



**BORANG SOAL SELIDIK
KAJIAN PENILAIAN KEBERKESANAN
KURSUS DALAM DAN LUAR NEGARA
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**



PEGAWAI YANG MENGHADIRI KURSUS

Kajian ini dilaksanakan oleh **Bahagian Pengurusan Latihan, Kementerian Kesihatan Malaysia** bagi semua pegawai yang telah menghadiri kursus dalam dan luar negara. Kajian ini merupakan satu indikator penilaian pasukan audit dari MAMPU, Jabatan Perdana Menteri di dalam proses penilaian penarafan *Star Rating* Kementerian.

Kementerian Kesihatan Malaysia menggunakan dua set Borang Soal Selidik iaitu :

- i) **Borang Soal Selidik KKM/P&P/2013(A) yang diisi oleh pegawai yang menghadiri kursus**
- ii) **Borang Soal Selidik KKM/P&P/2013(B) yang diisi oleh Ketua Jabatan/Penyelia**

Borang Soal Selidik ini menggunakan penilaian **Model Kirkpatrick** yang menggunakan empat tahap penilaian berikut :

- **Tahap 1 : Reaksi Pegawai Terhadap Kursus**
- **Tahap 2 : Pembelajaran**
- **Tahap 3 : Tingkah Laku**
- **Tahap 4 : Keberhasilan**

Maklumbalas ini akan dapat membantu Bahagian Pengurusan Latihan, KKM menilai keberkesanan latihan dan membuat perancangan yang lebih komprehensif bagi modal insan Kementerian Kesihatan Malaysia.

Nota :

Borang soal selidik yang telah lengkap diisi hendaklah dikemukakan ke :

Unit Latihan

Bahagian Pengurusan, Bangunan Utama
Hospital Tengku Ampuan Rahimah, Klang
Ext: 1711/1722



**BORANG SOAL SELIDIK
KAJIAN PENILAIAN KEBERKESANAN
KURSUS DALAM DAN LUAR NEGARA
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**



PEGAWAI YANG MENGHADIRI KURSUS

BAHAGIAN A : MAKLUMAT DIRI

Nama Pegawai : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Jawatan : _____ Gred : _____

Jabatan / Bahagian : _____

E-mail : _____ No. Telefon (P) : _____

Nama Kursus / Bengkel yang dihadiri : _____

Penganjur : _____

Tempoh Kursus : Dari : _____ Hingga : _____

Tempat Kursus : _____

Jenis Kursus : ☐ Dalam Negara ☐ Luar Negara

Kategori : ☐ Generik * ☐ Functional **

* Kursus Generik adalah kursus-kursus yang umum dan sesuai mengikut profesion dan gred pegawai

** Kursus Functional adalah kursus-kursus yang spesifik berkaitan bidang tugas pegawai

BAHAGIAN B : REAKSI

Sila nyatakan sejauh mana anda setuju dengan setiap pernyataan yang diberi dengan membulatkan **SATU NOMBOR** daripada skala 1 hingga 4 seperti di bawah :-

1	2	3	4
Tidak memuaskan	Memuaskan	Baik	Cemerlang

1.	Pencapaian objektif kursus	1	2	3	4
2.	Kesesuaian tempoh masa kursus	1	2	3	4
3.	Bilik kuliah / Dewan	1	2	3	4
4.	Nota / <i>Handout</i>	1	2	3	4
5.	Teknik penyampaian penceramah	1	2	3	4
6.	Kaedah kursus	1	2	3	4
7.	Kandungan kursus	1	2	3	4
8.	Urusetia kursus	1	2	3	4

BAHAGIAN C : PEMBELAJARAN

Sila nyatakan sejauh mana anda setuju dengan kenyataan dan bulatkan **SATU NOMBOR** daripada skala 1 hingga 4 seperti di bawah :-

1	2	3	4
Tidak memuaskan	Memuaskan	Baik	Cemerlang

Pengetahuan

9.	Kursus ini memberi pengetahuan baru	1	2	3	4
10.	Kursus ini meningkatkan pengetahuan berkaitan tugas	1	2	3	4
11.	Kursus ini memberi faedah dan membantu dalam melaksanakan tugas	1	2	3	4
12.	Pengetahuan di dalam kursus ini meningkatkan kualiti kerja	1	2	3	4

Kemahiran

13.	Kursus ini memberi kemahiran yang relevan dengan tugas	1	2	3	4
14.	Kemahiran yang diperolehi dapat meningkatkan keupayaan diri dalam melaksanakan tugas	1	2	3	4
15.	Kemahiran yang diperolehi di dalam kursus ini boleh meningkatkan kualiti kerja	1	2	3	4
16.	Kemahiran yang diperolehi di dalam kursus ini boleh menyumbang kepada pencapaian organisasi	1	2	3	4

Sikap

17.	Pembelajaran di dalam kursus membuka minda positif	1	2	3	4
18.	Kursus ini membantu diri menjadi lebih peka dan produktif	1	2	3	4
19.	Kursus ini mendorong untuk bekerja dengan lebih cekap	1	2	3	4
20.	Kursus ini meningkatkan komitmen kepada organisasi	1	2	3	4

BAHAGIAN D : ULASAN

Sila beri ulasan terhadap kursus yang dihadiri

Kekuatan

Kelemahan

Cadangan lain sekiranya ada
