

# **SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI SARAWAK**

## **BIASISWA PINJAMAN KERAJAAN NEGERI SARAWAK**

### **PANDUAN MENGHADIRI TEMUDUGA BPKNS**

#### **1.0 PERSEDIAAN SEBELUM MENGHADIRI TEMUDUGA**

##### **1.1 Kekemasan Untuk Lelaki**

- ✓ Berpakaian fomal
- ✓ Bertali leher dengan warna dan corak yang sesuai
- ✓ Berseluar gelap dan memakai tali pinggang yang sesuai
- ✓ Memakai kasut yang bersesuaian serta memakai stoking bewarna gelap
- ✓ Pastikan kebersihan dan kekemasan diri

##### **1.2 Kekemasan Untuk Perempuan**

- ✓ Berpakaian sopan dan tidak menjolok mata
- ✓ Menggunakan make up yang sesuai dan tidak berlebihan
- ✓ Berkasut tutup penuh



**Etika berpakaian lelaki**



**Etika berpakaian perempuan**

# SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI SARAWAK

## BIASISWA PINJAMAN KERAJAAN NEGERI SARAWAK

### 2.0 PERSIAPAN DOKUMEN

Perkara	Semakan
Calon harus datang 30 minit lebih awal dari masa temuduga.	
<p>Bawa bersama semua dokumen (<b>ASAL DAN SALINAN YANG TELAH DISAHKAN</b>) semasa temuduga. Dokumen tersebut termasuk :</p> <p>UNTUK DISUSUN DALAM CLEAR FOLDER (DOKUMEN ASAL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Surat tawaran IPTA</li> <li>➤ Surat beranak</li> <li>➤ Salinan IC (fotostat)</li> <li>➤ Sijil kematian/perceraian ibu/bapa (JIKA ADA)</li> <li>➤ Slip gaji atau pengesahan pendapatan (fotostat)</li> <li>➤ Slip keputusan terkini atau pre transcript (sekiranya sedang dalam pengajian)</li> <li>➤ Sijil Diploma/STPM/ASASI/MATRIKULASI/STAM/MUET</li> <li>➤ Keputusan SPM</li> <li>➤ Keputusan PT3</li> <li>➤ Sijil-Sijil Kokurikulum (sijil penyertaan, sijil penghargaan, etc) SIJIL ASAL</li> </ul> <p>UNTUK DIKEPIL BERSAMA MENGGUNAKAN PAPER CLIP - UNTUK SIMPANAN PEJABAT (DOKUMEN SALINAN-FOTOSTAT) – <b>Wajib disahkan oleh Pegawai Kerajaan daripada Kumpulan Pengurusan &amp; Professional / Ketua Kaum/ Ketua Kampung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gambar berukuran passport</li> <li>➤ Surat tawaran IPTA</li> <li>➤ Surat beranak</li> <li>➤ Salinan IC</li> <li>➤ Sijil kematian/perceraian ibu/bapa (JIKA ADA)</li> <li>➤ Slip gaji atau pengesahan pendapatan ibu/bapa</li> <li>➤ Slip keputusan terkini atau pre transcript (sekiranya sedang dalam pengajian).</li> <li>➤ Sijil Diploma/STPM/ASASI/MATRIKULASI/STAM/MUET</li> <li>➤ Keputusan SPM</li> <li>➤ Surat Pengesahan Akaun Bank/ Penyata Bank (Atas Nama Sendiri)</li> </ul> <p><b>*PASTIKAN DISUSUN MENGIKUT URUTAN SEPERTI YANG DIATAS*</b></p>	
Sila semak tarikh dan tempat temuduga.	
Sila hubungi pejabat <b>082-236325</b> e-mel <b>bpkns@sarawak.gov.my</b> sekiranya terdapat sebarang perubahan atau pertanyaan.	



*Contoh Clear Folder*

**\*WAJIB menggunakan clear folder bagi memudahkan proses temuduga dan penyemakan dokumen.**

**SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI SARAWAK**  
**BIASISWA PINJAMAN KERAJAAN NEGERI SARAWAK**

**3.0 PADA HARI TEMUDUGA**

**3.1 SEBELUM TEMUDUGA**



**4.0 SEMASA TEMUDUGA**



**SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM NEGERI SARAWAK**  
**BIASISWA PINJAMAN KERAJAAN NEGERI SARAWAK**

**5.0 DO'S AND DONT'S**

<b>DO'S</b>	<b>DONT'S</b>
<b>Berpakaian kemas dan bersesuaian</b>	<b>Berseluar jeans atau berseluar ketat bagi lelaki</b>
	<b>Memakai pakaian yang menjolok mata bagi wanita</b>
	<b>Mengenakan pakaian jarang dan nipis</b>
	<b>Memakai sandal dan kasut sukan</b>
<b>Duduk dengan tertib semasa temuduga</b>	<b>Bersikap agresif atau sambil lewa</b>
<b>Menjawab soalan dengan yakin</b>	<b>Memberi jawapan yang meleret-leret dan tidak relevan dengan soalan yang ditanya</b>
<b>Sentiasa mengetahui isu-isu semasa dan perkara berkaitan dengan bidang pengajian</b>	
<b>Sentiasa senyum dan ceria</b>	
<b>Pastikan membawa sijil-sijil yang lengkap seperti yang terdapat pada senarai semak.</b>	<b>Tidak menggunakan Clear Folder seperti telah dinyatakan</b>

**Hubungi Urusetia dengan kadar segera sekiranya mempunyai pertanyaan lanjut.**

