

# MANUAL PENSYARAH / PERUNDING



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

Institut Aminuddin Baki



**Konsultasi-Sentral Sehenti Maya Integrasi Kepimpinan**

## LOG-IN & SETTING AWAL

1. Masuk dahulu ke Portal KoSSMIK. Kemudian klik 'Log Masuk'



### SELAMAT DATANG KE SISTEM KONSULTASI SEHENTI SENTRAL MAYA INTEGRASI KEPIMPINAN (KoSSMIK) INSTITUT AMINUDDIN BAKI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

LOG MASUK

2. Masukkan Nombor Kad pengenalan (Tanpa tanda Sengkang) dan Kata laluan (default ialah 123). Kemudian Klik 'Hantar'.

A screenshot of the login page. It features the KoSSMIK logo at the top. Below it are two input fields: one for 'User ID' (containing placeholder text 'Sila masukkan nama pengguna anda') and one for 'Password' (containing placeholder text 'Sila masukkan kata laluan anda'). A large red rectangular box highlights the 'User ID' field. Below these fields is a black button labeled 'Hantar'. At the bottom of the form are two links: 'Pendaftaran Kali Pertama' and 'Lupa Kata Laluan'.

3. Klik 'Kemaskini Akaun'



4. Buka satu Tab lain, pergi ke Portal IAB ( <https://www.iab.moe.edu.my> ). Kemudian Klik ‘Perkhidmatan’ dan klik ‘Directori Kepakaran IAB’.

The screenshot shows the IAB Portal homepage with a navigation bar at the top. The 'Perkhidmatan' button is highlighted with a red box and a red arrow points from the previous step. Below it, the 'Directori Kepakaran IAB' link is also highlighted with a red box and another red arrow points to it.

APLIKASI DALAM TALIAN KPM	INSTRUMEN DALAM TALIAN	E-PEMBEI
Program Kelayakan Profesional Pemimpin Pendidikan Kebangsaan Modul Penggantian Pemimpin Sekolah (NPQEL MPPS)	Leadership Self Evaluation Rating (LeSER) Staff Satisfaction Indicator (SSI)	e-Pembe Profesior e-Pembe Profesior Kebangs
Direktori Kepakaran KPM		e-Pembe Pemimpi
<b>Direktori Kepakaran IAB</b>		e-Sidang

5. Pada ruangan ‘Menu’, Sila pilih ‘NAMA’. Kemudian taipkan nama anda (tidak perlu nama penuh atau dengan gelaran, cukup sekadar nama sahaja (sebaiknya satu nama sahaja, cth: Siti, Abdul, Nur, Nor dan yang lain-lain), kemudian klik ‘Cari’. Klik kanan bahagian ‘CV’ atau bahagian ‘Biografi’. Pilih ‘Copy Link Address’.

The screenshot shows the search results for 'madzani'. A red box highlights the search term 'madzani' in the search bar. A context menu is open over the search result, with 'Copy link address' highlighted with a red box. Another red box highlights the 'BIOGRAFI + | C...' link below the search results.

MAKLUMAT STAF																	
<b>MADZANI@SAI</b> PENSYARAH KAN HAKIKI PPP, GREI INSTITUT AMINU 088220016 madzani@iab.edu.my	<b>IK JAWATAN JAWATAN</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>AKTIVITI</th> <th>BILANGAN DAFTAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>KO-KURIKULUM</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>PENGALAMAN</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>PENYELIDIKAN</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>INOVASI</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>PENULISAN/ PENGKARYAAN</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>PEMBENTANGAN</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>SUMBANGAN LAIN</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	AKTIVITI	BILANGAN DAFTAR	KO-KURIKULUM	1	PENGALAMAN	6	PENYELIDIKAN	4	INOVASI	2	PENULISAN/ PENGKARYAAN	4	PEMBENTANGAN	1	SUMBANGAN LAIN	1
AKTIVITI	BILANGAN DAFTAR																
KO-KURIKULUM	1																
PENGALAMAN	6																
PENYELIDIKAN	4																
INOVASI	2																
PENULISAN/ PENGKARYAAN	4																
PEMBENTANGAN	1																
SUMBANGAN LAIN	1																

Nombor Kad Pengenalan:

760112125193

Nama Penuh:

MADZANI @ SAIDIE NUSA

Tempat Berkhidmat:

IABCSBH

Jawatan Semasa:

PENSYARAH KANAN

Alamat Emel:

madzani@lab.edu.my

Nombor Telefon:

0196142580

Rujukan Kepakaran:

<https://sgmy.moe.gov.my/KPMXPERT/CV.cfm?KPUTAMA=760112125193>

Nombor Kad Pengenalan:

760112125193

Nama Penuh:

MADZANI @ SAIDIE NUSA

Tempat Berkhidmat:

IAB Emoji Win+Period

Jav Undo Ctrl+Z

Redo Ctrl+Shift+Z

Pl Cut Ctrl+X

Ala Copy Ctrl+C

ma Paste Ctrl+V

Paste as plain text Ctrl+Shift+V

No Select all Ctrl+A

O Spell check >

Writing direction >

Ruj Inspect Ctrl+Shift+I

Sila masukkan url carian CV anda dalam sistem KPMspXPERT

Buka URL

Hantar

6. Kemudian Kembali kepada Tab KoSSMIK dan kemaskini maklumat yang diperlukan. Pastikan semua makluman diisi dengan betul terutamanya ‘Alamat Emel’. Diruangan Rujukan Kepakaran, Klik Kanan dan pilih ‘Paste’ atau masukkan Alamat URL daripada Direktori Kepakaran IAB (<https://sgmy.moe.gov.my/KPMXPERT/CV.cfm?KPUTAMA=#####> (Tukarkan kepada No. kad Pengenalan). Kemudian klik ‘Hantar’
7. Tuan/Puan akan mendapat email memaklumkan bahawa maklumat telah dikemaskinikan.

The image shows a composite screenshot of an email application. On the left, a sidebar displays navigation options like 'Compose', 'Inbox' (1,107), 'Starred', 'Snoozed', 'Important', 'Sent', 'Drafts', 'Categories', and 'Social'. The main area shows an incoming email from 'KoSSMIK (No Reply) <kossmik@kossmik.everish.online>' to the user. The email body contains the message: 'Kemaskini Akaun KoSSMIK Anda' followed by a separator line, 'KoSSMIK (No Reply) <kossmik@kossmik.everish.online> to me', 'Salam Sejahtera.', 'Maklumat akaun KoSSMIK anda telah DIKEMASKINI.', 'Terima kasih kerana menggunakan sistem KoSSMIK.', and the footer 'Pentadbir Sistem KoSSMIK', 'Institut Aminuddin Baki', and 'Kementerian Pendidikan Malaysia'.

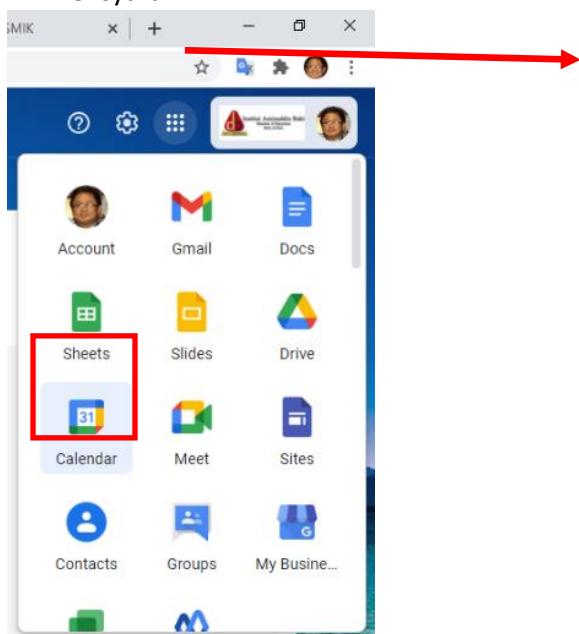
8. Sila klik ‘Penetapan Slot Konsultasi’. Sila isikan maklumat yang diperlukan seperti ‘Tarikh Konsultasi’, ‘Masa Mula Konsultasi’ dan ‘Masa Tamat Konsultasi’. Kemudian sila pilih ‘Bidang Konsultasi’ (Mengikut Kepakaran). Klik ‘Hantar’.



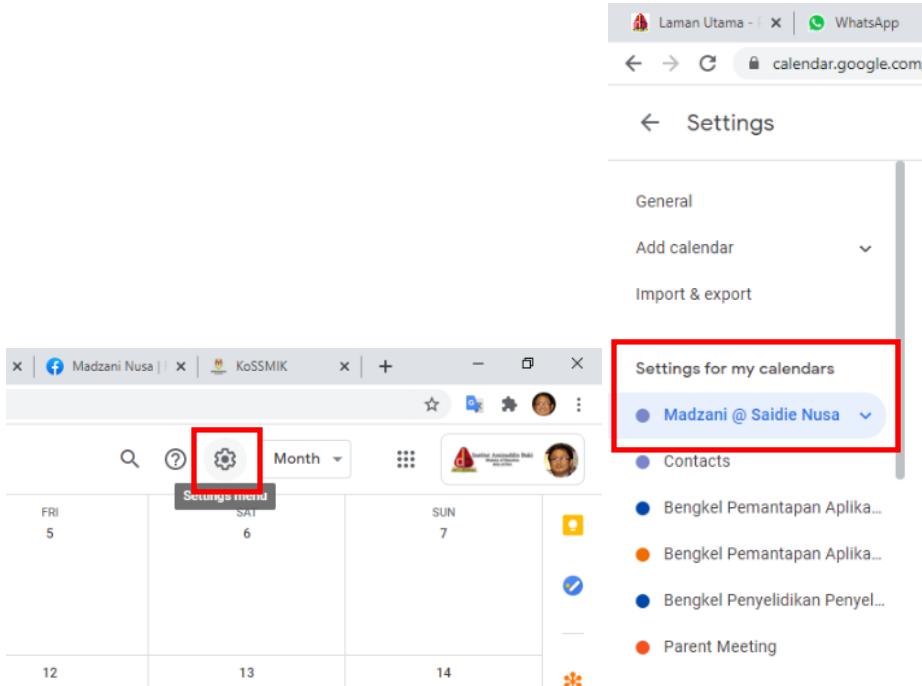
9. Sesi Konsultasi tidak akan dipaparkan sehingga tuan/puan dipilih oleh klien. Oleh itu, proses berikutnya ialah menunggu sehingga klien menetapkan sesi konsultasi.

## MENGAKTIFKAN KALENDAR

1. Sebelum menetapkan Slot Konsultasi. Pensyarah perlu mengaktifkan Kalendar mereka terlebih dahulu. URL Paparan Kalendar perlu diperolehi terlebih dahulu. Oleh itu, buka dahulu Kalendar Pensyarah.



2. Pada calendar, klik 'Setting'. Pada bahagian Kiri, sila klik kalender yang kita ingin gunakan. Sebaiknya menggunakan Kalender atas nama pensyarah. Pada ruangan 'Setting for my calendars', Klik Kalender masing-masing.



3. Kemudian disebelah kanannya, cari 'Access Permissions' pastikan 'Make Available to public' ditanda dan klik 'Get Shareable Link' dan klik 'copy link'.

The screenshot shows the 'Access permissions' section. A red box highlights the checkbox 'Make available to public' which is checked. Below it are other checkboxes: 'Make available for Institut Aminuddin Baki' (unchecked) and 'Show calendar info in other Google apps, limited by a' (unchecked). A red arrow points from the 'Make available to public' checkbox down to the 'Get shareable link' button. This button is also highlighted with a red box. To the right, a modal window titled 'Shareable link to your calendar' displays the generated link: 'https://calendar.google.com/calendar/u/4?cid=bWFkemFuaUBpYWluZ'. A red box highlights the 'Copy link' button at the bottom right of the modal.

4. Kemudian Kembali ke Portal KoSSMIK. Klik ‘Penetapan Slot Konsultasi’. Klik ‘Mengaktifkan Kalendar’ dan pada ruangan yang disediakan, tampa (paste @ Ctrl+v) url yang disalin tadi dan klik ‘Hantar’.

The screenshot shows the KoSSMIK portal interface. On the left, there's a sidebar with several options: 'Semakan Jam Konsultasi' (highlighted with a red box), 'Terkumpul' (with a circular icon), 'Senarai Coach' (with a star icon), 'Semakan Kalendar Konsultasi' (with a checkmark icon), 'Penetapan Slot Konsultasi' (highlighted with a red box), and 'Tukar Kata Laluan' (with a key icon). Below the sidebar, the user's name is listed as 'NAMA COACH: MIZZANI M. SAIDIN NUSA'. A central modal window is open, titled 'Pengaktifan Kalendar Peribadi'. It contains a message: 'Kalendar peribadi anda belum diaktifkan menggunakan sistem ini. Sila pastikan anda mengaktifkan kalendar anda.' Below this is a 'Mengaktifkan Kalendar' button, which is also highlighted with a red box. The main page background shows a form for 'Penetapan Slot Konsultasi Baharu' with fields for 'Tarikh Konsultasi' (date mm/dd/yyyy), 'Masa Mula Konsultasi' (start time), 'Masa Tamat Konsultasi' (end time), 'Bidang Konsultasi' (consultation area), and a 'Hantar' button. The entire 'Penetapan Slot Konsultasi' section is also highlighted with a red box.

## MENYEDIAKAN SESI KONSULTASI

- Apabila peserta telah memilih slot konsultasi. Pensyarah akan menerima notifikasi melalui email.



- Di dalam Portal KoSSMIK. Sila lihat Jadual Konsultasi, Lihat Nama Pemohon dan kemudian Klik 'Kemaskini Keputusan'. Sila rujuk maklumat slot konsultasi. Pensyarah akan memutuskan sama ada permohonan klien diluluskan ataupun tidak. Sekiranya 'Keputusan Permohonan' dinyatakan sebagai 'Permohonan Diluluskan' ruang penetapan Perbincangan akan dipaparkan.
- Sila buka Tab baharu, Sila buka Google Kalendar Pensyarah ataupun VC MyGovUC. Tetapkan Tarikh dan Masa Perbincangan dengan klien. Salin (copy) url/link untuk Google Meet / Video Conference. Klik Tab KoSSMIK semula dan masukkan (paste) url/link Google Meet/VC dalam ruang yang disediakan dan klik 'Hantar'.

### Jadual Konsultasi

Jenis Permohonan	Nama Pemohon	Status Permohonan	
SEGERA		PERMOHONAN BAHARU	Kemaskini Keputusan

:Nemaskini!&KeputusanNotariikn=Tu-Uc-ZUZ;Formata=U7702AUUojetis=DEGERAIOchamaperunding=L

Bidang Konsultasi, Pengurusan Teknologi Maklumat & Komunikasi

Nama perunding konsultasi yang dimohon: MADZANI @ SAIDIE NUSA

Catatan Semasa:

ICT

Maklumat Pemohon

Nombor Kad Pengenalan: 700000123456

Nama Penuh:

Alamat Kediaman Terkini: SK TLDM

Nama Pekerjaan: PGB

Alamat Emel: @gmail.com

Nombor Telefon: 012123456789

Nemaskini Akhir Maklumat Pemohon: 09-03-2021 04:39

Keputusan Permohonan

**Permohonan Diluluskan**

<https://meet.google.com/rgn-ukxz-ber?hs=122&authuser=0>

Hantar

Kembali

Peserta KoSSMIK

Event Out of office Task Appointment slots

Wednesday, 10 March 08:00 – 09:00  
Time zone · Doesn't repeat

Find a time Add guests

Join with Google Meet

meet.google.com/rgn-ukxz-ber

Meeting ID  
[meet.google.com/rgn-ukxz-ber](https://meet.google.com/rgn-ukxz-ber)

Phone Numbers  
(US)+1 347-790-178  
PIN: 399 456 464#

Add rooms or locations Send link to Samsung Phone

Add description Save link as...  
Copy link address

Madzani @ Said Busy · Default visibility Inspect Ctrl+Shift+I

More options Save

+ New Search

< Back

Schedule a conference

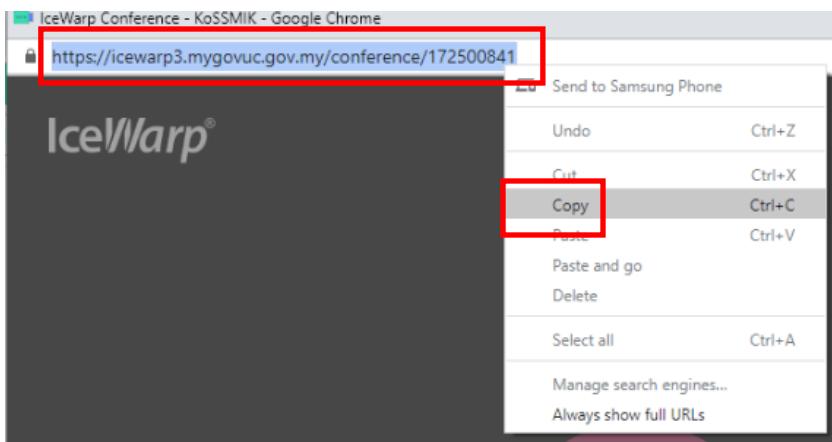
Title Set password

03/09/21 17:00 → 03/09/21 17:30

Enter email address

Add Notes

Show more options Save



Nemaskini! Keputusan dan maklumat perundingan ini adalah semasa dan sahaja dengan perintah perundingan yang dimohon.

Diluluskan oleh: Pengurusan Teknologi Maklumat & Komunikasi

Nama perunding konsultasi yang dimohon: MADZANI @ SAIDIE NUSA

Catatan Semasa:

ICT

#### Maklumat Pemohon

Nombor Kad Pengenalan: 730306125338

Nama Penuh:

Alamat Kediaman Terkini: SK TLDM

Nama Pekerjaan: PGB

Alamat Emel: @gmail.com

Nombor Telefon: 012123456789

Kemaskini Akhir Maklumat Pemohon: 09-03-2021 04:39

#### Keputusan Permohonan

Permohonan Diluluskan

<https://meet.google.com/rgn-ukxz-ber?hs=122&authuser=0>

Hantar

Kembali

## MELAKSANAKAN SESI KONSULTASI

- Pada Tarikh dan masa yang ditetapkan, sila semak maklumat ‘Status Permohonan Khidmat Konsultasi’. Sila Klik ‘Hadir Sesi’ setelah dipastikan Nama Pemohon adalah tepat.

**Status Permohonan Khidmat Konsultasi**

Jenis Permohonan	Nama Pemohon	Status Permohonan	↻
SEGERA		KONTRAK COACHING TERMETERAI	
			Hadir Sesi

- Rujuk Maklumat Perjumpaan Sesi Konsultasi. Klik ‘Daftar Masuk’, pensyarah serta klien memulakan sesi konsultasi.



### Perjumpaan Sesi Konsultasi SEGERA

Tarikh Sesi Konsultasi: 09-03-2021

Masa Sesi Konsultasi: 17:00

Bidang Konsultasi: Pengurusan Teknologi Maklumat & Komunikasi

Nama Perunding (Coach): MADZANI @ SAIDIE NUSA

Nama Pemohon (Coachee):

Sesi konsulatasi telah dibuka. Selamat menghadiri sesi konsultasi. Terima kasih.

**Daftar Masuk**

Coachee Hadir

Coachee Tidak Hadir

Kembali

3. Setelah tamat sesi konsultasi, pensyarah klik status kehadiran klien. Sekiranya Klien hadir, klik ‘Coachee Hadir’.



Tarikh Sesi Konsultasi: 09-03-2021

Masa Sesi Konsultasi: 17:00

Bidang Konsultasi: Pengurusan Teknologi Maklumat & Komunikasi

Nama Perunding (Coach): MADZANI @ SAIDIE NUSA

Nama Pemohon (Coachee):

Sesi konsultasi telah dibuka. Selamat menghadiri sesi konsultasi. Terima kasih.

Daftar Masuk

Coachee Hadir

Coachee Tidak Hadir

Kembali

## STATUS KONSULTASI PENSYARAH

1. Setelah klien membuat penilaian BK118. Klik ‘Penilaian BK118’. Peratus status sesi konsultasi akan dipaparkan.

Status Permohonan Khidmat Konsultasi				
Sesi Konsultasi	Jenis Permohonan	Nama Pemohon	Status Permohonan	
:00	SEGERA		MENUNGGU PENILAIAN (BK118) OLEH PEMOHON	Penilaian BK118



## Penilaian Maklum Balas Pelanggan Konsultasi (BK118 versi 2.0)

### Maklumat Sesi Konsultasi

Tarikh Mula Konsultasi: 09-03-2021

Masa Mula Konsultasi 17:00

Tarikh Tamat Konsultasi: 09-03-2021

Masa Tamat Konsultasi 05:05pm

Tempoh Sesi Konsultasi: 00 hari 00 jam 05 minit

Nama Coachee:

Status Konsultasi: COACHEE HADIR SESI

### Markah Keseluruhan Kepuasan Pelanggan Konsultasi

60%

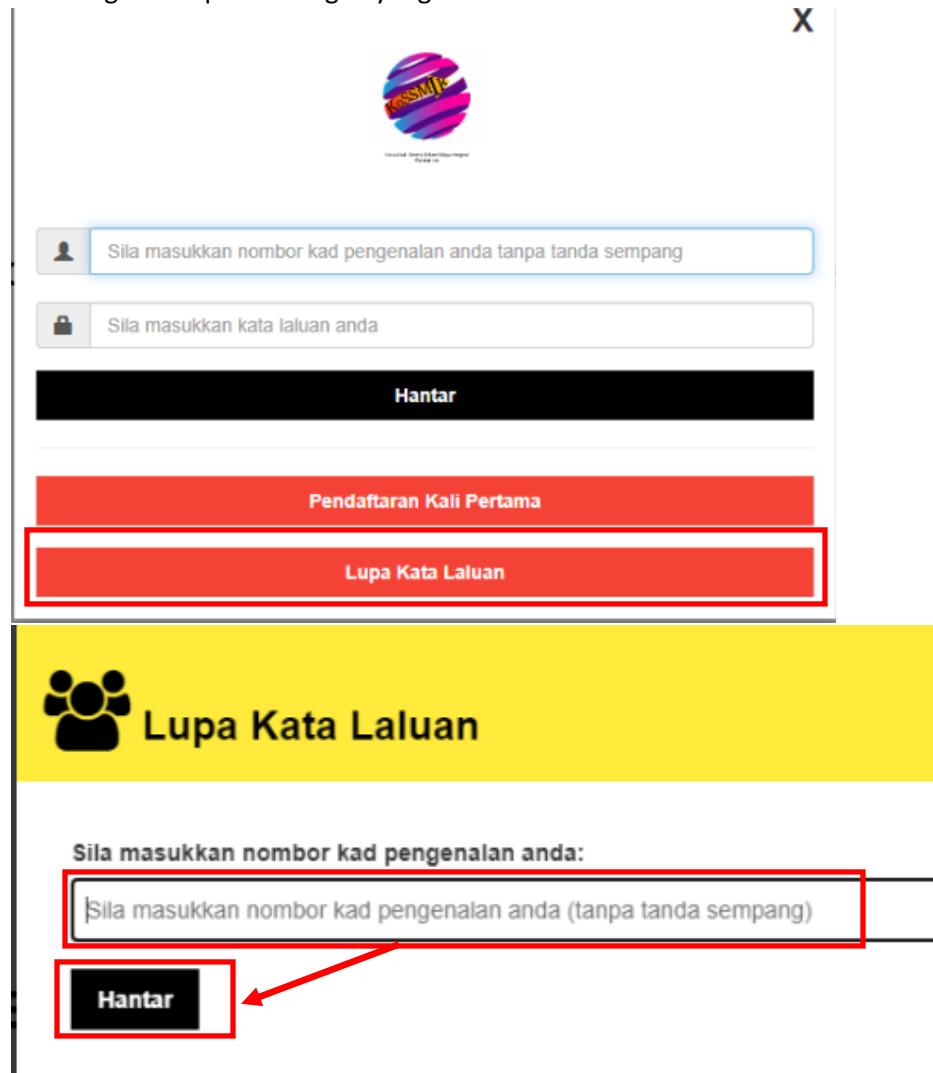
Kembali

2. Bagi memeriksa Tempoh Masa Konsultasi yang telah dilaksanakan. Klik 'Semakan Jam Konsultasi terkumpul'. Maklumat masa konsultasi akan dipaparkan.

The screenshot shows a user interface for managing consultations. On the left, there's a sidebar with options: 'Kemaskini Akaun' (highlighted in yellow), 'Semakan Jam Konsultasi Terkumpul' (highlighted with a red box), 'Senarai Coach', 'Semakan Kalendar Konsultasi', and 'Penetapan Slot Konsultasi'. The main area has a header 'Jumlah Jam Konsultasi Terkumpul'. Below it, there's a table with columns: 'Bidang Konsultasi' (dropdown menu showing 'PENGURUSAN TEKNOLOGI MAKLUMAT & KOMUNIKASI'), 'Tempoh Konsultasi (Minit)' (set to '5'), and a 'Kembali' button. At the bottom right of the table is a small red box.

## TERLUPA KATA LALUAN

1. Sekiranya anda Pensyarah terlupa Kata Laluan. Klik ‘Lupa Kata Laluan’. Sila masukkan Nombor Kad Penganagan pada ruangan yang disediakan dan klik ‘hantar’.



The screenshot shows the KOSSMIK login interface. At the top right is a red 'X' button. Below it is a logo with the text 'KOSSMIK'. The main form has two input fields: one for 'Nombor Kad Pengenalan' (with placeholder 'Sila masukkan nombor kad pengenalan anda tanpa tanda sempang') and one for 'Kata Laluan' (with placeholder 'Sila masukkan kata laluan anda'). A large black 'Hantar' button is below the inputs. A red rectangular box highlights the 'Lupa Kata Laluan' link, which is located on a red banner labeled 'Pendaftaran Kali Pertama'. Below this, a yellow banner displays a user icon and the text 'Lupa Kata Laluan'. A red box highlights the password input field. A red arrow points from the 'Hantar' button down to the password input field.

Sila masukkan nombor kad pengenalan anda:

Sila masukkan nombor kad pengenalan anda (tanpa tanda sempang)

Hantar

Pendaftaran Kali Pertama

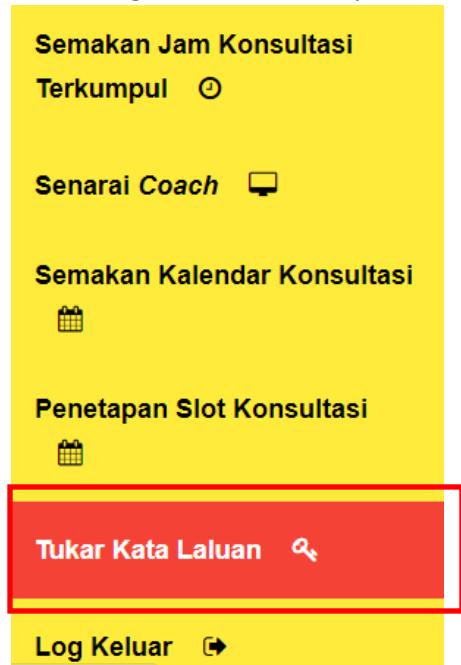
Lupa Kata Laluan

2. Email notifikasi akan dihantar dengan tajuk “Lupa Kata Laluan KOSSMIK”. Email tersebut juga akan menyatakan kata laluan yang terdapat pada system. Gunakan kata laluan berkenaan untuk Log Masuk.



## MENGUBAH KATA LALUAN

- Untuk mengubah kata laluan, perlu untuk Log Masuk dahulu. Kemudian klik 'Tukar Kata Laluan'.



2. Sila masukkan Kata Laluan Lama pada ruangan yang disediakan. Isikan Kata Laluan Baharu pada ruangan ‘Kata Laluan Baharu’ dan ulang kata laluan tersebut pada ruangan ‘Pengesahan Kata Laluan’ dan kemudian klik ‘Hantar’

Kemaskini Kata Laluan

Nama Pengguna:  
760112125193

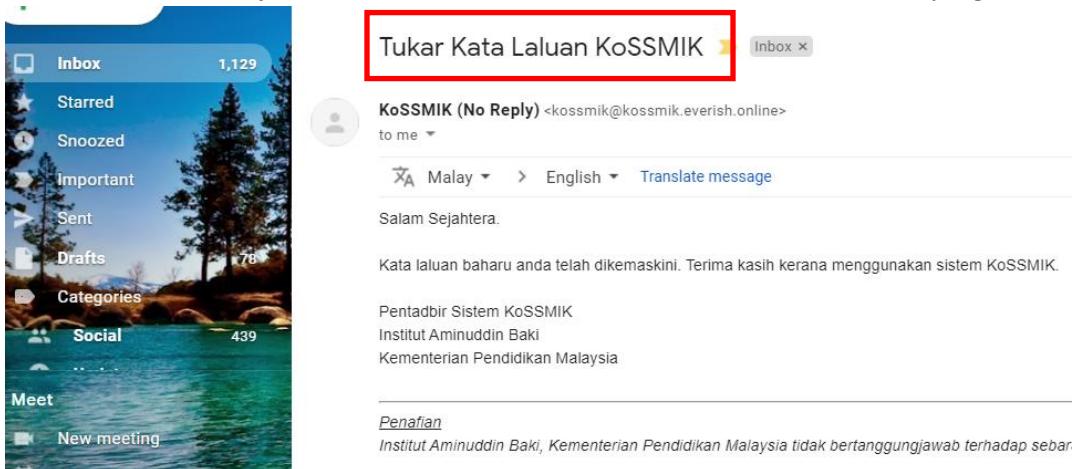
Kata Laluan Lama:  
...

Kata Laluan Baharu:  
.....

Pengesahan Kata Laluan:  
.....

Hantar

3. Email Notifikasi bertajuk “Tukar Kata Laluan KoSSMIK” akan dihantar ke emel yang didaftarkan.



**SEKIAN. TERIMA KASIH**