

INFO SEMASA




LOG MASUK / DAFTAR AKAUN

The login and registration page features the official emblem of the Perak State Government at the top. Below the emblem, the text "Selamat datang ke Kerjaya SPA!" is displayed, followed by the instruction "Silalah log masuk ke akaun anda".

The form includes the following fields and options:

- ALAMAT E-MEL**: A text input field with the placeholder "Masukkan alamat e-mel anda".
- KATA LALUAN**: A password input field with a placeholder "Masukkan kata laluan anda". A link "Lupa Kata Laluan Anda?" is provided next to the field.
- ☐ Ingati Log Masuk
- Log Masuk**: A blue button to submit the login information.
- [Semua pemohon perlu mendaftar? Daftar akaun](#): A link for new users to register.

Langkah 1



PERAK

Daftar akaun baru

Daftar akaun untuk memohon kekosongan jawatan

ALAMAT E-MEL


KATA LALUAN

SAHKAN KATA LALUAN

☐ Saya bersetuju dan menerima dasar privasi & keselamatan

Daftar

Sudah mempunyai akaun? [Log masuk](#)



PERAK

Pengesahan Emel

Pautan untuk mengaktifkan akaun telah dihantar ke emel anda: **fareeha@perak.gov.my** Sila periksa emel anda dan tekan pautan pengaktifan emel.

Kami akan **hantar semula** pautan pengaktifan kepada emel anda.
Pautan untuk hantar semula 837 saat.

Langkah 2

Pastikan anda membuat pengesahan emel selepas menerima emel peangaktifan akaun.

Selamat Datang ke Kerjaya SPA Perak!

fareeha@perak.gov.my,


Akaun anda berjaya didaftarkan.


Bagi meneruskan proses pengesahan akaun anda, sila klik butang di bawah:


Pengesahan Emel


dihantar daripada Kerjaya SPA
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Perak,
E-5-2,E-6-2, Menara Ssl, Soho 2, Jalan Sultan Idris Shah,
30000 Ipoh, Perak Darul Ridzuan.

Bagi pengguna baru atau pengguna yang tidak pernah membuat permohonan, Status Permohonan Semasa tidak menunjukkan sebarang status kerana masih belum memohon.

 Laman Utama

 Maklumat Pemohon

 Senarai Jawatan

 Sejarah Permohonan



 Permohonan Dalam Proses



 Berjaya



 Calon Simpanan







 Tidak Melempi Tapisan Semasa

Langkah 3.

- Isi semua maklumat.
- Klik Seterusnya.

Maklumat Pemohon / **Maklumat Peribadi**

 >
  >
  >
 

Maklumat Peribadi

NAMA PENUH KETURUNAN/BANGSA AGAMA

NO. KAD PENGENALAN JANTINA TARIKH LAHIR TARAF PERKAHWINAN

ALAMAT E-MAIL NOMBOR TELEFON BIMBIT

WARGANEGARA MALAYSIA? ☒ Ya ☐ Tidak

Negeri Tempat Lahir

PEMOHON BAPA PEMOHON IBU PEMOHON

Maklumat Surat Menyurat

ALAMAT SURAT MENYURAT

ALAMAT 3

POSKOD BANDAR NEGERI

Ukuran Fizikal

KETINGGIAN (CM) BERAT (KG)

Langkah 4.

- Isi semua maklumat akademik berkaitan dengan pemohon.
 - Klik Seterusnya.
-
- Hubungi talian bantuan sekiranya menghadapi masalah ketika mengisi bahagian ini.
-
- Kegagalan pemohon mengisi maklumat yang tepat akan menjejaskan proses tapisan.

The screenshot displays the 'Maklumat Akademik' section of the KerjayaSPA system. The interface includes a top navigation bar with four tabs: 'Maklumat Pribadi', 'Maklumat Akademik', 'Maklumat Bukan Akademik', and 'Maklumat Perkhidmatan'. The 'Maklumat Akademik' tab is currently active.

On the left, a sidebar menu lists various academic qualifications: PT3/PMR/SRP, SPM/SPMV, SPM Mengulang, SVM, SKM, STPM, Sijil Matrikulasi, Pengajian Tinggi, and Profesional/Iktisas. This menu is highlighted with a red box.

The main content area is titled 'Maklumat Akademik' and contains a form for entering academic details. The form is organized into sections for different examination years and subjects. The first section is for 'TAHUN PEPERIKSAAN' (Examination Year) set to '2011' and 'PEPERIKSAAN' (Examination) set to 'Penilaian Menengah Rendah (PMR)'. Below this, there are four rows of subject entries, each with a 'SUBJEK' (Subject) dropdown and a 'GRED' (Grade) dropdown. The subjects listed are BAHASA MELAYU/BAHASA MALAYSIA, BAHASA INGGERIS, ILMU SAINS/ILMU SAINS PADUAN, and PENDIDIKAN ISLAM/PENG. AGAMA ISLAM. Each row has a red 'Padam' (Delete) button next to it. At the bottom of the subject list is a blue 'Tambah' (Add) button.

At the bottom of the form, there are two navigation buttons: 'Sebelum' (Previous) on the left and 'Seterusnya' (Next) on the right. A red arrow points from the sidebar menu to the 'Seterusnya' button, indicating the next step in the process.

Langkah 5.

- Isi semua maklumat berkaitan dengan pemohon.
- Klik Seterusnya.

Maklumat Peribadi > Maklumat Akademik > Maklumat Bukan Akademik > Maklumat Perkhidmatan

Maklumat Bukan Akademik

Kebolehan Bahasa

Bakat

Kurang Upaya

Lesen Memandu

BAHASA/DIALEK: Bahasa Arab

PENGUASAAN BAHASA: Bertutur dan Menulis

× Delete

BAHASA/DIALEK: Bahasa Inggeris

PENGUASAAN BAHASA: Bertutur dan Menulis

× Delete

+ Tambah

< Sebelum

Seterusnya >

Maklumat Peribadi > Maklumat Akademik > Maklumat Bukan Akademik > Maklumat Perkhidmatan

Maklumat Perkhidmatan

Maklumat Pegawai Sedang Berkhidmat (PSB)

Maklumat Peperiksaan Peningkatan Secara Lantikan (PSL)

Maklumat Bekas Tentera

JENIS PERKHIDMATAN: Pilih Jenis Perkhidmatan

JENIS LANTIKAN: Pilih Jenis Lantikan

TARIKH LANTIKAN PERTAMA KE PERKHIDMATAN AWAM: dd / mm / yyyy

SKIM PERKHIDMATAN SEKARANG: Pilih Skim Perkhidmatan Sekarang

TARIKH LANTIKAN KE SKIM PERKHIDMATAN SEKARANG: dd / mm / yyyy

TARIKH PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN SEKARANG: dd / mm / yyyy

KEMENTERIAN/JABATAN TEMPAT BERTUGAS: Pilih Kementerian/Jabatan Tempat Bertugas

NEGERI TEMPAT BERTUGAS: Pilih Negeri

BAHAGIAN/DAERAH/JAJAHAN TEMPAT BERTUGAS: Bahagian/Daerah/Jajahan Tempat Bertugas

< Sebelum

Seterusnya >

Langkah 6.

- Di bahagian Senarai Jawatan, pemohon boleh melihat senarai jawatan yang sedang diiklankan.
- Pemohon juga boleh melihat status setiap jawatan yang sedang dan telah diiklankan.

🏠 Laman Utama 👤 Maklumat Pemohon 📄 Senarai Jawatan 📅 Sejarah Permohonan

Senarai Jawatan

Nota:

1. Sila rujuk maklumat Syarat Lantikan/Gaji/Deskripsi Tugas di dalam Portal Rasmi SPA sebagai panduan dalam memilih jawatan yang bersesuaian dengan kelayakan yang diperoleh.
2. Senarai kekosongan jawatan dalam tiga (3) bulan semasa akan dipaparkan di Bahagian ini.

☐ Permohonan Dalam Proses
☐ Jawatan Tersedia
☐ Jawatan Ditutup

Sila rujuk penunjuk ini untuk mengetahui status warna bagi setiap jawatan

☐ Pilih Semua Jawatan

Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (DG41/42)

Jabatan : Jabatan Agama Islam Negeri Perak
Kumpulan : Pengurusan dan Profesional
Klasifikasi : Pendidikan
Tarikh Tutup : 31-12-2023 12:00:00 AM (Ahad)

[Keterangan Lanjut](#)

☐ Pilih Jawatan

Penghantar Notis (N11)

Jabatan : Pentabiran Setiausaha Kerajaan Negeri Perak
Kumpulan : Pelaksana
Klasifikasi : Pentadbiran dan Sokongan
Tarikh Tutup : 31-12-2023 12:00:00 AM (Ahad)

[Keterangan Lanjut](#)

☐ Pilih Jawatan

Pengawal Keselamatan (KP11)

Jabatan : Pentabiran Setiausaha Kerajaan Negeri Perak
Kumpulan : Pelaksana
Klasifikasi : Keselamatan dan Pertahanan Awam
Tarikh Tutup : 31-12-2023 12:00:00 AM (Ahad)

[Keterangan Lanjut](#)

☐ Pilih Jawatan

Pemohon boleh memilih untuk membuat permohonan secara sekaligus dengan menanda kotak ini.

Langkah 7.

- Klik butang Keterangan Lanjut untuk melihat syarat iklan bagi setiap jawatan yang sedang diiklankan.
- Pemohon dinasihatkan untuk membaca syarat lantikan sebelum memohon sesuatu jawatan bagi mengelakkan kekeliruan.

Laman Utama | Maklumat Pemohon | **Senarai Jawatan** | Sejarah Permohonan

Senarai Jawatan

Nota:

- Sila rujuk maklumat Syarat Lantikan/Gaji/Deskripsi Tugas di dalam Portal Rasmi SPA sebagai panduan dalam memilih jawatan yang bersesuaian dengan kelayakan yang diperolehi.
- Senarai kekosongan jawatan dalam tiga (3) bulan semasa akan dipaparkan di Bahagian ini.

☐ Permohonan Dalam Proses
☒ Jawatan Tersedia
☐ Jawatan Ditutup

Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (DG41/42)

Jabatan : Jabatan Agama Islam Negeri Perak

Kumpulan : Pengurusan dan Profesional

Klasifikasi : Pendidikan

Tarikh Tutup : 31-12-2023 12:00:00 AM (Ahad)

[Keterangan Lanjut](#)

☐ Pilih Jawatan

Penghantar Notis (N11)

Jabatan : Pentabiran Setiausaha Kerajaan Negeri Perak

Kumpulan : Pelaksana

Klasifikasi : Pentadbiran dan Sokongan

Tarikh Tutup : 31-12-2023 12:00:00 AM (Ahad)

[Keterangan Lanjut](#)

☐ Pilih Jawatan

Pengawal Keselamatan (KP11)

Jabatan : Pentabiran Setiausaha Kerajaan Negeri Perak

Kumpulan : Pelaksana

Klasifikasi : Keselamatan dan Pertahanan Awam

Tarikh Tutup : 31-12-2023 12:00:00 AM (Ahad)

[Keterangan Lanjut](#)

☐ Pilih Jawatan

Keterangan Jawatan

Penghantar Notis (N11)

Jadual Gaji : N11

GAJI MINIMUM	RM 1,216.00
GAJI MAKSIMUM	RM 2,983.00
KADAR KENAIKAN TAHUNAN	RM 80.00

Syarat Lantikan :

Syarat Lantikan :-

3.1. Calon bagi lantikan hendaklah memiliki kelayakan seperti berikut :-

(a) Rakyat DYMM Paduka Seri Sultan Perak Darul Ridzuan dengan kewarganegaraan Malaysia;

(b) berumur tidak kurang dari 18 tahun pada tarikh tutup iklan jawatan; dan

(c) (i) Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan serta lesen memandu sekurang-kurangnya Kelas B2 yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalan [kecuali Lesen Memandu Percubaan (P)].

(Gaji permulaan ialah pada Gred N11: RM1,216.00).

3.2. Syarat Kelayakan Bahasa Melayu :-

Calon bagi lantikan hendaklah memiliki Kepujian (sekurang-kurangnya Gred C) dalam subjek Bahasa Melayu pada peringkat Pentaksiran Tingkatan Tiga/Penilaian Menengah Rendah atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan.

Penaklukan Di Bawah Syarat-syarat Skim Perkhidmatan :

Langkah 8.

- Klik butang Mohon Jawatan selepas pemohon selesai memilih jawatan yang ingin dipohon.
- Sila baca Nota & Arahan yang tertera di layar pemohon, beri persetujuan klik butang Hantar untuk menghantar permohonan.
- Sekiranya terdapat maklumat yang tidak lengkap, permohonan tidak akan akan dihantar.
- Sila rujuk bahagian yang masih tidak lengkap.

Penghulu (NP29)

Jabatan : Pentabiran Setiausaha Kerajaan Negeri Perak
Kumpulan : Pelaksana
Klasifikasi : Pentadbiran dan Sokongan
Tarikh Tutup : 31-12-2023 12:00:00 AM (Ahad)

[Keterangan Lanjut](#)

☐ Pilih Jawatan

Pembantu Awam (H11)

Jabatan : Pentabiran Setiausaha Kerajaan Negeri Perak
Kumpulan : Pelaksana
Klasifikasi : Kemahiran
Tarikh Tutup : 06-12-2023 12:00:00 AM (Rabu)

[Keterangan Lanjut](#)

☒ Pilih Jawatan

[Mohon Jawatan](#)

Permohonan Jawatan

Nota & Arahan

1. Sila pastikan Nama Penuh, No. Kad Pengenalan, No. Telefon Bimbit dan Alamat E-mel adalah tepat. Pemohon hendaklah mengemas kini semula di menu Maklumat Pemohon -> Maklumat Peribadi jika terdapat kesilapan maklumat yang didaftarkan.
2. Tarikh Pendaftaran adalah berdasarkan tarikh pemohon menghantar Perakuan Pemohon.
3. Setelah melengkapkan Perakuan Pemohon, pemohon boleh menyemak status permohonan di menu Laman Utama.

NAMA PENUH

NO. KAD PENGENALAN

NO. TEL BIMBIT

ALAMAT E-MEL

JAWATAN PILIHAN Pembantu Awam (H11)

☒ Maklumat Peribadi ☒ Maklumat Akademik
☒ Maklumat Bukan Akademik ☐ Maklumat Perkhidmatan

Perakuan Pemohon

Saya akui bahawa semua maklumat yang diberikan adalah benar. Sekiranya maklumat itu didapati palsu, saya boleh didakwa dan permohonan saya akan dibatalkan. Sekiranya saya diberi tawaran jawatan atau telah pun berkhidmat, maka maklumat palsu itu akan menjadi bukti dan alasan membatalkan tawaran jawatan atau menamatkan perkhidmatan saya.

☒ Saya bersetuju dengan terma dan syarat

[Hantar](#)

[Tutup](#)

Langkah 9.

- Pemohon boleh melihat status permohonan terkini di dua bahagian ini.

The screenshot displays the 'Sejarah Permohonan' (Application History) and 'Status Permohonan Semasa' (Current Application Status) sections of the KerjayaSPA system.

Sejarah Permohonan

Nota:
Rekod urusan dalam satu (1) tahun terakhir akan dipaparkan di Bahagian ini bagi jawatan yang pernah dimohon dan telah diproses.

#	JAWATAN	TARIKH MOHON	STATUS
1	Pembantu Awam(H11)	30-11-2023 01:06:55 PM	Permohonan Dalam Proses

Status Permohonan Semasa

Nota:
1. Jika terdapat urusan pengambilan sesuatu jawatan dijalankan, permohonan yang diterima sebelum tarikh tutup iklan akan diproses.
2. Status urusan bagi jawatan berkaitan akan dipaparkan di Bahagian ini setelah permohonan diterima.
3. Bagi calon yang berstatus Calon Simpanan/Simpanan Lantikan, tempoh sah laku calon simpanan adalah selama satu (1) tahun dari tarikh kelulusan Suruhanjaya.
4. Rekod urusan dalam satu (1) tahun semasa akan dipaparkan di Bahagian ini bagi jawatan yang dimohon dan telah diproses.

Legend:

- Permohonan Dalam Proses
- Berjaya
- Calon Simpanan
- Tidak Melempi Tapisan Semasa

Permohonan Dalam Proses

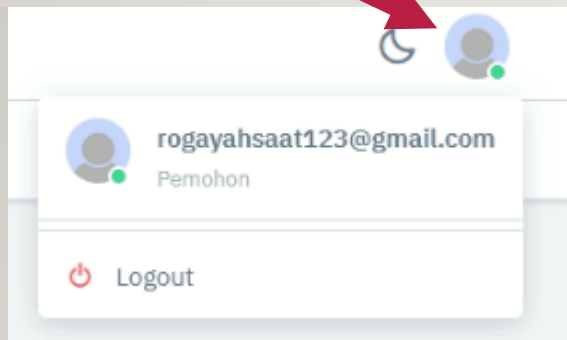
Pembantu Awam (H11)

Tarikh Mohon : 30-11-2023 01:06:55 PM (Khamis)

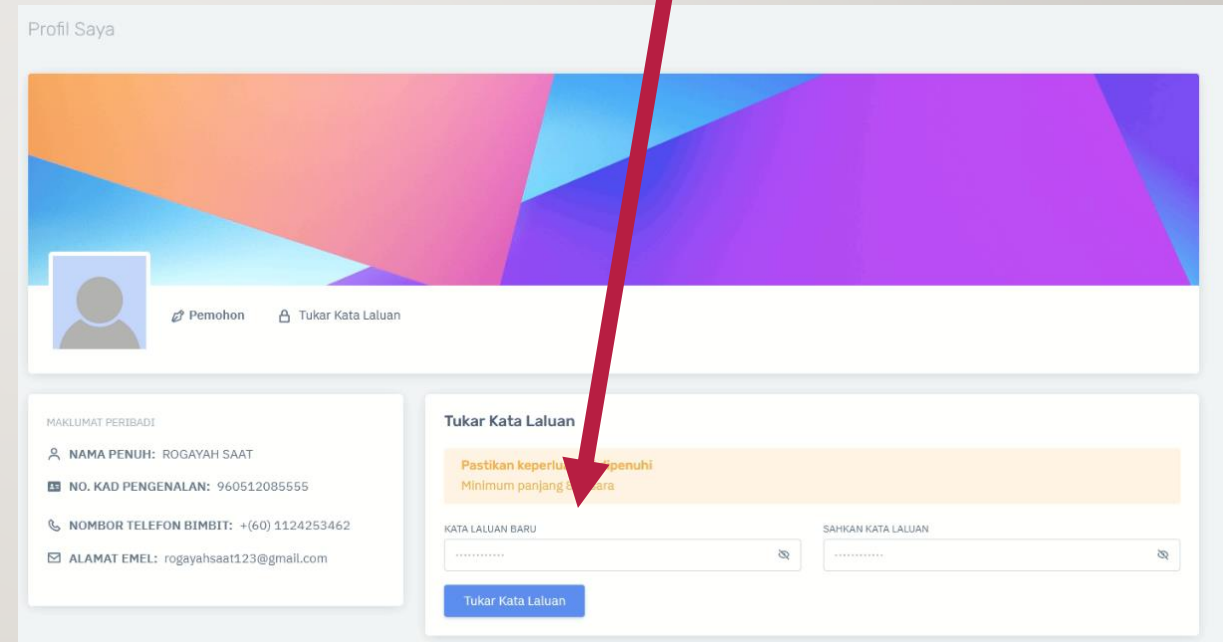
[Keterangan Lanjut](#)

Tukar kata laluan akaun.

Langkah 1 – Klik menu Pemohon



Langkah 2 – Masukkan kata laluan baru dan sahkan kata laluan. Seterusnya klik butang Tukar Kata Laluan.



Profil Saya

MAKLUMAT PERIBADI

- NAMA PENUH: ROGAYAH SAAT
- NO. KAD PENGENALAN: 960512085555
- NOMBOR TELEFON BIMBIT: +(60) 1124253462
- ALAMAT EMEL: rogayahsaat123@gmail.com

Tukar Kata Laluan

Pastikan keperluan berikut dipenuhi
Minimum panjang 8 karakter

KATA LALUAN BARU

SAHKAN KATA LALUAN

Tukar Kata Laluan