



**LEADING THE WAY**  
KHALĪFAH • AMĀNAH • IQRA' • RAḤMATAN LIL-ĀLAMĪN  
**LEADING THE WORLD**



INTERNATIONAL MULTI-AWARD WINNING INSTITUTION FOR SUSTAINABILITY

# USER MANUAL

(JD & MYPORFOLIO)



SISTEM MAKLUMAT PENGURUSAN  
SUMBER MANUSIA  
(*HUMAN RESOURCE MANGEMENT  
INFORMATION SYSTEM*)

Link for HRMIS 2.0 : <https://hrmis2.eghrmis.gov.my>

← 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

*Klik [Lupa Kata Laluan](#) untuk set semula kata laluan*

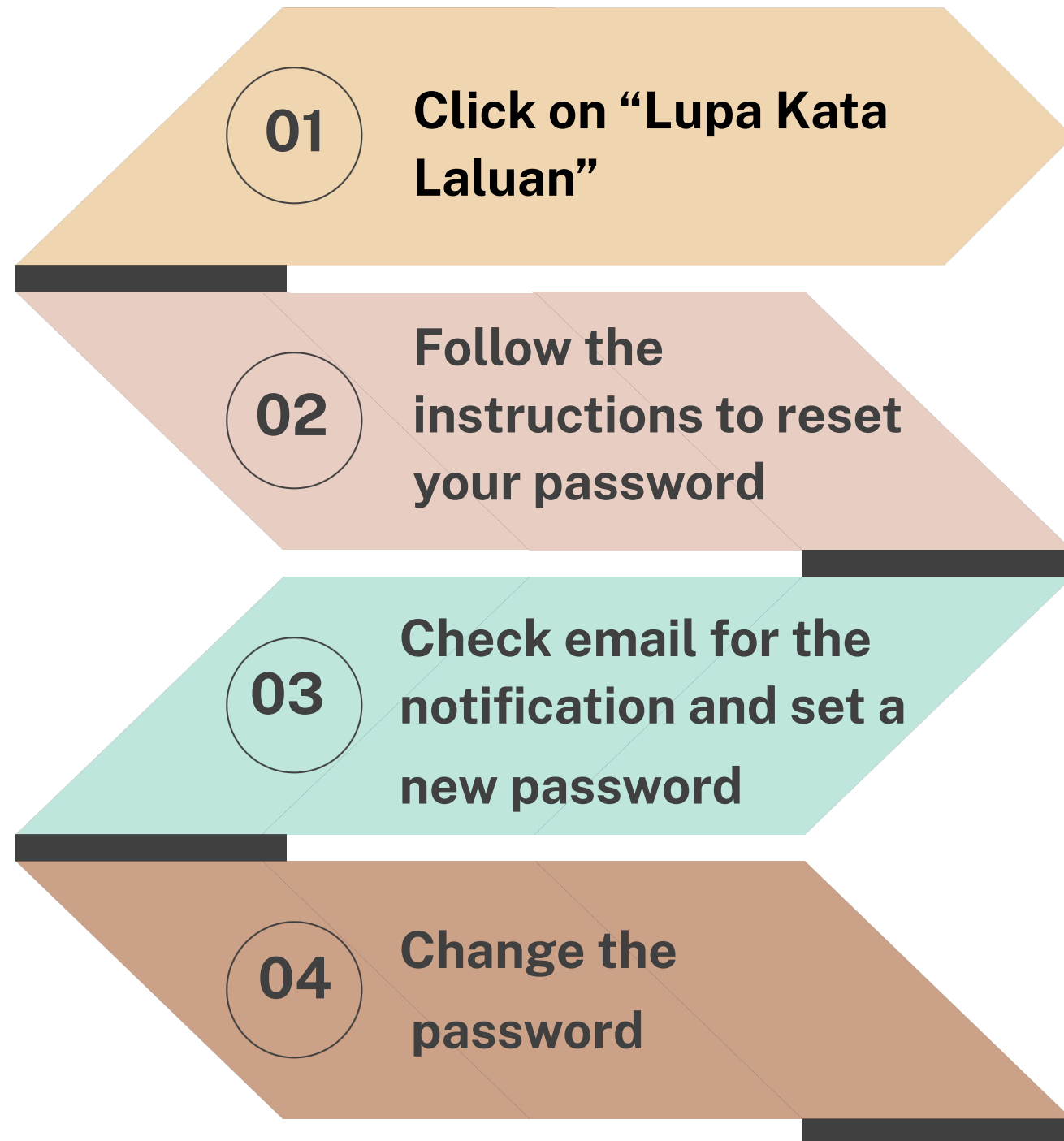
*Klik [Sistem Pengurusan Meja Bantuan \(SPMB\)](#) utk hubungi meja bantuan*

*HRMIS*

## Pengumuman

**PEMILIK KOMPETENSI DIMOHON UNTUK  
MEMBUAT PENGEMASKINIAN MAKLUMAT E-MEL  
DI HRMIS BAGI TUJUAN INTEGRITI DATA**

# FIRST TIME LOGIN



## Log Masuk Pengguna

ID PENGGUNA :

*\*bukan Warganegara Malaysia. [Klik Sini](#)*

KATA LALUAN :

HANTAR

SET SEMULA

Klik [Lupa Kata Laluan](#) untuk set semula kata laluan

Klik [Sistem Pengurusan Meja Bantuan \(SPMB\)](#) utk hubungi meja bantuan

HRMIS

01

Click on "Lupa Kata Laluan"

# RESET PASSWORD

The screenshot shows the HRMIS 2.0 login page with a modal dialog box for password reset. The dialog box contains the following text and elements:

- Information icon (i)
- Text: "Sila pilih kaedah untuk set semula kata laluan sama ada menggunakan"
- Buttons: "E-mel Rasmi" (highlighted with a red box), "E-mel Alternatif", and "Tutup" (blue)
- Number "02" in a white circle
- Yellow callout box: "Click 'E-mel Rasmi'"

The background shows the HRMIS 2.0 logo, the text "Log Masuk", and input fields for "ID PENGGUNA" (880524025638) and "KATA LALUAN". A "HANTAR" button is visible below the password field. The footer of the page reads "Hakcipta terpelanara Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia @2024."

**Please use IIUM Email as "E-mel Rasmi"**

# SCREEN CAPTURE WHEN ERROR OCCURED

## SET SEMULA KATA LALUAN MELALUI E-MEL RASMI

Set Semula Kata Laluan adalah berdasarkan alamat e-mel rasmi di dalam rekod peribadi dan ID Pengguna HRMIS.

Sekiranya e-mel rasmi tuan/puan masih belum dikemaskini atau tidak aktif, sila gunakan fungsi Set Semula Kata Laluan Pengguna menggunakan e-mel alternatif.

Sila masukkan ID Pengguna HRMIS anda \*

800001035055 ✓

03

Key in IC number without “ - ”

~~VLXQ5Y~~

Cuba Kod Lain

Tulis perkataan dalam imej di atas \*

JY7YMW ✓

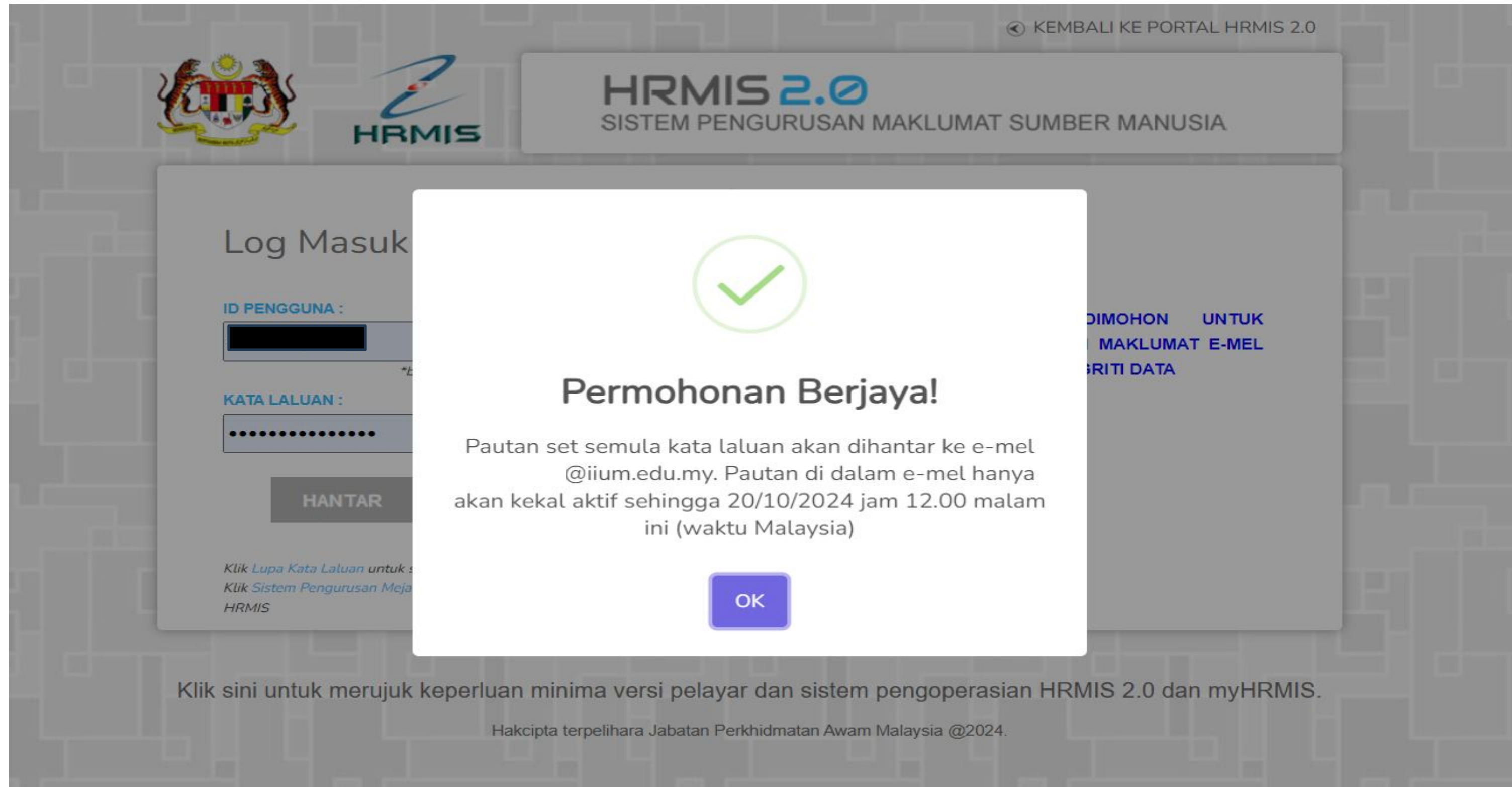
! Ralat berlaku. Sila hubungi pentadbir HRMIS

Batal

Hantar

**Please screenshot and email to HRMIS administrator**

# SUCCESSFUL LOGIN



The image shows a screenshot of the HRMIS 2.0 login page. At the top right, there is a link: [KEMBALI KE PORTAL HRMIS 2.0](#). The page features the Malaysian coat of arms and the HRMIS logo. The main heading is **HRMIS 2.0** with the subtitle **SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA**. The login form is titled "Log Masuk" and includes fields for "ID PENGGUNA" and "KATA LALUAN". A "HANTAR" button is visible below the password field. A success message overlay is centered on the screen, featuring a green checkmark icon and the text: "Permohonan Berjaya! Pautan set semula kata laluan akan dihantar ke e-mel @iium.edu.my. Pautan di dalam e-mel hanya akan kekal aktif sehingga 20/10/2024 jam 12.00 malam ini (waktu Malaysia)". An "OK" button is located at the bottom of the message box. At the bottom of the page, there is a footer: "Klik sini untuk merujuk keperluan minima versi pelayar dan sistem pengoperasian HRMIS 2.0 dan myHRMIS." and "Hakcipta terpelihara Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia @2024."

# SCREEN CAPTURE HALAMAN UTAMA

**NAMA** : [REDACTED]

**ID PENGGUNA** : [REDACTED]

**FUNGSI** : [GRID](#) | [IKON](#)

<p><b>FORMULASI DAN PENILAIAN STRATEGI</b></p> <p><i>Tiada Peranan</i></p>	<p><b>PEROLEHAN SUMBER MANUSIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pembangunan Pelan Tindakan Perolehan Sumber Manusia</li><li>• Penanggungungan Kerja Pegawai</li></ul>	<p><b>PEMBANGUNAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Program Pembangunan Kompetensi</li><li>• Psikologi dan Kaunseling</li></ul>	<p><b>PENGURUSAN KERJAYA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Keputusan Program Penilaian Kepimpinan (LEAPs)</li></ul>	<p><b>PENGURUSAN SARAAAN, FAEDAH DAN GANJARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pengurusan Saraaan</li><li>• Pengurusan Cuti</li><li>• Pengurusan Tuntutan dan Pendahuluan Diri</li><li>• <b>Pengurusan Perubatan</b></li><li>• Pengurusan Gaji</li></ul> <p><i>Menu Selanjutnya ....</i></p>	<p><b>PENGURUSAN KOMUNIKASI DAN TATATERTIB PEKERJA</b></p> <p><i>Tiada Peranan</i></p>
<p><b>PENGURUSAN PRESTASI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Laporan Penilaian Prestasi Tahunan</li><li>• MyPerformance</li></ul>	<p><b>PENILAIAN KOMPETENSI</b></p> <p><i>Tiada Peranan</i></p>	<p><b>PENGURUSAN REKOD PERIBADI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Perisytiharan Harta</li><li>• Rekod Peribadi</li><li>• Semakan Data</li><li>• Bidang Pengkhususan</li></ul>	<p><b>PENAMATAN PERKHIDMATAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Penamatan Perkhidmatan Sukarela</li><li>• Penamatan Perkhidmatan Paksa</li><li>• Melaksanakan Penamatan Perkhidmatan</li></ul>	<p><b>DATA PERJAWATAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Deskripsi Tugas</a></li><li>• myPortfolio</li></ul>	<p><b>PERKHIDMATAN MAKLUMAT</b></p> <p><i>Tiada Peranan</i></p>



FUNGSI

Semak Kelavakan Perubatan

Penyediaan Surat Pengesahan Diri Dan Pengakuan Pegawai

Pemilik Kompetensi

>>>> Pengurusan Perubatan

Select Fungsi > Penyediaan Surat Pengesahan Diri Dan Pengakuan Pegawai > Pemilik Kompetensi



MODUL /  
SUBMODUL



HALAMAN  
UTAMA



PETI  
PESANAN



LOG  
KELUAR

## PENGURUSAN PERUBATAN



Sesuai dilayari dengan 1024 X 768 piksel

# SCREEN CAPTURE FUNGSI PENGURUSAN PERUBATAN



FUNGSI



MODUL /  
SUBMODUL



HALAMAN  
UTAMA



PETI  
PESANAN



LOG  
KELUAR

hrmis2.eghrmis.gov.my says

Klik pada Jana No. Rujukan Fail untuk Penjanaan No. Rujukan Fail dan disimpan dalam pangkalan data

OK

Click OK

# SCREEN CAPTURE “PENYEDIAAN SURAT PENGESAHAN DAN PENGAKUAN PEGAWAI”

## PENYEDIAAN SURAT PENGESAHAN DIRI DAN PENGAKUAN PEGAWAI



FUNGSI



MODUL /  
SUBMODUL



HALAMAN  
UTAMA



PETI  
PESANAN



LOG  
KELUAR

Nama :  
No. KP / Polis / Tentera :  
Jawatan : Pegawai Tadbir, Gred N41/ N44  
Unit Organisasi : [MANAGEMENT SERVICES DIVISION , UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA MALAYSIA \(UIAM\)](#)

## MAKLUMAT PESAKIT DAN HOSPITAL

Tambah Maklumat Tanggungan

Nama Hospital Untuk Mendapatkan Rawatan :

Nama Ketua Jabatan :

Jawatan :

Unit Urusan Gaji :

*Sila masukkan Unit Urusan Gaji sekiranya perlu.*

Jana No. Rujukan Fail

Select “ Nama Hospital Untuk Mendapatkan Rawatan”  
Click “CARI”

## KEBENARAN UNTUK PEMOTONGAN GAJI BAGI MENJELASKAN BAYARAN BIL HOSPITAL KERAJAAN.

Dengan ini pegawai bertanggungjawab menjelaskan bayaran yang dituntut dan membenarkan serta memberikan kuasa kepada Ketua Jabatan untuk membuat potongan gaji bagi menjelaskan bayaran bil hospital yang dikenakan.

SIMPAN

SET SEMULA

KELUAR

# SCREEN CAPTURE “CARIAN PUSAT PERUBATAN”

## CARIAN PUSAT PERUBATAN

Sila masukkan salah satu daripada kriteria di bawah:

Nama Pusat Perubatan

Negeri

Hospital Kerajaan  Klinik Kesihatan / Kerajaan

TERUSKAN

SET SEMULA

KELUAR

Choose the relevant treatment centre

## SENARAI PUSAT PERUBATAN

Jumlah Rekod : 8

Halaman 1 daripada 1

Bil.	Nama Pusat Perubatan	ALAMAT
<input type="radio"/> 1	Hospital Kuala Lumpur	Hospital Kuala Lumpur, Jalan Pahang, 50586, Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
<input type="radio"/> 2	Pusat Perubatan Universiti Malaya (PPUM)	Pusat Perubatan Universiti Malaya (PPUM), Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
<input type="radio"/> 3	Pusat Perubatan Universiti Kebangsaan Malaysia	Pusat Perubatan Universiti Kebangsaan Malaysia, Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
<input type="radio"/> 4	Institut Perubatan Respiratori	Institut Perubatan Respiratori, Hospital Kuala Lumpur, Jalan Pahang, 50586, Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
<input type="radio"/> 5	Institut Jantung Negara	Institut Jantung Negara 115, Jalan Tun Razak 50400 Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

BATAL

# SCREEN CAPTURE “CARIAN PUSAT PERUBATAN”

## MAKLUMAT PESAKIT DAN HOSPITAL

Tambah Maklumat Tanggungan

Nama Hospital Untuk Mendapatkan Rawatan	:	<input type="text" value="Hospital Kuala Lumpur"/>	<input type="button" value="CARI"/>
Nama Ketua Jabatan	:	<input type="text"/>	<input type="button" value="CARI"/>
Jawatan	:	<input type="text"/>	
Unit Urusan Gaji	:	<input type="text"/>	<input type="button" value="CARI"/>

*Sila masukkan Unit Urusan Gaji sekiranya perlu.*

Jana No. Rujukan Fail

**Tick “Jana No. Rujukan Fail”**

## KEBENARAN UNTUK PEMOTONGAN GAJI BAGI MENJELASKAN BAYARAN BIL HOSPITAL KERAJAAN.

Dengan ini pegawai bertanggungjawab menjelaskan bayaran yang dituntut dan membenarkan serta memberikan kuasa kepada Ketua Jabatan untuk membuat potongan gaji bagi menjelaskan bayaran bil hospital yang dikenakan.

**Click “SIMPAN”**

SIMPAN

SET SEMULA

KELUAR

# POP UP MENU “BERJAYA DISIMPAN”

FUNGSI

MODUL /  
UBMODUL

HALAMAN  
UTAMA

PETI  
PESANAN

LOG  
KELUAR

## PENYEDIAAN SURAT PENGESAHAN DIRI DAN PENGAKUAN PEGAWAI

Nama : PUAN SITI SAFIYAH  
No. KP / Polis / Tentera :  
Jawatan : Pegawai Tadbir, Gre  
Unit Organisasi : [MANAGEMENT SEI](#)

## MAKLUMAT PESAKIT DAN HOSPITAL

Tambah Maklumat Tanggungan

Nama Hospital Untuk Mendapatkan Rawatan : Hospital Kuala Lumpur

Nama Ketua Jabatan :

Jawatan :

Unit Urusan Gaji :

*Sila masukkan Unit Urusan Gaji sekiranya perlu.*

Jana No. Rujukan Fail

## KEBENARAN UNTUK PEMOTONGAN GAJI BAGI MENJELASKAN BAYARAN BIL HOSPITAL KERAJAAN.

Dengan ini pegawai bertanggungjawab menjelaskan bayaran yang dituntut dan membenarkan serta memberikan kuasa kepada Ketua Jabatan untuk membuat potongan gaji bagi menjelaskan bayaran bil hospital yang dikenakan.

SIMPAN

SET SEMULA

KELUAR

hrmis2.eghrmis.gov.my says

Berjaya disimpan!

OK

Click OK

# E-GL SUCCESSFULLY CREATED



FUNGSI



MODUL /  
SUBMODUL



HALAMAN  
UTAMA



PETI  
PESANAN



LOG  
KELUAR

1 of 2



UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA MALAYSIA (UIAM)  
JALAN GOMBAK  
53100 GOMBAK  
SELANGOR

Telefon No : 0364216421

Fax No : 0364214053

Ruj. Kami :

Tarikh : 28/10/2024

## SURAT PENGESAHAN DIRI DAN PENGAKUAN PEGAWAI

PENGARAH/PENGUASA PERUBATAN/PEGAWAI PERUBATAN YANG MENJAGA  
HOSPITAL/KLINIK HOSPITAL KUALA LUMPUR

Tuan / Puan,

Dengan ini disahkan bahawa penama di bawah adalah seorang pegawai Kerajaan di pejabat ini.

Nama Pegawai : PUAN

**For more info and assistance please contact :**

- **Sharif Abdul Rahman Bin Sareh Hasan (MSD)**

Email: [sharifabdulrahman@iium.edu.my](mailto:sharifabdulrahman@iium.edu.my) | Tel: 03-6421 3966

- **Sr. Siti Nurnabilah Mod Yusub (MSD)**

Email: [nrnabilah@iium.edu.my](mailto:nrnabilah@iium.edu.my) | Tel: 03-6421 4099

- **Sr. Aziraa Mohd Zawyaai (MSD)**

Email: [aziraazawyaai@iium.edu.my](mailto:aziraazawyaai@iium.edu.my) | Tel: 03-6421 5783

- **Sr. Suzyyanty Md. Said (SASMEC@IIUM)**

Email: [hrmsasmec@iium.edu.my](mailto:hrmsasmec@iium.edu.my) | Tel: 09-591 2507

- **Sr. Norlaily Mohyedin (SASMEC@IIUM)**

Email: [hrmsasmec@iium.edu.my](mailto:hrmsasmec@iium.edu.my) | Tel: 09-591 1112

- **Sr. Nurshidah Binti Roselan (SASMEC@IIUM)**

Email: [hrmsasmec@iium.edu.my](mailto:hrmsasmec@iium.edu.my) | Tel: 09-591 1034



A decorative graphic on the left side of the slide. It features a large, thick blue checkmark. The checkmark is positioned within a large, light blue, semi-transparent curved shape that resembles a stylized 'C' or a partial circle. The background of the slide is white, and there are some faint, light-colored curved lines in the top-left and bottom-left corners.

Thank You