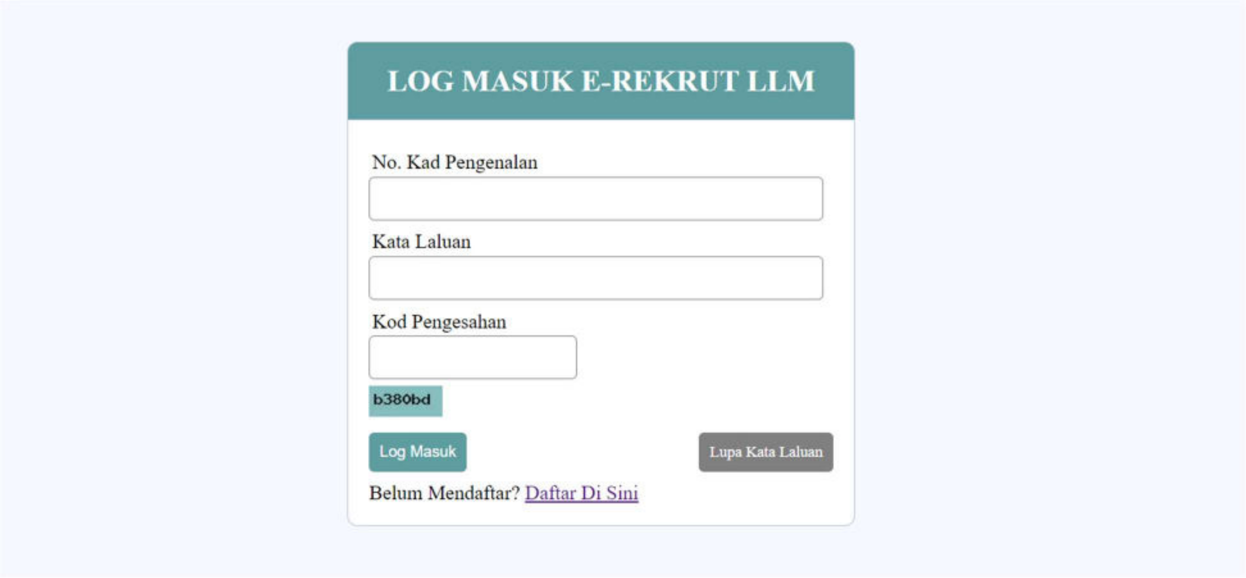
MANUAL PENGGUNA SISTEM E-REKRUT

LEMBAGA LEBUHRAYA MALAYSIA

SISTEM E-REKRUT

MODUL AKAUN PENGGUNA



RUJUKAN

1. PAPARAN HADAPAN DAN PAPARAN LOG MASUK 2

2. PERINCIAN PEMOHON 5

3. AKAUN PENGGUNA 9

3.1 MAKLUMAT PEMOHON (PROFIL PERIBADI) 9

3.2 MAKLUMAT AKADEMIK 10

3.3 PERKHIDMATAN 12

3.4 PENGALAMAN KERJA 13

3.5 PERAKUAN 14

3.6 PERMOHONAN JAWATAN 15

3.7 LOG KELUAR SISTEM 16

1. PAPARAN HADAPAN DAN PAPARAN LOG MASUK

https://e-rekrut.llm.gov.my/

Nota: Paparan terbaik untuk sistem ini dengan menggunakan pelayar web Microsoft Edge dan Google Chrome

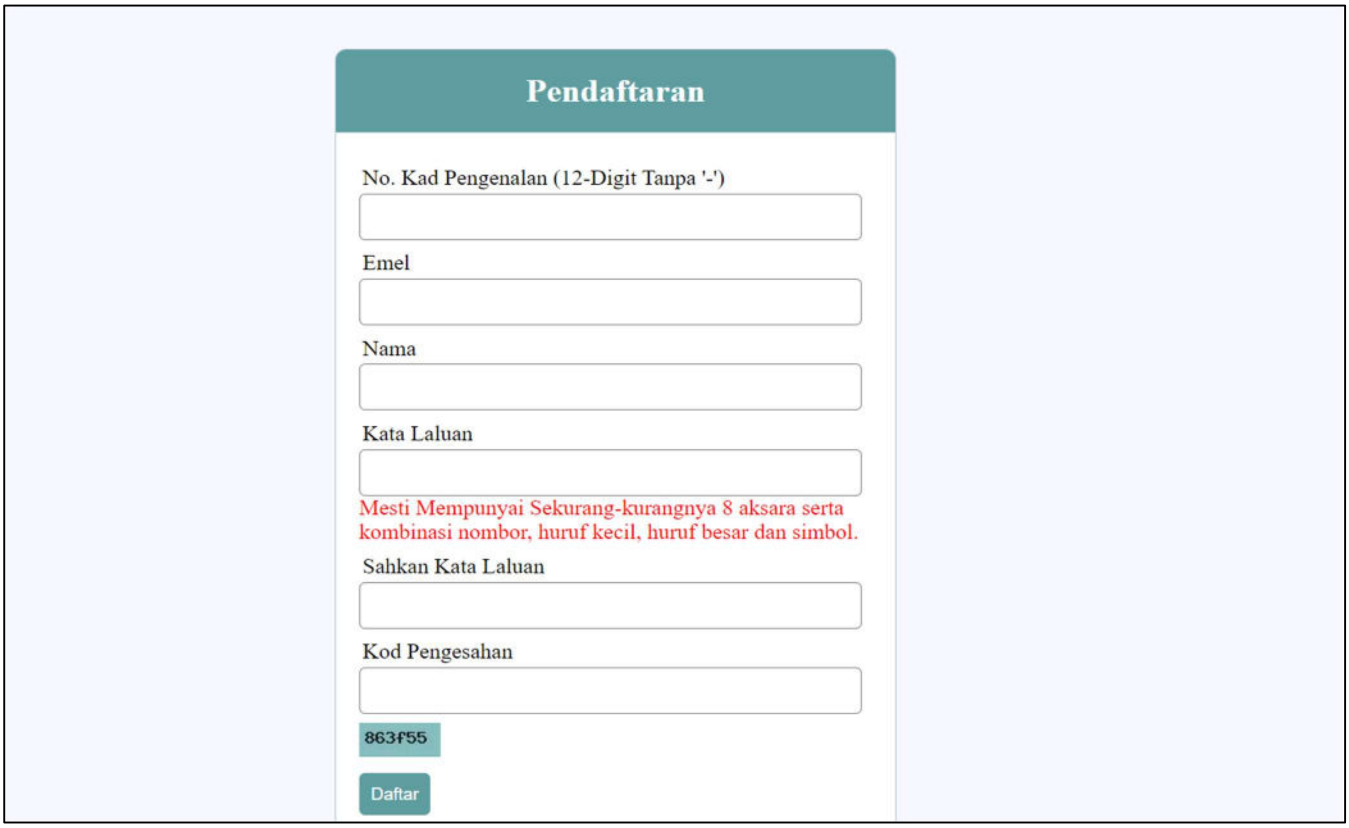
a) **Daftar Akaun Pengguna**

i) Klik pada butang **Daftar Di Sini** bagi pengguna yang baru kali pertama menggunakan dan masih belum mempunyai akaun pengguna.

Gambar 1: Paparan muka hadapan e-rekrut

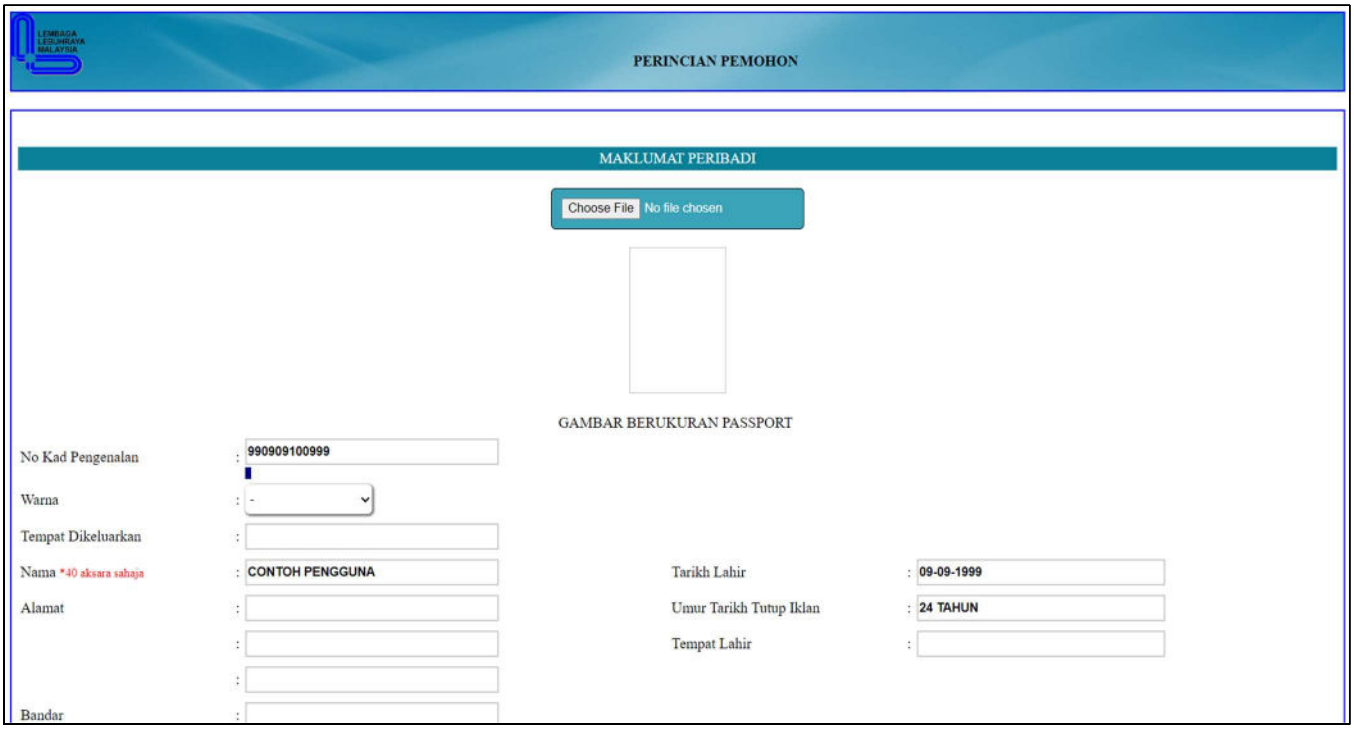
ii) Memasukkan maklumat yang diperlukan pada ruangan seperti berikut:

- No. Kad Pengenalan pengguna/pemohon pada ruang **No. Kad Pengenalan**.
- Emel pengguna/pemohon pada ruang **Emel**
- Nama penuh pengguna/pemohon pada ruang **Nama**
- Kata Laluan dengan sekurang-kurangnya 8 aksara dengan kombinasi huruf besar, huruf kecil, nombor dan simbol pada ruang **Kata Laluan**
- Pengesahan semula kata laluan pada ruang **Pengesahan Kata Laluan**
- Kod Pengesahan (CAPTCHA) pada ruang **Kod Pengesahan**



Gambar 2: Paparan ruang pendaftaran pengguna

iii) Pengguna akan dibawa ke halaman seterusnya bagi mengisi maklumat pada halaman **Perincian Pemohon**



Gambar 3: Paparan halaman perincian pemohon

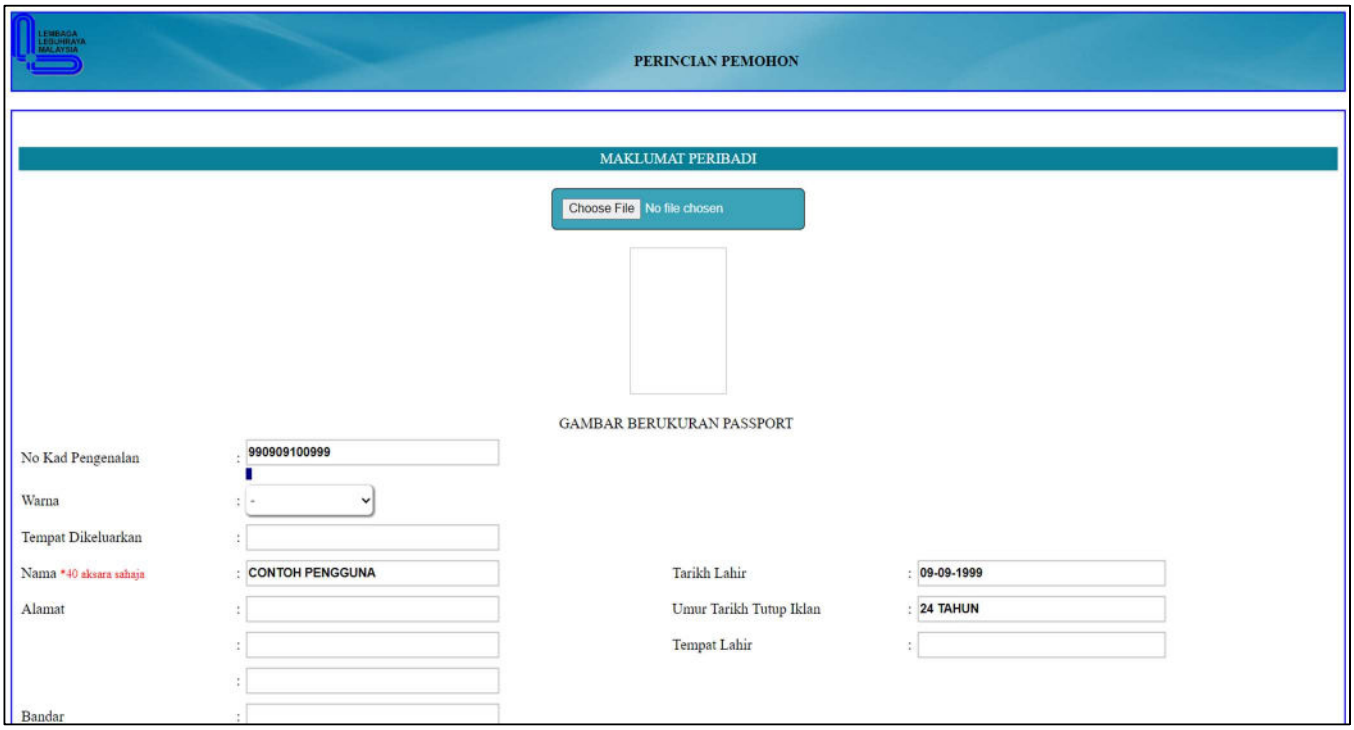
iv) Memasukkan butiran peribadi pengguna/pemohon pada ruangan yang tersedia pada ruang Maklumat Peribadi di halaman **Perincian Pemohon.**

b) **<u>Log Masuk Pengguna</u>**

Gambar 4: Paparan halaman Log Masuk pemohon

i) Memasukkan No. Kad Pengenalan pada ruang **No. Kad Pengenalan**.
ii) Memasukkan kata laluan pada ruang **kata laluan.**
iii) Memasukkan kod pengesahan pada ruang **Kod Pengesahan.**

2. PERINCIAN PEMOHON



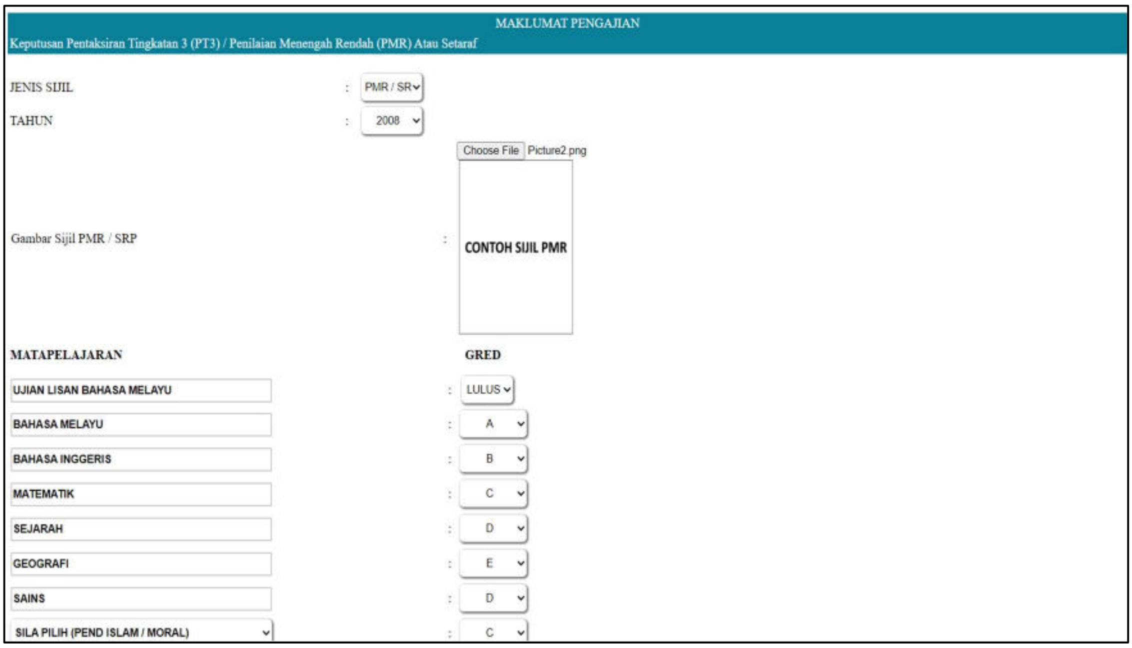
Gambar 5: Paparan ruang maklumat peribadi pada halaman perincian pemohon

i) Memasukkan maklumat peribadi pada ruangan **Maklumat Peribadi** seperti dibawah:

a. No. Kad Pengenalan
b. Warna Kad Pengenalan
c. Tempat dikeluarkan kad pengenalan
d. Nama
e. Alamat
f. Tempat Lahir
g. Nombor Telefon
h. Agama
i. Keturunan
j. Kewarganegaraan
k. Status Perkahwinan
l. Nama Suami/Isteri
m. Bilangan anak
n. No. Ahli KWSP
o. No. Cukai Pendapatan
p. Bahasa Pertuturan/Tulisan
q. Nama Ibu/Bapa/Penjaga
r. Alamat Ibu/Bapa/Penjaga
s. Pekerjaan Ibu/Bapa/Penjaga

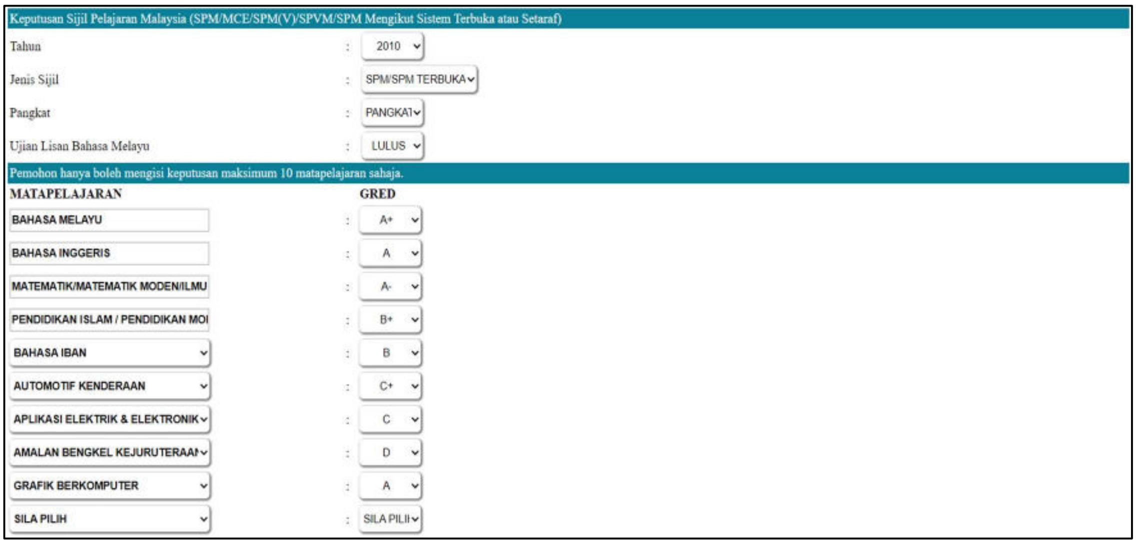
ii) Memasukkan maklumat pengajian pada ruangan **Maklumat Pengajian** seperti berikut:

a. Keputusan Pentaksiran Tingkatan 3 (PT3) / Penilaian Menengah Rendah (PMR) Atau Setaraf



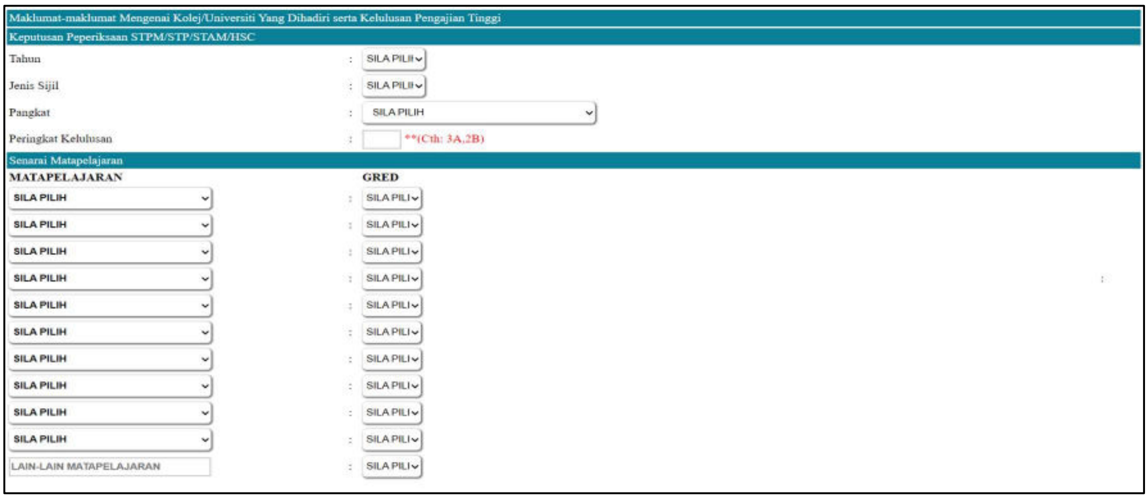
Gambar 6: Ruangan maklumat keputusan PMR/PT3 atau setaraf

b. Keputusan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM/MCE/SPM(V)/SPVM/SPM Mengikut Sistem Terbuka atau Setaraf)



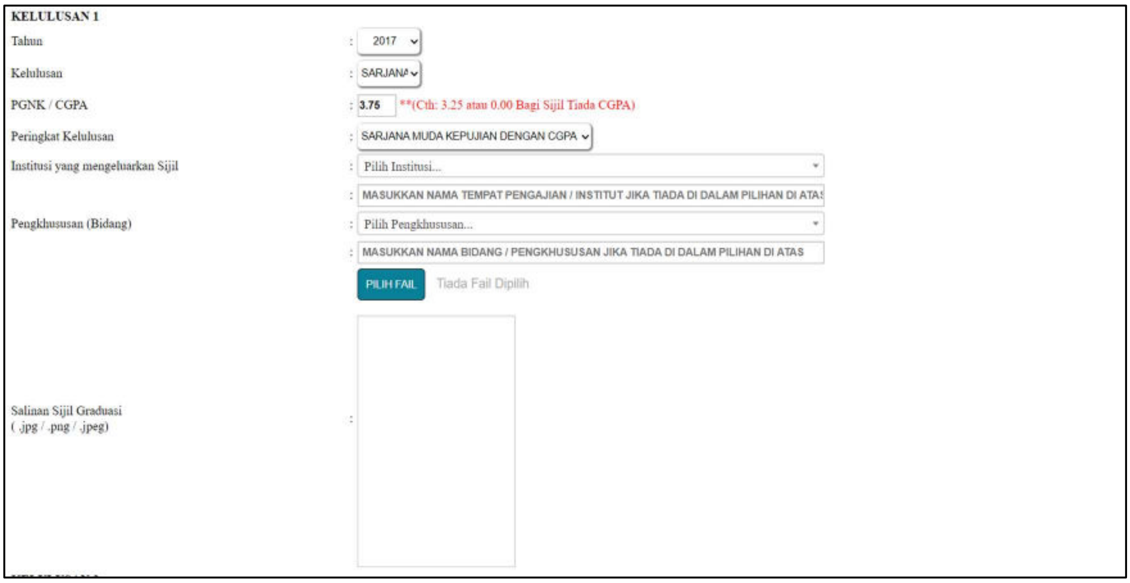
Gambar 7: Ruangan maklumat keputusan SPM/MCE/SPM(V)/SPVM/SPM Mengikut Sistem Terbuka atau Setaraf

c. Keputusan Peperiksaan STPM/STP/STAM/HSC



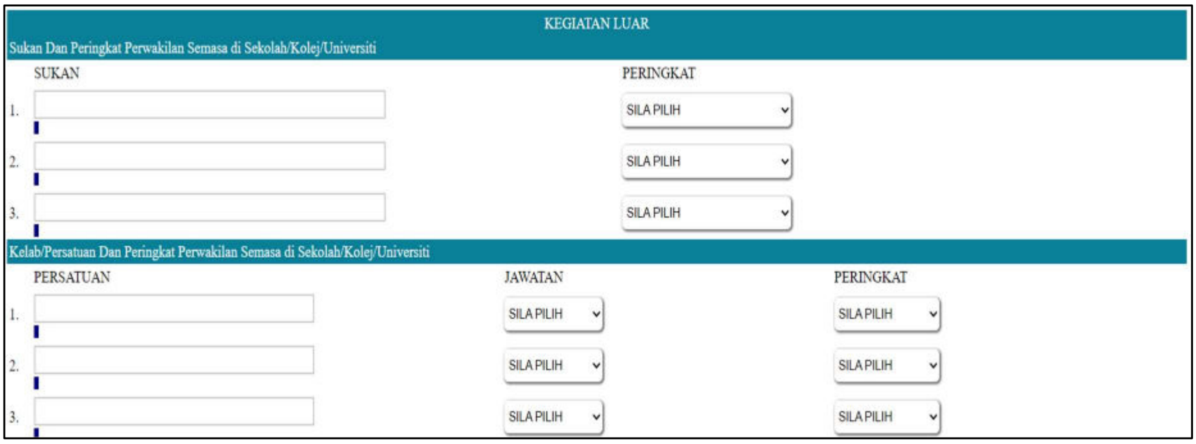
Gambar 8: Ruangan maklumat keputusan STPM/STP/STAM/HSC

d. Maklumat-maklumat Mengenai Kolej/Universiti Yang Dihadiri serta Kelulusan Pengajian Tinggi



Gambar 9: Ruangan maklumat Mengenai Kolej/Universiti Yang Dihadiri serta Kelulusan Pengajian Tinggi

iii) Memasukkan maklumat kegiatan pada ruang **Kegiatan Luar** seperti berikut:



Gambar 10: Ruangan maklumat Mengenai Kegiatan Luar

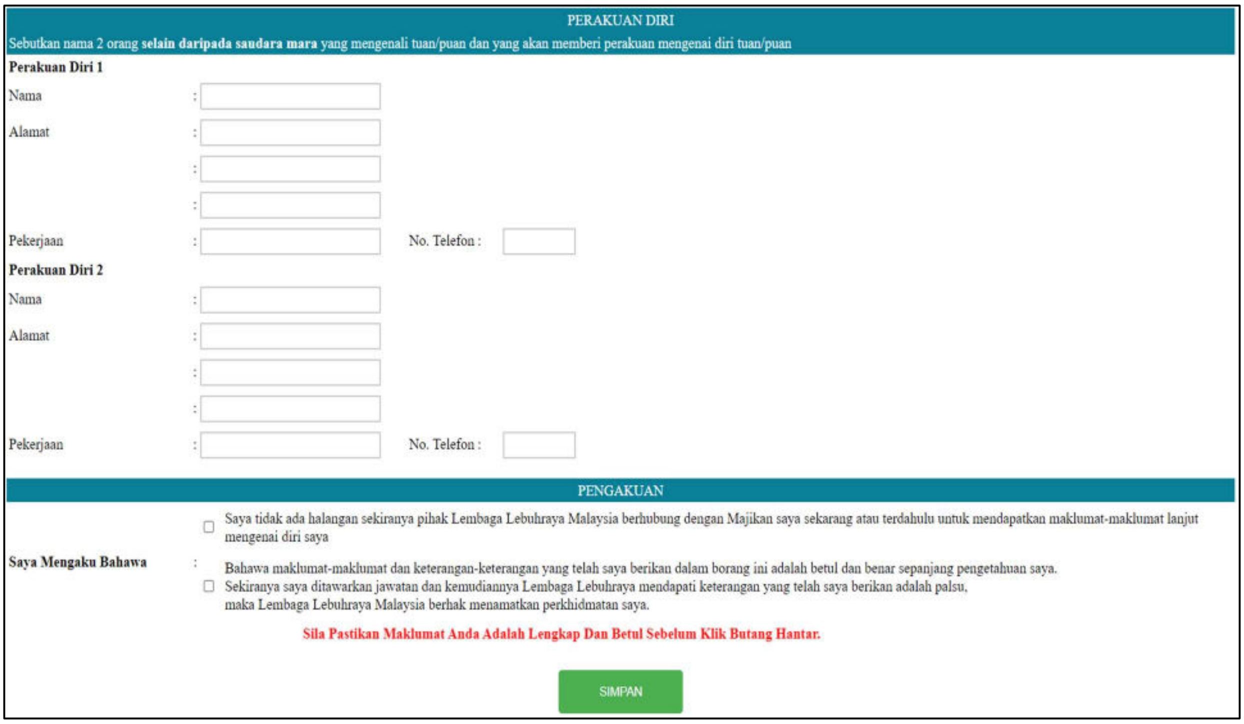
iv) Memasukkan maklumat pengalaman kerja pada ruang **Pengalaman Kerja**

Gambar 11: Ruangan maklumat Pengalaman Kerja

v) Memasukkan maklumat lesen memandu pada ruang **Lesen Memandu**

Gambar 12: Ruangan maklumat Lesen Memandu

vi) Memasukkan maklumat perakuan diri dan pengakuan pada ruang **Perakuan Diri** dan **Pengakuan**

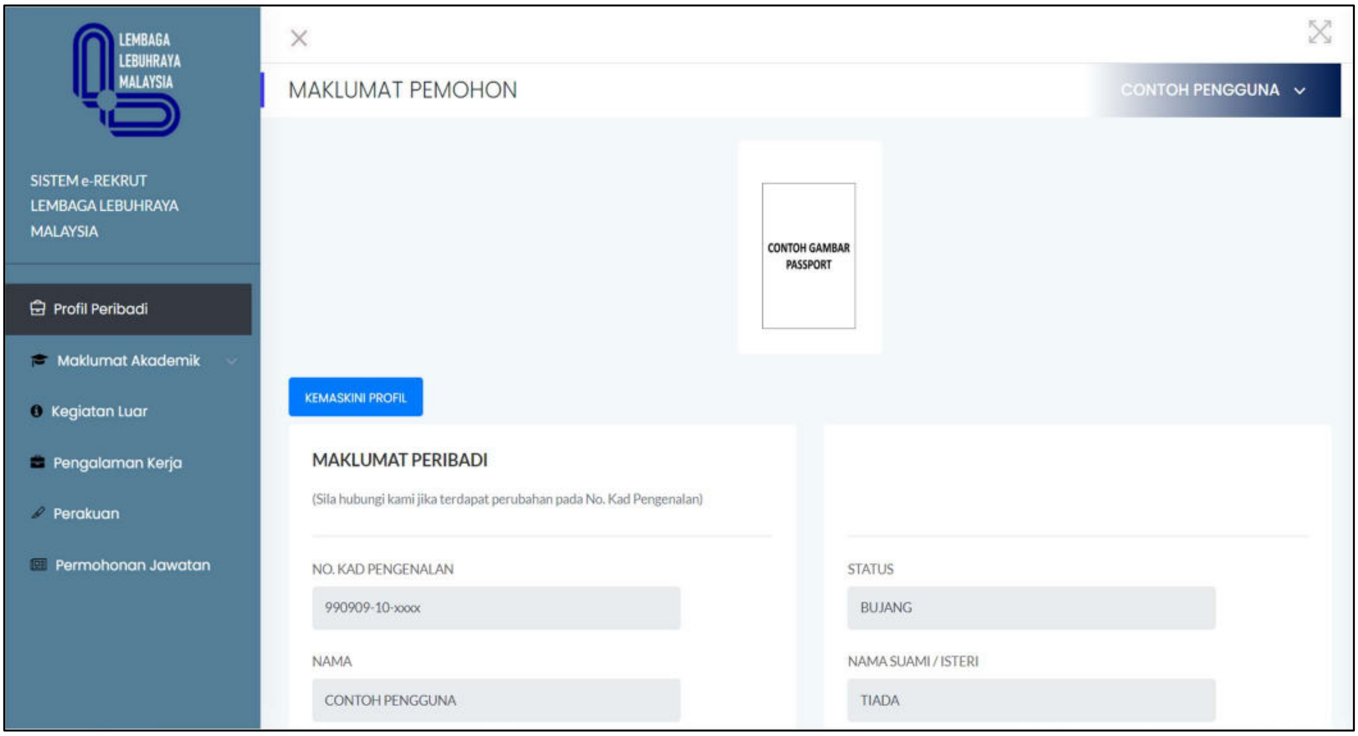


Gambar 13: Ruangan maklumat perakuan diri dan pengakuan

vii) Tekan butang **SIMPAN** bagi menyimpan maklumat yang telah diisi.

3. AKAUN PENGGUNA

3.1 MAKLUMAT PEMOHON (PROFIL PERIBADI)

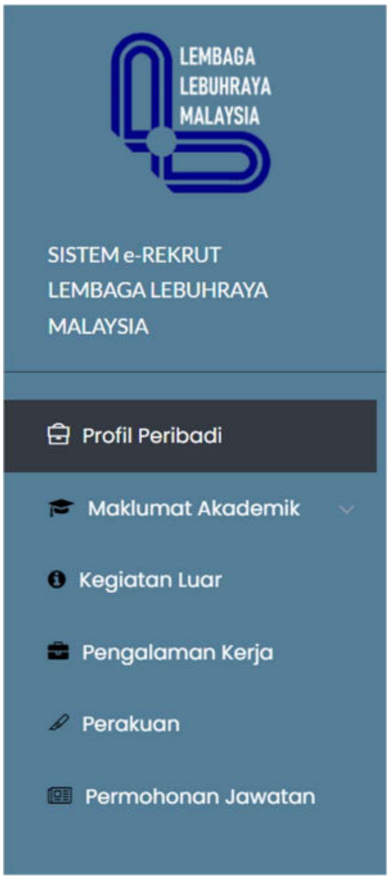


Gambar 14: Paparan Profil Peribadi pengguna/pemohon

Gambar 14 merujuk kepada paparan utama halaman akaun pengguna bagi menu profil peribadi. Pengguna/pemohon boleh mengakses menu yang terdapat dalam akaun pengguna seperti berikut:

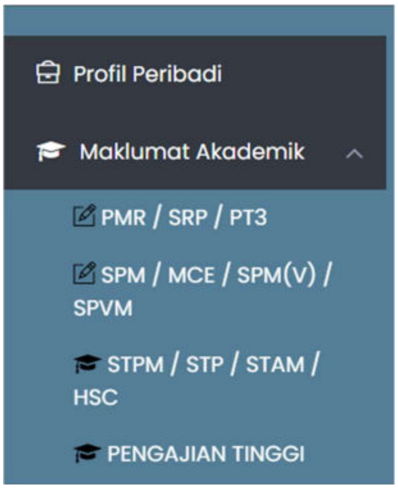
a) Profil Peribadi
b) Maklumat Akademik
c) Kegiatan Luar
d) Pengalaman Kerja
e) Perakuan
f) Permohonan Jawatan

Setiap satu menu mempunyai paparan kepada semua maklumat yang telah diisi pada halaman **Perincian Pemohon** semasa mendaftar akaun pengguna.



Gambar 15: Menu Utama

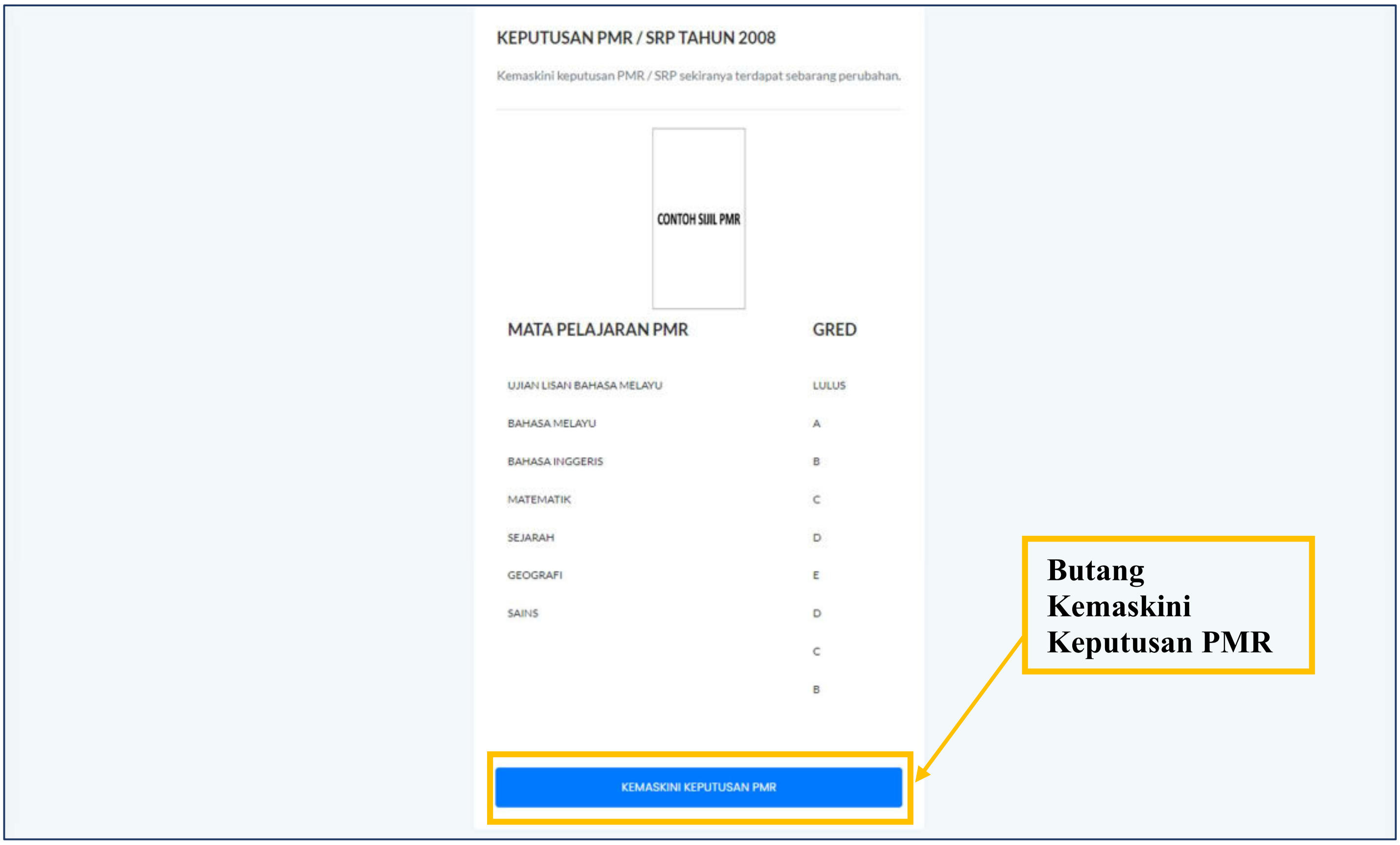
3.2 MAKLUMAT AKADEMIK



Gambar 16: Sub menu Maklumat Akademik

1. Pilih **Maklumat Akademik** pada menu sistem.
2. Senarai peringkat pengajian akan dipaparkan pada sub-menu Maklumat Akademik
3. Pengguna/pemohon mempunyai akses kepada maklumat pengajian yang telah dikategorikan mengikut peringkat pengajian.
4. Pengguna/pemohon juga boleh mengemaskini maklumat yang telah diisi pada setiap peringkat pengajian dengan menekan butang kemaskini pada setiap peringkat pengajian.

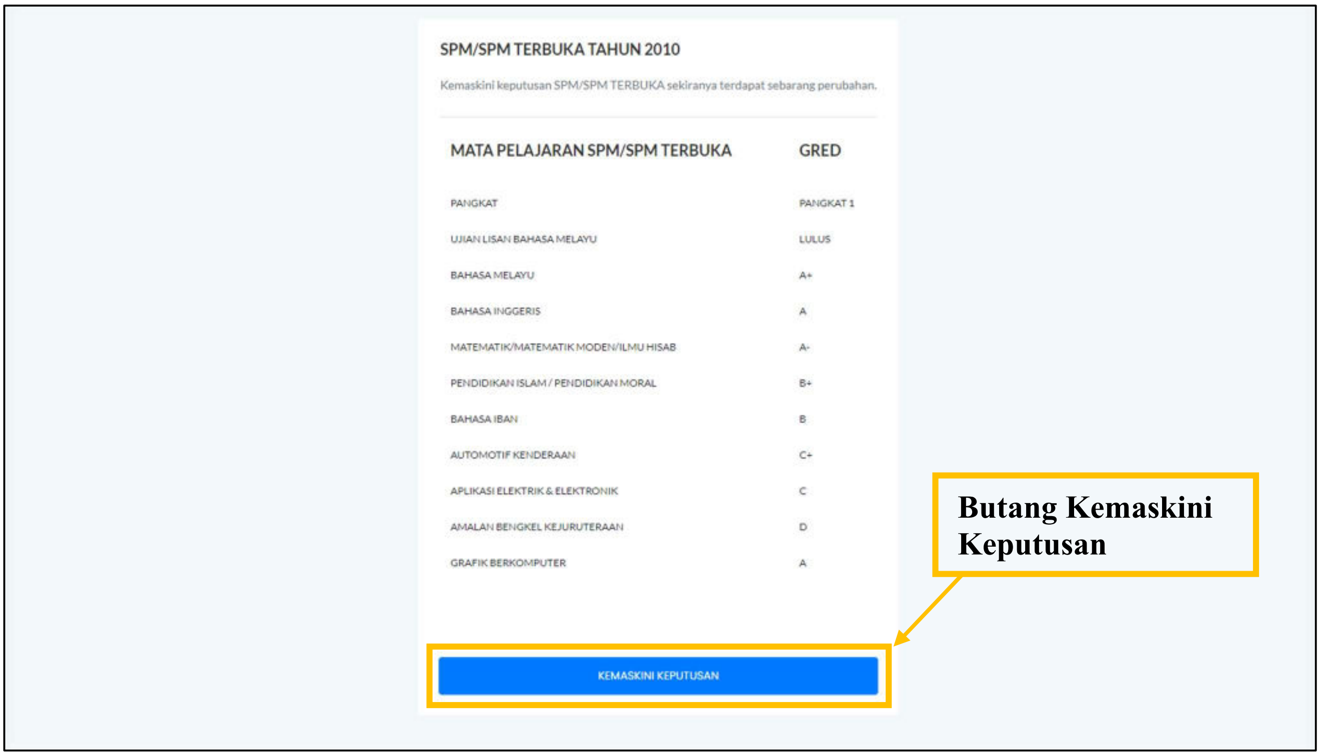
3.2.1 PMR/SRP/PT3



Gambar 17: Paparan halaman maklumat PMR/SRP/PT3

Paparan maklumat bagi peringkat pengajian PMR/SRP/PT3 dipaparkan seperti Gambar 17, dan pengguna boleh mengemaskini maklumat keputusan dengan menekan butang **KEMASKINI KEPUTUSAN PMR**.

3.2.2 SPM/MCE/SPM(V)/SPVM



Gambar 18: Paparan halaman maklumat SPM/MCE/SPM(V)/SPVM

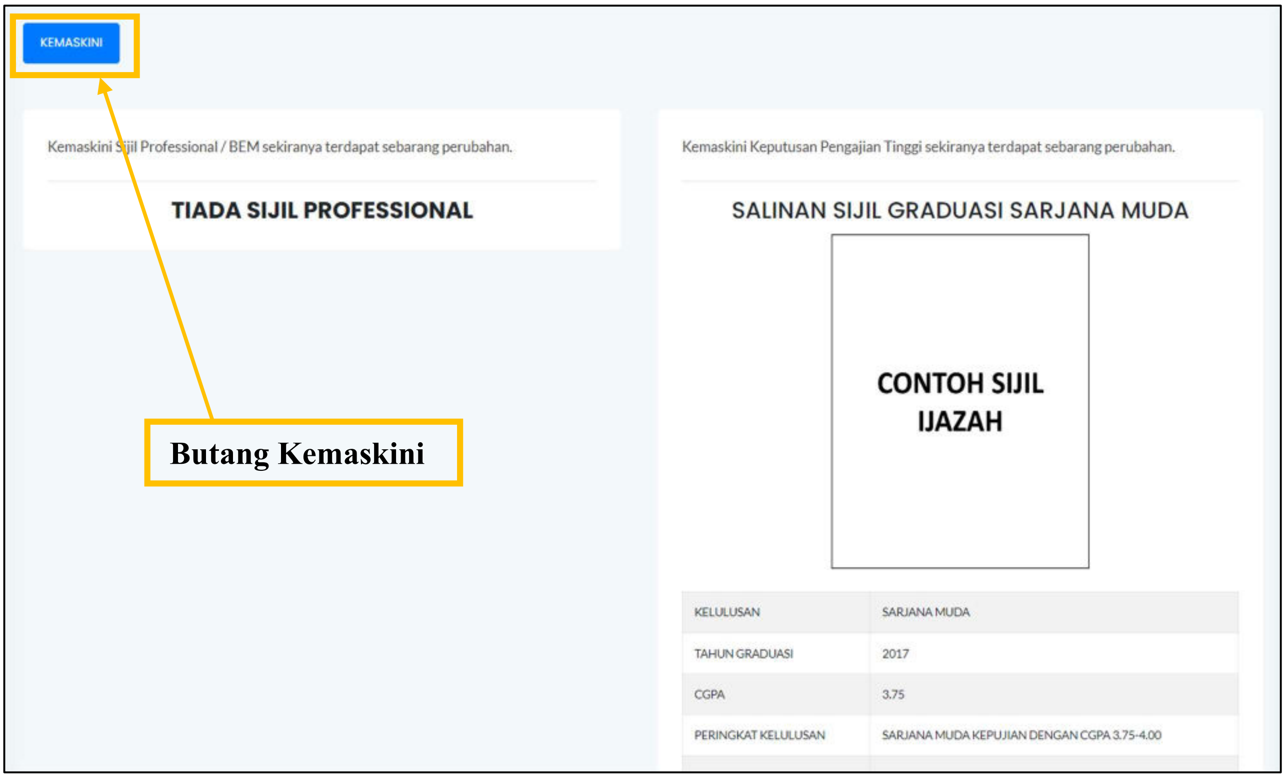
Paparan maklumat bagi peringkat pengajian SPM/MCE/SPM(V)/SPVM dipaparkan seperti Gambar 18, dan pengguna boleh mengemaskini maklumat keputusan dengan menekan butang **KEMASKINI KEPUTUSAN**.

3.2.3 STPM/STP/STAM/HSC

Gambar 19: Paparan halaman maklumat STPM/STP/STAM/HSC

Paparan maklumat bagi peringkat pengajian STPM/STP/STAM/HSC dipaparkan seperti Gambar 19, dan pengguna boleh mengemaskini maklumat keputusan dengan menekan butang **KEMASKINI KEPUTUSAN**.

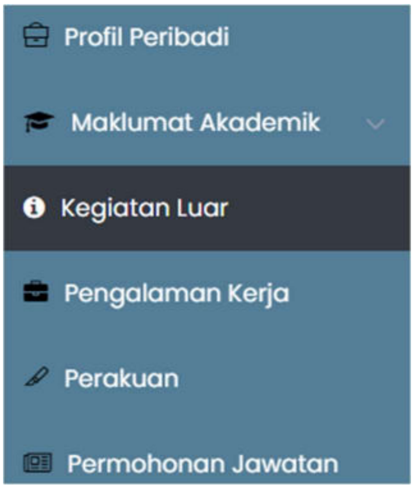
3.2.4 PENGAJIAN TINGGI



Gambar 20: Paparan halaman maklumat Pengajian Tinggi

Paparan maklumat bagi peringkat Pengajian Tinggi dipaparkan seperti Gambar 20, dan pengguna boleh mengemaskini maklumat keputusan dengan menekan butang **KEMASKINI**.

3.3 PERKHIDMATAN



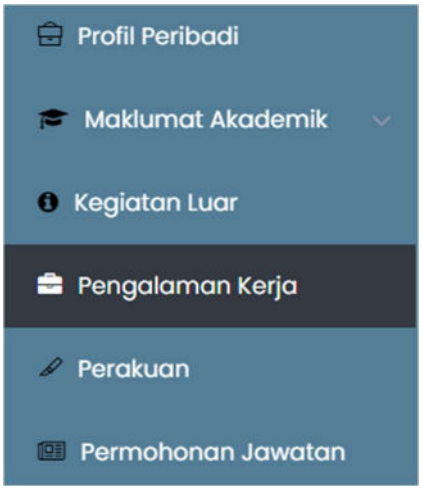
Gambar 21: Sub menu Kegiatan Luar

1. Pilih **Kegiatan Luar** pada menu sistem.
2. Senarai kegiatan luar akan dipaparkan pada halaman ini
3. Pengguna/pemohon mempunyai akses kepada maklumat kegiatan luar yang telah diberikan
4. Pengguna/pemohon juga boleh mengemaskini maklumat yang telah diisi.

Gambar 22: Paparan Kegiatan Luar pengguna/pemohon

Paparan maklumat bagi Kegiatan Luar dipaparkan seperti Gambar 22, dan pengguna boleh mengemaskini maklumat dengan menekan butang **KEMASKINI**.

3.4 PENGALAMAN KERJA



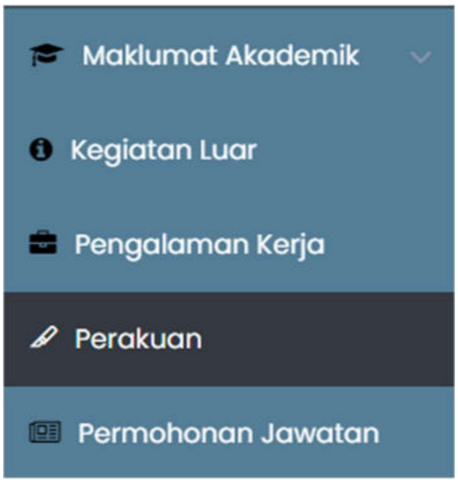
Gambar 23: Sub menu Pengalaman Kerja

1. Pilih **Pengalaman Kerja** pada menu sistem.
2. Senarai pengalaman kerja akan dipaparkan pada halaman ini
3. Pengguna/pemohon mempunyai akses kepada maklumat pengalaman kerja yang telah diberikan
4. Pengguna/pemohon juga boleh mengemaskini maklumat yang telah diisi.

Gambar 24: Paparan Pengalaman Kerja pengguna/pemohon

Paparan maklumat bagi Pengalaman Kerja dipaparkan seperti Gambar 24, dan pengguna boleh mengemaskini maklumat dengan menekan butang **KEMASKINI PENGALAMAN KERJA**.

3.5 PERAKUAN



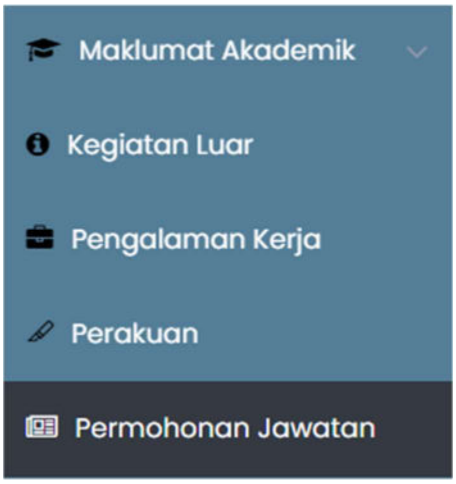
1. Pilih **Perakuan** pada menu sistem.
2. Senarai perakuan pengguna/pemohon akan dipaparkan pada halaman ini
3. Pengguna/pemohon mempunyai akses kepada maklumat perakuan yang telah diberikan
4. Pengguna/pemohon juga boleh mengemaskini maklumat yang telah diisi.

Gambar 25: Sub menu Perakuan

Gambar 26: Paparan Maklumat Perakuan pengguna/pemohon

Paparan maklumat bagi Perakuan dipaparkan seperti Gambar 26, dan pengguna boleh mengemaskini maklumat dengan menekan butang **KEMASKINI MAKLUMAT PERAKUAN**.

3.6 PERMOHONAN JAWATAN



Gambar 27: Sub menu Permohonan Jawatan

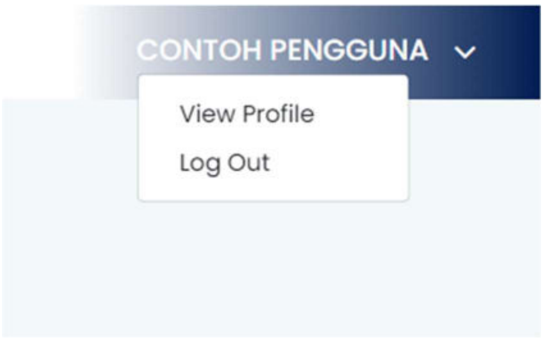
1. Pilih **Permohonan Jawatan** pada menu sistem.
2. Pengguna/pemohon boleh memohon jawatan kosong pada halaman ini.
3. Senarai permohonan jawatan kosong dan yang telah dimohon oleh pengguna/pemohon akan dipaparkan pada halaman ini

Gambar 28: Paparan Iklan Jawatan Kosong

Paparan maklumat bagi Iklan Jawatan Kosong dipaparkan seperti Gambar 28, dan pengguna boleh memohon jawatan dengan menekan butang **MOHON**. Pada halaman ini juga menyenaraikan semua jawatan kosong mengikut kelayakan akademik pengguna/pemohon. Maklumat **Tarikh Mula Iklan** dan **Tarikh Tutup Iklan** juga dipaparkan pada halaman ini. Bagi pengguna/pemohon yang telah membuat permohonan dengan menekan butang **MOHON**, senarai jawatan yang telah dipohon akan dipaparkan pada ruangan jadual ”**SENARAI JAWATAN YANG DIPOHON**”.

Nota: Senarai Jawatan hanya akan dipaparkan mengikut kelayakan akademik tertinggi pengguna/pemohon

3.7 LOG KELUAR SISTEM



Gambar 29: Menu Log Keluar

1. Tatal pada nama pengguna/pemohon pada bahagian atas halaman dan tekan pad butang nama pengguna/pemohon.
2. Pilih **Log Out** pada menu tersebut.
3. Pengguna/pemohon berjaya keluar daripada sistem.
4. Pengguna perlu melayari https://e-rekrut.llm.gov.my dan log masuk ke dalam sistem bagi mengakses semula sistem ini.