



JABATAN PERKHIDMATAN AWAM

# **HRMIS2.0:**

# **PANDUAN PENGGUNA**

# **FUNGSI SEMAKAN DATA**

# HRMIS2.0: FUNGSI SEMAKAN DATA

Antaramuka semakan **126 elemen data** bagi pelaksanaan penilaian KPI HRMIS Tahun 2022 melalui fungsi Pengurusan Rekod Peribadi > Semakan Data.

**MAKLUMAT PEMILIK KOMPETENSI**

|                      |   |            |
|----------------------|---|------------|
| Nama                 | : | [REDACTED] |
| No. Kad Pengenalan   | : | [REDACTED] |
| Jawatan              | : | [REDACTED] |
| Nama Unit Organisasi | : | [REDACTED] |

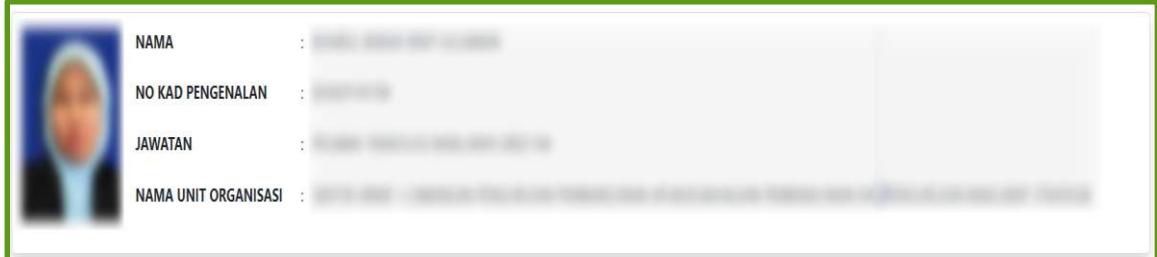
**\* Elemen Yang Perlu Dikemasuki Oleh Pemilik Kompetensi**

| Bil | Elemen KPI    | Nilai      | Status Data  | Status Tindakan |
|-----|---------------|------------|--------------|-----------------|
| 1.  | Pendidikan    | [REDACTED] | Berintegriti |                 |
| 2.  | Gambar Profil | [REDACTED] | Berintegriti |                 |

**\* Elemen Yang Perlu Dikemasuki Oleh Pentadbir Di Agensi**

| Bil | Elemen KPI                           | Nilai      | Status Data  | Status Tindakan |
|-----|--------------------------------------|------------|--------------|-----------------|
| 1.  | Perjawatan                           | [REDACTED] | Berintegriti |                 |
| 2.  | Tarikh Lantikan                      | [REDACTED] | Berintegriti |                 |
| 3.  | Status Lantikan                      | [REDACTED] | Berintegriti |                 |
| 4.  | Skim Perkhidmatan                    | [REDACTED] | Berintegriti |                 |
| 5.  | Pihak Berkusa Melantik               | [REDACTED] | Berintegriti |                 |
| 6.  | Ketua Perkhidmatan                   | [REDACTED] | Berintegriti |                 |
| 7.  | Status Perkhidmatan                  | [REDACTED] | Berintegriti |                 |
| 8.  | Beban Perkhidmatan                   | [REDACTED] | Berintegriti |                 |
| 9.  | Asas Waktu Kerja                     | [REDACTED] | Berintegriti |                 |
| 10. | Status Pengesahan Dalam Perkhidmatan | [REDACTED] | Berintegriti |                 |
| 11. | Status Berpencen                     | [REDACTED] | Berintegriti |                 |
| 12. | Pihak Yang Memberi Taraf Berpencen   | [REDACTED] | Berintegriti |                 |
| 13. | Jenis Gaji                           | [REDACTED] | Berintegriti |                 |
| 14. | Status Gaji                          | [REDACTED] | Berintegriti |                 |
| 15. | Gaji                                 | [REDACTED] | Berintegriti |                 |
| 16. | Jenis Perkhidmatan                   | [REDACTED] | Berintegriti |                 |
| 17. | Bulan Pergerakan Gaji                | [REDACTED] | Berintegriti |                 |
| 18. | Nilai Gandaan                        | [REDACTED] | Berintegriti |                 |
| 19. | Umur Bersara                         | [REDACTED] | Berintegriti |                 |
| 20. | Tahun Bersara                        | [REDACTED] | Berintegriti |                 |

**ANTARAMUKA LAMA**



**RUJUKAN PUNCA DATA TIDAK BERINTEGRITI**

| DATA PERJAWATAN   | SANDANGAN & PROFIL PERKHIDMATAN   | REKOD PERIBADI  |
|---|---|---|
| Pengemaskinian rekod tidak berintegriti perlu dilakukan oleh Pentadbir di Modul Data Perjawatan | Pengemaskinian rekod tidak berintegriti perlu dilakukan oleh Pentadbir di Modul Profil Perkhidmatan | Pengemaskinian rekod tidak berintegriti perlu dilakukan oleh Pemilik Kompetensi di Modul Rekod Peribadi |
| <a href="#">Papar</a>   | <a href="#">Papar</a>   | <a href="#">Papar</a>   |

| CUTI  | PERTUKARAN   | PENANGGUNGAN KERJA PEGAWAI   |
|---|--|--|
| Pengemaskinian rekod tidak berintegriti perlu dilakukan oleh Pentadbir di Modul Pengurusan Cuti | Pengemaskinian rekod tidak berintegriti perlu dilakukan oleh Pentadbir di Modul Sejarah Modul Pertukaran | Pengemaskinian rekod tidak berintegriti perlu dilakukan oleh Pentadbir di Modul Penanggungan Kerja |
| <a href="#">Papar</a>   | <a href="#">Papar</a>  | <a href="#">Papar</a>  |

**ANTARAMUKA BAHARU**

# HRMIS2.0: FUNGSI SEMAKAN DATA

Fungsi Semakan Data yang melibatkan **126 elemen data**

bagi pelaksanaan penilaian KPI HRMIS Tahun 2022 telah boleh diakses  
mengikut peranan berikut:

1

Pemilik  
Kompetensi

2

Pentadbir  
Agensi

# PAPARAN PEMILIK KOMPETENSI

## PENGEMASKINIAN ELEMEN DATA

Data tidak berintegriti dikemaskini mengikut peranan berikut:

| BIL. | ELEMEN DATA                     | MODUL HRMIS          | PERANAN            |
|------|---------------------------------|----------------------|--------------------|
| 1.   | Data Perjawatan                 | Data Perjawatan      | Pentadbir Agensi   |
| 2.   | Sandangan & Profil Perkhidmatan | Profil Perkhidmatan  | Pentadbir Agensi   |
| 3.   | Rekod Peribadi                  | Rekod Peribadi       | Pemilik Kompetensi |
| 4.   | Cuti                            | Pengurusan Cuti      | Pentadbir Agensi   |
| 5.   | Pertukaran                      | Pertukaran           | Pentadbir Agensi   |
| 6.   | Penanggungan Kerja Pegawai      | Penanggungan Pegawai | Pentadbir Agensi   |

1

# PAPARAN PEMILIK KOMPETENSI

# LOG MASUK



KEMBALI KE PORTAL HRMIS 2.0

## HRMIS 2.0

SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA

### Log Masuk Pengguna

ID PENGGUNA :

1

\*bukan Warganegara Malaysia. [Klik Sini](#)

KATA LALUAN :

HANTAR

SET SEMULA

[Lupa Kata Laluan?](#)

Sila klik pada pautan di atas untuk set semula kata laluan melalui e-mel.

### Pengumuman

#### MAKLUMAT TERKINI, TEPAT DAN BERINTEGRITI

Adalah diingatkan supaya pemilik kompetensi/pentadbir sentiasa menyemak dan memastikan maklumat yang dimasukkan ke dalam HRMIS adalah yang terkini, tepat dan berintegriti.

1

Pengguna log masuk dengan menggunakan **ID Pengguna (No. KP)** dan **kata laluan yang telah ditetapkan**

Klik [sini](#) untuk merujuk keperluan minima versi pelayar dan sistem pengoperasian HRMIS 2.0 dan myHRMIS.

# PAPARAN PEMILIK KOMPETENSI

## PENGURUSAN REKOD PERIBADI > SEMAKAN DATA

NAMA : [REDACTED]

ID PENGGUNA : [REDACTED]

**FORMULASI DAN PENILAIAN STRATEGI**  
*Tiada Peranan*

**PEROLEHAN SUMBER MANUSIA**

- Pembangunan Pelan Tindakan Perolehan Sumber Manusia
- Penanggungan Kerja Pegawai

**PEMBANGUNAN**

- Program Pembangunan Kompetensi
- Psikologi dan Kaunseling

**PENGURUSAN KERJAYA**

- Profil Pegawai

**PENGURUSAN SARAN, FAEDAH DAN GANJARAN**

- Pengurusan Saraan
- Pengurusan Cuti
- Pengurusan Tuntutan dan Pendahuluan Diri
- Pengurusan Perubatan
- Pengurusan Gaji

**PENGURUSAN KOMUNIKASI DAN TATATERITIP PEKERJA**

- Pengurusan Perhubungan Majikan - Pekerja

**PENGURUSAN PRESTASI**

- Laporan Penilaian Prestasi Tahunan
- MyPerformance

**PENILAIAN KOMPETENSI**  
*Tiada Peranan*

**PENGURUSAN REKOD PERIBADI**

- Perisyiharan Harta
- Rekod Peribadi
- **Semakan Data**
- Bidang Pengkhususan

**PENAMATAN PERKHIDMATAN**

- Penamatan Perkhidmatan Sukarela
- Penamatan Perkhidmatan Paksa
- Melaksanakan Penamatan Perkhidmatan
- Maklumat Kematian Pemilik Kompetensi
- Laporan

**DATA PERJAWATAN**

- Laporan Perjawatan
- Buku Perjawatan
- Penjanaan Semula Kod BU/BA/AP
- Kemaskini Hubungan Data Perjawatan
- Aktiviti Organisasi

**PERKHIDMATAN MAKLUMAT**  
*Tiada Peranan*

**FUNGSI :** GRID | IKON

**Menu Selanjutnya ....**

**Menu Selanjutnya ....**

# PAPARAN PEMILIK KOMPETENSI

## FUNGSI > PAPAR ELEMEN DATA

FUNGSI

PAPAR ELEMEN DATA

Tarikh: Khamis , 27/01/2022 Masa: 2:44:49 PM

Selamat Datang ke  
**SEMAKAN DATA**

The logo consists of a stylized blue '2' shape with a red dot in the center, followed by the word 'HRMIS' in a bold, teal, sans-serif font.

Sesuai dilayari dengan 1024 X 768 piksel

">>>> Semakan Data

MODUL / SUBMODUL

HALAMAN UTAMA

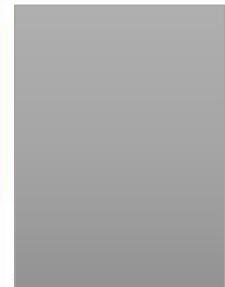
PETI PESANAN

LOG KELUAR

# PAPARAN PEMILIK KOMPETENSI

## PAPARAN ELEMEN DATA

FUNGSI

MODUL /  
SUBMODULHALAMAN  
UTAMAPETI  
PESANANLOG  
KELUARNAMA :  NO KAD PENGENALAN :  JAWATAN :  NAMA UNIT ORGANISASI :  
● RUJUKAN PUNCA DATA TIDAK BERINTEGRITI

Muat turun dokumen utama rujukan  
puncanya data tidak berintegriti keseluruhan elemen

### DATA PERJAWATAN

Pengemaskinian rekod tidak berintegriti perlu dilakukan  
Pentadbir di Modul Data Perjawatan

[Papar](#)

### SANDANGAN & PROFIL PERKHIDMATAN

Pengemaskinian rekod tidak berintegriti perlu dilakukan oleh  
Pentadbir di Modul Profil Perkhidmatan

Klik **Papar** untuk semakan  
data setiap elemen

[Papar](#)

### REKOD PERIBADI

Pengemaskinian rekod tidak berintegriti perlu dilakukan oleh  
Pemilik Kompetensi di Modul Rekod Peribadi

[Papar](#)

### CUTI

Pengemaskinian rekod tidak berintegriti perlu dilakukan oleh  
Pentadbir di Modul Pengurusan Cuti

[Papar](#)

### PERTUKARAN

Pengemaskinian rekod tidak berintegriti perlu dilakukan oleh  
Pentadbir di Data Sejarah Modul Pertukaran

[Papar](#)

### PENANGGUNGAN KERJA PEGAWAI

Pengemaskinian rekod tidak berintegriti perlu dilakukan oleh  
Pentadbir di Modul Penanggungan Kerja

[Papar](#)

● RUJUKAN PUNCA DATA TIDAK BERINTEGRITI

# PAPARAN PEMILIK KOMPETENSI

## PAPARAN ELEMEN DATA

❖ Sekiranya Pemilik Kompetensi mendapatkan data tidak berintegriti di bawah peranan Pentadbir Agensi (rujuk slide 4), sila hubungi Pentadbir Agensi masing-masing untuk tindakan pengemaskinian.

**SANDANGAN**

| Bil | Elemen KPI       | Nilai                 | Status Data   |
|-----|------------------|-----------------------|---|
| 1   | Sandangan        | 29/06/2019-31/12/9999 | <span style="color: green;">✓</span> Data berintegriti  |
| 2   | Status Sandangan | Memangku              | <span style="color: red;">✗</span> Data tidak berintegriti  |
| 3   | Gred Memangku    | M52                   | <span style="color: red;">✗</span> Pengemaskinian dilakukan oleh Pemilik Kompetensi / Pentadbir Agensi mengikut elemen data |

**Rujukan Punca Data Tidak Berintegriti**

**Berintegriti** **Tidak Berintegriti**

**Muat turun dokumen rujukan punca data tidak berintegriti mengikut tab**

**Carian:**

**Sebelum** **1** **Seterusnya**

**Papar**

**Papar**

**Papar**

# PAPARAN PEMILIK KOMPETENSI

## CONTOH DOKUMEN RUJUKAN PUNCA DATA TIDAK BERINTEGRITI

**SYARAT DAN JENIS KESALAHAN BAGI MENGENALPASTI DATA TIDAK BERINTEGRITI DALAM KRITERIA 17 : PEMURNIAN DATA BAGI 126 ELEMEN DATA DI HRMIS**

| BIL.             | ELEMEN           | SYARAT DATA BERINTEGRITI  | KETERANGAN  |
|------------------|------------------|---|---|
| <b>SANDANGAN</b> |                  |   |   |
| 1.               | Sandangan        | Perlu mengisi maklumat Sandangan.                                   | Tidak Berintegriti jika : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mempunyai lebih daripada satu (1) sandangan aktif yang berkuatkuasa.</li> <li>2) Tarikh kuatkuasa Sandangan lebih besar daripada tarikh semasa.</li> </ol>        |
| 2.               | Status Sandangan | Perlu mengisi maklumat Status Sandangan dan tarikh kuatkuasa aktif. | Tidak Berintegriti jika : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tiada Maklumat Status Sandangan atau tarikh tamat telah luput.</li> <li>2) Mempunyai lebih daripada satu (1) status sandangan aktif yang berkuatkuasa.</li> </ol> |
| 3.               | Gred Memangku    | Perlu mengisi maklumat Gred Memangku sekiranya berkenaan.           | Tidak berintegriti jika : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Status Sandangan adalah selain daripada 'Memangku'.</li> <li>2) Tempoh Pemangkuhan melebihi 18 bulan.</li> </ol>  |

2

# PAPARAN PENTADBIR AGENSI

# PAPARAN PENTADBIR AGENSI

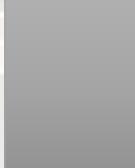
## PENTADBIRAN SISTEM > PENYELENGGARAAN REKOD

**HRMIS 2.0**  
SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA

PETI PESANAN

PENTADBIRAN SISTEM

LOG KELUAR



NAMA : [REDACTED]  
ID PENGGUNA : [REDACTED]

FUNGSI : GR [REDACTED]

- Sekuriti
- Aliran Kerja
- Selenggara Jadual Rujukan
- Penyelenggaraan Rekod** (Selected)
- Data Sejarah
- Kemudahan Prosedur Offline



**FORMULASI DAN PENILAIAN STRATEGI**  
*Tiada Peranan*



**PEROLEHAN SUMBER MANUSIA**

- Pembangunan Pelan Tindakan Perolehan Sumber Manusia
- Penanggungan Kerja Pegawai



**PEMBANGUNAN**

- Program Pembangunan Kompetensi
- Psikologi dan Kaunseling



**PENGURUSAN KERJAYA**

- Profil Pegawai



**PENGURUSAN SARAAN, FAEDAH DAN GANJARAN**

- Pengurusan Saraan
- Pengurusan Cuti
- Pengurusan Tuntutan dan Pendahuluan Diri
- Pengurusan Perubatan
- Pengurusan Gaji



**PENGURUSAN KOMUNIKASI DAN TATATERIB PEKERJA**

- Pengurusan Perhubungan Majikan - Pekerja



**PENGURUSAN PRESTASI**

- Laporan Penilaian Prestasi Tahunan
- MyPerformance



**PENILAIAN KOMPETENSI**  
*Tiada Peranan*



**PENGURUSAN REKOD PERIBADI**

- Perisytiharan Harta
- Rekod Peribadi
- Semakan Data
- Bidang Penghususan



**PENAMATAN PERKHIDMATAN**

- Penamatan Perkhidmatan Sukarela
- Penamatan Perkhidmatan Paksa
- Melaksanakan Penamatan Perkhidmatan
- Maklumat Kematian Pemilik Kompetensi
- Laporan



**DATA PERJAWATAN**

- Laporan Perjawatan
- Buku Perjawatan
- Penjanaan Semula Kod BU/BA/AP
- Kemaskini Hubungan Data Perjawatan
- Aktiviti Organisasi



**PERKHIDMATAN MAKLUMAT**  
*Tiada Peranan*

# PAPARAN PENTADBIR AGENSI

## FUNGSI > SEMAKAN DATA > CARIAN MELALUI PEMILIK KOMPETENSI

The screenshot shows the HRMIS system interface. On the left, there is a vertical navigation bar with icons and labels: FUNGSI, MODUL / SUBMODUL, HALAMAN UTAMA, PETI PESANAN, and LOG KELUAR. The main content area displays a menu under 'SEMAKAN DATA' with three options: 'Carian Melalui Unit Organisasi', 'Carian Melalui Pemilik Kompetensi', and 'Penetapan Pengecualian Pendidikan'. The 'Carian Melalui Pemilik Kompetensi' option is highlighted with a red border. To the right, there is a large logo for 'REKOD' and 'HRMIS'. Below the logo, a message says 'Selamat Datang ke' followed by 'REKOD' and 'HRMIS'. At the bottom, it says 'Sesuai dilayari dengan 1024 X 768 piksel'.

**FUNGSI**

- Profil Perkhidmatan
- Pengurusan Rekod Peribadi
- Pengurusan Saraan, Faedah dan Ganjaran
- Laporan Pemantauan
- Semakan Data
- CV Pegawai Awam

**MODUL / SUBMODUL**

**HALAMAN UTAMA**

**PETI PESANAN**

**LOG KELUAR**

**Selamat Datang ke**

**REKOD**

**HRMIS**

**Sesuai dilayari dengan 1024 X 768 piksel**

**1** Klik **Carian Melalui Pemilik Kompetensi** untuk semakan data agensi

**2** MENU DITUTUP !

Menu Carian Melalui Unit Organisasi dan Penetapan Pengecualian Pendidikan dalam penyenggaraan sehingga diberitahu kelak

Sesuai dilayari dengan 1024 X 768 piksel

\* Sekiranya ada keperluan, mohon log melalui SPMB

# PAPARAN PENTADBIR AGENSI

## CARIAN MAKLUMAT DATA BERINTEGRITI

### CARIAN MAKLUMAT DATA TIDAK BERINTEGRITI

\* Mandatori

Kod Unit Organisasi \*

: PAP03-151-005-022-000-000-0000

**CARI**

1

Klik **CARI** untuk mengecilkan skop carian kepada Unit Organisasi tertentu

Nama Unit Organisasi

: JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

Unit Organisasi yang dipilih dan Unit-unit dibawahnya

Unit Organisasi yang dipilih dan Unit-unit dibawahnya tidak termasuk unit-unit berstatus agensi

Kategori Elemen KPI \*

: Profil Perkhidmatan

2

1) Pilih Kategori Elemen KPI

Elemen KPI \*

: Tarikh Lantikan

2) Pilih Elemen KPI

ID Pemilik Kompetensi

:

No.Kad Pengenalan

:

No.Passport

:

Nama Pemilik Kompetensi

:

**TERUSKAN**

SET SEMULA

KELUAR

# PAPARAN PENTADBIR AGENSI

## PAPARAN CARIAN

### CARIAN MAKLUMAT DATA TIDAK BERINTEGRITI

\* Mandatori

Kod Unit Organisasi \*

: PAP03-151-005-022-000-000-0000

CARI

Nama Unit Organisasi

: JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

Unit Organisasi yang dipilih dan Unit-unit dibawahnya

Unit Organisasi yang dipilih dan Unit-unit dibawahnya tidak termasuk unit-unit berstatus agensi

Kategori Elemen KPI \*

: Profil Perkhidmatan

Elemen KPI \*

: Tarikh Lantikan

ID Pemilik Kompetensi

:

No.Kad Pengenalan

:

No.Passport

:

Nama Pemilik Kompetensi

:

TERUSKAN

SET SEMULA

KELUAR

### SENARAI PEMILIK KOMPETENSI YANG MEMPUNYAI DATA TIDAK BERINTEGRITI

Jumlah Rekod : 3

Halaman 1 daripada 1

| Bil. | No Kad Pengenalan | Nama Pemilik Kompetensi | Unit Organisasi | Jawatan                                    |
|------|-------------------|-------------------------|-----------------|--|
| 1    |                   |                         |                 | PEMBANTU OPERASI, GRED N11 (TBK1 DAN TBK2) |
| 2    |                   |                         |                 | PENGAWAL KESELAMATAN, GRED KP16            |
| 3    |                   |                         |                 | Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2) |

CETAK

KELUAR

Klik **CETAK** untuk mendapatkan laporan di bawah agensi mengikut elemen KPI

# PAPARAN PENTADBIR AGENSI

## CETAK LAPORAN

1 of 1 Muat turun laporan

 Muka Surat 1 daripada 1

SENARAI PEMILIK KOMPETENSI YANG MEMPUNYAI DATA TIDAK BERINTEGRITI  
ELEMEN : TARikh LANTIKAN

| Bil | No.Kad Pengenalan | Nama Pemilik Kompetensi | Unit Organisasi | Jawatan  |
|-----|-------------------|-------------------------|-----------------|--|
| 1   |                   |                         |                 | PEMBANTU OPERASI,<br>GRED N11 (TBK1 DAN<br>TBK2) |
| 2   |                   |                         |                 | PENGAWAL<br>KESELAMATAN, GRED<br>KP16            |



# SEKIAN, TERIMA KASIH