

MANUAL PENGGUNA

Modul Penggantian Pemimpin Sekolah




Peranan : Pemohon

[Dokumen dan maklumat yang terkandung adalah hak milik
Kementerian Pendidikan Malaysia]

MODUL PENGANTIAN PEMIMPIN SEKOLAH (MPPS)


DISEMBER 2016

**Manual Pengguna
(Pemohon)**

	MANUAL PENGGUNA			
	SISTEM	RUJUKAN	KEMASKINI	M/SURAT
	MPPS	2.0.1/2017	22-06-2018	i

KANDUNGAN

1.0	Log Masuk MPPS	1
2.0	Dashboard Pemohon.....	4
3.0	Borang Permohonan	5
3.1	Permohonan Baru	6
3.1.1	Tidak Memenuhi Syarat Permohonan	6
3.1.2	Memenuhi Syarat Permohonan.....	8
3.2	Kemaskini Permohonan	10
4.0	Status Permohonan Kursus NPQEL	11
4.1	Cetakan Slip Permohonan	12

	MANUAL PENGGUNA			
	SISTEM	RUJUKAN	KEMASKINI	M/SURAT
	MPPS	2.0.1/2017	22-06-2018	ii

1.0 LOG MASUK MPSS


The screenshot shows the login page of the MPPS (Modul Penggantian Pemimpin Sekolah) system. The browser address bar shows the URL <https://tls.moe.gov.my/login.php>. The page features a navigation menu with the following items: **Utama**, **Maklumat Pengguna**, **Hubungi Kami**, **Login** (marked with a red circle and the number 2), and **Belum Berdaftar** (marked with a red circle and the number 6). Below the navigation menu is a banner for the Ministry of Education Malaysia (KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA) with the slogan "EPANGKAT MPPS" and the text "Modul Penggantian Pemimpin Sekolah". The banner also includes the motto "Memastikan Kepimpinan Berprestasi Tinggi Ditempatkan Di Setiap Sekolah" and a section titled "Aspirasi" with two points:

1. Memperkukuh kriteria pemilihan dan proses perancangan penggantian bagi Pengetua / Guru Besar (PGB) mulai 2014.
2. Melaksanakan pakej kerjaya PGB yang baharu secara berperingkat, dengan lebih sokongan dan kebertanggungjawaban yang tinggi bagi meningkatkan keberhasilan murid.

Below the banner is a login form with the following fields and elements:

- ID Pengguna:** Input field (marked with a red circle and the number 3).
- Katalaluan:** Input field (marked with a red circle and the number 4).
- LOGIN** button (marked with a red circle and the number 5).

There is also a red 'X' icon in the top left corner of the login form area.

	MANUAL PENGGUNA			
	SISTEM	RUJUKAN	KEMASKINI	M/SURAT
	MPPS	2.0.1/2017	22-06-2018	1


PENTING! Sila baca tatacara mendaftar terlebih dahulu untuk mengelakkan kekeliruan semasa mendaftar di [sini](#).

Daftar ID Pengguna	
Nombor Kad Pengenalan:	<input type="text"/> contoh: 998877665555
Kata Laluan:	<input type="text"/> Untuk kemudahan, sila gunakan 4 digit terakhir nombor kad pengenalan anda.
Kata Laluan (Taip Semula):	<input type="text"/>
Sila ingat kata laluan yang telah anda masukkan dan salin pada kertas dan disimpan di tempat yang selamat. Ini penting bagi mengelakkan sebarang masalah pada kemudian hari. Kata Laluan anda boleh diubah selepas ini apabila anda log masuk ke dalam Sistem ePangkat.	
Alamat Emel	<input type="text"/>
Tempat Bertugas:	Sila Pilih
<input type="button" value="Hantar"/> <input type="button" value="Kembali"/>	


Pendaftaran Berjaya
Tahniah! Pendaftaran anda telah berjaya. Sila log masuk menggunakan nombor kad pengenalan anda dan kata laluan yang telah didaftarkan.
Sila klik di sini untuk log masuk ke dalam sistem.

Pendaftaran Tidak Berjaya
Harap Maaf, No Kad Pengenalan telah didaftar dengan Sistem ini. Sila klik sini untuk reset kata laluan anda.
Ke Laman Utama

Pendaftaran Tidak Berjaya	
Harap Maaf, No Kad Pengenalan anda tiada dalam sistem. Sila berhubung dengan Ketua Jabatan anda untuk penambahan maklumat di dalam Sistem ePangkat.	
Tempat Berkhidmat	Ketua Jabatan Utk Dihubungi
Sekolah	Pengetua / Guru Besar
PPD	Pegawai PPD
JPN	Pengarah JPN
Bahagian/IPG/IAB/KM	Pengarah/Setiausaha Bahagian Masing-Masing
Ke Laman Utama	

	MANUAL PENGGUNA			
	SISTEM	RUJUKAN	KEMASKINI	M/SURAT
	MPPS	2.0.1/2017	22-06-2018	2

Log Masuk Modul MPPS	
1	Taip https://tls.moe.gov.my/login.php pada alamat 'Google Chrome' atau 'Mozilla Firefox' dan tekan 'Enter'
2	Klik butang 'Login'
3	Masukkan ID Pengguna
4	Masukkan Kata Laluan
5	Klik 'LOGIN' untuk log masuk ke Modul MPPS
6	Jika anda masih belum mendaftar akaun ke Sistem ePangkat, klik butang 'Belum Daftar'
7	Masukkan nombor kad pengenalan tanpa sempang '-'
8	Masukkan kata laluan
9	Masukkan kata laluan yang sama sekali lagi
10	Masukkan alamat emel. Pastikan dalam format emel yang betul
11	Pilih tempat bertugas
12	Klik butang 'Hantar'
13	Paparan di atas akan diperolehi jika pendaftaran anda berjaya
14	Jika anda pernah mendaftar di Sistem ePangkat dan pendaftaran berjaya, paparan ini akan diperolehi.
15	Jika nombor kad pengenalan anda tiada dalam Sistem ePangkat, paparan ini akan diperolehi.


	MANUAL PENGGUNA			
	SISTEM	RUJUKAN	KEMASKINI	M/SURAT
	MPPS	2.0.1/2017	22-06-2018	3

2.0 DASHBOARD PEMOHON

The screenshot shows the MPPS dashboard for a user with the role 'PERANAN : CALON'. The main content area is titled 'DASHBOARD PEMOHON' and contains three main sections:

- PERMOHONAN:** A section for 'Permohonan Kursus NPQEL' with a sub-section 'Permohonan Kursus NPQEL' showing a table with columns: Bil, Ambilan, Tarikh Mohon, Perakuan PGB / KJ, Pentaksiran, Tawaran Kursus, and Keputusan Peperiksaan. A red circle '2' points to the 'Permohonan Kursus NPQEL' link, and red circles '3' through '8' point to the respective table headers.
- STATUS PERMOHONAN KURSUS NPQEL:** A section showing 'Tiada Permohonan'.
- STATUS LANTIKAN PGB:** A section showing 'Tiada Maklumat' with a table with columns: Bil, Urusan, Tarikh Buka Urusan, Perakuan JPN, Arahan Penempatan, and Tarikh Tutup Maklum Balas Penempatan. A red circle '9' points to the 'STATUS LANTIKAN PGB' link.

Menu Halaman Utama	
1	Menu untuk ke halaman utama yang memaparkan dashboard pengguna yang terdiri daripada tiga (3) seksyen iaitu Permohonan , Status Permohonan Kursus NPQEL dan Status Lantikan PGB
2	Pautan untuk permohonan kursus NPQEL
3	Memaparkan nama ambilan bagi permohonan kursus NPQEL
4	Memaparkan tarikh permohonan kursus
5	Memaparkan status perakuan Ketua Jabatan / PGB
6	Memaparkan status pentaksiran
7	Memaparkan status tawaran kursus. (i) Jika tawaran belum dibuka, status akan memaparkan Belum Dibuka (ii) Jika tawaran sedang dibuka, status akan memaparkan Sedang Dibuka

	MANUAL PENGGUNA			
	SISTEM	RUJUKAN	KEMASKINI	M/SURAT
	MPPS	2.0.1/2017	22-06-2018	4

Menu Halaman Utama	
	(iii) Jika tawaran telah ditutup, status akan memaparkan Telah Tutup
8	Keputusan Peperiksaan memaparkan status peperiksaan anda
9	Memaparkan maklumat status lantikan PGB jika ada

3.0 BORANG PERMOHONAN

Pautan permohonan akan dipaparkan di dashboard pemohon jika ada ambilan yang sedang dibuka.


Halaman Utama


::: DASHBOARD PEMOHON :::

PERMOHONAN

Permohonan Kursus NPQEL **BARU**

Klik pada **Permohonan Kursus NPQEL **BARU**** dan senarai ambilan yang sedang dibuka akan diperolehi.

SENARAI IKLAN PENGAMBILAN KURSUS NPQEL			
Bil	Nama Iklan	Tarikh Tutup Permohonan	Tindakan
1	AMBILAN 2 TAHUN 2017	24/05/2017	 MOHON

	MANUAL PENGGUNA			
	SISTEM	RUJUKAN	KEMASKINI	M/SURAT
	MPPS	2.0.1/2017	22-06-2018	5

3.1 Permohonan Baru

Bagi permohonan kali pertama, hanya butang [MOHON] yang akan dipaparkan. Klik butang [MOHON].

3.1.1 Tidak Memenuhi Syarat Permohonan


Syarat permohonan Kursus NPQEL adalah seperti berikut :

Syarat Umum

- (i) Disahkan dalam perkhidmatan (bagi PPP Gred DG29);
- (ii) Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan iaitu sebanyak 85% berdasarkan Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT)/Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPPP) tiga (3) tahun terkini;
- (iii) Bebas daripada tindakan tatatertib;
- (iv) Telah mengisytiharkan harta (tempoh lulus isytihar harta tidak melebihi lima (5) tahun);
- (v) Bebas daripada senarai Peminjam Tegar Institusi Pinjaman Pendidikan; dan
- (vi) Diperakukan oleh Ketua Jabatan/Ketua Perkhidmatan.

Syarat Khusus

- (i) Telah dinaikkan pangkat ke Gred DG48 (bagi calon Pengetua) atau Gred DG32 (bagi calon Guru Besar) atau sekurang-kurangnya lima (5) tahun di Gred DG29 (bagi calon Guru Besar SKM(B));
- (ii) Mempunyai pengkhususan dalam bidang tertentu:
 - Pengetua: Bidang Umum/Teknikal/Pendidikan Islam.
 - Guru Besar: Bidang Umum/Cina/Tamil.
- (iii) Mempunyai pengalaman sekurang-kurangnya tiga (3) tahun berkhidmat sebagai Guru Kanan Mata Pelajaran /Ketua Bidang /Penolong Kanan (termasuk Penolong Kanan yang dilantik secara pentadbiran di SKM(B)/jawatan-jawatan pentadbiran di PPD/JPN/ Bahagian/IAB/Institut Pendidikan Guru/Kolej Matrikulasi;
- (iv) Mempunyai sekurang-sekurangnya lima (5) tahun tempoh perkhidmatan sebelum bersara (tertakluk kepada tarikh kekosongan); dan
- (v) Melempi tahap kesihatan yang memuaskan (Perenggan 9, Pekeliling Perkhidmatan Bil. 1 Tahun 2013).

	MANUAL PENGGUNA			
	SISTEM	RUJUKAN	KEMASKINI	M/SURAT
	MPPS	2.0.1/2017	22-06-2018	6

Antara contoh paparan bagi permohonan yang tidak memenuhi syarat adalah seperti di bawah:

Semakan syarat-syarat permohonan

1

Haraf maaf. Maklumat anda tidak lengkap untuk urusan ini. Sila berhubung dengan Ketua Jabatan atau buat semakan maklumat anda di **Sistem e-Pangkat** terlebih dahulu.

Anda didapati tidak memenuhi syarat di bawah :

- MEMPUNYAI 3 (TIGA) TAHUN PENGALAMAN BERKHIDMAT SEBAGAI GURU KANAN MATA PELAJARAN / KETUA BIDANG / PENOLONG KANAN / JAWATAN-JAWATAN PENTADBIRAN DI PPD / JPN / BAHAGIAN / IAB / IPG / KM


Semakan syarat-syarat permohonan

Haraf maaf. Maklumat anda tidak lengkap untuk urusan ini. Sila berhubung dengan Ketua Jabatan atau buat semakan maklumat anda di **Sistem e-Pangkat** terlebih dahulu.

Anda didapati tidak memenuhi syarat di bawah :

- MENCAPAI WAJARAN MARKAH LNPT TIGA(3) TAHUN TERAKHIR SEBANYAK 85%

Pengemaskinian Maklumat di Sistem ePangkat	
1	Klik pada pautan Sistem ePangkat bagi melengkapkan maklumat anda.

	MANUAL PENGGUNA			
	SISTEM	RUJUKAN	KEMASKINI	M/SURAT
	MPPS	2.0.1/2017	22-06-2018	7

3.1.2 Memenuhi Syarat Permohonan

Borang permohonan akan dipaparkan seperti berikut :


::: Permohonan Kursus NPQEL :::
Syarat Permohonan NPQEL

****Perlu Diisi**

Jenis Permohonan: Permohonan Kali 1

Maklumat Peribadi

No Kad Pengenalan	[REDACTED]	Nama Penuh	[REDACTED]
Jantina	PEREMPUAN	Tarikh Lahir	04 / 01 / 1968
Umur	49 Tahun 4 Bulan 19 Hari	No. Telefon	[REDACTED]
Alamat Rumah	[REDACTED]		
Mukim	BANDAR BAGAN SERAI	Poskod	34300
Bandar	BAGAN SERAI	Negeri	PERAK



 No file chosen
JPEG atau PNG sahaja (Saiz maksimum 1 MB)**

Maklumat Tempat Bertugas

Tempat Bertugas : SEKOLAH KEBANGSAAN SUNGAI KEPAR (ABA3033)
 Alamat : 34300 BAGAN SERAI PERAK
 No Telefon :
 No. Faks :
 Emel : [REDACTED]
 PPD : [REDACTED]
 JPN/BHGN : JABATAN PENDIDIKAN NEGERI PERAK

Maklumat Perkhidmatan

Jawatan : PENOLONG KANAN Gred : DG34
 Bidang : Umum **
 Tempoh Perkhidmatan : 27 Tahun 4 bulan Opsyen Bersara : 58 Tahun
 Baki Perkhidmatan : 9 Tahun

Ketulusan Akademik :	Bil	Tahun	Peringkat Kelulusan	Institusi	Opsyen	Pengkhususan
	1	1989	DIPLOMA IPTA/POLITEKNIK/DIPLOMA YANG SETARAF DAN DIKTIRAF OLEH KERAJAAN MALAYSIA	INSTITUT BAHASA K. LUMPUR	Tiada	PENGAJIAN MELAYU
2	1985	SPM/ MCE/ SPM// IV THANAWI/ SUJIL YANG SETARAF DAN DIKTIRAF OLEH KERAJAAN MALAYSIA	SM DATO IDRIS PREMIS	Tiada	Tiada	

Tempoh Memegang Jawatan :	Bil	Jawatan	Gred	Tahun Pengalaman	Tarikh Mula	Tarikh Akhir
	1	PENOLONG KANAN HEM	DGA32	5 Tahun 10 Bulan	16/07/2011	23/05/2017
2	PENOLONG KANAN KOKURIKULUM	DG32	0 Tahun 3 Bulan	01/04/2011	15/07/2011	
3	GURU AKADEMIK BIASA/GURU PENOLONG	DGA32	0 Tahun 2 Bulan	01/01/2011	31/03/2011	
4	GURU AKADEMIK BIASA/GURU PENOLONG	DG6	21 Tahun 0 Bulan	04/12/1989	31/12/2010	

Markah LNPT 3 tahun terkini	TAHUN (PERATUS)	2014 (20%)	2015 (35%)	2016 (45%)	JUMLAH
	LNPT	96.5	95.75	97.11	96.51
%	19.3	33.51	43.7		

Maklumat Tambahan


Adakah anda sedang mengikuti sebarang kursus atau pengajian : **
 Ya Tidak

Adakah anda mempunyai penyakit kronik? **
 Ya Tidak


Borang Kesihatan : No file chosen
JPEG atau PDF sahaja (Saiz maksimum 5MB)**

Pilih tempat pentaksiran **


Saya mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan adalah benar.**



	MANUAL PENGGUNA		
	SISTEM	RUJUKAN	KEMASKINI
MPPS	2.0.1/2017	22-06-2018	8

Menu Halaman Utama	
1	<p>Klik butang [CHOOSE FILE] untuk muat naik gambar dengan saiz tidak melebihi 512kb.</p> <p>Jika saiz gambar melebihi saiz, paparan berikut akan dipaparkan:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: right;">10.22.70.130 says: ×</p> <p>Fail Gambar Peribadi bersaiz besar! Saiz fail hendaklah tidak melebihi 512 KB</p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="OK"/></p> </div>
2	Pilih bidang.
3	<p>Tandakan sama ada :</p> <p style="margin-left: 40px;">(i) sedang mengikuti sebarang kursus atau pengajian.</p> <p style="margin-left: 40px;">(ii) mempunyai penyakit kronik</p>
4	Muat turun borang kesihatan
5	Klik butang [CHOOSE FILE] untuk muat naik semula borang kesihatan yang telah dilengkapkan oleh Pegawai Perubatan
6	Tandakan kotak perakuan
7	<p>Tekan butaang [HANTAR]</p> <p>Jika borang permohonan diisi dengan lengkap paparan berikut akan dipaparkan:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: right;">10.22.70.130 says: ×</p> <p>Permohonan anda telah berjaya direkodkan</p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="OK"/></p> </div>

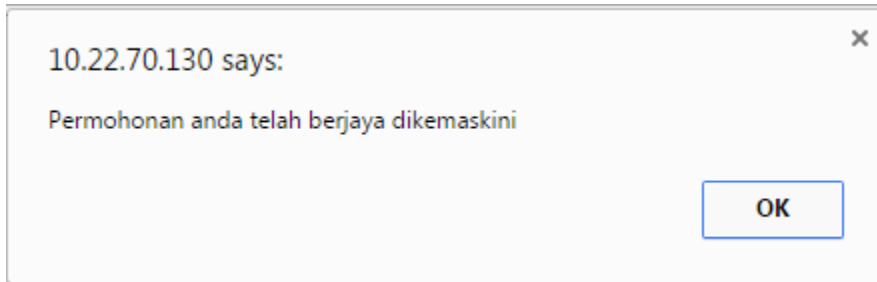
	MANUAL PENGGUNA			
	SISTEM	RUJUKAN	KEMASKINI	M/SURAT
	MPPS	2.0.1/2017	22-06-2018	9

3.2 Kemaskini Permohonan

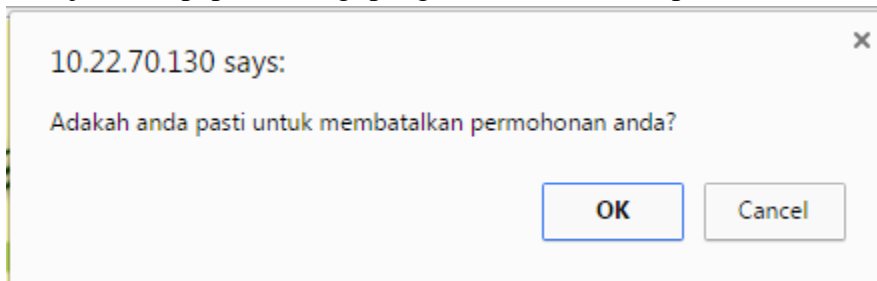
Klik pada **Permohonan Kursus NPQEL**  dan senarai ambilan yang sedang dibuka akan diperolehi.


SENARAI IKLAN PENGAMBILAN KURSUS NPQEL			
Bil	Nama Iklan	Tarikh Tutup Permohonan	Tindakan
1	AMBILAN 1 TAHUN 2018	31/05/2017	 KEMASKINI  BATAL

Klik pada butang [KEMASKINI] jika hendak mengemaskini maklumat permohonan. Tempoh kemaskini adalah sebelum tarikh tutup permohonan. Satu kotak mesej akan dipaparkan bagi pengesahan tindakan seperti di bawah.



Klik butang [BATAL] jika hendak membatalkan permohonan yang telah dihantar. Satu kotak mesej akan dipaparkan bagi pengesahan tindakan seperti di bawah:



	MANUAL PENGGUNA			
	SISTEM	RUJUKAN	KEMASKINI	M/SURAT
	MPPS	2.0.1/2017	22-06-2018	10

4.0 STATUS PERMOHONAN KURSUS NPQEL


Dashboard pemohon memaparkan maklumat permohonan jika terdapat permohonan yang berjaya dihantar oleh pemohon. Paparan status permohonan adalah seperti di bawah:

STATUS PERMOHONAN KURSUS NPQEL						
Bil	Ambilan	Tarikh Mohon	Perakuan PGB / KJ	Pentaksiran	Tawaran Kursus	Keputusan Peperiksaan
1	AMBILAN 1 TAHUN 2018	23/05/2017 [Slip Permohonan]	Belum Diambil Tindakan	-	Belum Dibuka	-

Diagram showing callouts 1 through 7 pointing to specific elements in the table above:

- 1: Bil
- 2: STATUS PERMOHONAN KURSUS NPQEL
- 3: [Slip Permohonan]
- 4: Belum Diambil Tindakan
- 5: -
- 6: Belum Dibuka
- 7: -

Menu Halaman Utama	
1	Memaparkan nama ambilan permohonan yang berjaya dihantar.
2	Tarikh permohonan berjaya dihantar
3	Pautan bagi mencetak slip permohonan
4	Status perakuan PGB/KJ
5	Status maklumat pentaksiran
6	Status tawaran kursus
7	Maklumat keputusan peperiksaan

	MANUAL PENGGUNA			
	SISTEM	RUJUKAN	KEMASKINI	M/SURAT
	MPPS	2.0.1/2017	22-06-2018	11

4.1 Cetak Slip Permohonan

Setiap permohonan yang berjaya dihantar, pemohon boleh mencetak slip permohonan untuk rujukan. Pautan slip permohonan adalah seperti di bawah:

Tarikh Mohon
23/05/2017
[Slip Permohonan]


Klik pada pautan Slip Permohonan dan paparan adalah seperti berikut:

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA INSTITUT AMINUDDIN BAKI KOMPLEKS PENDIDIKAN NILAI 71760 BANDAR ENSTEK NEGERI SEMBILAN
SLIP PERMOHONAN KURSUS PROGRAM KELAYAKAN PROFESIONAL PEMIMPIN PENDIDIKAN KEBANGSAAN (NPQEL) AMBILAN 1 TAHUN 2018 Nama : ████████████████████ No Kad Pengenalan : ██████████ Gred : DG34 Sukacita dimaklumkan permohonan tuan menerusi MPPS telah diterima pada 23-05-2017 dan didaftarkan untuk diproses. Terima kasih kerana berurusan dengan Institut Aminuddin Baki, Kementerian Pendidikan Malaysia. Sebarang pertanyaan, sila hubungi Unit Penyelaras Program di talian 06-7979200.

Cetak

Kembali

Klik pada butang [CETAK] bagi mencetak slip tersebut.

	MANUAL PENGGUNA			
	SISTEM	RUJUKAN	KEMASKINI	M/SURAT
	MPPS	2.0.1/2017	22-06-2018	12