

MANUAL PENGGUNA

SISTEM PERMOHONAN DAN TUNTUTAN ATAS TALIAN LKIM (MYCLAIM)

Disediakan Oleh:

 **rocket.web**

Untuk:



VERSI PERUBAHAN DOKUMEN

No. Versi	Perincian Perubahan	Tarikh Perubahan	Disediakan Oleh
1.0	Versi rasmi	5 Mei 2026	Hasimah binti Baharuddin

ISI KANDUNGAN

VERSI PERUBAHAN DOKUMEN.....	I
ISI KANDUNGAN.....	II
1 PENGENALAN.....	1
2 SISTEM MYCLAIM LKIM.....	1
2.1 Objektif Sistem	1
2.2 Peranan dan Tanggungjawab.....	1
2.3 Modul Sistem	3
2.4 Ikon/ Fungsi	5
2.5 Log Masuk Sistem.....	6
2.6 Pelan Susun Atur Skrin Utama.....	7
3 BORANG	8
3.1 Borang Lawatan Ke Luar Stesen	8
3.1.1 Pengisian Permohonan (Tugas Rasmi, Kursus, Perubatan).....	8
3.1.2 Pengisian Permohonan (Pertukaran ke Luar Stesen, Wilayah Asal)	10
3.1.3 Sokongan Permohonan.....	11
3.1.4 Kelulusan Permohonan	13
3.2 Borang Kerja Lebih Masa.....	15
3.2.1 Pengisian Permohonan	15
3.2.2 Sokongan Permohonan.....	16
3.2.3 Kelulusan Permohonan	17
3.3 Pembelian Tiket Kapal Terbang	19
3.3.1 Beli Tiket Kapal Terbang.....	19
3.3.2 Lihat & Muat Turun Borang Permohonan.....	20
3.4 Tiket Kapal Terbang.....	20
3.4.1 Lihat Senarai & Status Pembelian Tiket	20
3.4.2 Permohonan Perubahan	21
3.4.3 Semakan Permohonan Perubahan Tiket	22
3.5 Borang No Show Passenger.....	24
3.5.1 Hantar Permohonan	24
3.5.2 Semakan Permohonan.....	25
3.5.3 Sokongan Permohonan (Pengarah Bahagian)	26
3.5.4 Sokongan Permohonan (Kewangan).....	28
3.5.5 Kelulusan Permohonan	29

3.6	Borang Potongan Gaji	31
3.6.1	Lihat Senarai.....	31
3.6.2	Pengesahan Potongan Gaji	32
3.6.3	Hantar Permohonan Ke SAGA	33
3.7	Log Kenderaan	35
3.7.1	Isi Log Kenderaan	35
3.7.2	Pengesahan Log Kenderaan	37
3.7.3	Kelulusan Log Kenderaan.....	38
4	KEHADIRAN & JADUAL TUGAS	41
4.1	Rekod Kehadiran	41
4.1.1	Lihat Rekod Kehadiran Kakitangan	41
4.2	Jadual Tugas (Pengawal Keselamatan)	41
4.2.1	Penyediaan Jadual Tugas Baharu.....	41
4.2.2	Pengesahan Jadual Tugas	45
4.2.3	Lihat/ Cetak Jadual yang Telah Dicipta	45
5	PERMOHONAN	48
5.1	Keterangan Prasyarat Permohonan	48
5.2	Permohonan Pendahuluan Diri	48
5.2.1	Isi Borang Permohonan.....	48
5.2.2	Sokongan Permohonan.....	49
5.2.3	Kelulusan Permohonan	51
5.2.4	Hantar Permohonan ke SAGA.....	52
5.3	Permohonan Pembangunan	54
5.3.1	Isi Borang Permohonan.....	54
5.3.2	Sokongan Permohonan.....	55
5.3.3	Kelulusan Permohonan	56
5.3.4	Hantar Permohonan ke SAGA.....	58
6	TUNTUTAN	60
6.1	Keterangan Prasyarat Tuntutan	60
6.2	Tuntutan Tugas Rasmi/ Kursus	61
6.2.1	Pengisian Permohonan	61
6.2.2	Semakan Permohonan.....	62
6.2.3	Pengesahan Permohonan	64
6.2.4	Kelulusan Permohonan	65
6.2.5	Hantar Permohonan ke SAGA.....	67

6.3	Tuntutan Kerja Lebih Masa	69
6.3.1	Pengisian Permohonan	69
6.3.2	Sokongan Permohonan (Ketua Seksyen)	71
6.3.3	Semakan Permohonan (Admin Pentadbiran).....	74
6.3.4	Semakan Permohonan.....	76
6.3.5	Pengesahan Permohonan	78
6.3.6	Kelulusan Permohonan	80
6.3.7	Hantar Permohonan ke SAGA.....	82
6.4	Tuntutan Perjalanan Luar Negara	83
6.4.1	Pengisian Permohonan	83
6.4.2	Semakan Permohonan.....	85
6.4.3	Pengesahan Permohonan	87
6.4.4	Kelulusan Permohonan	89
6.4.5	Hantar Permohonan ke SAGA.....	90
6.5	Tuntutan Pertukaran Ke Luar Stesen	92
6.5.1	Pengisian Permohonan	92
6.5.2	Semakan Permohonan (Urusetia PSM)	94
6.5.3	Semakan Permohonan.....	95
6.5.4	Pengesahan Permohonan	96
6.5.5	Kelulusan Permohonan	98
6.5.6	Hantar Permohonan ke SAGA.....	100
6.6	Tuntutan Perubatan	101
6.6.1	Pengisian Permohonan	101
6.6.2	Semakan Permohonan (Urusetia PSM)	103
6.6.3	Semakan Permohonan.....	105
6.6.4	Pengesahan Permohonan	106
6.6.5	Kelulusan Permohonan	108
6.6.6	Hantar Permohonan ke SAGA.....	109
6.7	Tuntutan Peruntukan Pembangunan	111
6.7.1	Pengisian Permohonan	111
6.7.2	Semakan Permohonan.....	112
6.7.3	Pengesahan Permohonan	114
6.7.4	Kelulusan Permohonan	116
6.7.5	Hantar Permohonan ke SAGA.....	118
7	LAPORAN	120

7.1 Lihat/ Cetak Laporan 120

SENARAI JADUAL

Jadual 1: Peranan dan tanggungjawab pengguna sistem	2
Jadual 2: Senarai modul sistem	4
Jadual 3: Keterangan ikon/ fungsi.....	5
Jadual 4: BKS - masukkan maklumat tiket penerbangan	9
Jadual 5: BKS - masukkan maklumat tiket penerbangan	10
Jadual 6: Contoh pengisian tiket mengikut individu (pertukaran ke luar stesen, wilayah asal)	11
Jadual 7: Prasyarat permohonan pendahuluan diri dan pembangunan.....	48
Jadual 8: Prasyarat permohonan tuntutan.....	60
Jadual 9: Contoh paparan laporan.....	120

1 PENGENALAN

Manual bertujuan memberikan penerangan menyeluruh mengenai tatacara penggunaan sistem, fungsi setiap modul serta aliran proses pengisian borang, permohonan pendahuluan serta tuntutan mengikut peranan pengguna yang ditetapkan.

2 SISTEM MYCLAIM LKIM

2.1 Objektif Sistem

- Mengurus pelbagai jenis borang sebagai prasyarat sebelum permohonan dan tuntutan dibuat seperti lawatan luar stesen, kerja lebih masa, tiket kapal terbang, no-show passenger, potongan gaji dan log kenderaan.
- Mengurus permohonan pendahuluan diri (perjalanan dan pelbagai) dan pembangunan, serta tuntutan seperti tugas rasmi/kursus, kerja lebih masa, perjalanan luar negara, pertukaran ke luar stesen, perubatan dan peruntukan pembangunan.
- Menyokong penjana laporan bagi tujuan pemantauan dan pengurusan.
- Menyokong aliran proses kerja berperingkat melibatkan peranan pemohon, penyemak, pengesah, pelulus dan pemproses.
- Mengintegrasikan sistem dengan sistem berkaitan seperti Sistem SAGA bagi maklumat kakitangan LKIM dan pemprosesan bayaran, serta Sistem E-Kedatangan bagi rekod kehadiran dan jadual tugas kakitangan pengawal keselamatan.

2.2 Peranan dan Tanggungjawab

Setiap pengguna hanya boleh mengakses fungsi atau menu sistem yang berkaitan dengan peranan yang ditetapkan. Ini bagi memastikan keselamatan, kawalan akses dan kelancaran proses kerja dalam sistem.

Bil	Pengguna/ Peranan	Tanggungjawab
1.	Kakitangan LKIM (Pemohon)	<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan borang (BKS, kerja lebih masa) • Lihat/pengurusan tiket kapal terbang, no-show passenger • Borang potong gaji (jika ada) • Pengisian log kenderaan • Lihat rekod kehadirannya • Lihat jadual tugas (bagi kakitangan pengawal keselamatan) • Permohonan pendahuluan diri (perjalanan, pelbagai) dan pembangunan • Permohonan tuntutan perjalanan TNT (tugas rasmi/ kursus) • Permohonan tuntutan kerja lebih masa (biasa, syif, kontrak dan MySTEP)

Bil	Pengguna/ Peranan	Tanggungjawab
		<ul style="list-style-type: none"> • Permohonan tuntutan perjalanan luar negara • Permohonan tuntutan pertukaran ke luar stesen (pertukaran/ bersara) • Permohonan tuntutan perubatan • Permohonan tuntutan peruntukan pembangunan • Mengemaskini sebahagian maklumat peribadi
2.	Pegawai Penyokong	<ul style="list-style-type: none"> • Menyokong permohonan borang-borang berkaitan dan permohonan pendahuluan di bawah tanggungjawabnya • Memantau status permohonan dan tuntutan di bawah tanggungjawabnya
3.	Pegawai Pelulus	<ul style="list-style-type: none"> • Meluluskan permohonan borang-borang berkaitan di bawah tanggungjawabnya • Meluluskan permohonan pendahuluan dan tuntutan berkaitan di bawah tanggungjawabnya • Memantau status permohonan dan tuntutan di bawah tanggungjawabnya
4.	Urus Setia (Pentadbiran) *Tiket	<ul style="list-style-type: none"> • Pembelian tiket kapal terbang • Semakan perubahan tiket kapal terbang
5.	Urus Setia (Pentadbiran)	<ul style="list-style-type: none"> • Sediakan jadual bertugas pengawal keselamatan
6.	Urus Setia (PSM)	<ul style="list-style-type: none"> • Semakan tuntutan perubatan, pertukaran ke luar stesen (pindah dan bersara)
7.	Penyemak (Bahagian Kewangan - HQ/Negeri)	<ul style="list-style-type: none"> • Menyemak tuntutan pengguna • Memantau status tuntutan yang telah diluluskan
8.	Pengesah (Bahagian Kewangan - HQ/Negeri)	<ul style="list-style-type: none"> • Mengesahkan tuntutan pengguna • Memantau status tuntutan yang telah diluluskan
9.	Pegawai Pemproses (Bahagian Kewangan - HQ/Negeri)	<ul style="list-style-type: none"> • Memproses permohonan dan tuntutan pengguna • Penghantaran data untuk pembayaran pendahuluan diri dan tuntutan ke sistem SAGA

Jadual 1: Peranan dan tanggungjawab pengguna sistem

2.3 Modul Sistem

Setiap modul disediakan bagi menyokong proses kerja tertentu dan dipaparkan mengikut peranan pengguna.






Bil	Tajuk	Modul	Keterangan
1.	Borang	a. Borang Lawatan Keluar Stesen (BKS)	Menyediakan kemudahan untuk permohonan BKS bagi urusan lawatan rasmi keluar stesen termasuk proses semakan dan kelulusan.
		b. Borang Kerja Lebih Masa	Menyediakan kemudahan permohonan kerja lebih masa termasuk proses semakan dan kelulusan.
		c. Pembelian Tiket Kapal Terbang	Menyediakan kemudahan kepada Urus Setia Tiket untuk mengurus pembelian tiket kapal terbang.
		d. Tiket Kapal Terbang	Memaparkan senarai dan status pembelian tiket kapal terbang serta mengurus permohonan perubahan tiket.
		e. No Show Passenger	Menyenaraikan tiket yang tidak digunakan oleh pemohon serta pengurusan kelulusan bagi <i>no-show passenger</i> .
		f. Borang Potongan Gaji	Membolehkan pengguna mengurus senarai potongan gaji seperti kes <i>no-show passenger</i> , lebihan pendahuluan, dan denda lewat bayaran.
		g. Log Kenderaan	Membolehkan pemandu merekod penggunaan kenderaan, serta proses pengesahan dan kelulusan.
2.	Kehadiran	a. Rekod Kehadiran	Menyenaraikan rekod kehadiran kakitangan LKIM yang diintegrasikan daripada sistem e-Kedatangan bagi tujuan semakan dan kelulusan tuntutan kerja lebih masa.
		b. Jadual Tugas	Mengurus jadual tugas pengawal keselamatan yang diintegrasikan dengan sistem e-Kedatangan LKIM (kakitangan tetap), termasuk proses penyediaan, semakan dan kelulusan jadual.
3.	Permohonan	a. Pendahuluan Diri	Menyediakan kemudahan untuk memohon pendahuluan diri serta pembangunan, termasuk
		b. Pembangunan	

Bil	Tajuk	Modul	Keterangan
			pengurusan proses kelulusan sehingga pembayaran
4.	Tuntutan	a. Tugas Rasmi/ Kursus	Tuntutan perjalanan dalam negeri atas urusan tugas rasmi dan kursus serta pengurusan proses kelulusan sehingga pembayaran
		b. Kerja Lebih Masa	Tuntutan kerja lebih masa (<i>OT</i>) bagi kakitangan yang bekerja melebihi waktu rasmi serta pengurusan proses kelulusan sehingga pembayaran
		c. Perjalanan Luar Negara	Tuntutan perjalanan luar negara atas urusan tugas rasmi dan kursus serta pengurusan proses kelulusan sehingga pembayaran
		d. Pertukaran ke Luar Stesen	Tuntutan pertukaran/berpindah atau bersara serta pengurusan proses kelulusan sehingga pembayaran
		e. Perubatan	Tuntutan perjalanan atas tujuan perubatan serta pengurusan proses kelulusan sehingga pembayaran
		f. Peruntukan Pembangunan	Tuntutan perjalanan menggunakan peruntukan pembangunan serta pengurusan proses kelulusan sehingga pembayaran
5.	Laporan		Modul ini menyediakan kemudahan kepada pengguna untuk menjana, melihat dan memuat turun pelbagai laporan berkaitan permohonan, tuntutan serta rekod transaksi dalam sistem

Jadual 2: Senarai modul sistem

2.4 Ikon/ Fungsi

Berikut merupakan senarai simbol dan fungsi yang digunakan dalam sistem

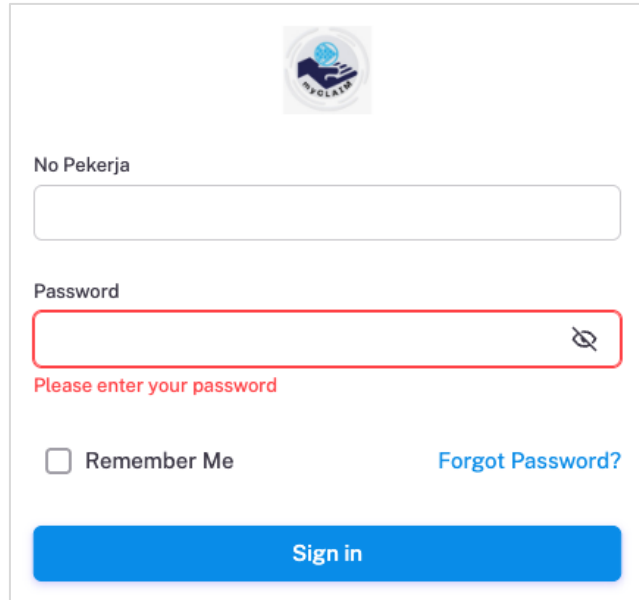
Bil	Ikon/ Fungsi	Keterangan
1.		Cetak maklumat / dokumen
2.		Lihat butiran / paparan maklumat
3.		Mengubah atau mengemaskini maklumat
4.		Padam rekod / maklumat
5.		Menyalin(<i>duplicate</i>) rekod sedia ada untuk dijadikan rekod baharu

Jadual 3: Keterangan ikon/ fungsi

2.5 Log Masuk Sistem

Sistem boleh diakses dengan pautan **<pautan live sistem>** Ikuti langkah di bawah untuk akses masuk ke sistem

- i. Pada paparan browser, masuk pautan sistem **<pautan live sistem>**. Paparan log masuk seperti di bawah akan ditunjukkan

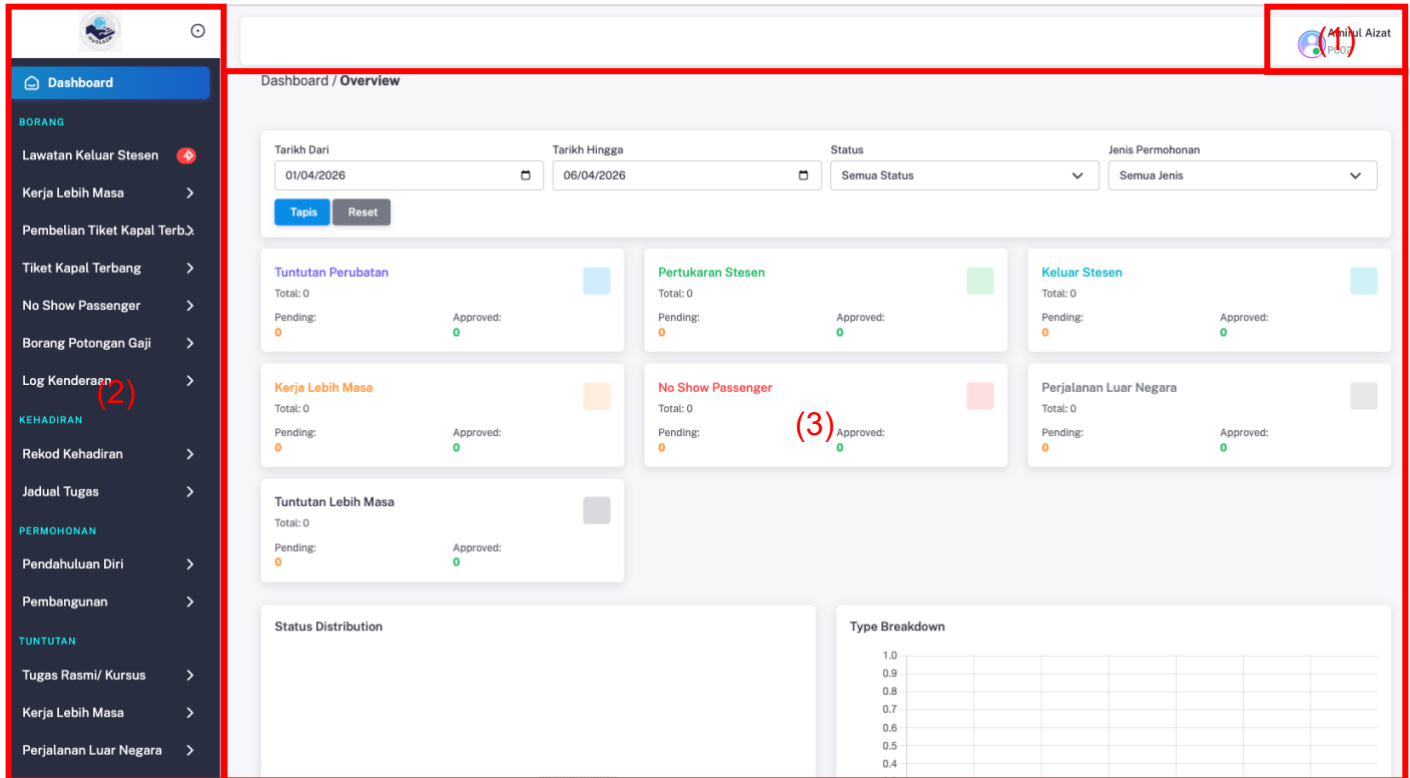


Rajah 1: Log masuk sistem

- ii. Masukkan nombor pekerja dan kata laluan
- iii. Klik butang **Sign in** untuk log masuk sistem

2.6 Pelan Susun Atur Skrin Utama

Pelan susun atur skrin utama sistem ini dapat dilihat sejeurus selepas pengguna log masuk ke dalam sistem, merangkumi komponen utama seperti menu navigasi, papan pemuka, dan akses kepada fungsi-fungsi penting.



Rajah 2: Paparan utama sistem

- 1) **Profil Avatar** – Mengandungi pautan ke profil diri pengguna dan log keluar sistem
- 2) **Menu Navigasi Utama (menu sisi)** - Mengandungi pautan utama dan modul-modul sistem. Setiap kakitangan hanya boleh melihat menu mengikut peranan yang telah ditetapkan
- 3) **Papan Pemuka Sistem (dashboard)** - Memaparkan ringkasan maklumat semasa sistem seperti jumlah permohonan, status kelulusan dan pecahan jenis permohonan sebagai gambaran keseluruhan bagi pemantauan prestasi sistem.

3 Borang

Modul ini menyediakan kemudahan kepada pengguna untuk mengurus pelbagai jenis borang bagi tujuan permohonan, rekod serta rujukan berkaitan, di mana borang-borang ini merupakan prasyarat sebelum penggunaan modul lain seperti permohonan pendahuluan dan tuntutan.

3.1 Borang Lawatan Ke Luar Stesen

Pengisian borang lawatan keluar stesen adalah bagi tujuan lawatan seperti berikut:

- Tugas Rasmi
- Kursus
- Perubatan
- Pertukaran ke Luar Stesen
- Wilayah Asal

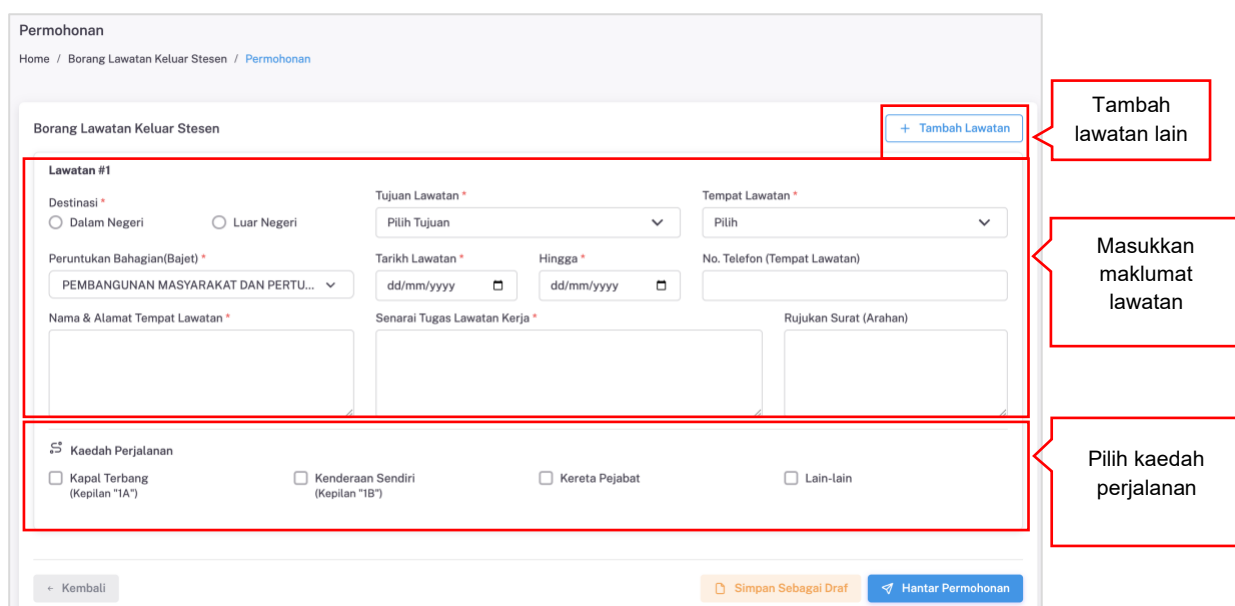


Satu borang BKS boleh digunakan bagi beberapa tujuan lawatan, dengan syarat semua lawatan adalah dalam bulan yang sama.

3.1.1 Pengisian Permohonan (Tugas Rasmi, Kursus, Perubatan)

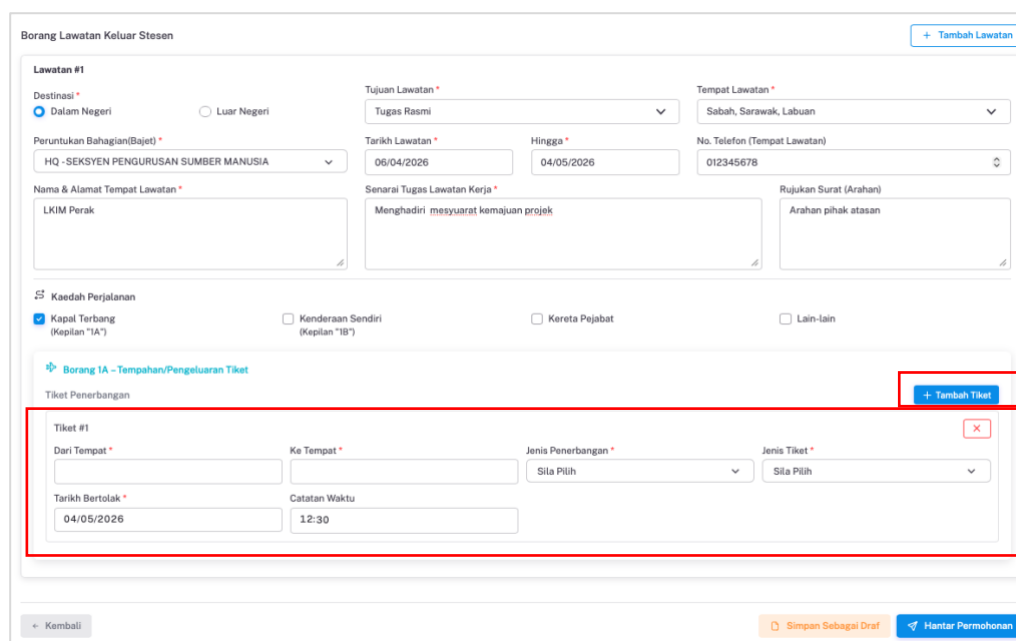
Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pengisian permohonan lawatan keluar stesen tugas rasmi, kursus dan perubatan.

- Pada senarai menu, klik **Lawatan Keluar Stesen > Permohonan**. Paparan seperti di bawah ditunjukkan



Rajah 3: Permohonan BKS(tugas rasmi, kursus, perubatan)

- ii. Masukkan/isi maklumat yang berkaitan (paparan pengisian adalah berbeza mengikut tujuan lawatan yang dipilih) termasuk kaedah perjalanan.
- iii. Jika kaedah perjalanan adalah kapal terbang, paparan seperti di bawah ditunjukkan



Klik untuk tambah tiket lain untuk lawatan tersebut

Masukkan maklumat tiket

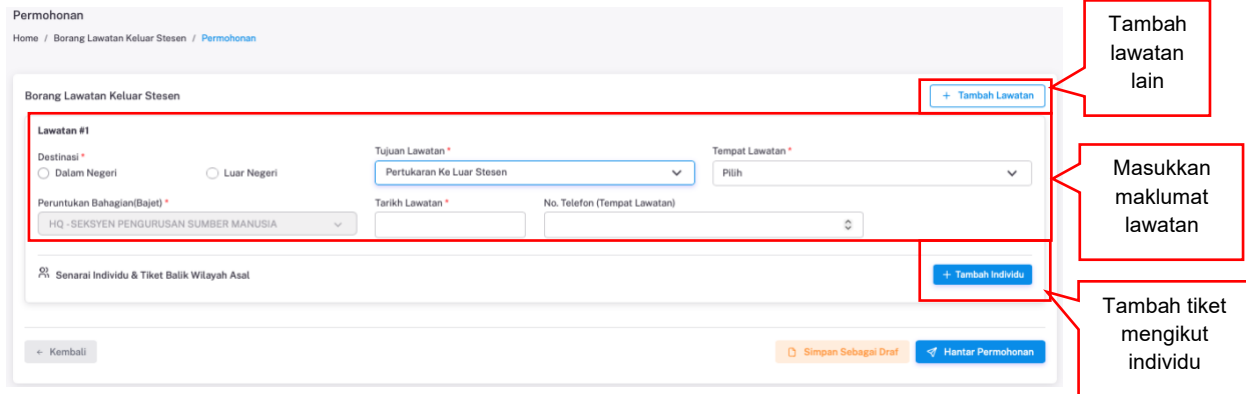
Jadual 4: BKS - masukkan maklumat tiket penerbangan

- iv. Masukkan maklumat tiket termasuk jenis penerbangan dan jenis tiket.
- v. Klik **+ Tambah Tiket** untuk tambah tiket yang lain untuk lawatan tersebut.
- vi. Klik **+ Tambah Lawatan** untuk tambah lawatan yang lain untuk bulan tersebut.
- vii. Klik **Simpan Sebagai Draf** untuk menyimpan permohonan sementara sebelum dihantar.
- viii. Klik **Hantar Permohonan** untuk menghantar permohonan bagi tujuan pemprosesan dan kelulusan.

3.1.2 Pengisian Permohonan (Pertukaran ke Luar Stesen, Wilayah Asal)

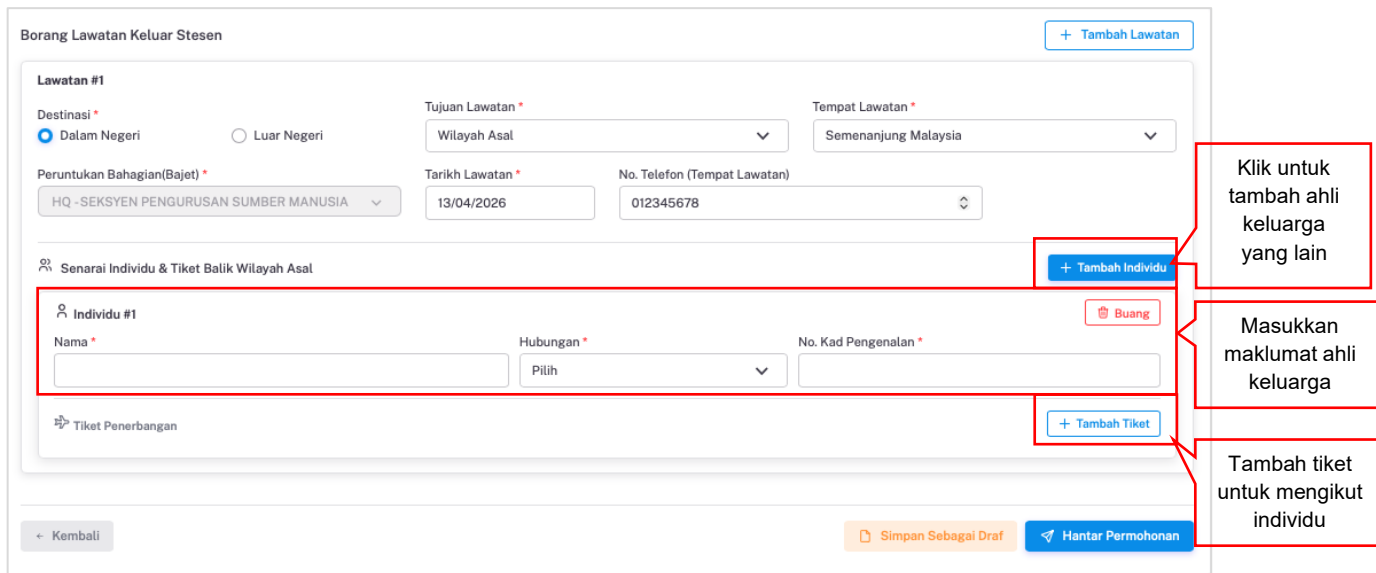
Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pengisian permohonan lawatan keluar stesen bagi pertukaran ke luar stesen dan wilayah asal.

- i. Pada senarai menu, klik **Lawatan Keluar Stesen > Permohonan**. Paparan seperti di bawah ditunjukkan



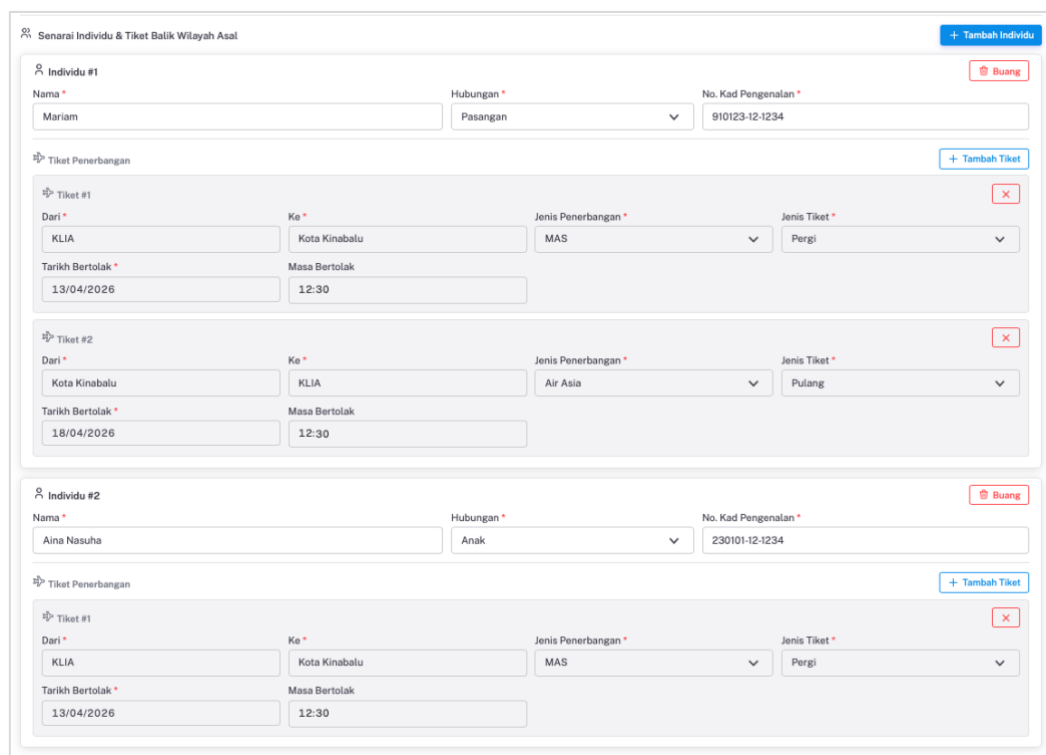
Rajah 4: Permohonan BKS (pertukaran ke luar stesen, wilayah asal)

- ii. Masukkan/isi maklumat yang berkaitan (paparan pengisian adalah berbeza mengikut tujuan lawatan yang dipilih) termasuk kaedah perjalanan.
- iii. Klik **+ Tambah Individu** untuk tambah tiket mengikut individu (ahli keluarga), paparan seperti di bawah ditunjukkan



Jadual 5: BKS - masukkan maklumat tiket penerbangan

- iv. Masukkan maklumat individu seperti nama, hubungan dan no. kad pengenalan.
- v. Klik **+ Tambah Tiket** untuk tambah tiket yang lain bagi individu tersebut. Contoh paparan tiket mengikut individu yang telah diisi ditunjukkan seperti di bawah



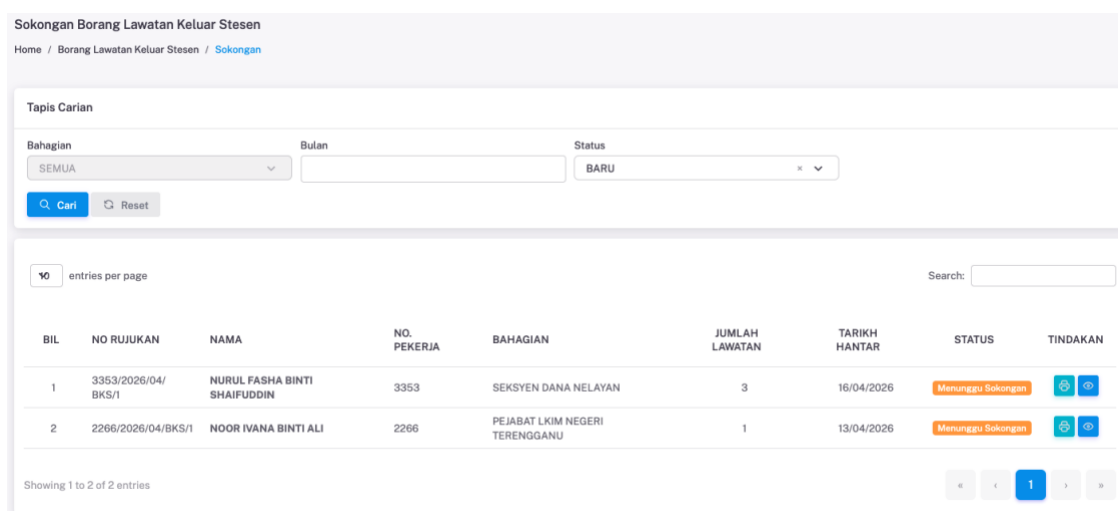
Jadual 6: Contoh pengisian tiket mengikut individu (pertukaran ke luar stesen, wilayah asal)

- vi. Klik [+ Tambah Lawatan](#) untuk tambah lawatan yang lain untuk bulan tersebut.
- vii. Klik [Simpan Sebagai Draf](#) untuk menyimpan permohonan sementara sebelum dihantar.
- viii. Klik [Hantar Permohonan](#) untuk menghantar permohonan bagi tujuan pemrosesan dan kelulusan.

3.1.3 Sokongan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk sokongan permohonan lawatan keluar stesen

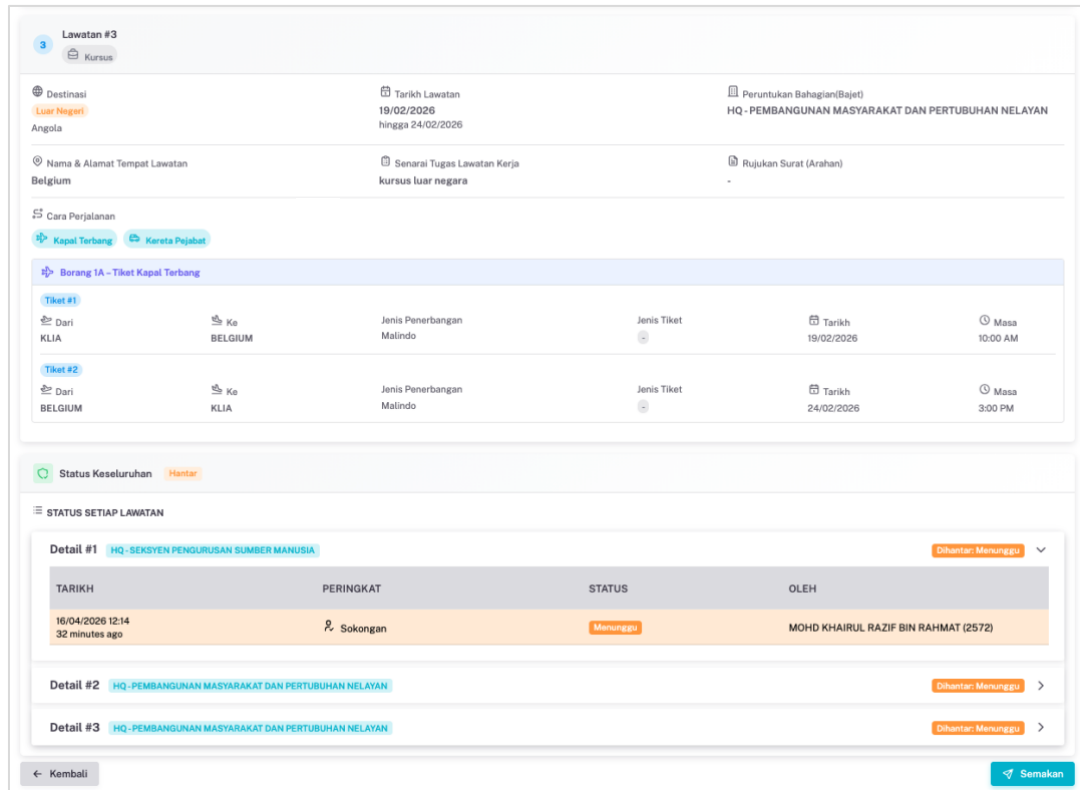
- i. Pada senarai menu, klik **Lawatan Keluar Stesen > Sokongan**. Paparan seperti di bawah ditunjukkan



BIL	NO RUJUKAN	NAMA	NO. PEKERJA	BAHAGIAN	JUMLAH LAWATAN	TARIKH HANTAR	STATUS	TINDAKAN
1	3353/2026/04/BKS/1	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	3353	SEKSYEN DANA NELAYAN	3	16/04/2026	Menunggu Sokongan	Refresh Close
2	2266/2026/04/BKS/1	NOOR IVANA BINTI ALI	2266	PEJABAT LKIM NEGERI TERENGGANU	1	13/04/2026	Menunggu Sokongan	Refresh Close

Rajah 5: Senarai sokongan BKS

- ii. Klik [Refresh](#) pada baris permohonan, paparan butiran permohonan ditunjukkan seperti di bawah



3 Lawatan #3
Kursus

Destinasi: **Luar Negeri** (Angola)
Tarikh Lawatan: 19/02/2026 hingga 24/02/2026
Peruntukan Bahagian(Bajet): HQ - PEMBANGUNAN MASYARAKAT DAN PERTUBUHAN NELAYAN

Nama & Alamat Tempat Lawatan: Belgium
Senarai Tugas Lawatan Kerja: kursus luar negara
Rujukan Surat (Arahan): -

Cara Perjalanan: Kapal Terbang, Kereta Pejabat

Borang 1A - Tiket Kapal Terbang

Tiket #1	Dari	Ke	Jenis Penerbangan	Jenis Tiket	Tarikh	Masa
	KLIA	BELGIUM	Malindo	-	19/02/2026	10:00 AM
Tiket #2	Dari	Ke	Jenis Penerbangan	Jenis Tiket	Tarikh	Masa
	BELGIUM	KLIA	Malindo	-	24/02/2026	3:00 PM

Status Keseluruhan: **Hantar**

STATUS SETIAP LAWATAN

Detail #1: HQ - SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (Dihantar: Manunggu)

TARIKH	PERINGKAT	STATUS	OLEH
16/04/2026 12:14 32 minutes ago	Sokongan	Manunggu	MOHD KHAIRUL RAZIF BIN RAHMAT (2572)

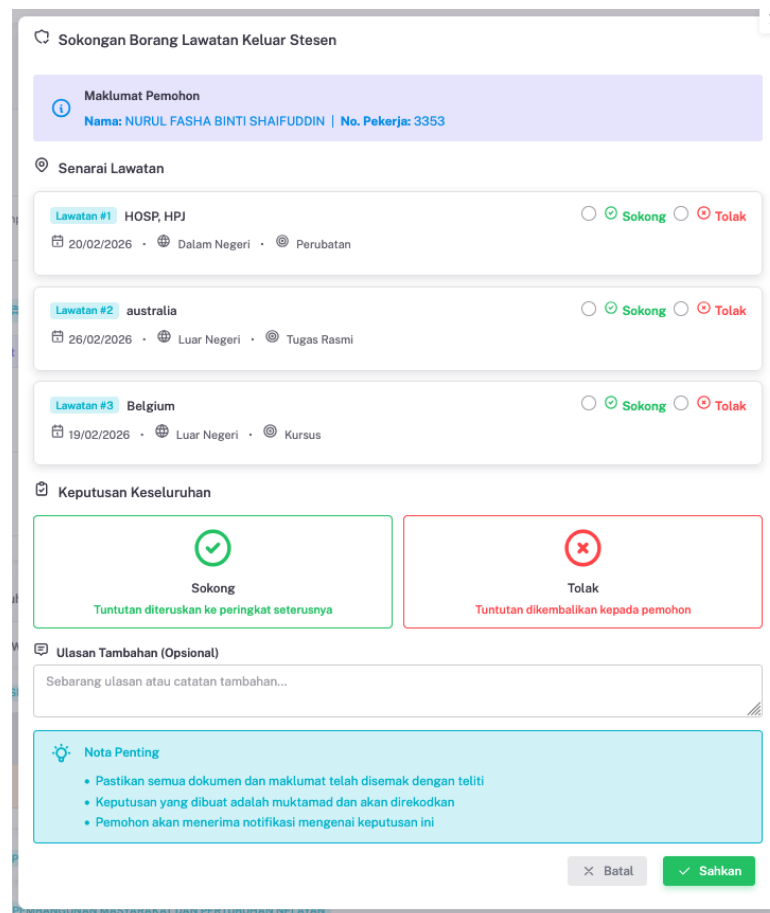
Detail #2: HQ - PEMBANGUNAN MASYARAKAT DAN PERTUBUHAN NELAYAN (Dihantar: Manunggu)

Detail #3: HQ - PEMBANGUNAN MASYARAKAT DAN PERTUBUHAN NELAYAN (Dihantar: Manunggu)

Kembali Semakan

Rajah 6: Butiran permohonan BKS

iii. Klik butang  untuk proses sokongan. Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan



Sokongan Borang Lawatan Keluar Stesen

Maklumat Pemohon
Nama: NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN | No. Pekerja: 3353

Senarai Lawatan

- Lawatan #1: HOSP, HPJ (20/02/2026 - Dalam Negeri - Perubatan) Sokong Tolak
- Lawatan #2: australia (26/02/2026 - Luar Negeri - Tugas Rasmi) Sokong Tolak
- Lawatan #3: Belgium (19/02/2026 - Luar Negeri - Kursus) Sokong Tolak

Keputusan Keseluruhan

Sokong
Tuntutan diteruskan ke peringkat seterusnya

Tolak
Tuntutan dikembalikan kepada pemohon


Ulasan Tambahan (Opsional)
Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Pemohon akan menerima notifikasi mengenai keputusan ini

Batal Sahkan

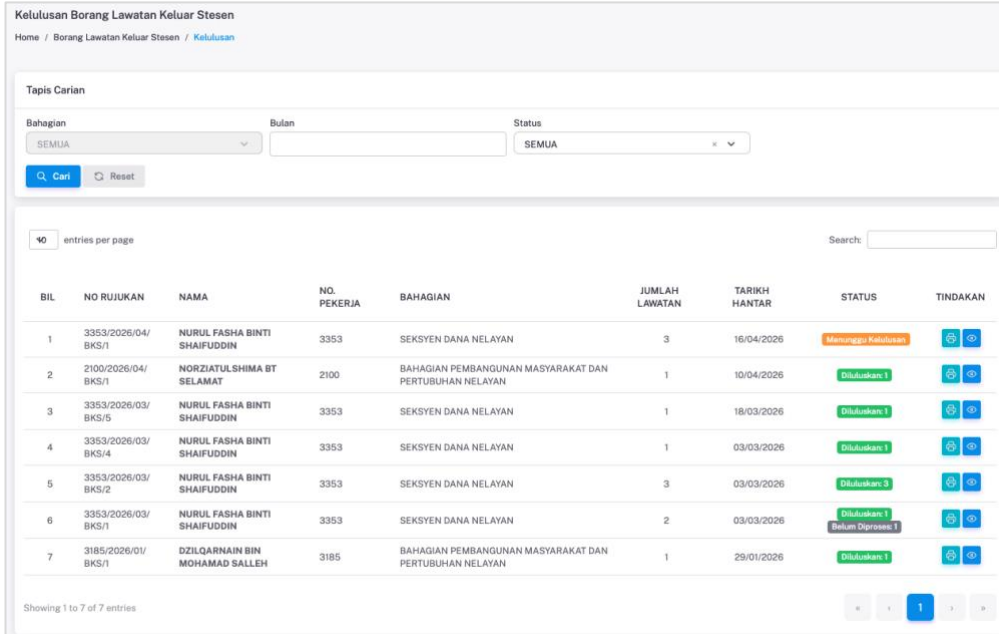
Rajah 7: Pengesahan sokongan BKS

- iv. Pilih **Sokong** atau **Tolak** pada setiap item senarai lawatan
- v. Klik **Disokong** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- vi. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vii. Klik  untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

3.1.4 Kelulusan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk kelulusan permohonan lawatan keluar stesen

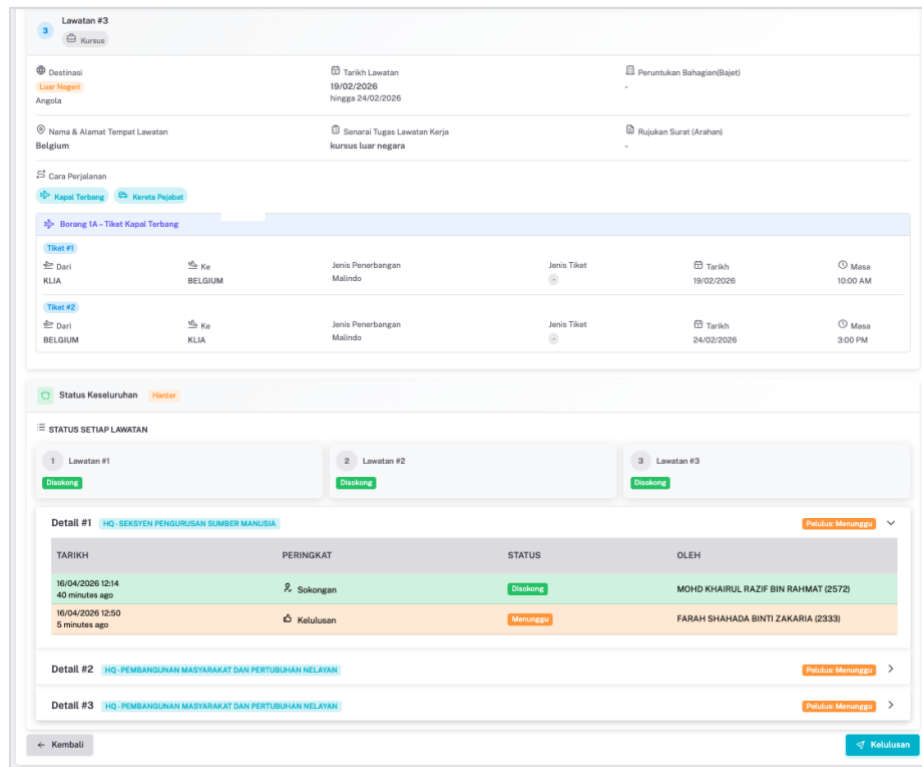
- i. Pada senarai menu, klik **Lawatan Keluar Stesen > Kelulusan**. Paparan seperti di bawah ditunjukkan



BIL	NO RUJUKAN	NAMA	NO PEKERJA	BAHAGIAN	JUMLAH LAWATAN	TARIKH HANTAR	STATUS	TINDAKAN
1	3353/2026/04/BKS/1	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	3353	SEKSYEN DANA NELAYAN	3	16/04/2026	Meninggi Kelulusan	
2	2100/2026/04/BKS/1	NORZIATULSHIMA BT SELAMAT	2100	BAHAGIAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT DAN PERTUBUHAN NELAYAN	1	10/04/2026	Diluluskan 1	
3	3353/2026/03/BKS/5	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	3353	SEKSYEN DANA NELAYAN	1	18/03/2026	Diluluskan 1	
4	3353/2026/03/BKS/4	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	3353	SEKSYEN DANA NELAYAN	1	03/03/2026	Diluluskan 1	
5	3353/2026/03/BKS/2	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	3353	SEKSYEN DANA NELAYAN	3	03/03/2026	Diluluskan 3	
6	3353/2026/03/BKS/1	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	3353	SEKSYEN DANA NELAYAN	2	03/03/2026	Diluluskan 1 Balun Diproses 1	
7	3185/2026/01/BKS/1	DZILQARNAIN BIN MOHAMAD SALLEH	3185	BAHAGIAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT DAN PERTUBUHAN NELAYAN	1	29/01/2026	Diluluskan 1	

Rajah 8: Senarai kelulusan BKS

- ii. Klik  pada baris permohonan, paparan butiran permohonan ditunjukkan seperti di bawah



Lawatan #3

Destinasi: **Luar Negeri** (Angola) | Tarikh Lawatan: 19/02/2026 hingga 24/02/2026 | Peruntukan Bahagian(Bajet): -

Nama & Alamat Tempat Lawatan: Belgium | Semasa Tugas Lawatan Kerja: kursus luar negara | Rujukan Surat (Arahan): -

Cara Perjalanan: Kapal Terbang, Kereta Pejabat

Borang 1A - Tiket Kapal Terbang

Tiket #1	Dari	Ke	Jenis Penerbangan	Jenis Tiket	Tarikh	Masa
	KLIA	BELGIUM	Malindo		19/02/2026	10:00 AM
Tiket #2	BELGIUM	KLIA	Malindo		24/02/2026	3:00 PM

Status Keseluruhan: **Harjar**

STATUS SETIAP LAWATAN

1 Lawatan #1: **Disokong** | 2 Lawatan #2: **Disokong** | 3 Lawatan #3: **Disokong**

Detail #1: HQ: SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA | **Penolakan Menunggu**

TARIKH	PERINGKAT	STATUS	OLEH
16/04/2026 12:14 40 minutes ago	Sokongan	Disokong	MOHD KHAIRUL RAZIF BIN RAHMAT (2572)
16/04/2026 12:50 5 minutes ago	Kelulusan	Menunggu	FARAH SHAHADA BINTI ZAKARIA (2333)

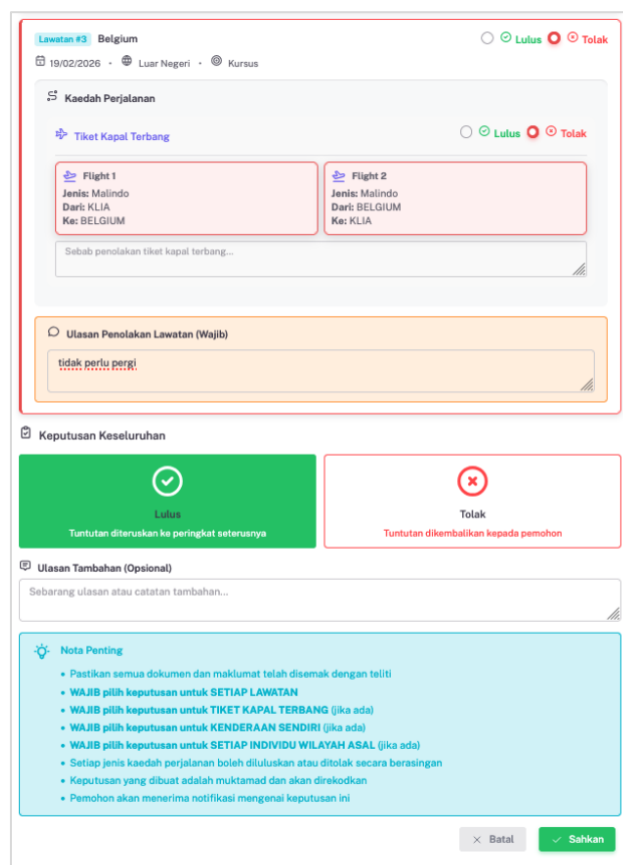
Detail #2: HQ: PEMBANGUNAN MASYARAKAT DAN PERTUBUHAN NELAYAN | **Penolakan Menunggu**

Detail #3: HQ: PEMBANGUNAN MASYARAKAT DAN PERTUBUHAN NELAYAN | **Penolakan Menunggu**

← Kembali | Kelulusan

Rajah 9: Butiran permohonan BKS

iii. Klik butang **Kelulusan** untuk proses kelulusan. Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan



Lawatan #3 Belgium | 19/02/2026 | Luar Negeri | Kursus

Kaedah Perjalanan: **Tiket Kapal Terbang**

Flight 1: Jenis: Malindo, Dari: KLIA, Ke: BELGIUM

Flight 2: Jenis: Malindo, Dari: BELGIUM, Ke: KLIA

Sebab penolakan tiket kapal terbang...

Ulasan Penolakan Lawatan (Wajib): **tidak perlu pergi**

Keputusan Keseluruhan: **Lulus** (Tuntutan diteruskan ke peringkat seterusnya) / **Tolak** (Tuntutan dikembalikan kepada pemohon)

Ulasan Tambahan (Opsional): Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting:

- Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti
- WAJIB** pilih keputusan untuk SETIAP LAWATAN
- WAJIB** pilih keputusan untuk TIKET KAPAL TERBANG (jika ada)
- WAJIB** pilih keputusan untuk KENDERAAN SENDIRI (jika ada)
- WAJIB** pilih keputusan untuk SETIAP INDIVIDU WILAYAH ASAL (jika ada)
- Setiap jenis kaedah perjalanan boleh diluluskan atau ditolak secara berasingan
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Pemohon akan menerima notifikasi mengenai keputusan ini

Batal | **Sahkan**

Rajah 10: Pengesahan kelulusan BKS

iv. Pilih **Lulus** atau **Tolak** pada setiap item senarai lawatan

v. Klik **Lulus** untuk meluluskan permohonan.

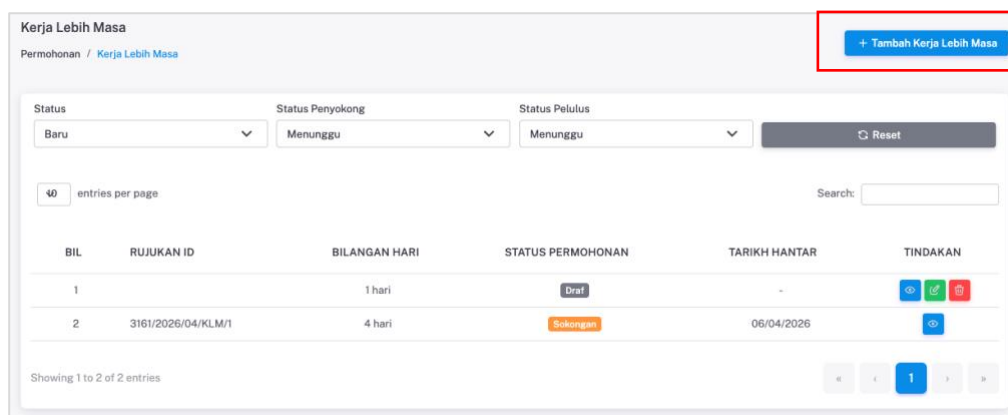
- vi. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vii. Klik ✓ Sahkan Keputusan untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

3.2 Borang Kerja Lebih Masa

3.2.1 Pengisian Permohonan

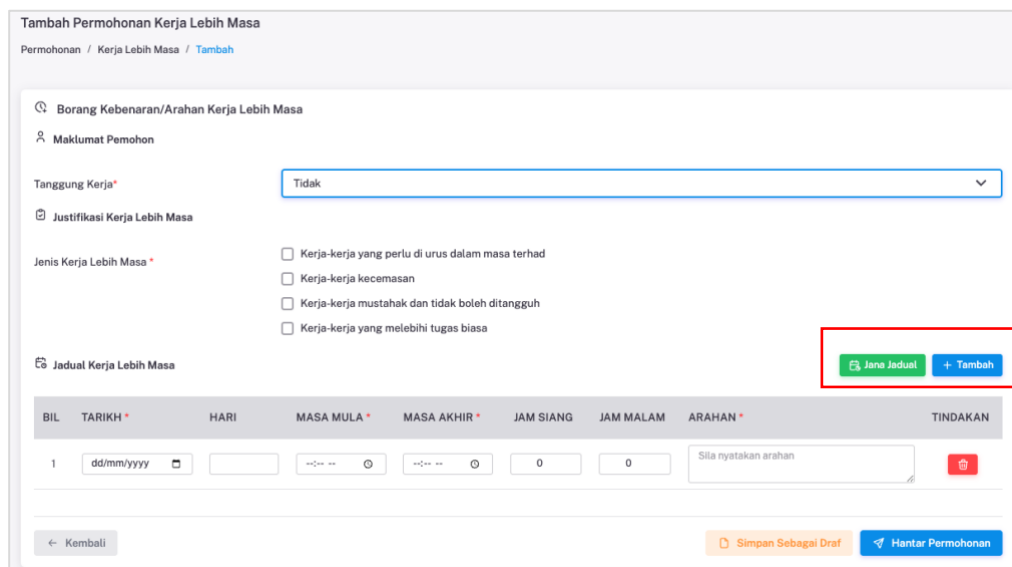
Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pengisian permohonan kerja lebih masa

- i. Pada senarai menu, klik **Kerja Lebih Masa > Permohonan**. Paparan senarai kerja lebih masa ditunjukkan



Rajah 11: Senarai permohonan kerja lebih masa

- ii. Klik butang + Tambah Kerja Lebih Masa. Paparan seperti di bawah ditunjukkan



Rajah 12: Tambah kerja lebih masa

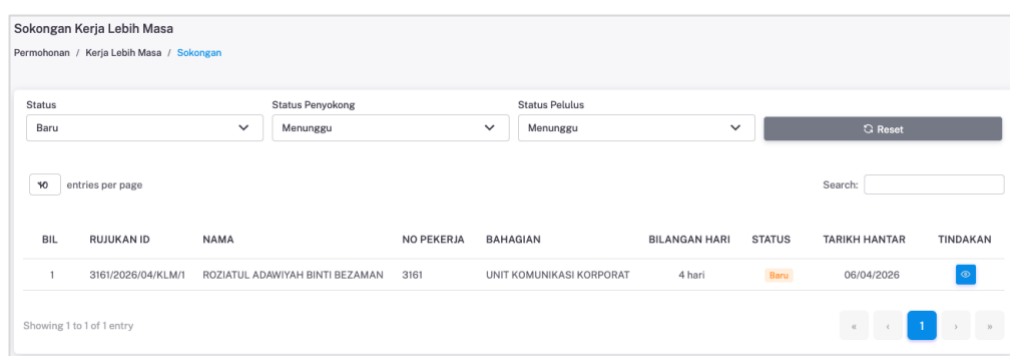
- iii. Masukkan/ isi maklumat termasuk tarikh dan waktu untuk kerja lebih masa
- iv. Klik butang Jana Jadual untuk memasukkan waktu kerja lebih masa bagi **tarikh yang berterusan** dalam satu tempoh.

- v. Klik **+ Tambah** untuk memasukkan waktu kerja lebih masa bagi **setiap tarikh dan waktu yang berbeza**.
- vi. Klik **Simpan Sebagai Draf** untuk menyimpan permohonan sementara sebelum dihantar.
- vii. Klik **Hantar Permohonan** untuk menghantar permohonan bagi tujuan pemrosesan dan kelulusan.

3.2.2 Sokongan Permohonan


Permohonan kerja lebih masa disokong oleh Ketua Seksyen pemohon. Ikuti langkah langkah di bawah untuk sokongan permohonan yang diterima

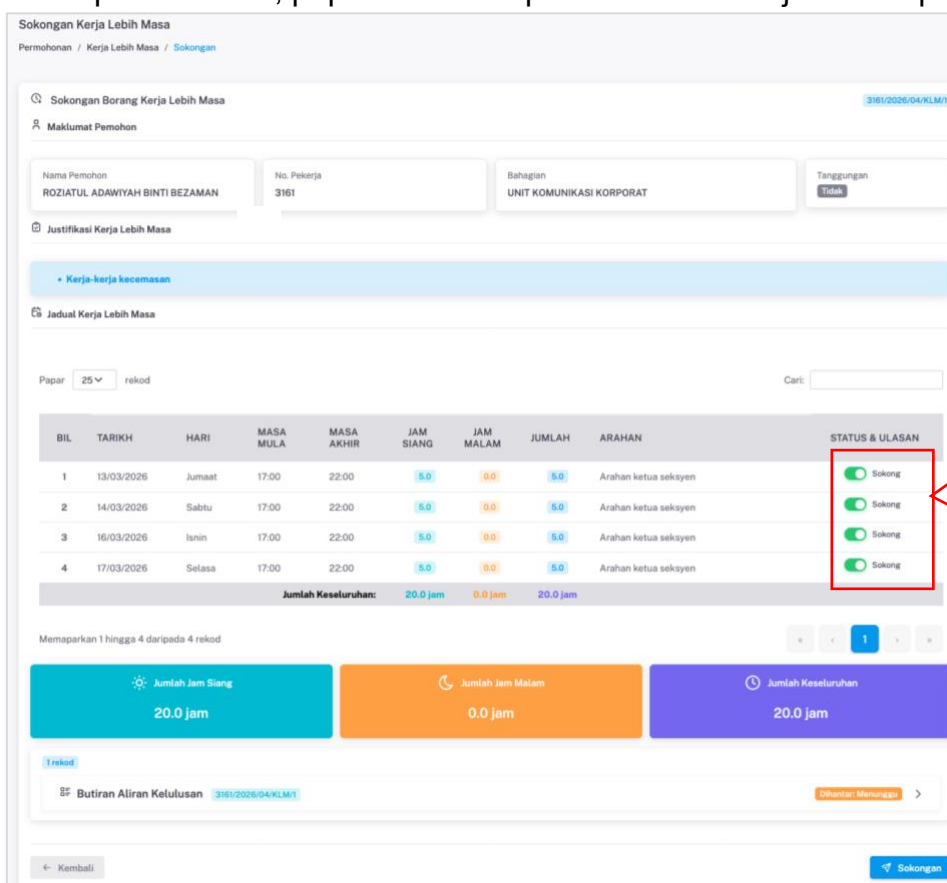
- i. Pada senarai menu, klik **Kerja Lebih Masa > Sokongan**



BIL	RUJUKAN ID	NAMA	NO PEKERJA	BAHAGIAN	BILANGAN HARI	STATUS	TARIKH HANTAR	TINDAKAN
1	3161/2026/04/KLM/1	ROZIATUL ADAWIYAH BINTI BEZAMAN	3161	UNIT KOMUNIKASI KORPORAT	4 hari	Baru	06/04/2026	


Rajah 13: Senarai sokongan kerja lebih masa

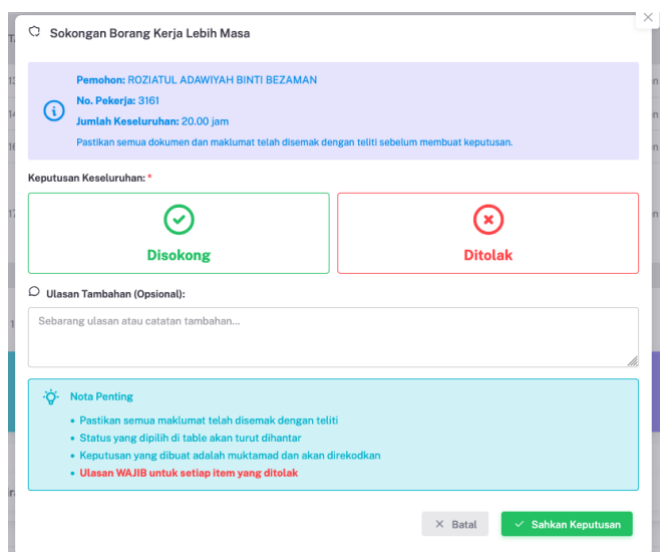
- ii. Klik  pada baris permohonan, paparan butiran permohonan ditunjukkan seperti di bawah




BIL	TARIKH	HARI	MASA MULA	MASA AKHIR	JAM SIANG	JAM MALAM	JUMLAH	ARAHAN	STATUS & ULASAN
1	13/03/2026	Jumaat	17:00	22:00	5.0	0.0	5.0	Arahan ketua seksyen	<input checked="" type="checkbox"/> Sokong
2	14/03/2026	Sabtu	17:00	22:00	5.0	0.0	5.0	Arahan ketua seksyen	<input checked="" type="checkbox"/> Sokong
3	16/03/2026	Isnin	17:00	22:00	5.0	0.0	5.0	Arahan ketua seksyen	<input checked="" type="checkbox"/> Sokong
4	17/03/2026	Selasa	17:00	22:00	5.0	0.0	5.0	Arahan ketua seksyen	<input checked="" type="checkbox"/> Sokong
Jumlah Keseluruhan:					20.0 jam	0.0 jam	20.0 jam		

Rajah 14: Butiran permohonan kerja lebih masa

- iii. Semak butiran permohonan, klik pada kolom **Status dan Ulasan** untuk sokong mengikut item. Wajib masukkan ulasan jika item permohonan ditolak
- iv. Klik butang  untuk proses sokongan. Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan



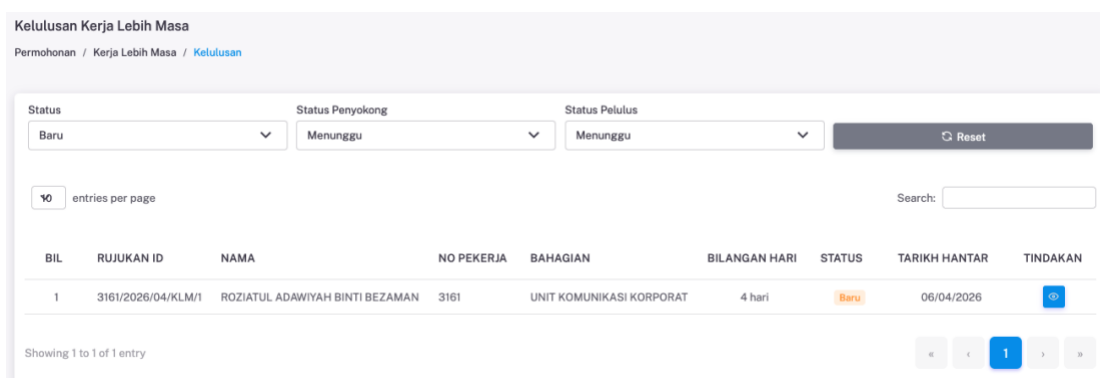
Rajah 15: Pengesahan sokongan kerja lebih masa


- v. Klik **Disokong** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- vi. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vii. Klik  untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

3.2.3 Kelulusan Permohonan


Permohonan kerja lebih masa diluluskan oleh Pengarah Bahagian pemohon. Ikuti langkah langkah di bawah untuk kelulusan permohonan yang diterima

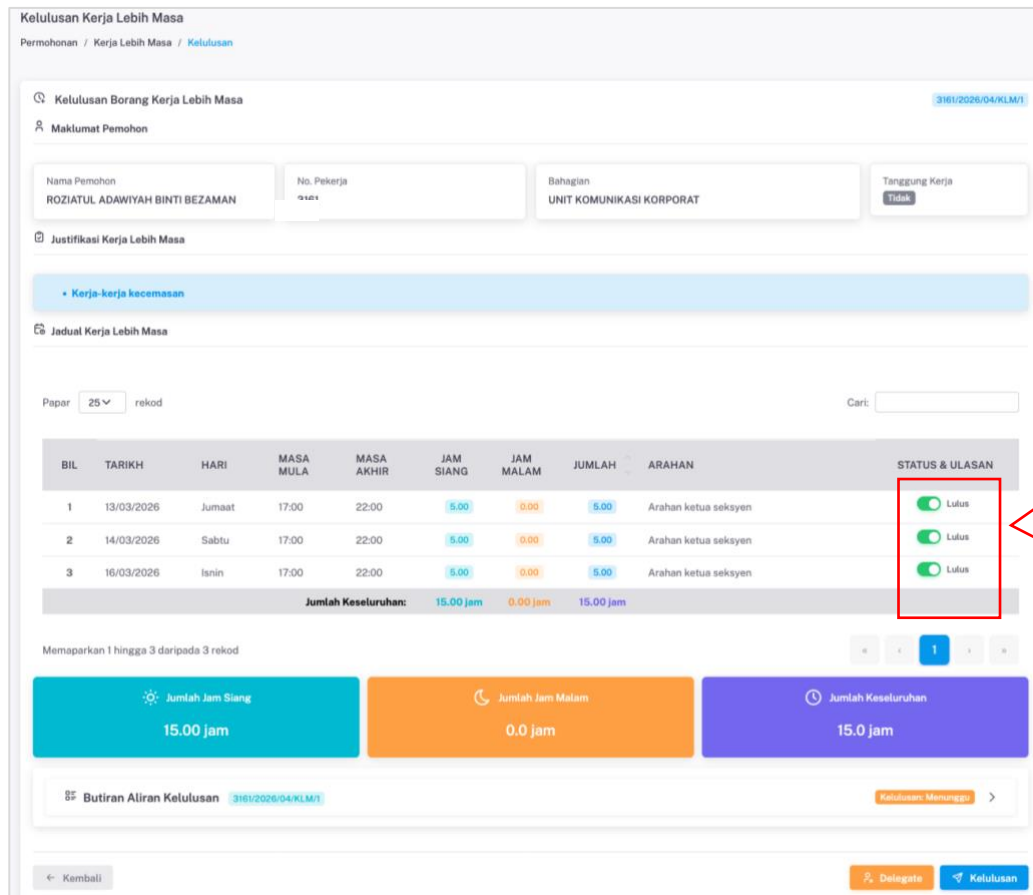
- i. Pada senarai menu, klik **Kerja Lebih Masa > Kelulusan**



BIL	RUJUKAN ID	NAMA	NO PEKERJA	BAHAGIAN	BILANGAN HARI	STATUS	TARIKH HANTAR	TINDAKAN
1	3161/2026/04/KLM/1	ROZIATUL ADAWIYAH BINTI BEZAMAN	3161	UNIT KOMUNIKASI KORPORAT	4 hari	Baru	06/04/2026	

Rajah 16: Senarai kelulusan kerja lebih masa

- ii. Klik  pada baris permohonan, paparan butiran permohonan ditunjukkan seperti di bawah



Kelulusan Borang Kerja Lebih Masa 3161/2026/04/KLM/1

Permohonan / Kerja Lebih Masa / Kelulusan

Maklumat Pemohon

Nama Pemohon: ROZIATUL ADAWIYAH BINTI BEZAMAN | No. Pekerja: 3161 | Bahagian: UNIT KOMUNIKASI KORPORAT | Tanggung Kerja: Tidak

Justifikasi Kerja Lebih Masa

Jadual Kerja Lebih Masa

BIL	TARIKH	HARI	MASA MULA	MASA AKHIR	JAM SIANG	JAM MALAM	JUMLAH	ARAHAN	STATUS & ULASAN
1	13/03/2026	Jumaat	17:00	22:00	5.00	0.00	5.00	Arahan ketua seksyen	Lulus
2	14/03/2026	Sabtu	17:00	22:00	5.00	0.00	5.00	Arahan ketua seksyen	Lulus
3	16/03/2026	Isnin	17:00	22:00	5.00	0.00	5.00	Arahan ketua seksyen	Lulus
Jumlah Keseluruhan:					15.00 jam	0.00 jam	15.00 jam		

Memaparkan 1 hingga 3 daripada 3 rekod


Jumlah Jam Siang: 15.00 jam | Jumlah Jam Malam: 0.0 jam | Jumlah Keseluruhan: 15.0 jam

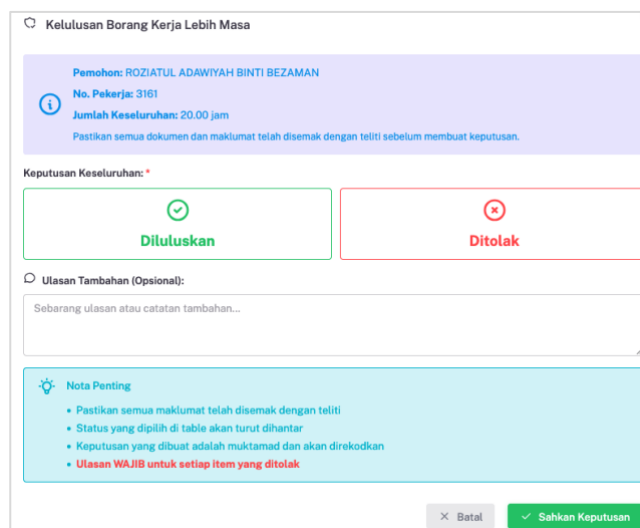
Butiran Aliran Kelulusan: 3161/2026/04/KLM/1

Kelulusan: Menunggu

Kembali | Delegate | Kelulusan

Rajah 17: Butiran permohonan kerja lebih masa

- iii. Semak butiran permohonan, klik pada kolom **Status dan Ulasan** untuk sokong mengikut item. Wajib masukkan ulasan jika item permohonan ditolak
- iv. Klik butang  untuk proses kelulusan. Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan



Kelulusan Borang Kerja Lebih Masa

Pemohon: ROZIATUL ADAWIYAH BINTI BEZAMAN
No. Pekerja: 3161
Jumlah Keseluruhan: 20.00 jam
Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan:

Diluluskan Ditolak

Ulasan Tambahan (Opsional):


Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan **WAJIB** untuk setiap item yang ditolak

Batal | Sahkan Keputusan

Rajah 18: Pengesahan sokongan kerja lebih masa

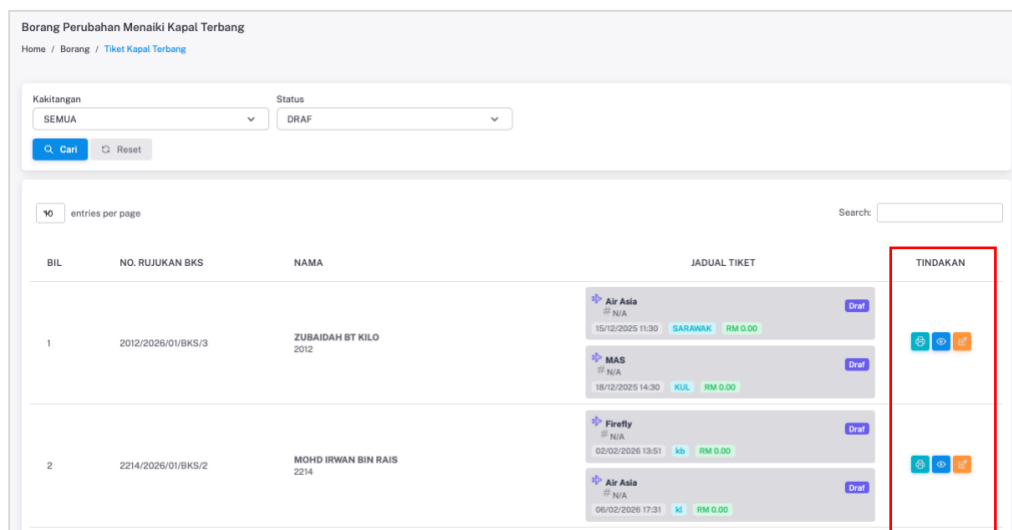
- v. Klik **Diluluskan** untuk luluskan permohonan.
- vi. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan
- vii. Klik  untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

3.3 Pembelian Tiket Kapal Terbang


3.3.1 Beli Tiket Kapal Terbang

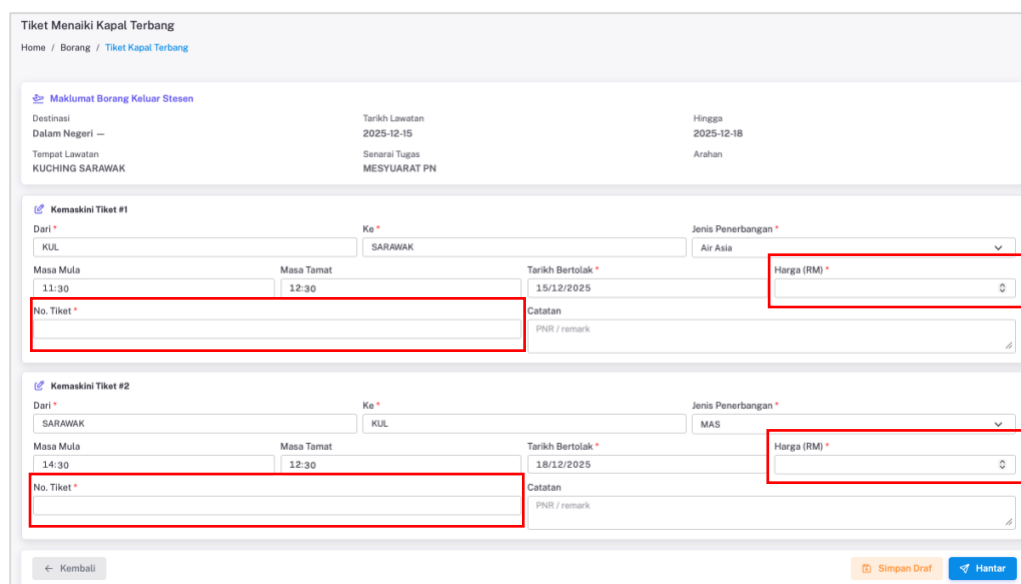
Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pembelian tiket kapal terbang

- i. Pada senarai menu, klik **Pembelian Tiket Kapal Terbang > Senarai**. Paparan senarai tiket kapal terbang ditunjukkan seperti di bawah





Rajah 19: Senarai pembelian tiket kapal terbang

- ii. Klik  pada baris tiket yang ingin dibeli. Paparan di bawah ditunjukkan





Rajah 20: Pembelian tiket kapal terbang

- iii. Masukkan maklumat tiket kapal terbang yang telah dibeli seperti Harga(RM) dan No. Tiket.
- iv. Klik  untuk menyimpan maklumat sementara sebelum dihantar.
- v. Klik  untuk hantar maklumat tiket yang telah dibeli kepada pemohon

3.3.2 Lihat & Muat Turun Borang Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk lihat maklumat dan cetak borang permohonan tiket kapal terbang

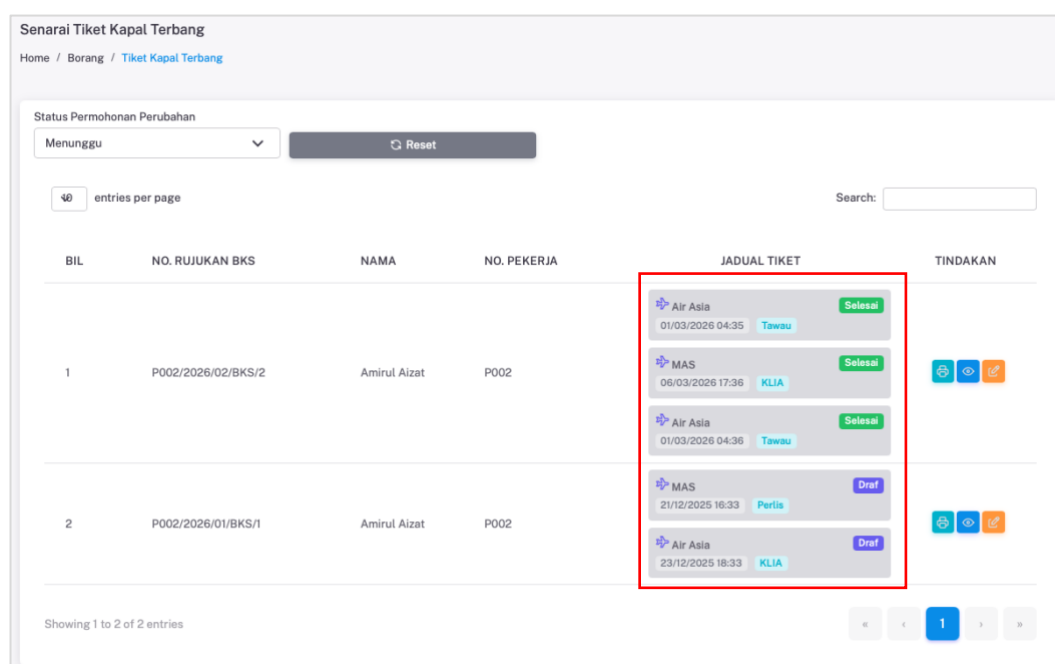
- i. Pada paparan senarai tiket kapal terbang seperti **Rajah 19**, klik  pada baris tiket untuk lihat butiran tiket
- ii. Klik  untuk muat turun dan cetak borang permohonan tempahan/pengeluaran tiket kapal terbang







3.4 Tiket Kapal Terbang

3.4.1 Lihat Senarai & Status Pembelian Tiket



Ikuti langkah-langkah di bawah untuk lihat senarai dan status tiket kapal terbang yang dimohon

- i. Pada senarai menu, klik **Tiket Kapal Terbang > Senarai**. Paparan senarai tiket kapal terbang ditunjukkan




BIL	NO. RUJUKAN BKS	NAMA	NO. PEKERJA	JADUAL TIKET	TINDAKAN
1	P002/2026/02/BKS/2	Amirul Aizat	P002	<ul style="list-style-type: none"> Air Asia 01/03/2026 04:35 Tawau Selesai MAS 06/03/2026 17:36 KLIA Selesai Air Asia 01/03/2026 04:36 Tawau Selesai 	  
2	P002/2026/01/BKS/1	Amirul Aizat	P002	<ul style="list-style-type: none"> MAS 21/12/2025 16:33 Perlis Draf Air Asia 23/12/2025 18:33 KLIA Draf 	  

Rajah 21: Senarai tiket kapal terbang

- ii. Lihat status pembelian tiket pada kolom jadual tiket. Status **Selesai** menunjukkan tiket telah dibeli oleh Urus Setia, manakala **Draf** menunjukkan permohonan baharu dan belum diproses pembeliannya
- iii. Klik ikon  untuk lihat butiran tiket kapal terbang
- iv. Klik  untuk muat turun dan cetak borang permohonan tempahan/pengeluaran tiket kapal terbang

3.4.2 Permohonan Perubahan

Ikuti langkah-langkah untuk permohonan perubahan tiket sama ada yang telah selesai dibeli atau masih dalam status draf

- i. Pada paparan senarai tiket seperti **Rajah 21**, klik  pada baris tiket untuk permohonan perubahan. Paparan di bawah ditunjukkan.

Borang Perubahan Menaiki Kapal Terbang

Home / Borang / Tiket Kapal Terbang


Maklumat Borang Keluar Stesen

Destinasi: Dalam Negeri - Tarikh Lawatan: - Hingga: -

Senarai Tiket Kapal Terbang

#	LALUAN	TARIKH & WAKTU	HARGA	JENIS PERMOHONAN	TINDAKAN
1	KLIA Air Asia → Tawau	01/03/2026 4:35 AM	RM 600.00 E002343211	Pertukaran	Hantar
2	Tawau → KLIA MAS	06/03/2026 5:36 PM	RM 700.00 E0023432	Tiada	
3	KLIA Air Asia → Tawau	01/03/2026 4:36 AM	RM 600.00 E00234321176	Pembatalan	

Rajah 22: Permohonan perubahan tiket

- ii. Pada kolom **Jenis Permohonan**, pilih pertukaran atau pembatalan pada baris tiket yang ingin dimohon.
- iii. Klik butang .
- iv. Paparan popup untuk permohonan butiran tiket seperti **Rajah 23**. Dan untuk pembatalan ditunjukkan seperti **Rajah 24**

Pertukaran Tiket

Maklumat Tiket Semasa (Sebelum Pertukaran)

Maklumat Pertukaran Baru

Dari * Tawau Ke * KLIA

Jenis Penerbangan * MAS Tarikh Bertolak * 06/03/2026

Waktu Bertolak 17:36 Waktu Tiba 19:37

Harga (RM) 700 No. Tiket E0023432

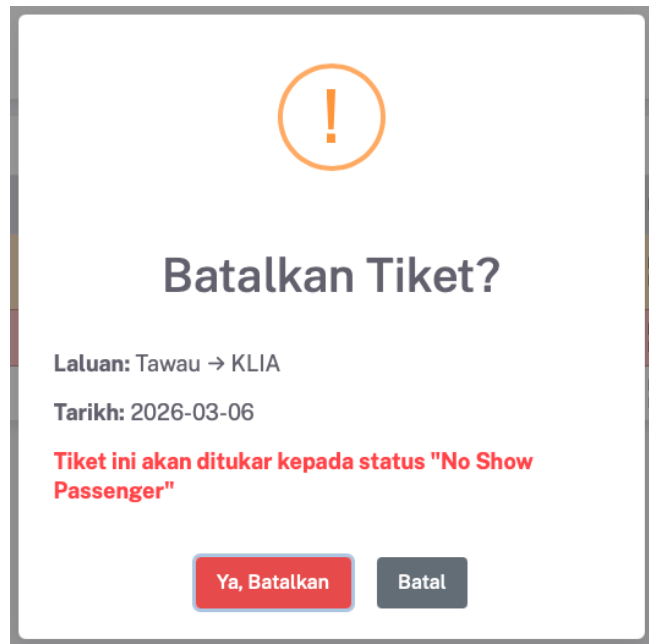
Catatan

Contoh: rujukan booking / kod PNR, sebab pertukaran



Data dalam form ini adalah salinan dari tiket asal. Sila ubah maklumat yang perlu ditukar sahaja.

Batal Hantar Pertukaran

Rajah 23: Pertukaran butiran tiket kapal terbang



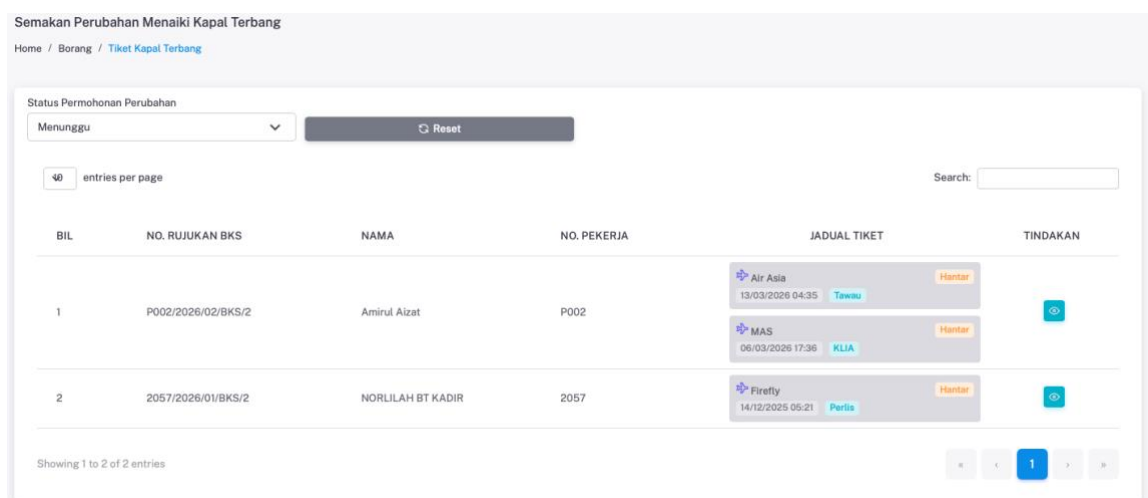
Rajah 24: Pengesahan pembatalan tiket

- v. Untuk pertukaran, masukkan butiran pertukaran tiket dan klik 
- vi. Untuk pembatalan klik 
- vii. Untuk lihat permohonan yang telah dihantar, klik **Tiket Kapal Terbang > Permohonan Perubahan**.

3.4.3 Semakan Permohonan Perubahan Tiket


Ikuti langkah-langkah untuk semakan permohonan perubahan tiket yang diterima

- i. Pada senarai menu, klik **Tiket Kapal Terbang > Semakan**. Senarai permohonan ditunjukkan seperti di bawah



BIL	NO. RUJUKAN BKS	NAMA	NO. PEKERJA	JADUAL TIKET	TINDAKAN
1	P002/2026/02/BKS/2	Amirul Alizat	P002	<ul style="list-style-type: none"> Air Asia 13/03/2026 04:35 Tawau MAS 06/03/2026 17:36 KLIA 	<ul style="list-style-type: none"> Hantar
2	2057/2026/01/BKS/2	NORLILAH BT KADIR	2057	<ul style="list-style-type: none"> Firefly 14/12/2025 05:21 Perlis 	<ul style="list-style-type: none"> Hantar

Rajah 25: Senarai permohonan perubahan tiket

- ii. Klik  pada baris permohonan. Senarai tiket ditunjukkan

Borang Perubahan Menaiki Kapal Terbang

Home / Borang / Tiket Kapal Terbang

Pemohon: Amirul Aizat | No. K/P / Pekerja: 880202026789 / P002 | Jawatan: - | Tarikh Hantar: 26/02/2026

Maklumat Borang Keluar Stesen: Destnasi: Dalam Negeri - | Tarikh Lawatan: - | Hingga: -

Senarai Perubahan Tiket

#	TIKET ASAL	PERUBAHAN	JENIS	STATUS	TINDAKAN
1	KLIA → Tawau Air Asia 01/03/2026 RM 600.00 E002343211	KLIA → Tawau Air Asia 13/03/2026	Pertukaran	Pending	Semak
2	Tawau → KLIA MAS 06/03/2026 RM 700.00 E0023432	Tawau → KLIA MAS 06/03/2026	Pembatalan	Pending	Semak

Rajah 26: Senarai tiket permohonan perubahan

- iii. Klik **Semak** pada tiket. Jika jenis perubahan adalah **pertukaran**, paparan ditunjukkan seperti **Rajah 27**. Jika **pembatalan**, paparan ditunjukkan seperti **Rajah 28**

Semakan Perubahan Tiket

Tiket Asal: Laluan: KLIA → Tawau | Jenis Penerbangan: Air Asia | Tarikh Bertolak: 2026-03-01 | Harga: RM 600.00 | No. Tiket: E002343211

Perubahan Baru: Jenis Permohonan: Pertukaran | Laluan: KLIA → Tawau | Jenis Penerbangan: Air Asia | Tarikh Bertolak: 2026-03-13

Maklumat Semakan

Detail Tiket Baru - Semak dan kemaskini maklumat tiket pertukaran

Dari: KLIA | Ke: Tawau | Jenis Penerbangan: Air Asia

Tarikh Bertolak: 13/03/2026 | Waktu Bertolak: 04:35 | Waktu Tiba: 18:36

Harga Tiket (RM): 600.00 | No. Tiket: E002343211

Catatan: tests

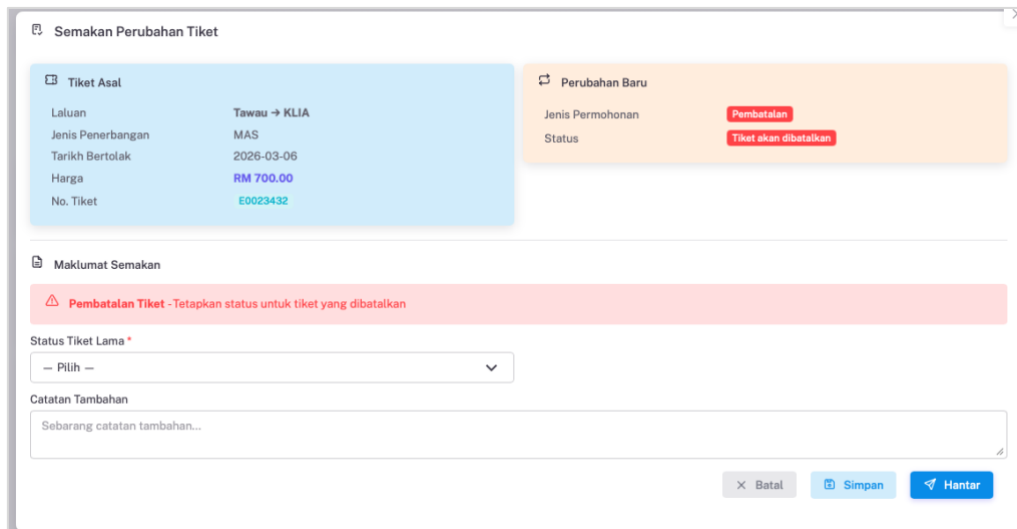
Status Tiket Lama - Tetapkan status untuk tiket asal yang dibatalkan

Status Tiket Lama: -- Pilih --


Catatan Tambahan: Sebarang catatan tambahan...

Batal | Simpan | Hantar

Rajah 27: Semakan perubahan pertukaran



Rajah 28: Semakan perubahan pembatalan

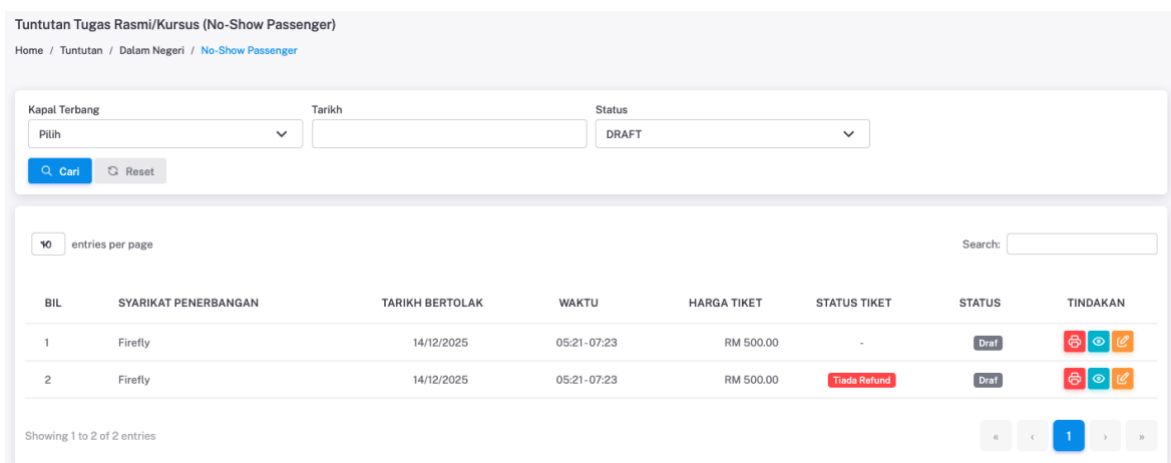
- iv. Kemaskini maklumat berkaitan termasuk kemaskini status tiket lama.
- v. Klik butang  untuk hantar status permohonan perubahan kepada pemohon

3.5 Borang No Show Passenger

3.5.1 Hantar Permohonan

Senarai permohonan tiket No Show Passenger dijana secara automatik berdasarkan tiket yang mempunyai perubahan dan telah disemak. Ikuti langkah-langkah di bawah untuk menghantar permohonan tersebut.

- i. Pada senarai menu, klik **No Show Passenger > Permohonan**, senarai tiket no-show passenger ditunjukkan.



Rajah 29: Senarai tiket no-show passenger

- ii. Klik  pada baris tiket. Paparan di bawah ditunjukkan

Kemaskini Tuntutan No-Show Passenger

Home / Tuntutan / Dalam Negeri / No-Show Passenger / Kemaskini

Maklumat Tiket Yang Tidak Digunakan

Syarikat Penerbangan Firefly	Tarikh Pergi 14/12/2025	Masa Pergi 05:21	No Tiket TR65464564
Dari -	Ke -	Harga Tiket (RM) RM 500.00	




Alasan Justifikasi

Jumlah Keseluruhan *
500.00

Alasan Justifikasi *

[← Kembali](#) [Hantar](#)

Rajah 30: Hantar permohonan no-show passenger

- iii. Masukkan alasan justifikasi
- iv. Klik butang  untuk proses semakan
- v. Pada **Rajah 29**, klik  untuk cetak borang permohonan no-show passenger
- vi. Klik  untuk lihat butiran tiket

3.5.2 Semakan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk menyemak permohonan no-show passenger oleh Urus Setia Tiket

- i. Pada senarai menu, klik **No Show Passenger > Semakan**. Paparan di bawah ditunjukkan.



Tuntutan Tugas Rasmi/Kursus (No-Show Passenger)

Home / No-Show Passenger

Kapal Terbang: Tarikh: Status:

[Cari](#) [Reset](#)


10 entries per page Search:

BIL	NO. PEKERJA	NAMA	SYARIKAT PENERBANGAN	TARIKH BERTOLAK	WAKTU	HARGA TIKET	STATUS TIKET	STATUS	TINDAKAN
1	P002	Amirul Aizat	Air Asia	01/03/2026	04:35 -18:36	RM 600.00	Penalti	Baru	
2	P002	Amirul Aizat	MAS	06/03/2026	17:36 -19:37	RM 700.00	-	Baru	

Showing 1 to 2 of 2 entries

« < 1 > »

Rajah 31: Senarai permohonan no-show passenger perlu semakan

- ii. Klik  pada baris tiket. Paparan di bawah ditunjukkan

Semakan Tuntutan No-Show Passenger

Home / No-Show Passenger / Semakan

Pemohon: Amirul Aizat | No. K/P / Pekerja: 880202026789 / P002 | Jawatan: - | Tarikh Hantar: -

Borang Keluar Stesen: No. Rujukan: P002/2026/02/BKS/2

TUJUAN LAWATAN	TEMPAT LAWATAN	TARIKH LAWATAN	HINGGA	TINDAKAN
wilayah_asal	Tawau	-	-	

Butiran No Show Passenger: Submitted

Jenis Perjalanan: -

Senarai Tiket

Syarikat Penerbangan	No Tiket	Harga Tiket (RM)	Tarikh Pergi	Status Tiket Terkini	Jumlah
Air Asia	E002343211	RM 600.00	01/03/2026 - 4:35 AM	Penalti	RM 120.00

Alasan Justifikasi: - | Keseluruhan No Show (RM): RM 120.00

Detail #1: N/A | Penyamak: Menunggu

TARIKH	PERINGKAT	STATUS	OLEH
07/04/2026 14:06 49 minutes ago	Semakan Penyamak	Menunggu	ABDUL KHADIR NUR BIN A. RAHIM (2843)

Status Tiket Terkini - Tiket #1

Status Tiket *
Penalti

Jumlah Penalti (RM) *
120.00

[← Kembali](#) [Semakan](#)

Klik untuk tukar status tiket

Rajah 32: Semakan no-show passenger

- iii. Semak dan kemaskini maklumat yang berkaitan
- iv. Klik [Semakan](#) untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

3.5.3 Sokongan Permohonan (Pengarah Bahagian)

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk sokongan permohonan no-show passenger oleh Pengarah Bahagian

- i. Pada senarai menu, klik **No Show Passenger > Sokongan (Pengarah)**. Paparan di bawah ditunjukkan

Tuntutan Tugas Rasmi/Kursus (No-Show Passenger)

Home / No-Show Passenger

Tapis Carian

Nama Pemohon: Cari nama... | No. Pekerja: No. pekerja... | Syarikat Penerbangan: Pilih | Tarikh: | Status: BARU

[Cari](#) [Reset](#)

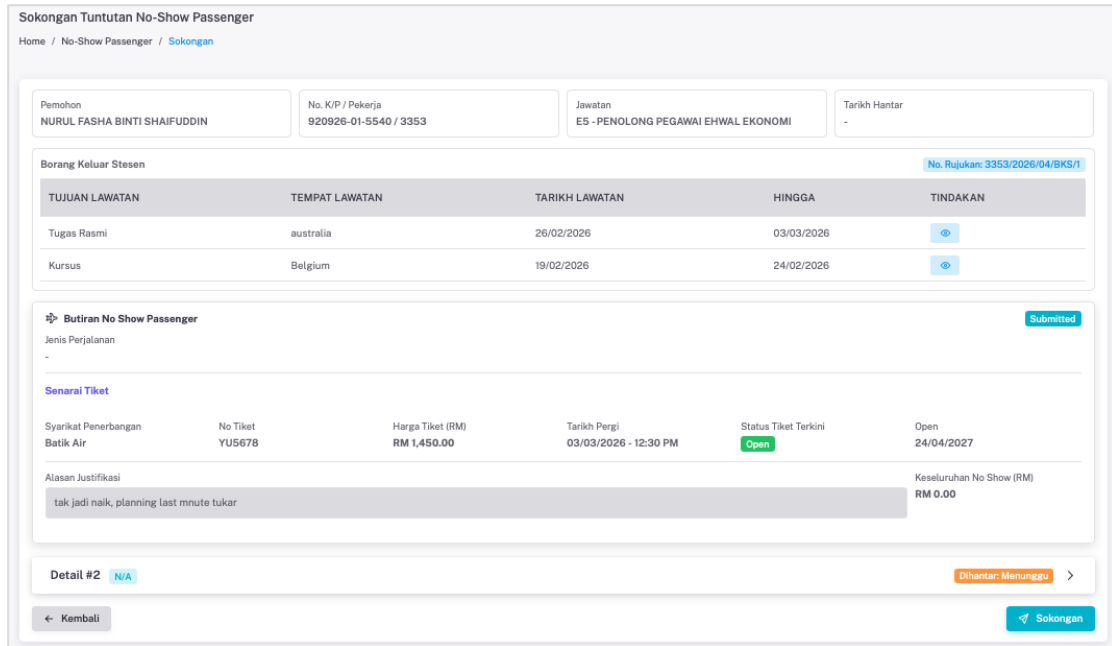
10 entries per page | Search:

BIL	NO. PEKERJA	NAMA	SYARIKAT PENERBANGAN	TARIKH BERTOLAK	WAKTU	HARGA TIKET	STATUS TIKET	STATUS	TINDAKAN
1	3353	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	Batik Air	03/03/2026	12:30 --	RM 1,450.00	Open	Baru	
2	3353	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	Malindo	19/02/2026	10:00 --	RM 2,100.00	Cal Tambahan	Lulus	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Rajah 33: Senarai sokongan pengarah bahagian no-show passenger

- ii. Klik pada baris tiket untuk buat sokonga. Paparan di bawah ditunjukkan



Sokongan Tuntutan No-Show Passenger
Home / No-Show Passenger / Sokongan

Pemohon: NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN | No. K/P / Pekerja: 920926-01-5540 / 3353 | Jawatan: E5 - PENOLONG PEGAWAI EHWAL EKONOMI | Tarikh Hantar: -

Borang Keluar Stesen: No. Rujukan: 3353/2026/04/BKS/1

TUJUAN LAWATAN	TEMPAT LAWATAN	TARIKH LAWATAN	HINGGA	TINDAKAN
Tugas Rasmi	australia	26/02/2026	03/03/2026	🔍
Kursus	Belgium	19/02/2026	24/02/2026	🔍

Butiran No Show Passenger Submitted

Jenis Perjalanan: -

Senarai Tiket

Syarikat Penerbangan	No Tiket	Harga Tiket (RM)	Tarikh Pergi	Status Tiket Terkini	Open
Batik Air	YU5678	RM 1,450.00	03/03/2026 - 12:30 PM	Open	24/04/2027

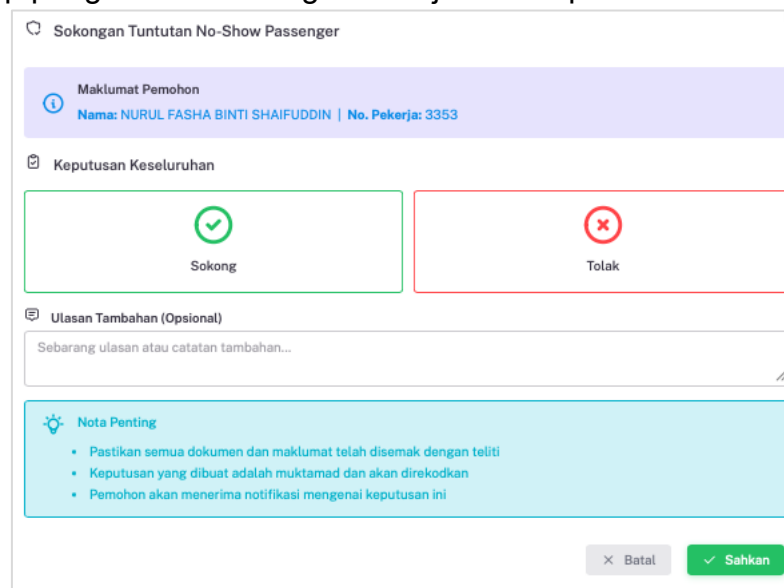
Alasan Justifikasi: tak jadi naik, planning last minute tukar | Keseluruhan No Show (RM): RM 0.00

Detail #2: N/A Dihantar: Menunggu >

[← Kembali](#) [Sokongan](#)

Rajah 34: Butiran no-show passenger untuk sokongan pengarah bahagian

- iii. Semak butiran yang berkaitan dan klik [Sokongan](#) untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya. Popup pengesahan sokongan ditunjukkan seperti di bawah



Sokongan Tuntutan No-Show Passenger

Maklumat Pemohon
Nama: NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN | No. Pekerja: 3353

Keputusan Keseluruhan

Sokong Tolak

Ulasan Tambahan (Opsional)
Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Pemohon akan menerima notifikasi mengenai keputusan ini

[× Batal](#) [✓ Sahkan](#)

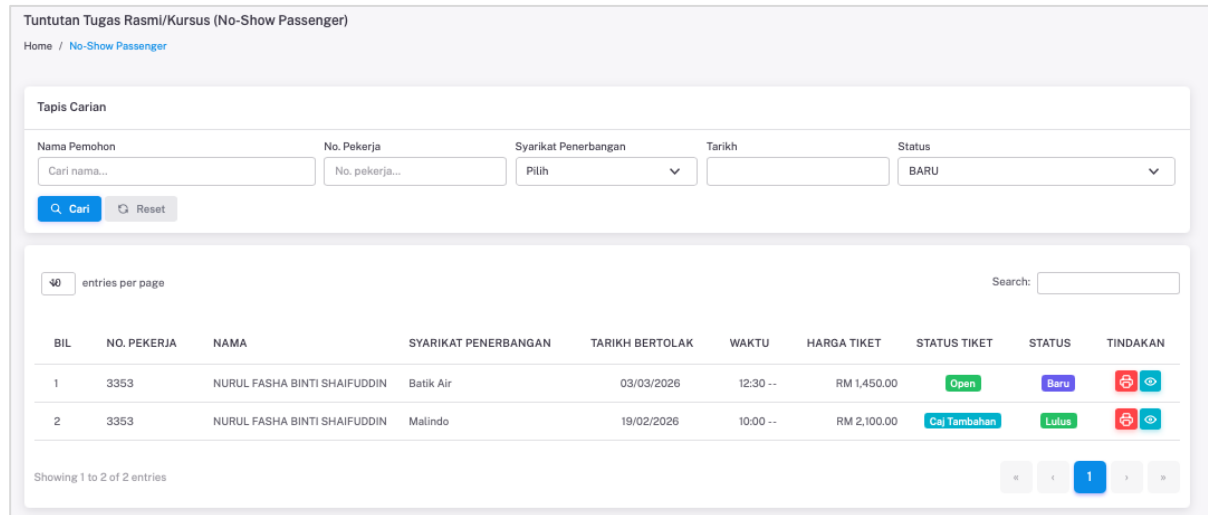
Rajah 35: Pengesahan sokongan no-show passenger





- iv. Klik **Disokong** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik [Sahkan Keputusan](#) untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

3.5.4 Sokongan Permohonan (Kewangan)


Ikuti langkah-langkah di bawah untuk sokongan permohonan no-show passenger oleh Bahagian Kewangan. Paparan di bawah ditunjukkan

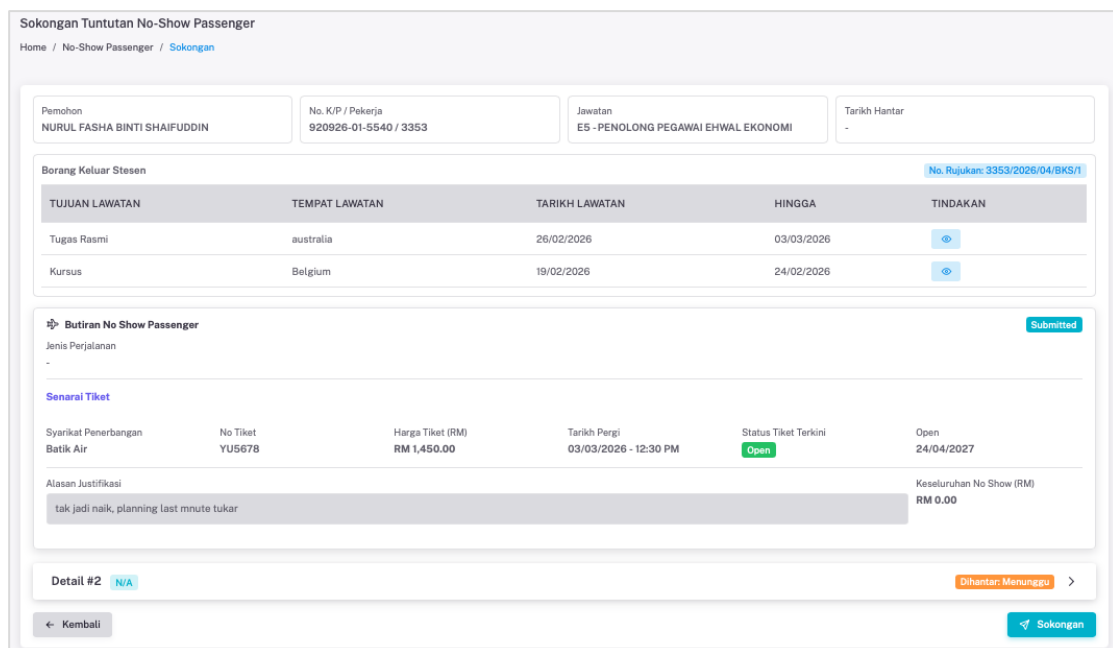
- i. Pada senarai menu, klik **No Show Passenger > Sokongan (Kewangan)**. Paparan di bawah ditunjukkan





BIL	NO. PEKERJA	NAMA	SYARIKAT PENERBANGAN	TARIKH BERTOLAK	WAKTU	HARGA TIKET	STATUS TIKET	STATUS	TINDAKAN
1	3353	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	Batik Air	03/03/2026	12:30 --	RM 1,450.00	Open	Baru	 
2	3353	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	Malindo	19/02/2026	10:00 --	RM 2,100.00	Caj Tambahan	Lulus	 

Rajah 36: Senarai sokongan bahagian kewangan no-show passenger

- ii. Klik  pada baris tiket untuk buat sokonga. Paparan di bawah ditunjukkan

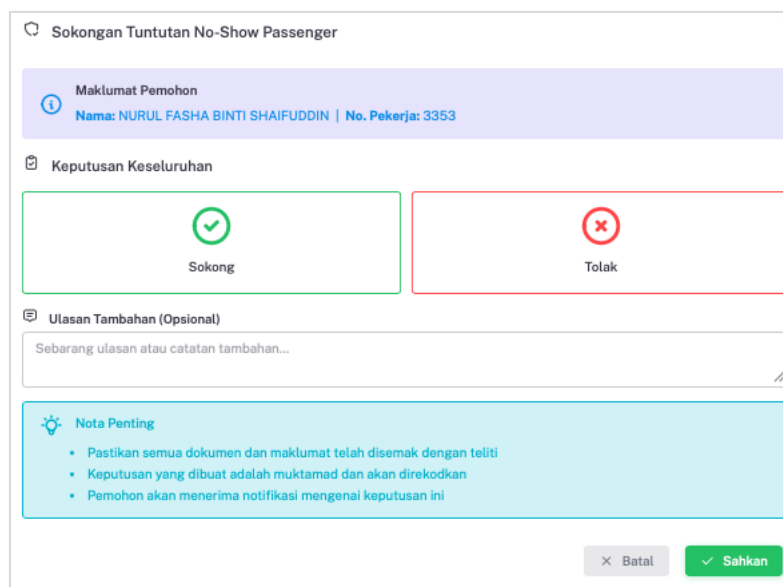


TUJUAN LAWATAN	TEMPAT LAWATAN	TARIKH LAWATAN	HINGGA	TINDAKAN
Tugas Rasmi	australia	26/02/2026	03/03/2026	
Kursus	Belgium	19/02/2026	24/02/2026	


Syarikat Penerbangan	No Tiket	Harga Tiket (RM)	Tarikh Pergi	Status Tiket Terkini	Open
Batik Air	YU5678	RM 1,450.00	03/03/2026 - 12:30 PM	Open	24/04/2027

Rajah 37: Butiran no-show passenger untuk sokongan bahagian kewangan

- iii. Semak butiran yang berkaitan dan klik  untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya. Popup pengesahan sokongan ditunjukkan seperti di bawah



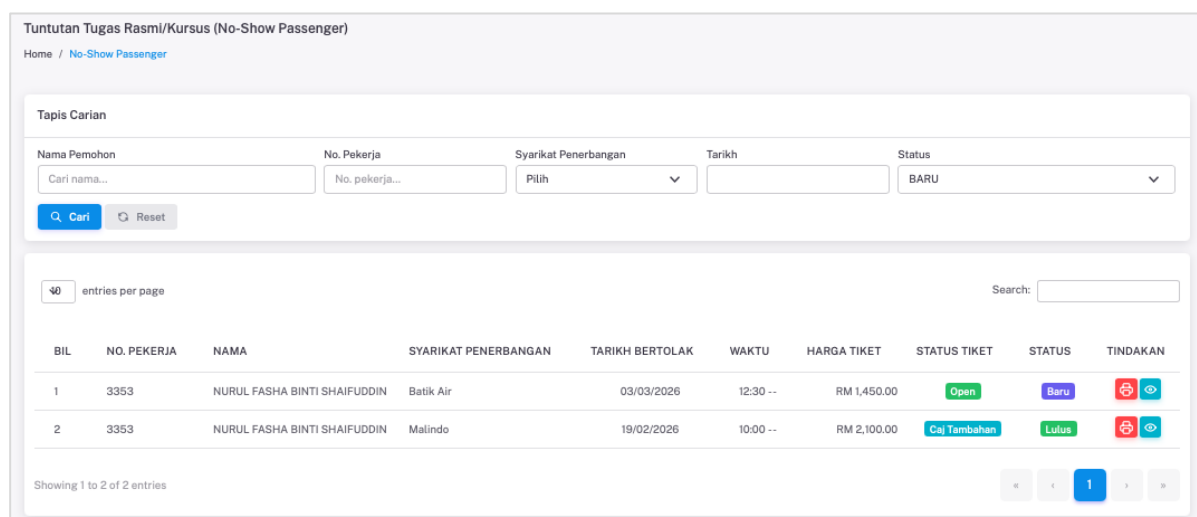
Rajah 38: Pengesahan sokongan bahagian kewangan no-show passenger

- iv. Klik **Disokong** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik  untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

3.5.5 Kelulusan Permohonan


Ikuti langkah-langkah di bawah untuk kelulusan permohonan no-show passenger.

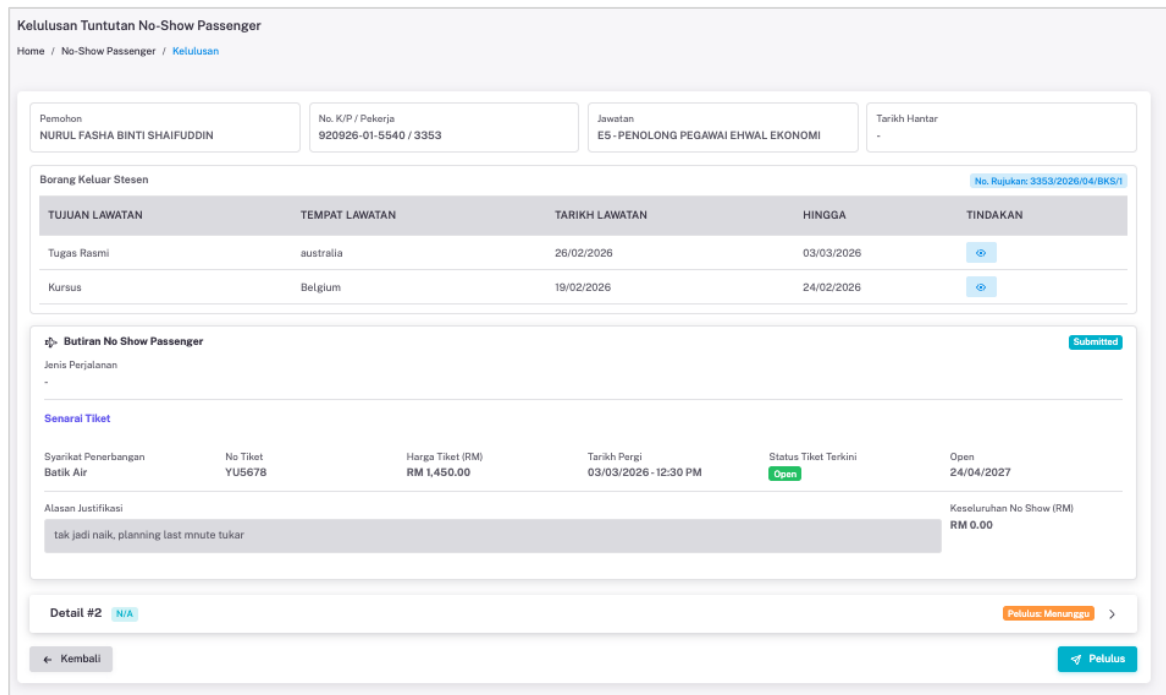
- i. Pada senarai menu, klik **No Show Passenger > Kelulusan**. Paparan di bawah ditunjukkan



BIL	NO, PEKERJA	NAMA	SYARIKAT PENERBANGAN	TARIKH BERTOLAK	WAKTU	HARGA TIKET	STATUS TIKET	STATUS	TINDAKAN
1	3353	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	Batik Air	03/03/2026	12:30 --	RM 1,450.00	Open	Baru	
2	3353	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	Malindo	19/02/2026	10:00 --	RM 2,100.00	Caj Tambahan	Lulus	

Rajah 39: Senarai kelulusan no-show passenger

- ii. Klik  pada baris tiket untuk buat sokongan. Paparan di bawah ditunjukkan



Kelulusan Tuntutan No-Show Passenger

Home / No-Show Passenger / Kelulusan

Pemohon: NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN | No. K/P / Pekerja: 920926-01-5540 / 3353 | Jawatan: E5 - PENOLONG PEGAWAI EHWAL EKONOMI | Tarikh Hantar: -

TUJUAN LAWATAN	TEMPAT LAWATAN	TARIKH LAWATAN	HINGGA	TINDAKAN
Tugas Rasmi	australia	26/02/2026	03/03/2026	✕
Kursus	Belgium	19/02/2026	24/02/2026	✕

Butiran No Show Passenger Submitted

Jenis Perjalanan: -

Senarai Tiket

Syarikat Penerbangan	No Tiket	Harga Tiket (RM)	Tarikh Pergi	Status Tiket Terkini	Open
Batik Air	YU5678	RM 1,450.00	03/03/2026 - 12:30 PM	Open	24/04/2027

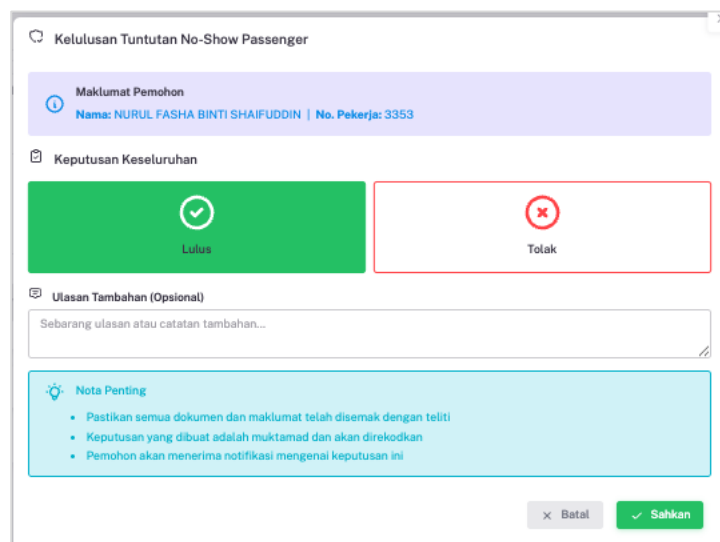
Alasan Justifikasi: tak jadi naik, planning last minute tukar | Keseluruhan No Show (RM): RM 0.00

Detail #2: N/A Pelulus: Menunggu >

[← Kembali](#) [↩ Pelulus](#)

Rajah 40: Butiran no-show passenger untuk kelulusan

- iii. Semak butiran yang berkaitan dan klik [↩ Pelulus](#). Popup pengesahan sokongan ditunjukkan seperti di bawah



Kelulusan Tuntutan No-Show Passenger

Maklumat Pemohon
Nama: NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN | No. Pekerja: 3353

Keputusan Keseluruhan

Lulus Tolak

Ulasan Tambahan (Opsional)
Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Pemohon akan menerima notifikasi mengenai keputusan ini

[x Batal](#) [✓ Sahkan](#)

Rajah 41: Pengesahan sokongan no-show passenger

- iv. Klik **Lulus** untuk kelulusan.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik [✓ Sahkan Keputusan](#) untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

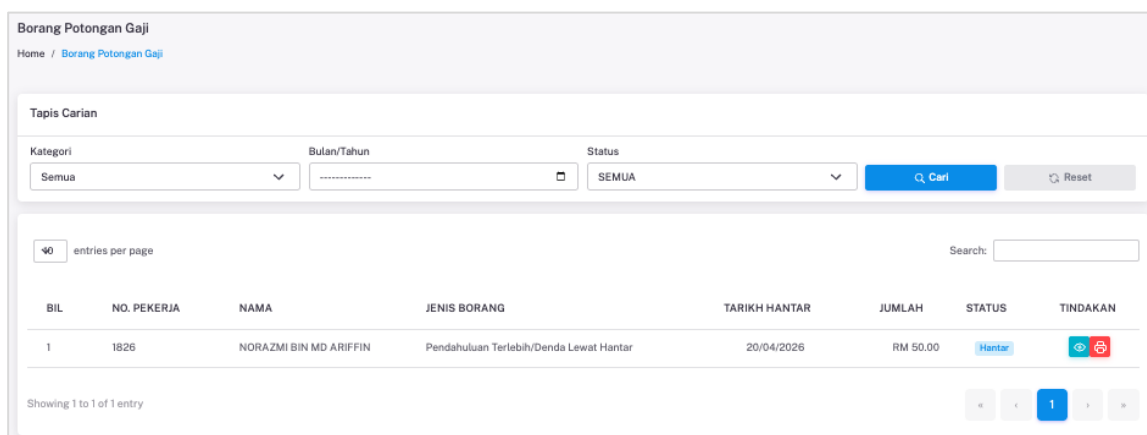
3.6 Borang Potongan Gaji



3.6.1 Lihat Senarai

Senarai borang potongan gaji dijana secara automatik berdasarkan jika terdapat Pendahuluan Terlebih/Denda Lewat Hantar dan No Show Passenger yang melibatkan potongan gaji


Ikuti langkah-langkah di bawah untuk penghantaran permohonan potongan gaji.

- i. Pada senarai menu, klik **Borang Potongan Gaji > Permohonan**, senarai borang potongan gaji ditunjukkan seperti di bawah



BIL	NO. PEKERJA	NAMA	JENIS BORANG	TARIKH HANTAR	JUMLAH	STATUS	TINDAKAN
1	1826	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	Pendahuluan Terlebih/Denda Lewat Hantar	20/04/2026	RM 50.00	Hantar	 

Rajah 42: Senarai permohonan potongan gaji

- ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan

Butiran Borang Potongan Gaji
Home / Borang Potongan Gaji / Butiran

BORANG POTONGAN GAJI PENDAHULUAN DIRI TERLEBIH AMBIL / DENDA LEWAT HANTAR TUNTUTAN

No. Pekerja
1826

Nama
NORAZMI BIN MD ARIFFIN

Gred Jawatan
SSPAE7 - PNE - PENOLONG PEGAWAI EHWAL EKONOMI

Bahagian / Negeri / Wilayah / PNK
BAHAGIAN INFRASTRUKTUR

Jumlah Bayaran Balik
RM 50.00

Untuk Kegunaan Bahagian Kewangan & Akaun

Unit Gaji & Tuntutan

Kaedah Bayaran: Gabungan (Cash + Tolakan Gaji)

Maklumat Bayaran Cash

Jumlah	Tarikh	No. Rujukan	Resit
RM 25.00	20/04/2026	-	employee3.pdf

Jadual Potongan Bulanan

TEMPOH	JUMLAH PER BULAN	JUMLAH KESELURUHAN
		RM 0.00

Tandatangan

Tarikh

LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA

Butiran Aliran Kelulusan Pengesahan: Menunggu >

[← Kembali](#) [Pengesahan](#)

Rajah 43: Hantar permohonan no-show passenger

- iii. Semak butiran potongan gaji
- iv. Klik butiran [Pengesahan](#) untuk proses penghantaran untuk pengesahan

3.6.2 Pengesahan Potongan Gaji

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk penghantaran permohonan potongan gaji.

- i. Pada senarai menu, klik **Borang Potongan Gaji** > **Pengesahan**, senarai permohonan untuk pengesahan ditunjukkan seperti di bawah

Pengesahan Borang Potongan Gaji
Home / Pengesahan Borang Potongan Gaji

Tapis Carian


Nama / No. Pekerja: Semua Kategori: Semua Bulan/Tahun: Status: SEMUA [Cari](#) [Reset](#)

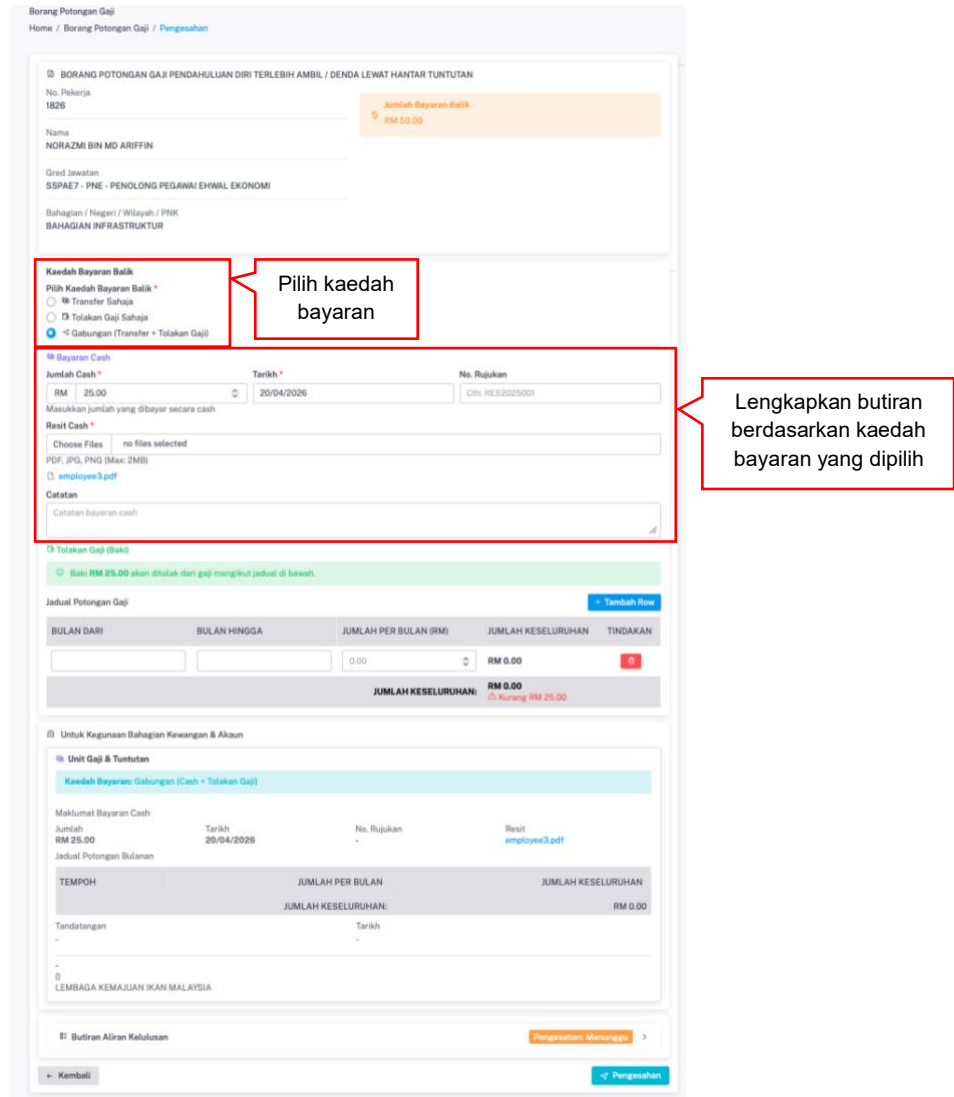
Pengesahan Borang Potongan Gaji

40 entries per page Search:


BIL	NO. PEKERJA	NAMA	JENIS BORANG	TARIKH HANTAR	JUMLAH	STATUS	TINDAKAN
1	1826	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	Pendahuluan Terlebihi/Denda Lewat Hantar	20/04/2026	RM 50.00	Baru	🗑️ ✎
2	2854	SABIRIN BIN AHYAR	Pendahuluan Terlebihi/Denda Lewat Hantar	09/04/2026	RM 300.00	Baru	🗑️ ✎
3	3353	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	No Show Passenger	03/03/2026	RM 50.00	Lulus	🗑️
4	2468	MUHAMAD FAIZAL BIN NASARUDDIN	Pendahuluan Terlebihi/Denda Lewat Hantar	30/03/2026	RM 199.00	Baru	🗑️ ✎

Rajah 44: Senarai permohonan untuk pengesahan potongan gaji

- ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan



Rajah 45: Hantar permohonan no-show passenger

- iii. Semak butiran potongan gaji dan lengkapkan maklumat yang berkaitan terutama medan wajib (bertanda bintang)
- iv. Klik butang  untuk proses penghantaran untuk pengesahan

3.6.3 Hantar Permohonan Ke SAGA

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk penghantaran permohonan potongan gaji.

- i. Pada senarai menu, klik **Borang Potongan Gaji > Kewangan**, senarai permohonan untuk pengesahan ditunjukkan seperti di bawah

Borang Potongan Gaji
Home / Borang Potongan Gaji







Tapis Carian

Nama / No. Pekerja: Semua Kategori: Semua Bulan/Tahun: Status: SEMUA Status SAGA: SEMUA


Reset Cari

Borang Potongan Gaji Hantar SAGA

10 entries per page Search:

NO. PEKERJA	NAMA	JENIS BORANG	TARIKH HANTAR	JUMLAH	STATUS	STATUS SAGA	TINDAKAN
1826	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	Pendahuluan Terlebi/Denda Lewat Hantar	20/04/2026	RM 50.00	Baru	Belum Hantar	 
2854	SABIRIN BIN AHYAR	Pendahuluan Terlebi/Denda Lewat Hantar	09/04/2026	RM 300.00	Lulus	Dihantar	 
3353	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	No Show Passenger	03/03/2026	RM 50.00	Lulus	Dihantar	 

Rajah 46: Senarai permohonan potongan gaji untuk hantar ke SAGA

- ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan

BORANG POTONGAN GAJI PENDAHULUAN DIRI TERLEBIH AMBIL / DENDA LEWAT HANTAR TUNTUTAN

No. Pekerja: 1826 Jumlah Bayaran Balik: RM 50.00

Nama: NORAZMI BIN MD ARIFFIN

Gred Jawatan: SSPAE7 - PNE - PENOLONG PEGAWAI EHWAL EKONOMI

Bahagian / Negeri / Wilayah / PNK: BAHAGIAN INFRASTRUKTUR

Untuk Kegunaan Bahagian Kewangan & Akaun

Unit Gaji & Tuntutan

Kaedah Bayaran: Cash Sahaja

Maklumat Bayaran Cash

Jumlah	Tarikh	No. Rujukan	Resit
RM 50.00	20/04/2026	-	employee3.pdf

Tandatangan: AMIRUL AIZAT Tarikh: 24/04/2026

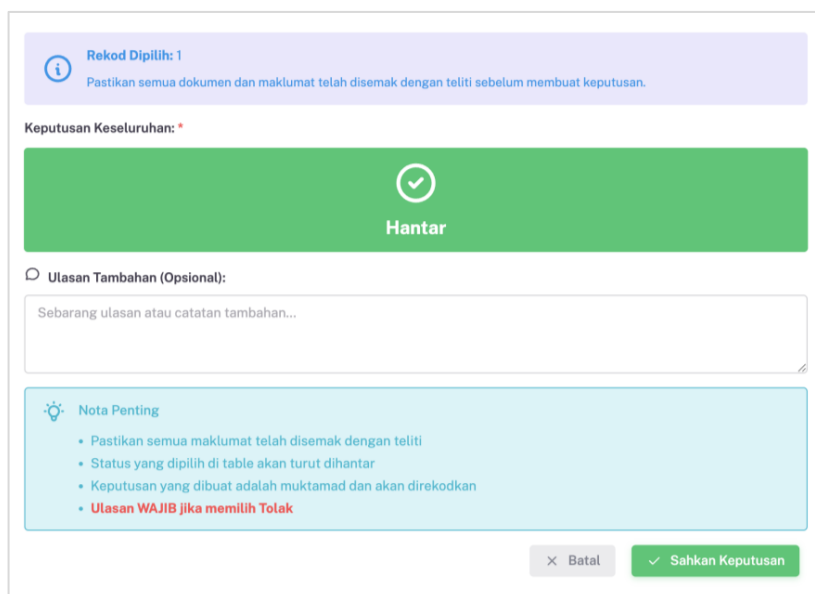
AMIRUL AIZAT
AKAUNTAN (AKT)
SEKSYEN PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR/ LABUHAN/ JETI
LEMBAGA KEMAJUAN IKAN MALAYSIA

Butiran Aliran Kelulusan Pengesahan: Diluluskan

Kembali Hantar ke SAGA

Rajah 47: Pengesahan potongan gaji untuk hantar ke SAGA

- iii. Semak butiran potongan gaji
- iv. Semak butiran permohonan dan klik , paparan popup pengesahan seperti di bawah ditunjukkan



Rekod Dipilih: 1
Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan: *

Hantar

Ulasan Tambahan (Opsional):
Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB jika memilih Tolak**

Rajah 48: Pengesahan penghantaran ke SAGA

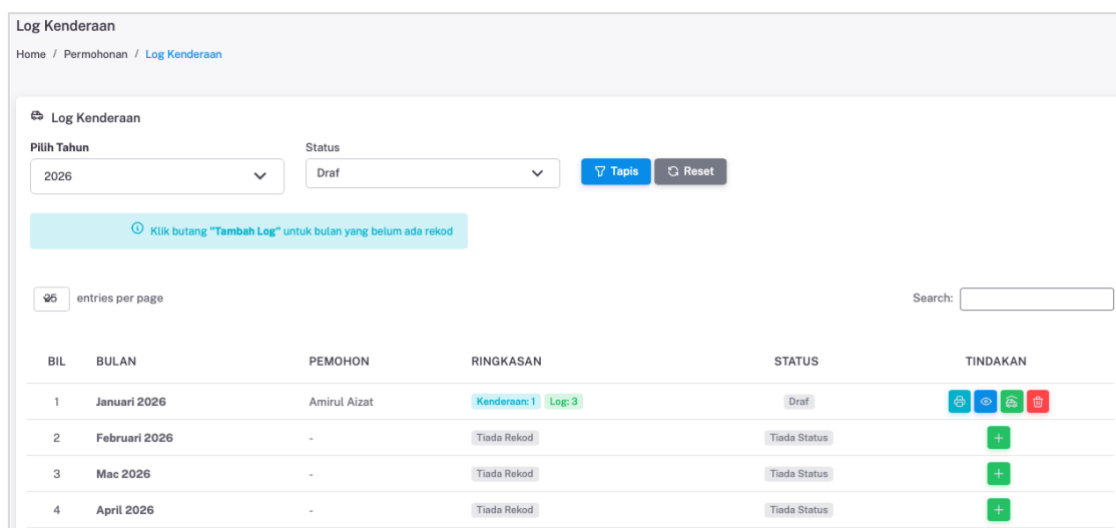
- v. Klik untuk hantar permohonan ke SAGA

3.7 Log Kenderaan

3.7.1 Isi Log Kenderaan

Setiap kenderaan yang digunakan, perlu direkodkan penggunaannya untuk tujuan tuntutan. Ikuti langkah-langkah di bawah untuk mengisi log kenderaan

- i. Pada bahagian menu, klik **Log Kenderaan > Permohonan**. Paparan di bawah ditunjukkan



Log Kenderaan

Home / Permohonan / Log Kenderaan

Log Kenderaan

Pilih Tahun: 2026 Status: Draf

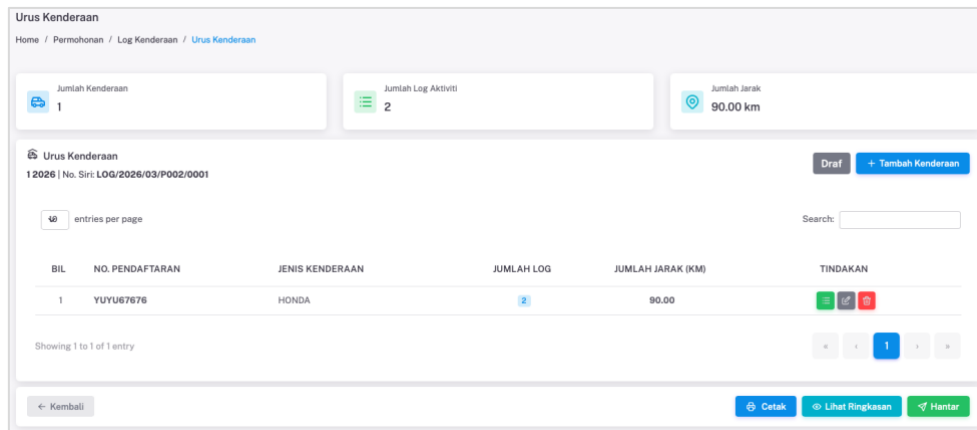
Klik butang "Tambah Log" untuk bulan yang belum ada rekod

95 entries per page Search:

BIL	BULAN	PEMOHON	RINGKASAN	STATUS	TINDAKAN
1	Januari 2026	Amirul Aizat	Kenderaan: 1 Log: 3	Draf	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hantar"/> <input type="button" value="Tutup"/> <input type="button" value="Hapus"/>
2	Februari 2026	-	Tiada Rekod	Tiada Status	<input type="button" value="Tambah"/>
3	Mac 2026	-	Tiada Rekod	Tiada Status	<input type="button" value="Tambah"/>
4	April 2026	-	Tiada Rekod	Tiada Status	<input type="button" value="Tambah"/>

Rajah 49: Senarai log kenderaan mengikut bulan

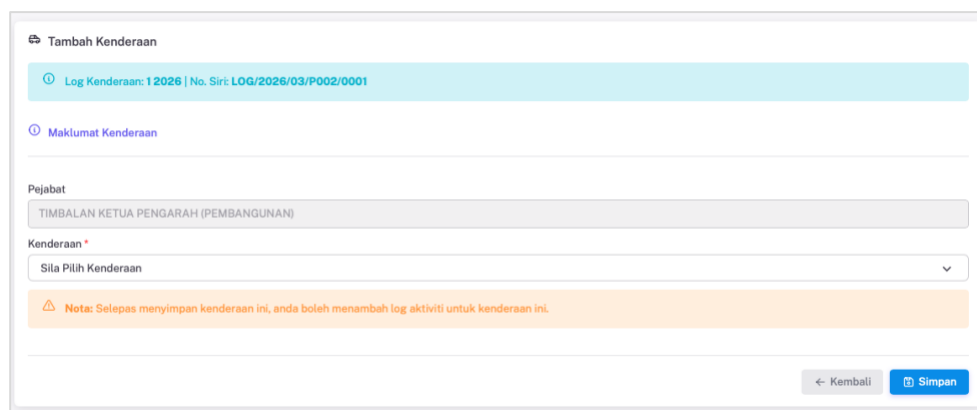
- ii. Klik pada baris bulan baharu. Atau klik pada baris bulan yang telah diwujudkan. Paparan di bawah ditunjukkan



BIL	NO. PENDAFTARAN	JENIS KENDERAAN	JUMLAH LOG	JUMLAH JARAK (KM)	TINDAKAN
1	YUYU67676	HONDA	2	90.00	[Icons]

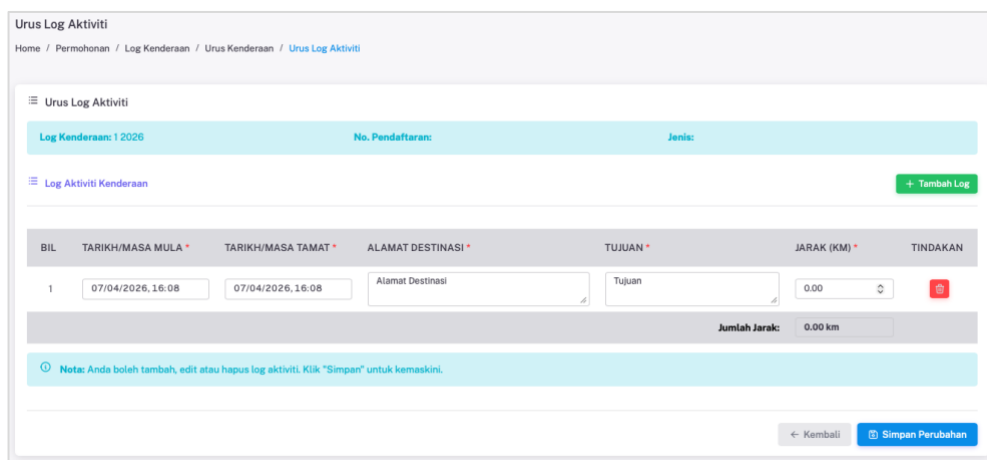
Rajah 50: Senarai kenderaan

- iii. Klik **+ Tambah Kenderaan** untuk kenderaan baharu yang digunakan pada bulan tersebut. Paparan di bawah ditunjukkan







Rajah 51: Tambah kenderaan

- iv. Pilih kenderaan yang digunakan dan klik butang **Simpan**. Paparan seperti di bawah ditunjukkan.



Rajah 52: Tambah log kenderaan

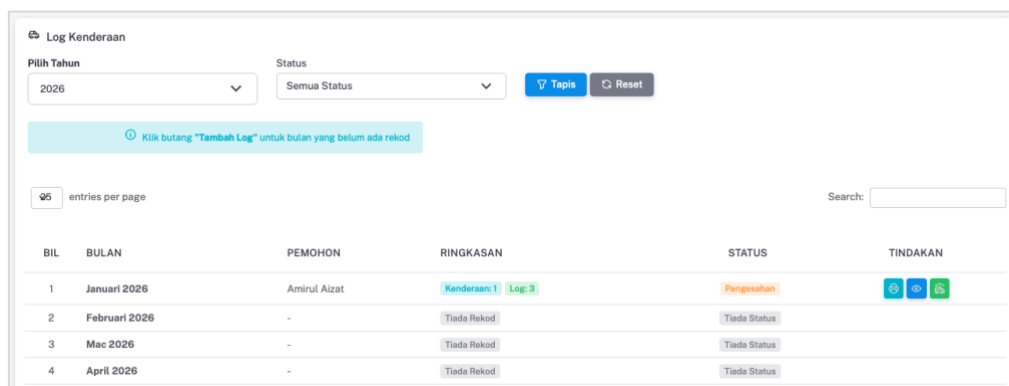
- v. Masukkan log aktiviti kenderaan. Klik **+ Tambah Log** untuk tambah log aktiviti pada kenderaan yang sama
- vi. Klik **Simpan Perubahan** untuk simpan log aktiviti yang dimasukkan




- vii. Pada paparan **Rajah 50**, klik  pada baris kenderaan sedia ada untuk tambah log aktiviti pada kenderaan tersebut
- viii. Klik  untuk kemaskini pemilihan kenderaan
- ix. Klik  untuk hapus kenderaan daripada rekod pada bulan tersebut
- x. Klik  untuk hantar log kenderaan pada bulan tersebut untuk proses pengesahan

3.7.2 Pengesahan Log Kenderaan



Ikuti langkah-langkah di bawah untuk mengesahkan pengisian log kenderaan

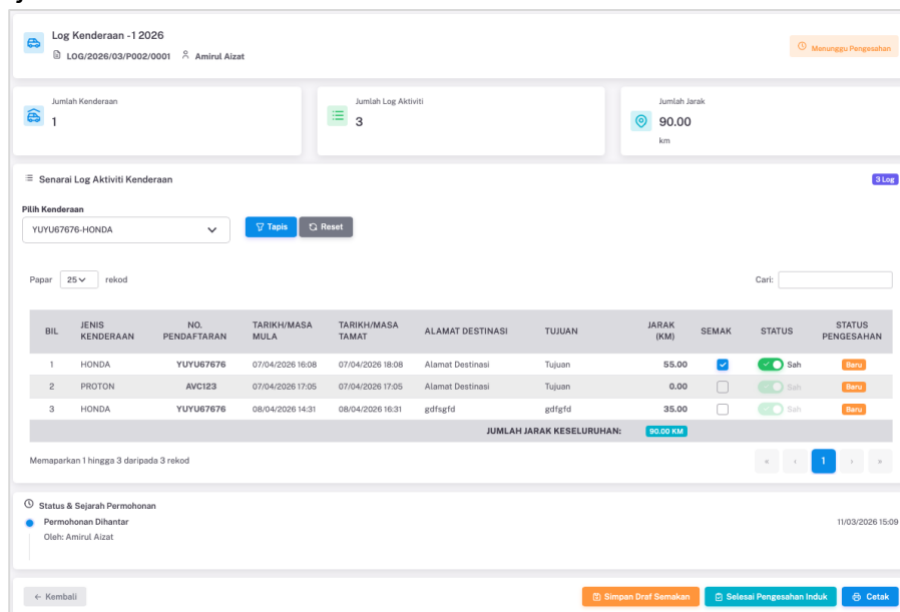
- i. Pada bahagian menu, klik **Log Kenderaan > Pengesahan**. Paparan di bawah ditunjukkan.









BIL	BULAN	PEMOHON	RINGKASAN	STATUS	TINDAKAN
1	Januari 2026	Amirul Aizat	Kenderaan: 1 Log: 3	Pengesahan	  
2	Februari 2026	-	Tiada Rekod	Tiada Status	
3	Mac 2026	-	Tiada Rekod	Tiada Status	
4	April 2026	-	Tiada Rekod	Tiada Status	

Rajah 53: Senarai pengesahan log kenderaan



- ii. Klik  muat turun dan cetak butiran penggunaan kenderaan
- iii. Klik  untuk lihat dan mengesahkan butiran log kenderaan pada bulan tersebut. Paparan di bawah ditunjukkan

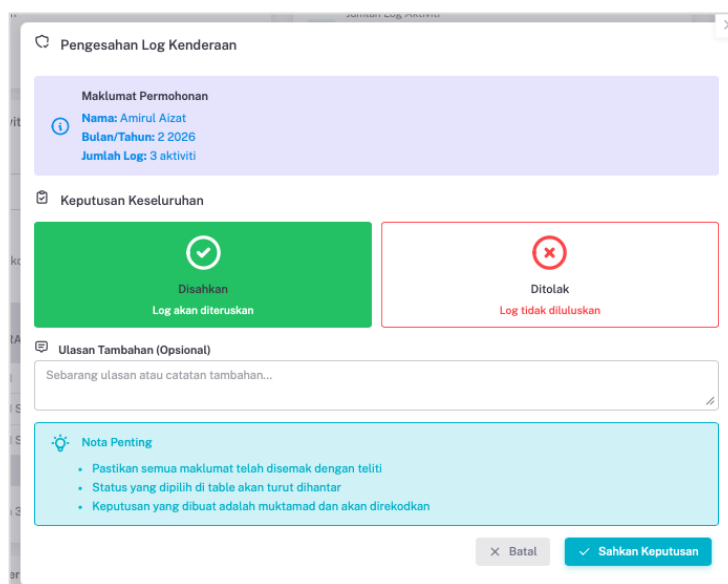


BIL	JENIS KENDERAAN	NO. PENDAFTARAN	TARIKH/MASA MULA	TARIKH/MASA TAMAT	ALAMAT DESTINASI	TUJUAN	JARAK (KM)	SEMAK	STATUS	STATUS PENGESAHAN
1	HONDA	YUYU67676	07/04/2026 16:08	07/04/2026 18:08	Alamat Destinasi	Tujuan	55.00	<input checked="" type="checkbox"/>	 Sah	 Bantu
2	PROTON	AVCI23	07/04/2026 17:05	07/04/2026 17:05	Alamat Destinasi	Tujuan	0.00	<input type="checkbox"/>	 Sah	 Bantu
3	HONDA	YUYU67676	08/04/2026 14:31	08/04/2026 16:31	gdfgfd	gdfgfd	35.00	<input type="checkbox"/>	 Sah	 Bantu


JUMLAH JARAK KESELURUHAN: 90.00 KM

Rajah 54: Pengesahan buku log

- iv. Tandakan checkbox pada kolom **Semak** bagi baris item log aktiviti yang telah disemak. Status item tersebut akan dikemaskini kepada "**Sah**". Pengguna juga boleh menggunakan toggle pada kolom **Status** untuk menetapkan atau membatalkan pengesahan item tersebut.
- v. Klik  untuk simpan secara proses semakan sementara sebelum pengesahan dibuat
- vi. Klik  buat pengesahan dan hantar log kenderaan tersebut untuk proses seterusnya. Popup pengesahan seperti di bawah dipaparkan



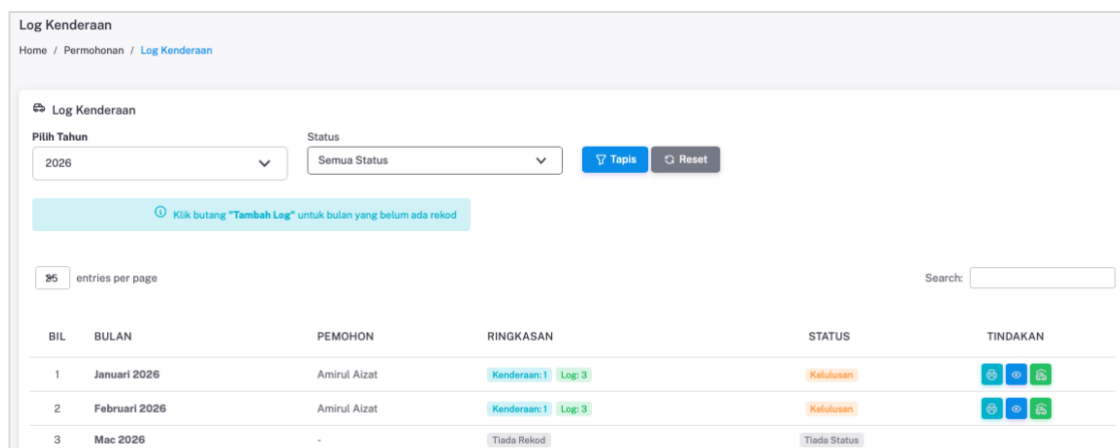
Rajah 55: Pengesahan buku log kenderaan

- vii. Klik **Disahkan** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- viii. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- ix. Klik  untuk hantar pengesahan ke proses seterusnya

3.7.3 Kelulusan Log Kenderaan



Ikuti langkah-langkah di bawah untuk meluluskan pengisian log kenderaan

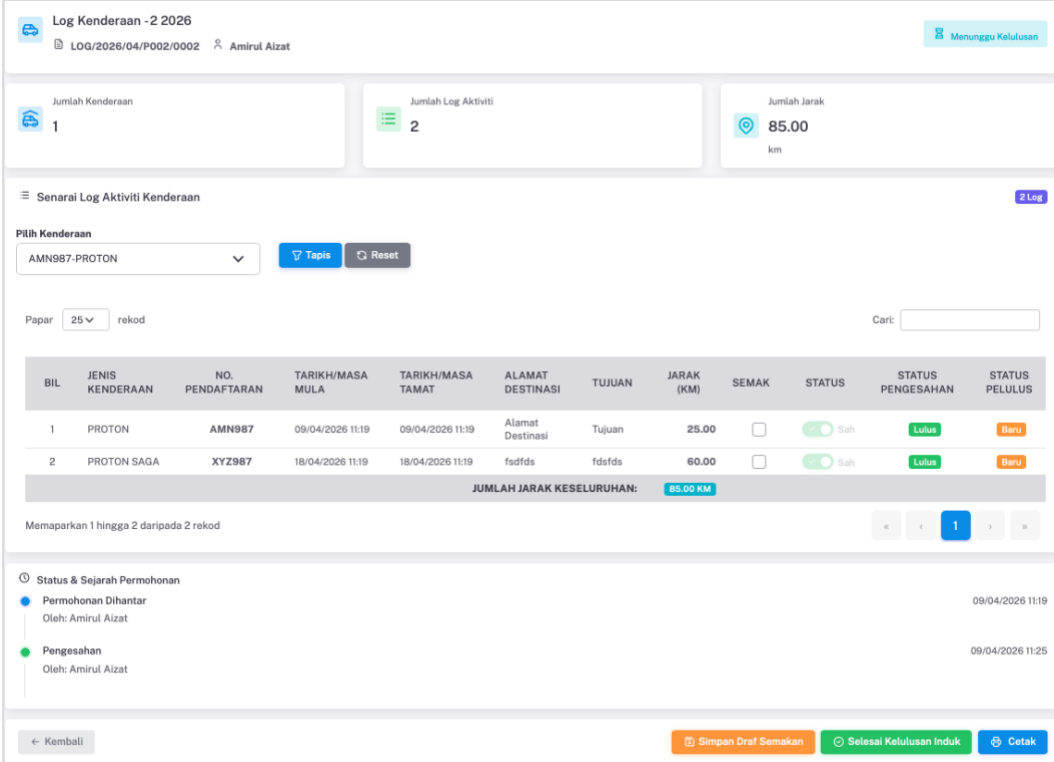
- i. Pada bahagian menu, klik **Log Kenderaan > Kelulusan**. Paparan di bawah ditunjukkan.



BIL	BULAN	PEMOHON	RINGKASAN	STATUS	TINDAKAN
1	Januari 2026	Amirul Aizat	Kenderaan:1 Log: 3	Kelulusan	
2	Februari 2026	Amirul Aizat	Kenderaan:1 Log: 3	Kelulusan	
3	Mac 2026	-	Tiada Rekod	Tiada Status	

Rajah 56: Senarai kelulusan log kenderaan



- ii. Klik  muat turun dan cetak butiran penggunaan kenderaan
- iii. Klik  untuk lihat dan meluluskan butiran log kenderaan pada bulan tersebut. Paparan di bawah ditunjukkan

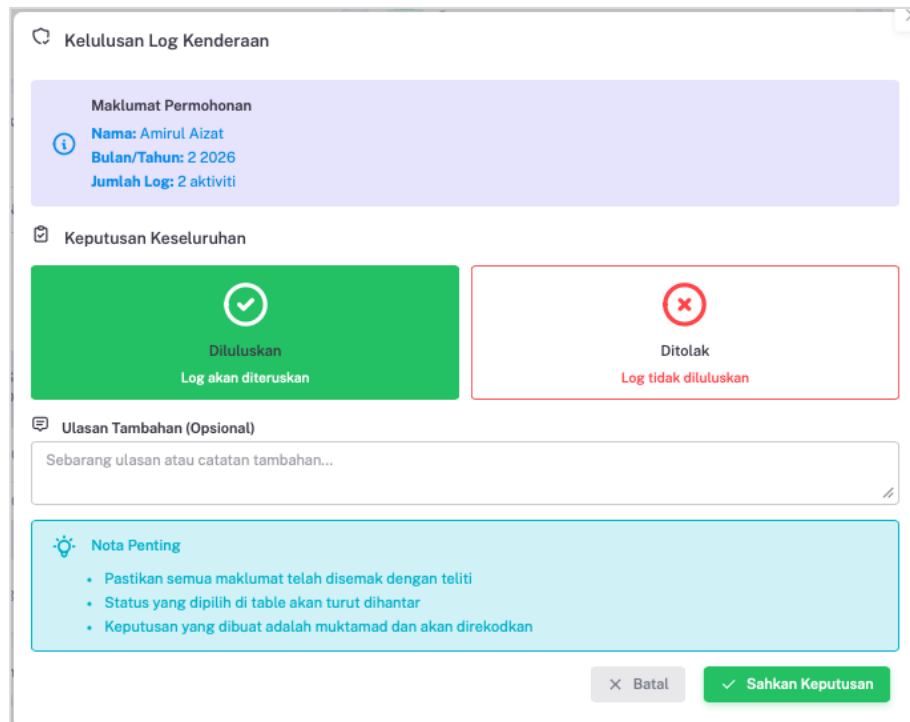


The screenshot displays the 'Log Kenderaan -2 2026' interface. At the top, it shows the user 'Amirul Aizat' and a 'Manunggu Kelulusan' button. Summary cards indicate 1 vehicle, 2 activity logs, and 85.00 km of distance. A table titled 'Senarai Log Aktiviti Kenderaan' lists two logs with columns for BIL, JENIS KENDERAAN, NO. PENDAFTARAN, TARIKH/MASA MULA, TARIKH/MASA TAMAT, ALAMAT DESTINASI, TUJUAN, JARAK (KM), SEMAK, STATUS, STATUS PENGESAHAN, and STATUS PELULUS. The first log (1) is for a PROTON (AMN987) with a distance of 25.00 km, status 'Sah', and 'Lulus'. The second log (2) is for a PROTON SAGA (XYZ987) with a distance of 60.00 km, status 'Sah', and 'Lulus'. A total distance of 85.00 km is shown. Below the table, there are buttons for 'Simpan Draf Semakan', 'Selesai Kelulusan Induk', and 'Cetak'.

BIL	JENIS KENDERAAN	NO. PENDAFTARAN	TARIKH/MASA MULA	TARIKH/MASA TAMAT	ALAMAT DESTINASI	TUJUAN	JARAK (KM)	SEMAK	STATUS	STATUS PENGESAHAN	STATUS PELULUS
1	PROTON	AMN987	09/04/2026 11:19	09/04/2026 11:19	Alamat Destinasi	Tujuan	25.00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sah	Lulus	Baru
2	PROTON SAGA	XYZ987	18/04/2026 11:19	18/04/2026 11:19	fsdfs	fsdfs	60.00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Sah	Lulus	Baru

Rajah 57: Kelulusan buku log

- iv. Tandakan checkbox pada kolom **Semak** bagi baris item log aktiviti yang telah disemak. Status item tersebut akan dikemaskini kepada "**Sah**". Pengguna juga boleh menggunakan toggle pada kolom **Status** untuk menetapkan atau membatalkan pengesahan item tersebut.
- v. Klik  untuk simpan secara proses semakan sementara sebelum pengesahan dibuat
- vi. Klik  buat pengesahan dan hantar log kenderaan tersebut untuk proses seterusnya. Popup pengesahan seperti di bawah dipaparkan



Rajah 58: Pengesahan kelulusan buku log kenderaan

- vii. Klik **Disahkan** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- viii. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- ix. Klik **Sahkan Keputusan** untuk hantar pengesahan ke proses seterusnya

4 Kehadiran & Jadual Tugas

Modul ini menyediakan kemudahan kepada pengguna untuk mengurus rekod kehadiran dan jadual tugas kakitangan pengawal keselamatan. Modul ini merangkumi fungsi paparan rekod kehadiran kakitangan yang diintegrasikan daripada sistem e-Kedatangan serta pengurusan jadual tugas pengawal keselamatan.

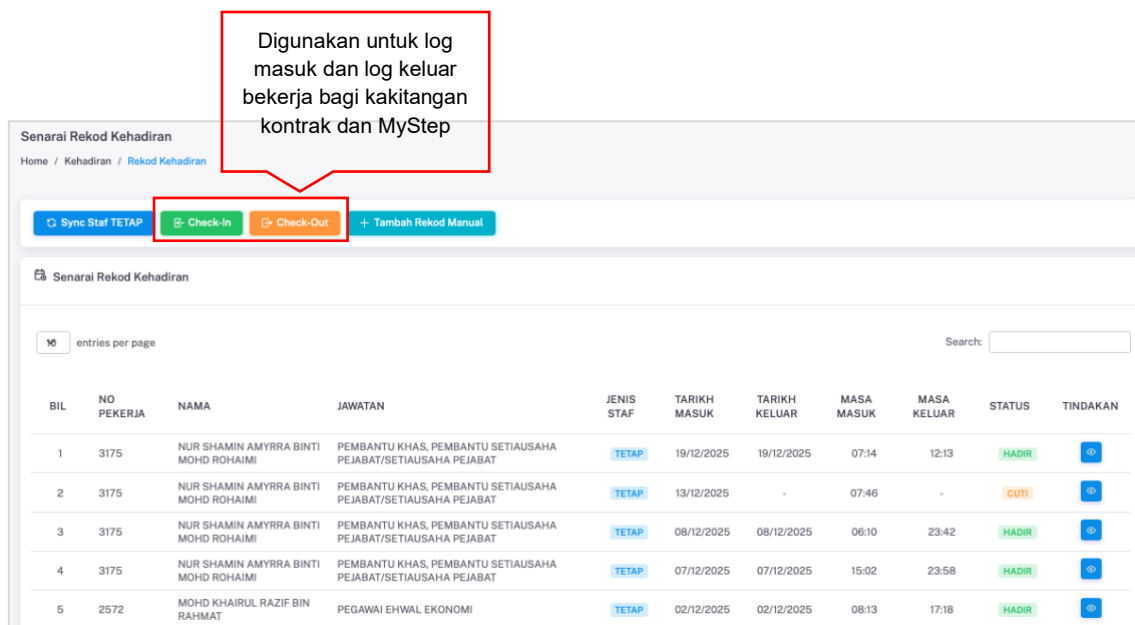
4.1 Rekod Kehadiran






4.1.1 Lihat Rekod Kehadiran Kakitangan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk melihat rekod kehadiran kakitangan


- Pada senarai menu, klik **Rekod Kehadiran** > **Senarai Rekod**. Paparan senarai rekod kehadiran ditunjukkan seperti di bawah

Digunakan untuk log masuk dan log keluar bekerja bagi kakitangan kontrak dan MyStep



BIL	NO PEKERJA	NAMA	JAWATAN	JENIS STAF	TARIKH MASUK	TARIKH KELUAR	MASA MASUK	MASA KELUAR	STATUS	TINDAKAN
1	3175	NUR SHAMIN AMYRRA BINTI MOHD ROHAIMI	PEMBANTU KHAS, PEMBANTU SETIAUSAHA PEJABAT/SETIAUSAHA PEJABAT	TETAP	19/12/2025	19/12/2025	07:14	12:13	HADIR	
2	3175	NUR SHAMIN AMYRRA BINTI MOHD ROHAIMI	PEMBANTU KHAS, PEMBANTU SETIAUSAHA PEJABAT/SETIAUSAHA PEJABAT	TETAP	13/12/2025	-	07:46	-	CUTI	
3	3175	NUR SHAMIN AMYRRA BINTI MOHD ROHAIMI	PEMBANTU KHAS, PEMBANTU SETIAUSAHA PEJABAT/SETIAUSAHA PEJABAT	TETAP	08/12/2025	08/12/2025	06:10	23:42	HADIR	
4	3175	NUR SHAMIN AMYRRA BINTI MOHD ROHAIMI	PEMBANTU KHAS, PEMBANTU SETIAUSAHA PEJABAT/SETIAUSAHA PEJABAT	TETAP	07/12/2025	07/12/2025	15:02	23:58	HADIR	
5	2572	MOHD KHAIRUL RAZIF BIN RAHMAT	PEGAWAI EHWAL EKONOMI	TETAP	02/12/2025	02/12/2025	08:13	17:18	HADIR	

Rajah 59: Senarai rekod kehadiran

- Klik  pada baris kakitangan untuk maklumat penuh kehadiran

4.2 Jadual Tugas (Pengawal Keselamatan)

4.2.1 Penyediaan Jadual Tugas Baharu

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk penyediaan jadual tugas pengawal keselamatan

- Pada bahagian menu, klik **Jadual Tugas** > **Penyedia**. Paparan di bawah ditunjukkan

Jadual tugas mengikut tahun semasa

Jadual Tugas

Home / Jadual Tugas

Jadual Tugas

Pilih Tahun: 2026

Tapis Reset

Klik butang "Lihat Senarai" untuk melihat jadual lengkap bagi bulan tersebut

BIL	BULAN	RINGKASAN	STATUS	TINDAKAN
1	Januari 2026	Jumlah: 248 Sah: 0 Baru: 0	Tiada Status	
2	Februari 2026	Jumlah: 365 Sah: 72 Baru: 39	Baru	
3	Mac 2026	Jumlah: 248 Sah: 0 Baru: 0	Tiada Status	
4	April 2026	Tiada Rekod	Tiada Status	
5	Mei 2026	Tiada Rekod	Tiada Status	
6	Jun 2026	Tiada Rekod	Tiada Status	
7	Julai 2026	Tiada Rekod	Tiada Status	
8	Ogos 2026	Tiada Rekod	Tiada Status	
9	September 2026	Tiada Rekod	Tiada Status	
10	Oktober 2026	Tiada Rekod	Tiada Status	
11	November 2026	Tiada Rekod	Tiada Status	
12	Disember 2026	Tiada Rekod	Tiada Status	

Rajah 60: Senarai jadual tugas mengikut tahun

ii. Klik  pada baris bulan untuk cipta jadual tugas. Paparan di bawah ditunjukkan

Jadual Tugas - April 2026

Home / Jadual Tugas / Detail

Jadual Tugas - April 2026

Ringkasan jadual tugas mengikut penempatan dan jenis syif

Penempatan / Negeri: Pilih

Tahun: 2026

Bulan: April

Minggu: Semua Minggu

Tapis Set Semula

10 entries per page


Search:

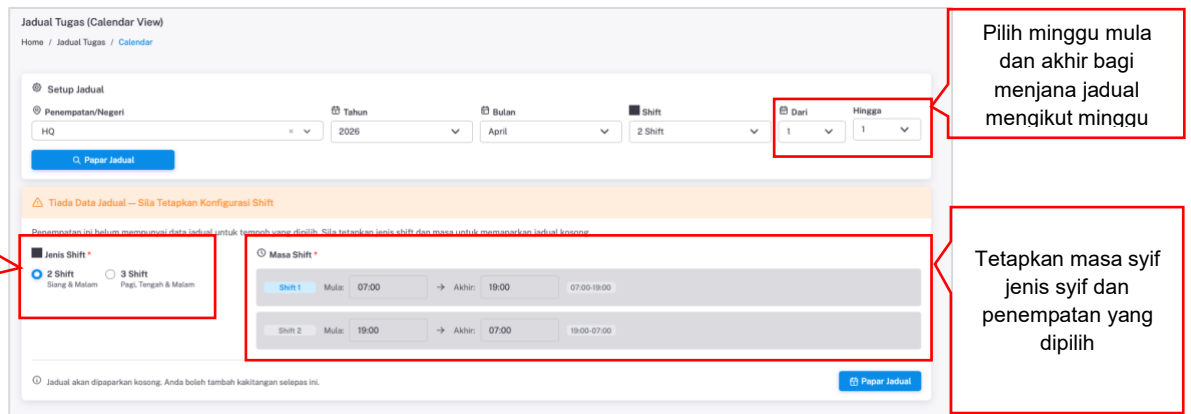
BIL	PENEMPATAN	MINGGU	JUMLAH KAKITANGAN	JUMLAH TUGASAN	RINGKASAN STATUS	STATUS	TINDAKAN
1	HQ	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	
2	PEJABAT LKIM DAERAH JOHOR BARAT	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	
3	PEJABAT LKIM DAERAH JOHOR TIMUR	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	
4	PEJABAT LKIM DAERAH KEDAH SELATAN	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	
5	PEJABAT LKIM DAERAH KELANTAN SELATAN	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	
6	PEJABAT LKIM DAERAH KELANTAN UTARA	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	
7	PEJABAT LKIM DAERAH LANGKAWI	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	
8	PEJABAT LKIM DAERAH PAHANG SELATAN	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	
9	PEJABAT LKIM DAERAH PERAK SELATAN	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	
10	PEJABAT LKIM DAERAH PERAK UTARA	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	

Showing 1 to 10 of 33 entries

1 2 3 4

Rajah 61: Senarai jadual tugas mengikut penempatan dan bulan/tahun

iii. Klik  pada baris penempatan untuk mencipta jadual mengikut penempatan. Paparan untuk penyediaan jadual seperti di bawah dipaparkan



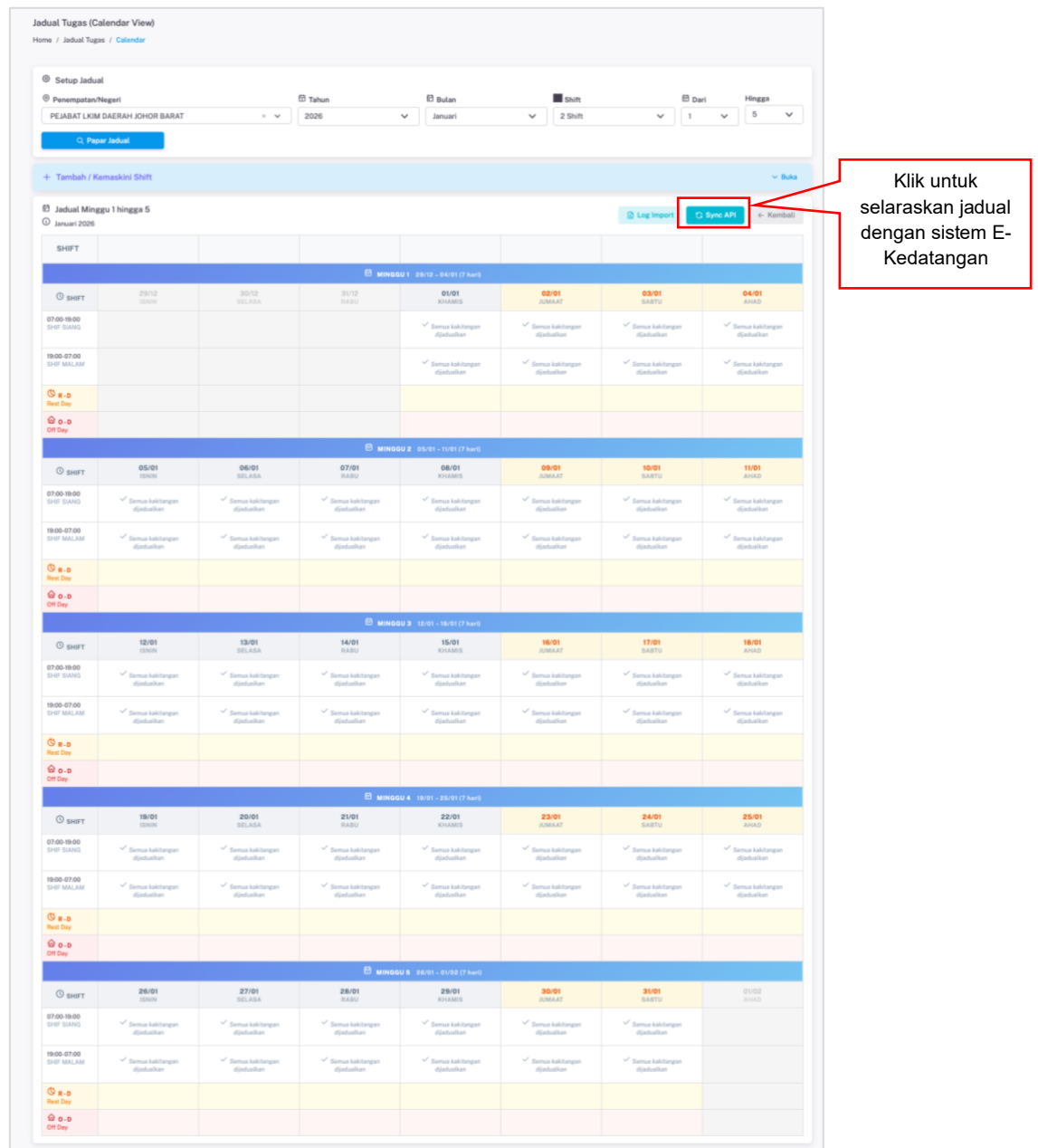
Pilih minggu mula dan akhir bagi menjana jadual mengikut minggu

Pilih jenis syif berdasarkan penempatan yang dipilih

Tetapkan masa syif jenis syif dan penempatan yang dipilih

Rajah 62: Tetapan tetapan jadual tugas

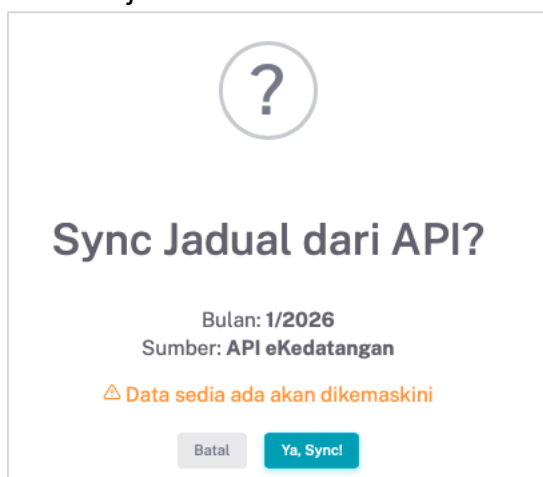
- iv. Pilih/masukkan tetapan untuk cipta jadual seperti pilih minggu, jenis syif, dan tetapkan masa
- v. Klik **Papir Jadual** untuk simpan tetapan dan seterusnya cipta jadual. Paparan seperti di bawah ditunjukkan



Klik untuk selaraskan jadual dengan sistem E-Kedatangan

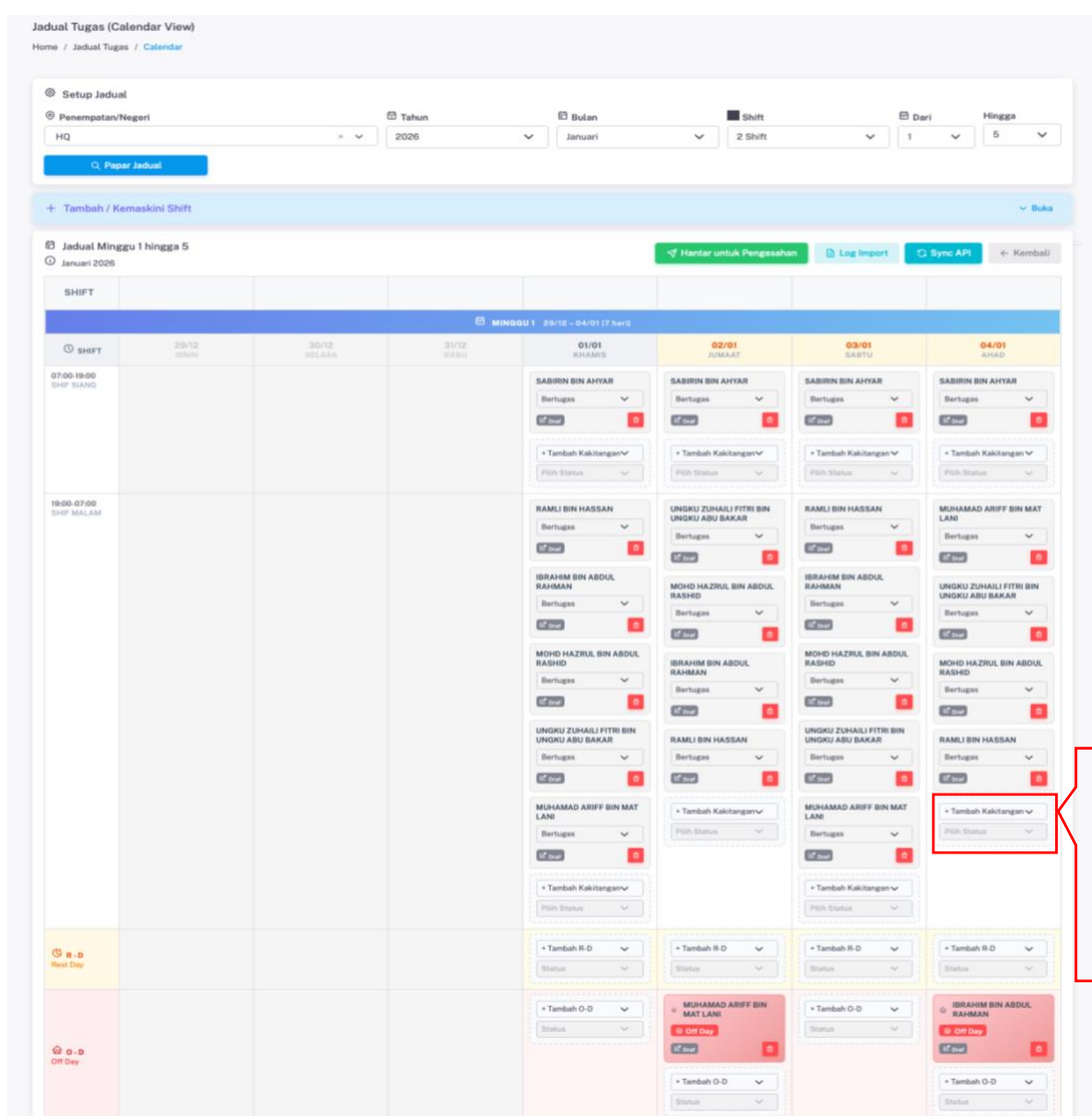
Rajah 63: Penyediaan jadual tugas mengikut penempatan, jenis syif dan bilangan minggu

- vi. Klik **Sync API** untuk selaraskan jadual tugas daripada Sistem E-Kedatangan. Popup pengesahan seperti di bawah ditunjukkan




Rajah 64: Pengesahan selaraskan jadual tugas dengan E-Kedatangan

- vii. Klik **Ya, Sync!**. Jadual tugas yang telah berjaya diselaraskan akan kelihatan seperti di bawah



Kemaskini dengan memasukkan kakitangan Kontrak atau MyStep yang lain

Rajah 65: Jadual tugas yang telah diselaraskan

- viii. Jadual tugas yang diselaraskan dengan Sistem E-Kedatangan hanya melibatkan kakitangan berstatus tetap. Pengguna perlu **melengkapkan jadual tersebut dengan menambah kakitangan berstatus lain seperti kontrak dan MyStep**.
- ix. Lengkapkan jadual dengan memasukkan kakitangan berstatus Kontrak atau MyStep, serta kemas kini maklumat lain seperti kakitangan yang bercuti, rest day, off day dan sebagainya. Maklumat yang dikemaskini akan disimpan secara automatik
- x. Setelah selesai, klik  untuk hantar jadual bagi proses pengesahan.





Nota:

- Jadual tugas yang diselaraskan dengan Sistem E-Kedatangan hanya melibatkan kakitangan berstatus tetap. Pengguna perlu melengkapkan jadual tersebut dengan menambah kakitangan berstatus lain seperti kontrak dan MyStep.
- Jika tiada nama Kakitangan untuk dimasukkan dalam jadual, kemaskini **negeri bertugas** pada profil kakitangan


4.2.2 Pengesahan Jadual Tugas

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk mengesahkan jadual tugas


- i. Pada bahagian menu, klik **Jadual Tugas > Pengesahan**. Paparan di bawah ditunjukkan.

BIL	BULAN	RINGKASAN	STATUS	TINDAKAN
1	Januari 2026	Jumlah: 249 Sah: 0 Baru: 187	Baru	
2	Februari 2026	Jumlah: 365 Sah: 72 Baru: 39	Baru	
3	Mac 2026	Jumlah: 248 Sah: 0 Baru: 0	Tiada Status	
4	April 2026	Tiada Rekod	Tiada Status	

Rajah 66: Senarai pengesahan jadual tugas

- ii. Klik  pada baris bulan. Paparan di bawah ditunjukkan

4.2.3 Lihat/ Cetak Jadual yang Telah Dicipta

- i. Pada bahagian menu, klik **Jadual Tugas > Jadual**. Atau Pada senarai **Rajah 61**, klik  pada baris penempatan untuk jadual yang telah dicipta atau berstatus **menunggu**. Paparan di bawah ditunjukkan.

Paparan Jadual Tugas - April 2026

Home / Jadual Tugas / Paparan

Jadual Tugas – Minggu

April 2026

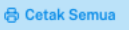

Cetak Semua Cetak Individu ← Kembali

Penempatan: Semua Penempatan Kakitangan: Semua Kakitangan Tahun: 2026 Bulan: April Dari: 1 Hingga: 1

MINGGU 1 25/03 - 29/03

Kakitangan	SENIN	SELASA	RABU	KHAMIS	JUMAAT	SABTU	AHAD
AFFENDI BIN PAUZI PMK							
AZLI BIN MUSALIM PMK							
HAZZUL BIN IDRUS PO							
IBRAHIM BIN ABDUL RAHMAN PMK							
LEORIE FRANKLEY BIN UDANG PO							
MOHD HAFIZUL BIN SUUT PKA							
MOHD HAZRUL BIN ABDUL RASHID PMK							
MOHD ZAIFULHALFIZAM BIN KERAM PKA							
MUHAMMAD ARIFF BIN MAT LANI PMK							
OMAR SAIFUDDIN B ZAINALABIDIN PMK							
RAMLI BIN HASSAN PMK							
BHODDY FARIZAL BIN MORNI PMK							
ROBIK BIN JEMALI PKA							
SABIRIN BIN AHYAR							

Filter jadual mengikut keperluan

- ii. Klik  untuk cetak jadual penuh
- iii. Klik  untuk cetak mengikut individu/kakitangan

Jadual Tugas - Januari 2026

Home / Jadual Tugas / Detail















Jadual Tugas - Januari 2026

← Kembali



Ringkasan jadual tugas mengikut penempatan dan jenis syif

Penempatan / Negeri: Pilih Tahun: 2026 Bulan: Januari Minggu: Semua Minggu Tapis Set Semula

10 entries per page Search:

BIL	PENEMPATAN	MINGGU	JUMLAH KAKITANGAN	JUMLAH TUGASAN	RINGKASAN STATUS	STATUS	TINDAKAN
1	HQ	Minggu 1 - 5	7	187	Jumlah: 187 Sah: 0 Baru: 187	Manunggu	 
2	PEJABAT LKIM DAERAH JOHOR BARAT	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	 
3	PEJABAT LKIM DAERAH JOHOR TIMUR	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	 
4	PEJABAT LKIM DAERAH KEDAH SELATAN	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	 
5	PEJABAT LKIM DAERAH KELANTAN SELATAN	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	 
6	PEJABAT LKIM DAERAH KELANTAN UTARA	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	 
7	PEJABAT LKIM DAERAH LANGKAWI	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	 

Rajah 67: Senarai penempatan untuk pengesahan jadual mengikut bulan

- i. Klik  pada baris penempatan untuk lihat jadual secara keseluruhan.
- ii. Klik  pada baris penempatan untuk lihat dan mengesahkan butiran jadual tugas. Paparan di bawah ditunjukkan

Jadual Tugas (Calendar View)

Home / Jadual Tugas / Calendar

Setup Jadual

Penempatan/Negeri: HQ Waiting to Update

Tahun: 2026

Bulan: Januari

Shift: 2 Shift

Dari: 1

Hingga: 5

[Papar Jadual](#)

Butiran Aliran Kelulusan

+ Tambah / Kemaskini Shift Buka

Jadual Minggu 1 hingga 5

Januari 2026 Tolak Sahkan Log Import Sync API Kembali

SHIFT	29/12 ISNIN	30/12 SELASA	31/12 RABU	01/01 KHAMIS	02/01 JUMABAT	03/01 SABTU	04/01 AHAD
07:00-19:00 SHIF SIANG				SABIRIN BIN AHYAR Bertugas Tolak Sahkan + Tambah Kakitangan Pilih Status	SABIRIN BIN AHYAR Bertugas Tolak Sahkan + Tambah Kakitangan Pilih Status	SABIRIN BIN AHYAR Bertugas Tolak Sahkan + Tambah Kakitangan Pilih Status	SABIRIN BIN AHYAR Bertugas Tolak Sahkan + Tambah Kakitangan Pilih Status
19:00-07:00 SHIF MALAM				AZLI BIN MUSALIM Bertugas Tolak Sahkan RAMLI BIN HASSAN Bertugas Tolak Sahkan	UNGKU ZUHAILI FITRI BIN UNGKU ABU BAKAR Bertugas Tolak Sahkan MOHD HAZRUL BIN ABDUL RASHID Bertugas Tolak Sahkan	RAMLI BIN HASSAN Bertugas Tolak Sahkan IBRAHIM BIN ABDUL RAHMAN Bertugas Tolak Sahkan	MUHAMAD ARIFF BIN MAT LANI Bertugas Tolak Sahkan UNGKU ZUHAILI FITRI BIN UNGKU ABU BAKAR Bertugas Tolak Sahkan

Rajah 68: Pengesahan jadual tugas

- iii. Klik Tolak untuk tolak pengesahan jadual tersebut
- iv. Klik Sahkan untuk mengesahkan jadual tugas tersebut

5 Permohonan

5.1 Keterangan Prasyarat Permohonan

Modul ini menyediakan kemudahan kepada pengguna untuk mengurus permohonan pendahuluan bagi tujuan rasmi organisasi. Modul ini merangkumi dua jenis utama iaitu Pendahuluan Diri dan Pendahuluan Pembangunan yang menyokong proses permohonan, semakan, sokongan, kelulusan serta pemprosesan mengikut peranan pengguna yang ditetapkan.

Berikut merupakan prasyarat sebelum permohonan boleh dibuat:

Bil	Jenis Pendahuluan	Keperluan BKS	Keterangan
1.	Pendahuluan Diri > Perjalanan	Wajib	Perlu Borang Keluar Stesen (BKS) yang telah diluluskan sebagai prasyarat sebelum permohonan boleh dibuat
2.	Pendahuluan Diri > Pelbagai	Tidak perlu	Permohonan boleh dibuat terus tanpa BKS
3.	Pendahuluan Pembangunan	Pilihan (optional)	Permohonan boleh dibuat sama ada dengan BKS atau tanpa BKS, bergantung kepada keperluan seksyen/unit/bahagian

Jadual 7: Prasyarat permohonan pendahuluan diri dan pembangunan



Permohonan baharu hanya boleh dibuat selepas permohonan pendahuluan diri bulan terdahulu telah diselesaikan

5.2 Permohonan Pendahuluan Diri

5.2.1 Isi Borang Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk permohonan pendahuluan diri

- i. Pada bahagian menu, klik **Pendahuluan Diri > Permohonan**. Paparan seperti di bawah ditunjukkan



















Permohonan Pendahuluan Diri

Home / Permohonan / Pendahuluan Diri

[/ Pendahuluan Perjalanan](#) [Pendahuluan Pelbagai](#)

Senarai Tuntutan Perjalanan Dalam Negeri

10 entries per page Search:

BIL	NO. RUJUKAN	TARIKH	NAMA PEMOHON	JENIS PENDAHULUAN	JUMLAH (RM)	STATUS	TINDAKAN
1	2214/2026/01/PDM/2	30/01/2026	MOHD IRWAN BIN RAIS	Pendahuluan Perjalanan	750.00	Lulus	 
2	2339/2026/01/PDM/1	30/01/2026	CHE RAHAYU BINTI CHE RAHALIM	Pendahuluan Perjalanan	2,000.00	Lulus	 
3	3185/2026/01/PDM/1	30/01/2026	NUR AINA AQILAH BINTI MOHD SARUDDIN	Pendahuluan Perjalanan	2,000.00	Lulus	 
4	1884/2026/01/PDM/1	24/01/2026	MAZIDAH BINTI ABDUL RASHID	Pendahuluan Perjalanan	700.00	Lulus	 
5	P002/2026/01/PDM/1	24/01/2026	Amirul Aizat	Pendahuluan Perjalanan	600.00	Lulus	 
6	3342/2026/01/PDM/1	23/01/2026	NAZURAH IZZATI BINTI ABDULLAH	Pendahuluan Perjalanan	400.00	Lulus	 
7	1919/2026/01/PDM/2	20/01/2026	DZALI BIN DOLLAH	Pendahuluan Perjalanan	1,760.00	Lulus	 
8	1886/2026/01/PDM/2	20/01/2026	HAZLINA BINTI MOHAMED ISMAIL	Pendahuluan Perjalanan	1,500.00	Lulus	 
9	PDM-202601-0006	20/01/2026	ABDUL FATAH ALKHAIRI BIN MUSTAPA	Pendahuluan Perjalanan	684.00	Lulus	 

Rajah 69: Permohonan pendahuluan diri

- ii. Pilih [/ Pendahuluan Perjalanan](#) atau [Pendahuluan Pelbagai](#). Paparan di bawah ditunjukkan jika memilih pendahuluan pelbagai

Tambah Permohonan Pendahuluan Diri

Home / Permohonan / Pendahuluan Diri / Tambah

Keterangan Perjalanan

Lawatan #1

Jenis Pendahuluan *
 Pendahuluan Perjalanan Pendahuluan Pelbagai

Tujuan Lawatan *

Destinasi *

Tarikh *
 Hingga *

Kerja Untuk *

Lokasi *

Keterangan / Tujuan Perbelanjaan *

Item Tuntutan

ITEM TUNTUTAN	JUMLAH (RM)
Pelbagai -Tiada had	<input type="text"/>
Jumlah Keseluruhan (RM):	<input type="text" value="0.00"/>
Jumlah Dibenarkan (RM):	<input type="text" value="0.00"/>
Jumlah Dipohon (RM):	<input type="text"/>

[← Kembali](#) [Simpan Sebagai Draf](#) [Hantar Permohonan](#)

Rajah 70: Permohonan pendahuluan pelbagai

- iii. Masukkan semua maklumat pendahuluan
- iv. Klik [Simpan Sebagai Draf](#) untuk menyimpan permohonan sementara sebelum dihantar.
- v. Klik [Hantar Permohonan](#) untuk menghantar permohonan bagi tujuan kelulusan seterusnya

5.2.2 Sokongan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk sokongan permohonan pendahuluan diri

- i. Pada senarai menu, klik **Pendahuluan Diri > Sokongan**. Paparan di bawah ditunjukkan







Sokongan Pendahuluan Diri

Home / Pendahuluan Diri / Sokongan

Senarai Tuntutan Perjalanan Dalam Negeri

10 entries per page

Search:

BIL	NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	NO PEKERJA	TARIKH	PENDAHULUAN DIMOHON	STATUS	TINDAKAN
1	3353/2026/03/PDM/3	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	3353	03/03/2026	RM 0.00	Menunggu Sokongan	 
2	3353/2026/03/PDM/2	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	3353	03/03/2026	RM 0.00	Menunggu Sokongan	 
3	3353/2026/03/PDM/1	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	3353	03/03/2026	RM 0.00	Menunggu Sokongan	 

Rajah 71: Senarai sokongan pendahuluan diri

ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.

Sokongan Pendahuluan Diri

Home / Pendahuluan Diri / Sokong

Pemohon: HAFIZAH BT ABDUL AZIZ
No. K/P / Pekerja: 790526-08-5950 / 1919
Jawatan: W5 - PENOLONG JURUAUDIT
Tarikh Hantar: 20/01/2026

Borang Keluar Stesen No. Rujukan: 1919/2026/01/BKS/1

TUJUAN LAWATAN	TEMPAT LAWATAN	KOD BAJET	TARIKH	HINGGA
Tugas Rasmi	LKIM PERAK	UNIT AUDIT DALAM	15/12/2025	19/12/2025
Tugas Rasmi	LKIM PULAU PINANG	UNIT AUDIT DALAM	22/12/2025	28/12/2025

Lawatan #1 PENDAHULUAN PERJALANAN

Tarikh Lawatan: 15/12/2025
Hingga: 19/12/2025
Kerja Untuk: UNIT AUDIT DALAM
Lokasi: LKIM PERAK

Keterangan Tujuan: Tugas Rasmi

Item Tuntutan

ITEM TUNTUTAN	JUMLAH (RM)
Eleun Makan	160.00
Eleun Sewa Hotel	720.00
Jumlah Keseluruhan (RM)	880.00
Dibenarkan (RM)	704.00
Dipohon (RM)	704.00

Rajah 72: Semakan permohonan pendahuluan diri

iii. Semak butiran permohonan dan klik . Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan

Sokongan Borang Kerja Lebih Masa

Pemohon: ROZIATUL ADAWIYAH BINTI BEZAMAN
No. Pekerja: 3161
Jumlah Keseluruhan: 20.00 jam
Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan: *


Disokong **Ditolak**

Ulasan Tambahan (Opsional):
Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB untuk setiap item yang ditolak

Rajah 73: Pengesahan sokongan kerja lebih masa

- iv. Klik **Disokong** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik  untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

5.2.3 Kelulusan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk kelulusan permohonan pendahuluan diri

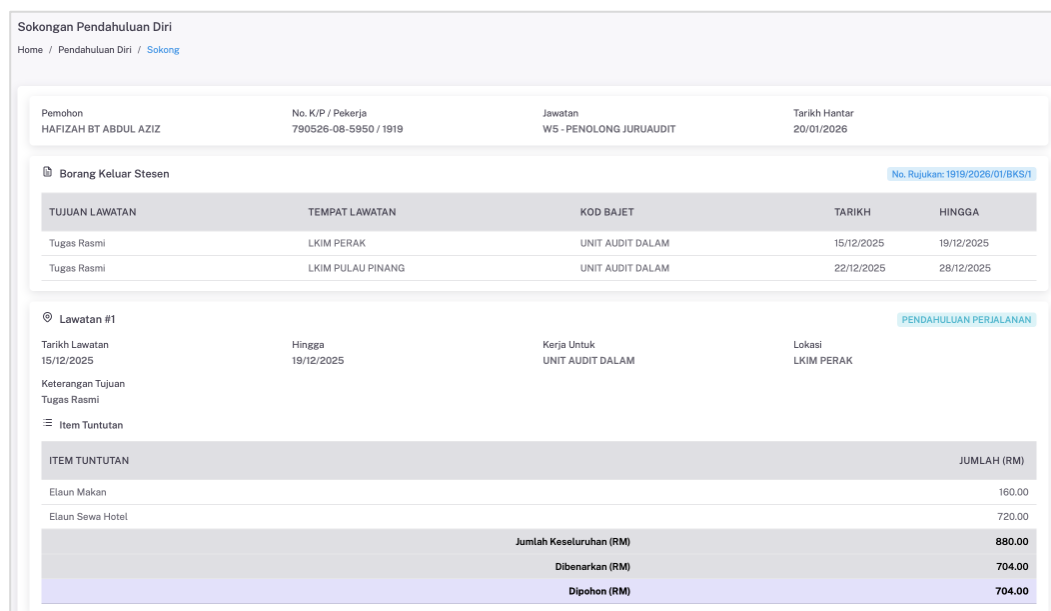
- i. Pada senarai menu, klik **Pendahuluan Diri > Kelulusan**. Paparan di bawah ditunjukkan



BIL	NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	NO PEKERJA	TARIKH	PENDAHULUAN DIMOHON	STATUS	TINDAKAN
1	3353/2026/03/PDM/3	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	3353	03/03/2026	RM 0.00	Menunggu Sokongan	 
2	3353/2026/03/PDM/2	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	3353	03/03/2026	RM 0.00	Menunggu Sokongan	 
3	3353/2026/03/PDM/1	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	3353	03/03/2026	RM 0.00	Menunggu Sokongan	 

Rajah 74: Senarai sokongan pendahuluan diri


- ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.



TUJUAN LAWATAN	TEMPAT LAWATAN	KOD BAJET	TARIKH	HINGGA
Tugas Rasmi	LKIM PERAK	UNIT AUDIT DALAM	15/12/2025	19/12/2025
Tugas Rasmi	LKIM PULAU PINANG	UNIT AUDIT DALAM	22/12/2025	28/12/2025

ITEM TUNTUTAN	JUMLAH (RM)
Elaun Makan	160.00
Elaun Sewa Hotel	720.00
Jumlah Keseluruhan (RM)	880.00
Dibenarkan (RM)	704.00
Dipohon (RM)	704.00

Rajah 75: Sokongan permohonan pendahuluan diri

- iii. Semak butiran permohonan dan klik butang  , paparan popup seperti di bawah ditunjukkan

Pemohon: ROZIATUL ADAWIYAH BINTI BEZAMAN

No. Pekerja: 3161

Jumlah Keseluruhan: 20.00 jam

Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan: *

✓
Diluluskan

✗
Ditolak

Ulasan Tambahan (Opsional):

Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB untuk setiap item yang ditolak**

✕ Batal
✓ Sahkan Keputusan

Rajah 76: Pengesahan sokongan kerja lebih masa

- iv. Klik **Diluluskan** untuk luluskan permohonan.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan
- vi. Klik ✓ Sahkan Keputusan untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

5.2.4 Hantar Permohonan ke SAGA

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk penghantaran permohonan ke SAGA

- i. Pada senarai menu, klik **Pendahuluan Diri > Pemproses**. Paparan di bawah ditunjukkan

HANTAR SAGA

x v
entries per page

	NAMA PEMOHON	KATEGORI	NEGARA TUJUAN	TARIKH BERTOLAK	TARIKH PULANG	JUMLAH BAKI (RM)	STATUS	STATUS SAGA	TINDAKAN
<input type="checkbox"/>	HASLIN MARLINA BINTI HASHIM	Kursus	India	14-01-2026	20-01-2025	-202.80	Baru	-	
<input type="checkbox"/>	HAMDAN BIN MAMAT	Tugas Rasmi	Turkmenistan	23-12-2025	31-12-2025	5883.77	Baru	Gagal	

Rajah 77: Senarai permohonan pendahuluan penghantaran ke SAGA

- ii. Klik pada *checkbox* disebelah permohonan untuk penghantaran secara *bundle* Atau klik pada baris permohonan untuk penghantaran secara individu. Paparan di bawah ditunjukkan.

Pemproses Pendahuluan Diri
Home / Pendahuluan Diri / Proses

Pemohon Amirul Aizat	No. K/P / Pekerja 880202026789 / P002	Jawatan WA14 - AKAUNTAN	Tarikh Hantar 24/01/2026
-------------------------	--	----------------------------	-----------------------------

Borang Keluar Stesen No. Rujukan: P002/2026/01/BKS/1

TUJUAN LAWATAN	TEMPAT LAWATAN	KOD BAJET	TARIKH	HINGGA
Tugas Rasmi	test	PEMBANGUNAN MASYARAKAT DAN PERTUBUHAN NELAYAN	21/12/2025	24/12/2025

Lawatan #1 PENDAHULUAN PERJALANAN

Tarikh Lawatan 21/12/2025	Hingga 24/12/2025	Kerja Untuk PEMBANGUNAN MASYARAKAT DAN PERTUBUHAN NELAYAN	Lokasi test
------------------------------	----------------------	---	----------------

Keterangan Tujuan
Tugas Rasmi

Item Tuntutan

ITEM TUNTUTAN	JUMLAH (RM)
Elaun Makan	255.00
Elaun Sewa Hotel	600.00
Jumlah Keseluruhan (RM)	855.00
Dibenarkan (RM)	684.00
Dipohon (RM)	600.00

Detail #1 **PEMBANGUNAN MASYARAKAT DAN PERTUBUHAN NELAYAN** Pemproses: Menunggu

TARIKH	PERINGKAT	STATUS	OLEH
23/01/2026 16:30 2 months ago	📄 Dihantar	Dituluskan	Amirul Aizat (P002)
23/01/2026 16:31 2 months ago	📄 Sokongan	Disokong	MARILYN ANAK MORES (2200)
23/01/2026 16:32 2 months ago	📄 Kelulusan	Dituluskan	NORFAJARWATI BINTI BAHARUDIN (1901)
23/01/2026 16:32 2 months ago	📄 Pemrosesan	Menunggu	Amirul Aizat (P002)

← Kembali Hantar Semula ke SAGA

Rajah 78: Sokongan permohonan pendahuluan diri

- iii. Semak butiran permohonan dan klik HANTAR SAGA, paparan popup pengesahan seperti di bawah ditunjukkan

Proses Bayaran Tuntutan Perjalanan Luar Negara

Rekod Dipilih: 1
Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan: *

✓
Hantar

Ulasan Tambahan (Opsional):
Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB jika memilih Tolak**

✕ Batal
✓ Sahkan Keputusan

Rajah 79: Pengesahan penghantaran ke SAGA

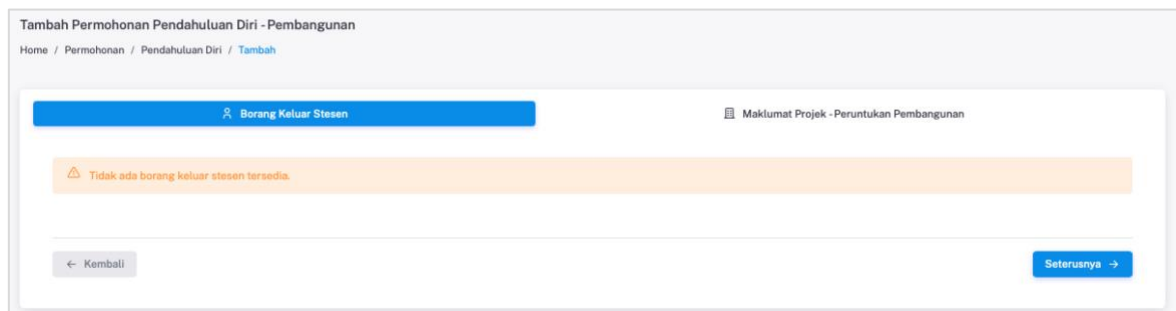
- vii. Klik  untuk hantar permohonan ke SAGA

5.3 Permohonan Pembangunan


5.3.1 Isi Borang Permohonan

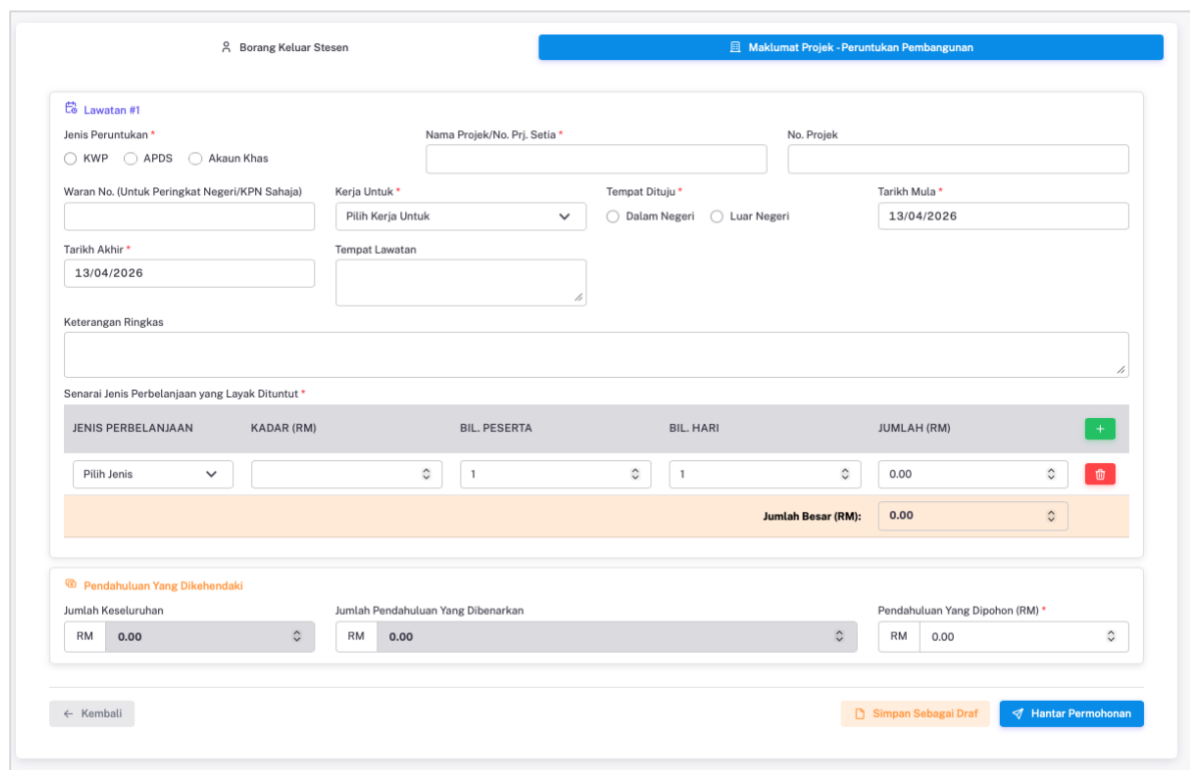
Ikuti langkah-langkah di bawah untuk permohonan pendahuluan pembangunan

- i. Pada bahagian menu, klik **Pembangunan > Permohonan**. Paparan seperti di bawah di ditunjukkan





Rajah 80: Permohonan pendahuluan pembangunan

- ii. Pilih BKS yang tersedia(jika ada) dan klik . Paparan di bawah ditunjukkan



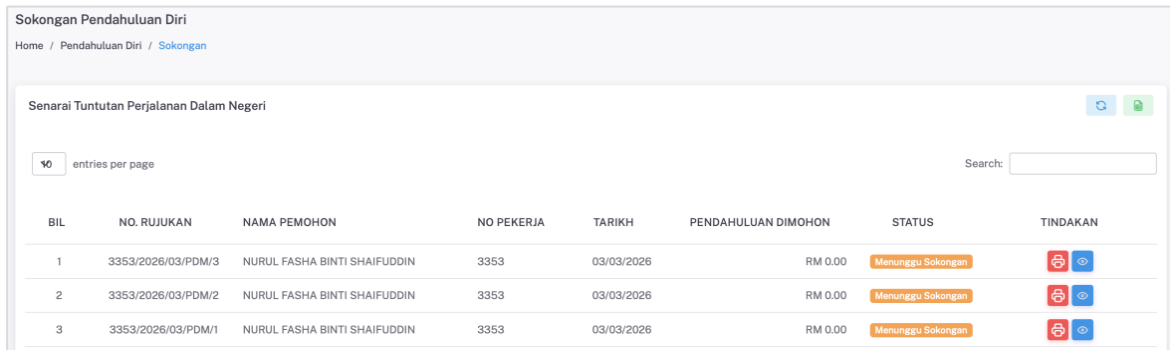
Rajah 81: Pengisian pendahuluan pembangunan

- iii. Masukkan semua maklumat pendahuluan
- iv. Klik  untuk menyimpan permohonan sementara sebelum dihantar.
- v. Klik  untuk menghantar permohonan bagi tujuan kelulusan seterusnya

5.3.2 Sokongan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk sokongan permohonan pendahuluan diri







- i. Pada senarai menu, klik **Pendahuluan Pembangunan > Sokongan**. Paparan di bawah ditunjukkan



Sokongan Pendahuluan Diri
Home / Pendahuluan Diri / Sokongan

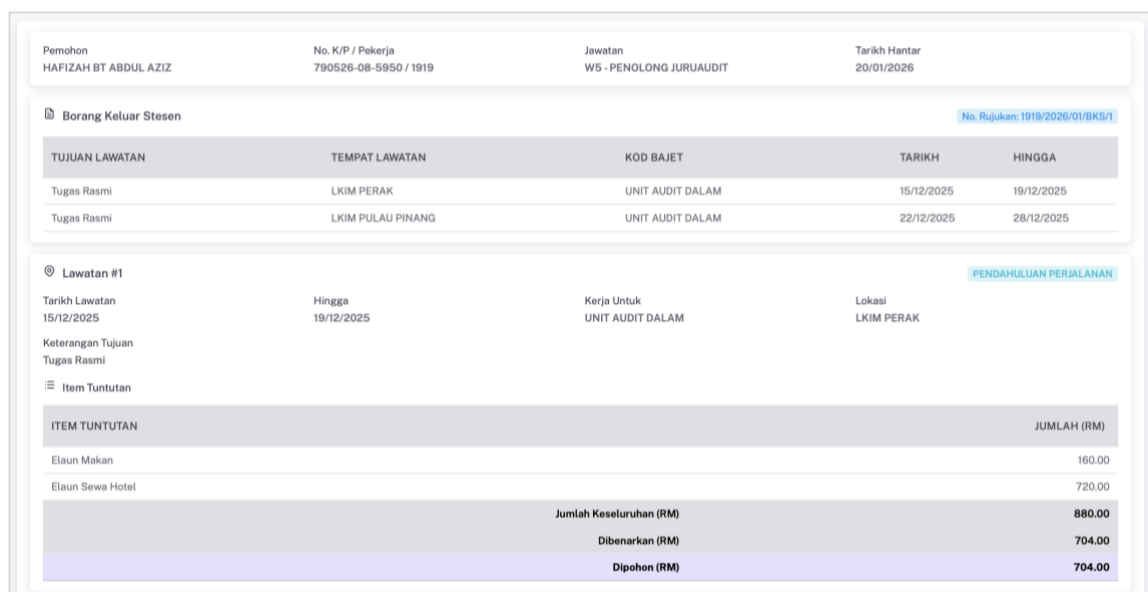
Senarai Tuntutan Perjalanan Dalam Negeri

10 entries per page Search:

BIL	NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	NO PEKERJA	TARIKH	PENDAHULUAN DIMOHON	STATUS	TINDAKAN
1	3353/2026/03/PDM/3	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	3353	03/03/2026	RM 0.00	Menunggu Sokongan	 
2	3353/2026/03/PDM/2	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	3353	03/03/2026	RM 0.00	Menunggu Sokongan	 
3	3353/2026/03/PDM/1	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	3353	03/03/2026	RM 0.00	Menunggu Sokongan	 

Rajah 82: Senarai sokongan pendahuluan pembangunan

- ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.



Pemohon: HAFIZAH BT ABDUL AZIZ
No. K/P / Pekerja: 790526-08-5950 / 1919
Jawatan: W5 - PENOLONG JURUAUDIT
Tarikh Hantar: 20/01/2026

Borang Keluar Stesen No. Rujukan: 1919/2026/01/BKS/1

TUJUAN LAWATAN	TEMPAT LAWATAN	KOD BAJET	TARIKH	HINGGA
Tugas Rasmi	LKIM PERAK	UNIT AUDIT DALAM	15/12/2025	19/12/2025
Tugas Rasmi	LKIM PULAU PINANG	UNIT AUDIT DALAM	22/12/2025	28/12/2025

Lawatan #1 PENDAHULUAN PERJALANAN

Tarikh Lawatan: 15/12/2025
Hingga: 19/12/2025
Kerja Untuk: UNIT AUDIT DALAM
Lokasi: LKIM PERAK

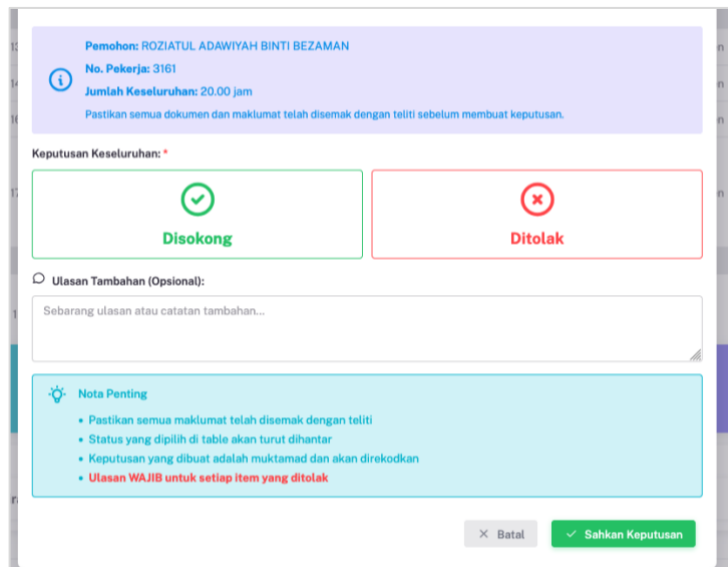
Keterangan Tujuan: Tugas Rasmi

Item Tuntutan


ITEM TUNTUTAN	JUMLAH (RM)
Elaun Makan	160.00
Elaun Sewa Hotel	720.00
Jumlah Keseluruhan (RM)	880.00
Dibenarkan (RM)	704.00
Dipohon (RM)	704.00

Rajah 83: Semakan permohonan pendahuluan pembangunan

- iii. Semak butiran permohonan dan klik . Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan



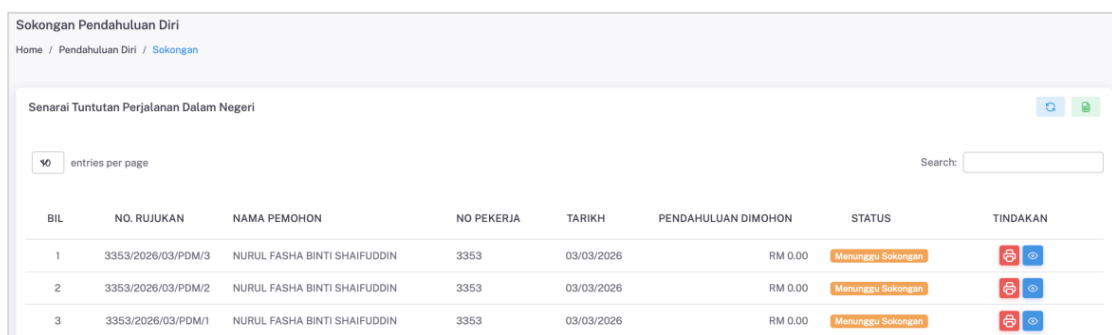
Rajah 84: Pengesahan sokongan pendahuluan pembangunan







- iv. Klik **Disokong** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik  untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

5.3.3 Kelulusan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk kelulusan permohonan pendahuluan diri

- i. Pada senarai menu, klik **Pendahuluan Pembangunan > Kelulusan**. Paparan di bawah ditunjukkan



BIL	NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	NO PEKERJA	TARIKH	PENDAHULUAN DIMOHON	STATUS	TINDAKAN
1	3353/2026/03/PDM/3	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	3353	03/03/2026	RM 0.00	Menunggu Sokongan	 
2	3353/2026/03/PDM/2	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	3353	03/03/2026	RM 0.00	Menunggu Sokongan	 
3	3353/2026/03/PDM/1	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	3353	03/03/2026	RM 0.00	Menunggu Sokongan	 

Rajah 85: Senarai sokongan pendahuluan pembangunan

- ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.

Sokongan Pendahuluan Diri
Home / Pendahuluan Diri / Sokong

Pemohon HAFIZAH BT ABDUL AZIZ	No. K/P / Pekerja 790526-08-5950 / 1919	Jawatan W5 - PENOLONG JURUAUDIT	Tarikh Hantar 20/01/2026
----------------------------------	--	------------------------------------	-----------------------------

Borang Keluar Stesen No. Rujukan: 1919/2026/01/BKS/1

TUJUAN LAWATAN	TEMPAT LAWATAN	KOD BAJET	TARIKH	HINGGA
Tugas Rasmi	LKIM PERAK	UNIT AUDIT DALAM	15/12/2025	19/12/2025
Tugas Rasmi	LKIM PULAU PINANG	UNIT AUDIT DALAM	22/12/2025	28/12/2025

Lawatan #1 PENDAHULUAN PERJALANAN


Tarikh Lawatan 15/12/2025	Hingga 19/12/2025	Kerja Untuk UNIT AUDIT DALAM	Lokasi LKIM PERAK
------------------------------	----------------------	---------------------------------	----------------------

Keterangan Tujuan
Tugas Rasmi

Item Tuntutan


ITEM TUNTUTAN	JUMLAH (RM)
Elaun Makan	160.00
Elaun Sewa Hotel	720.00
Jumlah Keseluruhan (RM)	880.00
Dibenarkan (RM)	704.00
Dipohon (RM)	704.00


Rajah 86: Sokongan permohonan pendahuluan pembangunan

- iii. Semak butiran permohonan dan klik butang , paparan popup seperti di bawah ditunjukkan

Pemohon: ROZIATUL ADAWIYAH BINTI BEZAMAN
No. Pekerja: 3161
Jumlah Keseluruhan: 20.00 jam
Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan: *


Diluluskan


Ditolak


Ulasan Tambahan (Opsional):
Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB untuk setiap item yang ditolak**

X Batal
✓ Sahkan Keputusan

Rajah 87: Pengesahan sokongan kerja lebih masa

- iv. Klik **Diluluskan** untuk luluskan permohonan.
v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan
vi. Klik  untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

5.3.4 Hantar Permohonan ke SAGA


Ikuti langkah-langkah di bawah untuk penghantaran permohonan ke SAGA

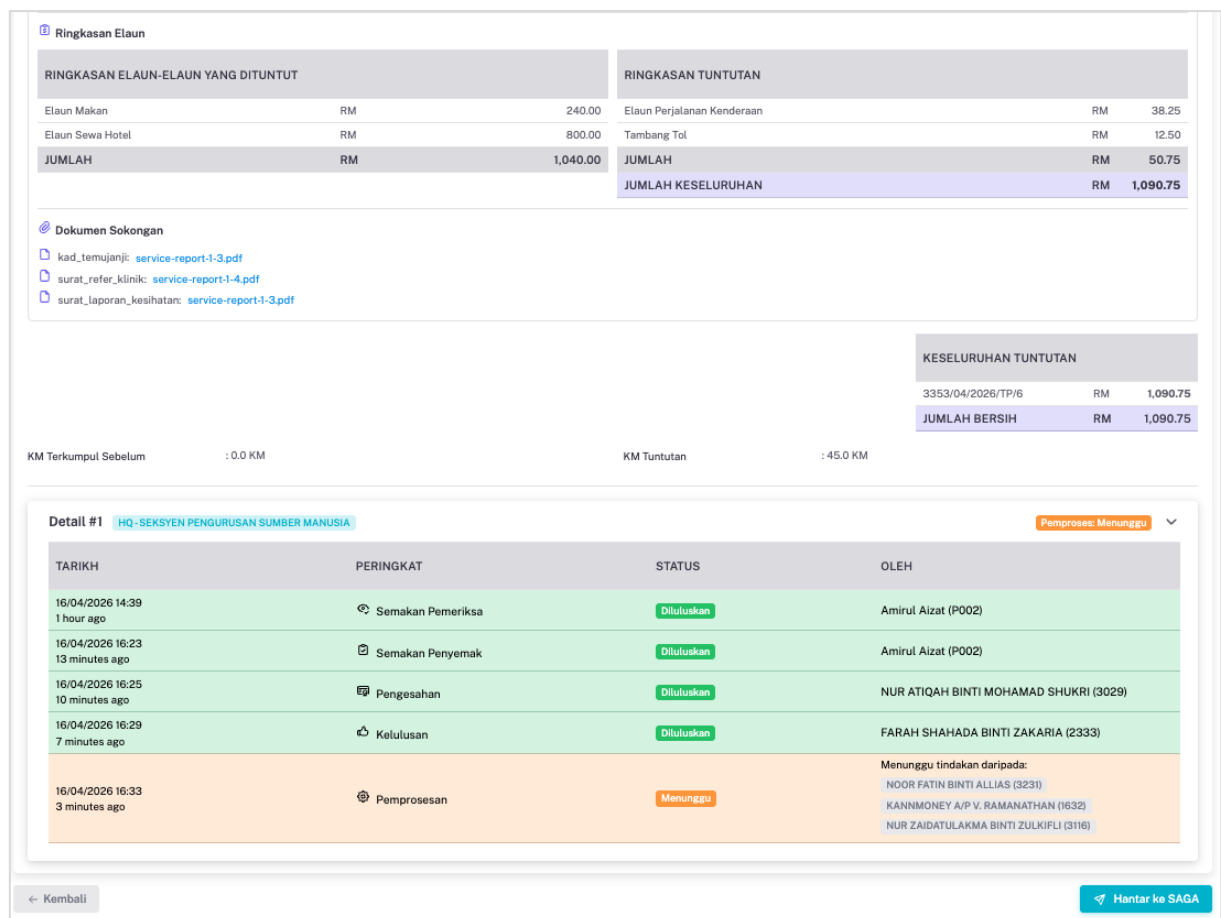
- i. Pada senarai menu, klik **Pendahuluan Pembangunan > Pemproses**. Paparan di bawah ditunjukkan



<input type="checkbox"/>	NAMA PEMOHON	KATEGORI	NEGARA TUJUAN	TARIKH BERTOLAK	TARIKH PULANG	JUMLAH BAKI (RM)	STATUS	STATUS SAGA	TINDAKAN
<input type="checkbox"/>	HASLINA MARLINA BINTI HASHIM	Kursus	India	14-01-2026	20-01-2025	-202.80	Baru	-	
<input type="checkbox"/>	HAMDAN BIN MAMAT	Tugas Rasmi	Turkmenistan	23-12-2025	31-12-2025	5883.77	Baru	Gagal	

Rajah 88: Senarai permohonan pendahuluan penghantaran ke SAGA

- ii. Klik pada kotak pilihan (*checkbox*) di sebelah permohonan untuk penghantaran secara berkelompok (*bundle*), atau klik  pada baris permohonan untuk penghantaran secara individu. Paparan seperti di bawah akan ditunjukkan



Ringkasan Elaun

RINGKASAN ELAUN-ELAUN YANG DITUNTUT			RINGKASAN TUNTUTAN		
Elau Makan	RM	240.00	Elau Perjalanan Kenderaan	RM	38.25
Elau Sewa Hotel	RM	800.00	Tambang Tol	RM	12.50
JUMLAH	RM	1,040.00	JUMLAH	RM	50.75
			JUMLAH KESELURUHAN	RM	1,090.75

Dokumen Sokongan

- [kad_temujanji: service-report-1-3.pdf](#)
- [surat_refer_klinik: service-report-1-4.pdf](#)
- [surat_laporan_kesihatan: service-report-1-3.pdf](#)

KESELURUHAN TUNTUTAN

3353/04/2026/TP/6	RM	1,090.75
JUMLAH BERSIH	RM	1,090.75

KM Terkumpul Sebelum : 0.0 KM KM Tuntutan : 45.0 KM

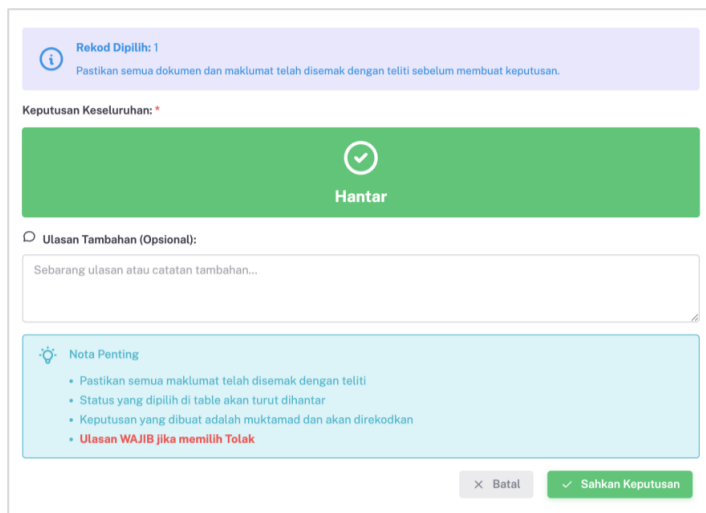
Detail #1 HQ - SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA Pemproses: Menunggu

TARIKH	PERINGKAT	STATUS	OLEH
16/04/2026 14:39 1 hour ago	Semakan Pemeriksaan	Diluluskan	Amirul Aizat (P002)
16/04/2026 16:23 13 minutes ago	Semakan Penyemak	Diluluskan	Amirul Aizat (P002)
16/04/2026 16:25 10 minutes ago	Pengesahan	Diluluskan	NUR ATIQAH BINTI MOHAMAD SHUKRI (3029)
16/04/2026 16:29 7 minutes ago	Kelulusan	Diluluskan	FARAH SHAHADA BINTI ZAKARIA (2333)
16/04/2026 16:33 3 minutes ago	Pemrosesan	Menunggu	Menunggu tindakan daripada: NOOR FATIN BINTI ALLIAS (3231) KANNMONEY A/P V. RAMANATHAN (1632) NUR ZAIDATULAKMA BINTI ZULKIFLI (3116)

[← Kembali](#) [Hantar ke SAGA](#)

Rajah 89: Sokongan permohonan tuntutan perubahan

- iii. Semak butiran permohonan dan klik **HANTAR SAGA**, paparan popup pengesahan seperti di bawah ditunjukkan



Rekod Dipilih: 1
Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan: *

Hantar

Ulasan Tambahan (Opsional):
Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- **Ulasan WAJIB jika memilih Tolak**

Batal Sahkan Keputusan

Rajah 90: Pengesahan penghantaran ke SAGA

- i. Klik **Sahkan Keputusan** untuk hantar permohonan ke SAGA

6 Tuntutan

6.1 Keterangan Prasyarat Tuntutan

Modul ini menyediakan kemudahan kepada pengguna untuk mengurus permohonan tuntutan bagi urusan rasmi organisasi. Modul ini merangkumi pelbagai jenis tuntutan iaitu Tugas Rasmi/Kursus, Kerja Lebih Masa, Perjalanan Luar Negara, Pertukaran ke Luar Stesen, Perubatan serta Peruntukan Pembangunan. Modul ini menyokong proses permohonan, semakan, sokongan, kelulusan dan pemprosesan mengikut peranan pengguna yang ditetapkan

Berikut merupakan prasyarat sebelum permohonan tuntutan boleh dibuat:

Bil	Modul/ Jenis Tuntutan	Prasyarat Borang/ Modul
1.	Tuntutan Tugas Rasmi/ Kursus (TNT)	<ul style="list-style-type: none"> • Lawatan Keluar Stesen (BKS) • Berdasarkan tuntutan pendahuluan diri (jika ada)
2.	Kerja Lebih Masa	<ul style="list-style-type: none"> • Borang Kerja Lebih Masa (bagi kakitangan biasa yang bukan pengawal keselamatan dan Pemandu)
3.	Perjalanan Luar Negara	<ul style="list-style-type: none"> • Lawatan Keluar Stesen (BKS) • Berdasarkan tuntutan pendahuluan diri (jika ada)
4.	Pertukaran Ke Luar Stesen	<ul style="list-style-type: none"> • Lawatan Keluar Stesen (BKS) *optional
5.	Perubatan	<ul style="list-style-type: none"> • Lawatan Keluar Stesen (BKS) *optional
6.	Peruntukan Pembangunan	<ul style="list-style-type: none"> • Pendahuluan Pembangunan • Berdasarkan tuntutan pembangunan (jika ada)

Jadual 8: Prasyarat permohonan tuntutan



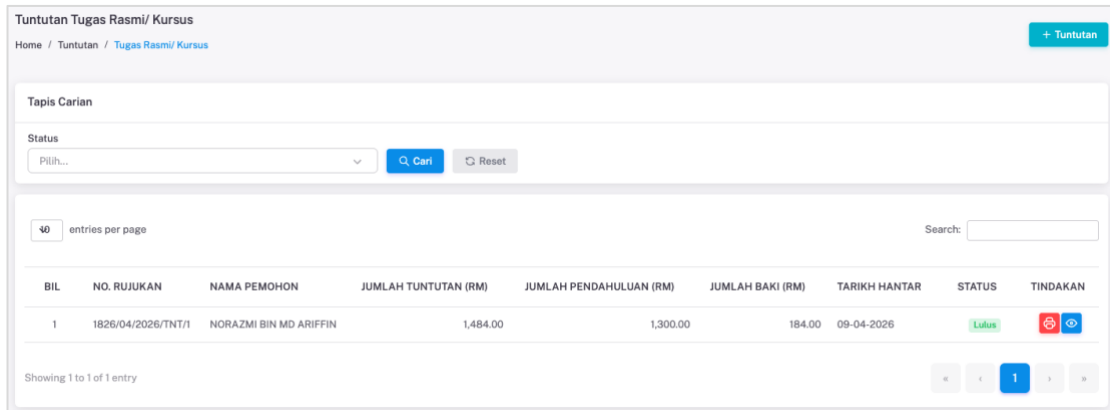
Tuntutan mestilah dibuat sebulan selepas borang BKS dilakukan

6.2 Tuntutan Tugas Rasmi/ Kursus

6.2.1 Pengisian Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pengisian permohonan tuntutan

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Tugas Rasmi/ Kursus > Permohonan**. Paparan di bawah ditunjukkan



Tuntutan Tugas Rasmi/ Kursus

Home / Tuntutan / Tugas Rasmi/ Kursus + Tuntutan

Tapis Carian

Status
Pilih... Cari Reset

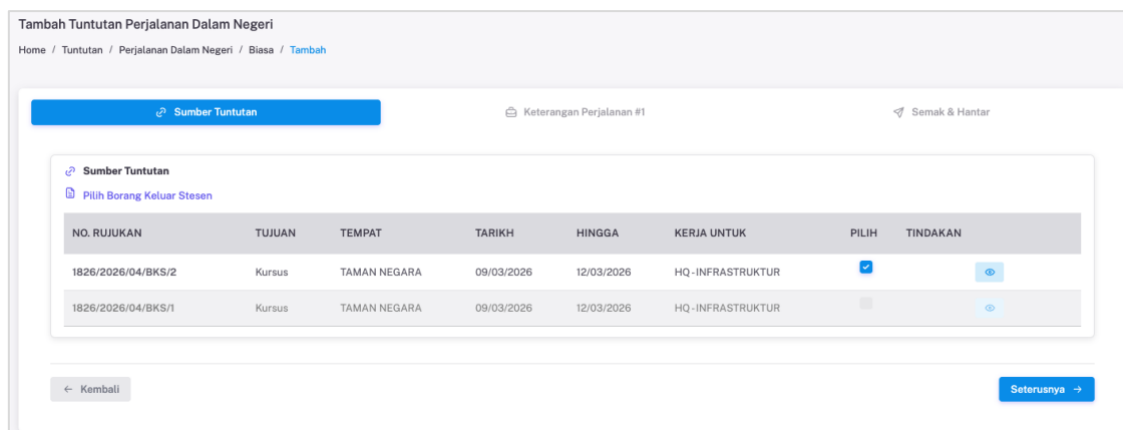
10 entries per page Search:

BIL	NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	JUMLAH TUNTUTAN (RM)	JUMLAH PENDAHULUAN (RM)	JUMLAH BAKI (RM)	TARIKH HANTAR	STATUS	TINDAKAN
1	1826/04/2026/TNT/1	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	1,484.00	1,300.00	184.00	09-04-2026	Lulus	

Showing 1 to 1 of 1 entry « | 1 | »

Rajah 91: Senarai tuntutan TNT

- ii. Klik **+ Tambah Tuntutan**, paparan di bawah ditunjukkan



Tambah Tuntutan Perjalanan Dalam Negeri

Home / Tuntutan / Perjalanan Dalam Negeri / Biasa / Tambah

Sumber Tuntutan Keterangan Perjalanan #1 Semak & Hantar

Sumber Tuntutan

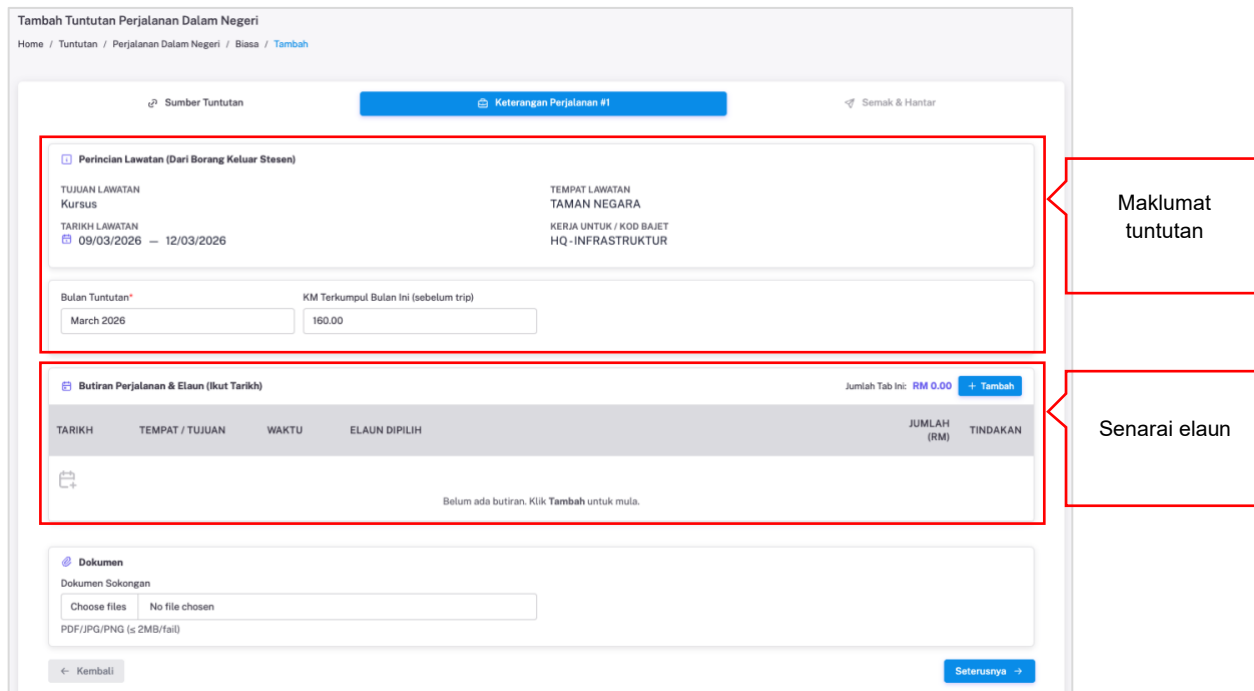
Pilih Borang Keluar Stesen

NO. RUJUKAN	TUJUAN	TEMPAT	TARIKH	HINGGA	KERJA UNTUK	PILIH	TINDAKAN
1826/2026/04/BKS/2	Kursus	TAMAN NEGARA	09/03/2026	12/03/2026	HQ-INFRASTRUKTUR	<input checked="" type="checkbox"/>	
1826/2026/04/BKS/1	Kursus	TAMAN NEGARA	09/03/2026	12/03/2026	HQ-INFRASTRUKTUR	<input type="checkbox"/>	

← Kembali Seterusnya →

Rajah 92: Tambah tuntutan TNT

- iii. Klik *checkbox* pada baris borang BKS. Klik **Seterusnya →**, paparan untuk melengkapkan maklumat tuntutan ditunjukkan seperti di bawah



Perincian Lawatan (Dari Borang Keluar Stesen)

TUJUAN LAWATAN: Kursus
 TEMPAT LAWATAN: TAMAN NEGARA
 TARIKH LAWATAN: 09/03/2026 — 12/03/2026
 KERJA UNTUK / KOD BAJET: HQ-INFRASTRUKTUR

Bulan Tuntutan*: March 2026
 KM Terkumpul Bulan Ini (sebelum trip): 160.00

Butiran Perjalanan & Elaun (Ikut Tarikh)

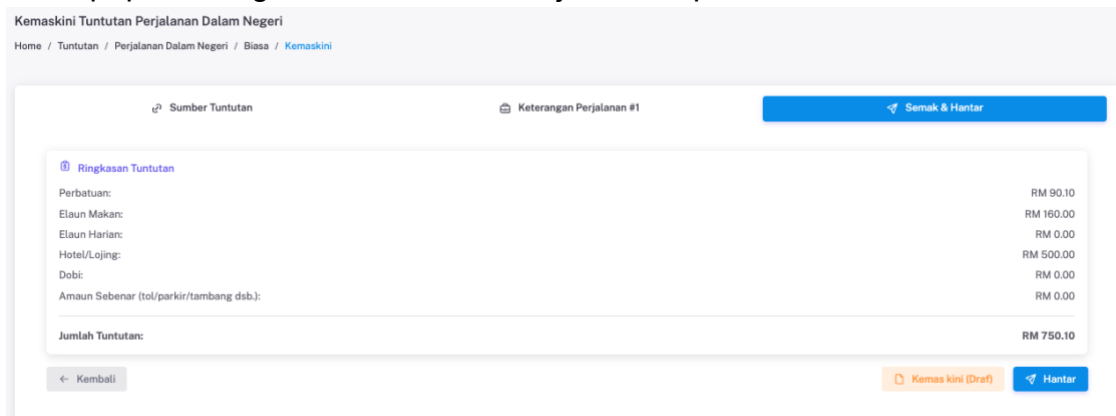
TARIKH	TEMPAT / TUJUAN	WAKTU	ELAUN DIPILIH	JUMLAH (RM)	TINDAKAN
Belum ada butiran. Klik Tambah untuk mula.					

Dokumen

Dokumen Sokongan: No file chosen
 Choose files | No file chosen
 PDF/JPG/PNG (s 2MB/taul)

Rajah 93: Masukkan maklumat tuntutan TNT

- iv. Lengkap maklumat tuntutan terutama pada medan wajib (bertanda bintang) termasuk butiran elaun. Klik **+ Tambah** untuk memasukkan senarai elaun yang lain
- v. Selesai masukkan semua maklumat, klik **Seterusnya**. Lengkapkan semua keterangan perjalanan yang selebihnya (jika ada). Maklumat ini diisi berdasarkan BKS
- vi. Akhir sekali paparan ringkasan tuntutan ditunjukkan seperti di bawah



Ringkasan Tuntutan

Perbatuan:	RM 90.10
Elaun Makan:	RM 160.00
Elaun Harian:	RM 0.00
Hotel/Lojing:	RM 500.00
Dobi:	RM 0.00
Amaun Sebenar (tol/parkir/tambang dsb.):	RM 0.00
Jumlah Tuntutan:	RM 750.10

Rajah 94: Ringkasan tuntutan TNT

- vii. Semak semua maklumat yang telah dimasukkan
- viii. Klik **Simpan Sebagai Draf** untuk menyimpan permohonan sementara & untuk kemaskini kemudian sebelum dihantar.
- ix. Klik **Hantar Tuntutan** untuk menghantar permohonan bagi tujuan kelulusan seterusnya

6.2.2 Semakan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk semakan permohonan tuntutan

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Tugas Rasmi/ Kursus > Semakan**. Paparan di bawah ditunjukkan

Semakan Tuntutan Tugas Rasmi/ Kursus

Home / Tuntutan / Semakan Tugas Rasmi/ Kursus


Tapis Carian

Nama Pemohon: Status: [Cari](#) [Reset](#)

10 entries per page Search:

BIL	NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	JUMLAH TUNTUTAN (RM)	JUMLAH PENDAHULUAN (RM)	JUMLAH BAKI (RM)	TARIKH HANTAR	STATUS	TINDAKAN
1	1826/04/2026/TNT/3	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	750.10	0.00	750.10	17-04-2026	Baru	
2	1919/04/2026/TNT/2	HAFIZAH BT ABDUL AZIZ	282.50	0.00	282.50	10-04-2026	Lulus	
3	1826/04/2026/TNT/1	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	1,484.00	1,300.00	184.00	09-04-2026	Lulus	

Rajah 95: Senarai semakan PSM tuntutan TNT

ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.

Senarai Perjalanan

TARIKH	WAKTU		JENIS KENDERAAN	TEMPAT / TUJUAN	JARAK (KM)	JARAK (RM)	ELAUN-ELAUN YANG DITUNTUT		
	BERTOLAK	SAMPAI					MAKAN (RM)	LOJING/ SEWA HOTEL (RM)	HARIAN (RM)
Isnin 09/03/2026	12:00	18:00	Kereta	Kursus bertolak ke kem bina jati diri, dari rumah	56.0	47.60	40.00	250.00	-
Khamis 12/03/2026	08:00	12:00	Kereta	Kursus bengkel last dan balik rumah	50.0	42.50	40.00	-	-
JUMLAH KESELURUHAN					106.0	90.10	80.00	250.00	0.00

Dokumen
Tiada Dokumen Sokongan

Ringkasan Tuntutan

Jumlah Tuntutan
RM 750.10

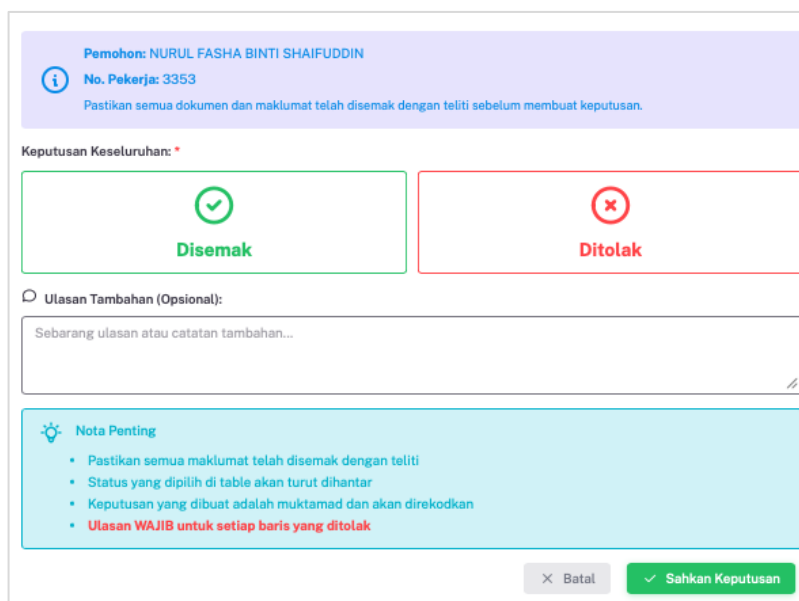
Detail #1 HQ -INFRASTRUKTUR 09/03/2026 Penyemak: Menunggu

TARIKH	PERINGKAT	STATUS	OLEH
17/04/2026 13:37 2 minutes ago	Semakan Penyemak	Menunggu	Menunggu tindakan daripada: NUR ZAIDATULAKMA BINTI ZULKIFLI (3116) NOOR FATIN BINTI ALLIAS (3231)

[← Kembali](#) Semakan

Rajah 96: Butiran tuntutan TNT

iii. Semak butiran permohonan dan klik  Semakan. Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan



Pemohon: NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN
No. Pekerja: 3353
Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan:

Disemak **Ditolak**

Ulasan Tambahan (Opsional):
Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB untuk setiap baris yang ditolak**

Batal **Sahkan Keputusan**

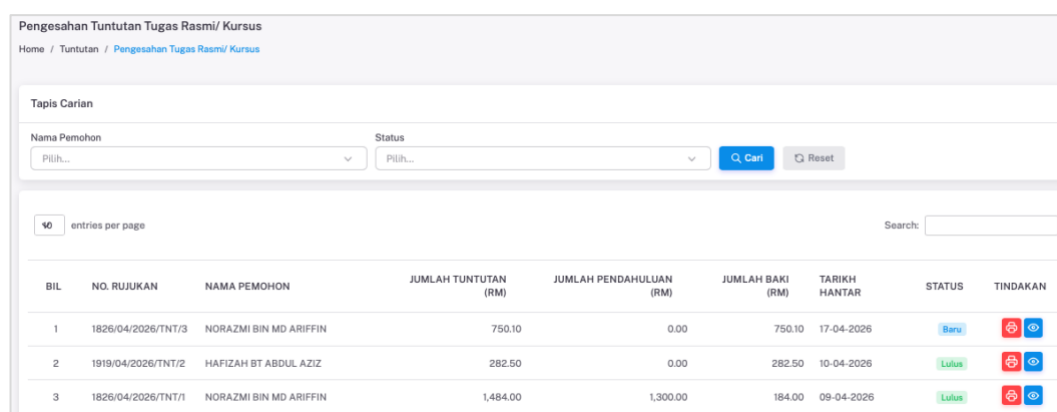
Rajah 97: Pengesahan sokongan pendahuluan pembangunan










- iv. Klik **Disemak** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik **Sahkan Keputusan** untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

6.2.3 Pengesahan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pengesahan permohonan tuntutan

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Tugas Rasmi/ Kursus > Pengesahan**. Paparan di bawah ditunjukkan





BIL	NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	JUMLAH TUNTUTAN (RM)	JUMLAH PENDAHULUAN (RM)	JUMLAH BAKI (RM)	TARIKH HANTAR	STATUS	TINDAKAN
1	1826/04/2026/TNT/3	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	750.10	0.00	750.10	17-04-2026	Baru	  
2	1919/04/2026/TNT/2	HAFIZAH BT ABDUL AZIZ	282.50	0.00	282.50	10-04-2026	Lulus	  
3	1826/04/2026/TNT/1	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	1,484.00	1,300.00	184.00	09-04-2026	Lulus	  

Rajah 98: Senarai pengesahan tuntutan TNT

- ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.



Senarai Perjalanan

TARIKH	WAKTU		JENIS KENDERAAN	TEMPAT / TUJUAN	JARAK (KM)	JARAK (RM)	ELAUN-ELAUN YANG DITUTUT		
	BERTOLAK	SAMPAI					MAKAN (RM)	LOJING/ SEWA HOTEL (RM)	HARIAN (RM)
Isnin 09/03/2026	12:00	18:00	 Kereta	Kursus bertolak ke kem bina jati diri, dari rumah	56.0	47.60	40.00	250.00	-
Khamis 12/03/2026	08:00	12:00	 Kereta	Kursus bengkel last dan balik rumah	50.0	42.50	40.00	-	-
JUMLAH KESELURUHAN					106.0	90.10	80.00	250.00	0.00

Dokumen
Tiada Dokumen Sokongan

Ringkasan Tuntutan
Jumlah Tuntutan
RM 750.10


Detail #1 HQ-INFRASTRUKTUR 09/03/2026 Pengesah: Menunggu

TARIKH	PERINGKAT	STATUS	OLEH
17/04/2026 13:37 15 minutes ago	 Semakan Penyemak	Ditoluskan	Amirul Alizat (P002)
17/04/2026 13:51 49 seconds ago	 Pengesahan	Menunggu	Menunggu tindakan daripada: NUR ATIQAH BINTI MOHAMAD SHUKRI (3029) ZURIATI BINTI JAAFAR@ABDULLAH (2214)

[← Kembali](#)

[Pengesahan](#)

Rajah 99: Butiran tuntutan TNT

- iii. Semak butiran permohonan dan klik . Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan

Pengesahan Tuntutan Tugas Rasmi/ Kursus

Pemohon: NORAZMI BIN MD ARIFFIN
No. Pekerja: 1826
Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan:

✔ Sah ✘ Tolak


Ulasan Tambahan (Opsional):
Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB untuk setiap baris yang ditolak**

✘ Batal ✔ Sahkan Keputusan

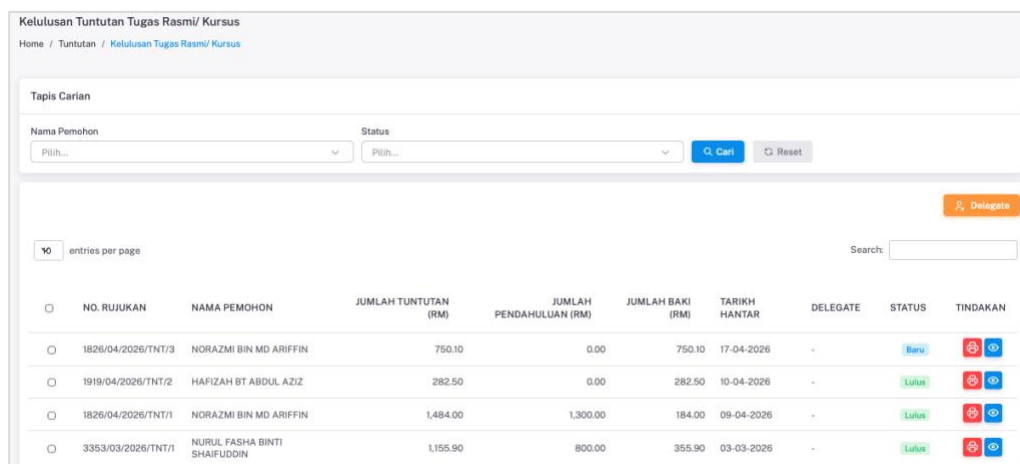
Rajah 100: Pengesahan pendahuluan pembangunan









- iv. Klik **Sah** untuk mengesahkan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik  untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

6.2.4 Kelulusan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk kelulusan permohonan tuntutan

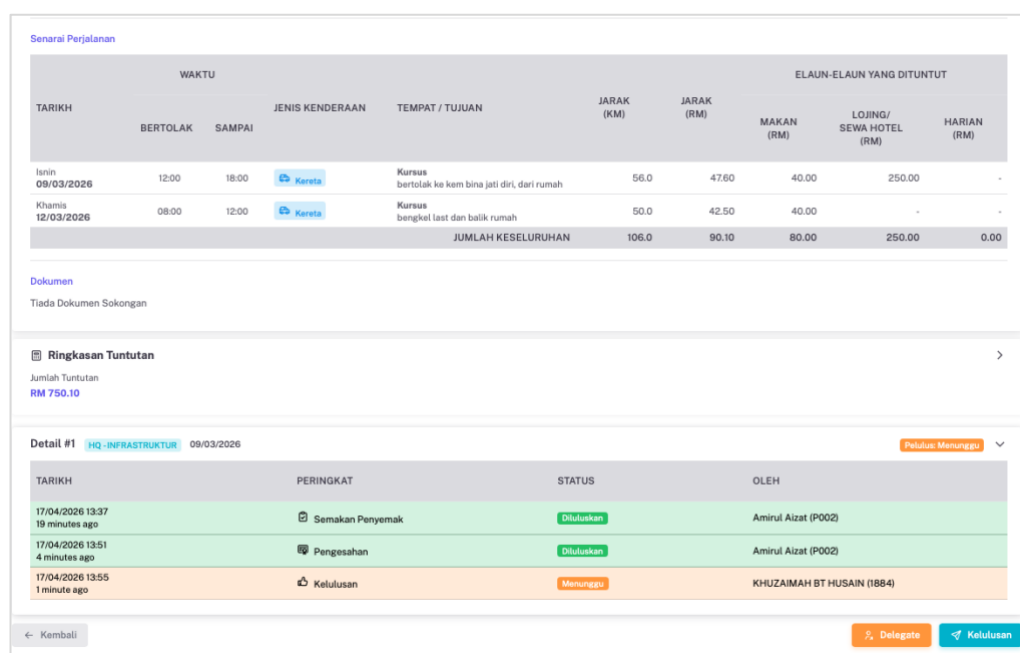
- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Tugas Rasmi/ Kursus > Kelulusan**. Paparan di bawah ditunjukkan





NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	JUMLAH TUNTUTAN (RM)	JUMLAH PENDAHULUAN (RM)	JUMLAH BAKI (RM)	TARIKH HANTAR	DELEGATE	STATUS	TINDAKAN
1826/04/2026/TNT/3	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	750.10	0.00	750.10	17-04-2026	-	Baru	 
1919/04/2026/TNT/2	HAFIZAH BT ABDUL AZIZ	282.50	0.00	282.50	10-04-2026	-	Lulus	 
1826/04/2026/TNT/1	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	1,484.00	1,300.00	184.00	09-04-2026	-	Lulus	 
3353/03/2026/TNT/1	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	1,155.90	800.00	355.90	03-03-2026	-	Lulus	 

Rajah 101: Senarai pengesahan tuntutan TNT

- ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.






TARIKH	WAKTU		JENIS KENDERAAN	TEMPAT / TUJUAN	JARAK (KM)	JARAK (RM)	ELAUN-ELAUN YANG DITUNTUT		
	BERTOLAK	SAMPAI					MAKAN (RM)	LOJING/ SEWA HOTEL (RM)	HARIAN (RM)
Isnin 09/03/2026	12:00	18:00	 Kereta	Kursus bertolak ke kem bina jati diri, dari rumah	56.0	47.60	40.00	250.00	-
Khamis 12/03/2026	08:00	12:00	 Kereta	Kursus bengkel last dan balik rumah	50.0	42.50	40.00	-	-
JUMLAH KESELURUHAN					106.0	90.10	80.00	250.00	0.00

Dokumen
Tiada Dokumen Sokongan

Ringkasan Tuntutan
Jumlah Tuntutan
RM 750.10

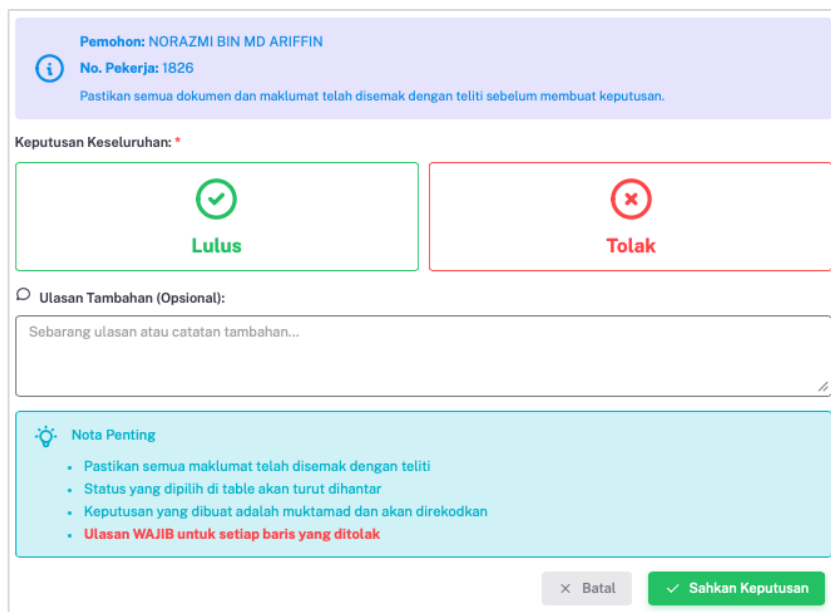
Detail #1 HQ-INFRASTRUKTUR 09/03/2026 Pelulus Menunggu

TARIKH	PERINGKAT	STATUS	OLEH
17/04/2026 13:37 19 minutes ago	 Semakan Penyemak	Diluluskan	Aminul Aizat (P002)
17/04/2026 13:51 4 minutes ago	 Pengesahan	Diluluskan	Aminul Aizat (P002)
17/04/2026 13:55 1 minute ago	 Kelulusan	Menunggu	KHUZAIMAH BT HUSAIN (1884)

Delegate Kelulusan

Rajah 102: Butiran tuntutan TNT

- iii. Semak butiran permohonan dan klik  **Kelulusan**. Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan



Pemohon: NORAZMI BIN MD ARIFFIN
No. Pekerja: 1826
Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan: *

Lulus **Tolak**

Ulasan Tambahan (Opsional):
Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB untuk setiap baris yang ditolak**

X Batal ✓ Sahkan Keputusan

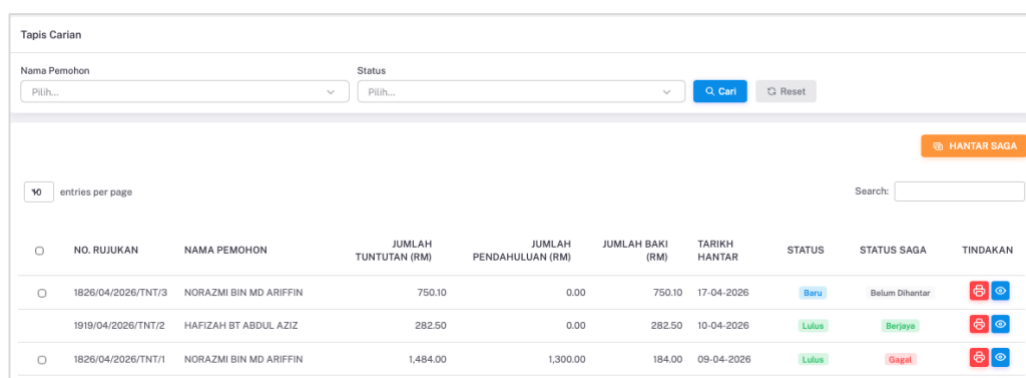
Rajah 103: Pengesahan sokongan tuntutan TNT

- iv. Klik **Lulus** untuk kelulusan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik **✓ Sahkan Keputusan** untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

6.2.5 Hantar Permohonan ke SAGA


Ikuti langkah-langkah di bawah untuk penghantaran permohonan tuntutan ke SAGA

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Tugas Rasmi/ Kursus > Pemproses**. Paparan di bawah ditunjukkan





NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	JUMLAH TUNTUTAN (RM)	JUMLAH PENDAHULUAN (RM)	JUMLAH BAKI (RM)	TARIKH HANTAR	STATUS	STATUS SAGA	TINDAKAN
1826/04/2026/TNT/3	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	750.10	0.00	750.10	17-04-2026	Baru	Belum Dihantar	[Icons]
1919/04/2026/TNT/2	HAFIZAH BT ABDUL AZIZ	282.50	0.00	282.50	10-04-2026	Lulus	Berjaya	[Icons]
1826/04/2026/TNT/1	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	1,484.00	1,300.00	184.00	09-04-2026	Lulus	Gagal	[Icons]

Rajah 104: Senarai pengesahan tuntutan perubatan

- ii. Klik pada kotak pilihan (*checkbox*) di sebelah permohonan untuk penghantaran secara berkelompok (*bundle*), atau klik  pada baris permohonan untuk penghantaran secara individu. Paparan seperti di bawah akan ditunjukkan.





Senarai Perjalanan

TARIKH	WAKTU		JENIS KENDERAAN	TEMPAT / TUJUAN	JARAK (KM)	JARAK (RM)	ELAUN-ELAUN YANG DITUNTUT		
	BERTOLAK	SAMPAI					MAKAN (RM)	LOJING/ SEWA HOTEL (RM)	HARIAN (RM)
Isnin 09/03/2026	12:00	18:00	 Kereta	Kursus bertolak ke kem bina jati diri, dari rumah	56.0	47.60	40.00	250.00	-
Khamis 12/03/2026	08:00	12:00	 Kereta	Kursus bengkel last dan balik rumah	50.0	42.50	40.00	-	-
JUMLAH KESELURUHAN					106.0	90.10	80.00	250.00	0.00

Dokumen
Tiada Dokumen Sokongan

Ringkasan Tuntutan
Jumlah Tuntutan
RM 750.10

Detail #1 HQ -INFRASTRUKTUR 09/03/2026 Pemproses: Menunggu

TARIKH	PERINGKAT	STATUS	OLEH
17/04/2026 13:37 1 hour ago	 Semakan Penyemak	Dituluskan	Amirul Aizat (P002)
17/04/2026 13:51 1 hour ago	 Pengesahan	Dituluskan	Amirul Aizat (P002)
17/04/2026 13:55 1 hour ago	 Kelulusan	Dituluskan	Amirul Aizat (P002)
17/04/2026 14:00 1 hour ago	 Pemrosesan	Menunggu	Menunggu tindakan daripada: KANNIMONEY A/P V. RAMANATHAN (1632) NOOR FATIN BINTI ALLIAS (3231) NUR ZAIDATULAKMA BINTI ZULKIFLI (3116)


[← Kembali](#) [Hantar Semula ke SAGA](#)

Rajah 105: Butiran tuntutan perubatan

- iii. Semak butiran permohonan dan klik . Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan

Rekod Dipilih: 1
Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan: *



Ulasan Tambahan (Opsional):
Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB jika memilih Tolak**

[× Batal](#) [✓ Sahkan Keputusan](#)

Rajah 106: Pengesahan penghantaran ke SAGA

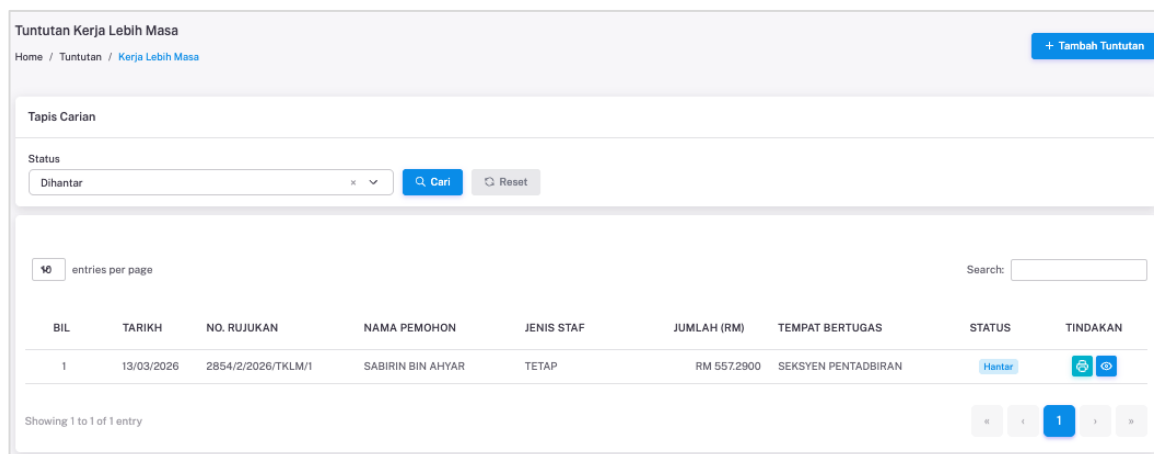
- iv. Klik  untuk hantar permohonan ke SAGA



6.3 Tuntutan Kerja Lebih Masa

6.3.1 Pengisian Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pengisian permohonan tuntutan

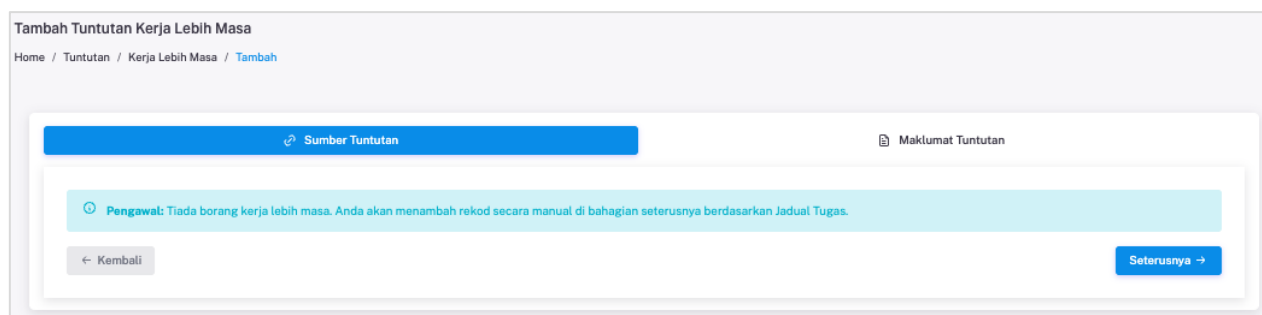
- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Kerja Lebih Masa > Permohonan**. Paparan di bawah ditunjukkan



BIL	TARIKH	NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	JENIS STAF	JUMLAH (RM)	TEMPAT BERTUGAS	STATUS	TINDAKAN
1	13/03/2026	2854/Z/2026/TKLM/1	SABIRIN BIN AHYAR	TETAP	RM 557,2900	SEKSYEN PENTADBIRAN	Hantar	 

Rajah 107: Senarai tuntutan kerja lebih masa

- ii. Klik **+ Tambah Tuntutan**, paparan di bawah ditunjukkan



Tambah Tuntutan Kerja Lebih Masa

Home / Tuntutan / Kerja Lebih Masa / Tambah

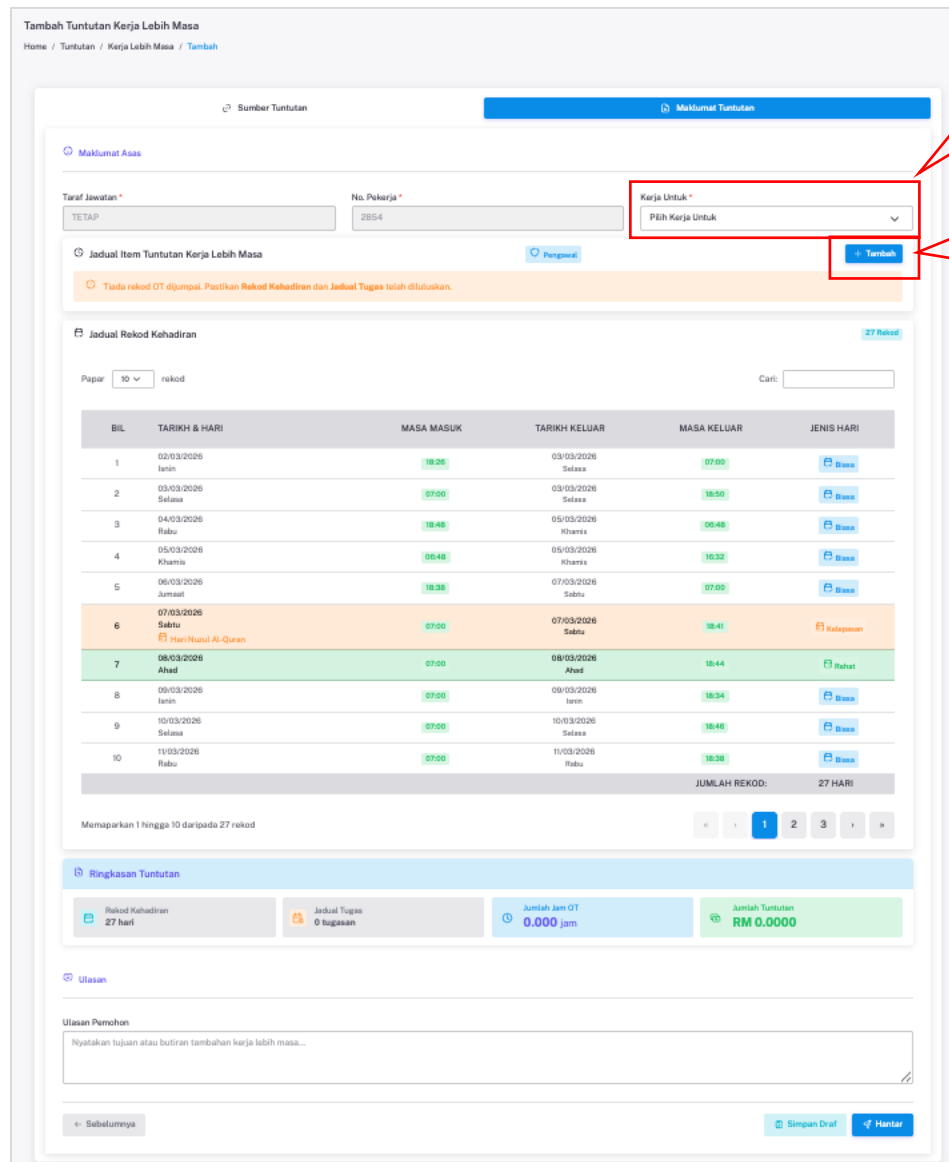
Sumber Tuntutan Maklumat Tuntutan

Pengawal: Tiada borang kerja lebih masa. Anda akan menambah rekod secara manual di bahagian seterusnya berdasarkan Jadual Tugas.

[← Kembali](#) [Seterusnya →](#)

Rajah 108: Tambah tuntutan kerja lebih masa

- iii. Klik *checkbox* pada baris borang Kerja Lebih Masa (jika ada) dan klik **Seterusnya →**. Atau
- iv. Atau **Seterusnya →** terus untuk masukkan maklumat tuntutan tanpa borang Kerja Lebih Masa. Paparan untuk melengkapkan maklumat tuntutan ditunjukkan seperti di bawah

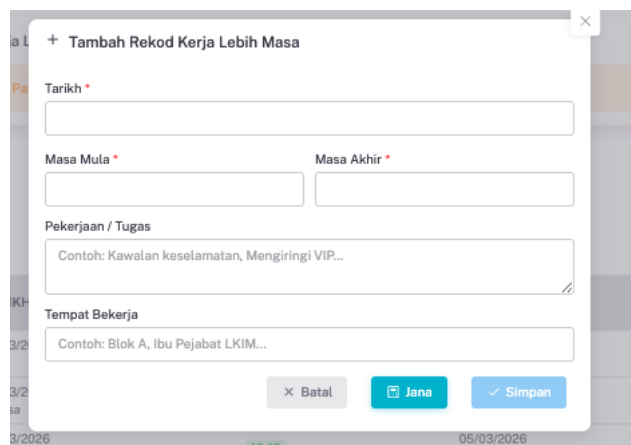


Pilih bahagian/negeri kerja untuk


Klik untuk tambah item tuntutan kerja lebih masa

Rajah 109: Masukkan maklumat tuntutan perubatan

- v. Lengkap maklumat tuntutan terutama pada medan wajib (bertanda bintang)
- vi. Klik **+ Tambah** untuk masukkan senarai item tuntutan kerja lebih masa. Paparan untuk masukkan rekod kerja lebih masa ditunjukkan seperti berikut



Rajah 110: Tambah rekod kerja lebih masa

- vii. Masukkan rekod kerja lebih masa. Klik  jana lihat hasil kiraan, klik  untuk simpan rekod tersebut dalam item tuntutan. Contoh paparan untuk item yang telah ditambah ditunjukkan seperti di bawah



Kemaskini Tuntutan Kerja Lebih Masa















Home / Tuntutan / Kerja Lebih Masa / Kemaskini

Maklumat Tuntutan





Maklumat Asas

Taraf Jawatan * TETAP No. Pekerja * 2854 Kerja Untuk * HQ-SEKSYEN PENTADBIRAN

Jadual Item Tuntutan Kerja Lebih Masa  

BIL.	TARIKH & HARI	MASA MULA	MASA AKHIR	PEKERJAAN / TUGAS	TEMPAT BEKERJA	HARI BIASA		HARI REHAT		CUTI KELEPASAN AM		TINDAKAN
						SIANG	MALAM	SIANG	MALAM	SIANG	MALAM	
1	02/03/2026 Isnin	04:00	12:00	gfdsgdf	gfdgdf	5.00	2.00	-	-	-	-	 
2	03/03/2026 Selasa	04:00	07:00	KAWALAN WISMA LKIM-OT MALAM 2/3/2026	WISMA LKIM	1.00	2.00	-	-	-	-	 
3	04/03/2026 Rabu	04:00	07:00	KAWALAN WISMA LKIM-OT MALAM 3/3/2026	WISMA LKIM	1.00	2.00	-	-	-	-	 
4	04/03/2026 Rabu	07:00	19:00	KAWALAN WISMA LKIM-OT SIANG REST DAY	WISMA LKIM	-	-	10.00	-	-	-	 
5	04/03/2026 Rabu	19:00	00:00	KAWALAN WISMA LKIM-OT MALAM GANTI AZLI	WISMA LKIM	-	-	3.00	2.00	-	-	 
6	05/03/2026 Khamis	00:00	07:00	KAWALAN WISMA LKIM-OT MALAM GANTI AZLI	WISMA LKIM	-	-	6.00	-	-	-	 
7	05/03/2026 Khamis	07:00	16:32	KAWALAN WISMA LKIM-OT SIANG OFFDAY GANTI HAZRUL	WISMA LKIM	-	-	8.50	-	-	-	 

Rajah 111: Tambah item tuntutan kerja lebih masa

- viii. Klik  pada baris tarikh item tuntutan untuk kemaskini rekod, klik  untuk padam item tuntutan.
- ix. Klik  untuk menyimpan permohonan sementara & untuk kemaskini kemudian sebelum dihantar
- x. Klik  untuk menghantar permohonan bagi tujuan kelulusan seterusnya

6.3.2 Sokongan Permohonan (Ketua Seksyen)

Permohonan akan melalui sokongan Ketua Seksyen bagi kakitangan biasa (selain Pemandu dan Pengawal Keselamatan).

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pemeriksaan permohonan tuntutan







- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Kerja Lebih Masa > Sokongan**. Paparan di bawah ditunjukkan

Tuntutan Kerja Lebih Masa
Home / Tuntutan / Kerja Lebih Masa

Tapis Carian


Nama Pemohon: Status:

10 entries per page Search:

BIL	TARIKH	NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	JENIS STAF	JUMLAH (RM)	TEMPAT BERTUGAS	STATUS	TINDAKAN
1	04/02/2026	3219/02/2026/TKLM/8	AIN NUR NABILAH BINTI IDRIS	TETAP	RM 143.5800	PEJABAT KETUA PENGARAH LKIM	Baru	 
2	04/02/2026	2799/02/2026/TKLM/7	MUHAMAD ZAKI BIN SULEIMAN	TETAP	RM 414.3400	SEKSYEN PENTADBIRAN	Baru	 
3	03/02/2026	2507/02/2026/TKLM/1	MOHAMMAD NOR IZANI BIN ZULKIFLI	TETAP	RM 1,307.7300	SEKSYEN PENTADBIRAN	Baru	 

Showing 1 to 3 of 3 entries

Rajah 112: Senarai semakan PSM tuntutan pertukaran ke luar stesen

- ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.

3219/02/2026/TKLM/8
Baru

Tarikh Tuntutan: 04/02/2026

⊙ Paparan Tuntutan Kerja Lebih Masa
Baru

⊙ Maklumat Asas

No. Rujukan 3219/02/2026/TKLM/8	Tarikh Permohonan 04/02/2026 20:36	Jenis Staf TETAP	No. Pekerja 3219
---	--	----------------------------	----------------------------

🔍 Maklumat Peribadi

Nama Penuh
AIN NUR NABILAH BINTI IDRIS

✓ [Rekod Kerja Lebih Masa](#)

Tempat Bertugas
PEJABAT KETUA PENGARAH LKIM

Anjuran Bahagian
HQ-SEKSYEN PENTADBIRAN

⊙ Jadual Item Tuntutan Kerja Lebih Masa
Staff Biasa 2 Rekod

BIL	TARIKH & HARI	MASA MULA	MASA AKHIR	PEKERJAAN / TUGAS	TEMPAT BEKERJA	HARI BIASA		HARI REHAT		CUTI KELEPASAN AM		TANGGUNG
						SIANG	MALAM	SIANG	MALAM	SIANG	MALAM	
1	13/12/2025 Sabtu	10:38	17:40	-	-	7.00	-	-	-	-	-	-
2	14/12/2025 Ahad	09:01	16:31	-	-	7.50	-	-	-	-	-	-
Jumlah Jam:						14.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Jumlah RM:						0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
Jumlah Keseluruhan:						14.50 jam		RM 0.0000				

⊙ Jadual Borang Permohonan Kerja Lebih Masa
1 Borang

3219/2026/02/KLM/1 0 Item 13/12/2025

BIL	TARIKH & HARI	MASA MULA	MASA AKHIR
1	13/12/2025 Sabtu	10:38	17:40
2	14/12/2025 Ahad	09:01	16:31

📅 Jadual Rekod Kehadiran
14 Rekod

Papar: 10 rekod Cari:

BIL	TARIKH & HARI	MASA MASUK	MASA KELUAR	JENIS HARI
1	02/03/2026 Isnin	08:06	16:42	Biasa
2	03/03/2026 Selasa	08:00	16:37	Biasa
3	04/03/2026 Rabu	07:59	16:35	Biasa
4	05/03/2026 Khamis	07:32	16:05	Biasa
5	06/03/2026 Jumaat	07:39	16:18	Biasa
6	09/03/2026 Isnin	07:51	16:36	Biasa
7	10/03/2026 Selasa	07:53	16:50	Biasa
8	11/03/2026 Rabu	08:06	16:40	Biasa
9	12/03/2026 Khamis	08:00	16:38	Biasa
10	13/03/2026 Jumaat	08:07	14:42	Biasa
JUMLAH REKOD:				14 HARI

Memaparkan 1 hingga 10 daripada 14 rekod

1 2

📄 Ringkasan Tuntutan

Rekod Kehadiran
14 hari

Borang KLM
1 borang

Jumlah Jam OT
14.50 jam

Jumlah Tuntutan
RM 0.0000

✓ [Alliran Kelulusan](#)

📄 Butiran Alliran Kelulusan 3219/02/2026/TKLM/8 Perincian Maklupa >

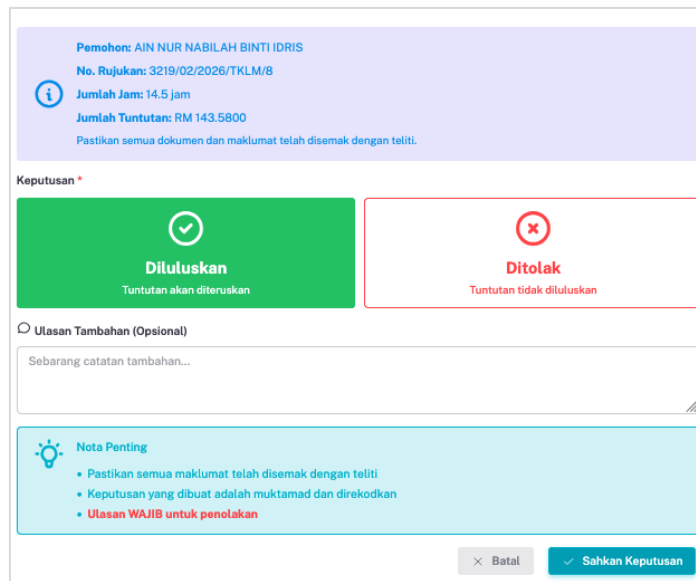
← Kembali
Sokongan

Rajah 113: Butiran tuntutan pertukaran ke luar stesen

iii. Semak butiran permohonan dan klik Sokongan. Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan

Dokumen ini untuk kegunaan dalam sahaja. Ia tidak boleh disalin, diedarkan atau didedahkan kepada mana-mana pihak tanpa kebenaran terlebih dahulu LKIM

Halaman 73



Pemohon: AIN NUR NABILAH BINTI IDRIS
No. Rujukan: 3219/02/2026/TKLM/8
Jumlah Jam: 14.5 jam
Jumlah Tuntutan: RM 143.5800
Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti.

Keputusan *

Diluluskan
Tuntutan akan diteruskan

Ditolak
Tuntutan tidak diluluskan

Utasan Tambahan (Opsional)
Sebarang catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan direkodkan
- Utasan **WAJIB** untuk penolakan

Rajah 114: Pengesahan sokongan tuntutan pertukaran ke luar stesen

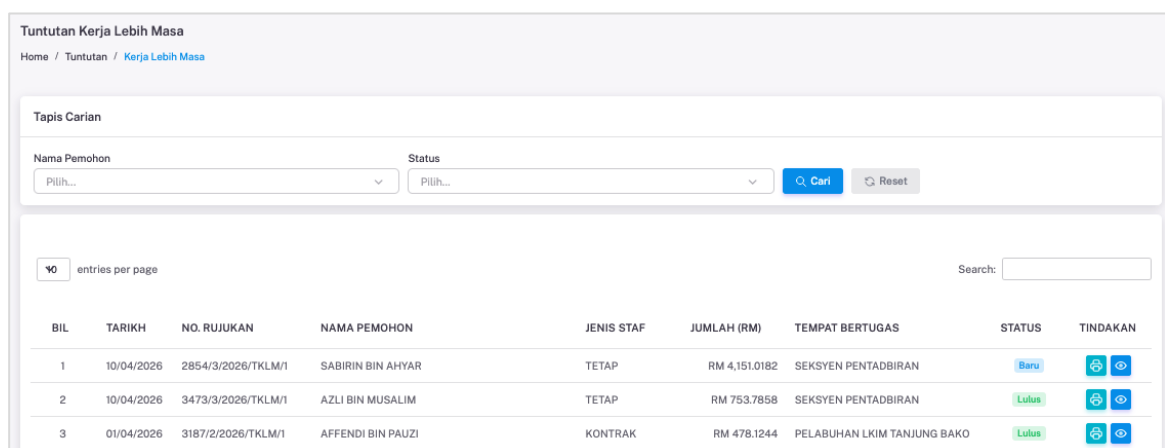
- iv. Klik **Disokong** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya







6.3.3 Semakan Permohonan (Admin Pentadbiran)

Permohonan akan melalui semakan Admin Pentadbiran bagi kakitangan Pemandu dan Pengawal Keselamatan.

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pemeriksaan permohonan tuntutan

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Kerja Lebih Masa > Admin Pentadbiran**. Paparan di bawah ditunjukkan



BIL	TARIKH	NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	JENIS STAF	JUMLAH (RM)	TEMPAT BERTUGAS	STATUS	TINDAKAN
1	10/04/2026	2854/3/2026/TKLM/1	SABIRIN BIN AHYAR	TETAP	RM 4,151.0182	SEKSYEN PENTADBIRAN	Baru	 
2	10/04/2026	3473/3/2026/TKLM/1	AZLI BIN MUSALIM	TETAP	RM 753.7858	SEKSYEN PENTADBIRAN	Lulus	 
3	01/04/2026	3187/2/2026/TKLM/1	AFFENDI BIN PAUZI	KONTRAK	RM 478.1244	PELABUHAN LKIM TANJUNG BAKO	Lulus	 

Rajah 115: Senarai semakan PSM tuntutan pertukaran ke luar stesen

- ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.

Paparan Tuntutan Kerja Lebih Masa
Home / Tuntutan / Kerja Lebih Masa / Paparan

2854/3/2026/TKLM/1 Baru
Tarikh Tuntutan: 10/04/2026

Paparan Tuntutan Kerja Lebih Masa Baru

Maklumat Asas

No. Rujukan 2854/3/2026/TKLM/1	Tarikh Permohonan 10/04/2026 19:09	Jenis Staf TETAP	No. Pekerja 2854
--	--	----------------------------	----------------------------

[Maklumat Peribadi](#)

Nama Penuh
SABIRIN BIN AHYAR

Tempat Bertugas
SEKSYEN PENTADBIRAN

Anjuran Bahagian
HQ-SEKSYEN PENTADBIRAN

Utasan Pemohon
sdfsdf

Rekod Kerja Lebih Masa

Jadual Item Tuntutan Kerja Lebih Masa Pengawal 43 Rekod

BIL	TARIKH & HARI	MASA MULA	MASA AKHIR	PEKERJAAN / TUGAS	TEMPAT BEKERJA	HARI BIASA		HARI REHAT		CUTI KELEPASAN AM	
						SIANG	MALAM	SIANG	MALAM	SIANG	MALAM
1	02/03/2026 Isnin	04:00	12:00	gfdgdf	gfdgdf	5.00	2.00	-	-	-	-
2	03/03/2026 Selasa	04:00	07:00	KAWALAN WISMA LKIM-OT MALAM 2/3/2026	WISMA LKIM	1.00	2.00	-	-	-	-

Jumlah Jam:	43.50	44.00	69.50	26.00	28.00	24.00
Jumlah RM:	621.5802	698.5836	1103.4445	495.3598	622.3756	609.6744
Jumlah Keseluruhan: 235.00 jam RM 4151.0181						

Jadual Rekod Kehadiran 27 Rekod

Papar: 10 rekod Cari:

BIL	TARIKH & HARI	MASA MASUK	MASA KELUAR	JENIS HARI
1	02/03/2026 Isnin	18:26	07:00	Biasa
2	03/03/2026 Selasa	07:00	18:50	Biasa
3	04/03/2026 Rabu	18:48	06:48	Biasa
4	05/03/2026 Khamis	06:48	16:32	Biasa
5	06/03/2026 Jumaat	18:38	07:00	Biasa
6	07/03/2026 Sabtu Hari Nuzul Al-Quran	07:00	18:41	Kelapasan
7	08/03/2026 Ahad	07:00	18:44	Rehat
8	09/03/2026 Isnin	07:00	18:34	Biasa
9	10/03/2026 Selasa	07:00	18:46	Biasa
10	11/03/2026 Rabu	07:00	18:38	Biasa
JUMLAH REKOD:				27 HARI

Memaparkan 1 hingga 10 daripada 27 rekod 1 2 3

Ringkasan Tuntutan

Rekod Kehadiran 27 hari	Jadual Tugas 0 tugasan	Jumlah Jam OT 235.00 jam	Jumlah Tuntutan RM 4151.0181
----------------------------	---------------------------	-----------------------------	---------------------------------

Aliran Kelulusan

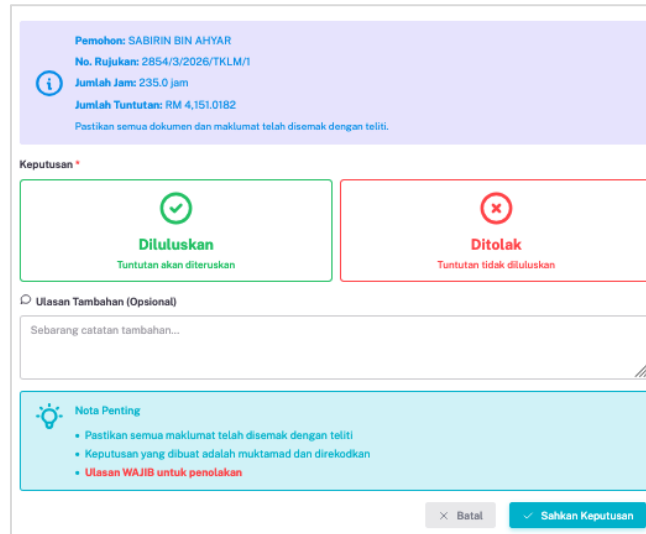
1 rekod

Butiran Aliran Kelulusan 2854/3/2026/TKLM/1 Pemeriksaan: Menunggu


[Kembali](#) [Semakan Awal](#)

Rajah 116: Butiran tuntutan kerja lebih masa

iii. Semak butiran permohonan dan klik [Pemeriksaan](#). Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan



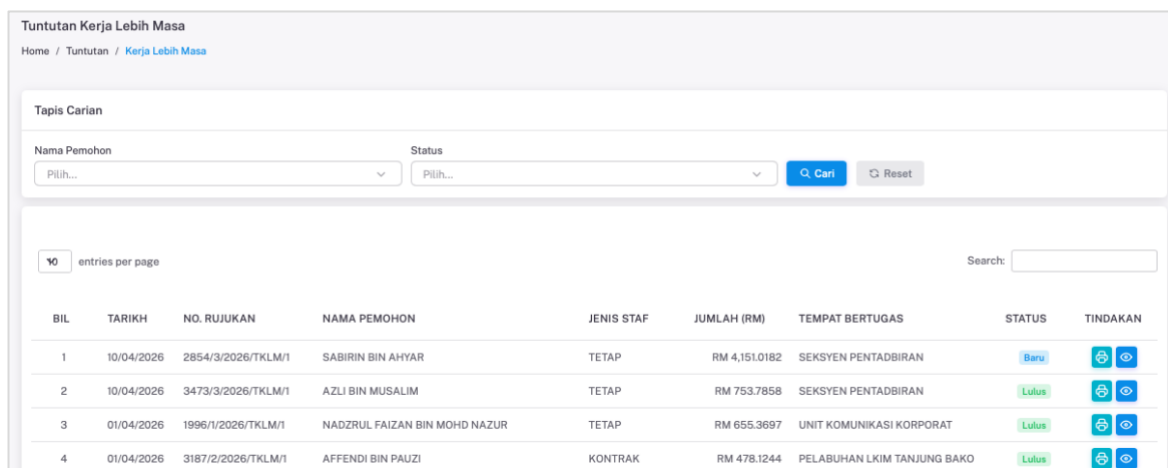
Rajah 117: Pengesahan tuntutan kerja lebih masa









- iv. Klik **Disokong** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik  untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

6.3.4 Semakan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pemeriksaan permohonan tuntutan

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Kerja Lebih Masa > Penyemak**. Paparan di bawah ditunjukkan



BIL	TARIKH	NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	JENIS STAF	JUMLAH (RM)	TEMPAT BERTUGAS	STATUS	TINDAKAN
1	10/04/2026	2854/3/2026/TKLM/1	SABIRIN BIN AHYAR	TETAP	RM 4,151.0182	SEKSYEN PENTADBIRAN	Baru	 
2	10/04/2026	3473/3/2026/TKLM/1	AZLI BIN MUSALIM	TETAP	RM 753.7858	SEKSYEN PENTADBIRAN	Lulus	 
3	01/04/2026	1996/1/2026/TKLM/1	NADZRUL FAIZAN BIN MOHD NAZUR	TETAP	RM 655.3697	UNIT KOMUNIKASI KORPORAT	Lulus	 
4	01/04/2026	3187/2/2026/TKLM/1	AFFENDI BIN PAUZI	KONTRAK	RM 478.1244	PELABUHAN LKIM TANJUNG BAKO	Lulus	 

Rajah 118: Senarai semakan tuntutan kerja lebih masa

- ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.

Paparan Tuntutan Kerja Lebih Masa
Home / Tuntutan / Kerja Lebih Masa / Paparan

2854/3/2026/TKLM/1 Baru
Tarikh Tuntutan: 10/04/2026

Paparan Tuntutan Kerja Lebih Masa Baru

Maklumat Asas

No. Rujukan 2854/3/2026/TKLM/1	Tarikh Permohonan 10/04/2026 18:09	Jenis Staf TETAP	No. Pekerja 2854
-----------------------------------	---------------------------------------	---------------------	---------------------

[Maklumat Peribadi](#)

Nama Penuh
SABIRIN BIN AHYAR

Tempat Bertugas
SEKSYEN PENTADBIRAN

Anjuran Bahagian
HQ-SEKSYEN PENTADBIRAN

Ulasan Pemohon
sdfdsffff

✓ **Rekod Kerja Lebih Masa**

Jadual Item Tuntutan Kerja Lebih Masa Pengawal 43 Rekod

BIL	TARIKH & HARI	MASA MULA	MASA AKHIR	PEKERJAAN / TUGAS	TEMPAT BEKERJA	HARI BIASA		HARI REHAT		CUTI KELEPASAN AM	
						SIANG	MALAM	SIANG	MALAM	SIANG	MALAM
1	02/03/2026 Isnin	04:00	12:00	gfdgdf	gfdgdf	5.00	2.00	-	-	-	-
2	03/03/2026 Selasa	04:00	07:00	KAWALAN WISMA LKIM- OT MALAM 2/3/2026	WISMA LKIM	1.00	2.00	-	-	-	-
Jumlah Jam:						43.50	44.00	69.50	26.00	28.00	24.00
Jumlah RM:						621.5802	698.5836	1103.4445	495.3598	622.3756	609.6744
Jumlah Keseluruhan:						235.00 jam		RM 4151.0181			

Jadual Rekod Kehadiran 27 Rekod

Papar rekod Cari:

BIL	TARIKH & HARI	MASA MASUK	MASA KELUAR	JENIS HARI
1	02/03/2026 Isnin	18:26	07:00	Biasa
2	03/03/2026 Selasa	07:00	18:50	Biasa
3	04/03/2026 Rabu	18:48	06:48	Biasa
4	05/03/2026 Khamis	06:48	16:32	Biasa
5	06/03/2026 Jumaat	18:38	07:00	Biasa
6	07/03/2026 Sabtu Hari Nuzul Al-Quran	07:00	18:41	Kelapasan
7	08/03/2026 Ahad	07:00	18:44	Rehat
8	09/03/2026 Isnin	07:00	18:34	Biasa
9	10/03/2026 Selasa	07:00	18:46	Biasa
10	11/03/2026 Rabu	07:00	18:38	Biasa
JUMLAH REKOD:				27 HARI

Memaparkan 1 hingga 10 daripada 27 rekod « 1 2 3 »

Ringkasan Tuntutan

Rekod Kehadiran 27 hari	Jadual Tugas 0 tugas	Jumlah Jam OT 235.00 jam	Jumlah Tuntutan RM 4151.0181
----------------------------	-------------------------	-----------------------------	---------------------------------

Aliran Kelulusan

1 rekod

Butiran Aliran Kelulusan [2854/3/2026/TKLM/1](#) Pemeriksa: Menunggu >


[← Kembali](#) [Semakan Awal](#)


Rajah 119: Butiran tuntutan kerja lebih masa

iii. Semak butiran permohonan dan klik [Semakan](#). Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan

Pemohon: SABIRIN BIN AHYAR
No. Rujukan: 2854/3/2026/TKLM/1
Jumlah Jam: 235.0 jam
Jumlah Tuntutan: RM 4,151.0182
 Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti.

Keputusan *


Diluluskan
 Tuntutan akan diteruskan


Ditolak
 Tuntutan tidak diluluskan

Ulasan Tambahan (Opsional)

Sebarang catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan direkodkan
- Ulasan WAJIB untuk penolakan**

✕ Batal
✓ Sahkan Keputusan

Rajah 120: Pengesahan sokongan tuntutan kerja lebih masa

- iv. Klik **Disokong** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik ✓ Sahkan Keputusan untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

6.3.5 Pengesahan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pengesahan permohonan tuntutan

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Kerja Lebih Masa > Pengesah**. Paparan di bawah ditunjukkan

Tuntutan Kerja Lebih Masa

Home / Tuntutan / Kerja Lebih Masa













Tapis Carian

Nama Pemohon

Status

🔍 Cari
🔄 Reset

10 entries per page Search:

BIL	TARIKH	NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	JENIS STAF	JUMLAH (RM)	TEMPAT BERTUGAS	STATUS	TINDAKAN
1	10/04/2026	2854/3/2026/TKLM/1	SABIRIN BIN AHYAR	TETAP	RM 4,151.0182	SEKSYEN PENTADBIRAN	Baru	 
2	10/04/2026	3473/3/2026/TKLM/1	AZLI BIN MUSALIM	TETAP	RM 753.7858	SEKSYEN PENTADBIRAN	Lulus	 
3	01/04/2026	1996/1/2026/TKLM/1	NADZRUL FAIZAN BIN MOHD NAZUR	TETAP	RM 655.3697	UNIT KOMUNIKASI KORPORAT	Lulus	 
4	01/04/2026	3187/2/2026/TKLM/1	AFFENDI BIN PAUZI	KONTRAK	RM 478.1244	PELABUHAN LKIM TANJUNG BAKO	Lulus	 
5	30/03/2026	3340/2/2026/TKLM/1	UNGKU ZUHAILI FITRI BIN UNGKU ABU BAKAR	TETAP	RM 2,298.6700	SEKSYEN PENTADBIRAN	Lulus	 
6	18/03/2026	2903/2/2026/TKLM/1	MOHAMAD SHUKRI BIN MAT FAUZHE	TETAP	RM 196.5000	SEKSYEN PENTADBIRAN	Lulus	 

Rajah 121: Senarai pengesahan tuntutan kerja lebih masa

- ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.

Paparan Tuntutan Kerja Lebih Masa

Home / Tuntutan / Kerja Lebih Masa / Paparan

2854/3/2026/TKLM/1 Baru

Tarikh Tuntutan: 10/04/2026

Paparan Tuntutan Kerja Lebih Masa Baru

Maklumat Asas

No. Rujukan 2854/3/2026/TKLM/1	Tarikh Permohonan 10/04/2026 18:09	Jenis Staf TETAP	No. Pekerja 2854
-----------------------------------	---------------------------------------	---------------------	---------------------

[Maklumat Peribadi](#)

Nama Penuh
SABIRIN BIN AHYAR

Tempat Bertugas
SEKSYEN PENTADBIRAN

Anjuran Bahagian
HQ-SEKSYEN PENTADBIRAN

Ulasan Pemohon
sdfdsffff

Rekod Kerja Lebih Masa

Jadual Item Tuntutan Kerja Lebih Masa Pengesahan 43 Rekod

BIL	TARIKH & HARI	MASA MULA	MASA AKHIR	PEKERJAAN / TUGAS	TEMPAT BEKERJA	HARI BIASA		HARI REHAT		CUTI KELEPASAN AM	
						SIANG	MALAM	SIANG	MALAM	SIANG	MALAM
1	02/03/2026 Isnin	04:00	12:00	gfdsgdf	gfdgdf	5.00	2.00	-	-	-	-
2	03/03/2026 Selasa	04:00	07:00	KAWALAN WISMA LKIM-OT MALAM 2/3/2026	WISMA LKIM	1.00	2.00	-	-	-	-

JUMLAH REKOD: 27 HARI

Memaparkan 1 hingga 10 daripada 27 rekod

« ‹ 1 2 3 › »

Ringkasan Tuntutan

Rekod Kehadiran 27 hari	Jadual Tugas 0 tugasan	Jumlah Jam OT 235.00 jam	Jumlah Tuntutan RM 4151.0181
----------------------------	---------------------------	-----------------------------	---------------------------------

Aliran Kelulusan

3 rekod

Butiran Aliran Kelulusan 2854/3/2026/TKLM/1 Penyemak Ditoluskan >

← Kembali

Pengesahan

Rajah 122: Butiran tuntutan kerja lebih masa

Rajah 123: Butiran tuntutan kerja lebih masa

- iii. Semak butiran permohonan dan klik Pengesahan. Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan

Pemohon: SABIRIN BIN AHYAR
No. Rujukan: 2854/3/2026/TKLM/1
Jumlah Jam: 235.0 jam
Jumlah Tuntutan: RM 4,151.0182
 Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti.

Keputusan*

✔
Diluluskan
Tuntutan akan diteruskan

✘
Ditolak
Tuntutan tidak diluluskan

Ulasan Tambahan (Opsional)

Sebarang catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan direkodkan
- Ulasan WAJIB untuk penolakan**

✕ Batal
✔ Sahkan Keputusan

Rajah 124: Pengesahan sokongan tuntutan kerja lebih masa

- iv. Klik **Disokong** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik ✔ Sahkan Keputusan untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

6.3.6 Kelulusan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk kelulusan permohonan tuntutan

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Kerja Lebih Masa > Kelulusan**. Paparan di bawah ditunjukkan

Tuntutan Ke Luar Stesen
Home / Tuntutan / Keluar Stesen

Tapis Carian

Nama Pemohon: Status: Cari Reset

Delegate

entries per page Search:

	BIL.	NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	NO. PEKERJA	JENIS	JUMLAH	TARIKH	STATUS	TINDAKAN
<input type="radio"/>	1	1826/03/2026/TKS/1	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	1826	Bersara	RM 2,296.74	20/04/2026	Baru	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔄"/>
<input type="radio"/>	2	TKS/2026/01/0001	AG.ASHRUL BIN AG ZAINI	3342	Pertukaran	RM 2,208.87	29/01/2026	Lulus	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔄"/>

Showing 1 to 2 of 2 entries ◀ ◁ 1 ▷ ▶ ▶▶

Rajah 125: Senarai pengesahan tuntutan kerja lebih masa

- ii. Klik 🔍 pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.

Paparan Tuntutan Keluar Stesen

Home / Tuntutan / Keluar Stesen / Paparan

Butiran Tuntutan Pertukaran

No. Rujukan: 1826/03/2026/TKS/1 - Status: Dihantar

← Kembali Delegate Kelulusan

Maklumat Asas

Maklumat Permohonan

Jenis Tuntutan	Tarikh Kelulusan Pertukaran	Lokasi Pertukaran	Tarikh Permohonan
Bersara	01/04/2026	-	20/04/2026

Bulan Tuntutan
March 2026

Maklumat Pasangan & Tanggungan

Nama Pasangan	No. Kad Pengenalan
Izzah	918765432123

Senarai Tanggungan

BIL.	NAMA	NO. K/P	HUBUNGAN	UMUR
1	Izzah	918765432123	Isteri/Suami	27
2	nama anak1	-	-	-
3	nama anak2	-	-	-
4	nama anak3	-	-	-

Elaun & Tuntutan →

Dokumen Sokongan →

Ringkasan Tuntutan →

← Kembali Delegate Kelulusan

Rajah 126: Butiran tuntutan kerja lebih masa

iii. Semak butiran permohonan dan klik Pelulusan. Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan

Pemohon: NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN

No. Pekerja: 3353

Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan: *

✓
Disokong

✗
Ditolak

Ulasan Tambahan (Opsional):

Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB untuk setiap baris yang ditolak**

× Batal
✓ Sahkan Keputusan

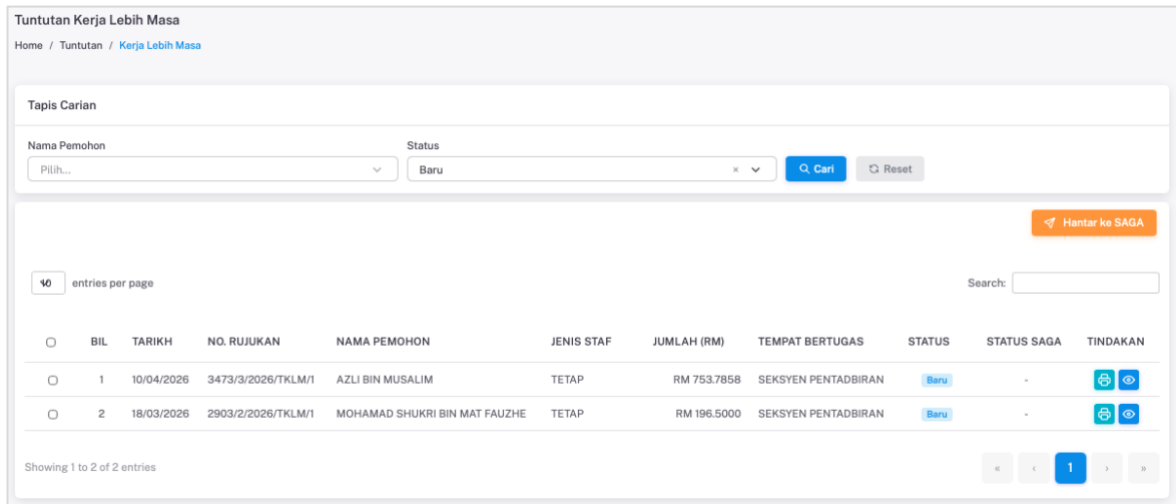
Rajah 127: Pengesahan sokongan tuntutan kerja lebih masa

- iv. Klik **Disokong** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik ✓ Sahkan Keputusan untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

6.3.7 Hantar Permohonan ke SAGA


Ikuti langkah-langkah di bawah untuk penghantaran permohonan tuntutan ke SAGA

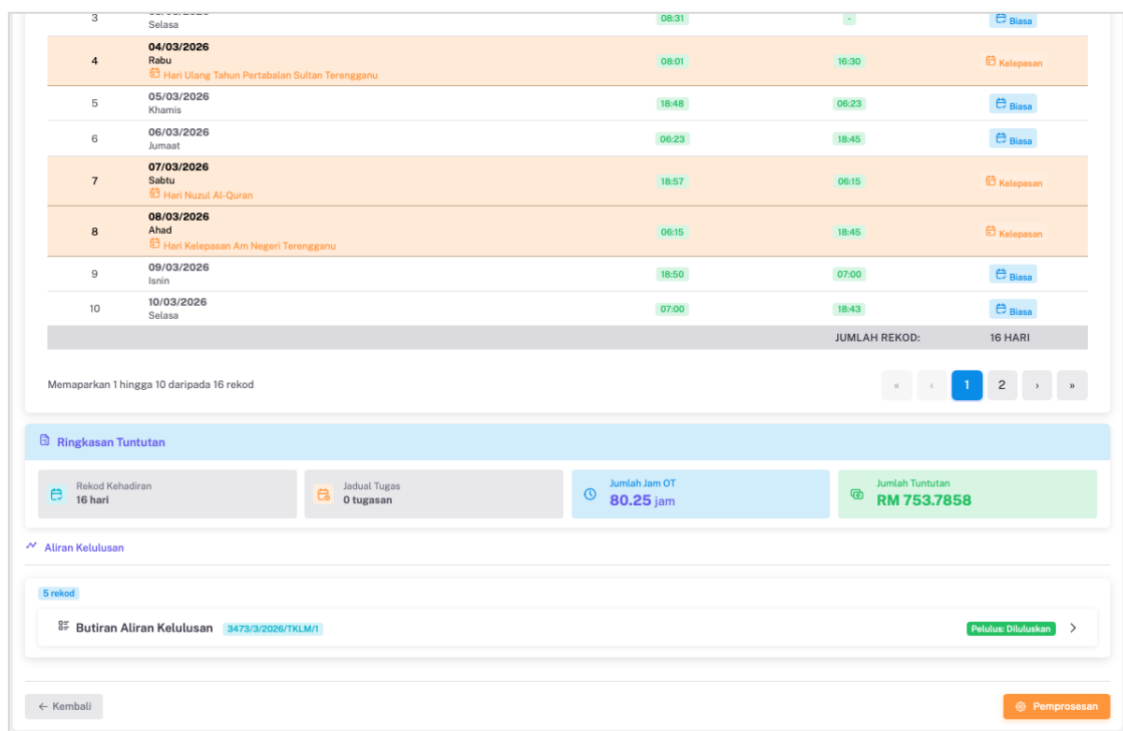
- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Kerja Lebih Masa > Pemproses**. Paparan di bawah ditunjukkan



BIL	TARIKH	NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	JENIS STAF	JUMLAH (RM)	TEMPAT BERTUGAS	STATUS	STATUS SAGA	TINDAKAN
1	10/04/2026	3473/3/2026/TKLM/1	AZLI BIN MUSALIM	TETAP	RM 753.7858	SEKSYEN PENTADBIRAN	Baru	-	[Icon]
2	18/03/2026	2903/2/2026/TKLM/1	MOHAMAD SHUKRI BIN MAT FAUZHE	TETAP	RM 196.5000	SEKSYEN PENTADBIRAN	Baru	-	[Icon]

Rajah 128: Senarai pengesahan tuntutan kerja lebih masa

- ii. Klik pada kotak pilihan (*checkbox*) di sebelah permohonan untuk penghantaran secara berkelompok (*bundle*), atau klik  pada baris permohonan untuk penghantaran secara individu. Paparan seperti di bawah akan ditunjukkan.



TARIKH	WAKTU	STATUS
04/03/2026	08:31	Biasa
05/03/2026	08:01	Kelepasan
06/03/2026	18:48	Biasa
07/03/2026	06:23	Biasa
08/03/2026	18:57	Kelepasan
09/03/2026	06:15	Kelepasan
10/03/2026	06:15	Kelepasan
11/03/2026	18:50	Biasa
12/03/2026	07:00	Biasa
13/03/2026	18:43	Biasa

JUMLAH REKOD: 16 HARI

Ringkasan Tuntutan:

- Rekod Kehadiran: 16 hari
- Jedual Tugas: 0 tugasan
- Jumlah jam OT: 80.25 jam
- Jumlah Tuntutan: RM 753.7858

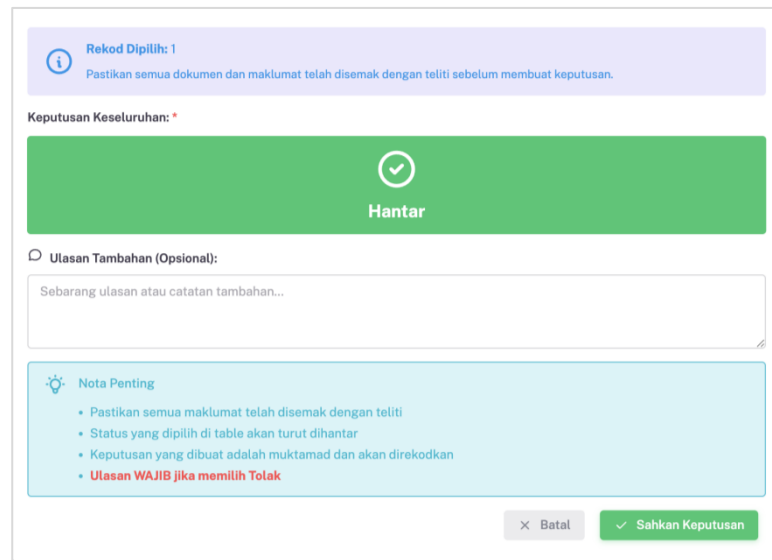
Aliran Kelulusan: 5 rekod

Butiran Aliran Kelulusan: 3473/3/2026/TKLM/1

[Kembali] [Pemrosesan]

Rajah 129: Butiran tuntutan kerja lebih masa

- iii. Semak butiran permohonan dan klik . Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan



Rekod Dipilih: 1
Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan: *

Hantar

Ulasan Tambahan (Opsional):
Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB jika memilih Tolak**

Batal **Sahkan Keputusan**

Rajah 130: Pengesahan penghantaran ke SAGA

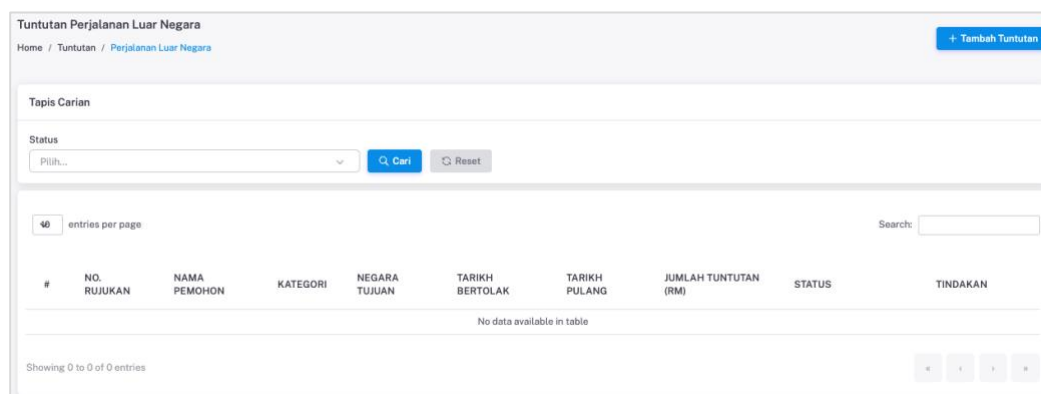
- iv. Klik **Sahkan Keputusan** untuk hantar permohonan ke SAGA

6.4 Tuntutan Perjalanan Luar Negara

6.4.1 Pengisian Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pengisian permohonan tuntutan

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Perjalanan Luar Negara > Permohonan**. Paparan di bawah ditunjukkan



Tuntutan Perjalanan Luar Negara

Home / Tuntutan / Perjalanan Luar Negara **+ Tambah Tuntutan**

Tapis Carian

Status
Pilih... **Cari** **Reset**

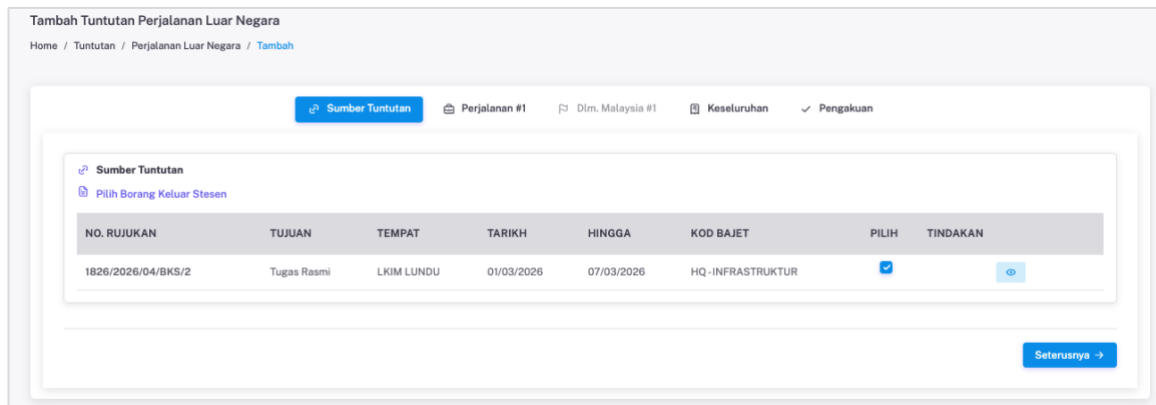
40 entries per page Search:


#	NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	KATEGORI	NEGARA TUJUAN	TARIKH BERTOLAK	TARIKH PULANG	JUMLAH TUNTUTAN (RM)	STATUS	TINDAKAN
No data available in table									

Showing 0 to 0 of 0 entries

Rajah 131: Senarai tuntutan luar negara

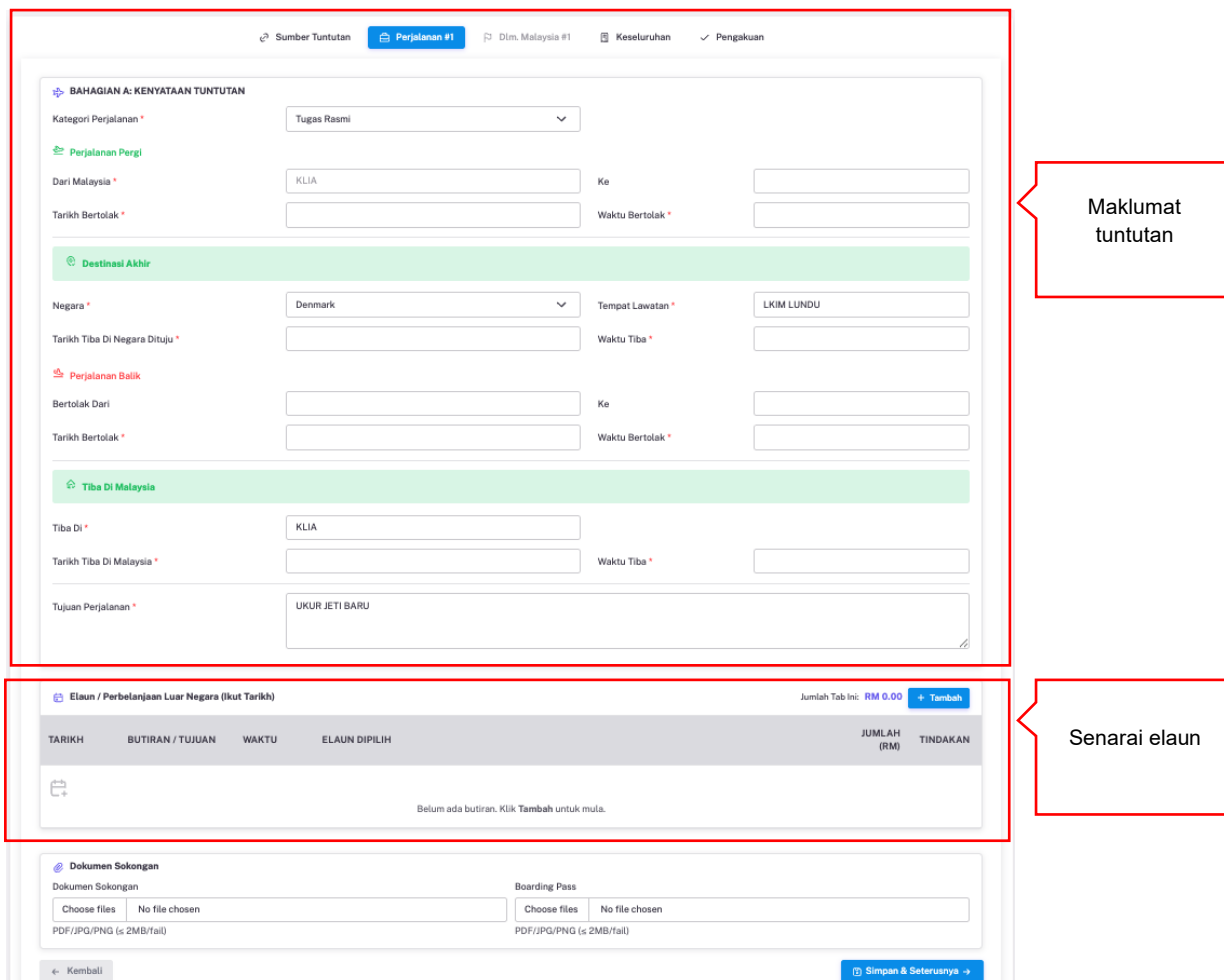
- ii. Klik **+ Tambah Tuntutan**, paparan di bawah ditunjukkan



NO. RUJUKAN	TUJUAN	TEMPAT	TARIKH	HINGGA	KOD BAJET	PILIH	TINDAKAN
1826/2026/04/BKS/2	Tugas Rasmi	LKIM LUNDU	01/03/2026	07/03/2026	HQ-INFRASTRUKTUR	<input checked="" type="checkbox"/>	

Rajah 132: Tambah tuntutan luar negara

- iii. Klik *checkbox* pada baris borang BKS. Klik [Seterusnya →](#), paparan untuk melengkapkan maklumat tuntutan ditunjukkan seperti di bawah



BAHAGIAN A: KENYATAAN TUNTUTAN

Kategori Perjalanan *

Perjalanan Pergi

Dari Malaysia * Ke

Tarikh Bertolak * Waktu Bertolak *

Destinasi Akhir

Negara * Tempat Lawatan *

Tarikh Tiba Di Negara Dituju * Waktu Tiba *

Perjalanan Balik

Bertolak Dari Ke

Tarikh Bertolak * Waktu Bertolak *

Tiba Di Malaysia

Tiba Di *

Tarikh Tiba Di Malaysia * Waktu Tiba *

Tujuan Perjalanan *

Elaun / Perbelanjaan Luar Negara (ikut Tarikh) Jumlah Tab Ini: **RM 0.00** [+ Tambah](#)

TARIKH	BUTIRAN / TUJUAN	WAKTU	ELAUN DIPILIH	JUMLAH (RM)	TINDAKAN
Belum ada butiran. Klik Tambah untuk mula.					

Dokumen Sokongan

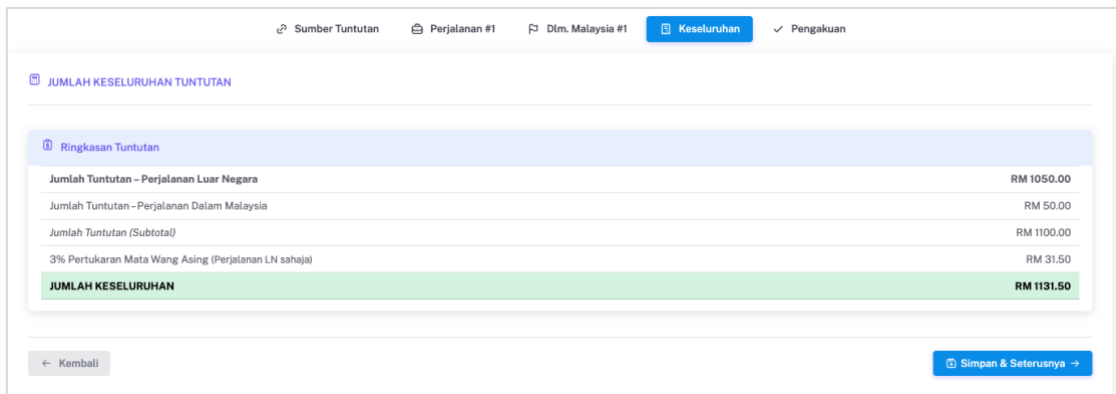
Dokumen Sokongan No file chosen No file chosen

PDF/JPG/PNG (≤ 2MB/fail) PDF/JPG/PNG (≤ 2MB/fail)

[← Kembali](#) [Simpan & Seterusnya →](#)

Rajah 133: Masukkan maklumat tuntutan perjalanan luar negara

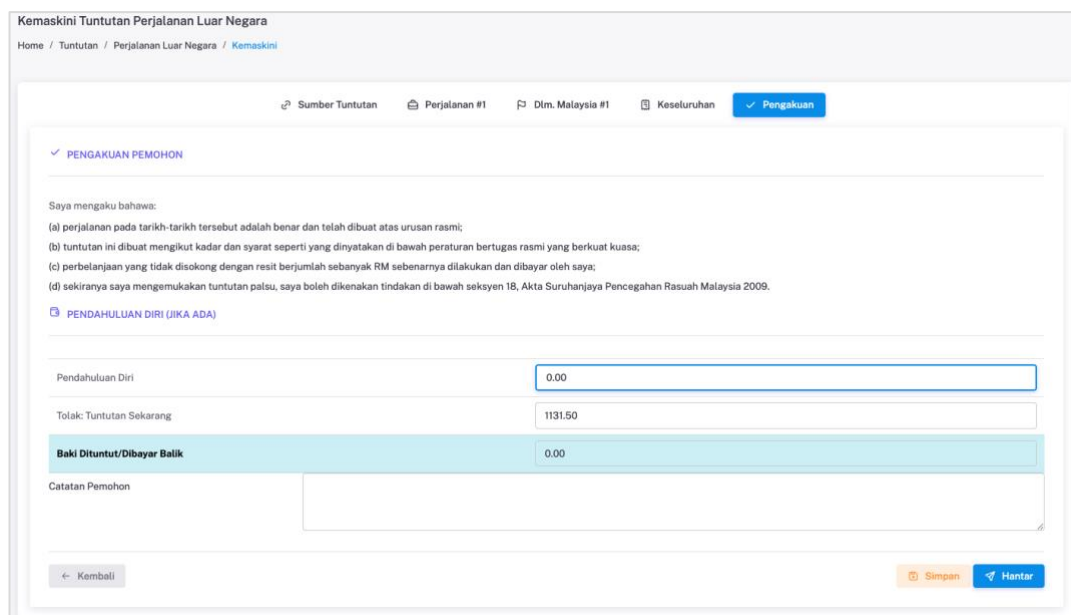
- iv. Lengkap maklumat tuntutan terutama pada medan wajib (bertanda bintang) termasuk butiran elaun. Klik [+ Tambah](#) untuk masukkan senarai elaun yang lain
- v. Selesai masukkan semua maklumat, klik [Seterusnya →](#). Lengkapkan semua keterangan perjalanan yang selebihnya untuk luar negeri dan dalam negeri (jika ada).
- vi. Akhir sekali paparan ringkasan tuntutan ditunjukkan seperti di bawah



JUMLAH KESELURUHAN TUNTUTAN	
Ringkasan Tuntutan	
Jumlah Tuntutan – Perjalanan Luar Negara	RM 1050.00
Jumlah Tuntutan – Perjalanan Dalam Malaysia	RM 50.00
Jumlah Tuntutan (Subtotal)	RM 1100.00
3% Pertukaran Mata Wang Asing (Perjalanan LN sahaja)	RM 31.50
JUMLAH KESELURUHAN	RM 1131.50

Rajah 134: Ringkasan tuntutan perjalanan luar negara

vii. Klik [Simpan & Seterusnya](#), paparan pengakuan ditunjukkan seperti di bawah



Kemaskini Tuntutan Perjalanan Luar Negara

Home / Tuntutan / Perjalanan Luar Negara / Kemaskini

Sumber Tuntutan | Perjalanan #1 | Dim. Malaysia #1 | Keseluruhan | **Pengakuan**

✓ PENGAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa:

(a) perjalanan pada tarikh-tarikh tersebut adalah benar dan telah dibuat atas urusan rasmi;
 (b) tuntutan ini dibuat mengikut kadar dan syarat seperti yang dinyatakan di bawah peraturan bertugas rasmi yang berkuat kuasa;
 (c) perbelanjaan yang tidak disokong dengan resit berjumlah sebanyak RM sebenarnya dilakukan dan dibayar oleh saya;
 (d) sekiranya saya mengemukakan tuntutan palsu, saya boleh dikenakan tindakan di bawah seksyen 18, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009.

PENDAHULUAN DIRI (JIKA ADA)

Pendahuluan Diri	0.00
Tolak Tuntutan Sekarang	1131.50
Baki Dituntut/Dibayar Balik	0.00

Catatan Pemohon

[← Kembali](#) [Simpan](#) [Hantar](#)

Rajah 135: Pengakuan tuntutan perjalanan luar negara

viii. Klik [Simpan Sebagai Draf](#) untuk menyimpan permohonan sementara & untuk kemaskini kemudian sebelum dihantar.

ix. Klik [Hantar Tuntutan](#) untuk menghantar permohonan bagi tujuan kelulusan seterusnya

6.4.2 Semakan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk semakan permohonan tuntutan

- Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Perjalanan Luar Negara > Semakan**. Paparan di bawah ditunjukkan

Semakan Tuntutan Perjalanan Luar Negara

Home / Tuntutan / [Perjalanan Luar Negara](#)

Tapis Carian

Nama Pemohon: Status: [Cari](#) [Reset](#)

10 entries per page Search:

BIL	NAMA PEMOHON	KATEGORI	NEGARA TUJUAN	TARIKH BERTOLAK	TARIKH PULANG	STATUS	TINDAKAN
1	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	Kursus	Denmark	01-03-2026	08-03-2026	Baru	👁
2	HASLIN MARLINA BINTI HASHIM	Kursus	India	14-01-2026	20-01-2025	Lulus	👁
3	HAMDAN BIN MAMAT	Tugas Rasmi	Turkmenistan	23-12-2025	31-12-2025	Lulus	👁

Showing 1 to 3 of 3 entries

Rajah 136: Senarai semakan tuntutan perjalanan luar negara

ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.

Semakan Tuntutan Perjalanan Luar Negara

Home / Tuntutan / [Perjalanan Luar Negara](#) / [Semakan](#)

Paparan Tuntutan Perjalanan Luar Negara
No. Rujukan: 1826/12/1969/TLN/1 - Status: [Submitted](#) [← Kembali](#) [Semakan](#)

Sumber Tuntutan

No. Rujukan BKS: 2339/2026/01/BKS/2

Butiran Lawatan	TUJUAN	TEMPAT	TARIKH PERGI	TARIKH BALIK
	Kursus	TEST CHINA	14/01/2025	20/01/2025

Perjalanan #1 [Kursus](#)

Bahagian A: Kenyataan Tuntutan

Perjalanan Pergi

Dari Malaysia	KLIA	Ke	Denmark
Tarikh Bertolak	01/03/2026 (10:45)	Waktu Bertolak	10:45
Negara / Tempat Dituju	Denmark — Daerah A, Denmark		
Tiba Di Negara Dituju	01/03/2026 (23:00)	Waktu Tiba	23:00

Perjalanan Balik

Bertolak Dari	Denmark	Ke	KLIA
Tarikh Bertolak Pulang	07/03/2026 (03:45)	Waktu	03:45
Tiba Di Malaysia	KLIA	Tarikh / Waktu	08/03/2026 (12:00)
Tujuan Perjalanan	CHINA		

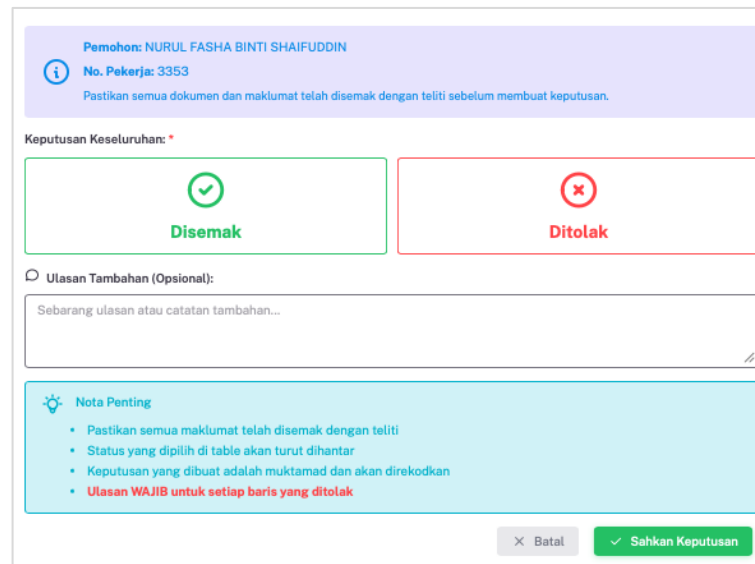
Elaun / Perbelanjaan Luar Negara (Ikut Tarikh) [>](#)

Elaun / Perbelanjaan Dalam Malaysia (Ikut Tarikh) [>](#)

Dokumen Sokongan [>](#)

Rajah 137: Butiran tuntutan perjalanan luar negara

iii. Semak butiran permohonan dan klik [Semakan](#). Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan



Pemohon: NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN
No. Pekerja: 3353
Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan:

Disemak **Ditolak**

Ulasan Tambahan (Opsional):
Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB untuk setiap baris yang ditolak**

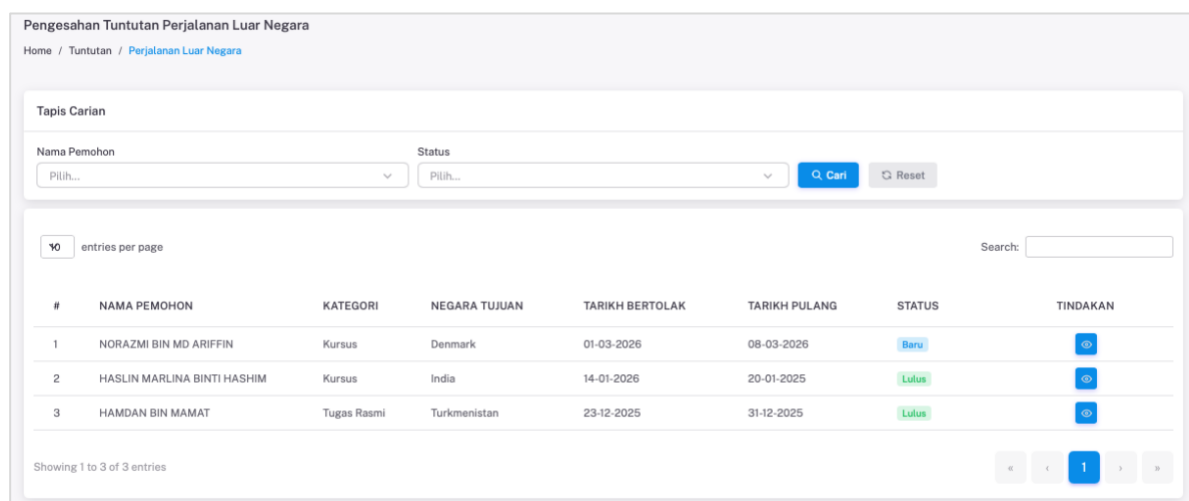
Rajah 138: Pengesahan semakan tuntutan perjalanan luar negara

- iv. Klik **Disemak** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

6.4.3 Pengesahan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pengesahan permohonan tuntutan

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Perjalanan Luar Negara > Pengesahan**. Paparan di bawah ditunjukkan



Pengesahan Tuntutan Perjalanan Luar Negara

Home / Tuntutan / Perjalanan Luar Negara

Tapis Carian

Nama Pemohon: Status:

10 entries per page Search:

#	NAMA PEMOHON	KATEGORI	NEGARA TUJUAN	TARIKH BERTOLAK	TARIKH PULANG	STATUS	TINDAKAN
1	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	Kursus	Denmark	01-03-2026	08-03-2026	Baru	<input type="button" value="👁"/>
2	HASLIN MARLINA BINTI HASHIM	Kursus	India	14-01-2026	20-01-2025	Lulus	<input type="button" value="👁"/>
3	HAMDAN BIN MAMAT	Tugas Rasmi	Turkmenistan	23-12-2025	31-12-2025	Lulus	<input type="button" value="👁"/>

Showing 1 to 3 of 3 entries

Rajah 139: Senarai pengesahan tuntutan perjalanan luar negara

- ii. Klik pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.

Pengesahan Tuntutan Perjalanan Luar Negara

Home / Tuntutan / Perjalanan Luar Negara / Pengesahan

Paparan Tuntutan Perjalanan Luar Negara
No. Rujukan: 1826/12/1969/TLN/1 - Status: Submitted

Sumber Tuntutan

No. Rujukan BKS: 2339/2026/01/BKS/2

TUJUAN	TEMPAT	TARIKH PERGI	TARIKH BALIK
Kursus	TEST CHINA	14/01/2025	20/01/2025

Perjalanan #1

Bahagian A: Kenyataan Tuntutan

Perjalanan Pergi

Dari Malaysia	KLIA	Ke	Denmark
Tarikh Bertolak	01/03/2026 (10:45)	Waktu Bertolak	10:45
Negara / Tempat Dituju	Denmark — Daerah A, Denmark		
Tiba Di Negara Dituju	01/03/2026 (23:00)	Waktu Tiba	23:00

Perjalanan Balik

Bertolak Dari	Denmark	Ke	KLIA
Tarikh Bertolak Pulang	07/03/2026 (03:45)	Waktu	03:45
Tiba Di Malaysia	KLIA	Tarikh / Waktu	08/03/2026 (12:00)
Tujuan Perjalanan	CHINA		

Elaun / Perbelanjaan Luar Negara (Ikut Tarikh)

Elaun / Perbelanjaan Dalam Malaysia (Ikut Tarikh)

Dokumen Sokongan

Rajah 140: Butiran tuntutan perjalanan luar negara

iii. Semak butiran permohonan dan klik [Pengesahan](#). Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan

Pengesahan Tuntutan Tugas Rasmi/ Kursus

Pemohon: NORAZMI BIN MD ARIFFIN
No. Pekerja: 1826
Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan: *

Sah **Tolak**

Ulasan Tambahan (Opsional):
Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan **WAJIB** untuk setiap baris yang ditolak

Batal Sahkan Keputusan

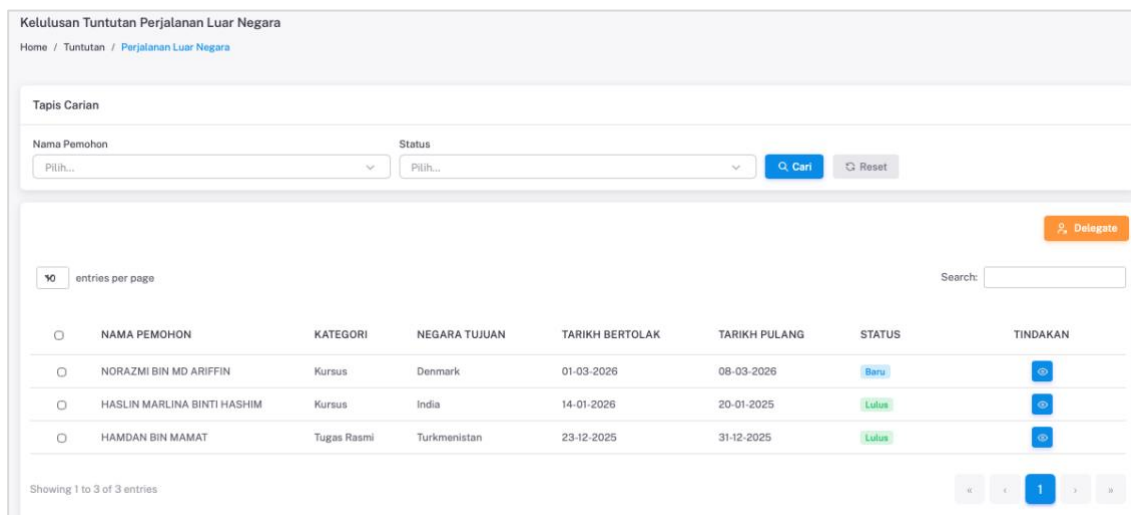
Rajah 141: Pengesahan tuntutan perjalanan luar negara

- iv. Klik **Sah** untuk mengesahkan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik [Sahkan Keputusan](#) untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

6.4.4 Kelulusan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk kelulusan permohonan tuntutan

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Perjalanan Luar Negara > Kelulusan**. Paparan di bawah ditunjukkan



Kelulusan Tuntutan Perjalanan Luar Negara

Home / Tuntutan / [Perjalanan Luar Negara](#)

Tapis Carian

Nama Pemohon: Status:

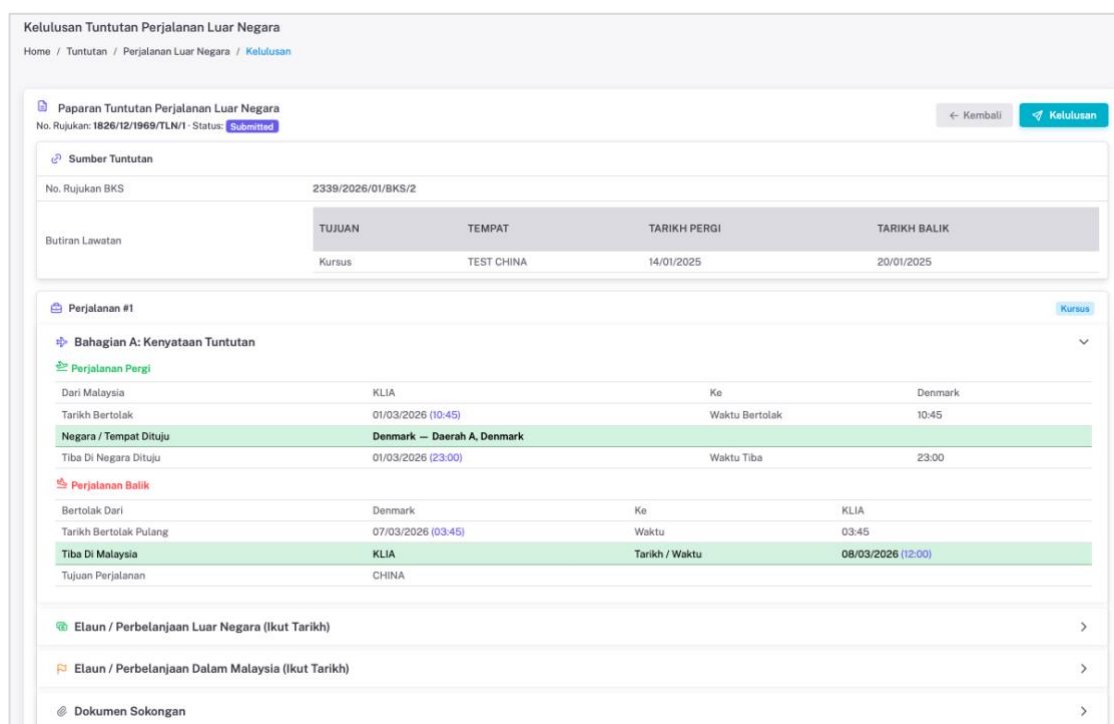
10 entries per page Search:

	NAMA PEMOHON	KATEGORI	NEGARA TUJUAN	TARIKH BERTOLAK	TARIKH PULANG	STATUS	TINDAKAN
<input type="checkbox"/>	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	Kursus	Denmark	01-03-2026	08-03-2026	Baru	<input type="button" value="👁"/>
<input type="checkbox"/>	HASLIN MARLINA BINTI HASHIM	Kursus	India	14-01-2026	20-01-2025	Lulus	<input type="button" value="👁"/>
<input type="checkbox"/>	HAMDAN BIN MAMAT	Tugas Rasmi	Turkmenistan	23-12-2025	31-12-2025	Lulus	<input type="button" value="👁"/>

Showing 1 to 3 of 3 entries

Rajah 142: Senarai pengesahan tuntutan perjalanan luar negara

- ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.



Kelulusan Tuntutan Perjalanan Luar Negara

Home / Tuntutan / [Perjalanan Luar Negara](#) / [Kelulusan](#)

Paparan Tuntutan Perjalanan Luar Negara

No. Rujukan: 1826/12/1969/TLN/1 - Status: Submitted

Sumber Tuntutan

No. Rujukan BKS: 2339/2026/01/BKS/2

Butiran Lawatan	TUJUAN	TEMPAT	TARIKH PERGI	TARIKH BALIK
	Kursus	TEST CHINA	14/01/2025	20/01/2025

Perjalanan #1 Kursus

Bahagian A: Kenyataan Tuntutan

Perjalanan Pergi

Dari Malaysia	KLIA	Ke	Denmark
Tarikh Bertolak	01/03/2026 (10:45)	Waktu Bertolak	10:45
Negara / Tempat Dituju	Denmark – Daerah A, Denmark		
Tiba Di Negara Dituju	01/03/2026 (23:00)	Waktu Tiba	23:00

Perjalanan Balik

Bertolak Dari	Denmark	Ke	KLIA
Tarikh Bertolak Pulang	07/03/2026 (03:45)	Waktu	03:45
Tiba Di Malaysia	KLIA	Tarikh / Waktu	08/03/2026 (12:00)
Tujuan Perjalanan	CHINA		

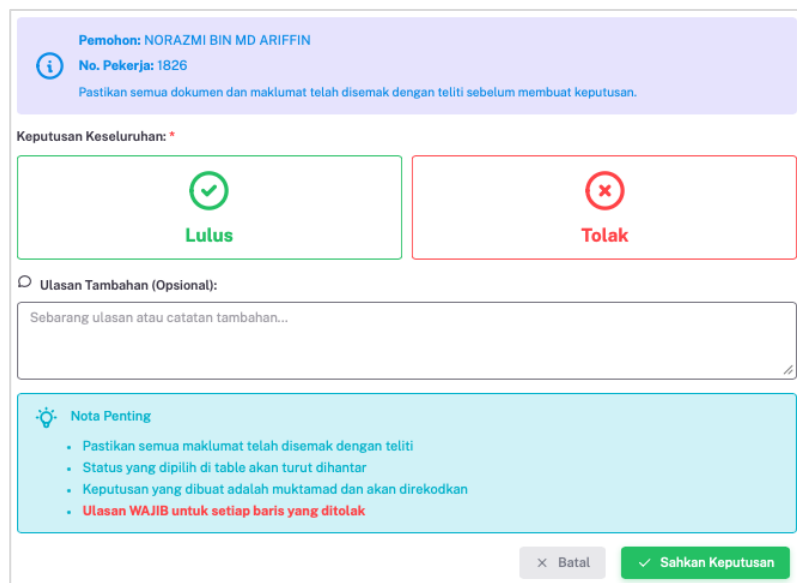
[Elau / Perbelanjaan Luar Negara \(Ikut Tarikh\)](#) >

[Elau / Perbelanjaan Dalam Malaysia \(Ikut Tarikh\)](#) >

[Dokumen Sokongan](#) >

Rajah 143: Butiran tuntutan perjalanan luar negara

- iii. Semak butiran permohonan dan klik  **Kelulusan**. Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan



Pemohon: NORAZMI BIN MD ARIFFIN
No. Pekerja: 1826
 Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan: *

Lulus (Green box with checkmark) | **Tolak** (Red box with X)

Ulasan Tambahan (Opsional):
 Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting:

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB untuk setiap baris yang ditolak**

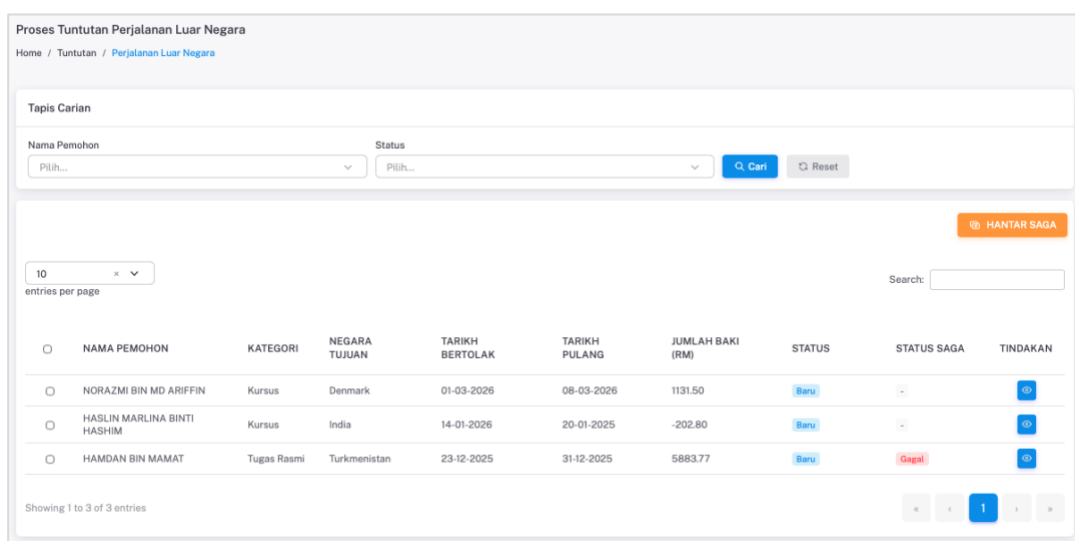
Rajah 144: Pengesahan sokongan perjalanan luar negara

- iv. Klik **Lulus** untuk kelulusan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

6.4.5 Hantar Permohonan ke SAGA

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk penghantaran permohonan tuntutan ke SAGA

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Perjalanan Luar Negara > Pemproses**. Paparan di bawah ditunjukkan



Proses Tuntutan Perjalanan Luar Negara

Home / Tuntutan / Perjalanan Luar Negara

Tapis Carian

Nama Pemohon: Status:

10 entries per page

<input type="checkbox"/>	NAMA PEMOHON	KATEGORI	NEGARA TUJUAN	TARIKH BERTOLAK	TARIKH PULANG	JUMLAH BAKI (RM)	STATUS	STATUS SAGA	TINDAKAN
<input type="checkbox"/>	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	Kursus	Denmark	01-03-2026	08-03-2026	1131.50	Baru	-	<input type="button" value="🔍"/>
<input type="checkbox"/>	HASLIN MARLINA BINTI HASHIM	Kursus	India	14-01-2026	20-01-2025	-202.80	Baru	-	<input type="button" value="🔍"/>
<input type="checkbox"/>	HAMDAN BIN MAMAT	Tugas Rasmi	Turkmenistan	23-12-2025	31-12-2025	5883.77	Baru	Gagal	<input type="button" value="🔍"/>

Showing 1 to 3 of 3 entries

Rajah 145: Senarai pengesahan tuntutan perjalanan luar negara

- ii. Klik pada kotak pilihan (*checkbox*) di sebelah permohonan untuk penghantaran secara berkelompok (*bundle*), atau klik pada baris permohonan untuk penghantaran secara individu. Paparan seperti di bawah akan ditunjukkan.

Proses Tuntutan Perjalanan Luar Negara

Home / Tuntutan / Perjalanan Luar Negara / Proses

Paparan Tuntutan Perjalanan Luar Negara
No. Rujukan: 1826/12/1969/TLN/1 - Status: Submitted ← Kembali Sahkan & Hantar SAGA

Sumber Tuntutan

No. Rujukan BKS: 2339/2026/01/BKS/2

Butiran Lawatan	TUJUAN	TEMPAT	TARIKH PERGI	TARIKH BALIK
	Kursus	TEST CHINA	14/01/2025	20/01/2025

Perjalanan #1 Kursus

Bahagian A: Kenyataan Tuntutan

Perjalanan Pergi

Dari Malaysia	KLIA	Ke	Denmark
Tarikh Bertolak	01/03/2026 (10:45)	Waktu Bertolak	10:45
Negara / Tempat Dituju	Denmark -- Daerah A, Denmark		
Tiba Di Negara Dituju	01/03/2026 (23:00)	Waktu Tiba	23:00

Perjalanan Balik

Bertolak Dari	Denmark	Ke	KLIA
Tarikh Bertolak Pulang	07/03/2026 (03:45)	Waktu	03:45
Tiba Di Malaysia	KLIA	Tarikh / Waktu	08/03/2026 (12:00)
Tujuan Perjalanan	CHINA		

Elaun / Perbelanjaan Luar Negara (Ikut Tarikh) >

Elaun / Perbelanjaan Dalam Malaysia (Ikut Tarikh) >

Dokumen Sokongan >

Rajah 146: Butiran tuntutan perjalanan luar negara

- iii. Semak butiran permohonan dan klik HANTAR SAGA. Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan

Rekod Dipilih: 1
Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan: *

Hantar

Ulasan Tambahan (Opsional):
Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB jika memilih Tolak**

Batal Sahkan Keputusan

Rajah 147: Pengesahan penghantaran ke SAGA

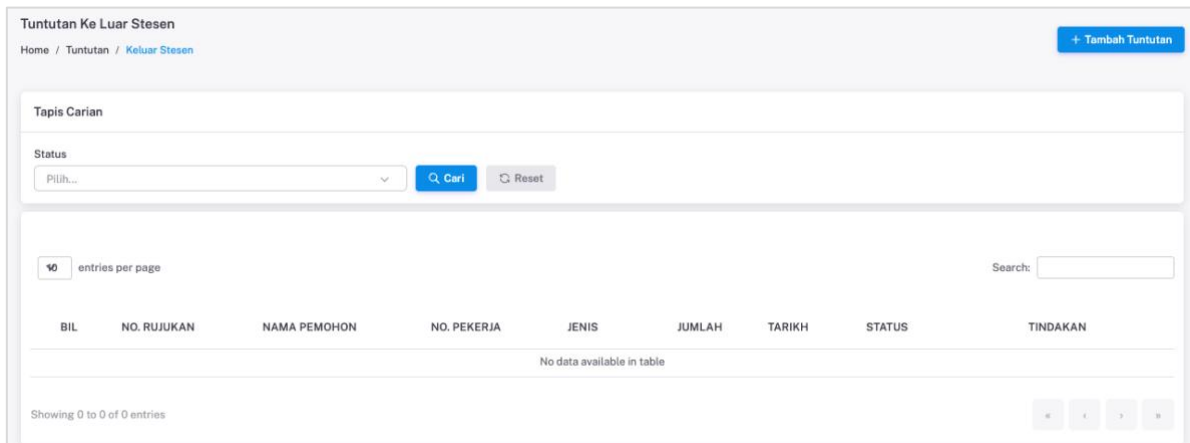
- iv. Klik [✓ Sahkan Keputusan](#) untuk hantar permohonan ke SAGA

6.5 Tuntutan Pertukaran Ke Luar Stesen

6.5.1 Pengisian Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pengisian permohonan tuntutan

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Pertukaran Ke Luar Stesen > Permohonan**. Paparan di bawah ditunjukkan



Rajah 148: Senarai tuntutan pertukaran ke luar stesen

- ii. Klik [+ Tambah Tuntutan](#), paparan di bawah ditunjukkan



Rajah 149: Tambah tuntutan perubahan

- iii. Klik *checkbox* pada baris borang BKS (jika ada) dan klik [Kaitkan BKS Ini](#)
- iv. Atau klik [Teruskan Tanpa BKS](#) tanpa BKS. Paparan untuk melengkapkan maklumat tuntutan ditunjukkan seperti di bawah

Keterangan Perjalanan

MAKLUMAT ASAS

Jenis Tuntutan * Tarikh Kuatkuasa Lokasi Bersara * Bulan Tuntutan *

MAKLUMAT PERTUKARAN

Menerima Pakej Perpindahan? * Berkeluarga * Tarikh Pergerakan *

Berpindah Rumah*

MAKLUMAT PASANGAN

Nama No. Kad Pengenalan

MAKLUMAT KELUARGA PEGAWAI

BIL.	NAMA	UMUR	NO. K/P ATAU NO. SUJIL KELAHIRAN	HUBUNGAN
+ Tambah Tanggungan				

MAKLUMAT PERJALANAN

Jarak pejabat lama ke pejabat baharu (KM) Jarak rumah lama ke rumah baharu (KM) Keterangan Tujuan

Butiran Perjalanan & Elaun (Ikut Tarikh) Jumlah Elaun Ikut Tarikh: RM 0.00 + Tambah

TARIKH	STATUS	TEMPAT / TUJUAN	ELAUN	JUMLAH (RM)	TINDAKAN
Belum ada butiran. Klik Tambah untuk mula.					

Elaun / Perbelanjaan Tambahan Jumlah: RM 0.00

Jenis Elaun / Perbelanjaan + Tambah

(6) Belanja Pebagai (%) Asas (Jumlah semua elaun) – auto Jumlah (RM)

JUMLAH (6): RM 0.00

Senarai Semak Dokumen Wajib

Dokumen Yang Perlu Ditampirkan

Salinan Kad Pengenalan Pasangan	Salinan Kad Pengenalan Anak-Anak Bawah 21 Tahun
<input type="text" value="Choose file"/> No file chosen	<input type="text" value="Choose file"/> No file chosen
Salinan Kad OKU (jika berkaitan)	Salinan Sijil Nikah
<input type="text" value="Choose file"/> No file chosen	<input type="text" value="Choose file"/> No file chosen
Salinan Surat Tukar Sekolah Anak-Anak	Surat Arahan Perpindahan
<input type="text" value="Choose file"/> No file chosen	<input type="text" value="Choose file"/> No file chosen
Surat Penangguhan Pindah (jika berkaitan)	Borang Pengesahan Laporan Diri
<input type="text" value="Choose file"/> No file chosen	<input type="text" value="Choose file"/> No file chosen

Dokumen Khusus Pesara

Surat Kelulusan Berpencen dari JPA (untuk pesara sahaja)

No file chosen

Ringkasan Tuntutan

P22195	Unsur Byrn Tetap	RM 0.00	>
P21104	Tambang Perjalanan	RM 0.00	>
P22102	Pengangkutan Barang	RM 0.00	>
P21199	Pebagai Perbelanjaan	RM 0.00	>
JUMLAH BESAR			RM 0.00

Pilih jenis tuntutan

Maklumat tuntutan

Senarai elaun

Muat naik dokumen berkaitan

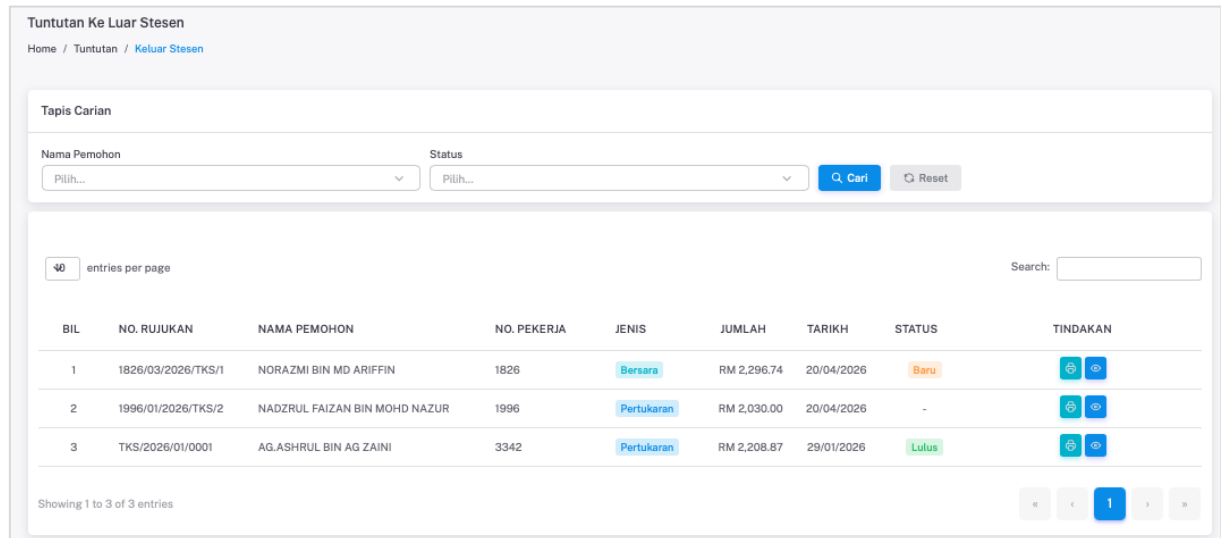
Rajah 150: Masukkan maklumat tuntutan perubahan

- v. Lengkap maklumat tuntutan terutama pada medan wajib (bertanda bintang) termasuk butiran elaun. Klik untuk memasukkan senarai elaun yang lain
- vi. Klik untuk menyimpan permohonan sementara & untuk kemaskini kemudian sebelum dihantar
- vii. Klik untuk menghantar permohonan bagi tujuan kelulusan seterusnya

6.5.2 Semakan Permohonan (Urusetia PSM)

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pemeriksaan permohonan tuntutan

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Pertukaran Ke Luar Stesen > Urusetia PSM**. Paparan di bawah ditunjukkan



Tuntutan Ke Luar Stesen
Home / Tuntutan / Keluar Stesen

Tapis Carian


Nama Pemohon: Status:

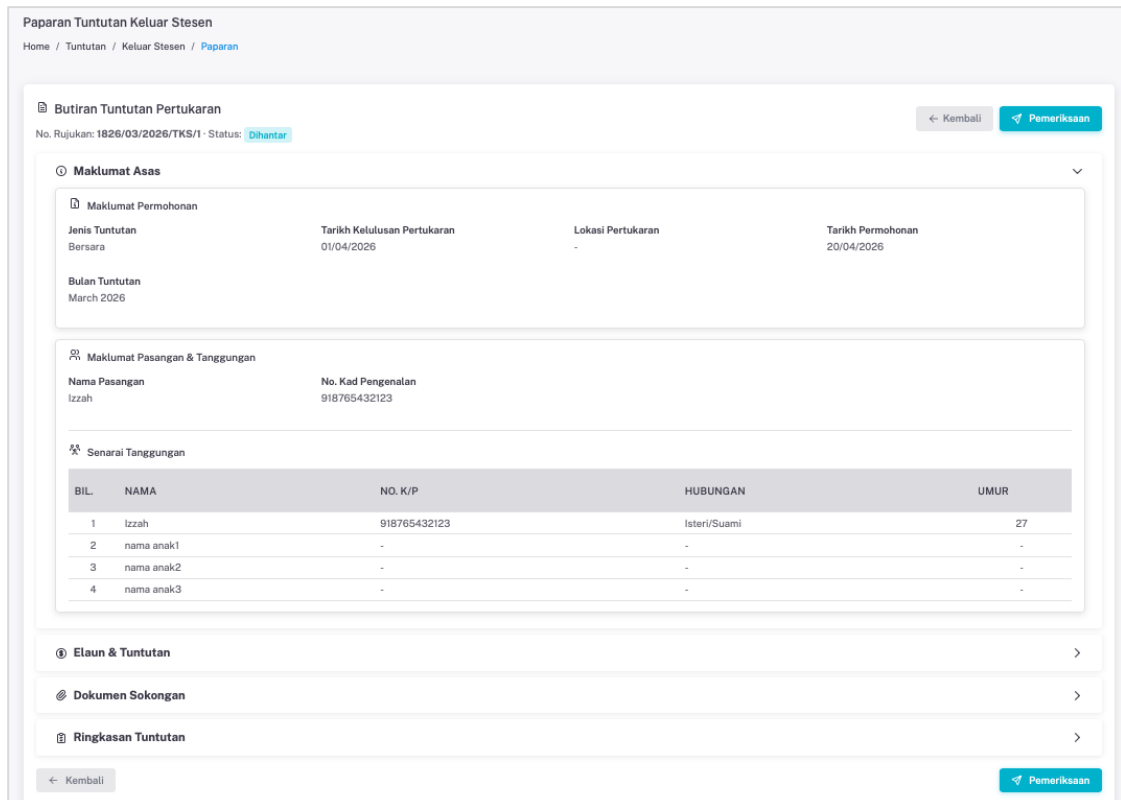
40 entries per page Search:

BIL	NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	NO. PEKERJA	JENIS	JUMLAH	TARIKH	STATUS	TINDAKAN
1	1826/03/2026/TKS/1	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	1826	Bersara	RM 2,296.74	20/04/2026	Baru	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
2	1996/01/2026/TKS/2	NADZRUL FAIZAN BIN MOHD NAZUR	1996	Pertukaran	RM 2,030.00	20/04/2026	-	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>
3	TKS/2026/01/0001	AG.ASHRUL BIN AG ZAINI	3342	Pertukaran	RM 2,208.87	29/01/2026	Lulus	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Showing 1 to 3 of 3 entries

Rajah 151: Senarai semakan PSM tuntutan pertukaran ke luar stesen

- ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.



Paparan Tuntutan Keluar Stesen
Home / Tuntutan / Keluar Stesen / Paparan

Butiran Tuntutan Pertukaran

No. Rujukan: 1826/03/2026/TKS/1 - Status: Dihantar

Maklumat Asas

Maklumat Permohonan

Jenis Tuntutan Bersara	Tarikh Kelulusan Pertukaran 01/04/2026	Lokasi Pertukaran -	Tarikh Permohonan 20/04/2026
Bulan Tuntutan March 2026			

Maklumat Pasangan & Tanggungan

Nama Pasangan Izzah	No. Kad Pengenalan 918765432123
------------------------	------------------------------------

Senarai Tanggungan

BIL.	NAMA	NO. K/P	HUBUNGAN	UMUR
1	Izzah	918765432123	Isteri/Suami	27
2	nama anak1	-	-	-
3	nama anak2	-	-	-
4	nama anak3	-	-	-

Elau & Tuntutan

Dokumen Sokongan

Ringkasan Tuntutan

Rajah 152: Butiran tuntutan pertukaran ke luar stesen

- iii. Semak butiran permohonan dan klik . Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan

Pemohon: NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN
No. Pekerja: 3353
Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan: *

✓
Disokong

✗
Ditolak

Ulasan Tambahan (Opsional):

Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB untuk setiap baris yang ditolak**

✕ Batal
✓ Sahkan Keputusan

Rajah 153: Pengesahan sokongan tuntutan pertukaran ke luar stesen

- iv. Klik **Disokong** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik ✓ Sahkan Keputusan untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

6.5.3 Semakan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pemeriksaan permohonan tuntutan

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Pertukaran Ke Luar Stesen > Penyemak**. Paparan di bawah ditunjukkan

Tuntutan Ke Luar Stesen
Home / Tuntutan / Keluar Stesen

Tapis Carian

Nama Pemohon: Status: Cari Reset

40 entries per page Search:

BIL	NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	NO. PEKERJA	JENIS	JUMLAH	TARIKH	STATUS	TINDAKAN
1	1826/03/2026/TKS/1	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	1826	Bersara	RM 2,296.74	20/04/2026	Baru	🔍 🗑️
2	TKS/2026/01/0001	AG.ASHRUL BIN AG ZAINI	3342	Pertukaran	RM 2,208.87	29/01/2026	Lulus	🔍 🗑️

Showing 1 to 2 of 2 entries « 1 »

Rajah 154: Senarai semakan tuntutan pertukaran ke luar stesen

- ii. Klik 🔍 pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.

Paparan Tuntutan Keluar Stesen

Home / Tuntutan / Keluar Stesen / Paparan

Butiran Tuntutan Pertukaran ← Kembali **Semakan**

No. Rujukan: 1826/03/2026/TKS/1 - Status: **Dihantar**

Maklumat Asas

Maklumat Permohonan

Jenis Tuntutan Bersara	Tarikh Kelulusan Pertukaran 01/04/2026	Lokasi Pertukaran -	Tarikh Permohonan 20/04/2026
Bulan Tuntutan March 2026			

Maklumat Pasangan & Tanggungan

Nama Pasangan
Izzah

No. Kad Pengenalan
918765432123

Senarai Tanggungan

BIL.	NAMA	NO. K/P	HUBUNGAN	UMUR
1	Izzah	918765432123	Isteri/Suami	27
2	nama anak1	-	-	-
3	nama anak2	-	-	-
4	nama anak3	-	-	-

Elaun & Tuntutan >

Dokumen Sokongan >

Ringkasan Tuntutan >

← Kembali **Semakan**

Rajah 155: Butiran tuntutan pertukaran ke luar stesen

iii. Semak butiran permohonan dan klik **Semakan**. Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan

Pemohon: NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN

No. Pekerja: 3353

Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan: *

Disemak **Ditolak**

Ulasan Tambahan (Opsional):

Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB untuk setiap baris yang ditolak**

Rajah 156: Pengesahan sokongan pertukaran ke luar stesen

- iv. Klik **Disokong** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik **Sahkan Keputusan** untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

6.5.4 Pengesahan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pengesahan permohonan tuntutan

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Pertukaran Ke Luar Stesen > Pengesah**. Paparan di bawah ditunjukkan

Tuntutan Ke Luar Stesen

Home / Tuntutan / Keluar Stesen

Tapis Carian

Nama Pemohon: Status:

entries per page Search:

BIL	NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	NO. PEKERJA	JENIS	JUMLAH	TARIKH	STATUS	TINDAKAN
1	1826/03/2026/TKS/1	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	1826	Bersara	RM 2,296.74	20/04/2026	Baru	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
2	TKS/2026/01/0001	AG.ASHRUL BIN AG ZAINI	3342	Pertukaran	RM 2,208.87	29/01/2026	Lulus	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

Showing 1 to 2 of 2 entries

Rajah 157: Senarai pengesahan tuntutan pertukaran ke luar stesen

- ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.

Paparan Tuntutan Keluar Stesen

Home / Tuntutan / Keluar Stesen / Paparan

Butiran Tuntutan Pertukaran

No. Rujukan: 1826/03/2026/TKS/1 - Status: Dihantar

Maklumat Asas

Maklumat Permohonan

Jenis Tuntutan	Tarikh Kelulusan Pertukaran	Lokasi Pertukaran	Tarikh Permohonan
Bersara	01/04/2026	-	20/04/2026
Bulan Tuntutan	March 2026		

Maklumat Pasangan & Tanggungan

Nama Pasangan	No. Kad Pengenalan
Izzah	918765432123

Senarai Tanggungan

BIL.	NAMA	NO. K/P	HUBUNGAN	UMUR
1	Izzah	918765432123	Isteri/Suami	27
2	nama anak1	-	-	-
3	nama anak2	-	-	-
4	nama anak3	-	-	-

Elaun & Tuntutan

Dokumen Sokongan

Ringkasan Tuntutan

Rajah 158: Butiran tuntutan tuntutan pertukaran ke luar stesen


- iii. Semak butiran permohonan dan klik  Pengesahan. Paparan pop-up seperti di bawah ditunjukkan


Pemohon: NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN

No. Pekerja: 3353

Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan: *


Disokong


Ditolak

Ulasan Tambahan (Opsional):

Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB untuk setiap baris yang ditolak**

✕ Batal
✓ Sahkan Keputusan

Rajah 159: Pengesahan sokongan tuntutan pertukaran ke luar stesen

- iv. Klik **Disokong** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik ✓ Sahkan Keputusan untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

6.5.5 Kelulusan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk kelulusan permohonan tuntutan

- vii. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Pertukaran Ke Luar Stesen > Kelulusan**. Paparan di bawah ditunjukkan

Tuntutan Ke Luar Stesen

Home / Tuntutan / Keluar Stesen

Tapis Carian

Nama Pemohon: Status: Cari Reset

Delegate

entries per page Search:

	BIL.	NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	NO. PEKERJA	JENIS	JUMLAH	TARIKH	STATUS	TINDAKAN
<input type="radio"/>	1	1826/03/2026/TKS/1	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	1826	Bersara	RM 2,296.74	20/04/2026	Baru	<input type="button" value="⚙️"/> <input type="button" value="↔️"/>
<input type="radio"/>	2	TKS/2026/01/0001	AG.ASHRUL BIN AG ZAINI	3342	Pertukaran	RM 2,208.87	29/01/2026	Lulus	<input type="button" value="⚙️"/> <input type="button" value="↔️"/>

Showing 1 to 2 of 2 entries « ‹ 1 › »

Rajah 160: Senarai pengesahan tuntutan pertukaran ke luar stesen

- viii. Klik 👁️ pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.

Paparan Tuntutan Keluar Stesen

Home / Tuntutan / Keluar Stesen / Paparan

Butiran Tuntutan Pertukaran

No. Rujukan: 1826/03/2026/TKS/1 - Status: Dihantar

← Kembali Delegate Kelulusan

Maklumat Asas

Maklumat Permohonan

Jenis Tuntutan Bersara	Tarikh Kelulusan Pertukaran 01/04/2026	Lokasi Pertukaran -	Tarikh Permohonan 20/04/2026
Bulan Tuntutan March 2026			

Maklumat Pasangan & Tanggungan

Nama Pasangan Izzah	No. Kad Pengenalan 918765432123
------------------------	------------------------------------

Senarai Tanggungan

BIL.	NAMA	NO. K/P	HUBUNGAN	UMUR
1	Izzah	918765432123	Isteri/Suami	27
2	nama anak1	-	-	-
3	nama anak2	-	-	-
4	nama anak3	-	-	-

Elaun & Tuntutan →

Dokumen Sokongan →

Ringkasan Tuntutan →

← Kembali Delegate Kelulusan

Rajah 161: Butiran tuntutan pertukaran ke luar stesen

ix. Semak butiran permohonan dan klik Pelulusan. Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan

Pemohon: NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN

No. Pekerja: 3353

Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan: *

✓
Disokong

✗
Ditolak

Ulasan Tambahan (Opsional):

Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB untuk setiap baris yang ditolak**

× Batal
✓ Sahkan Keputusan

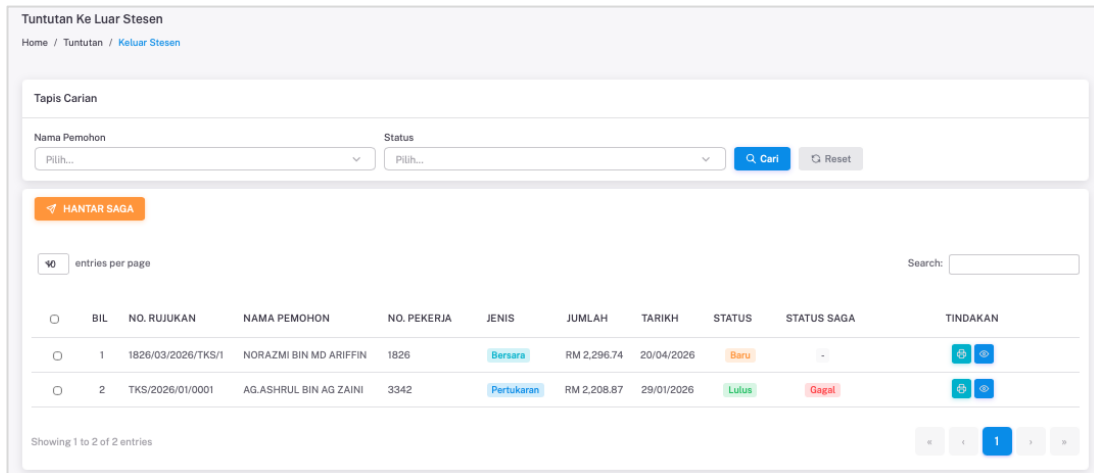
Rajah 162: Pengesahan sokongan tuntutan pertukaran ke luar stesen

- x. Klik **Disokong** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- xi. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- xii. Klik ✓ Sahkan Keputusan untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

6.5.6 Hantar Permohonan ke SAGA

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk penghantaran permohonan tuntutan ke SAGA

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Pertukaran Ke Luar Stesen > Pemproses**. Paparan di bawah ditunjukkan



Tuntutan Ke Luar Stesen
Home / Tuntutan / Keluar Stesen

Tapis Carian

Nama Pemohon: Status:

HANTAR SAGA

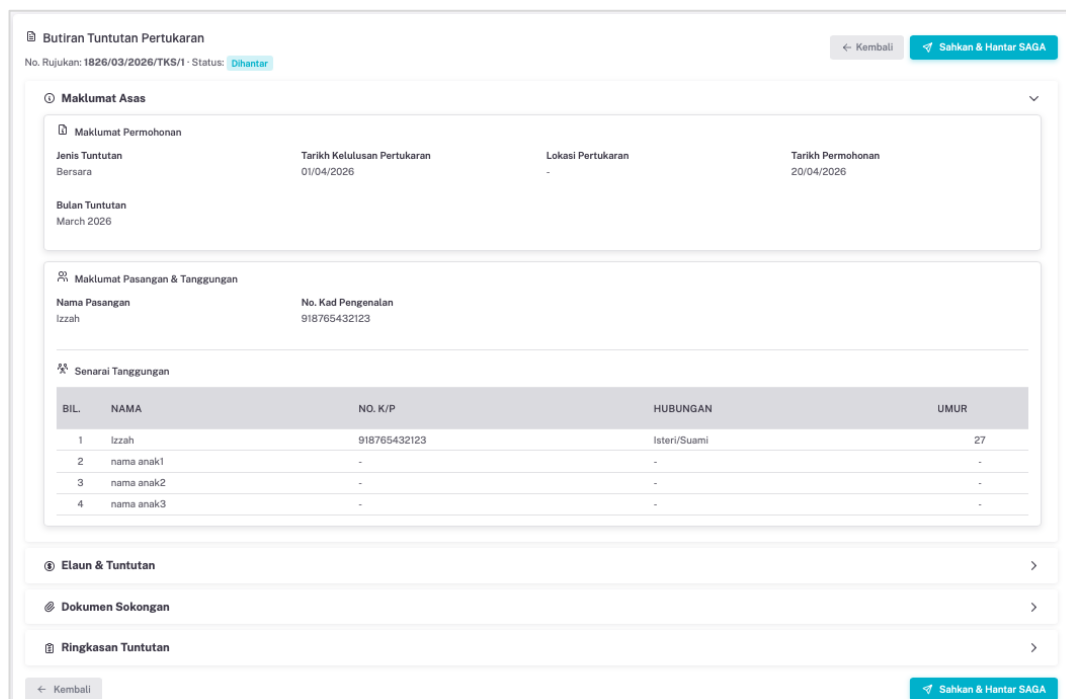
10 entries per page Search:

BIL.	NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	NO. PEKERJA	JENIS	JUMLAH	TARIKH	STATUS	STATUS SAGA	TINDAKAN
1	1826/03/2026/TKS/1	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	1826	Bersara	RM 2,296.74	20/04/2026	Baru	-	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	TKS/2026/01/0001	AG.ASHRUL BIN AG ZAINI	3342	Pertukaran	RM 2,208.87	29/01/2026	Lulus	Gagal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Showing 1 to 2 of 2 entries

Rajah 163: Senarai pengesahan tuntutan pertukaran ke luar stesen

- ii. Klik pada kotak pilihan (*checkbox*) di sebelah permohonan untuk penghantaran secara berkelompok (*bundle*), atau klik pada baris permohonan untuk penghantaran secara individu. Paparan seperti di bawah akan ditunjukkan.



Butiran Tuntutan Pertukaran

No. Rujukan: 1826/03/2026/TKS/1 - Status: Dihantar

Maklumat Asas

Maklumat Permohonan

Jenis Tuntutan	Tarikh Kelulusan Pertukaran	Lokasi Pertukaran	Tarikh Permohonan
Bersara	01/04/2026	-	20/04/2026
Bulan Tuntutan	March 2026		

Maklumat Pasangan & Tanggungan

Nama Pasangan	No. Kad Pengenalan
Izzah	918765432123

Senarai Tanggungan

BIL.	NAMA	NO. K/P	HUBUNGAN	UMUR
1	Izzah	918765432123	Isteri/Suami	27
2	nama anak1	-	-	-
3	nama anak2	-	-	-
4	nama anak3	-	-	-

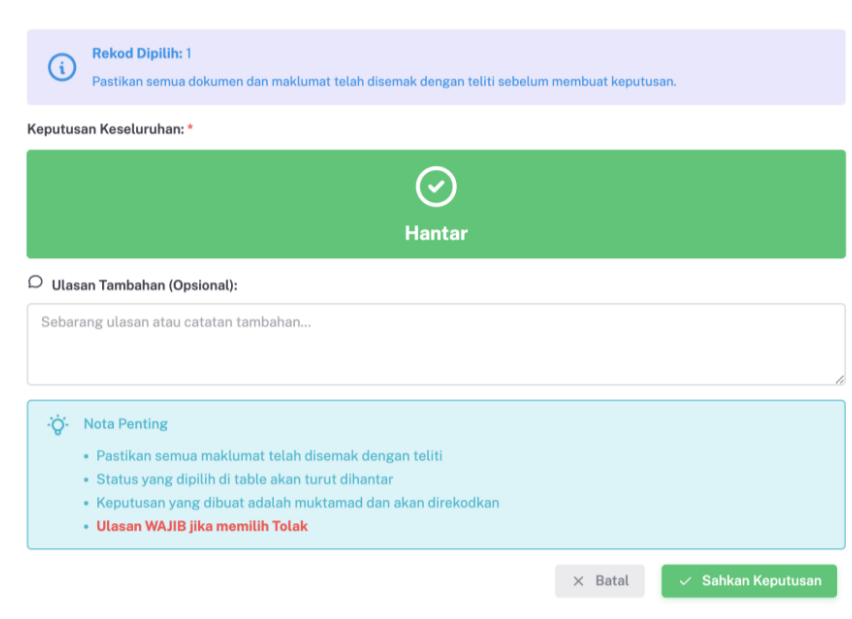
Elaun & Tuntutan

Dokumen Sokongan

Ringkasan Tuntutan

Rajah 164: Butiran tuntutan pertukaran ke luar stesen

- iii. Semak butiran permohonan dan klik HANTAR SAGA. Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan



Rekod Dipilih: 1
Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan: *

Hantar

Ulasan Tambahan (Opsional):
Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB jika memilih Tolak**

X Batal ✓ Sahkan Keputusan

Rajah 165: Pengesahan penghantaran ke SAGA

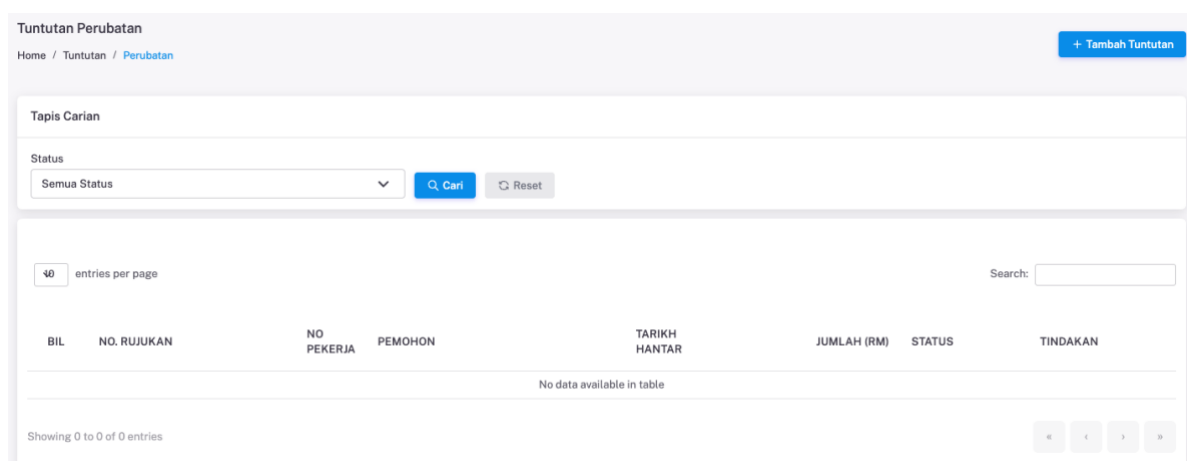
- iv. Klik **✓ Sahkan Keputusan** untuk hantar permohonan ke SAGA

6.6 Tuntutan Perubatan

6.6.1 Pengisian Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pengisian permohonan tuntutan

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Perubatan > Permohonan**. Paparan di bawah ditunjukkan



Tuntutan Perubatan
Home / Tuntutan / Perubatan + Tambah Tuntutan

Tapis Carian

Status
Semua Status Cari Reset

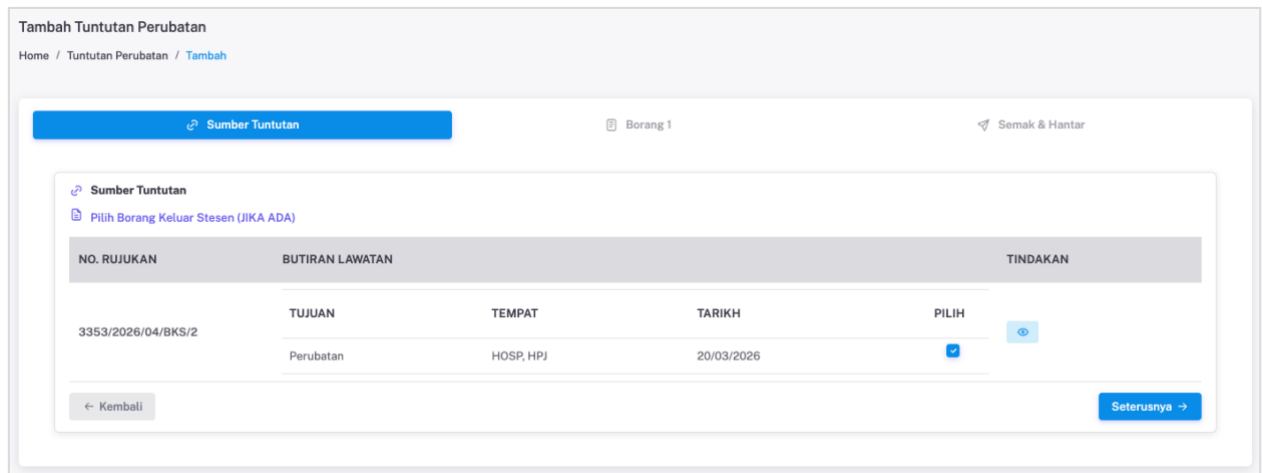
40 entries per page Search:

BIL	NO. RUJUKAN	NO PEKERJA	PEMOHON	TARIKH HANTAR	JUMLAH (RM)	STATUS	TINDAKAN
No data available in table							

Showing 0 to 0 of 0 entries ◀ ▶

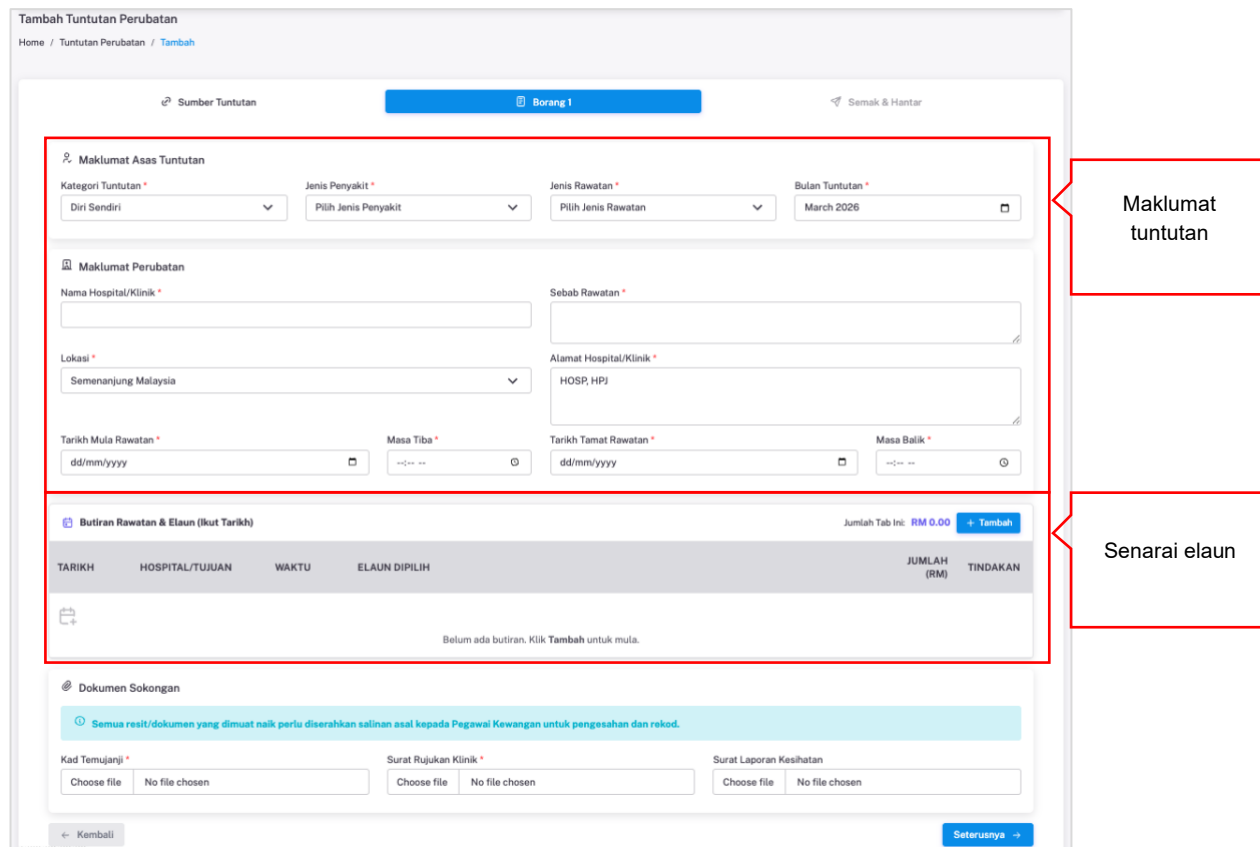
Rajah 166: Senarai tuntutan perubatan

- ii. Klik **+ Tambah Tuntutan**, paparan di bawah ditunjukkan



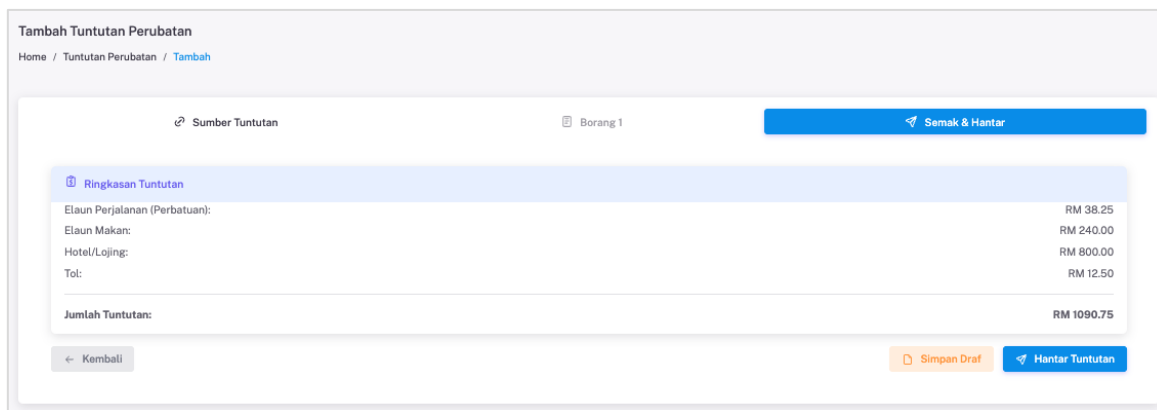
Rajah 167: Tambah tuntutan perubatan

- iii. Klik *checkbox* pada baris borang BKS (jika ada). Klik **Seterusnya →**, paparan untuk melengkapkan maklumat tuntutan ditunjukkan seperti di bawah



Rajah 168: Masukkan maklumat tuntutan perubatan

- iv. Lengkap maklumat tuntutan terutama pada medan wajib (bertanda bintang) termasuk butiran elaun. Klik **+ Tambah** untuk masukkan senarai elaun yang lain
- v. Selesai masukkan semua maklumat, klik dan paparan ringkasan tuntutan ditunjukkan seperti di bawah



Tambah Tuntutan Perubatan
Home / Tuntutan Perubatan / Tambah

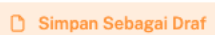

Sumber Tuntutan Borang 1 Semak & Hantar

Ringkasan Tuntutan

Elaun Perjalanan (Perbatuan):	RM 38.25
Elaun Makan:	RM 240.00
Hotel/Lojing:	RM 800.00
Tol:	RM 12.50
Jumlah Tuntutan:	RM 1090.75

Kembali Simpan Draf Hantar Tuntutan

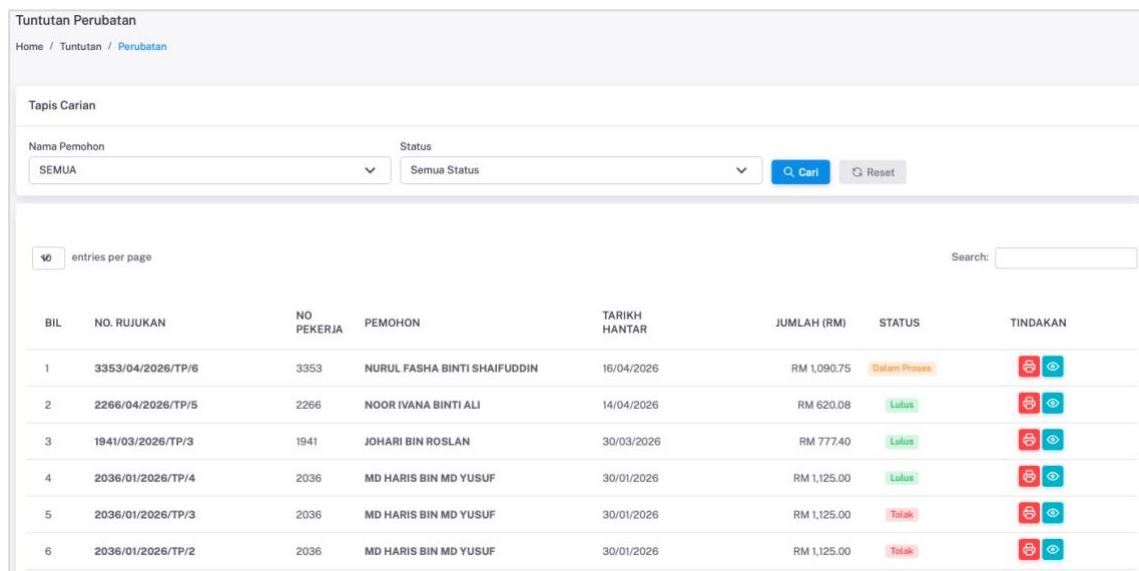
Rajah 169: Ringkasan tuntutan perubatan

- vi. Semak semua maklumat yang telah dimasukkan
- vii. Klik  untuk menyimpan permohonan sementara & untuk kemaskini kemudian sebelum dihantar
- viii. Klik  untuk menghantar permohonan bagi tujuan kelulusan seterusnya

6.6.2 Semakan Permohonan (Urusetia PSM)

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pemeriksaan permohonan tuntutan

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Perubatan > Urusetia PSM**. Paparan di bawah ditunjukkan















Tuntutan Perubatan
Home / Tuntutan / Perubatan

Tapis Carian

Nama Pemohon: SEMUA Status: Semua Status Cari Reset

40 entries per page Search:

BIL	NO. RUJUKAN	NO PEKERJA	PEMOHON	TARIKH HANTAR	JUMLAH (RM)	STATUS	TINDAKAN
1	3353/04/2026/TP/6	3353	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	16/04/2026	RM 1,090.75	Dalam Proses	 
2	2266/04/2026/TP/5	2266	NOOR IVANA BINTI ALI	14/04/2026	RM 620.08	Lulus	 
3	1941/03/2026/TP/3	1941	JOHARI BIN ROSLAN	30/03/2026	RM 777.40	Lulus	 
4	2036/01/2026/TP/4	2036	MD HARIS BIN MD YUSUF	30/01/2026	RM 1,125.00	Lulus	 
5	2036/01/2026/TP/3	2036	MD HARIS BIN MD YUSUF	30/01/2026	RM 1,125.00	Tolak	 
6	2036/01/2026/TP/2	2036	MD HARIS BIN MD YUSUF	30/01/2026	RM 1,125.00	Tolak	 

Rajah 170: Senarai semakan PSM tuntutan perubatan

- ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.

24/03/2026

		Jumlah	45.00	38.25	240.00	800.00	-
Pengiraan Elaun Perbatuan							
KADAR KILOMETER							
KILOMETER	KERETA	MOTOSIKAL	JARAK PERJALANAN (KM)		JUMLAH TUNTUTAN (RM)		
500 km yang pertama	0.85	-	45.00		38.25		
501 km dan seterusnya	0.75	-	0.00		0.00		
Jumlah Tuntutan Elaun Perbatuan			45.00		38.25		
Ringkasan Elaun							
RINGKASAN ELAUN-ELAUN YANG DITUNTUT				RINGKASAN TUNTUTAN			
Elaun Makan	RM	240.00		Elaun Perjalanan Kenderaan	RM	38.25	
Elaun Sewa Hotel	RM	800.00		Tambang Tol	RM	12.50	
JUMLAH	RM	1,040.00		JUMLAH	RM	50.75	
				JUMLAH KESELURUHAN	RM	1,090.75	


Dokumen Sokongan

- kad_temujanji: [service-report-1-3.pdf](#)
- surat_refer_klinik: [service-report-1-4.pdf](#)
- surat_laporan_kesihatan: [service-report-1-3.pdf](#)

KESELURUHAN TUNTUTAN	
3353/04/2026/TP/6	RM 1,090.75
JUMLAH BERSIH	RM 1,090.75

KM Terkumpul Sebelum : 0.0 KM KM Tuntutan : 45.0 KM

Detail #1 [HQ - SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA](#) Dihantar: Menunggu

TARIKH	PERINGKAT	STATUS	OLEH
16/04/2026 14:39 1 hour ago	 Semakan Pemeriksa	Menunggu	FARAH SHAHADA BINTI ZAKARIA (2333)

← Kembali Pemeriksaan

Rajah 171: Butiran tuntutan perubatan

iii. Semak butiran permohonan dan klik Pemeriksaan. Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan

Pemohon: NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN
No. Pekerja: 3353
Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan:

✓
Disokong

✗
Ditolak

Ulasan Tambahan (Opsional):

Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB untuk setiap baris yang ditolak**

✕ Batal
✓ Sahkan Keputusan

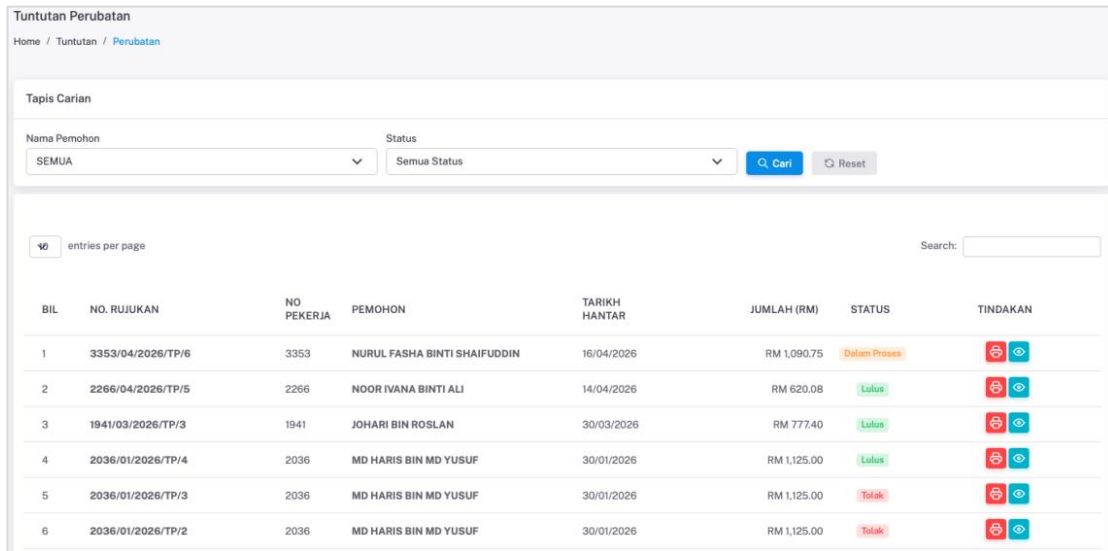
Rajah 172: Pengesahan sokongan tuntutan perubatan













- iv. Klik **Disokong** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik ✓ Sahkan Keputusan untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

6.6.3 Semakan Permohonan


Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pemeriksaan permohonan tuntutan

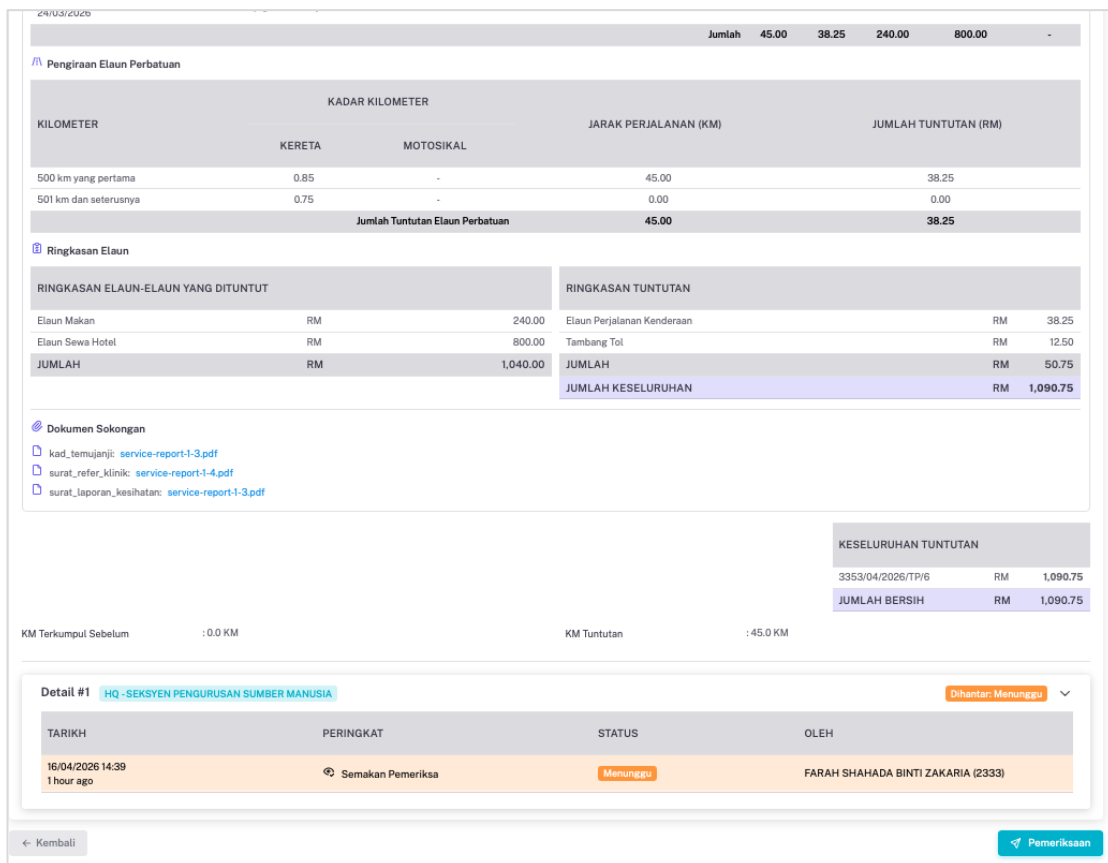
- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Perubatan** > **Penyemak**. Paparan di bawah ditunjukkan



BIL	NO. RUJUKAN	NO PEKERJA	PEMOHON	TARIKH HANTAR	JUMLAH (RM)	STATUS	TINDAKAN
1	3353/04/2026/TP/6	3353	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	16/04/2026	RM 1,090.75	Dalam Proses	 
2	2266/04/2026/TP/5	2266	NOOR IVANA BINTI ALI	14/04/2026	RM 620.08	Lulus	 
3	1941/03/2026/TP/3	1941	JOHARI BIN ROSLAN	30/03/2026	RM 777.40	Lulus	 
4	2036/01/2026/TP/4	2036	MD HARIS BIN MD YUSUF	30/01/2026	RM 1,125.00	Lulus	 
5	2036/01/2026/TP/3	2036	MD HARIS BIN MD YUSUF	30/01/2026	RM 1,125.00	Tolak	 
6	2036/01/2026/TP/2	2036	MD HARIS BIN MD YUSUF	30/01/2026	RM 1,125.00	Tolak	 

Rajah 173: Senarai semakan PSM tuntutan perubatan


- ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.



KILOMETER	KERETA	MOTOSIKAL	JARAK PERJALANAN (KM)	JUMLAH TUNTUTAN (RM)
500 km yang pertama	0.85	-	45.00	38.25
501 km dan seterusnya	0.75	-	0.00	0.00
Jumlah Tuntutan Elaun Perbatuan			45.00	38.25

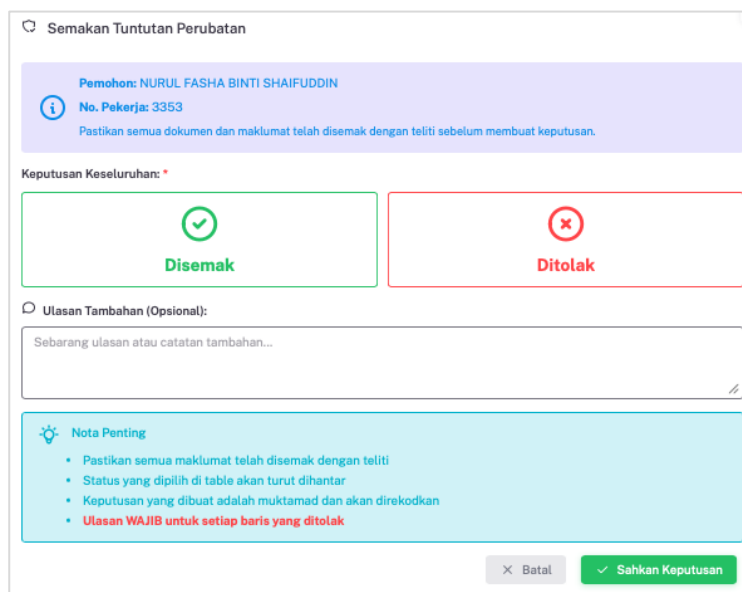
RINGKASAN ELAUN-ELAUN YANG DITUNTUT		RINGKASAN TUNTUTAN	
Elaun Makan	RM 240.00	Elaun Perjalanan Kenderaan	RM 38.25
Elaun Sewa Hotel	RM 800.00	Tambang Tol	RM 12.50
JUMLAH	RM 1,040.00	JUMLAH	RM 50.75
		JUMLAH KESELURUHAN	RM 1,090.75

KESELURUHAN TUNTUTAN	
3353/04/2026/TP/6	RM 1,090.75
JUMLAH BERSIH	RM 1,090.75


TARIKH	PERINGKAT	STATUS	OLEH
16/04/2026 14:39 1 hour ago	 Semakan Pemeriksa	Menunggu	FARAH SHAHADA BINTI ZAKARIA (2333)

Rajah 174: Butiran tuntutan perubatan

- iii. Semak butiran permohonan dan klik . Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan



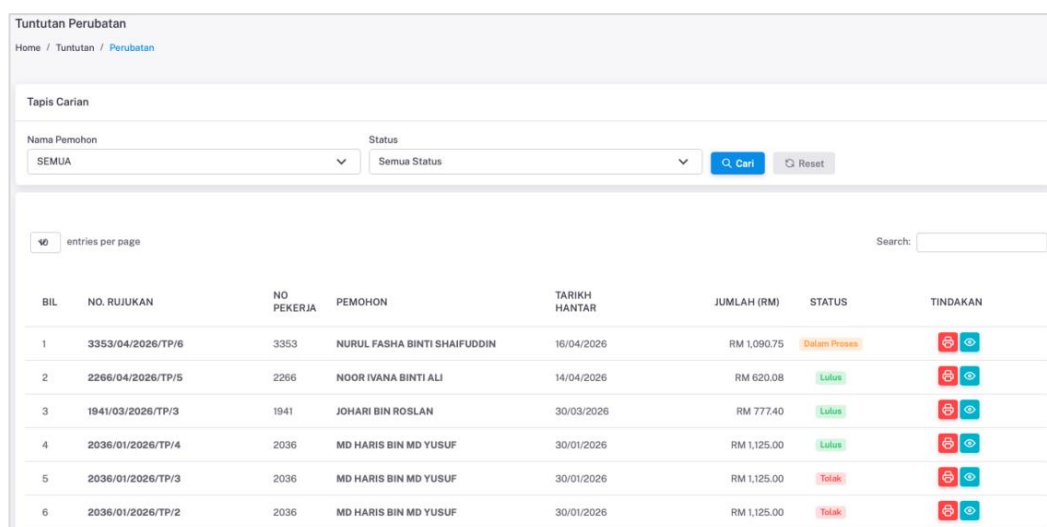
Rajah 175: Pengesahan sokongan tuntutan perubatan













- iv. Klik **Disokong** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
vi. Klik  **Sahkan Keputusan** untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

6.6.4 Pengesahan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pengesahan permohonan tuntutan

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Perubatan > Pengesah**. Paparan di bawah ditunjukkan



BIL	NO. RUJUKAN	NO PEKERJA	PEMOHON	TARIKH HANTAR	JUMLAH (RM)	STATUS	TINDAKAN
1	3353/04/2026/TP/6	3353	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	16/04/2026	RM 1,090.75	Dalam Proses	 
2	2266/04/2026/TP/5	2266	NOOR IVANA BINTI ALI	14/04/2026	RM 620.08	Lulus	 
3	1941/03/2026/TP/3	1941	JOHARI BIN ROSLAN	30/03/2026	RM 777.40	Lulus	 
4	2036/01/2026/TP/4	2036	MD HARIS BIN MD YUSUF	30/01/2026	RM 1,125.00	Lulus	 
5	2036/01/2026/TP/3	2036	MD HARIS BIN MD YUSUF	30/01/2026	RM 1,125.00	Tolak	 
6	2036/01/2026/TP/2	2036	MD HARIS BIN MD YUSUF	30/01/2026	RM 1,125.00	Tolak	 

Rajah 176: Senarai pengesahan tuntutan perubatan

- ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.

Ringkasan Elaun

RINGKASAN ELAUN-ELAUN YANG DITUNTUT			RINGKASAN TUNTUTAN		
Elaun Makan	RM	240.00	Elaun Perjalanan Kenderaan	RM	38.25
Elaun Sewa Hotel	RM	800.00	Tambang Tol	RM	12.50
JUMLAH	RM	1,040.00	JUMLAH	RM	50.75
			JUMLAH KESELURUHAN	RM	1,090.75

Dokumen Sokongan

- kad_temujanji: [service-report-1-3.pdf](#)
- surat_refer_klinik: [service-report-1-4.pdf](#)
- surat_laporan_kesihatan: [service-report-1-3.pdf](#)

KESELURUHAN TUNTUTAN

3353/04/2026/TP/6	RM	1,090.75
JUMLAH BERSIH	RM	1,090.75

KM Terkumpul Sebelum : 0.0 KM KM Tuntutan : 45.0 KM

Detail #1 [HQ-SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA](#) Pengesah: Menunggu

TARIKH	PERINGKAT	STATUS	OLEH
16/04/2026 14:39 1 hour ago	Semakan Pemeriksa	Diluluskan	Amirul Aizat (P002)
16/04/2026 16:23 3 minutes ago	Semakan Penyemak	Diluluskan	Amirul Aizat (P002)
16/04/2026 16:25 1 minute ago	Pengesahan	Menunggu	Menunggu tindakan daripada: ZURIATI BINTI JAAFAR@ABDULLAH (2214) NUR ATIQA BINTI MOHAMAD SHUKRI (3029)

[← Kembali](#) [Pengesahan](#)

Rajah 177: Butiran tuntutan perubatan

- iii. Semak butiran permohonan dan klik [Pengesahan](#). Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan

Pengesahan Tuntutan Perubatan

Pemohon: NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN
No. Pekerja: 3353
Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan:

✓
Disokong

✗
Ditolak

Ulasan Tambahan (Opsional):
Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB untuk setiap baris yang ditolak**

× Batal ✓ Sahkan Keputusan

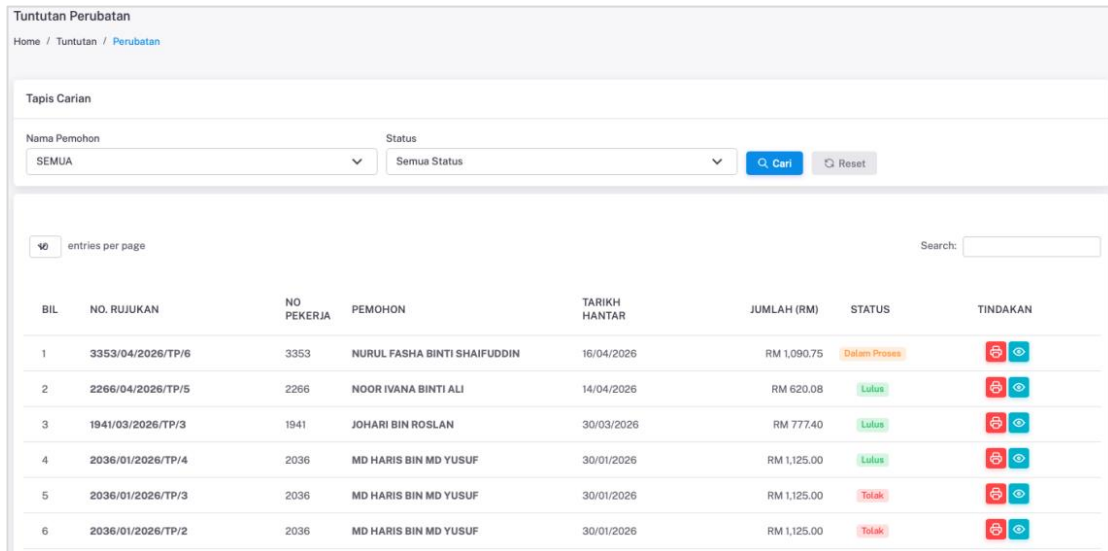
Rajah 178: Pengesahan sokongan tuntutan perubatan

- iv. Klik **Disokong** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik [Sahkan Keputusan](#) untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

6.6.5 Kelulusan Permohonan


Ikuti langkah-langkah di bawah untuk kelulusan permohonan tuntutan

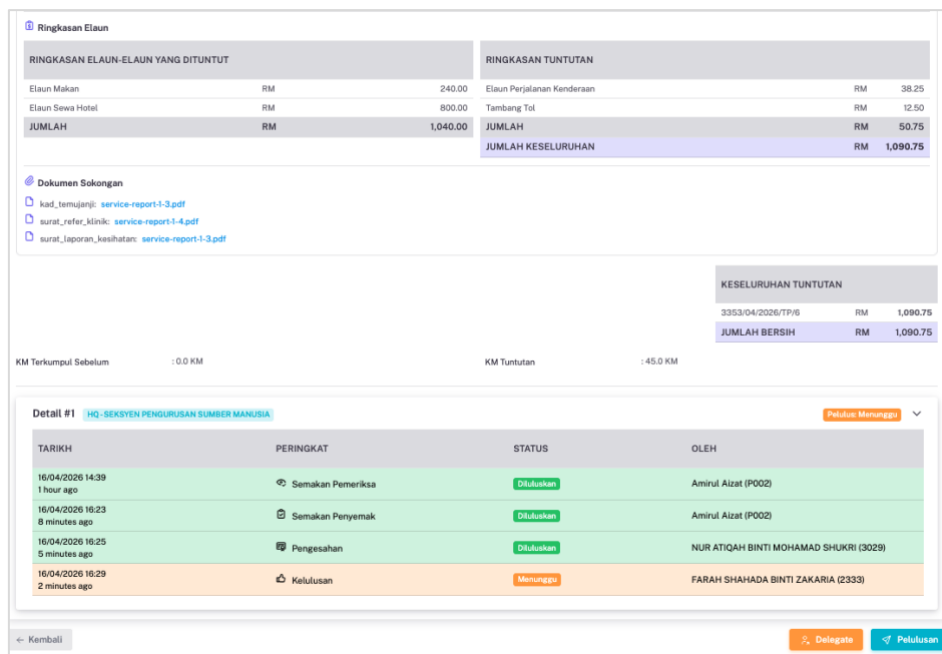
- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Perubatan** > **Kelulusan**. Paparan di bawah ditunjukkan



BIL	NO. RUJUKAN	NO PEKERJA	PEMOHON	TARIKH HANTAR	JUMLAH (RM)	STATUS	TINDAKAN
1	3353/04/2026/TP/6	3353	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	16/04/2026	RM 1,090.75	Dalam Proses	
2	2266/04/2026/TP/5	2266	NOOR IVANA BINTI ALI	14/04/2026	RM 620.08	Lulus	
3	1941/03/2026/TP/3	1941	JOHARI BIN ROSLAN	30/03/2026	RM 777.40	Lulus	
4	2036/01/2026/TP/4	2036	MD HARIS BIN MD YUSUF	30/01/2026	RM 1,125.00	Lulus	
5	2036/01/2026/TP/3	2036	MD HARIS BIN MD YUSUF	30/01/2026	RM 1,125.00	Tolak	
6	2036/01/2026/TP/2	2036	MD HARIS BIN MD YUSUF	30/01/2026	RM 1,125.00	Tolak	

Rajah 179: Senarai pengesahan tuntutan perubatan

- ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.

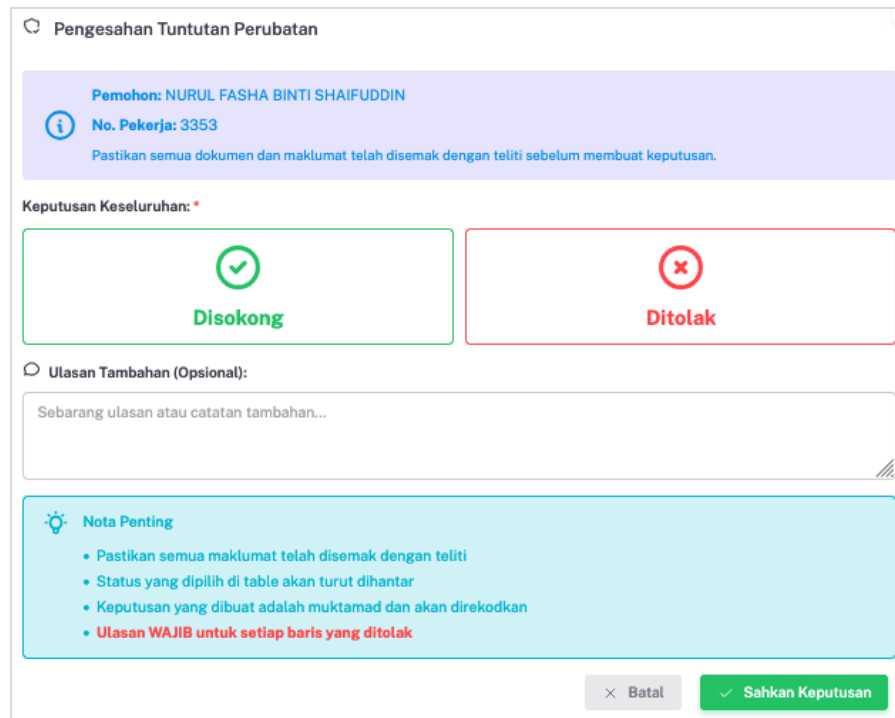


RINGKASAN ELAUN-ELAUN YANG DITUNTUT			RINGKASAN TUNTUTAN		
Elau Makanan	RM	240.00	Elau Perjalanan Kenderaan	RM	38.25
Elau Sewa Hotel	RM	800.00	Tambang Tol	RM	12.50
JUMLAH	RM	1,040.00	JUMLAH	RM	50.75
			JUMLAH KESELURUHAN	RM	1,090.75


TARIKH	PERINGKAT	STATUS	OLEH
16/04/2026 14:39 1 hour ago	Semakan Pemeriksaan	Diluluskan	Aminul Aizat (P002)
16/04/2026 16:23 8 minutes ago	Semakan Penyamak	Diluluskan	Aminul Aizat (P002)
16/04/2026 16:25 5 minutes ago	Pengesahan	Diluluskan	NUR ATIQA BINTI MOHAMAD SHUKRI (3029)
16/04/2026 16:29 2 minutes ago	Kelulusan	Menunggu	FARAH SHAHADA BINTI ZAKARIA (2333)

Rajah 180: Butiran tuntutan perubatan

- iii. Semak butiran permohonan dan klik . Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan



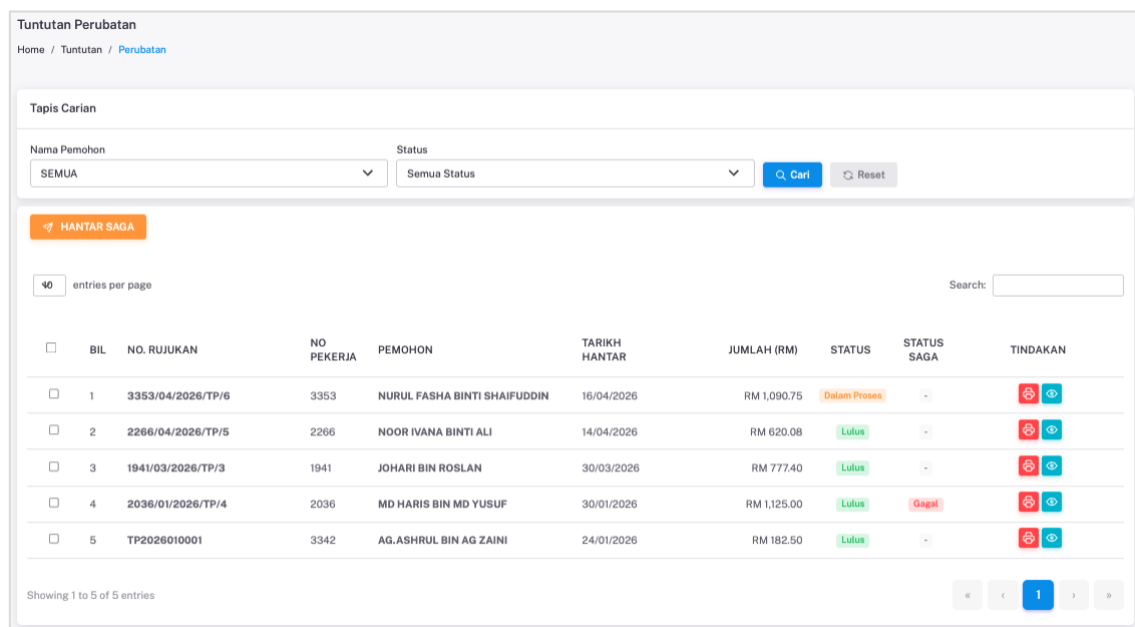
Rajah 181: Pengesahan sokongan tuntutan perubatan

- iv. Klik **Disokong** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik  untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

6.6.6 Hantar Permohonan ke SAGA


Ikuti langkah-langkah di bawah untuk penghantaran permohonan tuntutan ke SAGA

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Perubatan > Pemproses**. Paparan di bawah ditunjukkan





BIL	NO. RUJUKAN	NO PEKERJA	PEMOHON	TARIKH HANTAR	JUMLAH (RM)	STATUS	STATUS SAGA	TINDAKAN
1	3353/04/2026/TP/6	3353	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	16/04/2026	RM 1,090.75	Dalam Proses	-	
2	2266/04/2026/TP/5	2266	NOOR IVANA BINTI ALI	14/04/2026	RM 620.08	Lulus	-	
3	1941/03/2026/TP/3	1941	JOHARI BIN ROSLAN	30/03/2026	RM 777.40	Lulus	-	
4	2036/01/2026/TP/4	2036	MD HARIS BIN MD YUSUF	30/01/2026	RM 1,125.00	Lulus	Daftar	
5	TP2026010001	3342	AG.ASHRUL BIN AG ZAINI	24/01/2026	RM 182.50	Lulus	-	

Rajah 182: Senarai pengesahan tuntutan perubatan

- ii. Klik pada kotak pilihan (*checkbox*) di sebelah permohonan untuk penghantaran secara berkelompok (*bundle*), atau klik  pada baris permohonan untuk penghantaran secara individu. Paparan seperti di bawah akan ditunjukkan.





Senarai Perjalanan

TARIKH	WAKTU		JENIS KENDERAAN	TEMPAT / TUJUAN	JARAK (KM)	JARAK (RM)	ELAUN-ELAUN YANG DITUNTUT		
	BERTOLAK	SAMPAI					MAKAN (RM)	LOJING/ SEWA HOTEL (RM)	HARIAN (RM)
Isnin 09/03/2026	12:00	18:00	 Kereta	Kursus bertolak ke kem bina jati diri, dari rumah	56.0	47.60	40.00	250.00	-
Khamis 12/03/2026	08:00	12:00	 Kereta	Kursus bengkel last dan balik rumah	50.0	42.50	40.00	-	-
JUMLAH KESELURUHAN					106.0	90.10	80.00	250.00	0.00

Dokumen
Tiada Dokumen Sokongan

Ringkasan Tuntutan
Jumlah Tuntutan
RM 750.10

Detail #1 HQ-INFRASTRUKTUR 09/03/2026 Pemroses: Menunggu

TARIKH	PERINGKAT	STATUS	OLEH
17/04/2026 13:37 1 hour ago	 Semakan Penyemak	Diluluskan	Amirul Aizat (P002)
17/04/2026 13:51 1 hour ago	 Pengesahan	Diluluskan	Amirul Aizat (P002)
17/04/2026 13:55 1 hour ago	 Kelulusan	Diluluskan	Amirul Aizat (P002)
17/04/2026 14:00 1 hour ago	 Pemrosesan	Menunggu	Menunggu tindakan daripada: KANNMONEY A/P V. RAMANATHAN (1632) NOOR FATIN BINTI ALLIAS (3231) NUR ZAITULAKMA BINTI ZULKIFLI (3116)


Hantar Semula ke SAGA

Rajah 183: Butiran tuntutan perubahan

- iii. Semak butiran permohonan dan klik . Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan

Rekod Dipilih: 1
Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan: *


Hantar

Ulasan Tambahan (Opsional):
Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB jika memilih Tolak**

X Batal
✓ Sahkan Keputusan

Rajah 184: Pengesahan penghantaran ke SAGA

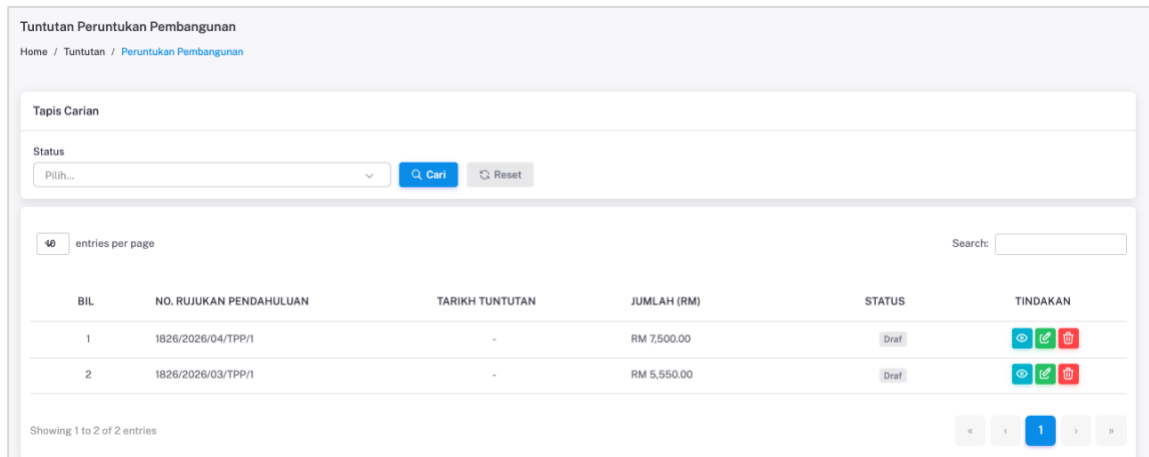
- iv. Klik  untuk hantar permohonan ke SAGA

6.7 Tuntutan Peruntukan Pembangunan

6.7.1 Pengisian Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pengisian permohonan tuntutan

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Peruntukan Pembangunan > Permohonan**. Paparan di bawah ditunjukkan









Tuntutan Peruntukan Pembangunan

Home / Tuntutan / Peruntukan Pembangunan

Tapis Carian


Status:

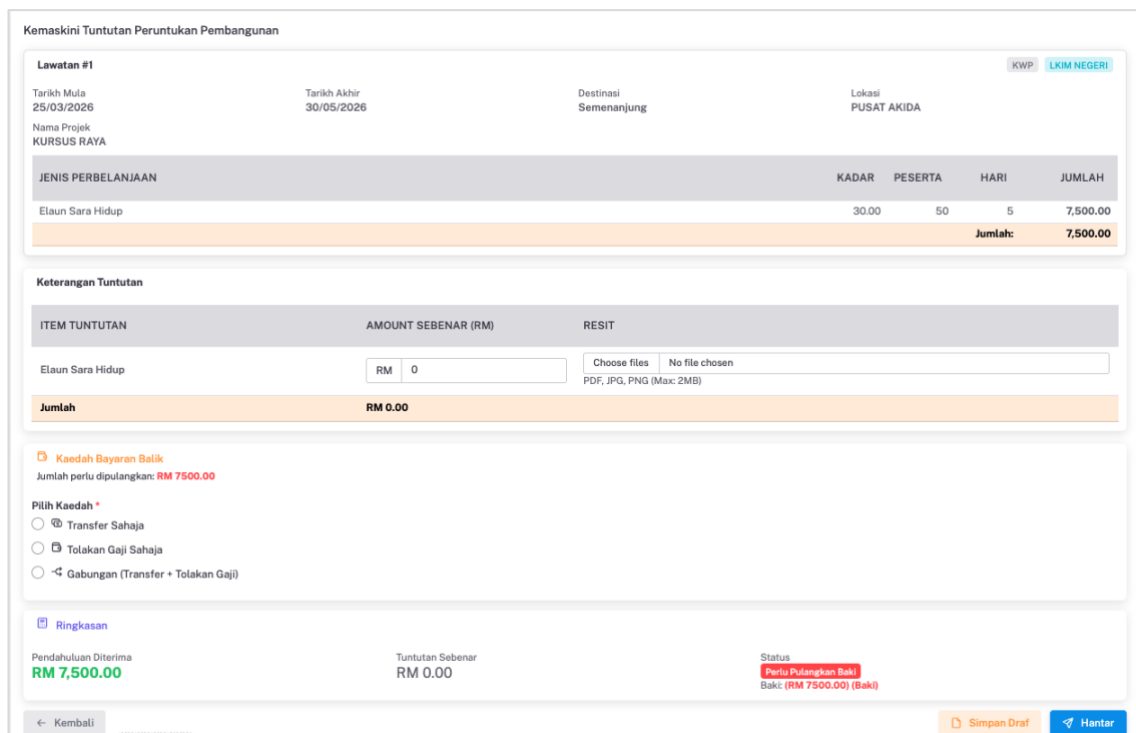
40 entries per page Search:

BIL	NO. RUJUKAN PENDAHULUAN	TARIKH TUNTUTAN	JUMLAH (RM)	STATUS	TINDAKAN
1	1826/2026/04/TPP/1	-	RM 7,500.00	Draf	  
2	1826/2026/03/TPP/1	-	RM 5,550.00	Draf	  

Showing 1 to 2 of 2 entries « < 1 > »

Rajah 185: Senarai tuntutan peruntukan pembanguann

- ii. Klik  pada baris pendahuluan yang telah dibuat. Paparan untuk lengkapkan maklumat tuntutan di tunjukkan seperti di bawah



Kemaskini Tuntutan Peruntukan Pembangunan

Lawatan #1 KWP LKIM NEGERI

Tarikh Mula: 25/03/2026 Tarikh Akhir: 30/05/2026 Destinasi: Semenanjung Lokasi: PUSAT AKIDA

Nama Projek: KURSUS RAYA

JENIS PERBELANJAAN	KADAR	PESERTA	HARI	JUMLAH
Elaun Sara Hidup	30.00	50	5	7,500.00
Jumlah:				7,500.00

Keterangan Tuntutan

ITEM TUNTUTAN	AMOUNT SEBENAR (RM)	RESIT
Elaun Sara Hidup	RM 0	<input type="button" value="Choose files"/> No file chosen <small>PDF, JPG, PNG (Max: 2MB)</small>
Jumlah		RM 0.00

Kaedah Bayaran Balik
Jumlah perlu dipulangkan: **RM 7500.00**

Pilih Kaedah *

Transfer Sahaja

Tolakan Gaji Sahaja



Gabungan (Transfer + Tolakan Gaji)

Ringkasan

Pendahuluan Diterima: **RM 7,500.00** Tuntutan Sebenar: RM 0.00 Status: **Perlu Pulangkan Baki** (Baki: (RM 7500.00) (Baki))

Rajah 186: Tambah Masukkan maklumat tuntutan peruntukan pembangunan

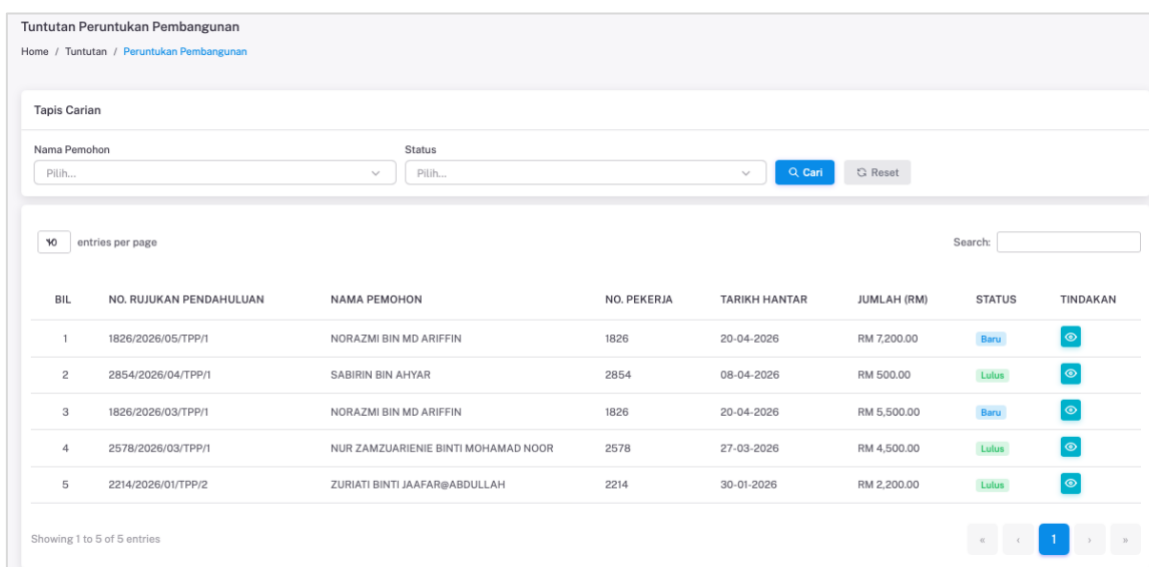
- iii. Lengkap maklumat tuntutan terutama pada medan wajib (bertanda bintang) termasuk butiran elaun. Dan kaedah bayaran balik (jika perlu dipulangkan)

- iv. Klik  **Simpan Sebagai Draf** untuk menyimpan permohonan sementara & untuk kemaskini kemudian sebelum dihantar.
- v. Klik  **Hantar Tuntutan** untuk menghantar permohonan bagi tujuan kelulusan seterusnya

6.7.2 Semakan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk semakan permohonan tuntutan

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Perjalanan Luar Negara > Semakan**. Paparan di bawah ditunjukkan








Tuntutan Peruntukan Pembangunan

Home / Tuntutan / Peruntukan Pembangunan

Tapis Carian

Nama Pemohon: Status:

10 entries per page Search:

BIL	NO. RUJUKAN PENDAHULUAN	NAMA PEMOHON	NO. PEKERJA	TARIKH HANTAR	JUMLAH (RM)	STATUS	TINDAKAN
1	1826/2026/05/TPP/1	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	1826	20-04-2026	RM 7,200.00	Baru	
2	2854/2026/04/TPP/1	SABIRIN BIN AHYAR	2854	08-04-2026	RM 500.00	Lulus	
3	1826/2026/03/TPP/1	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	1826	20-04-2026	RM 5,500.00	Baru	
4	2578/2026/03/TPP/1	NUR ZAMZUARINIE BINTI MOHAMAD NOOR	2578	27-03-2026	RM 4,500.00	Lulus	
5	2214/2026/01/TPP/2	ZURIATI BINTI JAAFAR@ABDULLAH	2214	30-01-2026	RM 2,200.00	Lulus	

Showing 1 to 5 of 5 entries

Rajah 187: Senarai semakan tuntutan peruntukan pembangunan

- ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.

Maklumat Tuntutan Peruntukan Pembangunan

Home / Tuntutan / Peruntukan Pembangunan / Maklumat

Status Submitted

Tarikh Hantar 20/04/2026

No. Rujukan 1826/2026/03/TPP/1

Pemohon NORAZMI BIN MD ARIFFIN

Lawatan #1 APDS

Tarikh Mula 15/03/2026 Tarikh Akhir 18/03/2026 Destinasi Semenanjung Lokasi CAMAR LAUT

Nama Projek test ADPS1

JENIS PERBELANJAAN	KADAR	PESERTA	HARI	JUMLAH (RM)
Elaun Gantian	30.00	45	3	4,050.00
Lain-lain (KONTIGENSI)	1,500.00	1	1	1,500.00
Jumlah:				5,550.00

Keterangan Tuntutan

ITEM TUNTUTAN	RESIT	AMOUNT SEBENAR (RM)
Elaun Gantian	Tiada resit	4,000.00
KONTIGENSI	Tiada resit	1,500.00
Jumlah		5,500.00

Ringkasan

Pendahuluan Diterima RM 5,550.00 Tuntutan Sebenar RM 5,500.00 Baki/Lebihan RM 50.00 Status Perlu Pulang Baki

Kaedah Bayaran Balik

Kaedah Gabungan (Transfer + Tolakan Gaji)

Maklumat Transfer

Jumlah	Tarikh	No. Rujukan	Resit
RM 25.00	20/04/2026	-	employee3.pdf

Trekod

Butiran Aliran Kelulusan 1826/2026/03/TPP/1 Penyemak: Menunggu >

[← Kembali](#) [Semakan](#)

Rajah 188: Butiran tuntutan peruntukan pembangunan

iii. Semak butiran permohonan dan klik [Semakan](#). Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan

Pemohon: NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN

No. Pekerja: 3353

Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan: *

✓
Disemak

✗
Ditolak


Ulasan Tambahan (Opsional):

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB untuk setiap baris yang ditolak**

✗ Batal
✓ Sahkan Keputusan

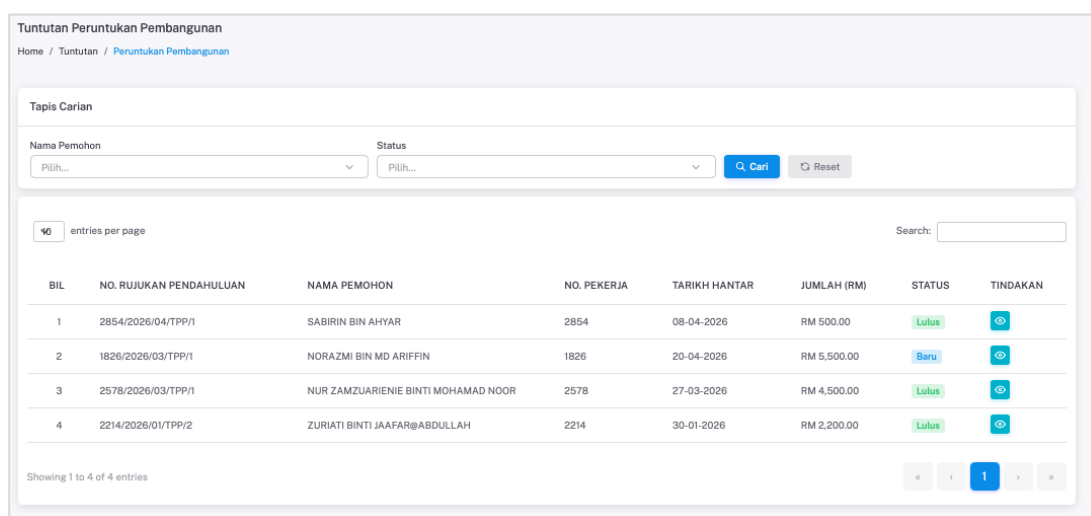
Rajah 189: Pengesahan semakan tuntutan peruntukan pembangunan





- iv. Klik **Disemak** untuk sokongan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik  **Sahkan Keputusan** untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

6.7.3 Pengesahan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pengesahan permohonan tuntutan

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Peruntukan Pembangunan > Pengesahan**. Paparan di bawah ditunjukkan



BIL	NO. RUJUKAN PENDAHULUAN	NAMA PEMOHON	NO. PEKERJA	TARIKH HANTAR	JUMLAH (RM)	STATUS	TINDAKAN
1	2854/2026/04/TPP/1	SABIRIN BIN AHYAR	2854	08-04-2026	RM 500.00	Lulus	
2	1826/2026/03/TPP/1	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	1826	20-04-2026	RM 5,500.00	Baru	
3	2578/2026/03/TPP/1	NUR ZAMZUARIEENIE BINTI MOHAMAD NOOR	2578	27-03-2026	RM 4,500.00	Lulus	
4	2214/2026/01/TPP/2	ZURIATI BINTI JAAFAR@ABDULLAH	2214	30-01-2026	RM 2,200.00	Lulus	

Rajah 190: Senarai pengesahan tuntutan peruntukan pembangunan

- ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.

Maklumat Tuntutan Peruntukan Pembangunan

Home / Tuntutan / Peruntukan Pembangunan / Maklumat

Status Submitted Tarikh Hantar 20/04/2026 No. Rujukan 1826/2026/03/TPP/1 Pemohon NORAZMI BIN MD ARIFFIN

Lawatan #1 APDS

Tarikh Mula 15/03/2026 Tarikh Akhir 18/03/2026 Destinasi Semenanjung Lokasi CAMAR LAUT

Nama Projek test ADPS1

JENIS PERBELANJAAN	KADAR	PESERTA	HARI	JUMLAH (RM)
Elaun Gantian	30.00	45	3	4,050.00
Lain-lain (KONTIGENSI)	1,500.00	1	1	1,500.00
Jumlah:				5,550.00

Keterangan Tuntutan

ITEM TUNTUTAN	RESIT	AMOUNT SEBENAR (RM)
Elaun Gantian	Tiada resit	4,000.00
KONTIGENSI	Tiada resit	1,500.00
Jumlah		5,500.00

Ringkasan

Pendahuluan Diterima RM 5,550.00 Tuntutan Sebenar RM 5,500.00 Baki/Lebihan RM 50.00 Status Perlu Pulang Baki

Kaedah Bayaran Balik

Kaedah Gabungan (Transfer + Tolakan Gaji)

Maklumat Transfer

Jumlah RM 25.00 Tarikh 20/04/2026 No. Rujukan - Resit [employee3.pdf](#)

Rajah 191: Butiran tuntutan peruntukan pembangunan

iii. Semak butiran permohonan dan klik Pengesahan. Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan

Pengesahan Tuntutan Tugas Rasmi/ Kursus

Pemohon: NORAZMI BIN MD ARIFFIN
No. Pekerja: 1826
Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan:

✓
Sah
✗
Tolak

Ulasan Tambahan (Opsional):

Sebarang ulasan atau catatan tambahan...


Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB untuk setiap baris yang ditolak**

✕ Batal
✓ Sahkan Keputusan

Rajah 192: Pengesahan tuntutan peruntukan pembangunan

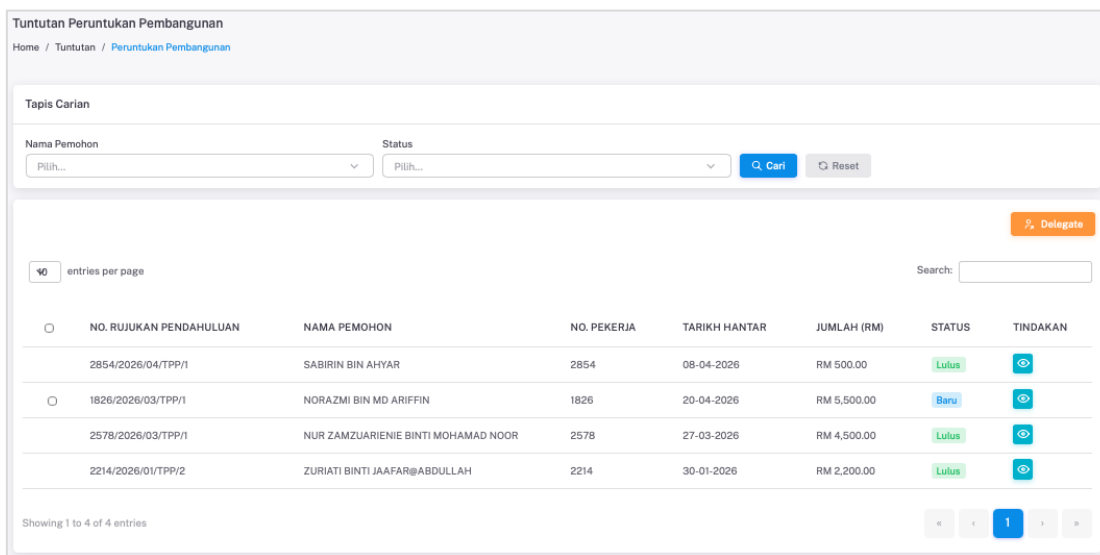
- iv. Klik **Sah** untuk mengesahkan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.

- vi. Klik  untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

6.7.4 Kelulusan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk kelulusan permohonan tuntutan

- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Peruntukan Pembangunan > Kelulusan**. Paparan di bawah ditunjukkan



Tuntutan Peruntukan Pembangunan

Home / Tuntutan / Peruntukan Pembangunan

Tapis Carian

Nama Pemohon: Status:

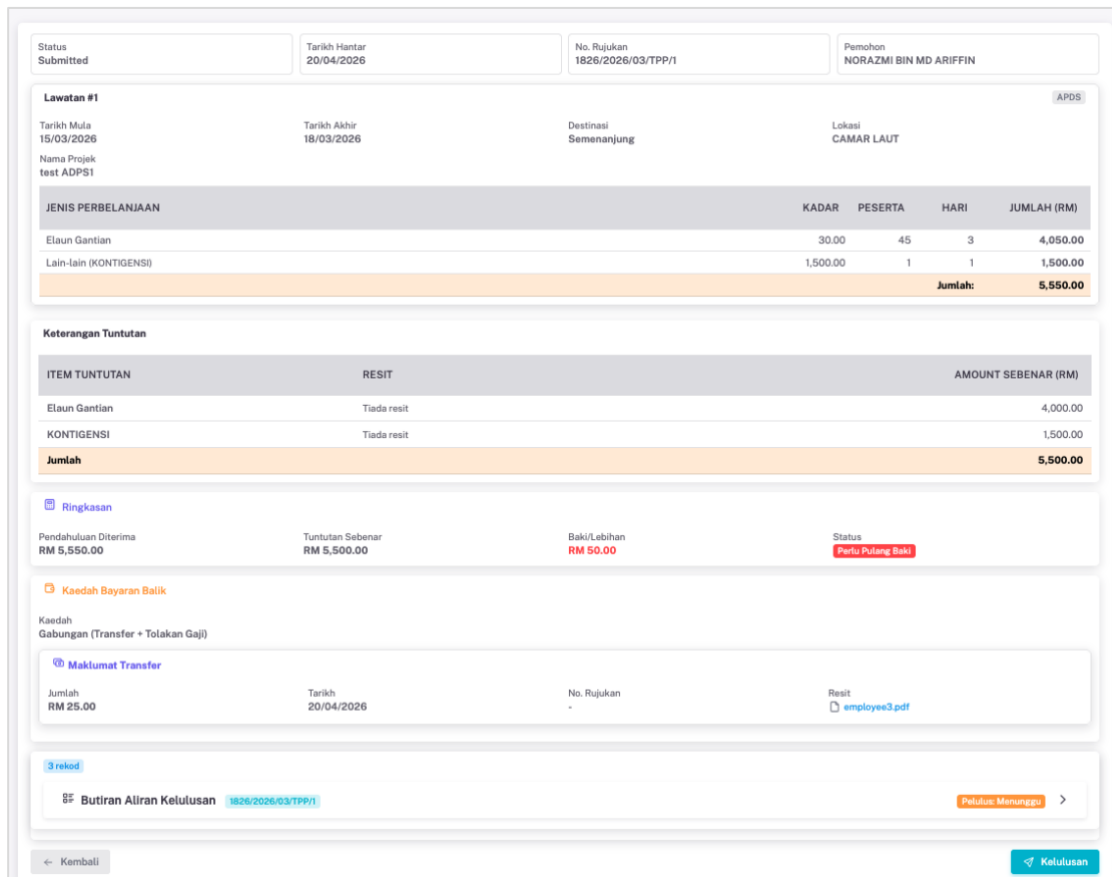
10 entries per page Search:

	NO. RUJUKAN PENDAHULUAN	NAMA PEMOHON	NO. PEKERJA	TARIKH HANTAR	JUMLAH (RM)	STATUS	TINDAKAN
<input type="radio"/>	2854/2026/04/TPP/1	SABIRIN BIN AHYAR	2854	08-04-2026	RM 500.00	Lulus	
<input type="radio"/>	1826/2026/03/TPP/1	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	1826	20-04-2026	RM 5,500.00	Baru	
<input type="radio"/>	2578/2026/03/TPP/1	NUR ZAMZUARIEENIE BINTI MOHAMAD NOOR	2578	27-03-2026	RM 4,500.00	Lulus	
<input type="radio"/>	2214/2026/01/TPP/2	ZURIATI BINTI JAAFAR@ABDULLAH	2214	30-01-2026	RM 2,200.00	Lulus	

Showing 1 to 4 of 4 entries

Rajah 193: Senarai pengesahan tuntutan peruntukan pembangunan

- ii. Klik  pada baris permohonan. Paparan di bawah ditunjukkan.

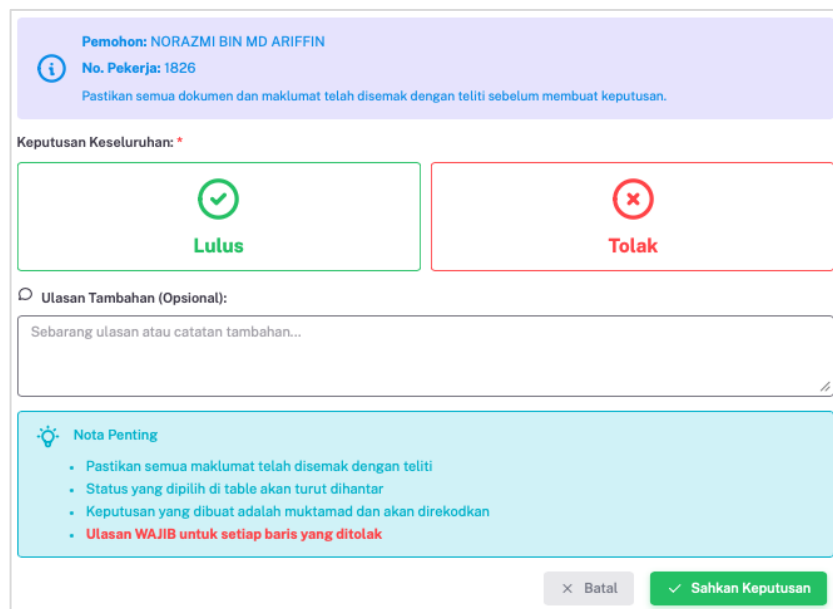


JENIS PERBELANJAAN	KADAR	PESERTA	HARI	JUMLAH (RM)
Elaun Gantian	30.00	45	3	4,050.00
Lain-lain (KONTIGENSI)	1,500.00	1	1	1,500.00
Jumlah:				5,500.00

ITEM TUNTUTAN	RESIT	AMOUNT SEBENAR (RM)
Elaun Gantian	Tiada resit	4,000.00
KONTIGENSI	Tiada resit	1,500.00
Jumlah		5,500.00

Rajah 194: Butiran tuntutan peruntukan pembangunan

iii. Semak butiran permohonan dan klik . Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan



Keputusan Keseluruhan: *

Lulus **Tolak**


Ulasan Tambahan (Opsional):

Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- Ulasan WAJIB untuk setiap baris yang ditolak**

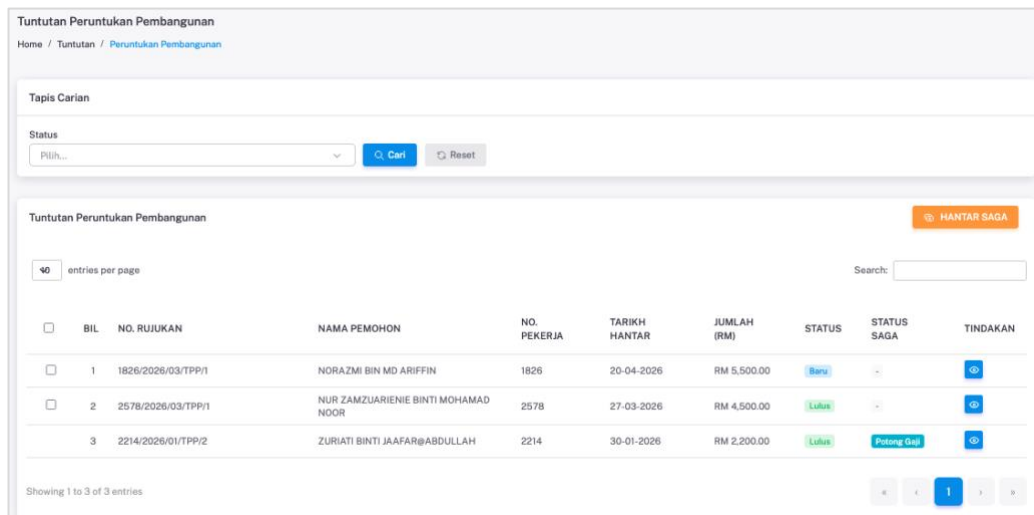
Rajah 195: Pengesahan sokongan tuntutan peruntukan pembangunan

- iv. Klik **Lulus** untuk kelulusan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- v. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vi. Klik  untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

6.7.5 Hantar Permohonan ke SAGA


Ikuti langkah-langkah di bawah untuk penghantaran permohonan tuntutan ke SAGA

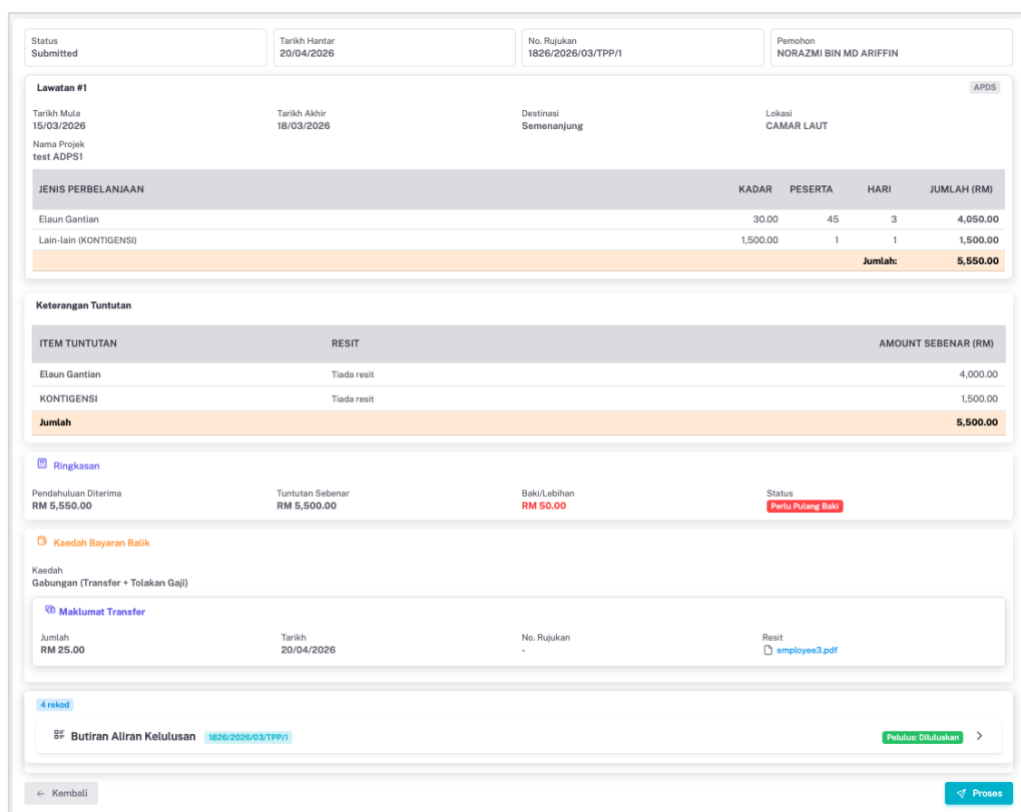
- i. Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Peruntukan Pembangunan > Pemproses**. Paparan di bawah ditunjukkan



BIL	NO. RUJUKAN	NAMA PEMOHON	NO. PEKERJA	TARIKH HANTAR	JUMLAH (RM)	STATUS	STATUS SAGA	TINDAKAN
1	1826/2026/03/TPP/1	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	1826	20-04-2026	RM 5,500.00	Baru	-	[Icon]
2	2578/2026/03/TPP/1	NUR ZAMZUARIEENIE BINTI MOHAMAD NOOR	2578	27-03-2026	RM 4,500.00	Lulus	-	[Icon]
3	2214/2026/01/TPP/2	ZURIATI BINTI JAAFAR@ABDULLAH	2214	30-01-2026	RM 2,200.00	Lulus	Potong Gaji	[Icon]

Rajah 196: Senarai pengesahan tuntutan perjalanan luar negara

- ii. Klik pada kotak pilihan (*checkbox*) di sebelah permohonan untuk penghantaran secara berkelompok (*bundle*), atau klik  pada baris permohonan untuk penghantaran secara individu. Paparan seperti di bawah akan ditunjukkan.



JENIS PERBELAJAAN	KADAR	PESERTA	HARI	JUMLAH (RM)
Elaun Gantian	30.00	45	3	4,050.00
Lain-lain (KONTIGENSI)	1,500.00	1	1	1,500.00
Jumlah:				5,550.00

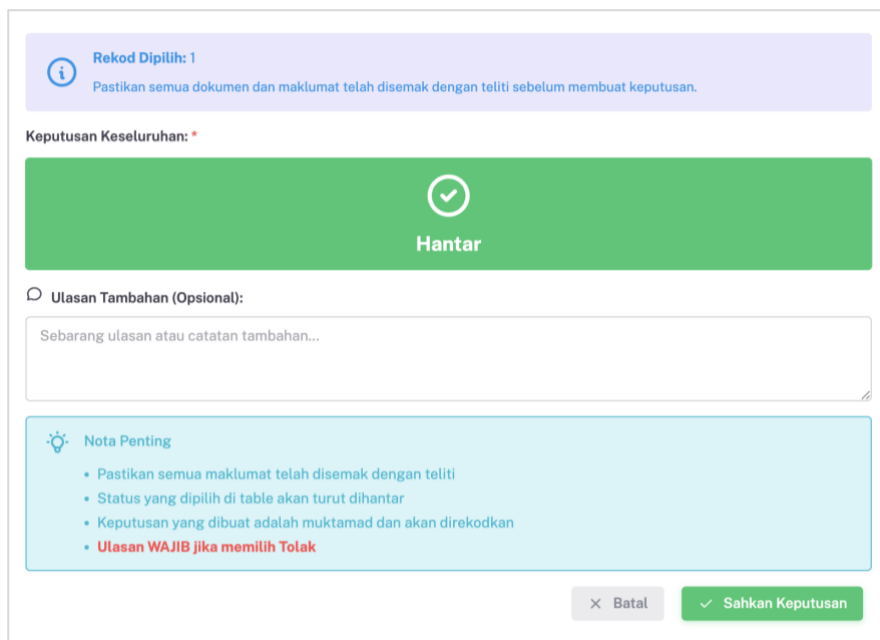
ITEM TUNTUTAN	RESIT	AMOUNT SEBENAR (RM)
Elaun Gantian	Tiada resit	4,000.00
KONTIGENSI	Tiada resit	1,500.00
Jumlah		5,500.00

Pendahuluan Diterima RM 5,550.00	Tuntutan Sebenar RM 5,500.00	Baki/Lebihan RM 50.00	Status Perlu Pulang Baki
-------------------------------------	---------------------------------	--------------------------	-----------------------------

Jumlah	Tarikh	No. Rujukan	Resit
RM 25.00	20/04/2026	-	employee3.pdf

Rajah 197: Butiran tuntutan perjalanan luar negara

- iii. Semak butiran permohonan dan klik **HANTAR SAGA**. Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan



Rekod Dipilih: 1
Pastikan semua dokumen dan maklumat telah disemak dengan teliti sebelum membuat keputusan.

Keputusan Keseluruhan: *

Hantar

Ulasan Tambahan (Opsional):
Sebarang ulasan atau catatan tambahan...

Nota Penting

- Pastikan semua maklumat telah disemak dengan teliti
- Status yang dipilih di table akan turut dihantar
- Keputusan yang dibuat adalah muktamad dan akan direkodkan
- **Ulasan WAJIB jika memilih Tolak**

Batal Sahkan Keputusan

Rajah 198: Pengesahan penghantaran ke SAGA

- iv. Klik **Sahkan Keputusan** untuk hantar permohonan ke SAGA

7 Laporan

Modul ini menyediakan kemudahan kepada pengguna untuk menjana, melihat dan memuat turun pelbagai laporan berkaitan permohonan, tuntutan serta rekod transaksi dalam sistem. Laporan yang disediakan bertujuan membantu pengguna membuat semakan, pemantauan dan analisis data berdasarkan kategori laporan yang dipilih. Laporan yang dipaparkan adalah mengikut peranan dan tanggungjawab pengguna

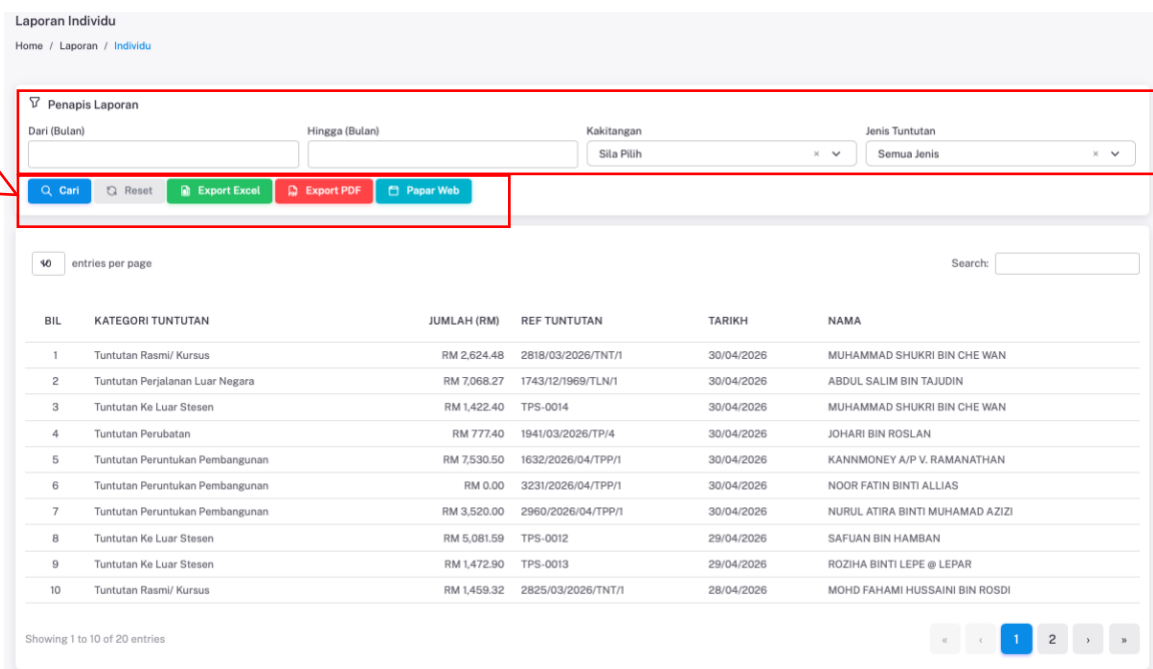
Antara laporan yang disediakan dalam modul ini adalah:

- Laporan Bajet Pusat
- Laporan Individu
- Laporan Lawatan Keluar Stesen
- Laporan Tiket Kapal Terbang
- Laporan Senarai Penumpang Tidak Hadir (No-Show Passenger)
- Laporan Pendahuluan Diri

7.1 Lihat/ Cetak Laporan

Ikuti langkah-langkah di bawah melihat laporan

- Pada senarai menu, klik **Laporan > Klik Mana-Mana Laporan yang Tersedia**. Sebagai contoh, klik Laporan Individu, paparan di bawah ditunjukkan








Butang/fungsi tersedia untuk laporan

Tapisan (filter) laporan

BIL	KATEGORI TUNTUTAN	JUMLAH (RM)	REF TUNTUTAN	TARIKH	NAMA
1	Tuntutan Rasmi/ Kursus	RM 2,624.48	2818/03/2026/TNT/1	30/04/2026	MUHAMMAD SHUKRI BIN CHE WAN
2	Tuntutan Perjalanan Luar Negara	RM 7,068.27	1743/12/1969/TLN/1	30/04/2026	ABDUL SALIM BIN TAJUDIN
3	Tuntutan Ke Luar Stesen	RM 1,422.40	TPS-0014	30/04/2026	MUHAMMAD SHUKRI BIN CHE WAN
4	Tuntutan Perubatan	RM 777.40	1941/03/2026/TP/4	30/04/2026	JOHARI BIN ROSLAN
5	Tuntutan Peruntukan Pembangunan	RM 7,530.50	1632/2026/04/TPP/1	30/04/2026	KANNMONEY A/P V. RAMANATHAN
6	Tuntutan Peruntukan Pembangunan	RM 0.00	3231/2026/04/TPP/1	30/04/2026	NOOR FATIN BINTI ALLIAS
7	Tuntutan Peruntukan Pembangunan	RM 3,520.00	2960/2026/04/TPP/1	30/04/2026	NURUL ATIRA BINTI MUHAMAD AZIZI
8	Tuntutan Ke Luar Stesen	RM 5,081.59	TPS-0012	29/04/2026	SAFUAN BIN HAMBAN
9	Tuntutan Ke Luar Stesen	RM 1,472.90	TPS-0013	29/04/2026	ROZIHA BINTI LEPE @ LEPAR
10	Tuntutan Rasmi/ Kursus	RM 1,459.32	2825/03/2026/TNT/1	28/04/2026	MOHD FAHAMI HUSSAINI BIN ROSDI

Jadual 9: Contoh paparan laporan

- Gunakan fungsi tapisan (*filter*) mengikut keperluan
- Klik  untuk menjana dan memaparkan laporan berdasarkan penapis/carain yang dipilih.
- Klik  untuk menetapkan semula semua medan penapis kepada tetapan asal.

- v. Klik  untuk mengekspor laporan yang dijana ke dalam format Microsoft Excel (.xlsx).
- vi. Klik  untuk Mengekspor laporan yang dijana ke dalam format PDF
- vii. Klik  untuk Memaparkan laporan dalam format paparan web/preview terus pada pelayar
- viii. Ulang langkah I sehingga vii untuk lihat laporan lain.



-TAMAT-