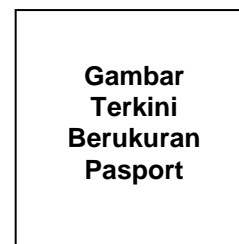


**SENARAI SEMAK DOKUMEN TEMU DUGA BAGI PERMOHONAN KE JAWATAN  
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN**

NAMA : .....  
 NO. K.P : .....  
 ALAMAT SURAT MENYURAT : .....  
 .....  
 STATUS : ..... ALAMAT E-MEL : .....  
 NO.TEL. RUMAH/BIMBIT: .....  
 BERAT: .....kg   TINGGI: .....m



Tuan/puan adalah diingatkan untuk menyemak dan menyusun dokumen temu duga berdasarkan turutan dalam surat panggilan temu duga. **KEGAGALAN** mengemukakan **DOKUMEN ASAL** yang dinyatakan menyebabkan tuan/puan tidak akan ditemu duga.

Tandakan  bagi dokumen yang dinyatakan.

BIL.	DOKUMEN	ASAL	SALINAN
1.	<b>Kad Pengenalan</b>		
2.	<b>Sijil Lahir/ Sijil Pendaftaran Kelahiran</b> i. Bagi calon yang lahir di luar negara, sila kemukakan Borang W / Surat Pengesahan Kewarganegaraan dari Jabatan Pendaftaran Negara(JPN)) ii. Sekiranya terdapat perbezaan ejaan nama calon di Kad Pengenalan dan Sijil Lahir/Sijil Pendaftaran Kelahiran, mohon calon kemukakan dokumen pengesahan daripada pihak JPN mengenai perkara tersebut.		
3.	<b>Kepujian Bahasa Malaysia</b> yang diperolehi (mana yang berkenaan) SPM/MCE/SPVM/SPMV; SAP/GCE (Kepujian Bahasa Melayu); atau STPM/STP/HSC		
4.	<b>Ijazah Sarjana / Ijazah / Diploma</b> i. Calon hendaklah membawa <b>ijazah sarjana/ijazah/diploma asal yang mempunyai Cop Mohor serta tandatangan Naib Canselor dan Pendaftar Universiti</b> atau salah satu daripadanya (Sekiranya ijazah sarjana/ijazah/diploma yang diperolehi dalam bahasa selain Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris, surat terjemahan dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris adalah diperlukan dan terjemahan hendaklah dibuat oleh Institut Terjemahan Negara Malaysia atau Pejabat Kedutaan Malaysia di Negara berkenaan atau Jabatan Agama Islam Negeri bagi ijazah sarjana/ijazah/diploma dalam Bahasa Arab sahaja);dan ii. <b>Transkrip Penuh Akademik</b>		
5.	<b>Diploma Pendidikan</b> Sekiranya belum memiliki diploma pendidikan disebabkan belum konvokesyen calon dikehendaki membawa transkrip akademik yang mencatatkan status tamat pengajian atau surat pengesahan bergraduasi.		
6.	<b>Pengiktirafan Kelayakan</b> Calon dimohon untuk mendapatkan status <b>pengiktirafan</b> daripada Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) atau melalui portal di alamat <a href="http://www2.mqa.gov.my/mqr/">http://www2.mqa.gov.my/mqr/</a> ; atau <a href="https://app.mohe.gov.my/iktiraf/semakan.php?pg=2">https://app.mohe.gov.my/iktiraf/semakan.php?pg=2</a>		
7.	<b><u>CALON SEDANG BERKHIDMAT (termasuk Guru Interim, Kontrak, Sementara, Ganti, GST dan GSTT)</u></b> i. Surat kebenaran cuti belajar (jika berkaitan); ii. Laporan Khas Temuduga; iii. Senarai Tugas dan Ko-Kurikulum (calon dimohon untuk muat turun perkara ii dan iii di <a href="http://www.spp.gov.my">www.spp.gov.my</a> > PERKHIDMATAN> Muat Turun> Borang> Pegawai Perkhidmatan Pendidikan)		
8.	<b>Buku Rancangan Pengajaran Harian (BRPH)/ Dokumen Pengajaran dan Pembelajaran (P&amp;P) -teaching sheet</b> (Sekiranya BRPH tidak dapat disediakan dengan sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan (kebakaran/banjir/ dll), salinan BRPH/P&P yang merangkumi tempoh sekurang-kurangnya sebulan rancangan pengajaran harian wajib disediakan. (BRPH/P&P akan diambil kira semasa penilaian temu duga)		
9.	<b>Sijil kegiatan ko-kurikulum</b>		