



FORUM PENGGUNA HRMIS 2010

**19 DAN 20 APRIL 2010
HOTEL EQUATORIAL, BANGI**





SESI SELARI PERBINCANGAN SUBMODUL PENGURUSAN CUTI

Oleh:-

En. Rosfan bin Hashim - KPP(M)SG

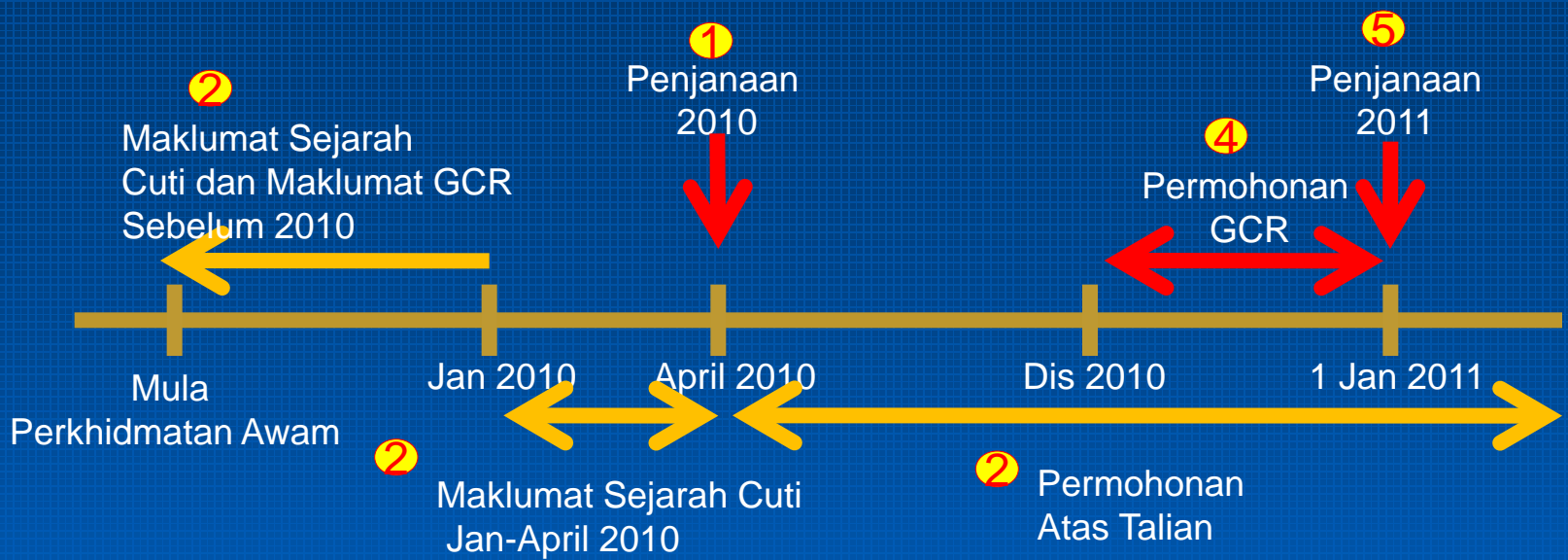
Pn. Foo Sook Fuang - KPP(M)PB1

Pn. Asmah binti Adam - PP(M)SG1

Pn. Nurul Aishah bt Karis - PP(M)SG6



Data sejarah perlu diselesaikan dahulu atau tidak?



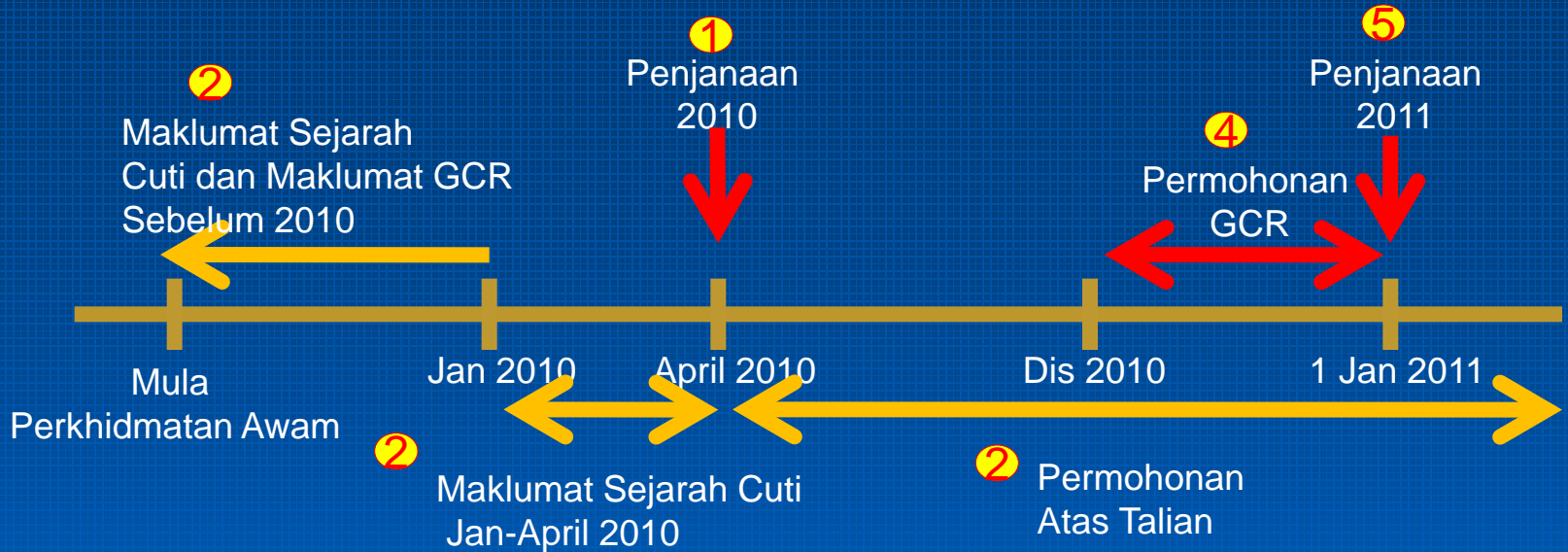
- S1: Perlukah selesaikan kemasukan data sejarah dahulu baru boleh menjalankan permohonan cuti HRMIS?
- J1: TIDAK.

Step yang perlu dilakukan adalah seperti berikut:-

- Jana kelayakan cuti tahun semasa dan kemudian membenarkan permohonan cuti HRMIS dilakukan oleh CO sendiri.



Data sejarah perlu diselesaikan dahulu atau tidak?



- Memasukkan transaksi permohonan cuti sebelum tarikh janaan kelayakan cuti sekiranya ada.
- Seterusnya memasukkan Maklumat Sejarah GCR dan Maklumat Sejarah Cuti (Transaksi Cuti) mengikut TURUTAN bermula dari awal mula perkhidmatan sehingga tahun semasa. Proses ini boleh dilakukan berperingkat-peringkat bermula dengan CO yang akan berpencen dan juga pihak Pengurusan Tertinggi.



Bolehkah permohonan GCR awal tahun?



S2: Mengikut sistem, **permohonan GCR** hanya boleh dibuat pada tahun semasa (akhir tahun) sahaja. Tetapi apa yang di praktis di beberapa agensi adalah permohonan GCR secara manual dibuat pada awal tahun (tahun seterusnya). Bolehkah permohonan GCR dibuat pada awal tahun?

J2: Berdasarkan **PP 1/1974**, **permohonan GCR** perlu dibuat pada akhir tahun. Namun begitu sekiranya CO terlewat permohonan GCR tahun 2009 sebagai contoh. **Maka Pentadbir Cuti terpaksa merekodkan semua permohonan GCR** tahun 2009 bagi setiap CO melalui menu **Data Sejarah>Maklumat GCR** pada awal tahun 2010. Ini kerana sistem tidak lagi akan membenarkan CO membuat permohonan GCR tahun 2009 pada awal tahun 2010.



Selenggara Kelayakan Cuti



S3: Dimana saya perlu selenggara kelayakan cuti-cuti tahun semasa dan tahun-tahun lepas. Apa beza menu di Data Sejarah dan Kelayakan Cuti?

J3: Menu Data Sejarah digunakan untuk memasukkan maklumat transaksi cuti dan maklumat GCR yang **TELAH DILULUSKAN** sahaja dan telah jadi maklumat **SEJARAH**/telah berlalu.

Berikut adalah jadual perbezaan penyelenggaraan kelayakan cuti tahun semasa dan tahun-tahun lepas

Selenggara Kelayakan	Cuti Rehat	Cuti-cuti Lain
Tahun Semasa	Menu Selenggara Kelayakan Cuti	Menu Selenggara Kelayakan Cuti
Tahun-tahun Lepas	Menu Maklumat GCR	Menu Selenggara Kelayakan Cuti



Perbezaan Aliran Kerja Bagi Cuti Rehat dan Cuti Sakit



S4: Saya telah setkan aliran kerja bagi LV003 dan LV004 namun. Apabila CO telah menyokong cuti sakit tersebut keluar paparan “Tiada Penetapan Aliran Kerja LV004”. Mengapa?

J4: Aliran Kerja bagi Cuti Sakit dan Cuti Rehat adalah **BERBEZA**. **LV004** perlu disetkan daripada **PENYOKONG** kepada **PELULUS** dan **BUKAN** daripada Pemohon kepada pelulus seperti LV002.

	Kod Aliran Kerja	Penghantar	Penerima
Set A (Cuti Rehat)	LV001	Pemohon	Penyokong
	LV002	Pemohon	Pelulus
Set B (Cuti Sakit)	LV003	Pemohon	Penyokong
	LV004	Penyokong	Pelulus



Permohonan cuti melangkaui tahun



S5: Bolehkah permohonan cuti dibuat melangkaui tahun?

J5: Ia bergantung bagi jenis cuti. **Cuti Rehat TIDAK BOLEH** dimohon melangkaui tahun. Permohonan hendaklah dibuat berasingan. **Bagi Cuti Haji dan Cuti bersalin BOLEH** melangkaui tahun.

S6: Bagaimana hendak selenggara kelayakan Cuti Bersalin dan Cuti Haji yang melangkaui tahun sekiranya kelayakan belum wujud (kes Data Sejarah)?
Perlu pecahkan kelayakan cuti kepada 2 tahun yang berbeza.

J6: **Tidak perlu pecahkan kelayakan cuti haji/bersalin** kepada 2 tahun yang berbeza. Sila masukan kelayakan cuti haji/bersalin **berdasarkan tahun mula CO bercuti**. Sebagai contoh CO Cuti Bersalin pada awal 1 Disember 2008 – 29 Disember 2009 (60 hari). Masukan kelayakan Cuti bersalin 60 hari pada tahun 2008.



Permohonan Cuti Bersalin



S7: Berdasarkan SPP Bil 5/2009, CO boleh memohon cuti awal 2 minggu daripada tarikh jangka bersalin. Adakah sistem membenarkan permohonan cuti awal?

J7: Boleh. Sistem menyediakan 2 jenis permohonan cuti bersalin seperti paparan dibawah.

Cuti Bersalin Biasa

Cuti bersalin Biasa bermaksud cuti bersalin mengikut tarikh sebenar pegawai bersalin.

Cuti Bersalin Awal

Cuti bersalin Awal bermaksud cuti bersalin mengikut tarikh dijangka bersalin.

Teruskan

Keluar



Kes studi Aliran Kerja bagi submodul Pengurusan cuti



Senario 1 : CO yang berubah sandangan

KELEMAHAN ATAU MASALAH	SITUASI MASA KINI ALIRAN KERJA	CADANGAN PENYELESAIAN
<p>Transaksi Aliran Kerja yang telah dihantar kepada CO berdasarkan kepada AP yang disandang akan tergantung apabila CO tersebut berubah sandangan.</p> <p>Cth:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ CO A menyandang AP1▪ CO A menerima permohonan untuk meluluskan cuti▪ CO A berpindah ke AP2 sebelum meluluskan permohonan cuti tersebut	<p>a) CO A masih boleh melihat permohonan tersebut dan meluluskan permohonan tersebut walaupun tidak lagi menyandang AP1</p> <p>b) CO B yang kini menyandang AP1 tidak boleh melihat dan meluluskan permohonan tersebut</p>	<p>Seharusnya CO B perlu meluluskan cuti.</p>



Kes studi Aliran Kerja bagi submodul Pengurusan cuti



SENARIO 2: CO yang terputus sandangan (penamatan perkhidmatan)

KELEMAHAN ATAU MASALAH	SITUASI MASA KINI ALIRAN KERJA	CADANGAN PENYELESAIAN
<p>Transaksi Aliran Kerja yang telah dihantar kepada CO berdasarkan kepada AP yang disandang akan tergantung apabila CO tersebut terputus sandangan.</p> <p>Cth:</p> <ul style="list-style-type: none">■CO A menyandang AP1■CO A menerima permohonan untuk meluluskan cuti <p>Pelulus yang telah diputuskan sandangan memang tidak dibenarkan untuk memasuki sistem HRMIS.</p>	<p>a) CO A menamatkan perkhidmatan sebelum meluluskan permohonan cuti tersebut</p> <p>b) CO B yang kini menyandang AP1 tidak boleh melihat dan meluluskan permohonan tersebut</p>	<p>Pentadbir Aliran Kerja perlu memajukan transaksi di dalam inbox pelulus yang telah putus sandangan(CO A) kpd pegawai bertanggungjawab (CO B) melalui menu memantau senarai transaksi. WF perlu diubah kepada AP dan bukan CO</p>



Kes studi Aliran Kerja bagi submodul Pengurusan cuti



SENARIO 3: CO yang ditukar 'secara pentadbiran'

KELEMAHAN ATAU MASALAH	SITUASI MASA KINI ALIRAN KERJA	CADANGAN PENYELESAIAN
<p>a) CO A menyandang AP1 di BU1</p> <p>b) Peraturan Aliran Kerja yang telah diset supaya permohonan cuti semua CO di BU1 dihantar kepada pelulus (cthnya: Pengarah BU1)</p> <p>c) CO A ditukarkan 'secara pentadbiran' ke BU2</p>	<p>Permohonan cuti CO A akan dihantar kepada Pengarah BU1 walaupun beliau bertugas di BU2</p> <p>Pelulus masih boleh meluluskan cuti kerana sandangan tidak berubah.</p>	<p>a) Pelulus mesti disandangkan ke jawatan yang sebenar.</p> <p>b) Pelulus atau pentadbir Aliran Kerja perlu memajukan kepada pegawai yang bertanggungjawab</p>



Kes studi Aliran Kerja bagi submodul Pengurusan cuti



SENARIO 4: CO yang dipinjamkan ke Agensi lain

KELEMAHAN ATAU MASALAH	SITUASI MASA KINI ALIRAN KERJA	CADANGAN PENYELESAIAN
<p>Pemohon telah menghantar permohonan cuti kepada Pelulus sebelum Pemohon berpindah. Cuti masih berstatus belum diluluskan walaupun pemohon telah berpindah.</p>	<p>Walaupun pemohon masih mempunyai cuti berstatus belum diluluskan setelah berpindah, Pelulus masih boleh meluluskan cuti tersebut.</p>	<p>Mohon pelulus cuti di agensi lama menyelesaikan transaksi yang belum selesai.</p>



Kes studi Aliran Kerja bagi submodul Pengurusan cuti



SENARIO 5: AP yang berpindah BU

KELEMAHAN ATAU MASALAH	SITUASI MASA KINI ALIRAN KERJA	CADANGAN PENYELESAIAN
<p>CO A hantar ke CO B utk kelulusan. CO B telah berpindah AP baru sebelum cuti CO A diluluskan.</p>	<p>a) Transaksi aliran kerja akan dihantar kepada AP dan BU yang baru.</p> <p>b) CO A yang kini berada ke BU2 masih boleh melihat dan meluluskan transaksi yang diterima semasa berada di BU1</p> <p>c) Sekiranya Peraturan Aliran Kerja dari BU1 masih lagi disetkan ke AP1 sebarang penghantaran dari BU1 akan diterima oleh AP1 walaupun AP tersebut berada di BU2</p>	<p>Tiada isu</p>



TERIMA KASIH

