**BORANG A**

**SENARAI SEMAK BAGI SOKONGAN PENYELARASAN SKIM PERKHIDMATAN PERGURUAN (SPG) KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

**ARAHAN PENTING**

1. **SENARAI SEMAK BESERTA DOKUMEN SOKONGAN HENDAKLAH LENGKAP, DIKEMASKINI DAN BETUL**
2. **BORANG DAN DOKUMEN YANG TIDAK LENGKAP AKAN DIKEMBALIKAN**

|  |  |
| --- | --- |
| NAMA |  |
| NO KAD PINTAR |  |
| TEMPAT BERTUGAS |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bil** | **Perkara** | | **Penyediaan** | **Semakan** | **Sekretariat Lembaga Perjawatan Guru** |
| **Sekolah/**  **Maktab** | **JPP** |
| 1 | Laporan sulit dan sokongan daripada Pemimpin Sekolah / Maktab | |  | **/** |  |
| 2 | Memorandum sokongan daripada Jabatan | |  | **/** |  |
| 3 | Borang sokongan matriks | Sekolah/Maktab menghadapkan hardcopy borang sokongan matriks ke jabatan |  | **/** |  |
| Jabatan menghadapkan *hardcopy* borang sokongan matriks yang telah dikemaskini, lengkap dan teratur ke SLPG |  | **/** |  |
| Jabatan mengemelkan *softcopy* yang sudah dikemaskini, lengkap dan teratur ke spg.moe@moe.gov.bn |  | **/** |  |
| 4 | Pengesahan pengemaskinian rekod perkhidmatan adalah sahih, dikemaskini dan teratur di dalam SSM - (Lampiran A-RPS [MOE]) | |  | **/** |  |
| 5 | Salinan kad pintar | |  | **/** |  |
| 6 | Salinan surat penetapan jawatan | |  | **/** |  |
| 7 | Salinan sijil-sijil kelulusan yang relavan dan tertinggi (jika ada)  - Sijil mula berkhidmat dan kelulusan tertinggi  - Sijil-sijil kelulusan dari GCE O Level hingga tertinggi dan terkini serta diiktiraf oleh Majlis Kebangsaan Pengiktirafan Kelulusan (Jika berkenaan) | |  | **/** |  |
| 8 | Salinan penilaian prestasi bagi 3 tahun kebelakangan **(Gred B 🡹 sahaja)**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 202\_\_ | | 202\_\_ | | 202\_\_ | | | Gred (A / B) | % | Gred (A / B) | % | Gred (A / B) | % | | |  | **/** | 🞎 202\_\_  🞎 202\_\_  🞎 202\_\_  🞎 Lengkap  🞎 Tidak lengkap |
| 9 | Salinan penilaian pengajaran (*Teacher Performance Appraisal - TPA)*yang terkini **(Gred 4 🡹 sahaja)**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Tahun  202\_\_ | Tarikh |  | Gred | 4 / 5 | | Modul |  | Peratus | % | | |  | **/** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dengan ini DIAKUI TELAH DISAHKAN DAN DISOKONG DAN DISOKONG oleh Pemimpin Sekolah / Maktab** | | | | |
| Nama |  | | | COP |
| Jawatan |  | | |
| Kampus |  | | |
| Tandatangan |  | Tarikh |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dengan ini DIAKUI TELAH DITELITI oleh Ketua Jabatan Pengurusan Pendidik** | | | | |
| Nama | DAYANG MASDIAH BINTI AWANG HAJI TUAH | | | COP |
| Jawatan | PENGARAH PENGURUSAN PENDIDIK | | |
| Jabatan | JABATAN PENGURUSAN PENDIDIK, KEMENTERIAN PENDIDIKAN | | |
| Tandatangan |  | Tarikh |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UNTUK KEGUNAAN SEKRETARIAT LEMBAGA PERJAWATAN GURU** | | |
| **Catatan** | **Disemak oleh** | **Tarikh** |
| Senarai dan dokumen telah disemak dan diakui lengkap, dikemaskini, betul dan teratur |  |  |
| Senarai dan dokumen telah disemak dan didapati tidak lengkap, tidak dikemaskini, tidak betul dan tidak teratur |  |  |

*\*Sila bulatkan bagi perkara berkenaan*

**DIKEMASKINI PADA JUN 2023**