



## SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PENDIDIKAN

# Manual Pengguna Sistem ePROPER (Pengesahan Dalam Perkhidmatan)



## KANDUNGAN

1. MODUL PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN	3
<b>1.1 Pegawai Penyedia</b> I. Kemasukan	<b>3</b> 4
1.1.1 PANDUAN MUAT NAIK JADUAL KELIMA	7
1.1.2 PANDUAN MUAT NAIK DOKUMEN - PC/KOMPUTER PERIBADI	8
Cara untuk menyemak saiz dokumen di direktori <i>PC</i> /Komputer	8
Cara untuk muatnaik dokumen menggunakan PC/Komputer Peribadi	9
1.1.3 PANDUAN MUAT NAIK DOKUMEN – MENGGUNAKAN TELEFON PINTAR Smart Phone Android & iPhone) 1	0
1.1.4 PANDUAN PENGECILAN IMEJ ( <i>resize image</i> ) – SECARA UNLINE TANPA	
1.1.4 PANDUAN PENGECILAN IMEJ ( <i>resize image</i> ) – SECARA UNLINE TANPA INSTALASI	4
INSTALASI	<b>4</b> 8
1.1.4       PANDUAN PENGECILAN IMEJ (resize image) – SECARA UNLINE TANPA         INSTALASI       1         II.       Kemaskini         III.       Peti Pinda         2	<b>4</b>  8 20
1.1.4 PANDUAN PENGECILAN IMEJ (resize image) – SECARA ONLINE TANPA         INSTALASI	<b>4</b> 8 20 <b>22</b>
1.1.4 PANDUAN PENGECILAN IMEJ (resize image) – SECARA ONLINE TANPA         INSTALASI	20 20 22 22
1.1.4 PANDUAN PENGECILAN IMEJ (resize image) – SECARA ONLINE TANPA         INSTALASI	20 20 22 22 25 28
1.1.4 PANDUAN PENGECILAN IMEJ ( <i>resize image</i> ) – SECARA UNLINE TANPA         INSTALASI	14 18 20 22 22 25 25 28



## **1. MODUL PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN**

#### 1.1 Pegawai Penyedia

1. Log masuk sistem ePROPER dan halaman utama dipaparkan apabila berjaya masuk.

(SPP) bagi membolehkan Ketua Jabatan di semua per	an oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan ringkat agensi di bawah Kementerian Pendidikan	Log Masuk Sistem	
Malaysia (KPM) untuk memperakukan secara dalam i dengan Pengesahan Pelantikan Tetap (PPT), Pelanjut Perkhidmatan (PDP) dan Pemberian Taraf Berpencen (	talian bagi urusan perkhidmatan yang berkaitan an Tempoh Percubaan (PTP), Pengesahan Dalam PTB) kepada SPP.	No. Kad Pengenalan Baru : Contoh: 830101012001	Masukkan No.Kad Pengenal
The ePROPER System is a system developed by the Ea of Department at all level of the agencies under the via anilne matters relating to Confirmation of Appe Probation Period and Conferment of Pensionable Stat	ucation Services Commission to enable the Head Ministry of Education Malaysia (MOE) to approve intment, Confirmation In Service, Extension of us.	Kata Laluan Pengguna :           Ø Log Nexuk         atau Lupa Kata Laluan	Masukkan Kata Laluan Peng
Borang / Soalan Lazim / Slide Taklimat Borang Pendaftaran ID Pengguna	Pekeliling / Surat Edaran Pelaksanaan Sistem ePROPER	Klik "Log Masuk"	(
Borang Urusan Perkhidmatan	Pengesahan Pelantikan Tetap	Pengesanan Pelantikan Tetap	
Soalan Lazim	Pelanjutan Tempoh Percubaan	Pelanjutan Tempoh Percubaan	
Slide Taklimat	Pengesahan Dalam Perkhidmatan	Pengesahan Dalam Perkhidmatan	
Slide Taklimat ePROPER Terkini	Pemberian Taraf Berpencen	Pemberian Taraf Berpencen	
Montaj Pelaksanaan Sistem ePROPER 2018	Pematuhan Pelaksanaan Peraturan Pe Laporan Pemeriksaan Kesihatan Oleh Ketua	ngendallan Jabatan	
Perintah Kawalan Pergerakan (PKP)	Pemerhatian Suruhanjaya Terhadap Isu Perakuan Opsyen Bagi Skim KWSP	Kesilapan	
	Pelaksanaan Muat Naik Jadual Kelima	Ke Dalam	

Rajah 1 : Log Masuk

			🏛 SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PENDIDIKAN, PUTRAJAYA 👻	2. NURUL EFFARINA BINTI MUSTAFAR (PENYEDIA) -
SR	SISTEM PROSES PERKH	IIDMATAN (ePROPER) IIDMATAN PENDIDIKAN M/	ALAYSIA	
🖷 Halaman Utama 🔄 al Statistik 🖨 Cetakan Surat Kelulusan Perkhidmatan	n 🕐 Log Keluar			
💏 Halam	an Utama			
	Pengesahan Pelantikan Tetap	Pengesahan Dalam Perkhidmatan	Pemberian Taraf Berpencen	
Pergesah mengesal benerulu tetap dar	n Pelantikan Tetap (PFT) berniksud proses Nan lantikan seseorang pegawai yang telah menerima tawaran pelantikan ke jawatan telah memenuhi syarat tawaran.	Pengesahan Dalam Perkhidmatan (FDP) bermaksud prosos mengenalkan perkhidmatan sesorang pegawai dahan tempoh percubana yang teshah memenuh semua syarat sisim perkhidmatan abau apa-apa syarat laim yang ditentukan dari semusa ke semusa dan ukan oleh Ketua Jabatan.	Pemberian taraf Berpencen (PTI) adalah proses pemberian taraf Berpencen (PTI) adalah proses teah dasakan datum pehdicintan dan mendak opsyen Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (IVXP).	
- TUIK		Pelanjutan Tempoh Percubaan Pelanjutan Tempoh Pelanjutan Tempoh Pecchan (1719) adalah proses melanjutan penkharatan secerang pegaral yang menjalari tempoh percubaan malotimum. Inti tet stat		
	Co Ponafia	pyright © 2021 Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidika an   Dasar Privasi   Dasar Keselamatan ICT   Hubungi	n Kumi	

2. Di menu halaman utama, klik butang "Klik Di Sini".

Rajah 2 : Halaman Utama



3. Carian rekod pegawai berdasarkan kemasukan Nombor Kad Pengenalan.

## I. Kemasukan

		SAP SUS	■ SUBUHANUAYA PEBRO TEM PROSES PERKHIDMATAN (ePROPER) RUHANJAYA PERKHIDMATAN PENDIDIKAN MALAYSIA	hidmatan pendidikan, putrajaya - 🏦 murul effarina binti mustafar (penyedia) -
🖶 Halaman Utama	ad Statistik	🖨 Cetakan Surat Kelulusan Perkhidmatan	D tog Keluar	
		🗎 Halaman Utama 🥖	Pengesahan Pelantikan Tetap 🖉 Carian	
		No. Kad Pengenalan:	· •	1.Masukkan No Kad Pengenalan
		Jawatan / Gred:	Sita PilihV	2 Klik butang senarai dan pilih Jawatan/Gred
			<sup>115</sup> sekiranya pegawai mempunyai masalah kesihatan din tidak mematuhi Sunt Akuan Sumpah (Akta Akuan Berkanun 1960), PTJ perlu mengemulakan dokumen secara manual kepada SPP. Teruskan	
		[	3.Klik "Teruskan"	
			Copyright o 2021 Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan Penafian   Dasar Privosi   Dasar Keselamatan ICT   Hubangi Kami	

Rajah 3 : Pengesahan Dalam Perkhidmatan – Carian Rekod

4. Paparan Profil Pegawai dan Senarai dokumen Anggota Perkhidmatan Pendidikan (APP)

		YA PERKHIDMATAN PENDIDIKAN MA	LAYSIA	
Halaman Utama 🛛 🚚 Statistik 🛛 🔒 Cetakan Surat Kelulusan Pe	erkhidmatan 🔿 Log Keluar			
	A Halaman Utama / Pengesahan Dalam PROFIL PEGAWAI No. Rujukan Kem/Jab/PPD/Sek :	Perkhldmatan / Kemasukan	Komasakan	1. Masukan <b>Nombor rujuka</b> i
1	Nama Penuh :	NORHIJRAH BINTI HUSSIN	Komadim	Kem/ Jab/ Sekolah
1	No Kad Pengenalan (Baru/Lama) :	850930125178	Peti Pinda	
د د	Jawatan / Gred :	PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN GRED DG41		
т	Tarikh Lantikan Sekarang :	16/11/2017		
т	Tempat Bertugas :	SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN		

Rajah 4 (a) : Pengesahan Dalam Perkhidmatan – Kemasukan Anggota Perkhidmatan Pendidikan (APP)





Rajah 4 (b) : Pengesahan Dalam Perkhidmatan – Kemasukan Maklumat Anggota Perkhidmatan Pendidikan (APP)

5. Paparan Profil Pegawai dan Senarai dokumen Anggota Kumpulan Pelaksana (AKP)

	SHE SISTEM PROSE	S PERKHIDMATAN (ePROPER) A PERKHIDMATAN PENDIDIKAN M	SURUHANJAYA PERKHIDM	atan pendidikan, putrajaya 🗸	1 NURUL EFFARINA BINTI MUSTAFAR (PENYEDIA) -
🟶 Halaman Utama 🛛 🖼 Statistik 🔒 Cetal	kan Surat Kelulusan Perkhidmatan 🛛 🕐 Log Keluar				
	👚 Halaman Utama 🥖 Pengesahan Dalar	n Perkhidmatan 🕜 Kemasukan			
	PROFIL PEGAWAI		_	Kemasukan	1 Masukan Nombor rujuka
	No. Rujukan Kem/Jab/PPD/Sek :		• • • •	Kemaskini	Kem/ Jab/ Sekolab
	Nama Penuh :	HAZWANI BINTI HAMAD	_	A Second generative	Rem, bab, bekelan
	No Kad Pengenalan (Baru/Lama) :	920704115554		Peti Pinda	
	Jawatan / Gred :	PEMBANTU MAKMAL GRED C19		Peti Semak	
	Tarikh Lantikan Sekarang :	17/03/2014			
	Tempat Bertugas :	SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PENDIDIKAN		Peti Peraku	

Rajah 5 (a) : Pengesahan Dalam Perkhidmatan – Kemasukan Anggota Kumpulan Pelaksana (AKP)



								-			
i <b>duan</b> " untuk pan erangan yang lebi	duan ih lanjut	1.1	Tarikh Perakuan Ketua Jabatan :		🗮 " 🛛 Rujukan						
Muat Naik Jadual	Kelima.	Tarikh	чегакиап Ketua Jabatan pada Jadual Ketiga mes	mah genap 1 tah	iun tempoh perkhidmatan yang bo	bien diambil kira		[	2 Klik " <b>Sila P</b> i	i <b>lih</b> " untuk	
		2. Boran	ıg Opsyen Skim KWSP/Pencen - Jadual Kelima	P.U (A) 1/2012	: Muat Turun Jadual Kelima			membuat pilihan mak			
Sel		2.1	Sila Pilih		¥ *				yang berka	itan	
1) CARTA ALIR MUAT NAK JADUAL KELIRA		2.2	Tarikh Menolak Skim KWSP :	1	Sila Pilih			* *			
		2.3	Muat Naik Jadual Kelima Panduan Muat Naik	hoose File No fi	Ile KWSP - Memilih SKIM KUMP PENCEN - Menolak SKIM KU	PULAN WANG SIMP/ IMPULAN WANG SII	ANAN PEKERJA MPANAN PEKERJA				
		1 Perkniamata	Sila muat naik Jadual Kelima dalam format jpg, jpe	g atau pdf. Saiz do	sku Sah JPA - Pernah disah jawa	atan terdahulu dan	telah diberi taraf berpencen		3.Masukkai	n maklumat y rkaitan	
	an b	ahawa Kenyataa	an Perkhidmatan telah disemak dan dikemaskini r	nengikut peratura	an berkuat kuasa.				India bei	Randin	
	en en de la material de la del per la guide de la de la del la de la decentra de la degla del	Kursus Yang	Dihadiri :						<b>↓</b>		
	-	Program Trans	formari Minda :			Mulai			Hingga		
	0	Pengecualian D	Program Transformasi Minda / Kursus Induksi			Mulai			Hingga	m	
Cont All Procession Table Cost Ration		rengecuanan r	rogram mansionnasi minua / Kursus muukar.			Tidak 🗸 C	ontoh Rujukan Pengecualian	KPM / JPN			
1	- Pep	eriksaan Perk	hidmatan Yang Diduduki dan Lulus :							Tarikh Menduduki	
	3.2.1 si	ila Pilih								v Rujukan	
	3.2.2 si	ila Pilih							2	· .	
	3.2.3	la Pilih									
		620.656972 II								<b>#</b> *	
	3.3	Slip Keputus	an Peperiksaan Yang Diduduki :		Muat Naik Slip Keputusan Pej	periksaan					
	3.3.1	Slip Keputusan P	eperiksaan 3.2.1		Choose File No file chosen	*	4. Klik "	Choose	File" pada rua	ngan	
	3.3.2	Slip Keputusan P	eperiksaan 3.2.2		Choose File No file chosen		bertand	a (*) ( <b>M</b> /	ANDATORI) un	ituk	
		Silp Reputusan P	eperiksaan 3.2.3 lio keputusan peperiksaan dalam format .jpginegnng	atau .pdf. Saiz doku	umen mestilah kurang daripada 200 KB.		memuat	t naik Sli	ip Keputusan		
	3.3.3	Sila muat naik sl	present the second seco				Peperik	saan ba	gi permohonan		
	3.3.3	Sila muat naik sl					Dongoo	<u></u>		alan (FDF)	
	3.3.3 3.4 P	Sila muat naik sl Pelonjuton Tempo	oh Percubaan Yang Telah Diluluskan :	Sila Pilih 👻			Penges yang me	anan Da elibatkar	n Anggota Kum	pulan	
	3.3.3 3.4 P 3.5 P	Sila muat naik si Pelanjutan Tempo Pegawal pernah d	bh Percubaan Yang Telah Diluluskan : liberi Pemberian Taraf Berpencen (PTB) :	Sila Pilih 🔹	2* 7*		Penges yang me Pelaksa	anan Da elibatkar na (AKF	n Anggota Kum ?).	pulan	
	3.3.3 3.4 P 3.5 P 3.6 C	Sila muat naik sl relanjutan Tempo Pegawal pernah d Cuti Tanpa Gaji (J	oh Percubaan Yang Telah Diluluskan : Siberi Pemberian Taraf Berpencen (PTB) : Iawatan Sekarang) :	Sila Pilih Sila Pilih Sila Pilih			Penges yang me Pelaksa	anan Da elibatkar na (AKF	n Anggota Kum ?).	pulan	
	3.3.3 3.4 P 3.5 P 3.6 C 3.7 C	Sila muat naik sl Pelanjutan Tempo Pegawal pernah d Cuti Tanpa Gaji (J Cuti Separuh Gaji	oh Percubaan Yang Telah Diluluskan : diberi Pemberian Taraf Berpencen (PTB) : lawatan Sekarang) : (Jawatan Sekarang) :	Sila Pilih			Penges yang me Pelaksa	anan Da elibatkar Ina (AKF	n Anggota Kum ?).	pulan	
	3.3.3 3.4 P 3.5 P 3.6 C 3.7 C 3.8 T	Sila muat naik si relanjutan Tempo Pegawai pernah d Duti Tanpa Gaji (J Duti Separuh Gaji Idak Hadir Bertu Junasabeh) (Jaw	sh Percubaan Yang Telah Diluluskan : Siberi Pemberian Taraf Berpencen (PTB) : Iawatan Sekarang) : (Jawatan Sekarang) : gas Tanpa Kebenaran (Tanpa cuti/Tanpa sebab ratan Sekarang) :	Sila Pilih			Penges yang m Pelaksa	anan Da elibatkar Ina (AKF	n Anggota Kum	pulan	
	3.3.3 3.4 P 3.5 P 3.6 C 3.7 C 3.8 1 3.9 P	Sila muat naik si Pelanjutan Tempo Pegawai pernah d Cuti Tanpa Gaji () Cuti Separuh Gaji Idak Hadir Bertu nunasabah) ()aw	oh Percubaan Yang Telah Diluluskan : diberi Pemberian Taraf Berpencen (PTB) : Jawatan Sekarang) : (Jawatan Sekarang) : gas Tanpa Kebenaran (Tanpa cuti/Tanpa sebab vatan Sekarang) : Jikenakan Tindakan Tatatertib	Sila Pilih  Sila Pilih Sila Pilih Sila Pilih Sila Pilih Sila Pilih Sila Pilih			Penges yang me Pelaksa	anan Da elibatkar Ina (AKF	n Anggota Kum	pulan	
	3.3.3 3.4 P 3.5 P 3.6 C 3.7 C 3.8 T 3.9 P 3.10 P	Sila muat naik si Pelanjutan Tempo Pegawal pernah d Cuti Tanpa Gaji (J Cuti Separuh Gaji Cuti Separuh Gaji Pelawal Pernah I Pegawal Pernah I	oh Percubaan Yang Telah Diluluskan : Jiberi Pemberian Taraf Berpencen (PTB) : Jawatan Sekarang) : (Jawatan Sekarang) : (Jawatan Sekarang) : Jikenakan Tindakan Tatatertib Menjalani Prosiding Tatatertib	Sila Pilih	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		Penges yang m Pelaksa	anan Da elibatkar na (AKF	n Anggota Kum	pulan	
	3.3.3 3.4 P 3.5 P 3.6 C 3.7 C 3.8 T 3.9 P 3.10 P	Sila muat naik d elanjutan Temper regawal pernah c zuti Tanpa Gaji (1 zuti Separuh Gaji lidak Hadir Bertu numsabah) (2000) regawal Pernah It regawal Sedang H	oh Percubaan Yang Telah Diluluskan : ilberi Pemberian Taraf Berpencen (PTB) : Jawatan Sekarang) : i (Jawatan Sekarang) : i (Jawatan Sekarang) : sana Tanpa Kebenaran (Tanpa cuti/Tanpa sebab vatan Sekarang) : Jikenakan Tindakan Tatatertib Menjalani Prosiding Tatatertib	Sila Pilih			Penges yang me Pelaksa	anan Da elibatkar na (AKF	).	pulan	
	3.3.3 3.4 P 3.5 P 3.6 C 3.7 C 3.8 T 3.9 P 3.10 P	Sia muat naik d elanjutan Tempor egawai pernah d uuti Tanpa Gaji (1 uuti Separuh Gaji idak Hadir Bertu numesabah) (200 regawai Pernah It regawai Sedang I	oh Percubaan Yang Telah Diluluskan : Siberi Pemberian Taraf Berpencen (PTB) : Jawatan Sekarang) : ( Jawatan Sekarang) : ( Jamatan Sekarang) : Jamatan Sekarang) : Jikenakan Tindakan Tatatertib Menjalani Prosiding Tatatertib	Sila Pilih  Sila Pilih Sila Pilih Sila Pilih Sila Pilih Sila Pilih Sila Pilih Sila Pilih Sila Pilih Sila Pilih Sila Pilih Sila Pilih	*         *           *         *           *         *           *         *           *         *           *         *           *         *           *         *           *         *           *         *           *         *           *         *           *         *           *         *           *         *		Penges yang me Pelaksa	anan Da elibatkar na (AKF	Anggota Kum ?).	pulan	
	3.3.3 3.4 P 3.5 P 3.6 C 3.7 C 3.8 T 3.9 P 3.10 P	Sia muat naik d elanjutan Tempo egawai pernah d uuti Tanpa Gaji (2 uuti Separuh Gaji Idak Hadir Bartu nunasabah) (1aw regawai Sedang I	oh Percubaan Yang Telah Diluluskan : Siberi Pemberian Taraf Berpencen (PTB) : Jawatan Sekarang) : ( Jawatan Sekarang) : ( Jawatan Sekarang) : Sikenakan Tindakan Tatatertib Menjalani Prosiding Tatatertib	Sila Pilih	**           **           *           *           *           *           *           *           *           *           *           *           *           *           *           *           *           *		Penges yang me Pelaksa	anan Da elibatkar na (AKF	Anggota Kum ?).	pulan	

Rajah 5 (b) : Pengesahan Dalam Perkhidmatan – Kemasukan Maklumat Anggota Kumpulan Pelaksana (AKP)



#### 1.1.1 PANDUAN MUAT NAIK JADUAL KELIMA

#### CARTA ALIR MUAT NAIK JADUAL KELIMA







#### 1.1.2 PANDUAN MUAT NAIK DOKUMEN - PC/KOMPUTER PERIBADI

1. Dokumen yang ingin dimuat naik ke dalam sistem hendaklah di imbas dan disimpan ke dalam *folder* yang terdapat di dalam direktori *PC*/komputer terlebih dahulu.



Rajah 1: Contoh skrin muat naik menggunakan PC/Komputer Peribadi

Cara untuk menyemak saiz dokumen di direktori PC/Komputer

💿 Open						×	
← → • ↑ 🗄	> This PC > Documents			ٽ ~	Search Documents	م	
Organize 👻 Ne	ew folder						
> 💉 Quick access	Name ~ Adobe Acrobat Document (1)	Date modified	Туре	Size			
<ul> <li>This PC</li> <li>3D Objects</li> <li>Desktop</li> </ul>	Date modified 5/12/2019 11:10 AM	16/12/2019 11:10	Adobe Acrobat D	56 KB			
> 🔂 Documents > 🕂 Downloads	> Text Document (2) ~ WinRAR ZIP archive (1)						Saiz dokumen tidak melebihi 200KB
<ul> <li>Music</li> <li>Pictures</li> <li>Videos</li> <li>Windows (C:</li> <li>DATA (D:)</li> </ul>	SQL Injection	10/12/2018 3:51 PM	WinRAR ZIP archive	3 KB			
> 🥣 Network							
	File name:			~	All Files Open	∨ Cancel	

Rajah 2: Cara untuk menyemak saiz dokumen di direktori PC/Komputer Peribadi



- 2. Saiz dokumen yang ingin dimuat naik mestilah tidak melebihi **200 KB** dan dokumen mestilah dalam format **jpg, jpeg, png atau pdf**.
- 3. Semak saiz dokumen yang ingin dimuat naik terlebih dahulu. Cara untuk menyemak saiz dokumen adalah seperti **Rajah 2.**
- 4. Jika saiz dokumen tersebut tidak melebihi 200 KB, teruskan dengan langkah [Muat Naik] pada Rajah 3; atau terus ke langkah 4 [Pengecilan Imej]

Cara untuk muatnaik dokumen menggunakan PC/Komputer Peribadi

		ROSES PERKHIDMATAN (e	PROPER)	💼 SURUHANJAYA PERKHIDMAT.	AN PENDIDIKAN, PUT	RAJAYA + 💄)	IURUL EFFARINA	BINTI MUSTAFAR (PI	enyedia) 🕶
● Indeman Utana Statistik A Cetaken Sunst Kehak N N N N N N N N N N N N N N N N N N N	Son Perdindratan  C Log Acduar  A Halaman Utama  Pengesahan Dala  RoFL PEGAWAL  ama Penuh:  Ad Pengenalan (Baru/Lama): mestan / Gred:  mestan	UAYA PERKHIDMATAN PE Perkhidmatan Kemadkini 2018/05/30 NARLIA BINTI TAJRI 84080305544 PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN GR 01/03/2016 SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN	Copen     Copen		Dute modified 16/12/2019 11:10 10/12/2018 3:51 PM	Type ^ Adobe Acrobat D WinRAR ZIP archive	✓ 6 Size 56 K8 3 K8	Search Documents	× •
	IL DOKUMEN YANG DIPERLUKA I. Perakuan Ketua Jabatan - Jadut I.1 Tanikh Perakuan Ketua J Borang Opsyen Skim KWSP/Pen 2.1 PENCEN - Menolak Ski Sila patikan opsyen yang d 2.2 Tanikh Menolak Skim KV 2.3 Muat Naki Jadua Kelim	N Ketiga P.U. (A) 1/2012 : Muat Turun Jadual K dabatan : 03/04/2018 • • Pau cen - Jadual Kelima P.U. (A) 1/2012 : Muat Tur EIM KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKENIA ISIM dah pesarai tapat sejerti Jadual Kelima P.U.(A) (SP : 03/04/2018 • *	<ul> <li>) III Videos</li> <li>) Windows (Ci)</li> <li>) DATA (D)</li> <li>&gt; DATA (D)</li> <li>&gt; Wetwork</li> <li>Fill</li> <li>I/2012</li> </ul>	Direktori <i>PC</i> /Komp — Klik [Choose Fil	outer] B	)	~	All Files	v Cancel

Rajah 3: Contoh skrin muat naik dokumen menggunakan PC/Komputer Peribadi

- 1. Klik pada butang " Choose File", (A) skrin direktori komputer akan dipaparkan.
- 2. Dalam direktori komputer, cari dan pilih dokumen yang ingin dimuat naik dan klik butang "Open" (B).
- 3. Selesai Muat Naik.



## 1.1.3 PANDUAN MUAT NAIK DOKUMEN – MENGGUNAKAN TELEFON PINTAR Smart Phone Android & iPhone)

1. Dokumen yang ingin dimuat naik ke dalam sistem hendaklah disimpan dan berada di dalam folder yang terdapat di dalam direktori telefon pintar (smart phone) terlebih dahulu.



PC/Komputer [B]



Rajah 4: Contoh skrin muat naik menggunakan Telefon Pintar (Smart Phone Android & iPhone)



2. Semak saiz dokumen yang ingin dimuat naik terlebih dahulu. Cara untuk menyemak saiz dokumen adalah seperti **Rajah 5.** 

Cara-cara	a untuk menye	emak saiz	dokumen (	di Tel	efon F	Pintar (	Sma	rt Phone	Androi	id)
	A		В					(	С	
Klik menu konteks	stual [My Files]		Pilih dari direktor	ri telefon				Pilih dokumer dan klik info d	n yang dike lokumen	ehendaki
My Files	Q :	<ul><li>&lt; ĭ</li></ul>	My Files	A	<b>२</b> ः			1 selected	<	<b>T</b> :
Recent files	Images 1.7 GB	L. L.	.ocal storage > Device st	torage			Lo	ocal storage 🗲 Devic	ce storage 🗲 N	ty Documents
Videos	Audio		My Documents					📐 jadual_	kelima.pdf	
5.1 GB	117 МВ		Download							
Documents	Downloaded apps		Playlists							
U	1.9 GB		WhatsApp							
Download history			Pictures							
Download his	story		data							
Local storage			Telegram							
Device storag	ge		DCIM							
SD card			Studio							
Klik	D [Details] pada info do	okumen		•	Info d	okumen al	kan di p	paparkan		
- 1	s Move				🖌 1 se	lected		< 🖬 :		
Local s	Сору				Local stora	age > Device	storage	> My Documents		
	Rename		-	8	Detai	ls				
	Add shortcut on h	ome screen			Name	elima.pdf				
	Zip				Size 56 KB (1	57,081 bytes)			Saiz o	lokumen tidak
	Details				Last n	nodified			meleb	ihi 200 KB
					Path /storage jadual_l	e/emulated/( kelima.pdf	)/My Doc	ouments/		

Rajah 5: Cara untuk menyemak saiz dokumen di direktori Telefon Pintar (Smart Phone Android & iPhone)



3. Jika saiz dokumen tersebut tidak melebihi 200 KB, teruskan dengan langkah [Muat Naik] pada Rajah 6; atau terus ke langkah 4 [Pengecilan Imej]





Rajah 6: Contoh skrin muat naik menggunakan Telefon Pintar (Smart Phone Android & iPhone)



1. Klik pada butang " **Choose File**", (A) skrin menu kontekstual aplikasi **[Google Drive]** di *Android Phone* atau **[Drive]** di *iPhone* akan dipaparkan.

09:36

Ø 81% 🔳

ĸ	Kelim	а			
	2.1	PENCEN - Menolak SKIM KUMP	ULAN WANG SIMPANA!	I PEKERJA V	
		Sila pastikan opsyen yang dipilih oleh pe	gawai tepat seperti Jadual P	ielima RU(A) 1/2012	
	2.2	Tarikh Menolak Skim KWSP :	/2018		
	2.3	Muat Naik Jadual Choose Kelima	file No file chosen		
			A		KIIK [Choose File]
с. <b>к</b> р	Keny: Disah Derat	ataan Perkhidmatan Ikan bahawa Kenyataan Perkhidma uran berkuat kuasa.	tan telah disemak dan c	ikemaskini mengikut	
	3.1	Kursus Yang Dihadiri :			
	3.1.1	Kursus Induksi :	Mulai	Hingga	
		17/08/2016	19/08/2016		
				輣	
	3.1.2	Program Transformasi Minda :	Mulai	Hingga	
			01/11/2018	06/11/2018	
			m	<b>1</b> 11	
	3.1.3	Pengecualian Program Transformasi Minda / Kursus Induksi :	Tidak • Co Pengecualian KPM	ntoh Rujukan / JPN	
	3.2	Peperiksaan Perkhidmatan Yang i	Diduduki dan Lulus :	Tarikh Menduduki Rujukan	
	3.3	Pelanjutan Tempoh Percubaan Yang Telah Diluluskan :	Tiada 🔹 🔸		
	3.4	Pegawal pernah diberi Pemberian Taraf Berpencen (PTB) :	Tiada 🔻 *		

	Drive	<b>Q</b> Search Drive	×	My Drive Q 🏭
_		My Drive 👻	Folde	ers ↑ NAME
(+	New	Name	•	Google Buzz 7 Sep 2013
• 🚨	My Drive	Albums		Lucidchart
•	Computers	Untouched Photos	Files	26 May 2014
0	Recent	Newsletter		09wav
*	Starred	Jadual Kelima		29 Nov 2017
Î	Trash	The Sewanee Review		Aprisiasi Obn Mora.wlmp # 7 Mar 2018
			PDF	Jadual Kelima.pdf
	~			BG CARTA OAK oren.jpg

Rajah 7: Contoh skrin muat naik menggunakan Telefon Pintar (Smart Phone Android & iPhone)

- 2. Dalam kontekstual aplikasi **[Google Drive]** di Android Phone atau **[Drive]** di iPhone cari dan pilih dokumen yang ingin dimuat naik.
- 3. Selesai Muat Naik.



1.1.4 PANDUAN PENGECILAN IMEJ (resize image) – SECARA ONLINE TANPA INSTALASI

Pengecilan saiz dokumen boleh dilakukan dengan menggunakan pelbagai **aplikasi** *resize* yang sedia ada di *PC*/Komputer atau telefon pintar (*smart phone*) ; atau pengecilan imej boleh dilakukan secara *online* melalui mana-mana laman web yang menawarkan kemudahan pengecilan saiz dokumen.

Berikut adalah langkah-langkah pengecilan saiz dokumen melalui salah satu laman web yang menawarkan kemudahan pengecilan saiz dokumen (klik pada pautan <u>RESIZEYOURIMAGE)</u>:



- 1. Klik pada butang [Choose file], (A) untuk pemilihan fail.
- 2. Fail yang dipilih akan dipaparkan.

Resize Your Image	restleyourinage.com says Drar new vidth (in pixel);	~
Choose file + Zoom is − Zoom out ↔ Width 348 ‡ Height 532	OK Cancel	
B		
Resize your image online in three simple steps: 1. Use the too left botts to select and upload your plane. Note: Your Image support connection, the upload films can be variable. Be planted if a thotal 2. Use the bottsma and armost to set the size of your image online. Heldet and the set of the size of your image online. Heldet and width sh down in the forther advect. 3. Press the subget Addit to risks your image. This will bring you to the deveload par- basis's your image. In anomificent cal (mage and plate needed) to be you maintain to function.	different extensions as (pc, .off, .ogt, .thf, .ogt, .rsn, .txt etc Since you restor the image online and the website depends on the speed of your internet on you the actual height and width of the crosped area, Frees botton to set height and width manually. Use the arrows to crog the area. Height and witch are so where you will find your new imaget or website, to send images via email of to exist a large images to pitch it. Not only does it let you determine its size (in pixels), it also brinds down the size of your resident.	

3. Setkan pixel [height | width] fail menggunakan butang (B) mengikut saiz yang dikehendaki.



🗆 Res	ize Your Imag	8				
					English	~
Choose file	+ Zoom in − Zoom out → Width 348	t Height 532 Dit Nirror x	ry C Rotate Resize			
	G			<b>₹</b>		
Resize your	image online in three simple ste	ps:				~
1. Use the top connection, 2. Use the but shown in th 3. Press the or	eft button to select and upload your picture. Rei he upload time can be variable. Be patient if it i ons and arrows to set the size of your image on buttons above. inge button to resize your image. This will bring	ize Your Image supports different extensions as usts! ne. Height and Width show you the actual heigi you to the download page where you will find yo	s .jpg, .gif, .png, .tiff, .pdf, .raw, .txt etc s ht and width of the cropped area, Press bu rour new image!	Since you resize the image online and the website depends on the speed of your internation of the set height and width manually. Use the arrows to crop the area. Height and with	et dh are	
Resize Your Imag	e is a magnificent tool (image and photo resizer)	to help you maintain your website, to send ima	ages via email or to resize large images to	print it. Not only does it let you determine its size (in pixels), it also brings down the si	ze of your	

4. Perbetulkan sisi fail dengan menggunakan butang **[zoom in+ | zoom out-]** (C) sehingga menepati saiz yang dikehendaki berpandukan anak panah tersebut.



5. Klik butang [Resize] (D) untuk proses pengecilan fail.

🕞 Resize Your Image	
	English 🗸
Back C change to gif C change to gng C change to gng + quality - qualit Save	
Pix kiter 74.85 K2 Webs 244 Height 522 Entry From 200 County: 10%	Ì
(Alternational	
Image:	
Resize your image online in three simple steps: 1. Use the top bit butto to select and uplead your plature. Raise Your Image supports different extensions as Jog., opf. ang., HK, ppf, raw, Jot etc Since you resize the image online and the website depends on the speed connection. We uplead the case the valuable are patient of the subject and Witch show you the actual height and witch of the oropod area, Press botton to set height and witch manually. Use the arrows to crap the area. It is a set of the button above that the size of your image online. Height and Witch show you the actual height and witch of the oropod area, Press botton to set height and witch manually. Use the arrows to crap the area. It is a set of the set of the oropod area, press botton to set webpit and witch manually. Use the arrows to crap the area. It is a set of the set of the oropod area, press botton to set your mage. This is illuming you to the download page where you illing fund your new image! Raise Your Image is a magnificent tool (Image and photo resize) to help you maintain your website, to send images via email or to resize large images ta print 2. Not only does it lat you determine its size (in plows), it also bring	of your internet leight and witch are as down the size of your

6. Setelah selesai, klik butang **[Save]** untuk menyimpan fail yang akan dimuat naik. \*Nota : Langkah-langkah pengecilan saiz dokumen adalah berbeza bergantung kepada aplikasi/halaman web yang digunakan



6. Paparan rujukan Tarikh Perakuan Ketua Jabatan, Contoh Rujukan Pengecualian KPM/JPM dan Tarikh Menduduki Peperiksaan.

irat Kelulusan Perkhi	idmatan 😃 Log Keluar							
	Halaman Utama / Pengesahan Dala	m Perkhidmatan / Kemasukan						
PR	OFIL PEGAWAI					Kemasukan		
NO.	. Rujukan Kem/Jab/PPD/Sek :					Kemaskini		
Nai	ma Penuh : Kad Pengenalan (Baru/Lama) :	NORHIJRAH BINTI HUSSIN 850930125178				Peti Pinda		
Jav	vatan / Gred :	PEGAWAI PERKHIDMATAN PE	ENDIDIKAN GRED DG41					
Tar Ter	ikh Lantikan Sekarang : npat Bertugas :	16/11/2017 SURUHANJAYA PERKHIDMAT	AN PELAJARAN					
3								
BIL DO	KUMEN YANG DIPERLUKAN	(etina PU (A) 1/2012 · Muat	Turun Jadual Ketina				<b>8</b>	
1. Feld	Tarikh Perakuan Ketua Jah	atan -	Turun Jaduar Keuga				<u> </u>	
1.1			🗮 * 😶 R	tujukan				
Tarik	h Perakuan Ketua Jabatan pada	Jadual Ketiga mestilah genap	1 tahun tempoh perkhi	dmatan yang boleh di	ambil kira			
2. Bor	ang Opsyen Skim KWSP/Pence	n - Jadual Kelima P.U (A) 1/:	2012 : Muat Turun Jad	ual Kelima				atilian anavan
2.1	Sila Pilih						skim l	(WSP/Pencen dipilih
2.2	2 Tarikh Menolak Skim KWS	P :					denaa	an tepat seperti Jadual
2.2	Must Naik Jadual Kalima	Chasse File	Ma Gla shaara	*			Kelim	a P.U(A) 1/2012
2.3	<ul> <li>Panduan Muat Naik</li> </ul>	Choose File	NO THE CHOSEN					
	Sila muat naik Jadual Kelima d	lalam format jpg, jpeg atau pdf. S	Saiz dokumen mestilah kur	ang daripada 200 KB.				
3.1	Kursus Yang Dihadiri :							
3.1.	1 Kursus Induksi :			Mulai	<b>**</b>	Hingga	<b>#</b>	
3.1.	2 Program Transformasi Mir	nda :		Mulai		Hinggo		2 Klik "KPM / JPN" unt
2.1	2 Descention Descent Ter	nefermesi Minda / Kursus T	adulati s	Mulai		ппууа		Contoh Rujukan Peng
3.1.	3 Pengecualian Program Ira	ansformasi Minda / Kursus I	nduksi :	Tidak • C	ontoh Rujukan Pe	ngecualian KPM /	JPN	
2.2	Deperilegan Derkhide	atan Yang Diduduki dan	Lulue -	-			_ ¥	
3.2	Peperksaan Perkindi		Luius .	[ <b>Z</b> ] ru	jukan_kpm.jpg (287×19	38) 😑 😐 🗙	ru	jukan_jpn.jpg (447×167) - Goog
				■ S	ecure   https://tera	tai.spp.gov.my/ep		ecure   https://teratai.spp.gov.r
3.3	Pelanjutan Tempon Percubaan Yang Telah Diluluskan :	Ada 🔻			Rujukan kam	: KPM.500-1/1/12 (4) Tarikh: 17 Mei 2017		Ruj Kami : JPNS/LAT/500-3/1/B
3.3.	1 Pelanjutan Pertama :	<b>*</b>		* Sila	1.3 Pengecualian Pro	ogram Transformasi		Tarixh : O Destruction
3.3.	2 Pelanjutan Kedua :			Sila	Minda/ Kurs Gunapakai rujukan elulusan KPM pengeo	us Induksi dan tarikh surat ualian PTM/ Kursus		unapakai rujukan dan tarikh surat kelulusan JPI PTM/ Kursus Induksi
3.4	Pegawai Pernah Diberi Berpencen (PTB) :	Pemberian Taraf	Sila Pilih 🔹		Indu	(SI		
	Cuti Tanpa Gaji (Jawat	an Sekarang) :	Tiada • *					
3.5								
3.5	Cuti Separuh Gaji (Jaw	atan Sekarang) :	Sila Pilih 🔻 🕷					
3.5 3.6	Cuti Separuh Gaji (Jaw	ratan Sekarang) :	Sila Pilih 🔻					
3.5 3.6 3.7	Cuti Separuh Gaji (Jaw Tidak Hadir Bertugas T cuti/Tanpa sebab mun Sekarang) :	ratan Sekarang) : 'anpa Kebenaran (Tanpa asabah) (Jawatan	Sila Pilih • •					
3.5 3.6 3.7 3.8	Cuti Separuh Gaji (Jaw Tidak Hadir Bertugas T cuti/Tanpa sebab mun Sekarang) : Pegawai Pernah Diken Tatatertib	ratan Sekarang) : anpa Kebenaran (Tanpa asabah) (Jawatan akan Tindakan	Sila Pilih  * Tiada * Sila Pilih  *					
3.5 3.6 3.7 3.8	Cuti Separuh Gaji (Jaw Tidak Hadir Bertugas I cuti/Tanpa sebab mun Sekarang) : Pegawai Pernah Diken Tatatertib Permohonan PDP pegawai pe	ratan Sekarang) : anpa Kebenaran (Tanpa asabah) (Jawatan akan Tindakan 1u dihantar ke SPP secara manu	Sila Pilih • * Tiada • * Sila Pilih • *	h dikenakan tindakan t	atatertib			
3.5 3.6 3.7 3.8 3.8	Cuti Separuh Gaji (Jaw Tidak Hadir Bertugas T cuti/Tanpa sebab mun Sekarang) : Pegawai Pernah Diken Tatatertib Permohonan PDP pegawai pe Pegawai Sedang Menja Tatatertib	ratan Sekarang) : anpa Kebenaran (Tanpa asabah) (Jawatan akan Tindakan rlu dihantar ke SPP secara manu Ilani Prosiding	Sila Pilih • • Tiada • • Sila Pilih • • Sila Pilih • • sila Pilih • • Sila Pilih • •	h dikenakan tindakan t	atatertib			
3.5 3.6 3.7 3.8 3.8	Cuti Separuh Gaji (Jaw Tidak Hadir Bertugas T cuti/Tanpa sebab mun Sekarang) : Pegawai Pernah Diken Tatatertib Permohonan PDP pegawai pe Pegawai Sedang Menja Tatatertib	ratan Sekarang) : anpa Kebenaran (Tanpa asabah) (Jawatan akan Tindakan rlu dihantar ke SPP secara manu Ilani Prosiding rlu dihantar ke SPP secara manu	Sila Pilih • * Tiada • * Sila Pilih • * Sila Pilih • * sila Pilih • * Sila Pilih • * sila kerana pegawai pernal	h dikenakan tindakan tu	atatertib			

Rajah 6 : Pengesahan Dalam Perkhidmatan – Paparan Rujukan Kemasukan Maklumat Anggota Perkhidmatan Pendidikan (APP)



7. Paparan rujukan Tempoh kursus dan Maklumat Peperiksaan.

	enulusin Perkinomatan O Log keluar				
	🕈 Halaman Utama / Pengesahan Dalam Perkhidmatan / Kemasukan				
	PROFIL PEGAWAI	Kemasu	kan		
	No. Rujukan Kem/Jab/PPD/Sek :	Kemask	ini		
	Nama Penuh : NURULNISSA BINTI JARAEE No Kad Pengenalan (Baru/Lama) : 940124136090	Peti Pin	da		
	Jawatan / Gred : PEMBANTU PENGURUSAN MURID GRED N19				
	Tarikh Lantikan Sekarang : 17/07/2017 Tempat Bertugas : SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN				
	BIL DOKUMEN YANG DIPERLUKAN		₿.		
	1. Perakuan Ketua Jabatan - Jadual Ketiga P.U.(A) 1/2012 : Muat Turun Jadual Ketiga		<b>•</b> *		
	1.1 Tankh Perakuan Ketua Jabatan : 📲 * 🛛 Rujukan				
	Tarikh Perakuan Ketua Jabatan pada Jadual Ketiga mestilah genap 1 tahun tempoh perkhidmatan yang boleh diambil kira				
	2. Borang Opsyen Skim KWSP/Pencen - Jadual Kelima P.U (A) 1/2012 : Muat Turun Jadual Kelima				
	2.1 Sila Plith *				
	2.2 Tarikh Menolak Skim KWSP :				
	2.3 Muat Naik Jadual Kelima Choose File No file chosen *				
	Sila muat naik Jadual Kelima dalam format jpg, jpeg atau pdf. Saiz dokumen mestilah kurang daripada 200 KB.				
	<ol> <li>Kenyataan Perkhidmatan</li> <li>Disahkan bahawa Kenyataan Perkhidmatan telah disemak dan dikemaskini mengikut peraturan berkuat kuasa.</li> </ol>				
	3.1 Kursus Yang Dihadiri :				
	3.1.1 Kursus Induksi :	м	lulai	Hingga	=
	3.1.2 Program Transformasi Minda :	м	Iulai	Hingga	
	3.1.3 Pengecualian Program Transformasi Minda / Kursus Induksi :	Tidak	Contoh Rujukan Penge	cualian KPM / JPN	
	3.2 Peneriksaan Perkhidmatan Yang Diduduki dan Lulus :				Tarikh
a pastikan Maklumat		2.	Klik "Rujukan" Tarikh Mandu	' untuk Rujukan	Menduduki Bujukan
periksaan yang dimasukkan	Maklumat Peperiksaan yang dimasukkan adalah sama.		Tarikn Mendu	duki	
					<b>X</b> •
alah tidak sama	3.2.1 Sila Pilih		ing (752x207) - Googl	e Chrome - E X	- 10
alah tidak sama	3.2.1 Sile Pilh rational Peperkasan yang dimasukkan adalah sama.	peperiksaan,	jpg (752×297) - Googl	e Chrome 🗕 🖻 🛪	Lengkapkan
alah tidak sama	3.2.1 Sile Pilh * Maklumat Reperikasan yang dimasukkan adalah sama. 3.2.2 Sile Pilh	<ul> <li>peperiksaan,</li> <li>Secure   1</li> </ul>	jpg (752×297) - Googl https://teratai.spp.g	e Chrome – 💷 🗙 ov.my/eproper/images	Lengkapkan Maklumat Peperiksaan
alah tidak sama	3.2.1 Sile Pills ***********************************	peperiksaan.     Secure   1     kod dan kertas     Pererksaan	jpg (752×297) - Googl https://teratai.spp.g xeputusan 12 - PEPERKSan PER MURIO GRED N17	e Chrome   Chrome   Chrome   Chrometan pensor penso	Lengkapkan Maklumat Peperiksaan Perkhidmatan
alah tidak sama	3.2.1     Sile Pilh       #Aklunat Reperikasan yang dimasukkan adalah sama.       3.2.2     Sile Pilh       3.2.3     Sile Pilh	peperiksaan;     Secure       Koo Dan Kertas     Peperksaan     Anska Guran     Bahagan     Ker misan	ipg (752×297) - Googl https://teratai.spp.g ktPutusAn 12-PEPERISAA4 PER MURID GRED N17 2 051201 2 2 2 1 11115	e Chrome  Cov.my/eproper/images	Lengkapkan Auklumat Peperiksaan Perkhidmatan
alah tidak sama	3.2.1     Sia Pilh       Máškunať Reperikasan váng dmasukkan adalah sama.       3.2.2     Sila Pilh       3.2.3     Sila Pilh       3.3     Pelanjutan Tempoh Percubaan Yang Telah       Sila Pilh     Sila Pilh	Peperiksaan     Secure E     Koo Dan kertas     Peperksaan     Anska Guran     Bahagan     Keputusan     Tanun Minculoki     peperksaan	jpg (752×297) - Googl https://teratai.spp.g xerurusaa u.eng gebons. 2 e 2 e 2 culuus 5 ces 2 takun 2015	e Chrome   X X X X X X X X X X X X X X X X X X	Lengkapkan Auklumat Peperiksan Perkhidmatan
alah tidak sama	3.2.1     Sile Pilh       Haklunat Peperkasan yang dinasukkan adalah sama.       3.2.2     Sila Pilh       *       3.2.3     Sila Pilh       *       3.3.3     Pelanjutan Tempoh Percubaan Yang Telah       Sila Pilh *	Peperiksaan;     Secure II     Koo Dan kertas     Peperksaan     Anosa Guran     Bahaoan     Kerutusan     Monoolog     Taebu Peperksaan     Pubat Peperksaan     Pubat Peperksaan     No Rii Kerki	ipg (752×297) - Googi https://teratai.spp.g אור אור אור אור אור אור אור אור אור אור יוייין אור אור אור אור אור אור יוייין אור אור אור אור אור אור יוייין אור אור אור אור אור אור אור יוייין אור אור אור אור אור אור אור אור אור אור אור אור אור אור אור אור אור אור	e Chrome   C	Lenglaphan Akaltumat Peperikaan Rethikimatan
alah tidak sama	3.2.1     Sia Pilh       Hakkunat Peperkasan yang dinasukkan adalah sama.       3.2.2     Sia Pilh       3.3.3     Pelanjutan Tempoh Percubaan Yang Telah       J.3     Pelanjutan Tempoh Percubaan Yang Telah       J.4     Pegawal Pernah Diberi Pemberian Taraf       Sila Pilh     *	Peperiksaan,     Secure 1	ipg (752 × 297) - Googi https://teratai.spp.g xerurusa. 12 Preprissionan Fer Mice Gelo N17 0 e 1203 2 LUUS 5 65 2 TAHLAN 2015 5 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	Chronie      D     X     Ov.my/eproper/images      Ov.my/eproper/images      S2Peserikaan Parkbitmstan     Mag Dakdaki das Lala     seperikaan pada lip kesutusan	Lengkapkan Akkitanat Peperkikaan Pehkikatan •
alah tidak sama	3.2.1     Sia Pilh       Haklunat Peperkasan yang dinasukkan adalah sama.       3.2.2       Sia Pilh       3.2.3       Sia Pilh       3.3       Pelanjutan Tempoh Percubaan Yang Telah       Sila Pilh •       3.4       Pegawai Pernah Diberi Pemberian Taraf       Sila Pilh •       3.4       Pegawai Pernah Diberi Pemberian Taraf       Sila Pilh •       3.5       Cuti Tanpa Gall (Jawatan Sekarang) ;	Peperiksaan, Secure I Noto dan keerta Perensaan Marka denan Berkolan Keertusan Takan Mancolan Pusat Perensaan Pusat Perensaan Takan Keputusan Takan Keputusan	ipg (752×297) - Googl https://teratai.spp.g verunuae Marco deb htt 9 2033 9 2005 2016 9 2005 2016 9 2006 2016 9 2007 2016 9 2006 2006 2006 9 2006 9 2006 2006 9 2006 9 2006 9 2006 9 2006 9 2006 9 2006 9 2006 9 2	Chrome     Convertigence	Lenglapkan Akkitanat Peperlikkaan ethikinatan
alah tidak sama	3.2.1       Sile Pilh         Haklunat Reperksaan yang dimasukkan adalah sama.         3.2.2       Sila Pilh         3.2.3       Sila Pilh         3.2.3       Sila Pilh         3.3       Pelanjutan Tempoh Percubaan Yang Telah         Sila Pilh       *         3.4       Pegawai Pernah Diberi Pemberian Taraf         Sila Pilh       *         3.5       cuti Tanpa Gaji (Jawatan Sekarang) :         Sila Pilh       *	Peperiksaan,     Secure II     KOD SAN HERTAG     Perensisaan     Awara da karaan     Berkottaan     Referitiaan     Referitiaan     Referitiaan     Ruda Tablen Kepurtusan     Taken Kepurtusan	ipg (752×297) - Googl https://teratai.spp.g verunuaa verunuaa verunuaa verunuaa sets z TAHUR 2015 sets z TAHUR 2015 sets z TAHUR 2015 sets z TAHUR 2015 z Boods 2015 z Boods 2015 z Boods 2015	Chrome C	Constantiant Adaltanta Properticantan Professoran Constantiant Constan
alah tidak sama	3.2.1       Sile Pilh         Hakkunat Peperkasan yang dimasukkan adalah sama.         3.2.2       Sila Pilh         3.2.3       Sila Pilh         3.2.3       Sila Pilh         3.3       Pelanjutan Tempoh Percubaan Yang Telah         3.4       Pegawai Pernah Diberi Pemberian Taraf         Sila Pilh       *         3.4       Pegawai Pernah Diberi Pemberian Taraf         Sila Pilh       *         3.5       Cuti Tanpa Gaji (Jawatan Sekarang) :       Sila Pilh         3.6       Cuti Separuh Gaji (Jawatan Sekarang) :       Sila Pilh	Peperiksaan,     Secure I     Secure I     Poperiksaan,     Secure I     Poperiksaan,     Secure I     Poperiksaan,     Secure I     Poperiksaan,     Secure I     Secure	ipg (752×297) - Googl https://teratai.spp.g 2012, - PEPERICAN FEE Marking Gene N17 0 12031 2012 10 12031 10 10031 10 10031 10 10031 10 10031 10 1001 10 1001 10 1001 10 1001 1	Chrome C	Anglopen Ang
alah tidak sama	3.2.1       Sile Pilh         ************************************	Peperiksaan, Secure I second I se	IPU (752×297) - Googl https://teratai.spp.g verurusaw verurus veru	Chrome C	Langlapkin Aakunat Peperkaaa Vekkidaatan I vekkidaatan I vekidaatan I
alah tidak sama	<ul> <li>3.2.1 Sis Pilh</li> <li>Háškimat Reperkasan yang dimasukkan adalah sama.</li> <li>3.2.2 Sis Pilh</li> <li>3.3.3 Sis Pilh</li> <li>3.3.3 Sis Pilh</li> <li>3.3.3 Delanjutan Tempoh Percubaan Yang Telah</li> <li>3.4 Pegawai Pernah Diberi Pemberian Taraf</li> <li>Sis Pilh •</li> <li>3.5 Cutl Tanpa Gaji (Jawatan Sekarang) :</li> <li>Sis Pilh •</li> <li>3.6 Cutl Separuh Gaji (Jawatan Sekarang) :</li> <li>Sis Pilh •</li> <li>3.7 Tidak Hadit Bertupas Tanpa Kebenaran (Tanpa Tada • *</li> <li>Sekarang) :</li> <li>3.8 pegawai Pernah Dikenakan Tindakan</li> <li>Ada • *</li> </ul>	Peperiksaan,     Secure I     soona vertaa     servaan     servaan     sevaan     varaa da vertaa     servaan     varaa da vertaa     sevaan     varaa da vertaa     varaa     varaaa     varaa     varaaa     varaaaaaaaaaa	Ipg (752×297) - Googl https://teratai.spp.g %EVITUMAN Millio deb N17 9 2023 ULUS 5582 2 TAHAR 2015 5 500 2015 2 0 0000 000 2 0 0000 000 2 0 0000 000	Chrome	umat yang a ruangan ya NDATORI)
alah tidak sama	<ul> <li>3.2.1 Sub Pilh</li> <li>Hakkunat Reperkasan yang dimasukkan adalah sama.</li> <li>3.2.2 Sila Pilh</li> <li>3.3.3 Sila Pilh</li> <li>3.3.3 Sila Pilh</li> <li>3.4 Pegawai Pernah Diberi Pemberian Taraf</li> <li>Sila Pilh • •</li> <li>3.5 Cutl Tanpa Gaji (Jawatan Sekarang) : Sila Pilh • •</li> <li>3.6 Cutl Separuh Gaji (Jawatan Sekarang) : Sila Pilh • •</li> <li>3.7 Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran (Tanpa Tuda • *</li> <li>Sekarang) :</li> <li>3.8 Pegawai Pernah Dikenakan Tindakan Ada • *</li> <li>Penahan Tod pegawai pernah Dikenakan Tindakan Ada • *</li> </ul>	Peperiksaan,     Secure I	Ipg (752×297) - Googl https://teratai.spp.g %FVITUSAN Micholdeb N17 902231 ULUS 55512 TAHAR 2015 55512 TAHAR 2015 2016 2016 2016 2016 2016 2016 2016 2016	Chrome	umat yang la ruangan ya NDATORI)
alah tidak sama	<ul> <li>3.2.1 Sas Pilh</li> <li>Háškunat Peperkasan yang dimasukkan adalah sama.</li> <li>3.2.2 Sila Pilh</li> <li>3.3.3 Sila Pilh</li> <li>3.3.3 Sila Pilh</li> <li>3.4 Pegawai Pernah Diberi Pemberian Taraf</li> <li>Sila Pilh • •</li> <li>3.5 Cutl Tanpa Gaji (Jawatan Sekarang) : Sila Pilh • •</li> <li>3.6 Cutl Separuh Gaji (Jawatan Sekarang) : Sila Pilh • •</li> <li>3.7 Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran (Tanpa Taida • *</li> <li>3.8 Pegawai Pernah Dikenakan Tindakan Ada • *</li> <li>Pegawai Pernah Dikenakan Tindakan Ada • *</li> <li>Pegawai Sedang Menjalani Prosiding • *</li> </ul>	Pepperiksaan,     Secure I     Secure I     NODA HERTAG     Secure I     Secur	ipg (752×297) - Googl https://teratai.spp.g %FUTUSAN MARC does N17 9 2023 1 2 LUD 5 5583 2 TAHAR 2015 2 500 20000000000000000000000000000000	Chrome	umat yang la ruangan ya NDATORI)
alah tidak sama	<ul> <li>3.2.1 Sa Prih</li> <li>Makkunat Peperkasan yang dimasukkan adalah sama.</li> <li>3.2.2 Sila Prih</li> <li>3.3.2.3 Sila Prih</li> <li>3.3.3 Pelanjutan Tempoh Percubaan Yang Telah</li> <li>3.4 Pegawai Pernah Diberi Pemberian Taraf</li> <li>3.5 Cutt Tanpa Gaji (Jawatan Sekarang) :</li> <li>3.6 Cutt Separuh Gaji (Jawatan Sekarang) :</li> <li>3.7 Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran (Tanpa Tuida * s</li> <li>3.8 Pelanjutan Tempoha Picukasan Tindakan</li> <li>3.9 Pegawai Pernah Dikeri Anpa Kebenaran (Tanpa Tuida * s</li> <li>3.0 Pegawai Pernah Dikeri Anpa Kebenaran (Tanpa Tuida * s</li> <li>3.1 Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran (Tanpa Tuida * s</li> <li>3.2 Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran (Tanpa Tuida * s</li> <li>3.4 Pegawai Pernah Dikenakan Tindakan</li> <li>3.5 Pegawai Pernah Dikenakan Tindakan</li> <li>3.6 Pegawai Pernah Dikenakan Tindakan</li> <li>3.7 Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran (Tanpa Tuida * s</li> <li>3.8 Pegawai Pernah Dikenakan Tindakan</li> <li>3.9 Pegawai Pernah Dikenakan Tindakan</li> <li>3.9 Pegawai Sedang Henjalani Prosiding</li> <li>3</li></ul>	Peperiksaan,     Secure I	pp (752×297) - Googl https://teratai.spp.g terurusaw 12 - PppRincaw Per 9 - 200 2 - 20	Chrome	umat yang la ruangan ya NDATORI)
alah tidak sama	<ul> <li>3.2.1 Sub Pilh</li> <li>Máškunať Reperikasan vsný dimasukšan sdalah sama.</li> <li>3.2.2 Sila Pilh</li> <li>3.3.3 Sila Pilh</li> <li>3.3.3 Sila Pilh</li> <li>3.3 Prelanjutan Tempoh Percubaan Yang Telah</li> <li>3.4 Pegawai Pernah Diberi Pemberian Taraf</li> <li>Sila Pilh • •</li> <li>3.5 Cutl Tanpa Gaji (Jawatan Sekarang) : Sila Pilh • •</li> <li>3.6 Cutl Separuh Gaji (Jawatan Sekarang) : Sila Pilh • •</li> <li>3.7 Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran (Tanpa Tuidh • *</li> <li>3.8 Pegawai Pernah Dikenakan Tindakan</li> <li>A.9 Pegawai Pernah Dikenakan Tindakan</li> <li>A.9 Pegawai Pernah Dikenakan Tindakan</li> <li>A.9 Pegawai Sedang Henjalani Prosiding</li> <li>A Pegawai Sedang Henja</li></ul>	Peperiksaan,     Secure I     Secure I     Produktion     Secure I     Secure	pp (752×297) - Googl https://teratai.spp.g terurusaw 12 - Perpensioan ver 00/200 22 - ULU 00/200 22 - ULU 00/200 2000 100/200 2000 100/200 20000000000000000000000000000000	Chrome C	umat yang a ruangan ya NDATORI)
alah tidak sama	<ul> <li>3.2.1 Sa Prih</li> <li>***</li> <li< td=""><td>Peperiksaan,     Secure !     voo Barusetta     voo Barusetta</td><td>jpg (752×297) - Googl https://teratai.spp.g werutusaw 2 - PEPERisJaw Res 3 - PEPERISJAW R</td><td>Chrome Chrome C</td><td>umat yang kangan ya perikan pe</td></li<></ul>	Peperiksaan,     Secure !     voo Barusetta	jpg (752×297) - Googl https://teratai.spp.g werutusaw 2 - PEPERisJaw Res 3 - PEPERISJAW R	Chrome C	umat yang kangan ya perikan pe
alah tidak sama	3.2.1       Sia Pilh         ************************************	Pepperiksaan,     Socure !     voo Secure !     voo	Jpg (752×297) - Googl https://teratai.spp.g #RUTURAM 12 - PEPERISJAN FRA MARIO GOLED NT 2 - ULUS 5 - SEC - S	Chrome	umat yang kangan ya perikan pe

Rajah 7 : Pengesahan Dalam Perkhidmatan – Kemasukan Maklumat Anggota Kumpulan Pelaksana (AKP)



- 8. Paparan untuk melihat semula rekod atau mengemaskini maklumat pegawai.
  - II. Kemaskini

Statest Period      Alma French     Alma						SURUHANJAYA PERKHIDMAT	AN PENDIDIKAN, PUTRAJAYA 🕶	L NURUL EFFARINA BINTI MUSTAFAR (PENYEDIA) +
Hakman Utama		SF	SISTEM PROSES PI SURUHANJAYA PE		IATAN (ePROPER) IATAN PENDIDIKAN MA	LAYSIA		
	🖶 Halaman Utama 🛛 🚚 Statistik	🕀 Cetakan Surat Kelulusan Perkhidm						
Krmaskan         Krmaskan         Krmaskan         Curi         Piparan 10 * relod         Totakan         n. Nilf AdHead HaZYNAN BINTTABU BANAR       Beschriftstan PErschlonkan GRED Dock1       Q *         1. NILF AdHead HaZYNAN BINTTABU BANAR       Bedoritisstate PErschlonkan GRED Dock1       Q *         2. NARLABENT TABU       BENARD       PEGANAN PERNENDIATAN PENCIDIKAN GRED Dock1       Q *         2. NARLABENT TABU BANAR       BEGANAN PERNENDIATAN PENCIDIKAN GRED Dock1       Q *		( <b>=</b> )	Halaman Utama / Pengesahan Dalam Perkhi	idmatan / Kemas	kini / Senaral			
Figure Rende       Nama Penuh       No Kad       Jawatan / Gred       Prid Penda         #       Nama Penuh       No Kad       Jawatan / Gred       Tindakan         #       Nama Penuh       No Kad       Jawatan / Gred       Tindakan         1.       Nills FaBrish Hisztwaii BinTi ABU BakaR       8000120516       PEGanular Penulinitian Penuliniana Penuliniana Penulinitian Penuliniana Penuliniana P			No Kad Pengena	alan (Baru/Lama) :		к	emasukan	
Paparan 10 relad       No Kod       Jametan / Gred       Tindakan         R       Nama Penuh       Brottad       Jametan / Gred       Tindakan         1.       NUR FARHAH HAZYNANI BINTLABU BAKAR       880401265316       PEcannu PERKIDIKAN GRED Doci 1       Q. /         2.       NARLIA BINT TUARIN       84000205597       PECANNU PERKIDIKAN PENKIDIKAN GRED Doci 1       Q. /				Nama Penuh :	Cari		emaskini 🚽 🚽	1. Klik peti " <b>Kemaskini</b> "
Nama Penuh     Nu Katalan     Nu Katala Binti Takili Bakakat     Sebendi Sebendi Perkenibikatan Pencibikan GRED Dok1     Nu Katala Binti Takili Bakakat     Sebendi Sebendi Perkenibikatan Pencibikan GRED Dok1     Nu Katala Binti Takili     Sebendi Sebendi Sebendi Perkenibikatan Pencibikan GRED Dok1     Q     Polama Pencibikanan Pencibikanan Pencibikanan GRED Dok1     Q     Polama		Papara	an 10 🔻 rekod					
1. NIJE FARHAH HAZYINAN BINTI ABU BAKAR 880401265114 PEGAWAN PERHAMULTAN PENDIDIKAN GED DG41 Q / 2. NARLIA BINTI TAIRI 840002574 PEGAWAN PERHAMULTAN PENDIDIKAN GED DG41 Q / 3. HAZYINA SINAN BI SAULI 910788105377 PEGAWAN PERHAMULTAN PENDIDIKAN GED DG41 Q /		Ŧ	Nama Penuh	No Kad Pengenalan (Baru/Lama)	Jawatan / Gred	† Tindakan		
2. NARLIA BINTI TAJRI     84082055444 PEGAWAI PERWHUMATAN PENUDIXIAN PERU Q      4     1		1.	NUR FARHAH HAZWANI BINTI ABU BAKAR	880401265316	PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN GRED DG41	Q /		
3. HAZIM SVAHNI BIN SAJALI 910708105397 PEGAWAI PERKHIDIATAN PENDIDIKAN GRED DG41 Q 🖌		2.	NARLIA BINTI TAJRI	840802055444	PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN GRED DG41	Q /		
		3.	HAZIM SYAHMI BIN SAJALI	910708105397	PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN GRED DG41	Q /		
4. WAN NOOR AZUMANA BINTI WAN DERIS 870122295388 PEGAWAI PERKHIDINATAN PENDIDIKAN GRED DG41 Q /		4.	WAN NOOR AZUWANI BINTI WAN DERIS	870122295388	PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN GRED DG41	۹ 🖌	2 Klik ikon no	naal untuk kompakini
5. NUR NABILAARIQAH BINTI MOHD ZIN 930409115200 PEGAWAI PERKHIDIAKAN RED DG41 Q / C C MICH KICH PERKHIDIAKAN KEHI ASKITI I		5.	NUR NABILA AFIQAH BINTI MOHD ZIN	930409115200	PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN GRED DG41	۹ / 🗲	2. Nik kon pe	
Dipaparkan 1 - 5 drpd. 5 relod		Dipap	arkan 1 - 5 drpd. 5 rekod				3. Klik ikon kai	nta untuk memaparkan
maklumat pegawai							maklumat p	egawai
Copyright © 2021 Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan				Copyright	© 2021 Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan			
Penaflan   Dasar Privasi   Dasar Keselamatan ICT   Hubungi Kami				Penafian   Das	ar Privasi   Dasar Keselamatan ICT   Hubungi K			

Rajah 8 : Pengesahan Dalam Perkhidmatan – Senarai Rekod Kemaskini

a) Profil

		C	-11	SISTEM PROS	S PERKHIDMATAN (ePR	OPER)	JU SURUHAN.	JATA PERKHIDINAI	AN PENDIDIKAN, PUTRAD	ATA + NOROL E	ГГАЮНА БИТТ МОЗТАРАК (РЕНТЕОЛА) *
		51	11	SURUHANJAY	A PERKHIDMATAN PEND	IDIKAN MA	LAYSIA				
.al Statistik	🔒 Cetakan Surat Ke	dulusan P	erkhidn								
			<b>f</b> t	Halaman Utama / Pengesahan Dalai	n Perkhidmatan 🥢 Kemaskini						
			DRO	DETL DECAWAT					×		
			No. F	Rujukan Kem/Jab/PPD/Sek:		-		ĸ	emasukan		
					2018/04/20-1651						
			Nam	na Penuh:	NUR FARHAH HAZWANI BINTI ABU BAKAR			ĸ	emaskini		
			No K	Kad Pengenalan (Baru/Lama):	880401265316			P	eti Pinda		
			Jawa	atan / Gred:	PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN GRE	) DG41					
			Tom	kn Lantikan Sekarang:	CURUHANIAYA PERKUTOMATAN PELAJARAN						
			Temp	pat Bertugas:	SURUHANJATA PERKHIDMATAN PELAJARAN						
										1	
		BIL	DOK	UMEN YANG DIPERLUKAN				e			r
		1.	Perak	kuan Ketua Jabatan - Jadual Ketigi	R.U.(A) 1/2012 : Muat Turun Jadual Ketiga			•		1 Kemaskini makluma	
			1.1	Tarikh Perakuan Ketua Jabatan	: 17/04/2018 📓 * 🖲 Rujukan						
		2.	Borar	ng Opsyen Skim KWSP/Pencen - 3	adual Kelima P.U (A) 1/2012 : Muat Turun Jadual	Celima			•		
			2.1	PENCEN - Menolak SKIM KUN	IPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA	]•					
			2.2	Tarikh Menolak Skim KWSP :	17/04/2018 🖀 "						
			2.3	Muat Naik Jadual Kelima Panduan Muat Naik	Choose File No file chosen						
					Delete file						
				Sila muat naik Jadual Kelima dalam	format jpg, jpeg atau pdf. Saiz dokumen mestilah kurang	daripada 200 KB.					
		2 1	onual	taan Dorkhidmatan							
		5. K	isahka	an bahawa Kenyataan Perkhid	matan telah disemak dan dikemaskini men	gikut peraturan berk	uat kuasa.		<u>.</u>		
		3	3.1	Kursus Yang Dihadiri :							
		3	3.1.1	Kursus Induksi :		Mulai 17/0	8/2016	Hingga :	19/08/2016		
		3	3.1.2	Program Transformasi Minda		Mulai 01/1	1/2018	Hingga (	06/11/2018		

Rajah 8 (a) : Pengesahan Dalam Perkhidmatan - Kemaskini



#### b) Senarai Dokumen



Rajah 8 (b) : Pengesahan Dalam Perkhidmatan - Kemaskini



9. Paparan untuk meminda maklumat pengawai yang dihantar semula oleh Pegawai Penyemak.

	SHI SISTEM PROSES PERKHIDMATAN (ePROPER) SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PENDIDIKAN MA	SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PENDIDIKAN, PUTRAJ	JAYA + 🔹 MURUL EFFARINA BINTI MUSTAFAR (PENYEDIA) +
Halaman Utama 🛛 🚚 Statistik 🛛 🕀 Cetakan Surat Kel			
	🔚 Halaman Utama / Pengesahan Dalam Perkhidmatan / Peti Pinda / Senarai		
	No Kad Pengenalan (Baru/Lama) :	Kemacukan	
	Nama Pendh :	Kemaskini Peti Pinda	1. Klik "Peti Pinda"
	Paparan 10 🔻 rekod		
	# Nama Penuh	† Tindakan	on ponsol untuk tindakan komaskini
	NUR FARHAH HAZWANI BINTI ABU BAKAR     880-01265316 PEGAWAI PERKHOMATAN PENDIDIKAN GRED DG41 Dipabarkan 1 - 1 drpd, 1 rekod	maklu	mat ; atau
		3. Klik iko	on kanta untuk memaparkan maklum
	Copyright © 2021 Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidika Penaflan   Dasar Privasi   Dasar Keselamatan ICT   Hubung	pegaw Kami	/ai
	constant formant formant formation and formation and formation and formation and formation and formation and for a second s		

III. Peti Pinda



a) Profil Pegawai

5		ES PERKHIDMATAN (eP YA PERKHIDMATAN PEN	≊ SURUHA PROPER) NDIDIKAN MALAYSIA	NJAYA PERKHIDMATAN PENDIDIKAN, PUTR	AJAYA - 1 NURUL EFFARINA BINTI MUSTAFAR (PENYEDIA) -
🗰 Halaman Utama 🔜 Statistik 🛛 🖨 Cetakan Surat Kelulus	an Perkhidmatan 🛛 Dog Keluar				
	Ro-Fill PEGAWAI No. Rujukan Kem/Jab/PPD/Sek: Nama Penuh: No Kad Pengenalan (Baru/Lama): Jawatan / Gred: Tarikh Lantikan Sekarang: Tempat Bertugas:	m Perkhidmatan / Peti Pinda 2018/04/20-TEST NUR FARHAH HAZWANI BINTI ABU BAKA 880401265316 PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN C 17/08/2015 SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARA	R R SRED DG41	Kemasukan Kemasukan Peti Pinda	1. Profil pegawai

Rajah 9 (a) : Pengesahan Dalam Perkhidmatan – Pindaan



#### b) Senarai Dokumen



Rajah 9 (b) : Pengesahan Dalam Perkhidmatan - Pindaan



#### 1.2 Pegawai Penyemak

1. Log masuk sistem ePROPER dan menu halaman utama dipaparkan apabila berjaya masuk.



Rajah 9 :Log Masuk

2. Di menu halaman utama, klik butang "Klik DiSini".

		🏦 SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PENDIDIKAN, PUTRAJAYA 👻	👤 NURUL EFFARINA BINTI MUSTAFAR (PENYEMAK) 👻
SFIE SISTEM PROSES PERK	KHIDMATAN (ePROPER) KHIDMATAN PENDIDIKAN MAI	AYSIA	Inbox ePROPER 1. Pengesahan Pelantikan : (0) urusan 2. Pengesahan Dalam Perkhidmatan : (0) urusan
🚸 Halaman Utama 🔄 Statistik 🕀 Cictakan Surat Kelulusan Perkhidmatan 🖉 Log Keluar			3. Pelanjutan Tempoh Percubaan : 0 urusan 4. Pemberian Taraf Berpencen : 0 urusan
🗎 Halaman Utama			
Figure 1       Figure 1         Figure 2       Figure 1         Figure 2       Figure 2         Figur	<image/> <section-header><text><text><text></text></text></text></section-header>	<image/> <section-header><section-header><section-header><section-header><section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	

Rajah 10 : Halaman Utama



3. Paparan untuk melihat rekod atau mengemaskini maklumat pegawai yang telah disediakan oleh pegawai penyedia.

	SRIE SISTEM PROSES	PERKHIDMATAN (ePROPER) PERKHIDMATAN PENDIDIKAN N	SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PENDIDIKAN, PUTRAJAYA	• L NURUL EFFARINA BINTI MUSTAFAR (PENYEMAK) •
🖷 Halaman Utama 🛛 🎿 Statistik 🛛 🔒 Cetakan Surat Kelulu	isan Perkhidmatan 🕐 Log Keluar			
	🔚 Halaman Utama 🥢 Pengesahan Dalam Per	khidmatan / Peti Semak / Senaral		
	No Kad Peng	enalan (Baru/Lama) :	Kemasukan	
		Nama Penuh :	Kernaskini Peti Pinda	
	Paparan 10 * rekod		Peti Semak	1.Klik "Peti Semak"
	# Nama Penuh	No Kad Jawatan / Gred Pengenalan ⊕ (Baru/Lama)	Tindakan     2.Klik ikon p	ensel untuk kemaskini
	1. MOHD RAID WAFFIN BIN ROSZLAN	941001095051 PEGAWAI KHIDMAT PELANGGAN GRED N19	maklumat	t: atau
	2. SAIDATUN NISAK BT LACHACHOK@ARIS	900205015104 PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN GRED DG4		
	3. NUR FARHAH HAZWANI BINTI ABU BAKAR	880401265316 PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN GRED DGA		
	NURIZAN BINTI MORD KORNAINI     NURIZAN BINTI MORD KORNAINI	850205435146 PEGARAR PERCHIDMATAN PENDIDIKAN GRED DGA		
	Dipaparkan 1 - 5 drpd. 5 rekod		3.Kiik ikon k makluma	anta untuk memaparkan t pegawai
		Copyright © 2021 Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidi Penafian   Dasar Privasi   Dasar Keselamatan ICT   Hubu	kan nel Kami	

Rajah 11 : Pengesahan Dalam Perkhidmatan – Peti Semak

## a) Profil Pegawai

SPP SISTEM PROS	<u>ES PERKHIDMATAN (ePROPEF</u> YA PERKHIDMATAN PENDIDIK	E SURUHANJAYA PERKHIDAA AN MALAYSIA	ITAN PENDIDIKAN, PUTRAJAYA	<ul> <li>L NURUL EFFARINA BINTI MUSTAFAR (PENYEMAK) +</li> </ul>
🖷 Halaman Utama 🎿 Statistik 🛛 Ə. Cetakan Surat Kelulusan Perkhidmatan 🔿 Log Keluar				
➡ Halaman Utamis / Pengesahan Di PROFIL PECAWAI No. Rujukan Kent/Jab/PPD/Sek: Nama Penuh: No Kad Pengenahan (Banu/Lamis): Jawatan / Gred: Tarihi Luntikan Sekarang: Tempat Bertugas:	Iam Perkhldmatan / Peti Semak 2018/04/20-TEST NUR FARMAH HAZWANI BINTI ABU BAKAR 800-01255316 PEGAWAN PERKHIDMATAN PENDIDIKAN GRED DG41 17/08/2015 SURUHANDAYA PERKHIDMATAN PENJIDIKAN GRED DG41 SURUHANDAYA PERKHIDMATAN PENJIDIKAN	·	Kemaaskan Kemaaskini Peti Pinda Peti Semak	1.Profil Pegawai

Rajah 11 (a) : Pengesahan Dalam Perkhidmatan : Semakan Pegawai Penyemak



#### b) Senarai Dokumen



#### Rajah 11(b) : Pengesahan Dalam Perkhidmatan : Semakan Pegawai Penyemak



#### 1.3 Pegawai Peraku

1. Log masuk sistem ePROPER dan menu halaman utama dipaparkan apabila berjaya masuk.



Rajah 12 :Log Masuk

2. Di menu halaman utama, klik butang "Klik Di Sini".

					🏦 SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PENDIDIKAN, PUTRAJAYA 👻	L NURUL EFFARINA BINTI MUSTAFAR (PERAKU) -
			SHI SISTEM PROSES PERI SURUHANJAYA PERI	KHIDMATAN (ePROPER) KHIDMATAN PENDIDIKAN MAI	LAYSIA	Inbox ePROPER  1. Pengesahan Pelantikan : 0 urusan
🖷 Halaman Utama	J Statistik	🖨 Cetakan Surat Keluk	asan Perkhidmatan 🛛 Log Keluar			3. Pelanjutan Tempoh Percubaan : 0 urusan
						4. Pemberian Taraf Berpencen : 0 urusan
			A Halaman Utama			
			Pengesahan Pelantikan Tetap	Pengesahan Dalam Perkhidmatan	Pemberian Taraf Berpencen	
			Pengesahan Pelantilan Tetap (PPT) bernalasud proses mengesahan lankkan seconarg pegarad yang totah bersatupu meneristi baryan pelantikan ke javatan tetap dan telah memenuli yarat tawaran. Klik butang "Klik Di	Pengerahan Dalam Perkhidmatan (PEP) bermaksud pross mengenahkan perkhidmatan soecaran pegawai dalam ternopi perchahan yang bala memenuh semas yanat sikin perkhidmatan aku apa-pa syarat bala yang dibertukan dari semasa be semasa dan bertua Jabatan.	Pemberian Taraf Berpencen (PTB) adalah proses pemberian taraf berpencen sesesarang pegawal yang telah disahan dalam pentidahan dia menulah opopen Silam Kanpulan Wang Simpunan Pekerja (WISP). Kila (di Sini	
				Pelanjutan Tempoh Percubaan Pelanjutan Tempoh Percuban (PTP) adalah proses medanjutian perkidimatan seserarap pegawai yang tidak dapat diakhan dalah perkidimatan selepas		
				menjalani tempoh percubaan maksimum. Kliik Di Sini		

Rajah 13: Halaman Utama



3. Paparan untuk melihat senarai rekod pegawai untuk perakuan.

		SI	F.	SISTEM PROSES P		MATAN (ePROPER) MATAN PENDIDIKAN MAL	SURUHANJAYA PER	GHIDMATAN PENDIDIK	an, putrajaya +	L NURUL EFFARINA BINTI MUSTAFAR (PERAKU)
🖷 Halaman Utama	I Statistik	🖶 Cetakan Surat Kelulusan I	Perkhik	matan 🔿 Log Keluar						
				Halaman Utama / Pengesahan Dalam Perkhic	dmatan / Peti Pe	eraku / Senaral				
				No Kad Pengenal	lan (Baru/Lama) :			Kemasukan		
					Nama Penuh :			Kemaskini		
						Cari		Peti Pinda Boti Comok		
			Papa	ran 10 🔻 rekod				Peti Peraku		1 Klik "Peti Peraku"
			-	Nama Penun	Pengenalan ( (Baru/Lama)	Jawatan / Gred	¢			
			1. Dipa	NUR FARHAH HAZWANI BINTI ABU BAKAR parkan 1 - 1 drpd. 1 rekod	880401265316	PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN GRED DG41		2. Klik i makl	kon pense umat; atau	l untuk peraku I pegawai "Kemaskini"
					Copyrigh Penaflan   Da	t. © 2021 Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan scar Privoci   Dasar Keselamatan ICT   Hubungi Kami		3. Klik il maklı	kon kanta u umat pegar	untuk memaparkan wai

Rajah 14 : Pengesahan Dalam Perkhidmatan – Peti Peraku

a) Profil Pegawai

SET SISTEM PROSE	S PERKHIDMATAN (ePROPER) A PERKHIDMATAN PENDIDIKAN M	SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PENDIDIKAN, PUTR	jaya 🔹 💄 Nurul effarina binti mustafar (peraru) 🤉 Akuj 🖕
🖷 Halaman Utama 🛛 🗐 Statistik 🖨 Octakan Surat Kelulusan Perkhidmatan 🔿 Log Keluar			
✦Halaman Utama / Pengesahan Dat PROFIL PEGAWAI No. Rujukan Kem/Jab/PPD/Sek:	m Perkhldmatan / Peti Peraku 2018/04/20-TEST	• Kemaakan	
Nama Penuh:	NUR FARHAH HAZWANI BINTI ABU BAKAR	Kemaskini	
No Kad Pengenalan (Baru/Lama): Jawatan / Gred:	PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN GRED DG41	Peti Pinda	1.Semak profil pegawai
Tarikh Lantikan Sekarang:	17/08/2015	Peti Semak	
Tempat Bertugas:	SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN	Peti Peraku	

Rajah 14 (a) : Pengesahan Dalam Perkhidmatan – Semakan Pegawai Peraku

b) Senarai Dokumen







Rajah 14 (b) : Pengesahan Dalam Perkhidmatan – Perakuan Pegawai Peraku



## 2. STATISTIK

Paparan untuk melihat rekod keseluruhan pegawai yang telah dibuat dalam peti tindakan.

								SURUHANJA	YA PERKHIDMATAN PENDIDIKAN, PUTRAJAYA 🗸	L NURUL EFFARINA BINTI MUSTAFAR (PENYEDIA) -
	S		S PER		MATAN ( MATAN P	ePROPE ENDIDI	R) KAN MA	LAYSIA		
🖶 Halaman Utama 🛛 🚚 Statistik	🖨 Cetakan Surat Kelulusan	Perkhidmatan 🔿 Log Keluar								
		🔚 Statistik / Urusan Pengesahan Pelant	ikan dan Pe	rkhidmatan						
		Tarikh Cipta :				ı				
		Urusan :	Sila pilih		•					
			Carl							
		Urusan		Kemaskini	Peti Pinda	Peti Semak	Peti Peraku	Hantar ke SPP	Jumlah Keseluruhan	
		Pengesahan Pelantikan Tetap (PPT)		0	0	0	2	4	0	
		Pengesahan Dalam Perkhidmatan (PDP)		5	0	4	0	6	15	
		Pemberian Taraf Berpencen (PTB)	/	4	0	2	0	0	6	
		Pelanjutan Tempoh Percubaan (PTP)		0	0	0	0	2	2	
	Klik pada <b>bi</b> l di urusan ya	angan (yang berwar ng dikehendaki untu	na bir k	u)						
	melihat sem dimasukkan	ula maklumat yang te	elah	jht )as	© 2021 Suruhan ar Privasi   Dasa	jaya Perkhidma Ir Keselamatan	tan Pendidikan ICT   Hubungi Ki			

Rajah 15 : Statistik

#### 3. CETAKAN SURAT KELULUSAN

Paparan untuk semakan urusan perkhidmatan dan mencetak surat kelulusan pegawai.

(Care)	SEMAKAN URUSAN PERKHIDMATAN SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PENDIDI	kan SPP
No. Kad Pengenalan :	1 : 731211105455 atau A2345567)	1.Masukkan No.Kad Pengenalan
Hantar **Cetakan surat kelulusan hanya boleh dibuat	t bagi urusan vang telah selesai.	P
NO. KAD PENGENALAN NAMA JAWATAN	: \$61104295056 : NURUL FAIZAH BINTI KAMARU ZAMAN : PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN GRED DG41	Maklumat Pegawai dipaparkan
URUSAN PERKHIDMATAN		2.Klik " <b>Cetak</b> " untuk mencetak su

Rajah 16: Semakan Urusan Perkhidmatan



## 4. LOG KELUAR



Rajah 17 : Log Keluar