

PERMOHONAN CUTI MELALUI APLIKASI HRMIS

Aplikasi HRMIS Online

1. Layari laman web <https://hrmis2.eghrmis.gov.my>, masukkan ID pengguna dan 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?](#)

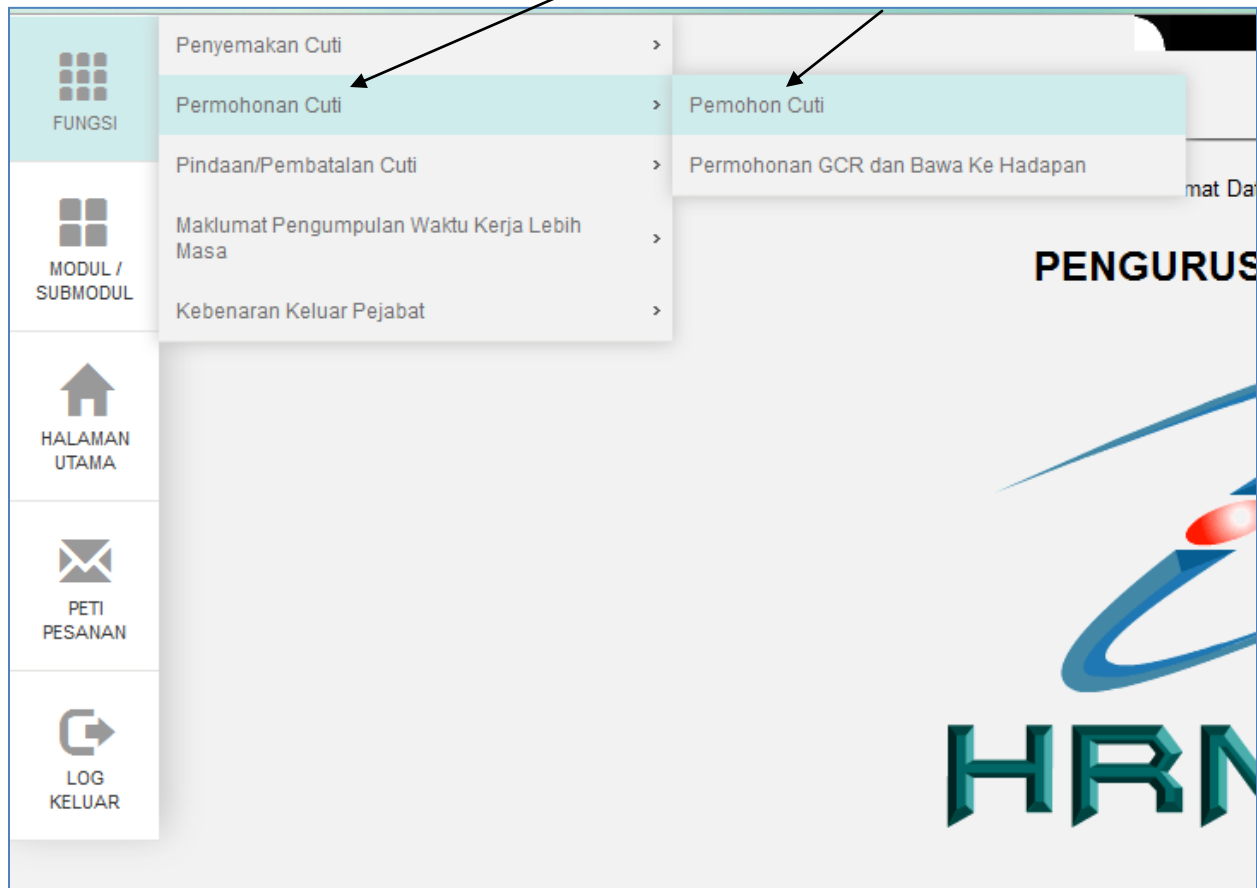
Sila klik pada pautan di atas untuk set semula kata laluan melalui e-mel.

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

2. Di dalam menu Pengurusan Saraa, Faedah dan Ganjaran, tekan pengurusan cuti



3. Dalam fungsi pengurusan cuti, pilih Permohonan Cuti → Pemohon Cuti



4. Pilih jenis cuti dan tahun, tekan teruskan

The screenshot shows a web application form for applying for leave. The form includes the following fields and options:

- No KP/Polis/Tentera : [Empty field]
- Nama Pemilik Kompetensi : [Empty field]
- Kategori Cuti* : [Cuti Kerana Perkhidmatan]
- Jenis Cuti* : [Cuti Rehat]
- Tahun Kelayakan : [2015]

At the bottom of the form, there are two buttons: 'TERUSKAN' and 'KELUAR'.

5. Masukkan tarikh mula bercuti, tarikh akhir bercuti, nama penyokong dan nama pelulus kemudian tekan hantar. (Bagi cuti selain cuti rehat, penyokong dan pelulus adalah ketua jabatan)

PERMOHONAN CUTI REHAT

Mandatori

Jumlah Kelayakan : 31 hari

Baki Cuti : 19 hari

Tarikh Mula Cuti : Tarikh Akhir Cuti :

Jumlah Hari Bercuti : 0 hari

Tarikh Kembali Bertugas :

SENARAI NAMA PENYOKONG DAN PELULUS PEGAWAI PEMOHON CUTI

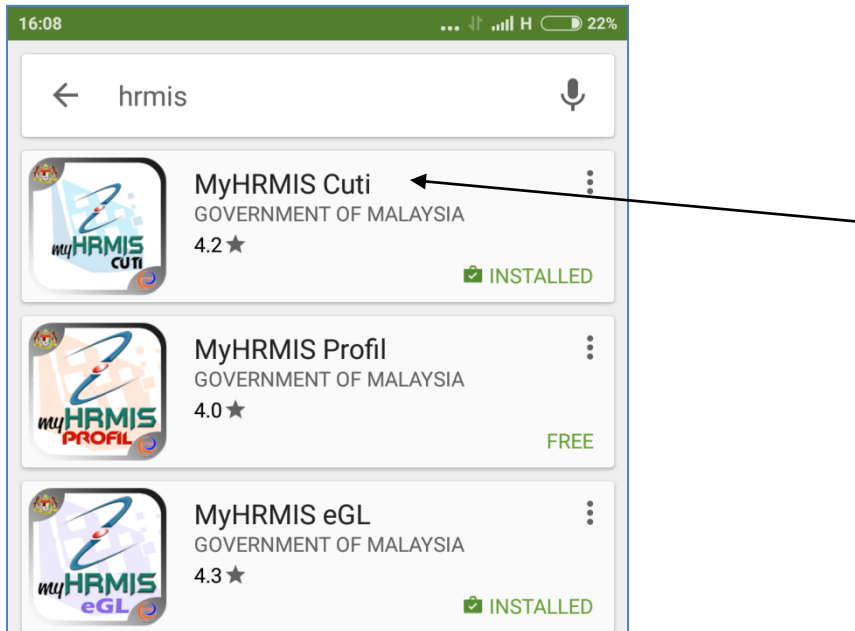
Sila klik hyperlink Penyokong Cuti untuk mengemaskini Nama Penyokong dan hyperlink Pelulus Cuti untuk mengemaskini Nama Pelulus.

[Penyokong Cuti](#) [Pelulus Cuti](#)

HANTAR SET SEMULA BATAL

Aplikasi MyHRMIS Cuti (Mobile)

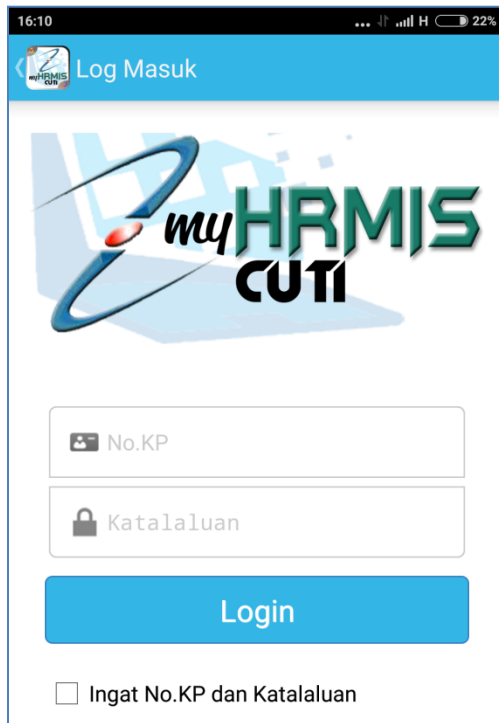
1. Dapatkan aplikasi MyHRMIS Cuti dalam Play Store, pasang pada telefon pintar.



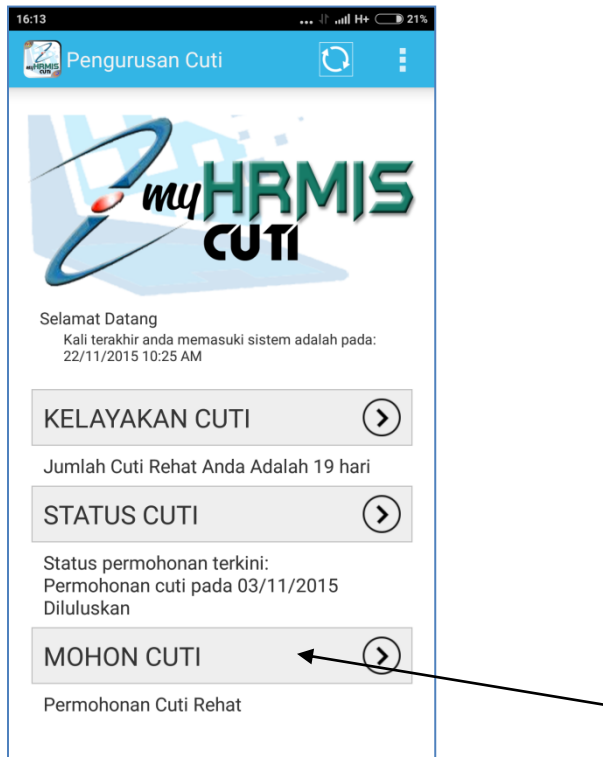
2. Setelah selesai Buka aplikasi MyHRMIS Cuti



3. Masukkan ID pengguna dan kata laluan, tekan login



4. Tekan mohon cuti



5. Masukan tarikh mula bercuti, tarikh akhir bercuti, nama penyokong dan nama pelulus kemudian tekan hantar. (Bagi cuti selain cuti rehat, sila gunakan aplikasi HRMIS Online)

The image shows a mobile application interface for requesting leave. The title bar is blue and contains the HRMIS Online logo and the text "Mohon Cuti". The status bar at the top shows the time 16:13, signal strength, and a 21% battery level. The form consists of several sections: "Tarikh Mula Cuti" with a calendar icon and a text input field; "Tarikh Akhir Cuti" with a calendar icon and a text input field; "Tempoh Bercuti : 0"; "Sebab Bercuti" with a question mark icon and a text input field; "Penyokong Cuti" with an unchecked checkbox for "Pemakluman Emel" and a text input field containing a person icon; "Pelulus Cuti" with a text input field containing a person icon; and a large blue "Hantar" button at the bottom. Five black arrows point from the right side of the screen to the "Tarikh Mula Cuti" field, "Tarikh Akhir Cuti" field, "Penyokong Cuti" field, "Pelulus Cuti" field, and the "Hantar" button.