



# **MANUAL PENGGUNA SISTEM URUSAN PERKHIDMATAN SECARA ONLINE (ePengesahan)**

<http://epengesahan.spa.gov.my>

Disediakan oleh:

BAHAGIAN PERKHIDMATAN  
SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA  
BLOK C7, KOMPLEKS C  
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN  
62520 PUTRAJAYA

## KANDUNGAN

### MANUAL PENGGUNA SISTEM ePENGESAHAN

1. PENGENALAN	3
2. OBJEKTIF	3
3. MODUL	3
4. CAPAIAN SISTEM	3
5. KATEGORI PENGGUNA	4
6. PERMOHONAN ID PENGGUNA	4
7. ID DAN KATA LALUAN	5
8. MODUL PEMBERIAN TARAF BERPENCEN	8
8.1 Pegawai Penyedia	8
8.2 Pegawai Penyemak	13
8.3 Pegawai Peraku	15
8.4 Pegawai Pemantau	19
LAMPIRAN A	20

# MANUAL PENGGUNA SISTEM ePENGESEHAN

## 1. PENGENALAN

Sistem Urusan Perkhidmatan Secara *Online* atau ePengesahan merupakan sistem urusan perkhidmatan melalui elektronik bagi melaksanakan fungsi di bawah bidang kuasa Suruhanjaya Perkhidmatan Awam (SPA) secara *online*. Sistem ini membolehkan Kementerian/Jabatan membuat pengisian maklumat pegawai bagi urusan perkhidmatan tanpa mengemukakan dokumen bagi menggantikan proses pengisian dan penghantaran perakuan secara manual sebelum ini. Sistem ini akan digunakan di Bahagian/ Unit Pengurusan Sumber Manusia Kementerian/ Jabatan/ Agensi. Berbeza dengan kaedah semasa, fail individu serta dokumen sokongan bagi urusan perkhidmatan akan disimpan oleh Kementerian/ Jabatan untuk tujuan naziran pegawai SPA yang akan dilaksanakan secara berkala selepas sistem ini digunakan.

## 2. OBJEKTIF

Objektif pembangunan Sistem ePengesahan adalah untuk memudah dan mempercepatkan:

- i) proses permohonan pengesahan pelantikan, pengesahan dalam perkhidmatan dan pemberian taraf berpencen oleh Kementerian/ Jabatan/ Agensi;
- ii) proses kelulusan di peringkat SPA; dan
- iii) semakan status permohonan yang telah dikemukakan ke SPA.

## 3. MODUL

Sistem ePengesahan melibatkan tiga (3) modul iaitu:

- i) Pengesahan Pelantikan;
- ii) Pengesahan Dalam Perkhidmatan; dan
- iii) Pemberian Taraf Berpencen.

## 4. CAPAIAN SISTEM

Sistem ePengesahan boleh dicapai menggunakan *web browser* (contoh: Internet Explorer) dengan menaip alamat URL <http://epengesahan.spa.gov.my>.

## 5. KATEGORI PENGGUNA

Terdapat empat (4) kategori pengguna dalam sistem ePengesahan. Setiap kategori pengguna ini mempunyai fungsi dan capaian yang berbeza iaitu:

### i) Pegawai Penyedia

Bertanggungjawab memasukkan maklumat pegawai yang telah dilantik ke dalam Sistem ePengesahan dan bertanggungjawab menyemak dan memastikan semua dokumen adalah lengkap dan disimpan di dalam fail peribadi pegawai untuk urusan perkhidmatan yang hendak dikemukakan ke Suruhanjaya. Contoh: Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) (PT/PO).

### ii) Pegawai Penyemak

Berfungsi menyemak data yang dimasukkan oleh Pegawai Penyedia dengan berpandukan fail peribadi pegawai. Sekiranya Pegawai Penyemak berpuas hati, maklumat pegawai akan disahkan lengkap dan dihantar kepada Pegawai Peraku. Contoh: Ketua Pembantu Tadbir (KPT) atau Penolong Pegawai Tadbir (PPT).

### iii) Pegawai Peraku

Bertanggungjawab memperakukan pegawai yang telah disemak oleh Pegawai Penyemak dan memastikan pegawai yang diperakukan untuk urusan perkhidmatan ke Suruhanjaya adalah betul dan teratur. Contoh: Penolong Setiausaha (PSU) atau Ketua Penolong Setiausaha (KPSU).

### iv) Pegawai Pemantau

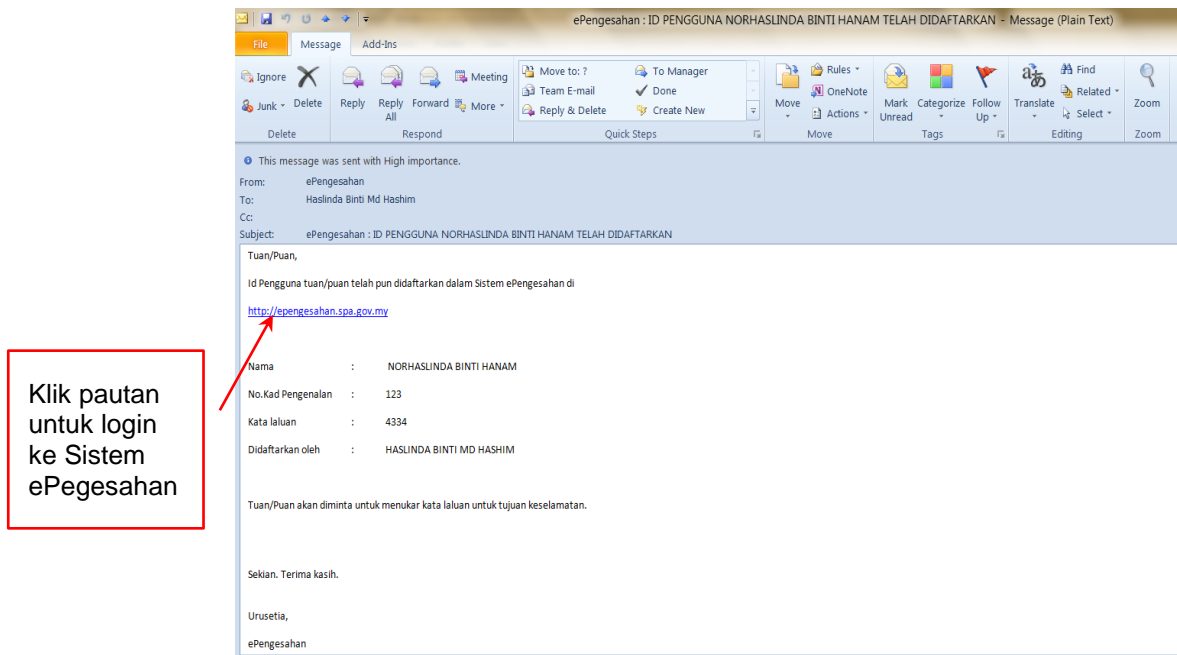
Memantau urusan perkhidmatan di bawah Kementerian/ Jabatan/ Agensi di bawah kawalannya. Pegawai boleh membuat capaian kepada statistik, laporan dan ringkasan urusan perkhidmatan yang dilaksanakan dalam Sistem ePengesahan di peringkat Kementerian/ Jabatan/ Agensi. Contoh: Setiausaha Bahagian (SUB).

## 6. PERMOHONAN ID PENGGUNA

ID Pengguna Sistem ePengesahan dikawal selia oleh SPA. Bagi memohon ID Pengguna, pegawai perlu mengisi borang seperti **Lampiran A** dan kemukakan kepada Bahagian Perkhidmatan, SPA atau cawangan SPA di Sabah/ Sarawak:

## 7. ID DAN KATA LALUAN

1. Lengkapkan borang ID Pengguna Sistem ePengesahan seperti di **Lampiran A** dan kemukakan kepada pihak SPA.
2. Setelah permohonan diluluskan, semak e-mel bertajuk “ePengesahan...”, contoh seperti berikut:



**Rajah 1: E-mel Makluman Wujud ID Pengguna**

### I Login

1. Buka *browser*, contohnya “Internet Explorer”.
2. Taip “**epengesahan.spa.gov.my**” pada URL.
3. Menu login akan terpapar:



# Sistem ePengesahan

## Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia

SISTEM ini dibangunkan untuk kegunaan Bahagian Perkhidmatan, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia, hanya bertujuan untuk memudahkan jabatan/agensi membuat urusan Pengesahan Lantikan, Pengesahan Perkhidmatan dan lain-lain lagi

Klik "Semula" untuk reset No. KP dan kata laluan.

Klik "?Lupa Kata Laluan" sekiranya terlupa kata laluan.

1. Masukkan No. Kad Pengenalan

2. Masukkan Kata Laluan

3. Klik "Masuk"

**Rajah 2: Login**

4. Halaman utama akan dipaparkan:

**Halaman Utama**

HASILINDA BINTI MD HASHIM  
 Penyedia  Penyemak  Peraku  Pemantau  Admin

SURUHANJAYA PERKHIDMATAH AWAM MALAYSIA  
 TARIKH: 04/06/2014 MASA: 4:13:51 PM

**UTAMA**

**STATISTIK PENGESAHAN PELANTIKAN BAGI TAHUN 2014**

BULAN	BARU DI AGENSI	DALAM PROSES SPA	SELESAI	TIDAK LENGKAP	JUMLAH
MAC	7	42	8	1	58
APRIL	15	22	0	0	37
MEI	1	1	0	0	2
JUN	1	0	0	0	1
JUMLAH	24	65	8	1	98

**STATISTIK PENGESAHAN DALAM PERKHIDMATAN BAGI TAHUN 2014**

BULAN	BARU DI AGENSI	DALAM PROSES SPA	SELESAI	TIDAK LENGKAP	JUMLAH
MAC	3	7	2	1	13
APRIL	3	4	0	0	7
MEI	1	0	0	0	1
JUMLAH	7	11	2	1	21

[Halaman Utama](#)  
[Pengesahan Pelantikan](#)  
[Pengesahan Dalam Perkhidmatan](#)  
[Pelanjutan Tempoh Percubaan](#)  
[Pemberian Taraf Bergencen](#)  
[Aduan](#)  
[Khidmat Bantuan](#)  
[Penyelenggaraan](#)  
[Keluar](#)

FAQ Sistem eSUPER

**Rajah 3: Halaman Utama**

## II Lupa Kata Laluan

1. Klik "? Lupa Kata Laluan" pada menu login.
2. Menu lupa kata laluan akan terpapar:



# Sistem ePengesahan

## Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia



**Rajah 4: Lupa Kata Laluan**

3. Semak e-mel bertajuk "ePengesahan...", contoh seperti berikut:

The screenshot shows an email interface with the following details:

- From: ePengesahan
- To: Haslinda Binti Md Hashim
- Cc:
- Subject: ePengesahan : KATA LALUAN PENGGUNA

The email body contains the following text:

Tuan/Puan,

Disertakan kata laluan tuan/puan yang telah pun didaftarkan dalam Sistem ePengesahan di <http://epengesahan.spa.gov.my>

Nama : NORHASLINDA BINTI HANAM

No.Kad Pengenalan : 123

Kata laluan : 4334

Sekian. Terima kasih.

Urusetia,  
ePengesahan

Numbered instructions are overlaid on the screenshot:

- 2. Klik pautan untuk login semula ke Sistem ePengesahan (points to the URL)
- 1. Kata laluan baru (points to the password field)

**Rajah 5: E-mel Makluman Kata Laluan Baru**

## 8. MODUL PEMBERIAN TARAF BERPENCEN

### 8.1 Pegawai Penyedia

1. Di menu halaman utama, klik butang “Pemberian Taraf Berpencen”:

The screenshot shows the SPA ePengesahan system interface. On the left, there is a navigation menu with buttons for 'Halaman Utama', 'Pengesahan Pelantikan', 'Pengesahan Dalam Perkhidmatan', 'Pelanjutan Tempoh Percubaan', and 'Pemberian Taraf Berpencen'. Below these are expandable menu items: '1. Kemasukan', '2. Kemas kini (2)', '3. Peti Hantar (0)', '4. Peti Pinda (0)', '5. Peti Semak (2)', '6. Peti Peraku (1)', '7. Peti Status', '8. Peti SPA (0)', and 'Laporan / Statistik'. The main content area is titled 'PEMBERIAN TARAF BERPENCEN' and 'Kemasukan'. It contains a search form with fields for 'No. Kad Pengenalan' and 'Gred / Jawatan' (with a dropdown menu showing '<< Sila Pilih >>'). A 'Cari' button is located to the right of the dropdown. Five red boxes with arrows point to the following steps: 1. Klik “Pemberian Taraf Berpencen” (pointing to the menu button), 2. Klik peti “Kemasukan” (pointing to the '1. Kemasukan' menu item), 3. Masukkan No. Kad Pengenalan (pointing to the search input field), 4. Klik butang senarai dan pilih Gred/ Jawatan (pointing to the dropdown menu), and 5. Klik “Cari” (pointing to the search button).

Rajah 1: Pemberian Taraf Berpencen – Carian Rekod Pegawai

2. Rekod pegawai akan dipaparkan:

The screenshot shows the SPA ePengesahan system interface with search results. The search form from the previous screenshot is visible at the top, with 'No. Kad Pengenalan' filled with '78030 5080' and 'Gred / Jawatan' set to 'N17 - PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N4-1'. Below the search form is a table with the following data:

BIL	NAMA PEGAWAI	JAWATAN	TINDAKAN
1	NORA AZILLA BINTI MUSA @ AB. GHANI	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N4-1	Teruskan

Two red boxes with arrows point to the following steps: 1. Semak rekod pegawai betul atau tidak. Jika bukan rekod pegawai, sila maklumkan SPA. (pointing to the employee name and position), and 2. Jika benar rekod pegawai, klik “Teruskan” (pointing to the 'Teruskan' button).

Rajah 2: Pemberian Taraf Berpencen – Hasil Carian Rekod Pegawai



3. Masukkan maklumat pegawai:

**Sistem ePengesahan**  
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia

NARINA BINTI ADAM  
Penyedia Penyemak Peraku Pemantau Admin  
SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA  
TARIKH: 05/06/2014 MASA: 4:03:49 PM

**PEMBERIAN TARAF BERPENECEN**  
Kemasukan

No. Rujukan Kami: [ ]  
Nama Pegawai: NORA AZILLA BINTI MUSA @ AB. GHANI  
No. Kad Pengenalan: 78030 5080  
Jawatan: PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N4-1  
Alamat Emel Pegawai: [ ]

**DOKUMEN SOKONGAN** Tandakan

- Perakuan Pemberian Taraf Berpenecen - Jadual Keenam P.U (A) 1/2012  
Tarikh Perakuan Ketua Jabatan: [ ]  
(Setelah Pegawai Genap Tiga (3) Tahun Perkhidmatan Yang Boleh Dimasuk Kira)
- Salinan Kenyataan Perkhidmatan Yang Kemas Kini Dengan Catatan Berikut : 
  - Tarikh Pengesahan Pelantikan: 15/01/2008
  - Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan: 15/01/2011
  - Catatan Opsyen Pencen
- Cuti Tanpa Gaji :  ADA  TIADA  
Mulai: [ ] Hingga: [ ] Jumlah Cuti Tanpa Gaji: [ ] hari

Sila nyatakan tarikh-tarikh dan bilangan cuti

[ ]

**Simpan**

2. Rekod berjaya disimpan dan akan ditambah di peti "Kemas kini".

1. Klik "Simpan".

Rajah 3: Pemberian Taraf Berpenecen – Kemasukan Maklumat Pegawai

- Untuk melihat semula rekod atau mengemaskini maklumat pegawai:

**Sistem ePengesahan**  
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia

NARINA BINTI ADAM  
 Penyedia  Penyemak  Peraku  Pemantau  Admin  
 SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA  
 TARIKH: 05/06/2014 MASA: 3:46:20 PM

Halaman Utama  
 Pengesahan Pelantikan  
 Pengesahan Dalam Perkhidmatan  
 Pelanjutan Tempoh Percubaan  
 Pemberian Taraf Berpencen

1. Kemasukan  
 2. Kemaskini (2)  
 3. Peti Hantar (0)  
 4. Peti Pinda (0)  
 5. Peti Semak (2)  
 6. Peti Peraku (1)  
 7. Peti Status  
 8. Peti SPA (0)  
 Laporan / Statistik

PEMBERIAN TARAF BERPENECEN  
Kemaskini

LIHAT REKOD PEGAWAI LAIN : << Pegawai Penyedia >> Cari

BIL	NAMA PEGAWAI	JAWATAN	NO. KP	PEGAWAI PENYEDIA	TINDAKAN
1	NORA AZILLA BINTI MUSA @ AB. GHANI	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N17	78030 5080	NARINA	
2	NUR FATIMAH AZZAHARAH BINTI MOHD NOOR	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK GRED M41	10 21025 0	NARINA	

| Mula | Sebelum | Selepas | Akhir |  
11

1. Klik peti "Kemaskini"

2. Klik ikon tindakan untuk kemaskini maklumat pegawai

Rajah 4: Pemberian Taraf Berpencen – Kemaskini Maklumat Pegawai

- Kemaskini maklumat pegawai:

**Sistem ePengesahan**  
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia

NARINA BINTI ADAM  
 Penyedia  Penyemak  Peraku  Pemantau  Admin  
 SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA  
 TARIKH: 05/06/2014 MASA: 4:17:35 PM

Halaman Utama  
 Pengesahan Pelantikan  
 Pengesahan Dalam Perkhidmatan  
 Pelanjutan Tempoh Percubaan  
 Pemberian Taraf Berpencen

1. Kemasukan  
 2. Kemaskini (2)  
 3. Peti Hantar (0)  
 4. Peti Pinda (0)  
 5. Peti Semak (2)  
 6. Peti Peraku (1)  
 7. Peti Status  
 8. Peti SPA (0)  
 Laporan / Statistik

Aduan  
 Khidmat Bantuan

PEMBERIAN TARAF BERPENECEN  
Kemaskini

No. Rujukan Kami: 780301115080  
 Nama Pegawai: NORA AZILLA BINTI MUSA @ AB. GHANI  
 No. Kad Pengenalan: 78030 5080  
 Jawatan: PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N17  
 Alamat Emel: test@spa.gov.my

DOKUMEN SOKONGAN

1. Perakuan Pemberian Taraf Berpencen - Jadual Keenam P.U (A) 1/2012  
 Tarikh Perakuan Ketua Jabatan:  **SILA LENGKAPKAN**  
 (Setelah Pegawai Genap Tiga (3) Tahun Perkhidmatan Yang Boleh Dimasuk Kira)

2. Salinan Kenyataan Perkhidmatan Yang Kemas Kini Dengan Catatan Berikut:

2.1	Tarikh Pengesahan Pelantikan	15/01/2008	<input checked="" type="checkbox"/>
2.2	Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan	15/01/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
2.3	Catatan Opsyen Pencen		<input checked="" type="checkbox"/>

3. Cuti Tanpa Gaji:

ADA  
 TIADA

1. Baris kuning bermaksud sila lengkapkan maklumat di medan mandatori.

2. Klik "Kemaskini" untuk menyimpan maklumat yang telah dikemaskini.

3. Klik "Hantar" untuk semakan Pegawai Penyemak yang akan dipilih.

Rajah 5: Pemberian Taraf Berpencen – Kemaskini Maklumat Pegawai

- Untuk menghantar maklumat pegawai yang telah lengkap kepada Pegawai Penyemak:

**Sistem ePengesahan**  
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia

NARINA BINTI ADAM  
 Penyedia  Penyemak  Peraku  Pemantau  Admin  
 SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA  
 TARIKH: 05/06/2014 MASA: 4:20:25 PM

PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN  
Peti Hantar

HANTAR UNTUK SEMAKAN PEGAWAI : << Pegawai Penyemak >>

BIL	NAMA PEGAWAI	JAWATAN	NO. KP	PEGAWAI PENYEDIA	TINDAKAN
1	NORA AZILLA BINTI MUSA @ AB. GHANI	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N17	780301115080	NARINA	<input type="checkbox"/>

Hantar

| Mula | Sebelum | Selepas | Akhir |  
| 1 |

- Klik "Peti Hantar"
- Klik butang senarai dan pilih nama Pegawai Penyemak
- Klik kotak pilihan (boleh pilih lebih dari satu)
- Klik "Hantar"

**Rajah 6: Pemberian Taraf Berpencen – Hantar Maklumat Pegawai kepada Pegawai Penyemak**

- Untuk meminda maklumat pegawai yang dihantar semula oleh Pegawai Penyemak/ Peraku:

**Sistem ePengesahan**  
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia

NARINA BINTI ADAM  
 Penyedia  Penyemak  Peraku  Pemantau  Admin  
 SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA  
 TARIKH: 05/06/2014 MASA: 5:12:54 PM

PEMBERIAN TARAF BERPENECEN  
Peti Pinda

LIHAT REKOD PEGAWAI LAIN : << Pegawai Penyedia >>

BIL	NAMA PEGAWAI	JAWATAN	NO. KP	PEGAWAI PENYEDIA	TINDAKAN
1	NORA AZILLA BINTI MUSA @ AB. GHANI	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N17	780301115080	HASLINDA	<input type="button" value="Tindakan"/>

| Mula | Sebelum | Selepas | Akhir |  
| 1 |

- Klik "Peti Pinda"
- Klik butang senarai dan pilih nama Pegawai Penyedia
- Klik "Cari"
- Klik ikon tindakan untuk lihat maklumat pegawai

**Rajah 7: Pemberian Taraf Berpencen – Carian Pindaan Rekod Pegawai**

8. Semak arahan pada para “4. Catatan untuk Pindaan Semula” dan sila pinda maklumat.

**Sistem ePengesahan**  
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia

NARINA BINI ADAM  
Penyedia | Penyemak | Peraku | Pemandu | Admin

BURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM MALAY 81A  
TARIKH: 06/09/2014 MA 8A: 6:23:48 PM

**PEMBERIAN TARAF BERPENCEN**  
Kemas kini

No. Rujukan Kami: 78030 5080  
 Nama Pegawai: NORA AZILLA BINI MUSA (d) AB. GHANI  
 No. Kad Pengenalan: 78030 6080  
 Jawatan: PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERA 8) GRED N17  
 Alamat Emel: test@sps.gov.my

**DOKUMEN BOKONGAN** Tandakan

- Perakuan Pemberian Taraf Berpencen - Jadual Keenam P.U (A) 1/2012  
 Tarikh Perakuan Ketua Jabatan: 15/01/2012  
 (Seleh Pegawai Genap Tiga (3) Tahun Perkhidmatan Yang Boleh Dimasuk Kirai)
- Salinan Kenyataan Perkhidmatan Yang Kemas Kini Dengan Catatan Berikut : 

2.1	Tarikh Pengesahan Pelantikan	16/01/2008	<input checked="" type="checkbox"/>
2.2	Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan	16/01/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
2.3	Catatan Opsyen Pencen		<input checked="" type="checkbox"/>
- Cuti Tanpa Gaji : 
 ADA  
 TIADA
   
 Mula: 01/02/2009 Hingga: 31/12/2009 Jumlah Cuti Tanpa Gaji : 303 hari  
 Sila nyatakan tarikh-tarikh dan bilangan cuti secara terperinci  
 Cuti ikut pasangan bertugas di luar negara (Paris, France).
- Catatan untuk Pindaan Semula  
 Sila semak semula Cuti Tanpa Gaji Mengikut Pasangan pegawai.

Klik butang “Kemas Kini” untuk menyimpan maklumat yang telah dikemaskini.

Klik butang “Siap Dipinda” untuk menghantar pindaan kepada Pegawai Penyemak/ Peraku.

**Rajah 8: Pemberian Taraf Berpencen – Pindaan Rekod Pegawai**

## 8.2 Pegawai Penyemak

1. Di menu halaman utama:

The screenshot shows the 'Sistem ePengesahan' interface. The user is logged in as HASLINDA BINTI MD HASHIM. The main menu on the left includes 'Halaman Utama', 'Pengesahan Pelantikan', 'Pengesahan Dalam Perkhidmatan', 'Pelanjutan Tempoh Percubaan', and 'Pemberian Taraf Berpencen'. The 'Pemberian Taraf Berpencen' menu is expanded, showing options like '1. Kemasukan', '2. Kemas kini (0)', '3. Peti Hantar (0)', '4. Peti Pinda (0)', '5. Peti Semak (1)', '6. Peti Peraku (1)', '7. Peti Status', '8. Peti SPA (0)', and 'Laporan / Statistik'. The '5. Peti Semak (1)' option is selected. The main content area shows 'PEMBERIAN TARAF BERPENECEN' and 'Peti Semak'. Below this, there is a search bar with the text 'LIHAT REKOD PEGAWAI PENYEMAK LAIN : << Pegawai Penyemak >>' and a 'Cari' button. A table displays the search results:

BIL	NAMA PEGAWAI	JAWATAN	NO. KP	PEGAWAI PENYEDIA	PEGAWAI PERAKU	PILIH
1	NORA AZILLA BINTI MUSA @ AB. GHANI	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N17	78030 5080	NARINA		

Below the table, there are navigation links: '| Mula | Sebelum | Selepas | Akhir | 1 |'. Five red boxes with arrows point to specific elements in the interface, corresponding to the numbered instructions:

1. Klik butang "Pemberian Taraf Berpencen".
2. Klik "Peti Semak".
3. Klik butang senarai dan pilih nama Pegawai Penyemak.
4. Klik "Cari".
5. Klik ikon tindakan untuk semak maklumat pegawai.

**Rajah 9: Pemberian Taraf Berpencen – Carian Rekod Pegawai**

2. Semak maklumat pegawai:

**Sistem ePengesahan**  
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia

HASLINDA BINTI MD HASHIM  
 Penyedia  Penyemak  Peraku  Pemantau  Admin  
 SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA  
 TARIKH: 05/06/2014 MASA: 4:31:09 PM

**PEMBERIAN TARAF BERPENCEN**  
Kemaskini

No. Rujukan Kami: 78030 5080  
 Nama Pegawai: NORA AZILLA BINTI MUSA @ AB. GHANI  
 No. Kad Pengenalan: 78030 5080  
 Jawatan: PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N17  
 Alamat Emel: test@spa.gov.my

**DOKUMEN SOKONGAN** Tandakan

- Perakuan Pemberian Taraf Berpencen - Jadual Keenam P.U (A) 1/2012   
 Tarikh Perakuan Ketua Jabatan: 15/02/2011  
 (Setelah Pegawai Genap Tiga (3) Tahun Perkhidmatan Yang Boleh Dimasuk Kira)
- Salinan Kenyataan Perkhidmatan Yang Kemas Kini Dengan Catatan Berikut : 
  - Tarikh Pengesahan Pelantikan: 15/01/2008
  - Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan: 15/01/2011
  - Catatan Opsyen Pencen:
- Cuti Tanpa Gaji : 
 ADA  
 TIADA
- Catatan Pindaan Semula oleh Pegawai Penyemak

1. Masukkan catatan pindaan (sekiranya ada).

2. Klik "Kemaskini" untuk menyimpan maklumat yang telah dikemaskini.

3. Klik "Pinda Semula" untuk tindakan Pegawai Penyedia; atau

4. Klik "Lengkap" untuk hantar kepada Pegawai Peraku.

**Rajah 10: Menu Pemberian Taraf Berpencen – Semakan oleh Pegawai Penyemak**

### 8.3 Pegawai Peraku

1. Di menu halaman utama:

**Sistem ePengesahan**  
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia

HASILINDA BINTI MD HASHIM  
TARIKH: 05/06/2014 MASA: 5:49:05 PM

PERAKUAN KETUA JABATAN  
Saya mengaku bahawa segala maklumat pegawai yang diberikan di atas adalah benar dan saya dengan ini memperakukan pegawai ini diberi pemberian taraf berpencen.

BIL.	NAMA PEGAWAI	JAWATAN	STATUS	PEGAWAI PENYEDIA	PEGAWAI PENYEMAK	PILIH
1	NOR SHUHAIZA BINTI MOHD REDZUAN 81032 08 70	AKAUNTAN GRED W41	Lengkap	NARINA	NARINA	
2	NORA AZILLA BINTI MUSA @ AB. GHANI 78030 5080	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N17	Lengkap	NARINA	HASILINDA	

Setuju  
 Pinda  
 Tidak Setuju

Hantar

- Klik butang "Pemberian Taraf Berpencen".
- Klik "Peti Peraku".
- Klik pada No. Kad Pengenalan pegawai untuk melihat maklumat lanjut.

Rajah 11: Pemberian Taraf Berpencen – Senarai Perakuan

2. Semak maklumat pegawai pada paparan:

**Sistem ePengesahan**  
**Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia**

HASLINDA BINTI MD HASHIM  
 Penyedia  Penjemak  Peraku  Pemantau  Admin  
 SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA  
 TARIKH: 05/06/2014 MA SA: 6:22:45 PM

**PEMBERIAN TARAF BERPENCIEN**

No. Rujukan Kamil 78030 5080  
 Nama Pegawai NORA AZILLA BINTI MUSA @ AB. GHANI  
 No. Kad Pengenalan 78030 5080  
 Jawatan PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N17  
 Alamat Emel test@spa.gov.my

**DOKUMEN SOKONGAN** Tandakan

- Perakuan Pemberian Taraf Berpencien - Jadual Keenam P.U (A) 1/2012  
 Tarikh Perakuan Ketua Jabatan 15/01/2012  
 (Setelah Pegawai Genap Tiga (3) Tahun Perkhidmatan Yang Boleh Dimasuk Kirakan)
- Salinan Kenyataan Perkhidmatan Yang Kemas Kini Dengan Catatan Berikut : 

2.1	Tarikh Pengesahan Pelantikan	15/01/2008	<input checked="" type="checkbox"/>
2.2	Tarikh Pengesahan Dalam Perkhidmatan	15/01/2011	<input checked="" type="checkbox"/>
2.3	Catatan Opsyen Pencen		<input checked="" type="checkbox"/>
- Cuti Tanpa Gaji : 
 ADA  
 TIADA
   
 Mula 01/02/2009 Hingga 31/12/2009 Jumlah Cuti Tanpa Gaji : 303 hari  
 Sila nyatakan tarikh-tarikh dan bilangan cuti secara terperinci  
 Cuti ikut pasangan bertugas di luar negara (Paris, France).
- Catatan Pindaan Semula oleh Pegawai Penjemak  
 Sila semak semula Cuti Tanpa Gaji Mengikut Pasangan pegawai.
- Catatan Pindaan Semula oleh Pegawai Peraku  
 -Tiada-

**FAQ Sistem eSUPER**

**Klik "Peti Peraku" untuk kembali ke senarai perakuan.**

**Rajah 12: Pemberian Taraf Berpencien – Semakan Rekod Pegawai**

- Sekiranya maklumat pegawai didapati teratur dan boleh diperakukan, pada senarai perakuan:



**Sistem ePengesahan**  
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia

HASILINDA BINTI MD HASHIM  
 Penyedia  Penyemak  Peraku  Pemantau  Admin  
 SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA  
 TARIKH: 05/06/2014 MASA: 5:53:12 PM

Halaman Utama  
 Pengesahan Pelantikan  
 Pengesahan Dalam Perkhidmatan  
 Pelanjutan Tempoh Percubaan  
 Pemberian Taraf Berpencen

1. Kemasukan  
 2. Kemas kini (0)  
 3. Peti Hantar (0)  
 4. Peti Pinda (0)  
 5. Peti Semak (0)  
 6. Peti Peraku (2)  
 7. Peti Status  
 8. Peti SPA (0)  
 Laporan / Statistik

**PEMBERIAN TARAF BERPENCEN**  
Peti Peraku

BIL	NAMA PEGAWAI	JAWATAN	STATUS	PEGAWAI PENYEDIA	PEGAWAI PENYEMAK	PILIH
1	NOR SHUHAIZA BINTI MOHD REDZUAN 81032 08 70	AKAUNTAN GRED W41	Lengkap	NARINA	NARINA	<input type="checkbox"/>
2	NORA AZILLA BINTI MUSA @ AB. GHANI 78030 5080	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N17	Lengkap	NARINA	HASILINDA	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERAKUAN KETUA JABATAN**

Saya mengaku bahawa segala maklumat pegawai yang diberikan di atas adalah benar dan saya dengan ini memperakukan pegawai ini diberi pemberian taraf berpencen.

Setuju  
 Pinda  
 Tidak Setuju

Hantar

1. Klik butang pilihan pada rekod pegawai.  
 2. Klik butang "Setuju".  
 3. Klik butang "Hantar" untuk kemukakan perakuan kepada SPA.

**Rajah 13: Pemberian Taraf Berpencen – Perakuan kepada SPA**

4. Sekiranya maklumat pegawai perlu dipinda, pada senarai perakuan:

**Sistem ePengesahan**  
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia

HASILINDA BINTI MD HASHIM  
 Penyedia  Penyemak  Peraku  Pemantau  Admin  
 SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA  
 TARIKH: 05/06/2014 MASA: 5:58:42 PM

Halaman Utama  
 Pengesahan Pelantikan  
 Pengesahan Dalam Perkhidmatan  
 Pelanjutan Tempoh Percubaan  
 Pemberian Taraf Berpencen

1. Kemasukan  
 2. Kemas kini (0)  
 3. Peti Hantar (0)  
 4. Peti Pinda (0)  
 5. Peti Semak (0)  
 6. Peti Peraku (2)  
 7. Peti Status  
 8. Peti SPA (0)  
 Laporan / Statistik

**PEMBERIAN TARAF BERPENCEN**  
Peti Peraku

BIL	NAMA PEGAWAI	JAWATAN	STATUS	PEGAWAI PENYEDIA	PEGAWAI PENYEMAK	PILIH
1	NOR SHUHAIZA BINTI MOHD REDZUAN 81032 08 70	AKAUNTAN GRED W41	Lengkap	NARINA	NARINA	<input type="checkbox"/>
2	NORA AZILLA BINTI MUSA @ AB. GHANI 78030 5080	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N17	Lengkap	NARINA	HASILINDA	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERAKUAN KETUA JABATAN**

Saya mengaku bahawa segala maklumat pegawai yang diberikan di atas adalah benar dan saya dengan ini memperakukan pegawai ini diberi pemberian taraf berpencen.

Setuju  
 Pinda  
 Tidak Setuju

Hantar

Catatan Pindaan

1. Klik butang pilihan pada rekod pegawai.  
 2. Klik butang "Pinda".  
 3. Masukkan catatan pindaan (sekiranya ada).  
 4. Klik butang "Hantar" untuk tindakan Pegawai Penyedia.

**Rajah 14: Pemberian Taraf Berpencen – Pindaan Maklumat**

5. Sekiranya pegawai tidak diperakukan:

**Sistem ePengesahan**  
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia

HASILINDA BINTI MD HASHIM  
TARIKH: 05/06/2014 MASA: 6:00:32 PM

Halaman Utama  
Pengesahan Pelantikan  
Pengesahan Dalam Perkhidmatan  
Pelanjutan Tempoh Percubaan  
Pemberian Taraf Berpencen

1. Kemasukan  
2. Kemaskini (0)  
3. Peti Hantar (0)  
4. Peti Pinda (0)  
5. Peti Semak (0)  
6. Peti Peraku (2)  
7. Peti Status  
8. Peti SPA (0)  
Laporan / Statistik

Aduan  
Khidmat Bantuan  
Penyelenggaraan

**PEMBERIAN TARAF BERPENECEN**  
Peti Peraku

BIL	NAMA PEGAWAI	JAWATAN	STATUS	PEGAWAI PENYEDIA	PEGAWAI PENYEMAK	PILIH
1	NOR SHUHAIZA BINTI MOHD REDZUAN 81032 38 70	AKAUNTAN GRED W41	Lengkap	NARINA	NARINA	<input type="radio"/>
2	NORA AZILLA BINTI MUSA @ AB. GHANI 78030 5080	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N17	Lengkap	NARINA	HASILINDA	<input type="radio"/>

PERAKUAN KETUA JABATAN

Saya mengaku bahawa segala maklumat pegawai yang diberikan di atas adalah benar dan saya dengan ini memperakukan pegawai ini diberi pemberian taraf berpencen.

Setuju  
 Pinda  
 Tidak Setuju

Hantar

Alasan tidak diperakukan

| Mula | Sebelum | Selepas | Akhir |  
| 1 |

1. Klik butang pilihan pada rekod pegawai.

2. Klik butang "Tidak Setuju".

3. Masukkan alasan pegawai tidak diperakukan (sekiranya ada).

4. Klik butang "Hantar" dan kemukakan dokumen secara manual kepada SPA.

Rajah 15: Pemberian Taraf Berpencen – Tidak Diperakukan

## 8.4 Pegawai Pemantau

1. Di menu halaman utama:

**Sistem ePengesahan**  
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia

HASLINDA BINTI MD HASHIM  
Penyedia Penyemak Peraku Pemantau Admin  
SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA  
TARIKH: 05/06/2014 MASA: 6:29:04 PM

Halaman Utama  
Pengesahan Pelantikan  
Pengesahan Dalam Perkhidmatan  
Pelanjutan Tempoh Percubaan  
Pemberian Taraf Berpencen

1. Kemasukan  
2. Kemas kini (0)  
3. Peti Hantar (0)  
4. Peti Pinda (0)  
5. Peti Semak (0)  
6. Peti Peraku (1)  
7. Peti Status  
8. Peti SPA (0)  
Laporan / Statistik

Aduan  
Khidmat Bantuan

PEMBERIAN TARAF BERPENECEN  
Peti Status

Bulan << Pilih Bulan >> 2014 DAN Status << Sila Pilih Status >> Cari

ATAU No. Kad Pengenalan Cari

Sebanyak 6 rekod telah dijumpai  
PETI STATUS PEMBERIAN TARAF BERPENECEN SPA  
TEMPOH : 06/2014 STATUS : SEMUA

BIL	NAMA PEGAWAI	NAMA JAWATAN	TARIKH HANTAR	STATUS
1	ASMAI BINTI ALI (5409 5 06)	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN) GRED W17	03/06/2014 09:53:51	Selesai : 03/06/2014
2	NOR AZIRAH BINTI AB MANAF (791 01555)	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N17	03/06/2014 09:24:51	Dalam Proses
3	MAGDLINE NANA ANAK ILU (8 723135 6)	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N17	05/06/2014 10:49:15	Selesai : 05/06/2014
4	NORA AZILLA BINTI MUSA @ AB. GHANI (78030 6080)	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI) GRED N17	05/06/2014 18:27:43	Dalam Proses
5	FAZIYAH BINTI OMAR ( 091 0 330)	PEMBANTU TADBIR (KEWANG) GRED W17		
6	HARBY BINTI MOHD SHAER (49122 1 676)	PEMBANTU TADBIR (KEWANG) GRED W17		

| Mula | Sebelum | Selepas | Akhir  
1 1

1. Klik butang "Pemberian Taraf Berpencen".

2. Klik "Peti Status".

3. Klik pada No. Kad Pengenalan pegawai untuk melihat maklumat lanjut.

Ruang "Status".

Rajah 16: Pemberian Taraf Berpencen – Status Perakuan

2. Berikut adalah penerangan mengenai jenis "Status":

**i) Selesai: Tarikh**

- Perakuan telah diluluskan oleh SPA dan surat kelulusan telah diposkan pada tarikh tersebut.

**ii) Dalam Proses**

- Perakuan sedang diproses di peringkat Kementerian/ Jabatan/ Agensi, sama ada sedang dikemaskini oleh Pegawai Penyedia atau disemak oleh Pegawai Penyemak/ Peraku.



## Sistem ePengesahan

### Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Malaysia

#### PERMOHONAN ID PENGGUNA SISTEM ePENGESEHAN

E-mel: [jumaaton@spa.gov.my](mailto:jumaaton@spa.gov.my)

No. Faks: 03-8888 5039

No. Tel: 03-8885 6178

ID Pengguna Sistem ePENGESEHAN boleh diperolehi dengan mengisi maklumat di bawah dan kemukakan permohonan ke Bahagian Perkhidmatan, SPA secara e-mel atau faks:

#### Permohonan Pegawai

Kementerian/ Jabatan/ Agensi : \_\_\_\_\_

Nama Pegawai : \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_

Jawatan/ Gred : \_\_\_\_\_

Peranan Pegawai : 

<input type="checkbox"/>	Pegawai Penyedia
<input type="checkbox"/>	Pegawai Penyemak
<input type="checkbox"/>	Pegawai Peraku
<input type="checkbox"/>	Pegawai Pemantau

  
(*tandakan X pada 1 atau lebih pilihan*)

No. Telefon : \_\_\_\_\_

E-mel : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

#### Pengesahan Ketua Jabatan

Nama Pegawai : \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_

Jawatan/ Gred : \_\_\_\_\_

No. Telefon : \_\_\_\_\_

E-mel : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Cop Jabatan : \_\_\_\_\_