



MANUAL PENGGUNA

Sistem E – Perjalanan

(Permohonan untuk Tugas Rasmi / Keluar Daerah dan Borang Tempahan Kenderaan)

Pengguna Sistem V1

[illegible]

Senarai Kandungan

Pengenalan.....	4
1.0 Panduan Pengguna	5
1.1 Capaian ke Sistem e - Perjalanan.....	5
1.2 Log Masuk Sistem.....	5
1.3 Halaman Utama Pengguna	6
1.4 Tempahan Baru	7
1.5 Semak Status Perjalanan	8
1.6 Semak Status Kenderaan	9
2.0 Panduan Pengguna Pegawai Penyelia Pertama(PPP)	11
2.1 Sokongan Permohonan Tugas Rasmi/Keluar Pejabat	11
3.0 Panduan Pengguna Pegawai Penyelia Kedua(PPK)	14
3.1 Kelulusan Permohonan Tugas Rasmi/Keluar Pejabat	14
4.0 Panduan Pengguna Unit Logistik.....	17
4.1 Pengesahan Permohonan Tempahan Kenderaan	17
4.2 Semakan Pergerakan Tempahan Kenderaan	20

PENGENALAN

Tujuan

Tujuan penyediaan Manual Pengguna ini adalah untuk membantu pengguna sistem memahami proses kerja dan penggunaan bagi setiap modul di dalam sistem ini. Dokumentasi ini akan menerangkan dengan terperinci bagaimana sistem ini berfungsi dan memberi gambaran kepada pengguna bagaimana untuk menggunakan sistem tersebut. Manual ini merupakan bahan rujukan atau panduan untuk menggunakan sistem e-Perjalanan.

Sistem e-Perjalanan

Sistem ePerjalanan ini mengguna *web-based architecture*. Sistem ini adalah sistem dalaman KEDA dan hanya boleh dicapai oleh pengguna-pengguna yang berdaftar di KEDA.

Objektif

Sistem ePerjalanan ini dibangunkan bertujuan untuk menyediakan kemudahan Borang permohonan perjalanan keluar daerah, borang keluar atas urusan persendirian dan borang tempahan kenderaan secara atas talian (*on line*) . Bagi memudahkan pengguna menggunakan sistem ini, fungsi - fungsi yang terdapat dalam sistem telah dibangunkan dan dikategorikan mengikut peranan pengguna yang ditetapkan. Ada dua modul yang dibangunkan di dalam sistem ini iaitu Modul Pentadbir Sistem/ Pegawai Penyelia Pertama(PPP) / Pegawai Penyelia Kedua (PPK) dan Modul Pengguna.

Capaian Sistem

Secara umumnya sistem ini perlu dicapai mengguna aplikasi pelayar internet Google Chrome. Pengguna boleh mengakses sistem ini dengan melayari <http://eperjalanan.keda.gov.my>

1.0 Panduan Pengguna

1.1 Capaian ke Sistem e - Perjalanan

← → ↻ ⓘ Not secure | eperjalanan.keda.gov.my/login.aspx

1

1.2

No K/P	
Kata Laluan	
Login	

1

2

Penerangan:

1. Masukkan URL <http://eperjalanan.keda.gov.my/> dan tekan enter.
2. Paparan Laman Utama Sistem e – Perjalanan.

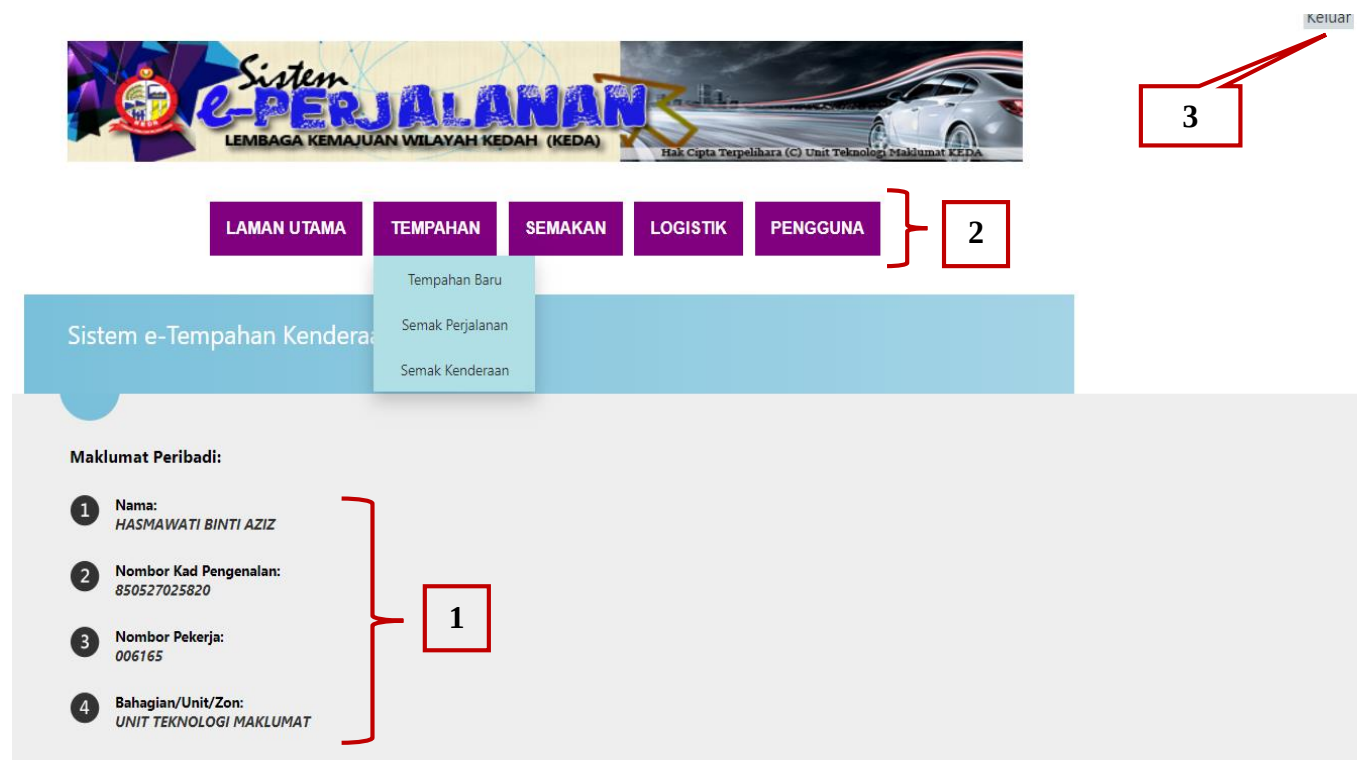
1.2 Log Masuk Sistem

Penerangan:

1. Masukkan nombor kad pengenalan dan nombor pekerja sebagai kata laluan.
2. Klik butang “Login” untuk masuk ke sistem.

Nota: Setiap staf perlu menggunakan akaun pengguna masing-masing untuk menggunakan sistem ini.

1.3 Halaman Utama Pengguna



Penerangan:

1. Paparan maklumat peribadi pengguna
2. Senarai menu bar
3. Butang untuk log keluar dari sistem

1.4 Tempahan Baru

Sistem e-PERJALANAN
LEMBAGA KEMAJUAN WILAYAH KEDAH (KEDA)

Hak Cipta Terpelihara (C) Unit Teknologi Maklumat KEDA

LAMAN UTAMA TEMPAHAN SEMAKAN LOGISTIK PENGGUNA

Tempahan Baru
Semak Perjalanan
Semak Kenderaan

Borang Permohonan Keluar P

Sila isi borang dibawah selengkapnya.

Jenis Borang Perjalanan: Sila Pilih
 Nama Pemohon: HASMAWATI BINTI AZIZ
 Nama Jawatan: PEN. PEG. TKNLOGI MAKLUMAT
 Penginapan: Sila Pilih
 Pegawai Bersama:
 *Sekiranya ada.
 Destinasi Dari: Sila Pilih
 Tarikh Mula:
 Waktu Pergi: Jam Minit Waktu
 Catatan:
 No Tel: 0136431540
 Bahagian/Unit: UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT
 Pengangkutan: Sila Pilih
 Tujuan:
 Destinasi Ke: Negeri: Tempat:
 Hingga:
 Waktu Balik: Jam Minit Waktu

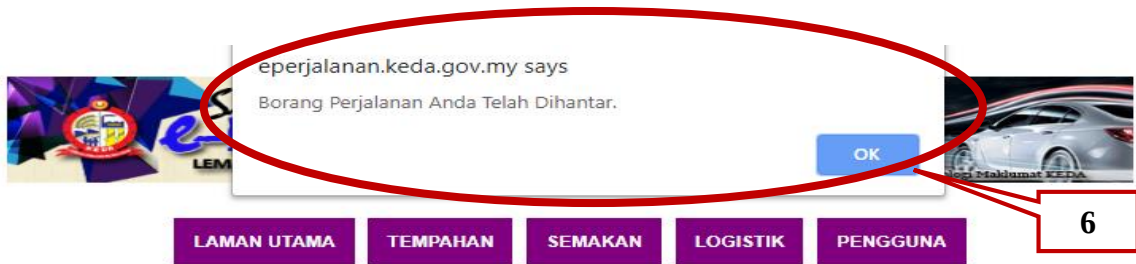
3 Hantar 4 Batal

5

2

Penerangan:

1. Klik menu bar “TEMPAHAN” >> “Tempahan Baru” untuk borang permohonan keluar pejabat dan Borang Tempahan Kenderaan
2. Isi semua maklumat dengan lengkap di dalam borang permohonan
3. Klik “Hantar” untuk hantar permohonan
4. Klik “Batal” untuk membatalkan permohonan
5. Jika memerlukan pengangkutan, sila pilih pilihan kenderaan jabatan. Sistem akan menghantar notifikasi kepada Unit Logistik



Borang Permohonan Keluar Pejabat

6. Mesej Borang Perjalanan telah dihantar akan dipaparkan dan pengguna perlu klik “OK”

1.5 Semak Status Perjalanan



Status Borang Permohonan

Status Borang Permohonan

ID	Tarikh Bertolak	Tarikh Pulang	Destinasi Dari	Destinasi Ke	Status	
14	30-Nov-2019	06-Dec-2019	IBU PEJABAT	JETTY KUALA PERLIS	BARU	✎
15	27-Nov-2019	27-Nov-2019	IBU PEJABAT	PILIH TEMPAT	BARU	✎
1	11-Sep-2019	11-Sep-2019	IBU PEJABAT	JETTY KUALA PERLIS	DILULUSKAN	✎
11	04-Sep-2019	05-Sep-2019	IBU PEJABAT	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR	DILULUSKAN	✎

Penerangan:

1. Klik “TEMPAHAN” >> “Semak Perjalanan” untuk semak status borang permohonan.
2. Klik butang tersebut untuk lihat status perjalanan.


LEMBAGA KEMAJUAN WILAYAH KEDAH
BORANG PERMOHONAN PERJALANAN KELUAR DAERAH

NAMA HASMAWATI BINTI AZIZ **NO K/P** 850627026820
JAWATAN PEN. PEG. TEKNOLOGI MAKLUMAT **BAHAGIAN/UNIT/ZON** UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT
PEGAWAI PENGIRING PUAN ASMIDA BINTI HASSAN

TARIKH PERMOHONAN: 29/8/2019 3:19:18 PM

MAKLUMAT PERJALANAN			
PENGANGKUTAN	KENDERAAN JABATAN	PENGINAPAN	HOTEL
PERJALANAN DARI	IBU PEJABAT	DESTINASI KE	JETTY KUALA PERLIS
TARIKH PERJALANAN	11/09/2019	HINGGA	11/09/2019
MASA PERJALANAN	9:00 AM	ANGGARAN WAKTU PULANG	12:00 PM
TUJUAN	PELUPUSAN ASET ALIH KERAJAAN DI PKD KOK KLANG, PERLIS	CATATAN	PKD KOK KLANG

MAKLUMAT PENGESAHAN			
STATUS 1	SOKONG	STATUS 2	DILULUSKAN
NAMA	MUHAMMAD AFIQ BIN A. WAHAB	NAMA	MOHAMAD NOORAZAM BIN JAAFAR
JAWATAN	PEG. TEKNOLOGI MAKLUMAT	JAWATAN	PEG. TEKNOLOGI MAKLUMAT
TARIKH	29/08/2019	TARIKH	29/08/2019

 Cetak

Paparan Status Perjalanan

1.6 Semak Status Kenderaan



LAMAN UTAMA
TEMPAHAN
SEMAKAN
LOGISTIK
PENGGUNA

Status Tempahan Kenderaan

Tempahan Baru

Semak Perjalanan

Semak Kenderaan

1

Status Tempahan Kenderaan

ID	Tarikh Bertolak	Tarikh Pulang Dari	Ke	Status
12	30-Nov-2019	06-Dec-2019	IBU PEJABAT	JETTY KUALA PERLIS
13	27-Nov-2019	27-Nov-2019	IBU PEJABAT	PILIH TEMPAT
9	04-Sep-2019	05-Sep-2019	IBU PEJABAT	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR

12 30-Nov-2019 06-Dec-2019 IBU PEJABAT JETTY KUALA PERLIS BELUM DISAHKAN

13 27-Nov-2019 27-Nov-2019 IBU PEJABAT PILIH TEMPAT BELUM DISAHKAN

9 04-Sep-2019 05-Sep-2019 IBU PEJABAT KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR DISEDIAKAN

2

© 2019 - Unit Teknologi Maklumat, Lembaga Kemajuan Wilayah Kedah (KEDA)

Penerangan:

1. Klik “*TEMPAHAN*” >> “*Semak Kenderaan*” untuk semak status tempahan kenderaan.
2. Klik butang tersebut untuk lihat status kenderaan.



LAMAN UTAMA

TEMPAHAN

SEMAKAN

LOGISTIK

PENGGUNA

Borang Tempahan Kenderaan

Kemaskini Tempahan Kenderaan

MAKLUMAT TEMPAHAN KENDERAAN			
Status Semasa	DISEDIAKAN		
Nama Pemandu	HAMZANIE ABD HAMID	No Telefon Pemandu	012-5297592
No Kenderaan	KCF1000	Jenis Kenderaan	PERDANA
MAKLUMAT PEMOHON			
Nama	HASMAWATI BINTI AZIZ	No Telefon	0136431540
Jawatan	PEN. PEG. TKNLOGI MAKLUMAT	Bahagian/Unit	UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT
MAKLUMAT PERJALANAN			
Pengangkutan	KENDERAAN JABATAN		
Perjalanan Dari	IBU PEJABAT	Perjalanan Ke	KEMENTERIAN PEMBANGUNAN LUAR BANDAR
Tarikh Perjalanan	04/09/2019	Hingga	05/09/2019
Masa	3:00 PM		
Penumpang	1) PN ASMIDA 2) EN AZAM	Tujuan	1) PELUPUSAN ASET 2) MESYUARAT
Catatan	SELAMAT BERJALAN		

Paparan Status Kenderaan

Paparan ini akan menerangkan status tempahan kenderaan dengan disertakan nama pemandu dan nombor kenderaan

2.0 Panduan Pengguna Pegawai Penyelia Pertama(PPP)

2.1 Sokongan Permohonan Tugas Rasmi/Keluar Pejabat

The screenshot shows the E-Perjalanan system interface. At the top, there is a banner with the system name and logo. Below the banner, there are five menu buttons: LAMAN UTAMA, TEMPAHAN, SEMAKAN, LOGISTIK, and PENGGUNA. The SEMAKAN button is highlighted, and a dropdown menu is visible with options: Sokongan Permohonan, Kelulusan Permohonan, and another option. A red box labeled '1' points to the 'Sokongan Permohonan' option. Below the menu, there is a section titled 'Semakan Borang Permohonan' which contains a table of application requests. A red box labeled '2' points to the table.

ID	Nama	Unit/Bahagian	Tarikh Bertolak	Tarikh Pulang Dari	Ke	Status		
14	HASMAWATI BINTI AZIZ	UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT	30-Nov-2019	06-Dec-2019	IBU PEJABAT	JETTY KUALA PERLIS	BARU	🕒
16	HASMAWATI BINTI AZIZ	UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT	27-Nov-2019	27-Nov-2019	IBU PEJABAT	PADANG TERAP	BARU	🕒

Penerangan:

1. Klik “SEMAKAN” >> “Sokongan Permohonan” untuk semakan Borang Permohonan Keluar Daerah / Tugas Rasmi
2. Klik butang tersebut untuk Menyokong permohonan Tugas Rasmi/ Keluar Daerah



LAMAN UTAMA TEMPAHAN SEMAKAN LOGISTIK PENGGUNA

Borang Permohonan Tugas Rasmi / Keluar Daerah

Menyokong permohonan Tugas Rasmi/ Keluar Daerah

* Pegawai Penyokong perlu menyokong/meluluskan permohonan dibawah

MAKLUMAT PEMOHON

Jenis Borang	BORANG KELUAR PEJABAT MENJALANKAN TUGAS RASMI	No Tel	0136431540
Nama Pemohon	HASMAWATI BINTI AZIZ	Bahagian/Unit	UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT
Jawatan	PEN. PEG. TKNLOGI MAKLUMAT	Penginapan	TIADA
Pengangkutan	KENDERAAN JABATAN		

MAKLUMAT PERJALANAN

Dari	IBU PEJABAT	Ke	, PADANG TERAP
Tarikh	27/11/2019	Hingga	27/11/2019
Waktu Pergi	9:00 AM	Waktu Pulang	2:00 PM
Tujuan	TAGGING COMPUTER		
Nama Penumpang	PUAN ASMIDA BINTI HASSAN		
Catatan Pemohon			

UNTUK TINDAKAN PEGAWAI PENYOKONG

Status
 Ulasan

Sokong
 Tidak Sokong

Hantar

- Klik pada bahagian “Status” bagi tindakan sokong atau tidak sokong untuk permohonan tersebut
- Klik butang “Hantar” untuk pengesahan borang tersebut.

eperjalanan.keda.gov.my says
Permohonan telah Disimpan.

OK

5

Borang Permohonan Tugas Rasmi / Keluar Daerah

Menyokong permohonan Tugas Rasmi/ Keluar Daerah

* Pegawai Penyokong perlu menyokong/meluluskan permohonan dibawah
ANDA TELAH MEMBUAT PENGESAHAN PADA PERMOHONAN INI.

MAKLUMAT PEMOHON			
Jenis Borang	BORANG KELUAR PEJABAT MENJALANKAN TUGAS RASMI		
Nama Pemohon	HASMAWATI BINTI AZIZ	No Tel	0136431540
Jawatan	PEN. PEG. TKNLOGI MAKLUMAT	Bahagian/Unit	UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT
Pengangkutan	KENDERAAN JABATAN	Penginapan	TIADA

5. Mesej Permohonan telah Disimpan akan dipaparkan dan pengguna perlu klik “OK”

3.0 Panduan Pengguna Pegawai Penyelia Kedua(PPK)

3.1 Kelulusan Permohonan Tugas Rasmi/Keluar Pejabat



The screenshot shows the 'Sistem e-PERJALANAN' interface for the 'LEMBAGA KEMAJUAN WILAYAH KEDAH (KEDA)'. The navigation menu includes 'LAMAN UTAMA', 'TEMPAHAN', 'SEMAKAN', 'LOGISTIK', and 'PENGGUNA'. Under 'SEMAKAN', there are two options: 'Sokongan Permohonan' and 'Kelulusan Permohonan'. A red box labeled '1' points to 'Kelulusan Permohonan'. Below this, the page title is 'Semakan Borang Permohonan Keluar Daerah / Tugas Rasmi'. The main content area is titled 'Semakan Borang Permohonan Perjalanan' and contains a table of travel requests.

ID	Nama	Unit/Bahagian	Tarikh Bertolak	Tarikh Pulang	Perjalanan Dari	Perjalanan Ke	Status	
15	HASMAWATI BINTI AZIZ	UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT	27-Nov-2019	27-Nov-2019	IBU PEJABAT	PILIH TEMPAT	SOKONG	✍
16	HASMAWATI BINTI AZIZ	UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT	27-Nov-2019	27-Nov-2019	IBU PEJABAT	PADANG TERAP	SOKONG	✍

A red box labeled '2' points to the '✍' icon in the 'Status' column of the table.

© 2019 - Unit Teknologi Maklumat, Lembaga Kemajuan Wilayah Kedah (KEDA)

Penerangan:

1. Klik “SEMAKAN” >> “Kelulusan Permohonan” untuk semakan Borang Permohonan Keluar Daerah / Tugas Rasmi
2. Klik butang tersebut untuk Meluluskan permohonan Tugas Rasmi/ Keluar Daerah



LAMAN UTAMA

TEMPAHAN

SEMAKAN

LOGISTIK

PENGGUNA

Borang Tempahan Kenderaan

Melulus Permohonan Tugas Rasmi/ Keluar Daerah

* Pegawai Pelulus perlu menyokong/meluluskan permohonan dibawah

MAKLUMAT PEMOHON

Jenis Borang	BORANG KELUAR PEJABAT MENJALANKAN TUGAS RASMI		
Nama Pemohon	HASMAWATI BINTI AZIZ	No Tel	0136431540
Nama Jawatan	PEN. PEG. TKNLOGI MAKLUMAT	Bahagian/Unit	UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT

MAKLUMAT PERJALANAN

Pengangkutan	KENDERAAN JABATAN	Penginapan	TIADA
Perjalanan Dari	IBU PEJABAT	Ke	
Tarikh	27/11/2019	Hingga	27/11/2019
Waktu Pergi	9:00 AM	Waktu Pulang	2:00 PM
Nama Ahli Kumpulan	PUAN ASMIDA BINTI HASSAN	Tujuan	TAGGING COMPUTER
Catatan Pemohon			

UNTUK TINDAKAN PEGAWAI PELULUS

3

Status

Sila Pilih

Sila Pilih

Lulus

Tidak Lulus

Ulasan

Hantar

4

- Klik pada bahagian "Status" bagi tindakan lulus atau tidak lulus untuk permohonan tersebut
- Klik butang "Hantar" untuk pengesahan borang tersebut.



Borang Tempahan Kenderaan

Melulus Permohonan Tugas Rasmi/ Keluar Daerah

* Pegawai Pelulus perlu menyokong/meluluskan permohonan dibawah

MAKLUMAT PEMOHON			
Jenis Borang	BORANG KELUAR PEJABAT MENJALANKAN TUGAS RASMI		
Nama Pemohon	HASMAWATI BINTI AZIZ	No Tel	0136431540
Nama Jawatan	PEN. PEG. TKNLOGI MAKLUMAT	Bahagian/Unit	UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT

5. Mesej Maklumat telah Disimpan akan dipaparkan dan pengguna perlu klik “OK”

4.0 Panduan Pengguna Unit Logistik

4.1 Pengesahan Permohonan Tempahan Kenderaan



Navigation menu: LAMAN UTAMA, TEMPAHAN, SEMAKAN, LOGISTIK, PENGGUNA. A red box labeled '1' highlights the PENGGUNA menu.

Sub-menu for LOGISTIK: Pengesahan Permohonan, Senarai Pergerakan, Perubahan Pergerakan. A red box labeled '2' highlights the Pengesahan Permohonan sub-menu.

Section: Semakan Tempahan Kenderaan

ID	Nama	Unit/Bahagian	Tarikh Bertolak	Tarikh Pulang Dari	Ke	
14	HASMAWATI BINTI AZIZ	UTM	30-Nov-2019	06-Dec-2019	IBU PEJABAT	JETTY KUALA PERLIS
15	HASMAWATI BINTI AZIZ	UTM	27-Nov-2019	27-Nov-2019	IBU PEJABAT	PILIH TEMPAT
10	MUHAMMAD AFIQ BIN A. WAHAB	UTM	31-Oct-2019	31-Oct-2019	IBU PEJABAT	KANGAR
8	MUHAMMAD AFIQ BIN A. WAHAB	UTM	27-Sep-2019	27-Sep-2019	IBU PEJABAT	KANGAR
7	MUHAMMAD AFIQ BIN A. WAHAB	UTM	18-Sep-2019	18-Sep-2019	IBU PEJABAT	KANGAR
6	MUHAMMAD AFIQ BIN A. WAHAB	UTM	12-Sep-2019	12-Sep-2019	IBU PEJABAT	KANGAR

A red box labeled '2' highlights the edit icon (pencil) in the last column of the table.

Penerangan:

1. Klik “LOGISTIK” >> “Pengesahan Permohonan” untuk lihat senarai tempahan kenderaan.
2. Klik butang tersebut untuk meluluskan permohonan tempahan kenderaan

Sistem e-PERJALANAN
LEMBAGA KEMAJUAN WILAYAH KEDAH (KEDA)

Hak Cipta Terpelihara (C) Unit Teknologi Maklumat KEDA

LAMAN UTAMA TEMPAHAN SEMAKAN LOGISTIK PENGGUNA

Pengesahan Permohonan
Senarai Pergerakan
Perubahan Pergerakan

Borang Tempahan Kenderaan

Melulus permohonan tempahan kenderaan

* Unit Logistik perlu mengesahkan permohonan ini :

MAKLUMAT PEMOHON			
Nama Pemohon	HASMAWATI BINTI AZIZ	No Telefon	0136431540
Jawatan	PEN. PEG. TKNLOGI MAKLUMAT	Bahagian/Unit	UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT

MAKLUMAT PERJALANAN			
Pengangkutan	KENDERAAN JABATAN		
Perjalanan Dari	IBU PEJABAT	Perjalanan Ke	PADANG TERAP
Tarikh	27/11/2019 Masa: 9:00 AM	Hingga	27/11/2019
Pegawai Bersama	PUAN ASMIDA BINTI HASSAN	Tujuan	TAGGING COMPUTER

Catatan

UNTUK TINDAKAN UNIT LOGISTIK

Status: Disediakan 3

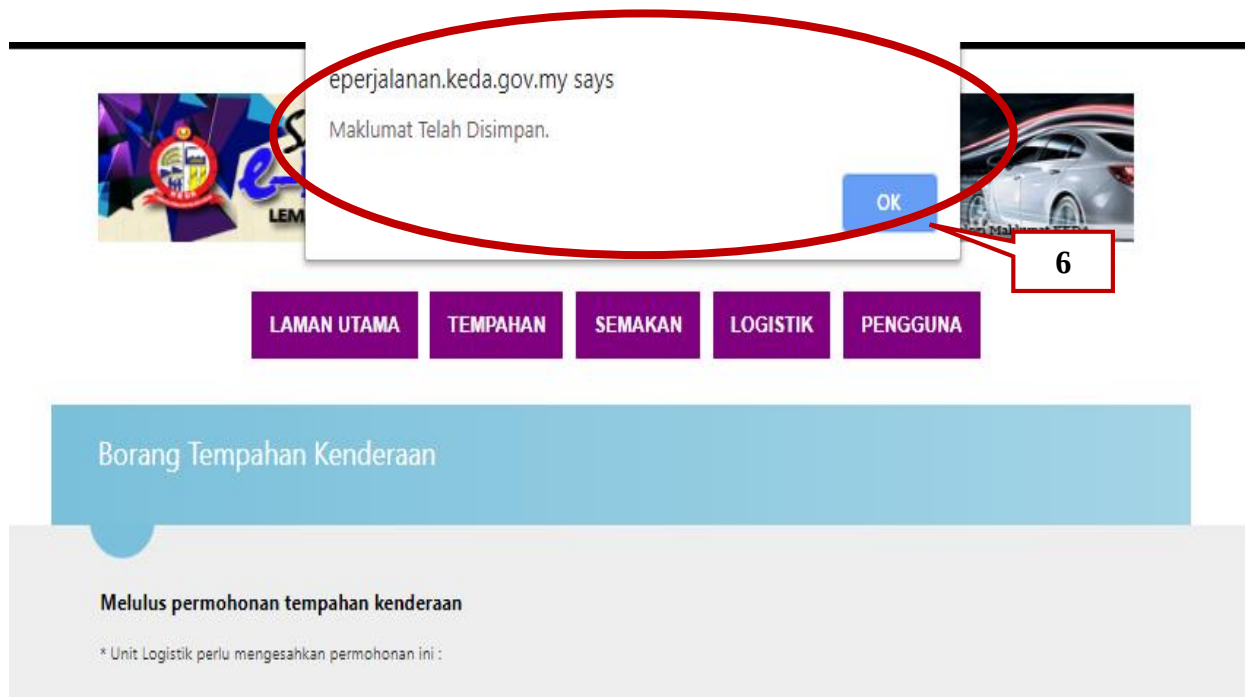
Kenderaan: Pilih Kenderaan 4

Pemandu: Pilih Pemandu 5

Ulasan

Hantar 6

- Klik pilihan bagi Status sama ada **Disediakan** atau **Tidak Disediakan** untuk kenderaan.
- Pilih nombor plat kenderaan berdasarkan pilihan yang telah disediakan untuk permohonan tersebut.
- Pilih nama pemandu yang akan memandu kenderaan yang dipilih.
- Klik butang “Hantar” untuk mengesahkan permohonan tempahan kenderaan.



6. Mesej Maklumat telah Disimpan akan dipaparkan dan pengguna perlu klik "OK"

4.2 Semakan Pergerakan Tempahan Kenderaan



Penerangan:

1. Klik “LOGISTIK” >> “Senarai Pergerakan” untuk semakan pergerakan tempahan kenderaan.
2. Pilih tarikh perjalanan untuk semakan senarai pergerakan.
3. Klik butang “Cari” untuk lihat senarai pergerakan pada tarikh yang telah dipilih.



LAMAN UTAMA

TEMPAHAN

SEMAKAN

LOGISTIK

PENGGUNA

Semakan Tempahan Kenderaan

Semakan Status Tempahan Kenderaan

* Ketua Unit Logistik akan menyemak semakan tempahan kenderaan mengikut tarikh.

Tarikh Perjalanan

2019-11-27

Cari

Nama	Unit/Bahagian	Tarikh Bertolak	Tarikh Pulang Dari	Ke	Pemandu	No. Plet
HASMAWATI BINTI AZIZ	UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT	27-Nov-2019	27-Nov-2019	IBU PEJABAT	PADANG TERAP	HAMZANIE ABD HAMID KCF5000

Muat Turun

5

4

- Paparan maklumat untuk pergerakan kenderaan untuk tarikh yang telah dipilih.
- Klik “*Muat Turun*” untuk memuat turun paparan tersebut.

4.3 Perubahan Pergerakan Tempahan Kenderaan (Modul Belum Siap)



Penerangan:

1. Klik “LOGISTIK” >> “Perubahan Pergerakan” untuk membuat perubahan pada pergerakan tempahan kenderaan.
2. Masukkan tarikh perjalanan yang perlu lakukan perubahan .
3. Klik butang “Cari” untuk paparan senarai pergerakan pada tarikh yang telah dipilih bagi lakukan perubahan.