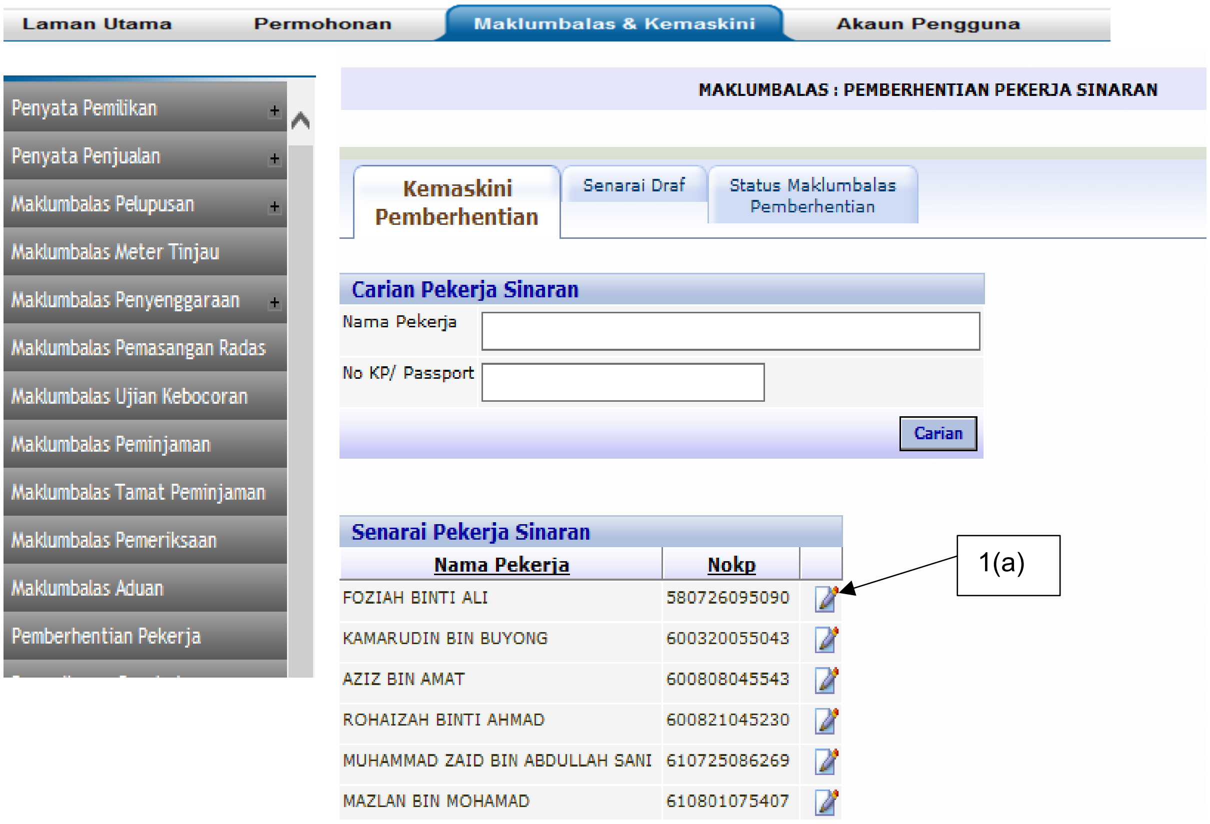
Maklumbalas Pemberhentian Pekerja Sinaran

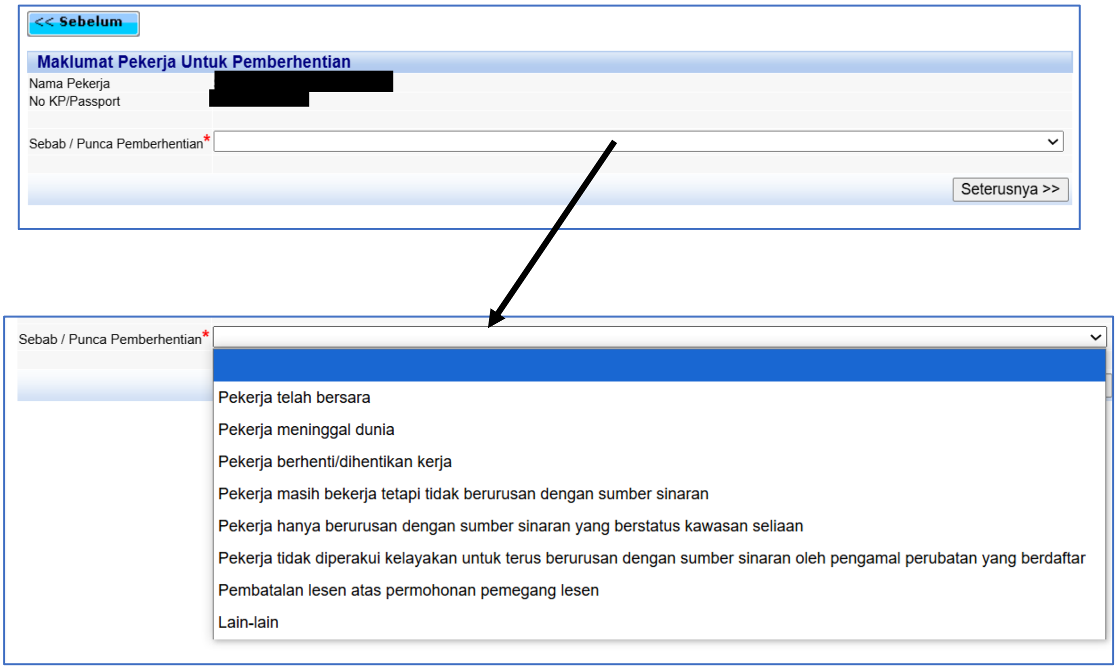
(A). Paparan Maklumbalas Pemberhentian Pekerja Syarikat

1. Modul ini disediakan bagi menggantikan Modul Kebenaran Pemberhentian Pekerja Sinaran.
2. Modul ini digantikan dengan Maklumbalas Pemberhentian Pekerja dan melibatkan pengesahan dari bahagian Kawalselia Sinaran.
3. Modul ini boleh dicapai di bahagian tab Maklumbalas & Kemaskini→Pemberhentian Pekerja.
4. Klik tab Kemaskini Pemberhentian dan klik pada icon imej pada nama pekerja yang terlibat (rujuk 1(a) dalam Rajah 1).



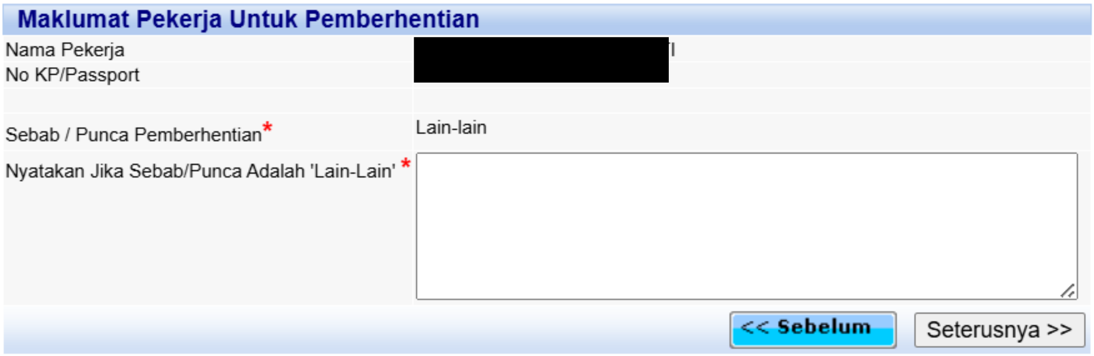
Rajah 1

5. Isikan maklumat Sebab/Punca Pemberhentian. Pilihan satu sebab/punca pemberhentian dari senarai yang disediakan. Rujuk Rajah 2 di bawah.



Rajah 2

6. Setelah isi maklumat, klik butang Seterusnya>>. Jika pilihan sebab/punca pemberhentian adalah ‘Lain-Lain’, paparan akan dipaparkan seperti Rajah 3 di bawah:



Rajah 3

a. Nyatakan sebab/punca di ruangan yang disediakan dan klik butang Seterusnya>>.

7. Jika pilihan sebab/punca pemberhentian adalah selain ‘Lain-Lain’, paparan akan dipaparkan seperti Rajah 4 di bawah:

Rajah 4

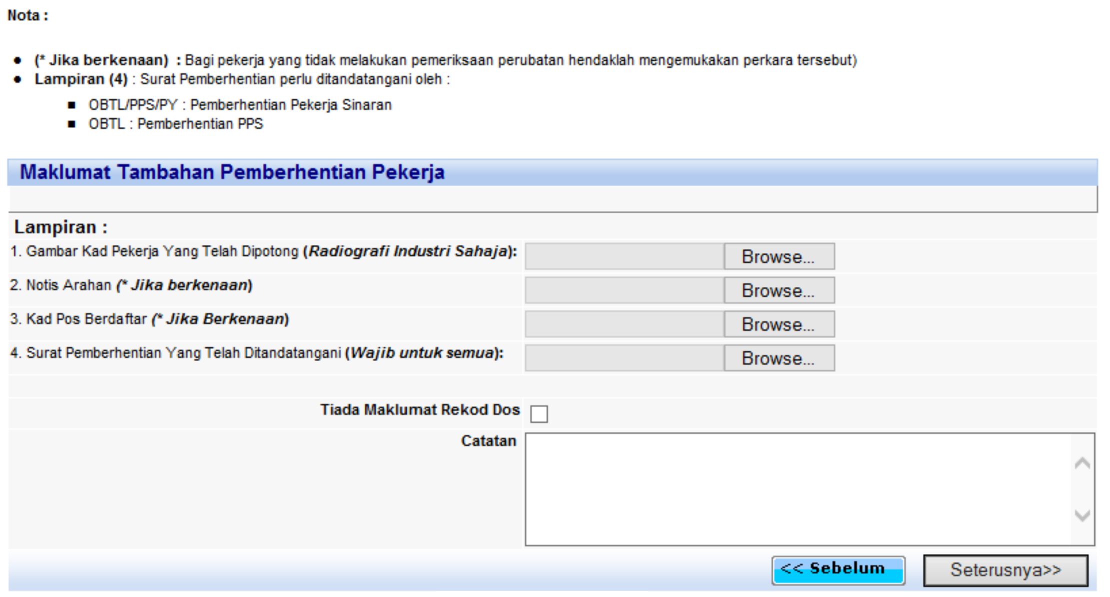
a. Isikan maklumat pemeriksaan perubatan bagi tujuan pemberhentian termasuk melampirkan dokumen mukasurat 16 yang terkini di mana tarikh pemeriksaan adalah tempoh 6 bulan.

b. Maklumat yang berjaya disimpan akan disenaraikan dalam bahagian Senarai Rekod Pemeriksaan Perubatan Pekerja.

8. Setelah selesai, Klik butang Seterusnya>>.
9. Isikan maklumat rekod dos pekerja seperti tarikh pemeriksaan dos, jumlah dos terkumpul dan lampiran dokumen berkaitan dan klik butang Simpan. Rujuk Rajah 5 di bawah:

Rajah 5

10. Setelah selesai, klik butang Seterusnya>>.
11. Isikan maklumat tambahan bagi pemberhentian pekerja (rujuk Rajah 6) :
    a. Gambar kad pekerja yang telah dipotong (Radiografi Industri sahaja)
    b. Notis Arahan *(* bagi kes tidak mengemukakan pemeriksaan perubatan pemberhentian)*
    c. Kad Berdaftar Arahan *(* bagi kes tidak mengemukakan pemeriksaan perubatan pemberhentian)*
    d. Surat pemberhentian yang telah ditandatangani *(* wajib untuk semua)*


Nota :

- **(* Jika berkenaan) :** Bagi pekerja yang tidak melakukan pemeriksaan perubatan hendaklah mengemukakan perkara tersebut)
- **Lampiran (4)** : Surat Pemberhentian perlu ditandatangani oleh :
  - OBTL/PPS/PY : Pemberhentian Pekerja Sinaran
  - OBTL : Pemberhentian PPS

Maklumat Tambahan Pemberhentian Pekerja

Lampiran :
1. Gambar Kad Pekerja Yang Telah Dipotong ***(Radiografi Industri Sahaja)*:** Browse...
2. Notis Arahan ***(* Jika berkenaan)*** Browse...
3. Kad Pos Berdaftar ***(* Jika Berkenaan)*** Browse...
4. Surat Pemberhentian Yang Telah Ditandatangani **(*Wajib untuk semua*):** Browse...

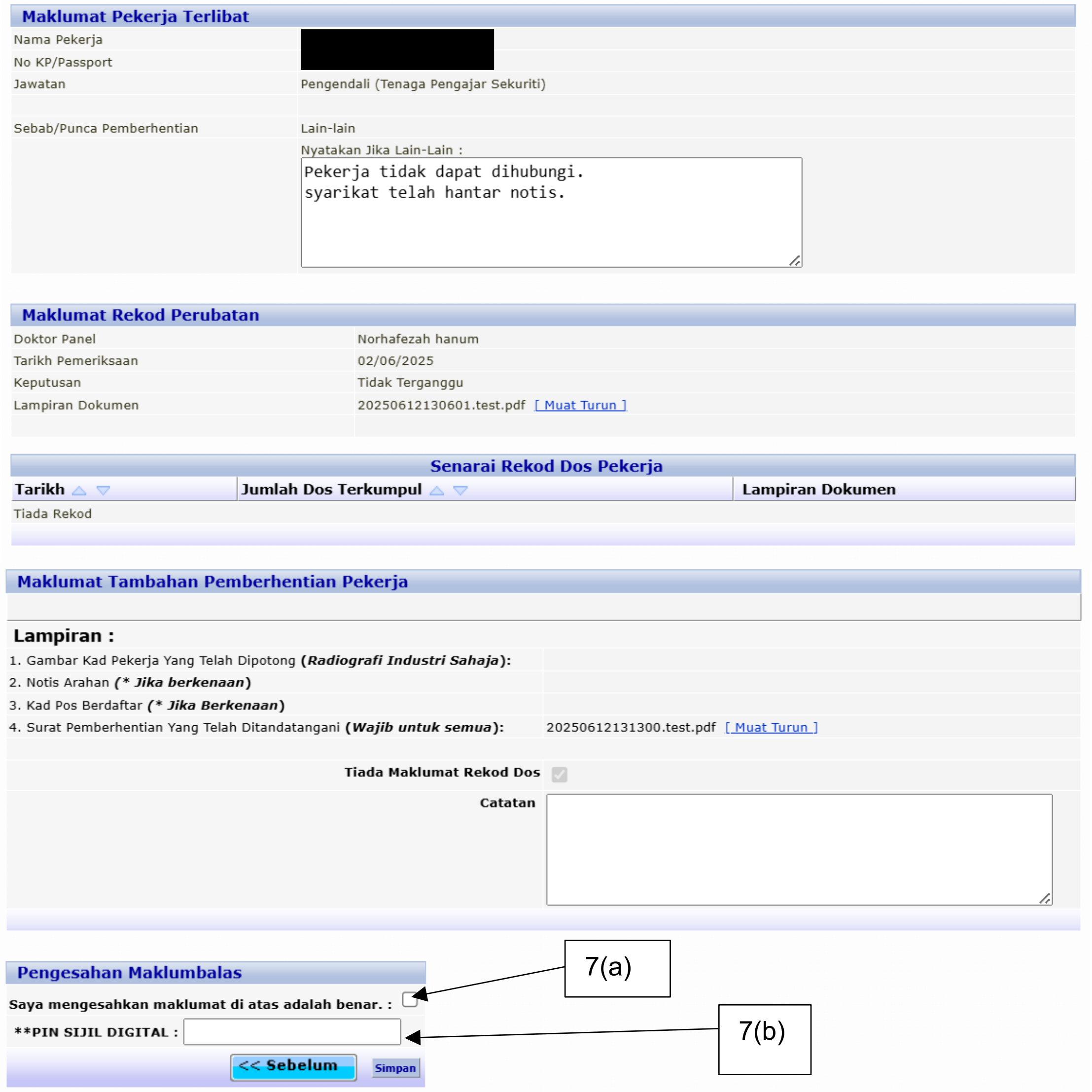
Tiada Maklumat Rekod Dos ☐

Catatan

<< Sebelum | Seterusnya>>

Rajah 6

12. Setelah mengisi maklumat yang diperlukan, klik butang Seterusnya>>. Rujuk Rajah 7 di bawah:



Maklumat Pekerja Terlibat

Nama Pekerja	[redacted]
No KP/Passport	
Jawatan	Pengendali (Tenaga Pengajar Sekuriti)
Sebab/Punca Pemberhentian	Lain-lain
	Nyatakan Jika Lain-Lain : Pekerja tidak dapat dihubungi. syarikat telah hantar notis.

Maklumat Rekod Perubatan

Doktor Panel	Norhafezah hanum
Tarikh Pemeriksaan	02/06/2025
Keputusan	Tidak Terganggu
Lampiran Dokumen	20250612130601.test.pdf [Muat Turun]

Senarai Rekod Dos Pekerja

Tarikh	Jumlah Dos Terkumpul	Lampiran Dokumen
Tiada Rekod		

Maklumat Tambahan Pemberhentian Pekerja

Lampiran :

1. Gambar Kad Pekerja Yang Telah Dipotong ***(Radiografi Industri Sahaja)***:	
2. Notis Arahan ***(* Jika berkenaan)***	
3. Kad Pos Berdaftar ***(* Jika Berkenaan)***	
4. Surat Pemberhentian Yang Telah Ditandatangani ***(Wajib untuk semua)***:	20250612131300.test.pdf [Muat Turun]

Tiada Maklumat Rekod Dos

Catatan

Pengesahan Maklumbalas

Saya mengesahkan maklumat di atas adalah benar. :

**PIN SIJIL DIGITAL :

<< Sebelum Simpan

Rajah 7

a. Diruangan Pengesahan Maklumbalas:
   i. Isikan pengesahan (rujuk 7(a) dalam Rajah 7).
   ii. Isikan Pin Sijil Digital (rujuk 7(b) dalam Rajah 7)
   iii. Klik butang Simpan. Maklumbalas akan dihantar untuk pengesahan Pegawai JTA.
b. Jika tidak mengisi bahagian pengesahan, maklumbalas ini akan dimasukkan dalam Draf Maklumbalas.

13. Paparan dibawah (Rajah 8) adalah contoh senarai Draf Maklumbalas. Klik tab Senarai Draf dan klik pada icon imej di bahagian kanan.

Rajah 8

14. Paparan di bawah (Rajah 9) adalah contoh Status Maklumbalas Pemberhentian.

Rajah 9

15. Selain itu, pihak syarikat boleh membuat semakan maklumbalas di bahagian tab Laman Utama→Status Maklumbalas→Pemberhentian Pekerja.

(B). Pengiktirafan Baru (Bekerja di Syarikat Baru) – Tidak Membuat Pemeriksaan Perubatan Pemberhentian

1. Bagi pekerja yang tidak membuat pemeriksaan perubatan pemberhentian, system akan membuat sekatan ke atas permohonan pengiktirafan di syarikat yang baru selagi pemeriksaan tidak dibuat dan dokumen tidak dilampirkan.
2. Semasa membuat carian No Kad Pengendalan/Passport, contoh paparan yang akan diberikan adalah seperti di bawah:

Rajah 10

3. Jika pekerja terlibat telah membuat pemeriksaan perubatan pemberhentian, maklumat perubatan boleh dilampirkan semasa permohonan pengiktirafan. Klik pautan Mohon Pengiktirafan (rujuk 10(a) dalam Rajah 10).

Rajah 11

4. Maklumat akan dipaparkan seperti Rajah 11.
5. Klik pada icon imej di bahagian Maklumat Pemberhentian Yang Tiada Rekod Pemeriksaan Perubatan Untuk Pemberhentian. Masukkan maklumat Doktor Panel terlibat, keputusan pemeriksaan, tarikh pemeriksaan dan lampiran dokumen muka surat 16 dan klik butang Kemaskini.
6. Maklumat-maklumat lain untuk pengiktirafan adalah sama seperti biasa.