

EEPA

Penilaian Program Memperkasa Ekonomi

Seksyen 3: Kebolehan Bekerja

Penilaian dibuat selepas sesuatu tugasan diajar, diulangi pembelajarannya dan berjaya dipelajari. Penilaian ini diulangi untuk menilai pembinaan kemahiran bagi menghasilkan produk dan diteruskan untuk mengukur keupayaan membuat pelbagai tugas.

Ita juga patut digunakan untuk memantau OKU ketika bekerja.

EEPA

**Penilaian Program
Memperkasa Ekonomi**

**Seksyen 3:
Kebolehan Bekerja**

EEPA - Penilaian Program Memperkasa Ekonomi
Seksyen 3: Kebolehan Bekerja

©Malaysian Information Network on Disabilities dan Badan Amal dan Kebajikan Tenaga Isteri-Isteri (BAKTI), 2015

Hakcipta terpelihara. Tiada mana-mana bahagian daripada buku ini yang boleh disiarkan semula dalam sebarang bentuk dan dengan apa cara sekalipun, termasuk elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman dan sebagainya, tanpa mendapat izin bertulis daripada Penerbit dan pemilik hakcipta.

Perpustakaan Negara Malaysia

Data Pengkatalogan-dalam-Penerbitan

ISBN

Diterbitkan oleh
Badan Amal dan Kebajikan Tenaga Isteri-Isteri (BAKTI)
No. 6, Cangkat Abang Haji Openg, Taman Tun Dr Ismail,
Wilayah Persekutuan, 60000 Kuala Lumpur, Malaysia
Phone:+603-7724 2651/52/53

Rekabentuk dan Cetakan Oleh
GIGAWISE NETWORK SDN. BHD. (640661-P)
No. 74, Jalan Kapar 27/89, Megah Industrial Park,
Seksyen 27, 40400 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan.
Tel : 03-5191 1115 Faks : 03-5191 1004
Website : www.gigaprint2u.com

ISI KANDUNGAN

Muka surat

A	: Profil Pelatih	v
B	: Profil Aktiviti Kehidupan Harian Pelatih	vi
Item 1	: Keselamatan	
	(a) Keselamatan Diri	1
	(b) Keselamatan di Tempat Kerja	2
	(c) Penggunaan Pakaian Keselamatan	3
	(d) Interaksi dengan Orang yang Tidak Dikenali	4
	(e) Pegerakan	5
Item 2	: Mengurus Wang	
	(a) Mengenalpasti Wang	6
	(b) Nilai Wang	7
	(c) Mengendali Wang	8
Item 3	: Kemahiran Interpersonal- Profesional	
	(a) Reaksi Terhadap Penyeliaan	9
	(b) Bekerja dalam Kumpulan	10
	(c) Tingkah Laku Sosial	11
Item 4	: Kefahaman Mengenai Jantina	12
Item 5	: Kefahaman Mengenai Hubungan Romantis	13
Item 6	: Pengurusan Masa	
	(a) Menepati Masa	14
	(b) Rekod Masa Kerja	15
	(c) Rehat	16
	(d) Jangkamasa Rehat	17
	(e) Tanggungjawab Terhadap Kehadiran	18
	(f) Kekerapan Kehadiran	19
Item 7	: Etika Kerja	
	(a) Tanggungjawab Terhadap Ruang Kerja Sendiri	20
	(b) Tanggungjawab Terhadap Tugas	21
	(c) Tingkahlaku Terhadap Harta Kepunyaan Orang Lain	22
Item 8	: Keghairahan Bekerja	23

ISI KANDUNGAN

Muka surat

Item 9	: Produktiviti	
	(a) Kuantiti Hasil	24
	(b) Menyediakan Perkakasan dan Peralatan Kerja	25
	(c) Mengenalpasti dan Mengguna Kelengkapan	26
	(d) Memulakan Tugas	27
	(e) Penyeliaan	28
	(f) Kadar Kelajuan Bekerja	29
	(g) Mematuhi Peraturan	30
	(h) Ketepatan Hasil Kerja	31
	(i) Ketepatan Masa menyiapkan Tugas	32
	(j) Kualiti hasil Produk	33
Item 10	: Keperibadian	
	(a) Memohon Penjelasan Jika Tidak Faham Arahan	34
	(b) Sabar Menghadapi Kritikan	35
	(c) Tindakan Terhadap Kesilapan	36
	(d) Reaksi Terhadap Gangguan	37
	(e) Gangguan Tidak Sesuai	38
Item 11	: Kepimpinan	
	(a) Inisiatif	39
	(b) Kemahiran Memimpin	40

Sila isi ruang kosong dan tandakan (✓) di ruang yang berkenaan.

A. PROFIL PELATIH

Nama Penuh:

Gambar Pelatih

No. K/P: _____

Tahap Persekolahan Tertinggi: _____

Tarikh Lahir: ____ (hb) _____ (bln) _____ (thn)

Kad OKU	No Pendaftaran				
Kategori Ketidakupayaan					
Pendengaran	<input type="checkbox"/>	Penglihatan	<input type="checkbox"/>	Mental	<input type="checkbox"/>
Fizikal	<input type="checkbox"/>	Pertuturan	<input type="checkbox"/>	Masalah Pembelajaran	<input type="checkbox"/>
Pelbagai (Nyatakan):					
1. _____					
2. _____					
3. _____					
Cara Komunikasi					
Tiada	<input type="checkbox"/>	Lisan	<input type="checkbox"/>	Bahasa Isyarat	<input type="checkbox"/>
Dengan Alat Bantuan (Sila Nyatakan):					

Bahasa	Bahasa 1	Bahasa 2	Bahasa 3
Boleh mendengar			
Faham apa yang didengar			
Boleh bertutur			
Faham apa yang ditutur			
Boleh membaca			
Faham apa yang dibaca			
Boleh menulis			
Faham apa yang ditulis			

B. PROFIL AKTIVITI KEHIDUPAN HARIAN PELATIH

Peribadi	Domestik	Masyarakat
1. Makan		
Makan sendiri.	Memasak sendiri.	Memesan makanan sendiri.
Tanpa bantuan.	Tanpa bantuan.	Tanpa bantuan.
Dengan bantuan.	Dengan bantuan.	Dengan bantuan.
Tidak boleh.	Tidak boleh.	Tidak boleh.
2. Mandi		
Mandi sendiri.	Mandi sendiri sambil menjaga maruah diri.	Mandi sendiri sambil menjaga maruah diri di tempat awam.
Tanpa bantuan.	Tanpa bantuan.	Tanpa bantuan.
Dengan bantuan.	Dengan bantuan.	Dengan bantuan.
Tidak boleh.	Tidak boleh.	Tidak boleh.
3. Memakai Pakaian		
Memakai pakaian sendiri.	Memakai pakaian sendiri sambil menjaga maruah diri.	Memakai pakaian sendiri sambil menjaga maruah diri di tempat awam.
Tanpa bantuan.	Tanpa bantuan.	Tanpa bantuan.
Dengan bantuan.	Dengan bantuan.	Dengan bantuan.
Tidak boleh.	Tidak boleh.	Tidak boleh.
4. Penggunaan Tandas		
Menggunakan tandas.	Menggunakan tandas sambil menjaga maruah diri.	Menggunakan tandas awam sambil menjaga maruah diri di tempat awam.
Tanpa bantuan.	Tanpa bantuan.	Tanpa bantuan.
Dengan bantuan.	Dengan bantuan.	Dengan bantuan.
Tidak boleh.	Tidak boleh.	Tidak boleh.
5. Pergerakan		
Bergerak untuk mengurus keperluan diri.	Bergerak di dalam dan di kawasan rumah.	Bergerak di luar kawasan rumah.
Tanpa bantuan.	Tanpa bantuan.	Tanpa bantuan.
Dengan alat bantuan berjalan.	Dengan alat bantuan berjalan.	Dengan alat bantuan berjalan.
Dengan kerusi roda manual.	Dengan kerusi roda manual.	Dengan kerusi roda manual.
Dengan kerusi roda bermotor.	Dengan kerusi roda bermotor.	Dengan kerusi roda bermotor.
Tidak boleh.	Tidak boleh.	Tidak boleh.
6. Kontinens		
Pengawalan pembuangan air (kecil & besar) sendiri.	Pengawalan pembuangan air sendiri dan bertindak mengikut kesesuaian di rumah.	Pengawalan pembuangan air sendiri dan bertindak mengikut kesesuaian di tempat awam.
Tanpa bantuan.	Tanpa bantuan.	Tanpa bantuan.
Dengan bantuan.	Dengan bantuan.	Dengan bantuan.
Tidak boleh.	Tidak boleh.	Tidak boleh.

Item 1 (a)	Keselamatan Keselamatan Diri	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak tahu menjaga keselamatan diri.	Tidak faham konsep keselamatan diri dan sentiasa memerlukan pengawasan.
1	Boleh menjaga keselamatan diri setakat minima sahaja.	Boleh menjaga keselamatan diri setakat minima sahaja dan memerlukan pengawasan. (Jika keupayaan menjaga keselamatan ini diberi skala 1-10, maksud minima adalah 1-4).
2	Secara amnya, boleh menjaga keselamatan diri.	Sering boleh menjaga keselamatan diri tetapi sekali sekala memerlukan pengawasan. (Di dalam skala 1-10, pencapaian adalah 4-8).
3	Faham dan boleh menjaga keselamatan diri.	Faham dan sentiasa boleh menjaga keselamatan diri dalam pelbagai situasi. (Di dalam skala 1-10, pencapaian adalah 9-10).

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 1 (b)	Keselamatan Keselamatan di Tempat Kerja	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak tahu keselamatan.	Tidak faham konsep keselamatan di tempat kerja dan sentiasa memerlukan pengawasan.
1	Memerlukan ajaran untuk menjaga keselamatan.	Boleh mempraktikkan keselamatan di tempat kerja setakat minima dan sentiasa memerlukan peringatan dan arahan secara lisan dan/atau poster apabila membuat tugas.
2	Sering boleh menjaga keselamatan.	Sering boleh mempraktikkan keselamatan di tempat kerja dan sekali-sekala memerlukan pengawasan.
3	Boleh menjaga keselamatan.	Faham dan sentiasa mempraktikkan keselamatan di tempat kerja.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 1 (c)	Keselamatan Penggunaan Pakaian Keselamatan	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak memakai pakaian keselamatan apabila perlu.	Tidak memakai pakaian keselamatan seperti topi keledar, sarung tangan, <i>goggles</i> dan kasut yang sesuai.
1	Kadangkala memakai pakaian keselamatan apabila perlu.	40% - 60% daripada masa bekerja memakai pakaian keselamatan seperti topi keledar, sarung tangan, <i>goggles</i> dan kasut yang sesuai.
2	Selalu memakai pakaian keselamatan apabila perlu.	70% - 80% masa memakai pakaian keselamatan seperti topi keledar, sarung tangan, <i>goggles</i> dan kasut yang sesuai.
3	Sentiasa memakai pakaian keselamatan apabila perlu.	Memakai pakaian keselamatan yang diwajibkan untuk menjaga keselamatan diri setiap masa.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 1 (d)	Keselamatan Interaksi dengan Orang yang Tidak Dikenali	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Berinteraksi dengan semua orang.	Tidak boleh membezakan orang dikenali dengan orang yang tidak dikenali. Tidak tahu had interaksi atau norma perlakuan dalam interaksi sosial.
1	Tidak berinteraksi dengan orang yang tidak dikenali.	Berinteraksi dengan orang dikenali sahaja tetapi tidak dengan orang yang tidak dikenali.
2	Kadang-kala berinteraksi dengan orang yang tidak dikenali.	40% - 60% daripada masa boleh berinteraksi dengan orang tidak dikenali hanya apabila mereka (orang tidak dikenali) memulakan perbualan.
3	Boleh berinteraksi sewajarnya dengan semua orang.	Boleh memulakan interaksi atau melayan semua orang dan tahu batas-batas perlakuan.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 1 (e)	Keselamatan Pergerakan	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Memerlukan pemerhatian rapi bila berjalan di kawasan kejiranan.	Tidak kenal kawasan kejirannya. Perlu ditemani apabila keluar dan ada kemungkinan ia boleh sesat atau hilang.
1	Dapat kenal dan boleh berjalan-jalan seorang dengan selamat di kawasan setempat.	Kenal kawasan kejiranan dan tidak mempunyai masalah berjalan sendirian.
2	Boleh menggunakan pengangkutan dan kemudahan awam di laluan tertentu setelah dilatih.	Memerlukan latihan untuk mengguna pengangkutan dan kemudahan awam di laluan tertentu. Tidak boleh menggunakan pengangkutan dan kemudahan awam yang dia tidak biasa.
3	Yakin menggunakan pengangkutan dan kemudahan awam dengan selamat.	Yakin menggunakan pengangkutan awam dengan selamat untuk ke mana-mana selepas diajar. Boleh bertanya untuk mencari jalan, mendapat maklumat dan untuk keperluan peribadi.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 2 (a)	Mengurus Wang Mengenalpasti Wang	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak dapat mengenalpasti wang.	Tidak dapat membezakan antara wang syiling dan 'token', serta wang kertas dan 'wang kertas mainan'.
1	Kadangkala dapat mengenalpasti wang.	Dapat membezakan antara wang dan kertas dan/atau benda yang lain.
2	Berupaya mengenalpasti wang mengikut warna dan saiz.	Dapat membezakan antara warna dan saiz wang syiling dan wang kertas tanpa mengetahui nilai.
3	Berupaya membezakan mata wang.	Dapat mengenalpasti dan membezakan wang syiling dan wang kertas negara sendiri dari mata wang lain tanpa mengetahui nilai.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 2 (b)	Mengurus Wang Nilai Wang	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak mengetahui nilai wang.	Tidak mengetahui nilai wang kertas dan wang syiling seperti tercatat pada wang tersebut.
1	Mengetahui nilai wang tetapi tidak boleh tambah dan tolak.	Mengetahui nilai wang tetapi tidak boleh tambah dan tolak. Boleh membeli-belah menggunakan wang yang secukupnya.
2	Mengetahui nilai wang dan boleh membeli sehingga nilai RM10.	Mengetahui nilai mengikut nilai yang tercatat pada wang dan boleh tambah dan tolak. Boleh membeli sehingga nilai RM10.
3	Boleh mengurus niaga kecil-kecilan dengan wang sehingga nilai RM50.	Boleh mengurus niaga sehingga nilai lebih dari RM10 tetapi tidak lebih dari RM50 dan mengambil baki apabila perlu.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 2 (c)	Mengurus Wang Mengendali Wang	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak boleh mengurus wang.	Tidak mengetahui nilai wang. Tidak boleh membuat anggaran perbelanjaan (bajet) diri sendiri.
1	Boleh mengurus wang apabila diselia.	Boleh mengurus wang sendiri dengan penyeliaan yang berterusan.
2	Boleh mengurus wang dengan bimbingan.	Boleh mengurus wang sendiri dengan penyeliaan dan bimbingan sekali-sekala.
3	Boleh mengurus kewangan semasa sendiri.	Boleh membuat anggaran dan mengurus perbelanjaan (bajet) diri sendiri.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 3 (a)	Kemahiran Interpersonal-Profesional Reaksi Terhadap Penyeliaan	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak menerima penyeliaan.	Tidak menerima penyeliaan dan tidak mengikut arahan.
1	Kadangkala menerima kehadiran penyelia sambil merungut.	Memulakan tugas hanya apabila berulang kali disuruh oleh pihak penyeliaan. Kadangkala tidak mengikut arahan.
2	Menerima kehadiran penyelia tetapi ada kalanya merungut.	Selalu maklum bahawa penyelia itu adalah ketua tetapi sesekali tidak akur suruhannya.
3	Menerima penyeliaan tanpa mempersoalkannya.	Menerima bahawa penyelia itu adalah ketua dan sentiasa mulakan tugas dengan segera.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 3 (b)	Kemahiran Interpersonal-Profesional Bekerja Dalam Kumpulan	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak boleh bekerja dalam kumpulan.	Tidak boleh membuat tugas jika bekerja dalam kumpulan walaupun dengan penyeliaan.
1	Bekerja dalam kumpulan hanya dengan penyeliaan.	Boleh bekerja dalam satu kumpulan tetapi perlu ada penyeliaan yang rapi.
2	Boleh bekerja dalam kumpulan dengan penyeliaan berkala.	Boleh bekerja dalam kumpulan dengan penyeliaan berjadual. Lebih tekun apabila ada penyeliaan.
3	Sentiasa boleh bekerja dalam kumpulan walaupun tanpa penyeliaan.	Kekerapan boleh menyempurnakan tugas apabila bekerja dalam satu kumpulan adalah 90% - 100% dan selesa bekerja tanpa penyeliaan.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 3 (c)	Kemahiran Interpersonal-Profesional Tingkah Laku Sosial	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Cenderung untuk ponteng kerja, lari dari rumah, mencuri dan/atau melepak.	Ada kemungkinan ponteng kerja, lari dari rumah, mencuri dan/atau melepak jika ada peluang.
1	Memerlukan pemantauan agar tidak melepak atau bergaul dengan orang yang bermasalah.	Memerlukan pemantauan agar tidak melepak dan/atau tidak bergaul dengan orang yang mempunyai masalah sosial.
2	Memerlukan sedikit pemantauan bila bergaul dengan orang lain.	Tidak boleh membezakan rakan yang memberi pengaruh baik atau memberi pengaruh buruk.
3	Tidak mempunyai apa-apa masalah sosial yang mengganggu kerja.	Boleh bergaul dengan cara yang betul dan menyesuaikan diri mengikut keadaan. Tidak mempunyai masalah sosial yang mengganggu kerja.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 4		
Kefahaman Mengenai Jantina		
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak faham konsep jantina.	Tidak memahami konsep jantina dan tidak dapat membezakan lelaki dan perempuan.
1	Mempunyai sedikit kefahaman mengenai perbezaan jantina.	Boleh membezakan lelaki dan perempuan berdasarkan pakaian dan fesyen rambut.
2	Mempunyai kefahaman mengenai perbezaan jantina.	Boleh membezakan lelaki dan perempuan secara umum berdasarkan ciri-ciri fizikal, pakaian, fesyen rambut dan nada suara.
3	Memahami konsep jantina dengan sepenuhnya.	Boleh mengenalpasti lelaki dan perempuan dengan jelas, dan memahami konsep jantina.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 5		
Kefahaman Mengenai Hubungan Romantis		
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak faham konsep hubungan romantis.	Tidak memahami konsep hubungan romantis antara lelaki dan perempuan.
1	Tidak menunjukkan minat untuk mengadakan hubungan romantis.	Tidak mempunyai minat mengadakan hubungan romantis walaupun ia memahami konsep hubungan romantis antara lelaki dan perempuan.
2	Kadangkala menunjukkan minat untuk mengadakan hubungan romantis.	40% - 60% daripada masa dia menunjukkan minat untuk mengadakan hubungan romantis apabila bertemu dengan seseorang yang disukai.
3	Mempunyai minat untuk mengadakan hubungan romantis.	Mempunyai minat untuk mengadakan hubungan romantis dan kadang kala membincang isu perkahwinan. Berusaha mencari pasangan.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 6 (a)	Pengurusan Masa Menepati Masa	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak menepati masa.	Tidak menepati masa untuk jadual kerja, mesyuarat atau sebarang perjumpaan. Tidak sedar perlunya menepati masa.
1	Kadangkala menepati masa.	40% - 60% daripada masa perlu diingatkan untuk menepati masa dan peka terhadap jadual kerja, waktu mesyuarat atau sebarang perjumpaan.
2	Selalu menepati masa.	70% - 80% dari masa dia menepati masa dan peka terhadap jadual kerja, waktu mesyuarat atau sebarang perjumpaan.
3	Sentiasa menepati masa.	Menepati masa dan peka terhadap jadual kerja, waktu mesyuarat atau sebarang perjumpaan.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 6 (b) Pengurusan Masa Rekod Masa Kerja		
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak mendaftar masuk keluar kerja.	Tidak merekod waktu masuk kerja dan keluar dari tempat kerja.
1	Mendaftar masuk keluar kerja hanya dengan peringatan.	Perlu sentiasa diselia dan diingatkan untuk mendaftar masuk keluar kerja.
2	Sering menepati masa mendaftar masuk keluar kerja.	Menepati masa mendaftar masuk keluar. Hanya dalam kekerapan 40% - 60% perlu diingatkan.
3	Mendaftar masuk keluar kerja.	Sentiasa menepati masa mendaftar masuk keluar kerja tanpa perlu diingatkan.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 6 (c)	Pengurusan Masa Rehat	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Sentiasa mengambil masa rehat yang tidak wajar atau boleh dipertikai.	Kekerapan mengambil masa untuk rehat adalah 90% - 100% daripada masa walaupun rehat itu tidak wajar pada ketika itu.
1	Selalu mengambil rehat yang tidak diperlukan dan boleh dipertikai.	Kekerapan mengambil masa untuk rehat adalah 70% - 80% daripada masa walaupun sebenarnya tidak diperlukan.
2	Kadangkala mengambil masa rehat yang tidak diperlukan dan boleh dipertikai.	Kekerapan mengambil masa 40% - 60% untuk rehat yang sebenarnya tidak diperlukan.
3	Tidak mengambil masa rehat yang tidak diperlukan dan boleh dipertikai.	Mengambil masa rehat hanya apabila diperlukan.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 6 (d)	Pengurusan Masa Jangkamasa Rehat	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak kembali dari rehat mengikut waktu yang ditetapkan.	Tidak kembali ke tempat tugas selepas rehat, waktu makan dll. pada masa yang ditetapkan.
1	Kadangkala kembali dari rehat mengikut waktu yang ditetapkan.	40% - 60% daripada masa, kembali ke tempat tugas selepas rehat, waktu makan dll. ke tempat tugas pada waktu yang ditetapkan.
2	Selalu kembali dari rehat mengikut waktu yang ditetapkan.	70% - 80% daripada masa kembali ke tempat tugas selepas waktu rehat pada masa yang ditetapkan.
3	Sentiasa kembali dari rehat mengikut waktu yang ditetapkan.	90% - 100% daripada masa Kembali ke tempat tugas mengikut waktu yang ditetapkan setiap kali selepas rehat.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 6 (e)	Pengurusan Masa Tanggungjawab Terhadap Kehadiran	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak hadir bekerja dan tidak memaklumkan.	Tidak datang bekerja dan tidak langsung memaklumkan tentang ketidakhadirannya.
1	kadangkala tidak hadir bekerja dan tidak memaklukkannya.	40% - 60% masa tidak hadir bekerja dan sentiasa perlu diingatkan supaya memaklumkan bila tidak hadir.
2	Hadir bekerja tetapi memerlukan peringatan untuk memaklumkan jika tidak hadir.	70% - 80% kehadiran bekerja tetapi perlu diingatkan untuk memaklumkan apabila tidak dapat hadir.
3	Hadir bekerja dan memaklumkan jika tidak dapat hadir.	90% - 100% kehadiran bekerja dan memaklumkan sama ada melalui telefon, pesanan atau emel apabila tidak dapat hadir.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 6 (f)	Pengurusan Masa Ke kerap an Kehadiran	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak hadir lebih dari dua (2) kali seminggu tanpa sebab yang munasabah.	Tidak hadir bekerja lebih dari dua (2) kali seminggu tanpa sebab atau alasan yang boleh diterima.
1	Tidak hadir sekali seminggu tanpa sebab yang munasabah.	Tidak hadir bekerja sekali seminggu tanpa sebab atau alasan yang boleh diterima.
2	Sesekali tidak hadir bekerja.	Jarang tidak hadir bekerja – sekali hingga dua (2) kali sebulan tanpa sebab atau alasan yang boleh diterima. Memaklumkan apabila tidak dapat hadir.
3	Sentiasa hadir.	Sentiasa hadir bekerja.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 7 (a)	Etika Kerja Tanggungjawab Terhadap Ruang Kerja Sendiri	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak bertanggungjawab langsung terhadap tempat kerja.	Tidak berusaha untuk mengemas dan membesihkan ruang kerja sendiri.
1	Selalu kurang kemas.	Hanya mengemaskan dan membersihkan bahan-bahan dan ruang yang digunakan untuk membuat tugas sahaja.
2	Kadangkala kurang kemas.	Hanya 40% - 60% masa bekerja, mengemas dan membersihkan ruang kerja dan menyusun atur bahan yang digunakan.
3	Bertanggungjawab terhadap tempat kerja.	Sentiasa membersihkan ruang kerjanya serta bahan-bahan yang digunakan bagi menjalankan tugasannya.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 7 (b)	Etika Kerja Tanggungjawab Terhadap Tugas	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak bertanggungjawab langsung.	Dimaklumkan mengenai tugas, dinasihati beberapa kali, tetapi masih enggan menyempurnakannya.
1	Bertanggungjawab terhadap tugas tetapi perlu penyeliaan.	Boleh menyempurnakan tugas tetapi selalu perlu penyeliaan.
2	Bertanggungjawab terhadap tugas tetapi kadangkala perlu bimbingan.	Menyempurnakan tugas dengan baik tetapi sekali sekala perlu bimbingan.
3	Melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab.	Melaksanakan tugas sepenuhnya dengan penuh tanggungjawab dan tanpa bimbingan dan pengawasan.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 7 (c) Etika Kerja Tingkahlaku Terhadap Harta Kepunyaan Orang Lain		
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Mengambil dan mengguna barangan orang lain.	Menggunakan barangan orang lain tanpa izin dan tidak mengembalikannya walaupun diingatkan.
1	Tidak pernah meminta izin untuk menggunakan barangan orang lain.	Tidak pernah meminta izin untuk menggunakan barangan orang lain. Sentiasa perlu diingatkan untuk mengembalikannya.
2	Kadangkala meminta izin untuk menggunakan barangan orang lain.	40% - 60% daripada masa meminta izin untuk menggunakan barangan orang lain dan sering perlu diingatkan untuk mengembalikannya.
3	Meminta izin untuk menggunakan barangan orang lain.	90% - 100% daripada masa meminta izin untuk menggunakan barangan orang lain dan selalu mengembalik selepas menggunakannya. Mempunyai hubungan dan reputasi yang baik di tempat kerja.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 8		
Keghairahan Bekerja		
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Bekerja sambil lewa.	Tidak mempunyai minat untuk bekerja. Selalu tidak menghasilkan tugas yang dikehendaki.
1	Bekerja apabila disuruh sahaja.	Bekerja apabila disuruh sahaja dan berhenti apabila dibiarkan sendiri.
2	Bekerja mengikut emosi.	Bekerja mengikut emosi dan minat pada masa itu sahaja.
3	Ghairah bekerja.	Menunjukkan keseronokan bekerja. Bekerja dalam keadaan suka dan ghairah.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 9 (a)	Produktiviti Kuantiti Hasil	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak produktif.	Tidak boleh menghasilkan bilangan produk yang telah ditetapkan.
1	Kurang produktif.	Menghasilkan bilangan produk mengikut jumlah yang ditetapkan hanya pada kadar 40% - 60% daripada masa sahaja.
2	Agak produktif.	70% - 80% daripada masa boleh menghasilkan bilangan produk yang ditetapkan.
3	Amat produktif.	Setiap kali menghasilkan produk, ia mengikut bilangan yang ditetapkan.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 9 (b)	Produktiviti Menyediakan Perkakasan dan Peralatan Kerja	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak tahu tempat penyimpanan perkakas.	Tidak tahu di mana perkakas disimpan dan selalu menyimpan di tempat yang salah.
1	Memerlukan bantuan untuk mengambil dan menyimpan semula perkakas.	Sentiasa memerlukan bantuan untuk mengambil dan menyimpan semula perkakas dan alat di tempat yang betul.
2	Kadang kala boleh mengambil tetapi tidak boleh menyimpan semula perkakas.	40% - 60% daripada masa boleh mengambil dan menyimpan semula perkakas dan alat tetapi memerlukan bimbingan untuk menyimpannya di tempat yang betul.
3	Sentiasa mengingati di mana perkakas yang diperlukan disimpan.	Sentiasa mengingati di mana dan bilangan item perkakas dan alat disimpan, dan boleh mengambil dan menyimpan semula di tempat yang betul pada bila-bila masa.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 9 (c)	Produktiviti Mengenalpasti dan Mengguna Kelengkapan	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak boleh mengenalpasti sebarang kelengkapan.	Tidak boleh mengenalpasti sebarang kelengkapan dan kegunaannya. Selalu menggunakan yang salah.
1	Boleh mengenalpasti kelengkapan asas.	Boleh mengenalpasti dan mengguna kelengkapan asas apabila ada bimbingan.
2	Boleh mengenalpasti semua kelengkapan.	Boleh mengenalpasti dan mengguna semua kelengkapan dengan penyeliaan.
3	Boleh mengenalpasti semua kelengkapan dan tahu menggunakannya.	Mengenalpasti dengan mudah kelengkapan serta tahu menggunakannya.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 9 (d)	Produktiviti Memulakan Tugas	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Berlegh-lengah untuk memulakan sesuatu tugas.	Tidak mula tugas sehingga dibantu. Mengambil masa yang lama untuk memulakan tugas.
1	Akan memulakan tugas hanya apabila dibimbing.	Lambat mengambil tindakan dan perlu dibimbing.
2	Selalu memulakan tugas yang diberi apabila ada pengawasan.	70% - 80% daripada masa boleh memulakan tugas hanya apabila ada penyelia.
3	Sentiasa memulakan tugas sebaik sahaja dimaklumkan.	90% - 100% daripada masa boleh memulakan tugas yang diberi dengan segera tanpa bimbingan atau penyeliaan.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 9 (e)	Produktiviti Penyeliaan	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Sentiasa memerlukan penyeliaan.	Hanya bekerja apabila ada penyeliaan setiap masa.
1	Boleh bekerja jika ada penyeliaan.	Bekerja dengan selesa jika ada seseorang yang boleh membuat penyeliaan.
2	Boleh melaksanakan tugas dengan penyeliaan yang minima.	Melakukan tugas dengan yakin apabila tahu ada penyelia yang boleh dirujuk bila-bila masa.
3	Tidak memerlukan penyeliaan untuk melaksanakan tugas.	Boleh melaksanakan tugas dengan baik tanpa pengawasan dan penyeliaan.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 9 (f)	Produktiviti Kadar Kelajuan Bekerja	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak dapat bekerja dengan kadar kelajuan yang konsisten.	Tidak boleh bekerja dengan kadar yang konsisten sepanjang hari. Kelajuan bekerja berubah-ubah sepanjang hari dan menjadi semakin perlahan waktu petang.
1	Bekerja dengan kadar kelajuan yang konsisten apabila ada pengawasan rapi.	Boleh bekerja dengan kadar yang konsisten sepanjang hari apabila ada pengawasan rapi yang berterusan.
2	Bekerja dengan kadar kelajuan yang konsisten dengan pengawasan minima.	Selalu berupaya bekerja dengan kadar kelajuan yang konsisten sepanjang hari walaupun hanya dengan sedikit pengawasan.
3	Tiap kali bekerja dengan kadar kelajuan yang sama sepanjang hari.	Sentiasa bekerja dengan kadar kelajuan yang konsisten sepanjang hari tanpa sebarang pengawasan.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 9 (g)	Produktiviti Mematuhi Peraturan	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak mematuhi peraturan.	Tidak mematuhi peraturan walaupun dengan seliaan. Masih melanggar peraturan walaupun sudah ditegur.
1	Mematuhi peraturan untuk seketika.	Walaupun telah diingatkan, untuk seketika mematuhi peraturan, selepas itu kembali melakukan kesalahan yang sama.
2	Kerap mematuhi peraturan.	Mematuhi peraturan untuk seketika tanpa rungutan. Memerlukan peringatan dalam 30% masa sahaja.
3	Sentiasa mematuhi peraturan tanpa rungutan.	90% - 100% daripada masa mematuhi peraturan tanpa rungutan, dengan atau tanpa penyeliaan. Boleh bekerja sendiri dengan baik.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 9 (h)	Produktiviti Ketepatan Hasil Kerja	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak menyemak hasil tugas sendiri.	Tidak menyemak hasil tugas atau mampu mengenalpasti kesilapan yang dibuat.
1	Menyemak hasil tugas sendiri.	Mampu menyemak hasil tugas sendiri sebelum menyiapkannya.
2	Selalu menyemak dan mengenalpasti kesilapan hasil tugas sebelum menyiapkannya.	70% - 80% masa menyemak hasil tugas sendiri, mengenalpasti kesilapan dan membuat pembetulan sebelum peringkat akhir tugas selesai.
3	Sentiasa menyemak ketepatan hasil kerja dan segera perbetulkan kesilapan.	90% - 100% masa memastikan semakan dibuat atas hasil tugas sendiri dan segera memperbetulkan kesilapan di setiap peringkat penghasilan sebelum menyiapkan seluruh tugas tersebut.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 9 (i)	Produktiviti Ketepatan Masa Menyiapkan Tugas	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak mengikut masa yang ditetapkan untuk menyelesaikan tugas.	Tidak pernah memulakan dan menyiapkan tugas mengikut masa yang ditetapkan. Tidak peduli tentang jadual atau tarikh tamat tugas berkenaan.
1	Berupaya mengikut jadual hanya apabila dibimbing dan diperingatkan.	Sentiasa memerlukan penyeliaan dan peringatan untuk memulakan dan menyelesaikan tugas dan projek mengikut jadual.
2	Berupaya mengikut jadual tempoh pembuatan dengan sedikit peringatan.	Berusaha untuk menghabiskan projek dan tugas mengikut masa; namun, memerlukan sedikit peringatan.
3	Sentiasa mengikut jadual.	Berupaya menjaga jadual dan 90% - 100% daripada masa dapat menjalankan tugas dengan teratur. Mengurus dan menyelesaikan kerja dalam masa yang diberikan.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 9 (j)	Produktiviti Kualiti Hasil Produk	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Produk yang dihasilkan tidak berkualiti.	Tidak dapat mengeluarkan hasil tugas yang kualitinya konsisten sepanjang hari.
1	Produk yang dihasilkan kurang berkualiti.	40% - 60% daripada masa menghasilkan kualiti tugas yang konsisten sepanjang hari.
2	Produk yang dihasilkan agak berkualiti.	70% - 80% daripada masa menghasilkan kualiti tugas yang konsisten sepanjang hari.
3	Produk yang dihasilkan amat berkualiti.	Setiap kali menghasilkan kualiti tugas yang konsisten sepanjang hari.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 10 (a)	Keperibadian Memohon Penjelasan Jika Tidak Faham Arahan	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak memohon penjelasan apabila tidak faham arahan.	Tidak memohon sebarang penjelasan atau penerangan lanjut mengenai arahan apabila tidak faham arahan.
1	Kurang memohon penjelasan jika tidak faham arahan dan salah faham.	40% - 60% daripada masa meminta penjelasan atau penerangan jika tidak faham tetapi sering salah faham atau salah anggap.
2	Selalu memohon penjelasan apabila tidak faham arahan tetapi tidak selalu mengikutinya.	70% - 80% daripada masa meminta penjelasan atau penerangan jika tidak faham, tetapi ada ketika tidak mengikut arahan tersebut sepenuhnya.
3	Sentiasa memohon penjelasan dan mengikut arahan tersebut dengan betul.	Memohon penjelasan atau penerangan apabila sesuatu arahan tidak difahami dan 90% - 100% daripada masa mengikut arahan tersebut dengan betul.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 10 (b)	Keperibadian Sabar Menghadapi Kritikan	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak boleh menerima kritikan langsung.	Tidak boleh menerima kritikan dari sesiapa pun dan menunjukkan reaksi negatif apabila dikritik.
1	Kadangkala boleh menerima kritikan dari penyelia.	40% - 60% daripada masa boleh menerima kritikan hanya dari orang yang lebih berkuasa tetapi sering bersungut.
2	Kerap boleh menerima kritikan.	70% - 80% daripada masa boleh menerima kritikan dari penyelia dan prestasi kerja akan meningkat.
3	Boleh menerima kritikan untuk penambahbaikan.	Boleh menerima kritikan untuk penambahbaikan dari sesiapa pun.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 10 (c)	Keperibadian Tindakbalas Terhadap Kesilapan	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak peduli jika ada kesilapan.	Tidak mempedulikan kesilapan sama ada dibuat oleh orang lain atau diri sendiri.
1	Hanya perihatin terhadap kesilapan orang lain.	Perihatin terhadap kesilapan orang lain sahaja tetapi tidak kisah tentang kesilapan sendiri.
2	Prihatin terhadap kesilapan orang lain dan diri sendiri, dan cuba memperbetulkannya.	Prihatin terhadap kesilapan orang lain dan diri sendiri dan menunjukkan sedikit usaha untuk memperbetulkannya.
3	Prihatin terhadap kesilapan dan memperbetulkannya.	Prihatin terhadap kesilapan diri sendiri dan orang lain dan sentiasa berusaha untuk memperbetulkannya.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 10 (d)	Keperibadian Reaksi Terhadap Gangguan	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Berhenti tugas apabila ada gangguan.	Tidak boleh menjalankan tugas jika ada walaupun sedikit gangguan.
1	Berhenti menjalankan tugas seketika apabila ada gangguan.	Gangguan di tempat kerja selalu menyebabkan perhatian tidak dapat ditumpukan kepada tugas dan terpaksa berhenti seketika.
2	Kadang-kala tidak berhenti menjalankan tugas walaupun ada gangguan.	40% - 60% daripada masa gangguan di tempat kerja tidak memberi apa-apa kesan. Masih boleh meneruskan kerja.
3	Selalu meneruskan pelaksanaan tugas walaupun ada gangguan.	Boleh terus memberi tumpuan yang penuh terhadap tugas walaupun ada gangguan.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 10 (e)	Keperibadian Gangguan Tidak Sesuai	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Mengganggu orang lain dengan cara dan pada masa yang tidak sesuai.	Sentiasa mengganggu orang lain dengan cara dan pada masa yang tidak sesuai dan mencelah semasa orang sedang bercakap walaupun setelah dinasihati atau dibimbing.
1	Sentiasa memerlukan bimbingan agar tidak mengganggu orang lain.	Sentiasa memerlukan bimbingan agar tidak mengganggu orang lain dan tidak mencelah semasa orang sedang bercakap.
2	Sesekali mengganggu/mencelah pada waktu yang sesuai.	Sesekali mengganggu atau mencelah semasa orang sedang bercakap pada masa yang sesuai.
3	Mengganggu/mencelah hanya apa- bila perlu.	Tidak mengganggu atau mencelah semasa orang sedang bercakap melainkan jika benar-benar perlu.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 11 (a)	Kepimpinan Inisiatif	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak boleh memulakan sesuatu dengan sendiri (tiada inisiatif).	Tidak boleh memulakan sesuatu tugas tanpa diingatkan dan dibantu. Tidak mampu menyelia dan melatih rakan kerja yang lain.
1	Kurang berupaya memulakan sesuatu dengan sendiri.	40% - 60% daripada masa boleh memulakan sesuatu dengan sendiri tanpa dibantu dan diingatkan. Tidak mampu menyelia dan melatih rakan kerja yang lain.
2	Selalu boleh memulakan dengan sendiri sesuatu tugas.	70% - 80% daripada masa boleh memulakan sesuatu tugas dengan sendiri. Mempunyai potensi mempertingkatkan produktiviti jika diingatkan. Kadangkala mampu menyelia dan melatih rakan kerja yang lain.
3	Berupaya memulakan sesuatu tugas dengan sendiri dan mampu menyelia.	Boleh memulakan sesuatu tugas dengan sendiri dan berupaya untuk menyelia dan melatih rakan kerja yang lain.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Item 11 (b)	Kepimpinan Kemahiran Memimpin	
Tahap	Kriteria	Penerangan
0	Tidak faham konsep kepimpinan.	Tidak tahu apa maksud kepimpinan dan ciri-ciri pemimpin.
1	Tidak mempamerkan ciri-ciri kepimpinan.	Tidak menunjukkan minat atau kecenderungan untuk memimpin. Sentiasa menjadi pengikut bila berada di dalam kumpulan.
2	Mempamerkan kemahiran menjadi pemimpin.	Menunjukkan potensi untuk menjadi pemimpin apabila diberi motivasi. Kadang-kadang boleh memimpin seorang atau dua orang rakan sekerja.
3	Boleh menjadi seorang pemimpin.	Menunjukkan kemahiran memimpin. Sekali-sekala boleh diharap untuk menjadi penyelia untuk jangka masa singkat. Menunjukkan potensi menjadi jurulatih.

No	Tarikh Penilaian	Nota
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

PENGHARGAAN

1. Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat melalui Majlis Pemulihan Malaysia:
 - Baki Bantuan Khas Perbendaharaan Modul Penilaian Berteraskan Insan bagi Memperkasakan Ekonomi OKU Malaysia 2013.
2. Projek BAKTI-MIND
 - Kajian Mengenai Kaedah dan Penggunaan Penilaian dalam “Economic Empowerment Programme” Organisasi Kerajaan dan Bukan Kerajaan.
 - Bengkel-bengkel Kerja Projek BAKTI-MIND 2013, 2014.
3. Albukhary University Empowerment Programme for Exceptional Population
 - Writing Workshop Series I, 24 April - 12 May 2013.
Pensyarah, jurutunjuk dan pelajar AiU yang terlibat dalam bengkel di atas.
4. Professor Emeritus Trevor Parmenter, Centre of Disability Studies(CDS), University of Sydney, Australia.
5. Puan Juairiah Johari, Cik Denise Khoo, Cik Smita Krishnan dan Puan Siti Kulthum Abdul Khalid.

Penulis:

Diketuai oleh Dato’ Dr Zaliha Omar

Ahli Pasukan: Datin Latiffah Endot, Puan Kamariah Mohd Amin,
Cik Mahera Hidayati Wan Bukhari, Puan Elsri Fublirita Syahrial dan
Puan Nur Liyana Jamilah Roslan

di bawah Projek BAKTI-MIND

PROJEK BAKTI-MIND

Penasihat

YABhg. Tun Dr. Siti Hasmah Mohd Ali

Pengerusi

YABhg. Toh Puan Dato' Seri Dr. Aishah Ong

Setiausaha Kehormat

YBhg. Datuk Noorhayati Kamaluddin

Bendahari Kehormat

YBhg. Puan Sri Wendy Ong

Perunding & Ketua Projek

YBhg. Dato' Dr. Zaliha Omar

NOTA

NOTA

NOTA

