

PANDUAN TUGASAN KURIKULUM STANDARD SEKOLAH MENENGAH SEJARAH TINGKATAN 3



KANDUNGAN

	Halaman
PENGENALAN	1
OBJEKTIF	1
PELAKSANAAN TUGASAN	2
PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB	2
Pengetua dan Penolong Kanan Pentadbiran	2
Guru Kanan Mata Pelajaran Kemanusiaan	4
Ketua Panitia	4
Guru	5
Murid	7
FORMAT PENULISAN	7
PANDUAN PENTAKSIRAN TUGASAN	8
PENUTUP	11
Lampiran 1 - Contoh Surat Pelantikan Ketua Pentaksir/ Pen. Ketua pentaksir	12
Lampiran 2 - Penjaminan Kualiti atau Moderasi	13
Lampiran 3 - Jadual Kerja Pelaksanaan Tugas	14
Lampiran 4 - Contoh Surat Makluman kepada Ibu Bapa/ Penjaga	17
Lampiran 5 - Contoh Surat Kebenaran Melawat/ Mendapatkan bahan	18
Lampiran 6 - Rubrik Umum Berdasarkan Dimensi	19
Lampiran 7 - Borang Pentaksiran Individu/ Muka Hadapan Tugas	25
Lampiran 8 - Borang Skor Keseluruhan Tugas	26
Lampiran 9 - Templat Pelaporan PBD	28
Lampiran 10 - Contoh Surat Pengenalan Diri	29
Lampiran 11 - Arahan Kepada Guru	30
Lampiran 12 - Arahan Kepada Murid	31
Lampiran 13 - Contoh Penulisan Sumber Rujukan	32
Lampiran 14 - Proses Kerja Pelaksanaan Tugas	33
Lampiran 15 - Jawatankuasa Pelaksana di bawah Jawatankuasa Kurikulum	34
Lampiran 16 - Proses Pentaksiran Tugas	35

PENGENALAN

Tugasan Kurikulum Standard Sekolah Menengah (KSSM) Sejarah Tingkatan 3 (TST3) merupakan salah satu komponen Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) yang wajib dilaksanakan oleh murid Tingkatan 3. TST3 ini memerlukan murid menjalankan penyelidikan sejarah melalui pengaplikasian Kajian Kes yang merupakan strategi pengajaran dan pembelajaran (PdP) dalam kurikulum Sejarah. Tahap Penguasaan (TP) Keseluruhan murid hendaklah direkodkan dalam Templat Pelaporan PBD dan Skor Keseluruhan murid dihantar kepada Lembaga Peperiksaan (LP) yang mewakili 20% wajaran daripada markah keseluruhan Pentaksiran Tingkatan 3 (PT3) Sejarah.

OBJEKTIF

Tugasan KSSM Sejarah Tingkatan 3 membolehkan murid:

- a) Mendapat pengalaman bermanfaat semasa menjalankan penyelidikan sejarah.
- b) Membudayakan pembelajaran berasaskan inkuiri semasa menjalankan penyelidikan sejarah dalam melahirkan murid yang berdaya fikir lestari selaras dengan prinsip Kelestarian Global.
- c) Mengaplikasikan Kemahiran Pemikiran Sejarah (KPS) dalam kalangan murid melalui penyelidikan sejarah.
- d) Mengaplikasikan dan meningkatkan Kemahiran Berfikir Aras Tinggi (KBAT) melalui penyelidikan sejarah berasaskan fakta sejarah yang tepat.
- e) Membina kemahiran insaniah agar menjadi warganegara yang seimbang.
- f) Menyedari kepentingan pemeliharaan dan pemuliharaan warisan sejarah negara kita dalam usaha melahirkan warganegara yang menghargai dan mensyukuri warisan sejarah negara.
- g) Membina semangat patriotisme dalam kalangan murid bagi membentuk keterikatan emosi kepada negara.
- h) Menghasilkan laporan bertulis dan dipersembahkan dalam pelbagai bentuk secara kreatif dan inovatif dengan berintegriti.

PELAKSANAAN TUGASAN

TST3 ditaksir secara individu. Namun begitu, murid boleh menjalankan penyelidikan secara individu atau berkumpulan tetapi laporan TST3 dan pembentangan mesti dibuat secara individu. TST3 ini dilaksanakan bermula dari bulan Mei hingga Jun. Murid dikehendaki membina pernyataan masalah daripada tema atau tajuk yang ditentukan oleh pihak sekolah berpandukan Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran (DSKP) KSSM Sejarah, iaitu:

- a) Tingkatan 1 – Sejarah Kita dan Dunia
- b) Tingkatan 2 – Warisan Negara
- c) Tingkatan 3 – Kedatangan Kuasa Asing

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

Untuk memastikan TST3 dapat dilaksanakan dengan sempurna semua pihak terutamanya Pengetua, Penolong Kanan Pentadbiran, Guru Kanan Mata Pelajaran Kemanusiaan, Ketua Panitia Sejarah, guru mata pelajaran Sejarah dan murid-murid tingkatan 3 yang merupakan calon PT3 tahun semasa perlu memainkan peranan dan tanggungjawab masing-masing. Antara peranan dan tanggungjawab yang perlu dijalankan ialah:

Pengetua dan Penolong Kanan Pentadbiran

- a) Menerima surat makluman pelaksanaan TST3.
- b) Melantik Guru Kanan Mata Pelajaran (GKMP) sebagai Ketua Pentaksir TST3 dan Ketua Panitia sebagai Penolong Ketua Pentaksir TST3 peringkat sekolah (rujuk contoh surat lantikan pada **lampiran 1**) untuk menjalankan penjaminan kualiti atau moderasi (rujuk **lampiran 2** atau rujuk Panduan Pelaksanaan PBD Bab 4: Pertimbangan Profesional dibawah subtopik 4.3: Moderasi pada halaman 33-34 atau klik pautan <http://bpk.moe.gov.my/index.php/terbitan-bpk/buku-panduan-pelaksanaan-kssr-kssm?download=2576:panduan-pelaksanaan-pentaksiran-bilik-darjah-2018> untuk muat turun Panduan Pelaksanaan PBD).
- c) Memastikan Ketua Panitia Sejarah mengadakan mesyuarat panitia untuk menetapkan tarikh pelaksanaan, membina jadual kerja pelaksanaan (rujuk contoh jadual kerja pelaksanaan tugas pada **lampiran 3**), menetapkan tema

- atau tajuk TST3 peringkat sekolah dan mengadakan taklimat ringkas pelaksanaan TST3 berpanduan buku panduan TST3 yang disediakan oleh Bahagian Pembangunan Kurikulum (BPK).
- d) Penolong Kanan Pentadbiran dan GKMP mesti hadir bersama semasa mesyuarat panitia yang dinyatakan di atas.
 - e) Memastikan semua murid Tingkatan 3 mendapat taklimat TST3 daripada guru mata pelajaran Sejarah dan menerima surat maklumat pelaksanaan TST3 (rujuk ***lampiran 4***).
 - f) Memastikan tema atau tajuk yang dipilih di peringkat sekolah telah diajar oleh guru dalam PdP.
 - g) Memastikan proses menghasilkan laporan TST3 dilaksanakan seperti yang dijadualkan.
 - h) Memastikan prosedur operasi standard keselamatan murid dipatuhi oleh guru sekiranya melibatkan pergerakan keluar dari kawasan sekolah (rujuk contoh surat pada ***lampiran 5***).
 - i) Memastikan murid menghantar laporan TST3 kepada guru mata pelajaran Sejarah pada tarikh yang ditetapkan.
 - j) Memastikan guru mata pelajaran Sejarah mentaksir proses kerja, menyemak dan menilai laporan serta pembentangan TST3. Proses pentaksiran TST3 adalah secara berterusan (sebelum, semasa dan selepas) berpanduan Rubrik Umum yang disediakan (rujuk ***lampiran 6***).
 - k) Memastikan guru mata pelajaran Sejarah merekod TP dan Skor murid dalam Borang Pentaksiran Individu (rujuk ***lampiran 7***) yang juga digunakan sebagai muka hadapan tugas.
 - l) Memastikan guru mata pelajaran Sejarah merekod TP Keseluruhan dan Skor Keseluruhan dalam Borang Pentaksiran Keseluruhan Tugas (rujuk ***lampiran 8***) dan Templat Pelaporan PBD (rujuk ***lampiran 9***) mengikut masa yang ditetapkan.
 - m) Memastikan penjaminan kualiti atau moderasi dijalankan di peringkat sekolah dibawah seliaan GKMP dan dibantu oleh Ketua Panitia mengikut prosedur.
 - n) Menandatangani Borang Pentaksiran Keseluruhan Tugas selepas penjaminan kualiti atau moderasi dibuat.
 - o) Memastikan Setiausaha Peperiksaan memasukkan Skor Keseluruhan murid ke Aplikasi PT3 yang disediakan oleh LP mengikut tarikh yang ditetapkan.

Guru Kanan Mata Pelajaran Kemanusiaan

- a) Menerima surat perlantikan (rujuk ***lampiran 1***) sebagai Ketua Pentaksir TST3 peringkat sekolah untuk menjalankan penjaminan kualiti atau moderasi (rujuk ***lampiran 2***).
- b) Memastikan Ketua Panitia Sejarah mengadakan mesyuarat panitia untuk menetapkan tarikh pelaksanaan, membina jadual kerja pelaksanaan TST3 (rujuk ***lampiran 3***), menetapkan tema atau tajuk dan mengadakan taklimat ringkas pelaksanaan TST3 berpandukan buku panduan TST3 yang disediakan oleh BPK serta bersama-sama menghadiri mesyuarat tersebut.
- c) Melaksanakan penjaminan kualiti atau moderasi seperti yang dijadualkan dengan memastikan pelaksanaan TST3 mengikut prosedur yang ditetapkan. Semakan semula tugas perlu dibuat jika terdapat perbezaan markah yang ketara semasa penjaminan kualiti atau moderasi (rujuk ***lampiran 16***).
- d) Berbincang dan membimbing Ketua Panitia serta guru mata pelajaran Sejarah untuk melaksanakan moderasi terhadap TP Keseluruhan dan Skor Keseluruhan seperti yang diperincikan dalam buku panduan PBD.
- e) Menandatangani Borang Skor Pentaksiran Individu (rujuk ***lampiran 7***) dan Borang Pentaksiran Keseluruhan Tugas (rujuk ***lampiran 8***) yang telah dilengkapkan oleh guru mata pelajaran Sejarah setelah selesai melalui penjaminan kualiti atau moderasi.
- f) Menyerahkan Borang Pentaksiran Keseluruhan Tugas yang telah lengkap melalui penjaminan kualiti atau moderasi kepada Pengetua untuk disahkan.
- g) Menyerahkan kembali sesalinan Borang Pentaksiran Keseluruhan Tugas yang telah disahkan oleh Pengetua kepada guru mata pelajaran Sejarah dan sesalinan kepada Setiausaha Peperiksaan untuk tindakan seterusnya.

Ketua Panitia

- a) Menerima surat perlantikan sebagai Penolong Ketua Pentaksir TST3 peringkat sekolah (rujuk ***lampiran 1***) untuk membantu GKMP menjalankan penjaminan kualiti atau moderasi (rujuk ***lampiran 2***).
- b) Mengadakan mesyuarat panitia untuk menetapkan tarikh pelaksanaan, merangka jadual kerja pelaksanaan (rujuk ***lampiran 3***), menetapkan tema atau tajuk peringkat sekolah dan mengadakan taklimat ringkas pelaksanaan TST3 berpandukan buku panduan TST3 yang disediakan oleh BPK.

- c) Memastikan taklimat tentang TST3 dan surat makluman pelaksanaan TST3 (rujuk ***lampiran 4***) diberikan kepada semua murid Tingkatan 3 tahun semasa oleh guru mata pelajaran Sejarah.
- d) Memastikan pelaksanaan TST3 mengikut jadual dan proses kerja pelaksanaan (rujuk ***lampiran 14***) yang ditetapkan.
- e) Memastikan proses menghasilkan laporan TST3 dilaksanakan seperti yang dijadualkan.
- f) Memastikan prosedur operasi standard keselamatan murid dipatuhi oleh guru sekiranya melibatkan pergerakan keluar dari kawasan sekolah (rujuk contoh surat pada ***lampiran 5***).
- g) Memastikan murid menghantar laporan TST3 pada tarikh yang ditetapkan.
- h) Memastikan guru mata pelajaran Sejarah mentaksir proses kerja, menyemak dan menilai laporan serta pembentangan TST3 berpandukan Rubrik Umum (rujuk ***lampiran 6***).
- i) Memastikan guru mata pelajaran Sejarah merekod TP dan Skor murid dalam Borang Pentaksiran Individu (rujuk ***lampiran 7***) yang juga digunakan sebagai muka hadapan tugas.
- j) Memastikan guru mata pelajaran Sejarah merekod TP Keseluruhan dan Skor Keseluruhan murid dalam Borang Pentaksiran Keseluruhan Tugas (rujuk ***lampiran 8***) dan Templat Pelaporan PBD (rujuk ***lampiran 9***).

Guru

- a) Menghadiri mesyuarat panitia untuk menetapkan tarikh pelaksanaan, merangka jadual kerja pelaksanaan (rujuk ***lampiran 3***), menetapkan tema atau tajuk dan mendapat taklimat ringkas pelaksanaan TST3 berpandukan buku panduan TST3 yang disampaikan oleh Ketua Panitia Sejarah.
- b) Memberikan taklimat tentang TST3 dan surat makluman pelaksanaan TST3 (rujuk ***lampiran 4***) kepada semua murid tingkatan 3 yang merupakan calon PT3 tahun semasa.
- c) Mengenal pasti pernyataan masalah yang dipilih oleh murid menepati tema atau tajuk kajian yang ditetapkan di peringkat sekolah.
- d) Membimbing murid untuk menentukan skop kajian dan membina soalan yang dapat mencungkil maklumat tentang tajuk yang dikaji.

- e) Membantu murid dalam membuat perancangan dan menyusun atur proses kerja berdasarkan senarai semak yang disediakan.
- f) Berperanan sebagai pemudah cara dalam melaksanakan kajian.
- g) Menyediakan surat pengenalan diri (rujuk ***lampiran 10***) untuk dibawa oleh murid semasa menjalankan kajian.
- h) Membuat tindakan susulan bagi memantau hasil kerja murid.
- i) Memastikan murid menyiapkan laporan mengikut masa yang ditetapkan.
- j) Mentaksir proses kerja, menyemak dan menilai laporan serta pembentangan TST3 berpandukan Rubrik Umum (rujuk ***lampiran 6***) secara berterusan.
- k) Memberi peluang setiap murid untuk menambah baik hasil tugas serta pembentangan selama tempoh pelaksanaan TST3 belum tamat supaya murid dibimbing untuk menguasai TP Keseluruhan terbaik bersesuaian dengan tahap serta kebolehan murid.
- l) Merekod TP dan Skor murid dalam Borang Pentaksiran Individu (rujuk ***lampiran 7***) yang juga digunakan sebagai muka hadapan tugas.
- m) Merekod TP Keseluruhan dan Skor Keseluruhan murid dalam Borang Pentaksiran Keseluruhan Tugas (rujuk ***lampiran 8***) mengikut kelas yang diajar oleh guru.
- n) Menyerahkan salinan Borang Pentaksiran Keseluruhan Tugas yang telah lengkap kepada Ketua Pentaksir TST3 untuk penjaminan kualiti atau moderasi dan untuk tindakan seterusnya.
- o) Menerima bimbingan daripada GKMP untuk melaksanakan moderasi berpandukan buku panduan PBD yang disediakan oleh BPK semasa penjaminan kualiti dibuat.
- p) Menerima salinan Borang Pentaksiran Keseluruhan Tugas yang telah melalui penjaminan kualiti atau moderasi dan telah disahkan oleh Pengetua seterusnya merekod TP Keseluruhan murid dalam Templat Pelaporan PBD (rujuk ***lampiran 9***).
- q) Menyimpan salinan Borang Pentaksiran Keseluruhan Tugas.
- r) Membaca dan memahami Arahan kepada Guru (rujuk ***lampiran 11***) dan melaksanakannya.

Murid

- a) Mendapat taklimat tentang TST3 daripada guru mata pelajaran dan membina rangka kerja tugas dengan bimbingan guru semasa taklimat.
- b) Menerima sesalinan Arahan kepada Murid (rujuk ***lampiran 12***), membaca, memahami dan melaksanakan TST3 seperti yang diarahkan.
- c) Membina pernyataan masalah berdasarkan tema atau tajuk yang telah ditetapkan di peringkat sekolah untuk TST3 tahun semasa.
- d) Mencari sumber rujukan berkaitan pernyataan masalah. Jumlah sumber rujukan sekurang-kurangnya 3 sumber rujukan.
- e) Membina objektif kajian merangkumi pengetahuan, kemahiran dan nilai.
- f) Mengenal pasti kaedah yang sesuai dengan kajian.
- g) Mengumpul dan menganalisis data daripada sumber yang berkaitan.
- h) Menyenarai bahan-bahan yang telah dirujuk.
- i) Menganalisis data dan membuat perbandingan daripada pelbagai bahan dan sumber untuk menjawab pernyataan yang dikaji.
- j) Menulis laporan kajian mengikut format yang ditetapkan.
- k) Membentangkan laporan kajian secara individu.

FORMAT PENULISAN

Berikut merupakan format penulisan laporan TST3 yang perlu dipatuhi oleh murid semasa menulis laporan lengkap tugas dalam kelas menggunakan 6 waktu PdP Sejarah dalam tempoh pelaksanaan TST3 iaitu :

- a) Laporan TST3 hendaklah ditulis tangan atas kertas saiz A4.
- b) Murid hendaklah menyediakan laporan TST3 sebanyak satu (1) hingga lima (5) halaman bertulis termasuk jadual, graf, rajah, gambar, rujukan dan lampiran.
- c) Penulisan sumber rujukan hendaklah mengikut format yang betul (rujuk ***lampiran 13***).
- d) Penerangan grafik muka hadapan TST3 adalah seperti berikut:
 - i. Muka hadapan Tugas TST3 mengikut contoh yang disediakan (rujuk ***lampiran 7***).
 - ii. Perlu dikokot dan tidak perlu *ring binding*.
 - iii. Tidak perlu memasukkan senarai kandungan dalam laporan TST3.

PANDUAN PENTAKSIRAN TUGASAN

TST3 ditaksir secara individu. Guru mata pelajaran Sejarah (Pentaksir 1) perlu menilai proses kerja murid melaksanakan tugas dan menyemak laporan serta pembentangan TST3 secara berterusan berdasarkan Rubrik Umum yang disediakan (rujuk ***lampiran 6***), dimana guru perlu:

- a) Menentukan TP bagi setiap Dimensi (rujuk jadual 1 pada halaman 10) semasa menilai proses kerja dan mentaksir laporan serta pembentangan TST3 murid berpandukan Rubrik Umum yang diberi.
- b) Merekodkan TP bagi setiap Dimensi dalam Borang Pentaksiran Individu (rujuk ***lampiran 7***) yang juga digunakan sebagai muka hadapan tugas.
- c) Menentukan skor yang sepadan dengan TP yang telah ditentukan bagi setiap Dimensi (rujuk jadual 1 pada halaman 10) dan direkodkan dalam Borang Pentaksiran Individu.
- d) Bagi menentukan TP Keseluruhan, guru perlu menjumlahkan semua skor dari 6 Dimensi yang telah ditaksir untuk mendapatkan Skor Keseluruhan murid.
- e) Seterusnya guru perlu mencari TP Keseluruhan murid yang setara dengan jumlah Skor Keseluruhan yang ditunjukkan dalam jadual 2 pada halaman 11.
- f) TP Keseluruhan dan Skor Keseluruhan murid direkodkan dalam Borang Pentaksiran Keseluruhan Tugas (rujuk ***lampiran 8***) mengikut kelas yang diajar oleh guru.
- g) Menyerahkan salinan Borang Pentaksiran Keseluruhan Tugas yang telah lengkap kepada GKMP (Ketua Pentaksir) untuk penjaminan kualiti atau moderasi dan untuk tindakan selanjutnya.
- h) Mendapat bimbingan daripada GKMP untuk melaksanakan moderasi berpandukan buku panduan PBD yang disediakan oleh BPK semasa penjaminan kualiti.
- i) Memberi peluang setiap murid untuk menambah baik hasil tugas serta pembentangan selama tempoh pelaksanaan TST3 belum tamat supaya murid dibimbing untuk menguasai TP Keseluruhan terbaik bersesuaian dengan tahap serta kebolehan murid.

Ringkasan tentang proses kerja pelaksanaan TST3 ditunjukkan ***lampiran 14*** dan cadangan Jawatankuasa pelaksana TST3 di bawah Jawatankuasa Kurikulum Sekolah ditunjukkan dalam ***lampiran 15*** serta ringkasan Proses Pentaksiran TST3 pula ditunjukkan seperti ***lampiran 16*** untuk membantu meningkatkan pemahaman semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan TST3 semasa menjalankan peranan dan tanggungjawab masing-masing.

Jadual 1: Tahap Penguasaan dan Skor Mengikut Dimensi.

DIMENSI	TAHAP PENGUASAAN	SKOR
Mengumpul Maklumat	1	1 - 3
	2	4 - 6
	3	7 - 9
	4	10 - 12
	5	13 - 15
	6	16 - 18
Merancang	1	1 - 3
	2	4 - 6
	3	7 - 9
	4	10 - 12
	5	13 - 15
	6	16 - 18
Aplikasi	1	1 - 6
	2	7 - 12
	3	13 - 18
	4	19 - 24
	5	25 - 30
	6	31 - 36
Membuat Refleksi	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
	6	6
Berkomunikasi	1	1 - 2
	2	3 - 4
	3	5 - 6
	4	7 - 8
	5	9 - 10
	6	11 - 12
Etika dan Kerohanian	1	1
	2	2
	3	3 - 4
	4	5 - 6
	5	7 - 8
	6	9 - 10

Jadual 2: Tahap Penguasaan Keseluruhan dan Skor Keseluruhan Tugas KSSM Sejarah Tingkatan 3.

Skor Keseluruhan	TP Keseluruhan	Tafsiran TP Keseluruhan
0-16	1	Murid menyediakan perancangan, mengumpul sumber, mengaplikasi, berkomunikasi, membuat refleksi dan mengamalkan etika kerohanian secara terhad serta laporan tugas yang tidak lengkap berdasarkan pengetahuan berasaskan ilmu sejarah dan nilai yang dipelajari.
17-32	2	Murid menyediakan perancangan, mengumpul sumber, mengaplikasi, berkomunikasi, membuat refleksi dan mengamalkan etika kerohanian yang kurang berkesan serta laporan tugas yang kurang lengkap berdasarkan pemahaman berasaskan ilmu sejarah dan nilai yang dipelajari.
33-49	3	Murid menyediakan perancangan, mengumpul sumber, mengaplikasi, berkomunikasi, membuat refleksi dan mengamalkan etika kerohanian yang betul serta laporan tugas lengkap tetapi tidak tersusun berdasarkan pengaplikasian ilmu sejarah dan nilai yang dipelajari.
50-66	4	Murid menyediakan perancangan, mengumpul sumber, mengaplikasi, berkomunikasi, membuat refleksi dan mengamalkan etika kerohanian yang betul dan berkesan serta laporan tugas lengkap dan tersusun berdasarkan penganalisan ilmu sejarah dan nilai yang dipelajari.
67-83	5	Murid menyediakan perancangan, mengumpul sumber, mengaplikasi, berkomunikasi, membuat refleksi dan mengamalkan etika kerohanian yang betul, berkesan dan beradab serta laporan tugas yang lengkap, tepat, tersusun dan realistik berdasarkan penilaian ilmu sejarah dan nilai yang dipelajari.
84-100	6	Murid menyediakan perancangan, mengumpul sumber, mengaplikasi, berkomunikasi, membuat refleksi, mengamalkan etika kerohanian yang betul, berkesan, beradab dan boleh dicontohi serta laporan tugas yang lengkap, tepat, tersusun, realistik, menunjukkan keaslian dan boleh dicontohi dengan menjana idea berdasarkan ilmu sejarah dan nilai yang dipelajari.

PENUTUP

Pelaksanaan TST3 membolehkan murid mengaplikasi pengetahuan, kemahiran dan nilai yang dipelajari dalam konteks kehidupan sebenar. Selain pengukuhan pengetahuan dan kemahiran yang telah dipelajari di dalam bilik darjah, penerapan nilai juga berlaku dalam kalangan murid semasa melaksanakan TST3. Pentaksiran TST3 juga membolehkan usaha penambahbaikan dilaksanakan secara berterusan ke arah meningkatkan penguasaan pembelajaran murid dalam usaha melahirkan murid yang arif dan peka sejarah seperti yang dihasratkan dalam kurikulum Sejarah.

Lampiran 1

Contoh Surat Pelantikan Ketua Pentaksir/ Pen. Ketua Pentaksir

Nama Sekolah

Alamat Sekolah

Tarikh:

Tuan/ Puan,

**PELANTIKAN SEBAGAI KETUA PENTAKSIR/ PEN. KETUA PENTAKSIR
TUGASAN SEJARAH TINGKATAN 3**

Perkara di atas dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan bahawa En/ Pn dilantik sebagai Ketua Pentaksir/ Pen. Ketua Pentaksir bagi Tugas Sejarah Tingkatan 3 peringkat sekolah bagi tahun

3. Sehubungan itu, pihak pengurusan sekolah berbesar hati jika pihak tuan/ puan dapat memberi khidmat bakti profesional kepada sekolah untuk memastikan Pelaksanaan dan Pentaksiran Tugas Sejarah Tingkatan 3 mengikut prosedur yang telah ditetapkan (rujuk Panduan Tugas KSSM Sejarah Tingkatan 3).

4. Kerjasama dan perhatian tuan/ puan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

.....

(Nama Pengetua dan Cop Sekolah)

Penjaminan Kualiti Atau Moderasi

4.3 Moderasi

Moderasi adalah proses penetapan aspek atau kriteria dalam pentaksiran. Dalam proses moderasi, guru berkongsi pengalaman, pengetahuan, pemahaman kurikulum (Standard Kandungan, Standard Pembelajaran dan Standard Prestasi), strategi pengajaran serta pentaksiran bagi melaksanakan pertimbangan profesional. Proses ini melibatkan membuat keputusan yang konsisten di dalam mentaksir tahap penguasaan murid. Moderasi dilaksanakan oleh guru mata pelajaran yang sama atau dalam Panitia yang sama. Moderasi penting bagi mengurangkan jurang pertimbangan profesional antara seorang guru dengan guru yang lain. Moderasi juga adalah untuk memastikan kesahan dan kesaksamaan dalam pertimbangan profesional dan pentaksiran yang dilakukan.

Tujuan moderasi:

- Memastikan pertimbangan yang dibuat adil, konsisten, sah dan boleh dipercayai
- Meningkatkan komunikasi profesional dalam kalangan guru
- Mewujudkan pembelajaran profesional dalam kalangan guru
- Meningkatkan pengajaran dan pembelajaran

Moderasi melibatkan perbincangan, penyelarasan dan persetujuan sesama rakan sejawat dalam panitia atau mata pelajaran yang sama. Perkara yang dimoderasikan termasuklah aspek:

- penentuan kaedah pentaksiran
- pemilihan instrumen pentaksiran
- kriteria pertimbangan profesional
- penentuan tahap penguasaan.

Ini dilakukan dengan mengambil kira keperluan dan ketetapan dalam Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran (DSKP) mata pelajaran tersebut.

Terdapat beberapa model atau kaedah dalam moderasi. Guru boleh menggunakan mana-mana kaedah, atau boleh menggabungkan beberapa kaedah berikut:

- **Kalibrasi**

Beberapa sampel hasil kerja murid ditaksir secara sendirian oleh guru. Guru kemudian berbincang (moderasi) tentang pertimbangan yang telah dilakukan. Tujuan kalibrasi ialah untuk mendapatkan persetujuan dan pemahaman yang sama terhadap standard atau pertimbangan yang telah dilakukan.

- **Persidangan**

Hasil kerja murid ditaksir secara sendirian oleh guru. Beberapa sampel hasil kerja murid yang mewakili pelbagai tahap penguasaan dipilih secara kolaboratif dan dibincangkan (dilakukan moderasi). Tujuan kaedah ini ialah untuk mendapatkan persetujuan dan pemahaman yang sama dalam pemberian tahap penguasaan tersebut.

- **Merujuk Pakar**

Guru melakukan pentaksiran kepada murid masing-masing. Seterusnya hasil pentaksiran tersebut diserahkan kepada pakar untuk mendapatkan maklum balas sama ada guru telah menterjemah dan menggunakan standard seperti yang dihasratkan.

(Klenowski & Adie 2009; Hipkins & Robertson 2011)

*dari halaman 33-34 Buku Panduan Pelaksanaan Pentaksiran Bilik Darjah

Lampiran 3

Jadual 3: Cadangan Jadual Kerja Pelaksanaan Tugas

Tarikh	Pelaksanaan	Catatan
02 Mei	Taklimat TST3 Peringkat Sekolah Guru memberi taklimat TST3 kepada semua calon.	
06-10 Mei	Merangka Pelaksanaan Kajian Kes Guru membimbing murid: a) Membina pernyataan masalah b) Membina objektif kajian c) Mengenal pasti kaedah kajian yang sesuai d) Mengenal pasti bentuk laporan kajian e) Menentukan tempoh kajian dijalankan dan proses kerja pelaksanaan kajian kes.	* Rujuk DSKP KSSM Sejarah Tingkatan 3
06-10 Mei	Langkah 1: Membina Pernyataan Masalah Guru membimbing calon: a) Memberi pemahaman tentang skop pernyataan masalah yang dibina. b) Membina persoalan kecil : i. Guru atau calon juga boleh membina persoalan untuk memahami pernyataan masalah. Membentuk beberapa persoalan untuk memberi pemahaman tentang pernyataan masalah yang diberi agar calon lebih berfokus. ii. Memudahkan calon mengenal pasti sumber dan mencari maklumat. iii. Memberi panduan kepada calon untuk menjalankan kajian.	* Rujuk DSKP KSSM Sejarah Tingkatan 3
06-10 Mei	Langkah 2: Kajian Literatur Guru membimbing calon : Mengenal pasti bahan rujukan dan kajian lepas berdasarkan buku ilmiah, jurnal, majalah yang berkaitan kajian terdahulu.	

Tarikh	Pelaksanaan	Catatan
06-10 Mei	<p>Langkah 3: Menentukan Objektif Kajian</p> <p>Guru membimbing calon (membina sekurang-kurangnya 3 objektif) :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Menerangkan kepentingan objektif kajian kepada calon. b) Membina objektif yang jelas agar mudah dicapai. c) Membina objektif yang merangkumi pengetahuan, KPS dan elemen Kewarganegaraan dan Nilai Sivik. d) Membina objektif kajian perlu disesuaikan dengan aras calon. 	
06-10 Mei	<p>Langkah 4: Menentukan Kaedah Kajian</p> <p>Guru perlu membimbing calon untuk menggunakan kaedah kajian yang bersesuaian :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Menentukan pelbagai kaedah kajian: <ul style="list-style-type: none"> i. Kaedah bertulis ii. Kaedah lisan iii. Pemerhatian b) Menjelaskan tatacara memperolehi bahan kajian atau mengumpulkan maklumat melalui sumber. 	
06-10 Mei	<p>Langkah 5: Mengenal pasti Sumber Rujukan</p> <p>Guru membimbing calon:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Menentukan sumber rujukan yang sesuai digunakan. Contoh sumber rujukan : <ul style="list-style-type: none"> i. Orang sumber ii. Dokumen/ jurnal iii. Laman sesawang iv. Majalah v. Agensi berkaitan b) Memilih sumber yang sesuai untuk memastikan data yang diperolehi sah dan benar. 	Sekurang-kurangnya tiga (3) sumber rujukan

Tarikh	Pelaksanaan	Catatan
	c) Memastikan calon bertanggungjawab dengan sumber yang diperoleh sebagai bukti.	
06-10 Mei	<p>Langkah 6: Analisis Data</p> <p>Guru membimbing calon:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Membanding beza dapatan yang diperoleh. b) Memastikan data yang diperoleh dapat mencapai objektif kajian dan menjawab pernyataan masalah. 	
13-24 Mei & 10-14 Jun	<p>Langkah 7: Laporan Kajian</p> <p>Guru membimbing calon:</p> <p>Menyediakan laporan kajian:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 1 hingga 5 halaman. b) Merangkumi : <ul style="list-style-type: none"> i. Pernyataan masalah ii. Objektif iii. Kaedah kajian iv. Dapatan kajian v. Kesimpulan dan Cadangan vi. Rujukan vii. Lampiran 	
17-28 Jun	<p>Langkah 8: Pembentangan</p> <p>Guru membimbing calon menyediakan pembentangan dalam bentuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pembentangan <i>Powerpoint</i> b) Kertas sebak c) Video/ Animasi d) Komik e) Pengucapan awam f) dan lain-lain bentuk laporan yang difikirkan sesuai 	

*Lampiran 4***Contoh Surat Makluman Kepada Ibu Bapa/ Penjaga**

Nama Sekolah
Alamat Sekolah

Tarikh:

Kepada,
Ibu Bapa/ Penjaga

Tuan/ Puan

MAKLUMAN MENJALANKAN TUGASAN SEJARAH TINGKATAN 3 (TST3)

Perkara di atas dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan bahawa semua murid Tingkatan 3 sekolah ini akan terlibat dalam pelaksanaan TST3. Tugasan ini adalah sebahagian daripada pengajaran dan pembelajaran mata pelajaran Sejarah bagi memenuhi syarat yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia.

3. Hasil TST3 akan dinilai oleh guru dan akan dijalankan pada bulan Mei hingga bulan Jun.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

.....
(Nama Pengetua dan Cop Sekolah)

*Lampiran 5***Contoh Surat Kebenaran untuk Melawat/ Menemuramah dan Mendapatkan Bahan Sumber**

Nama Sekolah

Alamat Sekolah

Tarikh:

Tuan/ Puan,

TUGASAN SEJARAH TINGKATAN 3 (TST3)

Perkara di atas dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan bahawa murid-murid sekolah ini sedang menjalankan TST3.

3. Kajian atau penyelidikan ini adalah sebahagian daripada pengajaran dan pembelajaran mata pelajaran Sejarah Tingkatan 3. Kajian atau penyelidikan ini melibatkan murid-murid sekolah mengumpul dan mendapat maklumat tentang beberapa aspek dalam TST3.

4. Sehubungan itu, pihak kami berbesar hati jika pihak tuan/ puan dapat memberi kerjasama kepada murid-murid untuk mendapatkan maklumat yang diperlukan.

5. Kerjasama dan bantuan tuan/ puan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

.....

(Nama Pengetua dan Cop Sekolah)

Jadual 4 : Rubrik Umum Tugas Sejarah Tingkatan 3 Berdasarkan Dimensi

Lampiran 6

Dimensi	Fokus	1	2	3	4	5	6
Maklumat	Pengurusan maklumat • Kenalpasti bahan rujukan melalui Kajian Literatur • Menyatakan Sumber Rujukan • Menulis Sumber Rujukan	Murid boleh • mengumpul maklumat dari sumber yang sangat terhad dan tidak berkaitan dengan konteks projek.	Murid boleh • mengumpul maklumat dari sumber yang terhad dan kurang bersesuaian dengan konteks projek.	Murid boleh • mengumpul dan mengurus (menyusun/ mengkategorikan/ menyimpan) maklumat daripada sumber yang terhad dan bersesuaian dengan konteks projek.	Murid boleh • mengumpul dan mengurus (menyusun/ mengkategorikan/ menyimpan) maklumat daripada pelbagai sumber dan bersesuaian dengan konteks projek.	Murid boleh • mengumpul dan mengurus (menyusun/ mengkategorikan/ menyimpan) maklumat daripada pelbagai sumber, boleh dipercayai dan bersesuaian dengan konteks projek.	Murid boleh • mengumpul dan mengurus (menyusun/ mengkategorikan/ menyimpan) maklumat daripada pelbagai sumber, sahih dan boleh dipercayai serta bersesuaian dengan konteks projek.
		Penerangan kepada Rubrik					
		• Mengumpul maklumat sekurang-kurangnya daripada satu sumber tetapi maklumat tidak berkaitan dengan tema/tajuk tugas Sejarah.	• Mengumpul maklumat sekurang-kurangnya daripada dua sumber tetapi maklumat kurang bersesuaian dengan tema/tajuk tugas Sejarah. • Mengumpul maklumat daripada pelbagai sumber tetapi kurang bersesuaian dengan tema/ tajuk tugas Sejarah.	• Mengumpul dan mengurus maklumat sekurang-kurangnya daripada tiga sumber dan bersesuaian dengan tema/tajuk tugas Sejarah. • Mengumpul dan menyusun maklumat daripada pelbagai sumber dan bersesuaian dengan tema/ tajuk tugas Sejarah.	• Mengumpul dan mengurus maklumat daripada pelbagai sumber (perpustakaan, media elektronik, orang sumber, agensi berkaitan) yang bersesuaian dengan tema/tajuk tugas Sejarah. • Mengumpul, menyusun dan mengkategorikan maklumat daripada pelbagai sumber dan bersesuaian dengan tema/ tajuk tugas Sejarah.	• Mengumpul dan mengurus maklumat daripada pelbagai sumber (perpustakaan, media elektronik, orang sumber, agensi berkaitan) yang boleh dipercayai dan bersesuaian dengan tema/tajuk tugas Sejarah. • Mengumpul, menyusun mengkategorikan dan menyimpan maklumat daripada pelbagai sumber yang boleh dipercayai dan bersesuaian dengan tema/ tajuk tugas Sejarah.	• Mengumpul dan mengurus maklumat daripada pelbagai sumber (perpustakaan, media elektronik, orang sumber, agensi berkaitan) yang boleh dipercayai, bersesuaian dengan tema/tajuk tugas Sejarah. • Mengumpul, menyusun mengkategorikan dan menyimpan maklumat daripada pelbagai sumber yang boleh dipercayai, sahih dan bersesuaian dengan tema/ tajuk tugas Sejarah. *sahih-merujuk kpd sumber tulen/ tidak boleh dipertikai.

Jadual 4 : Rubrik Umum Tugas Sejarah Tingkatan 3 Berdasarkan Dimensi

Lampiran 6

Dimensi	Fokus	1	2	3	4	5	6
Merancang	<p>Kemahiran merancang</p> <p>-Membina jadual kerja dan merancang mengikut proses kerja pelaksanaan kajian kes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Membina pernyataan Masalah Membuat Kajian Literatur Membina Objektif Kenalpasti Kaedah Kajian Kenalpasti Sumber Rujukan Analisis Data Laporan Kajian dan pembentangan 	<p>Murid</p> <ul style="list-style-type: none"> merancang projek yang lebih mirip kepada tugas sekolah tanpa mengambil kira konteks dunia sebenar dan matlamat yang tidak jelas. tidak mengemukakan pelan perancangan. 	<p>Murid boleh</p> <ul style="list-style-type: none"> merancang projek yang mempunyai ciri-ciri konteks dunia sebenar yang sangat terhad dan matlamat yang kurang jelas. merancang aktiviti projek dengan mengemukakan pelan perancangan (penjadualan/ struktur organisasi/ pembahagian tugas) yang kurang lengkap. 	<p>Murid boleh</p> <ul style="list-style-type: none"> merancang projek yang mempunyai ciri-ciri konteks dunia sebenar yang sangat terhad dan matlamat yang jelas. merancang aktiviti projek dengan mengemukakan pelan perancangan (penjadualan/ struktur organisasi/ pembahagian tugas) yang lengkap. 	<p>Murid boleh</p> <ul style="list-style-type: none"> merancang projek yang mempunyai konteks dunia sebenar, melibatkan tugas dunia sebenar yang terhad (real world task) dan mempunyai matlamat yang jelas. merancang aktiviti projek dengan mengemukakan pelan perancangan (penjadualan/ struktur organisasi/ pembahagian tugas) yang jelas dan lengkap. 	<p>Murid boleh</p> <ul style="list-style-type: none"> merancang projek yang mempunyai konteks dunia sebenar, melibatkan tugas dunia sebenar (real world task) dan matlamat yang sangat jelas. merancang aktiviti projek dengan mengemukakan pelan perancangan (penjadualan/ struktur organisasi/ pembahagian tugas) yang jelas, lengkap, boleh dicapai. 	<p>Murid boleh</p> <ul style="list-style-type: none"> merancang projek yang mempunyai konteks dunia sebenar, melibatkan tugas dunia sebenar (real world task), matlamat yang sangat jelas serta boleh dicontohi. merancang aktiviti projek dengan mengemukakan pelan perancangan (penjadualan/ struktur organisasi/ pembahagian tugas) yang jelas, lengkap, boleh dicapai, teratur, dan boleh dicontohi.
	<p>*Konteks dunia sebenar- penyelidikan dibuat di lapangan seperti arkeologi, makam, perpustakaan, arkib, muzium, bangunan bersejarah dll.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tugasan dijalankan berdasarkan penulisan semata-mata tanpa membuat penyelidikan, tanpa kajian lapangan, dan tiada rujukan serta tiada pelan perancangan. 	<ul style="list-style-type: none"> Tugasan mempunyai konteks dunia sebenar yang sangat terhad dan matlamat yang kurang jelas. Pelan perancangan yang kurang lengkap. <p>*Penyelidikan dibuat sangat terhad dan kurang menepati tema/ tajuk tugas Sejarah.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tugasan mempunyai konteks dunia sebenar yang sangat terhad dan matlamat yang jelas. Pelan perancangan yang lengkap. <p>*Penyelidikan dibuat sangat terhad tetapi penyelidikan menepati tema/ tajuk tugas Sejarah.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tugasan mempunyai konteks dunia sebenar, matlamat jelas. Pelan perancangan aktiviti jelas dan lengkap. <p>*Matlamat jelas selari dengan beberapa objektif kajian.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tugasan mempunyai konteks dunia sebenar, matlamat sangat jelas. Pelan perancangan aktiviti jelas, lengkap, boleh dicapai. <p>*Matlamat sangat jelas selari dengan semua objektif kajian.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tugasan mempunyai konteks dunia sebenar, matlamat sangat jelas serta boleh dicontohi. (menjadi rujukan) Pelan perancangan aktiviti jelas, lengkap, boleh dicapai dan dicontohi.

Penerangan kepada Rubrik

Jadual 4 : Rubrik Umum Tugas Sejarah Tingkatan 3 Berdasarkan Dimensi

Lampiran 6

Dimensi	Fokus	1	2	3	4	5	6
Meringkaskan	Kemahiran mengawal proses, menyelesaikan masalah, • Penyediaan Laporan Kajian lengkap • Kesepaduan Pengetahuan, Kemahiran dan Nilai: -Kreatif dan inovatif, KPS, KBAT, EMK dan Elemen Nilai Sivik dan Kewarganegaraan dll.	Murid <ul style="list-style-type: none"> • melaksanakan projek tidak mengikut tempoh masa. • tidak dapat menyelesaikan masalah/ mengurus situasi semasa melaksanakan projek. • menghasilkan projek yang tidak lengkap. 	Murid boleh <ul style="list-style-type: none"> • melaksanakan projek dengan kurang mengikut tempoh masa dan kurang mengikut prosedur. • menyelesaikan masalah/ mengurus situasi tetapi secara terhad. • menghasilkan projek yang lengkap tetapi kurang kemas. 	Murid boleh <ul style="list-style-type: none"> • melaksanakan projek dengan mengikut tempoh masa tetapi kurang mengikut prosedur. • menyelesaikan masalah/ mengurus situasi tetapi secara memuaskan. • menghasilkan projek yang lengkap dan kemas. 	Murid boleh <ul style="list-style-type: none"> • melaksanakan projek dengan mengikut tempoh masa dan mengikut prosedur secara betul. • menyelesaikan masalah/ mengurus situasi dengan baik. • menghasilkan projek yang lengkap dan kreatif. 	Murid boleh <ul style="list-style-type: none"> • melaksanakan projek dengan mengikut tempoh masa dan mengikut prosedur yang tepat dan betul. • menyelesaikan masalah dan mengurus situasi dengan tersusun dan baik. • menghasilkan projek yang lengkap, menarik, kreatif dan memberi impak yang munasabah. 	Murid boleh <ul style="list-style-type: none"> • melaksanakan projek dengan mengikut tempoh masa dan mengikut prosedur dengan tepat dan betul, sistematik dan boleh dicontohi. • menyelesaikan masalah dan mengurus situasi dengan sangat tersusun dan cekap. • menghasilkan projek yang lengkap, menarik, kreatif dan memberi impak yang tinggi serta boleh dicontohi.
		Penerangan kepada Rubrik					
		<ul style="list-style-type: none"> • Tugas dihantar tidak mengikut masa yang ditetapkan dan tidak lengkap. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tugas dihantar lewat sedikit dari masa yang ditetapkan, kurang mengikut prosedur, lengkap tetapi kurang kemas (tidak tersusun). 	<ul style="list-style-type: none"> • Tugas dihantar mengikut masa, kurang mengikut prosedur, lengkap dan kemas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tugas dihantar mengikut masa, mengikut prosedur, lengkap dan kreatif. *kreatif (persembahan dalam bentuk graf, carta dll)	<ul style="list-style-type: none"> • Tugas dihantar mengikut masa, mengikut prosedur, lengkap, kreatif dan impak. *impak (memberi kesan kepada guru. Cth: cadangan selesaikan masalah, pandangan, idea dll drp murid).	<ul style="list-style-type: none"> • Tugas dihantar mengikut masa, mengikut prosedur, lengkap, kreatif dan impak yang tinggi serta boleh dicontohi.

Jadual 4 : Rubrik Umum Tugas Sejarah Tingkatan 3 Berdasarkan Dimensi

Lampiran 6

Dimensi	Fokus	1	2	3	4	5	6
Refleksi	<ul style="list-style-type: none"> Rumusan dan cadangan Kesepaduan Pengetahuan, Kemahiran dan Nilai: <ul style="list-style-type: none"> -Kreatif dan inovatif, KPS, KBAT, EMK dan Elemen Nilai Sivik dan Kewarganegaraan dll. 	Murid <ul style="list-style-type: none"> jarang membuat penilaian sendiri semasa atau selepas projek. 	Murid boleh <ul style="list-style-type: none"> kurang membuat penilaian sendiri semasa atau selepas projek tentang sesuatu perkara dan bagaimana mereka belajar. 	Murid boleh <ul style="list-style-type: none"> kadang kala membuat penilaian sendiri semasa dan selepas projek tentang sesuatu perkara dan bagaimana mereka belajar dengan memuaskan. 	Murid boleh <ul style="list-style-type: none"> membuat penilaian sendiri semasa dan selepas projek tentang sesuatu perkara dan bagaimana mereka belajar dengan baik. 	Murid boleh <ul style="list-style-type: none"> membuat penilaian sendiri semasa dan selepas projek tentang sesuatu perkara dan bagaimana mereka belajar dengan menyeluruh. 	Murid boleh <ul style="list-style-type: none"> membuat penilaian sendiri semasa dan selepas projek tentang sesuatu perkara dan bagaimana mereka belajar dengan menyeluruh, mendalam dan boleh dicontohi.
	*Sesi refleksi bukan sesi bimbingan *Pentaksiran sebagai pembelajaran (as learning)	Penerangan kepada Rubrik					
Membuat		<ul style="list-style-type: none"> Murid sekurang-kurangnya sekali berjumpa dengan guru dan berdasarkan pertimbangan profesional guru. 	<ul style="list-style-type: none"> Murid sekurang-kurangnya 2 kali berjumpa dengan guru dan berdasarkan pertimbangan profesional guru. 	<ul style="list-style-type: none"> Murid sekurang-kurangnya 3 kali berjumpa guru dan berdasarkan pertimbangan profesional guru. 	<ul style="list-style-type: none"> Murid berjumpa dengan guru melebihi 3 kali dan berdasarkan pertimbangan profesional guru serta murid menunjukkan peningkatan daripada refleksi yang lepas. 	<ul style="list-style-type: none"> Murid berjumpa dengan guru melebihi 3 kali dan berdasarkan pertimbangan profesional guru serta murid menunjukkan peningkatan daripada refleksi yang lepas dan berkesan. 	<ul style="list-style-type: none"> Murid berjumpa dengan guru melebihi 3 kali dan berdasarkan pertimbangan profesional guru serta murid menunjukkan peningkatan daripada refleksi yang lepas, berkesan dan boleh dicontohi.

Jadual 4 : Rubrik Umum Tugas Sejarah Tingkatan 3 Berdasarkan Dimensi

Lampiran 6

Dimensi	Fokus	1	2	3	4	5	6
Berkomunikasi	Kemahiran komunikasi dan sosialisasi • Pembentangan - Kandungan - Kelancaran - Susun atur - Gaya penyampaian - Kreativiti • Bahan sokongan	Murid • berkomunikasi dengan bahasa lisan atau bukan lisan dengan terhad. • menggunakan kaedah penyampaian yang kurang sesuai.	Murid boleh • berkomunikasi dengan bahasa lisan atau bukan lisan kurang berkesan. • menguna kaedah penyampaian yang terhad dan kurang sesuai.	Murid boleh • berkomunikasi dengan bahasa lisan dan bukan lisan dengan betul. • mengguna kaedah penyampaian yang terhad dengan memuaskan.	Murid boleh • berkomunikasi dengan bahasa lisan dan bukan lisan dengan betul dan berkesan. • mengguna beberapa kaedah penyampaian dengan baik	Murid boleh • berkomunikasi dengan bahasa lisan dan bukan lisan dengan betul, berkesan dan beradab. • mengguna pelbagai kaedah penyampaian dengan menarik dan berkesan.	Murid boleh • berkomunikasi dengan bahasa lisan dan bukan lisan dengan mantap, berkesan, beradab dan boleh dicontohi. • mengguna pelbagai kaedah penyampaian dengan menarik, berkesan dan penuh keyakinan serta boleh dicontohi.
		Penerangan kepada Rubrik					
		• Berkomunikasi dengan idea yang tidak lengkap	• Berkomunikasi dengan idea yang lengkap tetapi tidak menepati tugas	• Berkomunikasi dengan idea yang lengkap dan menepati tugas	• Berkomunikasi dengan ayat yang lengkap dan menepati tugas (kertas sebak, power point, lakonan, simulasi, model, kuiz, permainan dll) • Murid menggunakan sekurang-kurangnya 2 kaedah penyampaian yang berkesan.	• Berkomunikasi dengan ayat yang lengkap dan menepati tugas (kertas sebak, power point, lakonan, simulasi, model, kuiz, permainan dll) • Murid menggunakan sekurang-kurangnya 2 kaedah penyampaian yang berkesan dan menarik.	• Berkomunikasi dengan ayat yang lengkap dan menepati tugas (kertas sebak, power point, lakonan, simulasi, model, kuiz, permainan dll) • Murid menggunakan sekurang-kurangnya 2 kaedah penyampaian yang berkesan, menarik dan boleh dicontohi.

Jadual 4 : Rubrik Umum Tugas Sejarah Tingkatan 3 Berdasarkan Dimensi

Lampiran 6

Dimensi	Fokus	1	2	3	4	5	6
Etika/Kerohanian	Nilai etika, sikap positif *Pengamalan nilai	Murid • mempamerkan nilai etika dan kerohanian yang terhad melalui perlakuan harian.	Murid boleh • mempamerkan nilai etika dan kerohanian yang kurang memuaskan melalui perlakuan harian.	Murid boleh • mempamerkan nilai etika dan kerohanian dengan memuaskan melalui perlakuan harian.	Murid boleh • mempamerkan nilai etika dan kerohanian dengan bersungguh-sungguh dalam situasi tertentu.	Murid boleh • mempamerkan nilai etika dan kerohanian dengan baik dalam pelbagai situasi.	Murid boleh • mempamerkan nilai etika dan kerohanian secara tekal dan cemerlang dalam kehidupan harian dan boleh dicontohi.

Catatan:

A. Deskripsi Keseluruhan:

1= Tidak memuaskan

2= Kurang Memuaskan

3= Memuaskan

4= Baik

5= Sangat baik

6= Cemerlang

Borang Pentaksiran Individu/ Muka Hadapan Tugas*Lampiran 7***BAHAGIAN PEMBANGUNAN KURIKULUM****TUGASAN SEJARAH****TINGKATAN 3****BORANG PENTAKSIRAN INDIVIDU**

Nama Murid :

No. Kad Pengenalan : Angka Giliran :

Tingkatan :

Pernyataan Masalah :

Dimensi Pentaksiran	Tahap Penguasaan	Skor
Mengumpul Maklumat		
Merancang		
Mengaplikasi		
Membuat Refleksi		
Berkomunikasi		
Etika dan Kerohanian		
KESELURUHAN		

PERAKUAN MURID

Saya memperakui bahawa tugas ini adalah hasil kerja saya sendiri, melainkan petikan, grafik dan gambar rajah yang dinyatakan sumbernya.

Tandatangan:.....

PERAKUAN GURU**PENGESAHAN GKMP**

Tandatangan:..... Tandatangan:.....

Nama:..... Nama:.....

Tarikh:..... Tarikh:.....

Lampiran 8

**BORANG PENTAKSIRAN KESELURUHAN
TUGASAN SEJARAH TINGKATAN 3**

Nombor Pusat :
Nama Sekolah :
Tingkatan :

Bilangan Murid :

Bil	Nama Murid	No. KP	No. Angka Giliran	TP Keseluruhan	Skor Keseluruhan	Catatan
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

Bil	Nama Murid	No. KP	No. Angka Giliran	TP Keseluruhan	Skor Keseluruhan	Catatan
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						

Disediakan oleh Pentaksir Tugas (GMP)

Disemak oleh Ketua Pentaksir (GKMP)

Disahkan oleh Pengetua

Tandatangan :

Tandatangan :

Tandatangan :

Nama :

Nama :


Nama :

Tarikh :

Tarikh :

Tarikh :

Templat Pelaporan PBD



SEKOLAH : SMK SERI SEROJA

ALAMAT : KLANG,

: SELANGOR

TARIKH PELAPORAN : 11/1/2018

MATA PELAJARAN
SEJARAH

NAMA GURU MATA PELAJARAN: PN. SUZILA MOHAMED

KELAS: TINGKATAN 3 USAHA

Sila tentukan peringkat pentaksiran

Pentaksiran Pertengahan Tahun

Pentaksiran Akhir tahun

BIL.	NAMA MURID	NO. MY KID / NO. KAD PENGENALAN	JANTINA	TAHAP PENGUASAAN			TAHAP PENGUASAAN KESELURUHAN
				TAJUK 7	TAJUK 8	PT3	
				CAMPURTANGAN DAN PENJAJAHAN KUASA BARAT	TINDAK BALAS MASYARAKAT TEMPATAN	TUGASAN SEJARAH	
1	AHMAD BIN SULAIMAN	123356-78-9413	L	5	4	4	5
2	SITI ROKIAH BINTI ALI	133456-78-9412	P	3	5	4	5
3	MOHD RAMLI BIN SHUKRI	120001-78-9413	L	4	3	4	5
4	NORAINI BINTI KASIM	123876-78-9416	P	6	6	4	6
5	ALIAS BIN OMAR	126100-08-9417	L	5	3	4	4
6	ABDUL HAKIM BIN KAMARUZAMAN	149990-00-9413	L	3	5	4	4
7							
8							
9							
10							
11							

PANDUAN
REKOD PRESTASI MURID
LAPORAN MURID (INDIVIDU)
DATA PENYATAAN TAHAP Penguasaan
GRAF PELAPORAN

28 TP Keseluruhan TST3 dimasukkan ke dalam ruangan ini

*Lampiran 10***Contoh Surat Pengenalan Diri**

Nama Sekolah

Alamat Sekolah

Tarikh:

Kepada sesiapa yang berkenaan

Tuan/ Puan,

TUGASAN SEJARAH TINGKATAN 3 (TST3)

Pembawa surat ini No. kad pengenalan adalah murid Tingkatan 3 di Murid ini sedang menjalankan TST3 untuk memenuhi syarat kehendak Kementerian Pendidikan Malaysia bagi KSSM Sejarah Tingkatan 3.

2. Kerjasama dan bantuan tuan/ puan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

.....

(Nama Pengetua dan Cop Sekolah)

*Lampiran 11***Arahan Kepada Guru**

- a) Memastikan murid melaksanakan TST3 mengikut tempoh yang ditetapkan iaitu dari Mei hingga Jun.
- b) Memastikan TST3 dijalankan secara *one off* mengikut jadual yang ditetapkan.
- c) Merancang pelaksanaan dan penilaian TST3 mengikut masa yang ditetapkan.
- d) Memberikan taklimat kepada semua murid tingkatan 3 tahun semasa tentang TST3 dan membimbing murid membina rangka kerja tugas semasa taklimat.
- e) Mencetak “Arahan kepada Murid” dan memberikannya kepada semua murid.
- f) Membimbing murid secara berterusan untuk melaksanakan tugas.
- g) Membimbing murid menghasilkan laporan TST3 sendiri berdasarkan tema yang telah ditetapkan oleh pihak sekolah.
- h) Melarang murid meniru, menyalin, atau meniplak hasil laporan daripada mana-mana sumber. Jika murid didapati meniru, menyalin atau meniplak hasil laporan, murid akan diberikan 0 markah (merujuk kepada Dimensi 3).
- i) Dilarang menyediakan jawapan kepada murid.
- j) Tiada tugas ulangan dan peruntukan masa tambahan selepas tamat tarikh pelaksanaan tugas seperti yang ditetapkan.
- k) Memastikan murid mementingkan aspek tatabahasa dalam penulisan.
- l) Memastikan murid menulis sumber rujukan dengan betul.
- m) Mentaksir proses kerja, menyemak dan menilai laporan serta pembentangan TST3 secara berterusan berpandukan Rubrik Umum yang disediakan.
- n) Memberi peluang kepada murid menambah baik hasil tugas selama tempoh pelaksanaan TST3 belum tamat supaya murid dibimbing untuk menguasai TP terbaik bersesuaian dengan tahap serta kebolehan murid.
- o) Merekod TP dan Skor murid dalam Borang Pentaksiran Individu.
- p) Merekod TP Keseluruhan dan Skor Keseluruhan murid dalam Borang Pentaksiran Keseluruhan Tugas.
- q) Menyerahkan salinan Borang Pentaksiran Keseluruhan Tugas kepada GKMP untuk penjaminan kualiti atau moderasi dan tindakan selanjutnya.
- r) Mendapat bimbingan daripada GKMP untuk melaksanakan moderasi.
- s) Menerima salinan Borang Pentaksiran Keseluruhan Tugas yang telah disahkan oleh pengetua dan merekod TP Keseluruhan murid dalam templat pelaporan PBD.
- t) Menyimpan sesalinan Borang Pentaksiran Keseluruhan Tugas.

*Lampiran 12***Arahan Kepada Murid**

- a) Tugas Sejarah Tingkatan 3 (TST3) ini wajib dilaksanakan oleh murid tingkatan 3 tahun semasa dalam tempoh Mei hingga Jun.
- b) Laporan TST3 hendaklah ditulis tangan dan proses penulisan laporan dilaksanakan dalam enam waktu pengajaran dan pembelajaran (PdP) di sekolah serta mendapat bimbingan guru.
- c) Aktiviti mencari dan mengumpul maklumat boleh dibuat di luar waktu PdP.
- d) Boleh menjalankan penyelidikan secara individu atau berkumpulan tetapi hasil kerja/ laporan TST3 dan pembentangan mesti dibuat secara individu.
- e) Melaksanakan TST3 mengikut prosedur kerja yang betul dan penulisan laporan TST3 mengikut format penulisan yang ditetapkan.
- f) Murid dilarang meniru, menyalin atau meniplak hasil laporan daripada mana-mana sumber.
- g) Murid hendaklah menghasilkan laporan TST3 sendiri berdasarkan tema/ tajuk yang ditentukan oleh pihak sekolah.
- h) Murid akan diberikan 0 markah jika didapati meniru, menyalin atau meniplak mana-mana bahagian laporan.
- i) Penulisan laporan TST3 murid perlu mematuhi aspek tatabahasa.
- j) Masa pembentangan laporan TST3 ialah antara 03-05 minit bagi setiap murid.
- k) Pentaksiran/ Penilaian proses kerja murid dilakukan sepanjang masa tugas dilaksanakan.
- l) Memperakukan tugas dengan menandatangani perakuan murid pada muka hadapan tugas.

*Lampiran 13***Contoh Penulisan Sumber Rujukan****Buku**

Lofti Ismail, 1988. *Sejarah Malaysia 1400-1963*. Kuala Lumpur: Utusan Publication and Distributor Sdn. Bhd.

Mohamad Noordin Sopiee, 1967. *From Malayan Union to Singapore Separation: Political Unifacation in the Malaysia Region 1945-1965*. Kuala Lumpur: Universiti Malaya Press.

Jurnal

Ahmad Masjidin. "Malayan Union Dalam Ruangan Akhbar Warta Negara" dalam *Jurnal Malaysia dari Segi Sejarah*. Bil 8, April 1979.

Ishak bin Tadin, 1960. "Dato' Onn and Malay Nationalism 1946-1951", dalam *JSEAH*. Vol 1. Mac 1960.

Ensiklopedia

Tajuk, jilid dan tahun.

Akhbar

Utusan Malaysia, 17 Jun 1992, halaman 5.

Orang Sumber

Encik Ismail bin Mohd Kasim, 43 tahun, No 21, Jalan Lundu 7, Taman Beringin 52000 Kuala Lumpur.

Puan Hamidah binti Daudshah, 57 tahun, No 7, Jalan SG 1/ 30, Taman Sri Gombak, 68100 Selangor.

Melawat Tempat Kajian

Pejabat Pelancongan Malaysia, Tingkat 17, Menara Dato' Onn, Pusat Dagangan Dunia Putra, 45 Jalan Tun Ismail, 50480 Kuala Lumpur.

Arkib Negara Malaysia, Jalan Duta, 50568 Kuala Lumpur.

Tapak Ekskavansi Tingkayu, Kunak, Sabah.

Tapak Ekskavasi Gua Niah, Niah, Miri, Sarawak.

VCD

Tajuk program, terbitan.

Radio/ Televisyen

Tajuk program, tarikh, masa, rangkaian.

Majalah

Nama majalah, tarikh, tahun.

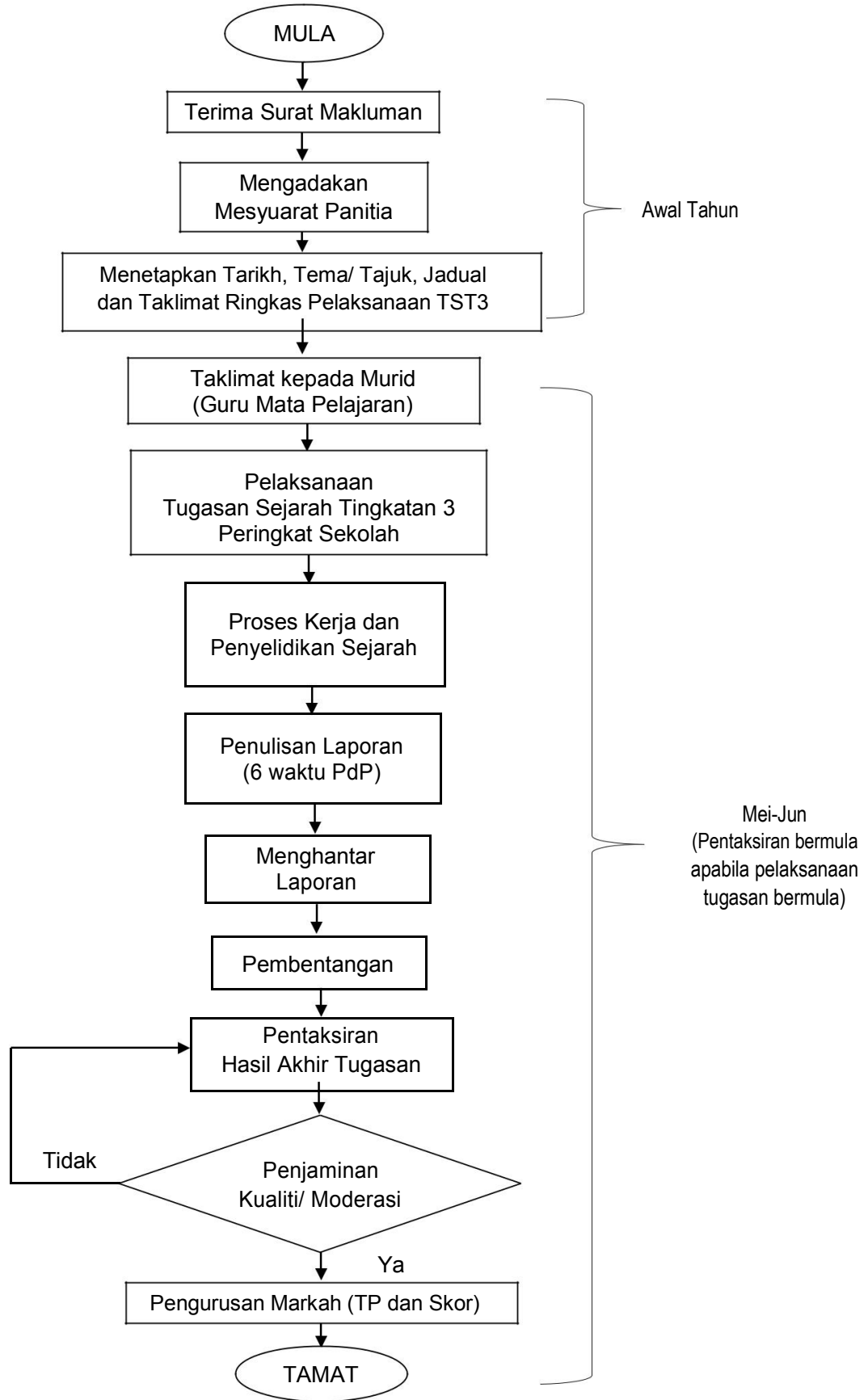
Sumber lain

Jenis sumber, alamat/ punca sumber.

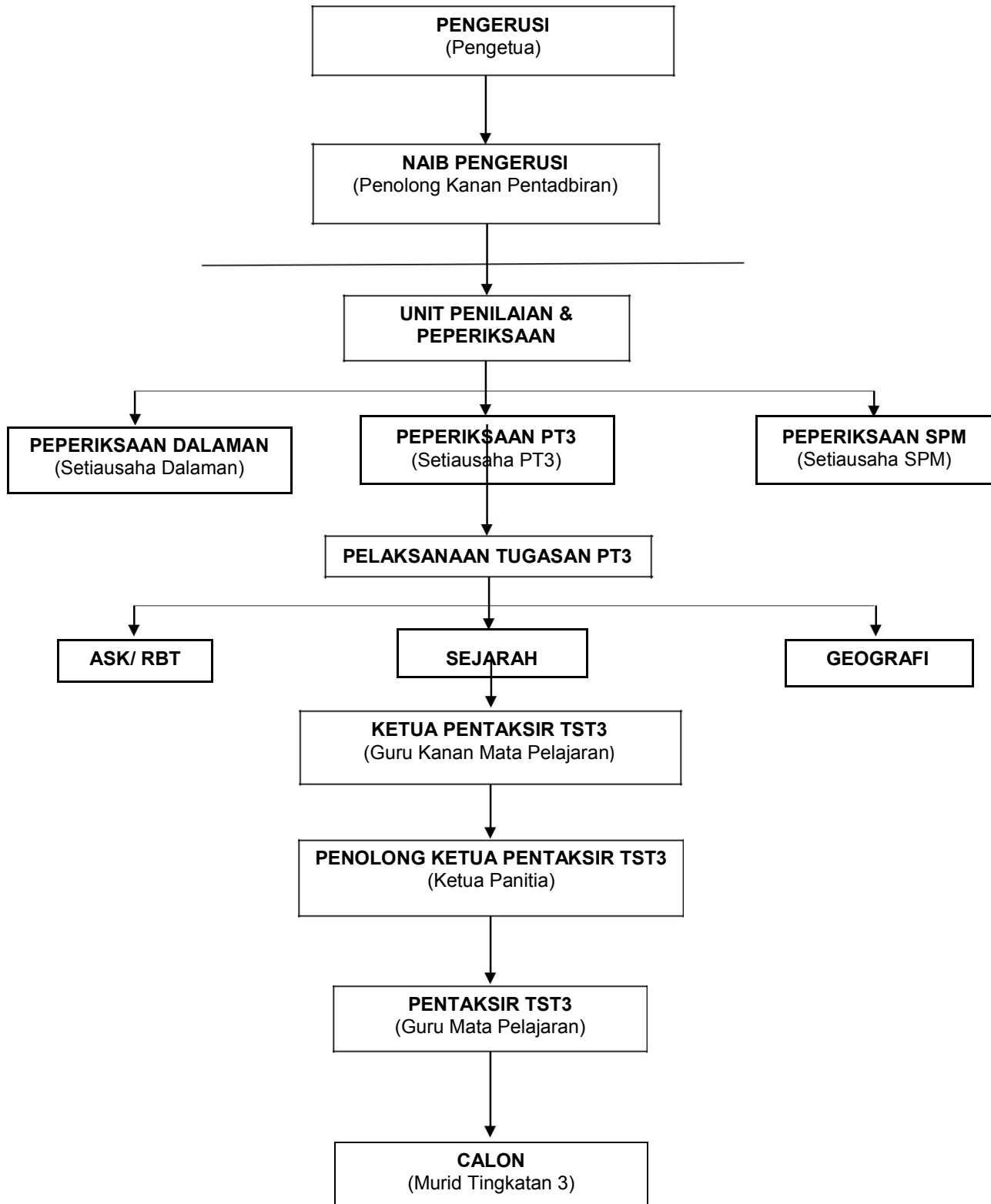
Internet

<http://geocities.com/kamashara/unionsm.htm>

Proses Kerja Pelaksanaan Tugas

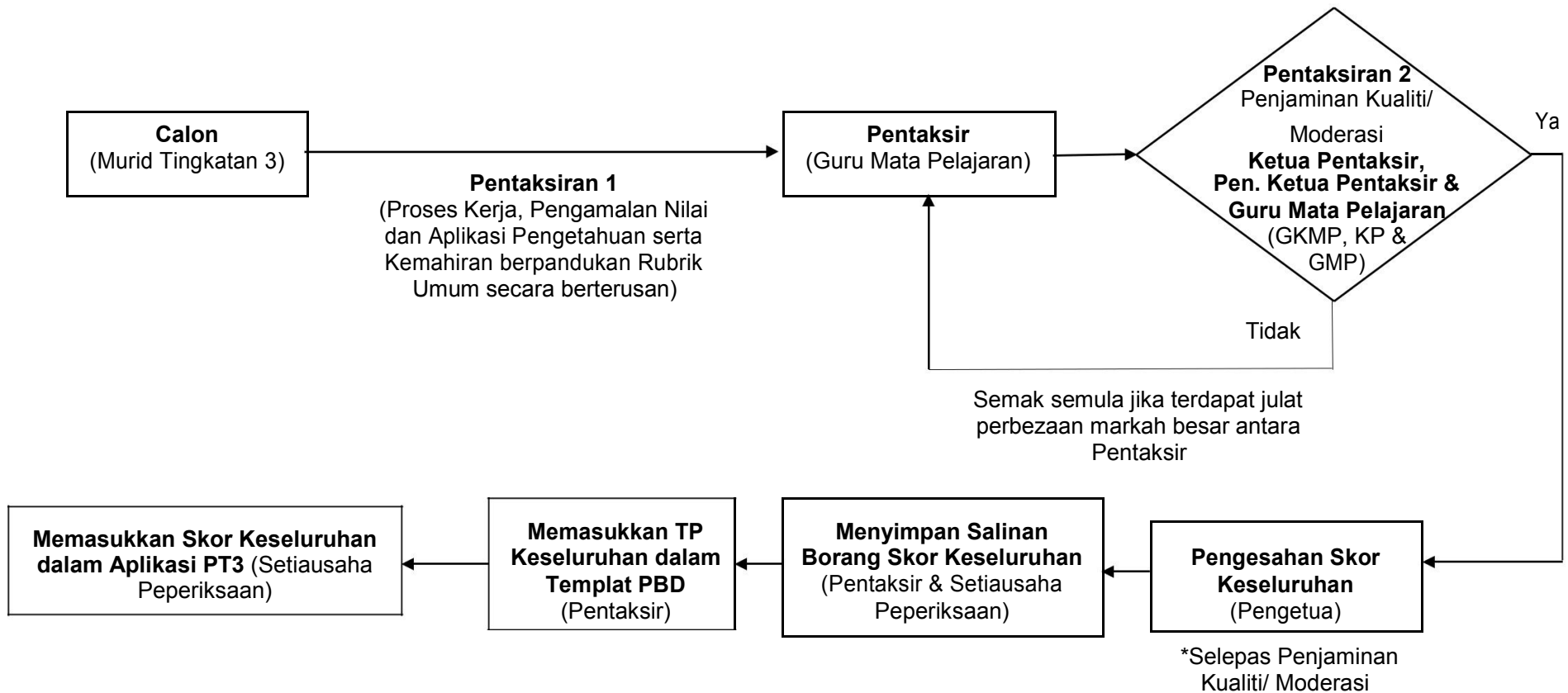


Jawatankuasa TST3 di bawah Jawatankuasa Kurikulum



* Cadangan bagi melicinkan urusan pelaksanaan TST3 peringkat sekolah

Proses Kerja Pentaksiran Tugas KSSM Sejarah Tingkatan 3



Catatan:

1. Hasil Akhir Tugas hanya boleh diberikan semula kepada murid atau dilupuskan selepas 6 bulan dari tarikh keputusan PT3 diumumkan.

**Unit Sejarah dan Kewarganegaraan
Sektor Sains Sosial
Bahagian Pembangunan Kurikulum
Kementerian Pendidikan Malaysia
Aras 4-8 Blok E9, Kompleks Kerajaan Parcel E
62604 Putrajaya
Tel: 03-88842000 Fax: 03-88889917
<http://bpk.moe.gov.my>**