

PANDUAN PENGEMASKINIAN MAKLUMAT REKOD PERIBADI MELALUI SISTEM HRMIS

1. Layari <https://hrmis2.eghrmis.gov.my/> menggunakan pelayar web *Google Chrome* sahaja dan masukkan ID Pengguna serta Kata Laluan.

KEMBALI KE PORTAL HRMIS 2.0

HRMIS 2.0
SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA

Log Masuk Pengguna

ID PENGGUNA :

*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

KEMASKINI KATA LALUAN HRMIS

Dasar Keselamatan ICT telah membuat keputusan supaya kata laluan HRMIS:

- i) Sekurang-kurangnya mengandungi 12 aksara
- ii) Mengandungi huruf dan nombor
- iii) Mengandungi aksara khas (cth, @)
- iv) Mengandungi huruf besar dan huruf kecil

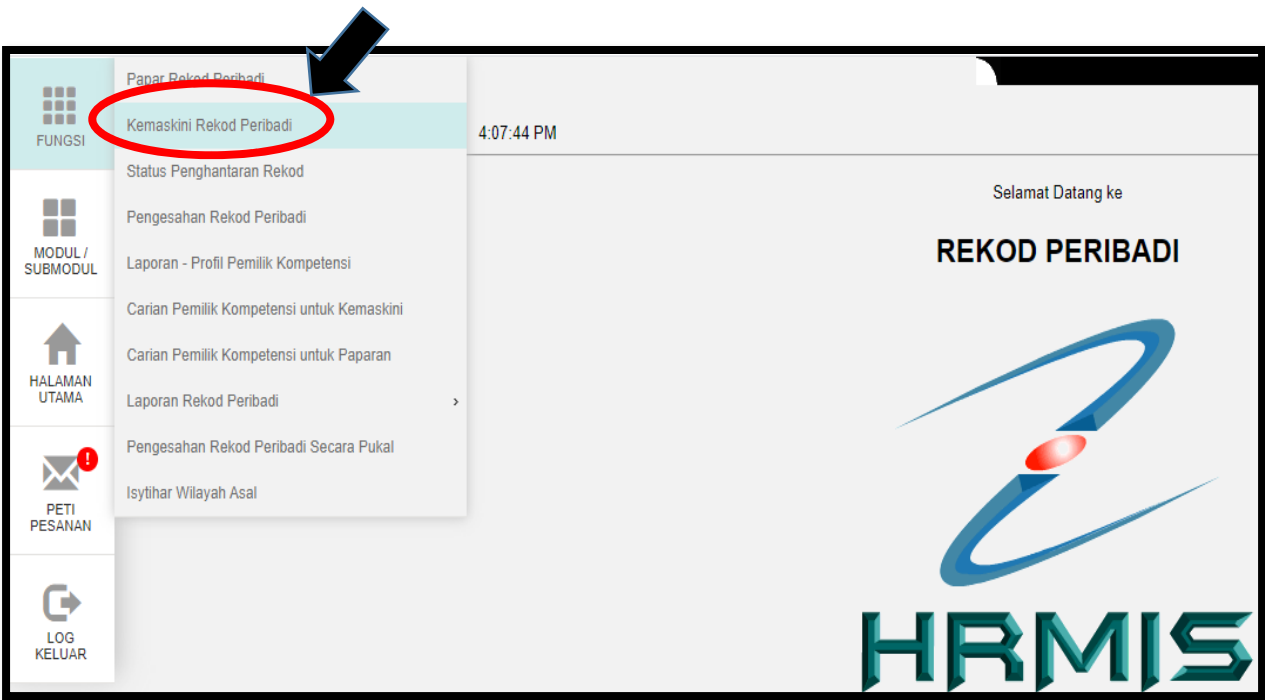
Dipohon kerjasama semua pengguna HRMIS untuk kemaskini kata laluan supaya mematuhi syarat

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

Hakcipta terpelihara Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia © 2020.

2. Klik pada menu Rekod Peribadi dan pilih Fungsi → Kemaskini Rekod Peribadi.

FORMULASI DAN PENILAIAN STRATEGI <i>Tiada Peranan</i>	PEROLEHAN SUMBER MANUSIA <ul style="list-style-type: none">• Pembangunan Pelan Tindakan Perolehan Sumber Manusia• Kenaikan Pangkat Pemilik Kompetensi• Penangguhan Kerja Pegawai	PEMBANGUNAN <ul style="list-style-type: none">• Program Pembangunan Kompetensi• Psikologi dan Kaunseling	PENGURUSAN KERJAYA <i>Tiada Peranan</i>	PENGURUSAN SARAAAN, FAEDAH DAN GANJARAN <ul style="list-style-type: none">• Pengurusan Saraan• Pengurusan Cuti• Pengurusan Tuntutan dan Pendahuluan Diri• Pengurusan Perubatan• Kemudahan Lain	PENGURUSAN KOMUNIKASI DAN TATATERTIB PEKERJA <i>Tiada Peranan</i>
PENGURUSAN PRESTASI <ul style="list-style-type: none">• Laporan Penilaian Prestasi Tahunan	PENILAIAN KOMPETENSI <ul style="list-style-type: none">• Peperiksaan Perkhidmatan	PENGURUSAN REKOD PERIBADI <ul style="list-style-type: none">• Perisytiharan Harta• Rekod Peribadi• Semakan Data	PENAMATAN PERKHIDMATAN <ul style="list-style-type: none">• Penamatan Perkhidmatan Sukarela• Penamatan Perkhidmatan Paksa• Melaksanakan Penamatan Perkhidmatan• Percantuman Perkhidmatan Lepas	DATA PERJAWATAN <ul style="list-style-type: none">• Laporan Perjawatan• Buku Perjawatan• Kemaskini Hubungan Data Perjawatan• Aktiviti Organisasi• Unit Organisasi <p><i>Menu Selanjutnya ...</i></p>	PERKHIDMATAN MAKLUMAT <ul style="list-style-type: none">• Direktori Kerajaan



3. Pilih kategori Rekod Peribadi yang ingin dikemaskini.
Contoh: Kemaskini maklumat alamat di kategori Data Peribadi.

- Klik butang “HANTAR” dan pastikan maklumat pengesah rekod peribadi dipaparkan.

KEMASKINI REKOD PERIBADI

Data Peribadi	Persatuan	Keluarga	Bahasa	Lesen	Kecacatan	Pasport
Pendidikan	Pengalaman Bekerja	Anugerah	Akaun	Sejarah Perubahan	Permit Kerja	

SENARAI MAKLUMAT DATA PERIBADI

*Mandatori
Sumber data 12 item yang berlabel BIRU dan tidak boleh diubah adalah daripada Jabatan Pendaftaran Negara (JPN)

Warna KP : Biru Warna KP :

Alamat Tetap * hrmis2.eghrmis.gov.my says
Anda pasti untuk menghantar rekod ini?

BLOK B-2-4
FLAT TAMAN TUN SARDON

Negara * : Malaysia Bandar * : Gelugor
Negeri * : Pulau Pinang Poskod * : 11700
No. Telefon : 0194948332

Alamat Surat Menyurat * Sama seperti di atas

BLOK B-2-4
FLAT TAMAN TUN SARDON

Negara * : Malaysia Bandar * : Gelugor
Negeri * : Pulau Pinang Poskod * : 11700

KEMASKINI REKOD PERIBADI

Data Peribadi	Persatuan	Keluarga	Bahasa	Lesen	Kecacatan	Pasport
Pendidikan	Pengalaman Bekerja	Anugerah	Akaun	Sejarah Perubahan	Permit Kerja	

HRMIS - Google Chrome
hrmis2.eghrmis.gov.my/HRMISNET/wf/51203050NewDisplayMessage2.aspx?WindowOpener=1&incCOID=1822057&language=BM&XMLD...

MESEJ ALIRAN KERJA

Aplikasi/Mesej anda berjaya dihantar kepada penerima berikut.

Status	Subjek	Nama Sasaran	Jawatan Sebenar	Masa
Berjaya	PR : Penghantaran pengemaskinian rekod peribadi untuk pengesahan : Kemaskini Maklumat Alamat- Tetap (HANAH MASTURAH BINTI ABD KADIR) (Kod Aliran Kerja : PR-003-0000593267)			29/06/2020 17:15:34
Berjaya	PR : Penghantaran pengemaskinian rekod peribadi untuk pengesahan : Kemaskini Maklumat Alamat- Tetap (HANAH MASTURAH BINTI ABD KADIR) (Kod Aliran Kerja : PR-003-0000593267)			29/06/2020 17:15:34
Berjaya	PR : Penghantaran pengemaskinian rekod peribadi untuk pengesahan : Kemaskini Maklumat Alamat- Surat Menyurat (HANAH MASTURAH BINTI ABD KADIR) (Kod Aliran Kerja : PR-003-0000593267)			29/06/2020 17:15:34
Berjaya	PR : Penghantaran pengemaskinian rekod peribadi untuk pengesahan : Kemaskini Maklumat Alamat- Surat Menyurat (HANAH MASTURAH BINTI ABD KADIR) (Kod Aliran Kerja : PR-003-0000593267)			29/06/2020 17:15:34

- Ulangi langkah 3 hingga 5 bagi mengemaskini maklumat kategori Rekod Peribadi yang lain.
PERINGATAN: Rekod Peribadi yang telah dikemaskini perlu Disahkan terlebih dahulu oleh Pentadbir HRMIS USM.
- Jika terdapat sebarang ralat, mohon maklumkan kepada Unit Pembangunan Organisasi (UPO) untuk tujuan semakan.

7. Sebarang pertanyaan lanjut boleh berhubung dengan pihak kami melalui pegawai seperti berikut:-

Nama Staf	Talian Sambungan	Email
Puan Hanah Masturah Binti Abd Kadir (Kampus Induk)	6092	hmasturah@usm.my
Puan Nur Ain Nabila Binti Mohamad Zaihan (Kampus Induk)	6090	bellazaihan@usm.my
Puan Nur Adinie Binti Abdul Razak (Kampus Kejuruteraan)	82-5015	nuradinie@usm.my
Encik Ahmad Shahir Bin Zakaria (Kampus Kesihatan)	83-2006	shahirz@usm.my

Disediakan oleh:
Unit Pembangunan Organisasi (UPO)
Bahagian Sumber Manusia
Universiti Sains Malaysia