

MARKETING STRATEGY



GARIS PANDUAN APLIKASI E-LAPS

Bahagian Pembangunan Sumber Manusia

**Sistem Pengurusan Latihan Jabatan Perhutanan Sabah
Inisiatif Sabah Maju Jaya –ISMJ-15.21JPS**





KANDUNGAN

-  Pengenalan **Aplikasi E-LAPS**
-  Aplikasi **E-LAPS**
-  Permohonan **Latihan**
-  Penilaian **Latihan**
-  Informasi Pegawai **Sokongan**
-  Maklumat **Penting**

© Jabatan Perhutanan Sabah, 2023

Garis Panduan ini disediakan oleh:



PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA, JPS
Jabatan Perhutanan Sabah, KM11, Jalan Utara,, Beg Berkunci 68
90009, Sandakan, Sabah, MALAYSIA
Tel: 089-242 500 | www.forest.sabah.gov.my



Pengenalan **Aplikasi E-LAPS**

GARIS PANDUAN APLIKASI E-LAPS

JABATAN PERHUTANAN SABAH



Pengenalan

Bahagian Pembangunan Sumber Manusia Jabatan Perhutanan Sabah secara amnya bertanggungjawab mengurus, menyelaraskan dan melaksanakan perihwal pembangunan kerjaya warga jabatan menerusi program latihan secara dalaman dan luaran serta perihwal berkaitan dengan kompetensi, peperiksaan perkhidmatan awam negeri bagi subjek jabatan. Selain itu dua (2) bidang utama teras sokongan iaitu Sistem Pengurusan Kualiti serta Sistem Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan juga menjadi tanggungjawab Bahagian ini

Pengurusan Latihan JPS

Pengurusan Latihan JPS merupakan salah satu proses am dibawah pensijilan Standard ISO 9001:2015. SOP yang digunapakai untuk latihan dikenali sebagai Prosedur Kerja Am - Latihan yang merangkumi proses permohonan latihan, laporan keberkesanan latihan, dan penilaian keberkesanan latihan. Semua data berhubung perihwal latihan dari permohonan hingga penilaian adalah menggunakan Borang PHM iaitu:-

Borang PHM05:	Borang Profil Latihan
Borang PHM06:	Borang Perakuan Latihan Personel
Borang PHM07:	Laporan Keberkesanan Latihan
Borang PHM13:	Penilaian Keberkesanan Latihan

Aplikasi E-LAPS

Bagi mengatasi isu penyelenggaraan data-data latihan ini, Bahagian PSM telah mengambil inisiatif untuk mewujudkan **E-LAPS** iaitu aplikasi Pengurusan Latihan Perhutanan Sabah. Bahagian PSM JPS berkolaborasi dengan Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri Sabah, Cawangan Sandakan untuk merealisasikan pengujudn aplikasi ini.

Aplikasi ini berfungsi sebagai medium untuk (i) proses permohonan latihan, (ii) proses sokongan permohonan latihan daripada Ketua Pejabat yang berkenaan, (iii) Semakan Permohonan oleh Bahagian PSM, (iv) proses permohonan kelulusan mengikuti latihan daripada Ketua Konservator Hutan, (v) proses penilaian latihan dan (vi) proses penilaian keberkesanan latihan (oleh Ketua Pejabat yang berkenaan).

Carta Alir Sistem E-LAPS



NOTA: **BPL**- Borang Profile Latihan | **BPLP**- Borang Perakuan Latihan Personel | **BKL**- Borang Keberkesanan Latihan | **BPKL**- Borang Penilaian Keberkesanan Latihan | **KPB** – Ketua Pejabat Berkenaan | **CCF** – Chief Conservator of Forest | **DC** – Deputy Chief Conservator of Forest | **PSM** – Pembangunan Sumber Manusia



Aplikasi **E-LAPS**

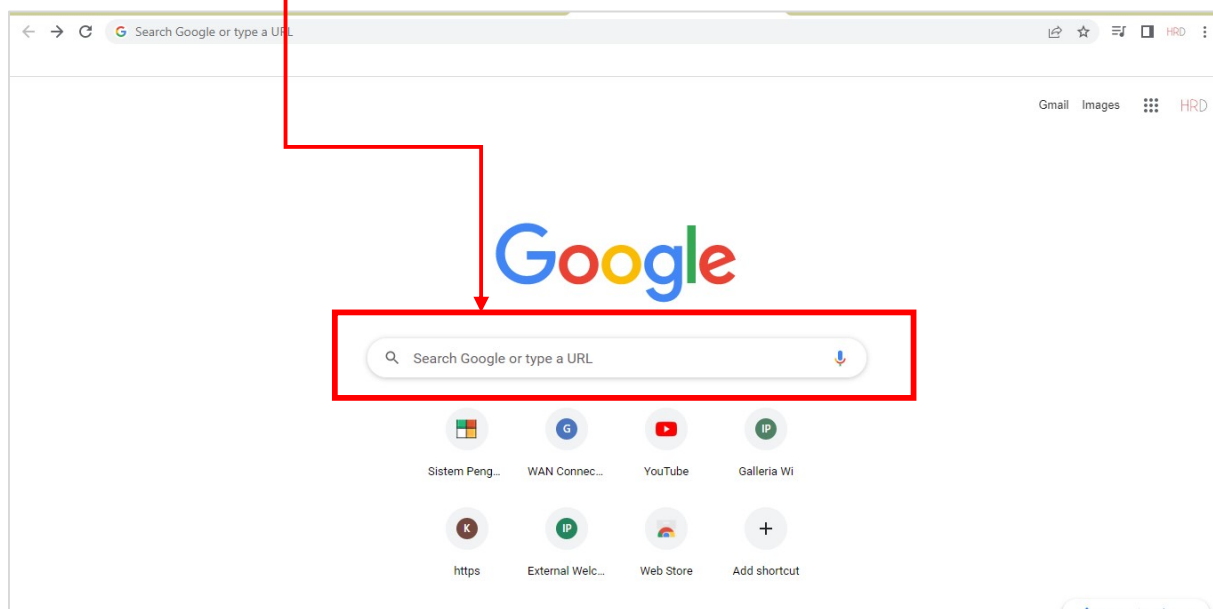
GARIS PANDUAN APLIKASI E-LAPS

JABATAN PERHUTANAN SABAH



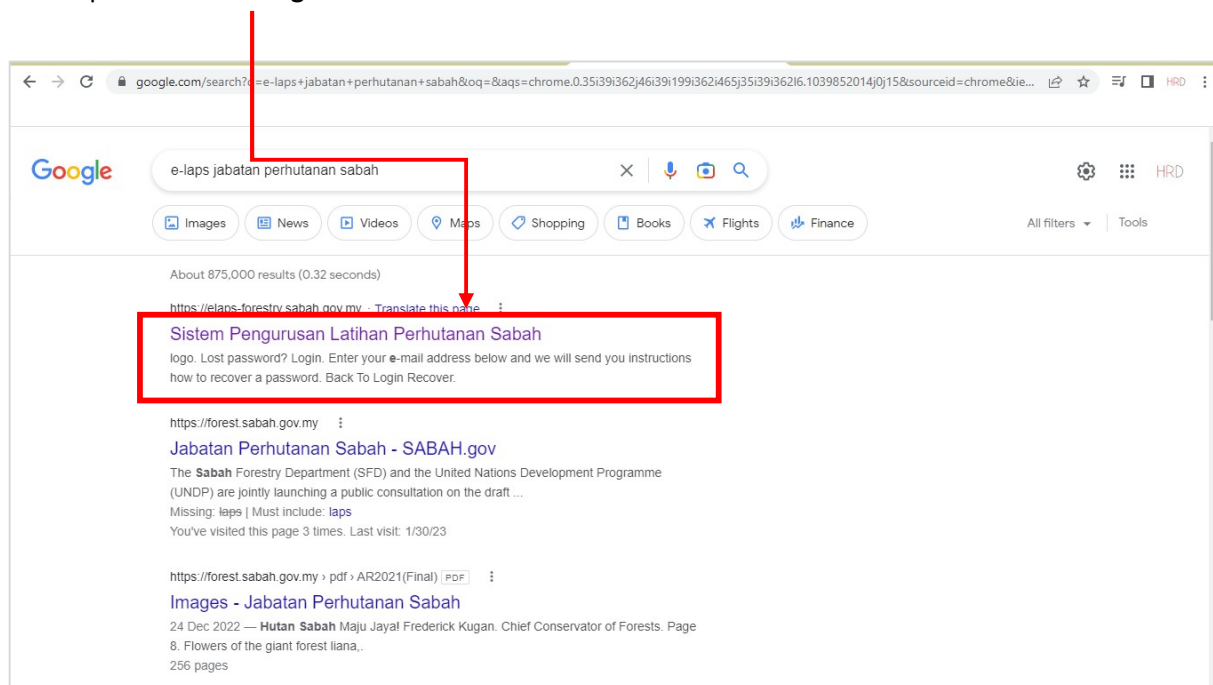
Langkah 1: Paparan Google

- Sila taip 'Sistem Pengurusan Latihan Perhutanan Sabah'



Langkah 2: Paparan Google

- Klik pada 'Sistem Pengurusan Latihan Perhutanan Sabah'



GARIS PANDUAN APLIKASI E-LAPS


JABATAN PERHUTANAN SABAH





Langkah 3: Paparan Aplikasi E-LAPS


➤ Aplikasi E-LAPS

← → ↻ elaps-forestry.sabah.gov.my



 No Kad Pengenalan

 Katalaluan SM2

 Lost password?

Login



Permohonan **Latihan**

GARIS PANDUAN APLIKASI E-LAPS

JABATAN PERHUTANAN SABAH



Langkah 1: Login E-LAPS

- Taip **No Kad Pengenalan**
- Taip **Katalaluan SM2**
- Klik pada butang **'login'**

The login page features the eLaps logo at the top center. Below it, there are two input fields: one for 'No Kad Pengenalan' (Identification Card Number) and another for 'Katalaluan SM2' (SM2 Password). At the bottom, there is a blue button labeled 'Lost password?' and a green button labeled 'Login'.

PAPARAN SCREEN APLIKASI E-LAPS

Langkah 2: Permohonan Kursus

- Klik pada butang **'Permohonan Kursus'**

The dashboard displays the following statistics:

Category	Value
DASHBOARD eLAPS	20
Jumlah Keseluruhan	20
Perlu Sokongan	8
Perlu Ulasan	1
Perlu Kelulusan	2
Sudah Proses	9
Bilangan Anjuran JPS	5
Bilangan Anjuran INSAN / INTAN	2
Bilangan Anjuran Swasta	0
Bilangan Anjuran Luar Negera	0
Bil Badan Berkanun Negeri Sabah	0
Bil Badan Berkanun Persekutuan	0

Pengumuman

1. Penggunaan Sistem Pengurusan Latihan Jabatan Perhutanan akan dikuatkuasakan pada...
2. Semua kakitangan perlu menghantar tuntutan selepas menghadiri kursus/latihan.

GARIS PANDUAN APLIKASI E-LAPS

JABATAN PERHUTANAN SABAH



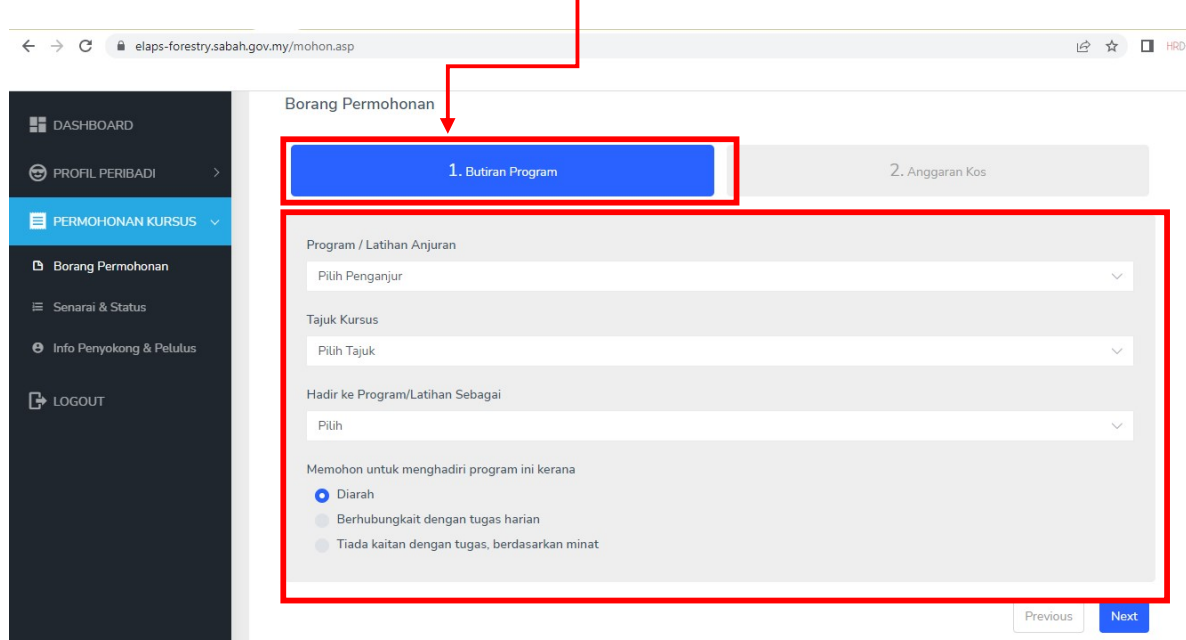
Langkah 3: Lengkapi Permohonan Kursus

- Klik pada butang 'Borang Permohonan' (sepertimana *screenshot* dibawah)



Langkah 4: Lengkapi Bahagian 1 - Butiran Program

- Lengkapi butiran yang berkaitan (**Butiran Program**)



GARIS PANDUAN APLIKASI E-LAPS

JABATAN PERHUTANAN SABAH



Langkah 5: Lengkapi Bahagian 1 - Butiran Program

- Pilih Penganjur :- Klik pada **penganjur kursus / latihan berkenaan**

Langkah 6: Lengkapi Bahagian 1 - Butiran Program

- Tajuk Kursus :- Klik **tajuk kursus yang diikuti**

GARIS PANDUAN APLIKASI E-LAPS

JABATAN PERHUTANAN SABAH



Langkah 7: Lengkapi Bahagian 1 - Butiran Program

➤ Hadir ke Program/Latihan Sebagai?, sila klik pada **pilihan yang berkaitan**

Borang Permohonan

1. Butiran Program

2. Anggaran Kos

Program / Latihan Anjuran
Jabatan Perhutanan Sabah ✓

Tajuk Kursus
Code: TR01 - Uji Cuba Aplikasi Latihan JPS ✓

Hadir ke Program/Latihan Sebagai

Pilih
Pilih
Lain-Lain
Pembentang
Penceramah
Penilai
Peserta

Previous Next

Langkah 8: Lengkapi Bahagian 1 - Butiran Program

➤ Memohon untuk menghadiri program ini kerana?, sila klik pada **pilihan yang berkaitan**

Borang Permohonan

1. Butiran Program

2. Anggaran Kos

Program / Latihan Anjuran
Jabatan Perhutanan Sabah ✓

Tajuk Kursus
Code: TR01 - Uji Cuba Aplikasi Latihan JPS ✓

Hadir ke Program/Latihan Sebagai
Peserta ✓

Memohon untuk menghadiri program ini kerana

☒ Diarah
☐ Berhubungkait dengan tugas harian
☐ Tiada kaitan dengan tugas, berdasarkan minat

Previous Next

GARIS PANDUAN APLIKASI E-LAPS

JABATAN PERHUTANAN SABAH



Langkah 9: Lengkapi Bahagian 1 - Butiran Program

- Klik pada butang **'Next'** untuk ke Bahagian 2 – Anggaran Kos

Borang Permohonan

1. Butiran Program

2. Anggaran Kos

Program / Latihan Anjuran
Jabatan Perhutanan Sabah

Tajuk Kursus
Code: TR01 - Uji Cuba Aplikasi Latihan JPS

Hadir ke Program/Latihan Sebagai
Peserta

Memohon untuk menghadiri program ini kerana
☒ Diarah
☐ Berhubungan dengan tugas harian
☐ Tiada kaitan dengan tugas, berdasarkan minat

Previous Next

Langkah 10: Lengkapi Bahagian 2 – Anggaran Kos

- Lengkapi butiran yang berkaitan (**Anggaran Kos**)

Borang Permohonan

1. Butiran Program

2. Anggaran Kos

Anggaran Kos

PERKARA: 11 Kadar Makan: RM60.00 Kadar Lojing: RM60.00 Kadar Hotel: RM160.00

Perkara	Jenis / Kategori	Amaun / Jumlah Hari	Bilangan Hari
1. Makan	Ditanggung	0	Bilangan Hari
2. Penginapan	Ditanggung	0	Bilangan Hari
3. Pengangkutan	Ditanggung	0	Amaun (RM)
4. Yuran	Ditanggung	0	Amaun (RM)
5. Lain-lain	Ditanggung	0	Amaun (RM)

GARIS PANDUAN APLIKASI E-LAPS

JABATAN PERHUTANAN SABAH



Langkah 11: Lengkapi Permohonan Kursus (Bahagian 2 – Anggaran Kos)

➤ **Makan** : sila klik pada **pilihan yang berkaitan** sepertimana dibawah

elaps-forestry.sabah.gov.my/mohon.asp

1. Butiran Program 2. Anggaran Kos

GREED: 11 Kadar Makan: RM60.00 Kadar Lojing: RM60.00 Kadar Hotel: RM160.00

Perkara	Jenis / Kategori	Amaun / Jumlah Hari	
1. Makan	<div>Ditanggung</div> <div>Perbelanjaan Sendiri</div> <div>Ditanggung</div>	0	Bilangan Hari
2. Penginapan	<div>Ditanggung</div>	0	Bilangan Hari
3. Pengangkutan	<div>Ditanggung</div>	0	Amaun (RM)
4. Yuran	<div>Ditanggung</div>	0	Amaun (RM)
5. Lain-lain	<div>Ditanggung</div>	0	Amaun (RM)

Langkah 12: Lengkapi Permohonan Kursus (Bahagian 2 – Anggaran Kos)

➤ **Makan** : contoh dibawah '**perbelanjaan sendiri**' untuk '**2 hari**'

elaps-forestry.sabah.gov.my/mohon.asp

1. Butiran Program 2. Anggaran Kos

GREED: 11 Kadar Makan: RM60.00 Kadar Lojing: RM60.00 Kadar Hotel: RM160.00

Perkara	Jenis / Kategori	Amaun / Jumlah Hari	
1. Makan	<div>Perbelanjaan Sendiri</div>	2	Bilangan Hari
2. Penginapan	<div>Ditanggung</div>	0	Bilangan Hari
3. Pengangkutan	<div>Ditanggung</div>	0	Amaun (RM)
4. Yuran	<div>Ditanggung</div>	0	Amaun (RM)
5. Lain-lain	<div>Ditanggung</div>	0	Amaun (RM)

GARIS PANDUAN APLIKASI E-LAPS

JABATAN PERHUTANAN SABAH



Langkah 13: Lengkapi Permohonan Kursus (Bahagian 2 – Anggaran Kos)

➤ **Penginapan** : sila klik pada **pilihan yang berkaitan** sepertimana dibawah

The screenshot shows the '2. Anggaran Kos' section of the E-LAPS application. The left sidebar contains the 'PERMOHONAN KURSUS' menu. The main content area displays a table with columns: Perkara, Jenis / Kategori, and Amaun / Jumlah Hari. The table has five rows: 1. Makan, 2. Penginapan, 3. Pengangkutan, 4. Yuran, and 5. Lain-lain. The '2. Penginapan' row is highlighted with a red box, and a red arrow points to the 'Ditanggung' dropdown menu.

Perkara	Jenis / Kategori	Amaun / Jumlah Hari
1. Makan	Perbelanjaan Sendiri	2
2. Penginapan	Ditanggung	0
3. Pengangkutan	Ditanggung	0
4. Yuran	Ditanggung	0
5. Lain-lain	Ditanggung	0

Langkah 14: Lengkapi Permohonan Kursus (Bahagian 2 – Anggaran Kos)

➤ **Penginapan** : contoh dibawah 'hotel' untuk '2 hari'

The screenshot shows the '2. Anggaran Kos' section of the E-LAPS application. The left sidebar contains the 'PERMOHONAN KURSUS' menu. The main content area displays a table with columns: Perkara, Jenis / Kategori, and Amaun / Jumlah Hari. The table has five rows: 1. Makan, 2. Penginapan, 3. Pengangkutan, 4. Yuran, and 5. Lain-lain. The '2. Penginapan' row is highlighted with a green box, and the 'Hotel' option is selected in the dropdown menu.

Perkara	Jenis / Kategori	Amaun / Jumlah Hari
1. Makan	Perbelanjaan Sendiri	2
2. Penginapan	Hotel	2
3. Pengangkutan	Ditanggung	0
4. Yuran	Ditanggung	0
5. Lain-lain	Ditanggung	0

GARIS PANDUAN APLIKASI E-LAPS

JABATAN PERHUTANAN SABAH



Langkah 15: Lengkapi Permohonan Kursus (Bahagian 2 – Anggaran Kos)

➤ **Pengangkutan** : sila klik pada **pilihan yang berkaitan** sepertimana dibawah

1. Butiran Program

2. Anggaran Kos

GED: 11 Kadar Makan: RM60.00 Kadar Lojing: RM60.00 Kadar Hotel: RM160.00

Perkara	Jenis / Kategori	Amaun / Jumlah Hari	Bilangan Hari
1. Makan	Perbelanjaan Sendiri	2	Bilangan Hari
2. Penginapan	Hotel	2	Bilangan Hari
3. Pengangkutan	Ditanggung	0	Amaun (RM)
4. Yuran	Ditanggung	0	Amaun (RM)
5. Lain-lain	Ditanggung	0	Amaun (RM)

Langkah 16: Lengkapi Permohonan Kursus (Bahagian 2 – Anggaran Kos)

➤ **Pengangkutan** : contoh dibawah 'kapal terbang' untuk 'RM380'

1. Butiran Program

2. Anggaran Kos

GED: 11 Kadar Makan: RM60.00 Kadar Lojing: RM60.00 Kadar Hotel: RM160.00

Perkara	Jenis / Kategori	Amaun / Jumlah Hari	Bilangan Hari
1. Makan	Perbelanjaan Sendiri	2	Bilangan Hari
2. Penginapan	Hotel	2	Bilangan Hari
3. Pengangkutan	Kapal Terbang	380	Amaun (RM)
4. Yuran	Ditanggung	0	Amaun (RM)
5. Lain-lain	Ditanggung	0	Amaun (RM)

GARIS PANDUAN APLIKASI E-LAPS

JABATAN PERHUTANAN SABAH



Langkah 17: Lengkapi Permohonan Kursus (Bahagian 2 – Anggaran Kos)

➤ **Yuran** : sila klik pada **pilihan yang berkaitan** sepertimana dibawah

The screenshot shows the '2. Anggaran Kos' (Cost Budget) section of the E-LAPS application. The left sidebar contains navigation options: PROFIL PERIBADI, PERMOHONAN KURSUS, Borang Permohonan, Senarai & Status, Info Penyokong & Pelulus, and LOGOUT. The main content area displays a table with columns: Perkara, Jenis / Kategori, and Amaun / Jumlah Hari. The table lists five items: 1. Makan, 2. Penginapan, 3. Pengangkutan, 4. Yuran, and 5. Lain-lain. The '4. Yuran' row is highlighted with a red box, and a red arrow points to the 'Ditanggung' dropdown menu.

Perkara	Jenis / Kategori	Amaun / Jumlah Hari
1. Makan	Perbelanjaan Sendiri	2 Bilangan Hari
2. Penginapan	Hotel	2 Bilangan Hari
3. Pengangkutan	Kapal Terbang	380 Amaun (RM)
4. Yuran	Ditanggung	0 Amaun (RM)
5. Lain-lain	Ditanggung	0 Amaun (RM)

Langkah 18: Lengkapi Permohonan Kursus (Bahagian 2 – Anggaran Kos)

➤ **Yuran** : contoh dibawah 'ditanggung' untuk 'RM 0'

The screenshot shows the '2. Anggaran Kos' (Cost Budget) section of the E-LAPS application. The left sidebar contains navigation options: PROFIL PERIBADI, PERMOHONAN KURSUS, Borang Permohonan, Senarai & Status, Info Penyokong & Pelulus, and LOGOUT. The main content area displays a table with columns: Perkara, Jenis / Kategori, and Amaun / Jumlah Hari. The table lists five items: 1. Makan, 2. Penginapan, 3. Pengangkutan, 4. Yuran, and 5. Lain-lain. The '4. Yuran' row is highlighted with a green box, and a green checkmark is visible next to the 'Ditanggung' dropdown menu.

Perkara	Jenis / Kategori	Amaun / Jumlah Hari
1. Makan	Perbelanjaan Sendiri	2 Bilangan Hari
2. Penginapan	Hotel	2 Bilangan Hari
3. Pengangkutan	Kapal Terbang	380 Amaun (RM)
4. Yuran	Ditanggung	0 Amaun (RM)
5. Lain-lain	Ditanggung	0 Amaun (RM)

GARIS PANDUAN APLIKASI E-LAPS

JABATAN PERHUTANAN SABAH



Langkah 19: Lengkapi Permohonan Kursus (Bahagian 2 – Anggaran Kos)

➤ **Lain-Lain** : sila klik pada **pilihan yang berkaitan** sepertimana dibawah (Tambah Teksti dsb)

elaps-forestry.sabah.gov.my/mohon.asp

1. Butiran Program 2. Anggaran Kos

GED: 11 Kadar Makan: RM60.00 Kadar Lojing: RM60.00 Kadar Hotel: RM160.00

Perkara	Jenis / Kategori	Amaun / Jumlah Hari	
1. Makan	Perbelanjaan Sendiri	2	Bilangan Hari
2. Penginapan	Hotel	2	Bilangan Hari
3. Pengangkutan	Kapal Terbang	380	Amaun (RM)
4. Yuran	Ditanggung	0	Amaun (RM)
5. Lain-lain	Ditanggung	0	Amaun (RM)

Langkah 20: Lengkapi Permohonan Kursus (Bahagian 2 – Anggaran Kos)

➤ **Yuran** : contoh dibawah 'Perbelanjaan Sendiri' untuk 'RM60'

elaps-forestry.sabah.gov.my/mohon.asp

1. Butiran Program 2. Anggaran Kos

GED: 11 Kadar Makan: RM60.00 Kadar Lojing: RM60.00 Kadar Hotel: RM160.00

Perkara	Jenis / Kategori	Amaun / Jumlah Hari	
1. Makan	Perbelanjaan Sendiri	2	Bilangan Hari
2. Penginapan	Hotel	2	Bilangan Hari
3. Pengangkutan	Kapal Terbang	380	Amaun (RM)
4. Yuran	Ditanggung	0	Amaun (RM)
5. Lain-lain	Perbelanjaan Sendiri	60	Amaun (RM)

Previous Finish

GARIS PANDUAN APLIKASI E-LAPS

JABATAN PERHUTANAN SABAH



Langkah 21: Kemukakan Borang Permohonan Untuk Sokongan Ketua Pejabat Berkenaan)

➤ Sila klik pada butang **'Finish'**

elaps-forestry.sabah.gov.my/mohon.asp

Borang Permohonan

Senarai & Status

Info Penyokong & Pelulus

LOGOUT

GREED: 11 Kadar Makan: RM60.00 Kadar Lojing: RM60.00 Kadar Hotel: RM160.00

Perkara	Jenis / Kategori		Amaun / Jumlah Hari	
1. Makan	Perbelanjaan Sendiri	2	Bilangan Hari	
2. Penginapan	Hotel	2	Bilangan Hari	
3. Pengangkutan	Kapal Terbang	380	Amaun (RM)	
4. Yuran	Ditanggung	0	Amaun (RM)	
5. Lain-lain	Perbelanjaan Sendiri	120	Amaun (RM)	

Previous Finish

PERINGATAN

Permohonan Latihan

- a) Permohonan mengikuti latihan* hendaklah dikemukakan kepada pegawai penyokong **sebelum tarikh latihan** dilaksanakan.

Nota: *Latihan yang dianjurkan oleh Agensi Swasta/Jabatan lain dalam Negeri Sabah, luar Negeri Sabah, Luar Negara.

- b) Pemohon hendaklah memastikan pengesahan kelulusan mengikuti latihan daripada CCF/DC diperolehi **sebelum e-izin seminar** dilengkapkan.



Penilaian **Latihan**

GARIS PANDUAN APLIKASI E-LAPS

JABATAN PERHUTANAN SABAH



PAPARAN SCREEN APLIKASI E-LAPS

Langkah 1: Penilaian Latihan

- Klik pada butang 'Senarai & Status'

The screenshot shows the E-LAPS dashboard interface. The sidebar on the left contains the following menu items: DASHBOARD, PROFIL PERIBADI, PERMOHONAN KURSUS, Borang Permohonan, **Senarai & Status** (highlighted with a red box), Info Penyokong & Petulus, and LOGOUT. The main content area displays a grid of statistics cards for various categories like 'Jumlah Keseluruhan', 'Perlu Sokongan', 'Perlu Ulasan', 'Perlu Kelulusan', 'Sudah Proses', 'Bilangan Anjuran JPS', 'Bilangan Anjuran INSAN / INTAN', 'Bilangan Anjuran Swasta', 'Bilangan Anjuran Luar Negera', 'Bil Badan Berkanun Negeri Sabah', and 'Bil Badan Berkanun Persekutuan'. Below the grid is a 'Pengumuman' section with two bullet points.

Langkah 2: Senarai & Status

- Klik pada butang 'Nilai'

The screenshot shows the 'Senarai & Status' page. The sidebar on the left contains the following menu items: DASHBOARD, PROFIL PERIBADI, PERMOHONAN KURSUS, Borang Permohonan, **Senarai & Status** (highlighted with a red box), Info Penyokong & Petulus, and LOGOUT. The main content area displays a table titled 'SENARAI PERMOHONAN KURSUS'. The table has columns: #, Tajuk Kursus, Lokasi / Negeri, Mula, Akhir, Penganjur, Status, and Penilaian. The first row shows a course with status 'LULUS'. A red box highlights the 'Nilai' button in the 'Penilaian' column. Below the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and has pagination controls: Previous, 1, Next.

GARIS PANDUAN APLIKASI E-LAPS

JABATAN PERHUTANAN SABAH



Langkah 3: Info Kursus Yang Diikuti

- Maklumat seperti Tajuk Kursus, Tarikh dan Lokasi, akan dimuatnaik secara automatik.

elaps-forestry.sabah.gov.my/phm07.asp?permohonanid=13

Info Kursus Yang Diikuti

Tajuk Kursus: [Default Value]

Tarikh: [Default Value]

Lokasi: [Default Value]

Nama Penganjur: Jabatan Perhutanan Sabah

Penilaian Kursus / Latihan

1 - Sangat Tidak Setuju; 2 - Tidak Setuju; 3 - Tidak Pasti; 4 - Setuju; 5 - Sangat Setuju

1. Secara keseluruhannya, objektif kursus ini tercapai

2. Kursus ini membantu saya meningkatkan kecekapan dalam aspek yang dilatih

Langkah 4: Penilaian Kursus/Latihan

- Lengkapkan borang penilaian latihan sepertimana paparan di bawah.
- Skala penilaian sepertimana yang tertera.

elaps-forestry.sabah.gov.my/phm07.asp?permohonanid=13

Penilaian Kursus / Latihan

1 - Sangat Tidak Setuju; 2 - Tidak Setuju; 3 - Tidak Pasti; 4 - Setuju; 5 - Sangat Setuju

1. Secara keseluruhannya, objektif kursus ini tercapai

2. Kursus ini membantu saya meningkatkan kecekapan dalam aspek yang dilatih

3. Kursus ini telah dapat meningkatkan pengetahuan dan kemahiran dan membantu dari segi pelaksanaan tugas

4. Peruntukan masa kursus adalah mencukupi

5. Isi kandungan kursus bersesuaian dengan objektif

6. Isi kandungan bersesuaian dengan tahap kompetensi saya dan mudah difahami

7. Secara keseluruhannya, kursus ini amat bermanfaat

8. Ulasan / Cadangan enambahbaikan

GARIS PANDUAN APLIKASI E-LAPS

JABATAN PERHUTANAN SABAH



Langkah 5: Penilaian Kursus/Latihan

- Klik pada butang 'simpan' setelah melengkapkan penilaian kursus/latihan.

1. Secara keseluruhannya, objektif kursus ini tercapai

2. Kursus ini membantu saya meningkatkan kecekapan dalam aspek yang dilatih

3. Kursus ini telah dapat meningkatkan pengetahuan dan kemahiran dan membantu dari segi pelaksanaan tugas

4. Peruntukan masa kursus adalah mencukupi

5. Isi kandungan kursus bersesuaian dengan objektif

6. Isi kandungan bersesuaian dengan tahap kompetensi saya dan mudah difahami

7. Secara keseluruhannya, kursus ini amat bermanfaat

8. Ulasan / Cadangan enambahbaikan

Simpan

PERINGATAN

Laporan Keberkesanan Latihan

- Pemohon dikehendaki melengkapkan **Laporan Keberkesanan Latihan** selepas tamat menghadiri sesi kursus/latihan yang berkenaan.
- Peringatan** atau *notification* berkenaan perkara ini dimaklumkan menerusi e-mel pemohon.



Infomasi Pegawai **Sokongan**

GARIS PANDUAN APLIKASI E-LAPS

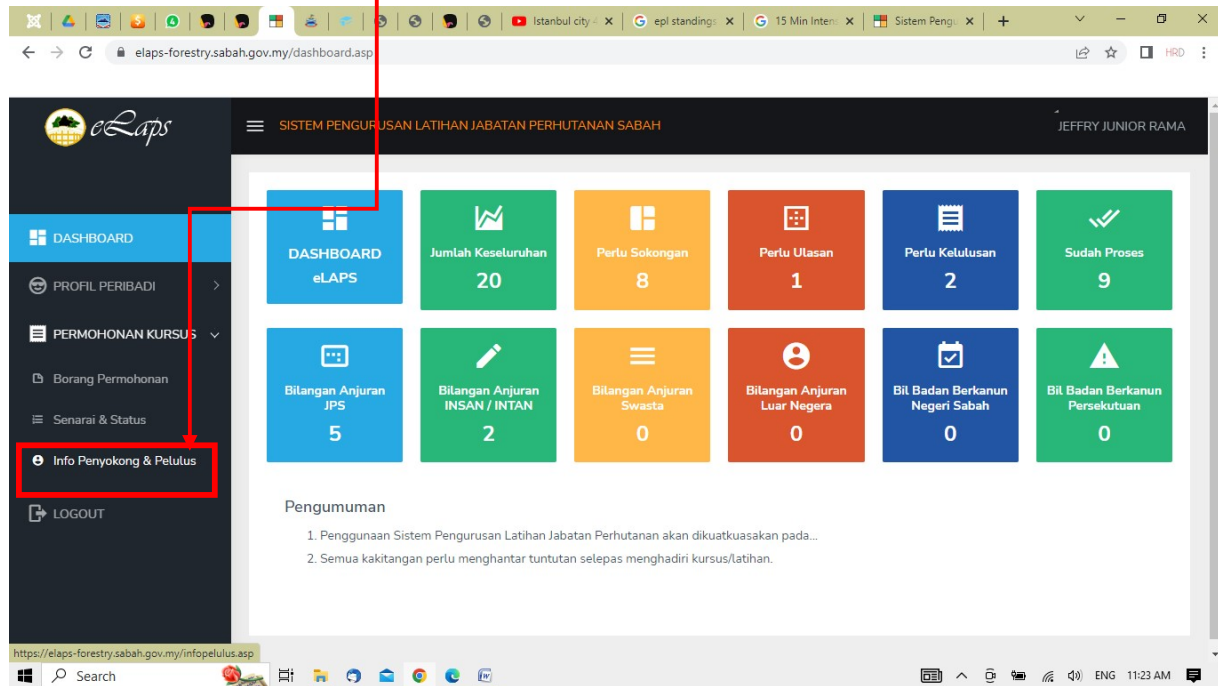
JABATAN PERHUTANAN SABAH



PAPARAN SCREEN APLIKASI E-LAPS

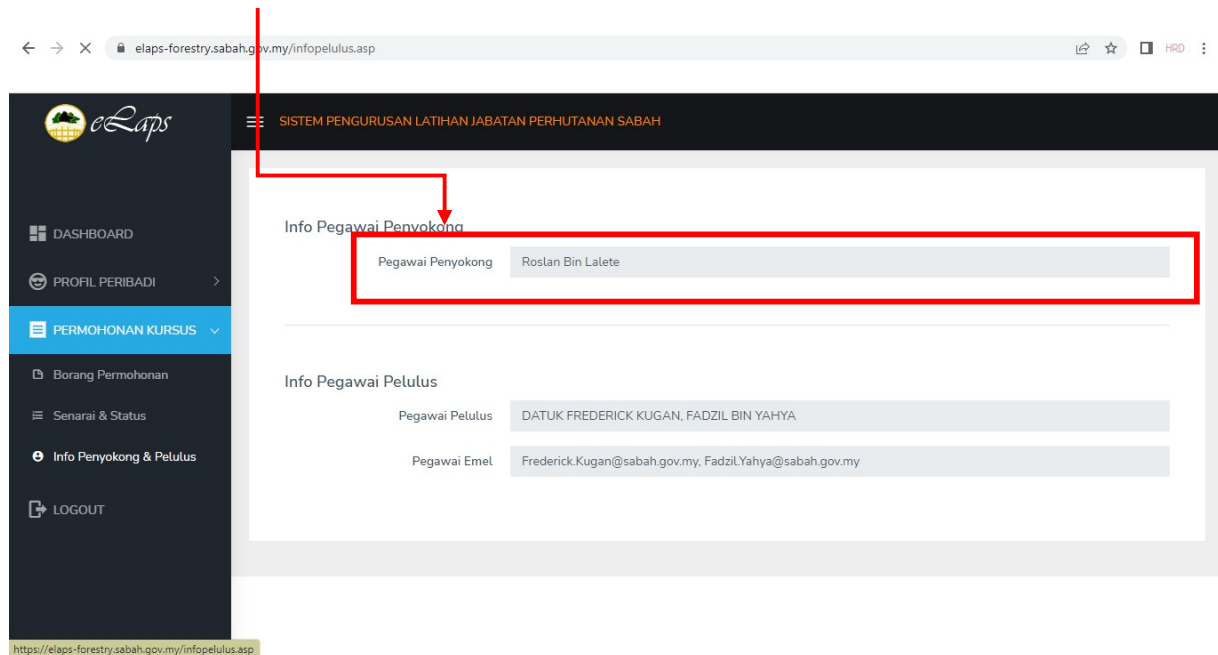
Langkah 1: Info Pegawai Penyokong & Pelulus

- Klik pada butang 'info Penyokong & Pelulus'



Langkah 2: Info Pegawai Penyokong & Pelulus

- Info Pegawai Penyokong (Ketua Pejabat Berkenaan seperti KBhgn / DFO / PPW / Pengetua IPS)



GARIS PANDUAN APLIKASI E-LAPS

JABATAN PERHUTANAN SABAH



Langkah 3: Info Pegawai Penyokong & Pelulus

➤ Info Pegawai Pelulus [Hanya CCF atau DC]

elaps-forestry.sabah.gov.my/infopegawai.aspx

SISTEM PENGURUSAN LATIHAN JABATAN PERHUTANAN SABAH

Info Pegawai Penyokong

Pegawai Penyokong Roslan Bin Lalete

Info Pegawai Pelulus

Pegawai Pelulus DATUK FREDERICK KUGAN, FADZIL BIN YAHYA

Pegawai Emel Frederick.Kugan@sabah.gov.my, Fadzil.Yahya@sabah.gov.my

https://elaps-forestry.sabah.gov.my/infopegawai.aspx

Langkah 4: Logout Aplikasi – E-LAPS

➤ Klik pada butang 'LOGOUT'

elaps-forestry.sabah.gov.my/dashboard.aspx

SISTEM PENGURUSAN LATIHAN JABATAN PERHUTANAN SABAH

JEFFRY JUNIOR RAMA

DASHBOARD eLAPS

Jumlah Keseluruhan 20

Perlu Sokongan 8

Perlu Ulasan 1

Perlu Kelulusan 2

Sudah Proses 9

Bilangan Anjuran JPS 5

Bilangan Anjuran INSAN / INTAN 2

Bilangan Anjuran Swasta 0

Bilangan Anjuran Luar Negeri 0

Bil Badan Berkanun Negeri Sabah 0

Bil Badan Berkanun Persekutuan 0

Pengumuman

1. Penggunaan Sistem Pengurusan Latihan Jabatan Perhutanan akan dikuatkuasakan pada...
2. Semua kakitangan perlu menghantar tuntutan selepas menghadiri kursus/latihan.

https://elaps-forestry.sabah.gov.my/logout.aspx



Maklumat **Penting**

GARIS PANDUAN APLIKASI E-LAPS

JABATAN PERHUTANAN SABAH



✉ Akaun E-mel Sabah Government

- a) Sila pastikan **akaun e-mel pemohon** dan **akaun e-mel pegawai penyokong** boleh digunakan dan berfungsi dengan baik.
- b) Semua **perihal berkaitan maklum balas** seperti status permohonan latihan akan dikemukakan (diterima) menerusi e-mel pemohon dan e-mel pegawai penyokong.

✍ Penilaian Keberkesanan Latihan

- c) **Pegawai Penyokong** (Ketua Pejabat Yang Berkenaan) hendaklah melengkapkan **Penilaian Keberkesanan Latihan dalam tempoh 15 – 30 hari** dari tarikh pemohon tamat mengikuti kursus/latihan.

✍ Akses Aplikasi e-LAPS

- d) Aplikasi ini boleh dilayari menggunakan **komputer atau komputer riba** serta **telefon bimbit**.
- e) Pemohon hendaklah memastikan **No.Kad Pengenalan** dan **Password e-leave** yang digunakan hendaklah sentiasa dikemaskini.

✍ Inisiatif SMJ-15.2021 JPS

- f) Aplikasi e-LAPS merupakan produk SMJ JPS (inovasi) yang akan digunakan sepenuhnya bermula tahun 2023 ini bagi Pengurusan Latihan Jabatan Perhutanan Sabah.

Sila rujuk Bahagian PSM untuk sebarang informasi atau pertanyaan lanjut.
Sekian, terima kasih



Setinggi Penghargaan



Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri Sabah, Cawangan Sandakan
atas kolaborasi menyediakan aplikasi ini.

Garis Panduan ini HANYA untuk kegunaan warga kerja Jabatan Perhutanan Sabah.
Sebarang pertanyaan boleh berhubung dengan Bahagian Pembangunan Sumber Manusia Jabatan Perhutanan Sabah.



PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA, JPS
Jabatan Perhutanan Sabah, KM11, Jalan Utara,, Beg Berkunci 68
90009, Sandakan, Sabah, MALAYSIA
www.forest.sabah.gov.my