


MANUAL PENGGUNA SISTEM – PENGGUNA AGENSI

SISTEM PERMOHONAN PERJALANAN KE LUAR NEGARA V2.0 (SPKN)

NAMA AGENSI	:	KEMENTERIAN PENGANGKUTAN MALAYSIA
NAMA AGENSI INDUK	:	KEMENTERIAN PENGANGKUTAN MALAYSIA
TARIKH DOKUMEN	:	25 SEPTEMBER 2023
VERSI DOKUMEN	:	2.0

	Rujukan: SPKN / MPS / MOT	Tajuk: Manual Pengguna Sistem – Pengguna Agensi	Mukasurat: 1
---	---	---	-----------------

AKRONIM

AKRONIM	KETERANGAN
MOT	Kementerian Pengangkutan Malaysia
SPKN	Sistem Permohonan Perjalanan Ke Luar Negara V2.0
AD	<i>Active Directory</i>
MPS	Manual Pengguna Sistem
Pentadbir Agensi	Merupakan pentadbir yang dilantik untuk menyelenggara ID Pengguna pengguna di bawah seliaan jabatan / agensi masing-masing. Pentadbir Agensi juga bertanggungjawab menyemak dokumen permohonan dan menyelenggara bahagian serta jawatan bagi agensi masing-masing
Pentadbir Sistem	Merupakan pentadbir MOT. Pentadbir Sistem bertanggungjawab untuk menyelenggara peranan yang tidak diberikan kepada Pentadbir Agensi.
Pemohon	Merupakan pengguna yang memohon membuat permohonan perjalanan ke luar negara atas urusan rasmi / peribadi
Penyemak Dokumen	Merupakan pegawai yang dilantik di setiap bahagian yang bertanggungjawab menyemak dokumen permohonan rasmi / peribadi
Penyokong	Pegawai yang diberi tanggungjawab untuk menyokong permohonan rasmi / peribadi
Peraku	Pegawai yang diberi tanggungjawab memperaku permohonan rasmi
Pelulus	Merupakan Pegawai Pengawal Kementerian.




Rujukan:
SPKN / MPS
/ MOT

Tajuk:
Manual Pengguna Sistem – Pengguna
Agensi



Mukasurat:
2

MUKA UTAMA

Taip URL berikut <https://spkn.mot.gov.my/> pada pelayar (*browser*) dan paparan berikut dipaparkan.











SISTEM PERMOHONAN PERJALANAN KE LUAR NEGARA (SPKN)
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN MALAYSIA

 LOG MASUK  UTAMA

Pengenalan Sistem Permohonan Perjalanan Ke Luar Negara (SPKN)

- ◆ Sistem ini menyediakan kemudahan kepada Pegawai Kementerian untuk mengisi borang Permohonan Perjalanan Pegawai Awam Ke Luar Negara Atas Urusan Rasmi / Persendirian secara dalam talian.
- ◆ Permohonan hendaklah dihantar selewat-lewatnya **empat belas (14)** hari sebelum tarikh bertolak.
- ◆ Sekiranya permohonan kurang dari **empat belas (14)** hari, pemohon perlu menghantar e-mel kepada Urusetia di alamat berikut urusetia.spkn@mot.gov.my untuk mengaktifkan permohonan dengan mengemukakan maklumat seperti nama, bahagian dan jenis urusan.
- ◆ **Bagi permohonan urusan peribadi**, pemohon mestilah mendapatkan kelulusan cuti rehat terlebih dahulu sebelum permohonan dibuat.
- ◆ Sebarang masalah berkenaan Kata Laluan, boleh hubungi terus meja bantuan MOT di talian **03-8892 1191**(sabrina) / **1215**(rozliwati) / **1220**(fatimah) / **2014**(hazel) / **1474**(sofri).

Muat Turun Fail

#	Nama Fail	Muat Turun
1	Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2012 - Peraturan Perjalanan Pegawai Awam Ke Luar Negara Atas Urusan Persendirian	
		Manual Pemohon 
		Manual Penyemak Dokumen 
2	Manual Pengguna MOT	Manual Penyokong 
		Manual Peraku 
		Manual Pelulus 
		Manual Pemohon 
3	Manual Pengguna Agensi	Manual Penyokong 

© Hakcipta Terpelihara | Kementerian Pengangkutan Malaysia | MOT 2023 | urusetia.spkn@mot.gov.my



KEMENTERIAN PENGANGKUTAN
MALAYSIA

No. 26, Jalan Tun Hussein, Presint 4, 62100 Wilayah Persekutuan Putrajaya
Tel. : 03 8000 8000 - Faks : 03 8888 0158 - E-mel : aduan@mot.gov.my

www.mot.gov.my   [motmalaysia](https://www.facebook.com/motmalaysia)  [ministryoftransportmy](https://www.creativecommons.org/licenses/by/4.0/)



Rujukan:
**SPKN / MPS
/ MOT**

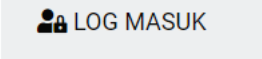
Tajuk:
Manual Pengguna Sistem – Pengguna
Agensi

Mukasurat:
3

1. MODUL PENGGUNA

1.1 Log Masuk / Keluar Sistem

a) Pengguna agensi MOT akan menggunakan alamat e-mel sebagai ID Pengguna dan Kata Laluan untuk log masuk ke sistem. ID Pengguna hendaklah diwujudkan terlebih dahulu oleh Pentadbir Agensi.

b) Klik butang  dan paparan menu Log Masuk dipaparkan.



The screenshot shows the login interface for the 'SISTEM PERMOHONAN PERJALANAN KE LUAR NEGARA (SPKN) KEMENTERIAN PENGANGKUTAN MALAYSIA'. At the top right, there are links for 'LOG MASUK' and 'UTAMA'. The main section is titled 'LOG MASUK' and contains a form with the following elements:

- A header with the Malaysian coat of arms and the system name.
- Navigation links: 'LOG MASUK' and 'UTAMA'.
- A section titled 'LOG MASUK' with a sub-header 'KATEGORI PENGGUNA' and two radio buttons: 'PENGGUNA MOT' and 'PENGGUNA AGENSI'.
- An 'ID PENGGUNA' field with the placeholder text 'E-mel'.
- A 'KATA LALUAN' field with the placeholder text 'Kata Laluan'.
- A 'LOG MASUK' button at the bottom right.
- Footer text: '© Hakcipta Terpelihara | Kementerian Pengangkutan Malaysia | MOT 2023 | urusetia.spkn@mot.gov.my'.

c) Pilih Pengguna Agensi dan masukkan ID PENGGUNA dan KATA LALUAN diruangan yang disediakan.

d) Klik butang  untuk log masuk sistem.

e) Klik butang nama pengguna  dan pilih .



1.2 Kemaskini Maklumat Pegawai


a) Jika kali pertama log masuk, pengguna perlu melengkapkan bahagian ini sebelum meneruskan proses-proses lain.

b) Klik butang nama pengguna



dan pilih



 **SISTEM PERMOHONAN PERJALANAN KE LUAR NEGARA (SPKN)**
KEMENTERIAN PENGANGKUTAN MALAYSIA

MUNIRA UTAMA

+ MOHON RASMI

KEMASKINI MAKLUMAT PEGAWAI

Sila isi dan lengkapkan maklumat-maklumat di bawah dengan betul dan tepat. Ruangan bertanda * adalah wajib untuk diisi.

Peranan Pegawai

Kategori Pengguna:

Peranan:

Butiran Diri Pegawai

Nama: E-mel:

Nama Singkatan *:

No. Kad Pengenalan *: No. Passport *:

Jawatan *: Gred Jawatan *:

No. Telefon Pejabat *: No. Telefon Peribadi *:

Jabatan/Agensi *: Bahagian/Unit *:

Alamat Pejabat *:

Tarikh Lantikan *: Gaji Sekarang
Termasuk Elaun
Tetap (RM) *:

Status Perkahwinan *:

SIMPAN

© Hakcipta Terpelihara | Kementerian Pengangkutan Malaysia | MOT 2023 | urusetia.spkn@mot.gov.my



Rujukan:
SPKN / MPS
/ MOT

Tajuk:
Manual Pengguna Sistem – Pengguna
Agensi

Mukasurat:
5

c) Pengguna perlu melengkapkan semua item yang bertanda * dan tekan butang



d) Menu asas iaitu MOHON dan RASMI bagi pengguna agensi MOT akan disediakan seperti paparan berikut.




Rujukan:
SPKN / MPS
/ MOT

Tajuk:
Manual Pengguna Sistem – Pengguna
Agensi

Mukasurat:
6

1.3 Tukar Kata Laluan

a) Klik butang nama pengguna  dan pilih .

 TUKAR KATA LALUAN

Sila isi dan lengkapkan maklumat-maklumat di bawah dengan betul dan tepat. Ruangan bertanda * adalah wajib untuk diisi.


Tukar Kata Laluan

E-mel


Kata Laluan Semasa *

Kata Laluan Baharu *

Pengesahan Kata Laluan Baharu *



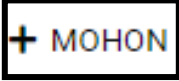
b) Pengguna perlu melengkapkan semua item yang bertanda * dan tekan butang





2. MODUL PERMOHONAN

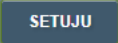
2.1 Permohonan Baharu (Urusan Rasmi)

- a) Klik menu  untuk memulakan proses permohonan perjalanan ke luar negara.
- b) Syarat-syarat permohonan dipaparkan. Pemohon perlu faham syarat-syarat yang telah dinyatakan.

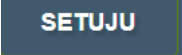
Syarat - Syarat Permohonan Perjalanan Ke Luar Negara
Perakuan Pemohon : Sila baca dan fahamkan syarat-syarat di bawah.

1. Permohonan mestilah sekurang-kurangnya sebelum empat belas (14) hari dari tarikh bertolak.
2. Bagi urusan peribadi, pemohon mestilah mendapat kelulusan cuti rehat terlebih dahulu sebelum permohonan dibuat.
3. Semua maklumat dikemukakan diberikan adalah benar. Saya bertanggungjawab atas semua maklumat yang dikemukakan.
4. Saya dengan ini mematuhi segala peraturan yang ditetapkan di perenggan 6 (i),(ii) dan perenggan 10 Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2012.

Klik butang **Setuju** untuk meneruskan permohonan.



© Hakcipta Terpelihara | Kementerian Pengangkutan Malaysia | MOT 2023 | urusetia.spkn@mot.gov.my

- c) Pemohon perlu klik butang  kepada syarat-syarat yang dinyatakan bagi meneruskan permohonan.



d) Pendaftaran Akuan Maklumat Pegawai dipaparkan. Pemohon perlu melengkapkan

Butiran Diri Pegawai dan klik butang

SIMPAN

e) Kemudian pemohon perlu memilih urusan rasmi.

f) Klik butang

TERUSKAN PERMOHONAN

untuk meneruskan permohonan.

PENDAFTARAN AKUAN MAKLUMAT PEGAWAI

Perhatian : Lengkapkan semua medan yang diperlukan di bawah dengan betul dan tepat terutamanya medan yang bertanda (*).

Butiran Diri Pegawai **1** Lengkapkan Butiran Pegawai

Nama	Rose Munira Binti Rosli	Emel	rose.munira@jpi.gov.my
No. Kad Pengenalan		No. Pasport *	
Jawatan *	Penolong Setiausaha	Gred Jawatan *	F41
No. Telefon Pejabat *	contoh: 0388921000	No. Telefon Peribadi *	
Jabatan/Agensi *	JPJ - JABATAN PENGANGKUTAN JALAN	Bahagian/Unit *	Bahagian Teknologi Digital
Alamat Pejabat *			
Tarikh Lantikan *		Gaji Sekarang Termasuk Elaun Tetap (RM) *	
Status Perkahwinan *	BUJANG		

PERHATIAN - Anda dikehendaki melengkapkan **SEMUA** ruangan yang bertanda * di atas dan klik "Simpan" sebelum meneruskan permohonan

SIMPAN

Pilih urusan sebelum meneruskan permohonan **2**

Pilihan Urusan Urusan Rasmi Pilih Urusan Rasmi

TERUSKAN PERMOHONAN **3** Klik butang TERUSKAN PERMOHONAN





g) Lengkapi butiran perjalanan ke luar negara dan klik butang

MOHON

PENDAFTARAN AKUAN MAKLUMAT PEGAWAI - URUSAN RASMI

Sila isi dan lengkapkan maklumat-maklumat di bawah dengan betul dan tepat. Ruangan bertanda * adalah wajib untuk diisi.

Butiran Urusan

Pilihan Urusan *

Butiran Perjalanan Ke Luar Negara **4** Lengkapkan Butiran Perjalanan ke Luar Negara

Tempoh Lawatan * Hingga

Nama Persidangan/Seminar Lawatan Rasmi *

Tujuan Lawatan *

Alamat Semasa Di Luar Negara *

Negara Yang Dilawati *

Perbelanjaan Ditanggung Oleh *

Bilangan Peserta *

Nama Peserta *

Nama Wakil Duta & Sebab Kehadiran Wakil Duta *

Faedah Kepada Negara *

Must Naik Surat Tawaran * No file chosen
Hanya format (.pdf, .jpeg, .gif, .png)

Anggaran Perbelanjaan * No file chosen
Hanya format (.pdf, .jpeg, .gif, .png)

Surat Permohonan * No file chosen
Hanya format (.pdf, .jpeg, .gif, .png)

Lain-lain Dokumen No file chosen
Hanya format (.pdf, .jpeg, .gif, .png)

5 Klik butang MOHON





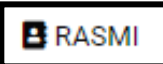
Rujukan:
SPKN / MPS
/ MOT

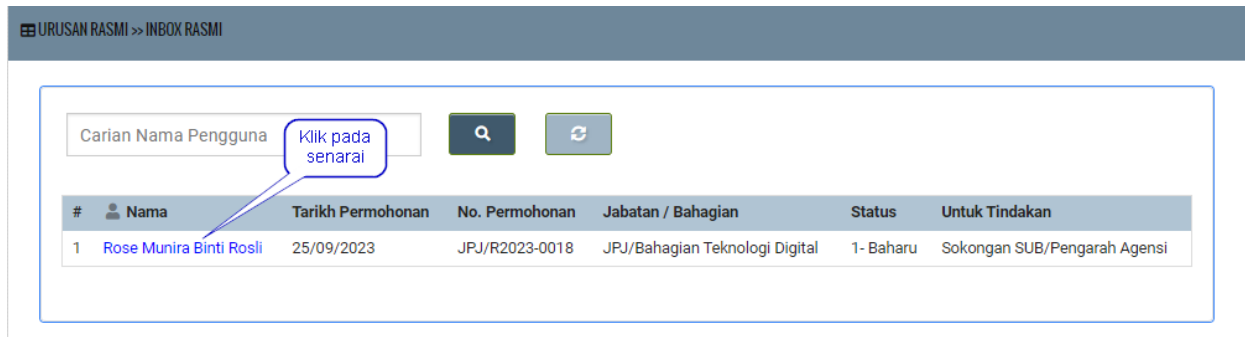
Tajuk:
Manual Pengguna Sistem – Pengguna
Agensi

Mukasurat:
10

3. MODUL SEMAKAN

3.1 Inbox Permohonan (Urusan Rasmi)

a) Klik menu  untuk memaparkan senarai permohonan.



#	Nama	Tarikh Permohonan	No. Permohonan	Jabatan / Bahagian	Status	Untuk Tindakan
1	Rose Munira Binti Rosli	25/09/2023	JPU/R2023-0018	JPU/Bahagian Teknologi Digital	1- Baharu	Sokongan SUB/Pengarah Agensi

b) Klik pada senarai untuk melihat permohonan secara terperinci.



KEMENTERIAN PENANGKUTAN
MALAYSIA

No. 26, Jalan Tun Hussein, Presint 4, 62100 Wilayah Persekutuan Putrajaya
Tel. : 03 8000 8000 - Faks : 03 8888 0158 - E-mel : aduan@mot.gov.my

www.mot.gov.my   motmalaysia  ministryoftransportmy



URUSAN RASMI >> INBOX RASMI >> BUTIRAN PERMOHONAN

Maklumat Pegawai [CETAK](#)

Klik untuk muat turun Borang Permohonan

Klik INBOX RASMI untuk kembali ke senarai

Nama	Rose Munira Binti Rosli	Tarikh Lantikan	05/01/2015
Jawatan	Penolong Setiausaha	Gaji Sekarang	3,000.00
No. Kad Pengenalan	880508081162	No. Passport	A12345678
No. Telefon	03-8892 1117	No. Telefon peribadi	0125495939
Jabatan/Pejabat	JPJ/Bahagian Teknologi Digital	E-mel	rose.munira@jpp.gov.my
Alamat Pejabat	No. 26, Jalan Tun Hussein, Presint 4, 62100 W.P. Putrajaya	Status Perkahwinan	Bujang

Maklumat Lawatan Rasmi

No. Permohonan	JPJ/R2023-0018		
Nama Persidangan/Seminar/Lawatan Rasmi	Seminar Pembangunan Wanita		
Tempat	Vietnam	Alamat	Parkroyal on Kitchener Road Hotel
Tarikh Pergi	23/12/2023	Tarikh Pulang	30/12/2023
Tujuan	Jemputan oleh negara penganjur		
Faedah kepada Negara	TB.		
Bilangan Peserta	4	Nama Peserta	1)Pn. Norizan Binti Muhammad (K) 2)Pn. Nor Fazillah binti Mohd Masri 3)Pn. Mahizon Allah Binti Awang 4)Cik Rose Munira Binti Rosli
Pegawai kedutaan Malaysia di negara tempat persidangan	TB.		
Surat Tawaran	Muat Naik Surat Tawaran.pdf	Anggaran Perbelanjaan	Anggaran Perbelanjaan.pdf
Surat Permohonan	Surat Permohonan.pdf	Lain-lain Dokumen	Lain.pdf
Perbelanjaan Ditanggung Oleh	JPJ	Status	Baharu
		Keputusan	
		Catatan	

Klik untuk muat turun lampiran

Sejarah Lawatan Rasmi Dalam Tempoh 2 Tahun

#	Nama Negara	Nama Lawatan	Tarikh Lawatan	Bil. Peserta
---	-------------	--------------	----------------	--------------

Sejarah Permohonan

#	Status	Catatan/Ulasan	Tarikh Kemaskini	Dikemaskini Oleh
---	--------	----------------	------------------	------------------

KEMBALI

Klik butang KEMBALI untuk kembali ke senarai





Rujukan:
SPKN / MPS
/ MOT

Tajuk:
Manual Pengguna Sistem – Pengguna
Agensi

Mukasurat:
12

4. PENGENDALIAN RALAT

4.1 Meja Bantuan

Sekiranya terdapat sebarang ralat pada system boleh e-mel kepada urusetia di alamat berikut urusetia.spkn@mot.gov.my atau boleh menghubungi meja bantuan MOT di talian 03-8892 1212(fauzilawati) / 2014(hazel) / 1474(sofri).



KEMENTERIAN PENANGKUTAN
MALAYSIA

No. 26, Jalan Tun Hussein, Presint 4, 62100 Wilayah Persekutuan Putrajaya
Tel. : 03 8000 8000 - Faks : 03 8888 0158 - E-mel : aduan@mot.gov.my

www.mot.gov.my   [motmalaysia](https://www.facebook.com/motmalaysia)  [ministryoftransportmy](https://www.creativecommons.org/licenses/by/4.0/)