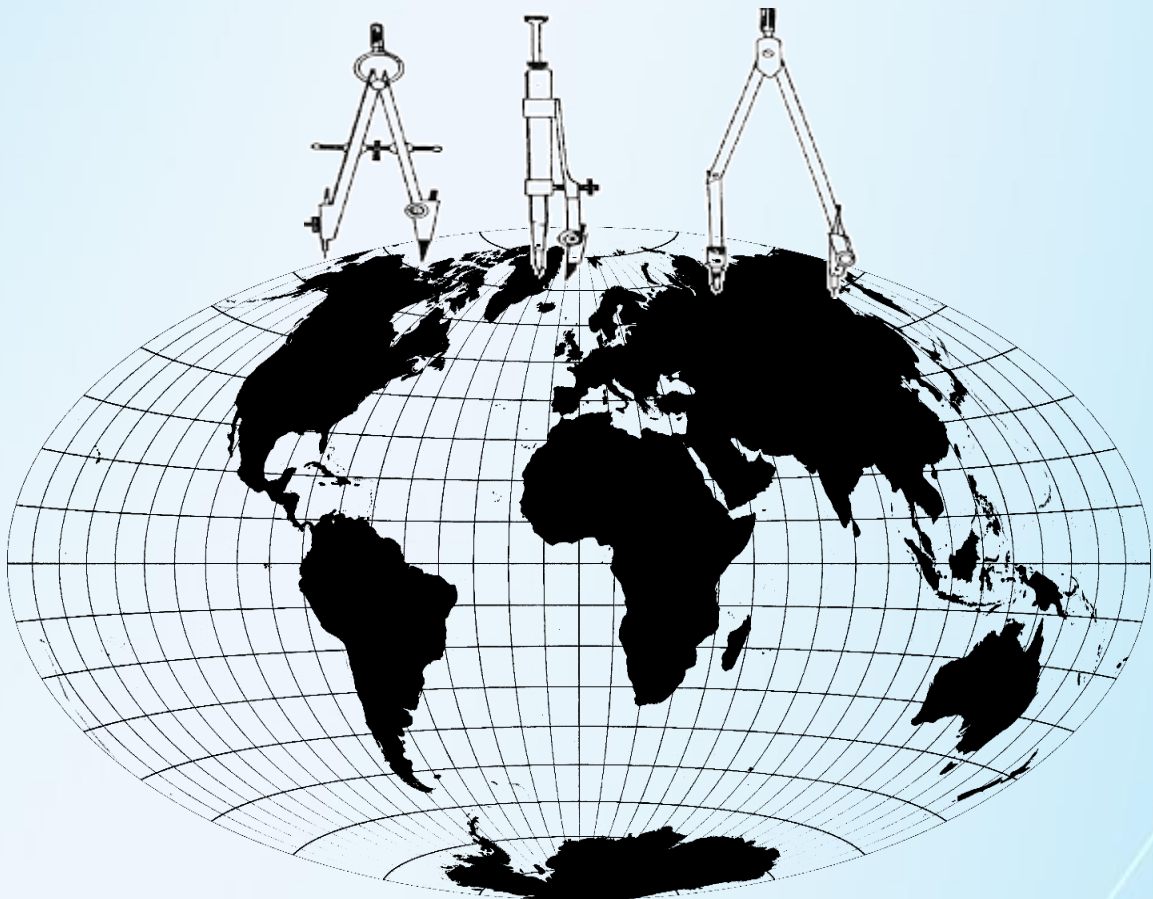


**PANDUAN
KERJA LAPANGAN
KURIKULUM STANDARD SEKOLAH MENENGAH
GEOGRAFI
TINGKATAN 3**



KANDUNGAN

	Halaman
PENGENALAN	1
OBJEKTIF	1
PELAKSANAAN KERJA LAPANGAN	1
PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB	2
Pengetua dan Penolong Kanan Pentadbiran	2
Guru Kanan Mata Pelajaran	2
Ketua Panitia	3
Guru Mata Pelajaran	3
Murid	4
PROSES MELAKSANAKAN KERJA LAPANGAN	4
FORMAT PENULISAN KERJA LAPANGAN	5
PENTAKSIRAN KERJA LAPANGAN	6
CONTOH ISU ATAU TAJUK KERJA LAPANGAN	9
PENUTUP	9
Lampiran 1 - Proses Kerja Pelaksanaan Kerja Lapangan	11
Lampiran 2 - Borang Pentaksiran Individu	12
Lampiran 3 - Contoh Surat	13
Lampiran 4 - Penjaminan Kualiti	15
Lampiran 5 - Kaedah Pengumpulan Data	17
Lampiran 6 - Sumber Rujukan	19
Lampiran 7 - Rubrik Kerja Lapangan	21
Lampiran 8 - Borang Pentaksiran Keseluruhan Kerja Lapangan	27

PENGENALAN

Kerja Lapangan Kurikulum Standard Sekolah Menengah Geografi Tingkatan 3 (KLGT3) merupakan salah satu komponen Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) yang wajib dilaksanakan oleh setiap murid dalam Tingkatan 3. Pihak sekolah bertanggungjawab memastikan KLG3 dilaksanakan mengikut tempoh masa yang ditetapkan. Tahap Penguasaan (TP) keseluruhan murid hendaklah direkodkan dalam Templat Pelaporan Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) dan Skor Keseluruhan murid yang mewakili 20% wajaran daripada markah keseluruhan Pentaksiran PT3 (PT3) Geografi dihantar kepada Lembaga Peperiksaan (LP) mengikut masa yang ditetapkan. Panduan KLG3 yang disediakan ini boleh membantu pihak sekolah untuk merancang pelaksanaan KLG3 dengan lebih mudah, teratur dan sistematik.

OBJEKTIF

KLGT3 dilaksanakan bagi membolehkan murid:

- a) Mengenal pasti isu atau tajuk yang berkaitan geografi di lapangan.
- b) Menghuraikan saling kaitan antara manusia dengan alam sekitar di lapangan.
- c) Mengaplikasi kemahiran yang telah dipelajari di lapangan.
- d) Memberi pendapat atau idea secara kritis dan kreatif dalam menyelesaikan masalah.
- e) Menzahirkan sikap kerjasama dan saling menghormati.
- f) Mensyukuri, mencintai dan berbangga sebagai rakyat Malaysia.
- g) Menjalankan tugas mengikut prosedur.

PELAKSANAAN KERJA LAPANGAN

KLGT3 boleh dilaksanakan oleh murid secara individu atau berkumpulan. Laporan bertulis atau bertaip KLG3 hendaklah dibuat secara individu oleh murid dalam masa enam jam waktu PdP di sekolah. Tempoh pelaksanaan KLG3 bermula dari bulan Jun hingga Julai tahun semasa. Calon dikehendaki mengenal pasti isu atau tajuk yang telah dipelajari daripada Tingkatan 1 hingga Tingkatan 3. Dalam melaksanakan KLG3, pihak sekolah boleh mengikut proses kerja pelaksanaan KLG3 seperti yang dicadangkan (Lampiran 1).

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

Untuk memastikan KLGT3 dapat dijalankan dengan sempurna, semua pihak terutamanya Pengetua, Penolong Kanan Pentadbiran, Guru Kanan Mata Pelajaran (GKMP), Ketua Panitia, guru mata pelajaran dan murid perlu memainkan peranan dan tanggungjawab masing-masing. Antara peranan dan tanggungjawab yang perlu dijalankan seperti:

Pengetua dan Penolong Kanan Pentadbiran

- a) Menerima surat makluman pelaksanaan KLGT3.
- b) Memaklumkan pelaksanaan KLGT3 dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kurikulum Sekolah.
- c) Melantik GKMP sebagai Ketua Pentaksir KLGT3 dan Ketua Panitia Geografi sebagai Penolong Ketua Pentaksir KLGT3.
- d) Melantik Ketua Panitia Geografi sebagai penyelarasan KLGT3 di peringkat sekolah.
- e) Memastikan Ketua Panitia Geografi dan guru mata pelajaran Geografi Tingkatan 3 hadir ke taklimat KLGT3.
- f) Memastikan Ketua Panitia Geografi mengadakan mesyuarat penyelarasan KLGT3 di peringkat sekolah.
- g) Memastikan Borang Pentaksiran Individu dilengkapkan dan diperakukan oleh guru mata pelajaran serta disahkan oleh GKMP (Lampiran 2).
- h) Memastikan skor keseluruhan KLGT3 disahkan dan dihantar ke LP mengikut tarikh yang ditetapkan.
- i) Memastikan prosedur operasi standard berkaitan keselamatan murid dipatuhi oleh guru sekiranya melibatkan pergerakan keluar dari kawasan sekolah.
- j) Memastikan surat berkaitan pelaksanaan KLGT3 disediakan (Lampiran 3).
- k) Memastikan Setiausaha Peperiksaan memasukkan Skor Keseluruhan murid dalam Aplikasi PT3 yang disediakan oleh LP mengikut tarikh yang ditetapkan.

Guru Kanan Mata Pelajaran

- a) Menerima surat perlantikan sebagai Ketua Pentaksir KLGT3 peringkat sekolah untuk menjalankan penjaminan kualiti atau moderasi.

- b) Memastikan penjaminan kualiti pelaksanaan KLGT3 mengikut prosedur operasi standard yang telah ditetapkan (Rujuk Bab 4: Pertimbangan Profesional subtopik 4.3: Moderasi pada halaman 33 dan 34 dalam Panduan Pelaksanaan Pentaksiran Bilik Darjah di <http://bpk.moe.gov.my/index.php/terbitan-bpk/buku-panduan-pelaksanaan-kssr-kssm?download=2576:panduan-pelaksanaan-pentaksiran-bilik-darjah-2018> atau rujuk Lampiran 4 pada halaman 15).
- c) Membimbing Ketua Panitia Geografi dan guru mata pelajaran untuk melaksanakan proses penjaminan kualiti dan moderasi.
- d) Memastikan Ketua Panitia Geografi mengadakan mesyuarat penyelarasan KLGT3 di peringkat sekolah.
- e) Memastikan skor keseluruhan KLGT3 direkod dan dihantar ke LP.
- f) Memastikan salinan skor keseluruhan KLGT3 diserahkan kepada Setiausaha Peperiksaan.

Ketua Panitia

- a) Menerima surat perlantikan sebagai Penolong Ketua Pentaksir KLGT3 peringkat sekolah untuk menjalankan penjaminan kualiti atau moderasi.
- b) Mengadakan mesyuarat penyelarasan KLGT3 di peringkat sekolah.
- c) Memastikan semua guru mata pelajaran Geografi Tingkatan 3 menghadiri mesyuarat penyelarasan KLGT3 di peringkat sekolah.
- d) Memastikan pelaksanaan KLGT3 mengikut jadual yang telah dirancang.
- e) Memastikan prosedur operasi standard berkaitan keselamatan murid dipatuhi sekiranya melibatkan pergerakan keluar dari kawasan sekolah.
- f) Memastikan guru mata pelajaran Geografi Tingkatan 3 membuat semakan dan menilai KLGT3.
- g) Memastikan guru mata pelajaran Geografi Tingkatan 3 merekod Tahap Penguasaan (TP) Keseluruhan dan Skor Keseluruhan KLGT3 setiap murid mengikut kelas yang diajar oleh guru.

Guru Mata Pelajaran

- a) Menghadiri mesyuarat penyelarasan KLGT3 di peringkat sekolah.
- b) Memberikan taklimat tentang pelaksanaan KLGT3 kepada murid.
- c) Menyediakan surat pengenalan diri untuk dibawa oleh murid semasa

- menjalankan kajian.
- d) Membimbing murid dari aspek:
 - i. Isu atau tajuk.
 - ii. Perancangan dan proses kerja.
 - iii. Format.
 - iv. Penulisan laporan.
 - e) Memastikan murid menyiapkan laporan KLGT3 mengikut masa yang telah ditetapkan.
 - f) Menyemak laporan dan menilai KLGT3.
 - g) Menyerahkan salinan borang TP dan Skor KLGT3 kepada Ketua Panitia.
 - h) Menyimpan salinan TP dan Skor KLGT3 murid yang telah disahkan oleh Guru Kanan Mata pelajaran.

Murid

- a) Murid wajib melaksanakan KLGT3 bermula dari bulan Jun hingga Julai tahun semasa.
- b) Murid melaksanakan KLGT3 mengikut prosedur seperti berikut:
 - i. Menentukan isu atau tajuk.
 - ii. Merancang pelaksanaan.
 - iii. Mengumpul dan merekod data.
 - iv. Menulis laporan mengikut format.
 - v. Menghantar laporan kepada guru mata pelajaran.
- c) Murid dilarang meniru, menyalin atau memplagiat hasil laporan daripada mana-mana sumber.

PROSES MELAKSANAKAN KERJA LAPANGAN

Bagi memastikan KLGT3 dapat dilaksanakan, guru dan murid hendaklah mengikuti langkah berikut:

- a) **Menentukan Isu atau Tajuk**
Guru berbincang dengan murid untuk menentukan isu atau tajuk KLGT3. Isu atau tajuk yang dipilih hendaklah berkaitan dengan kurikulum geografi yang dipelajari. Murid diberi peluang untuk menentukan isu atau tajuk yang sesuai.

- b) **Menentukan Objektif**
Murid hendaklah menentukan objektif kajian yang hendak dilaksanakan dalam KLGT3. Guru membimbing murid menulis objektif kajian.
- c) **Menentukan Kaedah Kajian**
Murid hendaklah menentukan kaedah kajian yang sesuai untuk melaksanakan KLGT3. Murid boleh menggunakan kaedah kuantitatif dan kualitatif.
- d) **Mengumpul, Merekod dan Menganalisis Data atau Maklumat**
Murid boleh mengumpul data atau maklumat melalui soal selidik, pemerhatian, temu bual dan analisis dokumen (Lampiran 5). Data atau maklumat yang dikumpul hendaklah direkod dan dianalisis.
- e) **Merumus dan Membuat Pelaporan**
Murid hendaklah membuat rumusan tentang isu atau tajuk yang dikaji berdasarkan data atau maklumat yang diperolehi dan satu laporan KLGT3 hendaklah dihasilkan.

FORMAT PENULISAN KERJA LAPANGAN

Format asas penulisan laporan KLGT3 hendaklah mengandungi perkara berikut:

- a) Penghargaan
- b) Pendahuluan
- c) Objektif kajian
- d) Kawasan kajian
- e) Kaedah kajian
- f) Hasil kajian
- g) Rumusan
- h) Rujukan (Lampiran 6)

PENTAKSIRAN KERJA LAPANGAN

Pentaksiran laporan KLGT3 bagi setiap murid adalah berdasarkan rubrik yang disediakan. Guru perlu membuat pentaksiran dengan merujuk proses kerja pentaksiran seperti berikut:

- a) Guru membuat pentaksiran berdasarkan dimensi mengumpul maklumat, merancang, aplikasi, membuat refleksi, berkomunikasi serta etika dan kerohanian (Jadual 1).
- b) Guru mentaksir KLGT3 murid dengan berpandukan Rubrik KLGT3 (Lampiran 7).
- c) Guru menentukan TP murid bagi setiap dimensi berdasarkan pertimbangan profesional.
- d) Guru merekodkan TP dan Skor murid bagi setiap dimensi dengan menggunakan Borang Pentaksiran Individu.
- e) Guru boleh merujuk tafsiran TP Keseluruhan KLGT3 untuk mengetahui pencapaian murid sepanjang menjalankan tugas (Jadual 2).
- f) Guru boleh memberi peluang kepada murid untuk memperbaiki laporan KLGT3 sebelum TP dan Skor keseluruhan dimuktamadkan.
- g) Guru perlu merekodkan TP Keseluruhan dan Skor Keseluruhan murid di dalam Borang Pentaksiran Keseluruhan KLGT3 mengikut kelas (Lampiran 8).

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

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 kerja lapangan yang tidak lengkap berdasarkan pengetahuan berasaskan ilmu geografi 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 kerja lapangan yang kurang lengkap berdasarkan pemahaman berasaskan ilmu geografi dan nilai yang dipelajari.
33 - 49	3	Murid menyediakan perancangan, mengumpul sumber, mengaplikasi, berkomunikasi, membuat refleksi dan mengamalkan etika kerohanian yang betul serta laporan kerja lapangan yang lengkap tetapi tidak tersusun berdasarkan pengaplikasian ilmu geografi 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 kerja lapangan yang lengkap dan tersusun berdasarkan penganalisan ilmu geografi 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 kerja lapangan yang lengkap, tepat, tersusun dan realistik berdasarkan penilaian ilmu geografi 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 kerja lapangan yang lengkap, tepat, tersusun, realistik, menunjukkan keaslian dan boleh dicontohi dengan menjana idea berdasarkan ilmu geografi dan nilai yang dipelajari.

CONTOH ISU ATAU TAJUK KERJA LAPANGAN

Pelbagai isu atau tajuk boleh dikaji dalam menjalankan KLGT3. Antara isu atau tajuk KLGT3 yang boleh dikaji dan dijalankan oleh murid seperti:

Kajian tentang faktor yang mempengaruhi kegiatan ekonomi dan kesannya terhadap alam sekitar di kawasan tempat tinggal atau sekolah anda.

Kajian merangkumi perkara berikut:

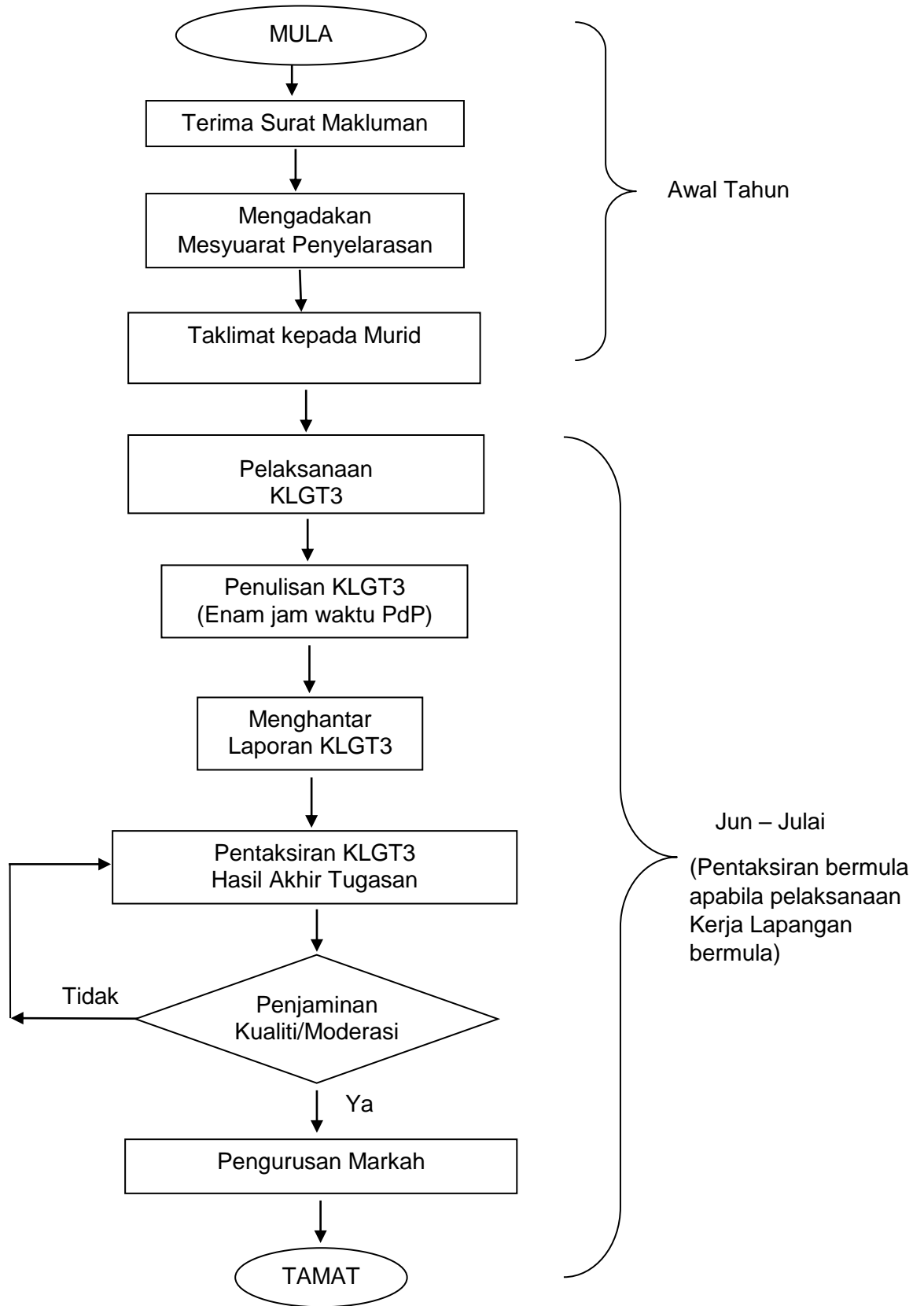
- a) Menenal pasti kawasan kajian dan kegiatan ekonomi di kawasan tersebut.
- b) Menentukan kaedah kajian yang sesuai untuk mendapatkan data dan maklumat berkaitan kegiatan ekonomi di kawasan tersebut.
- c) Melukis dan mentafsir peta lakar kawasan kajian.
- d) Melukis dan mentafsir graf atau carta yang sesuai tentang kegiatan ekonomi di kawasan kajian.
- e) Menghuraikan faktor yang mempengaruhi kegiatan ekonomi di kawasan kajian.
- f) Mencadangkan usaha untuk mengatasi kesan kegiatan ekonomi tersebut.

PENUTUP

Pelaksanaan KLGT3 membolehkan murid mengaplikasi ilmu dalam konteks kehidupan sebenar dan meningkatkan penguasaan dalam pembelajaran mereka. Selain pengukuhan pengetahuan dan kemahiran yang telah dipelajari di dalam bilik darjah, penerapan nilai juga berlaku dalam kalangan murid semasa melaksanakan KLGT3. Pentaksiran KLGT3 juga membolehkan usaha penambahbaikan dilaksanakan oleh murid secara berterusan sehingga tarikh akhir penghantaran KLGT3 yang ditetapkan.

Lampiran 1

Proses Kerja Pelaksanaan Kerja Lapangan



Borang Pentaksiran Individu



KEMENTERIAN
PENDIDIKAN
MALAYSIA

**BAHAGIAN PEMBANGUNAN KURIKULUM
KERJA LAPANGAN GEOGRAFI
TINGKATAN 3**

BORANG PENTAKSIRAN INDIVIDU

Nama Murid :

No. Kad Pengenalan :

Angka Giliran :

Tingkatan :

Tajuk Kerja Lapangan :

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

PERAKUAN MURID

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

Tandatangan:.....

PERAKUAN GURU

Tandatangan:.....

Nama:.....

Tarikh:.....

PENGESAHAN GKMP

Tandatangan:.....

Nama:.....

Tarikh:.....

Lampiran 3

Contoh Surat Makluman Kepada Ibu Bapa/Penjaga

Nama sekolah

Alamat sekolah

Tarikh :

Kepada,
Ibu/Bapa/Penjaga

Tuan/Puan,

KERJA LAPANGAN GEOGRAFI TINGKATAN 3

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Semua murid Tingkatan 3 sekolah ini akan terlibat dalam Kerja Lapangan Geografi Tingkatan 3. Laporan Kerja Lapangan Geografi Tingkatan 3 merupakan sebahagian daripada keperluan Pentaksiran Tingkatan 3. Bagi tujuan ini, semua murid akan menjalankan kerja lapangan di luar waktu persekolahan untuk mendapatkan maklumat yang diperlukan.

3. Dimaklumkan juga bahawa Kerja Lapangan Geografi Tingkatan 3 akan dijalankan pada *.....

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

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

*Tarikh dan masa mengikut ketetapan sekolah.

(Keratan Jawapan)

SayaNo. Kad Pengenalan
ibu/bapa/penjaga kepada murid bernama
Tingkatan membenarkan/tidak membenarkan anak di bawah jagaan saya
menjalankan Kerja Lapangan Geografi Tingkatan 3 pada tarikh tersebut.

Tanda tangan

Nombor telefon.

Contoh Surat Akuan Diri Murid

Nama sekolah

Alamat sekolah

Tarikh:

Kepada sesiapa yang berkenaan.

Tuan/Puan,

KERJA LAPANGAN MATA PELAJARAN GEOGRAFI

Pembawa surat ini
No.Kad Pengenalan ialah seorang murid Tingkatan
di Sekolah Menengah Kebangsaan
Calon ini sedang melaksanakan Kerja Lapangan Geografi Tingkatan 3 sebagai
sebahagian daripada keperluan Pentaksiran Tingkatan 3.

2. Sehubungan dengan itu, pihak kami berbesar hati jika pihak tuan/puan dapat memberi kerjasama kepada murid ini untuk mendapatkan maklumat yang diperlukan.
3. Kerjasama dan bantuan tuan/puan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

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

Lampiran 4

PENJAMINAN KUALITI

(Berdasarkan Panduan Pelaksanaan Pentaksiran Bilik Darjah)

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.

Lampiran 5**Kaedah Pengumpulan Data**

Pengumpulan data atau maklumat kerja lapangan boleh dilaksanakan melalui kaedah seperti berikut:

1. Pemerhatian

- a) Memerhati ciri-ciri fizikal di kawasan kerja lapangan seperti bentuk muka bumi, keadaan cuaca dan tumbuh-tumbuhan semula jadi.
- b) Memerhati ciri-ciri budaya di kawasan kerja lapangan seperti penduduk dan petempatan, pengangkutan dan telekomunikasi serta sumber semula jadi dan kegiatan ekonomi.
- c) Memerhati kaitan antara ciri-ciri fizikal dan budaya di kawasan kerja lapangan.

Contoh:

- i. Perkaitan antara bentuk muka bumi dan saliran dengan penduduk dan petempatan.
 - ii. Perkaitan antara cuaca dan iklim dengan isu alam sekitar.
 - iii. Perkaitan antara bentuk muka bumi dengan pengangkutan.
- d) Menyertakan bukti pemerhatian seperti foto, gambar atau lakaran.
 - e) Melampirkan catatan pemerhatian yang lengkap.

2. Temu Bual

- a) Menemu bual sampel yang dipilih.
- b) Bilangan sampel sekurang-kurangnya 3 orang.
- c) Guru membimbing murid untuk membina soalan yang berkaitan dengan tajuk kerja lapangan yang dipilih.
- d) Melampirkan borang temu bual yang telah lengkap diisi.

3. Soal Selidik

- a) Soalan bagi soal selidik perlu disediakan terlebih dahulu dengan bimbingan guru.
- b) Jumlah soalan bergantung kepada objektif kajian.

- c) Bilangan sampel tidak kurang daripada 10 orang.
- d) Soalan-soalan hendaklah mempunyai pilihan jawapan yang sesuai.

Contoh:

Tema: Kegiatan Ekonomi

Arahan : Sila bulatkan jawapan.

- i. Jenis Pekerjaan:
 - Kerja sendiri
 - Kakitangan kerajaan
 - Swasta
- ii. Pendapatan sebulan:
 - Kurang RM1000.00
 - RM1001.00 – RM3000.00
 - Lebih RM3001.00

Lampiran 6**Sumber Rujukan**

- a) Sumber rujukan boleh didapati daripada:
- i. Penyelidikan perpustakaan
(Buku, majalah, jurnal dan sebagainya).
 - ii. Pelbagai media elektronik.
 - iii. Agensi kerajaan.
 - iv. Agensi swasta.
 - v. Orang sumber.
- b) Sumber rujukan yang digunakan hendaklah berkaitan dengan aspek kerja lapangan.
- c) Contoh cara menulis rujukan:
- i. Buku
 - Baerwald, T.j. C Fraser, 2003. *World Geography: Building A Global Perspective*. New York: Dorling Kindersley Limited.
 - Mohd Ekhwan Toriman, 2019. *Hidrologi Sekitaran: Dari Alur ke Sungai daripada Tercemar kepada Terawat*. Bangi: Universiti Kebangsaan Malaysia.
 - ii. Jurnal
 - Ahmad Fariz Mohamed, Abdul Samad Hadi, Shaharudin Idrus, Muhammad Rizal Razman, Abdul Hadi Harman Shah. "Pengembalian Sisa Sebagai Sumber Proses Metabolisme Untuk Kelestarian Bandar Malaysia". dalam *Malaysian Journal of Environmental Management*, Bil.12, 2011.
 - Siti Zulaiha Zolkaply, Alam Lubna, Ahmad Abas Kutty, Firoz Khan, Mazlin Mokhtar. "A Review on Climate Change, Sea Level Change and Paleoclimate History". dalam *Journal of Engineering and Applied Sciences*, Bil. 14, 2019.
 - iii. Ensiklopedia
 - Tajuk, jilid dan tahun

- iv. Akhbar
Berita Harian, 15 Mac 2019, halaman 6.
- v. Orang Sumber
- Encik Zainal bin Kassim, 55 tahun,
No 32, Jalan P11 A5/2, Presint 11,
62300 Putrajaya.
 - Puan Kamariah binti Abdullah, 52 tahun,
No 43, Jalan Harmoni 2/5, Taman Harmoni,
Bandar Teknologi Kajang,
43500 Semenyih, Selangor.
- vi. Melawat Tempat Kajian
- Jabatan Alam Sekitar
Aras 1-4, Podium 2-3,
No 25. Wisma Sumber Asli,
Persiaran Perdana, Presint 4,
62574 Putrajaya

Lampiran 7

Rubrik Kerja Lapangan Geografi Tingkatan 3

	1 = Tidak Memuaskan	2 = Kurang Memuaskan	3 = Memuaskan	4 = Baik	5 = Sangat Baik	6 = Cemerlang
Dimensi	Murid boleh	Murid boleh	Murid boleh	Murid boleh	Murid boleh	Murid boleh
Fokus	Murid boleh	Murid boleh	Murid boleh	Murid boleh	Murid boleh	Murid boleh
Pengurusan maklumat	<ul style="list-style-type: none"> mengumpul maklumat daripada sumber yang sangat terhad dan tidak berkaitan dengan konteks projek. 	<ul style="list-style-type: none"> mengumpul maklumat daripada sumber yang terhad dan kurang bersesuaian dengan konteks projek. 	<ul style="list-style-type: none"> mengumpul dan mengurus (menyusun/mengkategori/menyimpan) maklumat daripada sumber yang terhad dan bersesuaian dengan konteks projek. 	<ul style="list-style-type: none"> mengumpul dan mengurus (menyusun/mengkategori/menyimpan) maklumat daripada sumber dan bersesuaian dengan konteks projek. 	<ul style="list-style-type: none"> mengumpul dan mengurus (menyusun/mengkategori/menyimpan) maklumat daripada sumber, boleh dipercayai dan bersesuaian dengan konteks projek. 	<ul style="list-style-type: none"> mengumpul dan mengurus (menyusun/mengkategori/menyimpan) maklumat daripada pelbagai sumber, sahih dan boleh dipercayai serta bersesuaian dengan konteks projek.
Mengumpul Maklumat	<ul style="list-style-type: none"> Mengumpul maklumat sekurang-kurangnya daripada satu sumber tetapi maklumat tidak berkaitan dengan tajuk kerja lapangan. 	<ul style="list-style-type: none"> Mengumpul maklumat sekurang-kurangnya daripada dua sumber tetapi maklumat kurang bersesuaian dengan tajuk kerja lapangan. Mengumpul maklumat daripada sumber tetapi kurang bersesuaian dengan tajuk kerja lapangan. 	<ul style="list-style-type: none"> Mengumpul dan mengurus maklumat sekurang-kurangnya daripada tiga sumber dan bersesuaian dengan tajuk kerja lapangan. Mengumpul dan menyusun maklumat daripada pelbagai sumber dan bersesuaian dengan tajuk kerja lapangan. 	<ul style="list-style-type: none"> Mengumpul dan mengurus maklumat daripada pelbagai sumber (perpustakaan, media elektronik, orang sumber, agensi berkaitan) yang dipercayai dan bersesuaian dengan tajuk kerja lapangan. Mengumpul, menyusun dan mengkategorikan dan menyimpan maklumat daripada pelbagai sumber yang boleh dipercayai dan bersesuaian dengan tajuk kerja lapangan. 	<ul style="list-style-type: none"> Mengumpul dan mengurus maklumat daripada pelbagai sumber (perpustakaan, media elektronik, orang sumber, agensi berkaitan) yang boleh dipercayai, bersesuaian dengan tajuk kerja lapangan dan terkini. Mengumpul, menyusun, mengkategorikan dan menyimpan maklumat daripada pelbagai sumber yang boleh dipercayai, sahih dan bersesuaian dengan tajuk kerja lapangan. <p>* sahih-merujuk kpd sumber tulen / tidak boleh dipertikai.</p>	
Penerangan Kepada Rubrik						

Dimensi	Fokus	1	2	3	4	5	6
Merancang	Kemahiran merancang <ul style="list-style-type: none"> Jadual kerja Pengagihan kerja Objektif kajian Penentuan kaedah kajian Proses kerja *konteks dunia sebenar-kajian dibuat di lapangan seperti kawasan tanah tinggi, tanah rendah, kawasan pertanian, tapak projek.	Murid boleh: <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. 	Murid boleh: <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. 	Murid boleh: <ul style="list-style-type: none"> merancang projek yang mempunyai ciri-ciri konteks dunia sebenar, melibatkan tugas sebenar yang terhad (<i>real world task</i>) dan mempunyai matlamat yang jelas. merancang aktiviti projek dengan mengemukakan pelan perancangan (penjadualan/ struktur organisasi/ pembahagian tugas) yang jelas dan lengkap. 	Murid boleh: <ul style="list-style-type: none"> merancang projek yang mempunyai konteks dunia sebenar, melibatkan tugas dunia sebenar (<i>real world task</i>) dan matlamat yang sangat jelas. merancang aktiviti projek dengan mengemukakan pelan perancangan (penjadualan/ struktur organisasi/ pembahagian tugas) yang jelas, lengkap, dan boleh dicapai. 	Murid boleh: <ul style="list-style-type: none"> merancang projek yang mempunyai konteks dunia sebenar, melibatkan tugas dunia sebenar (<i>real world task</i>), 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. 	
		Penerangan Kepada Rubrik					
		• Tugas dijalankan berdasarkan penulisan semata-mata tanpa membuat penyelidikan, tanpa kajian lapangan, dan tiada rujukan serta tiada pelan perancangan.	• Tugas mempunyai konteks dunia sebenar yang sangat terhad dan matlamat yang kurang jelas. <ul style="list-style-type: none"> Pelan perancangan yang kurang lengkap. *kajian di tapak projek yang sangat terhad dan kurang menepati temaitajuk tugas.	• Tugas mempunyai konteks dunia sebenar yang sangat terhad dan matlamat yang jelas. <ul style="list-style-type: none"> Pelan perancangan aktiviti jelas dan lengkap. *kajian di tapak projek yg sangat terhad tetapi kajian menepati tema/tajuk tugas.	• Tugas mempunyai konteks dunia sebenar, matlamat jelas. <ul style="list-style-type: none"> Pelan perancangan aktiviti jelas dan lengkap. *matlamat jelas dan selari dengan beberapa objektif kajian.	• Tugas mempunyai konteks dunia sebenar, matlamat sangat jelas. <ul style="list-style-type: none"> Pelan perancangan aktiviti jelas, lengkap, boleh dicapai *matlamat sangat jelas dan selari dengan semua objektif kajian.	• Tugas mempunyai konteks dunia sebenar, matlamat sangat jelas serta boleh dicontohi (menjadi rujukan). <ul style="list-style-type: none"> Pelan perancangan aktiviti jelas, lengkap, boleh dicapai dan dicontohi.

Dimensi	Fokus	1	2	3	4	5	6
Mengaplikasi	<p>Kemahiran mengawal proses, menyelesaikan masalah,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan Kerja Lapangan <ul style="list-style-type: none"> - Latar belakang kawasan kajian (Ciri fizikal dan ciri budaya) - Peta lakar/ graf/ carta - Faktor/ kesan/ cadangan Kemahiran geografi • Kesepaduan Pengetahuan ,Kemahiran dan Nilai: <ul style="list-style-type: none"> - Kreatif dan inovatif, KBAT, EMK dan lain-lain. 	<p>Murid boleh:</p> <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. 	<p>Murid boleh:</p> <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. 	<p>Murid boleh:</p> <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. 	<p>Murid boleh:</p> <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. 	<p>Murid boleh:</p> <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 baik. • menghasilkan projek yang lengkap, menarik, kreatif dan memberi impak yang munasabah. 	<p>Murid boleh:</p> <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 dlm bentuk graf, carta dan lain-lain) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tugas dihantar mengikut masa, lengkap, kreatif dan impak. *impak (memberi kesan kepada guru. Contoh: Cadangan menyelesaikan masalah, pandangan, idea dan lain-lain daripada murid) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tugas dihantar mengikut masa, mengikut prosedur, lengkap, kreatif dan impak yang tinggi dan boleh dicontohi

Dimensi	Fokus	1	2	3	4	5	6
Membuat Refleksi	Refleksi <ul style="list-style-type: none"> Rumusan <ul style="list-style-type: none"> - Hasil kajian sama ada positif/negatif - Cadangan atasi - Penambahbaikan - perubahan untuk lebih baik - Kesepaduan, kemahiran dan nilai 	Murid boleh: <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)	Murid berjumpa dengan guru sekurang kurangnya sekali dan berdasarkan pertimbangan profesional guru.	Murid berjumpa dengan guru sekurang kurangnya 2 kali dan berdasarkan pertimbangan profesional guru.	Murid berjumpa dengan guru sekurang kurangnya 3 kali dan berdasarkan pertimbangan profesional guru.	Murid berjumpa dengan guru melebihi 3 kali dan berdasarkan pertimbangan profesional guru serta murid menunjukkan peningkatan daripada refleksi yang lepas.	Murid berjumpa dengan guru melebihi 3 kali dan berdasarkan pertimbangan profesional guru serta murid menunjukkan peningkatan daripada refleksi yang lepas dan berkesan.	Murid berjumpa dengan guru melebihi 3 kali dan berdasarkan pertimbangan profesional guru serta murid menunjukkan peningkatan daripada refleksi yang lepas, berkesan dan boleh dicontohi.
Penerangan Kepada Rubrik							

Dimensi	Fokus	1	2	3	4	5	6
Berkomunikasi	Kemahiran komunikasi dan sosialisasi • Pelaporan/ Pembentangan - Kandungan - Kelancaran - Susun atur - Gaya penyampaian - Kreativiti • Bahan sokongan	Murid boleh: • 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 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, berkesan dan penuh keyakinan serta boleh dicontohi .	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 .	Murid boleh: • berkomunikasi dengan ayat yang lengkap dan menepati tugas - kertas sebak, <i>power point</i> , lakonan, simulasi, model, kuiz, permainan dll • Murid menggunakan sekurang-kurangnya 2 kaedah penyampaian yang berkesan, menarik dan 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, <i>power point</i> , lakonan, simulasi, model, kuiz, permainan dan lain-lain. • Murid menggunakan sekurang-kurangnya 2 kaedah penyampaian yang berkesan.	• Berkomunikasi dengan ayat yang lengkap dan menepati tugas - kertas sebak, <i>power point</i> , lakonan, simulasi, model, kuiz, permainan dll • Murid menggunakan sekurang-kurangnya 2 kaedah penyampaian yang berkesan, menarik dan boleh dicontohi.	• Berkomunikasi dengan ayat yang lengkap dan menepati tugas - kertas sebak, <i>power point</i> , lakonan, simulasi, model, kuiz, permainan dll • Murid menggunakan sekurang-kurangnya 2 kaedah penyampaian yang berkesan, menarik dan boleh dicontohi.

Dimensi	Fokus	1	2	3	4	5	6
Etika dan Kerohanian	Nilai etika, sikap positif * Pengamalan nilai	Murid boleh: • 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.

Lampiran 8

**BORANG PENTAKSIRAN KESELURUHAN
KERJA LAPANGAN GEOGRAFI
TINGKATAN 3**

Nombor Pusat :
 Nama Sekolah :
 Tingkatan :

Bilangan Murid :

Bil	Nama Calon	No. KP	No. Angka Gilirannya	TP Keseluruhan	Skor Keseluruhan	Catatan
1	Ahmad bin Saifullah					
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

Bil	Nama Calon	No. KP	No. Angka Giliran	TP Keseluruhan	Skor Keseluruhan	Catatan
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						

Disediakan oleh Pentaksir Tugasan (GMP)


Tandatangan :
 Nama :
 Tarikh :

Disemak oleh Guru Kanan Mata Pelajaran

Tandatangan :
 Nama :
 Tarikh :

Disahkan oleh Pengetua

Tandatangan :
 Nama :
 Tarikh :



**Sektor Sains Sosial
Bahagian Pembangunan Kurikulum
Kementerian Pendidikan Malaysia
62604 Putrajaya
Tel: 03-88842000 Fax: 03-88889917
<http://bpk.moe.gov.my>**