

# PANDUAN SET SEMULA KATA LALUAN HRMIS MELALUI E-MEL

Aplikasi HRMIS 2.0 ini boleh dilayari menggunakan Internet Explorer 10+, Chrome 39+, Firefox 30-39, Safari 5+ dan Chrome for Android

Alamat Portal HRMIS : <https://www.eghrmis.gov.my>

UTAMA PRODUK INFO HRMIS PEKELILING PANDUAN PENGGUNA PENERBITAN SOALAN LAZIM

HUBUNGI KAMI

**Klik HRMIS 2.0**

Aplikasi Atas Talian

**HRMIS 2.0**  
Aplikasi HRMIS 2.0 ini boleh dilayari menggunakan Internet Explorer 10+, Chrome 39+, Firefox 30-39, Safari 5+ dan Chrome for Android

**HRMIS Klasik**  
Aplikasi HRMIS KLASIK ini hanya boleh dilayari menggunakan Internet Explorer versi 11.1884.14393.0 dan ke bawah sahaja

**Khidmat Bantuan HRMIS**  
Sistem Pengurusan Meja Bantuan ini menggunakan log masuk ID HRMIS untuk membuat sebarang pertanyaan dan aduan pengguna



KEMBALI KE PORTAL HRMIS 2.0

**HRMIS 2.0**  
SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA

Log Masuk Pengguna

ID PENGGUNA :

KATA LALUAN :

HANTAR SET SEMULA

Lupa Kata Laluan?  
Sila klik pada pautan di atas untuk set semula kata laluan melalui e-mel.

Pengumuman

MAKLUMAT TERKINI, TEPAT DAN BERINTEGRITI

Adalah diingatkan supaya pemilik kompetensi/pentadbir sentiasa menyemak dan memastikan maklumat yang dimasukkan ke dalam HRMIS adalah yang terkini, tepat dan berintegriti.

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

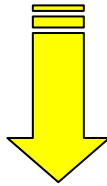
Klik [sini](#) untuk merujuk keperluan minima versi pelayar dan sistem pengoperasian HRMIS 2.0 dan myHRMIS.

Hakcipta terpelihara Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia © 2020.

**Klik Lupa Kata Laluan?**

Lupa Kata Laluan?

Sila klik pada pautan di atas untuk set semula kata laluan melalui e-mel.



# HRMIS 2.0

SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA

## SET SEMULA KATA LALUAN MELALUI E-MAIL

Fungsi set semula Kata Laluan Pengguna akan berdasarkan alamat **e-mel rasmi** dan juga **Tarikh Lantikan Pertama ke Perkhidmatan Awam** tuan/puan yang **direkodkan di dalam HRMIS**. Sekiranya maklumat e-mel rasmi tuan/puan masih belum dikemaskini, mohon hubungi Pentadbir Sistem di agensi masing-masing untuk melakukan fungsi set semula Kata Laluan HRMIS tuan/puan. Penggunaan alamat e-mel bukan rasmi yang direkodkan di dalam HRMIS adalah di bawah tanggungjawab tuan/puan.

Sila masukkan ID Pengguna HRMIS anda :

Isikan No Kad Pengenalan

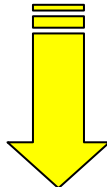
Tarikh Lantikan Pertama Ke Perkhidmatan Awam :

Hari: 15, Bulan: Disember, Tahun: 1994

Isikan Tarikh Lantik

Klik Hantar

HANTAR SET SEMULA KELUAR



# HRMIS 2.0

SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA

## SET SEMULA KATA LALUAN MELALUI E-MEL

Fungsi set semula Kata Laluan Pengguna akan berdasarkan alamat **e-mel rasmi** dan juga **Tarikh Lantikan Pertama ke Perkhidmatan Awam** tuan/puan yang **direkodkan di dalam HRMIS**. Sekiranya maklumat e-mel rasmi tuan/puan masih belum dikemaskini, mohon hubungi Pentadbir Sistem di agensi masing-masing untuk melakukan fungsi set semula Kata Laluan HRMIS tuan/puan. Penggunaan alamat e-mel bukan rasmi yang direkodkan di dalam HRMIS adalah di bawah tanggungjawab tuan/puan.

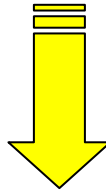


Cuba Kod Lain

Tulis perkataan dalam imej di atas

HANTAR

Isikan No Kod Di Atas Dan Klik Hantar



hrmis2.eghrmis.gov.my/HRMISNET/Common/Main/RecoveryValid.aspx?userid=750917025174&dtlatikan=15%2f12%2f1994

## HRMIS 2.0

SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA

### SET SEMULA KATA LALUAN MELALUI E-MEL

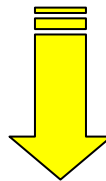
E-mel untuk meresetkan Kata Laluan HRMIS tuan/puan telah berjaya dihantar kepada alamat tersebut :

**\*\*\*\*\*@mpob.gov.my**

Tuan/Puan boleh menyemak peti simpanan (*inbox*) berdasarkan alamat emel di atas. **Klik pada pautan yang terkandung di dalam e-mel tersebut untuk ke proses yang selanjutnya. Pautan yang terkandung di dalam e-mel tuan/puan hanya akan kekal aktif sehingga jam 12.00 malam ini** (waktu Malaysia). Selepas waktu tersebut, mohon tuan/puan untuk melakukan semula fungsi Set Semula Kata Laluan Melalui E-mel.

Sekiranya alamat e-mel yang dihantar tidak lagi aktif, mohon tuan/puan menghubungi Pentadbir Sistem HRMIS di agensi untuk melaksanakan aktiviti set semula kata laluan tuan/puan. Untuk menggunakan fungsi Set Semula Kata Laluan Melalui E-mel pada masa hadapan, mohon untuk tuan/puan mengemaskini maklumat peribadi di dalam Submodul Rekod Peribadi HRMIS.

KELUAR



**E-mel yang dihantar oleh  
Aplikasi HRMIS**

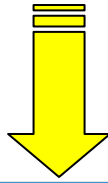
MPOB Webmail

Mail | Contacts | Calendar | Tasks | Briefcase | Preferences | MPOB-Cloud

New Message | Reply | Reply to All | Forward | Delete | Spam | Actions

Mail Folders: Inbox (421)

From: noreply-helpdesk | Subject: Permohonan Untuk Set Semula Kata Laluan HRMIS



MPOB Webmail

Mail Contacts Calendar Tasks Briefcase Preferences MPOB-Cloud Permohonan Untu

Close Reply Reply to All Forward Delete Spam Actions

Permohonan Untuk Set Semula Kata Laluan HRMIS

From: noreply-helpdesk@eghrmis.gov.my  
To: [redacted]@mpob.gov.my

22 September, 2020 11:59

### HRMIS 2.0

SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA

Assalamualaikum dan Salam Sejahtera.

YBhg. Tan Sri/ Datuk/ Dato/ Datin/ Dr. /Tuan/ Puan,

Dengan segala hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa YBhg. Tan Sri/ Datuk/ Dato/ Datin/ Dr./Tuan/ Puan telah melakukan permohonan untuk set semula kata laluan HRMIS. Sila klik pautan di bawah untuk meneruskan aktiviti set semula kata laluan.

<https://hrmis2.eghrmis.gov.my/HRMISNET/Common/Main/ResetPasswordInLogin.aspx?ID=e4da4175-cc20-4211-bdb8-1d9689eb0998&userid=750917025174&uuiid=6856618-1ae>

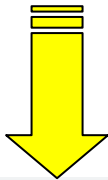
Pautan ini akan tamat tempoh pada 22/09/2020 11:59 malam (waktu Malaysia).

3. Sebarang pertanyaan lanjut, mohon YBhg. Tan Sri/ Datuk/ Dato/ Datin/ Dr. /Tuan/ Puan menghubungi Pentadbir Sistem HRMIS di agensi masing-masing untuk bantuan selanjutnya.

Sekian, terima kasih.

Pentadbir Sistem HRMIS

**Klik pautan dibawah**



tranungkite - Caria... Bank

hrmis2.eghrmis.gov.my says

Tukar kata laluan berjaya. Sila log masuk ke aplikasi dengan menggunakan Kata Laluan yang baru dimasukkan

OK

KEMBALI KE PORTAL HRMIS 2.0

### Set Semula Kata Laluan

ID PENGGUNA:  
750308085611

KATA LALUAN BARU:  
\*\*\*\*\*

ULANG KATA LALUAN BARU:  
\*\*\*\*\*

HANTAR SET SEMULA KELUAR

KEKUATAN KATA LALUAN

Kukuh

Ciri-ciri Kata Laluan yang kukuh/serdahana kukuh:

- a) Panjang kata laluan sekurang-kurangnya dua belas (12) aksara atau lebih
- b) Gabungan aksara seperti huruf besar, huruf kecil dan nombor

Sila klik di sini untuk lihat contoh-contoh Kata Laluan yang dibenarkan

**Kemaskini kata laluan baru dan klik hantar**



## BERJAYA LOG MASUK

HRMIS 2.0  
SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT SUMBER MANUSIA

PETI PESANAN ✉ PENTADBIRAN SISTEM ⚙ LOG KELUAR ↗

NAMA  
ID PENGGUNA

FUNGSI : GRID | IKON

 <b>FORMULASI DAN PENILAIAN STRATEGI</b> <i>Tiada Peranan</i>	 <b>PEROLEHAN SUMBER MANUSIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Pembangunan Pelan Tindakan Perolehan Sumber Manusia</li><li>Kensikan Pangkat Pemilik Kompetensi</li><li>Penanggungungan Kerja Pegawai</li></ul>	 <b>PEMBANGUNAN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Program Pembangunan Kompetensi</li><li>Psikologi dan Kaunseling</li></ul>	 <b>PENGURUSAN KERJAYA</b> <i>Tiada Peranan</i>	 <b>PENGURUSAN SARAAAN, FAEDAH DAN GANJARAN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Pengurusan Saraan</li><li>Pengurusan Cuti</li><li>Pengurusan Tunjutan dan Pendahuluan Diri</li><li>Pengurusan Perubatan</li><li>Kemudahan Lain</li></ul>	 <b>PENGURUSAN KOMUNIKASI DAN TATATERTIB PEKERJA</b> <i>Tiada Peranan</i>
 <b>PENGURUSAN PRESTASI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Laporan Penilaian Prestasi Tahunan</li></ul>	 <b>PENILAIAN KOMPETENSI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Peperiksaan Perkhidmatan</li></ul>	 <b>PENGURUSAN REKOD PERIBADI</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Perisytiharan Harta</li><li>Rekod Peribadi</li><li>Semakan Data</li><li>Bidang Pengkhususan</li></ul>	 <b>PENAMATAN PERKHIDMATAN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Penamatan Perkhidmatan Sukarela</li><li>Penamatan Perkhidmatan Paksa</li><li>Melaksanakan Penamatan Perkhidmatan</li><li>Percantuman Perkhidmatan Lepas</li></ul>	 <b>DATA PERJAWATAN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Deskripsi Tugas</li></ul>	 <b>PERKHIDMATAN MAKLUMAT</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Direktori Kerajaan</li></ul>

### Peringatan :

**Sekiranya tidak berjaya dan menghadapi masalah dalam merestekn Kata Laluan, sila e-mel kepada Urusetia HRMIS-MPOB seperti berikut [hrmis@mpob.gov.my](mailto:hrmis@mpob.gov.my) berserta nombor Kad Pengenalan tuan/puan.**