

Jabatan  
**KEBAJIKAN**  
Masyarakat



# **JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT**

---

**Manual Pengguna (Alumni)**

**Sistem Profiling Penghuni  
Institusi**

## **Kandungan**

<b>1. Alumni .....</b>	<b>3</b>
1.1 Pendaftaran Alumni Secara Atas Talian .....	4
1.2 Semakan Status Pendaftaran Alumni.....	7

# 1. ALUMNI

Selamat datang ke manual Sistem Profiling Penghuni Institusi. Ini adalah dokumen rasmi manual pengguna untuk pengguna yang menggunakan sistem ini. Manual Pengguna ini disediakan bagi membolehkan Graduan Alumni membuat rujukan bagi fungsi berikut:

1. Pendaftaran Alumni Secara Atas Talian
2. Semakan Status Pendaftaran Alumni

Pautan baik fungsi alumni ada disediakan di Portal JKM. Skrin Portal Alumni akan dipaparkan apabila pengguna menekan pautan tersebut di Portal JKM.



Portal Alumni menyediakan pautan-pautan berikut:

1. Halaman Utama: Klik pada menu Halaman Utama untuk kembali ke Halaman Utama Portal Alumni
2. Daftar Alumni: Klik pada menu Daftar Alumni untuk pendaftaran alumni
3. Semakan Alumni: Klik pada menu Semakan Alumni untuk menyemak status pendaftaran alumni.

## 1.1 Pendaftaran Alumni Secara Atas Talian

Graduan Institusi yang berumur di antara 13 tahun hingga 40 tahun boleh membuat pendaftaran alumni secara atas talian.

Berikut adalah langkah-langkah bagi pendaftaran alumni:

1.1.1 Klik menu Daftar Alumni; atau

1.1.2 Klik pada ikon Daftar Alumni pada Portal Alumni.

1.1.3 Skrin Pendaftaran Alumni akan dipaparkan.

[HALAMAN UTAMA](#) > [DAFTAR PROFIL ALUMNI](#)

### DAFTAR PROFIL ALUMNI

<b>NAMA *</b>	<b>NO. DOKUMEN PENGENALAN DIRI</b>
<input type="text" value="NAMA"/>	<input type="text"/>
<b>UMUR</b>	<b>JANTINA</b>
<input type="text"/>	<input type="text" value="- SILA PILIH -"/>
<b>ETNIK</b>	<b>TEMPAT LAHIR</b>
<input type="text" value="- SILA PILIH -"/>	<input type="text"/>
<b>AGAMA</b>	<b>WARGANEGARA</b>
<input type="text" value="- SILA PILIH -"/>	<input type="text" value="- SILA PILIH -"/>
<b>STATUS PERKAHWINAN</b>	<b>EMEL</b>
<input type="text" value="- SILA PILIH -"/>	<input type="text"/>
<b>NO. TELEFON IBUBAPA/ PENJAGA/ WARIS</b>	<b>NO. TELEFON GRADUAN</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**ALAMAT ASAL \***

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

**POSKOD**                      **NEGERI**                      **BANDAR**

<input type="text"/>	<input type="text" value="- SILA PILIH -"/>	<input type="text"/>
----------------------	---	----------------------

**ALAMAT SEMASA**

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

**POSKOD**                      **NEGERI**                      **BANDAR**

<input type="text"/>	<input type="text" value="- SILA PILIH -"/>	<input type="text"/>
----------------------	---	----------------------

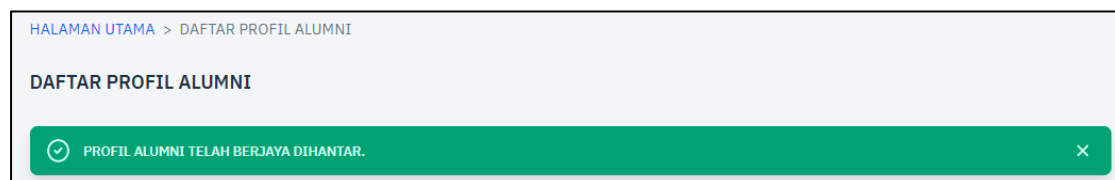
MAKLUMAT KEMASUKAN	
<b>INSTITUSI *</b> - SILA PILIH -	<b>TARIKH PERINTAH MAHKAMAH</b> HH/MM/TTTT
<b>MAHKAMAH</b> 	<b>PERINTAH MAHKAMAH (NO SEKSYEN)</b> - SILA PILIH -
<b>TARIKH MASUK INSTITUSI</b> HH/MM/TTTT	<b>TARIKH TAMAT INSTITUSI *</b> HH/MM/TTTT
<b>NEGERI ASAL</b> - SILA PILIH -	<b>DAERAH ASAL</b> - SILA PILIH -
<b>NEGERI PKMD</b> - SILA PILIH -	<b>DAERAH PKMD</b> - SILA PILIH -
<b>NEGERI</b> - SILA PILIH -	<b>DAERAH BAGI PELINDUNG/ PEGAWAI AKHLAK</b> - SILA PILIH -
<b>PEGAWAI PELINDUNG / PEGAWAI AKHLAK</b> 	<b>KELULUSAN AKADEMIK/ TAHAP PENDIDIKAN</b> - SILA PILIH -
<b>BIDANG KEMAHIRAN DI INSTITUSI</b> - SILA PILIH -	<b>LATAR BELAKANG PEKERJAAN</b> LATAR BELAKANG PEKERJAAN
<input type="checkbox"/> * "BAHAWASANYA SAYA MENGAKU BAHAWA SEMUA MAKUMAT YANG SAYA BERIKAN DALAM PERMOHONAN INI ADALAH BENAR DAN AKAN MEMATUHI SEGALA SYARAT-SYARAT YANG DITETAPKAN. SAYA JUGA BERSEDIA UNTUK KELULUSAN INI DIBATALKAN SERTA MERTA SEKIRANYA MAKLUMAT YANG DIBERI BERCANGGAH/ PALSU."	
<b>Hantar</b>	

1.1.4 Lengkapkan maklumat pendaftaran. Maklumat bertanda \* wajib dimasukkan.

1.1.5 Klik pada deklarasi kemudian klik butang Hantar. Sistem akan memaparkan notifikasi pendaftaran berjaya.

**Nota:**

- Sistem akan menyemak sekiranya no. kad pengenalan telah wujud di dalam pendaftaran alumni, graduan tidak boleh membuat pendaftaran sekali lagi.
- Sistem akan menyemak umur graduan mestilah di antara 13 hingga 40 tahun bagi membolehkan pendaftaran alumni di buat.



1.1.6 Permohonan yang telah dihantar akan diproses oleh Pihak JKM untuk kelulusan.

## 1.2 Semakan Status Pendaftaran Alumni

Graduan Alumni boleh membuat semakan bagi pendaftaran alumni.

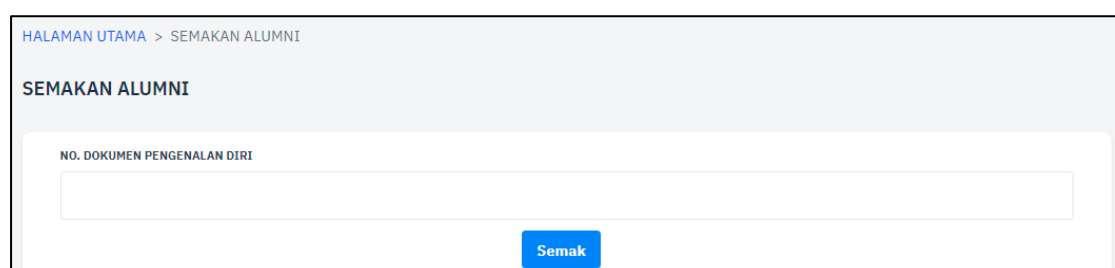
Berikut adalah langkah-langkah bagi semakan pendaftaran alumni:

1.2.1 Klik menu Semakan Alumni Portal Alumni.

1.2.2 Skrin Semakan Pendaftaran Alumni akan dipaparkan.

1.2.3 Masukkan Dokumen Pengenalan Diri.

1.2.4 Klik butang semak



- 1.2.5 Sistem akan memaparkan Profil Alumni dan status pendaftaran sekiranya pendaftaran telah wujud; atau
- 1.2.6 Sistem akan memaparkan notifikasi tiada rekod ditemui sekiranya no. kad pengenalan yang dimasukkan tiada di dalam profil alumni.