



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI  
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI**

## **MANUAL PENGGUNA**

---



**Sistem Permohonan Untuk Menjalankan Tugas Rasmi  
Di Luar Pejabat Dan Pengerakan Pengarah PolyCC  
(PolyCCGo 2.0)**

## SENARAI KANDUNGAN

<b>1. PENDAHULUAN</b> .....	3
<b>2. CAPAIAN SISTEM</b> .....	3
<b>3. PENGGUNA BIASA</b> .....	4
3.1. MEMBUAT PERMOHONAN BARU .....	4
3.2. MENGEMASKINI STATUS PERMOHONAN .....	5
3.3. MENCETAK PERMOHONAN YANG DILULUSKAN .....	6
3.4. MEMBATALKAN PERMOHONAN .....	9
3.5. MENYEMAK STATUS PERMOHONAN .....	9
<b>4. URUSETIA BAHAGIAN</b> .....	10
4.1. MELANTIK PERANAN SEBAGAI ADMIN, PENYEMAK KEWANGAN, PENYOKONG DAN PELULUS .....	10
4.2. MEMBATALKAN PERANAN ADMIN, PENYEMAK KEWANGAN, PENYOKONG DAN PELULUS 10	
4.3. MENETAPKAN PEGAWAI PENYOKONG DAN PEGAWAI PELULUS KEPADA PENGGUNA .....	11
<b>5. PEGAWAI PENYEMAK</b> .....	13
5.1. SEMAKAN KEWANGAN .....	13
<b>6. PEGAWAI PENYOKONG</b> .....	14
6.1. MENYOKONG PERMOHONAN .....	14
6.2. TIDAK MENYOKONG PERMOHONAN .....	14
<b>7. PEGAWAI PELULUS</b> .....	15
7.1. MELULUSKAN PERMOHONAN .....	15
7.2. TIDAK MELULUSKAN PERMOHONAN .....	16
<b>8. PERGERAKAN</b> .....	16
8.1. MELAPORKAN PERGERAKAN .....	16
8.2. MELAPORKAN PERGERAKAN .....	18

## 1. PENDAHULUAN

Sistem permohonan untuk menjalankan tugas rasmi di luar pejabat dan pergerakan Pengarah PolyCC (PolyCCGo 2.0) adalah penambahbaikan sistem CCGO dan eGerak yang lama. Sebelum ini sistem CCGO dan eGerak adalah sistem yang berbeza dan hanya digunakan oleh Pengarah Kolej Komuniti dan Kolej Komuniti sahaja. Bagi menambahbaik sistem Jawatankuasa ICT mencadangkan untuk menggabungkan kedua-dua sistem ini dan boleh merekod dan memaparkan permohonan untuk menjalankan tugas rasmi di luar pejabat dan pergerakan bagi Pengarah PolyCC. Sistem ini boleh dicapai sepenuhnya menggunakan capaian internet secara atas talian (online) dimana-mana sahaja.

## 2. CAPAIAN SISTEM

Sistem ini boleh dicapai dengan melayari pautan berikut:

<https://app.mypolycc.edu.my/polyccgo>



Pengguna boleh log masuk seperti berikut:

**ID Pengguna:** No Kad Pengenalan

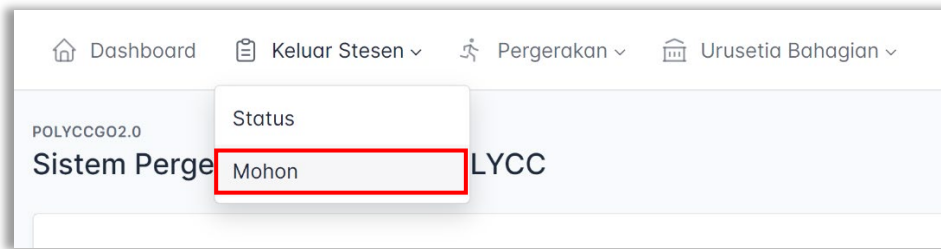
**Katalaluan:** \*\*\*\*\* (boleh ditukar selepas Log Masuk)

Klik pada Log Masuk.

### 3. PENGGUNA BIASA

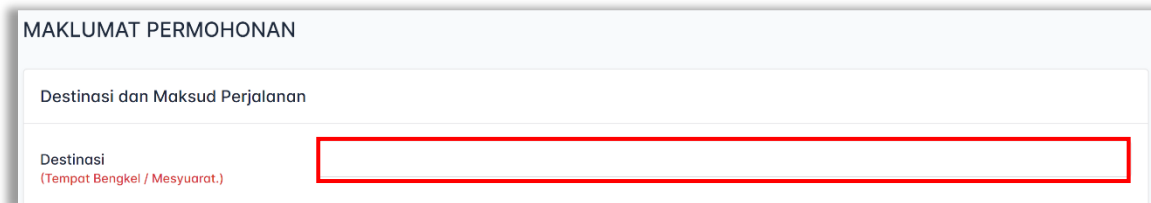
#### 3.1. MEMBUAT PERMOHONAN BARU

Untuk membuat permohonan baru, klik pada **Keluar Stesen** dan klik **Mohon**.



Isikan semua maklumat seperti berikut:

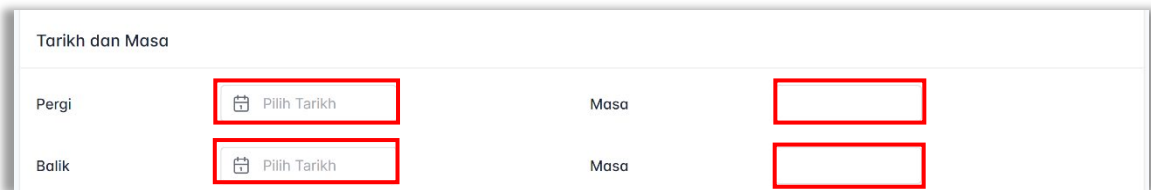
- i. Destinas: Isikan **Destinasi** bagi tempat Bengkel/Mesyuarat.

A form titled 'MAKLUMAT PERMOHONAN'. It has a section 'Destinasi dan Maksud Perjalanan'. Underneath, there is a label 'Destinasi (Tempat Bengkel / Mesyuarat.)' followed by a red-bordered input field.

- ii. Maksud Perjalanan: Isikan pada **Maksud Perjalanan** sebagai tajuk Bengkel/Mesyuarat mengikut surat jemputan.

A form section titled 'Maksud Perjalanan (Tajuk Bengkel / Mesyuarat mengikut surat jemputan.)' followed by a red-bordered input field.

- iii. Tarikh dan Masa: Isikan **Tarikh dan Masa** untuk anggaran perjalanan pergi dan balik.

A form section titled 'Tarikh dan Masa'. It contains two rows. The first row is for 'Pergi' with a 'Pilih Tarikh' button and a 'Masa' input field. The second row is for 'Balik' with a 'Pilih Tarikh' button and a 'Masa' input field. The buttons and input fields are highlighted with red boxes.

- iv. Kenderaan Pergi dan Balik: Pilih **Kenderaan** sama ada menaiki Kapal Terbang, Kenderaan Sendiri atau Lain-lain.

A form section titled 'Kenderaan Pergi dan Balik'. It has a label 'Kenderaan' and a dropdown menu. Below it is a label 'Nyatakan (Isi jika lain-lain kenderaan)'. The dropdown menu is open, showing options: 'Kapal Terbang', 'Kapal Terbang', 'Kenderaan Sendiri', and 'Lain-Lain'. The 'Kenderaan Sendiri' option is highlighted with a blue background and a red box.

Bagi pilihan Lain-lain, pengguna perlu mengisi ruangan **Nyatakan**.

Nyatakan  
(Isi jika lain-lain kenderaan)

Isikan **Sebab** jika memilih Kenderaan Sendiri atau Kapal Terbang. Isikan **Jarak** bagi perjalanan sehala. Jika menggunakan Kapal Terbang, isi nilai 0 bagi jarak sehala.

Sebab

Jarak  KM/sehala

- v. Anggaran Perbelanjaan: Pengguna perlu mengisi Anggaran Perbelanjaan seperti **Elaun Harian/Makan, Elaun Batuan atau Tambang (km), Hotel/Loging/Penginapan** dan **Lain-lain (Feri/Toll/Teksi/Kapal Terbang)**. Jika tidak berkaitan, isikan nilai 0.

Anggaran Perbelanjaan

Elaun Harian / Makan RM

Elaun Batuan atau Tambang (km) RM

Hotel / Loging / Penginapan RM

Lain-lain (Feri / Toll / Teksi / Kapal Terbang) RM

- vi. Klik **Hantar** untuk menghantar permohonan. Notifikasi Permohonan berjaya dihantar akan dipaparkan. Permohonan seterusnya akan dihantar ke Pegawai Penyemak untuk semakan kewangan.

Permohonan berjaya dihantar

### 3.2. MENGEMASKINI STATUS PERMOHONAN

Untuk mengemaskini status permohonan, klik **Keluar Stesen** dan klik **Status**.



Dashboard Keluar Stesen Pergerakan Urusetia Bahagian

SENARAI PER

Status

Mohon

Paparan menunjukkan senarai permohonan. Untuk mengemaskini permohonan, klik pada **Kemaskini**.

SENARAI PERMOHONAN		TARIKH DAN MASA		STATUS	TINDAKAN
BIL	DESTINASI DAN MAKSUD PERJALANAN	PERGI	BALIK		
1	KOLEJ KOMUNITI SEBERANG JAYA MESYUARAT KICK OFF BAGI SEBUTHARGA PEROLEHAN PERALATAN RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI DAN JPPKK	20/07/2023 6.00 pm	21/07/2023 5.00 pm	Menunggu Semakan Kewangan	 
2	KOLEJ KOMUNITI BEAUFORT BENGKEL PENGHASILAN PELAN REKABENTUK RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI	04/07/2023 1.00 pm	07/07/2023 5.00 pm	Diluluskan	 

Isi maklumat yang ingin diubah dan klik **Kemaskini**. Notifikasi Permohonan berjaya dikemaskini akan dipaparkan.

Dashboard Keluar Stesen Pergerakan Urusetia Bahagian

Sebab: MEMUDAHKAN PERJALANAN PERGI DAN BALIK

Jarak: 102 KM/sehala

Anggaran Perbelanjaan

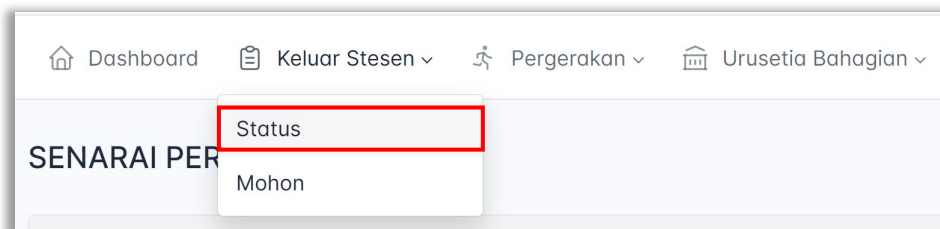
Elaun Harian / Makan	RM 90	Elaun Batuan atau Tambang (km)	RM 200
Hotel / Loging / Penginapan	RM 400	Lain-lain (Feri / Toll / Teksi / Kapal Terbang)	RM 90

**Kemaskini**





Permohonan berjaya dikemaskini

### 3.3. MENCETAK PERMOHONAN YANG DILULUSKAN

Untuk mencetak status permohonan yang telah diluluskan, klik **Keluar Stesen** dan klik **Status**.



Klik pada **Cetak** untuk mencetak permohonan. Butang cetak akan ada di paparan selepas proses Semakan Kewangan, Penyokong dan Pelulus selesai.

SENARAI PERMOHONAN					
		TARIKH DAN MASA		STATUS	TINDAKAN
BIL	DESTINASI DAN MAKSUD PERJALANAN	PERGI	BALIK		
1	KOLEJ KOMUNITI SEBERANG JAYA MESYUARAT KICK OFF BAGI SEBUTHARGA PEROLEHAN PERALATAN RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI DAN JPPKK	20/07/2023 6.00 pm	21/07/2023 5.00 pm	Menunggu Semakan Kewangan	 
2	KOLEJ KOMUNITI BEAUFORT BENGKEL PENGHASILAN PELAN REKABENTUK RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI	04/07/2023 1.00 pm	07/07/2023 5.00 pm	Diluluskan	 

Paparan menunjukkan cetakan bagi Permohonan Keluar Pejabat yang telah diluluskan.

**LAMPIRAN A**

**PASUKAN PETUGAS ICT  
PERMOHONAN UNTUK MENJALANKAN TUGAS RASMI DI LUAR PEJABAT  
DAN PENGELUARAN WARAN PERJALANAN UDARA**

**I. BUTIR-BUTIR PERMOHONAN**

- Pejabat / Bahagian : PASUKAN PETUGAS ICT
- Nama Pegawai : NOOR SHASHIMAWATI BINTI MEOR KAMAR
- Jawatan / Gred : PENOLONG PENGARAH KANAN / DH44
- Alamat Rumah dan No. Telefon : No 12.
- Destinasi dan Maksud Perjalanan: KOLEJ KOMUNITI BEAUFORT / BENGKEL PENGHASILAN PELAN REKABENTUK RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI
- Tarikh dan Masa Perjalanan Pergi : 04/07/2023 – 1.00 pm
- Tarikh dan Masa Perjalanan Balik : 07/07/2023 – 5.00 pm
- Saya akan pergi dan balik menggunakan Kapal Terbang / ~~Kenderaan Sendiri / Lain-lain~~\*  
Nyatakan :-
- Sebab-sebab menggunakan kenderaan sendiri : MEMUDAHKAN PERJALANAN PERGI DAN BALIK
- Jarak : 0 KM/Sehala
- Rujukan surat kuasa / surat jemputan yang berkenaan yang meluluskan pemergian (Kepilkan salinan)

Tarikh: 10/06/2023

.....  
NOOR SHASHIMAWATI BINTI  
MEOR KAMAR

---

**II. KEPUTUSAN KETUA BAHAGIAN / JABATAN**

Permohonan disokong / ~~tidak disokong~~

Tarikh: 14/06/2023

.....  
ANUAR BIN HASSAN  
Ketua Bahagian/Unit

Permohonan diluluskan / ~~tidak diluluskan~~

Tarikh: 14/06/2023

MEMBELI TIKET PENERBANGAN SENDIRI SEBAGAI LANGKAH PENJIMATAN. Mencukupi

.....  
ANUAR BIN HASSAN  
TIMBALAN PENGARAH  
PASUKAN PETUGAS ICT  
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ  
KOMUNITI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

---

**III. UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN**

- Jumlah Permohonan : RM 1130
- Peruntukan dikenakan di bawah Pecahan Kepala : OS21000
- Baki peruntukan setakat ini : RM 20000 / Baki Peruntukan Mencukupi
- Nama Syarikat : .....
- Waran Tiket Bil. : .....

Tarikh: 14/06/2023

---

**IV. KEPUTUSAN MENGELUARKAN WARAN PENERBANGAN UDARA**

Permohonan diluluskan / ~~tidak diluluskan~~\*


Tarikh: .....

.....  
KETUA PENGARAH  
Pejabat Ketua Pengarah  
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ  
KOMUNITI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

---

Ini adalah cetakan komputer, tidak memerlukan tandatangan

Klik pada **Kapal Terbang** untuk mencetak permohonan berkaitan waran kapal terbang. Berikut adalah paparan.

SENARAI PERMOHONAN		TARIKH DAN MASA		STATUS	TINDAKAN
BIL	DESTINASI DAN MAKSUD PERJALANAN	PERGI	BALIK		
1	KOLEJ KOMUNITI SEBERANG JAYA MESYUARAT KICK OFF BAGI SEBUTHARGA PEROLEHAN PERALATAN RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI DAN JPPKK	20/07/2023 6.00 pm	21/07/2023 5.00 pm	Menunggu Semakan Kewangan	 
2	KOLEJ KOMUNITI BEAUFORT BENGKEL PENGHASILAN PELAN REKABENTUK RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI	04/07/2023 1.00 pm	07/07/2023 5.00 pm	Diluluskan	 



### 3.4. MEMBATALKAN PERMOHONAN

Pengguna boleh membatalkan permohonan sekiranya permohonan tersebut dalam status Menunggu Semakan Kewangan. Klik **Batal** untuk membatalkan permohonan.

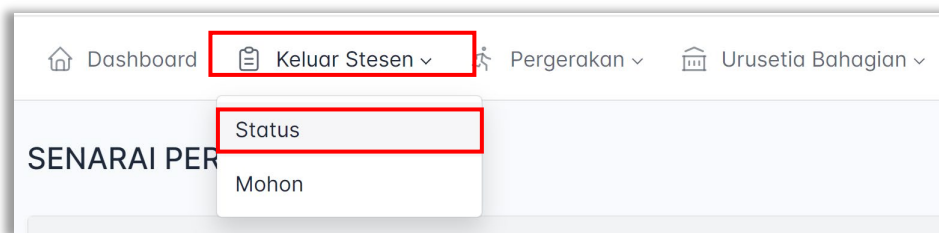
BIL	DESTINASI DAN MAKSUD PERJALANAN	TARIKH DAN MASA		STATUS	TINDAKAN
		PERGI	BALIK		
1	KOLEJ KOMUNITI SEBERANG JAYA MESYUARAT KICK OFF BAGI SEBUTHARGA PEROLEHAN PERALATAN RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI DAN JPPKK	20/07/2023 6.00 pm	21/07/2023 5.00 pm	Menunggu Semakan Kewangan	
2	KOLEJ KOMUNITI BEAUFORT BENGKEL PENGHASILAN PELAN REKABENTUK RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI	04/07/2023 1.00 pm	07/07/2023 5.00 pm	Diluluskan	 

### 3.5. MENYEMAK STATUS PERMOHONAN

Untuk memaparkan permohonan yang lepas, klik pada **Bulan** dan **Tahun**. Klik **Carian**.

BIL	DESTINASI DAN MAKSUD PERJALANAN	TARIKH DAN MASA		STATUS	TINDAKAN
		PERGI	BALIK		

Bagi menyemak status terkini permohonan, klik **Keluar Stesen** dan klik **Status**.





Permohonan akan melalui status berikut sehingga ia diluluskan seperti paparan di bawah:

- i. Menunggu Semakan Kewangan

BIL	DESTINASI DAN MAKSUD PERJALANAN	TARIKH DAN MASA		STATUS	TINDAKAN
		PERGI	BALIK		
1	KOLEJ KOMUNITI SEBERANG JAYA MESYUARAT KICK OFF BAGI SEBUTHARGA PEROLEHAN PERALATAN RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI DAN JPPKK	20/07/2023 6.00 pm	21/07/2023 5.00 pm	Menunggu Semakan Kewangan	 
2	KOLEJ KOMUNITI BEAUFORT BENGKEL PENGHASILAN PELAN REKABENTUK RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI	04/07/2023 1.00 pm	07/07/2023 5.00 pm	Diluluskan	 

- ii. Menunggu Sokongan

BIL	DESTINASI DAN MAKSUD PERJALANAN	TARIKH DAN MASA		STATUS	TINDAKAN
		PERGI	BALIK		
1	KOLEJ KOMUNITI SEBERANG JAYA MESYUARAT KICK OFF BAGI SEBUTHARGA PEROLEHAN PERALATAN RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI DAN JPPKK	20/07/2023 6.00 pm	21/07/2023 5.00 pm	Menunggu Sokongan	
2	KOLEJ KOMUNITI BEAUFORT BENGKEL PENGHASILAN PELAN REKABENTUK RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI	04/07/2023 1.00 pm	07/07/2023 5.00 pm	Diluluskan	 

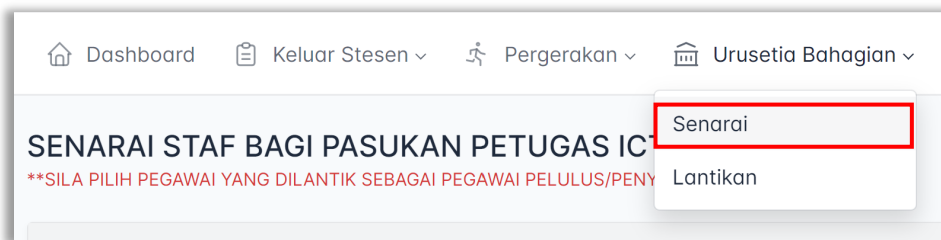
iii. Menunggu Kelulusan

BIL	DESTINASI DAN MAKSUD PERJALANAN	TARIKH DAN MASA		STATUS	TINDAKAN
		PERGI	BALIK		
1	KOLEJ KOMUNITI SEBERANG JAYA MESYUARAT KICK OFF BAGI SEBUTHARGA PEROLEHAN PERALATAN RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI DAN JPPKK	20/07/2023 6.00 pm	21/07/2023 5.00 pm	Disokong Menunggu Kelulusan	
2	KOLEJ KOMUNITI BEAUFORT BENGKEL PENGHASILAN PELAN REKABENTUK RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI	04/07/2023 1.00 pm	07/07/2023 5.00 pm	Diluluskan	

4. URUSETIA BAHAGIAN

4.1. MELANTIK PERANAN SEBAGAI ADMIN, PENYEMAK, PENYOKONG DAN PELULUS

Untuk membuat lantikan, klik **Senarai**.

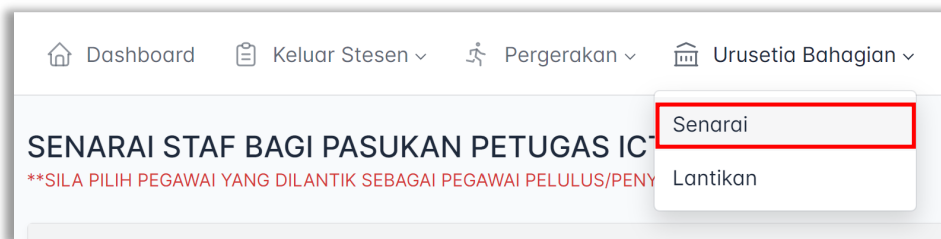


Untuk melantik peranan, klik pada  mengikut peranan yang akan dilantik.

BIL	STAF	STATUS	LANTIK				KEMASKINI
			PENYEMAK	PELULUS	PENYOKONG	ADMIN	
1	NAULLI BINTI ABDUL RAZAK		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	SITI SALMAH BINTI MD KASSIM		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	MOHD NASRUL HAKIM BIN ZULFAHMY		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	FARISAH BINTI MOHD FADZLI		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	MOHAMED HIDHIR BIN ABDUL WAHAB		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

4.2. MEMBATALKAN PERANAN ADMIN, PENYEMAK, PENYOKONG DAN PELULUS

Untuk membatalkan lantikan, klik **Senarai**.



Untuk membatalkan peranan, klik pada X mengikut peranan ingin dibatalkan.

SENARAI STAF BAGI PASUKAN PETUGAS ICT							Julai	2023	Q	
**SILA PILIH PEGAWAI YANG DILANTIK SEBAGAI PEGAWAI PELULUS/PENYOKONG/ADMIN										
BIL	STAF	STATUS	LANTIK							
			PENYEMAK	PELULUS	PENYOKONG	ADMIN				
1	ANUAR BIN HASSAN TIMBALAN PENGARAH-	Dilantik Sebagai Pelulus	✓	X	✓	✓				
2	NOOR SHASHIMAWATI BINTI MEOR KAMAR PENOLONG PENGARAH KANAN-44	Dilantik Sebagai Penyokong Dilantik Sebagai Admin	✓	✓	X	X				
3	RUSAILY SALWATIE BINTI MOHD KAMIL PEMBANTU TADBIR-17/22	Dilantik Sebagai Penyemak	X	✓	✓	✓				
4	MOHD NASRUL HAKIM BIN ZULFAHMY PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT -		✓	✓	✓	✓				
5	FARISAH BINTI MOHD FADZLI PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT -		✓	✓	✓	✓				

#### 4.3. MENGEMASKINI MAKLUMAT STAF

Untuk mengemaskini maklumat staf, klik **Senarai**.

Dashboard   Keluar Stesen   Pergerakan   Urusetia Bahagian

SENARAI STAF BAGI PASUKAN PETUGAS ICT

\*\*SILA PILIH PEGAWAI YANG DILANTIK SEBAGAI PEGAWAI PELULUS/PENYOKONG/ADMIN

- Senarai
- Lantikan

Kemudian, klik **Kemaskini**.

SENARAI STAF BAGI PASUKAN PETUGAS ICT							Q
**SILA PILIH PEGAWAI YANG DILANTIK SEBAGAI PEGAWAI PELULUS/PENYOKONG/ADMIN							
BIL	STAF	STATUS	LANTIK				KEMASKINI
			PENYEMAK	PELULUS	PENYOKONG	ADMIN	
1	NAULLI BINTI ABDUL RAZAK		✓	✓	✓	✓	X
2	SITI SALMAH BINTI MD KASSIM		✓	✓	✓	✓	
3	MOHD NASRUL HAKIM BIN ZULFAHMY		✓	✓	✓	✓	
4	FARISAH BINTI MOHD FADZLI		✓	✓	✓	✓	
5	MOHAMED HIDHIR BIN ABDUL WAHAB		✓	✓	✓	✓	

Kemudian, pilih **Gelaran/Jawatan**, **Gred**, **Kategori** dan **Institusi**. Klik **Hantar**.

Kemaskini Staf NOOR SHASHIMAWATI BINTI MEOR KAMAR

Gelaran/Jawatan: -- Select Gelaran --

Gred: DH44

Kategori: PASUKAN PETUGAS ICT

Institusi: JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAT

Hantar

4.4. MENETAPKAN PEGAWAI PENYOKONG DAN PEGAWAI PELULUS KEPADA PENGGUNA  
Untuk melantik penyemak, penyokong dan pelulus kepada pengguna, klik **Lantikan**.

Dashboard Keluar Stesen Pergerakan Urusetia Bahagian

POLYCCG02.0

Sistem Pergerakan Pegawai POLYCC

Senarai

Lantikan

Sila Pilih nama sebagai Pegawai Penyokong dan Pegawai Pelulus kepada setiap pengguna dan klik **Simpan**.

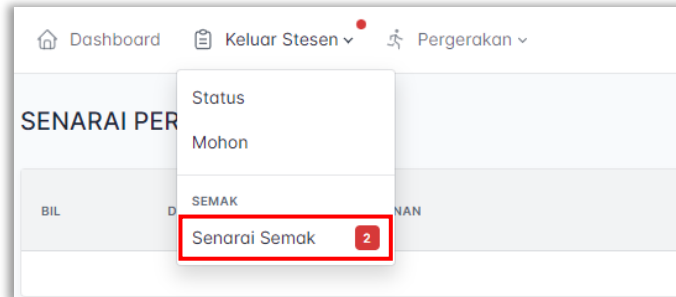
SENARAI STAF BAGI PASUKAN PETUGAS ICT			
**SILA PILIH PEGAWAI YANG DILANTIK SEBAGAI PEGAWAI PELULUS/PENYOKONG/ADMIN			
BIL	STAF	PENYOKONG	PELULUS
1	ANUAR BIN HASSAN TIMBALAN PENGARAH-	Sila Pilih	Sila Pilih
2	NOOR SHASHIMAWATI BINTI MEOR KAMAR PENOLONG PENGARAH KANAN-44	ANUAR BIN HASSAN	ANUAR BIN HASSAN
3	RUSAILY SALWATIE BINTI MOHD KAMIL PEMBANTU TADBIR-17/22	Sila Pilih	ANUAR BIN HASSAN
4	IBRAHIM BIN HUSIN PENOLONG PENGARAH KANAN -	Sila Pilih	ANUAR BIN HASSAN
5	MOHD NASRUL HAKIM BIN ZULFAHMY PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT -	Sila Pilih	ANUAR BIN HASSAN
6	FARISAH BINTI MOHD FADZLI PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT -	Sila Pilih	ANUAR BIN HASSAN

## 5. URUSETIA INSTITUSI

## 6. PEGAWAI PENYEMAK

### 6.1. SEMAKAN KEWANGAN

Penyemak berperanan untuk menyemak anggaran perbelanjaan dan mengisi semakan kewangan. Untuk membuat semakan, klik **Senarai Semak**.



Klik pada **Semakan** untuk membuat semakan kewangan.

BIL	DESTINASI DAN MAKSUD PERJALANAN	TARIKH DAN MASA		STATUS	TINDAKAN
		PERGI	BALIK		
1	INTAN BUKIT KIARA KURSUS DGCCR TRAINERS	6/03/2023 7.00	14/02/2023 6.00	Dalam Proses	
2	KOLEJ KOMUNITI SEBERANG JAYA MESYUARAT KICK OFF BAGI SEBUTHARGA PEROLEHAN PERALATAN RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI DAN JPPKK	20/07/2023 6.00 pm	21/07/2023 5.00 pm	Telah Disemak	Selesai

Isi Baki Peruntukan OS 21000 pada ruangan **RM**.

Semakan Kewangan

Baki Peruntukan: OS 21000 RM

Sila Pilih **Ulasan** sama ada Baki Mencukupi atau Baki Tidak Mencukupi.

Ulasan:

Selepas selesai memberikan Ulasan, klik **Hantar Semakan**. Permohonan seterusnya akan dihantar kepada Pegawai Penyokong.

Semakan Kewangan

Baki Peruntukan: OS 21000 RM

Ulasan:

Permohonan yang telah disemak akan berstatus **Telah Disemak**.

BIL	DESTINASI DAN MAKSUD PERJALANAN	TARIKH DAN MASA		STATUS	TINDAKAN
		PERGI	BALIK		
1	INTAN BUKIT KIARA KURSUS DGCCR TRAINERS	6/03/2023 7.00	14/02/2023 6.00	Dalam Proses	
2	KOLEJ KOMUNITI SEBERANG JAYA MESYUARAT KICK OFF BAGI SEBUTHARGA PEROLEHAN PERALATAN RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI DAN JPPKK	20/07/2023 6.00 pm	21/07/2023 5.00 pm	Telah Disemak	Selesai

## 7. PEGAWAI PENYOKONG

### 7.1. MENYOKONG PERMOHONAN

Selepas Pegawai Penyemak selesai membuat Semakan Kewangan, permohonan akan dihantar ke Pegawai Penyokong. Untuk menyokong permohonan, klik **Permohonan Staf** dan klik **Dalam Proses**. Notifikasi juga akan menunjukkan bilangan permohonan yang sedang dalam proses.

Dashboard | Keluar Stesen | Pergerakan | **Permohonan Staf** | Urusetia Bahagian

POLYCCG02.0  
Sistem Pergerakan Pegawai POLYCC

Dalam Proses **4**

KEPUTUSAN  
Keseluruhan

Untuk menyokong permohonan, klik pada **Sokongan**.

NOOR SHASHIMAWATI BINTI MEOR KAMAR  
Destinasi: KOLEJ KOMUNITI SEBERANG JAYA  
Nama Bengkel: MESYUARAT KICK OFF BAGI SEBUTHARGA PEROLEHAN PERALATAN RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI DAN JPPKK  
Jenis Kenderaan: Kenderaan Sendiri  
Sebab: MEMUDAHKAN PERJALANAN PERGI DAN BALIK

Kos Belanja : RM 886  
Baki : RM 18000  
Ulasan : Baki Peruntukan Mencukupi

20/07/2023 21/07/2023  
6.00 pm 5.00 pm

Telah Disemak Oleh Kewangan

**Sokongan**

Permohonan akan berstatus **Telah Disokong** dan status Kelulusan akan memaparkan **Menunggu Kelulusan** selepas selesai proses menyokong permohonan. Permohonan yang telah disokong akan dihantar kepada **Pegawai Pelulus**.

NOOR SHASHIMAWATI BINTI MEOR KAMAR  
Destinasi: KOLEJ KOMUNITI SEBERANG JAYA  
Nama Bengkel: MESYUARAT KICK OFF BAGI SEBUTHARGA PEROLEHAN PERALATAN RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI DAN JPPKK  
Jenis Kenderaan: Kenderaan Sendiri  
Sebab: MEMUDAHKAN PERJALANAN PERGI DAN BALIK

Kos Belanja : RM 886  
Baki : RM 18000  
Ulasan : Baki Peruntukan Mencukupi

20/07/2023 21/07/2023  
6.00 pm 5.00 pm

Telah Disemak Oleh Kewangan

Telah Disokong

Menunggu Kelulusan

### 7.2. TIDAK MENYOKONG PERMOHONAN

Pegawai Penyokong juga boleh menolak permohonan dengan klik pada **Tidak Menyokong**.

NOOR SHASHIMAWATI BINTI MEOR KAMAR  
Destinasi: KOLEJ KOMUNITI SEBERANG JAYA  
Nama Bengkel: MESYUARAT KICK OFF BAGI SEBUTHARGA PEROLEHAN PERALATAN RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI DAN JPPKK  
Jenis Kenderaan: Kenderaan Sendiri  
Sebab: MEMUDAHKAN PERJALANAN PERGI DAN BALIK

Kos Belanja : RM 886  
Baki : RM 18000  
Ulasan : Baki Peruntukan Mencukupi

20/07/2023 21/07/2023  
6.00 pm 5.00 pm

Telah Disemak Oleh Kewangan

**Tidak Menyokong**

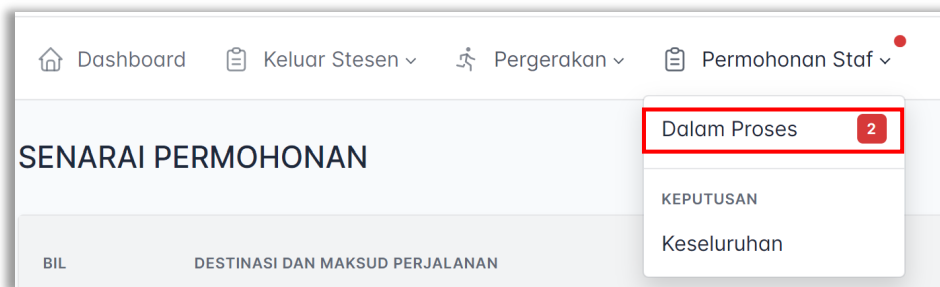
Permohonan akan berstatus **Tidak Disokong** selepas permohonan ditolak dan status permohonan juga akan bertukar kepada Selesai.

5	<b>NOOR SHASHIMAWATI BINTI MEOR KAMAR</b> Destinasi: KOLEJ KOMUNITI MASJID TANAH, MELAKA Nama Bengkel: BENGKEL PENGHASILAN PELAN REKABENTUK RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI Jenis Kenderaan: Kenderaan Sendiri Sebab: MEMUDAHKAN PERJALANAN PERGI DAN BALIK	Kos Belanja : RM 750 Baki : RM 600 Ulasan : Baki Peruntukan Tidak Mencukupi	08/08/2023 8.00 am	10/08/2023 5.00 pm	Telah Disemak Oleh Kewangan Tidak Disokong	Selesai
---	--	---	--------------------	--------------------	---	---------




## 8. PEGAWAI PELULUS

### 8.1. MELULUSKAN PERMOHONAN

Selepas proses Pegawai Penyokong selesai, permohonan akan dihantar kepada Pegawai Pelulus untuk meluluskan permohonan. Klik **Permohonan Staf** dan klik **Dalam Proses**. Notifikasi juga akan menunjukkan bilangan permohonan yang sedang dalam proses.



Untuk meluluskan permohonan, Pegawai Pelulus perlu memberikan Catatan bagi permohonan tersebut. Klik pada **Catatan** dan isikan ruangan yang disediakan. Klik **Hantar**.

3	<b>NOOR SHASHIMAWATI BINTI MEOR KAMAR</b> Destinasi: KOLEJ KOMUNITI SEBERANG JAYA Nama Bengkel: MESYUARAT KICK OFF BAGI SEBUTHARGA PEROLEHAN PERALATAN RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI DAN JPPKK Jenis Kenderaan: Kenderaan Sendiri Sebab: MEMUDAHKAN PERJALANAN PERGI DAN BALIK	Kos Belanja : RM 886 Baki : RM 18000 Ulasan : Baki Peruntukan Mencukupi	20/07/2023 6.00 pm	21/07/2023 5.00 pm	Telah Disemak Oleh Kewangan Telah Disokong	  
---	---	---	--------------------	--------------------	---	---

Catatan bagi Permohonan

Catatan ..

Hantar

Seterusnya, klik **Lulus** untuk meluluskan permohonan.

2	<b>NOOR SHASHIMAWATI BINTI MEOR KAMAR</b> Destinasi: KOLEJ KOMUNITI MASJID TANAH, MELAKA Nama Bengkel: BENGKEL PENGHASILAN PELANREKABENTUK RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI Jenis Kenderaan: Kenderaan Sendiri Sebab: MEMUDAHKAN PERJALANAN PERGI DAN BALIK	Kos Belanja : RM 610 Baki : RM 20000 Ulasan : Baki Peruntukan Mencukupi	06/06/2023 8.00 am	08/06/2023 5.00 pm	Telah Disemak Oleh Kewangan Telah Disokong	  
---	---	---	--------------------	--------------------	---	---

Permohonan akan bertukar status Diluluskan selepas permohonan lulus dan status Kelulusan bertukar status Selesai.

3	<b>NOOR SHASHIMAWATI BINTI MEOR KAMAR</b> Destinasi: KOLEJ KOMUNITI SEBERANG JAYA Nama Bengkel: MESYUARAT KICK OFF BAGI SEBUTHARGA PEROLEHAN PERALATAN RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI DAN JPPKK Jenis Kenderaan: Kenderaan Sendiri Sebab: MEMUDAHKAN PERJALANAN PERGI DAN BALIK	Kos Belanja : RM 886 Baki : RM 18000 Ulasan : Baki Peruntukan Mencukupi	20/07/2023 6.00 pm	21/07/2023 5.00 pm	Teloh Disemak Oleh Kewangan Diluluskan	Selesai
---	--	--	-----------------------	-----------------------	---	---------

## 8.2. TIDAK MELULUSKAN PERMOHONAN

Pegawai Pelulus juga boleh menolak permohonan. Klik **Tidak Lulus** dan status akan bertukar kepada Tidak Diluluskan. Kelulusan juga akan menunjukkan status Selesai.

2	<b>NOOR SHASHIMAWATI BINTI MEOR KAMAR</b> Destinasi: KOLEJ KOMUNITI MASJID TANAH, MELAKA Nama Bengkel: BENGKEL PENGHASILAN PELANREKABENTUK RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI Jenis Kenderaan: Kenderaan Sendiri Sebab: MEMUDAHKAN PERJALANAN PERGI DAN BALIK	Kos Belanja : RM 610 Baki : RM 20000 Ulasan : Baki Peruntukan Mencukupi	06/06/2023 8.00 am	08/06/2023 5.00 pm	Teloh Disemak Oleh Kewangan Teloh Disokong	Tidak Lulus
---	---	---	-----------------------	-----------------------	---	-------------

5	<b>NOOR SHASHIMAWATI BINTI MEOR KAMAR</b> Destinasi: KOLEJ KOMUNITI MASJID TANAH, MELAKA Nama Bengkel: BENGKEL PENGHASILAN PELAN REKABENTUK RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI Jenis Kenderaan: Kenderaan Sendiri Sebab: MEMUDAHKAN PERJALANAN PERGI DAN BALIK	Kos Belanja : RM 720 Baki : RM 20000.00 Ulasan : Baki Peruntukan Mencukupi	04/07/2023 8.00 am	06/07/2023 5.00 pm	Teloh Disemak Oleh Kewangan Tidak Diluluskan	Selesai
---	--	--	-----------------------	-----------------------	---	---------

Bagi permohonan yang Tidak Disokong, pegawai Pelulus akan dapat melihat status Kelulusan telah Selesai.

6	<b>NOOR SHASHIMAWATI BINTI MEOR KAMAR</b> Destinasi: KOLEJ KOMUNITI MASJID TANAH, MELAKA Nama Bengkel: BENGKEL PENGHASILAN PELAN REKABENTUK RANGKAIAN KOLEJ KOMUNITI Jenis Kenderaan: Kenderaan Sendiri Sebab: MEMUDAHKAN PERJALANAN PERGI DAN BALIK	Kos Belanja : RM 750 Baki : RM 600 Ulasan : Baki Peruntukan Tidak Mencukupi	08/08/2023 8.00 am	10/08/2023 5.00 pm	Teloh Disemak Oleh Kewangan Tidak Disokong	Selesai
---	--	---	-----------------------	-----------------------	---	---------

## 9. PERGERAKAN

Menu ini adalah berfungsi untuk melaporkan cuti rehat dan pergerakan rasmi selain daripada keluar stesen.

### 9.1. MELAPORKAN PERGERAKAN

Untuk melaporkan pergerakan selain keluar stesen, klik **Lapor**.

Dashboard Keluar Stesen Pergerakan Permohonan Staf Urusetia Bahagian

**SENARAI PERGERAKAN**

Lapor

Bahagian / Institusi

SENARAI PERGERAKAN

PENGURUSAN Tertinggi Jabatan

PENGARAH Bahagian

PENGARAH Politeknik



PENGARAH Kolej Komuniti

PERGERAKAN

Tiada Rekod



Klik **Tambah** untuk melaporkan pergerakan.

SENARAI PERGERAKAN				<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">+</span>	Julai	2023	Q
BIL	TARIKH	PERGERAKAN	TINDAKAN				
1	21-07-2023	Mesyuarat (Luar) : Mesyuarat Kick-Off Sebutharga Perolehan Peralatan Rangkaian Kolej Komuniti dan JPPKK di Kolej Komuniti Seberang Jaya					
2	17-07-2023	Mesyuarat (Luar) : Mesyuarat Pembangunan API Data Raya TVET					

Kemudian, pilih **Tarikh**, **Jenis Urusan** dan **Catatan Pergerakan**. Jenis Urusan perlu dipilih mengikut kategori urusan yang bersesuaian atau seperti yang dinyatakan di dalam surat rasmi/e-mel. Jenis Urusan adalah seperti Program Luar, Mesyuarat Dalaman, Mesyuarat Luaran, Kursus dan Cuti. Kemudian, klik **Lapor**.

Lapor Pergerakan

Tarikh Pilih Tarikh HINGGA Pilih Tarikh

Jenis Urusan Program Luar

Catatan Pergerakan

Catatan ..

Lapor

Lapor Pergerakan

Tarikh Pilih Tarikh HINGGA Pilih Tarikh

Jenis Urusan Program Luar

Catatan Pergerakan

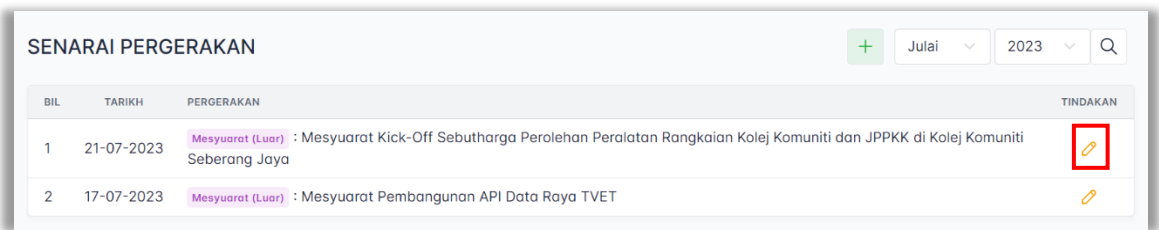
Catatan ..



- Program Luar
- Program Luar
- Mesyuarat Dalaman
- Mesyuarat Luar
- Kursus
- Cuti

Lapor

## 9.2. MENGEMASKINI PERGERAKAN

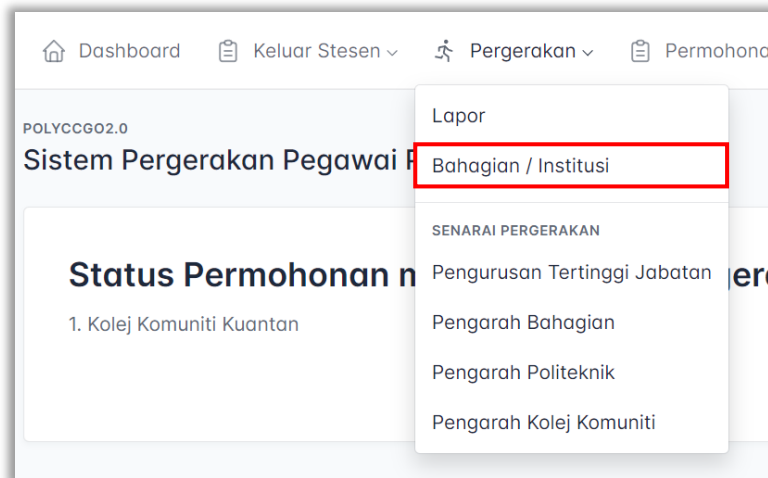
Untuk mengemaskini pergerakan, klik **Kemaskini**.



BIL	TARIKH	PERGERAKAN	TINDAKAN
1	21-07-2023	Mesyuarat (Luar) : Mesyuarat Kick-Off Sebutharga Perolehan Peralatan Rangkaian Kolej Komuniti dan JPPKK di Kolej Komuniti Seberang Jaya	
2	17-07-2023	Mesyuarat (Luar) : Mesyuarat Pembangunan API Data Raya TVET	

## 9.3. MENGHAPUSKAN PERGERAKAN

## 9.4. MEMAPARKAN PERGERAKAN BAHAGIAN/INSTITUSI



## 9.5. MEMAPARKAN PERGERAKAN PENGURUSAN TERTINGGI JABATAN

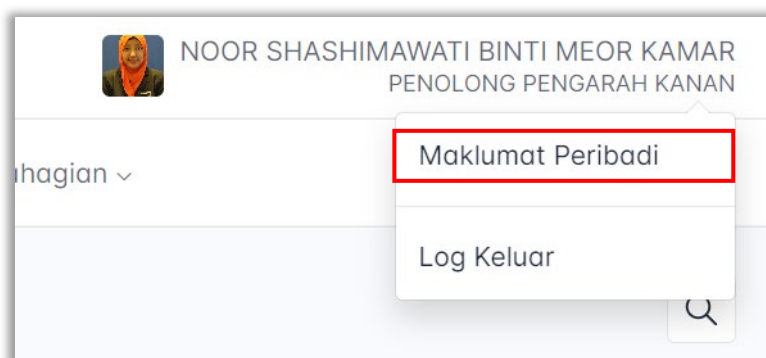
## 9.6. MEMAPARKAN PERGERAKAN PENGARAH BAHAGIAN

## 9.7. MEMAPARKAN PERGERAKAN PENGARAH POLITEKNIK

## 9.8. MEMAPARKAN PERGERAKAN PENGARAH KOLEJ KOMUNITI

## 10. MAKLUMAT PERIBADI


Menu ini akan memaparkan maklumat peribadi pengguna. Klik pada **Nama Pengguna** dan klik **Maklumat Peribadi**.



Maklumat Peribadi ini diperolehi daripada eSIS. Jika maklumat peribadi tidak tepat atau tidak terkini, mohon pengguna untuk mengemaskini maklumat peribadi di dalam Portal eSIS terlebih dahulu. Paparan maklumat peribadi adalah seperti di paparan di bawah.

MAKLUMAT DIRI

Maklumat ini adalah daripada eSIS. Sekiranya maklumat peribadi anda tidak betul / bukan yang terkini, sila kemaskini maklumat peribadi anda di dalam Portal eSIS terlebih dahulu.



NAMA : NOOR SHASHIMAWATI BINTI MEOR KAMAR

NO KAD PENGENALAN :

JAWATAN : PENOLONG PENGARAH KANAN DH44

GRED : DH44

ALAMAT :

POSKOD : 42700 BANDAR : BANTING NEGERI : SELANGOR

EMEL : shashimawati@mohe.gov.my NO. TEL. BIMBIT :