

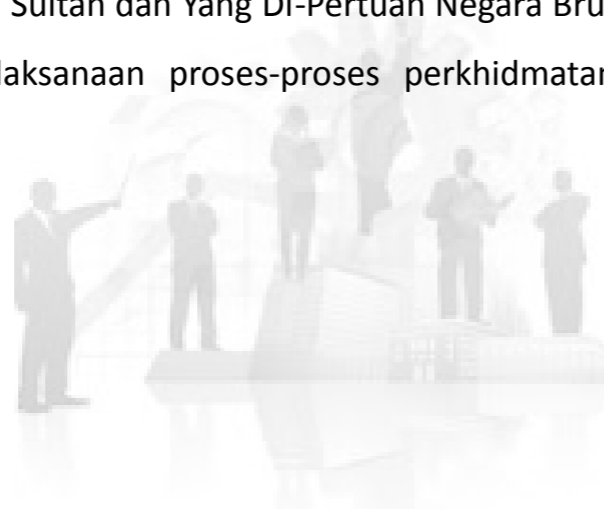
## PENGENALAN GEMS

### Government Employee Management System

**Sistem Pengurusan Kakitangan Kerajaan Secara Elektronik** membantu dalam pelaksanaan proses-proses perkhidmatan mengikut kitaran hayat penjawat awam dengan cepat dan efisien serta salah satu langkah kearah memodenkan Perkhidmatan Awam.

Warga Perkhidmatan Awam kini dimudahkan dengan pengenalan GEMS yang menyediakan beberapa perkhidmatan secara *online*, termasuk permohonan cuti, menyimpan dan melihat maklumat peribadi, penilaian prestasi dan sebagainya. Sistem Pengurusan kakitangan Kerajaan Secara Elektronik yang canggih ini membantu untuk mengemaskini maklumat peribadi dan perkhidmatan secara pusat dan terlindung.

Penglibatan dan Komitment yang tinggi dari semua pegawai dan kakitangan Perkhidmatan Awam, termasuklah Setiausaha-Setiausaha Tetap, Timbalan Timbalan Setiausaha Tetap, Ketua-Ketua Jabatan dan warga Perkhidmatan Awam lainnya memainkan peranan yang penting. Ini adalah selaras dengan titah Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam tentang pentingnya pelaksanaan proses-proses perkhidmatan disampaikan dengan cepat dan efisien.



## VISI

Pengurusan Perkhidmatan Awam yang sangat baik, interaktif dan bersepadu selaras dengan visi abad ke 21 Perkhidmatan Awam.

## MISI

Untuk menyokong penggunaan optima Sumber Data Manusia (SDM) yang berkesan dan pengurusan Sumber Manusia Perkhidmatan Awam melalui :

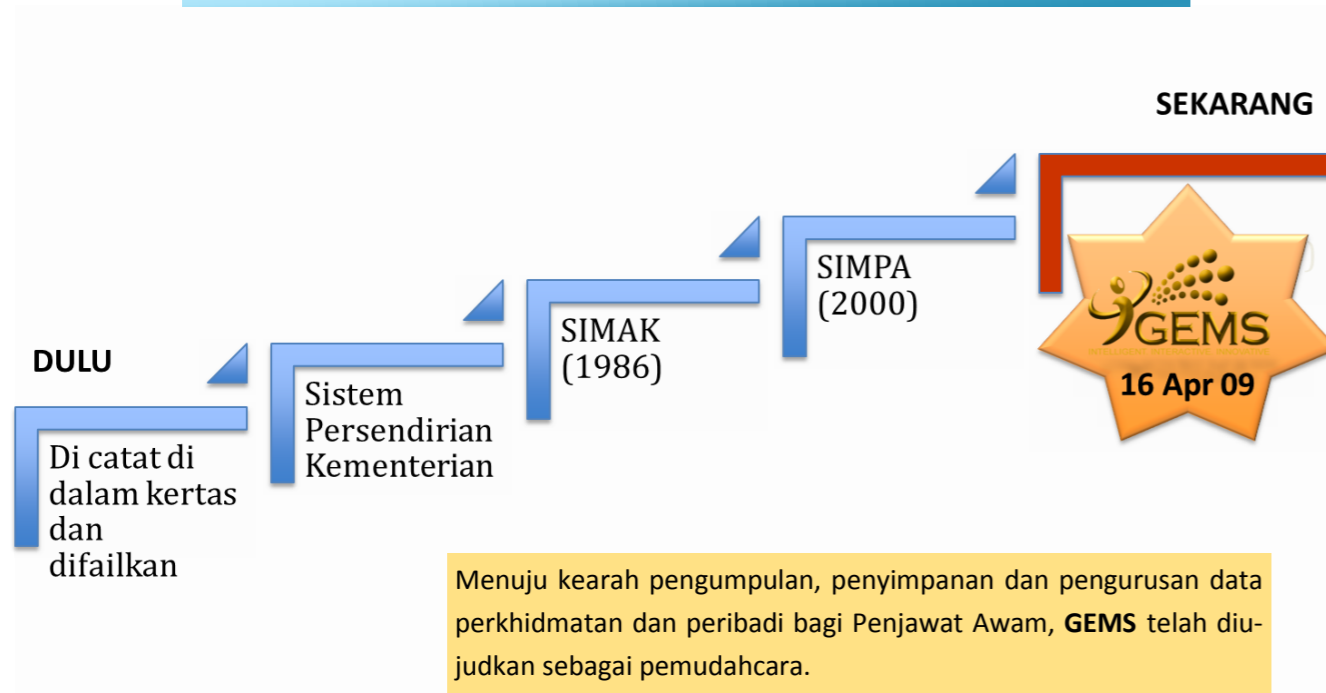
- Penyediaan sumber data manusia yang betul, boleh dipercayai dan selamat
- Memudahkan pengguna untuk mengakses maklumat SDM dengan mudah
- Menyediakan perkongsian data sumber manusia yang efektif bagi seluruh Kementerian dan Jabatan.

## HASRAT GEMS

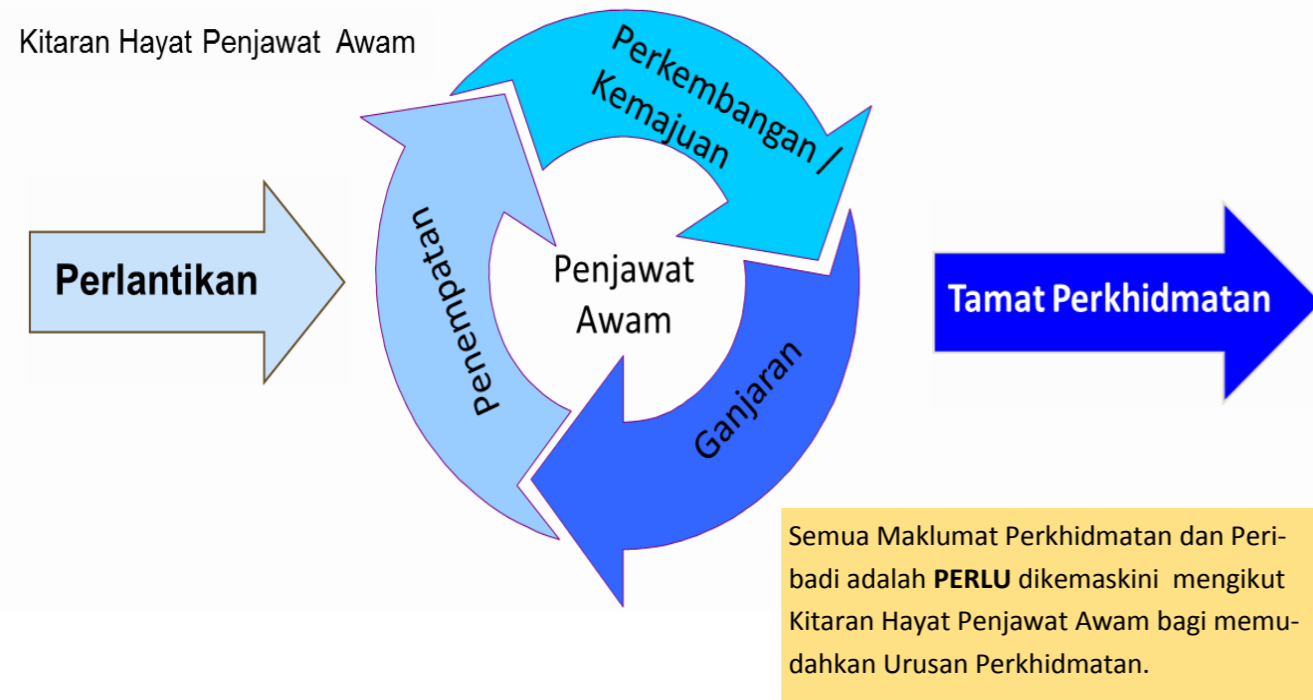
GEMS dihasratkan untuk mempertingkatkan lagi prestasi perkhidmatan awam dari segi pengurusan sumber manusia, perancangan dan pengurusan organisasi, pentadbiran faedah, perancangan penggajian, dan pentadbiran warga Perkhidmatan Awam.

- Mengautomasikan sejumlah besar tugas yang sebelum ini dibuat secara manual.
- Data disimpan di pangkalan data yang boleh diakses oleh semua Kementerian pada bila-bila masa dan membolehkan pengesanan permohonan.
- Membolehkan membuat keputusan dengan cepat.

**REVOLUSI PENGURUSAN SUMBER TENAGA MANUSIA**



**BUTIR-BUTIR PERKHIDMATAN YANG TERKANDUNG DALAM GEMS**



**MODUL-MODUL GEMS YANG SEDIA DIGUNAKAN**

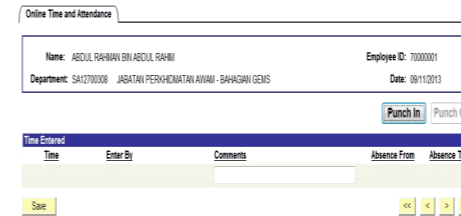


**Employee Data Management  
(Pengurusan Maklumat  
Pekhidmatan & Peribadi)**

Mempunyai keupayaan bagi pengemaskinian maklumat :-

- Lantikan;
- Perkhidmatan;
- Peribadi;
- Keluarga;
- Pendidikan; dan
- Latihan;

mengikut kitaran hayat penjawat awam.



**Absence Management  
(Cuti dan Kehadiran)**

Membolehkan penjawat awam untuk memohon dan membenarkan permohonan cuti dan keluar negeri dengan cepat, mudah dan efisien dan dengan menggunakan intranet atau internet.

Mendapatkan maklumat atau penajaan laporan hal ehwal cuti dan kehadiran dapat dibuat dengan efektif dan berkesan.



**Performance Management  
(Penilaian Prestasi)**

Membolehkan penilaian prestasi dibuat, diakses dan dijana secara *online* dengan cepat, mudah, mengurangkan kertas dan maklumat disimpan secara pusat dan terlindung.

**MENGAPA REKOD PERKHIDMATAN PERLU DIKEMASKINI MENGGUNAKAN GEMS**



Dengan adanya maklumat rekod perkhidmatan yang pusat di pengkalan data GEMS, ianya dihasratkan akan memudahkan lagi urusan perkhidmatan seperti Permohonan, Sokongan dan Pengesahan dalam urusan-urusan yang melibatkan maklumat perkhidmatan dan peribadi warga Perkhidmatan Awam.

**PENINGKATAN PERKHIDMATAN YANG KETARA MELALUI GEMS**

**PENGURANGAN LANGKAH PERMOHONAN CUTI**

Cara	Langkah	Masa	Tenaga Manusia	Melalui
Menggunakan Kertas	7-9	4 hari (Paling lama)	7 orang	Tempat Kerja
Melalui GEMS	4	2 hari (Paling lama)	2 orang	Internet atau intranet

Metrik ini adalah termasuk bagi Permohonan Cuti yang lebih dari 11 hari

**Tips PERMOHONAN CUTI DAN KELUAR NEGERI**

- Perhubungan dua hala masih diperlukan diantara pegawai yang meluluskan dan pegawai yang akan memangku sebelum permohonan dibuat.
- Permohonan cuti bukan sahaja dapat dihadapakan dengan menggunakan rangkaian intranet (dari pejabat) malah ianya juga boleh dihadapakan dengan menggunakan rangkaian *internet*.
- Pastikan Punat *forecast* diklik selepas permohonan cuti lengkap diisikan, bagi memastikan hak cuti mencukupi.
- Pastikan Pegawai yang dipilih sebagai pegawai yang meluluskan (approver) tidak bercuti semasa permohonan dihadapakan.

**PERLAKSANAAN PENILAIAN PRESTASI LEBIH MUDAH, CEPAT DAN TERLINDUNG**



FAEDAH MENGGUNAKAN APLIKASI GEMS	
<b>CEPAT</b>	- Mendapatkan Maklumat Penilaian Prestasi - Proses Penilaian Prestasi
<b>MUDAH</b>	- Mendapatkan Maklumat Penilaian Prestasi - Membuat Sokongan
<b>PENGURANGAN KERTAS</b>	- Tidak memerlukan borang yang seperti lazimnya.
<b>PUSAT MAKLUMAT</b>	- Maklumat Penilaian Prestasi berpusat didalam Pangkalan Data GEMS.
<b>TERLINDUNG</b>	- Maklumat Penilaian Prestasi setiap Warga tidak terdedah kepada yang tidak berwajib.



Manual Penilaian Prestasi GEMS boleh dimuat turun dengan melayari pautan :-  
<http://www.jpa.gov.bn/gems-updates/index.htm>

Dengan adanya maklumat rekod perkhidmatan yang pusat di pengkalan data GEMS, memudahkan lagi urusan perkhidmatan seperti permohonan, sokongan dan Pengesahan dalam urusan-urusan yang melibatkan warga Perkhidmatan Awam.

Selain daripada itu, setiap pengguna GEMS adalah dimestikan membuat perakuan Dasar Keselamatan Data, bagi memastikan maklumat yang diselenggarakan di dalam GEMS adalah sentiasa dirahsiakan, untuk mengelakkan GEMS dari digunakan sebagai saluran bagi apa-apa aktiviti tidak rasmi atau menyalahi undang-undang dan, untuk memastikan keutuhan data dalam GEMS.

**KEARAH MENINGKATAN PENGGUNAAN GEMS**

Penguatkuasaan penggunaan aplikasi-aplikasi GEMS untuk digunakan dengan segera terutama sekali kepada agensi-agensi kerajaan yang sudah diperkenalkan serta mempunyai akses kepada GEMS. Komitmen yang padu dari pihak atasan adalah memainkan peranan penting dalam meningkatkan penggunaan GEMS ketahap maksima.

**JANGKA MASA PANJANG**

Perkhidmatan GEMS akan dilebar luaskan lagi keupayaannya sekali gus mengautomatiskan sejumlah besar tugas yang sebelum ini dilakukan secara manual, iaitu dengan menyediakan kemudahan-kemudahan berikut :-



← Pengurusan Pengambilan dan Pengisian Jawatan Kosong

Pengurusan dan Pentadbiran Hal Ehwal Permohonan Perumahan →



← Pengurusan Permohonan Elaun-Elaun

KEMUDAHAN TAMBAHAN (GEMS MOBILE)

Pada masa ini, aplikasi *GEMS Mobile* adalah dalam tempoh percubaan dan pemantauan walau bagaimanapun ianya sudah boleh digunakan. Para pengguna bolehlah memuat turun aplikasi **GEMS Mobile** :-

 - melalui *Android market* di <https://play.google.com/store>.

**iOS** - melalui *apple store* di <https://store.apple.com>



Dengan adanya aplikasi *GEMS mobile* ini, permohonan cuti serta kebenaran keluar negeri kini lebih mudah dan cepat. Aplikasi ini membolehkan warga Perkhidmatan Awam memohon cuti serta kebenaran keluar negeri melalui telefon bimbit.

Kebeneran pemohon dari pegawai yang meluluskan juga dapat dibuat melalui kaedah ini.

Ini adalah sebagai alternatif kepada pemohon untuk menghadapi permohonan cuti dan keluar negeri mereka. Makluman serta maklumbalas mengenai dengan permohonan dan kebenaran cuti serta kerluar negeri akan dihantar secara automatik melalui emel pemohon dan pegawai yang meluluskan.

SOALAN-SOALAN LAZIM

**Apakah Langkah-langkah bagi menggunakan GEMS ?**

Bagaimana saya ingin memulakan penggunaan **GEMS** ?

Untuk menggunakan **GEMS**, Terdapat beberapa langkah yang perlu diikuti :-

✓ **Langkah 1 :-**

Setelah awda menerima Akaun **GEMS** baru awda, log masuk ke laman sesawang **GEMS** dan tukar katalaluan (*password*) awda.

✓ **Langkah 2 :-**

Log masuk ke laman sesawang **GEMS** dan kemaskini maklumat peribadi awda.

✓ **Langkah 3 :-**

Dapatkan salinan *self Service Quick Guide* bagi membantu awda memahami dengan mendalam mengenai gungsi **GEMS** yang awda perlukan dengan mengikut *Computer Based Training* (Latihan Berasaskan Komputer) yang disediakan.

**Kunjungi** : - *GEMS Help Center* di laman sesawang **GEMS** (Pusat Bantu **GEMS**)

**Siapakah Pengguna **GEMS** ?**

Bagaimana saya ingin mengetahui bahawa saya adalah salah seorang pengguna **GEMS** ?

Awda adalah seorang warga Perkhidmatan Awam dimana **GEMS** dikenalkan dan awda telah diberikan ID Pengguna (*User ID*) serta Katalaluan (*Password*).

Penggunaan **GEMS** tertakluk kepada peranan (*role*) dan tanggungjawab (*responsibility*) yang diberikan kepada awda dalam Kementerian dan Jabatan.

**Hingga bilakah sah laku Katalaluan ?**

Bilakah katalaluan saya akan mansuh?

Katalaluan awda hanya sah dalam masa tiga (3) bulan.

Katalaluan awda hendaklah diperbaharui/ditukar setiap tiga (3) bulan. **GEMS** secara otomatis akan memberikan peringatan seminggu sebelum katalaluan tersebut mansuh.

Katalaluan yang pernah awda gunakan tidak akan dapat digunakan semula sehingga enam (6) kali pertukaran.

### MAKLUMAT-MAKLUMAT GEMS

Unit Pengurusan Perubahan | GEMS telah mengunyahkan beberapa cara dalam pemberitaan GEMS kepada orang ramai. Diantarnya ialah melalui :

- Halaman Log Masuk GEMS
- Emel Notifikasi
- Media Massa Kerajaan
- Pengedaran risalah / poster GEMS
- Memuat naik manual aplikasi GEMS kedalam laman Sesawang JPA untuk rujukan Pengguna GEMS. (<http://www.jpa.gov.bn/gems-updates/index.htm>)

### PERHUBUNGAN / RUJUKAN



673 2382407



673 2384145



[gems.helpdesk@psd.gov.bn](mailto:gems.helpdesk@psd.gov.bn)



<http://www.jpa.gov.bn/gems>



<http://www.jpa.gov.bn/gems-updates/index.htm>

Maat Turun  
PDF Manual

### **NOTA**