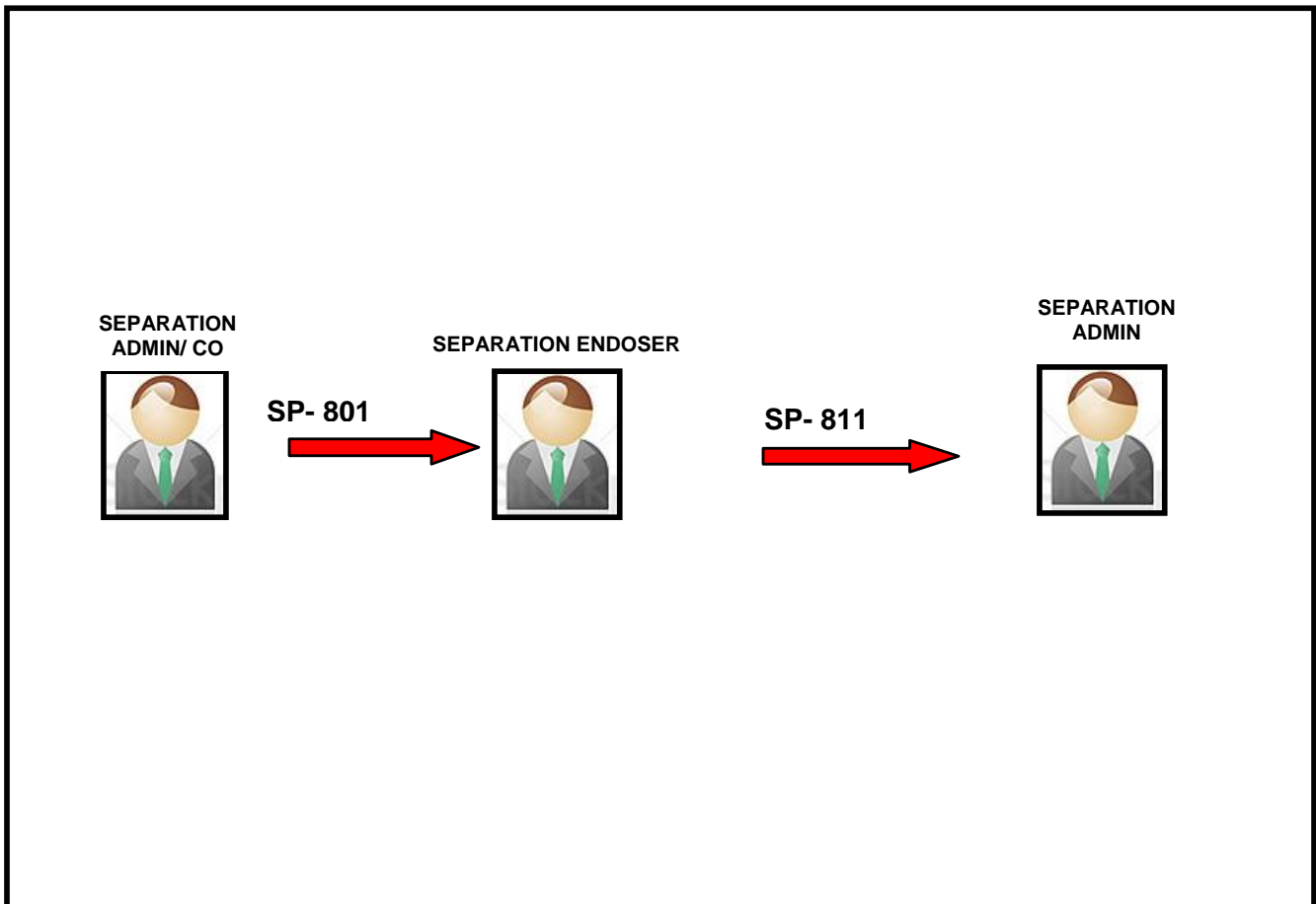




PANDUAN MODUL PENAMATAN PERKHIDMATAN

PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS (PPL)

ALIRAN KERJA PENAMATAN PERKHIDMATAN PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS



TUGASAN 1

PENETAPAN PERANAN BAGI MODUL PENAMATAN PERKHIDMATAN PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS

TUGASAN: Setiap agensi perlu menetapkan peranan bagi pemilik kompetensi di agensi masing-masing mengikut templet yang disediakan dan tandakan (✓) bagi setiap langkah yang telah lengkap.

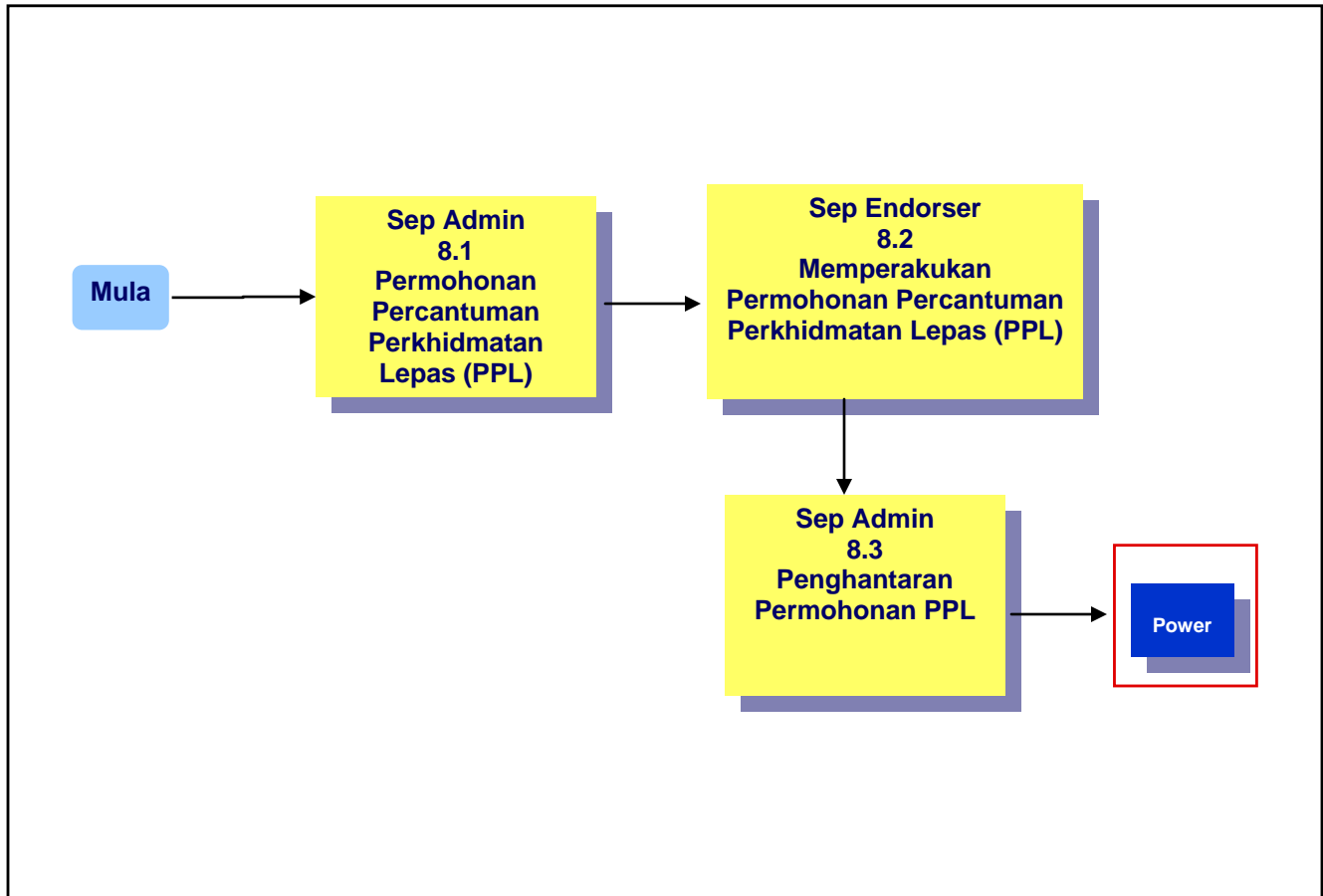
BIL	PERANAN	KOD PERANAN	NAMA & KAD PENGENALAN	✓
1.	SEPARATION ADMINISTRATOR	[10] [104]		<input type="checkbox"/>
2.	SEPARATION ENDOSER	[10] [329]		<input type="checkbox"/>

PENETAPAN ALIRAN KERJA BAGI MODUL PENAMATAN PERKHIDMATAN PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS

TUGASAN : Setiap agensi perlu menetapkan aliran kerja bagi penghantaran sesuatu proses transaksi di agensi masing-masing dan tandakan (✓) bagi setiap langkah yang telah lengkap.

KOD ALIRAN KERJA	TAJUK ALIRAN KERJA	PENGHANTAR	PENERIMA	TANDAKAN (✓)
		PERANAN	PERANAN	
SP-801	Memohon / Mengemaskini Percantuman Perkhidmatan Lepas	SEPARATION ADMINISTRATOR	SEPARATION ENDORSER	<input type="checkbox"/>
SP-811	Memperakukan Permohonan Percantuman Perkhidmatan Lepas	SEPARATION ENDORSER	SEPARATION ADMINISTRATOR	<input type="checkbox"/>

ALIRAN PROSES PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS



**PERMOHONAN
PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS**

MANUAL PENGGUNA MODUL PENAMATAN PERKHIDMATAN PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS

AKTIVITI : PERMOHONAN PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS
**PENGGUNA : PENTADBIR PENAMATAN PERKHIDMATAN (SEP ADMIN)/
PEMILIK KOMPETENSI (CO)**

1. Klik [Penamatan Perkhidmatan]



2. Klik menu [Percantuman Perkhidmatan Lepas] [Memohon/
Mengemaskini Percantuman Perkhidmatan Lepas]



3. Isikan maklumat: [**No. KP**] Gunakan fungsi Cari [**No. KP**] untuk mencari rekod pemilik kompetensi yang telah memohon untuk melihat status atau klik [Teruskan] untuk menambah rekod baru.

CARIAN STATUS PERMOHONAN PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS

No Kad Pengenalan/Polis/Tentera : Cari No KP/Polis/Tentera Pemilik Kompetensi

Papar Status (Peranan selain daripada Pemohon)
Klik checkbox untuk memaparkan permohonan selain daripada permohonan anda.

Klik di petak yang berkenaan, sekiranya memohon bagi pihak pemilik kompetensi

3. Klik [Tambah] untuk menambah rekod.

CARIAN STATUS PERMOHONAN PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS

No Kad Pengenalan/Polis/Tentera : Cari No KP/Polis/Tentera Pemilik Kompetensi

Papar Status (Peranan selain daripada Pemohon)
Klik checkbox untuk memaparkan permohonan selain daripada permohonan anda.

SENARAI PERMOHONAN PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS

Jumlah Rekod : 0 Halaman 1 daripada 1

Tiada Rekod Ditemui



4. Klik [Cari] untuk mencari pemilik kompetensi.

CARIAN STATUS PERMOHONAN PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS	
No Kad Pengenalan/Polis/Tentera :	<input type="text"/> <input type="button" value="Cari"/> Cari No KP/Polis/Tentera Pemilik Kompetensi
<input checked="" type="checkbox"/> Papar Status (Peranan selain daripada Pemohon)	
<i>Klik checkbox untuk memaparkan permohonan selain daripada permohonan anda.</i>	
<input type="button" value="Teruskan"/> <input type="button" value="Set Semula"/> <input type="button" value="Batal"/>	
Memohon / Mengemaskini Permohonan Percantuman Perkhidmatan Lepas	Membatalkan Permohonan Percantuman Perkhidmatan Lepas
PERMOHONAN PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS	
MAKLUMAT PEGAWAI	
Nama :	<input type="button" value="Cari"/>
No. Kad Pengenalan Semasa :	Kategori Kad Pengenalan Semasa :
No. Kad Pengenalan Dahulu :	Kategori Kad Pengenalan Dahulu :
Alamat Jabatan :	
No. Telefon :	-

5. Masukkan maklumat-maklumat perkhidmatan dahulu dan klik [Simpan]

Memohon / Mengemaskini Permohonan Percantuman Perkhidmatan Lepas		Membatalkan Permohonan Percantuman Perkhidmatan Lepas	
PERMOHONAN PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS			
MAKLUMAT PEGAWAI			
Nama :	JAMAL BIN YUSOP		
No. Kad Pengenalan Semasa :	580711055395	Kategori Kad Pengenalan Semasa :	Baru
No. Kad Pengenalan Dahulu :	5518606	Kategori Kad Pengenalan Dahulu :	Lama
Alamat Jabatan :	ARAS 13, BLOK C1 ,PARCEL C PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN 62510 Putrajaya Wilayah Persekutuan Putrajaya		
No. Telefon :	03-8885 3000 - 3572		
MAKLUMAT PERKHIDMATAN SEKARANG			
Status Lantikan :	Lantikan Tetap	Tarikh Lantikan :	01/08/1980
Tarikh Disahkan Dalam Jawatan :	01/08/1981	Tarikh Pemberian Taraf Berpencen :	01/08/1990
Jawatan Sebenar :	PEMBANTU AM RENDAH GRED N1		
<i>Sila pastikan rekod Profil Perkhidmatan adalah tepat dan terkini</i>			
MAKLUMAT PERKHIDMATAN DAHULU			
Nama :	<input type="text"/>		
Jabatan Dahulu * :	<input type="text"/>		
Jawatan Dahulu * :	<input type="text"/>		
Sebab Pelepasan dari Jawatan Dahulu * :	- Pilihan -		

Jumlah ganjaran yang diterima : RM
Jumlah caruman LTAT : RM
Elaun mobilisasi : RM

Tempoh Perkhidmatan Lepas
 Dari  [dd/mm/yyyy] Hingga  [dd/mm/yyyy]

*Tekan butang Tambah untuk menambah Tempoh Perkhidmatan Lepas
 Sila pastikan rekod Profil Perkhidmatan adalah tepat dan terkini*

[Senarai Dokumen Sokongan](#)
[Papar Sejarah Sandangan Pemilik Kompetensi](#)
[Papar Profil Perkhidmatan Pemilik Kompetensi](#)
[Panduan Percantuman Perkhidmatan Lepas](#)



5. Klik [**Hantar**] untuk menghantar maklumat permohonan kepada *Separation Endoser*.

CARIAN STATUS PERMOHONAN PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS

No Kad Pengenalan/Polis/Tentera : Cari No KP/Polis/Tentera Pemilik Kompetensi

Papar Status (Peranan selain daripada Pemohon)
Klik checkbox untuk memaparkan permohonan selain daripada permohonan anda.

Elaun mobilisasi : RM

Tempoh Perkhidmatan Lepas
 Dari  [dd/mm/yyyy] Hingga  [dd/mm/yyyy]

*Tekan butang Tambah untuk menambah Tempoh Perkhidmatan Lepas
 Sila pastikan rekod Profil Perkhidmatan adalah tepat dan terkini*

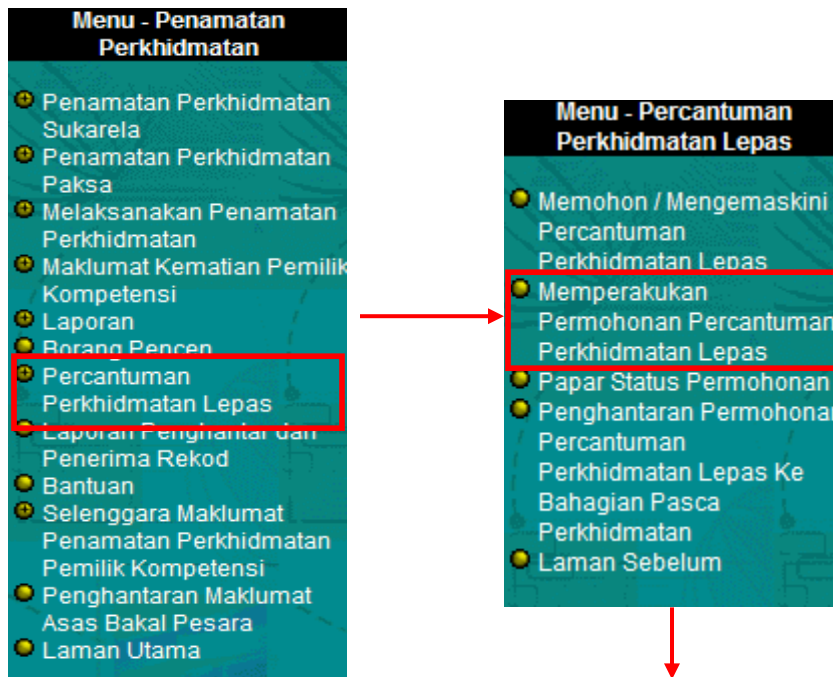
[Senarai Dokumen Sokongan](#)
[Papar Sejarah Sandangan Pemilik Kompetensi](#)
[Papar Profil Perkhidmatan Pemilik Kompetensi](#)
[Panduan Percantuman Perkhidmatan Lepas](#)

**PENGESAHAN PERMOHONAN
PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS**

AKTIVITI : MEMPERAKUKAN PERMOHONAN PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS

PENGGUNA : PENGESAH PENAMATAN PERKHIDMATAN (SEP ENDOSER)

1. Klik menu [Percantuman Perkhidmatan Lepas] [Memperakukan Permohonan Percantuman Perkhidmatan Lepas]. Klik [Nama] CO yang dikehendaki.



Perakuan Permohonan Percantuman Perkhidmatan Lepas		Perakuan Pembatalan Percantuman Perkhidmatan Lepas	
SENARAI PERAKUAN PERMOHONAN PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS			
Jumlah Rekod : 1		Halaman 1 daripada 1	
Bil.	Nama	No. K/P	Jawatan Sebenar
1	JAMAL BIN YUSOP	580711055395	PEMBANTU AM RENDAH GRED N1

2. Klik [**Pilihan**] melalui senarai *drop-down*. Klik [**Hantar**]

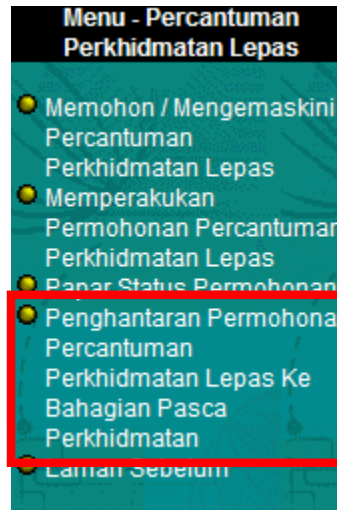
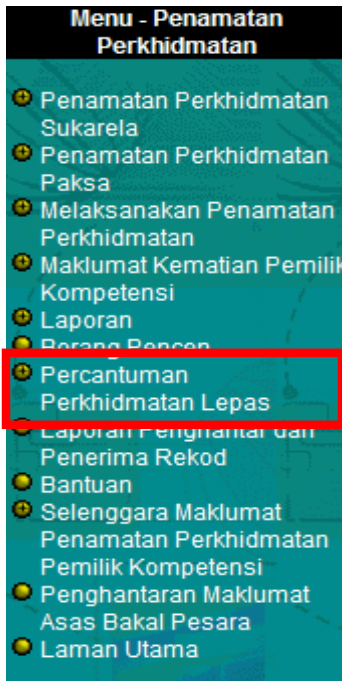
PERAKUAN PERMOHONAN PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS	
MAKLUMAT PEGAWAI	
Nama	: JAMAL BIN YUSOP
No. Kad Pengenalan Semasa	: 580711055395
Kategori Kad Pengenalan Semasa	: Baru
No. Kad Pengenalan Dahulu	: 5518606
Kategori Kad Pengenalan Dahulu	: Lama
Alamat Jabatan	: ARAS 13, BLOK C1 ,PARCEL C PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN 62510 Putrajaya Wilayah Persekutuan Putrajaya
No. Telefon	: 03-8885 3000 - 3572
MAKLUMAT PERKHIDMATAN SEKARANG	
Status Lantikan	: Lantikan Tetap
Dari	: 01/08/1980
Hingga	: 11/07/2014
<i>Sila pastikan rekod Profil Perkhidmatan adalah tepat dan terkini</i>	
MAKLUMAT PERKHIDMATAN DAHULU	
Nama Jabatan Dahulu *	: Angkatan Tentera Malaysia

Dari	Hingga	
<input type="checkbox"/> 01/01/1975	31/12/1979	<input type="button" value="Tambah"/>
[dd/mm/yyyy]	[dd/mm/yyyy]	
<i>Sila pastikan rekod Profil Perkhidmatan adalah tepat dan terkini</i>		
Status*	:	- Pilihan -
Ulasan	:	- Pilihan - Permohonan diperakukan Permohonan tidak diperakukan Permohonan Percantuman Perkhidmatan Lepas tidak diperlukan Memerlukan maklumat tambahan
JPA.BP.HRMIS04 Senarai Dokumen Sokongan Papar Sejarah Sandangan Pemilik Kompetensi Papar Profil Perkhidmatan Pemilik Kompetensi Panduan Percantuman Perkhidmatan Lepas		
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Hantar"/> <input type="button" value="Set Semula"/> <input type="button" value="Previu Cetak"/> <input type="button" value="Keluar"/>		

**PENGHANTARAN PERMOHONAN
PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS KE
BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN**

**AKTIVITI : PENGHANTARAN PERMOHONAN PERCANTUMAN
PERKHIDMATAN KE BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN
PENGGUNA : PENTADBIR PENAMATAN PERKHIDMATAN (SEP ADMIN)**

1. Klik menu [Percantuman Perkhidmatan Lepas] Penghantaran Permohonan Percantuman Perkhidmatan Lepas Ke Bahagian Pasca Perkhidmatan]. Klik [Nama] CO yang dikehendaki.





SENARAI PERMOHONAN PERMOHONAN PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS YANG TELAH DIPERAKUKAN

Jumlah Rekod : 1 Halaman 1

Bil.	Nama	No. K/P	Jawatan Sebenar
1	<input type="text"/>	_____	PEMBANTU AM RENDAH GRED N1

2. Klik *hyperlink* [**Maklumat Penghantaran Ke Integrasi**].

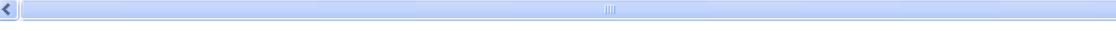
PENGHANTARAN PERMOHONAN PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS			
MAKLUMAT PEGAWAI			
Nama :			
No. Kad Pengenalan Semasa :		Kategori Kad Pengenalan Semasa :	Baru
No. Kad Pengenalan Dahulu :		Kategori Kad Pengenalan Dahulu :	Lama
Alamat Jabatan :	ARAS 13, BLOK C1, PARCEL C PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN 62510 Putrajaya Wilayah Persekutuan Putrajaya		
No. Telefon :	03-8885 3000 - 3572		
MAKLUMAT PERKHIDMATAN SEKARANG			
Status Lantikan :	Lantikan Tetap	Dari	- Hingga 01/08/1980 - 11/07/2014
<i>Sila pastikan rekod Profil Perkhidmatan adalah tepat dan terkini</i>			
MAKLUMAT PERKHIDMATAN DAHULU			
Nama :	<input type="text" value="Angkatan Tentera Malaysia"/>		
Jabatan			
Dahulu *			

Jumlah ganjaran yang diterima	: RM	<input type="text" value="10,000.00"/>		
Jumlah caruman LTAT	: RM	<input type="text" value="100.00"/>		
Elaun mobilisasi	: RM	<input type="text" value="50.00"/>		
Dari		Hingga		
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="01/01/1975"/> 	<input type="text" value="31/12/1979"/> 	[dd/mm/yyyy]	<input type="button" value="Tambah"/>
<small>[dd/mm/yyyy]</small>				
<i>Sila pastikan rekod Profil Perkhidmatan adalah tepat dan terkini</i>				
No. Rujukan Surat	:	<input type="text" value="173/13/32-6"/>		
Maklumat Penghantaran ke Integrasi				
Maklumat Penghantaran ke Integrasi				
Senarai Dokumen Sokongan				
Papar Sejarah Sandangan Pemilik Kompetensi				
Papar Profil Perkhidmatan Pemilik Kompetensi				
Panduan Percantuman Perkhidmatan Lepas				
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Set Semula"/> <input type="button" value="Previu Cetak"/> <input type="button" value="Keluar"/>				



3. Semak maklumat. Klik [**Hantar**] untuk penghantaran maklumat melalui integrasi HRMIS-POWER.

Maklumat Peribadi Untuk Percantuman Perkhidmatan Lepas (HRPPLHDPWR)	
No. KP Semasa*	:
Kod Jenis KP Semasa	: 2 - Baru
No KP Dahulu	:
Kod KP Jenis Dahulu	: 1 - Lama
Nama CO	:
Kod Gelaran	: L001 - Encik
Alamat Surat Menyurat 1	: BLOCK C1, PARCEL C,BAHAGIAN LATIHAN,ARAS 4,5&6
Alamat Surat Menyurat 2	: JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
Alamat Surat Menyurat 3	: PUTRAJAYA
Poskod	: 62510
Bandar	: Putrajaya
Kod Negeri	: 16 - Wilayah Persekutuan Putrajaya
Kod Negara	: MYS - Malaysia
No. Tel	: 012-9102551
Emel	:
No. Rujukan Surat	: 173/13/32-6
Tarikh Peraku	: 04/05/2010



Maklumat Tempoh Perkhidmatan Lepas (HRPSPPLPWR)	
No. KP Semasa	: 580711055395
Tarikh Mula 1	: 01/01/1975
Tarikh Akhir 1	: 31/12/1979
Tarikh Mula 2	: -
Tarikh Akhir 2	: -
Tarikh Mula 3	: -
Tarikh Akhir 3	: -
Kod Akta*	: 07 - Perkhidmatan Awam Persekutuan
Kod Jabatan Lama*	: 1700500
Jawatan Dahulu*	: Kapten
Jumlah Ganjaran Diterima*	: 10000.00
Jumlah Caruman LTAT*	: 100.00
Elaun Mobilisasi*	: 50.00
Sebab Pelepasan Dengan Izin	: Penamatan Perkhidmatan Kerana Tamat Tempoh Perkhidmatan


Hantar **Keluar**

4. Klik *hyperlink* borang [JPA.BP.HRMIS04]

Jumlah ganjaran yang diterima	: RM	<input type="text" value="10,000.00"/>		
Jumlah caruman LTAT	: RM	<input type="text" value="100.00"/>		
Elaun mobilisasi	: RM	<input type="text" value="50.00"/>		
Dari		Hingga		
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="01/01/1975"/>	<input type="text" value="31/12/1979"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
			[dd/mm/yyyy]	
[dd/mm/yyyy]				
Tambah				
<i>Sila pastikan rekod Profil Perkhidmatan adalah tepat dan terkini</i>				
No. Rujukan Surat	:	<input type="text" value="173/13/32-6"/>		
Maklumat Penghantaran ke Integrasi				
JPA.BP.HRMIS04				
Senarai Dokumen Sokongan				
Papar Sejarah Sandangan Pemilik Kompetensi				
Papar Profil Perkhidmatan Pemilik Kompetensi				
Panduan Percantuman Perkhidmatan Lepas				
Simpan Set Semula Previu Cetak Keluar				

5. Klik [**Pencetak**] atau [**Export**] borang untuk mencetak menggunakan perisian lain. Borang dihantar secara manual ke Bahagian Pasca Perkhidmatan berserta dokumen sokongan seperti dinyatakan di dalam borang **JPA.BP.HRMIS04**.

1 of 1 100% Find Next Select a format Export	
 URUSAN PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS MELALUI APLIKASI HRMIS	
JPA.BP.HRMIS04 	
ARAHAN	
Sila sertakan satu salinan dokumen-dokumen berikut: 1. Kad Pengenalan 2. Kenyataan Perkhidmatan Sekarang 3. Kenyataan Perkhidmatan ATM(BAT. D. 132 / BAT. D. 92) 4. Penyata Ganjaran / Elaun Mobilisasi / Lembaga Tabung Angkatan Tentera (LTAT) 5. Surat Persetujuan Bayaran Balik Ganjaran / Elaun Mobilisasi / Syer Kerajaan LTAT	
(A) MAKLUMAT ANGGOTA	
1a. No. Kad Pengenalan Baru	1b. No. Kad Pengenalan Lama
1c. No. Kad Pengenalan Polis	
2. Nama	
3. Nama dan Alamat Jabatan / Agensi	
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA, ARAS 13, BLOK C1 ,PARCEL C, PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN, 62510 Putrajaya, WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA MALAYSIA	
(B) PENGESAHAN KETUA JABATAN	
Dengan ini disahkan bahawa segala maklumat adalah benar dan betul.	
_____ (Tandatangan)	
Nama :	Cop Rasmi Jabatan :
Jawatan : PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT GRED F41	
No.Telefon :	
Tarikh : 04/05/2010	

Keluar