

MANUAL PENGGUNA PENUGASAN KHAS SME (SSA)



KANDUNGAN

1.	MUKA UTA	АМА	1
2.		IASUK KE DALAM SISTEM PENGURUSAN KERJAYA (SPI	() 1
3.	MENU UTA	AMA SPK	2
4.	PENUGAS	AN KHAS SME	2
	4.1. Rekod	Pencapaian	2
5.	PENCAPA	IAN SEMASA	3
	5.1. Ketera	ingan	3
	5.2. Kemas	skini Pencapaian Kelayakan Profesional	6
	5.2.1.	Kunci Masuk Kelayakan Profesional	6
	5.2.2.	Melengkap Kelayakan Profesional	8
	5.2.3.	Hapus Kelayakan Profesional	
	5.2.4.	Hapus Dokumen Sokongan	13
	5.2.5.	Status Pencapaian Kelayakan Profesional	14
	5.3. Kemas	skini Kriteria Penulisan	15
	5.3.1.	Kunci Masuk Penulisan	15
	5.3.2.	Melengkap Penulisan / Penerbitan / Pembentangan	17
	5.3.3.	Hapus Penulisan	20
	5.3.4.	Hapus Dokumen Sokongan Penulisan	21
	5.3.5.	Status Pencapaian Penulisan	23
	5.4. Kemas	skini Kriteria Khidmat Nasihat	23
	5.4.1.	Kunci Masuk Khidmat Nasihat	23
	5.4.2.	Melengkap Khidmat Nasihat	26
	5.4.3.	Hapus Khidmat Nasihat	
	5.4.4.	Hapus Dokumen Khidmat Nasihat	
	5.4.5.	Status Pencapaian Khidmat Nasihat	
	5.5. Kemas	skini Kriteria 'Penglibatan Projek'	33
	5.5.1.	Kunci Masuk Penglibatan Projek	
	5.5.2.	Melengkap Penglibatan Projek	
	5.5.3.	Hapus Penglibatan Projek	
	5.5.4.	Hapus Dokumen Penglibatan Projek	40
	5.5.5.	Status Pencapaian Penglibatan Projek	41

	5.6. Kemas	skini Kriteria 'Khidmat Perundingan'	
	5.6.1.	Kunci Masuk Khidmat Perundingan	42
	5.6.2.	Melengkap Khidmat Perundingan	44
	5.6.3.	Hapus Khidmat Perundingan	48
	5.6.4.	Hapus Dokumen Khidmat Perundingan	49
	5.6.5.	Status Pencapaian Khidmat Perundingan	50
	5.7. Kemas	skini Kriteria 'Mentoring'	51
	5.7.1.	Kunci Masuk Menti	51
	5.7.2.	Kunci Masuk Penglibatan Menti	54
	5.7.3.	Kemaskini Dan Hapus Maklumat Penglibatan Menti	56
	5.7.4.	Melengkap Mentoring	58
	5.7.5.	Hapus Maklumat Menti	61
	5.7.6.	Status Pencapaian Mentoring	64
6.	HANTAR F	PENCAPAIAN	64
	6.1. Pilih S	SA Lengkap	64
	6.2. Hantai	^r SSA < 10 Bulan	66
	6.3. Hantai	^r SSA > 10 Bulan	67
	6.4. SME T	erima Emel Pinda Semula	69

PENERANGAN FUNGSI IKON

Bil	IKON	KETERANGAN FUNGSI
1	<u> </u>	Papar
2		Kemaskini
3	>	Maklumat Lengkap
4	×	Hapus Maklumat
5	Simpan Draf	Simpan maklumat yang dikunci masuk (maklumat tidak dihantar kepada penyelia)
6	Simpan & Hantar	Simpan maklumat dan hantar kepada penyelia
7	Simpan	Simpan maklumat (sebarang perubahan pada maklumat projek akan dihantar kepada penyelia untuk pengesahan)
8	Kemaskini Draf	Kemaskini draf dan maklumat tidak dihantar kepada penyelia
9	Kembali	Kembali ke layar sebelum
10	Kemaskini	Kemaskini draf dan maklumat akan dihantar kepada penyelia

1. MUKA UTAMA

Muka hadapan SPK memaparkan makluman mengenai Sistem Pengurusan Kerjaya. Makluman pada muka utama sistem akan berubah dari masa ke semasa bagi memberi maklumat terkini kepada pengguna SPK.

Sistem Pengurusan Kerjaya Sektor Awam atau dikenali sebagai SPK dibangunkan bertujuan untuk :	MAKLUMAT TERKINI
Mengukuhkan pengurusan sumber manusia dengan menambahbaik skim semasa personel ICT dari mula lantikan sehingga penamatan perkhidmatan supaya pengurusan dan kemajuan kerjaya adalah lebih komprehensif;	(SME ICT) Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam (LKPPA) dalam mesyuarat Bil. 1
Mengukuhkan kemajuan kerjaya dengan pengwujudan sistem pengurusan dan perancangan kemajuan kerjaya personel ICT yang sistematik;	Tahun 2020 bertarikh 28 Januari 2020 telah meluluskan pengiktirafan pakar bidang khusus (SME) dan pemanokuan secara KUP
Mengurus dan mengiktiraf personel ICT profesional yang berkompetensi, berprestasi tinggi serta berdaya saing; dan	kepada 9 orang pegawai skim perkhidmatan Pegawai Teknologi Maklumat (PTM) Tahnjah atas penniktirafan SME ICT
Mengukuhkan tadbir urus dan pengurusan perkhidmatan ICT di peringka agensi pusat dan agensi sektor awam.	tersebut. Dokumen: // muat turun
Untuk sebarang pertanyaan, aduan dan keterangan lanjut, sila hubungi pinak unus setia melalui e-mel di alamat spk_admin[at]mampu.gov.my	Penutupan Sementara Integrasi
LOG MASUK SISTEM	HRMIS-SPK Integrasi HRMIS-SPK telah ditutup bermula

SYOT LAYAR: MUKA UTAMA SPK

2. DAFTAR MASUK KE DALAM SISTEM PENGURUSAN KERJAYA (SPK) Log masuk dengan menggunakan **<No Kad Pengenalan SME>** dan pilih akses sebagai "SME" dan klik [OK].

Sistem Pengurusan Kerjaya								
Pilih Akses Anda —								
Nama	AMINAH BINTI AHMAD							
No. Kad Pengenalan	791011036734							
Pilih Akses	: 🗸							
	Penyelia Projek							
ОК	SME							

SYOT LAYAR : DAFTAR MASUK SPK

3. MENU UTAMA SPK

Paparan utama SPK adalah seperti syot layar di bawah:

	SISTEM MAKLUMAT -						AMINAH BIN	FI AHMAD SME
Isnin, 05 Oktober 2020.					🟡 Utama 🛛 🛒 Manual Penggi	ina 🛛 🖂 Aduan/Cadanga	an 🔑 Tukar Katalaluan	Cog Keluar
Menu Utama	Profil Pegawai							
E- C Pegawai SME	Profil Peribadi Bahas Profil Peribadi	sa Pendidikan Anu	igerah					F
Perkhidmatan Perkhidmatan Kerajaan Perkhidmatan Kerajaan Perkhidmatan Kerajaan Perkhidmatan Kerajaan Perkhidmatan Perubangunan Komp Penglisatan Projek Penglisatan Projek Pendisan Pemethan/Pembentangan Niciman Nasilat Sumbangan Nugerah/Pengikirafan Kelayakan/Pengikirafan Relayakan/Pengikirafan Pendangunan Kompetensi		Nama Pegawai Gelaran : Tarikh Lahir Negara Lahir : Jantina : Agama : No Tel. Bimbit Muatnak gambar :	AMINAH BINTI AHMAD Puan Sep v 20 v 1977 v 20 Malaysia Perempuan Islam 012-01023456 Choose Files No file chosen 176 sya jpg	~ ~ ~ 0	No Kad Pengenalan Gred Hakki Umur Negeri : Status Bumiputera : Status Perkahwinan :	791011036734 48 43 Kedah Bumiputera Berkahwin		F
Laporan Profil Kerjaya	Maklumat Pejabat							
Penugasan Khas SME	Kementerian : Jabatan : Alamat	JABATAN PERDANA MEN JABATAN PERKHIDMATA INSTITUT TADBIRAN AW	ITERI N AWAM MALAYSIA AM NEGARA (INTAN)KAMPUS UT/	MA BUKIT KIAR	V LA			3

SYOT LAYAR : MENU UTAMA SPK

Empat Menu Utama SPK merupakan:

- i. Profil Peribadi
- ii. Profil Perkhidmatan
- iii. Profil Kerjaya dan Pembangunan Kompetensi
- iv. Penugasan Khas SME

4. PENUGASAN KHAS SME

Terdapat tiga (3) Sub Modul di bawah Modul Penugasan Khas SME seperti berikut:

- i. Rekod Pencapaian
- ii. Pencapaian Semasa
- iii. Hantar Pencapaian

4.1. Rekod Pencapaian Keterangan:

Sub modul ini akan memaparkan kesemua keputusan penilaian dan pengiktirafan SSA SME bagi setiap tahun.

Rekod Pencapaian											
Nama Pegawai			No. Kad Pengenal	No. Kad Pengenalan Bidang SME ICT			ap Gr	ed Tarikh Pengiktirafan	SME Tahun		
AMINAH BINTI AHMAD		791011036734	791011036734 SAINS DATA		TAHA	P2 F	48 31/01/2019	1			
		Tahap	Tahun SSA	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Keputusan Penilaian	Keputusan Pengiktirafan	Catatan			Laporan
	1	TAHAP 2	1	31/01/2019	31/01/2020	-	-	-			

SYOT LAYAR : REKOD PENCAPAIAN

- i. Jadual berlabel 'A' merujuk kepada maklumat semasa Pegawai SME.
- ii. Jadual berlabel 'B' menyenaraikan maklumat penilaian SSA bagi tahun semasa dan penilaian tahun sebelumnya.
- iii. Ikon 'Laporan' merujuk kepada Laporan SME Special Assignment (SSA).
- iv. **'Tarikh Mula'** adalah berdasarkan '**Tarikh Pengiktirafan'** yang dikunci masuk semasa proses Pengiktirafan SME (TS-SME-1).
- v. 'Tarikh Tamat' adalah kiraan setahun dari 'Tarikh Mula'.
- vi. Hyperlink **'Tahun SSA'** adalah untuk mengemaskini Maklumat Rekod Penilaian Tahun semasa SSA. Tab 'Pencapaian' akan dipaparkan seperti berikut:

SME Special Assignment							
Rekod Penilaian Pencapaian 🕅							
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SM	E ICT	Ta	ahap Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS D	ATA	TAF	HAP 2 F48	31/12/2018	1
Kriteria			Sasaran	Jumlah Input	Belum Disahkan	Disahkan	Status
1 Kelayakan Profesional			1	0	0	0	*
2 <u>Penulisan</u>			2	0	0	0	*
3 Khidmat Nasihat			4	0	0	0	*
4 Penglibatan Projek			2	0	0	0	*
5 <u>Khidmat Perundingan</u>			0	0	0	0	*
6 Mentoring			2	0	0	0	*
Petunjuk :							
🚖 - On Target (Disahkan = Sasaran)							
🚖 - Below Target (Disahkan < Sasaran)							
🚖 - Exceed Target (Disahkan = Sasaran + 1)							
🚖 - Significantly Exceed Target (Disahkan > Sasaran + 1)							
🚖 - Tiada Maklumat/Tidak Dinilai							

SYOT LAYAR : TAB PENCAPAIAN

5. PENCAPAIAN SEMASA

5.1. Keterangan

Sub modul ini menyediakan fungsi untuk mengemaskini pencapaian SSA bagi tahun semasa pegawai SME.

Klik pada menu **Pencapaian Semasa** untuk mengemaskini pencapaian SSA bagi tahun semasa dan Tab **Status Pencapaian** dipaparkan.

Image: Second Pencapaian Image: Pencapaian Semasa Image: Pencapaian Semasa Image: Pencapaian Semasa Image: Pencapaian Semasa Image: Pencapaian Semasa Image: Pencapaian Semasa Image: Pencapaian Semasa Image: Pencapaian Semasa Image: Pencapaian Semasa Image: Pencapaian Semasa Image							
	占 🕼 💋 Penugas	an Khas SME	-				
Pencapaian Semasa Hantar Pencapaian Hantar Penc	📄 Rek	od Pencapaia	n				
E Special Assignment E Special Assignment Itter Pencapata Itter Pencap	📄 Pen	capaian Sema	asa				
E Special Assignment	📄 Han	tar Pencapaia	าก				
Iama Pegawai No. Kad Pengenalan Bidang SME ICT Tahap Gred Tarikh Pengiktirafan SME Tahun MINAH BINTI AHMAD 791011036734 SAINS DATA TAHAP 2 F48 31/01/2019 1 Kriteria Sasaran Jumlah Input Belum Disahkan Disahkan Status 1 Kelayakan Profesional 1 2 0 1 ************************************	E Special Assignment			/			
Image Pegawai No. Kad Pengenalan Bidang SME ICT Tahap Gred Tarkh Pengiktirafan SME Tahun MINAH BINTI AHMAD 791011036734 SAINS DATA TAHAP 2 F48 31/01/2019 1 Kriteria Jumlah Input Belum Disahkan Disahkan Status 1 Kalayakan Profesional 1 2 0 1 2 2 Penglibatan 1 2 0 0 2 2 0 0 2 2 0 1 2 2 2 0 1 2 2 0 1 2 2 0 0 2 2 0 0 2 2 0 0 2 2 0 1 2 2 0 0 2 2 0 2 2 3 Kindmat Nasihat 4 3 1 0 2 2 3 2 4 0 2 2 4 0 2 2 4 3 1 2 2 3 1 1 1 1	atus Pencapaian						
MINAH BINTI AHMAD 791011036734 SAINS DATA TAHAP 2 F48 31/01/2019 1 Kriteria Sasaran Jumlah Input Belum Disahkan Disahkan Status 1 Kelayakan Profesional 1 2 0 1 2 2 Penulisan 2 2 0 0 2 3 Khidmat Nasihat 4 3 1 0 2 4 Penglibatan Projek 2 5 0 0 2 5 Khidmat Perundingan 0 2 4 0 2 0 2 2 0 2 2 0 2 2 0 2 2 0 2 2 0 2 2 0 2 2 2 0 2 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 <th>ama Pegawai</th> <th>No. Kad Pengenalan</th> <th>Bidang SME ICT</th> <th>1</th> <th>Tahap Gred</th> <th>Tarikh Pengiktirafan SME</th> <th>Tahun</th>	ama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT	1	Tahap Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tahun
Kriteria Sasaran Jumlah Input Belum Disahkan Disahkan Status 1 Kelayakan Profesional 1 2 0 1 *** 2 Penulisan 2 2 0 0 ** 3 Knidmat Nasihat 4 3 1 0 ** 4 Penglibatan Projek 2 5 0 0 ** 5 Khidmat Perundingan 0 2 4 0 ** 6 Mentoring 2 4 0 0 ** *tunjuk : - - - - - - • Con Target (Disahkan = Sasaran) - - - - - - • Below Target (Disahkan < Sasaran) - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - </th <th>MINAH BINTI AHMAD</th> <th>791011036734</th> <th>SAINS DATA</th> <th>τ</th> <th>AHAP 2 F48</th> <th>31/01/2019</th> <th>1</th>	MINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA	τ	AHAP 2 F48	31/01/2019	1
1 Kelayakan Profesional 1 2 0 1 *** 2 Penulisan 2 2 0 0 ** 3 Khidmat Nasihat 4 3 1 0 ** 4 Eenglibatan Projek 2 5 0 0 ** 5 Khidmat Perundingan 0 2 0 0 ** 6 Mentoring 2 4 0 0 ** stunjuk : - On Target (Disahkan = Sasaran) - - - - - Below Target (Disahkan = Sasaran) - - - - - Significantly Exceed Target (Disahkan > Sasaran + 1) - - - - - Significantly Exceed Target (Disahkan > Sasaran + 1) - - - - - - Tarda Médiumat/Tidak Diniai - - - - - -	Kriteria		Sasaran	Jumlah Input	Belum Disahkan	Disahkan	Status
2 Penulisan 2 2 0 0 ★ 3 Khidmat Nasihat 4 3 1 0 ★ 4 Penglibatan Projek 2 5 0 0 ★ 5 Khidmat Perundingan 0 2 0 0 ★ 6 Mentoring 2 4 0 0 ★ stunjut: • On Target (Disahkan = Sasaran) • Bexceed Target (Disahkan = Sasaran) • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • • <	1 Kelayakan Profesional		1	2	0	1	2
3 Knidmat Nasinat 4 3 1 0 * 4 Penglibatan Projek 2 5 0 0 * 5 Khidmat Perundingan 0 2 0 0 * 6 Mentoring 2 4 0 0 * trunjuk : - On Target (Disahkan < Sasaran) - - - - - Exceed Target (Disahkan < Sasaran + 1) - - - - - Sasaran + 1) - Significantly Exceed Target (Disahkan > Sasaran + 1) - - - - - Tarab Adakimat/Tirako Dinajia - - - - -	2 <u>Penulisan</u>		2	2	0	0	*
* Terryindatal Triples 2 3 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 0 0 2 2 <td>3 <u>Khidmat Nasihat</u> 4 Penglihatan Prejek</td> <td></td> <td>4</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>*</td>	3 <u>Khidmat Nasihat</u> 4 Penglihatan Prejek		4	3	1	0	*
6 Mentoring 2 4 0 0 Turnjuk : • On Target (Disahkan = Sasaran) • Below Target (Disahkan < Sasaran) • Exceed Target (Disahkan > Sasaran + 1) • Significantly Exceed Target (Disahkan > Sasaran + 1) • Tarda Makimat/Tirdak Dinai	5 Khidmat Perundingan		0	2	0	0	*
etunjuk : - On Target (Disahkan = Sasaran) - Below Target (Disahkan < Sasaran) - Exceed Target (Disahkan > Sasaran + 1) - Significantly Exceed Target (Disahkan > Sasaran + 1) - Tarda Maklumat/Tirdak Dinilai	6 Mentoring		2	4	0	0	*
	etunjuk :						
Below Target (Disahkan < Sasaran) Exceed Target (Disahkan < Sasaran + 1) Significantly Exceed Target (Disahkan > Sasaran + 1) Tarda Makhumar/Tinda (Disahkan > Sasaran + 1)	🖁 - On Target (Disahkan = Sasaran)						
 Exceed larget (Uisankan = Sasaran + 1) Significantly Exceed Target (Disahkan > Sasaran + 1) Tarda Makhumar/Tirdak Diraja 	- Below Target (Disahkan < Sasaran)						
 - Signinicantry Exceed Target (Disankar > Sasaran + 7) - Tada Makhimat/Tidak Dinilaj 	 Exceed larget (Disahkan = Sasaran + 1) Significantly Exceed Target (Disahkan > Sasaran + 4) 						
	 Significantiy Exceed Target (Disankan > Sasaran + 1) 						

SYOT LAYAR : PENCAPAIAN SEMASA

Penerangan kolum :

- i. 'Kriteria' enam (6) kriteria SSA yang perlu dipenuhi SME.
- ii. 'Sasaran' keperluan minima yang ditetapkan kepada SME.
- iii. **'Jumlah Input'** bilangan pencapaian yang telah dikunci masuk oleh SME.
- iv. 'Belum Disahkan' bilangan pencapaian yang telah dihantar dan belum disahkan oleh Penyelia.
- v. 'Disahkan' bilangan pencapaian yang telah disahkan oleh Penyelia.
- vi. **'Status'** adalah indikator yang menunjukkan prestasi pencapaian bagi setiap kriteria (Disahkan dan Mencapai Sasaran/ Disahkan dan Tidak Mencapai Sasaran/ Disahkan dan Melebihi Sasaran/ Disahkan dan Melebihi Sasaran dengan Ketara).
- vii. Perincian enam (6) 'Kriteria' SSA adalah seperti berikut :

a. Kelayakan Profesional

Memperolehi/Mengekalkan sekurang-kurangnya 1 pensijilan profesional tahap asas mengikut bidang kepakaran mengikut tahap.

		ТАНАР			
KEPERLUAN MINIMUM	PERINGKAT	1	2	3	4
Memperolehi/Mengekalkan satu (1)	Asas	\checkmark			
kepakaran mengikut tahap:	Pertengahan		\checkmark		
	Lanjutan		*	\checkmark	\checkmark

b. Penulisan

Menyediakan/ Membentang / Menerbit Artikel / Kertas Kerja / Penerbitan Ilmiah/ Garis Panduan/ Dasar / Prosedur/ Tatacara/ Hasil Kajian Penyelidikan/ Laporan Teknikal berkaitan bidang kepakaran.

KEPERLUAN MINIMUM	PERINGKAT	ТАНАР					
		1	2	3	4		
Satu (1) penulisan/penerbitan/ pembentangan di setiap peringkat:	Agensi	✓	\checkmark				
	Negara		✓				
Dua (2) penulisan/penerbitan/ pembentangan di peringkat:	Negara/Antarabangsa			✓	✓		

c. Khidmat Nasihat

- Menjadi sumber rujukan/ pengerusi/ahli jawatankuasa teknikal dalam bidang kepakaran.
- Memberi ceramah/taklimat tenaga pengajar dalam bidang kepakaran bidang kepakaran.
- Memberi khidmat nasihat/sokongan teknikal berkaitan bidang kepakaran.
- Memberi input atau menjadi fasilitator bagi bengkel/program pembangunan kepakaran mengikut bidang pengkhususan masing-masing.

			TA	НАР	
KEPERLUAN MINIMUM	PERINGKAT	1	2	3	4
Satu (1) jawatankuasa teknikal/ ceramah/ taklimat/ khidmat nasihat/ sokongan teknikal/fasilitator di setiap peringkat:	<u>Agensi</u>		✓		
Tiga (3) jawatankuasa teknikal/ceramah/ taklimat/ khidmat nasihat/ sokongan	Agensi	\checkmark			
teknikal/fasilitator di peringkat:	PERINGKAT12Agensi✓Agensi✓Agensi✓Negara✓Negara/ Antarabangsa✓				
Empat (4) jawatankuasa teknikal/ ceramah/taklimat/khidmat nasihat/ sokongan teknikal/fasilitator di setiap peringkat:	Negara			✓	
Lima (5) jawatankuasa teknikal/ceramah/ taklimat/khidmat nasihat/sokongan teknikal/fasilitator di setiap peringkat:	Negara/ Antarabangsa				 Image: A start of the start of

d. Penglibatan Projek

Penglibatan projek berdasarkan bilangan sistem/projek yang melibatkan perancangan, pengurusan dan pelaksanaan projek ICT mengikut bidang pengkhususan masing–masing.

			TAH	AP	
KEPERLUAN MINIMUM	PERINGKAT	1	2	3	4
Satu (1) projek di setiap peringkat:	Agensi	\checkmark	\checkmark		
	Negara		\checkmark		
Dua (2) projek di peringkat :	Negara/ Antarabangsa			\checkmark	\checkmark

e. Khidmat Perundingan

Menjalankan khidmat runding cara secara *project-based* dalam skop kepakaran kepada pelbagai pihak dalam dan luar organisasi sepanjang tempoh projek dan sehingga laporan dikeluarkan.

		TAI	HAP	
KEPERLUAN MINIMUM	1	2	3	4
Dua (2) khidmat perundingan			 Image: A start of the start of	 Image: A start of the start of

f. Mentoring

- Berupaya untuk melahir dan membentuk pelapis yang mempunyai kepakaran yang sama (*transfer of knowledge and skills*).
- Pementoran merujuk kepada aktiviti perhubungan memberi bimbingan, sokongan dan bantuan secara professional oleh mentor bagi pembangunan diri menti. (Cth: pemindahan *tacit knowledge* kepada pegawai baru).

		ТА	НАР	
KEPERLUAN MINIMUM BILANGAN MENTI	1	2	3	4
Satu (1) menti	\checkmark			
Dua (2) menti		\checkmark	\checkmark	\checkmark

5.2. Kemaskini Pencapaian Kelayakan Profesional

5.2.1. Kunci Masuk Kelayakan Profesional

SME mestilah mengunci masuk maklumat pencapaian SSA bagi Kelayakan Profesional.

a. Klik pada hyperlink Kriteria 'Kelayakan Profesional'. Tab 'Kelayakan Profesional' akan dipaparkan seperti berikut :

MANUAL PENGGUNA SPK - MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

Peribadi		
🖶 խ Perkhidmatan		Status Pencapaian
📄 Perkhidmatan Kerajaan		Nama Pagawai No Kad Panganalan
Perkhidmatan Swasta		No. Naŭ l'engenaian
🗐 🕼 Profil Kerjaya dan Pembangunan Ko…		AMINAH BINTI AHMAD 791011036734
📄 Penglibatan Projek		
📄 Penulisan/Penerbitan/Pembenta…		Kriteria
📄 Konsultasi dan Khidmat Perundi…		1 Kelayakan Profesional
📄 Khidmat Nasihat		2 <u>Penulisan</u>
📄 Sumbangan	=	3 <u>Khid it Nasihat</u>
📄 Anugerah/Pengiktirafan	_	4 <u>Pençatan Projek</u>
📄 Kelayakan/Pensijilan Profesional		5 Khid it Perundingan
📄 Pembangunan Kompetensi		6 <u>Men</u> ng
📖 📄 Laporan Profil Kerjaya		
🖶 🧔 Penugasan Khas SME		Petunjuk :
📄 Rekod Pencapaian		- On Taist (Disahkan = Sasaran)
📄 Pencapaian Semasa		🛸 - Belov arget (Disahkan < Sasaran)
🔤 Hantar Pencapaian	-	🛸 - Excee Target (Disahkan = Sasaran + 1)

		No. Kad Pengenalan	Bidang	SME ICT	Tahap	Gred	Tarikh	Pengiktirafan SME	Tahur
AMIN	NAH BINTI AHMAD	791011036734	SAIN	S DATA	TAHAP 2	F48		31/01/2019	1
	Nama Pensijilan		Tahap Pensijilan	Bidang			Tarikh Sijil	Status Rekod	Hapus
1	Certified Knowledge Specialist (CKS) - Knowle	edge Capture for Action	LANJUTAN	PENGUJIAN DAN JAMINA	N KUALITI PERIS	IAN (S	06/07/2013	~	×
2	CLA		PERTENGAHAN	PENGUJIAN DAN JAMINA	N KUALITI PERIS	IAN (S	06/01/2015	1	×
3	Certified Knowledge Manager (CKM)		ASAS	PENGUJIAN DAN JAMINA	N KUALITI PERIS	IAN (S	06/07/2010	1	×

- b. Untuk tambah maklumat pensijilan, klik pada butang [Tambah]. Tab 'Tambah Sijil' dengan status rekod 'Baharu' akan dipaparkan seperti berikut :
- c. Isi maklumat yang berkaitan dan klik butang [Simpan Draf]. Popup 'Berjaya disimpan' akan dipaparkan seperti berikut:

\$ ME Special Assignment				
Status Pencapaian Kelayakan Prof	esional Tambah Sijil			
				Status Rekod : Baharu
Maklumat Kelayakan Profesional				
Tahap Pensijilan :	PERTENGAHAN	~	·	
Nama Pensijilan :	BCS's (The Chartered Institute for IT) Agile Practitional Level	~		
Bidang :	SAINS DATA	~	e	
Institusi :	institusi A	~		
Anjuran - Kementerian :	KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI	~	e	
Anjuran - Jabatan :	PEJABAT MENTERI	~	·	
Peperiksaan :	ADA	~	·	
Tempoh Sah :	ADA	~	·	
Tarikh Sijil :	Aug 💙 12 💙 2019 💙 📰			
Tarikh Sah Mula :	Sep 🗸 13 🖌 2019 😴			
Tarikh Sah Tamat :	Nov v 13 v 2019 v 📰			
Simpan Draf Simpan				D

MANUAL PENGGUNA SPK – MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

SME Special Assignment	SME Special Assignment							
Rekod Penilaian Pencapaian 🕱 Kelayakan Profesion	nal Tambah Sijil Dokumen Pembuktian							
Nama Dokumen								
	Sistem Pengurusan Kerjaya							
	Berjaya disimpan.							
— Muat Naik Dokumen —————	<u>P</u> K							
Nama Dokumen :								
Muat Naik Dokumen : Choose Files No file chose	Muat Naik Dokumen : Choose Files No file chosen							
Simpan								

d. Klik pada tab 'Kelayakan Profesional' dan semak maklumat yang telah dikunci masuk. Senarai maklumat 'Kelayakan Profesional' yang dikunci masuk akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment								
Status Pencapaian Kelayakan Profesional								
SSA 1 - Kelayakan Profesional								
Memperoleh / Mengekalkan sekurang-kurangnya	a satu (1) pensijilan profesional tahap asas mengikut bio	dang teras.						
Keperluan Minimum :								
TAHAP 1: Satu (1) Pensijilan di Peringkat Asas TAHAP 2: Satu (1) Pensijilan di Peringkat Perten TAHAP 3: Satu (1) Pensijilan di Peringkat Lanjut TAHAP 4: Satu (1) Pensijilan di Peringkat Lanjut	igahan an an							
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT		Tahap	Gred	Tarikh Per	ngiktirafan SME	Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA		TAHAP 2	F48	31/	01/2019	1
Nama Pensijilan		Tahap Pensijilan	Bidang			Tarikh Sijil	Status Rekod	Hapus
1 BCS's (The Chartered Institute for IT) Agile F	Practitional Level	PERTENGAHAN	SAINS DATA			12/08/2019	0	×

5.2.2. Melengkap Kelayakan Profesional

SME perlu mengemaskini maklumat pencapaian SSA bagi Kelayakan Profesional dengan muat naik dokumen sokongan.

a. Klik pada Kriteria 'Kelayakan Profesional'. Tab 'Kelayakan Profesional' akan dipaparkan seperti berikut :

SME \$	Special Assignment										
Statu	s Pencapaian Kelayakan Profesional										
- s	SA 1 - Kelayakan Profesional										
м	emperoleh / Mengekalkan sekurang-kurangnya satu (1) pensijil	lan profesional tahap asas mengikut	t bidang teras.								
к	Keperluan Minimum :										
	HAP 1: Satu (1) Pensijilan di Peringkat Asas HAP 2: Satu (1) Pensijilan di Peringkat Pertengahan HAP 3: Satu (1) Pensijilan di Peringkat Lanjutan HAP 4: Satu (1) Pensijilan di Peringkat Lanjutan	No. Kad Pengenalan	Didage CME ICT		Tahan	Grad	Tarikh Pa	ngildirofan CME	Tahun		
		791011036734	SAINS DATA		TAHAP 2	F48	31	/01/2019	1		
		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	Tabas Deservities	Differen			Torite Official	and a state			
	Nama Pensijilan		Tanap Pensijilan	Bidang			Tarikh Sijil	Status Rekod	Hapus		
1	BCS's (The Chartered Institute for IT) Agile Practitional Level	<i>i</i>	PERTENGAHAN	SAINS DATA			12/08/2019	Θ	×		

 Klik 'Nama Pensijilan' untuk rekod yang hendak dikemaskini dan tab 'Kemaskini Sijil' dan Status Rekod (Draf/ Lengkap/ Disahkan Penyelia) akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment				
Status Pencapaian Kelayakan Pro	fesional Kemaskini Sijil Dokumen Pembuktia	n		
				Status Rekod : Draf
 Maklumat Kelayakan Profesional 				
Tahap Pensijilan :	PERTENGAHAN	~	~	
Nama Pensijilan :	BCS's (The Chartered Institute for IT) Agile Pract	itional Level	~ (
Bidang :	SAINS DATA	~	~	
Institusi :	institusi A	~	~ (
Anjuran - Kementerian :	KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI	~	~	
Anjuran - Jabatan :	PEJABAT MENTERI	~	~	
Peperiksaan :	ADA	~	~	
Tempoh Sah :	ADA	~	~	
Tarikh Sijil :	Aug 🕶 12 💌 2019 🐨 📰			
Tarikh Sah Mula :	Sep 🗸 13 🖌 2019 🖌 📰			
Tarikh Sah Tamat :	Nov 🗸 13 🗸 2021 🖌 📰			
Simpan Draf Simpar	1			
Log : Status Rekod				
Tarikh / Masa Sta	tus	Catatan		
1 13/11/2019 11:02 Dra	ſ			
				Ν

c. Klik butang [Simpan Draf] atau [Simpan]. Popup "Berjaya Disimpan" akan dipaparkan sekiranya butang [Simpan Draf] diklik.

SME Special Assignment					
Status Pencapaian Kelayakan	Profesional Kemaskini	Sijil Dokumen Pembuktian			
					Status Rekod : Draf
Maklumat Kelayakan Profesio	nal				
Tahap Pensijila	IN : SEDERHANA	Sistem Pengurusan Kerjaya	×		
Nama Pensijila	n : Archimate	Beriava disimpan	~ ()		
Bida	ng : SAINS DATA		~		
Institu	isi : institusi A	ок	· ()		
Anjuran - Kementeri	an : KEMENTERIAN PE		~		
Anjuran - Jabat	an : PEJABAT MENTER	I	~		
Peperiksa	an : ADA		~		
Tempoh S	ah : ADA		~		
Tarikh S	ijil: Aug 👻 12 👻	2019 💌 📰			
Tarikh Sah Mu	la: Sep 👻 13 👻	2019 💌 📰			
Tarikh Sah Tam	at: Nov 👻 13 👻	2021 💌 📰		G	
Simpan Draf Sim	pan				

Manakala popup "Perlu memuat naik sekurang-kurangnya satu dokumen pembuktian " akan dipaparkan sekiranya butang [Simpan] diklik :

MANUAL PENGGUNA SPK – MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

OME Operated Applement							
SME Special Assignm	ent						
Status Pencapaian	Kelayakan Prof	esional Kemas	kini Sijil	Dokumen Pembuktian			
							Status Rekod : Draf
— Maklumat Kelava	kan Profesional						
manaritaritari			Sister	m Pengurusan Kerjaya	×		
Tat	ap Pensijilan :	SEDERHANA	_		~		
Na	ma Pensijilan :	Archimate	_ (Perlu memuat naik sekurang-kurangnya satu dokumen pembuktian.	× 🕕		
	Bidang :	SAINS DATA			~		
	Institusi :	institusi A		OK	· ()		
Anjuran	- Kementerian :	KEMENTERIAN P	PEN	All THOOP	~		
Anj	uran - Jabatan :	PEJABAT MENTE	ERI		~		
	Peperiksaan :	ADA			*		
	Tempoh Sah :	ADA			*		
	Tarikh Sijil :	Aug 🗸 12	~ 2019	▼ ■			
Та	rikh Sah Mula :	Sep 🗸 13	~ 2019	× 📰			
Tari	kh Sah Tamat :	Nov 🗸 13	~ 2021	*			
Simpan Draf	Simpan						

 d. Klik pada tab 'Dokumen Pembuktian' dan masukkan maklumat berkaitan. Tab 'Dokumen Pembuktian' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment							
Status Pencapaian Kelayakan Profesional Kemaskini Sijil Dokumen Pembuktian							
Nama Dokumen Tarikh / Masa Muat Naik Muat Turun Hapur							
Tiada Maklumat							
Muat Naik Dokumen							
Nama Dokumen : Fail Kelayakan Profesional							
Muat Naik Dokumen : Choose Files 1999-PA 06 klumat.pdf 🕕							
Simpan							

e. Klik butang [Simpan]. Popup 'Dokumen Berjaya dimuat naik' akan dipaparkan :

SME Special Assignment				
Status Pencapaian Kelayakan Profesional Kemaskin	ni Sijil Dokumen Pembuktian			
Nama Dokumen		Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
1 Fail Kelayakan Profesional		13/11/2019 12:10	I	×
Muat Naik Dokumen Nama Dokumen : Muat Naik Dokumen : Choose Files No file chos Simpan	Sistem Pengurusan Kerjaya Dokumen berjaya dimuat naik. OK			

f. Ulangi langkah di para (d) dan enam (e) untuk memuat naik dokumen pembuktian seterusnya. Skrin berikut akan dipaparkan :

Nota : Maksimum tiga (3) dokumen dibenar dimuat naik untuk setiap rekod Kelayakan Profesional.

MANUAL PENGGUNA SPK - MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

SME	Special Assignment			
Stat	tus Pencapaian Kelayakan Profesional Kemaskini Sijil Dokumen Pembuktian			
	Nama Dokumen	Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
1	1 Fall Kelayakan Profesional	13/11/2019 12:10	Ø	×
2	2 Fall Kelayakan Profesional 2	13/11/2019 12:16	Ø	×
3	3 Fall Kelayakan Profesional 3	13/11/2019 12:16	P	×
	Muat Nalk Dokumen			
	Nama Dokumen :			
	Muat Naik Dokumen : Choose Files No file chosen			
	Simpan			

g. Klik tab 'Kemaskini Sijil' dan klik butang [Simpan]. Popup 'Berjaya Disimpan' dan 'Status Rekod' bertukar daripada 'Draf' kepada 'Lengkap':

SME Special Assignm	nent					
Status Pencapaian	Kelayakan Pro	fesional Kemaskini S	jil Dokumen Pembuktian			
	1					
						Status Rekod : Lengkap
- Maklumat Kelaya	akan Profesional					
Та	hap Pensijilan :	PERTENGAHAN	Sistem Pengurusan Kerjaya		× ·	
N	ama Pensijilan :	BCS's (The Chartere	Berjaya disimpan.		× (1)	
	Bidang :	SAINS DATA			~	
	Institusi :	institusi A	ОК		~ ()	
Anjuran	- Kementerian :	KEMENTERIAN PEN			~	
Ar	ijuran - Jabatan :	PEJABAT MENTERI			~	
	Peperiksaan :	ADA			*	
	Tempoh Sah :	ADA			~	
	Tarikh Sijil :	Aug ~ 12 ~ 2	2019 🗸 📰			
Та	arikh Sah Mula :	Sep v 13 v 2	2019 🗸 📰			
Tar	ikh Sah Tamat :	Nov v 13 v 2	2021 🗸 📰			
Simpan Draf	Simpan					uç
Log : Status R	ekod					
Tarikh / Mas	a	Status		Catatan		
13/11/2019	12:24 L	engkap				
2 13/11/2019 1	11:47 [Draf				
3 13/11/2019 1	11:02 [Draf				
1						

h. Klik tab 'Kelayakan Profesional'. Skrin berikut akan dipaparkan :

SME Special Assignment							
Status Pencapaian Kelayakan Profesional							
SSA 1 - Kelayakan Profesional Memperoleh / Mengekalkan sekurang-kurangn Keperluan Minimum : TAHAP 1: Satu (1) Pensijilan di Peringkat Asas TAHAP 2: Satu (1) Pensijilan di Peringkat Pere	ya satu (1) pensijilan profesional tahap asas mengikut bid	dang teras.					
TAHAP 3: Satu (1) Pensijilan di Peringkat Lanju TAHAP 4: Satu (1) Pensijilan di Peringkat Lanju Nama Pecawai	tan Itan No Kad Pencenalan	Bidana SME ICT	Taban	Gred	Tarikh Per	ngiktirafan SME	Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA	TAHAP 2	F48	31/	01/2019	1
Nama Pensijilan		Tahap Pensijilan Bidang			Tarikh Sijil	Status Rekod	Hapus
1 BCS's (The Chartered Institute for IT) Agile	Practitional Level	PERTENGAHAN SAINS D	ATA		12/08/2019	4	×
						Leng	kap

5.2.3. Hapus Kelayakan Profesional

Hapus maklumat dan dokumen sokongan pencapaian SSA bagi Kelayakan Profesional.

a. Klik pada kriteria 'Kelayakan Profesional' dan tab 'Kelayakan Profesional' akan dipaparkan seperti berikut :

atus Pencapaian Kelayakan Profesional								
- SSA 1 - Kelayakan Profesional								
Memperoleh / Mengekalkan sekurang-kurangnya satu (1) pensiji	lan profesional tahap asas mengikut bio	lang teras.						
Keperluan Minimum :								
TAHAD 1: Satu (1) Densijilan di Deringkat Asas								
TAHAP 1: Satu (1) Pensijian di Peringkat Asas TAHAP 2: Satu (1) Pensijian di Peringkat Pertengahan TAHAP 3: Satu (1) Pensijian di Peringkat Lanjutan TAHAP 4: Satu (1) Pensijilan di Peringkat Lanjutan Nama Pedawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT		Tahap	Gred	Tarikh Pe	ngiktirafan SME	Tahu
TAHAP I: Sau (1) Pensijain di Peringkal Asas TAHAP 2: Sau (1) Pensijain di Peningkal Pentegahan TAHAP 3: Sau (1) Pensijain di Peningkal Lanjutan TAHAP 4: Sau (1) Pensijain di Peningkal Lanjutan Nama Pegawai AMINAH BINTI AHMAD	No. Kad Pengenalan 791011036734	Bidang SME ICT SAINS DATA		Tahap TAHAP 2	Gred F48	Tarikh Pe 3'	ngiktirafan SME 1/01/2019	Tahu 1
TAHAP I: Satu (1) Pensijalan di Penngkat Asas TAHAP 2: Satu (1) Pensijalan di Penngkat Pentergahan TAHAP 2: Satu (1) Pensijalan di Penngkat Lanjutan Nama Pegawai AMINAH BINTI AHMAD	No. Kad Pengenalan 791011036734	Bidang SME ICT SAINS DATA Tahap Pensijilan	Bidang	Tahap TAHAP 2	Gred F48	Tarikh Pe 31 Tarikh Sijil	ngiktirafan SME 1/01/2019 Status Rekod	Tahu 1 Hapus
TAHAP 1: Sau (1) Pensijian di Peringkal Asas TAHAP 2: Sau (1) Pensijian di Penngkal Pensipatan TAHAP 3: Sau (1) Pensijian di Penngkal Lanjutan Nama Pengawai Amino Pengawai Amino HINAH BINTI AHMAD Nama Pensijian 1 Association for Information and Image Management or AllM	No. Kad Pengenalan 791011036734	Bidang SME ICT SAINS DATA Tahap Pensijilan PERTENGAHAN	Bidang SAINS DATA	Tahap TAHAP 2	Gred F48	Tarikh Pe 31 Tarikh Sijil 13/11/2019	Ingiktirafan SME 1/01/2019 Status Rekod	Tahu 1 Hapus X

 b. Klik ikon × untuk hapus rekod 'Kelayakan Profesional' yang dikehendaki. Pop Popup pengesahan 'Hapus maklumat' akan dipaparkan seperti berikut :

Sistem Per	ngurusan Kerjaya	\times
•	Hapus maklumat?	
	OK Cancel	

c. Klik [OK]. Popup 'Berjaya dihapus' akan dipaparkan dan maklumat yang dihapus hilang dari senarai seperti berikut :

SME Special Assignment								
Status Pencapaian Kelayakan Profesional	tatus Pencapalan Kelayakan Profesional							
SSA 1 - Kelayakan Profesional Memperoleh / Mengekalikan sekurang-kurangnya satu (1 Keperluan Minimum :) pensijilan profesional tahap asas mengikut bidang teras							
TAHAP 1: Satu (1) Pensijilan di Peringkat Asas TAHAP 2: Satu (1) Pensijilan di Peringkat Pertengahan TAHAP 3: Satu (1) Pensijilan di Peringkat Lanjutan TAHAP 4: Satu (1) Pensijilan di Peringkat Lanjutan	Sistem Pengurusan Kerjaya Berjaya dihapus.	×						
Nama Pegawai		g SME ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tahun		
AMINAH BINTI AHMAD	OK	NS DATA	TAHAP 2	F48	31/12/2018	1		
Nama Pensijilan		Tahap Pensijilan Bidang		Tarik	th Sijil Status Rekod	Hapus		
1 BCS's (The Chartered Institute for IT) Agile Practition	nal Level	PERTENGAHAN SAINS DATA		12/08	3/2019 🖌	×		
		4						
Tambah								

5.2.4. Hapus Dokumen Sokongan

a. Klik rekod pada 'Nama Pensijilan' dan Skrin akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment				
Status Pencapaian Kelayakan Pro	fesional Kemaskini Sijil Dokumen Pembuktian			
				Status Rekod : Lengkap
Maklumat Kelayakan Profesional				
Tahap Pensijilan :	PERTENGAHAN	~		
Nama Pensijilan :	BCS's (The Chartered Institute for IT) Agile Practitional Level	~	0	
Bidang :	SAINS DATA	~		
Institusi :	institusi A	~		
Anjuran - Kementerian :	KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI	~		
Anjuran - Jabatan :	PEJABAT MENTERI	~		
Peperiksaan :	ADA	~		
Tempoh Sah :	ADA	~		
Tarikh Sijil :	Aug 🗸 12 🖌 2019 🖌 📰			
Tarikh Sah Mula :	Sep v 13 v 2019 v 📰			ß
Tarikh Sah Tamat :	Nov 👻 13 💌 2021 💌 🖃			
Simpan Draf Simpar		_		

b. Klik pada tab 'Dokumen Pembuktian' dan tab 'Dokumen Pembuktian' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment			
Status Pencapalan Kelayakan Profesional Kemaskini Sijii Dokumen Pembuktian			
Nama Dokumen	Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
1 Fail Kelayakan Profesional	13/11/2019 12:10	P	×
2 Fail Kelayakan Profesional 2	13/11/2019 12:16	I	×
3 Fail Kelayakan Profesional 3	13/11/2019 12:16	I	×
Muat Naik Dokumen			
Nama Dokumen :			
Muat Naik Dokumen : Choose Hies No tie chosen			
Simpan			

 c. Klik ikon × untuk hapus dokumen pembuktian 'Kelayakan Profesional' yang dikehendaki. Popup pengesahan 'Hapus maklumat' akan dipaparkan seperti berikut :

Sistem Pen	gurusan Kerjaya	\mathbf{X}
?	Hapus Maklumat?	
	Yes No	

d. Klik [Yes]. Popup 'Berjaya dihapus' akan dipaparkan dan maklumat yang dihapus hilang dari senarai :

SME Special Assignment				
Status Pencapaian Kelayakan Profesional Kemaskir	n Sijii Dokumen Pembuktian			
Nama Dokumen		Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
1 Fail Kelayakan Profesional		13/11/2019 12:10	9	×
2 Fail Kelayakan Profesional 2		13/11/2019 12:16	P	×
	Sistem Pengurusan Kerjaya			
Muat Naik Dokumen	Berjaya dihapus.			
Nama Dokumen :	ОК			
Muat Naik Dokumen : Choose Files No file chos	en 🤍			
Simpan				

5.2.5. Status Pencapaian Kelayakan Profesional

a. Klik pada menu 'Status Pencapaian'. Skrin akan dipaparkan seperti berikut :

SME	Special Assignment							
Stat	tus Pencapaian							
N	lama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT		Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tahun
A	MINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA		TAHAP 2	F48	31/01/2019	1
	Kriteria		Sasara	n	Jumlah Input	Belum Disahkan	Disahkan	Status
	1 Kelayakan Profesional		1		2	0	0	*
1	2 <u>Penulisan</u>		2		0	0	0	*
4	3 Khidmat Nasihat		4		0	0	0	*
4	4 Penglibatan Projek		2		0	0	0	*
4	5 Khidmat Perundingan		0		0	0	0	*
6	6 <u>Mentoring</u>		2		0	0	0	*
Pe	tunjuk :							
	- On Target (Disahkan = Sasaran)							
- 🖈	- Below Target (Disahkan < Sasaran)							
- 🚖	- Exceed Target (Disahkan = Sasaran + 1)							
*	- Significantly Exceed Target (Disahkan > Sasaran	+ 1)						
*	- Tiada Maklumat/Tidak Dinilai							

b. Klik pada Kriteria 'Kelayakan Profesional'. Tab 'Kelayakan Profesional' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment								
Status Pencapaian Ketayakan Profesional								
SSA 1 - Kelayakan Profesional								
Memperoleh / Mengekalkan sekurang-kurangnya satu (1) pensijilan profesional tahap asas mengikut bidang teras.								
Keperluan Minimum :								
TAHAP 1: Satu (1) Pensijilan di Peringkat Asas TAHAP 2: Satu (1) Pensijilan di Peringkat Pertengahan TAHAP 3: Satu (1) Pensijilan di Peringkat Lanjutan TAHAP 4: Satu (1) Pensijilan di Peringkat Lanjutan								
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT		Tahap	Gred	Tarikh Pe	engiktirafan SME	Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA		TAHAP 2	F48	3	1/01/2019	1
Nama Pensiiilan		Tahap Pensijilan	Bidang			Tarikh Sijil	Status Rekod	Hapus
1 Association for Information and Image Management or AIIM		PERTENGAHAN	SAINS DATA			13/11/2019	θ	×
2 BCS's (The Chartered Institute for IT) Agile Practitional Leve		PERTENGAHAN	SAINS DATA			12/08/2019	 Image: A second s	×

c. Semak bilangan rekod dalam tab 'Kelayakan Profesional' dan 'Jumlah Input' bagi 'Kelayakan Profesional' dalam tab 'Status Pencapaian'. Bilangan rekod dalam tab 'Kelayakan Profesional' dan 'Jumlah Input' bagi 'Kelayakan Profesional' adalah sama.

Status Pencapaian								
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT		Tahap	Gred	Tarikh	Pengiktirafan SME	Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA	SAINS DATA		F48		31/01/2019	1
Kriteria			Sasaran	Jumlah Input	Belum Disahk	kan	Disahkan	Status
1 Kelayakan Profesional			1	2	0		0	*
2 <u>Penulisan</u>			2	0	0		0	*

5.3. Kemaskini Kriteria Penulisan

5.3.1. Kunci Masuk Penulisan

SME mengunci masuk maklumat pencapaian SSA bagi Penulisan / Penerbitan / Pembentangan.

a. Klik pada hyperlink kriteria 'Penulisan'. Tab 'Penulisan' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment										
Status Pencapaian Penulisan										
SSA 2 - Penulisan Menyediakan / Membentangkan / Menerbitkan Artikel / Kertas Kerja/ Penerbitan Ilmiah/ Garis Panduan/ Dasar/ Prosedur/ Tatacara/ Hasil Kajian Penyelidikan/ Laporan Teknikal berkaitan bidang kepakaran . Kepertuan Minimum :										
TAHAP 1: Satu (1) Penulisan/Penerbi TAHAP 2: Satu (1) Penulisan/Penerbi TAHAP 3: Dua (2) Penulisan/Penerbit TAHAP 4: Dua (2) Penulisan/Penerbit	itan/Pembentangan di Peringkat Ag itan/Pembentangan di Peringkat Ag tan/Pembentangan di Peringkat Ne tan/Pembentangan di Peringkat Ne	gensi gensi dan Satu (1) ggara/Antarabang ggara/Antarabang	Penulisan/Penerbitan/Per sa sa	mbentangan di Peringka	it Negara					
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan		Bidang SME ICT SAINS DATA	Tahap TAHAP 2	Gred F48	Tarikh Pengiktirafan SME 31/01/2019	Tahun 1			
Nama Penulisan		Peringkat	Bidang		Tarikh Pene	Status Rekod	Hapus			
Nama Penulisan Peringkat Bidang Tarikh Pene Status Rekod Hapus Tiada Maklumat										

 b. Untuk tambah maklumat penulisan, klik pada butang [Tambah]. Tab 'Tambah Penulisan' dengan status rekod 'Baharu' akan dipaparkan seperti berikut :

MANUAL PENGGUNA SPK – MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

SME Special Assignment				
Status Pencapaian Penulisan	Tambah Penulisan			
				Status Rekod : Baharu
— Maklumat Penulisan ————				
Tajuk Penulisan :			7	
Bidang :			~	
Keterangan :				
Peringkat :			~	
Tarikh Penerbitan : N	Nov 🗸 13 🖌 2019 🖌 📰			
Medium Penerbitan :				
Lokasi Pembentangan :			-	
5				
Simpan Draf Simpan				
Tarikh / Masa Statu	IS	Catatan		
	Tiada Maklumat			

c. Isi maklumat yang berkaitan dan klik butang [Simpan Draf]. Popup 'Berjaya Disimpan' akan dipaparkan :

SME Special Assignment	
Status Pencapaian Penulisan	Tambah Penulisan
	Status Rekod : Baharu
 Maklumat Penulisan 	
lajuk Penulisan :	Hebahan e-Newsletter MyGovernment Bil.9/2019
Bidang :	PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALITI PERISIAN (SQA)
	Memberi kesedaran, pengetahuan dan pengetahuan asas dalam hal berkaitan pengendalian dan kebajian khas <u>Pesara khususnya kepada kakitangan dalamana kWAP</u>
Keterangan :	
Peringkat :	AGENSI
Tarikh Penerbitan :	Sep v 13 v 2019 v 📰
Medium Penerbitan :	Bercetak dan elektronik
Lokasi Pembentangan :	KWAP
Simpan Draf Simpan	
21/5 2 1/14	
SME Special Assement	
Status Pencapaian Penulisan	Tambah Penulisan Dokumen Pembuktian
Nama Dokumen Sist	tem Pengurusan Kerjaya Tarikh / Masa Muat Naik Muat Turun Hapus
	Barjava disimnan
	ОК
- Muat Naik Dokumen	
Nama Dokumen :	
Muat Naik Dokumen : Choose	Files No file chosen ①
Simpan	

d. Klik pada tab "Penulisan'. Tab 'Penulisan' dan maklumat penulisan berstatus draf akan dipaparkan seperti berikut :

tatus Pencapaian Penulisan							
 SSA 2 - Penulisan Menyediakan / Membentangkar bidang kepakaran . Keperluan Minimum : TAHAP 1: Satu (1) Penulisan/F TAHAP 2: Satu (1) Penulisan/F TAHAP 3: Dua (2) Penulisan/F TAHAP 4: Dua (2) Penulisan/F) / Menerbitkan Artikel / Kertas Kerja/ Pen ² enerbitan/Pembentangan di Peringkat Aç ² enerbitan/Pembentangan di Peringkat N ² enerbitan/Pembentangan di Peringkat Ne	erbitan Ilmiah/ Ga yensi gensi dan Satu (1) ggara/Antarabangs ggara/Antarabangs	ris Panduan/ Dasar/ Prosedur/ Tr Penulisan/Penerbitan/Pembenta ia ia	atacara/ Hasil Kajia Ingan di Peringkat	an Penyelidikan. Negara	/ Laporan Teknikal berka	aitan
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan		Bidang SME ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tahun
Nama Pegawai No. Kad Per AMINAH BINTI AHMAD 79101103			SAINS DATA	TAHAP 2	F48	31/01/2019	1
Nama Penulisan		Peringkat	Bidang		Tarikh Pene	Status Rekod	Hapus

5.3.2. Melengkap Penulisan / Penerbitan / Pembentangan

Mengemaskini maklumat pencapaian SSA bagi Penulisan / Penerbitan / Pembentangan (SSA 2) – muat naik dokumen.

a. Klik pada Kriteria 'Penulisan'. Tab 'Kemaskini Penulisan' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment		
Status Pencapaian Penulisan	Kemaskini Penulisan Dokumen Pembuktian	
		Status Rekod : Draf
– Maklumat Penulisan –––––		
Tajuk Penulisan :	Hebahan e-Newsletter MyGovernment Bil.9/2019	
Bidang :	PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALITI PERISIAN (SQA)	
	Memberi kesedaran, pengetahuan dan pengetahuan asas dalam hal berkaitan pengendalian dan kebailan khas Pesara khususnya kepada kakitangan dalamana kWAP.	
Keterangan :		
Peringkat :	AGENSI	
Tarikh Penerbitan :	Sep v 13 v 2019 v 📰	
Medium Penerbitan :	Bercetak dan elektronik	
Lokasi Pembentangan :	KWAP	
Simpan Draf Simpan		
Log : Status Rekod		
Tarikh / Masa Sta	tus Catatan	
1 13/11/2019 10:08 Dra	f	

 Klik butang [Simpan Draf] atau [Simpan]. Popup 'Berjaya disimpan' akan dipaparkan sekiranya butang [Simpan Draf] dipilih:

Nota: Popup 'Perlu memuat naik sekurang-kurangnya satu dokumen pembuktian' akan dipaparkan sekiranya butang [Simpan] dipilih.

SME Special Assignment		
Status Pencapaian Penulisan	Kemaskini Penulisan Dokumen Pembu	ktian
Bidang :	PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALITI PER	RISIAN (SQA)
	Memberi kesedaran, pengetahuan dan per kebajian khas Pesara khususnya kepada k	ngetahuan asas dalam hal berkaitan pengendalian dan rakitangan dalamana kWAP.
Keterangan :		
		Sistem Pengurusan Kerjaya
Peringkat :	AGENSI	Perlu memuat naik sekurang-kurangnya satu
Tarikh Penerbitan :	Sep 💙 13 💙 2019 💙 📰	
Medium Penerbitan :	Bercetak dan elektronik	ок
Lokasi Pembentangan :	KWAP	
Simpan Draf Simpan		
Log : Status Rekod		
Tarikh / Masa Sta	atus	Catatan
1 13/11/2019 10:08 Dra	af	

c. Klik pada tab "Dokumen Pembuktian' dan masukkan maklumat berkaitan. Tab 'Dokumen Pembuktian' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment			
Status Pencapaian Penulisan Cokumen Pembuktian			
Nama Dokumen	Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
Tiada Maklumat			
– Muat Naik Dokumen –			
Nama Dokumen : Hebahan eNews letter			
Muat Naik Dokumen : Choose Files BORANG_SURVEY.pdf 0			
Simpan			

d. Klik butang [Simpan]. Popup berikut akan dipaparkan :

tus Pencapaian Penulisan Kemaskini Penulisan Dokumen Pembuktia	n			
Nama Dokumen		Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hap
1 Hebahan eNews letter		13/11/2019 11:14	Ø	>
Muat Naik Dokumen				
Muat Naik Dokumen	Sistem Pengurusan Kerjaya	X		
Muat Naik Dokumen	Sistem Pengurusan Kerjaya	×		

e. Ulangi langkah di para (e) dan (f) untuk memuat naik dua (2) Dokumen Pembuktian yang seterusnya. Skrin berikut akan dipaparkan :

Nota : Maksimum 3 dokumen dibenarkan dimuat naik untuk setiap rekod 'Penulisan'.

SME	Special Assignment								
Statu	Status Pencapaian Penulisan Kemaskini Penulisan Dokumen Pembuktian								
	Nama Dokumen	Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus					
1	Hebahan eNews letter	13/11/2019 11:14	Ø	×					
2	Part 2	13/11/2019 12:16	Ø	×					
3	Part 3	13/11/2019 12:16	P	×					
۲ ۱	fuat Naik Dokumen								
	Nama Dokumen :								
	Muat Naik Dokumen : Choose Files No file chosen								
	Simpan								

 f. Klik pada tab "Kemaskini Penulisan' dan klik butang [Simpan].
 Popup 'Berjaya disimpan' dan 'Status Rekod' bertukar daripada 'Draf' kepada 'Lengkap' :

MANUAL PENGGUNA SPK - MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

SME Special Assignment					
Status Pencapaian Penu	lisan Kemaskini Penulisan	Dokumen Pembuktian			
					Status Rekod : Lengkap
– Maklumat Penulisan –					
Tajuk Pen	ulisan : Hebahan e-Newsletter	MvGovernment Bil.9/201	19		
E	Bidang : PENGUJIAN DAN JAN	IINAN KUALITI PERISIA	N (SQA)	~	
	Memberi kesedaran, pe kebajian khas Pesara k	engetahuan dan pengeta hususnya kepada kakita	ahuan asas dalam hal berkaitan pengendalian dan angan dalamana kWAP.		
Keter	rangan :		•		
				_	
Pei	ringkat : AGENSI			*	
Tarikh Pene	erbitan : Sep 💌 13 💌 2	019 👻 📰			
Medium Pene	erbitan : Bercetak dan elektroni	(
Lokasi Pembent	tangan : KWAP				
Simpan Draf	Simpan				
Log : Status Rekod					
Tarikh / Masa	Status		Catatan		
1 13/11/2019 11:25	Lengkap				
2 13/11/2019 11:25	Lengkap				
3 13/11/2019 10:08	Draf				
L					

g. Klik pada tab "Penulisan'. Skrin berikut akan dipaparkan :

tatus Pencapaian Penulisan							
- SSA 2 - Penulisan							
Menyediakan / Membentangkan / Me bidang kepakaran .	nerbitkan Artikel / Kertas Kerja/ Pene	erbitan Ilmiah/ Ga	aris Panduan/ Dasar/ Prosedur/ Ta	itacara/ Hasil Kaj	ian Penyelidika	n/ Laporan Teknikal berl	kaitan
Keperluan Minimum :							
	Ditan/Perilbentangan ur Fennykat Ay	lensi					
TAHAP 2: Satu (1) Penulisan/Pener TAHAP 3: Dua (2) Penulisan/Pener TAHAP 3: Dua (2) Penulisan/Penert TAHAP 4: Dua (2) Penulisan/Penert	bitan/Pembentangan di Peringkat Ag itan/Pembentangan di Peringkat Ne itan/Pembentangan di Peringkat Ne	gensi dan Satu (1) gara/Antarabang gara/Antarabang) Penulisan/Penerbitan/Pembenta sa Bituan an 5 107	ngan di Peringka	t Negara		
TAHAP 3: Dua (2) Penulisan/Pener TAHAP 3: Dua (2) Penulisan/Pener TAHAP 4: Dua (2) Penulisan/Penert TAHAP 4: Dua (2) Penulisan/Penert	bitan/Pembentangan di Peringkat Ag bitan/Pembentangan di Peringkat Ne bitan/Pembentangan di Peringkat Ne No. Kad Pengenalan	jensi dan Satu (1) gara/Antarabang: gara/Antarabang:) Penulisan/Penerbitan/Pembenta sa Bidang SME ICT SAINS DATA	ngan di Peringka Tahap	Gred Tar	ikh Pengiktirafan SME	Tah
TAHAP 3: Sau (1) Penulisan/Pener TAHAP 3: Dua (2) Penulisan/Pener TAHAP 4: Dua (2) Penulisan/Pener TAHAP 4: Dua (2) Penulisan/Pener Aama Pegawai	bitan/Pembentangan di Peringkat Ag bitan/Pembentangan di peringkat Ne vitan/Pembentangan di Peringkat Ne No Kad Pengenalan 791011036734	jensi dan Satu (1) gara/Antarabang gara/Antarabang) Penulisan/Penerbitan/Pembenta sa Bidang SME ICT SAINS DATA	ngan di Peringka Tahap TAHAP 2	Gred Tar F48	ikh Pengiktirafan SME 31/12/2018	Tah 1
TAHAP 2: Sau (1) Penulisan/Pener TAHAP 3: Dua (2) Penulisan/Pener TAHAP 4: Dua (2) Penulisan/Penert IAHAP 4: Dua (2) Penulisan/Penert Iama Pegawai MINAH BINTI AHMAD	bitan/Pembentangan di Peringkat Ag bitan/Pembentangan di peringkat Ne bitan/Pembentangan di Peringkat Ne No. Kad Pengenalan 791011036734	jensi dan Satu (1) gara/Antarabang gara/Antarabang Peringkat) Penulisan/Penerbitan/Pembenta sa Bidang SME ICT SAINS DATA Bidang	ngan di Peringka Tahap TAHAP 2	Gred Tar F48	ikh Pengiktirafan SME 31/12/2018 . Status Rekod	Tah 1 Hapus
TAHAP 2: Saw (1) Penulisan/Pener TAHAP 3: Dua (2) Penulisan/Pener TAHAP 4: Dua (2) Penulisan/Penert Nama Pegawai AMINAH BINTI AHMAD Nama Penulisan 1 Hebahan e-Newsletter MyGovern	bitan/Pembentangan di Peringkat Ag Dian/Pembentangan di Peringkat Ne bitan/Pembentangan di Peringkat Ne No. Kad Pengenalan 791011036734 ment Bil 9/2019	ensi dan Satu (1) gara/Antarabang: gara/Antarabang: Peringkat AGENSI	Penulisan/Penerbitan/Pembenta sa Bidang SME ICT SAINS DATA Bidang PENGUJIAN DAN JAMINAN	ngan di Peringka Tahap TAHAP 2 KUALITI PERI	Gred Tar F48 Tarikh Pene . 13/09/2019	ikh Pengiktirafan SME 31/12/2018 . Status Rekod	Tah 1 Hapus
TAHAP 2: Sou (1) PenulisamPener TAHAP 3: Dua (2) PenulisamPener TAHAP 4: Dua (2) PenulisamPener Jama Pegawai MINAH BINTI AHMAD Nama Penulisan 1 Hebahan e-Newsletter MyGoverr	bilan/Pembentangan di Peringkat Ne bilan/Pembentangan di Peringkat Ne bilan/Pembentangan di Peringkat Ne No. Kad Pengenalan 791011036734 ment Bil 9/2019	pensi dan Satu (1) gara/Antarabang: gara/Antarabang: Peringkat AGENSI	Penulisan/Penerbitan/Pembenta sa Bidang SME ICT SAINS DATA Bidang PENGUJIAN DAN JAMINAN	ngan di Peringka Tahap TAHAP 2 KUALITI PERI	Gred Tar F48 Tarikh Pene . 13/09/2019	ikh Pengiktirafan SME 31/12/2018 . Status Rekod	Tah 1 Hapus X gkap

5.3.3. Hapus Penulisan

Hapus maklumat dan dokumen sokongan pencapaian SSA bagi Penulisan / Penerbitan / Pembentangan.

a. Klik pada Kriteria 'Penulisan'. Tab 'Penulisan' akan dipaparkan seperti berikut :

MANUAL PENGGUNA SPK – MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

SME \$	Special Assignment							
Statu	s Pencapaian Penulisan							
M bii Ku	SA 2 - Penulisan	Artikel / Kertas Kerja/ Pen bentangan di Peringkat A bentangan di Peringkat A bentangan di Peringkat N bentangan di Peringkat N	erbitan Ilmiah/ Ga gensi Jensi dan Satu (1) Igara/Antarabangs gara/Antarabangs	ris Panduan/ Dasar/ Prosedur/ Penulisan/Penerbitan/Pember sa sa	Tatacara/ Hasil Kaji tangan di Peringkat	an Penyelidikan. t Negara	/ Laporan Teknikal berka	itan
Nar	na Pegawai	No. Kad Pengenalan		Bidang SME ICT	Tabao	Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tabun
AM	INAH BINTI AHMAD	791011036734		SAINS DATA	TAHAP 2	F48	31/01/2019	1
	Nama Penulisan		Peringkat	Bidang		Tarikh Pene	Status Rekod	Hapus
1	Hebahan e-Newsletter MyGovernment Bill	9/2019	AGENSI	PENGUJIAN DAN JAMINA	N KUALITI PERI	13/09/2019	 Image: A second s	×
2	Government Online Services Gateway (GC)S Gateway)	NEGARA	PENGURUSAN PENGETA	AHUAN DAN MA	13/01/2019		×
	Tambah							

b. Klik ikon × untuk hapus rekod 'Penulisan' yang dikehendaki.
 Popup pengesahan 'Hapus Maklumat' akan dipaparkan seperti berikut :

Sistem Per	ngurusan Kerjaya	X
•	Hapus maklumat?	
	OK Cancel	e

c. Klik [OK]. Popup 'Berjaya dihapus' akan dipaparkan dan maklumat yang dihapus hilang dari senarai.

SME Special Assignment							
Status Pencapaian Penulisan							
SSA 2 - Penulisan Menyediakan / Membentangkan / Menerbitkan bidang kenakaran	Artikel / Kertas Ke Sist	tem Pengurusan Kerj	aya	×	ajian Penyelidikan/	Laporan Teknikal berk	kaitan
Keperluan Minimum : TAHAP 1: Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pen TAHAP 2: Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pen TAHAP 3: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Per TAHAP 4: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Per	ibentangan di Peri ibentangan di Peri bentangan di Peri bentangan di Perii	Berjaya diha	DUS.		kat Negara		
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalar	n	Bidang SME ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734		SAINS DATA	TAHAP 2	F48	31/01/2019	1
Nama Penulisan		Peringkat	Bidang		Tarikh Pene	Status Rekod	Hapus
1 Hebahan e-Newsletter MyGovernment Bil	9/2019	AGENSI	PENGUJIAN DAN JAMINAN K	KUALITI PER	RI 13/09/2019	 Image: A second s	×

5.3.4. Hapus Dokumen Sokongan Penulisan

a. Klik rekod pada 'Nama Penulisan' dan tab 'Kemaskini Penulisan' akan dipaparkan seperti berikut :

MANUAL PENGGUNA SPK – MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

SME Special Assignment		
Status Pencapaian Penulisan	Kemaskini Penulisan Dokumen Pembuktian	
		Status Rekod : Lengkap
Maklumat Penulisan		
Tajuk Penulisan :	Hebahan e-Newsletter MyGovernment Bil.9/2019	
Bidang :	PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALITI PERISIAN (SQA)	
	Memberi kesedaran, pengetahuan dan pengetahuan asas dalam hal berkaitan pengendalian dan kebajian khas Pesara khususnya kepada kakitangan dalamana kWAP.	
Keterangan :		
Peringkat :	AGENSI	
Tarikh Penerbitan :	Sep v 13 v 2019 v 📰	
Medium Penerbitan :	Bercetak dan elektronik	
Lokasi Pembentangan :	KWAP	
Simpan Draf Simpan		

b. Klik pada tab 'Dokumen Pembuktian' dan tab 'Dokumen Pembuktian' akan dipaparkan seperti berikut :

sMF Stat	SME Special Assignment us Pencapaian Penulisan Kemaskini Penulisan Dokumen Pembuktian			
	Nama Dokumen	Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
1	Hebahan eNews letter	13/11/2019 11:14	Ø	X
2	Part 2	13/11/2019 12:16	Ø	X
	Vluat Naik Dokumen			

c. Klik ikon [×] untuk hapus rekod 'Dokumen Pembuktian' yang dikehendaki. Popup pengesahan 'Hapus Maklumat' akan dipaparkan seperti berikut :

Sistem Pen	gurusan Kerjaya	\times
?	Hapus Maklumat?	
	Yes No	

d. Klik [YES]. Popup 'Berjaya dihapus' akan dipaparkan dan maklumat yang dihapus hilang dari senarai.

MANUAL PENGGUNA SPK - MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

SME Special Assignment						
Status Pencapaian Penulisan						
SSA 2 - Penulisan						
Menyediakan / Membentangkan / Menerbitkan Artikel / Kerta bidang kepakaran .	s Ke Sistem Pengurusan Ke	erjaya	X	ajian Penyelidikan/	Laporan Teknikal berk	aitan
Keperluan Minimum : TAHAP 1: Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di TAHAP 2: Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di TAHAP 3: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di TAHAP 4: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di	Peri Peri Peri Peri	ihapus.		kat Negara		
Nama Pegawai No. Kad	Pengenalan	Bidang SME ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tahun
AMINAH BINTI AHMAD 79101	1036734	SAINS DATA	TAHAP 2	F48	31/01/2019	1
Nama Penulisan	Peringkat	Bidang		Tarikh Pene	Status Rekod	Hapus
1 Hebahan e-Newsletter MyGovernment Bil.9/2019	AGENSI	PENGUJIAN DAN JAMINAN K	JALITI PEF	RI 13/09/2019	v	×
Tambah						

5.3.5. Status Pencapaian Penulisan

a. Klik pada Kriteria 'Penulisan'. Tab 'Penulisan' akan dipaparkan seperti berikut :

	Special Assignment							
Statu	s Pencapaian Penulisan							
K	SA 2 - Penulisan enyediakan / Membentangkan / Menerbitkan Art dang kepakaran . eperluan Minimum : [AHAP 1: Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembe (AHAP 2: Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembe FAHAP 3: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pember FAHAP 4: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pember	ikel / Kertas Kerja/ Pene ntangan di Peringkat Ag ntangan di Peringkat Ag tangan di Peringkat Ne tangan di Peringkat Ne	erbitan Ilmiah/ Ga lensi lensi dan Satu (1 gara/Antarabang gara/Antarabang	ris Panduan/ Dasar/ Prosedur/ Tatac Penulisan/Penerbitan/Pembentanga sa	ara/ Hasil Kaji In di Peringkal	an Penyelidikan/ : Negara	Laporan Teknikal berka	iitan
Nam	0							
	ia regawai	No. Kad Pengenalan		Bidang SME ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tahun
AM	ina Pegawai INAH BINTI AHMAD	No. Kad Pengenalan 791011036734		Bidang SME ICT SAINS DATA	Tahap TAHAP 2	Gred F48	Tarikh Pengiktirafan SME 31/01/2019	Tahun 1
АМ	na regawai INAH BINTI AHMAD Nama Penulisan	No. Kad Pengenalan 791011036734	Peringkat	Bidang SME ICT SAINS DATA Bidang	Tahap TAHAP 2	Gred F48 Tarikh Pene	Tarikh Pengiktirafan SME 31/01/2019 Status Rekod	Tahun 1 Hapus
АМ 1	ia regawai INAH BINTI AHMAD Nama Penulisan Hebahan e-Newsletter MyGovernment Bil 9/2	No. Kad Pengenalan 791011036734	Peringkat AGENSI	Bidang SME ICT SAINS DATA Bidang PENGUJIAN DAN JAMINAN KL	Tahap TAHAP 2 IALITI PERI	Gred F48 Tarikh Pene 13/09/2019	Tarikh Pengiktirafan SME 31/01/2019 Status Rekod	Tahun 1 Hapus
AM 1 2	ia regawai INAH BINTI AHMAD Nama Penulisan Hebahan e-Newsletter MyGovernment Bil 9/2 Government Online Services Gateway (GOS	No. Kad Pengenalan 791011036734 019 Gateway)	Peringkat AGENSI NEGARA	Bidang SME ICT SAINS DATA Bidang PENGUJIAN DAN JAMINAN KL PENGURUSAN PENGETAHUA	Tahap TAHAP 2 IALITI PERI N DAN MA	Gred F48 Tarikh Pene 13/09/2019 13/01/2019	Tarikh Pengiktirafan SME 31/01/2019 Status Rekod	Tahun 1 Hapus X

 b. Semak bilangan rekod 'Penulisan' dalam tab 'Penulisan' dan 'Jumlah Input' bagi 'Penulisan' dalam tab 'Status Pencapaian' supaya keduanya adalah sama.

5.4. Kemaskini Kriteria Khidmat Nasihat

5.4.1. Kunci Masuk Khidmat Nasihat

SME mengunci masuk maklumat pencapaian SSA bagi Khidmat Nasihat.

a. Klik pada hyperlink kriteria 'Khidmat Nasihat'. Tab 'Khidmat Nasihat' akan dipaparkan seperti berikut :

MANUAL PENGGUNA SPK – MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

SME Special Assignment							
Status Pencapaian Khidmat Nasiha							
SRA3 - Khidmat Nasihat 1. Menjadi sumber rujukan/pengerusi/ahli jawatankuasa teknikal dalam bidang kepakaran. 2. Membori corrama/hakimat tenaga pengajar dalam bidang kepakaran. 3. Membori khidmat nasihat/sokongan teknikal berkaitan bidang kepakaran. 4. Membori input atau menjadi fasilitator bagi bengkel/program pembangunan kepakaran mengikut bidang pengkhususan masing-masing. Keperluan Minimum: TAHAP 1: Tiga (3) Khidmat Nasihat di Peringkat Agensi TAHAP 2: Statu (1) Khidmat Nasihat di Peringkat Agensi dan Tiga (3) di Peringkat Negara TAHAP 2: Emer(6) Khidmat Hasihat di Peringkat Agensi dan Tiga (3) di Peringkat Negara TAHAP 2: Emer(6) Khidmat Nasihat di Peringkat Agensi dan Tiga (3) di Peringkat Negara							
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT	Tahap	Gred Tarikh Pengiktirafan S	ME Tahun		
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA	TAHAP 2	F48 31/01/2019	1		
Nama	Jenis Perkhidmatan	Peringkat Bidang		Tarikh Akhir Status Rekod	Hapus		
Tiada Maklumat							
Tambah							

 b. Untuk tambah maklumat Khidmat Nasihat, klik pada butang [Tambah]. Tab 'Tambah Khidmat Nasihat' dengan status rekod 'Baharu' akan dipaparkan seperti berikut :

S SME Special ent			
Assignment			
Status Pencapaian Khidmat Nasiha	t Tambah Khidmat Nasihat		
			Status Rekod : Baharu
Maklumat Khidmat Nasihat			
Jenis Perkhidmatan :			*
Nama			
ind i			
Bidang :			*
Keterangan :			
Peringkat :			*
Tarikh Mula :	Nov 🗸 13 🖌 2019 🖌 📰		
Tarikh Akhir :	Nov × 13 × 2019 × 🖬		
Takan Danalikatan i			
Tanap Pengilbatan.			*
Simpan Draf Simpan			
ompar brai			
log : Status Rekod			
Tarikh / Masa Sta	itus	Catatan	
	Tiada Maklumat		

c. Isi maklumat yang berkaitan dan klik butang [Simpan Draf]. Popup 'Berjaya Disimpan' akan dipaparkan :

MANUAL PENGGUNA SPK - MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

SME Special Assignme	ent	
Status Pencapaian	Khidmat Nasihat	Tambah Khidmat Nasihat
Maklumat Khidma	at Nasihat ———	
Jenis	Perkhidmatan :	Ceramah / Taklimat / Persidangan
	Nama :	Public Sector CIO Convex 2019 is an annual congregation of Government agencies' CIOs, Get
	Bidang :	PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALITI PERISIAN (SQA)
	Keterangan :	Public Sector CIO Convex 2019 is an annual congregation of Government agencies' CIOs, strategic partners from industries as well as local and international experts to come together and discuss various tools, technologies and initiatives to serve our citizens better.
	Peringkat :	NEGARA
	Tarikh Mula :	Jun 💙 13 💙 2019 👻 📰
	Tarikh Akhir :	Oct 🗸 13 🗸 2019 🖌 🔄
Taha	ap Penglibatan : [*
Simpan Draf	Simpan	

SME Special Assignment	Tombab Dopulican Decurroon Decohuiddian		
Nama Dokumen	Sistem Pengurusan Kerjaya	Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun Hapus
- Muat Naik Dokuman	Berjaya disimpan.		
Nama Dokumen : Muat Naik Dokumen : C Simpan	hoose Files No file chosen		

d. Klik pada tab 'Khidmat Nasihat'. Tab 'Khidmat Nasihat' dan maklumat Khidmat Nasihat berstatus draf akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment								
Status Pencapaian Khidmat Nasihat								
SSA 3 - Khidmat Nasihat 1. Menjadi sumber rujukan/pengerus 2. Memberi ceramah/taklimat tenaga 3. Memberi khidmat nasihat/sokongg 4. Memberi input atau menjadi fasiliti Keperluan Minimum: TAHAP 1: Tiga (3) Khidmat Nasihat TAHAP 2: Satu (1) Khidmat Nasihat TAHAP 3: Empat (4) Khidmat Nasihat TAHAP 4: Lima (5) Khidmat Nasihat	i/ahli jawatankuasa teknikal dalam bidang kepakaran pengajar dalam bidang kepakaran. I teknikal berkalan bidang kepakaran ator bagi bengkel/program pembangunan kepakaran di Peringkat Agensi di Peringkat Agensi dan Tiga (3) di Peringkat Negara at di Penngkat Negara di Peringkat Negara	mengikut bidan a	g pengkhususan masi	ing-masing.				
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME IG	т	Tahap	G	red Tar	ikh Pengiktirafan SM	E Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DAT	A	TAHAP 2	F	48	31/01/2019	1
Nama	Jenis Perkhidmatan	Peringkat	Bidang			Tarikh Akhir	Status Rekod	Hapus
1 Public Sector CIO Convex 2019 is an annual c Ceramah / Taklimat / Persidangan NEGARA PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALIT 13/10/2019 3								
Tambah								

5.4.2. Melengkap Khidmat Nasihat

Mengemaskini maklumat pencapaian SSA bagi Khidmat Nasihat – muat naik dokumen.

a. Klik pada Kriteria 'Khidmat Nasihat'. Tab 'Khidmat Nasihat' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment								
Status Pencapaian Khidmat Nasihat								
SSA 3 - Khidmat Nasihat 1. Menjadi sumber rujukan/pengerusi/ahli jawatanku 2. Memberi ceramah/taklimat tenaga pengajar dalar 3. Memberi khidmat nasihat/sokongan teknikal berk 4. Memberi input atau menjadi fasilitator bagi bengk Keperluan Minimum: TAHAP 1: Tiga (3) Khidmat Nasihat di Peringkat Ag TAHAP 2: Satu (1) Khidmat Nasihat di Peringkat A TAHAP 3: Empat (4) Khidmat Nasihat di Peringkat N TAHAP 4: Lima (5) Khidmat Nasihat di Peringkat N	iasa teknikal dalam bidang kepakaran. n bidang kepakaran. aitan bidang kepakaran. el/program pembangunan kepakaran n pensi gensi dan Tiga (3) di Peringkat Negara Negara egara/Antarabangsa	nengikut bidan	g pengkhususan masi	ng-masing.				
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME I	ст	Tahap (Gred Tai	rikh Pengiktirafan SM	IE Tahun	
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DAT	Α	TAHAP 2	F48	31/01/2019	1	
Nama	Jenis Perkhidmatan	Peringkat	Bidang		Tarikh Akhir	Status Rekod	Hapus	
1 Public Sector CIO Convex 2019 is an annual c Ceramah / Taklimat / Persidangan NEGARA PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALIT 13/10/2019 3								
Tambah								

b. Klik 'Khidmat Nasihat' yang hendak dikemaskini. Tab 'Kemaskini Khidmat Nasihat' akan dipaparkan seperti berikut:

SME Special Assignm	nent					
Status Pencapaian	Khidmat N	isihat Kemaskini Khidmat Nasi	nat Dokumen Pembuktian			
						Status Rekod : Draf
Maklumat Khidm	at Nasihat –					
Jeni	s Perkhidmat	an : Ceramah / Taklimat / Persida	ngan		~	
	Nar	na : Public Sector CIO Convex 2)19 is an annual congregatior	of Government agencies' CIOs,	Get	
	Bida	ng : PENGUJIAN DAN JAMINAN	KUALITI PERISIAN (SQA)		~	
	Public Sector CIO Convex 2 partners from industries as various tools, technologies a			of Government agencies' CIOs, st experts to come together and discu- ens better.	rategic ss	
	Peringl	at : NEGARA			~	
	Tarikh Mu	ıla: Jun 💙 13 💙 2019	~			
	Tarikh Ak	nir: Oct 💌 13 💌 2019	· .			
Tah	nap Penglibat	an :				
Simpan Draf	Sim	an				
Log : Status Rel	kod					
Tarikh / Masa	ı –	Status	Catatan			
1 13/11/2019 16	6:09	Draf				
			*			

c. Klik butang [Simpan Draf] atau [Simpan]. Popup 'Berjaya disimpan' akan dipaparkan sekiranya butang [Simpan Draf] dipilih:

Popup 'Perlu memuat naik sekurang-kurangnya satu dokumen pembuktian' akan dipaparkan sekiranya butang [Simpan] dipilih.

SME Special Assignme	ent		
Status Pencapaian	Khidmat Nasiha	t Kemaskini Khidmat Nasihat Dokumer	Pembuktian
	Bidang :	PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALITI PERI	SIAN (SQA)
	Keterangan :	Public Sector CIO Convex 2019 is an annua partners from industries as well as local and various tools, technologies and initiatives to	I congregation of Government agencies' CIOs, strategic international experts to come together and discuss ensue our adiacease better Sistem Pengurusan Kerjaya
			Perlu memuat naik sekurang-kurangnya satu dokumen pembuktian
	Peringkat :	NEGARA	
	Tarikh Mula :	Jun 🕶 13 🕶 2019 🕶 📰	ОК
	Tarikh Akhir :	Oct 👻 13 👻 2019 👻 📰	
Tahap	Penglibatan :	Penceramah	ν.
Simpan Draf	Simpan		
Log : Status Rek	od		
Tarikh / Masa	Sta	tus	Catatan

d. Klik pada tab "Dokumen Pembuktian' dan masukkan maklumat berkaitan. Tab 'Dokumen Pembuktian' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignn	ME Special Assignment									
Status Pencapaian	Penulisan	Kemaskini Penulisan	Dokumen Pembuktian							
Nama Dokur	nen					Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus		
	Tiada Maklumat									
Muat Naik Dokur	men ———									
Nama Dol	kumen : Hebaha	an eNews letter								
Muat Naik Dol	kumen : Choos	BORANG_SUR	VEY.pdf 🕕							
Simpan										

e. Klik butang [Simpan]. Popup berikut akan dipaparkan :

SME Special Assignment				
Status Pencapaian Khidmat Nasihat Kemaskini Khidmat Nasihat Dokume	n Pembuktian			
Nama Dokumen		Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
1 Slide CIO Convex 2019		13/11/2019 16:29	P	×
	Sistem Pengurusan Kerjaya	×		
	Dokumen berjaya dimuat naik.			
Muat Naik Dokumen	ОК			
Nama Dokumen :	<u></u>			
Muat Naik Dokumen : Choose Files No file chosen				
Simpan				

f. Ulangi langkah di para (d) dan (e) untuk memuat naik dua (2)
 Dokumen Pembuktian yang seterusnya. Skrin berikut akan dipaparkan :

Nota : Maksimum 3 dokumen dibenarkan dimuat naik untuk setiap rekod 'Khidmat Khidmat Nasihat '.

ME Special Assignment									
Status Pencapaian Khidmat Nasihat Kemaskini Khidmat Nasihat D	okumen Pembuktian								
Nama Dokumen			Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus				
1 Slide CIO Convex 2019			13/11/2019 16:29	Ø	×				
2 Doc 2			13/11/2019 16:29	P	×				
3 Doc 3			13/11/2019 16:31	P	×				
Muat Naik Dokumen		<u> </u>							
Nama Dokumen :)								
Simpan									

 g. Klik pada tab "Kemaskini Khidmat Nasihat' dan klik butang [Simpan]. Popup 'Berjaya disimpan' dan 'Status Rekod' bertukar daripada 'Draf' kepada 'Lengkap' :

SME Special Assignment	
Status Pencapaian Khidmat Nasih	At Kemaskini Khidmat Nasihat Dokumen Pembuktian
	Status Rekod : Lengkap
Maklumat Khidmat Nasihat	
Jenis Perkhidmatan :	Ceramah / Taklimat / Persidangan
Nama :	Public Sector CIO Convex 2019 is an annual congregation of Government agencies' CIOs, Get
Bidang :	PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALITI PERISIAN (SQA)
Keterangan :	Public Sector CIO Convex 2019 is an annual congregation of Government agencies' CIOs, strategic partners from industries as well as local and international experts to come together and discuss various tools, technologies and initiatives to serve our citizens better.
Peringkat :	NEGARA
Tarikh Mula :	Jun v 13 v 2019 v 💽
Tarikh Akhir :	Oct v 13 v 2019 v 💌
Tahap Penglibatan :	Penceramah
Simpan Draf Simpan	
Tarikh / Masa Sta	tus Catatan
1 13/11/2019 16:33 Ler	gkap
2 13/11/2019 16:24 Dra	ſ
3 13/11/2019 16:09 Dra	f

h. Klik pada tab "Khidmat Nasihat'. Skrin berikut akan dipaparkan :

	Special Assignment ME Special signment							
Nam	r Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang	SME ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafar	n SME Tah
AMI	NAH BINTI AHMAD	791011036734	SAIN	IS DATA	TAHAP 2	F48	31/01/2019	1
	Kriteria		Sasaran	Jumlah Input	Belum Disał	nkan	Disahkan	Status
1	Kelayakan Profesional		1	0	0		0	*
2	Penulisan		2	2	0		0	*
3	Khidmat Nasihat		4	2	0	0		*
4	Penglibatan Projek		2	0	0		0	*
5	Khidmat Perundingan		0	0	0		0	*
6	Mentoring		2	0	0		0	*
Petu	unjuk :							
숦.	- On Target (Disahkan = Sasaran)							
*.	- Below Target (Disahkan < Sasaran)							
숡.	- Exceed Target (Disahkan = Sasaran	+ 1)						
*-	- Significantly Exceed Target (Disahka	ın > Sasaran + 1)						
숧.	- Tiada Maklumat/Tidak Dinilai							

5.4.3. Hapus Khidmat Nasihat

Hapus maklumat pencapaian SSA bagi Khidmat Nasihat.

a. Klik pada Kriteria 'Khidmat Nasihat'. Tab 'Khidmat Nasihat' akan dipaparkan seperti berikut :

SI AS	SME Special ssignment us Pencapaian	ent Khidmat Nasihat							
1 2 3 4 K	- SSA 3 - Khidmat Nasihat SSA 3 - Khidmat Nasihat SSA 3 - Khidmat Nasihat SSA 3 - Khidmat Nasihat								
Nar	ma Pegawai		No. Kad Pengenalan	Bidang SME I	CT	Tahap (Gred Tar	rikh Pengiktirafan SM	IE Tahun
AM	IINAH BINTI AHM	AD	791011036734	SAINS DAT	Ą	TAHAP 2	F48	31/01/2019	1
	Nama		Jenis Perkhidmatan	Peringkat	Bidang		Tarikh Akhir	Status Rekod	Hapus
1	Public Sector	CIO Convex 2019 is an annual c	Ceramah / Taklimat / Persidangan	NEGARA	PENGUJIAN DAN JA	Minan Kualit	13/10/2019	 Image: A second s	×
2 Public Sector CIO Convex 2019 2 Projek - Peranan Pegawai NEGARA PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALIT 13/11/2019 🗸							 Image: A second s	×	
	Tambah								

b. Klik ikon × untuk hapus rekod 'Khidmat Nasihat' yang dikehendaki. Popup pengesahan 'Hapus Maklumat' akan dipaparkan seperti berikut :

Sistem Per	gurusan Kerjaya	X
•	Hapus maklumat?	
	OK Cancel	ę

c. Klik [OK]. Popup 'Berjaya dihapus' akan dipaparkan dan maklumat yang dihapus hilang dari senarai.

MANUAL PENGGUNA SPK - MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

SME Special Assignment							
Status Pencapaian Khidmat Nasihat							
SSA 3 - Khidmat Nasihat 1. Menjadi sumber rujukan/pengerusi/ahli jawatanku 2. Memberi ceramah/takimat tenaga pengajar dalan 3. Memberi khidmat nasihat/sokongan teknikab tekki 4. Memberi input atau menjadi fasilitator bagi bengki Keperluan Minimum: TAHAP 1: Tiga (3) Khidmat Nasihat di Peringkat Ag TAHAP 2: Satu (1) Khidmat Nasihat di Peringkat Ag TAHAP 3: Empat (4) Khidmat Nasihat di Peringkat X TAHAP 4: Lima (5) Khidmat Nasihat di Peringkat N	kepakaran. Sistem Pengurusan H Berjaya c	erjaya hapus OK		X			
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME	СТ	Tahap Gi	red Tari	kh Pengiktirafan SMB	E Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DA	A	TAHAP 2 F	48	31/01/2019	1
Nama 1 Public Sector CIO Convex 2019 is an annual c.	Jenis Perkhidmatan . Ceramah / Taklimat / Pers	Peringkat sidangan NEGARA	Bidang PENGUJIAN DAN JA	aminan kualit	Tarikh Akhir 13/10/2019	Status Rekod	Hapus 🗙
Tambah							

5.4.4. Hapus Dokumen Khidmat Nasihat

a. Klik pada Kriteria 'Khidmat Nasihat'. Tab 'Khidmat Nasihat' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment							
Assignment							
Status Pencapaian Khidmat Nasiha	t Kemaskini Khidmat Nasihat Dokumen Pembuktian						
- Maklumat Khidmat Nasihat	- Maklumat Khidmat Nasinat						
Jenis Perkhidmatan :	Ceramah / Taklimat / Persidangan						
Nama :	Public Sector CIO Convex 2019 is an annual congregation of Government agencies' CIOs, Get						
Bidang :	PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALITI PERISIAN (SQA)						
Keterangan :	Public Sector CIO Convex 2019 is an annual congregation of Government agencies' CIOs, strategic partners from industries as well as local and international experts to come together and discuss various tools, technologies and initiatives to serve our citizens better.						
Peringkat :	NEGARA						
Tarikh Mula :	Jun 🗸 13 🖌 2019 🖌 🖃						
Tarikh Akhir :	Oct v 13 v 2019 v 📰						
Tahap Penglibatan :	Penceramah						
Simpan Draf Simpan							

b. Klik pada tab 'Dokumen Pembuktian' dan tab 'Dokumen Pembuktian' akan dipaparkan seperti berikut :

SME	SME Special Assignment							
Stat	us Pencapaian Khidmat Nasihat Kemasł	kini Khidmat Nasihat Dol	kumen Pembuktian					
	Nama Dokumen				Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus	
1	Slide CIO Convex 2019				13/11/2019 16:29	Ø	X	
2	Doc 2				13/11/2019 16:29	Ø	X	
3	Doc 3				13/11/2019 16:31	P	×	
	Vluat Naik Dokumen	file chosen ()						

c. Klik ikon [★] untuk hapus rekod 'Dokumen Pembuktian' yang dikehendaki. Popup pengesahan 'Hapus Maklumat' akan dipaparkan seperti berikut :

Sistem Pen	ngurusan Kerjaya	\times
?	Hapus Maklumat?	-
	Yes No	

d. Klik [YES]. Popup 'Berjaya dihapus' akan dipaparkan dan maklumat yang dihapus hilang dari senarai.

SN	SME Special Assignment							
S	Status Pencapaian Khidmat Nasihat Kemaskini Khidmat Nasihat Dokumen Pembuktian							
	Nama Dokumen	Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus				
	1 Slide CIO Convex 2019		13/11/2019 16:29	Ø	×			
	2 Doc 2	Sistem Pengurusan Kerjaya	× 9	Ø	×			
		Berjaya dihapus.						
ſ	— Muat Naik Dokumen —	ОК						
	Nama Dokumen :		I					
	Muat Naik Dokumen : Choose Files No file chosen							
	Simpan							
5.4.5. Status Pencapaian Khidmat Nasihat

Semak maklumat pencapaian Khidmat Nasihat.

a. Klik pada Kriteria 'Penulisan'. Tab 'Penulisan' akan dipaparkan seperti berikut :

SN	/E Special								
Ass	ignment								
Status	Pencapaian Knidmat wasinat								
- SS 1.1 2.1 3.1 4.1 Ke	iA 3 - Khidmat Nasihat	asa teknikal dalam bidang kepakaran. n bidang kepakaran. el/program pembangunan kepakaran n ensi	nengikut bidan	g pengkhususan masir	ng-masing.				
	AHAP Z SAULED KOIODALINASIDALDI EPUDOKALAL	1805ГОЯЛ ПОЯ СЭГОГРЕППОВИ МЕОИГА							
T) T)	AHAP 3: Empat (4) Khidmat Nasihat di Peringkat AHAP 4: Lima (5) Khidmat Nasihat di Peringkat N	Negara egara/Antarabangsa							
T/ T/ T/ Nama	AHAP 3. Empal (4) Khidmat Nasihat di Peringkat AHAP 4. Lima (5) Khidmat Nasihat di Peringkat AHAP 4. Lima (5) Khidmat Nasihat di Peringkat N	Nogara Nogara/Antarabangsa No. Kad Pengenalan	Bidang SME I	CT	Tahap	Gre	ed Tar	ikh Pengiktirafan SM	E Tahun
Nama	AHAP 3. Empal (4) Khidmat Nasihat di Peringkat AHAP 4. Lima (5) Khidmat Nasihat di Peringkat N HAP 4. Lima (5) Khidmat Nasihat di Peringkat N IPegawai IAH BINTI AHMAD	No. Kad Pengenalan 791011036734	Bidang SME II SAINS DAT	CT A	Tahap TAHAP 2	Gre F4	ed Tar	ikh Pengiktirafan SM 31/01/2019	E Tahun 1
Nama	AHAP 3. Empai (4) Khidmat Nasihat di Peringkat AHAP 3. Empai (4) Khidmat Nasihat di Peringkat AHAP 4: Lima (5) Khidmat Nasihat di Peringkat N IPegawai JAH BINTI AHMAD	Jenis da nga (o an omiginal negara egara/Antarabangsa No. Kad Pengenalan 791011036734 Jenis Perkhidmatan	Bidang SME II SAINS DAT	CT A Bidang	Tahap TAHAP 2	Gre F4	ad Tar 18 Tarikh Akhir	ikh Pengiktirafan SM 31/01/2019 Status Rekod	E Tahun 1 Hapus
IJ TJ TJ TJ AMIN	AHAP 3: Empai (4) Khidmat Nasihat di Peringkat AHAP 4: Lima (5) Khidmat Nasihat di Peringkat N IPegawai IAH BINTI AHMAD Nama Public Sector CIO Convex 2019 is an annual c	No. Kad Pengenalan 791011036734 Jenis Perkhidmatan . Ceramah / Taklimat / Persidangan	Bidang SME II SAINS DAT Peringkat NEGARA	CT A Bidang PENGUJIAN DAN JA	Tahap TAHAP 2 AMINAN KUAL	Gre F4	ed Tar 8 Tarikh Akhir 13/10/2019	ikh Pengiktirafan SM 31/01/2019 Status Rekod	E Tahun 1 Hapus
I T T Nama AMIN	AHAP 3: Empail (4) Kildmat Nasihat di Peringkat AHAP 4: Lima (5) Khidmat Nasihat di Peringkat A I Pegawai I Pegawai IAH BINTI AHMAD Nama Public Sector CIO Convex 2019 is an annual c. Public Sector CIO Convex 2019 2	No. Kad Pengenalan 791011036734 Jenis Perkhidmatan . Ceramah / Taklimat / Persidangan Projek - Peranan Pegawai	Bidang SME II SAINS DAT Peringkat NEGARA NEGARA	CT A Bidang PENGUJIAN DAN JA PENGUJIAN DAN JA	Tahap TAHAP 2 AMINAN KUAL	Gre F4	ed Tar 18 Tarikh Akhir 13/10/2019 13/11/2019	ikh Pengiktirafan SM 31/01/2019 Status Rekod	E Tahun 1 Hapus X

 b. Semak bilangan rekod 'Penulisan' dalam tab 'Penulisan' dan 'Jumlah Input' bagi 'Penulisan' dalam tab 'Status Pencapaian' supaya keduanya adalah sama.

5.5. Kemaskini Kriteria 'Penglibatan Projek'

5.5.1. Kunci Masuk Penglibatan Projek

a. Klik pada hyperlink kriteria 'Penglibatan Projek'. Tab 'Penglibatan Projek' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment						
Status Pencapaian Penglibatan Projek						
SSA 4 - Penglibatan Projek Penglibatan projek berdasarkan bilangan sis Keperluan Minimum : TAHAP 1: Satu (1) Projek di Peringkat Agen TAHAP 2: Satu (1) Projek di Peringkat Agen TAHAP 2: Dua (2) Projek di Peringkat Nega TAHAP 4: Dua (2) Projek di Peringkat Nega	stem/projek yang menglibatkan perar si si dan Satu (1) Projek di Peringkat N a/Antarabangsa a/Antarabangsa	acangan, pengurusan dan perlaksanaan egara	projek ICT mengikut	bidang pengkhu:	susan masing-masing.	
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA	SAINS DATA TAHAP 2 F48 31/01		31/01/2019	1
Nama Projek		Peringkat	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Status Rekod	Hapus
		Hada Makiumat				
Tambah						

 b. Untuk tambah maklumat Penglibatan Projek, klik pada butang [Tambah]. Tab 'Tambah Projek' dengan status rekod 'Baharu' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment		
Status Pencapaian Penglibatan Pr	ojek Tambah Projek	
		Status Rekod : Baharu
– Maklumat Projek –		
Nama Projek :		
Tarikh Mula :	Nov v 13 v 2019 v 📰	
Tarikh Akhir :	Nov 💙 13 💙 2019 💙 📰	
Tempoh Projek :	0 Tahun 0 Bulan 0 Hari	
Status Projek :	×	
Keterangan Projek :		
Jenis Projek -		
oonis i tojok .		
Jenis Impak :	×	
Keterangan Impak :		

c. Isi maklumat yang berkaitan dan klik butang [Simpan Draf]. Popup 'Berjaya Disimpan' akan dipaparkan :

SME Special Assignment				
Status Pencapaian Penulisa	an Tambah Penulisan Dokumen Pembuktian			
Nama Dokumen	Sistem Pengurusan Kerjaya	×	Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun Hapus
	Berjaya disimpan.	:		
Nama Dokumen :	hoose Files No file chosen			

d. Klik pada tab 'Penglibatan Projek'. Tab 'Penglibatan Projek' dan maklumat Penglibatan Projek berstatus draf akan dipaparkan seperti berikut :

SME	Special Assignment						
Sta	Assignment Us rencapaian Penglibatan Proje	ĸ					
	SSA 4 - Penglibatan Projek ——— Penglibatan projek berdasarkan bilar Keperluan Minimum : TAHAP 1: Satu (1) Projek di Peringkr TAHAP 2: Satu (1) Projek di Peringkr		angan, pengurusan dan perlaksanaa	n projek ICT mengikut	bidang pengkh	ususan masing-masing.	
	TAHAP 3: Dua (2) Projek di Peringka TAHAP 3: Dua (2) Projek di Peringka TAHAP 4: Dua (2) Projek di Peringka	t Negara/Antarabangsa t Negara/Antarabangsa	yaia	_			
Na AN	ma Pegawai MINAH BINTI AHMAD	No. Kad Pengenalan 791011036734	Bidang SME ICT SAINS DATA	TAHAP 2	F48	Tarikh Pengiktiratan SME 31/01/2019	Tahun 1
	Nama Projek		Peringkat	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Status Rekod	Hapus
	1 Sistem eKL		NEGARA	13/11/2018	13/11/2019	0	×
	Tambah						

5.5.2. Melengkap Penglibatan Projek

Mengemaskini maklumat pencapaian SSA bagi Penglibatan Projek (SSA 4) – muat naik dokumen.

a. Klik pada Kriteria 'Penglibatan Projek'. Tab 'Penglibatan Projek' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment								
Status Pencapaian Penglibatan Projek								
SSA 4 - Penglibatan Projek Penglibatan projek berdasarkan bilangan siste Keperluan Minimum : TAHAP 1: Satu (1) Projek di Peringkat Agensi TAHAP 2: Satu (1) Projek di Peringkat Agensi TAHAP 3: Dua (2) Projek di Peringkat Negara TAHAP 4: Dua (2) Projek di Peringkat Negara	m/projek yang menglibatkan peran dan Satu (1) Projek di Peringkat Ne Antarabangsa Antarabangsa	acangan, pengurusan o egara	lan perlaksanaan pi	rojek ICT mengikut	bidang pengkhu	isusan masing-masing.		
Nama Pegawai AMINAH BINTI AHMAD	No. Kad Pengenalan 791011036734	Bidang SMI SAINS D	E ICT ATA	Tahap TAHAP 2	Gred F48	Tarikh Pengiktirafan SME 31/01/2019	Tahur 1	
Nama Projek			Peringkat	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Status Rekod	Hapus	
			MEDAIM	13/11/2010	101112010	V	<u> </u>	
Tambah								

b. Klik 'Penglibatan Projek' yang hendak dikemaskini. Tab 'Kemaskini Projek' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment	
Status Pencapaian Penglibatan Pr	ojek Kemaskini Projek Dokumen Pembuktian
	Status Rekod : Draf
Maldumat Draiak	
Nama Projek :	Sistem eKL
Tarikh Mula :	Nov v 13 v 2018 v 📰
Tarikh Akhir :	Nov v 13 v 2019 v 📰
Tempoh Projek :	1 Tahun 0 Bulan 0 Hari
Status Projek :	Dalam Tempoh Pelaksanaan 🗸
Keterangan Projek :	kelerangan
Jenis Projek :	JAD
Jenis Impak :	Agensi
Keterangan Impak :	imak
	inipan
Simpan Draf Simpa	in
Log : Status Rekod	
Tarikh / Maca	Nature Catalan
1 13/11/2019 17:24	raf
1 13/11/201917.24 D	

c. Klik butang [Simpan Draf] atau [Simpan]. Popup 'Berjaya disimpan' akan dipaparkan sekiranya butang [Simpan Draf] dipilih:

Sistem Pen	gurusan Kerjaya	\times
i	Berjaya disimpan.	
	ОК	

Popup 'Perlu memuat naik sekurang-kurangnya satu dokumen pembuktian' akan dipaparkan sekiranya butang [Simpan] dipilih.

SME Special Assignment	
Status Pencapaian Penglibatan Projek Kemaskini Projek Dokumen Pembulatan Iarikh Mula Penglibatan : Nov 13 2018 Image: Comparison of the comp	Sistem Pengurusan Kerjaya
Pengurus Keterangan Peranan Pegawai : Penglibatan Fasa Projek : Penglibatan Fasa Projek : Perancangan Pembangunan Pelaksanaar	Perlu memuat naik sekurang-kurangnya satu dokumen pembuktian. OK
Simpan Draf Simpan	
Iarikh / Masa Status	Catatan
2 13/11/2019 17:24 Draf	

d. Klik pada tab "Dokumen Pembuktian' dan masukkan maklumat berkaitan. Tab 'Dokumen Pembuktian' akan dipaparkan seperti berikut :

ME Special Assignment SME Special Assignment							
Status r encaparan Peng	libatan Projek	Kemaskini Projek	Dokumen Pembuktian				
Nama Dokumen					Tarikh / Masa Muat Na	aik Muat Turi	un Hapus
				Tiada Maklumat			
Muat Naik Dokumen —							
Nama Dokumen :	dokumen proj	ek					
Muat Naik Dokumen :	Choose Files	BORANG_PEA	SIH.pdf 🕕				
		_					
Simpan							

e. Klik butang [Simpan]. Popup berikut akan dipaparkan :

SME Special Assignment				
Status Pencapaian Penglibatan Projek Kemaskini Projek Dokumen Pembu	uktian			
Nama Dokumen		Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
1 dokumen projek		13/11/2019 17:35	Ø	×
	Sistem Pengurusan Kerjaya	\times		
Muat Naik Dokumen	Dokumen berjaya dimuat naik.			
Nama Dokumen :				
Simpan				

f. Ulangi langkah di para (d) dan (e) untuk memuat naik dua (2)
 Dokumen Pembuktian yang seterusnya. Skrin berikut akan dipaparkan :

Nota : Maksimum 3 dokumen dibenarkan dimuat naik untuk setiap rekod 'Penglibatan Projek'.

Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
13/11/2019 17:35	Ø	×
13/11/2019 17:36	Ø	×
13/11/2019 17:36	Ø	×
	13/11/2019 17:35 13/11/2019 17:36 13/11/2019 17:36	13/11/2019 17:35

 g. Klik pada tab "Kemaskini Projek' dan klik butang [Simpan].
 Popup 'Berjaya disimpan' dan 'Status Rekod' bertukar daripada 'Draf' kepada 'Lengkap' :

tus Pencapaian Penglit	atan Projek Kemaskini Projek Dokumen Pembuktian	
		Status Rekod : Lengkap
Maklumat Projek		
Maxianat Projek		
Nama I	rojek : Sistem eKL	
Tariki	Mula: Nov 🗸 13 🖌 2018 🖌 🖃	
Tariki	Akhir : Nov 👻 13 👻 2019 👻 📰	
Tempoh	Projek : 1 Tahun 0 Bulan 0 Hari	
Status F	rojek : Dalam Tempoh Pelaksanaan	
Keterangan F	rojek : keterangan	
tente f		
Jenis i	rojek : JAD	
Jenis	mpak : Agensi	
Simpan Draf	Simpan	
Log : Status Rekod		
Tarikh / Masa	Status Catatan	
13/11/2019 17:39	Lengkap	
13/11/2019 17:32	Draf	
3 13/11/2019 17:24	Draf	

h. Klik pada tab Penglibatan Projek. Skrin berikut akan dipaparkan :

SME S	Special Assignment							
Statu	s Pencapaian Penglibatan Projek							
— S Ре Ка ТА ТА ТА ТА	SA 4 - Penglibatan Projek — englibatan projek berdasarkan bilang epertuan Minimum : HAPA 1: Satu (1) Projek di Peringkat HAPA 2: Satu (1) Projek di Peringkat HAPA 3: Dua (2) Projek di Peringkat HAPA 4: Dua (2) Projek di Peringkat	an sistem/projek yang menglibatkan perano Agensi Agensi dan Satu (1) Projek di Peringkat Ne Negara/Antarabangsa	cangan, pengurusan dan gara	perlaksanaan pr	rojek ICT mengikut	bidang pengkhu	ususan masing-masing.	
Nam	a Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME IC	г	Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tahun
AMI	NAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA		TAHAP 2	F48	31/01/2019	1
	Nama Projek			Peringkat	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Status Rekod	Hapus
1	Sistem eKL		,	NEGARA	13/11/2018	13/11/2019	 Image: A set of the set of the	×
	Tambah							

5.5.3. Hapus Penglibatan Projek

Hapus maklumat pencapaian SSA bagi Penglibatan Projek.

a. Klik pada Kriteria 'Penglibatan Projek'. Tab 'Penglibatan Projek' akan dipaparkan seperti berikut :

SME S	pecial Assignment							
Status	s Pencapaian Penglibatan Proj	ek						
Pe Ke TA TA TA TA	SA 4 - Penglibatan Projek mglibatan projek berdasarkan bila sperluan Minimum : HAP 1: Satu (1) Projek di Peringk HAP 2: Satu (1) Projek di Peringk HAP 3: Dua (2) Projek di Peringk HAP 4: Dua (2) Projek di Peringk	ngan sistem/projek yang menglibatkan peranc iat Agensi at Agensi dan Satu (1) Projek di Peringkat Ne at Negara/Antarabangsa at Negara/Antarabangsa	cangan, pengurusan i gara	dan perlaksanaan pi	rojek ICT mengikut	bidang pengkhu	ususan masing-masing.	
Nam	a Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SMI	ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tahun
AMI	NAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS D	ATA	TAHAP 2	F48	31/01/2019	1
	Nama Projek			Peringkat	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Status Rekod	Hapus
1	Sistem eKL			NEGARA	13/11/2018	13/11/2019	 Image: A second s	×
2	Sistem TPC			NEGARA	14/11/2018	14/11/2019	 Image: A set of the set of the	×
	Tambah							

b. Klik ikon 🔀 untuk hapus rekod 'Penglibatan Projek' yang dikehendaki. Popup pengesahan 'Hapus Maklumat' akan dipaparkan seperti berikut :

Sistem Per	ngurusan Kerjaya	\times
•	Hapus maklumat?	
	OK Cancel	e

c. Klik [OK]. Popup 'Berjaya dihapus' akan dipaparkan dan maklumat yang dihapus hilang dari senarai.

SME S	Special Assignment								
Status	s Pencapaian Penglibatan Pro	ojek							
Pe	SA 4 - Penglibatan Projek	angan sistem/projek yang mengl	ibatkan peranc	angan, pengurus	an dan perlaksanaan pro	jek ICT mengikut	bidang pengk	hususan masing-masing.	
Ke	eperluan Minimum :			Sistem Pengu	rusan Kerjaya		×		
TA TA TA TA	AHAP 1: Satu (1) Projek di Pering AHAP 2: Satu (1) Projek di Pering AHAP 3: Dua (2) Projek di Pering AHAP 4: Dua (2) Projek di Pering	kat Agensi kat Agensi dan Satu (1) Projek d kat Negara/Antarabangsa kat Negara/Antarabangsa	li Peringkat Ne	i B	erjaya dihapus.				
Nama	Pegawai	No. Kad Pengenalan			ОК			ikh Pengiktirafan SME	Tahun
AMIN	AH BINTI AHMAD	791011036734	PENGUJIA		·····		Ŭ	31/12/2018	1
	Nama Projek				Peringkat	Tarikh Mula	Tarikh Akhi	ir Status Rekod	Hapus
1	Sistem eKL				NEGARA	13/11/2018	13/11/2019) 🗸	×
	Tambah								

5.5.4. Hapus Dokumen Penglibatan Projek

a. Klik pada Kriteria 'Penglibatan Projek'. Tab 'Penglibatan Projek' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment						
Status Pencapaian Penglibata	an Projek					
 SSA 4 - Penglibatan Projek - Penglibatan projek berdasark Keperluan Minimum : TAHAP 1 - Satu (1) Projek di I TAHAP 2 - Satu (1) Projek di I TAHAP 3 - Dua (2) Projek di F TAHAP 4 - Dua (2) Projek di F TAHAP 4 - Dua (2) Projek di F 	an bilangan sistem/projek yang menglibatkan perancanga Peringkat Agensi Peringkat Agensi dan Satu (1) Projek di Peringkat Negara eringkat Negara/Antarabangsa	in, pengurusan dan perlaksanaan pro	ojek ICT mengikut	bidang pengkhi	ususan masing-masing.	
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA	TAHAP 2	F48	31/01/2019	1
Nama Projek		Peringkat	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Status Rekod	Hapus
1 Sistem eKL		NEGARA	13/11/2018	13/11/2019	 Image: A set of the set of the	×
2 Sistem TPC		NEGARA	14/11/2018	14/11/2019	 Image: A set of the set of the	×
Tambah						

b. Klik rekod pada 'Nama Projek' dan klik pada tab 'Dokumen Pembuktian'. Tab berikut akan dipaparkan :

SM	IE Special Assignment			
St	atus Pencapaian Penglibatan Projek Kemaskini Projek Dokumen Pembuktian			
	Nama Dokumen	Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
	1 dokumen projek	13/11/2019 17:35	Ø	×
	2 dokumen 2	13/11/2019 17:36	Ø	×
	3 dokumen 3	13/11/2019 17:36	Ø	×
	- Muat Naik Dokumen			

c. Klik ikon [™] untuk hapus rekod 'Dokumen Pembuktian' yang dikehendaki. Popup pengesahan 'Hapus Maklumat' akan dipaparkan seperti berikut :

Sistem Pen	gurusan Kerjaya	X
?	Hapus Maklumat?	
	Yes No	-

d. Klik [YES]. Popup 'Berjaya dihapus' akan dipaparkan dan maklumat yang dihapus hilang dari senarai.

SME Special Assignment				
Status Pencapaian Penglibatan Projek Kemaskini Projek Dokumen Pembukt	iian			
Nama Dokumen		Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
1 dokumen projek		13/11/2019 17:35	Ø	×
	Sistem Pengurusan Kerjaya	\mathbf{X}		
	Berjaya dihapus.			
Muat Naik Dokumen	ОК			
Muat Naik Dokumen : Choose Files No file chosen				
Simpan				

5.5.5. Status Pencapaian Penglibatan Projek

a. Klik pada Kriteria 'Penglibatan Projek'. Tab 'Penglibatan Projek' akan dipaparkan seperti berikut :

SME S	pecial Assignment							
Statu	s Pencapaian Penulisan							
Ke	SA 2 - Penulisan — enyediakan / Membentangkan / Menerbitkan Ar Jang kepakaran . epertuan Minimum : AHAP 1: Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembe AHAP 2: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pember AHAP 4: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pember AHAP 4: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pember	tikel / Kertas Kerja/ Pen Intangan di Peringkat Ag Intangan di Peringkat Ag Intangan di Peringkat Ne	erbitan Ilmiah/ Ga gensi gensi dan Satu (1) gara/Antarabang gara/Antarabang	ris Panduan/ Dasar/ Prosed Penulisan/Penerbitan/Pemi sa sa	lur/ Tatacara/ Hasil Kajia bentangan di Peringkat	ın Penyelidikan. Negara	/ Laporan Teknikal berka	itan
Nam	a Pegawai	No. Kad Pengenalan		Bidang SME ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tahun
AMI	NAH BINTI AHMAD	791011036734		SAINS DATA	TAHAP 2	F48	31/01/2019	1
	Nama Penulisan		Peringkat	Bidang		Tarikh Pene	Status Rekod	Hapus
1	Hebahan e-Newsletter MyGovernment Bil.9/2	<u>1019</u>	AGENSI	PENGUJIAN DAN JAM	IINAN KUALITI PERI	13/09/2019	 Image: A second s	×
2	Government Online Services Gateway (GOS	Gateway)	NEGARA	PENGURUSAN PENG	etahuan dan Ma	13/01/2019	 Image: A second s	×
	Tambah							

b. Semak bilangan rekod 'Penglibatan Projek' dalam tab 'Penglibatan Projek' dan 'Jumlah Input' bagi 'Penglibatan Projek' dalam tab 'Status Pencapaian' supaya keduanya adalah sama.

5.6. Kemaskini Kriteria 'Khidmat Perundingan'

5.6.1. Kunci Masuk Khidmat Perundingan

a. Klik pada hyperlink kriteria 'Khidmat Perundingan'. Tab 'Khidmat Perundingan' akan dipaparkan seperti berikut:

SME Special Assignment								
Status Pencapaian Khidmat Perundingan								
SSA 5 - Khidmat Perundingan Menjalankan khidmat runding secara project Keperluan Minimum : TAHAP 1: Tiada Penilaian TAHAP 2: Tiada Penilaian TAHAP 3: Dua (2) Khidmat Perundingan TAHAP 4: Dua (2) Khidmat Perundingan	based dalam skop kepakaran kepad	a pelbagai pihak dalam dan luar org	anisasi sep	anjang tempo	oh projek dar	n sehingga laporan dikeluar	kan.	
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT		Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tahu	m
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA		TAHAP 2	F48	31/01/2019	1	_
Nama Projek			Tarikh	Mula Penglik	oatan 1	Farikh Akhir Penglibatan	Hapus	
		Tiada Maklumat						
Tambah								

b. Untuk tambah maklumat Khidmat Perundingan, klik pada butang [Tambah]. Tab 'Tambah Khidmat Perundingan' dengan status rekod 'Baharu' akan dipaparkan seperti berikut:

tatus Pencapaian	Khidmat Peru	undingan	Tambah K	hidmat F	Perundir	ngan				
		, and the second second								
										Status Rekod : Bah
– Maklumat Khidm	at Perundingan									
	Nama F	Projek :								
Keterangan I	Khidmat Perun	dingan :							-	
Tar	rikh Mula Pengl	libatan : N	ov v 1	14 ~	2019	~				
Tar	ikh Akhir Pengl	libatan : N	ov v	14 ~	2019	~	-			
	Tempoh Pengl	libatan :								
	Peringkat	Projek :							~	
	Status	Projek :							~	
	Peranan Pe	egawai :							~	
Taribb / Marca								Catalan		
Taliki17 Mase		Ratus						Catatan		
				т	iada Ma)	klumat				

c. Isi maklumat yang berkaitan dan klik butang [Simpan Draf]. Popup 'Berjaya Disimpan' akan dipaparkan :

SME Special Assignment				
Statu SME Special idmat Perundingar	Tambah Khidmat Perundingan Dokumen Pembuktian			
Assignment	dan Ahli Isi Rumah (AIR) daripada agensi pemberi bantuan yang diterima oleh retua isi re dan Ahli Isi Rumah (AIR) daripada agensi pemberi bantuan sehinggalah kepada permo bantuan dan pemantauan keberkesanan program/bantuan yang diterima.	honan		
Tarikh Mula Penglibatan :	Nov 👻 14 💌 2018 🖤 📰			
Tarikh Akhir Penglibatan :	Nov 👻 14 👻 2019 👻 📰			
Tempoh Penglibatan :	1 Tahun 0 Bulan 0 Hari			
Peringkat Projek :	AGENSI	~		
Status Projek :	Dalam Tempoh Pelaksanaan	~		
Peranan Pegawai :	Ketua Projek	~		
Keterangan Peranan Pegawai :	peranan			
Penglibatan Bidang Kepakaran :	PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALITI PERISIAN (SQA)	*		
Simpan Draf Simpan				
SME Special Assignment				
Status Pencapaian Khidmat Perun.	Tambah Khidmat Perundingan Dokumen Pembuktian			
Nama Dokumen		Tarikh / Masa Mu	uat Naik Muat Turun	Hapus
	Tiada Maklumat			
	Sistem Pengurusan Kerjaya		×	
	Berjaya disimpan.			
— Muat Naik Dokumen —	ОК			
Nama Dokumen :				
Muat Naik Dokumen : Choose Files	No file chosen			
Simpan				

d. Klik pada tab 'Khidmat Perundingan'. Tab 'Khidmat Perundingan' dan maklumat Khidmat Perundingan berstatus draf akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment					
Status Pencapaian Khidmat Perundingan					
SSA 5 - Khidmat Perundingan — Menjalankan khidmat runding secara <i>project-based</i> Keperluan Minimum : TAHAP 1: Tiada Penilaian TAHAP 2: Tiada Penilaian TAHAP 3: Dua (2) Khidmat Perundingan TAHAP 4: Dua (2) Khidmat Perundingan	dalam skop kepakaran kepad	la pelbagai pihak dalam dan luar organ	sasi sepanjang tempoh proje	k dan sehingga laporan dikelua	rkan.
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT	Tahap Gro	ed Tarikh Pengiktirafan SM	E Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA	TAHAP 2 F	18 31/01/2019	1
Nama Projek			Tarikh Mula Penglibatan	Tarikh Akhir Penglibatan	Hapus
1 <u>eKASIH</u>		<i></i>	14/11/2018	14/11/2019	×
Tambah					

5.6.2. Melengkap Khidmat Perundingan

Mengemaskini maklumat pencapaian SSA bagi Khidmat Perundingan (SSA 5)– muat naik dokumen.

a. Klik pada Kriteria 'Khidmat Perundingan'. Tab 'Khidmat Perundingan' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Sp	pecial Assignment								
Status	Pencapaian Khidmat Perundingan								
— SS Me Kep T/ T/ T/	SSA 5 - Khidmat Perundingan Menjalankan khidmat runding secara project-based dalam skop kepakaran kepada pelbagai pihak dalam dan luar organisasi sepanjang tempoh projek dan sehingga laporan dikeluarkan. Keperluan Minimum : TAHAP 1: Tiada Peniliaian TAHAP 3: Dua (2) Khidmat Perundingan TAHAP 4: Dua (2) Khidmat Perundingan TAHAP 4: Dua (2) Khidmat Perundingan								
Nama	Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tahun		
AMIN	IAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA	TAHAP 2	F48	31/01/2019	1		
	Nama Projek		Т	arikh Mula Pengli	batan	Tarikh Akhir Penglibatan	Hapus		
1	eKASIH			14/11/2018		14/11/2019	×		
	Tambah								

 Klik 'Nama Khidmat Perundingan' yang hendak dikemaskini.
 Tab 'Kemaskini Khidmat Perundingan' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignm	SME Special Assignment								
Status Pencapaian	Khidmat Perundingar	N Kemaskini Khidmat Pe	erundingan	Dokumen Pembuktian					
						Status Rekod : Draf			
Maklumat Khidma	at Perundingan								
	Nama Projek :	ekasih							
Keterangan I	Khidmat Perundingan :	eKasih merupakan Bank kemiskinan bermula dari dan Ahli Isi Rumah (AIR) bantuan dan pemantauan	Data Kemisł profil individu daripada ag n keberkesar	kinan Nasional yang meng u, program/bantuan yang o ensi pemberi bantuan seh nan program/bantuan yang	andungi maklumat mengenai diterima oleh Ketua Isi Rumah (KIR inggalah kepada permohonan ı diterima.	²)			
Tar	ikh Mula Penglibatan :	Nov 🗸 14 🖌 20	18 🗸 📰]					
Tar	ikh Akhir Penglibatan :	Nov ¥ 14 ¥ 20	19 👻 📰]					
	Tempoh Penglibatan :	1 Tahun 0 Bulan 0 Hari							
	Peringkat Projek :	AGENSI				v			
	Status Projek :	Dalam Tempoh Pelaksan	naan			v			
	Peranan Pegawai :	Ketua Projek				v			
Log : Status Rel	kod								
Tarikh / Masa	Status			Catatan		1			
1 14/11/2019 08	:57 Draf								

c. Klik butang [Simpan Draf] atau [Simpan]. Popup 'Berjaya disimpan' akan dipaparkan sekiranya butang [Simpan Draf] dipilih:

Popup 'Perlu memuat naik sekurang-kurangnya satu dokumen pembuktian' akan dipaparkan sekiranya butang [Simpan] dipilih.

tatus Pencapaian	Khidmat Perundingan	Kemaskini Khidmat Perundingan	Dokumen Pembuktian	
	Status Projek :	Dalam Tempoh Pelaksanaan	~	
	Peranan Pegawai :	Ketua Projek	~	r
Keterang	an Peranan Pegawai :	peranan	Sistem Pengurusan Kerjaya	
Penglibat: Simpan Draf	an Bidang Kepakaran : [Simpan	PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALITI F	Perlu memuat naik sekurang-kurangnya satu dokumen pembuktian. OK	ı
Log : Status Re	kod			
Tarikh / Masa	a Status		Catatan	
1 14/11/2019 0	9:05 Draf			
2 1//11/2010.0	8:57 Draf			

d. Klik pada tab "Dokumen Pembuktian' dan masukkan maklumat berkaitan. Tab 'Dokumen Pembuktian' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignm	nent								
Status Pencapaian	Khidmat Perundingan	Kemaskini Khidmat Perundingan	Dokumen Pembuktian						
Nama Dokur	Nama Dokumen Tarikh / Masa Muat Naik Muat Turun Hapus								
			Tiada Maklumat						
	men								
Nama Dol	umen : Dokumen								
Muat Naik Do	choose thes	BORANG_PEASIII.pui							
Simpan]								

e. Klik butang [Simpan]. Popup berikut akan dipaparkan :

SME Special Assignm	nent					
Status Pencapaian	Khidmat Perundingan	Kemaskini Khidmat Perundingan	Dokumen Pembuktian			
Nama Dokun	nen			Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
1 Dokumen				14/11/2019 09:06	P	×
			Sistem Pengurusan Kerjaya	×		
- Muat Naik Dokun	nen		Dokumen berjaya dimuat naik.	_		
Nama Dok	umen :					
Muat Naik Dok	cumen : Choose Files	No file chosen 🕕				
Simpan]					

f. Ulangi langkah di para (d) dan (e) untuk memuat naik dua (2)
 Dokumen Pembuktian yang seterusnya. Skrin berikut akan dipaparkan :

Nota : Maksimum 3 dokumen dibenarkan dimuat naik untuk setiap rekod 'Khidmat Perundingan'.

ME Special Assignment								
Status Pencapaian Khidmat Perundingan Kemaskini Khidmat Perundingan Dokumen Pembuktian								
Nama Dokumen	Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus					
1 Dokumen	14/11/2019 09:06	Ø	X					
2 dokumen 2	14/11/2019 09:07	Ø	×					
3 dokumen 3	14/11/2019 09:07	Ø	X					
Muat Naik Dokumen								

 g. Klik pada tab "Kemaskini Khidmat Perundingan' dan klik butang [Simpan]. Popup 'Berjaya disimpan' dan 'Status Rekod' bertukar daripada 'Fraf' kepada 'Lengkap' :

SME Special Assignment		
· · ·		
Status Pencapaian Khidmat Perundingan	Kemaskini Khidmat Perundingan Dokumen Pembuktian	
		Status Rekod : Lengkap
Maklumat Khidmat Perundingan		
Nama Projek :	eKASIH	
Keterangan Khidmat Perundingan :	oKasib morupakan Bank Data Komiskinan Nacional yang mongandungi maklumat mongonai	
	Endammerupakan Daink Data Kemakanan Kesohian yang mengahuding makuhuan mengenai kemiskinan bermula dari profili individu, program/bantuan yang diterima oleh Ketua Isi Rumah (KIR) dan Ahli Isi Rumah (AIR) daripada agensi pemberi bantuan sehinggalah kepada permohonan bantuan dan pemantauan keberkesanan program/bantuan yang diterima.	
Tarikh Mula Penglibatan :	Nov 🗸 14 🖌 2018 🖌 🖃	
Tarikh Akhir Penglibatan :	Nov × 14 × 2019 × 🖬	
Tompoh Dopplikaton :		
rempon Penglibatan .		
Peringkat Projek :	AGENSI	
Status Projek :	Dalam Tempoh Pelaksanaan 🗸 🗸	
Peranan Pegawai :	Ketua Projek 🗸	
Log : Status Rekod		
Tarikh / Masa Status	Catatan	
1 14/11/2019 09:08 Lengkap		
2 14/11/2019 09:05 Draf		
3 14/11/2019 08:57 Draf		

h. Klik pada tab "Khidmat Perundingan'. Skrin berikut akan dipaparkan :

SME Special Assignment							
Status Pencapaian Penulisan							
SSA 2 - Penulisan							
Menyediakan / Membentangkan / Menerbitkan Artikel / Kertas Kerja/ Penerbitan Ilmiah/ Garis Panduan/ Dasar/ Prosedur/ Tatacara/ Hasil Kajian Penyelidikan/ Laporan Teknikal berkaitan bidang kepakaran .							
Keperluan Minimum :							
TAHAP 1: Satu (1) Penulisan/Penerbitan TAHAP 2: Satu (1) Penulisan/Penerbitan TAHAP 3: Dua (2) Penulisan/Penerbitan TAHAP 4: Dua (2) Penulisan/Penerbitan	n/Pembentangan di Peringkat / n/Pembentangan di Peringkat / n/Pembentangan di Peringkat N n/Pembentangan di Peringkat N	Agensi Agensi dan Satu (1) Iegara/Antarabangs Iegara/Antarabangs	Penulisan/Penerbitan/I a a	Pembentangan di Peringka	at Negara		
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bid	ang SME ICT	Tahap	Gred T	arikh Pengiktirafan SME	Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	S	SAINS DATA	TAHAP 2	F48	31/12/2018	1
Nama Penulisan		Peringkat	Bidang		Tarikh Pene	Status Rekod	Hapus
1 Hebahan e-Newsletter MyGovernme	nt Bil.9/2019	AGENSI	PENGUJIAN DAN	JAMINAN KUALITI PERI.	13/09/201	• 🗸	×
						Leng	kap
Tambah							

5.6.3. Hapus Khidmat Perundingan

Hapus maklumat pencapaian SSA bagi Khidmat Perundingan.

a. Klik pada Kriteria 'Khidmat Perundingan'. Tab 'Khidmat Perundingan' akan dipaparkan seperti berikut :

SME S	Special Assignment							
Statu	s Pencapaian Khidmat Perundingan							
Ke Ke T T T	SA 5 - Khidmat Perundingan — enjalankan khidmat runding secara <i>project-bas</i> aperluan Minimum : IAHAP 1: Tiada Penilaian IAHAP 2: Tiada Penilaian IAHAP 3: Dua (2) Khidmat Perundingan IAHAP 4: Dua (2) Khidmat Perundingan	ed dalam skop kepakaran kepad	la pelbagai pihak dalam dan luar organi	isasi sepanjang tempol	h projek da	n sehingga laporan dikeluar	kan.	
Nam	na Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tah	iun
AMI	INAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA	TAHAP 2	F48	31/01/2019	1	
	Nama Projek			Tarikh Mula Penglib	atan	Tarikh Akhir Penglibatan	Hapus	Π
1	eKASIH			14/11/2018		14/11/2019	×	
2	eKasih 2			14/11/2018		14/11/2019	×	
	Tambah							

 b. Klik ikon × untuk hapus rekod 'Khidmat Perundingan' yang dikehendaki. Popup pengesahan 'Hapus Maklumat' akan dipaparkan seperti berikut :



c. Klik [OK]. Popup 'Berjaya dihapus' akan dipaparkan dan maklumat yang dihapus hilang dari senarai.

SME S	pecial Assignment								
Status	Pencapaian Khidmat Pe	rundingan							
— SS Me Ke T. T. T. T.	SA 5 - Khidmat Perundingan enjalankan khidmat runding perluan Minimum : AHAP 1: Tiada Penilaian AHAP 2: Tiada Penilaian AHAP 3: Dua (2) Khidmat F AHAP 4: Dua (2) Khidmat F	Sistem Penguruse	in Kerjaya va dihapus. OK	×	n dan luar organisasi si	epanjang temp	oh projek đ	an sehingga laporan dikelua	rkan.
Nam	a Pegawai NAH BINTI AHMAD		No. Kad Pengenalan 791011036734	Bidang SME SAINS D/	ICT NTA	Tahap TAHAP 2	Gred F48	Tarikh Pengiktirafan SME 31/01/2019	Tahun 1
	Nama Projek				Tari	kh Mula Pengli	ibatan	Tarikh Akhir Penglibatan	Hapus
1	eKASIH					14/11/2018		14/11/2019	×
	Tambah								

5.6.4. Hapus Dokumen Khidmat Perundingan

a. Klik rekod pada 'Nama Khidmat Perundingan' dan Tab 'Kemaskini Khidmat Perundingan' dan tab 'Dokumen Pembuktian' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignme	ent		
Status Pencapaian	Khidmat Perundingan	Kemaskini Khidmat Perundingan Dokumen Pembuktian	
			Status Rekod : Lengkap
- Maklumat Khidma	t Perundingan		
	Nama Projek :	eKASIH	
Keterangan K	hidmat Perundingan :	eKasih merupakan Bank Data Kemiskinan Nasional yang mengandungi maklumat mengenai kemiskinan bermula dari profil individu, program/bantuan yang diterima oleh Ketua Isi Rumah (KIR) dan Ahli Isi Rumah (AIR) daingada agensi pemberi bantuan sehinggalah kepada permohonan bantuan dan pemantauan keberkesanan program/bantuan yang diterima.	
Taril	kh Mula Penglibatan :	Nov v 14 v 2018 v 🖃	
Taril	kh Akhir Penglibatan :	Nov v 14 v 2019 v	
	Tempoh Penglibatan :	1 Tahun 0 Bulan 0 Hari	
	Peringkat Projek :	AGENSI	
	Status Projek :	Dalam Tempoh Pelaksanaan	
	Peranan Pegawai :	Ketua Projek	

b. Klik pada tab 'Dokumen Pembuktian' dan tab 'Dokumen Pembuktian' akan dipaparkan seperti berikut :

s	SME Special Assignment							
:	Status Pencapaian Khidmat Perundingan Kemaskini Khidmat Perundingan Dokumen Pembuktian							
		Nama Dokumen	Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus			
	1	Dokumen	14/11/2019 09:06	Ø	×			
	2	dokumen 2	14/11/2019 09:07	Ø	×			
	3	dokumen 3	14/11/2019 09:07	Ø	×			
	— M	uat Naik Dokumen						
		Nama Dokumen :						
	1	Muat Naik Dokumen : Choose Files No file chosen						
		Simpan						

 c. Klik ikon x untuk hapus rekod 'Dokumen Pembuktian' yang dikehendaki. Popup pengesahan 'Hapus Maklumat' akan dipaparkan seperti berikut :

Sistem Pen	gurusan Kerjaya	\times
?	Hapus Maklumat?	
	Yes No	-

d. Klik [YES]. Popup 'Berjaya dihapus' akan dipaparkan dan maklumat yang dihapus hilang dari senarai.

SME 5	Special Assignm	ent							
Statu	s Pencapaian	Khidmat P	erundingan	Kemaskini Khidmat Perundingan	Dokumen Pembuktian				
	Nama Dokum	ien	Sistem Per	igurusan Kerjaya			Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
1	Dokumen						14/11/2019 09:06	Ø	×
M	Muat Naik Dokumen								
	Nama Dokumen :								
	Simpan								

5.6.5. Status Pencapaian Khidmat Perundingan

a. Klik pada Kriteria 'Penglibatan Projek'. Tab 'Khidmat Perundingan' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment					
Status Pencapaian Khidmat Perundingan					
SSA 5 - Khidmat Perundingan Menjalankan khidmat runding secara proje Keperluan Minimum : TAHAP 1: Tiada Penilaian TAHAP 2: Tiada Penilaian TAHAP 3: Dua (2) Khidmat Perundingan TAHAP 4: Dua (2) Khidmat Perundingan	<i>ct-based</i> dalam skop kepakaran kepada	a pelbagai pihak dalam dan luar organisasi se	epanjang tempoh projek dan s	ehingga laporan dikelua	rkan.
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT	Tahap Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA	TAHAP 2 F48	31/01/2019	1
Nama Projek		Tarikh Mula Penglibatan	Tarikh Akhir Penglibatan	Status Rekod	Hapus
1 <u>eKASIH</u>		14/11/2018	14/11/2019		×
Tambah					

b. Semak bilangan rekod 'Penglibatan Projek' dalam tab 'Penglibatan Projek' dan 'Jumlah Input' bagi 'Penglibatan Projek' dalam tab 'Status Pencapaian' supaya keduanya adalah sama.

5.7. Kemaskini Kriteria 'Mentoring'

5.7.1. Kunci Masuk Menti

SME mengunci masuk maklumat menti bagi Mentoring.

a. Klik pada hyperlink kriteria 'Mentoring'. Tab 'Mentoring' akan dipaparkan seperti berikut:

ME Special Assignment								
Status Pencapaian Mentoring								
SSA 6 - Mentoring Berupaya untuk melahir dan membentuk pelapis yang mempunyai kepakaran yang sama (transfer of knowledge and skills). Pementoran merupik kepada aktivit perhubungan member binbingan, sokongan dan bantuan secara profesional oleh mentor bagi pembangunan diri menti. (Crit: perindant nator knowledge kepada pegaval baru). Keperluan Minimum : TAHAP I: Satu (1) Menti TAHAP 2: Satu (2) Menti TAHAP 2: Satu (2) Menti TAHAP 1: Satu (2) Menti								
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafa	in SME Tahun		
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA	TAHAP 2	F48	31/01/2019 1			
Nama Menti	Jawatan	Kementerian	Jabatan	Tarikh Mula	Tarikh Tamat Sta	atus Rekod Hapus		
		Tiada Maklumat						
					La			
Tambah								

 b. Untuk tambah maklumat Mentoring, klik pada butang [Tambah]. Tab 'Tambah Mentoring' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment					
Status Pencapaian Mentoring Tambah Mentoring 🕅					
Carian Nama Menti - 1. Menti daripada Klasifikasi Perkhidmatan Sistem Maklumat (Skim F) - Sila pastikan kotak pengesahan i's maklumat Menti fudak ditanda (lick) Masukkan nama Menti dan mulakan carian.					
 Menti SELAIN daripada Klasifikasi Perkhidmatan Sistem Maklumat (Skim F) Tanda (tick) pada kotak pengesahan 'Isi maklumat Menti'. Masukkan maklumat yang diperlukan. 					
Carian :	Nama	Cari Batal			
Nama Pegawai	Jawatan Kementerian	Jabatan	E-Mel		
	No items to show.				
Isi maklumat Menti.	G				

c. Tambah Menti Klasifikasi 'F'. Pilih kriteria Carian berdasarkan 'Nama' atau 'No Kad Pengenalan' dan kunci masuk maklumat berkaitan dan klik butang [Cari]. Skrin akan dipaparkan seperti berikut :

	Carian : hanita			Nama	Cari Batal	
	Nama Pegawai	Jawatan	Kemente	erian	Jabatan	E-Mel
1	HANITA BINTI MOHD KASSIM	44	KEMEN	FERIAN KEWANGAN	PERBENDAHARAAN (BAHARU)	hanita.mkassim@treasury.gov.my
2	NORILYANA HANITA BINTI MD TAJUDDIN	HANITA	BINTI	ERIAN DALAM NEGERI	JABATAN PENDAFTARAN NEGARA	norilyana@jpn.gov.my
1		MONDA	vioolim]		

d. Pada hasil carian, klik pada baris data yang dikehendaki. Isi maklumat yang berkaitan dan klik butang [Simpan Draf]. Skrin akan dipaparkan seperti berikut :

us Pencanaian Mentoring	Tambab Mentoring		
us Pencapaian Mentoring			
			Status Rekod : Baha
Maklumat Manti			
wakiumat wenu			
Nama Menti	: SURYATI BINTI OSMAN @ MANSOR		
Jawatan	: 41	~	
Kementerian	JABATAN PERDANA MENTERI	~	
Jabatan	UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANCANGA	AN PENGURUSAN MALAYSIA	
Emel Rasmi Jabatan	suryati@mampu.gov.my		
No Telefon Pejabat	03 88723000		
Tarikh Mula Bimbingan	Mar v 13 v 2019 v 📰		
Tarikh Akhir Bimbingan	Nov v 13 v 2019 v 🖘		
Tempoh Bimbingan	0 Tahun 8 Bulan 1 Hari		
Simpan Drat Simpai	n Carian Semula		
Log : Status Rekod			
Tarikh / Masa	Status	Catatan	



e. Klik pada tab 'Mentoring' dan semak maklumat yang telah dikunci masuk. Senarai maklumat 'Mentoring' yang dikunci masuk akan dipaparkan seperti berikut :

ME Special Assignment							
Status Pencapaian Mentoring							
- SSA 6 - Mentoring							
Berupaya untuk melahir dan membentuk pelapis yang r Pementoran merujuk kepada aktiviti perhubungan mem (Cth: pemindahan <i>tacit knowledge</i> kepada pegawai bar	mempunyai kepakaran yang sama <i>(transfer</i> nberi bimbingan, sokongan dan bantuan ser u).	[,] of knowledge and skills). cara profesional oleh mentor bagi pemi	pangunan diri menti.				
Keperluan Minimum : TAHAP 1: Satu (1) Menti TAHAP 2: Dua (2) Menti TAHAP 3: Dua (2) Menti TAHAP 4: Dua (2) Menti							
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengik	tirafan SME	Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA	TAHAP 2	F48	31/01	2019	1
Nama Menti	Jawatan	Kementerian	Jabatan	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Status Rekod	Hapus
1 SURYATI BINTI OSMAN @ MANSOR	F41	JABATAN PERDANA MENTERI	UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN	13/03/2019	13/11/2019	θ	×
			6				
Tambah							

f. **Tambah Menti Selain Klasifikasi 'F'.** Pada tab 'Mentoring' Klik pada butang [Tambah].

SME Special Assignment					
Status Pencapaian Mentoring Tambah Mentoring 🕅					
Carian Nama Menti 1. Menti daripada Klasifikasi Perkhidmatan Sistem Maklumat (Skim F) - Sila pastikan kotak pengesahan 'Isi maklumat Menti' lidak ditanda (tick). - Masukkan nama Menti dan mulakan carian. 2. Menti SELAIN daripada Klasifikasi Perkhidmatan Sistem Maklumat (Skim F) - Tanda (tick) pada kotak pengesahan 'Isi maklumat (Skim F) - Tanda (tick) pada kotak pengesahan 'Isi maklumat (Menti'. - Masukkan maklumat yang diperfukan.					
Carian :	Nama	Cari Batal			
Nama Pegawai	Jawatan Kementerian	Jabatan			
	No items to show.				
Isi maklumat Menti.					

g. Pada tab 'Tambah Mentoring', tanda *checkbox* 'Isi Maklumat Menti'. Isi maklumat berkaitan dan klik butang [Simpan Draf].

SME Special Assignment		
Status Pencapaian Mentoring	Tambah Mentoring 🕱	
Isi maklumat Menti.		
		Status Rekod : Baharu
- Maklumat Menti		
Nama Menti :	Ahmad Nabil	
Jawatan :	54	~
Kementerian :	KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN	*
Jabatan :	INSTITUT SUKAN NEGARA	~
Emel Rasmi Jabatan :	suryati.osman@gmail.com	0
No Telefon Pejabat :	0129071709	0
Tarikh Mula Bimbingan :	Apr 🗸 13 🗸 2019 🖌 📰	
Tarikh Akhir Bimbingan :	Nov 🗸 13 🗸 2019 🖌 📰	
Tempoh Bimbingan :	0 Tahun 7 Bulan 1 Hari	
Simpan Draf Simpan		

h. Popup 'Berjaya disimpan' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignme	ent										
Status Pencapaian	Mentoring	Tambah Mentoring 🕅	Maklumat Penglibatan	Dokumen Pembuktian							
Penglibatan M	Penglibatan Menti Bidang SME ICT							Tarikh Mula Penglibatan	Tarikh Akhir Penglibatan	Kemaskini	Hapus
					Tiada Maklumat						
		S	istem Pengurusan Kerjay	ra	×						
	Berjaya disim			an.							
– Maklumat Pengliba	atan		(ОК		L.					
Peng	libatan Menti :	:									
	Bidang :					~					
Tarikh Mula	Penglibatan :	Nov v 13 v 2)19 🔽 📰								
Tarikh Akhir	Penglibatan -	Nov y 13 y 2	19 🖉 💳								

i. Klik pada tab 'Mentoring' dan semak maklumat yang telah dikunci masuk. Senarai maklumat 'Mentoring' yang dikunci masuk akan dipaparkan seperti berikut :

ie oposial longitudit							
tatus Pencapaian Mentoring							
- SSA 6 - Mentoring							
Berupaya untuk melahir dan membentuk pelapis ya	ng mempunyai kepakaran yang sama (trans	sfer of knowledge and skills).					
Pementoran merujuk kepada aktiviti perhubungan n (Cth: pemindahan tacit knowledge kepada pegawai	nemberi bimbingan, sokongan dan bantuan baru).	secara profesional oleh mentor bagi pemb	angunan diri menti.				
Keperluan Minimum :							
TAHAP 1: Satu (1) Menti TAHAP 2: Dua (2) Menti							
TAHAP 3: Dua (2) Menti TAHAP 4: Dua (2) Menti							
TAHAP 3: Dua (2) Menti TAHAP 4: Dua (2) Menti Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengik	tirafan SME	Tał
TAHAP 3: Dua (2) Menti TAHAP 4: Dua (2) Menti Nama Pegawai AMINAH BINTI AHMAD	No. Kad Pengenalan 791011036734	Bidang SME ICT SAINS DATA	Tahap TAHAP 2	Gred F48	Tarikh Pengik 31/01/	tirafan SME '2019	Та
TAHAP 3: Dua (2) Menti TAHAP 4: Dua (2) Menti Mama Pegawai MINAH BINTI AHMAD	No. Kad Pengenalan 791011036734 Jawat	Bidang SME ICT SAINS DATA Ian Kementerian	Танар ТанаР 2 Jabatan	Gred F48 Tarikh Mula	Tarikh Pengik 31/01/ Tarikh Tamat	tirafan SME 2019 Status Rekod	Та
TAHAP 3: Dua (2) Menti TAHAP 4: Dua (2) Menti Nama Pegawai MINAH BINTI AHMAD	No. Kad Pengenalan 791011036734 Jawat 48	Bidang SME ICT SAINS DATA Ian Kementerian KEMENTERIAN PEMBANGUNAN W	Tahap TAHAP 2 Jabatan JABATAN PEMBANGUNAN LELAKI	Gred F48 Tarikh Mula 13/11/2019	Tarikh Pengik 31/01/ Tarikh Tamat 13/11/2019	ttirafan SME 2019 Status Rekod	Ta Ha

5.7.2. Kunci Masuk Penglibatan Menti

SME mengunci masuk maklumat penglibatan menti bagi Mentoring

a. Klik pada Kriteria 'Mentoring'. Tab 'Mentoring' akan dipaparkan seperti berikut :

SME S	special Assignment											
Statu	s Pencapalan Mentoring											
⊢ S	SA 6 - Mentoring											
Be	Berupaya untuk melahir dan membentuk pelapis yang mempunyai kepakaran yang sama (transfer of knowledge and skills).											
Pé (C	Pernentoran merujuk kepada aktivili perhubungan memberi bimbingan, sokongan dan bantuan secara profesional oleh mentor bagi pembangunan diri menti. (Citr: perindahan <i>taci knowledge</i> kepada pegawai baru).											
TA TA TA TA TA	sperluan Minimum : HAP 1: Satu (1) Menti HAP 2: Dua (2) Menti HAP 3: Dua (2) Menti HAP 4: Dua (2) Menti											
Na	ma Pegawai	No. Kad Pengenalan	n	Bidang SME ICT		Tahap	Gred	Tarikh Pengikt	irafan SME	Tahun		
AN	1INAH BINTI AHMAD	791011036734		SAINS DATA		TAHAP 2	F48	31/01/2	2019	1		
	Nama Menti	J	Jawatan	Kementerian	Jabatan		Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Status Rekod	Hapus		
1	1 SURYATI BINTI OSMAN @ MANSOR		F41	JABATAN PERDANA MENTERI	UNIT PEMODENAN	TADBIRAN DAN	13/03/2019	13/11/2019	•	×		
2	2 Ahmad Nabil			KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN	INSTITUT SUKAN NEGARA 13/04/20		13/04/2019	13/11/2019	θ	×		

b. Klik pada 'Nama Menti' yang dikehendaki. Skrin akan dipaparkan seperti berikut :

ME Special Assignment									
Status Pencapalan Mentoring	Kemaskini Mentoring 🕱 Maklumat Penglibatan Dokumen Pembuktian								
		Status Rekod : D							
Maklumat Monti									
Makumat Menu									
Nama Menti :	SURYATI BINTI OSMAN @ MANSOR								
Jawatan :	41	~							
Kementerian :	JABATAN PERDANA MENTERI	×							
Jabatan :	UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANCANGAN PENGURUSAN MALAYSIA	~							
Emel Rasmi Jabatan :	suryati@mampu.gov.my								
No Telefon Pejabat :	03 88723000								
Tarikh Mula Bimbingan :	Mar 🗸 13 🖌 2019 🖌 📰								
Tarikh Akhir Bimbingan :	Nov 🗸 13 🖌 2019 🖌 📰								
Tempoh Bimbingan :	0 Tahun 8 Bulan 1 Hari								
Simpan Draf Simpan									

c. Klik pada tab 'Maklumat Penglibatan'. Isi maklumat yang berkaitan dan klik butang [Simpan]. Skrin dan popup 'Berjaya disimpan' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment							
Status Pencapaian Mentoring	Kemaskini Mentoring 🔀 Maklumat Penglil	batan Dokumen Pembuktian					
Penglibatan Menti		Bidang SME ICT			Tarikh Mula Penglibatan		
		Ti	ada Maklumat				
Maklumat Penglibatan Penglibatan Menti :							
- engineering in the second	Terribat dengan penulisan						
Bidang :	SAINS DATA		~				
Tarikh Mula Penglibatan :	Jul 🗸 7 🗸 2019 🗸 📰						
Tarikh Akhir Penglibatan :	Nov v 13 v 2019 v 📰						
Pencapaian Menu .	Telah melaksanakan tugas dengan baik						
Simpan Batal							

SME Special Assignment		
Status Pencapaian Mentoring Kemaskini Men	ntoring 🕅 Maklumat Penglibatan Dokumen Pembuktian	
Penglibatan Menti	Bidang SME ICT	Tarikh Mula Penglibatan Tarikh Akhir Penglibatan Kemaskini Hapus
1 Terlibat dengan penulisan	SAINS DATA	07/07/2019 13/11/2019 🥜 🗶
- Maklumat Penglibatan	Sistem Pengurusan Kerjaya 🛞 Berjaya disimpan.	

d. Sekiranya ingin menambah penglibatan menti, ulangi langkah para 'c' di atas untuk isi maklumat 'Penglibatan Menti' bagi menti yang sama ATAU langkah dipara 'a' untuk menti yang berlainan.

SME Special Assignmen	t								
Status Pencapaian	Mentoring	Kemaskini Mentoring 🕅	Maklumat Penglibata	an Dokumen Pembuktian					
Penglibatan Me	nti		Bi	idang SME ICT		Tarikh Mula Penglibatan	Tarikh Akhir Penglibatan	Kemaskini	Hapus
1 Terlibat dengan	penulisan		S/	AINS DATA		07/07/2019	13/11/2019	2	×
2 Penglibatan ked	ua		SA	AINS DATA		13/11/2019	13/11/2019	2	×
— Makiumat Penglibat Penglii	an ————————————————————————————————————					 			
Tarikh Mula F	Bidang : Penglibatan :	Nov v 13 v 2019	×		~				
Tarikh Akhir F	Penglibatan :	Nov v 13 v 2019	× 📰						
Penca	paian Menti :								
Simpan	Batal								

5.7.3. Kemaskini Dan Hapus Maklumat Penglibatan Menti

SME kemaskini / hapus maklumat penglibatan menti bagi Mentoring.

a. Klik pada Kriteria 'Mentoring'. Tab 'Mentoring' akan dipaparkan seperti berikut :

SME	Special Assignment										
Statu	Is Pencapalan Mentoring										
ទ B (((K ក្រ ក្រ ក្	SSA 6 - Mentoring Berupaya untuk melahir dan membentuk pelapis yang mempunyai kepakaran yang sama (transfer of knowledge and skilis). Pementoran merujuk kepada aktiviti pertubungan memberi bimbingan, sokongan dan bantuan secara profesional oleh mentor bagi pembangunan diri menti. (Ch: perrindanan raoir knowledge kepada pegawai banu). Kepertuan Minimum : TAH-4P : Sua (1) Menti TAH-4P : Sua (2) Menti TAH-4P 4: Dua (2) Menti TAH-4P 4: Dua (2) Menti										
Na	ma Pegawai	No. Kad Pengena	lan	Bidang SME ICT		Tahap	Gred	Tarikh Pengik	tirafan SME	Tahun	
AN	IINAH BINTI AHMAD	791011036734		SAINS DATA		TAHAP 2	F48	31/01/	2019	1	
	Nama Menti		Jawatan	Kementerian	Jabatan		Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Status Rekod	Hapus	
1	1 SURYATI BINTI OSMAN.@.MANSOR		F41	JABATAN PERDANA MENTERI	UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN		13/03/2019	13/11/2019	•	×	
2	2 Ahmad Nabil			KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN	INSTITUT SUKAN NEGARA		13/04/2019	13/11/2019	•	×	

b. Klik pada 'Nama Menti' yang dikehendaki. Skrin akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignme	ent							
Status Pencapaian	Mentoring	Kemaskini Mentoring 🕱	Maklumat Penglibatan	Dokumen Pembuktian				
							Statu	s Rekod : Draf
- Maklumat Menti -								
	Managa Mandi J		MANGOD					
	Nama menu :	SURYAIT BIN IT USMAIN @	SURYATI BINTI OSMAN @ MANSOR					
	Jawatan :	41	41					
	Kementerian :	JABATAN PERDANA MENT	ERI		2	~		
	Jabatan :	UNIT PEMODENAN TADBI	RAN DAN PERANCANG	AN PENGURUSAN MALA	YSIA	~		
Emel F	Rasmi Jabatan :	suryati@mampu.gov.my						
No Tr	elefon Pejabat :	03 88723000						
Tarikh M	Iula Bimbingan :	Mar v 13 v 2019	× 📰					
Tarikh Ak	khir Bimbingan :	Nov 👻 13 👻 2019	~					
Temp	poh Bimbingan :	0 Tahun 8 Bulan 1 Hari						
Simpan Draf	Simpan							

c. Klik pada tab 'Maklumat Penglibatan'. Skrin akan dipaparkan seperti berikut :

SME Specia	al Assignment								
Status Pen	ncapaian Mentoring	Kemaskini Mentoring 🕅	Maklumat Penglibatan	Dokumen Pembuktian					
Per	nglibatan Menti		Bidan	IG SME ICT		Tarikh Mula Penglibatan	Tarikh Akhir Penglibatan	Kemaskini	Hapus
1 Terli	libat dengan penulisan		SAIN	S DATA		07/07/2019	13/11/2019	Ø	×
2 Pen	nglibatan kedua		SAIN	S DATA		13/11/2019	13/11/2019	P	×
— Maklum	nat Penglibatan Penglibatan Men	ti :				 			
	Bidan	g :			~				
т –	Tarikh Mula Penglibata	n: Nov 🗸 13 🗸 2019	× 📰						B
Та	arikh Akhir Penglibata	n: Nov 🗸 13 🖌 2019	× 📰						
	Pencapaian Men								

d. Klik ikon 🥒 untuk mengemaskini maklumat 'Penglibatan Menti'. Popup 'Berjaya disimpan akan dipaparkan jika maklumat dikemaskini:

Sistem Pengurusan Kerjaya	X
Berjaya disimpan.	
ОК	

e. Klik ikon X untuk hapus maklumat 'Penglibatan Menti'. Popup pengesahan 'Hapus Maklumat' akan dipaparkan :



f. Klik butang [Yes]. Popup 'Berjaya Hapus' akan dipaparkan :

Sistem Pengurusan Kerjaya	\times
Berjaya dihapus.	
ОК	

5.7.4. Melengkap Mentoring

Mengemaskini maklumat pencapaian SSA bagi Mentoring – muat naik dokumen.

a. Klik pada Kriteria 'Mentoring'. Tab 'Mentoring' akan dipaparkan seperti berikut :

ME Special Assignment											
Status Pencapaian Mentoring											
SSA 6 - Mentoring											
erupaya untuk melahir dan membentuk pelapis yang mempunyai kepakaran yang sama (transfer of knowledge and skills).											
Pementoran merujuk kepada aktiviti perhubungan memberi bimbingan, sokongan dan bantuan secara profesional oleh mentor bagi pembangunan diri menti. (Chr. pernindahan taot knowledge kepada pegawa banu).											
Keperluan Minimum :											
TAHAP 1: Satu (1) Menti TAHAP 2: Dua (2) Menti TAHAP 3: Dua (2) Menti TAHAP 4: Dua (2) Menti											
Nama Pegawai	No, Kad Pengenalan	Bidang SME ICT		Tahap	Gred	Tarikh Pengi	ktirafan SME	Tahun			
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA TAHAP 2			F48 31/01/2019		1/2019	1			
Nama Menu	Jawatan	Kementenan	Japatan			Tarikh Tamat	Status Rekou	Hapus			
1 SURYATI BINTI OSMAN @ MANSOR	F41	JABAIAN PERDANA MENTERI	UNIT PEMODENAI	N TADBIRAN DAN	13/03/2019	13/11/2019		×			
2 Anmad Nabi	F54	KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN	INSTITUT SUKAN	NEGARA	13/04/2019	13/11/2019	•	×			

b. Klik 'Nama Menti' untuk rekod yang hendak dikemaskini. Tab 'Kemaskini Mentoring' akan dipaparkan seperti berikut:

us Pencapaian Mentoring	Kemaskini Mentoring 🐷 Maklumat Penglibatan Dokumen Pembuktan	
us reneapoidin mentoring		
		Status Rekod : D
Maklumat Menti		
Nama Men	: SURYATI BINTI OSMAN @ MANSOR	
Jawata	: 41 🗸	
Kementeria	: JABATAN PERDANA MENTERI	
Jabata	: UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANCANGAN PENGURUSAN MALAYSIA	
Emel Rasmi Jabata	: suryati@mampu.gov.my	
No Telefon Pejaba	03 88723000	
Tarikh Mula Bimbinga	: Mar v 13 v 2019 v 💌	
Tarikh Akhir Bimbinga	: Nov v 13 v 2019 v 🖃	
Tempoh Bimbinga	: 0 Tahun 8 Bulan 1 Hari	
Simpan Draf Simp	in	
: Status Rekod		\triangleright
Tarikh / Masa Sta	us Catatan	
12/11/2010 16:26 Dra		

c. Klik butang [Simpan Draf] atau [Simpan]. Popup "Berjaya Disimpan" akan dipaparkan sekiranya butang [Simpan Draf] diklik :

Sistem Pengurusan Kerjaya	$\left \times \right $
Berjaya disimpan.	
OK	

d. Popup "Perlu memuat naik sekurang-kurangnya satu dokumen pembuktian " akan dipaparkan sekiranya butang [Simpan] diklik :

IE Special Assignment								
Status Pencapaian Mentoring	Kemaskini Mentoring	Maklumat Penglibatan	Dokumen Pembuktian					
- Maklumat Menti								
Nama Menti :	SURYATI BINTI OSMA	N @ MANSOR						
Jawatan :	41			~				
Kementerian :	JABATAN PERDAN	Sistem Pengurusan Kerjaya		×				
Jabatan :	UNIT PEMODENAN	Perlu memuat na	ilk sekurang-kurangnya satu	~				
Emel Rasmi Jabatan :	suryati@mampu.gov	penglibatan ment	iti dan dokumen pembuktian.					
No Telefon Pejabat :	03 88723000	ОК						
Tarikh Mula Bimbingan :	Mar 🗸 10 🗸							
Tarikh Akhir Bimbingan :	Nov 🗸 13 🗸 2	2019 🔽 📰						
Tempoh Bimbingan :	0 Tahun 8 Bulan 4 Hari							
Simpan Draf Simpan								
Log : Status Rekod								
Tarikh / Masa Sta	itus	Cat	tatan					
1 13/11/2019 17:13 Dra	ſ							
2 13/11/2019 16:26 Dra	f							

e. Klik pada tab 'Dokumen Pembuktian' dan masukkan maklumat berkaitan. Tab 'Dokumen Pembuktian' akan dipaparkan seperti berikut:

SME Special Assignment			
Status Pencapaian Mentoring Kemaskini Mentoring 🕱 Maklumat Penglibatan Dokumen Pembuktian			
Nama Dokumen	Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun H	lapus
Tiada Maklumat			
_ Mirst Nak Dokuman			
Muat Naik Dokumen : Choose Files No file chosen			
Simpan			

f. Klik butang [Simpan]. Popup 'Dokumen Berjaya dimuat naik' akan dipaparkan :

SME Special Assignment			
Status Pencapaian Mentoring Kemaskini Mentoring 🕅	Maklumat Penglibatan Dokumen Pembuktian		
Nama Dokumen	Tarikh / N	Aasa Muat Naik Muat Turun	Hapus
1 Dokumen Mentoring	13/11	/2019 17:15 🖉	×
Muat Naik Dokumen	stem Pengurusan Kerjaya 😿 Dokumen berjaya dimuat naik.		
Simpan	₽.		

 g. Ulangi langkah di para (e) dan (f) untuk memuat naik dua (2) dokumen pembuktian seterusnya. Skrin berikut akan dipaparkan :

Nota : Maksimum tiga (3) dokumen dibenar dimuat naik untuk setiap rekod Mentoring.

SM	E Sp	ecial Assignme	nt									
St	atus I	Pencapaian	Mentoring	Kemaskini Mentoring 🕅	Maklumat Penglibatan	Dokumen Pembuktian						
		Nama Dokum	en						Tarikh / Masa Muat N	laik	Muat Turun	Hapus
	1	Dokumen Men	toring						13/11/2019 17:15		Ø	×
	2	Doc 2							13/11/2019 17:17		Ø	×
	3	Doc 3							13/11/2019 17:17		Ø	×
Г	Mua	at Naik Dokum	en					 				
		Nama Doku	men :									
	м	uat Naik Doku	men : Choo	se Files No file chosen								
	1	Simpan										

 h. Klik tab 'Kemaskini Mentoring' dan klik butang [Simpan].
 Popup 'Berjaya Disimpan' dan 'Status Rekod' bertukar daripada 'Draf' kepada 'Lengkap':

SME Special Assignment			
Status Pencapaian Mentoring	Kemaskini Mentoring 🕱 Maklumat Penglibatan D	okumen Pembuktian	
			\frown
			Status Rekod : Lengkap
Maklumat Menti			
Nama Menti :	SURYATI BINTI OSI		
Jawatan :	41 Berjaya disimpan.	~	
Kementerian :	JABATAN PERDANA	~	
Jabatan :		ж	
Emel Rasmi Jabatan :	suryati@mampu.gov.my		
No Telefon Pejabat :	03 88723000		
Tarikh Mula Bimbingan :	Mar 🗸 10 🗸 2019 🗸 📰		
Tarikh Akhir Bimbingan :	Nov 👻 13 💌 2019 👻 📰		
Tempoh Bimbingan :	0 Tahun 8 Bulan 4 Hari		
Simpan Draf Simpar			
Log : Status Bakad			
LOg . Status Rekou			
Tarikh / Masa	Status	Catatan	
1 10/11/0010 17:10	Langkan	outdum	
13/11/2019 17:18	Lengkap		
2 13/11/2019 17:13	Draf		
3 13/11/2019 16:26	Draf		

i. Klik tab 'Mentoring'. Skrin berikut akan dipaparkan :

ME Special Assignment											
Status Pencapaian Mentoring											
SSA 6 - Mentoring											
Berupaya untuk melahir dan membentuk pelapis yang mempunyai kepakaran yang sama (transfer of knowledge and skills).											
Pementoran merujuk kepada aktiviti perhubungan memberi bimbingan, sokongan dan bantuan secara profesional oleh mentor bagi pembangunan diri menti. (Cih: pemindahan tacit knowledge kepada pegavai baru).											
Keperluan Minimum :											
TAHAP 1: Satu (1) Menti TAHAP 2: Dua (2) Menti TAHAP 3: Dua (2) Menti TAHAP 4: Dua (2) Menti											
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan		Bidang SME ICT		Tahap	Gred	Tarikh Pengi	tirafan SME	Tahun		
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734		SAINS DATA		TAHAP 2	F48	31/01	/2019	1		
Nama Menti	Jaw	watan	Kementerian	Jabatan		Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Status Rekod	Hapus		
1 Ahmad Nabil	F	54	KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN	INSTITUT SUKAN NEGARA		13/04/2019	13/11/2019	θ	×		
2 SURYATI BINTI OSMAN @ MANSOR		-41	JABATAN PERDANA MENTERI	UNIT PEMODENAN	TADBIRAN DAN	10/03/2019	13/11/2019	~	~		
								- 40.	~		

5.7.5. Hapus Maklumat Menti

Hapus maklumat Menti dan dokumen sokongan bagi Mentoring.

a. Klik pada Kriteria 'Mentoring'. Tab 'Mentoring' akan dipaparkan seperti berikut :

ME Special Assignment										
tatus Pencapalan Mentoring										
- SSA 6 - Mentoring	npunyai kepakaran yang sama <i>(l</i>	transfer (of knowledge and skills).							
Pementoran merujuk kepada aktiviti perhubungan memberi bimbingan, sokongan dan bantuan secara profesional oleh mentor bagi pembangunan diri menti. (Chr: pemindahan <i>taor knowledg</i> e kepada pegawai baru).										
Keperluan Minimum : TAHAP 1: Satu (1) Menti TAHAP 2: Dua (2) Menti TAHAP 3: Dua (2) Menti TAHAP 4: Dua (2) Menti										
Jama Pegawai	No. Kad Pengenalan		Bidang SME ICT		Tahap	Gred	Tarikh Pengikt	irafan SME	Tahe	
MINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA TAHAP 2			F48	2019	1			
Nama Menti	Ja	awatan	Kementerian	Jabatan		Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Status Rekod	Нар	
1 Ahmad Nabil		F54	KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN	INSTITUT SUKAN	NEGARA	13/04/2019	13/11/2019	θ	>	
2 SURYATI BINTI OSMAN @ MANSOR		F41	JABATAN PERDANA MENTERI	UNIT PEMODENA	N TADBIRAN DAN.	. 10/03/2019	13/11/2019	 Image: A second s	2	
							ß			
Tambah										

b. Klik ikon × untuk hapus rekod 'Mentoring' yang dikehendaki.
 Popup pengesahan 'Hapus maklumat' akan dipaparkan seperti berikut :

Sistem Pen	gurusan Kerjaya
•	Hapus maklumat?
	OK Cancel

c. Klik [OK]. Popup 'Berjaya dihapus' akan dipaparkan dan maklumat yang dihapus hilang dari senarai :

/E Special Assignment										
Status Pencapalan Mentoring										
- SSA 6 - Mentoring										
Berupaya untuk melahir dan membentuk pelapis yang m	empunyai kepakaran yang sama	(transfer o	of knowledge and skills).							
Pementoran merujuk kepada aktiviti perhubungan memt	eri bimbingan, sokongan dan bar	ntuan seca	ara profesional oleh mentor ba	gi pembang	unan diri menti.					
(Cth: pemindahan tacit knowledge kepada pegawai baru	Sistem Pengurusan Kerjaya		×							
Keperluan Minimum :										
TAHAP 1: Satu (1) Menti TAHAP 2: Dua (2) Menti TAHAP 3: Dua (2) Menti TAHAP 4: Dua (2) Menti	Berjaya dihapus.									
		OK								
Nama Pegawai				g SME ICT		Tahap	Gred	Tarikh Pe	ngiktirafan SME	Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	79101103673	4	SA	INS DATA		TAHAP 2	F48	31	(12/2018	1
Nama Menti		Jawatan	Kementerian		Jabatan		Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Status Rekod	Hapus
1 SURYATI BINTI OSMAN @ MANSOR		F41	JABATAN PERDANA MENTI	TERI UNIT PEMODENAN TAD		RAN DAN	10/03/2019	13/11/2019	 Image: A second s	×

d. Hapus Dokumen Sokongan. Klik rekod pada 'Nama Menti'. Skrin akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment		
Status Pencapaian Mentoring	Kemaskini Mentoring 🕱 Maklumat Penglibatan Dokumen Pembuktian	
		Status Rekod : Lengkap
- Maklumat Menti		
Nama Ment	: SURYATI BINTI OSMAN @ MANSOR	
Jawatar	: 41 🗸	
Kementeriar	: JABATAN PERDANA MENTERI	
Jabatar	: UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANCANGAN PENGURUSAN MALAYSIA	
Emel Rasmi Jabatar	: suryati@mampu.gov.my	
No Telefon Pejaba	:: 03 88723000	
Tarikh Mula Bimbingar	: Mar 👻 10 👻 2019 👻 📰	
Tarikh Akhir Bimbingar	: Nov 💌 13 💌 2019 💌 📰	
Tempoh Bimbingar	: 0 Tahun 8 Bulan 4 Hari	
Simpan Draf Simp	an	₿. L

e. Klik pada tab 'Dokumen Pembuktian'. Tab 'Dokumen Pembuktian' akan dipaparkan seperti berikut :

ME S	pecial Assignment			
Status	Pencapalan Mentoring Kemaskini Mentoring 🕅 Maklumat Penglibatan Dokumen Pembuktian			
	Nama Dokumen	Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Нар
1	Dokumen Mentoring	13/11/2019 17:15	P	×
2	Doc 2	13/11/2019 17:17	P	×
3	Doc 3	13/11/2019 17:17	9	×
- Mi	At Naik Dokumen			

 f. Klik ikon × untuk hapus dokumen pembuktian 'Kelayakan Profesional' yang dikehendaki. Popup pengesahan 'Hapus maklumat' akan dipaparkan seperti berikut :

Sistem Per	gurusan Kerjaya	\mathbf{X}
?	Hapus Maklumat?	
	Yes No	

g. Klik [Yes]. Popup 'Berjaya dihapus' akan dipaparkan dan maklumat yang dihapus hilang dari senarai :

SME Special Assignment				
Status Pencapaian Mentoring Kemaskini Mentor	ing 🕱 Maklumat Penglibatan Dokumen Pembuktian			
Nama Dokumen		Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
1 Dokumen Mentoring		13/11/2019 17:15	9	×
2 Doc 2		13/11/2019 17:17	Ø	×
Muat Naik Dokumen	Berjaya dihapus.			
Muat Naik Dokumen : Choose Files No file cho	sen v			

5.7.6. Status Pencapaian Mentoring

Semak maklumat pencapaian Menti bagi Mentoring.

a. Klik pada Kriteria 'Mentoring'. Tab 'Mentoring' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment									
Status Pencapaian Mentoring									
- \$8.8. Metricing									
Berupaya untuk melahir dan membentuk pelapis yang mempuny	yai kepakaran yang sama (transfer	of knowledge and skills).							
Pementoran merujuk kepada aktiviti perhubungan memberi bimb (Cth: pemindahan tacit knowledge kepada pegawai baru).	Pementoran merujuk kepada aktivili perhubungan memberi bimbingan, sokongan dan bantuan secara profesional oleh mentor bagi pembangunan diri menti.								
Keperluan Minimum :									
TAHAP 1: Satu (1) Menti TAHAP 2: Dua (2) Menti									
TAHAP 3: Dua (2) Menti TAHAP 4: Dua (2) Menti									
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT		Tahap	Gred	Tarikh Pengik	tirafan SME	Tahun	
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA		TAHAP 2	F48	31/01	/2019	1	
Nama Menti	Jawatan	Kementerian	Jabatan		Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Status Rekod	Hapus	
1 Ahmad Nabil	F54	KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN	INSTITUT SUKAN	NEGARA	13/04/2019	13/11/2019	0	×	
2 SURYATI BINTI OSMAN @ MANSOR	F41	JABATAN PERDANA MENTERI	UNIT PEMODENA	N TADBIRAN DAN	10/03/2019	13/11/2019	 Image: A second s	×	
Tambah									

b. Semak bilangan rekod dalam tab 'Mentoring' dan 'Jumlah Input' bagi 'Mentoring' dalam tab 'Status Pencapaian'.
Bilangan rekod dalam tab 'Mentoring dan 'Jumlah Input' bagi 'Mentoring' dalam tab 'Status Pencapaian' adalah sama.

St	atus	Pencapaian							
N F	Jama ∖MIN	Pegawai AH BINTI AHMAD	No. Kad Pengenalan 791011036734	Bidang SME ICT SAINS DATA	Tahap TAHAP 2	Gred F48	Tarikh I	Pengiktirafan SME 31/01/2019	Tahun 1
		Kriteria				Sasa	aran	Jumlah Input	
	1	Kelayakan Profesional				1		2	
	2	Penulisan				2		1	
	3	Knigmat Nasinat				4		1	
	4	Khidmat Perundingan				2		0	
	6	Mentoring				2		2	

6. HANTAR PENCAPAIAN

Sub modul ini menyediakan fungsi penghantaran pencapaian SSA untuk disahkan oleh Penyelia.

6.1. Pilih SSA Lengkap

Pencapaian SSA yang lengkap disenaraikan dan boleh dipilih / tidak dipilih sebelum dihantar.

a. Klik pada menu 'Hantar Pencapaian'. Skrin akan dipaparkan seperti di bawah. Skrin 'Hantar Pencapaian' akan memaparkan :

- i. Maklumat Penyelia; dan
- ii. Senarai rekod bagi setiap kriteria SSA yang telah dikunci masuk berstatus 'Lengkap' sahaja.

SME Special Assignment							
Hantar Pencapaian							
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SM	E ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafan SM	/IE Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS D	ATA	TAHAP 2	F48	31/01/2019	1
Nama Penyelia	Jawatan		Kementerian		Jabatan		E-mel
SURYATI BINTI OSMAN @ MANSOR	F41	JABAT/	AN PERDANA MENTERI	UNIT PEMODENA	N TADBIRAN DA	N PERANC suryati	@mampu.gov.my
						Hantar Pencapaian	Tutup Semua
V Kelayakan Profesional							
Nama Bensiilan		Taban Benejijan	Ridana		Tarikh Siiil	Status Dekod	Dilib
BCS's (The Chartered Institute for IT) Anile Practit	tional Level	PERTENGAHAN	SAINS DATA		12/08/2019	Status Rekou	Phili
						•	
✓ Penulisan							
Nama Penulisan		Perinak	at Bidang		Tarikh Pene	Status Rekod	Pilih
1 55		AGENS	PENGURUSAN PE	ENGETAHUAN DAN MA	13/04/2019		
-							122

b. Klik butang <u>utup Semua</u> untuk menutup 'accordian' atau klik <u>Buka Semua</u> untuk melibat kesemua rekod (*default*). Skrin akan dipaparkan seperti berikut jika butang <u>utup Semua</u> diklik :

SME Special Assignment							
Hantar Pencapaian							
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengi	ktirafan SME	Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA	TAHAP 2	F48	31/01	/2019	1
Nama Penyelia	Jawatan	Kementerian		Jabatan		E-m	el
SURYATI BINTI OSMAN @ MANSOR	F41	JABATAN PERDANA MENTERI	UNIT PEMOD	ENAN TADBIRA	N DAN PERANC	suryati@mam	npu.gov.my
					💠 Hantar Penc	apaian 📔 📴 Bi	uka Semua
 Kelayakan Profesional 							
 Penulisan 							
 Khidmat Nasihat 							
 Penglibatan Projek 							
 Khidmat Perundingan 							
 Mentoring 							
Nota: Tempoh penghantaran pencapaian dibuka bermula dan 31/1	0/2019 hingga 31/12/2019						

 c. Pada bahagian bawah skrin 'Hantar Pencapaian', semak 'Tempoh Penghantaran Pencapaian dibuka bermula A sehingga B dan;
 Pengiraan A = 'Tarikh Pengiktirafan SME' + 10 bulan

Pengiraan **B** = 'Tarikh Tamat'

Skrin 'Hantar Pencapaian' akan memaparkan kenyataan berikut :



d. Tanda pilih atau nyah pilih *checkbox* pada senarai rekod kriteria SSA yang dikehendaki sebelum hantar pencapaian.

Secara default, rekod telah dipilih.

Hantar Pencapaian								
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SMI	E ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafa	In SME	Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS D	ATA	TAHAP 2	F48	31/01/2019	•	1
Nama Penyelia	Jawatan		Kementerian		Jabatan		E-m	el
SURYATI BINTI OSMAN @ MANSOR	F41	JABATA	AN PERDANA MENTERI	UNIT PEMODE	ENAN TADBIRAN D	AN PERANC s	uryati@mam	1pu.gov.m
					4	Hantar Pencapaia	n 📑 Tu	tup Semu
 Kelayakan Profesional 								
Nama Pensijilan		Tahap Pensijilan	Bidang		Tarikh S	jil Status Reko	d F	Pilih
	inactitional Louis	DEDTENCAHAN	CAINE DATA		10/08/00	10 4		

6.2. Hantar SSA < 10 Bulan

SME hantar pencapaian SSA sebelum tempoh SSA mencapai 10 bulan

a. Klik pada menu 'Hantar Pencapaian'. Skrin akan dipaparkan seperti berikut :

Skrin 'Hantar Pencapaian' akan memaparkan :

- i. Maklumat Penyelia; dan
- ii. Senarai rekod bagi setiap kriteria SSA yang telah dikunci masuk berstatus 'Lengkap' sahaja.

SME Special Assignment							
Hantar Pencapaian							
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafa	an SME	Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA	TAHAP 2	F48	31/01/2019	9	1
Nama Penyelia	Jawatan	Kementerian		Jabatan		E-m	nel
SURYATI BINTI OSMAN @ MANSOR	F41	JABATAN PERDANA MENTERI	UNIT PEMO	DENAN TADBIR	AN DAN PERANC	suryati@mar	npu.gov.my
					Hantar Pencapai	an 🕞 B	uka Semua
 Kelavakan Profesional 							
 Penulisan 							
 Khidmat Nasihat 							
 Penglibatan Projek 							
 Khidmat Perundingan 							
 Mentoring 							
Nota: Tempoh penghantaran pencapalan dibuka bermula	adari 01/02/2020 hingga 31/03/2020						

b. Pada bahagian bawah skrin 'Hantar Pencapaian', semak 'Tempoh Penghantaran Pencapaian dibuka bermula **A** sehingga **B**'.

Pengiraan **A** = 'Tarikh Pengiktirafan SME + 10 bulan

Pengiraan **B** = 'Tarikh Tamat'

Skrin 'Hantar Pencapaian' akan memaparkan kenyataan berikut :

	A	В
Nota: Tempoh penghantaran pencapaian dibuka bermula d	ari 01/02/2	020 hingga 31/03/2020

c. Klik butang [Hantar Pencapaian]

Gred Tarikh Pengiktirafan SME Tahu						
F54	01/0	04/2019	1			
batan E-mel						
DBIRAN DA	N PERANC	suryati@mamp	ou.gov.my			
	Hantar Penca	apaian 📴 Bul	ka Semua			

Pencapaian tidak berjaya dihantar.

Popup 'Ralat : Diluar tempoh penghantaran pencapaian. Sila berhubung dengan pentadbir sisten' akan dipaparkan.

Sistem Pengurusan Kerjaya	X
Ralat : Diluar tempoh penghantaran pencapaian. Sila berhubung dengan pentadbir sistem.	
ОК	

6.3. Hantar SSA > 10 Bulan

SME hantar pencapaian SSA selepas tempoh SSA mencapai 10 bulan.

a. Klik pada menu 'Hantar Pencapaian'. Skrin akan dipaparkan seperti berikut :

Skrin 'Hantar Pencapaian' akan memaparkan :

- i. Maklumat Penyelia; dan
- ii. Senarai rekod bagi setiap kriteria SSA yang telah dikunci masuk berstatus 'Lengkap' sahaja.

ME Special Assignment							
Hantar Pencapaian							
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT		Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	
VINAH BINTI AHMAD 791011036734		SAINS DATA		TAHAP 2	F48	31/01/2019	1
Nama Penyelia	Jawatan	Kementerian			Jabatan		E-mel
SURYATI BINTI OSMAN @ MANSOR	F41	JABATAN PERDANA MENTERI		UNIT PEMODEN	AN TADBIRAN DAN PERANC suryat		@mampu.gov.my
 Kelayakan Profesional 					•	Hantar Pencapaian	Tutup Semu
Nama Pensijilan		Tahap Pensijilan	Bidang		Tarikh Sij	jil Status Rekod	Pilih
1 BCS's (The Chartered Institute for IT) Agile F	Practitional Level	PERTENGAHAN	SAINS DATA		12/08/201	19 🖌	V
V Penulisan							
Nama Penulisan		Peringkat	Bidang		Tarikh Pene	e Status Rekod	Pilih
1 ss		AGENSI	PENGURUSAN P	ENGETAHUAN DAN N	A. 13/04/201	19 🌙	

b. Pada bahagian bawah skrin 'Hantar Pencapaian', semak 'Tempoh Penghantaran Pencapaian dibuka bermula **A** sehingga **B**';

Pengiraan **A** = 'Tarikh Mula' + 10 bulan Pengiraan **B** = 'Tarikh Tamat'

Skrin 'Hantar Pencapaian' akan memaparkan kenyataan berikut :

Nota: Tempoh penghantaran pencapaian dibuka bermula cari 31/10/2019 hingga 31/12/2019

c. Klik butang [Hantar Pencapaian].



Popup 'Pencapaian berjaya dihantar' dipaparkan dan semua rekod SSA yang dihantar akan hilang dari senarai seperti skrin berikut :
MANUAL PENGGUNA SPK - MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

Sistem Pengurusan Kerjaya	
Pencapaian berjaya dihantar.	
ОК	

lantar Pencapaian								
Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SM	E ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengi	ktirafan SME	Tahu
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS D	ATA	TAHAP 2	F48	31/01	1/2019	1
Nama Penyelia	Jawatan		Kementerian		Jabatan		E-m	el
URYATI BINTI OSMAN @ MANSOR	F41	JABATA	AN PERDANA MENTERI	UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANC suryati@m			suryati@mam	1pu.gov.m
 Kelayakan Protesional 		Takan Danaiiilan	Didana		Todd	Ciiil Ctatua	Deked 5	2006
 Kelayakan Protesional 		Takan Danaiiilan	Didana		Todd	Ciiil Ctatua	Deked 5	2005
Nama Pensijilan		Tahap Pensijilan	Bidang		Tarikt	n Sijil Status	Rekod F	Pilih
Nama Pensijilan		Tahap Pensijilan Tiada Maklumat	Bidang		Tariki	n Sijil Status	Rekod F	Pilih
 Kelayakan Profesional Nama Pensijilan 		Tahap Pensijilan Tiada Maklumat	Bidang		Tariki	n Sijil Status	Rekod F	Pilih
Relayakan Profesional		Tahap Pensijilan Tlada Maklumat	Bidang		Tariki	n Sijil Status	Rekod F	Pilih
 Kelayakan Profesional Nama Pensijilan 		Tahap Pensijilan Tlada Maklumat	Bidang		Tarikt	n Sijil Status	Rekod F	Pilih
 Kelayakan Profesional Nama Pensijilan 		Tahap Pensijilan Tiada Maklumat	Bidang		Tariki	n Sijil Status	Rekod F	Pilih
 Kelayakan Profesional Nama Pensijilan 		Tahap Pensijilan Tiada Maklumat	Bidang		Tariki	n Sijil Status	Rekod F	Pilih

d. Klik pada menu 'Pencapaian Semasa'. Skrin akan dipaparkan seperti berikut :

SME S	SME Special Assignment							
Statu	is Pencapaian							
Na	ma Penawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT		Taban	Gred	Tarikh Penniktirafan SME	Tabun
AMINAH BINTI AHMAD 791011036734 SJ		SAINS DATA		TAHAP 2	F48	31/01/2019	1	
	Kriteria			Sasaran	Jumlah Input	Belum Disanka	n Disankan	Status
1	Kelayakan Profesional			1	1	1	0	*
2	Penulisan			2	1	1	0	*
3 Khidmat Nasihat			4	1	1	0	*	
4	Penglibatan Projek			2	0	0	0	*
5	Khidmat Perundingan			0	0	0	0	*
6	Mentoring			2	2	1	0	*

Jumlah bilangan item di kolum 'Belum Disahkan' adalah item yang telah dihantar.

6.4. SME Terima Emel Pinda Semula

- a. SME terima emel sekiranya terdapat pengesahan pencapaian SSA oleh penyelia berstatus 'Pinda Semula'.
- b. Pegawai SME akan terima emel daripada 'spk_admin@mampu.gov.my' yang bertajuk 'Sistem Pengurusan Kerjaya (SPK) – Pinda Semula Pencapaian Penugasan Khas SME (SSA)'. Format emel adalah seperti berikut :

MANUAL PENGGUNA SPK – MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

File He	ome Send / F	Receive	Folder View	♀ Tell me what	you want to do	
New New mail Items •	ि Ignore 🍋 Clean Up र रि Junk र	Delete R	Reply Reply Forward	Ird 📺 More 🗸	Move to: ? Team Email Reply & Delete	G To Manager ✓ Done ⅔ Create New
New	Delete		Respon	d	Qui	ck Steps
Favorites		٠ ا	Search Current Mailbo	ox (Ctrl+E)	Q	Current Mailbox 🔻
ı suryati@n Inbox 1	nampu.gov.m	у	All Unread spk_admin@n Sistem Pengurusa	nampu.gov.m n Kerjaya (SPK) –	By Date Y Pinda Semula Pen	e ▼ Newest ↓
Drafts [2]			Assalamualaikum V	Varahmatullahi Wal	barakatuh dan Salam	
Sent Items Deleted Iter	ms 5		Neor Marfael Dewonik Ere	Mahd Falen	Contract (10)	300 BM
Infected Iter Junk Email	n history ms		PRO INDAPA Process inter-	energia de la composición de	an were some	
Outbox [1]			API AL LEVEL			

c. Buka e-mel tersebut dan semak e-mel yang dinyatakan di dalam kandungan emel.

🛱 Reply 🛱 Reply All 🚔 Forward
spk_admin@mampu.gov.my Suryati binti Osman @ Mansor 🕖 1 3:4
Sistem Pengurusan Kerjaya (SPK) – Pinda Semula Pencapaian Penugasan Khas SME (SSA)
PindaPencapaian.pdf 3 KB
Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera.
YBhg. Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan,
Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.
 Sukacita dimaklumkan bahawa penugasan khas SME (SME Special Assignment - SSA) yang telah dikemukakan oleh YBhg. Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan telah diterima, dan hasil semakan penyelia mendapati terdapat pindaan yang perlu dilakukan seperti di Lampiran.
3. Sehubungan itu, kerjasama YBhg. Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan adalah dimohon untuk mengemaskini maklumat SSA tersebut dan mengemukakannya semula melalui sistem.
4. Kerjasama YBhg. Dato'/Datin/Dr./Tuan/Puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.
Sekian.
Pentadbir Sistem Pengurusan Kerjaya
Portal : <u>https://spkict.mampu.gov.my</u> E-mel : <u>spk_admin@mampu.gov.my</u>

d. Muat turun lampiran 'PindaPencapaian.pdf' yang terdapat di dalam emel dan semak maklumat pencapaian SSA yang dipinda di dalam fail tersebut. Fail 'PindaPencapaian.pdf' akan dipaparkan seperti berikut:

			LAMPIRAN				
	SENARAI PENCAPAIAN MENGIKUT KRITERIA YANG MEMERLUKAN PINDAAN						
Bil.	SME Special Assignment (SSA)	Perkara	Catatan Penyelia				
1.	SSA 1 - Kelayakan Profesional	Certified Data Centre Risk Professional (CDRP)	mohon pinda semula				
2.	SSA 2 - Penulisan	Penulisan 2	sila pinda semula				
3.	SSA 3 - Khidmat Nasihat	Khidmat Nasihat	Pinda semula SSA 3 ini				
4.	SSA 4 - Penglibatan Projek	Projek B	Pinda semula data				
5.	SSA 5 - Khidmat Perundingan	Khidmat Perundingan 2	pinda semula				
6.	SSA 6 - Mentoring	SITI MUNIRA BINTI JAINI	Pinda Semula				