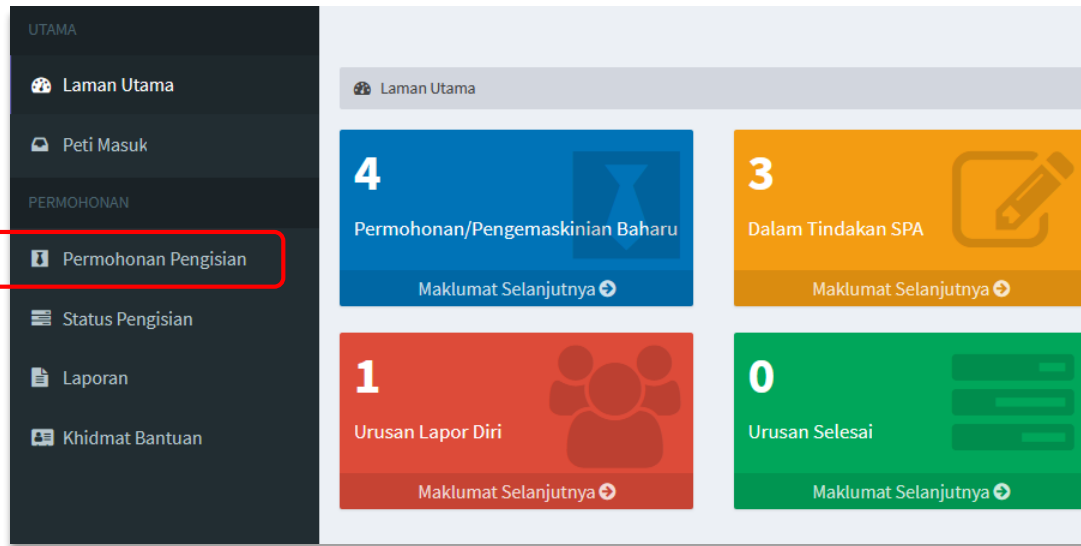


PANDUAN MENGISI PERMOHONAN BAHARU SISTEM ePENGISIAN 2.0

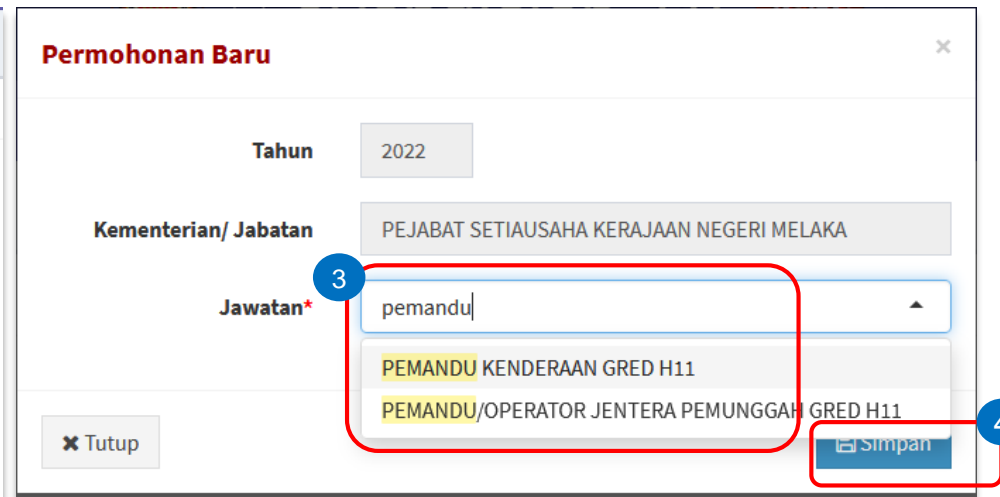
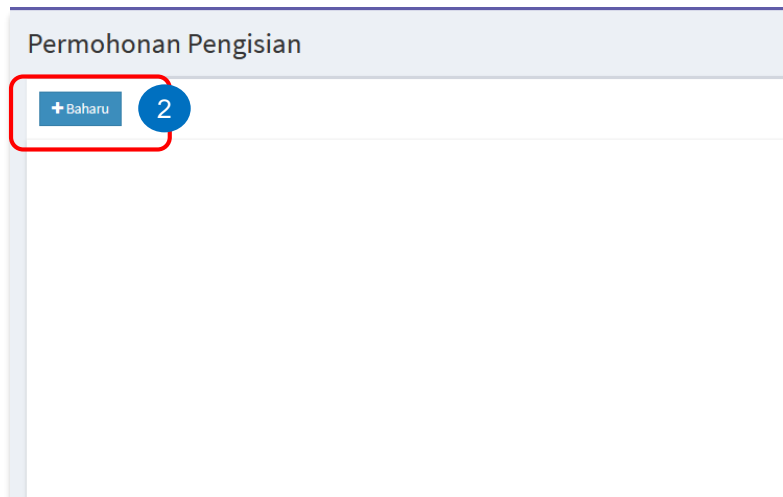


Panduan Mengisi Permohonan ePengisian Baharu ...1



Permohonan Baru

1. Klik **Permohonan Pengisian** untuk permohonan baharu.
2. Klik pada **Baharu**.
3. Pilih **Jawatan** (taip untuk carian).
4. Klik Simpan.



Panduan Mengisi Permohonan ePengisian Baharu ...2

Maklumat Jawatan

No. Pengisian	<input type="text" value="2022070006"/>
Tahun	<input type="text" value="2022"/>
Kementerian/ Jabatan	<input type="text" value="PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI MELAKA"/>
Jawatan	<input type="text" value="PEMANDU KENDERAAN GRED H11"/>
Klasifikasi Pekhidmatan	<input type="text" value="KEMAHIRAN"/>
Gred	<input type="text" value="H11"/>
Pengkhususan Perkhidmatan *	<input type="text" value="Contoh : PEGAWAI SAINS GRED C41 (KIMIA) / PEGAWAI SAINS GRED C41 (MIKROBIOLOGI)"/> <small>Taip 'TIADA BERKENAAN' jika tiada</small>
Perjawatan *	<input type="text" value="- Sila Pilih -"/>
Penempatan Calon *	<input type="text" value="- Sila Pilih -"/>

Perjawatan *

- Sila Pilih -
- Sila Pilih -
- TETAP
- TETAP (COS - 15 TAHUN)

Penempatan Calon *

- Sila Pilih -
- Sila Pilih -
- SEMENANJUNG
- SABAH
- SARAWAK
- SABAH & SARAWAK
- SEMUA DI ATAS

Diagram showing numbered steps: 1. Red box around 'Pengkhususan Perkhidmatan' with arrow to dropdown. 2. Red box around 'Perjawatan' dropdown. 3. Red box around 'Penempatan Calon' dropdown. 4. Red box around 'Simpan' button.

Maklumat Jawatan

1. Masukkan butiran dalam **Pengkhususan Perkhidmatan**. Taip TIDAK BERKENAAN jika tiada.
2. Pilih **Perjawatan**.
3. Pilih **Penempatan Calon**.
4. Klik > Simpan.



Panduan Mengisi Permohonan ePengisian Baharu ...3

Kekosongan Perjawatan

Nota:

1. Lanjut Tempoh Sah Laku Calon Simpanan Sedia Ada adalah berdasarkan Kementerian/Jabatan masing-masing. Sila berhubung dengan Pegawai SPA untuk maklumat lanjut.

1	Calon Simpanan	Bil.	Bilangan Baki	Tempoh Sah Laku Sehingga	Kementerian/ Jabatan
1		1	5	05/09/2022	PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI P.PINANG
2		2	14	18/10/2022	KEMENTERIAN TENAGA DAN SUMBER ASLI
3		3	41	22/02/2023	PELBAGAI JABATAN
4		4	32	16/05/2023	PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SEMBILAN
5		5	444	22/06/2023	PELBAGAI JABATAN

*Sila berhubung dengan Pegawai SPA untuk pengesahan bilangan calon simpanan

Lanjut Tempoh Sah Laku Calon Simpanan Sedia Ada^{Nota}

Tidak

2

Lanjut Tempoh Sah Laku Calon Simpanan Sedia Ada^{Nota}

Catatan*

Ya
Tidak
Ya

Penempatan Calon

SEMENANJUNG

Keperluan Kekosongan

Bilangan Kekosongan Yang Dimohon *

3

Bilangan Calon Simpanan *

4

Keperluan Pengisian Mengikut Anak Negeri *

Tidak

5

Keperluan Pengisian Mengikut Anak Negeri *

Ya

Keperluan Anak Negeri

- Negeri Tempat Lahir Calon
- Negeri Tempat Lahir Ibu Calon
- Negeri Tempat Lahir Bapa Calon
- Alamat Surat Menyurat Calon (Dalam Negeri Sahaja)

Muat Naik Lampiran Justifikasi Lokaliti*

(PDF / Microsoft Word / .jpeg /.jpg) Maksima Saiz : 10Mb

Choose File No file chosen

Set Semula

Simpan

6

Kekosongan Perjawatan

1. **Calon Simpanan** : senarai baki calon simpanan yang ada dalam rekod SPA.
2. Pilih **Lanjut Tempoh Sah Laku Calon Simpanan Sedia Ada**. Jika Ya, masukkan Catatan.
3. Masukkan **Bilangan Kekosongan Yang Dimohon**.
4. Masukkan **Bilangan Calon Simpanan**.
5. Pilih **Keperluan Pengisian Mengikut Anak Negeri**. Jika Ya, pilih Keperluan Anak Negeri dan muat naik lampiran.
6. Klik > Simpan.



Panduan Mengisi Permohonan ePengisian Baharu ...4

Kaedah Pengambilan

Nota:

Pilih kaedah pengambilan yang diperlukan. *

- 1 Pakej 1
- Peperiksaan Memasuki Perkhidmatan Awam (PSEE)
- Temu Duga
- Pakej 2
- Ujian Bakat bagi skim Bakat/Seni
- Temu Duga
- Pakej 3
- Peperiksaan Memasuki Perkhidmatan Awam (PSEE)
- Ujian Kompetensi Pemanduan
- Temu Duga
- Pakej 4
- Peperiksaan Memasuki Perkhidmatan Awam (PSEE)
- Profession Assessment Centre (PAC)
- Temu Duga
- Pakej 5
- Peperiksaan Memasuki Perkhidmatan Awam (PSEE)
- Ujian Kecergasan Jasmani Kebangsaan (UKJK)
- Temu Duga
- Pakej 6
- Peperiksaan Memasuki Perkhidmatan Awam (PSEE)
- Ujian Fizikal, Pancaindera dan Kecergasan (UFPK)
- Temu Duga
- Pakej 7
- Peperiksaan Memasuki Perkhidmatan Awam (PSEE)
- Ujian Kecergasan Jasmani Kebangsaan (UKJK)
- Profession Assessment Centre (PAC)
- Temu Duga
- Pakej 8
- Peperiksaan Memasuki Perkhidmatan Awam (PSEE)
- Ujian Fizikal, Pancaindera dan Kecergasan (UFPK)
- Profession Assessment Centre (PAC)
- Temu Duga

Set Semula

Simpan

2

Kaedah Pengambilan

1. Pilih **Kaedah Pengambilan** mengikut pakej-pakej yang bersesuaian.

Kementerian/Jabatan disarankan berhubung dengan pegawai SPA untuk mendapatkan maklumat lanjut mengenai pakej pengambilan tersebut.

2. Klik > Simpan.



Panduan Mengisi Permohonan ePengisian Baharu ...5

Kriteria

Nota:

1. Surat Pengesahan dan justifikasi daripada Ketua Perkhidmatan wajib dilampirkan bagi pilihan melibatkan lokaliti/OKU/jantina (jika).
2. Sila pilih bidang pengkhususan dan klik butang **Tambah Pengkhususan** untuk menambah bidang pengkhususan.
3. Sila pilih jenis bakat dan klik butang **Tambah Bakat** untuk menambah bakat.

The screenshot shows the 'Kriteria' section of the ePengisian form. It includes several dropdown menus and checkboxes. Callouts 1-7 are as follows:

- 1:** Points to the 'Keperluan Pengisian Mengikut Jantina' dropdown menu.
- 2:** Points to the 'Keperluan Pengisian Mengikut Orang Kurang Upaya(OKU)' dropdown menu.
- 3:** Points to the 'Bidang Pengkhususan' dropdown menu.
- 4:** Points to the 'Keperluan Bakat' dropdown menu.
- 5:** Points to the 'Kriteria Tambahan' text area.
- 6:** Points to the 'Muat Naik Lampiran Kelonggaran Syarat Lantikan' file upload button.
- 7:** Points to the 'Simpan' button at the bottom right.

Other visible elements include: 'Keperluan Pengisian Mengikut Jantina' (Ya/Tidak), 'Keperluan Pengisian Mengikut Orang Kurang Upaya(OKU)' (Ya/Tidak), 'Orang Kurang Upaya (OKU)' checkboxes (e.g., Kurang Upaya Fizikal), 'Bidang Pengkhususan' (Ya/Tidak), 'Sila Pilih Bidang Pengkhususan' (SAINS SUKAN), 'Keperluan Bakat' (Ya/Tidak), 'Jenis Bakat' (MUZIK), and 'Muat Naik Lampiran' buttons for 'Keperluan Pengisian Mengikut Jantina' and 'Keperluan Pengisian Mengikut Orang Kurang Upaya(OKU)'.

Kriteria

1. Pilih **Keperluan Pengisian Mengikut Jantina**. Jika Ya, sila masukkan pecahan bilangan Lantikan/Simpanan bagi lelaki dan perempuan. Muat naik lampiran.
2. Pilih **Keperluan Pengisian Mengikut OKU**. Jika Ya, pilih dari senarai OKU. Jika Tidak, sila muat naik lampiran.
3. Pilih **Bidang Pengkhususan**. Jika Tidak, bidang pengkhususan adalah TERBUKA. Jika Ya, sila pilih dari senarai dengan taip nama pengkhususan dan klik **Tambah Pengkhususan**. Jika ingin Hapus, tandakan pengkhususan dan klik **Hapus Pengkhususan**.
4. Pilih **Keperluan Bakat**. Jika Ya, sila pilih dari senarai Jenis Bakat. Jika ingin Hapus, tandakan Bakat dan klik **Hapus Bakat**.
5. Masukkan butiran dalam **Kriteria Tambahan**, jika perlu.
6. Muat naik lampiran **Kelonggaran Syarat Lantikan**, jika berkenaan.
7. Klik > **Simpan**.



Panduan Mengisi Permohonan ePengisian Baharu ...6

Kelulusan Pengisian & Diskripsi Tugas Jawatan

Muat Naik Fail Lampiran*
(PDF / Microsoft Word / .jpeg / .jpg) Maksima Saiz : 10Mb

Muat Naik Waran Perjawatan No file chosen 1

Muat Naik Kelulusan Pengisian daripada JPA No file chosen

Fail Lampiran Diskripsi Tugas Jawatan GAS/test.docx 2

Lampiran lain-lain

Muat Naik Lampiran Lain-Lain No file chosen

3

Lampiran

Fail lampiran yang dimuat naik akan dipaparkan di ruangan ini.

1. Klik *Choose File* untuk muat naik lampiran **Waran Perjawatan, Kelulusan Pengisian daripada JPA** dan lain-lain lampiran jika berkenaan.
2. Klik Hapus Fail, sekiranya ingin hapuskan fail yang telah dimuat naik.
3. Klik > Simpan.



Panduan Mengisi Permohonan ePengisian Baharu ...7


Pengesahan Permohonan Pengisian Jawatan

Nota:
Sila klik "**Simpan**" dan sila klik butang "**Hantar Permohonan**" untuk menghantar permohonan ini.

(a) Pengurus Sumber Manusia *

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat yang diberikan di atas adalah betul untuk tujuan urusan pengambilan ini.


1


Nama Pegawai	<input type="text"/>
Gelaran Jawatan	<input type="text"/>
No. Telefon	<input type="text"/>
Tarikh	<input type="text"/> 

(b) Ketua Perkhidmatan *

2

Saya bersetuju dengan maklumat yang diberikan dan meluluskan pengisian kekosongan jawatan ini selaras dengan peraturan yang berkuatkuasa.

Nama Ketua Perkhidmatan	<input type="text"/>
Gelaran Jawatan	<input type="text"/>
E-mel	<input type="text"/>
Tarikh	<input type="text"/> 

 Set Semula

 Simpan

3

Pengesahan Permohonan Pengisian Jawatan

1. Tandakan di kotak **pengesahan Pengurus Sumber Manusia**.
2. Tandakan di kotak **pengesahan Ketua Perkhidmatan**.

Sekiranya ingin menukar maklumat dalam ruangan Nama Pegawai, Gelaran Jawatan, No.Telefon dan Tarikh, klik dalam kotak ruangan tersebut dan masukkan maklumat.

3. Klik > Simpan.



Panduan Mengisi Permohonan ePengisian Baharu ...8

Pengesahan Permohonan Pengisian Jawatan

Nota:

Sila klik "Simpan" dan sila klik butang "Hantar Permohonan" untuk menghantar permohonan ini.

(a) Pengurus Sumber Manusia *

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat yang diberikan di atas adalah betul untuk tujuan urusan pengambilan ini.

Nama Pegawai

Gelaran Jawatan

No. Telefon

Tarikh

(b) Ketua Perkhidmatan *

Saya bersetuju dengan maklumat yang diberikan dan meluluskan pengisian kekosongan jawatan ini selaras dengan peraturan yang berkuatkuasa.

Nama Ketua Perkhidmatan

Gelaran Jawatan

E-mel

Tarikh

Hantar Permohonan Pengisian

Adakah anda pasti hendak menghantar permohonan pengisian ini?
Sebarang pengemaskinian permohonan pengisian selepas ini, perlulah dimaklumkan kepada pihak SPA Malaysia.

Hantar Permohonan

Setelah Berjaya simpan permohonan.

1. Klik Hantar Permohonan untuk menghantar permohonan pengisian.
2. Paparan pertanyaan penghantaran permohonan akan dipaparkan. Sekiranya bersetuju, klik sekali lagi Hantar Permohonan.

