



SISTEM OSC 3.0 PLUS ONLINE

MANUAL PENGGUNA

AGENSI TEKNIKAL LUARAN

VERSI 2.0

Isi Kandungan

1 Pengenalan.....	1
2 Dashboard.....	2
3 Semakan & Ulasan.....	4
3.1 Maklumat Edaran.....	4
3.2 Senarai Semakan & Ulasan.....	6
4 Mesyuarat.....	8
5 Laporan.....	11
5.1 Laporan Piagam Pelanggan.....	11
5.2 Laporan Ulasan Agensi.....	16
5.3 Laporan Kelewatan Ulasan.....	17
6 Projek.....	18
6.1 Senarai Projek (Status Perancangan).....	18
6.2 Senarai Projek (Status Lengkap Diterima).....	23
6.3 Senarai Projek (Status Dalam Pembinaan).....	24
6.4 Senarai Projek (Status Pemeriksaan Interim).....	25
6.5 Senarai Projek (Status Pemeriksaan Interim Akhir).....	26
6.6 Senarai Projek (Status Pra CCC Lengkap).....	29
6.7 Senarai Projek (Status Projek Selesai).....	31
7 LAMPIRAN.....	32
7.1 Surat Edaran Untuk Agensi Teknikal Luaran.....	32

Senarai Rajah

Rajah 2.1 : Paparan Dashboard.....	2
Rajah 2.2 : Paparan Dashboard Projek.....	2
Rajah 3.1 : Paparan Makluman Notifikasi.....	4
Rajah 4.1 : Paparan Mesyuarat OSC.....	8
Rajah 4.2 : Paparan Ahli Mesyuarat.....	9
Rajah 4.3 : Paparan Urus Jemputan.....	9
Rajah 4.4 : Paparan Pengesahan Jemputan Mesyuarat.....	10
Rajah 5.1 : Paparan Laporan Piagam Pelanggan.....	11
Rajah 5.2 : Paparan Peratus Permohonan.....	12
Rajah 5.3 : Paparan Senarai Mematuhi Tempoh Piagam.....	12
Rajah 5.4 : Paparan Senarai Permohonan Melebihi Tempoh Piagam.....	13
Rajah 5.5 : Paparan Senarai Permohonan Dalam Proses.....	13
Rajah 5.6 : Paparan Jumlah Permohonan Mengikut Kategori.....	14
Rajah 5.7 : Paparan Keseluruhan Permohonan.....	15
Rajah 5.8 : Paparan Laporan Ulasan Agensi.....	16
Rajah 5.9 : Paparan Laporan Kelewatan Agensi.....	17
Rajah 6.1 : Paparan Senarai Projek.....	18
Rajah 6.2 : Paparan Maklumat Projek.....	19
Rajah 6.3 : Paparan Kemaskini Projek.....	19
Rajah 6.4 : Paparan Senarai Permohonan Bawah Projek.....	20
Rajah 6.5 : Paparan Ahli Projek.....	20
Rajah 6.6 : Paparan Senarai Semak Dokumen Kerja Tanah.....	21
Rajah 6.7 : Paparan Muat Naik Lampiran.....	21
Rajah 6.8 : Paparan Senarai Semak Dokumen Kerja Bangunan.....	22
Rajah 6.9 : Paparan Muat Naik Lampiran.....	22
Rajah 6.10 : Paparan Semak & Hantar.....	23
Rajah 6.11 : Paparan Senarai Projek.....	23
Rajah 6.12 : Paparan Senarai Projek.....	24
Rajah 6.13 : Paparan Salinan Notifikasi Mula Kerja.....	24

Rajah 6.14 : Paparan Rekod Pemantauan Tapak Bina dan Pemeriksaan Interim	25
Rajah 6.15 : Paparan Hantar Notis Pemeriksaan Kepada Agensi.....	25
Rajah 6.16 : Paparan Rekod Notis Pemeriksaan Kepada Agensi.....	26
Rajah 6.17 : Paparan Rekod Pemantauan Tapak Bina dan Pemeriksaan Interim	26
Rajah 6.18 : Paparan Hantar Notis Pemeriksaan Kepada Agensi.....	27
Rajah 6.19 : Paparan Rekod Notis Pemeriksaan Kepada Agensi.....	27
Rajah 6.20 : Paparan Senarai Semak Dokumen G1-G3.....	28
Rajah 6.21 : Paparan Muat Naik Lampiran.....	28
Rajah 6.22 : Paparan Senarai Semak Dokumen Deposit CCC.....	29
Rajah 6.23 : Paparan Muat Naik Lampiran.....	30
Rajah 6.24 : Paparan Pengesahan.....	30
Rajah 6.25 : Paparan Borang F/F1.....	31
Rajah 6.26 : Paparan Proses Keseluruhan.....	31

1 PENGENALAN

Manual Sistem OSC 3 Plus Online adalah bertujuan untuk memberi kefahaman serta pengetahuan berhubung tatacara penggunaan Sistem OSC 3 Plus Online bagi peranan Agensi Teknikal Luaran (ATL).

Sistem ini mampu memperkasa penyampaian perkhidmatan serta mampu menjadi sebuah organisasi yang mempunyai kecekapan dan keberkesanan tadbir urus terbaik bagi mentransformasikan sistem pengurusan yang sedia ada.

2 DASHBOARD

Dashboard adalah antara keperluan utama dalam pembangunan sistem ini. Melalui fungsi ini, pegawai yang bertanggungjawab akan mendapat atau memantau permohonan yang memerlukan ulasan dan laporan lawatan tapak. Setiap tugas baharu akan dipamerkan di dashbord ini.



Rajah 2.1 : Paparan Dashboard



Rajah 2.2 : Paparan Dashboard Projek

Langkah 1 : Pergi kepada **Permohonan Memerlukan Ulasan**

Langkah 2 : Pilih Negeri dari *dropdown list*

Langkah 3 : Pilih PBT dari *dropdown list* berdasarkan pilihan Negeri

Langkah 4 : Pilih Jenis Permohonan dari *dropdown list*

Langkah 5 : Klik pautan [Papar](#)

Rajah 2.3 : Paparan Permohonan Memerlukan Ulasan

3 SEMAKAN & ULASAN

Modul Semak & Ulasan merupakan modul yang mengandungi dua sub modul iaitu sub modul Maklumat Edaran dan Senarai Semakan & Ulasan. Sub modul Maklumat Edaran mengandungi permohonan yang memerlukan ulasan manakala Senarai Semakan & Ulasan mengandungi kesemua permohonan yang telah diberikan ulasan dan yang masih belum diberikan ulasan.

3.1 Maklumat Edaran

Tarikh Notifikasi	No Pendaftaran	Tajuk Notifikasi	Tarikh Masa	Status	Proses
18-11-2020	MPK/211/2020/100000	NOTIFIKASI PERSEKUTUAN KERAJAAN	18-11-2020	0	Proses
19-11-2020	MPK/211/2020/100000	NOTIFIKASI PERSEKUTUAN KERAJAAN	19-11-2020	0	Proses
19-11-2020	MPK/211/2020/100000	NOTIFIKASI PERSEKUTUAN KERAJAAN	19-11-2020	0	Proses
19-11-2020	MPK/211/2020/100000	NOTIFIKASI PERSEKUTUAN KERAJAAN	19-11-2020	0	Proses
19-11-2020	MPK/211/2020/100000	NOTIFIKASI PERSEKUTUAN KERAJAAN	19-11-2020	0	Proses
19-11-2020	MPK/211/2020/100000	NOTIFIKASI PERSEKUTUAN KERAJAAN	19-11-2020	0	Proses

Rajah 3.1 : Paparan Makluman Notifikasi

Langkah 1 : Klik modul **Semakan & Ulasan**

Langkah 2 : Klik sub modul **Maklumat Edaran**

Langkah 3 : Klik pautan **Proses**

Rajah 3.2 : Paparan Ulasan

Langkah 4 : Tandakan ☐ **Permohonan Tidak Berkaitan** jika ulasan diberikan tidak berkaitan dengan permohonan

Langkah 5 : Masukkan ulasan

Langkah 6 : Klik butang **Carikan Fail** dan muat naik fail

Langkah 7 : Klik butang **Simpan Draf** jika ingin menyimpan sebagai draf

Langkah 8 : Klik butang **Hantar Ulasan**

Pengulas	NABROL ANUAR MAT SAAD
Agensi	TNB
Tarikh & Masa	17-01-2021 5:42 PM
Lampiran	dlmmy.pdf

CADANGAN MEMBINA SEBUAH RUMAH BANGLO 3 TINGKAT DI ATAS LOT 37445, JALAN SHARBANDAR S/S, BANDAR MAHKOTA CHERAS, MUKOM CHERAS, DAERAH HULU LANGAT, SELANGOR DARUL EHSAN. UNTUK: EN. CHAN SANG CHOY, EN. CHAN CHI WING & EN. CHAN CHI HO UNTUK TETUAN MPKJ OSC/B01/2/152-2020 AZIZ DARMAWI ARCHITECT

Export PDF **Kembali**

Rajah 3.3 : Paparan Ulasan yang telah diberikan

Langkah 9 : Klik butang **Ekspor PDF** jika ingin mengeksport ulasan yang diberi.

Langkah 10 : Klik butang **Kemaskini** jika ingin mengemaskini ulasan.

3.2 Senarai Semakan & Ulasan

Senarai Semakan & Ulasan

Tajuk/Isi kandungan	No. Pendaftaran	Tajuk/Isi kandungan	Status	Agi	Agi
Persekitaran Bekalan Air Bersih	123456789	Persekitaran Bekalan Air Bersih	0	0	0
Persekitaran Bekalan Air Bersih	123456789	Persekitaran Bekalan Air Bersih	0	0	0
Persekitaran Bekalan Air Bersih	123456789	Persekitaran Bekalan Air Bersih	0	0	0
Persekitaran Bekalan Air Bersih	123456789	Persekitaran Bekalan Air Bersih	0	0	0
Persekitaran Bekalan Air Bersih	123456789	Persekitaran Bekalan Air Bersih	0	0	0
Persekitaran Bekalan Air Bersih	123456789	Persekitaran Bekalan Air Bersih	0	0	0
Persekitaran Bekalan Air Bersih	123456789	Persekitaran Bekalan Air Bersih	0	0	0
Persekitaran Bekalan Air Bersih	123456789	Persekitaran Bekalan Air Bersih	0	0	0

Rajah 3.4 : Paparan Senarai Semakan & Ulasan

Langkah 1 : Klik modul **Semakan & Ulasan**

Langkah 2 : Klik sub modul **Maklumat Edaran**

Langkah 3 : Klik pautan **Papar**

Semakan & Ulasan (MPKJ-KM20200113-005)

[Laman Utama](#) / [Semakan & Ulasan](#) / [Semakan & Ulasan \(MPKJ-KM20200113-005\)](#)

[Maklumat Am Permohonan](#)

[Edaran Agensi Luar](#)

Agensi	Tarikh Edaran	Tarikh Akhir	Tarikh Jawapan
Jabatan Alam Sekitar (JAS)	20-01-2020	02-02-2020	30-01-2020
Tenaga Nasional Bhd (TNB)	20-01-2020	02-03-2020	24-01-2020

[Senarai Ulasan Agensi - JAS \(1 Ulasan\)](#)

[Senarai Ulasan Agensi - TNB \(1 Ulasan\)](#)

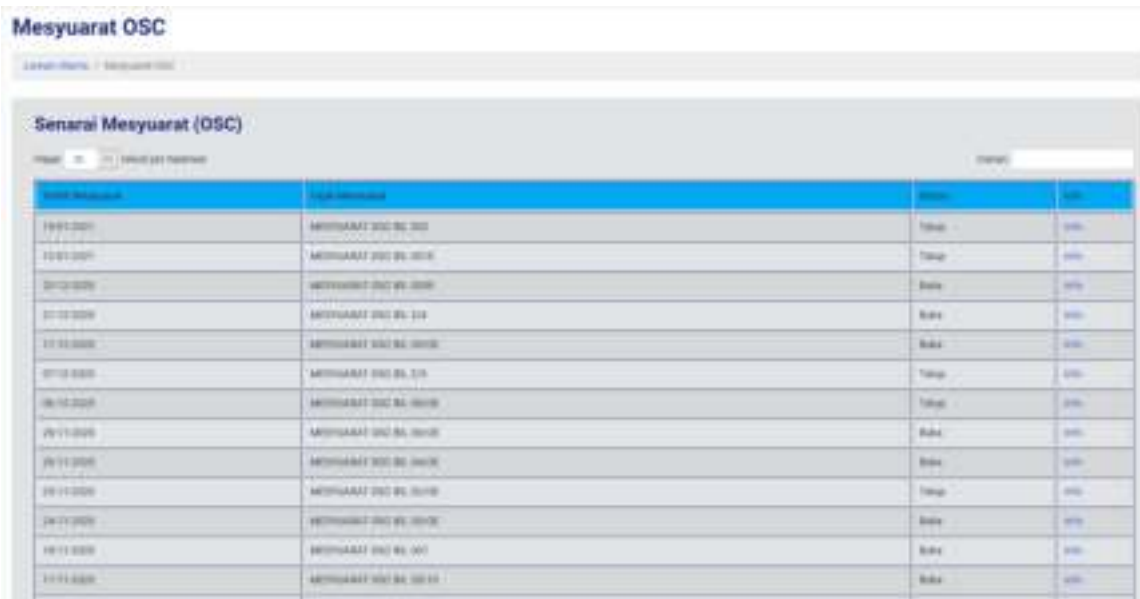
Rajah 3.5 : Paparan Semakan & Ulasan

Langkah 4: Klik butang



4 MESYUARAT

Pengguna boleh memantau perjalanan mesyuarat dan membalas jemputan kehadiran ke mesyuarat.



The screenshot displays the 'Mesyuarat OSC' (OSC Meeting) interface. At the top, there's a header 'Mesyuarat OSC' and a sub-header 'Senarai Mesyuarat (OSC)'. Below this, there's a table with columns: 'Tarikh Mesyuarat', 'Tajuk Mesyuarat', 'Status', and 'Aksi'. The table lists 12 meetings with dates from 19/01/2021 to 11/11/2020. The 'Status' column shows 'Tutup' (Closed) for the first two meetings and 'Buka' (Open) for the rest. The 'Aksi' column shows 'Info' for all meetings.

Tarikh Mesyuarat	Tajuk Mesyuarat	Status	Aksi
19/01/2021	MESYUARAT 2020 BL 202	Tutup	Info
22/01/2021	MESYUARAT 2020 BL 201A	Tutup	Info
20/12/2020	MESYUARAT 2020 BL 200B	Buka	Info
22/12/2020	MESYUARAT 2020 BL 200	Buka	Info
22/12/2020	MESYUARAT 2020 BL 200A	Buka	Info
27/12/2020	MESYUARAT 2020 BL 200C	Buka	Info
27/12/2020	MESYUARAT 2020 BL 200	Tutup	Info
28/12/2020	MESYUARAT 2020 BL 200B	Tutup	Info
29/11/2020	MESYUARAT 2020 BL 200C	Buka	Info
29/11/2020	MESYUARAT 2020 BL 200A	Buka	Info
29/11/2020	MESYUARAT 2020 BL 200B	Tutup	Info
29/11/2020	MESYUARAT 2020 BL 200C	Buka	Info
18/11/2020	MESYUARAT 2020 BL 200	Buka	Info
11/11/2020	MESYUARAT 2020 BL 200A	Buka	Info

Rajah 4.1 : Paparan Mesyuarat OSC

Langkah 1 : Klik modul **Mesyuarat**

Langkah 2 : Klik sub modul **Senarai Mesyuarat OSC**

Langkah 3 : Klik pautan **Info**

[illegible]

Langkah 4 : Pergi kepada paparan Ahli Mesyuarat

Langkah 5 : Klik butang **Balas Jemputan**

Urus Jemputan

Laman Utama / Jadual Mesyuarat OSC / Daftar Mesyuarat / Urus Jemputan

Tajuk : MESYUARAT OSC BIL 0009

Tarikh : 22-12-2020

Masa : 8:00 AM - 5:00 PM

Tempat : SELANGOR

Pengerusi : PEGAWAI OSC

Regulator Mesyuarat

Jemputan Mesyuarat

Nama Pemohon	Jenis Mesyuarat	Tempatan	Arahan
MESYUARAT OSC BIL 0009	Mesyuarat Jawatankuasa OSC	PEGAWAI OSC	<button>Sedang</button>

Langkah 6 : Klik butang 

Pengesahan Jemputan Mesyuarat

Jawab

☒ Terima Jemputan
☐ Tolak Jemputan

Nota

Masukkan sebab jika menolak

Jawab

Rajah 4.4 : Paparan Pengesahan Jemputan Mesyuarat

Langkah 7 : Pilih Jawab (Terima Jemputan/ Tolak Jemputan)

Langkah 8 : Masukkan Nota jika pengguna memilih Tolak Jemputan

Langkah 9 : Klik butang

Jawab

5 LAPORAN

Modul Laporan mempunyai tiga (3) sub modul iaitu Laporan Piagam Pelanggan, Laporan Ulasan Agensi dan Laporan Kelewatan Agensi. Pengguna boleh memantau permohonan berdasarkan laporan-laporan ini,

5.1 Laporan Piagam Pelanggan



Rajah 5.1 : Paparan Laporan Piagam Pelanggan

Langkah 1 : Klik modul **Laporan**

Langkah 2 : Klik sub modul **Laporan Piagam Pelanggan**

Langkah 3 : Masukkan Tarikh Permohonan

Langkah 4 : Pilih Negeri dari *dropdown list*

Langkah 5 : Pilih Pihak Berkuasa Tempatan dari *dropdown list*

Langkah 6 : Klik butang **Saring Permohonan**



Langkah 7 : Klik warna

[illegible]

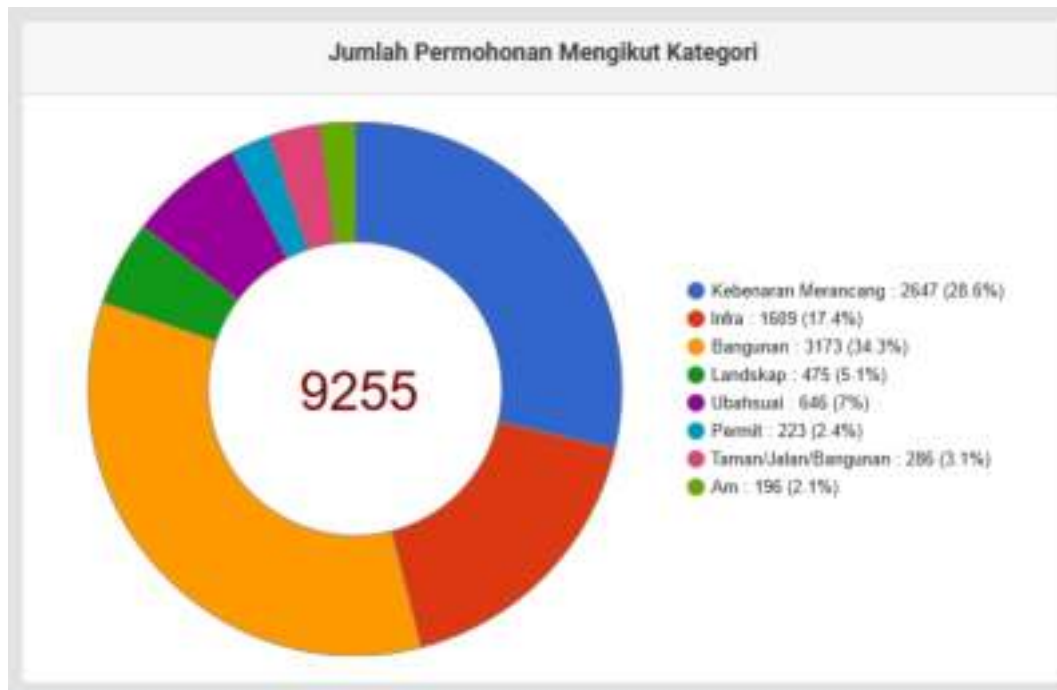
100

[illegible]

Rajah 5.4 : Paparan Senarai Permohonan Melebihi Tempoh Piagam

[illegible]

Rajah 5.5 : Paparan Senarai Permohonan Dalam Proses



Rajah 5.6 : Paparan Jumlah Permohonan Mengikut Kategori

Langkah 10 : Klik warna ■ untuk paparan Senarai Permohonan Kebenaran Merancang

Langkah 11 : Klik warna ■ untuk paparan Senarai Permohonan Infra

Langkah 12 : Klik warna ■ untuk paparan Senarai Permohonan Bangunan

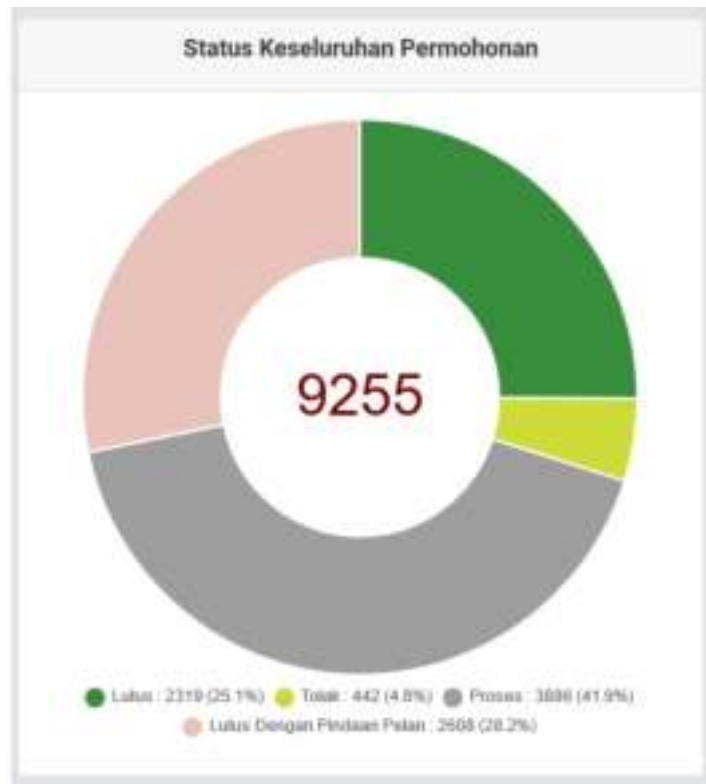
Langkah 13 : Klik warna ■ untuk paparan Senarai Permohonan Landskap

Langkah 14 : Klik warna ■ untuk paparan Senarai Permohonan Ubahsuai

Langkah 15 : Klik warna ■ untuk paparan Senarai Permohonan Permit

Langkah 16 : Klik warna ■ untuk paparan Senarai Permohonan Taman/
Jalan/ Bangunan

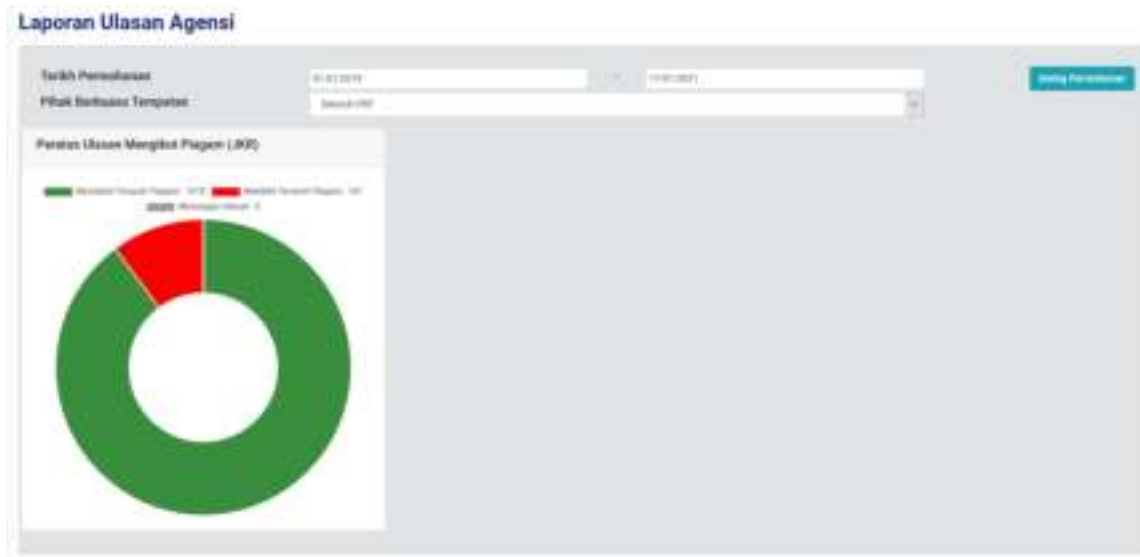
Langkah 17 : Klik warna ■ untuk paparan Senarai Permohonan Am



Rajah 5.7 : Paparan Keseluruhan Permohonan

- Langkah 18 : Klik warna ■ untuk paparan Senarai Permohonan Lulus
- Langkah 19 : Klik warna ■ untuk paparan Senarai Permohonan Tolak
- Langkah 20 : Klik warna ■ untuk paparan Senarai Permohonan Lulus Dengan Pindaan Pelan
- Langkah 21 : Klik warna ■ untuk paparan Senarai Permohonan Proses

5.2 Laporan Ulasan Agensi



Rajah 5.8 : Paparan Laporan Ulasan Agensi

Langkah 1 : Klik modul **Laporan**

Langkah 2 : Klik sub modul **Laporan Ulasan Agensi**

Langkah 3 : Masukkan Tarikh Permohonan

Langkah 4 : Klik butang **Saring Permohonan**

Langkah 5 : Klik warna  untuk paparan Senarai Permohonan Mematuhi Tempoh Piagam

Langkah 6 : Klik warna  untuk paparan Senarai Permohonan Melebihi Tempoh Piagam

Langkah 7 : Klik warna  untuk paparan Senarai Permohonan Menunggu Ulasan

5.3 Laporan Kelewatan Ulasan

Laporan Kelewatan Agensi Teknikal Dalam Memberi Ulasan

Tarikh Permohonan: 01-07-2020 - 17-01-2021 Saring Permohonan

Negeri: -Pilih-

Pihak Berkuasa Tempatan: Seluruh PBT

Muat Turun PDF Muat Turun CSV

Id	AGEND TEKNIKAL	PIHAK BERKUASA TEMPATAN	JUMLAH PERMOHONAN
1	Tenaga Nasional Bhd	Majlis Bandaraya Alor Setar	-
		Majlis Bandaraya Ipoh	-
		Majlis Bandaraya Iskandar Puteri	-
		Majlis Bandaraya Johor Bahru	-
		Majlis Bandaraya Kuala Terengganu	2

Rajah 5.9 : Paparan Laporan Kelewatan Agensi

Langkah 1 : Klik modul **Laporan**

Langkah 2 : Klik sub modul **Laporan Kelewatan Ulasan**

Langkah 3 : Masukkan Tarikh Permohonan

Langkah 4 : Pilih Agensi dari *dropdown list*

Langkah 5 : Klik butang Saring Permohonan

Langkah 6 : Klik pautan nombor 6

Langkah 7 : Klik butang Muat Turun PDF jika ingin muat turun pdf.

Langkah 8 : Klik butang Muat Turun CSV jika ingin muat turun csv.

[illegible][illegible]

Langkah 3 : Klik butang **Kemaskini Projek**

Langkah 4 : Kemaskini maklumat-maklumat yang diperlukan

Langkah 5 : Klik butang [Kemaskini](#)

Senarai Permohonan Bawah Projek

Projek: 10 | [Senarai Permohonan](#) Filtar

Senarai Permohonan	Senarai Permohonan	Senarai Permohonan	Senarai	Senarai Permohonan	Senarai	Senarai
10-10-2020	Permohonan Permohonan	10-10-2020	10-10-2020		Permohonan	Add

Permohonan Permohonan 1 dari 1 (1 jumlah rekod)

[Tambah Permohonan](#)

[Senarai Permohonan](#) [Senarai Permohonan](#)

Rajah 6.4 : Paparan Senarai Permohonan Bawah Projek

Langkah 6 : Klik butang

[Tambah Permohonan](#)

Langkah 7 : Pilih permohonan yang diperlukan

Ahli Projek

Projek: 10 | [Senarai Ahli Projek](#) Filtar

Senarai	Senarai	Senarai	Senarai	Senarai
TERHAD TERHAD	Permohonan	10-10-2020	10-10-2020	Add
10-10-2020	Permohonan Permohonan	10-10-2020	10-10-2020	Add
TERHAD TERHAD	Permohonan	10-10-2020	10-10-2020	Add

Permohonan Permohonan 1 dari 1 (1 jumlah rekod)

[Tambah Ahli](#)

[Senarai Ahli](#) [Senarai Ahli](#)

Rajah 6.5 : Paparan Ahli Projek

Langkah 8 : Klik butang

[Tambah Ahli](#)

Langkah 9 : Pilih penambahan ahli projek yang terlibat

Maklumat Am Senarai Semak Dokumen Kerja Tanah Senarai Semak Dokumen Kerja Bangunan Semak & Hantar

PERHATIAN!
Permohonan MPN/11.2020/1125-008 bawah projek masih belum lulus.

Hantar Maklumat Projek Untuk Semakan OSC

☐ Saya mengesahkan segala maklumat yang dihantar adalah betul.

Hantar

Rajah 6.10 : Paparan Semak & Hantar

Langkah 24 : Tandakan pengesahan

Langkah 25 : Klik butang

Hantar

6.2 Senarai Projek (Status Lengkap Diterima)

Pegawai OSC akan mengemaskini pendaftaran kepada Lengkap Diterima selepas Pemohon menghantar dokumen fizikal di kaunter.

Senarai Projek

Senarai Projek

Tarikh Daftar	Kod Projek	Nama Projek	Status	Uraian Projek	Aksi
14/01/2021	AMP/0000000114-001	PROJEK PERBAHARUAN RRD	TERUS BERKUALITI	Projek Perbaikan	Info
14/01/2021	AMP/0000000114-002	TEST 10 x 10 PULSAK 1	TERUS BERKUALITI	Projek Perbaikan	Info
11/01/2021	AMP/0000000111-001	TESTING AIRPAK 11/1/2021	TERUS BERKUALITI	Pra-CCTV (Angkasa)	Info
23/10/2020	AMP/0000000103-004	PAKSIK POKOK KAWA MPN/0000000103-004 MPN/0000000103-004 MPN/0000000103-004 MPN/0000000103-004	TERUS BERKUALITI	Projek Saliran	Info
04/10/2020	AMP/0000000129-001	PROJEK PELAKSANAAN PEST	TERUS BERKUALITI	Persekitaran	Info
04/10/2020	AMP/0000000129-002	TEST FLUORINER 4 04/10/2020	TERUS BERKUALITI	Projek Saliran	Info
17/10/2020	AMP/0000000121-002	TEST 0000000121 AFRAH	TERUS BERKUALITI	Angkasa (Angkasa)	Info
04/10/2020	AMP/0000000114-001	TEST PULSAK 10/04/20	TERUS BERKUALITI	Persekitaran (10)	Info
08/10/2020	AMP/0000000108-001	TEST PROJEK 1	TERUS BERKUALITI	Pra-CCTV (Angkasa)	Info
08/10/2020	AMP/0000000108-002	TESTING TEST	TERUS BERKUALITI	Projek Saliran	Info

Projek dari 1 hingga 10 dari 27 rekod

Rajah 6.11 : Paparan Senarai Projek

Langkah 1 : Klik modul **Senarai Projek**

Langkah 2 : Klik butang

Info

6.3 Senarai Projek (Status Dalam Pembinaan)

Pengguna boleh melihat salinan Notifikasi Mula Kerja yang telah dihantar oleh Pegawai OSC kepada Agensi Teknikal Dalaman (ATD) dan Agensi Teknikal Luaran (ATL) yang terpilih.

[illegible]

Rajah 6.12 : Paparan Senarai Projek

Langkah 1 : Klik modul **Senarai Projek**

Langkah 2 : Klik tombol

Selaman Surat Edaran Notifikasi Mula Kerja Hari OSC
General Lampiran Borang B Kerja Tanah Yang Dimuat Naik
General Lampiran Borang B Kerja Bangunan Yang Dimuat Naik

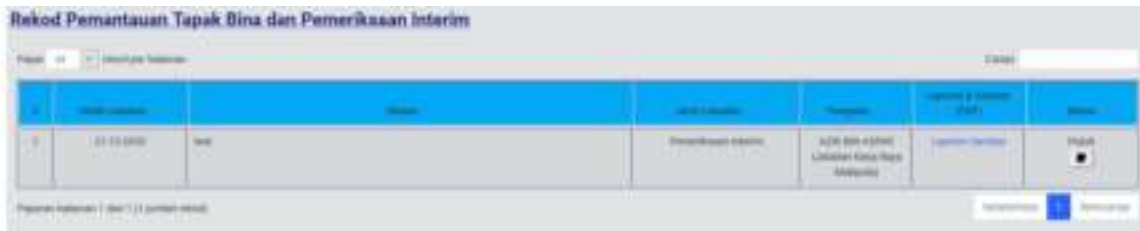
Rajah 6.13 : Paparan Salinan Notifikasi Mula Kerja

Langkah 3 : Klik pautan seperti di Rajah 3.13

Langkah 4 : Klik butang untuk paparan Surat Edaran

6.4 Senarai Projek (Status Pemeriksaan Interim)

Pengguna boleh melihat laporan lawatan tapak bina yang telah dihantar oleh Agensi Teknikal Dalam (ATD) dan Agensi Teknikal Luar (ATL) yang terpilih. Pengguna boleh menggunakan platform ini untuk menghantar Notis Pemeriksaan Semula kepada Agensi Teknikal Dalam (ATD) dan Agensi Teknikal Luar (ATL) yang terpilih jika ada Notis Ketidakpatuhan ada dihantar.



ID	Projek	Lokasi	Status	Agensi Teknikal Dalam (ATD)	Agensi Teknikal Luar (ATL)
1	Projek Pemantauan Interim	Lokasi Bina di Jalan Kuning, Kuala Lumpur	Pemeriksaan Interim		

Rajah 6.14 : Paparan Rekod Pemantauan Tapak Bina dan Pemeriksaan Interim



Hantar Notis Pemeriksaan Kepada Agensi

Nota Projek: [Dropdown list]

Jenis Lawatan: [Dropdown list]

Tarikh Cadangan Lawatan: [Date picker]

Berkas Bukti (PDF): [Browse] No file selected

Nota: [Text area]

Hantar Notis

Rajah 6.15 : Paparan Hantar Notis Pemeriksaan Kepada Agensi

Langkah 1 : Pilih Agensi dari *dropdown list*

Langkah 2 : Pilih Jabatan/Agensi dari *dropdown list* mengikut pilihan agensi

Langkah 3 : Pilih Jenis Lawatan dari *dropdown list*

Langkah 4 : Pilih Tarikh Cadangan Lawatan

Langkah 5 : Klik butang  No file selected untuk muat naik fail

Langkah 6 : Masukkan Nota

Langkah 7 : Klik butang 

Rekod Notis Pemeriksaan Kepada Agensi

Page: 10 of 10 records per halaman

No	Agensi	Notis Pemeriksaan	Status	Notis Pemeriksaan	Notis Pemeriksaan
Tidak ada rekod yang ditemui					

Tidak ada rekod yang ditemui

Rajah 6.16 : Paparan Rekod Notis Pemeriksaan Kepada Agensi

6.5 Senarai Projek (Status Pemeriksaan Interim Akhir)

Pengguna boleh mencadangkan tarikh pemeriksaan interim akhir lawatan tapak bina kepada Agensi Teknikal Dalaman (ATD) dan Agensi Teknikal Luaran (ATL) yang terpilih. Pengguna boleh menggunakan platform ini untuk menghantar Notis Pemeriksaan Semula kepada Agensi Teknikal Dalaman (ATD) dan Agensi Teknikal Luaran (ATL) yang terpilih jika ada Notis Ketidakpatuhan ada dihantar.

Rekod Pemantauan Tapak Bina dan Pemeriksaan Interim

Page: 10 of 10 records per halaman

No	Projek	Agensi	Status	Notis Pemeriksaan	Notis Pemeriksaan	Status
1	18-11-2020	Semua Projek	Pemeriksaan Akhir	18-11-2020 Laporan Kerja Paka Malam		Tidak Penuhi
2	18-11-2020	Semua Projek	Pemeriksaan Akhir	18-11-2020 Laporan Kerja Paka Malam		Tidak Penuhi
3	18-11-2020	Semua Projek	Pemeriksaan Akhir	18-11-2020 Laporan Kerja Paka Malam		Tidak Penuhi
4	18-11-2020	Semua Projek	Pemeriksaan Akhir	18-11-2020 Laporan Kerja Paka Malam		Tidak Penuhi
5	18-11-2020	Semua Projek	Pemeriksaan Akhir	18-11-2020 Laporan Kerja Paka Malam		Tidak Penuhi

Rajah 6.17 : Paparan Rekod Pemantauan Tapak Bina dan Pemeriksaan Interim

Hantar Notis Pemeriksaan Kepada Agensi

Notis Kepada:

Jenis Lawatan:

Tarikh Cadangan Lawatan:

Dokumen Berkaitan (PDF): No file selected
A file named 'file.png' is not allowed to be uploaded.

Nota:

Rajah 6.18 : Paparan Hantar Notis Pemeriksaan Kepada Agensi

Langkah 1 : Pilih Agensi dari *dropdown list*

Langkah 2 : Pilih Jabatan/Agensi dari *dropdown list* mengikut pilihan agensi

Langkah 3 : Pilih Jenis Lawatan dari *dropdown list*

Langkah 4 : Pilih Tarikh Cadangan Lawatan

Langkah 5 : Klik butang No file selected untuk muat naik fail

Langkah 6 : Masukkan Nota

Langkah 7 : Klik butang

Rekod Notis Pemeriksaan Kepada Agensi

Filter:

No.	Tarikh Lawatan	Tarikh Cadangan Lawatan	Jenis Pemeriksaan	Agensi	Jabatan	Status
1	01/11/2020		Pemeriksaan Identiti	MBO Agensi	Jabatan Identiti	S
2	01/11/2020		Pemeriksaan Identiti	MBO Agensi	Jabatan Identiti	S
3	01/11/2020		Pemeriksaan Identiti	MBO Agensi	Jabatan Identiti	S

Paparan Rekod Notis 1 dari 1 (1 perisian rekod)

Rajah 6.19 : Paparan Rekod Notis Pemeriksaan Kepada Agensi



Rajah 6.20 : Paparan Senarai Semak Dokumen G1-G3

Langkah 8 : Klik tab **Senarai Semak Dokumen G1-G3**

Langkah 9 : Klik butang 



Rajah 6.21 : Paparan Muat Naik Lampiran

Langkah 10 : Pilih Muat Naik Lampiran dari *dropdown list*

Langkah 11 : Klik butang 

Langkah 12 : Klik butang  untuk muat turun

Langkah 13 : Klik butang  untuk kemaskini nama

Langkah 14 : Klik butang  untuk padam fail

Langkah 15 : Tandakan pengesahan

Langkah 16 : Klik butang 

6.6 Senarai Projek (Status Pra CCC Lengkap)

Pengguna boleh memuat naik keseluruhan Borang G dan F/F1 jika Pegawai OSC menerima Lengkap dokumen-dokumen tersebut



Maklumat	Keterangan	Standard Nota F&G	Dokumen Kelengkapan	Status Muat
STATUS: 0/0/0/0				
☐	Skematik	0/0, 0		
☐	Peraturan Air Keluaran	0/0, 0		
☐	Peraturan Kualiti Keluaran	0/0, 0		
☐	Nota Khas Keluaran	0/0, 0		
☐	Memorandum Penerimaan Perak	0/0, 0	Surat Pengesahan BUKAN	
☐	Memorandum Penerimaan Air Keluar	0/0, 0	Surat Pengesahan BUKAN	
☐	Pengiraan Air Keluaran	0/0, 0	Surat Pengesahan BUKAN	
☐	Pengiraan Kualiti Keluaran	0/0, 0	Agg. Keluaran, 0/0/0	
☐	Rancangan	0/0, 0	Surat Pengesahan BUKAN	
☐	Surat Keluaran Air Keluar	0/0, 0	Surat Pengesahan BUKAN	
☐	Surat Keluaran Kualiti Keluar	0/0, 0	Surat Pengesahan BUKAN	

Rajah 6.22 : Paparan Senarai Semak Dokumen Deposit CCC

Langkah 1 : Klik tab **Senarai Semak Dokumen Deposit CCC**

Langkah 2 : Klik butang 



Rajah 6.23 : Paparan Muat Naik Lampiran

Langkah 3 : Pilih Muat Naik Lampiran dari *dropdown list*

Langkah 4 : Klik butang 

Langkah 5 : Klik butang  untuk muat turun

Langkah 6 : Klik butang  untuk kemaskini nama

Langkah 7 : Klik butang  untuk padam fail



Rajah 6.24 : Paparan Pengesahan

Langkah 8 : Tandakan pengesahan

Langkah 9 : Klik butang 

Rajah 6.25 : Paparan Borang F/F1

Langkah 10 : Pilih Muat Naik Lampiran dari *dropdown list*

Langkah 11 : Klik butang 

Langkah 12 : Klik butang  untuk muat turun

Langkah 13 : Klik butang  untuk kemaskini nama

Langkah 14 : Klik butang  untuk padam fail

Langkah 15 : Tandakan pengesahan

Langkah 16 : Klik butang 

6.7 Senarai Projek (Status Projek Selesai)

Pegawai OSC menerima Lengkap keseluruhan Borang G dan F/F1 dan status projek bertukar kepada selesai.



Rajah 6.26 : Paparan Proses Keseluruhan

7 LAMPIRAN

7.1 Surat Edaran Untuk Agensi Teknikal Luaran

 MAJLIS PERBANDARAN KAJANG	
Kepada: Jabatan Kerja Raya Malaysia	Fail Rujukan: 0001 Tarikh: 16 January 2021
Tuan / Puan,	
NOTIFIKASI MULA KERJA BINAAN	
Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.	
2. Dikemukakan edaran dokumen Notifikasi Mula Kerja Tanah/ Mula Kerja Bangunan cadangan pemajuan seperti berikut:	
<u>TEST FLOW PROSES 3 SEHINGGA 6</u>	
i. No. Lot: J	ii. Mukim: <u>Kajang</u>
iii. Daerah: <u>Hulu Langat</u>	iv. Negeri: <u>Selangor</u>
Sekian, terima kasih.	
Saya yang menjalankan amanah,	
PEGAWAI OSC MPKJ	
Majlis Perbandaran Kajang	
sk:	
1. Orang Yang Mengemukakan TUAN ZAMRI B. TUAN EMBONG Tel: 05-2415535 Faks: 05-2435535	
2. Pemaju/Pemilik Tanah TEN WEE SEONG DYNAMIC AGE CONSTRUCTION SDN.BHD Tel: 06-7992218 Faks: -	
3. JABATAN KEJURUTERAAN	
4. JABATAN KERJA RAYA MALAYSIA	