



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI  
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI



# MANUAL PENGGUNA

## SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT BERSEPADU (SPMB)

### MODUL TAKWIM PSH

Kolej Komuniti Pasir Salak  
Kementerian Pengajian Tinggi  
Jalan Lebu Paduka, Changkat Lada,  
36800 Kampung Gajah, Perak.

## Capaian Portal dan Log Masuk

1. Sila layari url : <https://kkpasirsalak.mypolycc.edu.my/portal>



Selamat Datang  
ke  
SPMB MyOrg  
Kolej Komuniti Pasir Salak

Sila Masukkan Nombor ID...

Katalaluan

Log Masuk

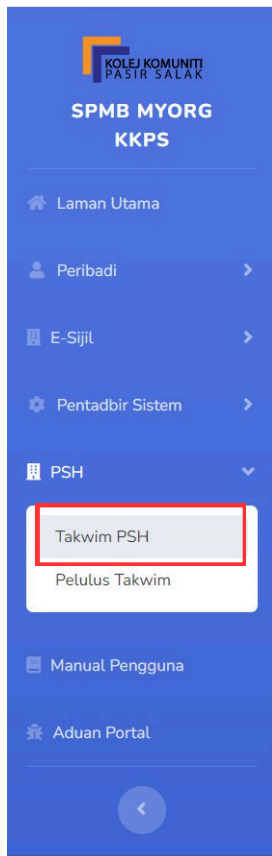
Carian Sijil Anda  
Manual Pengguna SPMB MyOrg

2. Sila masukkan Nombor ID dan Katalaluan anda dan klik butang Log Masuk.

Sebarang permasalahan berkaitan Log Masuk, sila hubungi **Team Portal KKPS** untuk bantuan.

# Takwim PSH

1. Klik Menu **PSH** → Klik **Takwim PSH**



2. Paparan menu **Takwim PSH** akan dipaparkan seperti di bawah:

Takwim PSH

Takwim PSH

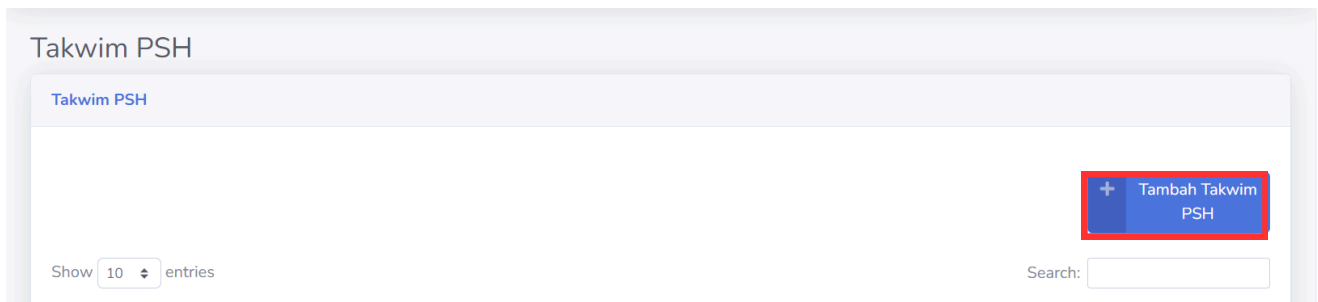
+ Tambah Takwim PSH

Show 10 entries Search:

Bil.	Tahun	Tarikh Mula & Masa	Tajuk & PIC	Yuran (RM)	Kaedah	Status Hantar	Status Pelulus	
1	2025	06/11/2025 Khamis [0800AM]	KURSUS ASAS CANVA  AINAA HANANI BINTI MOHAMAD MARZUKI ADMINISTRATORS	RM 30.00	BERSEMUKA	Dihantar	Diluluskan	
2	2024	12/11/2024 Selasa [0900AM]	ASAS MENGGUNAKAN CAPCUT  AINAA HANANI BINTI MOHAMAD MARZUKI ADMINISTRATORS	RM 25.00	BERSEMUKA	Dihantar	Diluluskan	

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

3. Klik butang **Tambah Rekod** untuk menambahkan rekod kursus.



4. Paparan borang tambah rekod takwim PSH akan dipaparkan seperti di bawah:

The screenshot shows the 'Tambah Takwim PSH' form. The form is titled 'Maklumat Kursus' and contains the following fields:

- Tajuk Kursus \*: Tajuk Kursus / Program
- Kluster \*: Sila Pilih
- Tarikh Mula \*: Tarikh Mula
- Tarikh Tamat \*: Tarikh Tamat
- Masa Mula \*: 00, 00, AM
- Masa Tamat \*: 00, 00, AM
- Yuran (RM) \*:
- Kaedah Pelaksanaan \*: BERSEMUKA
- Had Peserta \*: Orang
- Kategori Peserta \*: TERBUKA
- Lokasi \*: DALAM KOLEJ
- Nama PIC: ADMINISTRATORS
- No. Telefon PIC: 01234567891

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Kembali' and 'Tambah Rekod'.

**Perincian Maklumat Takwim** adalah seperti berikut

Label	Keterangan
Tajuk kursus*	Nama Kursus/Program.
Kluster*	Sila pilih.
Tarikh Mula*	Tarikh kursus/program bermula.
Tarikh Tamat*	Tarikh kursus/program berakhir.
Masa Mula*	Masa kursus/program bermula. (Format 24 jam)
Masa Tamat*	Masa kursus/program berakhir. (Format 24 jam)
Yuran(RM)*	Bayaran yang dikenakan untuk kursus.
Kaedah Pelaksanaan*	Sila pilih.
Had Peserta*	
Kategori Peserta*	Sila pilih.
Lokasi*	Lokasi kursus/program berlangsung. Contoh: 1.Makmal Multimedia, Kolej Komuniti Pasir Salak. 2.Secara Dalam Talian.

\*Item ini akan dipaparkan di dalam Takwim PSH . Pastikan maklumat yang dimasukkan dalam borang adalah betul.

Tambah Takwim PSH

**Maklumat Kursus**

Tajuk Kursus \*

Kluster \*

Tarikh Mula \*  Tarikh Tamat \*

Masa Mula \*    Masa Tamat \*

Yuran (RM) \*  Kaedah Pelaksanaan \*

Had Peserta \*  Orang

Kategori Peserta \*

Lokasi \*

Nama PIC

No. Telefon PIC

5. Sila masukkan maklumat takwim dan seterusnya klik butang **Tambah Rekod**.

6. Paparan **Rekod Maklumat Takwim PSH** akan dipaparkan setelah maklumat kursus/program telah berjaya di tambah.

Maklumat Takwim PSH

Sejarah Rekod   **Maklumat Kursus**   Maklumat PIC   Pendaftaran Peserta

Bil.	Aktiviti	Catatan	Tarikh dan Masa	Direkodkan oleh
1	Tambah PIC Bersama	Tambah PIC ADMINISTRATORS	10-11-2024 12:24:17	AINAA HANANI BINTI MOHAMAD MARZUKI
2	Kursus Diluluskan Oleh ADMINISTRATORS		10-11-2024 12:19:35	ADMINISTRATORS
3	Hantar Kursus Kepada Pelulus Takwim PSH	Hantar Kursus Kepada Pelulus Takwim PSH	10-11-2024 12:15:28	AINAA HANANI BINTI MOHAMAD MARZUKI
4	Rekod Takwim PSH Dicipta		10-11-2024 12:15:04	AINAA HANANI BINTI MOHAMAD MARZUKI

### Makluman

Bagi paparan **Rekod Maklumat Takwim PSH**, terdapat 4 tab yang dipaparkan dan perincian seperti berikut:

- Sejarah Rekod**  
Log aktiviti sistem bagi takwim tersebut.
- Maklumat Kursus**  
Maklumat kursus yang didaftarkan.
- Maklumat PIC**  
Maklumat PIC bagi kursus tersebut.
- Pendaftaran Peserta**  
Maklumat pendaftaran peserta bagi kursus tersebut.

7. Klik pada tab Pendaftaran Peserta untuk memasukkan maklumat peserta kursus.

Maklumat Takwim PSH

Sejarah Rekod   Maklumat Kursus   Maklumat PIC   **Pendaftaran Peserta**

+ Tambah Peserta   + Muatnaik Senarai Peserta

Show 10 entries   Search:

Bil.	Didaftarkan Oleh	No. KP Peserta	Nama	Email	No. Telefon
No data available in table					

Showing 0 to 0 of 0 entries   Previous   Next

8. Terdapat dua kaedah untuk menambah rekod peserta ke dalam portal.
- Tambah rekod peserta satu persatu.
  - Tambah rekod peserta secara pukal.

**a) Tambah rekod peserta satu persatu.**

- i. Klik pada butang Tambah Rekod untuk memasukkan maklumat peserta.

Maklumat Takwim PSH

Sejarah Rekod   Maklumat Kursus   Maklumat PIC   Pendaftaran Peserta

**+ Tambah Peserta**   **+ Muatnaik Senarai Peserta**

Show  entries   Search:

Bil.	Didaftarkan Oleh	No. KP Peserta	Nama	Email	No. Telefon
No data available in table					

Showing 0 to 0 of 0 entries   Previous   Next

- ii. Borang Tambah Rekod Peserta akan di paparkan seperti dibawah.

Tambah Peserta

Maklumat Peserta

Nama \*

No. Kad Pengenalan \*  -  -

Email \*

No. Telefon \*

Kembali   **+ Tambah Peserta**

- iii. Sila masukkan **nama, no. kad pengenalan, emel** dan **no. telefon** peserta.

- iv. Seterusnya klik butang **Tambah Rekod** untuk menyimpan maklumat peserta.

## b) Tambah rekod peserta secara pukal.

i. Klik pada butang Muatnaik Senarai Peserta.

Maklumat Takwim PSH

Sejarah Rekod   Maklumat Kursus   Maklumat PIC   Pendaftaran Peserta

+ Tambah Peserta   **+ Muatnaik Senarai Peserta**

Show 10 entries   Search:

Bil.	Didaftarkan Oleh	No. KP Peserta	Nama	Email	No. Telefon
No data available in table					

Showing 0 to 0 of 0 entries   Previous   Next

ii. Setelah butang Muat Naik Senarai Peserta diklik, satu tettingkap akan dipaparkan seperti dibawah.

Muatnaik Senarai Peserta

ARAHAN :-

1. Sila muatturun fail template ini terlebih dahulu. [\[Klik Sini\]](#)
2. Pastikan fail yang ingin dimuatnaik mengikut format yang telah ditetapkan.
3. Fail excel (.xls & .xlsx sahaja dibenarkan)

Pilih fail :  No file chosen

iii. Sila muat turun fail template dalam format excel yang disediakan dengan menekan pautan [\[Klik Sini\]](#).

### Peringatan

Sila gunakan dan tambah rekod peserta dalam fill template yang disediakan tanpa mengubah format format (nama *column* dan kedudukan *column*)

	A	B	C	D
1	<b>Nama Peserta</b>	<b>No. KP (XXXXX - XX - XXXX)</b>	<b>Email</b>	<b>No. Telefon (0123456789)</b>
2	AHMAD BIN AHMED	010203 - 04 - 0123	<a href="mailto:ahmad@gmail.com">ahmad@gmail.com</a>	0123456789
3	NURUL BINTI OSMAN	123456 - 07 - 8967	<a href="mailto:nurul@gmail.com">nurul@gmail.com</a>	0123452698
4				
5				
6				



iv. Seterusnya, muat naik fail excel yang telah mempunyai rekod maklumat peserta daripada fail template tadi (fail merujuk kepada arahan (c) dengan klik butang Choose File.

### Muatnaik Senarai Peserta ×

ARAHAN :-

1. Sila muatturun fail template ini terlebih dahulu. [\[Klik Sini\]](#)
2. Pastikan fail yang ingin dimuatnaik mengikut format yang telah ditetapkan.
3. Fail excel (.xls & .xlsx sahaja dibenarkan)

Pilih fail : Choose File No file chosen

Tutup
Muatnaik Senarai Peserta

v. Klik **Butang Muat Naik Senarai Peserta** untuk melengkapkan proses muat naik tersebut.

Maklumat Takwim PSH

Fail telah berjaya dimuatnaik. ×

Sejarah Rekod
Maklumat Kursus
Maklumat PIC
Pendaftaran Peserta

+ Tambah Peserta
+ Muatnaik Senarai Peserta

Show 10 entries Search:

Bil.	Didaftarkan Oleh	No. KP Peserta	Nama	Email	No. Telefon	
1	PIC	000000 - 00 - 0000	AHMAD BIN AHMED	ahmad@gmail.com	0123456789	
2	PIC	123456 - 22 - 0000	MOHAMAD ALI BIN ABU	ALIABU@GMAIL.COM	013123456789	
3	PESERTA	888888 - 88 - 8888	MOHAMAD BIN MOHAMAD	mohamad@gmail.com	01322222222	

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

vi. Paparan di atas akan dipaparkan setelah maklumat peserta berjaya dimuat naik.

vii. Maklumat setiap peserta perlu dikemaskini pada bahagian kategori pengguna dengan klik pada butang .

Kemaskini Peserta

Maklumat Peserta

Nama \* MOHAMAD ALI BIN ABU

No. Kad Pengenalan \* 123456 - 22 - 0000

Email \* ALIABU@GMAIL.COM

No. Telefon \* 0: 123456789

Aktif \*
 

- Aktif
- Aktif**
- Tidak Aktif

Kembali Kemaskini Peserta

viii. Pilih **Aktif/Tidak Aktif** yang sesuai bagi setiap peserta. Ulang langkah ini untuk mengemaskini maklumat setiap peserta.

Maklumat Takwim PSH

Maklumat peserta berjaya dikemaskini.

Sejarah Rekod Maklumat Kursus Maklumat PIC Pendaftaran Peserta

Bil.	Aktiviti	Catatan	Tarikh dan Masa	Direkodkan oleh
1	Kemaskini Peserta	Kemaskini Peserta <i>AHMAD BIN AHMED</i>	11-11-2024 07:27:06	AINAA HANANI BINTI MOHAMAD MARZUKI
2	Tambah Peserta	Tambah Peserta <i>AHMAD BIN AHMED</i>	11-11-2024 07:26:44	AINAA HANANI BINTI MOHAMAD MARZUKI
3	Rekod Takwim PSH Dicipta		11-11-2024 07:24:24	AINAA HANANI BINTI MOHAMAD MARZUKI

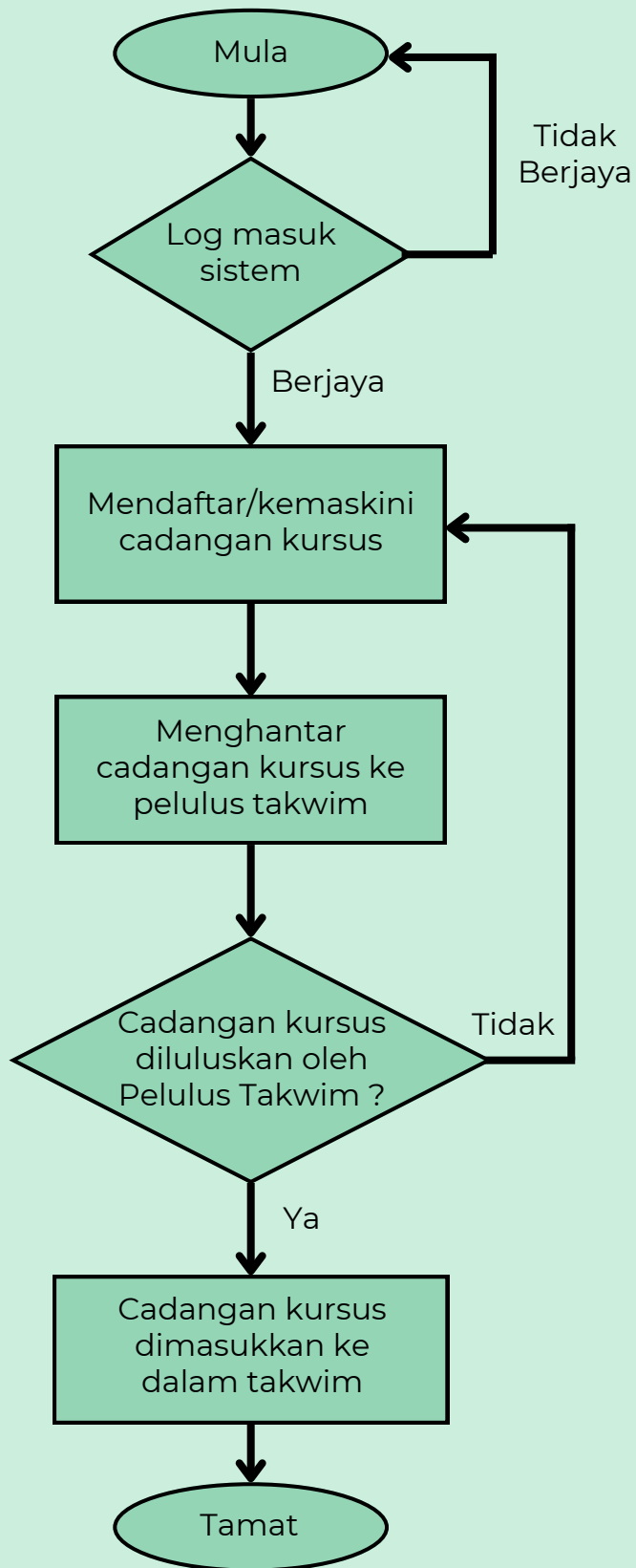
Hantar Takwim ke Pelulus Takwim

9. Setelah selesai mengemaskini maklumat peserta, sila klik butang **Hantar Takwim ke Pelulus Takwim** untuk semakan takwim dan seterusnya kelulusan.

### Makluman

- ✓ Penyemak akan mendapat notifikasi emel setelah takwim dihantar untuk disemak.
- ✓ Jika penyemak tidak meluluskan takwim, penyelaras takwim akan mendapat notifikasi emel untuk dikemaskini.
- ✓ Notifikasi emel juga akan dihantar kepada penyelaras takwim jika takwim diluluskan oleh Pelulus.

### PIC Kursus



### **Pembangunan Portal & Dokumentasi**

Sdri. Ainaa Hanani binti Mohamad Marzuki  
Sdri. Nursyaza Zulaikha binti Shaharizal  
Sdri. Farah Batrisya Sufina binti Sazali  
Sdri. Nurul Fatin Solehah binti Amirol Hisham  
En. Mohamad Syahril bin Mat Saad

### **Turut dibantu oleh:**

Pengurusan Tertinggi Kolej Komuniti Pasir Salak  
Unit Pembelajaran Sepanjang Hayat

Sebarang pertanyaan berkaitan, boleh berhubung  
dengan **Team portal KKPS** di talian **05-655 2300**  
sambungan **112**



