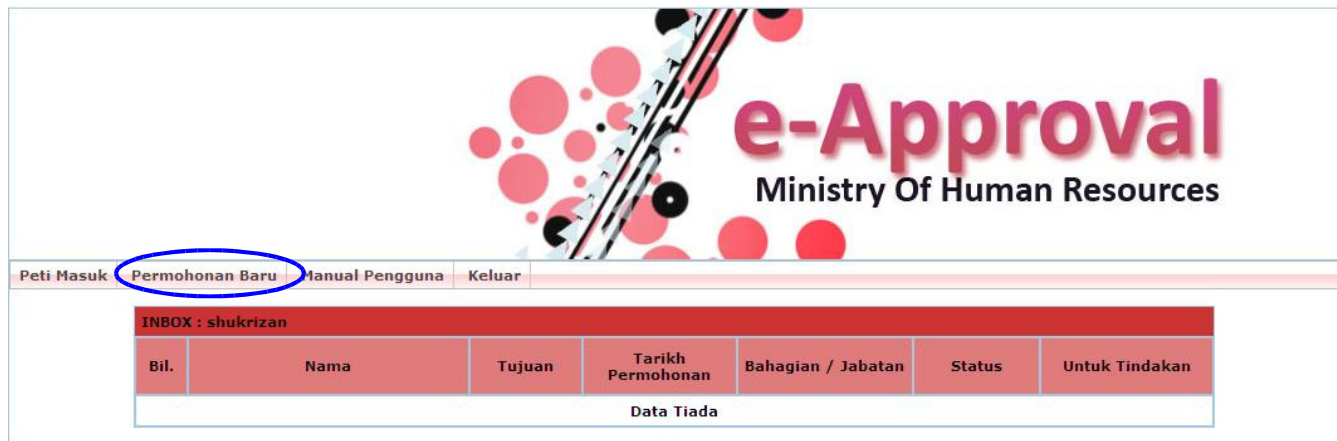


PERMOHONAN BARU: ATAS URUSAN PERIBADI

LANGKAH-LANGKAH:



The screenshot shows the e-Approval system interface for the Ministry of Human Resources. The header includes the text "e-Approval" and "Ministry Of Human Resources". Below the header is a navigation bar with four tabs: "Peti Masuk", "Permohonan Baru", "Manual Pengguna", and "Keluar". The "Permohonan Baru" tab is highlighted with a blue circle. Below the navigation bar is a table with the following columns: "Bil.", "Nama", "Tujuan", "Tarikh Permohonan", "Bahagian / Jabatan", "Status", and "Untuk Tindakan". The table is currently empty, and the text "Data Tiada" is displayed below it.

Copyright © 2011, BPM, Kementerian Sumber Manusia, PUTRAJAYA, Malaysia.

1. Sila pilih menu Permohonan Baru.



The screenshot shows the e-Approval system interface for the Ministry of Human Resources. The header includes the text "e-Approval" and "Ministry Of Human Resources". Below the header is a navigation bar with four tabs: "Peti Masuk", "Permohonan Baru", "Carian", "Manual Pengguna", and "Keluar". The "Permohonan Baru" tab is highlighted. Below the navigation bar is a form titled "Syarat - syarat Permohonan Lawatan Ke Luar Negeri". The form contains a list of conditions and a checkbox for agreement. The checkbox is checked, and the text "Ya, Saya faham segala syarat-syarat diatas" is highlighted with a blue circle. Below the checkbox are two buttons: "Hantar" and "Reset".

Copyright © 2011, BPM, Kementerian Sumber Manusia, PUTRAJAYA, Malaysia.

2. Skrin Syarat-syarat Permohonan Lawatan Ke Luar Negeri akan dipaparkan.
3. Sila baca dan fahami syarat-syarat tersebut.
4. Sila tandakan 'tick' jika setuju dengan kesemua syarat-syarat tersebut.
5. Pilih butang Hantar untuk langkah seterusnya.



Peti Masuk Permohonan Baru Manual Pengguna Keluar

Permohonan Lawatan Ke Luar Negeri

Profail Pegawai : shukrizan

Nama	: Shukrizan Sa'ad	Tarikh Lantikan	: 30/09/2004
Jawatan	: PENOLONG PEGAWAI TEKNOLOGI MAKLUMAT -	Gaji Sekarang	: RM
Jabatan/Pejabat	: Bahagian Pengurusan Maklumat /		
Status Perkahwinan	:	Tanggungan (bilangan anak / tanggungan)	:

Kemaskini Profail **Teruskan Permohonan**

Copyright © 2011, BPM, Kementerian Sumber Manusia, PUTRAJAYA, Malaysia.

6. Skrin Profil Pegawai akan dipaparkan.
7. Kemudian, pilih butang Teruskan Permohonan.



Peti Masuk Permohonan Baru Manual Pengguna Keluar

Permohonan Lawatan Ke Luar Negeri : shukrizan

Jenis Permohonan

Pilihan Menu : ☒ Urusan Peribadi ☐ Urusan Rasmi

Tempoh Lawatan * : Dari : 23/06/2011  28 Hingga : 30/06/2011  28

Hantar Reset

Catatan : * Permohonan hanya dibenarkan dalam tempoh 2 minggu sebelum tarikh lawatan

Copyright © 2011, BPM, Kementerian Sumber Manusia, PUTRAJAYA, Malaysia.

8. Sila pilih Urusan Peribadi.
9. Sila masukkan tarikh bagi tempoh lawatan.
[Sila pastikan permohonan adalah dalam tempoh 2 minggu sebelum tarikh lawatan].
10. Pilih butang Hantar.

Permohonan Lawatan Ke Luar Negeri

Di atas Urusan Persendirian : shukrizan

Maklumat Lawatan

Negara yang hendak dilawati : China

Tujuan : melancong

Jumlah Perbelanjaan Yang Dijangka : RM10000

Punca Perbelanjaan : simpanan

Kelayakan Cuti : 24 hari

Email Ketua Jabatan

Alamat Email Ketua Jabatan : ishak.lo@mohr.gov.my

Senarai lawatan ke luar negeri di atas urusan persendirian :

a. Tahun Semasa : 0 kali

Nama Tempat	Tujuan	Tarikh Pergi	Tarikh Pulang	Tempoh Lawatan
-------------	--------	--------------	---------------	----------------

b. Tahun Lepas : 0 kali

Nama Tempat	Tujuan	Tarikh Pergi	Tarikh Pulang	Tempoh Lawatan
-------------	--------	--------------	---------------	----------------

Hantar

Reset

Copyright © 2011, BPM, Kementerian Sumber Manusia, PUTRAJAYA, Malaysia.

11. Sila masukkan semua Maklumat Lawatan.
12. Pastikan semua maklumat yang dimasukkan adalah betul.
13. Selepas itu, pilih butang Hantar.



14. Kotak mesej seperti diatas akan dipaparkan dan tekan ok.



Peti Masuk	Permohonan Baru	Manual Pengguna	Keluar
------------	-----------------	-----------------	--------

INBOX : shukrizan						
Bil.	Nama	Tujuan	Tarikh Permohonan	Bahagian / Jabatan	Status	Untuk Tindakan
1.	Shukrizan Sa'ad	Kelulusan ke luar negara (Peribadi)	31/05/2011	BTM	Baru	Untuk tindakan SUB/Ketua Jabatan
2.	Shukrizan Sa'ad	Kelulusan ke luar negara (Rasmi)	01/06/2011	BTM	Baru	Untuk tindakan SUB/Ketua Jabatan

Copyright © 2011, BPM, Kementerian Sumber Manusia, PUTRAJAYA, Malaysia.

15. Skrin Inbox akan dipaparkan.

16. Disini boleh dilihat permohonan baru telah dimasukkan.