



HUMAN RESOURCE MANAGEMENT
INFORMATION SYSTEM

BUKU KERJA HRMIS

MODUL

PENGURUSAN REKOD PERIBADI

SUBMODUL

PERISYTIHARAN HARTA

(Pelulus Perisytiharan Harta)

BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

*Buku Kerja Peserta Pengurusan Rekod
Peribadi (Perisytiharan Harta)*

Tarikh pengemaskinian terkini: 29/09/2008



KANDUNGAN

PENGENALAN

1 PENERANGAN RINGKAS SUBMODUL PERISYTIHARAN HARTA.....	3
2 OBJEKTIF PANDUAN PENGGUNA.....	3
3 LANGKAH-LANGKAH PENGAMBIL MAKLUM MELULUS PERMOHONAN MELALUI SUBMODUL PERISYTIHARAN HARTA.....	4
3.1 LANGKAH-LANGKAH MELULUSKAN PERMOHONAN PERISYTIHARAN HARTA MELALUI SUBMODUL PERISYTIHARAN	4-9
3.2 LANGKAH-LANGKAH MELULUSKAN PERMOHONAN PERISYTIHARAN HARTA MELALUI PETI PESANAN HRMIS	10-13



PENGENALAN

1. PENERANGAN RINGKAS SUBMODUL PERISYTIHARAN HARTA

Sub-Modul Perisytiharan Harta ini merupakan salah satu dari beberapa sub-modul yang terdapat di dalam **Modul Pengurusan Rekod Peribadi** (EG-HRMIS). Ia dibangunkan bagi membolehkan pemilik kompetensi membuat perisytiharan harta secara automatik dan memudahkan urusetia harta untuk membuat proses perisytiharan harta dengan lebih berkesan.

Sub-Modul ini membolehkan Pemilik Kompetensi dan organisasi menggunakan teknik dan proses yang teratur dan diterima sebagai amalan terbaik bagi melaksanakan proses perisytiharan harta.

2. OBJEKTIF SUBMODUL PERISYTIHARAN HARTA

Secara ringkas, modul ini memberi faedah kepada tiga kategori pengguna seperti berikut:

- **Individu:** Memberi kemudahan untuk pemilik kompetensi membuat perisytiharan harta secara elektronik. Modul ini juga memberi peringatan kepada pemilik kompetensi sebelum tiba masanya untuk ia mengisytihar harta.
- **Pengurusan Sumber Manusia:** memudahkan pemantauan ke atas fungsi perisytiharan harta melalui laporan perisytiharan.
- **Organisasi:** Meningkatkan kewibawaan warga perkhidmatan awam dengan lebih telus, jujur dan amanah.
- Antara lain submodul ini mengandungi fungsi-fungsi yang membolehkan pengguna melihat dan menyelenggara rekod-rekod harta dan perisytiharannya.



3. LANGKAH-LANGKAH MENGAMBIL MAKLUM MELALUI SUBMODUL PERISYTIHARAN HARTA

Fungsi ini membolehkan pengguna mengambil maklum Perisytiharan Harta, Pelupusan Harta atau Syarikat/Perniagaan. Untuk mengambil maklum perisytiharan harta, Pengambil Maklum boleh mencapainya melalui 2 kaedah iaitu:

- Melalui Peti Pesanan HRMIS.
- Melalui Submodul Perisytiharan Harta.

3.1 Langkah-langkah Meluluskan Permohonan Perisytiharan Harta Melalui Submodul Perisytiharan Harta.



Rajah 3.1-1: Laman Utama HRMIS



**BUKU KERJA PESERTA –PENGURUSAN REKOD PERIBADI
(PERISYTIHARAN HARTA)**



Rajah 3.1-2: Laman Utama Modul Pengurusan Rekod Peribadi



Rajah 3.1-1: Menu Perisytiharan Harta



**BUKU KERJA PESERTA –PENGURUSAN REKOD PERIBADI
(PERISYTIHARAN HARTA)**



SENARAI PEMILIK KOMPETENSI				
Jumlah Rekod : 8			Halaman 1 daripada 1	
Bil.	No Kad Pengenalan	Nama	Tarikh	Status Perisytiharan Harta
1	550404115071	A RAHAMAN BIN ABDULLAH	03/0	Disahkan -Tunggu Makluman
2	610718135413	SAPIEE B SUUT	03/0	Disahkan -Tunggu Makluman
3	620716015281	SARPIN BIN NAWAWI	20/0	Disahkan -Tunggu Makluman
4	520617045081	WAHID BIN ABD RASHID	20/0	Disahkan -Tunggu Makluman
5	700703085790	ZAINORAH BINTI HUSSAIN	24/05/2006	Perisytiharan Pertama Disahkan -Tunggu Makluman
6	700703085790	ZAINORAH BINTI HUSSAIN	24/05/2006	Perisytiharan Tambahan Disahkan -Tunggu Makluman
			24/05/2006	Perisytiharan Tambahan Disahkan -Tunggu Makluman
			25/05/2006	Perisytiharan Perniagaan Disahkan -Tunggu Makluman

[1]

Keluar

Rajah 3.1-2: Skrin Senarai Pemilik Kompetensi

MENGAMBIL MAKLUM / MELULUS PERISYTIHARAN HARTA		
Pendapatan Bulanan	Ansuran/Potongan Bulanan	Maklumat keluarga
Nama : ZAINORAH BINTI HUSSAIN	Jawatan Sebenar : PENOLONG PEGAWAI SISTEM MAKLUMAT GRED F32	
COD : 6168	Tarikh Perlantikan Pertama : 01/01/1990	
No. Kad Pengenalan : 700703085790	Tarikh Perlantikan ke Jawatan Sekarang : 01/01/1990	
Tarikh Lahir : 03/07/1970	Skim Perkhidmatan : Penolong Pegawai Sistem Maklumat	
Alamat Tetap : No. 65, Jalan P11 A1/3 Presint 11 PUTRAJAYA 62300 Putrajaya, Wilayah Persekutuan Putrajaya, Malaysia	Kumpulan Perkhidmatan : Kumpulan Sokongan	
Tarikh Perisytiharan Terakhir : 24/05/2006	Status Perlantikan : Lantikan Tetap	
	Status Pengesahan : Disahkan Dalam Perkhidmatan	
	Status Pencen : Berpencen	
	Unit Organisasi : UNIT MEJA BANTUAN	
	Alamat Unit Organisasi : UNIT MEJA BANTUAN,PASUKAN PENGURUSAN INSTALASI, PEJABAT PROJEK HRMIS, JPA	

SENARAI HARTA	
Jumlah Rekod : 4	Halaman 1 daripada 1
* Mandatori	
No Rujukan : Ruj. 24/05/0606	
Status Pengesahan* : - Pilih -	
Sebab-sebab :	

Papar Hantar Set Semula Batal

Rajah 3.1-3: Skrin Mengambil Maklum / Melulus Perisytiharan Harta



**BUKU KERJA PESERTA –PENGURUSAN REKOD PERIBADI
(PERISYTIHARAN HARTA)**

MENGAMBIL MAKLUM / MELULUS PERISYTIHARAN HARTA		
Pendapatan Bulanan	Ansuran/Potongan Bulanan	Maklumat Keluarga
Alamat Tetap : No. 65, Jalan P11 A1/3 Presint 11 PUTRAJAYA 62300 Putrajaya, Wilayah Persekutuan Putrajaya, Malaysia	Kumpulan Perkhidmatan : Kumpulan Sokongan Status Perlantikan : Lantikan Tetap Status Pengesahan : Disahkan Dalam Perkhidmatan Status Pencen : Berpencen Unit Organisasi : UNIT MEJA BANTUAN Alamat Unit Organisasi : UNIT MEJA BANTUAN,PASUKAN PENGURUSAN INSTALASI, PEJABAT PROJEK HRMIS, JPA ARAS 8, C1, PARCEL C 62510 Putrajaya Wilayah Persekutuan Putrajaya	
Tarikh Perisytiharan Terakhir : 24/05/2006		
SENARAI HARTA		
Jumlah Rekod : 4		Halaman 1 daripada 1
Bil.	Jenis Harta	
1	Kenderaan	
2	Kenderaan	
3	Rumah Kediaman	
4	Tanah	
<i>Klik hiperlink untuk paparan maklumat harta</i>		
* Mandatori		
No Rujukan	: Ruj. 24/05/0606	
Status Pengesahan*	: - Pilihan -	
Sebab-sebab	:	
Papar Hantar Set Semula Batal		

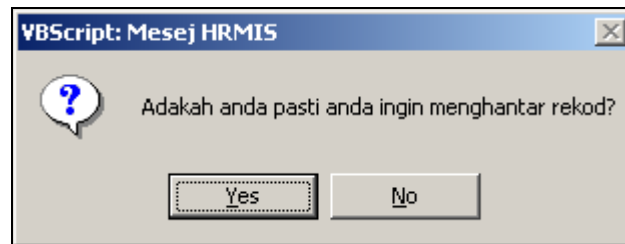
Rajah 3.1-4: Sambungan Skrin Mengambil Maklum / Melulus Perisytiharan Harta

MENGAMBIL MAKLUM / MELULUS PERISYTIHARAN HARTA		
Pendapatan Bulanan	Ansuran/Potongan Bulanan	Maklumat Keluarga
Alamat Tetap : No. 65, Jalan P11 A1/3 Presint 11 PUTRAJAYA 62300 Putrajaya, Wilayah Persekutuan Putrajaya, Malaysia	Kumpulan Perkhidmatan : Kumpulan Sokongan Status Perlantikan : Lantikan Tetap Status Pengesahan : Disahkan Dalam Perkhidmatan Status Pencen : Berpencen Unit Organisasi : UNIT MEJA BANTUAN Alamat Unit Organisasi : UNIT MEJA BANTUAN,PASUKAN PENGURUSAN INSTALASI, PEJABAT PROJEK HRMIS, JPA ARAS 8, C1, PARCEL C 62510 Putrajaya Wilayah Persekutuan Putrajaya	
Tarikh Perisytiharan Terakhir : 24/05/2006		
SENARAI HARTA		
Jumlah Rekod : 4		Halaman 1 daripada 1
Bil.	Jenis Harta	
1	Kenderaan	
2	Kenderaan	
3	Rumah Kediaman	
4	Tanah	
<i>Klik hiperlink untuk paparan maklumat harta</i>		
* Mandatori		
No Rujukan	: Ruj. 24/05/0606	
Status Pengesahan*	: Perisytiharan Diambil Maklum	
Sebab-sebab	: Perisytiharan harta telah diambil maklum	
Papar Hantar Set Semula Batal		

Langkah 6
Klik Hantar.

Rajah 3.1-5: Skrin Mengambil Maklum / Melulus Perisytiharan Harta Yang Telah Diisi

7. Pengguna akan melihat Mesej Gesaan seperti di Rajah 3.1-6.



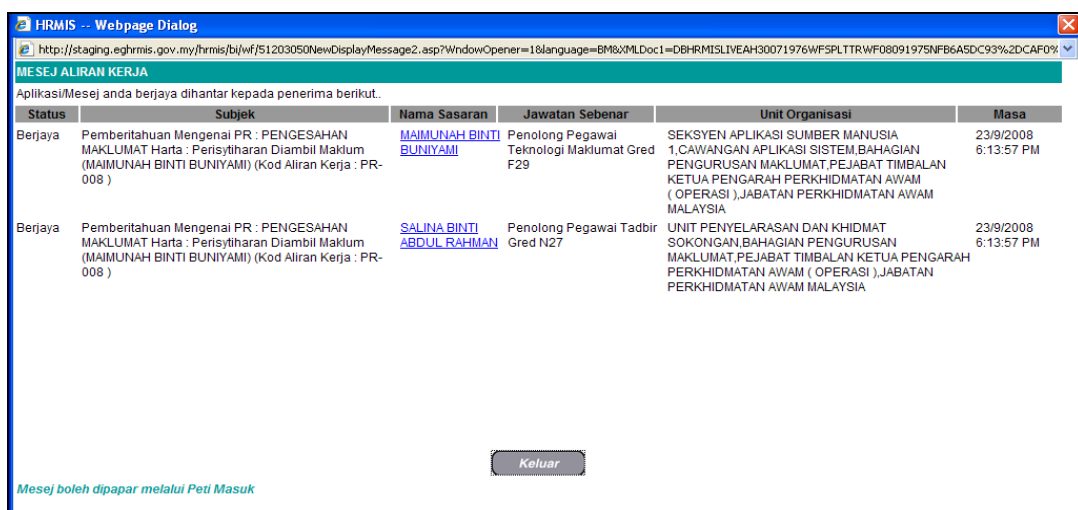
Rajah 3.1-6: Mesej Gesaan

8. Klik **Yes** untuk menghantar rekod, atau klik **No** untuk membatalkan operasi. Jika memilih **Yes**, pengguna akan melihat Mesej Makluman seperti di Rajah 3.1-7.



Rajah 3.1-7: Mesej Makluman

9. Klik **OK**.
10. Pengguna akan melihat Mesej Aliran Kerja seperti di Rajah 3.1-8.



Rajah 3.1-8: Mesej Aliran Kerja

11. Klik **Keluar**.



12. Pengguna akan kembali ke skrin **Senarai Pemilik Kompetensi** seperti di Rajah 3.1-9. Rekod yang dihantar telah dikeluarkan dari senarai.

SENARAI PEMILIK KOMPETENSI					
Jumlah Rekod : 7			Halaman 1 daripada 1		
Bil.	No Kad Pengenalan	Nama	Tarikh Hantar	Jenis Perisytiharan	Status Perisytiharan Harta
1	550404115071	A RAHAMAN BIN ABDULLAH	03/05/2006	Perisytiharan Pertama	Disahkan -Tunggu Makluman
2	610718135413	SAPIEE B SUUT	03/05/2006	Perisytiharan Pertama	Disahkan -Tunggu Makluman
3	620716015281	SARPIN BIN NAWAWI	20/04/2006	Perisytiharan Tambahan	Disahkan -Tunggu Makluman
4	520617045081	WAHID BIN ABD RASHID	20/04/2006	Perisytiharan Pertama	Disahkan -Tunggu Makluman
5	700703085790	ZAINORAH BINTI HUSSAIN	24/05/2006	Perisytiharan Pertama	Disahkan -Tunggu Makluman
6	620716015281	SARPIN BIN NAWAWI	24/05/2006	Perisytiharan Tambahan	Disahkan -Tunggu Makluman
7	700703085790	ZAINORAH BINTI HUSSAIN	25/05/2006	Perisytiharan Perniagaan	Disahkan -Tunggu Makluman

Sila klik Nama untuk maklumat lanjut

[1]

Keluar

Rajah 3.1-9: Skrin Senarai Pemilik Kompetensi Setelah Operasi Mengambil Maklum

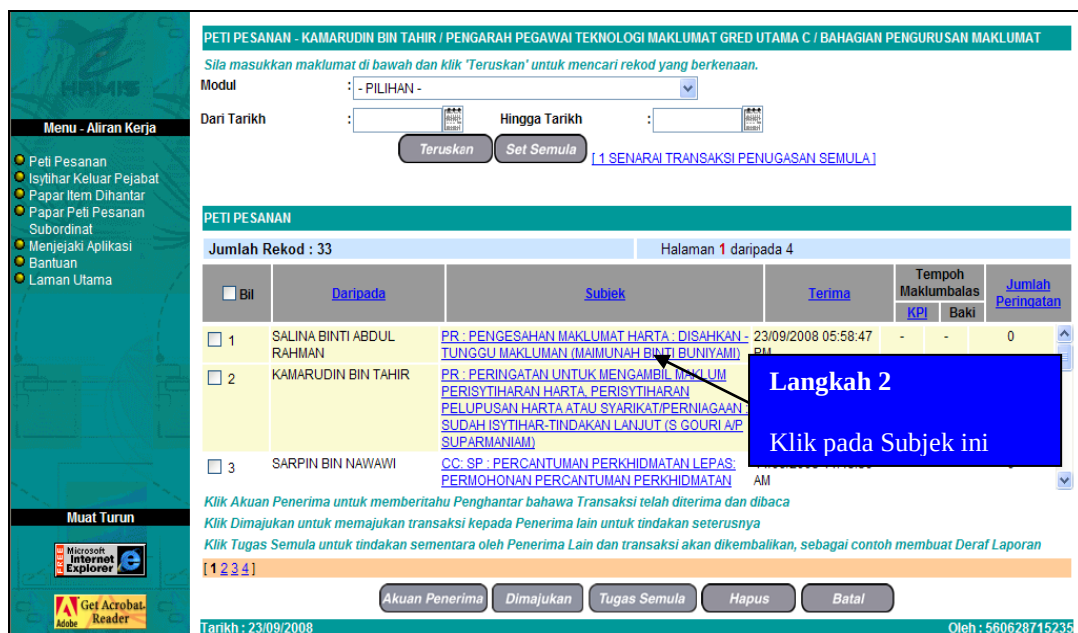
13. Klik **Keluar** untuk keluar dari skrin.



3.2 Langkah-langkah Meluluskan Permohonan Perisytiharan Harta Melalui Peti Pesanan HRMIS.



Rajah 3.2-1: Laman Utama HRMIS



Rajah 3.2-2 : Paparan Peti Pesanan HRMIS



**BUKU KERJA PESERTA –PENGURUSAN REKOD PERIBADI
(PERISYTIHARAN HARTA)**



MENGAMBIL MAKLUM / MELULUS PERISYTIHARAN HARTA					
Pendapatan Bulanan		Ansuran/Potongan Bulanan		Maklumat keluarga	
Nama	: ZAINORAH BINTI HUSSAIN	Jawatan Sebenar	:	PENOLONG PEGAWAI SISTEM MAKLUMAT	
COID	: 6168	Tarikh Perlantikan Pertama	:	01/01/1990	
No. Kad Pengenalan	: 700703085790	Tarikh Perlantikan ke Jawatan Sekarang	:	01/01/1990	
Tarikh Lahir	: 03/07/1970	Skim Perkhidmatan	:	Penolong Pegawai Sistem Maklumat	
Alamat Tetap	: No. 65, Jalan P11 A1/3 Presint 11 PUTRAJAYA 62300 Putrajaya, Wilayah Persekutuan Putrajaya, Malaysia	Kumpulan Perkhidmatan	:	Kumpulan Sokongan	
Tarikh Perisytiharan Terakhir	: 24/05/2006	Status Perlantikan	:	Lantikan Tetap	
		Status Pengesahan	:	Disahkan Dalam Perkhidmatan	
		Status Pencen	:	Berpencen	
		Unit Organisasi	:	UNIT MEJA BANTUAN	
		Alamat Unit Organisasi	:	UNIT MEJA BANTUAN,PASUKAN PENGURUSAN INSTALASI,	

SENARAI HARTA	
Jumlah Rekod	: 4
*Mandatori	
No Rujukan	: Ruj. 24/05/0606
Status Pengesahan*	: - Pilihan -
Sebab-sebab	:

Papar Hantar Set Semula Batal

Langkah 3
Isikan maklumat ini

Rajah 3.2-3: Skrin Mengambil Maklum / Melulus Perisytiharan Harta

MENGAMBIL MAKLUM / MELULUS PERISYTIHARAN HARTA					
Pendapatan Bulanan		Ansuran/Potongan Bulanan		Maklumat keluarga	
Alamat Tetap	: No. 65, Jalan P11 A1/3 Presint 11 PUTRAJAYA 62300 Putrajaya, Wilayah Persekutuan Putrajaya, Malaysia	Kumpulan Perkhidmatan	:	Kumpulan Sokongan	
Tarikh Perisytiharan Terakhir	: 24/05/2006	Status Perlantikan	:	Lantikan Tetap	
		Status Pengesahan	:	Disahkan Dalam Perkhidmatan	
		Status Pencen	:	Berpencen	
		Unit Organisasi	:	UNIT MEJA BANTUAN	
		Alamat Unit Organisasi	:	UNIT MEJA BANTUAN,PASUKAN PENGURUSAN INSTALASI, PEJABAT PROJEK HRMIS, JPA ARAS 8, C1, PARCEL C 62510 Putrajaya Wilayah Persekutuan Putrajaya	

SENARAI HARTA	
Jumlah Rekod	: 4
Halaman 1 daripada 1	
Bil.	Jenis Harta
1	Kenderaan
2	Kenderaan
3	Rumah Kediaman
4	Tanah

Klik hiperlink untuk paparan maklumat harta

***Mandatori**
No Rujukan: Ruj. 24/05/0606
Status Pengesahan*: - Pilihan -
Sebab-sebab:

Papar Hantar Set Semula Batal

Rajah 3.2-4: Sambungan Skrin Mengambil Maklum / Melulus Perisytiharan Harta



**BUKU KERJA PESERTA –PENGURUSAN REKOD PERIBADI
(PERISYTIHARAN HARTA)**

MENGAMBIL MAKLUM / MELULUS PERISYTIHARAN HARTA		
Pendapatan Bulanan	Ansuran/Potongan Bulanan	Maklumat Keluarga
Alamat Tetap : No. 65, Jalan P11 A1/3 Presint 11 PUTRAJAYA 62300 Putrajaya, Wilayah Persekutuan Putrajaya, Malaysia	Kumpulan Perkhidmatan : Kumpulan Sokongan Status Perlantikan : Lantikan Tetap Status Pengesahan : Disahkan Dalam Perkhidmatan Status Pencen : Berpencen Unit Organisasi : UNIT MEJA BANTUAN Alamat Unit Organisasi : UNIT MEJA BANTUAN,PASUKAN PENGURUSAN INSTALASI, PEJABAT PROJEK HRMIS, JPA ARAS 8, C1, PARCEL C 62510 Putrajaya Wilayah Persekutuan Putrajaya	
Tarikh Perisytiharan Terakhir : 24/05/2006		

SENARAI HARTA	
Jumlah Rekod : 4	Halaman 1 daripada 1
Bil.	Jenis Harta
1	Kenderaan
2	Kenderaan
3	Rumah Kediaman
4	Tanah

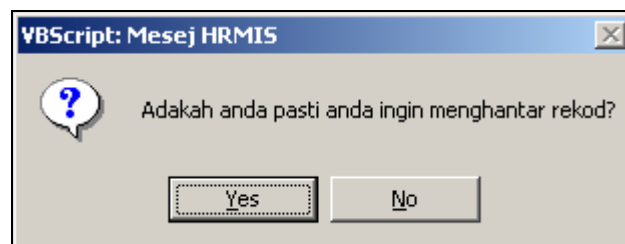
Klik hiperlink untuk paparan maklumat harta

* Mandatori	
No Rujukan	: Ruj. 24/05/0606
Status Pengesahan*	: Perisytiharan Diambil Maklum
Sebab-sebab	: Perisytiharan harta telah diambil maklum

Langkah 6
Klik Hantar.

Rajah 3.2-5: Skrin Mengambil Maklum / Melulus Perisytiharan Harta Yang Telah Diisi

7. Pengguna akan melihat Mesej Gesaan seperti di Rajah 3.2-6.



Rajah 3.2-6: Mesej Gesaan

8. Klik **Yes** untuk menghantar rekod, atau klik **No** untuk membatalkan operasi. Jika memilih **Yes**, pengguna akan melihat Mesej Makluman seperti di Rajah 3.2-7.



Rajah 3.2-7: Mesej Makluman

9. Klik **OK**.



**BUKU KERJA PESERTA –PENGURUSAN REKOD PERIBADI
(PERISYTIHARAN HARTA)**



10. Pengguna akan melihat Mesej Aliran Kerja seperti di Rajah 3.2-8.

Status	Subjek	Nama Sasaran	Jawatan Sebenar	Unit Organisasi	Masa
Berjaya	Pemberitahuan Mengenai PR : PENGESAHAN MAKLUMAT Harta : Perisytiharan Diambil Maklum (MAIMUNAH BINTI BUNYAMI) (Kod Aliran Kerja : PR-008)	MAIMUNAH BINTI BUNYAMI	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred F29	SEKSYEN APLIKASI SUMBER MANUSIA 1,CAWANGAN APLIKASI SISTEM,BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI),JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA	23/9/2008 6:13:57 PM
Berjaya	Pemberitahuan Mengenai PR : PENGESAHAN MAKLUMAT Harta : Perisytiharan Diambil Maklum (MAIMUNAH BINTI BUNYAMI) (Kod Aliran Kerja : PR-008)	SALINA BINTI ABDUL RAHMAN	Penolong Pegawai Tadbir Gred N27	UNIT PENYELARASAN DAN KHIDMAT SOKONGAN,BAHAGIAN PENGURUSAN MAKLUMAT,PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM (OPERASI),JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA	23/9/2008 6:13:57 PM

Keluar

Mesej boleh dipapar melalui Peti Masuk

Rajah 3.2-8: Mesej Aliran Kerja

11. Klik **Keluar**.
12. Pengguna akan kembali ke skrin **Peti Pesanan Pengambil Maklum** seperti di Rajah 3.2-9. Rekod yang dihantar telah dikeluarkan dari senarai.

Bil	Daripada	Subjek	Terima	Tempoh Maklumbalas	Jumlah Peringatan
1	KAMARUDIN BIN TAHIR	PR : PERINGATAN UNTUK MENGAMBIL MAKLUM PERISYTIHARAN HARTA, PERISYTIHARAN PELUPUSAN HARTA ATAU SYARIKAT/PERNIAGAAN : SUDAH ISYTIHAR-TINDAKAN LANJUT (S GOURI A/P SUPARMANIAM)	22/09/2008 06:35:30 PM	-	0
2	SARPIN BIN NAWAWI	CC-SP : PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS; PERMOHONAN PERCANTUMAN PERKHIDMATAN LEPAS UNTUK DIPERAKUKAN : ZAINORAH BTE HUSSAIN (ZAINORAH BTE HUSSAIN)	11/09/2008 11:48:36 AM	-	0

Klik Akaun 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 2 3 4

Akaun Penerima Dimajukan Tugas Semula Hapus Batal

Rajah 3.2-9: Skrin Senarai Pemilik Kompetensi Setelah Operasi Mengambil Maklum

13. Klik **Batal** untuk keluar dari skrin.