



PANDUAN MODUL PENAMATAN PERKHIDMATAN

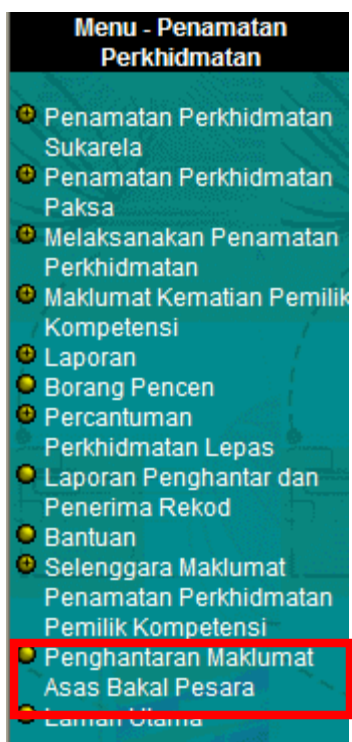
MAKLUMAT ASAS BAKAL
PESARA

PENGHANTARAN MAKLUMAT ASAS BAKAL PESARA

MANUAL PENGGUNA MODUL PENAMATAN PERKHIDMATAN MAKLUMAT ASAS BAKAL PESARA

AKTIVITI : PENGHANTARAN MAKLUMAT ASAS BAKAL PESARA
**PENGGUNA : PENTADBIR PENAMATAN PERKHIDMATAN (SEPARATION
ADMINISTRATOR)**

1. Klik [Penghantaran Maklumat Asas Bakal Pesara]



2. Masukkan maklumat mandatori. Klik [Teruskan]

MAKLUMAT ASAS BAKAL PESARA

CARIAN BAKAL PESARA SENARAI BAKAL PESARA YANG TELAH DIHANTAR MELALUI INTEGRASI

CARIAN BAKAL PESARA BEDASARKAN UNIT ORGANISASI

*** Mandatori**

No Kad Pengenalan :

Nama :

*Klik butang **Cari** untuk pilih Unit Organisasi.*

Unit Organisasi* : JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

Daripada : Bulan* - Pilihan - Tahun* 2010 Hingga
Bulan* - Pilihan - Tahun* 2010

Unit Organisasi di bawahnya

Teruskan **Set Semula** **Keluar**

TARIKH : 29/04/2010 OLEH : 75021003577

3. Klik hyperlink [No. KP].

MAKLUMAT ASAS BAKAL PESARA

CARIAN BAKAL PESARA SENARAI BAKAL PESARA YANG TELAH DIHANTAR MELALUI INTEGRASI

CARIAN BAKAL PESARA BEDASARKAN UNIT ORGANISASI

*** Mandatori**

No Kad Pengenalan :

Nama :

*Klik butang **Cari** untuk pilih Unit Organisasi.*

Unit Organisasi* : JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

Daripada : Bulan* Januari Tahun* 2012 Hingga
Bulan* Disember Tahun* 2012

Unit Organisasi di bawahnya

Teruskan **Set Semula** **Keluar**

SENARAI BAKAL PESARA

Jumlah Rekod : 60 Halaman 1 daripada 6

Bil	No. K/P Baru	Nama	Unit Organisasi	Jawatan Sebenar	Tarikh Bersara
1	540110085584	SARIAH BINTI SURJEE	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN) GRED W17	PEMBAYARAN PENCEN	10/01/2012
2	540201045457	ZUHAIIDI BIN MD NOR	Pembantu Khas, Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred	PEJABAT PENGARAH	01/02/2012

*Klik pada No K/P Baru untuk papir maklumat.
Klik pada Unit Organisasi untuk papir maklumat.*

1 2 3 4 5 6

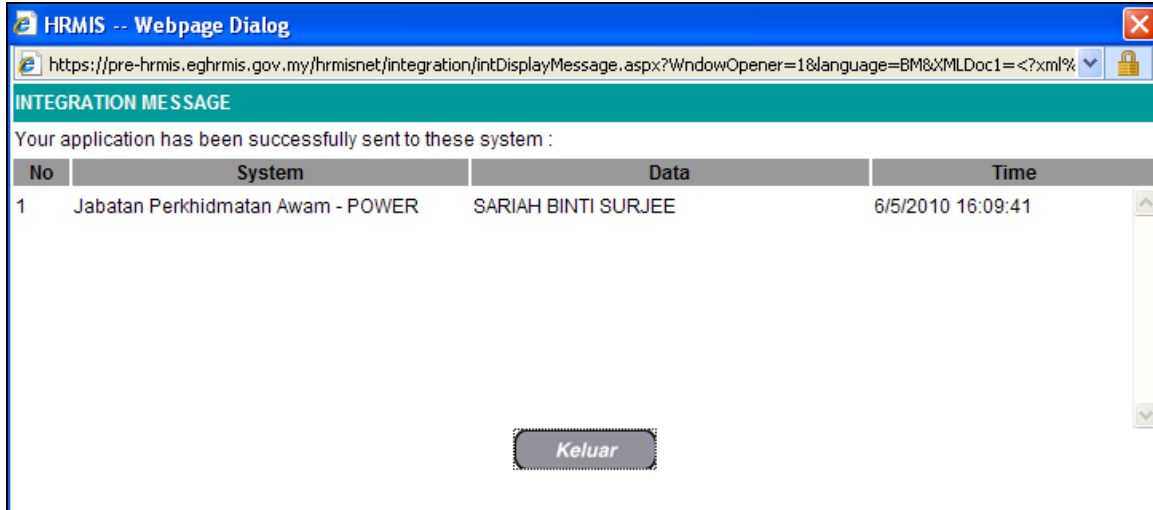
4. Semak maklumat pemilik kompetensi. Klik [**Hantar**] untuk penghantaran integrasi HRMIS-POWER.

MAKLUMAT PERSARAAN UNTUK INTEGRASI	
<i>Maklumat yang dipaparkan adalah berdasarkan Interface Description Document (IDD) yang telah dipersetujui antara HRMIS dan POWER.</i>	
* Mandatori	
Maklumat Asas Bakal Pesara (HRCOINFPWR)	
No Kad Pengenalan Semasa*	: 540110085584
Kod Kategori Kad Pengenalan Semasa*	: 2 - Baru
No Kad Pengenalan Dahulu	: 4575487
Kod Kategori Kad Pengenalan Dahulu	: 1 - Lama
Kod Gelaran	: P020 - Puan
Nama*	: SARIAH BINTI SURJEE
Jantina*	: P - Perempuan
Tarikh Lahir*	: 10/01/1954
Maklumat Perkhidmatan Bakal Pesara (HRSIMBPPWR)	
No Kad Pengenalan Semasa*	: 540110085584
Kategori Bakal Pesara*	: 1
Jenis Perkhidmatan*	: PAP - Perkhidmatan Awam Persekutuan
Kod Kementerian*	: PAP02-101-108-000-000-000-0000
Kod Jabatan*	: PAP07-101-108-003-002-004-002-0002 - PEMBAYARAN PENCEN
Tarikh Lantikan Pertama*	: 10/07/1973
Tarikh Disahkan Dalam Jawatan Pertama*	: 01/11/1992
Tarikh Lantikan Jawatan Sekarang*	: 01/01/2002
Tarikh Disahkan Dalam Jawatan Sekarang*	: 01/11/1992

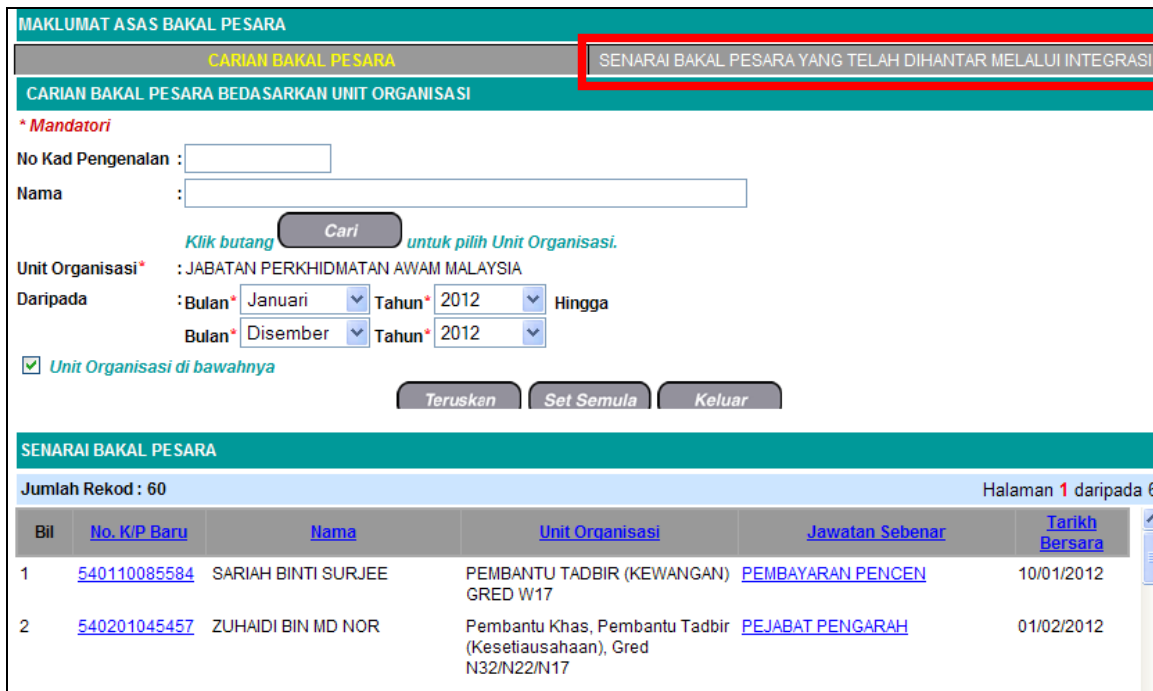
Tarikh Pemberian Taraf Berpencen / Disifatkan Berpencen*	: 01/10/1976
Jawatan Sebenar*	: PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN) GRED W17
Rujukan Skim Gaji / Kod Skim Gaji	: -
Kod Gred Gaji*	: W17
Kod Tanggagaji*	: P02T24
Gaji Akhir*	: 2,274.01
No Keahlian KWSP	: 2419940
Pilihan Umur Bersara*	: 58
Pinjaman Perumahan*	: T
No. Fail Pinjaman Perumahan	: -
No. Akaun Pinjaman Perumahan	: -

Hantar
Batal

5. Pengguna akan melihat skrin aliran kerja penghantaran ke sistem POWER.



6. Klik pada tab kelabu [Senarai Bakal Pesara Yang Telah Dihantar Melalui Integrasi].



7. Masukkan maklumat pemilik kompetensi yang telah dihantar melalui integrasi. Contohnya tarikh persaraan pemilik kompetensi berkenaan. Kemudian klik **[Teruskan]**.

MAKLUMAT ASAS BAKAL PESARA

CARIAN BAKAL PESARA SENARAI BAKAL PESARA YANG TELAH DIHANTAR MELALUI INTEGRASI

CARIAN BAKAL PESARA BEDASARKAN UNIT ORGANISASI

** Mandatori*

No Kad Pengenalan :

Nama :

*Klik butang **Cari** untuk pilih Unit Organisasi.*

Unit Organisasi* : JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

Tarikh Bersara* : Mei 2010 Hingga Mei 2010

Unit Organisasi di bawahnya

Teruskan **Set Semula** **Keluar**

8. Klik kekotak dan klik **[Simpan]** untuk menjana laporan.

MAKLUMAT ASAS BAKAL PESARA

CARIAN BAKAL PESARA SENARAI BAKAL PESARA YANG TELAH DIHANTAR MELALUI INTEGRASI

CARIAN BAKAL PESARA BEDASARKAN UNIT ORGANISASI

** Mandatori*

No Kad Pengenalan :

Nama :

*Klik butang **Cari** untuk pilih Unit Organisasi.*

Unit Organisasi* : JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

Tarikh Bersara* : Januari 2012 Hingga Disember 2012

Unit Organisasi di bawahnya

Teruskan **Set Semula** **Keluar**

SENARAI BAKAL PESARA YANG TELAH DIHANTAR MELALUI INTEGRASI

Jumlah Rekod : 2 Halaman 1 daripada 1

<input type="checkbox"/>	Bil	No. K/P Baru	Nama	Unit Organisasi	Tarikh Transaksi	Tarikh Bersara
<input checked="" type="checkbox"/>	1	540110085584	SARIAH BINTI SURJEE	PEMBAYARAN PENCEN	06/05/2010 04:08:00 PM	10/01/2012
<input checked="" type="checkbox"/>	2	540705105708	MORSIAH BINTI IOHARI	UNIT KAJI INTER MALLIJUNCTION	25/09/2008	05/07/2012

*Klik pada No K/P Baru untuk papir maklumat.
Klik pada kekotak untuk menandakan maklumat bakal pesara telah dihantar selengkapnya.
Sila tandakan kekotak dan klik butang **Simpan** sebelum menjana Laporan*

Simpan **Previu Cetak** **Keluar**

9. Klik [**Previu Cetak**] untuk mencetak borang **JPA.BP.HRMIS03**.

MAKLUMAT ASAS BAKAL PESARA

CARIAN BAKAL PESARA SENARAI BAKAL PESARA YANG TELAH DIHANTAR MELALUI INTEGRASI

CARIAN BAKAL PESARA BEDA SARKAN UNIT ORGANISASI

*** Mandatori**

No Kad Pengenalan :

Nama :

*Klik butang **Car!** untuk pilih Unit Organisasi.*

Unit Organisasi* : JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

Tarikh Bersara* : Januari 2012 Hingga Disember 2012

Unit Organisasi di bawahnya

Teruskan **Set Semula** **Keluar**

SENARAI BAKAL PESARA YANG TELAH DIHANTAR MELALUI INTEGRASI

Jumlah Rekod : 2 Halaman 1 daripada 1

Bil	No. K/P Baru	Nama	Unit Organisasi	Tarikh Transaksi	Tarikh Bersara
<input checked="" type="checkbox"/> 1	540110085584	SARIAH BINTI SURJEE	PEMBAYARAN PENCEN	06/05/2010 04:08:00 PM	10/01/2012
<input type="checkbox"/> 2	540705105708	NORSIAH BINTI JOHARI	UNIT KAUNTER MAIL JUNCTION	05/09/2009	05/07/2012

*Klik pada No K/P Baru untuk papir maklumat.
Klik pada kekotak untuk menandakan maklumat bakal pesara telah dihantar selengkapnya.
Sila tandakan kekotak dan klik butang Simpan sebelum menjana Laporan*

Simpan **Previu Cetak** **Keluar**

10. Klik icon pencetak atau export ke format lain untuk mencetak borang **JPA.BP.HRMIS03**. Borang tersebut bersekali dokumen sokongan seperti yang dinyatakan dalam borang dihantar secara manual ke Bahagian Pasca Perkhidmatan.

1 of 1 100% Find | Next **Select a format** **Export** 

JPA.BP.HRMIS03



**URUSAN MAKLUMAT ASAS BAKAL PESARA
MELALUI APLIKASI HRMIS**



NAMA DAN ALAMAT AGENSI :
 JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA, ARAS 13, BLOK C1 ,PARCEL C, PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN,
 62510 Putrajaya, Wilayah Persekutuan Putrajaya Malaysia

ARAHAN

Sila sertakan satu salinan dokumen-dokumen berikut:

1. Kad Pengenalan
2. Kenyataan Perkhidmatan

SENARAI BAKAL PESARA BAGI JANUARI 2012 hingga DISEMBER 2012

Bil.	Nama	No. Kad Pengenalan	Tarikh Bersara
1	SARIAH BINTI SURJEE	540110085584	10/01/2012
2	NORSIAH BINTI JOHARI	540705105708	05/07/2012

Dengan ini disahkan bahawa segala maklumat adalah benar dan betul.

(Tandatangan)

Nama : NORLINDAH BINTI BUSU @ MOHAMED Cop Rasmi Jabatan :
Jawatan : PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT GRED F41
No. Telefon :
Tarikh : 06/05/2010

Halaman 1 Daripada 1

Keluar