

## MANUAL SISTEM PERMOHONAN PELEKAT KENDERAAN



### 1. Sila login ke sistem HRONLINE.

**KLIK SINI UNTUK BORANG SOAL SELIDIK KAJIAN KEPUASAN PELANGGAN TERHADAP PERKHIDMATAN JABATAN PENDAFTAR.**

 TINDAKAN INDIVIDU <i>Senarai Pautan Untuk Tindakan Individu</i>		 KEPERLUAN JABATAN <i>Senarai Tindakan Yang Perlu Diambil</i>	
 Kenaikan Pangkat / Penyerapan Ke Jawatan Tetap	[Klik Untuk Mohon]	 Laporan Lonjakan	[Klik Untuk Semak]
 Individual Development Plan	[Klik Untuk Semak]   [Rekod Latihan]	 Perakuan Perlanjutan Kontrak Staf	[Klik Untuk Semak]
 Cuti	[Klik Untuk Semak]	 Kalendar / Aktiviti Jabatan	[Klik Untuk Semak]
 Lanjut Kontrak [Lantikan Pusat]	[Tidak Berkaitan]	 Rekod Kehadiran	[Klik Untuk Semak]
 Maklumat/Tuntutan Kewangan & Faedah	[Klik Untuk Semak]	 Tindakan SISEF	[Klik Untuk Semak]
 Rekod Harta	[Klik Untuk Semak]	 Kewangan Jabatan	[Klik Untuk Semak]
 Laporan Penilaian Prestasi (LNPT)	[Klik Untuk Semak]	 Memperakukan Tuntutan Dan Faedah	[Klik Untuk Semak]
 Rekod Rawatan Klinik Panel (MyHealth)	[114 Lawatan Klinik]	 Permohonan Tanda Arah Jalan	[Klik Untuk Semak]
 Status Saman <b>NEW</b>	[Klik Untuk Semak]	 Pengendalian Pelawat	[Klik Untuk Semak]
 Mel Masuk <b>NEW</b>	[Klik Untuk Semak]	 Manual Prosedur Kerja / Fail Meja <b>NEW</b>	[Klik Untuk Semak]
 Pelekat Kenderaan <b>NEW</b>	[Klik Untuk Mohon]		

### 2. Dalam senarai pautan Tindakan Individu, terdapat pautan untuk memohon Pelekat Kenderaan, klik pada [Klik Untuk Mohon] .

MENU

-  [Permohonan Baru](#)
-  [Permohonan Belum Hantar](#)
-  [Permohonan Lanjutan](#)
-  [Senarai Permohonan \(Dalam Proses\)](#)
-  [Senarai Pelekat](#)
-  [Senarai Kenderaan](#)

### **Modul Permohonan Pelekat Kenderaan Kakitangan**

1. Daftarkan maklumat kenderaan anda jika maklumat kenderaan tidak wujud dalam Permohonan Lanjutan
2. Anda boleh mendaftarkan sehingga 4 kenderaan sahaja
3. Senarai kenderaan berdaftar boleh dilihat di dalam Senarai Kenderaan
4. Senarai Pelekat boleh dilihat didalam Senarai Pelekat

3. Paparan diatas akan muncul. Berikut adalah fungsi-fungsi bagi setiap menu:

<b>NAMA MENU</b>	<b>FUNGSI</b>	<b>BILA DIGUNAKAN</b>
Permohonan Baru	Untuk mendaftarkan kenderaan baru dan seterusnya memohon pelekat	Jika maklumat kenderaan belum pernah didaftarkan ke dalam sistem
Permohonan Belum Hantar	Jika belum melengkapkan proses permohonan baru, semua maklumat disimpan didalam bahagian ini	Gunakan apabila terdapat maklumat belum diisi dan akan dikemaskini akan datang
Permohonan Lanjutan	Jika maklumat kenderaan telah ada dalam sistem dan hanya perlu memohon perlanjutan pelekat	Apabila memohon lanjutan pelekat atau penggantian pelekat yang hilang atau rosak
Senarai Permohonan (Dalam Proses)	Permohonan pelekat yang telah dihantar dan menunggu tindakan dari Bahagian Keselamatan	Hanya untuk melihat status permohonan
Senarai Pelekat	Senarai pelekat yang pernah dimohon sebelum ini akan disimpan di bahagian ini.	Hanya untuk melihat sejarah permohonan pelekat
Senarai Kenderaan	Senarai kenderaan yang berdaftar akan disimpan di bahagian ini	Jika kenderaan sudah tidak aktif atau berpindah hak milik, pengguna boleh ke menu ini dan menukar status keaktifan kenderaan

## LANGKAH-LANGKAH PERMOHONAN BARU

Permohonan Baru

- Permohonan Belum Hantar
- Permohonan Lanjutan
- Senarai Permohonan (Dalam Proses)
- Senarai Pelekat
- Senarai Kenderaan

### MAKLUMAT KAKITANGAN

ICNO	840801125017
NO. PEKERJA	141117-02832
NO. TELEFON	019-5834633
NAMA	MOHD. ZAMRIE BIN MUSA
EMAIL	zamrie@ums.edu.my
JFPIU	JABATAN PENDAFTAR

Mohon Pelekat

1. Setelah klik Permohonan Baru, paparan seperti diatas akan muncul. Klik Mohon Pelekat

MENU

- Permohonan Baru
- Permohonan Belum Hantar
- Permohonan Lanjutan
- Senarai Permohonan (Dalam Proses)
- Senarai Pelekat
- Senarai Kenderaan
- Logout (840801125017)

### Maklumat Kenderaan

*Fields with \* are required.*

PEMILIK KENDERAAN	PENGGUNA KENDERAAN
<input type="text"/>	<input type="text"/>
HUBUNGAN	NO. PENDAFTARAN
<input type="text"/>	<input type="text"/>
WARNA KENDERAAN	JENIS KENDERAAN
<input type="text"/>	SILA PILIH <input type="text"/>
JENAMA KENDERAAN	JENIS PERMOHONAN
Pilih Model <input type="text"/>	Baru <input type="text"/>
NO. ROADTAX	TARIKH TAMAT
<input type="text"/>	<input type="text"/>
NO. LESEN	TARIKH TAMAT
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Seterusnya Reset

2. Paparan seperti diatas akan muncul. Isikan maklumat-maklumat yang diperlukan. Kemudian klik Seterusnya.

MENU

- Permohonan Baru
- Permohonan Belum Hantar
- Permohonan Lanjutan
- Senarai Permohonan (Dalam Proses)
- Senarai Pelekat
- Senarai Kenderaan
- Logout (840801125017)

## Papar Maklumat Permohonan

ICNO	840801125017
NAMA	MOHD. ZAMRIE BIN MUSA
UMSPER	141117-02832
NO. TELEFON	019-5834633
EMAIL	zamrie@ums.edu.my
PEMILIK KENDERAAN	MOHD. ZAMRIE
PENGGUNA KENDERAAN	MOHD. ZAMRIE
HUBUNGAN	SENDIRI
NO. PENDAFTARAN	SAB3109G
WARNA KENDERAAN	HITAM
JENIS KENDERAAN	KERETA
MODEL	PROTON

[LANGKAH SEBELUM](#) [LANGKAH SETERUSNYA](#)

- Paparan di atas akan muncul. Jika berpuas hati dengan maklumat tersebut, klik LANGKAH SETERUSNYA, jika ada maklumat yang ingin diubah, klik LANGKAH SEBELUM.

MENU

- Permohonan Baru
- Permohonan Belum Hantar
- Permohonan Lanjutan
- Senarai Permohonan (Dalam Proses)
- Senarai Pelekat
- Senarai Kenderaan
- Logout (840801125017)

## Muatnaik Dokumen

Jika tiada dokumen dimuatnaik, sila sediakan salinan dokumen-dokumen dan hantarkan ke kaunter Bahagian Keselamatan

- [\[MUAT NAIK LESEN MEMANDU\]](#)
- [\[MUAT NAIK CUKAI JALAN\]](#)
- [\[MUAT NAIK KAD KERETA\]](#)

[SETERUSNYA](#)

- Paparan di atas akan muncul. Anda dikehendaki untuk memuatnaik dokumen-dokumen (dalam bentuk gambar atau pdf). Jika tidak memuatnaikkan dokumen-dokumen tersebut, sila sediakan Salinan dan berikan kepada Bahagian Keselamatan semasa mengambil pelekat nanti. Klik SETERUSNYA.

MENU

- Permohonan Baru
- Permohonan Belum Hantar
- Permohonan Lanjutan
- Senarai Permohonan (Dalam Proses)
- Senarai Pelekat
- Senarai Kenderaan
- Logout (840801125017)

*Pelekat boleh dituntut dari kaunter Keselamatan selepas anda mendapat notifikasi emel*

**Klik Hantar Permohonan Untuk Lengkapkan Proses Permohonan Pelekat Kenderaan.**

[Hantar Permohonan](#)

- Langkah terakhir, Klik Hantar Permohonan. Pelekat anda boleh dituntut selepas anda mendapat notifikasi melalui emel masing-masing. Jangan lupa untuk membawa Salinan dokumen jika dokumen tidak dimuatnaik kedalam sistem.