



PANDUAN PENYEMAK & PENGESAH PERMOHONAN TUNTUTAN DALAM HRMIS

**MODUL PENGURUSAN SARAAN & FAEDAH GANJARAN:
SUBMODUL TUNTUTAN DAN PENDAHULUAN DIRI**





1. PROSES PENYEMAKAN PERMOHONAN TUNTUTAN



- Klik pada menu Pengurusan Saraan, Faedah & Ganjaran
- Klik submenu Pengurusan Tuntutan dan Pendahuluan Diri.
- Klik Tuntutan.
- Klik Penyemakan Permohonan Tuntutan.

The screenshot displays the HRMIS system interface with the following navigation steps highlighted:

- Top navigation bar: **Pengurusan Saraan Faedah & Ganjaran** (circled in red)
- Main menu: **Menu - Pengurusan Saraan, Faedah dan Ganjaran**
 - Pengurusan Cuti
 - Pengurusan Biasiswa
 - Pengurusan Perubatan
 - Pengurusan Binjangan
 - Pengurusan Tuntutan dan Pendahuluan Diri** (boxed in red)
 - Pengurusan Saraan
 - Imbuhan Tahunan
 - Pengurusan Gaji
 - Laman Utama
- Submenu: **Menu - Pengurusan Tuntutan dan Pendahuluan Diri**
 - Tuntutan** (boxed in red)
 - Pendahuluan Diri
 - Papar Dokumen Syarat-syarat Umum Tuntutan dan Pendahuluan Diri
 - Papar Kelayakan
 - Laporan
 - Bantuan
 - Laman Sebelum
- Final submenu: **Menu - Tuntutan**
 - Permohonan Baru
 - Penyemakan Permohonan Tuntutan** (boxed in red)
 - Papar Status Permohonan
 - Papar Sejarah Transaksi Permohonan Tuntutan
 - Selenggara Kenderaan Perjalanan
 - Laman Sebelum



SENARAI PERMOHONAN TUNTUTAN

Jumlah Rekod : 9

Halaman 1 daripada 1

Bil.	No. Rujukan Permohonan	No KP / Polis / Tentera / Paspot	Nama	Bulan / Tahun	Tujuan Permohonan	Tarikh Diterima	Status Permohonan - Kitaran
1.	CLM-03/08-0000011	5033	MOHD SAHIL BIN DAUD	Mac / 2008	Tuntutan Pelbagai-Bayaran Saguhati Persidangan	25/03/2008	Proses Bayaran Sedang Dilaksanakan (integrasi) - 1
2.	CLM-08/07-0000015	5030			Tuntutan Pelbagai-Bayaran Saguhati Pensyarah, Penceramah dan Fasilitator Sambilan	12/03/2008	Permohonan untuk Bayaran Disemak dan Diterima - 2
3.	CLM-02/08-0000012	5033	MOHD SAHIL BIN DAUD	Februari / 2008	Tuntutan Pelbagai-Bayaran Saguhati Kepada Penulis Artikel Dalam Jurnal Parlimen Dewan	05/03/2008	Permohonan untuk Bayaran Disahkan - 1
4.	CLM-11/07-0000008	5393	JOHARI BIN ABD RASHID	November / 2007	Tuntutan Pelbagai-Bayaran Saguhati Pensyarah, Penceramah dan Fasilitator Sambilan	05/03/2008	Permohonan Baru - 1
5.	CLM-01/08-0000015	5787	AZWAN BIN MOHAMED	Januari / 2008	Tuntutan Pelbagai-Bayaran Saguhati Persidangan	05/03/2008	Permohonan untuk Bayaran Disahkan - 1
6.	CLM-09/07-	6371	ABDUL LATIFF BIN AHMAD ZAINURI	September / 2007	Tuntutan Pelbagai-Bayaran Saguhati	05/03/2008	Permohonan Baru - 1

Klik pada Hyperlink No. Rujukan Permohonan.

Klik pada No. Rujukan Permohonan untuk papar maklumat.

HRMIS



Penyemak Tuntutan boleh menyemak dan mengubah kenyataan dan senarai tuntutan pemohon jika perlu.

Setelah tuntutan disemak, **Penyemak Tuntutan** mengisi ruangan **Keputusan** dan pilihan yang ada ialah seperti rajah di bawah.

Status Permohonan : Permohonan Baru
Ulasan :
Keputusan* :
-Pilihan-
-Pilihan-
Permohonan Disemak dan Penjelasan Diperlukan
Permohonan Disemak dan Diterima
Permohonan Disemak dan Tidak Diterima
Ditarik Balik Atas Persetujuan Pemohon

Simpan Hantar Keluar

Pilihan 1

Permohonan yang sudah disemak dihantar semula kepada Pemohon untuk mendapatkan penjelasan

Pilihan 2

Permohonan dihantar kepada Pengesah Jabatan.

Pilihan 3

Permohonan dihantar semula kepada pemohon.

Pilihan 4

Permohonan dihantar semula kepada pemohon atas permintaan pemohon.

Klik butang **Hantar** untuk menghantar permohonan yang telah di semak kepada **Pengesah Jabatan (Claim Endorser)**.



2. PROSES PENGESAHAN PERMOHONAN TUNTUTAN



- Klik pada menu Pengurusan Saraan, Faedah & Ganjaran
- Klik submenu Pengurusan Tuntutan dan Pendahuluan Diri.
- Klik Tuntutan.
- Klik Pengesahan Permohonan Tuntutan.

The screenshot displays the HRMIS system interface with the following navigation steps highlighted:

- Menu - Pengurusan Saraan, Faedah dan Ganjaran** (highlighted with a red circle)
 - Pengurusan Cuti
 - Pengurusan Biasiswa
 - Pengurusan Perubatan
 - Pengurusan Bimbingan
 - Pengurusan Tuntutan dan Pendahuluan Diri** (highlighted with a red box)
 - Pengurusan Saraan
 - Imbuhan Tahunan
 - Pengurusan Gaji
 - Laman Utama
- Menu - Pengurusan Tuntutan dan Pendahuluan Diri**
 - Tuntutan** (highlighted with a red box)
 - Pendahuluan Diri
 - Papar Dokumen Syarat-syarat Umum Tuntutan
 - Pendahuluan Diri
 - Papar Kelayakan
 - Laporan
 - Bantuan
 - Laman Sebelum
- Menu - Tuntutan**
 - Permohonan Baru
 - Penyemakan Permohonan Tuntutan
 - Pengesahan Permohonan Tuntutan** (highlighted with a red box)
 - Papar Status Permohonan
 - Papar Sejarah Transaksi Permohonan Tuntutan
 - Selenggara Kenderaan Perjalanan
 - Laman Sebelum



SENARAI PERMOHONAN TUNTUTAN

Jumlah Rekod : 9

Halaman 1 daripada 1

Bil.	No. Rujukan Permohonan	No KP / Polis / Tentera / Paspot	Nama	Bulan / Tahun	Tujuan Permohonan	Tarikh Diterima	Status Permohonan - Kitaran
1.	CLM-03/08-0000011	5033	MOHD SAHIL BIN DAUD	Mac / 2008	Tuntutan Pelbagai-Bayaran Saguhati Persidangan	25/03/2008	Proses Bayaran Sedang Dilaksanakan (integrasi) - 1
2.	CLM-08/07-0000015	5030			Tuntutan Pelbagai-Bayaran Saguhati Pensyarah, Penceramah dan Fasilitator Sambilan	12/03/2008	Permohonan untuk Bayaran Disemak dan Diterima - 2
3.	CLM-02/08-0000012	5033	MOHD SAHIL BIN DAUD	Februari / 2008	Tuntutan Pelbagai-Bayaran Saguhati Kepada Penulis Artikel Dalam Jurnal Parlimen Dewan	05/03/2008	Permohonan untuk Bayaran Disahkan - 1
4.	CLM-11/07-0000008	5393	JOHARI BIN ABD RASHID	November / 2007	Tuntutan Pelbagai-Bayaran Saguhati Pensyarah, Penceramah dan Fasilitator Sambilan	05/03/2008	Permohonan Baru - 1
5.	CLM-01/08-0000015	5787	AZWAN BIN MOHAMED	Januari / 2008	Tuntutan Pelbagai-Bayaran Saguhati Persidangan	05/03/2008	Permohonan untuk Bayaran Disahkan - 1
6.	CLM-09/07-	6371	ABDUL LATIFF BIN AHMAD ZAINURI	September / 2007	Tuntutan Pelbagai-Bayaran Saguhati	05/03/2008	Permohonan Baru - 1

Klik pada Hyperlink No. Rujukan Permohonan.

Klik pada No. Rujukan Permohonan untuk papar maklumat.

HRMIS



Pengesah Jabatan hanya boleh melihat kenyataan dan senarai tuntutan pemohon dengan mengklik tab **Kenyataan Tuntutan dan Senarai Tuntutan**.

Setelah tuntutan disemak, **Pengesah Jabatan** perlu mengisi ruangan **Keputusan** dan pilihan yang ada ialah seperti rajah di bawah.

Status Permohonan	: Permohonan Disemak dan Diterima
Ulasan	:
Keputusan	: -Pilihan-
	: Pilihan-
	: Permohonan Disahkan
	: Permohonan Tidak Disahkan
	: Ditarik Balik Atas Persetujuan Pemohon
	: Penjelasan Diperlukan di Pengesahan (Jabatan Pemohon)

Hantar Keluar Previu Cetak

Pilihan 1

Permohonan dihantar kepada Penyemak Pembayaran Tuntutan (Unit Pembayaran).

Pilihan 2

Permohonan dihantar semula kepada pemohon tetapi pemohon hanya mendapat maklumat sahaja.

Klik butang **Hantar** untuk menghantar permohonan yang telah di semak kepada **Penyemak Pembayaran Tuntutan di PTJ**.

Pilihan 3

Permohonan dihantar semula kepada pemohon atas permintaan pemohon.

Pilihan 4

Permohonan yang sudah disemak dihantar semula kepada Penyemak Tuntutan bagi mendapatkan penjelasan.



TERIMA KASIH

