

**SISTEM PERMOHONAN UPUSkills MENYAMBUNG TAHAP BAGI LEPASAN SIJIL
KEMAHIRAN MALAYSIA (SKM), DIPLOMA KEMAHIRAN MALAYSIA (DKM),
SURUHANJAYA TENAGA (ST) DAN PENGAJIAN SIJIL PENGAJAR VOKASIONAL
(VTO) AMBILAN TAHUN 2018**

1. LAMAN UTAMA DAN PENDAFTARAN

The image shows a registration form with the following elements:

- Nombor Kad Pengenalan:** A text input field with a person icon and the placeholder text "Masukkan Nombor Kad Pengenalan".
- Emel:** A text input field with an envelope icon and the placeholder text "Masukkan Alamat Emel".
- Kata Laluan:** A text input field with a lock icon and the placeholder text "Masukkan Kata Laluan".
- Sahkan Kata Laluan:** A text input field with a lock icon and the placeholder text "Sahkan Kata Laluan".
- Daftar:** A large blue button with the text "Daftar".
- Log Masuk:** A link with the text "Sudah mendaftar? • Log Masuk".

Rajah 1.1: Laman Daftar Akaun Baru

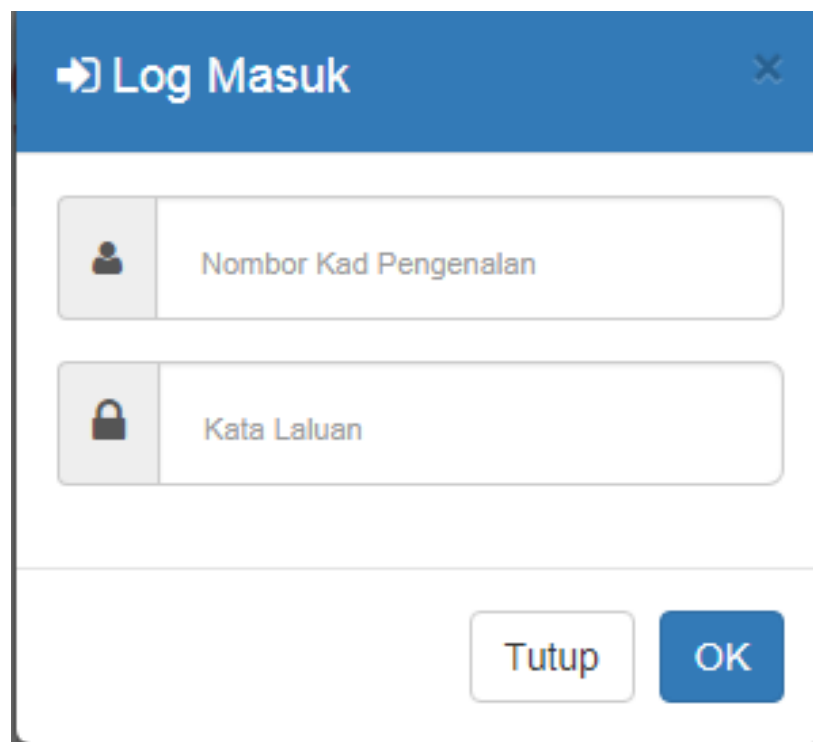
1.1 Pada ruangan **Daftar Akaun Baru**, pemohon wajib mengisi '**No. Kad Pengenalan/MyKAD**' sebenar **tanpa tanda '-'**. Pastikan No. Kad Pengenalan yang dimasukkan adalah **BETUL** mengikut kad pengenalan anda. Sebarang kesilapan boleh menjejaskan permohonan anda. Contoh: 123456789101.

1.2 Pemohon wajib mengisi '**Alamat Emel**'. Masukkan Alamat Emel yang **Sah**.

1.3 Pemohon wajib mengisi '**Kata Laluan**'.

1.4 Pemohon wajib mengisi '**Pengesahan Kata Laluan**' sama seperti kata laluan yang telah dimasukkan di atas.

1.5 Setelah selesai mengisi ruangan daftar sila klik '**Daftar**' untuk menyelesaikan pendaftaran.



Rajah 1.2: Laman Utama

1.6 Pada laman **Log Masuk**, pemohon perlu memasukkan '**No Kad Pengenalan**' dan '**Kata Laluan**' untuk Log Masuk ke dalam Sistem Permohonan Kemasukan Pelajar Ke Instituti Latihan Kemahiran Awam Bagi Lulusan Persijilan Kemahiran Malaysia/Lulusan Politeknik/Lulusan Kolej Komuniti/Pemegang Sijil Suruhanjaya Tenaga/Setaraf

Nota : Pemohon perlu **Daftar Akaun Baru** bagi mendapatkan Kata Laluan.

1.7 Laman Infomasi

The screenshot displays the UPUSkills portal interface. At the top, the logo 'UPUSkills' is shown with the tagline 'Kemahiran • Teknikal • Vokasional'. Below this, the 'Status Permohonan' is indicated as 'PROSES'. A navigation menu includes 'Menu', 'Portal UPU', and 'e-Panduan'. The 'e-Panduan' link is highlighted with a red box and an arrow pointing to a text box that reads: 'Maklumat berkenaan Syarat Am dan Syarat Khas Program mengikut Institusi'. Below the navigation, a section titled 'Tempoh Permohonan Mengikut Institusi' contains a table of application periods for various institutions. This table is also highlighted with a red box and an arrow pointing to a text box that reads: 'Menunjukkan Tempoh Permohonan Mengikut Institusi'.

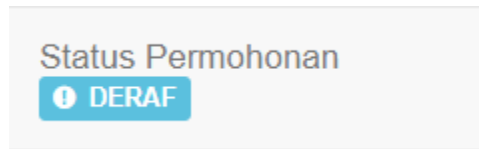
Institusi	Status	Tempoh Permohonan
IKBN	Buka	28 Feb 2018 ~ 27 Mar 2018
ADTEC	Buka	28 Feb 2018 ~ 27 Mar 2018
JMTI	Buka	28 Feb 2018 ~ 27 Mar 2018
ILP	Buka	28 Feb 2018 ~ 27 Mar 2018
CIAST	Buka	02 Mar 2018 ~ 07 Apr 2018
KOLEJ KOMUNITI	Buka	28 Feb 2018 ~ 27 Mar 2018
POLITEKNIK	Tutup	Akan dibuka 07 Mar 2018
BLKP	Tutup	

Rajah 1.3: Laman Infomasi

1.8 Status Permohonan

a) Status Permohonan 'Deraf'

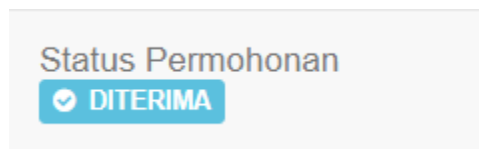
- Menunjukkan pemohon belum '**Sah & Hantar**' permohonan.



Rajah 1.4: Status Permohonan 'Deraf'

b) Status Permohonan 'Diterima'

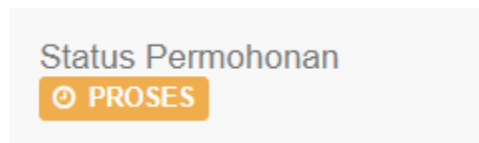
- Menunjukkan pemohon telah '**Sah & Hantar**' permohonan.



Rajah 1.5: Status Permohonan 'Diterima'

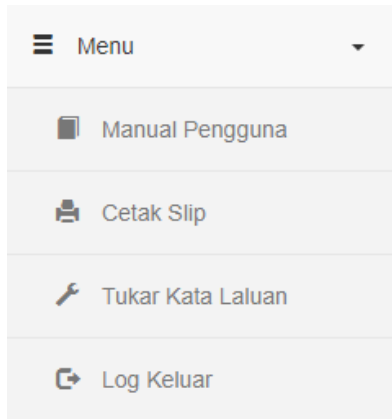
c) Status Permohonan 'Proses' / 'Temu Duga' / 'Tawar' / 'Gagal'

- Menunjukkan permohonan sedang diproses selepas permohonan ditutup.



Rajah 1.6: Status Permohonan 'Proses'

1.9 Sub Menu



Rajah 1.12 : Sub Menu

2.1 **Nama** : Wajib isi

- Sila pastikan nama yang dimasukkan sama seperti dalam Kad Pengenalan/MyKad

2.2 **No Kad Pengenalan/MyKAD**

- Maklumat yang dimasukkan semasa pendaftaran sistem.

2.3 **Alamat** : Wajib diisi.

- Sila pastikan alamat anda adalah betul.
- Sebarang kesilapan boleh menyebabkan anda gagal dihubungi.

2.4 **Poskod** : Wajib diisi.

2.5 **Negeri** : Wajib diisi.

- Sila buat pilihan.

2.6 **Bandar** : Wajib diisi.

- Sila pastikan hanya nombor sahaja yang dimasukkan.

2.7 **Telefon/ Telefon Bimbit** : Wajib diisi.

- Pemohon wajib mengisi kedua-dua nombor telefon.
- Sebarang kesilapan semasa mengisi maklumat ini akan menyebabkan pemohon gagal dihubungi.

2.8 **Emel** : Wajib diisi.

- Pastikan alamat emel yang dimasukkan mengikut format.

2.9 **Tarikh Lahir** : Wajib diisi.

- Klik pada ikon dan Pop-up kalendar seperti rajah di bawah akan terpapar. Sila pastikan tarikh yang dipilih tepat.



Rajah 2.2: Kalender pilihan tarikh lahir

3.0 **Tempat Lahir** : Wajib diisi.

- Pilih maklumat negeri kelahiran dari senarai yang disediakan.

3.1 **Status Kahwin** : Wajib diisi

- Pilih maklumat status perkahwinan dari senarai yang disediakan.

3.2 **Pekerjaan** : Wajib diisi

- Pilih maklumat pekerjaan dari senarai yang disediakan.

3.3 **Sektor** : Wajib diisi

- Pilih maklumat sektor dari senarai yang disediakan.

3.4 **Pengalaman Kerja** : Wajib diisi

- Pilih maklumat pengalaman kerja dari senarai yang disediakan.

3.5 **Pendapatan isi rumah** : Wajib diisi

3.6 **Tanggungan** : Wajib diisi


- Pilih maklumat tanggungan dari senarai yang disediakan.

3.7 **Kecacatan** : Wajib diisi

- a) Jika '**Tiada**' pergi seterusnya
 - b) Jika '**Ada**' sila pilih rajah dibawah
- Hanya **Jenis Cacat 1** sahaja wajib diisi.

- **Jenis Cacat 2** adalah pilihan dan boleh diisi sekiranya ada kecacatan lain.
- **Jenis Cacat 1** dan **Jenis Cacat 2** tidak boleh sama.
- Jika '**Cacat Lain**', sila isikan ruangan yang disediakan.
- No. Pendaftaran OKU (Jika ada).
- Keterangan Cacat. Sila klik '**sini**' untuk lihat sampel sebagai panduan.

Kecacatan Ada

 Butiran Kecacatan

Jenis Cacat	<input type="text" value="- Sila pilih -"/>
Jenis Cacat 2	<input type="text" value="- Sila pilih -"/>
No. Pendaftaran OKU JKM	<input type="text"/>

[Klik sini](#) untuk lihat sampel

Rajah 2.3 Pilihan cacat

3.8 Sila klik butang '**SIMPAN**' untuk menyimpan maklumat dan laman seterusnya.

3. MAKLUMAT AKADEMIK



Maklumat Jenis Kelayakan

⚠ Perhatian

1. Pastikan anda memilih Jenis Kelayakan dengan betul.
2. Hanya dokumen dalam format JPG/JPEG/PNG bersaiz kurang 5 MB sahaja dibenarkan muat naik.
3. Pastikan dokumen telah diupload sebelum dimuat naik.
4. Kegagalan memuatkan juga perkara di atas mungkin boleh mengakibatkan permohonan anda ditolak.
5. Maklumat Kelayakan 2 hanya boleh diisi setelah semuanya medan Kelayakan 1 diisi dengan lengkap.

Kelayakan 1

Jenis Kelayakan ⓘ

Pusat Pengajian Terdahulu ⓘ

Tahun Tamat Pengajian ⓘ

Bidang ⓘ

[Muat Naik Sijil Kelayakan](#) [Lihat dokumen](#)

Kelayakan 2

Jenis Kelayakan ⓘ

Pusat Pengajian Terdahulu ⓘ

Tahun Tamat Pengajian ⓘ

Bidang ⓘ

[Muat Naik Sijil Kelayakan](#) [Lihat dokumen](#)

Rajah 3.1 Maklumat Jenis Kelayakan

3.1 **Kelayakan 1** : Wajib diisi

3.2 **Jenis Kelayakan** : Wajib diisi

- Sila pilih dari senarai yang disediakan.

3.3 **Pusat Pengajian Terdahulu** : Wajib diisi

- Sila pilih dari senarai yang disediakan.

3.4 **Tahun Tamat Pengajian** : Wajib diisi

- Sila pilih dari senarai yang disediakan.

3.5 **Bidang** : Wajib diisi

- Sila pilih dari senarai yang disediakan.

3.6 **Muat Naik Sijil Kelayakan** : Wajib diisi

- Hanya dokumen dalam format JPG/JPEG/PNG bersaiz kurang 5 MB sahaja dibenarkan muat naik.

3.7 **Kelayakan 2** diisi sekiranya pemohon mempunya kelayakan selain Kelayakan 1

3.8 Maklumat SPM

- Maklumat SPM wajib diisi sekiranya pemohon memiliki SPM
- **Tahun SPM** : Wajib diisi
- **Angka Giliran SPM** : Wajib diisi
- **Subjek SPM dan Keputusan SPM** : Wajib diisi
- Pemohon wajib mengisi minima Enam (6) Subjek SPM dan Keputusan SPM

3.9 Peperiksaan Tambahan (jika berkaitan)

- Peperiksaan Tambahan iaitu ‘Bahasa Melayu Julai’, ‘Matematik Julai’ dan ‘Sejarah Julai’ diisi jika berkaitan.



The screenshot shows a web form titled 'Maklumat SPM'. At the top, it says 'Anda memiliki SPM?' with a green 'Ya' button. Below this, there are several input fields: 'Tahun SPM' (dropdown), 'Angka Gilir SPM' (text), and a list of subjects with dropdown menus for each: 'BAHASA MELAYU', 'BAHASA INGGERIS', 'MATEMATIK', 'SEJARAH', and two others. A blue 'Simpan Topan' button is positioned to the right of the subject dropdowns. Below the main form, there is a section for 'Peperiksaan Tambahan' with dropdowns for 'BAHASA MELAYU JULAI', 'MATEMATIK JULAI', and 'SEJARAH JULAI', and a 'Simpan' button.

Rajah 3.2 Maklumat SPM

3.10 Sila klik butang **'SIMPAN'** untuk menyimpan maklumat dan laman seterusnya.

4. MAKLUMAT KOKURIKULUM

Pertandingan Kemahiran

4.1 **Pertandingan Kemahiran Malaysia** : Wajib diisi

- Sila pilih dari senarai yang disediakan.

4.2 **MySkills** : Wajib diisi

- Sila pilih dari senarai yang disediakan.

4.3 **MySkills-ASEAN** : Wajib diisi

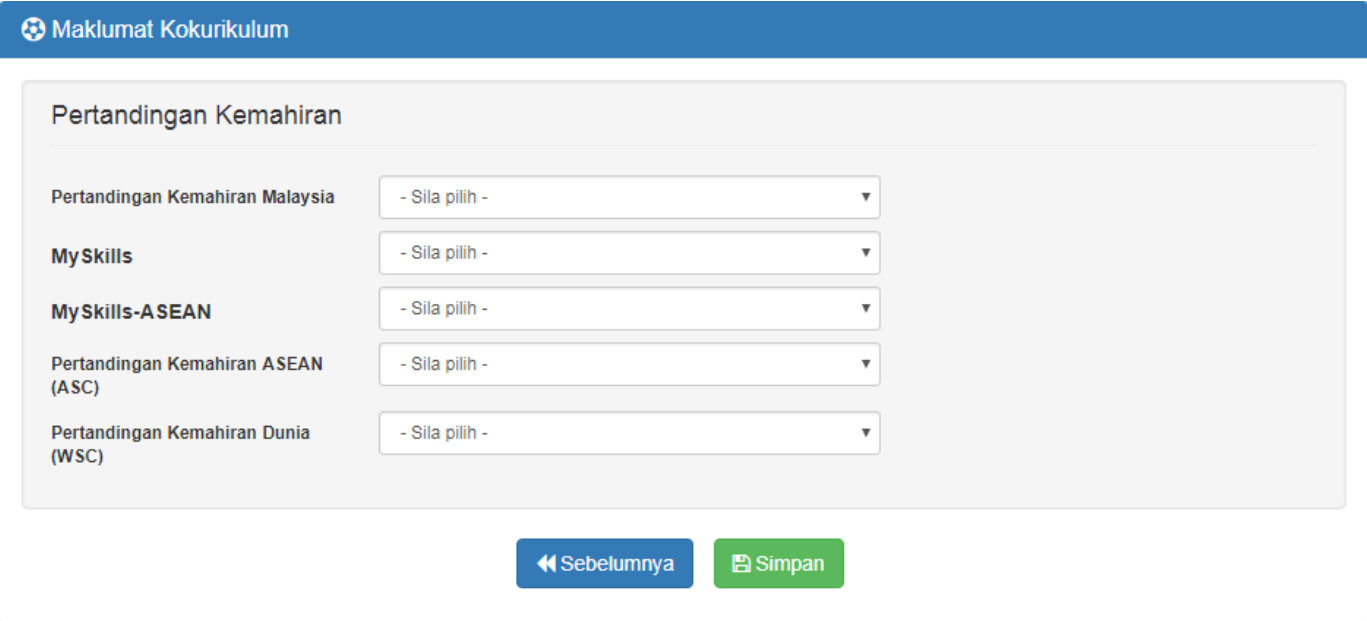
- Sila pilih dari senarai yang disediakan.

4.4 **Pertandingan Kemahiran ASEAN (ASC)** : Wajib diisi

- Sila pilih dari senarai yang disediakan.

4.5 **Pertandingan Kemahiran Dunia (WSC)** : Wajib diisi

- Sila pilih dari senarai yang disediakan.



The screenshot shows a web form titled 'Maklumat Kokurikulum'. The main section is 'Pertandingan Kemahiran'. It contains five dropdown menus, each with the text '- Sila pilih -' and a downward arrow. The labels for the dropdowns are: 'Pertandingan Kemahiran Malaysia', 'MySkills', 'MySkills-ASEAN', 'Pertandingan Kemahiran ASEAN (ASC)', and 'Pertandingan Kemahiran Dunia (WSC)'. At the bottom of the form, there are two buttons: a blue button with a left arrow and the text 'Sebelumnya', and a green button with a document icon and the text 'Simpan'.

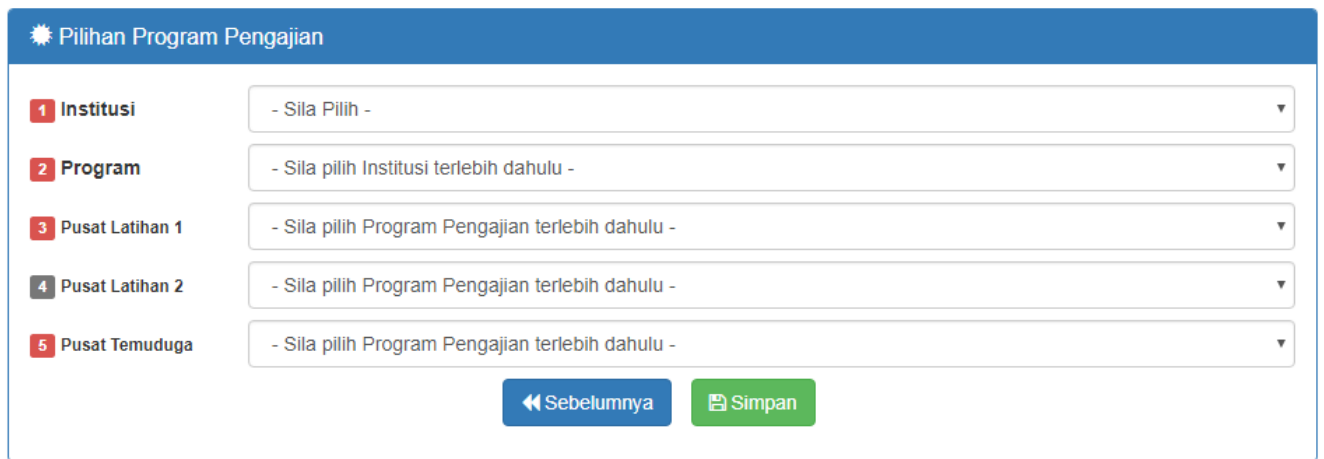
Rajah 4.1 Maklumat Kokurikulum

4.6 Sila klik butang '**SIMPAN**' untuk menyimpan maklumat dan laman seterusnya.

5. PILIHAN PROGRAM PENGAJIAN

5.1 Pemohon WAJIB mengisi medan berikut. Sila pilih dari senarai yang disediakan.

- a) **Institusi** : Wajib diisi
- b) **Program** : Wajib diisi
- c) **Pusat Latihan 1 / Pusat Latihan 2** : Pemohon wajib mengisi **salah satu atau kedua-dua** pusat latihan
- d) **Pusat Temuduga** : Wajib diisi



Pilihan Program Pengajian

1 **Institusi** - Sila Pilih -

2 **Program** - Sila pilih Institusi terlebih dahulu -

3 **Pusat Latihan 1** - Sila pilih Program Pengajian terlebih dahulu -

4 **Pusat Latihan 2** - Sila pilih Program Pengajian terlebih dahulu -

5 **Pusat Temuduga** - Sila pilih Program Pengajian terlebih dahulu -

Sebelumnya Simpan

Rajah 5.1 Pilihan Program Pengajian


5.2 Sila klik butang '**SIMPAN**' untuk menyimpan maklumat dan laman seterusnya.


6. PENGESAHAN MAKLUMAT

6.1 Pemohon diwajibkan menyemak semula semua maklumat yang telah diisi. Sekiranya terdapat sebarang perubahan sila kembali pada bahagian yang diperlukan untuk mengemaskini maklumat sebelum pengesahan dibuat. Pastikan maklumat yang diisi adalah '**TEPAT**' dan '**BETUL**'.

6.2 Pemohon wajib membaca, membuat semakan dan klik pada ruangan **Perakuan Pemohon**.

6.3 Pastikan pemohon klik butang '**Sah & Hantar**' untuk memastikan maklumat anda dihantar dan selamat diterima oleh sistem.


 Pengesahan Maklumat

 **Peringatan**

Melaksanakan Semakan Maklumat
Papar di bawah menunjukkan kesemua maklumat yang telah anda isi sebentar tadi, pastikan kesemua maklumat yang dipaparkan adalah betul.


Menghantar Permohonan
Bagi memastikan permohonan anda diterima oleh pihak UPU, klik butang SAH & HANTAR di akhir laman ini. Permohonan yang tidak dihantar tidak akan diproses.


Mencetak Slip Pengesahan Penghantaran Permohonan
Pastikan anda mencetak dan/atau save Slip Pengesahan Penghantaran Permohonan yang akan dipaparkan selepas permohonan anda ini dihantar.

 **Perakuan Pemohon**

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberikan adalah benar. Pihak Kementerian Pendidikan Malaysia dan Agensi / Institusi Politeknik Konvensional/METRO, Kolej Komuniti & ILKA berhak menolak permohonan ini atau, dan membatalkan tawaran pada bila-bila masa sekiranya keterangan yang saya kemukakan adalah tidak benar.

Ya. Saya akur dan setuju dengan pernyataan di atas.

 Sah & Hantar

 Sebelumnya

7. LAMAN SLIP PERMOHONAN

7.1 Cetak Slip Permohonan Kemasukan Pelajar

7.2 Muat turun Permohonan Kemasukan Pelajar

- Tekan untuk muat turun Slip Permohonan Kemasukan Pelajar

7.3 Pastikan pemohon mencetak Slip Permohonan sebagai bukti sah permohonan.

7.4 Emel pengesahan permohonan akan dihantar bersama dengan slip permohonan ke Emel yang didaftarkan.

7.5 Selepas mengemukakan permohonan, **tiada had ditetapkan** bagi **pengemaskinian maklumat permohonan** sehingga tarikh tutup permohonan mengikut Agensi/ Institusi.

8. STATUS SELEPAS PERMOHONAN TUTUP

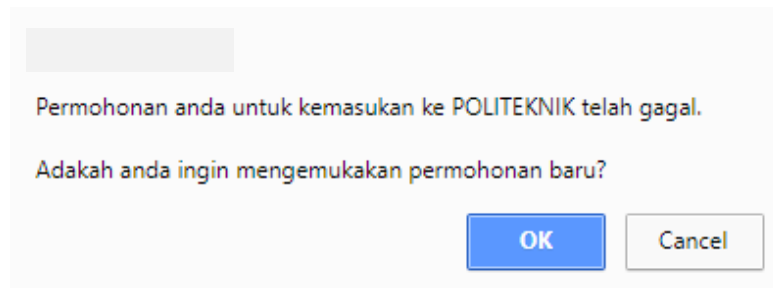
8.1 Makluman status permohonan akan dipaparkan selepas permohonan ditutup.



Rajah 8.1 Makluman Permohonan Tutup

8.2 Paparan 'gagal' akan dipaparkan sekiranya pemohon gagal permohonan.

8.3 Pemohon yang ingin mengemukakan permohonan baru klik 'OK'.



Rajah 8.2 Paparan Calon Gagal Permohonan

8.4 Makluman program dan pusat latihan akan dipaparkan sekiranya pemohon berjaya permohonan.

8.5 Pemohon yang tidak berminat dengan program yang ditawarkan boleh mengemaskini permohonan baharu selepas tarikh pendaftaran ke pusat latihan berkenaan.



Rajah 8.3 Paparan Calon Jaya Permohonan

Disediakan oleh:

Bahagian Pengurusan Kemasukan Pelajar
Jabatan Pendidikan Tinggi
Kementerian Pendidikan Tinggi
14 Mac 2018