

MANUAL PENGGUNA MODUL PERMOHONAN IKLAN JAWATAN KOSONG (IKJ)

BAHAGIAN SUMBER MANUSIA JABATAN PENDAFTAR TARIKH: 24 JUN 2021 VERSION 2.1

KANDUNGAN

1.	Pengenalan	3
2.	Keperluan Minima	3
3.	Tatacara Penggunaan	5
	3.1. Pautan Permohonan Jawatan Kosong Secara di UTM (IKJ)	5
	3.2. Paparan Iklan Jawatan Kosong	6
	3.3. Pautan Permohonan – Pertama kali Log Masuk	7
	3.4. Pautan Permohonan – Log Masuk	8
	3.5. Mengisi Borang Permohonan	9
	3.5.1 Inventori Personaliti Staf Sokongan Baru (IPSB)	10
	3.5.2 Profil	11
	a. Maklumat Asas	11
	b. Maklumat Lesen	12
	c. Maklumat Keluarga	13
	d. Maklumat Pendidikan Sekolah	14
	e. Maklumat Pendidikan Tinggi	16
	f. Maklumat Aktiviti Luar	18
	g. Maklumat Kegiatan Luar	19
	h. Maklumat Kemahiran	20
	i. Maklumat Pengalaman	21
	j. Maklumat Kesihatan	22
	3.5.3 Lampiran	23
	3.5.4 Kaedah Bayaran	23
	a. Pembayaran melalui FPX (Online Banking)	24
	b. Pembayaran melalui Kad Kredit	25
	3.5.5 Menghantar Permohonan Jawatan Kosong	28
	3.5.6 Status Permohonan	29
4.	Kesimpulan	30

1. PENGENALAN

Modul Permohonan Iklan Jawatan Kosong (IKJ) dalam MyHR Perjawatan merupakan satu sistem berasaskan web yang dibangunkan dan di naiktaraf oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BSM) dengan kerjasama Jabatan Perkhidmatan Digital (UTMDigital). Ia akan menjadi satu platform pemohonan jawatan kosong Bukan Akademik di UTM termasuk proses permohonan, senarai pendek dan kelulusan. Melalui sistem ini, pihak UTM dan termasuk staf BSM akan memperoleh status permohonan jawatan kosong Bukan Akademik dengan mudah dan terkini.

Manual Pengguna Modul IKJ ini dirangka bagi memudahkan proses penyelenggaraan dan permohonan jawatan kosong Bukan Akademik. Selain dari itu, ia disediakan sebagai panduan kepada pengguna berkaitan tatacara penggunaan sistem. Matlamat utama adalah untuk memastikan bahawa setiap kemasukan data memenuhi keperluan seperti yang dikehendaki bagi memastikan sistem beroperasi dengan lancar dan konsisten.

2. KEPERLUAN MINIMA

Persekitaran pembangunan yang digunakan mempunyai konfigurasi seperti berikut:

Jenis Keperluan	Aplikasi
Sistem pengoperasian	Semua jenis sistem pengoperasian Windows
Pelayar	 Mozilla Firefox 3.6 ke atas Resolusi terbaik 1024x768 Sila pastikan Allow/Enable Pop-Up Blocker.
Talian	Menggunakan talian internet yang stabil
Kaedah Bayaran	 FPX (<i>Financial Process Exchange</i>) Bayaran melalui FPX ,caj tambahan sebanyak RM0.50 dikenakan bagi setiap transaksi. Kad Kredit Bayaran menggunakan kad kredit, TIADA caj tambahan dikenakan.

Cara untuk ALLOW/ENABLE POP-UP BLOCKER pada pelayar Mozilla Firefox 3.6 ke atas

- i. Buka pelayar Mozilla Firefox 3.6 ke atas
- ii. Tekan pada **Tab Menu**
- iii. Pilih Menu Option
- iv. Pilih Menu Privacy dan Security
- v. Scroll Down dan pastikankan UNTICK pada kotak BLOCK POP-UP WINDOWS
- vi. Seterusnya sila ke laman web: https://sumbermanusiautm.utm.my/perjawatan/



3. Tatacara Penggunaan

3.1 Pautan Permohonan Jawatan Kosong di UTM (IKJ)

- i. Layari https://mohonjawatan.utm.my/lantikan
- ii. Pilih **Kategori Jawatan** bagi mendapatkan maklumat lengkap jawatan yang ingin dipohon
- iii. Pilih Online Log Masuk bagi memohon jawatan

Kategori Jawatan					
R= Pengurusan Atasan Ojawatan	Akademik O jawatan	Pentadbiran 2 jawatan	Q Penyelidikan 0 jawatan	Perundangan O jawatan	Pertanian 1 Jawatan
Bakat & Seni O jawatan	Sukan 1 jawatan	Hal Ehwal Agama 0 jawatan	Teknologi (IT) 2 jawatan	Sains 1 jawatan	Psikologi 0 jawatan
Kejuruteraan 2 lawatan	Keselamatan 2 lawatan	Pengurusan Am 2 Jawatan	('O') Perpustakaan O jawatan	Kesihatan	Kewangan O jawatan

3.2 Paparan Iklan Jawatan Kosong

i. Paparan iklan jawatan kosong yang ditawarkan

ii. Pilih bagi melihat maklumat lengkap jawatan yang ingin dipohon.

OUTM	<<	HR Perjawata	ın - Lantikan				Siti Rashidah binti Hashim
Senarai Permahonan		脅 - lantikan - Se	enarai Jawatan Baru				22 Jun 202
😰 Senarai Jawatan	>	Senarai Jaw	vatan Baru				~
		Papar 10 ¢	rekod				Carl:
		Bil t	Kod Jawatan	1) Jawatan 1	Kampus 1	Taraf Jawatan	ti Tindakan ti
		1	FA29A	PEN. PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT (FA29)	JOHOR BAHRU	TETAP	Mahon
		2	HAIIC	PEMANDU KENDERAAN GRED (HII)	JOHOR BAHRU	TETAP	Mohon
		3	UAIIC	PEMBANTU PERAWATAN KESIHATAN GRED (UII)	JOHOR BAHRU	TETAP	Sudah Mohon
		4	FTI9A	JURUTEKNIK KOMPUTER (FTI9)	JOHOR BAHRU	TETAP	Mohan
		5	JA41	JURUTERA (JA41)	JOHOR BAHRU	TETAP	Mohan
		6	KPIIA	PENGAWAL KESELAMATAN (KPII)	JOHOR BAHRU	TETAP	Mohon

3.3 Pautan UTM Iklan Jawatan Kosong (IKJ) – Bagi calon yang baru pertama kali log masuk

- i. Layari https://mohonjawatan.utm.my/lantikan
- ii. Klik butang Daftar Akaun
- iii. Masukkan Email (contoh: <u>dollah@gmail.com</u>)
- iv. Masukkan nombor kad pengenalan (contoh: 900610108888)
- v. Masukkan kata laluan minimum 10 aksara
- vi. Membuat pengesahan kata laluan
- vii. Masukkan nama penuh
- viii. Masukkan Pembayang Katalaluan*
- ix. Klik pada kotak SETUJU dengan Terma dan Syarat
- x. Tekan butang Cipta Akaun untuk menyimpan maklumat pemohon



3.4 Pautan UTM Iklan Jawatan Kosong – Log Masuk

i. Layari https://mohonjawatan.utm.my/lantikan

- ii. Masukkan nombor kad pengenalan sebagai Kata Pengguna
- iii. Masukkan Katalaluan minimum 10 aksara dan tekan butang Log Masuk

TTU	
MyKad / No. Passport	
👂 Katalaluan	6
Log Masuk Calon sedia ada sila kemaskini kata laluan	anda
dengan menekan "Lupa Katalaluan" untu menjana kata laluan baharu	ЧК
Lupa Katalaluan ? 245 Daftar Akau	II
🕲 Sebarang pertanyaan sila rujuk lokasi ja	watan

3.5 Mengisi Borang Permohonan

- i. Paparan Panduan Pengguna akan dipaparkan untuk panduan pemohon.
- ii. Sila klik Jawatan yang ditawarkan * untuk melihat syarat kelayakan jawatan yang hendak di pohon.
- iii. Seterusnya klik butang Mohon. Senarai Permohonan akan dipaparkan mengikut sejarah permohonan.

OUTM	«	HR Perjawata	n - Lantikan				Siti Rashidah binti Hashim 🛞
🚊 Senaral Permahonan		需 · lantikan · Se	marai Jawatan Baru				22 Jun 2021
🗭 Senaral Jawatan	>	Senarai Jaw	atan Baru				~
		Papar 10 🛊	rekod				Cari:
		BII ()	Kod Jawatan	1. Jawatan 1	Kampus	11 Taraf Jawatan	ti Tindakan ti
		1	FA29A	PEN. PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT (FA29)	JOHOR BAHRU	TETAP	Mahon
		2	HAIIC	PEMANDU KENDERAAN GRED (HII)	JOHOR BAHRU	TETAP	Mohon
		3	UAIIC	PEMBANTU PERAWATAN KESIHATAN GRED (UII)	JOHOR BAHRU	TETAP	Sudah Mohon
		4	FTI9A	JURUTEKNIK KOMPUTER (FT19)	JOHOR BAHRU	TETAP	Mahan
		5	JA411	JURUTERA (JA41)	JOHOR BAHRU	TETAP	Mohon
		6	KPIIA	PENGAWAL KESELAMATAN (KPII)	JOHOR BAHRU	TETAP	Mohon

iv. Sila klik bagi Kemaskini maklumat yang belum lengkap diisi.

😤 + lantikan	· Senarai Pe	rmohonan					22 Jun 202
Senarai	Permohonar	n					~
Maklumar	i : Sekiranya calo	on ingin membu	at permohonan atau kemaskini, sila klik pada	(gambar pensel)			
Papar 10	¢ rekod					Cari:	
Bil 1	Sesi 1	Gred 1	Jawatan 14	Kampus	11 Status 11	Tarikh Mohon 🟥	Tindakan †
4	2021/1	UAIIC	PEMBANTU PERAWATAN KESIHATAN GRED (U11)	JOHOR BAHRU	SUBMITTED	10/05/2021	Ð
2	2021/1	FA29A	PEN. PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT (FA29)	JOHOR BAHRU	DRAFT	18/04/2021	Ø
Papar 1 hir	ngga 2 dari 2 rek	od					< 1 >
	Senarai Maklumor Papar 1 2 Papar 1 hir	+ Iontikan - Senarai Per Senarai Permohonar Matkuman : Sekiranya cak Papar 10 • rekod Bit 1: Seei 1: 1: 2021/1 2: 2021/1 Papar 1 hingga 2 dari 2 rek	+ Iontikon - Senarai Permohonan Senarai Permohonan Makumon : Sekiranya calon Ingin membul Papar 10 @ rekod 11 2021/1 UATIC 12 2021/1 FA29A Papar 1 hingga 2 dari 2 rekod	• • Iontkian • Senarai Permohonan Senarai Permohonan Makuman : Sekiranya calon Ingin membuat permohonan atau kemaskini, sila klik pada Papar 10 • rekod 1 2021/1 1 2021/1 1 2021/1 1 2021/1 1 2021/1 1 2021/1 1 2021/1 1 2021/1 1 2021/1 1 2021/1 1 2021/1 1 2021/1 1 2021/1 1 2021/1 1 2021/1 1 2021/1 1 2021/1 1 2021/1	Penarai Permohonan Senarai Permohonan Makuman : Sekranya calon ingin membuat permohonan atau kemaskini, sila klik pada (gambar pensel) Papar 0 e ekod <u>Bit 1 Sesi 1 Gred 1 Jawatan Keshartan GRED</u> Johon Bahru 1 2021/1 Katga Penaratu Peravatan Keshartan GRED Johon Bahru 2 2021/1 Fa2ga Pen PEgawai tewologi Makumat Johon Bahru Papar I hingga 2 dari 2 rekod	Penarai Permohonan Senarai Permohonan Makumon : Sekironya calon Ingin membuat permohonan atau kemaskini, sila kilik pada (gambar pensel) Papar 10 0 rekod <u>1 2021/1 Ualic PensaNut Peravuatan Kesihatan ORED J</u> OHOR BaHiBU <u>2021/1 Fa29a PEL PEGAWAI TEKNOLOG MAKUMAT J</u> OHOR BaHiBU <u>Papar 1 hingga 2 dari 2 rekod Papar 1 hingga 2 dari 2 rekod </u>	Image: Senaral Permohonan Senaral Permohonan Makumon : Sekiranya calon Ingin membuat permohonan atau kemaskini, sila klik pada (gambar pense) Papar 10 e rekod Elit 1, Sesi 1, Gred 1, Jawatan teshkatan ORD Johon Bahku 1 2021/1 1 2021/1 FEMBANTU PERAWATAN KESHATAN ORD Johon Bahku Elit 10/05/2021 2 2021/1 FEL FEGAWAI TEKNOLOGI MAKUMAT Johon Bahku Elit 10/05/2021 Papar 1 hingga 2 dari 2 rekod Elit 2 rekod

3.5.1 Inventori Personaliti Staf Sokongan Baru (IPSB)

Pemohon perlu melengkapkan melengkapkan **Inventori Personaliti Staf Sokongan Baru (IPSB)** bagi permohonan jawatan kosong. IPSB perlu dilengkapkan sekali sahaja permohonan jawatan kosong.

- i. Sila pilih IPSB Info untuk membaca arahan
- ii. Sila pilih Soal Selidik IPSB untuk menjawab soalan
- iii. Sila baca arahan dengan dengan teliti dan tekan butang **Masa dikira sebaik butang ini ditekan**.

Inventori Personaliti Staf Sokongan Baru (IPSB)
Kepada saudara/i yang dihormati,
Terlebih dahulu, pihak Universiti Teknologi (UTM) ingin merakamkan ucapan terima kasih kepada saudara/i untuk memberikan kerjasama dan komitmen bagi menjawab soal selidik ini
Saudara/i dikehendaki <u>menjawab kesemua soalan</u> secara jujur dan tepat kerana kelkhlasan saudara/i dalam memberikan sebarang maklumat berkaitan akan membantu kepada proses pemilihan dan kesesuaian penempatan saudara/i di UTM kelak. Segala maklumat yang diberikan akan dirahsiakan dan hanya akan digunakan khusus untuk proses pengambilan ini.
Saudara/i diminta untuk memberikan jawapan berdasarkan apa yang saudara/i fikirkan tentang diri anda. Tiada jawapan yang "Betul" atau "Salah" bagi soalan-soalan.
Suadara/i mempunyai <u>masa selama 30 minit untuk menjawab kesemua 61 soalan</u> dan <u>hanya dibenarkan sekali sahaja</u> untuk menjawab.
Sila pastikan capaian internet yang digunakan tiada sebarang gangguan yang boleh menjejaskan proses menjawab IPSB.
Pihak UTM tidak akan bertanggungjawab terhadap kegagalan saudara/saudari dalam melengkapkan IPSB
Selamat Menjawabi
Masa dikira sebaik butang ini ditekan

iv. Pemohon perlu menjawab dalam masa yang ditetapkan iaitu 30 minit.

Image: Senaral Permohonan Soal Selidik Permohonan 28 becan 28 b	oer 2020
Info IPS8 Soal Selidik IPSB Info IPS8 No Kad Pengenalan/No Passport: 980606055352 No Kad Pengenalan/No Passport: 980606055352 Nama: Fadhilah Mirzeman Kod Permohonan: 2236 Profit Kod Namat Asas	~
Soal Selidik IPSB No Kad Pengenalan/No Passport: 980606055352 Nama: Fadhilah Mirzeman Email: fadhilahmir@gmail.com Kod Permohonan: 2236	
* Maklumat Asas	
 Maklumat Lesen X Inventori Personaliti Staf Sokongan Baru (IPSB) 	~
Maklumat Keluarga X Arahan: Pendidikan Sekolah X	
Pendidikan Tinggi A SANGAT TIDAK TIDAK BERSETUJU KURANG BERSETUJU SETUJU SANGAT SETUJU	
Aktiviti Luar BERSETUJU Maklumat Kemahiran 1 2 3 4 5	
Maklumat Jawatan Keterangan Aras Persetu H. Maklumat Kesihatan	UAN

3.5.2 Profil

Ruangan ini menerangkan cara untuk melengkapkan maklumat peribadi di ruangan Maklumat Asas, Maklumat Lesen, Maklumat Keluarga, Pendidikan Sekolah,

Pendidikan Tinggi, Aktiviti Luar, Maklumat Kemahiran. Maklumat Jawatan,

Maklumat Kesihatan.

a. Maklumat Asas

- i. Sila klik menu Maklumat Asas.
- ii. Sila isikan maklumat-maklumat yang dipaparkan. Maklumat yang bertanda (*) **WAJIB** diisi. Kemudian klik butang **Seterusnya**

L Maklumat Data Asas		~
MyID *	Nama "	
980606055352	FADHILAH MIRZEMAN	
No.Tentera/Polis/Passport	Email Kedua	
NRIC / PASSPORT	Email Kedua	
No. Surat Beranak	Umur	
No. Surat Beranak	22 TAHUN 6 BULAN	
Tarikh Lahir *	Agama *	
06/06/1998	Sila Pilih	~
Bangsa *	Warganegara *	
Sila Pilih	✓	*
Warna Kad Pengenalan	Taraf Perkahwinan *	
Sila Pilih	✓ Sila Pilih	~
Jantina *	No. SOCSO	

Alamat Surat-Meny	urat *		🗹 Tandakan sekirar	nya alamat tetap adalah sama dengar	alamat surat-menyurat
D07			Alamat Tetap*		
UTMDIGITAL			D07		
Poskod	81300		UTMDIGITAL		
Negara	MALAYSIA	Ŧ	Poskod	81300	
Negeri	JOHOR	•	Negara	MALAYSIA	Y
Bandar	SKUDAI	•	Negeri	JOHOR	Ŧ
			Bandar	SKUDAI	Ŧ
No. Tel. Bimbit Peribo	adi *		No. Tel. Bimbit Lain *		
+ 0197525150			+ 0197525150		
Email Utama *					

b. Maklumat Lesen

i. Sila klik menu **Maklumat Lesen** yang dipaparkan sekiranya maklumat ingin Tambah Rekod, ^(C) ^(D) **dikemaskini** atau **dihapuskan** dalam lajur Tindakan. Jika pemohon tidak mempunyai lesen, maka perlu tick pada kotak **Tiada Lesen Memandu.** Maklumat yang bertanda (*) **WAJIB** diisi.

ii. Ruangan muatnaik lampiran disediakan. Kemudian klik butang Seterusnya

OUTM	«	HR Perjawatan - Lantikan	Fadhilah Mirzeman 🛞
📒 Senarai Permohonan		A + Iantikan + Maklumat Lesen	28 Disember 2020
⑦ IPSB			
 Info IPSB 		akumat Lesen	~
 Soal Selidik IPSB 	_	Tiada Lesen Memandu	
📝 Profil			+ Tambah Rekod
 Maklumat Asas 	×		
 Maklumat Lesen 	×		
 Maklumat Keluarga 	×	Bil Kategori Lesen No. Lesen Tarikh Tamat Lampiran Tarikh	Tindakan
 Pendidikan Sekolah 	×	Maklumat	
 Pendidikan Tinggi 	×	No data available in table	
 Aktiviti Luar 	×	Papar 0 to 0 of 0 entri	< >
- Maklumat Kemahiran	×		

(ategori Lesen *	No. Lesen *	
Please Select	SILA MASUKKAN NO LESEN ANDA	
arikh Tamat Lesen *		
Sila masukkan tarikh : 01/01/2015		
	Kembali Simpan	

Bil	Nama Fail	Tarikh Kemaskini	Tindakan
			Muat Naik Fail

c. Maklumat Keluarga

- i. Klik menu Maklumat Keluarga
- ii. Seterusnya klik butang **Tambah Rekod** untuk menambah ahli keluarga. Kemudian klik butang **Seterusnya**

🚢 Makl	umat Keluarga										~
										+ Tambah Re	kod
Papar 10	rekod								Cari:		
Bil ↑↓	Nama	^{↑↓} No. Kad Pengenalan	11 Tarikh L	ahir ↑↓	Hubungan	ţ↑	No. Tel Waris	ţ↑	Tarikh Kemaskini Maklumat ↑↓	Tindakan	↑↓
1	Jailani Abdullah	692501 01 5363	25-Jan	1969	SUAMI		019 7525 150		19/04/2021	Ø Ŵ	
Papar 1 hin	gga 1 dari 1 rekod									< 1	>
					Seterusnya						

iii. Sila isikan maklumat-maklumat yang dipaparkan. Maklumat yang bertanda (*) **WAJIB** diisi. Kemudian klik butang **Simpan**

Nama		No.Kad Pengenalan	
NAMA			
Hubungan*		Tarikh Lahir *	
Sila Pilih	~	Sila masukkan tarikh : 01/01/2015	
No.Tel Waris *			
+ No. Tel. Bimbit Lain			

d. Maklumat Pendidikan Sekolah

- i. Sila pilih menu Pendidikan Sekolah untuk mengisi maklumat pendidikan sekolah.
- ii. Klik butang **Tambah Rekod** untuk mengisi peringkat sijil sekolah.

© UTM	<<	HR Perjawatan - Lantikan Fadhilah Mirzeman 🛞
📒 Senarai Permohonan		28 Disember 2020
 IPSB Info IPSB 		Maklumat Pendidikan Sekolah
 Soal Selidik IPSB Profil 		+ Tombah Rekod
 Maklumat Asas 	~	Papar 5 e entri Cari
 Maklumat Lesen 	~	Bil Nama Sekolah 11 Tahap 1 Tahun Mula 11 Tahun Akhir 11 Bidang 11 Tarikh Kemaskini 11 Tindakan 11 Maklumat
- Maklumat Keluarga	~	No data available in table
 Pendidikan Sekolah Pendidikan Tinggi 	×	Papar 0 to 0 of 0 entri
- Aktiviti Luar	×	
Maklumat Kemahiran	×	Seterusnya
Maklumat Jawatan	×	

ahap*		Nama Sekolah	
Sila Pilih	~	NAMA SEKOLAH	
ahun Mula		Tahun Akhir	
Sila masukkan tahun	***	Sila masukkan tahun	#
idang*			
Sila Pilih	~		

iii. Sila isikan maklumat-maklumat yang dipaparkan. Maklumat yang bertanda (*) **WAJIB** diisi. Kemudian klik butang **Seterusnya**

Mata Pelajaran	Keputusan (Grea)	Indakar
BAHASA MALAYSIA	Please Select 🗸	
ENGLISH LANGUAGE	Please Select 🗸	
математік	Please Select 🗸	
Please Select *	Please Select 🗸	
< Kembali Simpan		

iv. Sila isikan maklumat gred bagi setiap matapelajaran wajib yang dipaparkan. Sekiranya gredmatapelajaran wajib yang dimasukkan tidak melepasi syarat maka satu paparan notifikasi akan dipaparkan. Kemudian klik butang OK. Ruangan muatnaik lampiran disediakan.

🗏 Maklumat Pendidikan Se	kolah			
Tahap*	\frown	lah*		
SPM	(\mathbf{X})	UKIT MENDI		
Fahun Mula*		r*		
1989	Gagal!			
Bidang*	Gred Subjek tidak melepasi syarat minima			
SAINS	ок			
Mata Pelajaran			Keputusan (Gre	d) Tindak
BAHASA MALAYSIA *			E	~
BAHASA INGGERIS *			3	~

🛢 Lampiran							~
Papar 5 🗢 entri					С	ari:	
Bil î↓ Nama Fail	¢↓	Jenis Fail	↑↓	Tarikh Kemaskini Maklumat	↑↓	Tindakan	ţ↑
						MuatNaik.	

e. Maklumat Pendidikan Tinggi

- i. Sekiranya tiada maklumat pendidikan tinggi, sila tick pada kotak yang disediakan.
- ii. Tekan butang Tambah Rekod untuk mengisi maklumat pendidikan tinggi.
- iii. Klik pada butang Seterusnya untuk ke paparan seterusnya.

Calon DIGALAKKAN untuk m	ı Tinggi nengisi maklumo kan Tinggi	at kelayakan aka	demik peringkat per	ndidikan tinggi ((Diploma /	ljazah Sarjano	a Muda / Ijazah d	II) sekirar	1ya ada Tambah Rek
Papar 10 🗢 rekod							С	ari:	
Bil 11 Institusi	↑↓ Tahun	†↓ Tahap †.	Bidang	^{↑↓} PNG Kepu	эк / tusan ^{↑↓}	Lampiran	11 Tarikh Kem 11 Maklun	iaskini ∩at ^{†↓}	Tindakan
			Tiada reko	od ditemui					
Papar 0 hingga 0 dari 0 rekod									<
			Seter	usnya					

🖶 Maklumat Pendidikan Tinggi			~	
Tarikh Mula *		Tarikh Tamat *		
Sila masukkan tarikh		Sila masukkan tarikh		
Jenis Institusi *		Tahun Tamat Pengajian		
Please Select	Ŧ	Sila masukkan tarikh		
Nama Institusi *		Institusi Lain		
Please Select	*	Institusi Lain		
Tahap *		Pengkhususan *		
Please Select	*	Please Select	Ŧ	
Sila nyatakan, lain-lain kelayakan yang setaraf dengan diploma		Nama Ijazah/Diploma/Sijil		
Lain-lain Kelayakan		Nama Ijazah/Diploma/Sijil		
Bidang *		Minor Pengkhususan		
Please Select	*	Minor Pengkhususan		
Tarikh Pengijazahan		Major Penakhususan		
Sila masukkan tarikh		Major Pengkhususan		

iv. Ruangan muatnaik lampiran disediakan. lanya adalah wajib diisi bagi **Sijil Akademik** dan **Transkrip Keputusan** bagi setiap **Tahap** yang dipilih.

Lampiran Sila masukkan lampiran sijil akademik (sijil/diploma/ijazah sarjana muda/sarjana) Dan salinan transkrip keputusan **Secara berasingan								
Bil	Nama Fail	Jenis Fail	Tarikh Kemaskini	Tindakan				
1	LAMPIRAN 1	SIJIL AKADEMIK	22/06/2021	逊				
2	LAMPIRAN 2	SALINAN TRANSKRIP KEPUTUSAN	22/06/2021	圃				
Sil	la Pilih	~		MuatNaik.				

v. Setelah selesai mengisi **pendidikan tinggi**, sila tekan butang **Seterusnya**. Maklumat kegiatan Luar (Aktiviti Sukan) akan dipaparkan.

©UTM «	HR Perjawatan - Lantikan Fadhilah Mirzeman 🛞
📒 🛛 Senarai Permohonan	😤 - Iantikon - Aktiviti Luar 28 Disember 2020
 IPSB Info IPSB 	🛧 Maklumat Kegiatan Luar (Aktiviti Sukan) 🗸
 Soal Selidik IPSB 	+ Tambah Rekad
 Profil Maklumat Asas 	Papar 5 ¢ entri Cari:
• Maklumat Lesen 🗸	Bil 1. Nama Aktiviti Sukan 1. Peringkat Penglibatan 1. Tarikh Kemaskini 1. Lampiran 1. Tindakan 1. Maklumat 1.
- Maklumat Keluarga 🗸 🗸	No data available in table
 Pendidikan Sekolah Pendidikan Tinggi 	Papar 0 to 0 of 0 entri

f. Maklumat Aktiviti Luar

- i. Sila pilih menu Aktiviti Luar
- ii. Sila tekan butang Tambah Rekod
- iii. Lengkapkan maklumat seperti yang tertera
- iv. Masukkan aktiviti / peringkat penglibatan pada ruangan yang disediakan
- v. Sila tekan Simpan bagi menyimpan rekod.

a Aktiviti Sukan Sila Pilih	

vi. Lampiran Sijil wajib diisi bagi setiap aktiviti yang disertai.

🖪 Lampii	ran Sijil *		~
Bil	Nama Fail	Tarikh Kemaskini Maklumat	Tindakan
1	LAMPIRAN 1	20/04/2021	· ·
			MuatNaik.

g. Maklumat Kegiatan Luar

- i. Ruangan maklumat **Kegiatan Luar**. Seterusnya klik butang **Tambah Rekod** untuk masukkan maklumat kegiatan luar dan kemudian klik butang **Simpan**.
- ii. Ruangan muatnaik Sijil juga disediakan bagi pencapaian yang berkaitan.

							🕂 Tambah Rekod
Papar 5 🗢 entri						Cari:	
Bil Nama Persatuan	¢ך	watan Disandang ↑↓	Peringkat Penglibatan ↑↓	Tarikh Kemaskini Maklumat	Lampir ↑↓	αn ↑↓	Tindakan ↑↓

Nama Persatuan *	Jawatan Disandang *	
Nama Persatuan	Sila Pilih	~
Peringkat Penglibatan *		
Sila Pilih	~	

Bil Nama Fail Tarikh Kemaskini Maklumat Tindakan 1 LAMPIRAN 1 20/04/2021 Image: Comparison of Compariso	~			n Sijil *	🗏 Lampirai
1 LAMPIRAN 1 20/04/2021	ı	Tindakan	Tarikh Kemaskini Maklumat	Nama Fail	Bil
		団	20/04/2021	LAMPIRAN 1	1
MuatNaik.		MuatNaik			

h. Maklumat Kemahiran

- i. Sila pilih menu **Maklumat Kemahiran**, tekan butang **Tambah Rekod** untuk masukkan kemahiran dan sijil kemahiran. Kemudian tekan **Simpan**.
- ii. Sekiranya tiada kemahiran maka tick pada kotak **Tiada Kemahiran**. Kemudian tekan butang **Seterusnya.** Ruangan muatnaik lampiran adalah Tidak Wajib diisi.

OUTM	«	HR Perj	jawatan - Lantikan				Fadhilah Mirzeman 🙆
📒 Senarai Permohonan		1	• Iantikan • Maklumat K	emahiran		28	Disember 2020
⑦ IPSB							
 Info IPSB 		J N	laklumat Kemahiran				~
 Soal Selidik IPSB 			da Kemahiran				
Profil		-					+ Tambah Rekod
 Maklumat Asas 	~						
 Maklumat Lesen 	~	Bil	Nama Kemahiran	Tahap Kemahiran / Pengetahuan	Tahun Pengalaman	Tarikh Kemaskini Maklumat	Tindakan
 Maklumat Keluarga 	~						
 Pendidikan Sekolah 	~						
 Pendidikan Tinggi 	~				Seterusnya		
- Aktiviti Luar	~						

Nama Kemahiran *	Tahap Kemahiran/Pengetahuan *	
Sila isi butiran kemahiran	Sila Pilih	
	Tahun Pengalaman *	
	🛷 Sila Pilih	

🛾 Lampiran			
Bil	Nama Fail	Tarikh Kemaskini	Tindakan
1			MuatNaik

i. Maklumat Pengalaman

- i Sila pilih menu **Maklumat Pengalaman** untuk mengisi maklumat jawatan yang pernah disandang.
- ii Klik butang Tambah Rekod untuk memasukkan maklumat pengalaman.

A - Iantikan - Maklumat Jawatan 22 Disember 2020 Maklumat Jawatan Tiada Pengalaman Tiada Pengalaman Caric C	¥
Maklumat Jawatan Tiada Pengalaman Tiada Pengalaman Cari: Cari:	v
Tiada Pengalaman Tambah Re Papar 10 • entri Cari: Bil. 1 Nama Jawatan 11 Maklumat Organisasi 11 Gaji 11 Tempoh Khidmat 11 Tarikh Kemaskini 11 Lampiran 11 Tindakai	cod
Papar 10 + entri Cari:	
Bill t Nama Jawatan t Maklumat Graanisasi Gaji Tempoh Khidmat Tarikh Kemaskini Lampiran Tindaka	
Terakhir (Tahun) Maklumat	11
No data available in table	
Popar 0 to 0 of 0 entri	>
Seterusnya	

iii Sila isikan maklumat-maklumat yang dipaparkan. Maklumat yang bertanda (*) **WAJIB** diisi. Kemudian klik butang **Simpan**

OUI	ГМ	«	HR Perjawatan -	Lantikan		Siti Rashia	dah binti Hashim 🛞
			😤 • Iantikan • Maklu	imat Jawatan		J20210414F	A29A 22 Jun 2021
() IPSB	arai Permohonan			Maklumat Jawatan		*	
 Info II 	PSB			Nama Jawatan *	Dilantik Pada -		
 Soal t 	Selidik IPSB	*		Nama Jawatan	Sila masukkan tarikh : 01/01/2015		
Profi	91			Gaji Terakhir *	Sehingga *		
• Maklu	umat Asas	~		Gaji Terakhir	Sila masukkan tarikh : 01/01/2015	***	
· Makk	umatiesea	2		Status Organisasi *	Taraf Jawatan *		
				Sila Pilih 🗸	Sila Pilih	~	
 Maklu 	umat Keluarga	~		Nama Organisasi *	Nama Penyelia *		
 Pendi 	lidikan Sekolah	~		Nama Majikan	Nama Penyelia		
Pend	lidikan Tinggi	×		Alamat Organisasi *	Jawatan Penyelia *		
 Aktivi 	iti Luar	~		Alamat 1	Jawatan Penyelia		
- Bitchi	upont Konsohisen			Alamat 2	No.Telefon Penyelia *		
* MOKI	umat Kemaniran			Poskod *	No.Telefon Penyolici		
• Peng	jalaman Kerja	×		Poskod	Sebab Berhenti *		
 Maklu 	umat Kesihatan	~		Negara *	Sebab Berhenti		
@ Lam	npiran	~		Sila Pilih *			
& KOR	dah Bayaran	×		Negeri *		11	
				Sila Plih 🗸			
🗹 Pera	akuan						
Q Stat	tus Permohonan			Kembali	Simpan		

j. Maklumat Kesihatan

- i . Sila masukkan maklumat Kesihatan seperti yang tertera.
- ii. Sila masukkan Berat Badan, Tinggi, Jenis Darahdan Kecacatan.
- iii. BMI akan dikira secara automatik. Seterusnya tekan butang Simpan.
- iv. Sila masukkan maklumat **Penyakit Kronik** seperti yang tertera dan sekiranya tiada, sila tick pada kotak **Tiada Penyakit Kronik**

©UTM «	HR Perjawatan - Lantikan	Fodhilah Mirzeman
🚞 Senarai Permohonan	😤 • Iantikan • Maklumat Kesihatan	28 Disember 2020
 IPSB Info IPSB 	🕈 Maklumat Kesihatan	*
 Soal Selidik IPSB 	Berat Badan (kg) •	Tinggi (cm)*
😰 Profil	0	
- Maklumat Asas 🗸	0.00	SKALA Sila Pilih ~
• Maklumat Lesen 🗸	Kecacatan *	Sekiranya OKU, sila masukkan no.Ahli OKU *
• Maklumat Keluarga 🗸 🗸	Sila Pilih	Sekiranya OKU, sila masukkan no.Ahli OKU
• Pendidikan Sekolah 🗸 🗸		Kembali mpan
• Pendidikan Tinggi 🗸 🗸		

Tiada Penyakit Kronik				+ Tamk	oah F
Papar 10 + rekod				Cari:	
Bil. ↑↓ Nama Penyakit Kronik ↑↓ Catatan	↑↓	Tarikh Kemaskini Maklumat	↑↓	Tindakan	
	Tiada rekod ditemui				
Papar 0 hingga 0 dari 0 rekod					
	Catanina				

Penyakit Kronik Yang Dihidapi *	Catatan *	
Sila Pilih	✓ Catatan	

3.5.3 Lampiran

OUTM	<<	HR Perjawa	tan - Lantikan	Fadhilah Mirzeman 🛞
 Maklumat Keluarga 	~	😤 - Bor	ang Permohonan - Lampiran	
 Pendidikan Sekolah 	~	t Iampi	700	v
 Pendidikan Tinggi 	~	a comp		
- Aktiviti Luar	~	Note :	* Important :	
 Maklumat Kemahiran Maklumat Jawatan 	~		LAII supporting accument in foreign languages must be transitioned into trajlish and certified by registered transitor. 2. All files uploaded into this system must be named in English. If files and me are in foreign languages, this system may not be able to Please upload the files in Portable Document Format (pdf) or JPEG (jpg) format.	o recognize them.
• H. Maklumat Kesihatar Ø Lampiran	~	Salinan de	okumen yang diperlukan	
🚱 Kaedah Bayaran		Bil	Keterangan Fail	Tindakan
Perakuan Q. Status Permohonan		1	Salinan MyKad (gambar personel dan maklumat perincian)* Muatnaik Fail	
Penanda		2	Gambar Saiz Passport* Refer the guideline Mustraik Fail.	
🗸 Sudah lengkap				
X Belum lengkap		3	Surat penajaan [jika penu] Muatnoik Fail.	

i Sila pilih menu Lampiran bagi penambahan maklumat lampiran

3.5.4 Kaedah Bayaran

i. Maklumat atau info bayaran ada dipaparkan.

- ii.Sila pilih Kaedah Bayaran
 - Kad Kredit
 - Bayaran menggunakan kredit kad, **TIADA** caj tambahan dikenakan.
 - FPX (Financial Process Exchange)

Bayaran melalui **FPX** ,caj tambahan sebanyak **RM0.50** dikenakan bagi setiap transaksi.

OUTM	«	HR Perjawatan - Lantikan	Siti Rashidah bi	nti Hashim 🛞
\Xi Senarai Permohonan		🕋 - kontikan - Kaedah Bayaran	J20210414FA29A	22 Jun 2021
) IPSB		🕸 Kaedah Bayaran		~
 Info IPSB Socil Selidik IPSB 		Bagi tujuan bayaran , sila gunakan Google Chrome 41.0 dan ke atas.		
Profil	Č.	Jumlah perlu dibayar dan wang tidak dikembalikan Wang proses bagi setiap permohonan : BM 20.00		
Maklumat Asas	~	Coj parkhidmatan bagi FPX / Kad Debit : RM 0.50 Jumlah Bayar : RM 20.00		
 Maklumat Lesen 	~	Pilih kaedah bayaran:		
 Maklumat Keluarga 	Č.,	Kaedah Bayar :		
 Pendidikan Sekolah Pendidikan Tinggi 	×			
Aktiviti Luar	2	FPX Financial Process Exchange (FPX) / Kod Debit		
Maklumat Kemahiran	~			
 Pengalaman Kerja 	×	atau		
 Maklumat Kesihatan 	×			
🖉 Lampiran	~			
🔗 🛛 Kaedah Bayaran	×			

a. Pembayaran melalui FPX (Online Banking)

- i. Bagi pembayaran menggunakan FPX, sila pilih FPX dan tekan butang PAY NOW
- ii. Sila pilih button Submit for Payment
- iii. Sila pilih **Bank** & pilih **Submit for Payment**

		Transaction Detail	Payment Confirmation	Success
Transaction Detail				
* Description	PERMOHONAN JAWATAN MYHR			
* Identity Number	980606055352			
* Name	Fadhilah Mirzeman			
* Email	Enter email			
* Bank	Select Bank		~	
* Amount	1			
* Additional Charges	0.50			
	Total:	.5 MYR		

- iv. Sila $\sqrt{1}$ pada ruangan *I agree with the Term and Conditions*
- v. Sila pilih *Pay with FPX*
- vi. Sila Print Transaction Details sebagai rujukan
- vii. Pop-up Payment SUCCESSFUL akan keluar setelah pembayaran dibuat
- viii. Sila pilih *Continue* untuk kembali ke paparan permohonan jawatan kosong
- ix. Pada permohonan yang telah lengkap sehingga proses bayaran, status **PAY** akan dipaparkan.

MOHAMAD FAHMI BIN M DASUKI 910308015675 syahran@utm.my	OHAMED Date: 25/02/ Transactio UTM10F910308015675201802251	2018 in ID: 61340
т	ransaction Summary	
Description		Tota
PERMOHONAN JAWATAN		1
	Subtotal:	1
	Charge + GST	0.53
	Total:	1.53 MYF
Please click HERE to view FP	X T&C	
I agree with the Terms and	Conditions	
* You must have Internet B	Sanking Account in order to make transaction usin	g FP
* Please ensure that your b any interruption during ma	prowser's pop up blocker has been disabled to av Iking transaction.	oid
* Do not close browser / re	fresh page until you receive response.	

b. Pembayaran melalui Kad Kredit

- i. Bagi pembayaran menggunakan *Kad Kredit*, sila pilih *Credit Card* dan tekan butang *PAY NOW*
- ii. Sila pilih button Submit for Payment
- iii. Sila $\sqrt{}$ pada ruangan *I agree to pay with credit card* sebagai pengesahan.
- iv. Sila pilih Pay with Credit Card
- v. Sila pilih jenis Credit Card VISA atau MasterCard



©UTM •	UTM VPC NLINE PAYMENT GATEWAY		
		Transaction Detail	2 Payment Confirmation
Transaction Detail			
* Description	PERMOHONAN JAWATAN MYHR		
* Identity Number	980606055352		
* Name	Fadhilah Mirzeman		
* Email	Enter email		
	Final Payment	RM 1.00	
	Submit for Payment		

* Do not close browser / refresh p	age until you receive response.
Please ensure that your browse interruption during making trans	r's pop up blocker has been disabled to avoid any action.
I agree to pay with credit card	
	Total: 2.0
PERMOHONAN JAWATAN	2.0
Description	Tota
Tran	saction Summary
syahran@utm.my	UTM10V91030801567520180225152826
DASUKI	Transaction ID.

Select y	our preferred	payment r	nethod
elow:	¢	VISA	MasterCard

- vi. Sekiranya bayaran telah selesai dibuat maka satu paparan transaksi bayaran akan dipaparkan.
- vii. Pada ruangan Tindakan, pemohon boleh muat turun lampiran Akuan Terimaan Bayaran sebagai simpanan pemohon.

🕼 Kaed	ah Bayaran		~
Bagi tu	ijuan bayaran , sila gunakan Goo	gle Chrome 41.0 dan ke atas.	
Jumlah pe	erlu dibayar dan wang tidak dikembalikan		
Wang pro	ses bagi setiap permohonan : RM 20.00 dmatan bagi FRX / Kad Debit : RM 0.50		
Jumlah B	ayar : RM 20.00		
Bil	Tarikh Transaksi	Kaedah Bayar	Tindakan
1	14 Jun 2021 09:49 PM	Financial Process Exchange (FPX) / Direct Debit	A

viii. Seterusnya lampiran pdf Akauan Terimaan Bayaran akan dipaparkan seperti berikut.

(6) Tel:- 011 59	Universiti Teknologi Malaysia 81310 Skudai, Johor Bahru Johor, Malaysia 819190 / 011 59819192 (UTMJB), 011 64043585 011 64049185 (UTMKL)	
AKUAN TH	RIMAAN BAYARAN	
NAMA NO RUJUK TRANSAKS KAEDAH STATUS TARIKH NAMA BAY	: SITI RASHIDAH BINTI HASHIM AN : J20210414UA11C SI : UTM10F72040306529420210614214538 : FINANCIAL PROCESS EXCHANGE (FPX) / DIRECT DEBIT : DITERIMA : 14 JUN 2021 09:49 PM SK : UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA	
BUTIRAN	BAYARAN	
BIL.	PERKARA	HARGA (RM)
1 PERMOHONAN JAWATAN MYHR F		RM 1.50
	JUMLAH	RM 1.50

3.5.5 Menghantar Permohonan Jawatan Kosong

 Sila tick pada kotak Perakuan dan klik pada butang Ya bagi melengkapkan pengisian permohonan. Sekiranya telah lakukan maka status permohonan adalah berstatus SUBMITTED. Pemohon hanya boleh lihat sahaja tanpa boleh mengemaskini permohonan yang telah diisi.

Perakuan	~
Perhati	 Sila pastikan maklumat yang diisi adalah benar sebelum anda membuat permohonan. Sekiranya tidak pasti, tinggalkan permohonan berstatus draf. Setelah anda menekan butang Setuju & Hantar, maka maklumat tidak boleh dikemaskini.
	Saya mengaku bahawa maklumat yang diberikan adalah betul. Saya memahami bahawa sekiranya ada di antara maklumat atau dokumen sokongan itu didapati palsu, permohonan saya akan terbatal atau perkhidmatan saya ditamatkan serta merta. Universiti Teknologi Malaysia juga mempunyai hak untuk menyemak kelayakan akademik, pengalaman kerja terdahulu, rekod jenayah dan lain-lain latar belakang yang berkenaan. Adakah anda pasti untuk meneruskan proses penghantaran?
	Ya Tidak

3.5.6 Status Permohonan

Pemohon boleh semak status semasa permohonan pada ruangan ini bagi mengetahui status permohonan.

OUTM	«	HR Perjawatan - Lantikan						Siti Rashidah binti Hashim 🕘	
🚆 Senaral Permohonan		脅 - Iontikan - Status Permohonan						414FA29A 22 Jun 2021	
 IPSB Info IPSB 		Status Permohonan						~	
 Soal Selidik IPSB Profil Maklumat Asas 	* * *	Nama Siti Rashidah binti Hashim Emel srashidah@utm.my Sesi 2021 / 1 Jawatan PEN, PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT (FA29) Taraf TETAP							
 Maklumat Lesen Maklumat Keluarga 	-	Ringkasan Proses Permohor	ian						
 Pendidikan Sekolah 	~	0	2	3	4	5	6	7	
 Pendidikan Tinggi 	×	Permohonan sedang draf oleh calon 18/04/2021 09:17 AM	Permohonan telah dihantar oleh calon	Permohonan disemak oleh Urusetia	Permohonan disemak oleh Fakulti / PTJ / Bahagian	Dalam senarai pendek	Sediakan surat tawaran oleh Urusetia	Jawapan setuju terima oleh calon	
 Aktiviti Luar 	~								
 Maklumat Kemahiran 	~								
 Pengalaman Kerja 	×								
 Maklumat Kesihatan 	~	2021 © UTMDigital Universiti Teknologi Malaysia						Hubungi	

4. Kesimpulan

Modul Iklan Perjawatan dibangunkan khusus secara fleksibel bagi membolehkan pengguna mengawal-selia sendiri data berkenaan maklumat peribadi pemohon bagi Permohonan Iklan Jawatan Kosong di UTM. Walau bagaimanapun, pengguna diminta agar mengisi kesemua maklumat yang diperlukan dengan betul, bersistematik dan mengikut prosedur bagi melicinkan operasi. Sebarang tindakan yang tidak beretika seperti penipuan dan sebagainya amatlah ditegah sama sekali dan sekiranya didapati bersalah pengguna tersebut bakal dikenakan tindakan yang tegas. Keupayaan dan keberkesanan sistem ini adalah bergantung sepenuhnya kepada sikap tanggungjawab, jujur dan amanah para penggunanya.