

CUTI REHAT BAKAL PESARA
MODUL PENGURUSAN SARAAN FAEDAH DAN GANJARAN

SELENGGARA CUTI SAKIT
(MEMASUKKAN KELAYAKAN JUMLAH HARI CUTI SAKIT
DAN LAIN-LAIN CUTI SELAIN CUTI REHAT MENGIKUT
TAHUN)

ID PENGGUNA :  FUNGSI : [GRID](#) | [IKON](#)**MANAJERAN SUMBER MANUSIA**

Perancangan Pelan Tindakan
Pengurusan Sumber Manusia
Pengurusan Pemilik Kompetensi
Pertukaran Pemilik Kompetensi
Pengurusan Pangkat Pemilik Kompetensi

**PEMBANGUNAN**

**DARI MENU UTAMA HRMIS 2.0
DI BAHAGIAN PENGURUSAN
SARAAN, FAEDAH DAN
GANJARAN KLIK PENGURUSAN
CUTI**

**PENGURUSAN KERJAYA**

Pengurusan Kerjaya
Pengurusan Kerjaya

**PENGURUSAN SARAAN, FAEDAH DAN GANJARAN**

- Pengurusan Saraan
- Pengurusan Pinjaman
- Pengurusan Tuntutan dan Pendahuluan Diri
- Pengurusan Perubatan

[Menu Selanjutnya](#)**PENGURUSAN KOMUNIKASI DAN TATATERTIB PEKERJA**

- Pengurusan Tatatertib

**PENGURUSAN KOMPETENSI**

Pengurusan Tahap Kecekapan
Pengurusan Kompetensi
Pengurusan Paksan Perkhidmatan

**PENGURUSAN REKOD PERIBADI**

- Perisytiharan Harta
- Rekod Peribadi
- Semakan Data

**PENAMATAN PERKHIDMATAN**

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

[Menu Selanjutnya](#)**DATA PERJAWATAN**

- Laporan Perjawatan
- Buku Perjawatan
- Kemaskini Hubungan Data Perjawatan
- Aktiviti Organisasi
- Unit Organisasi

[Menu Selanjutnya](#)**PERKHIDMATAN MAKLUMAT**

- Direktori Kerajaan
- Pangkalan Ilmu

The screenshot shows a web application interface with a sidebar menu. The 'FUNGSI' icon is highlighted with a red box, and a red arrow points to it. The 'Kelayakan Cuti' menu item is also highlighted with a red box. The 'Selenggara Kelayakan Cuti' sub-menu item is highlighted with a red box. A black banner with white text is overlaid on the screen, reading: **KLIK FUNGSI – KELAYAKAN CUTI – SELENGGARA KELAYAKAN CUTI**

MODUL / SUB MODUL	Item	Icon	
FUNGSI	Kelayakan Cuti	>	
	Menjana Kelayakan Cuti		
	Selenggara Kelayakan Cuti		
	Penyemakan Cuti	>	
	Permohonan Cuti	>	
	Menyokong Cuti		
	Kelulusan Cuti	>	
	Pindaan/Pembatalan Cuti	>	
	UTAMA	Penetapan Kalendar	>
	PETI PESANAN	Maklumat Pengumpulan Waktu Kerja Lebih Masa	>
Laporan Operasi		>	
Selenggara Senarai Pengguna bagi Pengecualian Pengesahan			
LOG KELUAR	Kebenaran Keluar Pejabat	>	

SELENGGARA KELAYAKAN CUTI

Gunakan kaedah 'Wildcard' untuk membuat carian CO dan klik butang 'Teruskan'.
Sila masukkan sekurang-kurangnya tiga(3) aksara jika menggunakan medan 'Nama'.

No KP/Polis/Tentera : ID Pemilik Kompetensi :

Nama Pemilik Kompetensi :

Unit Organisasi :

Tahun Pengiraan :

1. MASUKKAN NO KP CO - TERUSKAN

SENARAI PEMILIK KOMPETENSI

Jumlah Rekod : 1

Halaman 1 daripada 1

Bil.	No KP/Polis/Tentera	Nama Pemilik Kompetensi	Unit Organisasi	
<input type="radio"/>	23086177	DR. BIN HASSAN	UNIT HRMIS	Penolong

2. KLIK RADIO BUTTON

SELENGGARA KELAYAKAN CUTI

Gunakan kaedah 'Wildcard' untuk membuat carian CO dan klik butang 'Teruskan'.
Sila masukkan sekurang-kurangnya tiga(3) aksara jika menggunakan medan 'Nama'.

No. 1. PILIH TAHUN KELAYAKAN – KLIK TERUSKAN ID Pemilik Kompetensi : 344

Nama Pemilik Kompetensi : D BIN HASSAN

Unit Organisasi : Unit HRMIS

Tahun Kelayakan : 1992

KELAYAKAN CUTI REHAT

Tahun	Cuti Dibawa Dari Tahun Lepas (A)	Kelayakan Tahun Semasa (B)	Jumlah Kelayakan (C) [A+B]	Cuti Diambil (D)	Baki Dibawa Dari Tahun Lepas (E)	Baki Kelayakan Tahun Semasa (F)	Baki Cuti (G) [E+F]	GCR
-------	----------------------------------	----------------------------	----------------------------	------------------	----------------------------------	---------------------------------	---------------------	-----

KELAYAKAN CUTI REHAT KHAS

Tahun	Cuti Dibawa Dari Tahun Lepas (A)	Kelayakan Tahun Semasa (B)	Jumlah Kelayakan (C) [A+B]	Cuti Diambil (D)	Baki Dibawa Dari Tahun Lepas (E)	Baki Kelayakan Tahun Semasa (F)	Baki Cuti (G) [E+F]	GCR
1992	0	25	25	0	0	25	25	0

Klik 'hyperlink' urutan tahun untuk kemaskini kelayakan.
Peringatan: Nilai cuti luput yang dipaparkan bagi tahun ini.

2. JIKA INGIN MEWUJUDKAN CUTI LAIN-LAIN KLIK TAMBAH

Klik kotak dan klik butang Hapus untuk menghapus jenis cuti. Klik Jenis Cuti untuk Kemaskini.

[1]

TAMBAH KELAYAKAN CUTI-CUTI LAIN

*** Mandatori**

Sila masukkan nilai 999 untuk Bilangan Hari Kelayakan Cuti yang tiada had kelayakan.

Kategori* : ← 1. PILIH KATEGORI CUTI

Jenis Cuti* : ← 2. JENIS CUTI

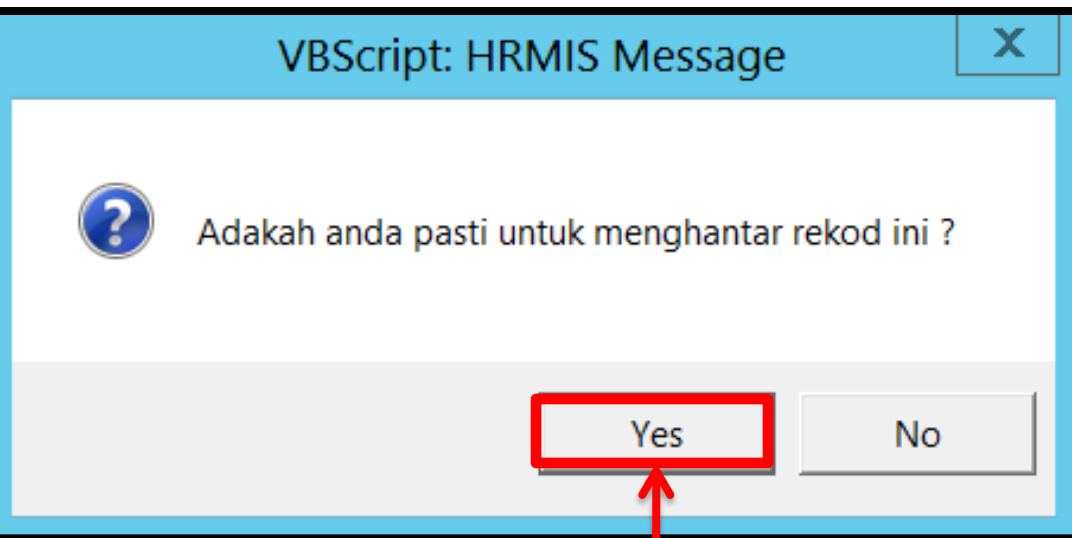
Bil Hari Kelayakan Cuti* : ← 3. BIL HARI KELAYAKAN CUTI

Cuti Diambil* :

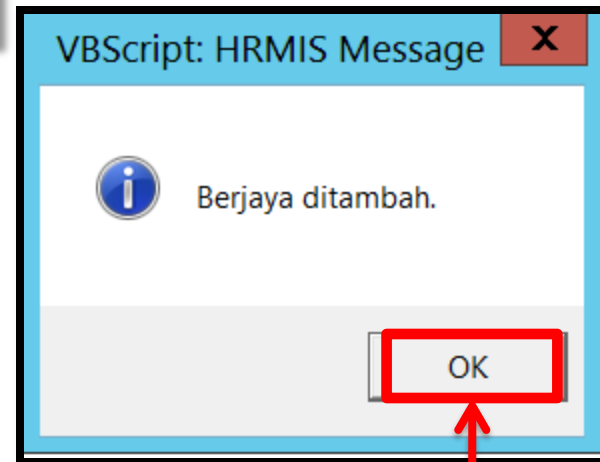
Jumlah Kali Diambil :

Baki :

4. KLIK SIMPAN



1. KLIK YES



2. KLIK OK

SELENGGARA KELAYAKAN CUTI

Gunakan kaedah 'Wildcard' untuk membuat carian CO dan klik butang 'Teruskan'.

Sila masukkan sekurang-kurangnya tiga(3) aksara jika menggunakan medan 'Nama'.

No KP/Polis/Tentera :

ID Pemilik Kompetensi : 574944

Nama Pemilik Kompetensi :

Unit Organisasi :

Car!

Tahun Kelayakan :

1992

Teruskan

Set Semula

Keluar

KELAYAKAN CUTI REHAT

Tahun	Cuti Dibawa Dari Tahun Lepas (A)	Kelayakan Tahun Semasa (B)	Jumlah Kelayakan (C) [A+B]	Cuti Diambil (D)	Baki Dibawa Dari Tahun Lepas (E)	Baki Kelayakan Tahun Semasa (F)	Baki Cuti (G) [E+F]	GCR	Cuti Dibawa Ke Hadapan (H)	D Lu
-------	----------------------------------	----------------------------	----------------------------	------------------	----------------------------------	---------------------------------	---------------------	-----	----------------------------	------

KELAYAKAN CUTI REHAT KHAS

Tahun	Cuti Dibawa Dari Tahun Lepas (A)	Kelayakan Tahun Semasa (B)	Jumlah Kelayakan (C) [A+B]	Cuti Diambil (D)	Baki Dibawa Dari Tahun Lepas (E)	Baki Kelayakan Tahun Semasa (F)	Baki Cuti (G) [E+F]	GCR	Cuti Dibawa Ke Hadapan (H)	D Lu
1992	0	25	25	8	0	17	17	0	0	0

Klik 'hyperlink' urutan tahun untuk kemaskini kelayakan Cuti Rehat.

Peringatan: Nilai cuti luput yang dipaparkan bagi tahun semasa adalah merupakan Cuti Dijangka Luput

KELAYAKAN CUTI-CUTI LAIN

Jumlah Rekod : 1

Halaman 1 daripada 1

Bil	Jenis Cuti	Jumlah Kelayakan	Cuti Diambil
<input type="checkbox"/> 1	Cuti Sakit (Awam)	90	0

Klik kotak dan klik butang Hapus untuk menghapus jenis cuti. Klik Jenis Cuti untuk Kemaskini.

[1]

Tambah

Hapus

Batal

1. CUTI LAIN-LAIN
DITAMBAH

2. CUTI DIAMBIL DIMASUKKAN
MELALUI SELENGGARA DATA
SEJARAH CUTI