

MANUAL PENGGUNA SISTEM e-HOUSEMEN

Log Masuk Pegawai

No. Kad Pengenalan

Kata Laluan

Hantar Semula

Pendaftaran Baru | Lupa Kata Laluan

Sekiranya anda masih belum pernah menggunakan aplikasi ini, Sila klik Pendaftaran Baru untuk meneruskan Pendaftaran anda.

Daftar Pegawai

JAZLAN JAD BIN MUHAMMAD
- Pegawai Latihan Perubatan -

Utama
Permohonan
Laporan
Log Keluar

No. Kad Pengenalan (MyKad) 870212105146

Kata Laluan

Pengesahan Kata Laluan

Email

Kategori Pegawai
-- Sila Pilih --

Soalan Keselamatan
-- Sila Pilih --

Jawapan Keselamatan

Kod imej

Hantar Semula

Login Pegawai

Permohonan Penempatan

Kod Sesi : 032614 | Bilangan 3 Tahun 2014 (24-10-2014 hingga 31-10-2014)

PERIBADI KELUARGA PENDIDIKAN **PENEMPATAN** PENGAKUAN

No. Kad Pengenalan (MyKad) 851200145693

Nama JAZLAN JAD BIN MUHAMMAD

PERHATIAN : SILA BACA DENGAN TELITI MAKLUMAT BERIKUT

- Pegawai wajib membuat **SATU PILIHAN SAHAJA** pilihan sama ada **PENEMPATAN** atau **PENANGGUHAN**.
- Jika pegawai memilih untuk membuat penangguhan terpon permohonan pegawai akan mula berkuatkuasa mulai pegawai melaporkan diri PBM.
- Pilihan Penempatan di dalam Aplikasi ini adalah mutlak. Bilangan bawahan boleh dicatat selepas permohonan penempatan diterima oleh Sistem.

PENEMPATAN PENANGGUHAN

Pilihan Negeri SEMUA NEGERI

Pilihan Penempatan * -- Sila Pilih --

Semula Seterusnya



SISTEM E-HOUSEMEN

Sistem eHousemen merupakan aplikasi pengurusan Pegawai Perubatan Siswazah yang dapat mempercepat dan memudahkan urusan permohonan penempatan secara atas talian.

LANGKAH-LANGKAH PERMOHONAN

I. Pendaftaran dan Log Masuk Sistem e-Housemen

- **Pendaftaran Baru**

Menu “Pendaftaran Baru” berfungsi bagi melaksanakan proses mendaftar Pegawai Perubatan yang masih belum mendaftar ke sistem.

1

Pegawai yang **TIDAK PERNAH LOGIN** atau Masuk Sistem. Sila Klik Pendaftaran Baru

ⓘ Sekiranya anda masih belum pernah menggunakan aplikasi ini. Sila klik **Pendaftaran Baru** untuk meneruskan Permohonan anda.

2

Daftar Pegawai

Sila Masukkan No. Kad Pengenalan

Login Pegawai

Sila masukkan No Kad Pengenalan

3

Daftar Pegawai

870212105146

Kata Laluan

Pengesahan Kata Laluan

Email

Kategori Pegawai

-- Sila Pilih --

Soalan Keselamatan

-- Sila Pilih --

Jawapan Keselamatan

Kod Imej

Hantar Semula

Login Pegawai

Sila Masukkan Maklumat yang diperlukan seperti Kata Laluan, Pengesahan Kata Laluan, emel, Kategori Pegawai, Soalan Keselamatan, Jawapan Keselamatan serta Kod Imej.

Kemudian Klik **"Hantar"**

4

BERJAYA DAFTAR

Anda telah berjaya mendaftar. Butiran pendaftaran telah dihantar ke alamat email :
intan.mai@moh.gov.my

Tutup

Pegawai akan **terima emel** pendaftaran di alamat emel yang telah didaftarkan.

Klik **"Tutup"** untuk ke Laman Login

- **Log Masuk Sistem**

Sekiranya Pegawai telah mendaftar dan pernah menggunakan aplikasi ini, sila masukkan maklumat **Log Masuk Pegawai**.

The screenshot shows the 'Log Masuk Pegawai' login page. At the top left, there is a header for 'SEMEN' with the text 'urusan Pegawai Perubatan Siswazah' and 'Kesihatan Malaysia'. The main form area is titled 'Log Masuk Pegawai' and contains two input fields: the first for the identification card number (with '800929016470' entered) and the second for the password (with masked characters '.....'). Below the fields are two buttons: a green 'Hantar' button and a white 'Semula' button. At the bottom of the form, there are two links: 'Pendaftaran Baru' (checked) and 'Lupa Kata Laluan'. Below the form, there is a message: 'Sekiranya anda masih belum pernah menggunakan aplikasi ini. Sila klik **Pendaftaran Baru** untuk meneruskan Permohonan anda.'

Sila Masukkan No. Kad Pengenalan.

Sila Masukkan Katalaluan telah didaftarkan

Klik "**Hantar**" untuk login ke sistem

- **Lupa Kata Laluan**

Menu "Lupa Kata Laluan" berfungsi untuk Reset (set semula) kata laluan Pegawai Latihan Perubatan.

II. Permohonan

1

Lengkapkan Maklumat Peribadi

The screenshot displays the 'eHOUSEMEN' portal interface. The header includes the Malaysian coat of arms, the 'eHOUSEMEN' logo, and the text 'Sistem Pengurusan Pegawai Perubatan Siswazah Kementerian Kesihatan Malaysia'. The user profile shows 'JAZLAN JAD BIN MUHAMMAD - Pegawai Latihan Perubatan -'. The main content area is titled 'Permohonan Penempatan' and shows a form for 'PERIBADI' (Personal Information). The form fields are as follows:

No. Kad Pengenalan (MyKad)	851206145893		
Nama	JAZLAN JAD BIN MUHAMMAD		
No. Rujukan SPA *	SPA.PG/751213145546/L-35	Contoh :	SPA.PG/751213145546/L-29
Alamat (Surat Menyurat) *	NO 9, JALAN CAMAR 4/26, VILLA DAMANSARA, KOTA DAMANSARA,		
Bandar *	PETALING JAYA	Poskod *	47810
Negeri *	SELANGOR DARUL EHSAN		
No. Telefon	0388833418	No. Telefon Bimbit *	0133079785
Email *	rosliza.husin@moh.gov.my		
Umur	29	Tempat Lahir *	WILAYAH PERSEKUTUAN K.LUMPU
Tarikh Lahir	06-12-1986	Bilangan Adik Beradik	1 ORANG
Agama *	ISLAM	Taraf Perkahwinan *	BELUM BERKAHWIN
Kewarganegaraan *	WARGANEGARA		
Bilangan Anak *	TIADA		
Pembiayaan *	LAIN-LAIN BIASISWA / PINJAMAN		

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Semula' and 'Seterusnya'. A red callout box points to the 'Seterusnya' button with the text: 'Klik "Seterusnya" untuk ke TAB KELUARGA'.

- * Ruang ini memaparkan Maklumat Peribadi pegawai
- * Pegawai perlu mengemaskini atau melengkapkan maklumat peribadi
- * Klik "Seterusnya" untuk ke **Tab Keluarga** bagi melengkapkan maklumat keluarga pegawai

2

Lengkapkan Maklumat Keluarga

Klik "TAMBAH" untuk menambah maklumat ahli keluarga
* Pegawai **WAJIB** melengkapkan maklumat keluarga

Klik "Seterusnya" untuk ke Tab Pendidikan

3

Lengkapkan Maklumat Pendidikan

Sila masukkan lain-lain kelayakan akademik selain SPM dan Ijazah Sarjana Muda

Klik "Seterusnya" untuk ke Tab Penempatan

* Pegawai perlu melengkapkan maklumat kelayakan akademik tambahan selain daripada SPM dan Ijazah Sarjana Muda.

4

Permohonan Penempatan/Penangguhan

Pegawai hanya dibenarkan membuat **SATU** pilihan sahaja iaitu **PENEMPATAN** atau **PENANGGUHAN**.

PERMOHONAN PENEMPATAN

Utama

Permohonan

Laporan

Log Keluar

PERIBADI KELUARGA PENDIDIKAN **PENEMPATAN** PENGAKUAN

No. Kad Pengenalan (MyKad) 860302565550

Nama MARDHIAH BINTI MOHD SOFIAN

PERHATIAN : SILA BACA DENGAN TELITI MAKLUMAT BERIKUT

- Pegawai wajib membuat **SATU PILIHAN SAHAJA** pilihan sama ada **PENEMPATAN** atau **PENANGGUHAN**.
- Jika pegawai memilih untuk membuat penangguhan tempoh perkhidmatan pegawai akan mula berkuatkuasa mulai pegawai melaporkan PTM.
- Pilihan Penempatan di dalam Aplikasi ini adalah muktamad. Slip/Surat Tawaran boleh dicetak selepas permohonan penempatan ditebus Sistem.

PENEMPATAN PENANGGUHAN

Pilihan Negeri JOHOR DARUL TAKZIM

Pilihan Penempatan *

Hospital Sultanah Aminah, Johor Bahru (18 kekosongan)

-- Sila Pilih --

Hospital Sultanah Aminah, Johor Bahru (18 kekosongan)

Hospital Sultanah Nora Ismail (17 kekosongan)

Semula **Seterusnya**

* Sila Klik "PENEMPATAN" untuk memohon penempatan latihan

* Sila Pilih Negeri yang dikehendaki

* Sila buat Pilihan Penempatan

* Ruang "Pilihan Penempatan" akan memaparkan maklumat kekosongan

Klik "Seterusnya" untuk ke Tab Pengakuan

* Pegawai hanya perlu memilih **SATU** penempatan yang mempunyai kekosongan jawatan.

PENGAKUAN PEGAWAI

Utama

Permohonan

Laporan

Log Keluar

PERIBADI KELUARGA PENDIDIKAN PENEMPATAN **PENGAKUAN**

No. Kad Pengenalan (MyKad) 860302565550

Nama MARDHIAH BINTI MOHD SOFIAN

ANDA TELAH MEMILIH HOSPITAL BERIKUT :

**HOSPITAL SULTANAH NORA ISMAIL
JOHOR DARUL TAKZIM**

PENGAKUAN :

Saya mengakui bahawa segala maklumat yang saya nyatakan di atas adalah benar. Saya memahami bahawa sekiranya maklumat di dalam borang ini dapati palsu, urusan penempatan saya tidak akan diproses.

Hantar

***Klik "Hantar"**

***Penempatan latihan siswazah yang telah dipohon**

***Pastikan klik pada PENGAKUAN bagi meneruskan proses penghantaran maklumat**

- * **Sila baca dengan teliti** sebelum menghantar permohonan. Keputusan penempatan adalah **MUKTAMAD** selepas permohonan dihantar, tiada rayuan dibenarkan.

PERMOHONAN PENANGGUHAN

Permohonan Penempatan

Kod Sesi : 032014 || Bilangan 3 Tahun 2014 (24-10-2014 hingga

PERIBADI

KELUARGA

PENDIDIKAN

PENEMPATAN

PENGGAKUAN

No. Kad Pengenalan (MyKad) 870212105146
Nama NURULNADIAH BINTI BADRUL HISHAM

⚠ PERHATIAN : SILA BACA DENGAN TELITI MAKLUMAT BERIKUT

- Pegawai wajib membuat **SATU PILIHAN SAHAJA** pilihan sama ada **PENEMPATAN** atau **PENANGGUHAN**.
- Jika pegawai memilih untuk membuat penangguhan tempoh perkhidmatan pegawai akan mula berkuatkuasa mulai pegawai melaporkan diri PTM.
- Pilihan Penempatan di dalam Aplikasi ini adalah muktamad. Slip/Surat Tawaran boleh dicetak selepas permohonan penempatan diterima oleh Sistem.

□ PENEMPATAN

☑ PENANGGUHAN

Tempoh Penangguhan *

3 Bulan

Alasan Penangguhan *

Ibu / Bapa / Penjaga perlukan rawatan

Alasan Lain-lain

Pegawai perlu mengisi maklumat Tempoh Penangguhan, Alasan Tangguh dan Alasan Lain-Lain.

Semula

Seterusnya

- * Pegawai yang **tidak mendapat penempatan yang dikehendaki** boleh memohon penangguhan ke sesi pengambilan seterusnya (Perhatian: Kementerian ini **tidak menjamin calon akan mendapat penempatan yang dikehendaki** pada sesi seterusnya.);
- * Pegawai yang **tidak dapat menghadiri PTM dan latihan siswazah** pada tempoh yang ditetapkan atas sebab tertentu (masalah kesihatan, tidak berada di negara, masalah keluarga, belum mendapat pendaftaran sementara Majlis Perubatan Malaysia dan lain-lain); dan
- * Calon yang memohon penangguhan akan melewati tarikh lantikan dalam perkhidmatan.

PENGAKUAN PEGAWAI

ANDA TELAH MEMILIH UNTUK MEMBUAT PENANGGUHAN.

PEGAWAI WAJIB MAKLUM PENANGGUHAN AKAN MEMPENGARUHI TARIKH KUATKUASA LANTIKAN DALAM PERKHIDMATAN. SEBARANG RAYUAN ADALAH TIDAK DILAYAN.

Tempoh Penangguhan	3 Bulan
Alasan Penangguhan	Ibu / Bapa / Penjaga perlukan rawatan
Alasan Lain-lain	

*Keputusan penangguhan

PENGAKUAN :

Saya mengakui bahawa segala maklumat yang saya nyatakan di atas adalah benar. Saya memahami bahawa sekiranya maklumat di dalam borang ini dapati palsu, urusan penempatan saya tidak akan diproses.

*Pastikan klik pada **PENGAKUAN** bagi meneruskan proses penghantaran maklumat

Hantar

*Klik "Hantar"

III. Cetak Surat Rasmi Penempatan / Slip Penangguhan

Kementerian Kesihatan Malaysia

PERMOHONAN BERJAYA

PERMOHONAN ANDA TELAH SELAMAT DITERIMA OLEH SISTEM
BERDASARKAN PILIHAN ANDA TELAH DITEMPATKAN BERKHIDMAT DI :

**HOSPITAL SULTANAH NORA ISMAIL
JOHOR DARUL TAKZIM**

Saya mengakui bahawa segala maklumat yang saya nyatakan di atas adalah benar. Saya memahami bahawa sekiranya maklumat di dalam borang ini dapati palsu, urusan penempatan saya tidak akan diproses.

Sila Cetak Surat Tawaran Anda.

***Klik "Cetak" untuk mendapatkan surat penempatan**

Cetak

Sistem Pengurusan Pegawai Perubatan Siswazah
Kementerian Kesihatan Malaysia

PERMOHONAN BERJAYA

PERMOHONAN ANDA TELAH SELAMAT DITERIMA OLEH SISTEM
ANDA TELAH MEMILIH UNTUK MEMBUAT PENANGGUHAN.
PEGAWAI WAJIB MAKLUM PENANGGUHAN AKAN MEMPENGARUHI TARIKH KUATKUASA LANTIKAN DALAM PERKHIDMATAN.
SEBARANG RAYUAN ADALAH TIDAK DILAYAN.

Tempoh Penangguhan	3 Bulan
Alasan Penangguhan	Ibu / Bapa / Penjaga perlukan rawatan
Alasan Lain-lain	

Saya mengakui bahawa segala maklumat yang saya nyatakan di atas adalah benar. Saya memahami bahawa sekiranya maklumat di dalam borang ini dapati palsu, urusan penempatan saya tidak akan diproses.

***Klik "Cetak" untuk mendapatkan slip penangguhan**

Cetak