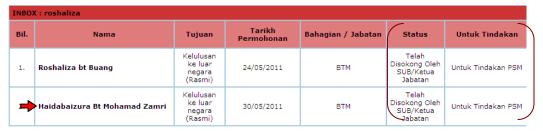
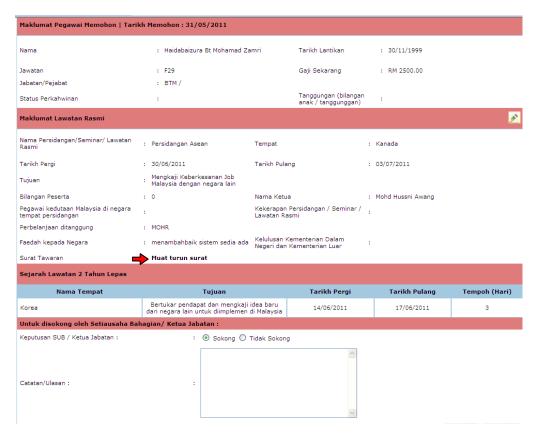
## Tindakan Bahagian Pengurusan Sumber Manusia untuk menyemak permohonan

## 1. Senarai Permohonan

- Selepas 'log in' skrin Peti Masuk akan terpapar atau Klik pada menu 'Peti Masuk'. (Rujuk Gambarajah 1).
- **Rujuk Gambarajah 1**, dari senarai ini mengandungi nama pemohon, tujuan, tarikh permohonan, jabatan, status permohonan dan untuk tindakan.
- Untuk mengetahui secara terperinci bagi satu-satu permohonan, sila klik pada nama pemohon seperti di **Gambarajah 1**. Maklumat terperinci permohonan akan terpapar seperti di **Gambarajah 2**.



Gambarajah 1 : Peti Masuk Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM)



Gambarajah 2: Paparan Permohonan

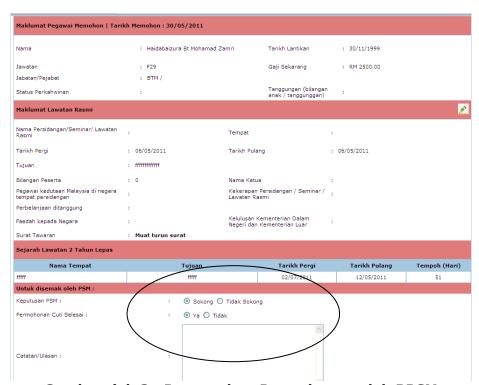
 Dari perincian maklumat permohonan ini, ia telah dibahagikan kepada 4 bahagian iaitu:

- o Maklumat Pegawai Memohon
  - Memaparkan detail pemohon
- Maklumat Lawatan
  - · Memaparkan maklumat detail lawatan
- Sejarah Lawatan
  - Memaparkan sejarah lawatan rasmi 2 tahun sebelum ini tanpa urusan peribadi. Begitu juga bagi permohonan urusan peribadi, sejarah lawatan 2 tahun sebelum ini tanpa urusan rasmi akan automatik dipaparkan.(sekiranya memohon secara online)
- o Untuk disokong olah Setiausaha Bahagian/ Ketua Jabatan
- Bagi Urusan Rasmi, surat tawaran boleh capai di ruangan Maklumat Lawatan dengan mengelik pada 'Muat turun surat' seperti di anak panah pada Gambarajah 2.

## 2. Tindakan pengesahan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM)

BPSM perlu menyemak permohonan berkenaan samaada baki cuti pegawai(jika permohonan persendirian) mencukupi bagi permohonan berkenaan. Bagi Lawatan Rasmi pula BPSM perlu menyemak kelulusan budjet telah diperolehi.

- Pastikan dari senarai peti masuk itu status telah disokong oleh SUB/ Ketua Jabatan, dan untuk tindakan PSM.(Rujuk Gambarajah 1).
- Bagi menyokong permohonan pegawai, tuan/puan perlu menandakan pada sokong atau tidak menyokong. Tandakan juga penyemakan cuti selesai dan berikan catatan seperti di bulatkan pada **Gambarajah 3** di bawah dan tekan butang Hantar.



Gambarajah 3: Pengesahan Permohonan olah BPSM