

## Pengenalan bagi Kluster 5

Kluster 5 diketuai oleh Cikgu Abdul Wafi Sia bin Abdullah Sia mulai pada tahun 2020 dan dibantu oleh seorang Penolong Ketua Kluster, 5 orang Pegawai Kluster dan 6 orang kakitangan.

Sebanyak 28 buah sekolah yang dipantau oleh Kluster 5 yang terdiri daripada 23 sekolah rendah, 4 sekolah menengah dan sebuah Pusat Tingkatan Enam.

### A. Statistik Keramaian Guru-guru Sekolah-Sekolah Kluster 5

#### PUSAT TINGKATAN ENAM TUTONG & SEKOLAH MENENGAH KLUSTER 5

BIL	NAMA SEKOLAH	JUMLAH GURU LELAKI	JUMLAH GURU PEREMPUAN	JUMLAH
1	PUSAT TINGKATAN ENAM TUTONG	23	28	51
2	SEKOLAH MENENGAH MUDA HASHIM	32	59	91
3	SEKOLAH MENENGAH SUFRI BOLKIAH	16	67	83
4	SEKOLAH MENENGAH SAYYIDINA OTHMAN	20	59	79
5	SEKOLAH MENENGAH TANJONG MAYA	22	59	81
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>		<b>113</b>	<b>272</b>	<b>385</b>

**SEKOLAH RENDAH KLUSTER 5**

<b>BIL</b>	<b>NAMA SEKOLAH</b>	<b>JUMLAH GURU LELAKI</b>	<b>JUMLAH GURU PEREMPUAN</b>	<b>JUMLAH</b>
1	SEKOLAH RENDAH BUKIT PANGGAL	3	10	13
2	SEKOLAH RENDAH KAMPONG MENENGAH	4	11	15
3	SEKOLAH RENDAH KERIAM	8	23	31
4	SEKOLAH RENDAH LAMUNIN	6	17	23
5	SEKOLAH RENDAH MUDA HASHIM	8	22	30
6	SEKOLAH RENDAH PENANJONG	3	15	18
7	SEKOLAH RENDAH PENGIRAN DIPA NEGARA PENGIRAN JAYA SENGKARAI	7	12	19
8	SEKOLAH RENDAH PENGIRAN MUDA MAHKOTA	3	16	19
9	SEKOLAH RENDAH TUTONG KEM	4	19	23
10	SEKOLAH RENDAH BINTURAN	5	18	23
11	SEKOLAH RENDAH ABDUL RASHID TANJONG MAYA	3	12	15
12	SEKOLAH RENDAH BENUTAN	5	4	9
13	SEKOLAH RENDAH BUKIT UDAL	2	13	15
14	SEKOLAH RENDAH DANAU	1	13	14
15	SEKOLAH RENDAH DATO PEMANCHA SAGING UKONG	6	7	13
16	SEKOLAH RENDAH KAMPONG BUKIT	2	10	12
17	SEKOLAH RENDAH LUBOK PULAU	4	9	13
18	SEKOLAH RENDAH PANCHONG	3	12	15
19	SEKOLAH RENDAH PENAPAR	3	15	18
20	SEKOLAH PENGIRAN KESUMA NEGARA BUKIT BERUANG	5	29	34
21	SEKOLAH RENDAH RAMBAI	2	10	12
22	SEKOLAH RENDAH TUMPUAN TELISAI	4	23	27
23	SEKOLAH RENDAH PERPINDAHAN BUKIT BERUANG II	6	24	30
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>		<b>97</b>	<b>344</b>	<b>441</b>

## B. Statistik Keramaian Pelajar-Pelajar Sekolah-Sekolah Kluster 5

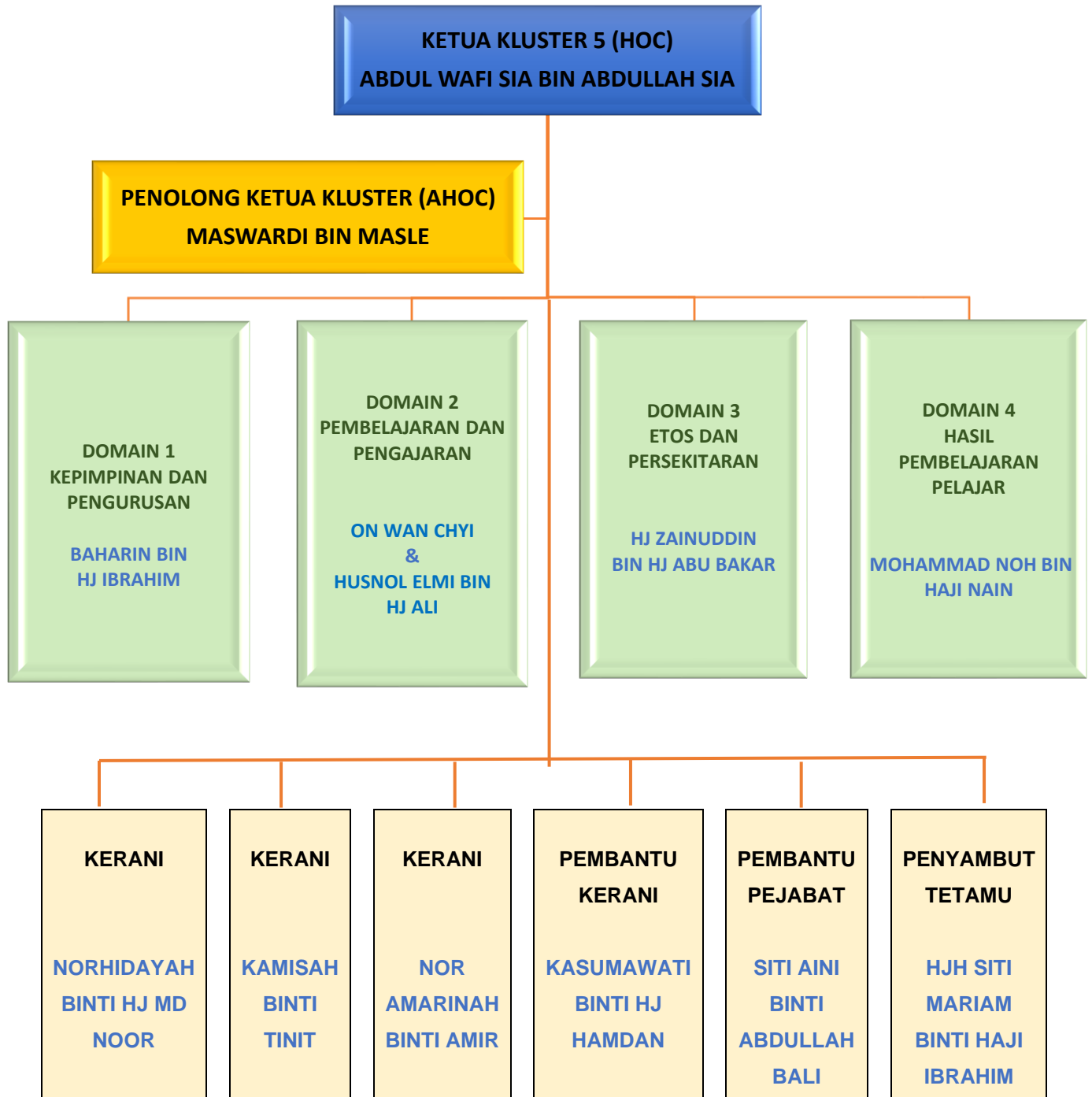
### PUSAT TINGKATAN ENAM TUTONG & SEKOLAH MENENGAH KLUSTER 5

<b>BIL</b>	<b>NAMA SEKOLAH</b>	<b>JUMLAH PELAJAR LELAKI</b>	<b>JUMLAH PELAJAR PEREMPUAN</b>	<b>JUMLAH</b>
1	PUSAT TINGKATAN ENAM TUTONG	109	169	<b>278</b>
2	SEKOLAH MENENGAH MUDA HASHIM	576		<b>576</b>
3	SEKOLAH MENENGAH SUFRI BOLKIAH		622	<b>622</b>
4	SEKOLAH MENENGAH SYY Aidina OTHMAN	386	349	<b>735</b>
5	SEKOLAH MENENGAH TANJONG MAYA	319	252	<b>571</b>
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>		<b>1391</b>	<b>1391</b>	<b>2782</b>

**SEKOLAH RENDAH KLUSTER 5**

<b>BIL</b>	<b>NAMA SEKOLAH</b>	<b>JUMLAH PELAJAR LELAKI</b>	<b>JUMLAH PELAJAR PEREMPUAN</b>	<b>JUMLAH</b>
1	SEKOLAH RENDAH BUKIT PANGGAL	33	33	66
2	SEKOLAH RENDAH KAMPONG MENENGAH	23	19	42
3	SEKOLAH RENDAH KERIAM	112	100	212
4	SEKOLAH RENDAH LAMUNIN	53	50	103
5	SEKOLAH RENDAH MUDA HASHIM	129	123	252
6	SEKOLAH RENDAH PENANJONG	95	70	165
7	SEKOLAH RENDAH PENGIRAN DIPA NEGARA PENGIRAN JAYA SENGKARAI	73	61	134
8	SEKOLAH RENDAH PENGIRAN MUDA MAHKOTA	42	38	80
9	SEKOLAH RENDAH TUTONG KEM	111	88	199
10	SEKOLAH RENDAH BINTURAN	74	71	145
11	SEKOLAH RENDAH ABDUL RASHID TANJONG MAYA	27	34	61
12	SEKOLAH RENDAH BENUTAN	9	5	14
13	SEKOLAH RENDAH BUKIT UDAL	57	61	118
14	SEKOLAH RENDAH DANAU	41	29	70
15	SEKOLAH RENDAH DATO PEMANCHA SAGING UKONG	33	26	59
16	SEKOLAH RENDAH KAMPONG BUKIT	28	28	56
17	SEKOLAH RENDAH LUBOK PULAU	20	31	51
18	SEKOLAH RENDAH PANCHONG	31	30	61
19	SEKOLAH RENDAH PENAPAR	47	57	104
20	SEKOLAH PENGIRAN KESUMA NEGARA BUKIT BERUANG	199	163	362
21	SEKOLAH RENDAH RAMBAI	21	21	42
22	SEKOLAH RENDAH TUMPUAN TELISAI	112	110	222
23	SEKOLAH RENDAH PERPINDAHAN BUKIT BERUANG II	213	223	436
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>		<b>1583</b>	<b>1471</b>	<b>3054</b>

# STRUKTUR ORGANISASI KLUSTER 5 BAGI TAHUN 2023



# **TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI-PEGAWAI KLUSTER**

## **BAGI TAHUN 2023**

<b>DOMAIN</b>	<b>BIDANG TUGAS</b>
<b>PENOLONG KETUA KLUSTER (AHOC)</b>	<p><b>Bertanggungjawab kepada Ketua Kluster dalam hal-hal berikut:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Membantu Ketua Kluster dalam melaksanakan Strategik Inisiatif Pendidikan (SEI) kearah meningkatkan kualiti pencapaian sekolah dan pelajar dalam peperiksaan awam Penilaian Sekolah Rendah (PSR) dan GCE Peringkat O dan IGCSE. Sasaran kebangsaan bagi PSR - 90% gred A-C; BCGCE peringkat "O" &amp; IGCSE - 60% 5 kredit keatas dan BCGCE peringkat "A" – 86% mendapat 1A, 2A &amp; 3A.</li><li>2. Melapor kepada Ketua Kluster dan mengkongsikan maklumat khususnya hal yang berkaitan dengan perkembangan, pelaksanaan dan pencapaian dalam SEI</li><li>3. Membantu dalam menyelia dan memantau perkembangan dan kemajuan sekolah-sekolah dalam kawalan masing-masing dalam pelaksanaan dan pencapaian sasaran SEI dari masa ke masa.</li><li>4. Bekerjasama dalam memberikan input dalam menyediakan dan melaksana, menilai serta merebiu Pelan Tindakan Kluster dengan memastikan Pelan Tindakan sejajar dengan SEI serta matlamat Jabatan Sekolah -Sekolah dan Kementerian Pendidikan.</li><li>5. Membantu Ketua Kluster dalam membimbing dan memberikan sokongan kepada para pemimpin sekolah dan guru-guru kanan kearah memperkembangkan kompetensi dan kapasiti para pemimpin sekolah dalam melaksanakan tugas-tugas penyeliaan dan pemantauan.</li><li>6. Membantu Ketua Kluster dalam membuat penilaian kepimpinan para pemimpin sekolah serta mengatur dalam penyusunan semula bagi</li></ol>

	<p>memastikan para pemimpin ditempatkan di sekolah-sekolah yang bersesuaian.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Mengemaskini segala data dan profil sekolah, maklumat-maklumat mengenai pemimpin sekolah, guru-guru dan pelajar dan apa jua data yang diperlukan oleh Jabatan Sekolah-Sekolah.</li> <li>8. Membantu dalam mengenalpasti keperluan latihan bagi para pemimpin sekolah dan guru-guru dalam bidang- bidang yang tertentu dan berkerjasama dengan pihak-pihak berkepentingan dalam melaksana latihan dan perkembangan profesional kepada pemimpin dan guru-guru seperti kursus kepimpinan instruksional, mentoring, coaching dan sebagainya.</li> <li>9. Menyelaras dan memantau Program SIP Peer Review bagi Kluster 5</li> <li>10. Menyelaras dan memantau PD cycle Kluster 5</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>DOMAIN 1 KEPIMPINAN DAN PENGURUSAN</b></p> <p><b>PEGAWAI KLUSTER :</b> <b>BAHARIN BIN HJ IBRAHIM</b></p>	<p><b>Membimbing dan memastikan Pemimpin Sekolah melaksanakan perkara-perkara berikut :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan dan mengimplementasikan Pelan Strategik Sekolah sejajar dengan SEI Kementerian Pendidikan.</li> <li>2. Memantau dan memberi sokongan berhubung dengan perjalanan harian sekolah, hal-ehwal pentadbiran, sistem komunikasi, penggunaan ICT, bilik darjah, perpustakaan sekolah dan pengurusan data yang efektif.</li> <li>3. Memberi sokongan agar sekolah mewujudkan pengurusan dan pembangunan sumber tenaga manusia bagi meningkatkan dan mempelbagaikan tahap profesionalisme staf dan kemajuan sekolah.</li> <li>4. Memantau urusan kewangan sekolah-sekolah Kluster 5 dengan sistematik mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan bagi membolehkan pelajar menikmati pendidikan yang bermakna.</li> <li>5. Merancang, melaksana, memantau, menilai dan mengkaji semula secara konsisten program-program pembangunan dan program</li> </ol>

	<p>perkembangan professional untuk memajukan dan meningkatkan prestasi Sekolah- Sekolah Kluster 5</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Memantau Pemimpin Sekolah melaksanakan pencerapan penuh sekurang-kurang 2 kali seminggu</li> <li>7. Memantau dan memberi sokongan sekolah-sekolah Kluster 5 mengikut dan mencapai piawaian yang ditetapkan.</li> <li>8. Memupuk dan meningkatkan kemahiran instruksional Pemimpin- Pemimpin Sekolah Kluster 5</li> <li>9. Fasilitator bagi SBC Kluster 5</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>DOMAIN 2 PEMBELAJARAN DAN PENGAJARAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PEGAWAI KLUSTER :</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CIKGU ON WAN CHYI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>&amp;</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CIKGU HUSNOL ELMI BIN HJ ALI</b></p>	<p><b>Membimbing, membantu dan memantau Pemimpin Sekolah dalam pelaksanaan perkara-perkara berikut semasa lawatan sekolah dan pencerapan dalam bilik darjah :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengurus kurikulum untuk menyokong pelaksanaan pembelajaran dan pengajaran di dalam kelas.</li> <li>2. Mengurus, memantau, menyelia, menilai dan memberi maklum balas mengenai pembelajaran (hasil kualiti tugas pelajar) dan pengajaran (mengikut piawaian BTS) di Sekolah.</li> <li>3. Memastikan pihak sekolah suasana dan peluang pembelajaran yang mencabar intelek pelajar yang dapat menaikkan motivasi dan minat pelajar.</li> <li>4. Memastikan penggunaan blended learning di dalam pembelajaran dan pengajaran diperkukuhkan serta dimaksimakan dengan menerapkan kemahiran abad ke 21.</li> <li>5. Memastikan rangka 'Teaching for Mastery in English Language and Mathematics' diterapkan dalam pengajaran dan pembelajaran.</li> <li>6. Mengurus dan memodifikasi kurikulum mengikut kesesuaian dan keperluan pelajar.</li> <li>7. Memberi pandangan dan maklumbalas kepada pihak sekolah untuk meningkatkan kualiti pengajaran dan pembelajaran.</li> <li>8. Memberi cadangan dan saranan kepada pihak sekolah untuk meningkatkan kualiti pengajaran dan pembelajaran</li> </ol>



	<p>9. Memantau, membantu dan memberi saranan pihak sekolah mengenai learning recovery program (LRP) dan Learning Support program (LSP) Sekolah-Sekolah Kluster 5</p> <p>10. Memantau Program Integrated Curriculum &amp; Blended Learning Sekolah-Sekolah Kluster 5</p> <p>11. Fasilitator bagi SBC Kluster 5</p>
<p style="text-align: center;"><b>DOMAIN 3 ETOS DAN PERSEKITARAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PEGAWAI KLUSTER :</b> <b>CIKGU HJ ZAINUDDIN BIN HJ ABU BAKAR</b></p>	<p><b>Membimbing, membantu dan memantau Pemimpin Sekolah dalam pelaksanaan perkara-perkara berikut semasa lawatan sekolah :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memastikan pihak sekolah menerapkan budaya sekolah yang positif seperti menerapkan nilai-nilai murni berdasarkan konsep Melayu Islam Beraja</li> <li>2. Memantau bangunan (sekolah-sekolah Kluster 5), logistik dan persekitaran sekolah bagi mewujudkan keadaan yang aman, selamat dan kondusif untuk proses pembelajaran dan pengajaran berjalan dengan lancar.</li> <li>3. Mewujudkan perhubungan yang baik dan tulus sesama warga sekolah dengan ibubapa/ penjaga dan masyarakat luar (stakeholder ie. Ketua Kampung, JAPEM, MOH)</li> <li>4. Memantau dan menyokong pengurusan perkhidmatan kebajikan, keselamatan, kesihatan dan kesejahteraan pelajar dan staf sekolah-sekolah</li> <li>5. Memantau pengurusan perkhidmatan kaunseling, bimbingan dan kerjaya.</li> <li>6. Membantu pihak sekolah dalam menangani masalah-masalah yang berbangkit seperti masalah disiplin, keselamatan sekolah dan sebagainya.</li> <li>7. Memberi saranan dan cadangan dalam meningkatkan kolaborasi antara pihak sekolah dengan organisasi lain</li> <li>8. Penyelaras Majlis Solat Hajat, Doa Kesyukuran dan Majlis Izin Restu Ilmu Kluster 5</li> </ol>

	9. Pegawai Fokal bagi Persatuan Ibu Bapa dan Guru Kluster.
<p style="text-align: center;"><b>DOMAIN 4 HASIL PEMBELAJARAN PELAJAR</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PEGAWAI KLUSTER :</b> <b>CIKGU MOHAMMAD NOH BIN HAJI NAIN</b></p>	<p><b>Membimbing dan memastikan pihak sekolah melaksanakan perkara-perkara seperti berikut :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merancang, melaksanakan, memantau dan menilai pencapaian sekolah dalam : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peperiksaan dalaman dan awam</li> <li>▪ Program program akademik bagi semua peringkat pelajar termasuk pelajar berkeperluan khas, BTEC &amp; Pra Sekolah.</li> <li>▪ Program – Program Ko-Kurikulum yang menjurus kepada pembentukan secara holistik termasuk akhlak, sikap positif dan nilai-nilai murni pelajar</li> </ul> </li> <li>2. Membantu dengan memberi pandangan dan idea untuk meningkatkan kualiti hasil pembelajaran pelajar</li> <li>3. Membantu dan memberi saranan pihak sekolah dalam program-program untuk meningkatkan pencapaian dalam Peperiksaan awam</li> <li>4. Memantau, membantu dan memberi saranan pihak sekolah intervensi jangka pendek , sederhana dan Panjang</li> <li>5. Mengumpul dan menghadapkan data strategi intervensi 100 hari, 50 hari dan 20 hari sebelum peperiksaan peringkat O dan PSR</li> <li>6. Menyelaras Program ELP bagi Kluster 5</li> <li>7. Memantau program Renaissance Sekolah-Sekolah Kluster 5</li> <li>8. Menyelaras dan memantau PD cycle Kluster 5</li> </ol>

SITI AINI BINTI ABDULLAH BALI  
PEKERJA TINGKAT 111 (OPEN VOTE)

**TUGAS UTAMA**

1. Mengendalikan Bajet Kewangan ( Purchase Order bagi sekolah-sekolah rendah Daerah Tutong ,Kluster 5 untuk lapan buah sekolah seperti senarai dibawah.
  - SR PKN BUKIT BERUANG
  - SR DANAU
  - SR PANCHONG
  - SR BUKIT PANGGAL
  - SR KERIAM
  - SR PENANJONG
  - SR AR TG MAYA
  - SR BENUTAN
2. Mengendalikan bujet kewangan Ketua Kluster 5
3. Mengendalikan stock book bajet kewangan Ketua Kluster 5
4. Menghantar da mengambil surat-surat di Jabatan Sekolah-Sekolah Ong Sum Ping dan pejabat pentadbiran, Lapangan Terbang Lama Berakas.  
***(Bila Nurhadayah dan Nor Amarinah bercuti sahaja)***

**TUGAS TAMBAHAN**

- Melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh Ketua Kluster 5 Pegawai-pegawai JSS Tutong dari masa ke semasa.

NORHIDAYAH BINTI HAJI MD NOOR  
KERANI

**TUGAS UTAMA**

1. Mengendalikan Bajet Kewangan ( Purchase Order bagi sekolah-sekolah rendah Daerah Tutong ,Kluster 5 untuk lapan buah sekolah seperti senarai dibawah.
  - SR KAMPONG MENENGAH
  - SR PENGIRAN MUDA MAHKOTA
  - SR BUKIT UDAL
  - SR LOBOK PULAU
  - SR PENAPAR
  - SR RAMBAI
  - SR TUMPUAN TELISAI
  - SR BINTURAN
1. Menyediakan Laporan Perbelanjaan (Votebook) Peruntukan sekolah-sekolah Daerah Tutong Kluster 5.
2. Kerani HOC Kluster 5
3. Menaip memo Pelanjutan Mata Gaji Khas (EB Khas) bagi Guru-Guru Besar.
4. Memproses Permohonan Elaun Tambang percuma.
5. Menghantar / mengambil surat menyurat ke Ibu pejabat Kementerian Pendidikan dan Jabatan Sekolah-Sekolah Ong Sum Ping.

**TUGAS TAMBAHAN**

- Melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh Ketua Kluster 5 Pegawai-pegawai JSS Tutong dari masa ke semasa.

NOR AMARINAH BINTI AMIR  
KERANI TINGKAT III

**TUGAS UTAMA**

1. Mengendalikan Bajet Kewangan ( Purchase Order bagi enam buah sekolah-sekolah rendah Daerah Tutong Kluster 5 seperti senarai dibawah termasuklah Jabatan Sekolah-Sekolah Daerah Tutong.
  - SR Lamunin, kluster 5
  - SR DPS Ukong, kluster 5
  - SR Kampung Bukit, kluster 5
  - SR Tutong Kem, Kluster 5
  - SR PDN PJ Sengkarai, Kluster 5
  - SR Muda Hashim, Kluster 5
  - Jabatan Sekolah Sekolah Daerah Tutong
2. Mengambil dan menghantar surat di Moe Berakas & Ong Sum Ping
3. Memproses Hal guru-guru CFBT dan guru tempatan berkontrak (LCT) Kluster 5
4. Membuat Perangkaan Bulanan iaitu jumlah keramaian penuntut dan murid di Kluster 5

**TUGAS TAMBAHAN**

- Melaksanakan arahan tugas yang diarahkan oleh ketua kluster dan pegawai kluster 5 seperti menaip dokumen dokumen tertentu.

**HAJAH SITI MARIAM BINTI IBRAHIM**  
Penyambut Tetamu/Operator Telefon

**TUGAS UTAMA**

1. Sebagai Frontliner (Kakitangan barisan hadapan) di Jabatan dalam hal menerima panggilan telefon atau resepsi;
2. Menyambut / melayan tetamu yang berurusan dengan Jabatan
3. Penghubung panggilan telefon dari luar dan dalam Kementerian / Jabatan /Unit/sekolah
4. Menerima panggilan telefon / membuat panggilan bagi urusan pejabat dan menyampaikan maklumat sama ada melalui telefon .
5. Mencatat setiap panggilan yang diterima dan setiap panggilan yang keluar jika diperlukan; dan
6. Mengagih surat/memo/minit ke dalam kotak pembahagian, ( mengikut Sekolah-Sekolah / Jabatan di Kluster 5 dibawah MoE.

**TUGAS TAMBAHAN TUGAS TAMBAHAN**

- Melaksanakan tugas tugas yang diarahkan oleh ketua kluster 5 dan pegawai pegawai Jabatan Sekolah Sekolah Tutong dari semasa ke semasa.

**KASUMAWATI BINTI HAJI HAMDAN**  
**PEKERJA TINGKAT 111 PEMBANTU KERANI (OPEN VOTE)**

**TUGAS UTAMA**

1. Memproses Hal Ehwal percutian Pegawai dan kakitangan Jabatan Sekolah-Sekolah Daerah Tutong, Kluster 5:
  - a). Cuti Tahunan
  - b). Cuti Kahwin
  - c). Cuti Tanpa Gaji
  - d). Cuti Sakit
  - e). Cuti Bersalin
  - f). Melapor Diri selepas becuti
2. Memproses Hal Ehwal percutian Pengetua, Timbalan Pengetua dan Guru Besar dan Tutong, Kluster 5:
  - a). Cuti Tahunan
  - b). Cuti Kahwin
  - c). Cuti Tanpa Gaji ( Pemipmin-pemimpin sekolah, dan Guru-guru Kluster 5
  - d). Cuti Sakit
  - e). Cuti Bersalin
3. Melapor Diri selepas becuti
4. Membantu menaip laporan sulit, menaip surat Pegawai-pegawai JSS Tutong.
5. Memproses hal ehwal pendaftaran kemasukan Pra Sekolah dan Pertukaran murid-murid dari Sekolah Swasta ke Sekolah Rendah Kerajaan.
6. Memproses Cuti Umrah dan Menunaikan Fardhu Haji bagi Pegawai, Pengetua, Guru Besar, Guru dan Kakitangan.
7. Memfiling bil elektrik, telefon dan air JSS Tutong.
8. Memproses permohonan memiliki tanah.
9. Memproses permohonan elaun pelajaran.
10. Melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh Pegawai-Pegawai Kluster 5
11. Menaip citation sokongan pingat

**TUGAS TAMBAHAN**

- Melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh Ketua Kluster 5 dan Pegawai Kluster 5 dari masa ke semasa.

**KAMISAH BINTI MUHAMMAD TINIT**  
**KERANI**

**TUGAS UTAMA**

- Menyediakan / membuat voucher gaji hari / bonus bagi 16 orang Pegawai Pelajaran, Guru dan Kakitangan bergaji hari sekolah sekolah rendah Daerah Tutong.
- Memproses permohonan Pegawai Pelajaran / Guru bergaji hari bertugas semasa cuti penggal persekolahan.
- Menyediakan / membuat perkiraan penyelarasan kenaikan gaji bagi Pegawai Pelajaran bergaji hari.
- Menyediakan / membuat perkiraan kenaikan gaji tahunan bagi Kakitangan bergaji hari.
- Memproses permohonan kenaikan tahunan bagi kakitangan bergaji hari.
- Menghantar DR Wages Voucher bagi Pegawai Pelajaran dan Kakitangan bergaji hari bila diperlukan sahaja.
- Mengendalikan sistem data guru-guru dan kakitangan Kluster 5

**TUGAS TAMBAHAN**

- Melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh Ketua Kluster 5 Pegawai-pegawai JSS Tutong dari masa ke semasa.




## SENARAI INISIATIF-INISIATIF BAGI KLUSTER 5


BIL	TAJUK INISIATIF	TARIKH MULA	TARIKH SIAP	OBJEKTIF
1.	<b>EXECUTIVE LEADERSHIP PROGRAM &amp; PEER REVIEW (ELP &amp; PEER REVIEW)</b>	January 2023	October 2023	Assess, review and give feedback on Year 6, Year 10XP , Year 11 and Year 13 programs implemented in both primary and secondary school in Cluster 5.
2.	<b>SCHOOL IMPROVEMENT PLAN (SIP)</b>	January 2023	November 2023	To improve academic performance of the school and students.
3.	<b>SIP PEER REVIEW</b>	January 2023	November 2023	To enhance peer review strategies among school leaders
4.	<b>SCHOOL VISIT &amp; WORK REVIEW</b>	January 2023	December 2023	To support and guide School Leaders in managing their school
5.	<b>COUNTDOWN FOR PSR, O LEVEL &amp; A LEVEL</b>	February 2023	September 2023	To identify issues and challenges faced by schools to achieve targets for PSR, BCGCE 'O' Level and BCGCE 'A' Level
6.	<b>MAJLIS RESTU IZIN DAN ILMU &amp; MAJLIS MUNAJAT KLUSTER 5</b>	Ogos 2023	September 2023	To ask Allah the Almighty for Success, health well-being, His protection and blessing and un-complicate students, teachers and staffs of cluster 5's dealings and matters.
7.	<b>BACAAN SURAH YASSIN, DOA TAHLIL DAN MAJLIS KESYUKURAN KLUSTER 5"-</b>	Mac 2023	September 2023	To ask the blessing of Allah the Almighty so that cluster 5's school community will always be blessed, be at peace, safe, bestowed with success and under His eternal protection.

## ACCOUNT INSTAGRAM KLUSTER 5



← **kluster5.jss** 🔔 ⋮


 **9** Posts   **71** Followers   **23** Following

**Kluster5**  
Excellence through Collaboration  
Jabatan Sekolah-Sekolah Tutong  
Kementerian Pendidikan  
Brunei Darussalam  
See translation

 Followed by **vonatser. arsvad237** and 8 others

Following ▾   Message   +👤



The grid of posts includes:

- A workshop with a woman presenting and a man at a table.
- A meeting titled "Numeracy Zone 3 & 4 WGM 10th July 2023" at "SR Tumpuan Telisai" from 2.00 - 3.30 pm.
- A literacy session titled "Zone 4 Literacy" on "03 July 2023 @ 1.30pm" at "SRPKNBB".
- A large group of people seated at tables in a hall.
- A man presenting at a table with a green tablecloth.
- A man presenting at a table with a blue tablecloth.
- A man presenting at a table with a blue tablecloth.

