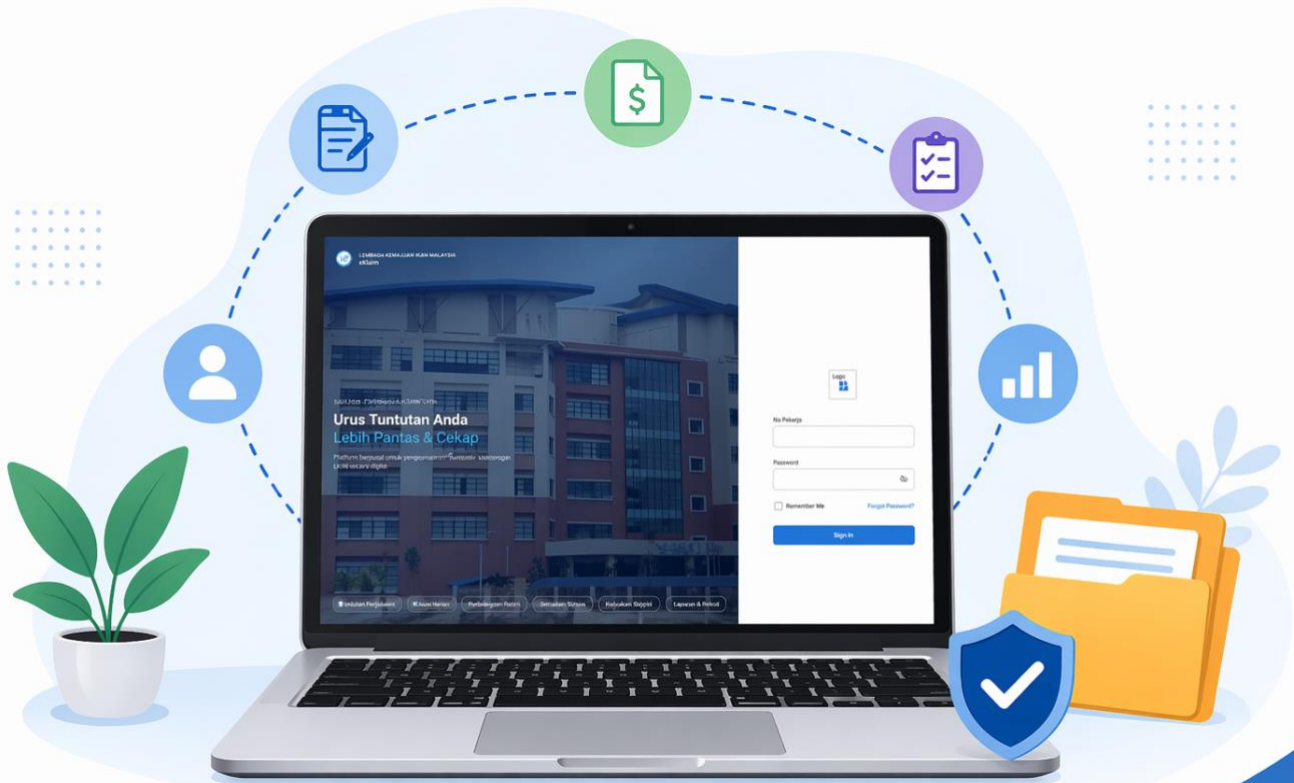




MANUAL PENGGUNA

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
1.1	Kemaskini pautan sistem sebenar serta nota-nota berkaitan.	14 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 Keterangan Borang.....	8
3.2 Borang Lawatan Ke Luar Stesen	9
3.2.1 Pengisian Permohonan (Tugas Rasmi, Kursus, Perubatan)	9
3.2.2 Pengisian Permohonan (Pertukaran ke Luar Stesen, Wilayah Asal)	11
3.2.3 Sokongan Permohonan.....	12
3.2.4 Kelulusan Permohonan	14
3.3 Borang Kerja Lebih Masa.....	16
3.3.1 Pengisian Permohonan	16
3.3.2 Sokongan Permohonan.....	17
3.3.3 Kelulusan Permohonan	18
3.4 Pembelian Tiket Kapal Terbang	20
3.4.1 Beli Tiket Kapal Terbang.....	20
3.4.2 Lihat & Muat Turun Borang Permohonan.....	21
3.5 Tiket Kapal Terbang.....	21
3.5.1 Lihat Senarai & Status Pembelian Tiket	21
3.5.2 Permohonan Perubahan	22
3.5.3 Semakan Permohonan Perubahan Tiket	23
3.6 Borang No Show Passenger.....	25
3.6.1 Hantar Permohonan	25
3.6.2 Semakan Permohonan.....	26
3.6.3 Sokongan Permohonan (Pengarah Bahagian)	27
3.6.4 Sokongan Permohonan (Kewangan).....	29

3.6.5	Kelulusan Permohonan	30
3.7	Borang Potongan Gaji	32
3.7.1	Lihat Senarai.....	32
3.7.2	Pengesahan Potongan Gaji	33
3.7.3	Hantar Permohonan Ke SAGA	34
3.8	Log Kenderaan	36
3.8.1	Isi Log Kenderaan	36
3.8.2	Pengesahan Log Kenderaan	38
3.8.3	Kelulusan Log Kenderaan	39
4	KEHADIRAN & JADUAL TUGAS	42
4.1	Keterangan Kehadiran & Jadual Tugas	42
4.2	Rekod Kehadiran.....	42
4.2.1	Lihat Rekod Kehadiran Kakitangan	42
4.3	Jadual Tugas (Pengawal Keselamatan)	43
4.3.1	Penyediaan Jadual Tugas Baharu.....	43
4.3.2	Pengesahan Jadual Tugas	47
4.3.3	Lihat/ Cetak Jadual yang Telah Dicipta	47
5	PERMOHONAN.....	50
5.1	Keterangan Prasyarat Permohonan	50
5.2	Permohonan Pendahuluan Diri	50
5.2.1	Isi Borang Permohonan.....	50
5.2.2	Sokongan Permohonan.....	51
5.2.3	Kelulusan Permohonan	53
5.2.4	Hantar Permohonan ke SAGA.....	54
5.3	Permohonan Pembangunan	56
5.3.1	Isi Borang Permohonan.....	56
5.3.2	Sokongan Permohonan.....	57
5.3.3	Kelulusan Permohonan	58
5.3.4	Hantar Permohonan ke SAGA.....	60
6	TUNTUTAN.....	62
6.1	Keterangan Prasyarat Tuntutan	62
6.2	Tuntutan Tugas Rasmi/ Kursus	63
6.2.1	Pengisian Permohonan	63
6.2.2	Semakan Permohonan.....	64
6.2.3	Pengesahan Permohonan	66

6.2.4 Kelulusan Permohonan	67
6.2.5 Hantar Permohonan ke SAGA	69
6.3 Tuntutan Kerja Lebih Masa	71
6.3.1 Pengisian Permohonan	71
6.3.2 Sokongan Permohonan (Ketua Seksyen)	73
6.3.3 Semakan Permohonan (Admin Pentadbiran).....	76
6.3.4 Semakan Permohonan.....	78
6.3.5 Pengesahan Permohonan	80
6.3.6 Kelulusan Permohonan	82
6.3.7 Hantar Permohonan ke SAGA.....	84
6.4 Tuntutan Perjalanan Luar Negara	85
6.4.1 Pengisian Permohonan	85
6.4.2 Semakan Permohonan.....	87
6.4.3 Pengesahan Permohonan	89
6.4.4 Kelulusan Permohonan	91
6.4.5 Hantar Permohonan ke SAGA.....	92
6.5 Tuntutan Pertukaran Ke Luar Stesen	94
6.5.1 Pengisian Permohonan	94
6.5.2 Semakan Permohonan (Urusetia PSM)	96
6.5.3 Semakan Permohonan.....	97
6.5.4 Pengesahan Permohonan	98
6.5.5 Kelulusan Permohonan	100
6.5.6 Hantar Permohonan ke SAGA.....	102
6.6 Tuntutan Perubatan	103
6.6.1 Pengisian Permohonan	103
6.6.2 Semakan Permohonan (Urusetia PSM)	105
6.6.3 Semakan Permohonan.....	107
6.6.4 Pengesahan Permohonan	108
6.6.5 Kelulusan Permohonan	110
6.6.6 Hantar Permohonan ke SAGA.....	111
6.7 Tuntutan Peruntukan Pembangunan	113
6.7.1 Pengisian Permohonan	113
6.7.2 Semakan Permohonan.....	114
6.7.3 Pengesahan Permohonan	116
6.7.4 Kelulusan Permohonan	118

6.7.5 Hantar Permohonan ke SAGA.....	120
7 LAPORAN.....	122
7.1 Lihat/ Cetak Laporan	122

SENARAI JADUAL

Jadual 1: Peranan dan tanggungjawab pengguna sistem	2
Jadual 2: Senarai modul sistem	4
Jadual 3: Keterangan ikon/ fungsi.....	5
Jadual 4: Keterangan borang	8
Jadual 5: BKS - masukkan maklumat tiket penerbangan	10
Jadual 6: BKS - masukkan maklumat tiket penerbangan	11
Jadual 7: Contoh pengisian tiket mengikut individu (pertukaran ke luar stesen, wilayah asal)	12
Jadual 8: Keterangan kehadiran & jadual tugas.....	42
Jadual 9: Prasyarat permohonan pendahuluan diri dan pembangunan.....	50
Jadual 10: Prasyarat permohonan tuntutan	62
Jadual 11: Contoh paparan laporan.....	122

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 penjaan 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)	• 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
		- 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	- Menyokong permohonan borang-borang berkaitan dan permohonan pendahuluan di bawah tanggungjawabnya Memantau status permohonan dan tuntutan di bawah tanggungjawabnya
3.	Pegawai Pelulus	- 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	Pembelian tiket kapal terbang Semakan perubahan tiket kapal terbang
5.	Urus Setia (Pentadbiran) *Jadual Tugas	Sediakan jadual bertugas pengawal keselamatan
6.	Admin Pentadbiran (OT)	Semakan tuntutan kerja lebih masa untuk buku log dan jadual tugas
7.	Urus Setia (PSM)	Semakan tuntutan perubatan, pertukaran ke luar stesen (pindah dan bersara)
8.	Penyemak (Bahagian Kewangan - HQ/Negeri)	Menyemak tuntutan pengguna - Memantau status tuntutan yang telah diluluskan
9.	Pengesah (Bahagian Kewangan - HQ/Negeri)	Mengesahkan tuntutan pengguna - Memantau status tuntutan yang telah diluluskan
10.	Pegawai Pemproses (Bahagian Kewangan - HQ/Negeri)	- 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	Digunakan untuk mengurus permohonan tuntutan berkaitan tiket penerbangan yang tidak digunakan atau kes penumpang tidak hadir (no-show)
		f. Borang Potongan Gaji	Membolehkan pengguna mengurus senarai potongan gaji seperti kes no-show passenger, 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 (OT) 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

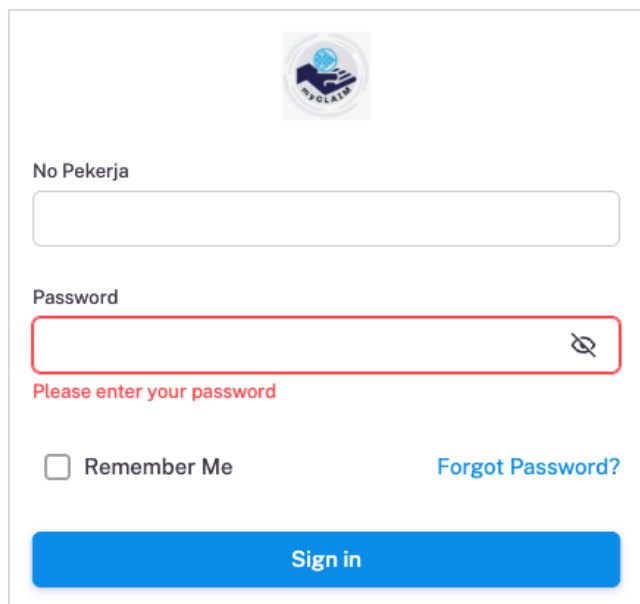
Bil	Ikon/ Fungsi	Keterangan
1.		Cetak maklumat / dokumen
2.		Lihat butiran / paparan maklumat
3.		Mengubah atau mengemaskini maklumat
4.		Padam rekod / maklumat
5.		Menyalin(<i>duplicate</i>) rekod sedia ada untuk dijadikan rekod baharu

Jadual 3: Keterangan ikon/ fungsi

2.5 Log Masuk Sistem

Sistem boleh diakses dengan pautan <https://myclaim.lkim.gov.my/> Ikuti langkah di bawah untuk akses masuk ke sistem

- i. Pada paparan browser, masuk pautan sistem <https://myclaim.lkim.gov.my/>. Paparan log masuk seperti di bawah akan ditunjukkan

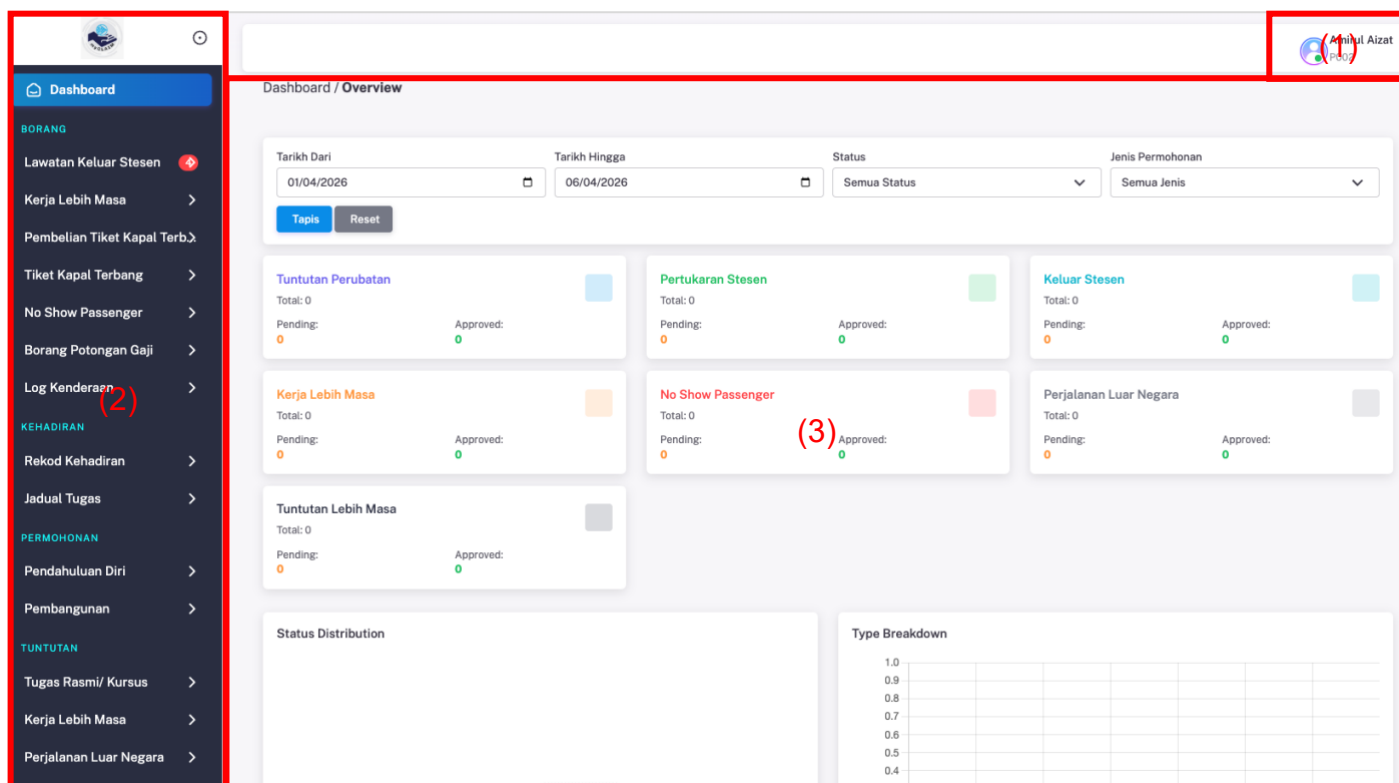


Rajah 1: Log masuk sistem

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

2.6 Pelan Susun Atur Skrin Utama

Pelan susun atur skrin utama sistem ini dapat dilihat sejeorus 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

3.1 Keterangan 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.

Bil	Borang/Modul	Keterangan/ Sebagai Prasyarat kepada
1.	Borang Keluar Stesen	Wajib diisi sebagai prasyarat bagi permohonan Tugas Rasmi, Kursus dan Perubatan . Bagi tujuan pembelian tiket, terpakai untuk pertukaran ke luar stesen dan wilayah asal .
2.	Borang Kerja Lebih Masa	Wajib diisi sebagai prasyarat bagi tuntutan kerja lebih masa untuk kakitangan biasa . Pilihan (optional) untuk pemandu dan tidak diperlukan bagi pengawal keselamatan .
3.	Pembelian Tiket Kapal Terbang	Digunakan oleh urusetia untuk mengurus proses pembelian tiket kapal terbang.
4.	Tiket Kapal Terbang	Memaparkan senarai permohonan tiket kapal terbang yang dibuat melalui BKS , termasuk permohonan pertukaran atau pembatalan tiket.
5.	Borang No-Show Passenger	Senarai automatik berdasarkan rekod tiket kapal terbang , termasuk kes pembatalan, pertukaran atau tiket tidak digunakan,
6.	Borang Potong Gaji	Menjana senarai potongan gaji bagi kes Pendahuluan Terlebihi, denda lewat penghantaran , atau perkara berkaitan yang terhasil daripada kes no-show passenger .
7.	Log Kenderaan	Wajib diisi sebagai prasyarat bagi kakitangan yang menggunakan kenderaan pejabat untuk tujuan kerja lebih masa.

Jadual 4: Keterangan borang

3.2 Borang Lawatan Ke Luar Stesen

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

- Tugas Rasmi
- Kursus
- Perubatan
- Pertukaran ke Luar Stesen (untuk **permohonan tiket kapal terbang**)
- Wilayah Asal (untuk **permohonan tiket kapal terbang**)

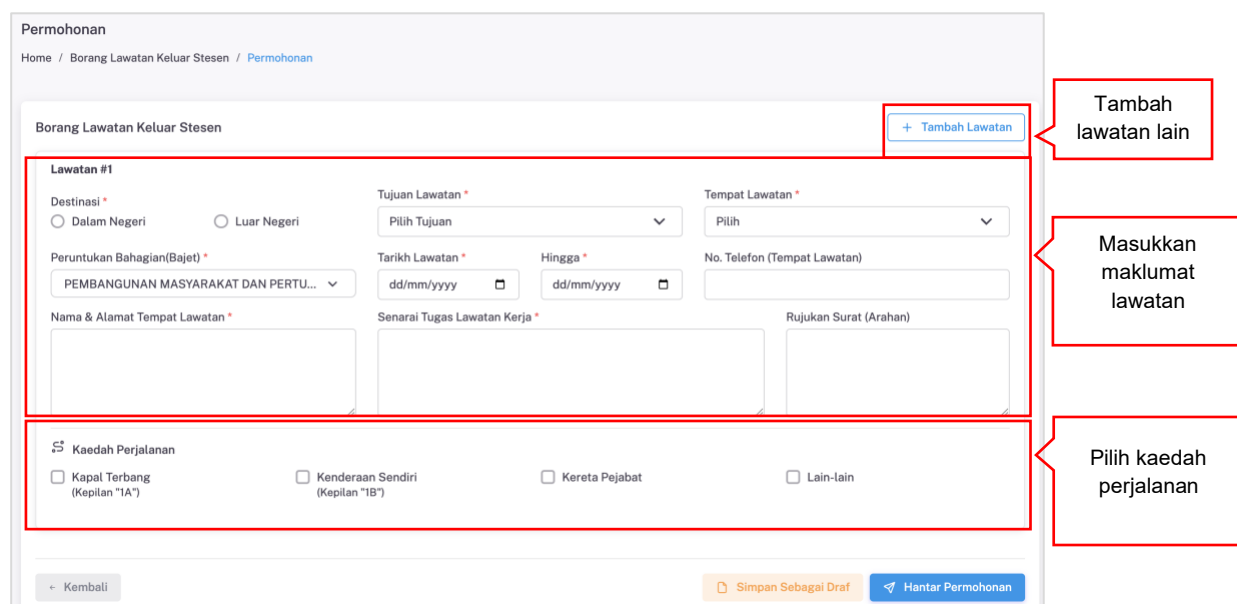


Satu borang BKS boleh digunakan untuk beberapa tujuan lawatan, dengan syarat semua lawatan adalah dalam bulan yang sama.

3.2.1 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)

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

Borang Lawatan Keluar Stesen

+ Tambah Lawatan

Lawatan #1

Destinasi *
☒ Dalam Negeri ☐ Luar Negeri

Tujuan Lawatan *
Tugas Rasmi

Tempat Lawatan *
Sabah, Sarawak, Labuan

Peruntukan Bahagian(Bajet) *
HQ - SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Tarikh Lawatan *
06/04/2026

Hingga *
04/05/2026

No. Telefon (Tempat Lawatan)
012345678

Nama & Alamat Tempat Lawatan *
LKIM Perak

Senarai Tugas Lawatan Kerja *
Menghadiri mesyuarat kemajuan projek

Rujukan Surat (Arahan)
Arahan pihak atasan

Keadaah Perjalanan
☒ Kapal Terbang (Kepitan "1A") ☐ Kenderaan Sendiri (Kepitan "1B") ☐ Kereta Pejabat ☐ Lain-lain

Borang 1A - Tempahan/Pengeluaran Tiket

Tiket Penerbangan

+ Tambah Tiket

Tiket #1

Dari Tempat *
Ke Tempat *

Jenis Penerbangan *
Sila Pilih

Jenis Tiket *
Sila Pilih

Tarikh Bertolak *
04/05/2026

Catatan Waktu
12:30

Kembali

Simpan Sebagai Draf

Hantar Permohonan

Klik untuk tambah tiket lain untuk lawatan tersebut

Masukkan maklumat tiket

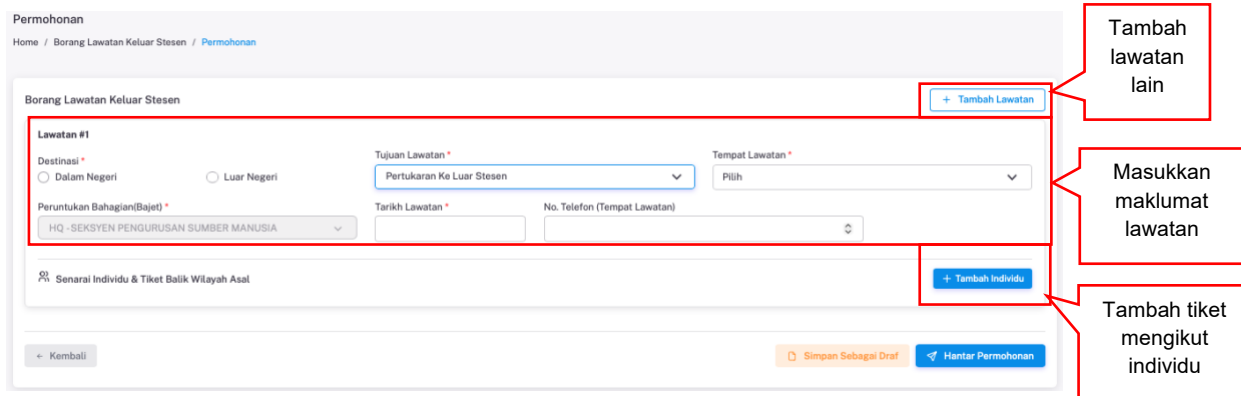
Jadual 5: BKS - masukkan maklumat tiket penerbangan

- 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.

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

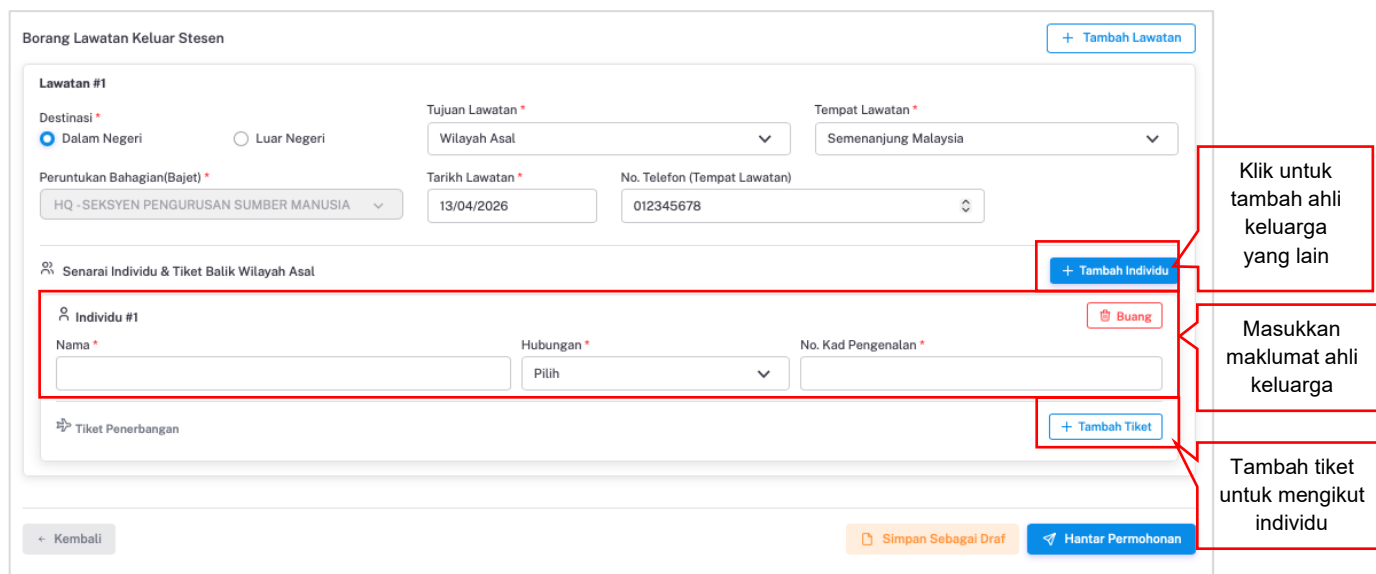
Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pengisian permohonan lawatan keluar stesen bagi pertukaran ke luar stesen dan wilayah asal.

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



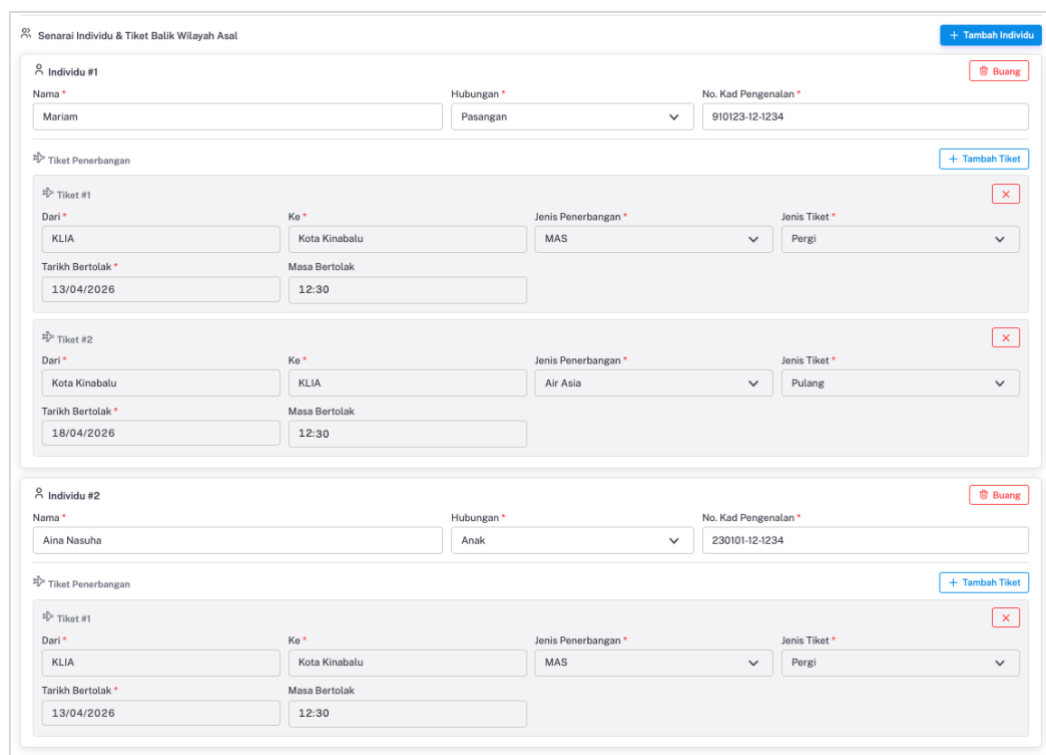
Rajah 4: Permohonan BKS (pertukaran ke luar stesen, wilayah asal)

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



Jadual 6: BKS - masukkan maklumat tiket penerbangan

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



Jadual 7: 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 pemprosesan dan kelulusan.

3.2.3 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

Sokongan Borang Lawatan Keluar Stesen

Home / Borang Lawatan Keluar Stesen / Sokongan

Tapis Carian

Bahagian: SEMUA Bulan: Status: BARU

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

10 entries per page Search:

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	Edit Hantar
2	2266/2026/04/BKS/1	NOOR IVANA BINTI ALI	2266	PEJABAT LKIM NEGERI TERENGGANU	1	13/04/2026	Menunggu Sokongan	Edit Hantar

Showing 1 to 2 of 2 entries

Rajah 5: Senarai sokongan BKS

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

Lawatan #3
Kursus

Destinasi
Luar Negeri
Angola

Tarikh Lawatan
19/02/2026
hingga 24/02/2026

Peruntukan Bahagian(Rajeti)
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 Sokongan untuk proses sokongan. Paparan popup seperti di bawah ditunjukkan

Sokongan Borang Lawatan Keluar Stesen

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

Senarai Lawatan

Lawatan #1 HOSP, HPJ ☐ Sokong ☒ Tolak
20/02/2026 • Dalam Negeri • Perubatan

Lawatan #2 australia ☐ Sokong ☒ Tolak
26/02/2026 • Luar Negeri • Tugas Rasmi

Lawatan #3 Belgium ☐ Sokong ☒ Tolak
19/02/2026 • Luar Negeri • Kursus

Keputusan Keseluruhan

☒ **Sokong**
Tuntutan diteruskan ke peringkat seterusnya

☐ **Tolak**
Tuntutan dikembalikan kepada pemohon

Ulasan Tambahan (Optional)
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

3.2.4 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

Kelulusan Borang Lawatan Keluar Stesen

Home / Borang Lawatan Keluar Stesen / Kelulusan

Tapis Carian

Bahagian: Bulan: Status:

40 entries per page

Search:

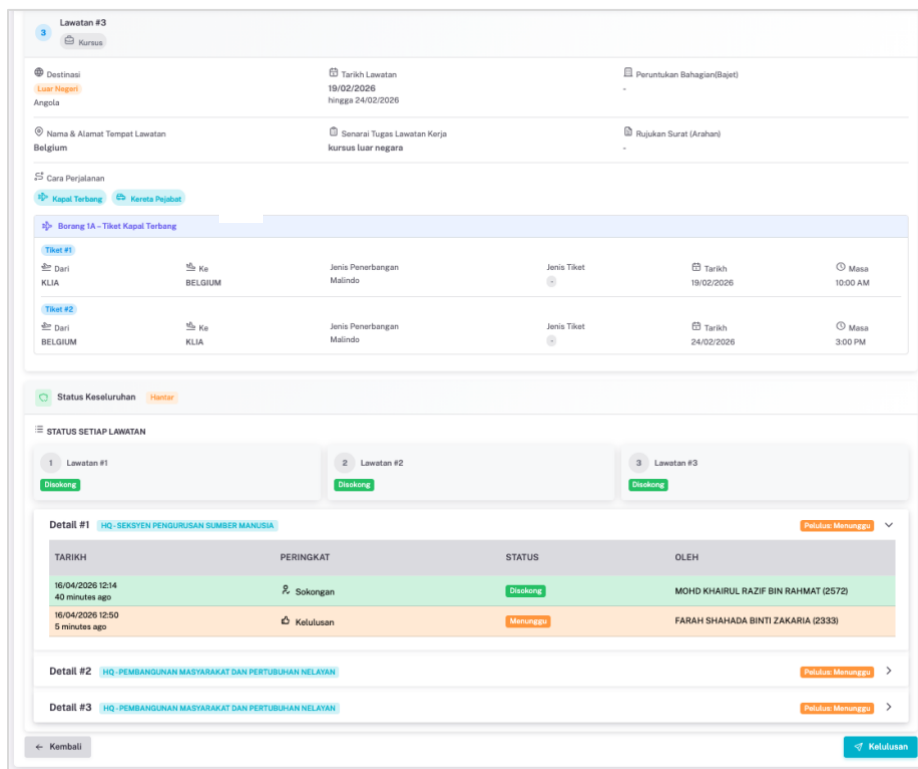
BIL	NO RUJUKAN	NAMA	NOL PEKERJA	BAHAGIAN	JUMLAH LAWATAN	TARIKH HANTAR	STATUS	TINDAKAN
1	3353/2026/04/BKS/1	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	3353	SEKSYEN DANA NELAYAN	3	16/04/2026	Menerima Kelulusan	 
2	2100/2026/04/BKS/1	NORZIATULSHIMA BT SELAMAT	2100	BAHAGIAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT DAN PERTUBUHAN NELAYAN	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 Belum 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	 

Showing 1 to 7 of 7 entries

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

Senarai Tugas Lawatan Kerja: kursus luar negara

Rujukan Surat (Arahan): -

Cara Perjalanan: Kapal Terbang, Kereta Pejabat

Borang 1A - Tiket Kapal Terbang

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

Status Keseluruhan: Disokong

STATUS SETIAP LAWATAN

1 Lawatan #1 Disokong 2 Lawatan #2 Disokong 3 Lawatan #3 Disokong

Detail #1 HQ: SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA Puluis 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)

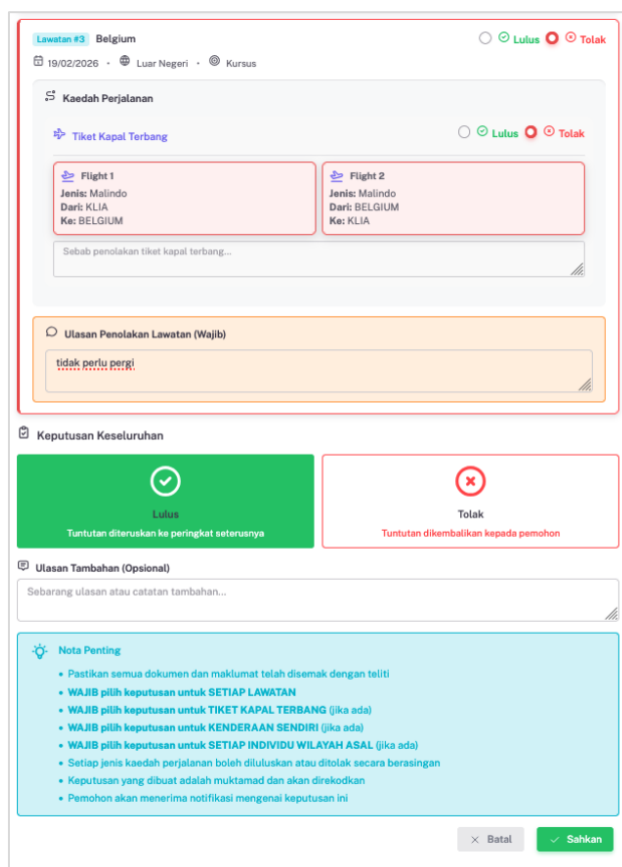
Detail #2 HQ: PEMBANGUNAN MASYARAKAT DAN PERTUBUHAN NELAYAN Puluis Menunggu

Detail #3 HQ: PEMBANGUNAN MASYARAKAT DAN PERTUBUHAN NELAYAN Puluis Menunggu

Kembali Kelulusan

Rajah 9: Butiran permohonan BKS

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



Lawatan #3 Belgium Lulus Tolak

19/02/2026 • **Luar Negeri** • **Kursus**

Kaedah Perjalanan Lulus Tolak

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.

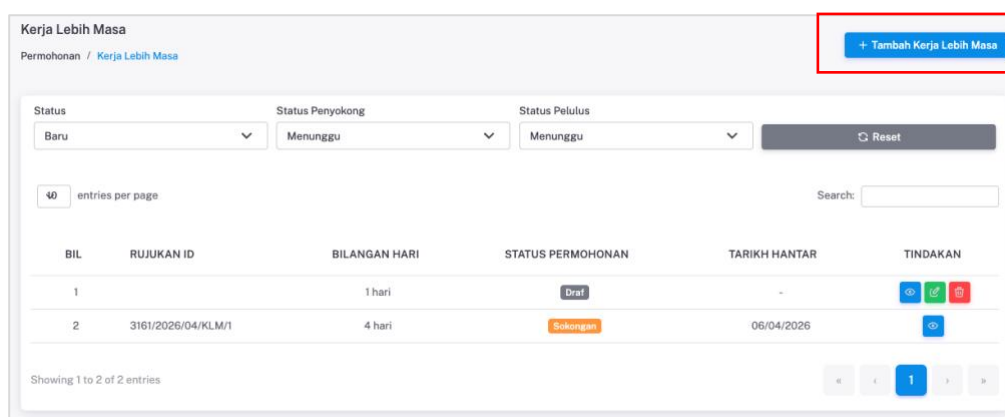
- vi. Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- vii. Klik **✓ Sahkan Keputusan** untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

3.3 Borang Kerja Lebih Masa

3.3.1 Pengisian Permohonan

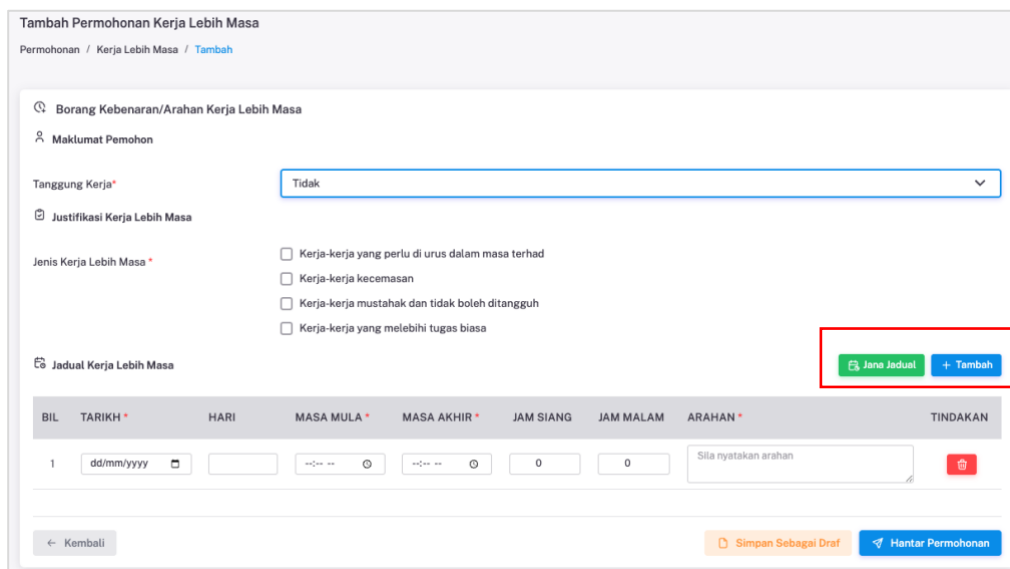
Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pengisian permohonan kerja lebih masa

- 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

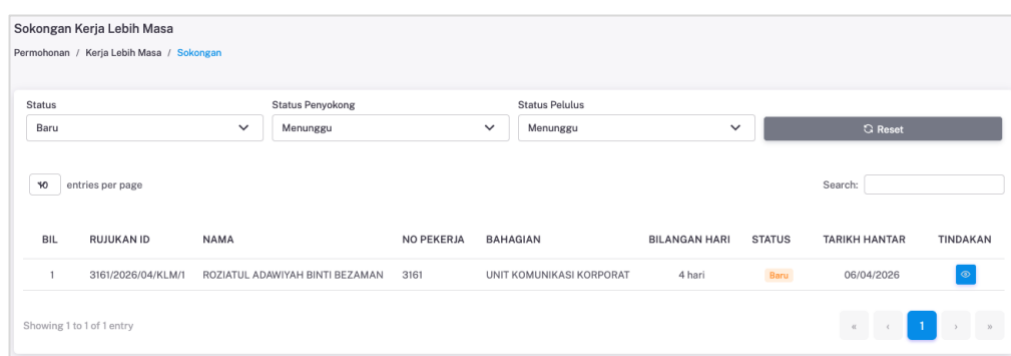
- iii. Masukkan/ isi maklumat termasuk tarikh dan waktu untuk kerja lebih masa
- iv. Klik butang **Jana Jadual** untuk memasukkan waktu kerja lebih masa bagi **tarikh yang berterusan** dalam satu tempoh.

- 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 pemprosesan dan kelulusan.

3.3.2 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**

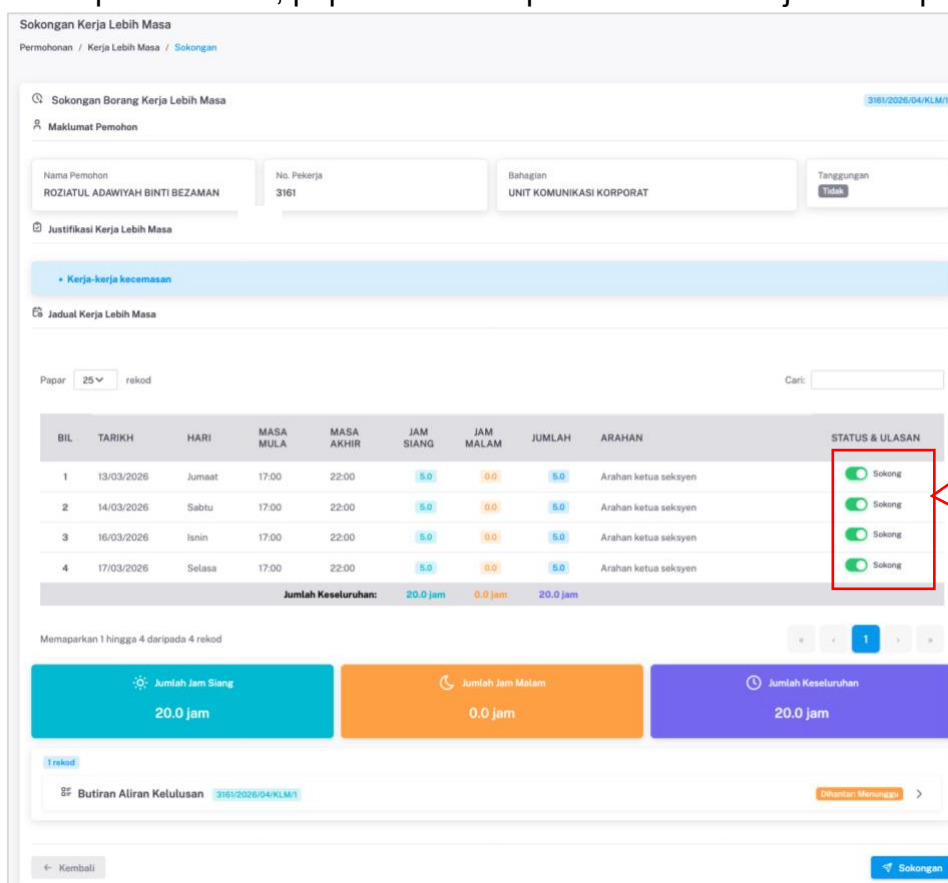


BIL	RUJUKAN ID	NAMA	NO PEKERJA	BAHAGIAN	BILANGAN HARI	STATUS	TARIKH HANTAR	TINDAKAN
1	3161/2026/04/KLM/1	ROZIATUL ADAWIYAH BINTI BEZAMAN	3161	UNIT KOMUNIKASI KORPORAT	4 hari	Baru	06/04/2026	Sokong

Showing 1 to 1 of 1 entry

Rajah 13: Senarai sokongan kerja lebih masa

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



Sokongan Kerja Lebih Masa

Permohonan / Kerja Lebih Masa / Sokongan

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

Maklumat Pemohon

Nama Pemohon: ROZIATUL ADAWIYAH BINTI BEZAMAN
No. Pekerja: 3161
Bahagian: UNIT KOMUNIKASI KORPORAT
Tanggungjawab: [Tindak](#)

Justifikasi Kerja Lebih Masa

Kerja-kerja kecemasan

Jadual Kerja Lebih Masa

Papar: 25 rekod

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	☒ Sokong
2	14/03/2026	Sabtu	17:00	22:00	5.0	0.0	5.0	Arahan ketua seksyen	☒ Sokong
3	16/03/2026	Isnin	17:00	22:00	5.0	0.0	5.0	Arahan ketua seksyen	☒ Sokong
4	17/03/2026	Selasa	17:00	22:00	5.0	0.0	5.0	Arahan ketua seksyen	☒ Sokong
Jumlah Keseluruhan:					20.0 jam	0.0 jam	20.0 jam		

Memaparkan 1 hingga 4 daripada 4 rekod

Jumlah Jam Siang 20.0 jam
Jumlah Jam Malam 0.0 jam
Jumlah Keseluruhan 20.0 jam

Trekod

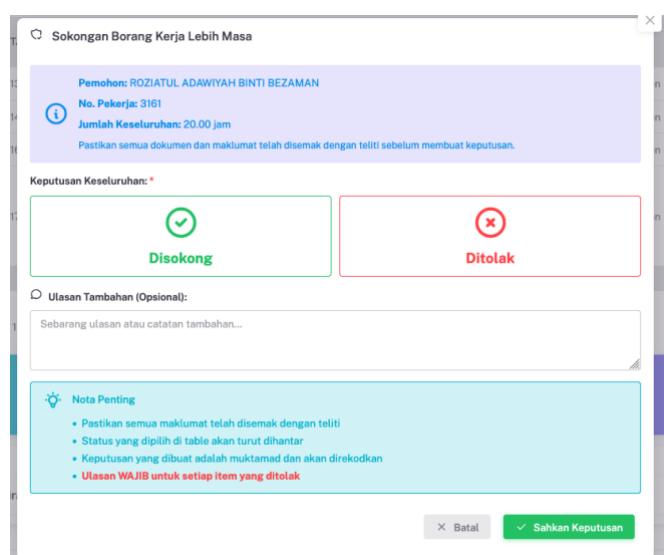
Butiran Aliran Kelulusan 3161/2026/04/KLM/1 [Dihantar: Menunggu](#)

[Kembali](#) [Sokongan](#)

Klik untuk sokong mengikut item

Rajah 14: Butiran permohonan kerja lebih masa

- iii. Semak butiran permohonan, klik pada kolum **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



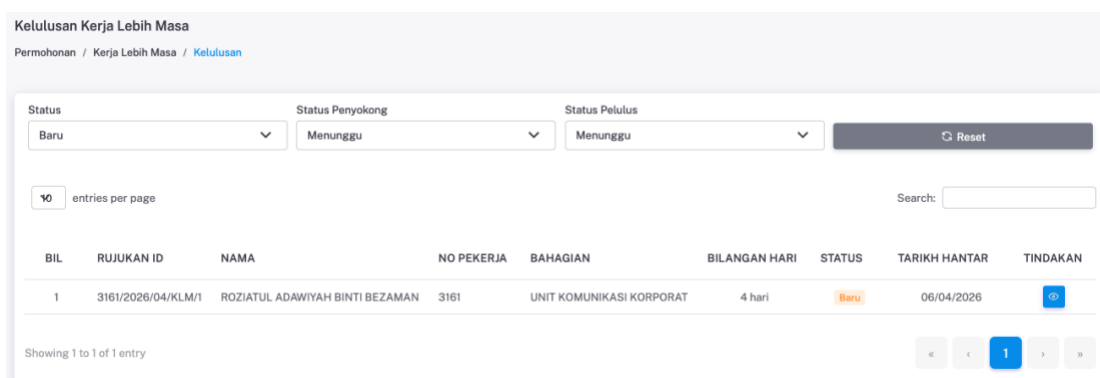
Rajah 15: Pengesahan sokongan kerja lebih masa

- 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

3.3.3 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 Kerja Lebih Masa

Permohonan / Kerja Lebih Masa / Kelulusan

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

Maklumat Pemohon

Nama Pemohon: ROZIATUL ADAWIYAH BINTI BEZAMAN

No. Pekerja: 3161

Bahagian: UNIT KOMUNIKASI KORPORAT

Tanggung Kerja: Tidak

Justifikasi Kerja Lebih Masa

Kerja-kerja kecemasan

Jadual Kerja Lebih Masa

Papar: 25 rekod

Cari:

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

Klik untuk
lulus
mengikut
item

Rajah 17: Butiran permohonan kerja lebih masa

- Semak butiran permohonan, klik pada kolom **Status dan Ulasan** untuk sokong mengikut item. Wajib masukkan ulasan jika item permohonan ditolak
- Klik butang **Kelulusan** 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

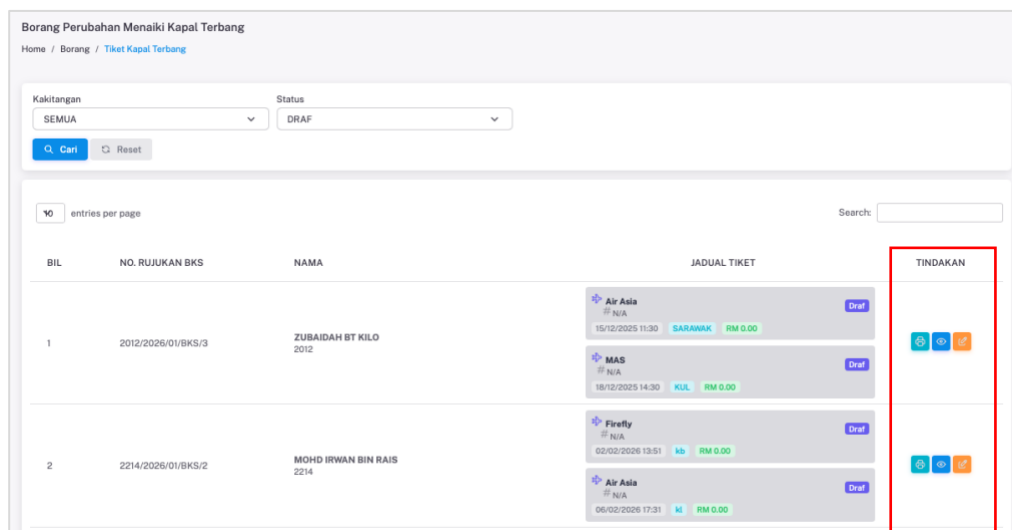
- Klik **Diluluskan** untuk luluskan permohonan.
- Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan
- Klik **Sahkan Keputusan** untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

3.4 Pembelian Tiket Kapal Terbang

3.4.1 Beli Tiket Kapal Terbang

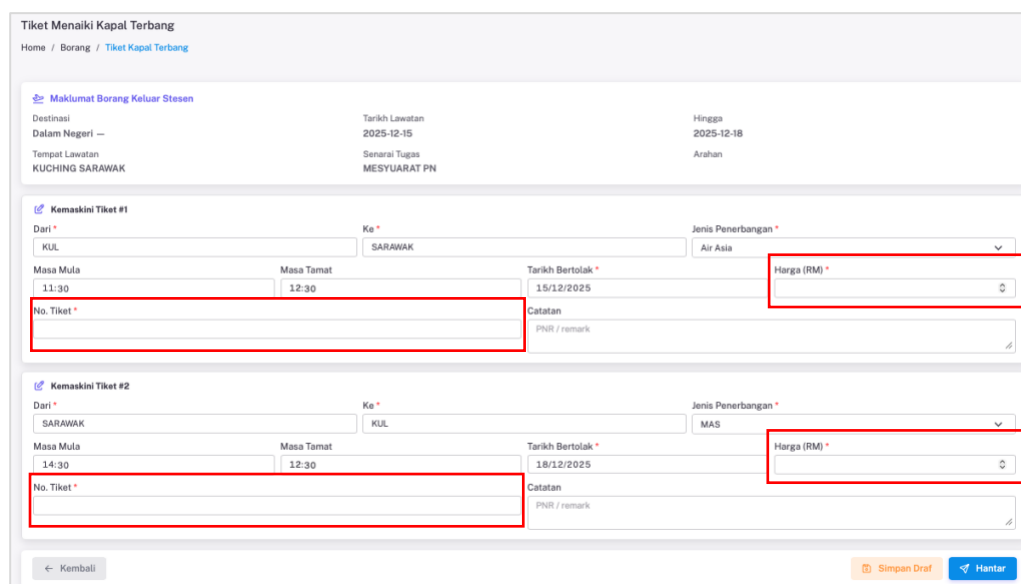
Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pembelian tiket kapal terbang

- 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

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



Rajah 20: Pembelian tiket kapal terbang

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

3.4.2 Lihat & Muat Turun Borang Permohonan

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

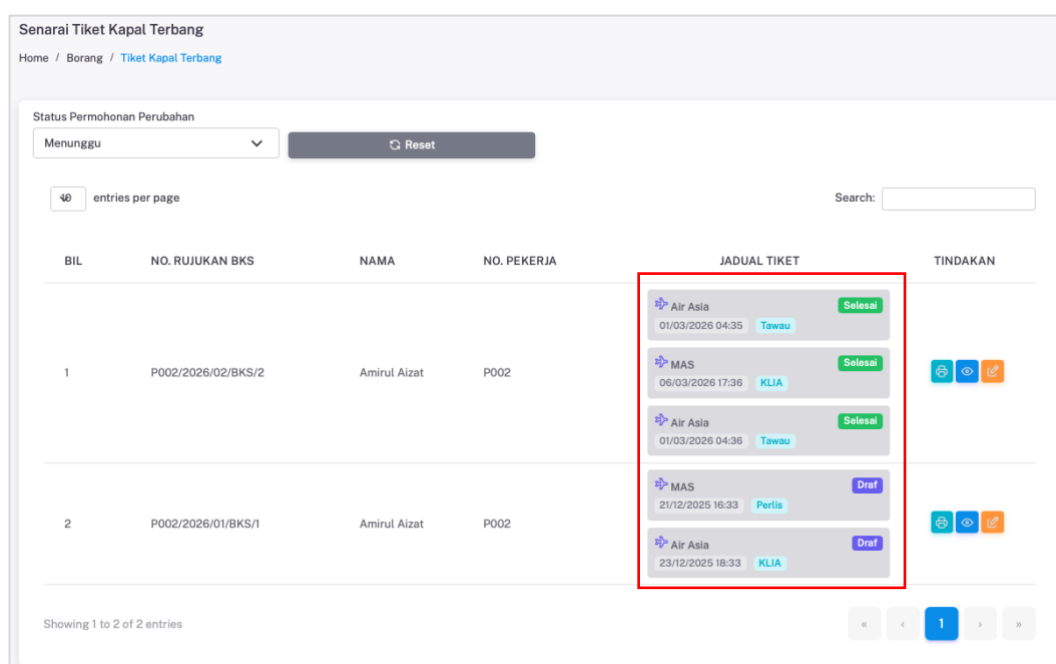
- Pada paparan senarai tiket kapal terbang seperti **Rajah 19**, klik  pada baris tiket untuk lihat butiran tiket
- Klik  untuk muat turun dan cetak borang permohonan tempahan/pengeluaran tiket kapal terbang

3.5 Tiket Kapal Terbang

3.5.1 Lihat Senarai & Status Pembelian Tiket

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

- 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	Air Asia 01/03/2026 04:35 Tawau Selesai MAS 06/03/2026 17:36 KLIA Selesai	  
2	P002/2026/01/BKS/1	Amirul Aizat	P002	Air Asia 01/03/2026 04:36 Tawau Selesai MAS 21/12/2025 16:33 Perlis Draf Air Asia 23/12/2025 18:33 KLIA Draf	  

Rajah 21: Senarai tiket kapal terbang

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

3.5.2 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 → Tawau Air Asia	01/03/2026 4:35 AM	RM 600.00 E002343211	Pertukaran	
2	Tawau → KLIA MAS	06/03/2026 5:36 PM	RM 700.00 E0023432	✓ Tiada	
3	KLIA → Tawau Air Asia	01/03/2026 4:36 AM	RM 600.00 E00234321176	Pertukaran	

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

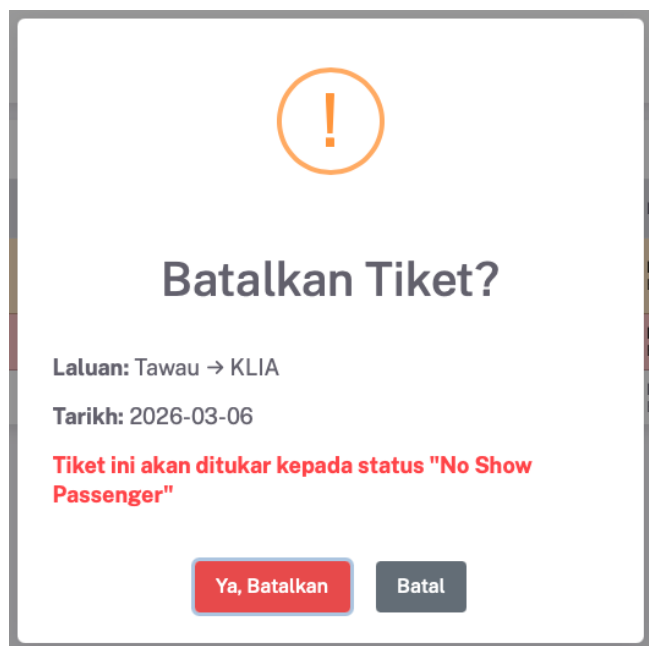
Catatan

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**.

3.5.3 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

Semakan Perubahan Menaiki Kapal Terbang

Home / Borang / [Tiket Kapal Terbang](#)

Status Permohonan Perubahan
Menunggu 

40 entries per page Search:

BIL	NO. RUJUKAN BKS	NAMA	NO. PEKERJA	JADUAL TIKET	TINDAKAN
1	P002/2026/02/BKS/2	Amirul Alizat	P002	 Air Asia 13/03/2026 04:35 Tawau  MAS 06/03/2026 17:36 KLIA	 
2	2057/2026/01/BKS/2	NORLILAH BT KADIR	2057	 Firefly 14/12/2025 05:21 Perlis	 

Showing 1 to 2 of 2 entries


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

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

Senarai Perubahan Tiket ← Kembali

#	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 *	Ke *	Jenis Penerbangan *
KLIA	Tawau	Air Asia
Tarikh Bertolak *	Waktu Bertolak	Waktu Tiba
13/03/2026	04:35	18:36
Harga Tiket (RM) *	No. Tiket *	
600.00	E002343211	

Catatan

test

Status Tiket Lama - Tetapkan status untuk tiket asal yang dibatalkan

Status Tiket Lama *

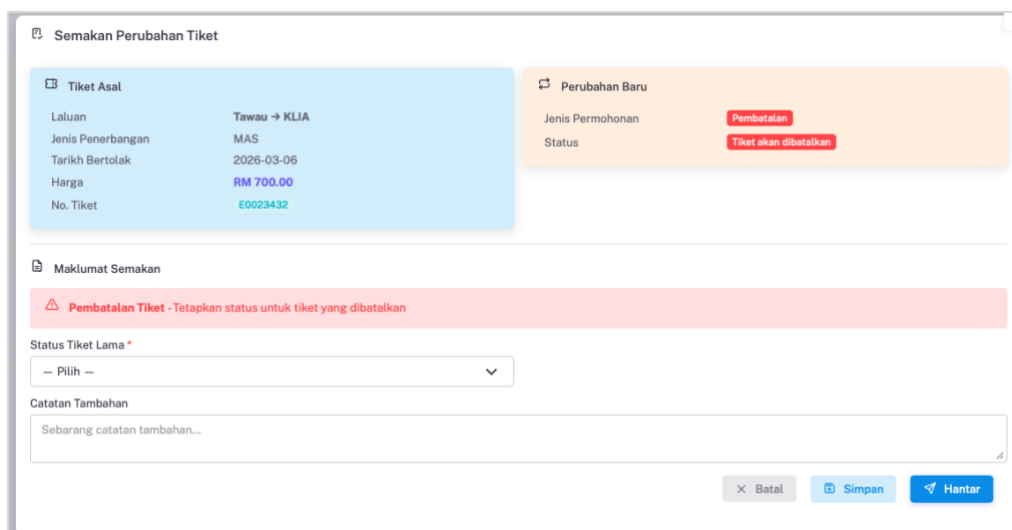
— Pilih —

Catatan Tambahan

Sebarang catatan tambahan...

[Batal](#) [Simpan](#) [Hantar](#)

Rajah 27: Semakan perubahan pertukaran



Rajah 28: Semakan perubahan pembatalan

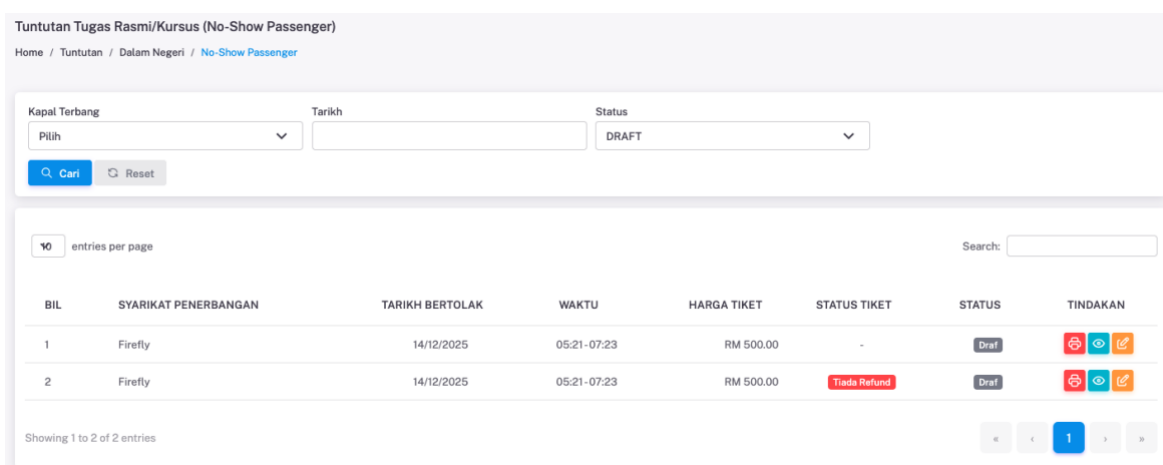
- iv. Kemaskini maklumat berkaitan termasuk kemaskini status tiket lama.
- v. Klik butang  untuk hantar status permohonan perubahan kepada pemohon

3.6 Borang No Show Passenger

3.6.1 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.



BIL	SYARIKAT PENERBANGAN	TARIKH BERTOLAK	WAKTU	HARGA TIKET	STATUS TIKET	STATUS	TINDAKAN
1	Firefly	14/12/2025	05:21-07:23	RM 500.00	-	Draf	  
2	Firefly	14/12/2025	05:21-07:23	RM 500.00	Tiada Refund	Draf	  

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

- Masukkan alasan justifikasi
- Klik butang [Hantar](#) untuk proses semakan
- Pada **Rajah 29**, klik [Print](#) untuk cetak borang permohonan no-show passenger
- Klik [View](#) untuk lihat butiran tiket

3.6.2 Semakan Permohonan

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

- 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	View
2	P002	Amirul Aizat	MAS	06/03/2026	17:36 -19:37	RM 700.00	-	Baru	View

Showing 1 to 2 of 2 entries

[«](#) [<](#) [1](#) [>](#) [»](#)

Rajah 31: Senarai permohonan no-show passenger perlu semakan

- Klik [View](#) 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

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

TARIKH: 07/04/2026 14:06 49 minutes ago

PERINGKAT: Semakan Penyemak

STATUS: Menunggu

OLEH: 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

3.6.3 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](#)

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	Cat Tambahan	Lulus	+ -

Showing 1 to 2 of 2 entries

1

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: ES - 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	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](#)

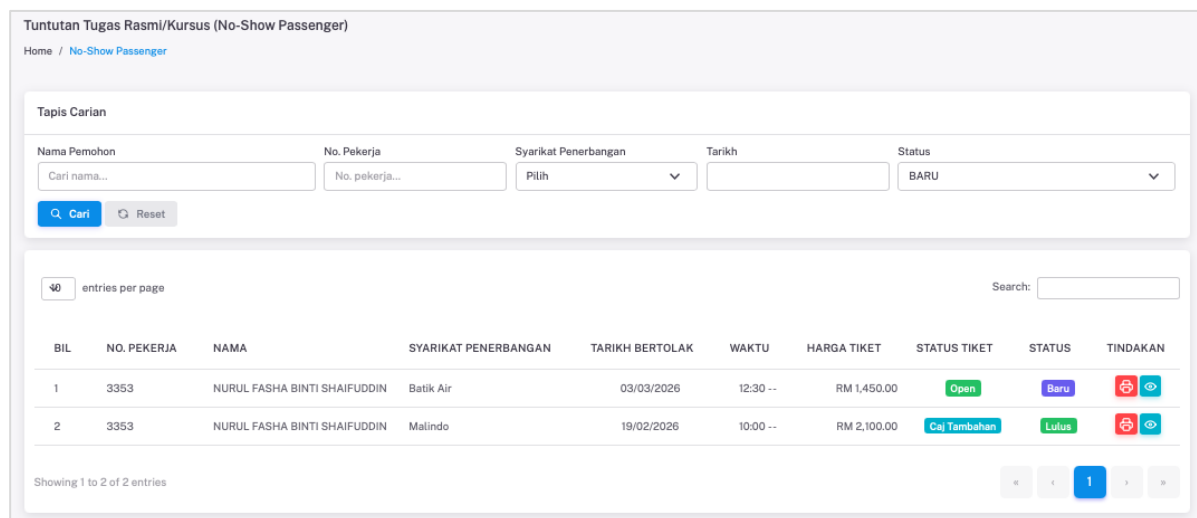
Rajah 35: Pengesahan sokongan no-show passenger

- 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

3.6.4 Sokongan Permohonan (Kewangan)

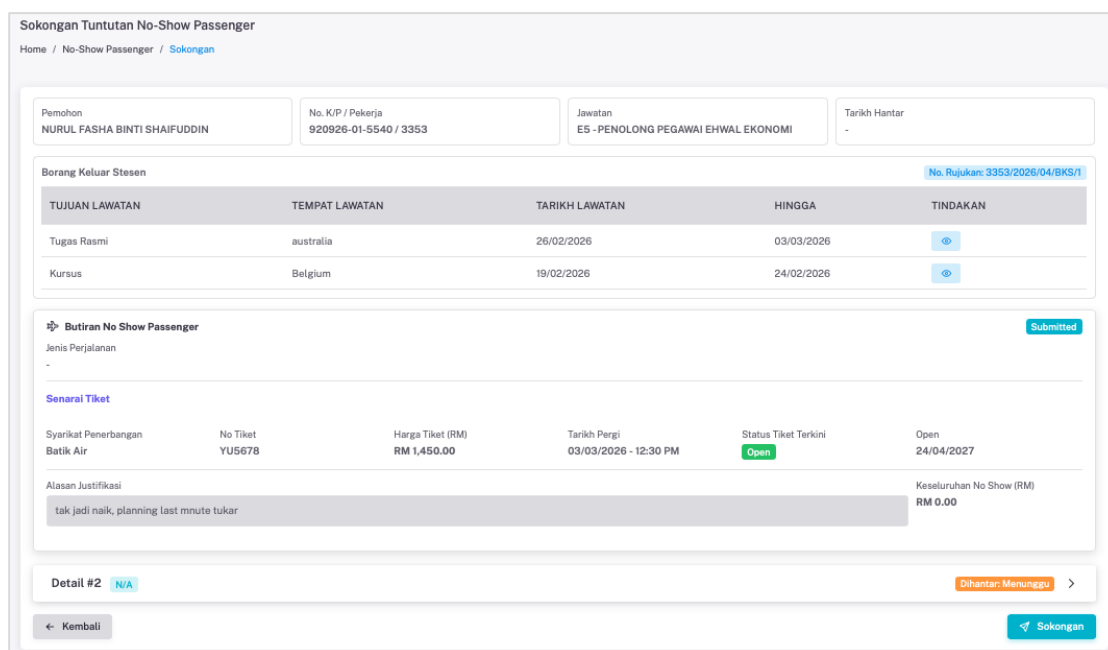
Ikuti langkah-langkah di bawah untuk sokongan permohonan no-show passenger oleh Bahagian Kewangan. Paparan di bawah ditunjukkan

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



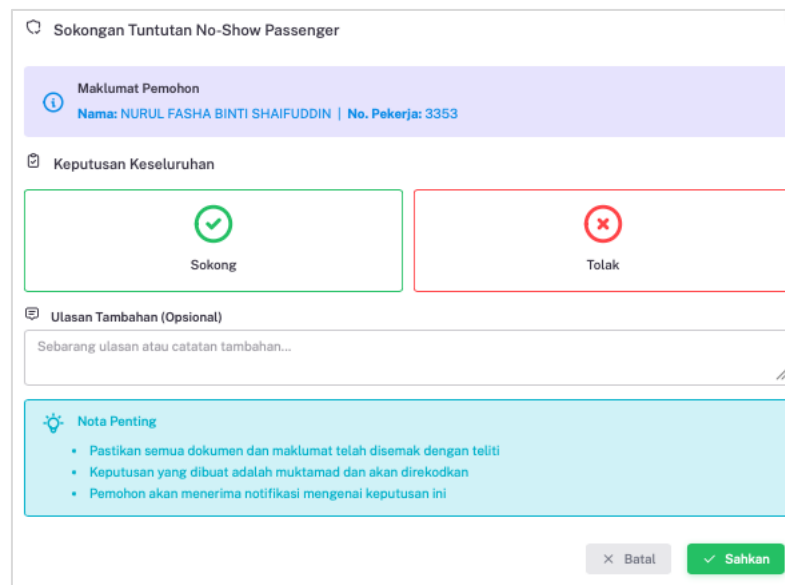
Rajah 36: Senarai sokongan bahagian kewangan no-show passenger

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



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



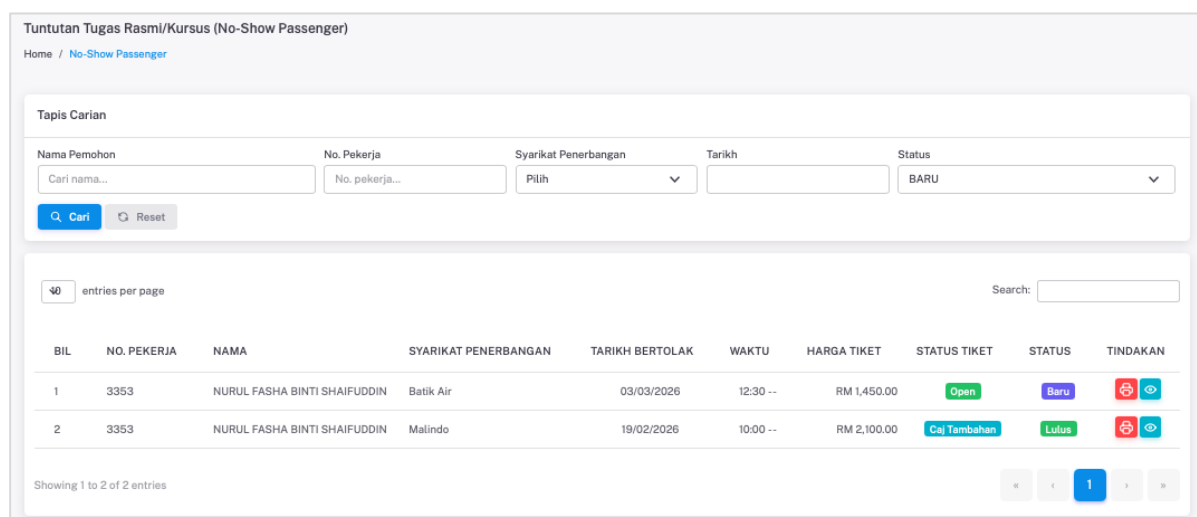
Rajah 38: Pengesahan sokongan bahagian kewangan no-show passenger

- 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

3.6.5 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 SHAFUDDIN	Batik Air	03/03/2026	12:30 --	RM 1,450.00	Open	Baru	 
2	3353	NURUL FASHA BINTI SHAFUDDIN	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
-

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 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
Name: 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

[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

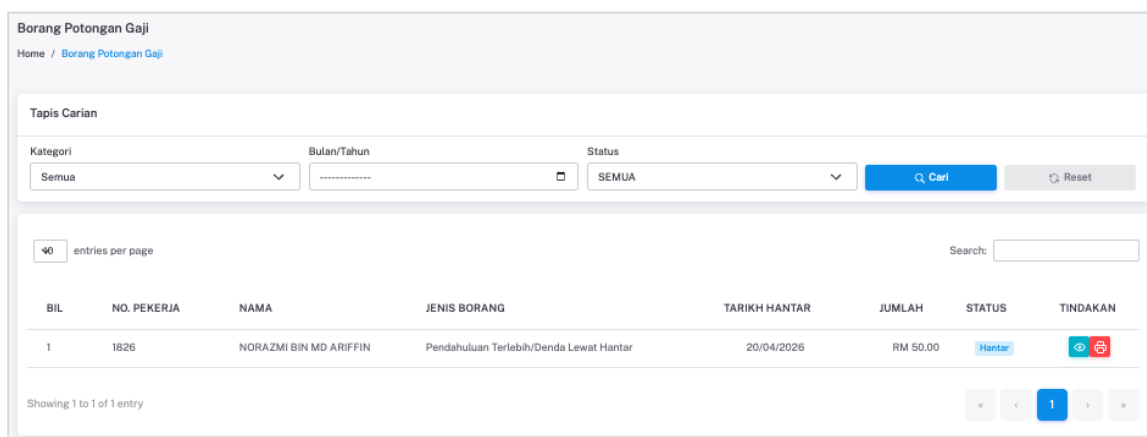
3.7 Borang Potongan Gaji

3.7.1 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

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
	JUMLAH KESELURUHAN:	RM 0.00

Tandatangan
-

Tarikh
-

0
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 butang **Pengesahan** untuk proses penghantaran untuk pengesahan

3.7.2 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

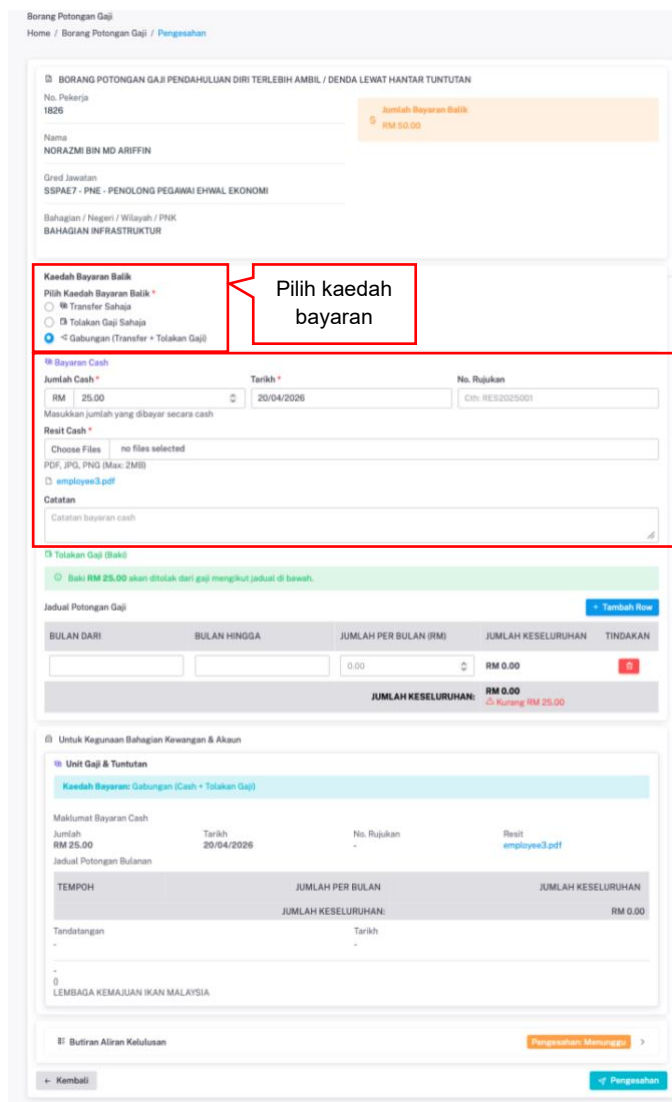
Pengesahan Borang Potongan Gaji

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 SHAFUDDIN	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

3.7.3 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: Kategori: Bulan/Tahun: Status: Status SAGA:

Borang Potongan Gaji

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	Hantar Batal
2854	SABIRIN BIN AHYAR	Pendahuluan Terlebi/Denda Lewat Hantar	09/04/2026	RM 300.00	Lulus	Dihantar	Hantar Batal
3353	NURUL FASHA BINTI SHAIFUDDIN	No Show Passenger	03/03/2026	RM 50.00	Lulus	Dihantar	Hantar Batal

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

Nama: NORAZMI BIN MD ARIFFIN

Gred Jawatan: SSPAET - 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: Cash Sahaja

Maklumat Bayaran Cash

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

Tandatangan: AMIRUL AIZAT

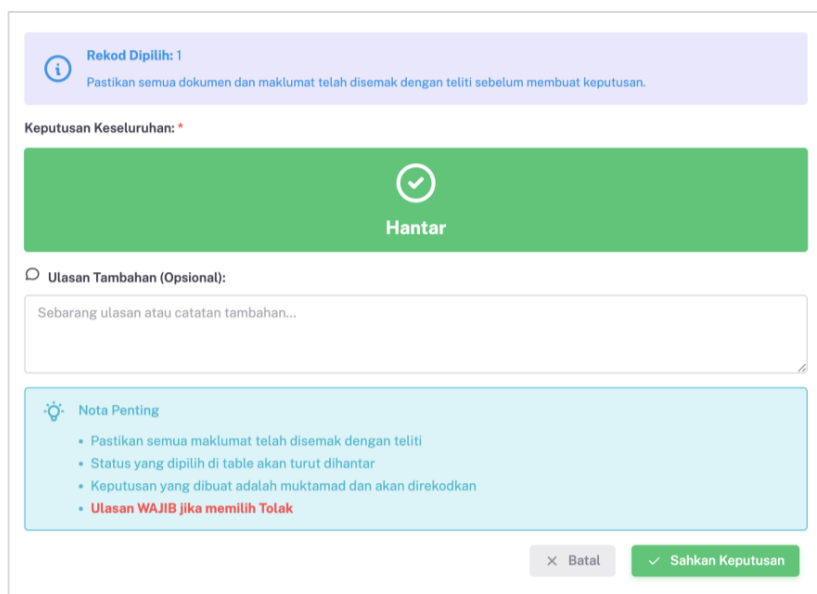
Tarikh: 24/04/2026

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

Butiran Aliran Kelulusan

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**

Batal **Sahkan Keputusan**

Rajah 48: Pengesahan penghantaran ke SAGA

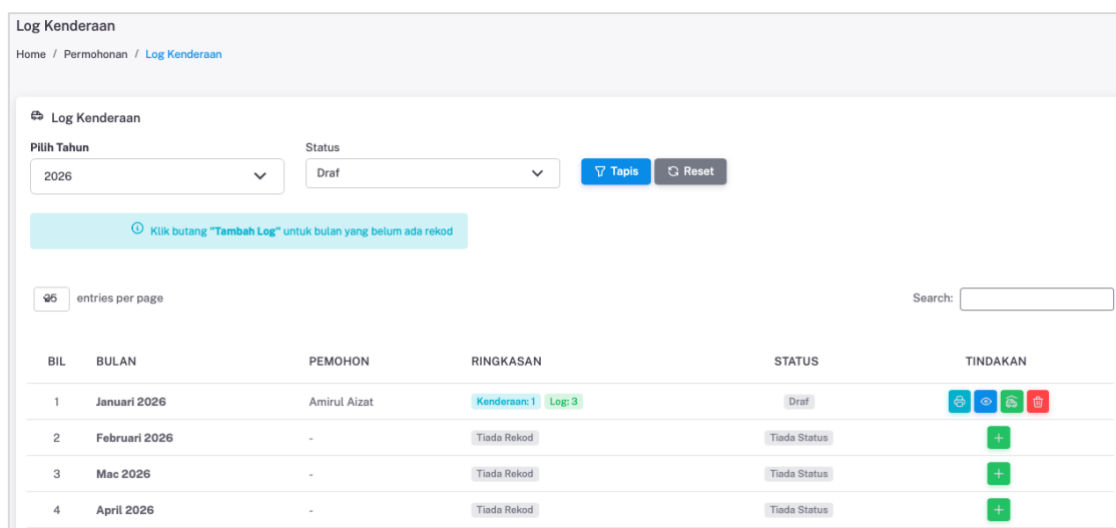
- v. Klik **Sahkan Keputusan** untuk hantar permohonan ke SAGA

3.8 Log Kenderaan

3.8.1 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

Pilih Tahun: 2026 **Status:** Draf **Tapis** **Reset**

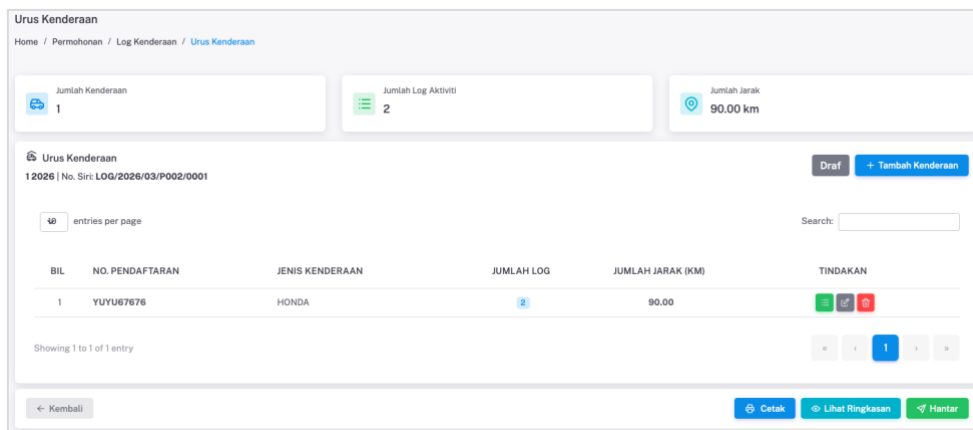
Klik butang "Tambah Log" untuk bulan yang belum ada rekod

5 entries per page

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

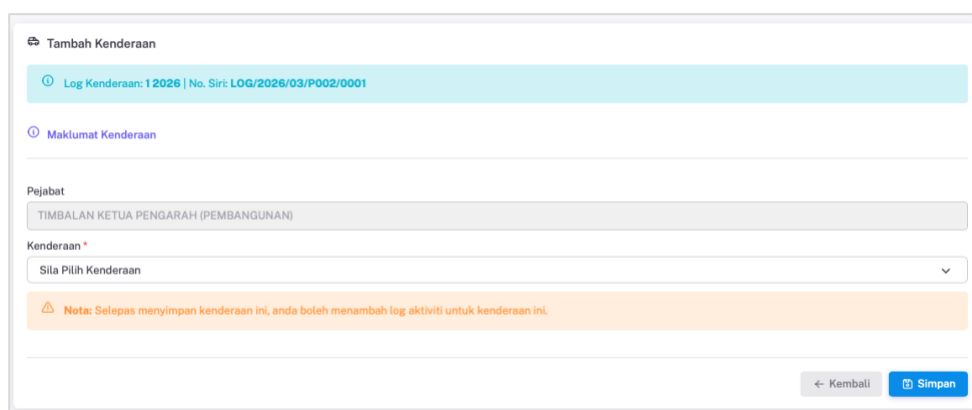
Rajah 49: Senarai log kenderaan mengikut bulan

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



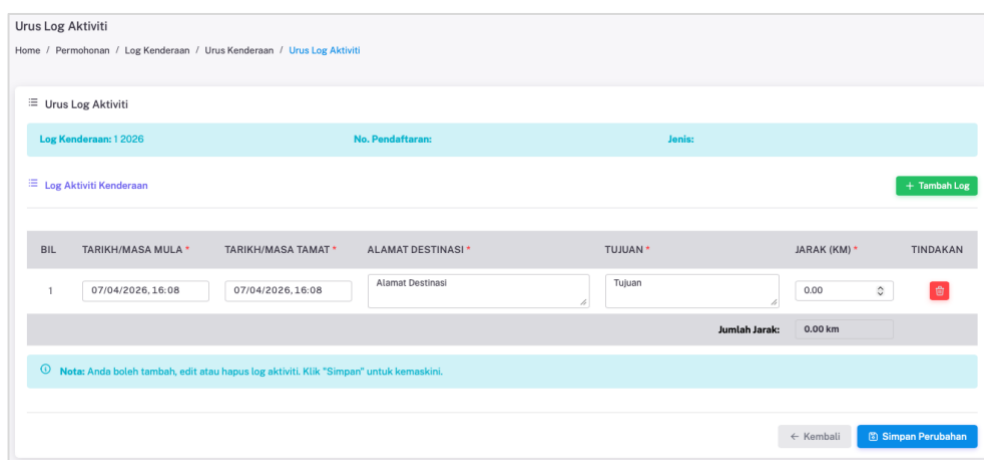
Rajah 50: Senarai kenderaan

- 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

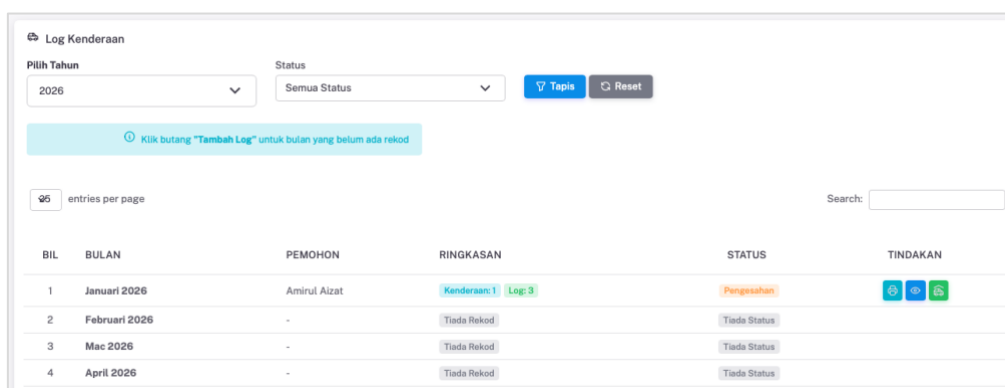
- v. Masukkan log aktiviti kenderaan. Klik **+ Tambah Log** untuk tambah log aktiviti pada kenderaan yang sama
- vi. Klik **Simpan Perubahan** untuk simpan log aktiviti yang dimasukkan

- 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

3.8.2 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.

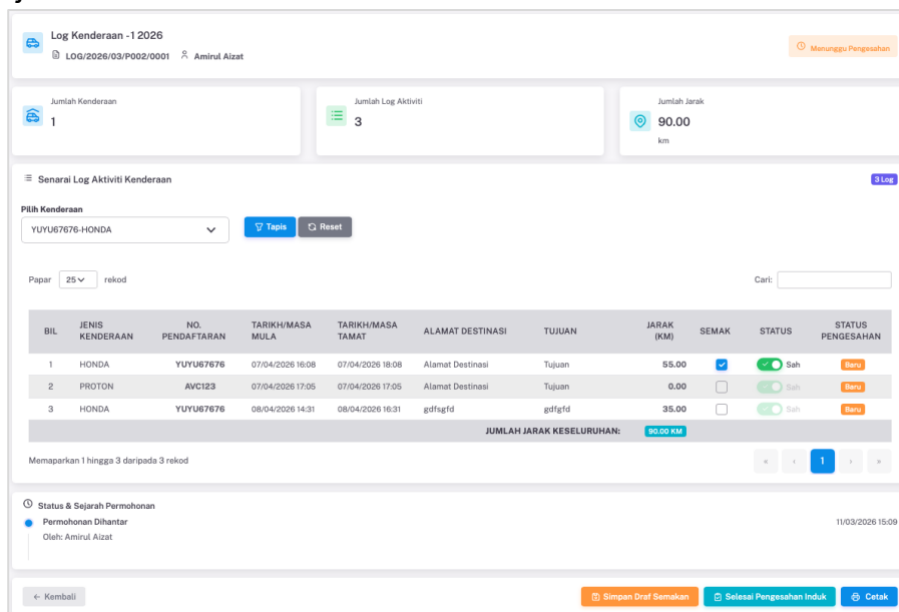


The screenshot shows the 'Log Kenderaan' interface with filters for 'Pilih Tahun' (2026) and 'Status' (Semua Status). It includes a table with columns: BIL, BULAN, PEMOHON, RINGKASAN, STATUS, and TINDAKAN. The table lists four entries for 2026, with the first entry for January showing a 'Kenderaan: 1' and 'Log: 3'.

BIL	BULAN	PEMOHON	RINGKASAN	STATUS	TINDAKAN
1	Januari 2026	Aminul 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



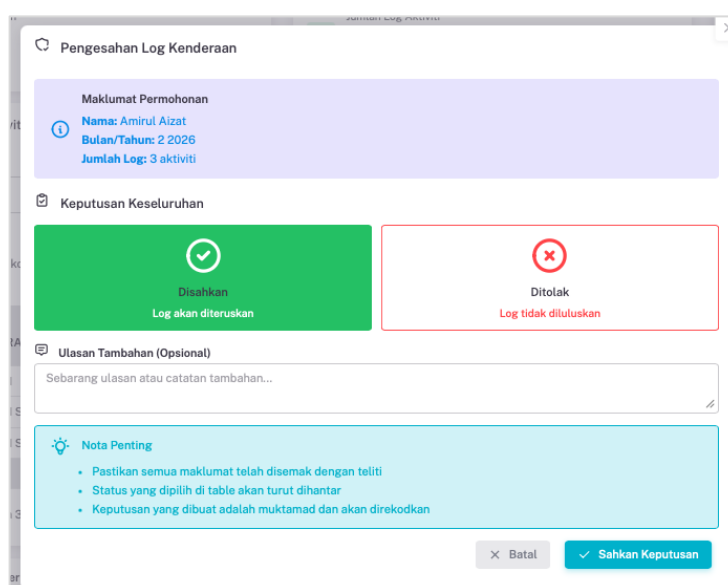
The screenshot shows the 'Log Kenderaan - 1 2026' interface. It includes summary cards for 'Jumlah Kenderaan' (1), 'Jumlah Log Aktiviti' (3), and 'Jumlah Jarak' (90.00 km). Below is a table titled 'Senarai Log Aktiviti Kenderaan' with columns: BIL, JENIS KENDERAAN, NO. PENDAFTARAN, TARIKH/MASA MULA, TARIKH/MASA TAMAT, ALAMAT DESTINASI, TUJUAN, JARAK (KM), SEMAK, STATUS, and STATUS PENGESAHAN. The table lists three entries for Honda and Proton vehicles.

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	☒	Sah	Beri
2	PROTON	AVCI23	07/04/2026 17:05	07/04/2026 17:05	Alamat Destinasi	Tujuan	0.00	☐	Sah	Beri
3	HONDA	YUYU67676	08/04/2026 14:31	08/04/2026 16:31	gdfgfd	gdfgfd	35.00	☐	Sah	Beri

Below the table, there is a summary of the total distance: 'JUMLAH JARAK KESELURUHAN: 90.00 KM'. At the bottom, there are buttons for 'Kembali', 'Simpan Draf Semakan', 'Seleksi Pengesahan Individu', and 'Cetak'.

Rajah 54: Pengesahan buku log

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



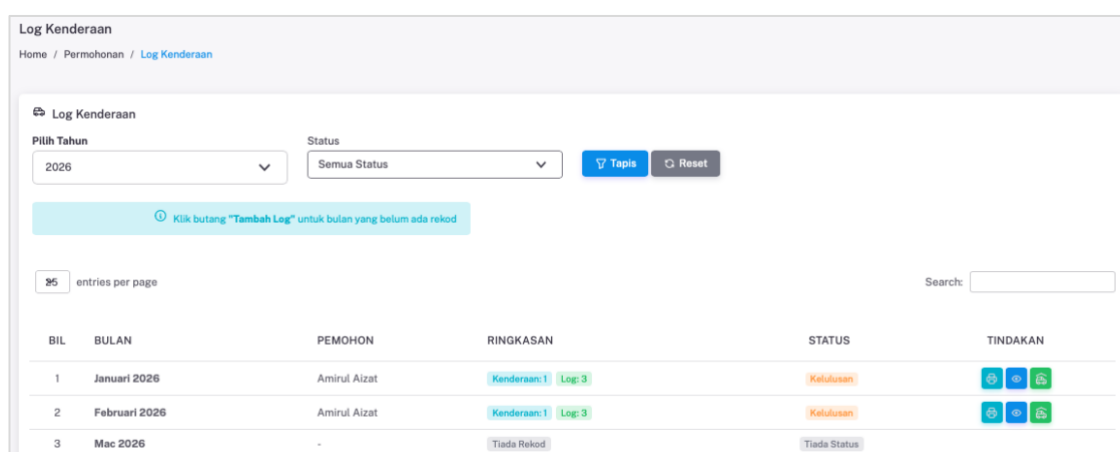
Rajah 55: Pengesahan buku log kenderaan

- 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 **Sahkan Keputusan** untuk hantar pengesahan ke proses seterusnya

3.8.3 Kelulusan Log Kenderaan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk meluluskan pengisian log kenderaan

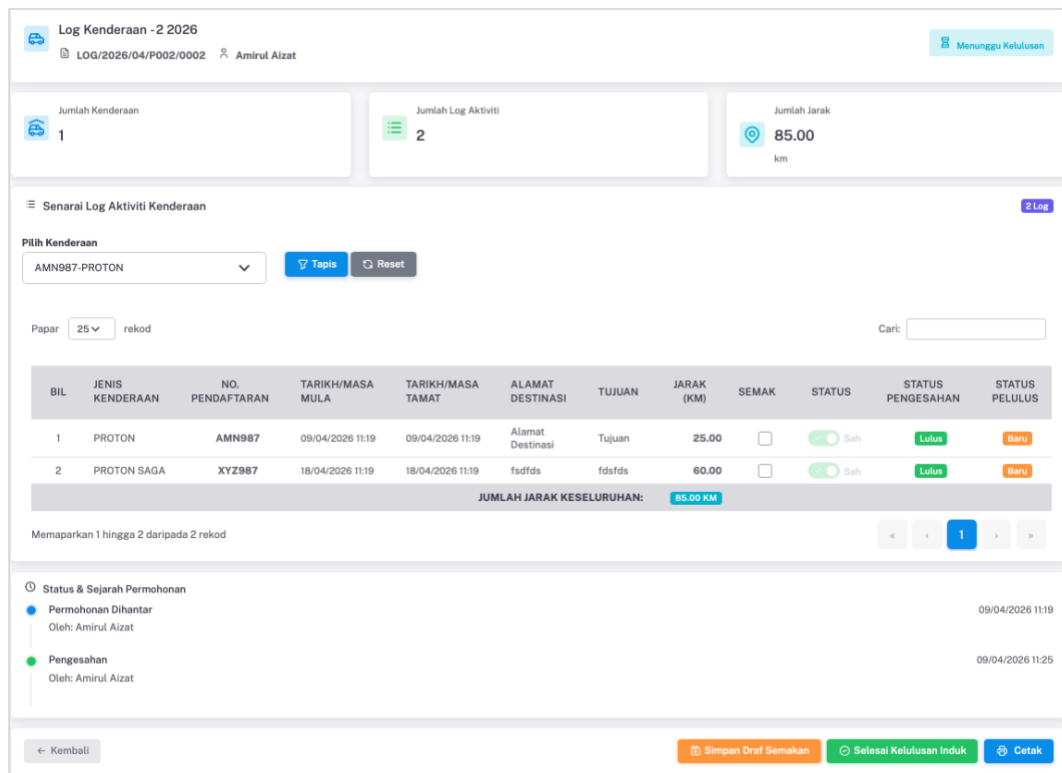
- i. Pada bahagian menu, klik **Log Kenderaan > Kelulusan**. Paparan di bawah ditunjukkan.



BIL	BULAN	PEMOHON	RINGKASAN	STATUS	TINDAKAN
1	Januari 2026	Amirul Aizat	Kenderaan: 1 Log: 3	Kelulusan	[Icons]
2	Februari 2026	Amirul Aizat	Kenderaan: 1 Log: 3	Kelulusan	[Icons]
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



Log Kenderaan -2 2026
LOG/2026/04/P002/0002 Amirul Aizat

Jumlah Kenderaan: 1
Jumlah Log Aktiviti: 2
Jumlah Jarak: 85.00 km

Senarai Log Aktiviti Kenderaan

Pilih Kenderaan: AMN987-PROTON [Tapis] [Reset]

Papar: 25 rekod

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	☐	☒ Sah	Lulus	Baru
2	PROTON SAGA	XYZ987	18/04/2026 11:19	18/04/2026 11:19	fdfdfs	fdfdfs	60.00	☐	☒ Sah	Lulus	Baru

JUMLAH JARAK KESELURUHAN: 85.00 KM

Memaparkan 1 hingga 2 daripada 2 rekod

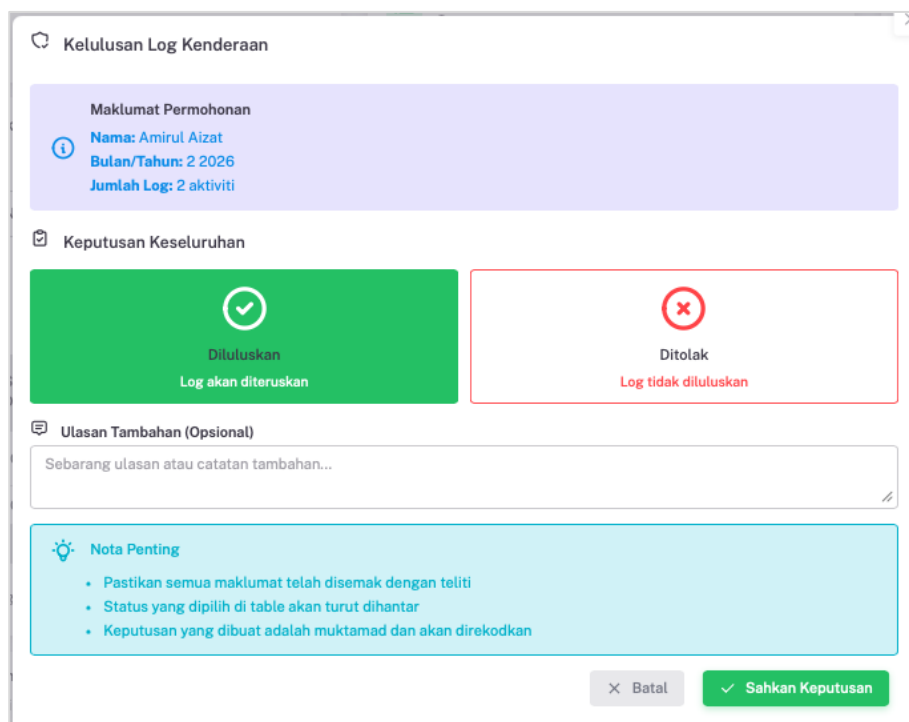
Status & Sejarah Permohonan

- Permohonan Dihantar Oleh: Amirul Aizat 09/04/2026 11:19
- Pengesahan Oleh: Amirul Aizat 09/04/2026 11:25

← Kembali [Simpan Draf Semakan] [Selesai Kelulusan Induk] [Cetak]

Rajah 57: Kelulusan buku log

- iv. Tandakan checkbox pada kolum **Semak** bagi baris item log aktiviti yang telah disemak. Status item tersebut akan dikemaskini kepada "**Sah**". Pengguna juga boleh menggunakan toggle pada kolum **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  untuk hantar pengesahan ke proses seterusnya

4 Kehadiran & Jadual Tugas

4.1 Keterangan 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.

Bil	Modul	Keterangan
1.	Rekod Kehadiran	• Senarai kehadiran kakitangan (status tetap) yang diintegrasikan daripada E-Kedatangan • Fungsi clock-in & clock-out (untuk kakitangan status Kontrak/ Mystem)
2.	Jadual Tugas	• Jadual tugas untuk kakitangan pengawal keselamatan (status tetap) yang diintegrasikan daripada E-Kedatangan •

Jadual 8: Keterangan kehadiran & jadual tugas

4.2 Rekod Kehadiran

4.2.1 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

Senarai Rekod Kehadiran

Home / Kehadiran / Rekod Kehadiran

Sync Staf TETAP Check-In Check-Out Tambah Rekod Manual

Senarai Rekod Kehadiran

16 entries per page Search:

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

4.3 Jadual Tugas (Pengawal Keselamatan)

4.3.1 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

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 Sahr: 0 Baru: 0	Tiada Status	
2	Februari 2026	Jumlah: 365 Sahr: 72 Baru: 39	Baru	
3	Mac 2026	Jumlah: 248 Sahr: 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

- 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: Tahun: Bulan: Minggu:

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	Menu Tapis
2	PEJABAT LKIM DAERAH JOHOR BARAT	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	Menu Tapis
3	PEJABAT LKIM DAERAH JOHOR TIMUR	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	Menu Tapis
4	PEJABAT LKIM DAERAH KEDAH SELATAN	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	Menu Tapis
5	PEJABAT LKIM DAERAH KELANTAN SELATAN	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	Menu Tapis
6	PEJABAT LKIM DAERAH KELANTAN UTARA	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	Menu Tapis
7	PEJABAT LKIM DAERAH LANGKAWI	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	Menu Tapis
8	PEJABAT LKIM DAERAH PAHANG SELATAN	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	Menu Tapis
9	PEJABAT LKIM DAERAH PERAK SELATAN	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	Menu Tapis
10	PEJABAT LKIM DAERAH PERAK UTARA	Minggu -	0	0	Tiada Rekod	Tiada Status	Menu Tapis

Showing 1 to 10 of 33 entries

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

Jadual Tugas (Calendar View)

Home / Jadual Tugas / Calendar

Setup Jadual

Penempatan/Negeri: Tahun: Bulan: Shift:

Tiada Data Jadual — Sila Tetapkan Konfigurasi Shift

Jenis Shift *

☒ 2 Shift ☐ 3 Shift

Shift 1: Mula: 07:00 → Akhir: 19:00 07:00-19:00

Shift 2: Mula: 19:00 → Akhir: 07:00 19:00-07:00

Jadual akan dipaparkan kosong. Anda boleh tambah kakitangan selepas ini.

Pilih jenis syif berdasarkan penempatan yang dipilih

Pilih minggu mula dan akhir bagi menjana jadual mengikut minggu

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 untuk simpan tetapan dan seterusnya cipta jadual. Paparan seperti di bawah ditunjukkan

Jadual Tugas (Calendar View)
Home / Jadual Tugas / Calendar

Setup Jadual

Penempatan/Negeri: PEJABAT LKIM DAERAH JOHOR BARAT Tahun: 2026 Bulan: Januari Shift: 2 Shift Dari: 1 Hingga: 5

[Papir Jadual](#)

[Tambah / Kemaskini Shift](#) [Buka](#)

[Log Import](#) [Sync API](#) [Kembali](#)

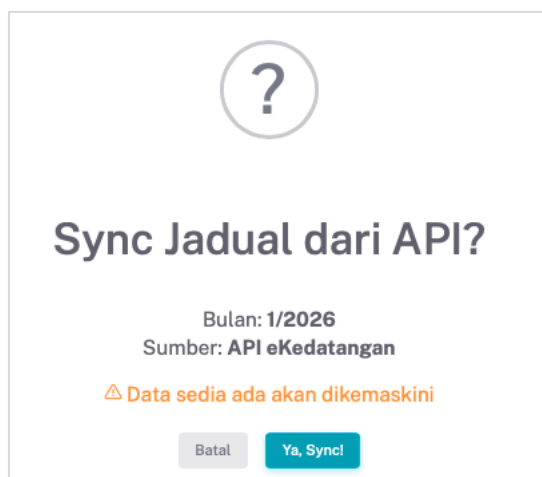
Jadual Minggu 1 hingga 5
Januari 2026

SHIFT	01/01	02/01	03/01	04/01	05/01	06/01	07/01	08/01	09/01	10/01	11/01	12/01	13/01	14/01	15/01	16/01	17/01	18/01	19/01	20/01	21/01	22/01	23/01	24/01	25/01	26/01	27/01	28/01	29/01	30/01	31/01
07:00-19:00 SHIF SIANG					✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan
19:00-07:00 SHIF MALAM					✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan	✓ Semua bahktingan dijabukan
Rest Day																															
Off Day																															

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

Jadual Tugas (Calendar View)

Home / Jadual Tugas / Calendar

Setup Jadual

Penempatan/Negeri: HQ Tahun: 2026 Bulan: Januari Shift: 2 Shift Dari: 1 Hingga: 5

+ Tambah / Kemaskini Shift

Jadual Minggu 1 hingga 5

01/01 KHAMIS 02/01 JUMAAT 03/01 SABTU 04/01 AHAD

SHIFT	28/12 ISNIN	29/12 SELASA	30/12 Rabu	01/01 KHAMIS	02/01 JUMAAT	03/01 SABTU	04/01 AHAD
07:00-19:00 SHIF SANG				SABIRIN BIN AHYAR Ber tugas + Tambah Kakitangan Pilih Status	SABIRIN BIN AHYAR Ber tugas + Tambah Kakitangan Pilih Status	SABIRIN BIN AHYAR Ber tugas + Tambah Kakitangan Pilih Status	SABIRIN BIN AHYAR Ber tugas + Tambah Kakitangan Pilih Status
19:00-07:00 SHIF MALAM				RAMLI BIN HASSAN Ber tugas + Tambah Kakitangan Pilih Status	UNGKU ZUHAILI FITRI BIN UNGKU ABU BAKAR Ber tugas + Tambah Kakitangan Pilih Status	RAMLI BIN HASSAN Ber tugas + Tambah Kakitangan Pilih Status	MUHAMAD ARIFF BIN MAT LANI Ber tugas + Tambah Kakitangan Pilih Status
				IBRAHIM BIN ABDUL RAHMAN Ber tugas + Tambah Kakitangan Pilih Status	MOHD HAZRUL BIN ABDUL RASHID Ber tugas + Tambah Kakitangan Pilih Status	IBRAHIM BIN ABDUL RAHMAN Ber tugas + Tambah Kakitangan Pilih Status	UNGKU ZUHAILI FITRI BIN UNGKU ABU BAKAR Ber tugas + Tambah Kakitangan Pilih Status
				MOHD HAZRUL BIN ABDUL RASHID Ber tugas + Tambah Kakitangan Pilih Status	IBRAHIM BIN ABDUL RAHMAN Ber tugas + Tambah Kakitangan Pilih Status	MOHD HAZRUL BIN ABDUL RASHID Ber tugas + Tambah Kakitangan Pilih Status	MOHD HAZRUL BIN ABDUL RASHID Ber tugas + Tambah Kakitangan Pilih Status
				UNGKU ZUHAILI FITRI BIN UNGKU ABU BAKAR Ber tugas + Tambah Kakitangan Pilih Status	RAMLI BIN HASSAN Ber tugas + Tambah Kakitangan Pilih Status	UNGKU ZUHAILI FITRI BIN UNGKU ABU BAKAR Ber tugas + Tambah Kakitangan Pilih Status	RAMLI BIN HASSAN Ber tugas + Tambah Kakitangan Pilih Status
				MUHAMAD ARIFF BIN MAT LANI Ber tugas + Tambah Kakitangan Pilih Status	+ Tambah Kakitangan Pilih Status	MUHAMAD ARIFF BIN MAT LANI Ber tugas + Tambah Kakitangan Pilih Status	+ Tambah Kakitangan Pilih Status
				+ Tambah R-D Status	+ Tambah R-D Status	+ Tambah R-D Status	+ Tambah R-D Status
				+ Tambah O-D Status	MUHAMAD ARIFF BIN MAT LANI Ber tugas + Tambah O-D Status	+ Tambah O-D Status	IBRAHIM BIN ABDUL RAHMAN Ber tugas + Tambah O-D Status

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.

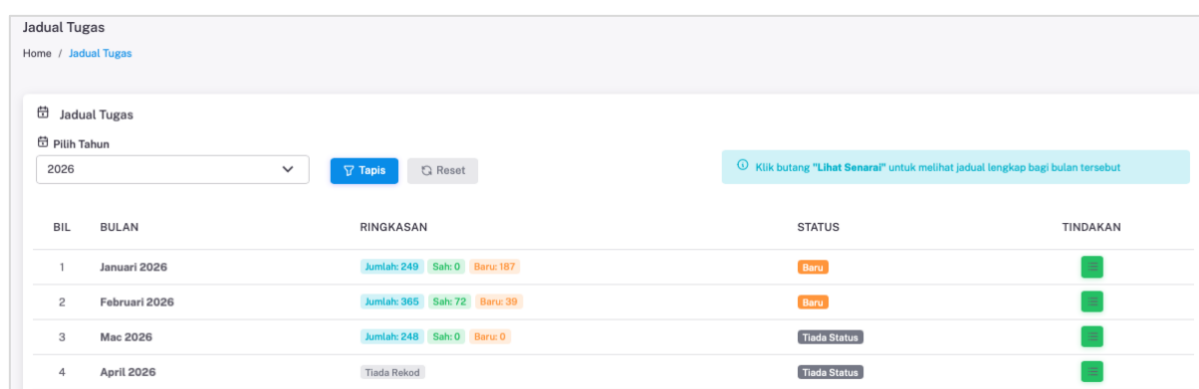
Nota:

- 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

4.3.2 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

4.3.3 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

Penempatan: Semua Penempatan

Kakitangan: Semua Kakitangan

Tahun: 2026

Bulan: April

Dari: 1

Hingga: 1

Cetak Semua

Cetak Individu

Kembali

MINGGU 1 25/03 - 29/03

Kakitangan	ISNIN	SELASA	RABU	KHAMIS	JUMMAT	SABTU	AHAD
AFFENDI BIN PAUZI PMK							
AZLI BIN MUSALIM PMK							
HAZIZUL BIN IDRUS PO							
IBRAHIM BIN ABDUL RAHMAN PMK							
LEORIE FRANKLEY BIN UDANG PO							
MOHD HAFIZUL BIN SUUT PIA							
MOHD HAZRUL BIN ABDUL RASHID PIA							
MOHD ZAIFULHALFIZAM BIN KERAM PMK							
MUHAMMAD ARIFF BIN MAT LANE PMK							
OMAR SAIFUDDIN B ZAINALABIDIN PMK							
RAMLI BIN HASSAN PMK							
RHODDY FARIZAL BIN MORNI PMK							
ROBIK BIN JEMALI PIA							
SARIBIN 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

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 Sakt: 0 Baru: 187	Menunggu	 
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 x

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 Bers Bers + Tambah Kakitangan Pilih Status	SABIRIN BIN AHYAR Bertugas Bers Bers + Tambah Kakitangan Pilih Status	SABIRIN BIN AHYAR Bertugas Bers Bers + Tambah Kakitangan Pilih Status	SABIRIN BIN AHYAR Bertugas Bers Bers + Tambah Kakitangan Pilih Status
19:00-07:00 SHIF MALAM				AZLI BIN MUSALIM Bertugas Bers Bers RAMLI BIN HASSAN Bertugas Bers Bers	UNGKU ZUHAILI FITRI BIN UNGKU ABU BAKAR Bertugas Bers Bers MOHD HAZRUL BIN ABDUL RASHID Bertugas Bers Bers	RAMLI BIN HASSAN Bertugas Bers Bers IBRAHIM BIN ABDUL RAHMAN Bertugas Bers Bers	MUHAMAD ARIFF BIN MAT LANI Bertugas Bers Bers UNGKU ZUHAILI FITRI BIN UNGKU ABU BAKAR Bertugas Bers Bers

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 9: Prasyarat permohonan pendahuluan diri dan pembangunan



- Permohonan pendahuluan hanya dibenarkan sekali sebulan dan terhad kepada satu kod bajet sahaja.
- Permohonan baharu hanya boleh dibuat selepas permohonan pendahuluan diri bagi bulan terdahulu diselesaikan.

5.2 Permohonan Pendahuluan Diri

5.2.1 Isi Borang Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk permohonan pendahuluan diri

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

Permohonan Pendahuluan Diri

Home / Permohonan / Pendahuluan Diri

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 *

Tugas Rasmi

Destinasi *

Masukkan destinasi

Tarikh *

09/04/2026

Hingga *

09/04/2026

Kerja Untuk *

Pilih Kerja Untuk

Lokasi *

Keterangan / Tujuan Perbelanjaan *

Nyatakan tujuan perbelanjaan pelbagai

Item Tuntutan

ITEM TUNTUTAN	JUMLAH (RM)
Pelbagai - Tiada had	

Jumlah Keseluruhan (RM): 0.00

Jumlah Dibenarkan (RM): 0.00

Jumlah Dipohon (RM):

[← 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: WS - 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

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 72: Semakan permohonan pendahuluan diri

iii. Semak butiran permohonan dan klik  Semakan. 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 (Optional):

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 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

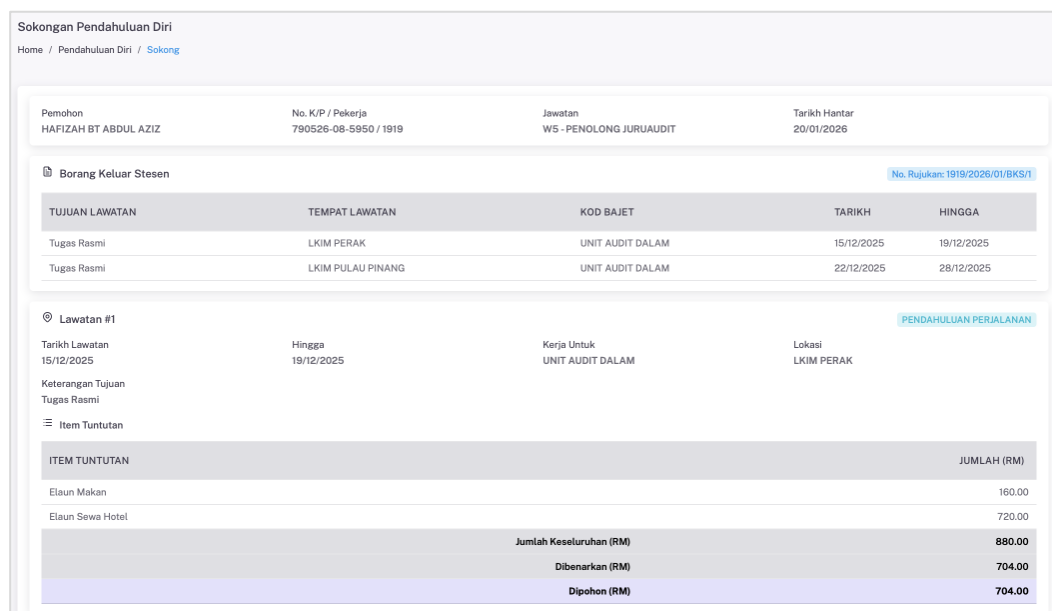
- i. Pada senarai menu, klik **Pendahuluan Diri > Kelulusan**. Paparan di bawah ditunjukkan



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

Rajah 74: 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: WS - 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 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

- Klik **Diluluskan** untuk luluskan permohonan.
- Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan
- 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

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

10 x

entries per page

Search:

HANTAR SAGA

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

Rajah 77: Senarai permohonan pendahuluan penghantaran ke SAGA

- 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	Diluluskan	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	Diluluskan	NORFAJARWATI BINTI BAHARUDIN (1901)
23/01/2026 16:32 2 months ago	📄 Pemprosesan	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

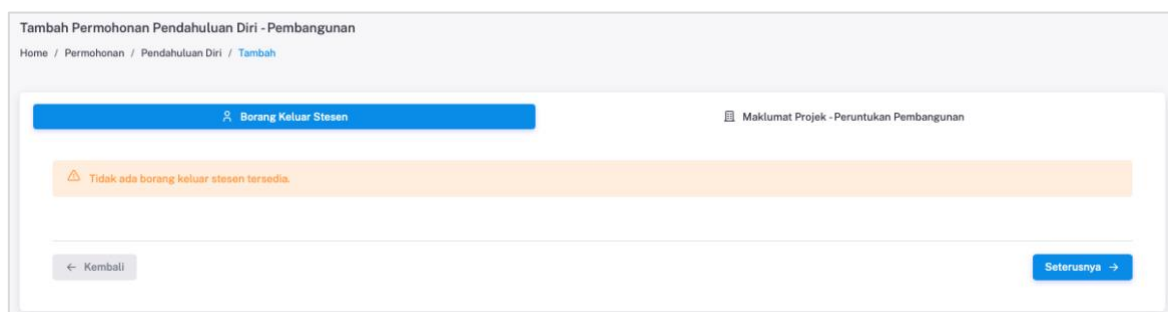
- vii. Klik  untuk hantar permohonan ke SAGA

5.3 Permohonan Pembangunan

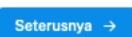
5.3.1 Isi Borang Permohonan

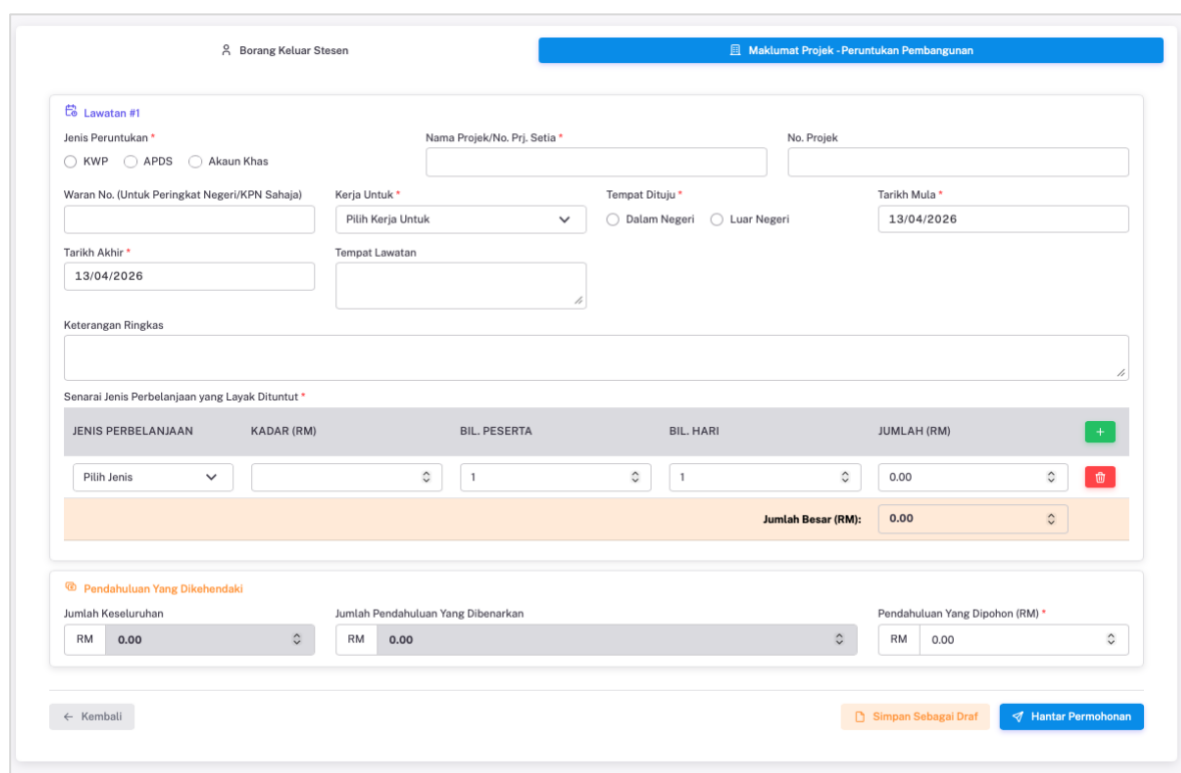
Ikuti langkah-langkah di bawah untuk permohonan pendahuluan pembangunan

- 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

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

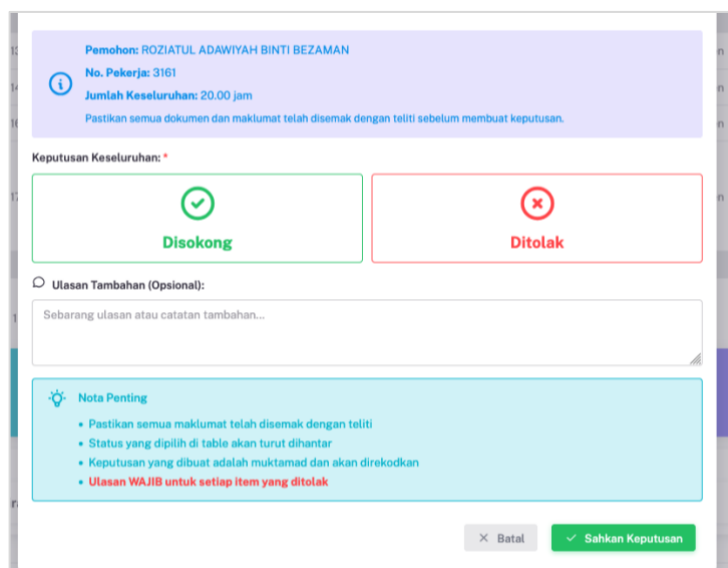
Keterangan Tujuan: Tugas Rasmi

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



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

Batal Sahkan Keputusan

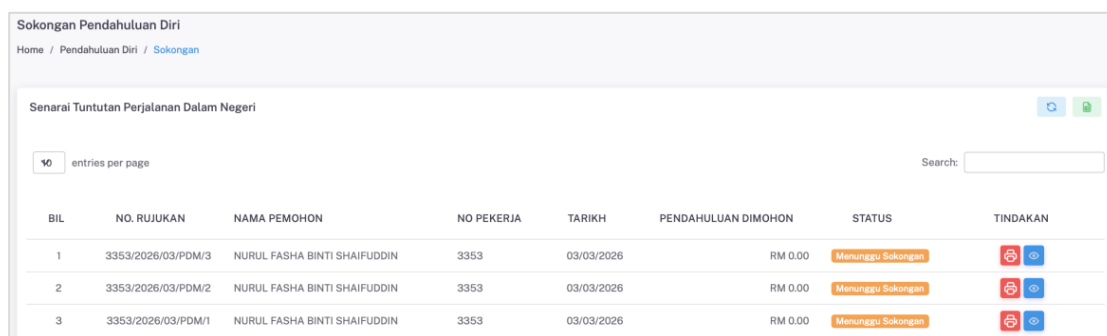
Rajah 84: Pengesahan sokongan pendahuluan pembangunan

- 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 **Sahkan Keputusan** 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



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 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

10

x

▼

entries per page

Search:

HANTAR SAGA

☐	NAMA PEMOHON	KATEGORI	NEGARA TUJUAN	TARIKH BERTOLAK	TARIKH PULANG	JUMLAH BAKI (RM)	STATUS	STATUS SAGA	TINDAKAN
☐	HASLIN MARLINA BINTI HASHIM	Kursus	India	14-01-2026	20-01-2025	-202.80	Baru	-	
☐	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 pengantaran secara berkelompok (*bundle*), atau klik  pada baris permohonan untuk pengantaran secara individu. Paparan seperti di bawah akan ditunjukkan

Ringkasan ElauN

RINGKASAN ELAUN-ELAUN YANG DITUNTUT		
Elaun Makan	RM	240.00
Elaun Sewa Hotel	RM	800.00
JUMLAH	RM	1,040.00

RINGKASAN TUNTUTAN

Elaun Perjalanan Kenderaan	RM	38.25
Tambang Tol	RM	12.50
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

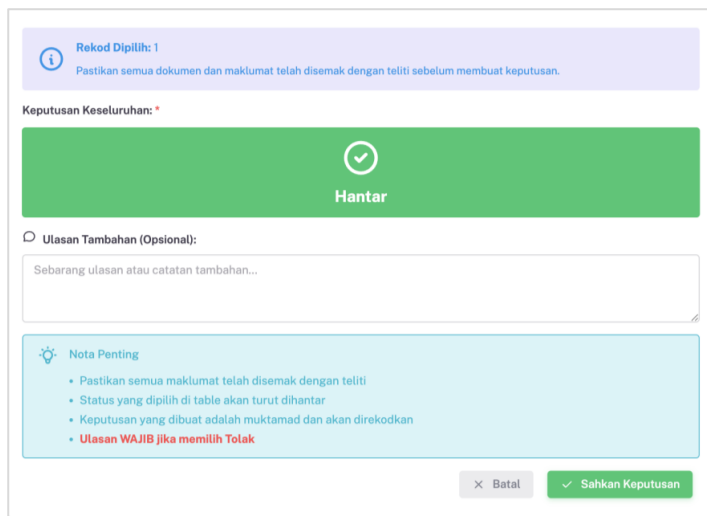
TARIKH	PERINGKAT	STATUS	OLEH
16/04/2026 14:39 1 hour ago	Semakan Pemeriksaan	Diluluskan	Amirul Aizat (P002)
16/04/2026 16:23 13 minutes ago	Semakan Penyemak	Diluluskan	Amirul Aizat (P002)
16/04/2026 16:25 10 minutes ago	Pengesahan	Diluluskan	NUR ATIQA H BINTI MOHAMAD SHUKRI (3029)
16/04/2026 16:29 7 minutes ago	Kelulusan	Diluluskan	FARAH SHAHADA BINTI ZAKARIA (2333)
16/04/2026 16:33 3 minutes ago	Pemprosesan	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 perubatan

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



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)	• Lawatan Keluar Stesen (BKS) • Berdasarkan tuntutan pendahuluan diri (jika ada)
2.	Kerja Lebih Masa	• Borang Kerja Lebih Masa bagi kakitangan biasa • Buku Log bagi kakitangan Pemandu • Borang Kerja Lebih Masa bagi kakitangan Pemandu (jika ada) • Jadual Bertugas bagi kakitangan Pengawal Keselamatan
3.	Perjalanan Luar Negara	• Lawatan Keluar Stesen (BKS) • Berdasarkan tuntutan pendahuluan diri (jika ada)
4.	Pertukaran Ke Luar Stesen	• Lawatan Keluar Stesen (BKS) *optional
5.	Perubatan	• Lawatan Keluar Stesen (BKS)
6.	Peruntukan Pembangunan	• Pendahuluan Pembangunan

Jadual 10: Prasyarat permohonan tuntutan



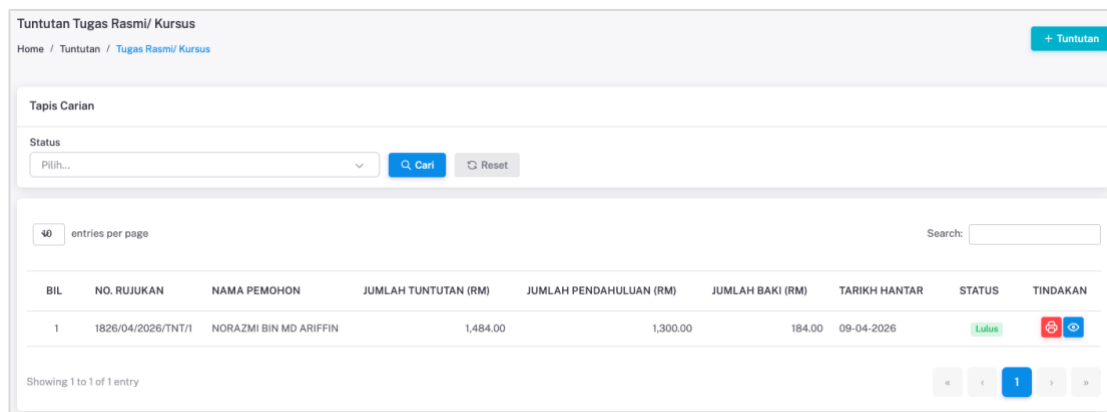
Tuntutan mestilah dibuat sebulan selepas borang BKS dilakukan

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

40 entries per page

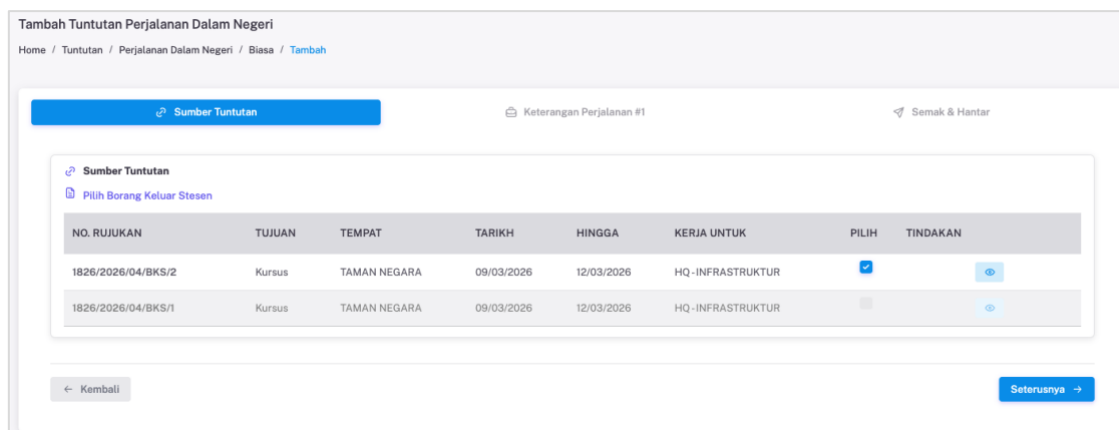
Search:

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

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	☒	
1826/2026/04/BKS/1	Kursus	TAMAN NEGARA	09/03/2026	12/03/2026	HQ - INFRASTRUKTUR	☐	

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

Tambah Tuntutan Perjalanan Dalam Negeri

Home / Tuntutan / Perjalanan Dalam Negeri / Biasa / Tambah

Sumber Tuntutan Keterangan Perjalanan #1 Semak & Hantar

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) Jumlah Tab Ini: RM 0.00 + Tambah

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

Dokumen

Dokumen Sokongan

Choose files No file chosen

PDF/JPG/PNG (s 2MB/taik)

Kembali Seterusnya

Maklumat tuntutan

Senarai elaun

Rajah 93: Masukkan maklumat tuntutan TNT

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

Kemaskini Tuntutan Perjalanan Dalam Negeri

Home / Tuntutan / Perjalanan Dalam Negeri / Biasa / Kemaskini

Sumber Tuntutan Keterangan Perjalanan #1 Semak & Hantar

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

Kembali Kemas kini (Draft) Hantar

Rajah 94: Ringkasan tuntutan TNT

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

6.2.2 Semakan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk semakan permohonan tuntutan

- 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:

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](#)

Rajah 96: Butiran tuntutan TNT

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

Pemohon: NURUL FASHA BINTI SHAFUDDIN

i

No. Pekerja: 3353

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

Keputusan Keseluruhan: *

✓

Disemak

✗

Ditolak

💬 Ulasan Tambahan (Optional):

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 mutkamad 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  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

Pengesahan Tuntutan Tugas Rasmi/ Kursus

Home / Tuntutan / Pengesahan Tugas Rasmi/ Kursus

Tapis Carian

Nama Pemohon

Pilih...

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/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 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 Pengesahan Menunggu

TARIKH	PERINGKAT	STATUS	OLEH
17/04/2026 13:37 15 minutes ago	Semakan Penyemak	Diluluskan	Aminul Aizat (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 [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 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 [✓ Sahkan Keputusan](#) 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

Kelulusan Tuntutan Tugas Rasmi/ Kursus

Home / Tuntutan / Kelulusan Tugas Rasmi/ Kursus

Tapis Carian

Nama Pemohon: Status:

10 entries per page

	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	Baru Lulus
☐	1919/04/2026/TNT/2	HAFIZAH BT ABDUL AZIZ	282.50	0.00	282.50	10-04-2026	-	Lulus	Baru Lulus
☐	1826/04/2026/TNT/1	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	1,484.00	1,300.00	184.00	09-04-2026	-	Lulus	Baru Lulus
☐	3353/03/2026/TNT/1	NURUL FASHA BINTI SHAFUDDIN	1,155.90	800.00	355.90	03-03-2026	-	Lulus	Baru Lulus

Rajah 101: 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 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

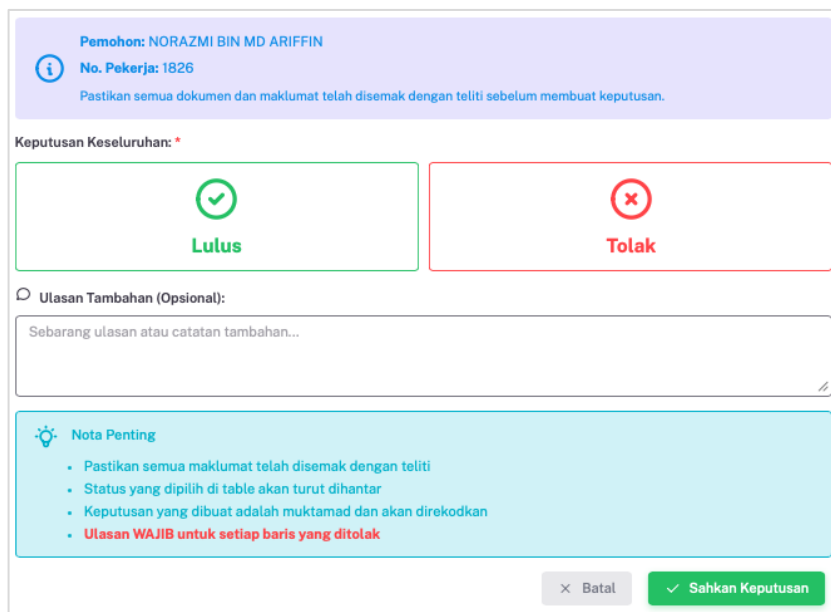
Jumlah Tuntutan
RM 750.10

Detail #1 **HQ - INFRASTRUKTUR** 09/03/2026

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)

Rajah 102: Butiran tuntutan TNT

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



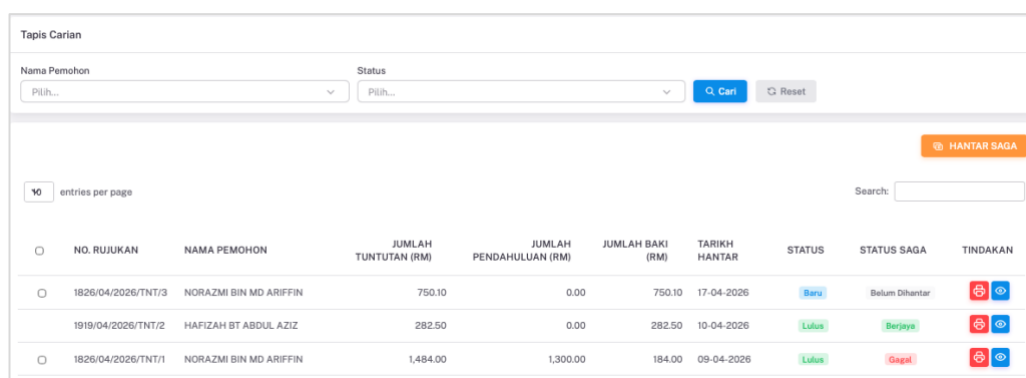
Rajah 103: Pengesahan sokongan tuntutan TNT

- 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  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	 
1919/04/2026/TNT/2	HAFIZAH BT ABDUL AZIZ	282.50	0.00	282.50	10-04-2026	Lulus	Berjaya	 
1826/04/2026/TNT/1	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	1,484.00	1,300.00	184.00	09-04-2026	Lulus	Gagal	 

Rajah 104: Senarai pengesahan tuntutan perubahan

- 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	Aminul Aizat (P002)
17/04/2026 13:51 1 hour ago	 Pengesahan	Dituluskan	Aminul Aizat (P002)
17/04/2026 13:55 1 hour ago	 Kelulusan	Dituluskan	Aminul Aizat (P002)
17/04/2026 14:00 1 hour ago	 Pemprosesan	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 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 106: Pengesahan penghantaran ke SAGA

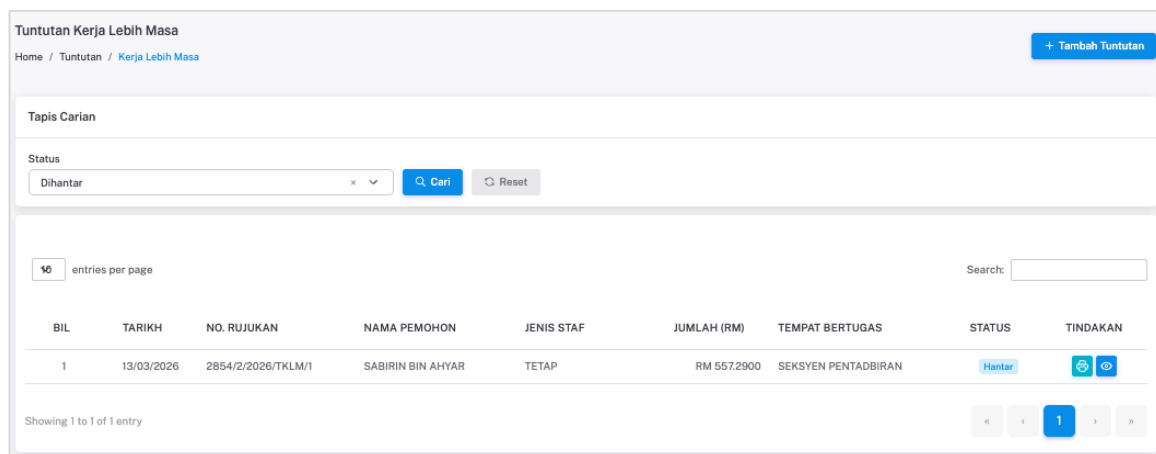
- iv. Klik Sahkan Keputusan untuk hantar permohonan ke SAGA

6.3 Tuntutan Kerja Lebih Masa

6.3.1 Pengisian Permohonan

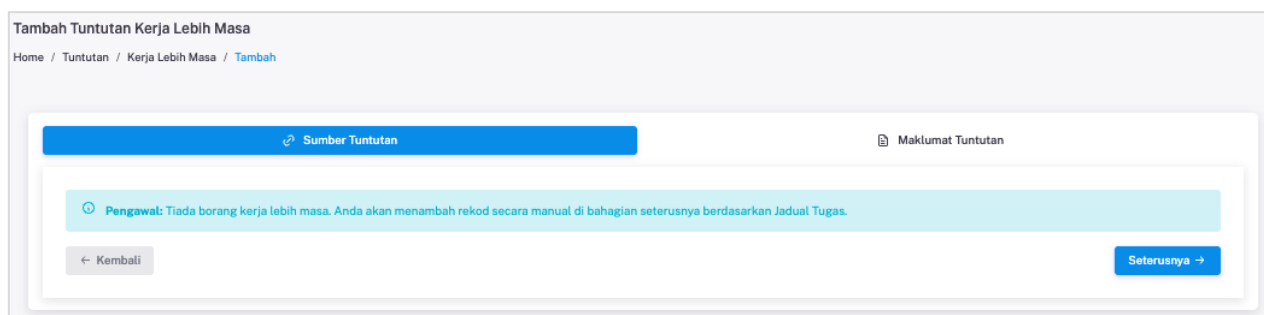
Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pengisian permohonan tuntutan

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



Rajah 107: Senarai tuntutan kerja lebih masa

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



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

Tambah Tuntutan Kerja Lebih Masa

Home / Tuntutan / Kerja Lebih Masa / Tambah

Sumber Tuntutan

Maklumat Tuntutan

Maklumat Asas

Taraf Jawatan * TETAP

No. Pekerja * 2854

Kerja Untuk *
Pilih Kerja Untuk

Jadual Item Tuntutan Kerja Lebih Masa

Tanda rekod OT dijumpai. Pastikan Rekod Kehadiran dan Jadual Tugas telah dituliskan.

Jadual Rekod Kehadiran

Papar 10 rekod

BIL	TARIKH & HARI	MASA MASUK	TARIKH KELUAR	MASA KELUAR	JENIS HARI
1	02/03/2026 Isnin	18:25	03/03/2026 Selasa	07:00	Basa
2	03/03/2026 Selasa	07:00	03/03/2026 Selasa	18:50	Basa
3	04/03/2026 Rabu	18:48	05/03/2026 Khamis	06:48	Basa
4	05/03/2026 Khamis	06:48	05/03/2026 Khamis	16:32	Basa
5	06/03/2026 Jumaat	18:35	07/03/2026 Sabtu	07:00	Basa
6	07/03/2026 Sabtu Hari/Nuzul Al-Quran	07:00	07/03/2026 Sabtu	18:41	Kalapaasan
7	08/03/2026 Ahad	07:00	08/03/2026 Ahad	18:44	Rahat
8	09/03/2026 Isnin	07:00	09/03/2026 Isnin	18:34	Basa
9	10/03/2026 Selasa	07:00	10/03/2026 Selasa	18:45	Basa
10	11/03/2026 Rabu	07:00	11/03/2026 Rabu	18:38	Basa
JUMLAH REKOD:				27 HARI	

Memaparkan 1 hingga 10 daripada 27 rekod

Ringkasan Tuntutan

Rekod Kehadiran: 27 hari

Jadual Tugas: 0 tugasan

Jumlah Jam OT: 0.000 jam

Jumlah Tuntutan: RM 0.0000

Ulasan

Ulasan Pemohon

Nyatakan tujuan atau butiran tambahan kerja lebih masa...

Sebelumnya

Simpan Draft

Hantar

Pilih
bahagian/negeri
kerja untuk

Klik untuk
tambah item
tuntutan kerja
lebih masa

Rajah 109: Masukkan maklumat tuntutan perubahan

- 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

+ Tambah Rekod Kerja Lebih Masa

Tarikh *

Masa Mula *

Masa Akhir *

Pekerjaan / Tugas

Contoh: Kawalan keselamatan, Mengiringi VIP...

Tempat Bekerja

Contoh: Blok A, Ibu Pejabat LKIM...

X Batal

Jana

✓ Simpan

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

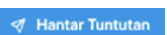
Maklumat Asas

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

Tarikh Tuntutan: 04/02/2026

Baru

Paparan Tuntutan Kerja Lebih Masa

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

Tempat Bertugas

PEJABAT KETUA PENGARAH LKIM

Anjuran Bahagian

HQ - SEKSYEN PENTADBIRAN

✓ Rekod Kerja Lebih Masa

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		TANGUNG
						SIANG	MALAM	SIANG	MALAM	SIANG	MALAM	
1	13/12/2025 Sabtu Biasa	10:38	17:40	-	-	7.00	-	-	-	-	-	-
2	14/12/2025 Ahad Biasa	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

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	16:16	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	16:42	Biasa
9	12/03/2026 Khamis	08:00	16:38	Biasa
10	13/03/2026 Jumaat	08:07	16:42	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

Aliran Kelulusan

Butiran Aliran Kelulusan

3219/02/2026/TKLM/8

Persekitaran Melayang >

Kembali

Sokongan

Rajah 113: Butiran tuntutan pertukaran ke luar stesen

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

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

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 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 ✓ Sahkan Keputusan 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

Tuntutan Kerja Lebih Masa

Home / Tuntutan / Kerja Lebih Masa

Tapis Carian

Nama Pemohon

Pilih...

Status

Pilih...

🔍 Cari
↺ Reset

10 entries per page

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

Tarikh Tuntutan: 10/04/2026

Baru

Paparan Tuntutan Kerja Lebih Masa

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

Ulasan Pemohon

sdfdsf

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	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 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	Kelepasan
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

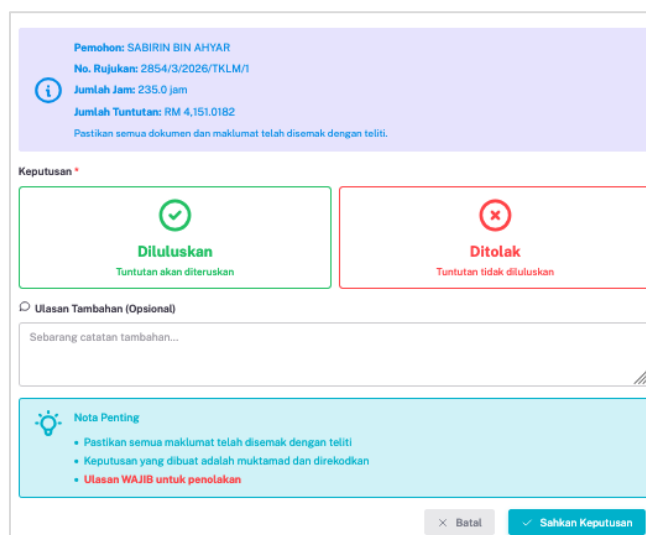
Semakan Awal

Rajah 116: Butiran tuntutan kerja lebih masa

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

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

Halaman 77



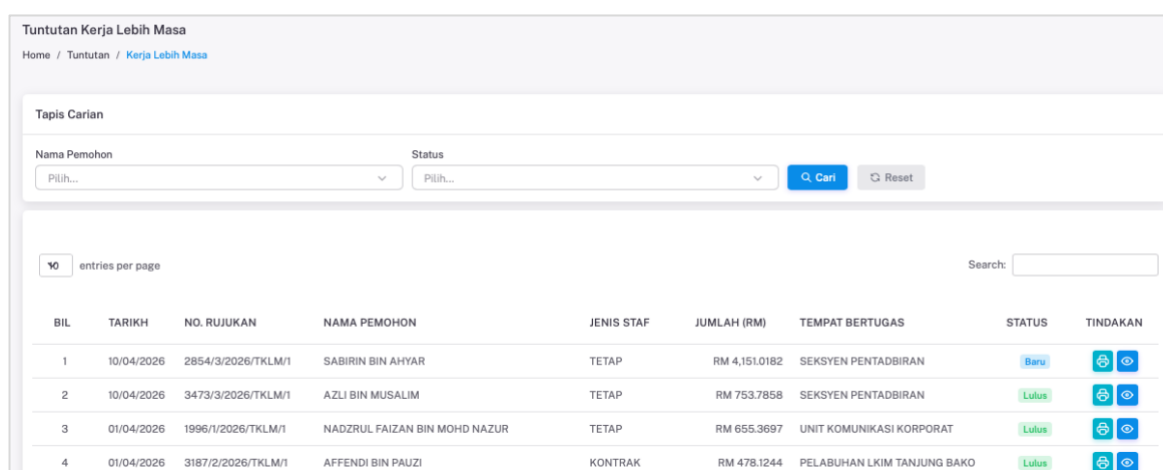
Rajah 117: Pengesahan tuntutan kerja lebih masa

- 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

Tarikh Tuntutan: 10/04/2026

Baru

Paparan Tuntutan Kerja Lebih Masa

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

sdfdsf

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	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 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	Kelepasan
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

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 119: Butiran tuntutan kerja lebih masa

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

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

Halaman 79

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

Pilih...

Status

Pilih...

🔍 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
sdfdsf

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

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 Diklaskan

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

Pilih...

Status

Pilih...

Cari

Reset

👤 Delegate

10 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 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 SHAFUDDIN

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**

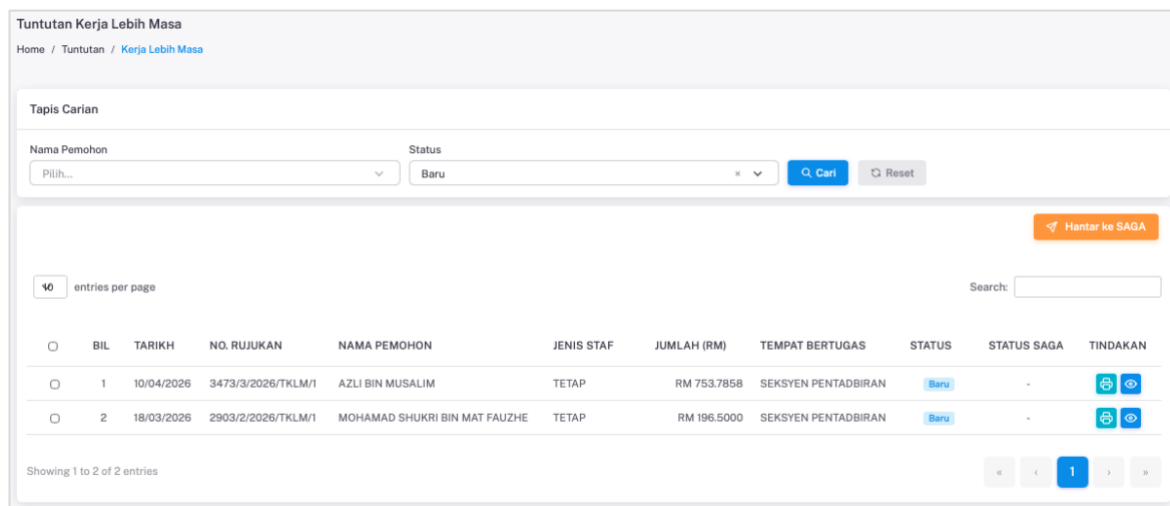
Rajah 127: Pengesahan sokongan tuntutan kerja lebih masa

- 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

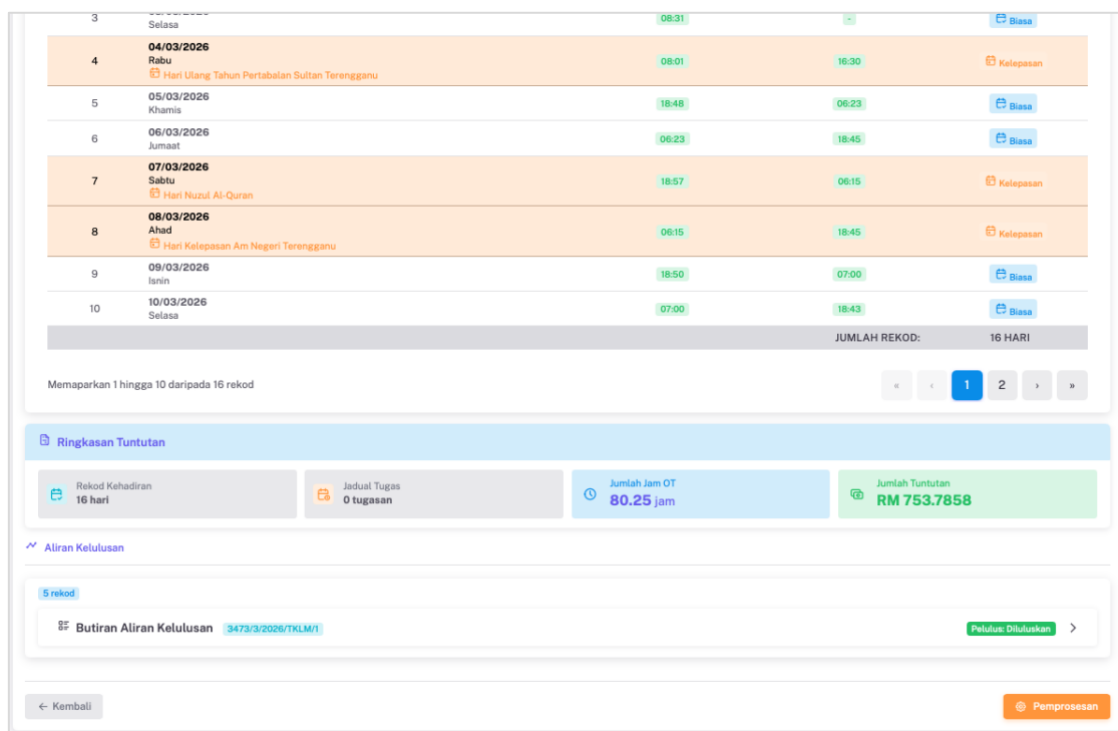
- Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Kerja Lebih Masa > Pemproses**. Paparan di bawah ditunjukkan



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

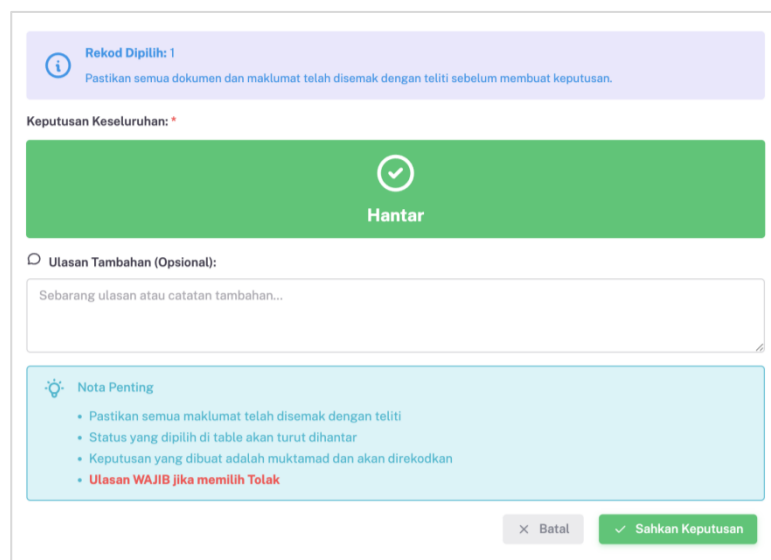
- Klik pada kotak pilihan (*checkbox*) di sebelah permohonan untuk penghantaran secara berkelompok (*bundle*), atau klik  pada baris permohonan untuk penghantaran secara individu. Paparan seperti di bawah akan ditunjukkan.



Rekod Kehadiran	Jumlah jam OT	Jumlah Tuntutan
16 hari	80.25 jam	RM 753.7858

Rajah 129: Butiran tuntutan kerja lebih masa

- 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

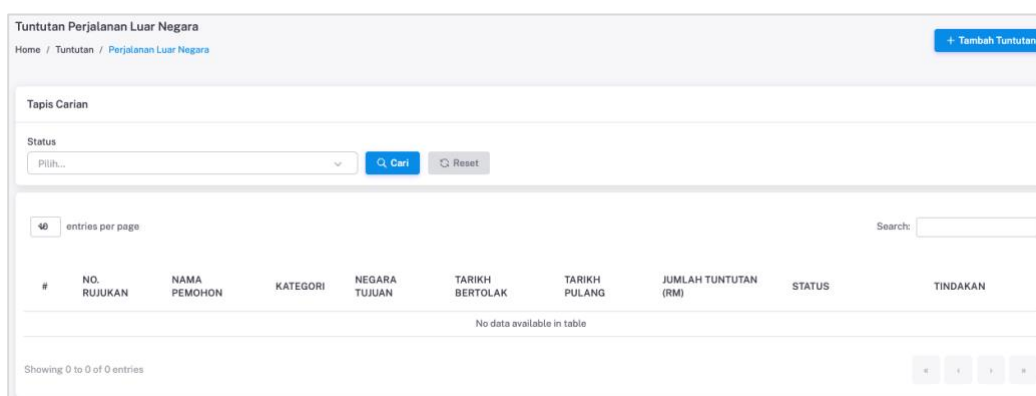
- iv. Klik **Sahkan Keputusan** untuk hantar permohonan ke SAGA

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

Tambah Tuntutan Perjalanan Luar Negara

Home / Tuntutan / Perjalanan Luar Negara / Tambah

Sumber Tuntutan | Perjalanan #1 | Dlm. Malaysia #1 | Keseluruhan | Pengakuan

Sumber Tuntutan

Pilih Borang Keluar Stesen

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	☒	Seterusnya

[Seterusnya](#)

Rajah 132: Tambah tuntutan luar negara

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

Sumber Tuntutan | Perjalanan #1 | Dlm. Malaysia #1 | Keseluruhan | Pengakuan

BAHAGIAN A: KENYATAAN TUNTUTAN

Kategori Perjalanan * Tugas Rasmi

Perjalanan Pergi

Dari Malaysia * KLIA Ke

Tarikh Bertolak * Waktu Bertolak *

Destinasi Akhir

Negara * Denmark Tempat Lawatan * LKIM LUNDU

Tarikh Tiba Di Negara Dituju * Waktu Tiba *

Perjalanan Balik

Bertolak Dari Ke

Tarikh Bertolak * Waktu Bertolak *

Tiba Di Malaysia

Tiba Di * KLIA

Tarikh Tiba Di Malaysia * Waktu Tiba *

Tujuan Perjalanan * UKUR JETI BARU

Elaun / Perbelanjaan Luar Negara (ikut Tarikh) Jumlah Tab Ini: RM 6.00 + Tambah

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

Dokumen Sokongan

Dokumen Sokongan

Choose files No file chosen PDF/JPG/PNG (s 2MB/fail)

Boarding Pass

Choose files No file chosen PDF/JPG/PNG (s 2MB/fail)

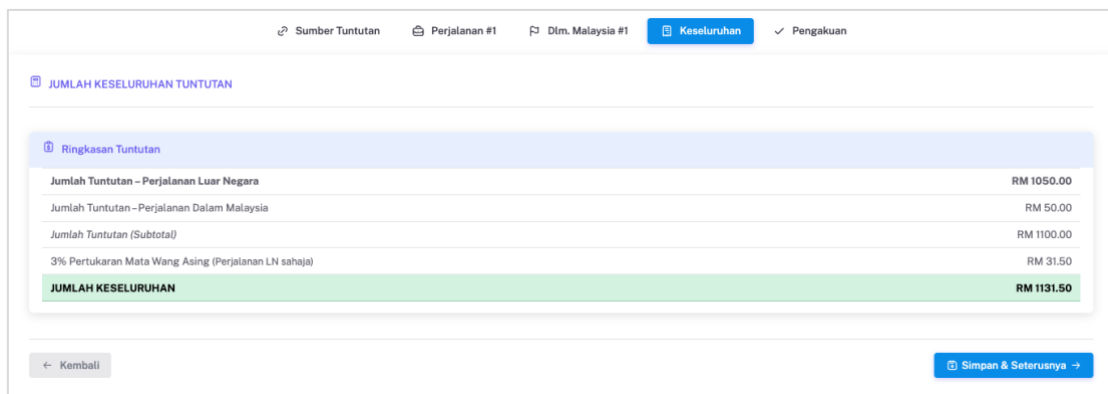
[Kembali](#) [Simpan & Seterusnya](#)

Maklumat tuntutan

Senarai elaun

Rajah 133: Masukkan maklumat tuntutan perjalanan luar negara

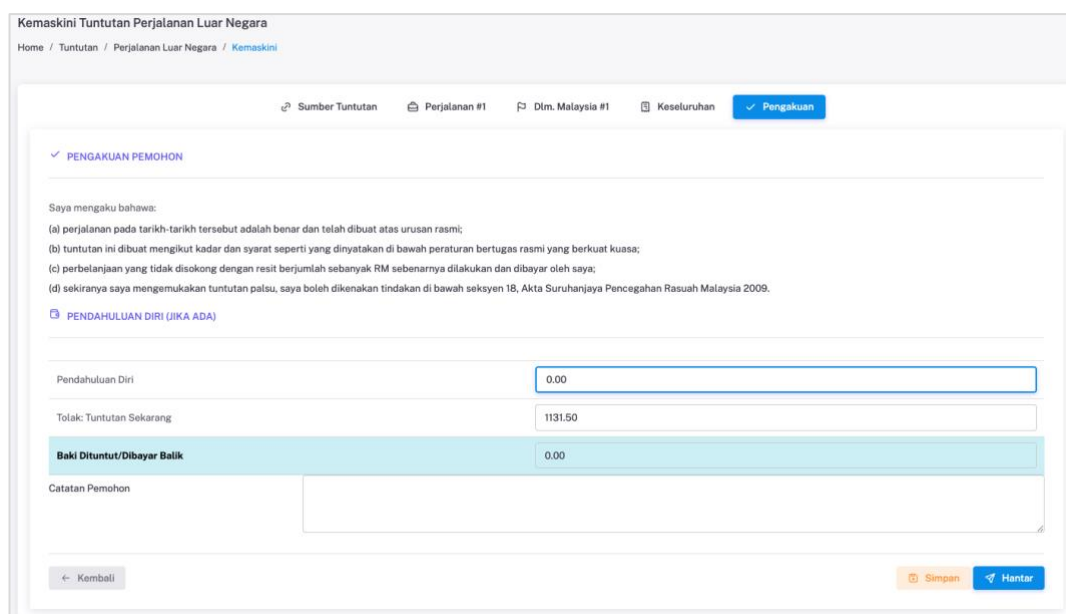
- iv. Lengkap maklumat tuntutan terutama pada medan wajib (bertanda bintang) termasuk butiran elaun. Klik [+ Tambah](#) untuk masukkan senarai elaun yang lain
- v. Selesai masukkan semua maklumat, klik [Seterusnya](#). Lengkapkan semua keterangan perjalanan yang selebihnya untuk luar negeri dan dalam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



Jumlah Keseluruhan Tuntutan	
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	Tindakan
2	HASLIN MARLINA BINTI HASHIM	Kursus	India	14-01-2026	20-01-2025	Lulus	Tindakan
3	HAMDAN BIN MAMAT	Tugas Rasmi	Turkmenistan	23-12-2025	31-12-2025	Lulus	Tindakan

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**

 Batal

 Sahkan Keputusan

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  **Sahkan Keputusan** 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

Pilih...

Pilih...

Car

Reset

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	
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

1

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**

[← Kembali](#) [Pengesahan](#)

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 [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 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**

[X Batal](#) [✓ Sahkan Keputusan](#)

Rajah 141: Pengesahan tuntutan perjalanan luar negara

- Klik **Sah** untuk mengesahkan dan hantar permohonan ke peringkat kelulusan seterusnya.
- Klik **Ditolak** untuk menolak permohonan kembali kepada pemohon beserta sebab penolakan.
- 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: [Cari](#) [Reset](#)

10 entries per page Search:

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

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](#) [Kembali](#) [Kelulusan](#)

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 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



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 144: Pengesahan sokongan perjalanan luar negara

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

6.4.5 Hantar Permohonan ke SAGA

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

- 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: **Cari** **Reset**

10 entries per page

HANTAR SAGA

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

Showing 1 to 3 of 3 entries

Rajah 145: Senarai pengesahan tuntutan perjalanan luar negara

- 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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TUJUAN</th> <th>TEMPAT</th> <th>TARIKH PERGI</th> <th>TARIKH BALIK</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kursus</td> <td>TEST CHINA</td> <td>14/01/2025</td> <td>20/01/2025</td> </tr> </tbody> </table>	TUJUAN	TEMPAT	TARIKH PERGI	TARIKH BALIK	Kursus	TEST CHINA	14/01/2025	20/01/2025
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

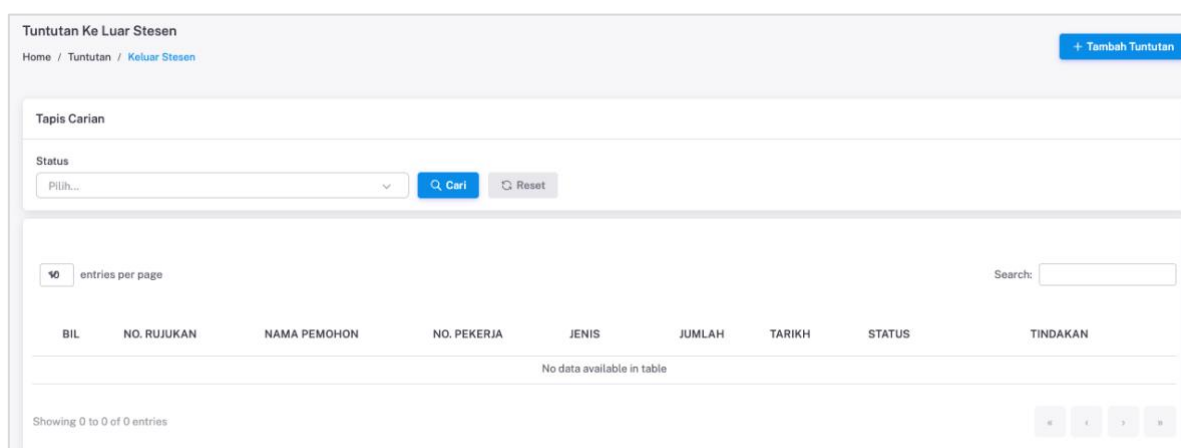
- iv. Klik  untuk hantar permohonan ke SAGA

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 , paparan di bawah ditunjukkan



Rajah 149: Tambah tuntutan perubahan

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

Pilih jenis tuntutan

Jenis Tuntutan *

Bersara

Tarikh Kuatkuasa

Lokasi Bersara *

Pilih

Bulan Tuntutan *

March 2026

Menerima Pakej Perpindahan? *

Pilih

Berkeluarga *

Pilih

Tarikh Pergerakan *

Berpindah Rumah*

Pilih

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)

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

Jumlah Elaun ikut Tarikh: RM 0.00 + Tambah

Elaun / Perbelanjaan Tambahan
Jumlah: RM 0.00

Jenis Elaun / Perbelanjaan

Pilih jenis...

+ Tambah

(6) Belanja Pelbagai (%)
Kadar Peratus (%)

0

Asas (Jumlah semua elaun) -- auto

0.00

Jumlah (RM)

0.00

Jumlah (6): RM 0.00

Senarai Semak Dokumen Wajib

Dokumen Yang Perlu Dilampirkan

Salinan Kad Pengenalan Pasangan

Choose file

No file chosen

Dokumen Khusus Pesara

☐ Surat Kelulusan Berpencen dari JPA (untuk pesara sahaja)

Choose file

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	Pelbagai Perbelanjaan RM 0.00
JUMLAH BESAR	
RM 0.00	

← Kembali

💾 Simpan Draf

➡ Hantar

Rajah 150: Masukkan maklumat tuntutan perubatan

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

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

Halaman 95

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	Edit Hapus
2	1996/01/2026/TKS/2	NADZRUL FAIZAN BIN MOHD NAZUR	1996	Pertukaran	RM 2,030.00	20/04/2026	-	Edit Hapus
3	TKS/2026/01/0001	AG.ASHRUL BIN AG ZAINI	3342	Pertukaran	RM 2,208.87	29/01/2026	Lulus	Edit 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	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	-	-	-

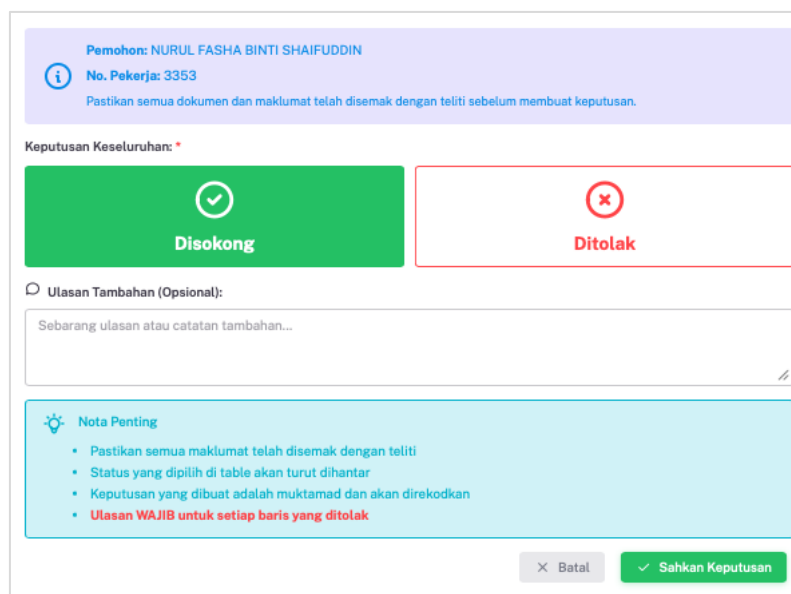
Elau & Tuntutan

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

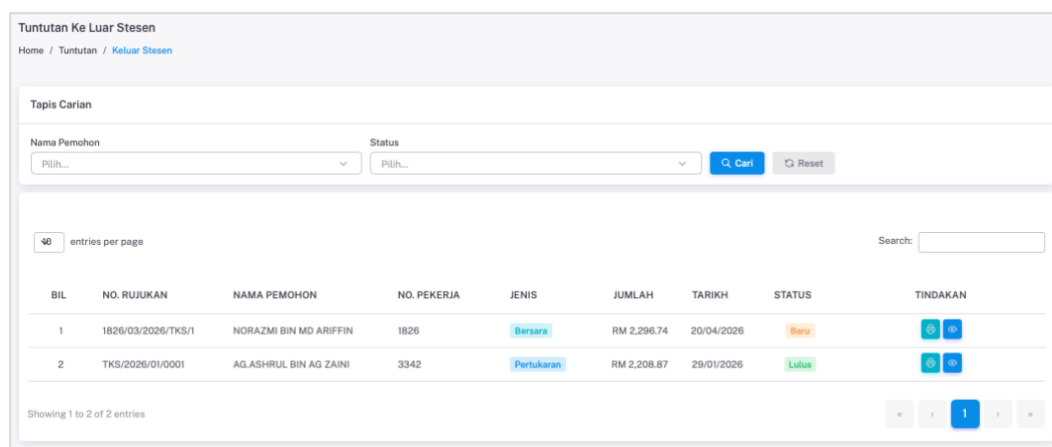
Rajah 153: Pengesahan sokongan tuntutan pertukaran ke luar stesen

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

6.5.3 Semakan Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pemeriksaan permohonan tuntutan

- 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: Pilih... Status: Pilih... 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	AGASHRUL BIN AG ZAINI	3342	Pertukaran	RM 2,208.87	29/01/2026	Lulus	 

Showing 1 to 2 of 2 entries

Rajah 154: Senarai semakan tuntutan pertukaran ke luar stesen

- 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	-	-	-

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 SHAFUDDIN

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**

[X Batal](#) [Sahkan Keputusan](#)

Rajah 156: Pengesahan sokongan pertukaran ke luar stesen

- 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

6.5.4 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	Edit Hapus
2	TKS/2026/01/0001	AG.ASHRUL BIN AG ZAINI	3342	Pertukaran	RM 2,208.87	29/01/2026	Lulus	Edit Hapus

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: 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

Rajah 158: Butiran tuntutan tuntutan pertukaran ke luar stesen

- iii. Semak butiran permohonan dan klik  **Pengesahan**. 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 (Optional):
 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
☐	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 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

[i](#) 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](#)

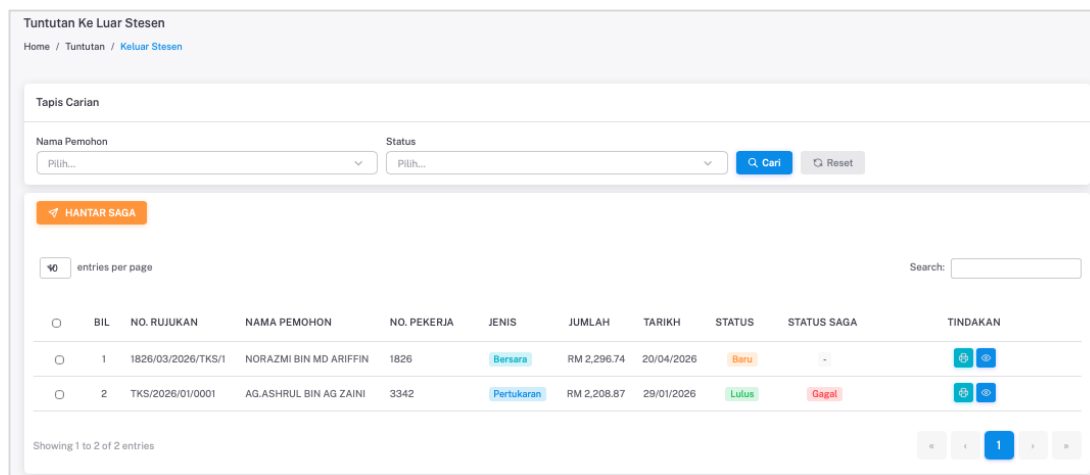
Rajah 162: Pengesahan sokongan tuntutan pertukaran ke luar stesen

- 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

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

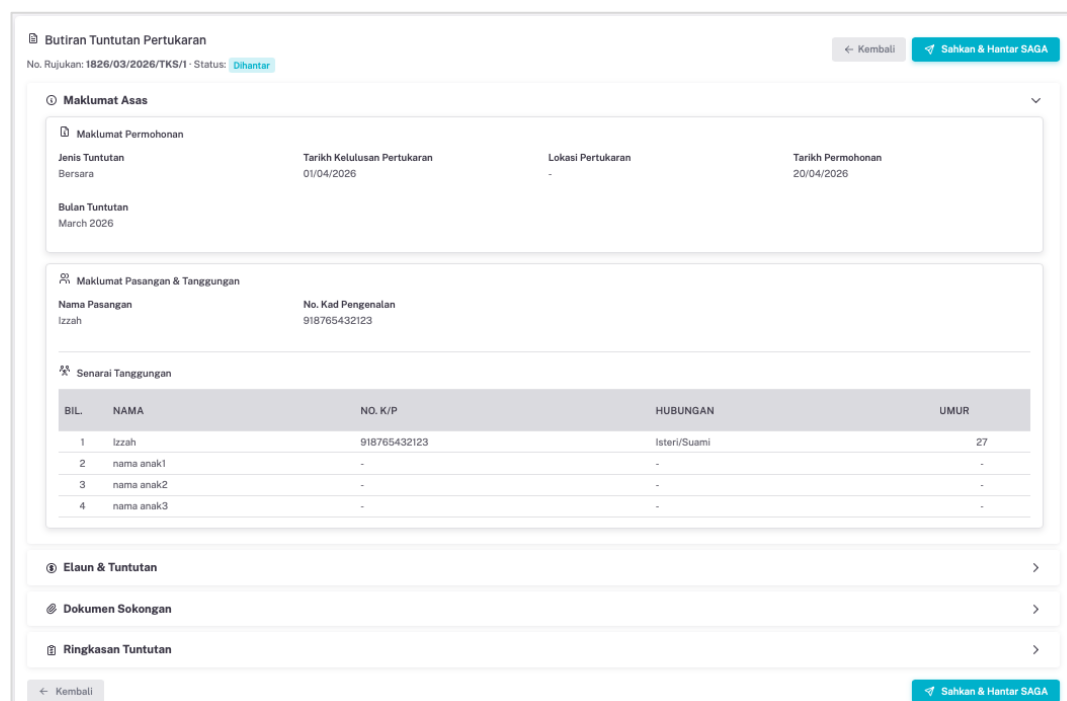


The screenshot shows the 'Tuntutan Ke Luar Stesen' (Outstation Claim) page. It includes a search bar with 'Nama Pemohon' and 'Status' dropdowns, and a 'Cari' (Search) button. Below the search bar is a table with columns: BIL, NO. RUJUKAN, NAMA PEMOHON, NO. PEKERJA, JENIS, JUMLAH, TARIKH, STATUS, STATUS SAGA, and TINDAKAN. The table contains two entries. The first entry is for 'NORAZMI BIN MD ARIFFIN' with status 'Baru'. The second entry is for 'AG.ASHRUL BIN AG ZAINI' with status 'Lulus' and 'Gagal'.

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	-	[Icons]
2	TKS/2026/01/0001	AG.ASHRUL BIN AG ZAINI	3342	Pertukaran	RM 2,208.87	29/01/2026	Lulus	Gagal	[Icons]

Rajah 163: Senarai pengesahan tuntutan pertukaran ke luar stesen

- 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.

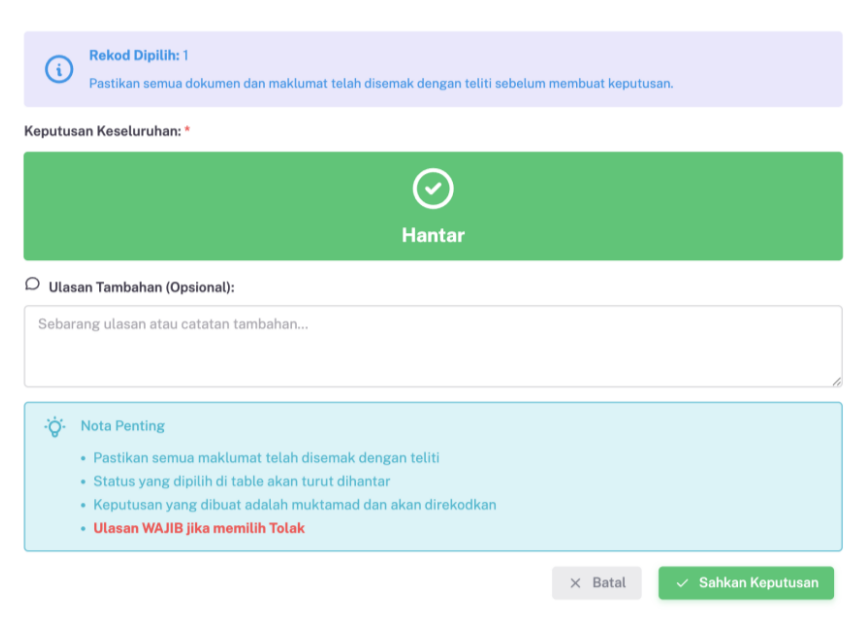


The screenshot shows the 'Butiran Tuntutan Pertukaran' (Outstation Claim Details) page. It includes a search bar with 'No. Rujukan' and 'Status' dropdowns, and a 'Cari' (Search) button. Below the search bar is a table with columns: BIL, NAMA, NO. K/P, HUBUNGAN, and UMUR. The table contains four entries. The first entry is for 'Izzah' with status 'Lulus'.

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

Rajah 164: Butiran tuntutan pertukaran ke luar stesen

- 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 165: Pengesahan penghantaran ke SAGA

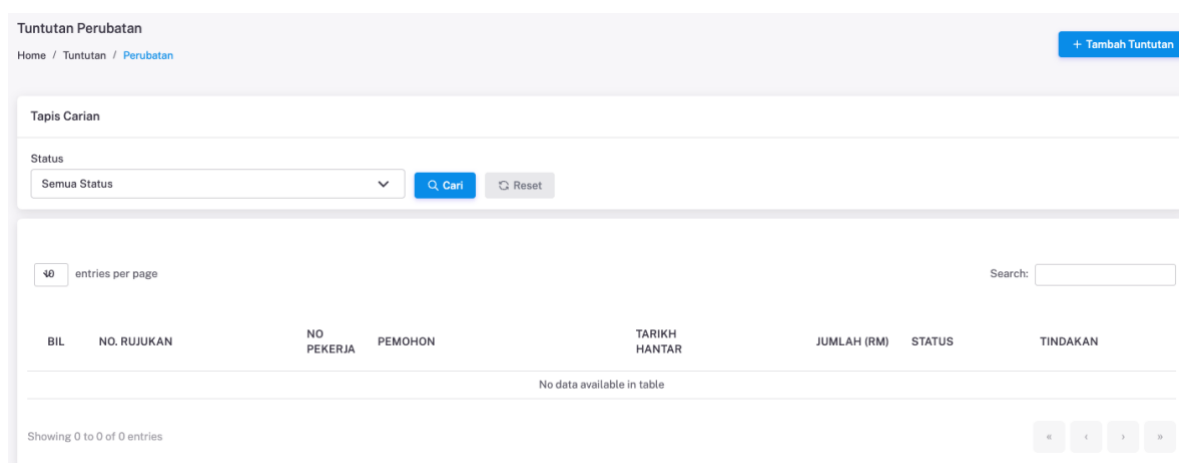
- iv. Klik **Sahkan Keputusan** untuk hantar permohonan ke SAGA

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**

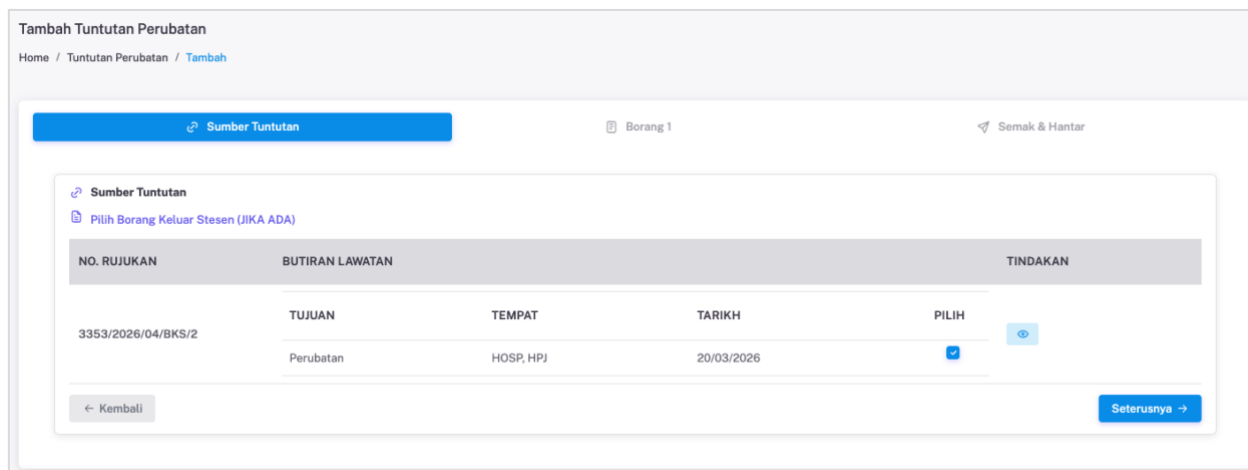
40 entries per page Search:

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

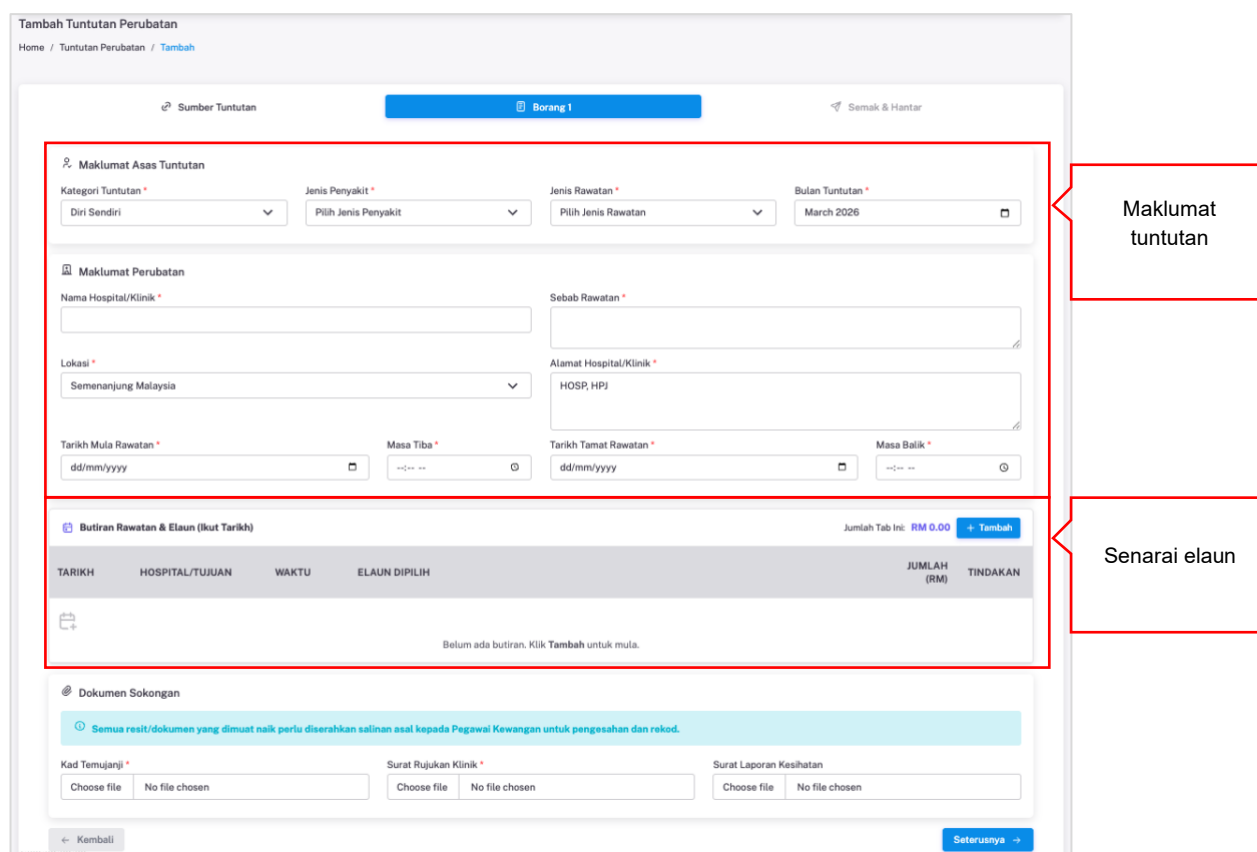
- ii. Klik **+ Tambah Tuntutan**, paparan di bawah ditunjukkan



NO. RUJUKAN	BUTIRAN LAWATAN	TINDAKAN
3353/2026/04/BKS/2	TUJUAN Perubatan	TEMPAT HOSP, HPJ TARIKH 20/03/2026 PILIH ☒

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



Maklumat Asas Tuntutan

Kategori Tuntutan * Jenis Penyakit * Jenis Rawatan * Bulan Tuntutan *

Maklumat Perubatan

Nama Hospital/Klinik * Sebab Rawatan *

Lokasi * Alamat Hospital/Klinik *

Tarikh Mula Rawatan * Masa Tiba * Tarikh Tamat Rawatan * Masa Balik *

Butiran Rawatan & Elaun (ikut Tarikh)

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

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 **Simpan Sebagai Draf** untuk menyimpan permohonan sementara & untuk kemaskini kemudian sebelum dihantar
- viii. Klik **Hantar Tuntutan** 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

KILOMETER	KADAR KILOMETER		JARAK PERJALANAN (KM)	JUMLAH TUNTUTAN (RM)
	KERETA	MOTOSIKAL		
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_temuanji: [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

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

Tuntutan Perubatan

Home / Tuntutan / Perubatan

Tapis Carian

Nama Pemohon: SEMUA Status: Semua Status [Carilah](#) [Reset](#)

10 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	Detail Semak
2	2266/04/2026/TP/5	2266	NOOR IVANA BINTI ALI	14/04/2026	RM 620.08	Lulus	Detail Semak
3	1941/03/2026/TP/3	1941	JOHARI BIN ROSLAN	30/03/2026	RM 777.40	Lulus	Detail Semak
4	2036/01/2026/TP/4	2036	MD HARIS BIN MD YUSUF	30/01/2026	RM 1,125.00	Lulus	Detail Semak
5	2036/01/2026/TP/3	2036	MD HARIS BIN MD YUSUF	30/01/2026	RM 1,125.00	Tolak	Detail Semak
6	2036/01/2026/TP/2	2036	MD HARIS BIN MD YUSUF	30/01/2026	RM 1,125.00	Tolak	Detail Semak

Rajah 173: Senarai semakan PSM tuntutan perubatan

- 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		JARAK PERJALANAN (KM)	JUMLAH TUNTUTAN (RM)
KILOMETER	KERETA	MOTOSIKAL	
500 km yang pertama	0.85	-	38.25
501 km dan seterusnya	0.75	-	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

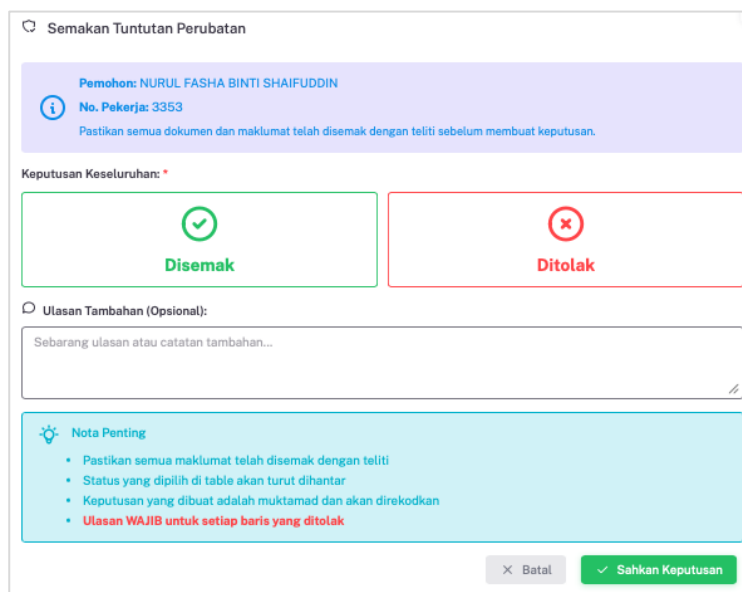
Detail #1 [HQ -SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA](#) [Dihantar: Menunggu](#)

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

[Kembali](#) [Pemeriksaan](#)

Rajah 174: Butiran tuntutan perubatan

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



Semakan Tuntutan Perubahan

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**

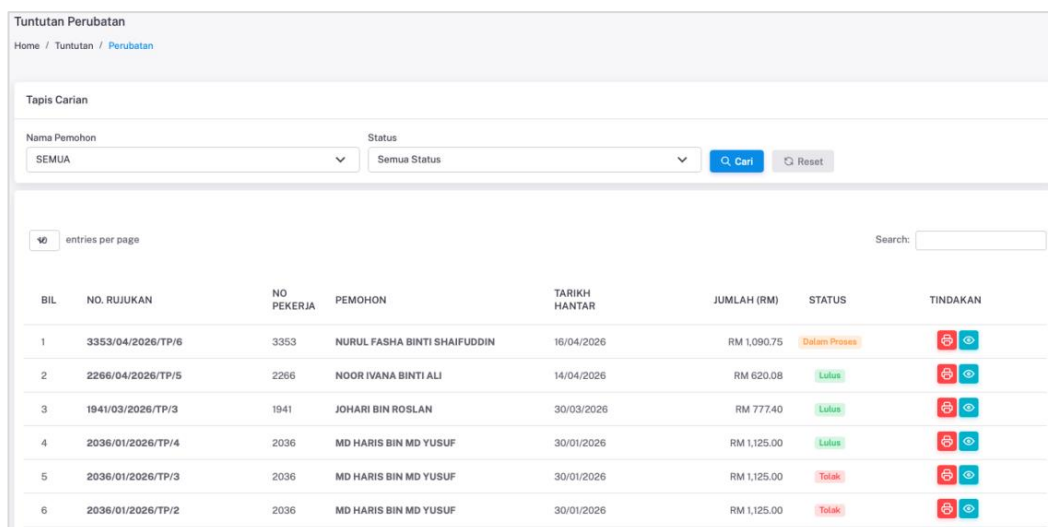
Rajah 175: Pengesahan sokongan tuntutan perubatan

- 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 Pemeriksaan	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 (Optional):
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

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

Tuntutan Perubatan

Home / Tuntutan / Perubatan

Tapis Carian

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

10 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	Detail Tindakan
2	2266/04/2026/TP/5	2266	NOOR IVANA BINTI ALI	14/04/2026	RM 620.08	Lulus	Detail Tindakan
3	1941/03/2026/TP/3	1941	JOHARI BIN ROSLAN	30/03/2026	RM 777.40	Lulus	Detail Tindakan
4	2036/01/2026/TP/4	2036	MD HARIS BIN MD YUSUF	30/01/2026	RM 1,125.00	Lulus	Detail Tindakan
5	2036/01/2026/TP/3	2036	MD HARIS BIN MD YUSUF	30/01/2026	RM 1,125.00	Tolak	Detail Tindakan
6	2036/01/2026/TP/2	2036	MD HARIS BIN MD YUSUF	30/01/2026	RM 1,125.00	Tolak	Detail Tindakan

Rajah 179: Senarai pengesahan tuntutan perubatan

- Klik [Detail](#) 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](#) [Pulau Menunggu](#)

TARIKH	PERINGKAT	STATUS	OLEH
16/04/2026 14:39 1 hour ago	Semakan Pemeriksaan	Diluluskan	Aminul Alzat (P002)
16/04/2026 16:23 8 minutes ago	Semakan Penyemak	Diluluskan	Aminul Alzat (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)

[Kembali](#) [Delegate](#) [Pulutan](#)

Rajah 180: Butiran tuntutan perubatan

- Semak butiran permohonan dan klik [Pulutan](#). 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 181: Pengesahan sokongan tuntutan perubatan

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

6.6.6 Hantar Permohonan ke SAGA

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

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

Tuntutan Perubatan
Home / Tuntutan / Perubatan

Tapis Carian

Nama Pemohon
SEMUA

Status
Semua Status

Cari

Reset

HANTAR SAGA

40 entries per page

Search:

	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	Gagal	
☐	5	TP2026010001	3342	AG.ASHRUL BIN AG ZAINI	24/01/2026	RM 182.50	Lulus	-	

Showing 1 to 5 of 5 entries

1

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 Pemproses: Memunggu

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

[← Kembali](#) Hantar Semula ke SAGA

Rajah 183: Butiran tuntutan perubahan

- 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 184: Pengesahan penghantaran ke SAGA

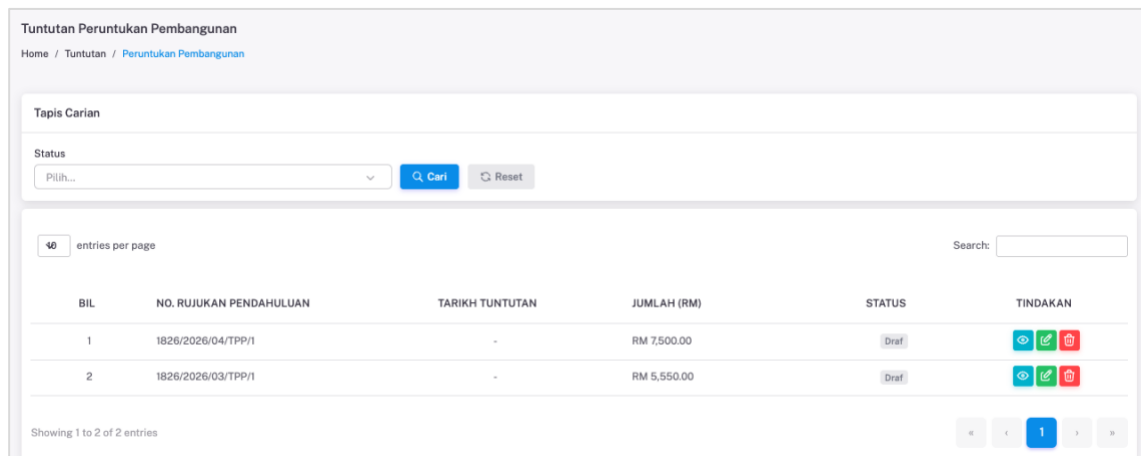
- iv. Klik  **Sahkan Keputusan** untuk hantar permohonan ke SAGA

6.7 Tuntutan Peruntukan Pembangunan

6.7.1 Pengisian Permohonan

Ikuti langkah-langkah di bawah untuk pengisian permohonan tuntutan

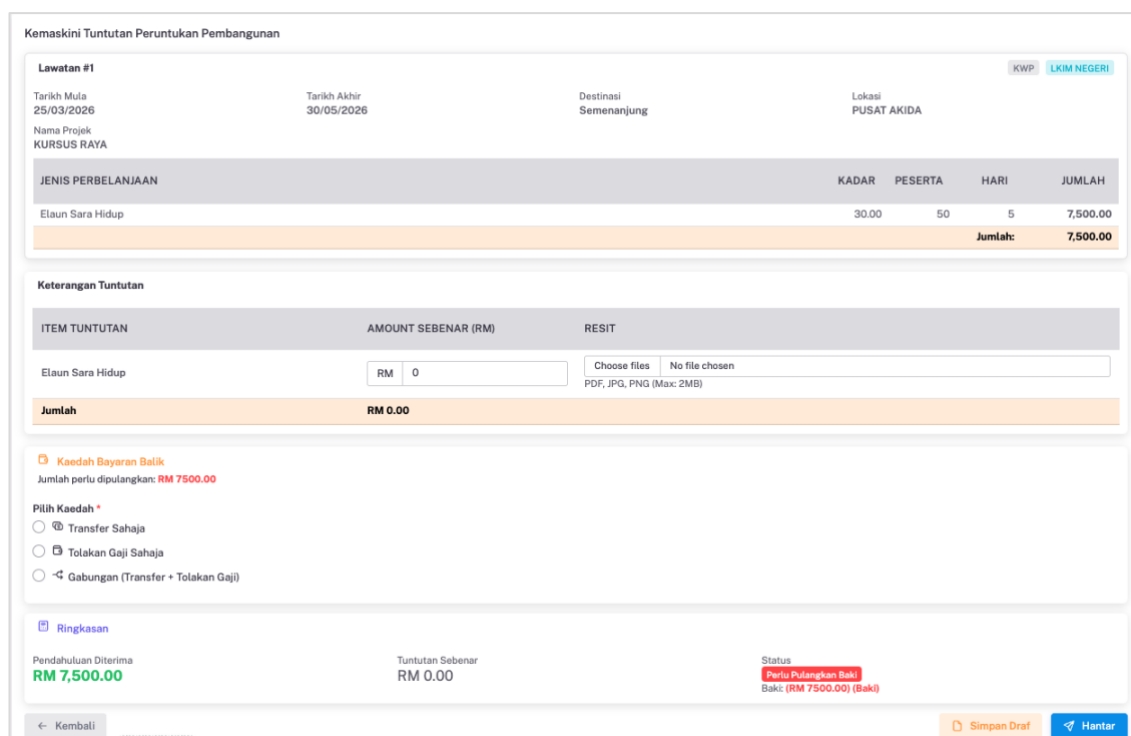
- Pada senarai menu di bawah modul tuntutan, klik **Peruntukan Pembangunan > Permohonan**. Paparan di bawah ditunjukkan



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

Rajah 185: Senarai tuntutan peruntukan pembanguann

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



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

ITEM TUNTUTAN	AMOUNT SEBENAR (RM)	RESIT
Elaun Sara Hidup	RM 0	Choose files No file chosen PDF, JPG, PNG (Max: 2MB)
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

- 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 ZAMZUARIENIE 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

« 1 »

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

Tarikh Mula
15/03/2026

Tarikh Akhir
18/03/2026

Destinasi
Semenanjung

Lokasi
CAMAR LAUT

Nama Projek
test ADPS1

JENIS PERBELANJAAN

KADAR

PEERTA

HARI

JUMLAH (RM)

Elauun 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)

Elauun 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

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 . 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 (Optional):

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 189: Pengesahan semakan tuntutan peruntukan pembangunan

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

Halaman 115

- 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

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	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 ZAMZUARIENIE 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	

Showing 1 to 4 of 4 entries

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 Gantikan	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 Gantikan	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
☐	2854/2026/04/TPP/1	SABIRIN BIN AHYAR	2854	08-04-2026	RM 500.00	Lulus	
☐	1826/2026/03/TPP/1	NORAZMI BIN MD ARIFFIN	1826	20-04-2026	RM 5,500.00	Baru	
☐	2578/2026/03/TPP/1	NUR ZAMZUARIENIE BINTI MOHAMAD NOOR	2578	27-03-2026	RM 4,500.00	Lulus	
☐	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.

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 Putang Baki

Kaedah Bayaran Balik

Kaedah
Gabungan (Transfer + Tolakan Gaji)

Maklumat Transfer

Jumlah
RM 25.00

Tarikh
20/04/2026

No. Rujukan
-

Resit
employee3.pdf

3 rekod

Butiran Aliran Kelulusan

1826/2026/03/TPP/1

Petunjuk Menunggu >

Kembali

Kelulusan

Rajah 194: Butiran tuntutan peruntukan pembangunan

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

Batal

Sahkan Keputusan

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 **Sahkan Keputusan** untuk hantar permohonan ke peringkat seterusnya

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

Halaman 119

6.7.5 Hantar Permohonan ke SAGA

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

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

Tuntutan Peruntukan Pembangunan

Home / Tuntutan / Peruntukan Pembangunan

Tapis Carian

Status
Pilih... Car Reset

Tuntutan Peruntukan Pembangunan HANTAR SAGA

40 entries per page Search:

☐	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	-	+
☐	2	2578/2026/03/TPP/1	NUR ZAMZUARIEENIE BINTI MOHAMAD NOOR	2578	27-03-2026	RM 4,500.00	Lulus	-	+
☐	3	2214/2026/01/TPP/2	ZURIATI BINTI JAAFAR@ABDULLAH	2214	30-01-2026	RM 2,200.00	Lulus	Potong Gaji	+

Showing 1 to 3 of 3 entries

Rajah 196: Senarai pengesahan tuntutan perjalanan luar negara

- 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.

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](#)

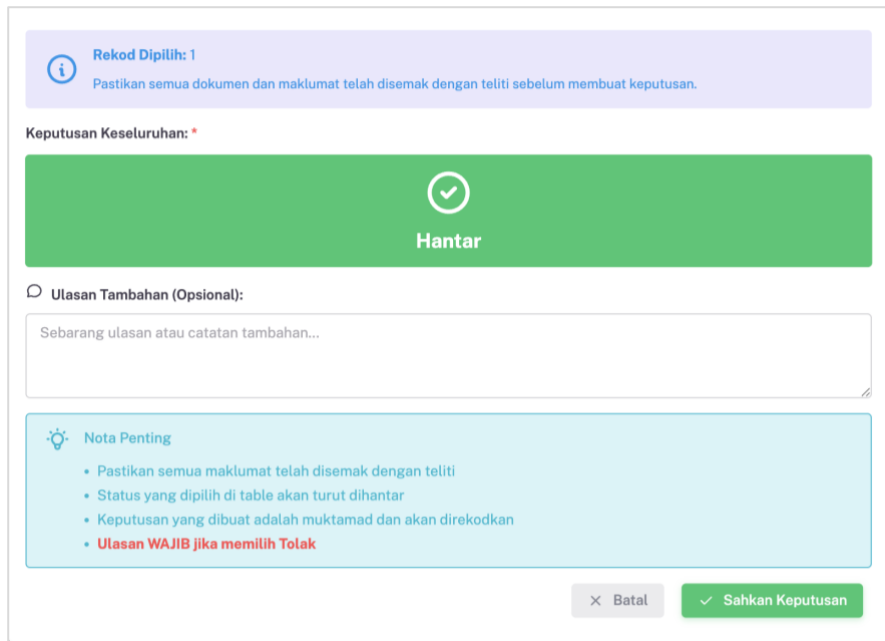
4 rekod

Butiran Aliran Kelulusan 1826/2026/03/TPP/1 Pelulus: Diluluskan

Kembali Proses

Rajah 197: Butiran tuntutan perjalanan luar negara

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



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

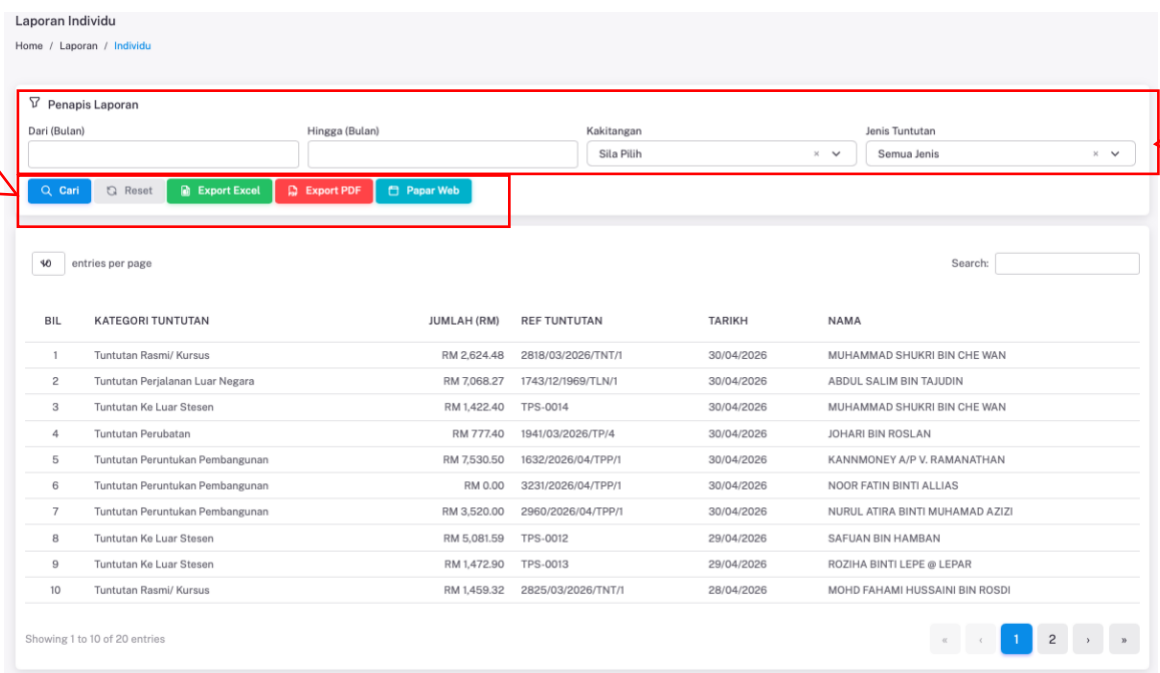
Antara laporan yang disediakan dalam modul ini adalah:

- 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

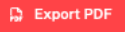
Tapisan (filter) laporan

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

Showing 1 to 10 of 20 entries

Jadual 11: Contoh paparan laporan

- Gunakan fungsi tapisan (*filter*) mengikut keperluan
- Klik **Cari** untuk menjana dan memaparkan laporan berdasarkan penapis/carain yang dipilih.
- Klik **Reset** 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-