DOKUMEN

MANUAL PENGGUNA SISTEM

SISTEM PMC-19

BAHAGIAN HAL EHWAL UNDANG - UNDANG (BHEUU),
JABATAN PERDANA MENTERI (JPM)

pusat mediasi
COVID-19

1 ARAHAN PENGGUNAAN SISTEM

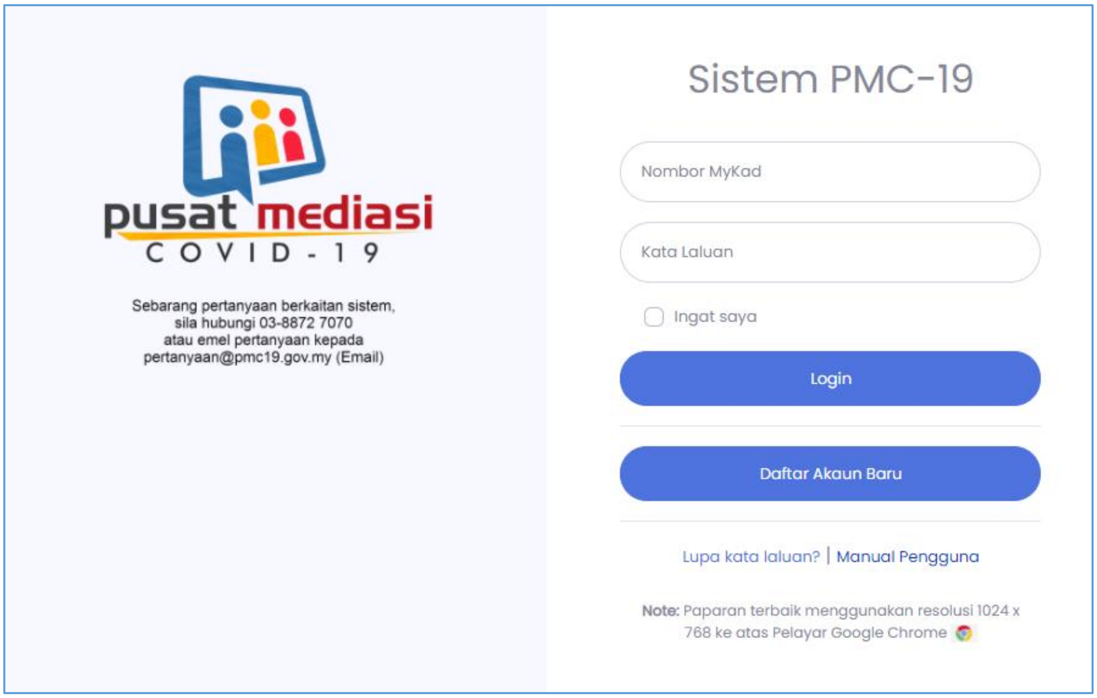
Bahagian ini menyediakan arahan terperinci langkah demi langkah bagi Pemohon mengguna sistem PMC-10.

Sistem PMC-19 boleh diakses melalui url http://apps.pmc19.gov.my

1.1 Pengurusan Pengguna

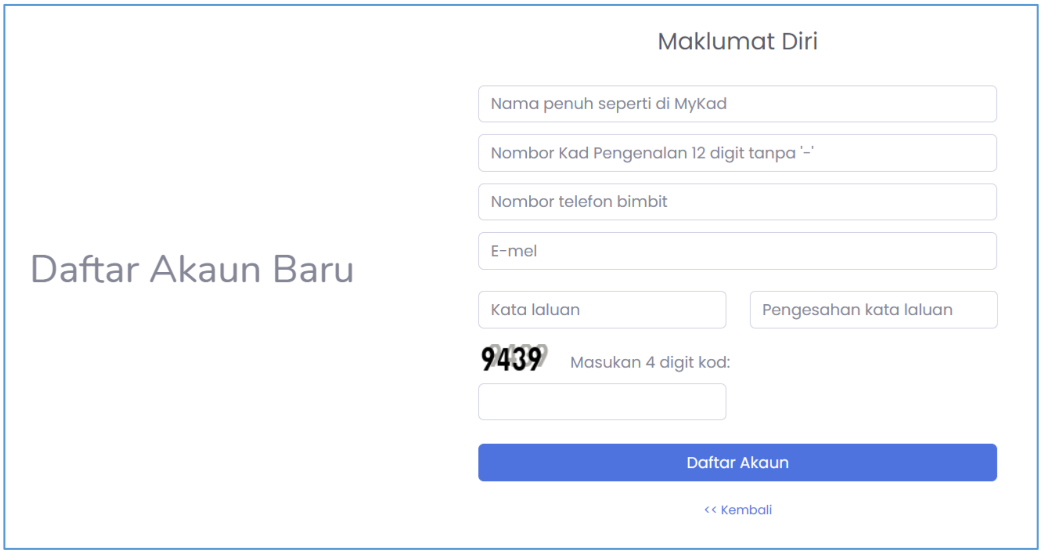
1.1.1 Pendaftaran Pengguna

Pemohon perlu mendaftar terlebih dahulu di bahagian ini sebelum dibenarkan log masuk ke sistem PMC-19.



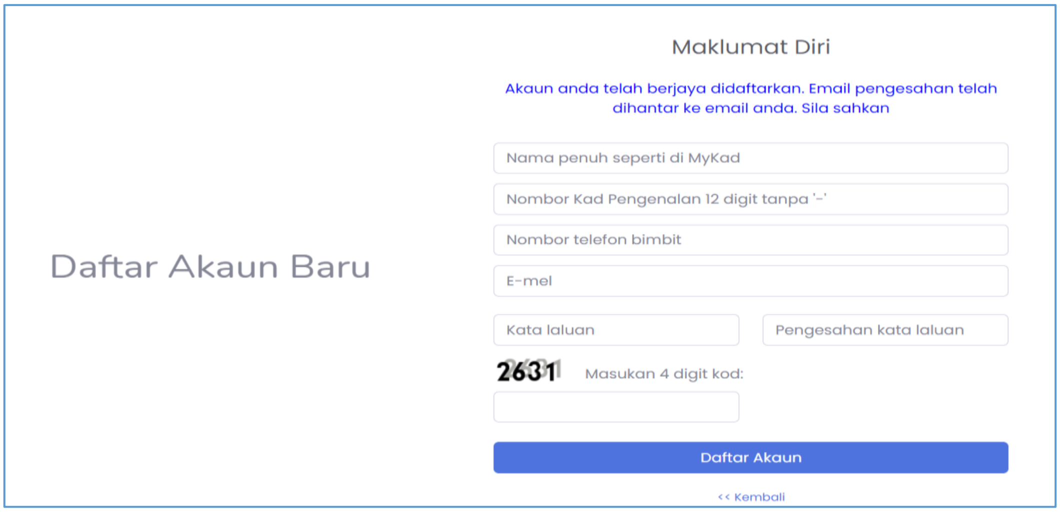
Rajah 1 Daftar Baru

1. Klik butang **Daftar Akaun Baru** di halaman portal**.**



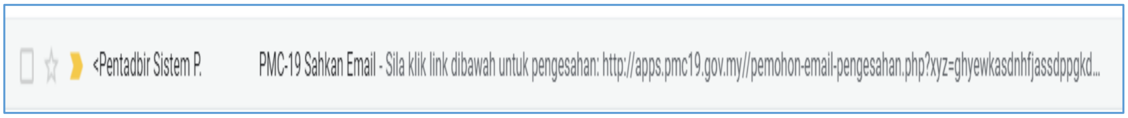
Rajah 2 Daftar Baru - Isi Maklumat Diri

2. Isi maklumat Pemohon di bahagian Maklumat Diri
3. Klik butang **Daftar Akaun**.

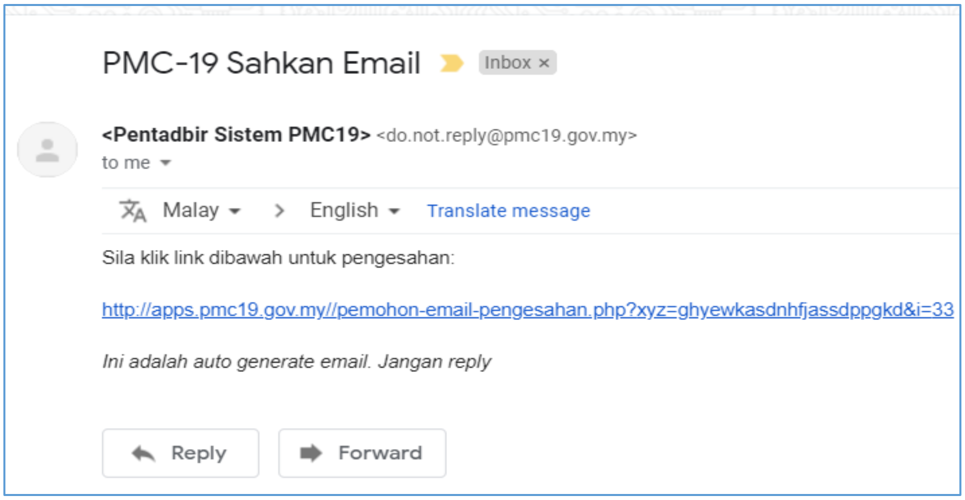


Rajah 3 Daftar Baru - Selepas Klik Daftar Akaun.

4. Mesej makluman akaun telah berjaya didaftarkan dipapar jika Pemohon berjaya mendaftar akaun.



Rajah 4 : Contoh emel pengesahan yang dihantar kepada Pemohon



Rajah 5 Daftar Baru – Contoh emel pengesahan

5. Emel pengesahan dihantar ke emel pemohon yang berdaftar.

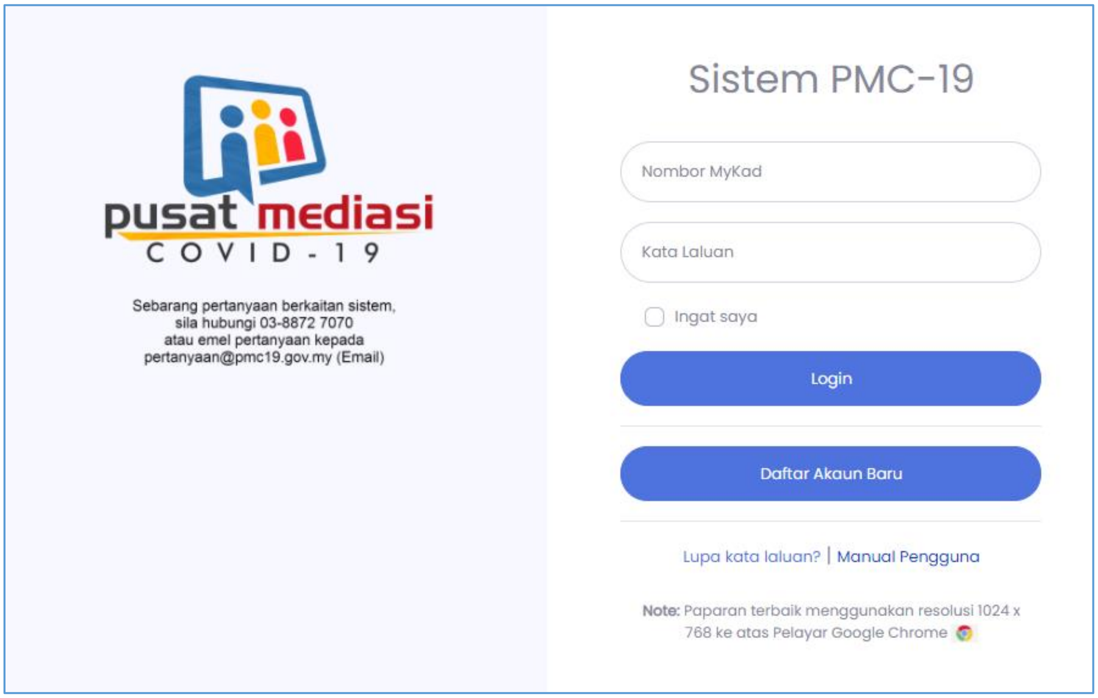
6. Klik pada pautan di dalam emel yang dihantar untuk tujuan pengesahan email.

Rajah 6 Daftar Baru - Emel telah Disahkan

7. Klik pada pautan Ke Login page selepas pengesahan dibuat untuk log masuk ke sistem PMC-19.

1.1.2 Log Masuk Sistem Pertama Kali

Pemohon perlu mengemaskini maklumat pemohon selepas pertama kali log masuk ke sistem PMC-19.



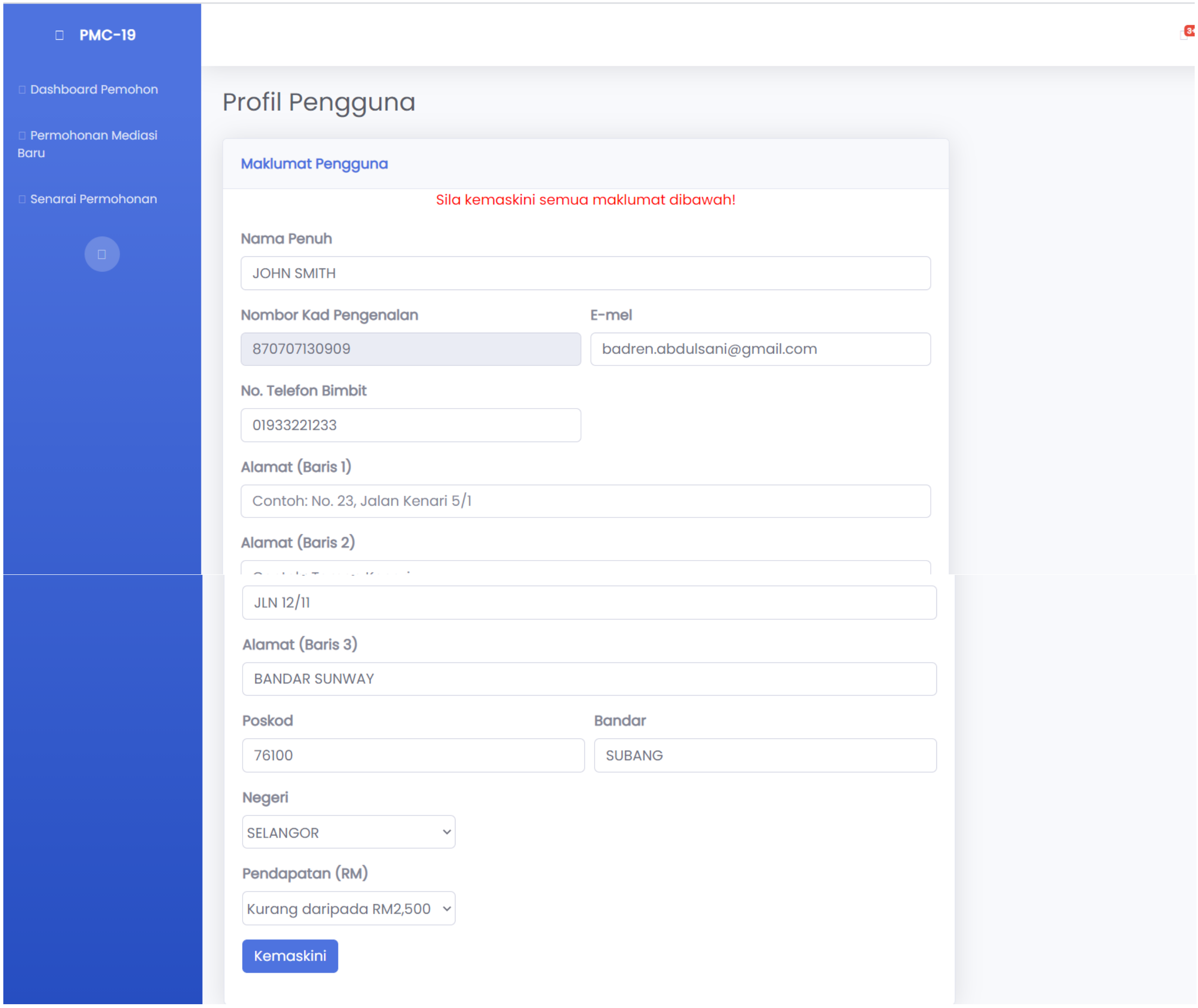
Rajah 7 Log Masuk

1. Masukkan maklumat berikut :
    a. Nombor MyKad yang telah didaftar.
    b. Kata Laluan yang telah didaftar.

2. Klik butang **Login**

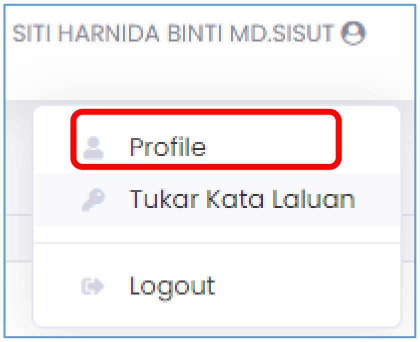
1.1.3 Kemaskini Profil

Profil Pengguna dipapar secara lalai selepas pertama kali Pemohon log masuk. Pemohon perlu mengemaskini maklumat yang berkaitan di bahagian ini.



Rajah 8 Kemaskini Profil Pengguna

1. Isi maklumat Pemohon di Profil Pengguna.
2. Klik butang **Kemaskini** untuk mengemaskini maklumat Pemohon.
3. Pemohon juga boleh mengemaskini maklumat bila-bila masa dengan mengikuti langkah-langkah 4 sehingga 5 :
4. Selepas log masuk, pergi ke bahagian Profil Pengguna di atas kanan *home page.*

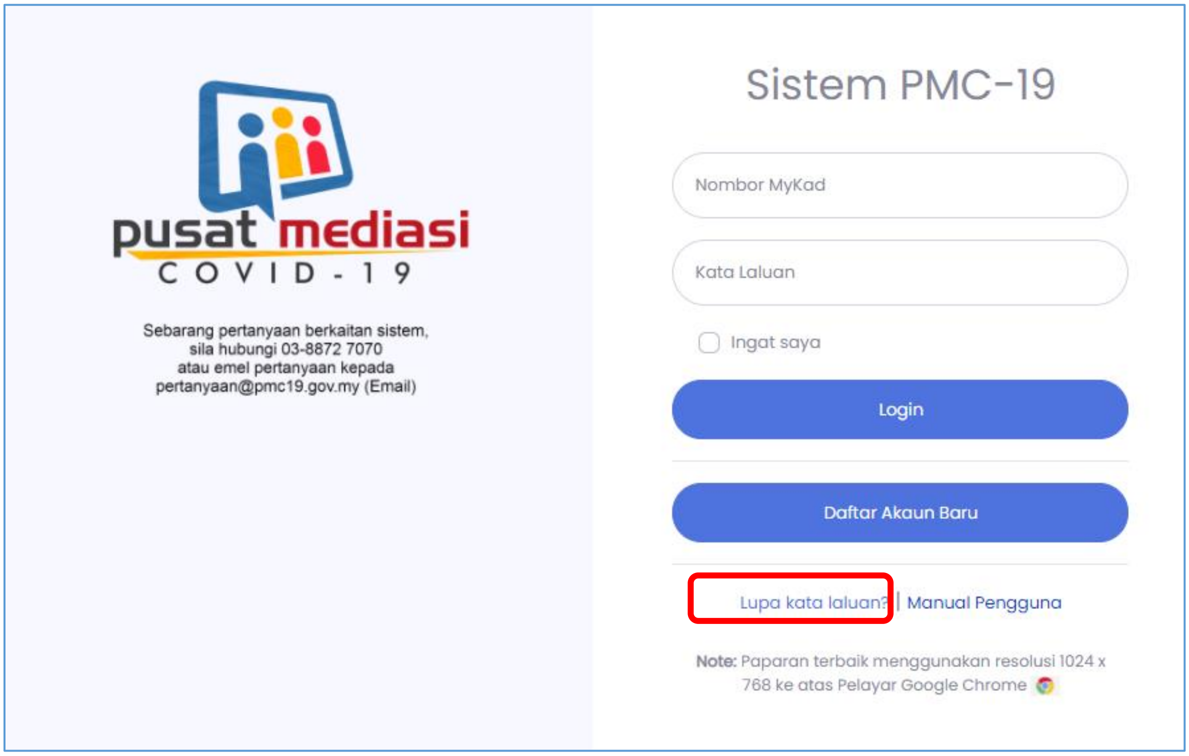


Rajah 9 Profil Pengguna

5. Profil Pengguna dipapar, ikut langkah 1 sehingga 2 untuk kemaskini maklumat Pemohon.

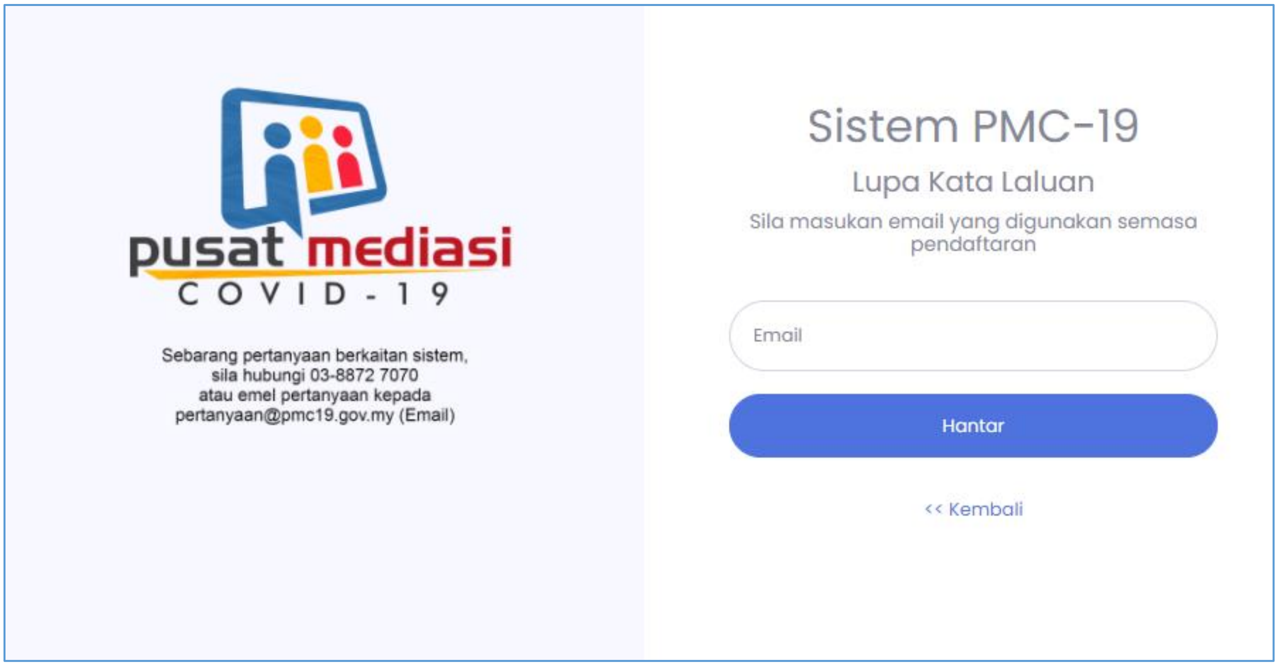
1.1.4 Lupa Kata Laluan

Bahagian ini menerangkan bagaimana Pemohon boleh memohon kata laluan jika terlupa kata laluan tersebut.



Rajah 10 Lupa Kata Laluan

1. Klik pada pautan Lupa kata laluan ?

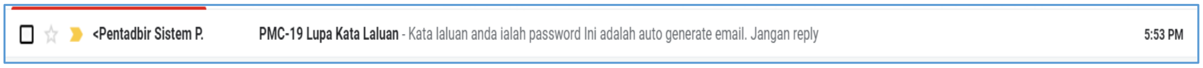


Rajah 11 Lupa Kata Laluan - Masukkan Emel

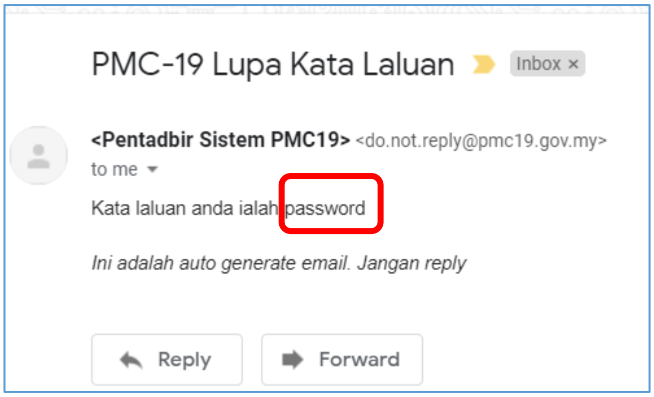
2. Masukkan email yang diisi oleh Pemohon semasa pendaftaran.
3. Klik butang **Hantar.**

Rajah 12 Lupa Kata Lalulan - Notifikasi Kata Laluan telah Dihantar ke Emel

4. Notifikasi kata laluan telah dihantar ke email Pemohon yang berdaftar dipapar.



Rajah 13 Contoh emel Lupa Kata Laluan yang dihantar kepada Pemohon



Rajah 14 : Kata Laluan baru yang dihantar

5. Periksa kata laluan baru yang telah dihantar ke emel.

6. Log masuk ke sistem PMC-19 menggunakan Kata Laluan baru yang telah diemel. *Nota : Sebagai langkah keselamatan, sila tukar kata laluan yang baru selepas berjaya log masuk ke sistem.*

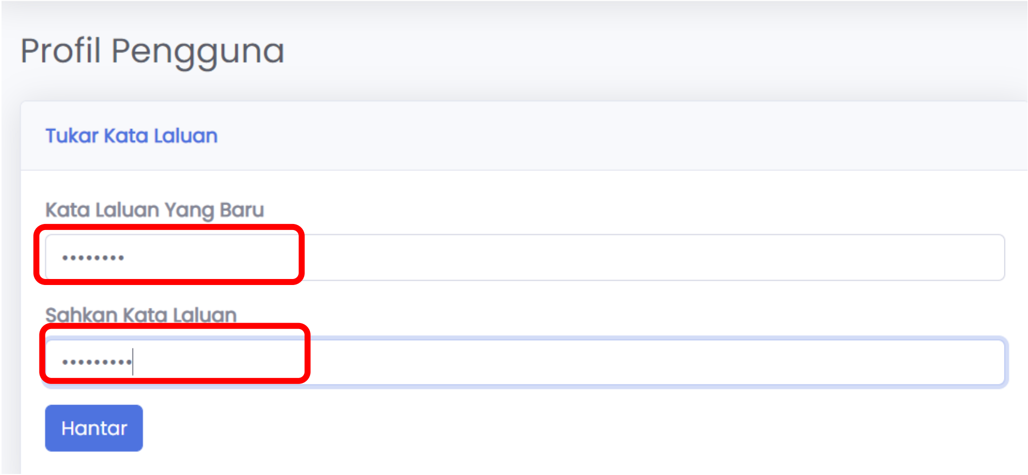
1.1.5 Tukar Kata Laluan

Pemohon boleh menukar kata laluan sediaada jika ada keperluan untuk menukarnya. Bahagian ini menerangkan langkah – langkah untuk menukar kata laluan.

Rajah 15 Keluar Sistem

1. Selepas log masuk, pergi ke bahagian Profil Pengguna di atas kanan *home page*.

2. Klik **Tukar Kata Laluan**.



Rajah 16 Kemaskini Kata Laluan

3. Profil Pengguna akan dipapar.Masukkan kata laluan yang baru dan sahkan kata laluan tersebut.

4. Klik butang **Hantar** untuk menyimpan kata laluan yang baru ditukar.

5. Log masuk semula ke sistem PMC-19 dengan menggunakan kata laluan yang baru tersebut.

1.1.6 Log Keluar dari Sistem

Pemohon perlu log keluar dari sistem setiap kali selesai melakukan aktiviti di dalam sistem.Bahagian ini menerangkan bagaimana Pemohon log keluar dari sistem PMC-19.

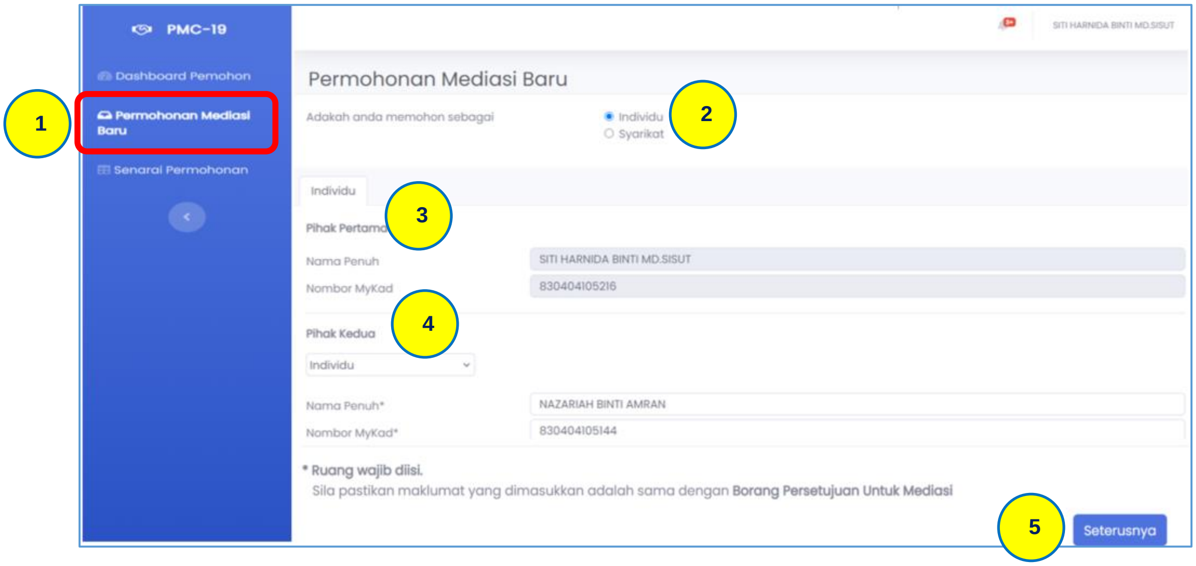
Rajah 17 Kemaskini Kata Laluan

1. Selepas log masuk, pergi ke bahagian Profil Pengguna di atas kanan *home page*.
2. Klik **Logout.**
3. Pemohon akan di bawa keluar dari sistem PMC-19 ke halaman log masuk.

1.2 Permohonan Khidmat Mediasi

1.2.1 Permohonan Mediasi Baru

Bahagian ini menerangkan bagaimana Permohonan Mediasi Baru dibuat.



Rajah 18 Permohonan Mediasi Baru

1. Klik pada pautan Permohonan Meditasi Baru di menu sebelah kiri.
2. **Permohonan Mediasi Baru** dipaparkan.Pilih 'Individu' atau 'Syarikat' semasa memohon.
3. Di bahagian **Pihak Pertama**, maklumat pemohon di papar berdasarkan maklumat yang diisi semasa pendaftaran.
4. Di bahagian **Pihak Kedua**, Pemohon perlu masukkan maklumat Pihak Bertikai.
5. Klik butang **Seterusnya** untuk ke Penilaian Kriteria Covid-19.

1.2.2 Penilaian Kriteria Covid-19

Pemohon perlu menjawab soalan Penilaian Kriteria Covid-19 bagi menentukan pertikaian kontrak adalah berpunca dari pelaksanaan PKP kesan dari Covid-19.

Rajah 19 Penilaian Kriteria Covid-19

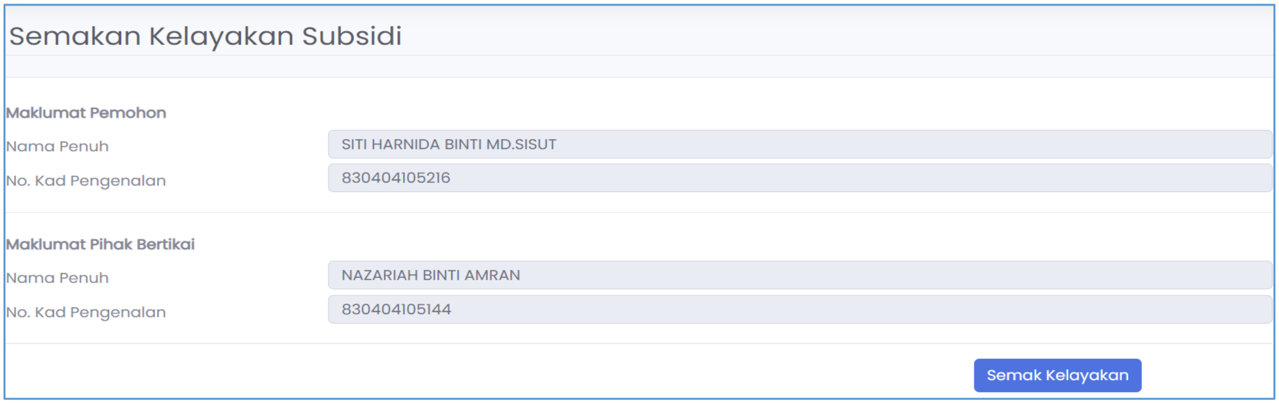
6. Penilaian Kriteria Covid-19 dipapar. Jawab soalan Penilaian Kriteria Covid-19.

7. Klik butang **Seterusnya**.

8. Jawab soalan seterusnya sehingga tamat Penilaian Kriteria Covid-19.

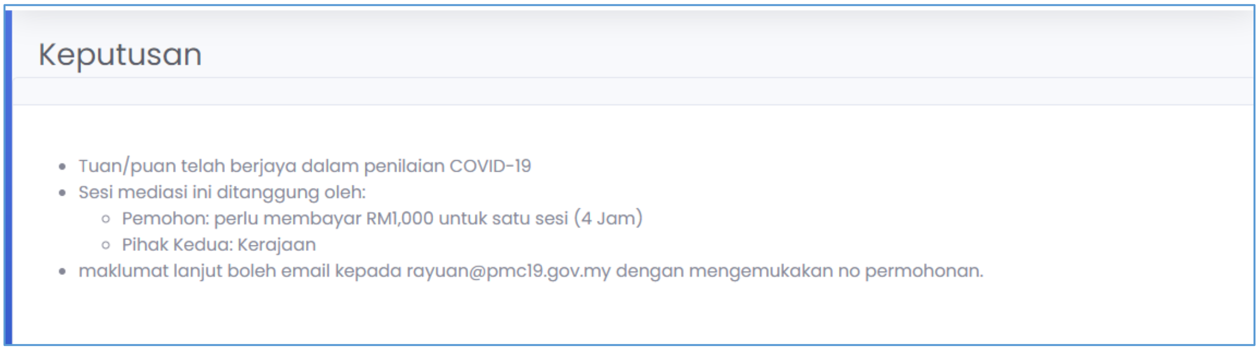
1.2.3 Semakan Kelayakan

Bahagian ini memaparkan **Maklumat Pemohon** dan **Maklumat Pihak Bertikai** selepas Pemohon selesai menjawab **Penilaian Kriteria Covic-19**. Maklumat ini hanya boleh dilihat dan tidak boleh dikemaskini.



Rajah 20 Semakan Kelayakan

9. Klik butang **Semak Kelayakan** untuk mengetahui keputusan semakan kelayakan.



Rajah 21 Keputusan Semakan Kelayakan dipapar

10. Notifikasi keputusan semakan kelayakan dipapar. Keputusan yang dipapar adalah berdasarkan Penilaian Kriteria Covid-19 dan kelayakan subsidi bagi kedua-dua pihak yang bertelingkah.

1.2.4 Isi Borang Permohonan Sesi Mediasi

11. Klik pada pautan **Senarai Permohonan** di menu sebelah kiri.

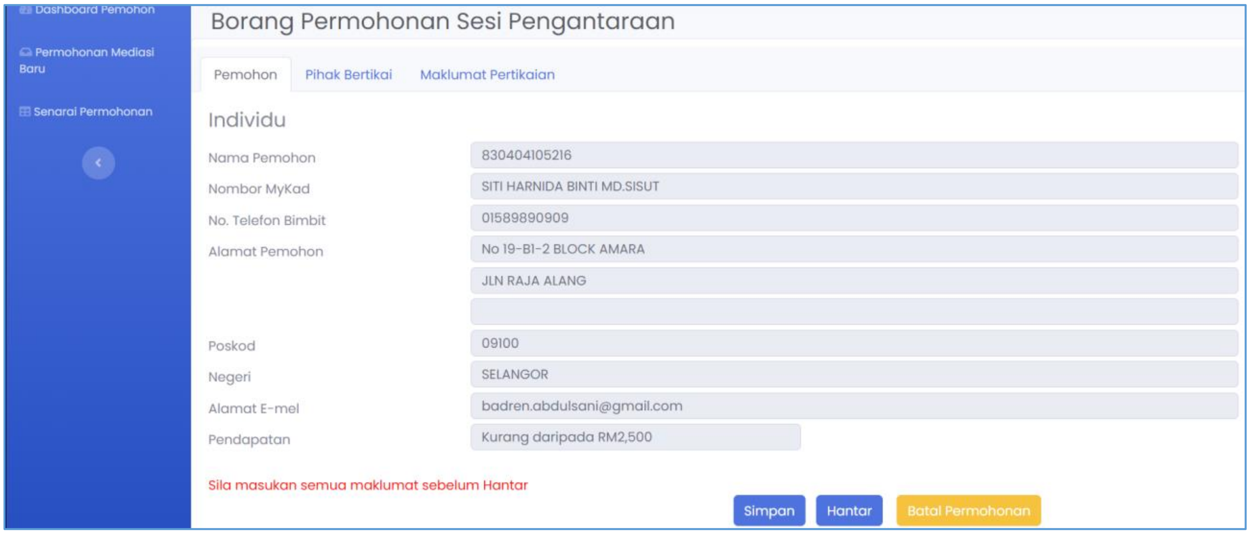
    Bahagian ini menyenaraikan Permohonan Khidmat Mediasi yang telah dipohon oleh Pemohon.

Rajah 22 Senarai Permohonan Khidmat Mediasi

12. Periksa permohonan yang telah dipohon di Senarai Permohonan Khidmat Mediasi.

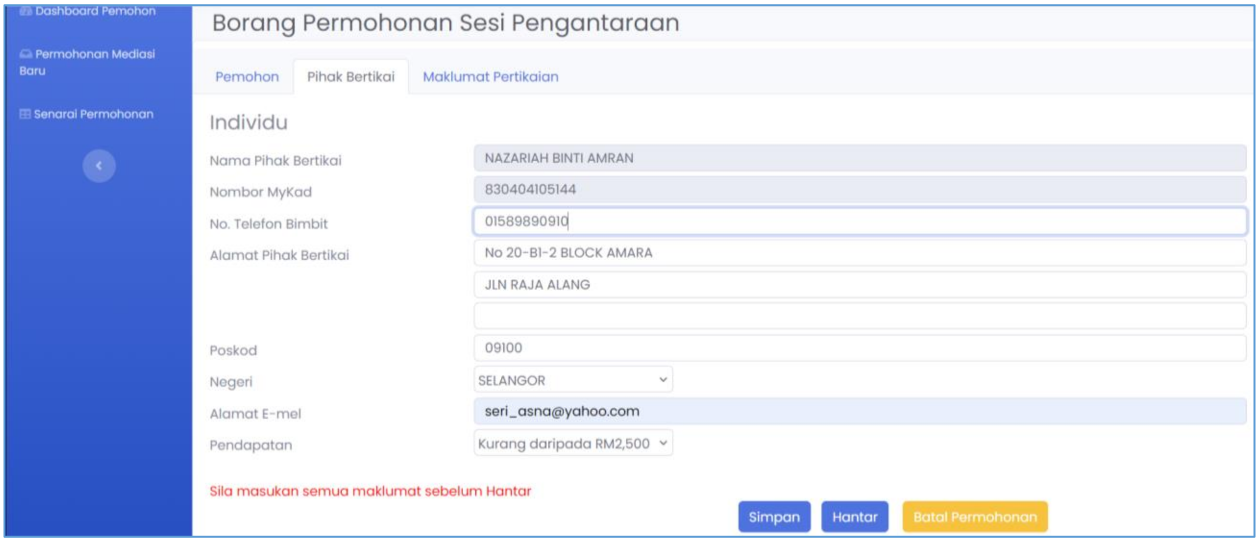
13. Klik pada pautan Hantar untuk melihat perincian permohonan.

14. **Borang Permohonan Sesi Pengantaraan** dipapar yang mempunyai tiga tab dan setiap tab mempunyai maklumat berikut :
    a. Pemohon
    b. Pihak Bertikai
    c. Maklumat Pertikaian



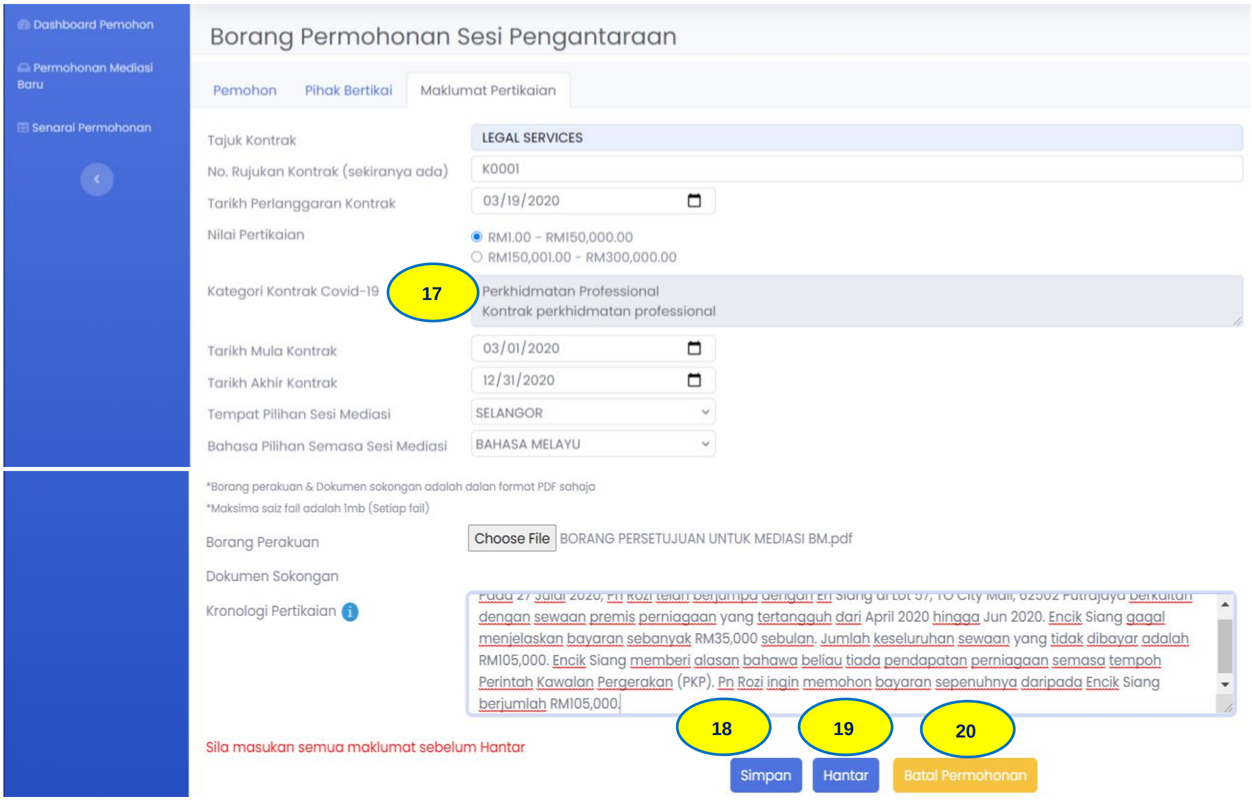
Rajah 23 Borang Permohonan - Pemohon

15. **Pemohon**: Maklumat berkaitan Pemohon dipapar dan tidak boleh dikemaskini.



Rajah 24 Borang Permohonan - Pihak Bertikai

16. **Pihak Bertikai** : Maklumat berkaitan Pihak bertikai seperti Nama Pihak Bertikai dan Nombor MyKad dipapar dan tidak boleh dikemaskini. Pemohon perlu mengisi maklumat lain berkaitan Pihak Bertikai.



Rajah 25 Borang Permohonan - Maklumat Pertikaian

17. **Maklumat Pertikaian** : Hanya Kategori Kontrak Covid-19 dipapar dan tidak boleh dikemaskini. Pemohon perlu mengisi maklumat lain berkaitan pertikaian.

18. Klik butang **Simpan** untuk menyimpan dahulu Permohonan Sesi Mediasi sebelum dihantar kepada PMC untuk pengesahan. Status akan bertukar menjadi ‘Draft’.

19. Klik butang **Hantar** untuk menghantar Permohonan Sesi Mediasi kepada PMC untuk pengesahan. Status akan bertukar menjadi ‘Baru / Hantar’.

20. Klik **Batal Permohonan** untuk membatal Permohonan Sesi Mediasi yang sedang dipohon. Status akan bertukar menjadi ‘Batal Permohonan’.