



SISTEM PENGURUSAN KERJAYA
PERKHIDMATAN SISTEM MAKLUMAT

 <https:spkict.mampu.gov.my> 

MANUAL PENGGUNA PENUGASAN KHAS SME (SSA)

KANDUNGAN

1. MUKA UTAMA	1
2. DAFTAR MASUK KE DALAM SISTEM PENGURUSAN KERJAYA (SPK)	1
3. MENU UTAMA SPK.....	2
4. PENUGASAN KHAS SME	2
4.1. Rekod Pencapaian	2
5. PENCAPAIAN SEMASA	3
5.1. Keterangan	3
5.2. Kemaskini 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.....	12
5.2.4. Hapus Dokumen Sokongan.....	13
5.2.5. Status Pencapaian Kelayakan Profesional	14
5.3. Kemaskini 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. Kemaskini 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.....	30
5.4.4. Hapus Dokumen Khidmat Nasihat.....	31
5.4.5. Status Pencapaian Khidmat Nasihat.....	33
5.5. Kemaskini Kriteria ‘Penglibatan Projek’	33
5.5.1. Kunci Masuk Penglibatan Projek	33
5.5.2. Melengkap Penglibatan Projek.....	35
5.5.3. Hapus Penglibatan Projek	39
5.5.4. Hapus Dokumen Penglibatan Projek.....	40
5.5.5. Status Pencapaian Penglibatan Projek.....	41

5.6. Kemaskini Kriteria ‘Khidmat Perundingan’	42
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. Kemaskini 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 PENCAPAIAN	64
6.1. Pilih SSA Lengkap	64
6.2. Hantar SSA < 10 Bulan	66
6.3. Hantar SSA > 10 Bulan	67
6.4. SME Terima Emel Pinda Semula.....	69

PENERANGAN FUNGSI IKON

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

SPK
SISTEM PENGURUSAN KERJAYA
PERKHIDMATAN SISTEM MAHLUMAT

Sistem Pengurusan Kerjaya Sektor Awam atau dikenali sebagai SPK dibangunkan bertujuan untuk :

- ✓ Mengukuhkan pengurusan sumber manusia dengan menambahbaik skim semasa personel ICT dari mula lantikan sehingga penamatan perkhidmatan supaya pengurusan dan kemajuan kerjaya adalah lebih komprehensif;
- ✓ Mengukuhkan kemajuan kerjaya dengan pengwujudan sistem pengurusan dan perancangan kemajuan kerjaya personel ICT yang sistematik;
- ✓ Mengurus dan mengiktiraf personel ICT profesional yang berkemampuan, berprestasi tinggi serta berdaya saing; dan
- ✓ Mengukuhkan tadbir urus dan pengurusan perkhidmatan ICT di peringkat agensi pusat dan agensi sektor awam.

Untuk sebarang pertanyaan, aduan dan keterangan lanjut, sila hubungi pihak urus setia melalui e-mel di alamat [spk_admin\[at\]mampu.gov.my](mailto:spk_admin[at]mampu.gov.my)

LOG MASUK SISTEM

MAKLUMAT TERKINI
(SME ICT)
Lembaga Kenaikan Pangkat Perkhidmatan Awam (LKPPA) dalam mesyuarat Bil. 1 Tahun 2020 bertarikh 28 Januari 2020 telah meluluskan pengiktirafan pakar bidang khusus (SME) dan pemangkuan secara KUP kepada 9 orang pegawai skim perkhidmatan Pegawai Teknologi Maklumat (PTM).
Tahniah atas pengiktirafan SME ICT tersebut.
Dokumen: // [muat turun](#)
12/03/2020

[Penutupan](#) [Sementara](#) [Integrasi](#)
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

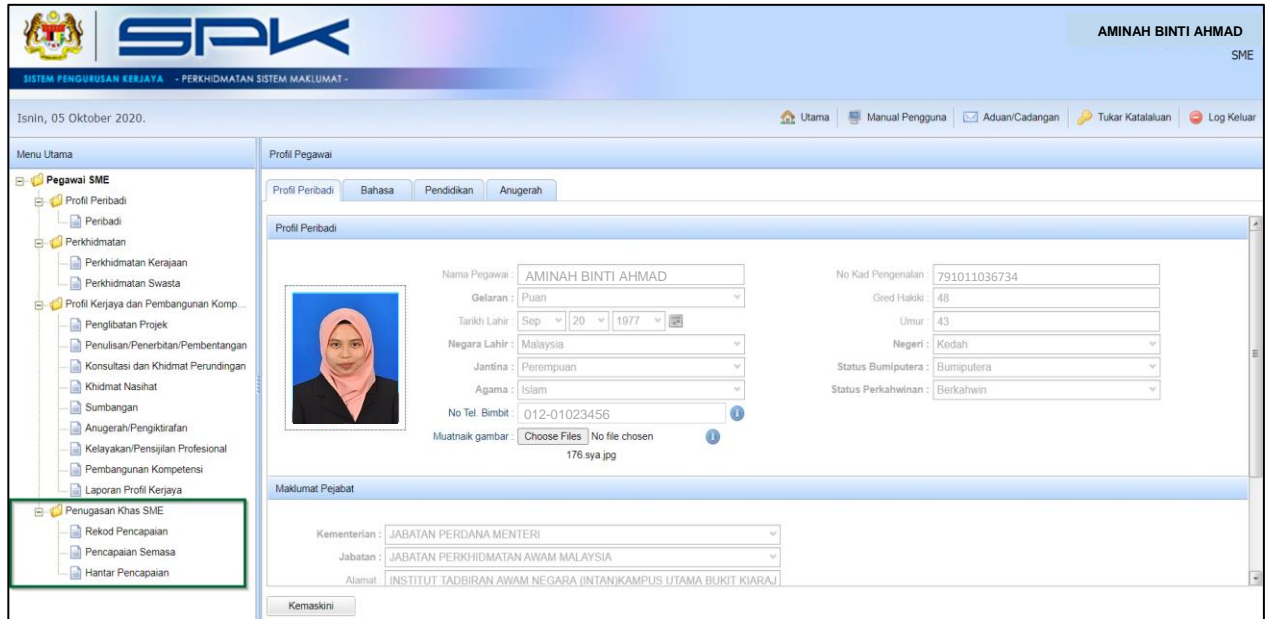
SME

OK

SYOT LAYAR : DAFTAR MASUK SPK

3. MENU UTAMA SPK

Paparan utama SPK adalah seperti syot layar di bawah:



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							
A	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
B	Tahap	Tahun SSA	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Keputusan Penilaian	Keputusan Pengiktirafan	Catatan
	1 TAHAP 2	1	31/01/2019	31/01/2020	-	-	Laporan

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 SME ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA	TAHAP 2	F48	31/12/2018	1
Kriteria	Sasaran	Jumlah Input	Belum Disahkan	Disahkan	Status	
1 Kelayakan Profesional	1	0	0	0	★	
2 Penulisan	2	0	0	0	★	
3 Khidmat Nasihat	4	0	0	0	★	
4 Penglibatan Projek	2	0	0	0	★	
5 Khidmat Perundingan	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

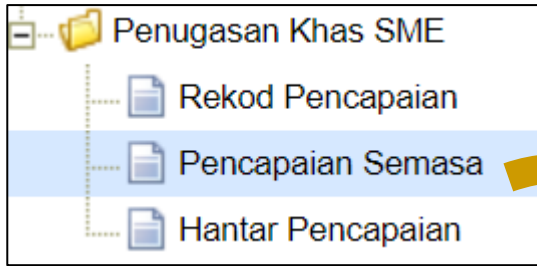
SYOT LAYAR : TAB PENCAPAIAN

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.



SME Special Assignment

Status Pencapaian

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

Kriteria	Sasaran	Jumlah Input	Belum Disahkan	Disahkan	Status
1 Kelayakan Profesional	1	2	0	1	★
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	★

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 : PENCAPAIAN SEMASA

Penerangan kolom :

- 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.

KEPERLUAN MINIMUM	PERINGKAT	TAHAP			
		1	2	3	4
Memperolehi/Mengekalkan satu (1) pensijilan profesional mengikut bidang kepakaran mengikut tahap:	Asas	✓			
	Pertengahan		✓		
	Lanjutan			✓	✓

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	TAHAP			
		1	2	3	4
Satu (1) penulisan/penerbitan/ pembentangan di setiap peringkat:	Agensi	✓	✓		
	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.

KEPERLUAN MINIMUM	PERINGKAT	TAHAP			
		1	2	3	4
Satu (1) jawatankuasa teknikal/ ceramah/ taklimat/ khidmat nasihat/ sokongan teknikal/fasilitator di setiap peringkat:	Agensi		✓		
Tiga (3) jawatankuasa teknikal/ceramah/ taklimat/ khidmat nasihat/ sokongan teknikal/fasilitator di peringkat:	Agensi	✓			
	Negara		✓		
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				✓

d. Penglibatan Projek

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

KEPERLUAN MINIMUM	PERINGKAT	TAHAP			
		1	2	3	4
Satu (1) projek di setiap peringkat:	Agensi	✓	✓		
	Negara		✓		
Dua (2) projek di peringkat :	Negara/ Antarabangsa			✓	✓

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.

KEPERLUAN MINIMUM	TAHAP			
	1	2	3	4
Dua (2) khidmat perundingan			✓	✓

f. Mentoring

- Berupaya untuk melahirkan 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 mentee. (Cth: pemindahan *tacit knowledge* kepada pegawai baru).

KEPERLUAN MINIMUM BILANGAN MENTEE	TAHAP			
	1	2	3	4
Satu (1) mentee	✓			
Dua (2) mentee		✓	✓	✓

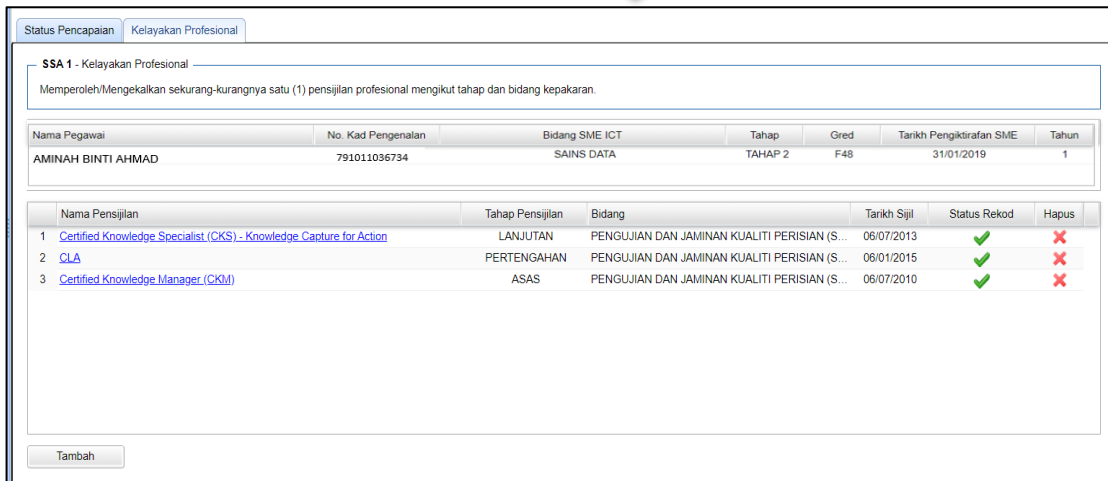
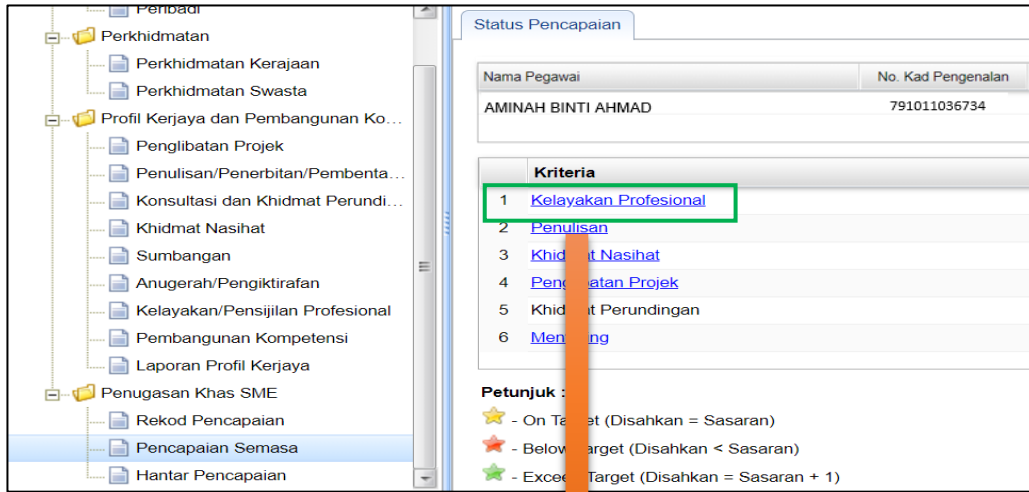
5.2. Kemaskini Pencapaian Kelayakan Profesional

5.2.1. Kunci Masuk Kelayakan Profesional

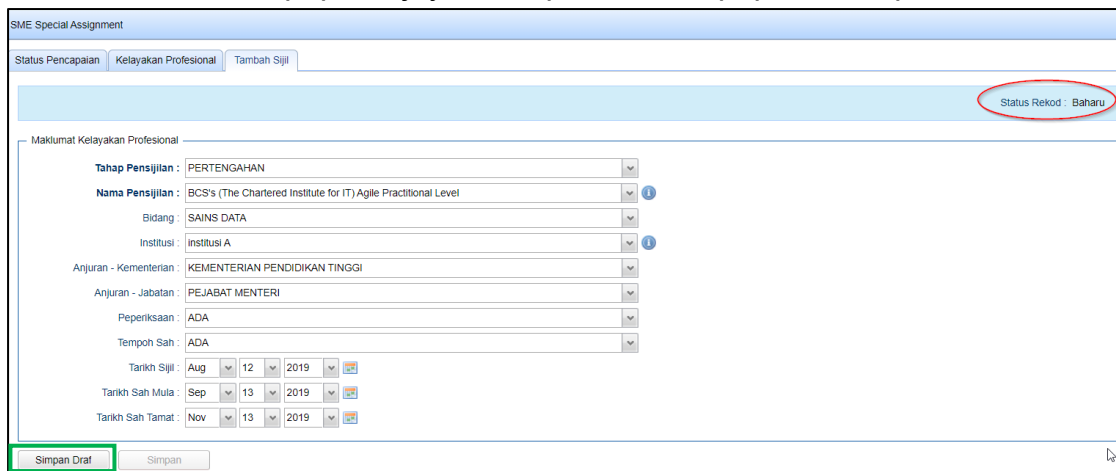
SME mestilah mengunci masuk maklumat pencapaian SSA bagi Kelayakan Profesional.

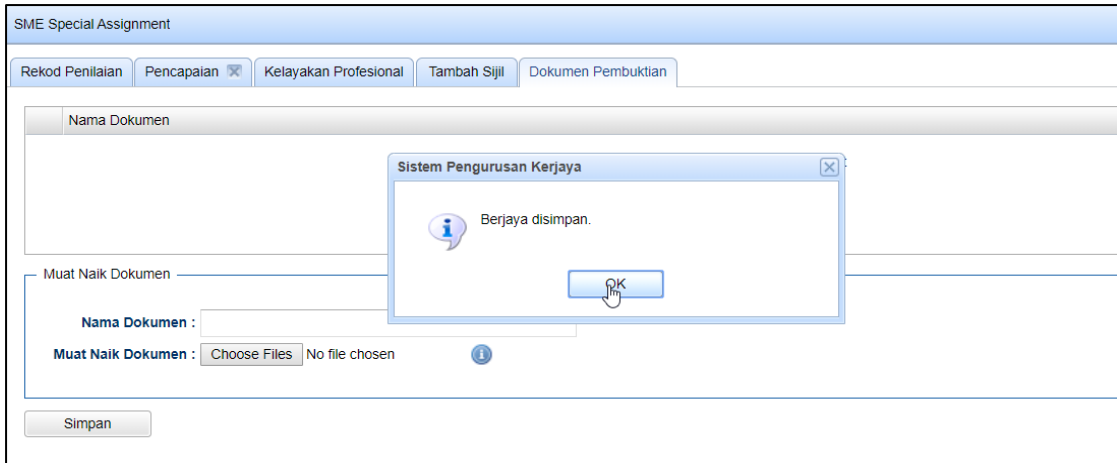
- Klik pada hyperlink Kriteria 'Kelayakan Profesional'. Tab 'Kelayakan Profesional' akan dipaparkan seperti berikut :

MANUAL PENGGUNA SPK – MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)



- 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:





- 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 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 Pengiktirafan 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 Practitioner Level	PERTENGAHAN	SAINS DATA	12/08/2019	!	X

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

Status Pencapaian **Kelayakan 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 Pengiktirafan 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 Practitioner Level	PERTENGAHAN	SAINS DATA	12/08/2019	!	X

- b. 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 Profesional Kemaskini Sijil Dokumen Pembuktian

Status Rekod : Draf

Maklumat Kelayakan Profesional

Tahap Pensijilan : PERTENGAHAN

Nama Pensijilan : BCS's (The Chartered Institute for IT) Agile Practitioner 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 Simpan

Log : Status Rekod

Tarikh / Masa	Status	Catatan
1 13/11/2019 11.02	Draf	

- 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 Profesional

Tahap Pensijilan : SEDERHANA

Nama Pensijilan : Archimate

Bidang : SAINS DATA

Institusi : Institusi A

Anjuran - Kementerian : KEMENTERIAN PE

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 Simpan

Sistem Pengurusan Kerjaya

Berjaya disimpan.

OK

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

MANUAL PENGGUNA SPK – MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

SME Special Assignment

Status Pencapaian | Kelayakan Profesional | Kemaskini Sijil | Dokumen Pembuktian

Status Rekod : Draf

Maklumat Kelayakan Profesional

Tahap Pensijilan : SEDERHANA

Nama Pensijilan : Archimate

Bidang : SAINS DATA

Institusi : Institusi A

Anjuran - Kementerian : KEMENTERIAN PEKERJAAN NEGARA

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 | 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	Hapus
Tiada Maklumat			

Muat Naik Dokumen

Nama Dokumen : Fail Kelayakan Profesional

Muat Naik Dokumen : Choose Files | 1999-PA 06-...kumat.pdf

Simpan

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

SME Special Assignment

Status Pencapaian | Kelayakan Profesional | Kemaskini Sijil | Dokumen Pembuktian

Nama Dokumen	Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
1 Fail Kelayakan Profesional	13/11/2019 12:10		

Muat Naik Dokumen

Nama Dokumen : Fail Kelayakan Profesional

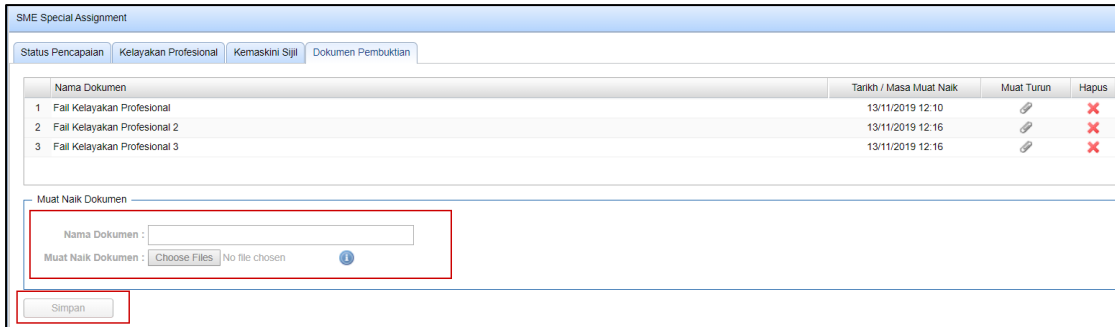
Muat Naik Dokumen : Choose Files | No file chosen

Simpan

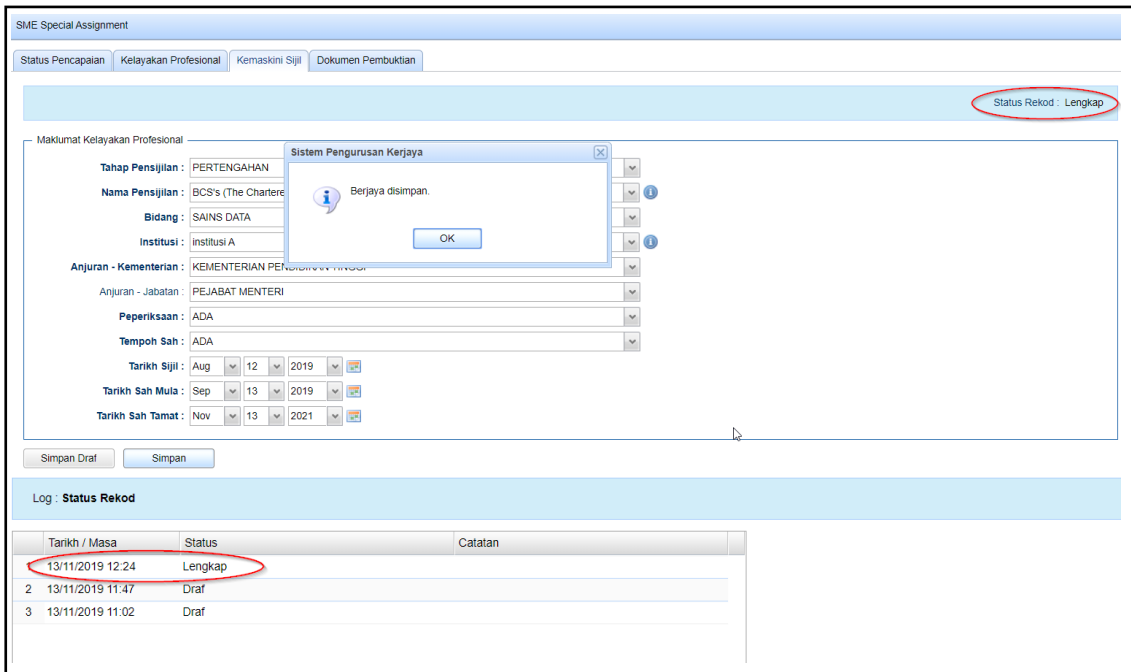
- f. Ulangi langkah di para (d) dan enam (e) untuk memuat naik dokumen pembuktian seterusnya. Skrin berikut akan dipaparkan :

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

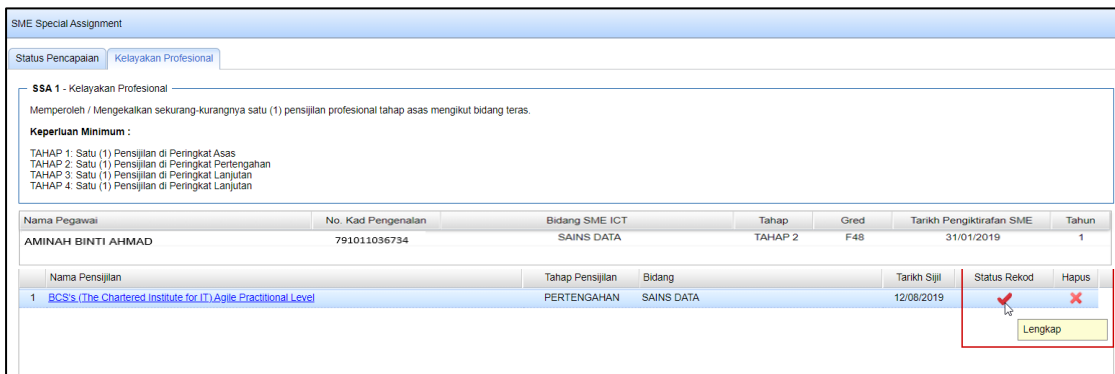
MANUAL PENGGUNA SPK – MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)



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



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



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 :

SME Special Assignment

Status Pencapaian: Kelayakan 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 Pengiktirafan 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 Association for Information and Image Management or Allit	PERTENGAHAN	SAINS DATA	13/11/2019	!	X
2 BCS's (The Chartered Institute for IT) Agile Practitioner Level	PERTENGAHAN	SAINS DATA	12/08/2019	✓	X

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

Sistem Pengurusan Kerjaya

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

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 Pengiktirafan SME	Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA	TAHAP 2	F48	31/12/2018	1

Nama Pensijilan	Tahap Pensijilan	Bidang	Tarikh Sijil	Status Rekod	Hapus
1 BCS's (The Chartered Institute for IT) Agile Practitioner Level	PERTENGAHAN	SAINS DATA	12/08/2019	✓	X

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 Profesional | Kemaskini Sijil | Dokumen Pembuktian

Status Rekod : Lengkap

Maklumat Kelayakan Profesional

Tahap Pensijilan : PERTENGAHAN

Nama Pensijilan : BCS's (The Chartered Institute for IT) Agile Practitioner 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 | Simpan

- b. Klik pada tab 'Dokumen Pembuktian' dan 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	Hapus
1 Fail Kelayakan Profesional	13/11/2019 12:10		
2 Fail Kelayakan Profesional 2	13/11/2019 12:16		
3 Fail Kelayakan Profesional 3	13/11/2019 12:16		

Muat Naik Dokumen

Nama Dokumen :

Muat Naik Dokumen : No file chosen

Simpan

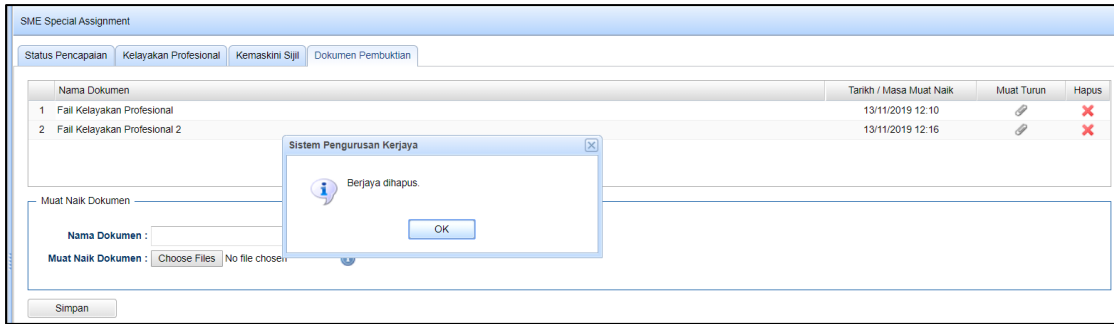
- c. Klik ikon untuk hapus dokumen pembuktian 'Kelayakan Profesional' yang dikehendaki. Popup pengesahan 'Hapus maklumat' akan dipaparkan seperti berikut :

Sistem Pengurusan Kerjaya

Hapus Maklumat?

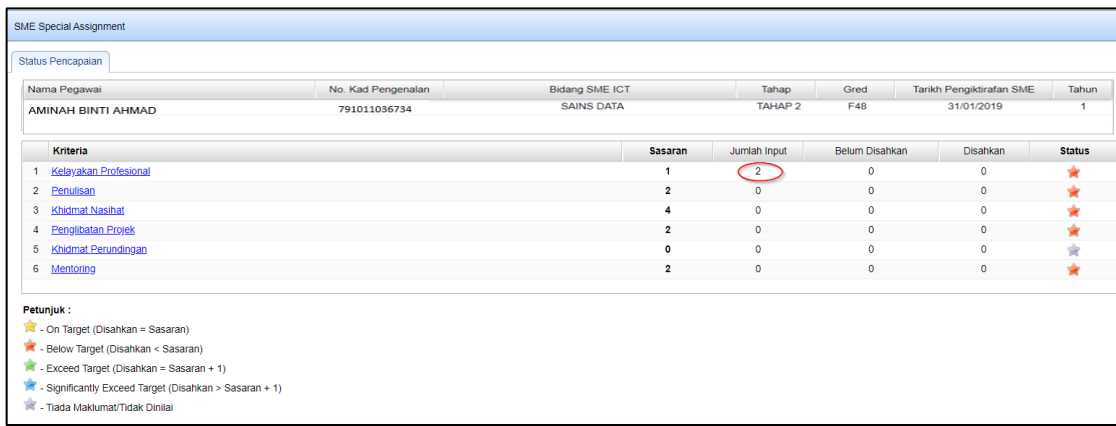
Yes No

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

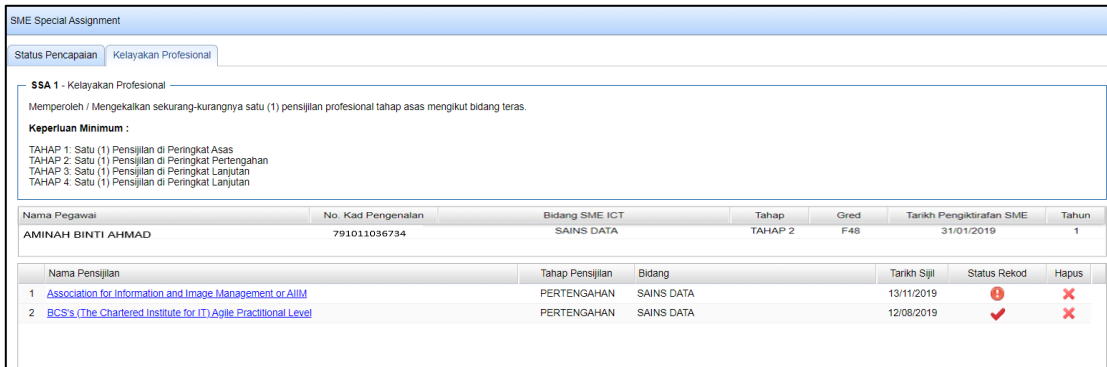


5.2.5. Status Pencapaian Kelayakan Profesional

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



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



- 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	TAHAP 2	F48	31/01/2019	1

Kriteria	Sasaran	Jumlah Input	Belum Disahkan	Disahkan	Status
1 Kelayakan Profesional	1	2	0	0	★
2 Penulisan	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.

- 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 .

Keperluan Minimum :

TAHAP 1: Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Agensi
 TAHAP 2: Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Agensi dan Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara
 TAHAP 3: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara/Antarabangsa
 TAHAP 4: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara/Antarabangsa

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 Penulisan	Peringkat	Bidang	Tarikh Pene...	Status Rekod	Hapus
Tiada Maklumat					

- 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 :

Bidang :

Keterangan :

Peringkat :

Tarikh Penerbitan : Nov 13 2019

Medium Penerbitan :

Lokasi Pembentangan :

Simpan Draf Simpan

Tarikh / Masa	Status	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

Tajuk Penulisan :

Bidang :

Keterangan :

Peringkat :

Tarikh Penerbitan : Sep 13 2019

Medium Penerbitan :

Lokasi Pembentangan :

Simpan Draf Simpan

SME Special Assignment

Status Pencapaian Penulisan Tambah Penulisan Dokumen Pembuktian

Nama Dokumen Sistem Pengurusan Kerjaya

Muat Naik Dokumen

Nama Dokumen :

Muat Naik Dokumen : No file chosen

Simpan

Berjaya disimpan.

OK

- d. Klik pada tab “Penulisan”. Tab ‘Penulisan’ dan maklumat penulisan berstatus draf 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 .

Keperluan Minimum :

TAHAP 1: Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Agensi
 TAHAP 2: Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Agensi dan Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara
 TAHAP 3: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara/Antarabangsa
 TAHAP 4: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara/Antarabangsa

Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT	Tahap	Cred	Tarikh Pengkiraan 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 KUALITI PERI...	13/09/2019	!	X

Tambah

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 :

Bidang :

Keterangan :

Peringkat :

Tarikh Penerbitan :

Medium Penerbitan :

Lokasi Pembentangan :

Simpan Draf Simpan

Log : Status Rekod

Tarikh / Masa	Status	Catatan
1 13/11/2019 10:08	Draf	

- b. 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.

The screenshot shows the 'SME Special Assignment' form with the following details:

- Status Pencapaian:** Penulisan
- Kemaskini Penulisan:** Dokumen Pembuktian
- Bidang:** PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALITI PERISIAN (SQA)
- Keterangan:** Memberi kesedaran, pengetahuan dan pengetahuan asas dalam hal berkaitan pengendalian dan kebijakan khas Pesara khususnya kepada kakitangan dalamana KWAP.
- Peringkat:** AGENSI
- Tarikh Penerbitan:** Sep 13 2019
- Medium Penerbitan:** Bercetak dan elektronik
- Lokasi Pembentangan:** KWAP

A modal dialog box titled 'Sistem Pengurusan Kerjaya' is displayed with the message: 'Perlu memuat naik sekurang-kurangnya satu dokumen pembuktian.' and an 'OK' button.

Buttons: Simpan Draf, Simpan

Log: Status Rekod

	Tarikh / Masa	Status	Catatan
1	13/11/2019 10:08	Draf	

- c. Klik pada tab “Dokumen Pembuktian’ dan masukkan maklumat berkaitan. Tab ‘Dokumen Pembuktian’ akan dipaparkan seperti berikut :

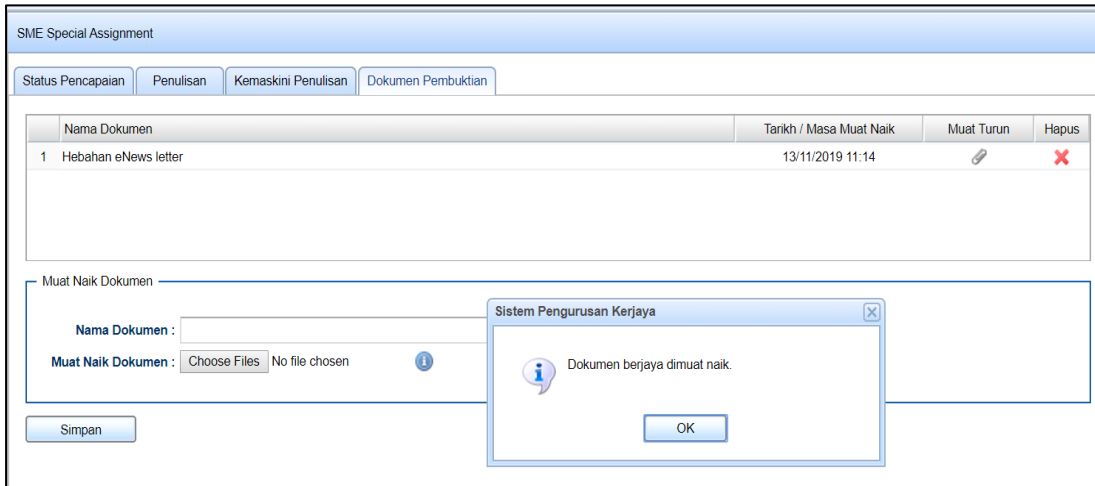
The screenshot shows the 'SME Special Assignment' form with the 'Dokumen Pembuktian' tab selected. The form displays a table with the following columns: Nama Dokumen, Tarikh / Masa Muat Naik, Muat Turun, and Hapus. The table is currently empty, showing 'Tiada Maklumat'.

Below the table, there is a section for uploading documents:

- Muat Naik Dokumen:**
 - Nama Dokumen:** Hebahan eNews letter
 - Muat Naik Dokumen:** Choose Files BORANG_SURVEY.pdf

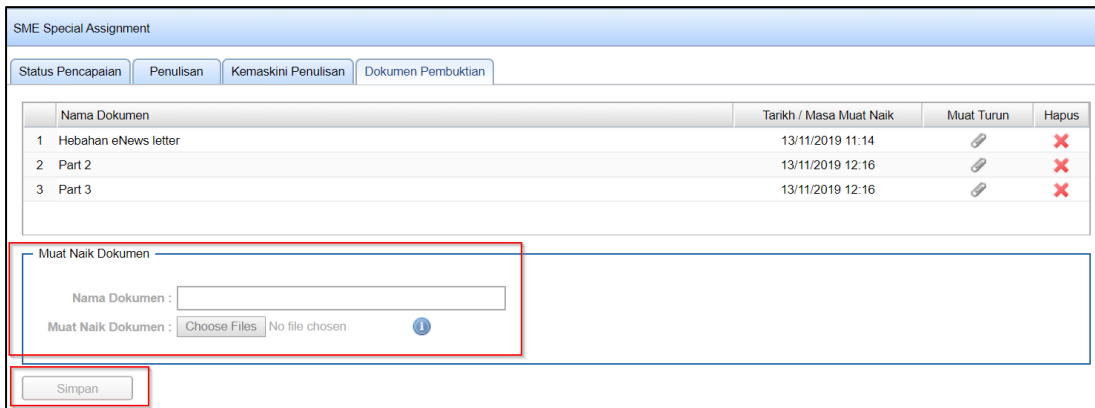
Buttons: Simpan

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



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'.



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 Penulisan Kemaskini Penulisan Dokumen Pembuktian

Status Rekod : Lengkap

Maklumat Penulisan

Tajuk Penulisan :

Bidang :

Keterangan :

Peringkat :

Tarikh Penerbitan :

Medium Penerbitan :

Lokasi Pembentangan :

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	

g. Klik pada tab "Penulisan". 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/Pembentangan di Peringkat Agensi
TAHAP 2 : Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Agensi dan Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara
TAHAP 3 : Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara/Antarabangsa
TAHAP 4 : Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara/Antarabangsa

Nama Pegawai	No. Kad Pengenatan	Bidang SME ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA	TAHAP 2	F48	31/12/2018	1

Nama Penulisan	Peringkat	Bidang	Tarikh Pene...	Status Rekod	Hapus
1 Hebahan e-Newsletter MyGovernment Bil.9/2019	AGENSI	PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALITI PERI...	13/09/2019	Lengkap	

Tambah

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

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 :

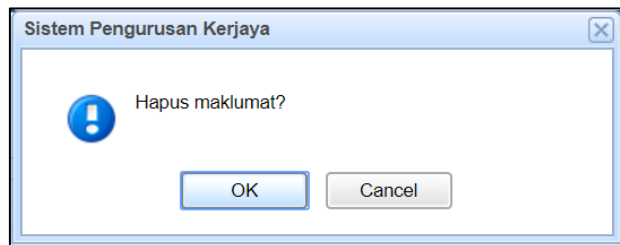
TAHAP 1: Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Agensi
TAHAP 2: Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Agensi dan Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara
TAHAP 3: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara/Antarabangsa
TAHAP 4: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara/Antarabangsa

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 Penulisan	Peringkat	Bidang	Tarikh Pene...	Status Rekod	Hapus
1 Hebahan e-Newsletter MyGovernment Bil.9/2019	AGENSI	PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALITI PERI...	13/09/2019	✓	✗
2 Government Online Services Gateway (GOS Gateway)	NEGARA	PENGURUSAN PENGETAHUAN DAN MA...	13/01/2019	✓	✗

Tambah

- b. Klik ikon ✗ untuk hapus rekod 'Penulisan' 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 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/Pembentangan di Peringkat Agensi
TAHAP 2: Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Agensi dan Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara
TAHAP 3: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara/Antarabangsa
TAHAP 4: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara/Antarabangsa

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 Penulisan	Peringkat	Bidang	Tarikh Pene...	Status Rekod	Hapus
1 Hebahan e-Newsletter MyGovernment Bil.9/2019	AGENSI	PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALITI PERI...	13/09/2019	✓	

Tambah

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)

The screenshot shows the 'Maklumat Penulisan' (Writing Information) form. It includes the following fields and values:

- Tajuk Penulisan:** Hebahan e-Newsletter [MyGovernment Bil.9/2019](#)
- Bidang:** PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALITI PERISIAN (SQA)
- Keterangan:** Memberi kesedaran, pengetahuan dan pengetahuan asas dalam hal berkaitan pengendalian dan kebijakan khas Pesara khususnya kepada kakitangan dalamana KWAP.
- Peringkat:** AGENSI
- Tarikh Penerbitan:** Sep 13 2019
- Medium Penerbitan:** Bercetak dan elektronik
- Lokasi Pembentangan:** KWAP

Buttons at the bottom:

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

The screenshot shows the 'Dokumen Pembuktian' tab. It displays a table of documents and a section for uploading documents.

Nama Dokumen	Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
1 Hebahan eNews letter	13/11/2019 11:14		
2 Part 2	13/11/2019 12:16		

Below the table is the 'Muat Naik Dokumen' section with a text input for 'Nama Dokumen' and a file upload button labeled 'Choose Files' with the text 'No file chosen'.

Button at the bottom:

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

The dialog box is titled 'Sistem Pengurusan Kerjaya' and contains the text 'Hapus Maklumat?' with a question mark icon. It has two buttons: 'Yes' and '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 / 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/Pembentangan di Peringkat Agensi
TAHAP 2: Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara
TAHAP 3: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara/Antarabangsa
TAHAP 4: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara/Antarabangsa

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 Penulisan	Peringkat	Bidang	Tarikh Pene...	Status Rekod	Hapus
1 Hebahlan e-Newsletter MyGovernment Bil.9/2019	AGENSI	PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALITI PERI...	13/09/2019	✓	✗

Tambah

5.3.5. Status Pencapaian Penulisan

- Klik pada 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 .

Keperluan Minimum :

TAHAP 1: Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Agensi
TAHAP 2: Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Agensi dan Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara
TAHAP 3: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara/Antarabangsa
TAHAP 4: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara/Antarabangsa

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 Penulisan	Peringkat	Bidang	Tarikh Pene...	Status Rekod	Hapus
1 Hebahlan e-Newsletter MyGovernment Bil.9/2019	AGENSI	PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALITI PERI...	13/09/2019	✓	✗
2 Government Online Services Gateway (GOS Gateway)	NEGARA	PENGURUSAN PENGETAHUAN DAN MA...	13/01/2019	✓	✗

Tambah

- 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.

- 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 Nasihat

SSA 3 - Khidmat Nasihat

1. Menjadi sumber rujukan/pengurus/ahli jawatankuasa teknikal dalam bidang kepakaran.
2. Memberi ceramah/taklimat tonaga pengajar dalam bidang kepakaran.
3. Memberi khidmat nasihat/sokongan teknikal berkaitan bidang kepakaran.
4. Memberi 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: Satu (1) Khidmat Nasihat di Peringkat Agensi dan Tiga (3) di Peringkat Negara
TAHAP 3: Empat (4) Khidmat Nasihat di Peringkat Negara
TAHAP 4: Lima (5) Khidmat Nasihat di Peringkat Negara/Antarabangsa

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	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 :

SME Special Assignment

SME Special Assignment

Status Pencapaian | Khidmat Nasihat | **Tambah Khidmat Nasihat**

Status Rekod : Baharu

Maklumat Khidmat Nasihat

Jenis Perkhidmatan :

Nama :

Bidang :

Keterangan :

Peringkat :

Tarikh Mula : Nov 13 2019

Tarikh Akhir : Nov 13 2019

Tahap Penglibatan :

Simpan Draf | Simpan

Log : Status Rekod

Tarikh / Masa	Status	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 Assignment

Status Pencapaian | **Khidmat Nasihat** | Tambah Khidmat Nasihat

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 13 2019

Tarikh Akhir : Oct 13 2019

Tahap Penglibatan :

Simpan Draf | Simpan

SME Special Assignment

Status Pencapaian | **Penulisan** | Tambah Penulisan | Dokumen Pembuktian

Nama Dokumen	Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
Sistem Pengurusan Kerjaya			

Muat Naik Dokumen

Nama Dokumen :

Muat Naik Dokumen : Choose Files No file chosen

Simpan

- 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

- Menjadi sumber rujukan/pengurus/ahli jawatankuasa teknikal dalam bidang kepakaran.
- Memberi ceramah/taklimat tenaga pengajar dalam 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.

Keperluan Minimum:

TAHAP 1: Tiga (3) Khidmat Nasihat di Peringkat Agensi
 TAHAP 2: Satu (1) Khidmat Nasihat di Peringkat Agensi dan Tiga (3) di Peringkat Negara
 TAHAP 3: Empat (4) Khidmat Nasihat di Peringkat Negara
 TAHAP 4: Lima (5) Khidmat Nasihat di Peringkat Negara/Antarabangsa

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	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	 

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 jawatankuasa teknikal dalam bidang kepakaran.
2. Memberi ceramah/taklimat tenaga pengajar dalam bidang kepakaran.
3. Memberi khidmat nasihat/sokongan teknikal berkaitan bidang kepakaran.
4. Memberi 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: Satu (1) Khidmat Nasihat di Peringkat Agensi dan Tiga (3) di Peringkat Negara
 TAHAP 3: Empat (4) Khidmat Nasihat di Peringkat Negara
 TAHAP 4: Lima (5) Khidmat Nasihat di Peringkat Negara/Antarabangsa

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	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	!	X

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

SME Special Assignment

Status Pencapaian | **Khidmat Nasihat** | Kemaskini Khidmat Nasihat | Dokumen Pembuktian

Status Rekod : Draf

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 13 2019

Tarikh Akhir : Oct 13 2019

Tahap Penglibatan :

Simpan Draf | Simpan

Log - Status Rekod

Tarikh / Masa	Status	Catatan
1 13/11/2019 16:09	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 Assignment

Status Pencapaian | **Khidmat Nasihat** | Kemaskini Khidmat Nasihat | Dokumen Pembuktian

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

Tahap Penglibatan : Penceramah

Simpan Draf | Simpan

Log - Status Rekod

Tarikh / Masa | Status | Catatan

Sistem Pengurusan Kerjaya

Perlu memuat naik sekurang-kurangnya satu dokumen pembuktian

OK

- d. Klik pada tab “Dokumen Pembuktian’ dan masukkan maklumat berkaitan. Tab ‘Dokumen Pembuktian’ akan dipaparkan seperti berikut :

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

- 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’.

- 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 Nasihat | **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 13 2019

Tarikh Akhir : Oct 13 2019

Tahap Penglibatan : Penceramah

Simpan Draf | **Simpan**

Log : **Status Rekod**

	Tarikh / Masa	Status	Catatan
1	13/11/2019 16:33	Lengkap	
2	13/11/2019 16:24	Draf	
3	13/11/2019 16:09	Draf	

- h. Klik pada tab “Khidmat Nasihat’. Skrin berikut akan dipaparkan :

SME Special Assignment

SME Special Assignment

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

Kriteria	Sasaran	Jumlah Input	Belum Disahkan	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 Penundingan	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

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 :

SSA 3 - Khidmat Nasihat

- Menjadi sumber rujukan/pengerusi/ahli jawatankuasa teknikal dalam bidang kepakaran.
- Memberi ceramah/taklimat tenaga pengajar dalam 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.

Keperluan Minimum:

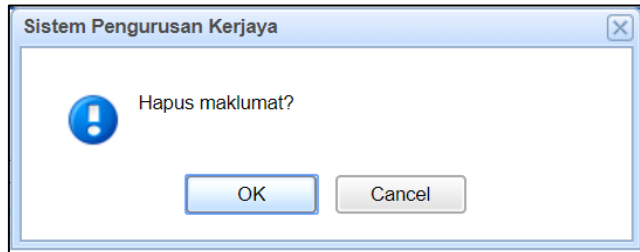
TAHAP 1: Tiga (3) Khidmat Nasihat di Peringkat Agensi
 TAHAP 2: Satu (1) Khidmat Nasihat di Peringkat Agensi dan Tiga (3) di Peringkat Negara
 TAHAP 3: Empat (4) Khidmat Nasihat di Peringkat Negara
 TAHAP 4: Lima (5) Khidmat Nasihat di Peringkat Negara/Antarabangsa

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	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	✓	✗
2	Public Sector CIO Convex 2019 2	Projek - Peranan Pegawai	NEGARA	PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALIT...	13/11/2019	✓	✗

Tambah

- b. Klik ikon ✗ untuk hapus rekod ‘Khidmat Nasihat’ 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.

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 jawatankuasa teknikal dalam bidang kepakaran.
2. Memberi ceramah/taklimat tenaga pengajar dalam bidang kepakaran.
3. Memberi khidmat nasihat/sokongan teknikal berkaitan bidang kepakaran.
4. Memberi input atau menjadi fasilitator bagi bengkel/program pembangunan k

Keperluan Minimum:

TAHAP 1: Tiga (3) Khidmat Nasihat di Peringkat Agensi
TAHAP 2: Satu (1) Khidmat Nasihat di Peringkat Agensi dan Tiga (3) di Pering
TAHAP 3: Empat (4) Khidmat Nasihat di Peringkat Negara
TAHAP 4: Lima (5) Khidmat Nasihat di Peringkat Negara/Antarabangsa

Sistem Pengurusan Kerjaya

Berjaya dihapus

OK

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	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	✓	✗

Tambah

5.4.4. Hapus Dokumen Khidmat Nasihat

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

SME Special Assignment

Status Pencapaian | **Khidmat Nasihat** | Kemaskini Khidmat Nasihat | Dokumen Pembuktian

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 13 2019

Tarikh Akhir : Oct 13 2019

Tahap Penglibatan : Penceramah

Simpan Draf | Simpan

- b. Klik pada tab ‘Dokumen Pembuktian’ dan tab ‘Dokumen Pembuktian’ akan dipaparkan seperti berikut :

Nama Dokumen	Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
1 Slide CIO Convex 2019	13/11/2019 16:29		
2 Doc 2	13/11/2019 16:29		
3 Doc 3	13/11/2019 16:31		

Muat Naik Dokumen

Nama Dokumen :

Muat Naik Dokumen : No file chosen

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

Sistem Pengurusan Kerjaya

Hapus Maklumat?

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

Nama Dokumen	Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
1 Slide CIO Convex 2019	13/11/2019 16:29		
2 Doc 2	13/11/2019 16:29		

Muat Naik Dokumen

Nama Dokumen :

Muat Naik Dokumen : No file chosen

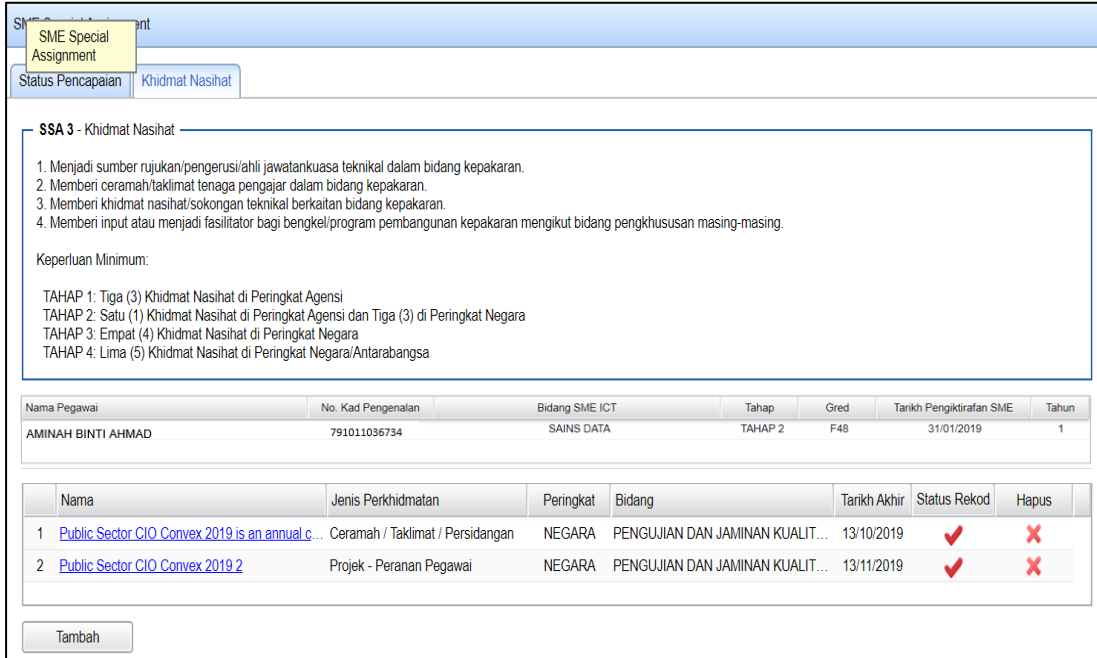
Sistem Pengurusan Kerjaya

Berjaya dihapus.

5.4.5. Status Pencapaian Khidmat Nasihat

Semak maklumat pencapaian Khidmat Nasihat.

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



SSA 3 - Khidmat Nasihat

1. Menjadi sumber rujukan/pengurus/ahli jawatankuasa teknikal dalam bidang kepakaran.
2. Memberi ceramah/taklimat tenaga pengajar dalam bidang kepakaran.
3. Memberi khidmat nasihat/sokongan teknikal berkaitan bidang kepakaran.
4. Memberi 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: Satu (1) Khidmat Nasihat di Peringkat Agensi dan Tiga (3) di Peringkat Negara
 TAHAP 3: Empat (4) Khidmat Nasihat di Peringkat Negara
 TAHAP 4: Lima (5) Khidmat Nasihat di Peringkat Negara/Antarabangsa

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	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	✓	✗
2	Public Sector CIO Convex 2019 2	Projek - Peranan Pegawai	NEGARA	PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALIT...	13/11/2019	✓	✗

Tambah

- 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 :

MANUAL PENGGUNA SPK – MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

SME Special Assignment

Status Pencapaian | Pelibatan Projek

SSA 4 - Pelibatan Projek

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

Keperluan Minimum :

TAHAP 1: Satu (1) Projek di Peringkat Agensi
TAHAP 2: Satu (1) Projek di Peringkat Agensi dan Satu (1) Projek di Peringkat Negara
TAHAP 3: Dua (2) Projek di Peringkat Negara/Antarabangsa
TAHAP 4: Dua (2) Projek di Peringkat Negara/Antarabangsa

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
Tiada Maklumat					

Tambah

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

SME Special Assignment

Status Pencapaian | Pelibatan Projek | Tambah Projek

Status Rekod : Baharu

Maklumat Projek

Nama Projek :

Tarikh Mula : Nov 13 2019

Tarikh Akhir : Nov 13 2019

Tempoh Projek : 0 Tahun 0 Bulan 0 Hari

Status Projek :

Keterangan Projek :

Jenis Projek :

Jenis Impak :

Keterangan Impak :

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

SME Special Assignment

Status Pencapaian | Penulisan | Tambah Penulisan | Dokumen Pembuktian

Nama Dokumen	Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
Berjaya Disimpan.			

Muat Naik Dokumen

Nama Dokumen :

Muat Naik Dokumen : Choose Files No file chosen

Simpan

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

MANUAL PENGGUNA SPK – MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

SME Special Assignment

SME Special Assignment

Status Pencapaian Pelibatan Projek

SSA 4 - Pelibatan Projek

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

Keperluan Minimum :

TAHAP 1: Satu (1) Projek di Peringkat Agensi
TAHAP 2: Satu (1) Projek di Peringkat Agensi dan Satu (1) Projek di Peringkat Negara
TAHAP 3: Dua (2) Projek di Peringkat Negara/Antarabangsa
TAHAP 4: Dua (2) Projek di Peringkat Negara/Antarabangsa

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		

Tambah

5.5.2. Melengkap Pelibatan Projek

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

- Klik pada Kriteria 'Pelibatan Projek'. Tab 'Pelibatan Projek' akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment

Status Pencapaian Pelibatan Projek

SSA 4 - Pelibatan Projek

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

Keperluan Minimum :

TAHAP 1: Satu (1) Projek di Peringkat Agensi
TAHAP 2: Satu (1) Projek di Peringkat Agensi dan Satu (1) Projek di Peringkat Negara
TAHAP 3: Dua (2) Projek di Peringkat Negara/Antarabangsa
TAHAP 4: Dua (2) Projek di Peringkat Negara/Antarabangsa

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		

Tambah

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

SME Special Assignment

Status Pencapaian Penglibatan Projek Kemaskini Projek Dokumen Pembuktian

Status Rekod : Draf

Maklumat Projek

Nama Projek : Sistem eKUI

Tarikh Mula : Nov 13 2018

Tarikh Akhir : Nov 13 2019

Tempoh Projek : 1 Tahun 0 Bulan 0 Hari

Status Projek : Dalam Tempoh Pelaksanaan

Keterangan Projek : keterangan

Jenis Projek : JAD

Jenis Impak : Agensi

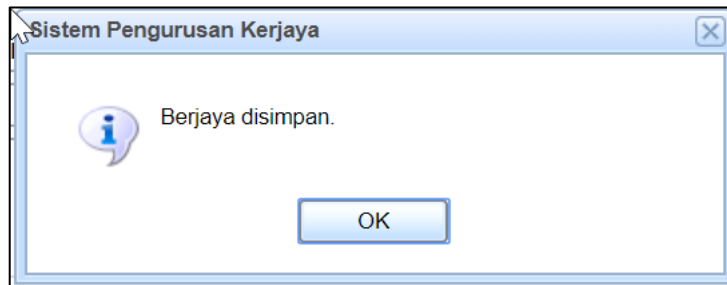
Keterangan Impak : impak

Simpan Draf Simpan

Log : Status Rekod

Tarikh / Masa	Status	Catatan
1 13/11/2019 17:24	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.

MANUAL PENGGUNA SPK – MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

The screenshot shows the 'SME Special Assignment' form with the 'Dokumen Pembuktian' tab selected. A modal dialog box titled 'Sistem Pengurusan Kerjaya' is displayed, containing the message: 'Perlu memuat naik sekurang-kurangnya satu dokumen pembuktian.' and an 'OK' button. The form fields include: 'Tarikh Mula Penglibatan' (Nov 13 2018), 'Tarikh Akhir Penglibatan' (Nov 13 2019), 'Tempoh Penglibatan' (1 Tahun 0 Bulan 0 Hari), 'Penglibatan Bidang Kepakaran' (PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALITI PER), 'Peranan Pegawai' (Pengurus), 'Keterangan Peranan Pegawai' (keterangan), and 'Penglibatan Fasa Projek' (Perancangan | Pembangunan | Pelaksanaan | Penyelenggaraan). Buttons for 'Simpan Draf' and 'Simpan' are visible at the bottom.

- d. Klik pada tab “Dokumen Pembuktian” dan masukkan maklumat berkaitan. Tab ‘Dokumen Pembuktian’ akan dipaparkan seperti berikut :

The screenshot shows the 'SME Special Assignment' form with the 'Dokumen Pembuktian' tab selected. The form displays a table with columns: 'Nama Dokumen', 'Tarikh / Masa Muat Naik', 'Muat Turun', and 'Hapus'. The table is currently empty, showing 'Tiada Maklumat'. Below the table, there is a 'Muat Naik Dokumen' section with a text input field for 'Nama Dokumen' (dokumen projek) and a 'Choose Files' button next to 'BORANG_PE... ASIH.pdf'. A 'Simpan' button is located at the bottom.

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

The screenshot shows the 'SME Special Assignment' form with the 'Dokumen Pembuktian' tab selected. The table now contains one row with 'Nama Dokumen' (dokumen projek), 'Tarikh / Masa Muat Naik' (13/11/2019 17:35), and 'Hapus' buttons. A modal dialog box titled 'Sistem Pengurusan Kerjaya' is displayed, containing the message: 'Dokumen berjaya dimuat naik.' and an 'OK' button. The 'Muat Naik Dokumen' section shows 'No file chosen'.

- 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'.

	Nama Dokumen	Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
1	dokumen projek	13/11/2019 17:35		
2	dokumen 2	13/11/2019 17:36		
3	dokumen 3	13/11/2019 17:36		

Muat Naik Dokumen

Nama Dokumen :

Muat Naik Dokumen : No file chosen

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

Maklumat Projek

Nama Projek : Sistem eKL

Tarikh Mula : Nov 13 2018

Tarikh Akhir : Nov 13 2019

Tempoh Projek : 1 Tahun 0 Bulan 0 Hari

Status Projek : Dalam Tempoh Pelaksanaan

Keterangan Projek : keterangan

Jenis Projek : JAD

Jenis Impak : Agensi

Log : Status Rekod

	Tarikh / Masa	Status	Catatan
1	13/11/2019 17:39	Lengkap	
2	13/11/2019 17:32	Draf	
3	13/11/2019 17:24	Draf	

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

SME Special Assignment

Status Pencapaian Penglibatan Projek

SSA 4 - Penglibatan Projek

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

Keperluan Minimum :

TAHAP 1: Satu (1) Projek di Peringkat Agensi
 TAHAP 2: Satu (1) Projek di Peringkat Agensi dan Satu (1) Projek di Peringkat Negara
 TAHAP 3: Dua (2) Projek di Peringkat Negara/Antarabangsa
 TAHAP 4: Dua (2) Projek di Peringkat Negara/Antarabangsa

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	✓	✗

Tambah

5.5.3. Hapus Penglibatan Projek

Hapus maklumat pencapaian SSA bagi Penglibatan Projek.

- 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 sistem/projek yang melibatkan perancangan, pengurusan dan pelaksanaan projek ICT mengikut bidang pengkhususan masing-masing.

Keperluan Minimum :

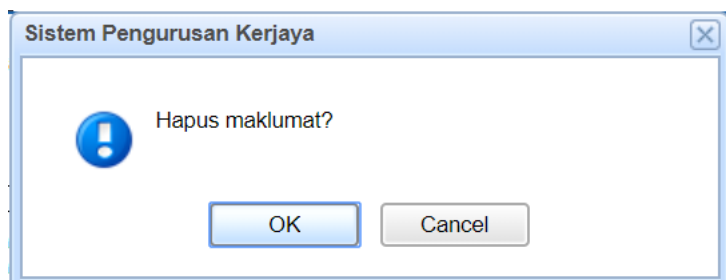
TAHAP 1: Satu (1) Projek di Peringkat Agensi
 TAHAP 2: Satu (1) Projek di Peringkat Agensi dan Satu (1) Projek di Peringkat Negara
 TAHAP 3: Dua (2) Projek di Peringkat Negara/Antarabangsa
 TAHAP 4: Dua (2) Projek di Peringkat Negara/Antarabangsa

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

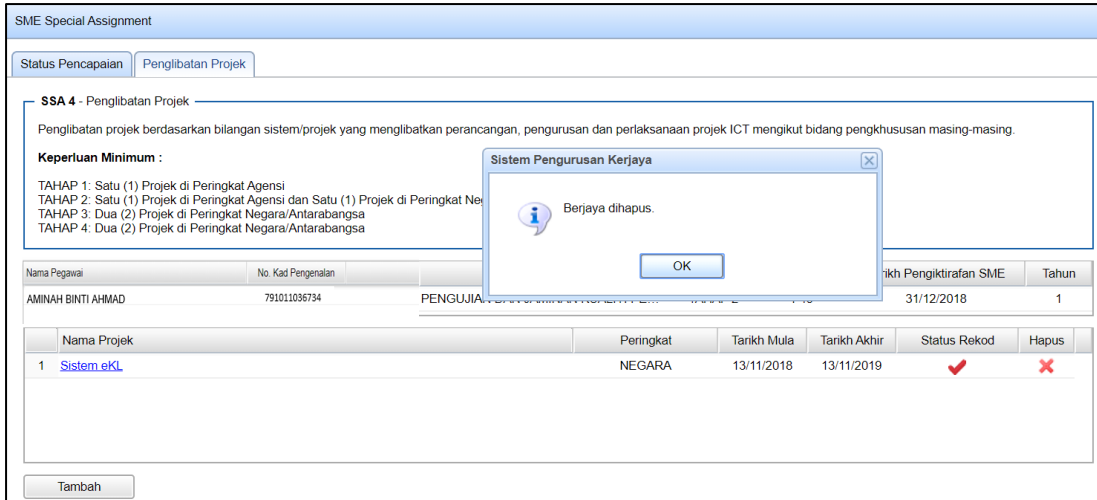
Nama Projek	Peringkat	Tarikh Mula	Tarikh Akhir	Status Rekod	Hapus
1 Sistem eKL	NEGARA	13/11/2018	13/11/2019	✓	✗
2 Sistem TPC	NEGARA	14/11/2018	14/11/2019	✓	✗

Tambah

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

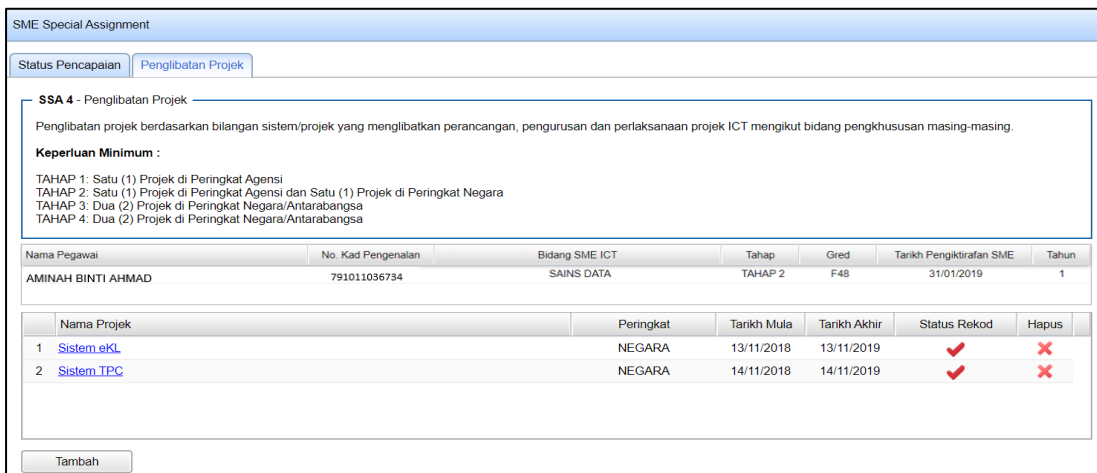


- c. Klik [OK]. Popup ‘Berjaya dihapus’ akan dipaparkan dan maklumat yang dihapus hilang dari senarai.

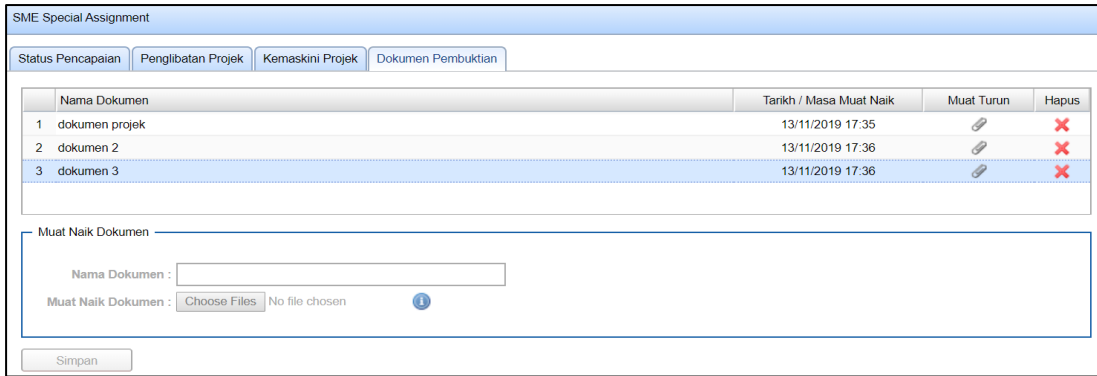


5.5.4. Hapus Dokumen Penglibatan Projek

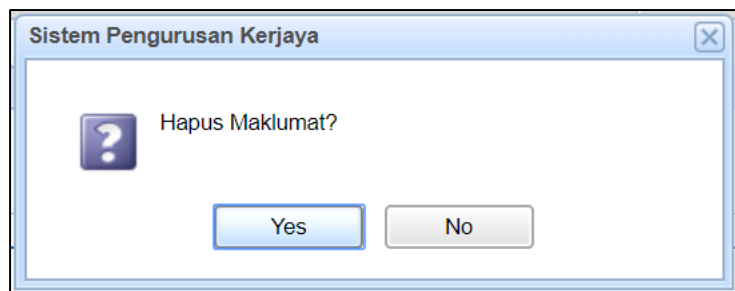
- a. Klik pada Kriteria ‘Penglibatan Projek’. Tab ‘Penglibatan Projek’ akan dipaparkan seperti berikut :



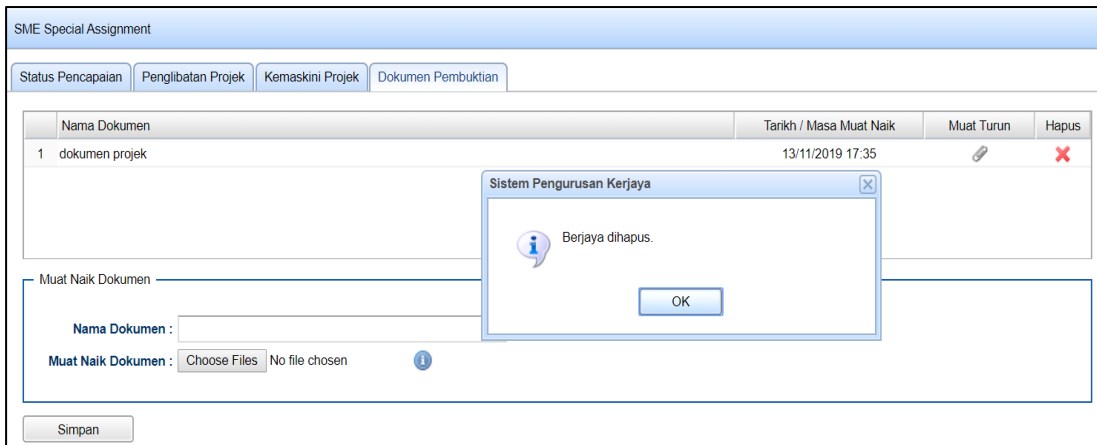
- b. Klik rekod pada ‘Nama Projek’ dan klik pada tab ‘Dokumen Pembuktian’. Tab berikut akan dipaparkan :



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



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



5.5.5. Status Pencapaian Penglibatan Projek

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

MANUAL PENGGUNA SPK – MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

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/Pembentangan di Peringkat Agensi
TAHAP 2: Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Agensi dan Satu (1) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara
TAHAP 3: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara/Antarabangsa
TAHAP 4: Dua (2) Penulisan/Penerbitan/Pembentangan di Peringkat Negara/Antarabangsa

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 Penulisan	Peringkat	Bidang	Tarikh Pene...	Status Rekod	Hapus
1	Hebahan e-Newsletter MyGovernment Bil.9/2019	AGENSI	PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALITI PERI...	13/09/2019	✓	✗
2	Government Online Services Gateway (GOS Gateway)	NEGARA	PENGURUSAN PENGETAHUAN DAN MA...	13/01/2019	✓	✗

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.

5.6. 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-based* dalam skop kepakaran kepada pelbagai pihak dalam dan luar organisasi sepanjang tempoh projek dan sehingga laporan dikeluarkan.

Keperluan Minimum :

TAHAP 1: Tiada Penilaian
TAHAP 2: Tiada Penilaian
TAHAP 3: Dua (2) Khidmat Perundingan
TAHAP 4: Dua (2) Khidmat Perundingan

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	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:

SME Special Assignment

Status Pencapaian | **Khidmat Perundingan** | Tambah Khidmat Perundingan

Status Rekod : Baharu

Maklumat Khidmat Perundingan

Nama Projek :

Keterangan Khidmat Perundingan :

Tarikh Mula Penglibatan : Nov 14 2019

Tarikh Akhir Penglibatan : Nov 14 2019

Tempoh Penglibatan :

Peringkat Projek :

Status Projek :

Peranan Pegawai :

Tarikh / Masa	Status	Catatan
Tiada Maklumat		

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

SME Special Assignment

Status | **SME Special Assignment** | Khidmat Perundingan | Tambah Khidmat Perundingan | Dokumen Pembuktian

Keterangan bermula dan prosi melalui program bantuan yang diterima oleh rakan-rakan perniagaan 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

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 Draft | Simpan

SME Special Assignment

Status Pencapaian | Khidmat Perundingan | **Tambah Khidmat Perundingan** | Dokumen Pembuktian

Nama Dokumen	Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
Tiada Maklumat			

Muat Naik Dokumen

Nama Dokumen :

Muat Naik Dokumen : Choose Files No file chosen

Simpan

Tiada Maklumat

Sistem Pengurusan Kerjaya

Berjaya disimpan.

OK

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

Keperluan Minimum :

TAHAP 1: Tiada Penilaian
 TAHAP 2: Tiada Penilaian
 TAHAP 3: Dua (2) Khidmat Perundingan
 TAHAP 4: Dua (2) Khidmat Perundingan

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	Hapus
1 eKASIH	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 Special Assignment

Status Pencapaian Khidmat Perundingan

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 Penilaian
 TAHAP 2: Tiada Penilaian
 TAHAP 3: Dua (2) Khidmat Perundingan
 TAHAP 4: Dua (2) Khidmat Perundingan

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	Hapus
1 eKASIH	14/11/2018	14/11/2019	

Tambah

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

SME Special Assignment

Status Pencapaian | **Khidmat Perundingan** | Kemaskini Khidmat Perundingan | Dokumen Pembuktian

Status Rekod : Draf

Maklumat Khidmat Perundingan

Nama Projek : eKASIH

Keterangan Khidmat Perundingan : eKasih merupakan Bank Data Kemiskinan Nasional yang mengandungi maklumat mengenai kemiskinan bermula dan profil 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

Tempoh Penglibatan : 1 Tahun 0 Bulan 0 Hari

Peringkat Projek : AGENSI

Status Projek : Dalam Tempoh Pelaksanaan

Peranan Pegawai : Ketua Projek

Log : Status Rekod

Tarikh / Masa	Status	Catatan
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.

SME Special Assignment

Status Pencapaian | Khidmat Perundingan | **Kemaskini Khidmat Perundingan** | Dokumen Pembuktian

Status Projek : Dalam Tempoh Pelaksanaan

Peranan Pegawai : Ketua Projek

Keterangan Peranan Pegawai : peranan

Penglibatan Bidang Kepakaran : PENGUJIAN DAN JAMINAN KUALITI P

Simpan Draf | **Simpan**

Sistem Pengurusan Kerjaya

Perlu memuat naik sekurang-kurangnya satu dokumen pembuktian.

OK

Log : Status Rekod

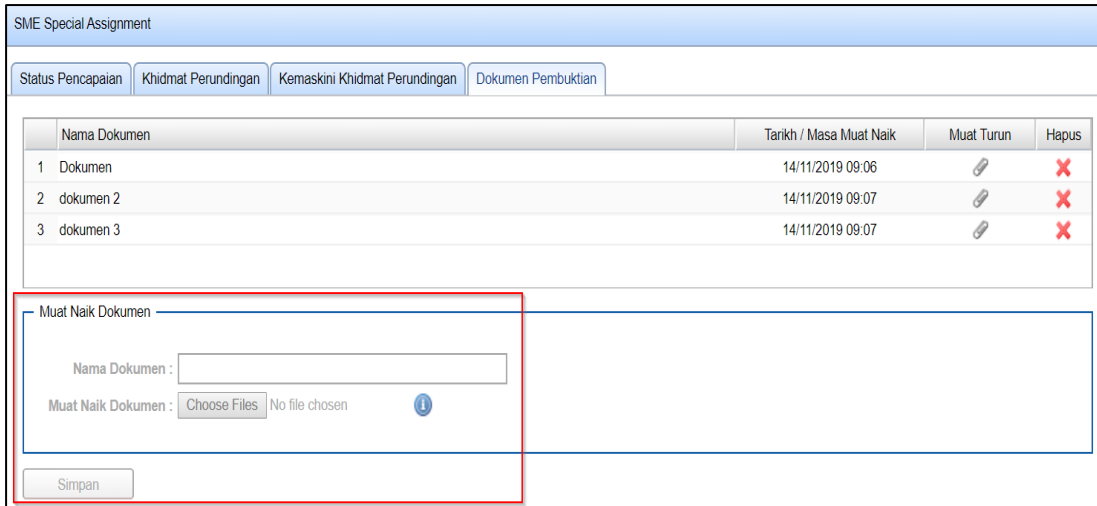
Tarikh / Masa	Status	Catatan
1 14/11/2019 09:05	Draf	
2 14/11/2019 08:57	Draf	

- d. Klik pada tab “Dokumen Pembuktian’ dan masukkan maklumat berkaitan. Tab ‘Dokumen Pembuktian’ akan dipaparkan seperti berikut :

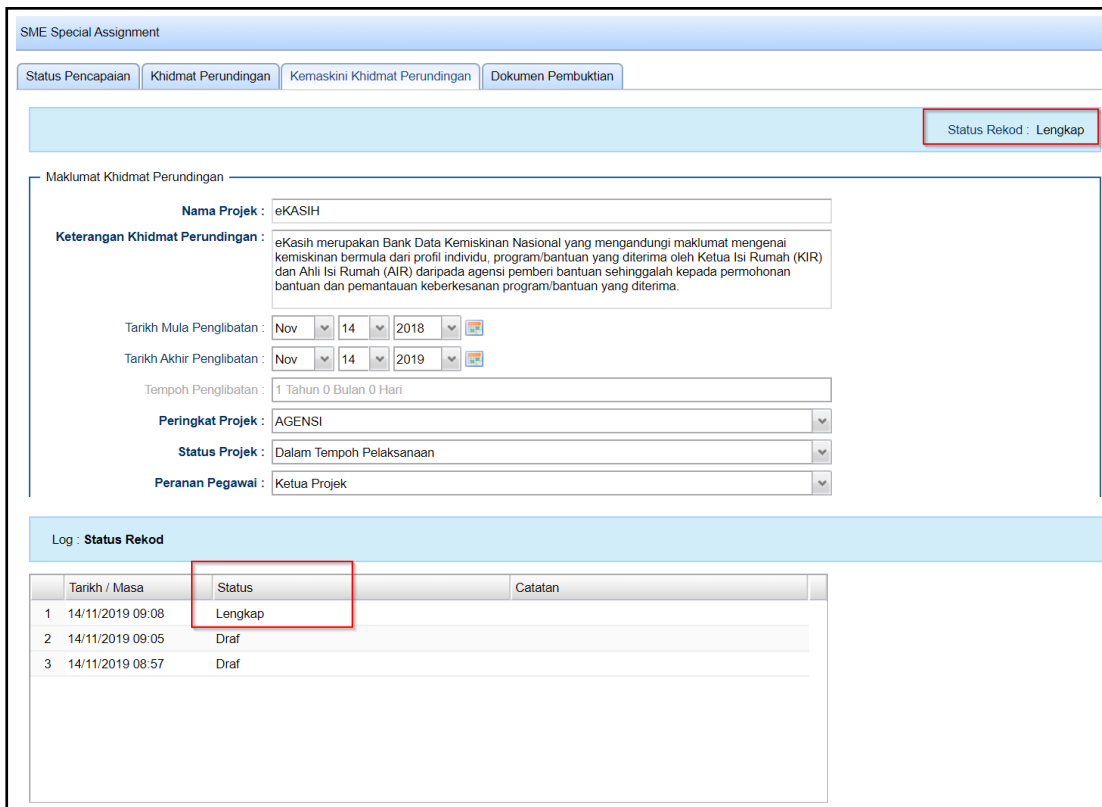
- e. Klik butang [Simpan]. Popup berikut akan dipaparkan :

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

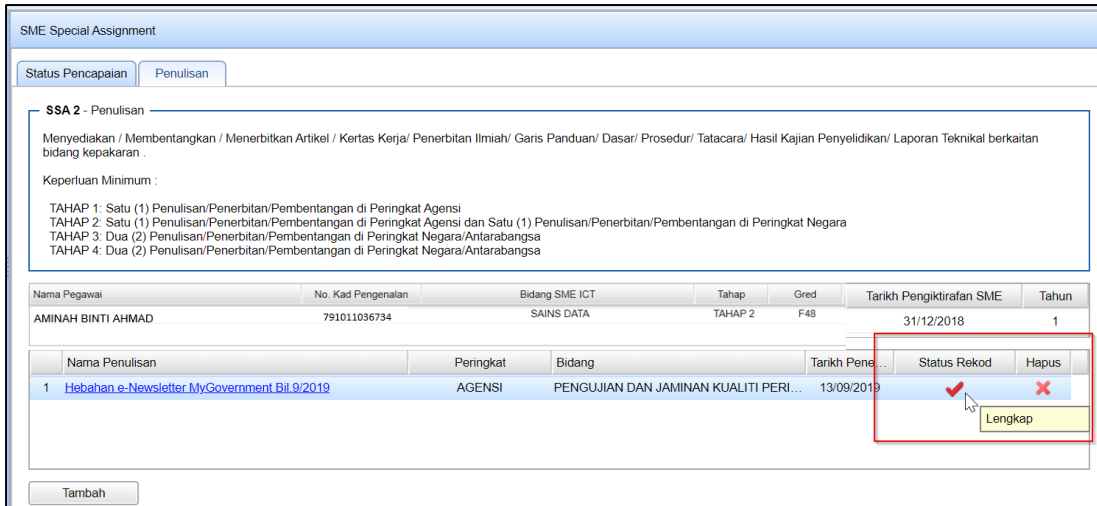
Nota : Maksimum 3 dokumen dibenarkan dimuat naik untuk setiap rekod ‘Khidmat Perundingan’.



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



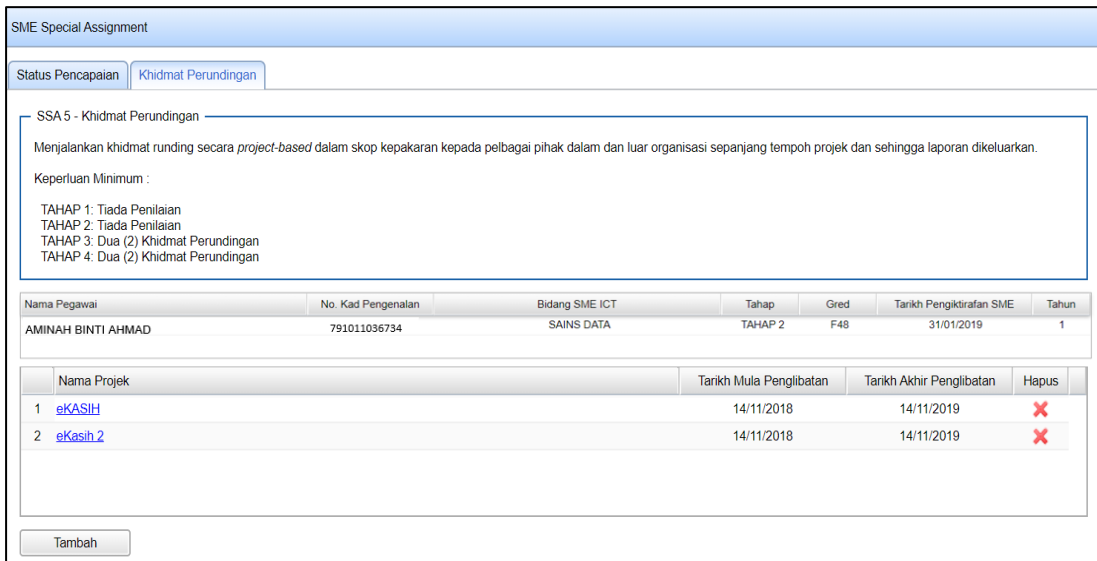
h. Klik pada tab “Khidmat Perundingan’. Skrin berikut akan dipaparkan :




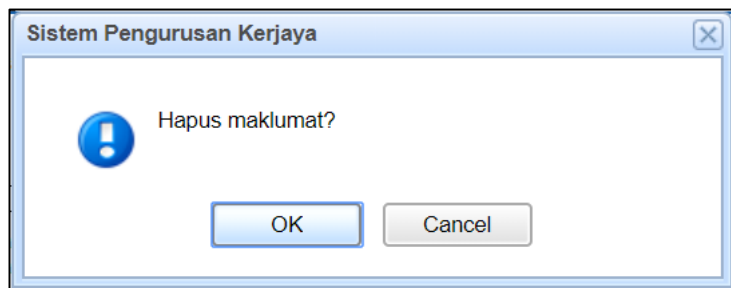
5.6.3. Hapus Khidmat Perundingan

Hapus maklumat pencapaian SSA bagi Khidmat Perundingan.

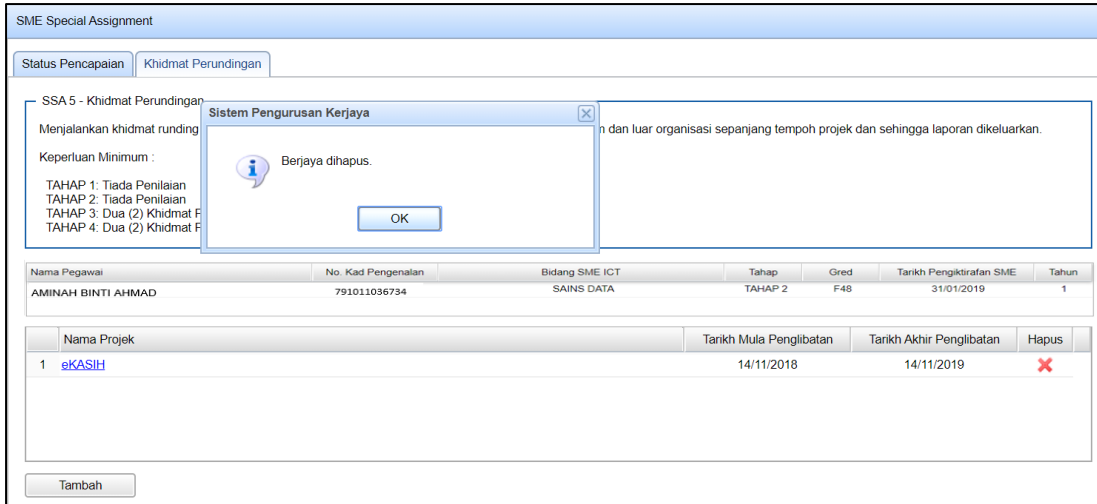
- a. Klik pada Kriteria 'Khidmat Perundingan'. Tab 'Khidmat Perundingan' akan dipaparkan seperti berikut :



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

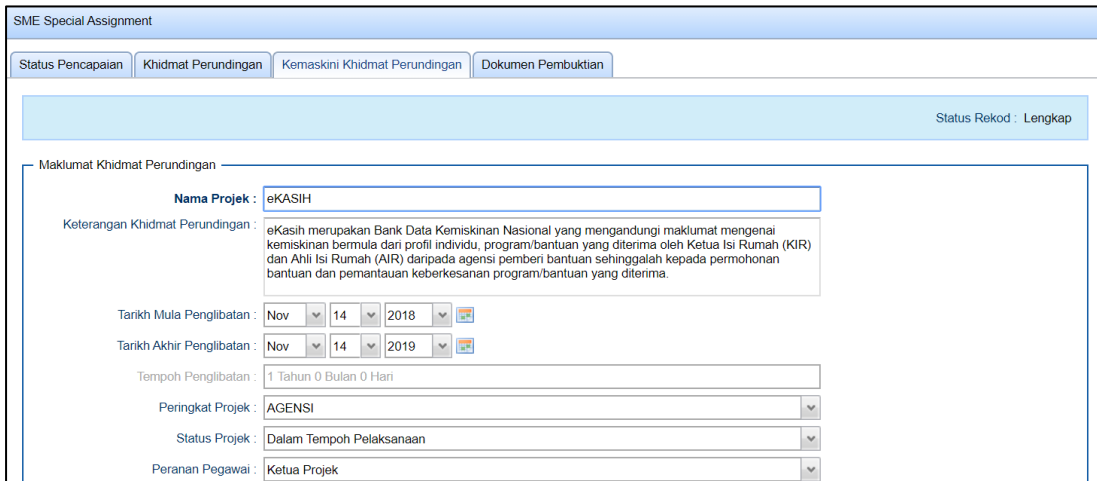


- c. Klik [OK]. Popup ‘Berjaya dihapus’ akan dipaparkan dan maklumat yang dihapus hilang dari senarai.

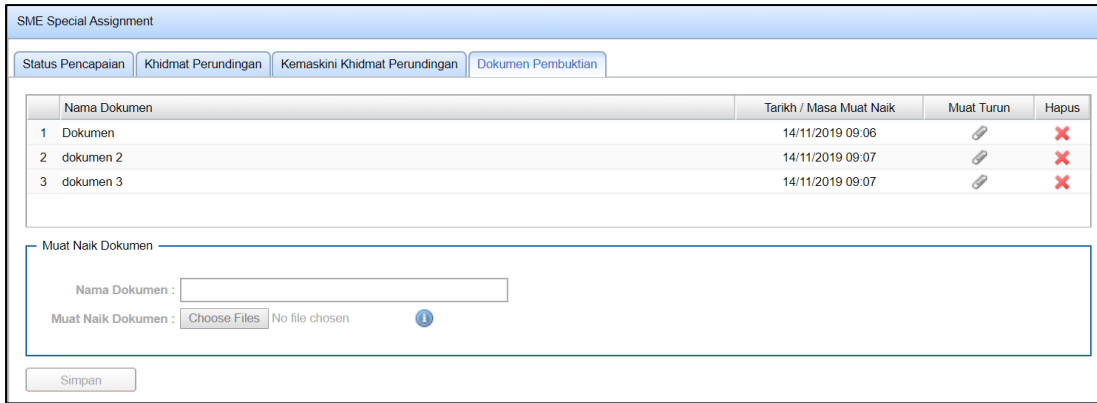


5.6.4. Hapus Dokumen Khidmat Perundingan

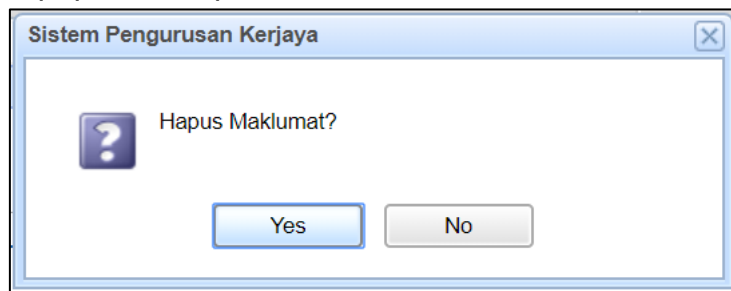
- a. Klik rekod pada ‘Nama Khidmat Perundingan’ dan Tab ‘Kemaskini Khidmat Perundingan’ dan tab ‘Dokumen Pembuktian’ akan dipaparkan seperti berikut :



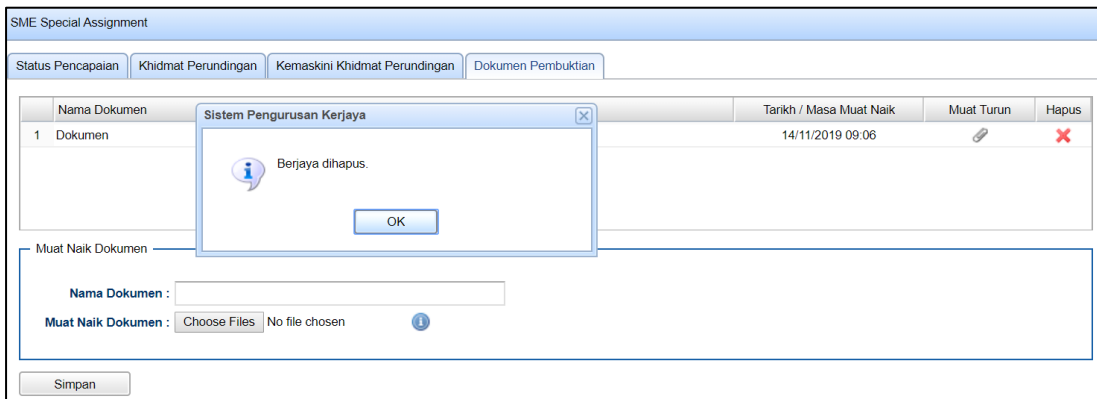
- b. Klik pada tab ‘Dokumen Pembuktian’ dan tab ‘Dokumen Pembuktian’ akan dipaparkan seperti berikut :



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



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



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

Keperluan Minimum :

TAHAP 1: Tiada Penilaian
 TAHAP 2: Tiada Penilaian
 TAHAP 3: Dua (2) Khidmat Perundingan
 TAHAP 4: Dua (2) Khidmat Perundingan

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 ekASIH	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:

SME Special Assignment

Status Pencapaian | Mentoring

SSA 6 - Mentoring

Berupaya untuk melahirkan 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. (Cth: pementoran tacit knowledge 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

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 Menti	Jawatan	Kementerian	Jabatan	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Status Rekod	Hapus
Tiada Maklumat							

Tambah

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

MANUAL PENGGUNA SPK – MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

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' tidak dilanda (tick).
- Masukkan nama Menti dan mulakan carian.

2. Menti SELAIN daripada Klasifikasi Perkhidmatan Sistem Maklumat (Skim F)
- Tanda (tick) pada kotak pengesahan 'Isi maklumat Menti'.
- Masukkan maklumat yang diperlukan.

Carian : Nama

Nama Pegawai	Jawatan	Kementerian	Jabatan	E-Mel
No items to show.				

Isi maklumat Menti.

- 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

Nama Pegawai	Jawatan	Kementerian	Jabatan	E-Mel
1 HANITA BINTI MOHD KASSIM	44	KEMENTERIAN KEWANGAN	PERBENDAHARAAN (BAHARU)	hanita.mkassim@treasury.gov.my
2 NORILYANA HANITA BINTI MD TAJUDDIN	HANITA BINTI MOHD KASSIM	ERIAN DALAM NEGERI	JABATAN PENDAFTARAN NEGARA	norilyana@ipn.gov.my

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

SME Special Assignment

Status Pencapaian Mentoring Tambah Mentoring

Status Rekod : Baharu

Maklumat Menti

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

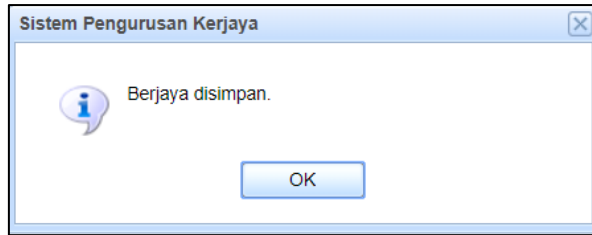
Tarikh Mula Bimbingan : Mar 13 2019

Tarikh Akhir Bimbingan : Nov 13 2019

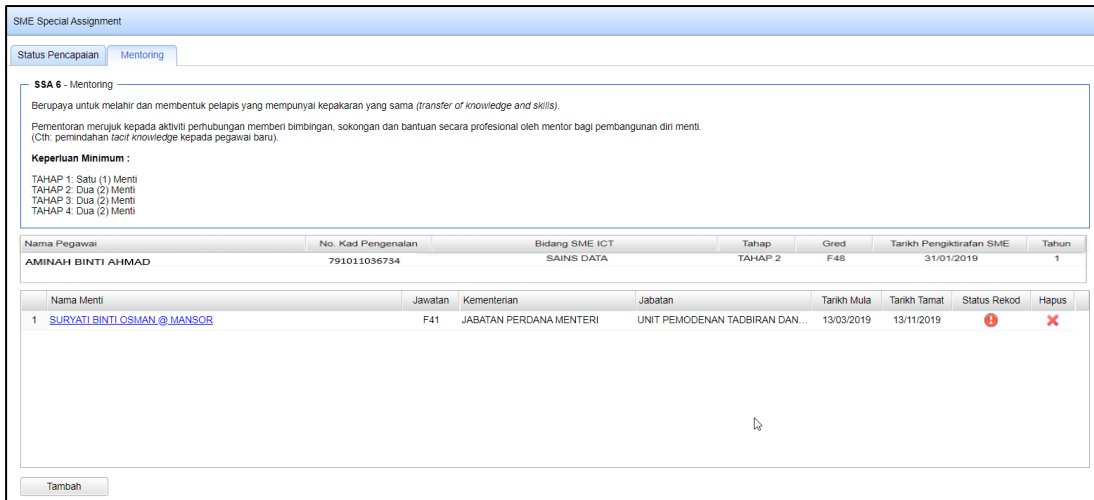
Tempoh Bimbingan : 0 Tahun 8 Bulan 1 Han

Log : Status Rekod

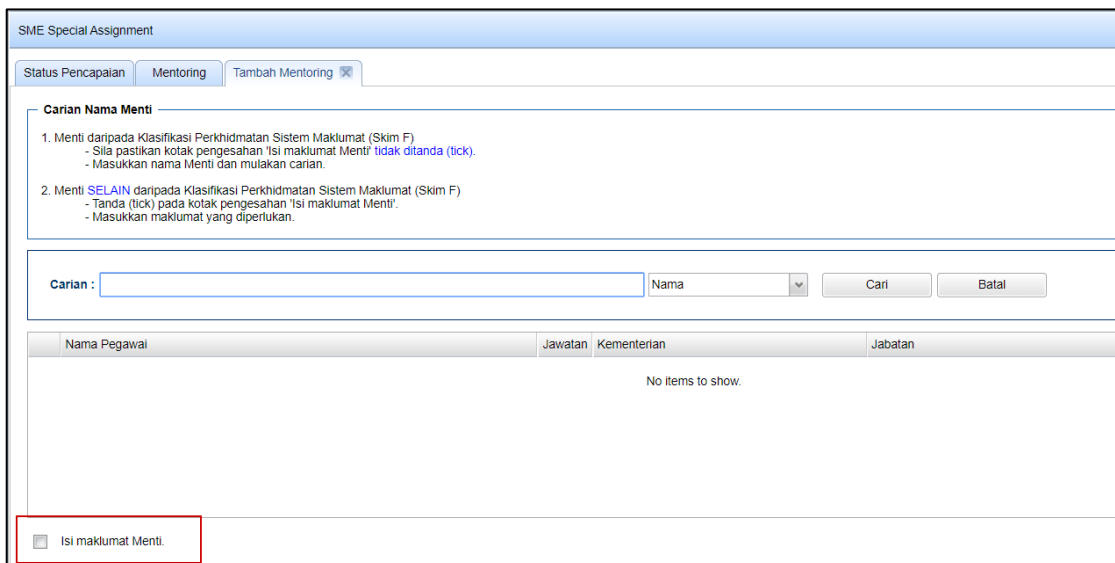
Tarikh / Masa	Status	Catatan
Tiada Maklumat		



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



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



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

MANUAL PENGGUNA SPK – MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

SME Special Assignment

Status Pencapaian Mentoring Tambah Mentoring

Isi maklumat Ment.

Status Rekod : Baharu

Maklumat Ment

Nama Ment: Ahmad Nabil

Jawatan: 54

Kementerian: KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN

Jabatan: INSTITUT SUKAN NEGARA

Emel Rasmi Jabatan: suryati.osman@gmail.com

No Telefon Pejabat: 0129071709

Tarikh Mula Bimbingan: Apr 13 2019

Tarikh Akhir Bimbingan: Nov 13 2019

Tempoh Bimbingan: 0 Tahun 7 Bulan 1 Hari

Simpan Draft Simpan

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

SME Special Assignment

Status Pencapaian Mentoring Tambah Mentoring Maklumat Penglibatan Dokumen Pembuktian

Penglibatan Ment: Bidang SME ICT

Tarikh Mula Penglibatan: Tarikh Akhir Penglibatan: Kemaskini: Hapus

Tiada Maklumat

Sistem Pengurusan Kerjaya

Berjaya disimpan.

OK

Maklumat Penglibatan

Penglibatan Ment:

Bidang:

Tarikh Mula Penglibatan: Nov 13 2019

Tarikh Akhir Penglibatan: Nov 13 2019

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

SME Special Assignment

Status Pencapaian Mentoring

SSA 6 - Mentoring

Berupaya untuk melahirkan 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 ment.

(Cth: pemindahan *tacit knowledge* kepada pegawai baru).

Keperluan Minimum :

TAHAP 1: Satu (1) Ment

TAHAP 2: Dua (2) Ment

TAHAP 3: Dua (2) Ment

TAHAP 4: Dua (2) Ment

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 Ment	Jawatan	Kementerian	Jabatan	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Status Rekod	Hapus
1 Ahmad Nabil	48	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN W...	JABATAN PEMBANGUNAN LELAKI	13/11/2019	13/11/2019	!	×
2 SURYATI.BINTI.OSMAN.@MANSOR	F41	JABATAN PERDANA MENTERI	UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN ...	10/03/2019	13/11/2019	!	×

5.7.2. Kunci Masuk Penglibatan Ment

SME mengunci masuk maklumat penglibatan menti bagi Mentoring

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

MANUAL PENGGUNA SPK – MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

SME Special Assignment

Status Pencapaian Mentoring

SSA 6 - Mentoring

Berupaya untuk melatih dan membentuk pelajar 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 mentee.
(Cth: pemindahan *raof knowledge* kepada pegawai baru).

Keperluan Minimum :
TAHAP 1: Satu (1) Mentee
TAHAP 2: Dua (2) Mentee
TAHAP 3: Dua (2) Mentee
TAHAP 4: Dua (2) Mentee

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 Mentee	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		
2 Ahmad Nabli	F54	KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN	INSTITUT SUKAN NEGARA	13/04/2019	13/11/2019		

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

SME Special Assignment

Status Pencapaian Mentoring Kemaskini Mentoring Maklumat Penglibatan Dokumen Pembuktian

Status Rekod : Draf

Maklumat Mentee

Nama Mentee : 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 Penglibatan** Dokumen Pembuktian

Penglibatan Mentee	Bidang SME ICT	Tarikh Mula Penglibatan
Tiada Maklumat		

Maklumat Penglibatan

Penglibatan Mentee : Terlibat dengan penulisan

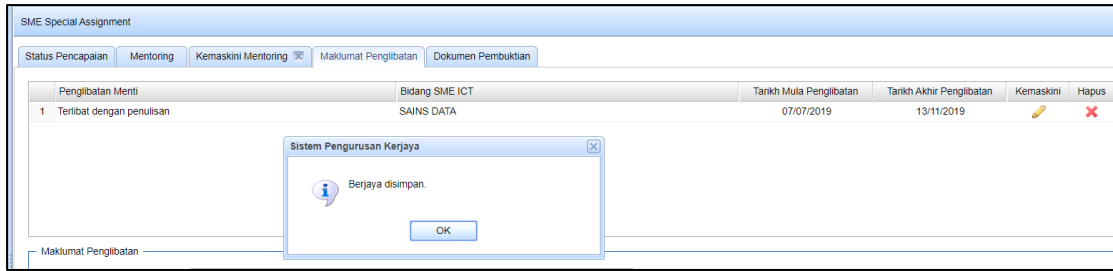
Bidang : SAINS DATA

Tarikh Mula Penglibatan : Jul 7 2019

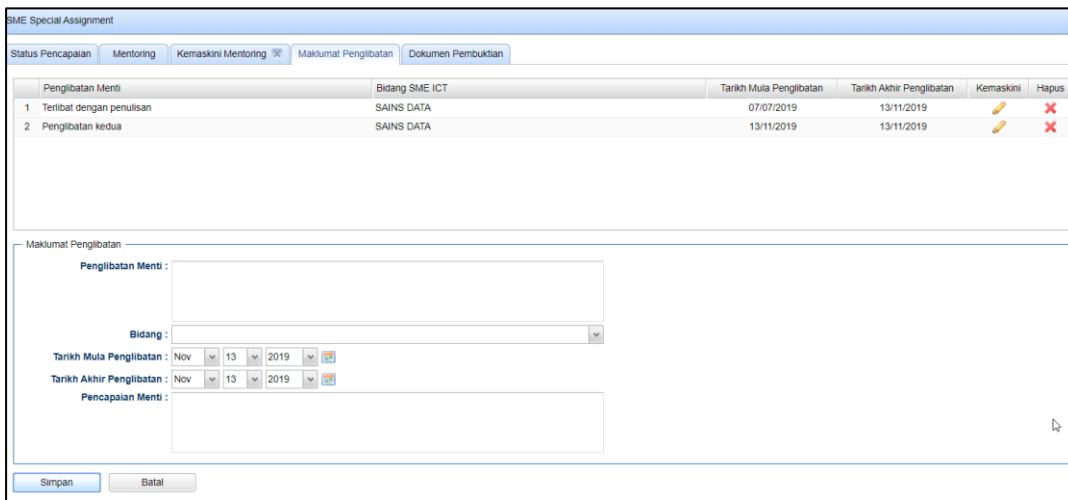
Tarikh Akhir Penglibatan : Nov 13 2019

Pencapaian Mentee : Telah melaksanakan tugas dengan baik

Simpan Batal



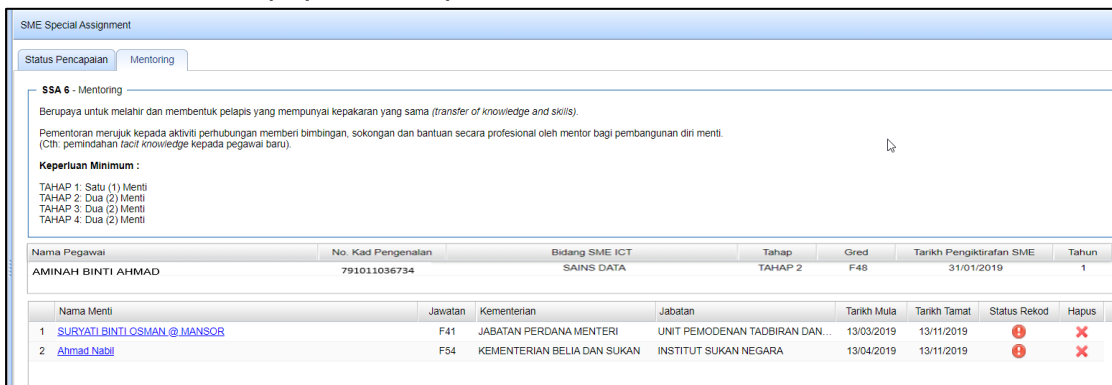
- d. Sekiranya ingin menambah penglibatan mentee, ulangi langkah para 'c' di atas untuk isi maklumat 'Penglibatan Mentee' bagi mentee yang sama ATAU langkah dipara 'a' untuk mentee yang berlainan.



5.7.3. Kemaskini Dan Hapus Maklumat Penglibatan Mentee

SME kemaskini / hapus maklumat penglibatan mentee bagi Mentoring.

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



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

SME Special Assignment

Status Pencapaian | Mentoring | **Kemaskini Mentoring** | Maklumat Penglibatan | Dokumen Pembuktian

Status Rekod : Draf

Maklumat Menti

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'. Skrin akan dipaparkan seperti berikut :

SME Special Assignment

Status Pencapaian | Mentoring | **Kemaskini Mentoring** | **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		
2 Penglibatan kedua	SAINS DATA	13/11/2019	13/11/2019		

Maklumat Penglibatan

Penglibatan Menti :

Bidang :

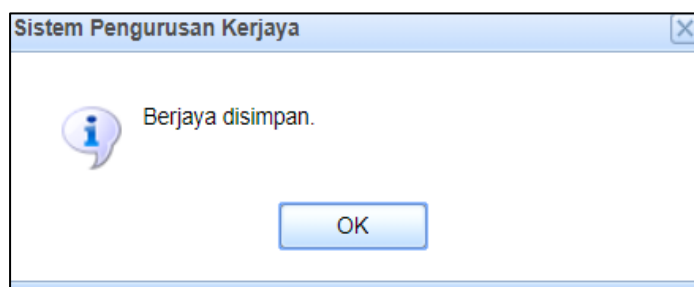
Tarikh Mula Penglibatan : Nov 13 2019

Tarikh Akhir Penglibatan : Nov 13 2019

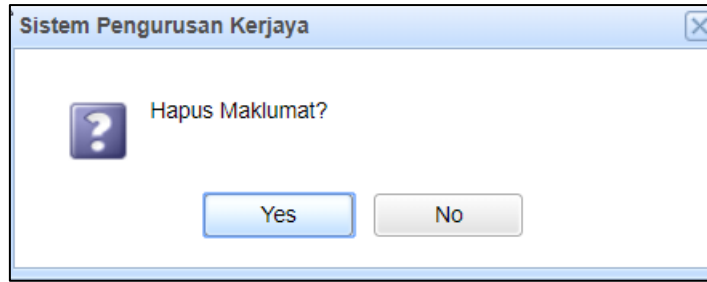
Pencapaian Menti :

Simpan | Batal

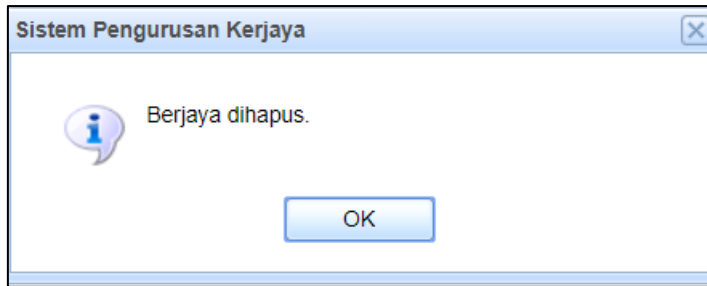
- d. Klik ikon untuk mengemaskini maklumat 'Penglibatan Menti'. Popup 'Berjaya disimpan' akan dipaparkan jika maklumat dikemaskini:



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



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



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 :

SME Special Assignment

Status Pencapaian: Mentoring

SSA 6 - Mentoring
 Berupaya untuk melatih 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 mentee.
 (Cth: pemindahan tacit knowledge kepada pegawai baru).

Keperluan Minimum :
 TAHAP 1: Satu (1) Mentee
 TAHAP 2: Dua (2) Mentee
 TAHAP 3: Dua (2) Mentee
 TAHAP 4: Dua (2) Mentee

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 Mentee	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		
2 Ahmad Nabil	F54	KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN	INSTITUT SUKAN NEGARA	13/04/2019	13/11/2019		

Tambah

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

MANUAL PENGGUNA SPK – MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

SME Special Assignment

Status Pencapaian | Mentoring | **Kemaskini Mentoring** | Maklumat Penglibatan | Dokumen Pembuktian

Status Rekod : Draf

Maklumat Menti

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

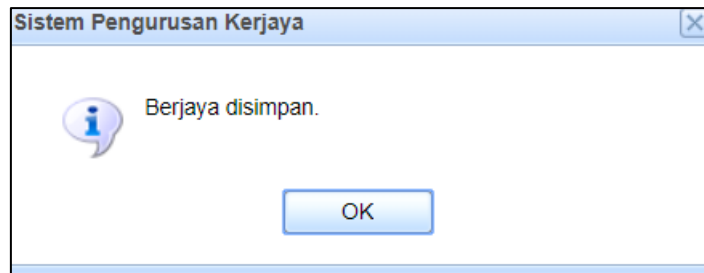
Tempoh Bimbingan : 0 Tahun 8 Bulan 1 Hari

Simpan Draf | Simpan

Log : Status Rekod

Tarikh / Masa	Status	Catatan
1 13/11/2019 16:26	Draf	

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



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

SME Special Assignment

Status Pencapaian | Mentoring | **Kemaskini Mentoring** | Maklumat Penglibatan | Dokumen Pembuktian

Maklumat Menti

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 10 2019

Tarikh Akhir Bimbingan : Nov 13 2019

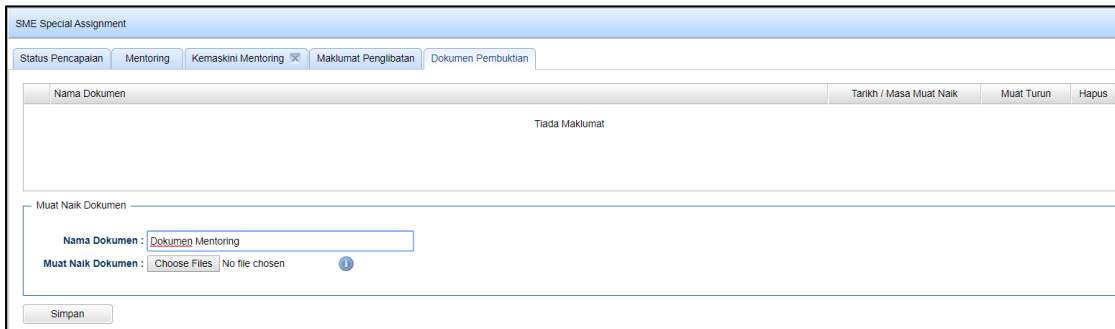
Tempoh Bimbingan : 0 Tahun 8 Bulan 4 Hari

Simpan Draf | Simpan

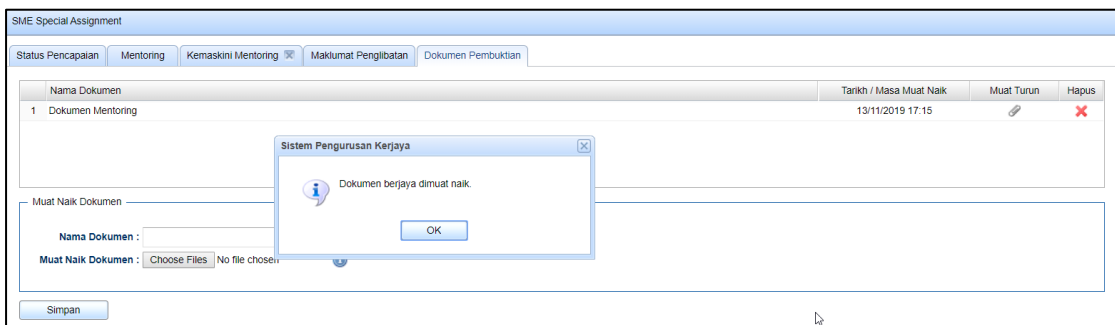
Log : Status Rekod

Tarikh / Masa	Status	Catatan
1 13/11/2019 17:13	Draf	
2 13/11/2019 16:26	Draf	

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

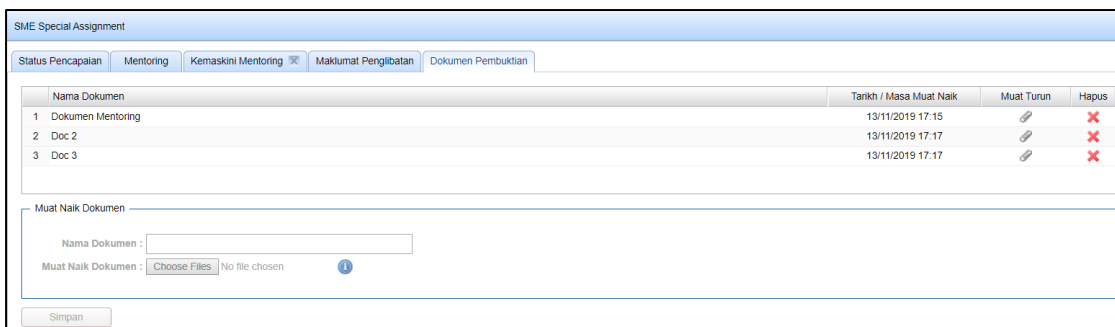


- f. Klik butang [Simpan]. Popup ‘Dokumen Berjaya dimuat naik’ akan dipaparkan :



- 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.



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

The screenshot shows the 'SME Special Assignment' interface. At the top, there are tabs for 'Status Pencapaian', 'Mentoring', 'Kemaskini Mentoring', 'Maklumat Penglibatan', and 'Dokumen Pembuktian'. The 'Kemaskini Mentoring' tab is active. Below the tabs, there is a 'Maklumat Menti' form with fields for Name, Position, Department, Job Title, Email, Phone, and dates. A 'Sistem Pengurusan Kerjaya' popup window is displayed in the center, showing a message 'Berjaya disimpan.' with an 'OK' button. In the top right corner, the text 'Status Rekod : Lengkap' is circled in red. Below the form, there is a 'Log : Status Rekod' section with a table:

	Tarikh / Masa	Status	Catatan
1	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 :

The screenshot shows the 'SME Special Assignment' interface with the 'Mentoring' tab selected. The main content area displays 'SSA 6 - Mentoring' with a description and 'Keperluan Minimum' for the mentoring process. Below this, there is a table with columns: Nama Pegawai, No. Kad Pengenalan, Bidang SME ICT, Tahap, Gred, Tarikh Pengiktirafan SME, and Tahun. The table contains one entry for 'AMINAH BINTI AHMAD'. Below this table, there is another table with columns: Nama Menti, Jawatan, Kementerian, Jabatan, Tarikh Mula, Tarikh Tamat, Status Rekod, and Hapus. This table contains two entries for 'Ahmad Nabil' and 'SURYATI BINTI OSMAN @ MANSOR'. The 'Status Rekod' for the second entry is 'Lengkap', and there is a 'Lengkap' button at the bottom right.

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 :

MANUAL PENGGUNA SPK – MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

SME Special Assignment

Status Pencapaian Mentoring

SSA 6 - Mentoring

Berupaya untuk melahirkan 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 mentee.
(Cth: pemindahan tacit knowledge kepada pegawai baru).

Keperluan Minimum :

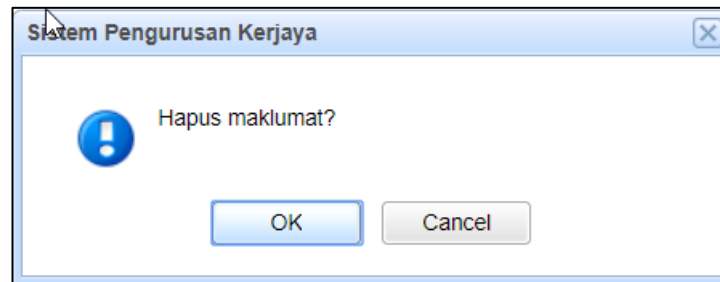
TAHAP 1: Satu (1) Mentee
TAHAP 2: Dua (2) Mentee
TAHAP 3: Dua (2) Mentee
TAHAP 4: Dua (2) Mentee

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 Mentee	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	!	✗
2 SURYATI.BINTI.OSMAN @ JANSOR	F41	JABATAN PERDANA MENTERI	UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN...	10/03/2019	13/11/2019	✓	✗

Tambah

- b. Klik ikon ✗ untuk hapus rekod 'Mentoring' 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 Special Assignment

Status Pencapaian Mentoring

SSA 6 - Mentoring

Berupaya untuk melahirkan 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 mentee.
(Cth: pemindahan tacit knowledge kepada pegawai baru).

Keperluan Minimum :

TAHAP 1: Satu (1) Mentee
TAHAP 2: Dua (2) Mentee
TAHAP 3: Dua (2) Mentee
TAHAP 4: Dua (2) Mentee

Sistem Pengurusan Kerjaya

! Berjaya dihapus

OK

Nama Pegawai	No. Kad Pengenalan	Bidang SME ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tahun
AMINAH BINTI AHMAD	791011036734	SAINS DATA	TAHAP 2	F48	31/12/2018	1

Nama Mentee	Jawatan	Kementerian	Jabatan	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Status Rekod	Hapus
1 SURYATI.BINTI.OSMAN @ JANSOR	F41	JABATAN PERDANA MENTERI	UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN...	10/03/2019	13/11/2019	✓	✗

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

MANUAL PENGGUNA SPK – MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

The screenshot shows the 'Maklumat Mentri' form with the following details:

- Nama Mentri: 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 10 2019
- Tarikh Akhir Bimbingan: Nov 13 2019
- Tempoh Bimbingan: 0 Tahun 8 Bulan 4 Hari

Buttons: Simpan Draf, Simpan

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

The screenshot shows the 'Dokumen Pembuktian' tab with a table of documents:

Nama Dokumen	Tarikh / Masa Muat Naik	Muat Turun	Hapus
1 Dokumen Mentoring	13/11/2019 17:15		
2 Doc 2	13/11/2019 17:17		
3 Doc 3	13/11/2019 17:17		

Buttons: Simpan

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

The dialog box titled 'Sistem Pengurusan Kerjaya' contains the text 'Hapus Maklumat?' and two buttons: 'Yes' and 'No'.

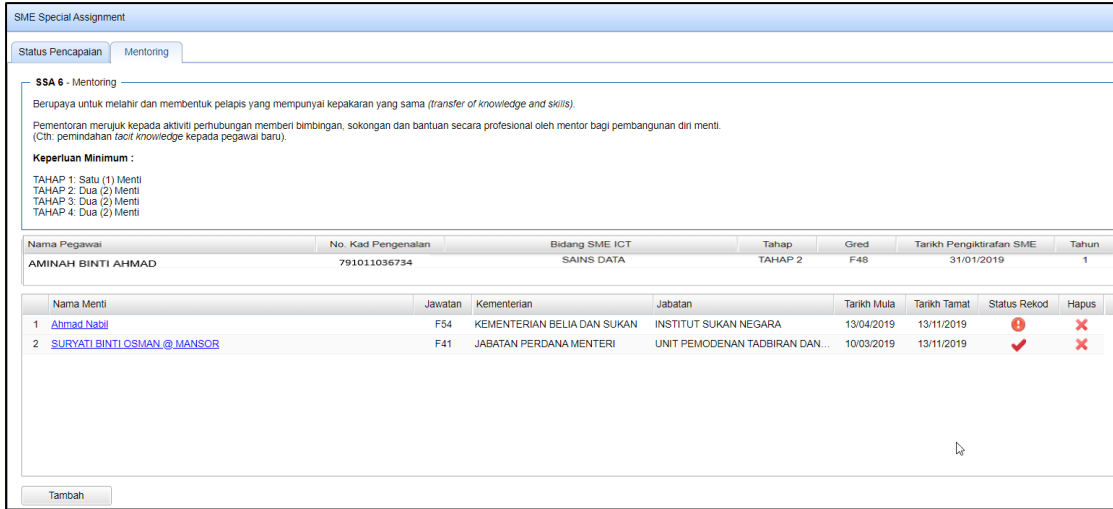
g. Klik [Yes]. Popup 'Berjaya dihapus' akan dipaparkan dan maklumat yang dihapus hilang dari senarai :

The screenshot shows the 'Dokumen Pembuktian' tab with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box is titled 'Sistem Pengurusan Kerjaya' and contains the text 'Berjaya dihapus.' and an 'OK' button. The table of documents is partially visible behind the dialog box.

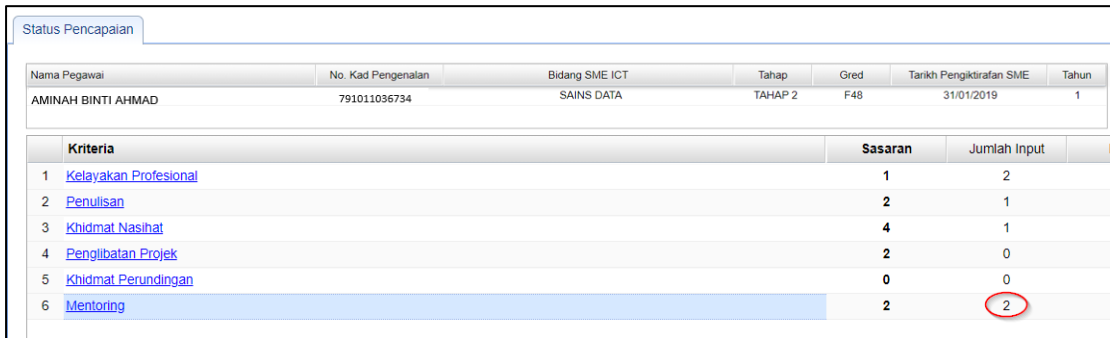
5.7.6. Status Pencapaian Mentoring

Semak maklumat pencapaian Menti bagi Mentoring.

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



- 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.



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 SME ICT	Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tahun
AMINAH 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 PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANC...	suryati@mampu.gov.my

Hantar Pencapaian | Tutup Semua

Kelayakan Profesional

Nama Pensijilan	Tahap Pensijilan	Bidang	Tarikh Siji	Status Rekod	Pilih
BCS's (The Chartered Institute for IT) Agile Practitioner Level	PERTENGAHAN	SAINS DATA	12/08/2019	✓	<input checked="" type="checkbox"/>

Penulisan

Nama Penulisan	Peringkat	Bidang	Tarikh Pene...	Status Rekod	Pilih
ss	AGENSI	PENGURUSAN PENGETAHUAN DAN MA...	13/04/2019	✓	<input checked="" type="checkbox"/>

- b. Klik butang untuk menutup 'accordion' atau klik untuk melibat kesemua rekod (default). Skrin akan dipaparkan seperti berikut jika butang diklik :

SME Special Assignment

Hantar Pencapaian

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 Penyelia	Jawatan	Kementerian	Jabatan	E-mel
SURYATI BINTI OSMAN @ MANSOR	F41	JABATAN PERDANA MENTERI	UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANC...	suryati@mampu.gov.my

Hantar Pencapaian | Buka Semua

- ^ Kelayakan Profesional
- ^ Penulisan
- ^ Khidmat Nasihat
- ^ Penglibatan Projek
- ^ Khidmat Perundingan
- ^ Mentoring

Nota: Tempoh penghantaran pencapaian dibuka bermula dari 31/10/2019 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 :

Nota: Tempoh penghantaran pencapaian dibuka bermula dari **A** 31/10/2019 hingga **B** 31/12/2019

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

Secara *default*, rekod telah dipilih.

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 Penyelia	Jawatan	Kementerian	Jabatan	E-mel
SURYATI BINTI OSMAN @ MANSOR	F41	JABATAN PERDANA MENTERI	UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANC...	suryati@mampu.gov.my

Nama Pensijilan	Tahap Pensijilan	Bidang	Tarikh Sijil	Status Rekod	Pilih
BCS's (The Chartered Institute for IT) Agile Practitioner Level	PERTENGAHAN	SAINS DATA	12/08/2019	✓	<input checked="" type="checkbox"/>

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.

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 Penyelia	Jawatan	Kementerian	Jabatan	E-mel
SURYATI BINTI OSMAN @ MANSOR	F41	JABATAN PERDANA MENTERI	UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANC...	suryati@mampu.gov.my

- ^ Kelayakan Profesional
- ^ Penulisan
- ^ Khidmat Nasihat
- ^ Penglibatan Projek
- ^ Khidmat Perundingan
- ^ Mentoring

Nota: Tempoh penghantaran pencapaian dibuka bermula dari 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 :

Nota: Tempoh penghantaran pencapaian dibuka bermula dari **A** hingga **B**
01/02/2020 hingga **31/03/2020**

- c. Klik butang [Hantar Pencapaian]

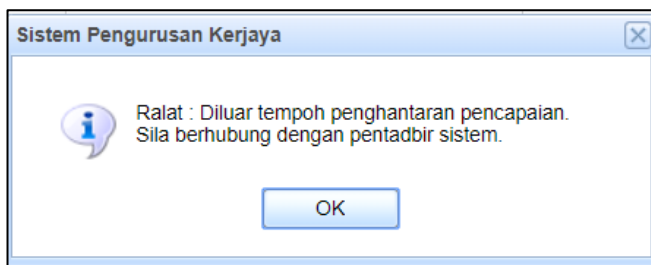
Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tahun
F54	01/04/2019	1

batan	E-mel
DBIRAN DAN PERANC...	suryati@mampu.gov.my

Hantar Pencapaian Buka Semua

Pencapaian tidak berjaya dihantar.

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



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.

MANUAL PENGGUNA SPK – MODUL PENUGASAN KHAS SME (SSA)

SME Special Assignment

Hantar Pencapaian

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 Penyelia	Jawatan	Kementerian	Jabatan	E-mel
SURYATI BINTI OSMAN @ MANSOR	F41	JABATAN PERDANA MENTERI	UNIT PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANC...	suryati@mampu.gov.my

Hantar Pencapaian

Kelayakan Profesional

Nama Pensijilan	Tahap Pensijilan	Bidang	Tarikh Sijil	Status Rekod	Pilih
BCS's (The Chartered Institute for IT) Agile Practitioner Level	PERTENGAHAN	SAINS DATA	12/08/2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Penulisan

Nama Penulisan	P peringkat	Bidang	Tarikh Pene...	Status Rekod	Pilih
SS	AGENSI	PENGURUSAN PENGETAHUAN DAN MA...	13/04/2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- 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 dari **A** **B** **31/10/2019** hingga **31/12/2019**

- c. Klik butang [Hantar Pencapaian].

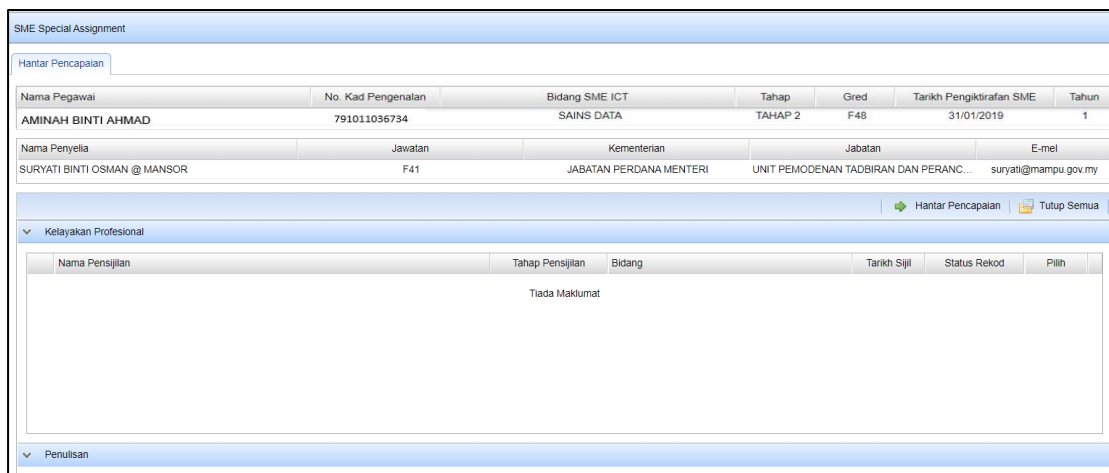
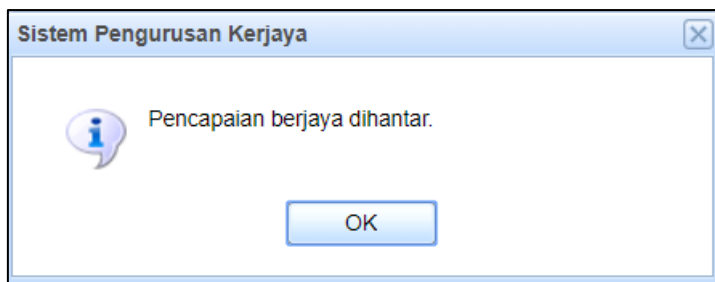
Tahap	Gred	Tarikh Pengiktirafan SME	Tahun
TAHAP 2	F48	31/12/2018	1

Jabatan	E-mel
PEMODENAN TADBIRAN DAN PERANC...	suryati@mampu.gov.my

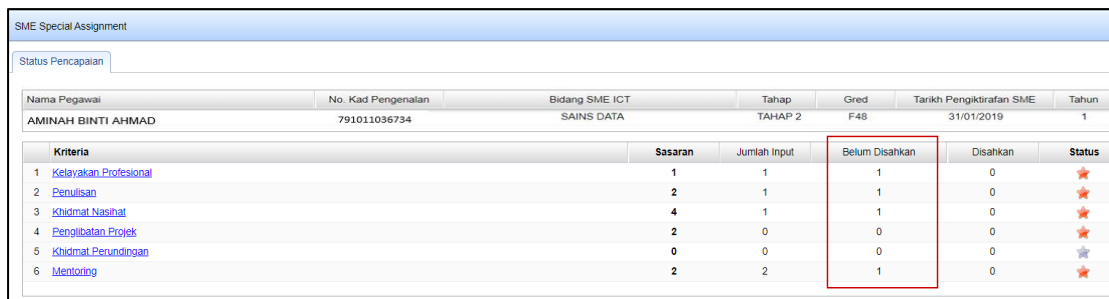
Hantar Pencapaian

Tarikh Sijil	Status Rekod	Pilih
--------------	--------------	-------

Popup 'Pencapaian berjaya dihantar' dipaparkan dan semua rekod SSA yang dihantar akan hilang dari senarai seperti skrin berikut :



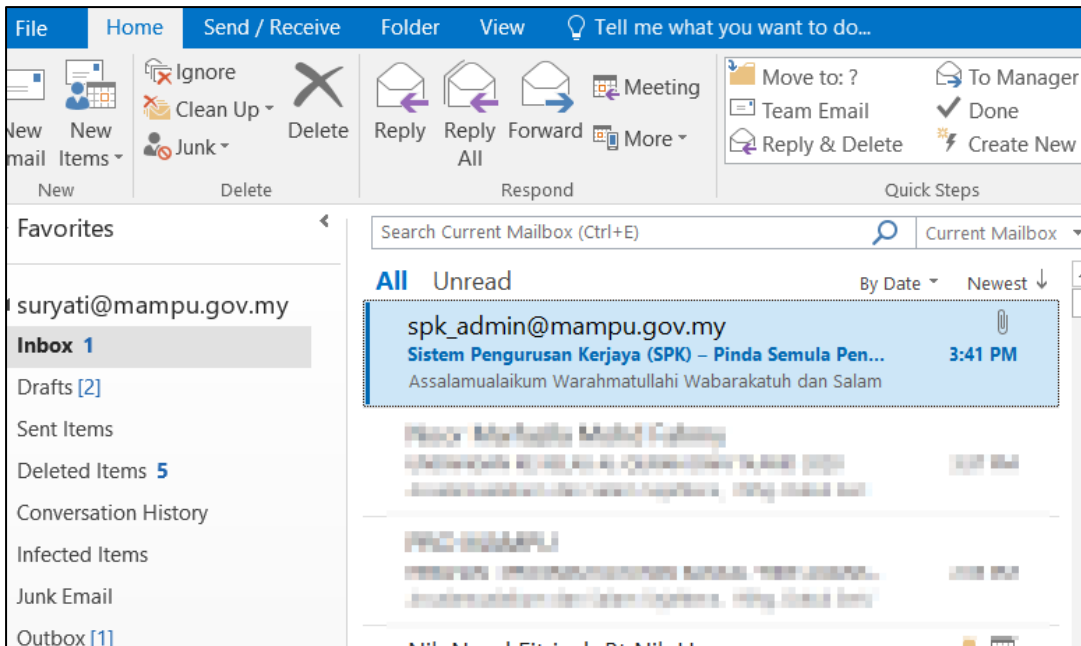
- d. Klik pada menu 'Pencapaian Semasa'. Skrin akan dipaparkan seperti berikut :



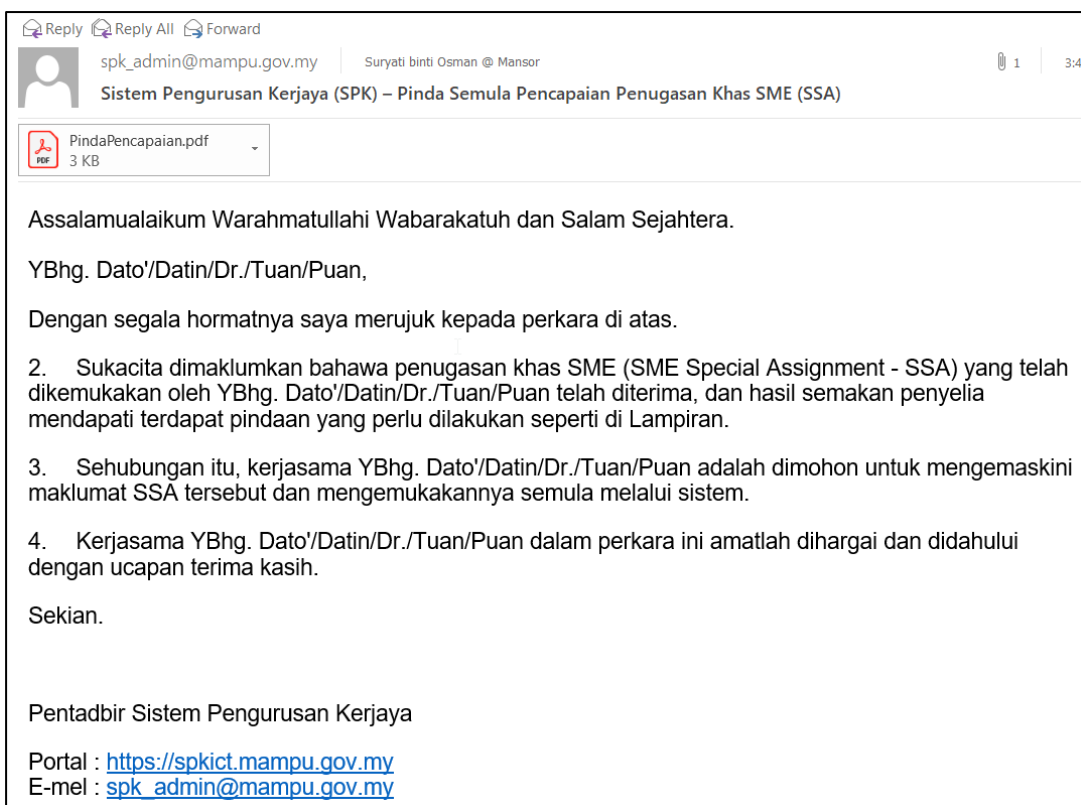
Jumlah bilangan item di kolom 'Belum Disahkan' adalah item yang telah dihantar.

6.4. SME Terima Emel Pinda Semula

- SME terima emel sekiranya terdapat pengesahan pencapaian SSA oleh penyelia berstatus 'Pinda Semula'.
- 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 :



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



- d. Muat turun lampiran 'PindaPencapaian.pdf' yang terdapat di dalam e-mel 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