

**MANUAL PENGGUNA JPJSKMM 2018  
( PEGAWAI JPK / CALON / PERSONEL PPT )**

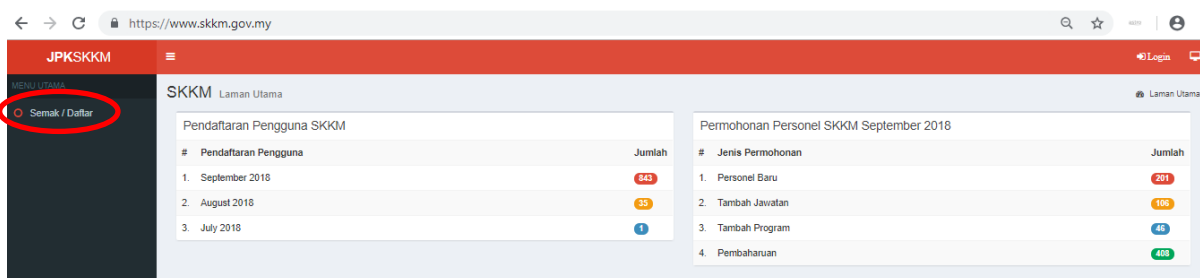
	<b>Pemohon /Calon PPT</b>	<b>PP-PPT</b>	<b>PPL-PPT</b>
<b>Bahagian A</b>	<b>Pendaftaran Pengguna JPJSKMM</b>		
<b>Bahagian B</b>	<b>Tidak berkaitan</b>	<b>Tidak berkaitan</b>	<b>Tidak berkaitan</b>
<b>Bahagian C</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i- Penilaian Kendiri</li> <li>ii- Mohon PPT</li> <li>iii- Kemuka Bayaran</li> <li>iv- Pembangunan Portfolio (luar sistem)</li> </ul>	<b>Tidak berkaitan</b>	<b>Tidak berkaitan</b>
<b>Bahagian D</b>	<b>Tidak berkaitan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i- Terima/Tidak terima tugas</li> <li>ii- Semak &amp; nilai portfolio calon (luar sistem) – Syor keputusan di sistem</li> <li>iii- Mohon verifikasi PPL-PPT</li> </ul>	<b>Tidak berkaitan</b>
<b>Bahagian E</b>	<b>Tidak berkaitan</b>	<b>Tidak berkaitan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i- Terima/Tidak terima tugas</li> <li>ii- Verifikasi portfolio calon (luar sistem) – Syor keputusan di sistem</li> </ul>

# MANUAL PENGGUNA JPkskkm 2018 (CALON / PERSONEL PPT)

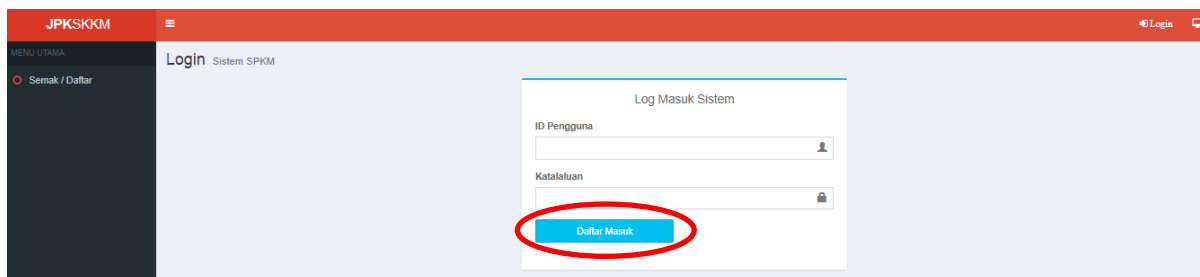
## A. Pendaftaran Pengguna JPkskkm

Pengguna : Pegawai JPK, Calon (Individu/PB-PPT/Agensi), Personel PPT (PP-PPT/PPL-PPT)

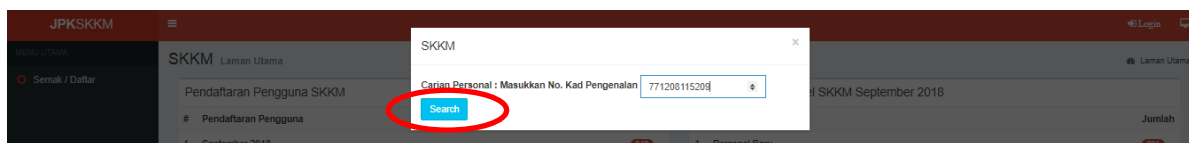
1. Taip url laman web SKKM : <https://www.skkm.gov.my>
2. Klik **Semak/Daftar** di bahagian sebelah kiri paparan laman web SKKM tersebut.



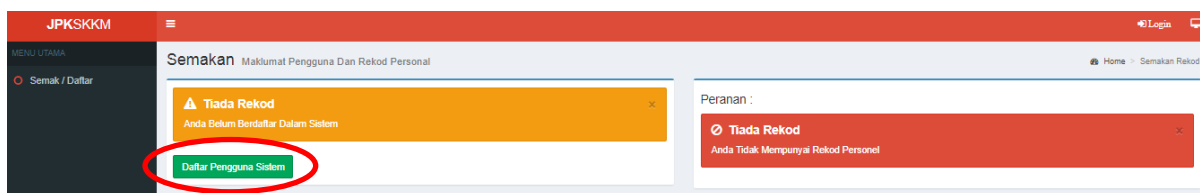
3. *Pop-up window* menu **Log Masuk Sistem** akan terpapar seperti rajah di bawah dan klik **Daftar Masuk**.



4. *Pop-up window* menu untuk semakan No. Kad Pengenalan akan terpapar. Masukkan No. Kad Pengenalan pemohon dan klik **Search**



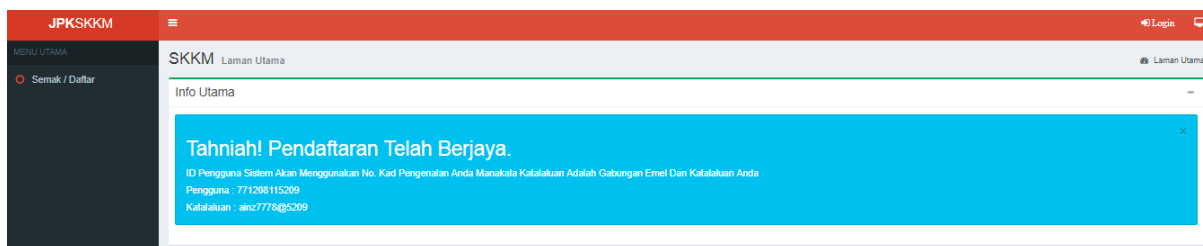
5. Hasil carian akan ditunjukkan seperti dibawah. Jika tiada rekod, klik **Daftar Pengguna Sistem**.



Lengkapkan semua maklumat yang diperlukan seperti di bawah:

The screenshot shows a registration form with the following fields: Nama (Name), No. Kad Pengenalan (IC No.), No. Telefon Bimbit (Mobile No.), Alamat (Address), Agama (Religion), and others. A red circle highlights the 'Save' button at the bottom left of the form.

6. Klik **Save** dan paparan "**Tahniah! Pendaftaran Telah Berjaya**", ID Pengguna Sistem Akan Menggunakan No Kad Pengenalan Anda Manakala Katalaluan Adalah Gabungan Emel Dan 4 Digit Terakhir No Kad Pengenalan Anda akan dipaparkan seperti rajah dibawah.



7. Selesai proses pendaftaran sebagai pengguna JPKSKKM, klik **Login** di bahagian kanan atas sistem JPKSKKM seperti di bawah. Masukkan maklumat ID Pengguna dan Katalaluan anda seperti di langkah nombor 6 , seterusnya klik **Daftar Masuk**.

The screenshot shows the login page with a 'Log Masuk Sistem' form. The 'Login' button in the top right corner and the 'Daftar Masuk' button at the bottom of the form are circled in red.

8. Paparan bagi pengguna sistem JPkskkm adalah seperti rajah di bawah.

Terdapat 2 bahagian yang perlu dikemaskini oleh pengguna sistem JPkskkm iaitu :

- i. Akaun
- ii. Profil

Manakala 2 bahagian lagi adalah antaramuka untuk memohon sebagai Personel Pusat Bertauliah dan memohon SKM Secara PPT.

- i. Mohon Personal
- ii. Mohon SKM PPT

The screenshot shows the JPkskkm user interface. The top navigation bar is red with the JPkskkm logo and the user name MOHD RIZAL BIN RAMLY. The left sidebar contains a 'MENU UTAMA' section with 'Pengguna' selected, and sub-items 'Akaun' and 'Profil' circled in red. The main content area is titled 'SKKM Laman Utama' and features several sections:

- Personel Pusat Bertauliah**: A section titled 'Semakan Dan Permohonan Personel PB' with a sub-heading 'Bermula 1 September 2018, Permohonan Personel Pusat Bertauliah perlu melalui portal SKKM. Personel sedia ada boleh menyemak rekod personel masing-masing dan boleh membuat permohonan bertauliah personel.' Below this is a yellow button labeled 'Semak/Mohon Personal PB' circled in red.
- SKM Secara PPT**: A section titled 'Permohonan SKM Secara PPT' with a sub-heading 'Permohonan SKM secara PPT telah dibuka kepada umum bermula 1 Oktober 2018. Pada masa ini, permohonan hanya diterima kepada permohonan awam menggunakan saluran biasa atau melalui agensi penaja.' Below this is a yellow button labeled 'Mohon SKM Secara PPT' circled in red.
- Pendaftaran Pengguna SKKM**: A table showing registration statistics for October 2018, September 2018, and August 2018.
- Permohonan Personel SKKM October 2018**: A table showing the number of personnel applications for various categories in October 2018.

9. Klik **Akaun** untuk melihat butiran maklumat yang telah diisi sebelum ini dan boleh lakukan proses kemaskini. Setelah selesai proses kemaskini, klik **Pinda Personel**.

The screenshot shows the 'Akaun Pengguna' (User Profile) page in the JPkskkm system. The top navigation bar is red with the JPkskkm logo and the user name MOHD RIZAL BIN RAMLY. The left sidebar contains a 'MENU UTAMA' section with 'Pengguna' selected, and sub-items 'Akaun', 'Profil', 'Mohon Personal', and 'Mohon SKM PPT' circled in red. The main content area is titled 'Akaun Pengguna' and features a profile card for MOHD RIZAL BIN RAMLY with an 'Upload Gambar' button. Below the profile card is a form with the following fields:

- No Kad Pengenalan:
- Pusat Bertauliah Semasa:
- Emel:
- No Telefon Bimbit:
- Jantina: Lelaki
- OKU - Kekacatan: Tidak
- Kaum Keturunan: MELAYU SEMENANJUNG
- Status Perkahwinan: Berkahwin
- Agama: Islam
- Alamat:
- Poskod: 62250[JALAN P9C/1 PRESINT 9 , PUTRAJAYA]
- Negeri: PUTRAJAYA

At the bottom of the form is a blue button labeled 'Pinda Personel' circled in red.

10. Klik **Profil** untuk memasukkan butiran pekerjaan dan pengalaman serta maklumat-maklumat lain yang berkaitan seperti rajah-rajah di bawah. Klik **Tambah Rekod**.

JPKSKKM MOHD RIZAL BIN RAMLY

MENU UTAMA

Pengguna

Akuan

Profil

Mohon Personal

Mohon SKM PPT

Personal

Utama > Profil Personal

Pengalaman Dan Pengalaman

Tambah Rekod

Maklumat Kursus Induksi

Belum Ada Rekod Induksi

Maklumat Kursus Fasilitator Bertauliah

Belum Ada Rekod Induksi

Maklumat Sijil Kemahiran Malaysia -SKM (Termasuk VTO/E/M)

Tiada Rekod SKM

Maklumat Teknik Mengajar

Tambah Maklumat Teknik Mengajar

Tiada Rekod Teknik Mengajar

Maklumat Akademik (Termasuk Kelayakan Kemahiran Lain)

Tambah Maklumat Akademik

Tiada Rekod Akademik

Penglibatan Dan Pencapaian Projek Berasaskan Kemahiran

Tambah Penglibatan Dan Pencapaian Projek Berasaskan Kemahiran

Tiada Rekod Penglibatan

Penglibatan Dan Pencapaian Pertandingan Kemahiran

Tambah Penglibatan Dan Pencapaian Pertandingan Kemahiran

Tiada Rekod Pertandingan

Anugerah & Pengiktirafan

Tambah Anugerah & Pengiktirafan

Tiada Rekod Anugerah & Pengiktirafan

Penglibatan Persatuan Dan Badan Profesional

Tambah Penglibatan Persatuan Dan Badan Profesional

Tiada Rekod Penglibatan Persatuan Dan Badan Profesional

11. Lengkapkan butiran yang diperlukan seperti rajah dibawah. Klik **Save** dan data akan di kemaskini.

JPKSKKM MOHD RIZAL BIN RAMLY

MENU UTAMA

Pengguna

Akuan

Profil

Mohon Personal

Mohon SKM PPT

Personal

Utama > Pekerjaan Dan Pengalaman

Pekerjaan Dan Pengalaman

Profil Personal

Jawatan

Majikan

Alamat Majikan

Fasalid

Wageh

Email

No Telefon

No Telefon Bimbit

Bidang Pekerjaan

Kod Program (ND 83 jika Ada)

Tarikh Mula

Tarikh Tamat

Kerja Bersama/Terkin : Tarikh Tamat Perlu Dilihat Tidak Okna

Save

12. Data yang telah dikemaskini adalah seperti di bawah.

Bil	Jawatan	Majikan	Bidang Pekerjaan	Nama Program [Kod Program]	Pekerjaan Semasa	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Fungsi/Tindakan
1	PENOLONG PENGARAH KANAN	JABATAN PENJARA MALAYSIA	LATIHAN VOKASIONAL		Ya	1-06-2004	1-09-2018	[Pinda] [Padam]

13. Untuk keluar dari sistem JPKSKKM, klik **nama pengguna** di bahagian kanan atas. Pop-up window akan terpapar. Boleh buat pilihan untuk klik **Tukar Katalaluan** (menukar kata laluan) atau **Logout** (keluar dari sistem JPKSKKM).

MOHD RIZAL BIN RAMLY  
User Image  
MOHD RIZAL BIN RAMLY  
771208115209  
Berdaftar Semerjak September 2018

Peranan

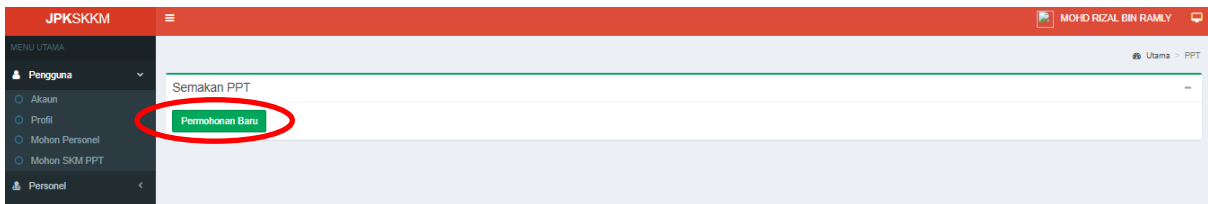
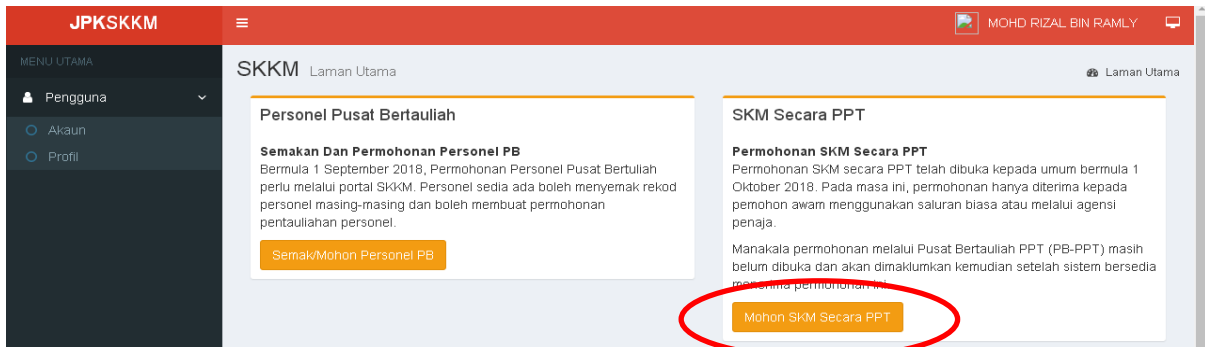
Tukar Katalaluan Logout

# PERMOHONAN PENGIKTIRAFAN PENCAPAIAN TERDAHULU (PPT)

## C. Pengguna : Calon (Individu/PB-PPT/Agensi)

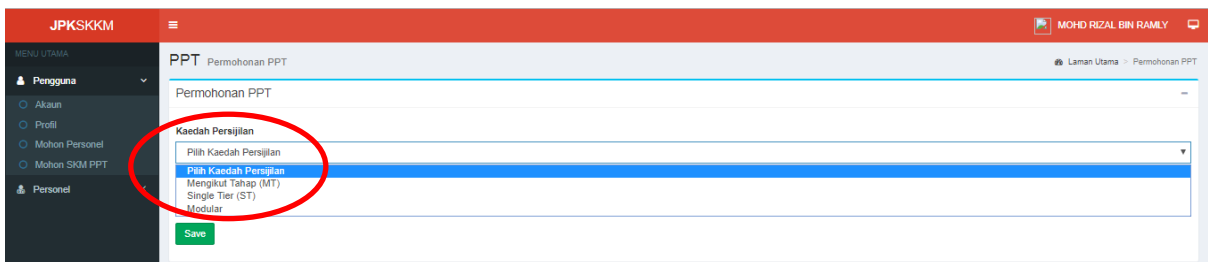
### Proses 1 : Buat permohonan secara dalam talian di sistem JPSSKMM

1. Untuk memulakan proses permohonan PPT, klik **Mohon SKM PPT**. Seterusnya klik **Permohonan Baru**.

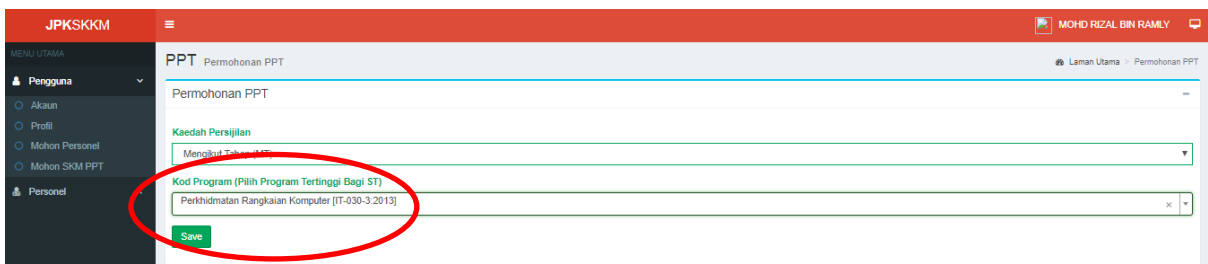


2. Pilih **Kaedah Persijilan** seperti dibawah:

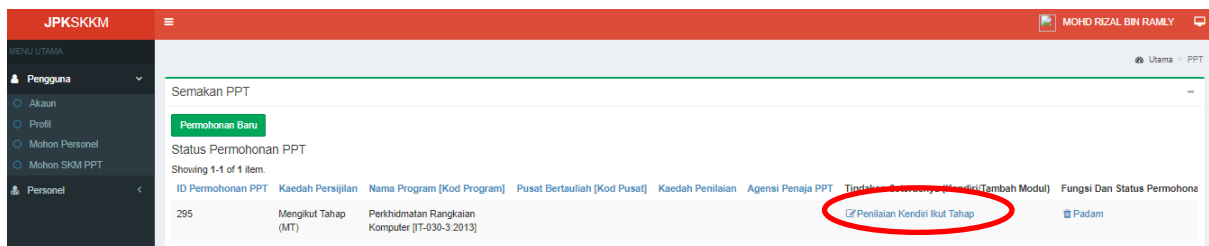
- i- Mengikut Tahap (MT)
- ii- Single Tier (ST)
- iii- Modular



3. Masukkan **Kod Program** yang hendak dipohon. Klik **Save**.



4. Paparan sistem JPkskkm adalah seperti di bawah. Pemohon perlu melengkapkan proses Penilaian Kendiri mengikut program yang dipohon. Klik **Penilaian Kendiri Ikut Tahap**.

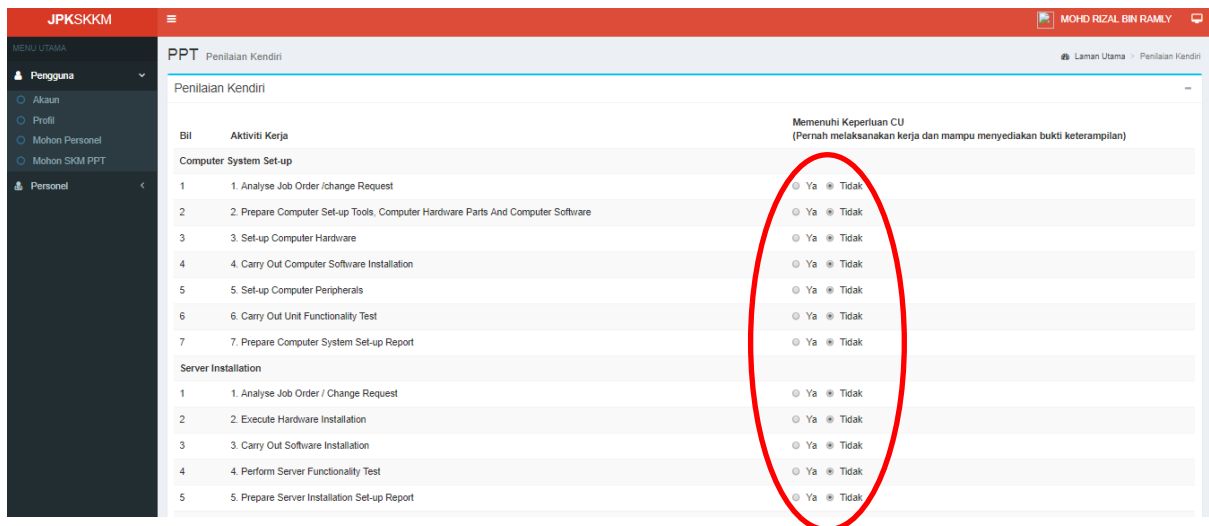


4.1 *Pop-up window* yang menunjukkan senarai *Competency Unit (CU)* dan *Work Activity (Aktiviti Kerja)* bagi program yang dipohon akan dipaparkan seperti di bawah.

4.2 Klik **Ya** jika pemohon boleh melaksanakan Aktiviti Kerja yang disenaraikan. Jika tidak boleh melaksanakan Aktiviti Kerja yang disenaraikan, klik **Tidak**.

4.3 Klik **Simpan** untuk menyimpan hasil penilaian kendiri yang dilaksanakan.

4.4 Klik **Hantar** untuk menghantar hasil penilaian kendiri yang dilaksanakan.





Network Cable Installation		
1	1. Analyse Network Cabling Requirements	<input type="radio"/> Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak
2	2. Plan Network Cable Installation	<input type="radio"/> Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak
3	3. Carry Out Network Cable Installation	<input type="radio"/> Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak
4	4. Prepare Network Cable Installation Report	<input type="radio"/> Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak
Computer Network Set-up		
1	1. Analyse Computer Network Set-up Specification	<input type="radio"/> Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak
2	2. Carry Out Network Installation	<input type="radio"/> Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak
3	3. Test Network Connectivity	<input type="radio"/> Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak
4	4. Produce Computer Network Set-up Report	<input type="radio"/> Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak
Computer Network Maintenance		
1	1. Assess Network Maintenance Job Order	<input type="radio"/> Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak
2	2. Carry Out Network Preventive Maintenance	<input type="radio"/> Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak
3	3. Perform Network Corrective Maintenance	<input type="radio"/> Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak
4	4. Produce Computer Network Maintenance Report	<input type="radio"/> Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak
Mobile Phone Configuration		
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hantar"/>		

5. Paparan seterusnya adalah seperti rajah di bawah. Klik **Lulus Kendiri – Mohon PPT** untuk melengkapkan proses permohonan PPT.

6. Jika memohon lebih dari satu program, perlu ulang semula proses di langkah nombor 5.

2778	Mengikut Tahap (MT)	<a href="#">Lulus Kendiri - Mohon PPT</a>	Operasi Pengemasan [HT-050-3:2012]	Permohonan Anda Diproses Selanjutnya
2416	Mengikut Tahap (MT)	<a href="#">Lulus Kendiri - Mohon PPT</a>	SENI SOLEKAN [MP-063-3:2012]	Permohonan Anda Diproses Selanjutnya
1824	Mengikut Tahap (MT)	<a href="#">Lulus Kendiri - Mohon PPT</a>	Automotif-Servis Selepas Jualan [TP-300-2:2013]	Permohonan Anda Diproses Selanjutnya

7. Paparan proses Permohonan PPT adalah seperti di bawah. Lengkapkan ruangan yang berkenaan dengan betul.

Jika permohonan melalui Agensi, agensi berkenaan perlu berdaftar dengan JPK (Cawangan PPT) terlebih dahulu sebelum pemohon-pemohon boleh memilih nama agensi.

PPT Permohonan PPT

MOHD RIZAL BIN RAMLY

Laman Utama - Permohonan PPT

Permohonan PPT

Kaedah Persijilan Dipohon : Mengikut Tahap (MT)  
 Program : MC-024-3.2012 : PROSES KIMPALAN ARKA KEPINGAN LOGAM

Pilih PB-PPT - Jika Ada  
 Kod Pusat Bertauliah

Sila Pilih Agensi Jika Permohonan Melalui Agensi (Yuran PPT Ditaja Agensi)  
 Pilih Penganjur Induksi

**Kaedah Penilaian**  
 Portfolio

Sila Pilih Pusat Penilaian Amali (Jika Ada)  
 Pilih Pusat Penilaian Amali

Muat Naik Salinan Dokumen (Dalam Fromat PDF Sahaja Dan Tidak Melebihi 3MB)  
 1. Surat Perakuan Tempoh Pengalaman Bekerja Dalam Bidang Berkaitan  
 2. Salinan SKM Tertinggi - Jika Tiada Rekod Dalam Sistem  
 3. Surat Akuan Sumpah Bagi Yang Bekerja Sendiri

Drag & drop files here ...

Select files... Browse ...

Simpan Permohonan Hantar Permohonan

8. Pemohon perlu melengkapkan ruangan yang diperlukan iaitu pilih **Kaedah Penilaian** samada **Penilaian Portfolio** atau **Penilaian Amali**.

PPT Permohonan PPT

MOHD RIZAL BIN RAMLY

Laman Utama - Permohonan PPT

Permohonan PPT

Kaedah Persijilan Dipohon : Mengikut Tahap (MT)  
 Program : MC-024-3.2012 : PROSES KIMPALAN ARKA KEPINGAN LOGAM

Pilih PB-PPT - Jika Ada  
 Kod Pusat Bertauliah

Sila Pilih Agensi Jika Permohonan Melalui Agensi (Yuran PPT Ditaja Agensi)  
 Pilih Penganjur Induksi

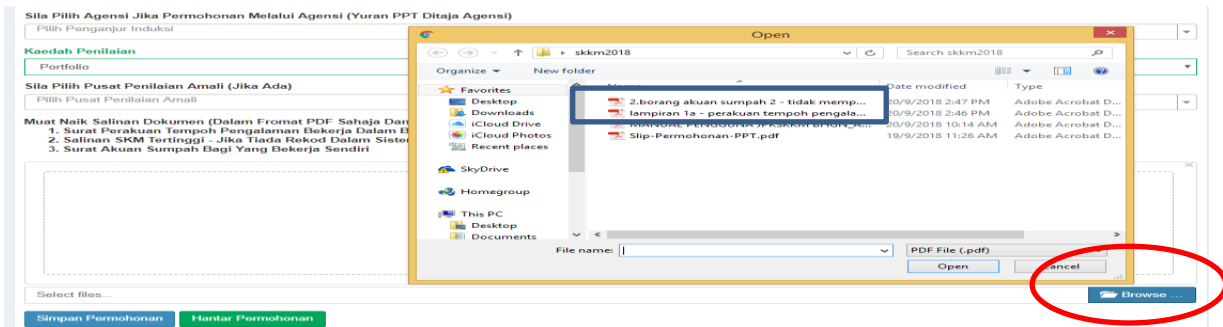
**Kaedah Penilaian**  
 Portfolio  
 Sila Pilih Kaedah Penilaian  
 Portfolio  
 Penilaian Amali

**Kaedah Penilaian**  
 Portfolio  
 Sila Pilih Kaedah Penilaian  
 Portfolio  
 Penilaian Amali

Muat Naik Salinan Dokumen (Dalam Fromat PDF Sahaja Dan Tidak Melebihi 3MB)  
 1. Surat Perakuan Tempoh Pengalaman Bekerja Dalam Bidang Berkaitan  
 2. Salinan SKM Tertinggi - Jika Tiada Rekod Dalam Sistem  
 3. Surat Akuan Sumpah Bagi Yang Bekerja Sendiri

9. Pemohon juga perlu memuatnaik salinan dokumen sokongan seperti yang dinyatakan di paparan ini.

Kegagalan pemohon mengemukakan dokumen sokongan yang dinyatakan, boleh menyebabkan permohonan PPT tersebut tidak disokong. Klik **Browse** dan pilih dokumen yang hendak di muatnaik.



### 10. Klik **Simpan Permohonan**.



### 11. Klik **Hantar Permohonan**.



12. Permohonan PPT selesai dihantar secara dalam talian ke JPK dan menunggu semakan pegawai bertanggungjawab.

Status permohonan dipaparkan **Permohonan Dalam Semakan** seperti rajah dibawah.

Klik **Papar Permohonan** untuk melihat butiran lengkap permohonan PPT.

2778	Mengikut Tahap (MT)	<b>Papar Permohonan</b> Permohonan Dalam Semakan	Operasi Pengemasan [HT-050-3:2012]	Anda Layak Memohon PPT Secara Terus Atau Melalui PB-PPT
2416	Mengikut Tahap (MT)	<a href="#">Lulus Kendiri - Mohon PPT</a>	SENI SOLEKAN [MP-063-3:2012]	Permohonan Anda Diproses Selanjutnya
1824	Mengikut Tahap (MT)	<a href="#">Lulus Kendiri - Mohon PPT</a>	Automotif-Servis Selepas Jualan [TP-300-2:2013]	Permohonan Anda Diproses Selanjutnya

13. Paparan butiran lengkap permohonan seperti di bawah.

Pemohon boleh membuat semakan status permohonan dengan sentiasa log masuk sistem JPkskkm.

Permohonan SKM PPT

Semakan Permohonan SKM PPT

Maklumat Permohonan

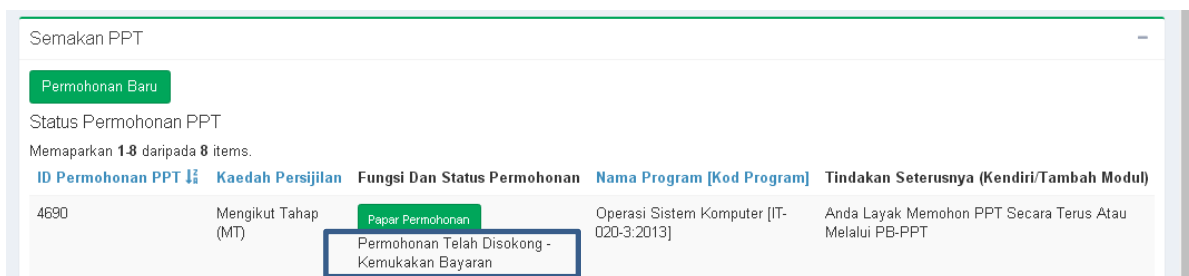
ID Permohonan PPT	324
Nama [No. Kad Pengenalan]	MOHD RIZAL BIN RAMLY [771208 <input type="text"/>
Pusat Bertauliah [Kod Pusat]	
Nama Program [Kod Program]	PROSES KIMPALAN ARKA KEPINGAN LOGAM [MC-024-3:2012]
Kaedah Persijilan	Mengikut Tahap (MT)
Kaedah Penilaian	Portfolio
Tarikh Mohon	20-09-2018
Tarikh Kendiri	20-09-2018
Markah Kendiri	100
Agensi Penaja PPT (Jika Ada)	
Pusat Amali PPT (Jika Ada)	
Nama Desk Officer	MOHD RIZAL BIN RAMLY
Status Permohonan	Permohonan Dalam Semakan
Status Bayaran	Bayaran Belum Diterima

## Proses 2 : Kemukakan Bayaran

- Setelah Pegawai JPK membuat semakan dokumen permohonan secara dalam talian, status permohonan akan bertukar dari "Permohonan dalam Semakan" kepada status "Permohonan Telah Disokong – Kemukakan Bayaran".
- Kemudian pemohon perlu mencetak **Slip Permohonan** dan hantar ke JPK Cyberjaya beserta bayaran.
- Bayaran boleh dibuat samada menggunakan **Kiriman Wang, Deraf Bank** Atau **Pesanan Kerajaan (LO)** atas nama "**KETUA PENGARAH PEMBANGUNAN KEMAHIRAN**" yang memiliki tempoh sahlaku sekurang-kurangnya tiga (3) bulan.
- Sila kemukakan **Slip Permohonan** tersebut ke alamat berikut :

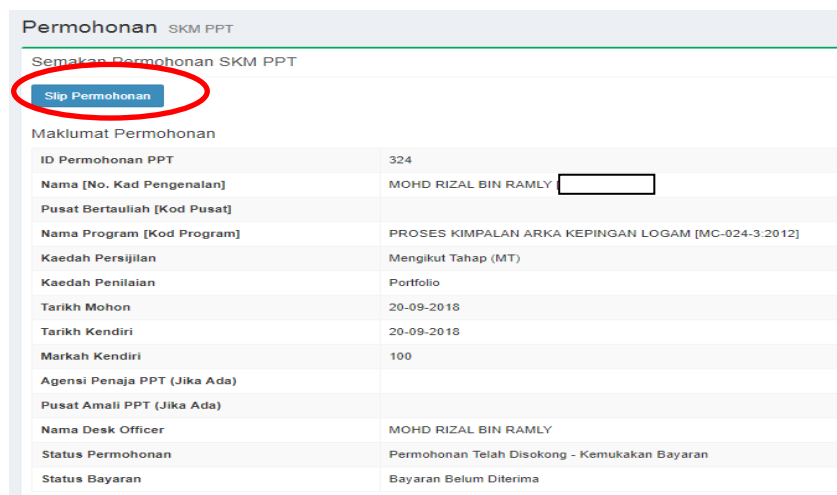
**Jabatan Pembangunan Kemahiran  
Blok 4803, Suite 0-10,  
Bangunan CDB Perdana Persiaran Flora,  
63000 Cyberjaya, Selangor Darul Ehsan.**

1. Klik **Papar Permohonan**. Status permohonan adalah "Permohonan Telah Disokong – Kemukakan Bayaran".




ID Permohonan PPT	Kaedah Persijilan	Fungsi Dan Status Permohonan	Nama Program [Kod Program]	Tindakan Seterusnya (Kendiri/Tambah Modul)
4690	Mengikut Tahap (MT)	<b>Papar Permohonan</b> Permohonan Telah Disokong - Kemukakan Bayaran	Operasi Sistem Komputer [IT-020-3:2013]	Anda Layak Memohon PPT Secara Terus Atau Melalui PB-PPT

2. Paparan Semakan Permohonan SKM PPT seperti di bawah. Klik **Slip Permohonan** untuk mencetak Slip Permohonan yang perlu dihantar ke JPK beserta bayaran.



Maklumat Permohonan	
ID Permohonan PPT	324
Nama [No. Kad Pengenalan]	MOHD RIZAL BIN RAMLY
Pusat Bertauliah [Kod Pusat]	
Nama Program [Kod Program]	PROSES KIMPALAN ARKA KEPINGAN LOGAM [MC-024-3:2012]
Kaedah Persijilan	Mengikut Tahap (MT)
Kaedah Penilaian	Portfolio
Tarikh Mohon	20-09-2018
Tarikh Kendiri	20-09-2018
Markah Kendiri	100
Agensi Penaja PPT (Jika Ada)	
Pusat Amali PPT (Jika Ada)	
Nama Desk Officer	MOHD RIZAL BIN RAMLY
Status Permohonan	Permohonan Telah Disokong - Kemukakan Bayaran
Status Bayaran	Bayaran Belum Diterima

3. Slip Permohonan yang dicetak adalah seperti di bawah.

	<b>JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN</b> Department of Skills Development <b>KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA</b> Ministry of Human Resources, Malaysia ARAS 7-B, BLOK D4, KOMPLEKS D, PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN, 62530 PUTRAJAYA, MALAYSIA	Telefon : 03-8886 5000 Faks : 03-8889 2423 Email : jpk@mohr.gov.my Website: www.dsd.gov.my
ID Rujukan Permohonan : 324 Tarikh : 20 September 2018		
<b>SLIP PERMOHONAN SKM SECARA PPT</b>		
ID Permohonan PPT	: 324	
Nama	: MOHD RIZAL BIN RAMLY	
No Kad Pengenalan	: 771208115209	
Nama Program [Kod Program]	: PROSES KIMPALAN ARKA KEPINGAN LOGAM [MC-024-3:2012]	
Pusat Bertauliah [Kod Pusat]	: []	
Kaedah Persijilan	: Mengikut Tahap (MT)	
Kaedah Penilaian	: Portfolio	
Tarikh Mohon	: 20 September 2018	
Tarikh Kendiri	: 20 September 2018	
Markah Kendiri	: 100	
Agensi Penaja PPT (jika Ada)	:	
Pusat Amali PPT (jika Ada)	:	
Nama Desk Officer	: MOHD RIZAL BIN RAMLY	
Status Permohonan	: Permohonan Telah Disokong - Kemukakan Bayaran	
Status Bayaran	: Bayaran Belum Diterima	
<b>Nota:</b> Slip ini adalah janaan komputer dan tidak memerlukan tandatangan		
SKM - Janaan Slip Permohonan SKM PPT Cetak Komputer Pada: Thu, 20 Sep 2018 09:04:38 +0000		

Slip ini hendaklah dihantar ke :

**Jabatan Pembangunan Kemahiran  
Blok 4803, Suite 0-10,  
Bangunan CDB Perdana  
Persiaran Flora,  
63000 Cyberjaya,  
Selangor Darul Ehsan.**

Beserta bayaran menggunakan **Kiriman Wang,  
Deraf Bank** atau **Pesanan Kerajaan (LO)**.

### **Proses 3 : Pembangunan Portolio**

- Setelah Pegawai JPK membuat Penugasan PP-PPT, PP-PPT yang berkenaan perlu membuat pengesahan penerimaan terlebih dahulu untuk membolehkan calon memuat turun dokumen-dokumen untuk sesi kaunseling dan penilaian portfolio.

1. Status sebelum PP-PPT membuat pengesahan penerimaan tugas di sistem JPJSKKM adalah seperti dibawah iaitu "Penugasan PP-PPT".

ID Permohonan PPT	Kaedah Persijilan	Fungsi Dan Status Permohonan	Nama Program [Kod Program]	Tindakan Seterusnya (Kendiri/Tambah Modul)
4690	Mengikut Tahap (MT)	Papar Permohonan Penugasan PP-PPT	Operasi Sistem Komputer [IT-020-3:2013]	Anda Layak Memohon PPT Secara Terus Atau Melalui PB-PPT

2. Status selepas PP-PPT membuat pengesahan penerimaan tugas di sistem JPJSKKM adalah seperti dibawah iaitu "Penilaian PP-PPT (Mohon PPL)".

ID Permohonan PPT	Kaedah Persijilan	Fungsi Dan Status Permohonan	Nama Program [Kod Program]	Tindakan Seterusnya (Kendiri/Tambah Modul)
4690	Mengikut Tahap (MT)	Papar Permohonan Penilaian PP-PPT (Mohon PPL)	Operasi Sistem Komputer [IT-020-3:2013]	Anda Layak Memohon PPT Secara Terus Atau Melalui PB-PPT

3. Klik Papar Permohonan untuk mencetak **Slip Pendaftaran dan Penugasan PP-PPT**. Slip Pendaftaran dan Penugasan PP-PPT adalah seperti dibawah.



**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN**  
Department of Skills Development  
**KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**  
Ministry of Human Resources, Malaysia  
ARAS 7-8, BLOK D4, KOMPLEKS D,  
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN,  
62530 PUTRAJAYA, MALAYSIA

Telefon : 03-8886 5000  
Faks : 03-8889 2423  
Email : jpk@mohr.gov.my  
Website : www.dsd.gov.my

ID Rujukan Permohonan : **50786-4690**  
Tarikh : **25 October 2018**

**SLIP PENUGASAN PP-PPT**

ID Permohonan PPT : **4690**  
Nama PP-PPT : **BIBI ROZITA BINTI HASHIM**  
No Kad Pengenalan :   
Alamat PP : **NO. 20899, TAMAN PERMINT PERDANA, FASA 1, KAMPUNG BATIN,**  
Nama Calon : **MOHD RIZAL BIN RAMLY**  
No Kad Pengenalan :   
Alamat Calon : **NO 60 JALAN P9B1/14 PRESINT 9**  
Nama Program [Kod Program] : **Operasi Sistem Komputer [IT-020-3:2013]**  
Pusat Bertauliah [Kod Pusat] : **[ ]**  
Kaedah Persijilan : **Mengikut Tahap (MT)**  
Kaedah Penilaian : **Portfolio**  
Agensi Penaja PPT (Jika Ada) :  
Pusat Amali PPT (Jika Ada) : **JPK Putrajaya**  
Nama Desk Officer : **NOORAINI BINTI SAAIM**  
Tempoh Penilaian Portfolio : **25 October 2018 - 24 December 2018**

**Nota:**

**ARAHAN KEPADA PEMOHON (CALON)**

1. Calon hendaklah menghubungi Pegawai Penilai-PPT (PP-PPT) dalam tempoh dua (2) minggu untuk mengatur sesi kaunseling mengenai pembangunan portfolio dan proses penilaian;
2. Penilaian yang dilaksanakan hendaklah menggunakan Borang Laporan Penilaian Keterampilan Calon (JPK/PPT/2/6-2014) dan Borang Persijilan Kemahiran Malaysia (JPK/PPT/6/6-2014);
3. Tempoh pembangunan dan penilaian portfolio bagi tahap 1/2/3/4/5 adalah dua (2) bulan.
4. Bagi program DKM/DLKM, calon hanya dibenar menjalani penilaian LPKT setelah LULUS verifikasi PPL-PPT bagi penilaian portfolio. Tempoh pembangunan dan penilaian LPKT bagi tahap 4/5 adalah tiga (3) bulan sahaja. JPK berhak menamatkan permohonan yang melebihi tempoh ditetapkan dan bayaran tidak akan dikembalikan; dan ;
5. Bagi permohonan DKM/DLKM secara Single-tier calon dikehendaki menyediakan LPKT bagi tahap tertinggi sahaja.

**ARAHAN KEPADA PEGAWAI PENILAI - PPT (PP-PPT)**

1. PP-PPT bertanggungjawab untuk berhubung dengan calon, memberi khidmat nasihat terutamanya dalam pembangunan portfolio calon dan membuat penilaian terhadap keistimewaan calon. Penilaian hendaklah dilaksanakan dalam tempoh yang ditetapkan;
  2. Setelah penilaian dibuat, PP-PPT hendaklah memaklumkan kepada JPK bagi pelaksanaan verifikasi dengan menggunakan Borang Permohonan Verifikasi PPL-PPT (JPK/PPT/4/6-2014);
  3. Bagi program VTO, PP-PPT perlu menjalankan pra penilaian teknik mengajar dan WIM dengan melengkapkan borang Laporan Penilaian Pembentangan Calon Melalui Kaedah Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT) (JPK/PPT/3/6-2014); dan
  4. Sepanjang tempoh penilaian tersebut PP-PPT dibenarkan untuk mengemukakan Borang Tuntutan Elaun Perjalanan Dalam Negara (TNT) tidak melebihi dua (2) kali bagi setiap sesi kaunseling dan penilaian. PP-PPT layak mengemukakan tuntutan berdasarkan kelayakan yang ditetapkan dan mengikut pekeliling yang berkuasa. Tuntutan hendaklah menggunakan Borang Tuntutan Elaun Perjalanan Dalam Negeri dan Borang Tuntutan Bayaran Penilaian PPT (JPK/PPT/7/6-2014) beserta dengan salinan Notis Pendaftaran Calon & Penugasan PP-PPT (Penilaian Portfolio). Sila rujuk Senarai Semak Tuntutan sebelum mengemukakan ke JPK. Tuntutan hendaklah sampai selewat-lewatnya pada Shb pada setiap bulan berikutnya.
- Slip ini adalah janaan komputer dan tidak memerlukan tandatangan

**SKKM - Janaan Slip Penugasan PP-PPT SKM Secara PPT. Cetakan Komputer Pada: Thu, 25 Oct 2018 06:41:30 +0000**



## D. Pengguna : Personel PPT (PP-PPT)

### Proses 1 : Pengesahan Penerimaan Tugas sebagai PP-PPT

1. Untuk memulakan proses pengesahan penerimaan tugas sebagai PP-PPT, klik **Penugasan PP-PPT**.

The screenshot shows the SKKM Laman Utama dashboard. The left sidebar has a menu with 'Penugasan PP-PPT' highlighted. The main content area is divided into three columns. The first column is titled 'Personel Pusat Bertauliah' and contains a section 'Semakan Dan Permohonan Personel PB' with a 'Semak/Mohon Personel PB' button. The second column is titled 'SKM Secara PPT' and contains a section 'Permohonan SKM Secara PPT' with a 'Mohon SKM Secara PPT' button. The third column contains two tables: 'Pendaftaran Pengguna SKKM' and 'Permohonan Personel SKKM October 2018'.

#	Pendaftaran Pengguna	Jumlah
1.	October 2018	2984
2.	September 2018	2055
3.	August 2018	35

#	Jenis Permohonan	Jumlah
1.	Personel Baru	991
2.	Tambah Jawatan	436
3.	Tambah Program	220
4.	Pembaharuan	608

2. Paparan Penugasan PP-PPT dipaparkan seperti di bawah. Seterusnya klik **Tindakan PP-PPT**.

The screenshot shows the 'Penugasan PP-PPT' page. It displays a table with the following columns: #, ID Personel, PP-PPT Terima, Tarikh Terima, Nama Calon [No. Kad Pengenalan], Kod Program, Fungsi/Tindakan, Tarikh Mula Portfolio, and Tarikh Tamat Portf. The 'Fungsi/Tindakan' column contains 'Tindakan PP-PPT' for each row.

#	ID Personel	PP-PPT Terima	Tarikh Terima	Nama Calon [No. Kad Pengenalan]	Kod Program	Fungsi/Tindakan	Tarikh Mula Portfolio	Tarikh Tamat Portf
1	50786	Belum Terima		MOHD RIZAL BIN RAMLY	MC-050-2:2012	Tindakan PP-PPT	19-10-2018	18-12-2018
2	50786	Belum Terima		INTAN SUHANA	MC-050-2:2012	Tindakan PP-PPT	19-10-2018	18-12-2018
3	50786	Belum Terima		FARHAN IQBAL BIN MOHD RIZAL	MC-050-2:2012	Tindakan PP-PPT	19-10-2018	18-12-2018

3. Pilih tindakan di **PP-PPT Terima** seperti rajah di bawah. Pilihan adalah (i) Belum Terima (ii) Tolak Tugas (iii) Terima Tugas.

The screenshot shows the 'Penugasan PP-PPT' page with the 'PP-PPT Terima' dropdown menu open. The options are 'Belum Terima', 'Belum Terima Tolak Tugas', and 'Terima Tugas'.

Penugasan PP-PPT

Nama Pemohon : MOHD RIZAL BIN RAMLY  
Kod Program: MC-050-2:2012  
Kaedah Persijilan : Mengikut Tahap (MT)  
Kaedah Penilaian : Portfolio

PP-PPT Terima

- Belum Terima
- Belum Terima Tolak Tugas
- Terima Tugas

#### 4. Klik **Simpan Terima/Tolak Tugas**.

#### 5. Klik **Slip Penugasan** untuk mencetak Slip Penugasan PP-PPT.

2	50786	Terima Penugasan	25-10-2018	MOHD RIZAL BIN RAMLY	IT-020-3:2013	Tindakan PP-PPT Slip Penugasan	25-10-2018
---	-------	------------------	------------	----------------------	---------------	-----------------------------------	------------

#### 6. Slip Penugasan PP-PPT adalah seperti paparan dibawah.

**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN**  
*Department of Skills Development*  
**KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**  
*Ministry of Human Resources, Malaysia*  
 ARAS 7-8, BLOK D4, KOMPLEKS D,  
 PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN,  
 62530 PUTRAJAYA, MALAYSIA

Telefon : 03-8886 5000  
 Faks : 03-8889 2423  
 Email : jpk@mohr.gov.my  
 Website : www.dsd.gov.my

---

ID Rujukan Permohonan : **50786-4690**  
 Tarikh : **25 October 2018**

**SLIP PENUGASAN PP-PPT**

ID Permohonan PPT : **4690**  
 Nama PP-PPT : **BIBI ROZITA BINTI HASHIM**  
 No Kad Pengenalan : **[REDACTED]**  
 Alamat PP : **NO. 20899, TAMAN PERMINT PERDANA, FASA 1, KAMPUNG BATIN,**  
 Nama Calon : **MOHD RIZAL BIN RAMLY**  
 No Kad Pengenalan : **[REDACTED]**  
 Alamat Calon : **NO 60 JALAN P9B1/14 PRESINT 9**  
 Nama Program [Kod Program] : **Operasi Sistem Komputer [IT-020-3:2013]**  
 Pusat Bertauliah [Kod Pusat] : **[ ]**  
 Kaedah Persijilan : **Mengikut Tahap (MT)**  
 Kaedah Penilaian : **Portfolio**  
 Agensi Penaja PPT (Jika Ada) : **[ ]**  
 Pusat Amali PPT (Jika Ada) : **JPK Putrajaya**  
 Nama Desk Officer : **NOORAINI BINTI SAAIM**  
 Tempoh Penilaian Portfolio : **25 October 2018 - 24 December 2018**

**Nota:**

**ARAHAN KEPADA PEMOHON (CALON)**

- Calon hendaklah menghubungi Pegawai Penilai-PPT (PP-PPT) dalam tempoh dua (2) minggu untuk mengatur sesi kaunseling mengenai pembangunan portfolio dan proses penilaian;
- Penilaian yang dilaksanakan hendaklah menggunakan Borang Laporan Penilaian Keterampilan Calon (JPK/PPT/2/6-2014) dan Borang Persijilan Kemahiran Malaysia (JPK/PPT/6/6-2014);
- Tempoh pembangunan dan penilaian portfolio bagi tahap 1/2/3/4/5 adalah dua (2) bulan.
- Bagi program DKM/DLKM, calon hanya dibenar menjalani penilaian LPKT setelah LULUS verifikasi PPL-PPT bagi penilaian portfolio. Tempoh pembangunan dan penilaian LPKT bagi tahap 4/5 adalah tiga (3) bulan sahaja. JPK berhak menamatkan permohonan yang melebihi tempoh ditetapkan dan bayaran tidak akan dikembalikan; dan;
- Bagi permohonan DKM/DLKM secara Single-tier calon dikehendaki menyediakan LPKT bagi tahap tertinggi sahaja.

**ARAHAN KEPADA PEGAWAI PENILAI - PPT (PP-PPT)**

- PP-PPT bertanggungjawab untuk berhubung dengan calon, memberi khidmat nasihat terutamanya dalam pembangunan portfolio calon dan membuat penilaian terhadap keterampilan calon. Penilaian hendaklah dilaksanakan dalam tempoh yang ditetapkan;
- Setelah penilaian dibuat, PP-PPT hendaklah memaklumkan kepada JPK bagi pelaksanaan verifikasi dengan menggunakan Borang Permohonan Verifikasi PPL-PPT (JPK/PPT/4/6-2014);
- Bagi program VTO, PP-PPT perlu menjalankan pra penilaian teknik mengajar dan WFJ dengan melengkapkan borang Laporan Penilaian Pembentangan Calon Melalui Kaedah Pengiktirafan Pencapaian Terdahulu (PPT) (JPK/PPT/3/6-2014); dan
- Sepanjang tempoh penilaian tersebut PP-PPT dibenarkan untuk mengemukakan Borang Tuntutan Elaun Perjalanan Dalam Negara (TNT) tidak melebihi dua (2) kali bagi setiap sesi kaunseling dan penilaian. PP-PPT layak mengemukakan tuntutan berdasarkan kelayakan yang ditetapkan dan mengikut kepelidung yang berkuatkuasa. Tuntutan hendaklah menggunakan Borang Tuntutan Elaun Perjalanan Dalam Negeri dan Borang Tuntutan Bayaran Penilaian PPT (JPK/PPT/7/6-2014) beserta dengan salinan Notis Pendaftaran Calon & Penugasan PP-PPT (Penilaian Portfolio). Sila rujuk Senarai Semak Tuntutan sebelum mengemukakan ke JPK. Tuntutan hendaklah sampai selewat-lewatnya pada 5hb pada setiap bulan berikutnya.

Slip ini adalah janaan komputer dan tidak memerlukan tandatangan

**SKM - Janaan Slip Penugasan PP-PPT SKM Secara PPT. Cetakan Komputer Pada: Thu, 25 Oct 2018 06:41:30 +0000**

7. Rekod yang telah dikemaskini adalah seperti rajah di bawah.
8. Proses pembangunan portfolio dilaksanakan di luar sistem JPKSKKM secara manual.

Tempoh kaunseling dan penilaian portfolio merujuk kepada **Tarikh Mula Portfolio** dan **Tarikh Tamat Portfolio**.

Bagi permohonan DKM dan DLKM , tempoh pembangunan LPKT merujuk kepada **Tarikh Mula LPKT** dan **Tarikh Tamat LPKT**.

The screenshot shows a web interface for 'Penugasan PP-PPT'. It features a header with a user profile 'BIBI ROZITA BINTI HASHIM' and a 'Home' button. Below the header, there is a table with the following columns: #, Nama Pemohon [No. Kad Pengenalan], PP-PPT Terima, Tarikh Terima, Tarikh Mula Portfolio, Tarikh Tamat Portfolio, Tarikh Mula LPKT, Tarikh Tamat LPKT, and Urusetia Men. Two rows of data are visible, both with redacted names and identification numbers.

#	Nama Pemohon [No. Kad Pengenalan]	PP-PPT Terima	Tarikh Terima	Tarikh Mula Portfolio	Tarikh Tamat Portfolio	Tarikh Mula LPKT	Tarikh Tamat LPKT	Urusetia Men
1	NOORHAFIZAH BINTI ABDULLAH [REDACTED]	Terima Penugasan	2018-09-20	20-09-2018	20-11-2018	1-01-1970	1-01-1970	MAZLAN BIN MOHAMED
2	MOHD RIZAL BIN RAMLY [REDACTED]	Terima Penugasan	2018-09-20	20-09-2018	20-11-2018	1-01-1970	1-01-1970	NOORAINI BIL SAAIM

9. Setelah selesai melaksanakan sesi kaunseling dan penilaian terhadap portfolio calon, PP-PPT perlu merekodkan syor di sistem JPKSKKM dan membuat permohonan verifikasi PPL-PPT. Klik **Tindakan PP-PPT**.

The screenshot shows a table with columns for ID, Status, Date, Name, Reference, Action, Date, and End Date. For each row, there are two green buttons: 'Tindakan PP-PPT' and 'Slip Penugasan'. The names and identification numbers are redacted.

ID	Status	Date	Name	Reference	Action	Date	End Date
2 50786	Terima Penugasan	18-10-2018	MOHD RIZAL BIN RAMLY [REDACTED]	MC-050-2.2012	Tindakan PP-PPT Slip Penugasan	19-10-2018	18-12-2018
3 50786	Terima Penugasan	18-10-2018	INTAN SUHANA [REDACTED]	MC-050-2.2012	Tindakan PP-PPT Slip Penugasan	19-10-2018	18-12-2018
4 50786	Terima Penugasan	18-10-2018	FARHAN IQBAL BIN MOHD RIZAL [REDACTED]	MC-050-2.2012	Tindakan PP-PPT Slip Penugasan	19-10-2018	18-12-2018

10. Pilih tindakan di **Keputusan Penilaian PP-PPT** seperti rajah di bawah.

Pilihan adalah (i) Belum Nilai (ii) Belum Trampil (iii) Trampil.

11. Klik **Simpan Tugas**.

Penugasan PP-PPT

Home > Senarai Permohonan PPT > Penugasan PP-PPT

Penugasan PP-PPT

Nama Pemohon : MOHD RIZAL BIN RAMLY  
 Kod Program: MC-050-2:2012  
 Kaedah Persijilan : Mengikut Tahap (MT)  
 Kaedah Penilaian : Portfolio  
 Keputusan Penilaian PP-PPT

Belum Nilai  
 Belum Nilai  
 Belum Trampil  
 Trampil

Simpan Tugas

12. Klik **Daftar Batch PPT** untuk proses permohonan sesi verifikasi PPL-PPT.

JPKSKKM

BIBI ROZITA BINTI HASHIM

MENU UTAMA

- Pengguna
- Personel
- Penugasan PP-PPT
- Daftar Batch PPT**
- Penugasan PPL-PPT

SKKM Laman Utama

Personel Pusat Bertauliah

**Semakan Dan Permohonan Personel PB**  
 Bermula 1 September 2018, Permohonan Personel Pusat Bertauliah perlu melalui portal SKKM. Personel sedia ada boleh menyemak rekod personel masing-masing dan boleh membuat permohonan pentauliahkan personel.

Semak/Mohon Personel PB

SKM Secara PPT

**Permohonan SKM Secara PPT**  
 Permohonan SKM secara PPT telah dibuka kepada umum bermula 1 Oktober 2018. Pada masa ini, permohonan hanya diterima kepada pemohon awam menggunakan saluran biasa atau melalui agensi penaja.

Manakala permohonan melalui Pusat Bertauliah PPT (PB-PPT) masih belum dibuka dan akan dimaklumkan kemudian setelah sistem bersedia menerima permohonan ini.

Mohon SKM Secara PPT

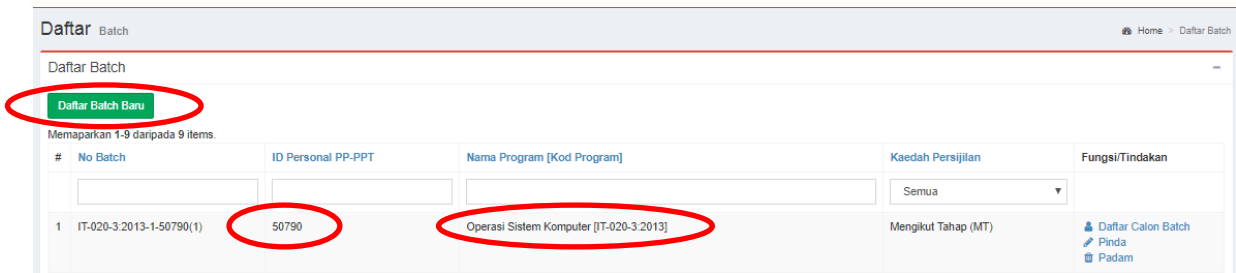
13. Semak senarai Penugasan PP-PPT untuk melihat **ID Personel** bagi setiap calon dibawah seliaan PP-PPT (Rujuk Rajah 11.1(a)).

Seterusnya klik **Daftar Batch PPT** dan klik pula **Daftar Batch Baru** (Rujuk Rajah 11.1(b)).

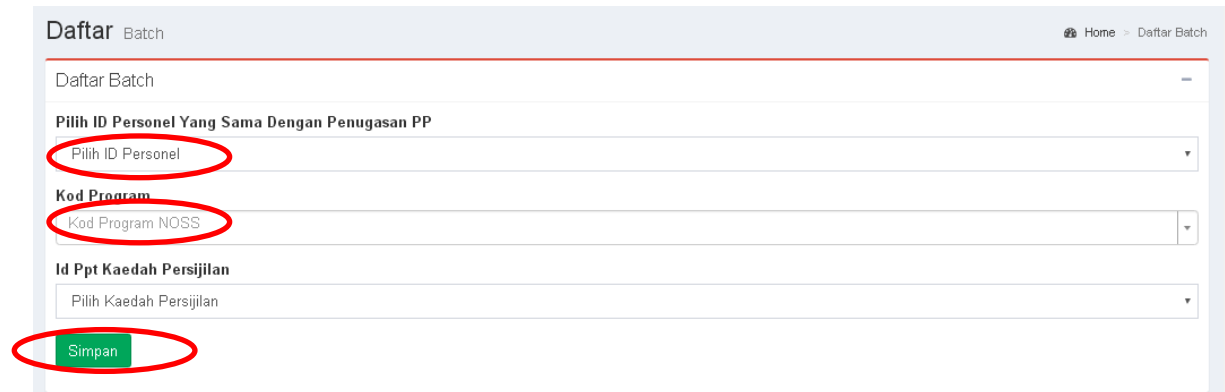
Lengkapkan maklumat yang diperlukan seperti dalam Rajah 11.1(c). Klik Simpan.

2	50786	Terima Penugasan	18-10-2018	MOHD RIZAL BIN RAMLY [771208115209]	MC-050-2:2012	Tindakan PP-PPT Slip Penugasan	19-10-2018	18-12-2018
3	50786	Terima Penugasan	18-10-2018	INTAN SUHANA [800101115300]	MC-050-2:2012	Tindakan PP-PPT Slip Penugasan	19-10-2018	18-12-2018
4	50786	Terima Penugasan	18-10-2018	FARHAN IQBAL BIN MOHD RIZAL [980911015555]	MC-050-2:2012	Tindakan PP-PPT Slip Penugasan	19-10-2018	18-12-2018

Rajah 11.1(a)

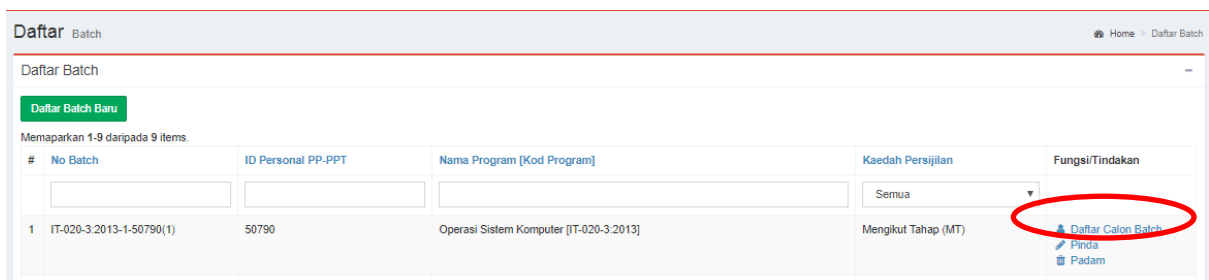


Rajah 11.1(b)

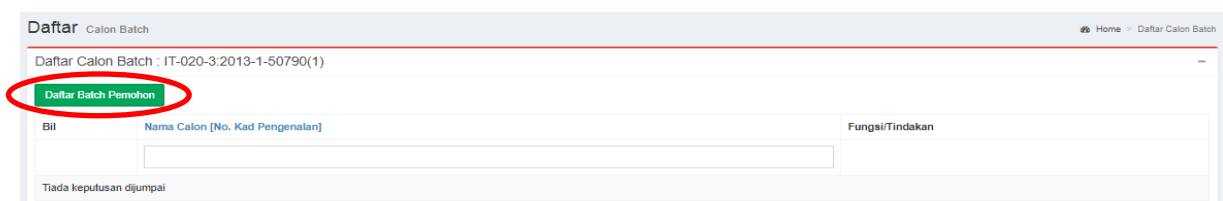


Rajah 11.1(c)

14. Klik **Daftar Calon Batch** untuk membuat senarai kumpulan calon-calon PPT yang terlibat untuk sesi verifikasi yang hendak dipohon.



15. Klik **Daftar Batch Pemohon** untuk memilih calon-calon PPT yang terlibat untuk sesi verifikasi yang hendak dipohon. Lengkapkan proses permohonan tersebut sehingga semua calon-calon PPT selesai dipilih. Klik Simpan.



Daftar Batch Pemohon

Daftar Batch Pemohon

No. Batch : IT-020-3:2013-1-50790(1)

Pilih Calon Yang Trampil Pada Program : IT-020-3:2013

Pilih Calon Yang Trampil

Pilih Calon Yang Trampil

INTAN SUHANA

MOHD RIZAL BIN RAMLY

Daftar Batch Pemohon

Daftar Batch Pemohon

No. Batch : IT-020-3:2013-1-50790(1)

Pilih Calon Yang Trampil Pada Program : IT-020-3:2013

INTAN SUHANA

Simpan

16. Semak senarai nama calon-calon PPT yang telah dikumpulkan dalam batch tersebut. Klik **Mohon Verifikasi PPL-PPT** untuk membuat permohonan sesi verifikasi PPL-PPT.

Daftar Calon Batch : IT-020-3:2013-1-50790(1)

Daftar Batch Pemohon | **Mohon Verifikasi PPL-PPT**

Memaparkan 1-2 daripada 2 items.

Bil	Nama Calon [No. Kad Pengenalan]	Fungsi/Tindakan
1	INTAN SUHANA [800101115300]	Pinda Padam
2	MOHD RIZAL BIN RAMLY [771208115209]	Pinda Padam

17. Lengkapkan Cadangan Tarikh Mula Verifikasi PPL-PPT dan cadangan Lokasi Verifikasi. Klik **Mohon Verifikasi PPL**

Permohonan Verifikasi PPL

Kod Program: IT-020-3:2013

Kaedah Persijilan : Mengikut Tahap (MT)

Senarai Calon Layak Verifikasi :

- INTAN SUHANA [800101115300]
- MOHD RIZAL BIN RAMLY [771208115209]

Cadangan Tarikh Mula Verifikasi PPL-PPT

26-10-2018

Lokasi Verifikasi

JPK CYBERJAYA

**Mohon Verifikasi PPL**

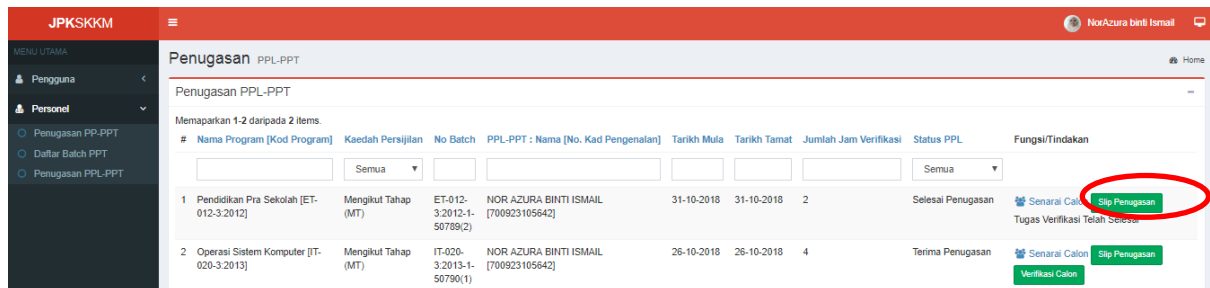
## E. Pengguna : Personel PPT (PPL-PPT)

### Proses 1 : Pengesahan Penerimaan Tugas sebagai PPL-PPT

1. Untuk memulakan proses pengesahan penerimaan tugas sebagai PPL-PPT, klik **Penugasan PP-PPT**.



2. Senarai Penugasan PPL-PPT akan terpapar seperti rajah dibawah. Klik **Slip Penugasan** untuk mencetak slip arahan penugasan sesi verifikasi PPL-PPT.



3. Slip arahan penugasan sesi verifikasi PPL-PPT adalah seperti rajah dibawah.



**JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN**  
Department of Skills Development  
**KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**  
Ministry of Human Resources, Malaysia  
ARAS 7-8, BLOK D4, KOMPLEKS D,  
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN,  
62530 PUTRAJAYA, MALAYSIA

Telefon : 03-8886 5000  
Faks : 03-8889 2423  
Email : jpk@mohr.gov.my  
Website : www.dsd.gov.my

ID Rujukan : **50790-31**  
Tarikh : **19 October 2018**

**SLIP PENUGASAN PPL-PPT**

No. Batch PPT : **IT-020-3:2013-1-50790(1)**  
Nama PPL-PPT : **NOR AZURA BINTI ISMAIL**  
No Kad Pengenalan :   
Nama Program [Kod Program] : **Operasi Sistem Komputer [IT-020-3:2013]**  
Pusat Bertauliah [Kod Pusat] :  
Tarikh Mula : **26 October 2018**  
Masa Mula : **8:00:00 AM**  
Tarikh Akhir : **26 October 2018**  
Masa Akhir : **12:00:00 PM**  
Jumlah Jam : **4 jam**  
Lokasi Verifikasi : **JPK CYBERJAYA**  
Nama Desk Officer : **NOORAINI BINTI SAAIM**

**SENARAI CALON PPT**

1. INTAN SUHANA
2. MOHD RIZAL BIN RAMLY

**Nota:**

Slip ini adalah janaan komputer dan tidak memerlukan tandatangan

4. Klik **Verifikasi Calon** untuk memasukkan maklumat keputusan sesi verifikasi PPL-PPT setiap calon yang telah dinilai dan diverifikasi.

#	Nama Program [Kod Program]	Kaedah Persijilan	No Batch	PPL-PPT : Nama [No. Kad Pengenalan]	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Jumlah Jam Verifikasi	Status PPL	Fungsi/Tindakan
1	Pendidikan Pra Sekolah [ET-012-3:2012]	Mengikut Tahap (MT)	ET-012-3:2012-1-50789(2)	NOR AZURA BINTI ISMAIL [700923105642]	31-10-2018	31-10-2018	2	Selesai Penugasan	Senarai Calon, Slip Penugasan, Tugas Verifikasi Telah Selesai
2	Operasi Sistem Komputer [IT-020-3:2013]	Mengikut Tahap (MT)	IT-020-3:2013-1-50790(1)	NOR AZURA BINTI ISMAIL [700923105642]	26-10-2018	26-10-2018	4	Terima Penugasan	Senarai Calon, Slip Penugasan, <b>Verifikasi Calon</b>

5. Paparan untuk memasukkan maklumat keputusan sesi verifikasi PPL-PPT setiap calon yang telah dinilai dan diverifikasi adalah seperti dibawah.

Klik **Rekod Keputusan PPL** dan pilih Keputusan Penilaian PPL-PPT samada (i) Belum Nilai (ii) Belum Trampil (iii) Trampil.

#	ID & Nama [No. Kad Pengenalan Pemohon]	No. Batch PPT	Keputusan Verifikasi	Tarikh Verifikasi	Kod Program Di Cadangkan PPL-PPT	Fungsi/Tindakan
1	[ID : 2743] MOHD RIZAL BIN RAMLY [771208115209]	IT-020-3:2013-1-50790(1)	Belum Nilai	19-10-2018		<b>Rekod Keputusan PPL</b>
2	[ID : 2746] INTAN SUHANA [800101115300]	IT-020-3:2013-1-50790(1)	Belum Nilai	19-10-2018		Rekod Keputusan PPL

Hantar Selesai Tugas



Penugasan PP-PPT Home > Senarai Permohonan PPT > Penugasan PP-PPT

Penugasan PP-PPT

Nama Pemohon : MOHD RIZAL BIN RAMLY  
 Kod Program: IT-020-3:2013  
 Kaedah Persijilan : Mengikut Tahap (MT)  
 Kaedah Penilaian : Portfolio

Keputusan Penilaian PPL-PPT

Belum Nilai  
**Belum Nilai**  
 Belum Trampil  
 Trampil

Masukkan Kod Program yang diverifikasi oleh PPL-PPT.  
 Klik **Simpan Tugas** dan **Hantar Keputusan Verifikasi PPL-PPT**.

Penugasan PP-PPT Home > Senarai Permohonan PPT > Penugasan PP-PPT

Penugasan PP-PPT

Nama Pemohon : MOHD RIZAL BIN RAMLY  
 Kod Program: IT-020-3:2013  
 Kaedah Persijilan : Mengikut Tahap (MT)  
 Kaedah Penilaian : Portfolio

Keputusan Penilaian PPL-PPT

Trampil

Kod Program Di Cadangkan PPL-PPT

Operasi Sistem Komputer [IT-020-3:2013]

Catatan PPL-PPT

**Simpan Tugas** **Hantar Keputusan Verifikasi PPL-PPT**

6. Ulang proses di atas, bagi calon-calon lain dibawah penugasan PPL-PPT yang berkenaan.

Verifikasi PPL-PPT Home > Verifikasi PPL-PPT

Verifikasi PPL-PPT

Memaparkan 1-2 daripada 2 items.

#	ID & Nama [No. Kad Penganalan Pemohon]	No. Batch PPT	Keputusan Verifikasi	Tarikh Verifikasi	Kod Program Di Cadangkan PPL-PPT	Fungsi/Tindakan
1	[ID : 2743] MOHD RIZAL BIN RAMLY [771208115209]	IT-020-3:2013-1-50790(1)	Lulus	19-10-2018	IT-020-3:2013	<b>Rekod Keputusan PPL</b>
2	[ID : 2746] INTAN SUHANA [800101115300]	IT-020-3:2013-1-50790(1)	Belum Nilai	19-10-2018		<b>Rekod Keputusan PPL</b>

**Hantar Selesai Tugas**

Verifikasi PPL-PPT Home > Verifikasi PPL-PPT

Verifikasi PPL-PPT

Memaparkan 1-2 daripada 2 items.

#	ID & Nama [No. Kad Penganalan Pemohon]	No. Batch PPT	Keputusan Verifikasi	Tarikh Verifikasi	Kod Program Di Cadangkan PPL-PPT	Fungsi/Tindakan
1	[ID : 2743] MOHD RIZAL BIN RAMLY [771208115209]	IT-020-3:2013-1-50790(1)	Lulus	19-10-2018	IT-020-3:2013	<b>Rekod Keputusan PPL</b>
2	[ID : 2746] INTAN SUHANA [800101115300]	IT-020-3:2013-1-50790(1)	Lulus	19-10-2018	IT-020-3:2013	Selesai

**Hantar Selesai Tugas**

Verifikasi PPL-PPT Home -> Verifikasi PPL-PPT

Verifikasi PPL-PPT

Memaparkan 1-2 daripada 2 items.

#	ID & Nama [No. Kad Penganalan Pemohon]	No. Batch PPT	Keputusan Verifikasi	Tarikh Verifikasi	Kod Program Di Cadangkan PPL-PPT	Fungsi/Tindakan
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Semua	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
1	[ID : 2743] MOHD RIZAL BIN RAMLY [771208115209]	IT-020-3-2013-1-50790(1)	Lulus	19-10-2018	IT-020-3-2013	Selesai
2	[ID : 2746] INTAN SUHANA [800101115300]	IT-020-3-2013-1-50790(1)	Lulus	19-10-2018	IT-020-3-2013	Selesai

[Hantar Selesai Tugas](#)

7. Paparan setelah selesai proses memasukkan maklumat keputusan sesi verifikasi PPL-PPT setiap calon yang telah dinilai dan diverifikasi adalah seperti dibawah.

Penugasan PPL-PPT Home

Penugasan PPL-PPT

Memaparkan 1-2 daripada 2 items.

#	Nama Program [Kod Program]	Kaedah Persijilan	No Batch	PPL-PPT : Nama [No. Kad Penganalan]	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Jumlah Jam Verifikasi	Status PPL	Fungsi/Tindakan
	<input type="text"/>	Semua	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Semua	
1	Pendidikan Pra Sekolah [ET-012-3-2012]	Mengikut Tahap (MT)	ET-012-3-2012-1-50789(2)	NOR AZURA BINTI ISMAIL [700923105642]	31-10-2018	31-10-2018	2	Selesai Penugasan	<a href="#">Senarai Calon</a> <a href="#">Slip Penugasan</a> Tugas Verifikasi Telah Selesai
2	Operasi Sistem Komputer [IT-020-3-2013]	Mengikut Tahap (MT)	IT-020-3-2013-1-50790(1)	NOR AZURA BINTI ISMAIL [700923105642]	26-10-2018	26-10-2018	4	Selesai Penugasan	<a href="#">Senarai Calon</a> <a href="#">Slip Penugasan</a> Tugas Verifikasi Telah Selesai