



**MANUAL PENGGUNA**

***COMMUNITY COLLEGE  
MANAGEMENT SYSTEM (CCMS)***

## ISI KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
<b>1.0 PENDAHULUAN</b>	1
<b>2.0 OBJEKTIF</b>	1
<b>3.0 CAPAIAN SISTEM</b>	1
<b>4.0 PROSES KERJA</b>	2
<b>5.0 MANUAL PENGGUNA</b>	3
<b>UTAMA (MUKA DEPAN SISTEM)</b>	3
<b>DAFTAR MASUK (<i>LOG IN</i>)</b>	4
<b>DAFTAR KELUAR (<i>LOG OUT</i>)</b>	5
<b>5.1 SISTEM</b>	
<b>5.1.1 TETAPAN</b>	6
<b>5.1.2 URUS PENGGUNA</b>	6
i) MENAMBAH PENGGUNA BARU	6
ii) MENGAKTIFKAN AKAUN DAN MENETAPKAN PERANAN ( <i>ROLE</i> )	8
<b>5.2 HAL EHWAL PELAJAR (HEP)</b>	
5.2.1 DAFTAR PELAJAR BARU	11
5.2.2 SENARAI KELAS	13
5.2.3 BAYARAN YURAN	15
5.2.4 CARI PELAJAR	19
<b>5.3 PENILAIAN</b>	
<b>5.3.1 PENDAFTARAN</b>	20
<b>5.3.1.1 DAFTAR MODUL PENSYARAH</b>	20
<b>5.3.1.2 GUGUR (<i>DROP</i>) MODUL PENSYARAH</b>	22
<b>5.3.1.3 DAFTAR MODUL PELAJAR</b>	23
<b>5.3.1.4 GUGUR (<i>DROP</i>) MODUL PELAJAR</b>	25
<b>5.3.2 PENILAIAN PELAJAR</b>	
5.3.2.1 REKOD KEHADIRAN	27
5.3.2.2 REKOD MARKAH	30
<b>5.4 KURIKULUM</b>	
5.4.1 STRUKTUR KURIKULUM	35
5.4.1.1 REKOD PROGRAM	35
5.4.1.2 REKOD KURSUS	40
i) KURSUS TEKNIKAL	40
ii) KOMPONEN PENTAKSIRAN PENILAIAN AKHIR (PA)	41
iii) KOMPONEN PENTAKSIRAN (KP)	43
iv) PEMETAAN CLO/PLO	44
v) KURSUS UMUM	46

<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>
5.4.1.3 DAFTAR CLO/PLO	47
i) PLO	48
ii) CLO	51
<b>6.0 JAWATANKUASA PEMBANGUN SISTEM</b>	<b>54</b>

## 1.0 PENDAHULUAN

Pembangunan aplikasi Sistem Pengurusan Kolej Komuniti (CCMS) merupakan satu sistem yang bersepadu, pangkalan data yang berpusat, seterusnya membolehkan proses pelaporan boleh dilaksanakan dan diuruskan dengan lebih mudah dan cepat di peringkat Kolej Komuniti dan Jabatan. CCMS juga dapat mengoptimumkan penggunaan pangkalan data dan mengimplementasi sistem berpusat (*single sign-on*). Selain itu, CCMS juga boleh diakses dari pelbagai platform yang berbeza serta lebih mesra pengguna. Secara khususnya, CCMS dapat mengautomasikan semua proses yang melibatkan pengurusan pelajar dan alumni dengan lebih sistematik, cepat dan efektif.

## 2.0 OBJEKTIF

- 2.1 Mengoptimumkan penggunaan pangkalan data.
- 2.2 Mengimplementasi sistem berpusat (*single sign on*).
- 2.3 Boleh diakses dari pelbagai platform yang berbeza.
- 2.4 Penggunaan perisian *Bootstrap* membolehkan paparan *responsive* dan mesra pengguna.

## 3.0 CAPAIAN SISTEM

Sistem ini boleh dicapai dengan melayari pautan berikut  
<https://mytvvet.edu.my/ccms/>

#### 4.0 PROSES KERJA

MODUL	PEGAWAI YANG TERLIBAT
<b>1.0 HAL EHWAL PELAJAR (HEP)</b> 1.1 DAFTAR PELAJAR BARU 1.2 SENARAI KELAS 1.3 BAYARAN YURAN 1.4 CARI PELAJAR	PENSYARAH KELAS PENSYARAH PENSYARAH KELAS PENSYARAH
<b>2.0 PENILAIAN</b> 2.1 PENDAFTARAN 2.1.1 DAFTAR MODUL PENSYARAH 2.1.2 DAFTAR MODUL PELAJAR 2.2 PENILAIAN PELAJAR 2.2.1 REKOD KELAS 2.2.2 REKOD MARKAH	PENSYARAH PENSYARAH PENSYARAH PENSYARAH
<b>3.0 KURIKULUM</b> 3.1 STRUKTUR KURIKULUM 3.1.1 REKOD PROGRAM 3.1.2 REKOD KURSUS 3.1.3 DAFTAR CLO/PLO	BAHAGIAN KURIKULUM BAHAGIAN KURIKULUM BAHAGIAN KURIKULUM BAHAGIAN KURIKULUM
<b>4.0 PENILAIAN PDP</b> 4.1 LANTIKAN PENSYARAH 4.2 MARKAH PEMANTAUAN 4.3 LAPORAN	PENYELARAS INSTITUSI PEGAWAI PEMANTAU PENYELARAS INSTITUSI

## 5.0 MANUAL PENGGUNA

### UTAMA (MUKA DEPAN SISTEM)

Paparan utama sistem terbahagi kepada tiga (3) bahagian iaitu:

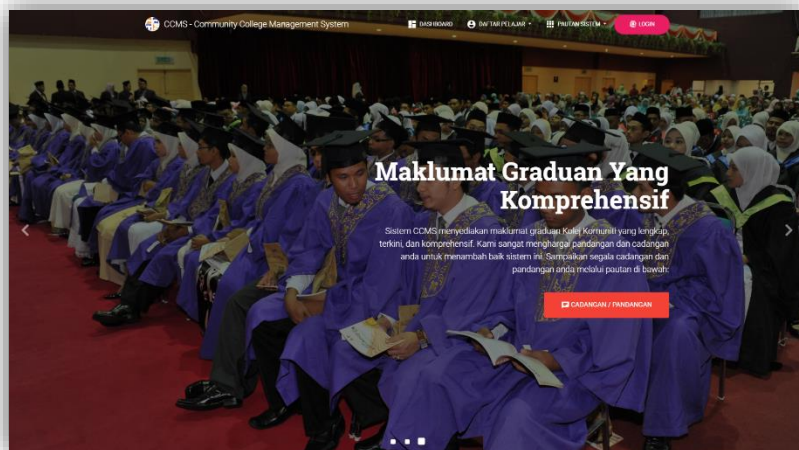
i) Daftar Masuk





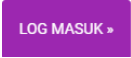
ii) Jadual Latihan / Bengkel CCMS

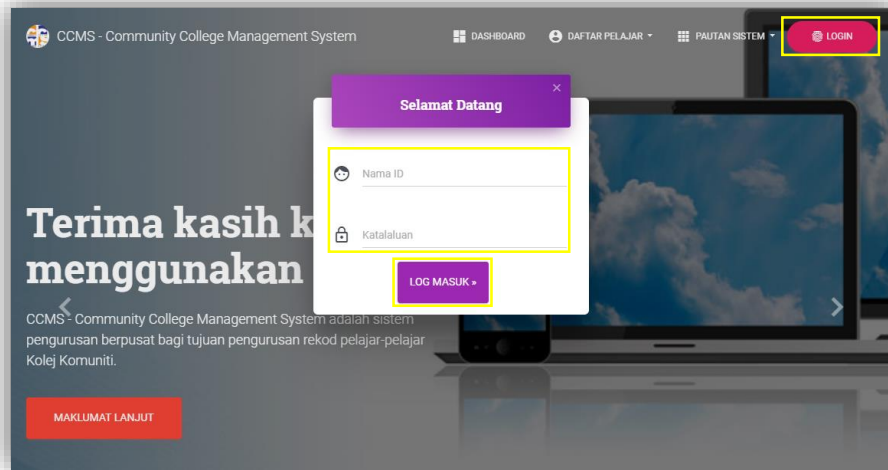


iii) Cadangan / Pandangan

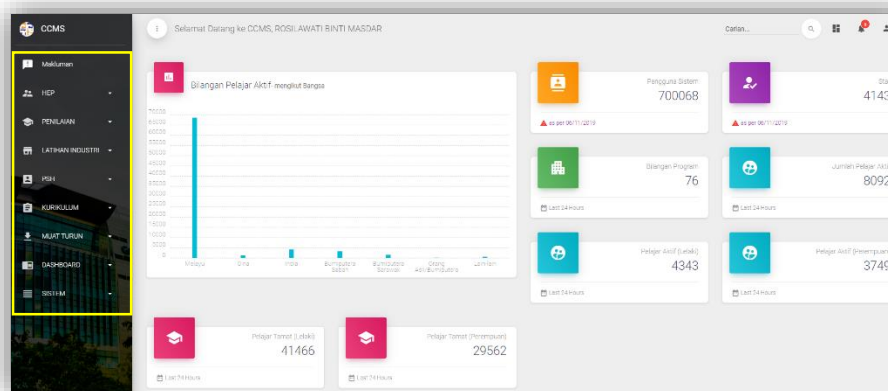
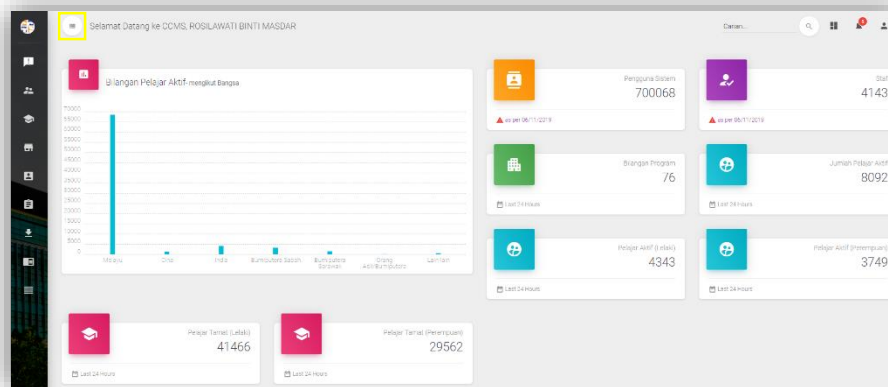


## DAFTAR MASUK

- 1) Pengguna perlu klik ikon  atau  untuk daftar masuk sistem.
- 2) Masukkan Nama ID dan Katalaluan. Seterusnya Klik ikon  untuk daftar masuk ke sistem.



- 3) Klik ikon  untuk *maximize* ikon Menu





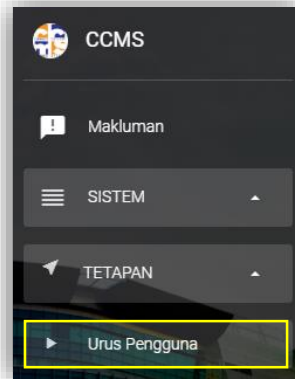


## 5.1 SISTEM

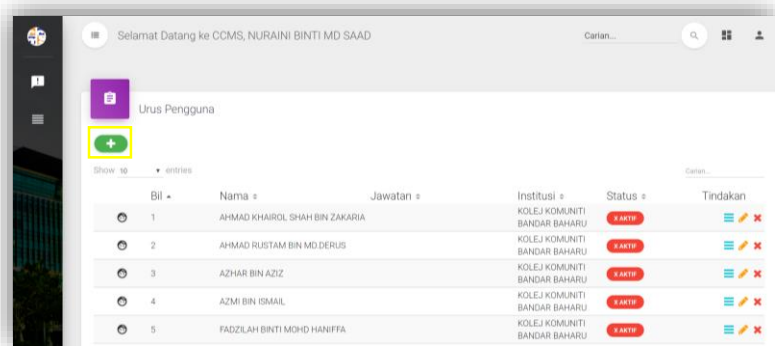
### 5.1.1 TETAPAN


#### 5.1.1.1 Urus Pengguna

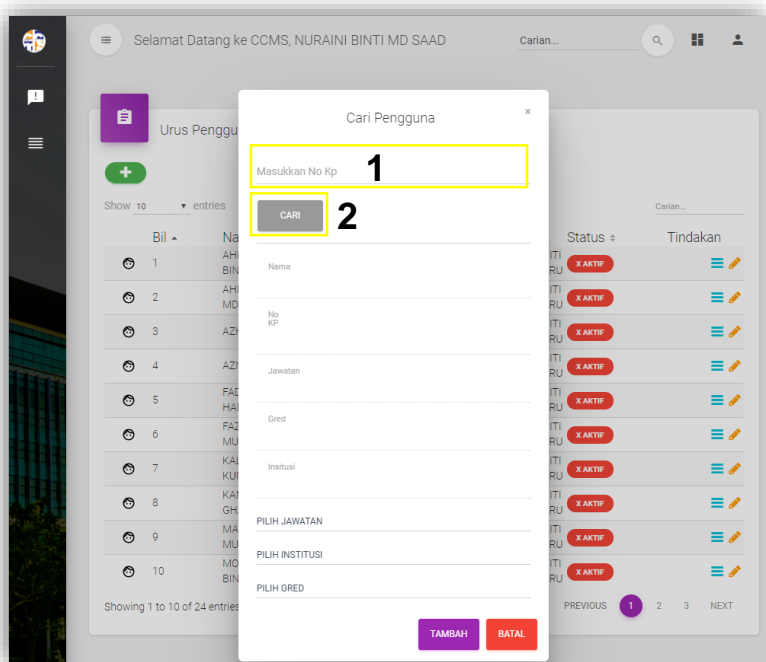
- i) Klik Menu SISTEM → klik TETAPAN → klik Urus Pengguna untuk menambah pengguna baru, mengaktifkan akaun dan menetapkan peranan (*role*).



- ii) Klik ikon  untuk menambah pengguna baru.



- iii) Taip Nombor Kad Pengenalan kemudian klik ikon . Maklumat pengguna akan dipaparkan.



- iv) Kemaskini **Jawatan**, **Institusi** dan **Gred** pengguna.

Cari Pengguna

830121035289

CARI

Nama  
MOHD KHAIRUL NIZAM BIN MD SHARIB

No  
KP  
830121035289

Jawatan  
PENSYARAH DH44

Gred  
DH44

Institusi  
KOLEJ KOMUNITI BANDAR BAHARU

PILIH JAWATAN

PILIH INSTITUSI

PILIH GRED

TAMBAH BATAL

- v) Klik pada PILIH JAWATAN untuk menetapkan jawatan. Boleh memilih pada senarai atau menaip jawatan pada **ruangan carian**.

Selamat Datang ke CCMS.

Urus Pengguna

Show to entries

Bil Nama

11 MOHD

12 MOHD

13 MOHD

14 MOHD

15 MOHD

16 MOHD SHARIB

KETUA PENGARAH  
TKP (PERANCANGAN)  
TKP (GOVERNAN)  
PENG. KANAN (AKADEMIK)  
PENG. KANAN (KOMPETENSI)  
PENGARAH BAHAGIAN

Senarai Jawatan

Ruangan Carian

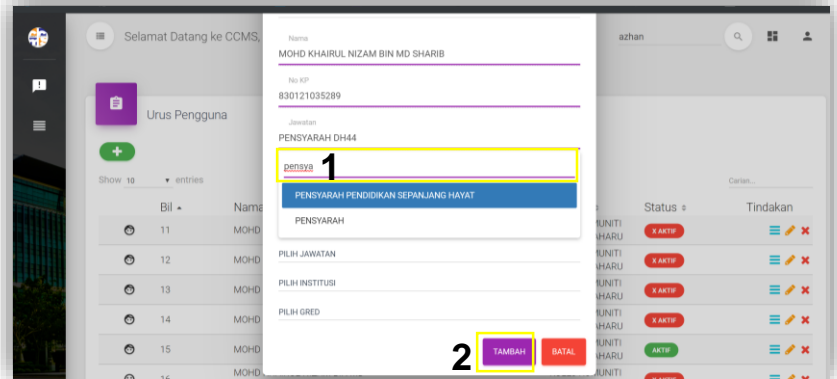
Status Tindakan

AKTIF AKTIF AKTIF AKTIF AKTIF AKTIF

TAMBAH BATAL


BANDAR BAHARU

- vi) Ulang proses yang sama untuk **Pilih Institusi** dan **Pilih Gred**. Kemudian, klik **TAMBAH** untuk menambah pengguna baru.




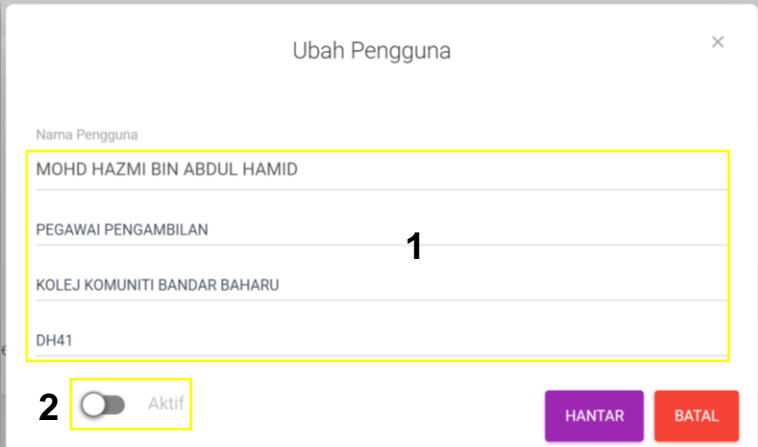
- vii) Taip nama pengguna di bahagian **Carian...** untuk **mengaktifkan akaun dan menetapkan peranan (role)**. Klik ikon **X AKTIF** pada bahagian Status pengguna.



- viii) Klik ikon  untuk mengaktifkan pengguna.



- ix) Isi maklumat untuk menetapkan **Nama Pengguna**, **Jawatan**, **Nama Kolej** dan **Gred**. Seterusnya, klik pada butang  untuk mengaktifkan pengguna.



Ubah Pengguna


Nama Pengguna

MOHD HAZMI BIN ABDUL HAMID



PEGAWAI PENGAMBILAN **1**

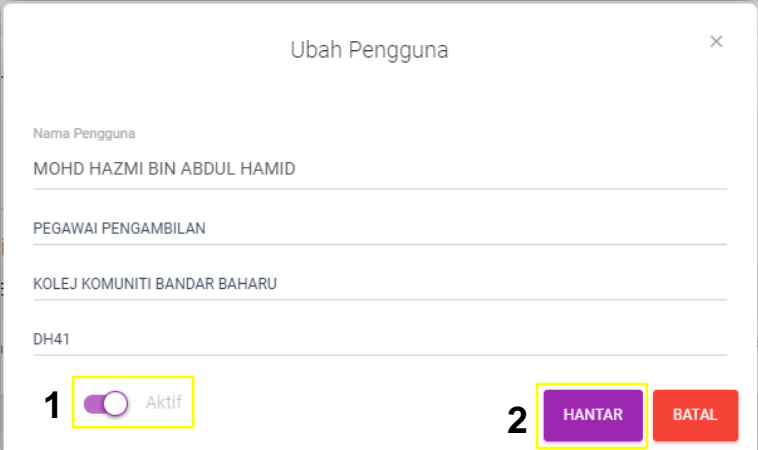
KOLEJ KOMUNITI BANDAR BAHARU

DH41

**2**  Aktif

HANTAR BATAL

- x) Butang  akan bertukar warna dan klik ikon  untuk mengaktifkan pengguna dan mengemaskini maklumat pengguna.



Ubah Pengguna


Nama Pengguna

MOHD HAZMI BIN ABDUL HAMID

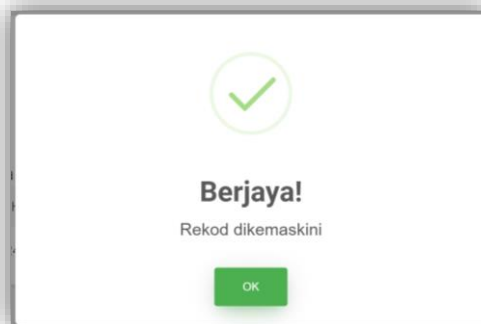
PEGAWAI PENGAMBILAN


KOLEJ KOMUNITI BANDAR BAHARU

DH41



**1**  Aktif

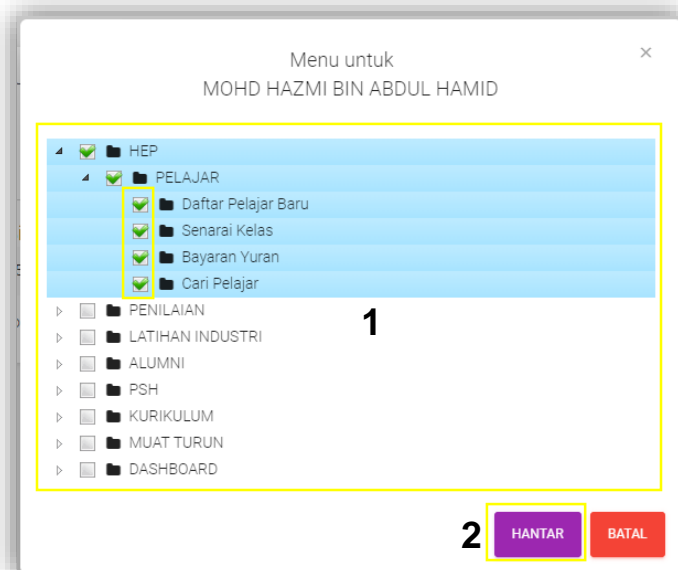
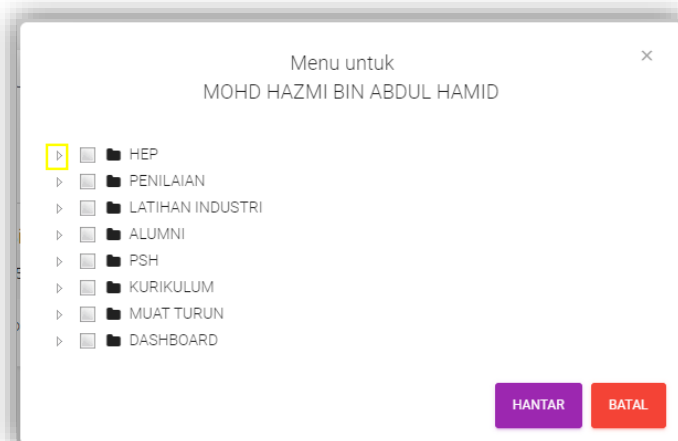
**2** HANTAR BATAL



- xi) Status pengguna telah bertukar kepada **AKTIF** menandakan pengguna tersebut sudah diaktifkan.
- xii) Klik ikon  **Role** untuk menetapkan peranan pengguna mengikut jawatan.



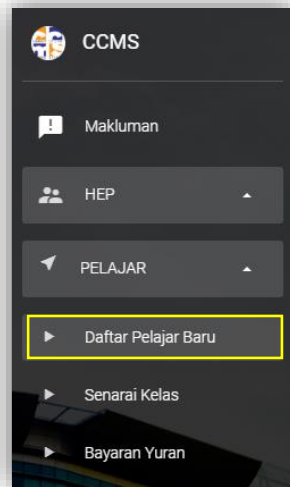
- xiii) Tandakan pada peranan yang betul untuk pengguna mengikut jawatan.
- xiv) Klik ikon  untuk lihat menu dibawahnya.
- xv) Tandakan  untuk memilih menu dan klik ikon **HANTAR** untuk mengemaskini maklumat pengguna.



## 5.2 HAL EHWAL PELAJAR (HEP)

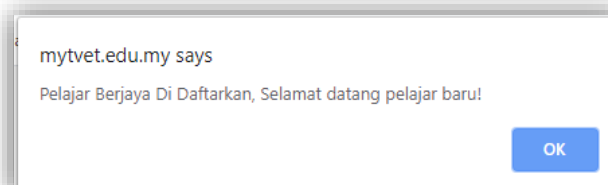
### 5.2.1 DAFTAR PELAJAR BARU

- 1) Klik Menu HEP → klik PELAJAR → klik Daftar Pelajar Baru.



- 2) Masukkan nombor kad pengenalan pelajar baru → klik ikon 

- 3) Masukkan **Maklumat Surat Tawaran, Maklumat SPM** dan **Daftar Kelas**. Kemudian klik checkbox  dan klik ikon 



- 4) Untuk **tukar kursus atau kemaskini surat tawaran**, klik ikon

TUKAR KURSUS / KEMASKINI SURAT TAWARAN

Selamat Datang ke CCMS, ROSILAWATI BINTI MASDAR

PENDAFTARAN PELAJAR BARU

**A. MAKLUMAT PEMOHON**

Nama Penuh **1**

No. Kad 000724080641

Pengenalalan

**B. MAKLUMAT SURAT TAWARAN : 303**

Kolej Tawar ( )

Program Tawar ( )

Tukar Program -

\* Adakah anda bersetuju dengan kenyataan di atas.

Tarikh: 06/11/2019

**3** HANTAR BORANG BATAL

- 5) Untuk kemaskini **Maklumat SPM**, klik ikon

KEMASKINI SPM

Klik ikon  untuk menambah subjek seterusnya.

Selamat Datang ke CCMS, ROSILAWATI BINTI MASDAR

PENDAFTARAN PELAJAR BARU

**A. Keputusan Peperiksaan SPM**

(Sila masukkan 10 matapelajaran TERBAIK)

\* Matapelajaran penting - Bahasa Melayu/Bahasa Malaysia

Makluman... tiada rekod SPM untuk '000724080641' di JO3.

Klik "\*" untuk tambah lagi matapelajaran.

**1** PILIH MATAPELAJARAN PILIH GRED **2**

**3** 2019

**4**  \* Adakah anda bersetuju dengan kenyataan di atas.

**5** HANTAR BATAL

- 6) Untuk **Daftar Kelas**, klik ikon  untuk pilih kelas pelajar.

DAFTAR KELAS : A08

Kod Kelas	Status	Nama Kelas	Kod Program	Sem	Diisi	Kekosongan	Pilih
A08SKBSVM121901	AKTIF	BVM	SKBSVM	1	7	8	<input type="radio"/>
A08SSK000031901	AKTIF	LATIHAN INDUSTRI	SKKSSK	4	9	6	<input type="radio"/>
A08SSK000121801	AKTIF	SSK1A	SKKSSK	1	9	6	<input type="radio"/>
A08SSK000121802	AKTIF	SSK 2	SKKSSK	2	20	0	<input type="radio"/>
A08SVM000031901	AKTIF	LATIHAN INDUSTRI (U)	SKKSVM	5	3	22	<input type="radio"/>
A08SVM000121801	AKTIF	SVM1	SKKSVM	1	11	4	<input type="radio"/>
A08SVM000121802	AKTIF	SVM 2	SKKSVM	2	18	2	<input type="radio"/>

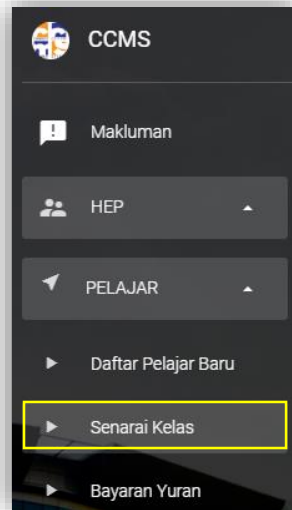
Showing 1 to 7 of 7 entries

FIRST PREVIOUS **1** NEXT LAST

## 5.2.2 SENARAI KELAS

(Bagi pelajar senior, urusan **Tamat Kelas** dan **Naik Kelas** dijana secara automatik oleh sistem)

- 1) Klik Menu HEP → klik PELAJAR → klik Senarai Kelas.



- 2) Untuk mencipta kelas baru klik ikon  TAMBAH

The screenshot shows the 'SENARAI KELAS SESI JUN2019' page in the CCMS web application. A purple 'TAMBAH' button is highlighted with a yellow box. Below the button is a table listing class sessions. The table has the following columns: Status, Tahun, Bulan, Kod Kelas, Program, Sem, Kategori, Perihal Kelas, Sesi, Had Kelas, Tarikh Mula, and Tarikh Tamat. The table contains 10 rows of data, each representing a class session with its respective details.

Status	Tahun	Bulan	Kod Kelas	Program	Sem	Kategori	Perihal Kelas	Sesi	Had Kelas	Tarikh Mula	Tarikh Tamat
TAMAT	2017	MAC	J03MPB000031701.MPB	MPB	2		MPB 2 - EN FAIRULNIZAR	NOV2016 15		2017-03-05	2017-06-30
TAMAT	2017	MAC	J03MPB000031702.MPB	MPB	4	A	MPB 4 - PN FARAH ZUNURAIN	MAC2016 15		2017-03-05	2017-06-30
TAMAT	2017	MAC	J03MPB000031703.MPB	MPB	4		MPB 4 - PN FARAH ZUNURAIN	MAC2016 15		2017-03-05	2017-06-30
TAMAT	2018	MAC	J03MPB000031801.MPB	MPB	5		MPB 5 - EN FAIRULNIZAR	NOV2016 30		2018-03-04	2018-06-23
AKTIF	2019	MAC	J03MPB000031901.MPB	MPB	1		MPB 6 (LI) - PN NAFIZA	NOV2016 30		2019-02-24	2019-06-01
TAMAT	2017	JULAI	J03MPB000071701.MPB	MPB	5	A	MPB 5 A - EN ZOOL	MAC2016 30		2017-07-02	2017-10-31
TAMAT	2017	JULAI	J03MPB000071702.MPB	MPB	3		MPB 3 - EN FAIRULNIZAR	NOV2016 15		2017-07-02	2017-10-31
TAMAT	2017	JULAI	J03MPB000071703.MPB	MPB	5		MPB 5 - PN FARAHZUNURAIN	MAC2016 15		2017-07-02	2017-10-31
TAMAT	2018	JULAI	J03MPB000071801.MPB	MPB	6		MPB 6 (LI) - EN FAIRULNIZAR	NOV2016 30		2018-07-01	2018-10-20
TAMAT	2016	NOVEMBER	J03MPB000111601.MPB	MPB	1		MPB 1 - EN FAIRULNIZAR	NOV2016 15		2016-11-08	2017-02-28

Showing 1 to 10 of 173 entries

FIRST PREVIOUS 1 2 3 4 5 ... 18 NEXT LAST



- 3) Terdapat tiga (3) bahagian yang perlu diisi iaitu:
- i) **Perihal Kelas**

Cipta maklumat kelas

Tasks: **Isikan semua maklumat**

PERIHAL KELAS <> TEMPOH KELAS STRUKTUR KELAS

Pecahan Kelas\* B

Perihal Kelas\* BVM

Kategori program (SKB) SURL KOLEJ KOMUNITI BRIDGING (SKB)

Program (SYM) SURL PENYENGGARAAN MOTOSIKAL (BERGUSA TINGGI)

Semester\* 1

- ii) **Tempoh Kelas**

Cipta maklumat kelas

Tasks: **Isikan semua maklumat**

PERIHAL KELAS <> TEMPOH KELAS STRUKTUR KELAS

Sesi ambilan\* DISEMBER 2019

Bulan\* DISEMBER

Tarikh mula\* 2019-12-04

Tarikh tamat\* 2020-04-12

- iii) **Struktur Kelas**

Cipta maklumat kelas

Tasks: **Isikan semua maklumat**

PERIHAL KELAS <> TEMPOH KELAS STRUKTUR KELAS

Had kelas 15

Jenis pengajian\* FULL TIME

TAMBAH BATAL

- 4) Klik ikon **TAMBAH** untuk mencipta kelas baru.

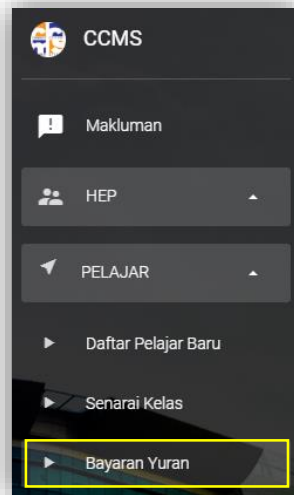
myvet.edu.my says

Kelas Berjaya Di Cipta!

OK

### 5.2.3 BAYARAN YURAN

- 1) Klik Menu HEP → klik PELAJAR → klik Bayaran Yuran.



- 2) Pilih kelas yang terlibat menggunakan ikon di bawah



atau menaip kelas di bahagian  untuk membuat carian kelas yang dikehendaki.

The screenshot shows the 'SENARAI KELAS SESI DIS2019' page. At the top right, there are buttons for 'PAPAR KELAS: AKTIF', 'TAMAT', and 'SEMUA'. Below this, there is a search bar with the text 'Carian...' and a '2' next to it. The table below has the following columns: Bil, Status, Kod Kelas, Kelas, Sem, Kategori, Perihal Kelas, Sesi, Had Kelas, Tak Bayar, Bil Bayar, and Jumlah. The table contains 10 rows of data. At the bottom, there is a pagination control with the text 'Showing 1 to 10 of 79 entries' and a search bar with the text 'Carian...'.

Bil	Status	Kod Kelas	Kelas	Sem	Kategori	Perihal Kelas	Sesi	Had Kelas	Tak Bayar	Bil Bayar	Jumlah	
1	AKTIF	A08SKBSVM121901	SKBSVM	1	A	SKB	BVM	DIS2019	15	-2	5	7
2	TAMAT	A08SKS000011601	SKKSJKS	3	A	SKK	SKS 3	MAC2016	30	-7	0	7
3	TAMAT	A08SKS000031601	SKKSJKS	1	A	SKK	SKS 1	MAC2016	30	-8	0	8
4	TAMAT	A08SKS000031602	SKKSJKS	3	A	SKK	SKS 3	JUL2015	30	-17	0	17
5	TAMAT	A08SKS000031603	SKKSJKS	2	A	SKK	SKS 2	NOV2015	30	-3	0	3
6	TAMAT	A08SKS000031701	SKKSJKS	4	A	SKK	LATIHAN INDUSTRI	MAC2016	30	-7	0	7
7	TAMAT	A08SKS000071602	SKKSJKS	4	A	SKK	LATIHAN INDUSTRI	JUL2015	30	-17	0	17
8	TAMAT	A08SKS000071603	SKKSJKS	2	A	SKK	SKS 2	MAC2016	30	-7	0	7
9	TAMAT	A08SKS000071604	SKKSJKS	3	A	SKK	SKS 3	NOV2015	15	-3	0	3
10	TAMAT	A08SKS000111501	SKKSJKS	4	A	SKK	LATIHAN INDUSTRI	NOV2014	15	-2	0	2

## 3) Klik pada kelas.

SENARAI KELAS SESI DIS2019

PAPAR KELAS: **AKTIF** **TAMAT** **SEMUA**

Show 10 entries

Bil	Status	Kod Kelas	Kelas	Sem	Kategori	Perihal Kelas	Sesi	Had Kelas	Tak Bayar	Bil Bayar	Jumlah	
1	AKTIF	A08SKBSVM121901	SKBSVM	1	A	SKB	BVM	DIS2019	15	-2	5	7
2	TAMAT	A08SKS000011601	SKKSKS	3	A	SKK	SKS 3	MAC2016	30	-7	0	7
3	TAMAT	A08SKS000031601	SKKSKS	1	A	SKK	SKS 1	MAC2016	30	-8	0	8
4	TAMAT	A08SKS000031602	SKKSKS	3	A	SKK	SKS 3	JUL2015	30	-17	0	17
5	TAMAT	A08SKS000031603	SKKSKS	2	A	SKK	SKS 2	NOV2015	30	-3	0	3
6	TAMAT	A08SKS000031701	SKKSKS	4	A	SKK	LATIHAN INDUSTRI	MAC2016	30	-7	0	7
7	TAMAT	A08SKS000071602	SKKSKS	4	A	SKK	LATIHAN INDUSTRI	JUL2015	30	-17	0	17
8	TAMAT	A08SKS000071603	SKKSKS	2	A	SKK	SKS 2	MAC2016	30	-7	0	7
9	TAMAT	A08SKS000071604	SKKSKS	3	A	SKK	SKS 3	NOV2015	15	-3	0	3
10	TAMAT	A08SKS000111501	SKKSKS	4	A	SKK	LATIHAN INDUSTRI	NOV2014	15	-2	0	2

Showing 1 to 10 of 79 entries

FIRST PREVIOUS 1 2 3 4 5 ... 8 NEXT LAST

## 4) Klik pada status.


KELAS SKBSVM1A

Show 10 entries

Bil	Status	Jumlah
1	MENDAFTAR	7








Showing 1 to 1 of 1 entries

FIRST PREVIOUS 1 NEXT LAST

5) Klik ikon  untuk kemaskini bayaran yuran pelajar.

KELAS SKBSVM1A

Show 10 entries

Bil	Nama	No. Pendaftaran	Status	Tindakan
1	MUHAMMAD DANISH HAIKAL MOHAMED RAYME	A08SVM19B501	MENDAFTAR	
2	LOGITHASAN A/L PERUMAL	A08SVM19B502	MENDAFTAR	
3	MUHAMMAD IRSYAD BIN ABD MALEK	A08SVM19B503	MENDAFTAR	
4	TAAMESH A/L NAVAMANI	A08SVM19B504	MENDAFTAR	
5	SHARWIN A/L SITHAMBARAM	A08SVM19B505	MENDAFTAR	
6	THEVAKUMAR A/L MUTHUKUMAR	A08SVM19B506	MENDAFTAR	
7	PRABU DEVAN A/L KALIMUTHU	A08SVM19B507	MENDAFTAR	

Showing 1 to 7 of 7 entries

FIRST PREVIOUS 1 NEXT LAST

6) Kemaskini maklumat berikut:

i) **Buat Bayaran**

Kemaskini Senarai Kelas, Jenis Yuran, taip No. Resit, taip jumlah yuran (RM) seterusnya klik ikon **HANTAR**

MAKLUMAT YURAN

No kad pengenalan: 011225080739

BUAT BAYARAN <> SEJARAH PEMBAYARAN STRUKTUR KELAS

Senarai kelas\* PILIH KELAS **1**

Jenis Yuran\* PILIH JENIS YURAN **2**

No. Resit **3** RM **4** +

Klik "+" untuk tambah lagi no. resit.

**5** HANTAR BATAL

MAKLUMAT YURAN

No kad pengenalan: 011225080739

BUAT BAYARAN <> SEJARAH PEMBAYARAN STRUKTUR KELAS

Senarai kelas\* A08SVM19B501 [SKBSVM1A]

Jenis Yuran\* YURAN PENGAJIAN

No. Resit 201963330180R300931 RM 200 +

Klik "+" untuk tambah lagi no. resit.

HANTAR BATAL

myvet.edu.my says

Kelas Berjaya Di Kemaskini!

OK

MAKLUMAT YURAN

No kad pengenalan: 011225080739

BUAT BAYARAN <> SEJARAH PEMBAYARAN STRUKTUR KELAS

011225080739

Status	Nama	Kelas	No Resit	Jumlah	Bayar	Tarikh
AKTIF	MUHAMMAD DANISH HAIKAL MOHAMED RAYME	SKBSVM1A	201963330180R300933	200	BAYAR	2019-12-11 10:50:18
AKTIF	MUHAMMAD DANISH HAIKAL MOHAMED RAYME	SKBSVM1A	129647	100	BAYAR	2019-12-11 10:50:18

Showing 1 to 2 of 2 entries (filtered from 949 total entries)

FIRST PREVIOUS 1 NEXT LAST

ii) **Sejarah Pembayaran**  
Paparar Sejarah Pembayaran Yuran pelajar.

MAKLUMAT YURAN

No kad pengenalan: 011225080739

011225080739

Status	Nama	Kelas	No.Resit	Jumlah	Bayar	Tarikh
AKTIF	MUHAMMAD DANISH HAIKAL MOHAMED RAYME	SKBSVM1A	20196330180R300933	200	BAYAR	2019-12-11 10:50:18
AKTIF	MUHAMMAD DANISH HAIKAL MOHAMED RAYME	SKBSVM1A	129647	100	BAYAR	2019-12-11 10:50:18

Showing 1 to 2 of 2 entries (filtered from 949 total entries)

FIRST PREVIOUS 1 NEXT LAST

iii) **Struktur Kelas**  
Paparar Nama dan Status Pengajian pelajar.

MAKLUMAT YURAN

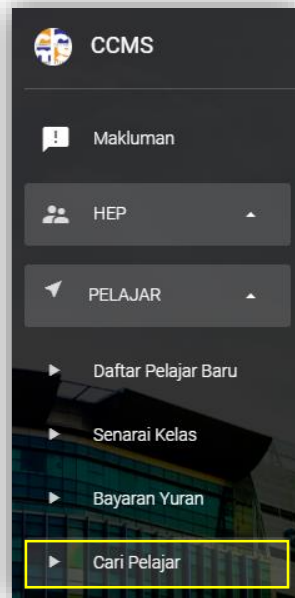
No kad pengenalan: 011225080739


011225080739

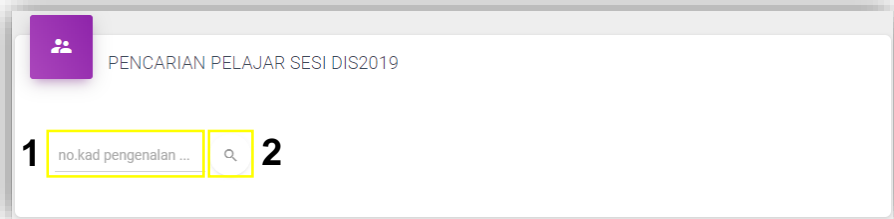
Nama	MUHAMMAD DANISH HAIKAL MOHAMED RAYME
Status pengajian	MENDAFTAR




## 5.2.4 CARI PELAJAR

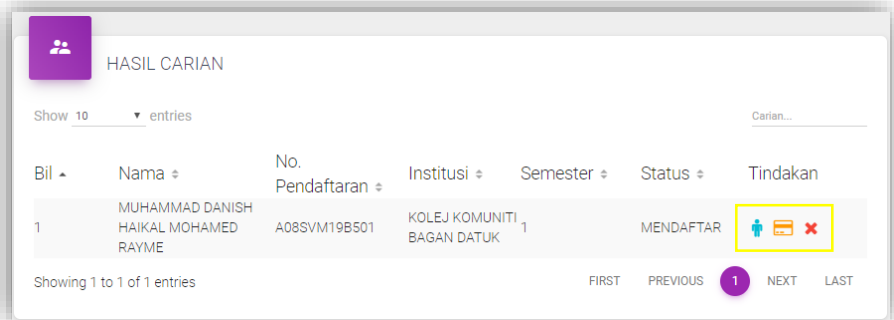
- 1) Klik Menu HEP → klik PELAJAR → klik Carian Pelajar.



- 2) Taip nombor kad pengenalan pelajar  seterusnya klik ikon  untuk membuat carian.



- 3) Klik ikon berikut untuk kemaskini maklumat pelajar:
-  Kemaskini Data Pelajar  
(Biodata, Alamat, Komunikasi, Kelas)
  -  Kemaskini Bayaran Yuran  
(Buat Bayaran dan Sejarah Pembayaran)
  -  Padam Data Pelajar

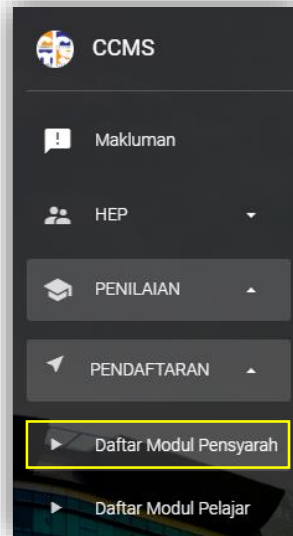


## 5.3 PENILAIAN

### 5.3.1 PENDAFTARAN

#### 5.3.1.1 DAFTAR MODUL PENSYARAH

- i) Klik Menu PENILAIAN → klik PENDAFTARAN → klik Daftar Modul Pensyarah.



- ii) Klik ikon **DAFTAR KURSUS** untuk daftar kursus pensyarah.  
 iii) Pilih Sesi, Program dan klik pada kelas yang terlibat.




- iv) Pilih kursus yang terlibat dengan klik pada  dan klik ikon **DAFTAR KURSUS** untuk daftar kursus pensyarah.

SENARAI MODUL BVM

BIL	KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT	SEMAKAN KURIKULUM	PILIH
1	SBM 10022	PERALATAN TANGAN KEJURUTERAAN	2	DIS2019	<input type="checkbox"/>
2	SBM 10033	ASAS LUKISAN KEJURUTERAAN	3	DIS2019	<input checked="" type="checkbox"/>
3	SBM 10043	ASAS TEKNOLOGI ELEKTRIK DAN ELEKTRONIK	3	DIS2019	<input checked="" type="checkbox"/>

1  2 **DAFTAR KURSUS** **BATAL**

  
**Berjaya! Rekod telah dikemaskini**

- v) Kursus yang telah didaftarkan akan dipaparkan seperti berikut.

SENARAI KURSUS PENSYARAH

Show 10 entries Darik rekod

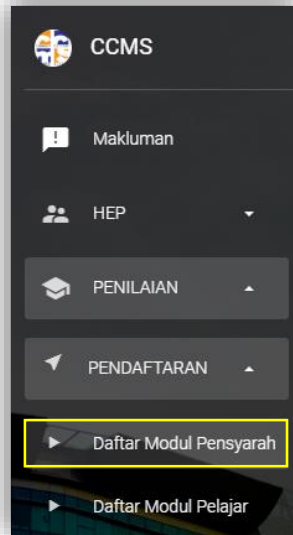
Bil	Kelas	Kod Kursus	Nama Kursus	Sesi	Semakan Kurikulum	Drop
1	BVM	SBM 10012	KESELAMATAN BENGKEL	DIS2019	DIS2019	<input type="checkbox"/>
2	BVM	SBM 10033	ASAS LUKISAN KEJURUTERAAN	DIS2019	DIS2019	<input checked="" type="checkbox"/>
3	BVM	SBM 10043	ASAS TEKNOLOGI ELEKTRIK DAN ELEKTRONIK	DIS2019	DIS2019	<input checked="" type="checkbox"/>


Showing 1 to 3 of 3 entries FIRST PREVIOUS **1** NEXT LAST



### 5.3.1.2 GUGUR (*DROP*) MODUL PENSYARAH

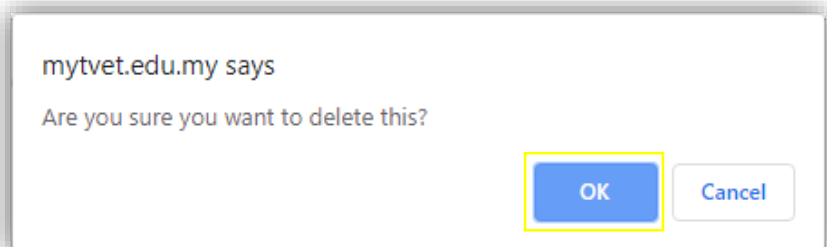
- i) Klik Menu PENILAIAN → klik PENDAFTARAN → klik Daftar Modul Pensyarah.



- ii) Klik ikon  pada kursus yang dikehendaki untuk gugur kursus pensyarah pada Senarai Kursus Pensyarah.

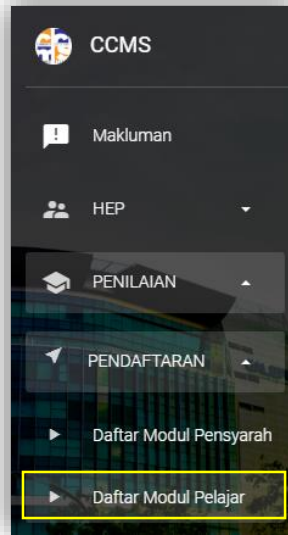
Bil	Kelas	Kod Kursus	Nama Kursus	Sesi	Semakan Kurikulum	Drop
1	BVM	SBM 10012	KESELAMATAN BENGKEL	DIS2019	DIS2019	
2	BVM	SBM 10033	ASAS LUKISAN KEJURUTERAAN	DIS2019	DIS2019	
3	BVM	SBM 10043	ASAS TEKNOLOGI ELEKTRIK DAN ELEKTRONIK	DIS2019	DIS2019	

- iii) Klik **OK** untuk pengesahan.

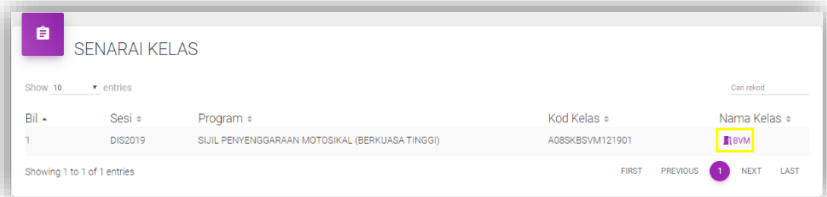


### 5.3.1.3 DAFTAR MODUL PELAJAR

- i) Klik Menu PENILAIAN → klik PENDAFTARAN → klik Daftar Modul Pelajar.



- ii) Klik Nama Kelas pada Senarai Kelas.



- iii) Senarai Pelajar dipaparkan seperti berikut.

SENARAI PELAJAR BVM					
BIL	NO PENDAFTARAN	NAMA	BIL DAFTAR KURSUS	SENARAI DAFTAR KURSUS	DAFTAR KURSUS
1	A08SVM19B501	MUHAMMAD DANISH HAIKAL MOHAMED RAYME	0 / 4	SENARAI KURSUS	+ DAFTAR KURSUS
2	A08SVM19B502	LOGITHASAN A/L PERUMAL	0 / 4	SENARAI KURSUS	+ DAFTAR KURSUS
3	A08SVM19B503	MUHAMMAD IRSYAD BIN ABD MALEK	0 / 4	SENARAI KURSUS	+ DAFTAR KURSUS
4	A08SVM19B504	TAAMESH A/L NAVAMANI	0 / 4	SENARAI KURSUS	+ DAFTAR KURSUS
5	A08SVM19B505	SHARWIN A/L SITHAMBARAM	0 / 4	SENARAI KURSUS	+ DAFTAR KURSUS
6	A08SVM19B506	THEVAKUMAR A/L MUTHUKUMAR	0 / 4	SENARAI KURSUS	+ DAFTAR KURSUS
7	A08SVM19B507	PRABU DEVAN A/L KALIMUTHU	0 / 4	SENARAI KURSUS	+ DAFTAR KURSUS

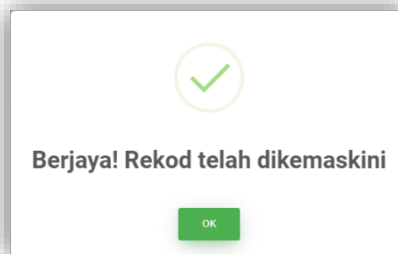
- iv) Klik **+ DAFTAR KURSUS** untuk daftar kursus pelajar.
- vi) Pilih kursus yang terlibat dengan klik pada  dan klik ikon **DAFTAR KURSUS** untuk daftar kursus pelajar.

SENARAI MODUL BVM

BIL	KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT	SEMAKAN KURIKULUM	PILIH
1	SBM 10012	KESELAMATAN BENGKEL	2	DIS2019	<input checked="" type="checkbox"/>
2	SBM 10022	PERALATAN TANGAN KEJURUTERAAN	2	DIS2019	<input checked="" type="checkbox"/>
3	SBM 10033	ASAS LUKISAN KEJURUTERAAN	3	DIS2019	<input checked="" type="checkbox"/>
4	SBM 10043	ASAS TEKNOLOGI ELEKTRIK DAN ELEKTRONIK	3	DIS2019	<input checked="" type="checkbox"/>

**1**

**2** **DAFTAR KURSUS** **BATAL**



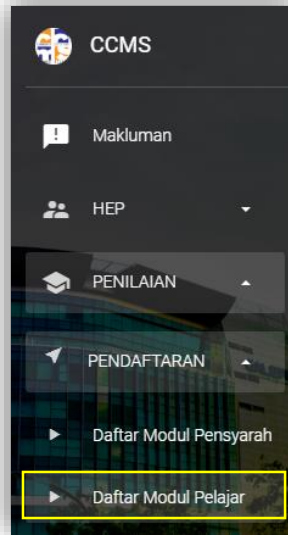
- vii) Bil. Daftar Kursus akan berubah mengikut bilangan kursus yang telah didaftarkan.

SENARAI PELAJAR BVM

BIL	NO PENDAFTARAN	NAMA	BIL DAFTAR KURSUS	SENARAI DAFTAR KURSUS	DAFTAR KURSUS
1	A08SVM19B501	MUHAMMAD DANISH HAIKAL MOHAMED RAYME	4 / 4	<input type="checkbox"/> SENARAI KURSUS	+ DAFTAR KURSUS
2	A08SVM19B502	LOGITHASAN A/L PERUMAL	4 / 4	<input type="checkbox"/> SENARAI KURSUS	+ DAFTAR KURSUS
3	A08SVM19B503	MUHAMMAD IRSYAD BIN ABD MALEK	4 / 4	<input type="checkbox"/> SENARAI KURSUS	+ DAFTAR KURSUS
4	A08SVM19B504	TAAMESH A/L NAVAMANI	4 / 4	<input type="checkbox"/> SENARAI KURSUS	+ DAFTAR KURSUS
5	A08SVM19B505	SHARWIN A/L SITHAMBARAM	4 / 4	<input type="checkbox"/> SENARAI KURSUS	+ DAFTAR KURSUS
6	A08SVM19B506	THEVAKUMAR A/L MUTHUKUMAR	4 / 4	<input type="checkbox"/> SENARAI KURSUS	+ DAFTAR KURSUS
7	A08SVM19B507	PRABU DEVAN A/L KALIMUTHU	4 / 4	<input type="checkbox"/> SENARAI KURSUS	+ DAFTAR KURSUS


### 5.3.1.4 GUGUR (*DROP*) MODUL PELAJAR

- i) Klik Menu PENILAIAN → klik PENDAFTARAN → klik Daftar Modul Pelajar.







- ii) Klik  SENARAI KURSUS untuk gugur (*drop*) kursus pelajar.

SENARAI PELAJAR BVM					
BIL	NO PENDAFTARAN	NAMA	BIL DAFTAR KURSUS	SENARAI DAFTAR KURSUS	DAFTAR KURSUS
1	A08SVM19B501	MUHAMMAD DANISH HAIKAL MOHAMED RAYME	4 / 4	<input type="checkbox"/> SENARAI KURSUS	+ DAFTAR KURSUS
2	A08SVM19B502	LOGITHASAN A/L PERUMAL	4 / 4	<input type="checkbox"/> SENARAI KURSUS	+ DAFTAR KURSUS
3	A08SVM19B503	MUHAMMAD IRSYAD BIN ABD MALEK	4 / 4	<input type="checkbox"/> SENARAI KURSUS	+ DAFTAR KURSUS
4	A08SVM19B504	TAAMESH A/L NAVAMANI	4 / 4	<input type="checkbox"/> SENARAI KURSUS	+ DAFTAR KURSUS
5	A08SVM19B505	SHARWIN A/L SITHAMBARAM	4 / 4	<input type="checkbox"/> SENARAI KURSUS	+ DAFTAR KURSUS
6	A08SVM19B506	THEVAKUMAR A/L MUTHUKUMAR	4 / 4	<input type="checkbox"/> SENARAI KURSUS	+ DAFTAR KURSUS
7	A08SVM19B507	PRABU DEVAN A/L KALIMUTHU	4 / 4	<input type="checkbox"/> SENARAI KURSUS	+ DAFTAR KURSUS

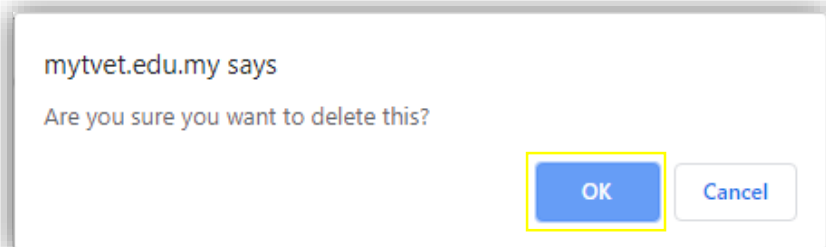
- iii) Klik ikon  pada kursus yang dikehendaki untuk gugur kursus pada senarai Pendaftaran Kursus Pelajar.

PENDAFTARAN MODUL MUHAMMAD DANISH HAIKAL MOHAMED RAYME

BIL	KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT	SEMAKAN KURIKULUM	DROP
1	SBM 10012	KESELAMATAN BENGKEL	2	DIS2019	
2	SBM 10022	PERALATAN TANGAN KEJURUTERAAN	2	DIS2019	
3	SBM 10033	ASAS LUKISAN KEJURUTERAAN	3	DIS2019	
4	SBM 10043	ASAS TEKNOLOGI ELEKTRIK DAN ELEKTRONIK	3	DIS2019	
JUMLAH KREDIT			10		

**CETAK** **BATAL**




- iv) Klik Klik **OK** untuk pengesahan.



- v) Rekod kursus yang telah berjaya digugurkan dihapuskan dari senarai Pendaftaran Modul Pelajar seperti berikut.

PENDAFTARAN MODUL MUHAMMAD DANISH HAIKAL MOHAMED RAYME

Show 10 entries Search:

BIL	KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT	SEMAKAN KURIKULUM	DROP
1	SBM 10012	KESELAMATAN BENGKEL	2	DIS2019	
2	SBM 10022	PERALATAN TANGAN KEJURUTERAAN	2	DIS2019	
3	SBM 10033	ASAS LUKISAN KEJURUTERAAN	3	DIS2019	

Showing 1 to 3 of 3 entries PREVIOUS 1 NEXT

**CETAK** **BATAL**

- vi) Bil. Daftar Kursus akan berubah mengikut bilangan kursus yang telah didaftarkan.

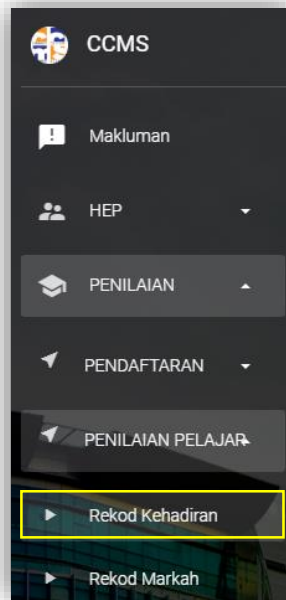
SENARAI PELAJAR BVM


BIL	NO PENDAFTARAN	NAMA	BIL DAFTAR KURSUS	SENARAI DAFTAR KURSUS	DAFTAR KURSUS
1	A08SVM19B501	MUHAMMAD DANISH HAIKAL MOHAMED RAYME			

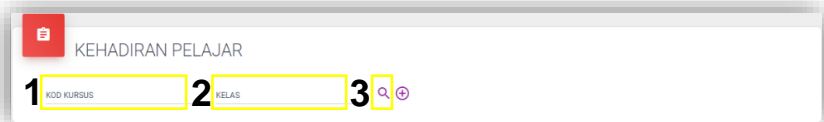
## 5.3.2 PENILAIAN PELAJAR

### 5.3.2.1 REKOD KEHADIRAN

- i) Klik Menu PENILAIAN → klik PENILAIAN PELAJAR → klik Rekod Kehadiran.



- ii) Pilih Kod Kursus, Kelas dan klik ikon .




- iii) Senarai rekod pelajar akan dipaparkan seperti berikut.

Nometrik	Nama	Peratus Hadir	Papar Rekod
A08SVM19B501	MUHAMMAD DANISH HAIKAL MOHAMED RAYME	12	
A08SVM19B502	LOGITHASAN A/L PERUMAL	12	
A08SVM19B503	MUHAMMAD IRSYAD BIN ABD MALEK	12	
A08SVM19B504	TAAMESH A/L NAVAMANI	12	
A08SVM19B505	SHARWIN A/L SITHAMBARAM	12	
A08SVM19B506	THEVAKUMAR A/L MUTHUKUMAR	12	
A08SVM19B507	PRABU DEVAN A/L KALIMUTHU	12	




Showing 1 to 7 of 7 entries

PREVIOUS 1 NEXT

- iv) Klik ikon  untuk menambah rekod kehadiran pelajar.
- 1) Pilih Tarikh
  - 2) Klik Jam Hadir
  - 3) Tetapkan Jam Hadir untuk tarikh tersebut  
(Klik Jam Hadir → Taip Jam Hadir, contoh 2 → *Enter*)

Pilih Tarikh  
03/01/2020 **1**

Show 100 entries Search: \_\_\_\_\_



Nometrik	Nama	Jam Hadir
A08SVM19B501	MUHAMMAD DANISH HAIKAL MOHAMED RAYME	<b>2</b> 
A08SVM19B502	LOGITHASAN A/L PERUMAL	<b>3</b> 
A08SVM19B503	MUHAMMAD IRSYAD BIN ABD MALEK	Jam Hadir
A08SVM19B504	TAAMESH A/L NAVAMANI	3
A08SVM19B505	SHARWIN A/L SITHAMBARAM	TH
A08SVM19B506	THEVAKUMAR A/L MUTHUKUMAR	TB
A08SVM19B507	PRABU DEVAN A/L KALIMUTHU	

Showing 1 to 7 of 7 entries PREVIOUS **1** NEXT

**SIMPAN** **BATAL**


Pilih Tarikh  
03/01/2020

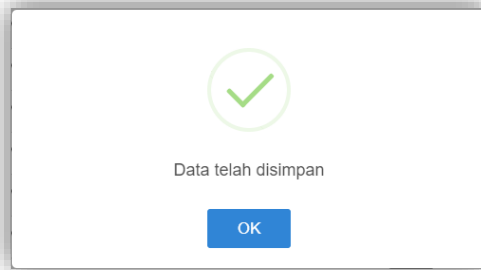
Show 100 entries Search: \_\_\_\_\_

Nometrik	Nama	Jam Hadir
A08SVM19B501	MUHAMMAD DANISH HAIKAL MOHAMED RAYME	<b>2</b> 
A08SVM19B502	LOGITHASAN A/L PERUMAL	Jam Hadir
A08SVM19B503	MUHAMMAD IRSYAD BIN ABD MALEK	2
A08SVM19B504	TAAMESH A/L NAVAMANI	3
A08SVM19B505	SHARWIN A/L SITHAMBARAM	TH
A08SVM19B506	THEVAKUMAR A/L MUTHUKUMAR	TB
A08SVM19B507	PRABU DEVAN A/L KALIMUTHU	

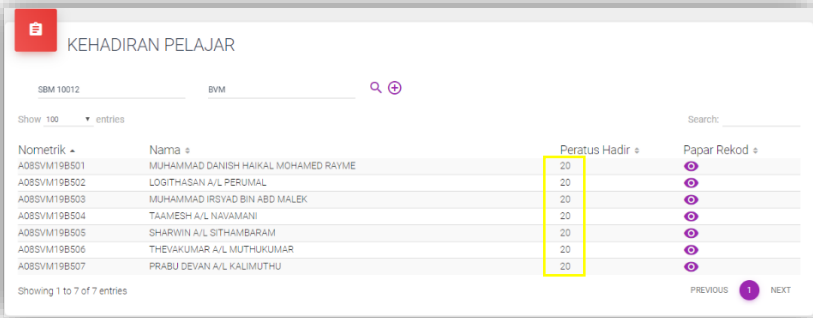
Showing 1 to 7 of 7 entries PREVIOUS **1** NEXT

**SIMPAN** **BATAL**



- v) Klik ikon  untuk menyimpan rekod kehadiran pelajar.

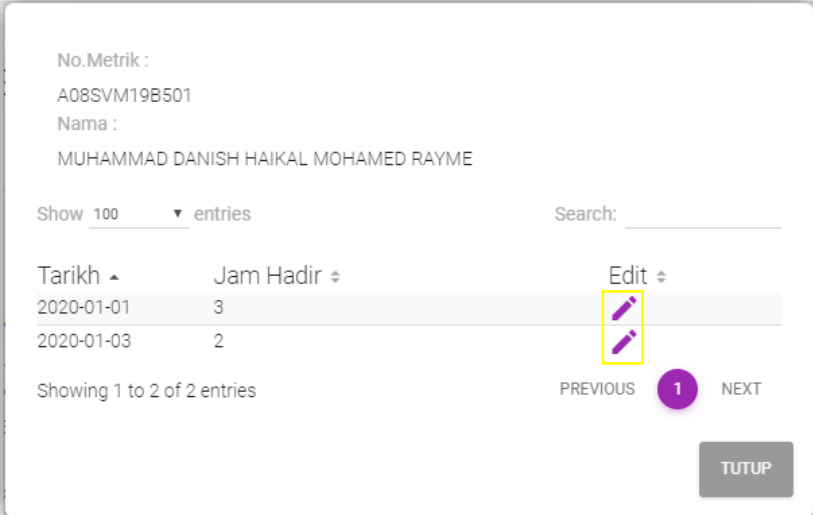


- vi) Setelah rekod kehadiran pelajar disimpan, Peratus Hadir akan dikemaskini seperti paparan berikut.



Nometrik	Nama	Peratus Hadir	Papar Rekod
A08SVM19B501	MUHAMMAD DANISH HAIKAL MOHAMED RAYME	20	
A08SVM19B502	LOGITHASAN A/L PERUMAL	20	
A08SVM19B503	MUHAMMAD IRSYAD BIN ABD MALEK	20	
A08SVM19B504	TAAMESH A/L NAVAMANI	20	
A08SVM19B505	SHARWIN A/L SITHAMBARAM	20	
A08SVM19B506	THEVAKUMAR A/L MUTHUKUMAR	20	
A08SVM19B507	PRABU DEVIAN A/L KALIMUTHU	20	

- vii) Untuk mengemaskini rekod kehadiran pelajar klik ikon 
- viii) Klik ikon  untuk mengedit rekod kehadiran pelajar.



No.Metrik :  
A08SVM19B501  
Nama :  
MUHAMMAD DANISH HAIKAL MOHAMED RAYME

Show 100 entries Search:

Tarikh	Jam Hadir	Edit
2020-01-01	3	
2020-01-03	2	

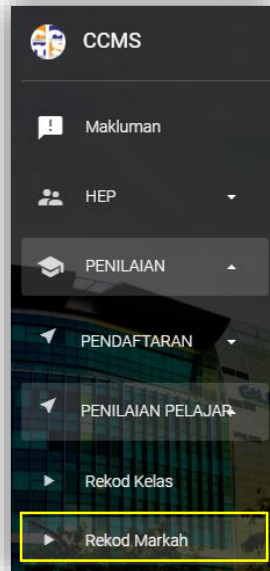
Showing 1 to 2 of 2 entries PREVIOUS 1 NEXT


TUTUP








### 5.3.2.2 REKOD MARKAH

- i) Klik Menu PENILAIAN → klik PENILAIAN PELAJAR  
→ klik Rekod Markah.



- ii) Klik ikon  untuk memasukkan markah bagi Penilaian Berterusan (PB) pelajar.

#	Kod Kelas	Kod Kursus	Penilaian	Markah Penuh	CGPA
1	A08SKBSVM121901	SBM 10012	ISI MARKAH PB		<a href="#">Lihat</a>
2	A08SKBSVM121901	SBM 10033	ISI MARKAH PB		<a href="#">Lihat</a>
3	A08SKBSVM121901	SBM 10022	ISI MARKAH PB		<a href="#">Lihat</a>
4	A08SKBSVM121901	SBM 10043	ISI MARKAH PB		<a href="#">Lihat</a>

- iii) Klik ikon  untuk kemaskini markah PB pelajar bagi:
- 1) Ujian 1
  - 2) Tugasan 1
  - 3) Amali 1

Kod Penilaian	Kod CLO	Kod PLO	Pemberat(%)	Tindakan
Ujian 1	CLO1		20.0	
Tugasan 1	CLO1		15.0	
Amali 1	CLO2		25.0	

- iv) Masukkan markah pada bahagian **Markah(100%)**.

Isi Markah bagi Ujian 1

#	Nama	No Pendaftaran	Markah(100%)	Markah(20.0%)
1	MUHAMMAD DANISH HAIKAL MOHAMED RAYME	A08SVM19B501	0	0.0
2	LOGITHASAN A/L PERUMAL	A08SVM19B502	0	0.0
3	MUHAMMAD IRSYAD BIN ABD MALEK	A08SVM19B503	0	0.0
4	TAAMESH A/L NAVAMANI	A08SVM19B504	0	0.0
5	SHARWIN A/L SITHAMBARAM	A08SVM19B505	0	0.0
6	THEVAKUMAR A/L MUTHUKUMAR	A08SVM19B506	0	0.0
7	PRABU DEVAN A/L KALIMUTHU	A08SVM19B507	0	0.0

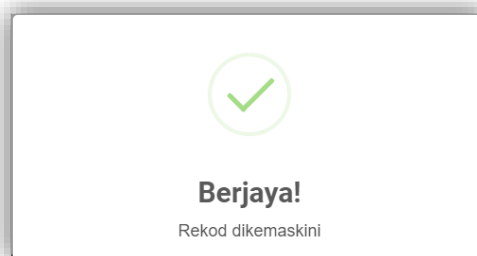
HANTAR BATAL


- v) Klik ikon **HANTAR** setelah semua markah dikemaskini.

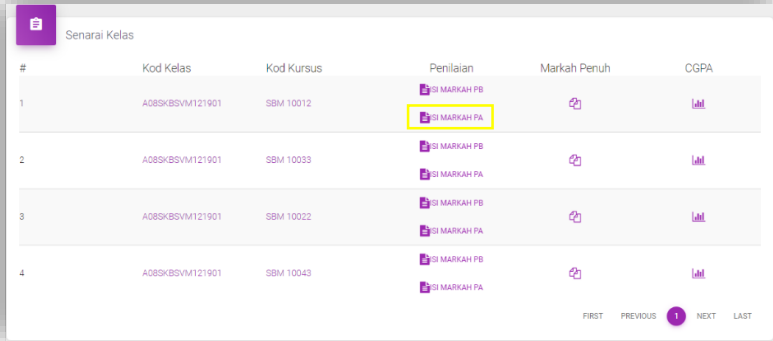
Isi Markah bagi Ujian 1













#	Nama	No Pendaftaran	Markah(100%)	Markah(20.0%)
1	MUHAMMAD DANISH HAIKAL MOHAMED RAYME	A08SVM19B501	90	18.0
2	LOGITHASAN A/L PERUMAL	A08SVM19B502	90	18.0
3	MUHAMMAD IRSYAD BIN ABD MALEK	A08SVM19B503	90	18.0
4	TAAMESH A/L NAVAMANI	A08SVM19B504	90	18.0
5	SHARWIN A/L SITHAMBARAM	A08SVM19B505	90	18.0
6	THEVAKUMAR A/L MUTHUKUMAR	A08SVM19B506	90	18.0
7	PRABU DEVAN A/L KALIMUTHU	A08SVM19B507	90	18.0


HANTAR BATAL



- vi) Klik ikon untuk  untuk memasukkan markah bagi Penilaian Akhir (PA) pelajar.



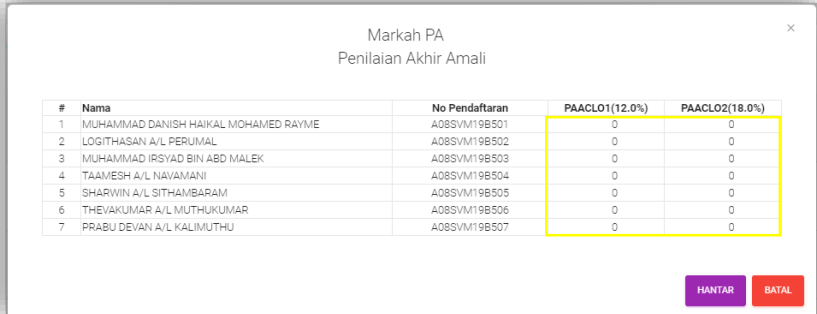
#	Kod Kelas	Kod Kursus	Penilaian	Markah Penuh	CGPA
1	A08SKBSVM121901	SBM 10012			
2	A08SKBSVM121901	SBM 10033			
3	A08SKBSVM121901	SBM 10022			
4	A08SKBSVM121901	SBM 10043			

- vii) Klik ikon  untuk kemaskini markah PA pelajar bagi:
- 1) Penilaian Akhir Amali
  - 2) Penilaian Akhir Objektif
  - 3) Penilaian Akhir Subjektif




Kod Penilaian	Pemberat(%)	Tindakan
Penilaian Akhir Amali	30	
Penilaian Akhir Objektif	10	
Penilaian Akhir Subjektif	10	

- viii) Masukkan markah pada bahagian **PAACLO1(12.0%)** dan **PAACLO2(18.0%)**.





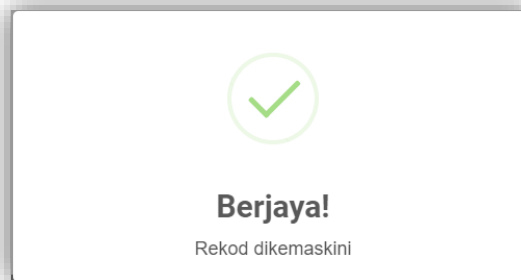
#	Nama	No Pendaftaran	PAACLO1(12.0%)	PAACLO2(18.0%)
1	MUHAMMAD DANISH HAIKAL MOHAMED RAYME	A08SVM19B501	0	0
2	LOGITHASAN A/L PERUMAL	A08SVM19B502	0	0
3	MUHAMMAD IRSYAD BIN ABD MALEK	A08SVM19B503	0	0
4	TAAAMESH A/L NAVAMANI	A08SVM19B504	0	0
5	SHARWIN A/L SITHAMBARAM	A08SVM19B505	0	0
6	THEVAKUMAR A/L MUTHUKUMAR	A08SVM19B506	0	0
7	PRABU DEVAN A/L KALIMUTHU	A08SVM19B507	0	0


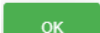
ix) Klik ikon  setelah semua markah dikemaskini.

Markah PA  
Penilaian Akhir Amali

















#	Nama	No Pendaftaran	PAACLO1(12.0%)	PAACLO2(18.0%)
1	MUHAMMAD DANISH HAIKAL MOHAMED RAYME	A08SVM19B501	0.2	0.4
2	LOGITHASAN A/L PERUMAL	A08SVM19B502	0.2	0.5
3	MUHAMMAD IRSYAD BIN ABD MALEK	A08SVM19B503	0.4	0.5
4	TAAMESH A/L NAVAMANI	A08SVM19B504	0.5	0.7
5	SHARWIN A/L SITHAMBARAM	A08SVM19B505	0.7	1.1
6	THEVAKUMAR A/L MUTHUKUMAR	A08SVM19B506	1.1	1.6
7	PRABU DEVAN A/L KALIMUTHU	A08SVM19B507	1.1	1.6

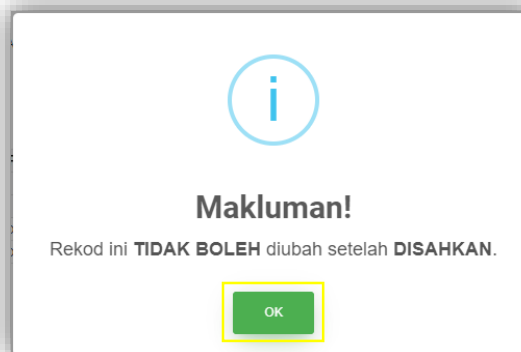


x) Klik ikon  untuk memaparkan Markah Penuh pelajar seterusnya klik ikon 

Senarai Kelas

#	Kod Kelas	Kod Kursus	Penilaian	Markah Penuh	CGPA
1	A08SKBSVM121901	SBM 10033	 		
2	A08SKBSVM121901	SBM 10022	 		
3	A08SKBSVM121901	SBM 10043	 		
4	A08SKBSVM121901	SBM 10012	 		

FIRST PREVIOUS **1** NEXT LAST





- xi) Klik ikon  seterusnya klik ikon  untuk pengesahan keseluruhan markah pelajar.

Jadual Markah dan Gred

**Program** :SUIJIL SERVIS KENDERAAN RINGAN  
**Kod Kursus** :SBM110012  
**Nama** :KESELAMATAN BENGKEL  
**Nama Pensyarah** :BADARUDIN BIN KUSNI  
**Kelas** :A08SKBSVM121901

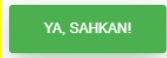

# No Pendaftaran	Komponen Pentaksiran	U1	T1	A1	PAOBJ CLO1	PAOBJ CLO2	PAOBJ CLO3	PASBJ CLO1	PASBJ CLO2	PASBJ CLO3	PAA CLO1	PAA CLO2	Jumlah Markah Penuh	GRED	CLO1	CLO2	CLO3	Pemberat										
																		20.0%	15.0%	25.0%	1.6%	0.8%	1.6%	2.4%	1.2%	2.4%	12.0%	18.0%
1	A08SVM19B501 MUHAMMAD DANISH HAIKAL MOHAMED RAYME	90	18.0	90	13.5	90	22.5	1	0.1	1	0.1	1	0.1	2	0.2	1	0.1	2	0.2	0	0.1	0	0.1	55.0	C+	31.9	22.8	0.3
2	A08SVM19B502 LOGITHASAN A/L PERUMAL	90	18.0	90	13.5	90	22.5	1	0.1	1	0.1	1	0.1	2	0.2	1	0.1	2	0.2	0	0.1	1	0.2	55.1	C+	31.9	22.9	0.3
3	A08SVM19B503 MUHAMMAD IRSYAD BIN ABD MALEK	90	18.0	90	13.5	90	22.5	1	0.1	1	0.1	1	0.1	2	0.2	1	0.1	2	0.2	0	0.1	1	0.2	55.1	C+	31.9	22.9	0.3
4	A08SVM19B504 TAAMESH A/L NAVAMANI	90	18.0	90	13.5	90	22.5	1	0.1	1	0.1	1	0.1	2	0.2	1	0.1	2	0.2	1	0.2	1	0.2	55.2	C+	32.0	22.9	0.3
5	A08SVM19B505 SHARWIN A/L SITHAMBARAM	90	18.0	90	13.5	90	22.5	1	0.1	1	0.1	1	0.1	2	0.2	1	0.1	2	0.2	1	0.2	1	0.3	55.3	C+	32.0	23.0	0.3
6	A08SVM19B506 THEVAKUMAR A/L MUTHUKUMAR	90	18.0	90	13.5	90	22.5	0	0.0	0	0.0	0	0.0	2	0.2	1	0.1	2	0.2	1	0.3	2	0.5	55.3	C+	32.0	23.1	0.2
7	A08SVM19B507 PRABU DEVAN A/L KALIMUTHU	90	18.0	90	13.5	90	22.5	0	0.0	0	0.0	0	0.0	2	0.2	1	0.1	2	0.2	1	0.3	2	0.5	55.3	C+	32.0	23.1	0.2
Bilangan Pelajar memperoleh >= 50%		7	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
Peratus Pelajar memperoleh >= 50%		100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%					





**Anda Pasti?**

Diulang, rekod ini **TIDAK BOLEH** diubah setelah **DISAHKAN**

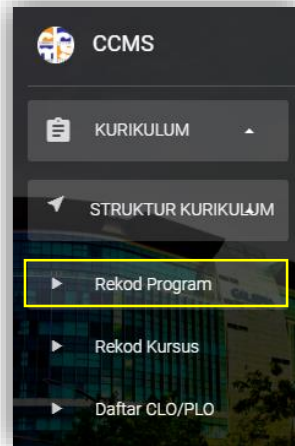




## 5.4 KURIKULUM

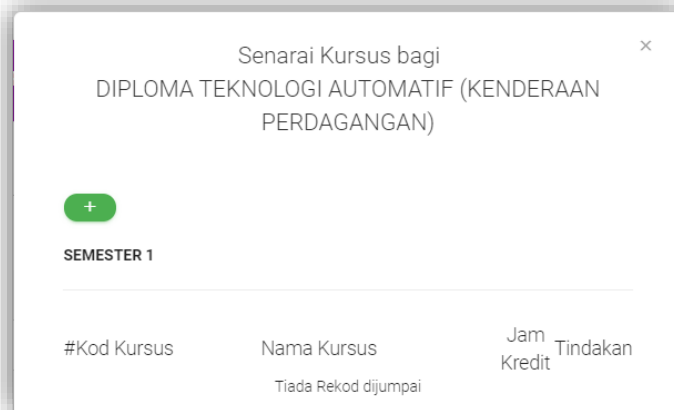
### 5.4.1 STRUKTUR KURIKULUM



#### 5.4.1.1 REKOD PROGRAM

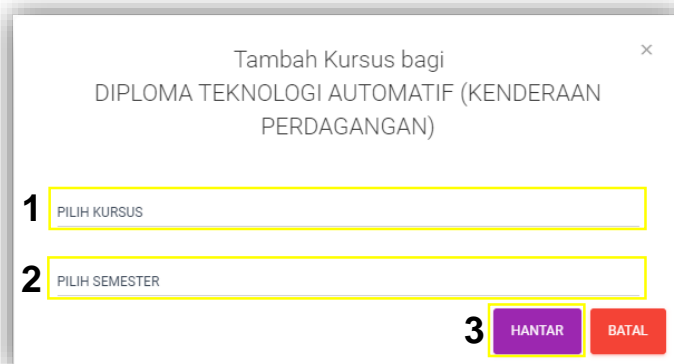
- i) Klik Menu KURIKULUM → klik STRUKTUR KURIKULUM → klik Rekod Program



- ii) Klik ikon  untuk menambah / menghapus Kursus dalam Struktur Program.



- iii) Klik ikon  untuk menambah kursus. Pilih Kursus, Semester seterusnya klik ikon .

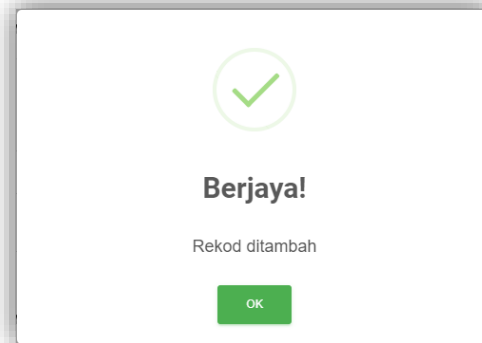


Tambah Kursus bagi  
DIPLOMA TEKNOLOGI AUTOMATIF (KENDERAAN  
PERDAGANGAN)

DCV 1022 - NOV2017 - ASAS HIDRAULIK DAN PNEUMATIK

SEMESTER 1

HANTAR BATAL




Senarai Kursus bagi  
DIPLOMA TEKNOLOGI AUTOMATIF (KENDERAAN  
PERDAGANGAN)

+

SEMESTER 1

#	Kod Kursus	Nama Kursus	Jam Kredit	Tindakan
1	DCV 1022	ASAS HIDRAULIK DAN PNEUMATIK	2	✘

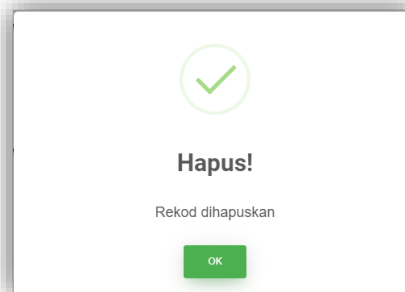
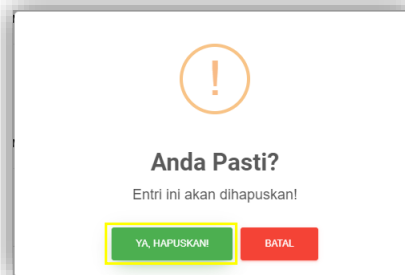
- iv) Klik ikon  seterusnya klik **YA, HAPUSKANI!** untuk menghapus Kursus.

Senarai Kursus bagi  
DIPLOMA TEKNOLOGI AUTOMATIF (KENDERAAN  
PERDAGANGAN)



**SEMESTER 1**

#	Kod Kursus	Nama Kursus	Jam Kredit	Tindakan
1	DCV 1022	ASAS HIDRAULIK DAN PNEUMATIK	2	




Senarai Kursus bagi  
DIPLOMA TEKNOLOGI AUTOMATIF (KENDERAAN  
PERDAGANGAN)




**SEMESTER 1**

#Kod Kursus	Nama Kursus	Jam Kredit	Tindakan
	Tiada Rekod dijumpai		




- v) Klik ikon  untuk menambah / menghapus kolej.

Senarai Kolej bagi  
DIPLOMA TEKNOLOGI AUTOMATIF (KENDERAAN PERDAGANGAN)



Kod Kolej	Nama Kolej	Tindakan
Tiada Rekod		

Showing 0 to 0 of 0 entries

- vi) Klik ikon  untuk menambah kolej. Pilih Kolej seterusnya klik ikon **HANTAR**.

Tambah Kolej


**1**

**2** **HANTAR** **BATAL**

- \*\* Untuk carian nama Kolej lebih mudah dan cepat, pengguna boleh menaip nama kolej di PILIH KOLEJ


Tambah Kolej


**HANTAR** **BATAL**





**Berjaya!**  
Rekod ditambah

Senarai Kolej bagi  
DIPLOMA TEKNOLOGI AUTOMATIF (KENDERAAN PERDAGANGAN)



Kod Kolej	Nama Kolej	Tindakan
K01	KOLEJ KOMUNITI BANDAR DARULAMAN	

Showing 1 to 1 of 1 entries


- vii) Klik ikon  seterusnya klik ikon  untuk menghapus Kolej.

Senarai Kolej bagi  
DIPLOMA TEKNOLOGI AUTOMATIF (KENDERAAN PERDAGANGAN)






Kod Kolej	Nama Kolej	Tindakan
K01	KOLEJ KOMUNITI BANDAR DARULAMAN	

Showing 1 to 1 of 1 entries




**Anda Pasti?**  
Entri ini akan dihapuskan!


 



**Hapus!**  
Rekod dihapuskan



Senarai Kolej bagi  
DIPLOMA TEKNOLOGI AUTOMATIF (KENDERAAN PERDAGANGAN)

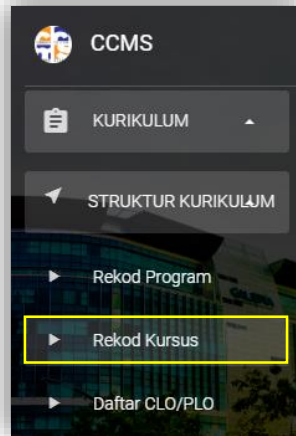


Kod Kolej	Nama Kolej	Tindakan
	Tiada Rekod	

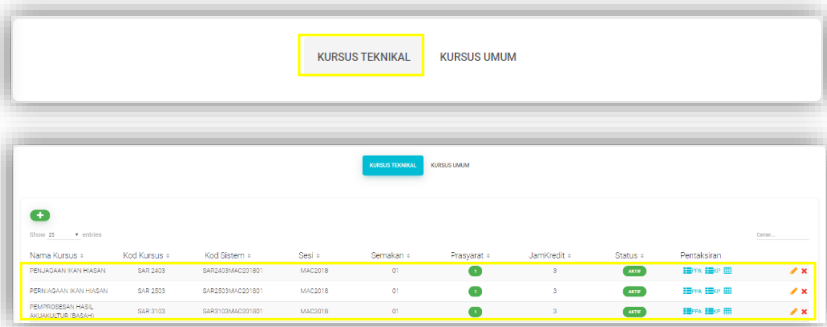
Showing 0 to 0 of 0 entries

### 5.4.1.2 REKOD KURSUS

- i) Klik Menu KURIKULUM → klik STRUKTUR KURIKULUM → klik Rekod Kursus



- ii) Klik ikon **KURSUS TEKNIKAL** untuk paparan senarai Kursus Teknikal.



- iii) Klik ikon **+** untuk menambah senarai Kursus Teknikal. Isi maklumat Kursus 1 hingga 9 dan klik ikon **HANTAR**.

Tambah Kursus ×

Nama Kursus  
**1**

Jenis Kursus **2**      No Kursus **3**

**4** PILIH SESI MULA      **5** TIADA

**6** 01      **7** JAM KREDIT

**8** KATEGORI

**9**  Aktif

**10** **HANTAR** **BATAL**

Tambah Kursus

Nama Kursus  
KESELAMATAN BENGKEL

Jenis Kursus  
SBM

No Kursus  
10012

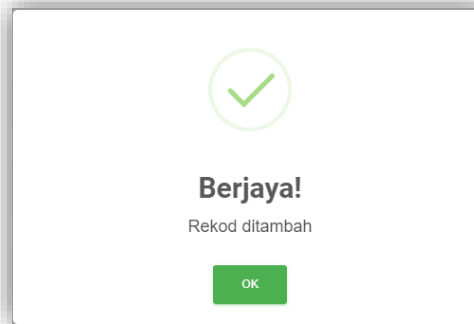
DISEMBER 2019  
01




TIADA  
2

TEKNIKAL

Aktif

HANTAR BATAL



- iv) Klik ikon  paparan **Komponen Pentaksiran Penilaian Akhir (PA)**.
- v) Klik ikon  untuk menambah Komponen Pentaksiran Penilaian Akhir (PA). Isi maklumat 1 hingga 5 dan klik ikon .

Tambah Komponen Pentaksiran (PA)

1 PILIH JENIS PENILAIAN

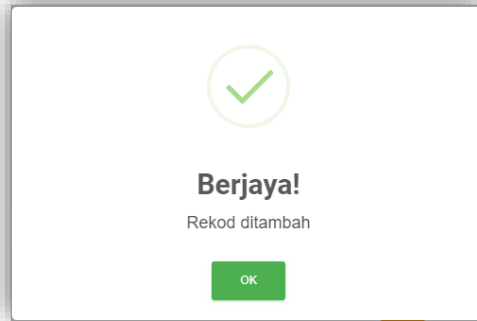
2 PILIH CLO

3 PILIH PLO

4 Tambah Pemberat (%)

5 Tambah Markah Penuh

6 HANTAR BATAL



Komponen Pentaksiran (PA) bagi  
SBM 10012 : KESELAMATAN BENGKEL

+

Jenis Penilaian	Pemberat(%)	Markah Penuh	Tindakan
Penilaian Akhir Amali	30	100	✘
Penilaian Akhir Objektif	10	40	✘
Penilaian Akhir Subjektif	10	60	✘

Showing 1 to 3 of 3 entries

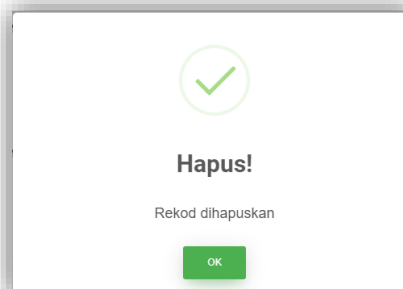
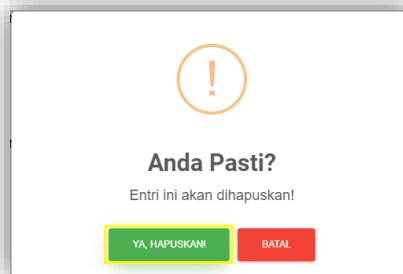
- vi) Klik ikon ✘ seterusnya klik ikon **YA, HAPUSKANI!** untuk menghapus Komponen Pentaksiran (PA).




Komponen Pentaksiran (PA) bagi  
SBM 10012 : KESELAMATAN BENGKEL

+

Jenis Penilaian	Pemberat(%)	Markah Penuh	Tindakan
Penilaian Akhir Amali	30	100	✘
Penilaian Akhir Objektif	10	40	✘
Penilaian Akhir Subjektif	10	60	✘

Showing 1 to 3 of 3 entries



- vii) Klik ikon  paparan **Komponen Pentaksiran (KP)**.
- viii) Klik ikon  untuk menambah Komponen Pentaksiran (PB). Isi maklumat 1 hingga 4 dan klik ikon .

Tambah Komponen Pentaksiran

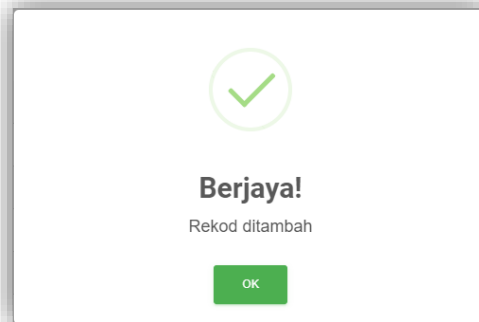
1 PILIH JENIS PENILAIAN

2 PILIH CLO

3 PILIH PLO


4 Tambah Pemberat (%)



5  



Komponen Pentaksiran bagi  
SBM 10012 : KESELAMATAN BENGKEL

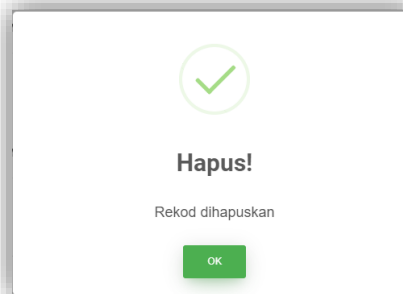
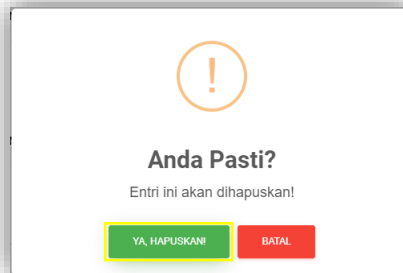


Jenis Penilaian	CLO	PLO	Pemberat(%)	Tindakan
Ujian 1	CL01		20.0	
Tugasan 1	CL01		15.0	
Amali 1	CL02		25.0	

- ix) Klik ikon  seterusnya klik ikon  untuk menghapus Komponen Pentaksiran (PB).

Komponen Pentaksiran bagi  
SBM 10012 : KESELAMATAN BENGKEL

Jenis Penilaian	CLO	PLO	Pemberat(%)	Tindakan
Ujian 1	CL01		20.0	
Tugasan 1	CL01		15.0	
Amali 1	CL02		25.0	





- x) Klik ikon  untuk paparan Pemetaan CLO/PLO.

Pemetaan bagi CLO PLO  
SAR 2503 : PERNIAGAAN IKAN HIASAN

Kod CLO	Keterangan
CLO1	Menjelaskan konsep strategi pemasaran dan jualan ikan hiasan air tawar. [C2, PLO 1]
CLO2	Menunjukkan strategi pemasaran berdasarkan kepada analisis produk, penentuan harga, promosi dan pengagihan (4P). [P2, PLO 2]
CLO3	Melaksanakan jualan ikan hiasan dan aksesori kepada pelanggan. [A5, PLO 8]

Kod PLO	Keterangan
PL01	Mengaplikasi pengetahuan asas berdasarkan fakta, konsep, prinsip dan teori dalam bidang yang berkaitan
PL02	Menunjukkan kemahiran psikomotor dan amali dalam menyelesaikan masalah
PL03	Menunjukkan kemahiran interpersonal dan kebertanggungjawaban sosial dalam mengaplikasi prinsip dan teori mengikut kesesuaian keadaan
PL04	Menunjukkan sifat beretika dan profesionalisme dalam amalan yang mempunyai prinsip etika dari aspek perundangan yang perlu dipatuhi
PL05	Menunjukkan kebolehan berkomunikasi dan kemahiran kepimpinan secara berkesan dengan rakan sekerja, pelanggan, majikan dan masyarakat umum
PL06	Menunjukkan kemahiran pemikiran analitikal dan kritikal dan menggunakan teknik yang sesuai dalam menyelesaikan masalah
PL07	Menyadari kepentingan pembelajaran sepanjang hayat dan kemahiran pengurusan maklumat untuk pembangunan akademik dan kerjaya
PL08	Menunjukkan kemahiran pengurusan dan ciri "6E" ciri keusahawanan dalam perspektif yang meluas di dalam alam perniagaan sebenar

- xi) Klik ikon  untuk kemaskini Butiran Kursus dan klik ikon .

Ubah Butiran Kursus bagi ×

Nama Kursus  
KESELAMATAN BENGKEL



Jenis Kursus                      No Kursus  
SBM                                      10012

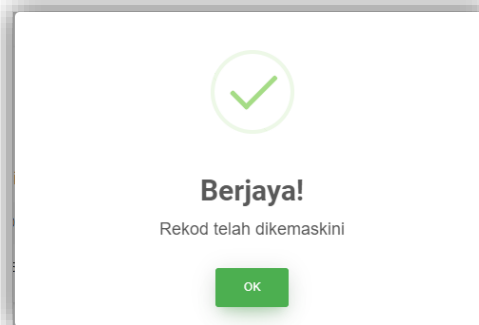
DISEMBER 2019                      TIADA



01    2

TEKNIKAL


Aktif





 



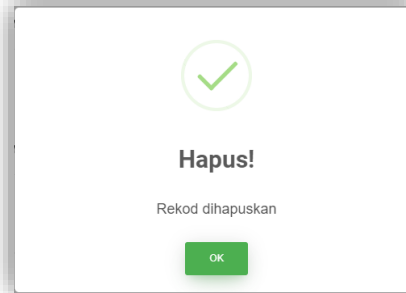
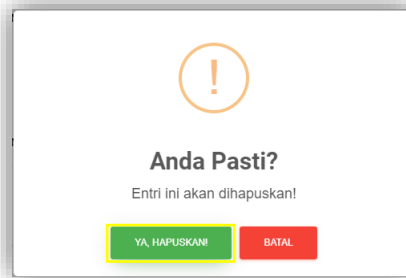
- xii) Klik ikon  seterusnya klik ikon  untuk hapus Kursus.

KURSUS TEKNIKAL KURSUS UMUM

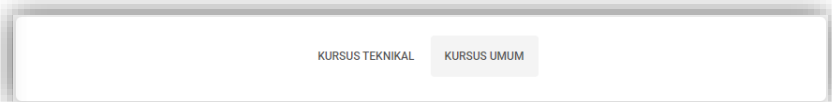
 Show 25 entries sem 1

Nama Kursus	Kod Kursus	Kod Sistem	Sesi	Semakan	Prasyarat	JamKredit	Status	Pentaksiran
TANGAN KEJURUTERAAN	SBM 10022	SBM10022DIS201901	DIS2019	01	<span style="background-color: #ffc107; padding: 2px 5px;">TIADA</span>	2	<span style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px;">AKTIF</span>	   





- xiii) Klik ikon KURSUS UMUM untuk paparan senarai Kursus Umum.





KURSUS TEKNIKAL KURSUS UMUM

+
Carian...

Show 25 entries

Nama Kursus	Kod Kursus	Kod Sistem	Sesi	Semakan	Prasyarat	JamKredit	Status	Pentaksiran
BAHASA KEBANGSAAN	MPU 1213	MPU1213V301	V3	01	<span style="background-color: #28a745; color: white; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">+</span>	3	<span style="background-color: #28a745; color: white; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">AKTIF</span>	<span style="color: blue;">🇲🇾</span> <span style="color: blue;">🇲🇾</span> <span style="color: blue;">🇲🇾</span> <span style="color: orange;">✎</span> <span style="color: red;">✖</span>
PENGAJIAN MALAYSIA 1	MPU 1221	MPU1221JUL201701	JUL2017	01	<span style="background-color: #28a745; color: white; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">+</span>	1	<span style="background-color: #28a745; color: white; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">AKTIF</span>	<span style="color: blue;">🇲🇾</span> <span style="color: blue;">🇲🇾</span> <span style="color: blue;">🇲🇾</span> <span style="color: orange;">✎</span> <span style="color: red;">✖</span>
DIGITAL ENTREPRENEURSHIP	MPU 1223	MPU1223V301	V3	01	<span style="background-color: #28a745; color: white; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">+</span>	3	<span style="background-color: #28a745; color: white; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">AKTIF</span>	<span style="color: blue;">🇲🇾</span> <span style="color: blue;">🇲🇾</span> <span style="color: blue;">🇲🇾</span> <span style="color: orange;">✎</span> <span style="color: red;">✖</span>

- xiv) Klik ikon  untuk menambah senarai Kursus Umum. Isi maklumat Kursus 1 hingga 9 dan klik ikon .

Tambah Kursus ×



Nama Kursus  
**1**

Jenis Kursus **2**      No Kursus **3**

**4** PILIH SESI MULA      **5** TIADA

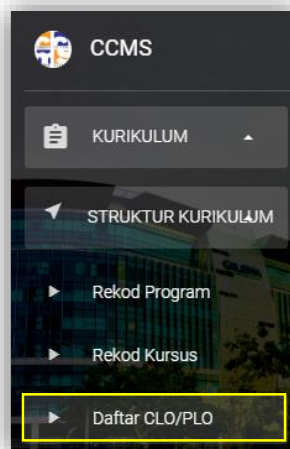
**6** 01      **7** JAM KREDIT

**8** KATEGORI

**9**  Aktif      **10**  

#### 5.4.1.3 DAFTAR CLO/PLO

- i) Klik Menu KURIKULUM → klik STRUKTUR KURIKULUM → klik Daftar CLO/PLO



Daftar PLO

Show 10 entries

Kod PLO	Keterangan	Kod Sistem	Tindakan
PL01	Mengapilasi pengetahuan asas berdasarkan fakta, konsep, prinsip dan teori dalam bidang yang berkaitan	SVM4402JUL201701	
PL02	Menunjukkan kemahiran psikomotor dan amali dalam menyelesaikan masalah	SVM4402JUL201701	
PL03	Menunjukkan kemahiran interpersonal dan kebertanggungjawaban sosial dalam mengapilasi prinsip dan teori mengikut kesesuaian keadaan	SVM4402JUL201701	
PL04	Menunjukkan sifat beretika dan profesionalisme dalam amalan yang mempunyai prinsip etika dari aspek perundangan yang perlu dipatuhi	SVM4402JUL201701	
PL05	Menunjukkan kebolehan berkomunikasi dan kemahiran kepimpinan secara berkesan dengan rakan sekerja, pelanggan, majikan dan masyarakat umum	SVM4402JUL201701	
PL06	Menunjukkan kemahiran pemikiran analitikal dan kritikal dan menggunakan teknik yang sesuai dalam menyelesaikan masalah	SVM4402JUL201701	
PL07	Menyedarikan kepentingan pembelajaran sepanjang hayat dan kemahiran pengurusan maklumat untuk pembangunan akademik dan kerjaya	SVM4402JUL201701	
PL08	Menunjukkan kemahiran pengurusan dan ciri-ciri keusahawanan dalam perspektif yang meluas di dalam alam perniagaan sebenar	SVM4402JUL201701	
PL01	Mengapilasi pengetahuan asas berdasarkan fakta, konsep, prinsip dan teori dalam bidang yang berkaitan	SVM4303JUL201701	
PL02	Menunjukkan kemahiran psikomotor dan amali dalam menyelesaikan masalah	SVM4303JUL201701	

Showing 1 to 10 of 5730 entries

FIRST PREVIOUS 1 2 3 4 5 ... 573 NEXT LAST

Daftar CLO

Show 10 entries

Kod CLO	Keterangan	Kod Sistem	SLT	Tindakan
CLO1	Menerangkan prosedur penyeliaan pusat servis motosikal. (C2, PL01)	SVM4402JUL201701		
CLO2	Melaksanakan tugas penyeliaan pusat servis motosikal mengikut manual servis (P5, PL02)	SVM4402JUL201701		
CLO3	Melaporkan hasil kerja penyeliaan pusat servis motosikal mengikut manual servis (A3, PL04)	SVM4402JUL201701		
CLO1	Menerangkan asas kendalian enjin berbilang silinder (C2, PL01)	SVM4303JUL201701		
CLO2	Melaksanakan rombak rawat enjin berbilang silinder mengikut manual servis (P5, PL02)	SVM4303JUL201701		
CLO3	Melaporkan hasil kerja rombak rawat enjin berbilang silinder mengikut manual servis (A3, PL04)	SVM4303JUL201701		
CLO1	Menerangkan asas kendalian enjin satu silinder (C2, PL01)	SVM4203JUL201701		
CLO2	Melaksanakan rombak rawat enjin satu silinder mengikut manual servis (P5, PL02)	SVM4203JUL201701		
CLO3	Melaporkan hasil kerja rombak rawat enjin satu silinder mengikut manual servis (A3, PL04)	SVM4203JUL201701		
CLO1	Menerangkan asas kendalian enjin berbilang silinder (C2, PL01)	SVM3303FEB201801		

Showing 1 to 10 of 1976 entries

FIRST PREVIOUS 1 2 3 4 5 ... 198 NEXT LAST

- ii) Klik ikon untuk menambah senarai PLO. Isi maklumat PLO 1 hingga 3 seterusnya klik ikon **HANTAR**

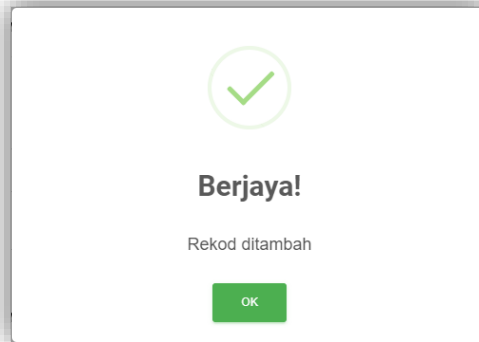
Tambah PLO

1 PILIH KOD KURSUS

2 PILIH KOD PLO

3 Isi Keterangan

4 **HANTAR** BATAL



iii) Klik ikon  untuk kemaskini PLO dan klik ikon **HANTAR**

Daftar PLO

Show 10 entries

Kod PLO	Keterangan	Kod Sistem	Tindakan
PL01	Mengaplikasi pengetahuan asas berdasarkan fakta, konsep, prinsip dan teori dalam bidang yang berkaitan	SVM4402JUL201701	
PL02	Menunjukkan kemahiran psikomotor dan amali dalam menyelesaikan masalah	SVM4402JUL201701	
PL03	Menunjukkan kemahiran interpersonal dan kebertanggungjawaban sosial dalam mengaplikasi prinsip dan teori mengikut kesesuaian keadaan	SVM4402JUL201701	
PL04	Menunjukkan sifat beretika dan profesionalisme dalam amalan yang mempunyai prinsip etika dari aspek perundangan yang perlu dipatuhi	SVM4402JUL201701	
PL05	Menunjukkan kebolehan berkomunikasi dan kemahiran kepimpinan secara berkesan dengan rakan sekerja, pelanggan, majikan dan masyarakat umum	SVM4402JUL201701	
PL06	Menunjukkan kemahiran pemikiran analitikal dan kritikal dan menggunakan teknik yang sesuai dalam menyelesaikan masalah	SVM4402JUL201701	
PL07	Menyadari kepentingan pembelajaran sepanjang hayat dan kemahiran pengurusan maklumat untuk pembangunan akademik dan kerjaya	SVM4402JUL201701	
PL08	Menunjukkan kemahiran pengurusan dan ciri-ciri keusahawanan dalam perspektif yang meluas di dalam alam perniagaan sebenar	SVM4402JUL201701	
PL01	Mengaplikasi pengetahuan asas berdasarkan fakta, konsep, prinsip dan teori dalam bidang yang berkaitan	SVM4303JUL201701	
PL02	Menunjukkan kemahiran psikomotor dan amali dalam menyelesaikan masalah	SVM4303JUL201701	

Showing 1 to 10 of 5730 entries

FIRST PREVIOUS 1 2 3 4 5 ... 573 NEXT LAST

Ubah PLO

PILIH KOD KURSUS

PL01

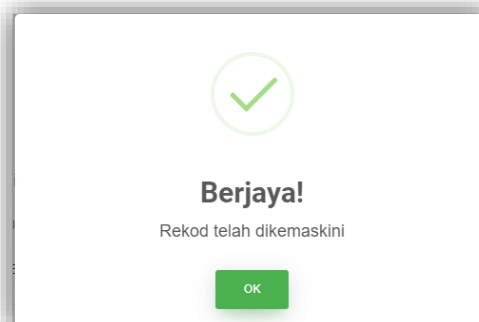
1



Isi Keterangan

Mengaplikasi pengetahuan asas berdasarkan fakta, konsep, prinsip dan teori dalam bidang yang berkaitan

2





















**HANTAR** **BATAL**



- iv) Klik ikon  seterusnya klik ikon  untuk hapus PLO.

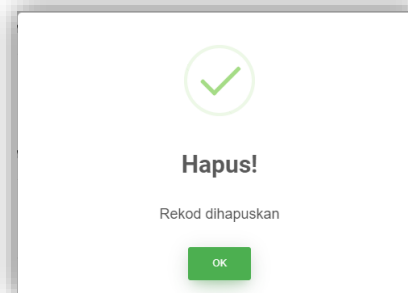
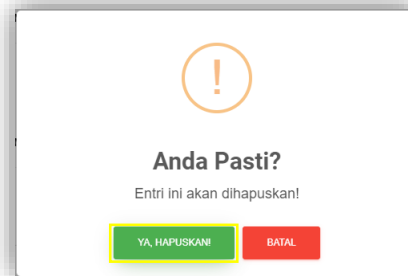
Daftar PLO


Show 10 entries

Kod PLO	Keterangan	Kod Sistem	Tindakan
PL01	Mengapikasi pengetahuan asas berdasarkan fakta, konsep, prinsip dan teori dalam bidang yang berkaitan	SVM4402JUL201701	 
PL02	Menunjukkan kemahiran psikomotor dan amali dalam menyelesaikan masalah	SVM4402JUL201701	 
PL03	Menunjukkan kemahiran interpersonal dan lebertanggungjawaban sosial dalam mengapikasi prinsip dan teori mengikut kesesuaian keadaan	SVM4402JUL201701	 
PL04	Menunjukkan sifat beretika dan profesionalisme dalam amalan yang mempunyai prinsip etika dari aspek perundangan yang perlu dipatuhi	SVM4402JUL201701	 
PL05	Menunjukkan kebolehan berkomunikasi dan kemahiran kepimpinan secara berkesan dengan rakan sekerja, pelanggan, majikan dan masyarakat umum	SVM4402JUL201701	 
PL06	Menunjukkan kemahiran pemikiran analitikal dan kritikal dan menggunakan teknik yang sesuai dalam menyelesaikan masalah	SVM4402JUL201701	 
PL07	Menyadari kepentingan pembelajaran sepanjang hayat dan kemahiran pengurusan maklumat untuk pembangunan akademik dan kerjaya	SVM4402JUL201701	 
PL08	Menunjukkan kemahiran pengurusan dan ciri-ciri keusahawanan dalam perspektif yang meluas di dalam alam perniagaan sebenar	SVM4402JUL201701	 
PL01	Mengapikasi pengetahuan asas berdasarkan fakta, konsep, prinsip dan teori dalam bidang yang berkaitan	SVM4303JUL201701	 
PL02	Menunjukkan kemahiran psikomotor dan amali dalam menyelesaikan masalah	SVM4303JUL201701	 

Showing 1 to 10 of 5730 entries





















FIRST PREVIOUS 1 2 3 4 5 ... 573 NEXT LAST



- v) Klik ikon  untuk menambah senarai CLO. Isi maklumat CLO 1 hingga 4 seterusnya klik ikon **HANTAR**

Daftar CLO

Show 12 entries

Kod CLO	Keterangan	Kod Sistem	SLT	Tindakan
CLO1	Menerangkan prosedur penyelesaian pusat servis motosikal. (C2, PLO1)	SVM4402JUL201701		 
CLO2	Melaksanakan tugas penyelesaian pusat servis motosikal mengikut manual servis. (P5, PLO2)	SVM4402JUL201701		 
CLO3	Melaporkan hasil kerja penyelesaian pusat servis motosikal mengikut manual servis. (A3, PLO4)	SVM4402JUL201701		 
CLO1	Menerangkan asas kendalian enjin berbilang silinder. (C2, PLO1)	SVM4303JUL201701		 
CLO2	Melaksanakan rombak rawat enjin berbilang silinder mengikut manual servis. (P5, PLO2)	SVM4303JUL201701		 
CLO3	Melaporkan hasil kerja rombak rawat enjin berbilang silinder mengikut manual servis. (A3, PLO4)	SVM4303JUL201701		 
CLO1	Menerangkan asas kendalian enjin satu silinder. (C2, PLO1)	SVM4203JUL201701		 
CLO2	Melaksanakan rombak rawat enjin satu silinder mengikut manual servis. (P5, PLO2)	SVM4203JUL201701		 
CLO3	Melaporkan hasil kerja rombak rawat enjin satu silinder mengikut manual servis. (A3, PLO4)	SVM4203JUL201701		 
CLO1	Menerangkan asas kendalian enjin berbilang silinder. (C2, PLO1)	SVM3503FEB201801		 

Showing 1 to 10 of 1976 entries

FIRST PREVIOUS 1 2 3 4 5 ... 198 NEXT LAST

Tambah CLO

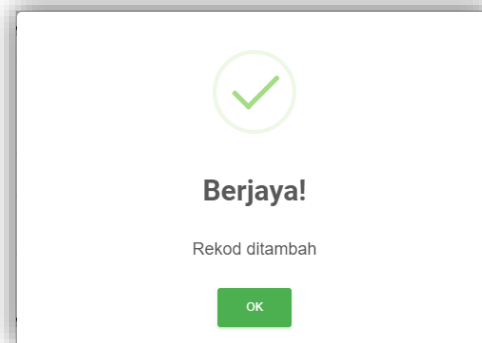
1 PILIH KOD KURSUS

2 PILIH KOD CLO

3 Isi Keterangan

4 Isi SLT





















5 **HANTAR** BATAL



vi) Klik ikon  untuk kemaskini CLO dan klik ikon **HANTAR**

Daftar CLO

Show 10 entries

Kod CLO	Keterangan	Kod Sistem	SLT	Tindakan
CLO1	Menerangkan prosedur penyeliaan pusat servis motosikal. (C2, PLO1)	SVM4402JUL201701		 
CLO2	Melaksanakan tugas penyeliaan pusat servis motosikal mengikut manual servis. (P5, PLO2)	SVM4402JUL201701		 
CLO3	Melaporkan hasil kerja penyeliaan pusat servis motosikal mengikut manual servis. (A3, PLO6)	SVM4402JUL201701		 
CLO1	Menerangkan asas kendalian enjin berbilang silinder. (C2, PLO1)	SVM4303JUL201701		 
CLO2	Melaksanakan rombak rawat enjin berbilang silinder mengikut manual servis. (P5, PLO2)	SVM4303JUL201701		 
CLO3	Melaporkan hasil kerja rombak rawat enjin berbilang silinder mengikut manual servis. (A3, PLO6)	SVM4303JUL201701		 
CLO1	Menerangkan asas kendalian enjin satu silinder. (C2, PLO1)	SVM4203JUL201701		 
CLO2	Melaksanakan rombak rawat enjin satu silinder mengikut manual servis. (P5, PLO2)	SVM4203JUL201701		 
CLO3	Melaporkan hasil kerja rombak rawat enjin satu silinder mengikut manual servis. (A3, PLO6)	SVM4203JUL201701		 
CLO1	Menerangkan asas kendalian enjin berbilang silinder. (C2, PLO1)	SVM3803FEB201801		 

Showing 1 to 10 of 1,976 entries

FIRST PREVIOUS 1 2 3 4 5 ... 198 NEXT LAST

Ubah CLO

PILIH KOD KURSUS

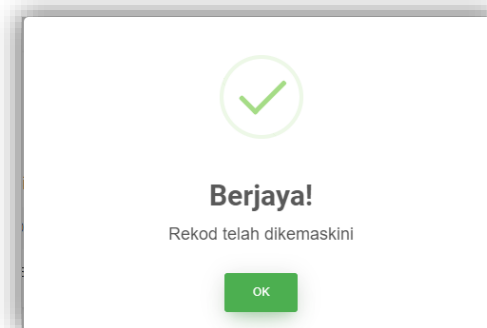
CLO1


Isi Keterangan

1 Menerangkan prosedur penyeliaan pusat servis motosikal. (C2, PLO1)

Isi SLT





















2 **HANTAR** **BATAL**



- vii) Klik ikon  seterusnya klik ikon **YA, HAPUSKAN!** untuk hapus CLO.

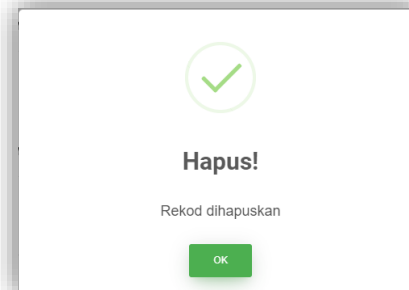
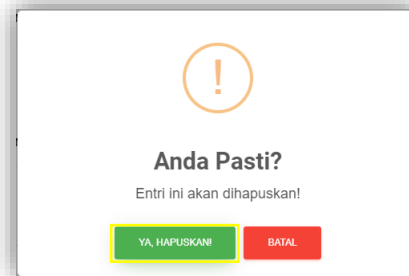
Daftar CLO

Show 12 entries

Kod CLO	Keterangan	Kod Sistem	SLT	Tindakan
CLO1	Menerangkan prosedur penyelesaian pusat servis motosikal. (C2, PLO1)	SVM4402JUL201701		 
CLO2	Melaksanakan tugas penyelesaian pusat servis motosikal mengikut manual servis. (P5, PLO2)	SVM4402JUL201701		 
CLO3	Melaporkan hasil kerja penyelesaian pusat servis motosikal mengikut manual servis. (A3, PLO4)	SVM4402JUL201701		 
CLO1	Menerangkan asas kendalian enjin berbilang silinder. (C2, PLO1)	SVM4303JUL201701		 
CLO2	Melaksanakan rombak rawat enjin berbilang silinder mengikut manual servis. (P5, PLO2)	SVM4303JUL201701		 
CLO3	Melaporkan hasil kerja rombak rawat enjin berbilang silinder mengikut manual servis. (A3, PLO4)	SVM4303JUL201701		 
CLO1	Menerangkan asas kendalian enjin satu silinder. (C2, PLO1)	SVM4203JUL201701		 
CLO2	Melaksanakan rombak rawat satu silinder mengikut manual servis. (P5, PLO2)	SVM4203JUL201701		 
CLO3	Melaporkan hasil kerja rombak rawat enjin satu silinder mengikut manual servis. (A3, PLO4)	SVM4203JUL201701		 
CLO1	Menerangkan asas kendalian enjin berbilang silinder. (C2, PLO1)	SVM3503FEB201801		 

Showing 1 to 10 of 1,976 entries

FIRST PREVIOUS 1 2 3 4 5 ... 198 NEXT LAST





## 6.0 JAWATANKUASA PEMBANGUN SISTEM

- Penaung** : **Ketua Pengarah**  
Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
- Penasihat** : **Ts. Dr Mohamad Naim Bin Yaakub**  
Timb. Ketua Pengarah (Perancangan)  
Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
- Penasihat Bersama** : **Tn. Haji Rosli Bin Idris**  
Pengarah  
Bahagian Peperiksaan & Penilaian
- Pengerusi** : **Ts. Dr. Mohd Syahrizad Bin Elias**  
Ketua Unit  
Pasukan Petugas Khas ICT
- Pengerusi Bersama** : **Encik Suhairi Bin Ismail**  
Pengarah  
Kolej Komuniti Temerloh
- Encik Nasrul Hisyam Bin Hamzah**  
Pengarah  
Kolej Komuniti Kok Lanas
- Ketua Projek** : **Encik Mohd Suhailil Bin omar**  
Penolong Pengarah Kanan  
Bahagian Peperiksaan & Penilaian
- Ketua Pengaturcara** : **Encik Badarudin Bin Kusni**  
Pensyarah Utama  
Kolej Komuniti Bagan Datuk

**Penyelaras Portfolio di Bahagian** : **Puan Nur Hidayah Binti Khalid**  
Penolong Pengarah Kanan  
Bahagian Ambilan & Pembangunan Pelajar

**Encik Mohd Sharifuddin Bin Zulkifli**  
Penolong Pengarah Kanan  
Bahagian Peperiksaan dan Penilaian

**Encik Firdaus Bin Hassan**  
Penolong Pengarah  
Bahagian Kurikulum

**Dr. Syafizwan Nizam Binti Mohd Faroque**  
Penolong Pengarah Kanan  
Bahagian Instruksional dan Pembelajaran Digital

**Encik Zaidi Bin Othman**  
Ketua Penolong Pengarah  
Bahagian Governan dan Kecemerlangan  
(Pengurus Modul eGerak dan PCCGO)

**Pengaturcara** : **Modul HEP**  
Puan Nik Suliati Binti Nik Awang  
Kolej Komuniti Kuala Terengganu

Encik Samsul Swardy Bin Ahmad  
Kolej Komuniti Kuala Langat

Puan Roslina Binti Awang Nik  
Kolej Komuniti Chenderoh

Encik Badzrul Azmi Bin Mukhtar  
Kolej Komuniti Kuala Kangsar

**Modul Penilaian:**  
Encik Mohd Hasrizam Bin Hasan  
Kolej Komuniti Maran

Encik Mohd Suhalil Bin Omar  
Bahagian Peperiksaan dan Penilaian, JPPKK

Puan Norazuwa Binti Salehudin  
Kolej Komuniti Temerloh

**Modul PSH:**

Encik Badarudin Bin Kusni  
Kolej Komuniti Bagan Datuk

Encik Badzrul Azmi Bin Mukhtar  
Kolej Komuniti Kuala Kangsar

Encik Firdaus Bin Hassan  
Bahagian Kurikulum, JPPKK

**Modul Dashboard dan Statistik, eGerak dan PCCGO:**

Encik Mohd Suhail Bin Omar  
Bahagian Peperiksaan dan Penilaian, JPPKK

Puan Noor Shashimawati Binti Meor Kamar  
Pasukan Petugas Khas ICT

Encik Firdaus Bin Hassan  
Bahagian Kurikulum, JPPKK

**Modul Penilaian Pensyarah:**

Puan Siti Sarah Malini Bt Mohd Hanifa  
Politeknik Kuala Terengganu

**Modul UI dan UX:**

Encik Mohd Syamsul Ariff Bin Ghazalli  
Kolej Komuniti Bagan Datuk

Puan Fatimah Binti Abdul Razak  
Kolej Komuniti Chenderoh

**Pengurus Pangkalan  
Data/ Database  
Administrator** :

Encik Badzrul Azmi Bin Mukhtar  
Kolej Komuniti Kuala Kangsar

Puan Nur Hidayah Binti Khalid  
Bahagian Ambilan dan Pembangunan Pelajar, JPPKK

**Pengurus Teknikal  
dan Infra** :

Encik Mohd Suhail Bin Omar  
Bahagian Peperiksaan dan Penilaian, JPPKK

Puan Noor Shashimawati Binti Meor Kamar  
Pasukan Petugas Khas ICT, JPPKK

**Pengurus  
Dokumentasi**

: Encik Muhammad Andie Bin Mamat  
Kolej Komuniti Tanjong Karang

Puan Rosilawati Binti Masdar  
Kolej Komuniti Cawangan Gelang Patah

Puan Noor Shashimawati Binti Meor Kamar  
Pasukan Petugas Khas ICT, JPPKK

Puan Noorhasiawati Binti Haron  
Kolej Komuniti Pasir Salak