



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
JABATAN PENDIDIKAN NEGERI KEDAH
KOMPLEKS PENDIDIKAN, JALAN STADIUM
05604 ALOR SETAR
KEDAH DARUL AMAN

Telefon : 04-740 4000
Faks : 04-740 4342
Laman Web : www.moe.gov.my

Ruj.Kami : JPK.SKPP.UNP.S.500-3/12/15/Jld.2 (34)
Tarikh : 6 Februari 2020

**Semua Guru Besar Sekolah Rendah
Semua Pengetua Sekolah Menengah
Negeri Kedah Darul Aman.**

Tuan,

**URUSAN PEMANGKUAN PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PPP) SEBAGAI
GURU CEMERLANG DI SEKOLAH, SECARA KHAS UNTUK PENYANDANG (KUP) DI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA TAHUN 2020**

Dengan segala hormatnya saya merujuk surat Kementerian Pendidikan Malaysia KPM.BPSM.S.500-4/7/252 (1) bertarikh 04 Februari 2020 mengenai perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Kementerian Pendidikan Malaysia akan melaksanakan urusan pemangkuan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP) sebagai Guru Cemerlang di sekolah secara Khas Untuk Penyandang (KUP) di Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) Tahun 2020.

3. Sehubungan itu, pemangkuan gred yang ditawarkan adalah seperti berikut:

PPP	Gred Ditawarkan
Guru Cemerlang Sekolah Menengah	Gred Khas C, DG54, DG52,DG48 & DG44
Guru Cemerlang Sekolah Rendah	Gred DG48, DG44,DG38,DG34 & DG32

4. Calon-calon mestilah memenuhi syarat-syarat umum dan khusus seperti berikut:

4.1 Syarat-Syarat Umum

- 4.1.1 Telah disahkan dalam perkhidmatan;
- 4.1.2 Telah dinaikkan pangkat ke gred semasa; **Calon yang sedang memangku tidak layak memohon.**
- 4.1.3 Wajaran Markah Laporan Nilaian Prestasi Tahunan (LNPT)/ Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPP) **sekurang- kurangnya 80%** bagi tahun 2017, 2018 dan 2019;
- 4.1.4 Bebas daripada tindakan tatatertib (Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 2009);
- 4.1.5 Telah mengemukakan pengisytiharan harta dalam tempoh 5 tahun (pada atau sebelum **9.3.2020**);
- 4.1.6 Lulus tapisan keutuhan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM);

- 4.1.7 Bebas daripada senarai peminjam tegar pinjaman pendidikan institusi/
tabung pendidikan.
- 4.1.8 Bebas daripada hutang Lebihan Bayaran Gaji dan Elaun (LBGE) ;
- 4.1.9 Diperaku oleh Ketua Jabatan (Pengetua/ Guru Besar)

4.2 **Syarat-Syarat Khusus**

- 4.2.1 Syarat-syarat khusus permohonan adalah seperti **Lampiran** berikut:-
 - a. **Lampiran A1** - Guru Cemerlang Sekolah Rendah (Bukan Siswazah);
 - b. **Lampiran A2** - Guru Cemerlang Sekolah Rendah (Siswazah) ;
 - c. **Lampiran A3** -Guru Cemerlang Sekolah Menengah /KV/ IAB /KM/ELTC (Siswazah); dan
 - d. **Lampiran A4** - Pensyarah Cemerlang IPG (Siswazah)

5. Borang Permohonan:

- 5.1 Semua calon perlu memuat turun dan melengkapkan borang permohonan dalam **format Ms Excel** dari laman sesawang www.moe.gov.my. Borang Permohonan GCPC Tahun 2020 (Borang GCPC) bagi calon Guru Cemerlang sekolah/KV .
- 5.2 Dokumen Permohonan calon mestilah lengkap sebelum **diserahkan kepada Ketua Jabatan bersama-sama dengan softcopy borang permohonan (MS Excel)**.
- 5.3 Borang Permohonan (MS Excel) yang **tidak lengkap**, mengandungi maklumat yang **tidak tepat** dan calon **tidak diperaku** oleh Ketua Jabatan, **TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN** bagi tujuan penilaian.
- 5.4 Ketua Jabatan perlu mengisi, mencetak dan menandatangani lembaran Perakuan Ketua Jabatan dalam borang permohonan (MS Excel) calon. **Hanya Ketua Jabatan sahaja atau individu yang diberi kelulusan secara bertulis untuk menjalankan tugas Ketua Jabatan dibenarkan menandatangani perakuan ini.**
- 5.5 **Perakuan Ketua Jabatan** yang telah ditandatangani perlu diimbas dalam format PDF dan disimpan (save) mengikut ketetapan seperti berikut :
 - 5.4.1 Nama fail bagi calon sekolah/KV;

Negeri Calon_Nama Sekolah_Gred Dimohon_Nama Calon
- 5.6 **Ketua Jabatan bertanggungjawab memastikan dokumen permohonan adalah lengkap dan calon yang diperaku benar-benar layak sebagai Guru Cemerlang.** Kegagalan Ketua Jabatan menyemak dan meneliti sebelum memperaku permohonan calon yang benar-benar layak akan **dipertanggungjawabkan kepada Ketua Jabatan.**

- 5.7 Ketua Jabatan perlu mengemukakan dokumen berikut melalui e-mel kepada Urus Setia Penilaian GCPC 2020;

5.6.1 Borang Permohonan Calon-Borang GCPC (MS Excel) ;

5.6.2 Perakuan Ketua Jabatan (PDF)

5.8 Tajuk/Subjek bagi e-mel yang dihantar hendaklah mengikut format berikut :

5.7.1 Bagi calon sekolah/KV

Negeri Calon_Nama Sekolah_Gred Dimohon Nama Calon

- 5.9 Hanya satu e-mel bagi seorang calon. Setiap permohonan calon mestilah dihantar melalui e-mel secara berasingan.

6.0 Semua dokumen hendaklah dihantar oleh Ketua Jabatan menggunakan e-mel ke alamat seperti berikut.

6.0.1 bagi calon Guru Cemerlang di sekolah
(gcpc.mohon@moe.gov.my)

6.1 Ketua Jabatan perlu menyimpan dokumen permohonan calon yang lengkap dan **Perakuan Ketua Jabatan** untuk dikemukakan kepada Nazir Penilai bagi tujuan penilaian **sekiranya** calon disenarai pendek.

6.2 Calon yang telah memohon pada tahun 2019 tetapi belum mendapat keputusan pemangkuan BOLEH mengemukakan permohonan sekali lagi pada tahun ini.

6.3 Tarikh tutup permohonan pada **Isnin, 09 Mac 2020, Jam 5.30 Petang.**

6. Calon yang layak untuk dinilai di lapangan akan dihubungi oleh panel penilai bagi menetapkan tarikh penilaian. Semasa penilaian, calon diminta mengemukakan dokumen sokongan asal dan menyediakan bahan pembentangan untuk dibentangkan kepada panel penilai. Penilaian Guru Cemerlang adalah pada Jun hingga Julai 2020 (tertakluk kepada perubahan). Calon yang tidak menerima surat APP selepas 30 Jun 2021 adalah dianggap TIDAK BERJAYA dalam urusan ini. Keputusan pemangkuan adalah MUKTAMAD dan sebarang rayuan tidak akan dipertimbangkan.

7. Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam (LKPPA) Bil.2 Tahun 2015 pada 17 Februari 2015 telah memutuskan bahawa penetapan tarikh kenaikan pangkat adalah mulai sehari selepas tempoh pemangkuan selama satu (1) tahun bagi kumpulan Pengurusan Tertinggi dan Pengurusan Profesional.

8. Lembagai Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam (LKPPA) Bil.5 Tahun 2015 telah memutuskan bahawa Pegawai perkhidmatan Pendidikan (PPP) yang sedang disiasat/dalam prosiding tatatertib/telah dikenakan tindakan tatatertib **TIDAK BOLEH DIPERAKU** dalam urusan pemangkuhan/kenaikan pangkat. Ketua Jabatan hanya boleh memperaku PPP tersebut setelah keputusan tatatertib diperoleh dan kes telah selesai.

9. Ketua Jabatan hendaklah memastikan semua maklumat permohonan calon adalah lengkap, betul dan teratur. **Ketua Jabatan juga diingatkan supaya mengemas kini maklumat perkhidmatan semua calon dalam sistem ePangkat terlebih dahulu sebelum mengemukakan permohonan tersebut.** Sila pastikan maklumat perkhidmatan di dalam sistem ePangkat adalah SAMA seperti yang tercatat dalam **Buku Perkhidmatan Kerajaan (BPK)** dan **Borang Permohonan calon**. Kesilapan yang berlaku akibat kegagalan menyemak dan meneliti sebelum memperaku permohonan calon yang benar-benar layak akan dipertanggungjawabkan kepada Ketua Jabatan.

10. Sebarang pertanyaan untuk mendapatkan penjelasan lanjut mengenai perkara ini boleh menghubungi **Jemaah Nazir** di talian **03-88844268**.

Sekian, terima kasih.

“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”
“ KEDAH AMAN MAKMUR – HARAPAN BERSAMA MAKMURKAN KEDAH ”
“ PENDIDIKAN CEMERLANG KEDAH TERBILANG ”

Saya yang menjalankan amanah,

(**SAIDI BIN SHAARI**)
Ketua Penolong Pengarah Kanan,
Sektor Sumber Manusia
b.p. Pengarah Pendidikan Kedah

s.k.

- 1) Sektor Pengurusan Sekolah
- 2) Semua Pegawai Pendidikan Daerah
- Sila masukkan surat ini dalam Portal Rasmi PPD masing-masing

Hk/iklan GC Tahun 2020

**Syarat-syarat Khusus Permohonan Guru Cemerlang
Bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (Bukan Siswazah)
di Sekolah Rendah**

1. Bagi pemohon Guru Cemerlang (Bukan Siswazah) Gred DG32 (KUP):

- a. Tempoh perkhidmatan **tidak kurang 4 tahun pada 1 Januari 2020** dalam gred DG29.
- b. Pemohon telah **disahkan** jawatan dalam Gred DG29.
- c. Mata pelajaran kepakaran yang dimohon merupakan mata pelajaran **utama** yang diajar oleh pemohon.
- d. Mengajar mata pelajaran yang dimohon selama **3 tahun** terakhir berturut-turut.

2. Bagi pemohon Guru Cemerlang (Bukan Siswazah) Gred DG34 (KUP):

- a. Pemohon telah **dinaikkan pangkat** ke Gred DG32.
- b. Mata pelajaran yang dimohon merupakan mata pelajaran **utama** yang diajar oleh pemohon.
- c. Mengajar mata pelajaran yang dimohon selama **3 tahun** terakhir berturut-turut.
- d. Calon bidang pentadbiran (cth: Penolong Kanan) boleh memohon dengan syarat mesti melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Guru Cemerlang.

3. Bagi pemohon Guru Cemerlang (Bukan Siswazah) Gred DG38 (KUP):

- a. Pemohon telah **dinaikkan pangkat** ke Gred DG34.
- b. Mata pelajaran yang dimohon merupakan mata pelajaran **utama** yang diajar oleh pemohon.
- c. Mengajar mata pelajaran yang dimohon selama **3 tahun** terakhir berturut-turut.
- d. Calon bidang pentadbiran (cth: Penolong Kanan) boleh memohon dengan syarat mesti melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Guru Cemerlang.

**Syarat-syarat Khusus Permohonan Guru Cemerlang
Bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (Siswazah)
di Sekolah Rendah**

1. Bagi pemohon Guru Cemerlang (Siswazah) Gred DG44 (KUP):

- a. Tempoh perkhidmatan tidak kurang 4 tahun pada 1 Januari 2020 dalam Gred DG41/DG42.
- b. Pemohon telah disahkan jawatan dalam Gred DG41/DG42.
- c. Mata pelajaran yang dimohon merupakan mata pelajaran **utama** yang diajar oleh pemohon.
- d. Mengajar mata pelajaran yang dimohon selama **3 tahun** terakhir berturut-turut.
- e. Calon bidang pentadbiran (cth: Penolong Kanan) boleh memohon dengan syarat mesti melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Guru Cemerlang.

2. Bagi pemohon Guru Cemerlang (Siswazah) Gred DG48 (KUP):

- a. Pemohon telah dinaikkan pangkat ke Gred DG44.
- b. Mata pelajaran yang dimohon merupakan mata pelajaran **utama** yang diajar oleh pemohon.
- c. Mengajar mata pelajaran yang dimohon selama **3 tahun** terakhir berturut-turut.
- d. Calon bidang pentadbiran (cth: Penolong Kanan) boleh memohon dengan syarat mesti melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Guru Cemerlang.
- e. Tempoh perkhidmatan tidak kurang **3 tahun** dalam Gred DG44 pada 1 Januari 2020.
- f. **Bagi Guru Cemerlang sedia ada, tempoh perkhidmatan tidak kurang 3 tahun bermula tarikh pemangkuan Guru Cemerlang Gred DG44 (KUP) pada 1 Januari 2020.**

**Syarat-syarat Khusus Permohonan Guru Cemerlang
Bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (Siswazah)
di Sekolah Menengah/ IAB/ KV/ KM/ ELTC**

1. Bagi pemohon Guru Cemerlang (Siswazah) Gred DG44 (KUP):

- a. Tempoh perkhidmatan tidak kurang 4 tahun pada 1 Januari 2020 dalam gred DG41.
- b. Pemohon telah disahkan jawatan dalam Gred DG41.
- c. Mata pelajaran/ bidang kepakaran yang dimohon merupakan mata pelajaran/ bidang **utama** yang diajar oleh pemohon.
- d. Mengajar mata pelajaran/ bidang kepakaran yang dimohon selama 3 tahun terakhir berturut-turut.
- e. Calon bidang pentadbiran (cth: Ketua Jabatan, Ketua Unit) boleh memohon dengan syarat mesti melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Guru Cemerlang.

2. Bagi pemohon Guru Cemerlang (Siswazah) Gred DG48 (KUP):

- a. Pemohon telah dinaikkan pangkat ke Gred DG44.
- b. Mata pelajaran/ bidang kepakaran yang dimohon merupakan mata pelajaran/ bidang **utama** yang diajar oleh pemohon.
- c. Mengajar mata pelajaran/ bidang kepakaran yang dimohon selama 3 tahun terakhir berturut-turut.
- d. Calon bidang pentadbiran (cth: Ketua Jabatan, Ketua Unit, Guru Penolong Kanan) boleh memohon dengan syarat mesti melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Guru Cemerlang.
- e. **Guru Tingkatan 6 hanya dibenarkan memohon Guru Cemerlang bagi mata pelajaran Tingkatan 6 sahaja.**
- f. Tempoh perkhidmatan tidak kurang 3 tahun dalam Gred DG44 pada 1 Januari 2020.
- g. **Bagi Guru Cemerlang sedia ada, tempoh perkhidmatan tidak kurang 3 tahun bermula tarikh pemangkuhan Guru Cemerlang Gred DG44 (KUP) pada 1 Januari 2020.**

3. Bagi pemohon Guru Cemerlang (Siswazah) Gred DG52 (KUP):

- a. Pemohon telah dinaikkan pangkat ke Gred DG48.
- b. Mata pelajaran/ bidang kepakaran yang dimohon merupakan mata pelajaran/ bidang **utama** yang diajar oleh pemohon.
- c. Mengajar mata pelajaran/ bidang kepakaran yang dimohon selama **3 tahun terakhir berturut-turut**.
- d. Calon bidang pentadbiran (cth: Ketua Jabatan, Ketua Unit, Guru Penolong Kanan) boleh memohon dengan syarat mesti melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Guru Cemerlang.
- e. **Guru Tingkatan 6 hanya dibenarkan memohon Guru Cemerlang bagi mata pelajaran Tingkatan 6 sahaja.**
- f. Tempoh perkhidmatan **tidak kurang 2 tahun** dalam Gred DG48 pada **1 Januari 2020**.
- g. **Bagi Guru Cemerlang sedia ada, tempoh perkhidmatan tidak kurang 2 tahun bermula tarikh pemangkuan Guru Cemerlang Gred DG48 (KUP) pada 1 Januari 2020.**

4. Bagi pemohon Guru Cemerlang (Siswazah) Gred DG54 (KUP):

- a. Pemohon telah dinaikkan pangkat ke Gred DG52.
- b. Mata pelajaran/ bidang kepakaran yang dimohon merupakan mata pelajaran/ bidang **utama** yang diajar oleh pemohon.
- c. Mengajar mata pelajaran/ bidang kepakaran yang dimohon selama **3 tahun terakhir berturut-turut**.
- d. Calon bidang pentadbiran (cth: Ketua Jabatan, Ketua Unit, Guru Penolong Kanan) boleh memohon dengan syarat mesti melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Guru Cemerlang.
- e. **Guru Tingkatan 6 hanya dibenarkan memohon Guru Cemerlang bagi mata pelajaran Tingkatan 6 sahaja.**
- f. Tempoh perkhidmatan **tidak kurang 1 tahun** dalam Gred DG52 pada **1 Januari 2020 bermula dari tarikh kenaikan pangkat ke Gred DG52/DG52(KUP).**

5. Bagi pemohon Guru Cemerlang (Siswazah) Gred Khas C (KUP):

- a. Pemohon telah dinaikkan pangkat ke Gred DG54.
- b. Mata pelajaran/ bidang kepakaran yang dimohon merupakan mata pelajaran/ bidang utama yang diajar oleh pemohon.
- c. Mengajar mata pelajaran/ bidang kepakaran yang dimohon selama **3 tahun terakhir berturut-turut**.
- d. Calon bidang pentadbiran (cth: Ketua Jabatan, Ketua Unit, Guru Penolong Kanan) boleh memohon dengan syarat mesti melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Guru Cemerlang.
- e. **Guru Tingkatan 6 hanya dibenarkan memohon Guru Cemerlang bagi mata pelajaran Tingkatan 6 sahaja.**
- f. Tempoh perkhidmatan **tidak kurang 1 tahun** dalam Gred DG54 pada **1 Januari 2020** bermula dari tarikh kenaikan pangkat ke Gred DG54(KUP).

**Syarat-syarat Khusus Permohonan Pensyarah Cemerlang
Bagi Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (Siswazah)
di Institut Pendidikan Guru**

1. Bagi pemohon Pensyarah Cemerlang (Siswazah) Gred DG48 (KUP):

- a. Pemohon telah dinaikkan pangkat ke Gred DG44.
- b. Bidang kepakaran yang dimohon merupakan bidang **utama** yang diajar oleh pemohon.
- c. Mengajar bidang kepakaran yang dimohon selama **3 tahun** terakhir berturut-turut.
- d. Tempoh perkhidmatan **tidak kurang 3 tahun** dalam Gred DG44 pada **1 Januari 2020**.
- e. **Bagi Pensyarah Cemerlang sedia ada**, tempoh perkhidmatan **tidak kurang 3 tahun** bermula tarikh pemangkuan Pensyarah Cemerlang Gred DG44 (KUP) pada **1 Januari 2020**.

2. Bagi pemohon Pensyarah Cemerlang (Siswazah) Gred DG52 (KUP):

- a. Pemohon telah dinaikkan pangkat ke Gred DG48.
- b. Bidang kepakaran yang dimohon merupakan bidang **utama** yang diajar oleh pemohon.
- c. Mengajar bidang kepakaran yang dimohon selama **3 tahun** terakhir berturut-turut.
- d. Calon bidang pentadbiran (cth: Ketua Jabatan) boleh memohon dengan syarat mesti melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Pensyarah Cemerlang.
- e. Tempoh perkhidmatan **tidak kurang 2 tahun** dalam Gred DG48 pada **1 Januari 2020**.
- f. **Bagi Pensyarah Cemerlang sedia ada**, tempoh perkhidmatan **tidak kurang 2 tahun** bermula tarikh pemangkuan Pensyarah Cemerlang Gred DG48 (KUP) pada **1 Januari 2020**.

3. Bagi pemohon Pensyarah Cemerlang (Siswazah) Gred DG54 (KUP):

- a. Pemohon telah dinaikkan pangkat ke Gred DG52.
- b. Bidang kepakaran yang dimohon merupakan bidang **utama** yang diajar oleh pemohon.
- c. Mengajar bidang kepakaran yang dimohon selama **3 tahun** terakhir berturut-turut.
- d. Calon bidang pentadbiran (cth: Ketua Jabatan) boleh memohon dengan syarat mesti melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Pensyarah Cemerlang.
- e. Tempoh perkhidmatan **tidak kurang 1 tahun** dalam Gred DG52 pada **1 Januari 2020**.

4. Bagi pemohon Guru Cemerlang (Siswazah) Gred Khas C (KUP):

- a. Pemohon telah dinaikkan pangkat ke Gred DG54.
- b. Bidang kepakaran yang dimohon merupakan bidang **utama** yang diajar oleh pemohon.
- c. Mengajar bidang kepakaran yang dimohon selama **3 tahun** terakhir berturut-turut.
- d. Calon bidang pentadbiran (cth: Ketua Jabatan) boleh memohon dengan syarat mesti melepaskan jawatan pentadbiran, sekiranya ditawarkan Pensyarah Cemerlang.
- e. Tempoh perkhidmatan **tidak kurang 1 tahun** dalam Gred DG54 pada **1 Januari 2020** bermula dari tarikh kenaikan pangkat ke Gred DG54(KUP).

**PANDUAN PENYEDIAAN DOKUMEN PERMOHONAN GCPC TAHUN 2020
(Tindakan Pemohon)**

A. Pengisian Maklumat Dalam Borang Permohonan

1. Calon perlu mengisi semua maklumat dalam borang permohonan (*MS Excel*). Lembaran yang perlu diisi oleh calon ialah:
 - 1.1. Muka Depan
 - 1.2. Maklumat Peribadi
 - 1.3. Maklumat Perkhidmatan
 - 1.4. Maklumat Akademik
 - 1.5. Pengalaman
 - 1.6. Jadual Waktu
 - 1.7. Sumbangan dan Inovasi
 - 1.8. Lampiran C
 - 1.9. Perakuan Pemohon
2. Borang permohonan (*MS Excel*) yang lengkap diisi hendaklah disimpan (save) dan dinamakan mengikut ketetapan berikut:

- 2.1. Nama fail bagi calon sekolah dan KV;

Negeri Calon_Nama Sekolah_Gred Dimohon_Nama Calon

Contoh:

- a. Kelantan_SK Limau Kasturi_DG44(SR)_Roslan bin Ismail
- b. Melaka_SMK Dol Said_DG48_Ong Kim Siew
- c. Johor_KV Muar_DG52_Azizah binti Ahmad

- 2.2. Nama fail bagi calon IAB, KM, ELTC dan IPG;

Nama Institusi_Gred Dimohon_Nama Calon

Contoh:

- a. IAB Caw Utara_DG52_Dr Azizi Bin Amin
- b. KM Selangor_DG54_Citra Devi a/p Karuppiah
- c. ELTC_Khas C_Dr Haris bin Hameed
- d. IPGK Kent_Khas B_Christopher Anak Bujang

3. Cetak lembaran **Borang Cetak dan Kompetensi**.

B. Penyediaan Dokumen Permohonan

1. Dokumen Permohonan GCPC Tahun 2020 merangkumi;
 - 1.1. Borang Cetak.
 - 1.2. Lembaran Kompetensi.
 - 1.3. Salinan Kad Pengenalan
 - 1.4. Salinan:
 - (a) Bagi permohonan pemangkuhan ke Gred **DG32**:
 - i) Surat Pelantikan Pertama Skim Perkhidmatan Pendidikan di Gred DG29; DAN;
 - ii) Surat Pengesahan Jawatan di Gred DG29.
 - (b) Bagi permohonan pemangkuhan ke Gred **DG44** (pemohon yang tiada pengalaman sebagai PPP Lepasan Diploma):
 - i) Surat Pelantikan Pertama Skim Perkhidmatan Pendidikan di Gred DG41; DAN;
 - ii) Surat Pengesahan Jawatan di Gred DG41.
 - (c) Bagi permohonan pemangkuhan ke Gred **DG44** (pemohon yang mempunyai pengalaman sebagai PPP Lepasan Diploma):
 - i) Surat Pelantikan Pertama Skim Perkhidmatan Pendidikan di Gred DG29 dan DG41; DAN;
 - ii) Surat Pengesahan Jawatan di Gred DG29 dan DG41; ATAU;
 - iii) Surat Pelantikan Pertama Skim Perkhidmatan Pendidikan di Gred DG29 dan Surat Pengesahan Kenaikan Pangkat ke Gred DG42.
 - (d) Bagi permohonan pemangkuhan ke Gred **DG48/ DG52/ DG54/ Khas C**:
 - i) Semua salinan Surat Kenaikan Pangkat ke Gred DG44/ DG48/ DG52/ DG54 yang dikeluarkan oleh Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Pelajaran (LKPPP).
 - 1.5. Salinan Sijil kelulusan akademik.
 - 1.6. Salinan Sijil kelulusan ikhtisas.
 - 1.7. Kenyataan Perkhidmatan **TERKINI**.
 - 1.8. Salinan Surat Pemakluman Pengisytiharan Harta **TERKINI**.
 - 1.9. Salinan Jadual Waktu Mengajar (bagi tahun 2017, 2018, 2019 dan 2020).
 - 1.10. Salinan sijil, surat penghargaan dan lain-lain dokumen sokongan (Bagi hasil kajian/artikel/penulisan hanya perlu mengemukakan abstrak/ringkasan sahaja).
 2. Borang permohonan mesti ditandatangani oleh calon.
 3. Gambar dalam borang permohonan mestilah gambar terkini berukuran pasport.
 4. Semua dokumen mesti disusun mengikut urutan seperti dinyatakan di para 1 (1.1 hingga 1.12).

5. **Dokumen Permohonan** mesti disediakan dalam satu jilid sahaja menggunakan kaedah ***Binding Tape*** dengan ketebalan tidak melebihi 2 inci.
6. **Dokumen permohonan bersama softcopy borang permohonan (MS Excel)** perlu diserahkan kepada Ketua Jabatan untuk tindakan selanjutnya.

**PANDUAN PERMOHONAN GCPC TAHUN 2020
(Tindakan Ketua Jabatan)**

1. Ketua Jabatan perlu menyemak dan meneliti Dokumen Permohonan dan **softcopy** borang permohonan (**MS Excel**) yang diterima daripada calon.
2. Ketua Jabatan perlu mengisi, mencetak dan menandatangani lembaran Perakuan Ketua Jabatan dalam borang permohonan (**MS Excel**) calon. Hanya Ketua Jabatan sahaja atau individu yang diberi kelulusan secara bertulis untuk menjalankan tugas Ketua Jabatan dibenarkan menandatangani perakuan ini.
3. **Perakuan Ketua Jabatan** yang telah ditandatangani perlu diimbas dalam format PDF dan disimpan (save) mengikut ketetapan seperti berikut:

3.1. Nama fail bagi calon sekolah/KV;

Negeri Calon_Nama Sekolah_Gred Dimohon_Nama Calon

Contoh:

- a. Kelantan_SK Limau Kasturi_DG44(SR)_Roslan bin Ismail
- b. Melaka_SMK Dol Said_DG48_Ong Kim Siew
- c. Johor_KV Muar_DG52_Azizah binti Ahmad

3.2. Nama fail bagi calon IAB/KM/ELTC dan IPG;

Nama Institusi_Gred Dimohon_Nama Calon

Contoh:

- a. IAB Caw Utara_DG52_Dr Azizi Bin Amin
- b. KM Banting_DG54_Citra Devi a/p Karuppiah
- c. ELTC_Khas C_Dr Haris bin Hameed
- d. IPGK Kent_Khas B_Christopher Anak Bujang

4. Ketua Jabatan **bertanggungjawab memastikan dokumen permohonan adalah lengkap dan calon yang diperaku benar-benar layak sebagai Guru Cemerlang/Pensyarah Cemerlang**. Kegagalan Ketua Jabatan menyemak dan meneliti sebelum memperaku permohonan calon yang benar-benar layak akan dipertanggungjawabkan kepada Ketua Jabatan.
5. Ketua Jabatan perlu mengemukakan dokumen berikut melalui e-mel kepada Urus Setia Penilaian GCPC 2020:
 - 5.1 Borang Permohonan Calon-Borang GCPC/Borang PCIPG (**MS Excel**);
 - 5.2 Perakuan Ketua Jabatan (PDF)

6. Tajuk/Subjek bagi e-mel yang dihantar hendaklah mengikut format berikut:

- 6.1 Bagi calon sekolah/KV

Negeri Calon_Nama Sekolah_Gred Dimohon_Nama Calon

Contoh:

- a. Kelantan_SK Limau Kasturi_DG44(SR)_Roslan bin Ismail
- b. Melaka_SMK Dol Said_DG48_Ong Kim Siew
- c. Johor_KV Muar_DG52_Azizah binti Ahmad

- 6.2 Bagi calon IAB/KM/ELTC dan IPG

Negeri Institusi_Nama Institusi_Gred Dimohon_Nama Calon

Contoh:

- a. Kedah_IAB Caw Utara_DG52_Dr Azizi Bin Amin
- b. Selangor_KM Banting_DG54_Citra Devi a/p Karuppiah
- c. Negeri Sembilan_ELTC_Khas C_Dr Haris bin Hameed
- d. Sabah_IPGK Kent_Khas B_Christopher Anak Bujang

7. Ketua Jabatan **bertanggungjawab** memastikan semua permohonan adalah lengkap sebelum dihantar kepada urus setia.
8. **Hanya satu e-mel bagi seorang calon.** Jika permohonan daripada institusi lebih daripada seorang calon, setiap permohonan calon mestilah dihantar melalui e-mel secara berasingan.
9. Semua dokumen hendaklah dihantar oleh Ketua Jabatan menggunakan e-mel ke alamat seperti berikut:
 - 9.1 bagi calon Guru Cemerlang di sekolah, KV, IAB, KM dan ELTC;

gcpc.mohon@moe.gov.my; atau
 - 9.2 bagi calon Pensyarah Cemerlang IPG;

pcipg.mohon@moe.gov.my
10. Ketua Jabatan perlu menyimpan **dokumen permohonan** calon yang lengkap dan **Perakuan Ketua Jabatan** untuk dikemukakan kepada Nazir Penilai bagi tujuan penilaian sekiranya calon disenarai pendek.

FORMAT PENYEDIAAN BAHAN PEMBENTANGAN CALON

Bil.	Perkara	Deskripsi
1	Tajuk	<p>Peranan dan Impak Calon Dalam:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menjayakan Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2013-2025; • Meningkatkan prestasi murid/ pelajar/ peserta; • Meningkatkan tahap profesionalisme bidang kepakaran; • Menggalakkan inovasi dalam kalangan murid/ pelajar/ peserta dan rakan sekerja; dan • Merealisasikan harapan dan wawasan pendidikan negara selaras dengan aspirasi global dan aspirasi kebangsaan.
2	Bahasa	Pembentangan dalam Bahasa Malaysia kecuali calon bidang Bahasa Inggeris
3	Slaid Pembentangan	Tidak melebihi 10 slaid
4	Format Pembentangan	<i>PowerPoint</i> atau sebarang bentuk format pembentangan yang sesuai
5	Tempoh Pembentangan	15 hingga 20 minit SAHAJA

LAMPIRAN C1**SENARAI BIDANG YANG DITAWARKAN UNTUK PC IPG**
Bidang Teras Peringkat Menengah

BIL	BIDANG TERAS
1	Autisme*
2	Bahasa Arab
3	Bahasa Cina
4	Bahasa Jepun
5	Bahasa Jerman
6	Bahasa Melayu
7	Bahasa Perancis
8	Bahasa Tamil
9	Bimbining & Kaunseling
10	Biologi
11	Dini
12	Fizik
13	Geografi
14	Kimia
15	Matematik
16	Pelancongan
17	Pendidikan Islam
18	Pendidikan Jasmani
19	Pendidikan Khas Masalah Pembelajaran
20	Pendidikan Khas Masalah Pendengaran
21	Pendidikan Khas Masalah Penglihatan
22	Pendidikan Moral
23	Pendidikan Muzik
24	Pendidikan Seni Visual
25	Reka Bentuk & Teknologi
26	Sains
27	Sains Komputer
28	Sejarah
29	Seni Muzik (Sekolah Seni)
30	Seni Tari (Sekolah Seni)
31	Seni Teater (Sekolah Seni)
32	Seni Visual (Sekolah Seni)
33	Tahfiz
34	Teknologi Automotif
35	Teknologi Elektrik
36	Teknologi Elektronik
37	Teknologi Kimpalan
38	Teknologi Pembinaan
39	Teknologi Pemesinan Industri
40	Teknologi Penyejukan & Penyamanan Udara
41	TESL

Catatan: * Bidang Autisme khas untuk Pusat PERMATA KURNIA

Bidang Teras Peringkat Rendah

BIL	BIDANG TERAS
1	Bahasa Arab
2	Bahasa Cina
3	Bahasa Melayu
4	Bahasa Tamil
5	Bimbingan & Kaunseling
6	Matematik
7	Pendidikan Awal Kanak-kanak
8	Pendidikan Islam
9	Pendidikan Jasmani
10	Pendidikan Khas Masalah Pembelajaran, ,
11	Pendidikan Khas Masalah Pendengaran
12	Pendidikan Khas Masalah Penglihatan
13	Pendidikan Muzik
14	Pendidikan Pemulihan
15	Pendidikan Seni Visual
16	Reka Bentuk & Teknologi
17	Sains
18	Sejarah
19	Teknologi Maklumat dan Komunikasi
20	TESL

Bidang *Continuous Professional Development*

Bil	Kluster
1	Bahasa
2	Generik
3	Kecemerlangan Pedagogi Bahasa Arab
4	Kecemerlangan Pendidikan Bahasa Melayu
5	Kemanusiaan
6	Kokurikulum
7	Pendidikan
8	STEM

LAMPIRAN C2

SENARAI BIDANG YANG DITAWARKAN UNTUK GCPC DI IAB
Bidang dan Sub-Bidang Kepakaran
Kepimpinan dan Pengurusan Pendidikan

BIL.	BIDANG	SUB-BIDANG
1	KEPIMPINAN	Organisasi Intruksional <i>Coaching and Mentoring</i> Pemikiran Strategik Menerajui Perubahan
2	PENGURUSAN ORGANISASI	Pengurusan Strategik Pengurusan Risiko Pengurusan Konflik Pengurusan Kualiti Pengurusan Perubahan (merangkumi kreativiti dan inovasi, penyelesaian masalah, membuat keputusan dan penambahbaikan sekolah)
3	PENGURUSAN KURIKULUM	Rekabentuk Kurikulum/Modul Latihan Perundangan dan Dasar/Polisi/Program Pendidikan Pengurusan Penilaian dan Pentaksiran Penjadualan Waktu Pengurusan Bilik Darjah Pengajaran dan Pembelajaran
4	PENGURUSAN KOKURIKULUM	Pengurusan Kelab/Persatuan Pengurusan Badan Beruniform Pengurusan Sukan/Permainan Pengurusan Program Kecemerlangan Kokurikulum Pengurusan Pentaksiran Kokurikulum Pengurusan Pendidikan Luar/Rekreasi Pengurusan Ko-akademik Pengurusan Kejurulatihan
5	PENGURUSAN HEM	Pengurusan Disiplin Pengurusan Bantuan Kebajikan Murid Pengurusan Asrama Pengurusan Program Kebersihan, Kesihatan , Keselamatan Pengurusan Bimbingan dan Kaunseling
6	PENGURUSAN KEWANGAN	Pengurusan Kewangan dan Perakaunan Sekolah Pengurusan Aset dan Stor Sistem Perakaunan Kumpulan Wang Sekolah Secara Elektronik (eSPKWS) Kepimpinan Pendidikan Kewangan

BIL	BIDANG	SUB-BIDANG
7	PENGURUSAN PENTADBIRAN PEJABAT	Pengurusan Am (keluar masuk pejabat, pengurusan cuti, fail meja (MyPortfolio), Nota Serah Tugas) Sistem Fail Protokol dan Etiket Pengurusan Surat (surat rasmi dsb.) Pengurusan Rekod Inventori dan Bekalan Pejabat Pengurusan Komunikasi dan Pengurusan Perkhidmatan Pelanggan
8	PENGURUSAN PERSEKITARAN DAN KEMUDAHAN FIZIKAL	Ekosistem Kondusif Sektor Awam (EKSA) Penyelenggaraan dan Budaya Selenggara
9	PENGURUSAN SUMBER MANUSIA	Pengurusan Prestasi (Contoh: PBPPP) Pembangunan Profesionalisme Berterusan Pengurusan Kaunseling dan Staf Pengurusan Kesihatan dan Kebajikan Staf
10	PENGURUSAN HUBUNGAN LUAR	Sarana Ibu Bapa dan Sekolah Pengurusan Jaringan dan Jabatan Pengurusan Program Pengantarabangsaan
11	ePEMBELAJARAN	Pengurusan ePembelajaran Kandungan Digital Teknologi Pendidikan Multimedia Fusion
12	PENGURUSAN DATA, SISTEM DAN RANGKAIAN	
13	PENYELIDIKAN PENDIDIKAN	Kaedah Penyelidikan Pendidikan Pengukuran dan Penilaian