



SUBMODUL PENGURUSAN CUTI

HRMIS 2.0

SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA



1. LOGIN SISTEM HRMIS 2.0

2. KLIK SUBMODUL PENGURUSAN CUTI

The screenshot shows the main menu of the HRMIS 2.0 system. At the top, there are links for PETI PESANAN, PENTADBIRAN SISTEM, and LOG KEAHLIAN. Below the menu, there are several modules represented by icons and text:

- KEAHLIAN**:
 - PEROLEHAN SUMBER MANUSIA**:
 - Pembangunan Pelan Tindakan Perolehan Sumber Manusia
 - Pertukaran Pemilik Kompetensi
 - Peminjaman Dan Pertukaran Tetap Pemilik Kompetensi
 - Kenaikan Pangkat Pemilik Kompetensi
 - PEMBANGUNAN**:
 - Program Pembangunan Kompetensi
 - Program Pengajian
 - PENGURUSAN KERJAYA**:
 - Pelan Kerjaya Individu
 - Laluan Kerjaya
 - Penilaian Landasan Kerjaya
 - Paparan Laluan Kerjaya
 - PENGURUSAN SARAAN, FAEDAH DAN GANJARAN**:
 - Pengurusan Saraan
 - Pengurusan Cuti** (highlighted with a red box and a black arrow pointing to it)
 - Pengurusan Pinjaman
 - Pengurusan Tuntutan dan Pendahuluan Diri
 - Pengurusan Perubatan
 - PENGURUSAN KOMUNIKASI DAN TATATERTIB PEKERJA**:
 - Psikologi dan Kaunseling
 - Pengurusan Tatatertib
- SI stasi**:
 - PENILAIAN KOMPETENSI**:
 - Penilaian Tahap Kecekapan
 - Penilaian Kompetensi
 - Peperiksaan Perkhidmatan
 - PENGURUSAN REKOD PERIBADI**:
 - Perisyiharan Harta
 - Rekod Peribadi
 - PENAMATAN PERKHIDMATAN**:
 - Penamatan Perkhidmatan Sukarela
 - Penamatan Perkhidmatan Paksa
 - Melaksanakan Penamatan Perkhidmatan
 - Percantuman Perkhidmatan Lepas
 - DATA PERJAWATAN**:
 - Laporan Perjawatan
 - Buku Perjawatan
 - Kemaskini Hubungan Data Perjawatan
 - Aktiviti Organisasi
 - Unit Organisasi
 - PERKHIDMATAN MAKLUMAT**:
 - Direktorij Kerajaan
 - Pangkalan Ilmu

LANGKAH-LANGKAH UNTUK MENYOKONG CUTI

1) SOKONG CUTI MENERUSI PETI PESANAN

1) KLIK PETI PESANAN

PETI PESANAN

Jumlah Rekod : 9

<input type="checkbox"/> 4	NOR HURAIZAH BINTI ABDUL RAHMAN	(AFIZAWATI BINTI AZIH) CC: RS : MEMOHON PERTUKARAN (NOR HURAIZAH BINTI ABDUL RAHMAN)	15/04/2015 11:01:14	-
<input type="checkbox"/> 5	NOR HURAIZAH BINTI ABDUL RAHMAN	CC: RS : MEMOHON SOKONGAN PERMOHONAN PERTUKARAN (NOR HURAIZAH BINTI ABDUL RAHMAN)	15/04/2015 11:01:13	-
<input type="checkbox"/> 6	NAFIZAH BINTI NAYAN	PM : PEMBERITAHUAN: (MUHAMMAD SUHAIB BIN MAT HUSSIN)	15/04/2015 8:58:50	-
<input type="checkbox"/> 7	AZLINA BINTI ALI	LV : PENGHANTARAN PERMOHONAN CUTI UNTUK SOKONGAN : CUTI REHAT (AZLINA BINTI ALI)	06/04/2015 10:52:07	-
<input type="checkbox"/> 8	ZAWAWI BIN IBRAHIM	LV : PENGHANTARAN PERMOHONAN CUTI UNTUK KELULUSAN : CUTI REHAT (ZAILA BT HASSAN)	12/02/2015 2:50:44	-
<input type="checkbox"/> 9		PM : PEMBERITAHUAN: (MUHAMMAD SUHAIB BIN MAT HUSSIN)	13/01/2015 4:21:53	-

2) KLIK HYPERLINK

Klik Akuan Penerima untuk memberitahu Penghantar bahawa Transaksi telah diterima dan dibaca

Klik Dimajukan untuk memajukan transaksi kepada Penerima lain untuk tindakan seterusnya

Klik Tugas Semula untuk tindakan sementara oleh Penerima Lain dan transaksi akan dikembalikan, sebagai contoh membuat Deraf Laporan

1

AKUAN PENERIMA

DIMAJUKAN

TUGAS SEMULA

HAPUS

BATAL



MAKLUMAT PERMOHONAN CUTI PEMILIK KOMPETENSI

No KP/Polis/Tentera	:	[REDACTED]	ID Pemilik Kompetensi	:	[REDACTED]
Nama Pemilik Kompetensi	:	SITI AISYAH BINTI ABDULLAH ZAINUL			
Jawatan Sebenar	:	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N17/N22			
Unit Organisasi	:	UNIT HRMIS			
Jenis Cuti	:	Cuti Rehat			
Cuti Dibawa Dari Tahun Lepas	:	0 hari	Baki Dibawa Dari Tahun Lepas	:	0 hari
Kelayakan Tahun Semasa	:	19 hari	Baki Kelayakan Tahun Semasa	:	19 hari
Jumlah Kelayakan	:	19 hari	Baki Cuti	:	19 hari
Jumlah Cuti Diambil	:	1 hari	Baki Cuti Setelah Diluluskan	:	18 hari
Tarikh Mula Cuti	:	18/05/2015	Tarikh Akhir Cuti	:	18/05/2015
Tarikh Kembali Bertugas	:	19/05/2015	Tarikh Permohonan Cuti	:	15/05/2015
Jenis Permohonan	:	Dalam Negeri			

MAKLUMAT SOKONGAN

*Mandatori

Tarikh Mula Cuti Dibenarkan
Jumlah Hari Bercuti
Status Cuti *
Catatan

: 18/05/2015

: 1 hari

: ---Pilihan---

: ---Pilihan--- **Disokong** Tidak Disokong

Tarikh Akhir Cuti Dibenarkan

: 18/05/2015

3) PILIH DISOKONG

SENARAI NAMA PENYOKONG DAN PELULUS PEGAWAI PEMOHON CUTI

Sila klik hyperlink Pelulus Cuti untuk mengemaskini Nama Pelulus.

Penyokong Cuti
ZAWAWI BIN IBRAHIM
PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N22

Pelulus Cuti
[AZLINA BINTI ALI](#)
[PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, \[GRED F32\]](#)

Klik maklumat berikut untuk paparan:

[Maklumat Dokumen Sokongan](#)[Maklumat Profil Perkhidmatan](#)

4) KLIK HANTAR

HANTAR BATAL

SOKONG CUTI MENERUSI MENU SUBMODUL CUTI

RMIS2.0 - Selenggara Pr x HRMIS2.0 - Menyokong C x https://hrmis2beta.jpa.gov.my/HRMISNET/Common/Main/Default.aspx?id=050204

Kelayakan Cuti
Penyemakan Cuti
Permohonan Cuti
Menyokong Cuti
Kelulusan Cuti
Pindaan/Pembatalan Cuti
Penerimaan Dokumen Sokongan
Penetapan Kalendar
Maklumat Pengumpulan Waktu Kerja Lebih Masa
Laporan Operasi
Selenggara Senarai Pengguna bagi Pengecualian Pengesahan
Kebenaran Keluar Pejabat

11:17:02 AM >>>> Menyokong Cuti

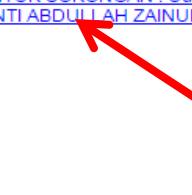
Selamat Datang ke
MENYOKONG CUTI
1. KLIK MENYOKONG CUTI

HRMIS

Sesuai dilayari dengan 1024 X 768 piksel



MENYOKONG CUTI						
Jumlah Rekod : 1			Halaman 1 daripada 1			
Bil	Dari	Pemilik Kompetensi	Subjek	Terima	Tempoh Maklumbalas	Jumlah Peringatan
1	SITI AISYAH BINTI ABDULLAH ZAINUL	SITI AISYAH BINTI ABDULLAH ZAINUL	LV : PENGHANTARAN PERMOHONAN CUTI UNTUK SOKONGAN : Cuti Rehat (SITI AISYAH BINTI ABDULLAH ZAINUL)	15/05/2015 11:15:49 AM	-	0

**2. KLIK HYPERLINK**

[1]

[KELUAR](#)

MAKLUMAT PERMOHONAN CUTI PEMILIK KOMPETENSI

No KP/Polis/Tentera	:	[REDACTED]	ID Pemilik Kompetensi	:	[REDACTED]
Nama Pemilik Kompetensi	:	SITI AISYAH BINTI ABDULLAH ZAINUL			
Jawatan Sebenar	:	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N17/N22			
Unit Organisasi	:	UNIT HRMIS			
Jenis Cuti	:	Cuti Rehat			
Cuti Dibawa Dari Tahun Lepas	:	0 hari	Baki Dibawa Dari Tahun Lepas	:	0 hari
Kelayakan Tahun Semasa	:	19 hari	Baki Kelayakan Tahun Semasa	:	19 hari
Jumlah Kelayakan	:	19 hari	Baki Cuti	:	19 hari
Jumlah Cuti Diambil	:	1 hari	Baki Cuti Setelah Diluluskan	:	18 hari
Tarikh Mula Cuti	:	18/05/2015	Tarikh Akhir Cuti	:	18/05/2015
Tarikh Kembali Bertugas	:	19/05/2015	Tarikh Permohonan Cuti	:	15/05/2015
Jenis Permohonan	:	Dalam Negeri			

MAKLUMAT SOKONGAN

*Mandatori

Tarikh Mula Cuti Dibenarkan

: 18/05/2015

Tarikh Akhir Cuti Dibenarkan

: 18/05/2015

Jumlah Hari Bercuti

: 1 hari

Status Cuti *

: ---Pilihan---

Catatan

: ---Pilihan---

Disokong

Tidak Disokong

3. PILIH DISOKONG



SENARAI NAMA PENYOKONG DAN PELULUS PEGAWAI PEMOHON CUTI

Sila klik hyperlink Pelulus Cuti untuk mengemaskini Nama Pelulus.

Penyokong Cuti
ZAWAWI BIN IBRAHIM
 PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N22

Pelulus Cuti
AZLINA BINTI ALI
 PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT, [GRED F32]

Klik maklumat berikut untuk paparan:

[Maklumat Dokumen Sokongan](#)[Maklumat Profil Perkhidmatan](#)[HANTAR](#)[BATAL](#)

4. KLIK HANTAR



LANGKAH-LANGKAH UNTUK MELULUS CUTI

LULUS CUTI MENERUSI PETI PESANAN

HRMIS2.0 - Papar Profil P x HRMIS2.0 - Peti Pesanan x

<https://hrmis2beta.jpa.gov.my/HRMISNET/Common/Main/Default.aspx?id=120201>

PETI PESANAN - MUHAMMAD SUHAIB BIN MAT HUSSIN / PEGAWAI TADBIR DAN DIPLOMATIK, GRED M41 / SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Sila masukkan maklumat di bawah dan klik 'Teruskan' untuk mencari rekod yang berkenaan.

Modul : - PILIHAN - Dari tarikh : Hingga tarikh : [TERUSKAN](#) [SET SEMULA](#) [\[ANDA TIDAK MEMPUNYAI PENUGASAN SEMULA.\]](#)

PETI PESANAN

Jumlah Rekod :	9	Halaman 1 daripada 1
(AFIZAWATI BINTI AZIH)		
<input type="checkbox"/> 4	NOR HURAIZAH BINTI ABDUL RAHMAN	CC: RS : MEMOHON PERTUKARAN (NOR HURAIZAH BINTI ABDUL RAHMAN) 15/04/2015 11:01:14 - - 0
<input type="checkbox"/> 5	NOR HURAIZAH BINTI ABDUL RAHMAN	CC: RS : MEMOHON SOKONGAN PERMOHONAN PERTUKARAN (NOR HURAIZAH BINTI ABDUL RAHMAN) 15/04/2015 11:01:13 - - 0
<input type="checkbox"/> 6	NAFIZAH BINTI NAYAN	PM : PEMBERITAHUAN: (MUHAMMAD SUHAIB BIN MAT HUSSIN) 15/04/2015 8:58:50 - - 0
<input type="checkbox"/> 7	AZLINA BINTI ALI	LV : PENGHANTARAN PERMOHONAN CUTI UNTUK SOKONGAN : CUTI REHAT (AZLINA BINTI ALI) 06/04/2015 10:52:07 - - 0
<input type="checkbox"/> 8	ZAWAWI BIN IBRAHIM	LV : PENGHANTARAN PERMOHONAN CUTI UNTUK KELULUSAN : CUTI REHAT (ZAILA BT.HASSAN) 12/02/2015 2:50:44 - - 0
<input type="checkbox"/> 9	NOR AZAM BIN SAYUTI	PM : PEMBERITAHUAN: (MUHAMMAD SUHAIB BIN MAT HUSSIN) 13/01/2015 4:21:53 - - 0

Klik Akuan Penerima untuk memberitahu Penghantar bahawa Transaksi telah diterima dan dibaca
Klik Dimajukan untuk memajukan transaksi kepada Penerima lain untuk tindakan seterusnya
Klik Tugas Semula untuk tindakan sementara oleh Penerima Lain dan transaksi akan dikembalikan, sebagai contoh membuat Deraf Laporan

1 AKUAN PENERIMA DIMAJUKAN TUGAS SEMULA

1. KLIK HYPERLINK

MAKLUMAT PERMOHONAN CUTI PEMILIK KOMPETENSI

No KP/Polis/Tentera	:	[REDACTED]	ID Pemilik Kompetensi	:	[REDACTED]
Nama Pemilik Kompetensi	:	ZAILA BT HASSAN			
Jawatan Sebenar	:	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N17/N22			
Unit Organisasi	:	SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA			
Jenis Cuti	:	Cuti Rehat	Baki Dibawa Dari Tahun Lepas	:	0 hari
Cuti Dibawa Dari Tahun Lepas	:	2 hari	Baki Kelayakan Tahun Semasa	:	21 hari
Kelayakan Tahun Semasa	:	25 hari	Baki Cuti	:	21 hari
Jumlah Kelayakan	:	27 hari	Baki Cuti Setelah Diluluskan	:	19 hari
Jumlah Cuti Diambil	:	2 hari	Tarikh Akhir Cuti	:	10/02/2015
Tarikh Mula Cuti	:	09/02/2015	Tarikh Permohonan Cuti	:	11/02/2015
Tarikh Kembali Bertugas	:	11/02/2015			
Jenis Permohonan	:	Dalam Negeri			

MAKLUMAT SOKONGAN

No KP/Polis/Tentera	:	[REDACTED]	ID Pemilik Kompetensi	:	[REDACTED]
Nama Pemilik Kompetensi	:	ZAWAWI BIN IBRAHIM			
Jawatan Sebenar	:	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N22			
Unit Organisasi	:	UNIT HRMIS			
Tarikh Cuti Disokong	:	12/02/2015			
Tarikh Mula Cuti Disokong	:	09/02/2015	Tarikh Akhir Cuti Disokong	:	10/02/2015

MAKLUMAT KELULUSAN

*Mandatori

Tarikh Mula Cuti Dibenarkan	:	09/02/2015	Tarikh Akhir Cuti Dibenarkan	:	10/02/2015
Jumlah Hari Bercuti	:	2 hari	Status Cuti Semasa	:	Disokong
Status Cuti*	:	<input type="button" value="--Pilihan--"/>			
Catatan	:	<input type="button" value="--Pilihan--"/> <input type="button" value="Diluluskan"/> <input type="button" value="Tidak Diluluskan"/>			

3. PILIH
DILULUSKAN

Klik maklumat berikut untuk paparan:

[Maklumat Dokumen Sokongan](#)

[Maklumat Profil Perkhidmatan](#)

4. KLIK HANTAR

HANTAR BATAL

LULUS CUTI MENERUSI MENU SUBMODUL CUTI

HRMIS2.0 - Papar Profil P x HRMIS2.0 - Pengurusan C x

<https://hrmis2beta.jpa.gov.my/HRMISNET/Common/Main/Default.aspx?id=0502>

FUNGSI

- Penyemakan Cuti
- Permohonan Cuti
- Menyokong Cuti

Kelulusan Cuti

- Meluluskan Permohonan Cuti
- Meluluskan Baki Cuti

PINDAAN/PEMBALAN CUTI

MAKLUMAT PENGUMPULAN WAKTU KERJA LEBIH MASA

KEBENARAN KELUAR PEJABAT

>>> Pengurusan Cuti

1. KLIK MELULUSKAN PERMOHONAN CUTI

PENGURUSAN CUTI



MAKLUMAT PERMOHONAN CUTI PEMILIK KOMPETENSI

No KP/Polis/Tentera	:	[REDACTED]	ID Pemilik Kompetensi	:	[REDACTED]
Nama Pemilik Kompetensi	:	ZAILA BT HASSAN			
Jawatan Sebenar	:	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N17/N22			
Unit Organisasi	:	SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA			
Jenis Cuti	:	Cuti Rehat	Baki Dibawa Dari Tahun Lepas	:	0 hari
Cuti Dibawa Dari Tahun Lepas	:	2 hari	Baki Kelayakan Tahun Semasa	:	21 hari
Kelayakan Tahun Semasa	:	25 hari	Baki Cuti	:	21 hari
Jumlah Kelayakan	:	27 hari	Baki Cuti Setelah Diluluskan	:	19 hari
Jumlah Cuti Diambil	:	2 hari	Tarikh Akhir Cuti	:	10/02/2015
Tarikh Mula Cuti	:	09/02/2015	Tarikh Permohonan Cuti	:	11/02/2015
Tarikh Kembali Bertugas	:	11/02/2015			
Jenis Permohonan	:	Dalam Negeri			

MAKLUMAT SOKONGAN

No KP/Polis/Tentera	:	[REDACTED]	ID Pemilik Kompetensi	:	[REDACTED]
Nama Pemilik Kompetensi	:	ZAWAWI BIN IBRAHIM			
Jawatan Sebenar	:	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN/OPERASI), GRED N22			
Unit Organisasi	:	UNIT HRMIS			
Tarikh Cuti Disokong	:	12/02/2015			
Tarikh Mula Cuti Disokong	:	09/02/2015	Tarikh Akhir Cuti Disokong	:	10/02/2015

MAKLUMAT KELULUSAN

*Mandatori

Tarikh Mula Cuti Dibenarkan	:	09/02/2015	Tarikh Akhir Cuti Dibenarkan	:	10/02/2015
Jumlah Hari Bercuti	:	2 hari	Status Cuti Semasa	:	Disokong
Status Cuti*	:	---Pilihan---			
Catatan	:	---Pilihan---			
		Diluluskan			
		Tidak Diluluskan			

3. PILIH
DILULUSKAN

Klik maklumat berikut untuk paparan:

[Maklumat Dokumen Sokongan](#)

[Maklumat Profil Perkhidmatan](#)

4. KLIK HANTAR

HANTAR

BATAL