

## **STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) BAGI PERMOHONAN LATIHAN DAN SERVER LATIHAN HRMIS OLEH AGENSI**

<b>AKTIVITI</b>	<b>TANGGUNG JAWAB</b>	<b>TEMPOH MASA</b>
1. PERMOHONAN LATIHAN / SERVER LATIHAN	AGENSI	> 14 hari sebelum latihan
2. MAKLUMAN KEPADA SOPT DAN MMCSB	SPPP	> 12 hari sebelum latihan
3. PENJANAAN DATA LATIHAN	MMCSB	> 10 hari sebelum latihan
4. INSTALASI APLIKASI DAN DATA LATIHAN KE SERVER	SOPT	> 7 hari sebelum latihan
5. SEMAKAN DAN SIMULASI MODUL / SUBMODUL	MO JPA	> 4 hari sebelum latihan
6. SERAHAN KEPADA AGENSI YANG MEMINJAM / MO YANG AKAN KE MESYUARAT KERJA	SOPT	> 2 hari sebelum latihan
7. PEMULANGAN SERVER KEPADA SOPT	AGENSI	< 7 hari selepas latihan

### **PETUNJUK :**

1. SOPT – SEKTOR OPERASI DAN PERKHIDMATAN TEKNIKAL, BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT, JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA
2. SPPP – SEKTOR PEMBANGUNAN DAN PERHUBUNGAN PELANGGAN, BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT, JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA
3. MMCSB – MRCB MULTIMEDIA CONSORTIUM SDN. BHD
4. MO – MODULE OWNER HRMIS JPA / PEMILIK MODUL HRMIS JPA

# CARTA ALIR BAGI PERMOHONAN LATIHAN DAN SERVER LATIHAN HRMIS OLEH AGENSI

