



# SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PENDIDIKAN

Manual Pengguna Sistem ePROPER (Pengurusan ID Pengguna)



# **KANDUNGAN**

1.	TU	JUAN	3
2.	KA	TEGORI PENGGUNA SISTEM	3
3.	PE	NDAFTARAN ID PENGGUNA	4
4.	СА	PAIAN SISTEM	5
5.	LO	G MASUK KALI PERTAMA	5
	i)	Profil Pengguna	6
	ii)	Maklumat Profil Pengguna	6
	iii)	Kemaskini Profil Pengguna	7
	iv)	Tukar Kata Laluan Pengguna	7
	v)	Lupa Kata Laluan	8
6.	LO	G KELUAR	8



## 1. TUJUAN

Manual ini bertujuan untuk menjelaskan tatacara penggunaan Sistem ePROPER bagi melaksanakan modul Pengesahan Pelantikan Tetap (PPT), Pengesahan Dalam Perkhidmatan (PDP), Pelanjutan Tempoh Percubaan (PTP) dan Pemberian Taraf Berpencen (PTB) bagi memudahkan Pegawai Bertanggungjawab menggunakan sistem ini.

## 2. KATEGORI PENGGUNA SISTEM

Pelaksanaan urusan perkhidmatan secara dalam talian melalui Sistem ePROPER melibatkan pengguna-pengguna berikut :-

Kategori	Peranan	Pegawai
Pegawai Penyedia	Bertanggungjawab memasukkan maklumat perkhidmatan pegawai ke dalam Sistem ePROPER dengan memastikan semua dokumen yang dikemukakan oleh pegawai adalah lengkap dan disimpan di dalam fail pegawai.	Pembantu Tadbir (Perkeranian/ Operasi)
Pegawai Penyemak	Bertanggungjawab menyemak maklumat perkhidmatan yang dimasukkan oleh Pegawai Penyedia ke dalam Sistem ePROPER. Sekiranya Pegawai Penyemak berpuas hati, maklumat pegawai akan disahkan lengkap dan dihantar kepada Pegawai Peraku.	Ketua Sektor/ Penolong Kanan/ Penolong Pegawai Tadbir/ Ketua Pembantu Tadbir
Pegawai Peraku	Bertanggungjawab memperakukan pegawai berdasarkan maklumat yang telah disediakan dan disemak bagi memastikan pegawai yang diperakukan untuk urusan	Ketua Jabatan sepertimana ditakrifkan di perenggan 5, Pekeliling



Kategori	Peranan	Pegawai
	perkhidmatan ke SPP adalah betul dan	Suruhanjaya
	teratur.	Perkhidmatan
		Pendidikan
		Bilangan 5 Tahun
		2018

## 3. PENDAFTARAN ID PENGGUNA

Ketua Jabatan perlu mendaftarkan nama pegawai yang akan bertindak sebagai Pegawai Penyedia, Pegawai Penyemak dan Pegawai Peraku. Senarai nama pegawai hendaklah dikemukakan kepada SPP berdasarkan kepada Borang Pendaftaran ID Pengguna Sistem ePROPER di Lampiran B, Pekeliling Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan Bilangan 5 Tahun 2018

	URUHANJAYA PERKHII namik, Efektif dan Berintegriti"	DMATAN PENDIDIKA						
BORANG PENDAFTARAN ID PENGGUNA SISTEM ePROPER SABAH : eproperhq@spp.gov.m SABAH : epropersabah@spp.go								
Sila lengkapkan Borang Pend	laftaran ID Pengguna dan kemukakan kepada	SARAWAK	: epropersarawak@spp.gov.my					
A. JENIS PERMOHONAN:			KOD					
Pendaftaran ID Baharu	tulan Maklumat nonan	PTJ/PPD/SEKOLAH:						
NAMA KEMENTERIAN/ JABATAN/ AGENSI/ SEKOLAH								
B. MAKLUMAT PENGGUN	IA							
BUTIRAN	PEGAWAI PENYEDIA	PEGAWAI PENYEMAK		PEGAWAI PERAKU				
NAMA								
NO. K.P.								
JAWATAN DAN GRED								
E-MEL								
NO. TELEFON								
C. PENGESAHAN KETUA i. NAMA :	JABATAN	TANDA TAN KETUA JAB	IGAN ATAN	COP JABATAN				
ii. NO. K.P. :								
iii. JAWATAN :		TARIKH:						
iv. GRED :								
D. UNTUK KEGUNAAN UI	RUS SETIA ePROPER, SURUHANJAYA I	PERKHIDMATAN PENDIDIKAN MA	LAYSIA					
Diluluskan	Tidak Diluluskan Tarikh Dite	erima:	Tarikh Didaftark	an:				

Contoh Borang Pendaftaran ID Pengguna



### 4. CAPAIAN SISTEM

Sistem ePROPER boleh dicapai melalui URL https://teratai.spp.gov.my.

### 5. LOG MASUK KALI PERTAMA

- a. Taip alamat URL <u>https://teratai.spp.gov.my/eproper/</u> pada ruangan alamat pada pelayan internet.
- b. Paparan log masuk dipaparkan.

ia (KPM) untuk memperakukan secara dalam tali 1 Pengesahan Pelantikan Tetap (PPT), Pelanjutan	ian bagi urusan perkhidmatan yang berkaitan				
dmatan (PDP) dan Pemberian Taraf Berpencen (PTE	Tempoh Percubaan (PTP), Pengesahan Dalam 8) kepada SPP.	No. Kad Pengenalan Baru : Co	antoh: 830101012001	Masukkan "No.I	Kad Pengenalan
ROPER System is a system developed by the Educa artment at all level of the agencies under the Mir ine matters relating to Confirmation of Appaint ian Period and Conferment of Pensionable Status.	ation Services Commission to enable the Head histry of Education Malaysia (MOE) to approve ment, Confirmation In Service, Extension of	Kata Laluan Pengguna : Ø Log Masuk atau Lu	ipa Kata Laluan	Masukkan "Kata	a Laluan Penggu
Borang / Soalan Lazim / Slide Taklimat ig Pendaftaran ID Pengguna ig Urusan Perkhidmatan	Pekeliting Kiil Pelaksanaan Sistem ePRU-er- Pengesahan Pelantikan Tetap	k "Log Masuk" Pengesahan Pelantika	Klik " <b>Lupa K</b> sekiranya te	K <b>ata Laluan</b> " rlupa kata laluan	
n Lazim	Pelanjutan Tempoh Percubaan	Pelanjutan Tempoh Per	rcubaan		
Takumat appopro Tadata	Pengesanan batam Perkindmatan	Perigesanan Datam Peri	Kilumatan		
aj Pelaksanaan Sistem ePROPER 2018	Penatuhan Pelaksanaan Peraturan Pen Lanoran Pemeriksaan Kesihatan Oleh Ketua J	gendalian abatan	it.eli		
n Lazim SPP Selaras Dengan Pelaksanaan tah Kawalan Pergerakan (PKP)	Pemerhatian Suruhanjaya Terhadap Isu P Perakuan Opsyen Bagi Skim KWSP	Kesilapan			
	Petaksanaan Muat Naik Jaduat Kelima K Sistem ePROPER bagi Urusan PDP	le Dalam			
	ROFER System is a system developed by the Educator arriment at ill level of the ogencies under the Mill ison Period and Conferment of Pensionable Status. Borang / Soalan Lacim / Slide Takilimat ng Bradattaran ID Pengguna ng Urusan Perkhidmatan In Lazim Takimat Takimat EROFER Terkini a Pelaksanaan Sistem eROFER 2018 in Lazim SPP Selaras Dengan Peaksanaan tah Kawalan Pengenakan (%P)	ROPER System is a system developed by the Education Services Commission to enable the Head artment a cli livel of the ogenice under the Ministry of Education Malaysia (MOB to approve line matters relating to Confirmation of Appointment, Confirmation in Service, Extension of tion Period and Conferment of Pensionable Status.  Rowang / Sostan Laxim / Stide Takimat  Remethismatic Status  Revealed a conferment of Pensionable  R	ROPER System is a system developed by the Education Services Commission to enable the Head artment at all level of the agencies under the Ministry of Education Malopial (MOE) to approve ition Period and Conferment of Pendianable Status.  Rorang / Sealant Laxim / Stide Takimat:  Rengesahan Pelantikan Tetap  Pelakanana Statem CPR Pengesahan Pelantikan Tetap  Pengesahan Dalam Perkubana  Pengesahan Dalam Perkubanan  Pentherian Takimat Sepencen  Pengesahan Pelantikan Restruan Pengendilan  Laporan Peneritisaan Kesihatan Oleh / Ketua Jabatan  Pentherian Takimat Pengenakan (NO)  Pelakananan Pengenakan (NO)  Pelakananan Pengenakan (NO)  Restorement Manual Pengenakan (NO)  Restorement Manua	ROPER System is a system developed by the Education Services Commission to enable the Head artment at all level of the agencies under the Ministry of Education Malopia (MOE) to approve tion Period and Conferment of Pendionable Status.  Roward, / Sealan Laxim / Stide Takimat  Revealed Takimat  Revea	ROPER System is a system developed by the Education Services Commission to enable the Head artment at all level of the agencies under the Ministry of Education Molopia (MOE) to approve tion Period and Conferment of Pensionable Status. Rorang / Soalan Laxim / Stade Takimat ng Uruan Perfoliamatan ng Uruan Perfoliamatan Pengesahan Pelantikan Tetap Pengesahan Dalam Perkhidmatan Pengesahan Dalam Perkhidmatan Penderian Takimat Pengendalan Dalaman Pengendalan Pengendalan Pengendalan Pengesahan Dalam Perkhidmatan Pengesahan Dalam Perkhidmatan Pengesahan Dalam Perkhidmatan Pengesahan Dalam Perkhidmatan Pengendalan Pengendalan Pengendalan Pengendanan Mutat Nati,

Rajah 1 : Log Masuk

c. Jika berjaya log masuk, menu halaman utama sistem akan dipaparkan.

Idaman Utam     Joatest     Catan Sorte Kaldaan Perkindenzan     Catan     Cottan     Cottan	jan untuk ) yang boleh
Helanan Utama     Informasi     Informasi     Informasi     Informasi     Informasi	jan untuk 1 yang boleh
Klik pautan ini untuk ke menu:         1. Halaman Utama         2. Statistik         3. Cetakan Surat Pengesahan Perkhidmatan         4. Log Keluar    Pengesah Pengesah Pengesah Pelatikar berger Pengesah Pelatikar bergerer bergerere bergergrese bergererer bergerer bergerere bergerere berger	inakan Sistem eProper;

Rajah 2 : Halaman Utama





#### **PERHATIAN**:

Sila kemaskini profil dan menukar kata laluan anda sebelum melakukan aktiviti pengesahan urusan perkhidmatan.

i) Profil Pengguna



Rajah 3 : Profil Pengguna

ii) Maklumat Profil Pengguna

		ROSES PERKHIDMATA	± suruhanjaya perkh	IDMATAN PENDIDIKAN, PUTRAJAYA	<ul> <li>NURUL EFFARINA BINTI MUSTAFAR (PENYEDI.</li> </ul>
	SURUHAN	NJAYA PERKHIDMATA	N PENDIDIKAN MALAYSI	A	
🖶 Halaman Utama 🛛 🖼 Statistik 🔒 C	Cetakan Surat Kelulusan Perkhidmatan 🛛 🔿 Log Keluar				
	Halaman Utama / Profil Pengguna				
	No. Kad Pengenalan Baru:	670987658834			
	Nama Penuh:	Nurul Effarina Binti Mustafar			
	E-mel Rasmi:	effarina@spp.gov.my			
	Nama Jawatan dan Gred:	Penolong Pegawai Teknologi Maklun	nat F29	Maklumat pe	ngguna dipaparkan
	Gelaran Jawatan:				
	Nama Kementerian / Jabatan / Sekolah:	SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PEND	IDIKAN, PUTRAJAYA		
	No. Telefon Pejabat:				
	No. Telefon Mudah Alih:				
	Had Capaian Pengguna:	Penyedia			
	Aktif?:	Ya			
	Kali Terakhir Log Masuk:	08/02/2021 22:25:44			
		🔒 Cetak 🛛 🕼 Kemaskini 🛛 Tu	kar Kata Laluan		
	Klik "I meng	<b>Kemaskin</b> i" untuk emaskini ; atau	Klik " <b>Tukar Kata Lalu</b> menukar kata laluan	an"	

Rajah 4 : Profil Pengguna



# iii) Kemaskini Profil Pengguna

		SRE SISTEM P	ROSES PERKHIDMAT	AN (ePROPER AN PENDIDIK	R) AN I	MALAYSIA
🖶 Halaman Utama 🛛 🚽 Stat	tistik 🖨 Cetak	an Surat Kelulusan Perkhidmatan 🛛 🖒 Log Kelua				
		Halaman Utama / Kemaskini Profil Sila kemaskini maklumat				
		No. Kad Pengenalan Baru:	670987658834		- (	
		Nama Penuh:	Nurul Effarina Binti Mustafar		* Cor	Maklumat pengguna yang
		E-mel Rasmi:	effarina@spp.gov.my			dibenarkan untuk mengemaskinian:
		Nama Jawatan:	Penolong Pegawai Teknologi Ma	aklumat 🗸 *	mengemaskinian.	
		Gred:	29 🗸			1.Nama Penuh
		Gelaran Jawatan:	Sila Pilih	~		2.Emei Rasmi 3.Nama Jawatan
		Nama Kementerian / Jabatan / Sekolah:	SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PER	NDIDIKAN, PUTRAJAYA		4 Gred
		No. Telefon Pejabat:		Contoh: 03-888812	34	5.Gelaran Jawatan
		No. Telefon Mudah Alih:			l	
		Had Capaian Pengguna:	Penyedia			
		Aktif?:	Ya			
			🖹 Simpan 🛛 or Kembali			
		Klik " <b>Simpan</b> " untuk men yang telah dikemaskini; a	/impan maklumat tau	Klik "Keml	bali"	' untuk ke skrin profil

Rajah 5 : Kemaskini Profil

iv) Tukar Kata Laluan Pengguna

	SEP SISTEM PROSES PERK	(HIDMATAN (ePROPER) (HIDMATAN PENDIDIKA)	■ SURUHANJAVA PERKHIDMATAN PENDIDIKAN, PUTRAJAVA +           N MALAYSIA         •	2 NURUL EFFARINA BINTI MUSTAFAR (PENYEDIA) 👻
🖷 Halaman Utama 🛛 al Statistik 🖨 Cetakan Surat Kek	ulusan Perkhidmatan 🕐 Log Keluar			
Tuka	ar Kata Laluan	Sila Lengkapkan Kata Lat	1.Masukkan " <b>Kata Laluan Sem</b> a	asa"
Kata L Kata L	Laluan Semasa :		2.Masukkan " <b>Kata Laluan Baru</b>	27
Kata L	Laluan Baru (Kemasukan Semula) :	atau Kembali	3.Masukkan " <b>Kata Laluan Baru</b>	(Kemasukan Semula)"
Klik "S kata la	<b>Simpan</b> " untuk menyimpan aluan; atau	Klik "Kembali" untuk k	e skrin halaman utama	
	Copyrig Penatian   I	ght © 2021 Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidik Dasar Privasi   Dasar Keselamatan ICT   Hubung	an gi Kami	

Rajah 6 : Tukar Kata Laluan



#### v) Lupa Kata Laluan

	LAYSIA				
	Set Semula Kata Laluan				
		Lengkapkan maklumat No. Kad Peng	enalan anda:		
		No. Kad Pengenalan Baru:	•	1.Masukkan "No Kad Pengenalan Baru"	
		harited		2. Klik "Hantar" dan kata laluan baru akan dihar ke alamat emel yang telah didaftarkan dalam s	itar iistem
		Copyright © 2021 Sur Penafian   Dasar Privasi	ruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan   Dasar Keselamatan ICT   Hubungi Kami		



#### 6. LOG KELUAR



Rajah 1 : Log Keluar