

MANUAL PENGGUNA

Sistem e-Travel
(Permohonan Keluar Negeri Atas Urusan
Persendirian)

Pengguna Sistem

PENGENALAN

Tujuan

Tujuan penyediaan Manual Pengguna ini adalah untuk membantu pengguna sistem memahami proses kerja dan penggunaan bagi setiap modul di dalam sistem ini. Dokumentasi ini akan menerangkan dengan terperinci bagaimana sistem ini berfungsi dan memberi gambaran kepada pengguna bagaimana untuk menggunakan sistem tersebut. Manual ini merupakan bahan rujukan atau panduan untuk menggunakan sistem e-Travel.

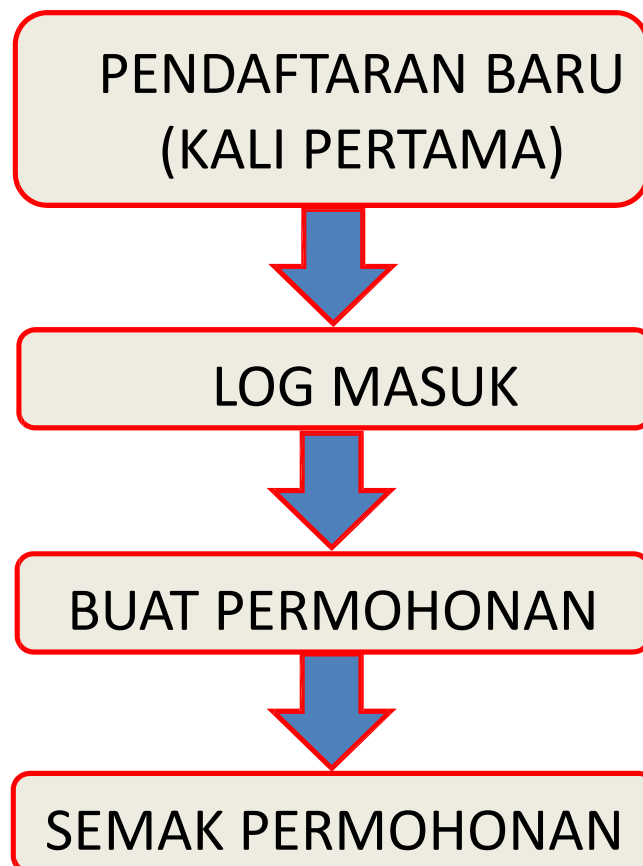
Sistem e-Travel (Permohonan Keluar Negeri Atas Urusan Persendirian)

Sistem e-Travel ini menggunakan *web-based architecture*. Sistem ini adalah sistem dalaman BHEUU dan hanya boleh dicapai oleh pengguna-pengguna yang berdaftar mengikut Unit/Seksyen di BHEUU, JBG dan Mdl sahaja.

Objektif

Sistem e-Travel dibangunkan bertujuan untuk menyediakan kemudahan memohon kelulusan permohonan keluar negeri atas urusan persendirian secara atas talian (*on line*). Semua warga BHEUU, JBG dan Mdl perlu menggunakan sistem ini kecuali Pegawai Skim Undang-Undang Gred L41 dan keatas. Bagi memudahkan pengguna menggunakan sistem ini, fungsi-fungsi yang terdapat dalam sistem ini telah dibangunkan dan dikategorikan mengikut peranan pengguna yang ditetapkan. Ada dua modul yang dibangunkan di dalam sistem ini iaitu Modul Pentadbir Sistem/Penyokong/Pelulus dan Modul Pengguna.

PROSES PERMOHONAN KELULUSAN KELUAR NEGERI ATAS URUSAN PERSENDIRIAN



PENDAFTARAN BARU (KALI PERTAMA)

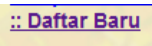
1. Semua Warga BHEUU, JBG dan Mdl (Kecuali Pegawai Undang-Undang Gred L41 dan ke atas) perlu memohon kebenaran keluar negeri atas urusan persendirian menggunakan Sistem e-Travel. URL sistem adalah : <http://www.bheuu.gov.my/etravel/>

2. Paparan Laman Utama Sistem e-Travel seperti Rajah 1.



Rajah 1 : Laman Utama Sistem

3. Pengguna kali pertama atau berulang perlu klik  untuk membuat permohonan.

4. Bagi pengguna kali pertama, perlu klik  untuk mendaftar sebagai pengguna sistem. Skrin pendaftaran pengguna baru seperti Rajah 2.

e-Travel
PERMOHONAN KELUAR NEGERI ATAS URUSAN PERSendirian
 Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang, Jabatan Perdana Menteri

KELUAR

MAKLUMAT PEMOHON

1. Nama* :

2. Jabatan* : [SILA PILIH]

3. Seksyen/Unit* : [SILA PILIH]

4. Jawatan* : [SILA PILIH]

5. Gred* : [SILA PILIH]

6. Alamat E-mel* : 7. Alamat Rumah* :

8. No. Telefon (Pejabat)* : *Tanpa '-'

DAFTAR KATA LALUAN

9. No Kad Pengenalan* : *Tanpa '-'

10. Kata Laluan* :

11. Taip Semula Kata Laluan* :

* Wajib Diisi

Aras 4-7, Bangunan Hal Ehwal Undang-Undang,
 Presint 3,
 Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
 62692 PUTRAJAYA

Rajah 2 : Borang Pendaftaran Pengguna

5. Bagi pengguna berulang, perlu masukkan kata nama dan kata laluan berdasarkan pendaftaran pengguna yang telah dibuat. Skrin log masuk seperti Rajah 3.

LOG MASUK

e-Travel
PERMOHONAN KELUAR NEGERI ATAS URUSAN PERSENDIRIAN
Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang, Jabatan Perdana Menteri

KELUAR

Daftar Masuk Pemohon

No.Kad Pengenalan: 890123035826
Kata Laluan:

Log Masuk Padam
[:: Lupa Kata Laluan?](#)
[:: Daftar Baru](#)

Aras 4-7, Bangunan Hal Ehwal Undang-Undang,
Presint 3,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62692 PUTRAJAYA

Rajah 3 : Log Masuk

6. Setelah pengguna log masuk, borang permohonan keluar negeri atas urusan persendirian dipaparkan. Maklumat pemohon dipaparkan secara automatik berdasarkan pendaftaran pengguna sebelum ini. Skrin borang adalah seperti Rajah 4.

BUAT PERMOHONAN

e-Travel
PERMOHONAN KELUAR NEGERI ATAS URUSAN PERSENDIRIAN
Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang, Jabatan Perdana Menteri

[KEMASKINI PROFIL](#) [KELUAR](#)

MAKLUMAT PEMOHON

1. Nama Pegawai : Nur Farahain Binti Zulkifli

2. Jabatan : Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang

3. Seksyen/Unit/Cawangan : Seksyen Pengurusan Maklumat

4. Jawatan/Gred : Penolong Pegawai Teknologi Maklumat (F)29

5. No. Kad Pengenalan : 891122035826

6. E-mel : izzati.zulkifli@bheuu.gov.my

MAKLUMAT PERJALANAN KELUAR NEGERI

7. Tarikh Lawatan* : Dari Hingga

8. Negara yang dilawati* :

9. Tujuan Lawatan* :

10. No. Telefon (Semasa Lawatan) : *Tanpa '-'

MAKLUMAT KELULUSAN CUTI REHAT (SEKIRANYA MEMERLUKAN KELULUSAN CUTI REHAT)

☐ Saya mengakui permohonan cuti rehat saya seperti diatas telah diluluskan oleh pegawai penyelia.

14. Tarikh Kembali Bertugas* :

KELULUSAN MENYELURUH BAGI LAWATAN BERKALA KELUAR NEGERI

☐ Saya memohon kelulusan menyeluruh ke atas permohonan ke luar negara secara berjadual seperti di bawah.

PERAKUAN PEMOHON

☐ Saya dengan ini mematuhi segala peraturan yang ditetapkan di perenggan 6 (i), (ii), dan perenggan 10 Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2012

☐ Saya dengan ini mengistiharkan segala maklumat yang diberikan adalah benar. Sekiranya didapati tidak benar, saya boleh diambil tindakan mengikut peraturan yang ditetapkan.

Aras 4-7, Bangunan Hal Ehwal Undang-Undang,
Presint 3,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62692 PUTRAJAYA

Rajah 4 : Borang Permohonan Keluar Negeri Atas Urusan Persendirian

MAKLUMAT KELULUSAN CUTI REHAT (SEKIRANYA MEMERLUKAN KELULUSAN CUTI REHAT)

☐ Saya mengakui permohonan cuti rehat saya seperti diatas telah diluluskan oleh pegawai penyelia.

14. Tarikh Kembali Bertugas* :

Rajah 5 : Maklumat kelulusan cuti rehat (sekiranya memerlukan Kelulusan Cuti rehat)

MAKLUMAT KELULUSAN CUTI REHAT (SEKIRANYA MEMERLUKAN KELULUSAN CUTI REHAT)

☒ Saya mengakui permohonan cuti rehat saya seperti diatas telah diluluskan oleh pegawai penyelia.

11. Tarikh Mula Cuti* : 12. Tarikh Akhir Cuti* :

13. Jumlah Hari Bercuti* : hari

14. Tarikh Kembali Bertugas* :

Rajah 6 : Maklumat kelulusan cuti rehat (sekiranya memerlukan Kelulusan Cuti rehat)

6. Jika tarikh permohonan anda memerlukan cuti rehat sila *tick* pada 'checkbox' seperti rajah 5 diatas. Akan memaparkan rajah 6 diatas.

KELULUSAN MENYELURUH BAGI LAWATAN BERKALA KELUAR NEGERI

☐ Saya memohon kelulusan menyeluruh ke atas permohonan ke luar negara secara berjadual seperti di bawah.

Rajah 7 : Kelulusan Menyeluruh bagi lawatan berkala keluar negeri

MAKLUMAT PASANGAN / KELUARGA / SAUDARA PEGAWAI DI LUAR NEGERI

15. Nama* :

16. Hubungan* :

17. Alamat* :

18. No.Telefon* : *Tanpa '-'

Dari	hingga

19. Tarikh Perjalanan* :

*Contoh: 23/01/2013

20. Alasan (Sekiranya pegawai sering berulang alik ke Negara Jiran)* :

Rajah 8 : Maklumat pasangan/keluarga/saudara diluar negeri

7. Jika permohonan memerlukan kelulusan menyeluruh bagi lawatan berkala keluar negeri tick pada 'Checkbox' seperti rajah 7 diatas. Akan memaparkan seperti rajah 8 diatas.

8. Pengguna perlu melengkapkan semua maklumat bertanda (*) dan klik [Simpan & Hantar](#) . Satu mesej permohonan berjaya akan dipaparkan. Skrin “Permohonan Berjaya” seperti Rajah 5.



Rajah 9 : Mesej Permohonan Berjaya

9. Pengguna boleh juga mengemaskini profil pemohon dengan klik [KEMASKINI PROFIL](#) .Skrin maklumat profil seperti Rajah 10.

e-Travel
PERMOHONAN KELUAR NEGERI ATAS URUSAN PERSENDIRIAN
Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang, Jabatan Perdana Menteri

[KEMBALI](#)

MAKLUMAT PROFIL

Nama : Nur Izzati Binti Zulkifli

No.Kad Pengenalan : 870321082314

Jabatan : Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang

Bahagian/Seksyen/Unit/Cawangan : Seksyen Pengurusan Maklumat

Jawatan : Penolong Pegawai Teknologi Maklumat (F)

Gred : 29

No.Telefon (Pejabat) : 0388851234 *Tanpa '-'

Alamat Emel : izzati.zulkifli@bheuu.gov.my

Kata Laluan :

Taip semula Kata Laluan :

[Simpan &](#) [Kemaskini](#)

Aras 4-7, Bangunan Hal Ehwal Undang-Undang,
Presint 3,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62692 PUTRAJAYA

Rajah 10 : Profil Pemohon

SEMAK PERMOHONAN

8. Setelah permohonan berjaya dihantar, pengguna boleh menyemak status permohonan dengan klik . Pengguna perlu log masuk untuk membuat semakan status. Semua status permohonan bagi pengguna akan dipaparkan dalam senarai semakan. Skrin keputusan semakan seperti Rajah 7.



e-Travel
PERMOHONAN KELUAR NEGERI ATAS URUSAN PERSENDIRIAN
Bahagian Hal Ehwal Undang-Undang, Jabatan Perdana Menteri

KELUAR

SENARAI SEMAKAN

No.Permohonan :

SENARAI PERMOHONAN

NO.PERMOHONAN	NAMA	LAWATAN KE	STATUS PERMOHONAN	TARIKH PERMOHONAN	TARIKH KELULUSAN
10	NORSITI FARRAH BINTI ROSLAN	SINGAPURA	TELAH DILULUSKAN	15/04/2013	15/04/2013
9	NORSITI FARRAH BINTI ROSLAN	SINGAPURA	BARU	15/04/2013	
8	NORSITI FARRAH BINTI ROSLAN	SINGAPURA	TELAH DISOKONG	15/04/2013	

Aras 4-7, Bangunan Hal Ehwal Undang-Undang,
Presint 3,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62692 PUTRAJAYA

Rajah 7 : Keputusan Semakan Permohonan