongan dan cara mereka bersama-sama involved lah dalam menyokong aktiviti kokurikulum di sekolah”.	kawad. Di S1 juga penyelidik mendapati tulisan di dinding bangunan sekolah ada satu mural pengetua yang menyatakan S1 adalah world. Antara penyelaras badan beruniform di S1 mengajar kelas peperiksaan seperti SPM dan PMR, beliau juga dibenarkan untuk mengikuti latihan atau pun mesyuarat yang berkaitan kokurikulum semasa waktu persekolahan.	Semakan dokumen mendapati terdapat surat untuk mengadakan perlawanan persahabatan di antara S1 dan sekolah berhampiran di Damansara. DO/S1	bagi aktiviti kokurikulum di sekolah. Ini dapat memberikan motivasi kepada guru untuk bekerja dengan lebih cemerlang lagi untuk masa akan datang.
	TB/S1/G5/PIM/Mot/P34L253			
G1	“setiap kali murid menang kita akan umumkan masa perhimpunan, murid naik masa perhimpunan untuk dapat hadiah semua dan dia bangga, itu pun akan naik kan semangat dia, jadi satu sekolah nampak dia”.			
	TB/S1/G1/PIM/Mot/P38L217			
G4	“Biasanya cikgu-cikgu yang buat kerja dengan, orang kata sampai bawa budak sampai peringkat negeri aaa kebangsaan..dia orang akan terima satu penghargaan daripada pihak pentadbir itu sendiri..macam mana anugerah perkhidmatan cemerlang, anugerah semasa hari guru biasanya so itu sebenarnya dapat memotivasikan kita untuk terus bekerja dengan lebih cemerlang”.			
	TB/S1/G4/PIM/Mot/P48L309	PM/S1.		

Merujuk kepada Jadual 4.65 di atas, G1 menyatakan bahawa pengetua selalu memberikan perhatian terhadap pasukan yang menyertai pertandingan di luar sekolah dan dia akan memberikan kata-kata semangat kepada pasukan tersebut. Ini juga dinyatakan oleh G5 bahawa pengetua suka melaungkan kata-kata semangat kepada pasukan sekolah dan guru yang terlibat yang akan memasuki pertandingan di luar sekolah. Menurut G1, pengetua sekolah memberi kebenaran guru-guru berkursus di luar sekolah semasa waktu persekolahan. Ini juga di sokong oleh G2 yang menyatakan bahawa pengetua membenarkan guru untuk pergi ke kursus atau mesyuarat sedangkan guru itu mengajar tingkatan empat dan lima. Menurut G5 lagi, pihak pentadbir memang menyokong dan member penekanan dalam bidang kokurikulum di sekolah. Ini juga di sokong oleh G2 yang menyatakan bahawa pihak pentadbiran memang memberikan

galakan dalam bidang kokurikulum. Selain itu, G5 menyatakan bahawa pihak sekolah juga memberikan sokongan dengan mengadakan perlawanan persahabatan di antara sekolah-sekolah yang berhampiran. Menurut G1, setiap kali murid menang sesuatu pertandingan, pihak sekolah akan mengumumkan semasa perhimpunan untuk menaikkan semangat mereka dengan memberikan semula hadiah yang dimenangi mereka. Bukan hanya murid malah guru-guru seperti yang dinyatakan oleh G4 iaitu guru yang membawa murid sampai ke peringkat negeri dan kebangsaan akan diberikan anugerah sebagai penghargaan dan memberi motivasi kepada guru lain untuk terus bekerja dengan cemerlang. Jadual 4.66 merupakan motivasi dan sokongan yang diberikan oleh pemimpin kokurikulum di S2 seperti yang berikut:

Jadual 4.66 Memberi Motivasi dan Sokongan di S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G9	<p>“watak sekolah ini adalah sebuah sekolah kecemerlangan kokurikulum jadi kita sebenarnya bertuah lah sebab kita mendapat seorang pengetua, pihak pengurusan, pentadbir dan sebagainya yang minat dalam bidang ini, jadi ada sokongan daripada pihak pentadbiran lah, jadi saya rasa di sekolah ini tak ada masalah lah pasal ada sokongan daripada pengurusan lah, pengurusan memang dia support lah aktiviti kokurikulum sebab memang sekolah abdul jalil ini memang terkenal dengan kecemerlangan kokurikulum”.</p> <p>TB/S2/G9/PIM/Mot/P20L73</p>	<p>Pemerhatian mendapati pengetua di S2 memang seorang yang sangat menitik beratkan pengurusan dokumentasi di S2. Beliau akan memantau dan memeriksa keadaan bilik kokurikulum dan berjumpa dengan Guru Penolong Kanan kokurikulum untuk berbincang hal-hal yang berkaitan dengan kokurikulum sekolah.</p> <p>PM/S2</p>	<p>Berdasarkan fail bagi anugerah kokurikulum di sekolah, sekolah ini memang mencatatkan kecemerlangannya dari segi kokurikulum.</p> <p>DO/S2</p>	<p>Di S2 mempunyai pihak pentadbir sekolah yang minat dalam bidang kokurikulum dan banyak memberikan sokongan bagi program dan aktiviti kokurikulum di sekolah. Kepimpinan kokurikulum yang baik dapat memberikan murid peluang untuk menyertai pertandingan hingga ke peringkat antarabangsa. Mengadakan jamuan untuk murid selepas mereka menyertai pertandingan di luar. Selain itu mengadakan anugerah kecemerlangan</p>
G7	<p>“Kalau pengurusannya baik, maksudnya setiap murid kita akan beri peluang untuk menyertai aktiviti sehingga ke peringkat antarabangsa, kalau pengurusannya tak baik, maka ramai murid yang tidak akan diberi peluang. Pengurusan yang baik akan memberi peluang kepada murid”.</p> <p>TB/S2 /G7/PIM/Mot/P28L135</p>	<p>Pemerhatian mendapati di S2 telah mengadakan jamuan untuk meraikan peserta</p>		
G7	<p>“contohnya jamuan selepas dia orang apa menyertai acara, kita akan bawa dia pergi jamuan dan sebagainya untuk memotivasikan dia orang lah”.</p> <p>TB/S2/G7/PIM/Mot/P26L131</p>			

...sambungan

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G9	“setiap tahun kita adakan satu anugerah. Anugerah kecemerlangan kokurikulum, jadi dalam aaaa. Majlis anugerah kecemerlangan kokurikulum ni kita akan menganugerahkan kepada guru dan juga kepada murid-murid yang memang cemerlang dalam kokurikulum, setiap tahun kita adakan, jadi ini sebagai satu motivasi kepada guru-guru untuk bekerja lebih gigih lah dalam bidang kokurikulum supaya mereka apa dapat mencapai matlamat sesuatu unit kokurikulum yang mereka terlibatlah”.	pertandingan kawad dan juga telah mengadakan majlis anugerah kokurikulum pada akhir tahun untuk meraikan guru-guru dan murid-murid yang telah menaikan lagi nama sekolah S2.		kokurikulum untuk para guru yang berjaya membimbing murid dalam kokurikulum dan murid yang telah mencapai kejayaan dalam kokurikulum.
	TB/S2/G9/PIM/Mot/P28/113	PM/S2		

Merujuk kepada Jadual 4.66, G9 menyatakan bahawa pihak guru berasa bertuah mendapat seorang pengetua, pihak pentadbir yang minat di dalam bidang kokurikulum dan ini menggambarkan bahawa pihak pengurusan memberikan sokongan untuk menjalankan aktiviti kokurikulum di sekolah. Menurut G7, pengurusan yang baik menyebabkan murid diberi peluang untuk menyertai kokurikulum sampai ke peringkat antarabangsa. Ini dapat dibuktikan melalui G7 iaitu, pihak pentadbir menyediakan jamuan selepas murid memasuki sesuatu pertandingan dalam kokurikulum untuk memberikan motivasi kepada mereka. Ini juga di sokong oleh G9 yang menyatakan bahawa terdapat majlis anugerah kecemerlangan kokurikulum setiap tahun yang akan memberikan anugerah kepada guru dan murid yang memang cemerlang dari segi pencapaian kokurikulumnya, dan ini merupakan satu cara untuk memberi motivasi kepada guru untuk berusaha dengan lebih gigih lagi pada masa akan datang.

Kesimpulan bagi dapatan kajian bagi memotivasikan guru-guru di sekolah, di S1 mempunyai seorang pemimpin yang sering memberikan kata-kata semangat kepada murid-murid dan juga guru-guru untuk memberikan motivasi dan sokongan kepada mereka semasa menyertai pertandingan kokurikulum di luar sekolah. Begitu juga di S2, pihak pemimpin tertinggi seperti pengetua menunjukkan minat dan banyak memberikan sokongan dalam bidang kokurikulum. Pihak pengurusan tertinggi juga membenarkan

guru untuk menyertai kursus kokurikulum di luar sekolah. Selain itu, menggalakkan murid-murid untuk menyertai pertandingan persahabatan di luar. Pengumuman nama murid yang memenangi acara dalam sesuatu pertandingan kokurikulum di majlis perhimpunan. Di S2 juga meraikan murid mereka dengan mengadakan jamuan bagi meraikan mereka yang telah menyertai sesuatu pertandingan dalam masa yang sama dapat memotivasikan mereka untuk terus berusaha mencapai kejayaan dalam bidang kokurikulum. Di samping itu juga, guru turut diberikan anugerah bagi menghargai segala usaha mereka dalam membimbing murid supaya membawa kejayaan kokurikulum di sekolah. Ini turut dilakukan di S2 dengan memberikan motivasi kepada guru untuk bekerja dengan lebih cemerlang lagi pada masa akan datang.

iii. Kerja Melalui Teladan

Kerja melalui teladan juga merupakan ciri-ciri kepimpinan yang perlu ada bagi seorang pemimpin kokurikulum di sekolah. Jadual 4.67 menunjukkan kerja melalui teladan yang diamalkan di S1 seperti yang berikut:

Jadual 4.67 Kerja Melalui Teladan dalam Kepimpinan Kokurikulum di S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G1	<p>“Kalau kita ditugaskan untuk jadi AJK, untuk jadi apa-apa lah pancaragam ke, kawad kaki ke apa semua, saya sendiri akan turun jadi AJK, macam hari tu merdeka tu saya sendiri turun jadi AJK untuk hari merdeka, <i>so by example</i> lah. saya rasa kalau kita nak guru kita terlibat, kita juga kena terlibat. Kalau kita duduk je kat pejabat, lepas tu kita nak suruh dia buat memang tak jadi’.</p> <p>TB/S1/G1/PIM/Tel/P34L176</p>	<p>Pemerhatian di S1 penyelidik mendapati Pengetua telah turun padang untuk memberikan sokongan, begitu juga GPK kokurikulum yang turut membantu perjalanan aktiviti kawad kaki yang dijalankan. Bukan hanya GPK shaja</p>	<p>Di S1, pemimpin kokurikulum sentiasa turun padang untuk bersama-sama membantu guru-guru semasa program kokurikulum. Selain itu ketua juga mestilah</p>

...sambungan

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G3	<p>“PK koko kita, dia kepimpinan melalui teladan lah kalau dengan dia, memang segan lah sebab dia sendiri memang seorang yang turun padang, jarang kalau dia kata sukan tak nampak batang hidung dia, memang bukan dia lah, dia lah yang berpeluh, dia lah yang penat, merata dia pergi, memang dia tahu apa dia buat”.</p> <p>TB/S1/G3/PIM/Tel/P23L166</p>	<p>malah setiausaha kokurikulum dan juga penyelarar bagi kelab dan persatuan, badan beruniform dan sukan permainan juga akan turun dan bekerjasama dengan guru-guru yang lain</p>	<p>seorang yang bertanggungjawab dan menepati masa semasa menjalankan tugas. Seorang pemimpin kokurikulum juga mestilah rajin dalam menjalankan</p>
G3	<p>“Dia seorang yang cakap dia buat, dia bukan sekadar memberi arahan. Dia arahan ada, action pun ada”.</p> <p>TB/S1/G3 P24L173</p>		
G4	<p>“saya sebagai penyelarar sukan aaa bekerjasama aaa dengan guru-guru sukan yang lain”.</p> <p>TB/S1/G4/PIM/tel P12L52</p>		
G1	<p>“cikgu yang sangat aktif dia buat lebih daripada Jadual. Ada yang tak aktif tu, ada Jadual pun dia tak ikut Jadual”.</p> <p>TB/S1/G1/PIM/tel P24L116</p>	<p>Pemerhatian yang dijalankan di S1 mendapati pasukan badan beruniform membuat latihan kawad kaki secara intensif di sekolah walaupun bukan pada hari kokurikulum, mereka mengadakan latihan pada setiap petang semasa pemerhatian dijalankan oleh penyelidik.</p>	
G5	<p>“cikgu itu akan lebih bertanggungjawab, kadang-kadang tu dia akan buat ekstra latihan untuk murid”.</p> <p>TB/S1/G5/PIM/tel P20L110</p>		
G5	<p>“cikgu tu sendiri kena rajin, rajin bertanya, kena ambil inisiatif sendiri”.</p> <p>TB/S1/G2/PIM/tel P38L241</p>		
G2	<p>“macam pancaragam baru-baru ni sampai pukul satu, berkorban masa, berkorban duit, duit tu jangan kata lah kan kadang-kadang terpaksa keluar duit sendiri, tak semua murid ni daripada golongan yang berduit kan, kadang-kadang cikgu tak lengkap saya punya baju ni..ni..ni.. kan tapi untuk berjaya kena sacrifice lah banyak benda, masa, tenaga, tenaga jangan kata lah”.</p> <p>TB/S1/G2/PIM/tel P32L206</p>	<p>PM/S1</p>	

Merujuk kepada Jadual 4.67 di atas di S1, menurut G1, beliau sendiri akan turun padang untuk menjadi ahli jawatankuasa bersama guru yang lain. Ini juga di sokong oleh G3 yang menyatakan bahawa guru penolong kanan kokurikulum seorang yang turun padang dan dia bukan seorang yang memberi arahan sahaja tetapi turut mengambil

tindakan. Begitu juga contoh yang diberikan oleh G2 yang menyatakan bahawa guru penolong kanan di S1 merupakan seorang yang bertanggungjawab dan menepati masa dalam tugas yang diberikan. Selain itu, G4 menyatakan beliau sebagai penyelaras sukan juga perlu bekerjasama dengan guru lain di sekolah. Pemerhatian di S1 penyelidik mendapati pengetua telah turun padang untuk memberikan sokongan, begitu juga GPK kokurikulum yang turut membantu perjalanan aktiviti kawad kaki yang dijalankan. Bukan hanya GPK kokurikulum sahaja malah setiausaha kokurikulum dan juga penyelaras bagi kelab dan persatuan, badan beruniform dan sukan permainan juga akan turun dan bekerjasama dengan guru yang lain semasa hari kokurikulum dijalankan.

Menurut G1, terdapat juga guru yang aktif dan membuat latihan lebih daripada Jadual yang telah ditetapkan. Ini juga disokong oleh G5 yang menyatakan bahawa guru akan membuat latihan tambahan. G2 menambah bahawa guru itu perlulah rajin dan dapat mengambil inisiatif sendiri untuk menggerakkan unit kokurikulum mereka di sekolah. Selain itu G2 menyatakan beliau akan berkorban masa, tenaga dan juga wang ringgit untuk membantu dan bersama murid dalam pertandingan pancaragam. Pemerhatian yang dijalankan di S1 mendapati pasukan badan beruniform membuat latihan kawad kaki secara intensif di sekolah walaupun bukan pada hari kokurikulum, mereka mengadakan latihan pada setiap petang berdasarkan pemerhatian yang dijalankan oleh penyelidik. Berikut merupakan Jadual 4.68 menunjukkan kerja melalui teladan di S2 :

Jadual 4.68 Kerja melalui Teladan dalam Kepimpinan Kokurikulum di S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G7	<p>“sebenarnya kalau nak jaga guru-guru di bawah kita, kita kena menghormati mereka, bekerja bersama-sama mereka, contohnya kalau ada aktiviti perkhemahan satu-satu unit tu anjurkan kita kena sentiasa bersama, kita datang tengok apa yang mereka buat kita tanya apa yang mereka buat, kita dekatkan diri dengan mereka, jadi mereka rasa aaa selesa dengan unit ko aaa dengan penyelaras maka mereka akan tidak lokek (kedekut) untuk terus membuat aktiviti aaa hubungan antara guru dengan guru macam kawan lah...”</p> <p>TB/S2/G7/PIM/tel/P68L346</p>	<p>Pemerhatian di S2 mendapati penyelaras dan guru-guru mempunyai hubungan yang rapat. Mereka selalu berbincang di dalam bilik unit kokurikulum berkaitan dengan program kokurikulum yang ingin dijalankan. Bilik guru penolong kanan kokurikulum juga sering dikunjungi guru-guru bagi membincangkan hal-hal yang berkaitan dengan program terutamanya yang berkaitan dengan peruntukan kewangan.</p>	<p>Di S2, pemimpin kokurikulum di sekolah perlu menghormati, sentiasa bekerjasama dengan guru-guru lain semasa menjalankan sesuatu program kokurikulum supaya perhubungan menjadi erat. Sebagai pemimpin kokurikulum di sekolah mestilah mempunyai minat dalam bidang kokurikulum. selain itu dapat menunjukkan contoh yang baik kepada murid seperti menepati masa semasa menjalankan aktiviti kokurikulum di sekolah, selain itu pemimpin kokurikulum itu perlulah bekerban masa dan tenaga untuk menjayakan sesuatu program kokurikulum itu.</p>
G9	<p>“kita juga perlukan kerjasama daripada guru-guru sebab aktiviti kokurikulum ni dia melibatkan hampir semua guru, jadi kalau guru-guru tak bagi kerjasama saya rasa hampir mustahil lah untuk menggerakkan satu aktiviti kokurikulum di sekolah”</p> <p>TB/S2/G9/PIM/tel P16L44</p>		
G6	<p>“saya bukan seorang yang mengarah...mengarah kerja tu bukan saya lah..aaa..selalunya kita aaa.ok..cakap.. kita kena buat ni saya akan bersama-sama dengan kelompok kerja tu untuk tahu macam mana apa masalah aa.. apa kekangan, apa cara terbaik nak buat sebab kita bersama..”</p> <p>TB/S2/G6/PIM/tel P12L94</p>	<p>PM/S2</p>	
G9	<p>“kita mendapat seorang pengetua, pihak pengurusan, pentadbir dan sebagainya yang minat dalam bidang ini”</p> <p>TB/S2/G9/PIM/tel P20L72</p>	<p>Pemerhatian di S2 mendapati pengetua sangat memberikan perhatian kepada kokurikulum di sekolah. Beliau sering melihat perjalanan program kokurikulum di S2 ini. Begitu juga dengan guru-guru pemimpin bagi unit kokurikulum sentiasa hadir dan ada semasa murid menjalankan aktiviti kokurikulum di sekolah. Mereka hadir untuk hari perkhemahan bersama murid-murid pada hujung minggu.</p>	
G9	<p>“kepimpinan perlu kepada seseorang guru untuk menjalankan sesuatu aktiviti kelab sukan dan permainan, jadi guru-guru itu perlu menunjukkan minat, perlu menunjukkan contoh yang baik lah kepada murid-murid seperti menepati masa”</p> <p>TB/S2/G9/PIM/tel P44L193</p>		
G9	<p>“kerjasama guru untuk mengorbankan masa, mengorbankan tenaga kan sebab aktiviti kokurikulum ni dia berlangsung di luar waktu persekolahan maksudnya waktu belajar formal, jadi kalau guru tak bagi komitmen tak bagi kerjasama saya rasa susah lah nak laksanakan secara menyeluruh aktiviti kokurikulum selepas waktu sekolah. Dia mesti ada kerjasama daripada guru, pengorbanan masa, tenaga dan sebagainya.”</p> <p>TB/S2/G9/PIM/tel P16L47</p>	<p>PM/S2</p>	

Merujuk Jadual 4.68, G7 menyatakan bahawa sebagai penyelaras perlu menjaga guru di bawahnya dengan cara menghormati mereka, bekerja bersama-sama dan perlu menjaga perhubungan dengan mereka. Ini disokong oleh G9 yang menyatakan bahawa perlu ada kerjasama dengan guru-guru bagi menggerakkan aktiviti kokurikulum di sekolah. G6 menyatakan bahawa sebagai GPK kokurikulum, dia melakukan kerja bersama dengan guru dan mengambil tahu apa masalah, kekangan dan cara terbaik yang perlu dilaksanakan. Dari segi pemerhatian di S2 mendapati penyelaras dan guru mempunyai hubungan yang rapat. Mereka selalu berbincang di dalam bilik unit kokurikulum berkaitan dengan program kokurikulum yang ingin dijalankan. Bilik guru penolong kanan kokurikulum juga sering dikunjungi guru bagi membincangkan hal-hal yang berkaitan dengan program terutamanya yang berkaitan dengan peruntukan kewangan.

Selain itu, menurut G9 di S2 pengetua serta pihak pengurusan berminat dalam bidang kokurikulum dan kepimpinan seorang guru juga perlu menunjukkan minat serta dapat memberikan contoh yang baik kepada murid seperti menepati masa. Di samping itu menurut G9 lagi guru-guru juga perlu bekerjasama untuk mengorbankan masa dan tenaga kerana kokurikulum ini berlaku di luar waktu persekolahan. Pemerhatian di S2 mendapati pengetua sangat memberikan perhatian kepada kokurikulum di sekolah. Beliau sering melihat perjalanan program kokurikulum di S2 ini. Begitu juga dengan guru-guru pemimpin bagi unit kokurikulum sentiasa hadir dan ada semasa murid menjalankan aktiviti kokurikulum di sekolah. Mereka hadir untuk hari perkhemahan bersama-sama murid-murid pada hujung minggu.

Rumusannya dapatan kajian mendapati di S1 dan S2 mendapati bahawa kepimpinan kokurikulum di sekolah, hendaklah seorang yang boleh menunjukkan tauladan yang baik seperti turun padang melihat dan membantu guru melaksanakan program kokurikulum di sekolah supaya perhubungan di antara ketua dan guru-guru yang lain menjadi erat. Selain itu, juga pemimpin kokurikulum perlu menunjukkan

sikap yang positif seperti bertanggungjawab semasa menjalankan tugas, menepati masa, hormat-menghormati guru-guru yang di bawahnya dan dapat bekorban masa, tenaga dan kewangan untuk membantu guru-guru dan seterusnya murid-murid di sekolah.

iv. Pemimpin Kokurikulum yang Kreatif

Kreatif merupakan perkara yang perlu ada sebagai seorang pemimpin kokurikulum bagi menarik minat murid untuk hadir menyertai aktiviti kokurikulum di sekolah. Jadual 4.69 menunjukkan kreatif dalam kepimpinan kokurikulum seperti yang berikut:

Jadual 4.69 Kreatif dalam Kepimpinan Kokurikulum

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G6	<p>“Cikgu-cikgu mungkin tak nampak tapi kita yang..yang berada di unit ko ni nampak. Kita dorongkan cikgu tu kita beri penerangan dan kita dalam rangka untuk laksanakan program yang sama di peringkat antarabangsa dengan menjemput negara luar pula datang..supaya murid kita pula dapat markah antarabangsa. Kita <i>create</i> program”.</p> <p>TB/S2/G6/PIM/kreatif P42L429</p>	<p>Semakan dokumen mendapati di S2 telah mencipta beberapa program seperti kembara lestari dan telah dijadikan sebagai program daerah. Beberapa program panitia bahasa Melayu juga telah digabungkan dengan persatuan bahasa Melayu seperti pertandingan pantun.</p>	<p>Pemimpin kokurikulum perlu kreatif dari segi mencipta program-program baru dalam kokurikulum sekolah. Program yang dicipta boleh merangkumi beberapa aktiviti di dalamnya. Dalam program yang dianjurkan mempunyai unsur-unsur keseronokan seperti adanya penggunaan komputer. Mencipta kreativiti dalam kalangan murid dengan menganjurkan aktiviti seperti membuat arca. Pemimpin kokurikulum juga diberikan kebebasan untuk membuat aktiviti mengikut kreativiti mereka.</p>
G6	<p>“saya kata kita kena buat kerja 4, 5 dalam satu, contohnya program kembara taman Negara tu sebenarnya dia program kokurikulum tapi kita beri nama program banyu kembara lestari..jadi dah kaitkan dengan lestari dekat situ, lepas tu dekat bena kita masukkan hidup ceria tanpa dadah, dekat <i>t-shirt</i> murid yang kita beri untuk program kembara tu..ada satu dekat belakang tu kembara lestari, hidup ceria tanpa dadah, jadi kita..kita apa nama gabungkan macam-macam benda dalam satu program secara tak langsung kita bantu lah bantu kokurikulum”.</p> <p>TB/S2/G6/PIM/kreatif P44L453</p>		

...sambungan

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G8	<p>“Kadang-kadang murid ni, walau pun kita dah rancang aktiviti tapi kalau bagi dia tak menarik, guru kena kreatif lah, kena memperbanyakkan lagi keseronokan dalam aktiviti tersebut nak menarik minat murid. Kadang-kadang murid akan merasa bosan dengan aktiviti yang sama setiap kali perjumpaan”.</p> <p>TB/S2/G8/PIM/kreatif P44L228</p>	<p>Pemerhatian mendapati beberapa aktiviti yang menarik seperti membuat arca, buku skrap bagi kelab dan persatuan seni visual. Selain itu persatuan bahasa melayu mengadakan aktiviti mencipta pantun.</p>	
G8	<p>“kita kena kreatif dan boleh mencipta pula kreativiti dalam kalangan murid yang terlibat. Kalau seni visual kita banyak aktiviti yang menarik untuk murid, macam buat arca”.</p> <p>TB/S2/G8/PIM/kreatif P44L231</p>	<p>PM/S2</p>	
G8	<p>“contohnya kelab seni reka tanda, dan guru penasihat tu dia memang dah mengajar seni maknanya kreativiti dia menggunakan pengalaman yang sedia ada untuk membuat program yang lebih menarik, contohnya menggunakan komputer, grafik, selain itu juga guru-guru juga boleh mendapat maklumat dalam internet dan berkongsi dengan guru-guru unit kelab dan persatuan sekolah-sekolah lain. Maknanya berkongsi idea di antara satu sama lain untuk mencipta sesuatu aktiviti yang menariklah. Sekarang ni pun kita banyak program-program yang boleh meningkatkan kreativiti dalam kalangan guru, contohnya kita ada pertandingan mencipta arca, buku skrap dan lain-lain”.</p> <p>TB/S2/G8/PIM/Kreatif P46L243</p>		
G10	<p>“kita buat aktiviti supaya semua murid mengambil bahagian, contoh kalau macam merentas desa memang semua murid terlibat, peringkat sekolah ada markah, lepas tu kita galakkan setiap guru pada tahun ini kita meminta guru penasihat membuat aktiviti sendiri mengikut kreativiti mereka, contoh macam tahun lepas kita bawa ke khemah perdana”.</p> <p>TB/S2/G10/PIM/kreatif P44L328</p>	<p>Pemerhatian pihak sekolah telah mengadakan program-program seperti perkhemahan di sekolah untuk memberikan peluang kepada murid untuk menyertainya di sekolah. Guru-guru unit beruniform perlu memikirkan bagaimana untuk melibatkan murid menyertai perkhemahan.</p> <p>PM/S2</p>	

Merujuk kepada Jadual 4.69, G6 menyatakan bahawa di S2 telah mencipta program dengan mendorong guru-guru menganjurkan program antarabangsa. Ini bertujuan untuk

memberikan peluang kepada murid untuk mendapat markah antarabangsa. Selain itu, G6 menambah lagi dengan menyatakan bahawa dalam sesuatu program juga perlu kita menggabungkan beberapa aktiviti supaya dapat membantu program lain dalam kokurikulum. Semakan dokumen mendapati di S2 telah mencipta beberapa program seperti kembara lestari dan telah dijadikan sebagai program daerah. Beberapa program panitia bahasa Melayu juga telah digabungkan dengan persatuan bahasa Melayu seperti pertandingan pantun.

Menurut G8, seorang pemimpin atau guru penasihat perlulah kreatif untuk menarik minat dan memberikan keseronokan kepada murid semasa membuat aktiviti kokurikulum. Menurutnya lagi secara tidak langsung ia dapat mencipta kreativiti dalam kalangan murid. Bagi G8 menyatakan bahawa kreativiti dalam kalangan pemimpin kokurikulum adalah dengan menggunakan pengalaman yang ada untuk mencipta program yang menarik dengan menggalakkan guru-guru lain untuk mendapatkan maklumat dalam internet, berkongsi idea dengan guru-guru lain bagi mencipta sesuatu aktiviti yang menarik seperti membuat arca dan buku skrap. Pemerhatian mendapati beberapa aktiviti yang menarik seperti membuat arca, buku skrap untuk aktiviti kelab dan Persatuan Seni Visual. Selain itu, Persatuan Bahasa Melayu juga mengadakan aktiviti mencipta pantun. Menurut G10 menyatakan bahawa KPP kokurikulum di S2 juga telah menggalakkan kreativiti dalam kalangan guru-guru dengan mencipta program-program tersendiri. Melalui pemerhatian didapati pihak sekolah telah mengadakan program seperti perkhemahan di sekolah untuk memberikan peluang kepada murid untuk menyertainya di sekolah. Guru-guru unit beruniform perlu memikirkan bagaimana untuk melibatkan murid untuk menyertai perkhemahan.

Rumusannya dapatan kajian bagi pemimpin kokurikulum yang kreatif adalah mereka dapat mencipta program baru dan dapat berkongsi idea-idea membangunkan sesuatu aktiviti dan program kokurikulum di sekolah. Program yang dicipta boleh

merangkumi beberapa aktiviti di dalam program tersebut. Dalam program yang dianjurkan mempunyai unsur keseronokan seperti adanya penggunaan komputer. Mencipta kreativiti dalam kalangan murid dengan menganjurkan aktiviti seperti membuat arca. Pemimpin kokurikulum juga diberikan kebebasan untuk membuat aktiviti mengikut kreativiti mereka.

v. Komunikasi Berkesan

Dalam kepimpinan kokurikulum, komunikasi berkesan merupakan perkara yang perlu diamalkan. Jadual 4.70 menunjukkan komunikasi berkesan yang diamalkan di S1 seperti yang berikut:

Jadual 4.70 Komunikasi Dua Hala dalam Kepimpinan Kokurikulum di S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G5	<p>“perhubungan komunikasi yang baik antara ketua dengan guru-guru ini sebenarnya menjadi satu faktor aaa kenapa kita boleh berjaya dari segi pencapaian kita, bila kita ada hubungan yang baik kita ada komitmen aaa kita kan lebih apa ni aaa kita boleh dapat segala maklumat aaa perubahan dan perkembangan yang ini lah untuk pencapaian”.</p> <p>TB/S1/G5/PIM/Kom/P20L118</p>	<p>Pemerhatian mendapati di S1 perhubungan di antara penyelaras dan guru-guru kokurikulum adalah rapat. Semasa menganjurkan hari kokurikulum di akhir tahun penyelidik mendapati mereka sentiasa bekerjasama untuk menjayakan program tersebut. ini termasuklah program makan malam ‘Golden night’ yang mana semua guru terlibat secara aktif sebelum program dan juga semasa program tersebut dijalankan.</p> <p>PM/S1</p>	<p>Dalam kepimpinan kokurikulum di S1 perlu ada perhubungan komunikasi yang baik dan merupakan faktor kejayaan dalam kokurikulum di sekolah. Dengan ada komunikasi dua hala perbincangan berkaitan dengan program yang akan dijalankan dapat dibuat. Selaian itu memberikan kebebasan guru untuk memberikan pandangan dan kebebasan bersuara. Selain itu komunikasi yang baik di antara dua pihak memudahkan</p>
G5	<p>“...dalam masa yang sama juga GPK Koko akan bersama-sama dengan AJK koko juga akan berbincang tentang apakah aktiviti ataupun program, apakah cara untuk kita nak menguruskan aaa perjalanan koko tu aaa dia minta pandangan sebelum kita usul kan, bawa mesyuarat yang berikutnya dan sekiranya dipersetujui maknanya barulah dibawa ke dalam mesyuarat...”.</p> <p>TB/S1/G5/PIM/Kom/P30L207</p>	<p>Di dalam mesyuarat juga guru-guru telah diberikan ruang untuk mengutarakan pandangan masing-masing.</p> <p>PM/S1</p>	<p>Dalam kepimpinan kokurikulum di S1 perlu ada perhubungan komunikasi yang baik dan merupakan faktor kejayaan dalam kokurikulum di sekolah. Dengan ada komunikasi dua hala perbincangan berkaitan dengan program yang akan dijalankan dapat dibuat. Selaian itu memberikan kebebasan guru untuk memberikan pandangan dan kebebasan bersuara. Selain itu komunikasi yang baik di antara dua pihak memudahkan</p>
G3	<p>“dulu saya kelab interact tapi rasa macam kurang seronok lah nak budaya pulak, cakap je kat PK kokurikulum, dia akan tukarkan lah, dia bagi kebebasan untuk kita bersuara lah”.</p> <p>TB/S1/G3/PIM/Kom/P20L108</p>	<p>Di dalam mesyuarat juga guru-guru telah diberikan ruang untuk mengutarakan pandangan masing-masing.</p> <p>PM/S1</p>	<p>Dalam kepimpinan kokurikulum di S1 perlu ada perhubungan komunikasi yang baik dan merupakan faktor kejayaan dalam kokurikulum di sekolah. Dengan ada komunikasi dua hala perbincangan berkaitan dengan program yang akan dijalankan dapat dibuat. Selaian itu memberikan kebebasan guru untuk memberikan pandangan dan kebebasan bersuara. Selain itu komunikasi yang baik di antara dua pihak memudahkan</p>

...sambungan

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G5	“contohnya kita diberikan satu tugas kita nak kendalikan AJK teknikal untuk di padang kawad maknanya walaupun kita ditugaskan tetapi kita bersama-sama dengan AJK koko kita, maknanya dengan adanya komunikasi yang baik, hubungan yang baik itu memudahkan lagi orang yang ada pengetahuan itu membimbing guru-guru yang berada di bawah dia so bila ada hubungan yang baik kita ada buat kerja pun dalam keadaan seronok tidak merasa terbeban dan akan melakukan sesuatu kerja itu dengan terbaik”.	Pemerhatian mendapati semasa di padang kawad, GPK koko S1 telah banyak memberikan penerangan dan bimbingan kepada AJK di bawahnya dalam menjalankan tugas di sana.	ilmu pengetahuan dan bimbingan berkaitan dengan bidang kokurikulum ini di sampaikan
	TB/S1/G5/PIM/Kom/P68L487	PM/S1	

Merujuk Jadual 4.70 di atas, G5 menyatakan bahawa perhubungan komunikasi di antara pihak pengurusan dengan guru yang baik menjadi faktor pencapaian kokurikulum sekolah. Tambahnya lagi GPK kokurikulum juga akan berbincang bersama dengan AJK kokurikulum berkaitan dengan program dan aktiviti yang akan dijalankan dengan cara bertukar-tukar pandangan sehingga mendapat persetujuan bersama. Pemerhatian mendapati di S1 perhubungan di antara penyelaras dan guru kokurikulum adalah rapat. Semasa menganjurkan hari kokurikulum di akhir tahun, penyelidik mendapati mereka sentiasa bekerjasama untuk menjayakan program tersebut. Ini termasuklah program makan malam *Golden night*, semua guru terlibat secara aktif sebelum program dan juga semasa program tersebut dijalankan.

Menurut G5 lagi, dengan adanya komunikasi yang baik ini dapat memudahkan lagi orang yang berpengetahuan itu membimbing guru-guru yang berada di bawahnya dan guru-guru dapat bekerja dalam keadaan yang seronok. Pemerhatian mendapati semasa di padang kawad, GPK kokurikulum di S1 telah banyak memberikan penerangan dan bimbingan kepada AJK di bawahnya dalam menjalankan tugas di sana. Menurut G3, guru juga diberikan peluang untuk memilih persatuan yang diminati oleh mereka. Di dalam mesyuarat kokurikulum, guru telah diberikan ruang untuk

mengutarakan pandangan masing-masing. Jadual 4.71 menunjukkan komunikasi dua hala yang diamalkan dalam kepimpinan kokurikulum di S2 seperti yang berikut:

Jadual 4.71 Komunikasi dalam Kepimpinan Kokurikulum di S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G7	<p>“...hubungan antara guru dengan guru macam kawan lah aaa tu la yang kena jaga aaa tu la yang saya sebagai penyelarasan badan beruniform yang saya perlu buat hubungan silaturrahim antara guru dengan pemimpin”.</p> <p>TB/S2/G7/PIM/kom P68L351</p>	<p>Pemerhatian di S2 mendapati komunikasi di antara pemimpin dan guru-guru adalah baik. Ini dapat diperhatikan semasa mesyuarat kokurikulum dijalankan di sekolah. Guru-guru boleh mengutarakan pendapat mereka dan berbincang dengan pihak pentadbir sekiranya mereka mahu menukar unit kokurikulum yang lain dan juga mereka sentiasa mendengar permasalahan yang diutarakan oleh guru-guru.</p>	<p>Di S2, hubungan di antara pemimpin kokurikulum dan juga guru-guru lain seperti kawan yang mana tidak ada penghalang diantara keduanya. Guru-guru juga diberikan peluang untuk meluahkan masalah dan kekangan yang dihadapi semasa menjalankan program dan juga aktiviti kokurikulum di sekolah.</p>
G8	<p>“sekarang penolong kanan kokurikulum kami telah melaksanakan tugas dia dengan baik, tu la saya kata dalam mesyuarat penolong kanan kami, kalau guru ada sebarang masalah kekangan untuk melaksanakan sesuatu program sebab kelab dan persatuan ni dia sangat banyak program yang perlu dilaksanakan bukan saja aktiviti pertandingan luar, kita ada aktiviti dalaman diperingkat sekolah, jadi misalnya kalau ada guru yang mempunyai kekangan, mereka boleh berbincang dengan PK Koko kami, dia memang seorang yang ambil berat terhadap orang bawahan dia kalau ada sebarang masalah”.</p> <p>TB/S2/G8/PIM/kom P38L165</p>	<p>PM/S2</p>	

Merujuk kepada Jadual 4.71 di atas, menurut G7, hubungan di antara guru dengan KPP kokurikulum adalah rapat seperti kawan dan perlu dijaga. Begitu juga G8 yang menyatakan GPK kokurikulum akan berbincang dengan guru-guru berkaitan masalah yang dihadapi dan dia seorang yang mengambil berat terhadap guru-guru yang berada di bawah beliau. Pemerhatian di S2 mendapati komunikasi di antara pemimpin dan guru-guru adalah baik. Ini dapat diperhatikan semasa mesyuarat kokurikulum dijalankan di sekolah. Guru-guru boleh mengutarakan pendapat mereka dan berbincang dengan pihak pentadbir sekiranya mereka mahu menukar unit kokurikulum yang lain dan juga mereka sentiasa mendengar permasalahan yang diutarakan oleh guru-guru.

Rumusan dapatan kajian bagi komunikasi berkesan dalam kepimpinan kokurikulum mendapati hubungan komunikasi yang baik dapat menyumbang kepada

faktor kejayaan kokurikulum di sekolah. Melalui komunikasi dua hala perbincangan berkaitan dengan program yang dirancang dapat dijalankan dengan baik. Selain itu komunikasi yang baik juga dapat memberikan kebebasan guru untuk memberikan pandangan dan kebebasan bersuara dan mengutarakan masalah dan kekangan yang dihadapi semasa menjalankan program dan juga aktiviti kokurikulum di sekolah. Seterusnya memudahkan ilmu pengetahuan dan bimbingan berkaitan dengan bidang kokurikulum disampaikan kepada guru-guru yang lain.

d) Proses Pengawalan

Berdasarkan pemahaman mereka berkaitan konsep pengawalan yang dilaksanakan, berikut merupakan proses pengawalan yang diamalkan dalam menguruskan kokurikulum di sekolah seperti membuat pemantauan, menjaga keselamatan, membuat penilaian dan menjaga stok inventori. Perkara ini akan diterangkan seperti yang berikut:

i. Pemantauan

Aspek pengawalan di dalam pengurusan kokurikulum adalah pemantauan. Jadual 4.72 menunjukkan pemantauan yang diamalkan di S1 seperti yang berikut:

Jadual 4.72 Pemantauan dalam Pengawalan Pengurusan Kokurikulum di S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G1	“yang paling penting tu pemantauan, macam saya sendiri memantau, saya akan tengok bila dia buat latihan saya akan turun ke padang lah”. TB/S1/G1/WAL/Pantau P38L203	Pemerhatian yang dijalankan di S1 pada hari kokurikulum setiap hari Sabtu pagi mendapati semasa guru penasihat menjalankan aktiviti penyelarar juga berada di situ. Penyelarar juga mempunyai unit kokurikulum mereka namun begitu mereka juga meronda di unit-unit lain. Begitu juga mereka telah sediakan satu	Di S1, pemantaun dibuat oleh GPK kokurikulum dan semua penyelarar kokurikulum pemantauan dibuat bagi kehadiran murid-murid
G4	“saya sebagai penyelarar, saya nak kata saya pantau kesemua pun tak la juga, sebab memang kadang-kadang saya pantau dari hari Isnin sampai hari Khamis pun, saya memang sentiasa ada petang”. TB/S1/G4/WAL/pantau P28L199		

...sambungan

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G4	“saya badan beruniform hari sabtu, penyelaras kena ada untuk pantau, <i>make sure</i> lah murid-murid ada aaa apa cikgunya ada, saya kat situ mereka boleh <i>refer</i> apa-apa dengan saya”.	buku kehadiran yang mana guru-guru perlu mengisinya sebelum menjalankan aktiviti dengan murid mereka.	dan guru-guru. Bagi kehadiran guru disediakan buku log untuk kehadiran mereka. Pemantauan juga melihat kepada perjumpaan yang diadakan seperti mana yang telah ditetapkan.
	TB/S1/G2/WAL/Pantau P22L141		
G3	“Apa yang dibuat dipantau, bila sesuatu tu dipantau tu benda tu akan ada penambahbaikan lagi satu aaa cikgu-cikgu ni ada buku log, dia hadir dia kena tanda tangan dalam buku log penyelaras, jadi aktiviti tu jalan lah”.		
	TB/S1/G3/WAL/Pantau P18L99		
G3	“...sebagai contoh ikut macam kelab dan persatuan paling kurang kena ada 12 perjumpaan dalam setahun, kena pantau tu...”.		
	TB/S1/G3/WAL/Pantau P12L47	PM/S1	

Merujuk kepada Jadual di atas, di S1 menurut G1, beliau sendiri yang memantau untuk melihat latihan yang dijalankan di unit kokurikulum di sekolah. Begitu juga G4 yang menyatakan bahawa beliau sebagai penyelaras memantau kegiatan kokurikulum yang dijalankan di sekolah dari hari Isnin sehingga hari Khamis. Ini disokong oleh G2 yang menyatakan bahawa penyelaras perlu hadir untuk membuat pemantauan semasa hari kokurikulum sekolah iaitu pada hari Sabtu dan guru penasihat boleh merujuk kepada mereka.

Menurut G3 menyatakan bahawa sekiranya pemantauan dilaksanakan dapat membuat penambahbaikan dan juga dapat memantau kehadiran guru-guru seterusnya dapat memastikan aktiviti dapat dijalankan. Tambah G3 lagi perlu pemantauan terhadap perjumpaan bagi unit kokurikulum seperti kelab dan persatuan iaitu paling kurang mesti ada 12 kali perjumpaan setahun. Pemerhatian yang dijalankan di S1 pada hari kokurikulum setiap hari Sabtu pagi mendapati semasa guru penasihat menjalankan aktiviti, penyelaras juga berada di situ. Penyelaras juga mempunyai unit kokurikulum mereka namun begitu mereka juga meronda di unit-unit lain. Mereka juga telah menyediakan satu buku kehadiran supaya guru-guru mengisi buku tersebut sebelum

menjalankan aktiviti dengan murid mereka. Jadual 4.73 merupakan pemantauan yang diamalkan di S2 seperti yang berikut:

Jadual 4.73 Pemantauan dalam Pengawalan Pengurusan Kokurikulum di S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G7	<p>“pemantauan bukan hanya kepada murid sahaja, pemantauan juga akan dibuat kepada guru-guru unit beruniform, sama ada dia menjalankan tanggungjawab dia terhadap murid, terhadap unit dia sendiri”.</p> <p>TB/S2/G7/WAL/Pantau/P32L156</p>	<p>Daripada pemerhatian yang dijalankan di S2 pada hari kokurikulum yang diadakan pada hari Sabtu pagi setiap minggu</p>		
G6	<p>“kena ada tu, adalah instrument pemantauan, jadi bila benda tu ada dalam instrument pemantauan bermakna itu adalah benda yang sepatutnya kita buat di sekolah, jadi tu yang saya kata dia banyak membuka mata saya lah kepada apa yang sepatutnya saya buat untuk menguruskan kokurikulum”.</p> <p>TB/S2/G6/WAL/Pantau/P50L500</p>	<p>dan mendapati penyelarasan hadir dan memantau segala aktiviti yang dijalankan bagi setiap unit kokurikulum di sekolah, penyelidik juga sempat mengikuti setiausaha kokurikulum untuk memantau unit-unit yang ada di sekolah, mereka telah menyediakan satu borang pemantauan.</p>	<p>Semakan dokumen juga mendapati di S2 telah menyediakan satu borang pemantauan untuk memantau setiap aktiviti yang dijalankan oleh setiap unit kokurikulum di sekolah ini.</p> <p>DO/S2</p>	<p>Di S2, pemantauan difokuskan kepada guru dan juga murid. Selain itu terdapat instrument pemantauan aktiviti kokurikulum yang mengandungi kehadiran murid, guru yang hadir dan aktiviti yang dijalankan. Pemantauan juga dibuat terhadap bilangan perjumpaan dan ianya mestilah mencukupi seperti mana yang telah ditetapkan. Selain itu pemantauan juga dibuat terhadap markah murid supaya ianya tersalah rekod.</p>
G10	<p>“kita ada borang, kat borang tu, adalah apa yang perlu di isi dan dilihat, contoh kehadiran, apa aktiviti, siapa guru yang datang aaa kat situ kita pantau, betul atau tak unit itu menjalankan atau melaksanakan tugas adakah dia menjalankan aktiviti selari dengan unit dia”.</p> <p>TB/S2/G10/WAL/Pantau/P22P196</p>	<p>untuk memantau unit-unit yang ada di sekolah, mereka telah menyediakan satu borang pemantauan.</p>		
G8	<p>“Semua perjumpaan mingguan ni perlu dipantau dan disemak oleh penyelar.”</p> <p>TB/S2/G8/WAL/Pantau/P50L280</p>			
G9	<p>“Kehadiran murid ni perlu dipantau oleh guru dan penyelar.”</p> <p>TB/S2/G9/WAL/Pantau/P36L165</p>	<p>PM/S2</p>		
G7	<p>“pemantauan juga pada markah kokurikulum yang diberi kepada murid. Katalah seorang murid itu kita tengok markah kokurikulum dia E, adakah sebenarnya dia ni E, aaa kita akan pantau balik, tengok balik, sebenarnya adakah dia E daripada form 1 sampai form 5 dia dapat E. Kadang-kadang guru salah memberikan markah, apa yang murid buat dekat sekolah tapi dia tak masukkan dalam buku kokurikulum untuk direkodkan”.</p> <p>TB/S2/G7/WAL/Pantau/P32L158</p>	<p>Pemerhatian di S2 mendapati terdapat seorang guru yang dikhaskan untuk mengisi markah murid di sekolah ini. Guru tersebut dikhaskan untuk membuat pemantauan terhadap markah</p>	<p>Buku kokurikulum murid mempunyai ruang bagi markah yang diperolehi murid dan semua markah telah dimasukkan di dalam buku</p>	

...sambungan

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G7	“...contohnya, kita berdasarkan buku kokurikulum ni, buku kokurikulum ni ye.. maksudnya nanti kalau murid di awal tahun aaa kehadiran guru akan tulis dekat sini, contohnya unit beruniform pandu puteri ye.. murid datang sebanyak aaa maksimum kehadiran unit beruniform sebanyak 18 kali, setahun mesti 18 kali perjumpaan, perlu pantau jadi kalau kehadiran adalah 18 kali..”.	kokurikulum murid dimasukkan dengan betul oleh guru penasihat.	kokurikulum murid. Ruang tersebut merangkumi kehadiran, jawatan yang disandang, penglibatan dan pencapaian murid. Selain itu markah kokurikulum murid juga disimpan di dalam sistem data kokurikulum sekolah.	
	TB/S2/G7/WAL/Pantau/P54L286	PM/S2	DO/S2	

Merujuk kepada Jadual 4.73 di atas, menurut G7 dari S2, pemantauan dibuat ke atas murid dan juga guru penasihat bagi melihat sama ada mereka menjalankan tanggungjawab mereka terhadap murid. Menurut G6 di S2, borang pemantauan untuk memantau aktiviti yang dijalankan di sekolah telah disediakan. Ini disokong oleh G10 yang menyatakan bahawa terdapat borang pemantauan yang perlu diisi dengan kehadiran murid, aktiviti yang dijalankan, guru yang terlibat dan perjalanan aktiviti yang selari dengan apa yang telah dirancang dalam aktiviti mereka. Ini disokong oleh G8 yang menyatakan bahawa semua perjumpaan mingguan perlu dipantau dan disemak oleh penyelarar. Begitu juga yang dinyatakan oleh G9 bahawa kehadiran murid perlu dipantau oleh guru dan penyelarar unit kokurikulum.

Daripada pemerhatian yang dijalankan di S2 pada hari kokurikulum yang diadakan pada hari Sabtu pagi setiap minggu mendapati penyelarar hadir dan memantau segala aktiviti yang dijalankan bagi setiap unit kokurikulum di sekolah. Penyelidik juga sempat mengikuti setiausaha kokurikulum untuk memantau unit-unit yang ada di sekolah, mereka telah menyediakan satu borang pemantauan. Semakan dokumen juga

mendapati di S2 telah menyediakan satu borang pemantauan untuk memantau setiap aktiviti yang dijalankan oleh setiap unit kokurikulum di sekolah ini. Menurut G7 lagi pemantauan juga dibuat dengan meneliti markah kokurikulum murid yang diisi oleh guru supaya dapat direkodkan dengan betul dan tepat. Pemerhatian di S2 mendapati terdapat seorang guru yang dikhaskan untuk mengisi markah murid di sekolah ini. Guru tersebut dikhaskan untuk membuat pemantauan terhadap markah kokurikulum murid yang dimasukkan dengan betul oleh guru penasihat. Buku kokurikulum murid mempunyai ruang bagi markah yang diperoleh murid dan semua markah telah dimasukkan ke dalam buku kokurikulum murid. Ruang tersebut merangkumi kehadiran, jawatan yang disandang, penglibatan dan pencapaian murid. Selain itu markah kokurikulum murid juga disimpan di dalam sistem data kokurikulum sekolah. Tambah G7 lagi, perlu pemantauan terhadap perjumpaan bagi unit kokurikulum seperti badan beruniform iaitu paling kurang mesti ada 18 kali perjumpaan dibuat.

Rumusan dapatan kajian bagi pengawalan dalam aspek pemantauan mendapati pemantauan telah dibuat sendiri oleh KPP Kokurikulum semasa berlangsungnya aktiviti dan program kokurikulum di sekolah. Pemantauan dibuat terhadap kehadiran guru dan kekerapan perjumpaan untuk satu-satu unit kokurikulum di sekolah. Aspek pemantauan di S2 adalah sama seperti di S1 tetapi pemantauan yang dibuat menggunakan instrumen pemantauan iaitu borang pemantauan aktiviti kokurikulum yang mengandungi kehadiran murid, guru yang hadir dan aktiviti yang dijalankan. pemantauan tidak hanya terhad kepada perjalanan sesuatu aktiviti dan program malah pemantauan juga dibuat terhadap markah murid supaya markah tersebut dapat direkodkan dengan betul.

ii. Keselamatan

Keselamatan juga adalah aspek pengawalan dalam melaksanakan pengurusan kokurikulum di sekolah. Jadual 4.74 (i) dan (ii) menunjukkan keselamatan dalam pengawalan pengurusan kokurikulum yang diamalkan di S1 seperti yang berikut:

Jadual 4.74 (i) Keselamatan dalam Pengawalan Pengurusan kokurikulum di S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G2	<p>“surat kebenaran ibu bapa kena ada <i>aaa make sure</i> surat tu nyatakan kalau apa <i>aaa</i> tentang keselamatan murid ni dah memang tertulis dah, jadi <i>make sure</i> murid ada surat tu bagi kepada cikgu, <i>make sure</i> cikgu ada”.</p> <p>TB/S1/G2/WAL/Kes/P28L172</p>		<p>Dalam fail di S1 mendapati terdapat surat kebenaran ibu bapa yang disimpan di dalam fail.</p> <p>DO/S1</p>	<p>Di S1, untuk menjaga keselamatan, murid mesti mempunyai surat kebenaran daripada ibu bapa untuk menyertai program dan aktiviti kokurikulum di luar kawasan sekolah. Pihak pengurusan juga perlu memastikan kawasan adalah selamat untuk menjalankan aktiviti kokurikulum. Guru juga perlu dipastikan ada bersama murid dan sentiasa diingatkan tentang keselamatan murid semasa menjalankan aktiviti kokurikulum serta mengurangkan aktiviti yang berisiko untuk murid.</p>
G2	<p>“kita pihak pengurusan koko kena tengok dulu tempat, kalau kat sekolah tak ada masalah, sebab tempat kita, rasa nya kawasan sekolah ni dah berpagar semua ada <i>guard</i>, tak ada masalah”.</p> <p>TB/S1/G2/WAL/Kes/P26 L164</p>	<p>Pemerhatian di S1 mendapati program dan aktiviti kokurikulum dijalankan di tempat yang selamat seperti di kawasan sekolah, dewan dan stadium.</p> <p>PM/S1</p>		
G2	<p>“lepas tu kita kena <i>make sure</i> cikgu ada, itu paling penting, cikgu tak ada itu ada masalah, kalau budak tu <i>aaa</i> apa ni takut la kalau ada orang lain masuk sekolah ni apa-apa jadi karang kan, orang culik ke apa kan, apa yang penting cikgu la kena ada <i>aaa</i> kalau cikgu ada dia boleh pantau”.</p> <p>TB/S1/G2/WAL/Kes/P26L166</p>	<p>Pemerhatian di S1 mendapati semua aktiviti dan program yang dijalankan sentiasa diawasi oleh guru-guru penasihat masing-masing. murid juga memberikan cadangan kepada guru-guru untuk menjalankan aktiviti yang hanya mengikut kemampuan mereka dan tidak terlalu bahaya. PM/S1</p>		
G5	<p>“sering kali kokurikulum menekankan guru perlu sentiasa ada bersama murid untuk memastikan keselamatan murid”.</p> <p>TB/S1/G5/WAL/Kes/P42L297</p>			
G2	<p>“<i>make sure</i> kalau macam aktiviti yang macam, jangan lah ada aktiviti yang membahayakan, misal kata baru ni saya nak buat aktiviti yang <i>zero point</i> tu, lepas tu bincang... bincang... bincang, saya bincang dengan murid tau, cikgu nanti karang dia orang jatuh karang macam mana, budak form 4, form 5 yang beritahu saya”.</p> <p>TB/S1/G2/WAL/Kes/P28L177</p>			

Merujuk kepada Jadual 4.74 (i), di S1 menurut G2, memastikan bahawa surat kebenaran ibu bapa yang menyatakan tentang keselamatan diperoleh dan di simpan di sekolah. Dalam fail di S1 mendapati terdapat surat kebenaran ibu bapa yang disimpan di dalam fail. Tambah G2 lagi, tempat dan lokasi untuk menjalankan aktiviti kokurikulum juga perlu dipastikan selamat dan tidak mengundang masalah semasa menjalankan aktiviti kokurikulum. Pemerhatian di S1 mendapati program dan aktiviti kokurikulum dijalankan di tempat yang selamat seperti di kawasan sekolah, dewan dan stadium yang disewa.

Menurut G2 juga, guru perlu ada bersama semasa menjalankan aktiviti untuk memantau segala aktiviti yang dijalankan oleh murid supaya keselamatan dapat dijaga. Ini juga disokong oleh G5 yang menyatakan guru perlu sentiasa ada bersama murid untuk memastikan keselamatan mereka. Selain itu G2 juga menyatakan bahawa aktiviti yang hendak dijalankan juga mestilah tidak membahayakan murid untuk melakukannya. Pemerhatian di S1 mendapati semua aktiviti dan program yang dijalankan sentiasa diawasi oleh guru-guru penasihat masing-masing. Murid juga memberikan cadangan kepada guru-guru untuk menjalankan aktiviti yang hanya mengikut kemampuan mereka dan tidak terlalu bahaya. Jadual 4.74 (ii) seterusnya menerangkan lagi tindakan keselamatan yang diamalkan di S1 seperti berikut:

Jadual 4.74 (ii) Keselamatan dalam Pengawasan Pengurusan kokurikulum di S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G5	<p>“setiap kali kita akan mengingatkan kepada guru-guru tentang pentingnya keselamatan ini, kerana kita tahu kokurikulum ini adalah aktiviti yang berada di luar darjah”.</p> <p>TB/S1/G5/WAL/Kes/P42L293</p>		<p>Minit mesyuarat mencatatkan supaya guru-guru mengambil langkah-langkah keselamatan semasa menjalankan aktiviti dan program kokurikulum. begitu juga mereka perlu memastikan guru-guru yang berkecualan yang dihantar untuk menjalankan aktiviti dan program kokurikulum murid di luar sekolah.</p> <p>DO/S1</p>	<p>Pemilihan guru yang bertauliah untuk membimbing murid bagi aktiviti yang berisiko. Guru juga perlu membawa dan menyediakan peralatan asas untuk kecemasan seperti first aid. Rawatan kecemasan akan diberikan oleh guru sekiranya kecederaan yang biasa. Sekiranya kecederaan yang serius murid tersebut akan terus dibawa ke hospital.</p>
G5	<p>“kita sering menyediakan contohnya apabila kita bawa murid keluar, contohnya aktiviti yang melibatkan air, kita cari cikgu-cikgu yang mana memang ada sijil tentang berenang sebagai contoh, kita tidak hantar sewenang-wenangnya guru-guru yang mana setakat boleh membawa murid tu keluar tapi kita mengambil kriteria aspek keselamatan tu tadi lah”.</p> <p>TB/S1/G5/WAL/Kes/P42L305</p>			
G5	<p>“kita akan memperingatkan kepada guru-guru itu memastikan bahawa pergi ke mana-mana pun aaa sekiranya berlaku kemalangan dan sebagainya kita kena bawalah peralatan-peralatan asas untuk kecemasan seperti <i>first aid</i>”.</p> <p>TB/S1/G5/WAL/Kes/P44L324</p>	<p>Pemerhatian di S1 semasa program sukan sekolah berlangsung mendapati peralatan asas untuk membuat rawatan dibawa dan sentiasa berada bersama-sama murid PBSM sekolah.</p> <p>PM/S1</p>		
G4	<p>“<i>first aid</i> tu sentiasa ada dalam bilik sukan so kalau ada kemalangan, cikgu yang terlibat tu sepatutnya terus pergi ke bilik sukan dan ambil apa yang perlu”.</p> <p>TB/S1/G4/WAL/Kes/P46L301</p>			
G1	<p>“contohnya berlaku kecemasan, kecederaan yang <i>simple</i>, kita akan cuba membuat rawatan dulu lah, kalau serius kita akan bawa ke klinik, sebelum tu kita panggil parent bawa ke klinik. Lagi serius ke hospital lah”.</p> <p>TB/S1/G1/WAL/Kes/P50L274</p>	<p>Pemerhatian di S1 semasa pertandingan sukan sekolah mendapati murid yang mendapat cedera ringan telah dirawat oleh PBSM sekolah dan</p>		

...sambungan

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G2	“selalunya kita orang akan hantar ke klinik, hantar terus, tak tunggu-tunggu lagi ataupun seelok-elok, sebaik-baiknya telefon parent la selalunya tapi kita hantar juga la kalau dah emergency sangat, masa on the way kita call parent tu”.	juga guru yang terlibat.		
	TB/S1/G2/WAL/Kes/P30L184	PM/S1		
G4	“kalau cikgu rasa memang dah tak boleh..terus hantar dia pegi ke hospital lah..kata lah kita tak ada knowledge , kita tak tahu nak buat apa-apa so better hantar hospital lah”.			
	TB/S1/G4/WAL/Kes/P46L303			

Merujuk Jadual 4.74 (ii), menurut G5 menyatakan pihak pengurusan kokurikulum akan mengingatkan guru-guru tentang keselamatan kerana aktiviti kokurikulum ini dijalankan di luar bilik darjah. Tambah G5 lagi sekiranya membawa murid keluar, perlu ada guru yang berpengalaman dan terlatih serta mempunyai sijil seperti aktiviti berenang. Semakan dokumen mendapati minit mesyuarat telah dicatatkan bahawa guru dapat mengambil langkah keselamatan semasa menjalankan aktiviti dan program kokurikulum. Begitu juga mereka perlu memastikan guru yang berkelayakan dihantar untuk menjalankan aktiviti dan program kokurikulum murid di luar sekolah.

Menurut G5 lagi, guru perlu memastikan mereka membawa peralatan-peralatan asas kecemasan seperti *first aid*. Ini disokong oleh G4 yang menyatakan bahawa *first aid* sentiasa ada di bilik sukan untuk kegunaan di sekolah sekiranya ada berlaku kemalangan. Pemerhatian di S1 semasa program sukan sekolah berlangsung mendapati peralatan asas untuk membuat rawatan dibawa dan sentiasa berada bersama-sama murid PBSM sekolah. Menurut G1 rawatan awal akan dibuat sekiranya murid itu mendapat cedera ringan dan sekiranya kecederaan serius murid akan terus dibawa ke klinik dan ibu bapa murid akan dihubungi. Pemerhatian di S1 semasa pertandingan sukan sekolah mendapati murid yang mendapat cedera ringan telah dirawat oleh PBSM sekolah dan

juga guru yang terlibat. Ini disokong oleh G2 yang menyatakan guru akan menghubungi ibu bapa murid dan terus menghantar ke klinik. Menurut G4 pula sekiranya guru itu tidak mempunyai ilmu untuk merawat sebaiknya dihantar murid tersebut ke klinik atau hospital. Jadual 4.75 (i) dan (ii) menunjukkan aspek keselamatan dari sudut pengawalan dalam pengurusan kokurikulum di S2 seperti berikut:

Jadual 4.75 (i) Keselamatan dalam Pengawalan Pengurusan Kokurikulum di S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G6	“serahkan satu dokumen kebenaran ibu bapa, surat kebenaran ibu bapa dan juga akuan kesihatan murid itu dari segi aspek keselamatan lah”.		Dalam fail di S2 mendapati terdapat surat kebenaran ibu bapa murid yang mengikuti aktiviti di luar sekolah.	Di S2, murid perlu mengemukakan surat kebenaran ibu bapa mereka sebelum menyertai sesuatu program kokurikulum di luar sekolah.
	TB/S2/G6/WAL/Kes/P24L251		DO/S2	
G6	“Dan misal kata program itu berlaku di sekolah..kita yang anjurkan..surat pemberitahuan, pemakluman kepada hospital, kepada polis, kepada bomba kita akan majukan lah..magnanya ada surat”.		Terdapat surat-surat yang pemberitahuan kepada hospital, polis dan bomba menjalankan program kokurikulum di sekolah di S2	Sebelum penganjuran program kokurikulum di sekolah, terlebih dahulu pihak sekolah mengemukakan surat pemakluman kepada pusat kesihatan terdekat, balai polis dan juga pihak bomba. Guru-guru juga perlu mengambil tindakan segera sekiranya berlaku kemalangan di sekolah. Selain itu pihak sekolah akan memastikan pasukan seperti Bulan Sabit Merah akan dijemput datang dan mereka mempunyai ambulance untuk bersiap sedia.
	TB/S2/G6/WAL/Kes/P24L253			
G10	“kita dah hantar surat, jadi mereka dah tahu kita ada program mereka <i>standby</i> , tapi kalau aktiviti itu pada sabtu ahad, guru-guru kena bertanggungjawab lah <i>take action</i> cepat”.		DO/S2	
	TB/S2/G10/WAL/Kes/P24L212			
G6	“kita sangat mengambil berat tentang hal keselamatan dan kecemasan ni..jadi apa yang kita buat kita sewa kita panggil BSMM.. HQ BSMM (Bulan Sabit Merah Malaysia) negeri selangor, dia orang datang..kita pastikan dia ada ambulance”.	Pemerhatian di S2 semasa menganjurkan hari sukan sekolah yang mana bulan sabit Merah Malaysia (BSMM) dipanggil ke sekolah, begitu juga dengan agensi lain seperti murid daripada Kolej Master		
	TB/S2/G6/WAL/keselamatan P30L284			

...sambungan

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G9	“kalau misal kata dalam kejohanan olahraga peringkat sekolah sekali pun kita menyediakan pasukan PBSM sekolah sebagai back up apa-apa yang berlaku dan juga kita juga memanggil daripada pusat kesihatan luar, daripada klinik, kita panggil daripada murid-murid Master Skill, kita mintak bantuan dia untuk membantu kita sekiranya berlaku apa-apa kecemasan, kemalangan, kecederaan dan sebagainya lah semasa aktiviti itu dijalankan”.	Skill dipanggil untuk sama-sama datang memberikan bantuan sekiranya berlaku kecemasan. PM/S2		Selain itu di sekolah juga terdapat PBSM sekolah sebagai sokongan selain bantuan daripada pusat kesihatan dan murid kejururawatan daripada Kolej Master Skills sekiranya berlaku kemalangan dan kecederaan sepanjang program kokurikulum berlangsung. Penggunaan premis sekolah juga mestilah mendapat kelulusan oleh pengetua.
	TB/S2/G9/WAL/Kes/P66L308			
G6	“kalau aaa..berlangsung di dalam sekolah..surat kebenaran kepada pengetua untuk menggunakan premis sekolah kena adakan”.		Terdapat surat kebenaran di dalam fail yang ditulis kepada pengetua untuk menjalankan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah. DO/S2	
	TB/S2/G6/WAL/Kes/P24L255			

Merujuk Jadual 4.75 (i) di atas, di S2 menurut G6, ibu bapa dan penjaga perlu menyerahkan surat kebenaran mereka dan akuan kesihatan murid kepada pihak sekolah. Dalam fail di S2 mendapati terdapat surat kebenaran ibu bapa murid yang mengikuti aktiviti di luar sekolah. Tambah G6 lagi, surat pemberitahuan dan pemakluman kepada hospital, pihak polis dan bomba akan dimajukan sekiranya program kokurikulum dijalankan di sekolah. Ini telah disokong oleh G10 yang menyatakan bahawa tujuan surat pemakluman dihantar supaya mereka boleh bersiap sedia sekiranya berlaku sesuatu yang tidak diingini tetapi sekiranya aktiviti pada hari Sabtu dan Ahad, guru-guru kena bertanggungjawab untuk mengambil tindakan yang cepat sekiranya berlaku apa-apa kemalangan. Terdapat surat-surat yang pemberitahuan kepada hospital, polis dan bomba semasa menjalankan program kokurikulum di sekolah di S2 disimpan di dalam sebuah fail.

Menurut G6, pihak sekolah akan memanggil Bulan Sabit Merah Malaysia cawangan Selangor untuk datang memberikan bantuan kecemasan bersama ambulans mereka semasa pihak sekolah menjalankan program kokurikulum sekolah. Manakala menurut G9, pihak sekolah juga menyediakan pasukan beruniform Persatuan Bulan Sabit Merah sebagai *back up* dan memanggil juga pihak luar seperti klinik kesihatan dan murid-murid Kolej *Master Skills* untuk membantu sekiranya berlaku kecemasan semasa program kokurikulum dijalankan. Pemerhatian di S2 semasa menganjurkan hari sukan sekolah, didapati Bulan Sabit Merah Malaysia (BSMM) dipanggil ke sekolah, begitu juga dengan agensi lain seperti murid daripada Kolej *Master Skill* turut dipanggil untuk sama-sama datang memberikan bantuan sekiranya berlaku kecemasan. Menurut G6 juga sekiranya program kokurikulum hendak dijalankan di sekolah perlu mendapat surat kebenaran untuk menjalankan program tersebut. Terdapat surat kebenaran di dalam fail yang ditulis kepada pengetua untuk menjalankan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah. Seterusnya merupakan Jadual 7.45 (ii) juga memaparkan keselamatan dalam pengawalan pengurusan kokurikulum di S2 seperti berikut:

Jadual 4.75 (ii) Keselamatan Dalam Pengawalan Pengurusan Kokurikulum Di S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G10	<p>“semasa menjalankan aktiviti juga guru-guru juga perlulah memastikan keselamatan murid, perkara ni semua guru dah tahu daripada awal kan, tanggungjawab pun cikgu dah tahu, biasanya aktiviti yang merbahaya seperti penggunaan api, kita kena tengok..”.</p> <p>TB/S2/G10/WAL/Kes/P22L200</p>	<p>Pemerhatian semasa mesyuarat kokurikulum awal tahun di S2 yang dijalankan mendapati GPK kokurikulum mengingatkan kepada guru-guru supaya menjaga aspek keselamatan semasa mereka menjalankan program kokurikulum sama ada di dalam mahupun di luar sekolah.</p>		<p>Guru-guru sentiasa diingatkan termasuk jurulatih luar untuk memastikan keselamatan murid. Guru yang mengiringi murid keluar sekolah mestilah guru yang tetap.</p>
G10	<p>“kena pantau, kena ingatkan penasihat, penasihat ingatkan kepada jurulatih, jika dia menggunakan jurulatih luar, utama kan aspek keselamatan”.</p> <p>TB/S2/G10/WAL/Kes/P22L205</p>	<p>Penyelaras unit kokurikulum juga diingatkan supaya sentiasa memantau semasa aktiviti kokurikulum dijalankan dan mereka perlu mengingatkan jurulatih luar yang terlibat. Guru yang terlibat dengan aktiviti juga mestilah guru yang bertauliah</p> <p>PM/S2</p>		<p>Ahli jawatan kuasa keselamatan ditubuhkan untuk setiap program kokurikulum di sekolah. Sekiranya berlaku kecederaan yang serius, murid akan terus dihantar ke pusat kesihatan ataupun hospital terdekat.</p>
G6	<p>“begitu juga guru pengiring..kehadiran guru pengiring. Kalau murid yang terlibat lelaki mesti ada guru pengiring lelaki dalam kalangan guru yang memang bertauliah yang memang guru tetap dan bukannya guru sandaran ataupun guru ganti ataupun guru paraktikum”.</p> <p>TB/S2/G6/WAL/Kes/P30L295</p>			
G10	<p>“Kalau aktiviti itu di peringkat sekolah besar, dalam jawatankuasa memang dah tersedia jawatankuasa keselamatan dan kecemasanlah”.</p> <p>TB/S2/G10/WAL/Kes/P24L210</p>		<p>Dalam buku tugas guru 2014 di S2 telah mewujudkan jawatan kuasa keselamatan bagi satu-satu program yang dijalankan.</p> <p>PM/S2</p>	
G9	<p>“jika berlaku apa-apa musibah ataupun kemalangan kecederaan kita akan terus refer dengan pusat kesihatan sebab kat sini pusat kesihatan dekat je”.</p> <p>TB/S2/G9/WAL/Kes/P66L306</p>	<p>Pemerhatian mendapati lokasi S2 berhampiran dengan balai polis dan juga klinik kesihatan</p>		
G10	<p>“Sekolah kami dekat dengan balai polis, dekat dengan pusat kesihatan tak ada masalah, cikgu-cikgu juga ada kenderaan sendiri, jadi dia kan terus hantar”.</p> <p>TB/S2/G10/WAL/Kes/P24L209</p>	<p>PM/S2</p>		

Merujuk Jadual 7.45 (ii), menurut G10, aspek keselamatan telah diberitahu dari awal dan guru perlu bertanggungjawab serta memantau sekiranya aktiviti melibatkan penggunaan bahan yang berbahaya seperti melibatkan penggunaan bahan api. Tambah G10 lagi, peringatan perlu sentiasa diberikan kepada guru penasihat dan juga jurulatih luar yang dilantik supaya mengutamakan aspek keselamatan semasa menjalankan aktiviti. Menurut G6 menyatakan murid lelaki mesti ada guru pengiring lelaki dan guru tersebut mestilah dalam kalangan guru yang bertauliah dan guru tetap untuk membawa murid tersebut.

Pemerhatian semasa mesyuarat kokurikulum awal tahun di S2 yang dijalankan mendapati GPK kokurikulum mengingatkan kepada guru-guru supaya menjaga aspek keselamatan semasa mereka menjalankan program kokurikulum sama ada di dalam mahupun di luar sekolah. Penyelaras unit kokurikulum juga diingatkan supaya sentiasa memantau semasa aktiviti kokurikulum dijalankan dan mereka perlu mengingatkan jurulatih luar yang terlibat. Guru yang terlibat dengan aktiviti juga mestilah guru yang bertauliah. Menurut G10, di S2 sudah ada jawatankuasa ditubuhkan untuk keselamatan dan kecemasan bagi program kokurikulum peringkat sekolah. Dalam buku tugas guru 2014 di S2 telah memaparkan jawatankuasa keselamatan bagi satu-satu program yang dijalankan. Menurut G9, sekiranya berlaku apa-apa kemalangan yang melibatkan kecederaan, pihak sekolah akan terus merujuk dengan pusat kesihatan yang berdekatan di S2. Begitu juga yang dinyatakan oleh G10 bahawa sekolah ini berdekatan dengan pusat kesihatan sekiranya berlaku apa-apa kemalangan, guru-guru boleh terus hantar murid berkenaan ke sana. Pemerhatian mendapati lokasi S2 berhampiran dengan balai polis dan juga klinik kesihatan.

Rumusan dapatan kajian bagi menjaga keselamatan di S1 dan S2 semasa menjalankan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah adalah dengan memastikan murid mempunyai surat kebenaran daripada ibu bapa untuk menyertai program dan

aktiviti kokurikulum di luar kawasan sekolah. Pihak pengurusan juga perlu memastikan kawasan adalah selamat untuk menjalankan aktiviti kokurikulum. Guru juga perlu ada bersama murid dan sentiasa diingatkan tentang keselamatan murid semasa menjalankan aktiviti kokurikulum serta mengurangkan aktiviti yang berisiko untuk murid. Guru juga diberikan peringatan bagi menjaga keselamatan murid begitu juga dengan jurulatih yang dilantik daripada luar sekolah supaya keselamatan murid dapat dikawal.

Pemilihan guru yang bertauliah untuk membimbing murid bagi aktiviti yang berisiko. Guru juga perlu membawa dan menyediakan peralatan asas kecemasan seperti *first aid*. Rawatan kecemasan akan diberikan oleh guru sekiranya kecederaan yang biasa. Sekiranya kecederaan yang serius murid tersebut akan terus dibawa ke hospital atau klinik kesihatan yang terdekat. Di S2, sebelum penganjuran program kokurikulum di sekolah, pihak sekolah terlebih dahulu mengemukakan surat pemakluman kepada pusat kesihatan terdekat, balai polis dan juga pihak bomba dan mendapat kelulusan pengetua untuk menggunakan premis sekolah. Selain itu, pihak sekolah akan memastikan pasukan seperti Bulan Sabit Merah akan dijemput disebabkan pasukan tersebut mempunyai ambulans untuk bersiap sedia semasa program dijalankan di sekolah. Selain itu, di sekolah juga terdapat PBSM sekolah sebagai sokongan dan juga meminta bantuan daripada pusat kesihatan dan murid kejururawatan daripada Kolej Master Skills sekiranya berlaku kemalangan dan kecederaan sepanjang program kokurikulum berlangsung.

iii. Penilaian

Penilaian juga merupakan aspek dalam pengawalan untuk pengurusan kokurikulum di sekolah. Jadual 4.76 menunjukkan penilaian dalam pengawalan pengurusan kokurikulum yang diamalkan di S1 seperti yang berikut:

Jadual 4.76 Penilaian dalam Pengawalan Pengurusan Kokurikulum di S1

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G1	<p>“penilaian guru juga ada, penilaian guru berdasarkan pencapaian pasukan dia. Satu pencapaian pasukan dia, satu lagi how aktif pasukan dia. Kita boleh tengok lah aktif, macam sekolah ni yang aktif badan beruniform macam KRS lelaki, pengakap, pandu puteri, kadet polis sangat aktif, boleh nampak dia sentiasa murid-murid ada di sekolah. Ok, kemudian kelab persatuan interact, kelab alam sekitar, memang sentiasa ada aktiviti, jadi guru-guru tu bila time hari koko itu yang kita bagi anugerah lah. Kita menilai guru berdasarkan apa yang dia capai dan kita boleh nampak”.</p> <p>TB/S1/G1/WAI/Nilai/P30L145</p>	<p>Di pejabat S1 di ruangan papan kenyataan telah memaparkan guru-guru yang telah membawa kecemerlangan kokurikulum sekolah dan mereka telah diberikan anugerah daripada pihak sekolah atas kejayaan tersebut.</p> <p>DO/S1</p>	<p>Di S1, Penilaian guru dan murid dibuat di sekolah. Penilaian guru adalah melihat kepada pencapaian pasukan kokurikulum yang dibimbing. Manakala penilaian murid adalah kepada empat aspek berikut kehadiran, penglibatan, jawatan murid dan pencapaian. Kehadiran adalah meliputi bilangan perjumpaan yang ditetapkan dalam setahun. Penglibatan adalah melihat kepada peringkat yang dimasuki seperti kebangsaan, negeri, daerah. Seterusnya jawatan yang disandang oleh murid seperti pengerusi, naib pengerusi. Pencapaian ini melihat kepada kedudukan murid di dalam pertandingan seperti johan, naib johan, tempat ketiga. Semua membawa markah yang berbeza-beza mengikut peringkat yang disertai.</p>
G2	<p>“Penilaian untuk murid tu ikut dia punya kehadiran. Kemudian dia punya penyertaan, ikut pencapaian, jawatankuasa lah sama ada dia pegang ahli jawatan kuasa tau tidak”.</p> <p>TB/S1/G1/WAL/Nilai/P30L143</p>	<p>Semakan terhadap buku-buku kokurikulum murid menunjukkan terdapat markah-markah yang dicatatkan bagi kehadiran, jawatan yang disandang murid dalam kokurikulum begitu juga dengan markah-markah lain sekiranya murid menyertai pertandingan di peringkat sekolah, daerah, negeri dan antarabangsa.</p>	
G2	<p>“borang penilaian memang ada, berapa markah untuk ni, berapa markah untuk ni, markah kehadiran, penglibatan dan pencapaian semua dah ada, dah ada <i>guide line</i> tu dah daripada kementerian, kita <i>just</i> ikut je”.</p> <p>TB/S1/G2/WAL/Nilai/P40L255</p>		
G5	<p>“aspek kehadiran, aspek apa ni aaa pencapaian, aspek penglibatan aaa itu yang diambil kira lah untuk mencapai kehendak penilaian kokurikulum itu”.</p> <p>TB/S1/G5/WAL/Nilai/P46L335</p>		
G3	<p>“Dalam markah tu kita akan menilai pencapaian, penglibatan dan setakat mana jawatan yang dipegang, lepas tu penglibatan apa, wakil negeri ke, wakil apa semua tu dapat markah, pencapaian dia johan ke, tak johan ke semua tu markah dia lain kan, lepas tu pegang macam <i>monitor</i> ada markah tertentu yang diperuntukkan”.</p> <p>TB/S1/G3/WAL/Nilai/P32L235</p>		
G4	<p>“setakat ni markah kehadiran dan markah penglibatan dengan pencapaian sahaja..markah penglibatan sama ada dia jadi AJK apa-apa bermain dan sukan aaa ketua rumah dan sebagainya jawatan pengerusi aaa sukan pengerusi. Pencapaian pula bila mana kata lah satu suka tu macam takraw itu sendiri, dia pergi pada peringkat negeri <i>so</i> ada sekian-sekian dia punya markah”.</p> <p>TB/S1/G4/WAL/Nilai/P38L263</p>	DO/S1	

Merujuk kepada Jadual 4.76, di S1 menurut G1, penilaian juga dibuat ke atas guru dengan cara melihat pencapaian pasukan yang dipimpin dan sentiasa mempunyai aktiviti dan program untuk pasukannya. Di pejabat S1, di ruangan papan kenyataan telah memaparkan guru yang telah membawa kecemerlangan kokurikulum sekolah dan mereka telah diberikan anugerah daripada pihak sekolah atas kejayaan tersebut. Tambah G1 lagi, penilaian untuk murid adalah dengan melihat kepada kehadiran, penyertaan, pencapaian dan jawatan yang dipegang oleh mereka. Ini disokong oleh G2 yang menyatakan bahawa terdapat markah untuk murid seperti kehadiran, penglibatan dan pencapaian berdasarkan panduan daripada kementerian (KPM). Ini juga dinyatakan oleh G3, G4 dan G5 iaitu, murid akan dinilai dari aspek kehadiran, pencapaian, penglibatan dan jawatankuasa yang dipegang dalam unit kokurikulum yang diceburi. Semakan terhadap buku kokurikulum murid menunjukkan terdapat markah yang dicatatkan bagi kehadiran, jawatan yang disandang murid dalam kokurikulum begitu juga terdapat peruntukan markah yang berbeza mengikut penyertaan murid dalam pertandingan sama ada di peringkat sekolah, daerah, negeri dan antarabangsa. Jadual 4.77 pula menunjukkan penilaian dalam aspek pengawalan pengurusan kokurikulum yang diamalkan di S2 seperti yang berikut:

Jadual 4.77 Penilaian dalam Pengawalan Pengurusan Kokurikulum di S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G6	<p>“penilaian tersirat adalah kemenjadian murid lah, maknanya kita tengok kawasan sekolah, saya beri aaa. Sekolah ni dah banyak berubah, kalau datang empat tahun lepas vandalism berada di mana-mana, contengan berada di mana-mana”</p> <p>TB/S2/G6/WAL/Nilai/P40L381</p>	<p>Pemerhatian mendapati di S2 banyak mural di dinding-dinding sekolah yang telah dilukis oleh para murid.</p> <p>PM/S2</p>		<p>Di S2, Penilaian murid terdapat dua iaitu tersirat dan tersurat. Penilaian yang tersirat adalah kepada kemenjadian murid seperti sikap dan kelakuan mereka. Manakala penilaian murid yang tersurat adalah kepada empat aspek berikut kehadiran, penglibatan, jawatan murid dan pencapaian. Kehadiran adalah meliputi bilangan perjumpaan yang ditetapkan dalam setahun. Bagi Badan beruniform sebanyak 18 kali, kelab persatuan dan kelab sukan dan permainan masing-masing 12 kali. Penglibatan adalah melihat kepada peringkat yang dimasuki seperti kebangsaan, negeri, daerah. Seterusnya jawatan yang disandang oleh murid seperti pengerusi, naib pengerusi. Pencapaian ini melihat kepada kedudukan murid di dalam pertandingan seperti johan, naib johan, tempat ketiga.</p>
G6	<p>“langkah pertama yang saya buat adalah eem.. membuat satu program sekolah ku warisan ku, di mana semua murid ni dilibatkan untuk membuat mural, di luar, di dinding-dinding kita bahagikan setiap cikgu ada kawasan dia...”</p> <p>TB/S2/G6/WAL/Nilai/P40L386</p>			
G6	<p>“hasilnya daripada situ tidak ada lagi contengan-contengan”.</p> <p>TB/S2/G6/WAL/Nilai/P40L394</p>			
G6	<p>“penilaian kokurikulum yang memang diberi oleh kementerian..markah kehadiran 50 peratus, markah penglibatan 20 yang itu adalah memang aspek penilaian kokurikulum peringkat nasional lah tu.. yang itu yang kita perlukan guru-guru memastikan aktiviti dia cukup sebab bilangan penyertaan kalau kehadiran memberi 50 peratus markah...kalau kehadiran penuh dia dah dapat 50 peratus, yang itu yang 10 percent yang diambil untuk IPTA tu”.</p> <p>TB/S2/G6/WAL/Nilai/P42L401</p>		<p>Semakan terhadap buku kokurikulum murid di sekolah S2 juga mendapati terdapat markah yang diperuntukkan untuk murid yang dikumpul melalui kehadiran, jawatan yang disandang dan juga peringkat pertandingan yang telah dicapai. Selain itu terdapat juga rekod kehadiran murid dan jumlah bilangan aktiviti yang dijalankan di sekolah. Bagi unit beruniform sebanyak 18 kali, kelab dan persatuan serta sukan dan permainan adalah 12 kali perjumpaan.</p>	
G9	<p>“markah kokurikulum 10 percent untuk murid masuk IPT, jadi perlu selalu ingat-ingat kan murid setiap kali perhimpunan. Kadang-kadang murid ni dia tak kisah sangat, dia buat tak tahu je kan, jadi pihak pengurusan itu sendiri nak kena selalu mewartakan murid betapa pentingnya kegiatan dalam kokurikulum”.</p> <p>TB/S2/G9/WAL/Nilai/P58L259</p>			
G7	<p>“maka pengiraannya untuk unit beruniform sahaja aspek penilaian dia ada kehadiran, jawatan yang disandang, penglibatan dan pencapaian. Kalau kehadirannya full kehadiran dia dapat 50 percent, kehadiran, kalau jawatan disandang kita rujuk pula, kalau dia ahli biasa yang tak aktif, kita bagi satu markah, kalau ahli aktif dia empat, ahli aktif maksudnya kehadirannya banyak dan dia menyertai apa-apa saja pertandingan”.</p> <p>TB/S2/G7/WAL/Nilai/P54L289</p>		DO/S2	

...sambungan

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G8	<p>“Bagi penilaian murid juga kita ada buku kokurikulum tu, contohnya kelab dan persatuan kita ada 12 kali perjumpaan kalau badan beruniform kita ada 18 kali perjumpaan. Bila dah cukup 12 kali perjumpaan untuk kelab dan persatuan, contohnya murid hadir dalam 12 kali kan kita darab 12 kali adalah purata yang dikira dan dicampur dengan kalau murid tu jadi AJK seperti pengerusi, bendahari, setiausaha, kita ada markah untuk jawatan-jawatan yang dipegang itu. Sekiranya murid itu terlibat dengan pertandingan luar di peringkat daerah, kebangsaan ada markah penglibatan tertentu yang ditetapkan mengikut peringkat”.</p> <p>TB/S2/G8/WAL/Nilai/P50L274</p>			Semua membawa markah yang berbeza-beza mengikut peringkat yang disertai. 10 peratus daripadamarkah akan diambil dan dinilai untuk kemasukan ke IPTA. di S2 juga terdapat jawatankuasa ditubuhkan bagi menyemak buku rekod
G9	<p>“Bila kita menyertai anjuran daripada pihak luar contohnya bila kita menyertai peringkat yang lebih tinggi kan, kebangsaan ke, antarabangsa, jadi di situ memberi kelebihan kepada murid, mereka akan dapat memungut mata yang lebih untuk penglibatan dan pencapaian mereka lah”.</p> <p>TB/S2/G9/WAL/Nilai/P60L269</p>			kokurikulum dan mereka perlu mencatatkan kehadiran serta penyertaan murid di dalam buku rekod tersebut. seterusnya bagi mengelakkan keciciran
G10	<p>“kita sediakan satu jawatankuasa buku rekod kokurikulum, satu atau dua cikgu ini kena ambil buku kokurikulum di dalam bilik ko, dia terus isi, contoh baru-baru hari tu murid pergi taman Negara, satu cikgu kena <i>handle</i> semua senarai nama dia pergi ambil daripada setiausaha, dia ambil buku dia terus buat kehadiran pencapaian kat situ”.</p> <p>TB/S2/G10/WAL/Nilai/P42L312</p>	<p>Pemerhatian di S2 mendapati di sekolah terdapat guru-guru yang dipertanggungjawabkan untuk mengisi buku rekod murid yang menyertai satu-satu program kokurikulum dan</p>		markah, murid dan guru-guru akan dikumpulkan untuk menyemak dan mengisi markah bagi penyertaan murid dalam kokurikulum.
G10	<p>“pada akhir tahun kita kumpulkan semua cikgu di dewan dan murid. Murid kita dah edarkan buku kokurikulum dia melalui guru tingkatan lepas tu dia jumpa cikgu mana-mana cikgu yang dia dah buat aktiviti sebab kadang kala ada juga cikgu yang tak <i>settle</i> kan tugas, ada juga murid-murid ni yang tak nak ambil tahu, yang penting dia suka nak keluar buat aktiviti, pada hari itu murid akan jumpa cikgu yang berkaitan, cikgu dah ada dah senarai ahli dia yang terlibat, ok dia akan tanda kehadiran dan pencapaian..”.</p> <p>TB/S2/G10/WAL/Nilai/P42L316</p>	<p>begitu juga diakhir tahun para murid telah dikumpulkan di dewan untuk menyemak buku kokurikulum dengan guru mereka supaya aktiviti yang disertai dicatatkan.</p> <p>PM/S2</p>		

Merujuk kepada Jadual 4.77, di S2 menurut G6, penilaian kokurikulum melibatkan dua perkara iaitu yang tersirat dan tersurat. Penilaian tersurat adalah melihat kepada kemenjadian murid. Menurut G6, beliau telah menganjurkan Program Sekolahku

Warisanku yang melibatkan semua murid untuk melukis mural di dinding sekolah dan hasil daripada program itu tiada lagi contengan di sekolah. Pemerhatian mendapati di S2 banyak mural di dinding-dinding sekolah yang telah dilukis oleh murid.

Tambah G6 lagi, penilaian kokurikulum secara tersurat adalah markah kokurikulum dari segi kehadiran, penglibatan dan menjadikan keseluruhan markah sebanyak 10 peratus untuk kemasukan ke Institut Pengajian Tinggi Awam (IPTA). Ini disokong oleh G9 yang menyatakan bahawa terdapat markah 10 peratus untuk kokurikulum yang diambil kira untuk murid masuk ke IPTA dan pihak pengurusan kokurikulum selalu menguar-uarkan kepada murid tentang kepentingan menyertai kegiatan kokurikulum di sekolah. Menurut G7, penilaian dalam kokurikulum adalah kehadiran, jawatan yang disandang murid, penglibatan dan juga pencapaian murid dalam kokurikulum di sekolah.

Menurut G8, penilaian ini berkisar kepada kehadiran murid sebanyak 12 kali untuk kelab dan persatuan, sukan dan permainan, serta 18 kali untuk badan beruniform. Selain itu, murid juga akan mendapat markah dengan jawatan yang dipegang serta keterlibatan murid dalam pertandingan sama ada peringkat daerah, kebangsaan dan antarabangsa kerana markah bagi setiap peringkat itu berbeza-beza. Ini disokong oleh G9 yang menyatakan murid yang menyertai pertandingan peringkat yang lebih tinggi seperti peringkat kebangsaan, peringkat antarabangsa dapat memberikan kelebihan kepada murid dari segi markah dalam penglibatan dan pencapaian mereka untuk penilaian kokurikulum. Semakan terhadap buku kokurikulum murid di sekolah S2 juga mendapati terdapat markah yang diperuntukkan untuk murid yang dikumpul melalui kehadiran, jawatan yang disandang dan juga peringkat pertandingan yang telah dicapai. Selain itu terdapat juga rekod kehadiran murid dan jumlah bilangan aktiviti yang dijalankan di sekolah. Bagi unit beruniform telah ditetapkan sebanyak 18 kali perjumpaan dalam setahun manakala kelab dan persatuan serta sukan dan permainan

adalah sebanyak 12 kali perjumpaan. Menurut G10, dalam penilaian ini di S2 telah disediakan satu jawatankuasa buku rekod kokurikulum untuk merekod kehadiran dan pencapaian murid. Tambah G10 lagi, di akhir tahun juga semua guru dan murid-murid dikumpulkan di dalam dewan untuk mengisi buku kokurikulum berkaitan kehadiran, penglibatan, pencapaian dan jawatan mereka dalam unit kokurikulum yang diikuti sepanjang tahun. Pemerhatian di S2 mendapati di sekolah terdapat guru-guru yang dipertanggungjawabkan untuk mengisi buku rekod murid yang menyertai satu-satu program kokurikulum dan begitu juga pada akhir tahun para murid telah dikumpulkan di dewan untuk menyemak buku kokurikulum bersama-sama guru mereka supaya aktiviti yang disertai dicatatkan di dalam buku tersebut.

Rumusan dapatan kajian bagi penilaian kokurikulum di S1 dan S2 menunjukkan KPP Koku dan guru mereka telah membuat penilaian murid terhadap empat aspek berikut kehadiran, penglibatan, jawatan murid dan pencapaian. Kehadiran adalah meliputi bilangan perjumpaan yang ditetapkan dalam setahun iaitu untuk badan beruniform ditetapkan sebanyak 18 kali perjumpaan, manakala kelab/persatuan dan sukan/permainan sebanyak 12 kali perjumpaan. Penglibatan adalah melihat kepada peringkat yang dimasuki seperti antarabangsa, kebangsaan, negeri atau daerah. Seterusnya jawatan yang disandang oleh murid seperti pengerusi dan naib pengerusi. Pencapaian pula adalah merujuk kepada kedudukan murid dalam pertandingan yang disertai itu. Markah bagi penglibatan, jawatan yang disandang dan juga pencapaian adalah berbeza-beza mengikut tahap yang telah ditetapkan. Akhirnya markah ini akan dikira dan dijadikan 10 peratus untuk kemasukan ke Institut Pengajian Tinggi (IPT) setelah dikumpulkan daripada tingkatan satu sehingga tingkatan lima. Di S1, penilaian terhadap guru adalah dengan melihat pencapaian kepada pasukan kokurikulum yang dibimbing. Di S2 pula, terdapat dua cara menilai murid iaitu secara tersurat dan tersirat. Penilaian yang tersurat adalah seperti yang diamalkan di S1 manakala yang tersirat

adalah kemenjadian murid seperti sikap dan kelakuan mereka. Bagi mengelakkan keciciran markah kokurikulum bagi murid-murid di sekolah S2, murid-murid dan guru-guru akan dikumpulkan untuk menyemak dan mengisi markah bagi penyertaan murid dalam aktiviti kokurikulum pada akhir tahun.

iv. Kemudahan/stok inventori

Seterusnya menjaga kemudahan dan stok inventori merupakan aspek yang perlu dikawal dalam pengurusan kokurikulum. Jadual 4.78 menunjukkan penjagaan kemudahan dan stok inventori yang diamalkan di S1 seperti yang berikut:

Jadual 4.78 Penjagaan Kemudahan dan Stok Inventori di S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G1	<p>“Pengurusan tu sangat penting, so ada orang yang menjaga padang, ada orang jaga semua tu, prasarana sangat penting so pengurusan dia. Stor sukan di mana peralatan murid nak pinjam untuk apa-apa aktiviti ok penting. macam saya kata lah kita perlu kepada prasarana yang kalau kita tak ada banyak pun, apa yang kita ada mesti diuruskan dengan baik lah, macam kita padang kita tak ada padang yang luaskan tapi kita jaga supaya kita boleh guna untuk aktiviti macam sukan tara boleh guna”.</p> <p>TB/S1/G1/WAL/Kem/P14L56</p>	<p>Pemerhatian di S1 mendapati kemudahan untuk menjalankan aktiviti kokurikulum memang telah disediakan seperti padang berkawad, gelanggang, bilik sukan. Semua ini telah dijaga dengan baik oleh seorang staff di sekolah.</p> <p>PM/S1</p>	<p>Di Stor terdapat buku log untuk diisi oleh peminjam alatan tersebut sebelum meminjam alatan tersebut.</p> <p>DO/S1</p>	<p>Di S1, terdapat penjaga bagi setiap kemudahan untuk kokurikulum di sekolah seperti padang, padang kawad dan gelanggang bola keranjang. Selain itu terdapat stor sukan yang menyimpan peralatan untuk menjalankan aktiviti sukan dan permainan. Segla keluar masuk barang perlu di catatkan di dalam buk logyang disediakan di bilik sukan.</p>
G4	<p>“Pengurusan koko ni di sekolah, kalau saya yang saya jaga peralatan aja lah so saya mengemaskini aaa keluar masuk barang la, saya dengan cikgu seorng lagi lah”.</p> <p>TB/S1/G4/WAL/kem P34L243</p>			

Merujuk kepada Jadual 4.78, di S1 menurut G1, pengurusan kokurikulum itu sangat penting supaya semua kemudahan dapat dijaga dengan baik oleh staf yang telah diamanahkan dan seterusnya dapat digunakan untuk aktiviti kokurikulum seperti padang

sekolah, padang kawad dan gelanggang. Pemerhatian di S1 mendapati kemudahan untuk menjalankan aktiviti kokurikulum telah disediakan seperti padang berkawad, gelanggang dan bilik sukan. Semua ini dijaga dengan baik oleh seorang kakitangan yang telah dilantik oleh pihak pengurusan di sekolah.

Selain itu, G4 menyatakan bahawa beliau perlu mengemaskini keluar masuk peralatan yang digunakan. Di stor sukan terdapat buku log bagi peminjaman alatan sukan dan guru-guru perlu mengisi buku tersebut sebelum meminjam peralatan tersebut. Jadual 4.79 menunjukkan penjagaan kemudahan dan stok peralatan kokurikulum yang diamalkan dalam pengurusan kokurikulum di S2 seperti yang berikut:

Jadual 4.79 Penjagaan Kemudahan dan Stok Inventori di S2

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G10	<p>“Kemudahan yang melibatkan aset, di unit ko kita ada stok dan unit-unit lain juga ada stok, terutamanya unit yang melibatkan uniform kan, biasanya kita rujuk kepada ada seorang cikgu kanan, memang bahagian stok, barang-barang baru kita kena beri dia surat beranak...kena <i>tagging</i> kan”.</p> <p>TB/S2/G10/WAL/Kem/P26L219</p>	<p>Daripada semakan dokumen di S2 mendapati terdapat satu buku log untuk mencatatkan keluar masuk alatan yang digunakan dan dijaga oleh seorang guru yang telah ditetapkan.</p>	<p>Di S2, terdapat serorang guru yang menjaga barang-barang baru yang perlu di <i>tagging</i>. Segala peralatan dan kemudahan perlu dicatatkan di dalam sebuah buku log supaya semuanya dapat dikawal.</p>
G10	<p>“bila kita boleh kawal kita boleh tahu, contohnya kita ada berapa khemah, contoh kita ada 20 khemah, bila orang unit nak pinjam khemah kita tulis kat buku peminjaman lepas tu nak pulang dia mesti bersih lepas tu kita tanya ada kerosakan seperti koyak atau hilang..ha dekat situkan kita boleh control”.</p> <p>TB/S2/G10/WAL/Kem/P28L225</p>	DO/S2	

Merujuk kepada Jadual 4.79, menurut G10, kemudahan yang melibatkan aset di unit kokurikulum boleh dirujuk kepada seorang guru kanan yang akan membuat *tagging* untuk barang-barang tersebut. Tambahnya lagi barang-barang ini perlu dikawal dengan cara mencatat pinjaman dan keluar masuk barang dalam buku log yang disediakan. Dengan ini dapat membantu pihak pengurusan sekolah mengenal pasti kerosakan dan kehilangan barang tersebut. Daripada semakan dokumen di S2 mendapati terdapat satu buku log untuk mencatatkan keluar masuk alatan yang digunakan dan dijaga oleh seorang guru yang telah ditetapkan.

Kesimpulan dapatan kajian di S1 dan S2 menunjukkan bahawa pihak pengurusan kokurikulum di sekolah membuat penjagaan terhadap kemudahan yang disediakan di sekolah untuk menjalankan aktiviti dan program kokurikulum. Di S2, pihak pengurusan kokurikulum membuat *tagging* bagi peralatan yang baru dibeli dan dapat direkodkan. Segala urusan peminjaman alatan dan keluar masuk barang perlu dicatatkan di dalam buku log yang disediakan di bilik sukan.

e) Penyediaan Latihan Staf Kokurikulum di Sekolah

Seterusnya pengurusan kokurikulum perlu menyediakan latihan staf kepada semua guru di sekolah seperti kursus pengurusan kokurikulum di sekolah, kursus di luar sekolah, belajar dengan rakan sejawat yang lain dan belajar dengan jurulatih yang disediakan oleh pihak sekolah. Ini diterangkan seperti yang berikut:

i. Kursus Pengurusan Kokurikulum

Antara kursus yang disediakan untuk guru dalam kokurikulum adalah kursus dalam perkhidmatan iaitu, kursus pengurusan kokurikulum. Jadual 4.80 menunjukkan kursus pengurusan kokurikulum yang dijalankan di S1 seperti yang berikut:

Jadual 4.80 Kursus Pengurusan Kokurikulum di S1

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G1	“setiap awal tahun, kita selalu ada satu latihan dalam perkhidmatan LDP, dimana saya akan bagi refresher lah, apa dia perlu buat masa aktiviti kokurikulum, apa yang dia perlu sediakan, dia punya buku macam mana dia nak isi semua tu”. TB/S1/G1/LAT/Kur/P32L155	Semakan minit mesyuarat mendapati terdapat perancangan yang dibuat bagi.	Di S1, setiap awal tahun disediakan kursus pengurusan kokurikulum yang mana dalam kursus tersebut berkaitan
G5	“...awal tahun kita akan berikan kursus khas iaitu kursus pengurusan kokurikulum lah, kita akan ajar cikgu kita macam mana cara nak menguruskan fail ok. ... so kita ajar cikgu macam mana aaa proses untuk menguruskan fail itu sendiri”. TB/S1/G5/LAT/Kur/P38L270	melaksanakan latihan dalam perkhidmatan	

...sambungan

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisa
G3	<p>“Kokurikulum juga kita ada lah membuat latihan dalam perkhidmatan macam mana failing tu, macam mana buku tu macam mana nak isi, duit kita akan jempit kerani akaun macam mana gunakan duit, pengagihan, invois macam mana nak isi, lepas tu adalah taklimat macam mana nak pergi lawatan, berapa hari, surat kena buat nak hantar, permohonan tu semua kan, dapat bas macam tu semua lah”.</p> <p>TB/S1/G3/LAT/Kur/P26L185</p>	kokurikulum di sekolah khusus untuk bidang khusus yang dibuat adalah kursus pengurusan kokurikulum. kursus lain yang dijalankan adalah kursus fotografi dan juga kursus website.	dengan pengurusan kokurikulum seperti memberi input semula untuk menguruskan kokurikulum dalam aspek pengurusan fail, membuat dokumentasi, penggunaan kewangan kokurikulum, pengurusan untuk membuat lawatan luar yang meliputi permohonan untuk mengadakan lawatan. Kursus yang kedua adalah berkaitan pengiraan markah kokurikulum yang meliputi 10 peratus yang ditentukan itu. Selain itu terdapat kursus tambahan dari masa ke semasa seperti latihan membuat website dan fotografi meliputi semua aspek dan teknik dalam pengambilan gambar.
G1	<p>“Lepas tu LDP yang kedua yang kita buat adalah macam mana pengiraan 10 peratus tu”.</p> <p>TB/S1/G1/LAT/Kur/P32L156</p>		
G1	<p>“Kemudian yang lain tu, kita pernah buat LDP juga, kita buat fotografi because everything pun ada nak ambil gambar so kita buat fotografi course, ada cikgu di sekolah ni dia yang bagi kursus fotografi tu, macam mana gambar yang diambil cantik, supaya dapat menunjukkan keseluruhan aktiviti”.</p> <p>TB/S1/G1/LAT/Kur/P32L158</p>		
G1	<p>“Baru saya ingat, kita juga ada bagi kursus buat website untuk guru-guru.</p> <p>TB/S1/G1/LAT/Kur/P32L166</p>		
G3	<p>“lepas tu adalah taklimat macam mana nak pergi lawatan, berapa hari, surat kena buat nak hantar, permohonan tu semua kan, dapat bas macam tu semua lah”.</p> <p>TB/S1/G3/LAT/Kur/P26L188</p>	DO/S1	

Merujuk Jadual 4.80 di atas, G1 menyatakan bahawa setiap awal tahun di S1 akan mengadakan latihan dalam perkhidmatan. Ini di sokong oleh G5 yang menyatakan terdapat kursus khas iaitu kursus pengurusan kokurikulum. Kursus ini juga memberi pendedahan guru kepada pengurusan fail. Tambah G3, kursus ini juga mendedahkan pengurusan kewangan dan pengurusan program lawatan dalam kokurikulum. Menurut G1 lagi, terdapat kursus dalam perkhidmatan yang kedua yang memfokuskan cara pengiraan markah 10 peratus bagi penilaian murid. Seterusnya menurut G1 terdapat juga latihan berkaitan dengan kursus fotografi supaya dapat memberikan pendedahan kepada guru untuk mengambil gambar semasa sesuatu program kokurikulum

dijalankan. Tambah lagi G1 lagi, terdapat juga kursus *website* kepada guru-guru kokurikulum. Jadual 4.81 menunjukkan kursus pengurusan kokurikulum yang dilaksanakan di S2 seperti yang berikut:

Jadual 4.81 Kursus Pengurusan Kokurikulum di S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G6	“kita buat bengkel pengurusan kokurikulum pada awal tahun kita harapkan daripada guru akan turun kepada murid”.	Dalam mesyuarat kokurikulum yang dijalankan guru penolong kanan ada menyentuh berkaitan kursus dan bengkel yang akan dijalankan untuk tahun 2014		Di S2, terdapat kursus dalam perkhidmatan yang disediakan kepada guru dan murid di sekolah.
	TB/S2/G6/LAT/Kur/P10L81	PM/S2		
G7	“latihan tadi dalam bengkel pengurusan kokurikulum lah, dalam bengkel pengurusan kokurikulum kita akan bagi latihan lah untuk cikgu..untuk cikgu nya kita akan jumpa kita akan panggil mesyuarat”.		Daripada semakan minit mesyuarat mendapati terdapat bengkel pengurusan kokurikulum beserta tarikh yang telah ditetapkan.	
	TB/S2/G7/LAT/Kur/P50L256		DO/S2	

Merujuk Jadual 4.81 di atas, di S2, menurut G6 dan G7 terdapat bengkel pengurusan kokurikulum untuk guru di sekolah dan diharapkan juga hasil kursus ini dapat disampaikan kepada murid di dalam unit masing-masing. Daripada semakan minit mesyuarat mendapati terdapat bengkel pengurusan kokurikulum beserta tarikh yang telah ditetapkan dicatat untuk mengadakan bengkel tersebut.

Rumusan dapatan kajian bagi kursus dalaman yang dianjurkan di S1 adalah setiap awal tahun disediakan kursus pengurusan kokurikulum berkaitan dengan pengurusan kokurikulum seperti memberi input semula untuk menguruskan kokurikulum dalam aspek pengurusan fail, membuat dokumentasi, penggunaan kewangan kokurikulum, pengurusan untuk membuat lawatan luar yang meliputi permohonan untuk mengadakan lawatan. Kursus yang kedua adalah berkaitan pengiraan

markah kokurikulum yang meliputi 10 peratus markah yang ditentukan. Selain itu, terdapat kursus tambahan dari semasa ke semasa seperti latihan membuat *website* dan fotografi meliputi semua aspek dan teknik dalam pengambilan gambar manakala di S2 menyediakan kursus dalam perkhidmatan kepada guru berkaitan pengurusan kokurikulum di sekolah.

ii. Kursus di luar sekolah/badan induk

Dalam latihan guru terdapat juga kursus yang disediakan untuk guru seperti di JPN, PPD dan badan induk unit beruniform. Jadual 4.82 menunjukkan kursus-kursus luar yang telah dihadiri oleh guru-guru di S1 seperti yang berikut:

Jadual 4.82 Kursus di Luar Sekolah/Badan Induk di S1

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G1	“Kalau tak ada memang sentiasa PPW, JPN, pandu puteri, pengakap dia ada buat latihan dia setiap tahun ada, masa ni lah kita hantar, ada je kursus untuk cikgu kita akan hantar yang tu lah sokongan padu daripada pengetua dibenarkan kita hantar”.	Semakan dokumen mendapati terdapat surat-surat panggilan untuk menghadiri kursus yang dibuat oleh agensi luar seperti polis diraja Malaysia, PBSM, Pengakap, pandu puteri dan juga pejabat pendidikan Wilayah serta jabatan pendidikan negeri.	Di S1, setiap tahun terdapat kursus yang dijalankan oleh badan induk luar seperti pandu puteri, pengakap untuk guru-guru, terdapat juga kursus yang disediakan oleh JPN dan PPD. Selain itu, guru-guru juga dihantar untuk kursus berkawad mengikut badan beruniform seperti polis, PBSM. Kursus <i>first aid</i> bukan sahaja untuk guru penasihat PBSM tetapi untuk guru-guru penasihat sukan dan permainan. Selain itu pihak luar dengan kerjasama penceramah luar membuat kursus di luar sekolah untuk guru dan murid berkaitan
	TB/S1/G1/LAT/Kurluar/P48L265		
G1	“Kemudian untuk kawad, ada juga kursus untuk kawad so cikgu yang tak pernah, tak tahu pasal kawad dia pegang badan beruniform kita akan hantar dia untuk kursus kawad”.		
	TB/S1/G1/LAT/Kurluar/P48L269		
G2	“kemudian pergi sana ke PULAPOL saya di train oleh pelatih polis, itu tak ada masalah, dia train kita orang, kawad macam mana aaa kemudian dalam, saya tak ingat berapa hari saya di train untuk berkawad”.		
	TB/S1/G2/LAT/Kurluar/P36L224		
G1	“PBSM pun ada first aid course pun kita hantar”.		
	TB/S1/G1/LAT/Kurluar/P48L271		
G3	“kalau perlu kita hantar cikgu ni untuk kursus sebagai contohnya kadang-kadang guru dalam permainan dan kelab ni kita hantar kursus-kursus yang berkaitan dengan pertolongan cemas dan sebagainya, jadi cikgu pun diberikan dalam masa yang sama cikgu akan balik dan buat lah in house training dan sebagainya tentang kursus-kursus yang kita peroleh di luar untuk kita terapkan kepada semua aaa ahli kokurikulum”.	DO/S1	
	TB/S1/G3/LAT/Kurluar/P38L275		

...sambungan

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G2	“kalau badan beruniform lain, dia orang memang kena, dia orang ada link dengan dia orang punya badan tersendiri, biasanya dia orang yang handle semua latihan, misal kata kalau dia suruh aaa apa nak cakap aaa kalau macam cikgu baru memang dilatih bila dia orang masuk dah , dia orang ada, macam saya aaa polis memang ada satu camp, dalam camp tu murid akan ada lah aktiviti, guru pun akan dilatih, yang lain-lain pun sama, dilatih oleh badan masing-masing, iaitu orang luar”.		dengan pengurusan dan kepimpinan dalam kokurikulum.
	TB/S1/G2/LAT/Kurluar/P38L231		
G5	“kita memanggil orang luar, penceramah dan kita bawa ke satu tempat aaa mungkin aaa ke luar daripada kawasan sekolah di mana kita berikan pendedahan kepada guru kepada murid macam manakah cara pelaksanaan atau pun untuk pengurusan, kepimpinan dan pengurusan kelab dan persatuan masing-masing”.		
	TB/S1/G5/LAT/Kurluar/P36L259		

Merujuk kepada Jadual 4.82 di atas, G1 menyatakan bahawa terdapat kursus yang dianjurkan oleh PPD wilayah, JPN, badan unit beruniform seperti pandu puteri dan pengakap yang mengadakan latihan setiap tahun. Pengetua juga membenarkan guru di sekolah untuk menyertai kursus tersebut. Tambah G1 lagi, guru yang tidak pernah mengikuti kawad kaki akan dihantar ke kursus berkawad. Ini disokong oleh G2 yang menyatakan bahawa beliau telah dilatih di PULAPOL untuk berkawad. Menurut G1 lagi, di S1 juga menghantar kursus untuk rawatan kecemasan yang dianjurkan oleh Persatuan Bulan Sabit Merah. Ini disokong oleh G3 yang menyatakan bahawa kursus yang diperlukan bagi kemahiran sukan/permainan dan juga pertolongan cemas disediakan untuk guru di sekolah. Apabila guru tersebut selesai berkursus, mereka perlu mengadakan latihan dalaman di sekolah. Menurut G2 lagi, badan beruniform di sekolah ini mempunyai hubungan dengan agensi luar bagi mendapatkan latihan berkaitan badan beruniform masing-masing. Menurut G5 menyatakan bahawa pihak sekolah memanggil penceramah dan membuat kursus di luar sekolah berkaitan pelaksanaan pengurusan dan kepimpinan kelab dan persatuan masing-masing. Semakan dokumen mendapati terdapat

surat panggilan untuk menghadiri kursus yang dibuat oleh agensi luar seperti Polis Diraja Malaysia, PBSM, Pengakap, pandu puteri dan juga PPD Wilayah serta JPN. Jadual 4.83 menunjukkan kursus luar yang disediakan oleh PPD di daerah S2 seperti yang berikut:

Jadual 4.83 Kursus di Luar Sekolah/Badan Induk di S2

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G7	“guru penasihat, guru pemimpin unit beruniform itu sendiri, di mana guru itu sendiri diberi kursus aaa daripada badan induk luar lah”. TB/S2/G7/LAT/Kurluar/P20L91	Semakan dokumen mendapati terdapat surat panggilan untuk menghadiri kursus yang dibuat diluar sekolah.	Di S2, terdapat kursus luar badan induk termasuk kursus yang dianjurkan di pejabat pendidikan daerah (PPD) untuk badan beruniform. PPD juga ada menganjurkan kursus untuk membuat perancangan strategik.
G10	“kalau unit beruniform biasanya daerah yang akan bagi kepada guru-guru setiap unit, yang itu kita hantar”. TB/S2/G10/LAT/Kurluar/P30L234	DO/S2	
G10	“kertas perancangan strategik disediakan oleh PPD, sekolah kena buat sendiri mengikut apa yang sekolah nak buat. Dia bagi <i>in-house training</i> lepas tu setiap unit buat perancangan strategik masing-masing, dia tak sama.” TB/S2/G10/LAT/Kurluar/P14L128	Semakan dokumen mendapati ada surat panggilan untuk menghadiri kursus membuat perancangan strategik yang dianjurkan oleh pejabat pendidikan daerah.	

Merujuk kepada Jadual 4.83 di atas, G7 dan G10 menyatakan bahawa kursus badan beruniform yang disediakan di sekolah juga merangkumi kursus yang disediakan oleh badan beruniform induk di luar kepada guru dan murid yang memerlukan. Melalui semakan dokumen, mendapati terdapat surat panggilan yang dihantar ke sekolah bagi menyertai kursus yang dijalankan di luar sekolah seperti daripada unit badan beruniform. Menurut G10 menyatakan bahawa pejabat pendidikan daerah menyediakan kursus untuk membuat perancangan strategik kokurikulum. Guru yang hadir ke kursus tersebut hendaklah membuat latihan dalaman untuk kursus tersebut. Semakan dokumen mendapati ada surat panggilan bagi menghadiri kursus membuat perancangan strategik

kokurikulum yang dianjurkan oleh pejabat pendidikan daerah dan telah dihadiri oleh seorang guru.

Kesimpulan hasil dapatan latihan staf juga mendapati latihan tidak tertakluk kepada kursus dalaman sahaja malah guru juga diberikan kursus luar yang dilaksanakan oleh badan induk seperti pandu puteri, pengakap dan lain-lain lagi. Selain itu, JPN dan PPD menyediakan kursus kepada guru seperti di S1 dan S2. Di S1, guru-guru dihantar untuk kursus berkawad mengikut badan beruniform seperti polis dan PBSM. Kursus *first aid* bukan sahaja untuk guru penasihat PBSM tetapi untuk guru penasihat sukan dan permainan. Selain itu, pihak sekolah mendapat kerjasama penceramah luar untuk mengadakan kursus berkaitan dengan pengurusan dan kepimpinan dalam kokurikulum. Di S2 pula, terdapat guru yang dihantar berkursus untuk membuat perancangan strategik kokurikulum yang telah dianjurkan oleh Pejabat Pendidikan Daerah.

iii. Belajar dengan Guru Lain

Selain itu, latihan boleh diperoleh dengan cara belajar daripada guru yang lain di sekolah. Jadual 4.84 menunjukkan bahawa guru di S1 mendapatkan ilmu pengetahuan dengan cara belajar dengan guru yang lain seperti yang berikut:

Jadual 4.84 Belajar dengan Guru-Guru Lain di S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G4	“..kita <i>observe</i> apa yang dia buat <i>so</i> bila aaa kecederaan itu berlaku lagi sekali <i>so</i> kita dah tahu apa nak buat <i>so</i> saya belajar sendiri daripada pemerhatian, belajar dengan cara melihat bagaimana guru lain buat”.	Pemerhatian yang dibuat semasa hari sukan sekolah yang dijalankan mendapati guru senior banyak memberikan tunjuk ajar kepada guru baru bagi mengisi borang-borang markah di meja hakim	Di S1, terdapat guru-guru yang cuba belajar dengan cara membuat pemerhatian kepada guru lain seperti merawat kecederaan. Selain itu belajar dengan guru-guru yang lebih senior dan mempunyai pengalaman dan ilmu yang luas tentang kokurikulum.
	TB/S1/G4/LAT/Rakan/P44L294		
G2	“saya belajar sendiri lah, belajar sendiri, lepas tu cikgu tu banyak bantu saya lah, cikgu lama tu banyak bantu saya juga la, macam mana pakai uniform, dia ada cara-cara dia kan”.	PM/S1	
	TB/S1/G2/LAT/Rakan/P36L222		

Merujuk Jadual 4.84, di S1 menurut G4, beliau belajar sendiri membuat rawatan dengan cara membuat pemerhatian semasa rawatan diberikan kepada murid oleh seorang guru. Ini juga disokong oleh G2 yang menyatakan beliau juga belajar sendiri dan mendapat bantuan daripada guru senior. Pemerhatian yang dibuat semasa hari sukan sekolah yang dijalankan mendapati guru senior banyak memberikan tunjuk ajar kepada guru baru bagi mengisi borang-borang markah di meja hakim. Jadual 4.85 menunjukkan guru di S2 juga belajar bersama-sama di sekolah seperti yang berikut:

Jadual 4.85 Belajar dengan Guru-Guru Lain di S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G7	<p>“kita akan lantik guru baru tapi dibimbing oleh penolong kanan kokurikulum dan semua ahli unit kokurikulum lah, bimbing, apa yang dia perlu buat, cerita dekat dia apa yang dia perlu buat dan sebagainya lah, kalau dia guru baru”.</p> <p>TB/S2/G7/LAT/Rakan/P46L240</p>	<p>Pemerhatian semasa mesyuarat kokurikulum yang mana guru baru diminta untuk menghadiri bengkel pengurusan kokurikulum dan mereka diminta untuk belajar lagi melalui guru yang senior dalam unit kokurikulum.</p>	<p>Di S2, guru-guru baru dibimbing oleh GPK kokurikulum dan juga guru senior lain yang berada di dalam unitnya. Di S2 juga memberikan peluang kepada guru untuk memegang jawatan sebagai setiausaha untuk sesuatu program dan mereka diajar oleh setiausaha kokurikulum sekolah. Selain itu belajar dengan mengambil input daripada guru-guru yang telah mengikuti kursus luar supaya ilmu itu dapat diturunkan kepada murid dan guru di dalam unit mereka. Guru-guru di S2 juga akan melibatkan diri dalam program kokurikulum dan belajar dengan ketua-ketua mereka (guru) dengan cara mereka melihat,</p>
G10	<p>“walaupun unit ko biasanya untuk program sekolah menjadi setiausaha tapi ada program-program dia akan jadi penolong dan dia bagi peluang kepada guru biasa untuk jadi setiausaha, di mana unit ko sebagai penolong setiausaha akan bantu, akan ajar, akan tanya, jadi ia akan merangsang cikgu untuk bertindak cepat, jadi disitu bukan orang unit ko sahaja yang pandai tetapi orang-orang lain juga”.</p> <p>TB/S2/G10/LAT/Rakan/P20L178</p>	<p>PM/S2</p>	
G8	<p>“kalau seseorang guru yang telah mengikuti kursus atau LADAP la, kita ambil input yang kita perolehi dan cuba terapkan apa yang kita dapat pada hari tersebut, bila tiba sesuatu program tu kita laksanakan program tersebut kita jangan simpan, kita dah dapat tugas seorang guru macam ni, macam ni kan, bila tiba satu program kita adalah AJK dalam sesuatu program tu kita cuba buat yang terbaik lah untuk melicinkan lagi perjalanan program tu”.</p> <p>TB/S2/G8/LAT/Rakan/P48L258</p>	<p>Pemerhatian semasa mesyuarat kokurikulum menyatakan guru-guru yang telah pergi menghadiri kursus perlu menyebarkan apa yang diperoleh dengan cara membuat latihan dalam perkhidmatan di sekolah.</p>	
G10	<p>“cikgu yang balik daripada kursus itu, contohnya macam ni, ada seorang cikgu tu dia dapat kursus manik kayu jadi tahun berikutnya dia kena ke pengakap, kita tak akan pindah dia ke unit lain dengan harapan dia balik dengan manik kayu tu, dia ada ilmu, ilmu tu dia turunkan kepada murid-murid dan guru-guru lain”.</p> <p>TB/S2/G10/LAT/Rakan/P32L248</p>	<p>PM/S2</p>	

...sambungan

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G10	“Kadang kala cikgu itu mendapat ilmu secara tidak rasmi, contohnya kalau kita buat aktiviti perkhemahan perdana antara aktiviti pertandingan masak rimba, cikgu tu tak pandai tetapi bila dia mengurus dia belajar daripada ketua yang pandai, dia akan meneliti, melihat, mengamati aaa dia boleh buat sebenarnya dan dia boleh ajar ke unit dia pada tahun berikutnya”.		meneliti dan mengamati seterusnya dia boleh mengajar unitnya untuk tahun yang berikutnya.
TB/S2/G10/LAT/Rakan/P30L239			

Merujuk Jadual 4.85 di atas, G7 menyatakan bahawa guru baru dibimbing oleh guru yang senior seperti guru penolong kanan kokurikulum. Menurut G10, unit kokurikulum di sekolah akan membantu, mengajar dan senitasa bertanya kepada guru yang terlibat. Secara tidak langsung dengan cara ini akan merangsang guru untuk bertindak cepat dan ilmu tersebut dapat disampaikan kepada mereka. Ini dapat memberikan peluang kepada mereka untuk belajar. Pemerhatian semasa mesyuarat kokurikulum, guru baru diminta untuk menghadiri bengkel pengurusan kokurikulum dan mereka diminta untuk belajar perkara baharu melalui guru yang senior dalam unit kokurikulum. Selain itu, G8 menyatakan bahawa guru perlu mengambil input daripada guru yang telah mengikuti kursus dan ilmu itu boleh digunakan dalam melaksanakan sesuatu program. Ini disokong oleh G10 yang menyatakan bahawa guru yang balik daripada kursus yang berkaitan dengan pengakap dan mempunyai ilmu tentangnya akan menjadi guru penasihat pengakap supaya ilmu itu dapat diturunkan kepada murid malah kepada guru yang lain. Pemerhatian semasa mesyuarat kokurikulum menunjukkan guru yang telah pergi menghadiri kursus perlu menyebarkan apa yang diperolehi dengan cara membuat latihan dalam perkhidmatan di sekolah. Selain itu G10 menyatakan guru juga perlu belajar daripada ketuanya dengan cara melihat, meneliti dan mengamati apa yang dilaksanakan serta kemudiannya dia boleh mengajarkan ke unitnya iaitu murid.

Rumusannya, di S1 dan S2 juga menyatakan guru-guru perlu belajar dengan guru yang lain. Cara belajar yang disyorkan di S1 dan S2 juga sama iaitu dengan membuat pemerhatian, penelitian dan pengamatan terhadap apa yang dilakukan oleh guru-guru lain semasa mereka melaksanakan aktiviti dan program kokurikulum dijalankan. Di S1, guru digalakkan untuk belajar daripada guru yang lebih senior dan mereka yang mempunyai pengalaman serta ilmu yang luas tentang kokurikulum. Begitu juga yang diamalkan di S2, guru perlu melibatkan diri dalam program kokurikulum terutamanya guru baru dan belajar daripada ketua mereka untuk mendapatkan sesuatu ilmu. Pendekatan di S2 juga memberikan peluang kepada guru untuk memegang jawatan sebagai setiausaha untuk sesuatu program dan mereka akan diajar oleh setiausaha kokurikulum sekolah untuk menjalankan tugas sebagai setiausaha sesuatu program kokurikulum yang dianjurkan. Selain itu, digalakkan guru untuk belajar dengan mengambil input daripada guru yang telah mengikuti kursus luar supaya ilmu itu dapat diturunkan kepada murid dan guru di dalam unit mereka.

iv. Belajar dengan Jurulatih luar

Selain itu, guru-guru juga boleh belajar dengan jurulatih luar yang dilantik dan dibayar untuk memuridi teknik dalam mengendalikan sukan dan permainan. Jadual 4.86 menunjukkan guru boleh belajar dengan jurulatih yang dibayar bagi kedua-dua sekolah di S1 dan S2 seperti yang berikut:

Jadual 4.86 Belajar dengan Jurulatih Luar

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G9	“..dengan jurulatih luar ni suatu hari nanti mereka akan dapat memmuridi sesuatu untuk meningkatkan pengetahuan dan juga kemahiran sesuatu aktiviti kelab sukan dan permainan lah. Maksudnya dia belajar daripada situ, cuba bawa masuk selain daripada modul dia boleh belajar secara teori dan praktikalnya sekali dengan jurulatih luarlah”.	Pemerhatian di S2 mendapati guru penasihat bagi sukan dan permainan turut sama hadir bagi memantau perjalanan aktiviti yang dilaksanakan oleh jurulatih dan bersama-sama turut menyertai latihan yang dijalankan oleh jurulatih itu.	Di S2, guru bukan sahaja boleh belajar dengan modul yang disediakan malah mereka boleh belajar secara praktikal dengan jurulatih luar ini.
	TB/S2/G9/LAT/juru P42L186	PM/S2	
G4	“macam cikgu Azri aaa sendiri dia sebagai guru sepak takraw, dia minta dengan aaa Pn Nurhana untuk bayar jurulatih daripada sekolah luar untuk ajar aaa murid sekolah ni yang mana untuk train cara yang betul untuk sepak takraw itu sendiri main sepak takraw, dalam masa yang sama cikgu tu pun boleh belajar”.	Pemerhatian di S1 mendapati guru-guru penasihat hadir dan membantu bersama-sama jurulatih melatih murid dan sama-sama berbincang teknik-teknik bermain sepak takraw dengan jurulatih tersebut.	Di S1, guru dapat mempelajari teknik permainan sepak takraw dengan jurulatih luar yang disediakan oleh pihak sekolah.
	TB/S1/G4/LAT/juru P32L233	PM/S1	

Merujuk Jadual 4.86 di atas, di S2 menurut G9, guru juga boleh belajar dengan jurulatih luar bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran mereka secara teori dan praktikal. Pemerhatian di S2 mendapati guru penasihat bagi sukan dan permainan turut hadir sama bagi memantau perjalanan aktiviti yang dilaksanakan oleh jurulatih dan mereka juga mengikuti latihan yang dijalankan oleh jurulatih itu. Ini juga disokong oleh kenyataan G4 di S1 yang menyatakan bahawa guru boleh belajar kemahiran sesuatu permainan daripada jurulatih luar yang dibayar seperti contoh di S1, jurulatih luar mengajar murid berlatih mengikut teknik dan cara yang betul dalam permainan sepak takraw dan guru juga boleh belajar bersama. Pemerhatian di S1 mendapati guru penasihat hadir dan bersama-sama membantu jurulatih melatih murid dan berbincang berkaitan teknik bermain sepak takraw dengan jurulatih tersebut.

Rumusannya, di S1 dan S2 mendapati guru bukan sahaja boleh belajar modul yang disediakan malah mereka boleh belajar secara praktikal dengan jurulatih luar ini.

Guru dapat mempelajari teknik permainan sepak takraw dengan jurulatih luar yang disediakan oleh pihak sekolah seperti di S1.

f) Menyediakan Pelaporan

Pelaporan dokumentasi yang dibuat setelah selesai sesuatu program dan aktiviti kokurikulum yang telah disertai oleh murid dalam sesuatu pertandingan dan aktiviti kokurikulum di sekolah terdiri daripada laporan khas, laporan mingguan, laporan tahunan dan laporan pasca bedah *post moterm*.

i. Laporan Khas

Laporan Khas merupakan laporan yang perlu dibuat sekiranya program kokurikulum dijalankan sama ada di luar mahupun di dalam sekolah. Jadual 4.87 menunjukkan laporan khas yang dibuat di S1 seperti yang berikut:

Jadual 4.87 Laporan Khas di S1

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G1	“bila aktiviti khas dia akan buat dalam <i>booklet</i> aaa, laporan khas yang dia pergi lawatan apa semua ada laporan khas macam dalam fail ni ”. TB/S1/G1/LAP/Khas/P36L191	Semakan dokumen yang dibuat di S1 mendapati terdapat laporan khas dibuat sekiranya murid memasuki pertandingan, perkhemahan lawatan atau pun program yang besar. Laporan ini dibuat oleh guru yang mengikuti program tersebut dan ditandatangani oleh mereka. Ianya disimpan di bilik GPK	Di S1, laporan khas dibuat selepas murid menyertai lawatan, perkhemahan, pertandingan yang melibatkan program dan aktiviti kokurikulum di luar sekolah. Laporan ini dibuat untuk mencatatkan perjalanan, pencapaian serta kejayaan dan gambar-gambar. Di buat oleh guru penasihat
G2	“jadi setiap kali aaa murid ada latihan, ada lawatan ke apa dia kena tulis laporan dia, lawatan kena tulis laporan khas, kemudian aaa cikgu penasihat tu akan tandatangan dan kemudian penyelarasan akan tandatangan”. TB/S1/G2/LAP/Khas/P36L259	kokurikulum Laporan ini mengandungi perjalanan program, pencapaian dalam program tersebut dan gambar-gambar.	
G3	“..dari sudut pelaporan, kalau kita ada aktiviti yang besar, aktiviti contohnya lawatan kita akan buat satu laporan khas, dokumentasi, ni untuk aktiviti besar setakat perjumpaan biasa tak ada tapi macam contohnya kita adakan minggu, minggu bahasa kan, apa aktiviti yang dibuat itu kena laporan khas, dokumentasi”. TB/S1/G3/LAP/Khas/P36L258	DO/S1	

...sambungan

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G2	“laporan khas, tu je, khas tu misal kata benda-benda yang khas macam perkhemahan aaa pertandingan”.		dan disahkan oleh penyelaras yang terlibat.
	TB/S1/G2/LAP/Khas/P42L261		
G5	“kalau kita keluar contohnya bawa murid aktiviti luar juga kita kena buat satu laporan khas yang dipanggil aktiviti khas kokurikulum. Itu satu laporan yang mencatatkan segala perjalanan, apa tu pencapaian, kejayaan dan gambar-gambar lah yang di dokumentasikan dan di <i>compile</i> kan”.		
	TB/S1/G5/LAP/Khas/P58L401		

Merujuk kepada Jadual 4.87 di atas, menurut G1 dari S1, laporan khas ini terdiri daripada lawatan murid. Ini disokong oleh G2 yang menyatakan setiap lawatan perlu ada laporan khas yang perlu ditandatangani oleh guru penasihat dan penyelaras. G3 turut bersetuju dengan menyatakan bahawa laporan khas ini adalah merupakan lawatan atau program mingguan seperti minggu bahasa dan program yang besar di sekolah. Tambahan G2 menyatakan laporan khas juga perlu dibuat bagi pertandingan dan juga perkhemahan yang dijalankan. Bagi G5 menjelaskan laporan khas itu mencatatkan segala perjalananan, pencapaian, kejayaan dan gambar aktiviti yang dijalankan. Semakan dokumen yang dibuat di S1 mendapati terdapat laporan khas dibuat sekiranya murid memasuki pertandingan, perkhemahan, lawatan atau pun program yang besar. Laporan ini dibuat oleh guru yang mengikuti program tersebut dan ditandatangani oleh mereka dan disimpan di bilik GPK kokurikulum. Laporan ini mengandungi perjalanan program, pencapaian dalam program tersebut dan gambar. Jadual 4.88 menunjukkan laporan khas yang dibuat di S2 seperti yang berikut:

Jadual 4.88 Laporan Khas di S2

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G6	“satu pelaporan segera lah, pelaporan segera..maksudnya laporan khas yang mana selepas habis program dia terus buat laporan yang ringkas sahaja bertulis la, pelaporan ringkas tentang kejayaan, tentang penglibatan murid kalau pertandingan”.	Semakan di S2 mendapati terdapat laporan khas yang dibuat berkaitan dengan program kokurikulum yang dijalankan secara ringkas berkaitan dengan perjalanan program, kejayaan murid dan mengandungi gambar-gambar.	Di S2 , laporan khas dipanggil sebagai pelaporan segera. Selepas program kokurikulum seperti pertandingan, perkhemahan perlu dibuat dan perlu dibuat dengan ringkas berkaitan perjalanan, kejayaan, penglibatan murid dan mengandungi gambar-gambar.
	TB/S2/G6/LAP/Khas/P34L341	DO/S2	

Merujuk Jadual 4.88 di atas, menurut G6, satu laporan segera iaitu merupakan laporan khas yang ringkas merangkumi kejayaan, penglibatan murid dalam satu-satu pertandingan. Semakan di S2 mendapati terdapat laporan khas yang dibuat berkaitan dengan program kokurikulum yang dijalankan secara ringkas berkaitan dengan perjalanan program, kejayaan murid dan mengandungi gambar yang terlibat.

Rumusannya di S1 dan S2 telah membuat pelaporan khas di sekolah masing-masing. Di S1 membuat laporan khas setiap kali murid menyertai lawatan, perkhemahan, pertandingan yang melibatkan program dan aktiviti kokurikulum di luar sekolah. Laporan ini dibuat untuk mencatatkan perjalanan, pencapaian serta kejayaan dan gambar semasa aktiviti dan program kokurikulum dijalankan. Laporan dibuat oleh guru penasihat dan disahkan oleh penyelarasan yang terlibat. Di S2 pula, laporan khas ini dipanggil sebagai pelaporan segera. Walau bagaimanapun, amalan ini adalah sama seperti yang telah diamalkan di S1.

ii. Laporan Mingguan

Laporan mingguan juga merupakan laporan yang perlu dibuat bagi setiap minggu.

Jadual 4.89 menunjukkan laporan mingguan di S1 seperti yang berikut:

Jadual 4.89 Laporan Mingguan di S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G1	<p>“Laporan kita ada buku laporan maknanya aktiviti biasa, aktiviti mingguan kita ada satu buku laporan, laporan kegiatan kokurikulum so dalam ni kita dah buat dah”.</p> <p>TB/S1/G1/LAP/Minggu/P36L188</p>	<p>Pemerhatian semasa menjalankan program kokurikulum di S1 mendapati seorang murid yang merupakan setiausaha persatuan telah menyiapkan laporan mingguan tersebut dan ianya diserahkan kepada guru penasihat.</p>	<p>Semakan laporan yang dibuat di S1 mendapati laporan mingguan dibuat oleh murid yang memegang jawatan sebagai setiausaha dalam unit kokurikulum masing-masing. kemudian laporan ini diserahkan kepada penyelarasan untuk disemak. Lain-lain laporan disimpan dan diletakkan di dalam pejabat GPK kokurikulum. laporan ini mengandungi aktiviti yang dijalankan sekali dalam seminggu. Di dalam laporan mengandungi kedatangan, tarikh, masa dan aktiviti yang dijalankan.</p>	<p>Di S1, laporan mingguan adalah laporan untuk aktiviti biasa yang dijalankan setiap minggu. Laporan ini mengandungi tarikh, perjalanan aktiviti, kehadiran murid dan guru. Seterusnya dihantar kepada guru yang terlibat dan di simpan dalam bilik percetakan.</p>
G2	<p>“Laporan mingguan tu benda-benda yang mingguan just yang rutin biasa kan. Rutin yang selalu dibuat di sekolah setiap hari sabtu. Mereka ini perlu menghantar sepatutnya setiap kali aaa sepatutnya dihantar kepada guru yang in charge la, lepas dah habis dia simpan. Kemudian fail yang kedatangan tu sepatutnya dihantar ke bilik rezo (bilik percetakan)”.</p> <p>TB/S1/G2/LAP/Minggu/P42L264</p>			
G3	<p>“buku laporan setiap kali perjumpaan mingguan ada. Buku laporan tu ada tarikh, ada semua catatan perjalanan aktiviti, kehadiran ada, jumlah kehadiran ada, itu pelaporan satu”.</p> <p>TB/S1/G3/LAP/Minggu/P36L256</p>	<p>PM/S1</p>		
G2	<p>“kemudian laporan mingguan <i>make sure</i> setiausaha saya yang telah dipilih tu aaa buat laporan aktiviti, <i>make sure</i> aaa apa aaa lengkapkan laporan tu tanda tangan, lepas dah habis...”</p> <p>TB/S1/G2/LAP/Minggu/P22L150</p>			
G4	<p>“...setiap murid dalam sukan ataupun mana-mana aktiviti koko dia akan rekod kan dalam satu fail yang mana murid akan tanda tangan dia orang punya kehadiran mingguan dan kita akan masukkan dia orang dalam satu fail khas iaitu fail kedatangan...”</p> <p>TB/S1/G4/LAP/Minggu/P12L48</p>		<p>DO/S1</p>	

Merujuk kepada Jadual 4.89 di atas, menurut G1 di S1, setiap minggu juga terdapat laporan mingguan iaitu aktiviti kokurikulum biasa yang dijalankan di sekolah. Begitu juga yang dinyatakan oleh G2 yang menyatakan laporan aktiviti rutin yang biasa dibuat setiap minggu dan laporan ini perlu dihantar kepada guru penasihat. Menurut G3 dalam laporan mingguan perlu ada tarikh, catatan aktiviti, kehadiran murid dan jumlah kehadiran murid. Tambah G2 lagi laporan mingguan ini dibuat oleh setiausaha setiap

unit kokurikulum setelah habis menjalankan aktiviti kokurikulum di sekolah. Pemerhatian semasa menjalankan program kokurikulum di S1 mendapati seorang murid yang merupakan setiausaha persatuan telah menyiapkan laporan mingguan tersebut dan diserahkan kepada guru penasihat. Semakan laporan yang dibuat di S1 mendapati laporan mingguan dibuat oleh murid yang memegang jawatan sebagai setiausaha dalam unit kokurikulum masing-masing. Kemudian laporan ini diserahkan kepada penyelaras untuk disemak. Lain-lain laporan disimpan dan diletakkan di dalam pejabat GPK kokurikulum. Laporan ini mengandungi aktiviti yang dijalankan sekali seminggu. Di dalam laporan mengandungi kedatangan, tarikh, masa dan aktiviti yang dijalankan. Jadual 4.90 menunjukkan laporan mingguan yang dibuat untuk setiap minggu bagi aktiviti kokurikulum di S2 seperti yang berikut:

Jadual 4.90 Laporan Mingguan di S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G9	“pelaporan adalah laporan mingguan setiap kali sesuatu aktiviti itu dijalankan maksudnya selepas sahaja aktiviti ada laporan aktiviti lah, hari ni buat apa, bila, berapa ramai datang, siapa cikgu yang hadir, apa semua, semua laporan”.	Pemerhatian yang dibuat di S2 mendapati laporan mingguan ditulis oleh murid yang menjadi setiausaha bagi unit kokurikulum mereka dan ianya disahkan oleh guru penasihat.	Semakan dokumen mendapati laporan yang dibuat adalah berkaitan dengan kehadiran murid, aktiviti yang dijalankan, guru yang terlibat dengan aktiviti tersebut.	Di S2, laporan mingguan adalah laporan untuk aktiviti biasa yang dijalankan setiap minggu. Laporan ini mengandungi tarikh, perjalanan aktiviti, kehadiran murid dan guru. laporan dibuat oleh murid.
	TB/S2/G9/LAP/Minggu/P52L236			Laporan disahkan oleh guru penasihat dan disimpan di dalam fail.
G10	“kalau laporan mingguan dia hanya menyatakan apa aktiviti yang dia buat pada minggu itu lah”.	Semua laporan-laporan yang dibuat disimpan di dalam bilik unit kokurikulum.		
	TB/S2/G10/LAP/Minggu/P36L279			
G7	“kami ada sediakan fail untuk setiap pengerusi, setiausaha dan bendahari ada fail sendiri, maksudnya kalau setiausaha, setiap kali perjumpaan mingguan dia kena buat satu laporan, satu laporan yang disahkan oleh guru penasihat.”			
	TB/S2/G7/LAP/minggu/P58L308			
G10	“kami unit ko akan semak dan tengok yang biasanya kita tengok berapa ramai ahli yang hadir, berapa ramai cikgu yang hadir, sesuai tak nisbah ahli dengan cikgu, sedangkan kita dah diberitahu seorang guru 40 orang murid,”.			
	TB/ S2/G10/LAP/Minggu/P38L282	PM/S2	DO/S2	

Merujuk Jadual 4.90, di S2 menurut G2, laporan mingguan dibuat setelah selesai sesuatu aktiviti kokurikulum dijalankan sekali dalam seminggu iaitu berkaitan dengan aktiviti yang dilaksanakan, bila, kehadiran murid dan nama guru yang terlibat. G10 juga menyatakan bahawa laporan ini hanya melaporkan aktiviti yang dibuat pada minggu itu sahaja. Menurut G7, pihak pengurusan kokurikulum sekolah telah menyediakan satu fail dan setiausaha perlu membuat laporan mingguan yang perlu ditandatangani oleh guru penasihat. Menurut G10 lagi, pihak pengurusan kokurikulum akan menyemak laporan mingguan untuk melihat berapa ahli yang hadir, guru yang hadir dan kesesuaian nisbah antara guru dengan murid. Pemerhatian yang dibuat di S2 mendapati laporan mingguan ditulis oleh murid yang menjadi setiausaha bagi unit kokurikulum mereka dan disahkan oleh guru penasihat. Semua laporan yang dibuat perlu disimpan di dalam bilik unit kokurikulum. Semakan dokumen mendapati laporan yang dibuat adalah berkaitan dengan kehadiran murid, aktiviti yang dijalankan, guru yang terlibat dengan aktiviti tersebut.

Rumusannya, hasil kajian menunjukkan bahawa terdapat laporan mingguan bagi aktiviti yang dijalankan sekali seminggu di S1 dan S2. Laporan ini perlu dibuat setiap minggu sekiranya aktiviti kokurikulum dijalankan. Laporan ini mengandungi tarikh, perjalanan aktiviti, kehadiran murid dan guru. Laporan yang disahkan oleh guru penasihat akan disimpan di dalam fail. Di S1, laporan disimpan di dalam bilik percetakan manakala di S2 laporan disimpan di dalam bilik unit kokurikulum.

iii. Laporan tahunan

Laporan tahunan kokurikulum juga perlu dibuat pada setiap akhir tahun. Jadual 4.91 menunjukkan laporan tahunan di S1 seperti yang berikut:

Jadual 4.91 Laporan Tahunan di S1

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G1	“Lepas tu laporan akhir tahun dibuat untuk majalah sekolah je lah. laporan akhir yang ringkas untuk majalah dengan gambar sekali”.	Laporan akhir tahun telah disimpan di bilik GPK kokurikulum di S1.	Di S1, laporan tahunan akan dibuat di akhir tahun bagi mencatatkan secara ringkas bagi program dan aktiviti yang dijalankan sepanjang tahun. ini bertujuan menjadi ‘ <i>benchmark</i> ’ untuk tahun seterusnya.
	TB/S1/G1/LAP/Tahun/P36L192	Laporan ini mengandungi program-program kokurikulum sepanjang tahun dan ianya ditulis secara ringkas.	
G3	“ Hujung tahun pula akan dibuat laporan tahunan, PK koku telah buat satu sample untuk laporan tahunan yang perlu dibuat. Laporan perlu dibuat pada bulan 11 lebih kurang”.	DO/S1	
	TB/S1/G3/LAP/Tahun/P36L265		
G3	“Laporan tahunan ni kita jadikan satu aktiviti tu <i>benchmark</i> , tahun ni kita boleh buat lima aktiviti laporan khas, jadi tahun depan tu kita boleh refer, kita boleh merujuk aaa macam ni cara nya kita boleh buat benda yang sama atau kita boleh buat lebih baik”.		
	TB/S1/G3/LAP/tahun P38L269		

Merujuk kepada Jadual 4.91 di atas, di S1 menurut G1, laporan tahunan dibuat untuk majalah sekolah sahaja dan dibuat secara ringkas beserta gambar. Menurut G3 menyatakan bahawa laporan tahunan dibuat pada hujung tahun. Tambahnya lagi laporan tahunan ini boleh dirujuk dan menjadi penanda aras (*benchmark*) untuk aktiviti pada tahun akan datang dan penambahbaikan terhadap aktiviti tersebut. Laporan akhir tahun disimpan di bilik GPK kokurikulum di S1. Laporan ini mengandungi program kokurikulum sepanjang tahun dan ditulis secara ringkas. Berikut merupakan Jadual 4.92 laporan tahunan di S2 :

Jadual 4.92 Laporan Tahunan di S2

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G8	<p>“kita ada laporan tahunan, dah selesai satu tahun kita akan buat satu laporan tahunan lah secara keseluruhan sama ada aktiviti itu berjalan dengan baik atau tidak kita akan terangkan lah dalam laporan tersebut apa masalah yang berlaku apa program yang sudah kita rancang, yang sudah kita buat dalam tahun semasa tersebut. Laporan tahunan tu guru unit akan buat selepas habis 12 kali perjumpaan lah di hujung tahun sebelum cuti sekolah”.</p> <p>TB/S2/G8/LAP/tahun P54L301</p>	<p>Di S2 laporan tahunan telah ditulis berkaitan dengan program dan aktiviti kokurikulum yang telah dijalankan sepanjang tahun. Ia juga mengandungi masalah, kebaikan dan kelemahan yang dihadapi semasa melaksanakan program-program tersebut bagi penambahbaikan untuk tahun yang berikutnya. Begitu juga terdapat pencapaian bagi murid-murid serta gambar-gambar yang berkaitan dimuatkan dalam laporan ini.</p>	<p>Begitu juga di S2, laporan dibuat di akhir tahun. Laporan ini melaporkan tentang permasalahan serta rumusan perjalanan program dan pertandingan yang disertai sepanjang tahun. Ini bertujuan melihat semula dan mendapat maklum balas untuk pihak pengurusan unit kokurikulum sekolah.</p>
G9	<p>“laporan tahunan, apabila dah habis apa sesi persekolahan di penghujung tahun dia akan adakan satu laporan tahunan yang mana akan membuat rumusan perjalanan aktiviti sepanjang tahun lah bermula Januari sampai lah ke akhir tahun, jadi guru penasihat akan merumuskan apa aktiviti yang pernah dijalankan dan akan bagi tahu <i>feedback</i> balik lah kepada pihak pengurusan unit kokurikulum”.</p> <p>TB/S2/G9/LAP/Tahun/P52L239</p>		
G10	<p>“laporan tahunan ni apa yang unit buat sepanjang tahun, apa yang unit masuk bertanding sepanjang tahun dalam laporan mesti ada penambahbaikan, cadangan, mesti ada kelemahan, kelebihan, ada gambar, ada analisa, bilangan peserta, ada pencapaian ahli pada tahun semasa lah”.</p> <p>TB/S2/G10/LAP/Tahun/P36L274</p>	DO/S2	

Merujuk kepada Jadual 4.92 di atas, menurut G8, laporan tahunan dibuat apabila selesai satu tahun bagi memberikan penerangan tentang aktiviti yang dijalankan sepanjang tahun dan memberikan penjelasan tentang masalah yang berlaku serta program yang dirancang sepanjang tahun dapat dilaksanakan. Begitu juga yang dinyatakan G9 iaitu laporan tahunan merupakan rumusan perjalanan aktiviti sepanjang tahun dan guru penasihat akan merumuskan aktiviti yang telah dijalankan serta mendapatkan maklum

balas daripada pihak pengurusan sekolah. Tambah G10 lagi, laporan ini perlu ada penambahbaikan, cadangan, kelemahan, kelebihan, gambar, analisis program, bilangan peserta dan pencapaian ahli pada tahun tersebut. Di S2 laporan tahunan telah ditulis berkaitan dengan program dan aktiviti kokurikulum yang telah dijalankan sepanjang tahun. Laporan tersebut mengandungi masalah, kebaikan dan kelemahan yang dihadapi semasa melaksanakan program-program tersebut bagi penambahbaikan untuk tahun yang berikutnya. Selain itu, bagi murid-murid dan gambar-gambar yang berkaitan turut dimuatkan dalam laporan ini.

Rumusannya, laporan tahunan di S1 dan S2 merupakan laporan yang mencatatkan secara ringkas program dan aktiviti yang dijalankan sepanjang tahun. Laporan ini juga melaporkan permasalahan yang dihadapi dan mendapat maklum balas daripada pihak pengurusan unit kokurikulum di sekolah. Tujuan laporan ini adalah menjadi penanda aras untuk tahun-tahun berikutnya.

iv. Laporan Pasca-Bedah (post moterm)

Laporan seterusnya adalah laporan pasca bedah atau *post moterm*. Berikut merupakan Jadual 4.93 memaparkan laporan *post moterm* yang dibuat :

Laporan 4.93 Laporan *Post-Moterm*

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G9	<p>“setiap pasukan yang dihantar keluar untuk menyertai satu-satu perlawanan bila mereka balik selepas perlawanan, kita wajibkan setiap pasukan itu menghantar aaa post mortem, daripada situ lah kita kaji kelemahan, kekuatan, apa kekangan daripada guru-guru dan juga murid-murid kita”.</p> <p>TB/S2/G9/LAP/Post/P22L82</p>	Terdapat laporan ‘post moterm’ dibuat di S2 selepas pihak sekolah menghantar sesebuah pasukan ke pertandingan luar. Dalam laporan tersebut telah dicatatkan kelemahan yang perlu ditangani dan menyatakan juga tindakan penambahbaikan yang perlu diambil bagi meningkatkan lagi pencapaian dalam sesuatu pertandingan di luar sekolah. Untuk laporan ini menggunakan borang yang telah disediakan oleh pihak sekolah. Di dalam borang tersebut tercatat bila perlawanan, berapa bilangan murid, kedudukan dalam pertandingan, kekuatan yang ada dan juga kelemahan yang perlu diperbaiki dan juga apa kekangan-kekangan yang dihadapi semasa pertandingan tersebut.	Laporan post-moterm dikhususkan kepada pasukan yang memasuki pertandingan di luar sekolah. Laporan ini menggunakan borang yang disediakan oleh pihak pengurusan kokurikulum sekolah. Guru penasihat pasukan perlu mencatatkan perkara seperti kekuatan, kelemahan, kekangan-kekangan daripada guru-guru dan juga murid. Laporan juga mengandungi tarikh pertandingan, bilangan murid terlibat dan pencapaian mereka. Dari sini pihak sekolah akan mengkaji dan menilai sesebuah pasukan dan dapat memberikan cadangan dan penambahbaikan untuk menyertai pertandingan yang akan datang.
G6	<p>“Kalau beserta dengan post moterm, apa penambahbaikan yang dia kenal pasti lah waktu pertandingan itu”.</p> <p>TB/S2/G6/LAP/Post/P34L344</p>		
G10	<p>“kita buat laporan post moterm, tujuannya adalah untuk menilai di mana kelemahan, kelemahan sesuatu program atau sesuatu aktiviti aaa jika contoh aktiviti, kalau kita buat pertandingan kita tahu aaa kenapa kalah? Kat mana kekurangan yang kita kalah sebagai contoh pertandingan kawad kaki, unit ini kalah kerana ok, markah ketua platun dia tak bagus, daripada kelemahan itu kita boleh buat penambahbaikan”.</p> <p>TB/S2/G10/LAP/Post/P10L82</p>		
G9	<p>“<i>Post mortem</i>, kita ada sediakan satu borang, di situ cikgu itu akan isi lah, bila perlawanan, berapa ramai murid apa semua, kedudukan dan di situ juga ada aaa item yang cikgu isi kekuatan dan juga kelemahan pasukan itu untuk kita perbaiki pada masa akan datang, so daripada situ kita dapat nilai”.</p> <p>TB/S2/G9/LAP/Post/P24L87</p>		
G6	<p>“contohnya lah kita kalah, kita masuk pertandingan teater tahun lepas, kita kalah. Saya baca pelaporan itu, di bawah itu ada cadangan penambahbaikan aa. Daripada guru yang melaporkan tu kita perlu ada panel skrip, jadi tahun ni kita buat panel skrip, maknanya kita ..jadi pelaporan itu bukan Cuma nak cikgu buat sahaja, kita ada ruangan penambahbaikan, cadangan penambahbaikan apa sebab kita kalah aaa. Daripada situ kita tengok apa yang kita boleh laksanakan kita akan laksanakan lah. Wujudkan apa-apa yang boleh menambah baik lagi kita punya pengurusan kokurikulum”.</p> <p>TB/S2/G6/LAP/Post/P34L349</p>		
G9	<p>“pelaporan tersebut dan sekiranya ada kekangan kekurangan yang mana boleh menghalang daripada pasukan untuk mencapai matlamat yang mereka target, contohnya dari segi alatan, jadi kita akan sediakan alatan, kemudahan ataupun kekurangan tu mengikut kemampuan kita lah. Contohnya kalau kurang alatan menyebabkan murid tak boleh nak main, kita akan sediakan alatan, kalau tak ada padang kita cuba cari alternative padang yang lain, kalau tak ada jurulatih kita cuba usahakan jurulatih luar untuk datang melatih”.</p> <p>TB/S2/G9/LAP/Post/P50L226</p>	DO/S2	

Merujuk Jadual 4.93, G9 menyatakan bahawa pasukan yang telah dihantar ke pertandingan di luar sekolah perlu membuat *post-moterm* untuk melihat kelemahan, kekuatan dan kekangan yang dihadapi semasa menyertai pertandingan tersebut. Ini juga disokong oleh G6 yang menyatakan apa penambahbaikan yang diperlukan dalam pertandingan tersebut. Begitu juga G10 menyatakan tujuan laporan *post-moterm* ini untuk menilai kelemahan sesuatu program dan dari situ boleh mencari penambahbaikan daripada kelemahan yang ada. Menurut G9 menyatakan satu borang *post moterm* perlu diisi oleh guru seperti tarikh pertandingan, murid yang terlibat, pencapaian serta kekuatan dan kelemahan yang ada semasa pertandingan itu. Ini disokong oleh G6 yang menyatakan pelaporan yang dibaca dapat melihatkan kepada cadangan penambahbaikan bagi satu-satu program kokurikulum. Begitu juga yang dinyatakan oleh G9 sekiranya ada kekangan dan kekurangan yang boleh menghalang sesebuah pasukan untuk mencapai matlamat yang mereka sasarkan, sebagai contoh masalah peralatan, jadi pihak pengurusan kokurikulum akan cuba untuk menyediakan peralatan dan kemudahan tersebut mengikut kemampuan pihak sekolah.

Rumusannya, di S2 menunjukkan terdapat laporan *post moterm* (pasca bedah) bagi pasukan yang memasuki pertandingan di luar sekolah. Laporan ini menggunakan borang yang disediakan oleh pihak pengurusan kokurikulum sekolah. Guru penasihat pasukan perlu mencatatkan perkara seperti kekuatan, kelemahan, kekangan-kekangan daripada guru-guru dan juga murid. Laporan turut mengandungi tarikh pertandingan, bilangan murid terlibat dan pencapaian mereka. Berdasarkan laporan ini, pihak sekolah akan mengkaji dan menilai sesebuah pasukan dan dapat memberikan cadangan dan penambahbaikan untuk menyertai pertandingan yang akan datang.

g) Mengurus Belanjawan

Dalam pengurusan kokurikulum memerlukan belanjawan untuk menjalankan sesuatu program dan aktiviti kokurikulum di sekolah. Sumber kewangan yang diterima adalah

daripada peruntukan daripada Bahagian Kokurikulum (BKK). Pengurusan kewangan ini mestilah mengikut panduan daripada Kementerian Pendidikan Malaysia. Selain itu juga, pihak pengurusan sekolah juga menerima sumbangan daripada murid dan pihak luar.

i. Peruntukan Kewangan Bahagian Kokurikulum

Berikut merupakan Jadual 4.94 yang menyatakan tentang peruntukan kokurikulum yang telah diberikan ke sekolah di S1:

Jadual 4.94 Peruntukan Kewangan Kokurikulum di S1

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G1	<p>“..kita belanja tapi akaunnya disimpan oleh kerani akaun so dia akan uruskan, once a year saya akan ambil semua dia punya penyataan dan buat satu laporan”.</p> <p>TB/S1/G1/LAN/Bkoku/P16L76</p>	<p>Penyata kewangan di S1 menunjukkan terdapat peruntukan yang telah diterima dan telah dibelanjakan untuk program-program kokurikulum sepanjang tahun 2013. Dalam penyata mengandungi keluar masuk duit kokurikulum serta berapa yang telah dibelanjakan oleh bahagian kokurikulum sekolah.</p>	<p>Di S1 peruntukan kewangan diperoleh daripada Bahagian Kokurikulum KPM. Laporan penyataan kewangan disimpan oleh kerani dan GPK kokurikulum akan membuat laporan setahun sekali.</p>
G1	<p>“awal tahun kita buat macam budget la, katakan kita dapat RM13000, kita agihkan tapi bila kita buat agihan ni kita tak boleh nak dapat aaa betul-betul la sebab setiap kelab dalam RM400, memang tak boleh nak buat apa, RM400 bayar bus pun tak cukup. RM13000 diberi kepada sekolah per head, memang sikit sangat jadi awal tahun budget saya akan buat lah, macam RM 400 each kelab ni kan tapi bila dia nak buat aktiviti tu dia akan gabung dan share lah”.</p> <p>TB/S1/G1/LAN/Bkoku/P16L78</p>		
G5	<p>“kita juga akan membuat contohnya macam <i>outdoor</i> kan kita gunakan duit kokurikulum itu untuk murid melaksanakan aktiviti, murid ini tidak terbeban lah contohnya membuat aktiviti outdoor ni kegiatan luar contohnya dia buat aktiviti rekreasi dan sebagainya so kita akan memperuntukkan sejumlah kewangan itu lah untuk memastikan program itu berjalan lah”.</p> <p>TB/S1/G5/LAN/Bkoku/P48L350</p>	DO/S1	

Merujuk Jadual 4.94 di sebelah, G1 menyatakan bahawa peruntukan dibelanjakan oleh unit kokurikulum dan akaunnya disimpan oleh kerani kewangan sekolah. Setiap tahun GPK kokurikulum membuat laporan penggunaan wang kokurikulum yang diperuntukkan. Tambahnya lagi pengagihan wang kokurikulum adalah sama rata di

antara unit kokurikulum sekolah. Menurut G5 pula, murid tidak terbeban kerana peruntukan kewangan untuk kokurikulum telah disediakan bagi menjalankan aktiviti di sekolah. Penyata kewangan di S1 menunjukkan terdapat peruntukan yang telah diterima dan telah dibelanjakan untuk program kokurikulum sepanjang tahun 2013. Dalam penyata mengandungi keluar masuk duit kokurikulum serta berapa yang telah dibelanjakan oleh Bahagian Kokurikulum Sekolah. Jadual 4.95 memaparkan tentang peruntukan kokurikulum di S2 seperti yang berikut:

Jadual 4.95 Peruntukan Kewangan Kokurikulum di S2

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G8	“kita memang dah ada peruntukan bagi setiap program yang dilaksanakan, kita akan salurkan peruntukan tersebut, bila kertas kerja ok, lepas tu perbelanjaan bersesuaian dengan peruntukan, contohnya makan budak kita ada peruntukan RM7 satu kepala pada hari program dilaksanakan, kalau bukan pada hari program tersebut, kita peruntukan RM5 untuk satu kepala”.	Penyata kewangan di S2 menunjukkan terdapat peruntukan yang telah diterima dan telah dibelanjakan untuk program-program kokurikulum sepanjang tahun 2013. Dalam penyata mengandungi keluar masuk duit kokurikulum seperti berapa yang telah dibelanjakan oleh pihak kokurikulum sekolah.	Di S2, peruntukan kewangan diperoleh daripada Bahagian Kokurikulum KPM mengikut bilangan murid. Laporan penyataan kewangan disimpan oleh kerani dan GPK kokurikulum akan membuat laporan setahun sekali.
	TB/S2/G8/LAN/Bkoku/P52L288		
G10	“memang saya tahu dia dapat peruntukan dia dah budget dah berapa untuk untuk uniform, berapa untuk persatuan, berapa untuk sukan permainan aaa kat situ contoh ye.. kalau unit itu merancang untuk membuat aktiviti seperti <i>rector wash</i> , dia memerlukan peruntukan RM200 pada unit ko”.		
	TB/S2/G10/LAN/Bkoku/P34L259		
G7	“...perancangan dari segi kewangan badan beruniform, maksudnya badan beruniform boleh menggunakan duit daripada sumber kokurikulum berapa banyak satu unit aaa. sebagai contoh satu unit 300 ringgit untuk tahun 2013, jadi keseluruhannya 10 unit kita ada 3000 ringgit, peruntukan untuk unit kokurikulum”.		
	TB/S2/G7/LAN/Bkoku/P10L40	DO/S2	

Merujuk kepada Jadual 4.95, menurut G8 di S2, peruntukan kewangan bagi setiap program yang dilaksanakan seperti makanan murid akan disalurkan sekiranya kertas cadangan yang dikemukakan tersebut diluluskan. Ini juga disokong oleh G10 yang menyatakan bahawa peruntukan disediakan oleh KPM untuk badan beruniform, kelab persatuan dan sukan permainan di sekolah. G7 juga menyatakan bahawa terdapat

peruntukan untuk badan beruniform di S2. Penyata kewangan di S2 menunjukkan terdapat peruntukan yang diterima dan dibelanjakan untuk program kokurikulum sepanjang tahun 2013. Dalam penyata kewangan mengandungi kredit dan debit wang kokurikulum seperti jumlah yang dibelanjakan oleh pihak sekolah dan baki peruntukan.

Rumusannya, pihak pengurusan kokurikulum di S1 dan S2 telah menerima peruntukan kewangan yang diperuntukan oleh Bahagian Kokurikulum (BKK), KPM. Peruntukan kewangan diperuntukkan mengikut bilangan murid di sekolah. Peruntukan wang ini telah diagihkan sama rata kepada setiap unit kokurikulum yang ada di sekolah. Laporan penyataan kewangan disimpan oleh kerani dan GPK kokurikulum akan melaporkan penggunaan kewangan kokurikulum setahun sekali.

ii. Urus mengikut KPM

Setelah peruntukan kewangan diterima, pihak pengurusan sekolah hendaklah mengurus mengikut kehendak Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) seperti yang dipaparkan dalam Jadual 4.96 berikut:

Jadual 4.96 Mengurus Belanjawan Mengikut KPM di S1

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G5	“setiap kali kita nak keluar duit kena keluarkan kertas proposal, berapa bilangan murid yang terlibat dan sebagainya, jadi kita belanja mengikut aaaa apa tu, apa yang telah kita rancang supaya kita tidak melebihi budget dan apa yang telah kita tetapkan”.	Terdapat beberapa kertas cadangan di S1 yang telah dibuat oleh persatuan dan kelab yang memerlukan duit kokurikulum di S1. Ianya mengandungi tujuan program dan juga anggaran belanjawan yang diperlukan.	Di S,1 pengeluaran dan prnggunaan duit kokurikulum hendaklah mengemukakan kertas cadangan dengan memperincikan perbelanjaan yang hendak digunakan.
	TB/S1/G5/LAN/Urus/P54L376	DO/S1	

Merujuk kepada Jadual 4.96, di S1 menurut G5, untuk menggunakan peruntukan yang disediakan perlu mengemukakan kertas cadangan. Kertas tersebut hendaklah mengandungi bilangan murid yang terlibat dan perlu mengikut perancangan yang dibuat serta tidak melebihi peruntukan yang telah ditetapkan. Terdapat beberapa kertas cadangan di S1 yang dikemukakan oleh persatuan dan kelab yang memerlukan

peruntukan kewangan kokurikulum di S1. Kertas cadangan tersebut mengandungi tujuan program dan juga anggaran belanjawan yang diperlukan. Dalam Jadual 4.97 menunjukkan pengurusan yang dibelanjakan mengikut KPM di S2 seperti yang berikut:

Jadual 4.97 Mengurus Belanjawan Mengikut KPM

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G8	<p>“guru perlu membuat kertas kerja terlebih dahulu ia untuk diberi kepada penyelarasan dan diberi kepada penolong kanan kokurikulum. Sebelum kita tunjukkan kepada pihak pengetua lah. Dalam tu juga ada perbelanjaan, ada perbelanjaan yang guru perlu bila nak melaksanakan sesuatu program”.</p> <p>TB/S2/G8/LAN/uruskpm P52L283</p>	<p>Terdapat beberapa kertas cadangan di S2 yang telah dibuat oleh persatuan dan kelab yang memerlukan duit kokurikulum di S1. Ianya mengandungi tujuan program dan juga anggaran belanjawan yang diperlukan.</p>	<p>Di S2, KPP Kokurikulum meminta guru yang membuat program kokurikulum di sekolah menyediakan kertas cadangan bersama perincian perbelanjaan untuk melaksanakan program kokurikulum. Perkara ini dibincangkan melalui mesyuarat bersama pengetua sekolah untuk mendapat persetujuan bagi perbelanjaan untuk aktiviti/program tersebut.</p>
G7	<p>“apabila mereka menganjurkan aktiviti so mereka kena buat kertas kerja. Berapa peruntukan yang diperlukan, maka apabila aaa kertas kerja dah siap, program dibincangkan dalam mesyuarat aaa pengurusan kokurikulum, kalau diterima kita akan keluarkan lah duit untuk peruntukan dia orang, jadi belanjawan yang dirangka oleh mereka adalah berdasarkan program ataupun takwim yang dia orang buat pada tahun tersebut”.</p> <p>TB/S2/G7/LAN/Urus/P52L273</p>	<p>DO/S2</p>	

Merujuk kepada Jadual 4.97 di atas, di S2 menurut G8, guru penasihat kokurikulum perlu membuat kertas cadangan yang mengandungi perbelanjaan yang diperlukan dan hendaklah menyerahkannya kepada penyelarasan dan seterusnya kepada GPK kokurikulum. Ini disokong oleh G7 yang menyatakan bahawa kertas cadangan yang mengandungi perbelanjaan yang diperlukan hendaklah disediakan berdasarkan program yang dirancang untuk tahun tersebut. Sekiranya kertas cadangan diterima, wang akan dikeluarkan untuk menjalankan program tersebut. Terdapat beberapa kertas cadangan di S2 yang dikemukakan oleh persatuan dan kelab yang memerlukan peruntukan kokurikulum. Kertas cadangan tersebut mengandungi tujuan program dan juga anggaran belanjawan yang diperlukan.

Rumusannya dalam menguruskan belanjawan kokurikulum di S1 dan S2, guru-guru dikehendaki mengikut garis panduan yang telah dikeluarkan oleh KPM. Guru kokurikulum itu perlu membuat kertas cadangan dan diperincikan berkaitan dengan jumlah wang yang hendak digunakan. Kertas cadangan tersebut mestilah mengandungi tujuan sesuatu aktiviti dilaksanakan dan jumlah murid yang terlibat. Kemudian kertas cadangan yang dibuat akan dibincangkan oleh pihak pengurusan atasan di sekolah untuk mendapat persetujuan bagi meluluskan perbelanjaan untuk aktiviti/ program tersebut.

iii. Sumbangan Murid

Sumbangan murid merupakan satu lagi sumber kewangan bagi unit kokurikulum untuk menjalankan aktivitinya. Jadual 4.99 menunjukkan bahawa sumbangan murid di S1 seperti yang berikut:

Jadual 4.98 Sumbangan Murid di S1

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G3	“selain itu terdapat juga kutipan yuran bagi kelab dan persatuan dalam RM 5 setahun”.	Semakan penyata kewangan persatuan di S1 mendapati mereka telah mengutip yuran sebanyak RM5 untuk sepanjang tahun.	Di S1, bagi setiap unit kokurikulum mendapat sumbangan daripada murid sebanyak RM5 untuk setahun.
	TB/S1/G3/LAN/Derma/P34L249	DO/S1	

Merujuk kepada Jadual 4.98 di atas, di S1 menurut G3, sumbangan diterima daripada murid sebanyak RM 5 untuk kelab dan persatuan bagi tempoh satu tahun. Semakan penyata kewangan persatuan di S1 mendapati mereka telah menerima sumbangan sebanyak RM5 untuk sepanjang tahun. Jadual 4.99 pula menunjukkan sumbangan murid di S2 seperti yang berikut:

Jadual 4.99 Sumbangan Murid di S2

Peserta Kajian	Temubual	Dokumen	Analisis
G10	“setiap unit kena buat dia punya belanjawan dia sama ada duit itu diperoleh daripada sumbangan aaa yuran murid”.	Semakan penyataan kewangan bagi satu-satu unit kokurikulum mendapati mereka telah mendapat sumbangan daripada ahli persatuan mereka.	Di S2 wang kokurikulum juga diperoleh daripada sumbangan murid untuk setahun sebanyak RM 10 bagi setiap unit kokurikulum.
	TB/S2/G10/LAN/Derma/P34L257	Ahli-ahli ini telah menyumbangkan sebanyak RM10 untuk sepanjang tahun.	Sebelum itu, perlu ada surat untuk mengutip derma dan surat kelulusan mengutip derma daripada pengetua sekolah.
G7	“dia orang akan gunakan duit mereka (hasil kutipan murid) sendiri kerana satu kepala murid kena bayar 10 ringgit untuk unit masing-masing. Yuran murid untuk satu unit 10 ringgit. Di bayar sekali setahun”.	Terdapat surat permohonan untuk mengutip derma serta surat kelulusan mengutip derma oleh pengetua.	
	TB/S2/G7/LAN/Derma/P52L279		
G7	“kena ada surat permohonan mengutip derma keahlian, surat kelulusan mengutip derma daripada pengetua”.		
	TB/S2/G7/LAN/Derma/P14L61	DO/S2	

Merujuk kepada Jadual di atas, G10 menyatakan bahawa setiap unit kokurikulum di sekolah mempunyai sumber kewangan yang diperoleh daripada sumbangan atau derma murid. Ini di sokong oleh G7 yang menyatakan bahawa unit kokurikulum menggunakan wang hasil daripada sumbangan dan derma murid sebanyak RM10 setahun bagi seorang murid. Tambah G7 lagi, guru yang mengutip sumbangan murid hendaklah mendapat surat kelulusan mengutip derma daripada pengetua sekolah. Semakan penyataan kewangan untuk satu unit kokurikulum mendapati mereka telah mendapat sumbangan daripada ahli persatuan mereka. Ahli mereka telah menyumbangkan sebanyak RM10 untuk sepanjang tahun. Terdapat juga surat permohonan untuk mengutip derma serta surat kelulusan mengutip derma oleh pengetua.

Rumusannya dapatan kajian di S1 dan S2, pihak pengurusan kokurikulum menerima sumbangan atau derma murid yang menyertai satu-satu unit kokurikulum. Sumbangan yang diberikan dikumpulkan sekali sahaja sepanjang tahun. Di S1, murid menyumbangkan sebanyak RM5 manakala di S2 murid menyumbangkan sebanyak RM10. Sebelum sumbangan diterima, surat untuk mengutip derma telah diluluskan oleh pengetua sekolah.

iv. Sumber dari Penajaan

Penajaan daripada pihak luar juga merupakan sumber kewangan yang diuruskan di dalam belanjawan. Jadual 4.101 memaparkan penajaan luar di S1 seperti yang berikut:

Jadual 4.100 Penajaan Luar di S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G4	<p>“biasanya kita akan bagi masa kita pergi <i>game</i> kita bagi satu mineral aaa yang mana tu daripada duit PIBG dan kebanyakan duit PIBG adalah untuk koko lah kan”.</p> <p>TB/S1/G4/LAN/Taja/P40L274</p>		Semakan dokumen mendapati dalam minit mesyuarat PIBG sekolah menunjukkan bahawa PIBG sekolah telah menyumbangkan wang untuk mengupah jurulatih luar bagi menaikkan lagi prestasi sekolah. Selain itu PIBG sekolah juga ada menyumbangkan wang untuk murid yang memasuki pertandingan seperti air mineral dan bantuan untuk melengkapkan uniform mereka yang memasuki pertandingan kawad.	Di S1, PIBG menyumbangkan duit untuk menjalankan aktiviti kokurikulum di sekolah seperti membiayai jurulatih luar bagi permainan ping pong dan sepak takraw. PIBG juga membiayai untuk melengkapkan pakaian bagi murid menyertai pertandingan kawad. Selain itu, dana diperoleh dengan menganjurkan makan malam ‘ <i>Golden Night Dinner</i> ’ yang bertujuan mengumpul dana untuk kokurikulum daripada pihak luar.
G1	<p>“Kita ada program untuk naikan prestasi, macam PIBG yang disokong hari tu dia nak naikan prestasi ping pong dengan takraw, jadi dia biyai jurulatih luar untuk dua permainan ni”.</p> <p>TB/S1/G1/LAN/Taja/P44L238</p>			
G4	<p>“macam ping pong dengan sepak takraw dia orang ada jurulatih khas yang mana di bayar oleh PIBG aaa, so sepak takraw pernah menang di peringkat negeri aaa ping pong setakat ni tak de aaa pergi setakat peringkat zon sahaja aaa kalau sukan-sukan yang lain tu memang kita tak ada jurulatih khas”.</p> <p>TB/S1/G4/LAN/Taja/P26L184</p>			
G1	<p>“...tahun ni setiap badan beruniform dapat RM1500 untuk lengkapkan dia punya uniform, nak beli baju memang tak boleh lah, baju dia orang beli sendiri, dia lengkapkan dengan jambul dia ke, apa semua. Ni semua daripada PIBG”.</p> <p>TB/S1/G1/LAN/Taja/P38L215</p>		DO/S1	
G4	<p>“...untuk dapat budget itu sendiri sekolah cari <i>sponser</i>, dia orang buat majlis amal <i>Golden Night</i> aaa tu semua adalah untuk sponser duit aaa koko”.</p> <p>TB/S1/G4/LAN/Taja/P40L275</p>	<p>Pemerhatian di S1 mendapati pihak sekolah bersama alumni dan PIBG mereka telah menganjurkan malam ‘<i>Golden Night</i>’ untuk mendapatkan sponser daripada pihak luar.</p> <p>PM/S1</p>		

Merujuk kepada Jadual 4.100, di S1 menurut G4, pihak PIBG telah menyumbangkan air mineral untuk murid yang menyertai pertandingan di luar sekolah. Menurut G1 lagi, PIBG juga telah membiayai jurulatih luar untuk permainan ping pong dan juga sepak takraw bagi meningkatkan prestasi sekolah dalam kedua-dua permainan ini. Ini disokong oleh G4 yang menyatakan bahawa untuk permainan ping pong dan juga sepak takraw mereka mempunyai jurulatih khas yang dibiayai oleh PIBG sekolah dan hasilnya pasukan sepak takraw menang di peringkat negeri dan ping pong di peringkat zon. Menurut G1 lagi, pihak PIBG juga telah membiayai sebanyak RM 1500 untuk melengkapkan aksesori pakaian beruniform murid yang memasuki pertandingan kawad.

Semakan dokumen mendapati dalam minit mesyuarat PIBG sekolah menunjukkan bahawa PIBG sekolah telah menyumbangkan wang untuk mengupah jurulatih luar bagi menaikkan lagi prestasi sekolah. Selain itu, PIBG sekolah juga ada menyumbangkan wang untuk murid-murid yang menyertai pertandingan seperti air mineral dan bantuan untuk melengkapkan uniform mereka yang memasuki pertandingan kawad. Selain itu, G4 menyatakan bahawa untuk mendapatkan penaja yang lain, pihak sekolah bersama PIBG mengadakan Majlis Amal *Golden Night* untuk mendapatkan pembiayaan kewangan bagi aktiviti kokurikulum sekolah. Pemerhatian di S1 mendapati pihak sekolah bersama-sama alumni dan PIBG telah menganjurkan malam *Golden Night* untuk mendapatkan sponser daripada pihak luar. Jadual 4.101 pula menunjukkan penaja luar di S2 seperti yang berikut:

Jadual 4.101 Penajaan Luar di S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G9	<p>“kalau sumber kewangan tidak mencukupi kita akan cuba mohon dengan PIBG lah. Maksudnya PIBG juga banyak membantu dalam menjayakan program-program sukan sekolah contohnya apa yang kita ada sekarang ni gelanggang serbeguna yang ada di padang tu adalah sumbangan daripada PIBG”.</p> <p>TB/S2/G9/LAN/Taja/P48L215</p>		<p>Rujukan terhadap minit mesyuarat PIBG menunjukkan bahawa PIBG telah mengeluarkan wang untuk membiayai program kokurikulum yang telah dijalankan oleh pihak sekolah.</p> <p>DO/S2</p>	<p>Di S2 mendapat sumbangan daripada PIBG sekolah untuk membantu menambahkan dana kokurikulum sekolah. Selain itu unit kokurikulum sekolah juga ada menganjurkan makan malam bersama Alumni sekolah untuk mengutip dana kokurikulum sekolah. Selain itu terdapat program yang juga ditaja oleh pihak-pihak lain di luar untuk menjalankan program kokurikulum.</p>
G10	<p>“Unit ko juga telah berusaha untuk mendapatkan peruntukan di mana pada 31 Ogos ni akan berlangsung makan malam amal dekat sini tujuannya dianjurkan oleh persatuan alumni murid-murid tujuannya untuk mengutip dana bagi menampung prasarana kokurikulum dan sekolah, banyak benda yang kita tak ada yang kita nak adakan. Ada lah pihak luar juga menaja sikit-sikit semasa program kembara taman Negara dijalankan”.</p> <p>TB/S2/G10/LAN/Taja/P46L362</p>	<p>Pemerhatian mendapati di S2, pihak sekolah bersama alumni mereka mengadakan makan malam amal bagi mengumpulkan dana untuk kokurikulum sekolah. Pihak luar telah memberikan sumbangan mereka kepada S2 pada malam tersebut.</p> <p>PM/S2</p>		

Merujuk kepada Jadual 4.101, G9 menyatakan bahawa peruntukan sumber kewangan tidak mencukupi dan pihak sekolah akan memohon sumbangan daripada PIBG sekolah dalam menjayakan program kokurikulum sukan sekolah dengan menyediakan gelanggang serbaguna di sekolah. Rujukan terhadap minit mesyuarat PIBG menunjukkan bahawa PIBG telah mengeluarkan wang untuk membiayai program kokurikulum yang telah dijalankan oleh pihak sekolah. Selain itu, G10 menyatakan bahawa pihak sekolah juga menganjurkan makan malam anjuran bersama alumni sekolah bagi mengutip dana untuk menampung prasarana kokurikulum di sekolah. Selain itu, ada juga pihak luar yang memberi sumbangan untuk program kokurikulum di sekolah seperti kembara Taman Negara. Pemerhatian mendapati di S2, pihak sekolah bersama alumni mereka

mengadakan makan malam amal bagi mengumpulkan dana untuk kokurikulum sekolah. Pihak luar telah memberikan sumbangan mereka kepada S2 pada malam tersebut.

Rumusannya, pihak pengurusan kokurikulum di S1 dan S2 mendapat sumbangan daripada PIBG masing-masing untuk membantu menyokong dari segi kewangan kokurikulum seperti membiayai bayaran jurulatih untuk sukan dan permainan, kemudahan kokurikulum seperti peralatan kokurikulum dan gelanggang sukan. Di samping itu juga, sumber kewangan dan dana untuk kokurikulum diperoleh dengan menganjurkan majlis amal seperti *Golden Night* dan juga makan malam bersama alumni di sekolah.

h) Hubungan Luar

Hubungan luar dalam pengurusan kokurikulum di sekolah dapat dilihat melalui penglibatan ibu bapa, masyarakat dan agensi luar serta bekas murid. Mereka dapat membantu dari pelbagai aspek seperti kewangan, ilmu pengetahuan dan kemahiran.

h. Penglibatan Ibu Bapa

Bagi hubungan luar ini melibatkan penglibatan ibu bapa seperti yang ditunjukkan di dalam Jadual 4.102 seperti yang berikut:

Jadual 4.102 Penglibatan Ibu Bapa di S1

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G1	“PIBG memainkan peranan yang penting sebab PIBG dia sentiasa tunjuk yang dia beri sokongan moral”.	Pemerhatian semasa pertandingan yang diadakan di kem tentera Sungai Besi mendapati terdapat beberapa orang wakil ibu bapa daripada PIBG di S1 telah datang untuk memberikan sokongan moral dan juga memberikan bantuan dari segi kewangan untuk membelikan makanan dan minuman untuk murid semasa pertandingan berlangsung.	Di S1, PIBG memainkan peranan penting dan sentiasa memberikan sokongan kepada pihak sekolah untuk menjalankan program dan aktiviti kokurikulum. Ibu bapa di S1 akan turun padang membantu guru-guru untuk melatih murid yang menyertai pertandingan luar.
G5	“satu orang kata aaa budaya lah kat sekolah ini, penglibatan parents sangat baik ok, apabila kita tahu sekolah kita ini nak menyertai pertandingan ramai parent turun bersama-sama bukan hanya membantu guru yang membimbing dia pun sama jadi pembimbing bersama-sama”.		
	TB/S1/G1/HUB/Ibubapa/P38L210		
	TB/S1/G5/HUB/Ibubapa/P64L443	PM/S1	

Merujuk kepada Jadual 4.102, menurut G1 di S1, PIBG memainkan peranan penting dalam memberikan sokongan moral di sekolah. Ini disokong dengan kenyataan G5 di S1 dengan menyatakan bahawa penglibatan ibu bapa di sekolah sangat baik kerana mereka akan bersama-sama membantu guru untuk membimbing murid menyertai pertandingan. Pemerhatian semasa pertandingan yang diadakan di kem tentera Sungai Besi mendapati terdapat beberapa orang wakil ibu bapa daripada PIBG di S1 telah datang untuk memberikan sokongan moral dan juga memberikan bantuan dari segi kewangan untuk membelikan makanan dan minuman untuk murid semasa pertandingan berlangsung. Jadual 4.103 memaparkan penglibatan ibu bapa di S2 seperti yang berikut:

Jadual 4.103 Penglibatan Ibu Bapa di S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G9	<p>“Saya bagi contohnya, contohnya softball, kita tahun 2013 ni kita didatangi oleh dua orang ibubapa yang menawarkan diri untuk menjadi jurulatih kepada pasukan softball sekolah sebab dua orang ni aaa.. bapa kepada murid ni memang pemain kebangsaan softball, jadi ini satu sumbangan ibu bapa kepada pihak sekolah lah tanpa mengenakan sebarang bayaran, mereka ikhlas untuk melatih pasukan sekolah bagi meningkatkan mutu permainan softball di sekolah aaa itu lah”.</p> <p>TB/S2/G9/HUB/Ibubapa/P32L136</p>	<p>Pemerhatian mendapati murid telah berlatih dengan jurulatih luar yang merupakan seorang bapa murid di S2.</p>	<p>Manakala di S2 pula terdapat bapa murid yang menawarkan diri untuk menjadi jurulatih tanpa mengenakan bayaran untuk permainan softball. Ibu bapa juga harus menyokong dalam usaha meningkatkan prestasi sekolah dalam bidang kokurikulum</p>
G9	<p>“saya rasa perlu ada penglibatan dan sokongan daripada pihak ibubapa sebab ada ibubapa yang tidak membenarkan anak mereka menyertai aktiviti-aktiviti terutama sekali di peringkat yang tinggi. Biasanya kalau peringkat sekolah, kemudian pergi ke peringkat daerah, kemudian wakil negeri, kadang ibubapa dia tak berapa nak izinkan pasal apa sebab bagi mereka aktiviti kokurikulum ni boleh mengganggu prestasi akademik mereka so di situ perlu ada kesedaranlah dalam kalangan ibu bapa supaya anak mereka diberi peluang untuk menyertai aktiviti-aktiviti di peringkat yang lebih tinggi”.</p> <p>TB/S2/G9/HUB/Ibubapa/P68L321</p>	<p>PM/S2</p>	

Begitu juga di S2 seperti dalam Jadual 4.103 di atas, menurut G9, bapa kepada seorang murid di sekolah itu yang merupakan pemain kebangsaan menawarkan diri untuk menjadi jurulatih softball tanpa mengenakan sebarang bayaran. Tambah G9 pula,

penglibatan dan sokongan ibu bapa juga sangat diperlukan untuk membenarkan murid menyertai pertandingan di peringkat yang tinggi. Pemerhatian mendapati murid telah berlatih dengan jurulatih luar yang merupakan seorang bapa kepada murid di S2.

Rumusannya, hubungan luar yang dijalinkan bersama ibu bapa murid diberikan perhatian oleh pihak pengurusan kokurikulum sekolah di S1 mahupun di S2. Ibu bapa di S1 turun padang untuk membantu guru melatih murid yang masuk pertandingan luar. Manakala di S2 pula terdapat seorang bapa yang menawarkan diri untuk menjadi jurulatih tanpa mengenakan bayaran dalam permainan *softball*. Ini menunjukkan bahawa ibu bapa juga harus menyokong guru dan pihak sekolah dalam usaha meningkatkan prestasi sekolah dalam bidang kokurikulum.

ii. Masyarakat dan Agensi Luar

Selain ibu bapa, masyarakat setempat juga dilibatkan dalam kokurikulum disekolah seperti yang ditunjukkan dalam Jadual 4.104 seperti yang berikut:

Jadual 4.104 Masyarakat dan Agensi Luar di S1 Dan S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G1	“Kadet polis ada menembak, jadi ada IPD (Ibu Pejabat Polis Daerah) akan buat kursus menembak untuk budak so budak akan pergi dekat bentong untuk latihan menembak”.		Semakan fail telah mendapati terdapat surat panggilan menyertai kursus menembak yang akan diadakan di Bentong.	Di S1 dan S2 mendapat bantuan daripada agensi luar bagi membantu mereka untuk menjalankan latihan. Antara masyarakat luar yang terlibat adalah staf sekolah, pusat kokurikulum, polis. .
	TB/S1/G1/HUB/Masy/P46L259		DO/S1	
G1	“lepas tu bola sepak, kita ada kita punya <i>office boy</i> , dia selalu turun untuk tolong, untuk bola sepak”.	Pemerhatian semasa latihan bola sepak mendapati pembantu am pejabat sekolah telah turun untuk melatih murid di S1.		
	TB/S1/G1/HUB/Masy/P44L242	PM/S1		

...sambungan

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Dokumen	Analisis
G8	<p>“contohnya kelab scuba dia mesti terlibat dengan aktiviti luarkan maknanya kelab scuba akan meminta bantuan pusat kokurikulum lah untuk mengendalikan sesuatu program”.</p> <p>TB/S2/G8/HUB/Masy/P44L214</p>		Semakan fail mendapati terdapat surat permohonan yang dihantar pihak sekolah ke pusat kokurikulum untuk meminta bantuan mereka. DO/S2	Mereka akan datang memberikan latihan ataupun guru perlu membawa murid untuk berlatih di
G9	<p>“kalau ada jemputan daripada komuniti, daripada jabatan-jabatan dan kementerian yang lain dan akan cuba hantar pasukan-pasukan kita lah, futsal ke...ke peringkat yang lebih tinggi kan, itu hari ada program belia satu Malaysia kan, kita hantar pasukan kita futsal dan sebagainya lah. Itu sebenarnya luar daripada takwim sekolah tu, tapi untuk meningkatkan lagi prestasi kokurikulum dan murid itu sendiri”.</p> <p>TB/S2/G9/HUB/Masy/P62L275</p>		Semakan fail juga mendapati terdapat surat jemputan menyertai <i>futsal</i> yang dianjurkan oleh Kementerian Belia dan Sukan.	tempat mereka. Selain itu, jemputan untuk menyertai pertandingan daripada luar seperti <i>futsal</i> telah diterima di S2. Ini dapat memberi pendedahan dan dapat meningkatkan lagi prestasi murid
G10	<p>“kita ada unit uniform, kita juga boleh buat jalinan dan jaringan dengan orang luar seperti bomba, kita gunakan bomba ni untuk aktiviti sekolah kita. Ada PKBM, kita gunakan askar ni untuk aktiviti sekolah kita”.</p> <p>TB/S2/G10/HUB/Masy/P14L137</p>	<p>Pemerhatian mendapati terdapat beberapa agensi luar seperti bomba telah datang ke sekolah untuk melatih kadet bomba sekolah berkawad.</p> <p>PM/S2</p>	DO/S2	
G10	<p>Contohnya kalau saya bagi kadet remaja, dia nak buat satu program yang ada dalam syllabus dia contohnya ada dalam syllabus ada permainan antaranya ialah tinju, dia boleh buat aktiviti itu, aktiviti itu dia boleh link dengan askar, tentera darat di mana tentera darat ada unit cawangan latihan”.</p> <p>TB/S2/G10/HUB/Masy/P14L139</p>			

Merujuk kepada Jadual 4.104 di atas, menurut G1 di S1, terdapat Ibu Pejabat Polis Daerah membuat kursus latihan menembak untuk murid iaitu mereka akan di bawa ke Bentong di negeri Pahang untuk menjalani latihan. Tambah G1 lagi, terdapat juga pembantu am pejabat yang turut membantu untuk melatih murid berlatih bola sepak di sekolah. Semakan fail telah mendapati terdapat surat panggilan bagi menyertai kursus menembak di Bentong, Pahang. Pemerhatian semasa latihan bola sepak mendapati

pembantu am pejabat sekolah telah turun padang untuk melatih murid di S1. Di S2 pula, G8 menyatakan bahawa kelab *scuba* sekolah telah meminta bantuan daripada pusat kokurikulum untuk membantu mengendalikan program yang dianjurkan oleh kelab tersebut. Semakan fail mendapati terdapat surat permohonan yang dihantar pihak sekolah ke pusat kokurikulum untuk meminta bantuan mereka. Menurut G9 menyatakan terdapat juga jemputan menyertai pertandingan futsal daripada komuniti dan jabatan luar. Semakan fail juga mendapati terdapat surat jemputan menyertai *futsal* yang dianjurkan oleh Kementerian Belia dan Sukan. Ini disokong oleh G10 yang menyatakan bahawa pihak sekolah dapat membina hubungan atau jalinan dan jaringan dengan agensi luar seperti bomba dan juga PKBM. Pemerhatian mendapati beberapa agensi luar seperti bomba yang telah datang ke sekolah untuk melatih ahli kadet bomba sekolah berkawad.

Rumusannya, dapatan kajian menunjukkan di kedua-dua buah sekolah ini mendapat bantuan daripada agensi luar bagi membantu mereka untuk menjalankan latihan. Antara masyarakat luar yang terlibat adalah staf sekolah, pusat kokurikulum dan polis. Mereka akan datang memberikan latihan ataupun guru perlu membawa murid untuk berlatih di tempat mereka. Selain itu jemputan untuk menyertai pertandingan daripada luar seperti pertandingan persahabatan futsal di S2. Ini dapat memberikan pengalaman serta dapat meningkatkan lagi prestasi murid dalam bidang kokurikulum di sekolah.

iii. Bekas Murid

Seterusnya penglibatan bekas murid sekolah di S1 dan S2 juga dinyatakan seperti yang ditunjukkan di dalam Jadual 4.105 seperti yang berikut:

Jadual 4.105 Bekas Murid di S1 dan S2

Peserta Kajian	Temubual	Pemerhatian	Analisis
G1	“Lepas tu untuk kawad sokongan kita adalah daripada ex-students kita, ex-students kita datang balik untuk train berilah token sikit-sikit. Itu pun PIBG bagi token”. TB/S1/G1/HUB/bekpel P44L240	Pemerhatian mendapati terdapat beberapa orang bekas murid sekolah S1 datang untuk melatih murid- murid untuk berkawad selain daripada guru penasihat. Selain itu, bekas murid S1 juga melatih murid-murid dalam tarian dan juga menjadi jurulatih dalam bola baling di sekolah.	Di S1 dan S2 situasinya adalah sama iaitu bekas murid menawarkan diri untuk menjadi jurulatih bagi melatih murid-murid di sekolah. Ini termasuklah untuk kelab dan persatuan, badan beruniform dan juga sukan dan permainan. Mereka akan diberikan sijil dan sumbangan kewangan oleh pihak sekolah.
G3	“kadang-kadang contohnya kita kurang mahir, budaya susah kita dapatkan bantuan kepada orang luar, kita contact kadang-kadang ex-student diambil untuk ajar tarian-tarian tu semua kan, boleh dapatkan bantuan”. TB/S1/G3/HUB/bekpel P28L203		
G4	“saya akan invite ex-student yang pernah main sebelum ini sebagai wakil sekolah untuk bagi aaa dia orang lebih aaa tunjuk skill permainan”. TB/S1/G4/HUB/bekpel P22L141	PM/S1	
G5	“kadang-kadang kita juga sering dibimbing oleh ex-student kita, sebab kita ada ex-student ni dia mempunyai perasaan yang suka datang balik ke sekolah dia orang pun bersama-sama murid membimbing murid mengajar dari segi kawad kaki, dia orang yang train murid”. TB/S1/G5/HUB/bekpel P64L446		
G9	“ex-student sekolah ini juga, dia menawarkan diri sebagai jurulatih yang mana mereka nak ajar kawad kepada murid-murid kat sekolah ni”. TB/S2/G9/HUB/bekpel P32L137	Pemerhatian mendapati terdapat beberapa orang bekas murid di S2 yang hadir untuk membantu melatih kawad kaki di sekolah bagi beberapa unit beruniform seperti PKBM, PBSM. PM/S2	

Merujuk kepada Jadual 4.105 di atas, menurut G1, pihak sekolah mendapat bantuan daripada bekas murid. Mereka memberikan bimbingan dan melatih murid untuk berkawad. Ini disokong oleh G5 yang menyatakan perkara yang sama. Menurut G3, bukan sahaja dalam kawad kaki malah dalam bidang tarian juga mereka melatih dan membimbing murid. Selain itu, menurut G4, bekas murid sekolah ini juga membantu dalam melatih pemain bola baling. Pemerhatian mendapati terdapat beberapa orang bekas murid S1 datang untuk melatih murid untuk berkawad selain daripada guru penasihat. Bekas murid S1 juga melatih murid menari tarian asli seperti zapin dan inang dan juga menjadi jurulatih pasukan bola baling di sekolah. Begitu juga di S2, menurut

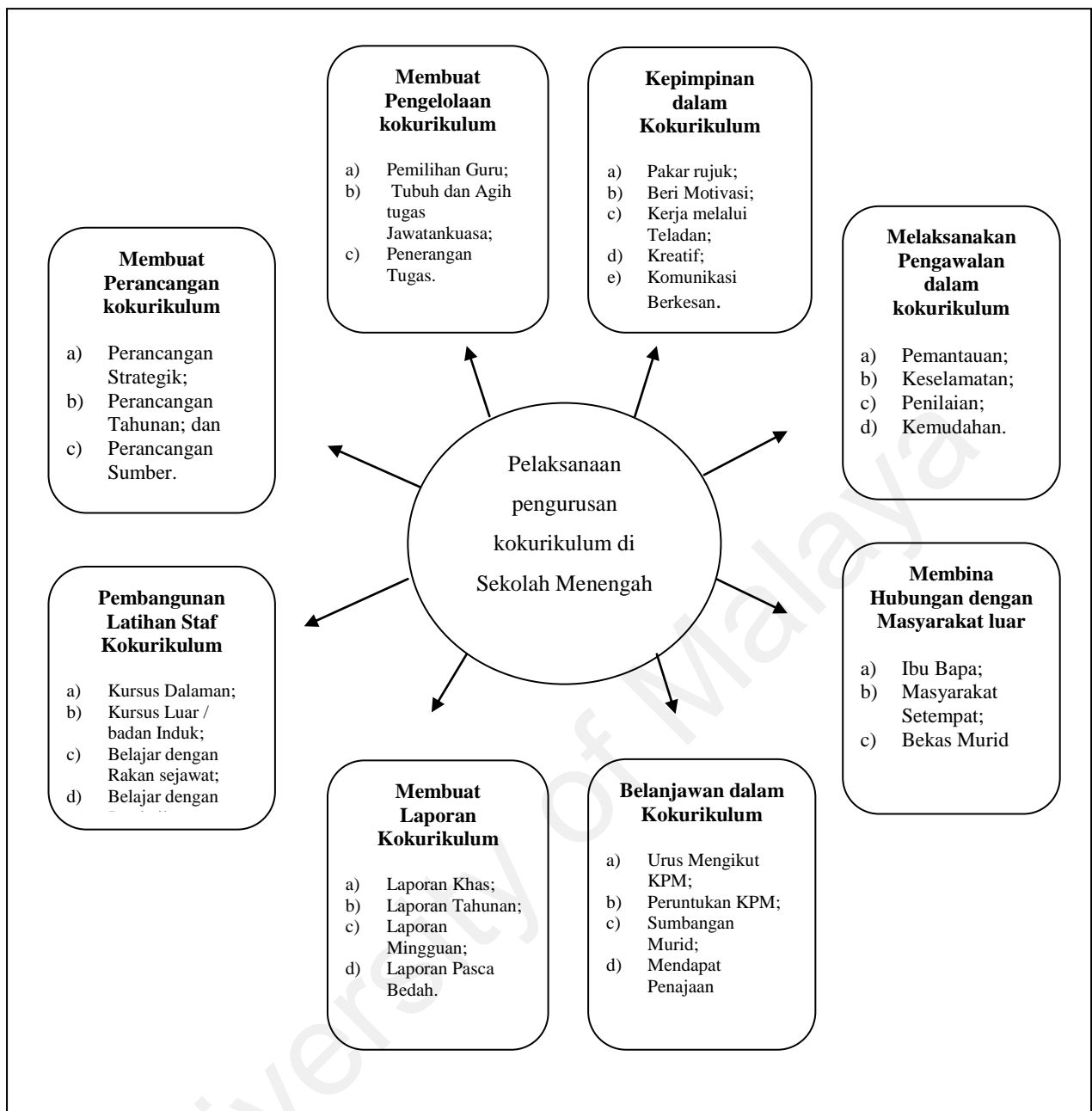
G9, bekas murid sekolah telah menawar diri mereka untuk melatih murid berkawad. Pemerhatian mendapati terdapat beberapa orang bekas murid di S2 membantu melatih kawad kaki di sekolah bagi beberapa unit beruniform seperti PKBM dan PBSM.

Rumusannya, dapatan kajian di S1 dan S2 menunjukkan situasinya adalah sama iaitu bekas murid menawarkan diri untuk menjadi jurulatih bagi melatih murid di sekolah. Ini termasuklah untuk kelab dan persatuan, badan beruniform dan juga sukan dan permainan. Mereka akan diberikan sijil dan sumbangan kewangan oleh pihak sekolah bagi menghargai sumbangan mereka dalam kokurikulum sekolah.

4.5 Amalan Pelaksanaan Pengurusan kokurikulum di Sekolah Menengah Harian

Rajah 4.1 di sebelah menunjukkan senarai amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian. Dalam mengurus kokurikulum di sekolah menengah harian, dapatan kajian berdasarkan kefahaman konsep pengurusan kokurikulum dalam kalangan KPP kokurikulum mendapati terdapat lapan elemen utama iaitu perancangan, pengelolaan, kepimpinan, pengawalan, pembangunan staf, menulis laporan, mengurus belanjawan dan membina hubungan dengan masyarakat setempat.

Manakala dapatan kajian berdasarkan proses pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian mendapati terdapat 30 amalan yang merupakan sub elemen yang terhasil daripada lapan elemen yang utama seperti dalam rajah 4.1 yang berikut:



Rajah 4.1 Amalan Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum di Sekolah Menengah Harian

4.6 Dapatan Kajian Kuantitatif

Bagi dapatan kajian kuantitatif, analisis data dibahagikan kepada dua iaitu data dianalisis secara deskriptif dan juga dianalisis secara inferensi.

a) Latar belakang Peserta Kajian

Latar belakang peserta yang dianalisis berdasarkan maklumat data yang diperoleh daripada bahagian A borang soal selidik. Bahagian A ini mengandungi maklumat yang berkaitan dengan jantina, lokasi sekolah, gred peserta, pengalaman peserta dan juga jawatan yang dipegang oleh peserta. Jumlah peserta yang terlibat dalam kajian kuantitatif ini seramai 307 orang. Berikut merupakan Jadual 4.106 sehingga 4.110 yang menggambarkan latar belakang peserta kajian.

Jadual 4.106 Bilangan peserta kajian mengikut Jantina

Jantina	Bilangan	Peratus
Lelaki	99	32.2
Perempuan	208	67.8
Jumlah	307	100

Jadual 4.106 menunjukkan bilangan peserta yang terlibat dalam kajian ini. Peserta lelaki yang terlibat adalah sebanyak 99 orang iaitu 32.2 peratus manakala peserta perempuan yang terlibat adalah sebanyak 208 orang iaitu 67.8 peratus. Didapati bilangan peserta lelaki yang terlibat sedikit jika dibandingkan peserta perempuan dalam kajian ini.

Jadual 4.107 Bilangan Peserta Kajian mengikut Lokasi Sekolah

Lokasi Sekolah Guru	Bilangan	Peratus
Guru Sekolah Bandar	236	76.9
Guru Sekolah Luar Bandar	71	23.1
Jumlah	307	100

Jadual 4.107 menunjukkan bilangan peserta yang terlibat dalam kajian ini. Guru sekolah bandar yang terlibat adalah sebanyak 236 orang iaitu 76.9 peratus manakala guru sekolah luar bandar yang terlibat adalah sebanyak 71 orang iaitu 23.1 peratus. Jumlah keseluruhan peserta kajian adalah sebanyak 307 orang.

Jadual 4.108 Gred Perjawatan Peserta Kajian

Gred Guru	Bilangan	Peratus
DGA 34	4	1.3
DG 41	82	26.7
DG 44	126	41.1
DG48	95	30.9
Jumlah	307	100

Jadual 4.108 menunjukkan gred guru yang terlibat dalam kajian ini. Guru yang mempunyai gred DGA 34 sebanyak 4 orang iaitu 1.3 peratus. Guru yang berada di gred DG 41 seramai 82 orang iaitu 26.7 peratus. Bagi guru DG 44 yang terlibat adalah sebanyak 126 orang iaitu 41.1 peratus manakala guru yang berada di gred DG 48 yang terlibat adalah sebanyak 95 orang iaitu 30.9 peratus.

Jadual 4.109 Pengalaman Bekerja Peserta Kajian

Gred Guru	Bilangan	Peratus
Kurang 2 tahun	4	1.3
2 hingga 5 tahun	39	12.7
6 hingga 10 tahun	59	19.2
11 hingga 15 tahun	61	19.9
16 hingga 20 tahun	64	20.8
Lebih 20 tahun	80	26.1
Jumlah	307	100

Jadual 4.109 menunjukkan pengalaman peserta yang terlibat dalam kajian ini. Guru yang mempunyai pengalaman kurang 2 tahun adalah sebanyak 4 orang iaitu 1.3 peratus. Guru yang berpengalaman 2 hingga 5 tahun seramai 39 orang iaitu 12.7 peratus. Bagi yang berpengalaman 6 hingga 10 tahun yang terlibat adalah sebanyak 59 orang iaitu 19.2 peratus. Guru yang berpengalaman 11 sehingga 15 tahun seramai 61 orang iaitu 19.9 peratus. Seterusnya guru yang berpengalaman selama 16 hingga 20 tahun di sekolah seramai 64 orang iaitu 20.8 peratus, manakala guru yang berpengalaman lebih 20 tahun yang terlibat adalah seramai 80 orang iaitu 26.1 peratus.

Jadual 4.110 Jawatan Peserta Kajian

Gred Guru	Bilangan	Peratus
GPK Kokurikulum	65	21.2
SU Kokurikulum	66	21.5
Penyelaras Uniform	57	18.6
Penyelaras kelab/persatuan	59	19.2
Penyelaras sukan/permainan	60	19.5
Jumlah	307	100

Jadual 4.110 menunjukkan jawatan peserta kajian yang terlibat dalam kajian ini. Guru penolong Kanan Kokurikulum yang terlibat seramai 65 orang iaitu 21.2 peratus. Setiausaha Kokurikulum seramai 66 orang iaitu 21.5 peratus. Penyelaras badan beruniform yang terlibat adalah sebanyak 57 orang iaitu 18.6 peratus, manakala penyelaras kelab/persatuan yang terlibat adalah seramai 59 orang iaitu 19.2 peratus. Bagi Penyelaras sukan/permainan pula seramai 60 orang yang terlibat iaitu 19.5 peratus.

b) Persoalan Kajian iv : Apakah tahap kefahaman KPP kokurikulum berdasarkan amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian yang dihasilkan?

Untuk menjawab soalan kajian iv, taburan peratus dan kekerapan digunakan untuk menunjukkan kefahaman KPP kokurikulum seperti dalam Jadual 4.111 di bawah:

Jadual 4.111 Bilangan Tahap kefahaman KPP Kokurikulum dalam melaksanakan amalan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian.

Tahap Kefahaman	Bilangan	Peratus
Sederhana	11	3.6
Tinggi	296	96.4
Jumlah	307	100

Daripada Jadual 4.111 menunjukkan kekerapan peserta yang menyatakan pemahaman mereka dalam pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian. Seramai 11 orang iaitu 3.6 peratus menyatakan tahap pemahaman mereka hanya pada tahap sederhana manakala seramai 296 iaitu 96.4 peratus menyatakan mereka faham pelaksanaan amalan pengurusan kokurikulum pada tahap yang tinggi berdasarkan kepada amalan pengurusan kokurikulum yang disenaraikan. Berikut merupakan Jadual yang menunjukkan nilai min dan sisihan piawai bagi setiap item kefahaman dalam soal

selidik yang dibina berdasarkan amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum yang disenaraikan daripada kajian kualitatif:

Jadual 4.112 Purata Min Perancangan Kokurikulum Berdasarkan Kefahaman KPP kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Disenaraikan.

Item	Min	Sisihan Piawai
Perancangan Strategik		
1) Perancangan strategik kokurikulum yang dibuat berlandaskan kepada visi dan misi Kementerian Pendidikan Malaysia.	4.29	.540
2) Perancangan strategik kokurikulum ada analisis SWOT (kekuatan, kelemahan, peluang dan juga ancaman)	4.26	.502
3) Setiap unit kokurikulum di sekolah menyediakan perancangan strategik bagi unit kokurikulum masing-masing mengikut perancangan strategik kokurikulum yang utama di sekolah.	4.23	.503
4) Perancangan strategik kokurikulum yang dibuat berlandaskan kepada arahan dan panduan daripada Jabatan Pendidikan Negeri dan Kementerian Pendidikan Malaysia	4.23	.534
5) Perancangan strategik kokurikulum sekolah yang utama disediakan hasil daripada perbincangan daripada Setiausaha kokurikulum, Penyelaras unit kokurikulum dan juga Guru Penolong Kanan kokurikulum.	4.22	.484
6) Perancangan Strategik kokurikulum yang dibuat dengan mengambil kira jalinan dan jaringan dengan komuniti setempat.	4.07	.546
Perancangan Tahunan		
7) Perancangan tahunan kokurikulum mengambil kira takwim sekolah dan takwim peperiksaan.	4.40	.524
8) Merancang jawatankuasa dalam kalangan guru-guru untuk program yang dijalankan sepanjang tahun.	4.40	.529
9) Merancang dan mengadakan hari mesyuarat Agung kokurikulum sekolah.	4.39	.502
10) Membuat perancangan program dan aktiviti kokurikulum yang akan dijalankan untuk takwim di sekolah sepanjang tahun.	4.34	.507
11) Menjadikan perancangan tahunan yang sedia ada sebagai rujukan untuk tahun-tahun yang akan datang.	4.31	.478
12) Merancang tarikh mesyuarat-mesyuarat kokurikulum di sekolah sepanjang tahun.	4.29	.504
13) Perancangan tahunan kokurikulum disediakan oleh setiap ketua unit kokurikulum di sekolah.	4.26	.535
14) Merancang latihan guru dan murid untuk sepanjang tahun di sekolah.	4.13	.503
15) Merancang latihan intensif (latih tubi) dalam kalangan murid bagi unit-unit kokurikulum sekolah yang mempunyai kekuatan tersendiri sahaja.	4.07	.515
Perancangan Sumber Kokurikulum		
16) Perancangan unit kokurikulum adalah mengikut prasarana dan kemudahan yang ada disediakan di sekolah.	4.28	.503
17) Perancangan kokurikulum yang dibuat berdasarkan peruntukan kewangan yang diterima di sekolah	4.27	.518
18) Perancangan guru unit kokurikulum di sekolah berdasarkan kelayakan guru-guru dan bidang kokurikulum yang mereka ceburi di Institut Pendidikan Guru atau di universiti.	4.05	.540

Jadual 4.112 menunjukkan min bagi setiap item dalam konstruk perancangan yang terdiri daripada sub konstruk perancangan strategik, perancangan tahunan dan perancangan sumber kokurikulum untuk tahap kefahaman pengurusan KPP Kokurikulum di sekolah. Min keseluruhan adalah 4.23, sisihan piawai .386. Nilai min

item berada pada lingkungan 4.05 sehingga 4.40 bagi setiap item. Min disusun berdasarkan min yang tertinggi sehingga yang terendah bagi setiap sub konstruk perancangan.

Dalam perancangan strategik min item yang tertinggi antaranya adalah item perancangan strategik yang dibuat berdasarkan visi dan misi KPM iaitu 4.29 dan item perancangan strategik kokurikulum ada analisis SWOT (kekuatan, kelemahan, peluang dan juga ancaman) iaitu, 4.26 manakala nilai min yang terendah antaranya adalah item perancangan strategik kokurikulum sekolah yang utama disediakan hasil daripada perbincangan daripada setiausaha kokurikulum, penyelar unit kokurikulum dan juga Guru Penolong Kanan Kokurikulum iaitu, 4.22 dan item perancangan strategik mengambil kira jalinan dan jaringan dengan komuniti setempat iaitu 4.07.

Bagi perancangan tahunan pula nilai min yang tertinggi antaranya adalah item perancangan sekolah dengan mengambil kira takwim sekolah dan takwim peperiksaan serta item merancang jawatankuasa dalam kalangan guru-guru untuk program yang dijalankan sepanjang tahun iaitu, 4.40, manakala nilai min yang rendah antaranya adalah item Merancang latihan guru dan murid untuk sepanjang tahun di sekolah iaitu, 4.13 dan item merancang latihan tubi (latihan intensif) bagi murid untuk unit kokurikulum yang mempunyai kekuatan mereka tersendiri iaitu, 4.07.

Seterusnya perancangan sumber kokurikulum pula, min item yang tertinggi adalah item perancangan kokurikulum adalah mengikut kepada prasarana dan kemudahan yang disediakan di sekolah iaitu, 4.28 manakala min yang terendah adalah bagi item perancangan guru-guru yang ada kelayakan dalam kokurikulum iaitu, 4.05.

Jadual 4.113 Purata Min Pengelolaan Kokurikulum Berdasarkan Kefahaman KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Disenaraikan.

	Item	Min	Sisihan Piawai
Pemilihan Guru Kokurikulum			
19)	Pemilihan guru penasihat kokurikulum perlu berdasarkan kepada persetujuan daripada pihak pengurusan sekolah yang terdiri daripada pengetua dan semua GPK.	4.29	.551
20)	Pemilihan awal guru-guru penasihat kokurikulum di sekolah dibuat oleh guru penolong kanan kokurikulum dan jawatan kuasa kokurikulum	4.28	.570
21)	Guru-guru yang telah mengikuti sesuatu kursus kokurikulum sama ada di dalam atau pun di luar sekolah dipilih sebagai guru penasihat mengikut kursus yang diikutinya.	4.19	.602
22)	Pemilihan guru penasihat kokurikulum mesti berdasarkan kepada kelayakan tertentu dan ilmu yang telah dimuridi dan diperolehi sebelum ini.	4.18	.565
23)	Guru yang memegang jawatan ketua panitia dalam kurikulum dilantik menjadi ketua unit kokurikulum bagi kelab dan persatuan di sekolah seperti bahasa melayu, matematik, dsb.	4.06	.686
Menubuh dan mengagih Jawatankuasa			
24)	Jawatankuasa ditubuhkan bagi ketiga-tiga unit kokurikulum kelab dan persatuan, badan beruniform dan sukan dan permainan	4.36	.508
25)	Semua guru terlibat dalam satu-satu jawatankuasa bagi program kokurikulum yang dijalankan di sekolah.	4.31	.531
26)	Membuat satu Jadual agihan tugas guru di sekolah bagi memastikan agihan diberikan sama rata di antara guru-guru.	4.27	.560
27)	Pengagihan tugas sebagai guru penasihat sesuatu unit kokurikulum diberikan kepada guru yang sama setiap tahun.	4.13	.533
28)	Ketua panitia kurikulum akan memegang jawatan sebagai ketua unit bagi kelab dan persatuan.	4.04	.687
Memberi penerangan			
29)	Memberikan penerangan kepada guru dan murid bagi menganjurkan sesuatu program kokurikulum di sekolah.	4.29	.490
30)	Penerangan berkaitan peraturan dalam kokurikulum di sekolah diberikan kepada guru-guru penasihat bagi setiap unit kokurikulum.	4.26	.502
31)	Penerangan untuk membuat laporan aktiviti kokurikulum diberikan kepada guru-guru di sekolah.	4.26	.456
32)	Penerangan diberikan setelah guru melihat tugas-tugas yang telah ditetapkan kepada mereka dalam buku tugas tahunan guru.	4.25	.531
33)	Memberi penerangan serta panduan untuk membuat dan menjalankan aktiviti tahunan yang sepatutnya.	4.20	.472
34)	Guru baru diberikan penerangan berkaitan tugas mereka dengan cara mendekati mereka.	4.13	.614
35)	Penerangan dari segi prosedur penggunaan kewangan dalam menguruskan kokurikulum diberikan kepada guru-guru di sekolah.	4.12	.614
36)	Penerangan untuk membuat carta gantt kokurikulum diterangkan kepada guru-guru di sekolah.	4.11	.545

Jadual 4.113 menunjukkan min bagi setiap item dalam konstruk pengelolaan yang terdiri daripada sub konstruk pemilihan guru kokurikulum, menubuh dan mengagih jawatankuasa kokurikulum di sekolah dan memberi penerangan untuk tahap kefahaman pengurusan KPP Kokurikulum di sekolah dan nilai min keseluruhannya adalah 4.20, sisihan piawai .424. Nilai min item berada pada lingkungan 4.04 sehingga 4.36. Min disusun berdasarkan min yang tertinggi sehingga yang terendah. Dalam pemilihan guru

kokurikulum nilai min yang tertinggi antaranya adalah item pemilihan guru penasihat kokurikulum perlu berdasarkan kepada persetujuan daripada pihak pengurusan sekolah yang terdiri daripada pengetua dan semua GPK iaitu, 4.29 dan item pemilihan awal guru-guru penasihat kokurikulum di sekolah dibuat oleh guru penolong kanan kokurikulum dan jawatankuasa kokurikulum iaitu, 4.28 manakala item yang rendah antaranya adalah item pemilihan guru penasihat kokurikulum mesti berdasarkan kepada kelayakan tertentu dan ilmu yang telah dimuridi dan diperoleh sebelum ini iaitu, 4.18 dan item guru yang memegang jawatan ketua panitia dalam kurikulum dilantik menjadi ketua unit kokurikulum bagi kelab dan persatuan di sekolah seperti bahasa Melayu, matematik, dsb adalah 4.06.

Bagi nilai min tertinggi di dalam sub konstruk penubuhan dan pelantikan jawatankuasa kokurikulum antaranya adalah item jawatankuasa ditubuhkan untuk tiga unit kokurikulum kelab dan persatuan, badan beruniform, dan sukan dan permainan iaitu, 4.36 dan item semua guru terlibat dalam sesuatu jawatankuasa bagi program kokurikulum yang dijalankan di sekolah iaitu, 4.31 manakala min item yang terendah antaranya adalah item pengagihan tugas sebagai guru penasihat sesuatu unit kokurikulum diberikan kepada guru yang sama setiap tahun iaitu, 4.13 dan item ketua panitia kurikulum akan memegang jawatan sebagai ketua unit bagi kelab dan persatuan iaitu, 4.04. Seterusnya min item yang tertinggi di dalam sub konstruk penerangan antaranya adalah item memberikan penerangan kepada guru dan murid bagi menganjurkan sesuatu program kokurikulum di sekolah iaitu, 4.29 dan item penerangan berkaitan peraturan dalam kokurikulum di sekolah diberikan kepada guru penasihat bagi setiap unit kokurikulum iaitu, 4.26 manakala min item yang terendah antaranya adalah item penerangan dari segi prosedur penggunaan kewangan dalam menguruskan kokurikulum diberikan kepada guru di sekolah iaitu, 4.12 dan item penerangan untuk membuat carta gantt kokurikulum diterangkan kepada guru di sekolah iaitu, 4.11.

Jadual 4.114 Purata Min Kepimpinan Kokurikulum Berdasarkan Kefahaman KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Disenaraikan.

Item	Min	Sisihan Piawai
Pakar Rujuk Kokurikulum		
37) Kumpulan Pengurusan Kokurikulum(Guru Penolong Kanan Kokurikulum, Setiausaha Kokurikulum, Penyelaras Badan beruniform, Kelab dan persatuan, sukan dan permainan) perlulah terdiri daripada mereka yang berpengalaman dalam bidang kokurikulum.	4.26	.528
38) Meletakkan guru-guru yang mempunyai pengetahuan bagi setiap bidang kokurikulum yang boleh dirujuk bagi setiap unit kokurikulum sekolah.	4.21	.526
39) Aspek pengurusan kokurikulum dapat disampaikan oleh seorang ketua kepada guru-guru dalam unit kokurikulum yang mereka pimpin.	4.21	.536
40) Mempunyai seorang ketua dalam unit kokurikulum yang boleh dirujuk bagi setiap bidang kokurikulum oleh guru-guru lain.	4.19	.539
41) Ketua yang mempunyai kemahiran untuk memberikan tunjuk ajar serta mengajar guru-guru yang berada di bawahnya dalam satu-satu unit kokurikulum.	4.19	.519
42) Memiliki seorang ketua yang dapat memberikan idea-idea baru berkaitan pelaksanaan program dan aktiviti kokurikulum.	4.17	.523
Memberi Motivasi dan Sokongan		
43) Mengumumkan kemenangan murid di perhimpunan sekolah supaya dapat memberikan semangat dan sumber inspirasi kepada murid yang lain.	4.48	.526
44) Pihak sekolah mengadakan majlis anugerah kecemerlangan kokurikulum di sekolah untuk menghargai guru dan murid yang terlibat dalam program dan aktiviti kokurikulum.	4.45	.530
45) Memberikan penghargaan dan pengiktirafan kepada guru-guru sekolah yang telah menyumbangkan kecemerlangan kokurikulum di sekolah.	4.40	.502
46) Pemimpin di sekolah memberikan peluang kepada semua murid untuk menyertai setiap aktiviti kokurikulum yang dijalankan di sekolah	4.36	.533
47) Menanamkan semangat kerja secara berpasukan dalam kalangan guru-guru yang melaksanakan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah.	4.30	.518
48) Dapat membuka peluang kepada guru-guru untuk dihantar berkursus yang berkaitan dengan kokurikulum supaya guru-guru dapat mengembangkan dan meningkatkan pengetahuan mereka dalam bidang kokurikulum.	4.27	.532
49) Ketua berperanan untuk memberikan kata-kata semangat kepada guru dan murid untuk mencapai kejayaan dalam kokurikulum.	4.26	.534
50) Ketua berperanan untuk memberikan motivasi dan sokongan kepada setiap unit kokurikulum di sekolahnya.	4.22	.506
51) Pemimpin kokurikulum di sekolah mempunyai minat yang mendalam bidang kokurikulum.	4.22	.573
52) Mengadakan dan melaksanakan pertandingan-pertandingan persahabatan untuk aktiviti kokurikulum dengan sekolah-sekolah yang berhampiran.	4.21	.512
53) Mengadakan jamuan untuk meraikan murid yang telah menyertai sesuatu pertandingan kokurikulum untuk menghargai sumbangan mereka dalam pertandingan tersebut.	4.13	.604
Kerja Melalui Teladan		
54) Pemimpin kokurikulum menghormati dan menghargai guru-guru yang berada di bawah mereka.	4.32	.493
55) Pemimpin kokurikulum sekolah sentiasa bekerjasama dengan guru-guru untuk menjayakan sesuatu program kokurikulum.	4.31	.484
56) Pemimpin kokurikulum juga bekorban masa, tenaga dan wang bagi menyokong pelaksanaan sesuatu aktiviti kokurikulum.	4.31	.478
57) Pemimpin kokurikulum di sekolah seorang yang bertanggungjawab dengan menepati masa semasa menjalankan sesuatu aktiviti dan program kokurikulum.	4.30	.492
58) Pemimpin kokurikulum adalah seorang yang menepati janjinya dengan melaksanakan apa yang dikatakan olehnya.	4.30	.498
59) Pemimpin kokurikulum memerlukan seorang yang rajin dalam menjalankan tugas sebagai guru kokurikulum di sekolah.	4.30	.511

...sambungan

60) Pemimpin kokurikulum dapat menjalankan aktivitinya melebihi daripada Jadual yang telah ditetapkan dalam perancangannya.	4.21	.538
Kreatif		
61) Pemimpin menggalakkan guru-guru di bawahnya untuk berkongsi idea bersama-sama bagi mencipta sesuatu program kokurikulum di sekolah.	4.31	.546
62) Pemimpin kokurikulum perlu memberikan peluang untuk guru-guru mencipta program dan aktiviti untuk dilaksanakan dalam unit kokurikulum mereka.	4.29	.523
63) Pemimpin kokurikulum perlu mempunyai pengalaman yang luas dalam bidang kokurikulum supaya kreativiti dapat dicipta berdasarkan pengalaman mereka.	4.24	.532
64) Pemimpin kokurikulum dapat mewujudkan keseronokan dalam program kokurikulum yang dianjurkan di sekolah	4.23	.475
65) Pemimpin kokurikulum mencipta program kokurikulum yang dapat merangkumi beberapa aktiviti kokurikulum di dalamnya.	4.21	.522
Komunikasi Berkesan		
66) Pemimpin kokurikulum membuat perbincangan dengan guru-guru bagi melaksanakan sesuatu program kokurikulum yang akan dijalankan di sekolah.	4.32	.481
67) Pemimpin kokurikulum mempunyai perhubungan komunikasi yang baik dengan guru-guru yang melaksanakan kokurikulum di sekolah.	4.30	.513
68) Pemimpin perlu menjadikan guru sebagai kawan untuk mengeratkan silaturrahim semasa menguruskan program dan aktiviti kokurikulum di sekolah.	4.30	.495
69) Pemimpin kokurikulum memberikan peluang kepada guru-guru untuk memberikan pandangan mereka terhadap program kokurikulum di sekolah.	4.27	.507

Jadual 4.114 menunjukkan min bagi setiap item dalam konstruk kepimpinan yang terdiri daripada sub konstruk seperti pakar rujuk kokurikulum, memberi motivasi dan sokongan, kerja melalui teladan, kreatif dan komunikasi berkesan untuk tahap kefahaman pengurusan KPP Kokurikulum di sekolah. Min keseluruhannya adalah, 4.27, sisihan piawai .407 dan minnya bagi item-item berada pada lingkungan, 4.13 sehingga 4.48. Min disusun berdasarkan min yang tertinggi sehingga yang terendah. Pakar rujuk kokurikulum menunjukkan nilai min item yang tertinggi antaranya adalah item KPP Kokurikulum perlu terdiri daripada orang yang berpengalaman dalam bidang kokurikulum iaitu, 4.26 dan item meletakkan guru-guru yang mempunyai pengetahuan bagi setiap bidang kokurikulum yang boleh dirujuk bagi setiap unit kokurikulum sekolah iaitu, 4.21 manakala item ketua yang mempunyai kemahiran untuk memberikan tunjuk ajar serta mengajar guru yang berada di bawahnya dalam satu-satu unit kokurikulum iaitu, 4.19 dan item memiliki seorang ketua yang dapat memberikan idea baharu berkaitan pelaksanaan program dan aktiviti kokurikulum iaitu, 4.17 antara item yang mempunyai nilai min yang rendah.

Bagi item yang mempunyai nilai min tertinggi dalam sub konstruk motivasi dan sokongan antaranya adalah item mengumumkan kemenangan murid di perhimpunan sekolah supaya dapat memberikan semangat dan sumber inspirasi kepada murid yang lain iaitu, 4.48 dan item pihak sekolah mengadakan majlis anugerah kecemerlangan kokurikulum di sekolah untuk menghargai guru dan murid yang terlibat dalam program dan aktiviti kokurikulum iaitu, 4.45 manakala min item yang terendah antaranya adalah item mengadakan dan melaksanakan pertandingan persahabatan untuk aktiviti kokurikulum dengan sekolah yang berhampiran iaitu, 4.21 dan item mengadakan jamuan untuk meraikan murid yang telah menyertai sesuatu pertandingan kokurikulum untuk menghargai sumbangan mereka dalam pertandingan tersebut iaitu, 4.13.

Seterusnya min item yang tertinggi di dalam sub konstruk kerja melalui teladan antaranya adalah item pemimpin kokurikulum menghormati dan menghargai guru yang berada di bawah mereka iaitu, 4.32 dan item pemimpin kokurikulum sekolah sentiasa bekerjasama dengan guru untuk menjayakan sesuatu program kokurikulum iaitu, 4.31 manakala nilai min yang terendah antaranya adalah item pemimpin kokurikulum memerlukan seorang yang rajin dalam menjalankan tugas sebagai guru kokurikulum di sekolah iaitu, 4.30 dan item pemimpin kokurikulum dapat menjalankan aktiviti melebihi daripada Jadual yang telah ditetapkan dalam perancangannya iaitu, 4.21. Bagi sub konstruk kreatif item yang mempunyai nilai min tertinggi antaranya adalah item pemimpin menggalakkan guru di bawahnya untuk berkongsi idea bersama-sama bagi mencipta sesuatu program kokurikulum di sekolah iaitu 4.31 dan item pemimpin kokurikulum perlu memberikan peluang untuk guru mencipta program dan aktiviti untuk dilaksanakan dalam unit kokurikulum mereka iaitu, 4.29 manakala item yang terendah pula antaranya adalah item pemimpin kokurikulum dapat mewujudkan keseronokan dalam program kokurikulum yang dianjurkan di sekolah iaitu, 4.23 dan item pemimpin kokurikulum mencipta program kokurikulum yang dapat merangkumi

beberapa aktiviti kokurikulum di dalamnya iaitu, 4.21. Sub konstruk yang terakhir di dalam kepimpinan adalah komunikasi berkesan iaitu nilai min tertinggi adalah item pemimpin kokurikulum membuat perbincangan dengan guru bagi melaksanakan sesuatu program kokurikulum yang dijalankan di sekolah iaitu, 4.32 manakala bagi nilai min yang rendah adalah bagi item pemimpin kokurikulum memberikan peluang kepada guru untuk memberikan pandangan terhadap program kokurikulum di sekolah iaitu, 4.27.

Jadual 4.115 Purata Min Pengawalan Kokurikulum Berdasarkan Kefahaman KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Disenaraikan.

Item	Min	Sisihan Piawai
Membuat Pemantauan		
70) Membuat pemantauan kehadiran murid semasa aktiviti kokurikulum dijalankan di sekolah.	4.35	.486
71) Markah murid yang dimasukkan ke dalam sistem kokurikulum di unit kokurikulum itu disemak dan dipantau dengan teliti sebelum dihantar ke pejabat pendidikan daerah.	4.33	.530
72) Menyediakan borang pemantauan untuk melaksanakan pemantauan bagi aktiviti dan program kokurikulum di sekolah.	4.32	.502
73) Sentiasa membuat pemantauan bagi perjumpaan kokurikulum mingguan di sekolah.	4.31	.505
74) Pemantauan dibuat semasa latihan atau program kokurikulum dijalankan di sekolah.	4.30	.500
75) Melihat dan memantau markah kokurikulum yang diberikan kepada murid di dalam sekolah mahupun yang diperolehi murid di luar sekolah.	4.28	.530
Menjaga Keselamatan		
76) Menghantar ke hospital kerajaan sekiranya kecederaan murid adalah kritikal.	4.41	.499
77) Menyediakan tempat yang selamat untuk menjalankan program kokurikulum.	4.38	.493
78) Memastikan guru-guru yang terlibat ada bersama murid untuk memantau segala perjalanan program kokurikulum.	4.38	.500
79) Menyimpan nombor telefon ibu bapa jika murid terlibat dalam aktiviti luar sekolah.	4.38	.513
80) Memastikan langkah-langkah keselamatan yang ketat dan perlu dipatuhi bila melibatkan aktiviti/ program yang berisiko tinggi.	4.37	.517
81) Menyediakan dan membawa peralatan asas seperti 'first aid' semasa program kokurikulum dilaksanakan.	4.37	.516
82) Guru penasihat kokurikulum perlu mengingatkan jurulatih yang terlibat bagi mengutamakan aspek keselamatan.	4.36	.512
83) Menghantar dokumen kebenaran ibu bapa dan dapat menyimpannya dengan baik untuk murid menghadiri sesuatu program kokurikulum	4.35	.536
84) Menyediakan surat pemberitahuan menjalankan program kokurikulum di sekolah untuk memaklumkan kepada pihak hospital, polis, bomba dan pertahanan awam.	4.33	.522
85) Jurulatih luar (Tekwando, silat) perlu mendapat sijil kelulusan Jabatan Pendidikan Negeri untuk menjalankan latihan di sekolah.	4.33	.567
86) Menyediakan jawatankuasa keselamatan untuk program kokurikulum yang dilaksanakan.	4.31	.515
87) Menyimpan surat akuan kesihatan murid yang menyertai program kokurikulum sama ada di sekolah mahu pun diluar sekolah.	4.28	.541

...sambungan

88) Menyediakan guru dan jurulatih yang berkelayakan untuk menjalankan program kokurikulum di dalam atau di luar sekolah.	4.27	.532
89) Memastikan pihak NGO (bukan Kerajaan) yang berkaitan dengan kesihatan seperti Bulan Sabit Merah (BSMM), St. John, Jabatan Pertahanan Awam (JPAM) yang mempunyai ambulance ada semasa program kokurikulum yang dijalankan.	4.23	.519
Membuat Penilaian		
90) Merekodkan markah dalam buku kokurikulum yang disediakan bagi setiap murid di sekolah	4.39	.496
91) Menilai murid dari segi jawatan yang dipegang dalam persatuan mereka.	4.37	.491
92) Menilai murid dari sudut pencapaian dalam aktiviti/ program kokurikulum.	4.37	.492
93) Menilai penglibatan/penyertaan murid dalam aktiviti kokurikulum di sekolah.	4.36	.496
94) Menilai murid dari segi kehadiran mereka dalam aktiviti dan program kokurikulum di sekolah	4.34	.508
95) Menilai guru berdasarkan pencapaian pasukan yang dilatih mereka.	4.31	.547
96) Menilai murid secara tersirat iaitu kemenangan murid.	4.26	.556
Menjaga Kemudahan		
97) Menyediakan buku log untuk keluar masuk alatan kokurikulum yang dipinjam di sekolah	4.28	.542
98) Meletakkan guru penyelarasan kokurikulum/SU kokurikulum/ SU sukan untuk 'tagging' alatan-alatan kokurikulum di sekolah.	4.25	.582
99) Sentiasa mengemaskini buku log alatan kokurikulum di sekolah.	4.22	.522
100) Menyediakan staf untuk menjaga padang di sekolah supaya ianya dalam keadaan baik untuk digunakan.	4.21	.650
101) Pegawai asset yang dilantik sekolah akan memberikan nombor rujukan bagi alatan-alatan kokurikulum.	4.12	.622

Jadual 4.115 menunjukkan min bagi setiap item dalam konstruk pengawalan yang terdiri daripada sub konstruk pemantauan, keselamatan, penilaian dan menjaga kemudahan/ stok inventori kokurikulum untuk tahap kefahaman pengurusan KPP Kokurikulum di sekolah. Min keseluruhannya adalah 4.30, sisihan piawai .418. Nilai min bagi item berada pada nilai 4.12 hingga 4.41. Min disusun berdasarkan min yang tertinggi sehingga yang terendah. Dalam sub konstruk pemantauan nilai min yang tertinggi antaranya adalah item pemantauan dibuat bagi melihat kehadiran murid semasa aktiviti kokurikulum dijalankan di sekolah iaitu, 4.35 dan item markah murid yang dimasukkan ke dalam sistem kokurikulum di unit kokurikulum itu disemak dan dipantau dengan teliti sebelum dihantar ke pejabat pendidikan daerah iaitu, 4.33 manakala nilai min yang rendah antaranya adalah item pemantauan dibuat semasa latihan atau program kokurikulum dijalankan di sekolah iaitu, 4.30 dan item melihat dan

memantau markah kokurikulum yang diberikan kepada murid di dalam sekolah mahupun yang diperolehi murid di luar sekolah iaitu, 4.28.

Bagi item yang mempunyai nilai min tertinggi dalam sub konstruk menjaga keselamatan antaranya adalah item menghantar murid ke hospital kerajaan sekiranya kecederaan murid adalah kritikal iaitu, 4.41, item menyediakan tempat yang selamat untuk menjalankan program kokurikulum dan item memastikan guru yang terlibat perlu bersama-sama murid untuk memantau segala perjalanan program kokurikulum iaitu, 4.38 manakala min item yang terendah adalah item menyimpan surat akuan kesihatan murid yang menyertai program kokurikulum sama ada di sekolah mahu pun di luar sekolah iaitu, 4.28, item menyediakan guru dan jurulatih yang berkecukupan untuk menjalankan program kokurikulum di dalam atau di luar sekolah iaitu, 4.27 dan item memastikan pihak NGO (bukan kerajaan) yang berkaitan dengan kesihatan seperti Bulan Sabit Merah (BSMM), St. John, Jabatan Pertahanan Awam (JPAM) yang mempunyai ambulans untuk turut serta semasa program kokurikulum yang dijalankan iaitu, 4.23.

Seterusnya nilai min yang tertinggi di dalam sub konstruk penilaian antaranya adalah item merekodkan markah dalam buku kokurikulum yang disediakan bagi setiap murid di sekolah iaitu, 4.39 dan item menilai murid dari segi jawatan yang dipegang dalam persatuan mereka iaitu, 4.37 manakala nilai min yang terendah antaranya adalah item menilai guru berdasarkan pencapaian pasukan yang dilatih mereka iaitu, 4.31 dan item menilai murid secara tersirat iaitu kemenjadian murid iaitu, 4.26. Bagi sub konstruk menjaga kemudahan/stok inventori item yang mempunyai nilai min tertinggi antaranya adalah menyediakan buku log untuk keluar masuk alatan kokurikulum yang dipinjam di sekolah iaitu, 4.28 dan item meletakkan guru penyelarasan kokurikulum/SUkokurikulum/ SUlukan untuk *tagging* peralatan kokurikulum di sekolah iaitu, 4.25 manakala nilai min yang terendah pula antaranya adalah item

menyediakan staf untuk menjaga padang di sekolah supaya berada dalam keadaan baik untuk digunakan iaitu, 4.21 dan item pegawai aset yang dilantik sekolah akan memberikan nombor rujukan bagi alatan kokurikulum iaitu, 4.12.

Jadual 4.116 Purata Min Pembangunan Staf Kokurikulum Berdasarkan Kefahaman KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Disenaraikan.

	Item	Min	Sisihan Piawai
Kursus Kokurikulum dalam Sekolah			
102)	Kursus juga mestilah berkaitan dengan cara pengisian markah kokurikulum di sekolah.	4.24	.541
103)	Meminta guru-guru membuat 'in-house training' bagi kursus-kursus yang berkaitan kokurikulum yang telah dihadiri oleh mereka di luar sekolah.	4.22	.511
104)	Kursus yang diberikan kepada guru-guru mestilah berkaitan dengan pengurusan fail dan dokumentasi dalam kokurikulum.	4.19	.555
105)	Mengadakan kursus latihan dalam perkhidmatan di awal tahun bagi kursus pengurusan kokurikulum di sekolah.	4.17	.579
106)	Mengadakan taklimat kepada guru-guru untuk membuat lawatan luar sekolah.	4.17	.562
107)	Kursus yang diberikan perlu berkaitan dengan pengurusan kewangan kokurikulum untuk ketiga-tiga unit kokurikulum sekolah.	4.14	.571
Kursus Luar/ Badan Induk			
108)	Menghantar guru-guru mengikuti kursus-kursus yang dijalankan oleh badan induk seperti kadet remaja sekolah, pengakap, pandu puteri dsb melalui Pejabat Pendidikan Daerah/ JPN/ KPM	4.28	.522
109)	Memberi kebenaran kepada guru-guru untuk mengikuti kursus-kursus yang dianjurkan di luar sekolah.	4.25	.531
110)	Memanggil penceramah daripada luar bagi memberikan ceramah yang berkaitan dengan kokurikulum.	4.17	.548
111)	Menghantar guru-guru berkursus untuk bantuan kecemasan di luar sekolah di BSMM.	4.14	.646
Bimbingan Rakan Sejawat			
112)	Menggalakan guru-guru belajar sesuatu ilmu kokurikulum dengan guru yang lebih senior yang mempunyai pengalaman yang luas.	4.24	.497
113)	Guru penolong kanan kokurikulum membimbing guru baru dalam mengurus dan mengendalikan program dan aktiviti kokurikulum di sekolah.	4.24	.523
114)	Menggalakkan ketua sesuatu unit kokurikulum memberikan tunjuk ajar kepada guru-guru penasihat yang berada dibawah mereka.	4.23	.494
115)	Memastikan guru yang telah mengikuti kursus di luar dapat berkongsi ilmu yang dimuridi dengan guru-guru yang lain di sekolah.	4.23	.472
Bimbingan Jurulatih Luar			
116)	Guru penasihat unit kokurikulum perlu terlibat semasa aktiviti kokurikulum yang dijalankan bersama dengan jurulatih luar.	4.23	.489
117)	Menggalakkan guru-guru untuk belajar dan menimba ilmu pengetahuan daripada jurulatih luar yang dilantik oleh pihak sekolah.	4.21	.518
118)	Guru-guru diminta untuk belajar dengan cara melihat pendekatan yang digunakan oleh jurulatih luar.	4.17	.554

Jadual 4.116 menunjukkan min bagi setiap item dalam konstruk pembangunan staf kokurikulum yang terdiri daripada sub konstruk kursus dalaman, kursus luar/badan induk, bimbingan rakan sejawat dan bimbingan jurulatih luar untuk tahap kefahaman

pengurusan KPP Kokurikulum di sekolah. Min keseluruhan adalah 4.21, sisihan piawai .445. Nilai min bagi item berada pada nilai 4.14 hingga 4.28. Min disusun berdasarkan min yang tertinggi sehingga yang terendah.

Dalam sub konstruk kursus dalaman nilai min yang tertinggi antaranya adalah item kursus juga mestilah berkaitan dengan cara pengisian markah kokurikulum di sekolah iaitu, 4.24 dan item meminta guru membuat *in-house training* bagi kursus yang berkaitan kokurikulum yang telah dihadiri oleh mereka di luar sekolah iaitu, 4.22 manakala nilai min yang rendah antaranya adalah item mengadakan taklimat kepada guru untuk membuat lawatan luar sekolah iaitu, 4.17 dan item kursus yang diberikan perlu berkaitan dengan pengurusan kewangan kokurikulum untuk tiga unit kokurikulum sekolah iaitu, 4.14. Bagi item yang mempunyai nilai min tertinggi dalam sub konstruk kursus luar/badan induk adalah item menghantar guru mengikuti kursus yang dijalankan oleh badan induk seperti kadet remaja sekolah, pengakap, pandu puteri dan sebagainya melalui PPD/JPN/KPM iaitu, 4.28 manakala min item yang terendah adalah menghantar guru berkursus untuk bantuan kecemasan di luar sekolah di BSMM iaitu, 4.14.

Seterusnya min item yang tertinggi di dalam sub konstruk bimbingan rakan sejawat adalah item menggalakan guru belajar sesuatu ilmu kokurikulum dengan guru yang lebih senior yang mempunyai pengalaman yang luas iaitu, 4.24 manakala min item yang terendah adalah memastikan guru yang telah mengikuti kursus di luar dapat berkongsi ilmu yang dimuridi dengan guru-guru yang lain di sekolah iaitu, 4.23. Bagi sub konstruk menjaga bimbingan jurulatih luar item yang mempunyai nilai min tertinggi adalah guru penasihat unit kokurikulum perlu terlibat semasa aktiviti kokurikulum yang dijalankan bersama dengan jurulatih luar iaitu, 4.23 manakala nilai min item yang terendah pula adalah guru-guru diminta untuk belajar dengan cara melihat pendekatan yang digunakan oleh jurulatih luar iaitu, 4.17.

Jadual 4.117 Purata Min Pelaporan Kokurikulum Berdasarkan Kefahaman KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Disenaraikan.

Item	Min	Sisihan Piawai
Laporan Khas		
119) Laporan khas mempunyai gambar-gambar semasa program dijalankan.	4.31	.490
120) Laporan khas mencatatkan pencapaian dan kejayaan kokurikulum.	4.29	.496
121) Membuat laporan khas untuk program-program kokurikulum di sekolah seperti minggu bahasa dsb.	4.26	.507
122) Membuat laporan khas setiap kali guru menghantar pasukan kokurikulum sekolah ke pertandingan-pertandingan luar.	4.23	.480
123) Membuat laporan khas untuk sesuatu lawatan yang dilaksanakan bagi unit kokurikulum.	4.22	.497
Laporan Mingguan		
124) Mencatatkan tarikh, kehadiran dan perjalanan aktiviti kokurikulum mingguan di sekolah.	4.37	.498
125) Setiausaha bagi unit kokurikulum menyediakan laporan mingguan yang dijalankan di sekolah.	4.37	.543
126) Penyelaras menyemak laporan mingguan kokurikulum yang telah dijalankan di sekolah	4.30	.518
127) Membuat laporan setiap minggu bagi setiap aktiviti dan program yang dijalankan.	4.27	.487
128) Menghantar laporan mingguan setiap kali selepas aktiviti/program kokurikulum setiap minggu.	4.25	.496
Laporan Tahunan		
129) Laporan tahunan dibuat oleh guru penasihat unit kokurikulum masing-masing di sekolah.	4.35	.496
130) Menyediakan laporan akhir tahun bagi pelaksanaan program dan aktiviti kokurikulum sepanjang tahun di sekolah.	4.33	.484
131) Laporan tahunan kokurikulum digunakan untuk majalah tahunan sekolah.	4.30	.545
132) Laporan tahunan mengandungi penambahbaikan, cadangan, kelemahan dan kelebihan untuk program kokurikulum di sekolah.	4.30	.488
133) Laporan tahunan digunakan sebagai 'benchmark' untuk menjalankan program kokurikulum di sekolah.	4.29	.521
Laporan Pasca Bedah		
134) Dalam laporan mesti menyatakan cadangan penambahbaikan yang perlu dibuat untuk pertandingan yang akan datang.	4.24	.512
135) Menilai semula kelemahan yang ada semasa pertandingan yang disertai.	4.23	.508
136) Menyediakan laporan pasca bedah untuk setiap pertandingan yang disertai.	4.21	.540

Jadual 4.117 menunjukkan min bagi setiap item dalam konstruk pelaporan kokurikulum yang terdiri daripada sub konstruk laporan khas, laporan mingguan, laporan tahunan dan laporan pasca-bedah untuk tahap kefahaman pengurusan KPP Kokurikulum di sekolah. Min keseluruhan adalah 4.20, sisihan piawai .391. Nilai min bagi item berada pada nilai 4.21 hingga 4.37. Min disusun berdasarkan min yang tertinggi sehingga yang terendah. Dalam sub konstruk laporan khas nilai min yang tertinggi antaranya adalah item laporan khas mempunyai gambar semasa program dijalankan iaitu, 4.31 dan item laporan khas mencatatkan pencapaian dan kejayaan kokurikulum iaitu, 4.29 manakala nilai min yang

rendah adalah item membuat laporan khas setiap kali guru menghantar pasukan kokurikulum sekolah ke pertandingan luar iaitu, 4.23 dan item membuat laporan khas untuk sesuatu lawatan yang dilaksanakan bagi unit kokurikulum iaitu, 4.22.

Bagi item yang mempunyai nilai min tertinggi dalam sub konstruk laporan mingguan antaranya adalah item mencatatkan tarikh, kehadiran dan perjalanan aktiviti kokurikulum mingguan di sekolah dan item setiausaha bagi unit kokurikulum menyediakan laporan mingguan yang dijalankan di sekolah iaitu 4.37 manakala min item yang terendah antaranya adalah item membuat laporan setiap minggu bagi setiap aktiviti dan program yang dijalankan iaitu, 4.27 dan item menghantar laporan mingguan setiap kali selepas aktiviti/program kokurikulum setiap minggu iaitu, 4.25.

Seterusnya nilai min yang tertinggi di dalam sub konstruk laporan tahunan adalah item laporan tahunan dibuat oleh guru penasihat unit kokurikulum masing-masing di sekolah iaitu, 4.35 dan item menyediakan laporan akhir tahun bagi pelaksanaan program dan aktiviti kokurikulum sepanjang tahun di sekolah iaitu, 4.33 manakala min item yang terendah adalah item laporan tahunan mengandungi penambahbaikan, cadangan, kelemahan dan kelebihan untuk program kokurikulum di sekolah iaitu, 4.30 dan item laporan tahunan digunakan sebagai *benchmark* untuk menjalankan program kokurikulum di sekolah iaitu, 4.29.

Bagi sub konstruk pelaporan pasca bedah item yang mempunyai nilai min tertinggi adalah item laporan mesti menyatakan cadangan penambahbaikan yang perlu dibuat untuk pertandingan yang akan datang iaitu, 4.24 manakala nilai min item yang terendah pula adalah menyediakan laporan pasca bedah untuk setiap pertandingan yang disertai iaitu, 4.21.

Jadual 4.118 Purata Min Belanjawan kokurikulum Berdasarkan Kefahaman KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Disenaraikan.

	Item	Min	Sisihan Piawai
Peruntukan KPM			
137)	Peruntukan yang diberikan oleh KPM adalah untuk kegunaan badan beruniform, kelab persatuan dan kelab permainan.	4.30	.589
138)	Akaun peruntukan mestilah disimpan oleh kerani kewangan di sekolah.	4.30	.601
139)	Pihak Pengurusan perlu menyemak penyata kewangan kokurikulum dan membuat laporan di akhir tahun.	4.29	.587
140)	Peruntukan telah diberikan oleh Kementerian Peruntukan Malaysia berdasarkan bilangan murid.	4.27	.585
Mengurus Mengikut Arahan KPM			
141)	Guru penasihat membuat kertas cadangan untuk menjalankan program-program kokurikulum yang mengadungi senarai sumber kewangan untuk aktiviti tersebut.	4.29	.523
142)	Menyatakan bilangan murid yang terlibat dalam kertas cadangan dalam kegiatan kokurikulum yang dilaksanakan.	4.29	.476
143)	Program yang dicadangkan mestilah mengikut takwim yang telah ditetapkan pada tahun semasa.	4.28	.491
144)	Peruntukan kewangan untuk program kokurikulum dibincangkan di dalam mesyuarat pengurusan kokurikulum sebelum diluluskan.	4.24	.531
Sumbangan Murid			
145)	Pihak Pengurusan Kokurikulum memastikan surat kelulusan mengutip derma untuk semua unit kokurikulum diterima dan diluluskan.	4.19	.644
146)	Setiap kelab kokurikulum menerima sumbangan murid yang menyertainya.	4.16	.606
147)	Pihak Pengurusan kokurikulum memastikan surat permohonan mengutip derma keahlian kokurikulum disediakan.	4.16	.678
Penajaan Luar			
148)	Menerima peruntukan daripada pihak PIBG untuk menjalankan program kokurikulum di sekolah.	4.24	.532
149)	Menerima bantuan kewangan PIBG untuk pembiayaan jurulatih luar untuk melatih murid dalam sukan dan permainan di sekolah.	4.18	.538
150)	Melibatkan Alumni murid untuk mengutip dana kokurikulum di sekolah.	4.02	.711

Jadual 4.118 menunjukkan min bagi setiap item dalam konstruk belanjawan kokurikulum yang terdiri daripada sub konstruk peruntukan KPM, mengurus mengikut arahan KPM, sumbangan murid dan penajaan luar untuk tahap kefahaman pengurusan KPP Kokurikulum di sekolah. Min keseluruhan adalah 4.22, sisihan piawai .464. Nilai min bagi item berada pada nilai 4.02 hingga 4.30. Min disusun berdasarkan min yang tertinggi sehingga yang terendah. Dalam sub konstruk peruntukan KPM nilai min yang tertinggi adalah item peruntukan yang diberikan oleh KPM untuk kegunaan badan beruniform, kelab persatuan dan kelab permainan iaitu, 4.30 manakala nilai min yang rendah adalah item peruntukan telah diberikan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia berdasarkan bilangan murid iaitu, 4.27. Bagi item yang mempunyai nilai min tertinggi

dalam sub konstruk mengurus mengikut arahan KPM adalah item guru penasihat membuat kertas cadangan untuk menjalankan program kokurikulum yang mengandungi senarai sumber kewangan untuk aktiviti tersebut iaitu, 4.29 manakala min item yang terendah adalah peruntukan kewangan untuk program kokurikulum dibincangkan di dalam mesyuarat pengurusan kokurikulum sebelum diluluskan iaitu, 4.24.

Seterusnya min item yang tertinggi di dalam sub konstruk sumbangan murid adalah item pihak pengurusan kokurikulum memastikan surat kelulusan mengutip derma untuk semua unit kokurikulum diterima dan diluluskan iaitu, 4.19 manakala min item yang terendah adalah pihak pengurusan kokurikulum memastikan surat permohonan mengutip derma keahlian kokurikulum disediakan iaitu, 4.16. Bagi sub konstruk penajaan luar item yang mempunyai nilai min tertinggi adalah menerima peruntukan daripada pihak PIBG untuk menjalankan program kokurikulum di sekolah iaitu, 4.24 manakala nilai min item yang terendah pula adalah melibatkan alumni murid untuk mengutip dana kokurikulum di sekolah iaitu, 4.02.

Jadual 4.119 Purata Min Hubungan Luar Berdasarkan Kefahaman KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Disenaraikan.

Item	Min	Sisihan Piawai
Hubungan Ibu Bapa		
151) Menggalakkan PIBG untuk memberikan sokongan moral untuk program kokurikulum yang dianjurkan di sekolah.	4.22	.488
152) Menggalakkan ibu bapa membantu guru-guru membimbing murid-murid untuk menyertai pertandingan kokurikulum di sekolah.	4.19	.513
153) Menerima tawaran daripada ibu bapa untuk menjadi jurulatih di sekolah.	4.16	.550
Hubungan Masyarakat		
154) Menerima jemputan untuk menyertai pertandingan-pertandingan yang dianjurkan untuk pasukan sekolah daripada agensi luardengan mendapat kebenaran PPD/JPN/KPM.	4.24	.507
155) Menggunakan kemudahan yang boleh diberikan oleh agensi luar dalam menjalankan aktiviti kokurikulum di sekolah seperti bomba.	4.21	.496
156) Bekerjasama dengan agensi kerajaan dan bukan kerajaan (NGO) untuk memberikan latihan kepada unit-unit kokurikulum tertentu di sekolah.	4.16	.523
157) Menerima tawaran daripada staf sekolah untuk menjadi jurulatih kepada murid di sekolah.	4.14	.549
Hubungan Bekas Murid		
158) Menggalakkan dan menerima bekas murid/Alumni untuk melatih pasukan kawad di sekolah.	4.20	.543
159) Menggalakkan dan menerima bekas murid yang telah mewakili sekolah dalam pertandingan sukan untuk melatih murid dalam sukan dan permainan.	4.18	.563
160) Menggalakkan dan menerima bekas murid untuk melatih murid sekolah dalam tarian.	4.14	.610

Jadual 4.119 menunjukkan min bagi setiap item dalam konstruk hubungan luar kokurikulum yang terdiri daripada sub konstruk hubungan dengan ibu bapa, hubungan dengan masyarakat dan hubungan dengan bekas murid untuk tahap kefahaman pengurusan KPP Kokurikulum di sekolah. Min keseluruhan adalah 4.18, sisihan piawai .447. Nilai min bagi item berada pada nilai 4.14 hingga 4.24. Min disusun berdasarkan min yang tertinggi sehingga yang terendah.

Dalam sub konstruk hubungan dengan ibu bapa nilai min yang tertinggi adalah item menggalakkan PIBG untuk memberikan sokongan moral untuk program kokurikulum yang dianjurkan di sekolah iaitu, 4.22 manakala nilai min yang rendah adalah item menerima tawaran daripada ibu bapa untuk menjadi jurulatih di sekolah iaitu, 4.16. Bagi item yang mempunyai nilai min tertinggi dalam sub konstruk hubungan dengan masyarakat adalah item menerima jemputan untuk menyertai pertandingan yang dianjurkan untuk pasukan sekolah daripada agensi luar dengan mendapat kebenaran PPD/JPN/KPM iaitu, 4.24 manakala min item yang terendah adalah menerima tawaran daripada staf sekolah untuk menjadi jurulatih kepada murid di sekolah iaitu, 4.14. Seterusnya min item yang tertinggi di dalam sub konstruk hubungan dengan bekas murid adalah item menggalakkan dan menerima bekas murid/alumni untuk melatih pasukan kawad di sekolah iaitu, 4.20 manakala min item yang terendah adalah menggalakkan dan menerima bekas murid untuk melatih murid sekolah dalam tarian iaitu, 4.16.

c) Soalan v : Apakah tahap pelaksanaan KPP kokurikulum terhadap pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah berdasarkan amalan pengurusan kokurikulum yang dihasilkan?

Untuk menjawab persoalan v, taburan peratus dan kekerapan digunakan untuk menunjukkan kefahaman KPP kokurikulum seperti dalam Jadual 4.120 di bawah.

Jadual 4.120 Tahap Pelaksanaan KPP Kokurikulum dalam Melaksanakan Pengurusan Kokurikulum Berdasarkan Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Disenaraikan.

Tahap Pelaksanaan	Bilangan	Peratus
Sederhana	63	20.5
Tinggi	244	79.5
Jumlah	307	100

Daripada Jadual 4.120 menunjukkan kekerapan peserta yang menyatakan pemahaman mereka dalam pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian. Seramai 63 orang iaitu 20.5 peratus menyatakan tahap pelaksanaan mereka hanya pada tahap sederhana manakala seramai 244 iaitu 79.5 peratus menyatakan mereka melaksanakan amalan pengurusan kokurikulum yang disenaraikan pada tahap yang tinggi. Berikut merupakan jadual yang menunjukkan purata min dan sisihan piawai bagi tahap pelaksanaan pengurusan kokurikulum berdasarkan amalan yang disenaraikan.

Jadual 4.121 Purata Min Perancangan Kokurikulum dalam Amalan Pelaksanaan Pengurusan KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Disenaraikan.

Item	Min	Sisihan Piawai
Perancangan Strategik		
1) Perancangan strategik kokurikulum yang dibuat berlandaskan kepada visi dan misi Kementerian Pendidikan Malaysia.	4.11	.561
2) Perancangan strategik kokurikulum yang dibuat berlandaskan kepada arahan dan panduan daripada Jabatan Pendidikan Negeri dan Kementerian Pendidikan Malaysia	4.06	.572
3) Perancangan strategik kokurikulum ada analisis SWOT (kekuatan, kelemahan, peluang dan juga ancaman)	4.05	.630
4) Setiap unit kokurikulum di sekolah menyediakan perancangan strategik bagi unit kokurikulum masing-masing mengikut perancangan strategik kokurikulum yang utama di sekolah.	4.03	.576
5) Perancangan strategik kokurikulum sekolah yang utama disediakan hasil daripada perbincangan daripada Setiausaha kokurikulum, Penyelaras unit kokurikulum dan juga Guru Penolong Kanan kokurikulum.	3.99	.671
6) Perancangan Strategik kokurikulum yang dibuat dengan mengambil kira jalinan dan jaringan dengan komuniti setempat.	3.75	.745

...sambungan.

Perancangan Tahunan		
7) Perancangan tahunan kokurikulum mengambil kira takwim sekolah dan takwim peperiksaan.	4.34	.573
8) Membuat perancangan program dan aktiviti kokurikulum yang akan dijalankan untuk takwim di sekolah sepanjang tahun.	4.24	.601
9) Merancang jawatankuasa dalam kalangan guru-guru untuk program yang dijalankan sepanjang tahun.	4.24	.600
10) Merancang dan mengadakan hari mesyuarat Agung kokurikulum sekolah.	4.23	.673
11) Menjadikan perancangan tahunan yang sedia ada sebagai rujukan untuk tahun-tahun yang akan datang.	4.20	.606
12) Merancang tarikh mesyuarat-mesyuarat kokurikulum di sekolah sepanjang tahun.	4.14	.687
13) Perancangan tahunan kokurikulum disediakan oleh setiap ketua unit kokurikulum di sekolah.	4.09	.612
14) Merancang latihan guru dan murid untuk sepanjang tahun di sekolah.	3.81	.692
15) Merancang latihan intensif (latih tubi) dalam kalangan murid bagi unit-unit kokurikulum sekolah yang mempunyai kekuatan tersendiri sahaja.	3.75	.771
Perancangan Sumber Kokurikulum		
16) Perancangan unit kokurikulum adalah mengikut prasarana dan kemudahan yang ada disediakan di sekolah.	4.13	.626
17) Perancangan kokurikulum yang dibuat berdasarkan peruntukan kewangan yang diterima di sekolah.	4.12	.630
18) Perancangan guru unit kokurikulum di sekolah berdasarkan kelayakan guru-guru dan bidang kokurikulum yang mereka ceburi di Institut Pendidikan Guru atau di universiti.	3.65	.854

Jadual 4.121 menunjukkan min bagi setiap item dalam konstruk perancangan yang terdiri daripada sub konstruk perancangan strategik, perancangan tahunan dan perancangan sumber kokurikulum untuk tahap pelaksanaan pengurusan KPP Kokurikulum di sekolah. Min keseluruhan adalah 4.03, sisihan piawai .447. Nilai min berada pada lingkungan 3.65 sehingga 4.34 bagi setiap item. Min disusun berdasarkan min yang tertinggi sehingga yang terendah bagi setiap sub konstruk perancangan.

Dalam perancangan strategik min item yang tertinggi antaranya adalah perancangan strategik yang dibuat berdasarkan visi dan misi KPM iaitu, 4.11 dan item perancangan strategik kokurikulum yang dibuat berlandaskan kepada arahan dan panduan daripada Jabatan Pendidikan Negeri dan KPM iaitu, 4.06 manakala nilai min yang terendah adalah item perancangan strategik kokurikulum sekolah yang utama disediakan hasil daripada perbincangan daripada setiausaha kokurikulum, penyelar unit kokurikulum dan juga GPK Kokurikulum iaitu, 3.99 dan item perancangan strategik mengambil kira jalinan dan jaringan dengan komuniti setempat iaitu, 3.75.

Bagi perancangan tahunan pula nilai min yang tertinggi antaranya adalah item perancangan sekolah mengambil kira takwim sekolah dan takwim peperiksaan iaitu 4.34 dan item membuat perancangan program dan aktiviti kokurikulum yang akan dijalankan untuk takwim di sekolah sepanjang tahun iaitu, 4.24 manakala nilai min yang rendah adalah item merancang latihan guru dan murid untuk sepanjang tahun di sekolah iaitu, 3.81 dan item merancang latihan tubi (latihan intensif) bagi murid untuk unit kokurikulum yang mempunyai kekuatan mereka tersendiri iaitu, 3.75. Seterusnya perancangan sumber kokurikulum pula, min item yang tertinggi adalah item perancangan kokurikulum adalah mengikut kepada prasarana dan kemudahan yang disediakan di sekolah iaitu, 4.13 manakala min yang terendah adalah bagi item perancangan guru-guru yang ada kelayakan dalam kokurikulum iaitu, 3.65.

Jadual 4.122 Purata Min Pengelolaan Kokurikulum dalam Pelaksanaan Pengurusan KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Disenaraikan.

Item	Min	Sisihan Piawai
Pemilihan Guru Kokurikulum		
19) Pemilihan awal guru-guru penasihat kokurikulum di sekolah dibuat oleh guru penolong kanan kokurikulum dan jawatan kuasa kokurikulum	4.19	.676
20) Pemilihan guru penasihat kokurikulum perlu berdasarkan kepada persetujuan daripada pihak pengurusan sekolah yang terdiri daripada pengetua dan semua GPK.	4.17	.724
21) Guru-guru yang telah mengikuti sesuatu kursus kokurikulum sama ada di dalam atau pun di luar sekolah dipilih sebagai guru penasihat mengikut kursus yang diikutinya.	3.90	.752
22) Pemilihan guru penasihat kokurikulum mesti berdasarkan kepada kelayakan tertentu dan ilmu yang telah dimuridi dan diperolehi sebelum ini.	3.78	.799
23) Guru yang memegang jawatan ketua panitia dalam kurikulum dilantik menjadi ketua unit kokurikulum bagi kelab dan persatuan di sekolah seperti bahasa Melayu, matematik, dsb.	3.57	.998
Menubuh dan mengagih Jawatankuasa		
24) Jawatankuasa ditubuhkan bagi ketiga-tiga unit kokurikulum kelab dan persatuan, badan beruniform dan sukan dan permainan	4.31	.641
25) Semua guru terlibat dalam satu-satu jawatankuasa bagi program kokurikulum yang dijalankan di sekolah.	4.21	.647
26) Membuat satu Jadual agihan tugas guru di sekolah bagi memastikan agihan diberikan sama rata di antara guru-guru.	4.06	.810
27) Pengagihan tugas sebagai guru penasihat sesuatu unit kokurikulum diberikan kepada guru yang sama setiap tahun.	3.71	.739
28) Ketua panitia kurikulum akan memegang jawatan sebagai ketua unit bagi kelab dan persatuan.	3.43	.914

...sambungan

Memberi penerangan		
29) Penerangan untuk membuat laporan aktiviti kokurikulum diberikan kepada guru-guru di sekolah.	4.10	.659
30) Penerangan diberikan setelah guru melihat tugas-tugas yang telah ditetapkan kepada mereka dalam buku tugas tahunan guru.	4.08	.699
31) Penerangan berkaitan peraturan dalam kokurikulum di sekolah diberikan kepada guru-guru penasihat bagi setiap unit kokurikulum.	4.06	.728
32) Memberikan penerangan kepada guru dan murid bagi menganjurkan sesuatu program kokurikulum di sekolah.	4.01	.657
33) Memberi penerangan serta panduan untuk membuat dan menjalankan aktiviti tahunan yang sepatutnya.	3.98	.702
34) Guru baru diberikan penerangan berkaitan tugas mereka dengan cara mendekati mereka.	3.90	.701
35) Penerangan dari segi prosedur penggunaan kewangan dalam menguruskan kokurikulum diberikan kepada guru-guru di sekolah.	3.83	.797
36) Penerangan untuk membuat carta gant kokurikulum diterangkan kepada guru-guru di sekolah.	3.82	.726

Jadual 4.122 menunjukkan min bagi setiap item dalam konstruk pengelolaan yang terdiri daripada sub konstruk pemilihan guru kokurikulum, menubuh dan mengagih jawatankuasa kokurikulum di sekolah dan memberi penerangan untuk tahap pelaksanaan pengurusan KPP Kokurikulum di sekolah. Min keseluruhan adalah 3.95, sisihan piawai .482 dan nilai min bagi item-item berada pada lingkungan 3.43 sehingga 4.31. Min disusun berdasarkan min yang tertinggi sehingga yang terendah.

Dalam pemilihan guru kokurikulum nilai min yang tertinggi antaranya adalah item pemilihan awal guru-guru penasihat kokurikulum di sekolah dibuat oleh guru penolong kanan kokurikulum dan jawatankuasa kokurikulum iaitu, 4.19 dan item pemilihan guru penasihat kokurikulum perlu berdasarkan kepada persetujuan daripada pihak pengurusan sekolah yang terdiri daripada pengetua dan semua GPK iaitu, 4.17 manakala nilai min yang rendah adalah item pemilihan guru penasihat kokurikulum mesti berdasarkan kepada kelayakan tertentu dan ilmu yang telah dimuridi dan diperoleh sebelum ini iaitu, 3.78 dan item guru yang memegang jawatan ketua panitia dalam kurikulum dilantik menjadi ketua unit kokurikulum bagi kelab dan persatuan di sekolah seperti bahasa Melayu, matematik, dan sebagainya adalah 3.57. Bagi min item tertinggi di dalam sub konstruk penubuhan dan pelantikan jawatankuasa kokurikulum

antaranya adalah item jawatankuasa ditubuhkan untuk ketiga-tiga unit kokurikulum kelab dan persatuan, badan beruniform dan sukan dan permainan iaitu, 4.31 dan item Semua guru terlibat dalam satu-satu jawatankuasa bagi program kokurikulum yang dijalankan di sekolah iaitu, 4.21 manakala nilai min yang terendah adalah item pengagihan tugas sebagai guru penasihat sesuatu unit kokurikulum diberikan kepada guru yang sama setiap tahun iaitu, 3.71 dan item ketua panitia kurikulum akan memegang jawatan sebagai ketua unit bagi kelab dan persatuan iaitu, 3.43.

Seterusnya min item yang tertinggi di dalam sub konstruk penerangan antaranya adalah item penerangan untuk membuat laporan aktiviti kokurikulum diberikan kepada guru-guru di sekolah iaitu, 4.10 dan item penerangan diberikan setelah guru melihat tugas-tugas yang telah ditetapkan kepada mereka dalam buku tugas tahunan guru iaitu, 4.08 manakala nilai min yang terendah adalah item Penerangan dari segi prosedur penggunaan kewangan dalam menguruskan kokurikulum diberikan kepada guru-guru di sekolah iaitu, 3.83 dan item penerangan untuk membuat carta gantt kokurikulum diterangkan kepada guru di sekolah iaitu, 3.82.

Jadual 4.123 Purata Min Kepimpinan Kokurikulum dalam Pelaksanaan Pengurusan KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Disenaraikan.

Item	Min	Sisihan Piawai
Pakar Rujuk Kokurikulum		
37) Kumpulan Pengurusan Kokurikulum(Guru Penolong Kanan Kokurikulum, Setiausaha Kokurikulum, Penyelaras Badan beruniform, Kelab dan persatuan, sukan dan permainan) perlulah terdiri daripada mereka yang berpengalaman dalam bidang kokurikulum.	3.95	.750
38) Meletakkan guru-guru yang mempunyai pengetahuan bagi setiap bidang kokurikulum yang boleh dirujuk bagi setiap unit kokurikulum sekolah.	3.92	.677
39) Aspek pengurusan kokurikulum dapat disampaikan oleh seorang ketua kepada guru-guru dalam unit kokurikulum yang mereka pimpin.	3.92	.639
40) Mempunyai seorang ketua dalam unit kokurikulum yang boleh dirujuk bagi setiap bidang kokurikulum oleh guru-guru lain.	3.91	.663
41) Memiliki seorang ketua yang dapat memberikan idea-idea baru berkaitan pelaksanaan program dan aktiviti kokurikulum.	3.89	.694
42) Ketua yang mempunyai kemahiran untuk memberikan tunjuk ajar serta mengajar guru-guru yang berada di bawahnya dalam satu-satu unit kokurikulum.	3.82	.709
Memberi Motivasi dan Sokongan		
43) Mengumumkan kemenangan murid di perhimpunan sekolah supaya dapat memberikan semangat dan sumber inspirasi kepada murid yang lain.	4.45	.599

...sambungan

44) Pihak sekolah mengadakan majlis anugerah kecemerlangan kokurikulum di sekolah untuk menghargai guru dan murid yang terlibat dalam program dan aktiviti kokurikulum.	4.31	.657
45) Pemimpin di sekolah memberikan peluang kepada semua murid untuk menyertai setiap aktiviti kokurikulum yang dijalankan di sekolah	4.25	.627
46) Menanamkan semangat kerja secara berpasukan dalam kalangan guru-guru yang melaksanakan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah.	4.13	.566
47) Memberikan penghargaan dan pengiktirafan kepada guru-guru sekolah yang telah menyumbangkan kecemerlangan kokurikulum di sekolah.	4.13	.725
48) Ketua berperanan untuk memberikan kata-kata semangat kepada guru dan murid untuk mencapai kejayaan dalam kokurikulum.	4.07	.630
49) Pemimpin kokurikulum di sekolah mempunyai minat yang mendalam bidang kokurikulum.	3.99	.688
50) Dapat membuka peluang kepada guru-guru untuk dihantar berkursus yang berkaitan dengan kokurikulum supaya guru-guru dapat mengembangkan dan meningkatkan pengetahuan mereka dalam bidang kokurikulum.	3.99	.730
51) Ketua berperanan untuk memberikan motivasi dan sokongan kepada setiap unit kokurikulum di sekolahnya.	3.98	.657
52) Mengadakan dan melaksanakan pertandingan-pertandingan persahabatan untuk aktiviti kokurikulum dengan sekolah-sekolah yang berhampiran.	3.66	.834
53) Mengadakan jamuan untuk meraikan murid yang telah menyertai sesuatu pertandingan kokurikulum untuk menghargai sumbangan mereka dalam pertandingan tersebut.	3.53	.908
Kerja Melalui Teladan		
54) Pemimpin kokurikulum menghormati dan menghargai guru-guru yang berada di bawah mereka.	4.23	.579
55) Pemimpin kokurikulum sekolah sentiasa bekerjasama dengan guru-guru untuk menjayakan sesuatu program kokurikulum.	4.21	.590
56) Pemimpin kokurikulum juga bekorban masa, tenaga dan wang bagi menyokong pelaksanaan sesuatu aktiviti kokurikulum.	4.18	.646
57) Pemimpin kokurikulum memerlukan seorang yang rajin dalam menjalankan tugas sebagai guru kokurikulum di sekolah.	4.17	.569
58) Pemimpin kokurikulum di sekolah seorang yang bertanggungjawab dengan menepati masa semasa menjalankan sesuatu aktiviti dan program kokurikulum.	4.14	.632
59) Pemimpin kokurikulum adalah seorang yang menepati janjinya dengan melaksanakan apa yang dikatakan olehnya.	4.09	.627
60) Pemimpin kokurikulum dapat menjalankan aktivitinya melebihi daripada Jadual yang telah ditetapkan dalam perancangannya.	3.98	.676
Kreatif		
61) Pemimpin kokurikulum perlu memberikan peluang untuk guru-guru mencipta program dan aktiviti untuk dilaksanakan dalam unit kokurikulum mereka.	4.11	.635
62) Pemimpin menggalakkan guru-guru di bawahnya untuk berkongsi idea bersama-sama bagi mencipta sesuatu program kokurikulum di sekolah.	4.09	.662
63) Pemimpin kokurikulum dapat mewujudkan keseronokan dalam program kokurikulum yang dianjurkan di sekolah	4.04	.625
64) Pemimpin kokurikulum mencipta program kokurikulum yang dapat merangkumi beberapa aktiviti kokurikulum di dalamnya.	3.99	.672
65) Pemimpin kokurikulum perlu mempunyai pengalaman yang luas dalam bidang kokurikulum supaya kreativiti dapat dicipta berdasarkan pengalaman mereka.	3.98	.688
Komunikasi Berkesan		
66) Pemimpin kokurikulum mempunyai perhubungan komunikasi yang baik dengan guru-guru yang melaksanakan kokurikulum di sekolah.	4.18	.604
67) Pemimpin perlu menjadikan guru sebagai kawan untuk mengeratkan silaturrahim semasa menguruskan program dan aktiviti kokurikulum di sekolah.	4.17	.610
68) Pemimpin kokurikulum memberikan peluang kepada guru-guru untuk memberikan pandangan mereka terhadap program kokurikulum di sekolah.	4.16	.594
69) Pemimpin kokurikulum membuat perbincangan dengan guru-guru bagi melaksanakan sesuatu program kokurikulum yang akan dijalankan di sekolah.	4.13	.604

Jadual 4.123 menunjukkan min bagi setiap item dalam konstruk kepimpinan yang terdiri daripada sub konstruk seperti pakar rujuk kokurikulum, memberi motivasi dan sokongan, kerja melalui teladan, kreatif dan komunikasi berkesan untuk tahap pelaksanaan pengurusan KPP Kokurikulum di sekolah. Nilai min keseluruhan adalah 4.06, sisihan piawai .455 dan min item berada pada lingkungan 3.53 sehingga 4.45. Min disusun berdasarkan min yang tertinggi sehingga yang terendah.

Bagi pakar rujuk kokurikulum menunjukkan antara nilai min yang tertinggi iaitu, item KPP Kokurikulum perlu terdiri daripada orang yang berpengalaman dalam bidang kokurikulum iaitu, 3.95 dan item meletakkan guru yang mempunyai pengetahuan bagi setiap bidang kokurikulum yang boleh dirujuk bagi setiap unit kokurikulum sekolah iaitu, 3.92 manakala item memiliki seorang ketua yang dapat memberikan idea baharu berkaitan pelaksanaan program dan aktiviti kokurikulum iaitu, 3.89 dan item ketua yang mempunyai kemahiran untuk memberikan tunjuk ajar serta mengajar guru yang berada di bawahnya dalam unit kokurikulum iaitu, 3.82 menunjukkan nilai min yang rendah.

Bagi item yang mempunyai nilai min tertinggi dalam sub konstruk motivasi dan sokongan antaranya adalah item mengumumkan kemenangan murid di perhimpunan sekolah supaya dapat memberikan semangat dan sumber inspirasi kepada murid yang lain iaitu, 4.45 dan item pihak sekolah mengadakan majlis anugerah kecemerlangan kokurikulum di sekolah untuk menghargai guru dan murid yang terlibat dalam program dan aktiviti kokurikulum iaitu, 4.31 manakala antara nilai min yang terendah adalah item mengadakan dan melaksanakan pertandingan persahabatan untuk aktiviti kokurikulum dengan sekolah yang berhampiran iaitu, 3.66 dan item mengadakan jamuan untuk meraikan murid yang telah menyertai sesuatu pertandingan kokurikulum untuk menghargai sumbangan mereka dalam pertandingan tersebut iaitu, 3.53.

Seterusnya nilai min yang tertinggi di dalam sub konstruk kerja melalui teladan antaranya adalah item pemimpin kokurikulum menghormati dan menghargai guru yang berada di bawah mereka iaitu, 4.23 dan item pemimpin kokurikulum sekolah sentiasa bekerjasama dengan guru-guru untuk menjayakan sesuatu program kokurikulum iaitu, 4.21 manakala min item yang terendah antaranya adalah item pemimpin kokurikulum adalah seorang yang menepati janjinya dengan melaksanakan apa yang dikatakan olehnya iaitu, 4.09 dan item pemimpin kokurikulum dapat menjalankan aktiviti yang melebihi daripada Jadual yang telah ditetapkan dalam perancangannya iaitu, 3.98.

Bagi sub konstruk kreatif item yang mempunyai nilai min tertinggi antaranya adalah item pemimpin kokurikulum perlu memberikan peluang untuk guru-guru mencipta program dan aktiviti untuk dilaksanakan dalam unit kokurikulum mereka iaitu, 4.11 dan item pemimpin menggalakkan guru-guru di bawahnya untuk berkongsi idea bersama-sama bagi mencipta sesuatu program kokurikulum di sekolah iaitu, 4.09 manakala item yang terendah pula antaranya adalah item pemimpin kokurikulum mencipta program kokurikulum yang dapat merangkumi beberapa aktiviti kokurikulum di dalamnya iaitu, 3.99 dan item pemimpin kokurikulum perlu mempunyai pengalaman yang luas dalam bidang kokurikulum supaya kreativiti dapat dicipta berdasarkan pengalaman mereka iaitu, 3.98.

Sub konstruk yang terakhir di dalam kepimpinan yang mempunyai nilai tertinggi adalah item pemimpin kokurikulum mempunyai perhubungan komunikasi yang baik dengan guru-guru yang melaksanakan kokurikulum di sekolah iaitu, 4.18 manakala bagi nilai min yang rendah adalah bagi item pemimpin kokurikulum membuat perbincangan dengan guru-guru bagi melaksanakan sesuatu program kokurikulum yang akan dijalankan di sekolah iaitu, 4.13.

**Jadual 4.124 Purata Min Pengawasan dalam Pelaksanaan Pengurusan KPP
Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Disenaraikan.**

Item	Min	Sisihan Piawai
Membuat Pemantauan		
70) Markah murid yang dimasukkan ke dalam sistem kokurikulum di unit kokurikulum itu disemak dan dipantau dengan teliti sebelum dihantar ke pejabat pendidikan daerah.	4.23	.586
71) Membuat pemantauan kehadiran murid semasa aktiviti kokurikulum di sekolah.	4.16	.586
72) Menyediakan borang pemantauan untuk melaksanakan pemantauan bagi aktiviti dan program kokurikulum di sekolah.	4.15	.588
73) Sentiasa membuat pemantauan bagi perjumpaan kokurikulum mingguan di sekolah.	4.15	.578
74) Pemantauan dibuat semasa latihan atau program kokurikulum dijalankan di sekolah.	4.12	.626
75) Melihat dan memantau markah kokurikulum yang diberikan kepada murid di dalam sekolah mahupun yang diperolehi murid di luar sekolah.	4.08	.652
Menjaga Keselamatan		
76) Menghantar ke hospital kerajaan sekiranya kecederaan murid adalah kritikal.	4.32	.611
77) Memastikan guru-guru yang terlibat ada bersama murid untuk memantau segala perjalanan program kokurikulum.	4.29	.580
78) Menyediakan dan membawa peralatan asas seperti 'first aid' semasa program kokurikulum dilaksanakan.	4.29	.633
79) Memastikan langkah-langkah keselamatan yang ketat dan perlu dipatuhi bila melibatkan aktiviti/ program yang berisiko tinggi.	4.27	.597
80) Menghantar dokumen kebenaran ibu bapa dan dapat menyimpannya dengan baik untuk murid menghadiri sesuatu program kokurikulum	4.26	.593
81) Menyimpan nombor telefon ibu bapa jika murid terlibat dalam aktiviti luar sekolah.	4.25	.600
82) Menyediakan tempat yang selamat untuk menjalankan program kokurikulum.	4.22	.626
83) Menyediakan surat pemberitahuan menjalankan program kokurikulum di sekolah untuk memaklumkan kepada pihak hospital, polis, bomba dan pertahanan awam.	4.19	.668
84) Guru penasihat kokurikulum perlu mengingatkan jurulatih yang terlibat bagi mengutamakan aspek keselamatan.	4.18	.588
85) Menyimpan surat akuan kesihatan murid yang menyertai program kokurikulum sama ada di sekolah mahu pun diluar sekolah.	4.11	.660
86) Menyediakan jawatankuasa keselamatan untuk program kokurikulum yang dilaksanakan.	4.11	.715
87) Jurulatih luar (Tekwando, silat) perlu mendapat sijil kelulusan Jabatan Pendidikan Negeri untuk menjalankan latihan di sekolah.	4.07	.866
88) Menyediakan guru dan jurulatih yang berkelayakan untuk menjalankan program kokurikulum di dalam atau di luar sekolah.	3.94	.661
89) Memastikan pihak NGO (bukan Kerajaan) yang berkaitan dengan kesihatan seperti Bulan Sabit Merah (BSMM), St. John, Jabatan Pertahanan Awam (JPAM) yang mempunyai ambulance ada semasa program kokurikulum yang dijalankan.	3.86	.922
Membuat Penilaian		
90) Menilai murid dari sudut pencapaian dalam aktiviti/ program kokurikulum.	4.28	.566
91) Merekodkan markah dalam buku kokurikulum yang disediakan bagi setiap murid di sekolah	4.26	.629
92) Menilai penglibatan/penyertaan murid dalam aktiviti kokurikulum di sekolah.	4.25	.561
93) Menilai murid dari segi jawatan yang dipegang dalam persatuan mereka.	4.22	.597
94) Menilai murid dari segi kehadiran mereka dalam aktiviti dan program kokurikulum di sekolah	4.18	.617
95) Menilai murid secara tersirat iaitu kemenjadian murid.	4.06	.594
96) Menilai guru berdasarkan pencapaian pasukan yang dilatih mereka.	4.05	.640

...sambungan

Menjaga Kemudahan		
97) Menyediakan buku log untuk keluar masuk alatan kokurikulum yang dipinjam di sekolah	4.02	.738
98) Meletakkan guru penyelarass kokurikulum/SUkokurikulum/ SU sukan untuk 'tagging' alatan-alatan kokurikulum di sekolah.	3.98	.745
99) Sentiasa mengemaskini buku log alatan kokurikulum di sekolah.	3.86	.724
100) Pegawai asset yang dilantik sekolah akan memberikan nombor rujukan bagi alatan-alatan kokurikulum.	3.70	.915
101) Menyediakan staf untuk menjaga padang di sekolah supaya ianya dalam keadaan baik untuk digunakan.	3.55	1.180

Jadual 4.124 menunjukkan min bagi setiap item dalam konstruk pengawalan yang terdiri daripada sub konstruk pemantauan, keselamatan, penilaian dan menjaga kemudahan/ stok inventori kokurikulum untuk tahap pelaksanaan pengurusan KPP Kokurikulum di sekolah. Min keseluruhan adalah 4.08, sisihan piawai .439. Nilai min bagi item berada pada nilai 3.55 hingga 4.32. Min disusun berdasarkan min yang tertinggi sehingga yang terendah.

Dalam sub konstruk pemantauan, antara nilai min yang tertinggi adalah item markah murid yang dimasukkan ke dalam sistem kokurikulum di unit kokurikulum itu disemak dan dipantau dengan teliti sebelum dihantar ke pejabat pendidikan daerah iaitu, 4.23 dan item pemantauan dibuat bagi melihat kehadiran murid semasa aktiviti kokurikulum dijalankan di sekolah iaitu, 4.16 manakala nilai min yang rendah adalah item pemantauan dibuat semasa latihan atau program kokurikulum dijalankan di sekolah iaitu 4.12 dan item melihat dan memantau markah kokurikulum yang diberikan kepada murid di dalam sekolah mahupun yang diperolehi murid di luar sekolah iaitu, 4.08.

Antara item yang mempunyai nilai min tertinggi dalam sub konstruk menjaga keselamatan adalah item menghantar ke hospital kerajaan sekiranya kecederaan murid adalah kritikal iaitu, 4.32, item memastikan guru-guru yang terlibat turut serta bersama-sama murid untuk memantau segala perjalanan program kokurikulum iaitu, 4.29, item menyediakan dan membawa peralatan asas seperti *first aid* semasa program

kokurikulum dilaksanakan iaitu, 4.29 manakala nilai min antara item-item yang terendah adalah item jurulatih luar (tekwando, silat) perlu mendapat sijil kelulusan Jabatan Pendidikan Negeri untuk menjalankan latihan di sekolah iaitu, 4.07, item menyediakan guru dan jurulatih yang berkelayakan untuk menjalankan program kokurikulum di dalam atau di luar sekolah iaitu, 3.94, dan item memastikan pihak NGO (bukan kerajaan) yang berkaitan dengan kesihatan seperti Bulan Sabit Merah (BSMM), St. John, Jabatan Pertahanan Awam (JPAM) yang mempunyai ambulans turut serta semasa program kokurikulum yang dijalankan iaitu, 3.86.

Seterusnya antara nilai min bagi item yang tertinggi di dalam sub konstruk penilaian adalah item menilai murid dari sudut pencapaian dalam aktiviti/ program kokurikulum. iaitu 4.28 dan item merekodkan markah dalam buku kokurikulum yang disediakan bagi setiap murid di sekolah iaitu, 4.26 manakala min item yang terendah adalah menilai murid secara tersirat iaitu kemenjadian murid iaitu, 4.06 dan item menilai guru berdasarkan pencapaian pasukan yang dilatih mereka iaitu, 4.05. Bagi sub konstruk menjaga kemudahan/stok inventori antara item yang mempunyai nilai min tertinggi adalah menyediakan buku log untuk keluar masuk alatan kokurikulum yang dipinjam di sekolah iaitu, 4.28 dan item meletakkan guru penyelarasan kokurikulum/SU kokurikulum/SU sukan untuk 'tagging' alatan-alatan kokurikulum di sekolah iaitu, 3.98 manakala antara nilai min item yang rendah pula adalah pegawai aset yang dilantik sekolah akan memberikan nombor rujukan bagi alatan kokurikulum iaitu, 3.70 dan item menyediakan staf untuk menjaga padang di sekolah supaya ianya dalam keadaan baik untuk digunakan iaitu, 3.55.

Jadual 4.125 Purata Min Pembangunan Latihan Staf Kokurikulum dalam Pelaksanaan Pengurusan KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Disenaraikan.

	Item	Min	Sisihan Piawai
Kursus Kokurikulum dalam Sekolah			
102)	Kursus juga mestilah berkaitan dengan cara pengisian markah kokurikulum di sekolah.	3.79	.803
103)	Meminta guru-guru membuat 'in-house training' bagi kursus-kursus yang berkaitan kokurikulum yang telah dihadiri oleh mereka di luar sekolah.	3.77	.729
104)	Kursus yang diberikan kepada guru-guru mestilah berkaitan dengan pengurusan fail dan dokumentasi dalam kokurikulum.	3.71	.781
105)	Mengadakan kursus latihan dalam perkhidmatan di awal tahun bagi kursus pengurusan kokurikulum di sekolah.	3.70	.875
106)	Mengadakan taklimat kepada guru-guru untuk membuat lawatan luar sekolah.	3.67	.778
107)	Kursus yang diberikan perlu berkaitan dengan pengurusan kewangan kokurikulum untuk ketiga-tiga unit kokurikulum sekolah.	3.60	.867
Kursus Luar/ Badan Induk			
108)	Menghantar guru-guru mengikuti kursus-kursus yang dijalankan oleh badan induk seperti kadet remaja sekolah, pengakap, pandu puteri dsb melalui Pejabat Pendidikan Daerah/ JPN/ KPM	4.06	.686
109)	Memberi kebenaran kepada guru-guru untuk mengikuti kursus-kursus yang dianjurkan di luar sekolah.	3.95	.645
110)	Menghantar guru-guru berkursus untuk bantuan kecemasan di luar sekolah di BSMM.	3.60	.896
111)	Memanggil penceramah daripada luar bagi memberikan ceramah yang berkaitan dengan kokurikulum.	3.47	.944
Bimbingan Rakan Sejawat			
112)	Guru penolong kanan kokurikulum membimbing guru baru dalam mengurus dan mengendalikan program dan aktiviti kokurikulum di sekolah.	3.93	.753
113)	Menggalakkan ketua sesuatu unit kokurikulum memberikan tunjuk ajar kepada guru-guru penasihat yang berada dibawah mereka.	3.93	.682
114)	Menggalakan guru-guru belajar sesuatu ilmu kokurikulum dengan guru yang lebih senior yang mempunyai pengalaman yang luas.	3.92	.688
115)	Memastikan guru yang telah mengikuti kursus di luar dapat berkongsi ilmu yang dimuridi dengan guru-guru yang lain di sekolah.	3.87	.694
Bimbingan Jurulatih Luar			
116)	Guru penasihat unit kokurikulum perlu terlibat semasa aktiviti kokurikulum yang dijalankan bersama dengan jurulatih luar.	3.96	.757
117)	Menggalakkan guru-guru untuk belajar dan menimba ilmu pengetahuan daripada jurulatih luar yang dilantik oleh pihak sekolah.	3.81	.734
118)	Guru-guru diminta untuk belajar dengan cara melihat pendekatan yang digunakan oleh jurulatih luar.	3.78	.785

Berdasarkan Jadual 4.125 menunjukkan min bagi setiap item dalam konstruk pembangunan staf kokurikulum yang terdiri daripada sub konstruk kursus dalaman, kursus luar/badan induk, bimbingan rakan sejawat dan bimbingan jurulatih luar untuk tahap pelaksanaan pengurusan KPP Kokurikulum di sekolah. Min keseluruhan adalah 3.92, sisihan piawai .475. Nilai min bagi item berada pada nilai 3.47 hingga 4.06. Min disusun berdasarkan min yang tertinggi sehingga yang terendah. Dalam sub konstruk kursus dalaman, antara nilai min yang tertinggi adalah item kursus juga mestilah

berkaitan dengan cara pengisian markah kokurikulum di sekolah iaitu 3.79 dan item meminta guru membuat '*in-house training*' bagi kursus-kursus yang berkaitan kokurikulum yang telah dihadiri oleh mereka di luar sekolah iaitu, 3.77 manakala antara nilai min yang rendah adalah item mengadakan taklimat kepada guru untuk membuat lawatan luar sekolah iaitu, 3.67 dan item kursus yang diberikan perlu berkaitan dengan pengurusan kewangan kokurikulum untuk tiga unit kokurikulum sekolah iaitu, 3.60.

Antara item yang mempunyai nilai min tertinggi dalam sub konstruk kursus luar/badan induk adalah item menghantar guru-guru mengikuti kursus-kursus yang dijalankan oleh badan induk seperti kadet remaja sekolah, pengakap, pandu puteri dsb melalui PPD/JPN/KPM iaitu, 4.06 dan item memberi kebenaran kepada guru untuk mengikuti kursus-kursus yang dianjurkan di luar sekolah iaitu, 3.95 manakala min item yang terendah adalah menghantar guru berkursus untuk bantuan kecemasan di luar sekolah di BSMM iaitu, 3.60 dan item memberi kebenaran kepada guru untuk mengikuti kursus yang dianjurkan di luar sekolah iaitu, 3.47.

Seterusnya antara nilai min item yang tertinggi di dalam sub konstruk bimbingan rakan sejawat adalah item guru penolong kanan kokurikulum membimbing guru baru dalam mengurus dan mengendalikan program dan aktiviti kokurikulum di sekolah iaitu, 3.93 dan item menggalakkan guru belajar sesuatu ilmu kokurikulum dengan guru yang lebih senior yang mempunyai pengalaman yang luas iaitu, 3.93 manakala min item yang rendah adalah memastikan guru yang telah mengikuti kursus di luar dapat berkongsi ilmu yang dimuridi dengan guru yang lain di sekolah iaitu, 3.87. Bagi sub konstruk menjaga bimbingan jurulatih luar item yang mempunyai nilai min tertinggi adalah guru penasihat unit kokurikulum perlu terlibat semasa aktiviti kokurikulum yang dijalankan bersama dengan jurulatih luar iaitu, 3.96 manakala nilai min item yang terendah pula adalah guru diminta untuk belajar dengan cara melihat pendekatan yang digunakan oleh jurulatih luar iaitu, 3.78.

Jadual 4.126 Purata Min Pelaporan Kokurikulum dalam Pelaksanaan Pengurusan KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Disenaraikan.

	Item	Min	Sisihan Piawai
Laporan Khas			
119)	Laporan khas mencatatkan pencapaian dan kejayaan kokurikulum.	4.19	.591
120)	Membuat laporan khas untuk program-program kokurikulum di sekolah seperti minggu bahasa dsb.	4.13	.640
121)	Membuat laporan khas untuk sesuatu lawatan yang dilaksanakan bagi unit kokurikulum.	4.10	.621
122)	Laporan khas mempunyai gambar-gambar semasa program dijalankan.	4.09	.632
123)	Membuat laporan khas setiap kali guru menghantar pasukan kokurikulum sekolah ke pertandingan-pertandingan luar.	4.00	.705
Laporan Mingguan			
124)	Mencatatkan tarikh, kehadiran dan perjalanan aktiviti kokurikulum mingguan di sekolah.	4.25	.541
125)	Setiasaha bagi unit kokurikulum menyediakan laporan mingguan yang dijalankan di sekolah.	4.03	.704
126)	Membuat laporan setiap minggu bagi setiap aktiviti dan program yang dijalankan.	3.93	.715
127)	Menghantar laporan mingguan setiap kali selepas aktiviti/program kokurikulum setiap minggu.	3.93	.727
128)	Penyelaras menyemak laporan mingguan kokurikulum yang telah dijalankan di sekolah	3.89	.717
Laporan Tahunan			
129)	Laporan tahunan dibuat oleh guru penasihat unit kokurikulum masing-masing di sekolah.	4.22	.620
130)	Menyediakan laporan akhir tahun bagi pelaksanaan program dan aktiviti kokurikulum sepanjang tahun di sekolah.	4.11	.677
131)	Laporan tahunan digunakan sebagai 'benchmark' untuk menjalankan program kokurikulum di sekolah.	4.07	.596
132)	Laporan tahunan kokurikulum digunakan untuk majalah tahunan sekolah.	4.06	.745
133)	Laporan tahunan mengandungi penambahbaikan, cadangan, kelemahan dan kelebihan untuk program kokurikulum di sekolah.	4.06	.613
Laporan Pasca Bedah			
134)	Dalam laporan mesti menyatakan cadangan penambahbaikan yang perlu dibuat untuk pertandingan yang akan datang.	3.95	.740
135)	Menilai semula kelemahan yang ada semasa pertandingan yang disertai.	3.93	.684
136)	Menyediakan laporan pasca bedah untuk setiap pertandingan yang disertai.	3.91	.746

Jadual 4.126 menunjukkan min bagi setiap item dalam konstruk pelaporan kokurikulum yang terdiri daripada sub konstruk laporan khas, laporan mingguan, laporan tahunan dan laporan pasca-bedah untuk tahap pelaksanaan pengurusan KPP Kokurikulum di sekolah. Min keseluruhan adalah 4.04, sisihan piawai .462. Nilai min bagi item berada pada nilai 3.89 hingga 4.25. Min disusun berdasarkan min yang tertinggi sehingga yang terendah.

Dalam sub konstruk laporan khas, antara nilai min yang tertinggi adalah item laporan khas mencatatkan pencapaian dan kejayaan kokurikulum iaitu, 4.19 dan item membuat laporan khas untuk program-program kokurikulum di sekolah seperti minggu bahasa dan sebagainya iaitu, 4.13 manakala antara nilai min yang rendah adalah item laporan khas mempunyai gambar-gambar semasa program dijalankan iaitu, 4.09 dan item membuat laporan khas setiap kali guru menghantar pasukan kokurikulum sekolah ke pertandingan-pertandingan luar iaitu, 4.00.

Bagi item yang mempunyai nilai min tertinggi dalam sub konstruk laporan mingguan adalah antaranya item mencatatkan tarikh, kehadiran dan perjalanan aktiviti kokurikulum mingguan di sekolah iaitu, 4.25 dan item setiausaha bagi unit kokurikulum menyediakan laporan mingguan yang dijalankan di sekolah iaitu, 4.03 manakala min yang terendah adalah item menghantar laporan mingguan setiap kali selepas aktiviti/program kokurikulum setiap minggu iaitu, 3.93 dan item penyelaras menyemak laporan mingguan kokurikulum yang telah dijalankan di sekolah iaitu 3.89.

Seterusnya nilai min yang tertinggi di dalam sub konstruk laporan tahunan adalah item laporan tahunan dibuat oleh guru penasihat unit kokurikulum masing-masing di sekolah iaitu, 4.22 dan item menyediakan laporan akhir tahun bagi pelaksanaan program dan aktiviti kokurikulum sepanjang tahun di sekolah iaitu, 4.11 manakala nilai min yang rendah adalah item laporan tahunan kokurikulum digunakan untuk majalah tahunan sekolah dan item laporan tahunan mengandungi penambahbaikan, cadangan, kelemahan dan kelebihan untuk program kokurikulum di sekolah iaitu, 4.06.

Bagi sub konstruk pelaporan pasca bedah item yang mempunyai nilai min tertinggi adalah laporan hendaklah menyatakan cadangan penambahbaikan yang perlu untuk pertandingan akan datang iaitu, 3.95 manakala nilai min item yang terendah pula menyediakan laporan pasca bedah untuk setiap pertandingan yang disertai iaitu, 3.91.

Jadual 4.127 Purata Min Belanjawan dalam Pelaksanaan Pengurusan KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Disenaraikan.

Item	Min	Sisihan Piawai
Peruntukan KPM		
137) Akaun peruntukan mestilah disimpan oleh kerani kewangan di sekolah.	4.21	.616
138) Peruntukan telah diberikan oleh Kementerian Peruntukan Malaysia berdasarkan bilangan murid.	4.17	.601
139) Peruntukan yang diberikan oleh KPM adalah untuk kegunaan badan beruniform, kelab persatuan dan kelab permainan.	4.17	.636
140) Pihak Pengurusan perlu menyemak penyata kewangan kokurikulum dan membuat laporan di akhir tahun.	4.16	.617
Mengurus Mengikut Arahan KPM		
141) Program yang dicadangkan mestilah mengikut takwim yang telah ditetapkan pada tahun semasa.	4.16	.550
142) Menyatakan bilangan murid yang terlibat dalam kertas cadangan dalam kegiatan kokurikulum yang dilaksanakan.	4.16	.586
143) Guru penasihat membuat kertas cadangan untuk menjalankan program-program kokurikulum yang mengadungi senarai sumber kewangan untuk aktiviti tersebut.	4.09	.603
144) Peruntukan kewangan untuk program kokurikulum dibincangkan di dalam mesyuarat pengurusan kokurikulum sebelum diluluskan.	3.99	.674
Sumbangan Murid		
145) Pihak Pengurusan kokurikulum memastikan surat permohonan mengutip derma keahlian kokurikulum disediakan.	3.88	.928
146) Pihak Pengurusan Kokurikulum memastikan surat kelulusan mengutip derma untuk semua unit kokurikulum diterima dan diluluskan.	3.82	.991
147) Setiap kelab kokurikulum menerima sumbangan murid yang menyertainya.	3.68	.886
Penajaan Luar		
148) Menerima peruntukan daripada pihak PIBG untuk menjalankan program kokurikulum di sekolah.	3.72	.753
149) Menerima bantuan kewangan PIBG untuk pembiayaan jurulatih luar untuk melatih murid dalam sukan dan permainan di sekolah.	3.45	.929
150) Melibatkan Alumni murid untuk mengutip dana kokurikulum di sekolah.	2.86	1.259

Jadual 4.127 menunjukkan min bagi setiap item dalam konstruk belanjawan kokurikulum yang terdiri daripada sub konstruk peruntukan KPM, mengurus mengikut arahan KPM, sumbangan murid dan penajaan luar untuk tahap pelaksanaan pengurusan KPP Kokurikulum di sekolah. Min keseluruhan adalah 3.85, sisihan piawai .475. Nilai min bagi item berada pada nilai 2.86 hingga 4.21. Min disusun berdasarkan min yang tertinggi sehingga yang terendah. Dalam sub konstruk peruntukan KPM, antara nilai min yang tertinggi adalah item akaun peruntukan mestilah disimpan oleh kerani kewangan di sekolah iaitu, 4.21 dan item peruntukan yang diberikan oleh KPM adalah untuk kegunaan badan beruniform, kelab persatuan dan kelab permainan iaitu, 4.17 manakala nilai min yang rendah adalah item pihak pengurusan perlu menyemak penyata

kewangan kokurikulum dan membuat laporan di akhir tahun iaitu, 4.16. Antara item yang mempunyai nilai min tertinggi dalam sub konstruk mengurus mengikut arahan KPM adalah item program yang dicadangkan mestilah mengikut takwim yang telah ditetapkan pada tahun semasa dan item menyatakan bilangan murid yang terlibat dalam kertas cadangan dalam kegiatan kokurikulum yang dilaksanakan iaitu 4.16 manakala min item yang rendah adalah peruntukan kewangan program kokurikulum dibincangkan di dalam mesyuarat pengurusan kokurikulum sebelum diluluskan iaitu, 3.99.

Seterusnya nilai min yang tertinggi di dalam sub konstruk sumbangan murid adalah item pihak pengurusan kokurikulum memastikan surat kelulusan mengutip derma untuk semua unit kokurikulum diterima dan diluluskan iaitu, 3.88 manakala min item yang rendah adalah setiap kelab kokurikulum menerima sumbangan murid yang menyertainya iaitu, 3.68. Bagi sub konstruk penajaan luar item yang mempunyai nilai min tertinggi adalah item menerima peruntukan daripada pihak PIBG untuk menjalankan program kokurikulum di sekolah iaitu, 3.72 manakala nilai min item yang terendah pula adalah melibatkan Alumni murid untuk mengutip dana kokurikulum di sekolah iaitu, 2.86.

Jadual 4.128 Purata Min Hubungan luar dalam pelaksanaan pengurusan KPP Kokurikulum Terhadap Amalan Pengurusan Kokurikulum yang Disenaraikan.

Item	Min	Sisihan Piawai
Hubungan Ibu Bapa		
151) Menggalakkan PIBG untuk memberikan sokongan moral untuk program kokurikulum yang dianjurkan di sekolah.	3.89	.716
152) Menggalakkan ibu bapa membantu guru-guru membimbing murid-murid untuk menyertai pertandingan kokurikulum di sekolah.	3.53	.864
153) Menerima tawaran daripada ibu bapa untuk menjadi jurulatih di sekolah.	3.12	1.211
Hubungan Masyarakat		
154) Menerima jemputan untuk menyertai pertandingan-pertandingan yang dianjurkan untuk pasukan sekolah daripada agensi luardengan mendapat kebenaran PPD/JPN/KPM.	3.91	.738
155) Menggunakan kemudahan yang boleh diberikan oleh agensi luar dalam menjalankan aktiviti kokurikulum di sekolah seperti bomba.	3.74	.764
156) Bekerjasama dengan agensi kerajaan dan bukan kerajaan (NGO) untuk memberikan latihan kepada unit-unit kokurikulum tertentu di sekolah.	3.46	.940

...sambungan

Hubungan Bekas Murid		
157)	Menggalakkan dan menerima bekas murid yang telah mewakili sekolah dalam pertandingan sukan untuk melatih murid dalam sukan dan permainan.	3.62 .900
158)	Menggalakkan dan menerima bekas murid/Alumni untuk melatih pasukan kawad di sekolah.	3.59 .897
159)	Menggalakkan dan menerima bekas murid untuk melatih murid sekolah dalam tarian.	3.27 1.073

Jadual 4.128 menunjukkan min bagi setiap item dalam konstruk hubungan luar kokurikulum yang terdiri daripada sub konstruk hubungan dengan ibu bapa, hubungan dengan masyarakat dan hubungan dengan bekas murid untuk tahap pelaksanaan pengurusan KPP Kokurikulum di sekolah. Min keseluruhan adalah 3.53, sisihan piawai .655. Nilai min bagi item berada pada nilai 3.12 hingga 3.91. Min disusun berdasarkan min yang tertinggi sehingga yang terendah.

Dalam sub konstruk hubungan dengan ibu bapa nilai min yang tertinggi adalah menggalakkan PIBG untuk memberikan sokongan moral untuk program kokurikulum yang dianjurkan di sekolah iaitu, 3.89 manakala nilai min yang rendah adalah item menerima tawaran daripada ibu bapa untuk menjadi jurulatih di sekolah iaitu, 3.12. Bagi item yang mempunyai nilai min tertinggi dalam sub konstruk hubungan dengan masyarakat adalah item menerima jemputan untuk menyertai pertandingan yang dianjurkan untuk pasukan sekolah daripada agensi luardengan mendapat kebenaran PPD/JPN/KPM iaitu, 4.91 dan item menggunakan kemudahan yang boleh diberikan oleh agensi luar dalam menjalankan aktiviti kokurikulum di sekolah seperti bomba iaitu, 3.74 manakala min item yang terendah adalah menerima tawaran daripada staf sekolah untuk menjadi jurulatih kepada murid di sekolah iaitu, 3.17.

Seterusnya min item yang tertinggi di dalam sub konstruk hubungan dengan bekas murid adalah item menggalakkan dan menerima bekas murid/Alumni untuk melatih pasukan kawad di sekolah iaitu, 3.62 manakala min item yang terendah adalah menggalakkan dan menerima bekas murid untuk melatih murid sekolah dalam tarian iaitu, 3.27.

d) Soalan vi : Adakah terdapat perhubungan di antara tahap kefahaman dan tahap pelaksanaan KPP kokurikulum terhadap amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian yang dihasilkan?

Penyelidik menggunakan analisis inferensi untuk menjawab persoalan yang keenam iaitu, menggunakan ujian kolerasi *spearman rho* seperti dalam Jadual di bawah:

Jadual 4.129 Analisis hubungan tahap kefahaman dan tahap pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian berdasarkan Amalan Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum yang disenaraikan.

	N	Kolerasi Spearman Rho	Sig.
Hubungan diantara Tahap Kefahaman Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum dan Tahap Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum di sekolah menengah harian	307	r = .672	.000
Aras signifikan p< 0.01 level (2-tailed).			

Jadual 4.129 menunjukkan hubungan di antara tahap kefahaman dan tahap pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian. Pekali kolerasi, r ialah .672 adalah sedarhana (Chua Yan Piaw, 2009). Keputusan analisa ini menunjukkan terdapat hubungan di antara tahap kefahaman dan juga tahap pelaksanaan KPP Kokurikulum dalam pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian dengan nilai signifikan $p < 0.01$.

4.7 Rumusan

Bab ini memaparkan dapatan kajian mengenai pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian. Kajian ini menggunakan kaedah campuran ‘exploratory sequential’ dimana kaedah kualitatif digunakan untuk meneroka kefahaman konsep pelaksanaan kokurikulum dan seterusnya meneroka pelaksanaan pengurusan kokurikulum ini dengan lebih mendalam.

Kajian ini dimulakan dengan menggunakan kaedah kualitatif. Sampel yang dipilih untuk kajian ini adalah sampel bertujuan. Pihak Jabatan Pendidikan Wilayah dan Jabatan Pendidikan Selangor telah memberikan nama sekolah yang telah memenangi anugerah cemerlang kokurikulum. Penyelidik telah menegenal pasti sekolah tersebut dan membuat lawatan kesekolah berkenaan sebelum kajian dijalankan. Terdapat dua buah sekolah yang telah dipilih yang berbeza dari segi lokasi. Sebuah sekolah di kawasan bandar dan sebuah sekolah di kawasan luar bandar. Teknik yang telah digunakan dalam kaedah kualitatif ini adalah temu bual, pemerhatian dan juga analisis dokumen. Katiga-tiga teknik ini telah membantu penyelidik untuk mengumpulkan data dan seterusnya dapat menganalisis data dengan menggunakan perisian NVivo 10.

Berdasarkan dapatan kajian daripada dua buah sekolah yang telah memenangi anugerah cemerlang kokurikulum ini menunjukkan bahawa peserta kajian faham tentang konsep pengurusan kokurikulum dan juga melaksanakannya dengan menyatakan lapan elemen iaitu membuat perancangan, pengelolaan, kepimpinan, pengawalan, pembangunan staf/kakitangan, membuat laporan, mengurus belanjawan dan menguruskan hubungan dengan masyarakat luar.

Daripada hasil dapatan kajian ini penyelidik telah membina satu instrument soal selidik untuk melihat sejauhmana hasil dapatan kajian kualitatif ini iaitu, amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum ini di fahami dan dilaksanakan di sekolah menengah yang lain. Setelah soal selidik dibina, penyelidik telah memastikan kesahan

dan kebolehpercayaan soal selidik tersebut. Sampel kajian adalah KPP kokurikulum daripada populasi sekolah-sekolah menengah di Selangor. Ini kerana Selangor mempunyai kawasan bandar dan juga luar bandar. Teknik yang digunakan untuk mengumpul data dalam kajian ini pula adalah tinjauan dengan menggunakan soal selidik. Data di analisis dengan dua cara iaitu deskriptif dan inferensi. Analisis deskriptif menggunakan kekerapan, peratus, min dan sisishan piawai manakala analisis untuk analisis inferensi pengkaji menggunakan ujian kolerasi.

Bagi tahap kefahaman menunjukkan bahawa ramai guru dari sekolah menengah harian yang lain faham dengan amalan yang dilaksanakan di kedua sekolah cemerlang iaitu, seramai 296 orang ditahap yang tinggi (96.4 peratus) manakala di tahap sederhana seramai 11 orang (3.6 peratus). Bagi tahap pelaksanaan amalan yang dilaksanakan dalam pengurusan kokurikulum di sekolah menengah menunjukkan seramai 244 orang berada pada tahap tinggi (79.5 peratus) manakala seramai 63 (20.5 peratus) orang di tahap sederhana.

Ujian kolerasi juga menunjukkan bahawa terdapat perhubungan sederhana antara tahap kefahaman dan tahap pelaksanaan KPP Kokurikulum dalam pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian.

BAB 5: PERBINCANGAN DAN RUMUSAN DAPATAN KAJIAN

5.1 Pendahuluan

Bab ini membincangkan tentang dapatan kajian secara keseluruhan. Penyelidik akan mengemukakan kajian-kajian lepas yang berkaitan bagi menjelaskan fenomena yang dirumuskan. Seterusnya penyelidik akan membuat rumusan keseluruhan serta implikasinya terhadap pengurusan kokurikulum sekolah menengah harian biasa. Akhirnya, beberapa cadangan kajian lanjutan turut dibincangkan.

5.2 Ringkasan Kajian

Kajian ini bertujuan untuk meneroka kefahaman konsep pelaksanaan pengurusan kokurikulum dan juga meneroka proses dan amalan pelaksanaan yang terlibat dengan lebih mendalam dalam kalangan KPP kokurikulum sekolah menengah harian seterusnya menyenaraikan amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian tersebut. KPP kokurikulum terdiri daripada GPK kokurikulum, SU kokurikulum, penyelarasan badan beruniform, penyelarasan kelab/persatuan dan penyelarasan sukan/permainan di dua sekolah yang terpilih iaitu, sekolah yang mendapat anugerah kecemerlangan kokurikulum di bandar dan juga di luar bandar. Dan akhirnya dapat membina instrumen soal selidik berdasarkan senarai amalan yang diperolehi daripada kajian kualitatif untuk melihat tahap kefahaman dan tahap pelaksanaan amalan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian lain yang berada di dalam negeri Selangor.

Kajian ini menggunakan kajian campuran yang dinamakan ‘exploratory sequential’ (Cresswell, 2012). Kaedah yang digunakan pada fasa yang pertama adalah kualitatif dan berbentuk kajian kes di dua buah sekolah menengah harian biasa yang

telah mendapat anugerah cemerlang kokurikulum dan berbeza lokasi iaitu, sebuah sekolah di kawasan bandar dan sebuah sekolah lagi di kawasan luar bandar. Kajian ini melibatkan seramai 10 orang peserta kajian iaitu, 5 orang dari setiap lokasi. Data untuk kajian kes ini dikumpulkan melalui temu bual, pemerhatian dan analisis dokumen dan ianya dianalisis menggunakan aplikasi perisian Nvivo10.

Hasil kajian mendapati tema-tema yang terbentuk menggambarkan konsep kefahaman KPP kokurikulum di dua buah sekolah tersebut dan amalan pelaksanaan mereka semasa menguruskan kokurikulum di sekolah. Daripada hasil dapatan kajian ini satu instrumen soal selidik telah dibina bagi menjalankan kajian kes yang berbentuk tinjauan pula. Kaedah yang digunakan pada fasa kedua adalah kuantitatif bertujuan untuk melihat tahap kefahaman dan tahap amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum oleh KPP kokurikulum di sekolah menengah yang lain. Kajian ini telah mengambil populasi sekolah menengah yang berada di dalam negeri Selangor. Pemilihan sampel untuk sekolah dibuat secara rawak kluster dan dari segi pemilihan KPP kokurikulum di sekolah dibuat secara rawak berstrata.

Analisis dibuat dengan dua cara iaitu analisis deskriptif dan analisis inferensi. Analisis deskriptif hanya menggunakan kekerapan, peratusan, min dan sisihan piawai yang memfokuskan kepada latarbelakang peserta kajian, melihat peratus tahap kefahaman dan tahap amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah dan juga melihat tahap kefahaman dan tahap amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian. Bagi analisis inferensi menggunakan ujian kolerasi *spearman rho* sahaja.

5.3 Rumusan kajian

Dalam pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah, terdapat lapan aspek utama yang diperolehi berdasarkan kefahaman dan juga amalan pelaksanaan pengurusan

kokurikulum iaitu, membuat perancangan kokurikulum, mengelola kokurikulum, memimpin kokurikulum, mengawal kokurikulum, memberi latihan staf kepada guru di sekolah, membuat pelaporan kokurikulum, mengurus perbelanjaan kokurikulum di sekolah dan akhirnya membina hubungan dengan masyarakat luar iaitu, komuniti setempat.

Amalan yang pertama yang dibuat adalah perancangan. Perancangan yang rapi dapat menghasilkan kerja yang tersusun dan teratur. Perancangan yang difahami dan diamalkan di dua sekolah adalah dengan membuat perancangan strategik untuk kokurikulum, perancangan tahunan bagi menjalankan aktiviti kokurikulum sepanjang tahun dan perancangan sumber yang ada untuk menggerakkan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah. Perancangan strategik dalam kokurikulum dibuat untuk tempoh beberapa tahun. Perancangan tahunan kokurikulum pula dibuat untuk satu tahun sahaja. Manakala perancangan sumber bagi menggerakkan kokurikulum ini adalah melihat kepada aspek sumber manusia iaitu guru, prasarana dan juga kewangan.

Dalam melaksanakan pengurusan di sekolah menengah, aspek pengelolaan atau pengorganisasian perlu dilaksanakan berdasarkan konsep pengurusan yang difahami oleh sepuluh peserta kajian yang telah di temu bual, pemerhatian yang dijalankan dan juga semakan dokumen yang dilakukan di dua sekolah. Ini dapat di simpulkan bahawa mereka faham dalam pengelolaan ini adalah menjalankan apa yang dirancang dengan cara membuat pemilihan ke atas guru yang menggerakkan unit kokurikulum di sekolah. Seterusnya menubuhkan dan mengagihkan tugas jawatankuasa dalam kalangan guru supaya program kokurikulum dapat dilaksanakan dengan sempurna. Seterusnya memberikan penerangan yang sewajarnya kepada guru-guru ini supaya mereka lebih jelas dengan tugas yang diberikan.

Dalam konsep pengurusan kokurikulum yang dinyatakan oleh peserta kajian yang seterusnya adalah aspek kepimpinan. Dalam kepimpinan kokurikulum, seorang

pemimpin hendaklah mempunyai pengetahuan yang luas dalam sesuatu bidang kokurikulum dan boleh menjadi pakar rujuk untuk guru di sekolah bagi melaksanakan sesuatu aktiviti kokurikulum di sekolah. Selain itu sebagai pemimpin kokurikulum juga tidak terlepas daripada memberikan motivasi kepada guru dan juga murid di sekolah untuk menaikkan semangat mereka seterusnya membuat kerja dengan lebih gigih dan juga mencapai sesuatu kejayaan dalam satu-satu pertandingan yang disertai. Selain itu, sebagai seorang pemimpin hendaklah menunjukkan contoh teladan yang baik supaya guru dan murid menghormati pemimpin tersebut dan dapat mengikut arahan pemimpin kokurikulum tersebut. Seorang pemimpin kokurikulum juga samada dalam kalangan guru mahupun pentadbir hendaklah seorang yang mempunyai kreativiti semasa melaksanakan kokurikulum di sekolah dan akhirnya pemimpin tersebut dapat berkomunikasi dengan berkesan dengan guru yang berada di bawah tanggungjawab mereka.

Dapatan kajian menunjukkan bahawa peserta kajian faham bahawa aspek pengawalan hendaklah dititikberatkan dengan cara membuat pemantauan terhadap perjumpaan unit kokurikulum. Guru penyelaras unit kokurikulum hendaklah mengikut jadual aktiviti kokurikulum yang telah ditetapkan dan memantau setiap kerja dan tugas guru dan ahli jawatankuasa dalam kalangan murid. Tujuan pemantauan juga adalah untuk penambahbaikan. Aspek keselamatan murid juga hendaklah dijaga seperti yang telah dinyatakan di S2. Walau bagaimana pun di S1 juga telah menitik beratkan keselamatan melalui pemerhatian yang dijalankan oleh penyelidik semasa aktiviti kokurikulum di sekolah. Antara perkara yang dinyatakan yang perlu dikawal dan dijaga adalah aspek penilaian murid. Penilaian murid yang dibuat adalah penilaian tersurat dan tersirat. Tersurat adalah markah murid manakala yang tersirat adalah pembangunan insan murid di sekolah. Perkara yang terakhir yang dinyatakan dalam aspek pengawalan adalah pengawalan terhadap kemudahan dan stok inventori kokurikulum di sekolah.

Peserta kajian faham bahawa semua kemudahan dan stok inventori kokurikulum hendaklah dijaga dan disimpan dengan baik supaya dapat digunakan untuk masa akan datang.

Seterusnya aspek pembanguan latihan staf dinyatakan dan dilaksanakan di sekolah S1 dan S2 berdasarkan hasil dapatan kajian. Latihan telah disediakan untuk guru dalam perkhidmatan setiap tahun di dalam sekolah mahupun di luar sekolah yang dianjurkan oleh pihak yang tertentu yang terlibat dengan kokurikulum. KPP kokurikulum juga menggalakkan guru-gurunya untuk belajar sesuatu perkara dalam kokurikulum dengan guru lain yang mempunyai pengetahuan tentang bidang tersebut. Selain itu, pihak pengurusan kokurikulum meminta guru penasihat supaya dapat menimba ilmu pengetahuan daripada jurulatih yang telah diupah oleh pihak sekolah.

Hasil dapatan kajian bagi memahami konsep kefahaman peserta kajian dalam pengurusan kokurikulum yang seterusnya adalah membuat laporan. Berdasarkan kefahaman peserta kajian, pelaporan yang dibuat di S1 dan S2 mempunyai persamaan seperti yang berikut: a) mempunyai laporan khas; b) laporan mingguan; c) laporan tahunan; dan d) laporan untuk pasca bedah (post moterm). Laporan yang dibuat juga mestilah mempunyai gambar dan mestilah secara bertaip. Di S1 dan S2, peserta kajian menyatakan dengan adanya laporan yang dibuat dapat melihat kembali program yang dijalankan dan dapat memperbaiki sesuatu program dan aktiviti kokurikulum yang dilaksanakan untuk masa akan datang.

Perbelanjaan menjadi perkara penting untuk membiayai segala pelaksanaan program dan aktiviti kokurikulum di sekolah. Peserta kajian menyatakan sumber kewangan diperoleh daripada bahagian kokurikulum daripada KPM dan ianya mesti diuruskan mengikut prosedur yang telah ditetapkan oleh KPM. Di sekolah pula, guru perlu mengisi borang untuk mendapatkan peruntukan kewangan bagi murid yang menyertai aktiviti dan program kokurikulum di luar sekolah.

Dapatan kajian yang akhir dalam kefahaman peserta kajian melaksanakan pengurusan kokurikulum juga perlunya kepada hubungan luar iaitu dengan pihak ibu bapa dan masyarakat setempat yang telah dinyatakan oleh peserta kajian. Dengan bantuan yang diberikan seperti sokongan moral, bantuan kewangan dan kemahiran dapat membantu perjalanan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah. Seterusnya dapat melonjakkan kecemerlangan pencapaian kokurikulum.

5.4 Perbincangan Kajian

Bahagian ini akan membincangkan hasil dapatan kajian. Perbincangan berdasarkan kepada persoalan kajian yang telah dinyatakan di dalam bab satu.

5.4.1 Apakah yang difahami oleh KPP Kokurikulum di sekolah menengah harian terhadap konsep pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum?

5.4.2 Bagaimana proses dan amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum dalam kalangan KPP Kokurikulum di sekolah menengah?

5.4.3 Apakah Amalan KPP Kokurikulum terhadap Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum di sekolah menengah harian?

5.4.4 Apakah tahap kefahaman KPP Kokurikulum terhadap pelaksanaan Pengurusan kokurikulum di Sekolah Menengah?

5.4.4 Apakah tahap Pelaksanaan KPP Kokurikulum terhadap pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum di Sekolah Menengah?

5.4.9 Adakah terdapat perhubungan di antara tahap kefahaman dan tahap pelaksanaan KPP kokurikulum terhadap pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah?

5.4.1 Kefahaman konsep Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum oleh KPP kokurikulum di sekolah menengah harian

Daripada dapatan kajian menunjukkan bahawa peserta kajian faham dengan kokurikulum dengan menyatakan kokurikulum merupakan aktiviti yang dijalankan di luar kelas. Terdapat lapan aspek yang difahami dalam pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian seperti yang berikut : a) perancangan; b) pengelolaan; c) kepimpinan; d) pengawalan; e) pembangunan latihan staf/guru; f) pelaporan; g) belanjawan; dan h) hubungan dengan masyarakat luar.

Hasil analisis data telah menunjukkan bahawa peserta kajian yang terdiri daripada KPP Kokurikulum sekolah telah memahami dalam melaksanakan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah hendaklah membuat perancangan berkaitan kokurikulum terlebih dahulu. Dapatan kajian ini selari dengan kenyataan yang diberikan oleh Gulick (1954), Stoner, Freeman, Gilbert (1995) dalam sesebuah organisasi hendaklah mempunyai perancangan. Begitu juga dalam pengurusan kokurikulum oleh Jemaah Nazir (1993), Ramlan (2004) dan James dan Charles (2005) menyatakan perancangan kokurikulum hendaklah dirancang dalam mengurus kokurikulum di sekolah. Dalam perancangan yang dibuat mengandungi perancangan strategik, perancangan tahunan dan perancangan sumber yang ada di sekolah seperti kemudahan dan prasarana, guru dan juga kewangan.

Seterusnya adalah mengelolakan rancangan kokurikulum dengan membuat pemilihan guru, menubuhkan jawatankuasa dan agihan tugas serta memberi penerangan kepada tugas-tugas yang telah diberikan. Ini juga dinyatakan oleh Gulick (1954), Stoner, Freeman, Gilbert (1995), Jemaah Nazir Persekutuan (1993) Ramlan (2004).

Peserta kajian juga menyentuh aspek kepimpinan dalam melaksanakan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah. Aspek kepimpinan ini juga dinyatakan oleh Gulick (1954), Stoner, Freeman, Gilbert (1995), Jemaah Nazir Persekutuan (1993)

untuk mengurus sesebuah organisasi. Bagi Jemaah Nazir (1993) pula dalam mengurus kokurikulum aspek ini hendaklah ada dalam diri seorang pemimpin kokurikulum di sekolah bagi mempengaruhi guru-guru untuk melaksanakan tugas mereka. Aspek kepimpinan yang dimaksudkan itu adalah mereka ada pemimpin yang boleh menjadi rujukan guru dalam bidang kokurikulum di sekolah. Selain itu, peserta kajian menyentuh berkaitan dengan pemimpin yang diperlukan untuk mengurus kokurikulum adalah pemimpin yang boleh memberikan motivasi dan sokongan kepada guru mahupun murid. Seterusnya pemimpin yang dapat memberi contoh tauladan kepada guru lain di sekolah. Pemimpin kokurikulum juga hendaklah seorang yang kreatif melaksanakan aktiviti dan program kokurikulum dan dapat berkomunikasi secara berkesan dengan guru-guru lain.

Pengurus kokurikulum juga berpendapat dalam pengurusan kokurikulum, aspek pengawalan seperti membuat pemantauan terhadap guru, murid dan juga segala aktiviti dan program kokurikulum yang dilaksanakan di sekolah. Selain itu, aspek keselamatan dalam mengurus aktiviti dan program kokurikulum sekolah sama ada di dalam ataupun di luar sekolah hendaklah dijaga. Pengawalan ini juga termasuklah membuat penilaian terhadap pencapaian murid dan juga menjaga segala kemudahan dan stok inventori berkaitan kokurikulum. Dapatan ini adalah selari dengan Jemaah Nazir Persekutuan (1993) yang mana dalam pengawalan aspek yang ditekankan adalah membuat penyeliaan atau pemantauan, membuat penilaian dan keselamatan. Peserta kajian menyatakan bahawa segala kemudahan dan stok inventori kokurikulum di sekolah hendaklah dijaga dan direkodkan.

Dalam masa yang sama, pengurus kokurikulum di sekolah menyatakan bahawa pembangunan latihan staf hendaklah disediakan untuk guru kokurikulum di sekolah. Ini telah dinyatakan oleh Gulick (1954) bahawa dalam sesebuah organisasi hendaklah menyediakan latihan staf. Menurut Beckett, Hawken, Jackowitz (2001) dan Hammond

& Reimer (2006) latihan dan pembangunan staf adalah kunci bagi menyediakan staf dengan kemahiran yang diperlukan untuk membantu peserta dalam program kokurikulum bagi mencapai hasil yang diinginkan. Bagi konteks pengurusan kokurikulum, mereka menyatakan kursus perlu disediakan seperti kursus dalaman isitu, pengurusan kokurikulum dan kursus luar seperti kursus yang dianjurkan oleh pejabat pendidikan daerah ataupun kursus yang disediakan oleh badan induk di luar sekolah. KPP Kokurikulum juga menggalakkan guru yang lain boleh belajar dengan guru yang lebih senior dan berpengetahuan serta mempunyai pengalaman yang luas dalam bidang kokurikulum. Selain itu guru juga boleh belajar dengan jurulatih dari luar yang telah diupah oleh pihak sekolah.

Selain itu, mereka faham akan tanggungjawab dalam pengurusan kokurikulum perlu membuat satu pelaporan berkaitan kokurikulum yang mana laporan ini perlu dibuat selepas menyertai sesuatu pertandingan di luar sekolah dan hendaklah disertakan gambar yang berkaitan. Ini selari dengan fungsi pengurusan organisasi Gulick (1954) yang perlu kepada pelaporan dan juga KPM (2009) iaitu buku panduan Pengurusan Kokurikulum menyatakan satu laporan tahunan perlu dibuat. Laporan dalam kokurikulum dalam konteks kajian ini perlu dibuat setiap minggu dan setiap tahun. Selain itu terdapat juga laporan khas sekiranya sesebuah pasukan menyertai sesuatu pertandingan di luar sekolah dan laporan post moterm untuk melihat kembali dan memperbaiki mutu pencapaian dalam sesuatu pertandingan yang akan datang.

Pihak pengurusan kokurikulum juga menyatakan belanjawan merupakan aspek yang perlu diambil perhatian dalam melaksanakan pengurusan kokurikulum di sekolah. Aspek belanjawan ini juga dinyatakan dalam fungsi pengurusan oleh Gulick (1954) dalam organisasi. Dalam aspek belanjawan ini, guru-guru perlu mengisi borang permohonan bagi menggunakan peruntukan kewangan kokurikulum di sekolah. Peruntukan ini memang telah disediakan oleh Bahagian Kokurikulum KPM dan ia mesti

diuruskan seperti yang telah ditetapkan oleh KPM. Ini telah dinyatakan dalam panduan mengurus kokurikulum sekolah yang mana anggaran perbelanjaan perlu dibuat bagi aktiviti serta menentukan peruntukan kewangan yang akan digunakan KPM (2009).

Hubungan sekolah dengan pihak luar juga dinyatakan oleh peserta kajian. Jemaah Nazir Persekutuan (1993) menerangkan dalam menguruskan kokurikulum di sekolah perlu diberikan perhatian bagi tujuan mendidik murid dalam kokurikulum berkaitan perhubungan sekolah dengan masyarakat. Dalam konteks kajian ini, peserta kajian menyatakan bahawa peranan ibu bapa sangat penting untuk memberikan sokongan moral kepada para murid serta membimbing murid bersama-sama guru di sekolah. Selain itu, pihak-pihak luar ada memberikan sumbangan bukan sahaja sumber kewangan malah peluang untuk mengikuti kursus-kursus yang ditawarkan dan usaha yang diberikan mereka untuk membantu program kokurikulum di sekolah. Menurut Little, Wimer & Weiss (2007) Program kokurikulum lebih mempamirkan kualiti yang tinggi sekiranya ianya dibangunkan secara berkesan, dilaksanakan dan dapat dikongsikan dan dimanfaatkan dengan pelbagai pihak berkepentingan seperti keluarga, sekolah dan juga masyarakat setempat.

Hasil kajian ini menunjukkan bahawa peserta kajian memahami konsep pengurusan kokurikulum dengan menyatakan lapan aspek dalam pengurusan kokurikulum sekolah menengah harian. Aspek yang dinyatakan ini terdapat dalam teori pengurusan organisasi seperti yang dinyatakan oleh Gulick (1954) dan Stoner, Freeman, Gilbert (1995). Selain itu ada dinyatakan dalam panduan pengurusan sekolah menengah (1993) yang telah dikeluarkan oleh JNP. Walau bagaimanapun hasil kajian ini menunjukkan dapatan kajian yang terperinci dan sebenar berkaitan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian yang telah meraih kecemerlangan dalam kokurikulumnya.

5.4.2 Proses Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum di Sekolah Menengah

Setelah mengetahui kefahaman mereka terhadap pengurusan kokurikulum, seterusnya penyelidik ingin meneroka amalan atau proses pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian dengan menanyakan soalan yang lebih lanjut berkaitan dengan amalan dan proses yang dilaksanakan semasa mengurus kokurikulum di sekolah peserta kajian.

Dapatan kajian mendapati terdapat lapan aspek yang terlibat dalam amalan dan semasa proses pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah. walau bagaimanapun daripada lapan aspek yang dinyatakan itu telah menerbitkan beberapa sub tema yang lebih terperinci berdasarkan lapan aspek pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah. Berikut merupakan perbincangan terhadap amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum:

a) Aspek Perancangan Kokurikulum

Dalam melaksanakan pengurusan kokurikulum, perkara yang asas adalah perancangan kokurikulum. Perancangan yang diamalkan dalam kokurikulum hendaklah melihat kepada tiga aspek perancangan iaitu perancangan strategik, perancangan tahunan dan perancangan sumber.

Berikut adalah sub tema perancangan yang diperoleh hasil daripada kajian yang telah dijalankan iaitu, perancangan strategik yang dibuat di SMK harian menurut KPP Kokurikulum mempunyai tempoh masa yang tertentu dan ianya mesti merujuk kepada misi dan visi kokurikulum yang ditetapkan oleh KPM. Dapatan ini adalah selari dengan Ab. Rahim et. al. (2012) menyatakan di Sekolah Berprestasi Tinggi (SBT) terdapat perancangan strategik kokurikulum dirancang dan wajib dilaksanakan mengikut perancangan yang telah dibuat, berfokus dan perlu mencapai matlamat berprestasi tinggi.

Seterusnya Perancangan tahunan dibuat selepas perancangan strategik. Perancangan tahunan dirancang setiap tahun dengan menyusun aktiviti dan program sepanjang tahun menurut KPP Kokurikulum di SMK harian. Ini adalah selari dengan KPM (2009) di dalam buku panduan pengurusan kokurikulum di sekolah yang menyatakan perancangan tahunan iaitu, perancangan jangka pendek perlu dirancang. Di SMK harian juga menetapkan bahawa setiap unit kokurikulum membuat perancangan tahunan mereka sendiri. Selain itu, perancangan tahunan yang lepas digunakan sebagai rujukan bagi memperbaiki perancangan tahunan yang berikutnya dan perancangan tambahan akan dibuat sekiranya ada unit kokurikulum yang tidak aktif bagi membolehkan mereka ini dapat menganjurkan program dan semua murid boleh terlibat. Perancangan tahunan yang dibuat itu perlu menjurus kepada kecemerlangan dengan menyusun strategi seperti latihan guru, latihan murid yang intensif. Perancangan tahunan adalah termasuk mengadakan jadual dan carta pelaksanaan aktiviti kokurikulum di sekolah sepanjang tahun. Dapatan kajian ini adalah selari dengan SKPM (2010) yang menyatakan bahawa setiap badan beruniform, kelab/persatuan dan sukan/permainan perlu membuat perancangan tahunan bagi menjalankan aktiviti kokurikulum di sekolah. Begitu juga KPM (2009) dalam perancangan tahunan, takwim dan jadual aktiviti perlu ditentukan.

Selain itu, perancangan tahunan juga adalah termasuklah membuat penetapan mesyuarat kokurikulum pada awal tahun yang mana surat-surat dan bahan-bahan seperti surat pelantikan, surat permohonan membuka kelab beserta surat kelulusan yang berkaitan perlu disediakan terlebih dahulu. Dalam mesyuarat itu juga akan berbincang berkenaan dengan perlembagaan, objektif, target dan juga program-program yang akan dilaksanakan. Seterusnya dalam perancangan tahunan disebutkan bahawa mesyuarat agung juga dirancang dalam mesyuarat di antara guru dan murid untuk melantik ahli jawatankuasa dan juga merangka aktiviti tahunan mereka di dalam unit kokurikulum

masing-masing. Dalam mesyuarat ini guru penasihat perlu menyenaraikan carta *gant* yang dirancang. Selain itu, dalam perancangan tahunan kokurikulum terdapat sukatan pendidikan yang dirancang untuk dilaksanakan oleh guru penasihat pada hari kokurikulum setiap minggu.

Akhirnya, perancangan sumber yang dibuat berdasarkan SMK harian ini melibatkan perancangan mengikut prasarana atau kemudahan yang ada disekolah. Selain itu, perancangan sumber yang dibuat oleh KPP Kokurikulum adalah dengan mengikut jumlah guru dan kemahiran mereka untuk menjalankan aktiviti dan program-program kokurikulum di sekolah. Seterusnya perancangan sumber ini mengambil kira sumber kewangan untuk membeli peralatan sukan. Sekiranya mewujudkan sesuatu kelab sukan dan permainan perlu memastikan bahawa segala peralatan mencukupi dan lengkap. Jadi sumber kewangan sangat penting dalam membuat perancangan dalam kokurikulum. Ini selari dengan Jemaah Nazir Persekutuan (1993), Bompa (1999), James dan Charles (2005) yang menyatakan segala kemudahan adalah faktor sokongan yang perlu dipastikan cukup bagi meningkatkan prestasi murid di sekolah.

Berdasarkan kajian yang lepas yang dijalankan oleh (Siti Hajar, 2000; Ooi, 2004; Ismail, 2007; Yusof et al, 2011; Hamidah Yusof dan Rahman Ahmad, 2012) menunjukkan bahawa kebolehan merancang aktiviti dan kebolehan penyediaan perancangan jangka pendek dan jangka panjang bagi aktiviti kokurikulum adalah pada tahap yang sederhana di sekolah dan perlu tumpuan penuh. Perancangan lima tahun kokurikulum oleh beberapa sekolah, gagal dirancang dengan baik dan teliti serta tidak mengikut realiti semasa. Masalah yang berlaku ini disebabkan tiada pengetahuan yang mendalam berkaitan dengan proses yang terlibat dalam perancangan yang diamalkan. Perancangan yang dibuat hendaklah melihat kepada keperluan sekolah terhadap kokurikulum yang dijalankan di sekolah seperti kajian yang dilaksanakan oleh McElvain, Caplan, & Diedrich, (2005) dalam Lillian Norris-Holmes (2008). Menurut

mereka, sebagai pentadbir sekolah perlu memastikan perancangan yang dibuat oleh ahli jawatankuasanya dapat menangani isu yang timbul, termasuk keperluan ibu bapa dan ahli masyarakat, kepentingan peserta, keperluan pembiayaan, dan batasan sumber. Untuk menyokong dalam membuat keputusan program, kumpulan perancang hendaklah merujuk kepada perkara seperti yang berikut: a) menimbangkan keperluan dan citarasa semua yang terlibat; b) menyelaraskan aktiviti kokurikulum dengan hari persekolan; c) menentukan aset yang ada; c) mengimbangi pengayaan akademik, rekreasi, dan aktiviti perkhidmatan. Program yang efektif adalah hasil daripada perancangan dan penilaian yang teliti, mengikut keperluan khusus masyarakat dan juga program yang berkualiti tinggi yang dilaksanakan untuk memenuhi keperluan tersebut (Fashola, 2002).

Sehubungan dengan itu, proses perancangan yang diperoleh daripada kajian ini boleh dijadikan amalan KPP kokurikulum dan guru kokurikulum di sekolah bagi menjamin kecemerlangan dalam kokurikulum di sekolah.

b) Pengelolaan Kokurikulum

Proses yang seterusnya adalah membuat pengelolaan, dalam membuat pengelolaan terdapat tiga perkara yang dinyatakan iaitu membuat pemilihan guru kokurikulum, menubuhkan dan mengagihkan tugas jawatankuasa kokurikulum dan memberi penerangan. Perenggan yang berikut merupakan penjelasan amalan dan proses yang diamalkan dalam membuat pemilihan guru kokurikulum, menubuhkan dan mengagihkan tugas jawatankuasa kokurikulum dan member penerangan kokurikulum.

Dalam pengelolaan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah, pihak pengurusan hendaklah membuat pemilihan guru kokurikulum berdasarkan latar belakang dan pengetahuan guru berkenaan dalam bidang kokurikulum seperti kelab dan persatuan kokurikulum, pemilihan adalah berdasarkan kepada mata pendidikan yang diajar oleh guru di sekolah. Manakala guru yang memegang jawatan sebagai panitia akan diberikan tugas sebagai ketua guru penasihat bagi kelab dan persatuan di sekolah.

Begitu juga, guru yang telah mengikuti sesuatu kursus berkaitan kokurikulum akan diletakkan di bawah bidang kokurikulum yang telah diikutinya. Ini adalah selari dengan Jemaah Nazir Persekutuan (1993) dan SKPM (2010) yang menyatakan bahawa pemilihan guru perlu berdasarkan kepada pengetahuan dan kemahiran yang dimiliki mereka. Guru-guru yang mempunyai latar belakang kokurikulum yang terbaik dipilih bagi membantu pihak sekolah untuk meningkatkan kualiti program kokurikulum yang dijalankan. Ini selari dengan kajian yang dijalankan oleh Elias, Graczyk, Weissberg dan Zins (2003) mencadangkan pemilihan staf yang mempunyai kelayakan merupakan faktor yang dapat mengekalkan kejayaan pelaksanaan program kokurikulum di sekolah.

Setelah pemilihan guru dibuat seterusnya penubuhan dan pengagihan tugas akan dilaksanakan berdasarkan di kedua sekolah SMK harian ini. Di setiap unit kokurikulum seperti badan beruniform, kelab dan persatuan dan sukan dan permainan mempunyai jawatankuasanya sendiri di sekolah. Guru telah ditentukan menjadi ahli jawatankuasa bagi program kokurikulum yang dilaksanakan disekolah. Tugas ketua panitia adalah memegang persatuan manakala guru selain panitia ini akan mengambil alih tugas sebagai guru penasihat kelab. Sebagai contoh sekiranya guru tersebut merupakan ketua panitia bahasa, dia perlu memegang jawatan sebagai ketua persatuan bahasa dan dalam masa yang sama dilantik menjadi ahli jawatankuasa dalam program-program yang dianjurkan oleh persatuan tersebut. Semasa melaksanakan tugas pengagihan ini, bebanan tugas guru dipastikan terlebih dahulu sebelum meletakkan mereka dalam satu-satu jawatankuasa untuk program kokurikulum di sekolah. Setiap guru akan menerima sekurang-kurangnya tiga bidang tugas dalam kokurikulum di sekolah. pengagihan jawatankuasa ini melibatkan semua guru dan berdasarkan kepada potensi mereka untuk menjalankan tugas yang diberikan. Ini selari dengan Jemaah Nazir Persekutuan (1993) dan Rahim (1994) menyatakan bahawa setiap bidang dan spesifikasi tugas perlu ditentukan dengan jelas. Manakala James (2013) dalam melaksana aktiviti-aktiviti di

luar sekolah pihak pengurusan perlu tahu untuk melantik jawatankuasa pelaksana dan mengagihkan tugas-tugas mereka. Begitu juga menurut Stoner, Freeman, Gilbert (1995) pengurus perlu membuat proses menyusun dan memperuntukan kerja, autoriti dan sumber di dalam organisasi.

Setelah penubuhan dan agihan tugas diberikan, guru-guru akan diberikan penerangan berkaitan dengan tugas-tugas yang diberikan. KPP kokurikulum di kedua-dua SMK harian menyatakan penerangan diberikan kepada guru-guru dalam mesyuarat kokurikulum pada awal tahun berkaitan dengan peraturan, kewangan, laporan aktiviti, carta gantt dan cara-cara melantik ahli jawatankuasa dalam kalangan murid. Selain dalam mesyuarat, mereka juga memberikan penerangan secara individu terutamanya kepada guru-guru baru dengan cara mendekati serta menerangkan tugas yang perlu dilaksanakan oleh mereka. Selain itu, guru-guru diminta untuk merujuk kepada buku tugas guru yang telah disediakan setiap tahun supaya mereka dapat bersedia untuk melaksanakan tugas-tugas yang ditentukan untuk mereka. Ini selari dengan Rahim (1994) yang telah menyenaraikan langkah-langkah di dalam pengelolaan dan salah satunya adalah memberi penerangan peranan individu dalam organisasi.

Menurut Elias (2000) terdapat kolerasi di antara pentadbir sekolah, guru dan murid yang terlibat terhadap keberkesanan pengurusan sukan di sekolah menengah. Terdapat hubungan yang signifikan antara faktor pengelolaan serta pemilihan dan latihan sumber tenaga manusia dengan keberkesanan pengurusan. Ini menunjukkan bahawa dalam pemilihan guru hendaklah dilaksana dengan melihat kepada keupayaan guru yang dipilih supaya mereka dapat menjalankan tanggungjawab yang sewajarnya semasa menjalankan aktiviti kokurikulum di sekolah dan seterusnya dapat memberi kesan kepada aktiviti dan program kokurikulum.

c) **Kepimpinan Kokurikulum**

Aspek ketiga yang timbul daripada dapatan kajian ini adalah kepimpinan kokurikulum. Dalam kepimpinan kokurikulum seorang pemimpin perlu mempunyai ciri-ciri seperti pakar rujuk dalam kokurikulum, memberikan motivasi dan sokongan, kerja melalui teladan, kreatif, dan berkomunikasi secara dua hala. Seperti yang dinyatakan oleh Jemaah Nazir Persekutuan (1993) seorang pengurus di sekolah mestilah mempunyai kualiti peribadi, ciri-ciri positif. Berikut adalah hasil dapatan kajian serta penerangan terhadap ciri-ciri kepimpinan yang perlu ditunjukkan dalam melaksanakan pengurusan kokurikulum di sekolah:

Ciri kepimpinan yang pertama dinyatakan oleh KPP kokurikulum di SMK harian adalah pemimpin kokurikulum hendaklah terdiri daripada seorang pakar yang boleh dirujuk sebagai pemimpin, mereka ini perlu mengetahui dan faham semua aspek dalam pengurusan kokurikulum SPI, peraturan-peraturan dan panduan yang telah ditetapkan oleh KPM dan JPN berkaitan dengan kokurikulum dengan itu dapat membantu dalam pelaksanaan sesuatu program kokurikulum di sekolah seperti dapat berkongsi ilmu pengetahuan yang ada dengan guru-guru yang lain dan dapat mengajar guru-guru yang lain berkaitan dengan pengurusan sistem fail kokurikulum seterusnya dapat memperbaiki kelemahan yang ada. Dengan adanya ketua yang boleh dirujuk dapat memberikan pandangan serta penambahbaikan dalam sesuatu program kokurikulum. Dalam masa yang sama juga guru dapat meminta pendapat bagi menangani sesuatu masalah yang dihadapi dalam melaksanakan pengurusan dan pengendalian program kokurikulum di sekolah. Ini selari dengan Ab. Rahim, Kamarolzaman, Hazrimah, Hazrita (2012) menyatakan alat atau kuasa kepimpinan mereka ialah kepakaran iaitu kelulusan dan pengalaman dalam bidang kokurikulum dan aspek ini perlu dibangunkan dengan segera dan semua yang terlibat mempunyai latihan formal dalam kepimpinan sukan atau permainan atau pasukan beruniform atau persatuan akademik. Dengan

adanya pengetahuan dan berkemahiran tinggi adalah penting bagi menghasilkan pelaksanaan program yang baik (Azlin 2007; kamarul Azmi 2011).

Sebagai pemimpin dalam kokurikulum di sekolah hendaklah memberi motivasi dan sokongan semasa melaksanakan pengurusan kokurikulum di sekolah. Dapatan kajian di S1 dan S2 yang terlibat mendapati KPP kokurikulum terutamanya pengetua sekolah selalu berjumpa dengan murid-murid yang akan menyertai pertandingan kokurikulum di luar sekolah dengan memberikan kata-kata semangat. Selain itu, KPP kokurikulum sekolah juga mengadakan perlawanan persahabatan dengan sekolah-sekolah berhampiran untuk menunjukkan sokongan yang diberikan bagi memajukan sesuatu program terutamanya dalam sukan sekolah. Sekiranya murid memenangi sesuatu pertandingan, KPP kokurikulum sekolah akan mengumumkan kejayaan murid tersebut di perhimpunan untuk menaikkan semangat mereka dan memberikan semula hadiah yang dimenangi di hadapan murid yang lain. Bukan sahaja murid yang diberikan motivasi dan sokongan daripada pihak pengurusan tertinggi sekolah malah guru-guru juga diberikan anugerah sebagai motivasi kepada guru-guru yang lain sekiranya mereka telah berjaya membawa murid sehingga ke peringkat negeri dan kebangsaan. Ia akan disampaikan pada hari anugerah kecemerlangan kokurikulum di peringkat sekolah yang mana dalam majlis ini guru-guru dan juga murid-murid yang telah menunjukkan kecemerlangan kokurikulum di sekolah menerima anugerah dalam kecemerlangan mereka. Pihak pengurusan tertinggi di sekolah yang mempunyai minat dalam bidang kokurikulum dan sokongan yang diberikan terhadap pelaksanaan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah dengan cara menyediakan peluang-peluang untuk murid menyertai aktiviti dan program kokurikulum daripada peringkat sekolah sehinggalah peringkat antarabangsa. Pihak pengurusan tertinggi sekolah juga sangat prihatin kepada kursus dan mesyuarat kokurikulum dengan membenarkan guru kokurikulum untuk menyertainya. Dapatan ini selari dengan Jemaah Nazir (1993), Bompa (1999), James &

Charles (2005), dan KPM (2009) yang menyatakan pihak pengurusan kokurikulum hendaklah memberi sokongan dan motivasi kepada guru dan juga murid di sekolah. Menurut Jamalullail & Azhar (2008) dalam kajiannya menyatakan faktor sokongan oleh pengurus kokurikulum sekolah sangat mempengaruhi keberkesanan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah.

Kerja melalui teladan hendaklah diamalkan semasa melaksanakan pengurusan kokurikulum di sekolah. Dapatan kajian di S1 dan S2 mendapati pihak pengurusan sekolah seperti pengetua dan KPP kokurikulum turun padang dan menjadi ahli jawatankuasa bersama guru yang lain. Mereka bukan sahaja memberi arahan tetapi bekerjasama bersama-sama guru kokurikulum yang lain dengan menunjukkan nilai yang positif seperti menghormati dan menjaga hubungan yang baik di antara pihak pengurusan tertinggi di sekolah dan guru yang lain. Ini menyebabkan guru di S1 dan S2 terus menyokong aktiviti dan program kokurikulum di sekolah. Selain itu, sebagai pemimpin kokurikulum hendaklah menunjukkan sikap yang positif seperti bertanggungjawab dan menepati masa. Selain itu terdapat guru-guru yang menjadi pemimpin kokurikulum di sekolah ini rajin melaksanakan tugas mereka seperti membuat latihan yang melebihi daripada apa yang telah ditetapkan oleh pihak sekolah. Bukan itu sahaja, malah guru-guru pemimpin kokurikulum di sekolah ini telah mengorbankan masa, tenaga dan juga wang ringgit bagi membantu pelaksanaan dan menyokong aktiviti dan program kokurikulum di sekolah. Ini selari dengan saranan Jemaah Nazir Persekutuan (1993) dengan menyatakan pengurus kokurikulum hendaklah membina pendekatan yang berteraskan kerjasama berpasukan dalam pengurusan kokurikulum di sekolah.

Sebagai pemimpin kokurikulum perlu kepada seorang yang kreatif dalam melaksanakan pengurusan program kokurikulum di sekolah. Kajian di S2, menekankan kreativiti dalam pengurusan kokurikulum. Sebagai pemimpin kokurikulum di sekolah

hendaklah kreatif dalam mencipta program sesuatu program kokurikulum. Sebagai contoh, mencipta program kokurikulum dengan memasukkan berbagai-bagai aktiviti dalam satu program kokurikulum yang dianjurkan. Jadi itu sudah membantu untuk mengurangkan masa dari segi melaksanakan aktiviti yang lain. Selain itu, pemimpin juga perlu kreatif terutamanya pemimpin dalam kalangan guru kokurikulum untuk mencipta program yang membolehkan murid mendapat markah untuk peringkat antarabangsa. Jadi tugas pemimpin kokurikulum sekolah hendaklah mendorong guru-guru untuk lebih kreatif mencipta program kokurikulum di sekolah supaya murid lebih berminat untuk menyertai program tersebut dan juga dapat dilaksanakan di peringkat antarabangsa. Dengan itu, KPP kokurikulum di sekolah juga hendaklah kreatif dalam berkongsi idea dan boleh berbincang untuk mencipta sesuatu aktiviti yang menarik dengan menggalakkan guru penasihat kokurikulum membuat aktiviti sendiri mengikut kreativiti mereka. Ini bermakna KPP kokurikulum memberikan kebebasan kepada guru untuk melaksanakan aktiviti dan program kokurikulum mereka sendiri bagi menggalakkan kreativiti dapat diamalkan di sekolah. Dapatan ini selari dengan Marshall (1998), staf atau guru sesuatu program kokurikulum mestilah bekerja keras untuk membangunkan budaya inkuiri yang kritis, mereka juga haruslah memastikan bahawa proses kualiti dan hasil adalah penting kepada visi, matlamat dan keutamaan semua kakitangan serta tempat program yang dijalankan.

Ciri yang seterusnya adalah komunikasi berkesan di antara pihak pengurusan kokurikulum dan guru kokurikulum yang lain. Dapatan kajian kualitatif di S1 dan S2 mendapati dengan komunikasi yang baik yang ditunjukkan oleh pemimpin kokurikulum telah menjadi faktor kejayaan dalam pencapaian kokurikulum di sekolah. Dengan adanya komunikasi yang baik ini, KPP kokurikulum dan jawatankuasanya dapat bertukar-tukar pandangan sehingga mendapat persetujuan bersama berkaitan dengan pelaksanaan sesuatu aktiviti dan program kokurikulum. Dengan komunikasi yang baik

dapat memudahkan lagi orang yang mempunyai pengetahuan seperti pihak pengurusan kokurikulum untuk membimbing guru-guru dibawahnya seterusnya guru-guru dapat bekerja dalam keadaan yang menyeronokkan. Guru juga diberikan peluang untuk menyuarakan pandangan masing-masing seperti memilih kelab atau persatuan yang diminati oleh mereka. Dengan cara ini dapat mengeratkan hubungan silaturahim di antara KPP kokurikulum dan guru serta dapat mengadakan perbincang sekiranya guru-guru mempunyai masalah dan kekangan dalam melaksanakan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah.

Pemimpin memainkan peranan yang penting dalam membentuk budaya baru, membentuk arahan baru, menggerakkan perubahan, mewujudkan peluang dan memotivasikan kakitangan dalam program berkenaan (James; Charles, 2005). Dalam aspek kepimpinan dalam pengurusan kokurikulum berdasarkan dapatan kajian yang telah dijalankan menunjukkan pemimpin sememangnya memainkan peranan yang penting dalam aspek ilmu pengetahuan yang ada, motivasi dan sokongan yang diberikan disekolah, menunjukkan contoh teladan yang baik. Dengan adanya ciri kepimpinan berdasarkan dapatan ini menunjukkan bahawa pemimpin kokurikulum dapat mempengaruhi guru di sekolah untuk sama terlibat dengan aktiviti dan program kokurikulum yang diadakan. Menurut M. Al-Muz-Zammil dan Nazri (2011) menyatakan bahawa cabaran utama yang dihadapi seorang pemimpin ialah mempengaruhi individu yang dipimpinya supaya menyokong visi, misi dan strategi yang digubal. Pemimpin perlu bijak menggunakan gaya kepimpinan yang berkesan supaya setiap pengikutnya menyokong dan bekerjasama untuk melaksanakan setiap perkara yang telah ditetapkan oleh kepimpinan sesebuah organisasi seperti yang diamalkan di S1 dan S2 dalam saptan kajian ini. Sehubungan itu, kepimpinan berkesan memerlukan kebijaksanaan, kemahiran, dan kegigihan untuk merekabentuk dan

melaksanakan satu program yang berkualiti (Paris, 1989; Pink, 1989) dalam (James; Charles, 2005) dan dibantu oleh guru kokurikulum yang lain di sekolah.

d) Pengawalan

Aspek keempat adalah pengawalan dalam pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah. Dalam melaksanakan proses pengawalan terdapat empat perkara yang telah diamalkan iaitu membuat pemantauan, menjaga keselamatan, membuat penilaian dan menjaga kemudahan dan stok inventori.

Dapatan kajian kualitatif mendapati KPP kokurikulum di S1 dan S2 memantau latihan yang dijalankan oleh unit-unit kokurikulum di sekolah mereka. Ini selari dengan panduan yang dikeluarkan oleh KPM (2009), pemantauan boleh dilakukan oleh Penolong Kanan Kokurikulum, Jawatankuasa Kokurikulum dan pihak pengurusan sekolah dari masa ke semasa. Terdapat borang pemantauan khusus disediakan dan hendaklah dicatatkan kehadiran murid, aktiviti yang dijalankan, nama guru yang terlibat dan memastikan perjalanan aktiviti selari dengan unit kokurikulum yang dilaksanakan. Dengan pemantauan aktiviti dan program kokurikulum membolehkan penambahbaikan sesuatu aktiviti dibuat. Pemantauan tidak terhad kepada kehadiran guru, murid dan aktiviti yang dijalankan tetapi ia melibatkan pemantauan dari segi markah kokurikulum murid supaya tiada berlaku kesilapan semasa mengisinya dalam sistem data kokurikulum di sekolah. Pemantauan juga dibuat ke atas kekerapan hari aktiviti kokurikulum dijalankan sebagai contoh, badan beruniform sekurang-kurangnya 18 kali setahun manakala bagi kelab dan persatuan mesti ada 12 kali perjumpaan dalam setahun. Dapatan ini selari dengan arahan Jemaah Nazir Persekutuan (1993), KPM (2009), SKPM (2010) bahawa pengawalan dalam aspek pengurusan kokurikulum hendaklah membuat pemantauan bagi setiap aktiviti dan program yang dijalankan disekolah.

Dari segi pengawalan keselamatan di S1 dan S2, dapatan kajian kualitatif mendapati surat kebenaran ibu bapa hendaklah disimpan di dalam fail sekolah. Demi menjaga keselamatan murid, pihak pengurusan menegaskan supaya guru perlu sentiasa berada bersama murid untuk memastikan keselamatan murid dan aktiviti itu juga mestilah tidak berisiko tinggi seperti menjalankan aktiviti kokurikulum yang melibatkan penggunaan barang yang merbahaya seperti api. Lokasi dan tempat semasa menjalankan aktiviti kokurikulum dipastikan selamat untuk digunakan. Dalam masa yang sama juga, pihak pengurusan sekolah mengingatkan kepada guru penasihat dan jurulatih luar yang dilantik oleh pihak sekolah agar mengutamakan keselamatan semasa menjalankan aktiviti kokurikulum tentang keselamatan memandangkan aktiviti kokurikulum ini dijalankan di luar bilik darjah. Bagi murid-murid yang melakukan aktiviti kokurikulum di luar sekolah, guru-guru yang berpengalaman, terlatih dan mempunyai sijil tertentu mesti ada seperti aktiviti yang melibatkan berenang. Semasa menjalankan aktiviti kokurikulum peralatan asas seperti bantu mula (first aid) perlu disediakan sama ada aktiviti dijalankan di dalam mahupun di luar sekolah. Selain itu, surat pemberitahuan dihantar kepada pihak hospital, pihak polis dan bomba sekiranya sesuatu program dijalankan di sekolah supaya mereka boleh bersiap sedia sekiranya berlaku sesuatu yang tidak diingini berlaku semasa program itu berlangsung. Sekiranya murid mendapat cedera ringan rawatan awal diberikan dan sekiranya kecederaan yang serius murid akan dibawa ke klinik ataupun hospital berhampiran dengan menghubungi ibu bapa murid yang terlibat. Dapatan ini selari dengan Jemaah Nazir Persekutuan (1993), Ramlan (2004), KPM (2009) dan SKPM (2010) yang menyatakan dalam pengawalan perlu menjaga keselamatan semasa melaksanakan sesuatu aktiviti dan program kokurikulum. Walau bagaimanapun amalan dan proses pengawalan tidak dinyatakan dengan terperinci seperti yang diperoleh daripada hasil dapatan kajian ini.

Seterusnya terdapat dua aspek penilaian kokurikulum yang diteliti iaitu, penilaian secara tersirat dan penilaian secara tersurat. Penilaian tersirat adalah kemenjadian murid manakala tersurat melihat kepada markah yang dicatatkan di dalam buku kokurikulum murid. Ini dapat dilihat di sekolah setelah satu program sekolah ku warisanku yang mana murid perlu membuat mural di dinding-dinding sekolah. Selepas itu tiada lagi contengan-contengan dilakukan murid pada dinding sekolah seperti sebelum ini. Penilaian tersurat pula adalah dari aspek kehadiran, penyertaan, pencapaian dan jawatan yang dipegang. Ini selari dengan Ramlan (2004) telah menyatakan aspek penilaian murid berdasarkan kepada empat aspek yang berikut iaitu kehadiran, pencapaian, penglibatan dan juga jawatan yang disandang. Dan setiap satu itu mempunyai markah yang telah diperuntukkan. Penilaian juga dibuat kepada guru-guru dengan melihat pencapaian pasukan yang mereka pimpin serta sentiasa mempunyai aktiviti untuk pasukannya.

Dapatan kajian kualitatif ini selari dengan Jemaah Nazir Persekutuan (1993), Ramlan (2004), KPM (2009) dan SKPM (2010) yang menyatakan dalam pengawalan perlu membuat penilaian kepada murid di sekolah dari segi pencapaian mereka dalam kokurikulum. Namun begitu, aspek penilaian secara tersurat seperti hasil dapatan kajian ini tidak dinyatakan. Aspek tersurat ini dinilai berdasarkan kepada kemenjadian murid dalam SKPM.

KPP kokurikulum di S1 dan S2 menyatakan segala peralatan dan kemudahan dijaga dengan baik oleh seorang staf yang dilantik oleh pihak pengurusan untuk 'tagging' segala peralatan kokurikulum. Semua peralatan ini perlu dikawal dan perlu merekodkan penggunaannya di dalam buku log yang telah disediakan supaya segala peralatan dan barang-barang yang digunakan dapat dipastikan kerosakan dan kehilangannya. Ini selari dengan kehendak KPM (2009) yang telah menyatakan keperluan untuk membuat laporan kedudukan stok dan inventori kokurikulum di

sekolah. kebanyakan arahan daripada panduan yang dikeluarkan dapat dipatuhi oleh kedua-dua sekolah ini dan menyebabkan segala peralatan yang disediakan di sekolah dapat dijaga dan disimpan dengan baik dan boleh digunakan untuk satu jangka masa yang panjang.

e) Pembangunan Latihan Staf

Pembangunan Latihan staf juga telah dinyatakan dalam melaksanakan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah. Reno & Riley (2000) menyatakan guru-guru perlu disediakan latihan dan peluang untuk pembelajaran. Dalam melaksanakan latihan pembangunan staf, terdapat beberapa perkara yang telah dinyatakan pihak pengurusan kokurikulum sekolah seperti kursus dalaman pengurusan kokurikulum, kursus di luar sekolah/badan induk, belajar dengan rakan sejawat dan belajar dengan jurulatih luar.

KPP kokurikulum di S1 dan S2 menyatakan kursus dalaman kokurikulum disediakan adalah seperti mengadakan kursus pengurusan kokurikulum di sekolah bagi mendedahkan guru kepada sistem pengurusan fail, kewangan kokurikulum, pengurusan lawatan murid, pengiraan markah kokurikulum murid, kursus fotografi dan juga kursus laman sesawang untuk pengurusan kokurikulum. Panduan kokurikulum yang dikeluarkan KPM (2009) menyarankan bahawa pihak sekolah hendaklah melaksanakan kursus pengurusan kokurikulum kepada guru di sekolah seperti merancang kursus kejurulatihan untuk guru terlibat.

Kursus luar bagi kokurikulum dianjurkan oleh PPD dan JPN seperti menyediakan kursus penulisan perancangan strategik untuk kokurikulum dan begitu juga dengan badan induk beruniform seperti pengakap, pandu puteri dan kadet polis sentiasa mengadakan latihan setiap tahun dan menyertai kursus tersebut dengan kebenaran yang diberikan oleh pengetua. Kursus seperti ini diberikan kepada guru yang belum pernah menyertainya seperti berkawad. Selain kursus berkawad terdapat juga kursus rawatan bantu mula (first aid) yang dianjurkan oleh PBSM. Guru dan murid juga

mendapat latihan daripada badan induk terutamanya unit beruniform. Selain itu pihak sekolah juga memanggil penceramah dari luar untuk memberikan kursus-kursus yang berkaitan dengan pelaksanaan pengurusan dan kepimpinan dalam kokurikulum dan ianya dibuat diluar sekolah. Kajian Nursahara (2015) menunjukkan kursus-kursus adalah penting dalam memantapkan pengetahuan dan kemahiran bagi memastikan pelaksanaan sesuatu program dapat dilaksanakan dengan baik dan berkesan seperti yang dinyatakan juga oleh Edwards (2000).

Selain itu dapatan kualitatif mendapati pembangunan staf tidak tertumpu kepada kursus-kursus yang dianjurkan diluar sahaja malah guru-guru disekolah boleh belajar dengan guru lain di sekolah. KPP kokurikulum sekolah boleh memberikan tunjuk ajar mereka dalam melaksanakan tugas mengurus kokurikulum bagi unit-unit kokurikulum yang ada di sekolah. Selain itu, guru yang senior di sekolah membantu guru yang lebih junior untuk menjalankan sesuatu tugas dalam kokurikulum. Guru-guru yang mempunyai pengetahuan dalam sesuatu bidang hendaklah berkongsi ilmu itu dengan guru-guru yang lain di dalam sekolah. Terdapat sesetengah guru yang belajar secara tidak formal dengan cara membuat pemerhatian sebagai contoh bagaimana seseorang guru membuat rawatan kecederaan murid dan boleh belajar cara-cara rawatan tersebut. Guru-guru di S1 dan S2 diberikan galakan untuk belajar daripada ketuanya dengan cara membuat pemerhatian, meneliti, mengamati apa yang dibuat oleh ketua mereka. Menurut Amin (2008) menyatakan bahawa dengan menyediakan peluang guru berinteraksi dengan rakan sejawat mereka boleh menjadi lebih efektif dan dapat memberikan perubahan yang ketara dalam masa yang panjang.

KPP kokurikulum di S1 dan S2 menggalakkan guru untuk belajar dengan jurulatih yang dilantik oleh pihak sekolah bagi meningkatkan ilmu pengetahuan mereka terutamanya dalam sukan dan permainan. Mereka dapat menimba ilmu baharu dan mengetahui berkaitan teori dan praktikal berkaitan sukan dan permainan.

Dapatan kajian kualitatif berkaitan dengan pembangunan latihan staf ini, selari dengan kajian Elias, Graczyk, Weissberg & Zins (2003) yang menunjukkan bahawa faktor yang boleh dikaitkan dengan kejayaan pelaksanaan program kokurikulum adalah pihak pentadbir sekolah menyediakan latihan yang formal dan tidak formal kepada guru kokurikulum secara berterusan. Latihan formal adalah latihan dalam perkhidmatan di sekolah dan juga latihan yang diberikan diluar iaitu melibatkan PPD, JPN dan juga badan induk badan beruniform di luar sekolah. Bagi latihan yang tidak formal adalah melibatkan pembelajaran bersama rakan sejawat di sekolah dan juga belajar dengan jurulatih yang dilantik oleh pihak sekolah. Oleh itu, latihan yang diberikan ini dapat melatih guru-guru di sekolah untuk meningkatkan kepakaran dan pengetahuan mereka (Bompa 1999 & Elias et al. 2003). Walaupun kursus kokurikulum dapat disediakan dengan baik oleh pihak sekolah tetapi sekiranya sikap negatif yang masih ada pada guru dalam melaksanakan sesuatu program akan mempengaruhi kualiti pelaksanaannya (Azmi dan Hamsiah, 2000).

f) Pelaporan

Pelaporan telah dinyatakan oleh KPP kokurikulum semasa melaksanakan pengurusan kokurikulum di sekolah S1 dan S2. Menurut Ramlan (2004) laporan dan dokumen merupakan bukti pelaksanaan kegiatan atau aktiviti kokurikulum dan ia juga boleh menjadi sebagai bahan rujukan kepada usaha penambahbaikan. Pelaporan yang dinyatakan di S1 dan S2 adalah laporan khas, laporan mingguan, laporan tahunan dan laporan pasca bedah. Hasil dapatan kajian ini selari dengan dapatan kajian Nur Suhara (2015) menunjukkan pelaporan dilaksanakan kerana kepentingannya sebagai rujukan dan menjadi panduan guru dan pentadbir kokurikulum di sekolah.

KPP kokurikulum di S1 dan S2 menyatakan bahawa laporan khas adalah terdiri daripada program lawatan, program mingguan, program-program besar di sekolah, pertandingan-pertandingan luar yang disertai, aktiviti perkhemahan. Laporan khas ini

mestilah mencatatkan segala perjalanan program atau pertandingan, pencapaian, kejayaan dan gambar-gambar yang berkaitan dengan program yang disertai itu. Laporan ini mestilah ditandatangani dan disemak oleh guru penasihat dan penyelaras yang berkenaan.

Aktiviti kokurikulum diadakan pada setiap minggu di S1 dan S2. Oleh itu, laporan mingguan hendaklah ditulis dan dihantar untuk simpanan pihak sekolah. Dalam laporan mingguan tersebut mestilah dinyatakan tarikh, catatan aktiviti, kehadiran murid dan jumlah kehadiran murid dan guru penasihat serta nama murid dan guru penasihat yang terlibat. Laporan mingguan ini dibuat oleh setiausaha unit kokurikulum yang telah dilantik semasa mesyuarat agung kokurikulum yang dijalankan di awal tahun. Ini adalah selari dengan panduan KPM (2009) bahawa setiap kali perjumpaan diadakan hendaklah menulis satu laporan untuk aktiviti kokurikulum yang dijalankan yang mana laporan itu ditulis oleh murid yang terlibat.

Seterusnya KPP kokurikulum menyatakan bahawa laporan tahunan kokurikulum hendaklah direkodkan setelah selesai satu tahun yang merangkumi penerangan dan rumusan tentang aktiviti yang dijalankan sepanjang tahun, memberikan penjelasan tentang masalah yang berlaku dan menunjukkan bahawa program yang dirancang telah dilaksanakan untuk tahun tersebut. Laporan tahunan yang dibuat secara ringkas merangkumi penambahbaikan, cadangan, kelemahan, kelebihan, gambar, analisa program dan pencapaian peserta yang mana terdiri daripada aktiviti dan program yang dijalankan sepanjang tahun. Ini bertujuan untuk menjadi penanda aras (benchmark) untuk melaksanakan aktiviti dan program untuk tahun yang akan datang. Begitu juga saranan dalam panduan KPM (2009), satu laporan akhir tahun hendaklah disediakan oleh setiap badan beruniform, kelab persatuan dan kelab sukan dan permainan di sekolah.

Dapatan kajian kualitatif ini juga mendapati laporan pasca bedah dibuat. Laporan ini ditulis khusus setelah murid yang dihantar untuk menyertai sesuatu pertandingan di luar sekolah. Dalam laporan pasca bedah ini mengandungi kelemahan, kekuatan dan kekangan yang dihadapi oleh pasukan yang dihantar ke pertandingan di luar sekolah. Satu cadangan penambahbaikan dibuat bagi mengatasi kelemahan-kelemahan yang ada semasa pertandingan. Terdapat satu borang laporan pasca bedah disediakan untuk guru pengiring yang membawa murid ke pertandingan di luar sekolah. Ini adalah selaras dengan kenyataan Ang (2013) bahawa perlu ada laporan maklum balas pasca bedah setelah selesai sesuatu aktiviti atau program kokurikulum bagi mengetahui penambahbaikan yang boleh dibuat untuk tindakan pihak sekolah pada masa akan datang.

g) Mengurus Belanjawan

Dalam melaksanakan pengurusan kokurikulum di sekolah, belanjawan juga merupakan perkara penting untuk menggerak sesuatu program kokurikulum di sekolah. Belanjawan merupakan fungsi dalam prinsip pengurusan yang telah disarankan oleh Gulick (1954). Perkara yang dinyatakan dalam menguruskan kokurikulum di S1 dan S2 adalah berkaitan dengan peruntukan yang diberikan oleh Bahagian Kokurikulum dan Kesenian KPM, Mengurus mengikut panduan yang diberikan, sumbangan murid dan penajaan luar. Dapatan ini selari dengan kenyataan oleh Ang (2013).

Dalam menguruskan belanjawan, KPP kokurikulum di S1 dan S2 menyatakan bahawa mereka terlebih dahulu hendaklah mengetahui peruntukan yang diperolehi dan membuat pengagihan yang sama rata untuk setiap unit kokurikulum yang ada. Akaun peruntukan ini disimpan oleh kerani kewangan sekolah. Sebagai pengurus kokurikulum di sekolah, akaun bagi peruntukkan kewangan ini disemak seterusnya membuat laporan penggunaan kewangan kokurikulum. Ini menyebabkan unit kokurikulum di sekolah mempunyai peruntukan untuk menjalankan sesuatu aktiviti kokurikulum bagi

menyediakan makanan dan lain-lain perkara yang diperlukan. Ini selari dengan panduan KPM (2009) menyatakan Penolong Kanan Kokurikulum perlu menyelaraskan peruntukan dan perbelanjaan aktiviti kokurikulum dengan pihak sekolah.

Bagi membelanjakan wang peruntukan, KPP kokurikulum hendaklah mengikut arahan yang dikeluarkan KPM. Kertas cadangan bagi sesuatu aktiviti dan program kokurikulum yang dilaksanakan hendaklah dibuat. Dalam kertas cadangan, uru kokurikulum terlibat hendaklah menyatakan bilangan murid yang menyertainya dan perlu mengikut perancangan yang dibuat awal supaya tidak melebihi peruntukan yang telah ditetapkan. Dapatan ini selari dengan Ang (2013) menyatakan bahawa setiap aktiviti dan program kokurikulum hendaklah disertakan dengan kertas cadangan bagi mendapatkan kelulusan pihak pentadbir sekolah.

KPP kokurikulum juga menyatakan bahawa terdapat sumbangan daripada murid untuk membantu dan menambah peruntukan kewangan unit kokurikulum masing-masing di sekolah hanyalah sekali setahun. Ang (2013) menyatakan sumber kewangan boleh diperoleh daripada yuran penyertaan murid. Pihak pengurusan kokurikulum juga perlu mendapatkan surat kebenaran untuk mengutip sumbangan daripada murid. Ini selari dengan KPM (2009) menyatakan penolong Kanan Kokurikulum perlulah mengawal segala urusan kewangan yang dikutip daripada murid di sekolah.

Selain itu, peruntukan kewangan kokurikulum di S1 dan S2 diperoleh daripada Persatuan Ibu Bapa dan Guru (PIBG). PIBG di S1 dan S2 ini membiayai dua orang jurulatih untuk sukan dan permainan. Selain itu, PIBG di S1 membiayai aksesori pakaian seragam badan beruniform bagi murid yang menyertai pertandingan kawad. PIBG sekolah juga telah mengeluarkan peruntukannya untuk membina prasarana dan kemudahan untuk menjalankan aktiviti kokurikulum di sekolah. Selain daripada bantuan PIBG sekolah, KPP kokurikulum juga menjalankan satu program amal untuk mengutip dana bagi menampung prasarana kokurikulum dan menjalankan aktiviti serta

program kokurikulum di sekolah. Terdapat juga pihak sekolah juga menerima bantuan kewangan daripada pihak luar yang menyumbang untuk prasarana kokurikulum di sekolah. dapatan ini selari dengan Ang (2013) menyatakan bahawa pihak sekolah boleh memperoleh sumber kewangan daripada sumbangan PIBG, sumbangan daripada agensi luar dan sebagainya.

Aspek belanjawan perlu diuruskan dengan berkesan. Aspek kewangan merupakan perkara yang utama bagi memulakan sesuatu program dalam kokurikulum (Jaflus, 2008). Kajian BPPDP (2008) faktor kekurangan peruntukan mempengaruhi aspek pengurusan dan mempengaruhi komitmen guru. Sehubungan dengan itu, aspek belanjawan hendaklah diuruskan mengikut saranan yang diperoleh daripada kajian yang dijalankan ini seperti menguruskan peruntukan yang diterima mengikut panduan KPM (2009) dan dapat memanfaatkan sumbangan kewangan daripada sumber yang lain iaitu, tajaan daripada luar.

h) Hubungan dengan komuniti dan Masyarakat Setempat

Dalam melaksanakan pengurusan kokurikulum di sekolah, hubungan dengan komuniti dan masyarakat setempat perlu dipertimbangkan oleh pihak pengurusan kokurikulum sekolah. Ini seperti yang telah disarankan oleh Jemaah Nazir Persekutuan (1993) dan C.S. Mott Committee on After School Research & Practise (2005) yang mana sumbangan perkhidmatan yang boleh diterokai oleh pihak masyarakat. Ini adalah selari dengan Reno & Riley (2000) menyatakan bahawa kebanyakan kegiatan kokurikulum di Amerika Syarikat telah mengalu-alukan sukarelawan untuk membantu menjalankan aktiviti kokurikulum di sekolah dengan melibatkan ibu bapa, murid kolej khidmat Negara dan sebagainya. Dalam hubungan luar bagi konteks kajian ini adalah melibatkan ibu bapa, masyarakat dan Agensi Luar dan juga bekas murid.

Dapatan kajian di S1 dan S2 mendapati penglibatan ibu bapa seperti PIBG sangat penting dalam usaha untuk memberikan sokongan moral kepada murid mahupun

pihak sekolah. Penglibatan ibu bapa yang sangat baik adalah diperlukan dan mereka ini dapat bersama-sama untuk membantu guru membimbing murid sebelum menyertai sesuatu pertandingan. Terdapat bapa kepada seorang murid menawarkan dirinya untuk menjadi jurulatih sekolah tanpa dikenakan bayaran. Sokongan ibu bapa juga penting untuk membenarkan anak mereka menyertai pertandingan yang dianjurkan di peringkat sekolah dan diperingkat yang tertinggi.

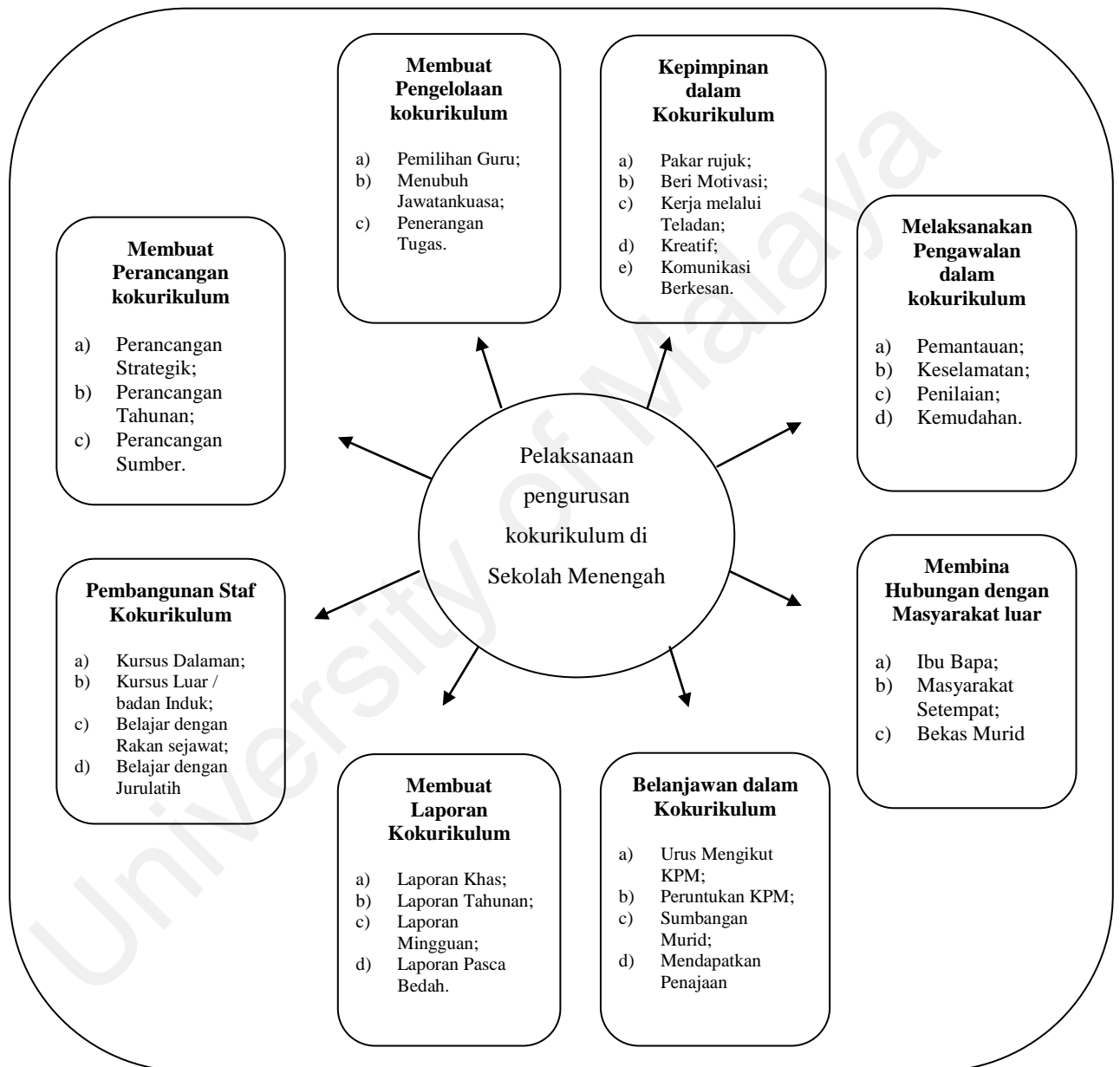
KPP kokurikulum di S1 dan S2 menyatakan bahawa sekolah perlu menjalinkan hubungan yang erat bersama masyarakat dan agensi luar bagi mendapatkan kepakaran mereka sebagai contoh, Ibu Pejabat Polis daerah telah mengadakan kursus dan latihan menembak untuk murid. Mereka dibawa ke Bentong untuk menjalani latihan menembak di sana. Selain itu, terdapat juga agensi luar seperti pihak bomba dan PKBM yang datang dan melatih murid di sekolah. Terdapat juga pembantu am pejabat di S1 menyumbang tenaga untuk melatih murid dalam permainan bola sepak. Usaha ini adalah untuk membantu meningkatkan pencapaian pasukan sekolah dalam sukan yang disertai dalam perlawanan persahabatan yang dianjurkan daripada komuniti setempat.

KPP kokurikulum di S1 dan S2 juga telah mendapatkan bantuan daripada bekas murid sekolah yang telah menyertai pertandingan di sekolah sebelum ini untuk melatih dan memberikan bimbingan serta latihan kepada murid dalam kawad kaki, tarian dan juga dalam permainan bola.

5.4.3 Amalan Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum di Sekolah Menengah

Harian

Berikut merupakan dapatan kajian berdasarkan kerangka teoritikal yang telah dapat dijana dan dikonsepsikan mengikut rajah 5.1, iaitu amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum yang dihasilkan dalam dapatan kajian ini :



Rajah 5.1 : Amalan Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum Sekolah Menengah Harian

Berdasarkan rajah 5.1 menunjukkan bahawa dalam terdapat lapan amalan yang utama yang telah ditemui dalam melaksanakan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah

harian yang merupakan sekolah cemerlang dari segi pengurusan dan pencapaian kokurikulumnya. Lapan amalan yang dilaksanakan di sekolah ini adalah seperti yang berikut: a) membuat perancangan kokurikulum; b) membuat pengelolaan; c) kepimpinan yang ditunjukkan dalam kokurikulum; d) pengawalan dalam kokurikulum; e) pembangunan staf kokurikulum; f) membuat laporan; g) mengurus belanjawan dalam kokurikulum sekolah; dan h) membina hubungan dengan masyarakat di luar sekolah.

Lapan amalan yang diperoleh daripada kajian ini boleh menjadi rujukan dan panduan kepada sekolah menengah harian yang lain. KPP kokurikulum di sekolah menengah yang lain boleh mengamalkan dan menyemak semula pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah mereka. Berikut merupakan analisis kuantitatif bagi melihat tahap kefahaman dan tahap pelaksanaan berdasarkan amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian biasa serta melihat hubungan di antara tahap kefahaman dan tahap pelaksanaan amalan pelaksanaan pengurusan yang dihasilkan seperti yang berikut:

5.4.4 Tahap kefahaman KPP Kokurikulum berdasarkan Amalan Pelaksanaan Pengurusan kokurikulum di Sekolah Menengah yang disenaraikan

Data kuantitatif menunjukkan secara keseluruhan daripada 307 orang responden menyatakan pemahaman mereka dalam pelaksanaan pengurusan kokurikulum berdasarkan amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah. Seramai 11 orang iaitu 3.6 peratus menyatakan tahap pemahaman mereka hanya pada tahap sederhana manakala seramai 296 iaitu 96.4 peratus menyatakan mereka faham pelaksanaan pengurusan kokurikulum di tahap yang tinggi.

Berdasarkan nilai min secara keseluruhan yang diperoleh bagi konstruk perancangan menunjukkan nilai min berada pada nilai 4.23, pengelolaan pula ialah 4.21,

kepimpinan ialah 4.27, pengawalan ialah 4.30, pembangunan latihan staf ialah 4.21, pelaporan ialah 4.20, belanjawan ialah 4.22 dan hubungan luar dengan masyarakat ialah 4.20. Ini menunjukkan bahawa mereka faham terhadap amalan pelaksanaan pengurusan pada tahap tinggi iaitu melebihi nilai min 3.68 pada setiap konstruk di dalam amalan pengurusan kokurikulum yang dihasilkan. Begitu juga nilai min bagi setiap item juga berada pada nilai 4.0 ke atas. Ini menunjukkan KPP kokurikulum di SMK harian yang lain mempunyai pemahaman dalam pengurusan kokurikulum di tahap yang tinggi terhadap amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum yang dihasilkan daripada kaedah kualitatif.

5.4.5 Tahap Pelaksanaan KPP Kokurikulum berdasarkan amalan pelaksanaan Pengurusan kokurikulum di Sekolah Menengah yang disenaraikan.

Data kuantitatif menunjukkan secara keseluruhan, seramai 307 responden telah menjawab soal selidik berkaitan pengurusan kokurikulum berdasarkan amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum sekolah menengah. Didapati seramai 63 orang iaitu 20.5 peratus menyatakan tahap pelaksanaan mereka hanya pada tahap sederhana manakala seramai 244 iaitu 79.5 peratus menyatakan mereka melaksanakan pengurusan kokurikulum di tahap yang tinggi.

Berdasarkan nilai min secara keseluruhan yang diperolehi juga melihatkan bagi konstruk perancangan menunjukkan nilai min berada pada nilai 4.03, pengelolaan pula ialah 3.95, kepimpinan ialah 4.06, pengawalan ialah 4.08, pembangunan latihan staf ialah 3.92, pelaporan ialah 4.04, belanjawan ialah 3.85 dan hubungan luar ialah 3.53. Data kuantitatif menunjukkan terdapat tujuh konstruk iaitu perancangan, pengelolaan, kepimpinan, pengawalan, pembagunan latihan staf, pelaporan dan belanjawan diamalkan pada tahap yang tinggi iaitu melebihi nilai min 3.68 manakala hubungan dengan masyarakat luar pada tahap sederhana iaitu nilai minnya adalah kurang daripada

3.68. Sehubungan dengan itu, pihak sekolah melihat semula amalan terhadap hubungan dengan masyarakat luar atau komuniti setempat.

5.4.9 Hubungan di antara tahap kefahaman dan tahap pelaksanaan KPP kokurikulum terhadap pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah.

Bagi hubungan di antara tahap kefahaman dan tahap pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian. Pekali kolerasi, r ialah .672 adalah sederhana. Keputusan analisa ini menunjukkan terdapat hubungan di antara tahap kefahaman dan juga tahap pelaksanaan KPP Kokurikulum dalam amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian dengan nilai signifikan $p > 0.001$.

5.5 Implikasi Kajian

Dapatan kajian ini telah memberikan sumbangan ilmu pengetahuan yang baru terhadap pelaksanaan pengurusan kokurikulum sekolah menengah berdasarkan penggunaan teori dan fungsi pengurusan dan panduan-panduan yang digunakan untuk menguruskan kokurikulum di sekolah. Ia akan memberikan implikasi kepada penggunaan teori pengurusan yang sedia ada KPM khususnya bahagian kokurikulum dan kesenian dan institute Aminudin Baki sebagai pusat latihan pengurusan pendidikan KPM. Di samping itu dapat meningkatkan komitmen kepada amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah iaitu pengetua, guru penolong kanan dan seterusnya guru-guru yang lain.

5.5.1 Implikasi Teori, Kandungan dan Metodologi

Kajian ini telah menggunakan beberapa teori dan prinsip pengurusan seperti Gulick (1954), Stoner (1995) di dalam pengurusan kokurikulum. Dapatan kajian menunjukkan

bahawa dalam pengurusan kokurikulum di sekolah menengah yang diamalkan ini menggunakan teori dan prinsip yang telah dinyatakan oleh mereka yang pakar dalam bidang pengurusan organisasi ini. Aspek-aspek yang asas digunakan seperti membuat perancangan, pengelolaan, kepimpinan, pengawalan dan sebagainya dalam menguruskan kokurikulum di sekolah. Selain itu dapat menambah fungsi-fungsi yang sedia ada yang telah digariskan oleh KPM terutamanya di bahagian kokurikulum dan kesenian dan jemaah nazir persekutuan. Antara fungsi-fungsi yang perlu diberikan penekanan adalah pembangunan latihan staf untuk kokurikulum di sekolah, meningkatkan hubungan luar iaitu dengan masyarakat dan komuniti luar dengan pihak sekolah. Dapatan kajian ini juga telah mengembangkan fungsi-fungsi dalam pengurusan seperti perancang, pengelolaan, kepimpinan, pengawalan, pembangunan latihan staf, pelaporan, belanjawan dan hubungan luar mengikut pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian.

Kajian ini telah dijalankan dalam bentuk kualitatif dan kuantitatif bagi meneroka kefahaman setiap KPP kokurikulum dan seterusnya pelaksanaannya dalam menguruskan kokurikulum dengan penerokaan ini dapat mendedahkan apa yang sebenarnya mereka faham dan laksanakan dalam menguruskan kokurikulum di sekolah terutamanya di sekolah menengah harian. Dapatan yang mendalam ini telah diperoleh dan menjana teori-teori yang digunakan berdasarkan teoritikal kajian yang dibina sebelum menjalankan kajian.

5.5.2 Implikasi kepada Kementerian

1. Pihak kementerian boleh memantapkan lagi garis panduan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah-sekolah menengah harian.

2. Kementerian juga boleh mengeluarkan satu garis panduan kepada pihak pengurusan sekolah untuk melaksanakan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah.
3. Kementerian boleh membuat penambahbaikan terhadap buku panduan pengurusan kokurikulum berdasarkan hasil yang telah diperolehi daripada kajian yang dibuat ini.
4. Dari sudut profesionalisme pihak pengurusan sekolah, kementerian boleh menerusi Institut Aminudin Baki (IAB) memasukkan amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum yang dihasilkan daripada dapatan kajian ini ke dalam subjek pengurusan kokurikulum.
5. Pihak kementerian juga meminta pihak pengurusan kokurikulum sekolah untuk menilai semula perancangan yang dibuat di sekolah.
6. Pihak kementerian boleh menyediakan khidmat latihan dalam bidang pengurusan kokurikulum kepada guru-guru di sekolah menerusi IAB.

5.5.3 Implikasi kepada Pihak Pengurusan Kokurikulum Sekolah

1. Pihak pengurusan kokurikulum sekolah boleh merujuk kepada hasil dapatan kajian ini sebagai rujukan mereka untuk melaksanakan pengurusan kokurikulum di sekolah. Sebagai contoh, dapat memberikan panduan dan langkah-langkah dalam pengurusan kokurikulum yang boleh diamalkan oleh guru-guru.
2. Dalam kepimpinan pihak pengurusan kokurikulum di sekolah memerlukan unsur-unsur peribadi yang boleh dijadikan contoh kepada guru-guru dalam melaksanakan pengurusan kokurikulum.
3. Bagi menarik minat murid untuk menyertai kokurikulum di sekolah, pihak pengurusan kokurikulum sekolah juga perlu lebih kreatif dalam mencipta pelbagai program-program dan dapat melibatkan semua murid di sekolah.

4. Pihak pengurusan sekolah perlu pandai mencari dana dalam menguruskan pengurusan kokurikulum seperti mengadakan majlis amal makan malam di sekolah dengan menjemput Alumni sekolah.
5. Pihak sekolah juga bukan sahaja dapat menjalinkan hubungan dengan komuniti setempat malah mereka boleh mendapatkan khidmat mereka untuk sama-sama membangunkan program dan aktiviti kokurikulum di sekolah.
6. Pihak pengurusan sekolah juga boleh mempertimbangkan latihan-latihan yang bersesuaian kepada guru-guru berkaitan dengan pengurusan kokurikulum di sekolah. Ini bertujuan untuk mendedahkan lagi guru-guru dalam menguruskan aktiviti dan program kokurikulum yang dianjurkan oleh unit kokurikulum masing-masing.
7. Latihan pengurusan kokurikulum juga boleh diterapkan bukan sahaja kepada guru malah kepada murid-murid yang memegang jawatan dalam kokurikulum.
8. Pihak sekolah juga perlu menjalinkan kerjasama yang erat dengan ibu bapa murid dan memberikan penerangan berkaitan dengan kokurikulum.
9. Pihak pengurusan tertinggi disekolah perlulah menjalinkan hubungan yang baik dengan masyarakat setempat terutamanya bagi membantu pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah. secara tidak langsung dapat mendapatkan khiudamt mereka dalam melaksanakan aktiviti dan program kokurikulum di sekolah.

5.6 Cadangan Kajian Lanjutan

Kajian ini mempunyai batasannya tersendiri iaitu melibatkan 10 orang KPP kokurikulum di dua buah sekolah yang telah di temu bual. Begitu juga dengan tinjauan yang telah dijalankan tertumpu kepada sebuah negeri sahaja. Antara kajian lanjutan yang dicadangkan ialah:

1. Kajian ini terbatas kepada 10 orang KPP kokurikulum di dua buah sekolah yang mempunyai kecemerlangan kokurikulum di sekolah menengah harian. Oleh itu kajian lanjutan dicadangkan dengan melibatkan KPP Kokurikulum yang berada di pelbagai jenis sekolah seperti sekolah menengah Kluster dan sekolah menengah berprestasi tinggi.
2. Dicapangkan kepada penyelidik yang akan datang supaya membuat perbandingan pengurusan kokurikulum yang diamalkan di sekolah kerajaan dan juga sekolah swasta di Malaysia.
3. Kajian ini dijalankan hanya di sekolah menengah. Bagi kajian yang akan datang dicadangkan satu kajian pengurusan kokurikulum di sekolah rendah dilaksanakan.
4. Kajian ini hasil daripada temu bual yang dijalankan kepada KPP kokurikulum yang terdiri daripada GPK kokurikulum, setiausaha kokurikulum, penyelarapenyelar kokurikulum iaitu daripada badan beruniform, kelab/ permainan dan sukan dan permainan. Oleh itu kajian yang akan datang boleh dilaksanakan ke atas pengetua dan guru besar atau guru-guru sama ada di sekolah menengah dan rendah di Malaysia.
5. Kajian ini hanya melihat kepada tahap kefahaman dan pelaksanaan KPP kokurikulum di sekolah terhadap model pelaksanaan pengurusan kokurikulum yang dihasilkan. Dicapangkan penyelidik akan datang dapat melihat semula hubungan di antara konstruk-konstruk di dalam amalan pengurusan kokurikulum yang dihasilkan seterusnya menguji sejauhmana amalan ini digunakan di sekolah-sekolah.
6. Dicapangkan dengan hasil dapatan kualitatif ini dapat dikembangkan dengan menilai semula amalan pengurusan kokurikulum yang dihasilkan daripada

kajian ini dengan menggunakan kaedah kuantitatif seterusnya menganalisis menggunakan pendekatan SEM.

5.7 Rumusan

Secara keseluruhannya, hasil kajian ini telah berjaya menjawab persoalan-persoalan kajian. Berdasarkan hasil dapatan kajian yang telah dibincangkan, dirumuskan dan akhirnya dikemukakan implikasi dan cadangan bagi menjalankan kajian lanjutan. Penyelidik berpendapat bahawa kajian kualitatif dalam bidang pengurusan kokurikulum ini merupakan satu permulaan untuk memmuridi bagaimana KPP kokurikulum sekolah menguruskan kokurikulum dalam keadaan sebenar yang telah membawa kejayaan kokurikulum di sekolah mereka. Seterusnya daripada kefahaman dan proses yang terlibat yang diperoleh menghasilkan satu amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah.

Dapatan kajian ini telah dikuatkan lagi dengan pendekatan yang kedua iaitu kaedah kuantitatif yang mana seramai 307 orang KPP kokurikulum telah diberikan soal selidik yang dibina berdasarkan amalan pelaksanaan pengurusan kokurikulum sekolah menengah. Hasil dapatan kuantitatif menunjukkan kefahaman dan pelaksanaan KPP kokurikulum terhadap amalan pelaksanaan pengurusan sekolah menengah berada pada tahap nilai min yang tinggi. Hasil dapatan ini dapat dikongsikan dengan sekolah-sekolah yang lain bagi membuat penambahbaikan dari segi pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah mereka.

Akhirnya, semoga hasil kajian ini dapat dimanfaatkan oleh pengurus kokurikulum di sekolah supaya mereka dapat mewujudkan pengurusan kokurikulum yang mantap dan lebih berkesan di sekolah.

Rujukan

- Ab. Alim Abd. Rahim, (1994). *Pengurusan Kokurikulum*. Kuala Lumpur: Penerbit Fajar Bakti.
- Ab. Alim Abdul Rahim (1999). *Pengurusan Kokurikulum dan Badan Beruniform*. Kuala Lumpur : Penerbit Fajar Bakti.
- Ab. Rahim, Kamarolzaman, Hazrimah dan Hazrita (2012). *Sekolah Berprestasi Tinggi : Satu Transformasi*. Penerbit UTHM: Batu Pahat, Johor.
- Abd. Aziz Yusof (2000). *Perubahan Dan Kepimpinan*. Sintok: Universiti Utara Malaysia.
- Abdul Halim Abdul Malek (2005). *Faktor-faktor Penghalang Pengurusan kokurikulum di Sebuah Sekolah Menengah Melaka*. Tesis Sarjana. Institut Kepengetuan, Universiti Malaya.
- Abu Bakar Nordin, (1991). *Kurikulum: Perspektif dan Pelaksanaan*. Kuala Lumpur : Pustaka Antara.
- Abu Bakar Nordin dan Ikhsan Othman, (2003). *Falsafah Pendidikan dan Kurikulum*. Tanjung Malim: Quantum Books.
- Adnan Kamis (1988). *Nilai-Nilai Murni dalam Aktiviti Kokurikulum Pergerakan Beruniform Ke Arah Menghasilkan Insan yang Mantap lagi Seimbang Menurut Falsafah KBSM*. Kertas kerja Seminar Nilai-Nilai Murni Merentas Kurikulum Bersepadu Sekolah Menengah. Universiti Kebangsaan Malaysia. Bangi.
- Ahmad Esa (2005). *Perkasa kokurikulum*. Kuala Lumpur: Utusan Publications & Distributors Sdn. Bhd.
- Ali Ismail (2000). *Tinjauan Pengurusan dan Pentadbiran Aktiviti Kokurikulum Sukan dan Permainan di Sekolah-Sekolah Menengah di Negara Brunei Darul Salam*. Tesis Sarjana. UKM.
- Alreck, P.L. & Settle, R.B. (1995). *The Survey Research Handbook*, 2nd edition. Chicago: Irwin.
- Anuar Din, Mohamad Nizam, Malinjah, Mohd. Sofian, Marjohan (2008). Pengurusan Kokurikulum dan Hubungannya dengan Penyertaan Pelajar Sekolah Menengah. *Jurnal Pengurusan dan Kepimpinan Pendidikan*. (18) 53-79.
- Akta Pendidikan 1996.
- Anderson, G. (1998). *Faundamental of Education Research*. Pennsylvania: Routledge Falmer.

- Anderson, G. (2002). *Faundamental of Education Research*. London: Routledge Falmer.
- Azlin Norhani Mansor (2007). *Amalan Pengurusan Pengetua*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Azmi Abd Rahman dan Hamsiah Mohd Dahalan (2000). “*Pengetua Sebagai Pengurus Kokurikulum Sekolah.*” Genting Highlands: Kertas Kerja seminar Nasional Pengurusan Dan Kepimpinan Ke-9.
- Babbie, E. (1989). *The Practice of Social Research (5th Edition)*. Belmont, CA: Wadsworth.
- Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan (BPPDP), KPM (2008). *Kajian Pengurusan Gerak Kerja Badan Beruniform di Sekolah di Malaysia*.
- Bahagian Sukan, Seni dan Kokurikulum (BSSK), KPM (2009). *Buku Panduan Pengurusan Kokurikulum*. Kuala Lumpur: A.G Grafik, Sdn. Bhd.
- Bahagian Sukan, Seni dan Kokurikulum (2011). *Buku Panduan Pelaksanaan Satu Murid Satu Sukan (1M1S)*. Kuala Lumpur.
- Baharuddin Hassan (2005). Kesediaan guru permulaan KPLI lepasan IPBA melaksanakan aktiviti kegiatan kokurikulum di sekolah. <http://72.14.235.104/apps.emoe.gov.my/ipba>. diakses pada 3 Mac 2015.
- Beckett, M., Hawken, A., & Jackowitz, A. (2001). *Accountability for after school care: Devising standards and measuring adherence to them*. Rand Corporation.
- Bernard, H.R & Ryan, G.W (2010). *Analyzing Qualitative Data: Syatematic Approaches*. Sage Publication: California, Thousand Oaks.
- Bodilly, S. & Beckett, M. (2005). *Making out-of-school time matter: Evidence for an action agenda*. Santa Monica, CA: RAND Corporation.
- Bogdan, R.C & Bilken, S.K (1998). *Qualitative Research in Education: An Introduction of Theory and Method*. Boston: Allyn & Bacon Inc.
- Bogdan, R.C & Bilken, S.K (2003). *Qualitative Research in Education: An Introduction to Theory and Method*. 4th Edition. Pearson Education Group Inc.
- Bompa, T.O (1999). *Periodization: Theory and Methodology of Training (4th) edition*. York University.

- Brown-Libur, H. L., & Porco, B. M. (2011). It's What's Outside that Counts: Do Extracurricular Experiences Affect the Cognitive Moral Development of Undergraduate Accounting Students? *Issues in Accounting Education*, 26(2), 439–454.
- Bryman, A. (2001). *Social Research Method*. New York: Oxford University Press.
- Broh, B. A. (2002). Linking extracurricular programming to academic achievement: Who benefits and why? *Sociology of Education*, 75, 69–91.
- Bucher, C.A & Krotee, M.L. (2002). *Management of Physical Education and Sport* (12th edition). Mc-Graw Hill: New York.
- Bucher, C.A (1979). *Administration of physical education and athletic Programs 7th Edition*. St. Louis : Mosby Company.
- Burns, R.B. (2000). *Introduction to research Method*. (4th edition). Kuala Lumpur:Longman.
- C. S. Mott Committee on After-School Research and Practice. (2005). *Moving toward success: Framework for after-school programs*. Washington, DC: Collaborative Communications Group. Retrieved 21 December 2012, from http://www.publicengagement.com/Framework/images/frmework_61505.pdf
- Cawelti (1984). *Smart School: From Training Memories To Educating Minds*. New York: The Free Press.
- Chek Mat (2001). *Pengurusan Rekeasi*. Kuala Lumpur: Percetakan Cergas (M) Sdn. Bhd.
- Chin Hung Leung (2011). Can Co-curricular Activities Enhance the Learning Effectiveness of Student? *International Journal of Teaching in Higher Education*, 23 (3), 329-341.
- Chu, K. W., Wang, M. & Yuen, A. H. K. (2011). Implementing Knowledge Management in School Faculty of Education. *Knowledge Management & e-Learning; An International Journal*. 3(2), 139-154.
- Chua, Y. P. (2006). *Kaedah dan Penyelidikan*. Kuala Lumpur : Mc Gaw Hill Sdn Bhd.
- Chua, Y. P. (2009). *Statistik Penyelidikan Lanjutan II : Ujian Regrasi, Analisis Faktor dan Analisis SEM*. Kuala Lumpur : McGraw-Hill Sdn. Bhd.
- Creswell, J. W. (2005). *Educational research: Planning, conducting, and evaluating quantitative and qualitative research*. Upper Saddle River, N.J: Merrill.

- Creswell, J. W. (2012). *Educational Research: Planning, Conducting and Evaluating Quantitative and qualitative Research*. Pearson.
- Cohen, L. & Manion, L. (1994). *Research Method in Education*. (4th edition.). London : Routledge.
- Cohen, L. & Manion, L. (1998). *Research Method in Education*. (5th edition). London : Rontledge.
- Cooley, V. E., Henriksen, L. W., Van Nelson, C., & Thompson, J. C., Jr. (1995). A study to determine the effect of extracurricular participation on student alcohol and drug use in secondary schools. *Journal of Alcohol and Drug Education*, 40, 71–87.
- Daft, L. Richard & Dorothy Marcic (2009). *Management : The New Workplace (7th Edition)*. South Western : Cengage Learning.
- Deborah, A.c., Stephanie, L.T., Micheal Zonta, Katherine D. V. & Marks, A. S. (2007). Availability of High School Extracurricular Sports Programs and High-Risk Behaviour. *Journal of School Health*, 77 (2), 80-82.
- Denzin, N.K. & Lincoln, Y.S. (1994). *Hanbook of Qualitative Research*. Thousand Oak, California: Sage Publications.
- Denzin, N. (1978). *The Research Act: A Theoretical Introduction to Sociological Methods*. New York: McGraw-Hill.
- Denzin, N.K. & Lincoln, Y.S. (2000). *Hanbook of Qualitative Research 2nd Edition*. Thousand Oak, California: Sage Publications.
- Diedrich, K. C. McElvain, C. C., & Kaufman, S. (2005). *Beyond the bell: Tools for school improvement: Principals' guide to effective after-school programs*. Naperville, IL: Learning Point Associates. Retrieve December, 26, 2012 <http://www.beyondthebell.org-PrincipalGuide>.
- Eccles, J. S., Barber, B.L., Stone, M. R., & Hunt, J. (2003). Extracurricular Activities and Adolescent Development. *Journal of Social Issues*, 59, 865-889.
- Eccles, J. S. & Barber, B.L. (1999). Student Council, Volunteering, Basketball, or Marching Band: What Kind of Extracurricular involvement Matter? *Journal of Adolescent Research*, 14, 10-43.
- Edward, J.K. (2000). *The value of Cocurricular activities*. <http://www/principles.org> di akses pada 12 Mei 2014.

- Eisenhardt, K.M (1989). *Building Theories from case study research*. Academy of Management Review. 14: 532-550.
- Elias, M.J., Graczyk, P.A., Weissberg, R.P., & Zins, J.E. (2003). Implementation, sustainability, and scaling up of social-economic and academic innovation in public schools. *School Psychology Review*, (32) 303-315.
- Elias Talib. (2000). *Keberkesanan pengurusan di sekolah-sekolah menengah negeri Perlis*. [Http://eprint.uum.edu.my](http://eprint.uum.edu.my). Diakses pada 7 Jun 2015.
- Ervin, A. M. (2005). *Applied anthropology: Tool and Perspectives for contemporary practice*. Boston: Allyn and Bacon.
- Faridah Karim (1985). *Pengubalan Kurikulum Untuk Kokurikulum : Satu Panduan*. Seminar Kebangsaan Mengenai Kokurikulum. Universiti Utara Malaysia.
- Fashola, O. S. (2002). *Building effective afterschool programs*. CA: Corwin Press. Thousand Oaks, California.
- Fayol, H. (1949). *General and Industrial Management*. Pitman: London.
- Feldman, a. F., & Matjasko, J. L. (2005). The Role of School-Based Extracurricular Activities in Adolescent Development: A Comprehensive Review and Future Directions. *Review of Educational Research*, 75(2), 159–210. doi:10.3102/00346543075002159.
- Fleiss, J.L. (1981). *Statistical Methods for Rates and Propotions*. 2nd Edition. New York: Wiley.
- Ford (2008). *Principles And Practices of Outdoor/Environmental Education*, Illustrated.
- Fraenkel, J.R., & Wallen, N.E. (1996). *How to design and evaluate research in education* (3rd ed.). New York: McGraw-Hill.
- Fraenkel, J.R. n Wallen, N. E.(2000). *How to Design and Evaluate Research in Education* (4th Edition). NewYork: McGraw Hill Company.
- Gall, M.D., Gall, J.P & Borg. W.R. (2003). *Educational Research: An Introduction*. 7th Edition. US: Pearson Education.
- Gay, L.R. & Airasian. P. (2003). *Education Research*. Edisi ke-7. Upper Saddle River, NJ: Merrill.
- Gay, L.R., Mills, G.E. & Airasian, P. (2006). *Educational Research: Competencies for Analysis and Applications*, 8th Edition. New Jersey: Pearson Education.

- Gerber, S. B. (1996). Extracurricular Activities and Academic Achievement. *Journal of Research and Development in Education*, 30, 42-50.
- German, Raechel. (1995). *Co-curricular Involvement Characteristics of Bowling Green State University Honors Students*. ERIC Document Reproduction Service. No. ED386138.
- Gibbs, G.R. (2002). *Qualitative Data Analysis: Explorations with Nvivo*. Buckingham: Open University Press.
- Glesne, C. & Peshkin, A. (1992). *Becoming Qualitative Researcher: An Introduction*. New York: Longman.
- Griffin, R.W. (1993). *Management. 4th ed.* Boston: Houghton Mifflin Company.
- H. Russell Bernard & Gery W. Ryan Analyzing , (2010). *Qualitative Data: Systematic Approaches*. Thousand Oaks, CA: Sage
- Hair, J., Black, B. Babin, B., Anderson, R. and Tatham, R. (2006). *Multivariate Data Analysis* (6th edition). Upper Saddle River, NJ: Prentice-Hall.
- Halpern, R. (1999). After-School programs for low-income children: Promise and Challenges. *The Future of Children*, (9) 81-95.
- Hamidah bt Abdul karim (1999). *Penglibatan Pelajar Islam dalam Kegiatan Kokurikulum dan Sumbanganya kearah pencapaian Akademik : Satu Tinjauan Di Sekolah menengah Subang Jaya, Selangor*. Tesis yang tidak diterbitkan: Universiti Teknologi Malaysia.
- Hamidah Yusof dan Rahman Ahmad (2012). Analisis Kepentingan-Kejayaan Pengurusan Kokurikulum. *Management Research Journal*. (2) 75-85.
- Hammersley, M., & Gomm, R. (2000). Introduction. In R. Gomm, M. Hammersley, & P. Foster(Eds.), *Case study method: Key issues, key texts* (pp. 1-16). London: Sage.
- Hammond, C., & Reimer, M. (2006). *Essential elements of quality after-school programs*. Clemson, SC: National Dropout Prevention Center/Network. Retrieved December 20, 2012, from http://www.portlandchildrenslevy.com/rfi_archives/National-Drop-Out-Prevention-Study.Best-Practices-for-Quality-After-School-Programs.pdf
- Hanson, S. L. & Kraus, R. S. (1998). Women, Sports and Science: Do Female Athletes Have an Advantage? *Sociology of Education*, 71, 93-110.

- Hinson, C. (2001). *Six Steps to trouble free playground*. Wilmington D.E : PE Publishing.
- Holland, A., & Andre, T. (1987). Participation in Extracurricular Activities in Secondary School: What is known, what needs to be known? *Review of Educational Research*, 57, 437-466.
- Hoy, W. K. & Miskel, C. G. (1996). *Educational administration: Theory, research, and practice, 5th edition*. New York: McGraw-Hill.
- Hussien, M. (1993), *Kepimpinan dan Keberkesanan Sekolah*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Ismail Haji Ishak, (1999). *Pelaksanaan Aktiviti Kokurikulum Persatuan Agama Islam di dua buah sekolah menengah Daerah Hulu Langat*. Tesis Sarjana. Universiti Malaya.
- Ismail Ibrahim @ Mat Isa, (2007). *Amalan Pengurusan di kalangan Guru-guru di Salah Sebuah Sekolah menengah Daerah Baling, Kedah*. Tesis Sarjana. Universiti Malaya.
- Ismat & Rakhsi Saleem (2005). *Role of Co-curricular Activities: Survey of The Perception of Stake Holders: A case Study of Peshawar District*. M. Phil Research Scholar. Qurtuba University Pakistan.
- Jackson, Sheril L. (2006). *Research Methods and Statistics : A critical thinking approach*. 2nd Edition. USA: Thomson dan Wadsworth.
- Jamalullail Abdul Wahab, Azhar A. Kadir (2008). Kajian Faktor-Faktor Keberkesanan Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum Daripada Persepsi Guru Penolong Kanan Kokurikulum Sekolah-Sekolah Menengah Daerah Hulu Langat, Selangor. *Jurnal Pengurusan dan Kepimpinan Pendidikan*. 18 (1) : 21-36.
- James, J., & Charles, E. (2005). Enhancing the Quality of After-School Programs Through Effective Program Management. *Journal of Physical Education, Recreatuion and Dance*. 76 (8) 5-15.
- James Ang Jit Eng (2013). *Pengurusan Aktiviti Luar Sekolah : Panduan Pengurusan Aktiviti di Luar Sekolah*. PTS Publications & Distributors Sdn. Bhd.
- Jamil Ahmad (2002). *Pemupukan Budaya Penyelidikan di Kalangan Guru sekolah : Satu Penilaian*. Tesis Ijazah kedoktoran. Universiti Kebangsaan Malaysia.
- Jemaah Nazir Sekolah Persekutuan (1993). *Buku Panduan Pengurusan Profesional Sekolah Menengah*. Kuala Lumpur: Kementerian Pendidikan Malaysia.

- Jemaah Nazir Sekolah (2010). *Standard Kualiti Pendidikan Malaysia-Sekolah, Instrumen Pemastin Standard*. Kementerian Pelajaran Malaysia.
- Jemaah Nazir Sekolah (2007). *Standard Kualiti Pendidikan Malaysia-Sekolah, Instrumen Pemastin Standard*. Kementerian Pelajaran Malaysia.
- Jick, Todd (1979). Mixing Qualitative and Quantitative Methods: Triangulation in Action. *Administrative Science Quarterly*, Volume 24, Number 24, 602-611.
- Juel, C. (1996). What makes literacy tutoring effective? *Reading Research Quarterly*, 31(3), 268-289.
- Johari Hassan & Sutinah A Safar (2010). *Pembinaan Kecemerlangan Diri Kepimpinan Pelajar Menerusi Penglibatan dalam Aktiviti Kokurikulum di UTM*. <http://eprints.utm.my> pada 12 Mac 2013.
- Jorgenson, Danny L. (1989). *Participant Observation: A Methodology for Human Studies*. Newbury Park, Ca: Sage Publication.
- Jackson, Sheril L. (2006). *Research Method and Statistics : A Critical Thinking Approach*. 2nd Edition. USA: Thomson and Wadsworth.
- Kamariah Mohd Sidek (1986). *Organisasi dan Pelaksanaan Program Kokurikulum di Sebuah Sekolah Menengah: Beberapa Masalah dan rangka Penyelesaian*. Fakulti Pendidikan Universiti Malaya.
- Kamarul Azmi Jasmi (2011). Amalan Penggunaan Bahan Bantu Mengajar dalam Kalangan Guru Cemerlang Pendidikan Islam Sekolah Menengah di Malaysia. *Journal of Islamic and Arabic Education*. Volume 3 (1) : 59-74.
- Kerlinger, F.N. (1973). *Foundation of Behavioral Research* (2nd ed.) New York : Holt, Rinehart and Winston.
- Kementerian Pendidikan Malaysia (1989). *Buku Panduan Pengurusan Gerakerja Kokurikulum Sekolah Menengah*. Kuala Lumpur.
- Kementerian Pelajaran Malaysia (2000). *Dokumen Undang-undang, Tatacara Dan Kaedah Pelaksanaan Kokurikulum Di Sekolah-sekolah*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Kementerian Pelajaran Malaysia. Pelan Pembangunan Pendidikan 2001-2010.
- Kementerian Pelajaran Malaysia. Pelan Induk Pembangunan Pendidikan 2006-2010.
- Kementerian Pelajaran Malaysia. Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2013-2025.

- Kementerian Pendidikan Malaysia. Peraturan-Peraturan Pendidikan (Kurikulum Kebangsaan) 1997.
- Kementerian Pendidikan Malaysia. Laporan Bahagian sekolah, 1991.
- Kementerian Pendidikan Malaysia. Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 1/1985.
- Kementerian Pendidikan Malaysia. Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 2/1986.
- Kementerian Pendidikan Malaysia. Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 7/1988.
- Kementerian Pendidikan Malaysia. Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 1/1995.
- Kementerian Pendidikan Malaysia. Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 4/1995.
- Kementerian Pendidikan Malaysia. Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 9/2000.
- Kementerian Pendidikan Malaysia. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2/1991
- Kementerian Pendidikan Malaysia. Peraturan-Peraturan Sekolah 1956.
- Kenneth, G.T; Edward, F. V.; Authur, A. E; Betty Foster McCue (1996). *The Administration of Physical Education, Sport, and Leisure Programs (6th) Edition*. Massachussts: A Simon & Schuster Company.
- Kleese, Edward J. (1994). *The Third Curriculum II: Students Activities*. ERIC Document Reproduction Service, No. ED376560.
- Krejcie, R. V. dan Morgan, D.W. (1970). *Determining Sample Size for research activities*. Educational and phycological measurement, 30 (3) : 607-10.
- Koontz, H. and Weihrich, H. (2001). *Management*, 2nd ed., Tata McGraw-Hill, New Delhi, pp. 4, 462.
- Laporan Jawatankuasa Kabinet 1979. *Mengkaji pelaksanaan dasar pelajaran*. Kementerian Pelajaran Malaysia. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Lillian Norris-Holmes (2008). *Implementing high-quality, federally funded Afterschool Programs in a High-Poverty Public School District*. Tesis (PhD). Cambridge College.
- Lincoln, Y.S. & Guba, E.G. (1985). *Naturalistic Inquiry*. Newbury Park, California: Sage Publication.

- Little Priscilla M.D., Christopher Wimer, & Heather B. Weiss (2007). *After School Programs in the 21st Century: Their Potential and What It Takes to Achieve It. An Issues and Opportunities in Out-of School Time Evaluation Research Brief* From Harvard Family Research Project. Harvard Graduated School of Education.
- Little, P., M. D. (2004a). Promoting quality through professional development. *Issues and Opportunities in Out-of-School Time Evaluation*. Retrieved from December 20, 2012
<http://www.gse.harvard.edu/hfrp/projects/afterschool/resources/issuebrief8.htm>
- Little, P., M. D. (2004b). A recipe for quality out-of-school time programs. *The Evaluation Exchange*, 10(1) 18-19. Retrieved from December 20, 2012
<http://www.hfrp.org/var/hfrp/storage/original/application/c2dda25c82b71415c1ea669ffbf55925.pdf>
- Little, P., M. D. (2002). *Evaluation of 21st century community learning center programs: A guide for state education agencies*. Cambridge, MA: Harvard Family Research Project. Retrieved December 20, 2012 from
<http://www.hfrp.org/publications-resources/browse-our-publications/evaluation-of-21st-century-community-learning-center-programs-a-guide-for-state-education-agencies>
- Livernois, Robert D. (1998). Extra Curricular Over Commitment. *Secondary Education Theory* 39(2).
- L.Urwick (1954). *The Funtion Of Administration*. Papers of Science Of Administration. Polygraphic Company of America: New York.
- Lofland, J. and L. H. Lofland (1995). *Analyzing Social Settings: a guide to qualitative observation and analysis*. Belmont, CA, Wadsworth Publishing Company.
- Luther Gulick (1954). *The Theory of Organization*. Papers of Science Of Administration. Polygraphic Company of America: New York.
- Mahoney, J. L., & Cairns, R. B. (1997). Do extracurricular activities protect against early school dropout? *Developmental Psychology*, 33, 241–253.
- Mahoney, J. L. (2000). School extracurricular activity participation as a moderator in the development of antisocial patterns. *Child Development*, 71, 502–516.
- Mahoney, R.W.; Larson, R.w., Eccles, J.S. & Lord, H. (2005). *Organized activities as contexts of development: Extracurricular activities, after-school and community programs*. Mahwah, NJ: Lawrence Erlbaum Associates.

- Mahfol Basiron (1999). *Tinjauan pengurusan dan pengelolaan kokurikulum sukan dan permainan di sekolah-sekolah menengah daerah Hulu Langat, Selangor Darul Ehsan*. Projek Sarjana. Universiti Kebangsaan Malaysia.
- Mahmud Ash'ari (1998). "Kokurikulum Bersepadu Sebagai Usaha Menangani Masalah Pelajar Dan Remaja." Kuala Lumpur: Kementerian Pendidikan Malaysia.
- Marohaini Yusoff (2001). *Penyelidikan Kualitatif: Pengalaman Kerja Lapangan Kajian*. Kuala Lumpur: Penerbitan Universiti Malaya.
- Marsh, H.W. (1992). Extracurricular Activities: Beneficial Extension of the Traditional Curriculum or Subversion of Academic Goal? *Journal of Educational Psychology*. Volume 84:553-562.
- Marsh, H.W. & Kleitman, S. (2002). *Extracurricular Activities : The Good, the bad and The Nonlinear* (electronic Version). Harvard Educational Review.
- Marshall, C. & Rossman, G.B (1999). *Designing Qualitative Research*. Thousand Oaks California: Sage Publication.
- Marshall, S. J. (1998). Professional development and quality in higher education institutions of the 21st century. *Australian Journal of Education*, 42, 321.
- Martina, M. T., & Sandra, W. T. (2001). Coaching the after-school instructional staff. *Educational Leadership*, 58(7), 56-58.
- McElvain, C., Caplan, J. G., & Diedrich, K. C. (2005). *Beyond the bell: A toolkit for creative after-school programs*. Naperville, IL: Learning Point Associates.
- McElvain, C. C., Judith, G., & Diedrick, K. C. (2005a). *Beyond the bell: After-school start-up guide*. Naperville, IL: Learning Point Associates.
- McElvain, C. C., Judith, G., & Diedrich, K. C. (2005b). *Beyond the bell: After-school staff workbook*. Naperville, IL: Learning Point Associates.
- McHale, S.M., Crouter, A. C., & Tucker, J. (2001). Free-time Activities in Middle Childhood: Links With Adjustment in early Adolescence. *Child Development*, 72, 1764-1778.
- McNeal, R. B. (1998). High School Extracurricular Activities: Closed Structures and Stratifying Pattern of Participation. *Journal of Educational Research*.
- McNeal, R. B., Jr. (1995). Extracurricular activities and high school dropouts. *Sociology of Education*, 68, 62–81.

- McMillan, J.H & Schumacher, S. (2006). *Research in Education: Evidence Based Inquiry*, 6th Edition. Boston: Pearson Education.
- Melnick, M. J., Sabo, D. F., & Vanfossen, B. E. (1992a). Educational effects of interscholastic athletic participation on African American and Hispanic youth. *Adolescence*, 27, 295–308.
- Melnick, M. J., Sabo, D. F., & Vanfossen, B. E. (1992b). Effects of interscholastic athletic participation on the social, educational and career mobility of Hispanic girls and boys. *International Review for the Sociology of Sport*, 27, 57–73.
- Merriam, S. B. (1998). *Qualitative Research and Case Study Application in Education*. San Francisco: Jossey-Bass Publications.
- Merriam, S. B. (2009). *Qualitative Research : A guide to Design and Implementation*. USA: Jessey-Bass.
- Michelle, S. & Ruud, M. (2012). Effect of physical exercise on autism spectrum disorder: A meta-analysis. *Research in Autism Spectrum Disorders*. Volume 6 (1): 46-57.
- Miles, M.B & Huberman, A.M. (1994). *Qualitative Data Analysis, 2nd Edition*. Beverly Hills: Sage Publications.
- Miller, B. M. (2003). *Critical hours: After school programs and educational success*. Brookline, MA: Nellie Mae Education Foundation. Retrieved 20 December 2012 from http://www.nmefdn.org/unimages/documents/Critical_Hours.pdf
- Mohamad Haris Meon. (1999). *Keberkesanan pelaksanaan aktiviti kokurikulum di Sekolah Menengah Rancangan Felda Daerah Kota Tinggi, Johor*. Tesis yang tidak diterbitkan: Universiti Teknologi Malaysia.
- Mohanaraju Annamalai, Ahmad Tajuddin Othman & Abdul Ghani Kanesan Abdullah (2012). *Kokurikulum sekolah terhadap pencapaian kemahiran insaniah murid*. <http://www.fp.utm.my> diakses pada 3 Mac 2015.
- Mohd. Jafus Bahari, (2008). *Faktor-faktor yang menghalang penglibatan Pelajar dalam kegiatan kokurikulum sukan di kalangan pelajar sekolah menengah daerah Seremban*. Maktab Perguruan Islam.
- Mohd. Majid Konting (2002). *Kaedah Penyelidikan Pendidikan*. Kuala Lumpur: Dewan Bahasa dan Pustaka.
- Mohd. Najib Abdul Ghafar (1999). *Penyelidikan Pendidikan*. Skudai: Universiti Teknologi Malaysia.

- Mohd. Najib Abdul Ghafar (2010). *Pembangunan Organisasi Pendidikan*. Skudai: Universiti Teknologi Malaysia.
- Mohd. Salleh Aman & Mohd Sufian Omar Fauzee (2008). *Hubungan Penglibatan Sukan dan Pencapaian Akademik*. Universiti Putra Malaysia.
- Mohd. Sofian Omar Fauzee, Amir Yusof, Borhan Yusof (2002). *Kokurikulum : Peranan dan Implikasi*. Kuala Lumpur. Penerbit Utusan Publications & Distributors Sdn Bhd.
- Muhammad Daniyal (2012). The Effect of Cocurricular Activities on The Academic Performances of The Students: A Case Study of The Islamia University of Bahawalpur, Pakistan. *Bulgarian Journal of Science and Education Policy*, 6, (2).
- Mustafa Kamal Ali (2000). *Faktor yang mempengaruhi penglibatan pelajar Melayu tingkatan empat dalam aktiviti kokurikulum di rancangan felda daerah Segamat Selatan*. Tesis yang tidak diterbitkan :UTM.
- Neuman, W. (1997). *Social Research Methods: Qualitative and Quantitative Approaches*. Allyn & Bacon, Needham Heights, CA.
- Norhayati Baba, Azizah Mohd Noor & Saidatul Akmar Ismail, (2006). *Kajian Keperluan Tenaga Profesional dan Latihan yang diperlukan dalam Pengurusan Pusat Sumber Sekolah Pendidikan*. Laporan Universiti Teknologi Mara.
- Nur Suhara Fadzil (2015). *Penilaian Pelaksanaan Kokurikulum di Sekolah Menengah*. Tesis Ijazah Kedoktoran. Universiti Kebangsaan Malaysia.
- Ooi Siew Kuan. (2005). *Peranan, Amalan dan Masalah Guru dalam Pengurusan dan Pelaksanaan Kokurikulum di sekolah menengah Daerah Ulu Langat, Selangor*. Tesis Sarjana. University Kebangsaan Malaysia.
- Omardin Ashaari, (1998). *Pengurusan Sukan*. Kuala Lumpur : Utusan Publication and Distributors.
- Omardin Ashaari (1999). *Pengurusan Sekolah : Satu Panduan Lengkap*. Kuala Lumpur. Utusan Publication and Distribution Sdn. Bhd.
- Pallant, Julie (2007). *SPSS Survival Manual: A Step-by Step Guide to Data Analysis Using SPSS for Window (version 15)*. Australia: Allen Unwin.
- Patton, M. Q. (2002). *Qualitative research & evaluation methods* (3rd ed.). Thousand Oaks, CA: Sage.

- Payne, G. & Payne, J. (2004). *Key Concepts in Social Research*. London: Sage Publication.
- Pole, C. & Lampard, R. (2002). *Practical Social Investigation. Qualitative and Quantitative Methods in Social Research*. Harlow: Printice Hall.
- Putti, J.M. 1987. *Management. A funtionalApproach*. Singapore: McGraw-Hill Book. Co.
- Radnor, H. (2002). *Researching your Professional Practise: Doing Interpretive Research*. Buckingham: Open University Press.
- Ramlan Abd Wahab (2004). *Panduan Pengurusan Kokurikulum di Sekolah*. Kuala Lumpur: Banter Sdn Bhd.
- Ramli Ishak. (1999). *Persepsi dan sikap pelajar-pelajar tingkatan empat di Sekolah Menengah Batu Lima, Gurun, Kedah terhadap kegiatan kokurikulum : Satu tinjauan*. Tesis yang tidak diterbitkan : Universiti Teknologi Malaysia.
- Reno, J., & Riley, D. (2000). *Working for children and families: Safe and smart after-school programs*. Washington, DC: US. Department of Education.
- Reynolds, Richard ent & Karr-Kidwell, P.J. (1996). *A literary review and a plan for principals: Extracurricular activities, academic achievement and secondary students success*. ERIC Document Reproduction Services No. Ed397475.
- Robiah Sidin. 1998. *Asas pentadbiran pendidikan*. Edisi Kedua. Petaling Jaya: Pustaka Cipta Sdn. Bhd.
- Robson, C. (2002). *Real WorldResearch: A Resource for Social Scienties and Practitioner-Researchers, 2nd Edition*. Massachusetts: Blackwell Publishers.
- Rossmann, G., and B. Wilson (1991). Numbers and Words Revisited: Being "Shamelessly Eclectic." *Evaluation Review* 9(5):627–643.
- Rubin, H.J. & Rubin, I.S. (1995). *Qualitative Interviewing: The Arts of Hearing Data*. London: Sage Publications.
- Sahamsudin CHE Kassim (2004). *Perbandingan Pencapaian Akademik Atlit dan Non-Atlit di Sekolah: Satu Kajian Kes di Sekolah Menengah Kebangsaan Keroh, Kuala Kerai, Kelantan*. Tesis Sarjana. Universiti Kebangsaan Malaysia.
- Sekaran, U. (2003). *Research Method For Business, a Skill-building Approach*. 4th Edition. USA: John Wiley Damson, Inc.

- Shilling, T., T. Martinek, & C. Tan (2001). *Fostering Youth Development Through Empowerment*. Sports in Twenty-first Century: Alternatives for the New Millennium, (Ed.) B.J Lombardo, T.J Carravella-Nadeau, H.s Castagno &V. H Mancini, 169-179, Boston: Pearson.
- Silverman, D. (2000). *Doing Qualitative Research: A Practical Handbook*,. London, Thousand Oaks, New Delhi: Sage Publications.
- Silverman, D. (2004) *Qualitative Research: Theory, Method and Practice, 2nd Edition*. London: Sage Publications.
- Siti Hajar Ismail, (2000). *Satu Kajian Mengenai Hubungan Pengurusan dengan Pencapaian dalam Bidang Kokurikulum*. Tesis yang tidak diterbitkan . Universiti Utara Malaysia.
- Siti Mariam Hussain, (2009). *Pencapaian Akademik dan Hubungan dengan Kesungguhan Belajar, Salah Laku dan Penglibatan dalam Kokurikulum*. Tesis Sarjana. Universiti Tun Hussein Onnn Malaysia (UTHO).
- Slavin, R. (1992). *Research Method in Education* (2nd edition). Boston : Allyn and Bacon.]
- Spreitzer, E. (1994). Does Participation in Interscholastic Athletics Affect Adult Development? A Longitudinal Analysis of an 18-24 age Cohort. *Youth and Society*, 25, 368-387.
- Strauss, Anselm; Corbin, Juliet (1998). *Basics of Qualitative Research Techniques and Procedures for Developing Grounded Theory* (2nd edition). Sage Publications: London.
- Stoner, J.A., Freeman, R.E., & Gilbert, D.R. (1995). *Pengurusan* (6th Ed.). Terjemahan oleh Englewood Cliffs, New Jersey: Prentice Hall, Inc.
- Stoner, J.A., & Wankel, C. (1989). *Pengurusan* (Edisi ke-3). Petaling Jaya: Amiza.
- Suseela A/P Malakolunthu (2001). *Kaedah Mengumpul Data Kualitatif*. Dlm Marohaini Yusoff (pnyt.) *Penyelidikan Kualitatif, Pengalaman Kerja Lapangan Kajian*. Kuala Lumpur: Penerbit Universiti Malaya.
- Tahir Mehmood, (2012). Impact of cocurricular activities on personality development of secondary. *International Journal of Humanities and Social Science*. Volume 2 (12).
- Taylor, F.W. (1913), *The Principles of Scientific Management*, Harper & Row, New York, NY.

- Taylor, S.J. & Bogdan, R. (1984). *Introduction to Qualitative Research Method: The Search for Meanings*. New York: Awiley-Interscience Publications.
- Thierauf et. al (1977). *Excellence in Management*. Englewood Cliffs. NJ Prentice Hall.
- Tracy, A.J., & Erkut, S. (2002). Gender and race patterns in the pathways from sports participation to self-esteem. *Sociological Perspectives*, 45, 445-466.
- Tuan Ismail Tuan Soh, (1999). Kokurikulum daripada Perspektif Falsafah Pendidikan Negara. *Prosiding Isu-isu Pendidikan Negara: Isu Dasar, Falsafah dan Matlamat*. Jilid 1. Fakulti Pendidikan UKM.
- Tunku Ismail Tunku Md Jewa (1978). *Selected Aspect of The Administration and Organisation of national Secondary School in the State of Penang : A Case Study*. Tesis (PhD) : Fakulti Pendidikan, Universiti Malaya.
- Tuckman, B. W. (1978). *Conducting educational Research*. Second Edition. Harcourt Brace Jovich Inc.
- Vandell, D. L., & Wolfe, B. (2000). *Child care quality: Does it matter and does it need to be improved?* Washington, DC: U.S. Department of Health and Human Services. Retrieved December 17, 2012 http://gse.uci.educhildcarepdfquestionnaire_interviewVandell%20and%20Wolfe%202000f.pdf
- Vasudevan T. Arasoo (1987), *Kegiatan Kokurikulum: Penyeliaan dan Pentadbiran*. Petaling Jaya : Penerbit Fajar Bakti.
- Walliman, N. (2001). *Your Research Project*. London : Sage Publication Inc.
- Wee Eng Hoe (1998). *Gerak Kerja Kokurikulum Sukan*. Shah Alam : Penerbit Fajar Bakti.
- Wee Eng Hoe (1997). *Organisasi dan Pentadbiran Sukan dan Pendidikan Jasmani*. Kuala Lumpur: Penerbitan Fajar Bakti.
- Wee Eng Hoe (1996). *Gerak Kerja Kokurikulum: Sukan*. Shah Alam: Penerbit Fajar Bakti.
- Wiersma, W. (2000). *Research Methods in Education: An Introduction*. Needham Heights: Allyn & Bacon.
- Wilson, N.L. (2009). Impact of Extracurricular Activities on Students. *American Psychological Association*, 5th edition. University of Wisconsin-Stout. Dicapai pada Mac 13, 2014, dari <http://www2.uwstout.edu/content/lib/thesis/2009/2009wilsonn.pdf>.

- Wolcott, H. (2001). *Writing up Qualitative Research* (2nd ed.). Thousand Oaks, CA : Sage.
- Wong Huey Ling (2007). Tahap Penglibatan Pelajar di Sekolah Menengah dalam Aktiviti Kokurikulum dan Hubungannya dengan Pembentukan Daya Kepimpinan. Tesis Sarjana. Universiti Teknologi Malaysia.
- Yin, R. K. (1989). Case study research: Design and methods. *Applied Social Research Series*, Vol. 5. London: Sage.
- Yin, R.K. (1994). *Case Study Research: Design and Methods*. Beverly Hills: Sage Publications.
- Yusof Boon & Salina Sabtu (2011). Kefahaman dan sikap guru terhadap aktiviti kokurikulum. *Journal of Educational Management*. Vol. 12.
- Zaidatol Akmaliah Lope Pihie (1990). *Pentadbiran Pendidikan*. Kuala Lumpur : Penerbit Fajar Bakti.
- Zaidatol Akmaliah Lope Pihie (1990). Pengurusan Sekolah Efektif. *Journal Pendidikan*. (32): 59-71.
- Zill, N., Nord, C.W. & Loomis, L.S. (1995). *Adolescent Time use, Risky Behaviour and Outcomes: An Analysis of National Data*. Rockville. Md:Westat.

SENARAI PENERBITAN

1. **Model Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum Di Sekolah Menengah Harian. Jurnal Institut Kepimpinan Pendidikan, Jilid 11.**

Abstrak

Kajian kes ini bertujuan untuk meneroka pemahaman pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah di kalangan 10 guru yang terlibat sebagai satu kumpulan pengurusan bersama kurikulum di dua buah negeri Kuala Lumpur dan Selangor. Kajian ini dilaksanakan berdasarkan teori-teori pengurusan Stoner, Freedmen dan Gilbert (1995) dan juga prinsip pengurusan Gulick (1954) dengan perubahan untuk memenuhi keperluan kajian. Kajian ini dilaksanakan menggunakan kaedah kualitatif. Data diperoleh daripada temu bual secara mendalam, pemerhatian tidak berturut serta dan analisis dokumen. Pemilihan peserta adalah berdasarkan kaedah persampelan bertujuan, untuk memudahkan pemahaman yang mendalam terhadap pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah harian. Analisis dan pengumpulan data proses dijalankan secara serentak dan berterusan sehingga tepu data telah dicapai. Secara umumnya, kajian ini menunjukkan bahawa terdapat lapan aspek pengurusan kokurikulum difahami oleh kumpulan pengurus kokurikulum di sekolah untuk mengekalkan kecemerlangan kokurikulum, iaitu merancang, mengelola, memimpin, mengawal, melatih guru, membuat laporan, membuat belanjawan dan menjalinkan hubungan dengan masyarakat luar.

2. **Proses Pelaksanaan Pengurusan Kokurikulum Yang Diamalkan Oleh Kumpulan Pengurusan Kokurikulum Di Sekolah Menengah Harian. Jurnal Kepimpinan Pendidikan, Jilid 3, Isu 3.**

Abstrak

Kajian kes ini bertujuan untuk meneroka proses pelaksanaan pengurusan kokurikulum di sekolah menengah dalam kalangan 10 guru yang terlibat sebagai satu kumpulan pengurusan bersama kurikulum di dua negeri Kuala Lumpur dan Selangor. Kajian ini dilaksanakan berdasarkan teori-teori pengurusan Stoner, Freedmen dan Gilbert (1995) dan juga prinsip Gulick dalam pengurusan (1954) dengan perubahan untuk memenuhi keperluan kajian. Kajian kualitatif digunakan kaedah perbandingan berterusan untuk analisis data. Data diperoleh daripada tiga teknik yang temu bual mendalam, pemerhatian dan analisis dokumen. Pemilihan peserta adalah berdasarkan kaedah persampelan bertujuan, untuk memudahkan pemahaman yang mendalam tentang fenomena yang berkenaan. Analisis dan pengumpulan data proses dijalankan secara serentak dan berterusan sehingga tepu data telah dicapai. Hasil kajian menunjukkan bahawa kesemua peserta telah memberikan pendapat mereka tentang pelaksanaan dan juga proses pengurusan kokurikulum di peringkat sekolah menengah. Secara umumnya, kajian ini menunjukkan bahawa sekumpulan pengurusan bersama kurikulum telah menggunakan empat aspek untuk mengurus aktiviti kokurikulum di sekolah untuk mengekalkan kecemerlangan bersama kurikulum. Mereka merancang, menyusun, kepimpinan dan kawalan.