



## MEMO

**PUSAT LATIHAN PENGAJAR DAN KEMAHIRAN LANJUTAN (CIAST)  
JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN  
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**

**RUJUKAN : PLPKL/SA/10/82 Jld.2(44)**

**TARIKH: 15 Februari 2012**

|   |                         |
|---|-------------------------|
| <b>PERKARA : ARAHAN PENGURUSAN BIL 1 TAHUN 2012<br/>PELAKSANAAN PENGURUSAN MAKLUMAT PERJAWATAN SECARA<br/>ELEKTRONIK (e-PERJAWATAN)</b> |                         |
| <b>DARIPADA : PENGARAH CIAST</b>  | <b>SALINAN : KP JPK</b> |
| <b>KEPADA : SEMUA KAKITANGAN CIAST<br/>MELALUI : TP DAN SEMUA KETUA<br/>BAHAGIAN/PROGRAM</b>  |                         |

### 1. TUJUAN

Memaklumkan pelaksanaan pengurusan laporan maklumat perjawatan secara elektronik melalui aplikasi e-Perjawatan di CIAST.

### 2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Kedudukan waran dan pengisian perjawatan pada 31 Disember 2011 di CIAST adalah 285 jawatan dengan pengisian 238 orang (84%)
- 2.2 Maklumat perjawatan sentiasa perlu dikemaskini dari semasa ke semasa untuk tujuan laporan kepada pihak pengurusan dan Ibu Pejabat.
- 2.3 Kakitangan juga perlu menyemak maklumat peribadi dan maklumat perjawatan dari semasa ke semasa bagi menentukan maklumat berkenaan adalah betul dan memaklumkan kepada Unit Sumber Manusia sekiranya terdapat sebarang pindaan untuk pengemaskinian rekod.
- 2.4 Bagi tujuan di atas aplikasi e-Perjawatan diwujudkan bagi memudahkan pengurusan dan penyemakan maklumat perjawatan kakitangan CIAST.
- 2.5 Aplikasi ini dibangunkan dengan kerjasama En. Sudirman bin Suratin Pegawai Latihan Kemahiran DL1-4.

### 3. ARAHAN

- 3.1 Pentadbir Sistem yang dilantik bagi pembangunan aplikasi e-Perjawatan bertanggungjawab untuk menentukan aplikasi berjalan lancar mengikut keperluan Pengurusan.
- 3.2 Pentadbir Aplikasi e-Perjawatan yang dilantik bertanggungjawab untuk menentukan maklumat perjawatan yang dipaparkan sentiasa kemaskini.
- 3.3 Ketua Program boleh akses maklumat Aplikasi e-Perjawatan untuk melihat maklumat kakitangan yang disediakan dalam aplikasi ini.
- 3.4 Semua kakitangan CIAST boleh akses kepada Aplikasi e-Perjawatan melalui Laman Web CIAST. Nama Pengguna adalah nombor kad pengenalan baru dan kata laluan standard adalah 1234. Kata laluan hendaklah diubah kepada yang baru.
- 3.5 Semua kakitangan CIAST hendaklah menyemak maklumat asas kakitangan (maklumat peribadi) masing-masing melalui Aplikasi e-Perjawatan. Sekiranya terdapat sebarang pindaan hendaklah dimaklumkan kepada Pentadbir e-Perjawatan melalui emel kepada [asiah@ciast.gov.my](mailto:asiah@ciast.gov.my) atau [norsalisah@ciast.gov.my](mailto:norsalisah@ciast.gov.my) untuk pengesahan dan pengemaskinian rekod.
- 3.6 Kakitangan juga dibenarkan untuk melihat maklumat laporan seperti berikut;
  - a. Pengisian jawatan mengikut gred
  - b. Pengisian jawatan teknikal
  - c. Maklumat lantikan penyandang
  - d. Penempatan kakitangan
  - e. Kakitangan di luar CIAST
  - f. Kakitangan sambilan
  - g. Statisitik kakitangan
  - h. Kakitangan bersara
  - i. Kakitangan baru (6 bulan)
  - j. Kakitangan pindah
  - k. Senarai penerima APC dan pingat
- 3.7 Maklumat dalam e-Perjawatan adalah TERHAD untuk kegunaan rasmi sahaja.

### 4. TARIKH KUAT KUASA

Arahan Pengurusan ini berkuat kuasa dari tarikh ia dikeluarkan.

Kerjasama tuan/puan dipohon bagi menentukan peraturan di atas dipatuhi sepenuhnya.

Sekian, terima kasih.

**" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "**

**" Pekerja Merealisesi Transformasi Negara "**

  
**(GHAZLAN BIN GHAZALI)**  
Pengarah CIAST