



# **PANDUAN PENGGUNA HRMIS ATM**

**Modul Pengambilan  
(Fungsi Permohonan untuk Orang Awam)**

Versi 1.0

---

**DOKUMEN PROJEK HRMIS ANGKATAN TENTERA MALAYSIA**

© Angkatan Tentera Malaysia 2015

Hakcipta Terpelihara. Penerbitan ini adalah semata-mata untuk kegunaan Projek Kerajaan Elektronik - Sistem Maklumat Pengurusan Sumber Manusia (EG-HRMIS) sahaja.

Tiada sebahagian atau kesemuanya penerbitan ini boleh diterbitkan semula, disimpan di dalam sistem capaian atau disalurkan di dalam sebarang bentuk atau sebarang cara secara elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman atau sebagainya tanpa kebenaran terlebih dahulu dari pihak Angkatan Tentera Malaysia.

---

# Kandungan

1	Pengenalan .....	1
1.1	Objektif dan Ciri-ciri Modul Pengambilan .....	1
1.2	Padanan Peranan Dan Fungsi Dalam Modul Pengambilan .....	2
1.3	Aliran Proses Modul Pengambilan untuk Orang Awam/Pemohon .....	3
2	Log Masuk Ke Jom Masuk Tentera dan Capaian ke Laman Utama Modul Pengambilan .....	4
3	Daftar Pemohon .....	7
4	Semak Status Permohonan Jom Masuk Tentera .....	13
5	Lupa Kata Laluan.....	15
6	Permohonan Menyertai Tentera .....	20
6.1	Maklumat Peribadi.....	22
6.2	Keputusan Peperiksaan .....	26
6.3	Penajaan & Biasiswa .....	29
6.4	Sukan/Badan Beruniform/Kemahiran .....	31
6.5	Pengakuan Pemohon .....	33
6.6	Pengesahan Butiran Permohonan .....	34
7	Profil Diri / Pemohon .....	36
8	Tukar Kata Laluan .....	37
9	Penutup .....	40

# 1 Pengenalan

Pengambilan adalah satu proses bagi mengenal pasti calon-calon yang berpotensi di luar ATM (orang awam) untuk dipanggil bagi melalui proses saringan dan seterusnya ditawarkan berkhidmat di dalam ATM (sekiranya layak).

Proses pengambilan bagi jawatan Pegawai dilaksanakan oleh Cawangan Tenaga Kerja (CTK) manakala bagi Lain-lain Pangkat (LLP) dilaksanakan oleh Sel Pengambilan perkhidmatan masing-masing.

Modul Pengambilan atau Sistem 'Jom Masuk Tentera' akan diletakkan di segmen internet bagi memudahkan orang awam memohon memasuki tentera.

Bagi pemohon yang berjaya terpilih untuk menyertai tentera, maklumat akan dihantar ke HRMIS untuk proses sumber manusia yang seterusnya.

Secara amnya, modul ini dibahagikan kepada dua (2) iaitu:

- ✓ Fungsi untuk kegunaan orang awam /calon /pemohon.
- ✓ Fungsi untuk kegunaan Pegawai Pengambilan, Kerani Pengambilan dan Pentadbir Sistem.

Walau bagaimanapun, buat masa ini dokumen ini hanya merangkumi fungsi-fungsi untuk kegunaan orang awam sahaja. Dokumen ini akan dikemaskini semula untuk fungsi-fungsi yang lain.

## 1.1 Objektif dan Ciri-ciri Modul Pengambilan

Objektif pembangunan Modul Pengambilan di bawah projek HRMIS adalah untuk mengurangkan masalah pengurusan maklumat.

Ciri-ciri modul:

- ✓ Kebolehan menyimpan maklumat lebih teratur, bersistematik dan tepat.
- ✓ Kemudahan untuk mencapai maklumat serta perkongsian data secara berkomputer.
- ✓ Penghasilan laporan maklumat pengambilan dan statistik yang lebih cepat dan tepat.

## 1.2 Padanan Peranan Dan Fungsi Dalam Modul Pengambilan

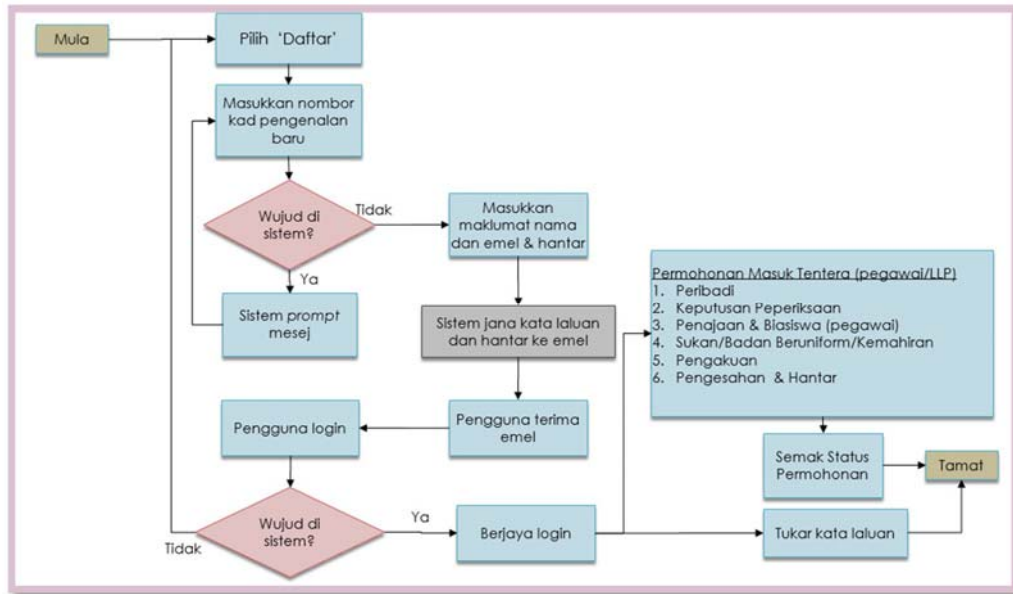
Jadual 1.2-1 menerangkan tentang padanan peranan dan fungsi yang terdapat dalam Modul Pengambilan:

Jadual 1.2-1: Padanan Peranan Dan Fungsi		
Bil	Peranan	Fungsi / Menu
1.	Orang awam yang ingin memohon memasuki tentera	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Daftar</li> <li>▪ Permohonan memasuki tentera               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Peribadi</li> <li>○ Keputusan Peperiksaan</li> <li>○ Penajaan &amp; Biasiswa (borang pegawai sahaja)</li> <li>○ Sukan/Badan Beruniform/Kemahiran</li> <li>○ Pengakuan</li> <li>○ Pengesahan &amp; Hantar</li> </ul> </li> <li>▪ Tukar Kata Laluan</li> <li>▪ Lupa Kata Laluan</li> </ul>

**Nota:**

- 1) Orang awam yang berminat menyertai tentera perlu mendaftar sebagai pengguna 'Jom Masuk Tentera' dengan menggunakan Nombor Kad Pengenalan (12 digit).
- 2) Sistem akan mewujudkan kata laluan dan ia akan diemel ke alamat emel yang telah didaftarkan oleh pengguna.
- 3) Melalui sistem ini juga, pemohon boleh menyemak status permohonan dan membuat Ujian Bertulis yang diperlukan (jika ada).

### 1.3 Aliran Proses Modul Pengambilan untuk Orang Awam/Pemohon



## 2 Log Masuk Ke Jom Masuk Tentera dan Capaian ke Laman Utama Modul Pengambilan

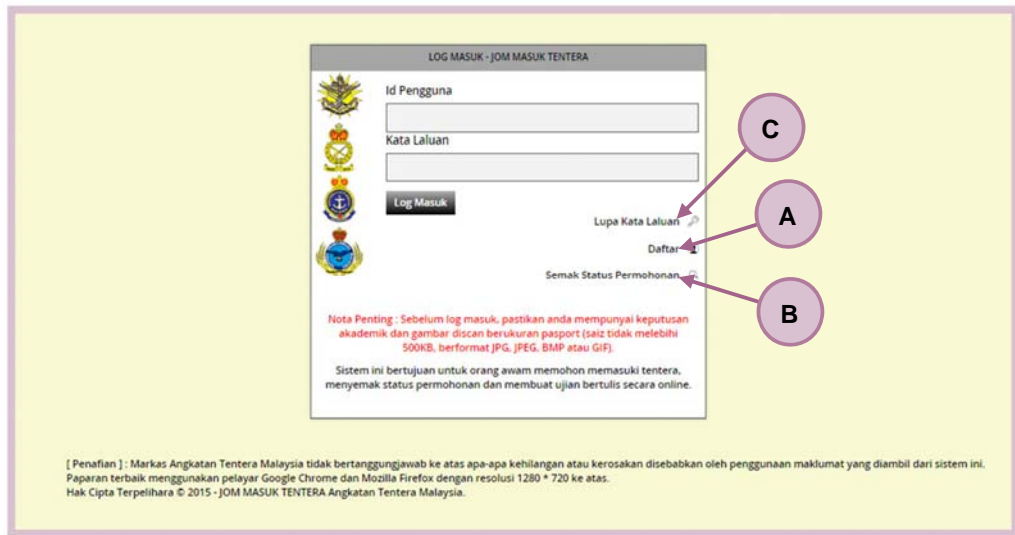
Untuk log masuk ke sistem Jom Masuk Tentera dan cara-cara mengakses laman utama Modul Pengambilan, langkah-langkah berikut perlu dipatuhi:

1. Pengguna perlu menggunakan pelayar *Google Chrome* atau *Mozilla Firefox* untuk membuka sistem Jom Masuk Tentera.



Contoh: Klik pada ikon ini.

2. Masukkan alamat web <http://www.mafhq.mil.my/JOMMASUKTENTERA> di ruangan pengalamat dan tekan butang *Enter* pada papan kekunci.
3. Skrin seperti di **Rajah 1** akan dipaparkan.



Rajah 1

### Nota:

1. Untuk paparan terbaik, sila gunakan pelayar *Google Chrome* dan *Mozilla Firefox* dengan resolusi 1280 \* 720 ke atas.
2. Sebelum log masuk ke sistem, sila pastikan anda mempunyai keputusan akademik dan gambar yang siap diimbas berukuran pasport (saiz tidak melebihi 500KB, berformat *JPG*, *JPEG* atau *GIF*).

4. Setiap pemohon perlu mendaftar terlebih dahulu sebelum memasuki sistem Jom Masuk Tentera (lihat **Seksyen 3**). Setelah itu, terus ke langkah seterusnya.
5. Senarai nama medan di **Rajah 1** yang memerlukan tindakan:

Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
ID Pengguna	Ya	Masukkan maklumat
Kata Laluan	Ya	Masukkan maklumat

**Nota:**

*Perlu diingatkan bahawa maklumat-maklumat yang mandatori iaitu maklumat yang bertanda asterik (\*) **MESTI** diisi sebelum ke operasi seterusnya. Maklumat-maklumat yang bukan mandatori boleh diisi, jika diketahui.*

6. Berikut merupakan senarai operasi yang boleh dilakukan di **Rajah 1**:
  - A. **Daftar Pemohon** (lihat **Seksyen 3**)
  - B. **Semak Status Permohonan Jom Masuk Tentera** (lihat **Seksyen 4**)
  - C. **Lupa Kata Laluan** (lihat **Seksyen 5**)
7. Bagi pemohon yang telah mendaftar dengan sistem Jom Masuk Tentera, sila isi medan-medan seperti di **Langkah 5** dan klik butang **Log Masuk**.
8. Skrin seperti di **Rajah 2** akan dipaparkan.

The screenshot displays the 'JOIJI MASUK TENTERA' web application. At the top, there are navigation links: 'Permohonan', 'Profil Saya', 'Tukar Kata Laluan', and 'Log Keluar'. Below these, a table of announcements (IKLAN) is shown with columns for 'BIL.', 'TAJUK', 'KETERANGAN', and 'TARikh TUTUP'. The table contains three entries related to recruitment for various roles like 'PENGAMBILAN PERAJURIT MUDA LELAKI', 'PENGAMBILAN PERAJURIT MUDA WANITA', and 'ANGKATAN TENTERA MALAYSIA (ATM)'. On the left side, there is a user profile section for 'ZUNAIDAH SLAMAT' and a calendar for August 2015. Four callouts labeled A, B, C, and D are positioned above the navigation links, pointing to them.

Rajah 2

9. Berikut merupakan senarai fungsi / menu yang boleh dilakukan di **Rajah 2**:
  - A. **Permohonan Menyertai Tentera** (lihat **Seksyen 6**)




- B. **Profil Diri / Pemohon** (lihat **Seksyen 7**)
  - C. **Tukar Kata Laluan** (lihat **Seksyen 8**)
  - D. Klik pada **Log Keluar** untuk keluar dari sistem Jom Masuk Tentera
10. Lihat seksyen-seksyen berikut untuk keterangan lanjut.

### 3 Daftar Pemohon

Melalui fungsi ini, pemohon yang berminat untuk menyertai tentera boleh mendaftar secara dalam talian (*online*).

#### Pengguna / Peranan:

 Orang Awam

Untuk mendaftar:

1. Klik pada **Daftar** (lihat **Rajah 1**).



LOG MASUK - JOM MASUK TENTERA

Id Pengguna

Kata Laluan

Log Masuk

Lupa Kata Laluan

Daftar

Semak Status Permohonan

Nota Penting : Sebelum log masuk, pastikan anda mempunyai keputusan akademik dan gambar discan berukuran pasport (sajiz tidak melebihi 500KB, berformat JPG, JPEG, BMP atau GIF).

Sistem ini bertujuan untuk orang awam memohon memasuki tentera, menyemak status permohonan dan membuat ujian bertulis secara online.

Rajah 1

2. Skrin seperti di **Rajah 2** akan dipaparkan.



DAFTAR PEMOHON

Nama Penuh\* (Seperti yang tertera di dalam Kad Pengenalan)

No Kad Pengenalan\* (Contoh: 900101011234)

Emel\*

Emel Alternatif\*

Hantar Batal

Kata laluan akan diemelkan kepada anda.

Rajah 2

3. Senarai nama medan di **Rajah 2** yang memerlukan tindakan:

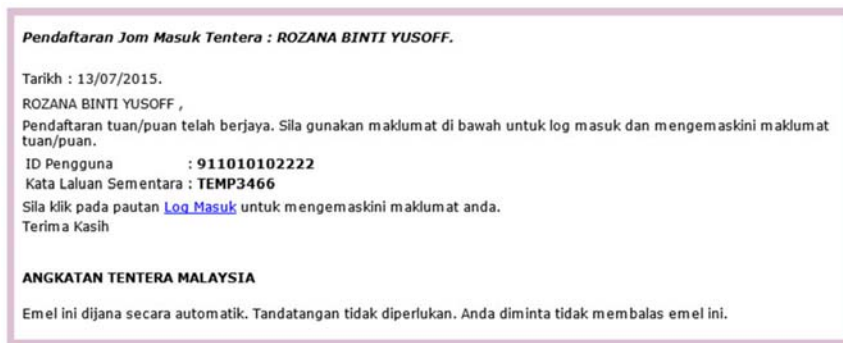
Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
Nama Penuh	Ya	Masukkan maklumat

Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
No Kad Pengenalan	Ya	Masukkan No Kad Pengenalan baru tanpa <i>dash</i> (-) seperti yang telah didaftarkan
Emel	Ya	Masukkan alamat emel yang masih aktif
Emel Alternatif	Ya	Masukkan alamat emel yang masih aktif

**Nota:**

*Perlu diingatkan bahawa maklumat-maklumat yang mandatori iaitu maklumat yang bertanda asterik (\*) **MESTI** diisi sebelum ke operasi seterusnya. Maklumat-maklumat yang bukan mandatori boleh diisi, jika diketahui.*

- Isikan medan-medan seperti di **Langkah 3** dan klik butang **Hantar**.
- Mesej "ID pengguna dan kata laluan telah dihantar ke emel yang didaftarkan. Sila semak emel anda" akan dipaparkan.
- Klik butang **OK**.
- Sistem akan menghantar emel yang mengandungi ID Pengguna dan Kata Laluan sementara ke emel dan emel alternatif yang telah didaftarkan.
- Sila log masuk ke dalam salah satu daripada emel tersebut.
- Notifikasi bahawa pendaftaran Jom Masuk Tentera telah diterima akan dipaparkan seperti di **Rajah 3**.



Rajah 3

10. Setelah itu, pemohon perlu log masuk ke dalam sistem dengan menggunakan ID dan Kata Laluan sementara (lihat **Rajah 4**).

Rajah 4

11. Senarai nama medan di **Rajah 4** yang memerlukan tindakan:

Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
ID Pengguna	Ya	Masukkan maklumat
Kata Laluan	Ya	Masukkan maklumat

**Nota:**

*Perlu diingatkan bahawa maklumat-maklumat yang mandatori iaitu maklumat yang bertanda asterik (\*) **MESTI** diisi sebelum ke operasi seterusnya. Maklumat-maklumat yang bukan mandatori boleh diisi, jika diketahui.*

12. Isikan medan-medan seperti di **Langkah 11** dengan menggunakan ID Pengguna dan Kata Laluan sementara seperti yang dipaparkan di **Rajah 4**.
13. Klik butang **Log Masuk**.

14. Skrin seperti di **Rajah 5** akan dipaparkan. Sistem akan meminta pengguna untuk memasukkan kata laluan yang baru.

Rajah 5

**Nota:**

*Skrin ini hanya akan dipaparkan untuk log masuk kali pertama sahaja..*

15. Senarai nama medan di **Rajah 5** yang memerlukan tindakan:

Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
Kata Laluan Baru	Ya	Masukkan maklumat
Pengesahan Kata Laluan	Ya	Masukkan maklumat

**Nota:**

*Perlu diingatkan bahawa maklumat-maklumat yang mandatori iaitu maklumat yang bertanda asterik (\*) **MESTI** diisi sebelum ke operasi seterusnya. Maklumat-maklumat yang bukan mandatori boleh diisi, jika diketahui.*

16. Isikan medan-medan seperti di **Langkah 15** dan klik butang **Hantar**.
17. Mesej “Kata Laluan telah ditukar. Sila log masuk semula” akan dipaparkan.

18. Klik butang **OK** dan sistem akan memaparkan skrin log masuk seperti di **Rajah 6**. Sila log masuk semula ke dalam sistem.

Rajah 6

19. Senarai nama medan di **Rajah 6** yang memerlukan tindakan:

Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
ID Pengguna	Ya	Masukkan maklumat
Kata Laluan	Ya	Masukkan maklumat

**Nota:**

*Perlu diingatkan bahawa maklumat-maklumat yang mandatori iaitu maklumat yang bertanda asterik (\*) **MESTI** diisi sebelum ke operasi seterusnya. Maklumat-maklumat yang bukan mandatori boleh diisi, jika diketahui.*

20. Isikan medan-medan seperti di **Langkah 19** dengan menggunakan ID Pengguna dan Kata Laluan baru seperti dimasukkan tadi (lihat **Rajah 5**).
21. Klik butang **Log Masuk**.

22. Skrin seperti di **Rajah 7** akan dipaparkan.

The screenshot shows the 'JOM MASUK TENTERA' website. At the top right, there are four callouts labeled A, B, C, and D pointing to the following links: 'Permohonan', 'Profil Saya', 'Tukar Kata Laluan', and 'Log Keluar'. The main content area displays a table of announcements (IKLAN) with the following data:

BIL.	TAJUK	KETERANGAN	TARIKH TUTUP	
1	[TD] PENGAMBILAN PERAJURIT MUDA LELAKI TENTERA DARAT SIRI 179/2015	Tentera Darat (TDM) mempelawa Warganegara Malaysia yang berkelayakan dan memenuhi syarat untuk menghadiri sesi Pemilihan Awal Perajurit Muda Lelaki TD (Siri 179/2015). Calon-calon perlu memasukkan maklumat diri yang lengkap di dalam laman web ini. Sila daftar terlebih dahulu sebelum memasukkan maklumat peribadi. Calon perlu memilih Pengambilan Perajurit Muda Lelaki Tentera Darat 179/2015 di PERMOHONAN. Calon yang layak akan dipanggil untuk menghadiri sesi Pemilihan Akhir Perajurit Muda Lelaki TD.	31 Dec 2015	Mohon
2	[TD] PENGAMBILAN PERAJURIT MUDA WANITA TENTERA DARAT SIRI 41/2015	Tentera Darat (TDM) mempelawa Warganegara Malaysia yang berkelayakan dan memenuhi syarat untuk menghadiri sesi Pemilihan Awal Perajurit Muda Wanita TD (Siri 41/2015). Calon-calon perlu memasukkan maklumat diri yang lengkap di dalam laman web ini. Sila daftar terlebih dahulu sebelum memasukkan maklumat peribadi. Calon perlu memilih Pengambilan Perajurit Muda Wanita Tentera Darat 41/2015 di PERMOHONAN. Calon yang layak akan dipanggil untuk menghadiri sesi Pemilihan Akhir Perajurit Muda Wanita TD.	31 Dec 2015	Mohon
3	[ATM] PENGAMBILAN PEGAWAI KADET GRADUAN TAHUN 2016	Angkatan Tentera Malaysia (ATM) mempelawa Warganegara Malaysia yang berkelayakan dan memenuhi syarat untuk menghadiri sesi Pemilihan Pegawai Kadet Graduan bagi tahun 2016. Calon-calon perlu memasukkan maklumat diri yang lengkap di dalam laman web ini. Calon yang layak akan dipanggil untuk menghadiri pemilihan.	31 Dec 2015	Mohon

Rajah 7

23. Berikut merupakan senarai fungsi / menu yang boleh dilakukan di **Rajah 7**:

- Permohonan Menyertai Tentera** (lihat **Seksyen 6**)
- Profil Diri / Pemohon** (lihat **Seksyen 7**)
- Tukar Kata Laluan** (lihat **Seksyen 8**)
- Klik pada **Log Keluar** untuk keluar dari sistem Jom Masuk Tentera

24. Lihat seksyen-seksyen berikut untuk keterangan lanjut.

## 4 Semak Status Permohonan Jom Masuk Tentera

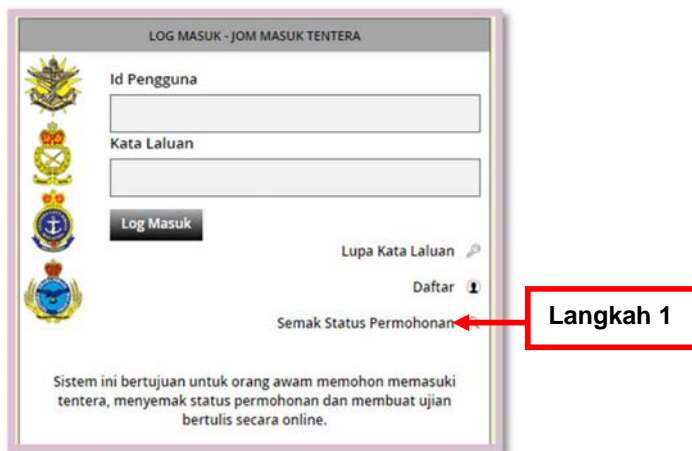
Melalui fungsi ini, pemohon boleh menyemak status terkini permohonan untuk menyertai tentera. Hanya permohonan yang telah dihantar sahaja boleh disemak di fungsi ini.

### Pengguna / Peranan:

-  Orang Awam

Untuk menyemak status permohonan:

1. Klik pada **Semak Status Permohonan** (lihat **Rajah 1**).



Rajah 1

2. Skrin seperti di **Rajah 2** akan dipaparkan.



Rajah 2

3. Nama medan di **Rajah 2** yang memerlukan tindakan:

Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
No. Kad Pengenalan / My Kad	Ya	Masukkan maklumat

4. Isikan medan seperti di **Langkah 3** dan klik butang **Semak**.



5. Skrin seperti di **Rajah 3** akan dipaparkan. Status permohonan untuk menyertai tentera akan dipaparkan di skrin ini.



SEMAK STATUS PERMOHONAN

Sila Isikan No. Kad Pengenalan / My Kad Anda  
(Contoh: 900101011234)

911010102221

Semak Reset

STATUS PERMOHONAN

- Permohonan anda bagi Pegawai Kadet Graduan siri 1/2015 sedang diproses.

Rajah 3

6. Kembali ke operasi asal untuk langkah-langkah seterusnya.

## 5 Lupa Kata Laluan

Pemohon yang terlupa kata laluan untuk memasuki sistem boleh menggunakan fungsi ini untuk set semula kata laluan mereka. Sistem akan menghantar kata laluan sementara yang baru bagi membolehkan pemohon memasuki sistem.

### Pengguna / Peranan:

-  Orang Awam

Untuk melaksanakan fungsi ini:


1. Klik pada **Lupa Kata Laluan** (lihat **Rajah 1**).



The screenshot shows the login page titled "LOG MASUK - JOM MASUK TENTERA". It features a sidebar with the Malaysian coat of arms and other symbols. The main content area has two input fields for "Id Pengguna" and "Kata Laluan", a "Log Masuk" button, and a "Lupa Kata Laluan" link. A red box highlights the "Lupa Kata Laluan" link, with an arrow pointing to it from a label "Langkah 1". Below the link are "Daftar" and "Semak Status Permohonan" options. At the bottom, there is a disclaimer: "Sistem ini bertujuan untuk orang awam memohon memasuki tentera, menyemak status permohonan dan membuat ujian bertulis secara online."

Rajah 1

2. Skrin seperti di **Rajah 2** akan dipaparkan.



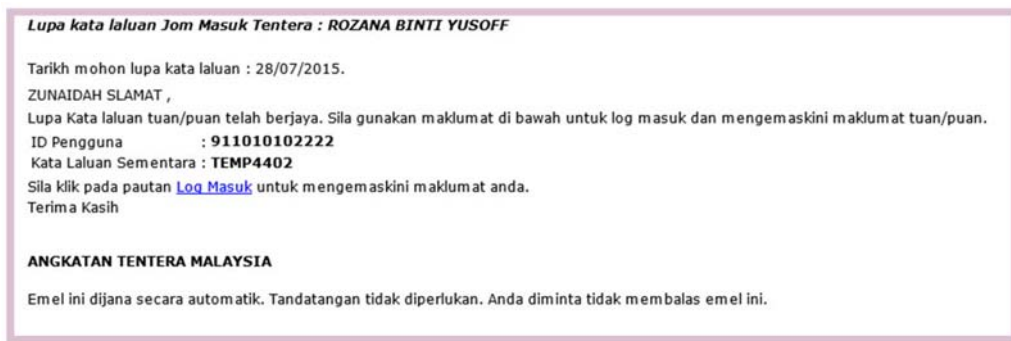
The screenshot shows the "Lupa Kata Laluan" page. It has two input fields: "No Kad Pengenalan" with the value "911010102222" and "Emel/Emel Alternatif (yang didaftarkan)" with the value "ZANA@YAHOO.COM". A red box highlights the "Hantar" button, with an arrow pointing to it from a label "Langkah 4". Below the button, there is a message: "Kata laluan akan diemelkan kepada anda. Selepas login anda perlu set semula kata laluan".

Rajah 2

3. Senarai nama medan di **Rajah 2** yang memerlukan tindakan:

Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
No Kad Pengenalan	Ya	Masukkan No Kad Pengenalan baru tanpa <i>dash</i> (-) seperti yang telah didaftarkan
Emel/Emel Alternatif	Ya	Masukkan alamat emel yang telah didaftarkan

- Isikan medan-medan seperti di **Langkah 3** dan klik butang **Hantar**.
- Mesej “Kata laluan sementara telah dihantar ke emel yang didaftarkan. Sila semak emel anda.” akan dipaparkan.
- Klik butang **OK**.
- Sistem menghantar Kata Laluan Sementara ke emel yang didaftarkan (lihat **Rajah 3**). Log masuk semula ke akaun emel yang didaftarkan (sekurang-kurangnya selepas tiga (3) minit).



Rajah 3

- Apabila telah menerima emel notifikasi dari Jom Masuk Tentera, pemohon perlu log masuk semula ke dalam sistem Jom Masuk Tentera dengan menggunakan ID dan Kata Laluan sementara (lihat **Rajah 4**).



Rajah 4

9. Senarai nama medan di **Rajah 4** yang memerlukan tindakan:

Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
ID Pengguna	Ya	Masukkan maklumat
Kata Laluan	Ya	Masukkan maklumat

**Nota:**

*Perlu diingatkan bahawa maklumat-maklumat yang mandatori iaitu maklumat yang bertanda asterik (\*) **MESTI** diisi sebelum ke operasi seterusnya. Maklumat-maklumat yang bukan mandatori boleh diisi, jika diketahui.*

10. Isikan medan-medan seperti di **Langkah 9** dengan menggunakan ID Pengguna dan Kata Laluan sementara seperti yang dipaparkan di **Rajah 3**.
11. Klik butang **Log Masuk**.
12. Skrin seperti di **Rajah 5** akan dipaparkan. Sistem akan meminta pengguna untuk memasukkan kata laluan yang baru.



Rajah 5

**Nota:**

*Skrin ini hanya akan dipaparkan untuk log masuk kali pertama sahaja..*

13. Senarai nama medan di **Rajah 5** yang memerlukan tindakan:

Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
Kata Laluan Baru	Ya	Masukkan maklumat
Pengesahan Kata Laluan	Ya	Masukkan maklumat

**Nota:**

*Perlu diingatkan bahawa maklumat-maklumat yang mandatori iaitu maklumat yang bertanda asterik (\*) **MESTI** diisi sebelum ke operasi seterusnya. Maklumat-maklumat yang bukan mandatori boleh diisi, jika diketahui.*

14. Isikan medan-medan seperti di **Langkah 13** dan klik butang **Hantar**.

15. Mesej “Kata Laluan telah ditukar. Sila log masuk semula” akan dipaparkan.

16. Klik butang **OK** dan sistem akan memaparkan skrin log masuk seperti di **Rajah 6**. Sila log masuk semula ke dalam sistem.

Rajah 6

17. Senarai nama medan di **Rajah 6** yang memerlukan tindakan:

Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
ID Pengguna	Ya	Masukkan maklumat
Kata Laluan	Ya	Masukkan maklumat

**Nota:**

Perlu diingatkan bahawa maklumat-maklumat yang mandatori iaitu maklumat yang bertanda asterik (\*) **MESTI** diisi sebelum ke operasi seterusnya. Maklumat-maklumat yang bukan mandatori boleh diisi, jika diketahui.

18. Isikan medan-medan seperti di **Langkah 17** dengan menggunakan ID Pengguna dan Kata Laluan baru seperti dimasukkan tadi (lihat **Rajah 5**).

19. Klik butang **Log Masuk**.

20. Skrin seperti di **Rajah 7** akan dipaparkan.

BIL.	TAJUK	KETERANGAN	TARIKH TUTUP
1	[TD] PENGAMBILAN PERAJURIT MUDA LELAKI TENTERA DARAT SIRI 179/2015	Tentera Darat (TDM) mempelawa Warganegara Malaysia yang berkelayakan dan memenuhi syarat untuk menghadiri sesi Pemilihan Awal Perajurit Muda Lelaki TD (Siri 179/2015). Calon-calun perlu memasukkan maklumat diri yang lengkap di dalam laman web ini. Sila daftar terlebih dahulu sebelum memasukkan maklumat peribadi. Calon perlu memilih Pengambilan Perajurit Muda Lelaki Tentera Darat 179/2015 di PERMOHONAN. Calon yang layak akan dipanggil untuk menghadiri sesi Pemilihan Akhir Perajurit Muda Lelaki TD.	31 Dec 2015
2	[TD] PENGAMBILAN PERAJURIT MUDA WANITA TENTERA DARAT SIRI 41/2015	Tentera Darat (TDM) mempelawa Warganegara Malaysia yang berkelayakan dan memenuhi syarat untuk menghadiri sesi Pemilihan Awal Perajurit Muda Wanita TD (Siri 41/2015). Calon-calun perlu memasukkan maklumat diri yang lengkap di dalam laman web ini. Sila daftar terlebih dahulu sebelum memasukkan maklumat peribadi. Calon perlu memilih Pengambilan Perajurit Muda Wanita Tentera Darat 41/2015 di PERMOHONAN. Calon yang layak akan dipanggil untuk menghadiri sesi Pemilihan Akhir Perajurit Muda Wanita TD.	31 Dec 2015
3	[ATM] PENGAMBILAN PEGAWAI KADET GRADUAN TAHUN 2016	Angkatan Tentera Malaysia (ATM) mempelawa Warganegara Malaysia yang berkelayakan dan memenuhi syarat untuk menghadiri sesi Pemilihan Pegawai Kadet Graduan bagi tahun 2016. Calon-calun perlu memasukkan maklumat diri yang lengkap di dalam laman web ini. Calon yang layak akan dipanggil untuk menghadiri pemilihan.	31 Dec 2015

Rajah 7

21. Berikut merupakan senarai fungsi / menu yang boleh dilakukan di **Rajah 7**:


- A. **Permohonan Menyertai Tentera** (lihat **Seksyen 6**)
- B. **Profil Diri / Pemohon** (lihat **Seksyen 7**)
- C. **Tukar Kata Laluan** (lihat **Seksyen 8**)
- D. Klik pada **Log Keluar** untuk keluar dari sistem Jom Masuk Tentera

22. Lihat seksyen-seksyen berikut untuk keterangan lanjut.

## 6 Permohonan Menyertai Tentera

Melalui fungsi ini, pemohon boleh mengisi maklumat permohonan seperti maklumat peribadi, keputusan peperiksaan dan lain-lain sebelum pemohon menghantar permohonan.

### Pengguna / Peranan:

 Orang Awam

### Kandungan Seksyen:

Jadual 6-1: Kandungan Seksyen	
Seksyen	Kandungan Seksyen
6.1	Maklumat Peribadi
6.2	Keputusan Peperiksaan
6.3	Penajaan & Biasiswa
6.4	Sukan/Badan Beruniform/Kemahiran
6.5	Pengakuan Pemohon
6.6	Pengesahan Butiran Permohonan

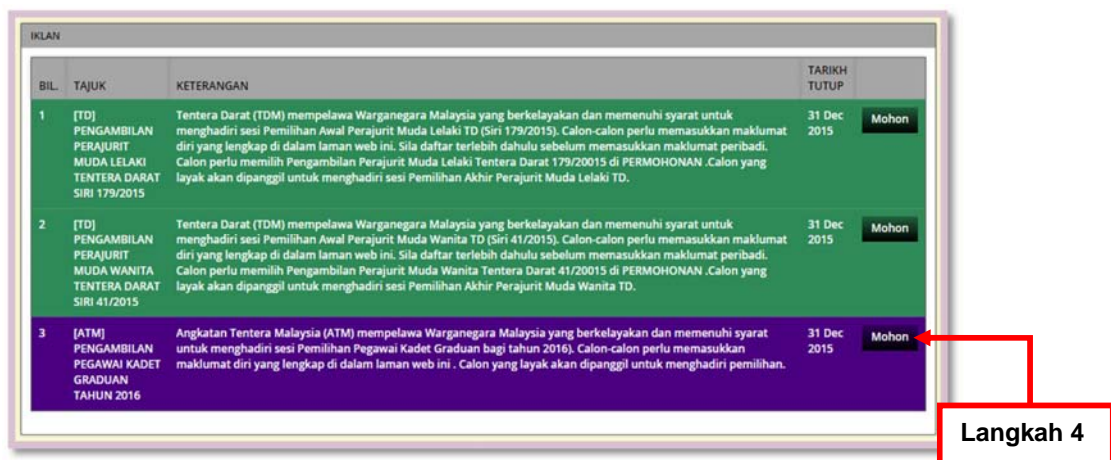
Sebelum melaksanakan fungsi ini:

1. Pengguna perlu log masuk semula ke dalam sistem terlebih dahulu.
2. Setelah itu, klik pada **Permohonan** (lihat **Rajah 1**).



Rajah 1

3. Skrin seperti di **Rajah 2** akan dipaparkan.



Rajah 2

4. Klik butang **Mohon** untuk memohon menyertai tentera mengikut tajuk iklan.

**Nota:**

*Iklan hanya akan dipaparkan sekiranya terdapat siri pengambilan yang masih aktif (belum ditutup).*

5. Skrin seperti di **Rajah 3** akan dipaparkan.



Rajah 3

6. Berikut merupakan senarai operasi yang perlu dilaksanakan di **Rajah 3**:
  - **Maklumat Peribadi** (lihat **Seksyen 6.1**)
  - **Keputusan Peperiksaan** (lihat **Seksyen 6.2**)
  - **Penajaan & Biasiswa** (lihat **Seksyen 6.3**) - Fungsi ini perlu diisi sekiranya pemohon memilih untuk menyertai pegawai tentera
  - **Sukan/Badan Beruniform/Kemahiran** (lihat **Seksyen 6.4**)
  - **Pengakuan Pemohon** (lihat **Seksyen 6.5**)
  - **Pengesahan Butiran Permohonan** (lihat **Seksyen 6.6**)
7. Lihat seksyen-seksyen berikut untuk keterangan lanjut.



## 6.1 Maklumat Peribadi

Seksyen ini menerangkan langkah-langkah kepada pemohon untuk mengisi butiran peribadi masing-masing seperti Status Perkahwinan, Tinggi, Berat dan lain-lain yang berkaitan.

Untuk mengisi maklumat ini:

1. Klik pada **Peribadi** (lihat **Rajah 1**).



Rajah 1

2. Skrin seperti di **Rajah 2** akan dipaparkan.

***Nota:***

*Tab Peribadi akan dipaparkan secara default oleh sistem..*

Nama borang yang dipaparkan adalah bergantung kepada tajuk iklan yang dipilih

PERMOHONAN UNTUK MENJADI PEGAWAI TENTERA

PERMOHONAN UNTUK MENJADI PEGAWAI TENTERA

Peribadi | Keputusan Peperiksaan | Penajaan & Biasiswa | Sukan/Badan Beruniform/Kemahiran | Pengakuan | Pengesahan

**Nama Penuh\***  
ROZANA BINTI YUSOFF

**No Kad Pengenalan\***  
911010102222

**Emel\***  
ZANA@YAHOO.COM

**Tarikh Lahir**    **Umur**  
10/10/1991    24 tahun -3 bulan

**Agama**  
Islam

**Bangsa**  
Melayu

**Etnik**  
SILA PILIH

**Status Perkahwinan\***  
Belum Berkahwin

**Kerakyatan\***  
Malaysia

**No Sijil Kerakyatan**

**No Daftar Sijil Kelahiran**  
F225141

**Negara Kelahiran\***  
Malaysia

**Negeri Kelahiran**  
Selangor

**Bandar Kelahiran**  
Kajang

**Tempat Kelahiran**

**Jantina**  
 Lelaki     Perempuan

**Tinggi\***  
1.62 meter

**Berat\***  
60 Kg

**BMI**  
22.86 BMI

**Bercermin Mata/Kanta Lepak?**  
 Ya     Tidak

**Kenal Warna?**  
 Ya     Tidak

**Alamat**

**Alamat Surat Menyurat Terkini\***  
NO.5 JALAN 6/12 TAMAN SERI INDAH  
SEKSYEN 19  
Poskod\*  
40200  
Bandar\*  
Shah Alam

**Alamat**

**Negara\***  
Malaysia

**Negeri**  
Selangor

**No. Tel Rumah**    **No Tel Bimbit\***  
    0192020233

**MAKLUMAT BAPA**

Tidak Berkaitan

**Nama Bapa\***  
YUSOFF BIN MOKHTAR

**Warganegara Bapa\***  
Malaysia

**No Kad Pengenalan/Passport Bapa\***  
480303102020

**Pekerjaan Bapa**  
BEKERJA SENDIRI

**No Telefon**

**MAKLUMAT IBU**

Tidak Berkaitan

**Nama Ibu\***  
NUR HAYATI BINTI MOHD SYUKRI

**Warganegara Ibu\***  
Malaysia

**No Kad Pengenalan/Passport Ibu\***  
500510145151

**Pekerjaan Ibu**  
SURI RUMAHTANGGA

**No Telefon**

**MAKLUMAT PENJAGA**

Tidak Berkaitan

**Nama Penjaga\***

**Warganegara Penjaga\***  
Malaysia

**No Kad Pengenalan/Passport Penjaga\***

**Pekerjaan Penjaga**

**No Telefon**

**Pernahkah anda berkhidmat di ATM?**  
 Ya     Tidak

**Pekerjaan Sekarang**  
JURUTERA PERISIAN

**Nama Tempat Kerja**  
BERJAYA HOLDING SDN BHD

**Gaji**  
RM 4,500.00

**Simpan**    **Simpan & Teruskan**

Langkah 6

Rajah 2

3. Senarai nama medan di **Rajah 2** yang memerlukan tindakan:

Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
Nama Penuh <i>(Nota : Maklumat ini akan diisi secara default oleh sistem mengikut maklumat yang dimasukkan semasa daftar pemohon kali pertama)</i>	Ya	Masukkan maklumat
No Kad Pengenalan <i>(Nota : Maklumat ini akan diisi secara default oleh sistem mengikut maklumat yang dimasukkan semasa daftar pemohon kali pertama)</i>	Ya	Masukkan maklumat
Emel <i>(Nota : Maklumat ini akan diisi secara default oleh sistem mengikut maklumat yang dimasukkan semasa daftar pemohon kali pertama)</i>	Ya	Masukkan maklumat
Tarikh Lahir	Ya	Masukkan maklumat
Agama	Ya (Mandatori bagi permohonan pegawai)  Tidak	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
Bangsa	Ya (Mandatori bagi permohonan pegawai)  Tidak	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
Etnik	Tidak	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
Status Perkahwinan	Ya	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
Kerakyatan	Ya	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
No Sijil Kerakyatan	Tidak	Masukkan maklumat
No Daftar Sijil Kelahiran	Tidak	Masukkan maklumat
Negara Kelahiran	Ya	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
Negeri Kelahiran	Ya	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
Bandar Kelahiran	Tidak	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
Tempat Kelahiran	Ya (Mandatori jika lahir di luar Malaysia)  Tidak	Masukkan maklumat
Jantina	Ya	Pilih ' <b>Lelaki</b> ' atau ' <b>Perempuan</b> '
Tinggi	Ya	Masukkan maklumat

Medan		Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
	Berat	Ya	Masukkan maklumat
	Bercermin Mata/Kanta Lepak?	Tidak	Pilih 'Ya' atau 'Tidak'
	Kenal Warna?	Tidak	Pilih 'Ya' atau 'Tidak'
<b>Alamat</b>			
	Alamat Surat Menyurat Terkini	Ya	Masukkan maklumat
	Poskod	Ya	Masukkan maklumat
	Bandar	Ya	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
	Negara	Ya	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
	Negeri	Ya	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
	No. Tel Rumah	Tidak	Masukkan maklumat
	No. Tel Bimbit	Ya	Masukkan maklumat
<b>Maklumat Bapa</b> (Maklumat ini tidak perlu diisi sekiranya pemohon memilih petak ' <b>Tidak Berkaitan</b> ')			
	Nama Bapa	Ya	Masukkan maklumat
	Warganegara Bapa	Ya	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
	No Kad Pengenalan/Passort Bapa	Ya	Masukkan maklumat
	Pekerjaan Bapa	Tidak	Masukkan maklumat
	No Telefon	Tidak	Masukkan maklumat
<b>Maklumat Ibu</b> (Maklumat ini tidak perlu diisi sekiranya pemohon memilih petak ' <b>Tidak Berkaitan</b> ')			
	Nama Ibu	Ya	Masukkan maklumat
	Warganegara Ibu	Ya	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
	No Kad Pengenalan/Passort Ibu	Ya	Masukkan maklumat
	Pekerjaan Ibu	Tidak	Masukkan maklumat
	No Telefon	Tidak	Masukkan maklumat
<b>Maklumat Penjaga</b> (Maklumat ini tidak perlu diisi sekiranya pemohon memilih petak ' <b>Tidak Berkaitan</b> ')			
	Nama Penjaga	Ya	Masukkan maklumat
	Warganegara Penjaga	Ya	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
	No Kad Pengenalan/Passort Penjaga	Ya	Masukkan maklumat
	Pekerjaan Penjaga	Tidak	Masukkan maklumat
	No Telefon	Tidak	Masukkan maklumat
	Pernahkah anda berkhidmat di ATM?	Tidak	Pilih 'Ya' atau 'Tidak'
	Pekerjaan Sekarang	Tidak	Masukkan maklumat

Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
Nama Tempat Kerja	Tidak	Masukkan maklumat
Gaji	Tidak	Masukkan maklumat

**Nota:**

*Perlu diingatkan bahawa maklumat-maklumat yang mandatori iaitu maklumat yang bertanda asterik (\*) **MESTI** diisi sebelum ke operasi seterusnya. Maklumat-maklumat yang bukan mandatori boleh diisi, jika diketahui.*

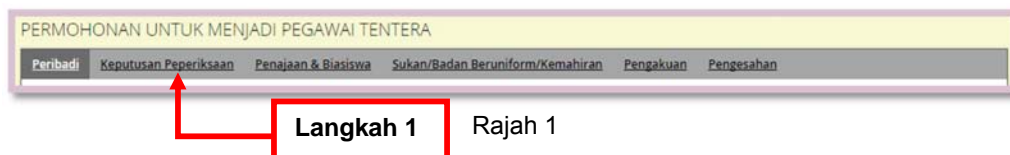
4. Isikan medan-medan seperti di **Langkah 3**.
5. Klik butang **Simpan** untuk menyimpan maklumat dan kekal di skrin atau klik butang **Simpan & Teruskan** untuk menyimpan dan ke operasi seterusnya.
6. Jika memilih **Simpan & Teruskan**, mesej “Berjaya” akan dipaparkan
7. Klik butang **OK**.

## 6.2 Keputusan Peperiksaan

Seksyen ini menerangkan langkah-langkah kepada pemohon untuk mengisi maklumat Keputusan Peperiksaan.

Untuk mengisi maklumat ini:

1. Klik pada **Keputusan Peperiksaan** (lihat **Rajah 1**).



2. Skrin seperti di **Rajah 2** akan dipaparkan.

Rajah 2

3. Senarai nama medan di **Rajah 2** yang memerlukan tindakan:

Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
<b>SPM dan Setaraf</b>		
Tahun	Ya	Masukkan maklumat
Keputusan	Ya	Masukkan maklumat
Bahasa Malaysia	Ya	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
Bahasa Inggeris	Ya	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
Matematik	Ya	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
Sains	Tidak	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
Fizik	Tidak	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
Kimia	Tidak	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
Biologi	Tidak	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>

Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
Geografi	Tidak	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
Sejarah	Tidak	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
Kesusasteraan Melayu	Tidak	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
<b>STAM</b>		
Tahun	Tidak	Masukkan maklumat
Keputusan	Tidak	Masukkan maklumat
<b>STPM dan Setaraf</b>		
Tahun	Tidak	Masukkan maklumat
Keputusan	Tidak	Masukkan maklumat
<b>Diploma</b>		
Tahun	Tidak	Masukkan maklumat
Keputusan (CGPA)	Tidak	Masukkan maklumat
Bidang	Tidak	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
Pusat Pengajian	Tidak	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
<b>Sarjana Muda (Mandatori sekiranya pemohon memilih untuk menyertai Pegawai ATM)</b>		
Tahun	Ya	Masukkan maklumat
Keputusan (CGPA)	Ya	Masukkan maklumat
Bidang	Ya	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
Pusat Pengajian	Ya	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
<b>Sarjana</b>		
Tahun	Tidak	Masukkan maklumat
Keputusan (CGPA)	Tidak	Masukkan maklumat
Bidang	Tidak	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
Pusat Pengajian	Tidak	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>

**Nota:**

1. Perlu diingatkan bahawa maklumat-maklumat yang mandatori iaitu maklumat yang bertanda asterik (\*) **MESTI** diisi sebelum ke operasi seterusnya. Maklumat-maklumat yang bukan mandatori boleh diisi, jika diketahui.
2. Apabila pemohon memilih untuk menyertai TLDM, pemohon boleh memasukkan keputusan PMR & Setaraf

4. Isikan medan-medan seperti di **Langkah 3**.
5. Klik butang **Simpan** untuk menyimpan maklumat dan kekal di skrin atau klik butang **Simpan & Teruskan** untuk menyimpan dan terus ke operasi berikutnya.
6. Jika memilih **Simpan & Teruskan**, mesej “Berjaya” akan dipaparkan.
7. Klik butang **OK**.

## 6.3 Penajaan & Biasiswa

Seksyen ini menerangkan langkah-langkah kepada pemohon untuk mengisi maklumat Penajaan dan Biasiswa. Walau bagaimanapun, fungsi ini hanya akan dipaparkan sekiranya pemohon memilih untuk menjadi Pegawai Tentera.

Untuk mengisi maklumat ini:

1. Klik pada **Penajaan & Biasiswa** (lihat **Rajah 1**).






2. Skrin seperti di **Rajah 2** akan dipaparkan.

Rajah 2

3. Senarai nama medan di **Rajah 2** yang memerlukan tindakan:

Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
Adakah anda ditauliahkan di dalam Pasukan Latihan Pegawai Simpanan (PALAPES)?	Tidak	Pilih 'Ya' atau 'Tidak'
<i>Nota: Maklumat-maklumat di bawah ini akan dipaparkan sekiranya pilihan mandatori yang dipilih bagi maklumat Adakah anda ditauliahkan di dalam Pasukan Latihan Pegawai Simpanan (PALAPES)? adalah 'Ya'</i>		
Tahun	Tidak	Masukkan maklumat
Pusat Pengajian	Tidak	Masukkan maklumat
Perkhidmatan	Tidak	Masukkan maklumat



Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
No. Tentera	Tidak	Masukkan maklumat
Tarikh Tamat Tauliah Sukarela	Tidak	Klik pada ikon  untuk memilih tarikh yang dikehendaki
Lain-Lain Kelulusan (jika ada)	Tidak	Masukkan maklumat
<i>Nota: Maklumat di bawah ini akan dipaparkan sekiranya pilihan mandatori yang dipilih bagi maklumat Adakah anda terikat dalam perjanjian dengan mana-mana majikan atau badan bernaung biasiswa? adalah 'Ya'</i>		
Surat rasmi pelepasan majikan	Tidak	Klik butang <b>Pilih Surat</b> , pilih fail yang dikehendaki dan klik butang <b>upload</b> untuk memuat naik surat
<i>Nota: Maklumat-maklumat di bawah ini akan dipaparkan sekiranya pilihan mandatori yang dipilih bagi maklumat Adakah anda terikat dalam perjanjian dengan mana-mana majikan atau badan bernaung biasiswa? adalah 'Ya'</i>		
Adakah anda terikat dalam perjanjian dengan mana-mana majikan atau badan bernaung biasiswa?	Tidak	Pilih ' <b>Ya</b> ' atau ' <b>Tidak</b> '
<i>Nota: Maklumat-maklumat di bawah ini akan dipaparkan sekiranya pilihan mandatori yang dipilih bagi maklumat Adakah anda terikat dalam perjanjian dengan mana-mana majikan atau badan bernaung biasiswa? adalah 'Ya'</i>		
Nama Majikan	Tidak	Masukkan maklumat
Ikatan Perjanjian Selama	Tidak	Masukkan maklumat
Mulai	Tidak	Klik pada ikon  untuk memilih tarikh yang dikehendaki
<i>Nota: Maklumat-maklumat di bawah ini akan dipaparkan sekiranya pilihan mandatori yang dipilih bagi maklumat Pernahkah anda menghadiri pemilihan pegawai tentera? adalah 'Ya'</i>		
Pernahkah anda menghadiri pemilihan pegawai tentera?	Tidak	Pilih ' <b>Ya</b> ' atau ' <b>Tidak</b> '
<i>Nota: Maklumat-maklumat di bawah ini akan dipaparkan sekiranya pilihan mandatori yang dipilih bagi maklumat Pernahkah anda menghadiri pemilihan pegawai tentera? adalah 'Ya'</i>		
Tarikh	Tidak	Klik pada ikon  untuk memilih tarikh yang dikehendaki
Tempat	Tidak	Masukkan maklumat

4. Isikan medan-medan seperti di **Langkah 3**.
5. Klik butang **Simpan** untuk menyimpan maklumat dan kekal di skrin atau klik butang **Simpan & Teruskan** untuk menyimpan dan terus ke operasi berikutnya.
6. Jika memilih **Simpan & Teruskan**, mesej “Berjaya” akan dipaparkan.
7. Klik butang **OK**.

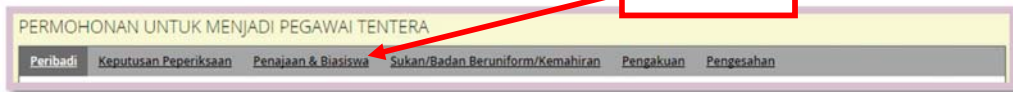
## 6.4 Sukan/Badan Beruniform/Kemahiran

Seksyen ini menerangkan langkah-langkah kepada pemohon untuk mengisi maklumat Sukan/Badan Beruniform/Kemahiran yang pernah disertai.

Untuk mengisi maklumat ini:

1. Klik pada **Penajaan & Biasiswa** (lihat **Rajah 1**).

**Langkah 1**



Rajah 1


2. Skrin seperti di **Rajah 2** akan dipaparkan.

Rajah 2

3. Senarai nama medan di **Rajah 2** yang memerlukan tindakan:

Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
Sukan	Tidak	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
Tahun	Tidak	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>
Pencapaian/Peringkat (Mewakili)	Tidak	Masukkan maklumat
Badan Beruniform/Persatuan	Tidak	Pilih dari senarai <i>drop-down</i>

Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
Kebolehan Berbahasa	Tidak	Masukkan maklumat
Lisan/Menulis	Tidak	Klik pada petak pilihan, jika berkenaan
Kemahiran Komputer	Tidak	Klik pada petak pilihan, jika berkenaan
Lain-lain	Tidak	Masukkan maklumat
Kegiatan-Kegiatan Lain Yang Anda Ingin Kemukakan	Tidak	Masukkan maklumat

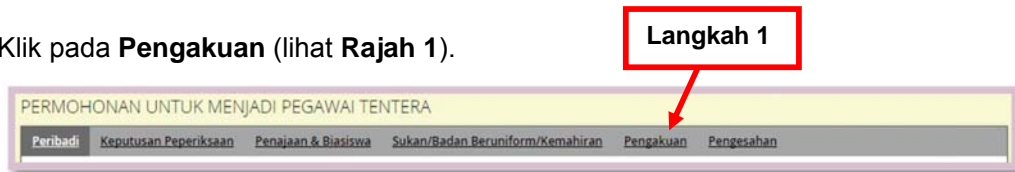
4. Berikut merupakan senarai operasi yang boleh dilakukan di **Rajah 2**:
  - A. Klik butang **Tambah** untuk menambah ruangan baru
  - B. Klik pada ikon  untuk menghapus ruangan yang tidak berkenaan
5. Isikan medan-medan seperti di **Langkah 3**.
6. Klik butang **Simpan** untuk menyimpan maklumat dan kekal di skrin atau klik butang **Simpan & Teruskan** untuk menyimpan dan terus ke operasi berikutnya.
7. Jika memilih **Simpan & Teruskan**, mesej “Berjaya” akan dipaparkan.
8. Klik butang **OK**.

## 6.5 Pengakuan Pemohon

Seksyen ini menerangkan langkah-langkah kepada pemohon untuk mengisi maklumat Pengakuan sama ada pernah terlibat dengan jenayah atau dadah.

Untuk mengisi maklumat ini:

1. Klik pada **Pengakuan** (lihat **Rajah 1**).



Rajah 1

2. Skrin seperti di **Rajah 2** akan dipaparkan.

Rajah 2

3. Senarai nama medan di **Rajah 2** yang memerlukan tindakan:

Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
Pernahkan anda terlibat di dalam mana-mana kes jenayah ?	Tidak	Pilih ' <b>Ya</b> ' atau ' <b>Tidak</b> '
Pernahkan anda terlibat di dalam mana-mana kes dadah ?	Tidak	Pilih ' <b>Ya</b> ' atau ' <b>Tidak</b> '
Pernahkan anda mengalami sebarang penyakit yang boleh memudaratkan tugas ?	Tidak	Pilih ' <b>Ya</b> ' atau ' <b>Tidak</b> '

4. Isikan medan-medan seperti di **Langkah 3**.
5. Klik butang **Simpan** untuk menyimpan maklumat dan kekal di skrin atau klik butang **Simpan & Teruskan** untuk menyimpan dan terus ke operasi berikutnya.
6. Jika memilih **Simpan & Teruskan**, mesej "Berjaya" akan dipaparkan.
7. Klik butang **OK**.

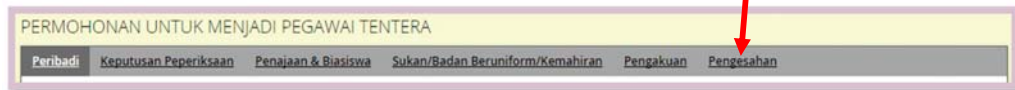
## 6.6 Pengesahan Butiran Permohonan

Seksyen ini menerangkan langkah-langkah kepada pemohon untuk mengisi maklumat Pengesahan Butiran Permohonan dan menghantar borang.

Untuk mengisi maklumat ini:

1. Klik pada **Pengesahan** (lihat **Rajah 1**).

Langkah 1



Rajah 1

2. Skrin seperti di **Rajah 2** akan dipaparkan.

*Maklumat ini hanya akan dipaparkan sekiranya pemohon memilih untuk menyertai Pegawai Tentera*

 A screenshot of the application form titled 'PERMOHONAN UNTUK MENJADI PEGAWAI TENTERA'. The 'Pengesahan' tab is active. The form contains a section titled 'Keutamaan Perkhidmatan Pilihan' with three rows of radio button options:
 

- Pilihan Pertama:  Tentera Darat,  Tentera Laut Diraja Malaysia,  Tentera Udara Diraja Malaysia
- Pilihan Kedua:  Tentera Darat,  Tentera Laut Diraja Malaysia,  Tentera Udara Diraja Malaysia
- Pilihan Ketiga:  Tentera Darat,  Tentera Laut Diraja Malaysia,  Tentera Udara Diraja Malaysia

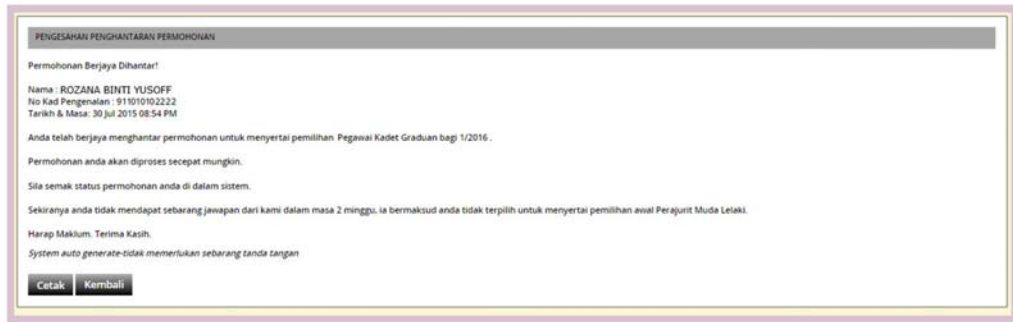
 Below the options is a disclaimer text: '\* Saya mengaku dan mengesahkan bahawa semua maklumat dalam permohonan ini adalah benar dan betul. Saya membenarkan pihak ATM membuat semakan dengan pihak-pihak yang relevan untuk memastikan kesahihan maklumat ini dan tidak akan mengambil sebarang tindakan undang-undang terhadap ATM dan pihak-pihak yang berkenaan. Saya faham dan bersetuju sekiranya maklumat yang diberikan dalam borang ini atau dokumen yang dikepilkkan tidak benar, maka permohonan saya boleh dibatalkan dan tindakan ganti rugi boleh diambil terhadap saya.' At the bottom, there are two buttons: 'Simpan' and 'Hantar Borang'. A red arrow points to the 'Hantar Borang' button from a box labeled 'Langkah 6'.

Rajah 2

3. Senarai nama medan di **Rajah 2** yang memerlukan tindakan:

Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
<b>Keutamaan Perkhidmatan Pilihan</b>		
Pilihan Pertama	Tidak	Pilih 'Tentera Darat' atau 'Tentera Laut DiRaja Malaysia' atau 'Tentera Udara DiRaja Malaysia'
Pilihan Kedua	Tidak	Pilih 'Tentera Darat' atau 'Tentera Laut DiRaja Malaysia' atau 'Tentera Udara DiRaja Malaysia'
Pilihan Ketiga	Tidak	Pilih 'Tentera Darat' atau 'Tentera Laut DiRaja Malaysia' atau 'Tentera Udara DiRaja Malaysia'
Pengesahan Maklumat Permohonan	Tidak	Klik pada petak pilihan ini untuk mengesahkan bahawa kesemua maklumat yang dimasukkan adalah benar

4. Pilih maklumat-maklumat yang dikehendaki seperti di **Langkah 3**.
5. Klik butang **Simpan** untuk menyimpan dan kekal di skrin atau klik butang **Hantar Borang** untuk menghantar borang permohonan yang telah lengkap.
6. Jika memilih **Hantar Borang**, mesej “Adakah anda pasti untuk menghantar permohonan ini?” akan dipaparkan.
7. Klik butang **OK**.
8. Mesej “Permohonan berjaya dihantar” akan dipaparkan.
9. Klik butang **OK** dan skrin seperti di **Rajah 3** akan dipaparkan.



Rajah 3

10. Klik butang **Cetak** untuk mencetak pengesahan penghantaran ini atau klik kembali untuk kembali skrin **Iklan** (lihat **Rajah 4**).

**Nota:**

*Pemohon tidak boleh membuka semula borang permohonan menyertai tentera sekiranya permohonan telah dihantar.*

BIL.	TAJUK	KETERANGAN	TARIKH TUTUP	
1	[TD] PENGAMBILAN PERAJURIT MUDA LELAKI TENTERA DARAT SIRI 179/2015	Tentera Darat (TDM) mempelawa Warganegara Malaysia yang berkecualan dan memenuhi syarat untuk menghadiri sesi Pemilihan Awal Perajurit Muda Lelaki TD (Siri 179/2015). Calon-calon perlu memasukkan maklumat diri yang lengkap di dalam laman web ini. Sila daftar terlebih dahulu sebelum memasukkan maklumat peribadi. Calon perlu memilih Pengambilan Perajurit Muda Lelaki Tentera Darat 179/2015 di PERMOHONAN. Calon yang layak akan dipanggil untuk menghadiri sesi Pemilihan Akhir Perajurit Muda Lelaki TD.	31 Dec 2015	Mohon
2	[TD] PENGAMBILAN PERAJURIT MUDA WANITA TENTERA DARAT SIRI 41/2015	Tentera Darat (TDM) mempelawa Warganegara Malaysia yang berkecualan dan memenuhi syarat untuk menghadiri sesi Pemilihan Awal Perajurit Muda Wanita TD (Siri 41/2015). Calon-calon perlu memasukkan maklumat diri yang lengkap di dalam laman web ini. Sila daftar terlebih dahulu sebelum memasukkan maklumat peribadi. Calon perlu memilih Pengambilan Perajurit Muda Wanita Tentera Darat 41/2015 di PERMOHONAN. Calon yang layak akan dipanggil untuk menghadiri sesi Pemilihan Akhir Perajurit Muda Wanita TD.	31 Dec 2015	Mohon
3	[ATM] PENGAMBILAN PEGAWAI KADET GRADUAN TAHUN 2016	Angkatan Tentera Malaysia (ATM) mempelawa Warganegara Malaysia yang berkecualan dan memenuhi syarat untuk menghadiri sesi Pemilihan Pegawai Kadet Graduan bagi tahun 2016. Calon-calon perlu memasukkan maklumat diri yang lengkap di dalam laman web ini. Calon yang layak akan dipanggil untuk menghadiri pemilihan.	31 Dec 2015	Papar

Rajah 4

11. Ulangi **Langkah 4** dan seterusnya di **Seksyen 6** untuk memohon iklan yang lain, jika berkaitan.

## 7 Profil Diri / Pemohon

Melalui fungsi ini, pemohon boleh mengemaskini profil diri masing-masing, jika ada perubahan.

### Pengguna / Peranan:

 Orang Awam

Untuk melaksanakan fungsi ini:

1. Klik pada **Profil Saya** (lihat **Rajah 1**).



Rajah 1

2. Skrin seperti di **Rajah 2** akan dipaparkan.



Rajah 2

3. Senarai nama medan di **Rajah 2** yang memerlukan tindakan:

Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
Nama Penuh	Ya	Masukkan maklumat
No Kad Pengenalan	Ya	Masukkan maklumat
Emel	Ya	Masukkan maklumat
Emel Alternatif	Ya	Masukkan maklumat

4. Kemaskini medan-medan seperti di **Langkah 3**, jika perlu dan klik butang **Simpan** untuk menyimpan.

## 8 Tukar Kata Laluan

Melalui fungsi ini, pemohon boleh menukar kata laluan masing-masing (jika perlu). Penukaran kata laluan ini adalah digalakkan supaya tidak disalahgunakan.

### Pengguna / Peranan:

-  Orang Awam

Untuk melaksanakan fungsi ini:

1. Klik pada **Tukar Kata Laluan** (lihat **Rajah 1**).



Rajah 1

2. Skrin seperti di **Rajah 2** akan dipaparkan.



Rajah 2

3. Senarai nama medan di **Rajah 2** yang memerlukan tindakan:

Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
Kata Laluan Lama	Ya	Masukkan maklumat
Kata Laluan Baru	Ya	Masukkan maklumat
Pengesahan Kata Laluan	Ya	Masukkan maklumat

#### **Nota:**

*Perlu diingatkan bahawa maklumat-maklumat yang mandatori iaitu maklumat yang bertanda asterik (\*) **MESTI** diisi sebelum ke operasi seterusnya. Maklumat-maklumat yang bukan mandatori boleh diisi, jika diketahui.*

4. Isikan medan-medan seperti di **Langkah 3**, dan klik butang **Hantar**.



5. Mesej “Kata laluan telah ditukar. Sila log masuk semula.” akan dipaparkan.
6. Klik butang **OK**.
7. Skrin seperti di **Rajah 3**. Sila log masuk semula ke dalam sistem.

Rajah 3

8. Senarai nama medan di **Rajah 3** yang memerlukan tindakan:

Medan	Mandatori (Ya/Tidak)	Tindakan
ID Pengguna	Ya	Masukkan maklumat
Kata Laluan	Ya	Masukkan maklumat

**Nota:**

*Perlu diingatkan bahawa maklumat-maklumat yang mandatori iaitu maklumat yang bertanda asterik (\*) **MESTI** diisi sebelum ke operasi seterusnya. Maklumat-maklumat yang bukan mandatori boleh diisi, jika diketahui.*

9. Isikan medan-medan seperti di **Langkah 8** dengan menggunakan ID Pengguna dan Kata Laluan baru seperti dimasukkan tadi (lihat **Rajah 2**).
10. Klik butang **Log Masuk**.

11. Skrin seperti di **Rajah 4** akan dipaparkan.

The screenshot shows the 'JOM MASUK TENTERA' website. At the top right, there are four callouts labeled A, B, C, and D pointing to the navigation links: 'Permohonan', 'Profil Saya', 'Tukar Kata Laluan', and 'Log Keluar'. The main content area displays a table of announcements (IKLAN) with columns for 'BIL.', 'TAJUK', 'KETERANGAN', and 'TARIKH TUTUP'. The table contains three rows of announcements, each with a 'Mohon' button.

BIL.	TAJUK	KETERANGAN	TARIKH TUTUP
1	[TD] PENGAMBILAN PERAJURIT MUDA LELAKI TENTERA DARAT SIRI 179/2015	Tentera Darat (TDM) mempelawa Warganegara Malaysia yang berkelayakan dan memenuhi syarat untuk menghadiri sesi Pemilihan Awal Perajurit Muda Lelaki TD (Siri 179/2015). Calon-calon perlu memasukkan maklumat diri yang lengkap di dalam laman web ini. Sila daftar terlebih dahulu sebelum memasukkan maklumat peribadi. Calon perlu memilih Pengambilan Perajurit Muda Lelaki Tentera Darat 179/2015 di PERMOHONAN. Calon yang layak akan dipanggil untuk menghadiri sesi Pemilihan Akhir Perajurit Muda Lelaki TD.	31 Dec 2015
2	[TD] PENGAMBILAN PERAJURIT MUDA WANITA TENTERA DARAT SIRI 41/2015	Tentera Darat (TDM) mempelawa Warganegara Malaysia yang berkelayakan dan memenuhi syarat untuk menghadiri sesi Pemilihan Awal Perajurit Muda Wanita TD (Siri 41/2015). Calon-calon perlu memasukkan maklumat diri yang lengkap di dalam laman web ini. Sila daftar terlebih dahulu sebelum memasukkan maklumat peribadi. Calon perlu memilih Pengambilan Perajurit Muda Wanita Tentera Darat 41/2015 di PERMOHONAN. Calon yang layak akan dipanggil untuk menghadiri sesi Pemilihan Akhir Perajurit Muda Wanita TD.	31 Dec 2015
3	[ATM] PENGAMBILAN PEGAWAI KADET GRADUAN TAHUN 2016	Angkatan Tentera Malaysia (ATM) mempelawa Warganegara Malaysia yang berkelayakan dan memenuhi syarat untuk menghadiri sesi Pemilihan Pegawai Kadet Graduan bagi tahun 2016. Calon-calon perlu memasukkan maklumat diri yang lengkap di dalam laman web ini. Calon yang layak akan dipanggil untuk menghadiri pemilihan.	31 Dec 2015

Rajah 4

12. Berikut merupakan senarai fungsi / menu yang boleh dilakukan di **Rajah 4**:

- A. **Permohonan Menyertai Tentera** (lihat **Seksyen 6**)
- B. **Profil Diri / Pemohon** (lihat **Seksyen 7**)
- C. **Tukar Kata Laluan** (lihat **Seksyen 8**)
- D. Klik pada **Log Keluar** untuk keluar dari sistem Jom Masuk Tentera

13. Lihat seksyen-seksyen berikut untuk keterangan lanjut.

## 9 Penutup

Adalah diharapkan Panduan Pengguna ini akan dapat membantu pengguna dalam menggunakan sistem Jom Masuk Tentera dengan lebih berkesan.