

MANUAL PENGGUNA SISTEM E-VETTING 2.0 – PERMOHONAN TAPISAN KESELAMATAN (FELDA)


1.0 Daftar Pengguna Baru

Langkah 1: Layari <https://evetting.cgso.gov.my/cgso> dan **Log Masuk** akan dipaparkan.

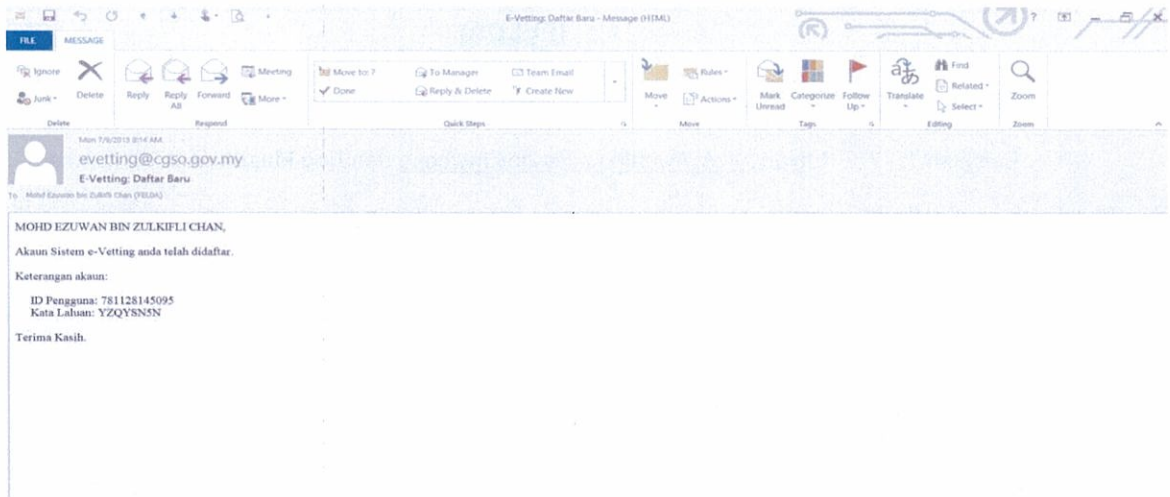
Langkah 2: Klik butang pautan **Daftar** untuk mendaftar akaun pengguna baru seperti skrin di bawah.

Langkah 3: Pastikan **Jenis Pendaftaran** yang dipilih adalah **Pemohon Individu** seperti skrin di bawah.

Mesej seperti di bawah akan dipaparkan setelah pengguna klik butang **Daftar** untuk menghantar borang permohonan.

 Pendaftaran pengguna berjaya dihantar. Sekiranya anda tidak menerima emel maklumbalas selepas 24 jam pendaftaran dilakukan, sila hubungi helpdesk melalui emel atau telefon.

Langkah 4: Emel makluman keterangan akaun pemohon seperti skrin dibawah akan diterima oleh pemohon jika pendaftaran **Berjaya**.



Langkah 5: Jika berjaya pemohon boleh **Log Masuk** ke sistem *e-Vetting 2.0* dan membuat permohonan baru bagi tapisan keselamatan. Jika gagal sila buat pendaftaran semula.

2.0 Log Masuk Ke Sistem e-Vetting 2.0

Langkah 1: Pilih jenis pengguna di laman utama. Pastikan jenis pengguna adalah **Pemohon Individu** seperti skrin di bawah.

Langkah 2: Masukkan **ID Pengguna** (sebagai contoh ID Mykad yang diisi semasa pendaftaran) dan **Kata Laluan** (seperti yang diterima melalui emel) ke dalam ruangan yang disediakan.

3.0 Pertukaran Kata Laluan

Langkah 1: Klik butang **Profil**, diikuti **Kemaskini Kata Laluan** dan **Simpan** untuk pertukaran kata laluan.

4.0 Pemohonan Baru


Langkah 1: Di skrin **Laman Utama**, klik butang **Pemohonan Baru** dan seterusnya **Lantikan Badan Berkanun** seperti skrin di bawah.

Bil.	Jenis Permohonan
1.	LANTIKAN SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM (SPA) ATAU PENTADBIRAN KERAJAAN NEGERI ATAU PIHAK BERKUASA TEMPATAN (PBT)
2.	LANTIKAN BADAN BERKANUN
3.	LANTIKAN JAWATAN KESELAMATAN BERJADUAL
4.	TAPISAN KESELAMATAN KHAS
5.	TAPISAN KESELAMATAN SEMULA
6.	LANTIKAN SURUHANJAYA PERKHIDMATAN PELAJARAN (SPP)
7.	TAPISAN PELAJAR TAJAAN
8.	LANTIKAN INSTALASI (WARGANEGARA)

a) **Maklumat Profil** – Semua ruangan bertanda (*) wajib diisi.

Maklumat Profil

*Medan Wajib Diisi
Sila masukkan maklumat seperti di Kad Pengenalan Baru atau Pasport

*Gambar:  Sila muat naik Gambar berukuran saiz Pasport dalam format JPG dan tidak melebihi 200KB
Browse

Nama: MOHD EZUWAN BIN ZULKIFLI CHAN
Kerakyatan: WARGANEGARA
No. Kad Pengenalan Baru:
No. Kad Pengenalan Lama:
No. Pasport:
Tarikh Tamat Pasport: hh/bb/tttt
Warganegara: MALAYSIA
*Tarikh Lahir:
*Tempat Lahir: DUNGUN
*Jantina: LELAKI
*Agama: ISLAM

Wajib diisi bagi tahun kelahiran sebelum Mac 1978

b) **Maklumat Perjawatan** – Semua ruangan bertanda (*) wajib diisi.

- 1) Bagi ruangan **Kementerian/Negeri**, **Jabatan**, **Bahagian/Hospital/Unit** dan **Klasifikasi Perkhidmatan**, sila pilih seperti skrin di bawah.
- 2) **Tarikh Lantikan** merujuk kepada tarikh dilantik untuk **Jawatan** dan **Gred** terkini. Sila rujuk **Jabatan Sumber** jika terdapat ketidakpastian berkenaan **Tarikh Lantikan**.

Maklumat Perjawatan

*Kementerian / Negeri: JABATAN PERDANA MENTERI
*Jabatan: LEMBAGA KEMAJUAN TANAH PERSEKUTUAN (FELD...
*Bahagian / Hospital / Unit: TIDAK BERKENAAN
*Jawatan: PEGAWAI TADBIR
*Gred: 48
*Klasifikasi Perkhidmatan: Pentadbiran dan Sokongan
*Tarikh Lantikan: hh/bb/tttt
*Status Perkhidmatan: KONTRAK

3) **Jawatan** akan menentukan maklumat-maklumat seterusnya yang perlu diisi.

Contoh 1: **Jawatan – Pegawai Tadbir**. Semua maklumat didalam kotak merah di bawah wajib diisi.

*Jawatan:	PEGAWAI TADBIR
*Gred:	SILA PILIH
*Klasifikasi Perkhidmatan:	SILA PILIH
*Tarikh Lantikan:	hh/bb/tttt
*Status Perkhidmatan:	SILA PILIH

Maklumat Peribadi
Maklumat Pasangan
Maklumat Ibu / Bapa / Penjaga
Maklumat Anak
Maklumat Adik Beradik
Maklumat Pendidikan (termasuk Sekolah Rendah dan Menengah)
Maklumat Pekerjaan (Sila nyatakan 3 pekerjaan terdahulu)
Badan, Persatuan, NGO, Pertubuhan, Kesatuan yang pernah disertai (Sejak 10 tahun yang lalu)
Negara Luar yang pernah dilawati sejak 3 tahun yang lalu (Rasmi dan Tidak Rasmi)
Latihan ala Ketenteraan / Kepolisian di Dalam / Luar Negara
Maklumat 2 Orang Pengadil Peribadi (tempoh perkenalan melebihi 3 tahun dan tiada talian persaudaraan)
Kesalahan yang menyalahi undang-undang
Perakuan

SIMPAN SIMPAN DAN HANTAR SET SEMULA KEMBALI

SULIT

Contoh 2: **Jawatan – Pembantu Tadbir**. Semua maklumat selain yang bertanda "(Maklumat ini tidak perlu diisi)" seperti di dalam kotak biru di bawah wajib diisi.

*Jawatan:	PEMBANTU TADBIR
*Gred:	SILA PILIH
*Klasifikasi Perkhidmatan:	SILA PILIH
*Tarikh Lantikan:	hh/bb/tttt
*Status Perkhidmatan:	SILA PILIH

Maklumat Peribadi
Maklumat Pasangan
Maklumat Ibu / Bapa / Penjaga (Maklumat ini tidak perlu diisi)
Maklumat Anak (Maklumat ini tidak perlu diisi)
Maklumat Adik Beradik (Maklumat ini tidak perlu diisi)
Maklumat Pendidikan (termasuk Sekolah Rendah dan Menengah) (Maklumat ini tidak perlu diisi)
Maklumat Pekerjaan (Sila nyatakan 3 pekerjaan terdahulu) (Maklumat ini tidak perlu diisi)
Badan, Persatuan, NGO, Pertubuhan, Kesatuan yang pernah disertai (Sejak 10 tahun yang lalu) (Maklumat ini tidak perlu diisi)
Negara Luar yang pernah dilawati sejak 3 tahun yang lalu (Rasmi dan Tidak Rasmi) (Maklumat ini tidak perlu diisi)
Latihan ala Ketenteraan / Kepolisian di Dalam / Luar Negara (Maklumat ini tidak perlu diisi)
Maklumat 2 Orang Pengadil Peribadi (tempoh perkenalan melebihi 3 tahun dan tiada talian persaudaraan) (Maklumat ini tidak perlu diisi)
Kesalahan yang menyalahi undang-undang
Perakuan

SIMPAN SIMPAN DAN HANTAR SET SEMULA KEMBALI

SULIT

c) **Maklumat Peribadi** - Semua ruangan bertanda (*) wajib diisi. Sila pastikan ruangan **Bilangan Anak** dimasukkan jika **sudah berkahwin** serta No. Telefon Rumah.

MUAT TURUN BORANG TEMUDUGA
MAKLUMBALAS PELANGGAN

Maklumat Perjawatan

Maklumat Peribadi

*Taraf Perkahwinan: SILA PILIH

Bilangan Anak:

*No. Telefon Rumah:

*No. Telefon Bimbit: Jika tiada, sila masukkan simbol -

*Emel:

*Alamat Pejabat:

*Negeri: SILA PILIH

*Bandar: SILA PILIH

*Poskod:

No. Telefon Pejabat:

No. Faks:

*Alamat Facebook: Jika tiada, sila masukkan "Tiada"

*Alamat Twitter: Jika tiada, sila masukkan "Tiada"

*Alamat Blog: Jika tiada, sila masukkan "Tiada"

Maklumat Pasangan

- d) **Maklumat Pasangan** – Semua ruangan hendaklah diisi. Jika **berkahwin** lebih dari 1 kali, sila klik butang **Tambah** untuk memasukkan maklumat pasangan yang lain termasuklah **bekas suami/isteri**. **Maklumat Pasangan** ini juga perlu diisi jika pemohon telah **bertunang**.

TEMUDUGA
MAKLUMBALAS PELANGGAN

Maklumat Peribadi

Maklumat Pasangan

Hubungan: SILA PILIH

Nama: SILA PILIH

Kerakyatan: SUAMI
ISTERI
TUNANG
BEKAS SUAMI
BEKAS ISTERI

No. Kad Pengenalan Baru/MyTentera/MyPR:

No. Kad Pengenalan Lama:

No. Pasport:

Tarikh Tamat Pasport:

Warganegara: SILA PILIH

Tarikh Lahir:

Jantina: SILA PILIH

Agama: SILA PILIH

Alamat Tetap:

Negeri: SILA PILIH

Bandar: SILA PILIH

Poskod:

No. Telefon Rumah:

No. Telefon Bimbit: Jika tiada, sila masukkan simbol -

Pekerjaan:

Tambah

Wajib diisi bagi tahun kelahiran sebelum Mac 1978

Maklumat Ibu / Bapa / Penjaga

- e) **Maklumat ibu/bapa/penjaga** – Semua ruangan hendaklah diisi. Sila klik butang **Tambah** jika terdapat ibu tiri/bapa tiri dan penjaga.

MAKLUMBALAS PELANGGAN

Maklumat Pasangan

Maklumat Ibu / Bapa / Penjaga

*Hubungan: SILA PILIH

Tarikh Meninggal Dunia: Jika telah meninggal dunia

*Nama: SILA PILIH

*Kerakyatan: SUAMI
ISTERI
TUNANG
BEKAS SUAMI
BEKAS ISTERI

No. Kad Pengenalan Baru:

No. Kad Pengenalan Lama:

No. Pasport:

Tarikh Tamat Pasport:

*Warganegara: SILA PILIH

*Tarikh Lahir:

*Jantina: SILA PILIH

Alamat Surat Menyurat:

*Negeri: SILA PILIH

*Bandar: SILA PILIH

*Poskod:

No. Telefon Rumah:

No. Telefon Bimbit: Jika tiada, sila masukkan simbol -

Pekerjaan:

Tambah

Wajib diisi bagi tahun kelahiran sebelum Mac 1978

Maklumat Anak

- f) **Maklumat Anak** – Sila pastikan bilangan anak (**anak kandung/anak tiri/anak angkat**) dinyatakan di ruangan **Bilangan Anak di Maklumat Peribadi**” (rujuk c)). Klik butang **Tambah** untuk menambah bilangan maklumat anak.

Maklumat Ibu / Bapa / Penjaga

Maklumat Anak

*Hubungan: SILA PILIH
SILA PILIH
ANAK KANDUNG
ANAK TIRI
ANAK ANGKAT
TIADA

*Nama:

*Umur:

No. Kad Pengenalan Baru:

Pekerjaan:

Tambah

Wajib diisi jika anak berumur 14 tahun dan keatas

Maklumat Adik Beradik

- g) **Maklumat Adik Beradik** – Semua ruangan hendaklah diisi. Klik butang **Tambah** untuk menambah bilangan maklumat adik beradik (termasuklah **adik-beradik tiri**).

Maklumat Anak

Maklumat Adik Beradik

*Hubungan: SILA PILIH
SILA PILIH
ANAK TUNGGAL
ABANG
KAKAK
ADIK
ABANG TIRI
KAKAK TIRI
ADIK TIRI

Nama:

Kerakyatan:

No. Kad Pengenalan Baru:

No. Kad Pengenalan Lama:

No. Pasport:

Tarikh Tamat Pasport:

Warganegara: SILA PILIH

Tarikh Lahir: hh/bb/tttt

Jantina: SILA PILIH

Alamat Surat Menyurat:

Negeri: SILA PILIH

Bandar: SILA PILIH

Poskod:

No. Telefon Rumah:

No. Telefon Bimbit:

Pekerjaan:

Tambah

Wajib diisi bagi tahun kelahiran sebelum Mac 1978

Maklumat Pendidikan (termasuk Sekolah Rendah dan Menengah)

- h) **Maklumat Pendidikan (termasuklah Sekolah Rendah & Menengah)**

Maklumat Adik Beradik

Maklumat Pendidikan (termasuk Sekolah Rendah dan Menengah)

*Tarf Pendidikan: SILA PILIH
SILA PILIH
SEKOLAH RENDAH
SEKOLAH MENENGAH
SEKOLAH TEKNIK/VOKASIONAL
SIJIL
DIPLOMA
IJAZAH SARJANA MUDA
IJAZAH SARJANA
DOKTOR FALSAFAH

*Nama Institusi Pengajian:

*Tahun:

*Tahap Pencapaian:

Tambah

Contoh: SPM, STPM, Sarjana Ijazah Ekonomi Kelas 2

Maklumat Pekerjaan (Sila nyatakan 3 pekerjaan terdahulu)

- i) **Maklumat Pekerjaan** – Sila nyatakan 3 pekerjaan terdahulu. Klik butang **Tambah** untuk menambah bilangan maklumat pekerjaan.

↳ Maklumat Pekerjaan (Sila nyatakan 3 pekerjaan terdahulu)

Ada
 Tiada
Tambah

***Nama Pekerjaan:**

Alamat Tempat Bekerja:

Tahun: **hingga:**

Sebab Meninggalkan Pekerjaan:

↳ Badan, Persatuan, NGO, Pertubuhan, Kesatuan yang pernah disertai (Sejak 10 tahun yang lalu)

- j) **Badan, Persatuan, NGO, Pertubuhan, Kesatuan yang pernah disertai (sejak 10 tahun yang lalu) – Klik butang Tambah untuk menambah badan, persatuan, NGO, pertubuhan atau kesatuan yang disertai.**

↳ Maklumat Pekerjaan (Sila nyatakan 3 pekerjaan terdahulu)

↳ Badan, Persatuan, NGO, Pertubuhan, Kesatuan yang pernah disertai (Sejak 10 tahun yang lalu)

Ada
 Tiada
Tambah

***Nama Persatuan:**

Tahun:

Jawatan Yang Disandang:

↳ Negara Luar yang pernah dilawati sejak 3 tahun yang lalu (Rasmi dan Tidak Rasmi)

- k) **Negara Luar yang pernah dilawati sejak 3 tahun yang lalu (Rasmi dan Tidak Rasmi)**

↳ Badan, Persatuan, NGO, Pertubuhan, Kesatuan yang pernah disertai (Sejak 10 tahun yang lalu)

↳ Negara Luar yang pernah dilawati sejak 3 tahun yang lalu (Rasmi dan Tidak Rasmi)

Ada
 Tiada
Tambah

***Negara:**

Penaja:

Tahun Dilawati:

↳ Latihan ala Ketenteraan / Kepolisian di Dalam / Luar Negara

- l) **Latihan ala Ketenteraan/Kepolisian di Dalam/Luar Negara**

↳ Negara Luar yang pernah dilawati sejak 3 tahun yang lalu (Rasmi dan Tidak Rasmi)

↳ Latihan ala Ketenteraan / Kepolisian di Dalam / Luar Negara

Ada
 Tiada
Tambah

***Nama Latihan:**

Tempat Latihan:

Tahun:

Tempoh:

↳ Maklumat 2 Orang Pengadil Peribadi (tempoh pengenalan melebihi 3 tahun dan tiada talian persaudaraan)

m) Maklumat 2 Orang Pengadil Peribadi (tempoh pengenalan melebihi 3 tahun dan tiada talian persaudaraan)

Maklumat 2 Orang Pengadil Peribadi (tempoh pengenalan melebihi 3 tahun dan tiada talian persaudaraan)

Pengadil Ke-2

*Nama

*Kerakyatan

No. Kad Pengenalan Baru:

No. Kad Pengenalan Lama:

No. Pasport:

Tarikh Tamat Pasport:

*Warganegara:

*Tarikh Lahir

*Jantina

*Alamat Surat Menyurat

*Negeri

*Bandar

*Poskod

No. Telefon Rumah:

*No. Telefon Bimbit

*Tempoh Mengenal

*Pekerjaan

*Alamat Tempat Bekerja

*Negeri

*Bandar

*Poskod

No. Telefon Pejabat:

No. Faks:

Wajib diisi bagi tahun kelahiran sebelum Mac 1978

Jika tiada, sila masukkan simbol - TAHUN

n) Kesalahan yang menyalahi undang-undang

Maklumat 2 Orang Pengadil Peribadi (tempoh pengenalan melebihi 3 tahun dan tiada talian persaudaraan)

Kesalahan yang menyalahi undang-undang

Tambah

*Kesalahan:

Keterangan Kesalahan:

SILA PILIH
JENAYAH
SYARIAH
SIVIL
BANKRAP
TIADA

Perakuan

SULIT

Simpan Simpan dan Hantar Set Semula Kembali

- o) Perakuan – Sila pastikan permohonan **diperakukan** oleh pemohon (kotak merah) dan klik butang **Simpan dan Hantar** (kotak biru) untuk melengkapkan permohonan baru. Sekiranya pemohon belum mahu menghantar permohonan kerana ingin membuat penambahan maklumat kemudian, klik butang **Simpan** (kotak hijau) untuk menyimpan butiran permohonan pemohon.

↳ Kesalahan yang menyalahi undang-undang

↳ Perakuan

Saya faham, sebarang kenyataan yang palsu atau keterangan yang ditinggal dengan sengaja boleh menyebabkan saya tidak layak untuk dilantik/disahkan dalam perkhidmatan atau tindakan tata tertib boleh diambil termasuklah tindakan dibuang kerja dan boleh diambil tindakan undang-undang yang sedang berkuatkuasa.

* Perakuan ini dibuat pada tarikh

Saya mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan dalam dokumen ini adalah betul dan benar.

Simpan

Simpan dan Hantar

Set Semula

Kembali

SULIT

Paparan terbaik menggunakan Mozilla Firefox 3 atau Internet Explorer 10.0 ke atas.

5.0 Pertanyaan Status Permohonan & Penambahan Maklumat Kepada Permohonan Yang Disimpan

Langkah 1: Di Laman Utama, klik pautan **Pertanyaan Status** diikuti **Cari** seperti skrin di bawah.

PEJABAT KETUA PEGAWAI KESELAMATAN KERAJAAN MALAYSIA
JABATAN PERDANA MENTERI

17 Sep 2015 13:02:07

Selamat Datang: MOHD EZUWAN BIN ZULKIFLI CHAN | Log Masuk Terakhir: 17 Sep 2015 11:37:00 BM | EN

Laman Utama | Profil | Pengumuman | Panduan Pengguna | Hubungi Kami | Soalan Lazim | Aduan | Log Keluar

PEMOHON

PERMOHONAN BARU

PERTANYAAN STATUS

MUAT TURUN BORANG TEMUDUGA

MAKLUMBALAS PELANGGAN

Pertanyaan Status

Cari Status Permohonan

Tarikh Permohonan: hh/bb/tttt

Tarikh Temuduga: hh/bb/tttt

Status Proses: SEMUA

Cari Set Semula

Langkah 2: Rekod permohonan pemohon dipaparkan seperti skrin di bawah.

Laman Utama | Profil | Pengumuman | Panduan Pengguna | Hubungi Kami | Soalan Lazim | Aduan | Log Keluar

PEMOHON

PERMOHONAN BARU

PERTANYAAN STATUS

MUAT TURUN BORANG TEMUDUGA

MAKLUMBALAS PELANGGAN

Pertanyaan Status

Cari Status Permohonan

Tarikh Permohonan: hh/bb/tttt

Tarikh Temuduga: hh/bb/tttt

Status Proses: SEMUA

Cari Set Semula

0 Rekod Dijumpai

Bil	Tarikh Permohonan	Jenis Permohonan	Status Proses	Status Permohonan	Maklumat Temuduga	Pengesahan Kehadiran Temuduga
Carian Tidak Dijumpai						

(1 of 1)

Langkah 3: Sekiranya pemohon ingin **membuat penambahan maklumat kepada permohonan yang disimpan**, skrin seperti di bawah akan dipaparkan jika terdapat permohonan yang disimpan. Klik pada kotak merah seperti di bawah untuk menyambung permohonan.

Laman Utama | Profil | Pengumuman | Panduan Pengguna | Hubungi Kami | Soalan Lazim | Aduan | Log Keluar

PEMOHON

PERMOHONAN BARU

PERTANYAAN STATUS

MUAT TURUN BORANG

TEMUDUGA

MAKLUMBALAS PELANGGAN

Pertanyaan Status

Cari Status Permohonan

Tarikh Permohonan:

Tarikh Temuduga:

Status Proses:

1 Rekod Dijumpai

Bil.	Tarikh Permohonan	Jenis Permohonan	Status Proses	Status Permohonan	Maklumat Temuduga	Pengesahan Kehadiran Temuduga
1.	17/09/2015 16:24:50	LANTIKAN BADAN BERKANUN	DISIMPAN		-	-

(1 of 1) 1

6.0 No. Telefon Pegawai Untuk Dihubungi

Helpdesk Sistem e-Vetting 2.0 (Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia (PKPKKM))

Berkenaan Sistem e-Vetting 2.0

Hotline Tapisan: 603-88726012 / 88726021

Sebarang aduan boleh diadakan di menu Aduan di paparan utama Sistem e-Vetting 2.0

Berkenaan Proses Melengkapkan e-Vetting 2.0

1. En. Mohd Faizal Bin Mat Jusoh (Unit Pengurusan Risiko/Integriti; 03 2191 2255)
2. En. Mohd Norhafiz Bin Shahrudin (Unit Pengurusan Risiko/Integriti; 03 2191 2434)
3. Steno Unit Pengurusan Risiko/Integriti (Unit Pengurusan Risiko/Integriti; 03-2191 2426)

Berkenaan Maklumat Perjawatan

1. Pn. Hazaril Haizat Binti Md. Akir (Jabatan Sumber; 03 2191 2124)
2. Pn. Rohana Bt. Abu Bakar (Jabatan Sumber; 03 2191 2123)
3. En. Mohd Amry Bin Mohd Arsab (Jabatan Sumber; 03 2191 2320)