



1. TINDAKAN MODUL KEBERGANTUNGAN



1.1 SELENGGARA CAWANGAN BANK

Peranan: Competency Owner (CO)

Ikuti langkah-langkah berikut untuk **menyelenggara Cawangan Bank**.

- Klik pada menu Pengurusan Rekod Peribadi
- Klik submenu Rekod Peribadi
- Klik submenu Kemaskini Rekod Peribadi

The screenshot displays the HRMIS (Human Resource Management Information System) interface. At the top, there are four main menu categories: 'Pengurusan Kerjaya', 'Pengurusan Saraan Faedah & Ganjaran', and 'Pengurusan & Tata tertib'. Below these, a 'Pengurusan Rekod Peribadi' menu is highlighted. A dropdown menu for 'Menu - Rekod Peribadi' is open, listing several options: 'Papar Rekod Peribadi', 'Kemaskini Rekod Peribadi', 'Status Penghantaran Rekod', 'Laporan - Profil Pemilik Kompetensi', 'Laporan Rekod Peribadi', 'Selenggara Maklumat Wilayah Asal', 'Isytihar Wilayah Asal', 'Selenggara Subsidi Yuran Pengasuhan Taman Asuhan Kanak-kanak di Tempat Kerja Sektor Awam', and 'Laman Sebelum'. The background of the interface features a stylized image of the Petronas Towers and the HRMIS logo.



Menu - Rekod Peribadi

- Papar Rekod Peribadi
- **Kemaskini Rekod Peribadi**
- Status Penghantaran Rekod
- Laporan - Profil Pemilik Kompetensi
- Laporan Rekod Peribadi
- Selenggara Maklumat Wilayah Asal
- Isytihar Wilayah Asal
- Selenggara Subsidi Yuran Pengasuhan Taman Asuhan Kanak-kanak di Tempat Kerja Sektor Awam
- Laman Sebelum

PEMILIK REKOD : ENCIK ZAINUDDIN BIN ISMAIL

KEMASKINI REKOD PERIBADI

Data Peribadi	Persatuan	Keluarga	Bahasa	
Pendidikan	Pengalaman Bekerja	Anugerah	Akaun	

- Klik pada menu **Akaun**





SENARAI MAKLUMAT AKAUN

Jumlah Rekod : 4

Halaman 1 daripada 1

Bil	Nama Bank/Institusi	Nombor Akaun	Status Akaun
1	BSN Bank- Bank Simpanan Nasional	1110059492395043	Aktif
2	KWSP- Kumpulan Wang Simpanan Pekerja	15040593	Tidak Aktif
3	MAYBANK- Maybank (Malayan Banking Berhad)	164045963854	Aktif
4	BSN Bank- Bank Simpanan Nasional	5334952394952393	Tidak Aktif

Klik hyperlink 'Nama Bank/Institusi' untuk kemaskini maklumat terperinci.

1

Tambah

- Klik pada *hyperlink* Nama Bank/Institusi yang berkenaan
- Klik butang Cari pada ruangan Cawangan

KEMASKINI MAKLUMAT AKAUN

* *Mandatori*

Nama Bank/Institusi : BSN Bank - Bank Simpanan Nasional
No Akaun : 1110059492395043
Jenis Akaun :
Tujuan Akaun * :
Cawangan : Caw. Utama
Status Akaun * : Aktif Tidak Aktif
Sebab Kemaskini :

Cari

Hantar

Set Semula

Batal

HRMIS



CARIAN CAWANGAN BANK.

Nama Bank/Institusi : BSN Bank (Bank Simpanan Nasional)
Negara : Malaysia
Negeri : PULAU PINANG
Bandar : - Pilihan -

- Pilihan -
AYER ITAM
BALIK PULAU
BATU FERRINGHI
BAYAN LEPAS
BUKIT MERTAJAM
BUTTERWORTH
GELUGOR
GEORGETOWN
KEPALA BATAS
NIBONG TEBAL
PENAGA
PENANG HILL
PERAI
PERMATANG PAUH
PULAU PINANG
SIMPANG AMPAT
SUNGAI BAKAP
SUNGAI JAWI
TANJONG BUNGAH
TASEK GELUGOR
TIADA MAKLUMAT
USM PULAU PINANG

Teruskan

Set Semula

Keluar

- Pilihan -
JOHOR
KEDAH
KELANTAN
MELAKA
NEGERI SEMBILAN
PAHANG
PERAK
PERLIS
PULAU PINANG
SABAH
SARAWAK
SELANGOR
TERENGGANU
WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
WILAYAH PERSEKUTUAN LABUAN
WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA

- Pilih Negeri bank berkenaan
- Pilih Bandar bank berkenaan



- Klik pada *Radio Button* bagi cawangan bank
- Klik butang Hantar

CARIAN CAWANGAN BANK

Nama Bank/Institusi : BSN Bank (Bank Simpanan Nasional)

Negara : Malaysia

Negeri : PULAU PINANG

Bandar : BALIK PULAU

Teruskan

Set Semula

Keluar

SENARAI CAWANGAN BANK

Jumlah Rekod : 1

Bil	Kod Cawangan	Nama Cawangan
<input type="radio"/> 1	0221070201	Caw. Balik Pulau

KEMASKINI MAKLUMAT AKAUN

**Mandatori*

Nama Bank/Institusi : BSN Bank - Bank Simpanan Nasional

No Akaun : 1110059492395043

Jenis Akaun : Akaun Simpanan

Tujuan Akaun * : Lain-lain

Cawangan : Caw. Balik Pulau

Cari

Status Akaun * : Aktif Tidak Aktif

Sebab Kemaskini :

Hantar

Set Semula

Batal



1.2 SELENGGARA ALAMAT SURAT MENYURAT

Peranan: Competency Owner (CO)


Ikuti langkah-langkah berikut untuk **menyelenggara Alamat Surat Menyurat**.

- Klik pada menu Pengurusan Rekod Peribadi
- Klik submenu Rekod Peribadi
- Klik submenu Kemaskini Rekod Peribadi

The screenshot displays the HRMIS system interface with a navigation menu at the top. The menu items are: 'Pengurusan Kerjaya', 'Pengurusan Saraan Faedah & Ganjaran', and 'Pengurusan & Tata tertib'. Below the menu, there are two overlapping dropdown menus. The first dropdown, titled 'Menu - Pengurusan Rekod Peribadi', lists: 'Rekod Peribadi', 'Perisytiharan Harta', 'Bantuan', and 'Laman Utama'. The second dropdown, titled 'Menu - Rekod Peribadi', lists: 'Papar Rekod Peribadi', 'Kemaskini Rekod Peribadi', 'Status Penghantaran Rekod', 'Laporan - Profil Pemilik Kompetensi', 'Laporan Rekod Peribadi', 'Selenggara Maklumat Wilayah Asal', 'Isytihar Wilayah Asal', 'Selenggara Subsidi Yuran Pengasuhan Taman Asuhan Kanak-kanak di Tempat Kerja Sektor Awam', and 'Laman Sebelum'. The background of the interface features a stylized image of the Petronas Towers and the HRMIS logo.



- Klik pada menu **Data Peribadi**
- Kemaskini maklumat **Alamat Surat Menyurat** atau klik pada *checkbox* jika **Alamat Surat Menyurat** sama seperti **Alamat Tetap** yang telah dimasukkan.



Menu - Rekod Peribadi

- Papar Rekod Peribadi
- **Kemaskini Rekod Peribadi**
- Status Penghantaran Rekod
- Laporan - Profil Pemilik Kompetensi
- Laporan Rekod Peribadi
- Selenggara Maklumat Wilayah Asal
- Isytihar Wilayah Asal
- Selenggara Subsidi Yuran Pengasuhan Taman Asuhan Kanak-kanak di Tempat Kerja Sektor Awam
- Laman Sebelum

PEMILIK REKOD : ENCIK ZAINUDDIN BIN ISMAIL

KEMASKINI REKOD PERIBADI

Data Peribadi	Persatuan	
Pendidikan	Pengalaman Bekerja	

Alamat Surat Menyurat * Sama seperti di atas

:
:
:
Negara * : **Bandar *** :
Negeri * : **Poskod *** :
No. Telefon :



1.3 SELENGGARA NILAI GAJI

Peranan: Service Profile Administrator (Service Profile)

Ikuti langkah-langkah berikut untuk **menyelenggara Nilai Gaji**.

- Klik pada menu **Pentadbiran Sistem**
- Klik submenu **Penyelenggaraan Rekod**
- Klik Submenu **Profil Perkhidmatan**.
- Klik Submenu **Selenggara Profil Perkhidmatan**

Pengurusan Saraan

Pengurusan Komunikasi & Tatatertib Pekerja

Menu - Pentadbiran Sistem

- Sekuriti
- Aliran Kerja
- Selenggara Jadual Rujukan
- **Penyelenggaraan Rekod**
- Integrasi
- Data Sejarah
- Kemudahan P
Offline
- Laman Utama

Menu - Penyelenggaraan Rekod

- Pengurusan Rekod Peribadi
- **Profil Perkhidmatan**
- Kemaskini P
Selenggara k
- Pengenalan
Perkahwinan
- Laman Sebe

Menu-Profil Perkhidmatan

- Selenggara Sandangan
- **Selenggara Profil Perkhidmatan**
- Papar Profil Perkhidmatan
- Laporan
- Selenggara Umur Bersara Pemilik Kompetensi
- Bantuan
- Laman Sebelum

Penamatan Perkhidmatan

Perkhidmatan Maklumat

Pentadbiran Sistem

HRMIS



Menu-Profil Perkhidmatan

- Selenggara Sandangan
- Selenggara Profil Perkhidmatan**
- Papar Profil Perkhidmatan
- Laporan
- Selenggara Umur Bersara Penilaian Kompetensi
- Bantuan
- Laman Sebelah

SELENGGARA PROFIL PERKHIDMATAN

Masukkan Nombor Kad Pengenalan atau COID kemudian tekan butang 'TAB' atau 'ENTER'

**Mandatori*

No KP/Polis/Tentera * :

COID * : *Klik* *untuk mencari Pemilik Kompetensi*

Nama Pemilik Kompetensi :

Unit Organisasi : UNIT SMG 2, SEKTOR APLIKASI SUMBER MANUSIA 3, CAWANGAN APLIKASI SISTEM, BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT, PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (PENGURUSAN SUMBER MANUSIA), JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

- Masukkan Nombor KP/Polis/Tentera atau COID
- Klik Teruskan
- Klik menu Kemaskini Profil Perkhidmatan Sedia Ada

[Wujudkan Profil Perkhidmatan Baru](#)

[Kemaskini Profil Perkhidmatan Sedia Ada](#)

[Papar Profil Perkhidmatan](#)

[Kemaskini Profil Perkhidmatan Berdasarkan Peristiwa](#)

HRMIS



KEMASKINI PROFIL PERKHIDMATAN SEDIA ADA

- Klik pada *hyperlink* Gred Gaji Pemilik Kompetensi atau Mata Gaji Pemilik Kompetensi

No KP/Polis/Tentera : 771121115153
Unit Organisasi : UNIT SMG 2, SEKTOR APLIKASI SUMBER MANUSIA 3, CAWANGAN APLIKASI SISTEM, BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT, PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (PENGURUSAN SUMBER MANUSIA), JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

Bil	Perkara-Perkara Profil Perkhidmatan	Kod	Nama/Nilai	Tarikh Kuatkuasa
15	Gred Gaji Pemilik Kompetensi	FA32000	F32	17/02/2006
16	Mata Gaji Pemilik Kompetensi	FA32000P01T01	-	01/01/2010
17	Tarikh Pergerakan Gaji Pemilik Kompetensi		1hb Januari	17/02/2006

- Kemaskini maklumat Gred Gaji Pemilik Kompetensi

Klik Butang Kemaskini Selepas Setiap Pemindaan Tarikh

<input type="checkbox"/>	Bil	Kod Gred Gaji	Nama Gred Gaji	Tarikh Kuatkuasa	Tarikh Luput
<input type="checkbox"/>	1	FA29000	F29	25/09/2002 [dd/mm/yyyy]	16/02/2006 [dd/mm/yyyy]
<input type="checkbox"/>	2	FA32000	F32	17/02/2006 [dd/mm/yyyy]	31/12/9999 [dd/mm/yyyy]

Tambah Hapus Kemaskini Keluar





- Kemaskini maklumat Mata Gaji Pemilik Kompetensi

Klik Butang Kemaskini Selepas Setiap Pemindaan Tarikh

<input type="checkbox"/>	Bil	Kod Mata Gaji	Nama Mata Gaji	Tarikh Kuatkuasa	Tarikh Luput
<input type="checkbox"/>	1	FA29000P01T05	RM1,448.85 [01/11/2002-30/06/2005]	25/09/1999 [dd/mm/yyyy]	31/12/2006 [dd/mm/yyyy]
<input type="checkbox"/>	2	FA32000P01T02	RM2,249.87 [01/01/2007-30/06/2007] RM2,812.34 [01/07/2007-31/12/2007]	01/01/2007 [dd/mm/yyyy]	31/12/9999 [dd/mm/yyyy]

Tambah Hapus Kemaskini Keluar

Nota: Selenggara Nilai Gaji perlu dilakukan jika Nilai Gaji salah atau terdapat 2 Gred Gaji bagi seorang CO



1.4 SELENGGARA JENIS SANDANGAN MEMANGKU

Peranan: Service Profile Administrator (Service Profile)

Ikuti langkah-langkah berikut untuk **menyelenggara Jenis Sandangan Memangku**

- Klik pada menu **Pentadbiran Sistem**
- Klik submenu **Penyelenggaraan Rekod**
- Klik submenu **Profil Perkhidmatan**
- Klik submenu **Selenggara Sandangan**
- Klik submenu **Melalui Pemilik Kompetensi**

Pengurusan Saran

Pengurusan Komunikasi & Tatatertib Pekerja

Menu - Pentadbiran Sistem

- Sekuriti
- Aliran Kerja
- Selenggara Jadual Rujukan
- **Penyelenggaraan Rekod**
- Integrasi
- Data Sejarah
- Kemudahan P
Offline
- Laman Utama

Menu - Penyelenggaraan Rekod

- Pengurusan Rekod Peribadi
- **Profil Perkhidmatan**
- Kemaskini Profil Pengguna
- Selenggara Kad Pengenalan dan S
Perkahwinan
- Laman Sebelum

Menu-Profil Perkhidmatan

- **Selenggara Sandangan**
- Selenggara Profil

Menu-Selenggara Sandangan

- Melalui Jawatan Sebenar
- **Melalui Pemilik Kompetensi**
- Selenggara Sejarah Perkhidmatan
- Laman Sebelum

erkhidmatan

Imur

ilik

lum

HRMIS



SELENGGARA SANDANGAN MELALUI PEMILIK KOMPETENSI

Masukkan Nombor Kad Pengenalan atau ID Pemilik Kompetensi kemudian tekan butang 'TAB' atau 'ENTER'

No KP/Polis/Tentera : 771121115153

ID Pemilik Kompetensi : 5122

[Kompetensi](#)

Klik

Nama Pemilik Kompetensi : ZAINUDDIN BIN ISMAIL

- Masukkan Nombor KP/Polis/Tentera atau COID
- Klik menu Kemaskini Tarikh Sandangan Lampau Pemilik Kompetensi

[Paparannya Sandangan Terkini Pemilik Kompetensi](#)

[Paparannya Sejarah Sandangan Pemilik Kompetensi](#)

[Wujudkan Rekod Sandangan Pemilik Kompetensi](#)

[Kemaskini Tarikh Sandangan Lampau Pemilik Kompetensi](#)

- Klik *hyperlink* ID Sandangan berkenaan

Jumlah Rekod : 3



Halaman 1 daripada

Bil	ID Sandangan	Kod Jawatan Sebenar	Nama Jawatan Sebenar	Tarikh Kkuatkuasa Sandangan	Tarikh Lupus Sandangan
<input type="checkbox"/> 3	677684	F-SOK-004-001-101-108-003-000310	PENYELENGKARAAN SISFEN, SERSTEN OPERASI, CAWANGAN OPERASI, BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT, PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (PENGURUSAN SUMBER MANUSIA), JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred F32 UNIT SMG 2, SEKTOR APLIKASI SUMBER MANUSIA 3, CAWANGAN APLIKASI SISTEM, BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT, PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (PENGURUSAN SUMBER MANUSIA), JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA	01/04/2007 [dd/mm/yyyy]	31/12/9999 [dd/mm/yyyy]



KEMASKINI TARIKH SANDANGAN LAMPAU PEMILIK KOMPETENSI

ID Sandangan : 677684
Kod Jawatan Sebenar : F-SOK-004-001-101-108-003-000310 Nama Jawatan Sebenar : Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred F32
Tarikh Kuatkuasa Sandangan : 01/04/2007 Tarikh Lupus Sandangan : 31/12/9999

	Bil.	Kod Status Sandangan	Status Sandangan	Tarikh Kuatkuasa	Tarikh Lupus
<input type="checkbox"/>	1	01	Sandangan Tetap	01/04/2007  [dd/mm/yyyy]	31/12/9999  [dd/mm/yyyy]

Tambah

Hapus

Kemaskini

Batal

- Klik Tambah dan Masukkan Gred Pemangkuhan yang dikehendaki





1.5 SELENGGARA MAKLUMAT GAJI

Peranan : Payroll Administrator Federal/State Government

Ikuti langkah-langkah berikut untuk menyelenggara Maklumat Gaji

- Klik pada menu Pengurusan Saraan, Faedah & Ganjaran
- Klik submenu Pemprosesan Gaji
- Klik submenu Fail Induk Gaji
- Klik submenu Kemasukan Fail Induk Gaji

The screenshot displays the HRMIS (Human Resource Management Information System) interface. The main menu is titled 'Pengurusan Kerjaya' and 'Pengurusan Saraan Faedah & Ganjaran'. A sub-menu titled 'Menu - Pengurusan Saraan, Faedah dan Ganjaran' is open, listing various options such as 'Pengurusan Cuti', 'Pengurusan Biasiswa', 'Pengurusan Perubatan', 'Pengurusan Pinjaman', 'Pengurusan Tuntutan dan Pendahuluan Diri', 'Pengurusan Saraan', 'Imbuhan Tahunan', and 'Pengurusan Gaji'. The 'Pengurusan Gaji' option is highlighted. A further sub-menu titled 'Menu - Pengurusan Gaji' is also visible, listing options like 'Pengelesenan Keahlian', 'Lamaran', 'Pemprosesan Gaji', and 'Status Pemprosesan Berkelompok'. Another sub-menu titled 'Menu - Fail Induk Gaji' is open, listing options such as 'Papar Fail Induk Gaji', 'Kemasukan Fail Induk Gaji', 'Laporan No Gaji', 'Kemasukan No. Gaji Secara Pukul', 'Permohonan Nombor Gaji', and 'Laman Sebelum'. A final sub-menu titled 'Menu - Pemprosesan Gaji' is also visible, listing options like 'Penyata Perubahan', 'Tuntutan Gaji Terlebih Bayar', 'Potongan Peribadi', 'Pemprosesan Perubahan Gaji (SG20)', 'Fail Induk Gaji', 'Senarai Paparan', 'Pemprosesan Gaji', and 'Laman Sebelum'. The background of the interface features a stylized image of the Petronas Towers and the HRMIS logo.



Ikuti langkah-langkah berikut untuk menyelenggara Maklumat Gaji : Nombor Gaji

KEMASUKAN FAIL INDUK GAJI

Klik Cari untuk Carian CO atau isi COID / No KP dengan penuh.

No KP / Polis / Tentera / No Pasport : 771121115153
COID : 5122
Nama : ZAINUDDIN BIN ISMAIL
Jawatan Sebenar : [30/11/2005 - 31/03/2007] PENOLO
Unit Organisasi : UNIT PEMBANGUNAN DAN PENYE

Teruskan

Cari

- Masukkan No KP
- Klik Teruskan
- Masukkan No Gaji yang betul
- Klik pilihan Cara Pembayaran : Kredit Ke Bank
- Klik Hantar

KEMASUKAN FILE INDUK GAJI

Pejabat Perakaunan	Pusat Pembayaran	Cawangan	Maksud	Jabatan	Setia
				112	

[Papar Maklumat Kewangan](#)

[Profil Perkhidmatan](#)

[Maklumat Peribadi](#)

No Gaji * : 00000000957 * No Gaji ini dijana oleh sistem dan belum disimpan dalam panakalan data

Pendapatan	Amaun		Potongan	Amaun	
	RM	Sen		RM	Sen
Pendapatan	0	00	Potongan	0	00
Jumlah Gaji Bersih (RM)	0	00			

[Pendapatan](#)

Jumlah Gaji Bersih (RM)

[Cara Pembayaran](#) *

: -Pilihan-
-Pilihan-
Kredit ke Bank
Pembayaran Melalui Cek
Pembayaran Melalui Pindahan Bank

Hantar

Batal



Ikuti langkah-langkah berikut untuk **menyelenggara Maklumat Gaji : Elaun Memangku**

- Klik *hyperlik* Pendapatan
- Klik Teruskan
- Klik Tambah

Cawangan	Maksud	Jabatan
		265

[Papar Maklumat Kewangan](#) | [Profil Perkhidmatan](#) | [Maklumat Perib:](#)

KEMASUKKAN FAIL INDUK GAJI

No Gaji * :

: Kod Pendapatan

: Pendapatan Dari Tarikh : 01/04/2010

: Sehingga Tarikh : 30/04/2010

[Pendapatan](#)

Jumlah Gaji Bersih (RM) :

[Cara Pembayaran](#) * : -Pilih

KEMASUKKAN FAIL INDUK GAJI - PENDAPATAN

Jumlah Rekod : 0 Halaman 1 da

Bil	Kod	Nama	Jenis	Tarikh Mula
<i>Tiada rekod ditemui.</i>				
[1]				



- Klik Cari
- Klik hyperlink Kod mengikut kriteria carian
- Masukkan Maklumat yang diperlukan
- Klik Hantar

TAMBAH KEMASUKAN FAIL INDUK GAJI

** Mandatori*

Kod Pendapatan * :

Nama :

Tarikh Mula * :

Tarikh Akhir * :

Jenis :

Amaun (RM) * :

CARIAN KOD PENDAPATAN / POTONGAN

Kod Pendapatan/Potongannya :

Nama :

SENARAI PENDAPATAN / POTONGAN

Jumlah Rekod : 3

Halaman 1 dari 1

Pilih Kod untuk paparan seterusnya

Bil	Kod	Nama
1	1200	ELAUN MEMANGKU
2	1200	Elaun Memangku
3	3200	TUNG ELAUN MEMANGKU(TS)
1]		



Ikuti langkah-langkah berikut untuk **menyelenggara Maklumat Gaji : Jumlah Elaun Salah**

- Klik *hyperlik* Pendapatan
- Klik Teruskan
- Klik *hyperlink* pada Elaun berkenaan

Cawangan	Maksud	Jabatan
		265

[erkhidmatan](#) | [Maklumat Perib:](#)

KEMASUKKAN FAIL INDUK GAJI

No Gaji * :

[Pendapatan](#) : Kod Pendapatan :

Pendapatan Dari Tarikh : 01/04/2010

[Pendapatan](#) Sehingga Tarikh : 30/04/2010

Jumlah Gaji Bersih (RM) :

[Cara Pembayaran](#) * : -Pilih

KEMASUKKAN FAIL INDUK GAJI - PENDAPATAN

Jumlah Rekod : 0 Halaman 1 da

Bil	Kod	Nama	Jenis	Tarikh Mula
<i>Tiada rekod ditemui.</i>				
[1]				



- Masukkan Amaun yang betul
- Klik Hantar

SELENGGARA FAIL INDUK GAJI

** Mandatori*

Kod Pendapatan * :

Nama :

Tarikh Mula * :

Tarikh Akhir * :

Jenis :

Amaun (RM) * :





1.6 SELENGGARA MAKLUMAT KEWANGAN PEMILIK KOMPETENSI

Peranan: Payroll Administrator Federal/State Government

Ikuti langkah-langkah berikut untuk **menyelenggara Maklumat Kewangan Pemilik Kompetensi**

- Klik pada menu **Pentadbiran Sistem**
- Klik submenu **Selenggara Jadual Rujukan**
- Klik submenu **Pengurusan Gaji**
- Klik submenu **Pemprosesan Gaji**
- Klik submenu **Pentadbiran Pengurusan Gaji**

The screenshot shows a web-based HRMS interface with a navigation menu. The menu items are as follows:

- Pengurusan Saraan Faedah & Ganjaran**
- Pengurusan Komunikasi & Tatatertib Pekerja**
- Menu - Pentadbiran Sistem**
 - Sekuriti
 - Aliran Kerja
 - **Selenggara Jadual Rujukan**
 - Penyelenggaraan Rekod
 - Integrasi
 - Data Sa
 - Kemud
 - Offline
 - Laman
- Menu - Selenggara Jadual Rujukan**
 - Aliran Kerja
 - Pengurusan Tuntutan dan Pendahuluan Diri
 - Pengurusan Biasiswa
 - Imbuhan Tahunan
 - **Pengurusan Gaji**
 - Laman Sebelum
- Menu - Pengurusan Gaji**
 - **Pemprosesan Gaji**
 - Potongan Peribadi
 - in Gaji Terlebih
 - in Bayaran Balik
 - ertukaran Agensi
 - mukakan Jurnal
 - ertukaran Pemilik
 - tensi
 - Sebelum
- Penamatan Perkhidmatan**
- Perkhidmatan Maklumat**
- Pentadbiran Sistem**
- Menu - Pemprosesan Gaji**
 - Data Rujukan
 - **Pentadbiran Pengurusan Gaji**
 - Jadual Penentuan
 - Laman Sebelum



Menu - Pentadbiran Pengurusan Gaji

- Maklumat Perakaunan
- Maklumat Kewangan
- Cukai Pendapatan
- Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP)
- Persekitaran Keselamatan (PERKESO)

Menu - Maklumat Kewangan

- Maklumat Kewangan Jawatan Sebenar
- Maklumat Kewangan Pemilik Kompetensi
- Kemaskini Maklumat Kewangan Secara Pukul
- Laporan Maklumat Kewangan Pemilik Kompetensi
- Laman Sebelum

- Klik submenu Maklumat Kewangan
- Klik submenu Maklumat Kewangan Pemilik Kompetensi
- Masukkan No KP

CARI SECARA TERPERINCI

Senarai rujukan ini digunakan untuk menyelenggara Maklumat Kewangan Pemilik Kompetensi. Maklumat ini digunakan untuk menentukan maklumat Pemilik Kompetensi. Klik Cari untuk carian CO atau isikan COID/No KP dengan penuh.

No KP / Polis / Tentera / No Pasport* : 7711211151.53
COID* : 5122
Nama : ZAINUDDIN BIN ISMAIL
Jawatan Sebenar* : [01/04/2007 - 31/12/9999] Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred F32
Unit Organisasi* : UNIT SMG 2

Teruskan

Cari

Set Semula

Keluar

HRMIS



- Klik *hyperlink* pada setiap Maklumat Kewangan

MAKLUMAT KEWANGAN PEMILIK KOMPETENSI SECARA TERPERINCI

*** Mandatori**

Pejabat Perakaunan *	:	<input type="text" value="1107"/>	Pejabat Perakaunan
<input type="text" value="JABATAN PERDANA MENTERI"/>			
Pusat Tanggungjawab *	:	<input type="text" value="010101"/>	Pusat Tanggungjawab
<input type="text" value="JPA-PENTADBIRAN IBU PEJABAT"/>			
Pusat Pembayaran *	:	<input type="text" value="0904"/>	Pusat Pembayaran
<input type="text" value="KPPA-Latihan Dan Saraan"/>			
Cawangan Pusat Pembayaran	:	<input type="text"/>	Cawangan Pusat Pembayaran
<input type="text"/>			
Aktiviti	:	<input type="text" value="040601"/>	Aktiviti
<input type="text" value="Bahaqian Penqurusan Maklumat"/>			

[Papar sejarah](#)

Simpan

Hapus

Keluar

HRMIS



1.7 SELENGGARA TANGGUNG KERJA

Peranan : Reassignment Specialist (Pertukaran)

Ikuti langkah-langkah berikut untuk **menyelenggara Tanggung Kerja**

- Klik pada menu **Perolehan Sumber Manusia**
- Klik submenu **Pertukaran Pemilik Kompetensi**
- Klik submenu **Selenggara Rekod Tanggung Kerja**
- Klik submenu **Melalui Pemilik Kompetensi**

The screenshot shows the HRMIS system interface with the following menu structure:

- Perolehan Sumber Manusia** (Human Resource Acquisition)
- Pembangunan** (Development)
- Pengu** (Management)
- Menu - Perolehan Sumber Manusia**
 - Pembangunan Pelan Tindakan Perolehan Sumber Manusia
 - Pertukaran Pemilik Kompetensi**
 - Urusan Peminjaman / Pertukaran Tetap Per Kompetensi
 - Kenaikan Pangkat Per Kompetensi
 - Bantuan
 - Laman Utama
- Menu - Pertukaran Pemilik Kompetensi**
 - Paparkan Sandangan
 - Paparkan Profil Perkhidmatan
 - Selenggara Rekod Tanggung Kerja**
 - Muktamadkan Pertukaran
 - Luluskan Pertukaran
 - Terima Perubahan Sy. Perkhidmatan
 - Keluarkan Notis Pertukaran
 - Paparkan Notis Pertukaran
 - Keluarkan Notis Pembatalan Pertukaran
 - Keluarkan Nota Serah Tugas
 - Lengkapkan Nota Serah Tugas
 - Laporan
 - Laman Sebelum
- Menu - Selenggara Rekod Tanggung Kerja**
 - Melalui Jawatan Sebenar
 - Melalui Pemilik Kompetensi**
 - Laman Sebelum



SELENGGARA REKOD TANGGUNG KERJA - MELALUI PEMILIK KOMPETENSI

Masukkan Nombor Kad Pengenalan atau COID kemudian tekan butang 'TAB' atau 'ENTER'

No KP/Polis/Tentera :

COID : *Klik* *untuk mencari Pemilik Kompetensi*

Nama Pemilik Kompetensi :

Paparan Rekod Tanggung Kerja Terkini Pemilik Kompetensi	Paparan Sejarah Rekod Tanggung Kerja Pemilik Kompetensi
Wujudkan Rekod Tanggung Kerja Pemilik Kompetensi	Kemaskini Tarikh Tanggung Kerja Lampau Pemilik Kompetensi

- Masukkan No KP
- Klik Wujudkan Rekod Taggung Kerja Pemilik Kompetensi
- Klik Cari untuk masukkan jawatan yang ditanggung pada jawatan sebenar
- Klik Hantar

WUJUDKAN REKOD TANGGUNG KERJA PEMILIK KOMPETENSI

*** Mandatori**

ID Pemilik Kompetensi : 5122

Nama Pemilik Kompetensi : ZAINUDDIN BIN ISMAIL

Kod Jawatan Sebenar* :

Nama Jawatan Sebenar :

Tarikh Mula Tanggung Kerja * :

Tarikh Akhir Tanggung Kerja * :

HRMIS