

# PANDUAN PENGGUNA

## SISTEM PELAPORAN PENCAPAIAN PLO

**PANDUAN PENGGUNA  
SISTEM PELAPORAN PENCAPAIAN PLO  
S3P**

**Bahagian Peperiksaan Dan Penilaian  
Jabatan Pendidikan Politeknik Dan Kolej Komuniti**  
[www.mypolycc.edu.my](http://www.mypolycc.edu.my)

2020

© Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti 2020

Hak cipta terpelihara. Tiada bahagian terbitan ini boleh diterbitkan semula atau ditukar dalam apa jua bentuk dengan apa cara jua, sama ada secara elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman dan sebagainya sebelum mendapat kebenaran bertulis daripada Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti.

## **Panduan Pengguna Sistem Pelaporan Pencapaian PLO**

**ISBN : 978-967-0763-24-8**

Diterbitkan oleh:

### **Jabatan Pendidikan Politeknik Dan Kolej Komuniti**

Bahagian Peperiksaan & Penilaian

Aras 6, Galeria PjH, Jalan P4w,

Persiaran Perdana, Presint 4

62100 Wilayah Persekutuan Putrajaya

No. Tel. : 03-8888 2630

No. Faks : 03-8888 5634

Laman Web : [www.mypolycc.edu.my](http://www.mypolycc.edu.my)

# KANDUNGAN

## MUKA SURAT

Senarai Rajah	5
Senarai Jadual	6
Senarai Singkatan	7
Definisi Ikon	8
<b>1. PENGENALAN</b>	
1.1 Tujuan	9
1.2 Fungsi Teras	9
1.3 Faedah Penggunaan S3P	10
1.4 Kategori dan Peranan Pengguna	11
<b>2. CARTA ALIR</b>	12
<b>3. PROSES KERJA</b>	13
<b>4. HALAMAN UTAMA</b>	
4.1 Log Masuk	17
4.2 Menu Utama	18
4.3 Log Keluar	18
<b>5. MENU SISTEM</b>	
<b>5.1 Urus Pengguna</b>	19
Peranan Pengguna → (TPA/TP, KJ dan UJ)	20
5.1.1 Tambah Pengguna	20
5.1.2 Aktifkan Pengguna	22
5.1.3 Menetapkan Peranan Pengguna	23
<b>5.2 Urus Menu</b>	24

## MUKA SURAT

<b>6. LAPORAN</b>	
<b>6.1 Menambah Laporan</b> Peranan Pengguna → (KPro)	25
<b>6.2 Menyemak Laporan</b> Peranan Pengguna → (KJ)	28
<b>6.3 Mengesahkan Laporan</b> Peranan → (TPA/TP)	30
<b>7. STATISTIK</b>	
<b>7.1 Data Program (Kohort)</b> Peranan Pengguna → (TPA/TP, KJ dan KPro) Peranan Jabatan	32
<b>7.2 Data Program (Institusi)</b> Peranan Pengguna → (TPA/TP, KJ dan KPro) Peranan Jabatan	36
<b>8. MAKLUM BALAS</b>	
<b>8.1 Lapor Maklum Balas</b> Peranan Pengguna → (Pegawai Penyelaras Bahagian)	40
<b>LAMPIRAN</b>	
Ringkasan Fungsi Bahagian Di JPPKK	42
<b>BANTUAN TEKNIKAL DAN PERTANYAAN</b>	45
<b>RUJUKAN</b>	46

**SENARAI RAJAH****MUKA SURAT**

Rajah 1	: Fungsi Teras S3P	9
Rajah 2	: Faedah Penggunaan S3P	10
Rajah 3	: Kategori dan Peranan Pengguna S3P	11
Rajah 4	: Paparan Halaman Utama Sistem S3P	17
Rajah 5	: Menu Utama Sistem S3P	18
Rajah 6	: Menu Urus Pengguna	20
Rajah 7	: Paparan Carian Pengguna	21
Rajah 8	: Mengaktifkan Status Pengguna	22
Rajah 9	: Menetapkan Peranan Pengguna	23
Rajah 10	: Paparan Urus Menu	24
Rajah 11	: Paparan Capaian Ke Menu Laporan	25
Rajah 12	: Laporan PLO dan Cadangan Penambahbaikan	26
Rajah 13	: Tambah Cadangan Penambahbaikan	26
Rajah 14	: Laporan PLO dan Cadangan Penambahbaikan	27
Rajah 15	: Menyemak Laporan PLO	28
Rajah 16	: Data Pencapaian PLO & Cadangan Penambahbaikan	29
Rajah 17	: Mengesahkan Laporan PLO	30
Rajah 18	: Contoh Pengisian Data PLO & Cadangan Penambahbaikan	31
Rajah 19	: Fungsi Menu STATISTIK > Data Program – Kohort (Capaian Peringkat Institusi)	32
Rajah 20	: Paparan Untuk Fungsi Data Program (Kohort) (Capaian Peringkat Institusi)	33

**MUKA SURAT**

Rajah 21	Fungsi Menu STATISTIK > Data Program (Kohort) (Capaian Peringkat Jabatan)	34
Rajah 22	Paparan Perbandingan Program Berdasarkan Kohort (Capaian Peringkat Jabatan)	35
Rajah 23	Fungsi Menu STATISTIK > Data Program (Institusi) (Capaian Peringkat Institusi)	36
Rajah 24	Paparan Perbandingan Program Mengikut Institusi (Capaian Peringkat Institusi)	37
Rajah 25	Fungsi Menu STATISTIK > Data Program (Institusi) (Capaian Peringkat Jabatan)	38
Rajah 26	Paparan Perbandingan Program Mengikut Institusi (Capaian Peringkat Jabatan)	39
Rajah 27	Fungsi Menu MAKLUM BALAS > Lapor Maklum Balas	40
Rajah 28	Contoh Maklum Balas Cadangan Penambahbaikan	41

**SENARAI JADUAL**

**MUKA SURAT**



















Jadual 1	: Definisi Ikon Aplikasi	8
Jadual 2	: Proses Kerja Sistem S3P	16
Jadual 3	: Pendaftar ID Pengguna	19

## SENARAI SINGKATAN

BAPP	Bahagian Ambilan Dan Pembangunan Pelajar
BGK	Bahagian Governan Dan Kecemerlangan
BIPD	Bahagian Instruksional Dan Pembelajaran Digital
BK	Bahagian Kurikulum
BKIK	Bahagian Kolaborasi Industri dan Komuniti
BKP	Bahagian Khidmat Pengurusan
BKPK	Bahagian Kompetensi Dan Peningkatan Kerjaya
BKTVET	Bahagian Koordinasi TVET
BPN	Bahagian Peperiksaan Dan Penilaian
BPPI	Bahagian Perancangan Program Dan Institusi
CQI	<i>Continuous Quality Improvement</i>
ICT	Information and Communications Technology
JK	Jawatankuasa
JPPKK	Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
KJ	Ketua Jabatan
KPro	Ketua Program
KPT	Kementerian Pengajian Tinggi
PB	Penyelaras Bahagian
PLO	<i>Programme Learning Outcome</i> /Hasil Pembelajaran Program
PP	Penolong Pengarah
PPI	Pusat Penyelidikan Dan Inovasi
PPK	Penolong Pengarah Kanan
SPMP	Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik
TP	Timbalan Pengarah
TPA	Timbalan Pengarah (Akademik)
UJ	Urusetia Jabatan
UKK	Unit Komunikasi & Hubungan Korporat



## DEFINISI IKON

IKON	DEFINISI	IKON	DEFINISI
	Menu Icon Akses kepada Menu Utama (to show/hide)		Susunan Menaik
	Menu LAPORAN		Susunan Menurun
	Menu STATISTIK		Tindakan
	Menu MAKLUM BALAS		Peranan/Role
	Menu SISTEM		Ubahsuai/Edit
	Expand button (to show/hide)		Hapus/Delete
	Tambah Laporan / Tambah Pengguna		Notifikasi
	Cari		Log Out
	Pilih Institusi		Pilih Program

Jadual 1: Definisi Ikon Aplikasi

# 1. PENGENALAN

## 1.1 TUJUAN

Panduan pengguna ini bertujuan untuk menerangkan dengan lebih terperinci tatacara penggunaan **Sistem Pelaporan Pencapaian PLO (S3P)** serta aliran proses kerja bagi memudahkan pegawai bertanggungjawab menggunakan sistem ini.

## 1.2 FUNGSI TERAS S3P



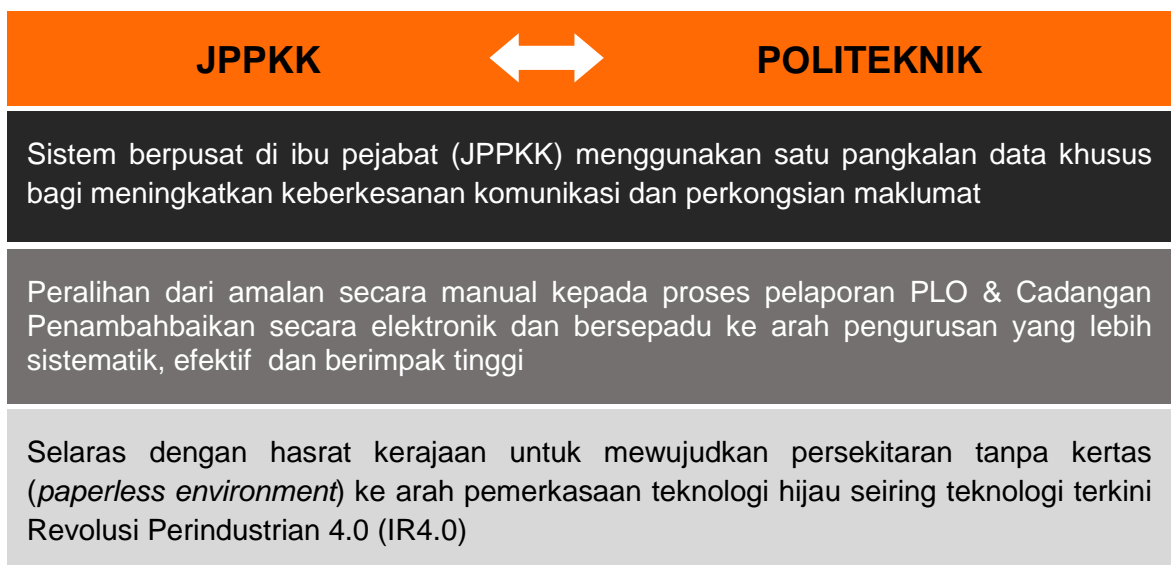
**Rajah 1 : Fungsi Teras S3P**

- a) Membantu mengumpulkan **pencapaian Hasil Pembelajaran Program** [*Programme Learning Outcomes (PLO)*] untuk semua Politeknik Malaysia secara digital dan bersepadu
- b) Membantu mendapatkan **cadangan Penambahbaikan** daripada institusi untuk tindakan jabatan
- c) Membantu menyediakan platform **maklumbalas** daripada jabatan kepada institusi

1.3 FAEDAH PENGGUNAAN S3P



Rajah 2 : Faedah Penggunaan S3P



1.4 KATEGORI DAN PERANAN PENGGUNA

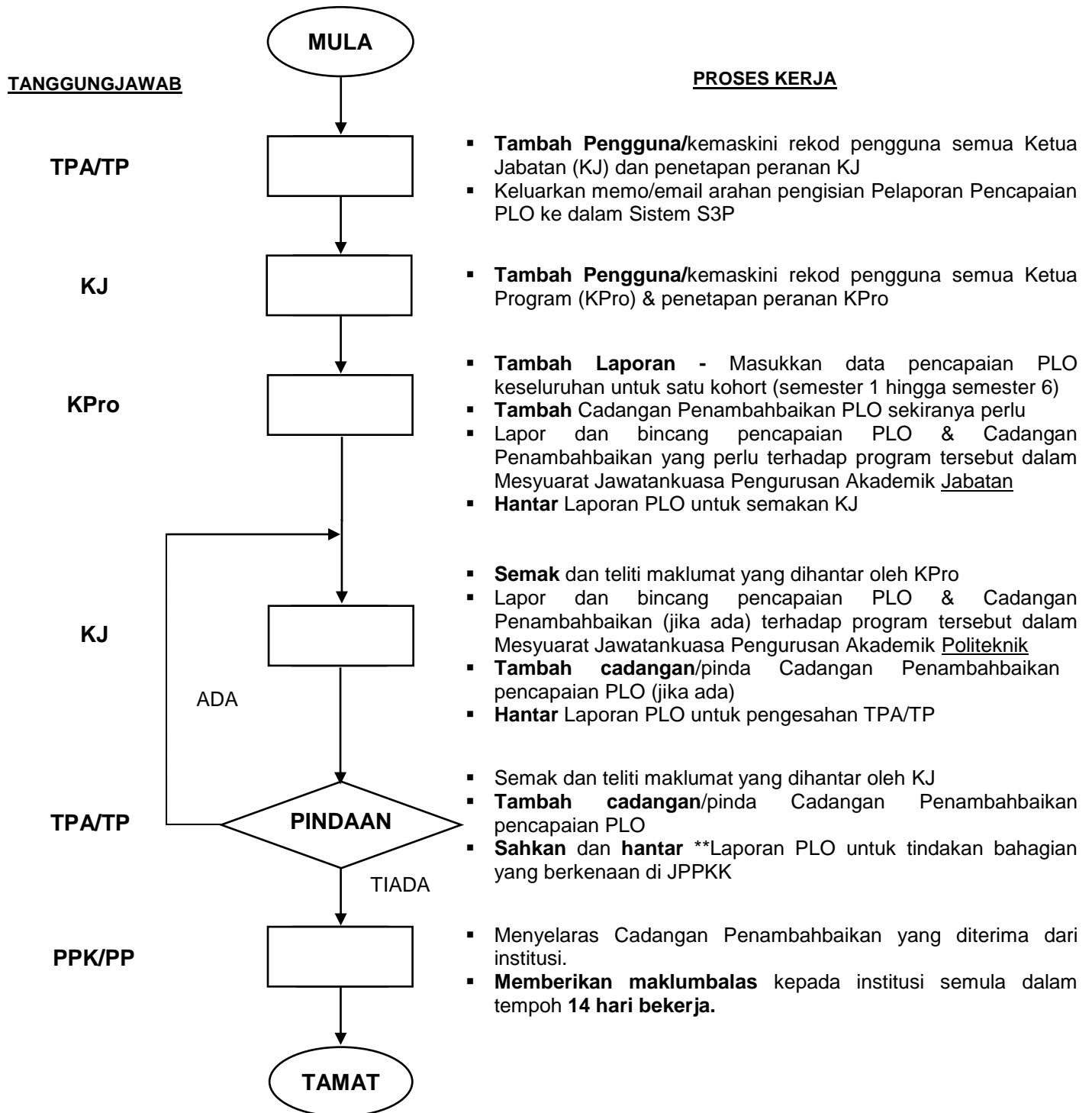
Sistem S3P terdiri daripada empat (4) kategori akses pengguna iaitu:

- a) **Pegawai Peraku** → Timbalan Pengarah Akademik (TPA)/  
Timbalan Pengarah (TP)
- b) **Pegawai Penyemak** → Ketua Jabatan (KJ)
- c) **Pegawai Penyedia** → Ketua Program (KPro)
- d) **Penyelaras Bahagian** → Penolong Pengarah Kanan (PPK)/  
Penolong Pengarah (PP)

PERANAN PENGGUNA		TPA/TP	KJ	KPro	PB
LAPORAN	Tambah Laporan	✗	✗	✓	✗
	Senarai Laporan	✓	✓	✓	✗
STATISTIK	Data Program (Kohort)	✓	✓	✓	✓
	Data Program (Institusi)	✓	✓	✓	✓
MAKLUM BALAS	Lapor Maklum Balas	✗	✗	✗	✓
SISTEM	Urus Pengguna	✓	✓	✗	✗

Rajah 3 : Kategori dan Peranan Pengguna S3P

## 2. CARTA ALIR



**Nota :** huraian secara gambarajah berdasarkan proses kerja

**\*\*Peringatan:** Semua maklumat yang dikemukakan hendaklah dibincangkan & disahkan di peringkat institusi.

### 3. PROSES KERJA

Pelaksanaan pelaporan pencapaian PLO secara dalam talian melalui Sistem S3P melibatkan proses kerja berikut :

BIL.	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	TEMPOH MASA
1	<b>PEGAWAI PERAKU</b> ➤ TPA ➤ TP	<p><b><u>Sebelum pelaksanaan</u></b></p> <p>i. <b>Tambah pengguna</b> / kemaskini rekod pengguna semua Ketua Jabatan (KJ) dan penetapan peranan KJ</p> <p>ii. Keluarkan memo/email arahan pengisian Pelaporan Pencapaian PLO ke dalam Sistem S3P</p> <p><b><u>Semasa pelaksanaan</u></b></p> <p>iii. Terima dan teliti Laporan PLO dan Cadangan Penambahbaikan (jika ada) yang dihantar oleh KJ</p> <p>iv. <b>Tambah</b> cadangan / pinda Cadangan Penambahbaikan pencapaian PLO (jika ada)</p> <p>v. <b>Sahkan</b> dan <b>Hantar</b> Laporan PLO untuk tindakan bahagian berkaitan di JPPKK</p> <p><b><u>Selepas pelaksanaan</u></b></p> <p>vi. Terima maklum balas Cadangan Penambahbaikan daripada JPPKK</p> <p>vii. Rekod maklumbalas/tindakan susulan yang telah lengkap/selesai.</p>	<p>Sebaik sahaja menerima Surat Arahan Penggunaan Sistem Pelaporan Pencapaian PLO (S3P)</p> <p>Sahkan Laporan PLO dan Cadangan Penambahbaikan (jika ada) selewat-lewatnya <b>tiga (3) hari</b> selepas Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Akademik <u>Politeknik</u></p>

BIL.	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	TEMPOH MASA
2	<p><b>PEGAWAI PENYEMAK</b></p> <p>➤ KJ</p>	<p><b><u>Sebelum pelaksanaan</u></b></p> <p>i. <b>Tambah pengguna/kemaskini</b> rekod pengguna semua Ketua Program (KPro) dan penetapan peranan KPro</p> <p><b><u>Semasa pelaksanaan</u></b></p> <p>ii. Semak dan teliti maklumat yang dihantar oleh KPro</p> <p>iii. Laporan dan bincang pencapaian PLO dan *Cadangan Penambahbaikan yang perlu terhadap program tersebut dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Akademik <u>Politeknik</u></p> <p><i>* Perlu di catat di dalam Minit Mesyuarat Akademik Politeknik semester berikut (Modul Analisis Item Politeknik, 2013)</i></p> <p>iv. <b>Tambah cadangan/pinda</b> Cadangan Penambahbaikan pencapaian PLO (jika ada)</p> <p>v. <b>Hantar</b> Laporan PLO dan Cadangan Penambahbaikan (jika ada) ke TPA untuk pengesahan TPA/TP</p>	<p>Selepas terima memo/ email arahan pengisian daripada TPA/TP</p> <p>Semak maklumat yang dimasukkan oleh KPro sebelum Mesyuarat JK Pengurusan Akademik <u>Politeknik</u></p> <p>Perlu <b>hantar</b> laporan selewat-lewatnya <b>tujuh (7) hari</b> selepas Mesyuarat Akademik <u>Politeknik</u></p>

BIL.	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	TEMPOH MASA
3	<p><b>PEGAWAI PENYEDIA</b></p> <p>➤ KPro</p>	<p>i. Menjana Analisis PLO Keseluruhan (Semester 1 hingga Semester 6) melalui penggunaan <b>SPMP</b> di <b>modul i-exam</b>]</p> <p>ii. <b>Tambah Laporan</b> - Masukkan data pencapaian PLO keseluruhan untuk satu kohort (kitaran lengkap daripada semester 1 hingga semester 6) mengikut Program</p> <p>iii. <b>Tambah</b> Cadangan Penambahbaikan sekiranya perlu terhadap pencapaian PLO</p> <p>iv. Laport dan bincang pencapaian PLO dan *Cadangan Penambahbaikan yang perlu terhadap program tersebut dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Akademik <u>Jabatan</u></p> <p><i>* Perlu di catat di dalam Minit Mesyuarat Akademik Jabatan semester berikut (Modul Analisis Item Politeknik, 2013.</i></p> <p>v. <b>Hantar</b> Laporan PLO dan Cadangan Penambahbaikan (jika ada) untuk semakan Ketua Jabatan (KJ)</p>	<p>Setelah selesai proses pemarkahan di <b>Modul i-exam SPMP</b></p> <p>Perlu selesai pengisian sebelum Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Akademik <u>Jabatan</u></p>



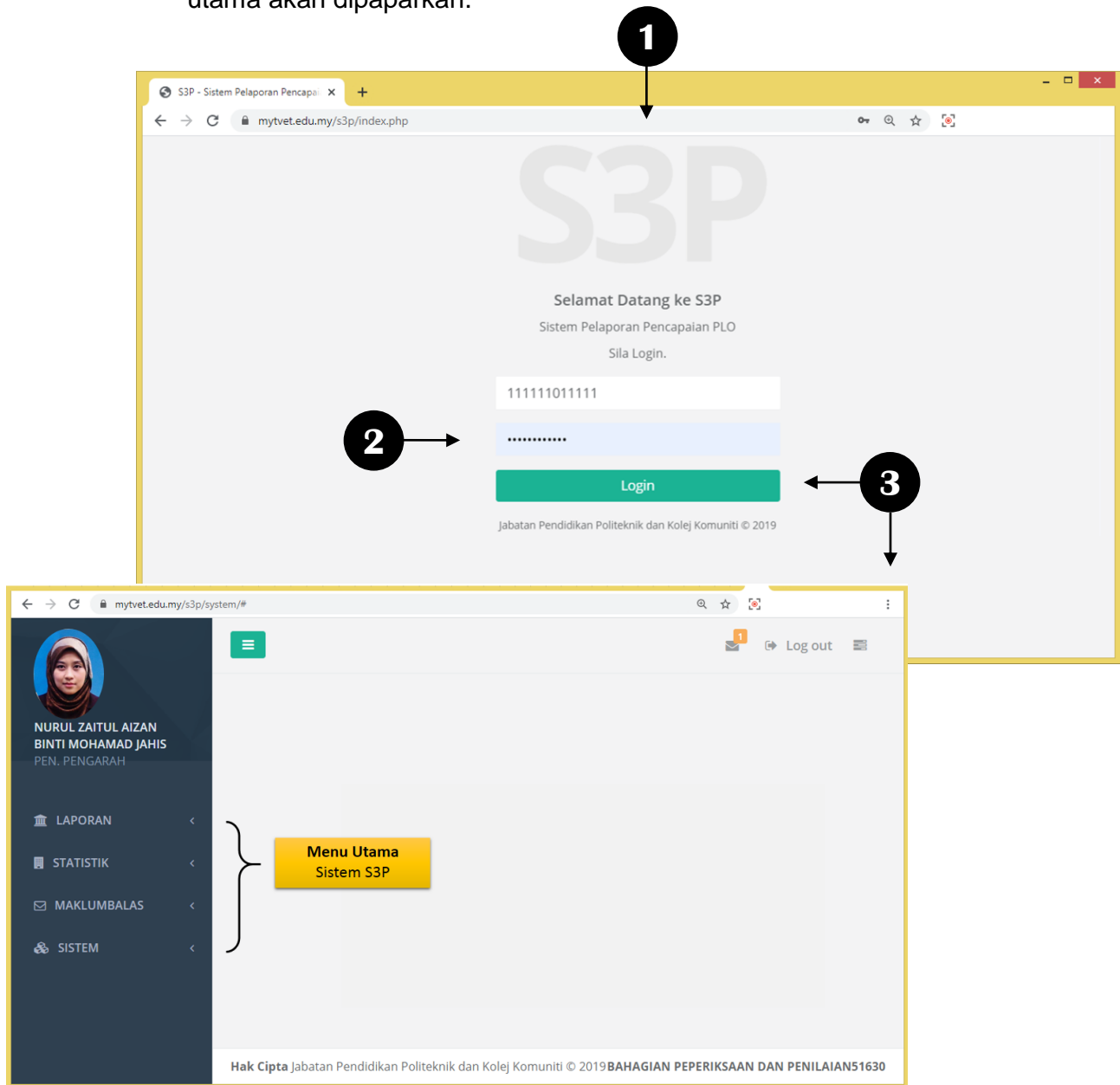
BIL.	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	TEMPOH MASA
4	<p><b>PEGAWAI PENYELARAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ PPK</li> <li>➤ PP</li> </ul>	<p>i. Terima Laporan PLO dan Cadangan Penambahbaikan daripada institusi melalui Sistem S3P</p> <p>ii. Meneliti dan menyalurkan Cadangan Penambahbaikan kepada Unit/Pegawai yang berkaitan untuk diambil tindakan dalam <b>tempoh tujuh (7) hari</b></p> <p>iii. Membuat tindakan susulan sekiranya maklum balas Cadangan Penambahbaikan tidak diterima dalam tempoh tujuh (7) hari</p> <p>iv. Kemaskini maklum balas Cadangan Penambahbaikan yang diterima di dalam Sistem S3P <b>dalam tempoh (7) hari</b></p> <p>v. <b>Hantar</b> maklum balas Cadangan Penambahbaikan kepada institusi</p> <p>vi. Rekod maklumbalas/tindakan susulan yang telah lengkap/selesai.</p> <p>* <i>Maklumbalas yang diberikan kepada institusi hendaklah dibincangkan bersama serta dipersetujui oleh <b>PENGARAH BAHAGIAN</b> berkenaan.</i></p>	<p>Memberi maklumbalas terhadap cadangan penambahbaikan yang dihantar oleh institusi <b><u>dalam tempoh 14 hari</u></b></p>

**Jadual 2 : Proses Kerja Sistem S3P**

## 4. HALAMAN UTAMA

### 4.1 LOG MASUK

1. Sistem **S3P** boleh diakses melalui alamat URL <https://mytvvet.edu.my/s3p>
2. Masukkan No. Kad Pengenalan Baru dan Kata Laluan.
3. Klik **Login** . Sistem akan membuat verifikasi dan skrin halaman utama akan dipaparkan.



**Rajah 4 : Paparan Halaman Utama Sistem S3P**


## 4.2 MENU UTAMA

Keterangan menu utama dalam Sistem S3P adalah seperti berikut:



Rajah 5 : Menu Utama Sistem S3P

## 4.3 LOG KELUAR

Setelah selesai menggunakan S3P, log keluar dari sistem untuk menghalang capaian yang tidak dibenarkan ke akaun pengguna. Klik ikon  **Log out** yang terletak di sebelah kanan atas skrin seperti **Rajah 4** untuk keluar dari sistem.

## 5.0 MENU SISTEM

Melalui Menu SISTEM, pengguna boleh melakukan operasi berikut:

- **Urus Pengguna**
- **Urus Menu**



Pendaftar ID Pengguna bertanggungjawab mendaftar dan mengemaskini nama pengguna Sistem S3P di Menu **SISTEM > Urus Pengguna**.

Senarai Pendaftar ID Pengguna adalah seperti berikut:

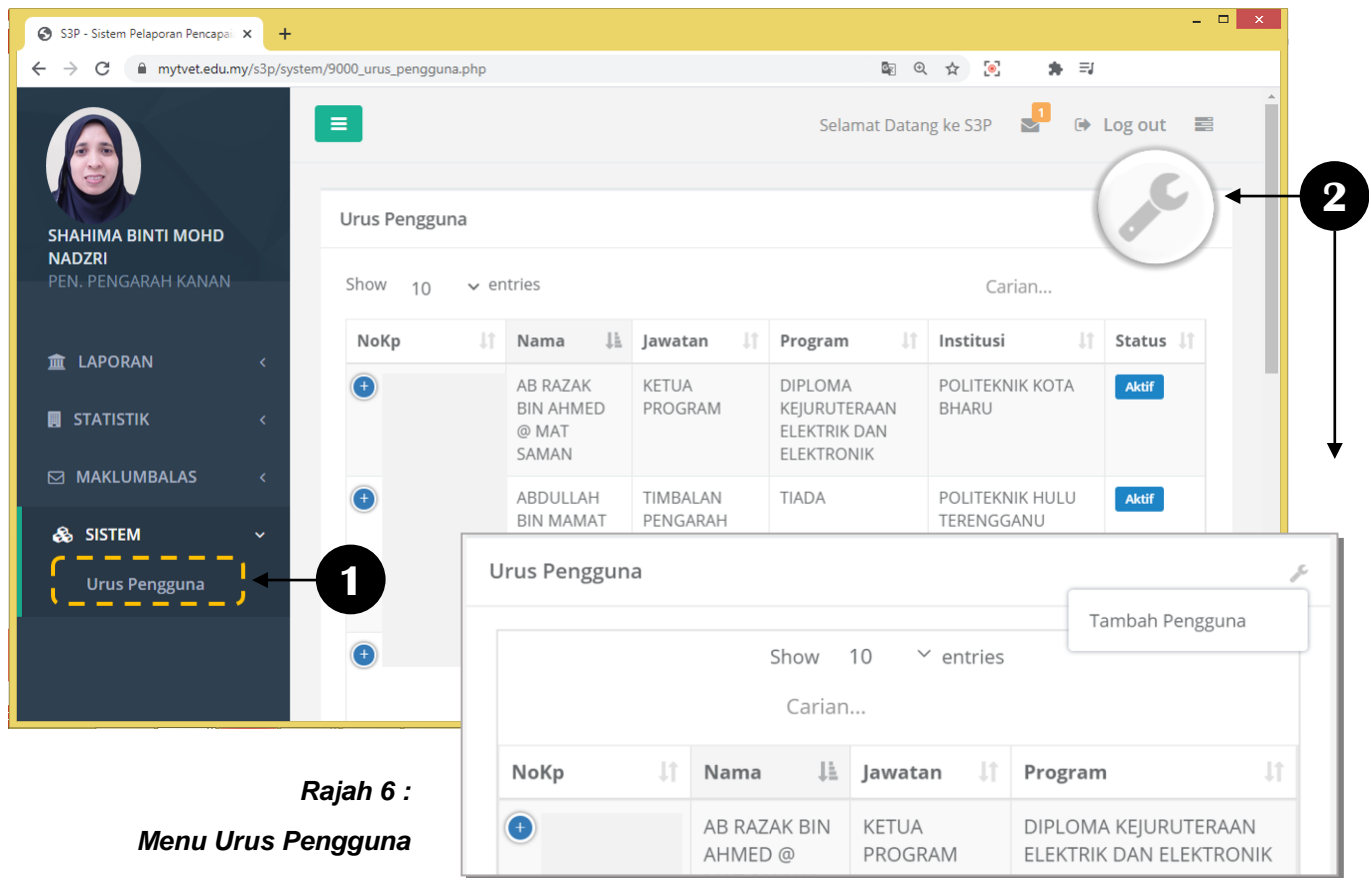
Pendaftar ID Pengguna	Pengguna
Urusetia Jabatan, BPN JPPKK (UJ)	Timbalan Pengarah Akademik (TPA) Timbalan Pengarah (TP)
Timbalan Pengarah Akademik (TPA) Timbalan Pengarah (TP)	Ketua Jabatan Akademik (KJ)
Ketua Jabatan (KJ)	Ketua Program (KPro)
Pengurus Pangkalan Data S3P	Pegawai Penyelaras Bahagian

*Jadual 3 : Pendaftar ID Pengguna*

PERANAN PENGGUNA




Pendaftar ID Pengguna bertanggungjawab dalam urusan **tambah pengguna** bagi semua pengguna S3P yang terlibat (TPA/TP, KJ dan KP) di institusi masing-masing.



**Rajah 6 :**  
**Menu Urus Pengguna**

5.1.1 Tambah Pengguna





1. Klik Menu **SISTEM > Urus Pengguna** untuk paparkan rekod pengguna.
2. Klik pada ikon  dan Tambah Pengguna untuk Daftar ID Pengguna S3P. Skrin carian seperti di **Rajah 7** akan dipaparkan.

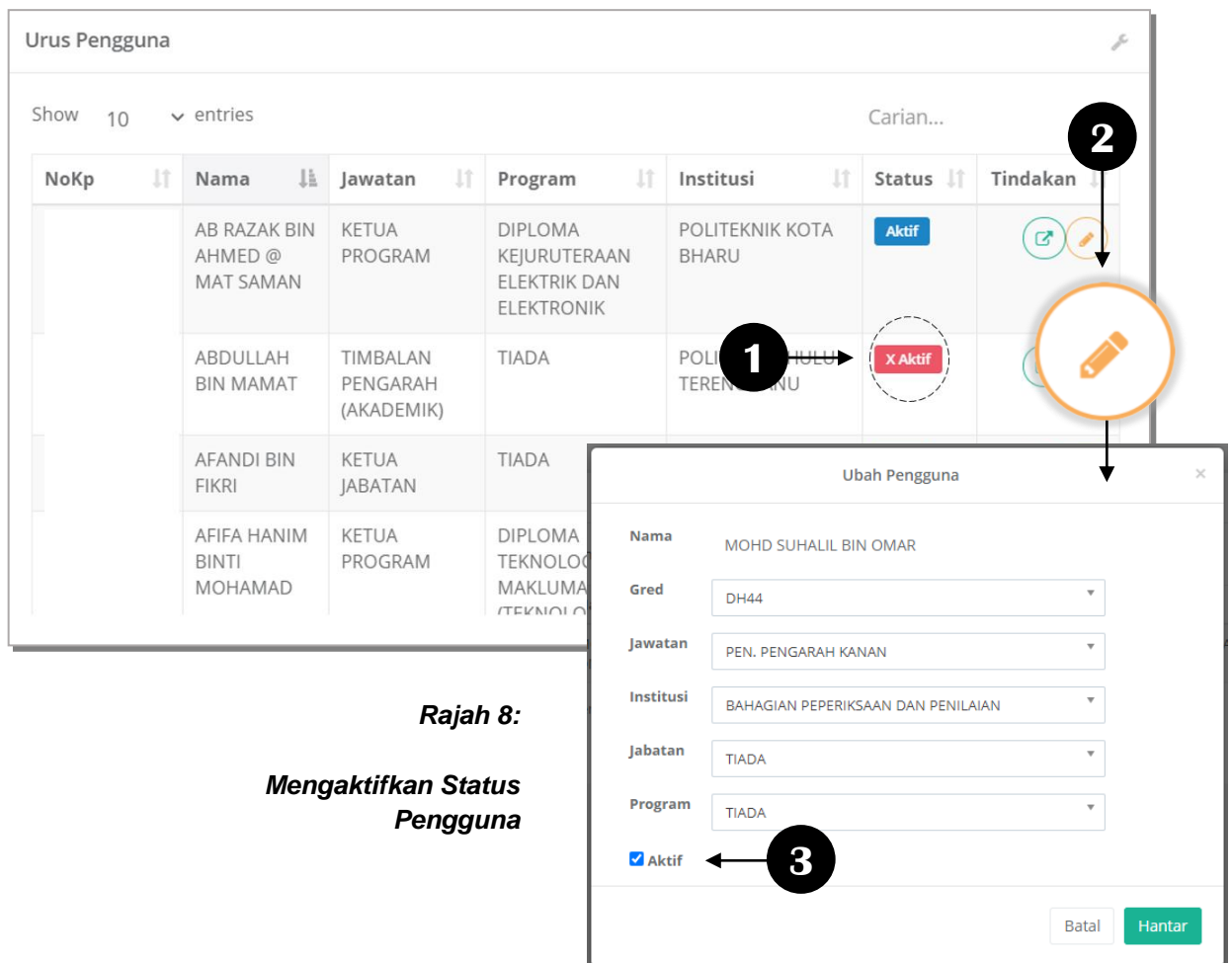
3. Masukkan maklumat nombor kad pengenalan pengguna tanpa simbol sengkang (-) di ruangan Carian   dan kemudian klik **Cari**.
4. Setelah semua maklumat pengguna disahkan tepat, klik  .

The image shows two screenshots of the 'Cari Pengguna' (Search User) form. The first screenshot shows the search bar with the number '111111011111|' and a 'Cari..' button. A circled '3' with an arrow points to this button. The second screenshot shows the search results for 'ABDULLAH BIN MAMAT' with a 'Hantar' button highlighted by a circled '4' with an arrow.

**Rajah 7 :**  
**Paparan Carian Pengguna**

### 5.1.2 Aktifkan Pengguna

1. Data pengguna yang dimasukkan akan dipapar dengan status pengguna 
2. Pendaftar ID Pengguna **perlu mengaktifkan** status pengguna dengan klik pada ikon **Ubahsuai**  dan tettingkap *pop up* **Ubah Pengguna** akan dipaparkan.
3. Seterusnya klik ikon  dan  untuk aktifkan pengguna.




The screenshot shows the 'Urus Pengguna' interface with a table of users and a 'Ubah Pengguna' modal. The table has columns: NoKp, Nama, Jawatan, Program, Institusi, Status, and Tindakan. The 'Status' column shows 'Aktif' and 'X Aktif'. The 'Tindakan' column has icons for edit and delete. The 'Ubah Pengguna' modal has fields for Nama, Gred, Jawatan, Institusi, Jabatan, and Program, and a checkbox for 'Aktif'. Buttons 'Batal' and 'Hantar' are at the bottom.

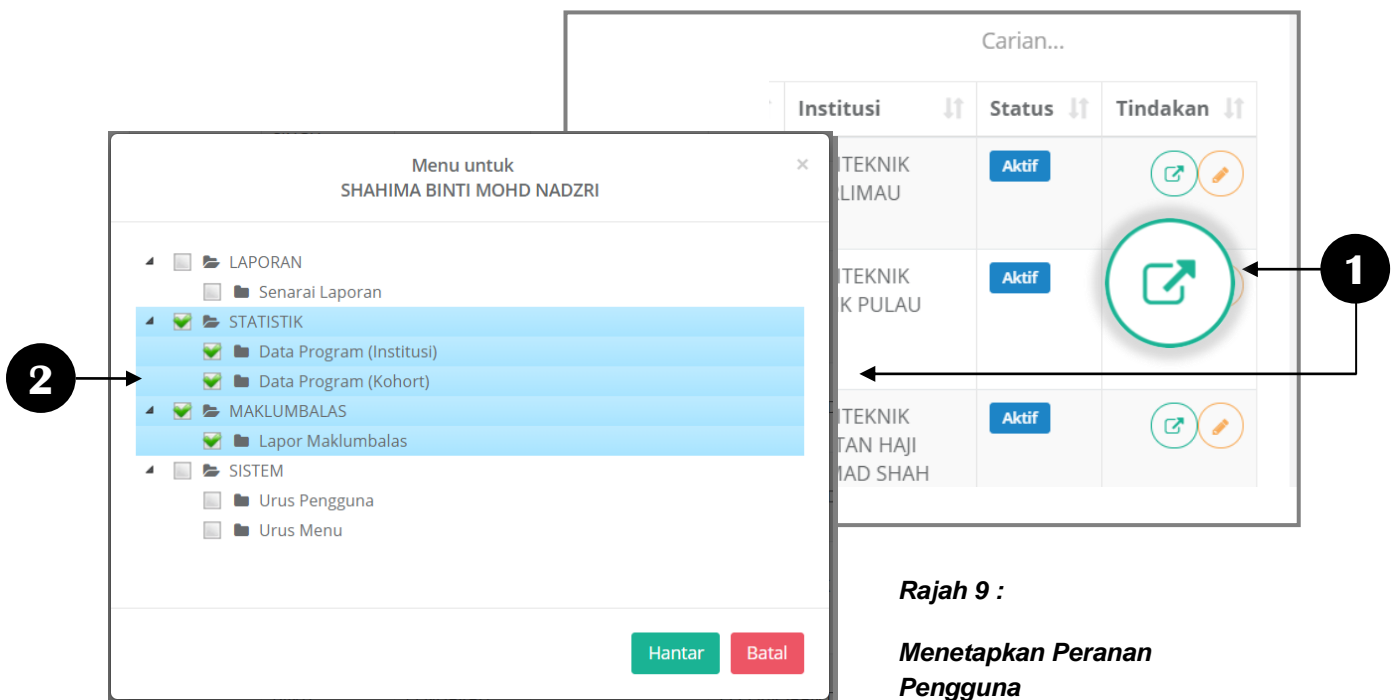
**Rajah 8:**  
**Mengaktifkan Status Pengguna**

5.1.3 Menetapkan Peranan Pengguna

PERANAN PENGGUNA		TPA/TP	KJ	KPro	PB
LAPORAN	Tambah Laporan	✗	✗	✓	✗
	Senarai Laporan	✓	✓	✓	✗
STATISTIK	Data Program (Kohort)	✓	✓	✓	✓
	Data Program (Institusi)	✓	✓	✓	✓
MAKLUM BALAS	Lapor Maklum Balas	✗	✗	✗	✓
SISTEM	Urus Pengguna	✓	✓	✗	✗

1. Pendaftar ID Pengguna **perlu menetapkan peranan** pengguna di jabatan/institusi masing-masing mengikut ketetapan di atas. Klik pada ikon **Role**  dan tetingkap *pop up role* akan dipaparkan seperti **Rajah 9**.

2. Klik ikon  dan **Hantar** untuk menetapkan peranan pengguna.



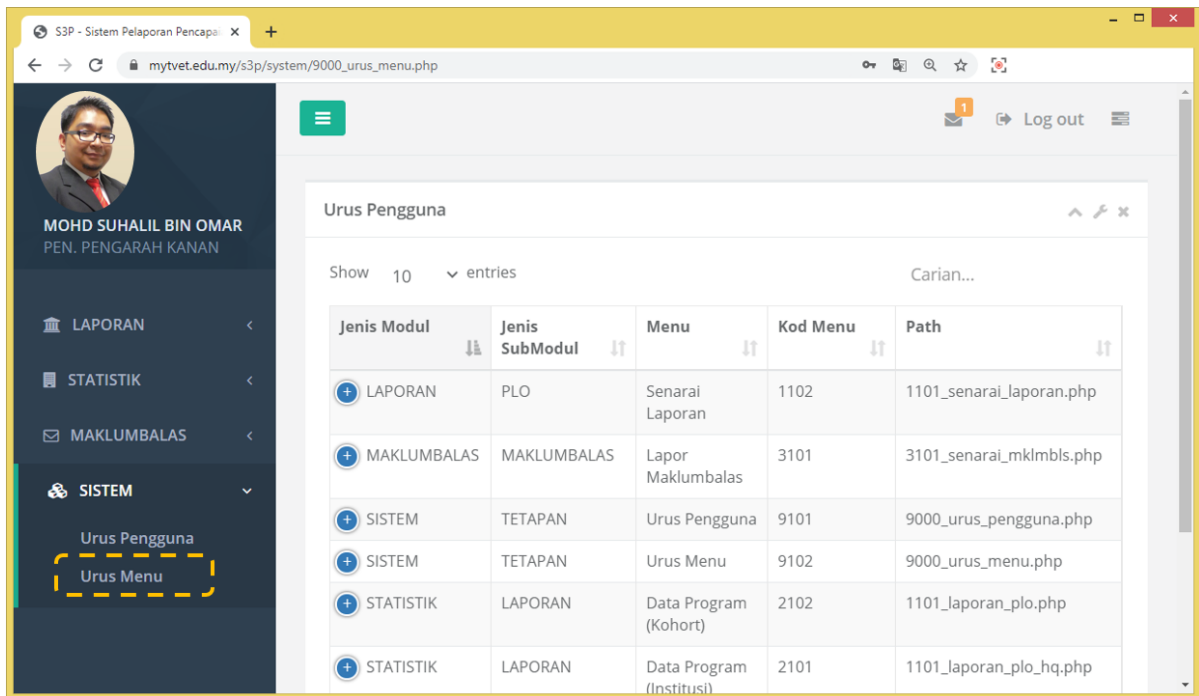
**Rajah 9 :**  
**Menetapkan Peranan Pengguna**



## SISTEM

## 5.2 URUS MENU

Berikut adalah paparan data bagi fungsi **SISTEM > Urus Menu** yang hanya boleh di akses oleh Pentadbir Sistem S3P untuk membuat ketetapan di dalam sistem S3P.



Urus Pengguna

Show 10 entries

Carian...

Jenis Modul	Jenis SubModul	Menu	Kod Menu	Path
LAPORAN	PLO	Senarai Laporan	1102	1101_senarai_laporan.php
MAKLUMBALAS	MAKLUMBALAS	Lapor Maklumbalas	3101	3101_senarai_mklmbals.php
SISTEM	TETAPAN	Urus Pengguna	9101	9000_urus_pengguna.php
SISTEM	TETAPAN	Urus Menu	9102	9000_urus_menu.php
STATISTIK	LAPORAN	Data Program (Kohort)	2102	1101_laporan_plo.php
STATISTIK	LAPORAN	Data Program (Institusi)	2101	1101_laporan_plo_hq.php

**Rajah 10 : Paparan Urus Menu**

## 6. LAPORAN

Melalui Menu Laporan, pengguna boleh melakukan operasi berikut:

- Menambah Laporan
- Menyemak Laporan
- Mengesahkan Laporan

LAPORAN

6.1 MENAMBAH LAPORAN

PERANAN PENGGUNA



1. Klik pada Menu **LAPORAN** > **Senarai Laporan**.

2. Klik pada ikon  dan .

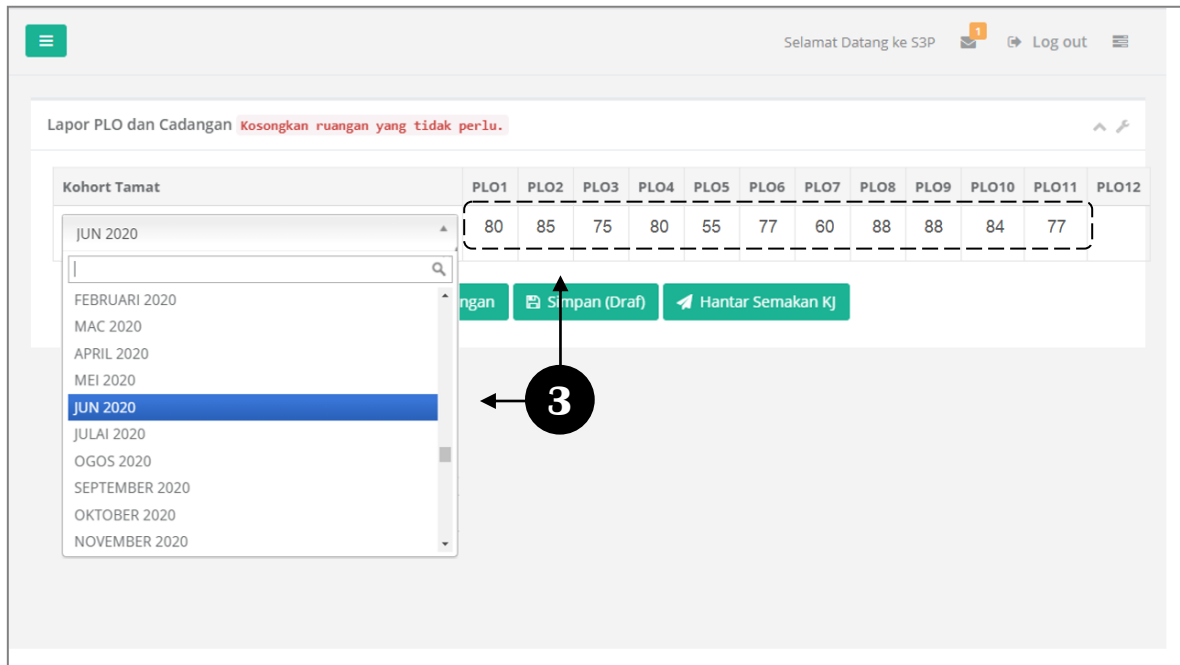
Skrin Laporan PLO dan Cadangan seperti di Rajah 12 akan dipaparkan.

The screenshot shows the S3P system interface. On the left, a sidebar menu has 'LAPORAN' selected, with 'Senarai Laporan' highlighted by a dashed box and a callout '1'. The main content area displays 'Senarai Laporan PLO' with a table of reports. A callout '2' points to a wrench icon in the top right corner, which is linked to a 'Tambah Laporan' button in a callout box at the bottom right.

No	Kohort Tamat	Status Cadangan	Catatan	Tindakan
1	DISEMBER 2013	0/1	Pengesahan TP	
2	DISEMBER 2015	0/1	Semakan KJ	
3	JUN 2017	1/1	Selesai	
4	DISEMBER 2017	0/1	Men...	

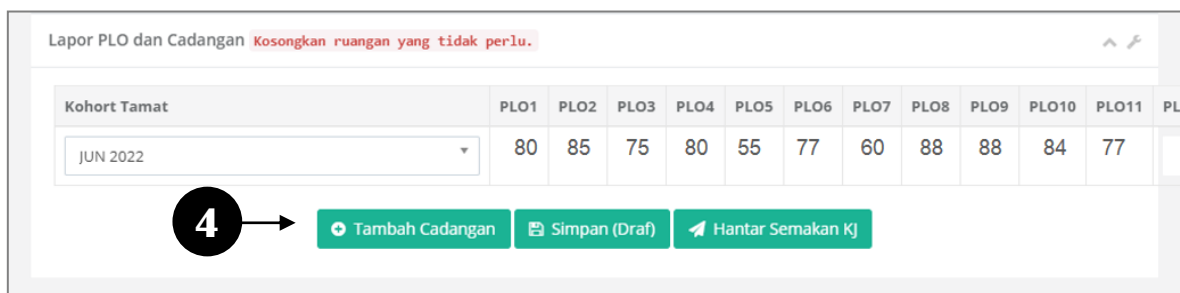
Rajah 11 : Paparan Capaian Ke Menu Laporan

- Pilih sesi **Kohort Tamat** dari senarai *drop-down* dan masukkan data **pencapaian PLO** keseluruhan untuk satu (1) kohort (Kitaran lengkap daripada sem 1 - sem 6).





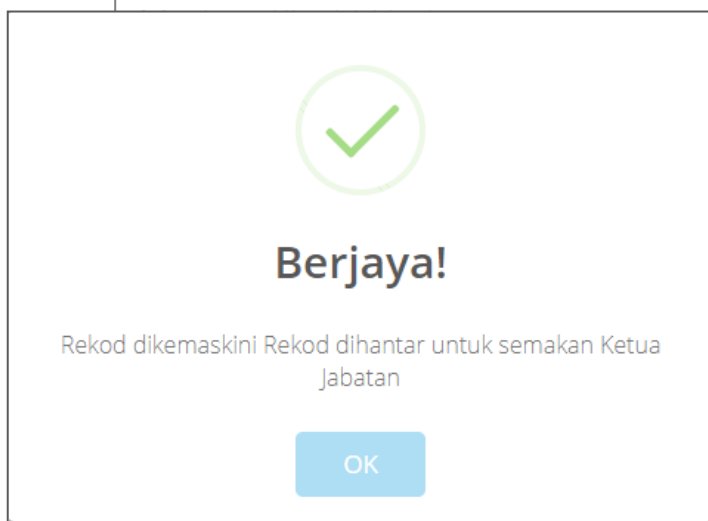
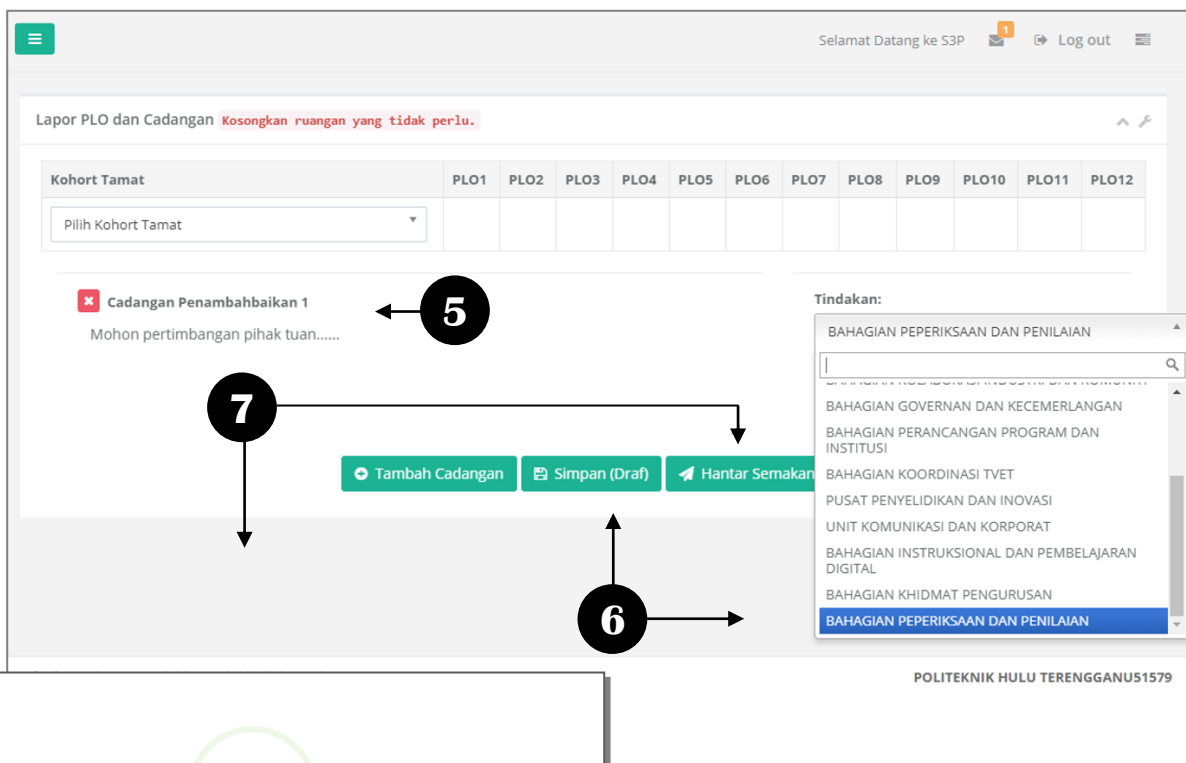
**Rajah 12 : Laporan PLO dan Cadangan Penambahbaikan**

- Klik **+ Tambah Cadangan** untuk membuat cadangan penambahbaikan sekiranya perlu terhadap pencapaian PLO kepada Jabatan.



**Rajah 13 : Tambah Cadangan Penambahbaikan**

5. Masukkan **Cadangan penambahbaikan** (jika ada) di ruangan yang disediakan.
6. Pilih **Bahagian** yang berkenaan dari senarai *drop-down* dan klik  Simpan (Draf) setelah selesai mengisi maklumat cadangan penambahbaikan.
7. Sekiranya tiada lagi pengisian / pindaan perlu dibuat, klik  Hantar Semakan KJ




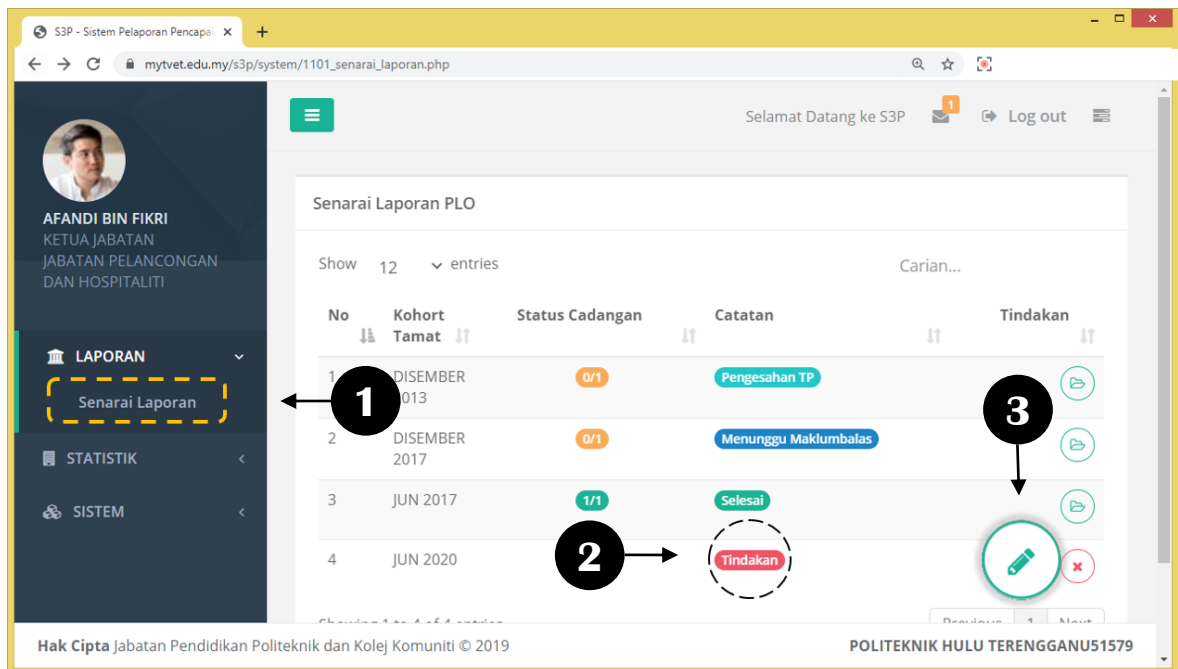
**Rajah 14 :**

**Lapor PLO dan Cadangan Penambahbaikan**


PERANAN PENGGUNA



1. Klik pada Menu **LAPORAN > Senarai Laporan**. Senarai laporan PLO akan dipaparkan seperti di **Rajah 15**.
2. Ketua Jabatan (KJ) perlu menyemak Laporan PLO yang berstatus **Tindakan** sebelum **Hantar Ke TP** untuk pengesahan.
3. Untuk menyemak laporan, klik pada ikon . Data pencapaian PLO dan cadangan penambahbaikan yang telah direkodkan oleh KPro akan dipaparkan seperti di **Rajah 16**.



Rajah 15 : Menyemak Laporan PLO

4. Sekiranya tiada lagi **Tambahan Cadangan** atau Pindaan yang perlu dibuat, klik  **Hantar Ke TP** untuk pengesahan Timbalan Pengarah Akademik (TPA)/ Timbalan Pengarah (TP).




Kohort Tamat	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12
JUN2020	80	85	75	80	55	77	60	88	88	84	77	0

**Cadangan Penambahbaikan 1**

Pencapaian PLO 5 dan 7 adalah lebih rendah berbanding PLO yang lain disebabkan oleh.....


Tindakan: BAHAGIAN PEPERIKSAAN DAN F ▾

CADANGAN:  
Adalah dicadangkan untuk melaksanakan semakan semula .....


**4**

**Rajah 16 :**  
**Data Pencapaian PLO dan**  
**Cadangan Penambahbaikan**



**Berjaya!**

Rekod dihantar untuk semakan Timbalan Pengarah




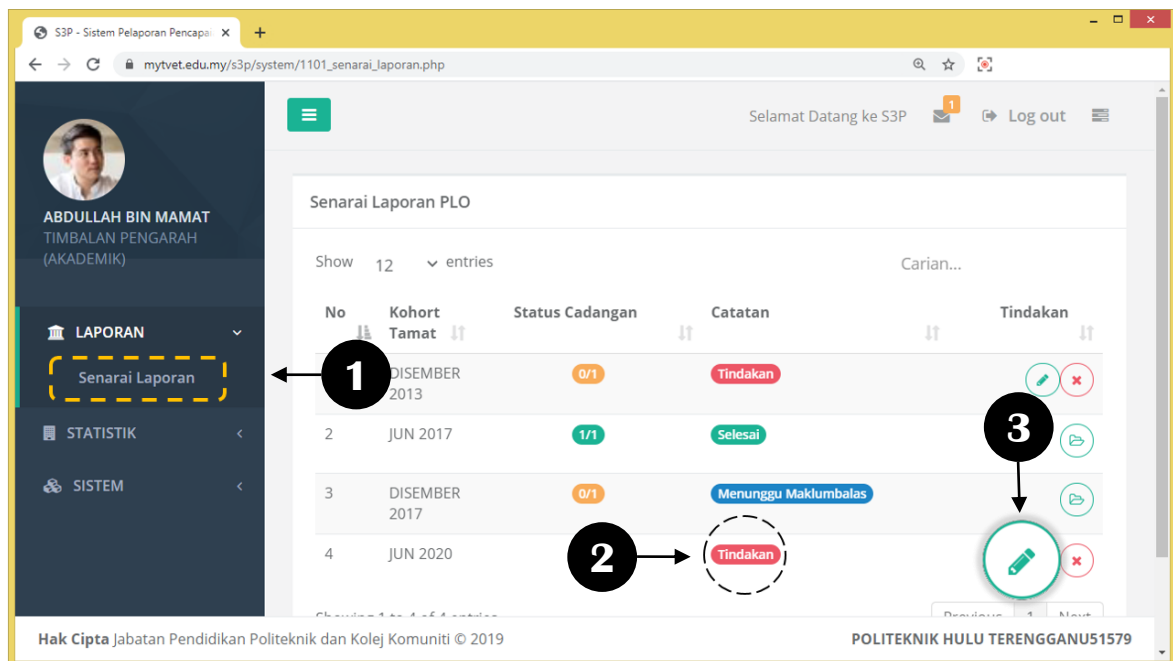
LAPORAN

6.3 MENGESAHKAN LAPORAN



PERANAN PENGGUNA



1. Klik pada Menu **LAPORAN** > **Senarai Laporan**. Senarai laporan PLO akan dipaparkan seperti di **Rajah 17**.
2. TPA/TP hendaklah mengesahkan Laporan PLO yang berstatus **Tindakan**
3. Klik pada ikon . Rekod Data pencapaian PLO dan cadangan penambahbaikan (jika ada) akan dipaparkan seperti di **Rajah 18**.



Rajah 17 : Mengesahkan Laporan PLO

4. Semak dan teliti data pencapaian PLO dan Cadangan Penambahbaikan (jika ada) yang telah direkodkan. Klik  jika ada **tambahan / pindaan** cadangan penambahbaikan untuk perhatian dan tindakan Jabatan.
5. Seterusnya Klik ikon  untuk pengesahan Laporan PLO dan tettingkap *pop up Berjaya* dihantar untuk tindakan JPPKK akan dipaparkan seperti di **Rajah 18**.

Kohort Tamat	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12
JUN2020	80	85	75	80	55	77	60	88	88	84	77	0

**✖ Cadangan Penambahbaikan 1** Tindakan: BAHAGIAN PEPERIKSAAN DAN ▾

Pencapaian PLO 5 dan 7 adalah lebih rendah berbanding PLO yang lain disebabkan oleh.....

CADANGAN:  
Adalah dicadangkan untuk melaksanakan semakan semula .....


4

+ Tambah Cadangan

Simpan (Draf)

↶ Sahkan

5



## Berjaya!

Rekod dihantar untuk tindakan JPPKK

OK

**Rajah 18 :**  
**Contoh Pengisian Data PLO dan Cadangan Penambahbaikan**




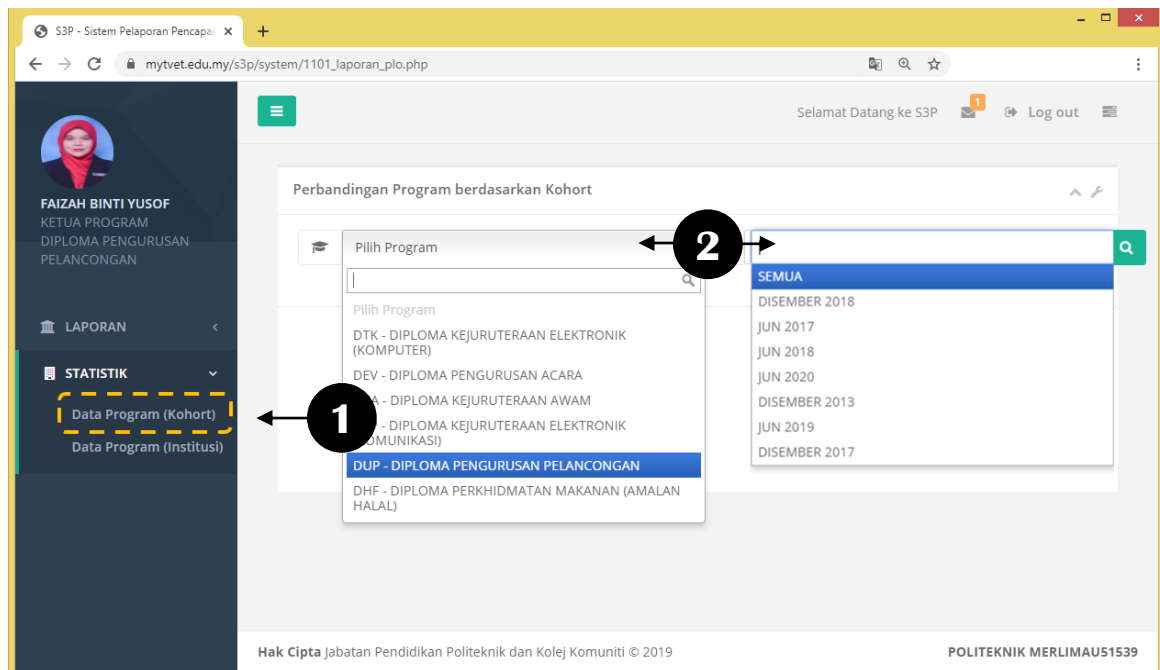
## 7. STATISTIK

Melalui Menu Statistik, pengguna boleh melakukan operasi berikut:

- **Data Program (Kohort)** - Perbandingan Program berdasarkan Kohort
- **Data Program (Institusi)** - Perbandingan Program mengikut institusi

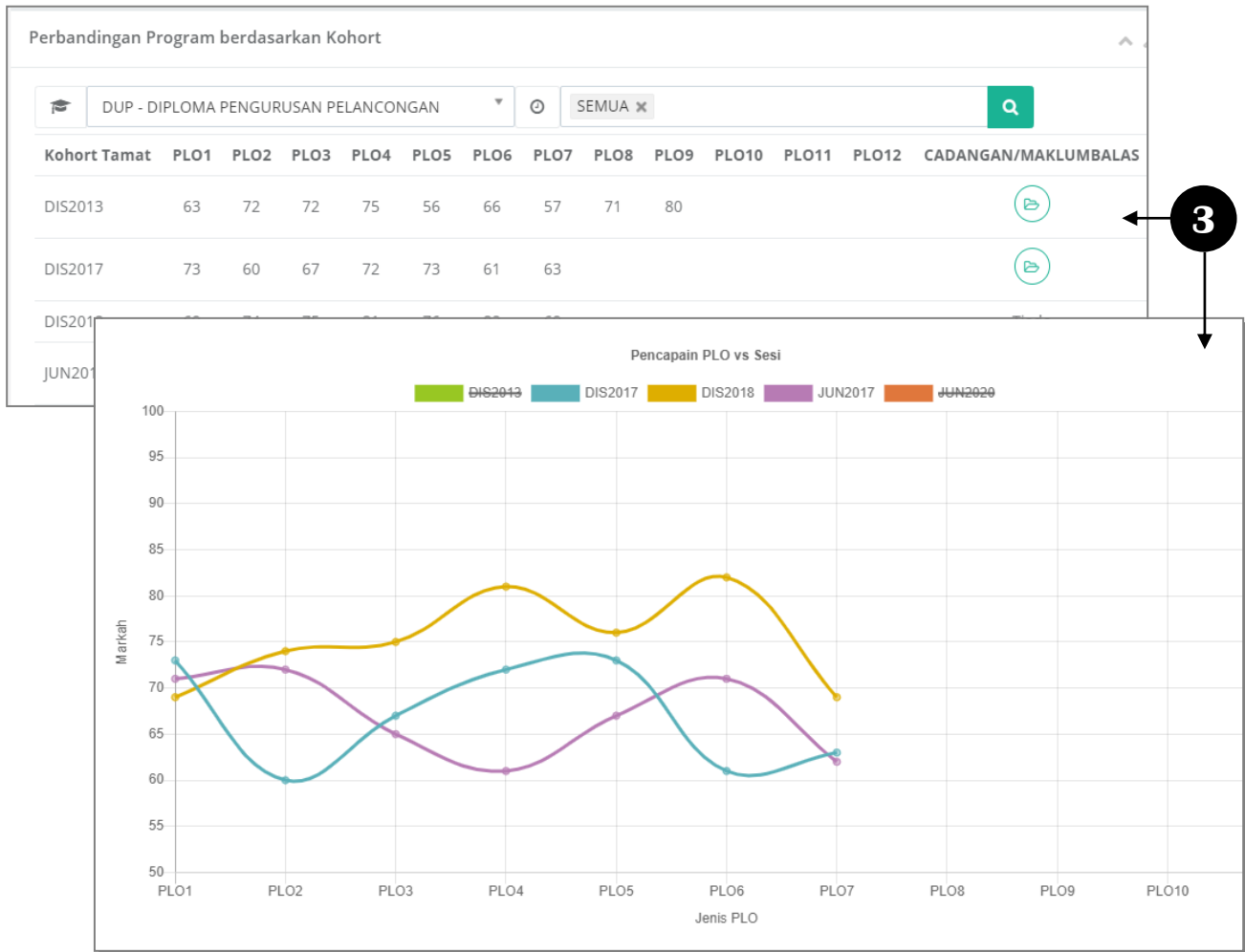


1. TPA/TP, KJ dan KPro boleh membuat analisis perbandingan data pencapaian PLO berlainan Kohort di dalam institusi melalui **Menu STATISTIK > Data Program (Kohort)**.
2. **Pilih Program, Pilih Institusi** dan **Pilih Sesi** kohort tamat dari senarai *drop-down* yang tersedia dan kemudian click  .




**Rajah 19 : Fungsi Menu STATISTIK > Data Program - Kohort (Capaian Peringkat Institusi)**

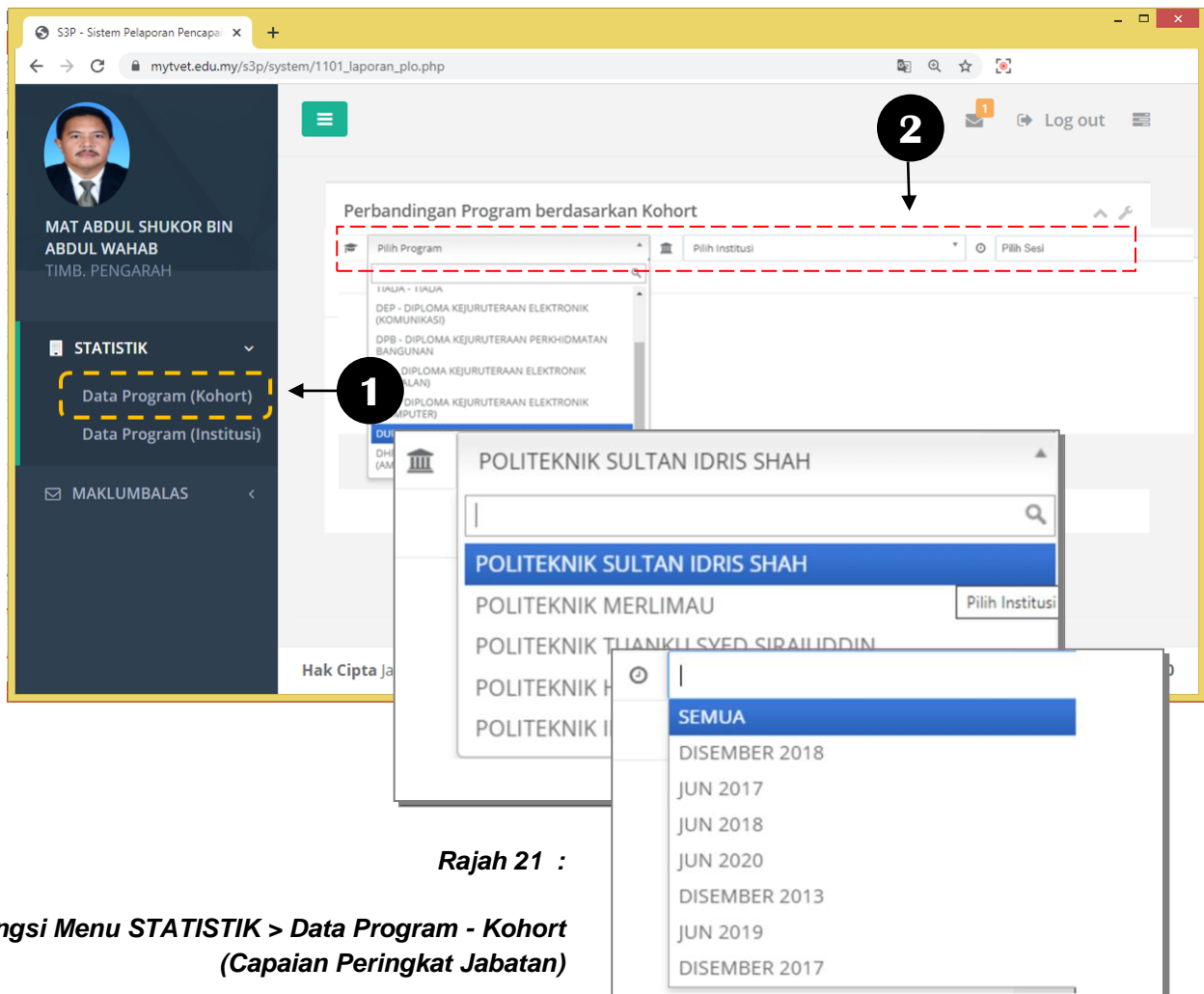
3. Perbandingan Data pencapaian PLO berlainan Kohort di dalam institusi yang sama adalah seperti di Rajah 20.



**Rajah 20 : Paparan Untuk Fungsi Data Program (Kohort)  
- Capaian Peringkat Institusi**

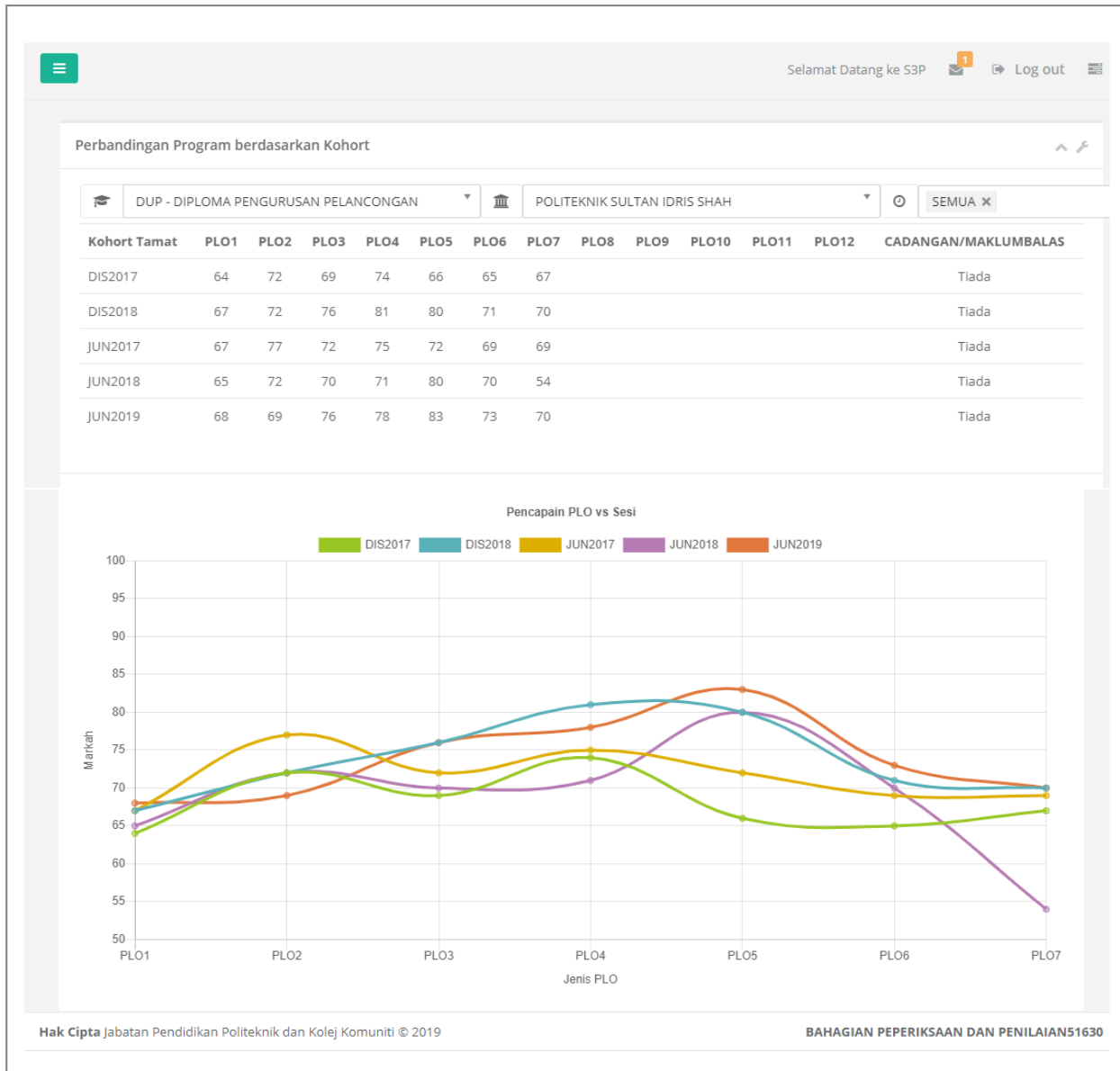


1. Pengguna di Jabatan boleh membuat analisis perbandingan data pencapaian PLO berlainan Kohort dalam institusi yang sama melalui **Menu STATISTIK > Data Program (Kohort)**.
2. **Pilih Program, Pilih Institusi dan Pilih Sesi** kohort tamat dari senarai *drop-down* yang tersedia seperti di **Rajah 21** dan seterusnya **click**  .



**Rajah 21 :**


**Fungsi Menu STATISTIK > Data Program - Kohort  
(Capaian Peringkat Jabatan)**

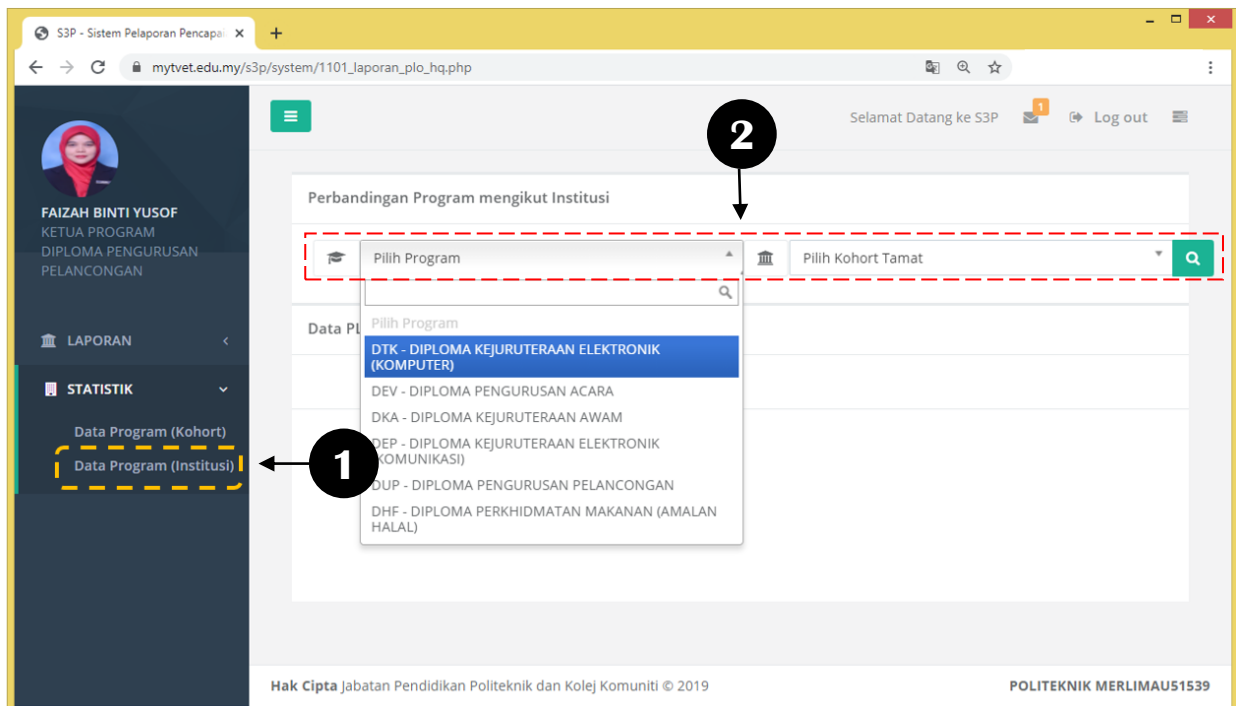


**Rajah 22 : Paparan Perbandingan Program Berdasarkan Kohort (Capaian Peringkat Jabatan)**

PERANAN PENGGUNA



1. Menu **STATISTIK > Data Program (Institusi)** membolehkan Pengguna di **INSTITUSI** (TPA/TP, KJ dan KPro) membuat analisis perbandingan data pencapaian PLO bagi program yang sama di **institusi yang berlainan**
2. **Pilih Program**, dan **Pilih Sesi kohort tamat** dari senarai *drop-down* yang tersedia seperti di **Rajah 23** dan kemudian **click** 



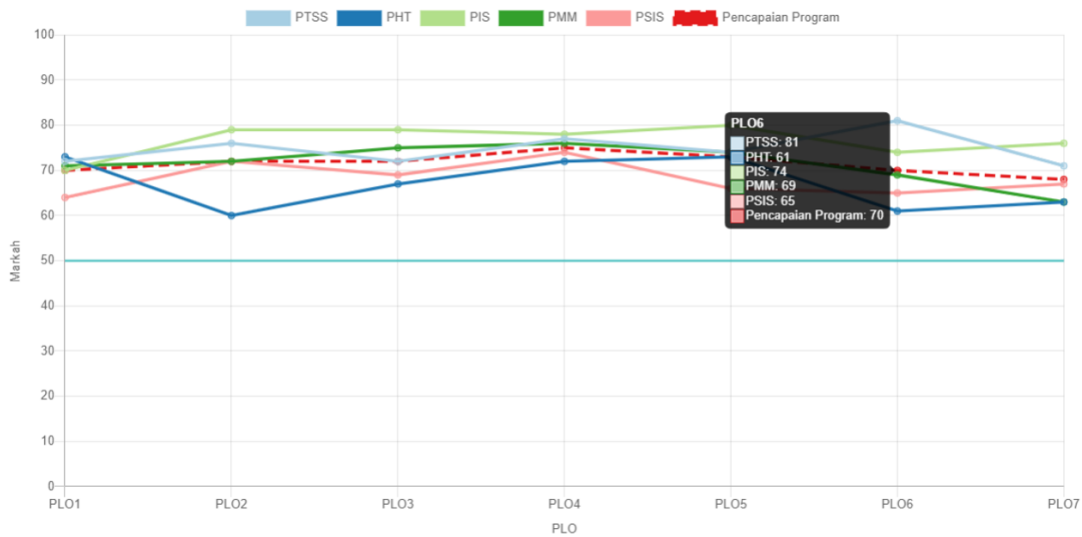
**Rajah 23 : Fungsi Menu STATISTIK > Data Program - Institusi (Capaian Peringkat Institusi)**

## Perbandingan Program mengikut Institusi

🎓 DUP - DIPLOMA PENGURUSAN PELANCONGAN 🏛️ DISEMBER 2017 🔍


### Data PLO

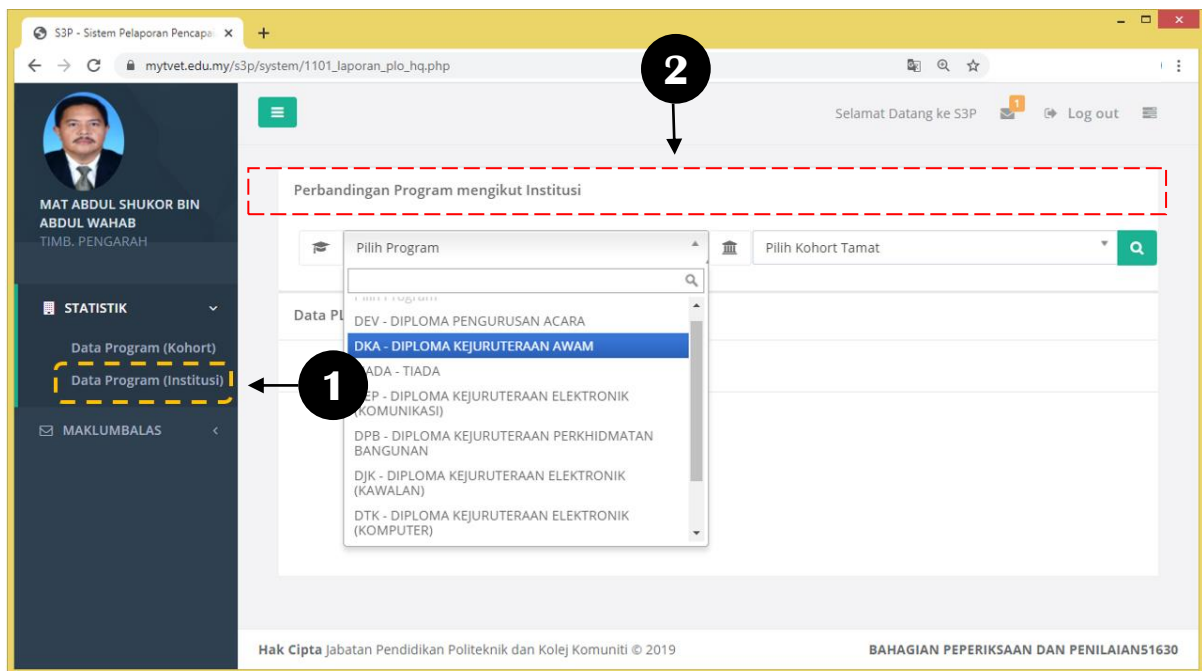
Institusi	PLO1	PLO2	PLO3	PLO4	PLO5	PLO6	PLO7	PLO8	PLO9	PLO10	PLO11	PLO12	CADANGAN/MAKLUMBALAS
POLITEKNIK HULU TERENGGANU	73	60	67	72	73	61	63						
POLITEKNIK MERLIMAU	71	72	75	76	74	69	63						
POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH	64	72	69	74	66	65	67						Tiada
POLITEKNIK TUANKU SYED SIRAJUDDIN	72	76	72	77	74	81	71						Tiada
POLITEKNIK IBRAHIM SULTAN	70	79	79	78	80	74	76						Tiada



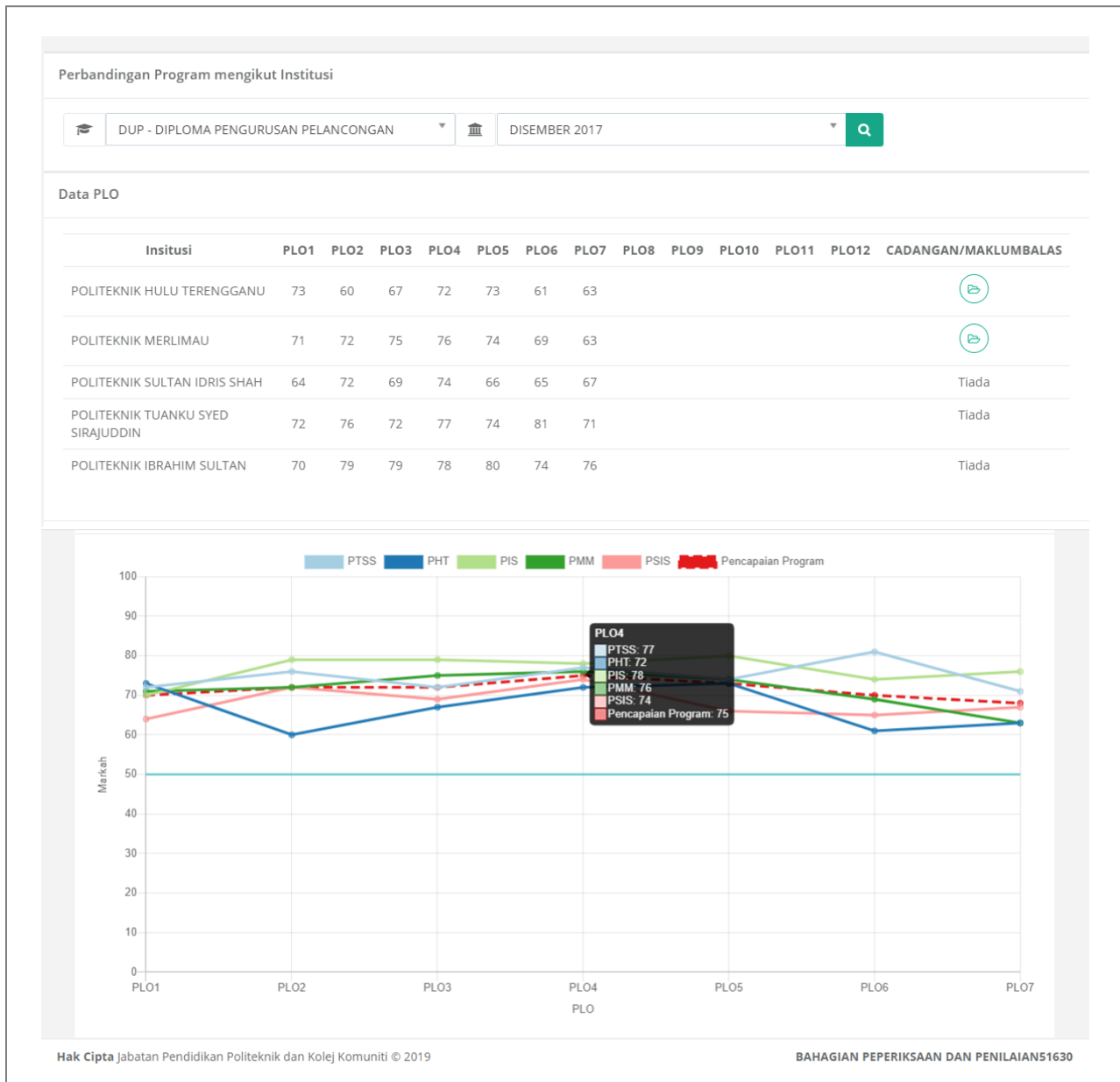
**Rajah 24 : Paparan Perbandingan Program Mengikut Institusi (Capaian Peringkat Institusi)**



1. Menu **STATISTIK > Data Program (Institusi)** membolehkan Pengguna di **JABATAN** membuat analisis perbandingan data pencapaian PLO *bagi Semua Program Yang Ditawarkan di Politeknik mengikut sesi kohort tamat dan berlainan institusi*.
2. **Pilih Program, Pilih Institusi dan Pilih Sesi kohort tamat** dari senarai *drop-down* yang tersedia seperti di **Rajah 25** dan kemudian klik  .



**Rajah 25 : Fungsi Menu STATISTIK > Data Program - Institusi (Capaian Peringkat Jabatan)**



**Rajah 26 : Paparan Perbandingan Program Mengikut Institusi (Capaian Peringkat Jabatan)**

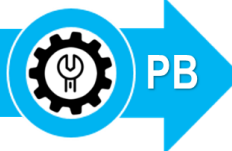



## 8. MAKLUM BALAS

MAKLUM BALAS

8.1 LAPOR MAKLUM BALAS

PERANAN PENGGUNA



1. Klik pada Menu **MAKLUM BALAS > Laporan Maklum Balas**.
2. **Senarai cadangan untuk maklumbalas** akan dipaparkan seperti di **Rajah 27**.
3. Klik ikon  untuk meneliti cadangan penambahbaikan yang diterima.

S3P - Sistem Pelaporan Pencapai x +

mytvvet.edu.my/s3p/system/3101\_senarai\_mkmbals.php

2

Senarai Cadangan untuk maklumbalas

Show 12 v entries

Carian...

No	Nama Program	Program	Kohort	Tindakan
1	DIPLOMA KEJURUTERAAN ELEKTRONIK (KOMUNIKASI)	DEP	JUN2019	
2	DIPLOMA PENGURUSAN PELANCONGAN	DUP	DIS2017	
1	DIPLOMA PENGURUSAN PELANCONGAN	DUP	JUN2017	
4	DIPLOMA PENGURUSAN PELANCONGAN	DUP	JUN202	

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

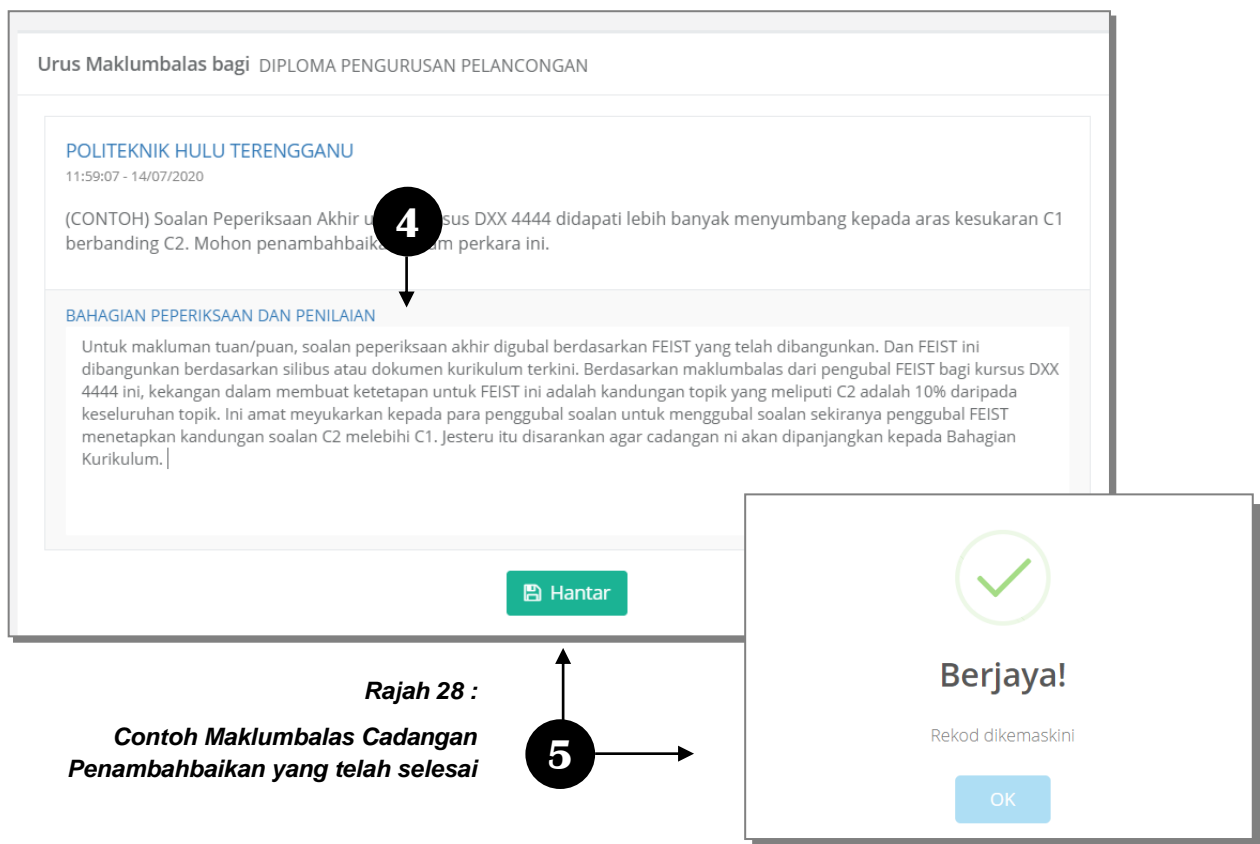
1

3

https://mytvvet.edu.my/s3p/system/3101\_senarai\_mkmbals.php

**Rajah 27 : Fungsi Menu MAKLUM BALAS > Laporan Maklum Balas**

4. Penyelaras Bahagian hendaklah menyalurkan Cadangan Penambahbaikan yang diterima kepada Unit/Pegawai bertanggungjawab untuk diambil tindakan. Contoh pengisian maklumbalas cadangan adalah seperti di **Rajah 28**.
5. Seterusnya Klik ikon **Hantar** untuk mengemaskini maklum balas cadangan penambahbaikan. Tetingkap *pop up* **Berjaya! Rekod dikemaskini** akan dipaparkan.



### Peringatan:

- Maklum balas cadangan penambahbaikan hendaklah dibincangkan bersama dan dipersetujui oleh Pengarah Bahagian berkenaan sebelum di rekod ke dalam Sistem S3P
- Memberi maklum balas terhadap cadangan penambahbaikan yang dihantar oleh institusi dalam **tempoh 14 hari**

# LAMPIRAN

## LAMPIRAN 1 : RINGKASAN FUNGSI BAHAGIAN DI JPPKK

Bil.	Bahagian	Ringkasan Fungsi Bahagian
1	<b>BPN</b>	a) Pentaksiran dan <b>penilaian</b> pelajar bagi program formal di institusi b) Garis panduan, kaedah penilaian dan pengurusan bank soalan c) Semakan semula dan CQI berkaitan isu-isu pentaksiran dan penilaian d) Penganugerahan <b>pensijilan</b> program pengajian e) Sistem dan aplikasi pengurusan <b>data</b> berkaitan peperiksaan f) Pentaksiran dan Penilaian <b>Program Pembelajaran Sepanjang Hayat (PSH)</b> g) Penganugerahan persijilan PSH di institusi
2	<b>BK</b>	a) Proses rekabentuk, pembangunan, semak semula dan <b>penilaian</b> kurikulum program pengajian serta pembangunan <b>inovasi</b> dalam kurikulum. b) Pengurusan maklumbalas pemegang taruh seperti pensyarah, pelajar, alumni, majikan dan industri bagi tujuan <b>penilaian</b> dan penambahbaikan kurikulum c) Pengurusan silibus program pengajian, penyediaan norma dan senarai peralatan akademik berdasarkan keperluan kurikulum d) Program <b>Pembelajaran Sepanjang Hayat (PSH) Kolej Komuniti</b>
3	<b>BIPD</b>	a) Dasar, garis panduan dan bahan-bahan pelaksanaan PdP b) Khidmat nasihat kepada pemimpin <b>instruksional</b> berkaitan PdP di institusi c) Pengurusan sistem dan aktiviti akademik dalam menyokong pelaksanaan kurikulum program pengajian d) Pelaksanaan <b>Pembelajaran digital</b> e) Pengurusan operasi <b>naziran</b> pelaksanaan PdP
4	<b>BKPK</b>	a) Peningkatan dan laluan kerjaya (permohonan pemangkuan, penempatan, penambahbaikan Skim DH dll) b) Pembangunan <b>bakat</b> , pelan penggantian, pembangunan <b>kompetensi</b> dan potensi bagi PPPT selaras dengan keperluan jabatan dan negara c) Latihan peningkatan <b>profesional</b> dan pembangunan modal insan d) Menyelenggara data Profail PPPT dan penambahbaikan modul <b>Sistem Informasi Staf (E-SIS)</b> Politeknik, Kolej Komuniti dan Jabatan.

Bil.	Bahagian	Ringkasan Fungsi Bahagian
5	<b>BAPP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pengurusan <b>pengambilan pelajar</b>, pendidikan dan latihan</li> <li>b) Program <b>pembangunan &amp; kecemerlangan pelajar</b> (kepimpinan, kebajikan, sukan, kesukarelawanan &amp; pembangunan sahsiah pelajar)</li> <li>c) Program Pembangunan dan pembudayaan <b>keusahawanan</b> pelajar</li> <li>d) Penguatkuasaan peraturan-peraturan yang terkandung dalam akta berkaitan bagi mengawal tata tertib pelajar</li> <li>e) Program perhubungan dan rangkaian strategik dengan <b>alumni</b></li> </ul>
6	<b>BGK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pengoperasian <b>tadbir urus institusi</b></li> <li>b) Perancangan dan pelaksanaan urusan akreditasi program pengajian dan institusi</li> <li>c) Penyelarasan dan pemantauan aktiviti <b>Jaminan kualiti</b> program pendidikan dan latihan</li> <li>d) Pengurusan dan pelaporan pemantauan sistem penarafan bagi menilai <b>kecemerlangan institusi</b> dan merancang penambahbaikan</li> <li>e) Pengurusan dan pemantauan pencapaian KPI Jabatan dan Institusi</li> </ul>
7	<b>BKIK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Perhubungan dan rangkaian strategik @ <b>kolaborasi</b> dengan industri, komuniti, agensi kerajaan, IPT dan agensi lain bagi menyokong aktiviti pengajaran dan pembelajaran</li> <li>b) Program <b>pembelajaran sepanjang hayat (PSH)</b> politeknik</li> <li>c) <b>Kebolehpasaran Graduan (GE)</b></li> </ul>
8	<b>BKTVET</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pelaksanaan <b>dasar-dasar</b> negara dan kementerian berkaitan sistem pendidikan dan latihan institusi, hal-hal perundangan atau akta dan peraturan Jabatan dan institusi</li> <li>b) Penyelarasan maklum balas daripada pihak luar seperti Parlimen, Jemaah Menteri, Dewan Undangan Negeri dll.</li> <li>c) Hala tuju sistem pendidikan dan latihan di peringkat jabatan dan institusi</li> <li>d) Perancangan <b>strategik</b>, projek khas Kementerian dan jabatan</li> <li>e) <b>Pengantarabangsaan</b> - Kolaborasi global</li> <li>f) Pengurusan <b>data dan diseminasi</b> jabatan dan institusi</li> </ul>
9	<b>BPPI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Perancangan &amp; pemantauan Projek/Program</b></li> <li>b) Pengurusan keperluan <b>infrastruktur dan fasiliti</b></li> <li>c) Khidmat nasihat teknikal untuk permohonan perbelanjaan mengurus tahunan bagi kerja pembaikan, penyelenggaraan serta naik taraf institusi</li> <li>d) Pelaksanaan Pelan Strategik ICT Jabatan dan Institusi</li> <li>e) Pembangunan dan penyelenggaraan infrastruktur dan <b>infostruktur</b> ICT di institusi</li> <li>f) Pengurusan Data Centre (DC) dan Data Recovery Centre (DRC) bagi jabatan</li> </ul>

Bil.	Bahagian	Ringkasan Fungsi Bahagian
10	<b>PPI</b>	a) Pembangunan <b>penyelidikan, inovasi, dan pengkomersialan</b> bagi sistem pendidikan politeknik dan kolej komuniti b) Pemudah cara dalam membudayakan serta memperkasakan <b>penyelidikan, inovasi dan pengkomersialan</b> c) Pengurusan aktiviti <b>pengkomersialan dan pemindahan</b> teknologi termasuk pengetahuan di Jabatan, institusi, industri dan komuniti d) Pengurusan aktiviti <b>inovasi dan perolehan harta intelek</b>
11	<b>BKP</b>	a) Tadbir <b>urus kewangan dan akaun</b> b) Pengurusan <b>belanjawan, perolehan, aset dan stor</b> c) <b>Perkhidmatan, pentadbiran am, prestasi dan perjawatan</b> di jabatan/institusi d) Sokongan teknikal <b>ICT</b> dan penyelaras prasana ICT di jabatan
12	<b>UKK</b>	a) <b>Media Korporat</b> - Bahan-bahan penerbitan jabatan sebagai sumber maklumat b) Pengurusan imej jabatan dan melaksanakan promosi melalui strategi perhubungan awam yang teratur c) Strategi <b>perhubungan awam</b> dan media d) <b>Promosi</b> dan publisiti program pengajian di jabatan dan institusi
13	<b>Pasukan Petugas ICT</b>	a) <b>Rujukan berpusat</b> bagi semua isu ICT b) <b>Pengurusan ICT</b> Jabatan, politeknik dan kolej komuniti secara berpusat c) Aktiviti dan <b>latihan</b> berkaitan ICT Jabatan dan institusi

## BANTUAN TEKNIKAL DAN PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan berhubung Sistem Pelaporan Pencapaian PLO (S3P), sila hubungi pegawai berikut:

### (A) TEKNIKAL

En. Mohd Suhail bin Omar  
Penolong Pengarah Kanan  
[Suhail.omar@mohe.gov.my](mailto:Suhail.omar@mohe.gov.my)  
03-8888 2899

### (B) BERKAITAN PELAPORAN

Pn. Shahima binti Mohd Nadzri  
Penolong Pengarah Kanan  
[shahima.nadzri@mohe.gov.my](mailto:shahima.nadzri@mohe.gov.my)  
03-8888 2832

Pn. Nurul Zaitul Aizan binti Mohamad Jahis  
Penolong Pengarah  
[zaitulaizan@mohe.gov.my](mailto:zaitulaizan@mohe.gov.my)  
03-8888 3017

## RUJUKAN

BPN, JPPKK (2013). *Modul Analisis Item Politeknik, KPM*. Putrajaya : Kementerian Pengajian Tinggi

BPN, JPPKK (2020). *Standard Kaedah Pengoperasian Pengurusan Peperiksaan Edisi 1*. Putrajaya : Kementerian Pengajian Tinggi

Malaysian Qualifications Agency (MQA) (2014). *Garis Panduan Amalan Baik : Penilaian Pelajar*. Petaling Jaya : Kementerian Pengajian Tinggi

**JAWATANKUASA PEMBANGUNAN  
SISTEM PELAPORAN PENCAPAIAN PLO (S3P)  
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI  
KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI**

**PENAUNG**

Ketua Pengarah  
Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti  
Kementerian Pengajian Tinggi

**PENASIHAT**

Tuan Haji Rosli bin Idris  
Pengarah  
Bahagian Peperiksaan dan Penilaian

**PENGERUSI**

Tuan Haji Mat Abdul Shukor bin Abdul Wahab  
Timbalan Pengarah  
Bahagian Peperiksaan dan Penilaian

**KETUA PROJEK & PEMBANGUN APLIKASI**

En. Mohd Suhalil bin Omar

**PENYELARAS PORTFOLIO & PENGURUSAN DOKUMENTASI**

Pn. Shahima binti Mohd Nadzri  
Pn. Nurul Zaitul Aizan binti Mohamad Jahis



**PENDAFTAR ID PENGGUNA TPA/TP  
URUSETIA JABATAN  
BAHAGIAN PEPERIKSAAN DAN PENILAIAN**

Pn. Hasnizah binti Amran  
Jabatan Perdagangan (JP)

Pn. Masrulanita binti Mohamed  
Jabatan Agroteknologi Dan Bio Industri (JAB)  
Jabatan Kejuruteraan Perkapalan (JKP)  
Jabatan Kejuruteraan Penyenggaraan Pesawat (JPP)

Shahima Binti Mohd Nadzri  
Jabatan Kejuruteraan Awam (JKA)

Pn. Rosazlinda binti Mohd Ishak  
Jabatan Kejuruteraan Elektrik (JKE)  
Pra Diploma

En. Shahrom Nurrizam bin Romli  
Jabatan Kejuruteraan Mekanikal (JKM)

En. Mohd Anwar bin Mohd Yasin  
Jabatan Pelancongan Dan Hospitaliti (JPH)  
Jabatan Rekabentuk & Komunikasi Visual (JRKV)

Pn. Siti Fadzlina binti Mohamad Asri  
Jabatan Matematik, Sains Dan Komputer (JMSK)  
Jabatan Pengajian Am (JPA)

Pn. Nur Haslinda binti Mohd Sailan  
Jabatan Teknologi Maklumat Dan Komunikasi (JTMK)  
Jabatan Kejuruteraan Petrokimia (JKPK)

Pn. Roazliza binti Baharin  
Jabatan Teknologi Makanan (JTM)

## *Sekalung Penghargaan*

YBrs. Dr. Mohd Rashahidi @ Rusdi bin Mohamood  
Pengarah Kanan (Akademik),  
Jabatan Pendidikan Politeknik & Kolej Komuniti

Tn. Haji Aziz Zuddin bin Othman  
Timbalan Pengarah Unit Data Dan Pensijilan  
Bahagian Peperiksaan Dan Penilaian  
Jabatan Pendidikan Politeknik & Kolej Komuniti

Pn. Norzila binti Abdul Razak  
Timbalan Pengarah Unit Pengiktirafan PSH  
Bahagian Peperiksaan Dan Penilaian  
Jabatan Pendidikan Politeknik & Kolej Komuniti

Semua Pegawai BPN, Pegawai Peperiksaan dan warga JPPKK yang terlibat  
secara langsung atau tidak langsung dengan pembangunan  
Sistem Pelaporan Pencapaian PLO (S3P)



**JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI**

**Bahagian Peperiksaan & Penilaian**

Aras 6, Galeria PjH, Jalan P4w,  
Persiaran Perdana, Presint 4  
62100 W.P. Putrajaya

No. Tel. : 03-8888 2630

No. Faks : 03-8888 5634

Laman Web : [www.mypolycc.edu.my](http://www.mypolycc.edu.my)



9|789670|763248|