

SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI SELANGOR

Panduan Pengguna Pendaftaran Pekerjaan Dalam Perkhidmatan Awam Negeri Selangor (My Recruitment)

Disediakan Oleh :

Bahagian Teknologi Maklumat

Dikemaskini :

17 Jun 2015



BIL.

Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Selangor

Panduan Pekerjaan Dalam

Perkhidmatan Awam Negeri Selangor (Mv Recruitment)

KANDUNGAN

PERKARA

MUKA SURAT

1.0	DAFTAR PENGGUNA BARU	3-5
2.0	DAFTAR MASUK MY RECRUITMENT	6-7
3.0	LUPA KATA LALUAN	8-10
4.0	CARA MENGISI MY RECRUITMENT	11-37
	4.1 Maklumat Pemohon	
	4.2 Pengalaman Bekerja	
	4.3 Maklumat Akademik	
	4.3.1 Sekolah	
	4.3.2 PMR/ SRP/ LCE	
	4.3.3 SPM/ MCE/ SPM (V)	
	4.3.4 STPM/ STP/ ASC	
	4.3.5 STAM	
	4.3.6 Peperiksaan Tambahan	
	4.3.7 Pengaijan Tinggi	
	4.3.8 Profesional Iktisas	
	4.4 Maklumat Kokurikulum	
	4.4.1 Sukan / Persatuan	
	4.4.2 Rekacipta / Pencapaian	
	4.5 Maklumat Tambahan	
	4.5.1. Bakat / Kebolehan Bahasa	
	4.5.2 Bekas Tentera / Polis	
	4.5.3 Penerima Bantuan / Kurang Unava	
	4.0 Jawatan Dinahan	

- 4.6 Jawatan Dipohon
- 4.7 Senarai Semak
- 4.8 Pengakuan Pemohon
- 4.9 Semakan Permohonan



1.0 DAFTAR AKAUN BARU

Semua pemohon dikehendaki **Daftar Akaun Baru** sebelum Log Masuk (**No Kad Pengenalan**). Sila gunakan **Google Chrome Versi 24.0.1312** atau **Mozila Firefox Versi 17.0.1** untuk paparan terbaik.

Langkah –langkah :

1. Skrin Daftar masuk *Myrecruitment*

Y		ASMI		selangorku	1
				Pilihan : Bahasa Malaysia English	Khamis - 04/06/2015 - 09:27:02 AM
_					
			Log Masuk		
			MyKad/No.Tentera/No.Pol		
			Katalaluan		
			Log Morek		
L			LOG Masuk		
	Bagi pemohon yang belum pernah mendaftar menggunakan sistem k Jika lupa Kata Laluan, sila klik Lupa Katalaluan	lyRecruitment SPN Selar	ngor, Sila lakukan pendaftaran den	gan Klik Daftar Akaun Baru	
IK	LAN JAWATAN KOSONG				
	🕕 Klik nama jawatan untuk maklumat lanjut				
	No.	Gred	Jawatan	Tarikh Ambilan	
	Tiada Pengambilan Baru		1 /2	15	

Rajah 1.0.1 Skrin Daftar My Recruitment

2. Kemudian klik pada pautan **Daftar Akaun Baru** untuk mendapatkan pengesahan pendaftaran bagi pemohon yang ingin mendaftar buat kali pertama. Skrin seperti berikut akan dipaparkan :



Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Selangor Panduan Pekerjaan Dalam Perkhidmatan Awam Negeri Selangor (My Recruitment)

		selang@rku	
			Pilihan : Banasa Malaysia English Khamis - 04/06/2015 - 09/35/25 AM
Pendaftaran Sara			
Sila isi maklumat yang diperluk	π.		Panduan: 👷: Wajiti bi
Rengenalan Pertohon			
Jenis Kad Pengenalan 👷:	PLH		
No. Kad Pengenalan ★:			
Maldunat Asas Penchon			
Naria Peruh 👷 :			
Alamat Surat Menyurat 🚖:			
Poskod +:			
Tester			
satur y.			
Negeri ★ :	Selangor Darul Ehsan		
Negara 👷 :	Melaysia		
Nombor Telefon (1) 🚖:	(Contoh: 0123456789)		
Nombor Telefon (2):	(Contoh: 0987654321)		
Alamat E-Mel ★:			
Pengesahan Alamat E-Mel 🛖:			
MANUMAT LOG MANU			
Kata Nama ★:			
Kata Jahan 🖝			
424440			
Anda pedu memastikan alamat	erel dizi dengan betul kerana pendaftran MulD hanya diberarkan tekali tahua.		
Sekiranya anda tidak menerima m	klum belas pengaktifan selepas tempoh 48 jam, sila hubungi kami di talian 03-5511 0611 atau e	mellan ist <u>sprednin®relanger gov my</u> untuk khidmet bentuan (hari dan wektu bekeda sahaja).	
		SATAL DAFTAR KEMBALI	

Rajah 1.0.2 Skrin Daftar Akaun Baru

3. Masukkan semua maklumat yang diwajibkan. Untuk makluman, pemohon perlulah mempunyai **Nombor Kad Pengenalan (MyKad)** yang akan digunakan untuk **Log Masuk**.

4. Pemohon boleh menekan butang Batal jika ingin membatalkan semua maklumat yang telah diisi pada skrin " **Daftar Akaun Baru**" tersebut.

5. Klik kembali jika ingin kembali ke skrin utama.



6. Setelah semua maklumat dimasukkan, tekan butang **Dafta**r. Mesej ini akan dipaparkan

VIII VIII VIIII VIIIIII	sələngərku	
	Pilihan : Bahasa Malaysia English	Khamis - 04/06/2015 - 09:51:33 AM
Pautan pengaktifan akaun dan kata laluan telah dihantar ke alamat emel yang telah anda daftarkan. Sila aktifkan akaun anda sebelum daftar masuk. ::DAFTAR MASUK::		
Penafian: SPN Selangor tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan atau kerosakan yang d Sesuai dipapar menggunakan Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Op Hak Cipta Terpelihara 2015 @ SF	isebabkan oleh penggunaan mana-mana maklumat yang dip era, IE8 + dan ke atas dengan resolusi 1024 x 768 № Selangor	erolehi dari laman web ini

Rajah 1.0.3 Skrin Akaun Telah Berjaya Didaftarkan

7. Pemohon boleh klik pada pautan **Daftar Masuk** untuk **Log Masuk** menggunakan **No Kad Pengenalan** dan **Kata Laluan** yang telah didaftarkan.



2.0 DAFTAR MASUK MY RECRUITMENT

Selepas berjaya mendaftarkan **No Kad Pengenalan** dan **Kata Laluan**, pemohon boleh membuat pendaftaran.

Langkah – langkah :

1. Skrin seperti berikut akan dipaparkan :

2		SMI angor		selangørka	1
				Pilihan : Bahasa Malaysia Englist	Khamis - 04/06/2015 - 09:27:02 AM
-					
			Log Masuk		
			MyKad/No.Tentera/No.Pol		
			Katalaluan		
			Recentration		
			Log Masuk		
	Bagi pemohon yang belum pernah mendaftar menggunakan sistem Myl Jika lupa Kata Laluan, sila klik Lupa Katalaluan	Recruitment SPN Selan	gor, Sila lakukan pendaftaran deng	jan klik Daftar Akaun Baru	
U	(LAN JAWATAN KOSONG				
	() Klik nama jawatan untuk maklumat lanjut				
	No.	Gred	Jawatan	Tarikh Ambilan	
	Tiada Pengambilan Baru				

Rajah 2.0.1 Skrin Daftar Masuk My Recruitment

- 2. Masukkan No Kad Pengenalan dan Kata Laluan.
- 3. Kemudian tekan butang Log Masuk.



4. Jika tersalah taip **No Kad Pengenalan**, mesej ralat seperti berikut akan dipaparkan :



Rajah 2.02.2 Skrin Mesej Ralat Kad pengenalan atau Kata Laluan



3.0 LUPA KATA LALUAN

Pemohon yang telah berdaftar dan terlupa **Kata Laluan**, pemohon boleh menggunakan pautan "**Lupa Kata Laluan**".

Langkah – langkah :

1. Apabila pautan " Lupa Kata Laluan" di tekan, skrin berikut akan dipaparkan :

PORTAL RASMI Sunuhanjaya Perkhalmatan Awam Negeri Selangar	selangerku
Lupa Katalaluan MyKad/No.Tentera/No.Polis/Passport * :Emel: * Set Semula Keml	Pilihan : Bahasa Malaysia English Khamis - 04/06/2015 - 11:34:18 AM
Penafian: SPN Selangor lidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan atau kerosakan yang disebabkan oleh peng Sesuai dipapar menggunakan Google Chrome, Mozilia Firefox, Safari, Opera, IE8 + dan ke ata Hak Cipta Terpelihara 2015 @ SPN Selangor	gunaan mana-mana maklumat yang diperolehi dari laman web ini s dengan resolusi 1024 x 768

Rajah 3.0.1 Skrin Lupa Kata Laluan

2. Klik butang **Kembali** jika ingin kembali ke skrin utama.

3. Jika terlupa kata laluan, pemohon tersebut perlu memasukkan **No Kad Pengenalan** dan **emel** yang didaftarkan.

4. Kemudian tekan butang Set Semula.



5. Skrin seperti berikut akan dipaparkan :



Rajah 3.0.2 Skrin Set Semula Kata Laluan

7. Kemudian Klik **Ok**. Semak semula **Kata Laluan** baru yang telah dihantar pada emel yang didaftarkan.

SET SEMULA KATALALUAN	
Anda telah memohon untuk set semula Log Masuk.	
Maklumat Log Masuk anda	
Katalaluan	
Sila klik alamat berikut http://	
Sekian. Terima kasih.	
Pentadbir MyRecruitment	
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Selangor. Tingkat 1, Bangunan Darul Ebsan	
No. 3, Jalan Indah, Seksyen 14,	
40000 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan.	

Rajah 3.0.3 Skrin Set Semula Kata Laluan dalam emel



8. Sekiranya tidak berjaya, pemohon boleh menghubungi talian SPN Selangor **03-5510 1261** dan sambungkan kepada **Penolong Pegawai Teknologi Maklumat**.

9. Untuk **Log Masuk** kembali, pemohon perlu memasukkan **No Kad Pengenalan** beserta dengan kata laluan yang telah diset semula itu.



4.0 CARA MENGISI MY RECRUITMENT

Pemohon yang telah berjaya **Log Masuk** sudah boleh mengisi borang dan pemohon juga dinasihatkan supaya membaca terlebih dahulu maklumat jawatan kosong serta syarat kelayakan bagi mengelakkan pemohon memohon jawatan yang tidak berkaitan dengan kelayakan yang dimiliki.

Langkah – langkah :

1. Skrin Log Masuk *My Recruitment*

	PORTAL RASMI n Awarm Negeri Selangor		selangerku]
			Pilihan : Bahasa Malaysia English	Khamis - 04/06/2015 - 09:27:02 Al/
		Log Masuk		
		MyKad/No.Tentera/No.Pol		
		Katalaluan		
		Log Masuk		
		Log masar		
Bagi pemohon yang belum pernah mendaftar men Jika lupa Kata Laluan, sila klik Lupa Katalaluan	ggunakan sistem MyRecruitment SPN 9 n	Selangor, Sila lakukan pendaftaran d	engan klik Daftar Akaun Baru	
IKI AN JAWATAN KOSONG				
Klik nama jawatan untuk maklumat lanjut				
No.	Gred	Jawatan	Tarikh Ambilan	
Tiada Pengambilan Baru	2 2			

Rajah 4.0.1 Skrin Log Masuk

2. Pemohon hendaklah mengisi **Kad Pengenalan dan Kata Laluan** dengan betul dan klik pada pautan **Log Masuk.**



3. Seterusnya, jika tiada sebarang ralat, skrin seperti di bawah akan dipaparkan.

(i) (i)	PORTIAL RASMI Renderator Alexan Beget Reinger
	Pilihan: Banasa Maayala (Engline Khamini 6.4066/016 - 123101 PM
LAMAN UTAMA	
- PROFAE	Comparts Advisored Provide Annual Provid
8 Tukar Kata Laluan	No. Kad Programmin
BENCALAMAN REVERIA	Nana Pauk
MAKI UMAT AKADEMIK	Aska duki Hetiyata
MAKLUMAT KO-KURIKULUM	Peakad:
, MAKLUMAT TAMBAHAN	Negeti
, JAWATAN DIPOHON	Nonbor Teafas
BOKUMEN PERLU DIHANTAR	
, PENGAKUAN PEMOHON	Schedult Rendard D Schering or
» SEMAKAN PERMOHONAN	Tergoh Hendra mengan U dengan Tergoh Hendra tam D Satago :
	(Javatan Barri Yang Ingin Dipakhor)
	TIADA REKOD PERMOHONAN BARU YANG INGIN DIPOHON
	- Freiskum Armohom
	D baveh Selzyen 5, Atta Sunhenjaye-sunhenjaye Pehlódestan 1957 (Senakan 1959), escorang penchon yang memberi mallumat palsu atau mengelinikan dalam borang penchonan jika disabitian boleh dihukum penjam dua(2) tahun atau denda dua ribu Renggit Malaysia (RM2,000) atau Indo-duamya selali.
	Saya akui babawa makkwat yang diberi adalah bear dan sekinanya makkwat itu didapati paku, pernohonan saya akan terbatui dan sekinanya saya tetah disawatan, perhinduatan saya akan disawatkan serta-merta.
	Nota: Pendaftaran anda akan slimaklumkan sebaik sahaja proses pendaftaran dilaksanakan
	Permah sendapat tawaran / belorgin melalui SPN Selangor
	Saya setuju

Rajah 4.0.2 Skrin utama permohonan

4. Pemohon boleh klik pautan **PROFIL** untuk menukar Kata Laluan.



4.1 MAKLUMAT PEMOHON

1. Klik pada pautan **MAKLUMAT PEMOHON**, kemudian klik **PEMOHON** dan skrin berikut akan dipaparkan dengan maklumat – maklumat tertentu telah dimasukkan secara automatik mengikut maklumat yang dimasukkan semasa pemohon melakukan proses **"Daftar Akaun Baru"**.

(ii) 2 SP		
And	aharada Nearh Inger Isrango	Pilihan : Behase Netrysis English Khamis - 0406/2015 - 1259/29
AMAN UTAMA OLog Keluar		
PROFAIL	- Kenastini Pendaftaza	
MAKLUMAT REMIDHON		
> Persohon () Ibubapa/Penjaga	En i l'actionne ann facet les	Saral Harts
PENGALAMAN BEKERJA	an ran mounte y and opportunit.	Panduan: *: Woyik to
MARLUMAT AKADEMIK	No. Kad Pergenalan :	
MARLUMAT KO-KURIKULUM	Tarké Lain	
MAILUMAT TAMEAHAN	Matanina Astronomia	
JAWATAN DIPOHON	Nombor Telefon *:	
DOKUMEN PERLU DIHANTAR	Alamat E-Mat *:	
FENGAKUAN FEMOHON	Negeri Tempat Lakir: SELANCOR DARUL PHSAN	
SEMAKAN PERMOHONAN	Alanat Sant Meryaat	
	Image: Control in the second in the secon	

Rajah 4.1.1 Skrin Maklumat Pemohon

2. Pemohon perlu mengisi semua maklumat yang ditandakan dengan bintang yang berwarna merah (*).

3. Untuk makluman, Ketinggian adalah maklumat pilihan. Namun begitu terdapat beberapa jawatan yang memerlukan pemohon memasukkan maklumat ketinggian.

- 4. Klik butang **HANTAR** setelah semua maklumat lengkap diisi.
- 5. Klik **IBUBAPA** untuk mengisi borang maklumat ibubapa pemohon.



- (JF) selangerku AMAN UTAMA Dog Keluar MAKILIMAT PP 0 Hantar Pemohon
 Ibubapa/Penjaga wat yang dip PENGALAMAN BEKERJA Nama * MAKLUMAT KO-KURIKU lan *: [. MAKLUMAT TAMBAHAN JAWATAN DIPOHON ulan 🖈: Jika tidak dapat di kenal pasti, pe DOKUMEN PERLU DIH Lahir*: PENGAKUAN PEMOHON naan*: SEMAKAN PERMOHONAN Nama *: nalan *: . nalan *: Jika tidak dapat di kenal pasti, pemohon akan mengis at Lahir*: araan*: Siil Kematian: 1
- 6. Berikut merupakan skrin paparan borang maklumat ibubapa pemohon.

Rajah 4.1.2 Skrin Maklumat Ibubapa Pemohon

7. Pemohon perlu mengisi semua maklumat yang ditandakan dengan bintang yang berwarna merah (*).



Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Selangor Panduan Pekerjaan Dalam Perkhidmatan Awam Negeri Selangor (My Recruitment)

4.2 Pengalaman Bekerja

1. Klik pada pautan **PENGALAMAN BEKERJA**, ada dua pilihan iaitu **Pekerjaan Terkini** dan **Pekerjaan Terdahulu**. Klik pada pautan **Pekerjaan Terkini**, skrin seperti berikut akan dipaparkan :

		, in the second s	selangyrku
			Pilihan : Bahasa Malaysia English Jumaat - 05/06/2015 - 11:01:54 AM
LAMAN UTAMA			
OLOg Keluar	Maklumat Kerjaya Terkini		
PROFAIL			
MAKLUMAT PEMOHON			Batal Hantar
▼ PENGALAMAN BEKERJA			
> Pekerjaan Terkini	Sila isi maklumat yang diperlukan.		Panduan: 🛸 : Wajib Isi
🔘 Pekerjaan Terdahulu	Anda Sedang Berkhidmat Didalam Sektor 🖈:	·	
MAKLUMAT AKADEMIK	Nama Syarikat 🖈:		
MAKLUMAT KO-	Jawatan:		
→ MAKLUMAT TAMBAHAN	Alamat:		
> JAWATAN DIPOHON			
DOKUMEN PERLU			
DIHANTAK	Telefon:		
PENGAKUAN PEMOHON			
SEMAKAN PERMOHONAN			

Rajah 4.2.1 Skrin paparan pautan Pekerjaan Terkini

2. Pemohon perlu mengisi semua maklumat yang ditandakan dengan bintang yang berwarna merah (*).



4. Klik pada pautan **Pekerjaan Terdahulu**, skrin berikut akan dipaparkan :

		DRTAL RASMI vam Neaeri Selanaar		sela	ngorku	
				Pilihan : Ba	hasa Malaysia English	Jumaat - 05/06/2015 - 11:12:03
LAMAN UTAMA	Makluma Dakariyan T	vedskulu				
	Makiumat Pekerjaan Te	roandid				
MAKLUMAT PEMOHON						Hanta
PENGALAMAN BEKERJA					1	
⊜ Pekerjaan Terkini ≱ Pekerjaan Terdahulu	Sila isi maklumat yang c	liperlukan.	Alamat		Telefon	nduan: *: Wajib Isi
MAKLUMAT AKADEMIK						
MAKLUMAT KO- KURIKULUM						0
MAKLUMAT TAMBAHAN				h		
JAWATAN DIPOHON						
DOKUMEN PERLU DIHANTAR						
PENGAKUAN PEMOHON						
SEMAKAN PERMOHONAN						

Rajah 4.2.2 Skrin paparan pautan Pekerjaan Terdahulu

5. Pemohon perlu mengisi semua maklumat yang ditandakan dengan bintang yang berwarna merah (*).



4.3 MAKLUMAT AKADEMIK

4.3.1 Sekolah

1. Klik pada pautan sekolah dan skrin berikut akan dipaparkan :

			RASMI Selangor		selangør	ku			
						Pilihan : Bat	iasa Malaysia English	Jumaat - 05/06/2015 - 0	/3:24:53 PM
LAMAN UTAMA	🖸 Log Keluar								
 PROFAIL MAKLUMAT PEN 	IOHON								Hantar
PENGALAMAN BE	EKERJA	Maklumat Sekolah Rendah							
· MAKLUMAT AKA	DEMIK	Sila isi maklumat yang diper	ukan				Pandu	an 🖈 Wajih Isi	
> Sekolah PMR/SRP/LCE SPM/MCE/SPM()	n	Lulus UPSR *:					, and	ant . Hope to	
STAM STAM Peperiksaan Tai Profesional/Iktis	nbahan i ;as	Nama Sekolah	Alamat	N	Negeri	Tahun Mula	Tahun Akhir	Darjah Terakhir	0
MAKLUMAT KO-	KURIKULUM			1					ø
	ABAHAN	L							
> JAWATAN DIPOH	UN	- Maklumat Sekolah Menenga							
DOKUMEN PERLI	U DIHAN I AK	Nama Sekolah	Alamat	Nej	geri	Tahun Mula	Tahun Akhir	Tingkatan Terakhir	0
PENGAKUAN PEN SEMAKAN PERM	IOHON OHONAN				×				
									ø
		U	L						

Rajah 4.3.1 Skrin setelah pautan Sekolah ditekan

2. Pemohon perlu mengisi semua maklumat yang ditandakan dengan bintang yang berwarna merah (*).



4.3.2 PMR/ SRP/ LCE

1. Klik pada pautan PMR/SRP/LCE dan skrin berikut akan dipaparkan :

		Pilinan : Bartasa Malaysia English Jumaat - 05/06/2015 - 03 39/03 PM
LAMAN UTAMA		
PROFAIL	- (Kernaskini Maklumat PMR/SRP/LCE dan Setara	
MAKLUMAT PEMOHON		
PENGALAMAN BEKERJA		Batal Hantar
MAKLUMAT AKADEMIK	Site is in address of cases of cases described	Banderson 🐮 Walik hi
(I) Selolah) PMR/SRP/CE (I) SPM/NCE/SPM(V) (II) STPM/STP/HSC (II) STRM (II) Perperksaan Tambahan (II) Pengsijan (III) Profesional/Iktiaas	ABAMAN Bay sip FMR, sin print pred A longes 2 dan bagi sip SSPLCE, sin print 1 longes 3 Tahum ⁴⁰ Jonu ⁴⁰	
MAKLUMAT KO-KURIKULUM	Keputusan Peperikaan	
MAKLUMAT TAMEAHAN	Natapelajaran	Gred
JAWATAN DIPOHON	BAHASA MALAYSIA	
DOKUMEN PERLU DIHANTAR		
PENGAKUAN PEMOHON		
SEMAKAN PERMOHONAN		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	P[L]H	PILIH 💌
	···PILIH···	PILIH 💌 🚳
	···PIL/H···	PILIH 💌
	PILH	PIUH 💌
	PILIH	PILIH 💌

Rajah 4.3.2 Skrin maklumat keputusan PMR/SRP/LCE

2. Klik pada Tahun dan Jenis peperiksaan yang diduduki.

3. Pemohon perlu mengisi semua maklumat yang ditandakan dengan bintang berwarna merah (*).

4. Pilih Mata Pelajaran dan Gred yang berkenaan. Jika pemohon mempunyai Mata Pelajaran melebihi daripada ruang yang disediakan, tekan butang 😳.

5. Tekan butang **HANTAR** setelah semua maklumat lengkap diisi atau tekan butang **BATAL** untuk mengosongkan maklumat yang telah dimasukkan.



4.3.3 <u>SPM/ MCE/SPM (V)</u>

1. Klik pada pautan SPM/ MCE/ SPM (V). Skrin seperti berikut akan dipaparkan:

(i) 2 SP	PORTAL RASMI		
		Patr	ten : Benese Heleysie English Jumaet - 05/08/2015 - 03 59 43 Pi
LAMAN UTAMA			
· PROFAIL			
MARUMAT REMOHON	Peperksaan Kali Petama Peperksaan Kali Kedua		
· PENGALAMAN BEKERJA	- Tenastini Makhmat SPM/MC2/SPMV) dan Setara		
 MAKLUMAT AKADEMIK 			8 U
e) Sekolah e) PML/SRP/LCE construction of construction	Twee of the second s		Batal Hartar
© STPM/STP/HSC	Sile ipi mekumet yang diperluken.		Panduan: *: Wajib loi 🐐 Jiko bukon SPM Sistem Terbuko
⊕ SIAM ⊕ Peperiktaan Tambahan ⊕ Pengajan Tinggi ⊕ Profesional/Iktises	ABANNE ABANNE Striker van de nergen SAP, bleik tide zeterf denger SM//SM/(V) der old it zu penchar verg menilieren, zim jeker burger i Striker van de nergen SIPM mergelust sprein terbuis tehn der zetal, islam kour zuss pezeikaan verg dikup suike be Sim im tagkrigen SIP began Mergelust (SSP) mergelust zetern terbuis big index perchitans dare herbeinsten zim	Reperkaan Tambéan 19 duu (2) tahun dean tempoh tiga (3) tahun berturut-turut di ruangan Reperkaan Kali Petama dan Reperkaan Kali Kedua 1999	
> MARLUMAT KO-KURIKULUM	Tahun 🕈		
MAKLUMAT TAMBAHAN	Jenis *:		
F JAWATAN DIPOHON	Banker & Tak		
DOKUMEN PERLU DIHANTAR	Line installers Maines Adverter		
> PENGAKUAN PEMOHON			
SEMAKAN PERMOHONAN	Leputulan Repertulaan		
	Matapelajaran	Ged	0
	EARIASA NELATU		
			0
			0
			0
			0
			0
		PLH	0
	-40%-	-9UH-	0
	-404-		0
	Lie		

Rajah 4.3.3 Skrin maklumat keputusan SPM/ MCE/ SPM (V)

2. Sila isikan keputusan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM/MCE/SPM (V) / SPVM/ SPM Mengikut Sistem Terbuka atau Setaraf)-- Peperiksaan Kali Pertama.

3. Sila pilih **Tahun** menduduki peperiksaan. Jika maklumat pemohon wujud di Lembaga

Peperiksaan Malaysia, maklumat akan dipaparkan dan tidak dibenarkan membuat

Perubahan.

4. Sila pilih Jenis Sijil peperiksaan yang diduduki.

5. Sila pilih **Pangkat** yang diperolehi. Kosongkan ruang **Pangkat** bagi pemohon yang Menduduki Peperiksaan SPM mengikut **Sistem Terbuka**.

6. Sila pilih Lulus atau Gagal bagi keputusan Ujian Lisan Bahasa Melayu/ Bahasa Malaysia yang diperolehi dan kosongkan ruang tersebut bagi pemohon yang menduduki Peperiksaan SPM mengikut Sistem Terbuka.

7. Sila pilih Gred yang diperolehi bagi matapelajaran Bahasa Melayu / Bahasa Malaysia

dalam ruang Gred kerana subjek tersebut wajib diisi.



8. Sila pilih matapelajaran selain Bahasa Melayu / Bahasa Malaysia mengikut keputusan sijil dalam ruang **Matapelajaran** dan pilih gred yang diperolehi bagi setiap matapelajaran tersebut dalam ruangan **Gred**.

9. Jika pemohon mempunyai jumlah Matapelajaran melebihi daripada ruang yang disediakan, tekan butang 💿.

10. Tekan butang **HANTAR** setelah semua maklumat lengkap diisi atau tekan butang **BATAL** untuk mengosongkan maklumat yang telah dimasukkan.

11. Untuk makluman, Keputusan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM/ MCE/ SPM (V)/ SPMVM/ SPM Mengikut Sistem Terbuka atau Setaraf) – Peperiksaan Kali Kedua (Jika Berkenaan) adalah untuk diisi oleh pemohon yang menduduki Peperiksaan SPM mengikut Sistem Terbuka Sahaja.

12. Tekan butang **HANTAR** setelah semua maklumat lengkap diisi atau tekan butang **BATA**L untuk mengosongkan maklumat yang telah dimasukkan.

4.3.4 STPM/ STP/HSC

1. Klik pada pautan STPM/ STP/HSC dan skrin seperti berikut akan dipaparkan :

(i) <u>i</u> s	PORTAL RASMI				
		Pilihan : Bahasa Malaysia English isnin - 08/06/2015 - 12/34/32 PM			
LAMAN UTAMA					
+ PROFAIL	Peperiksaan Kali Pertama				
MAKLUMAT PEMOHON					
PENGALAMAN BEKERJA	- Kemaskari Makkamut STRM/STR/HSC dan Setara				
 MAKLUMAT AKADEMIK 					
Sekolah PMR/SRP/LCE SPM//MCE/SPMI/V)		Batal Hantar			
> STPM/STP/HSC m STAM	Sin isi matuwat yang diperlukan. Panduan: 🌯 Wajib bi 🐇 Ji				
⊕ Peperiksaan Tambahan ⊕ Pengajian Tinggi ⊕ Profesional/Iktisas	ARAHAN: • Calon STPM : Selinnya wenganbil peperiksan nelebih satu kali dalam tenpoh 3 tahun, sila isikan keputusan dua tahun terbah dalam ruangan yang disedakan.				
MAKLUMAT KO-KURIKULUM	Calon STP/HSC : Sekiranya menganbil peperksaan melebih satu kali, sila iskan hanya satu keputusan sahaja dalam ruangan yang disediakan: Sila lihat <u>Keluyakan Sijii Tinqui Pelajaran Malaysia (STPM) bagi Maksud Pelantikan ke dalam Perkhdmatan Kenajaan.</u>				
, MAKLUMAT TAMBAHAN	Tabus 🐮 🕅 with 🗍				
» JAWATAN DIPOHON					
) DOKUMEN PERLU DIHANTAR	Jenis 🐮PILIH				
PENGAKUAN PEMOHON	Pangkat A:PILIH				
SEMAKAN PERMOHONAN	Keputesan Pepriliaan				
	Matapelajaran Gr	ed 🚺			
	PENGAJIAN AM/KERTAS AM	Ar.			
	PUH	-PILIH 💌			
		-PILIH 💌 😣			
	PILIH	-PILIH 💌 🔞			
	-PL/H	-PILIH 💌 😟			

Rajah 4.3.4 Skrin Maklumat Peperiksaan STPM/STP/HSC



- a. Sila pilih **Tahun** menduduki peperiksaan.
- b. Sila pilih Jenis Sijil dan Pangkat bagi peperiksaan berkenaan.
- c. Sila pilih Mata Pelajaran dan Gred yang diperolehi.
- d. Hanya lima (5) mata pelajaran yang dibenarkan untuk diisi.

2. Tekan butang **HANTAR** setelah semua maklumat lengkap diisi atau tekan butang **BATAL** untuk mengosongkan maklumat yang telah dimasukkan.



4.3.5 <u>STAM</u>

1. Klik pada pautan **STAM** dan **Skrin** seperti berikut akan dipaparkan :

() SPN	ORTAL RASMI		
		Pilihan : Banasa Malaysia Er	nglish Isnin - 08/06/2015 - 02/31/02 PM
LAMAN UTAMA Blog Keluar			
+ PROFAIL	functions for features		
» MARLUMAT PENIOHON	reponistan kan retana		
PENGALAMAN BEHERJA	Fenaskini Maklunat STAM dan Setara		1
- MAKUMAT AKADENIK			0 11
o Sekolah o PMR/SRP/ICE			Batal Hantar
6 SPM/MCE/SPM(V) 6 STPM/STP/HSC	Sile isl meldumet yang dipertukan.	Panduan: *: Wejib isi	
> STAM o Peperiksaan Tambahan	ARAHAN:		
e Pengajan Tinggi e Rofesional/Iktisas	Sekimnyn mengambi peperiksaan melelphi satu koji dalam tensoh 3 tahun, sik isikan kasutusan duu tahun terbak dalam ruangan yang disedakan. Sila lihat <u>Kelayakan Sjil Tinga Agama Malaysia (STAM) bagi Maksud Pelantikan ke dalam Perkhidmatan Kenjaan</u>		
MARLUMAT KO-KURIKULUM	Tahur *:PLH []		
 MARUMAT TAMBAHAN 	Jenis: STAM		
JAWATAN DIPOHON			
DOKUMEN PERLU DIHANTAR	Nataodalage	Ged	0
PENGAKUAN PEMOHON	71.0	-708-	0
SEMAKAN PERMOHONAN			
		PUH Lad	•
		PUH	0
		PLIH	0

Rajah 4.3.5 Skrin Maklumat Peperiksaan STAM

- a. Sila pilih **Tahun** menduduki peperiksaan.
- b. Sila pilih Jenis Sijil dan Pangkat bagi peperiksaan berkenaan.
- c. Sila pilih Mata Pelajaran dan Gred yang diperolehi.
- d. Hanya lima (5) mata pelajaran yang dibenarkan untuk diisi.
- 2. Tekan butang HANTAR setelah semua maklumat lengkap diisi atau tekan butang

BATAL untuk mengosongkan maklumat yang telah dimasukkan.



4.3.6 Peperiksaan Tambahan

1. Klik pada pautan Peperiksaan Tambahan, Skrin seperti berikut akan dipaparkan:

	PORTAL RASMI	selangørku				
			Pilihan : Bahasa Malaysia English	Isnin - 08/06/2015 - 02:37:20 PM		
LAMAN UTAMA 📴 Log Keluar						
> PROFAIL	Kemaskini Maklumat Peperiksaan Tambahan					
MAKLUMAT PEMOHON PENGALAMAN BEKERJA				8 Hantar		
- MAKLUMAT AKADEMIK	Sila isi maklumat yang diperlukan.		Panduan:	*: Wajib Isi		
Sekolah PMR/SRP/LCE	Peperiksaan Bahasa Melayu, Matematik, Bahasa Ingeris bagi Kertas Julai / SAP /SPM / Universiti atau setaraf					
SPM/MCE/SPM(V) STPM/STP/HSC	Matapelajaran 🖈	Gred 🖈		Tahun 🗯		
 STAM Peperiksaan Tambahan 	BAHASA MELAYU	-PILIH-	PILIH 💌			
Pengajian Tinggi Profesional/Iktisas	BAHASA INGGERIS	PILIH	PILIH 💌			
MAKLUMAT KO-KURIKULUM	MATEMATIK	PILIH	PILIH			
MAKLUMAT TAMBAHAN						
> JAWATAN DIPOHON						
DOKUMEN PERLU DIHANTAR						
PENGAKUAN PEMOHON						
SEMAKAN PERMOHONAN						

Rajah 4.3.6 Skrin Maklumat Peperiksaan Tambahan

2. Jika berkaitan, pemohon perlu mengisi semua maklumat yang ditandakan dengan bintang yang berwarna merah (*).

3. Tekan butang **HANTAR** setelah semua maklumat lengkap diisi atau tekan butang **BATAL** untuk mengosongkan maklumat yang telah dimasukkan.



4.3.7 Pengajian Tinggi

1. Klik pada pautan Pengajian Tinggi dan skrin seperti berikut akan dipaparkan :

(i) 1	PORTAL RASMI	
	Pilina: Danisa	Malaysia English Isnin - 08/06/2015 - 04/01/17 F
LAMAN UTAMA		
, PROFAIL	(Kemailain) Kepatasan Pengujan Tinggi PHD/Saujan (jasah/Diploms/Spit/Peluja Semester Akhie	
MAKLUMAT PEMOHON	ARAHAN:	
, PENGALAMAN BEKERJA	Pelajar Tahun Akhir - Pelajar yang sedang menuntut di Senester Akhir tahun akhir pengajan sahaja. Penchon perlu menaklumkan sesara bertulis kepada SPA dengan menyertakan sesalinan transkrip penuh kelulusan yang telah disakkan apablir	s tamat pengajian.
- MAKLUMAT AKADEMIK	• Henotici distributi di sul antici di sul antici di sul antico di sul antico ne collam perificiale antico di sul antico ne collam perificiale all'antico di sul antico di sul antico ne collam perificiale all'antico di sul antico di sul antico ne collam perificiale all'antico di sul antico di sul antico ne collam perificiale all'antico di sul antico di sul antico ne collam perificiale all'antico di sul antico d	an Awam Malaysia untuk mengenalpasti
Sekolah PMR/SRP/LCE SPM//MCE/SPM(V)	Reputsus - 1 Reputsus - 2 Reputsus - 3 Reputsus - 4 Reputsus - 3	
© STPM/STP/HSC © STAM © Peperksaan Tambahan		0 H
 Pengajian Tinggi Profesional/lictisas 		batte nante
MAKLUMAT KO-KURIKULUM	Sila isi matuuaat yang diperlukan. Panduaat	*: Wajib bi
» MAKLUMAT TAMBAHAN	Tahun Graduazi *:	
, JAWATAN DIPOHON	Peringkat Kelulusan *:	
) DOKUMEN PERLU DIHANTAR	CGRA @NGK):	
PENGAKUAN PEMOHON	Institui Francis Las Nesan *:	
SEMAKAN PERMOHONAN		
	Yang Diktrist Olek Kergan Malyris *	
	Eidang 🍨	
	Pengkuusaa *:	
	Biasiswa Pengajan:	

Rajah 4.3.7 Skrin Maklumat Pengajian Tinggi

2. Pemohon perlu mengisi semua maklumat yang ditandakan dengan bintang yang berwarna (*).

3. Tekan butang **HANTAR** setelah semua semua maklumat lengkap diisi atau tekan butang **BATAL** untuk mengosongkan maklumat yang telah dimasukkan.

4. Klik pada Keputusan 2, Keputusan 3, Keputusan 4, atau Keputusan 5 jika mempunyai lebih daripada satu (1) Sijil Pengajian Tinggi. Kemudian ulangi langkah yang dinyatakan seperti di atas.



4.3.8 Profesional/ Iktisas

1. Ruangan ini hanya perlu diisi oleh pemohon yang memiliki sijil daripada badan-badan profesional dan iktisas yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia.

2. Klik pada pautan Profesional / Iktisas dan skrin seperti berikut akan dipaparkan :

	PORTAL RASMI		selangorku		
			Pilihan : Bahasa Ma	laysia English Isnin - 08/06/2015 - 04:21:20 PM	
LAMAN UTAMA					
> PROFAIL	Kemaskini Kelayakan Daripada Badan-Ba	lan Profesional dan Ikhtisas			
MAKLUMAT PEMOHON	Ruangan ini perlu diisi oleh pemohon yang	memiliki sijil daripada badan-badan profesional dan ikhtisas yar	g diiktiraf oleh kerajaan selain daripada butiran Kelulusan Pengajian	Tinggi ATAU salah satu daripada syarat-syarat	
PENGALAMAN BEKERJA	kelayakan masuk ke jawatan berkenaan.				
· MAKLUMAT AKADEMIK	Batal Hantar				
Sekolah PMR/SRP/LCE SPM//MCE/SPM(V)	Sila isi maklumat yang diperlukan.			Panduan: 🖈: Wajib Isi	
STPM/STP/HSC STAM	Sijil Profesional				
Peperiksaan Tambahan Pengajian Tinggi	Sijil Profesional	Tarikh Keahlian/Sijil	No Keahlian	0	
> Profesional/Iktisas	Sijil Iktisas				
MAKLUMAT KO-KURIKULUM	Sijil Iktisas	Tarikh Tauliah/Sijil		0	
MAKLUMAT TAMBAHAN					
> JAWATAN DIPOHON					
DOKUMEN PERLU DIHANTAR					
PENGAKUAN PEMOHON					
SEMAKAN PERMOHONAN					

Rajah 4.3.8 Skrin Maklumat Sijil Profesional/ Iktisas

3. Klik 😳 untuk mula mengisi maklumat.

4. Pemohon perlu mengisi semua maklumat yang ditandakan dengan bintang bewarna merah (*).

5. Tekan butang **HANTAR** setelah semua maklumat lengkap diisi atau tekan butang **BATAL** untuk mengosongkan maklumat yang telah dimasukkan.



4.4 MAKLUMAT KO-KURIKULUM

4.4.1 Sukan / Persatuan

1. Klik pada pautan Sukan / Persatuan dan skrin seperti berikut akan

dipaparkan :

	PORTAL RASMI	80	langorku		
				Pilihan : Bahasa Malaysia English	Selasa - 09/06/2015 - 11:57:38 AM
LAMAN UTAMA					
> PROFAIL	- Kemaskini Maklumat Sukan dan Persatuan				
MAKLUMAT PEMOHON					
> PENGALAMAN BEKERJA					Batal Hantar
> MAKLUMAT AKADEMIK	Sila isi maklumat yang diperlukan.			Panduan	: *: Wajib Isi
- MAKLUMAT KO-KURIKULUM	Sukan				
> Sukan / Persatuan @ Rekacipta / Pencapaian	Sukan		Peringkat		0
MAKLUMAT TAMBAHAN					ø
> JAWATAN DIPOHON	Persatuan				
> DOKUMEN PERLU DIHANTAR	Nama Persatuan	Jawatan		Peringkat	0
PENGAKUAN PEMOHON					8
> SEMAKAN PERMOHONAN					

Rajah 4.4.1 Skrin Maklumat Sukan / Persatuan

2. Sila pilih sukan yang disertai pada ruangan **Sukan** dan pilih juga peringkat penyertaan pada ruangan **Peringkat**.

3. Sila isikan **Nama Persatuan / Kepimpinan** yang disertai pada ruangan **Nama Persatuan** dan pilih jawatan yang disandang serta peringkat pada ruangan **Jawatan** dan **Peringkat**.

4. Klik butang 😳 jika ingin menambah aktiviti sukan atau persatuan.

5. Tekan butang **HANTAR** setelah maklumat sukan dan persatuan lengkap diisi atau tekan butang **BATAL** untuk menggosongkan maklumat sukan dan persatuan yang telah dimasukkan.



4.4.2 <u>Rekacipta / Pencapaian</u>

1. Klik pada pautan **Rekacipta / Pencapaian** dan skrin seperti berikut akan dipaparkan:

	SPN P	ORTAL RASMI Awarn Negeri Selangor	selange	97ku			
			Pilihan : Bahasa Mala	ysia English Selasa - 09/06/2015 - 02:56:05 PM			
LAMAN UTAMA							
O Log Keluar	Kemaskini Maklumat	Rekacipta dan Pencapaian Khas					
PROFAIL							
MAKLUMAT PEMOHON				8atal Hantar			
PENGALAMAN BEKERJA	-						
MAKLUMAT AKADEMIK	Sila isi maklumat yang	diperlukan.		Panduan: 🛸: Wajib Isi			
MAKLUMAT KO-	Rekacipta dan Inova	si					
KURIKULUM	Jenis	Sumbangan	Peringkat	0			
Sukan / Persatuan Rekacipta /	Pencapaian Khas/Ist	imewa					
Pencapaian	Nyatakan		0				
MAKLUMAT TAMBAHAN							
> JAWATAN DIPOHON							
DOKUMEN PERLU DIHANTAR							
PENGAKUAN PEMOHON							
> SEMAKAN PERMOHONAN							

Rajah 4.4.2 Skrin Maklumat Rekacipta / Pencapaian

2. Sila isikan **Jenis Rekacipta** dan **Inovasi**, pilih Sumbangan yang diberikan dan Peringkat penyertaan (jika ada).

3. Klik butang 😳 jika ingin menambah jenis Rekacipta dan Inovasi, kategori

Sumbangan serta peringkat penyertaan.

4. Tekan butang **HANTAR** setelah maklumat Rekacipta dan Inovasi lengkap diisi atau tekan **BATAL** untuk mengosongkan maklumat Rekacipta dan Inovasi yang telah dimasukkan.

5. Sila isikan Pencapaian Khas/Istimewa (jika ada).

6. Klik butang iika pemohon setelah mempunyai lebih daripada satu (1) Pencapaian Khas / Istimewa yang telah dimasukkan.



4.5 MAKLUMAT TAMBAHAN

- 1. Klik pada pautan Maklumat Tambahan.
 - 4.5.1 Bakat / Kebolehan Bahasa

		ku
		Pilihan : Bahasa Malaysia English Rabu - 10/06/2015 - 08:53:36 AM
LAMAN UTAMA OLOg Keluar		
PROFAIL	Kemaskini Maklumat Bakat dan Kebolehan Bahasa	
MAKLUMAT PEMOHON		
PENGALAMAN BEKERJA		Batal Hantar
MAKLUMAT AKADEMIK	Bakat	
MAKLUMAT KO-KURIKULUM	Ruangan ini hanya diisi oleh pemohon yang memohon jawatan di bawah Klasifikasi Perkhidmatan Bakat dan Seni.	
 MAKLUMAT TAMBAHAN 	lenis Bakat	0
> Sakat / Kebolehan Bahasa @ Bekas Tentera / Polis @ Penerima Bantuan / Kurang	×	0
JAWATAN DIPOHON	Kebolehan Bahasa / Dialek Selain Bahasa Melayu	
> DOKUMEN PERLU DIHANTAR	Bahasa / Dialek Penguasaan	0
> PENGAKUAN PEMOHON	x x	0
> SEMAKAN PERMOHONAN		

Rajah 4.5.1 Skrin apabila pautan " Bakat / Kebolehan Bahasa ditekan

1. Ruang **Bakat** hanya diisi oleh pemohon yang memohon jawatan di bawah klasifikasi perkhidmatan **Bakat** dan **Seni**.

2. Sila pilih **Kebolehan Bahasa / Dialek** Selain **Bahasa Melayu** dan **Tahap Penguasaan** pemohon bagi setiap **Bahasa / Dialek** tersebut (jika ada).

3. Jika pemohon mempunyai lebih daripada satu (1) **Bakat** atau **Kebolehan Bahasa**, tekan butang O untuk menambah ruang yang berkenaan.

4. Tekan butang **HANTAR** setelah semua maklumat lengkap diisi atau tekan butang **BATAL** untuk mengosongkan maklumat yang telah dimasukkan.



4.5.2 Bekas Tentera / Polis

1. Klik pautan Bekas Tentera / Polis.

		TAL RASMI Negeri Selangar			səlangərku		
						Pilihan : Bahasa Malaysia English	Khamis - 11/06/2015 - 09:41:13 AM
LAMAN UTAMA							
> PROFAIL	- Kemaskini Maklumat I	šekas Tentera / Bekas Polis					
MAKLUMAT PEMOHON							
PENGALAMAN BEKERJA							Batal Hantar
MAKLUMAT AKADEMIK	AD ALLANIA						
► MAKLUMAT KO-KURIKULUM	AKARAN: Bekas tentera ne	rlu mennemukakan Buku Tama	t Perkhidmatan semasa meni	ohadiri temu duna			
* MAKLUMAT TAMBAHAN		no nengenoraran coro rana	er er en anna anna anna an anna an anna an anna an an	gnaan cono ooga.			
🐵 Bakat / Kebolehan Bahasa	Kategon:	-PILIH					
 Bekas Tentera / Polis Penerima Bantuan / Kurang 	Pangkat:	-PILIH					
Орауа	Pencen / Ganjaran:	-PILIH	•				
JAWATAN DIPOHON							
DOKUMEN PERLU DIHANTAR							
PENGAKUAN PEMOHON							
SEMAKAN PERMOHONAN							

Rajah 4.5.2 Skrin Maklumat Bekas Tentera / Polis

2. Ruang ini hanya perlu diisi oleh pemohon yang terdiri daripada bekas tentera atau bekas polis.

3. Tekan butang **HANTAR** setelah semua maklumat lengkap diisi atau tekan butang **BATAL** untuk mengosongkan maklumat yang telah dimasukkan.



4.5.3 Penerima Bantuan / Kurang Upaya

1. Klik pada pautan Penerima Bantuan / Kurang Upaya. Skrin seperti berikut akan dipaparkan :

	Pilihan : Bahasa Malaysia English Khamis - 11.06/2015 - 09.55.17 AM					
LAMAN UTAMA OLOg Keluar						
> PROFAIL	(Penerima Bantuan)					
MAKLUMAT PEMOHON						
> PENGALAMAN BEKERJA	Batal Hantar					
MAKLUMAT AKADEMIK						
MAKLUMAT KO-KURIKULUM	AKANAN:					
 MAKLUMAT TAMBAHAN 	• тыпал эсэлаггүз циу одор решинын телентте маниал гооран кезеранкегаан кахуах у маниал кеодикал мазуалаах у гооран геолганал кахуах.					
⊕ Bakat / Kebolehan Bahasa ⊕ Bekas Tentera / Polis > Penerima Bantuan / Kurang Upaya	Jenis Bantuan :PUH No.Pendaftaran / Rujukan:					
> JAWATAN DIPOHON	Karang Upaya					
> DOKUMEN PERLU DIHANTAR						
PENGAKUAN PEMOHON	Batal Hanar					
SEMAKAN PERMOHONAN	ARAHAN: • Untuk dijsi oleh Orang Kurang Upaya (OKU) sahaja.					
	Jenis Kurang Upaya:UH No.Pendaftaran:					

Rajah 4.5.3 Skrin Maklumat Penerima Bantuan / Kurang Upaya

2. Ruang **Penerima Bantuan** hanya perlu diisi sekiranya ibu / bapa / pemohon menerima bantuan Program Kesejahteraan Rakyat / Bantuan Kebajikan Masyarakat / Program Perumahan Rakyat.

3. Ruang **Kurang Upaya** pula adalah untuk diisi oleh pemohon yang terdiri daripada **Orang Kurang Upaya (OKU)** sahaja.

4. Tekan butang **HANTAR** setelah semua maklumat lengkap diisi atau tekan butang **BATAL** unttuk mengosongkan maklumat yang telah dimasukkan.



4.6 JAWATAN DIPOHON

1. Klik pada menu JAWATAN DIPOHON, paparan seperti berikut akan dipaparkan:

	PORTAL PASMI			
		Pilhan : Banasa Malaysia English	Khamis - 11/06/2015 - 11/07:57 AM	٦
LANNA ITTANA				
PROFAL	Permohonan Jawatan			
MAKLUMAT PEMOHON	Keteranoan Suruhanisus Perkhémutan Neorri Selanoor			
PENGALAMAN BEKERJA	1. Pegawai Kenjaan yang sedang berkhidmat mestilah membuat pemokoran melalui Ketua Jabatan mengkut Perintah Am Bab A dan pastikan Laporan Sulit dan Penyata Perkhidmatan yang kemasikin disertakan beraama.			
MAKLUMAT AKADEMIK	2. Pendon yang dipilih untuk teruluga hendalah menbawa diduwen sali latu Siji-siji Keluluan, Yuan Bennek, Sunt Berherti Sekolah dan lat-lan, 3. Sun-bennek hand Salamon Dudi Pener tida dan anahan antahahan bahahan bahahan denan angehara dan terundua.			
MAKLUMAT KO-KURIKULUM	 Pendengaya nenilik syarat-syarat syarat syarat syaraf kelendidi alahja alan dipertini banglan. 			
MAKILIMAT TAMPAHAN				
AWATAN DROHON	zenouan mengar beang			
2 Jawatan SPN Selangor	 Johan max sink programs, and both menjamin bothom bothom bothom bothom bothom better (gramm), py with menior by press of the program bothom bothom program bot			
DOKUMEN PERILI DIHANTAR	Pengstahan Status Anak Selangor			
PENGALIJAN PEMOHON	1. Jikalau anda bukan dilabihkan di Selangor, maka anda wajib untuk mengisi ruang maklumat ibu bapa, sekolah rendah dan menengah.			
SEMAKAN RERMOHONAN	 Ands jugs boleh mendapation pengesahan daripada Penghulu/Ketua Kampung bahawa anda telah bermastautin di Negeri Selangor dengan minima 15 tahun. 			
	Securit Jacobis yang belah dipuban.		Cari	I
	Cred Nana Jawatan			
	2 Gred 0 Nama Javatan		0	
	Cred Tidak ditewika data yang pasuai Tidak ditewika data yang pasuai Nama kawatan			
	Papar 0 hingga 0 dari 0 relood	Pertama Se	selumnya Seterusnya Akhir	l
	Javata Isla Dantar			
	Yang Dipolean PLH Joston Dibli		Hantar	

Rajah 4.6 Skrin Apabila Menu JAWATAN DIPOHON ditekan.

2. Pada paparan ini ada memaparkan keterangan berkenaan Keterangan Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri Selangor, Panduan Mengisi Borang, dan Pengesahan Status Anak Selangor.

3. Pilih jawatan yang ingin dipohon, kemudian klik pada butang HANTAR.

4. Jawatan yang telah dipohon akan dipaparkan pada ruangan **Senarai Jawatan Yang Boleh Dipohon.**



4.7 SENARAI SEMAK

1. Klik pada pautan Dokumen Yang Perlu Dihantar, kemudian klik pada senarai semak. Skrin berikut akan dipaparkan :

	PORTAL RASMI	
	Pilihan : Bahasa Malaysia English	Isnin - 15/06/2015 - 10:18:57 AM
LAMAN UTAMA 🛛 😡 Log Keluar > PROFAIL > MAKLUMAT PEMOHON	(Senarai Senak)	Muat Turun
 PENGALAMAN BEKERJA MAKLUMAT AKADEMIK 	1) Pemohon hendaklah menulis keterangan Lampiran di setiap helaian dokumen di bahagian atas sebelah kanan.	
MAKLUMAT KO-KURIKULUM	81 Senarai Semak Dokumen Yang Perlu Dihantar	Lampiran (<i>sila tandakan v</i> <i>bagi ruangan berkenaan</i>)
MAKLUMAT TAMBAHAN	1. Sesalinan Borang Permohonan Secara Atas Talian (dicetak)	Lampiran A
JAWATAN DIPOHON DOKUMEN PERLU DIHANTAR	2. Sesalinan Kad Pengenalan Pemohon dan sekeping gambar berukuran pasport	Lampiran B
> Senarai Semak	3. Sesalinan Kad Pengenalan Ibu dan Bapa	
PENGAKUAN PEMOHON	4. Sesalinan Sijii/Surat Akuan Beranak pemohon	Lampiran D
SEMAKAN PERMOHONAN	5. Sesalinan Sijil Berhenti Sekolah Rendah, Menengah dan surat pengesahan pemastautin daripada Penghulu setempat. (Sekiranya tuan/puan, ibu/bapa bukan Anak Negeri Selangor).	Lampiran E
	6. Kelulusan-kelulusan yang diperolehi : SRP/PMR, SPM/SPVM, STPM, STAM, SUIL-SUIL, DIPLOMA, UAZAH, dan Surat Pengiktirafan (LAN)	Lampiran F
	7 Lain-lain sijil kemahiran yang berkelayakan mengikut jawatan yang dipohon.	Lampiran G
8 Sesalinan LNPT, Ringkasan Kenyataan Perkhidmatan, Surat Pengesahan Ketua Jabatan, Surat Asal Sokongan, dan Surat Pelepasan Jawatan daripada Ketua Perkhidmatan bagi pegawai yang sedang berkhidmat dalam jawatan TETAP. Bagi pegawai KONTRAK, hendakiah mengemukakan sesalinan LNPT dan surat sokongan Ketua Jabatan.		
	2) Sila hantar satu (1) salinan dokumen berkenaan dalam tempoh iklan di buka. 3) KEGAGALAN memberi dan mengemukakan maklumat yang betui dan lengkap akan membatalkan permohonan ini. 4) SPN Selangor tidak akan mempertimbangkan mana-mana pemohon yg tidak mengemukakan/menghantar dokumen salinan sijil (tidak perlu cop pengesahan salinan)) dan hendakiah di hantar ke Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Selangor, Tinjaka 1, Banjuan Darul Bhsan No. 3, Jalan Indah, Seksyen 1,4 40000 Shah Am, Selangor Darul Ehsan	e alamat seperti berikut :-

Rajah 4.7 Skrin Senarai Semak Dokumen Yang Perlu Dihantar

2. Klik pada pautan Muat Turun kemudian, cetak borang tersebut untuk dilampirkan pada borang permohonan.



4.8 PENGAKUAN PERMOHONAN

1. Klik pada pautan **Pengakuan Pemohon**, kemudian klik pada sub menu **Rujukan** dan skrin berikut akan dipaparkan :

		RTAL RASMI		selang@rku		
					Pilihan : Bahasa Malaysia English	Isnin - 15/08/2015 - 10:34:17 AN
AMAN UTAMA 📴 Log Keluar						
PROFAIL	- Kemaskini Rujukan					
MAKLUMAT PEMOHON PENGALAMAN BEKERIA						80 Batal Hantar
MAKLUMAT AKADEMIK		and development				• • • • • • • •
MAKLUMAT KO-KURIKULUM	Sila isi makiumat y	ang diperlukan.			Panduan:	× . Wajib Isi
MAKLUMAT TAMBAHAN	Nama *:					
JAWATAN DIPOHON	Jawatan:					
DOKUMEN PERLU DIHANTAR	No Telefon *					
PENGAKUAN PEMOHON	F-Mel:			3		
> Rujukan @ Perakuan @ Resume	Alamat:					
SEMAKAN PERMOHONAN						
	Rujukan Kedua					
	Nama *:					
	Jawatan:					
	No.Telefon*:					
	Emel:					
	Alamat:					

Rajah 4.8.1 Skrin Paparan Rujukan

2. Pemohon perlu mengisi semua maklumat yang ditandakan dengan bintang yang berwarna merah (*).

3. Tekan butang **HANTAR** setelah semua maklumat lengkap diisi atau tekan butang **BATAL** untuk mengosongkan maklumat yang telah dimasukkan.



4. Klik pada sub menu Perakuan dan skrin berikut akan dipaparkan :

	PORTAL RASMI	*			
	Pilihan : Bahasa Malaysia English Isnin - 1506/2015 - 10.42-48 AM				
LAMAN UTAMA					
PROFAIL	Semakan Makumat Penbadi Pendhon:				
MAKLUMAT PEMOHON	No. Kad Pengenalan :	-			
PENGALAMAN BEKERJA	Nama Penuh				
MAKLUMAT AKADEMIK	Alamat Surat Menyurat				
MAKLUMAT KO-KURIKULUM	Perhod				
MAKLUMAT TAMBAHAN	Bandar				
JAWATAN DIPOHON	Negeri				
DOKUMEN PERLU DIHANTAR	Nomor Letron				
- PENGARGAN PENIGINA	Sekolah Rendah Di Selangor				
⊜ Rujukan > Perakuan ⊜ Resume	Tempoh Perkhidmatan Di Selangor:				
► SEMAKAN PERMOHONAN	Jawatan Baru Yang Ingin Dipohon:				
	Pengakuan Pemohon				
	Di bawah Seksyen 5, Akta Suruhanjaya-suruhanjaya Perkhidmatan 1957 (Semakan 1989), seseorang pemohon yang memberi maklumat palsu atau mengelirukan dalam borang permohonan jika disabitkan boleh dihukum penjara dua/2) tahun atau denda dua nibu Ringgit Malaysia (BM2,000) atau kedua-duanya sekali.				
	Saya akui bahawa maklumat yang diberi adalah benar dan sekiranya maklumat itu didapati palsu, permohonan saya akan terbatal dan sekiranya saya telah ditawarkan jawatan, perkhidmatan saya akan ditamatkan serta- merta.				
	Nota: Pendaftaran anda akan dimaklumkan sebaik sahaja proses pendaftaran dilaksanakan				
	☐ Pernah mendapat tawaran / bekerja melalui SPN Selangor ☐ Pernah mendapat tawaran / bekerja melalui SPA Malaysia				
	Saya setuju HANTAR PEMOHONAN	4			

Rajah 4.8.2 Skrin Paparan Perakuan

5. Sila pastikan semua maklumat yang telah diisi adalah betul.

6. Sila klik pada petak Saya Setuju dan tandakan \sqrt{a} akan dipaparkan dalam petak yang berkenaan .

7. Sekiranya pemohon telah berpuas hati dengan maklumat-maklumat yang telah diisi sila klik pada butang **HANTAR**. ** Kecuaian pemohon meninggalkan langkah menekan butang **HANTAR** akan menyebabkan permohonan pemohon tidak akan diproses.



8. Klik pada sub menu Resume, skrin berikut akan dipaparkan :

	PORTAL RASMI Naya Perkhidmatan Awam Negeri Selangar	selangørku	
			Pilihan : Bahasa Malaysia English Isnin - 15/06/2015 - 11:01:03
MAN UTAMA 🛛 📴 Log Keluar			
ROFAIL	Investor Van D	Disakan	
MAKLUMAT PEMOHON	é Nama lawatan	Siponon	
PENGALAMAN BEKERJA	* Nama Jawatan Tiada Maklumat Ditamu		
MAKLUMAT AKADEMIK		3604031	
MAKLUMAT KO-KURIKULUM	MAREUMAT PER		
	Gambar Terkini PHOTO		
	AVAILABLE		
DOKUMEN PERLU DIHAN LAR	No. Kad Pengenalan :		
PENGAKUAN PEMOHON	Nama Penuh :		
Rujukan Rezekuan	Nombor Telefon :		
> Resume	Alamat e-Mel :		
SEMAKAN PERMOHONAN	Alamat Surat Menyurat :		
	Poskod :		
	Bandar :		
	Negeri :		
	Tarikh Lahir :		
	Negeri Lahir :		
	Jantina :		
	Agama :		
	Keturunan :		
	Kewarganegaraan :		
	Taraf Perkahwinan :		
	Ketinggian (cm) :		

Rajah 4.8.3 Skrin paparan Resume

9. Klik pada butang **Muat Turun**, pemohon diminta untuk mencetak slip **Resume** untuk dilampirkan dengan borang permohonan.



4.9 SEMAKAN PERMOHONAN

Pemohon yang telah berdaftar boleh menyemak status permohonan menggunakan pautan " **Semakan Permohonan** ".

Langkah-langkah :

1. Apabila pautan Semakan Permohonan ditekan, skrin seperti berikut akan dipaparkan

	SPRA	DRTAL RASMI warm Negeri Selangor	selangyrku
			Pilihan : Bahasa Malaysia English Isnin - 15/06/2015 - 12:29:50 PM
LAMAN UTAMA			
📴 Log Keluar	Status Jawatan Yang	Dipohon	
▶ PROFAIL	Permohonan dianggap tio	lak berjaya sekiranya status terkini bukan 'Ditawarkan Jawatan' selepas 6	i bulan dari tarikh tamat pengambilan.
MAKLUMAT PEMOHON			
► PENGALAMAN BEKERJA	#	Nama Jawatan	Status Terkini
MAKLUMAT AKADEMIK	1		
MAKLUMAT KO-	2		
KURIKULUM	3		
► MAKLUMAT TAMBAHAN			
► JAWATAN DIPOHON	#	Nama Jawatan	Status Terkini
DOKUMEN PERLU DIHANTAR	1		
► PENGAKUAN PEMOHON			
* SEMAKAN PERMOHONAN			
≥ Semakan			

Rajah 4.9 Skrin Paparan Semakan Permohonan

2. Pemohon boleh menyemak status permohonan selepas menekan butang **HANTAR** dalam pengakuan pemohon. Skrin ini akan memaparkan senarai jawatan dan status terkini permohonan.

3. Sekiranya paparan "**Tiada Urusan Pengambilan Mulai Tarikh Pendaftaran Permohonan Jawatan** " bermakna tiada urusan pengambilan jawatan tersebut dari tarikh daftar.



4. Jika paparan "**Tidak Melepasi Syarat-syarat Semasa Yang Ditetapkan Oleh Suruhanjaya**" bermakna pemohon tidak melepasi tapisan yang disyaratkan oleh SPN Selangor iaitu kriteria-kriteria yang ditetapkan oleh Jabatan / kementerian bagi tujuan mengimbangi bilangan kekosongan jawatan dan bilangan calon yang layak memohon jawatan berkenaan. Antaranya adalah kredit dalam matapelajaran tertentu. Dalam perkara ini, SPN menetapkan hanya calon – calon yang terbaik dikalangan pemohon yang akan dipanggil temuduga bagi mengisi kekosongan jawatan berkenaan.

5. Pemohon boleh mengemaskini borang permohonan dan menyemak status permohonan pada bila-bila masa seperti maklumat temuduga dan peperiksaan dimana sistem ini dijana secara automatik dalam tempoh 24 jam.

SELAMAT MENDAFTAR