

PROSES KERJA

BIDANG: PERJAWATAN	KOD: JN 16.1		
AKTIVITI: ELAUN-ELAUN	SUB-AKTIVITI: PERMOHONAN ELAUN PAKAIAN PANAS		
PROSES KERJA	BORANG	UNDANG-UNDANG	JAWATAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pihak terkilang mengemukakan surat tuntutan anamoli kepada Bahagian Perundingan JPA. (Salinan surat ke SUK). 2. Terima surat JPA melalui SUK meminta maklumat-maklumat selanjutnya jika perlu. Maklumat-maklumat yang biasa diminta oleh pihak JPA adalah seperti berikut:- <ol style="list-style-type: none"> (i) Skim Perkhidmatan di bawah Laporan Suffian, Jawatankuasa Kabinet, dll. (ii) Skim Perkhidmatan sekarang. (iii) Senarai tugas jawatan yang terlibat. (iv) Carta Organisasi Jabatan menunjukkan kedudukan jawatan berkenaan. (v) Dokumen-dokumen lain yang diperlukan. 3. Sediakan semua maklumat-maklumat yang diperlukan di atas dan kemukakan kepada SUK/JPA. 4. Hadiri mesyuarat jika ada jemputan dari JPA (Bahagian Perundingan). 5. Terima keputusan dari Bahagian Perundingan, JPA. <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Jikalau pihak terkilang setuju dengan keputusan, teruskan ke langkah 6. 5.2 Jikalau pihak terkilang tidak setuju dengan keputusan, kemukakan semula surat tuntutan anamoli kepada pihak Tribunal. <ol style="list-style-type: none"> 5.2.1 Terima keputusan Tribunal. 5.2.2 Terima keputusan Tribunal. <ol style="list-style-type: none"> 5.2.2.1 Jikalau permohonan diluluskan, teruskan ke langkah 6. 5.2.2.2 Jikalau permohonan tidak diluluskan, tamatkan tindakan. 6. Buat pelarasan gaji jika ada perubahan. 7. Catatkan dalam fail peribadi. 8. Tamat. 			

JN 16.1 URUSAN TUNTUTAN ANAMOLI

