

**BORANG PENILAIAN TAHAP KECEMERLANGAN
KETUA JABATAN / PENGETUA/ KETUA UNIT/ GURU BESAR/ PENOLONG KANAN
INSTITUSI PENDIDIKAN
TAHUN: _____**

Sekolah/ Institusi : _____

Nama Pegawai Yang Dinilai : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Jawatan/ Gred Jawatan : _____

Gred Penyangg : **32 / 34 / 41 / 44 / 48 / 52** (Sila bulatkan gred berkenaan)

Gred Yang Dipohon : **34 / 38 / 44 / 48 / 52 / 54** (Sila bulatkan gred berkenaan)

- Arahan:** 1. Sila berikan huraian yang ringkas dan padat dalam ruang yang disediakan bagi menjelaskan pencapaian **ANDA** bagi setiap domain.
2. Setiap huraian perlu disertakan dengan *dokumen sokongan yang telah disahkan sebagai bukti.
3. Borang hendaklah ditaip atau ditulis dengan jelas menggunakan dakwat hitam.
4. Sila serahkan Borang ini kepada Ketua Jabatan setelah lengkap diisi.

A. LAPORAN BIDANG TUGAS

| Bil. | Domain | Elemen | Huraian Ringkas(10 hingga 20 perkataan bagi setiap elemen) |
|------|--|---|--|
| 1. | PENGURUSAN ORGANISASI | a. Sumber manusia b. kewangan, aset & prasarana c. data & maklumat d. sumber pendidikan/takwim | |
| 2. | PENGURUSAN KURIKULUM/ KOKURIKULUM/ HAL EHWAL MURID/TUGAS KHUSUS | a. Perancangan | |
| | | b. Pelaksanaan | |
| | | c. Pemantauan | |
| | | d. Penilaian | |
| 3. | PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN DALAM PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (P&P) | Penguasaan pengetahuan dan kemahiran dalam P&P | |
| 4. | KEPIMPINAN | Penyeliaan dan khidmat nasihat kepada : <ul style="list-style-type: none"> • Murid/Pelajardan/atau • Guru/Pensyarah; dan/atau • Komuniti | |

SULIT
B. TUGAS KHAS/ SUMBANGAN PROFESIONAL

| Bil | Aktiviti | Peringkat Pencapaian (√) | | | | | Catatan (Sila nyatakan tahun) |
|-----|----------|--------------------------|--------|--------|------------|--------------|----------------------------------|
| | | Sekolah/ Institusi | Daerah | Negeri | Kebangsaan | Antarabangsa | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**Dokumen sokongan merujuk kepada Dokumentasi Kerja / Modul Latihan / Rancangan Mengajar / Sasaran Kerja Tahunan, sijil penghargaan/penyertaan, laporan aktiviti kurikulum/kokurikulum dan dokumen lain yang berkaitan dalam tempoh tiga (3) tahun terakhir di Gred semasa.*

| PENGAKUAN PEMOHON | |
|---|--|
| <p>Saya mengesahkan bahawa maklumat-maklumat yang dinyatakan di atas adalah benardan memahami bahawa sekiranya maklumat yang diberikan didapati palsu, penilaian ini akan dibatalkan.</p> <p>Tarikh : (Tandatangan PYD)</p> | |
| PENGESAHAN KETUA JABATAN | |
| <p>Disahkan bahawa maklumat-maklumat yang diberikan oleh pegawai berkenaan adalah benar.</p> <p>Tarikh : (Tandatangan Ketua Jabatan) Cop Rasmi</p> | |

SULIT

RUMUSAN PENILAIAN TAHAP KECEMERLANGAN (Markah – Diisi oleh Panel Penilai)

Panel Penilai dikehendaki memberikan penilaian menggunakan skala 1 hingga 10 seperti di **Lampiran A(Skala Penilaian Kriteria Kecemerlangan)**

Nama Pegawai Yang Dinilai : _____

No. Kad Pengenalan : _____

BAHAGIAN A – BIDANG TUGAS (80%)

| KRITERIA (Dinilai berdasarkan laporan dan disertakan dokumen sokongan sebagai bukti) | Penilai Pertama (PP) | Penilai Kedua (PK) | Ketua Penilai (KP) |
|---|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1. Pengurusan Organisasi | /10 | /10 | /10 |
| 2. Pengurusan Kurikulum/ Kokurikulum/ Hal Ehwal Murid/ Tugas Khas | /10 | /10 | /10 |
| 3. Pengetahuan dan Kemahiran Dalam Pengajaran dan Pembelajaran (P&P) | /10 | /10 | /10 |
| 4. Kepimpinan | /10 | /10 | /10 |
| Jumlah markah mengikut wajaran | $\frac{\quad}{40} \times 80 =$ | $\frac{\quad}{40} \times 80 =$ | $\frac{\quad}{40} \times 80 =$ |

BAHAGIAN B – TUGAS KHAS/ SUMBANGAN PROFESIONAL (20%)

| KRITERIA (Dinilai berdasarkan laporan dan disertakan dokumen sokongan sebagai bukti) | Penilai Pertama (PP) | Penilai Kedua (PK) | Ketua Penilai (KP) |
|---|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1. Penglibatan Dalam Tugas Khas / Sumbangan Profesional | /10 | /10 | /10 |
| Jumlah markah mengikut wajaran | $\frac{\quad}{10} \times 20 =$ | $\frac{\quad}{10} \times 20 =$ | $\frac{\quad}{10} \times 20 =$ |

BAHAGIAN C – JUMLAH MARKAH KESELURUHAN (100%)

| MARKAH KESELURUHAN | PP (%) | PK (%) | KP (%) | MARKAH PURATA (%) |
|--------------------|--------|--------|--------|-------------------|
| | /100 | /100 | /100 | /100 |

Penilai Pertama

Penilai Kedua

Tandatangan

Tandatangan

Nama Pegawai : _____

Nama Pegawai : _____

SULIT

Jawatan : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN D – TAHAP KECEMERLANGAN

Sila tandakan (√) di ruang berkenaan (Diisi oleh Ketua Penilai)

| Tahap Kecemerlangan | Cemerlang | Sangat Baik | Baik | Sederhana | Lemah |
|---------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

KEPUTUSAN PANEL PENILAI

Diperaku

TidakDiperaku

Ulasan:

Ketua Penilai (Pengerusi)

Tandatangan

Nama Pegawai : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

*Nota : (i) Ketua Penilai **WAJIB** membuat ulasan bagi PPP yang diperaku atau tidak diperaku.
(ii) Ulasan dan keputusan yang dibuat hendaklah berdasarkan persetujuan bersama dengan ahli-ahli panel.*

**BORANG PENILAIAN TAHAP KECEMERLANGAN
KETUA JABATAN / PENGETUA/ KETUA UNIT/ GURU BESAR/ PENOLONG KANAN
INSTITUSI PENDIDIKAN
TAHUN: 2013**

Sekolah/ Institusi : SMK Taman Mewah

Nama Pegawai Yang Dinilai : Tan Wei Leong

No. Kad Pengenalan : 580521-01-5361

Jawatan/ Gred Jawatan : Penolong Kanan Pentadbiran (DG48)

Gred Penyanggah : 32 / 34 / 41 / 44 / 48 / 52 (Sila bulatkan gred berkenaan)

Gred Yang Dipohon : 34 / 38 / 44 / 48 / 52 / 54 (Sila bulatkan gred berkenaan)

- Arahan:** 1. Sila berikan huraian yang ringkas dan padat dalam ruang yang disediakan bagi menjelaskan pencapaian **ANDA** bagi setiap domain.
2. Setiap huraian perlu disertakan dengan *dokumen sokongan yang telah disahkan sebagai bukti.
3. Borang hendaklah ditaip atau ditulis dengan jelas menggunakan dakwat hitam.
4. Sila serahkan Borang ini kepada Ketua Jabatan setelah lengkap diisi.

A. LAPORAN BIDANG TUGAS

| Bil. | Domain | Elemen | Huraian Ringkas (10 hingga 20 perkataan bagi setiap elemen) |
|------|--|---|--|
| 1. | PENGURUSAN ORGANISASI | a. Sumber manusia b. Kewangan, aset & prasarana c. Data & maklumat d. Sumber pendidikan/takwim | <ul style="list-style-type: none"> Sumber Manusia: Urusan perjawatan dan perkhidmatan telah diurus dengan baik Kewangan & Aset: Tiada teguran audit dan surcaj Data & Maklumat: Telah dikemas kini serta dihantar secara berkala kepada JPN dan KPM Sumber Pendidikan: Pembelian dilakukan mengikut prosedur |
| 2. | PENGURUSAN KURIKULUM/ KOKURIKULUM/ HAL EHWAL MURID/TUGAS KHAS | a. Perancangan | <ul style="list-style-type: none"> Telah merancang program / aktiviti pembangunan pendidikan sekolah |
| | | b. Pelaksanaan | <ul style="list-style-type: none"> Telah melaksana program/aktiviti pendidikan bagi peningkatan prestasi akademik murid |
| | | c. Pemantauan | <ul style="list-style-type: none"> Telah dapat mengawal selia semua program |
| | | d. Penilaian | <ul style="list-style-type: none"> Telah dapat mencapai sasaran prestasi tahunan yang ditetapkan |
| 3. | PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN DALAM PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN (P&P) | Penguasaan pengetahuan dan kemahiran dalam P&P | <ul style="list-style-type: none"> Berkeupayaan melaksanakan P&P dengan berkesan Membimbing guru lain |
| 4. | KEPIMPINAN | Penyeliaandankhidmatnasihatkepada : <ul style="list-style-type: none"> Murid/Pelajardan/atau | <ul style="list-style-type: none"> Merancang dan mengetuai Program Perkampungan PMR peringkat Daerah. |

SULIT

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Guru/Pensyarah; dan/atau • Komuniti | <ul style="list-style-type: none"> • Memberikan khidmat nasihat dan rundingan kepada pegawai dan Anggota Kumpulan Pelaksana (AKP) mengenai Pengurusan Kewangan/Stor dan Aset. |
|--|--|--|--|

B. TUGAS KHAS/ SUMBANGAN PROFESIONAL

| Bil | Aktiviti | Peringkat Pencapaian (√) | | | | | Catatan (Sila nyatakan tahun) |
|-----|---------------------------------|--------------------------|--------|--------|------------|--------------|--|
| | | Sekolah / Institusi | Daerah | Negeri | Kebangsaan | Antarabangsa | |
| 1. | PembentangKertasKerjaPendidikan | | | | √ | | Kertas : PedagogiBahasa Malaysia: SatuInovasi WacanaPendidikan 2011 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**Dokumen sokongan merujuk kepada Dokumentasi Kerja / Modul Latihan / Rancangan Mengajar / Sasaran Kerja Tahunan, sijil penghargaan / penyertaan, laporan aktiviti kurikulum/kokurikulum dan dokumen lain yang berkaitan dalam tempoh tiga (3) tahun terakhir di Gred semasa.*

| PENGAKUAN PEMOHON | |
|--|--|
| <p>Saya mengesahkan bahawa maklumat-maklumat yang dinyatakan di atas adalah benar dan memahami bahawa sekiranya maklumat yang diberikan didapati palsu, penilaian ini akan dibatalkan.</p> | |
| <p>Tarikh : 26 September 2013</p> | <p>.....t.t..... (Tandatangan PYD)</p> |
| PENGESAHAN KETUA JABATAN | |
| <p>Disahkan bahawa maklumat-maklumat yang diberikan oleh pegawai berkenaan adalah benar.</p> | |
| <p>Tarikh : 26 September 2013</p> | <p>.....t.t..... (Tandatangan Ketua Jabatan) Cop Rasmi</p> |

RUMUSAN PENILAIAN TAHAP KECEMERLANGAN (Markah – Diisi oleh Panel Penilai)

Panel Penilai dikehendaki memberikan penilaian menggunakan skala 1 hingga 10 seperti di Lampiran A (Skala Penilaian Kriteria Kecemerlangan)

SULIT

SULITNama Pegawai Yang Dinilai : Tan Wei LeongNo. Kad Pengenalan : 580521-01-5361**BAHAGIAN A – BIDANG TUGAS (80%)**

| KRITERIA (Dinilai berdasarkan laporan dan disertakan dokumen sokongan sebagai bukti) | Penilai Pertama (PP) | Penilai Kedua (PK) | Ketua Penilai (KP) |
|---|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1. Pengurusan Organisasi | 8/10 | 9/10 | 8/10 |
| 2. Pengurusan Kurikulum/ Kokurikulum/ Hal Ehwal Murid/ Tugas Khas | 8/10 | 7/10 | 8/10 |
| 3. Pengetahuan dan Kemahiran Dalam Pengajaran dan Pembelajaran (P&P) | 8/10 | 8/10 | 8/10 |
| 4. Kepimpinan | 8/10 | 9/10 | 9/10 |
| Jumlah markah mengikut wajaran | $\frac{32 \times 80}{40} = 64$ | $\frac{32 \times 80}{40} = 66$ | $\frac{33 \times 80}{40} = 66$ |

BAHAGIAN B – TUGAS KHAS/ SUMBANGAN PROFESIONAL (10%)

| KRITERIA (Dinilai berdasarkan laporan dan disertakan dokumen sokongan sebagai bukti) | Penilai Pertama (PP) | Penilai Kedua (PK) | Ketua Penilai (KP) |
|---|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 1. Penglibatan dalam Tugas Khas dan Sumbangan Profesional | 8/10 | 9/10 | 9/10 |
| Jumlah markah mengikut wajaran | $\frac{8 \times 20}{10} = 16$ | $\frac{9 \times 20}{10} = 18$ | $\frac{9 \times 20}{10} = 18$ |

BAHAGIAN C – JUMLAH MARKAH KESELURUHAN

| MARKAH KESELURUHAN | PP (%) | PK (%) | KP (%) | MARKAH PURATA (%) |
|--------------------|--------|--------|--------|-------------------|
| | 80.00 | 84.00 | 82.00 | 82.66 |

Panel Penilai Pertama
t.t

Panel Penilai Kedua
t.t

Tandatangan

Nama Pegawai : Salbiah Binti AbuJawatan : PengetuaTarikh : 1 Oktober 2013

Tandatangan

Nama Pegawai : Baharuddin Bin BorhanJawatan : Timbalan PPDTarikh : 1 Oktober 2013**BAHAGIAN D – TAHAP KECEMERLANGAN**

Sila tandakan (✓) di ruang berkenaan (Diisi oleh Ketua Penilai)

SULIT

| | | | | | |
|------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Tahap Kecemerlangan | Cemerlang | Sangat Baik | Baik | Sederhana | Lemah |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

KEPUTUSAN PANEL PENILAI

Diperaku

TidakDiperaku

Ulasan : Pegawai layak dinaikkan pangkat.

Ketua Penilai (Pengerusi)

t.t

Tandatangan

Nama Pegawai : Ali Bin Selamat

Jawatan : Pegawai Pendidikan Daerah

Tarikh : 1 Oktober 2013

*Nota : (i) Ketua Penilai **WAJIB** membuat ulasan bagi PPP yang diperaku atau tidak diperaku.
(ii) Ulasan dan keputusan yang dibuat hendaklah berdasarkan persetujuan bersama dengan ahli-ahli panel.*