



NEGERI SABAH

[JPAN: 700-4/28(83)]

**PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL. 9/2019
SISTEM KELULUSAN BAYARAN LEBIH MASA (E-KELULUSAN BLM)**

1. TUJUAN

Selaras dengan dasar Kerajaan ke arah Pendigitalan Penyampaian Perkhidmatan Awam, Pekeling Perkhidmatan ini bertujuan untuk melaksanakan sistem aplikasi E-Kelulusan Bayaran Lebih Masa yang dibangunkan untuk memudahkan pegawai kerajaan negeri mendapatkan kelulusan bayaran lebih masa dengan lebih cepat dan berintergriti.

2. LATAR BELAKANG

Sistem ini dibina berpandukan kepada Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008, Bahagian VIII – Waktu Bekerja dan Lebih Masa, mengikut format borang PPNS 3/1985, Pekeling Perkhidmatan Negeri Sabah Bil. 3/1985.

3. SISTEM KELULUSAN BAYARAN LEBIH MASA (E-KELULUSAN BLM)

- 3.1 Sistem ini menggantikan secara penuh kaedah permohonan kelulusan bayaran lebih masa yang dibuat secara manual kepada bentuk digital secara atas talian;

- 3.2 Seorang pegawai dalam Kumpulan Pelaksana yang telah diluluskan menjalankan kerja lebih masa hendaklah mengisi borang melalui Sistem Kelulusan Bayaran Lebih Masa (E-Kelulusan BLM).
- 3.3 Pemakluman semakan kepada pegawai penyemak dan kelulusan oleh pegawai pelulus akan dibuat secara atas talian melalui mel elektronik (e-mel);
- 3.4 Tuntutan lebih masa yang **kurang** daripada 1/3 akan diluluskan oleh pelulus agensi yang telah didaftarkan didalam sistem;
- 3.5 Tuntutan lebih masa yang **melebihi** 1/3 daripada sebulan gaji pokok akan dikemukakan kepada Bahagian Saraan, Jabatan Perkhidmatan Awam untuk kelulusan dan pemakluman dibuat secara atas talian melalui mel elektronik (e-mel);
- 3.6 Penuntut hendaklah mencetak sendiri borang Tuntutan Bayaran Lebih Masa setelah diluluskan dan mengemukakan kepada bahagian akaun untuk tindakan selanjutnya;
- 3.7 Tandatangan di atas borang tidak diperlukan;
- 3.8 Sistem Kelulusan Bayaran Lebih Masa boleh diakses melalui alamat URL
<http://sww.jpkn.sabah.gov.my/eKelulusanBLM/>
- 3.9 Tatacara penggunaan sistem boleh dirujuk dalam Manual Pengguna Sistem E-Kelulusan Bayaran Lebih Masa.

4. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

- 4.1 Ketua Jabatan hendaklah menetapkan Pegawai Pelulus bagi meluluskan permohonan Bayaran Lebih Masa agensi masing-masing dan senarai nama pegawai pelulus hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Saraan, Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri untuk didaftarkan;

- 4.2 Pegawai Penyemak akan ditentukan oleh Ketua Jabatan dan didaftarkan oleh Pegawai Pelulus jabatan masing-masing;
- 4.3 Ketua Jabatan bertanggungjawab memastikan semua data-data pegawai didalam Sistem Maklumat (SM2) adalah kemaskini dari semasa ke semasa;
- 4.4 Ketua Jabatan hendaklah memastikan bahawa kerja lebih masa yang dilaksanakan adalah mengikut peraturan yang telah ditetapkan dan peruntukan pembayaran lebih masa adalah tersedia.

5. PENGIRAAN

Pengiraan jumlah bayaran dibuat secara automatik oleh sistem selepas jumlah masa kerja lebih masa telah dimasukkan dalam ruang borang. Formula pengiraan adalah berdasarkan Peraturan 332(1), Peraturan-Peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah 2008 iaitu:

$$\text{Kadar Sejam} = \frac{\text{gaji pokok} \times 12 \times \text{gandaan bayaran}}{313 \times 8}$$

6. DOKUMEN SOKONGAN

Dokumen sokongan semasa mengemukakan tuntutan pembayaran adalah mengikut keperluan jabatan pembayar.

- 6.1 Kelulusan Bekerja Lebih Masa
- 6.2 Kad Perakam Waktu/Tumbprint
- 6.3 Borang tuntutan Lebih Masa

7. TARIKH PELAKSANAAN

Sistem Kelulusan Bayaran Lebih Masa (E-Kelulusan BLM) dilaksanakan mulai dari tarikh pekeliling ini dikeluarkan.

8. BANTUAN AM

Sebarang masalah mengenai sistem sila berhubung dengan Bahagian Saraan, Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah.

9. TARIKH KUAT KUASA

Pekeliling ini berkuatkuasa mulai dari tarikh ia dikeluarkan.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

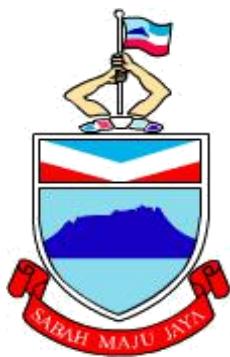
(DATUK HAJI SAFAR BIN UNTONG)
Setiausaha Kerajaan Negeri

Tarikh: **09 DEC 2019**

s.k.: Setiausaha Tetap
Kementerian Kewangan Negeri Sabah
Blok C, Pusat Pentadbiran Negeri Sabah
Jalan Teluk Likas, Tanjung Lipat
88400 KOTA KINABALU

Bendahari Negeri
Jabatan Bendahari Negeri Sabah
Level 8,9,10 dan 11, Blok A
Pusat Pentadbiran Negeri Sabah
Jalan Teluk Likas, Tanjung Lipat
88400 KOTA KINABALU

Diedarkan kepada : Semua Setiausaha Tetap Kementerian Negeri
Semua Ketua Jabatan Negeri
Semua Pegawai Daerah
Semua Penolong Pegawai Daerah, Daerah Kecil



MANUAL PENGGUNA

(SISTEM KELULUSAN BAYARAN LEBIH MASA)

Disediakan Oleh:

JABATAN PERKHIDMATAN KOMPUTER NEGERI SABAH

KANDUNGAN

1.0 Modul Sistem E-Kelulusan BLM

1.1 Memulakan Sistem E-KELULUSAN BLM

 1.1.1 Capaian ke Sistem E-KELULUSAN BLM

1.2 Pendaftaran Pengguna

1.3 Sistem E-KELULUSAN BLM

 1.3.1 Borang Permohonan

 1.3.2 Senarai Permohonan

 1.3.3 Senarai Teguran

 1.3.4 Cetakan Tuntutan

 1.3.5 Emel - Permohonan

 1.3.6 Semakan Permohonan (Penyemak Jabatan)

 1.3.7 Kelulusan Permohonan (Pelulus Jabatan)

 1.3.8 Semakan Permohonan (Penyemak JPAN)

 1.3.9 Kelulusan Permohonan (Pelulus JPAN)

1.0 MODUL SISTEM E-KELULUSAN BLM

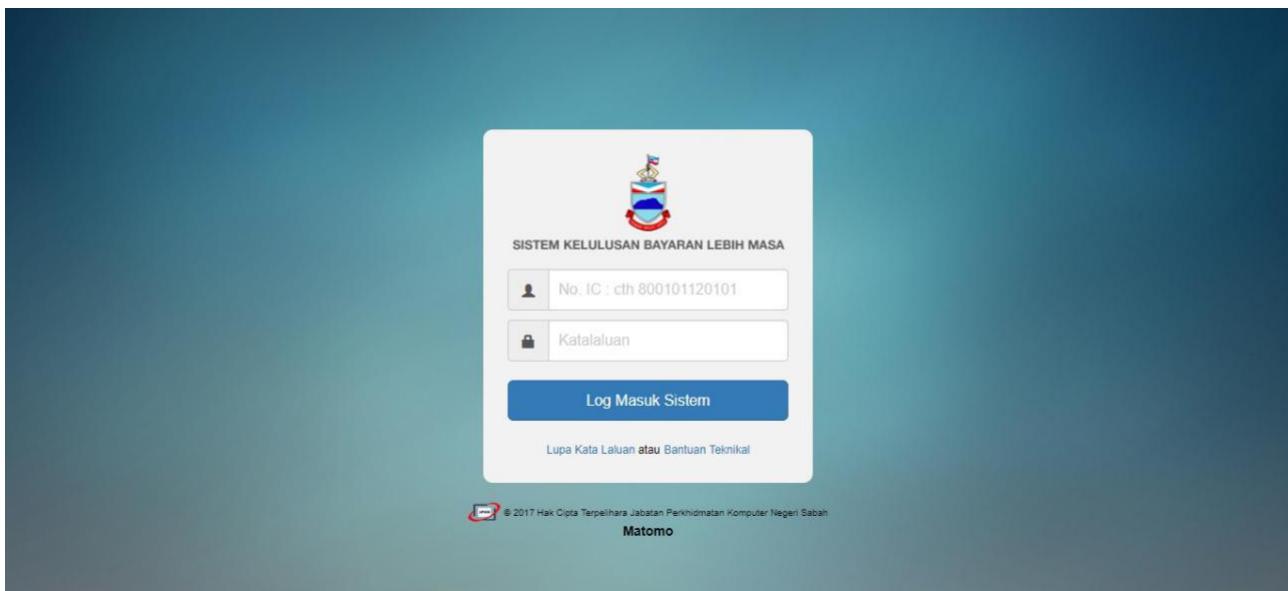
1.1 MEMULAKAN SISTEM E-KELULUSAN BLM

1.1.1 Capaian ke Sistem E-KELULUSAN BLM

Pengguna akan dibekalkan oleh Pentadbir Sistem atau Pegawai yang dipertanggungjawabkan untuk sistem E-Kelulusan BLM dengan maklumat penting iaitu Alamat URL melalui email atau pekeliling yang dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri (JPAN).

Untuk penggunaan sistem ini, pengguna dikehendaki menggunakan **Mozilla Firefox** dan taipkan alamat URL seperti berikut; <http://sww.jpkn.sabah.gov.my/eKelulusanBLM> dan kemudian tekan kekunci Enter pada papan kekunci atau klik pada butang **GO**. Skrin Log Masuk Sistem E-Kelulusan BLM akan dipaparkan seperti Rajah 1.0.

Rajah: 1.0



- i. Untuk log masuk ke dalam sistem, masukkan No. Kad Pengenalan dalam medan **No.IC** dan Katalaluan (SM2) dalam medan **Katalaluan** yang disediakan dan klik pada butang "**Log Masuk Sistem**".

1.2 PENDAFTARAN PENGGUNA

Terdapat 4 paras / fungsi yang terdapat dalam pendaftaran pengguna iaitu:

- i. **PELULUS JPAN** – Meluluskan permohonan kelulusan bayaran lebih masa (melebihi 1/3 daripada sebulan gaji pokok) bagi semua agensi Kerajaan Negeri Sabah dan mengemaskini Pelulus JPAN dan mendaftar Penyemak JPAN.
- ii. **PENYEMAK JPAN** – Menyemak permohonan kelulusan bayaran lebih masa (melebihi 1/3 daripada sebulan gaji pokok) bagi semua agensi Kerajaan Negeri Sabah dan mendaftar Pelulus Jabatan di semua agensi Kerajaan Negeri Sabah.
- iii. **PELULUS JABATAN** – Meluluskan permohonan kelulusan bayaran lebih masa (tidak melebihi 1/3 daripada sebulan gaji pokok jika melebihi 1/3 maka permohonan akan dihantar kepada penyemak JPAN) serta mendaftar serta mengemaskini Penyemak Jabatan bagi jabatan masing-masing.
- iv. **PENYEMAK JABATAN** – Menyemak permohonan kelulusan bayaran lebih masa bagi jabatan masing-masing.

Rajah: 2.0

The screenshot displays the 'Daftar Pelulus JPAN' (JPAN Registrant List) page. At the top, there is a search bar with dropdown menus for 'Jabatan' (Job Title), 'Pelulus' (Registrant), and 'Pengganti Pelulus' (Replacement Registrant). A large orange 'Kemaskini' (Update) button is positioned below the search bar. Below the search area, there is a table with two rows of data:

No. Kad Pengenalan	Pelulus	Emel
XXXX XXXX XXXX	XXXX XXXX XXXX	XXXX XXXX XXXX

No. Kad Pengenalan	Pengganti Pelulus	Emel
XXXX XXXX XXXX	XXXX XXXX XXXX	XXXX XXXX XXXX

At the bottom right of the page, there is a copyright notice: © 2018 Hak Cipta Terpelihara Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri Sabah.

KEMASKINI PELULUS JPAN

- i. Skrin Daftar Pelulus JPAN (Rajah 2.0) akan digunakan oleh **Pelulus JPAN** untuk mendaftar atau mengemaskini Pelulus JPAN.
- ii. Sila pilih nama pelulus/pengganti pelulus pada medan **Pelulus/Pengganti Pelulus** (Medan Pelulus/Pengganti Pelulus secara automatik tidak aktif jika nama pelulus terpapar di medan Pelulus/Pengganti Pelulus) dan seterusnya klik pada butang **Kemaskini** untuk mengemaskini Pelulus JPAN.
- iii. Senarai Pelulus JPAN yang telah berjaya didaftar atau dikemaskini akan dipaparkan dibahagian bawah borang pendaftaran seperti yang terdapat pada Rajah 2.0.

Rajah: 3.0

No. Kad Pengenalan	Penyemak 1	Emel
XXXX XXXX XXXX	XXXX XXXX XXXX	XXXX XXXX XXXX
No. Kad Pengenalan	Penyemak 2	Emel
XXXX XXXX XXXX	XXXX XXXX XXXX	XXXX XXXX XXXX
No. Kad Pengenalan	Penyemak 3	Emel
XXXX XXXX XXXX	XXXX XXXX XXXX	XXXX XXXX XXXX
No. Kad Pengenalan	Penyemak 4	Emel
XXXX XXXX XXXX	XXXX XXXX XXXX	XXXX XXXX XXXX

KEMASKINI PENYEMAK JPAN

- i. Skrin Daftar Penyemak JPAN (Rajah 3.0) akan digunakan oleh **Pelulus JPAN** untuk mendaftar atau mengemaskini Penyemak JPAN.
- ii. Sila pilih nama penyemak 1/ penyemak 2/ penyemak 3 atau penyemak 4 pada medan **Penyemak 1/ Penyemak 2/ Penyemak 3 atau Penyemak 4** dan seterusnya klik pada butang **Kemaskini** untuk mendaftar atau mengemaskini Penyemak JPAN.
- iii. Senarai penyemak JPAN yang telah berjaya didaftar atau dikemaskini akan dipaparkan dibahagian bawah borang pendaftaran seperti yang terdapat pada Rajah 3.0.

Rajah: 4.0

DAFTAR PELULUS JABATAN – SEMUA AGENSI KERAJAAN NEGERI

- i. Skrin Daftar Penyemak JPAN (Rajah 4.0) akan digunakan oleh **Penyemak JPAN** untuk mendaftar pelulus di semua agensi Kerajaan Negeri.
- ii. Sila pilih jabatan pada medan **Jabatan** dan seterusnya pilih nama pelulus pada medan **Pelulus** serta klik pada butang **Daftar Pelulus** untuk mendaftar Pelulus Jabatan.
- iii. Senarai Pelulus Jabatan yang telah berjaya didaftarkan akan dipaparkan dibahagian bawah borang pendaftaran Pelulus Jabatan seperti yang terdapat pada Rajah 4.0.
- iv. Klik pada butang **Batal Rekod** untuk batal Pelulus Jabatan yang dikehendaki.

Rajah: 5.0

The screenshot shows a user interface for managing candidate records. On the left is a vertical sidebar with a logo and two main sections: 'MENU UTAMA' and 'MENU PENYEMAK JPN'. 'MENU UTAMA' includes links for Laman Utama, Borang Permohonan, Senarai Permohonan, Senarai Teguran, Cetakan Tuntutan, and Emel - Permohonan. 'MENU PENYEMAK JPN' includes Status Semakan JPN, Emel - Pelulus JPN, Laporan, and Daftar Pengguna. At the bottom of the sidebar are standard browser navigation icons. The main content area has a header 'Hapus Pelulus Jabatan'. It contains four input fields: 'Jabatan' (Job Title) set to 'Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri', 'Pelulus' (Candidate) set to 'XXXX XXXX XXXX', 'No. kad Pengenalan' (Identification Number) set to 'XXXX XXXX XXXX', and 'Emel' (Email) set to 'XXXX XXXX XXXX'. Below these fields are two buttons: a blue 'Kembali' (Return) button and a red 'Hapus Pelulus Jabatan' (Delete Candidate Record) button. In the top right corner, there is a user profile icon and the text 'XXXX XXXX XXXX'.

- v. Skrin pada Rajah 5.0 adalah merupakan skrin bagi Hapus Pelulus Jabatan.
- vi. Klik pada butang **Hapus Pelulus Jabatan** untuk membatalkan Pelulus Jabatan atau klik **Kembali** untuk kembali ke laman sebelumnya.

Rajah: 6.0

Daftar Penyemak Jabatan

NO.KP	Penyemak	Emel	Batal Rekod
XXXXX XXXXX XXXXX	XXXX XXXXX XXXXX	XXXXXX.XXXX@XXXX.XXX.XX	Batal Rekod

Paparan 1 - 1 daripada 1 rekod

Sebelumnya 1 Seterusnya

DAFTAR PENYEMAK JABATAN

- i. Skrin Daftar Penyemak Jabatan (Rajah 6.0) akan digunakan oleh **Pelulus Jabatan** untuk mendaftar penyemak di jabatan masing-masing.
- ii. Sila pilih nama penyemak pada medan **Penyemak** serta klik pada butang **Daftar Penyemak** untuk mendaftar penyemak di jabatan masing-masing.
- iii. Senarai Penyemak Jabatan yang telah berjaya didaftarkan akan dipaparkan dibahagian bawah borang pendaftaran Penyemak Jabatan seperti yang terdapat pada Rajah 6.0.
- iv. Klik pada butang **Batal Rekod** untuk membatalkan Penyemak Jabatan yang dikehendaki.

Rajah: 7.0

The screenshot shows a user interface for managing recorder information. On the left, there's a sidebar with various menu items under 'MENU UTAMA' and 'MENU PELULUS JABATAN'. The main area is titled 'Hapus Penyemak Jabatan' and contains four input fields: 'Jabatan' (Post), 'Penyemak' (Recorder), 'No. kad Pengenalan' (Identification Card Number), and 'Emel' (Email). At the bottom are two buttons: 'Kembali' (Return) in blue and 'Hapus Penyemak' (Delete Recorder) in red. A copyright notice at the bottom right reads '© 2018 Hak Cipta Terpelihara Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri Sabah'.

- v. Skrin pada Rajah 7.0 adalah merupakan skrin bagi Hapus Penyemak Jabatan.
- vi. Klik pada butang **Hapus Penyemak** untuk membatalkan Penyemak Jabatan atau klik **Kembali** untuk kembali ke laman sebelumnya.

1.3 SISTEM E-KELULUSAN BLM

Setelah pengguna berjaya log masuk ke dalam Sistem E-Kelulusan BLM maka laman web seperti Rajah: 8.0 akan dipaparkan;

Rajah: 8.0



Pada skrin Sistem E-Kelulusan BLM (Rajah: 8.0) terdapat 6 fungsi yang boleh digunakan oleh pengguna sistem iaitu;

- i. **Borang Permohonan:** Borang permohonan kelulusan bayaran lebih masa.
- ii. **Senarai Permohonan:** Meneruskan pengisian borang permohonan kelulusan bayaran lebih masa yang belum lengkap serta melihat status permohonan kelulusan bayaran lebih masa yang telah dilengkapkan.
- iii. **Senarai Teguran:** Menyenaraikan permohonan kelulusan bayaran lebih masa yang ditegur untuk dikemaskini semula.
- iv. **Cetakan Tuntutan:** Mencetak permohonan kelulusan bayaran lebih masa yang telah diluluskan.

- v. **Emel - Permohonan:** Jana semula emel permohonan kelulusan bayaran lebih masa kepada Penyemak Jabatan.

- vii. **Log Keluar:** Log keluar sistem.

1.3.1 BORANG PERMOHONAN

Ini adalah paparan skrin bagi permohonan kelulusan bayaran lebih masa.

Rajah: 9.0

- i. Sila klik pada menu “**Borang Permohonan**” dan skrin seperti Rajah: 9.0 akan terpapar.

- ii. Lengkapkan medan seperti yang dikehendaki:
 - a. Nama Bank (jika perlu dikemaskini);
 - b. Nombor Akaun Bank (jika perlu dikemaskini);
 - c. Rujukan Kelulusan;
 - d. Bulan;
 - e. Tahun;

- iii. Setelah lengkap, klik pada butang “**Hantar**” untuk melengkapkan proses pengisian maklumat mengenai kelulusan bayaran lebih masa dan Rajah: 10.0 akan terpapar.

Rajah: 10.0

E - Kelulusan Bayaran Lebih Masa

NEGERI SABAH, MALAYSIA
Penyata Tuntutan Bayaran Kerja Lebih Masa

BULAN	TAHUN
DISEMBER	2018

XXXXXXXXX XXXXXXXXX	XXXXXXXXX XXXXXXXXX
XXXXXXXXX XXXXXXXXX	XXXXXXXXX XXXXXXXXX
XXXXXXXXX XXXXXXXXX	RM 5,701.67
HSBC BANK MALAYSIA BHD	XXXXXXXXX XXXXXXXXX
Rujukan Kelulusan Kerja Lebih Masa	
Kemaskini Rujukan Kelulusan	

Tarikh	Masa Bekerja Lebih Masa		Jumlah Masa	Butir-butir Tugas	Tindakan
	Dari	Hingga			
01/12/2018	-	-	-	00.00	Hantar

Tarikh	Masa Bekerja Lebih Masa		Jumlah Masa	Hari Kerja Biasa		Hari Rehat Biasa		Hari Cuti Am		Butir-Butir Tugas	Tindakan
	Dari	Hingga		Siang	Malam	Siang	Malam	Siang	Malam		
1/12/2018	06:00	21:55	15.55		14.55					Batal	
JUMLAH		15.55		14.55							

Bayaran Kerja Lebih Masa									
Gandaan Bayaran			Jam Lebih Masa			Kadar Sejam (RM)			Jumlah (RM)
1 1/8									
1 1/4			14.55			34.16			496.96
1 1/2									
1 3/4									
2									
Jumlah (RM)									496.96
Penyemak : [Sila Pilih]									Hantar Untuk Semakan

- iv. Lengkapkan medan seperti yang dikehendaki:

- a. Kemaskini Rujukan Kelulusan – pengemaskinian rujukan kelulusan boleh dilakukan (jika perlu). Kemaskini

Rujukan Kelulusan dan klik pada butang “**Kemaskini Rujukan Kelulusan**”.

- b. Tarikh – pilih tarikh yang dikehendaki (tarikh tidak boleh melebihi daripada tarikh semasa).
 - c. Masa Bekerja Lebih Masa – **Dari** (jam dan minit – 24 jam) dan **Hingga** (jam dan minit – 24 jam).
 - d. Butir-butir Tugas;
-
- v. Setelah lengkap, klik pada butang “**Hantar**” untuk melengkapkan proses pengisian maklumat mengenai masa bekerja lebih masa. Maklumat mengenai masa bekerja lebih masa yang berjaya didaftarkan akan terpapar seperti Rajah: 10.0. Klik pada butang “**Batal**” jika ingin membuat pembatalan masa bekerja lebih masa mengikut tarikh yang dikehendaki.
 - vi. Sila ulangi proses iv diatas sehingga tuntutan mengikut tarikh yang dikehendaki dilengkapkan.
 - vii. Setelah lengkap, sila pilih penyemak pada medan **Penyemak** dan klik pada butang “**Hantar untuk Semakan**” bagi menghantar permohonan kelulusan bayaran lebih masa kepada Penyemak Jabatan untuk tujuan semakan.

1.3.2 SENARAI PERMOHONAN

Ini adalah paparan skrin bagi senarai permohonan kelulusan bayaran lebih masa yang masih belum dilengkapkan mengikut bulan dan tahun dan akan disambung kemudian.

Rajah: 11.0

Senarai Permohonan Belum Lengkap

Paparan	10	rekod	Carian:		
Bil	Bulan	Tahun	Rujukan	Tindakan	Batal Rekod
1	DISEMBER	2018		<input checked="" type="button"/> Teruskan	<input type="button"/> Batal Rekod

Paparan 1 - 1 daripada 1 rekod

Sebelumnya 1 Seterusnya

© 2018 Hak Cipta Terpelihara Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri Sabah

- i. Klik pada menu “**Senarai Permohonan**” dan seterusnya klik pada menu “**Belum Lengkap**” dan skrin seperti Rajah: 11.0 akan terpapar.
 - a. Klik pada butang “**Teruskan**” untuk meneruskan pengisian masa bekerja lebih masa yang belum dilengkapkan.
 - b. Skrin seperti Rajah: 10.0 (rujuk Rajah: 10.0 diatas) akan terpapar dan ulangi proses iv - viii (rujuk bahagian iv - viii yang berada di bahagian bawah Rajah: 10.0 diatas).
 - c. Klik pada butang “**Batal Rekod**” untuk membatalkan permohonan kelulusan bayaran lebih masa mengikut bulan dan tahun yang dikehendaki dan skrin seperti Rajah: 12.0 akan terpapar.

Rajah: 12.0

Batal Kelulusan Bayaran Lebih Masa

NEGERI SABAH, MALAYSIA
Penyata Tuntutan Bayaran Kerja Lebih Masa

BULAN		TAHUN	
DISEMBER	2018		
XXXXXXXXX XXXXXXXXX		XXXXXXXXX XXXXXXXXX	
XXXXXXXXX XXXXXXXXX		XXXXXXXXX XXXXXXXXX	
XXXXXXXXX XXXXXXXXX		RM 5701.67	\$
HSBC BANK MALAYSIA BHD		XXXXXXXXX XXXXXXXXX	
Rujukan Kelulusan Kerja Lebih Masa			

Tarikh	Masa Bekerja Lebih Masa		Jumlah Masa	Hari Kerja Biasa		Hari Rehat Biasa		Hari Cuti Am		Butir-Butir Tugas
	Dari	Hingga		Siang 1.125	Malam 1.25	Siang 1.25	Malam 1.5	Siang 1.75	Malam 2	
1/12/2018	06.00	21.55	15.55			14.55				
JUMLAH			15.55			14.55				

Bayaran Kerja Lebih Masa			
Gandaan Bayaran	Jam Lebih Masa	Kadar Sejam (RM)	Jumlah (RM)
1 1/8			
1 1/4	14.55	34.16	496.96
1 1/2			
1 3/4			
2			
	Jumlah (RM)		496.96
	Hapus Rekod	Kembali	

- e. Klik pada butang “**Hapus Rekod**” untuk membatalkan permohonan kelulusan bayaran lebih masa atau klik pada butang “**Kembali**” untuk kembali ke laman sebelumnya.

- ii. Klik pada menu “**Senarai Permohonan**” dan seterusnya klik pada menu “**Status Permohonan**” dan skrin seperti Rajah: 13.0 akan terpapar bagi melihat status terkini mengenai permohonan kelulusan bayaran lebih masa.

Rajah: 13.0

The screenshot shows a web-based application interface for managing applications. On the left is a dark sidebar menu with various options like 'Laman Utama', 'Borang Permohonan', and 'Senarai Teguran'. The main content area has a header 'Senarai Permohonan Telah Lengkap'. It includes search and filter fields ('Paparan 10 rekod', 'Carian:'), a table with columns for 'Bil', 'Bulan', 'Tahun', 'Rujukan', 'Semak', 'Kelulusan', 'Semak JPN', and 'Lulus JPN'. A single row is shown in the table: '1 DISEMBER 2018'. Below the table, it says 'Paparan 1 - 1 daripada 1 rekod'. At the bottom right, there are buttons for 'Sebelumnya' and 'Seterusnya'. The footer of the page includes a logo and the text '© 2018 Hak Cipta Terpelihara Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri Sabah'.

1.3.3 SENARAI TEGURAN

- i. Klik pada menu “**Senarai Teguran**” dan skrin seperti Rajah: 14.0 akan terpapar.

Rajah: 14.0

This screenshot shows the 'Senarai Teguran' page. The sidebar is identical to the previous one. The main content area has a header 'Senarai Teguran'. It includes search and filter fields ('Paparan 10 rekod', 'Carian:'), a table with columns for 'Bil', 'Bulan', 'Tahun', 'Teguran', and 'Tindakan'. A single row is shown in the table: '1 DISEMBER 2018' with the text 'XXXXXXXX XXXXXX XXXXXXX'. To the right of the table is a blue button labeled 'Kemaskini'. Below the table, it says 'Paparan 1 - 1 daripada 1 rekod'. At the bottom right, there are buttons for 'Sebelumnya' and 'Seterusnya'. The footer of the page includes a logo and the text '© 2018 Hak Cipta Terpelihara Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri Sabah'.

- ii. Klik pada butang “**Kemaskini**” bagi mengemaskini permohonan kelulusan bayaran lebih masa.

- iii. Skrin seperti Rajah: 10.0 (rujuk Rajah: 10.0 diatas) akan terpapar dan ulangi proses iv - viii (rujuk bahagian iv - viii yang berada di bahagian bawah Rajah: 10.0 diatas).

1.3.4 CETAKAN TUNTUTAN

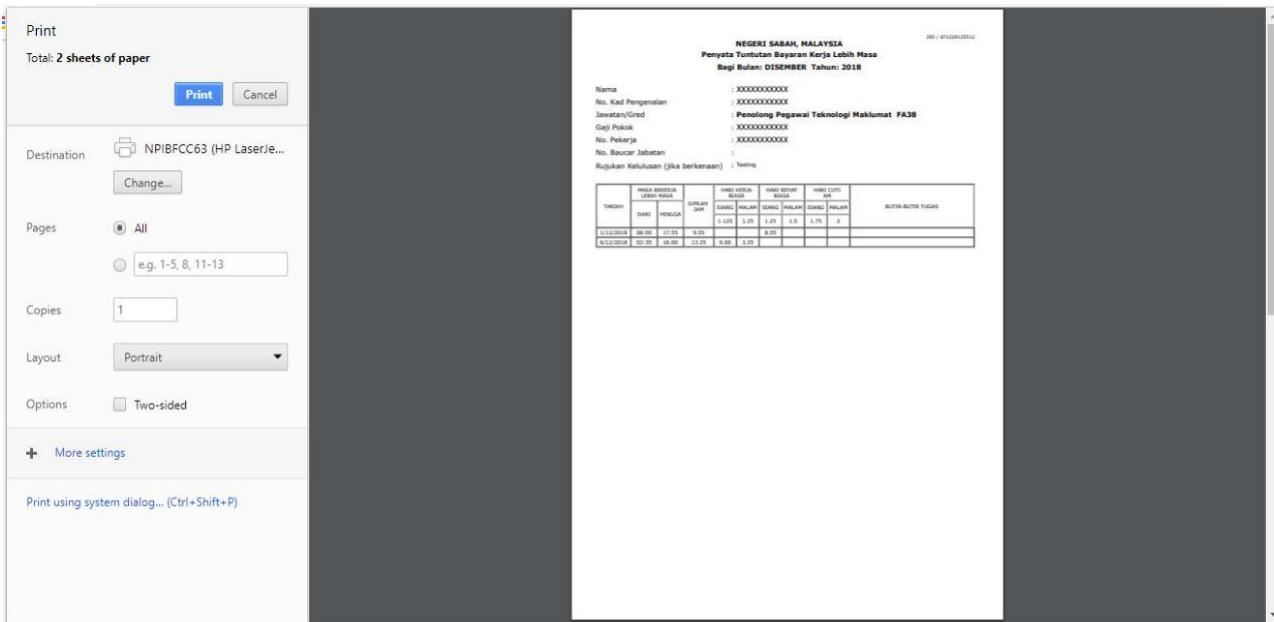
- i. Klik pada menu “**Cetakan Tuntutan**” dan skrin seperti Rajah: 15.0 akan terpapar.

Rajah: 15.0

The screenshot shows the 'Senarai Cetakan Tuntutan' (Printout List) page. The left sidebar has a dark blue background with white text and icons. It includes links for Laman Utama, Borang Permohonan, Senarai Permohonan, Senarai Teguran, Cetakan Tuntutan (which is highlighted with a teal vertical bar), and Emel - Permohonan. The main content area has a light gray background. At the top, there are search and filter fields: 'Paparan' (Display) set to 10, a dropdown for 'rekod' (record), and a 'Carian:' (Search) input field. Below these are two buttons: 'Tindakan' (Action) and a large blue 'Cetak Tuntutan' (Print Out) button. The table below the search area has columns for Bil (Record Number), Bulan (Month), Tahun (Year), Rujukan (Reference), and Tindakan (Action). One row is shown with values: Bil: 1, Bulan: DISEMBER, Tahun: 2018, Rujukan: XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX, and Tindakan: Cetak Tuntutan. At the bottom of the table, it says 'Paparan 1 - 1 daripada 1 rekod' (Display 1 - 1 of 1 records). There are also 'Sebelumnya' (Previous) and 'Seterusnya' (Next) buttons. The footer contains the text '© 2018 Hak Cipta Terpelihara Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri Sabah'.

- ii. Klik pada butang “**Cetak Tuntutan**” untuk mencetak kelulusan bayaran lebih masa dan skrin seperti Rajah: 16.0 akan terpapar.

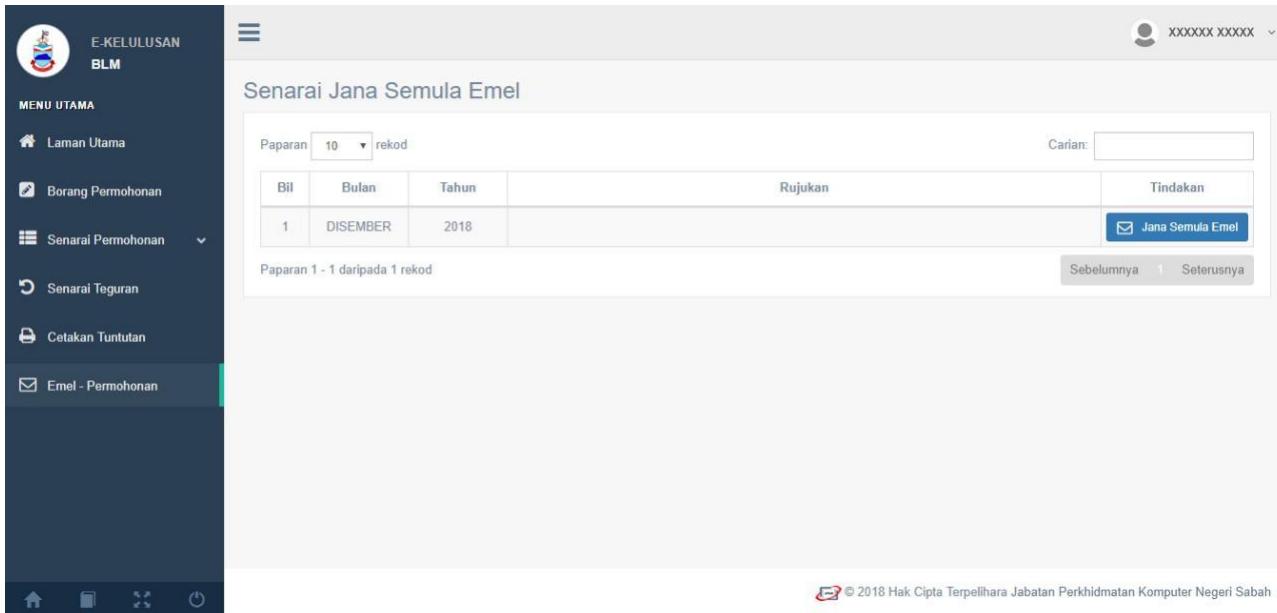
Rajah: 16.0



1.3.5 EMEL - PERMOHONAN

- Klik pada menu “Emel - Permohonan” dan skrin seperti Rajah: 17.0 akan terpapar.

Rajah: 17.0



- klik pada butang "Jana Semula Emel" bagi menjana semula emel kepada Penyemak Jabatan dan skrin seperti Rajah: 18.0 akan terpapar.

Rajah: 18.0

The screenshot shows the E-Kelulusan BLM application interface. On the left is a dark sidebar with the logo and menu items: Laman Utama, Borang Permohonan, Senarai Permohonan, Senarai Teguran, Cetakan Tuntutan, and Emel - Permohonan. The main content area has a header 'Jana Semula Emel'. It contains several input fields: Rujukan (XXXXXX XXXXX), Bulan (DISEMBER), Tahun (2018), Jumlah Tuntutan (RM 496.96), and Penyemak ([Sila Pilih]). Below these are two buttons: 'Kembali' (Return) in a green box and 'Jana Semula Emel' in a blue box. At the bottom right of the main area is a copyright notice: © 2018 Hak Cipta Terpelihara Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri Sabah.

- iii. Sila pilih penyemak di medan **Penyemak** dan klik pada butang “**Jana Semula Emel**” untuk menjana semula emel kepada penyemak atau klik pada butang “**Kembali**” untuk kembali ke laman sebelumnya.

1.3.6 SEMAKAN PERMOHONAN (PENYEMAK JABATAN)

- i. Bagi Penyemak Jabatan, sila rujuk emel yang bertajuk: “**Permohonan Semakan Bayaran Lebih Masa: ...**” melalui emel rasmi Kerajaan Negeri Sabah seperti Rajah: 19.0.

Rajah: 19.0

PERMOHONAN SEMAKAN BAYARAN LEBIH MASA: XXXXX XXXXX

xxxxx.xxxxx@xxxxx.xxx.xx

To: **xxxxx.xxxxx@xxxxx.xxx.xx**

Tuan/Puan,

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa pegawai tersebut di atas memohon semakan Bayaran Kerja Lebih Masa bagi Bulan **DISEMBER** sebanyak **RM 2,900.64**.

[Sila Jawab](#)

Sekian, terima kasih.

- ii. Klik pada pautan “**Sila Jawab**” dan skrin seperti Rajah: 20.0 akan terpapar.

Rajah: 20.0

NEGERI SABAH, MALAYSIA
Penyata Tuntutan Bayaran Kerja Lebih Masa

BULAN	TAHUN
JANUARI	2019

XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
Penolong Pegawai Teknologi Maklumat	Tetap & Berpencen
XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
BANK KERJASAMA RAKYAT MALAYSIA BHD	XXXXX XXXXX XXXXX
Rujukan Kelulusan Kerja Lebih Masa	

Tarikh	Masa Bekerja Lebih Masa		Jumlah Masa	Hari Kerja Biasa		Hari Rehat Biasa		Hari Cuti Am		Butir-Butir Tugas
	Dari	Hingga		Siang 1.125	Malam 1.25	Siang 1.25	Malam 1.5	Siang 1.75	Malam 2	
	1/1/2019	17:55		21:55	4.00	4.00				
JUMLAH			4.00	4.00						

Bayaran Kerja Lebih Masa				
Gandaan Bayaran		Jam Lebih Masa		Kadar Sejam (RM)
1 1/8		4.00		22.79
1 1/4				
1 1/2				
1 3/4				
2				
Jumlah (RM)				91.18

Semakan Tuntutan Bayaran Lebih Masa	
Kelulusan :	[Sila Pilih]

iii. Sila pilih kelulusan di medan **Kelulusan** sama ada:

- Diluluskan – Skrin seperti Rajah: 21.0 akan terpapar.
- Tidak Diluluskan – Skrin seperti Rajah: 22.0 akan terpapar.

Rajah: 21.0

NEGERI SABAH, MALAYSIA
Penyata Tuntutan Bayaran Kerja Lebih Masa

BULAN	TAHUN
JANUARI	2019
XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
Penolong Pegawai Teknologi Maklumat	Tetap & Berpencen
XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
BANK KERJASAMA RAKYAT MALAYSIA BHD	XXXXX XXXXX XXXXX
Rujukan Kelulusan Kerja Lebih Masa	

Tarikh	Masa Bekerja Lebih Masa		Jumlah Masa	Hari Kerja Biasa		Hari Rehat Biasa		Hari Cuti Am		Butir-Butir Tugas
	Dari	Hingga		Siang 1.125	Malam 1.25	Siang 1.25	Malam 1.5	Siang 1.75	Malam 2	
1/1/2019	17:55	21:55	4.00	4.00						
JUMLAH			4.00	4.00						

Bayaran Kerja Lebih Masa			
Gandaan Bayaran	Jam Lebih Masa	Kadar Sejam (RM)	Jumlah (RM)
1 1/8	4.00	22.79	91.18
1 1/4			
1 1/2			
1 3/4			
2			
	Jumlah (RM)		91.18

Semakan Tuntutan Bayaran Lebih Masa	
Kelulusan :	Diluluskan
Pelulus :	[Sila Pilih]
Disemak :	[Sila Pilih]
Katalaluan :	[]
Diluluskan	

- iv. Sila pilih nama pelulus yang akan meluluskan permohonan di medan **Pelulus** dan pilih nama penyemak yang menyemak permohonan di medan **Disemak** serta masukkan **Katalaluan** seterusnya klik pada butang “**Diluluskan**”.

Rajah: 22.0

NEGERI SABAH, MALAYSIA
Penyata Tuntutan Bayaran Kerja Lebih Masa

BULAN	TAHUN
JANUARI	2019

XXXXX XXXXX XXXXX

Penolong Pegawai Teknologi Maklumat

XXXXX XXXXX XXXXX

BANK KERJASAMA RAKYAT MALAYSIA BHD

Rujukan Kelulusan Kerja Lebih Masa

XXXXX XXXXX XXXXX

Tetap & Berpencen

XXXXX XXXXX XXXXX

XXXXX XXXXX XXXXX

Tarikh	Masa Bekerja Lebih Masa		Jumlah Masa	Hari Kerja Biasa		Hari Rehat Biasa		Hari Cuti Am		Butir-Butir Tugas	
	Dari	Hingga		Siang	Malam	1.25	Siang	Malam	1.25		Siang
1/1/2019	17:55	21:55	4.00	4.00							
JUMLAH			4.00	4.00							

Bayaran Kerja Lebih Masa

Gandaan Bayaran	Jam Lebih Masa	Kadar Sejam (RM)	Jumlah (RM)
1 1/8	4.00	22.79	91.18
1 1/4			
1 1/2			
1 3/4			
2			
Jumlah (RM)			91.18

Semakan Tuntutan Bayaran Lebih Masa

Kelulusan :	Tidak Diluluskan
Ulasan :	Sila Isi Ulasan
Disemak :	[Sila Pilih]
Katalaluan :	<input type="text"/>
Tidak Diluluskan	

- v. Sila beri ulasan di medan **Ulasan** dan pilih nama penyemak yang menyemak permohonan di medan **Disemak** serta masukkan **Katalaluan** seterusnya klik pada butang “**Tidak Diluluskan**”.

- vi. Bagi paras **Penyemak Jabatan**, skrin seperti Rajah: 23.0 akan terpapar apabila berjaya login ke dalam sistem permohonan

kelulusan bayaran lebih masa.

Rajah: 23.0

The screenshot shows the E-Kelulusan BLM application interface. On the left is a dark sidebar with various menu items like Laman Utama, Borang Permohonan, and Emel - Permohonan. The main area is titled "Status Semakan Tuntutan". It has a search bar for "Paparan" (Display) set to 10 and "Carian" (Search). A table lists one record: Bil (Bilangan) 1, Bulan (Month) DISEMBER, Tahun (Year) 2018, Nama (Name) XXXXXXXX XXXXXX XXXXXX, Jumlah (RM) 691.65, and Semak (Check) which is checked. At the bottom, there are buttons for "Sebelumnya" (Previous) and "Seterusnya" (Next).

- vii. Klik pada menu “**Status Semakan**” bagi melihat status semakan tuntutan yang telah disemak.
- viii. Klik pada menu “**Emel – Pelulus**” dan Rajah: 24.0 akan terpapar bagi jana semula emel kepada pelulus.

Rajah: 24.0

The screenshot shows the E-Kelulusan BLM application interface. The sidebar includes the same menu items as before. The main area is titled "Jana Semula Emel (Pelulus Jabatan)". It has a search bar for "Paparan" (Display) set to 10 and "Carian" (Search). A table lists one record: Bil (Bilangan) 1, Bulan (Month) DISEMBER, Tahun (Year) 2018, Rujukan (Reference) XXXXXXXX XXXXXX XXXXXX, and Tindakan (Action) with a button labeled "Jana Semula Emel". At the bottom, there are buttons for "Sebelumnya" (Previous) and "Seterusnya" (Next).

- ix. Klik pada butang “**Jana Semula Emel**” bagi menjana semula emel kepada Pelulus Jabatan dan Rajah: 25.0 akan terpapar.

Rajah: 25.0

The screenshot shows the 'Jana Semula Emel' (Generate New Email) page. The page has a header with the logo and 'E-KELULUSAN BLM'. On the left is a sidebar with 'MENU UTAMA' and 'MENU PENYEMAK JABATAN' sections. The main form has fields for Rujukan (XXXXXX XXXXXX), Bulan (DISEMBER), Tahun (2018), Jumlah Tuntutan (RM 691.65), and Pelulus (dropdown set to '[Sila Pilih]'). Below the form are 'Kembali' and 'Jana Semula Emel' buttons. The footer includes a copyright notice: © 2018 Hak Cipta Terpelihara Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri Sabah.

- x. Sila pilih nama pelulus yang dikehendaki di medan **Pelulus** dan klik pada butang “**Jana Semula Emel**” atau klik pada butang “**Kembali**” untuk kembali ke laman sebelumnya.
- xi. Klik pada menu “**Laporan**” dan seterusnya klik pada menu “**Bulanan**” dan skrin seperti Rajah: 26.0 akan terpapar.

Rajah: 26.0

The screenshot shows the E-KELULUSAN BLM application interface. On the left is a vertical sidebar with various menu items under 'MENU UTAMA' and 'MENU PENYEMAK JABATAN'. The main area displays a 'Laporan Bulanan' (Monthly Report) form. The form includes fields for 'Bulan' (Month) set to 'Disember' (December) and 'Tahun' (Year) set to '2018'. A blue button labeled 'Carian Laporan' (Search Report) is visible. Below these fields is a table with columns 'BIL', 'BULAN', 'TAHUN', 'NAMA', and 'JUMLAH (RM)'. One row is shown with values: BIL=1, BULAN=Disember, TAHUN=2018, NAMA=XXXXXX XXXXX XXXXX, and JUMLAH (RM)=691.65. A summary row at the bottom shows 'JUMLAH KESELURUHAN' (Total Amount) as 691.65. The footer of the application includes a copyright notice: '© 2018 Hak Cipta Terpelihara Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri Sabah'.

- xii. Sila pilih bulan pada medan **Bulan** dan masukkan tahun yang dikehendaki pada medan **Tahun** serta klik pada butang “**Carian Laporan**” untuk melihat laporan yang dikehendaki.

1.3.7 KELULUSAN PERMOHONAN (PELULUS JABATAN)

- i. Bagi Pelulus Jabatan, sila rujuk emel yang bertajuk: “**Permohonan Kelulusan Bayaran Lebih Masa: ...**” melalui emel rasmi Kerajaan Negeri Sabah seperti Rajah: 27.0.

Rajah: 27.0

PERMOHONAN KELULUSAN BAYARAN LEBIH MASA: XXXXX XXXXX

xxxxx.xxxxx@xxxxx.xxx.xx

To: xxxx.xxxxx@xxxxx.xxx.xx

Tuan/Puan,

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa pegawai tersebut di atas memohon kelulusan Bayaran Kerja Lebih Masa bagi Bulan **DISEMBER** sebanyak **RM 2,900.64**.

[Sila Jawab](#)

Sekian, terima kasih.

- ii. Klik pada pautan “**Sila Jawab**” dan skrin seperti Rajah: 28.0 akan terpapar.

Rajah: 28.0

NEGERI SABAH, MALAYSIA Penyata Tuntutan Bayaran Kerja Lebih Masa										
BULAN		TAHUN								
JANUARI		2019								
XXXXX XXXXX XXXXX			XXXXX XXXXX XXXXX							
Penolong Pegawai Teknologi Maklumat			Tetap & Berpencen							
XXXXX XXXXX XXXXX			XXXXX XXXXX XXXXX			\$				
BANK KERJASAMA RAKYAT MALAYSIA BHD			XXXXX XXXXX XXXXX							
Rujukan Kelulusan Kerja Lebih Masa										
Tarikh	Masa Bekerja Lebih Masa		Jumlah Masa	Hari Kerja Biasa		Hari Rehat Biasa		Hari Cuti Am		Butir-Butir Tugas
	Dari	Hingga		Siang 1.125	Malam 1.25	Siang 1.25	Malam 1.5	Siang 1.75	Malam 2	
1/1/2019	17:55	21:55	4.00	4.00						
JUMLAH			4.00	4.00						
										91.18
Bayaran Kerja Lebih Masa										
Gandaan Bayaran			Jam Lebih Masa				Kadar Sejam (RM)			Jumlah (RM)
1 1/8			4.00				22.79			91.18
1 1/4										
1 1/2										
1 3/4										
2										
Jumlah (RM)										91.18
Kelulusan Tuntutan Bayaran Kerja Lebih Masa										
Kelulusan : [Sila Pilih]										

iii. Sila pilih kelulusan di medan **Kelulusan** sama ada:

- Diluluskan – Skrin seperti Rajah: 29.0 akan terpapar.
- Tidak Diluluskan – Skrin seperti Rajah: 31.0 akan terpapar.

Rajah: 29.0

NEGERI SABAH, MALAYSIA
Penyata Tuntutan Bayaran Kerja Lebih Masa

BULAN	TAHUN
JANUARI	2019

XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
Penolong Pegawai Teknologi Maklumat	Tetap & Berpencen
XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
BANK KERJASAMA RAKYAT MALAYSIA BHD	XXXXX XXXXX XXXXX
Rujukan Kelulusan Kerja Lebih Masa	

Tarikh	Masa Bekerja Lebih Masa		Jumlah Masa	Hari Kerja Biasa		Hari Rehat Biasa		Hari Cuti Am		Butir-Butir Tugas
	Dari	Hingga		Siang 1.125	Malam 1.25	Siang 1.25	Malam 1.5	Siang 1.75	Malam 2	
1/1/2019	17:55	21:55	4.00	4.00						
JUMLAH			4.00	4.00						

Bayaran Kerja Lebih Masa				
Gandaan Bayaran		Jam Lebih Masa	Kadar Sejam (RM)	Jumlah (RM)
1 1/8		4.00	22.79	91.18
1 1/4				
1 1/2				
1 3/4				
2				
Jumlah (RM)				91.18

Kelulusan Tuntutan Bayaran Lebih Masa				
Kelulusan :	<input type="button" value="Diluluskan"/>			
Pelulus :	<input type="button" value="Sila Pilih"/>	<input type="button" value="Katalaluan"/>		
<input type="button" value="Diluluskan"/>				

- iv. Sila pilih nama pelulus yang meluluskan permohonan di medan **Pelulus** serta masukkan **Katalaluan** seterusnya klik pada butang “**Diluluskan**”. Jika tuntutan melebihi 1/3 daripada sebulan gaji pokok maka Rajah: 30.0 akan terpapar.

Rajah: 30.0

NEGERI SABAH, MALAYSIA Penyata Tuntutan Bayaran Kerja Lebih Masa																																																																																																																									
		BULAN		TAHUN																																																																																																																					
	JANUARI		2019																																																																																																																						
XXXX XXXX XXXX				XXXX XXXX XXXX																																																																																																																					
Penolong Pegawai Teknologi Maklumat				Tetap & Berpencen																																																																																																																					
XXXX XXXX XXXX				XXXX XXXX XXXX																																																																																																																					
BANK KERJASAMA RAKYAT MALAYSIA BHD				XXXX XXXX XXXX																																																																																																																					
Rujukan Kelulusan Kerja Lebih Masa																																																																																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Tarikh</th> <th colspan="2">Masa Bekerja Lebih Masa</th> <th rowspan="2">Jumlah Masa</th> <th colspan="2">Hari Kerja Biasa</th> <th colspan="2">Hari Rehat Biasa</th> <th colspan="2">Hari Cuti Am</th> <th rowspan="2">Butir-Butir Tugas</th> </tr> <tr> <th>Dari</th> <th>Hingga</th> <th>Siang 1.125</th> <th>Malam 1.25</th> <th>Siang 1.25</th> <th>Malam 1.5</th> <th>Siang 1.75</th> <th>Malam 2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1/1/2019</td> <td>17:55</td> <td>21:55</td> <td>4.00</td> <td>4.00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">JUMLAH</td> <td>4.00</td> <td>4.00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										Tarikh	Masa Bekerja Lebih Masa		Jumlah Masa	Hari Kerja Biasa		Hari Rehat Biasa		Hari Cuti Am		Butir-Butir Tugas	Dari	Hingga	Siang 1.125	Malam 1.25	Siang 1.25	Malam 1.5	Siang 1.75	Malam 2	1/1/2019	17:55	21:55	4.00	4.00							JUMLAH			4.00	4.00																																																																													
Tarikh	Masa Bekerja Lebih Masa		Jumlah Masa	Hari Kerja Biasa		Hari Rehat Biasa		Hari Cuti Am			Butir-Butir Tugas																																																																																																														
	Dari	Hingga		Siang 1.125	Malam 1.25	Siang 1.25	Malam 1.5	Siang 1.75	Malam 2																																																																																																																
1/1/2019	17:55	21:55	4.00	4.00																																																																																																																					
JUMLAH			4.00	4.00																																																																																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Bayaran Kerja Lebih Masa</th> <th colspan="3">Gandaan Bayaran</th> <th colspan="3">Jam Lebih Masa</th> <th colspan="3">Kadar Sejam (RM)</th> <th colspan="2">Jumlah (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">1 1/8</td> <td colspan="3">4.00</td> <td colspan="3"></td> <td colspan="3">22.79</td> <td colspan="2">91.18</td> </tr> <tr> <td colspan="3">1 1/4</td> <td colspan="3"></td> <td colspan="3"></td> <td colspan="3"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">1 1/2</td> <td colspan="3"></td> <td colspan="3"></td> <td colspan="3"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">1 3/4</td> <td colspan="3"></td> <td colspan="3"></td> <td colspan="3"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">2</td> <td colspan="3"></td> <td colspan="3"></td> <td colspan="3"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="12"></td> <td colspan="2">Jumlah (RM)</td> </tr> <tr> <td colspan="12"></td> <td colspan="2">91.18</td> </tr> </tbody> </table>										Bayaran Kerja Lebih Masa			Gandaan Bayaran			Jam Lebih Masa			Kadar Sejam (RM)			Jumlah (RM)		1 1/8			4.00						22.79			91.18		1 1/4														1 1/2														1 3/4														2																										Jumlah (RM)														91.18	
Bayaran Kerja Lebih Masa			Gandaan Bayaran			Jam Lebih Masa			Kadar Sejam (RM)			Jumlah (RM)																																																																																																													
1 1/8			4.00						22.79			91.18																																																																																																													
1 1/4																																																																																																																									
1 1/2																																																																																																																									
1 3/4																																																																																																																									
2																																																																																																																									
												Jumlah (RM)																																																																																																													
												91.18																																																																																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="10">Kelulusan Tuntutan Bayaran Lebih Masa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kelulusan :</td> <td colspan="9">Diluluskan</td> </tr> <tr> <td>Pelulus :</td> <td colspan="3">[Sila Pilih]</td> <td>Katalaluan :</td> <td colspan="5">[]</td> </tr> <tr> <td colspan="10" style="text-align: center;">Semakan JPAN</td> </tr> </tbody> </table>										Kelulusan Tuntutan Bayaran Lebih Masa										Kelulusan :	Diluluskan									Pelulus :	[Sila Pilih]			Katalaluan :	[]					Semakan JPAN																																																																																	
Kelulusan Tuntutan Bayaran Lebih Masa																																																																																																																									
Kelulusan :	Diluluskan																																																																																																																								
Pelulus :	[Sila Pilih]			Katalaluan :	[]																																																																																																																				
Semakan JPAN																																																																																																																									

- v. Sila pilih nama pelulus yang meluluskan permohonan di medan **Pelulus** serta masukkan **Katalaluan** seterusnya klik pada butang “**Semakan JPAN**” untuk semakan pihak JPAN bagi permohonan yang melebihi 1/3 daripada sebulan gaji pokok.

Rajah: 31.0

NEGERI SABAH, MALAYSIA
Penyata Tuntutan Bayaran Kerja Lebih Masa

BULAN	TAHUN
JANUARI	2019

XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
Penolong Pegawai Teknologi Maklumat	Tetap & Berpencen
XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
BANK KERJASAMA RAKYAT MALAYSIA BHD	XXXXX XXXXX XXXXX
Rujukan Kelulusan Kerja Lebih Masa	

Tarikh	Masa Bekerja Lebih Masa		Jumlah Masa	Hari Kerja Biasa		Hari Rehat Biasa		Hari Cuti Am		Butir-Butir Tugas
	Dari	Hingga		Siang 1.125	Malam 1.25	Siang 1.25	Malam 1.5	Siang 1.75	Malam 2	
1/1/2019	17:55	21:55	4.00	4.00						
JUMLAH			4.00	4.00						

Bayaran Kerja Lebih Masa				
Gandaan Bayaran	Jam Lebih Masa	Kadar Sejam (RM)	Jumlah (RM)	
1 1/8	4.00	22.79	91.18	
1 1/4				
1 1/2				
1 3/4				
2			91.18	
		Jumlah (RM)		

Kelulusan Tuntutan Bayaran Lebih Masa				
Kelulusan :	<input type="button" value="Tidak Diluluskan"/>			
Pelulus :	<input type="button" value="Sila Pilih"/>	Katalaluan :	<input type="text"/>	
Ulasan :	<small>Sila Isi Ulasan Jika Tuntutan Bayaran Lebih Masa Tidak Diluluskan</small> <input type="text"/>			
<input type="button" value="Tidak Diluluskan"/>				

- vi. Sila pilih nama pelulus yang meluluskan permohonan di medan **Pelulus** serta masukkan **Katalaluan** dan sila beri ulasan di medan **Ulasan** dan seterusnya klik pada butang “**Tidak Diluluskan**”.

- vii. Klik pada menu “**Emel – Penyemak JPAN**” dan Rajah: 32.0 akan terpapar bagi jana semula emel kepada Penyemak JPAN (jika melebihi 1/3 daripada sebulan gaji pokok).

Rajah: 32.0

Jana Semula Emel (Penyemak JPAN)

Bil	Bulan	Tahun	Rujukan	Tindakan
1	DISEMBER	2018	XXXX XXXX XXXX	Jana Semula Emel

Paparan 1 - 1 daripada 1 rekod

Carian:

Sebelumnya 1 Seterusnya

viii. Klik pada butang “**Jana Semula Emel**” bagi menjana semula emel kepada Penyemak JPAN dan Rajah: 33.0 akan terpapar.

Rajah: 33.0

Jana Semula Emel

Rujukan :	XXXX XXXX XXXX
Bulan :	DISEMBER
Tahun :	2018
Jumlah Tuntutan :	RM 2653.88

Kembali

Jana Semula Emel

© 2018 Hak Cipta Terpelihara Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri Sabah

- ix. klik pada butang “**Jana Semula Emel**” atau klik pada butang “**Kembali**” untuk kembali ke laman sebelumnya.

- x. Klik pada menu “**Laporan**” dan seterusnya klik pada menu “**Bulanan**” dan skrin seperti Rajah: 34.0 akan terpapar.

Rajah: 34.0

BIL	BULAN	TAHUN	NAMA	JUMLAH (RM)
1	Disember	2018	XXXX XXXX XXXX	2,653.88
			JUMLAH KESELURUHAN	2,653.88

- xi. Sila pilih bulan pada medan **Bulan** dan masukkan tahun yang dikehendaki pada medan **Tahun** serta klik pada butang “**Carian Laporan**” untuk melihat laporan yang dikehendaki.

- xii. Klik pada menu “**Daftar Pengguna**” dan skrin seperti Rajah: 35.0 akan terpapar.

Rajah: 35.0

NO.KP	Penyemak	Emel	Batal Rekod
XXXXX XXXXX XXXXX	XXXX XXXXX XXXXX	XXXXXX.XXXX@XXXX.XXX.XX	Batal Rekod

- xiii. Sila pilih penyemak di medan **Penyemak** dan klik pada butang “**Daftar Penyemak**” untuk mendaftar penyemak di jabatan masing-masing. Penyemak yang berjaya didaftarkan akan disenaraikan dibahagian bawah borang pendaftaran seperti yang terdapat pada Rajah: 35.0.

- xiv. Klik pada butang “**Batal Rekod**” untuk membatalkan rekod penyemak di jabatan masing-masing dan skrin seperti Rajah: 36.0 akan terpapar.

Rajah: 36.0

The screenshot shows the E-Kelulusan BLM application interface. On the left is a vertical menu bar with sections for 'MENU UTAMA' and 'MENU PELULUS JABATAN'. Under 'MENU UTAMA', options include 'Laman Utama', 'Borang Permohonan', 'Senarai Permohonan', 'Senarai Teguran', 'Cetakan Tuntutan', and 'Emel - Permohonan'. Under 'MENU PELULUS JABATAN', options include 'Status Kelulusan', 'Emel - Penyemak JPAN', 'Laporan', and 'Daftar Pengguna'. At the top right is a user profile icon and the text 'xxxxx xxxx xxx xxxx'. The main content area is titled 'Hapus Penyemak Jabatan' and contains four input fields: 'Jabatan : XXXXX XXXX XXXX', 'Penyemak : XXXXX XXXX XXXX', 'No. kad Pengenalan : XXXXXXXXXXXXXXX', and 'Emel : XXXXX.XXXXXXX@XXXX.XXX.XX'. Below these fields are two buttons: 'Kembali' (blue) and 'Hapus Penyemak' (red). At the bottom right of the page is a copyright notice: '© 2018 Hak Cipta Terpelihara Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri Sabah'.

- xv. Klik pada butang “**Hapus Penyemak**” untuk membatalkan rekod penyemak di jabatan masing-masing atau klik pada butang “**Kembali**” untuk kembali ke laman sebelumnya.

1.3.8 SEMAKAN PERMOHONAN (PENYEMAK JPAN)

- i. Bagi Penyemak JPAN, sila rujuk emel yang bertajuk: “**Permohonan Semakan Bayaran Lebih Masa: ...**” melalui emel rasmi Kerajaan Negeri Sabah seperti Rajah: 37.0.

Rajah: 37.0

PERMOHONAN SEMAKAN BAYARAN LEBIH MASA: XXXXX XXXXX

xxxxx.xxxxx@xxxxx.xxx.xx

To: xxxx.xxxx@xxxxx.xxx.xx

Tuan/Puan,

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa pegawai tersebut di atas memohon semakan Bayaran Kerja Lebih Masa bagi Bulan **DISEMBER** sebanyak **RM 2,900.64**.

[**Sila Jawab**](#)

Sekian, terima kasih.

- ii. Klik pada pautan “**Sila Jawab**” dan skrin seperti Rajah: 38.0 akan terpapar.

Rajah: 38.0

NEGERI SABAH, MALAYSIA
Penyata Tuntutan Bayaran Kerja Lebih Masa

BULAN	TAHUN
JANUARI	2019

XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
Penolong Pegawai Teknologi Maklumat	Tetap & Berpencen
XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
BANK KERJASAMA RAKYAT MALAYSIA BHD	XXXXX XXXXX XXXXX
Rujukan Kelulusan Kerja Lebih Masa	

Tarikh	Masa Bekerja Lebih Masa		Jumlah Masa	Hari Kerja Biasa		Hari Rehat Biasa		Hari Cuti Am		Butir-Butir Tugas
	Dari	Hingga		Siang	Malam	Siang	Malam	Siang	Malam	
1/1/2019	17:55	21:55	4.00	4.00						
JUMLAH			4.00	4.00						

Bayaran Kerja Lebih Masa				
Gandaan Bayaran		Jam Lebih Masa		Kadar Sejam (RM)
1 1/8		4.00		22.79
1 1/4				
1 1/2				
1 3/4				
2				
Jumlah (RM)				91.18

Semakan (JPAN) Tuntutan Bayaran Lebih Masa	
Kelulusan :	[Sila Pilih]

iii. Sila pilih kelulusan di medan **Kelulusan** sama ada:

- Diluluskan – Skrin seperti Rajah: 39.0 akan terpapar.
- Tidak Diluluskan – Skrin seperti Rajah: 40.0 akan terpapar.

Rajah: 39.0

NEGERI SABAH, MALAYSIA
Penyata Tuntutan Bayaran Kerja Lebih Masa

BULAN	TAHUN
JANUARI	2019
XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
Penolong Pegawai Teknologi Maklumat	Tetap & Berpencen
XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
BANK KERJASAMA RAKYAT MALAYSIA BHD	XXXXX XXXXX XXXXX
Rujukan Kelulusan Kerja Lebih Masa	

Tarikh	Masa Bekerja Lebih Masa		Jumlah Masa	Hari Kerja Biasa		Hari Rehat Biasa		Hari Cuti Am		Butir-Butir Tugas
	Dari	Hingga		Siang 1.125	Malam 1.25	Siang 1.25	Malam 1.5	Siang 1.75	Malam 2	
1/1/2019	17:55	21:55	4.00	4.00						
JUMLAH			4.00	4.00						

Bayaran Kerja Lebih Masa				
Gandaan Bayaran		Jam Lebih Masa		Kadar Sejam (RM)
1 1/8		4.00		22.79
1 1/4				
1 1/2				
1 3/4				
2				
Jumlah (RM)				91.18

Semakan (JPAN) Tuntutan Bayaran Lebih Masa				
Kelulusan :	<input type="button" value="Diluluskan"/>			
Penyemak :	<input type="button" value="Sila Pilih"/>	Katalaluan :	<input type="button" value=""/>	
Diluluskan				

- iv. Sila pilih nama penyemak yang menyemak permohonan di medan **Penyemak** serta masukkan **Katalaluan** seterusnya klik pada butang “**Diluluskan**”.

Rajah: 40.0

NEGERI SABAH, MALAYSIA
Penyata Tuntutan Bayaran Kerja Lebih Masa

BULAN	TAHUN
JANUARI	2019

XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
Penolong Pegawai Teknologi Maklumat	Tetap & Berpencen
XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
BANK KERJASAMA RAKYAT MALAYSIA BHD	XXXXX XXXXX XXXXX
Rujukan Kelulusan Kerja Lebih Masa	

Tarikh	Masa Bekerja Lebih Masa		Jumlah Masa	Hari Kerja Biasa		Hari Rehat Biasa		Hari Cuti Am		Butir-Butir Tugas
	Dari	Hingga		Siang 1.125	Malam 1.25	Siang 1.25	Malam 1.5	Siang 1.75	Malam 2	
1/1/2019	17:55	21:55	4.00	4.00						
JUMLAH			4.00	4.00						

Bayaran Kerja Lebih Masa				
Gandaan Bayaran		Jam Lebih Masa	Kadar Sejam (RM)	Jumlah (RM)
1 1/8		4.00	22.79	91.18
1 1/4				
1 1/2				
1 3/4				
2				
Jumlah (RM)				91.18

Semakan (JPAN) Tuntutan Bayaran Lebih Masa		
Kelulusan :	Tidak Diluluskan	
Penyemak :	[Sila Pilih]	Katalaluan :
Ulasan :	Sila Isi Ulasan Jika Tuntutan Bayaran Lebih Masa Tidak Diluluskan	
Tidak Diluluskan		

- v. Sila pilih nama penyemak yang menyemak permohonan di medan **Penyemak** serta masukkan **Katalaluan** dan sila beri ulasan di medan **Ulasan** seterusnya klik pada butang “**Tidak Diluluskan**”.

- vi. Bagi paras **Penyemak JPAN**, skrin seperti Rajah: 41.0 akan terpapar apabila berjaya login ke dalam sistem permohonan kelulusan bayaran lebih masa.

Rajah: 41.0

Bil	Bulan	Tahun	Nama	Jumlah (RM)	Semak
1	DISEMBER	2018	XXXXX XXXXX XXXXX	2,653.88	<input checked="" type="checkbox"/>

Paparan 1 - 1 daripada 1 rekod

Sebelumnya 1 Seterusnya

- vii. Klik pada menu “**Status Semakan JPAN**” bagi melihat status tuntutan yang telah disemak.
- viii. Klik pada menu “**Emel – Pelulus JPAN**” dan Rajah: 42.0 akan terpapar bagi jana semula emel kepada Pelulus JPAN.

Rajah: 42.0

The screenshot shows a search results page titled "Jana Semula Emel (Pelulus JPAN)". The search parameters are set to "Paparan: 10 rekod", "Bil: 1", "Bulan: DISEMBER", and "Tahun: 2018". The result table has columns for Bil, Bulan, Tahun, Rujukan, and Tindakan. One row is shown with the reference number "XXXXX XXXXX XXXXX". A blue button labeled "Jana Semula Emel" is visible in the Tindakan column. Below the table, it says "Paparan 1 - 1 daripada 1 rekod". At the bottom right, there are links for "Sebelumnya" and "Seterusnya". The left sidebar contains a logo and the text "E-KELULUSAN BLM" under "MENU UTAMA", followed by several menu items: Laman Utama, Borang Permohonan, Senarai Permohonan, Senarai Teguran, Cetakan Tuntutan, Emel - Permohonan, Status Semakan JPAN, Emel - Pelulus JPAN, Laporan, and Daftar Pengguna.

- ix. Klik pada butang “**Jana Semula Emel**” bagi menjana semula emel kepada Pelulus JPAN dan Rajah: 43.0 akan terpapar.

Rajah: 43.0

The screenshot shows a confirmation page titled "Jana Semula Emel". It displays the search criteria: Rujukan: "XXXXX XXXXX XXXXX", Bulan: "DISEMBER", Tahun: "2018", and Jumlah Tuntutan: "RM 2,248.10". Below these fields are two buttons: a green "Kembali" button and a blue "Jana Semula Emel" button. The left sidebar is identical to Rajah: 42.0.

- x. klik pada butang “**Jana Semula Emel**” atau klik pada butang “**Kembali**” untuk kembali ke laman sebelumnya.

- xi. Klik pada menu “**Laporan**” dan seterusnya klik pada menu “**Bulanan**” dan skrin seperti Rajah: 44.0 akan terpapar.

Rajah: 44.0

BIL	BULAN	TAHUN	NAMA	JUMLAH (RM)
1	Disember	2018	XXXX XXXX XXXX	2,248.10
				JUMLAH KESELURUHAN
				2,248.10

- xii. Sila pilih jabatan di medan **Jabatan** dan bulan di medan **Bulan** serta tahun di medan **Tahun** dan klik pada butang “**Carian Laporan**” untuk melihat laporan mengikut jabatan, bulan dan tahun yang dikehendaki.
- xiii. Klik pada menu “**Laporan**” dan seterusnya klik pada menu “**Tahunan**” dan skrin seperti Rajah: 45.0 akan terpapar.

Rajah: 45.0

BIL	BULAN	TAHUN	NAMA	JUMLAH (RM)
1	Disember	2018	XXXX XXXX XXXX	2,248.10
			JUMLAH KESELURUHAN	2,248.10

- xiv. Sila pilih jabatan di medan **Jabatan** dan tahun di medan **Tahun** dan klik pada butang “**Carian Laporan**” untuk melihat laporan mengikut jabatan dan tahun yang dikehendaki.

- xv. Klik pada menu “**Daftar Pengguna**” dan skrin seperti Rajah: 46.0 akan terpapar.

Rajah: 46.0

NO.KP	Pelulus	Emel	Batal Rekod
XXXXXX XXXX XXXX	XXXXXXX XXXX XXXXX	XXXXXX@XXXX.XXX,XX	Batal Rekod

- xvi. Sila pilih jabatan di medan **Jabatan** dan pelulus di medan **Pelulus** serta klik pada butang “**Daftar Pelulus**” untuk mendaftar pelulus jabatan yang dikehendaki. Pelulus Jabatan yang berjaya didaftarkan akan disenaraikan dibahagian bawah borang pendaftaran Pelulus Jabatan seperti yang terdapat pada Rajah: 46.0.
- xvii. Klik pada butang “**Batal Rekod**” untuk membatalkan rekod Pelulus Jabatan yang dikehendaki dan skrin seperti Rajah: 47.0 akan terpapar.

Rajah: 47.0

The screenshot shows the 'e-Kelulusan BLM' application interface. On the left is a vertical menu bar with sections like 'MENU UTAMA' (Laman Utama, Borang Permohonan, Senarai Permohonan, Senarai Teguran, Cetakan Tuntutan, Emel - Permohonan), 'MENU PENYEMAK JPAN' (Status Semakan JPAN, Emel - Pelulus JPAN, Laporan, Daftar Pengguna), and system icons at the bottom. The main content area has a header 'Hapus Pelulus Jabatan'. It contains four input fields: 'Jabatan : Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri', 'Pelulus : XXXXX XXXXX XXXXX', 'No. kad Pengenalan : XXXXX XXXXX XXXXX', and 'Emel : XXXXX XXXXX XXXXX'. Below these is a blue button labeled 'Kembali' and a red button labeled 'Hapus Pelulus Jabatan'. At the bottom right of the main area, there's a copyright notice: '© 2018 Hak Cipta Terpelihara Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri Sabah'.

- xviii. Klik pada butang “**Hapus Pelulus Jabatan**” untuk membatalkan rekod Pelulus Jabatan yang dikehendaki atau klik pada butang “**Kembali**” untuk kembali ke laman sebelumnya.

1.3.9 KELULUSAN PERMOHONAN (PELULUS JPAN)

- i. Bagi Pelulus JPAN, sila rujuk emel yang bertajuk: “**Permohonan Kelulusan Bayaran Lebih Masa: ...**” melalui emel rasmi Kerajaan Negeri Sabah seperti Rajah: 48.0.

Rajah: 48.0

PERMOHONAN KELULUSAN BAYARAN LEBIH MASA: XXXXX XXXXX

xxxxx.xxxxx@xxxxx.xxx.xx

To: **xxxxx.xxxxx@xxxxx.xxx.xx**

Tuan/Puan,

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa pegawai tersebut di atas memohon kelulusan Bayaran Kerja Lebih Masa bagi Bulan **DISEMBER** sebanyak **RM 2,900.64**.

[**Sila Jawab**](#)

Sekian, terima kasih.

- ii. Klik pada pautan “**Sila Jawab**” dan skrin seperti Rajah: 49.0 akan terpapar.

Rajah: 49.0

NEGERI SABAH, MALAYSIA
Penyata Tuntutan Bayaran Kerja Lebih Masa

BULAN	TAHUN
JANUARI	2019

XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
Penolong Pegawai Teknologi Maklumat	Tetap & Berpencen
XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
BANK KERJASAMA RAKYAT MALAYSIA BHD	XXXXX XXXXX XXXXX
Rujukan Kelulusan Kerja Lebih Masa	

Tarikh	Masa Bekerja Lebih Masa		Jumlah Masa	Hari Kerja Biasa		Hari Rehat Biasa		Hari Cuti Am		Butir-Butir Tugas
	Dari	Hingga		Siang 1.125	Malam 1.25	Siang 1.25	Malam 1.5	Siang 1.75	Malam 2	
1/1/2019	17:55	21:55	4.00	4.00						
JUMLAH			4.00	4.00						

Bayaran Kerja Lebih Masa	
Gandaan Bayaran	Kadar Sejam (RM)
1 1/8	22.79
1 1/4	
1 1/2	
1 3/4	
2	
	Jumlah (RM)
	91.18

Kelulusan (JPAN) Tuntutan Bayaran Lebih Masa	
Kelulusan :	<input type="button" value="[Sila Pilih]"/>

iii. Sila pilih kelulusan di medan **Kelulusan** sama ada:

- a. Diluluskan – Skrin seperti Rajah: 50.0 akan terpapar.
- b. Tidak Diluluskan – Skrin seperti Rajah: 51.0 akan terpapar.

Rajah: 50.0

NEGERI SABAH, MALAYSIA
Penyata Tuntutan Bayaran Kerja Lebih Masa

BULAN	TAHUN
JANUARI	2019

XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
Penolong Pegawai Teknologi Maklumat	Tetap & Berpencen
XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
BANK KERJASAMA RAKYAT MALAYSIA BHD	XXXXX XXXXX XXXXX
Rujukan Kelulusan Kerja Lebih Masa	

Tarikh	Masa Bekerja Lebih Masa		Jumlah Masa	Hari Kerja Biasa		Hari Rehat Biasa		Hari Cuti Am		Butir-Butir Tugas
	Dari	Hingga		Siang 1.125	Malam 1.25	Siang 1.25	Malam 1.5	Siang 1.75	Malam 2	
	1/1/2019	17:55		21:55	4.00	4.00				
JUMLAH			4.00	4.00						

Bayaran Kerja Lebih Masa				
Gandaan Bayaran		Jam Lebih Masa	Kadar Sejam (RM)	Jumlah (RM)
1 1/8		4.00	22.79	91.18
1 1/4				
1 1/2				
1 3/4				
2				
Jumlah (RM)				91.18

Kelulusan (JPAN) Tuntutan Bayaran Lebih Masa				
Kelulusan :	<input type="text" value="Diluluskan"/>			
Pelulus :	<input type="text" value="[Sila Pilih]"/>	Katalaluan :	<input type="text"/>	
Diluluskan				

- iv. Sila pilih nama pelulus yang meluluskan permohonan di medan **Pelulus** serta masukkan **Katalaluan** seterusnya klik pada butang “**Diluluskan**”.

Rajah: 51.0

NEGERI SABAH, MALAYSIA
Penyata Tuntutan Bayaran Kerja Lebih Masa

BULAN	TAHUN
JANUARI	2019

XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
Penolong Pegawai Teknologi Maklumat	Tetap & Berpencen
XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
BANK KERJASAMA RAKYAT MALAYSIA BHD	XXXXX XXXXX XXXXX
Rujukan Kelulusan Kerja Lebih Masa	

Tarikh	Masa Bekerja Lebih Masa		Jumlah Masa	Hari Kerja Biasa		Hari Rehat Biasa		Hari Cuti Am		Butir-Butir Tugas
	Dari	Hingga		Siang	Malam	Siang	Malam	Siang	Malam	
	1/1/2019	17:55		21:55	4.00	4.00				
JUMLAH			4.00	4.00						

Bayaran Kerja Lebih Masa			
Gandaan Bayaran		Kadar Sejam (RM)	Jumlah (RM)
1 1/8	4.00	22.79	91.18
1 1/4			
1 1/2			
1 3/4			
2			
Jumlah (RM)			91.18

Kelulusan (JPAN) Tuntutan Bayaran Lebih Masa			
Kelulusan	:	Tidak Diluluskan	
Pelulus	:	[Sila Pilih]	Katalaluan :
Ulasan	:	Sila Isi Ulasan Jika Tuntutan Bayaran Lebih Masa Tidak Diluluskan	
Tidak Diluluskan			

- v. Sila pilih nama pelulus yang meluluskan permohonan di medan **Pelulus** serta masukkan **Katalaluan** dan sila beri ulasan di medan **Ulasan** seterusnya klik pada butang “**Tidak Diluluskan**”.

- vi. Bagi paras **Pelulus JPAN**, skrin seperti Rajah: 52.0 akan terpapar apabila berjaya login ke dalam sistem permohonan kelulusan bayaran lebih masa.

Rajah: 52.0

The screenshot shows a web-based application interface for managing applications. On the left is a dark sidebar with various menu items like Laman Utama, Borang Permohonan, and Senarai Permohonan. The main content area has a title 'Senarai Telah Diluluskan (JPAN)'. It includes search and filter fields ('Paparan' dropdown set to 10, 'Carian' input field). A table displays one record: Bil (1), Bulan (DISEMBER), Tahun (2018), Nama (XXXX XXXX XXXX), Jumlah (RM) (2,653.88), and Lulus (checkbox checked). Below the table, it says 'Paparan 1 - 1 daripada 1 rekod'. At the bottom right are buttons for 'Sebelumnya' and 'Seterusnya'.

- vii. Klik pada menu “**Senarai Tuntutan**” bagi melihat status tuntutan yang telah diluluskan.
- viii. Klik pada menu “**Laporan**” dan seterusnya klik pada menu “**Bulanan**” dan skrin seperti Rajah: 53.0 akan terpapar.

Rajah: 53.0

This screenshot shows the 'Laporan Bulanan' (Monthly Report) page. The sidebar is identical to the previous one. The main area has a title 'Laporan Bulanan' and includes search and filter fields for 'Jabatan' (set to Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri), 'Bulan' (set to Disember), and 'Tahun' (set to 2018). A blue button 'Carian Laporan' is visible. A table below shows a single record: BIL (1), BULAN (Disember), TAHUN (2018), NAMA (XXXX XXXX XXXX), JUMLAH (RM) (2,653.88), and JUMLAH KESELURUHAN (2,653.88). The footer contains the copyright notice '© 2018 Hak Cipta Terpelihara Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri Sabah'.

- ix. Sila pilih jabatan di medan **Jabatan**, bulan di medan **Bulan** dan tahun di medan **Tahun** dan seterusnya klik pada butang **“Carian Laporan”** untuk melihat laporan mengikut jabatan, bulan dan tahun yang dikehendaki.
- x. Klik pada menu **“Laporan”** dan seterusnya klik pada menu **“Tahunan”** dan skrin seperti Rajah: 54.0 akan terpapar.

Rajah: 54.0

BIL	BULAN	TAHUN	NAMA	JUMLAH (RM)
1	Disember	2018	XXXX XXXX XXXX	2,653.88
			JUMLAH KESELURUHAN	2,653.88

- xi. Sila pilih jabatan di medan **Jabatan** dan tahun di medan **Tahun** dan seterusnya klik pada butang **“Carian Laporan”** untuk melihat laporan mengikut jabatan dan tahun yang dikehendaki.
- xii. Klik pada menu **“Daftar Pengguna”** dan seterusnya klik pada **“Penyemak JPAN”** dan skrin seperti Rajah: 55.0 akan terpapar.

Rajah: 55.0

The screenshot shows the 'Daftar Penyemak JPAN' (JPAN Appraiser List) page. At the top, there is a form with fields for 'Jabatan' (Job Title) set to 'Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri', and dropdowns for 'Penyemak 1' through 'Penyemak 4', each containing placeholder text 'XXXXX XXXXX XXXXX'. Below this is a large orange button labeled 'Kemaskini' (Update). Below the form is a table with four rows, each representing an appraiser assignment:

No. Kad Pengenalan	Penyemak 1	Emel
XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
No. Kad Pengenalan	Penyemak 2	Emel
XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
No. Kad Pengenalan	Penyemak 3	Emel
XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX
No. Kad Pengenalan	Penyemak 4	Emel
XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX

At the bottom right of the page, there is a copyright notice: © 2018 Hak Cipta Terpelihara Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri Sabah.

- xiii. Sila pilih penyemak 1 di medan **Penyemak 1** atau penyemak 2 di medan **Penyemak 2** atau penyemak 3 di medan **Penyemak 3** atau penyemak 4 di medan **Penyemak 4** dan seterusnya klik pada butang “**Kemaskini**” untuk kemaskini Penyemak JPAN.

- xiv. Klik pada menu “**Daftar Pengguna**” dan seterusnya klik pada “**Pelulus JPAN**” dan skrin seperti Rajah: 56.0 akan terpapar.

Rajah: 56.0

The screenshot shows the 'E-KELULUSAN BLM' application interface. On the left is a dark sidebar with various menu items. The main area is titled 'Daftar Pelulus JPAN'. It contains three input fields: 'Jabatan' (Job Title) set to 'Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri', 'Pelulus' (Student) set to 'XXXXX XXXXX XXXXX', and 'Pengganti Pelulus' (Substitute Student) set to '-'. Below these is a yellow 'Kemaskini' (Update) button. To the right are two tables:

No. Kad Pengenalan	Pelulus	Emel
XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX

No. Kad Pengenalan	Pengganti Pelulus	Emel
XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX XXXXX

At the bottom right of the main area is a copyright notice: © 2018 Hak Cipta Terpelihara Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri Sabah.

- xv. Sila pilih pelulus di medan **Pelulus** atau pengganti pelulus di medan **Pengganti Pelulus** dan seterusnya klik pada butang "**Kemaskini**" untuk kemaskini Pelulus atau Pengganti Pelulus secara automatik tidak aktif jika nama pelulus terpapar di medan Pelulus atau Pengganti Pelulus).