# MANUAL PENGGUNA SISTEM e-HOUSEMEN

	Log Masuk Pegawai No. Kad Pengena Kata Laluan Pendaftaran Baru Sekiranya anda masih belur ini. Sila klik Pendaftaran Baru and	Han Hantar Semula A Lupa Kata Laluan n pemah menggunakan aplikasi unuk meneruskan Permohonan Ia.		
Daffar Penswai		JAZIAN JAD BIN MUHAMMAD - Pogawa Latitas Penduatan - Utama Utama	HOUSSEMEN         Stand Pergenakai Pergenaki Perubakan Sisrezah         Kennenderina Kesihatan Malayai         Permohonan Penempatan         Kod Sesi (002014    Bilangan 3 Tahun 2014 (24-10-2014)         Perisbadi       Kelularisa         Penempatan       Rependentan         Kod Sesi (002014    Bilangan 3 Tahun 2014 (24-10-2014)         Perisbadi       Kelularisa         Kod Sesi (002014    Bilangan 3 Tahun 2014 (24-10-2014)	4 hingga 31
870212105146		Laporari	Nama JAZLAN JAD BIN MUHAMMAD	
A     Kata Laluan       A     Pengesahan Kata Laluan       Image: Comparison of the second			PERHATIAN : SILA BACA DENGAN TELITI MARLUMAT BERIKUT     Pegawai wajib membuat SATU PILIHAN SAHAJA pilihan sama ada PENEMPATAN atau PENANGGUHAN.     Jika pegawai menilih untuk membuat penangguhan tempoh perktidimatan pegawai akan mula berkuatkusas mulai pegawai melap     PTM.     Pilihan Penempatan di dalam Apikasi ini adalah muktamad. Silp/Surat Tawaran boleh dicetak selepas permohonan penempatan d     Sistem.	orkan diri iterima oleł
Kategori Pegawai Sila Pilih Soalan Keselamatan	¥		PIIIhan Negeri     SEMUA NEGERI	
Sila Pilih Jawapan Keselamatan	<b>~</b>		Pilihan Penempatan * Sila Pilih 💌	
Kod Imej	tantar Semula		Semula Seterusnya	
	lantar Semula			



BAHAGIAN SUMBER MANUSIA KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

#### **SISTEM E-HOUSEMEN**

Sistem eHousemen merupakan aplikasi pengurusan Pegawai Perubatan Gred UD41 yang dapat mempercepat dan memudahkan urusan permohonan penempatan secara atas talian.

## LANGKAH-LANGKAH PERMOHONAN

I.	Pen	daftaran d	an Log Mas	uk S	Sistem e-Housemen
		<b>(11)</b>	C HOUSEME Sistem Pengurusan Pegawa Komenterian Kesihatan Mal	N i Perubatan S aysia	
				Log M	lasuk Pegawai No. Kad Pengenalan
				Q.	Kata Laluan Hantar Semula Pendaftaran Baru   @ Lupa Kata Laluan
				Sekira ini. Sila kli	anya anda masih belum pemah menggunakan aplikasi lik P <b>endafaran Bar</b> u untuk meneruskan Permohonan anda.

## • Pendaftaran Baru

Menu "Pendaftaran Baru" berfungsi bagi melaksanakan proses pendaftaran Pegawai Perubatan yang masih belum mendaftar atau menggunakan aplikasi ini.



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

atau menggunakan aplikasi ini. Sila klik

2	Daftar Pegawai Sila Masukkan No. Kad Pengenalan		Masukkan nombor kad pengenalan
	B70212105146   Kata Laluan   Rengesahan Kata Laluan   Email   Email   Kategori Pegawai   Sila Pilih   Soalan Keselamatan   Sila Pilih   Jawapan Keselamatan   Sila Pilih   Kategori Pegawai   Sila Pilih   Kategori Pegawai   Sila Pilih   Kategori Pegawai   Sila Pilih   Sila Pilih   Kod Imej   Hantar Semula   Login Pegawai	Masu seper Lalua Pegav Kesel Kemu	kkan maklumat yang diperlukan ti Kata Laluan, Pengesahan Kata n, Alamat e-mel, Kategori vai, Soalan Keselamatan, Jawapan amatan serta Kod Imej. dian Klik " <b>Hantar"</b>
Peng BERJAYA DAFT Anda telah b	AR terjaya mendaftar. Butiran pendaftaran telah dihantar ke alamat <b>intan.mai@moh.gov.my</b> ar Pegawar	email : Tutup	Pegawai akan <b>terima e-mel</b> pengesahan pendaftaran di alamat e-mel yang telah didaftarkan. Klik " <b>Tutup"</b> untuk ke Laman Login (Log Masuk)

## • Log Masuk Sistem

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



## • Lupa Kata Laluan

Menu "Lupa Kata Laluan" berfungsi untuk Reset (set semula) kata laluan dan emel pengesahan akan dihantar ke alamat e-mel yang didaftarkan.

## II. Permohonan

🔅 📀 🖉	HOUSEMEN Istem Pengurusan Pegawai Perubatan S amenterian Kesihatan Malaysia	iswazab				
JAZLAN JAD BIN MUHAMMAD - Pegawai Latihan Perubatan -	Permohonan Penempatan		Ка	d Sesi:032014    Bila	angan 3 Tahun 2014	(24-10-2014 hingga 3
A Utama	🛎 PERIBADI	KELUARGA	🏛 PENDIDIKAN	🖞 PENEM	IPATAN	PENGAKUAN
Permohonan	No. Kad Pengenalan (MyKad)	851206145893				
C Log Keluar	Nama	JAZLAN JAD BI	N MUHAMMAD			
	No. Rujukan SPA *	SPA.PG/751213	145546/L-35	Contoh : SPA.PG/751	213145546/L-29	
	Alamat (Surat Menyurat) *	NO 9, JALAN C	AMAR 4/26,			
		VILLA DAMANS	ARA, KOTA DAMANSAR	Α,		
	Bandar *	PETALING JAYA	<b>\</b>	Poskod *	47810	
	Negeri *	SELANGOR DA	RUL EHSAN		•	
	No. Telefon	0388833418	No. Telefor	Bimbit * 013	3079785	
	Email *	rosliza.husin@rr	ioh.gov.my			
	Umur	29 Te	empat Lahir * WILA	YAH PERSEKUTUA	N K.LUMPU	
	Tarikh Lahir	06-12-198	Bilangan Adik Berac	ik 1 ORANG	•	
	Agama *	ISLAM	Taraf Perkahwinan *	BELUM BER	KAHWIN 💌	
	Kewarganegaraan *	WARGANEGARA			•	
	Bilangan Anak *	TIADA				
	Pembiayaan *	LAIN-LAIN BIASIS	WA / PINJAMAN		•	
		Semula	Seterusnya	Klik "	Seterusi	nya" unti

- \* 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 Lengkapka	n Maklumat Kelu HOUSEMEN	arga			
JAZLAN JAD BIN MUHAMMAD - Pogawai Latihan Perubatan -	Sistem Pengurusan Pegawai Perubatan Kementerian Kesihatan Malaysia Permohonan Penempatan	n Siswazah	Kod St	esi : 032014    Bilangan 3 Tahun 3	2014 (24-10-2014 hingga 31-10-2
♣ Utama ✓ Permohonan	A PERIBADI	😤 KELUARGA	🏛 PENDIDIKAN	₫ PENE <mark>M</mark> PATAN	PENGAKUAN
Laporan <	No. Kad Pengenalan (MyKar Nam	d) 851206145893 Ia JAZLAN JAD E	IN MUHAMMAD		
Klik " <b>TAMBAH"</b> untuk menambah maklumat ah keluarga	li		TAMBAH Seterusnya		

Hubungan *	Sila Pilih V No. KP *	
Nama *		
Alamat (Surat Menyurat) *		
Bandar *	Poskod *	
Negeri *	Sila Pilih 🔻	* Pegawai <b>WAJIB</b>
No. Telefon Bimbit *	Email *	melengkapkan maklumat
		keluarga yang diperlukan
Umur *	Kewarganegaraan * Sila Pilih •	Viile " <b>SIMDAN</b> " untuk ko
Agama *	Sila Pilih   Kaum * Sila Pilih	KIIK SIMIFAN UIItuk ke
		proses seterusnya
Jawatan *		
Sektor Pekerjaan *	Sila Pilih 🔻	
Pekerjaan *	Sila Pilih 🔻	
		Batal Simpan

🥸 🗭 l	HOUS Sistem Penguru Kementerian Kr	SEMEN usan Pegawai Peru esihatan Malaysia	batan Siswazah				
JAZLAN JAD BIN MUHAMMAD - Pogawai Latihan Porubatan -	Permohor	nan Penempata	n	Kod S	esi:032014    Bilangan 3 Ta	ahun 2014 (24-10-2014 h	ingga 31-10-201
👚 Utama	۵	PERIBADI	嶜 KELUARGA	🏛 PENDIDIKAN	PENEMPATAN	PENG	AKUAN
Laporan	No. K	Kad Pengenalan (N	lyKad) 851206145	5893 ND BIN MUHAMMAD			
	Bil	Hubungan	No. KP	Nama		Tindakan	
	1	BAPA	530711015777	SHEIKH YAHYA BIN SHEI	KH MOHAMED	• 2 8	
				TAMBAH Seterusnya	Selep kelua "Sete Tab	bas maklur arga disim e <b>rusnya</b> " u <b>Pendidik</b> a	nat pan, klik untuk ke <b>an</b>

Lengkapka	n Maklumat Pendio	dikan		
🥨 🧭 C	HOUSEMEN Sistem Pengurusan Pegawai Perubatan Sisw Kementerian Kesihatan Malaysia	vazab		
JAZLAN JAD BIN MUHAMMAD - Pogawai Latihan Porubatan -	Permohonan Penempatan		Kod Sesi: 032014    Bilangan 3 Tahun 201	14 (24-10-2014 hingga 31-10-2014
♣ Utama	🌢 PERIBADI 🛛 😵 I	KELUARGA 🏦 PENDIDIKAI	N 🛱 PENEMPATAN	🗹 PENGAKUAN
Laporan      C     Log Keluar	No. Kad Pengenalan (MyKad) Nama	851206145893 JAZLAN JAD BIN MUHAMMAD		
Sila masukkan lain- lain kelayakan	Sila masukkan L	PERHATIA AIN kelayakan yang ada selain Sijil Pelaj Kami telah mempunyai maklum	N ! aran Malaysia (SPM) dan Ijazah Sarjana I at kelayakan tersebut.	Muda.
akademik <b>selain Si</b> Pelajaran Malaysi	jil a	Sila Pilih		
dan Ijazah Sarjana Muda	iahun Kelayakan "	Semula	Klik " <b>Seter</b> ke Tab Pen	r <b>usnya</b> " untuk nempatan

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



## Permohonan Penempatan/Penangguhan

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

PERMOHONAN PENE	MPATAN	
🖨 Utama	å PERIBADI 성 KELUARGA 宣 PENDIDIKAN 會 PENEMPATAN 양 PE	NGAKUAN
	No. Kad Pengenalan (MyKad) 860302565550	
Log Keluar	Nama MARDHIAH BINTI MOHD SOFIAN	
* Sila Klik	<ul> <li>▲ PERHATIAN : SILA BACA DENGAN TELITI MAKLUMAT BERIKUT</li> <li>Pegawai wajib membuat SATU PILIHAN SAHAJA pilihan sama ada PENEMPATAN atau PENANGGUHAN.</li> <li>Jika pegawai memilih untuk membuat penangguhan tempoh perkhidmatan pegawai akan mula berkuatkuasa mulai pegawai melap PTM.</li> <li>Pilihan Penempatan di dalam Aplikasi ini adalah muktamad. Slip/Surat Tawaran boleh dicetak selepas permohonan penempatan sistem.</li> </ul>	oorkan diri diterima oleh
"PENEMPATAN"	₽ PENEMPATAN □ PENANGGUHAN	* Sila buat
untuk memohon	Pilihan Negeri JOHOR DARUL TAKZIM •	Pilihan
penempatan latihan	Pilihan Penempatan * Hospital Sultanah Aminah, Johor Bahru ( 18 •	Penempatan
	Hospital Sultanah Aminah, Johor Bahru ( 18 kekosongan, Hospital Sultanah Nora Ismail (17 kekosongan )	* Ruangan
	Semula Seterusnya	"Pilihan
		Penempatan"
	Klik " <b>Seterusnya</b> " untuk	akan
	ke Tab Pengakuan	memaparkan
		maklumat
		kekosongan

\* Pegawai hanya boleh memilih **SATU** penempatan yang mempunyai kekosongan jawatan.

## **PENGAKUAN PEGAWAI**

Utama     Vermohonan     Laporan     Keluar	PERIBADI No. Kad Pengenalan (My	<ul> <li>KELUARGA</li> <li>860302565550</li> <li>Nama MARDHIAH BI</li> </ul>	TI MOHD SOFIAN	한 PENEMPATAN	of pengakuan
*Penempatan latihan siswazah yang telah dimohon	PENGAKUAN :	AND/ HO:	A TELAH MEMILIH HOSPITAL SPITAL SULTANAH NOR JOHOR DARUL TAKZ	. BERIKUT : A <b>ISMAIL</b> IM	va sekiranva
*Pastikan klik pada <b>PENGAKUAN</b> bagi meneruskan proses penghantaran maklumat	aklumat di	dalam borang ini dapati palsu	yang saya nyatakan un atas ada i, urusan penempatan saya tidak Hantar	*Klik "	Hantar"

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

#### PERMOHONAN PENANGGUHAN

			Kod Sesi : 032014	1    Bilangan 3 Tahun	2014 (24-10-2014 hing
A PERIBADI	📽 KELUARGA	🏛 PENDIDIKAN	🛱 PENE	EMPATAN	🗹 PENGAKUA
No. Kad Pengenala	n (MyKad) 870212105146				
	Nama NURULNADIAH	H BINTI BADRUL HISHAM			
A PERHATIAN : SILA BAC	A DENGAN TELITI MAKLUMAT BE	RIKUT			
<ul> <li>Pegawai wajib mem</li> <li>Jika pegawai memil</li> </ul>	nbuat <b>SATU PILIHAN SAHAJA</b> pilih lih untuk membuat penangguhan	nan sama ada <b>PENEMPATAN</b> atau <b>PE</b> tempoh perkhidmatan pegawai aka	E <b>NANGGUHAN</b> . In mula berkuatkuasa	ı mulai pegawai melar	oorkan diri PTM.
Pilinan Penempatan	n di dalam Aplikasi ini adalah muk	damad. Slip/Surat Tawaran boleh di	cetak selepas permol	honan penempatan di	terima oleh Sistem.
• Pilinan Penempatar	n di dalam Aplikasi ini adalah muł	damad. Slip/Surat Tawaran boleh di	cetak selepas permol	honan penempatan di NGGUHAN	terima oleh Sistem.
• Pilinan Penempatar	n di dalam Aplikasi ini adalah muk LI PENEMPATAN Tempoh Penangguhan *	damad. Slip/Surat Tawaran boleh di 3 Bulan	cetak selepas permol	honan penempatan di NGGUHAN	terima oleh Sistem.
egawai perlu	n di dalam Aplikasi ini adalah muk LI PENEMPATAN Tempoh Penangguhan * Alasan Penangguhan *	damad. Slip/Surat Tawaran boleh di 3 Bulan Ibu / Bapa / Penjaga perluka	cetak selepas permol	NGGUHAN	terima oleh Sistem.
egawai perlu nengisi maklumat empoh	n di dalam Aplikasi ini adalah muk L PENEMPATAN Tempoh Penangguhan * Alasan Penangguhan * Alasan Lain-lain	damad. Slip/Surat Tawaran boleh di 3 Bulan Ibu / Bapa / Penjaga perluka	cetak selepas permol	NGGUHAN	terima oleh Sistem.
egawai perlu nengisi maklumat empoh enagguhan, Alasan	n di dalam Aplikasi ini adalah muk LI PENEMPATAN Tempoh Penangguhan * Alasan Penangguhan * Alasan Lain-lain	damad. Slip/Surat Tawaran boleh di 3 Bulan Ibu / Bapa / Penjaga perluka	cetak selepas permol	NGGUHAN	terima oleh Sistem.
• Pilinan Penempatar egawai perlu nengisi maklumat empoh enagguhan, Alasan angguh dan Alasan	n di dalam Aplikasi ini adalah muk L PENEMPATAN Tempoh Penangguhan * Alasan Penangguhan * Alasan Lain-lain	damad. Slip/Surat Tawaran boleh di 3 Bulan Ibu / Bapa / Penjaga perluka	rawatan	NGGUHAN	terima oleh Sistem.
• Pilinan Penempatar egawai perlu nengisi maklumat empoh enagguhan, Alasan angguh dan Alasan ain-Lain.	n di dalam Aplikasi ini adalah muk LI PENEMPATAN Tempoh Penangguhan * Alasan Penangguhan * Alasan Lain-lain	damad. Slip/Surat Tawaran boleh di 3 Bulan Ibu / Bapa / Penjaga perluka	cetak selepas permol	NGGUHAN	terima oleh Sistem.

- \* Pegawai yang tidak mendapat penempatan yang dikehendaki boleh memohon penangguhan ke sesi pengambilan seterusnya (Perhatian: Penempatan adalah tertakluk kepada kekosongan jawatan dan Kementerian ini tidak menjamin calon akan mendapat penempatan yang dikehendaki dalam sesi seterusnya.);
- \* Pegawai yang **tidak dapat menghadiri PTM dan latihan siswazah** pada tarikh 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 melewatkan tarikh pelantikan dalam perkhidmatan.

#### ANDA TELAH MEMILIH UNTUK MEMBUAT PENANGGUHAN.

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

	Tem	poh Penangguhan	3 Bulan	*Keputusan
	Ala	san Penangguhan	Ibu / Bapa / Penjaga perlukan rawatan	penangguhan
		Alasan Lain-lain		
*Past PENC peng	ENGAKUAN : Saya mengakui bahawa segala mai dalam borang ini dapati palsu, urus tikan klik pada GAKUAN bagi eruskan proses hantaran maklumat	klumat yang saya nyal an penempatan saya	takan di atas adalah benar. Saya memahami bahawa sekiranya makluma tidak akan diproses. Hantar *Klik "Hantar"	at di

## III. Cetak Surat Rasmi Penempatan / Slip Penangguhan



ALL PROPERTY OF	PERMOHONAN BERJAYA			×
	PERMOHONAN ANDA TELAH SELAMAT DITERIMA OLEH SISTEM			
	PEGAWAI WAJIB MAKLUM PENANGGUHAN AKAN MEMPENGARUHI TARIKH KUATKUASA LANTIKAN DALAM PERKHIDI SEBARANG RAYUAN ADALAH TIDAK DILAYAN.			
		Tempoh Penangguhan Alasan Penangguhan	3 Bulan Ibu / Bapa / Penjaga perlukan rawatan	
		Alasan Lain-lain Saya mengakui bahawa segala r sekiranya maklumat di dalam bo	naklumat yang saya nyatakan di atas adalah benar. Saya memahami bahawa rang ini dapati palsu, urusan penempatan saya tidak akan diproses.	
	_		*Klik " <b>Cetak</b> " untuk mendapatkan slip penangguhan	ak

## SENARAI HOSPITAL LATIHAN SISWAZAH

- 1. HOSPITAL TUANKU FAUZIAH, KANGAR
- 2. HOSPITAL SULTANAH BAHIYAH, ALOR SETAR
- 3. HOSPITAL SULTAN ABDUL HALIM, SUNGAI PETANI
- 4. HOSPITAL KULIM, KEDAH
- 5. HOSPITAL PULAU PINANG
- 6. HOSPITAL SEBERANG JAYA
- 7. HOSPITAL TAIPING, PERAK
- 8. HOSPITAL RAJA PERMAISURI BAINUN, IPOH
- 9. HOSPITAL TELUK INTAN
- 10. HOSPITAL SERI MANJUNG, PERAK
- 11. HOSPITAL KUALA LUMPUR \*
- 12. HOSPITAL PUTRAJAYA \*
- 13. HOSPITAL TENGKU AMPUAN RAHIMAH, KLANG \*
- 14. HOSPITAL SELAYANG, SELANGOR \*
- 15. HOSPITAL KAJANG, SELANGOR \*
- 16. HOSPITAL SERDANG, SELANGOR \*
- 17. HOSPITAL AMPANG, SELANGOR \*
- 18. HOSPITAL SUNGAI BULOH, SELANGOR \*
- 19. HOSPITAL TUANKU JA'AFAR, SEREMBAN
- 20. HOSPITAL TUANKU AMPUAN NAJIHAH, KUALA PILAH
- 21. HOSPITAL MELAKA
- 22. HOSPITAL PAKAR SULTANAH FATIMAH, MUAR
- 23. HOSPITAL SULTANAH AMINAH, JOHOR BAHRU
- 24 HOSPITAL SEGAMAT
- 25. HOSPITAL SULTANAH NORA ISMAIL, BATU PAHAT
- 26. HOSPITAL SULTAN ISMAIL, JOHOR BAHRU
- 27. HOSPITAL ENCHE' BESAR HAJJAH KHALSOM, KLUANG <sup>Barv</sup> (mulai September 2014)
- 28. HOSPITAL TENGKU AMPUAN AFZAN, KUANTAN
- 29. HOSPITAL SULTAN HAJI AHMAD SHAH, TEMERLOH
- 30. HOSPITAL SULTANAH NUR ZAHIRAH, KUALA TERENGGANU
- 31. HOSPITAL KEMAMAN, TERENGGANU
- 32. HOSPITAL RAJA PEREMPUAN ZAINAB II, KOTA BHARU
- 33. HOSPITAL KUALA KRAI, KELANTAN
- 34. HOSPITAL TANAH MERAH, KELANTAN
- 35. HOSPITAL UMUM SARAWAK, KUCHING
- 36. HOSPITAL SIBU, SARAWAK
- 37. HOSPITAL MIRI, SARAWAK
- 38. HOSPITAL BINTULU, SARAWAK<sup>Bart</sup> (mulai Ogos 2015)
- 39. HOSPITAL QUEEN ELIZABETH, KOTA KINABALU
- 40. HOSPITAL TAWAU, SABAH
- 41. HOSPITAL DUCHESS OF KENT, SANDAKAN
- 42. PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA (PPUKM) \*
- 43. PUSAT PERUBATAN UNIVERSITI MALAYA (PPUM) \*
- 44. HOSPITAL UNIVERSITI SAINS MALAYSIA (HUSM)

Hanya hospital yang mempunyai kekosongan sahaja akan dipaparkan dalam pilihan penempatan di Sistem e-Housemen

Semua Pegawai Perubatan Siswazah (PPS) di fasiliti yang bertanda (\*) akan ditempatkan di luar negeri Selangor atau Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Putrajaya setelah tamat latihan siswazah.