

PANDUAN PERMOHONAN

LOG MASUK

Log masuk ke dalam Sistem HR2U

MOHON PENGESAHAN

Sila pergi ke TAB Staf --> Permohonan Pengesahan Perkhidmatan --> Mohon Pengesahan (paparan borang/ notifikasi).
Jika notifikasi menyatakan maklumat TIADA PTM/ KAP (HETL)/ Peperiksaan Perkhidmatan dan E-Vetting. Mohon hantar salinan slip keputusan kepada Urusetia untuk dikemaskini.

ISI BORANG PERMOHONAN

Mohon baca borang dengan teliti dan pastikan borang lengkap terlebih dahulu sebelum menekan butang HANTAR.

PERAKUAN KETUA JABATAN (KPTJ)

Permohonan yang dihantar akan DISEMAK dan DIPERAKUKAN oleh KPTJ secara atas talian melalui sistem HR2U. KPTJ hendaklah membuat semakan terlebih dahulu sebelum menekan butang HANTAR

PERMOHONAN DITERIMA OLEH URUSETIA

Permohonan pengesahan ke dalam perkhidmatan akan di bawa ke Mesyuarat Pengesahan sekiranya maklumat permohonan LENGKAP.

KEPUTUSAN PENGESAHAN

Surat keputusan pengesahan akan di edarkan setelah maklumat keputusan diterima. *(Tempoh pengeluaran surat keputusan adalah sepuluh (10) hari bekerja dari maklumat keputusan diterima).*

KEMASKINI MAKLUMAT PENGESAHAN

Urusetia Pengesahan akan mengemaskini maklumat di sistem STARS dan HR2U. Pemohon boleh membuat semakan di sistem HR2U setelah surat keputusan diterima.

PERLETAKAN TARAF BERPENCEN (PTB)

Pemohon yang disahkan ke dalam perkhidmatan dan telah genap tiga (3) tahun perkhidmatan dari tarikh lantikan serta memilih SKIM PENCEN (menolak SKIM KWSP) perlu membuat PTB bagi menghentikan pemotongan KWSP.

Untuk keterangan lanjut, sila hubungi :

Bahagian Pengurusan Perkhidmatan, Pejabat Pendaftar.

WA Business : <http://wa.me/60355443073> | <http://wa.me/60355443039> Emel : bpp_uitm@uitm.edu.my

Sumber Rujukan : Manual Pengguna Modul Pengesahan HR2U