

LAMPIRAN A

**BORANG PERAKUAN PEGAWAI PENYOKONG BAGI PERMOHONAN
KE LUAR NEGARA ATAS URUSAN PERSENDIRIAN**

MAKLUMAT PEMILIK KOMPETENSI (PEMOHON)		
Bil.	Butiran	Perincian
i.	Nama	:
ii.	Jawatan	:
iii.	Jabatan/Bahagian/Institut	:
iv.	Tarikh Bercuti	:
v.	Lokasi Bercuti	:
vi.	Tujuan Bercuti	:

MAKLUMAT PEGAWAI PENYOKONG

Nama :

Jawatan :

Permohonan ke luar negara atas urusan persendirian oleh pemilik kompetensi (pemohon) seperti di butiran di atas:

Disokong

Tidak Disokong

Ulasan Pegawai Penyokong:

.....
.....
.....

Tandatangan :

Tarikh :

PERANAN PEMILIK KOMPETENSI (PEMOHON), PELULUS DAN PENTADBIR TUNTUTAN INSURANS BAGI PERMOHONAN PERJALANAN KE LUAR NEGARA ATAS URUSAN PERSENDIRIAN DALAM SUBMODUL HRMIS

BIL.	PERANAN	FUNGSI
1.	Pemilik Kompetensi (pemohon)	<ul style="list-style-type: none"> i. Memastikan kelulusan Cuti Rehat (CR) diperolehi terlebih dahulu sekiranya perjalanan dibuat pada hari bekerja. ii. Mendapat perakuan Pegawai Penyokong secara manual terlebih dahulu: iii. Mengunci masuk borang permohonan ke luar negara atas urusan persendirian dan memuat naik borang sokongan Pegawai Penyokong sebagai dokumen sokongan; iv. Membuat tuntutan bayaran balik kemudahan insurans; v. Menyemak status permohonan serta insurans dan sejarah permohonan ke luar negara; vi. Mencetak rekod permohonan; vii. Membuat pindaan borang permohonan (sekiranya perlu); viii. Membuat pembatalan permohonan (sekiranya perlu); dan ix. Mencetak kelulusan ke luar negara dan mengemukakan salinan tersebut kepada Unit Sumber Manusia Jabatan masing-masing untuk tujuan rekod.

BIL.	PERANAN	FUNGSI
2.	Pelulus	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="767 309 1378 376">i. Memastikan pemohon mengunci masuk maklumat insurans perjalanan; <li data-bbox="767 405 1378 517">ii. Memastikan pemohon memuat naik borang perakuan Pegawai Penyokong sebagai dokumen sokongan; dan <li data-bbox="767 546 1378 613">iii. Meluluskan/tidak meluluskan permohonan.
3.	Pentadbir Tuntutan Insurans	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="767 645 1378 757">i. Menyemak dan membuat carian permohonan yang telah diluluskan untuk proses tuntutan insurans; <li data-bbox="767 786 1378 853">ii. Mengemaskini status tuntutan insurans pemohon; dan <li data-bbox="767 882 1378 949">iii. Memapar senarai tuntutan insurans yang diluluskan.

Tempat	Kategori Pegawai	Kuasa Menyokong	Kuasa Melulus
Peringkat Negeri Hospital Daerah dan di fasiliti bawahnya	Pegarah JKN	KPK	KSU
	Timbalan Pegarah JKN	Tiada	Pegarah JKN
	Pegarah Hospital	Timbalan Pegarah (Perubatan) JKN	Pegarah JKN
	Pegawai Kesihatan / Pergigian Daerah	Timbalan Pegarah JKN	Pegarah JKN
	Timbalan Pegarah Hospital	Pegarah Hospital	Pegarah JKN
	Lain-Lain Jawatan (Gred Utama/Khas C dan Ke Atas)	Timbalan Pegarah JKN/ Timbalan Pegarah (Perubatan) Hospital	Pegarah JKN / Pegarah Hospital
	Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41-56	Timbalan Pegarah JKN/ Hospital / Daerah/ Fasiliti yang berkaitan	Pegarah JKN / Pegarah Hospital / Pegawai Kesihatan Daerah
	Kumpulan Pelaksana Gred 40 dan ke bawah	Timbalan Pegarah JKN/ Hospital / Daerah/ Fasiliti yang berkaitan	Pegarah JKN / Ketua Jabatan di Hospital / Pegawai Kesihatan Daerah