



**PANDUAN MENGISI BORANG SECARA ON-LINE  
PERMOHONAN BIASISWA TAJAAN JPA DAN MARA  
UNTUK LEPASAN SPM 2009  
BAGI PROGRAM IJAZAH LUAR NEGARA TAHUN 2010**

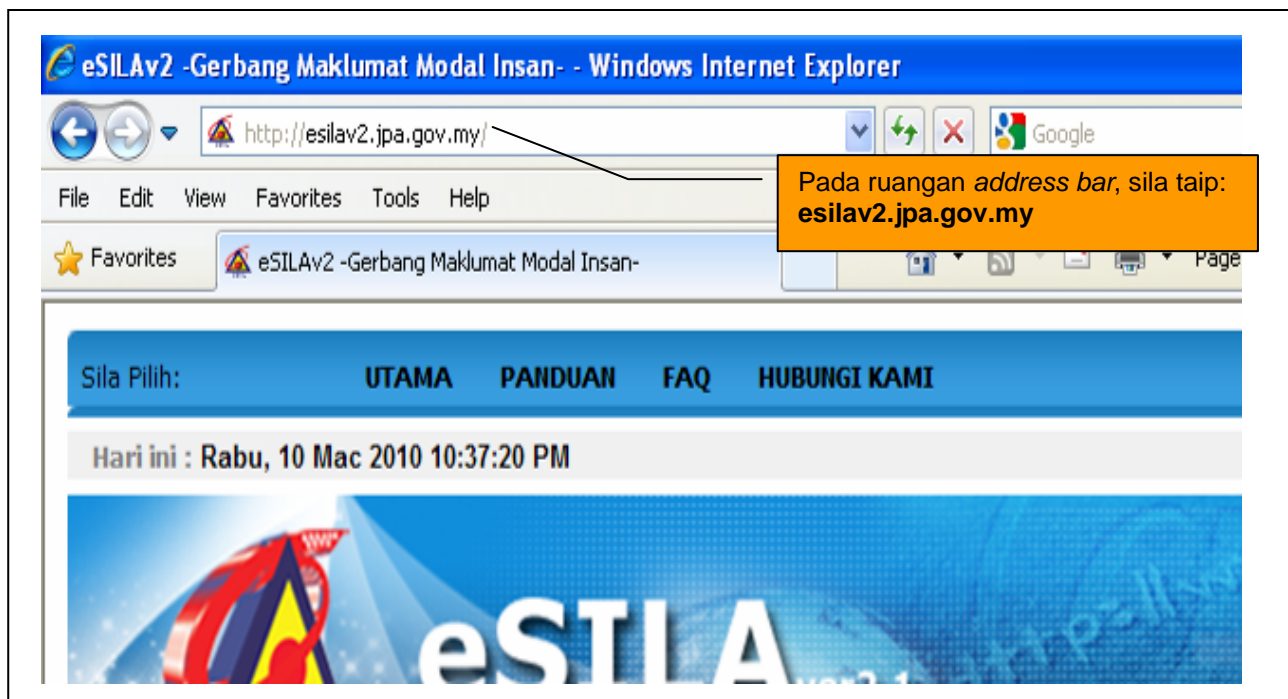
### Pengenalan

Panduan ini diwujudkan bagi membantu pelajar dan ibubapa/penjaga untuk mengisi borang secara *online*. Panduan ini akan menerangkan secara teratur atau langkah demi langkah, semua proses yang terlibat.

Proses-proses yang terlibat adalah sebagaimana yang dipaparkan/ditunjukkan di bawah:

### Langkah 1: Capaian ke Internet.

Anda perlulah terlebih dahulu mendapatkan komputer yang menyediakan capaian ke internet. Kemudian, sila taip alamat berikut untuk mendapatkan ataramuka/*interface* eSILA Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia di ruangan *address bar* : **esilav2.jpa.gov.my** kemudian sila tekan kekunci **[Enter]**.



Gambaran 1: Capaian Ke Internet

## Langkah 2: Muat turun dokumen-dokumen berkaitan.

Dokumen-dokumen yang berkaitan dengan permohonan ini boleh anda dapati pada ruangan ketiga di sebelah kanan iaitu pada ruangan Muat Turun. Dokumen-dokumen ini adalah seperti:

1. Syarat-syarat Permohonan Program Biasiswa Ijazah Luar Negara
2. Borang Pengesahan Pendapatan Keluarga
3. Borang Pengesahan Kehadiran dan Penilaian Pendedahan Kerjaya Seorang Doktor
4. Senarai Hospital Pendedahan Kerjaya Seorang Doktor

Arahkan tetikus/*mouse* anda dan klik ke ruangan terbabit. Satu tettingkap baru akan terpapar pada skrin komputer anda yang memaparkan dokumen yang anda pilih.

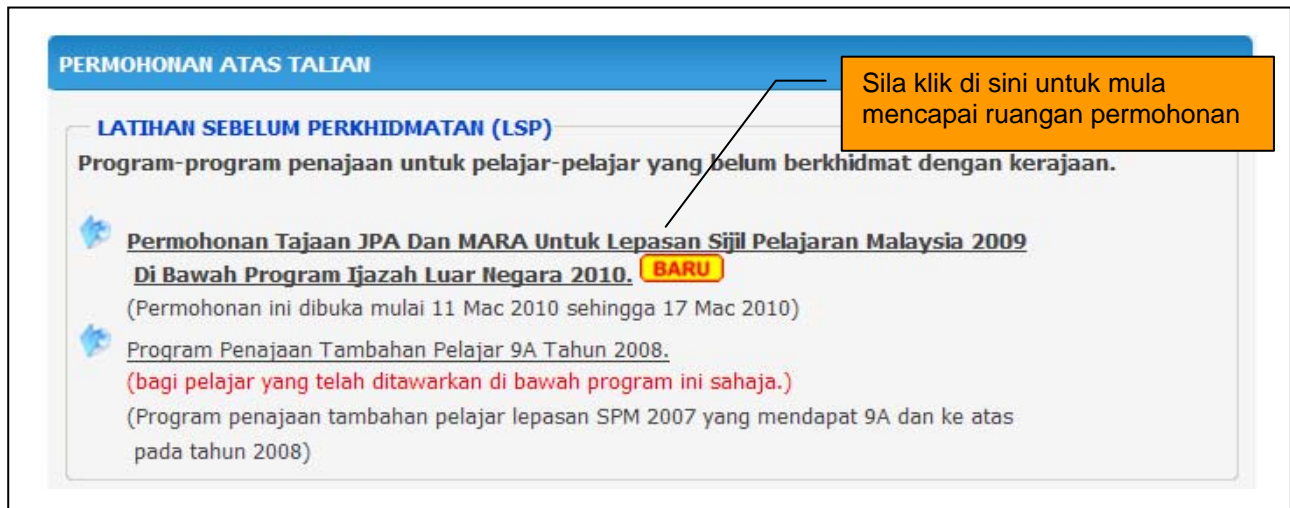
Bagi syarat-syarat dan panduan mengisi borang adalah terpulang mengikut kesesuaian/keselesaian pengguna sama ada membacanya secara *online* atau dicetak.



Gambaran 2: Muat turun dokumen berkaitan

### Langkah 3 : Capaian ke ruangan Permohonan Biasiswa Program Ijazah Luar Negara Tahun 2010

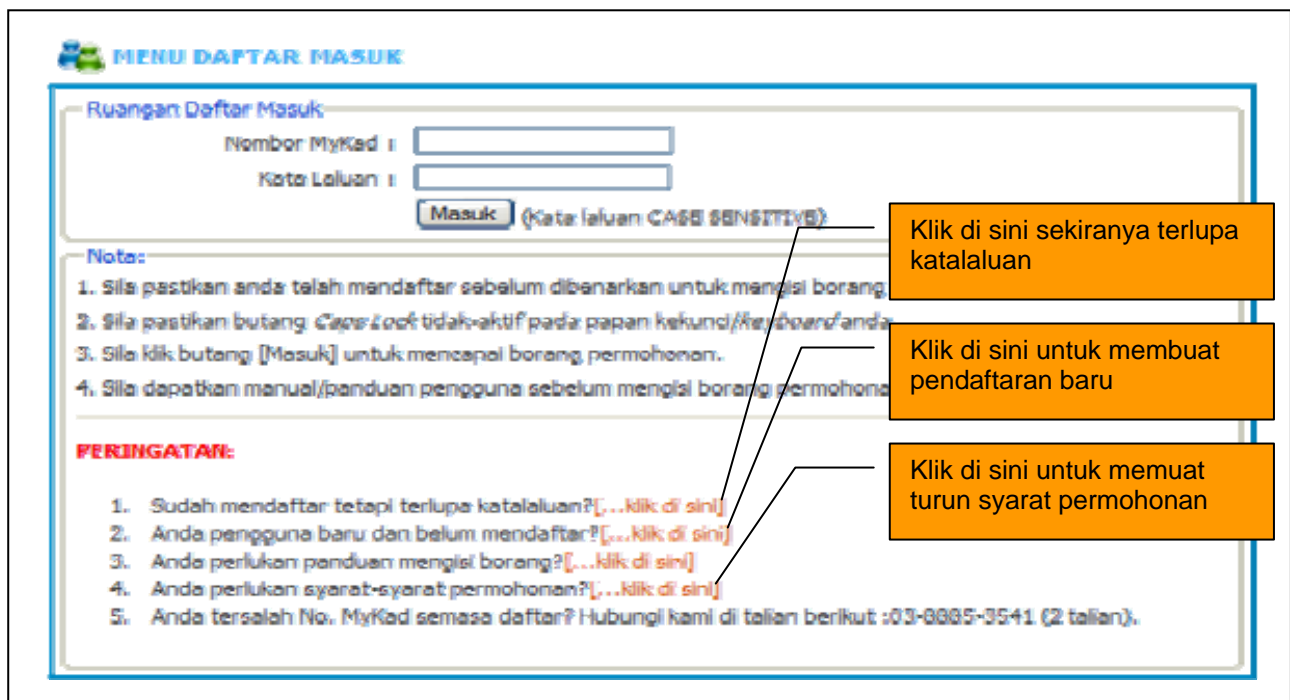
Setelah selesai langkah 1 dan 2, anda bolehlah memulakan proses permohonan dengan klik pada pautan Permohonan Biasiswa Program Ijazah Luar Negara Tahun 2010 pada ruangan Permohonan Atas Talian di bawah tajuk Latihan Sebelum Perkhidmatan (LSP).



Gambaran 3 : Capaian ke ruangan permohonan

### Langkah 4 : Capaian ke ruangan Menu Daftar Masuk Pengguna

Anda akan mendapat skrin di bawah secara lalai/default.



Gambaran 4 : Menu Daftar Masuk

## Langkah 5: Mula Mendaftar Sebagai Pengguna Baru

Pada peringkat ini, semua pelajar ataupun wakil bagi pelajar yang memohon tersebut, mengambil perhatian supaya;

1. memasukkan nombor MyKad yang betul bagi mengelakkan kesalahan nombor MyKad berlaku. Sekiranya timbul, pemohon dengan nombor MyKad yang sebenar (sekiranya ada) gagal mendaftarkan diri, dan
2. jika permohonan dibuat di *cyber cafe* atau seumpamanya ataupun permohonan dibuat untuk dua(2) orang atau lebih, menggunakan komputer yang sama, maka pemohon perlulah membuat proses *cache clearing*. Proses ini dibuat bagi mengelakkan berlakunya pertindihan di dalam simpanan sistem bagi data/maklumat para pelajar yang memohon.

Proses ini boleh dibuat sepertimana di bawah;

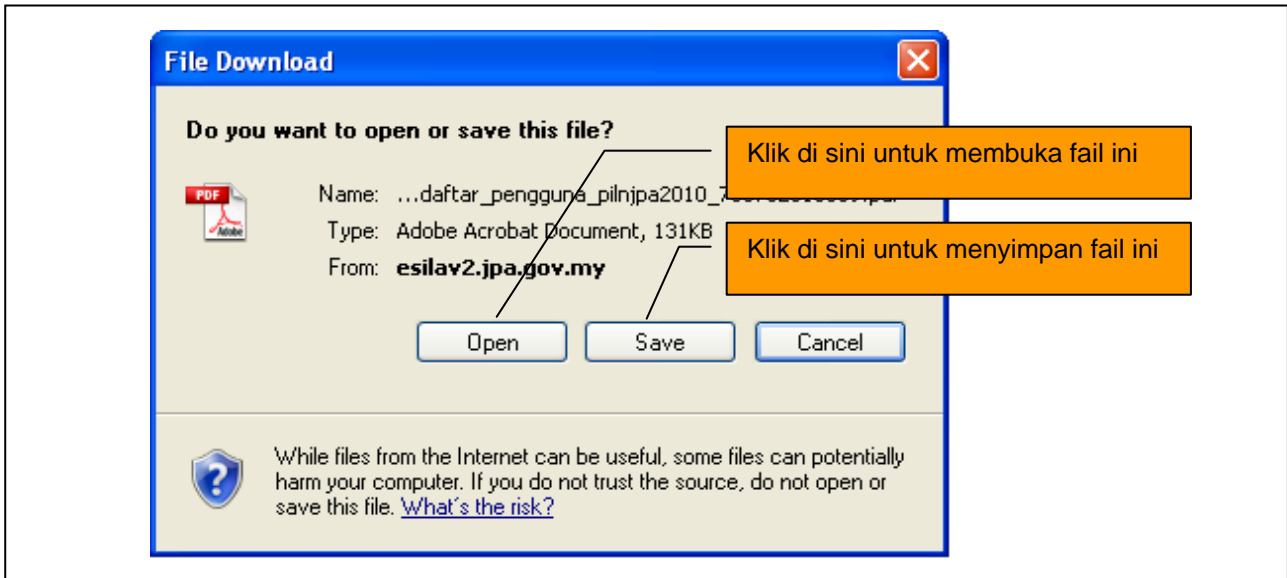
- a. Sekiranya menggunakan pelayar *Internet Explorer*;
  - i. Pada *Menu Bar*, pilih *Tools*. - Klik pada *Internet Options*.
  - ii. Satu tettingkap baru akan terpapar. Sila ke ruangan *Temporary Internet Files* atau ke ruangan *Browsing History*, sila pilih/klik butang atau butang-butang *Delete* yang berkaitan.
- b. Sekiranya menggunakan pelayar *Mozilla*;
  - i. Pada *Menu Bar*, pilih *Tools* – Klik pada *Clear Recent History*.
  - ii. Satu tettingkap baru akan terpapar. Sila pilih/klik butang *Clear Now*.

Sekiranya anda telah ambil maklum dengan langkah 1 dan 2 seperti di atas maka bolehlah anda teruskan proses permohonan ini.

The image shows a web form titled 'MENU DAFTAR PENGGUNA BARU' (New User Registration Menu). The form is titled 'Ruangan Pendaftaran Pengguna Baru' (New User Registration Area) and contains several input fields: 'Nombor MyKad', 'Katalaluan', 'Ulang Katalaluan', 'Nama Penuh', 'Alamat Emel', and 'Nombor Telefon'. A 'Hantar' (Submit) button is located below the fields. To the right of the form, there are seven orange callout boxes with arrows pointing to specific fields, providing instructions: 'Masukkan no. MyKad pemohon' (Enter MyKad number), 'Masukkan katalaluan (6 aksara)' (Enter password (6 characters)), 'Masukkan katalaluan (ulang)' (Enter password (repeat)), 'Masukkan nama penuh seperti mana tertera di dalam MyKad pemohon' (Enter full name as it appears on MyKad), 'Masukkan alamat emel pemohon' (Enter email address), and 'Masukkan no. telefon pemohon yang boleh dihubungi' (Enter contactable phone number). Below the form, there is a 'Nota:' (Note) section with two points: '1. Bagi ruangan [Nama Penuh], sila isikan mengikut nama yang tertera pada MyKad anda.' and '2. Sila klik di sini untuk kembali ke Menu Log Masuk.'

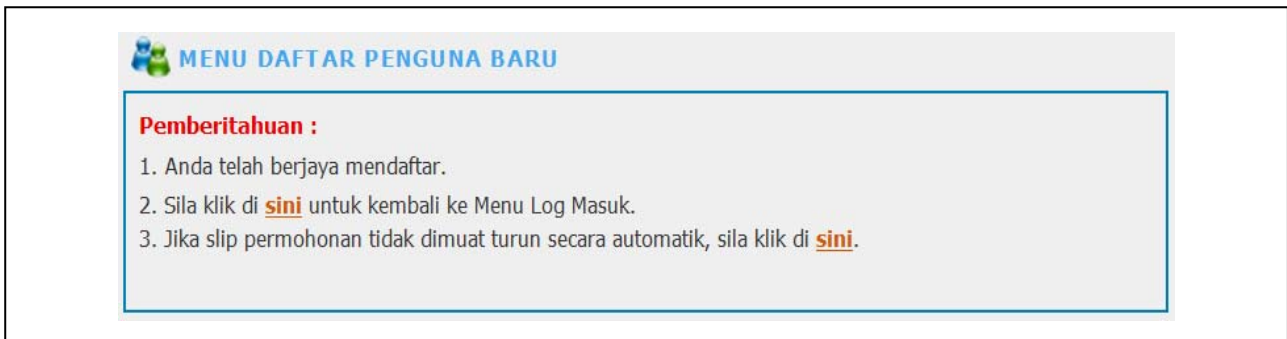
Gambaran 5: Mendaftar Sebagai Pengguna Baru

Setelah anda melengkapkan semua ruangan tersebut, sila tekan/klik butang **[Hantar]**. Anda seterusnya akan mendapati satu tettingkap untuk memuat turun slip permohonan pendaftaran akan terbuka sebagaimana di bawah;



Gambaran 6: Muat turun Slip Permohonan Katalaluan Online

Kemudian, apabila anda mendapat paparan sebagaimana di bawah, sila klik **[disini]** untuk kembali ke Menu Daftar Masuk.



Gambaran 7: Makluman Berjaya Mendaftar

## Langkah 6: Proses Daftar Masuk Pengguna ke Borang Permohonan

Sila masukkan;

1. Nombor MyKad di ruangan **Nombor Mykad**, dan
2. Katalaluan di ruangan **Katalaluan**.
3. Kemudian, klik butang **[Masuk]**.

**MENU DAFTAR MASUK**

Ruangan Daftar Masuk

Nombor MyKad :

Kata Leluan :

(Kata laluan CASE SENSITIVE)

**Nota:**

1. Sila pastikan anda telah mendaftar sebelum dibenarkan untuk mengisi borang permohonan.
2. Sila pastikan butang *Case Lock* tidak-aktif pada papan kekunci/keyboard/anda.
3. Sila klik butang [Masuk] untuk mencapai borang permohonan.
4. Sila dapatkan manual/panduan pengguna sebelum mengisi borang permohonan.

**PERINGATAN:**

1. Sudah mendaftar tetapi terlupa katalaluan? [...klik di sini]
2. Anda pengguna baru dan belum mendaftar? [...klik di sini]
3. Anda perlukan panduan mengisi borang? [...klik di sini]
4. Anda perlukan syarat-syarat permohonan? [...klik di sini]
5. Anda tersalah No. MyKad semasa daftar? Hubungi kami di talian berikut :03-8885-3541 (2 talian).

Gambaran 8: Menu Daftar Masuk

Selepas itu, anda akan mendapat skrin sepertimana di bawah. Pada skrin ini, sila baca dengan teliti semua maklumat dan keterangan. Apabila selesai, sila klik kekotak **checkbox** seperti di ruangan yang ditunjukkan sebagai tanda pengakuan anda terhadap semua keterangan yang diberikan sebelum dapat mencapai borang permohonan.

**MENU PENGGUNA**

Nama Pemohon : **MUHAMMAD HAFIDZ BIN ABDUL KADIR**

No. MyKad : XXXXXXXXXXXXX

**Ruang Pengakuan**

1. Saya mengaku bahawa saya telahpun membaca dan meneliti semua **syarat** permohonan ini seperti yang dinyatakan;
2. Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar dan tepat;
3. Saya faham jika keterangan yang diberikan kelak didapati palsu, saya akan dikenakan tindakan undang-undang di Malaysia berhak untuk menolak permohonan saya.

Sila klik di sini jika bersetuju dengan ruang pengakuan

[Ruang Capaian Borang](#)

Sila klik ikon di atas untuk mencapai borang permohonan

Gambaran 9 : Ruang Pengakuan

### Langkah 7: Contoh Kemasukan Borang Maklumat Profil Pemohon

**Permohonan Biasiswa Tajaan JPA dan MARA untuk Lepas SPM Bagi Program Ijazah Luar Negara Tahun 2010**

Hari ini : Rabu, 03 Mac 2010 10:03:36 AM

Permohonan Biasiswa Tajaan JPA dan MARA Untuk Lepas SPM Untuk Program Ijazah Luar Negara Tahun 2010

#### BORANG MAKLUMAT PROFIL PEMOHON

**A. Butiran Diri**

No. MyKad	: XXXXXXXXXXXXX	Agama	: ISLAM
Nama Penuh	: MUHAMMAD HAFIDZ BIN ABDUL KADIR	Keturunan	: MELAYU
Jantina	: LELAKI	Warganegara	: MALAYSIA
Tarikh Lahir	: 02/07/1978	Taraf	: BUMIPUTERA
Negeri Kelahiran	: JOHOR	Kecacatan	: TIADA
Bandar Kelahiran	: PONTIAN KECIL		
Alamat Emel	: abc@cde.dot.my		

Pernah Mendapat Tajaan Biasiswa Kecil Persekutuan (BKP), Kementerian Pelajaran Malaysia? : TIDAK

**B. Butiran Alamat**

(i). Alamat Tetap

Alamat	: NO. 41, JALAN P11E/2, PRESINT 11, Poskod : 62300 Daerah/Bandar : PUTRAJAYA Negeri : WILAYAH PERSEKUTUAN (PUTRAJAYA)	*No. Telefon Rumah : 013XXXXXXX Contoh: 0366669999 *No. Telefon Bimbit1 : 013XXXXXXX Contoh: 0136666999 No. Telefon Bimbit2 : Nota (*) : Jika tiada, masukkan no. telefon yang boleh dihubungi.
--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sila klik di sini sekiranya alamat surat-menyurat sama dengan alamat tetap.

(ii). Alamat Surat-Menyurat

Alamat	: NO. 41, JALAN P11E/2, PRESINT 11,	Poskod : 62300 Daerah/Bandar : PUTRAJAYA Negeri : WILAYAH PE
--------	-------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

**SIMPAN MAKLUMAT**

Penafian :  
Kerajaan Malaysia dan Jabatan Perkhidmatan Awam adalah tidak bertanggungjawab bagi apa-apa kehilangan atau kerugian yang disebabkan oleh penggunaan mana-mana maklumat yang disediakan. Sebarang maklumat yang tidak sah atau tidak betul akan ditafsirkan sebagai ejen kepada, ataupun syarikat yang disyorkan oleh JPA.

Belegian Pembangunan Model Insan  
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia,  
Araas 3-6, Blok C1, Kompleks C, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62510 Putrajaya, Malaysia.  
Tel : 603-8895 3049 Email : esila@jpa.gov.my  
© 2009 Belegian Pengurusan Maklumat, Jabatan Perkhidmatan Awam - webmaster  
Sesuai dengan paparan 1024 x 768 pixel menggunakan Internet Explorer

Gambaran 10: Contoh Pengisian Borang Maklumat Profil Pemohon

### Langkah 8: Teruskan proses permohonan untuk Borang Maklumat Keluarga Pemohon

Apabila anda telah melengkapkan Borang Maklumat Profil Pemohon, anda akan mendapat skrin sepertimana di bawah ini. Pada peringkat ini, semua maklumat yang dimasukkan sebelum ini telahpun disimpan dan dihantar.

Anda mempunyai 2 pilihan iaitu meneruskan proses permohonan dengan menekan/klik butang [Seterusnya] atau dengan menekan/klik ikon bulat berwarna merah di sudut atas sebelah kanan, iaitu ikon [Daftar Keluar] jika anda merancang untuk membuat pengisian pada waktu lain.

The screenshot displays the user interface of the online application portal. At the top, the header includes the 'eSILA' logo and the title 'Permohonan Biasiswa Tajaan JPA dan MARA untuk Lulusan SPM Bagi Program Ijazah Luar Negara Tahun 2010'. The date and time are shown as 'Hari ini : Khamis, 11 Mac 2010 1:48.33 PM'. A 'MENU PENGGUNA' link is visible. A central message box contains the following text:

**Perhatian:**

1. Tahniah! Pengisian Borang Maklumat Profil Pemohon telah selesai.
2. Sila klik butang di bawah untuk proses seterusnya bagi mengisi Borang Maklumat Keluarga Pemohon.

Below the message is a button labeled 'Seterusnya'. To the right, an 'INFO PENGGUNA' section lists instructions:


6. maklumat akan disimpan sebaik sahaja butang [simpan maklumat] ditekan.
7. Kerjasama anda menjadikan proses permohonan berjalan dengan lancar.
8. Sebarang masalah teknikal, sila hubungi kami di talian: 03-8885-

Callout boxes with arrows point to the 'Daftar Keluar' icon (a red circle with a white 'X') in the top right corner and the 'Seterusnya' button.

At the bottom, there is a disclaimer and contact information for the Human Resource Development Division, JPA, including the address, phone number (603-8885 3049), and email (esla@jpa.gov.my).

Gambaran 11: Makluman Pengisian Borang Maklumat Profil Pemohon telah berjaya

Langkah 9: Contoh Kemasukan Borang Maklumat Keluarga Pemohon



**Permohonan Biasiswa Tajaan JPA dan MARA untuk Lepas SPM Bagi Program Ijazah Luar Negara Tahun 2010**

Hari ini : Rabu, 03 Mac 2010 10:24:22 AM

**Permohonan Biasiswa Tajaan JPA dan MARA Untuk Lepas SPM Untuk Program Ijazah Luar Negara Tahun 2010**

BORANG MAKLUMAT KELUARGA PEMOHON

PEMOHON : MUHAMMAD HAFIDZ BIN ABDUL KADIR (XXXXXXXXXXXX)

**C. Butiran Ibubapa/Penjaga**

**(i). Bapa/Penjaga**

No. MyKad (Baru) : <input type="text" value="370803015311"/> Contoh: 780731015391	* Pendapatan Kasar (RM) : <input type="text" value="350.99"/> Contoh : 1911.61
No. MyKad (Lama) : <input type="text" value="29291129"/> Contoh: A5364215	Pekerjaan : <input type="text" value="TIDAK BEKERJA"/>
Nama Penuh : <input type="text" value="ABDUL KADIR BIN MOHD. ALI"/>	Jawatan / Pangkat : <input type="text" value="TIADA"/>
Keturunan : <input type="text" value="MELAYU"/>	* No. Cukai Pendapatan : <input type="text" value="TIADA"/>
Warganegara : <input type="text" value="MALAYSIA"/>	* No. Pencen : <input type="text" value="TIADA"/>
Taraf : <input type="text" value="BUMIPUTERA"/>	Nota (*) : Jika tiada, biarkan nilai semasa.
Status : <input type="text" value="MASIH HIDUP"/>	
Hubungan : <input type="text" value="BAPA"/>	

**(ii). Ibu/Penjaga**

No. MyKad : <input type="text" value="400416715064"/> Contoh: 560731015212	* Pendapatan Kasar (RM) : <input type="text" value="0.00"/> Contoh : 1911.61
No. MyKad (Lama) : <input type="text" value="400412654"/> Contoh: A5364215	Pekerjaan : <input type="text" value="TIADA MAKLUMAT"/>
Nama Penuh : <input type="text" value="HASNAH BINTI ABU BAKAR"/>	Jawatan / Pangkat : <input type="text" value="TIADA"/>
Keturunan : <input type="text" value="MELAYU"/>	* No. Cukai Pendapatan : <input type="text" value="TIADA"/>
Warganegara : <input type="text" value="PENDUDUK TETAP"/>	* No. Pencen : <input type="text" value="TIADA"/>
Taraf : <input type="text" value="BUMIPUTERA"/>	Nota (*) : Jika tiada, biarkan nilai semasa.
Status : <input type="text" value="MENINGGAL DUNIA"/>	
Hubungan : <input type="text" value="IBU"/>	

**(iii). Adik Beradik**

Butiran Adik beradik hendaklah berumur 18 tahun ke atas dan pernah menuntut di IPTA/IPTS.

	Nombor MyKad	Nama Penuh	Umur
1.	<input type="text" value="820529145319"/>	<input type="text" value="HALIMATUSSA'ADIAH BINTI ABDUL KADIR"/>	<input type="text" value="28"/>
2.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Bilangan tanggungan yang masih belajar:  Orang

Sila klik di sini untuk menyimpan semua maklumat yang telah anda masukkan

Penafian :  
 Kerajaan Malaysia dan Jabatan Perkhidmatan Awam adalah tidak bertanggungjawab bagi apa-apa kehilangan atau kerugian yang disebabkan oleh penggunaan maklumat yang disediakan sebagai ejen kepada, ataupun syarikat yang disyorkan oleh JPA.

Bahagian Pembangunan Model Insan  
 Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia,  
 Ares 3-6, Blok C1, Kompleks C, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62510 Putrajaya, Malaysia.  
 Tel : 603-8885 3049 Email : esila@jpa.gov.my  
 © 2009 Bahagian Pengurusan Maklumat, Jabatan Perkhidmatan Awam - webmaster  
 Sesuai dengan paparan 1024 x 768 pixel menggunakan Internet Explorer

Gambaran 12: Contoh Pengisian Borang Maklumat Keluarga Pemohon

### Langkah 10: Teruskan proses permohonan untuk Borang Maklumat Akademik Pemohon

Apabila anda telah melengkapkan Borang Maklumat Keluarga Pemohon, anda akan mendapat skrin sepertimana di bawah ini. Pada peringkat ini, semua maklumat yang dimasukkan sebelum ini telahpun disimpan dan dihantar.

Anda mempunyai 2 pilihan iaitu meneruskan proses permohonan dengan menekan/klik butang [Seterusnya] atau dengan menekan/klik ikon bulat berwarna merah di sudut atas sebelah kanan, iaitu ikon [Daftar Keluar] jika anda merancang untuk membuat pengisian pada waktu lain.

**Permohonan Biasiswa Tajaan JPA dan MARA untuk Lepas SPM Bagi Program Ijazah Luar Negara Tahun 2010**

Hari ini : Khamis, 11 Mac 2010 1:48.33 PM

**MENU PENGGUNA**

**Perhatian:**

1. Tahniah! Pengisian Borang Maklumat Keluarga Pemohon telah selesai.
2. Sila klik butang di bawah untuk proses seterusnya bagi mengisi Borang Maklumat Akademik Pemohon.

**Seterusnya**

**INFO PENGGUNA**

6. Maklumat akan disimpan sebaik sahaja butang [simpan maklumat] ditekan.
7. Kerjasama anda menjadikan proses permohonan berjalan dengan lancar.
8. Sebarang masalah teknikal, sila hubungi kami di talian: 03-8885-

**Penafian :**  
Kerajaan Malaysia dan Jabatan Perkhidmatan Awam adalah tidak bertanggungjawab bagi apa-apa kehilangan atau kerugian yang disebabkan oleh penggunaan mana-mana maklumat yang disediakan dan tidak boleh difafsirkan sebagai ejen kepada, ataupun syarikat yang disyorkan oleh JPA.

Bahagian Pembangunan Modal Insan  
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia,  
Aras 3-6, Blok C1, Kompleks C, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62510 Putrajaya, Malaysia.  
Tel : 603-8885 3049 Email : esila@jpa.gov.my

© 2009 Bahagian Pengurusan Maklumat, Jabatan Perkhidmatan Awam - webmaster  
Sesuai dengan paparan 1024 x 768 pixel menggunakan Internet Explorer

Gambaran 13: Makluman Pengisian Borang Maklumat Keluarga Pemohon telah berjaya

**Langkah 11: Contoh Kemasukan Borang Maklumat Akademik Pemohon**

Permohonan Biasiswa Tajaan JPA dan MARA untuk Lepasan SPM Bagi Program Ijazah Luar Negara Tahun 2010

Hari ini : Rabu, 03 Mac 2010 12:46:27 PM

Permohonan Biasiswa Tajaan JPA dan MARA Untuk Lepasan SPM Untuk Program Ijazah Luar Negara Tahun 2010

BORANG MAKLUMAT AKADEMIK PEMOHON

PEMOHON : MUHAMMAD HAFIDZ BIN ABDUL KADIR (XXXXXXXXXXXXXX)

**D. Butiran Penajaan**

Nama Penaja :

Nama Fakulti/Bidang :

Pilihan Tempat Temuduga :

Hospital Pendedahan Kerjaya :

**Maklumat Tambahan : Universiti Penyelidikan (Research University) : [USM, UPM, UKM, UM]**

**E. Butiran Persekolahan dan Peperiksaan**

Jenis Sekolah :  Angka Giliran :

Nama Sekolah :  SPM Kali Ke :

Peperiksaan Bahasa Asing :  GCE O Level :

**Maklumat : Keputusan Peperiksaan SPM akan diambil terus dari Kementerian Pelajaran Malaysia.**

**F. Butiran Program Persediaan**

Adakah anda sedang mengikuti Kursus Persediaan ke IPT? :

sekiranya ada sila nyatakan Institusi tersebut. :

**G. Butiran Program Latihan Khidmat Negara (PLKN)**

Program Latihan Khidmat Negara :

Tempat PLKN :

Tarikh Mula PLKN :

**H. Butiran Ko-kurikulum**

Sila lengkap maklumat ko-kurikulum anda mengikut tahap penglibatan

**i. Butiran Pasukan Pakaian Seragam / Persatuan / Kelab**

<input type="text" value="AHLI BIASA"/>	<input type="text" value="MEWAKILI RUMAH"/>
<input type="text" value="AHLI JAWATANKUASA"/>	<input type="text" value="MEWAKILI SEKOLAH"/>
<input type="text" value="NAIB Pengerusi/ Penolong Setiausaha/ Penolong Bendahari"/>	<input type="text" value="MEWAKILI DAERAH / ZON"/>
<input type="text" value="SETIAUSAHA/ BENDAHARI"/>	<input type="text" value="MEWAKILI NEGERI"/>
<input type="text" value="PENGAWAS SEKOLAH/ PENGAWAS PERPUSTAKAWAN/ KETUA TINGKATAN"/>	<input type="text" value="MEWAKILI NEGARA"/>

**ii. Butiran Kegiatan Sukan/Olahraga**

<input type="text" value="BADMINTON"/>	<input type="text" value="MEWAKILI RUMAH"/>
<input type="text" value="BOLASEPAK"/>	<input type="text" value="MEWAKILI SEKOLAH"/>
<input type="text" value="BOLA KERANJANG"/>	<input type="text" value="MEWAKILI DAERAH / ZON"/>
<input type="text" value="BOLA LISUT (SOFTBOL)"/>	<input type="text" value="MEWAKILI NEGERI"/>
<input type="text" value="BOLA TAMPAR"/>	<input type="text" value="MEWAKILI NEGARA"/>

**iii. Butiran Aktiviti-aktiviti lain**

<input type="text" value="PAMERAN/ EKSPLO/ PERTUNJUKAN"/>	<input type="text" value="MEWAKILI RUMAH"/>
<input type="text" value="DRAMA/ TARIAN/ NYANYIAN/ NASYID"/>	<input type="text" value="MEWAKILI SEKOLAH"/>
<input type="text" value="BAHAS / PANTUN"/>	<input type="text" value="MEWAKILI DAERAH / ZON"/>
<input type="text" value="HAFIZ / TILAWAH"/>	<input type="text" value="MEWAKILI NEGERI"/>
<input type="text" value="LAIN-LAIN"/>	<input type="text" value="MEWAKILI NEGARA"/>

Penafian : Kerajaan Malaysia dan Jabatan Perkhidmatan Awam adalah tidak bertanggungjawab bagi apa-apa kehilangan atau kerugian yang disebabkan oleh penggunaan mana-mana maklumat yang disediakan di sini. Semua maklumat yang dimasukkan di sini adalah untuk tujuan maklumat sahaja.

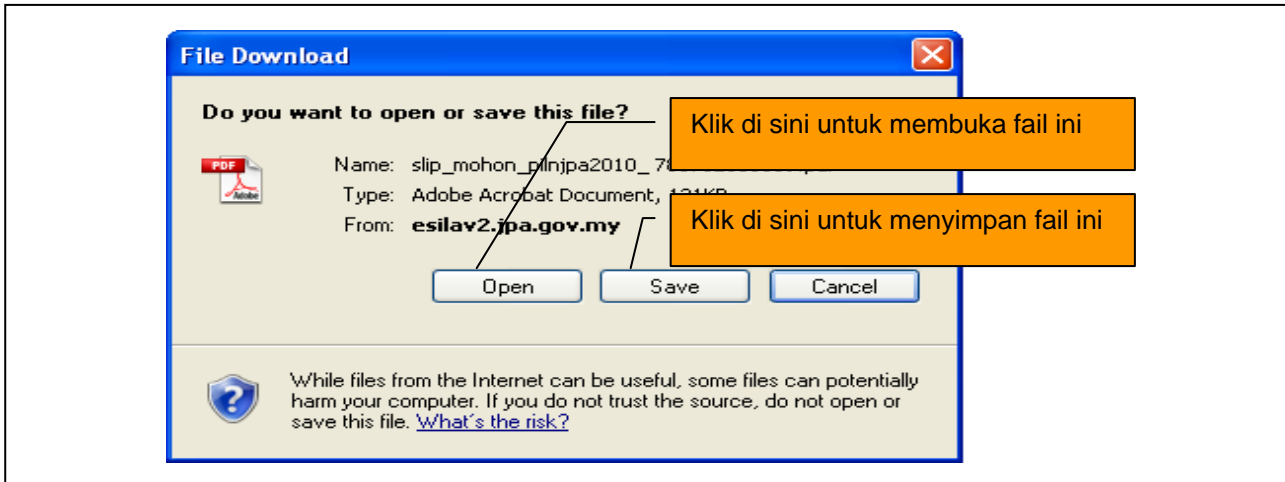
Belgian Pembangunan Model Insan  
 Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia,  
 Aras 3-6, Blok C1, Kompleks C, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62510 Putrajaya, Malaysia  
 Tel : 603-8885 3049 Email : esila@jpa.gov.my  
 © 2009 Belgian Pengurusan Maklumat, Jabatan Perkhidmatan Awam - webmaster  
 Sesuai dengan paparan 1024 x 768 pixel menggunakan Internet Explorer

Sila klik di sini untuk menyimpan semua maklumat yang telah anda masukkan

Gambaran 14: Contoh Pengisian Borang Maklumat Akademik Pemohon

## Langkah 12: Teruskan proses permohonan untuk Borang Maklumat Akademik Pemohon

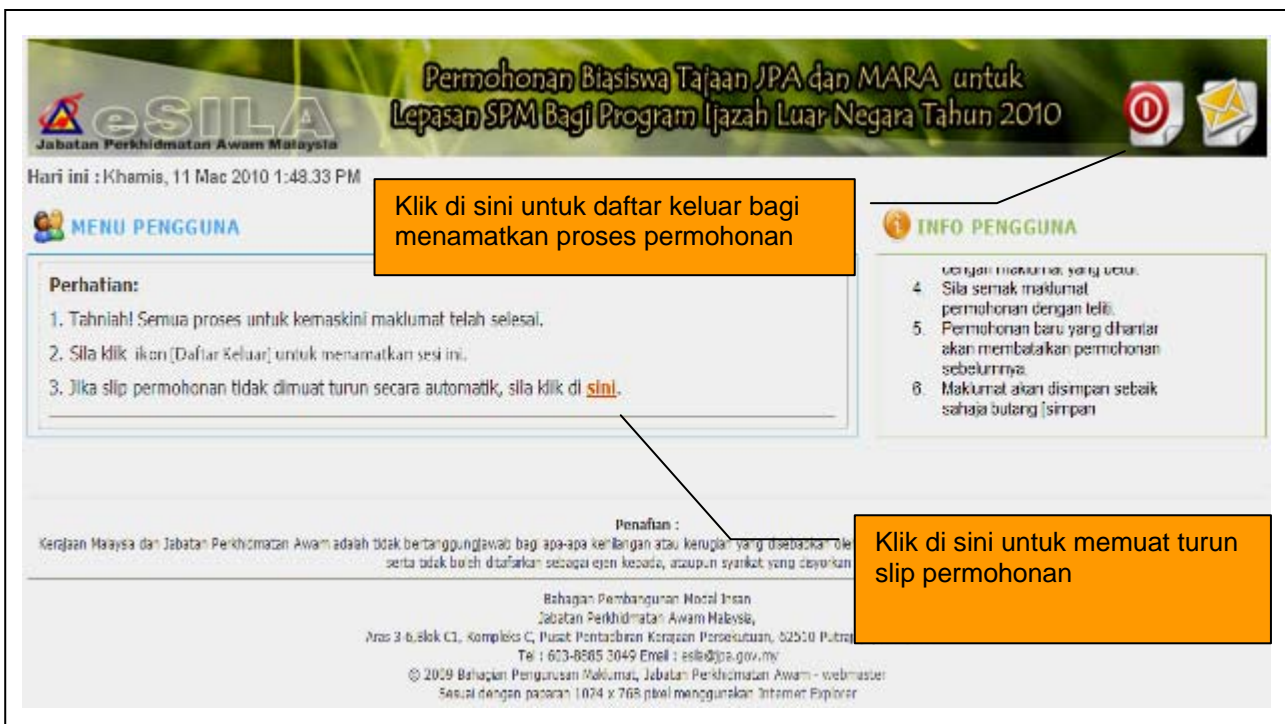
Apabila anda telah melengkapkan Borang Maklumat Akademik Pemohon, anda akan mendapat skrin sepertimana di bawah ini. Pada peringkat ini, semua maklumat yang dimasukkan sebelum ini telahpun disimpan dan dihantar. **Anda cuma perlu memuat turun dokumen sepertimana di bawah ini yang merupakan slip permohonan untuk anda.** Sila simpan fail ini ke dalam komputer anda dan buat cetakkan sekiranya diperlukan kelak.



Gambaran 15: Muat turun Slip Permohonan

Sekiranya slip permohonan tidak terpapar sebagaimana di atas, sila klik pautan [sini] untuk memuat turun semula. Pada peringkat ini **semua borang permohonan telahpun dilengkapkan dan telahpun dihantar/diterima.**

Anda perlu menekan/klik ikon bulat berwarna merah di sudut atas sebelah kanan, iaitu ikon [Daftar Keluar] untuk menamatkan sesi permohonan ini.



Gambaran 16: Makluman Pengisian Semua Borang Pemohon telah berjaya

### Langkah 13: Semakan Permohonan

Sekiranya anda mempunyai maklumat yang perlu dikemaskini atau anda ingin membuat sebarang pembetulan, sila layari semula laman web ini (<http://esilav2.jpa.gov.my>) kemudian klik semula ke pautan permohonan "Permohonan Tajaan JPA Dan MARA Untuk Lulusan Sijil Pelajaran Malaysia 2009 Di Bawah Program Ijazah Luar Negara 2010" di bawah tajuk Latihan Sebelum Perkhidmatan (LSP).

Seterusnya anda akan mendapat skrin di bawah secara lalai/default. Seterusnya, sila masukkan nombor MyKad anda dan juga katalaluan sebagaimana sebelum ini. **Perlu diingat bahawa anda tidak perlu lagi membuat pendaftaran yang baru untuk membuat sebarang proses semakan.**

**MENU DAFTAR MASUK**

Ruangan Daftar Masuk:

Nombor MyKad :

Kata Laluan :

(Kata laluan CASE SENSITIVE)

**Nota:**

1. Sila pastikan anda telah mendaftar sebelum dibenarkan untuk mengisi borang
2. Sila pastikan butang *Caps Lock* tidak-aktif pada papan kekunci/keyboard anda
3. Sila klik butang [Masuk] untuk mencapai borang permohonan.
4. Sila dapatkan manual/panduan pengguna sebelum mengisi borang permohonan

**PERINGATAN:**

1. Sudah mendaftar tetapi terlupa katalaluan? [...klik di sini]
2. Anda pengguna baru dan belum mendaftar? [...klik di sini]
3. Anda perlukan panduan mengisi borang? [...klik di sini]
4. Anda perlukan syarat-syarat permohonan? [...klik di sini]
5. Anda tersalah No. MyKad semasa daftar? Hubungi kami di talian berikut :03-8885-3541 (2 talian).

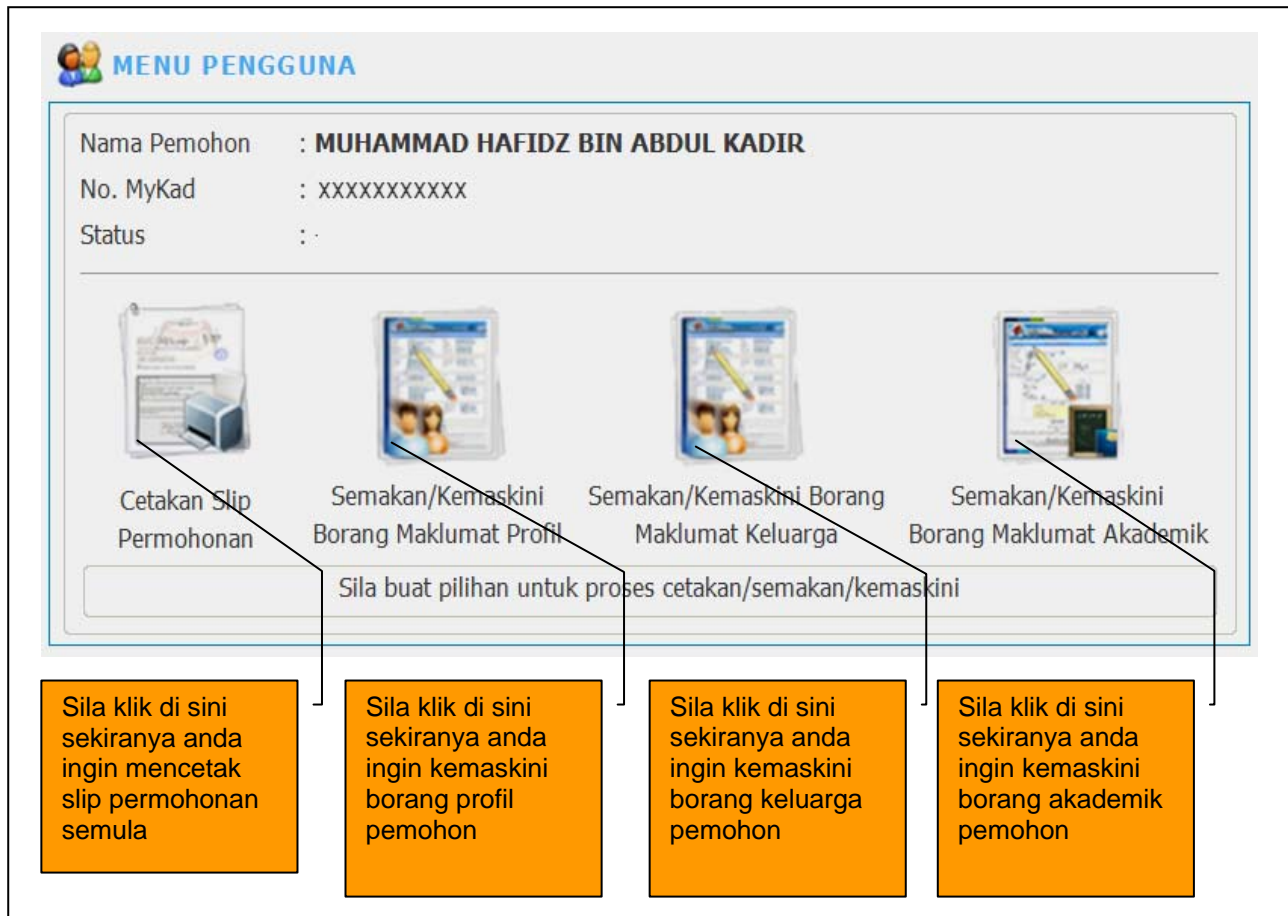
Klik di sini sekiranya terlupa katalaluan

Klik di sini untuk membuat pendaftaran baru

Klik di sini untuk memuat turun syarat permohonan

Gambaran 17 : Menu Daftar Masuk

**Langkah 14: Buat pilihan untuk borang-borang yang perlu dikemaskini.**



Gambaran 18: Contoh Pengisian Borang Maklumat Akademik Pemohon

Setiap ikon di atas akan memberi anda peluang untuk sama ada membuat cetakan slip pendaftaran permohonan ataupun kemaskini borang-borang permohonan.

Setiap kali anda membuat pilihan, anda akan mendapat borang-borang yang sama sepertimana sebelum ini cuma bezanya pada setiap bahagian bawah borang, butang [Simpan Maklumat] telah diganti dengan 2 butang iaitu [**Kembali ke Menu Pengguna**] dan butang [**Kemaskini Maklumat**].

Sila klik butang [**Kemaskini Maklumat**] setiap kali selesai membuat perubahan. Jika tiada sebarang perubahan, maka anda boleh klik butang [**Kembali Ke Menu Pengguna**].

**PERINGATAN:**

1. Setiap kali anda membuat perubahan terhadap ruangan nama pemohon pada Borang Maklumat Profil Pemohon atau ruangan penaja atau fakulti/bidang pada Borang Maklumat Akademik, anda wajib memuat turun semula slip permohonan.
2. Untuk setiap kali selesai proses kemaskini Borang Maklumat Akademik, sistem akan membuka dialog muat turun dokumen tersebut secara automatik.
3. Namun jika pada sesuatu keadaan, proses muat turun ini tidak berlaku secara automatik, maka anda boleh klik pada pautan yang disediakan, atau kembali ke Menu pengguna dan klik pada ikon Cetak Slip Permohonan.

**Langkah 14 (i) : Skrin yang dipaparkan setiap kali selesai proses kemaskini maklumat pada Borang Maklumat Profil Pemohon atau Borang Maklumat Keluarga Pemohon**

**eSILA**  
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia

Permohonan Biasiswa Tajaan JPA dan MARA untuk Lepas SPM Bagi Program Ijazah Luar Negara Tahun 2010

Hari ini : Khamis, 11 Mac 2010 1:48.33 PM

**MENU PENGGUNA**

**Perhatian:**

1. Tahniah! Semua proses untuk kemaskini maklumat telah selesai.
2. Sila klik butang di bawah untuk kembali ke Menu Pengguna.

**Menu Pengguna**

**INFO PENGGUNA**

6. maklumat akan disimpan sebaik sahaja butang [simpan maklumat] ditekan.
7. Kerjasama anda menjadikan proses permohonan berjalan dengan lancar.
8. Sebarang masalah teknikal, sila hubungi kami di talian: 03-8885-

**Penafian :**  
Kerajaan Malaysia dan Jabatan Perkhidmatan Awam adalah tidak bertanggungjawab bagi apa-apa kehilangan atau kerugian yang disebabkan oleh penggunaan mana-mana yang tidak boleh ditafsirkan sebagai ejen kepada, ataupun syarikat yang disyorkan oleh JPA.

Bahagian Pembangunan Modal Insan  
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia,  
Aras 3-6, Blok C1, Kompleks C, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62510 Putrajaya, Malaysia.  
Tel : 603-8885 3049 Email : esila@jpa.gov.my  
© 2009 Bahagian Pengurusan Maklumat, Jabatan Perkhidmatan Awam - webmaster  
Sesuai dengan paparan 1024 x 768 pixel menggunakan Internet Explorer

*Gambaran 19: Makluman Kemaskini Borang Maklumat Profil atau Borang Maklumat Keluarga Pemohon telah berjaya*

**Langkah 14 (ii) : Skrin yang dipaparkan setaip kali selesai proses kemaskini maklumat pada Borang Maklumat Akademik Pemohon**

**eSILA**  
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia

Permohonan Biasiswa Tajaan JPA dan MARA untuk Lepas SPM Bagi Program Ijazah Luar Negara Tahun 2010

Hari ini : Khamis, 11 Mac 2010 1:48.33 PM

**MENU PENGGUNA**

**Perhatian:**

1. Tahniah! Semua proses untuk kemaskini maklumat telah selesai.
2. Jika slip permohonan tidak dimuat turun secara automatik, sila klik di sini.
3. Sila klik butang di bawah untuk kembali ke Menu Pengguna.

**Menu Pengguna**

**INFO PENGGUNA**

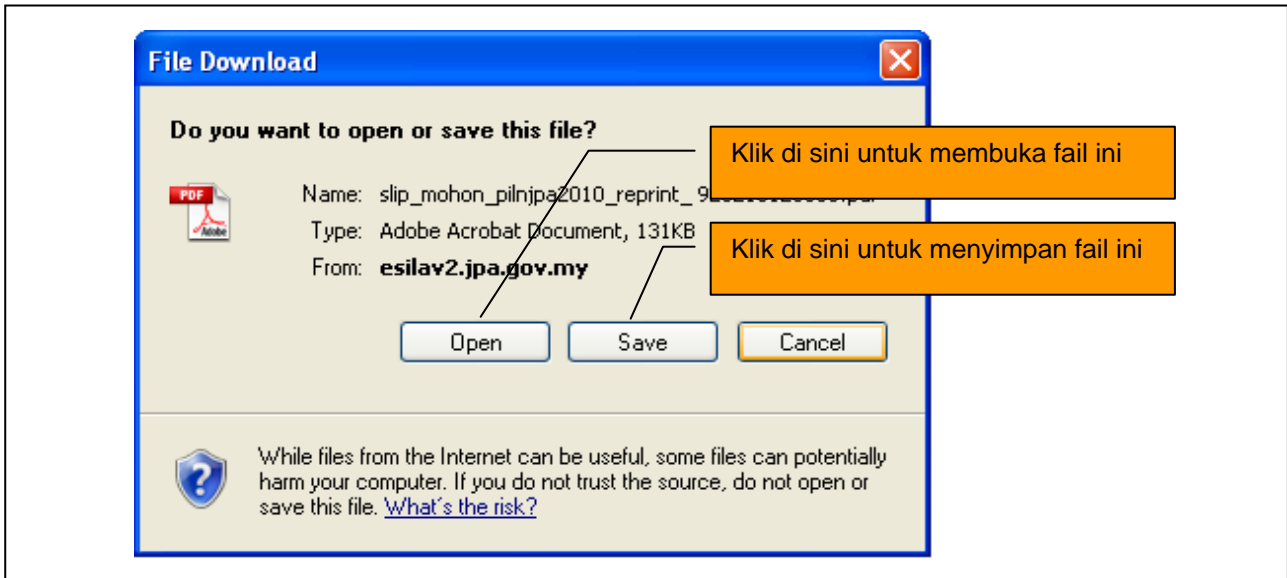
4. Sila semak maklumat permohonan dengan teliti.
5. Permohonan baru yang dihantar akan membatalkan permohonan sebelumnya.
6. Maklumat akan disimpan sebaik sahaja butang [simpan]

**Penafian :**  
Kerajaan Malaysia dan Jabatan Perkhidmatan Awam adalah tidak bertanggungjawab bagi apa-apa kehilangan atau kerugian yang disebabkan oleh penggunaan mana-mana yang tidak boleh ditafsirkan sebagai ejen kepada, ataupun syarikat yang disyorkan oleh JPA.

Bahagian Pembangunan Modal Insan  
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia,  
Aras 3-6, Blok C1, Kompleks C, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62510 Putrajaya, Malaysia.  
Tel : 603-8885 3049 Email : esila@jpa.gov.my  
© 2009 Bahagian Pengurusan Maklumat, Jabatan Perkhidmatan Awam - webmaster  
Sesuai dengan paparan 1024 x 768 pixel menggunakan Internet Explorer

*Gambaran 20: Makluman Kemaskini Borang Maklumat Profil Pemohon telah berjaya*

Sekiranya anda telah selesai mengemaskini Borang Maklumat Akademik, anda akan menerima paparan sepertimana di bawah;



Gambaran 21: Muat turun semula Slip Permohonan

---

**Nota:**

1. ***Sekiranya anda masih menghadapi sebarang masalah teknikal semasa proses mengisi semua borang permohonan, sila hubungi kami di talian 03-8885-3541 dari pukul 8.00 pagi sehingga 10.00 malam sepanjang tarikh permohonan ini dibuka.***
2. ***Dengan adanya panduan ini, diharap dapat membantu anda untuk melaksanakan proses pendaftaran permohonan ini dengan lebih sempurna. Semoga berjaya!***