



**Adakah profil
PSCR2.0 awda
lengkap dan terkini?**



Awda adalah bertanggungjawab untuk memastikan profil PSCR2.0 awda adalah betul, lengkap dan terkini.

Ketahui dengan lebih lanjut



query@spa.gov.bn



+673 7371961



1

SENARAI SEMAK MAKLUMAT PERIBADI



Isikan kesemua ruang bertanda * dengan betul dan terkini.

Contoh: nama mengikut seperti didalam Kad Pengenalan, butiran perhubungan seperti nombor telefon & alamat emel adalah betul dan terkini.



Kemaskini **Lesen Memandu** jika mansuh.



Tambah Lesen Memandu



Kemaskini maklumat **Kad Pengenalan** jika terdapat perubahan pada nama/warna K.P. dan lain-lain.



Jika Kad Pengenalan atau Lesen Memandu mansuh telah dipohonkan bagi pembaharuan, **sila muat naik resit pembayaran daripada agensi yang berkenaan.**



Lesen Memandu dan Kad Pengenalan yang mansuh boleh mengakibatkan **permohonan ditolak.**





2 SENARAI SEMAK LATAR BELAKANG PENDIDIKAN

Isikan semua maklumat berdasarkan sijil dan transkrip atau keterangan keputusan semua kelulusan awda (dari kelulusan menengah ke atas):



KELULUSAN PENDIDIKAN TINGGI

Seperti Diploma, Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Sarjana, PHD atau sebanding.



KELULUSAN PENDIDIKAN MENENGAH

Seperti P.M.B., G.C.E 'O' Level, G.C.E. 'A' Level atau sijil kelulusan sebanding.

(Subjek mestilah dimasukkan satu persatu.)



TAMAT PERSEKOLAHAN

Hanya diisi bagi pemohon yang menamatkan pelajaran di peringkat menengah dan tidak melanjutkan pelajaran ke peringkat tinggi.





3

SENARAI SEMAK MUAT NAIK DOKUMEN

Format muat naik bagi:

Dokumen: PDF | **Gambar Profil:** JPG | **Saiz:** < 3mb

Nama fail (Filename): singkat dan tidak mengandungi simbol.

DOKUMEN UNTUK DIMUAT NAIK:



MAKLUMAT PERIBADI

Kad Pengenalan dan Lesen Memandu diimbas depan dan belakang dalam satu muka surat.



LATAR BELAKANG PENDIDIKAN

- Muatnaik semua sijil kelulusan yang diperolehi.
- **Sijil & Transkrip** dimestikan dalam satu PDF.
- G.C.E. 'O' Level atau sebanding dimestikan **Sijil**.



Bagi yang tidak mempunyai sijil, hendaklah memuat naik *Statement of Result* yang dicop rasmi "certified true copy" dari sekolah atau Jabatan Peperiksaan, Kementerian Pendidikan; bagi kelulusan luar negeri, cop rasmi dari Mahkamah adalah diterima.





SAMBUNGAN



SENARAI SEMAK

MUAT NAIK DOKUMEN

Format muat naik bagi:

Dokumen: PDF | **Gambar Profil:** JPG | **Saiz:** < 3mb

Nama fail (Filename): singkat dan tidak mengandungi simbol.



LATAR BELAKANG PENDIDIKAN

- **MKPK bagi kelulusan**

- Bagi pemohon belum berkhidmat dalam perkhidmatan awam.
- Bagi kelulusan dari institusi swasta/ luar negeri).
- Jika permohonan MKPK masih diproses, bukti pengesahan penerimaan adalah diterima.

- **Sijil Berhenti Sekolah**

Hanya diisikan bagi pemohon yang menamatkan pelajaran di peringkat menengah dan tidak melanjutkan pelajaran ke peringkat tinggi.



DOKUMEN / SIJIL / PEPERIKSAAN PERKHIDMATAN AWAM

- Peperiksaan Kerajaan
- Kursus Induksi Perkhidmatan Awam
- Kursus Perkhidmatan Awam



query@spa.gov.bn



+673 7371961



4

SENARAI SEMAK PENGALAMAN KERJA



PENGALAMAN KERJA KERAJAAN

- Isikan maklumat perkhidmatan dengan betul dan teratur.
- Menandakan pada jawatan sekarang ✓.
- Maklumat perkhidmatan terdahulu boleh ditambah ke dalam senarai pengalaman kerja kerajaan tanpa menandakan jawatan sekarang.
- Maklumat prestasi 3 tahun kebelakangan hendaklah dikemaskini.
- Mendapatkan pengesahan *Point of Contact* (P.O.C.) Jabatan/ Kementerian.



LAIN-LAIN PENGALAMAN KERJA

- Pengalaman Kerja Swasta
- Pengalaman Kerja Beruniform
- Pengalaman Bekerja Sendiri
- Penempatan kerja seperti I-Ready / SkiPPA atau lain-lain program *attachment / internship*
- Tidak Bekerja- nyatakan tempoh dan sebab.





5

SENARAI SEMAK

KEMAHIRAN & KELAYAKAN PROFESIONAL (JIKA BERKENAAN)



KELAYAKAN PROFESIONAL

Kelayakan profesional berdasarkan keahlian atau kelulusan kelayakan seperti NEBOSH, ACCA, Barrister at law (BAR) dan lain-lain.



PEPERIKSAAN KESETIAUSAHAAN

Jika ada menduduki Peperiksaan Sijil Trengkas atau Sijil Menaip.



KEMAHIRAN BAHASA

Bahasa yang fasih menulis dan bertutur.



LAIN-LAIN KEMAHIRAN

Seperti set kemahiran, pengalaman atau kebolehan yang relevan.





SENARAI SEMAK PEPERIKSAAN DAN KURSUS



KURSUS YANG DIHADIRI (KERAJAAN/ SWASTA)

Jika awda pernah menjalani kursus di sektor kerajaan mahupun swasta.



BAGI PENGGUNA DARI KALANGAN WARGA PERKHIDMATAN AWAM

Isikan ruangan mengikut kesesuaian:

- Kursus Induksi Perkhidmatan Awam.
- Kursus Perkhidmatan Awam (IPA).
- Program Pembangunan Eksekutif (jika berkenaan).
- Peperiksaan Kerajaan (bagi yang pernah menduduki Peperiksaan Perkhidmatan Awam / Peperiksaan Jabatan seperti Peperiksaan Kenaikan Pangkat, Peperiksaan Peraturan-Peraturan Am, Peraturan Kewangan dan lain-lain).





KHIDMAT BANTU

Melalui ruang “Aduan Saya” di portal PSCR 2.0:

Jenis Aduan

- **Tatacara PSCR 2.0**- pertanyaan hal ehwal melengkapkan profil.
- **Ralat muat naik**- tidak berjaya muat naik.
- Subjek/ bidang tidak tersenarai
- Institusi / Sekolah tidak tersenarai
- Jawatan/ Tangga gaji tidak tersenarai

Lain-lain sumber perhubungan:

- Talian WhatsApp/ Telegram- 7371961 semasa waktu bekerja
- E-mel: query@spa.gov.bn

