



MANUAL PENGGUNA



HRMIS

SISTEM MAKLUMAT PENGURUSAN SUMBER MANUSIA
(HUMAN RESOURCE MANAGEMENT INFORMATION
SYSTEM)

MODUL PEMBANGUNAN

SUB MODUL PROGRAM PENGAJIAN

FUNGSI PERAKUAN KETUA JABATAN



JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA |

SKRIN 1

Sistem Maklumat Pengurusan Sumber Manusia

ID PENGGUNA : NAMA :

Formulasi & Penilaian Strategi Perolehan Sumber Manusia **Pembangunan** Pengurusan Kerjaya Pengurusan Saraan Faedah & Ganjaran Pengurusan Komunikasi & Tatatertib Pekerja

Pengurusan Prestasi Data Perjawatan Penilaian Kompetensi Pengurusan Rekod Peribadi Penamatan Perkhidmatan Perkhidmatan Maklumat Pentadbiran Sistem

Peti Pesanan HRMIS Sila klik pada Peti Pesanan HRMIS untuk transaksi terkini

Penambahbaikan Terkini Maklumbalas

Hakcipta Kerajaan Malaysia

SKRIN 2

Selamat Datang Ke Laman Program Pembang...

Tarikh: Jumaat, 30/4/2010 Masa: 9:55:39 AM >>>> HRMIS Program Pembangunan Kompetensi

Menu - Pembangunan

- Program Pembangunan Kompetensi
- Program Pengajian**
- Laman Utama

Selamat Datang **PEMBANGUNAN**

HRMIS

Sesuai dilayari dengan 1024 X 786 piksel

SKRIN 3



Screenshot of the HRMIS (Human Resource Management Information System) interface for the 'Program Pengajian' (Study Program) section. The page header shows the date 'Tarikh: Jumaat, 30/4/2010' and time 'Masa: 9:36:39 AM'. The main content area displays 'Selamat Datang ke PROGRAM PENGAJIAN' and the HRMIS logo. A sidebar menu on the left is titled 'Menu - Program Pengajian' and lists various options. A red box highlights the 'Transaksi' option, and a yellow callout box points to it with the text '3. Klik Menu: Transaksi'. The HRMIS logo is accompanied by the text 'Selamat Datang ke PROGRAM PENGAJIAN' and 'HRMIS Sesuai dilayari dengan 1024 X 768 piksel'.

Selamat Datang ke Laman >>>> Program Pengajian

Tarikh: Jumaat, 30/4/2010 Masa: 9:36:39 AM

Selamat Datang ke
PROGRAM PENGAJIAN

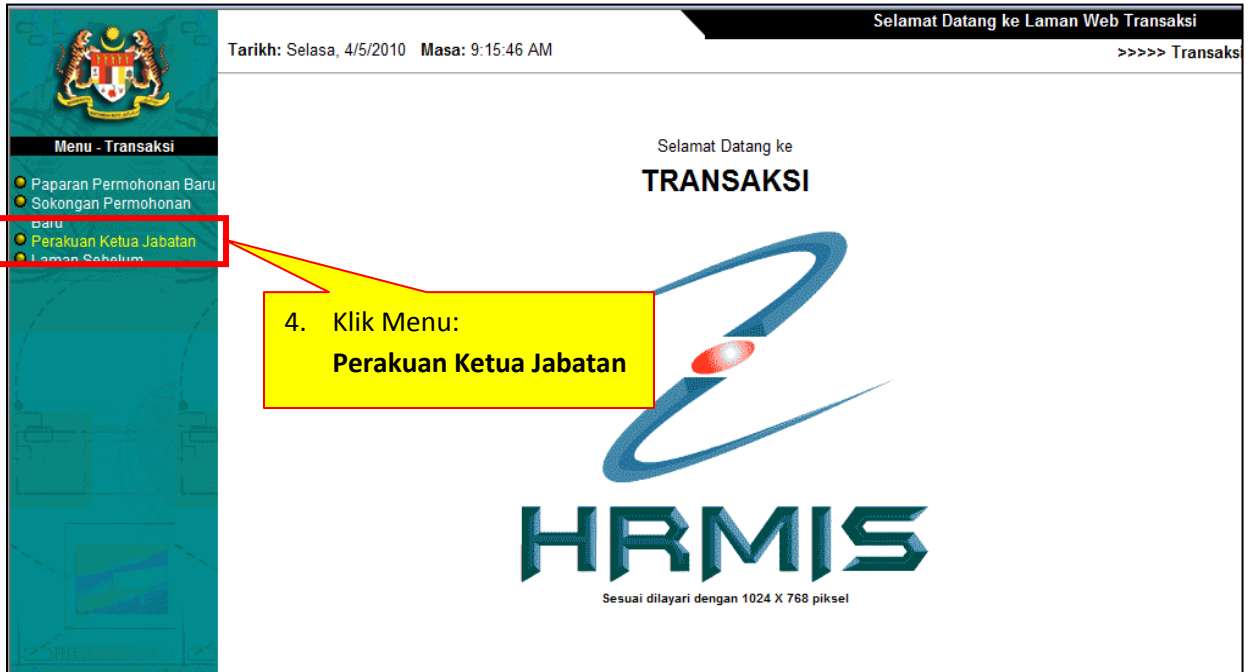
HRMIS
Sesuai dilayari dengan 1024 X 768 piksel

Menu - Program Pengajian

- Permohonan Pengajian
- **Transaksi**
- Maklumat Pegawai
- Temuduga
- Proses Penyediaan Kontrak
- Isytihar Pendaftaran Pengajian
- Proses Rayuan
- Kemaskini Keputusan Rekod Pengajian
- Permohonan Untuk Mengemaskini atau Meminda Status Pengajian
- Pengesahan Tamat Pengajian
- Laman Sebelum

3. Klik Menu:
Transaksi

SKRIN 4



Screenshot of the HRMIS (Human Resource Management Information System) interface for the 'Transaksi' (Transaction) section. The page header shows the date 'Tarikh: Selasa, 4/5/2010' and time 'Masa: 9:15:46 AM'. The main content area displays 'Selamat Datang ke TRANSAKSI' and the HRMIS logo. A sidebar menu on the left is titled 'Menu - Transaksi' and lists various options. A red box highlights the 'Perakuan Ketua Jabatan' option, and a yellow callout box points to it with the text '4. Klik Menu: Perakuan Ketua Jabatan'. The HRMIS logo is accompanied by the text 'Selamat Datang ke TRANSAKSI' and 'HRMIS Sesuai dilayari dengan 1024 X 768 piksel'.

Selamat Datang ke Laman Web Transaksi >>>> Transaksi

Tarikh: Selasa, 4/5/2010 Masa: 9:15:46 AM

Selamat Datang ke
TRANSAKSI

HRMIS
Sesuai dilayari dengan 1024 X 768 piksel

Menu - Transaksi

- Paparan Permohonan Baru
- Sokongan Permohonan Baru
- **Perakuan Ketua Jabatan**
- Laman Sebelum

4. Klik Menu:
Perakuan Ketua Jabatan

SKRIN 5

PEMILIK REKOD : NAMA / COID / NO. KP

SOKONGAN PERMOHONAN OLEH KETUA JABATAN

* Mandatori

Jenis Tajaan * : Biasiswa

Nama Program : HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN SARJANA/PHD SESI 2011

Peringkat Pengejaian : Pilihan

Bekalan : - Pilihan -

Skim Perkhidmatan : - Pilihan -

Nama Pemohon :

No. KP Pemohon :

Bilangan Paparan Rekod : 25 50 100

5. Pilih Jenis Tajaan : Biasiswa

6. Pilih Nama Program : HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN SARJANA/PHD SESI 2012

7. Klik Teruskan

Teruskan

SKRIN 6

SENARAI REKOD PERMOHONAN YANG AKAN DISOKONG

Jumlah Rekod : 1 Halaman 1 daripada 1

Bil	No. KP>Nama/Jawatan Sebenar	Unit Organisasi	Umur/Status/Bil.Anak	Kelayakan	Tarikh Lahir/Tarikh Lantikan/Tarikh Sah Jawatan	Tahun/Markah LNPT
	NO. KP NAMA JAWATAN	UNIT INTEGRASI 2, SEKTOR INTEGRASI SISTEM, CAWANGAN APLIKASI SISTEM, BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT, PEJABAT TAMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (PENGURUSAN SUMBER MANUSIA), JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA	31 BELUM BERKAHWIN 0	BSC. (HONS) INFORMATION TECHNOLOGY UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA, CAWANGAN SHAH ALAM 2001 (3.22)	31/01/1979 15/12/2005 15/12/2005	-

8. Klik No. KP CO untuk proses perakuan

Klik pada pautan No. KP untuk menyokong permohonan
Klik pada pautan Unit Organisasi untuk paparan maklumat Unit Organisasi

[1]

Batal

SKRIN 7

Pemilik Rekod : NAMA / COID / NO. KP

Paparan Kriteria Paparan Rekod Pengajian

SOKONGAN PERMOHONAN BARU
** Mandatori*

Status Sokongan* : - Pilihan -
 Catatan :
 Tarikh dan Masa Sokongan : 30/04/2010 10:00:53 AM

9. Klik **Paparan Rekod Pengajian** untuk semakan Maklumat CO

Previa Cetak Hantar Set Semula Keluar

SKRIN 8

MAKLUMAT PENYELIA

No. KP Penyelia : -
 Nama Penyelia : -
 Jawatan Penyelia : -
 Unit Organisasi Penyelia : -

MAKLUMAT PENGAJIAN PEMOHON

Nama Program : HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN SARJANA/PHD SESI 2011
 Nama Kursus : -
 Peringkat Pengajian : Sarjana
 Nama Institusi : -
 Negara : Malaysia / -
 Tarikh Memohon : 29/04/2010
 Tarikh Mula Pengajian :
 Tarikh Tamat Pengajian :
 Tempoh :
 Status Permohonan :
 Tujuan Pengajian :

10. Klik **Nama Fail** untuk melihat kertas cadangan CO

Bil	Nama Fail	Muat Naik Oleh	Tarikh Muat Naik	Nama Dokumen Sokongan
1	(NO. KP).pdf	NAMA CO	10	Cadangan Pelan Pengajian

11. Klik **Rekod Peribadi** untuk melihat Maklumat CO

12. Klik **Keluar**

SKRIN 9

Pemilik Rekod : **NAMA / COID / NO. KP**

Paparan Kriteria	Paparan Rekod Pengajian
SOKONGAN PERMOHONAN BARU * <i>Mandatori</i>	
Status Sokongan* : - Pilihan - Catatan : - Pilihan - : Diperakukan : Tidak Diperakukan	13. Pilih Status Sokongan : Diperakukan
14. Klik Previu Cetak untuk mencetak borang	15. Klik Hantar untuk menyokong permohonan
10 9:47:11 AM <div style="text-align: center;"> <input type="button" value="Previu Cetak"/> <input type="button" value="Hantar"/> <input type="button" value="Set Semula"/> <input type="button" value="Keluar"/> </div>	

SKRIN 10

MESEJ ALIRAN KERJA
 Aplikasi/Mesej anda berjaya dihantar kepada penerima berikut.

Status	Subjek	Nama Sasaran	Jawatan Sebenar	Unit Organisasi	Masa
Berjaya	DEV : KURSUS JANGKA PANJANG: PENGHANTARAN PERMOHONAN UNTUK SOKONGAN OLEH KETUA JABATAN : Disokong	NAMA	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N22	SEKTOR PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA,CAWANGAN SUMBER MANUSIA,BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN,PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (PENGURUSAN SUMBER MANUSIA),JABATAN	30/4/2010 10:40:01 AM
Berjaya	DEV : KURSUS JANGKA PANJANG: PENGHANTARAN PERMOHONAN UNTUK SOKONGAN OLEH KETUA JABATAN : Disokong	NAMA	PENC TADB	SEKTOR PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA,CAWANGAN SUMBER MANUSIA,BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN,PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (PENGURUSAN SUMBER MANUSIA),JABATAN	30/4/2010 10:40:01 AM
Berjaya	DEV : KURSUS JANGKA PANJANG: PENGHANTARAN PERMOHONAN UNTUK SOKONGAN OLEH KETUA JABATAN : Disokong	NAMA	PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK, GREM M52	SEKTOR PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA,CAWANGAN SUMBER MANUSIA,BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN,PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (PENGURUSAN SUMBER MANUSIA),JABATAN	30/4/2010 10:40:01 AM

16. Aliran Kerja akan dihantar kepada Pakar Sumber Manusia

Mesej boleh dipapar melalui Peti Masuk