

# MANUAL PENGGUNA SISTEM e-HOUSEMEN



**e-HOUSEMEN**  
Sistem Pengurusan Pegawai Perubatan Sivawazah  
Kementerian Kesihatan Malaysia

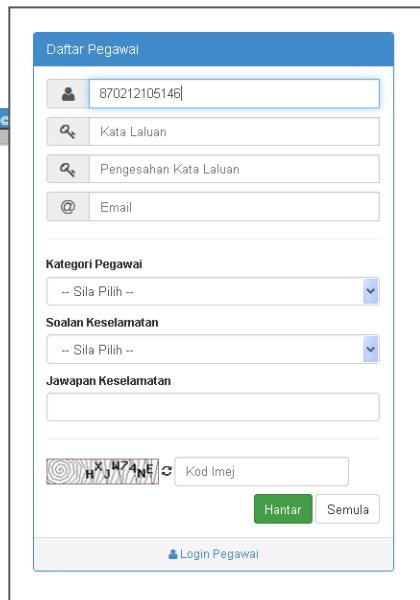
**Log Masuk Pegawai**

No. Kad Pengenalan

Kata Laluan

Pendaftaran Baru |  Lupa Kata Laluan

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



**Daftar Pegawai**

870212105146

Kata Laluan


Pengesahan Kata Laluan

Email

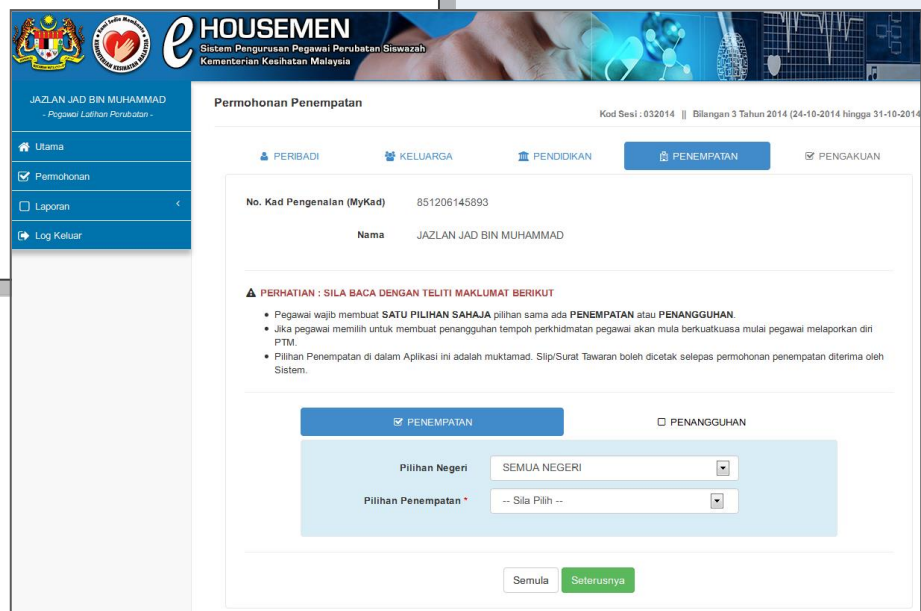
**Kategori Pegawai**  
-- Sila Pilih --

**Soalan Keselamatan**  
-- Sila Pilih --

**Jawapan Keselamatan**

 Kod Imej

[Login Pegawai](#)



**e-HOUSEMEN**  
Sistem Pengurusan Pegawai Perubatan Sivawazah  
Kementerian Kesihatan Malaysia

JAZLAN JAD BIN MUHAMMAD  
- Pegawai Latihan Perubatan -

**Permohonan Penempatan** Kod Sesi : 032014 || Bilangan 3 Tahun 2014 (24-10-2014 hingga 31-10-2014)

PERIBADI  KELUARGA  PENDIDIKAN  PENEMPATAN  PENGAKUAN

No. Kad Pengenalan (MyKad) 851206145893

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 tempoh perkhidmatan pegawai akan mula berkuatkuasa mulai pegawai melaporkan diri FTM.
- Pilihan Penempatan di dalam Aplikasi ini adalah muktamad. Slip/Surat Tawaran boleh dicetak selepas permohonan penempatan diterima oleh Sistem.

PENEMPATAN  PENANGGUHAN

Pilihan Negeri SEMUA NEGERI

Pilihan Penempatan \* -- Sila Pilih --



## 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' interface. At the top left, it says 'SEMEN' and 'urusan Pegawai Perubatan Siswazah Kesihatan Malaysia'. The main form has a title 'Log Masuk Pegawai' and two input fields: one for the identification number (containing '800929016470') and one for the password (masked with dots). Below the fields are 'Hantar' and 'Semula' buttons. At the bottom of the form are links for 'Pendaftaran Baru' and 'Lupa Kata Laluan'. A footer message reads: '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

**eHOUSEMEN**  
Sistem Pengurusan Pegawai Perubatan Siswazah  
Kementerian Kesihatan Malaysia

JAZLAN JAD BIN MUHAMMAD  
- Pegawai Latihan Perubatan -

Utama  
Permohonan  
Laporan  
Log Keluar

Permohonan Penempatan  
Kod Sesi : 032014 || Bilangan 3 Tahun 2014 (24-10-2014 hingga 31-10-2014)

PERIBADI KELUARGA PENDIDIKAN PENEMPATAN PENGAKUAN

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

Semula Seterusnya

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

**\* 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

The screenshot shows a web interface for 'PENGAKUAN PEGAWAI'. On the left is a navigation menu with 'Utama', 'Permohonan', 'Laporan', and 'Log Keluar'. The main content area has tabs for 'PERIBADI', 'KELUARGA', 'PENDIDIKAN', 'PENEMPATAN', and 'PENGAKUAN'. Under 'PENGAKUAN', the user's MyKad number (860302565550) and name (MARDHIAH BINTI MOHD SOFIAN) are displayed. A section titled 'ANDA TELAH MEMILIH HOSPITAL BERIKUT :' shows 'HOSPITAL SULTANAH NORA ISMAIL JOHOR DARUL TAKZIM'. Below this is a 'PENGAKUAN :' section with a checkbox and a declaration: '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.' At the bottom right is a green 'Hantar' button. Three callout boxes provide instructions: one points to the hospital name, another to the 'Hantar' button, and a third points to the 'PENGAKUAN' tab.

\*Penempatan latihan siswazah yang telah dipohon

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

\*Klik "**Hantar**"

- \* **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**

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

Tempoh Penangguhan \*

3 Bulan

Alasan Penangguhan \*

Ibu / Bapa / Penjaga perlukan rawatan

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.

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

\*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