



MANUAL PENGGUNA : PENETAPAN TUGAS & ALIRAN KERJA

SUBMODUL PERHUBUNGAN MAJIKAN – PEKERJA (MER)
MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)

OBJEKTIF DOKUMEN

Manual Pengguna Pentadbir HRMIS : Penetapan Tugas Dan Aliran Kerja MBJ disediakan bagi membantu pentadbir sistem HRMIS menyelenggara peranan-peranan fungsi MBJ dan aliran kerja kepada pengguna di agensi

KANDUNGAN MANUAL PENGGUNA

Penetapan Tugas Dan Aliran Kerja terbahagi kepada dua, iaitu:

- ❑ Penetapan Tugas (Pemberian Peranan)
- ❑ Penetapan Aliran Kerja





PENETAPAN TUGAS (PEMBERIAN PERANAN)

PENETAPAN TUGAS (PEMBERIAN PERANAN)

Modul Aktiviti

[06] Pengurusan Komunikasi & Tatatertib Pekerja (ECBM)

[0601] Pengurusan Perhubungan Majikan-Pekerja (MER)

---- [268] MBJ Secretariat (Agency Level) – HOVER : Setiausaha
Pihak Pegawai / Urusetia MBJ

[12] Pentadbiran Sistem (SA)

[1202] Aliran Kerja (WF)

--- [110] Workflow Administrator (MER) : Pentadbir Sistem Agensi

* Peranan yang bertulisan biru adalah peranan-peranan yang diguna pakai oleh pengguna di agensi bagi fungsi MBJ

PENETAPAN TUGAS (PEMBERIAN PERANAN)

Menu : Pentadbiran Sistem >> Sekuriti >> Selenggara Profil Pengguna >> Penetapan Tugas

PENETAPAN TUGAS

Gunakan kaedah 'Wildcard' untuk mencari ID F...
* **Mandatori**

Kementerian / Agensi : JA
Unit Organisasi :
Klik untuk mencari Unit Organisasi

Nama Pengguna * : M
Klik untuk mencari Nama Pengguna

10.25.12.97/HRMISNET/SC/SelenggaraProfilPengguna/PenetapanTugas/TreeView/51202087TreeTaskDetail.aspx?&fnbOsftVsut%E6=OBNUBMVT...
10.25.12.97/HRMISNET/SC/SelenggaraProfilPengguna/PenetapanTugas/TreeView/51202087TreeTaskDetail.aspx?&fnbOsftVs

PENETAPAN TUGAS

KLIC PADA KOTAK PILIHAN UNTUK TAMBAH CAPAIAN PERANAN

- MODUL AKTIVITI
 - [01] FORMULASI DAN PENILAIAN STRATEGI
 - [02] PEROLEHAN SUMBER MANUSIA
 - [03] PEMBANGUNAN
 - [04] PENGURUSAN KERJAYA
 - [05] PENGURUSAN SARAAAN, FAEDAH DAN GANJARAN
 - [06] PENGURUSAN KOMUNIKASI DAN TATATERTIB PEKERJA
 - [0601] PENGURUSAN PERHUBUNGAN MAJIKAN - PEKERJA
 - [091] EVENT ADMINISTRATOR [PAPAR] [TAMBAH] [KEMAS KINI] [HAPUS]
 - [092] EVENT APPROVER [PAPAR] [TAMBAH] [KEMAS KINI] [HAPUS]
 - [093] ISSUE ADMINISTRATOR [PAPAR] [TAMBAH] [KEMAS KINI] [HAPUS]
 - [460] ISSUE ADMINISTRATOR (CENTRAL AGENCY) [PAPAR] [TAMBAH] [KEMAS KINI] [HAPUS]
 - [265] ISSUE APPROVER [PAPAR] [TAMBAH] [KEMAS KINI] [HAPUS]
 - [263] ISSUE RAISER [PAPAR] [TAMBAH] [KEMAS KINI] [HAPUS]
 - [264] ISSUE VERIFIER [PAPAR] [TAMBAH] [KEMAS KINI] [HAPUS]
 - [268] MBJ SECRETARIAT (AGENCY LEVEL) [PAPAR] [TAMBAH] [KEMAS KINI] [HAPUS]
 - [267] MBJ SECRETARIAT (CENTRAL AGENCY) [PAPAR] [TAMBAH] [KEMAS KINI] [HAPUS]
 - [262] MBK ADMINISTRATOR (MINISTRY/AGENCY) [PAPAR] [TAMBAH] [KEMAS KINI] [HAPUS]
 - [342] MBK MEMBER [PAPAR] [TAMBAH] [KEMAS KINI] [HAPUS]
 - [279] MBK SECRETARIAT(CENTRAL-JPA) [PAPAR] [TAMBAH] [KEMAS KINI] [HAPUS]
 - [287] PAPERWORK ADMINISTRATOR [PAPAR] [TAMBAH] [KEMAS KINI] [HAPUS]
 - [0602] PSIKOLOGI DAN KAUNSELING
 - [0603] PENGURUSAN TATATERTIB
 - [07] PENGURUSAN PRESTASI
 - [08] PENILAIAN KOMPETENSI
 - [09] PENGURUSAN REKOD PERIBADI
 - [10] PENAMATAN PERKHIDMATAN

A hand holding a computer mouse is the central focus, with a hand-drawn flowchart overlaid on the image. The flowchart consists of several boxes containing human icons, connected by lines. A prominent teal banner with white text is positioned across the middle of the image. The background is dark with a blurred light source in the upper right corner.

PENETAPAN ALIRAN KERJA

PENETAPAN ALIRAN KERJA

Penerima bagi aliran-aliran kerja MBJ yang terlibat yang perlu diselenggara oleh pentadbir sistem agensi adalah seperti berikut :



Urusetia MBJ Agensi Pusat
(Group)

Agency:
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM
Group:
URUSETIA MBJ AGENSI PUSAT
(Bahagian Saraan, JPA)

MAKLUMAT KUMPULAN PERATURAN - PENGHANTAR

*** Mandatori**

Kumpulan Penghantar	Penghantar	Penerima
---------------------	------------	----------

DITERIMA OLEH * :

KUMPULAN
AGENCI UNIT ORGANISASI : JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MA
TAJUK* :
UNIT ORGANISASI :

HRMIS - Google Chrome

<https://hrmis2.eghrmis.gov.my/HRMISNET/WF/51203150ViewGroupFrm.aspx?ejstfv%E6=&CellName=cellTargetVal1&CellName2=c>

PAPAR MAKLUMAT KUMPULAN

Melalui Paparan Hierarki Melalui Senarai

SENARAI MAKLUMAT KUMPULAN

Sila masukkan kod BU atau klik butang 'Cari' untuk mendapatkan Unit Organisasi

Nama Kumpulan :

Kod Unit Organisasi :

Unit Organisasi :

Tekan butang 'Teruskan' untuk memaparkan Senarai Kumpulan

TERUSKAN

SELENGGARA MAKLUMAT KUMPULAN

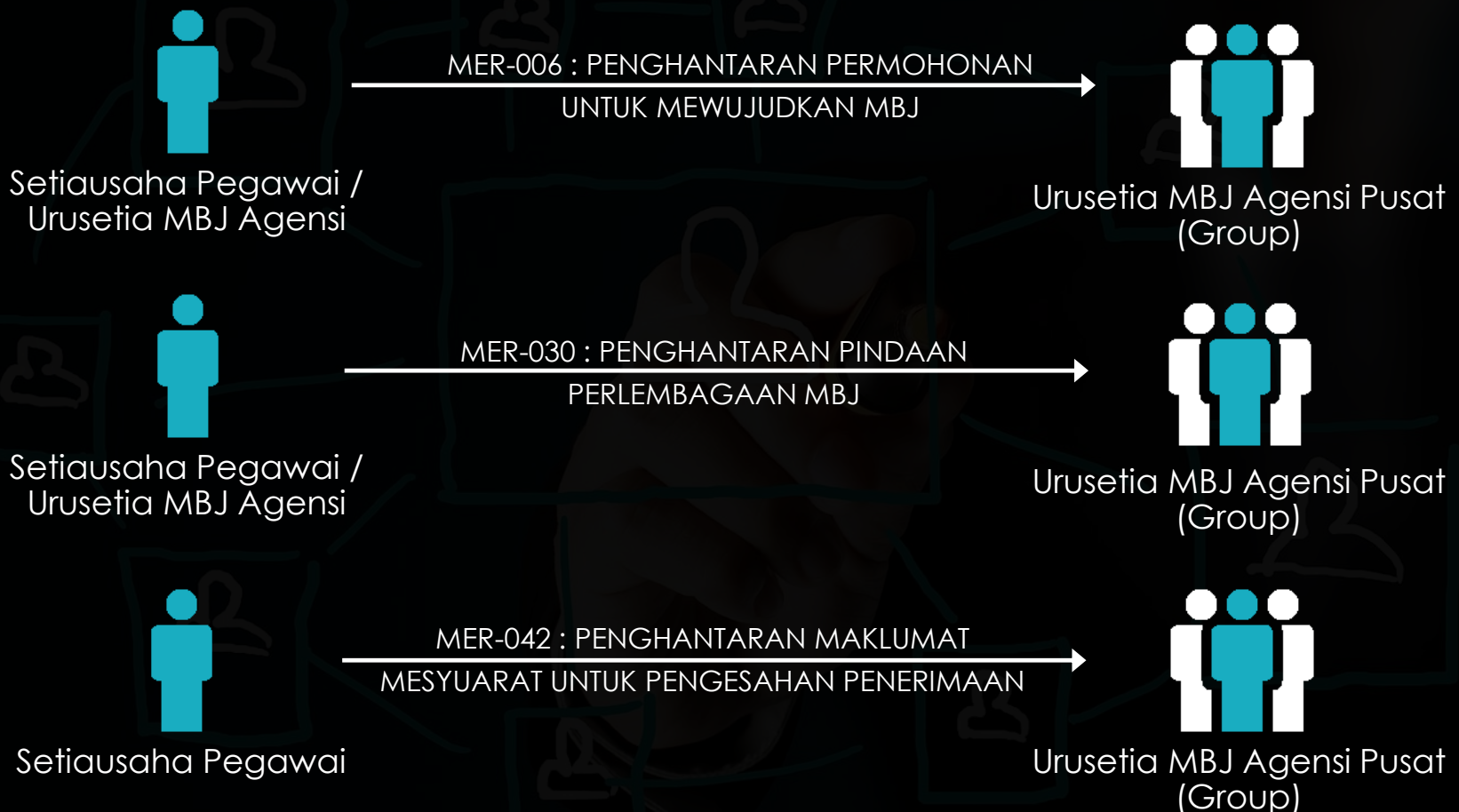
Jumlah Rekod : 1 Halaman 1 daripada 1

Bil	Kod	Nama Kumpulan	Nama Kumpulan Induk	Unit Organisasi	Status
1	MER_MBJ_PUSAT	URUSETIA MBJ AGENSI PUSAT	-	PEMBANGUNAN, BAHAGIAN SARAAN	Disahkan

1

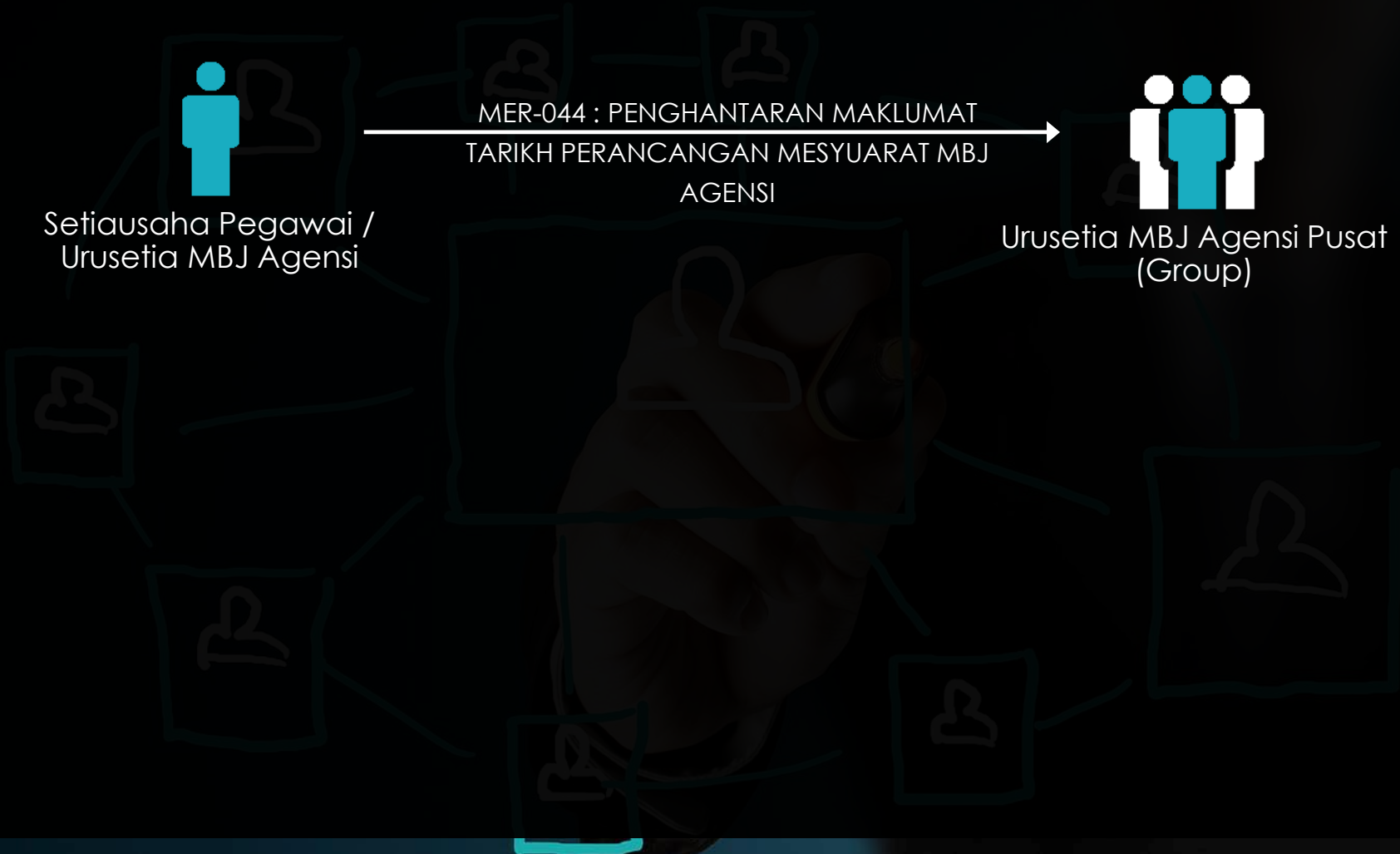
PENETAPAN ALIRAN KERJA

Aliran-aliran kerja yang terlibat bagi MBJ yang perlu diselenggara oleh pentadbir sistem agensi adalah seperti berikut :



PENETAPAN ALIRAN KERJA

Aliran-aliran kerja yang terlibat bagi MBJ yang perlu diselenggara oleh pentadbir sistem agensi adalah seperti berikut :



PENETAPAN ALIRAN KERJA

Menu : Pentadbiran Sistem >> Aliran Kerja >> Selenggara Aliran Kerja >> Selenggara Peraturan

FUNGSI

MODUL / SUBMODUL

HALAMAN UTAMA

PETI PESANAN

LOG KELUAR

SELENGGARA ALIRAN KERJA

Modul Penghantar : **PENGURUSAN PERHUBUNGAN MAJIKAN - PEKERJA** [[PAPAR PROFIL](#)]

Aliran Kerja :

Kod Aliran Kerja : **TERUSKAN**

SENARAI ALIRAN KERJA

Jumlah Rekod : **34** Halaman **1** daripada **2**

Bil	Syarat	Kod Aliran Kerja	Menu Aktiviti Penghantar	Modul Penghantar	Menu Aktiviti Penerima	Jenis	Nama	Status
1		MER-001	<i>EVENT ADMINISTRATOR</i> : Mencadangkan Aktiviti	Pengurusan Perhubungan Majikan - Pekerja	<i>EVENT APPROVER</i> : Kelulusan Cadangan Aktiviti	WORKFLOW RULES (WR) MELALUI PENG - HANTAR	PENGHANTARAN CADANGAN BARU	Aktif
2		MER-002	<i>EVENT APPROVER</i> : Kelulusan Cadangan Aktiviti	Pengurusan Perhubungan Majikan - Pekerja	<i>EVENT ADMINISTRATOR</i> : Kelulusan Cadangan Aktiviti	REPLY TO SENDER (SS)	PEMBERITAHUAN CADANGAN DILULUSKAN	Aktif
3		MER-003	<i>EVENT APPROVER</i> : Kelulusan Cadangan Aktiviti	Pengurusan Perhubungan Majikan - Pekerja	<i>EVENT ADMINISTRATOR</i> : Kelulusan Cadangan Aktiviti	REPLY TO SENDER (SS)	PEMBERITAHUAN CADANGAN TIDAK DILULUSKAN	Aktif
4		MER-004	<i>EVENT APPROVER</i> : Kelulusan Cadangan Aktiviti	Pengurusan Perhubungan Majikan - Pekerja	<i>EVENT ADMINISTRATOR</i> : Mencadangkan Aktiviti	REPLY TO SENDER (SS)	PEMBERITAHUAN CADANGAN PERLU DIPINDA	Aktif
5		MER-006	<i>MBJ SECRETARIAT (AGENCY LEVEL)</i> : Permohonan Mewujudkan MBJ	Pengurusan Perhubungan Majikan - Pekerja	<i>MBJ SECRETARIAT (CENTRAL AGENCY)</i> : Meluluskan MBJ	WORKFLOW RULES (WR) MELALUI PENG - HANTAR	PENGHANTARAN PERMOHONAN UNTUK MEWUJUDKAN MBJ	Aktif
6		MER-007	<i>MBJ SECRETARIAT</i>	Pengurusan	<i>MBJ SECRETARIAT</i>	REPLY TO	PEMBERITAHUAN KELULUSAN	Aktif

BATAL

TARIKH : 22/05/2015 OLEH : 831218145745



TAMAT : PENETAPAN TUGAS & ALIRAN KERJA

