

USER MANUAL BACK END USER V1.0

**MENGANALISA, MEREKABENTUK, MEMBANGUN, MEMBEKAL,
MENGHANTAR, MEMASANG, MENKONFIGURASI, MENGUJI,
MENTAULIAH DAN MENYELENGGARA DALAM TEMPOH
JAMINAN BAGI ELECTRONIK TRADE UNION INFORMATION
SYSTEM (e-TUIS)**

BAGI

**JABATAN HAL EHWAL KESATUAN SEKERJA MALAYSIA,
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**

USER MANUAL BACK END KERTAS SIASATAN (PENDAKWAAN)

DISEDIAKAN OLEH :



UNIJAYA RESOURCES SDN BHD

KANDUNGAN

1. LOG MASUK	2
2. SEMAKAN PERMOHONAN	3
2.1 PAPARAN: PENGARAH KANAN PERUNDANGAN DAN PENGUATKUASAAN (PKPP)	3
2.2 PAPARAN: PEMBANTU TADBIR WILAYAH (PTW)	4
2.3 PAPARAN: PENGARAH WILAYAH (PW)	5
2.4 PAPARAN: PEMBANTU TADBIR WILAYAH (PTW)	7
2.5 PAPARAN: PEGAWAI PENYIASAT (IO)	7
2.6 PAPARAN: PENGARAH WILAYAH (PW)	10
2.7 PAPARAN: PEMBANTU TADBIR IBU PEJABAT (PTHQ)	12
2.8 PAPARAN: PENOLONG PENGARAH IBU PEJABAT (PPHQ)	13
2.9 PAPARAN PENGARAH KANAN PERUNDANGAN DAN PENGUATKUASAAN (PKPP)	16
2.10 PAPARAN: KETUA PENGARAH KESATUAN SEKERJA (KPKS)	18
2.11 PAPARAN: PEGAWAI PENYIASAT (IO)	20
2.12 PAPARAN: PENGARAH WILAYAH (PW)	22
2.13 PAPARAN PEGAWAI PENDAKWA (PO)	24
2.14 PAPARAN: PEMBANTU TADBIR WILAYAH	26

1. LOG MASUK



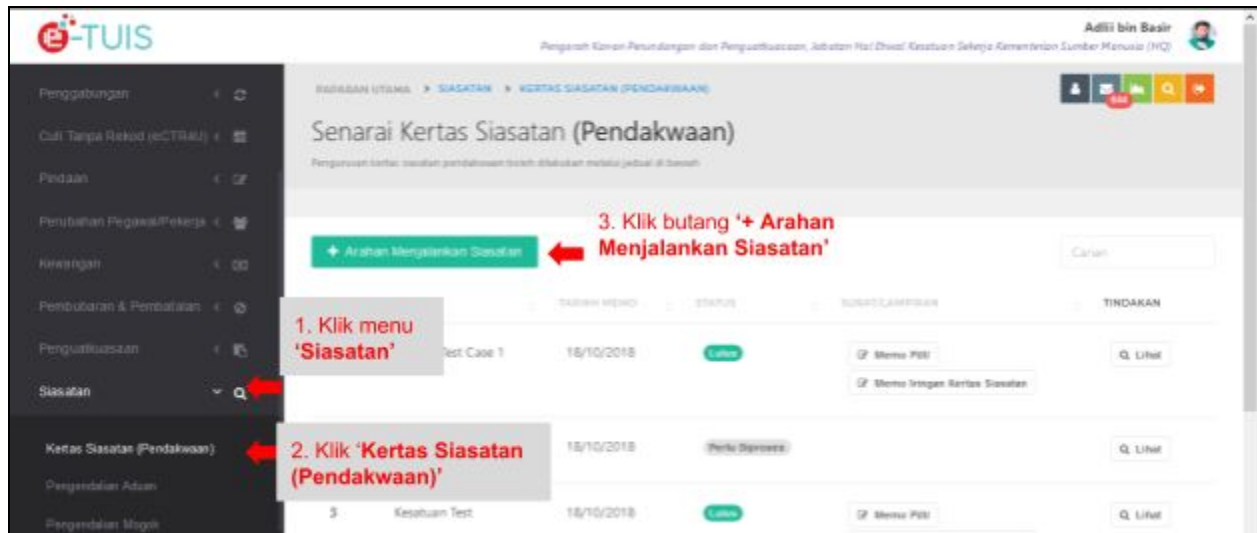
Halaman Utama

Langkah 1: Log masuk ke dalam sistem.

2. SEMAKAN PERMOHONAN

2.1 PAPARAN: PENGARAH KANAN PERUNDANGAN DAN PENGUATKUASAAN (PKPP)

PKPP keluarkan arahan jalan siasatan dan sediakan kertas siasatan.



Paparan Halaman Senarai Permohonan Kertas Siasatan

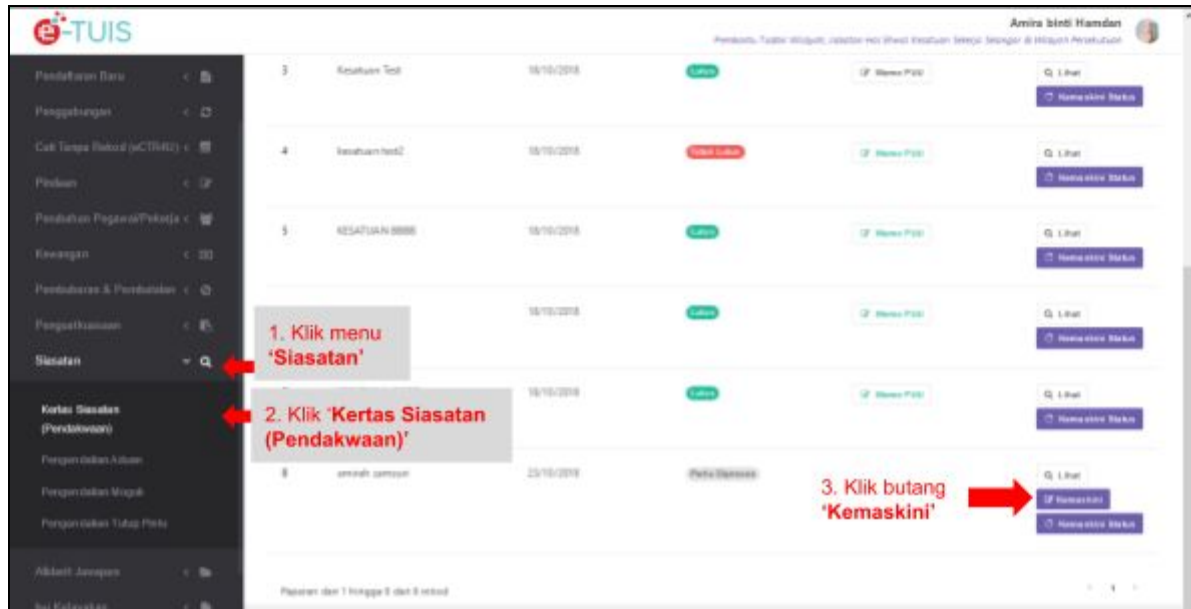


Halaman Memo Arahan Buka Kertas Siasatan

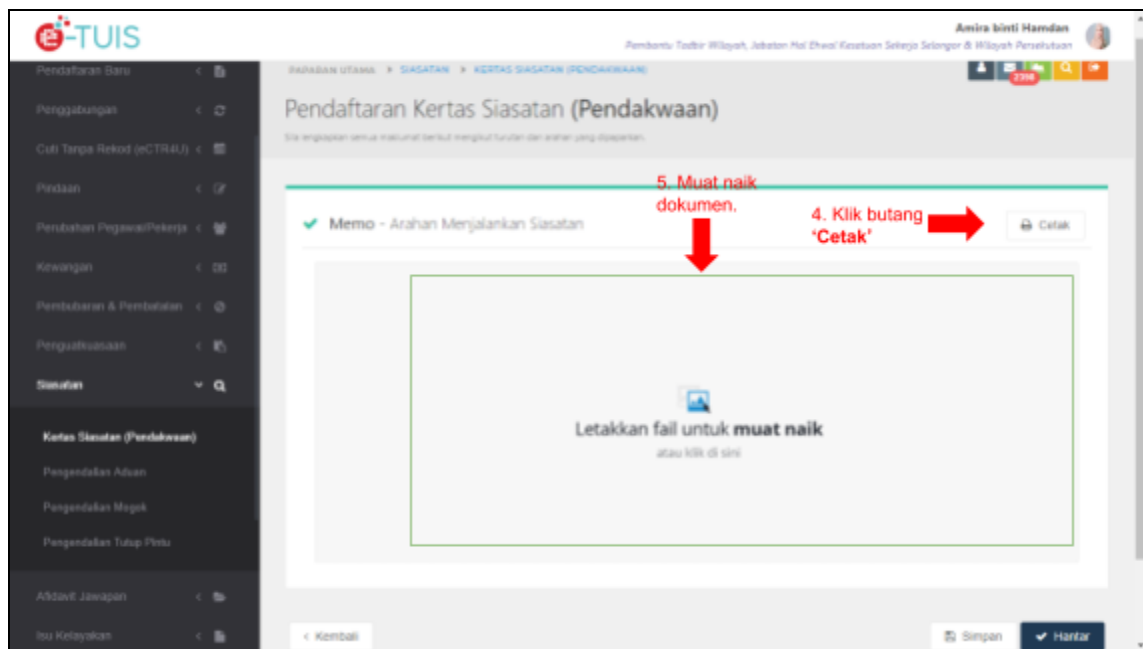
Notifikasi emel akan diberi kepada PW dan PTW.

2.2 PAPARAN: PEMBANTU TADBIR WILAYAH (PTW)

PTW perlu mencetak memo arahan dari PKPP dan upload semula ke dalam sistem.



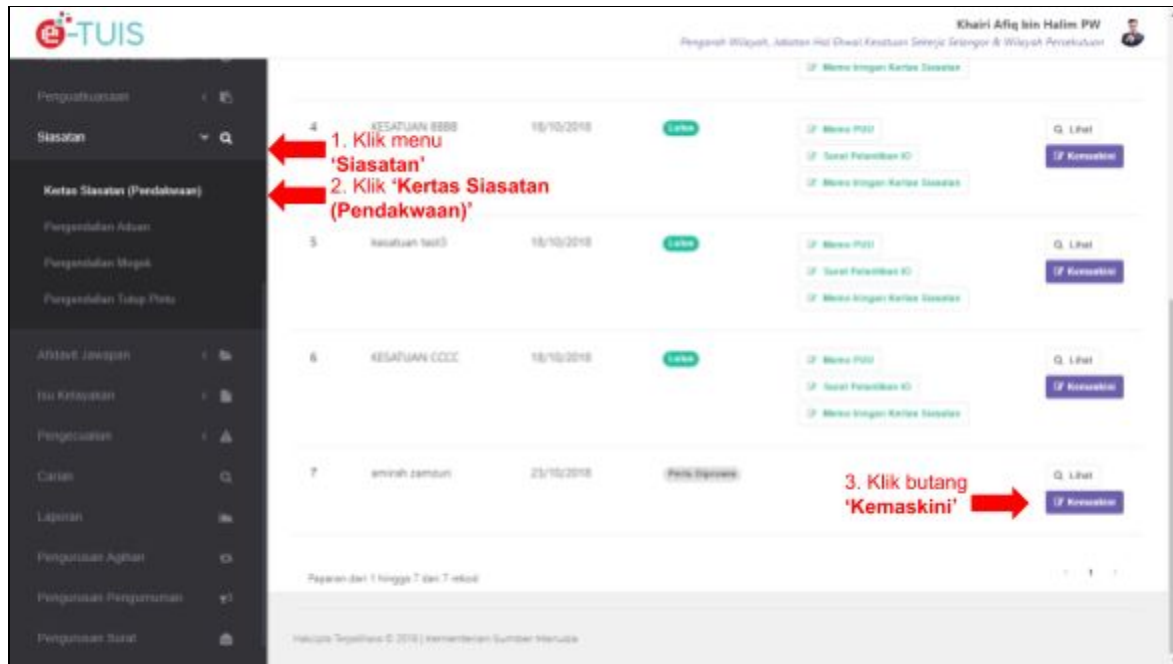
Halaman Senarai Kertas Siasatan (Pendakwaan)



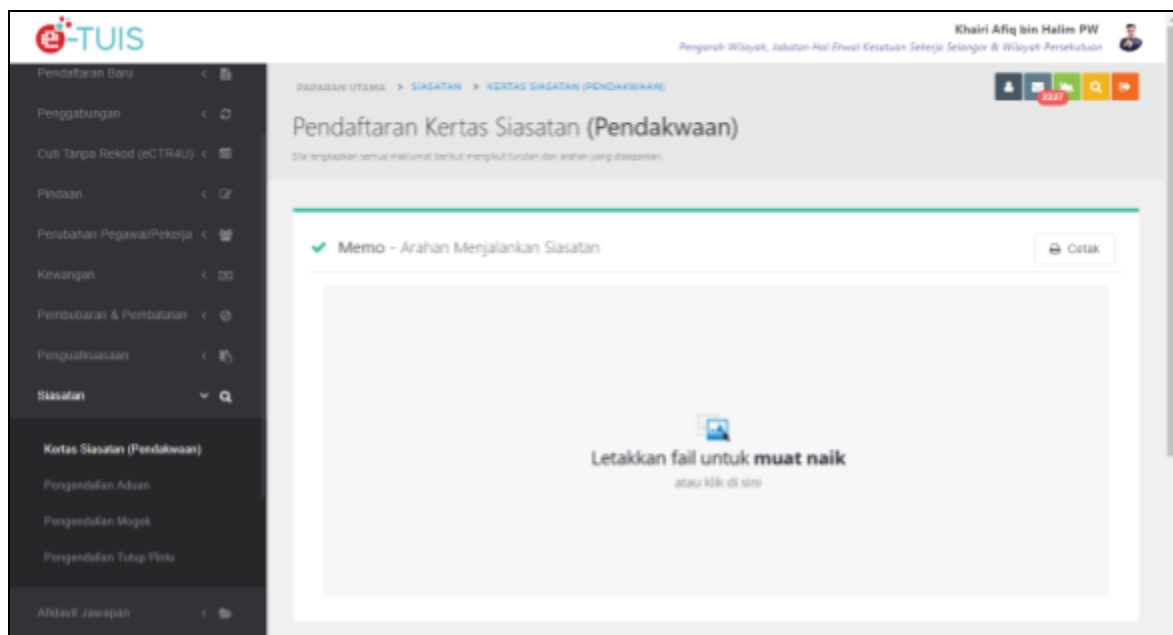
Halaman Pendaftaran Kertas Siasatan (Pendakwaan)

2.3 PAPARAN: PENGARAH WILAYAH (PW)

PW akan terima kertas siasatan dan lantik Pegawai Penyiasat secara manual dan PW akan sediakan surat lantikan IO.

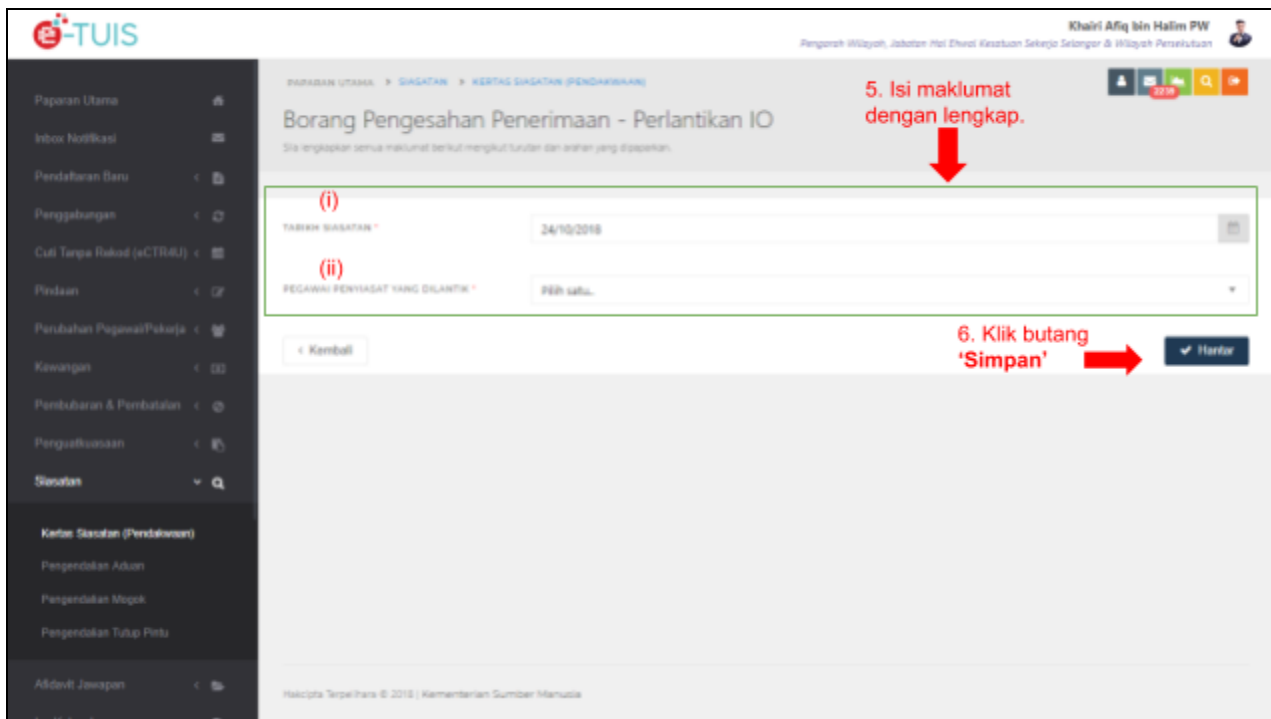


Halaman Senarai Kertas Siasatan (Pendakwaan)





Halaman Pendaftaran Kertas Siasatan (Pendakwaan)



Halaman Borang Pengesahan Penerimaan - Perlantikan IO

Jika terdapat perubahan lantikan PW akan sediakan surat lantikan IO semula.

Jika tiada perubahan, notifikasi emel akan diberi kepada PKPP dan pegawai yang dilantik sebagai IO.

2.4 PAPARAN: PEMBANTU TADBIR WILAYAH (PTW)

→ PTW catat rekod fail kertas siasatan.

2.5 PAPARAN: PEGAWAI PENYIASAT (IO)

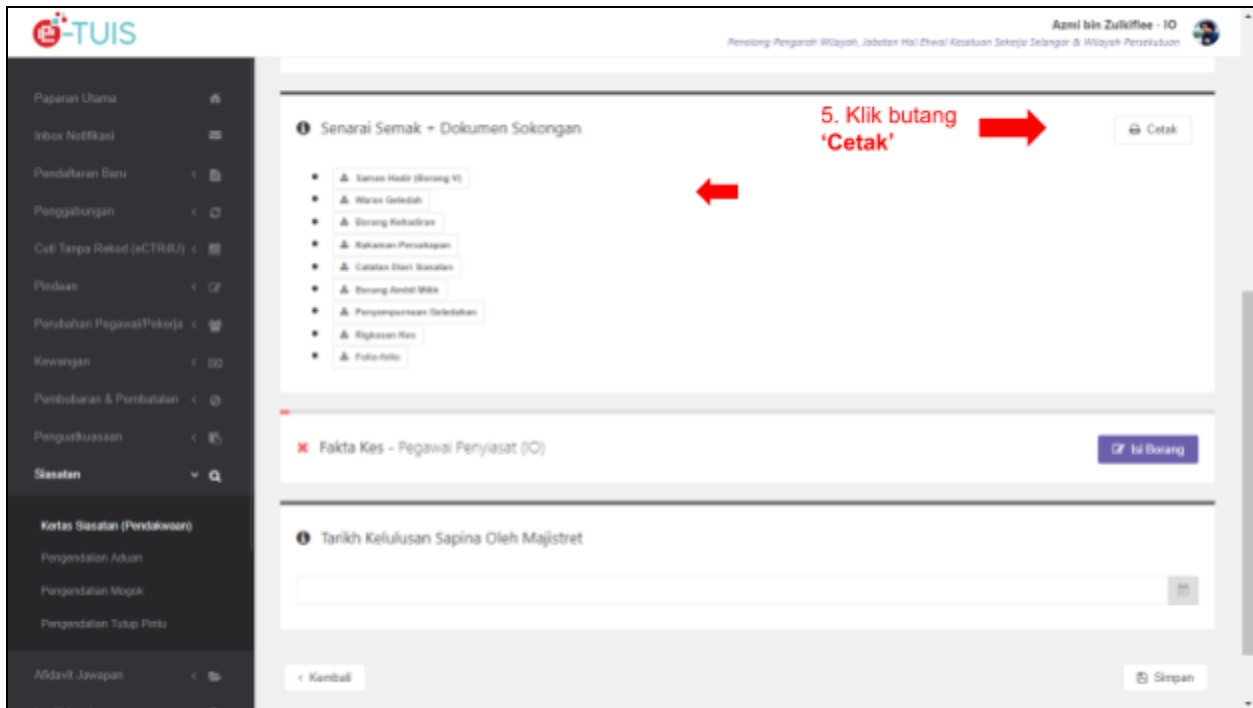
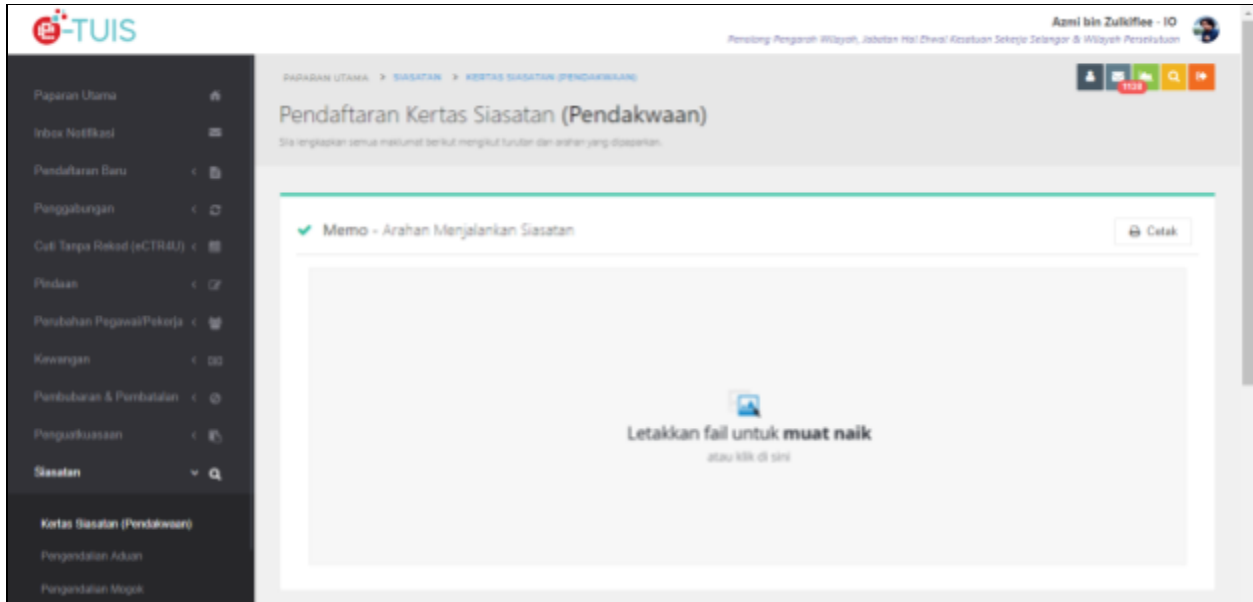
→ IO akan muat turun arahan PW dan buka kertas siasatan.

→ IO akan muat turun senarai semak tindakan yang perlu diambil

The screenshot displays the e-TUIS interface for a user named Azmi bin Zulkiflee - IO. The left sidebar contains a menu with 'Siasatan' selected. The main area shows a table of cases with columns for ID, Name, Date, Status, and Actions. Red arrows and text annotations provide instructions: 1. Click menu 'Siasatan', 2. Click 'Kertas Siasatan (Pendakwaan)', 3. Click button 'Lihat', and 4. Click button 'Kemaskini'.

ID	Nama	Tarikh	Status	Arahan	Tindakan
3	Kesatuan Test	18/10/2018	Lulus	[Memo PW]	[Lihat] [Kemaskini]
4	kesatuan test2	18/10/2018	Tidak Lulus	[Memo PW]	[Lihat]
5	KESATUAN 8888	18/10/2018	Lulus	[Memo PW]	[Lihat] [Kemaskini]
6	...	18/10/2018	Lulus	[Memo PW]	[Lihat] [Kemaskini]
8	amrah pmsuri	23/10/2018	Pada Semakan		[Lihat] [Kemaskini] [Hantar Lapor]

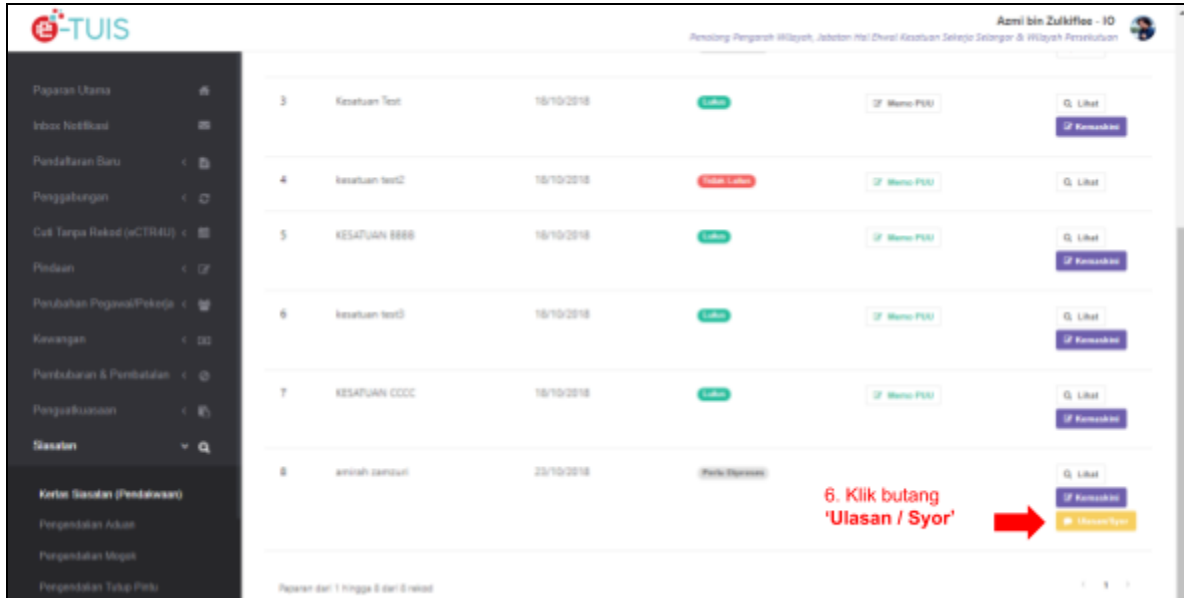
Halaman Senarai Kertas Siasatan (Pendakwaan)



Halaman Pendaftaran Kertas Siasatan (Pendakwaan)

- IO membuat rakaman percakapan, dan mengumpul keterangan (Manual).
- IO membuat catatan Diari Siasatan (Manual).
- IO membuat catatan Kertas Minit dan hantar kepada PW (Manual).

→ IO membuat ulasan & syor kepada PW.



Halaman Maklumat Kertas Siasatan (Pendakwaan)

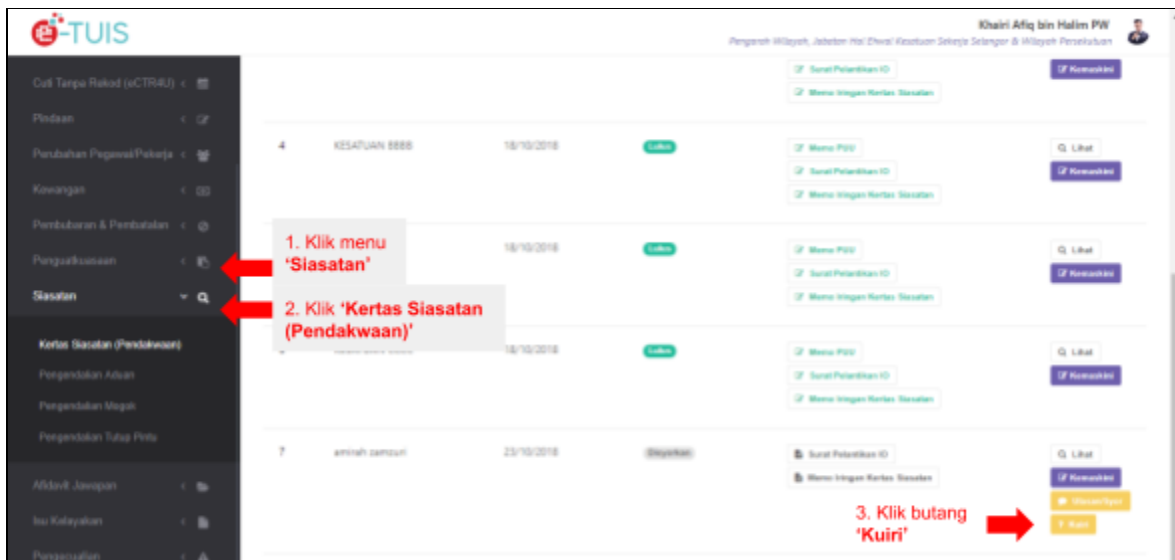


Halaman Modal Ulasan/Syor Permohonan

2.6 PAPARAN: PENGARAH WILAYAH (PW)

→ PW menyemak dan membuat catatan Kertas Siasatan sebelum dikemukakan ke HQ (Manual)

Jika semakan mendapati permohonan tidak lengkap, IO boleh dikuiiri.



Halaman Senarai Kertas Siasatan (Pendakwaan)



Halaman Modal Kuiiri Kertas Siasatan (Pendakwaan)

Jika semakan didapati lengkap, buat ulasan dan syor kepada Ibu Pejabat.



Halaman Modal Maklumat Kertas Siasatan (Pendakwaan)

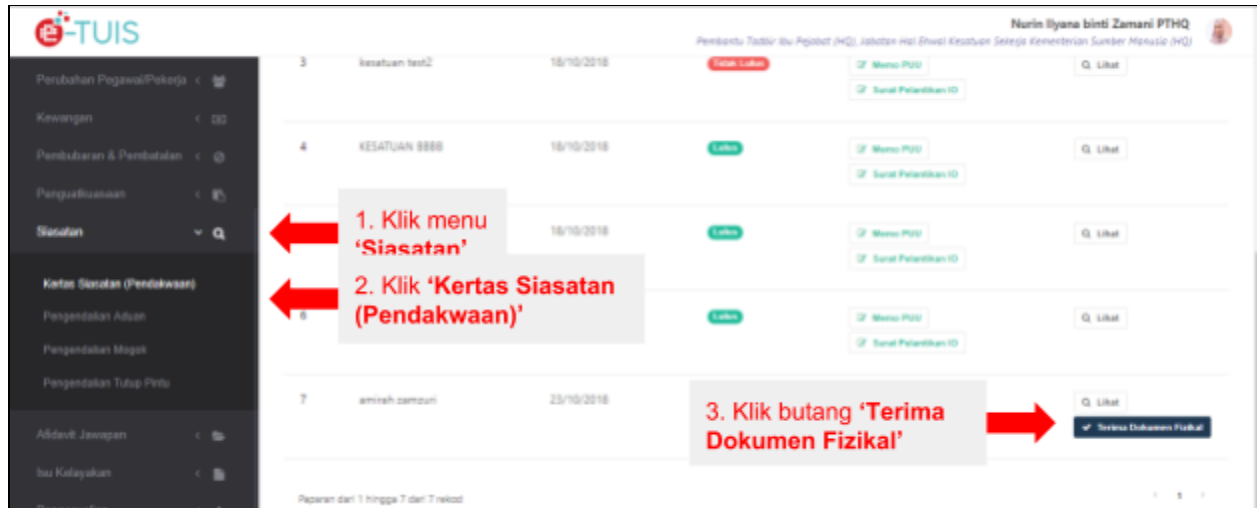


Halaman Modal Ulasan/Syor Permohonan

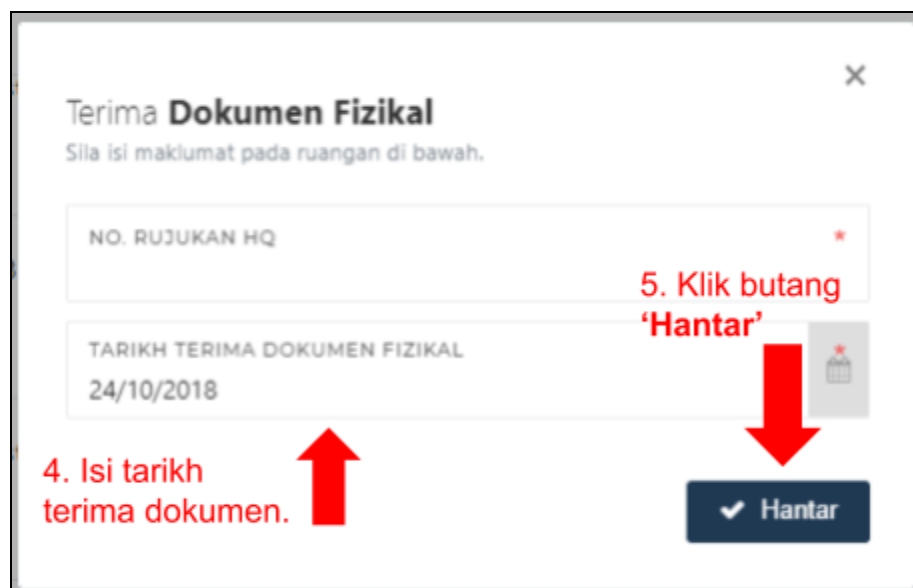
→ PTW akan menghantar kertas siasatan ke HQ

2.7 PAPARAN: PEMBANTU TADBIR IBU PEJABAT (PTHQ)

PTHQ key in tarikh terima dokumen



Halaman Senarai Kertas Siasatan (Pendakwaan)



Halaman Modal Terima Dokumen Fizikal

→ Sistem agihkan kepada PPHQ.(PKPP boleh ubah agihan)

2.8 PAPARAN: PENOLONG PENGARAH IBU PEJABAT (PPHQ)

PPHQ akan buat semakan.

The screenshot shows the 'Senarai Kertas Siasatan (Pendakwaan)' page. The left sidebar contains a menu with 'Siasatan' selected. The main content area shows a table with the following data:

PERKASA	TARIKH MEMBUKA	STATUS	SUBJAT/LAMFIRAN
1	18/10/2018	Pada Semakan	
2		Pada Semakan	

Annotations on the screenshot include:

- 1: Klik menu 'Siasatan'
- 2: Klik 'Kertas Siasatan (Pendakwaan)'
- 3: Klik butang 'Lihat'
- 4: Klik butang 'Kemaskini'

Halaman Senarai Kertas Siasatan (Pendakwaan)

The screenshot shows the 'Pendaftaran Kertas Siasatan (Pendakwaan)' page. The main content area displays a form titled 'Memo - Arahan Menjalankan Siasatan'. A red arrow points to the 'Kemaskini borang' button. The form area contains a placeholder for an upload: 'Letakkan fail untuk muat naik atau klik di sini'.

Halaman Pendaftaran Kertas Siasatan (Pendakwaan)

Jika semakan **tidak lengkap**, kuir dihantar kepada IO.

Senarai Kertas Siasatan (Pendakwaan)

BIL.	PERKARA	TARIKH MEMBUK	STATUS	SURATLAHIRAN	TINDAKAN
1	KESATUAN ALFBADAGA	18/10/2018	Pelita Damaskus		[Kuir]
2	amirah zamhuri	23/10/2018	Pelita Damaskus	[Mencari Kertas Siasatan]	[Kembali] [Ulasan] [Hantar]

6. Klik butang 'Kuir'

Halaman Senarai Kertas Siasatan (Pendakwaan)

Maklumat **Kuir**

Sila isi ulasan kuir pada ruangan di bawah.

ULASAN

7. Isi ruangan 'Ulasan'

8. Klik 'Simpan Kuir'

9. Klik butang 'Hantar'

BIL.	ULASAN	TINDAKAN
1.	Permohonan tidak ditandatangani oleh setiausaha penaja.	[Ulasan] [Hantar]

Halaman Modal Kuir Kertas Siasatan (Pendakwaan)

Jika semakan **lengkap**, ulasan & syor dihantar kepada PKPP.

Senarai Kertas Siasatan (Pendakwaan)

Pengurusan kertas siasatan pendakwaan boleh dilakukan melalui jadual di bawah.

BEL	PERKARA	TARIKH MEMBUKA	STATUS	DURATLAHAPKAN	TINDAKAN
1	KESATUAN ALFABADAGA	18/10/2018	Pelita Damai		[Lihat]
2	amirah zamzuri	23/10/2018	Pelita Damai	[More Kertas Siasatan]	[Lihat] [Kuiiri] [Ulasan/Syor] [Hantar]

10. Klik butang 'Kuiiri' →

Halaman Senarai Kertas Siasatan (Pendakwaan)

Maklumat Ulasan / Syor

Sila isi maklumat pada ruangan di bawah.

ULASAN / SYOR

11. Isi ruangan 'Ulasan'

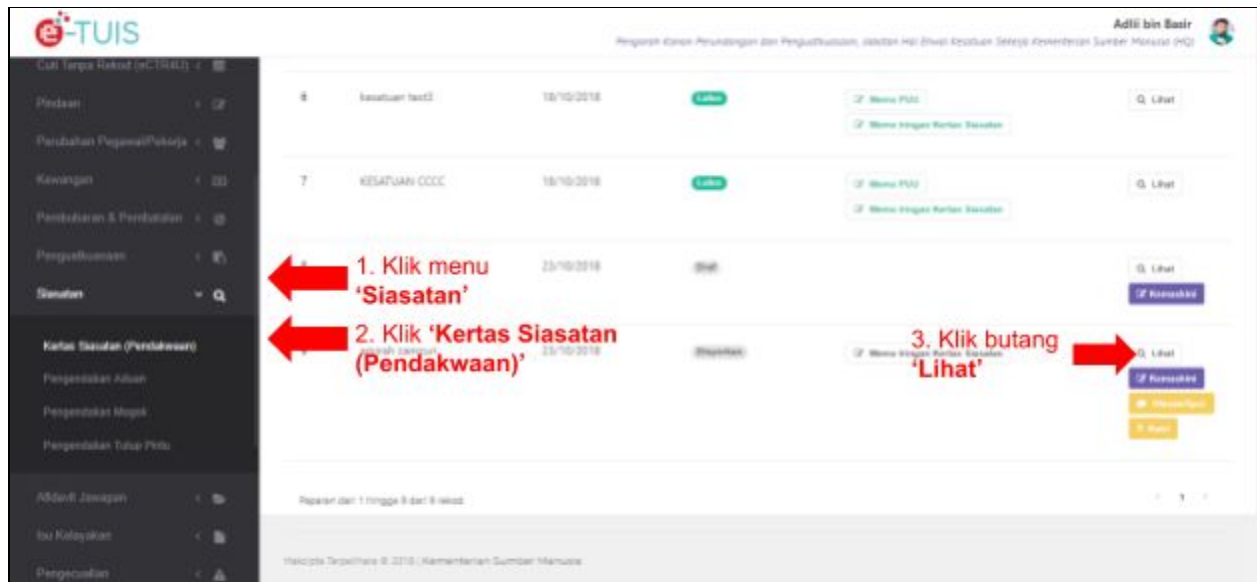
12. Klik butang 'Hantar'

[Simpan Ulasan] [Hantar]

Halaman Modal Ulasan/Syor Permohonan

2.9 PAPARAN PENGARAH KANAN PERUNDANGAN DAN PENGUATKUASAAN (PKPP)

PKPP akan buat semakan dan membuat catatan.



Halaman Senarai Kertas Siasatan (Pendakwaan)

Jika perlu kuiri, kuiri dihantar kepada IO.



Halaman Senarai Kertas Siasatan (Pendakwaan)

Maklumat **Kuri**

Sila isi ulasan kuri pada ruangan di bawah.

ULASAN

5. Isi ruangan 'Ulasan'

6. Klik 'Simpan Kuri'

BIL. ULASAN TINDAKAN

1. Permohonan tidak ditandatangani oleh setiausaha penaja.

7. Klik butang 'Hantar'

Hantar

Halaman Modal Kuri Kertas Siasatan (Pendakwaan)

Notifikasi ke PTHQ kemukakan dokumen ke PWN

Jika **tidak kuri**, PKPP akan hantar ulasan & syor kepada KPKS.

Maklumat **Ulasan / Syor**

Sila isi maklumat pada ruangan di bawah.

ULASAN / SYOR

8. Isi ruangan 'Ulasan'

9. Klik butang 'Hantar'

Simpan Ulasan Hantar

Halaman Modal Ulasan/Syor Permohonan

2.10 PAPARAN: KETUA PENGARAH KESATUAN SEKERJA (KPKS)

KPKS membuat semakan permohonan. PKPP boleh membuat semakan permohonan dengan klik pada 'Lihat'.

The screenshot displays the e-TUIS dashboard for the Ketua Pengarah Kesatuan Sekerja, Jabatan Hal Ehwal Kesatuan Sekerja Kementerian Sumber Manusia (HQ). The interface includes a sidebar menu on the left and a main content area with a table of applications. Red arrows and text annotations provide the following steps:

1. Klik menu 'Siasatan'
2. Klik 'Kertas Siasatan (Pendakwaan)'
3. Klik butang 'Lihat'
4. Klik butang 'Proses'
5. Klik butang 'Perakukan'

No	Tajuk	Tarikh	Status	Aksi	Aksi	Aksi
3	kesatuan test2	18/10/2018	Terbit	Lihat	Memo PUI	Lihat
4	kesatuan test2	18/10/2018	Lulus	Lihat	Memo PUI	Lihat
5	kesatuan test2	18/10/2018	Lulus	Lihat	Memo PUI	Lihat
6	KESATUAN CCCC	18/10/2018	Lulus	Lihat	Memo PUI	Lihat
7	amiah zamrud	23/10/2018	Disahkan	Lihat	Disahkan	Lihat

KPKS buat keputusan permohonan.

The screenshot shows a modal window titled 'Keputusan' with an information icon. The text inside the modal reads: 'Sila pilih keputusan terhadap kertas siasatan yang diterima'. At the bottom, there is a green button labeled 'Perakukan' with a red arrow pointing to it, indicating the next step.

Paparan Modal Proses Permohonan

PPHQ akan sediakan memo mohon izin kepada PUU.

Notifikasi ke PTHQ untuk cetak memo dan kemukakan kertas siasatan kepada PUU.

PTHQ cetak memo dan hantar IP kepada PUU.

PUU akan membuat semakan secara manual. Jika perlu kuir, PUU boleh **dikuir** PKPP secara manual. Jika **tidak perlu kuir** PKPP dan semakan mendapati tidak lengkap, PKPP maklum PWN secara manual dan PWN ambil tindakan mengikut arahan PUU.

Jika semakan lengkap, PUU buat keputusan (izin pendakwaan) dan PKPP catat keputusan izin pendakwaan daripada PUU secara manual. PTHQ cetak dan serah keputusan kepada KPKS untuk tandatangan.

PKPP kemuka kertas siasatan kepada PW secara manual. Notifikasi emel akan dihantar kepada PW, IO dan PPW.

- Jika Keputusan PUU tidak izin dakwa, IO akan tutup kes.
- Jika Keputusan PUU izin dakwa, teruskan proses permohonan.

2.11 PAPARAN: PEGAWAI PENYIASAT (IO)

IO membuat Catatan mendaftarkan kes ke Mahkamah Majistret secara manual.

IO menyediakan Fakta Kes.

The screenshot displays the e-TUIS interface. On the left is a dark sidebar menu with the 'Siasatan' (Investigation) section expanded. A red arrow points to the 'Kertas Siasatan (Pendakwaan)' (Investigation Paper (Prosecution)) option, with the annotation '1. Klik menu 'Siasatan'' (Click the 'Investigation' menu). The main area shows a table of cases. A red arrow points to the 'Kertas Siasatan (Pendakwaan)' column, with the annotation '2. Klik 'Kertas Siasatan (Pendakwaan)'' (Click 'Investigation Paper (Prosecution)'). Another red arrow points to the 'Kemaskini' (Update) button for the selected case, with the annotation '3. Klik 'Kemaskini'' (Click 'Update').

No	Kes	Tarikh	Status	Aksi	Aksi
4	kesatuan test2	18/10/2018	Tidak Lulus	[Minta PUI]	[Lihat]
5	KESATUAN BBBB	18/10/2018	Lulus	[Minta PUI]	[Lihat] [Kemaskini]
6	kesatuan test3	18/10/2018	Lulus	[Minta PUI]	[Lihat] [Kemaskini]
7	KESATUAN CCCC	18/10/2018	Lulus	[Minta PUI]	[Lihat] [Kemaskini]
	Kertas Siasatan (Pendakwaan)	23/10/2018	Dipendakkan	[Minta PUI]	[Lihat] [Kemaskini]

Paparan Halaman Senarai Kertas Siasatan (Pendakwaan)

The screenshot shows the 'Fakta Kes - Pegawai Penyiasat (IO)' form. A red arrow points to the 'Isi Borang' (Fill Form) button, with the annotation '4. Klik 'Isi Borang'' (Click 'Fill Form').

Halaman Kertas Siasatan (Pendakwaan)

The screenshot displays the 'Fakta Kes' form in the e-TUIS system. The form is titled 'Fakta Kes' and includes a sub-header 'Sila lengkapkan semua maklumat berikut mengikut turutan dan arahan yang dipaparkan.' The form contains several fields: 'NAMA TERTUDUH' with a '+ Tambah Tertuduh' button, 'NO KAD PENGENALAN', 'TARIKH PERMOHONAN' (with a date of 24/10/2018), and 'FAKTA KES'. A red arrow points to the 'FAKTA KES' field with the text '5. Isi maklumat'. At the bottom right, another red arrow points to the 'Hantar' button with the text '6. Klik "Hantar"'.

Paparan Borang Fakta Kes

Contoh lampiran **Tambah Tertuduh**.

The screenshot shows a modal window titled 'Maklumat Tertuduh'. It contains two input fields: 'NAMA TERTUDUH' and 'NO KP TERTUDUH'. A blue 'Simpan' button is located at the bottom right.

Paparan Maklumat Tertuduh

IO menyediakan sapina (saman saksi) secara manual dan merekod tarikh kelulusan sapina oleh majistret.

The screenshot shows the 'Kertas Siasatan (Pendakwaan)' page. It features a form with a field for 'Tarikh Kelulusan Sapina Oleh Majistret'. A red arrow points to this field with the text '7. Isi ruangan tarikh'.

Halaman Kertas Siasatan (Pendakwaan)

2.12 PAPARAN: PENGARAH WILAYAH (PW)

PW melantik Pegawai Pendakwa (PO).

Pop Up sekiranya ada perubahan Pegawai Pendakwa (PO), PW perlu sediakan surat lantikan yang baru.

The screenshot displays the e-TUIS interface for a Provincial Director (PW). The sidebar menu on the left contains the following items: 'Pembaharuan Pegawai/Pekerja', 'Pengurusan', 'Siasatan', 'Kertas Siasatan (Pendakwaan)', 'Pengendalian Aduan', 'Pengendalian Mogok', 'Pengendalian Tutup Perib', 'Akhir Jawapan', 'Isu Kelayakan', 'Pengeselesaian', and 'Carian'. The main content area shows a table of cases with columns for 'No', 'Keterangan', 'Tarikh', 'Status', and 'Aksi'. The table contains four rows of data. Red annotations are present: '1. Klik menu 'Siasatan'' points to the 'Siasatan' menu item; '2. Klik 'Kertas Siasatan (Pendakwaan)'' points to the 'Kertas Siasatan (Pendakwaan)' menu item; and '3. Klik 'Kemaskini'' points to the 'Kemaskini' button in the 'Aksi' column of the first row.

Paparan Halaman Senarai Kertas Siasatan (Pendakwaan)

The screenshot shows a form titled 'Surat Perlantikan - Pegawai Pendakwa (PO)'. The form has a red 'X' icon on the left and a blue 'Isi Borang' button on the right. A red arrow points to the 'Isi Borang' button with the annotation '4. Klik 'Isi Borang''.

Halaman Kertas Siasatan (Pendakwaan)

The screenshot displays the 'Borang Perlantikan Pegawai Pendakwa' (Employee Appointment Form) in the e-TUIS system. The form is titled 'BORANG UTAMA > SASATAN > KERTAS SASATAN (PENDAKWA)'. It contains two main sections: (i) 'TARIKH LANTIKAN' (Appointment Date) with a date field set to 24/10/2018, and (ii) 'PEGAWAI PENDAKWA YANG DILANTIK' (Employee to be appointed) with a dropdown menu. A red arrow points to the date field with the text '5. Isi maklumat'. Another red arrow points to the 'Simpan' button with the text '6. Klik "Simpan"'. The interface includes a sidebar menu on the left, a top navigation bar, and a user profile in the top right corner.

Paparan Borang Perlantikan Pegawai Pendakwa

Jika ada perubahan perantikan, PW akan sediakan surat lantikan semula.

Jika tiada perubahan, sistem akan memberikan notifikasi emel kepada PKPP, IO dan PPW yang dilantik sebagai Pegawai Pendakwa (PO).

2.13 PAPARAN PEGAWAI PENDAKWA (PO)

PO akan menerima Kertas Siasatan dan menghadiri perbicaraan di Mahkamah.

PO akan mencatat maklumat keputusan mahkamah.

The screenshot displays the e-TUIS interface for a user named Azri bin Zulkeflee - PO. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Pendaftaran Pegawai/Pekerja', 'Pengubahsuaian', 'Siasatan', 'Kertas Siasatan (Pendaftar)', 'Pengedaran Aduan', 'Pengedaran Mogen', 'Pengedaran Tutup Peris', 'Maklumat Zonapan', 'Isi Kelayakan', and 'Pengiraan'. The main content area shows a table of complaint documents with the following data:

No	Keterangan	Tarikh	Status	Aksi
3	kesatuan test	18/10/2018	Lulus	[Lihat] [Kemaskini]
4	KESATUAN B000	18/10/2018	Lulus	[Lihat] [Kemaskini]
5	kesatuan test2	18/10/2018	Lulus	[Lihat] [Kemaskini]
6	KESATUAN CCCC	18/10/2018	Lulus	[Lihat] [Kemaskini]
7	amrah zanzuri	23/10/2018	Spesifikasi	[Lihat] [Kemaskini]
8	PENYELENGKAN KEBANGKAN KESATUAN	24/10/2018	Petru Disposisi	[Lihat]

Numbered annotations on the screenshot indicate the following steps:

1. Klik menu 'Siasatan' (points to the 'Siasatan' menu item)
2. Klik 'Kertas Siasatan (Pendaftar)' (points to the 'Kertas Siasatan (Pendaftar)' menu item)
3. Klik 'Lihat' (points to the 'Lihat' button for document 6)
4. Klik 'Kemaskini Borang' (points to the 'Kemaskini' button for document 6)

Paparan Halaman Senarai Kertas Siasatan (Pendakwaan)

The screenshot shows the 'Maklumat Keputusan Mahkamah' page. The page title is 'Maklumat Keputusan Mahkamah'. Below the title is a large, empty text input field. A red arrow points to this field with the annotation '5. Isi ruangan catatan'.

Halaman Kertas Siasatan (Pendakwaan)

The screenshot shows the 'Catatan Pegawai Pendakwa (PO)' page. The page title is 'Catatan Pegawai Pendakwa (PO)'. Below the title is a large, empty text input field. A red arrow points to this field with the annotation '6. Isi ruangan catatan'.

Halaman Kertas Siasatan (Pendakwaan)

Notifikasi emel akan dihantar kepada KPKS, PKPP, PW, PTHQ dan IO.

PPW akan menentukan sama ada status kes itu **Mengaku** atau **Tidak Mengaku**.

Jika status kes **Tidak Mengaku** kesalahan, pesalah akan dikenakan :

- Tidak di sabitkan kesalahan
- IO menyediakan sapina (saman saksi) (Manual)
- IO merekod tarikh kelulusan sapina oleh majistret
- Perbicaraan dan PO mencatat keputusan mahkamah

Jika status kes **Mengaku** kesalahan, pesalah akan dikenakan :

- Denda
- Penjara
- Denda dan penjara

Notifikasi emel akan dihantar kepada PKPP.

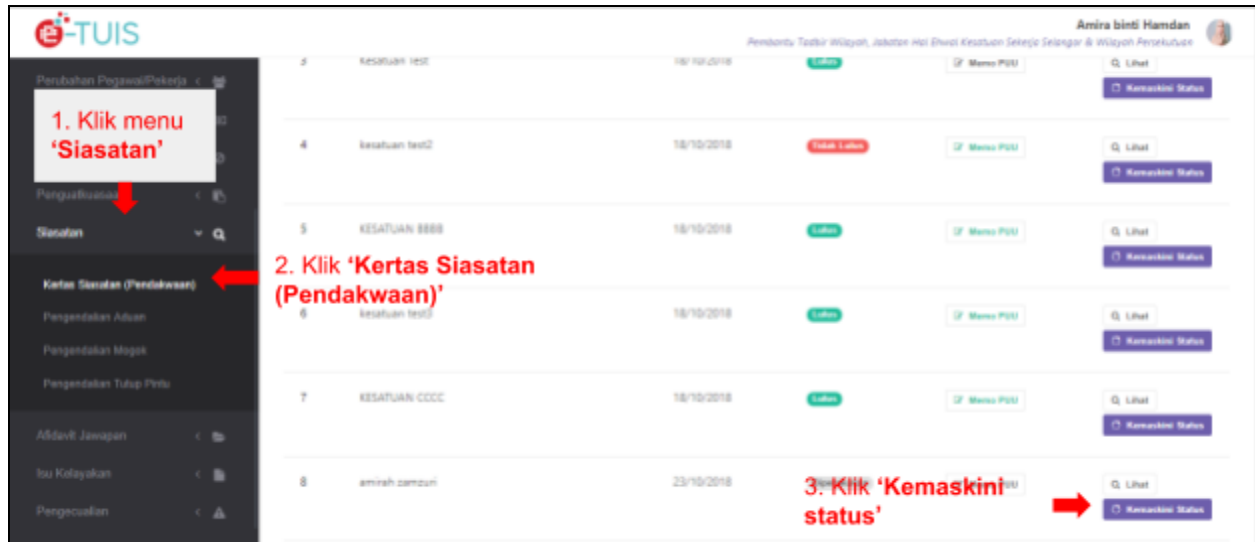
PO buat catatan dan pulangkan fail kepada IO secara manual.

IO ambil tindakan, buat catatan dan tutup fail.

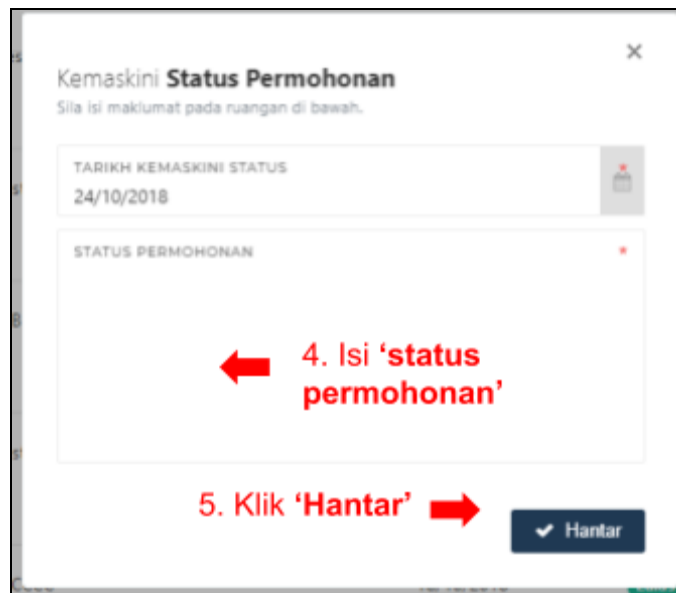
Notifikasi kepada PTW untuk kemaskini status.

2.14 PAPARAN: PEMBANTU TADBIR WILAYAH

PTW akan kemaskini status.



Halaman Senarai Kertas Siasatan (Pendakwaan)



Halaman Modal Maklumat Kertas Siasatan (Pendakwaan)