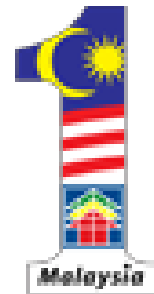


# Modul 3 : Panduan Pengguna AT Dalam Sistem OSC Online

Jabatan Kerajaan Tempatan

Kementerian Perumahan dan  
Kerajaan Tempatan



Versi 5 April 2011



## Modul 3 : AT Dalaman

### Isi Kandungan

|            |   |      |
|------------|---|------|
| 1.0        | <b>Pengenalan</b> .....   | 3    |
| 2.0        | Akses Sistem <b>OSC Online</b> .....                                  | 7    |
| 3.0        | Sistem <b>e Pemprosesan</b> .....                                     | 12   |
| 3.1        | <b>e Proses Permohonan</b> .....                                      | 13   |
| 3.1.1      | Terima Permohonan .....   | 15   |
| 3.1.2      | Semakan Senarai Semak Terperinci. <b>Error! Bookmark not defined.</b> |      |
| 3.1.3      | Maklumbalas Kepada PSP/SP .....                                       | 37   |
| 3.1.4      | Edaran untuk Ulasan Agensi Teknikal Dalaman Lain .....                | 25   |
| 3.1.5      | Edaran untuk Lawatan Tapak .....                                      | 27   |
| 3.1.6      | Lawatan Tapak .....   | 39   |
| 3.1.7      | Ulasan AT Dalaman..... <b>Error! Bookmark not defined.</b>            |      |
| 3.1.8      | Kompilasi Ulasan dan Laporan .....                                    | 72   |
| 3.1.9      | Penyediaan Kertas Kerja .....   | 87   |
| 3.2        | <b>e Proses Permintaan</b> .....                                      | 91   |
| 4.1        | Maklumbalas <b>e Aduan</b> .....                                      | 96   |
| 4.2        | Maklumbalas <b>e Pertanyaan</b> .....                                 | 99   |
| 5.0        | <b>Projek/Permohonan</b> .....  | 102  |
| 5.1        | Profil Terperinci Projek .....  | 106  |
| 5.2        | Maklumat Permohonan .....   | 109  |
| 6.0        | <b>PSP/SP</b> .....   | 111  |
| 7.0        | <b>Mesej</b> .....  | 112  |
| Jadual Ai  | Tugasan memproses AT Dalaman.....                                     | 1196 |
| Jadual Aii | Tugasan mengulas AT Luaran .....                                      | 1197 |

## **1.0 Pengenalan**

### **1.1 Platform Untuk Semua**

Selamat Datang ke Sistem OSC Online! Sistem ini adalah suatu sistem yang direka untuk pengguna berkomunikasi, memproses serahan permohonan dan memproses permohonan untuk kawalan pemajuan (development control) secara online sepenuhnya. Dalam kata lain, ianya adalah satu platform untuk semua pengguna seperti dibawah :-

- i) Orang Awam,
- ii) Principal Submitting Person/Submitting Person (PSP/SP),
- iii) Urusetia OSC,
- iv) Agensi Teknikal Dalaman ( AT Dalaman ),
- v) Agensi Teknikal Luaran ( AT Luaran ), dan
- vi) Jawatankuasa OSC.

Ianya disediakan di dalam platform Java yang mempunyai ciri-ciri pelbagai fungsi dan berintegrasi. Panduan ini adalah salah sebuah siri-siri panduan untuk rujukan oleh Pengguna Agensi Teknikal Dalaman. Panduan-Panduan lain adalah Panduan Rujukan untuk Orang Awam, PSP/SP, Urusetia OSC, AT Luaran, Jawatankuasa OSC dan juga Pentadbir Sistem.

### **1.2 Komponen Sistem OSC Online**

Sistem OSC Online ini membolehkan pengguna Sistem OSC Online untuk melaksanakan tugas dalam bentuk elektronik dan dalam talian seperti peringat-peringkat yang dinyatakan dibawah: -

1. Penyerahan permohonan,
2. Memproses Permohonan,
3. Penyediaan Kertas Perakuan,
4. Penyediaan Kertas Perkuan, dan
5. Menyelaras Mesyuarat OSC

Peringkat 1 dilaksanakan oleh PSP/SP, Peringkat 2 dan 5 akan dibincangkan di rujukan Urusetia OSC Online dan peringkat 2, 3 dan 4 akan dibincangkan di dalam rujukan AT Dalaman dan Peringkat 2 akan dibincangkan di dalam rujukan AT Luaran.

### Modul 3 : AT Dalaman

Termasuk dalam sistem **OSC Online** ini adalah sistem-sistem seperti dibawah:-

A) **e Penyerahan** yang terdiri dari :-

- i) **e Penyerahan.** Ini adalah sistem untuk menyerah semua jenis permohonan berkenaan dengan Kawalan Pemajuan ( Development Control ) untuk PSP/SP.
- ii) **e Pemprosesan.** Ini adalah sistem untuk memprosesan semua jenis perkhidmatan berkenaan dengan Kawalan Pemajuan ( Development Control ) untuk Urusetia OSC, AT Dalaman, AT Luaran dan Jawatankuasa OSC.
- iii) **e Komunikasi** sebagai suatu platform komunikasi untuk pengguna-pengguna seperti Orang Awam, PSP/SP. Antara perkhidmatan tersebut adalah e Rujukan, e Panduan, e Tanya , e Aduan, e Kad Laporan dan e Pembayaran.
- iv) **e Pemantauan** untuk Urusetia OSC, AT Dalaman dan AT Luaran melihat dan memantau perkembangan permohonan dan pendaftaran; dan juga maklumbalas untuk pertanyaan, aduan dan pembayaran

B) Untuk menyenangkan penerangan untuk latihan dan penggunaan, sistem diatas telah diasingkan untuk kegunaan 6 kumpulan pengguna iaitu :-

1. Untuk PSP/SP, adalah **Sistem e Penyerahan** untuk mereka melakukan permohonan dan permintaan untuk **PSP/SP** dan **sistem sokongan** sebagai sistem sokongan untuk e rujukan, e panduan, e pertanyaan, dan e aduan untuk melaksanakan tugas Peringkat 1 seperti diatas.
2. Untuk Orang Awam, adalah **Sistem Sokongan e penyerahan** untuk e rujukan, e panduan, e pertanyaan, maklumbalas dan aduan **Orang Awam**.
3. Untuk Urusetia OSC adalah Sistem **e-Urusetia OSC** untuk melaksanakan tugas Peringkat 2 dan 5 diatas.
4. Untuk AT Dalaman adalah **e-Agensi Teknikal Dalaman** untuk melaksanakan Peringkat 3 dan 4 diatas.
5. Untuk AT Luaran, **e-Agensi Teknikal Luaran untuk** melaksanakan tugas Peringkat 2 diatas.
6. Untuk ahli Jawatankuasa Mesyuarat OSC, e Jawatankuasa OSC untuk

melaksanakan tugas Peringkat 5 diatas.

### 1.3 Mengenai Panduan Ini dan e Rujukan

Panduan Sistem **OSC Online** ini adalah suatu panduan yang lengkap kepada pengguna untuk mempelajari setiap proses dalam Sistem **OSC Online**. Ini adalah versi kelima setelah penambahbaikan terhadap Sistem **OSC Online** sendiri memerlukan penambahbaikan terhadap rujukan ini. Disamping itu terdapat ciri-ciri Langkah-Langkah tambahan Proses Online yang telah di terangkan ( highlighted ).

Tambahan kepada Panduan ini, Sistem e Rujukan juga akan disediakan di Portal **OSC Online** PBT. Sila rujuk pada siri Manual Rujukan untuk Orang Awam atau PSP/SP untuk mendapatkan akses untuk sistem ini.

### 1.4 Penggunaan Panduan Ini

Anda boleh membacanya secara menyeluruh sebagai sebuah buku untuk mengendalikan sistem ini, mungkin pada peringkat permulaan dan seterusnya sebagai rujukan dengan mencari bahan-bahan yang anda inginkan dengan membaca rujukan tajuk-tajuk yang diinginkan.

Sekiranya anda melihat e Rujukan, secara online, hubungan akan berada di dalam sistem untuk layaran yang cepat melalui tajuk-tajuk yang ada. Untuk mereka yang lebih gemar untuk mencetak dan membaca salinan “hardcopy”, sila rujuk kepada isi kandungan untuk mencari tajuk yang ingin dilihat. Untuk membuat rujukan ini lebih senang difahami disepanjang rujukan, terdapat simbol-simbol seperti dibawah.

Modul 3 : AT Dalaman

### Penerangan Simbol

**Bold** di dalam perenggan adalah **arahan**, **butang**, **ilustrasi** atau **parameter** yang perlu diisi.

**Proses Online** adalah untuk rujukan langkah yang perlu dibuat ( contoh dibawah ).

#### Proses Online ( 2.0 ) : Akses

- i) **Klik** ikon Internet Explorer atau Mozilla Firefox di PC
- ii) **Taipkan nama PBT**, dapatkan url PBT dan klik url tersebut. Tunggu untuk skrin seperti diatas, **ilustrasi 1**.
- iii) **Klik** pautan **OSC Online** dan Skrin **ilustrasi 2** akan dipapar.

**Nota** adalah panduan tambahan untuk pengguna.

**Nota** : Nombor dari ruangan navigasi **ID Projek** akan bertukar dari warna biru ke warna merah jika ID Projek tersebut pernah dilihat sebelum ini.

## 2.0 Akses Sistem OSC Online

Akses untuk Sistem **OSC Online** boleh dicapai dengan mengakses laman web utama elektronik PBT melalui carian perisian Internet Explorer atau Mozilla Firefox. Klik pada url PBT dan klik pada link **OSC Online**.

*Ilustrasi 1: Akses Sistem*



### Proses Online ( 2.0 ) : Akses

- i) **Klik** ikon Internet Explorer atau Mozilla Firefox di PC
- ii) **Taipkan nama PBT**, dapatkan url PBT dan klik url tersebut. Tunggu untuk skrin seperti diatas, **ilustrasi 1**.
- iii) **Klik** pautan **OSC Online** dan Skrin **ilustrasi 2** akan dipapar.

### Modul 3 : AT Dalam

Setelah itu anda akan mendapat akses untuk **OSC Online**, ilustrasi seperti diilustrasi dibawah akan tertera. Tekan pautan **OSC e-Pemprosesan** untuk mendapatkan akses untuk e-Pemprosesasn.



*Ilustrasi 2 : Skrin Menu Utama Perkhidmatan*

- Proses Online (2.0): Akses**
- Klik** pada pautan **e-Pemprosesan** untuk mendapatkan e-Pemprosesan.



## 2.2 Log Masuk

Log Masuk ke Sistem e **Agensi Teknikal Dalaman** menggunakan Nama Pengguna dan Kata Laluan anda di Skrin Log Masuk seperti **Ilustrasi 2a** . Nama Pengguna dan Kata Laluan anda akan diberi oleh Pentadbir System.

Nama Pengguna akan di tag dengan yang berkenaan dan tanggungjawab-tanggungjawab yang ditentukan. Kata Laluan yang betul di Log masuk akan memaparkan Skrin anda dan anda hanya boleh mengakses tab untuk Agensi anda. Sila beri tahu kepada Pengurus Sistem sekiranya akses diberi untuk Agensi lain.

*Ilustrasi 2a: Login untuk AT Dalaman*



OSC ONLINE

Sistem Web Rasmi e-Pemprosesan

KUANTAN

Urusetia OSC AT Dalaman AT Luaran Jawatankuasa OSC Jawatankuasa Teknikal Pentadbiran Sistem

Log Masuk

Login

Log Masuk

Nama Pengguna

Kata Laluan

Login

\*\* Paparan terbaik menggunakan Mozilla Firefox v.3 ke atas serta resolusi melebihi 1024 x 768 pixel \*\*  
 Content Copyright © Ministry of Housing and Local Government. All rights reserved.  
 System Copyright © YES Enviro Management Sdn. Bhd. All rights reserved worldwide. [Bantuan/Helpdesk](#)

### Proses Online ( 2.2 )

- i. **Klik** Ruang **Nama Pengguna** dan **Taipkan** nama anda
- ii. **Klik** Ruang **Kata Laluan** dan **Taipkan** kata laluan anda
- iii. **Klik** Butang **Login** atau **Enter** di papankekunci.

## 2.3 Menu Utama

Sistem untuk e AT Dalaman akan memaparkan pilihan-pilihan tugas seperti di ilustrasi 3 dibawah. Pengguna Agensi Teknikal Dalaman akan dibolehkan untuk mengakses tab AT Dalaman sahaja. Setelah pengguna memasukkan nama pengguna dan kata laluan yang sah, **ilustrasi 3** seperti di bawah akan dipaparkan. Ini adalah menu utama AT Dalaman. Terdapat Sembilan pilihan iaitu :-

- i) **e-Permohonan** untuk melihat senarai permohonan bagi peringkat 2 untuk Semakan Pertama.
- ii) **e-Permintaan perkhidmatan** untuk melihat senarai permintaan
- iii) **Mesej Baru**
- iv) **Ulasan AT Dalaman** untuk mengulas permohonan jabatan lain, dan
- v) **Lawatan Tapak** untuk memuat naik Laporan Lawatan tapak.
- vi) **Maklumbalas e Pertanyaan** untuk maklumbalas e pertanyaan.
- vii) **Maklumbalas e Aduan** untuk maklumbalas e aduan.
- viii) **Kronologi Pendaftaran Projek dan Permohonan**
- ix) **Projek/Permohonan** untuk menyemak maklumat terperinci.
- x) **PSP/SP** untuk menyemak maklumat PSP/SP
- xi) **e-Rujukan** sebagai panduan kepada AT Dalaman

*Ilustrasi 3: Menu Utama Agensi Teknikal Dalaman*



### Proses Online ( 2.3 )

- i. **Klik** pautan **e Permohonan** untuk melakukan tugas semakan pematuhan untuk permohonan
- ii. **Klik** pautan **e Permintaan Perkhidmatan** untuk melakukan tugas semakan pematuhan untuk permintaan seperti ditajuk 4.0
- iii. **Klik** pautan **Mesej** untuk membaca mesej yang dihantar seperti di tajuk 7.0.
- iv. **Klik** pautan **Ulasan AT Dalaman** untuk melakukan tugas semakan dan ulasan untuk Jabatan Lain seperti di tajuk 3.1.7
- v. **Klik** pautan **Lawatan tapak** untuk melakukan tugas memuat naik Laporan Lawatan Tapak seperti di item 3.1.5.
- vi. **Klik** pautan **Maklumbalas e Pertanyaan** untuk membuat maklumbalas kepada e pertanyaan seperti di item 4.1.
- vii. **Klik** pautan **Maklumbalas e Aduan** untuk membuat maklumbalas kepada e aduan seperti di item 4.2.
- viii. **Klik** pautan **Kronologi Pendaftaran Projek dan Permohonan** untuk membuat rujukan pendaftaran projek dan permohonan.
- ix. **Klik** pautan **Projek/Permohonan** untuk menyemak maklumat-maklumat terperinci projek dan permohonan seperti di item 5.0
- x. **Klik** pautan **PSP/SP** untuk melakukan semakan maklumat PSP/SP seperti di item 6.0.
- xi. **Klik** pautan **e-Rujukan** untuk bahan-bahan rujukan dalaman untuk membuat semakan pematuhan/penilaian permohonan.

### 3.0 Sistem e Pemprosesan

#### 3.0.1 Gambaran Keseluruhan

Sistem ini adalah sebuah sistem secara menyeluruh memproses perkhidmatan untuk menerima permintaan perkhidmatan, menyemak senarai semak perkhidmatan, mengedarkan serahan untuk ulasan (sekiranya perlu), maklumbalas kepada PSP/SP, menyediakan kertas kerja untuk mesyuarat dan menyelaraskan mesyuarat OSC

e-Permintaan Perkhidmatan mempunyai kaedah-kaedah yang sama yang tidak disenaraikan di sini kerana bergantung kepada penggunaan PBT sendiri untuk permintaan-permintaan yang disenarai di dalam e-Permintaan Perkhidmatan **OSC Online**.

Sistem ini merupakan “back end” untuk **Sistem e Penyerahan** yang dibuka untuk PSP/SP untuk membuat permohonan dan permintaan untuk Kawalan Pemajuan. Selepas PSP/SP selesai membuat penghantaran permohonan atau permintaan, **Sistem e-Pemprosesan** akan mengambil alih tugas untuk melakukan **Penerimaan dan Pemprosesan** sehingga ke tahap kelulusan permohonan atau permintaan mengikut kaedah diatas.

e-Pemprosesan dilakukan oleh **3 pengguna** dalam sistem ini iaitu :-

1. Urusetia OSC akan membuat penerimaan perkhidmatan, membuat semakan dokumen dan mengedarkan kepada Agensi Teknikal Dalaman dan Agensi Teknikal Luaran. Sistem ini dinamakan sistem **e-Urusetia OSC**.
2. Agensi Teknikal Dalaman akan menerima perkhidmatan dan memproses permohonan/permintaan. Sistem ini dinamakan sistem **e Agensi Teknikal Dalaman**.
3. Agensi Teknikal Luaran akan menerima perkhidmatan dan mengulas permohonan/permintaan. Sistem ini dinamakan sistem **e Agensi Teknikal Luaran**.

### 3.0.2 Mengenai Sistem e Agensi Teknikal Dalaman Ini

Sistem ini adalah suatu sistem yang direka untuk memproses penerimaan perkhidmatan diperingkat AT Dalaman, memproses secara terperinci perkhidmatan, dan maklumbalas perkhidmatan kepada PSP/SP untuk permohonan kawalan pemajuan (development control) dan perkhidmatan tambahan lain.

Terdapat dua jenis Perkhidmatan Utama iaitu :-

- i. e Permohonan
- ii. e Permintaan Perkhidmatan

Untuk melaksana tugas **e-Proses Permohonan** untuk memproses kawalan pemajuan adalah dengan akses **sistem e-Permohonan**.

Untuk melaksanan tugas **e-Proses Permintaan** untuk Perkhidmatan Tambahan Lain seperti Notis Memulakan Pembinaan dan sebagainya adalah dengan menggunakan sistem **e-Permintaan Perkhidmatan**.

### 3.1 e-Permohonan

Untuk e Proses Permohonan, AT Dalaman hendaklah akses melalui pautan e Permohonan. e Permohonan ini adalah untuk menerima permohonan dari e Permohonan yang dilakukan oleh PSP/SP dan diedar oleh Urusetia OSC kepada Agensi Teknikal Dalaman yang memproses.

#### a. Mengenai Perkhidmatan Ini

Perkhidmatan ini membolehkan AT Dalaman untuk melakukan tugas memproses permohonan (peringkat 2 hingga 4 ) seperti berikut :-

- 3.1.1 Proses Permohonan
- 3.1.2 Lawatan Tapak
- 3.1.3 Ulasan AT Dalaman
- 3.1.4 Penyediaan Kertas Kerja.
- 3.1.5 Pengesahan Kertas Kerja dan Peringkat Seterusnya.

### Modul 3 : AT Dalaman

Dalam sistem **OSC Online** terdapat kemudahan untuk **Tiga Peringkat Semakan** untuk AT Dalaman memproses permohonan. Tugas untuk Penyemak 1, 2 dan 3 bergantung kepada keperluan penyemak di PBT.

Dalam masa yang sama terdapat keperluan untuk fungsi Pemeriksa dan Pengulas untuk AT Dalaman lain untuk proses Lawatan Tapak dan Ulasan AT Dalaman.

Pengguna-pengguna Penyemak, Pemeriksa dan Pengulas adalah peranan yang akan ditetapkan di dalam Sistem **OSC Online** untuk digunakan oleh seorang atau ramai pengguna.

Peringkat untuk memproses permohonan adalah seperti berikut :-

- i) Apabila system ditetapkan untuk 1 peringkat, pemprosesan akan dilaksanakan oleh Penyemak Ketiga ( Akhir ) sahaja.
- ii) Apabila system ditetapkan untuk 2 peringkat, pemprosesan akan dilaksanakan oleh Penyemak Pertama dan Ketiga ( Akhir ) sahaja.
- iii) Apabila system ditetapkan untuk 3 peringkat, pemprosesan akan dilaksanakan oleh Penyemak Pertama, Kedua dan Ketiga ( Akhir ).

Tugas dibawah 3.1.1 sehingga 3.1.5 adalah tugas yang boleh dilakukan oleh PBT, Sistem akan ditetapkan Penyemak 1, 2 dan 3 untuk dibenarkan untuk melaksanakan tugas mengikut keperluan PBT. Untuk itu, suatu penerangan fungsi ini perlu untuk dibincangkan dengan jabatan sebelum operasi untuk melancarkan operasi mengikut kehendak PBT. Dibawah adalah perincian tugas yang ada untuk pihak PBT.

Tugas-tugas diatas juga bergantung dan tertakluk kepada penggunaan di PBT. Untuk panduan ini, tugas akan diterangkan mengikut keperluan kebanyakan PBT. Sekiranya keperluan berlainan di PBT, pihak PBT perlu untuk memberitahu keperluan tersebut untuk perhatian pihak perunding untuk penyesuaian sistem.

### 3.1.1 Proses Permohonan

#### a. Gambaran Keseluruhan

Proses permohonan untuk AT Dalaman Memproses adalah proses untuk membuat penilaian terhadap permohonan dengan mendapatkan ulasan dari Penyemak 1 & 2 mengikut Senarai Semak Terperinci. Penyemak 1 akan menyelesaikan ulasan dan sistem akan menghantar ke Penyemak 2. Penyemak ke 2 akan menyelesaikan ulasan dan sistem akan dan menghantar ke Penyemak 3. Sewaktu menyelesaikan ulasan, Penyemak 1 atau 2 ( mengikut kehendak PBT) boleh membuat edaran permohonan kepada yang berikut :

1. AT Dalaman lain untuk Ulasan,
2. Pemeriksaan untuk Lawatan Tapak, dan
3. AT Luaran Lain sekiranya perlu ( Selain dari edaran Urusetia OSC ).

Setelah Penyemak 3 menerima permohonan, beliau akan membuat pengesahan untuk ulasan yang dilakukan oleh Penyemak 1 & 2. Terdapat dua pilihan selepas melakukan penilaian:-

1. Sekiranya Penyerahan tidak Mematuhi, Penyemak 3 boleh membuat maklumbalas permohonan kembali kepada PSP/SP untuk membuat Pindaan. Pindaan akan dilaksanakan oleh PSP/SP dan Penyerahan Semula akan dilakukan oleh PSP/SP. (Sekiranya Penyerahan Semula tidak diterima dalam masa yang diperuntukkan, permohonan akan dibatalkan dan Penyerahan Baru perlu dilaksanakan oleh PSP/SP untuk permohonan tersebut).
2. Sekiranya Penyerahan Mematuhi, Penyemak 3 boleh memberi perakuan pada Kertas Kerja (yang dilaksanakan serentak) dengan ulasan untuk ke Peringkat Seterusnya, iaitu Mesyuarat Jawatankuasa.

### 3.1.1.1 Akses Proses Permohonan

Dari **Proses Online 2.3 : Menu Utama**, Sila Klik pada pautan **e-Permohonan** untuk mendapatkan skrin dibawah. Senarai permohonan yang dibuat oleh PSP/SP disusun mengikut turutan ID Permohonan seperti yang dipaparkan di ilustrasi 4 di bawah. Sila pilih pautan permohonan yang dikehendaki melalui ID Permohonan.

Ilustrasi 4: Senarai Permohonan



| ID Permohonan                               | Jenis Permohonan             | ID Projek | Jenis Projek | Peringkat Sekarang (Status) | Diserah Oleh         | Tarikh Diserah     | Tarikh Diserah Semula |
|---|------------------------------|-----------|--------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------|
| <a href="#">100022-1/MPKY/D/6-31/2011-C</a> | Pelan Bangunan               | 100022    | Projek Biasa | Ulasan AT Dalam (Proses)    | Abd Rashid Bin Oyop  | 27 Jan 2011, 16:04 | 07 Feb 2011, 10:27    |
| <a href="#">100022-3/MPKY/D/6-31/2011-C</a> | Pelan Pembersihan (Sanitari) | 100022    | Projek Biasa | Ulasan AT Dalam (Proses)    | Abd Rashid Bin Oyop  | 27 Jan 2011, 16:19 |                       |
| <a href="#">100019-1/MPKY/D/6-30/2011-C</a> | Pelan Bangunan               | 100019    | Projek Biasa | Ulasan AT Dalam (Proses)    | ZULKEFLI BIN MAT SIN | 27 Jan 2011, 10:50 |                       |
| <a href="#">100030-1/MPKY/D/6-39/2011-B</a> | Pelan Bangunan               | 100030    | Projek Biasa | Ulasan AT Dalam (Proses)    | ZULKEFLI BIN MAT SIN | 07 Feb 2011, 22:27 |                       |
| <a href="#">100030-2/MPKY/D/6-39/2011-B</a> | Permit Sementara Bangunan    | 100030    | Projek Biasa | Ulasan AT Dalam (Proses)    | ZULKEFLI BIN MAT SIN | 07 Feb 2011, 22:29 |                       |
| <a href="#">100056-3/MPKY/D/6-45</a>        | Permit Sementara             | 100056    | Projek       | Ulasan AT                   | ZULKEFLI BIN         | 02 Mar 2011        |                       |

#### Proses Online ( 3.1.1.1 ) Pilihan

- i) **Klik pautan ID Permohonan** untuk menerima permohonan untuk Peringkat Sekarang (Status) dibawah Ulasan AT Dalam (Proses) dan skrin akan bertukar ke tugas seterusnya.


### 3.1.1.2 Pilihan Tugas


Dari Proses 3.1.1, apabila pautan permohonan ditekan, skrin profil permohonan akan tertera seperti ilustrasi 5 dibawah dimana terdapat 3 fungsi yang boleh dibuat iaitu:

- 1) Cetak Profil Projek untuk mencetak Profil Projek.
- 2) Ulasan dengan Senarai Semak untuk melakukan semakan.
- 3) Muat turun dokumen daripada ejen untuk semakan manual, jika perlu.
- 4) Edar Permohonan kepada AT Dalam Lain dan Pemeriksa untuk Lawatan Tapak.




### Ilustrasi 5: Semakan Terperinci





Sistem Web Rasmi  
**e-Pemprosesan**



[Mesej](#) [Selamat Datang, eplandbk121](#) [\[Log Keluar\]](#)

Urusetia OSC
AT Dalam
AT Luaran
Jawatankuasa OSC
Pentadbiran Sistem

**AT Dalam > Semakan Terperinci**

---

**Maklumat Projek**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Pemilik Projek</b>     | : SP Setia Holdings Sdn Bhd.   |
| <b>ID Projek</b>          | : 100098   |
| <b>Nama Projek</b>        | : Projek membangunkan Bangunan Rumah Kedai 3 Tingkat di Lot 23 Jalan Cheras, 45889, Cheras, Kuala Lumpur |
| <b>Tarikh Didaftarkan</b> | : 21/10/2009   |

**Maklumat Permohonan**

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <b>ID Permohonan</b>     | : 100098-3   |
| <b>Jenis Permohonan</b>  | : A13-Kebenaran Merancang  |
| <b>Nama Permohonan</b>   | : Permohonan Kebenaran Merancang bagi Projek membangunkan Bangunan Rumah Kedai 3 Tingkat di Lot 23 Jalan Cheras, 45889, Cheras, Kuala Lumpur |
| <b>Diserah Oleh</b>      | : Syarikat Maju Jaya Sdn Bhd   |
| <b>Tarikh Diserahkan</b> | : 30/10/2009, 1:40 AM  |

**Maklumat Pemprosesan**

|                                   |                  |
|-----------------------------------|------------------|
| <b>Tarikh Mula Pemprosesan</b>    | : 30/10/2009     |
| <b>Tarikh Selesai Pemprosesan</b> | : 18/12/2009     |
| <b>Baki Hari Pemprosesan</b>      | : <b>45 Hari</b> |

**Cetak Profil Projek**
**Ulasan dengan Senarai Semak**
**Ulasan tanpa Senarai Semak**
**Kertas Kerja**
**Peringkat Seterusnya**
**Edar Permohonan**

| Bil | Jenis Ulasan  | Daripada             | Maklumbalas Kepada PSP | Dokumen untuk dikemaskini oleh PSP | Tarikh             |
|-----|---|----------------------|------------------------|------------------------------------|--------------------|
| 6   | <a href="#">Template Pengiraan yuran proses mengikut Jadual Pertama UKBS 1986</a>   | Ar. Mohd Yusdi Yusof |                        |                                    | 11 Jan 2011, 15:43 |
| 7   | <a href="#">Pelan hendaklah sama saiz dan dilukis dengan skil metrik.</a>   | Ar. Mohd Yusdi Yusof |                        |                                    | 11 Jan 2011, 15:43 |
| 8   | <a href="#">Carian Rasmi Geran/Suratan Haklilik dari Penusaha Pemegang Tanah : Pastikan Syarat Nyata tanah selaras dengan cadangan pemajuan</a> | Ar. Mohd Yusdi Yusof |                        |                                    | 11 Jan 2011, 15:43 |
| 9   | <a href="#">Gambar Tapak dalam bentuk jpeg/pdf</a>  | Ar. Mohd Yusdi Yusof |                        |                                    | 11 Jan 2011, 15:43 |

13 rekod sahaja. 1

**Ulasan Urusetia OSC**  
Tiada rekod dijumpai

**Ulasan Agensi Teknikal Dalam PBT**  
Tiada rekod dijumpai

**Laporan Lawatan Tapak**

| Bil | Jenis Ulasan                      | Daripada                                     | Maklumbalas Kepada PSP | Dokumen untuk dikemaskini oleh PSP   | Tarikh             |
|-----|-----------------------------------|--|------------------------|--------------------------------------|--------------------|
| 1   | <a href="#">Inspection report</a> | Noritar bt Abd Latiff - JT Bahagian Bangunan | Ya                     | <a href="#">inspectionreport.pdf</a> | 21 Jan 2011, 11:18 |
| 2   | <a href="#">Lawatan Tapak</a>     | Noritar bt Abd Latiff - JT Bahagian Bangunan | Ya                     |                                      | 21 Jan 2011, 11:16 |
| 3   | <a href="#">Lawatan Tapak</a>     | Noritar bt Abd Latiff - JT Bahagian Bangunan | Ya                     |                                      | 21 Jan 2011, 11:15 |

3 rekod sahaja. 1

**Ulasan Agensi Teknikal Luaran**  
Tiada rekod dijumpai

**Kertas Perakuan**

| Bil | Jenis Ulasan | Daripada | Maklumbalas Kepada PSP | Dokumen untuk dikemaskini oleh PSP | Tarikh |
|-----|--------------|----------|------------------------|------------------------------------|--------|
|-----|--------------|----------|------------------------|------------------------------------|--------|

### Proses Online ( 3.1.1.2 )

- i. **Klik** butang **Cetak Profil Projek** untuk mencetak profil projek.
- ii. **Klik** butang **Ulasan dengan Senarai Semak** untuk membuat semakan pertama.
- iii. **Klik** pautan **Nama Dokumen** untuk muat turun dokumen yang diperlukan.
- iv. **Klik** butang **Edar Permohonan** untuk membuat edaran permohonan.

### 3.1.1.3 Semakan Pematuhan (Penyemak Pertama dan Kedua)

#### a. Gambaran Keseluruhan

Sebagai sebuah sistem menyeluruh, sistem ini direka untuk semua jenis tugas di semua peringkat pengguna. Secara keseluruhan, tugas membuat Semakan Pematuhan adalah tugas yang paling penting untuk AT Dalam memproses permohonan untuk pematuhan keperluan-keperluan dan kehendak-kehendak Undang-undang Negara, Negeri dan juga Garispanduan PBT.

Untuk itu, Senarai Semak untuk Semakan Pematuhan AT Dalam adalah yang paling banyak, spesifik kepada keperluan dan kehendak agensi; dan yang paling lama di peruntukan masa untuk memproses permohonan. Disamping itu terdapat 3 penyemak untuk AT Dalam. Senarai Semak AT Dalam merupakan ciri utama semakan pematuhan di peringkat ini dimana senarai adalah:-

- i) Dipiawaikan untuk kefahaman semua pengguna.
- ii) Boleh ditambah untuk keperluan terkini.
- iii) Dibolehkan untuk pertukaran untuk keperluan permohonan semasa ( akan diurus oleh pentadbir ).

Senarai Semak AT Dalam juga merupakan keperluan agensi yang spesifik dimana :-

- i) Keperluan dan kehendak setiap jabatan untuk setiap permohonan di ambil kira.
- ii) Keperluan semakan diperincikan untuk setiap keperluan yang kritikal.

Senarai Semak AT Dalam disemak sehingga 3 penyemak oleh jabatan memproses untuk semakan yang lebih efektif untuk pengkelasan semakan mengikut keperluan PBT di peringkat berikut:

- i) operasi,
- ii) taktikal dan
- iii) strategik.

Untuk itu, hanya Penyemak 1 dan 2 akan membuat Semakan Pematuhan dan Penyemak 3 akan mengesahkan ulasan Penyemak 1 dan 2 , bergantung kepada keperluan PBT.

#### b. Mengenai Perkhidmatan Ini

Sistem ini adalah suatu sistem yang direka untuk memproses permohonan dengan Senarai Semak AT Dalam untuk memenuhi kehendak permohonan kawalan pemajuan.

### Modul 3 : AT Dalaman

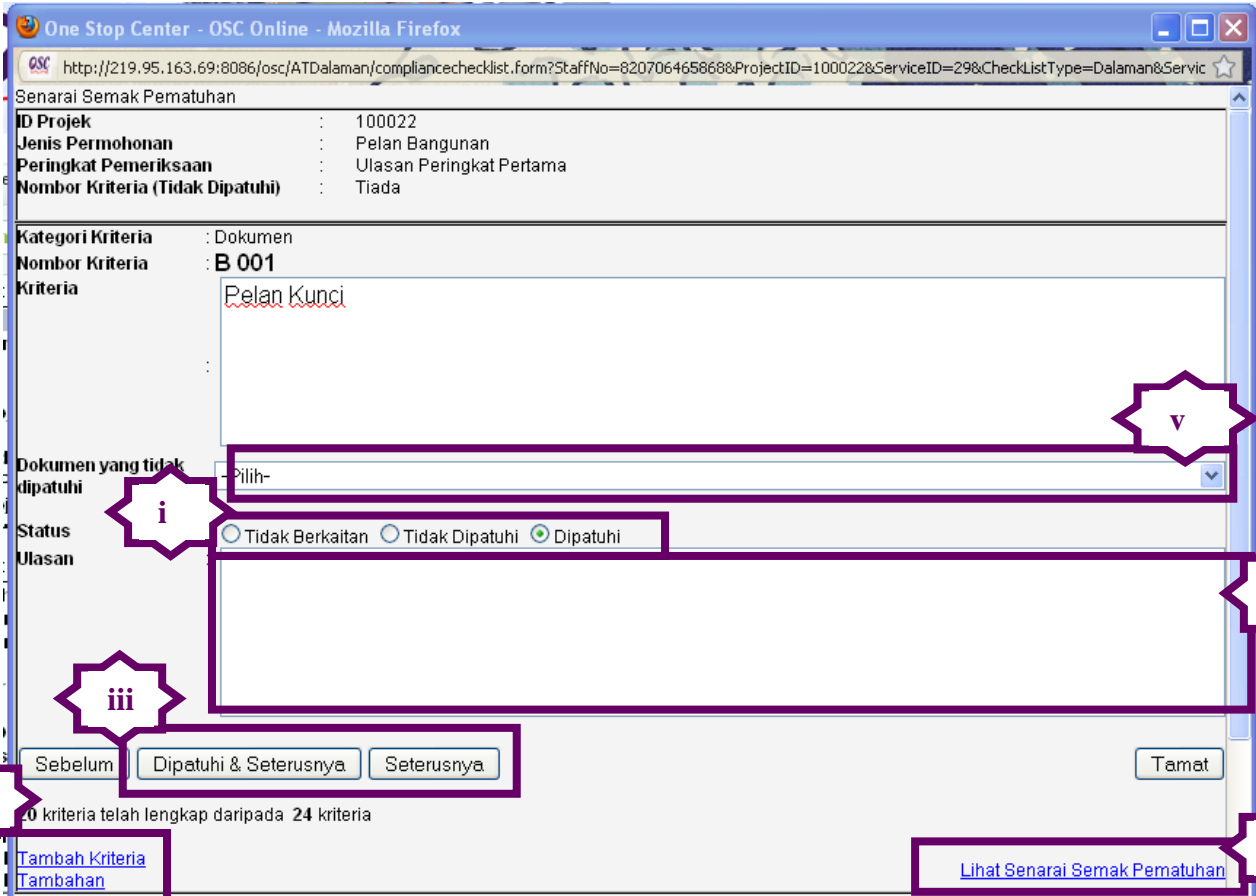
Terdapat lima (5) jenis tugas untuk setiap semakan terperinci dalam Semak Senarai AT Dalaman iaitu :-

- a) Ulasan Dengan Senarai Semak atau Ulasan Tanpa Senarai Semak
- b) Kriteria Tambahan
- c) Ringkasan Ulasan
- d) Menandakan Dokumen Tidak Patuhi
- e) Hantar ke Peringkat Seterusnya.

Setelah pengguna klik pada navigasi Ulasan Senarai Semak di ilustrasi 5, ilustrasi 6 seperti di bawah akan dipaparkan. Sila beri ulasan dan tandakan status kriteria yang telah ditetapkan samada ia “Tidak Berkaitan”, “Tidak Dipatuhi” atau “Dipatuhi”.

Sekiranya ulasan dan status telah diberikan dan memenuhi syarat tekan butang “Dipatuhi & Seterusnya”. Sekiranya status kriteria tidak dipenuhi tekan butang “Seterusnya”. Kriteria

*Ilustrasi 6: Senarai Semak Pematuhan*



The screenshot shows a web browser window titled "One Stop Center - OSC Online - Mozilla Firefox". The URL is <http://219.95.163.69:8086/osc/ATDalaman/compliancechecklist.form?StaffNo=820706465868&ProjectID=100022&ServiceID=29&CheckListType=Dalaman&ServiceID=29>. The form displays the following information:

- Senarai Semak Pematuhan**
- ID Projek : 100022
- Jenis Permohonan : Pelan Bangunan
- Peringkat Pemeriksaan : Ulasan Peringkat Pertama
- Nombor Kriteria (Tidak Dipatuhi) : Tiada
- Kategori Kriteria : Dokumen
- Nombor Kriteria : B 001
- Kriteria : Pelan Kunci
- Dokumen yang tidak dipatuhi :
- Status :  Tidak Berkaitan  Tidak Dipatuhi  Dipatuhi
- Ulasan :

At the bottom of the form, there are buttons: "Sebelum", "Dipatuhi & Seterusnya", "Seterusnya", and "Tamat". A status message indicates "20 kriteria telah lengkap daripada 24 kriteria". There are also links for "Tambah Kriteria Tambahan" and "Lihat Senarai Semak Pematuhan".

Annotations on the screenshot:

- i**: Points to the "Dokumen yang tidak dipatuhi" dropdown menu.
- ii**: Points to the "Ulasan" text input field.
- iii**: Points to the "Dipatuhi & Seterusnya" button.
- iv**: Points to the "Tambah Kriteria Tambahan" link.
- v**: Points to the "Dokumen yang tidak dipatuhi" dropdown menu.
- vi**: Points to the "Lihat Senarai Semak Pematuhan" link.

disemak hingga selesai kesemuanya dan tekan butang “Tamat” dan skrin di ilustrasi 6 seperti di bawah.

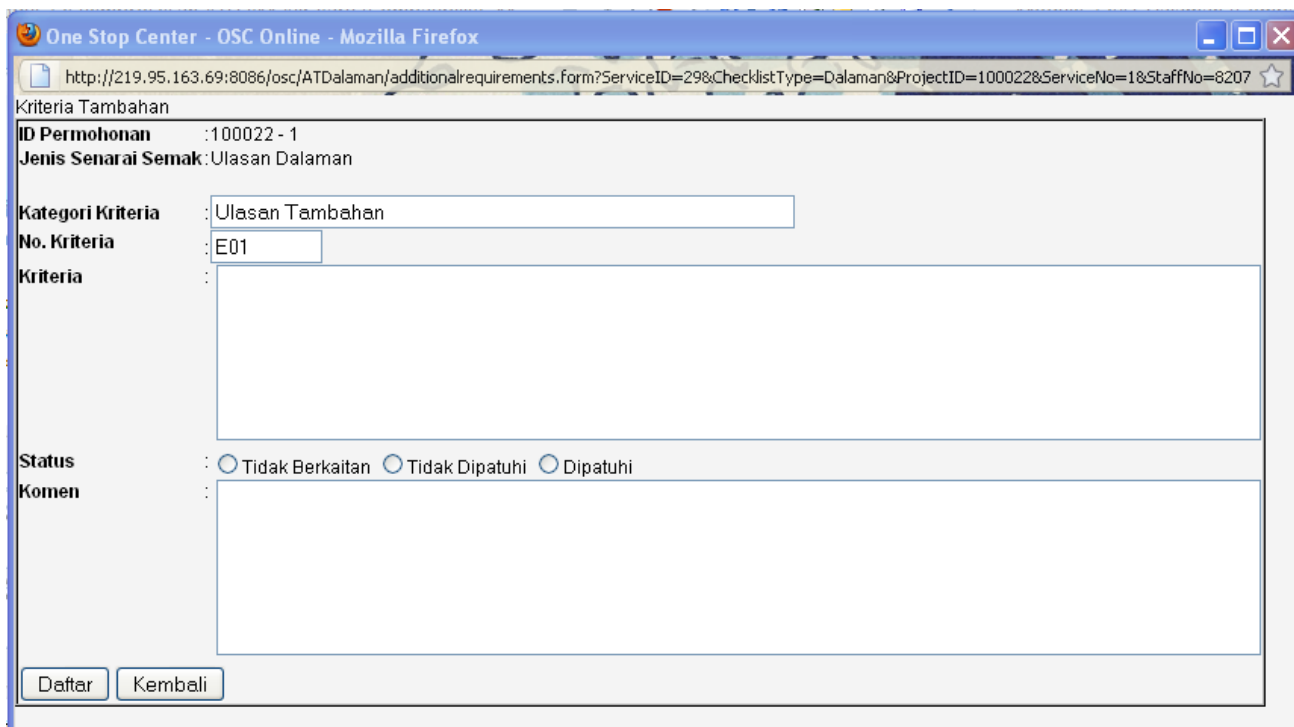
### Proses Online ( 3.1.1.3 ) b

- i. **Klik** butang **Tidak Berkaitan, Tidak Dipatuhi** atau **Dipatuhi**.
- ii. **Klik** butang **Dipatuhi & Seterusnya** sebagai butang cepat untuk pematuhan.
- iii. **Klik** butang **Seterusnya** sekiranya status kriteria tidak dipenuhi.
- iv. **Klik** butang **Tambah Kriteria Tambahan** untuk menambah Kriteria seperti dalam Process c dibawah.
- v. **Klik** pada **dropdown Dokumen yang tidak Dipatuhi** untuk menanda dokumen yang tidak dipatuhi seperti di Process e dibawah.
- vi. **Klik** pada pautan Lihat Senarai Semak Pematuhan untuk melihat ringkasan status dan ulasan seperti di Proses d dibawah.

### c) Kriteria Tambahan

Di dalam senarai semakan pematuhan seperti di Ilustrasi 6 terdapat fungsi untuk **Kriteria Tambahan**. Sekiranya kriteria yang telah disediakan tidak mencukupi dan perlu ditambah, klik pada navigasi ini seperti di ilustrasi 7 di bawah.

*Ilustrasi 7: Kriteria Tambahan*



One Stop Center - OSC Online - Mozilla Firefox

http://219.95.163.69:8086/osc/ATDalaman/additionalrequirements.form?ServiceID=29&ChecklistType=Dalaman&ProjectID=100022&ServiceNo=1&StaffNo=8207

Kriteria Tambahan

ID Permohonan : 100022 - 1

Jenis Senarai Semak : Ulasan Dalaman

Kategori Kriteria : Ulasan Tambahan

No. Kriteria : E01

Kriteria :

Status :  Tidak Berkaitan  Tidak Dipatuhi  Dipatuhi

Komen :

Daftar Kembali

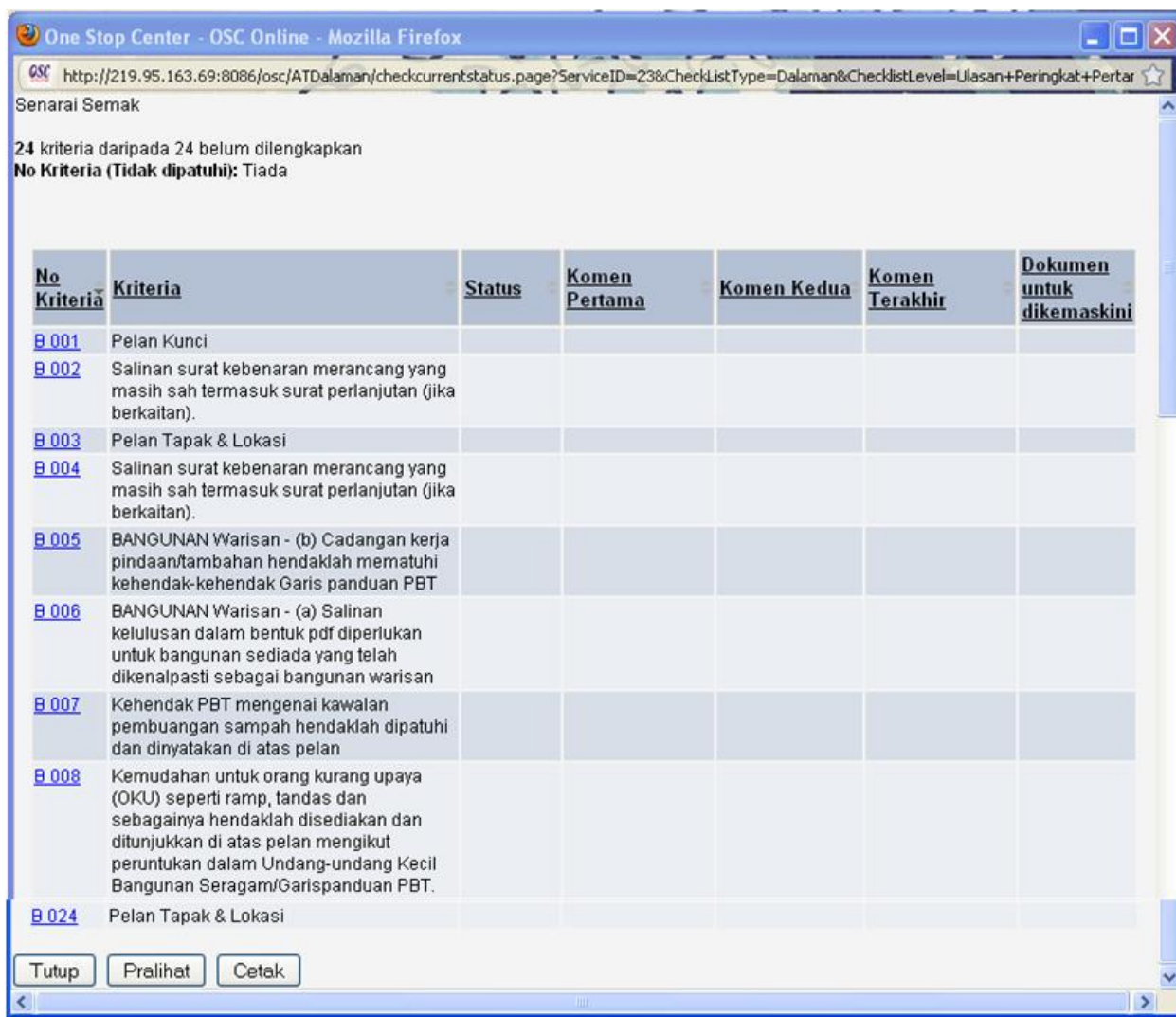
#### Proses Online ( 3.1.1.3 ) c

- i. Klik butang **Tambah Kriteria Tambahan**, Ilustrasi 8 seperti di atas dipaparkan.
- ii. **Taip** pada **Ruang Kosong** pada Kriteria untuk tambahan.
- iii. Klik butang **Daftar** untuk menambah kriteria tersebut
- iv. Klik butang **Kembali** sekiranya untuk ke halaman sebelumnya

**d) Ringkasan Ulasan**

Di dalam senarai semakan pematuhana seperti di Ilustrasi 6 terdapat fungsi **Lihat Senarai Semak Pematuhan**. Untuk melihat keseluruhan komen-komen untuk kriteria di senarai yang telah disemak daripada kesemua kriteria seperti di ilustrasi 8 di bawah.

*Ilustrasi 8: Lihat Ringkasan Senarai Semak Pematuhan*



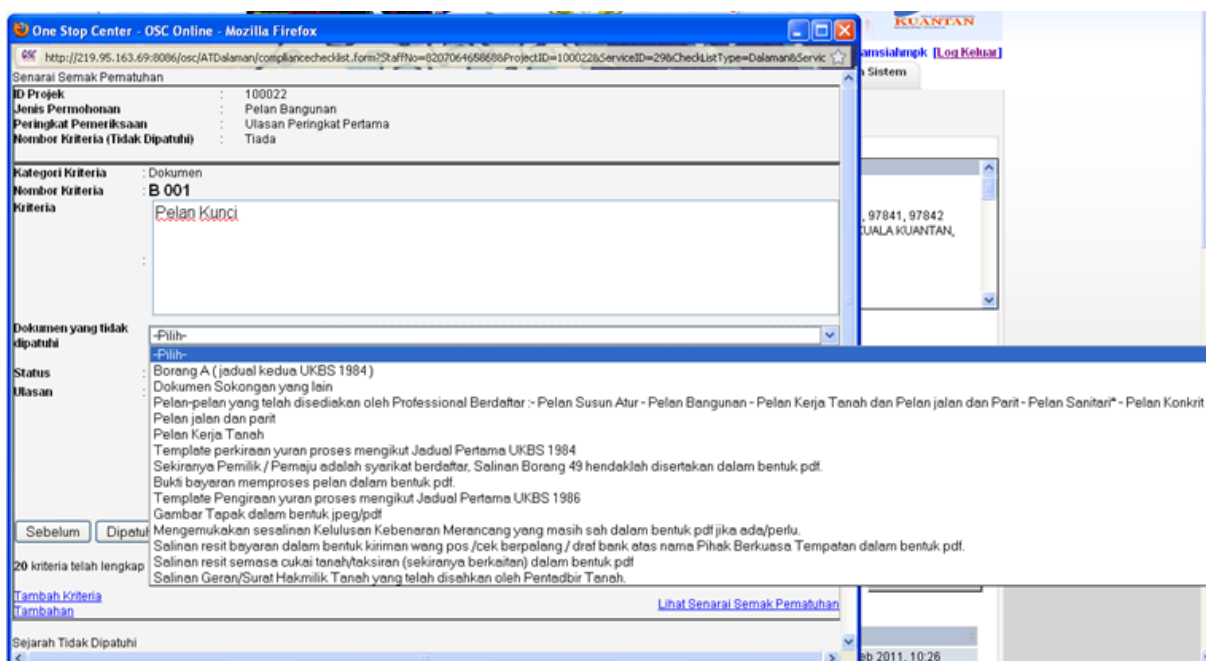
**Proses Online ( 3.1.1.3 ) d**

- i. **Klik** butang **Lihat Senarai Semak Pematuhan ( ilustrasi 6)**, Ilustrasi 8 seperti di atas dipaparkan. Sila semak kembali secara keseluruhan.
- ii. **Klik** butang **Tutup** jika senarai semak tidak diperlukan.

**e) Dokumen yang Tidak Dipatuhi**

Setelah menekan dropdown “Dokumen yang tidak dipatuhi” pada ilustrasi 6, sila buat pilihan yang diberi untuk menanda dokumen yang perlu diubah seperti dibawah akan

**Ilustrasi 9 : Skrin Fail yang Perlu Diubah**



tertera.

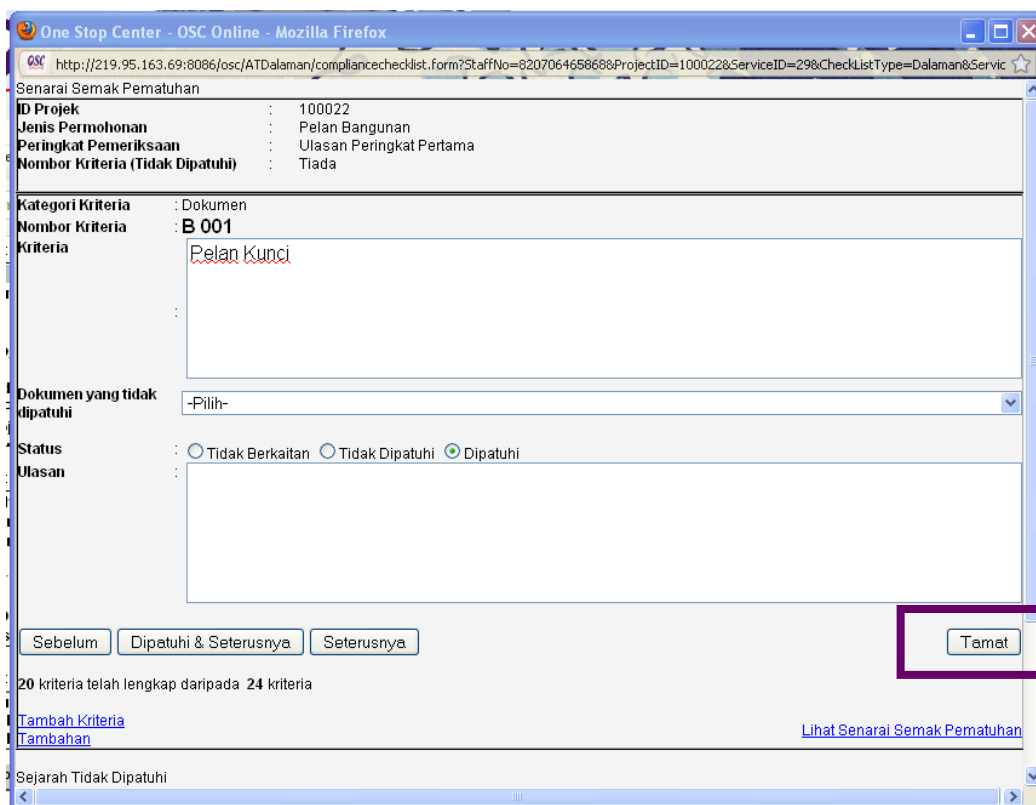
**Proses Online ( 3.1.1.3 ) e : Pilih Dokumen**

- i. Klik pada **dropdown Dokumen yang tidak Dipatuhi** dan Klik pada pautan **Dokumen** untuk menandakan fail yang perlu diubah.

**f) Hantar ke Peeringkat Seterusnya**

Dari ilustrasi dibawah setelah selesai membuat semakan kriteria, menambah kriteria yang perlu dan menyemak dengan ringkasan senarai semak, anda dikehendaki untuk menekan butang Tamat untuk menyelesaikan semakan dan menghantar semakan kepenyemak seterusnya.

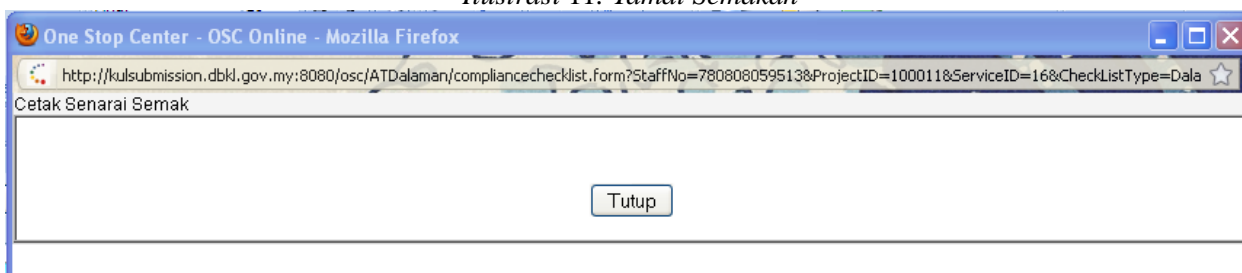
*Ilustrasi 10 : Skrin Senarai Semak*



**Proses Online ( 3.1.1.3 ) g**

- i. **Klik** butang **Tamat** untuk menamatkan Ulasan dan semakan kriteria.
- ii. Klik pada butang Tutup untuk skrin dibawah untuk membuat penghantara kepada Penyemak Seterusnya ( Penyemak 1 ke Penyemak 2 ) dan Penyemak 2 ke Penyemak 3)

*Ilustrasi 11: Tamat Semakan*





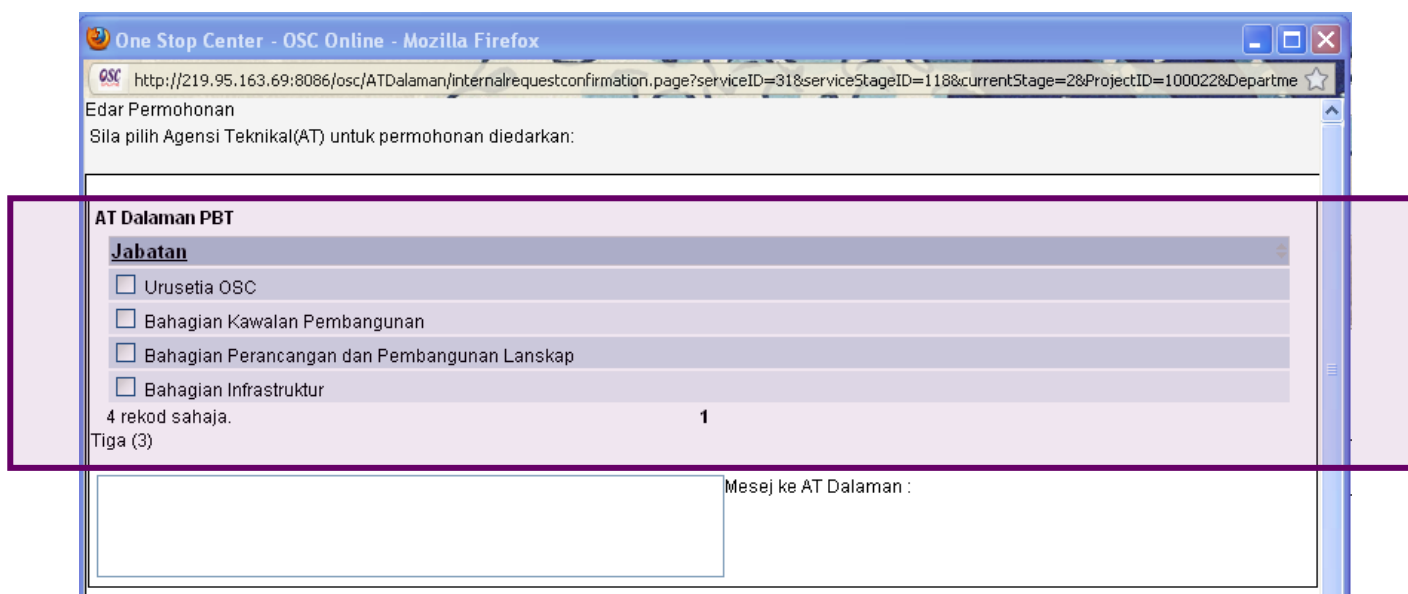
### 3.1.1.4 Edaran untuk Ulasan dan Laporan Lawatan Tapak

#### a) Edaran untuk Ulasan dari AT Dalaman Lain

Dari ilustrasi 5 terdapat fungsi **Edaran Permohonan**. Untuk membuat Edaran kepada AT Dalaman Lain untuk ulasan teknikal, anda perlu tekan butang Edaran Permohonan untuk melihat halaman seperti di ilustrasi 11 di bawah.

Disini anda boleh melakukan edaran kepada AT Dalaman Lain untuk ulasan teknikal dengan menekan butang jabatan seperti dalam kotak merah dibawah dan tekan butang bilangan untuk peringkat ulasan dibawahnya.

*Ilustrasi 12: Skrin Halaman Edar Permohonan*



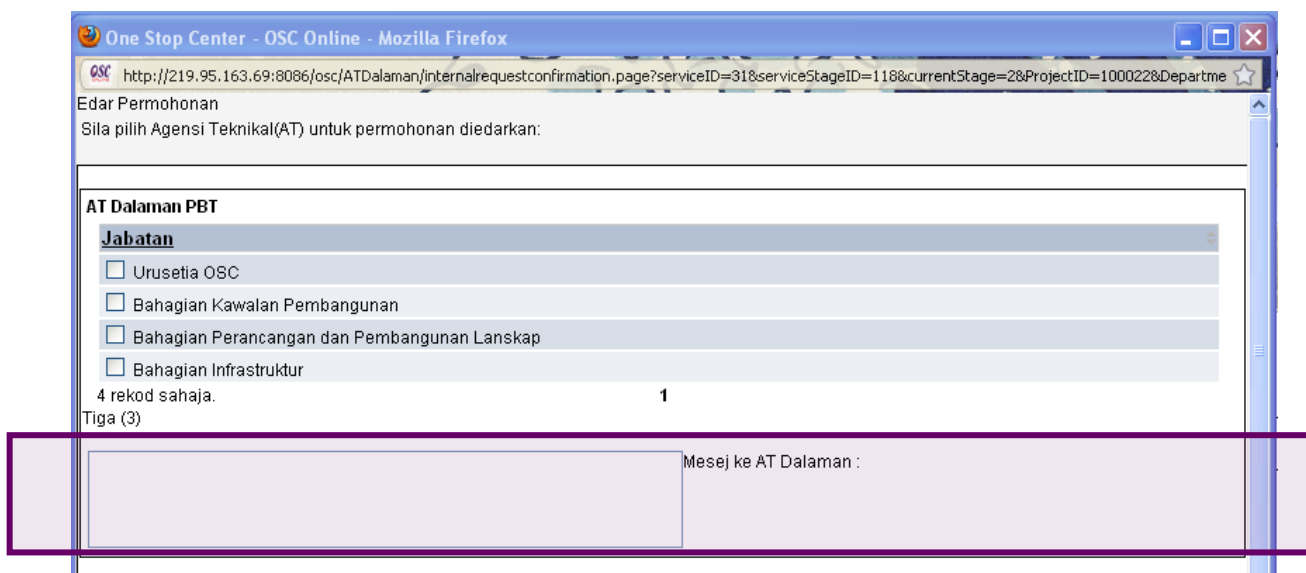
#### Proses Online ( 3.1.1.4 ) a

- i. **Klik** butang **Edaran Permohonan** pada ilustrasi 5, Ilustrasi 11 seperti di atas dipaparkan.
- ii. **Klik** butang **Agensi** untuk membuat edaran kepada AT dalaman lain yang diperlukan.
- iii. Sekiranya tiada Laporan Tapak diperlukan, sila **klik** butang **Hantar**. Sekiranya Laporan Tapak diperlukan, sila terus ke arahan seterusnya 3.1.1.4 b.

Modul 3 : AT Dalaman

Untuk menghantar mesej kepada AT Dalaman untuk mengulas, Sila taip mesej anda didalam kotak Mesej ke AT Dalaman seperti di dalam kotak merah dibawah.

*Ilustrasi 13 : Skrin Halaman Edar Permohonan*



**Proses Online ( 3.1.1.4 ) a**

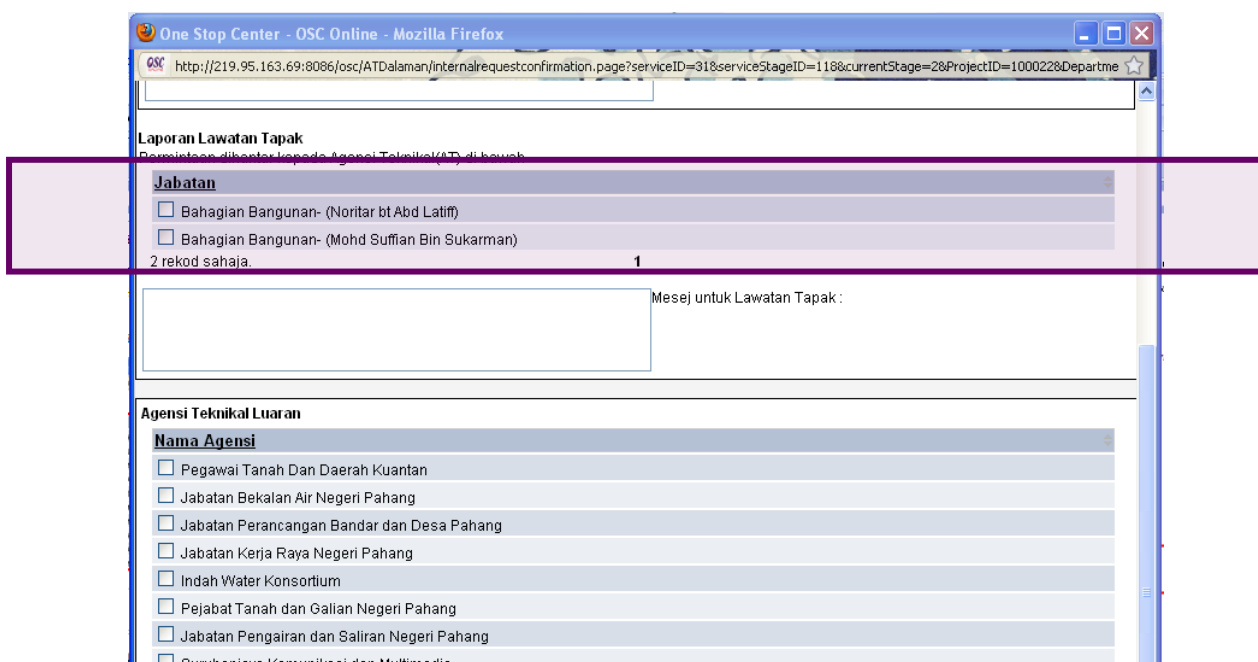
- iv. **Taip** pada kotal **Mesej ke AT Dalaman** untuk menghantar mesej kepada AT Dalaman.

## b) Edaran untuk Lawatan Tapak

Dari ilustrasi 5 terdapat fungsi **Edaran Permohonan**. Untuk membuat Edaran kepada jabatan anda untuk Laporan Lawatan Tapak, anda perlu tekan butang Edaran Permohonan untuk melihat halaman seperti di ilustrasi 13 di bawah.

Disini anda boleh melakukan edaran kepada Pemeriksa untuk Laporan Lawatan Tapak dengan menekan butang pemeriksa seperti dalam kotak merah dibawah.

*Ilustrasi 14: Skrin Halaman Edar Permohonan*



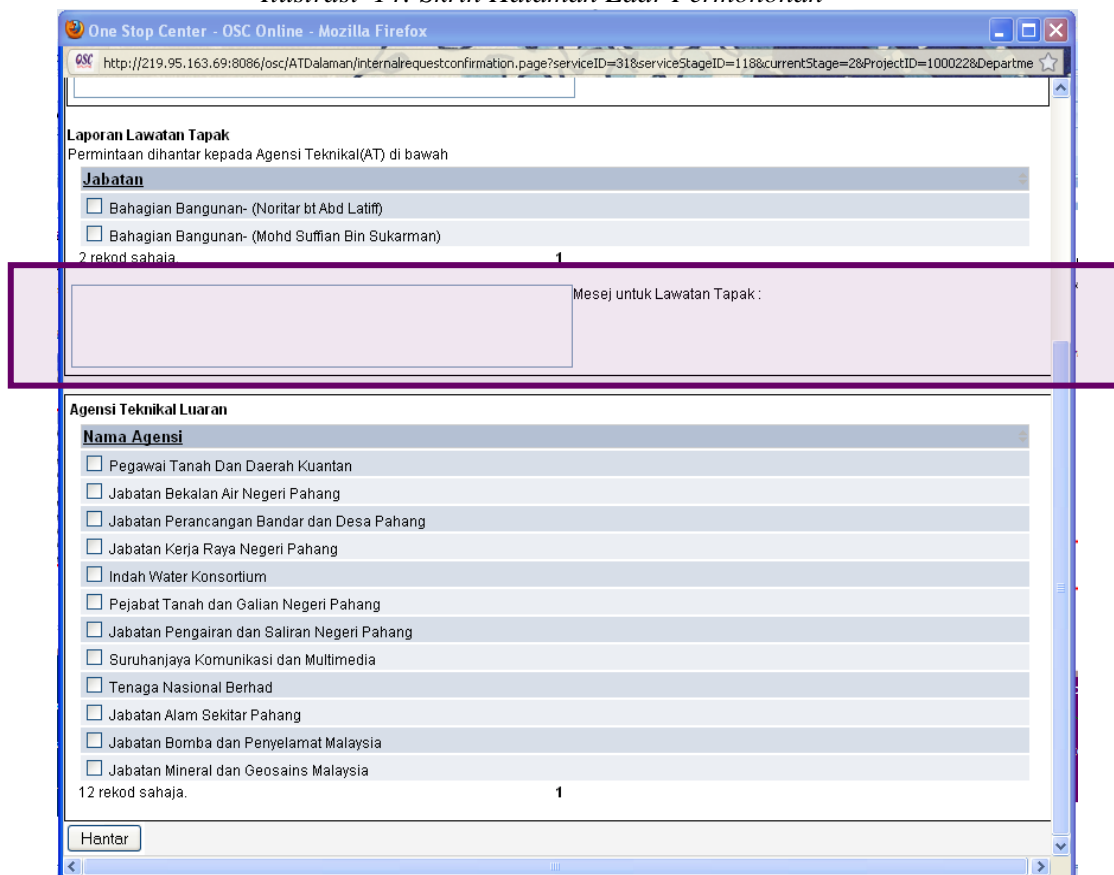
### Proses Online ( 3.1.1.4 ) b

- i. **Klik** butang **Edaran Permohonan** pada ilustrasi 5, Ilustrasi 13 seperti di atas dipaparkan.
- ii. **Klik** butang **Pemeriksa** untuk membuat edaran kepada pemeriksa Laporan Lawatan Tapak yang diperlukan.
- iii. **Klik** butang **Hantar** untuk membuat penghantaran sekiranya tiada edaran untuk AT Luaran atau terus ke arah 3.1.1.4 c.

### Modul 3 : AT Dalaman

Untuk menghantar mesej kepada Pemeriksa Lawatan Tapak untuk membuat lawatan tapak, Sila taip mesej anda didalam kotak Mesej untuk Lawatan Tapak seperti di dalam kotak merah dibawah.

*Ilustrasi 14: Skrin Halaman Edar Permohonan*



The screenshot shows a web browser window titled 'One Stop Center - OSC Online - Mozilla Firefox'. The URL is <http://219.95.163.69:8086/osc/ATDalaman/internalrequestconfirmation.page?serviceID=31&serviceStageID=118&currentStage=2&ProjectID=100022&Departme>. The page content is as follows:

**Laporan Lawatan Tapak**  
Permintaan dihantar kepada Agensi Teknikal(AT) di bawah

**Jabatan**

- Bahagian Bangunan- (Noritar bt Abd Latiff)
- Bahagian Bangunan- (Mohd Suffian Bin Sukarman)

2 rekrd sahaja. 1

**Mesej untuk Lawatan Tapak :**

**Agensi Teknikal Luaran**

**Nama Agensi**

- Pegawai Tanah Dan Daerah Kuantan
- Jabatan Bekalan Air Negeri Pahang
- Jabatan Perancangan Bandar dan Desa Pahang
- Jabatan Kerja Raya Negeri Pahang
- Indah Water Konsortium
- Pejabat Tanah dan Galian Negeri Pahang
- Jabatan Pengairan dan Saliran Negeri Pahang
- Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia
- Tenaga Nasional Berhad
- Jabatan Alam Sekitar Pahang
- Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia
- Jabatan Mineral dan Geosains Malaysia

12 rekod sahaja. 1

Hantar

### Proses Online ( 3.1.3 ) b

- iv. **Taip** pada **mesej untuk Lawatan Tapak** untuk mesej kepada Pemeriksa Lawatan Tapak.

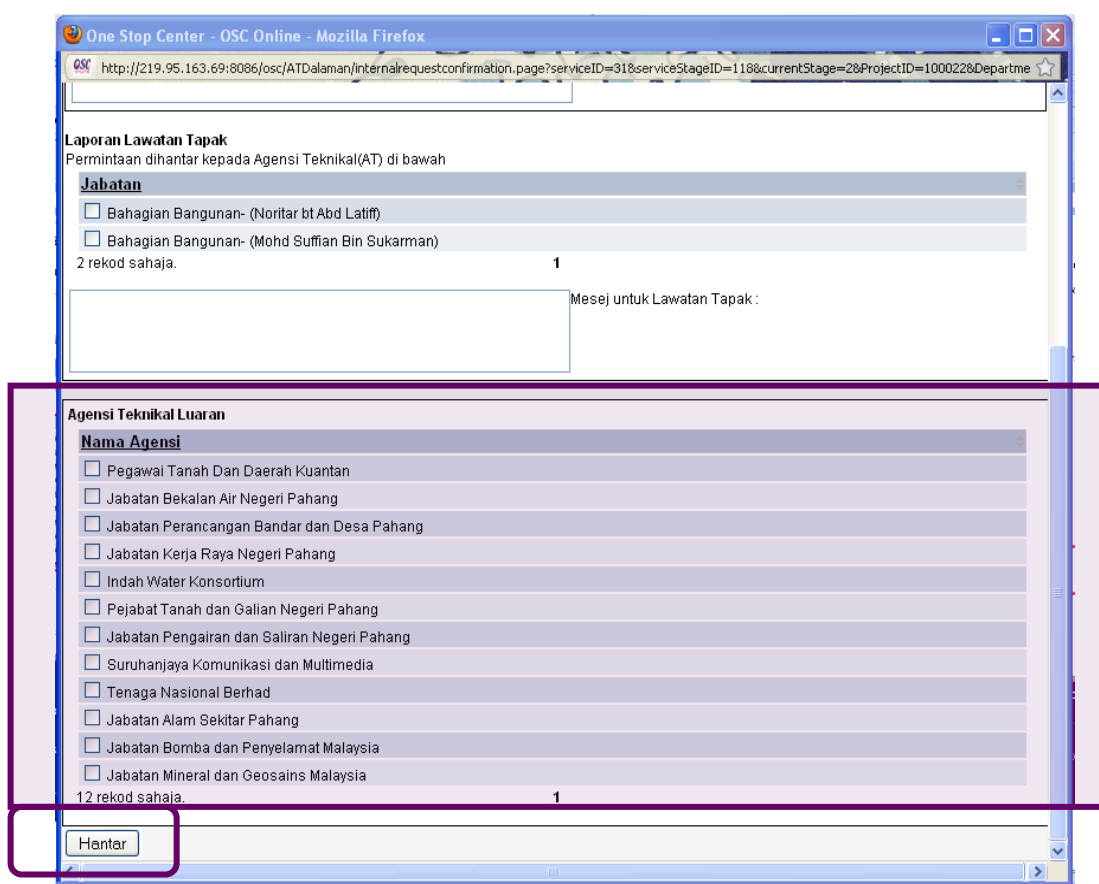
## Modul 3 : AT Dalaman

### c. Edaran untuk AT Luaran

Dari ilustrasi 5 terdapat fungsi **Edaran Permohonan**. Untuk membuat Edaran kepada AT Luaran jika perlu, untuk Ulasan, anda perlu tekan butang Edaran Permohonan untuk melihat halaman seperti di ilustrasi 15 di bawah.

Disini anda boleh melakukan edaran kepada AT Luaran untuk Ulasan AT Luaran dengan menekan butang jabatan seperti dalam kotak merah dibawah.

*Ilustrasi 15 : Skrin Halaman Ulasan tanpa Senarai Semak*



### Proses Online ( 3.1.1.4 ) c

- i. **Klik** butang **Edaran Permohonan** pada ilustrasi 5, Ilustrasi 15 seperti di atas dipaparkan.
- ii. **Klik** butang AT Luaran untuk membuat edaran kepada AT Luaran ( jika perlu).
- iii. **Klik** butang **Hantar** untuk membuat penghantaran sekali dengan permintaan untuk ulasan AT Dalaman lain dan Laporan Lawatan Tapak.

### 3.1.1.5 Pengesahan Semakan (Penyemak 3 )

Pengesahan Semakan ini adalah untuk semakan penamat setelah semakan pertama dan/atau kedua telah dilaksanakan. Fungsi-fungsi yang ada untuk tugas-tugas adalah sama seperti tugas Semakan Pertama dan Semakan Kedua dengan tambahan Maklumbalas Kepada PSP/SP dan Edaran ke Peringkat Seterusnya.

#### a) Profil Permohonan

Disini maklumat profil permohonan akan tertera seperti ilustrasi 16 dibawah dimana terdapat 3 fungsi yang sama seperti ilustrasi 5 dan 10 diatas dan 3 fungsi Tambahan.

1. **Cetak Profil** Projek untuk mencetak Profil Projek.
2. Semak Senarai Pematuhan dengan **Ulasan Dengan Senarai Semak** atau **Ulasan Tanpa Senarai Semak** untuk melakukan semakan.
3. Muat turun dokumen daripada ejen untuk semakan manual, jika perlu.
4. **Maklumbalas kepada PSP/SP**
5. **Hantar** ke Peringkat Seterusnya

### Modul 3 : AT Dalaman

Dibawah adalah halaman utama untuk Penyemak 3, selepas memasuki sistem OSC Online dan membuat pilihan permohonan untuk diproses.

*Ilustrasi 16: Semakan Terperinci, Semakan Ketiga*



The screenshot displays the 'e-Pemrosesan' system interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Urusetia OSC', 'AT Dalaman', 'AT Luaran', 'Jawatankuasa OSC', 'Jawatankuasa Teknikal', and 'Pentadbiran Sistem'. The main content area is titled 'AT Dalaman > Kertas Perakuan' and contains several sections:

- Maklumat Projek:** A table with the following data:
 

| Profil Projek                    |   |
|----------------------------------|---|
| Pemilik Projek                   | : EUPE KEMAJUAN   |
| ID Projek                        | : 100005  |
| Nama Projek                      | : cadangan membina 100 buah rumah teres di lot pt 5250 di mukim utara |
| Tarikh Didaftarkan               | : 30/11/2010  |
| Kategori Projek                  | : Projek Biasa  |
| Skala Projek                     | :   |
| Projek dengan Rancangan Tempatan | : Tidak   |
| Projek dengan Rancangan Struktur | : Tidak   |
- Maklumat Permohonan:** A table with the following data:
 

|                           |  |
|---------------------------|--|
| ID Permohonan             | : 100005-2   |
| Jenis Permohonan          | : A13-Kebenaran Merancang  |
| Jenis Permohonan Diproses | : Kebenaran Merancang  |
| Nama Permohonan           | : cadangan Kebenaran Merancang untuk cadangan membina 100 buah rumah teres di lot pt 5250 di mukim utara |
| Diserah Oleh              | : gempur wira sdn. bhd.  |
| Tarikh Diserahkan         | : 30/11/2010, 10:31 AM   |
- Maklumat Pemrosesan:** A table with the following data:
 

|                           |              |
|---------------------------|--------------|
| Tarikh Mula Pemrosesan    | : 30/11/2010 |
| Tarikh Selesai Pemrosesan | : 21/02/2011 |
| Baki Hari Pemrosesan      | : 77 Hari    |

Below these sections are several buttons: 'Cetak Profil Projek', 'Ulasan dengan Senarai Semak', 'Ulasan tanpa Senarai Semak', 'Laporan Tapak', 'Kertas Perakuan', and 'Peringkat Seterusnya'. At the bottom, there is a 'Dokumen(Diserah oleh PSP)' section with a table:

| Jenis Dokumen   | Daripada | Tarikh             |
|---|----------|--------------------|
| <a href="#">Salinan Digital Borang Semakan permohonan Kebenaran Perancangan</a> | diana    | 30 Nov 2010, 10:22 |

#### Proses Online ( 3.1.1.5 ) a

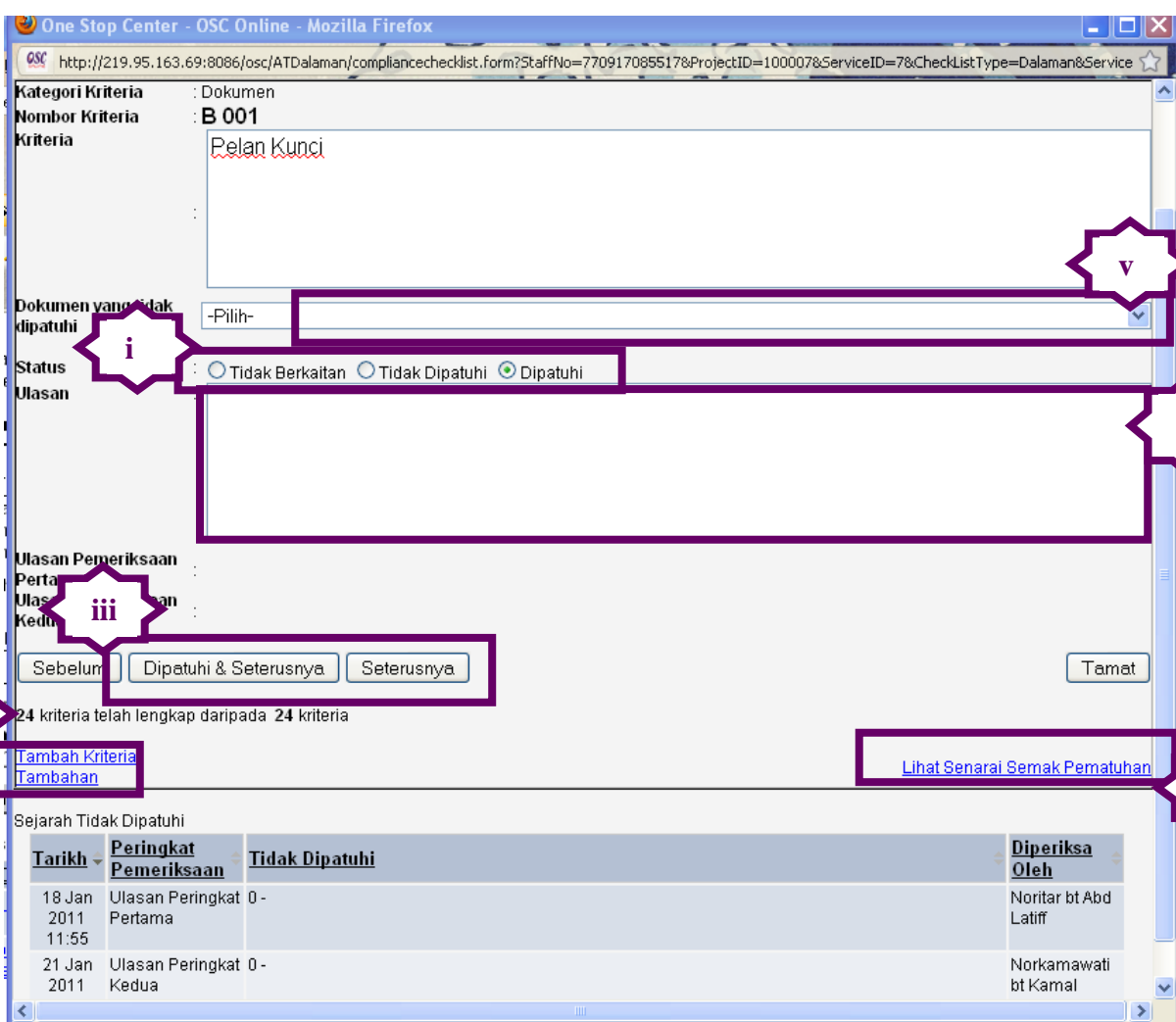
- i. **Klik** butang **Cetak Profil Projek** untuk mencetak profil projek.
- ii. **Klik** butang **Ulasan dengan Senarai Semak** untuk membuat semakan pertama.
- iii. **Klik** pautan **Nama Dokumen** untuk muat turun dokumen yang diperlukan.

## b) Senarai Semak Pematuhan

Setelah pengguna klik pada navigasi Ulasan Senarai Semak di **ilustrasi 16**, **ilustrasi 17** seperti di bawah akan dipaparkan. Sila beri ulasan dan tandakan status kriteria yang telah ditetapkan samada ia “Tidak Berkaitan”, “Tidak Dipatuhi” atau “Dipatuhi”. Sekiranya ulasan dan status telah diberikan dan memenuhi syarat tekan butang “Dipatuhi & Seterusnya”. Sekiranya status kriteria tidak dipenuhi tekan butang “Seterusnya”. Kriteria disemak hingga selesai kesemuanya dan tekan butang “Tamat” dan skrin di ilustrasi 17 seperti di bawah akan dipaparkan.

Skrin ini sama secara amnya dengan skrin ilustrasi 16 diatas, tetapi dengan ulasan yang diberi oleh penyemak pertama dan kedua dan barisan medan Sejarah Tidak Dipatuhi akan tertera untuk memberi maklumat kepada Penyemak Ketiga akan proses yang telah dibuat

*Ilustrasi 17: Senarai Semak Pematuhan Semakan Ketiga*



**Kategori Kriteria** : Dokumen  
**Nombor Kriteria** : B 001  
**Kriteria** : Pelan Kunci

**Dokumen yang tidak dipatuhi** : -Pilih-

**Status** :  Tidak Berkaitan  Tidak Dipatuhi  Dipatuhi

**Ulasan**

**Ulasan Pemeriksaan Pertama**  
**Ulasan Pemeriksaan Kedua**

Sebelum

24 kriteria telah lengkap daripada 24 kriteria

[Tambah Kriteria Tambahan](#) [Lihat Senarai Semak Pematuhan](#)

| Tarikh            | Peringkat Pemeriksaan        | Tidak Dipatuhi | Diperiksa Oleh        |
|-------------------|------------------------------|----------------|-----------------------|
| 18 Jan 2011 11:55 | Ulasan Peringkat 0 - Pertama |                | Noritar bt Abd Latiff |
| 21 Jan 2011       | Ulasan Peringkat 0 - Kedua   |                | Norkamawati bt Kamal  |



terdahulu.

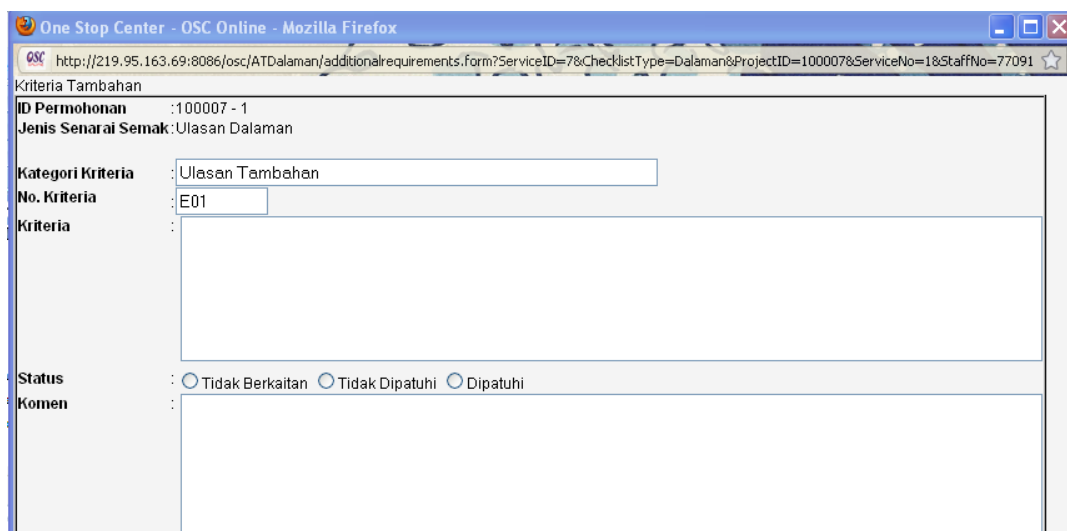
#### Proses Online ( 3.1.1.5 ) b

- xv. **Klik** butang **Tidak Berkaitan, Tidak Dipatuhi** atau **Dipatuhi**.
- xvi. **Klik** butang **Dipatuhi & Seterusnya** sebagai butang cepat untuk pematuhan.
- xvii. **Klik** butang **Seterusnya** sekiranya status kriteria tidak dipenuhi.
- xviii. **Klik** butang **Tambah Kriteria Tambahan** untuk menambah Kriteria seperti dalam Process c dibawah.
- xix. **Klik** pada **dropdown Dokumen yang tidak Dipatuhi** untuk menanda dokumen yang tidak dipatuhi seperti di Process e dibawah.
- xx. **Klik** pada pautan **Lihat Senarai Semak Pematuhan** untuk melihat ringkasan status dan ulasan seperti di Proses d dibawah.

### c) Kriteria Tambahan

Di dalam senarai semakan pematuhan seperti di Ilustrasi 17 terdapat fungsi untuk **Kriteria Tambahan**. Sekiranya kriteria yang telah disediakan tidak mencukupi dan perlu ditambah, klik pada navigasi ini seperti di ilustrasi 18 di bawah.

*Ilustrasi 18: Kriteria Tambahan Semakan Ketiga*

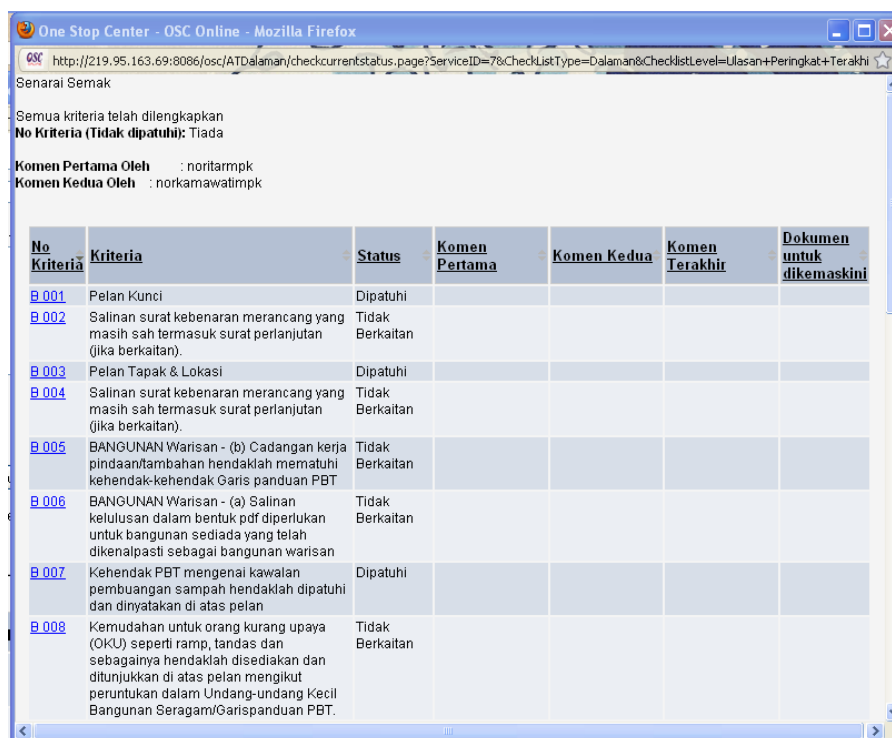


#### Proses Online ( 3.1.1.5 ) c

- i. **Klik** butang **Tambah Kriteria Tambahan** pada ilustrasi 17, Ilustrasi 18 seperti di atas dipaparkan.
- ii. **Taip** pada **Ruang Kosong** pada Kriteria untuk tambahan.
- iii. **Klik** butang **Daftar** untuk menambah kriteria tersebut
- iv. **Klik** butang **Kembali** sekiranya untuk ke halaman sebelumnya.

### d) Senarai Semak Pematuhan

Setelah menekan “Lihat Senarai Semak Pematuhan” untuk membuat semakan terakhir, skrin seperti dibawah akan tertera. Terdapat Status dan Komen/Ulasan Penyemak 1 & 2 tertera.



| No Kriteria | Kriteria  | Status          | Komen Pertama | Komen Kedua | Komen Terakhir | Dokumen untuk dikemaskini |
|-------------|---|-----------------|---------------|-------------|----------------|---------------------------|
| B 001       | Pelan Kunci   | Dipatuhi        |               |             |                |                           |
| B 002       | Salinan surat kebenaran merancang yang masih sah termasuk surat perlanjutan (jika berkaitan).   | Tidak Berkaitan |               |             |                |                           |
| B 003       | Pelan Tapak & Lokasi  | Dipatuhi        |               |             |                |                           |
| B 004       | Salinan surat kebenaran merancang yang masih sah termasuk surat perlanjutan (jika berkaitan).   | Tidak Berkaitan |               |             |                |                           |
| B 005       | BANGUNAN Warisan - (b) Cadangan kerja pindaan/tambahan hendaklah mematuhi kehendak-kehendak Garis panduan PBT   | Tidak Berkaitan |               |             |                |                           |
| B 006       | BANGUNAN Warisan - (a) Salinan kelulusan dalam bentuk pdf diperlukan untuk bangunan sedia ada yang telah dikenalpasti sebagai bangunan warisan  | Tidak Berkaitan |               |             |                |                           |
| B 007       | Kehendak PBT mengenai kawalan pembuangan sampah hendaklah dipatuhi dan dinyatakan di atas pelan   | Dipatuhi        |               |             |                |                           |
| B 008       | Kemudahan untuk orang kurang upaya (OKU) seperti ramp, landas dan sebagainya hendaklah disediakan dan ditunjukkan di atas pelan mengikut peruntukan dalam Undang-undang Kecil Bangunan Seragam/Garis panduan PBT. | Tidak Berkaitan |               |             |                |                           |

**Ilustrasi 19: Skrin Ringkasan Senarai Semak**

#### Proses Online ( 3.1.1.5 ) d : Maklumbalas

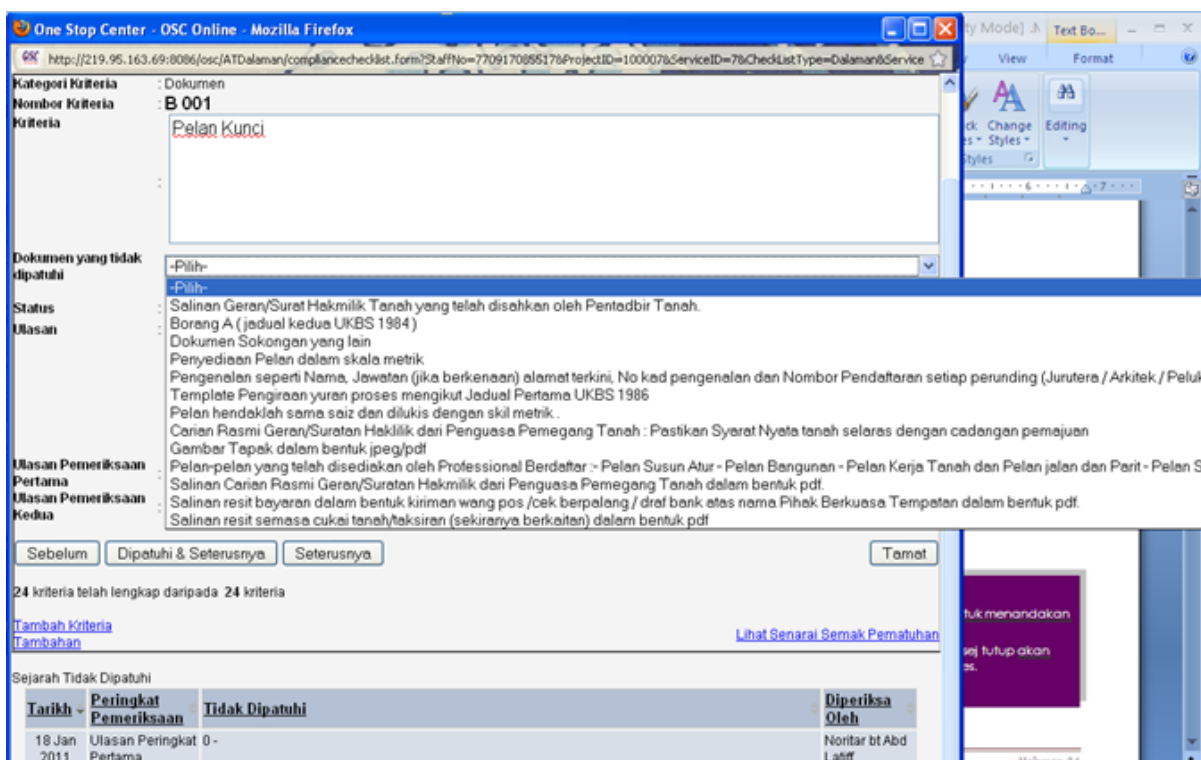
- i. **Klik pada butang** Lihat Senarai Semak Pematuhan, ilustrasi 19 akan tertera. Sila semak dan kembali ke halaman sebelumnya.
- ii. **Klik pada butang “Tutup”** untuk menutup ringkasan semakan.

Nota : Proses Diatas dan Proses Online Process 3.1.2.1 adalah sama tetapi ada penambahan ruang kolom untuk penyemak sebelumnya untuk rujukan penyemak ketiga.

**e) Dokumen yang Tidak Dipatuhi**

Setelah menekan “Dokumen yang tidak dipatuhi” arahan untuk memuatnaik kembali dokumen yang perlu diubah seperti dibawah akan tertera.

**Ilustrasi 20: Skrin Fail yang Perlu Diubah**



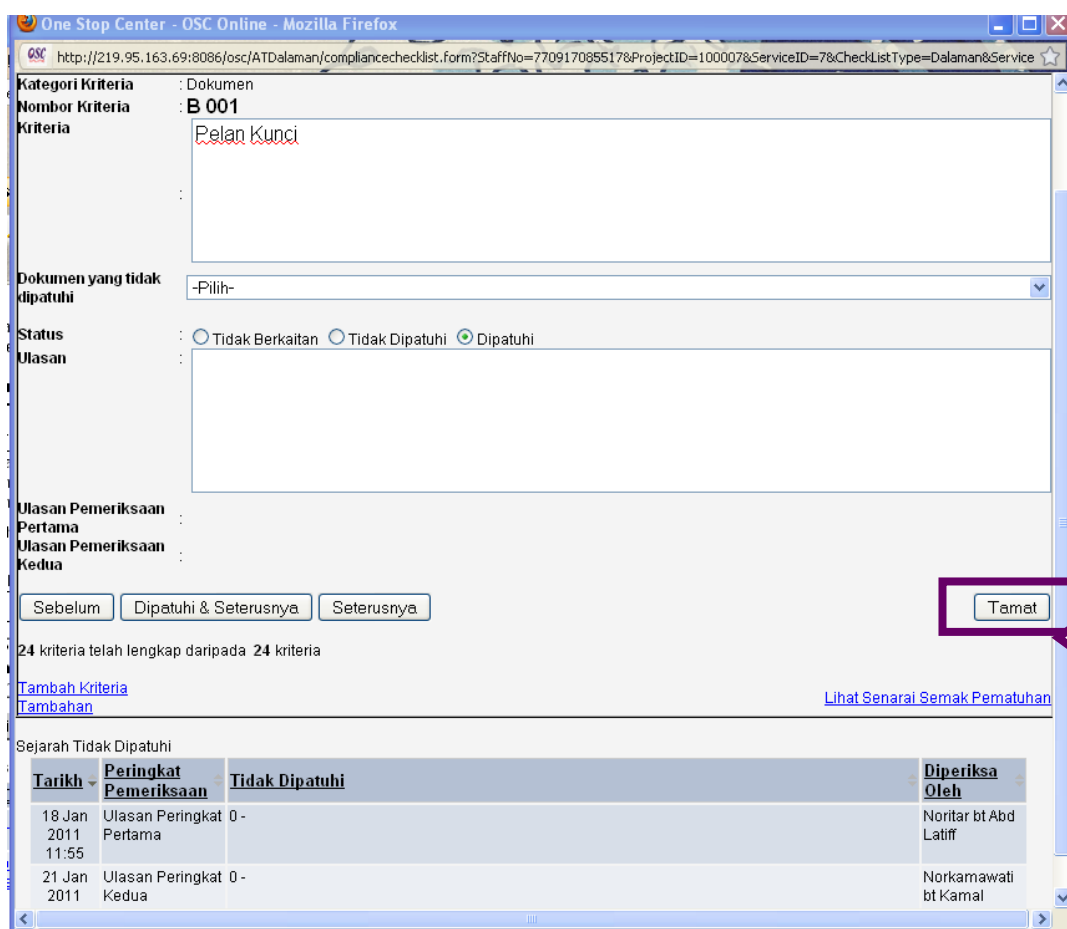
**Proses Online ( 3.1.1.5 ) e**

- i. **Klik** pada kotak kosong dibawah **Fail yang Perlu Diubah** untuk menandakan fail yang perlu diubah.
- ii. **Klik** pada butang “**Hantar**” untuk menghantar arahan. Mesej tutup akan diberi. Sila Klik pada butang tutup untuk menamatkan proses.

### 3.1.1.6 Maklumbalas Kepada PSP/SP

Setelah selesai membuat semakan kriteria, menambah kriteria yang perlu, menanda dokumen yang perlu dipinda dan menyemak dengan ringkasan senarai semak, jika terdapat ketidak patuhan keperluan, anda dikehendaki untuk membuat maklumbalas kepada PSP/SP dengan menekan butang tamat di skrin dibawah. Setelah itu, skrin seperti di ilustrasi 22 akan tertera.

*Ilustrasi 21 : Skrin Senarai Semak*



24 kriteria telah lengkap daripada 24 kriteria

[Tambah Kriteria](#) [Lihat Senarai Semak Pematuhan](#)

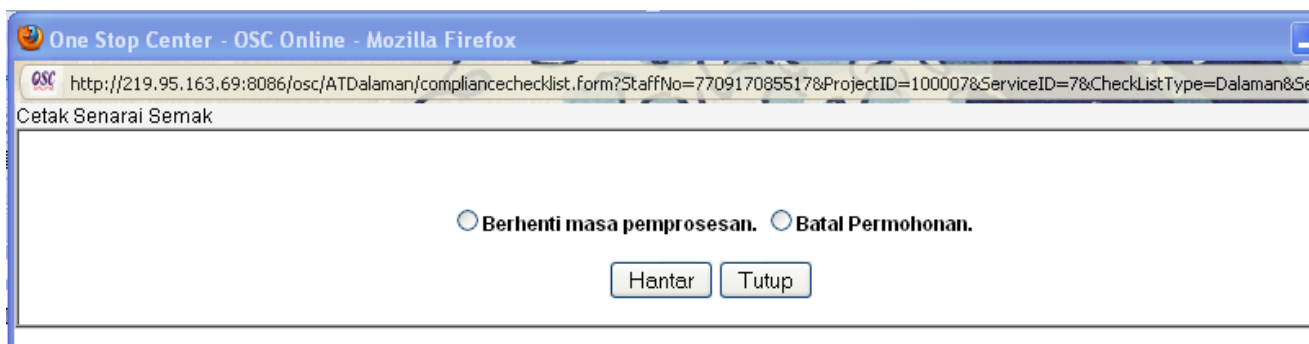
| Tarikh            | Peringkat Pemeriksaan        | Tidak Dipatuhi | Diperiksa Oleh        |
|-------------------|------------------------------|----------------|-----------------------|
| 18 Jan 2011 11:55 | Ulasan Peringkat 0 - Pertama | -              | Noritar bt Abd Latiff |
| 21 Jan 2011       | Ulasan Peringkat 0 - Kedua   | -              | Norkamawati bt Kamal  |

### Proses Online ( 3.1.1.6 ) : Maklumbalas

- i) Klik butang **Tamat** untuk menamatkan Ulasan dan semakan kriteria.

Setelah anda menekan butang “Tamat” di ilustrasi 21, anda dikehendaki untuk menekan butang cetak untuk menghabiskan penghantaran ulasan dan semakan kepada PSP/SP. Ini adalah perbezaan antara semakan ketiga dengan semakan pertama dan kedua.


### Ilustrasi 22 : Skrin Tutup Semakan



#### Proses Online ( 3.1.1.6 )

- ii) **Klik** butang **Berhenti Masa Memproses** untuk memberhentikan masa memproses.
- iii) **Klik** butang **Batal Permohonan** untuk membatalkan permohonan selepas PSP/SP tidak membalas dalam masa yang diperuntukkan.
- iv) **Klik** butang **Hantar** untuk membuat penghantaran kepada PSP/SP surat ketidak patuhan permohonan.
- v) **Klik** butang **Tutup** untuk menamatkan semakan criteria. Dibawah adalah contoh surat yang dihantar kepada PSP/SP sebagai maklumbalas ulasan dari AT Dalaman.

**Ilustrasi 23 : Contoh Surat Maklumbalas kepada PSP/SP**



Majlis Perbandaran Kuantan  
Jalan Tanah Putih  
25100 Kuantan  
Pahang

Tel: 609-5121666  
Fax: 609-5130644  
Emel:

---

**Pemilik Projek**

**ID Projek** 100007

**Nama Projek** CADANGAN MEMBINA DAN MENYIAPKAN SEBUAH RUMAH SETINGKAT DI ATAS LOT PT 45352 (HSM 37834) MUKIM KUALA KUANTAN, KUANTAN, PAHANG DARUL MAKMUR

**ID Permohonan** 100007 - 1

**Jenis Permohonan** Pelan Bangunan

**Nama Permohonan** CADANGAN MEMBINA DAN MENYIAPKAN SEBUAH RUMAH SETINGKAT DI ATAS LOT PT 45352 (HSM 37834) MUKIM KUALA KUANTAN, KUANTAN, PAHANG DARUL MAKMUR.

**Tarikh Permohonan** 11/01/2011 4.01 PM

---

**KEHENDAK-KEHENDAK UNTUK PINDAAN**

Tarikh ulasan : 13/04/2011

**Senarai Kehendak-kehendak**

| No.      | Kategori | Kehendak-kehendak   | Ulasan |
|----------|----------|---|--------|
| B<br>001 | Dokumen  | Pelan Kunci   |        |
| B<br>000 | Semakan  | Cadangan dalam pelan bangunan ini hendaklah mematuhi kehendak-kehendak warisan (jika berkaitan) |        |

Sila pinda kehendak-kehendak yang dinyatakan dan hantar kepada pihak kami dalam kadar segera untuk diproses ke peringkat seterusnya. Terima kasih.

### 3.1.2 Lawatan Tapak

Membuat lawatan tapak akan dikendalikan oleh pegawai yang bertanggungjawabkan untuk tugas tersebut di AT Dalaman. Setiap agensi melakukan lawatan tapaknya sendiri dan keperluan untuk laporan adalah berbeza. OSC Online hanya akan menyediakan laporan secara online kepada jabatan bangunan sahaja dimana jabatan perancang dan kejuruteraan akan menggunakan format tersendiri untuk dimuat naik ke dalam sistem OSC online. Untuk itu OSC Online mempunyai dua proses yang berbeza untuk Lawatan Tapak iaitu :-

3.1.2.1 Lawatan tapak untuk Jabatan Perancang dan Kejuruteraan

3.1.2.2 Lawatan tapak untuk Jabatan Bangunan.

#### 3.1.2.1 Lawatan Tapak untuk Jabatan Perancang dan Kejuruteraan.

##### a) Akses

Dari peringkat ilustrasi 1.3 : Menu Utama seperti dibawah, apabila Pengguna Agensi Teknikal Dalaman membuat pilihan Lawatan Tapak di skrin seperti ilustrasi 24, skrin seperti di ilustrasi 25 akan tertera.

*Ilustrasi 24: Menu Utama AT Dalaman*





### Proses Online ( 3.1.2.1 ) a)

- i. **Klik** pautan **Lawatan Tapak** untuk melakukan tugas membuat lawatan tapak, muat naik Laporan Lawatan Tapak.

### b) Pilihan Permohonan

Pilihan Permohonan adalah langkah pertama memasuki tugas ini. Senarai permohonan yang dibuat oleh PSP/SP disusun mengikut turutan Jenis Permohonan seperti yang dipaparkan di **ilustrasi 25** di bawah. Sila pilih pautan permohonan yang dikehendaki melalui Jenis Permohonan.



The screenshot shows the official web system for e-Pemprosesan. It includes a navigation menu with options like 'Urusetia OSC', 'AT Dalaman', 'AT Luaran', 'Jawatankuasa OSC', and 'Pentadbiran Sistem'. The main content area displays a table of applications under the heading 'AT Dalaman > Senarai Permohonan'.

| ID Permohonan            | Jenis Permohonan                       | ID Projek | Diedar Oleh              | Jenis Projek    | Peringkat Sekarang | Diserah Oleh     | Tarikh Diserah     | Tarikh Diserah Semula |
|--------------------------|--|-----------|--------------------------|-----------------|--------------------|------------------|--------------------|-----------------------|
| <a href="#">100057-1</a> | A10-Kebenaran Merancang+Pelan Bangunan | 100057    | Jabatan Perancang Bandar | Projek Kerajaan | Lawatan Tapak      | ismail bin ahmad | 19 Aug 2009, 16:52 |                       |
| <a href="#">100059-1</a> | A13-Kebenaran Merancang                | 100059    | Jabatan Perancang Bandar | Projek Biasa    | Lawatan Tapak      | ismail bin ahmad | 20 Aug 2009, 09:55 |                       |
| <a href="#">100093-1</a> | A13-Kebenaran Merancang                | 100093    | Jabatan Perancang Bandar | Projek Biasa    | Lawatan Tapak      | Johnny Kim       | 27 Aug 2009, 11:46 |                       |

3 rekod sahaja. 1

\*\*Paparannya terbaik menggunakan Mozilla Firefox v.3 ke atas serta resolusi melebihi 1024 x 768 pixel \*\*  
 Content Copyright © Ministry of Housing and Local Government. All rights reserved.  
 System Copyright © YES Enviro Management Sdn. Bhd. All rights reserved worldwide. [Bantuan/Helpdesk](#)

*Ilustrasi 25: Senarai Permohonan ( Lawatan Tapak )*

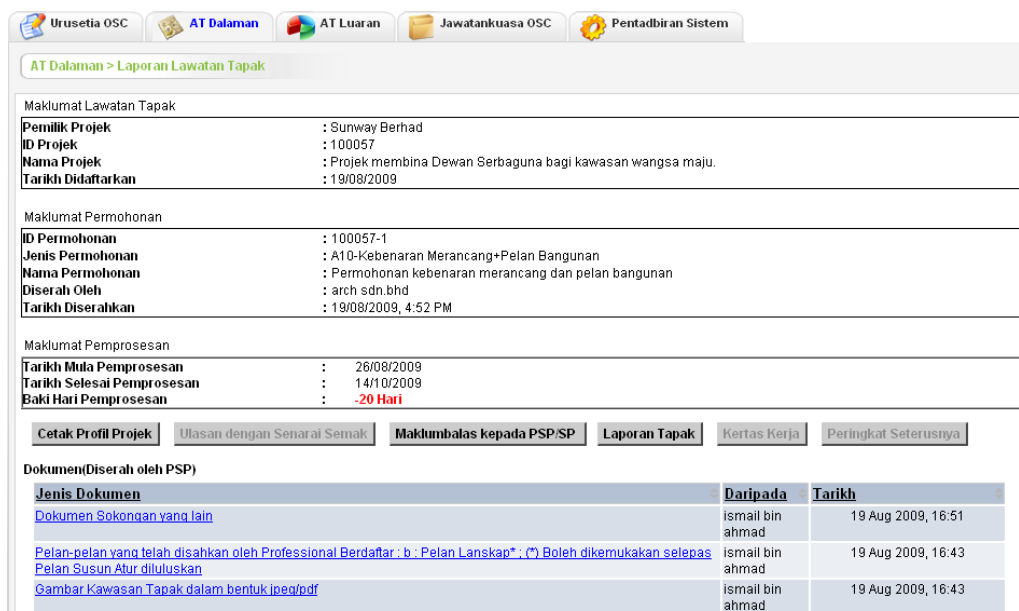
### Proses Online ( 3.1.2.1 ) b)

- i. **Klik** pautan **ID Permohonan** untuk skrin bertukar ke tugas seterusnya.

### c. Profil Projek

Ilustrasi 26 seperti di bawah memaparkan maklumat ringkas projek, permohonan dan dokumen yang diserahkan oleh ejen. Pengguna juga boleh :

- 1) Cetak Profil Projek untuk membuat lawatan tapak
- 2) Muat turun dokumen daripada ejen, jika perlu untuk lawatan tapak.
- 3) Laporan Lawatan Tapak untuk memuat naik laporan selepas membuat lawatan tapak.



The screenshot shows the 'AT Dalaman > Laporan Lawatan Tapak' page. It contains three main sections of information:

- Maklumat Lawatan Tapak:**
  - Pemilik Projek : Sunway Berhad
  - ID Projek : 100057
  - Nama Projek : Projek membina Dewan Serbaguna bagi kawasan wangsa maju.
  - Tarikh Didaftarkan : 19/08/2009
- Maklumat Permohonan:**
  - ID Permohonan : 100057-1
  - Jenis Permohonan : A10-Kebenaran Merancang+Pelan Bangunan
  - Nama Permohonan : Permohonan kebenaran merancang dan pelan bangunan
  - Diserah Oleh : arch sdn.bhd
  - Tarikh Diserahkan : 19/08/2009, 4:52 PM
- Maklumat Pemrosesan:**
  - Tarikh Mula Pemrosesan : 26/08/2009
  - Tarikh Selesai Pemrosesan : 14/10/2009
  - Baki Hari Pemrosesan : -20 Hari

Below the information are several buttons: 'Cetak Profil Projek', 'Ulasan dengan Senarai Semak', 'Maklumbalas kepada PSP/SP', 'Laporan Tapak', 'Kertas Kerja', and 'Peringkat Seterusnya'.

**Dokumen(Diserah oleh PSP)**

| Jenis Dokumen   | Daripada         | Tarikh             |
|---|------------------|--------------------|
| <a href="#">Dokumen Sokongan yang lain</a>  | ismail bin ahmad | 19 Aug 2009, 16:51 |
| <a href="#">Pelan-pelan yang telah disahkan oleh Professional Berdaftar: b : Pelan Lanskap* : (*) Boleh dikemukakan selepas Pelan Susun Atur diluluskan</a> | ismail bin ahmad | 19 Aug 2009, 16:43 |
| <a href="#">Gambar Kawasan Tapak dalam bentuk jpeg/pdf</a>  | ismail bin ahmad | 19 Aug 2009, 16:43 |

Ilustrasi 26: Laporan Lawatan Tapak

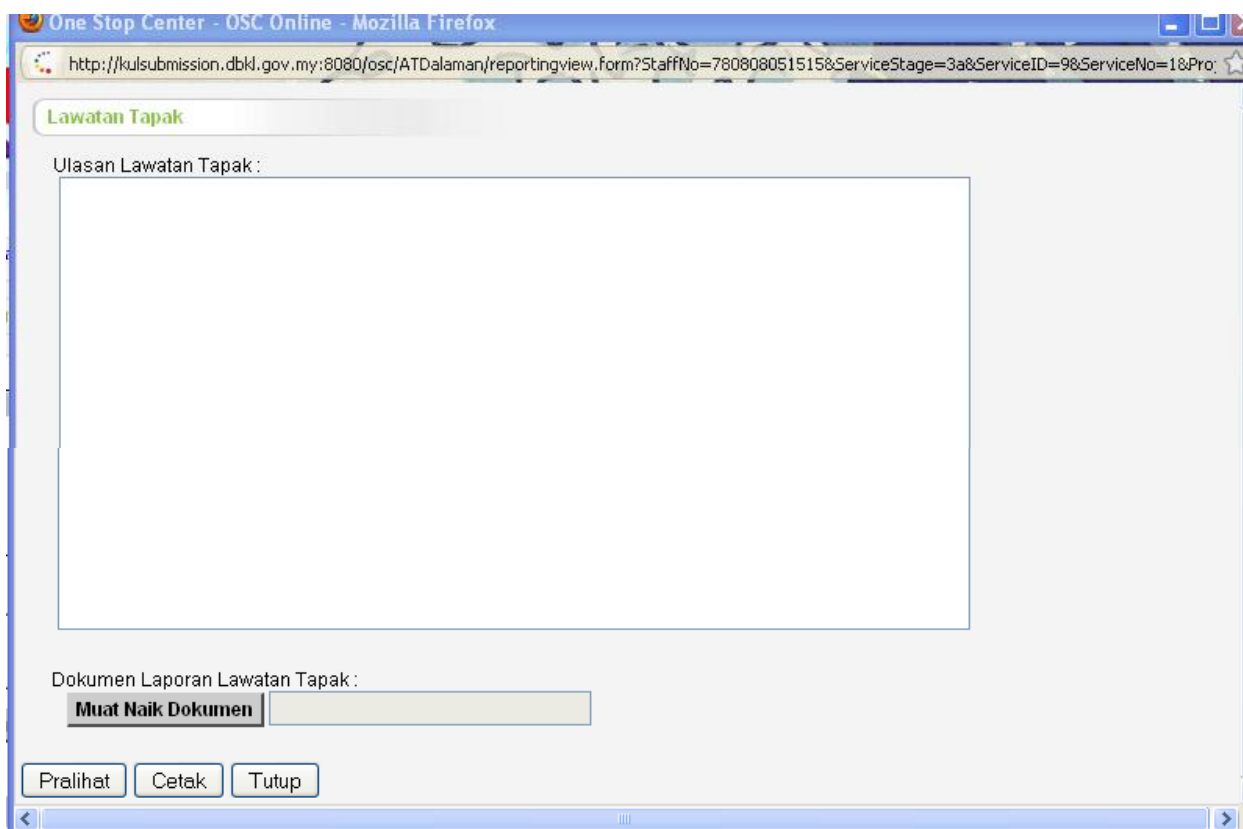
#### Proses Online ( 3.1.2.1 ) c)

- i. Klik butang **Cetak Profil Projek** untuk mencetak profil projek.
- ii. Klik pautan **Nama Dokumen** pada baris Jenis Dokumen untuk memuat turun dokumen yang diperlukan untuk lawatan tapak.
- iii. Klik butang **Laporan Lawatan Tapak** untuk memuat naik laporan setelah membuat Lawatan Tapak seperti di ilustrasi 50 dibawah.

#### d. Muat Naik Laporan

Ilustrasi 27 seperti di bawah memaparkan akses untuk muat naik dokumen ( ie. Laporan Lawatan Tapak). Untuk Jabatan Perancang dan Jabatan Kejuruteraan, format untuk Laporan adalah mengikut format sedia ada. Untuk itu,. Sistem **OSC Online** hanya akan meminta untuk laporan dimuat naik.

*Ilustrasi 27: Laporan Lawatan Tapak*



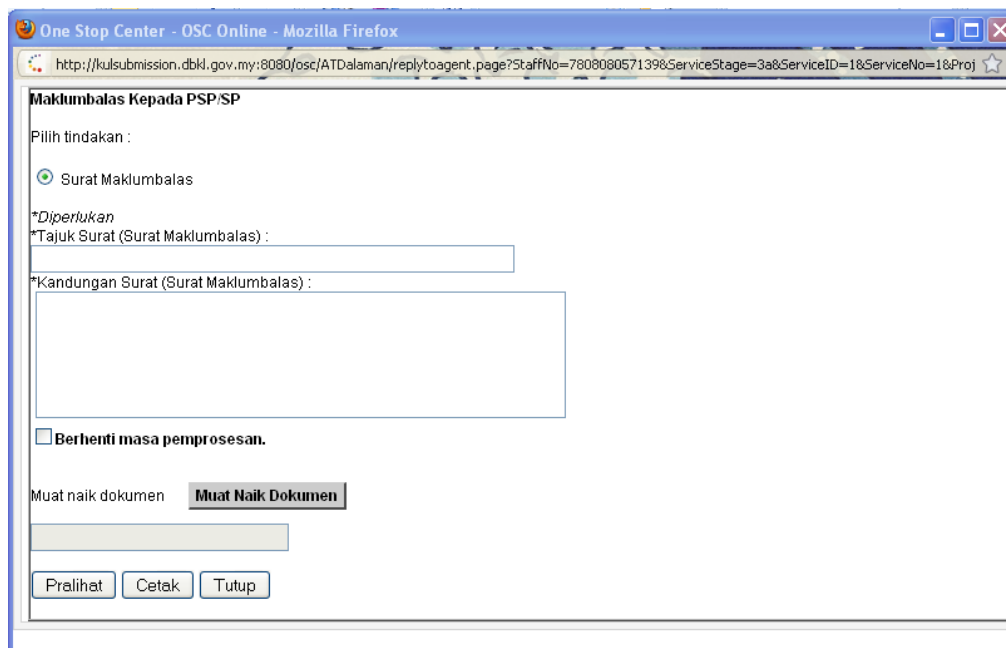
#### Proses Online ( 3.1.2.1 ) d

- i. **Taip** pada ruang **Ulasan Lawatan Tapak** untuk ulasan.
- ii. **Klik** butang “**Browse**” untuk mendapatkan pop up untuk carian fail dari pengkalan data anda.
- iii. **Klik** pada **fail** tersebut untuk dipaparkan di medan Laporan Lawatan Tapak.
- iv. **Klik** pada **Muat Naik** untuk memuat naik fail tersebut.

**e. Maklumbalas Kepada PSP/SP**

Selepas menekan butang Maklumbalas kepada PSP/SP pada skrin **ilustrasi 26**, skrin seperti di **ilustrasi 28** akan tertera. Tekan butang “Surat Lain” untuk menghantar mesej terus kepada PSP/SP untuk penyediaan kedatangan untuk Lawatan Tapak.

*Ilustrasi 28: Surat untuk lawwatan Tapak*



**Proses Online ( 3.1.2.1 ) e**

- v. **Isi** pada ruang **Tajuk** untuk tajuk surat.
- vi. **Isi** pada ruang **Kandungan** untuk kandungan surat.
- vii. **Klic** pada butang “**Muat Naik Dokumen**” untuk browse pengkalan data untuk dokumen tambahan kepada PSP/SP.
- viii. **Klik** pada **Tutup** untuk membuat penghantaran surat kepada PSP/SP.

### 3.1.2.2 Lawatan Tapak untuk AT Bangunan

#### a) Akses

Apabila pengguna AT Bangunan membuat pilihan Lawatan Tapak di skrin seperti ilustrasi 29, skrin seperti di ilustrasi 30 akan tertera.

*Ilustrasi 29: Menu Utama*



#### Proses Online ( 3.1.2.2 ) a

- i. **Klik** pautan **Lawatan Tapak** untuk melakukan tugas membuat lawatan tapak, muat naik Laporan Lawatan Tapak.

## b) Pilihan Permohonan

Pilihan Permohonan adalah langkah pertama memasuki tugas ini. Senarai permohonan yang dibuat oleh PSP/SP disusun mengikut turutan ID Permohonan seperti yang dipaparkan di **ilustrasi 30** di bawah. Sila pilih pautan ID Permohonan yang dikehendaki melalui ID Permohonan.



The screenshot shows the OSC e-Processing System interface. At the top, there is a banner with the OSC ONLINE logo, the text 'Sistem Web Rasmi e-Perprosesan', and the Malaysian coat of arms. Below the banner, there are navigation tabs: 'Urusetia OSC', 'AT Dalaman', 'AT Luaran', 'Jawatankuasa OSC', and 'Pentadbiran Sistem'. The 'AT Dalaman' tab is selected, and the page title is 'AT Dalaman > Senarai Permohonan'. Below this, there is a table with the following data:

| ID Permohonan            | Jenis Permohonan   | ID Projek | Diedar Oleh   | Jenis Projek | Peringkat Sekarang | Diserah Oleh     | Tarikh Diserah     | Tarikh Diserah Semula |
|--------------------------|--|-----------|---|--------------|--------------------|------------------|--------------------|-----------------------|
| <a href="#">100063-1</a> | A12-Pelan Bangunan+Pelan Kejuruteraan,Pelan Kerja Tanah,Pelan Jalan dan Perparitan,Pelan Lampu Jalan | 100063    | Jabatan Seni Taman dan Kawalan Pembersihan Bandar-Bahagian Landskap | Projek Biasa | Lawatan Tapak      | ismail bin ahmad | 20 Aug 2009, 09:36 |                       |

Below the table, it says '1 rekod dijumpai.' and '1'. At the bottom of the page, there is a disclaimer: '\*\* Paparan terbaik menggunakan Mozilla Firefox v.3 ke atas serta resolusi melebihi 1024 x 768 pixel \*\* Content Copyright © Ministry of Housing and Local Government. All rights reserved. System Copyright © YES Enviro Management Sdn. Bhd. All rights reserved worldwide. [Bantuan/Helpdesk](#)'

*Ilustrasi 30: Senarai Permohonan untuk Lawatan Tapak*

### Proses Online ( 3.1.6.2 ) b)

- ii. **Klik pautan ID Permohonan** untuk skrin bertukar ke tugas seterusnya.

### c. Profil Projek

Ilustrasi 31 seperti di bawah memaparkan maklumat ringkas projek, permohonan dan dokumen yang diserahkan oleh PSP/SP. Pengguna juga boleh :

1. Cetak Profil Projek untuk membuat lawatan tapak
2. Muat turun dokumen daripada ejen, jika perlu untuk lawatan tapak.
3. Laporan Lawatan Tapak untuk memuat naik laporan selepas membuat lawatan tapak.
4. Maklumbalas Kepada PSP/SP untuk berkomunikasi dengan PSP/SP



The screenshot shows the 'AT Dalam > Laporan Lawatan Tapak' page. It contains three main sections of data:

| Maklumat Lawatan Tapak |   |
|------------------------|---|
| Pemilik Projek         | : Visentak Sdn. Bhd.                            |
| ID Projek              | : 100063  |
| Nama Projek            | : Cadangan Membina Gelanggang Futsal di Jinjang |
| Tarikh Didaftarkan     | : 20/08/2009                                    |

| Maklumat Permohonan |  |
|---------------------|--|
| ID Permohonan       | : 100063-1   |
| Jenis Permohonan    | : A12-Pelan Bangunan+Pelan Kejuruteraan,Pelan Kerja Tanah,Pelan Jalan dan Perparitan,Pelan Lampu Jalan |
| Nama Permohonan     | : Permohonan Pelan Bangunan Dan Pelan Kejuruteraan   |
| Diserah Oleh        | : arch sdn.bhd   |
| Tarikh Diserahkan   | : 20/08/2009, 9:36 AM  |

| Maklumat Pemprosesan       |              |
|----------------------------|--------------|
| Tarikh Mula Pemprosesan    | : 20/08/2009 |
| Tarikh Selesai Pemprosesan | : 14/10/2009 |
| Baki Hari Pemprosesan      | : -20 Hari   |

At the bottom of the page, there are several buttons: 'Cetak Profil Projek', 'Ulasan dengan Senarai Semak', 'Maklumbalas kepada PSP/SP', 'Laporan Tapak', 'Kertas Kerja', and 'Peringkat Seterusnya'. Below these buttons, it says 'Dokumen(Diserah oleh PSP)' and 'Tiada rekod dijumpai'.

Ilustrasi 31: Skrin Akses Laporan Lawatan Tapak

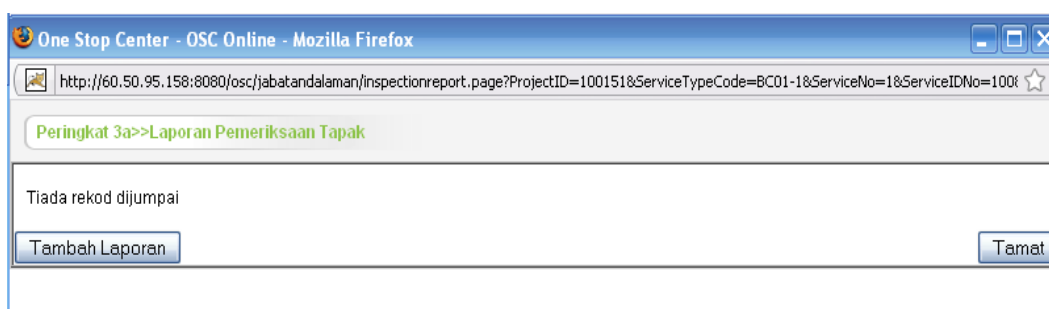
### Proses Online ( 3.1.6 ) c)

- i. Klik butang **Cetak Profil Projek** untuk mencetak profil projek.
- ii. Klik pautan **Nama Dokumen** pada baris Jenis Dokumen untuk memuat turun dokumen yang diperlukan untuk lawatan tapak.
- iii. Klik butang **Laporan Lawatan Tapak** untuk memuat naik laporan setelah membuat Lawatan Tapak seperti di ilustrasi 54 dibawah.

#### d. Membuat Laporan Lawatan Tapak

**Ilustrasi 31** seperti di bawah memaparkan akses untuk muat naik dokumen ( ie. Laporan Lawatan Tapak). Untuk Jabatan Perancang dan Jabatan Kejuruteraan, format untuk Laporan adalah mengikut format sedia ada. Untuk itu. Sistem OSC Online hanya akan meminta untuk laporan dimuat naik.

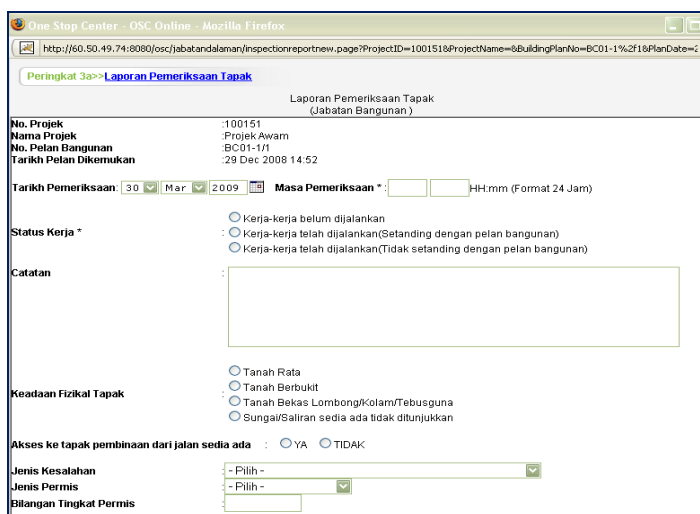
*Ilustrasi 32: Laporan Lawatan Tapak*



### Proses Online ( 3.1.6 ) d)

#### i. Klik butang **Tambah Laporan** untuk membuat Laporan Baru

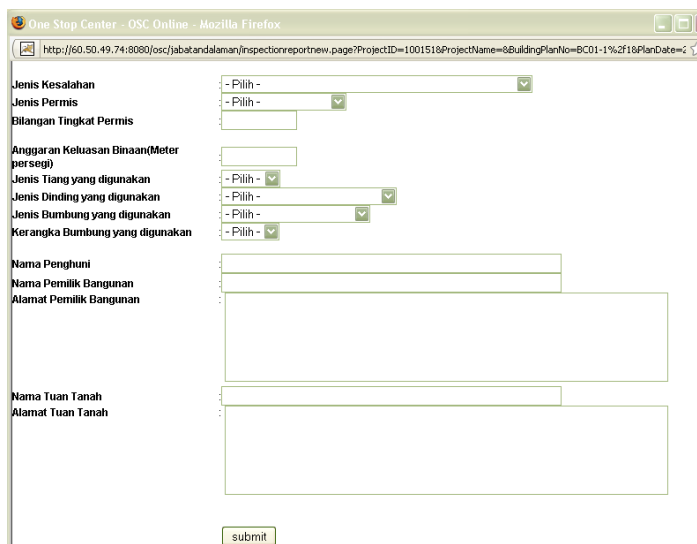
Ilustrasi 33 dan 34 seperti di bawah memaparkan laporan yang diperlukan untuk AT Bangunan. Isikan Maklumat yang diperlukan. Pilih dropdown yang diberi untuk maklumat.



*Ilustrasi 33: Laporan Lawatan Tapak (1)*



## Modul 3 : AT Dalam



*Ilustrasi 34: Laporan Lawatan Tapak (2)*

### Proses Online ( 3.1.6 ) d)

- ii. **Klik** pautan “**Dropdown**” untuk memilih tarikh dan maklumat
- iii. **Klik** pada **Ruang Kosong** untuk mengisi maklumat yang diperlukan.
- iv. **Klik** butang “**Hantar**” untuk menghantar Maklumat Lawatan tapak.

Modul 3 : AT Dalam

Setelah membuat penghantaran maklumat atau laporan ke **OSC Online** dengan klik butang “Hantar”, skrin seperti dibawah akan tertera. Klik pada butang ID untuk membuat muat naik gambar untuk lawatan tapak.

*Ilustrasi 35: Rekod Laporan Lawatan Tapak*



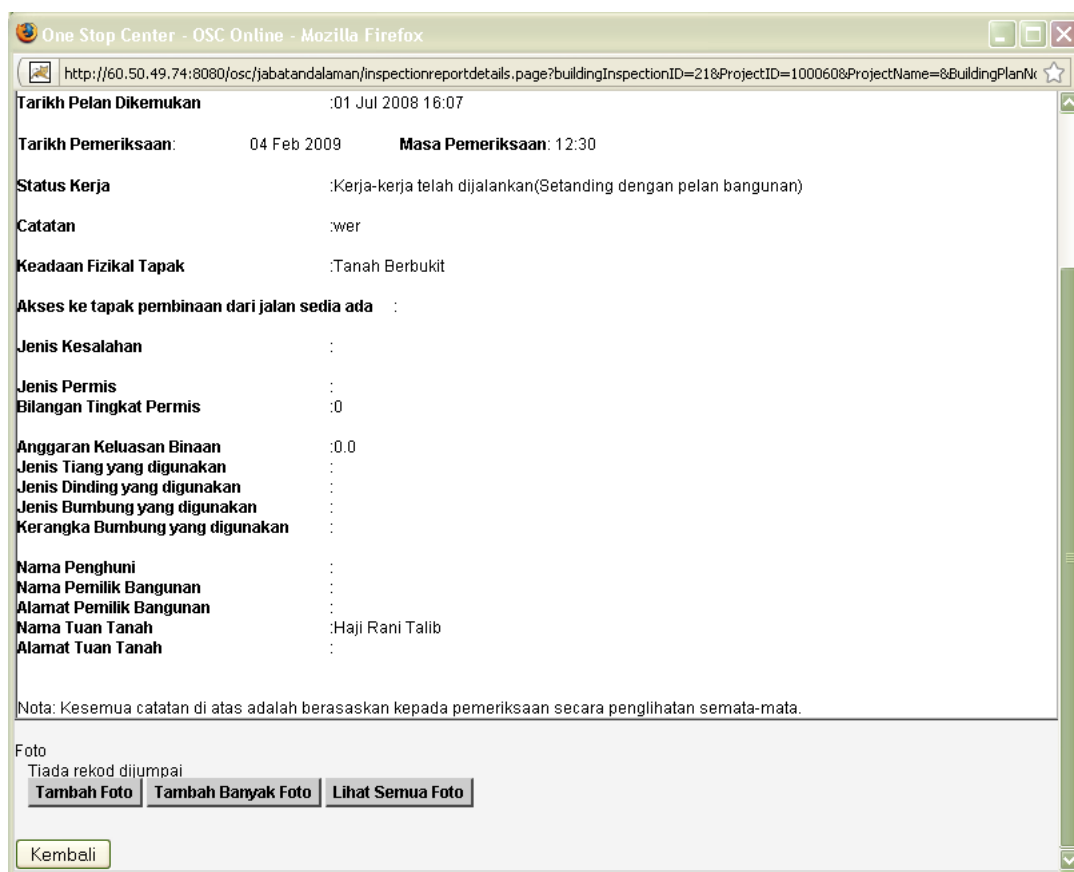
**Proses Online ( 3.1.2.2 ) d**

- v. Klik pautan “ID” untuk muat naik foto.

### Modul 3 : AT Dalaman

Ilustrasi dibawah akan tertera. Sila klik pada butang “Tambah Foto” untuk 1 foto atau klik pada butang “Tambah Banyak Foto” untuk maksima 5 foto.

*Ilustrasi 36: Rekod Laporan*



One Stop Center - OSC Online - Mozilla Firefox

http://60.50.49.74:8080/osc/jabatandalaman/inspectionreportdetails.page?buildingInspectionID=21&ProjectID=100060&ProjectName=&BuildingPlanNk

Tarikh Pelan Dikemukakan :01 Jul 2008 16:07

Tarikh Pemeriksaan: 04 Feb 2009 Masa Pemeriksaan: 12:30

Status Kerja :Kerja-kerja telah dijalankan(Setanding dengan pelan bangunan)

Catatan :wer

Keadaan Fizikal Tapak :Tanah Berbukit

Akses ke tapak pembinaan dari jalan sedia ada :

Jenis Kesalahan :

Jenis Permis :

Bilangan Tingkat Permis :0

Anggaran Keluasan Binaan :0.0

Jenis Tiang yang digunakan :

Jenis Dinding yang digunakan :

Jenis Bumbung yang digunakan :

Kerangka Bumbung yang digunakan :

Nama Penghuni :

Nama Pemilik Bangunan :

Alamat Pemilik Bangunan :

Nama Tuan Tanah :Haji Rani Talib

Alamat Tuan Tanah :

Nota: Kesemua catatan di atas adalah berasaskan kepada pemeriksaan secara penglihatan semata-mata.

Foto  
Tiada rekod dijumpai

[Tambah Foto](#) [Tambah Banyak Foto](#) [Lihat Semua Foto](#)

[Kembali](#)

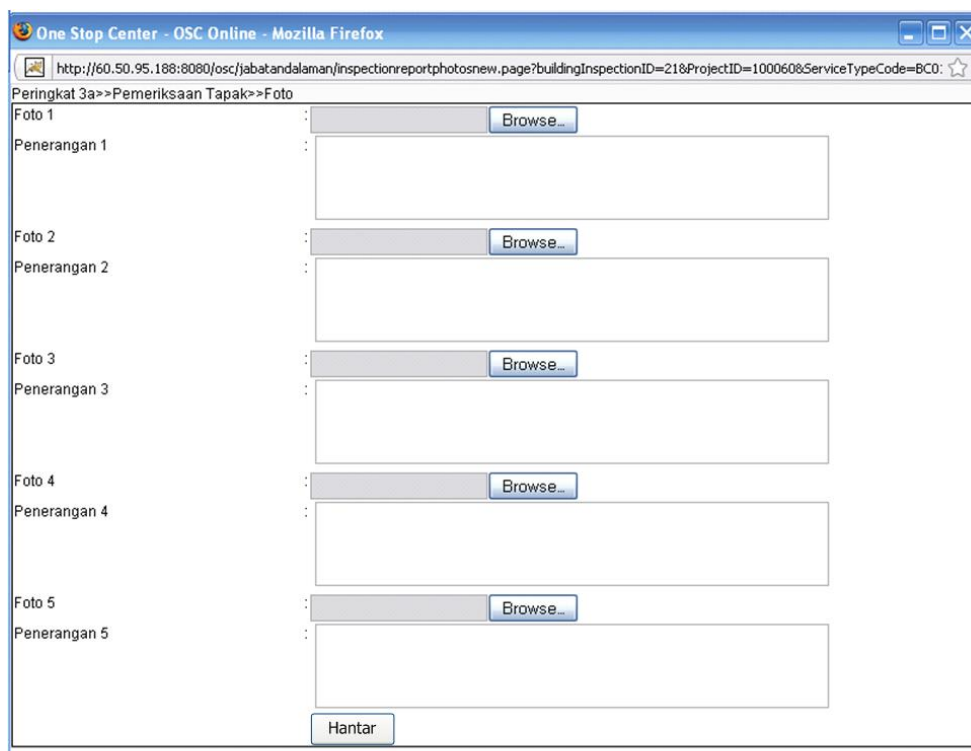
#### Proses Online ( 3.1.2.2 ) d

- vi. **Klik** pada butang “**Tambah Foto** ”untuk muat naik foto satu foto.
- vii. **Klik** pada butang **Tambah Banyak Foto**” untuk muat naik lebih dari satu sehingga lima foto.
- viii. **Klik** pada butang “**Lihat Semua Foto**” untuk melihat semua foto yang telah dimuat naik.

### Modul 3 : AT Dalaman

Ilustrasi dibawah akan tertera. Sila klik pada “Browse” untuk mencapai pengkalan data anda untuk muat naik gambar lokasi seperti keperluan anda dan tekan butang “Hantar”.

*Ilustrasi 37: Muat Naik Foto*



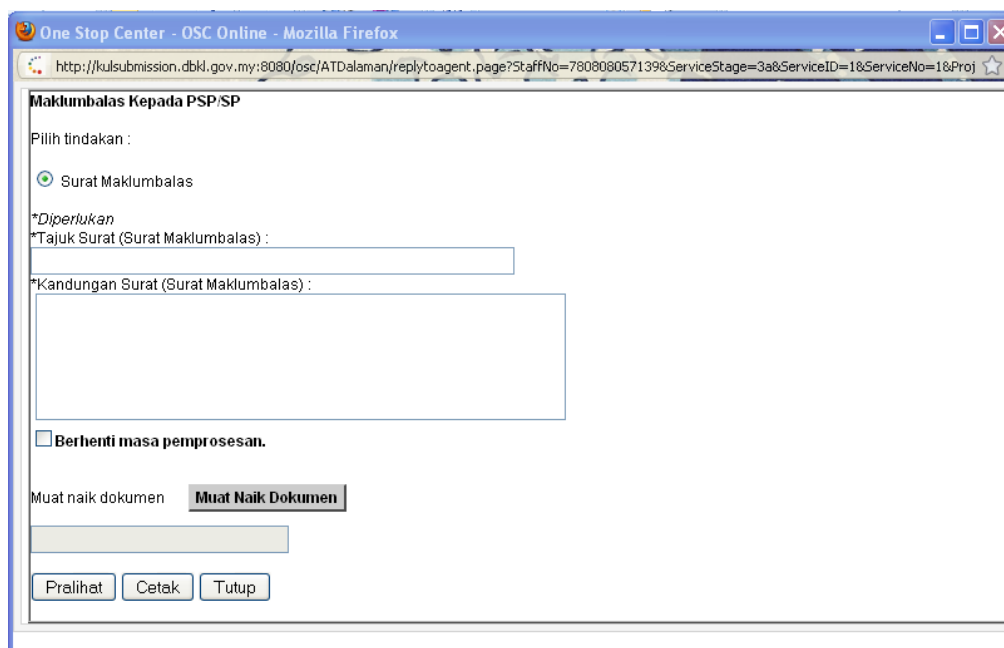
#### Proses Online ( 3.1.2.2 ) d

- ix. **Klik** pada butang “**Browse**” untuk mencapai pengkalan data anda.
- x. **Klik** pada **Nama File** yang hendak dimuat naik dan **Klik** pada butang “**Open**” untuk muat naik.
- xi. **Buat aktiviti viii dan x. Sehingga semua lima foto anda telah dimuat naik.**
- xii. **Klik** Butang **Hantar** untuk membuat penghantaran foto ke Sistem.

### e. Maklumbalas kepada PSP/SP

Selepas menekan butang Maklumbalas kepada PSP/SP pada ilustrasi 31, skrin seperti di ilustrasi 38 akan tertera. Tekan butang “Surat Lain” untuk menghantar mesej terus kepada PSP/SP untuk penyediaan kedatangan untuk Lawatan Tapak.

*Ilustrasi 38: Surat untuk lawwatan Tapak*



The screenshot shows a web browser window titled "One Stop Center - OSC Online - Mozilla Firefox". The address bar contains a URL: <http://kuls submission.dbkl.gov.my:8080/osc/ATDalaman/replytoagent.page?StaffNo=780808057139&ServiceStage=3a&ServiceID=1&ServiceNo=1&Proj>. The main content area is titled "Maklumbalas Kepada PSP/SP". It features a "Pilih tindakan :" section with a radio button selected for "Surat Maklumbalas". Below this, there is a section labeled "\*Diperlukan" with two fields: "\*Tajuk Surat (Surat Maklumbalas) :" and "\*Kandungan Surat (Surat Maklumbalas) :". There is a checkbox labeled "Berhenti masa pemprosesan." and a "Muat naik dokumen" button labeled "Muat Naik Dokumen". At the bottom, there are three buttons: "Pralihat", "Cetak", and "Tutup".

#### Proses Online ( 3.1.2.2 ) e

- i. **Isi** pada ruang **Tajuk** untuk tajuk surat.
- ii. **Isi** pada ruang **Kandungan** untuk kandungan surat.
- iii. **Klik** pada butang “**Muat Naik Dokumen**” untuk browse pengkalan data untuk dokumen tambahan kepada PSP/SP.
- iv. **Klik** pada **Tutup** untuk membuat penghantaran surat kepada PSP/SP.

### 3.1.3 Ulasan AT Dalaman

Ini adalah untuk AT Dalaman membuat Ulasan untuk permohonan-permohonan yang diproses oleh AT Dalaman Lain.

#### a. Mengenai Perkhidmatan Ini

Sebagai Contoh, AT Dalaman Memproses akan membuat edaran seperti berikut :-

- i) Ulasan teknikal kepada AT Bangunan dan AT Kejuruteraan untuk permohonan Kebenaran Merancang
- ii) Ulasan teknikal kepada AT Kejuruteraan untuk permohonan Pelan Bangunan

Untuk item i) ulasan teknikal akan diberi oleh AT Bangunan dan untuk item i) dan ii) ulasan teknikal akan diberi oleh AT Kejuruteraan.

Dalam sistem **OSC Online** terdapat kemudahan untuk **Tiga Peringkat** semakan seperti dalam Proses Permohonan dengan fungsi yang sama untuk Penyemak 1 & 2 dan berlainan sedikit untuk Penyemak 3.

#### b. Akses

Dari peringkat ilustrasi 2 : Menu Log In, selepas pengguna AT Dalaman membuat log masuk, skrin seperti ilustrasi 39 akan tertera.

*Ilustrasi 39 : Menu Utama AT Dalaman*



### Proses Online ( 3.1.3) b

- i. Klik pautan **Ulasan AT Dalaman** untuk ke skrin senarai permohonan untuk membuat Ulasan AT Dalaman Lain.

#### 3.1.3.1 Semakan Pertama & Kedua

##### a) Akses

Dari ilustrasi diatas, apabila penyemak pertama memasuki sistem **Ulasan AT Dalaman**, paparan log masuk untuk Semakan Pertama dan Kedua akan tertera. Pilihan Permohonan adalah langkah pertama memasuki semakan ini. Senarai permohonan yang dibuat oleh PSP/SP disusun mengikut turutan ID Permohonan seperti yang dipaparkan di **ilustrasi 40** di bawah. Sila pilih pautan permohonan yang dikehendaki melalui ID Permohonan. Bilangan peringkat ini semakan bergantung pada jenis permohonan yang dipilih dan bilangan semakan untuk permohonan yang dipilih oleh AT Dalaman yang memproses



| ID Permohonan            | Jenis Permohonan   | ID Projek | Dieder Oleh   | Jenis Projek    | Peringkat Sekarang         | Diserah Oleh     | Tarikh Diserah     | Tarikh Diserah Semula |
|--------------------------|--|-----------|---|-----------------|----------------------------|------------------|--------------------|-----------------------|
| <a href="#">100063-1</a> | A12-Pelan Bangunan+Pelan Kejuruteraan,Pelan Kerja Tanah,Pelan Jalan dan Perparitan,Pelan Lampu Jalan | 100063    | Jabatan Seni Taman dan Kawalan Pembersihan Bandar-Bahagian Landskap | Projek Biasa    | Ulasan AT Dalaman lain PBT | ismail bin ahmad | 20 Aug 2009, 09:36 |                       |
| <a href="#">100008-1</a> | A13-Kebenaran Merancang  | 100008    | Jabatan Perancang Bandar  | Projek Kerajaan | Ulasan AT Dalaman lain PBT | mazatul ahmad    | 15 Jul 2009, 15:39 |                       |

2 rekod sahaja. 1

[Permohonan yang telah diproses](#)

\*\* Paparan terbaik menggunakan Mozilla Firefox v.3 ke atas serta resolusi melebihi 1024 x 768 pixel \*\*  
 Content Copyright © Ministry of Housing and Local Government. All rights reserved.  
 System Copyright © YES Enviro Management Sdn. Bhd. All rights reserved worldwide. [Bantuan/Helpdesk](#)

Ilustrasi 40 : Senarai Permohonan Semakan Pertama

permohonan.

### Proses Online ( 3.1.3.1 ) a)

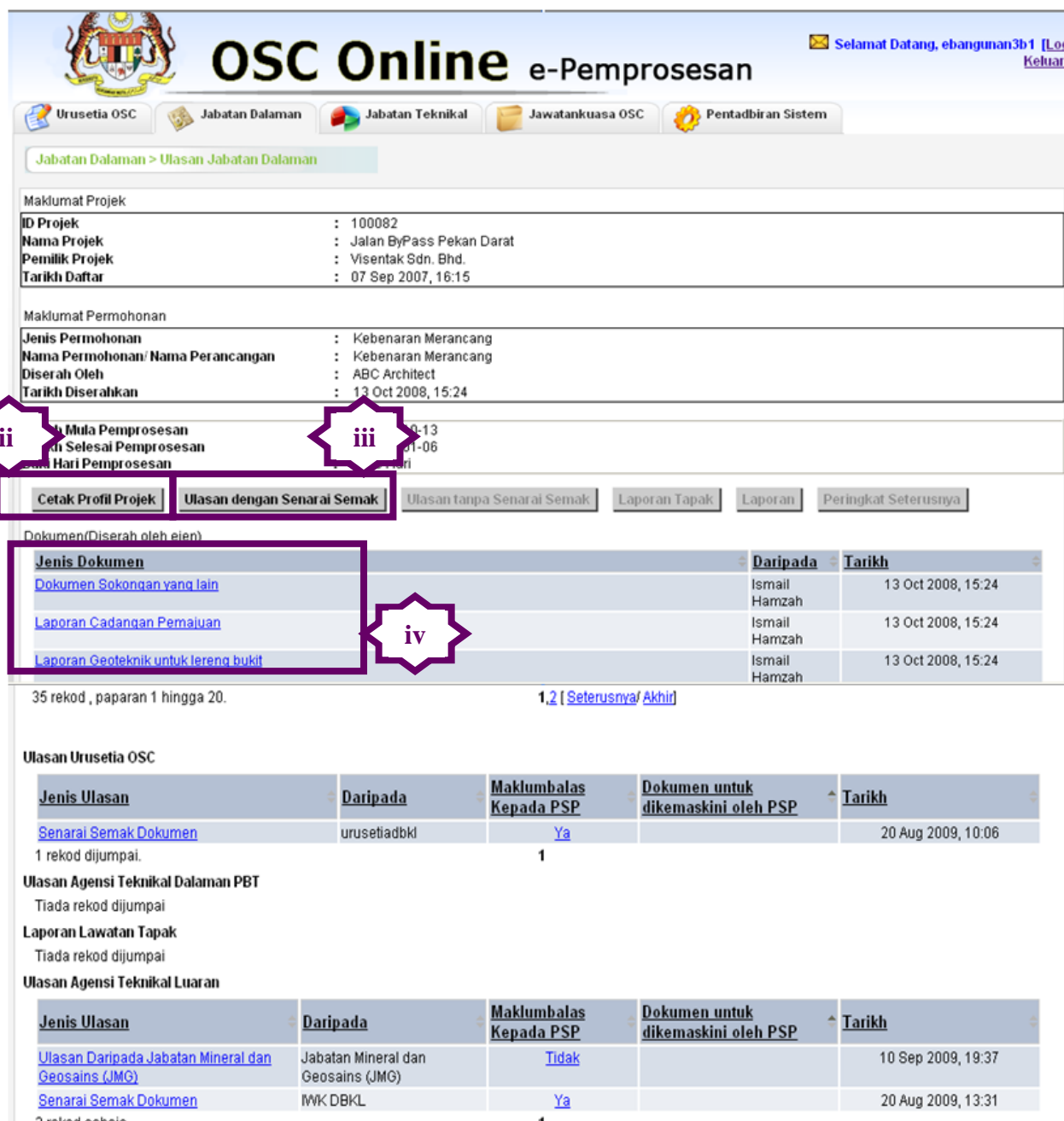
- i. Klik pautan **ID Permohonan** untuk skrin bertukar ke tugas seterusnya.

## b) Profil Permohonan

Disini maklumat profil permohonan akan tertera seperti ilustrasi 41 dibawah dimana terdapat 3 fungsi yang boleh dibuat iaitu:

1. Cetak Profil Projek untuk mencetak Profil Projek.
2. Ulasan dengan Senarai Semak untuk melakukan semakan
3. Muat Turun dokumen daripada PSP/SP untuk semakan manual, jika perlu dan lihat komen AT Dalaman Lain.

*Ilustrasi 41 : Ulasan Agensi Teknikal Dalaman : Semakan Pertama & Kedua*



The screenshot displays the OSC Online e-Pemprosesan interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Urusetia OSC', 'Jabatan Dalaman', 'Jabatan Teknikal', 'Jawatankuasa OSC', and 'Pentadbiran Sistem'. The main content area is titled 'Jabatan Dalaman > Ulasan Jabatan Dalaman'.

**Maklumat Projek**

|                |                            |
|----------------|----------------------------|
| ID Projek      | : 100082                   |
| Nama Projek    | : Jalan ByPass Pekan Darat |
| Pemilik Projek | : Visentak Sdn. Bhd.       |
| Tarikh Daftar  | : 07 Sep 2007, 16:15       |

**Maklumat Permohonan**

|                                   |                       |
|-----------------------------------|-----------------------|
| Jenis Permohonan                  | : Kebenaran Merancang |
| Nama Permohonan/ Nama Perancangan | : Kebenaran Merancang |
| Diserah Oleh                      | : ABC Architect       |
| Tarikh Diserahkan                 | : 13 Oct 2008, 15:24  |

**Mula Pemprosesan** : 13-10-08  
**Selesai Pemprosesan** : 06-11-08  
**Hari Pemprosesan** : 250 hari

Buttons for actions: **Cetak Profil Projek** (ii), **Ulasan dengan Senarai Semak** (iii), **Ulasan tanpa Senarai Semak**, **Laporan Tapak**, **Laporan**, **Peringkat Seterusnya**.

**Dokumen (Diserah oleh eien)**

| Jenis Dokumen  | Daripada      | Tarikh             |
|--|---------------|--------------------|
| <a href="#">Dokumen Sokongan yang lain</a>           | Ismail Hamzah | 13 Oct 2008, 15:24 |
| <a href="#">Laporan Cadangan Pemajuan</a>            | Ismail Hamzah | 13 Oct 2008, 15:24 |
| <a href="#">Laporan Geoteknik untuk lereng bukit</a> | Ismail Hamzah | 13 Oct 2008, 15:24 |

35 rekod , paparan 1 hingga 20. [1,2](#) [ [Seterusnya](#) / [Akhir](#) ]

**Ulasan Urusetia OSC**

| Jenis Ulasan                          | Daripada     | Maklumbalas Kepada PSP | Dokumen untuk dikemaskini oleh PSP | Tarikh             |
|---------------------------------------|--------------|------------------------|------------------------------------|--------------------|
| <a href="#">Senarai Semak Dokumen</a> | urusetiadbkl | Ya                     |                                    | 20 Aug 2009, 10:06 |

1 rekod dijumpai. 1

**Ulasan Agensi Teknikal Dalaman PBT**  
Tiada rekod dijumpai

**Laporan Lawatan Tapak**  
Tiada rekod dijumpai

**Ulasan Agensi Teknikal Luaran**

| Jenis Ulasan   | Daripada                           | Maklumbalas Kepada PSP | Dokumen untuk dikemaskini oleh PSP | Tarikh             |
|--|------------------------------------|------------------------|------------------------------------|--------------------|
| <a href="#">Ulasan Daripada Jabatan Mineral dan Geosains (JMG)</a> | Jabatan Mineral dan Geosains (JMG) | Tidak                  |                                    | 10 Sep 2009, 19:37 |
| <a href="#">Senarai Semak Dokumen</a>                              | IWK DBKL                           | Ya                     |                                    | 20 Aug 2009, 13:31 |

2 rekod sahaja. 1



### Proses Online ( 3.1.3.1 ) b)

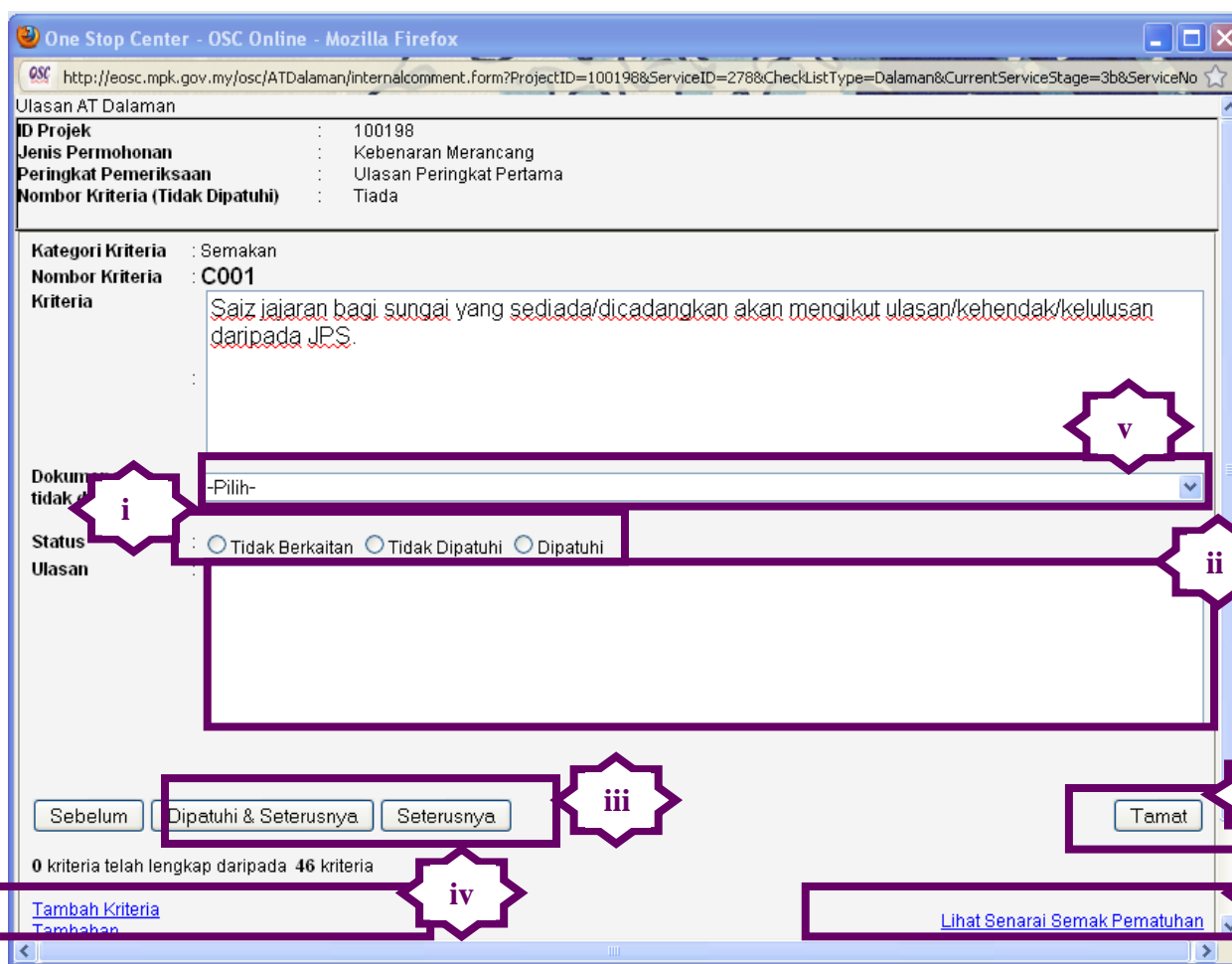
- ii. Klik butang **Cetak Profil Projek** untuk mencetak profil projek.
- iii. Klik butang **Ulasan dengan Senarai Semak** untuk membuat semakan pertama.
- iv. Klik pautan **Nama Dokumen/Jenis Ulasan** untuk muat turun dokumen yang diperlukan.

#### c) Semakan Pematuhan

Setelah pengguna klik pada navigasi Ulasan dengan Senarai Semak di Ilustrasi 41, ilustrasi 42 seperti di bawah akan dipaparkan. Sila beri ulasan dan tandakan status kriteria yang telah ditetapkan samada ia “Tidak Berkaitan”, “Tidak Dipatuhi” atau “Dipatuhi”.

Sekiranya ulasan dan status telah diberikan dan memenuhi syarat tekan butang “Dipatuhi & Seterusnya”. Sekiranya status kriteria tidak dipenuhi tekan butang “Seterusnya”. Kriteria disemak hingga selesai kesemuanya dan tekan butang “Tamat” untuk menamatkan

*Ilustrasi 42: Senarai Semak Ulasan Agensi Teknikal Dalam Lain*



The screenshot shows a web browser window titled "One Stop Center - OSC Online - Mozilla Firefox". The URL is <http://eosc.mpk.gov.my/osc/ATDalam/internalcomment.form?ProjectID=100198&ServiceID=278&CheckListType=Dalaman&CurrentServiceStage=3b&ServiceNo>. The page content includes:

- Ulasan AT Dalam**
  - ID Projek : 100198
  - Jenis Permohonan : Kebenaran Merancang
  - Peringkat Pemeriksaan : Ulasan Peringkat Pertama
  - Nombor Kriteria (Tidak Dipatuhi) : Tiada
- Kategori Kriteria** : Semakan
- Nombor Kriteria** : C001
- Kriteria** : Saiz jajaran bagi sungai yang sediaada/dicadangkan akan mengikut ulasan/kehendak/kelulusan daripada JPS.
- Dokumen tidak** : -Pilih-
- Status Ulasan** :  Tidak Berkaitan  Tidak Dipatuhi  Dipatuhi
- Buttons:
- Progress: 0 kriteria telah lengkap daripada 46 kriteria
- Links: [Tambah Kriteria](#) [Lihat Senarai Semak Pematuhan](#)

Callouts i-vii point to the following elements:

- i: "Dokumen tidak" dropdown menu
- ii: "Status Ulasan" radio buttons
- iii: "Dipatuhi & Seterusnya" button
- iv: "Tambah Kriteria" link
- v: "Kriteria" text area
- vi: "Lihat Senarai Semak Pematuhan" link
- vii: "Tamat" button

semakan pematuhan.

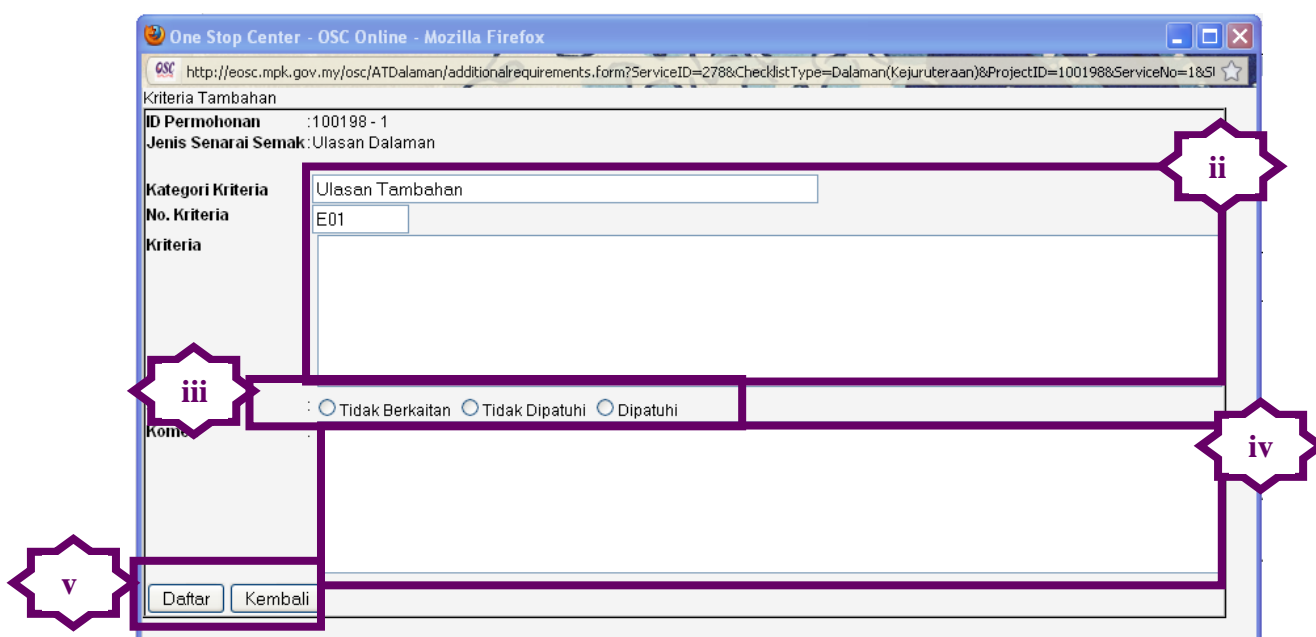
#### Proses Online ( 3.1.3.1 ) c

- i. **Klik** butang **Tidak Berkaitan, Tidak Dipatuhi** atau **Dipatuhi**.
- ii. **Klik** butang **Dipatuhi & Seterusnya** sebagai butang cepat untuk pematuhan.
- iii. **Klik** butang **Seterusnya** sekiranya status kriteria tidak dipenuhi.
- iv. **Klik** butang **Tambah Kriteria Tambahan** untuk menambah Kriteria seperti dalam Process d dibawah.
- v. **Klik** pada **dropdown Dokumen yang tidak Dipatuhi** untuk menanda dokumen yang tidak dipatuhi seperti di Process f dibawah.
- vi. **Klik** pada pautan **Lihat Senarai Semak Pematuhan** untuk melihat ringkasan status dan ulasan seperti di Proses e dibawah.
- vii. **Klik** pada butang **Tamat** dan Permohonan akan dihantar dari Penyemak 1 ke 2 dan Penyemak 2 ke 3.

**d) Kriteria Tambahan**

Di dalam senarai semakan pematuhan seperti di Ilustrasi 28 terdapat fungsi untuk **Kriteria Tambahan**. Sekiranya kriteria yang telah disediakan tidak mencukupi dan perlu ditambah, klik

*Ilustrasi 43: Kriteria Tambahan Semakan Pertama*



**Proses Online ( 3.1.3.1 ) d**

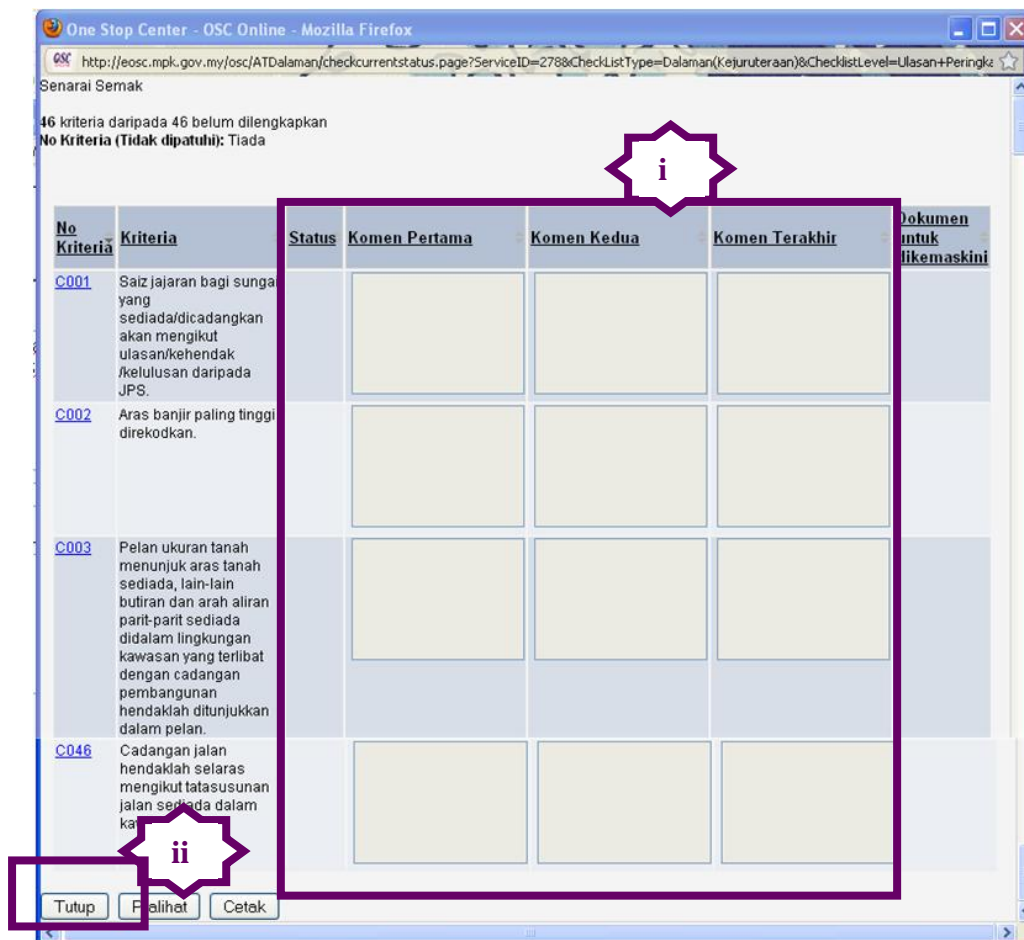
- i. **Klik** butang **Tambah Kriteria Tambahan** pada ilustrasi 42, Ilustrasi 43 seperti di atas dipaparkan.
- ii. **Taip** pada **Ruang Kosong** pada Kriteria untuk tambahan.
- iii. **Klik** pada butang radio **Tidak Berkaitan, Tidak Dipatuhi** atau **Dipatuhan** dan **Taip** ulasan pada ruang **Komen** untuk membuat ulasan.
- iv. **Taip** pada **Ruang Kosong** pada **Ulasan** untuk membuat ulasan
- v. **Klik** butang **Daftar** atau **Kembali** untuk ke peringkat seterusnya



**e) Ringkasan Ulasan**

Di dalam senarai semakan pematuhan seperti di Ilustrasi 42 terdapat fungsi **Lihat Senarai Semak Pematuhan**. Untuk melihat keseluruhan komen-komen untuk kriteria di senarai yang telah disemak daripada kesemua kriteria seperti di ilustrasi 44 di bawah.

*Ilustrasi 44: Lihat Senarai Semak Pematuhan Semakan Pertama*



**Proses Online ( 3.1.3.1 ) e**

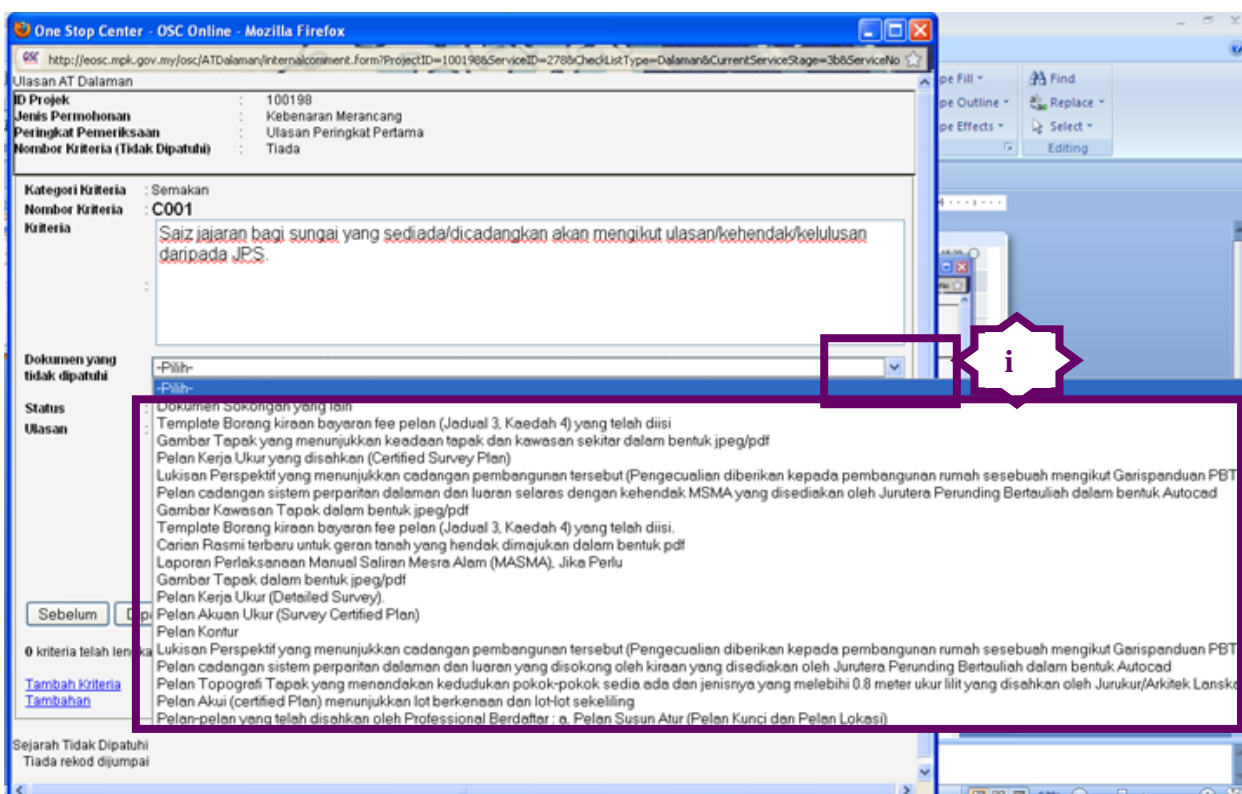
- i. **Klik** butang **Lihat Senarai Semak Pematuhan ( ilustrasi 42)**, Ilustrasi 44 seperti di atas dipaparkan. Sila semak kembali secara keseluruhan.
- ii. **Klik** butang **Tutup** jika senarai semak tidak diperlukan.

Modul 3 : AT Dalam

f) Dokumen yang Tidak Dipatuhi

Setelah menekan “Dokumen yang tidak dipatuhi” arahan untuk memuatnaik kembali dokumen yang perlu diubah seperti dibawah akan tertera.

*Ilustrasi 45: Skrin Fail yang Perlu Diubah*



**Proses Online ( 3.1.3.1 ) f : Maklumbalas**

- i. **Klik** pada kotak kosong dibawah **Fail yang Perlu Diubah** untuk menandakan fail yang perlu diubah.
- ii. **Klik** pada butang “**Hantar**” untuk menghantar arahan. Mesej tutup akan diberi. Sila Klik pada butang tutup untuk menamatkan proses.

### 3.1.3.2 Semakan Terakhir

#### a) Akses

Dari peringkat **ilustrasi 2.3 : Menu Utama**, apabila Penyemak Ketiga memasuki sistem **Ulasan AT Dalaman**, paparan log masuk untuk Semakan Ketiga akan tertera.

Pilihan Permohonan adalah langkah pertama memasuki semakan ini. Hanya permohonan yang telah menghabiskan semakan pertama dan kedua akan tertera untuk semakan. Sila pilih ID permohonan yang ingin diproses.



The screenshot shows the 'Senarai Permohonan' page in the OSC ONLINE system. The page header includes the OSC ONLINE logo, the title 'Sistem Web Rasmi e-Pemprosesan', and a user greeting 'Selamat Datang, eenginebkl23'. Below the header are navigation tabs for 'Urusetia OSC', 'AT Dalaman', 'AT Luaran', 'Jawatankuasa OSC', and 'Pentadbiran Sistem'. The main content area displays a table of applications with the following data:

| ID Permohonan | Jenis Permohonan        | ID Projek | Diedar Oleh              | Jenis Projek    | Peringkat Semakan          | Diserah Oleh  | Tarikh Diserah     | Tarikh Diserah Semula |
|---------------|-------------------------|-----------|--------------------------|-----------------|----------------------------|---------------|--------------------|-----------------------|
| 100008-1      | A13-Kebenaran Merancang | 100008    | Jabatan Perancang Bandar | Projek Kerajaan | Ulasan AT Dalaman lain PBT | mazatul ahmad | 15 Jul 2009, 15:39 |                       |

Below the table, there is a link for 'Permohonan yang telah diproses' and a footer with system information and copyright notices.

Ilustrasi 46: Senarai Permohonan Peringkat 3b Semakan Ketiga

#### Proses Online ( 3.1.3.2 ) a)

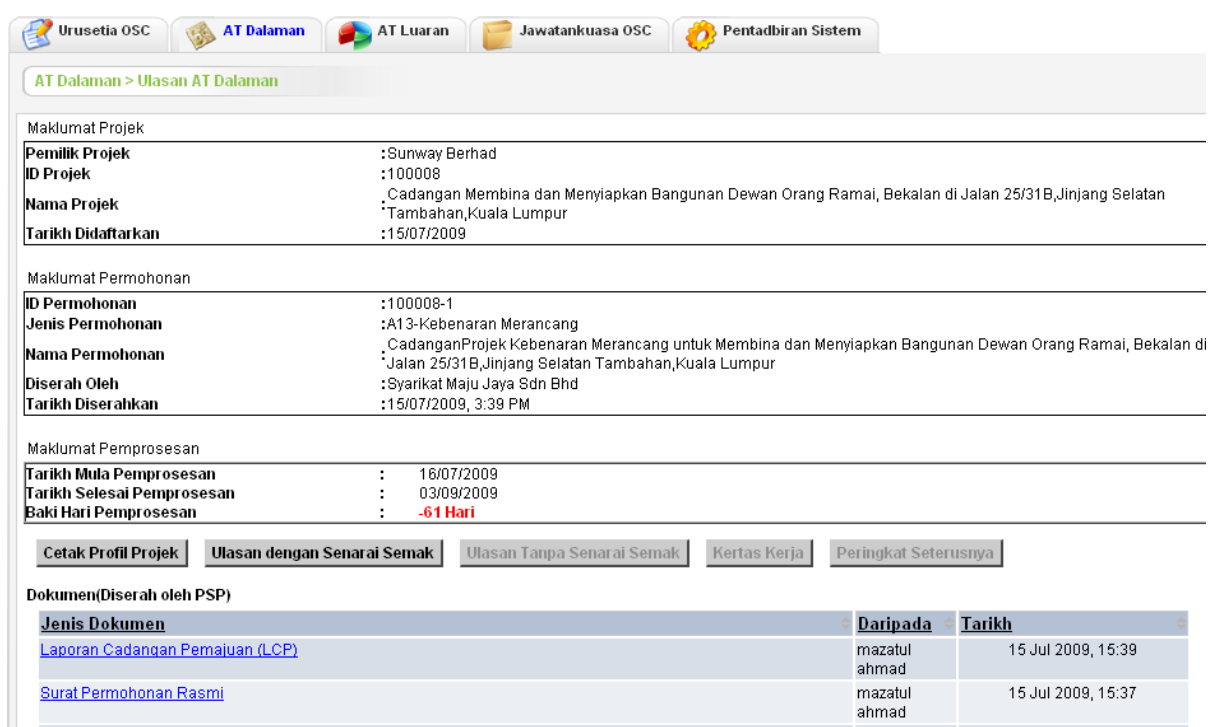
- i. Klik pautan ID **Permohonan** untuk skrin bertukar ke tugas seterusnya.
- ii. Sila pilih permohonan berstatus Uasan AT Dalaman Lain PBT.

## b) Profil Permohonan

Disini maklumat profil permohonan akan tertera seperti ilustrasi 47 dibawah dimana terdapat 3 fungsi yang iaitu :-

- 1) Cetak Profil Projek untuk mencetak Profil Projek.
- 2) Ulasan dengan Senarai Semak untuk melakukan semakan.
- 3) Muat turun dokumen daripada ejen untuk semakan manual, jika perlu.

*Ilustrasi 47: Ulasan AT Dalam Semakan Ketiga*



Urusetia OSC | AT Dalam | AT Luar | Jawatankuasa OSC | Pentadbiran Sistem

AT Dalam > Ulasan AT Dalam

**Maklumat Projek**

|                    |   |
|--------------------|---|
| Pemilik Projek     | : Sunway Berhad   |
| ID Projek          | : 100008  |
| Nama Projek        | : Cadangan Membina dan Menyiapkan Bangunan Dewan Orang Ramai, Bekalan di Jalan 25/31B, Jinjang Selatan Tambahan, Kuala Lumpur |
| Tarikh Didaftarkan | : 15/07/2009  |

**Maklumat Permohonan**

|                   |   |
|-------------------|---|
| ID Permohonan     | : 100008-1  |
| Jenis Permohonan  | : A13-Kebenaran Merancang   |
| Nama Permohonan   | : CadanganProjek Kebenaran Merancang untuk Membina dan Menyiapkan Bangunan Dewan Orang Ramai, Bekalan di Jalan 25/31B, Jinjang Selatan Tambahan, Kuala Lumpur |
| Diserah Oleh      | : Syarikat Maju Jaya Sdn Bhd  |
| Tarikh Diserahkan | : 15/07/2009, 3:39 PM   |

**Maklumat Pemprosesan**

|                            |              |
|----------------------------|--------------|
| Tarikh Mula Pemprosesan    | : 16/07/2009 |
| Tarikh Selesai Pemprosesan | : 03/09/2009 |
| Baki Hari Pemprosesan      | : -61 Hari   |

Cetak Profil Projek | Ulasan dengan Senarai Semak | Ulasan Tanpa Senarai Semak | Kertas Kerja | Peringkat Seterusnya

**Dokumen(Diserah oleh PSP)**

| Jenis Dokumen                                   | Daripada      | Tarikh             |
|---|---------------|--------------------|
| <a href="#">Laporan Cadangan Pemajuan (LCP)</a> | mazatul ahmad | 15 Jul 2009, 15:39 |
| <a href="#">Surat Permohonan Rasmi</a>          | mazatul ahmad | 15 Jul 2009, 15:37 |

### Proses Online ( 3.1.3.2 ) b

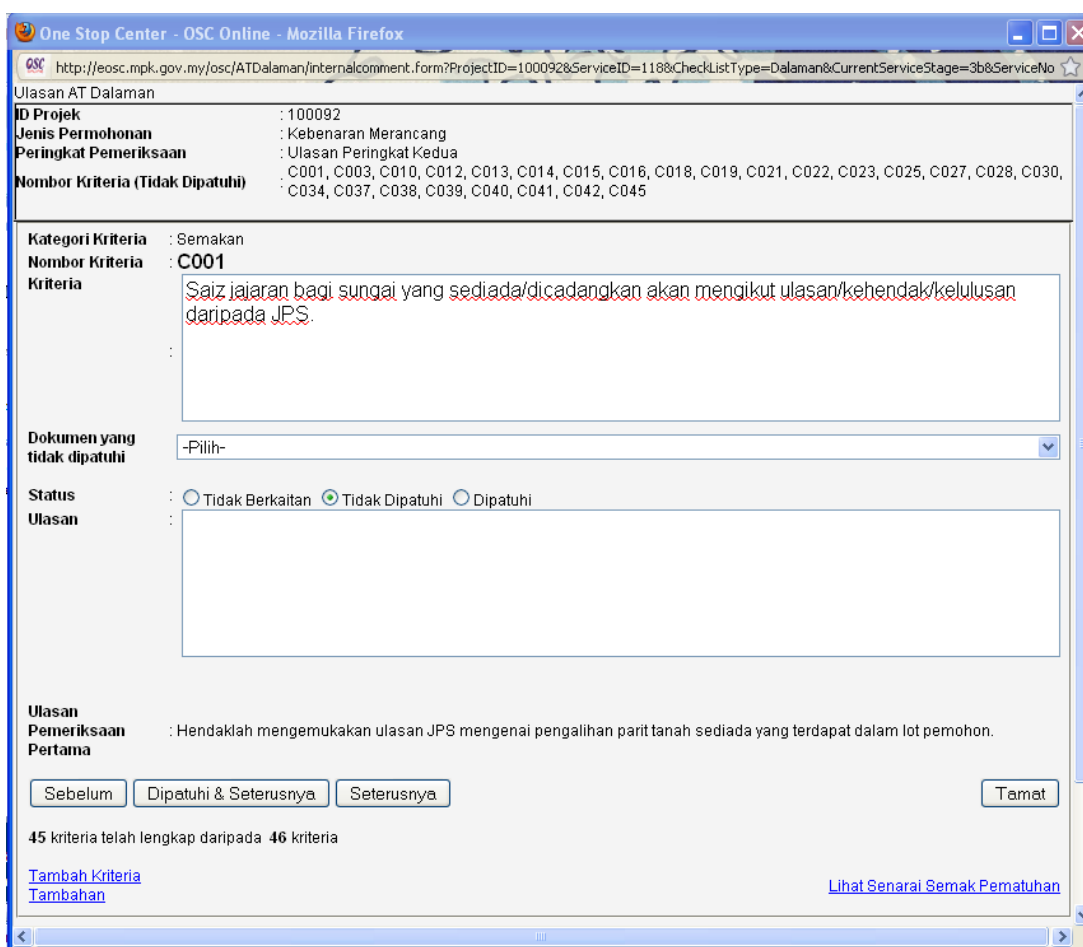
- i. Klik butang **Cetak Profil Projek** untuk mencetak profil projek.
- ii. Klik butang **Ulasan dengan Senarai Semak** untuk membuat semakan pertama.
- iii. Klik pautan **Nama Dokumen** untuk muat turun dokumen yang diperlukan.



**c) Semakan Pematuhan**

Setelah pengguna klik pada pautan **Ulasan Dengan Senarai Semak** di **ilustrasi 47**, **ilustrasi 48** seperti di bawah akan dipaparkan. Sila beri ulasan dan tandakan status kriteria yang telah ditetapkan samada ia “Tidak Berkaitan”, “Tidak Dipatuhi” atau “Dipatuhi”.

Sekiranya ulasan dan status telah diberikan dan memenuhi syarat tekan butang “Dipatuhi & Seterusnya”. Sekiranya status kriteria tidak dipenuhi tekan butang “Seterusnya”. Kriteria disemak hingga selesai kesemuanya dan tekan butang “Tamat” untuk menatkan semakan pematuhan.



*Ilustrasi 48: Senarai Semak Ulasan Dalam Semakan Ketiga*

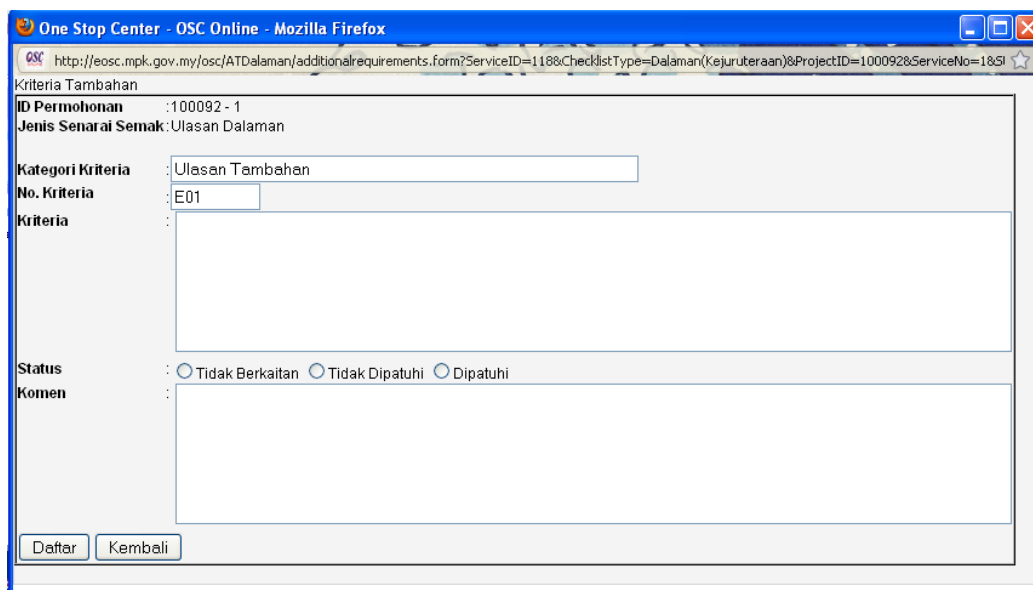
### Proses Online ( 3.1.3.2 ) c

- viii. **Klik** butang **Tidak Berkaitan, Tidak Dipatuhi** atau **Dipatuhi**.
- ix. **Klik** butang **Dipatuhi & Seterusnya** sebagai butang cepat untuk pematuhan.
- x. **Klik** butang **Seterusnya** sekiranya status kriteria tidak dipenuhi.
- xi. **Klik** butang **Tambah Kriteria Tambahan** untuk menambah Kriteria seperti dalam Process d dibawah.
- xii. **Klik** pada **dropdown Dokumen yang tidak Dipatuhi** untuk menanda dokumen yang tidak dipatuhi seperti di Process f dibawah.
- xiii. **Klik** pada pautan **Lihat Senarai Semak Pematuhan** untuk melihat ringkasan status dan ulasan seperti di Proses e dibawah.

#### d) Kriteria Tambahan

Di dalam senarai semakan pematuhan seperti di Ilustrasi 48 terdapat fungsi untuk **Kriteria Tambahan**. Sekiranya kriteria yang telah disediakan tidak mencukupi dan perlu ditambah, klik pada navigasi ini seperti di ilustrasi 49 di bawah.

*Ilustrasi 49: Kriteria Tambahan Ulasan AT Dalaman : Semakan Ketiga*



#### Proses Online ( 3.1.3.2 ) d)

- i. **Klik** butang **Tambah Kriteria Tambahan** pada ilustrasi 48 , Ilustrasi 49 seperti di atas dipaparkan.
- ii. **Taip** pada **Ruang Kosong** pada Kriteria untuk tambahan.
- iii. **Klik** butang **Daftar** untuk menambah kriteria tersebut
- iv. **Klik** butang **Kembali** sekiranya untuk ke halaman sebelumnya

e) Ringkasan Ulasan

Di dalam senarai semakan pematuhan seperti di Ilustrasi 48 terdapat fungsi **Lihat Senarai Semak Pematuhan**. Untuk melihat keseluruhan komen-komen untuk kriteria di senarai yang telah disemak daripada kesemua kriteria seperti di ilustrasi 50 di bawah.

*Ilustrasi 50: Lihat Senarai Semak Pematuhan Semakan Ketiga*



**Proses Online ( 3.1.3.2 ) e)**

- i. **Klik** butang **Lihat Senarai Semak Pematuhan ( ilustrasi 48)**, Ilustrasi 50 seperti di atas dipaparkan. Sila semak kembali secara keseluruhan.
- ii. **Klik** butang **Tutup** jika senarai semak tidak diperlukan.

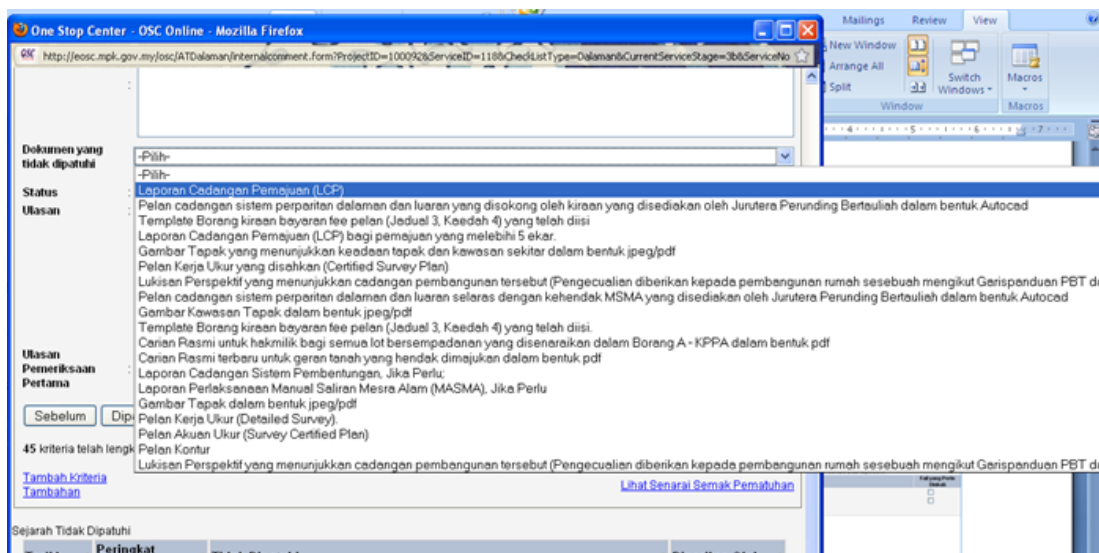
**Nota :** Proses diatas adalah sama dengan proses online 3.1.3.1 d) Tetapi secara paparan, anda akan dapat melihat Barisan Menegak Tambahan dari penyemak pertama dan kedua.

Modul 3 : AT Dalam

**f) Dokumen yang Tidak Dipatuhi**

Setelah menekan “Dokumen yang tidak dipatuhi” arahan untuk memuatnaik kembali dokumen yang perlu diubah seperti dibawah akan tertera.

*Ilustrasi 51: Skrin Fail yang Perlu Diubah*



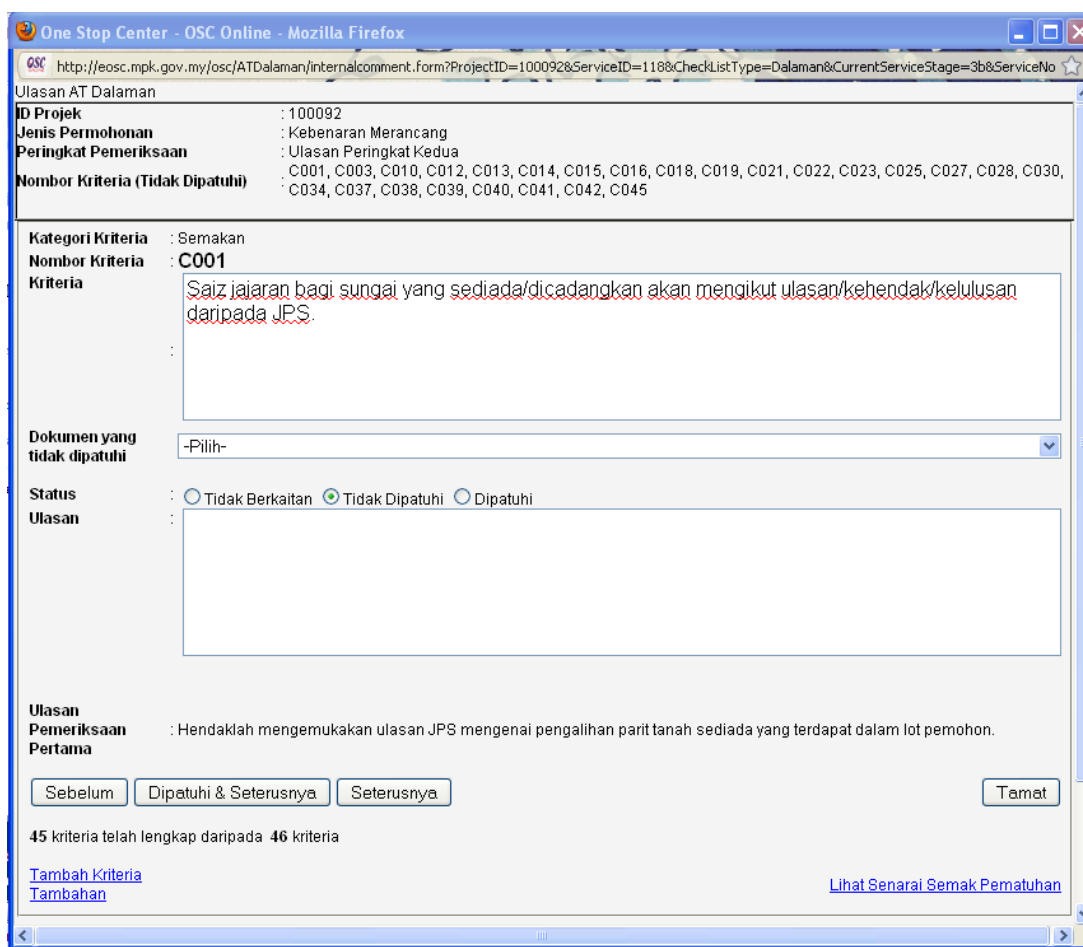
**Proses Online ( 3.1.3.2 ) f : Maklumbalas**

- i. **Klik** pada dropdown Dokumen untuk menandakan fail yang perlu diubah.

### g) Maklumbalas Kepada PSP/SP

Setelah selesai membuat semakan kriteria, menambah kriteria yang perlu, menyemak dengan ringkasan senarai semak dan menanda dokumen yang perlu diubah, anda dikehendaki untuk membuat maklumbalas kepada PSP/SP dengan menekan butang tamat seperti di proses online 3.1.3.2 b atau seperti di skrin dibawah. Setelah itu, skrin seperti di ilustrasi 53 a akan tertera.

*Ilustrasi 52 : Skrin Senarai Semak*



Ulasan AT Dalaman

ID Projek : 100092  
 Jenis Permohonan : Kebenaran Merancang  
 Peringkat Pemeriksaan : Ulasan Peringkat Kedua  
 Nombor Kriteria (Tidak Dipatuhi) : C001, C003, C010, C012, C013, C014, C015, C016, C018, C019, C021, C022, C023, C025, C027, C028, C030, C034, C037, C038, C039, C040, C041, C042, C045

Kategori Kriteria : Semakan  
 Nombor Kriteria : C001  
 Kriteria : Saiz jajaran bagi sungai yang sedia ada/dicadangkan akan mengikut ulasan/kehendak/kelulusan daripada JPS.

Dokumen yang tidak dipatuhi : -Pilih-

Status Ulasan :  Tidak Berkaitan  Tidak Dipatuhi  Dipatuhi

Ulasan Pemeriksaan Pertama : Hendaklah mengemukakan ulasan JPS mengenai pengalihan parit tanah sedia ada yang terdapat dalam lot pemohon.

Sebelum Dipatuhi & Seterusnya Seterusnya Tamat

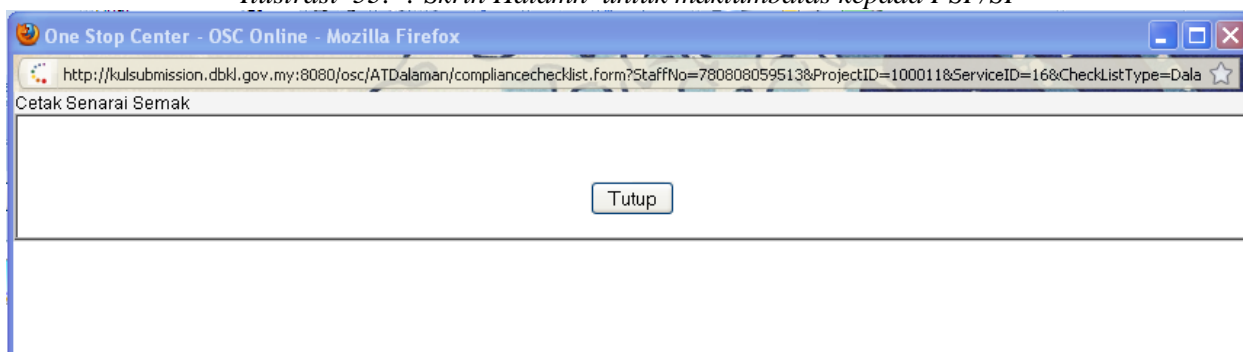
45 kriteria telah lengkap daripada 46 kriteria

[Tambah Kriteria](#) [Tambah](#) [Lihat Senarai Semak Pematuhan](#)

- i) Klik butang **Tamat** untuk menamatkan Ulasan dan semakan kriteria.**

Setelah anda menekan butang “Tamat” di ilustrasi 52, anda dikehendaki untuk menekan butang tutup untuk menghabiskan penghantaran ulasan dan semakan kepada PSP/SP. Ini adalah perbezaan utama antara Semakan ketiga dengan semakan pertama dan kedua.

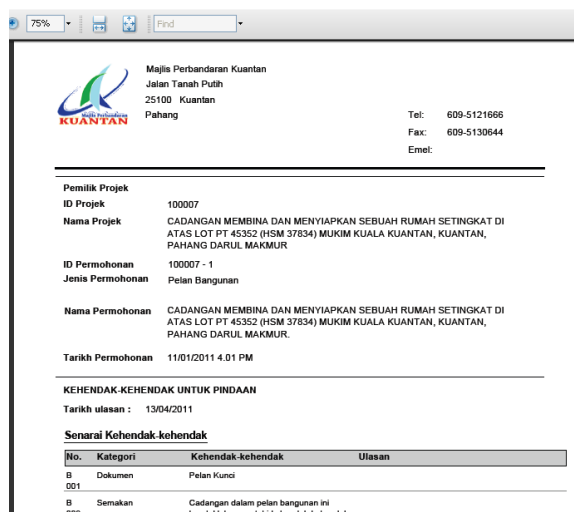
*Ilustrasi 53: : Skrin Halamn untuk maklumbalas kepada PSP/SP*



### Proses Online ( 3.1.3.2 ) g : Cetakan

- ii. **Klik** butang **Tutup** untuk menghantar Ulasan dan semakan kriteria kepada PSP/SP. Dibawah adalah contoh surat yang dihantar kepada PSP/SP sebagai maklumbalas ulasan dari AT Dalaman.

**Ilustrasi 54: Contoh Surat Maklumbalas kepada PSP/SP**



### 3.1.4 Penyediaan Kertas Kerja/Perakuan

Sistem terdahulu membenarkan AT Dalaman memproses melakukan penyediaan Kertas Kerja/Perakuan setelah lawatan tapak dibuat dan dimuat naik; dan ulasan dari agensi lain di selesaikan.

Sistem terbaru membenarkan penyediaan kertas kerja/perakuan dilaksanakan serentak sewaktu penilaian terhadap permohonan dilaksanakan oleh Penyemak 1 atau 2, sementara menunggu ulasan dari AT Dalaman dan Luaran. Dalam perkataan lain, sistem memberi dua maklumat untuk satu permohonan untuk melaksanakan dua tugas Semakan Pematuhan dan Penyediaan Kertas Kerja dilaksanakan serentak. ID Permohonan adalah sama tetapi status penyerahan adalah berbeza.

Walaupun bagaimanapun, permohonan dan kertas kerja akan dihantar ke Penyemak Ketiga dimana beliau akan membuat keputusan Pengesahan Kertas Kerja dan Menghantar Kertas Kerja ke peringkat Mesyuarat OSC/Teknikal atau membuat maklumbalas kepada PSP/SP sekiranya ada ketidak patuhan. Sekiranya ulasan mematuhi, permohonan bolehlah seterusnya ke peringkat seterusnya, dimana Penyemak Ketiga akan membuat pengesahan kepada kertas kerja untuk ke mesyuarat jawatankuasa OSC. Dibawah adalah persediaan untuk membuat Penyediaan Kertas Kerja.

#### 3.1.4.1 Pilihan Permohonan

Dari peringkat **ilustrasi 2.3 : Menu Utama**, apabila Penyemak Pertama memasuki sistem **e-Permohonan**, Senarai Permohonan Peringkat Kertas Kerja akan tertera. Senarai permohonan yang dibuat oleh PSP/SP disusun mengikut turutan ID Permohonan seperti yang dipaparkan di **ilustrasi 55** di bawah. Sila pilih pautan ID Permohonan yang dikehendaki.



Ilustrasi 55: Senarai Permohonan



The screenshot displays the official website for the e-Pemprosesan system. At the top, there is a banner with the OSC ONLINE logo, a photo of two workers, the Malaysian coat of arms, and the text 'Sistem Web Rasmi e-Pemprosesan'. Below the banner is a navigation menu with options like 'Urusetia OSC', 'AT Dalaman', 'AT Luaran', 'Jawatankuasa OSC', 'Jawatankuasa Teknikal', and 'Pentadbiran Sistem'. The main content area shows a breadcrumb trail 'AT Dalaman > Senarai Permohonan' and a table of application records.

| ID Permohonan                                | Jenis Permohonan             | ID Projek | Jenis Projek | Peringkat Sekarang (Status) | Diserah Oleh         | Tarikh Diserah     | Tarikh Diserah Semula |
|--|------------------------------|-----------|--------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------|
| <a href="#">100022-3/MPKYY/D/6-31/2011-C</a> | Pelan Pembersihan (Sanitari) | 100022    | Projek Biasa | Ulasan AT Dalaman (Proses)  | Abd Rashid Bin Oyop  | 27 Jan 2011, 16:19 |                       |
| <a href="#">100022-3/MPKYY/D/6-31/2011-C</a> | Pelan Pembersihan (Sanitari) | 100022    | Projek Biasa | Kertas Kerja (Proses)       | Abd Rashid Bin Oyop  | 27 Jan 2011, 16:19 |                       |
| <a href="#">100019-1/MPKYY/D/6-30/2011-C</a> | Pelan Bangunan               | 100019    | Projek Biasa | Ulasan AT Dalaman (Proses)  | ZULKEFLI BIN MAT SIN | 27 Jan 2011, 10:50 |                       |
| <a href="#">100030-1/MPKYY/D/6-39/2011-B</a> | Pelan Bangunan               | 100030    | Projek Biasa | Ulasan AT Dalaman (Proses)  | ZULKEFLI BIN MAT SIN | 07 Feb 2011, 22:27 |                       |
| <a href="#">100030-2/MPKYY/D/6-39/2011-B</a> | Permit Sementara Bangunan    | 100030    | Projek Biasa | Ulasan AT Dalaman (Proses)  | ZULKEFLI BIN MAT SIN | 07 Feb 2011, 22:29 |                       |
| <a href="#">100056-3/MPKYY/D/6-45/2011-C</a> | Permit Sementara Bangunan    | 100056    | Projek Biasa | Ulasan AT Dalaman (Proses)  | ZULKEFLI BIN MAT SIN | 02 Mar 2011, 09:52 |                       |
| <a href="#">100030-2/MPKYY/D/6-39/2011-B</a> | Permit Sementara Bangunan    | 100030    | Projek Biasa | Kertas Kerja (Proses)       | ZULKEFLI BIN MAT SIN | 07 Feb 2011, 22:29 |                       |
| <a href="#">100056-3/MPKYY/D/6-45/2011-C</a> | Permit Sementara Bangunan    | 100056    | Projek Biasa | Kertas Kerja (Proses)       | ZULKEFLI BIN MAT SIN | 02 Mar 2011, 09:52 |                       |
| <a href="#">100019-3/MPKYY/D/6-30/2011-C</a> | Pelan Pembersihan (Sanitari) | 100019    | Projek Biasa | Ulasan AT Dalaman (Proses)  | ZULKEFLI BIN MAT SIN | 27 Jan 2011, 16:41 |                       |
| <a href="#">100030-3/MPKYY/D/6-39/2011-B</a> | Pelan Pembersihan (Sanitari) | 100030    | Projek Biasa | Ulasan AT Dalaman (Proses)  | ZULKEFLI BIN MAT SIN | 28 Feb 2011, 13:12 | 02 Mar 2011, 10:52    |

14 rekod , paparan 1 hingga 10. [1,2](#) [ [Seterusnya](#)/ [Akhir](#) ]

### Proses Online ( 3.1.4.1 )

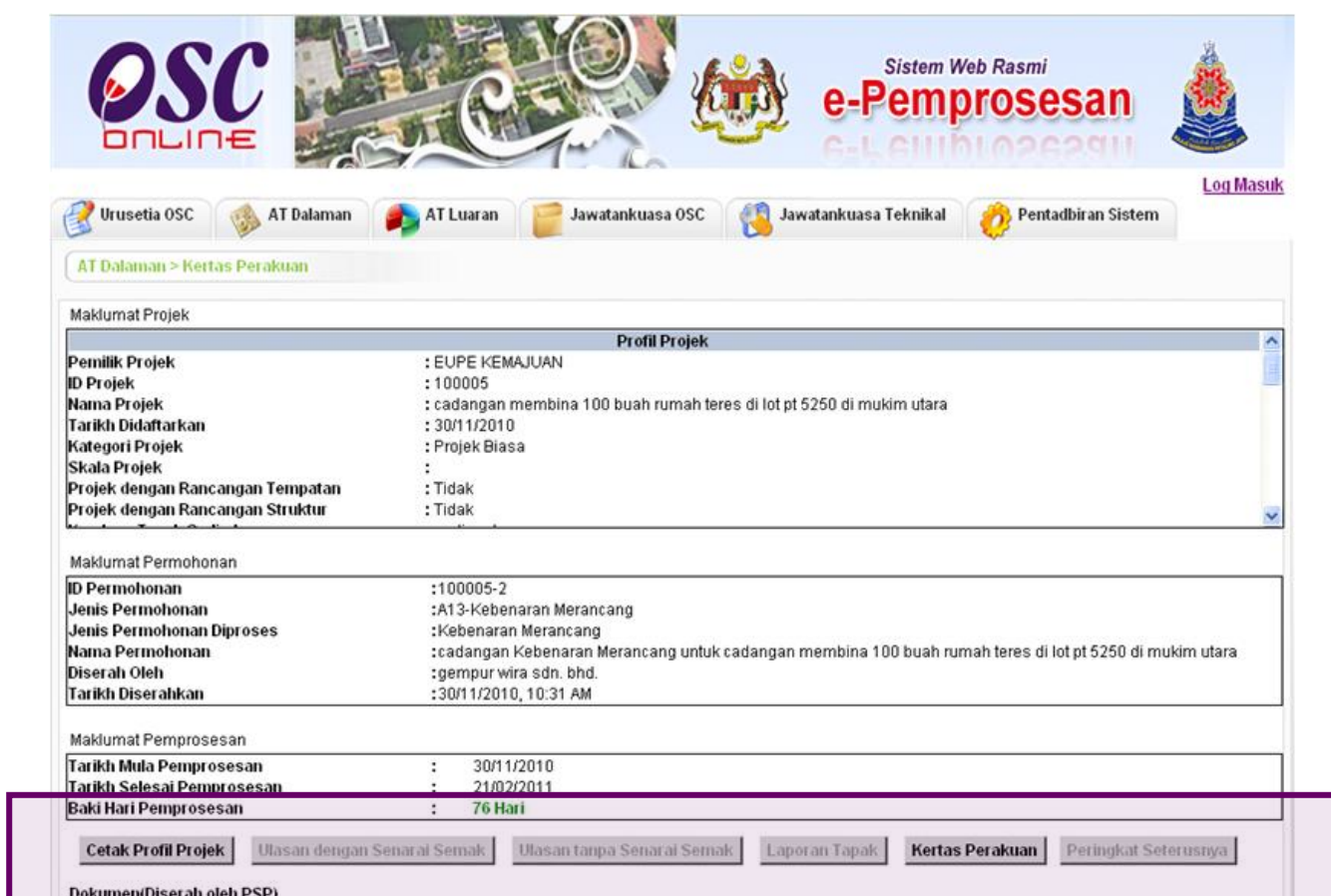
- i. Klik pautan **ID Permohonan** untuk skrin bertukar ke tugas seterusnya.

### 3.1.4.2 Profil Permohonan

Disini maklumat profil permohonan akan tertera seperti di ilustrasi 56 dibawah dimana terdapat 3 fungsi yang boleh dibuat iaitu:

- 1) Cetak Profil Projek untuk mencetak Profil Projek.
- 2) Muat turun Ulasan daripada AT Dalaman dan Luaran.
- 3) Maklumbalas kepada PSP/SP

*Ilustrasi 56: Skrin Profil Permohonan*



The screenshot shows the 'Profil Projek' page with the following data:

| Maklumat Projek                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Profil Projek</b>             |   |
| Pemilik Projek                   | : EUPE KEMAJUAN   |
| ID Projek                        | : 100005  |
| Nama Projek                      | : cadangan membina 100 buah rumah teres di lot pt 5250 di mukim utara |
| Tarikh Didaftarkan               | : 30/11/2010  |
| Kategori Projek                  | : Projek Biasa  |
| Skala Projek                     | :   |
| Projek dengan Rancangan Tempatan | : Tidak   |
| Projek dengan Rancangan Struktur | : Tidak   |

| Maklumat Permohonan       |  |
|---------------------------|--|
| ID Permohonan             | : 100005-2   |
| Jenis Permohonan          | : A13-Kebeharan Merancang  |
| Jenis Permohonan Diproses | : Kebeharan Merancang  |
| Nama Permohonan           | : cadangan Kebeharan Merancang untuk cadangan membina 100 buah rumah teres di lot pt 5250 di mukim utara |
| Diserah Oleh              | : gempur wira sdn. bhd.  |
| Tarikh Diserahkan         | : 30/11/2010, 10:31 AM   |

| Maklumat Pemprosesan       |                  |
|----------------------------|------------------|
| Tarikh Mula Pemprosesan    | : 30/11/2010     |
| Tarikh Selesai Pemprosesan | : 21/02/2011     |
| Baki Hari Pemprosesan      | : <b>76 Hari</b> |

Buttons: **Cetak Profil Projek**, Ulasan dengan Senarai Semak, Ulasan tanpa Senarai Semak, Laporan Tapak, **Kertas Perakuan**, Peringkat Seterusnya

Dokumen(Diserah oleh PSP)

#### Proses Online ( 3.1.4.2 )

- i. Klik butang **Cetak Profil Projek** untuk mencetak profil projek.
- ii. Klik butang **Kertas Kerja** untuk membuat penyediaan untuk Kertas Kerja.
- iii. Klik pautan **Nama Dokumen** untuk muat turun dokumen yang diperlukan.

### 3.1.4.3 Muat Turun Ulasan Dan Laporan

Disini anda perlu Muat turun Ulasan, Laporan dan juga dokumen ( jika perlu ) untuk penilaian. Sila Klik pada Ulasan dan Maklumbalas dari AT Dalam, AT Luaran dan Laporan Lawatan tapak untuk ulasan/perakuan agensi-agensi yang terbabit untuk membuat ulasan dan laporan. Setelah penilaian dibuat anda akan terus memberi maklumbalas untuk permohonan yang tidak mematuhi keperluan agensi atau mengunjurkan permohonan ke peringkat seterusnya.

*Ilustrasi57: Skrin Profil Permohonan*

| <a href="#">Borang A, Kaedah-Kaedah Pengawalan Perancangan (Am), 1986</a> | arimiao                          | mazatul<br>ahmad        | 21 Mar 2009, 13:55                                  |                    |
|---|----------------------------------|-------------------------|---|--------------------|
| 10 rekod sahaja.  |                                  | 1                       |   |                    |
| <b>Ulasan Urusetia OSC</b>  |                                  |                         |   |                    |
| Jenis Ulasan  | Daripada                         | Maklumbalas Kepada Ejen | Dokumen untuk dikemaskini oleh PSP                  | Tarikh             |
| <a href="#">Senarai Semak Dokumen</a>                                     | Urusetia OSC MBKT                | Ya                      | <a href="#">projectname.bt</a>                      | 21 Mar 2009, 16:42 |
| 1 rekod dijumpai.   |                                  | 1                       |   |                    |
| <b>Ulasan Jabatan/Agensi Teknikal Dalam PBT</b>                           |                                  |                         |   |                    |
| Jenis Ulasan  | Daripada                         | Maklumbalas Kepada Ejen | Dokumen untuk dikemaskini oleh PSP                  | Tarikh             |
| <a href="#">Senarai Semak Dokumen</a>                                     | Planning User 2 - Checklist 3 KT | Ya                      | <a href="#">laporan cadangan pemajuan (lcp).doc</a> | 23 Mar 2009, 16:26 |
| 1 rekod dijumpai.   |                                  | 1                       |   |                    |
| <b>Laporan Lawatan Tapak</b>  |                                  |                         |   |                    |
| Jenis Ulasan  | Daripada                         | Maklumbalas Kepada Ejen | Dokumen untuk dikemaskini oleh PSP                  | Tarikh             |
| <a href="#">Laporan Lawatan Tapak</a>                                     | Planning User 3a                 | Tidak                   |   | 28 Jan 2009, 09:08 |
| 1 rekod dijumpai.   |                                  | 1                       |   |                    |
| <b>Ulasan Jabatan/Agensi Teknikal Luaran</b>                              |                                  |                         |   |                    |
| Jenis Ulasan  | Daripada                         | Maklumbalas Kepada Ejen | Dokumen untuk dikemaskini oleh PSP                  | Tarikh             |
| <a href="#">Ulasan Daripada Tenaga Nasional Berhad (TNB)</a>              | Tenaga Nasional Berhad (TNB)     | Tidak                   |   | 10 Feb 2009, 13:46 |
| 1 rekod dijumpai.   |                                  | 1                       |   |                    |
| <b>Kertas Kerja</b>   |                                  |                         |   |                    |
| Tiada rekod dijumpai  |                                  |                         |   |                    |
| <b>Lain-lain</b>  |                                  |                         |   |                    |
| Tiada rekod dijumpai  |                                  |                         |   |                    |

### Proses Online ( 3.1.4.3 )

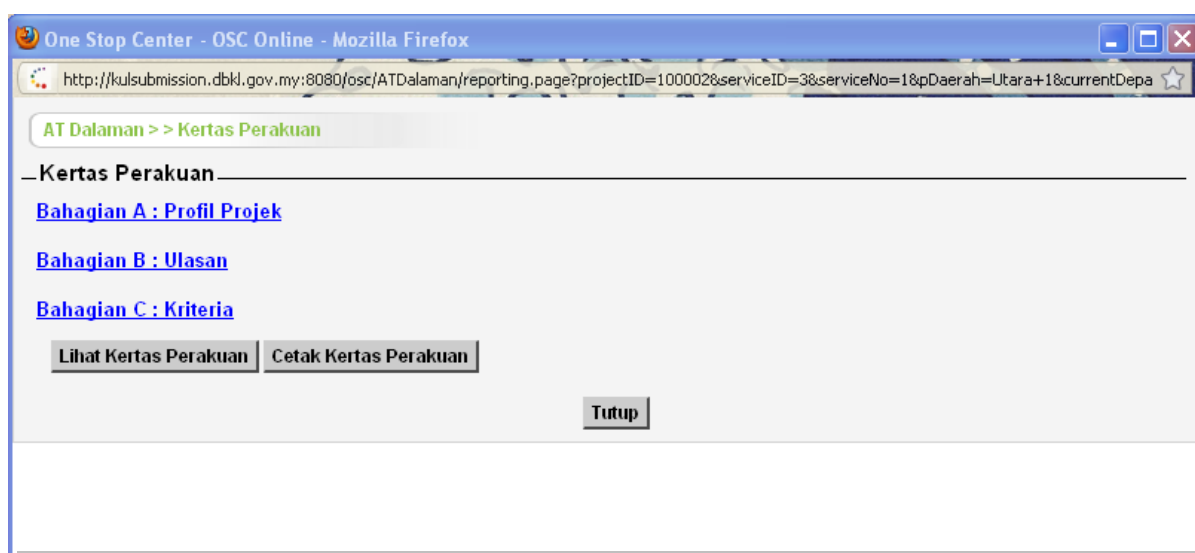
- i) Klik pautan **Ulasan AT Dalam** untuk melihat ulasan/perakuan.
- ii) Klik butang **Ulasan AT Luaran** untuk melihat ulasan/perakuan.
- iii) Klik butang **Laporan Lawatan Tapak** untuk melihat Laporan.

### 3.14.4 Mengisi Kertas Perakuan

Dari pilihan ilustrasi 56 , Kertas Perakuan, Ilustrasi 58 seperti di bawah akan memaparkan pilihan tindakan yang hendak dibuat untuk memuat naik laporan. Terdapat beberapa pilihan seperti dibawah.

- 1) Bahagian A: Profil Projek
- 2) Bahagian B: Ulasan
- 3) Bahagian C: Kriteria
- 4) Lihat Kertas Perakuan
- 5) Cetak Kertas Perakuan

*Ilustrasi 58: Laporan- Kertas Kerja Kebenaran Merancang*



#### Proses Online ( 3.1.4.4)

- i. **Klik** pautan **Bahagian A : Profil Projek** untuk melihat profil projek seperti dalam ilustrasi 59.
- ii. **Klik** pautan **Bahagian B : Ulasan** untuk mengisi ulasan seperti ilustrasi 60.
- iii. **Klik pautan Bahagain C : Kriteria** untuk melihat Kriteria.
- iv. **Klik** butang **Lihat Kertas Perakuan** untuk melihat keseluruhan perakuan.
- v. **Klik** butang **Cetak Kertas Perakuan** untuk mencetak perakuan.

**a. Semakan Profil Projek**

Disini maklumat profil permohonan akan tertera seperti ilustrasi 59 dibawah dimana terdapat beberapa fungsi ( selain fungsi Bahagian A : Laporan Ini ) yang boleh dibuat iaitu:

- 1) Bahagian B : Ulasan untuk terus ke ulasan.
- 2) Bahagian C : Kriteria untuk terus ke kriteria.
- 3) Lihat Kertas Perakuan
- 4) Cetak Kertas Perakuan

Semak Maklumat Profil Projek untuk diunjurkan ke peringkat mesyuarat jawatankuasa.

*Ilustrasi 59: Bahagian A*



**Proses Online ( 3.1.4.4 ) a.**

- i. **Klik** butang **Bahagian B : Ulasan** untuk melihat ulasan seperti ilustrasi 60.
- ii. **Klik** butang **Bahagian C : Kriteria** untuk melihat laporan kriteria.
- iii. **Klik** butang **Lihat Kertas Perakuan** untuk melihat kertas perakuan.
- iv. **Klik** butang **Cetak Kertas Perakuan** untuk membuat cetakan kertas perakuan.

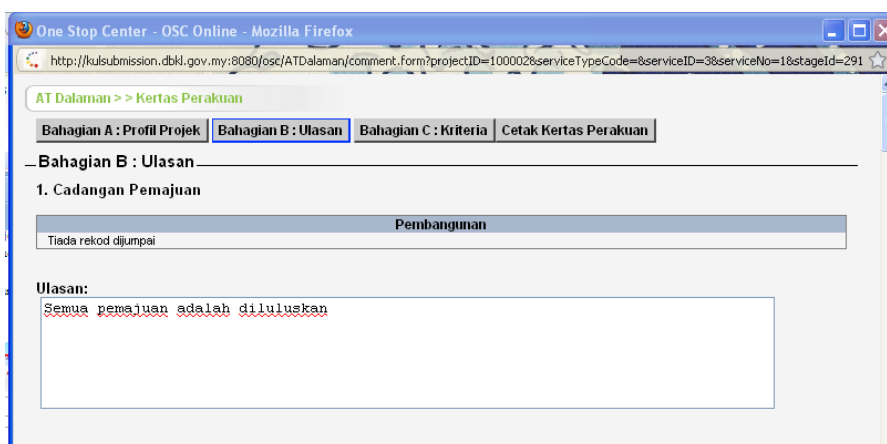
## b. Ulasan

Disini maklumat profil permohonan akan tertera seperti ilustrasi 60 dibawah. Tugas utama adalah untuk mengisi Ulasan didalam kotak Ulasan. Terdapat beberapa fungsi ( selain fungsi Bahagian A : Laporan Ini ) yang boleh dibuat iaitu:

- 1) Bahagian A : Profil Projek untuk terus ke Profil Projek.
- 2) Bahagian C : Kriteria untuk terus ke kriteria.
- 3) Lihat Kertas Perakuan
- 4) Cetak Kertas Perakuan

Terdapat template sesiaada untuk anda gunakan sebagai panduan untuk ulasan. Kemaskini template ini untuk menyesuaikan ulasan-ulasan yang diberi of jabatan dalaman dan/atau Jabatan Teknikal Luaran dan laporan lawatan tapak yang diterima.

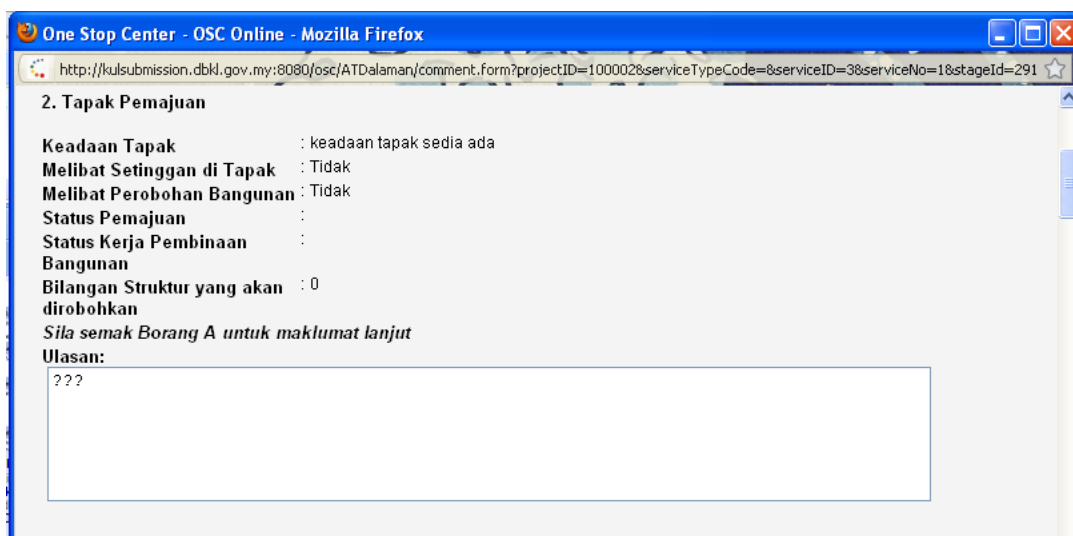
*Ilustrasi 60: Bahagian B: 1*



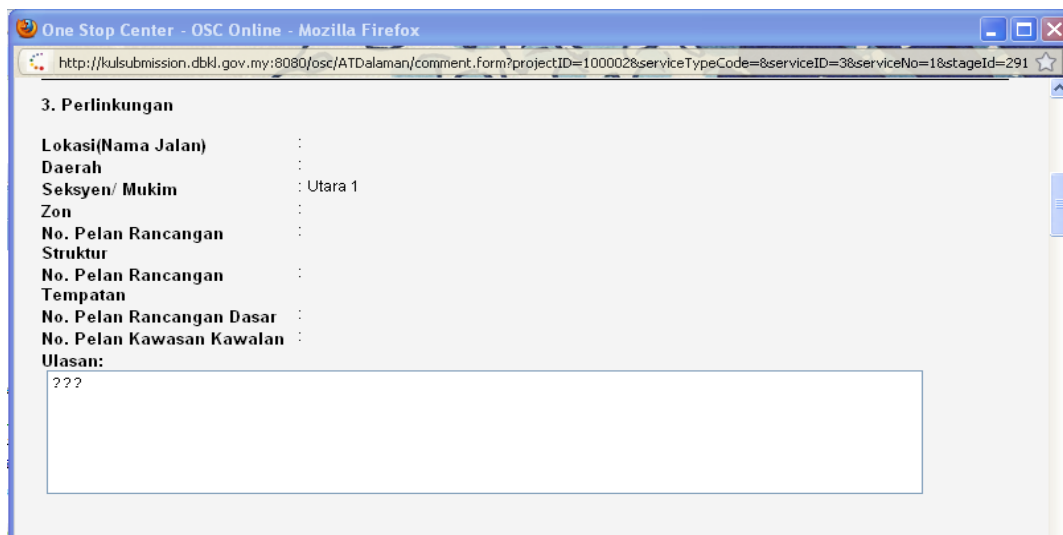
### Proses Online ( 3.1.4.4 ) b

- i. Isi dalam ruang kosong sebelah **Ulasan** untuk membuat Ulasan anda.
- ii. **Klik** butang **Bahagian A : Profil Projek** untuk melihat profil projek seperti ilustrasi 59 atau **Klik** butang **Bahagian C : Kriteria** untuk melihat laporan kriteria seperti di ilustrasi 67.
- iii. **Sila scroll** kebawah untuk **Ulasan AT Dalaman/Luaran** lain seperti ilustrasi di bawah.

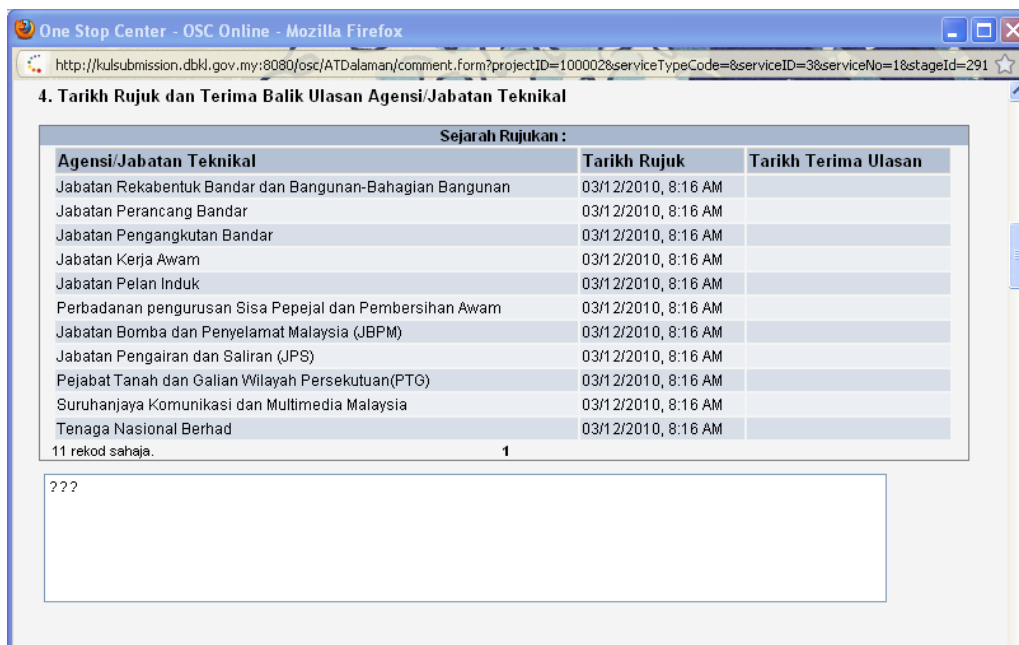
*Ilustrasi 62: Bahagian B:3*



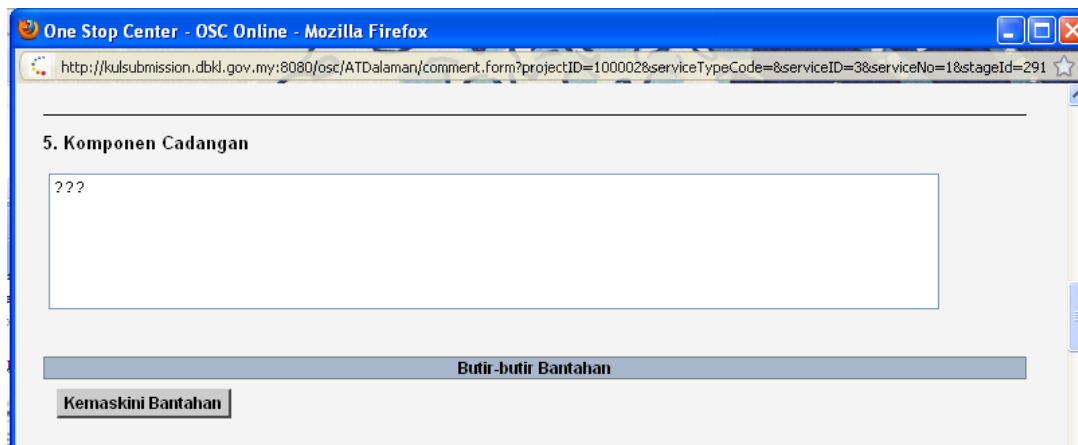
*Ilustrasi 61: Bahagian B: 2*



*Ilustrasi 63: Section B: 4*



*Ilustrasi 64: Section B: 5*





Ilustrasi 65: Section B:6

One Stop Center - OSC Online - Mozilla Firefox


http://kuls submission.dbk.gov.my:8080/osc/ATDalam/comment.form?projectID=100002&serviceTypeCode=&serviceID=3&serviceNo=1&stageId=291

### 6. Asas Pertimbangan

#### Ulasan Urusetia OSC

| Kriteria   | Status   | Komen |
|--|----------|-------|
| Borang Permohonan Penamaan Bangunan/Skim Pembangunan.  | Dipatuhi |       |
| Borang 1J Kaedah 2(1)-Apa-apa kegunaan lain daripada yang dinyatakan.  | Dipatuhi |       |
| Borang 1H Kaedah 2(1)-Stesen Minyak  | Dipatuhi |       |
| Borang 1G Kaedah 2(1)-Hotel  | Dipatuhi |       |
| Borang 1A Kaedah 2(1)-Kegunaan Perdagangan/Kegunaan Perdagangan Terhad   | Dipatuhi |       |
| Borang 1K Kaedah 2(1)-Penukaran Kegunaan Sesuatu bangunan  | Dipatuhi |       |
| Borang 3 Kaedah 2(3)- Permohonan untuk menambah kepadatan  | Dipatuhi |       |
| Bukti bayaran fee permohonan Kebenaran Merancang   | Dipatuhi |       |
| Borang Akuan Kerja Rasmi Binaan/ Kerja Tanah   | Dipatuhi |       |
| Surat Permohonan Rasmi daripada Perunding Bertauliah dalam bentuk pdf Surat Permohonan Rasmi daripada Perunding Bertauliah dalam Pdf                                       | Dipatuhi |       |
| Surat Permohonan Rasmi daripada Jururancang Bandar Berdaftar atau orang-orang berkeelayakan  | Dipatuhi |       |
| Borang JKA 1 & JKA 3 perlu dilengkapkan  | Dipatuhi |       |
| Salinan Resit Cukai Pintu terkini atau Surat Pengesahan Cukai Taksiran dalam bentuk pdf  | Dipatuhi |       |
| Salinan Geran atau Hakmilik Tanah yang telah disahkan oleh Pesuruh Jaya Sumpah dalam bentuk pdf  | Dipatuhi |       |
| Salinan digital Surat Permohonan (Covering Letter)   | Dipatuhi |       |
| Surat Kuasa ( PA ) wakil   | Dipatuhi |       |
| Salinan digital Borang JKA 1 & JKA 3 telah dilengkapkan  | Dipatuhi |       |
| Power of attorney/perjanjian jual beli/profit syarikat (jika tiada nama pemilik baru dalam geran atau hakmilik tanah) dalam bentuk pdf.                                    | Dipatuhi |       |
| Pelan Susun Atur   | Dipatuhi |       |
| Perakuan Kebenaran Laluan atau Surat Pengesahan Hak Lalulalang daripada Pejabat Tanah dan Daerah jika tapak cadangan tidak mempunyai jalan masuk yang sah dalam bentuk pdf | Dipatuhi |       |
| Pelan Kunci, Lokasi & Tapak  | Dipatuhi |       |
| Surat Kelulusan EIA selaras dengan Keperluan Jabatan Alam Sekitar.   | Dipatuhi |       |

*Ilustrasi 66: Section B:7*



#### Process Online ( 3.1.4.4 ) b

- iv. Isi pada ruang **Ulasan** ulasan anda.
- v. **Klik** pada butang **Kemaskini** setelah anda menyempurnakan semua ulasan dan perakuan.

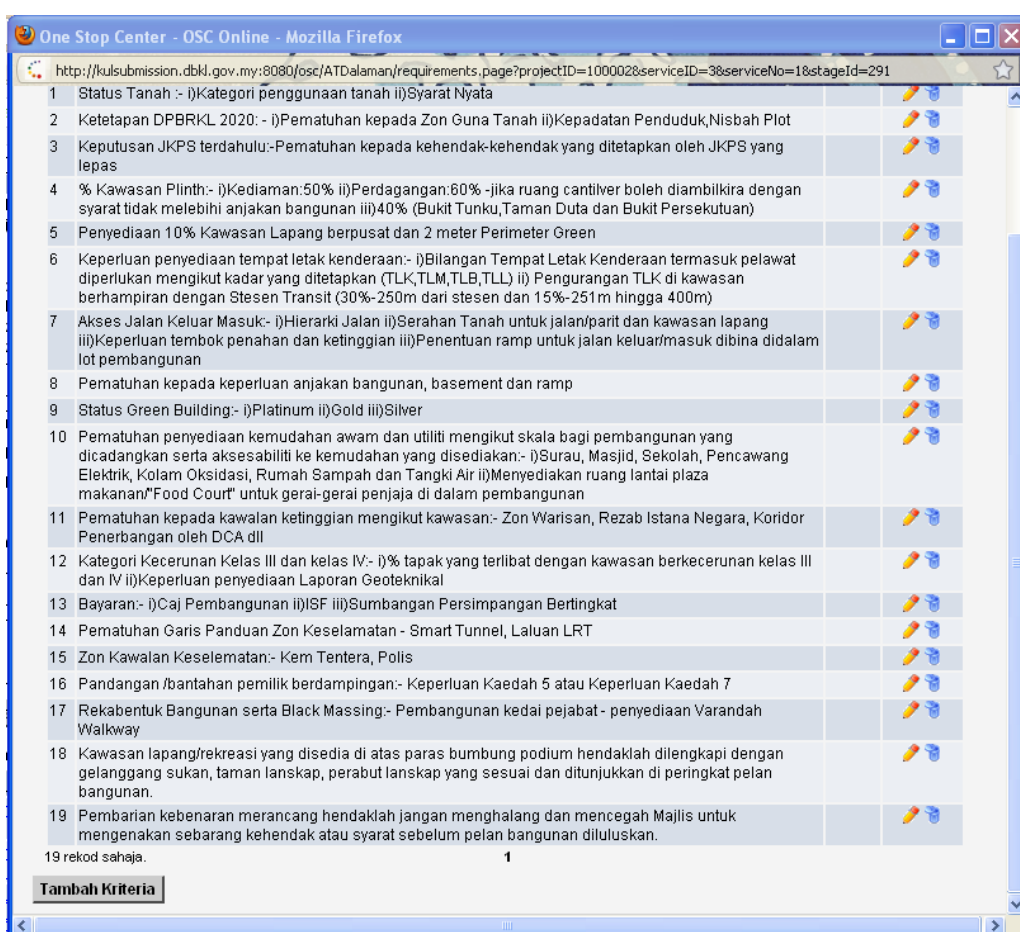
## Modul 3 : AT Dalam

### c. Semakan Kriteria

Apabila pengguna meneken fungsi Bahagian C : Kriteria, anda diperlukan untuk membuat semakan criteria yang diperlukan Terdapat beberapa butang dan butang tindakan untuk yang berikut :-

- 1) Tambah Kriteria untuk menambah Kriteria
- 2) Butang Tindakan Edit untuk mengedit.
- 3) Butang Tindakan Padam untuk memadam..

*Ilustrasi 67: Laporan Bahagian C*



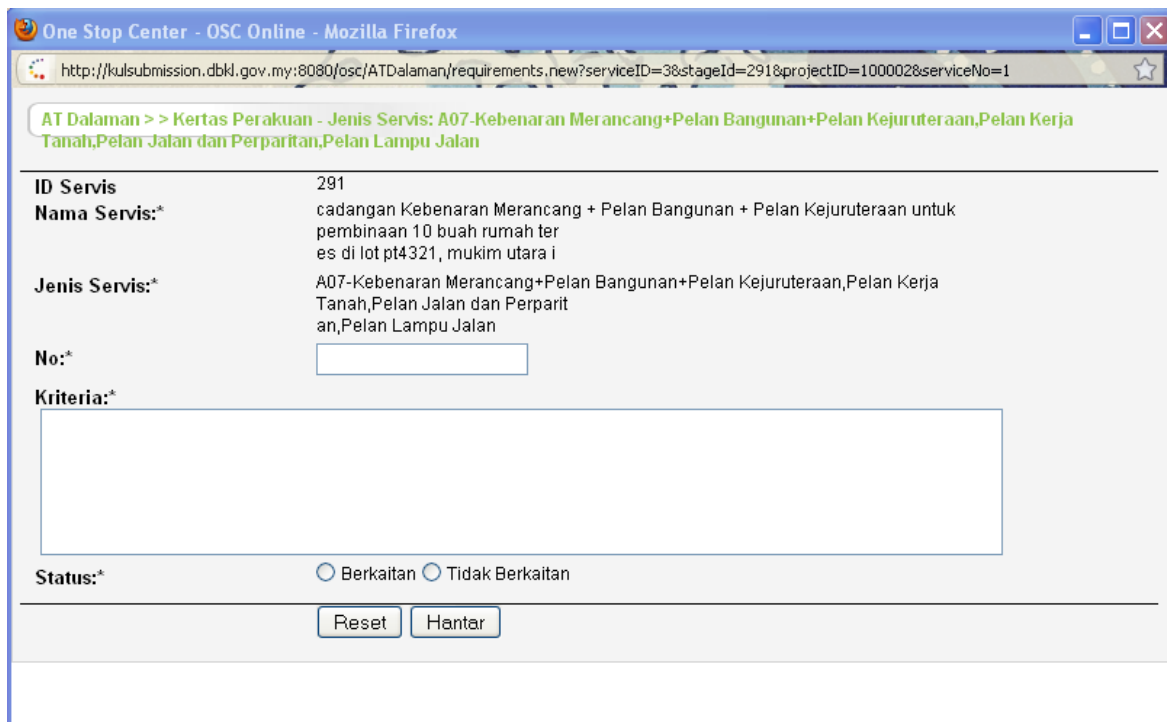
### Proses Online ( 3.1.4.4 ) c

- i. **Klik** butang **Tambah Kriteria** untuk menambah Kriteria seperti di ilustrasi 68.
- ii. **Klik** ikon **edit** untuk tindakan kemaskini,
- iii. **Klik** ikon **padam** untuk tindakan pemadaman.

Modul 3 : AT Dalaman

Setelah anda klik pada butang Tambah Kriteria diskriminasi di atas, skrin seperti dibawah akan tertera.

*Ilustrasi 68 : Laporan Bahagian C: Tambah Kriteria*



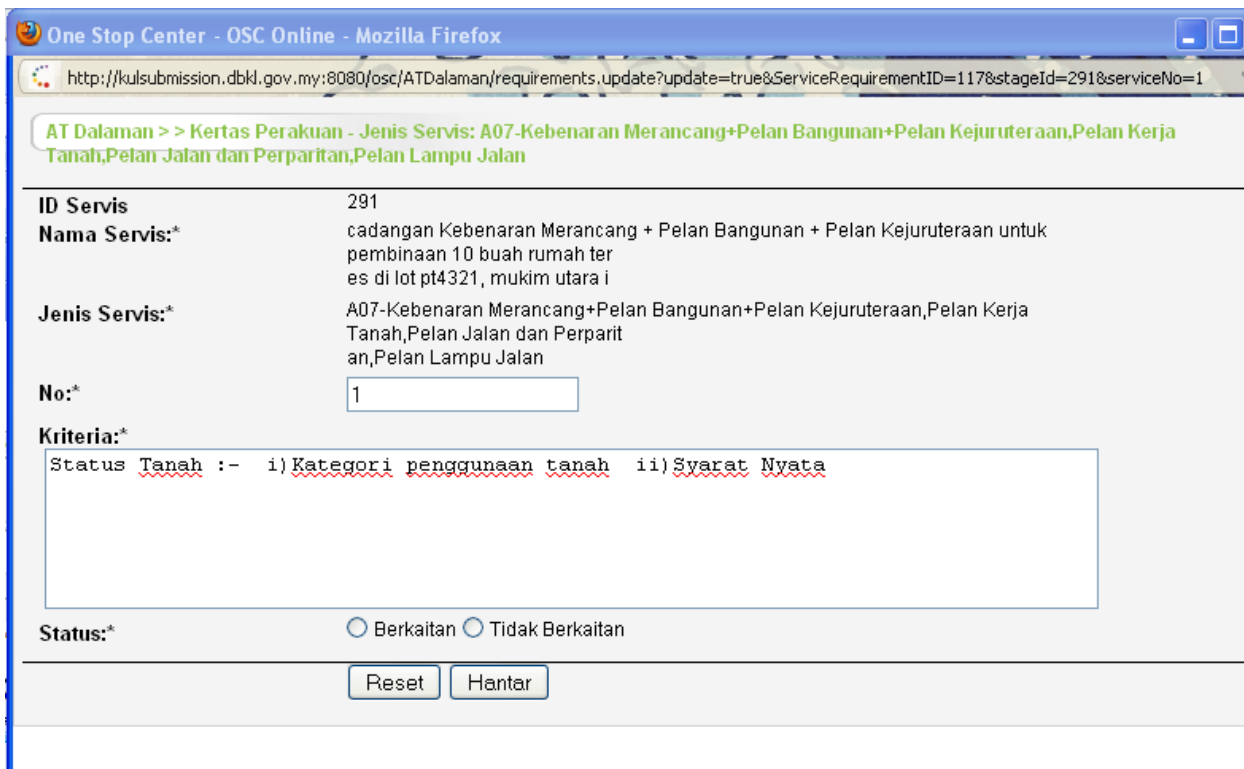
**Proses Online ( 3.1.7.4 ) c**

- iv. **Taip** medan **Kriteria** dengan kriteria baru.
- v. **Klik** bulatan **Berkaitan** atau **Tidak Berkaitan** untuk status kriteria baru.
- vi. **Klik** butang **Hantar** untuk menamatkan penambahan kriteria.

Modul 3 : AT Dalam

Setelah anda klik pada butang aktif Edit dibawah skrin pada ilustrasi 69, skrin seperti dibawah akan tertera.

*Ilustrasi 69: Laporan Bahagian C: Tambah Kriteria : Edit*



One Stop Center - OSC Online - Mozilla Firefox

http://kuls submission.dbkl.gov.my:8080/osc/ATDalam/requirements.update?update=true&ServiceRequirementID=117&stageId=291&serviceNo=1

AT Dalam >> Kertas Perakuan - Jenis Servis: A07-Kebenaran Merancang+Pelan Bangunan+Pelan Kejuruteraan,Pelan Kerja Tanah,Pelan Jalan dan Perparitan,Pelan Lampu Jalan

ID Servis: 291

Nama Servis\*: cadangan Kebenaran Merancang + Pelan Bangunan + Pelan Kejuruteraan untuk pembinaan 10 buah rumah teres di lot pt4321, mukim utara i

Jenis Servis\*: A07-Kebenaran Merancang+Pelan Bangunan+Pelan Kejuruteraan,Pelan Kerja Tanah,Pelan Jalan dan Perparitan,Pelan Lampu Jalan

No\*: 1

Kriteria\*:  
 Status Tanah :- i) Kategori penggunaan tanah ii) Syarat Nyata

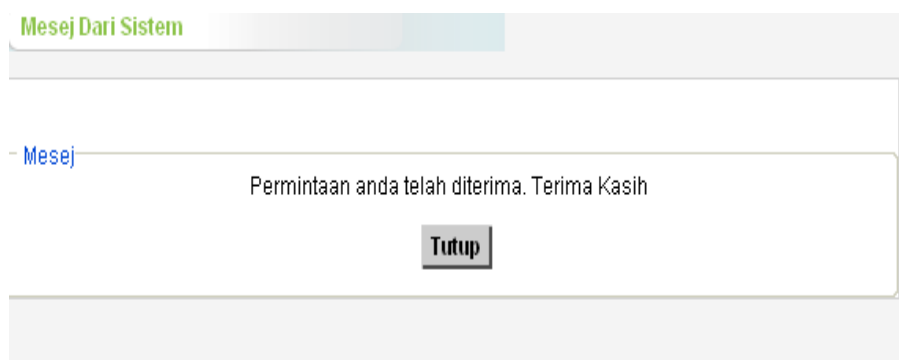
Status\*:  Berkaitan  Tidak Berkaitan

Reset Hantar

### Proses Online ( 3.1.7.4 ) c

- vii. **Taip** medan **Kriteria** dengan kriteria baru diatas Kriteria sedia ada.
- viii. **Klik** bulatan **Berkaitan** atau **Tidak Berkaitan** untuk status kriteria baru.
- ix. **Klik** butang **Hantar** untuk menamatkan penambahan kriteria.

Selepas menghantar, sistem akan mengistiharkan permintaan berjaya. Tutup untuk menamatkan proses.



*Ilustrasi 70 : Tambah Kriteria telah berjaya*

#### Proses Online ( 3.1.4.4 ) c

- x. **Klik** butang **Tutup** untuk menamatkan proses ini.

### 3.1.8 Pengesahan Kertas Perakuan dan Peringkat Seterusnya

Selepas Penyemak 1 atau 2 menyediakan kertas kerja (Setelah selesai membuat penilaian dan semua kriteria dipatuhi), Penyemak 3 ( Penyemak Terakhir bergantung kepada PBT) akan membuat pengesahan kertas perakuan dan menghantar permohonan/kertas perakuan ke peringkat seterusnya ke Mesyuarat Jawatankuasa OSC. Peringkat pengesahan adalah proses yang sama dengan penyediaan kertas perakuan diatas, dan tidak akan dinyatakan semula. Proses untuk ke peringkat seterusnya adalah merupakan proses untuk dilaksanakan oleh Penyemak 3 dan diterangkan dibawah.

#### 3.1.5.1 Pilihan Permohonan

Dari peringkat **ilustrasi 2.3 : Menu Utama** apabila pengguna agensi memasuki sistem e Permohonan, paparan senarai permohonan akan tertera. Cari permohonan yang berada diperingkat Pengesahan Kertas Perakuaan untuk disediakan ke peringkat mesyuarat Jawatankuasa OSC.

*Ilustrasi 71: Senarai Permohonan Peringkat Pengesahan Kertas Perakuan*



The screenshot shows the OSC e-Pemprosesan web portal. At the top, there is a navigation bar with the OSC ONLINE logo, the text 'Sistem Web Rasmi e-Pemprosesan', and a 'Log Masuk' button. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Urusetia OSC', 'AT Dalaman', 'AT Luaran', 'Jawatankuasa OSC', 'Jawatankuasa Teknikal', and 'Pentadbiran Sistem'. The main content area displays a table titled 'Senarai Permohonan' under the 'AT Dalaman' menu. The table has the following columns: ID Permohonan, Jenis Permohonan, ID Projek, Jenis Projek, Peringkat Sekarang (Status), Diserah Oleh, Tarikh Diserah, and Tarikh Diserah Semula. There are two rows of data in the table. Below the table, it says '2 rekod sahaja.' and '1'. At the bottom of the page, there is a footer with copyright information and a link to 'Bantuan/Helodesk'.

| ID Permohonan            | Jenis Permohonan    | ID Projek | Jenis Projek | Peringkat Sekarang (Status) | Diserah Oleh  | Tarikh Diserah     | Tarikh Diserah Semula |
|--------------------------|---------------------|-----------|--------------|-----------------------------|---------------|--------------------|-----------------------|
| <a href="#">100005-2</a> | Kebenaran Merancang | 100005    | Projek Biasa | Pengesahan ( Proses )       | diana natasya | 30 Nov 2010, 10:31 |                       |
| <a href="#">100002-1</a> | Kebenaran Merancang | 100002    | Projek Biasa | Pengesahan ( Proses )       | mazatul ahmad | 23 Nov 2010, 09:15 |                       |

### Proses Online ( 3.1.5.1 )

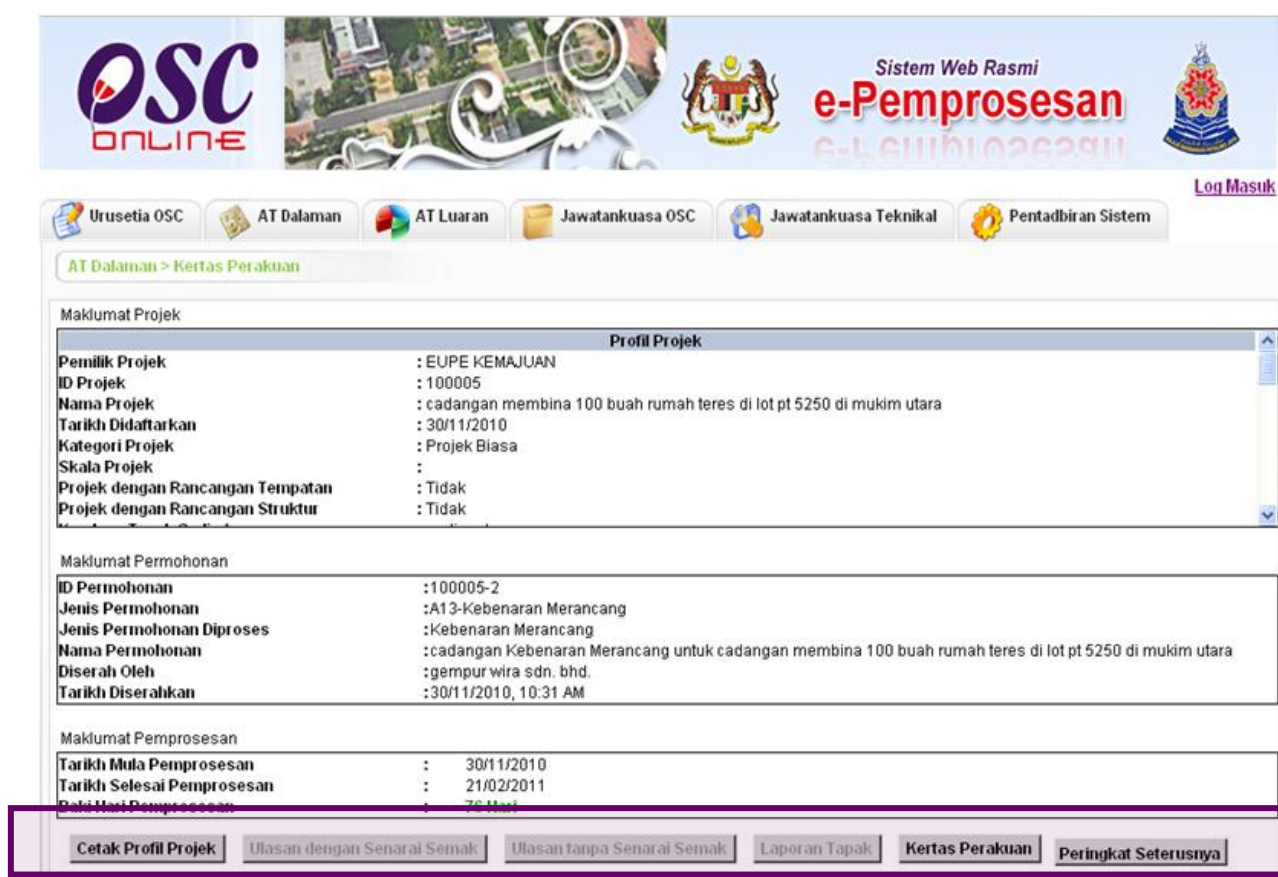
- i. Klik pautan **ID Permohonan** untuk skrin bertukar ke tugas seterusnya.

### 3.1.5.2 Profil Projek

Disini maklumat profil permohonan akan tertera seperti ilustrasi 76 dibawah dimana terdapat 4 fungsi yang boleh dibuat iaitu:

1. Cetak Profil Projek untuk mencetak Profil Projek.
2. Kertas Perakuan untuk membuat pengesahan kertas perakuan.
3. Peringkat Seterusnya untuk menghantar permohonan ke proses peringkat seterusnya.

*Ilustrasi 72: Profil Projek*



**Maklumat Projek**

| Profil Projek                    |   |
|----------------------------------|---|
| Pemilik Projek                   | : EUPE KEMAJUAN   |
| ID Projek                        | : 100005  |
| Nama Projek                      | : cadangan membina 100 buah rumah teres di lot pt 5250 di mukim utara |
| Tarikh Didaftarkan               | : 30/11/2010  |
| Kategori Projek                  | : Projek Biasa  |
| Skala Projek                     | :   |
| Projek dengan Rancangan Tempatan | : Tidak   |
| Projek dengan Rancangan Struktur | : Tidak   |

**Maklumat Permohonan**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| ID Permohonan             | : 100005-2   |
| Jenis Permohonan          | : A13-Kebenaran Merancang  |
| Jenis Permohonan Diproses | : Kebenaran Merancang  |
| Nama Permohonan           | : cadangan Kebenaran Merancang untuk cadangan membina 100 buah rumah teres di lot pt 5250 di mukim utara |
| Diserah Oleh              | : gempur wira sdn. bhd.  |
| Tarikh Diserahkan         | : 30/11/2010, 10:31 AM   |

**Maklumat Pemrosesan**

|                           |              |
|---------------------------|--------------|
| Tarikh Mula Pemrosesan    | : 30/11/2010 |
| Tarikh Selesai Pemrosesan | : 21/02/2011 |
| Dahului Pemrosesan        | : 76 Hari    |

### Proses Online ( 3.1.5.2 )

- i. Klik butang **Cetak Profil Projek** untuk mencetak profil projek.
- ii. Klik butang **Kertas Perakuan** untuk mengesahkan kertas kerja.
- iii. Klik butang **Peringkat Seterusnya** untuk memajukan kertas perakuan permohonan ke peringkat mesyuarat .



### 3.1.5.3 Peringkat Seterusnya

Dari ilustrasi 72, pilihan butang Permohonan Proses Peringkat Seterusnya akan memaparkan ilustrasi 73 seperti dibawah. Ini adalah proses terakhir untuk Penyediaan Permohonan. Sila pilih butang Permohonan Proses Peringkat Seterusnya untuk meneruskan proses penilaian projek ke peringkat 5 (Jawatankuasa OSC).

*Ilustrasi 73: Pengisytiharan Peringkat Mesyuarat*



The screenshot shows the OSC e-Pemprosesan web portal. The header includes the OSC ONLINE logo, a navigation menu with items like 'Urusetia OSC', 'AT Dalaman', 'AT Luaran', 'Jawatankuasa OSC', 'Jawatankuasa Teknikal', and 'Pentadbiran Sistem', and a 'Log Masuk' button. The main content area displays the breadcrumb 'AT Dalaman > Edar Dokumen Permohonan OSC' and a declaration section titled 'Pengisytiharan' with a checkbox 'Saya mengisytiharkan peringkat ini sudah dilengkapkan.' and a button 'Permintaan Proses Peringkat Seterusnya'. At the bottom, there is a disclaimer: '\*\* Paparan terbaik menggunakan Mozilla Firefox v.3 ke atas serta resolusi melebihi 1024 x 768 pixel \*\* Content Copyright © Ministry of Housing and Local Government. All rights reserved. System Copyright © YES Enviro Management Sdn. Bhd. All rights reserved worldwide. [Bantuan/Helpdesk](#)'.

#### Proses Online ( 3.1.5.3 )

- ii. **Klik** butang **Permintaan Proses Peringkat Seterusnya** untuk menghantar permohonan ke Peringkat Mesyuarat.

Modul 3 : AT Dalaman

Setelah permintaan dibuat, Perisytiharan ke Peringkat Mesyuarat akan dibuat seperti di ilustrasi 74 dibawah.



*Ilustrasi 74: Penerimaan Pengisytiharan*

### 3.2 e-Permintaan Perkhidmatan

Untuk e-Permintaan Perkhidmatan AT Dalaman hendaklah akses melalui pautan e-Permintaan Perkhidmatan. Perkhidmatan ini adalah sebuah sistem yang direka untuk penerimaan permintaan perkhidmatan PBT, memproses permintaan dan maklumbalas perkhidmatan kepada PSP/SP untuk permintaan-permintaan perkhidmatan selain dari 32 permohonan kawalan pemajuan (development control) yang ada didalam proses e-Permohonan.

Perkhidmatan ini membolehkan AT Dalaman PBT untuk melakukan tugas memproses permintaan seperti berikut: -

- 3.2.1 Terima permintaan,
- 3.2.2 Semak Dokumen Sokongan
- 3.2.3 Ulasan Tanpa Senarai Semak

#### 3.2.1 Terima Permintaan

##### a) Akses

Dari **Proses Online 2.3 : Menu Utama** ( Skrin seperti dibawah ) , Sila Klik pada pautan **e-Permintaan Perkhidmatan** untuk mendapatkan skrin pada ilustrasi 80.

*Ilustrasi 75: Halamn Utama AT Dalaman*



### Process Online ( 3.2.1 ) a

i) Klik pada pautan **e-Permintaan Perkhidmatan** untuk ke tugas

### b) Semakan Dokumen Sokongan

Dari ilustrasi 75, pilihan butang e-Permintaan Perkhidmatan akan memaparkan ilustrasi 76 seperti dibawah. Sila pilih butang ID Permohonan untuk meneruskan proses memproses e-Permintaan Perkhidmatan.

*Ilustrasi 76: Skrin Senarai Permintaan*



The screenshot shows the official website for the e-Processing System (Sistem Web Rasmi e-Pemprosesan). The header includes the OSC ONLINE logo, the Malaysian coat of arms, and the system name. Below the header is a navigation menu with buttons for 'Urusetia OSC', 'AT Dalam', 'AT Luaran', 'Jawatankuasa OSC', 'Jawatankuasa Teknikal', and 'Pentadbiran Sistem'. The main content area displays a table of requests under the heading 'AT Dalam > Senarai Permohonan'.

| ID Permohonan            | Jenis Permohonan   | ID Projek | Jenis Projek | Petingkat Sekarang (Status) | Diserah Oleh  | Tarikh Diserah     | Tarikh Diserah Semula |
|--------------------------|--------------------|-----------|--------------|-----------------------------|---------------|--------------------|-----------------------|
| <a href="#">100018-3</a> | Terima Permintaan2 | 100018    | Projek Biasa | Pengesahan (Proses)         | mazatul ahmad | 10 Nov 2010, 16.07 |                       |

1 rekod dijumpai.

Permohonan yang telah diproses

\*\* Paparan terbaik menggunakan Mozilla Firefox v.3 ke atas serta resolusi melebihi 1024 x 768 pixel! \*\*  
 Content Copyright © Ministry of Housing and Local Government. All rights reserved.  
 System Copyright © YES Enviro Management Sdn. Bhd. All rights reserved worldwide. [Bantuan/Keledek](#)

### Proses Online ( 3.2.1 ) b)

i. Klik butang **ID Permohonan** untuk mendapatkan Profil Permintaan.

### c) Profil Permintaan

Dari ilustrasi 76, pilihan butang ID Permohonan akan memaparkan ilustrasi 77 seperti dibawah. Terdapat dua tugas iaitu i) Cetak permintaan dan ii) Ulasan Tapa Senarai Semak. Sila tekan butang Cetak Profil Projek untuk membuat cetakan dan tekan butang Ulasan Tanpa Senarai Semak untuk membuat tugas.

Ilustrasi 77: Skrin Profil Permintaan



The screenshot shows the 'Profil Projek' section of the OSC e-Processing System. It contains the following information:

| Maklumat Projek                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Profil Projek</b>             |  |
| Pemilik Projek                   | : Modernization Multi Sdn Bhd  |
| ID Projek                        | : 100006   |
| Nama Projek                      | : Cadangan Pembangunan 9 Unit Banglo Berstrata 3 Tingkat dan 1 unit Pondok Pengawal beserta 1 unit Pencawang Elektrik 'Compact' di atas Lot-lot 10011, 10012 dan 10015, Jalan Awan Kelawai, Mukim Petaling, Daerah Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur. |
| Tarikh Didaftarkan               | : 02/11/2010   |
| Kategori Projek                  | : Projek Biasa   |
| Skala Projek                     | : Besar  |
| Projek dengan Pemohonan Tersebut | : Tidak  |

| Maklumat Permohonan |                        |
|---------------------|------------------------|
| ID Permohonan       | : 100006-1             |
| Jenis Permohonan    | : serentrak            |
| Nama Permohonan     | :                      |
| Diserah Oleh        | : John Lim Architect   |
| Tarikh Diserahkan   | : 02/11/2010, 11:07 AM |

| Maklumat Pemprosesan       |                   |
|----------------------------|-------------------|
| Tarikh Mula Pemprosesan    | : 02/11/2010      |
| Tarikh Selesai Pemprosesan | : 02/11/2010      |
| Baki Hari Pemprosesan      | : <b>-10 Hari</b> |

Buttons: **Cetak Profil Projek**, **Ulasan dengan Senarai Semak**, **Ulasan tanpa Senarai Semak**, **Edar Permohonan**

Dokumen (Diserahkan Oleh PSP) Dokumen

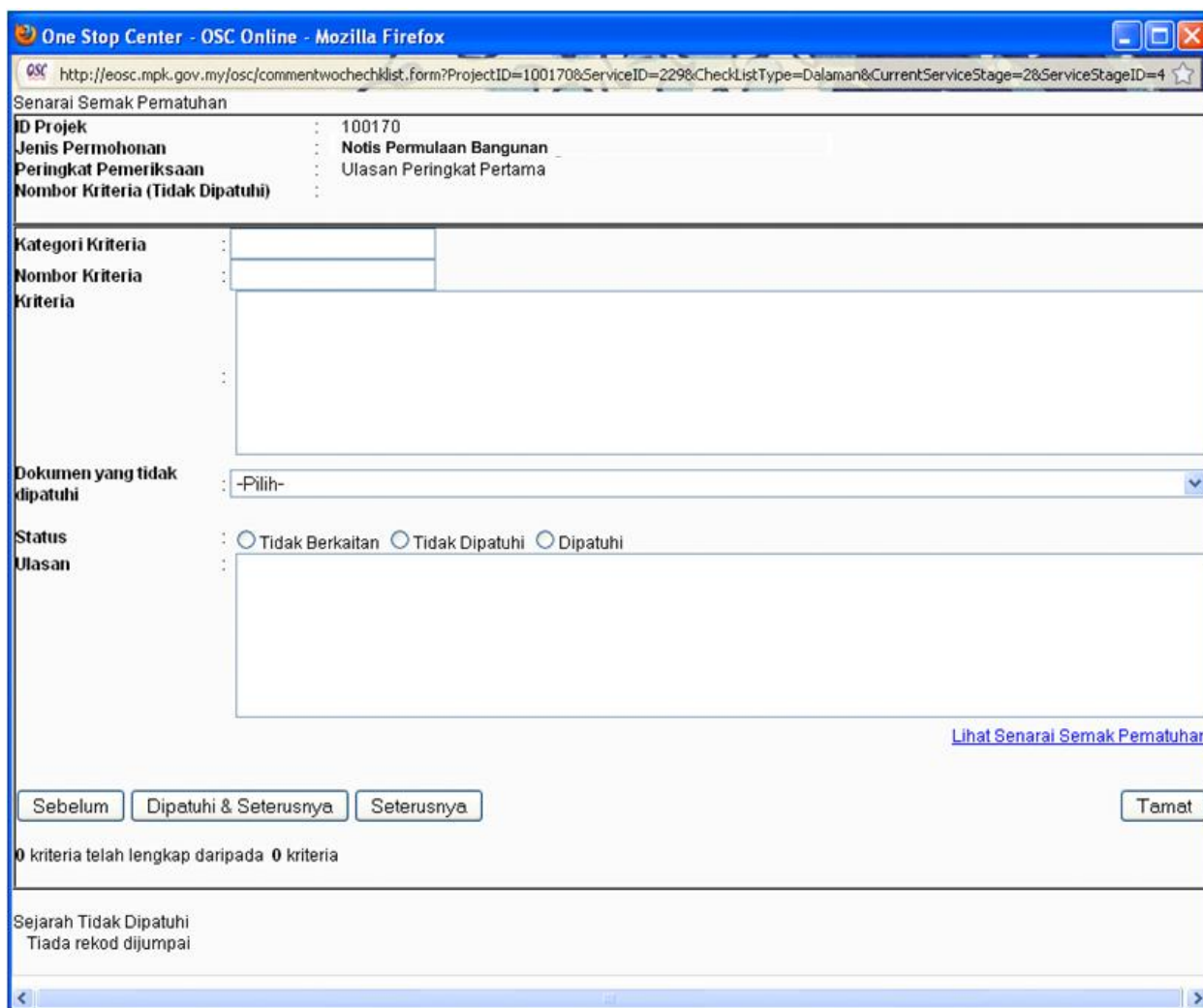
#### Proses Online ( 3.2.1 ) c)

- i. Klik butang **Cetak Profil Projek** untuk membuat cetakan.
- ii. Klik pada butang **Ulasan tanpa Senarai Semak** untuk membuat tugas.

**d) Ulasan tanpa Senarai Semak**

Dari ilustrasi 77, apabila pilihan butang Ulasan Tanpa Senarai Semak akan memaparkan ilustrasi 78 seperti dibawah. Anda diperlukan untuk membuat ulasan untuk permohonan tanpa senarai semak. Perbezaan ulasan dengan dan tanpa senarai semak, adalah disini tiada senarai semak dan anda diperlukan untuk membuat senarai semak dalam ruang kriteria. Selain itu, tugas lain sama seperti Ulasan dengan Senarai Semak.

*Ilustrasi 78: Skrin maklumbalas kepada PSP/SP*



One Stop Center - OSC Online - Mozilla Firefox

http://eosc.mpk.gov.my/osc/commentwocheckklist\_form?ProjectID=100170&ServiceID=229&CheckListType=Dalaman&CurrentServiceStage=2&ServiceStageID=4

Senarai Semak Pematuhan

ID Projek : 100170  
 Jenis Permohonan : Notis Permulaan Bangunan  
 Peringkat Pemeriksaan : Ulasan Peringkat Pertama  
 Nombor Kriteria (Tidak Dipatuhi) :

|                   |   |  |
|-------------------|---|--|
| Kategori Kriteria | : |  |
| Nombor Kriteria   | : |  |
| Kriteria          | : |  |

Dokumen yang tidak dipatuhi : -Pilih-

Status Ulasan :  Tidak Berkaitan  Tidak Dipatuhi  Dipatuhi

Ulasan

[Lihat Senarai Semak Pematuhan](#)

Sebelum Dipatuhi & Seterusnya Seterusnya Tamat

0 kriteria telah lengkap daripada 0 kriteria

Sejarah Tidak Dipatuhi  
Tiada rekod dijumpai

### Proses Online ( 3.2.1 ) d

- i. **Isi pada ruang Nombor Kriteria dan Kriteria.**
- ii. **Klik** butang **Tidak Berkaitan, Tidak Dipatuhi** atau **Dipatuhi**.
- iii. **Klik** butang **Dipatuhi & Seterusnya** sebagai butang cepat untuk pematuhan.
- iv. **Klik** butang **Seterusnya** sekiranya status kriteria tidak dipenuhi.
- v. **Klik** butang **Tambah Kriteria Tambahan** untuk menambah Kriteria seperti dalam Process d dibawah.
- vi. **Klik** pada **dropdown Dokumen yang tidak Dipatuhi** untuk menanda dokumen yang tidak dipatuhi seperti di Process f dibawah.
- vii. **Klik** pada pautan **Lihat Senarai Semak Pematuhan** untuk melihat ringkasan status dan ulasan seperti di Proses e dibawah.
- viii. **Klik** pada butang **Tamat** dan Ulasan akan dihantar ke PSP/SP.



## 4.0 Maklumbalas e-Komunikasi

Sebagai sistem yang berintegrasi sepenuhnya, sistem e-AT Dalaman ini merangkumi Platform maklumbalas untuk e-Komunikasi yang terdiri dari: -

- 4.1 Maklumbalas untuk e-Aduan
- 4.2 Maklumbalas untuk e-Tanya

### 4.1. Maklumbalas e-Aduan

Tugasan ini adalah untuk memberi maklumbalas kepada aduan-aduan yang diberikan oleh PSP/SP dan Orang Awam berkenaan dengan permohonan untuk pengawalan pemajuan atau perkhidmatan lain. Ada dua jenis aktiviti untuk perkhidmatan ini iaitu :-

- a. melihat e Aduan
- b. memaklumbalas e Aduan

e-Aduan yang anda terima adalah e-Aduan yang diedarkan oleh Urusetia OSC untuk jawapan pihak anda.

#### 4.1.1 Akses Perkhidmatan

Dari **Proses Online 2.3 Menu Utama**, Sila Klik pada pautan **Maklumbalas e Aduan** untuk mendapatkan skrin dibawah.

**Ilustrasi 79: Skrin e-Aduan**



The screenshot shows the official website interface for OSC (Online Service Centre). At the top, there is a navigation bar with the OSC ONLINE logo, the text 'Sistem Web Rasmi e-Pemprosesan', and the Malaysian coat of arms. Below this is a secondary navigation bar with icons for 'Urusetia OSC', 'AT Dalaman', 'AT Luaran', 'Jawatankuasa OSC', and 'Pentadbiran Sistem'. A message box says 'Mesej Selamat Datang, eplandbk121 [Log Keluar]'. The main content area is titled 'AT Dalaman > e-Aduan (Edaran)' and contains a table with the following data:

| ID Aduan           | Jenis Aduan      | Jenis Permohonan          | Tarikh Serahan     | Diserah Oleh | Tindakan  |
|--------------------|------------------|---------------------------|--------------------|--------------|---|
| <a href="#">11</a> | Perkhidmatan PBT | Permit Sementara Bangunan | 27 Aug 2009, 11:37 | Johnny Kim   |  |

Below the table, it indicates '1 rekod dijumpai.' and '1' at the bottom center. At the bottom of the page, there is a disclaimer: '\*\* Paparan terbaik menggunakan Mozilla Firefox v.3 ke atas serta resolusi melebihi 1024 x 768 pixel \*\* Content Copyright © Ministry of Housing and Local Government. All rights reserved. System Copyright © YES Enviro Management Sdn. Bhd. All rights reserved worldwide. [Bantuan/Helpdesk](#)'



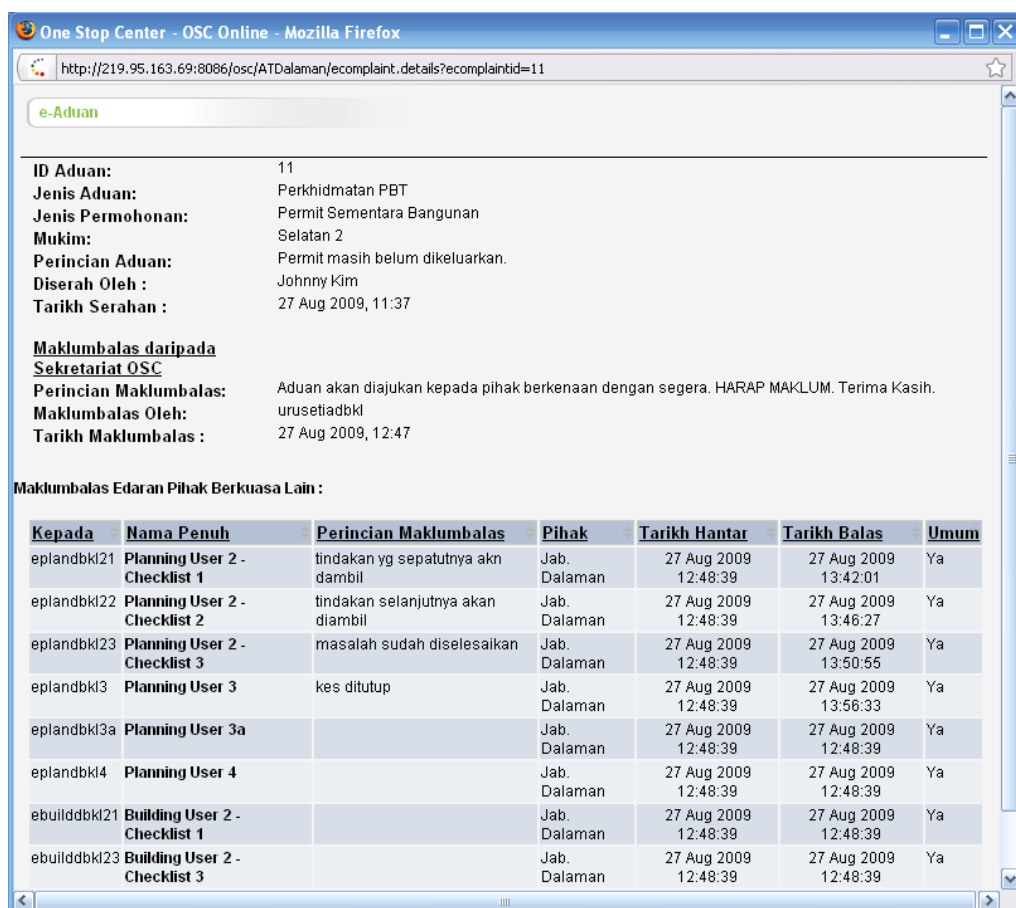
### Proses Online ( 4.1.1 ) : Akses

- i. Klik pautan maklumbalas e Aduan pada 2.3 Menu Utama Maklumbalas e Aduan dan skrin seperti diatas akan tertera.
- ii. Klik pada ID e Aduan untuk melihat e Aduan

### 4.1.2 Melihat e Aduan

Untuk melihat aduan, Sila Klik pada ID Aduan untuk melihat maklumat aduan dari PSP/SP atau Orang Awam seperti di ilustrasi 80 dibawah.

Ilustrasi 80: 'Popup' maklumat e-Aduan



**Maklumbalas daripada Sekretariat OSC**

**Perincian Maklumbalas:** Aduan akan diajukan kepada pihak berkenaan dengan segera. HARAP MAKLUM. Terima Kasih.  
**Maklumbalas Oleh:** urusetiadbkl  
**Tarikh Maklumbalas :** 27 Aug 2009, 12:47

**Maklumbalas Edaran Pihak Berkuasa Lain :**

| Kepada      | Nama Penuh                    | Perincian Maklumbalas               | Pihak        | Tarikh Hantar        | Tarikh Balas         | Umum |
|-------------|-------------------------------|-------------------------------------|--------------|----------------------|----------------------|------|
| eplandbkl21 | Planning User 2 - Checklist 1 | tindakan yg sepatutnya akan diambil | Jab. Dalaman | 27 Aug 2009 12:48:39 | 27 Aug 2009 13:42:01 | Ya   |
| eplandbkl22 | Planning User 2 - Checklist 2 | tindakan selanjutnya akan diambil   | Jab. Dalaman | 27 Aug 2009 12:48:39 | 27 Aug 2009 13:46:27 | Ya   |
| eplandbkl23 | Planning User 2 - Checklist 3 | masalah sudah diselesaikan          | Jab. Dalaman | 27 Aug 2009 12:48:39 | 27 Aug 2009 13:50:55 | Ya   |
| eplandbkl3  | Planning User 3               | kes ditutup                         | Jab. Dalaman | 27 Aug 2009 12:48:39 | 27 Aug 2009 13:56:33 | Ya   |
| eplandbkl3a | Planning User 3a              |                                     | Jab. Dalaman | 27 Aug 2009 12:48:39 | 27 Aug 2009 12:48:39 | Ya   |
| eplandbkl4  | Planning User 4               |                                     | Jab. Dalaman | 27 Aug 2009 12:48:39 | 27 Aug 2009 12:48:39 | Ya   |
| ebuiddbkl21 | Building User 2 - Checklist 1 |                                     | Jab. Dalaman | 27 Aug 2009 12:48:39 | 27 Aug 2009 12:48:39 | Ya   |
| ebuiddbkl23 | Building User 2 - Checklist 3 |                                     | Jab. Dalaman | 27 Aug 2009 12:48:39 | 27 Aug 2009 12:48:39 | Ya   |

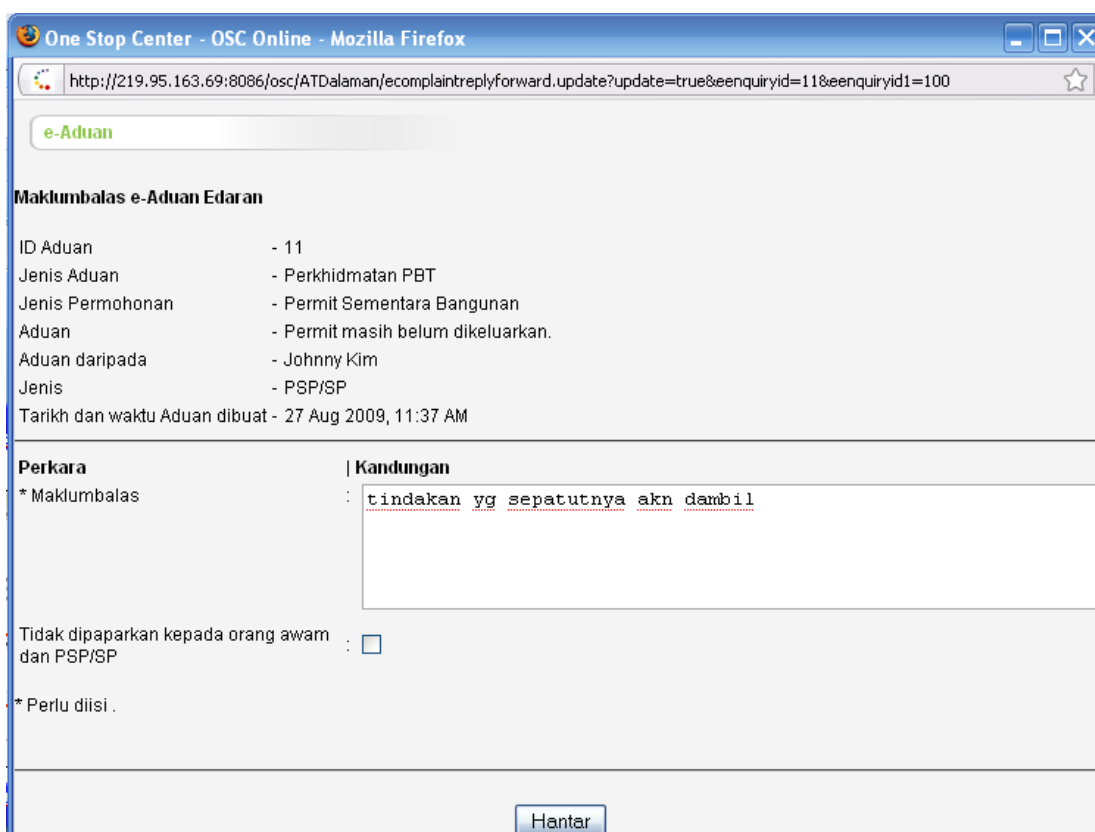
### Proses Online ( 4.1.2 ) : Melihat

- i. Klik pautan ID Aduan pada ilustrasi 79 untuk melihat aduan.

### 4.1.3 Maklumbalas Aduan

Setelah dapat melihat aduan dan ingin untuk membuat maklumbalas, klik butang aktif **'Edit'** pada **ilustrasi 79**, disebelah kanan **ID Aduan** yang anda kehendaki. Skrin seperti dibawah akan tertera. Sila Taip maklumbalas anda di ruang kosong di sebelah kanan **Perincian Maklumbalas**.

**Ilustrasi 81 : 'Popup' Perincian Maklumbalas e-Aduan**



One Stop Center - OSC Online - Mozilla Firefox

http://219.95.163.69:8086/osc/ATDalaman/ecomplaintreplyforward.update?update=true&enquiryid=11&enquiryid1=100

e-Aduan

**Maklumbalas e-Aduan Edaran**

ID Aduan - 11  
 Jenis Aduan - Perkhidmatan PBT  
 Jenis Permohonan - Permit Sementara Bangunan  
 Aduan - Permit masih belum dikeluarkan.  
 Aduan daripada - Johnny Kim  
 Jenis - PSP/SP  
 Tarikh dan waktu Aduan dibuat - 27 Aug 2009, 11:37 AM

| Perkara                                       | Kandungan                                    |
|---|--|
| * Maklumbalas                                 | : <u>tindakan yg sepatutnya akan diambil</u> |
| Tidak dipaparkan kepada orang awam dan PSP/SP | : <input type="checkbox"/>                   |
| * Perlu diisi .                               |  |

Hantar

### Proses Online ( 4.1.3 ) : Pengisian

- i. **Taip** pada **Ruang Kosong** disebelah **Perincian Maklumbalas** untuk membuat Maklumbalas.
- ii. **Klik** butang **Hantar** untuk dihantar kepada OSC/Pengadu.
- iii. **Klik** kotak kosong disebelah **“Tidak dipaparkan kepada orang awam/PSP/SP”** untuk tujuan tersebut.
- iv. **Klik** butang **Reset** untuk mengisi semula **Perincian Maklumbalas**.

## 4.2 Maklumbalas e Tanya

Tugasan ini adalah untuk melihat dan memaklumbalas pertanyaan-pertanyaan dari PSP/SP dan Orang Awam secara online untuk permohonan pengawalan perancang dan perkhidmatan-perkhidmatan lain-lain. Ada dua jenis aktiviti untuk perkhidmatan ini iaitu :-

- a. Melihat Pertanyaan, dan
- b. Maklumbalas Pertanyaan.

e-Tanya yang anda terima adalah e-Tanya diedarkan oleh Urusetia OSC untuk jawapan pihak anda.

### 4.2.1 Akses e-Tanya

Dari **Proses Online 2.3 Menu Utama**, Sila Klik pada pautan **Maklumbalas e-Tanya** untuk mendapatkan skrin dibawah.

**Ilustrasi 82: Skrin e-Pertanyaan**



| ID Pertanyaan     | Jenis Pertanyaan | Jenis Permohonan    | Tarikh Serahan     | Diserah Oleh     | Tindakan  |
|-------------------|------------------|---------------------|--------------------|------------------|---|
| <a href="#">5</a> | Isu OSC          | Kebenaran Merancang | 12 Aug 2009, 11:28 | ismail bin ahmad |  |

1 rekod dijumpai.

\*\* Paparan terbaik menggunakan Mozilla Firefox v.3 ke atas serta resolusi melebihi 1024 x 768 pixel \*\*  
 Content Copyright © Ministry of Housing and Local Government. All rights reserved.  
 System Copyright © YES Enviro Management Sdn. Bhd. All rights reserved worldwide. [Bantuan/Helpdesk](#)

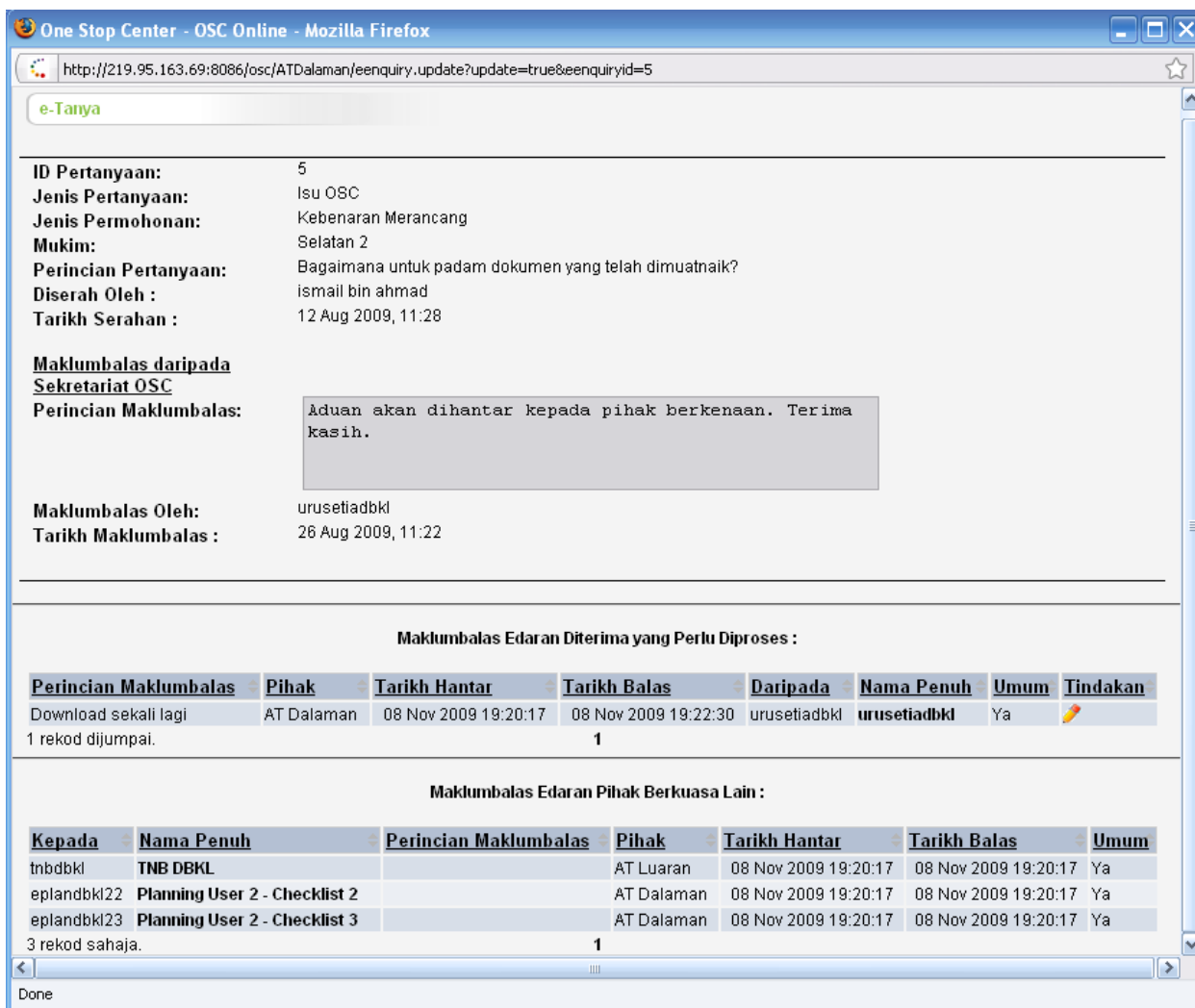
### Proses Online (4.2.1) a: Akses

- i. Klik pautan **Pantau e Pertanyaan** pada **ilustrasi 3** seperti **Proses Online 2.3 Menu Utama** untuk mendapatkan ilustrasi 82 diatas.
- ii. Klik pautan **ID Pertanyaan** untuk melihat pertanyaan.

### 4.2.2 Melihat e-Tanya

Untuk melihat Pertanyaan, Sila tekan pautan ID Pertanyaan untuk melihat maklumat pertanyaan dari PSP/SP atau Orang Awam seperti di ilustrasi 83 dibawah.

**Ilustrasi ilustrasi 83: 'Popup' maklumat e-Tanya**



The screenshot shows a web browser window titled 'One Stop Center - OSC Online - Mozilla Firefox'. The address bar shows the URL: <http://219.95.163.69:8086/osc/ATDalaman/eenquiry.update?update=true&eenquiryid=5>. The page content is as follows:

**e-Tanya**

**ID Pertanyaan:** 5  
**Jenis Pertanyaan:** Isu OSC  
**Jenis Permohonan:** Kebenaran Merancang  
**Mukim:** Selatan 2  
**Perincian Pertanyaan:** Bagaimana untuk padam dokumen yang telah dimuatnaik?  
**Diserah Oleh :** ismail bin ahmad  
**Tarikh Serahan :** 12 Aug 2009, 11:28

**Maklumbalas daripada Sekretariat OSC**  
**Perincian Maklumbalas:** Aduan akan dihantar kepada pihak berkenaan. Terima kasih.

**Maklumbalas Oleh:** urusetiadbkl  
**Tarikh Maklumbalas :** 26 Aug 2009, 11:22

**Maklumbalas Edaran Diterima yang Perlu Diproses :**

| Perincian Maklumbalas | Pihak      | Tarikh Hantar        | Tarikh Balas         | Daripada     | Nama Penuh   | Umum | Tindakan |
|-----------------------|------------|----------------------|----------------------|--------------|--------------|------|----------|
| Download sekali lagi  | AT Dalaman | 08 Nov 2009 19:20:17 | 08 Nov 2009 19:22:30 | urusetiadbkl | urusetiadbkl | Ya   |          |

1 rekod dijumpai.

**Maklumbalas Edaran Pihak Berkuasa Lain :**

| Kepada      | Nama Penuh                    | Perincian Maklumbalas | Pihak      | Tarikh Hantar        | Tarikh Balas         | Umum |
|-------------|-------------------------------|-----------------------|------------|----------------------|----------------------|------|
| tnbdbkl     | TNB DBKL                      |                       | AT Luaran  | 08 Nov 2009 19:20:17 | 08 Nov 2009 19:20:17 | Ya   |
| eplandbkl22 | Planning User 2 - Checklist 2 |                       | AT Dalaman | 08 Nov 2009 19:20:17 | 08 Nov 2009 19:20:17 | Ya   |
| eplandbkl23 | Planning User 2 - Checklist 3 |                       | AT Dalaman | 08 Nov 2009 19:20:17 | 08 Nov 2009 19:20:17 | Ya   |

3 rekod sahaja.

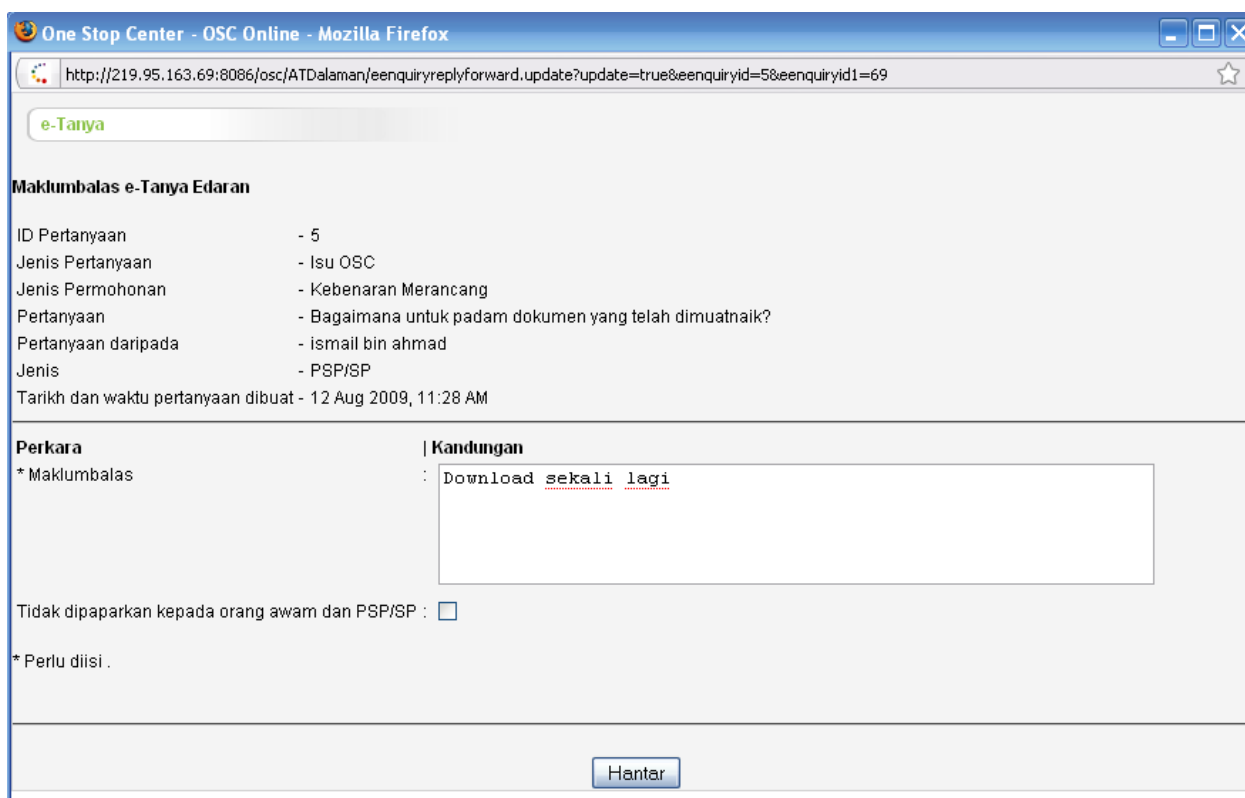
### Proses Online ( 4.2.2 ) : melihat

- i. Klik pautan ID Pertanyaan pada ilustrasi 82 untuk melihat e-Tanya seperti diatas.

### 4.2.3 Maklumbalas Pertanyaan

Setelah dapat melihat Pertanyaan dan ingin untuk membuat **maklumbalas**, klik butang aktif '**Edit**' diilustrasi 83, disebelah kanan **ID Pertanyaan** yang anda kehendaki. Skrin seperti dibawah akan tertera. Sila Taip maklumbalas anda di ruang kosong di sebelah kanan **Perincian Maklumbalas**.

**Ilustrasi 84: 'Popup' Perincian Maklumbalas e-Pertanyaan**



One Stop Center - OSC Online - Mozilla Firefox

http://219.95.163.69:8086/osc/ATDalaman/eenquiryreplyforward.update?update=true&eenquiryid=5&eenquiryid1=69

e-Tanya

**Maklumbalas e-Tanya Edaran**

ID Pertanyaan - 5  
 Jenis Pertanyaan - Isu OSC  
 Jenis Permohonan - Kebenaran Merancang  
 Pertanyaan - Bagaimana untuk padam dokumen yang telah dimuatnaik?  
 Pertanyaan daripada - ismail bin ahmad  
 Jenis - PSP/SP  
 Tarikh dan waktu pertanyaan dibuat - 12 Aug 2009, 11:28 AM

**Perkara** | **Kandungan**

\* Maklumbalas : Download sekali lagi

Tidak dipaparkan kepada orang awam dan PSP/SP :

\* Perlu diisi .

Hantar

### Proses Online ( 4.2.3 ) : Maklumbalas

- i. **Taip** pada **Ruang Kosong** disebelah **Perincian Maklumbalas** untuk membuat Maklumbalas.
- ii. **Klik** pada kotak kosong disebelah “ **Tidak dipaparkan kepada orang awam/PSP /SP** untuk membuat demikian.
- iii. **Klik** butang **Hantar** untuk dihantar kepada orang yang bertanya.

## 5.0 Projek/Permohonan

Ini adalah perkhidmatan sokongan untuk AT Dalaman mencari maklumat untuk projek atau permohonan untuk membuat semakan terperinci keatas permohonan-permohonan yang dihantar untuk kelulusan. Tugas utama adalah seperti berikut :-

- 5.1 Kronologi Pendaftaran Projek dan Permohonan
- 5.2 Projek dan Permohonan
- 5.3 PSP/SP
- 5.4 e-Rujukan.

Ini adalah maklumat tambahan untuk menolong AT Dalaman untuk melaksanakan pemprosesan permohonan.

### 5.1 Kronologi Pendaftaran Projek dan Permohonan

Ini adalah perkhidmatan tambahan untuk AT Dalaman untuk mencari maklumat projek dan permohonan untuk maklumat terperinci projek dan permohonan secara kronologi. Setelah menekan Kronologi Pendaftaran Projek/Permohonan dari ilustrasi 85 dibawah, skrin seperti di ilustrasi 86 akan dipaparkan.

*Ilustrasi 85: Halaman Utama AT Dalaman*

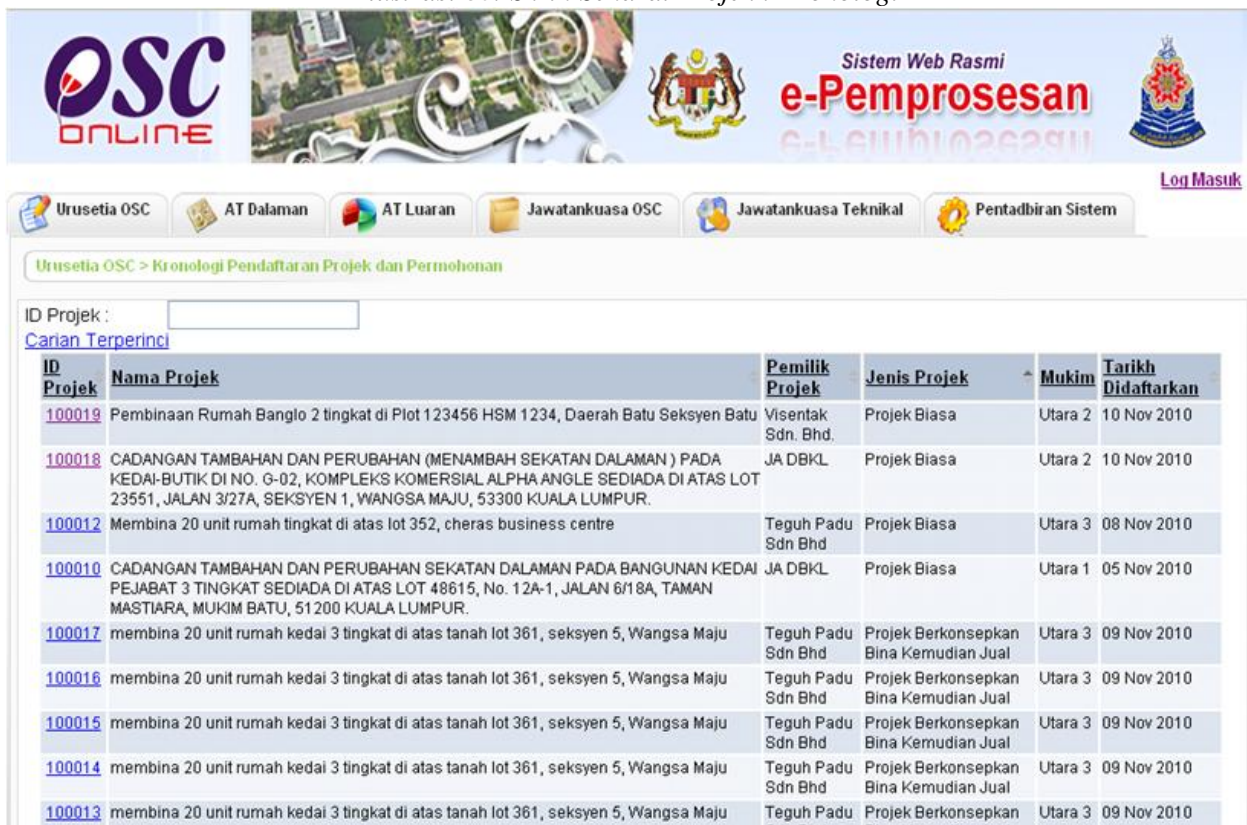


### Process Online ( 5.1 ) :

- i. **Klik** pada pautan **Kronologi Pendaftaran Projek/Permohonan** untuk melihat maklumat terperinci projek dan permohonan.

Skrin seperti dibawah akan tertera. Sila pilih ID Projek yang ingin disemak.

*Ilustrasi 86: Skrin Senarai Projek : Kronologi*



The screenshot shows the OSC ONLINE e-Pemprosesan system interface. At the top, there is a navigation bar with the OSC ONLINE logo, the Malaysian coat of arms, and the text 'Sistem Web Rasmi e-Pemprosesan'. Below this is a menu bar with options: Urusetia OSC, AT Dalaman, AT Luaran, Jawatankuasa OSC, Jawatankuasa Teknikal, and Pentadbiran Sistem. The main content area displays the breadcrumb 'Urusetia OSC > Kronologi Pendaftaran Projek dan Permohonan' and a search box for 'ID Projek :'. Below the search box is a table with the following columns: ID Projek, Nama Projek, Pemilik Projek, Jenis Projek, Mukim, and Tarikh Didaftarkan. The table contains 10 rows of project data.

| ID Projek              | Nama Projek  | Pemilik Projek     | Jenis Projek                           | Mukim   | Tarikh Didaftarkan |
|------------------------|--|--------------------|--|---------|--------------------|
| <a href="#">100019</a> | Pembinaan Rumah Banglo 2 tingkat di Plot 123456 HSM 1234, Daerah Batu Seksyen Batu   | Visentak Sdn. Bhd. | Projek Biasa                           | Utara 2 | 10 Nov 2010        |
| <a href="#">100018</a> | CADANGAN TAMBAHAN DAN PERUBAHAN (MENAMBAH SEKATAN DALAMAN ) PADA KEDAI-BUTIK DI NO. G-02, KOMPLEKS KOMERSIAL ALPHA ANGLE SEDIADA DI ATAS LOT 23551, JALAN 3/27A, SEKSYEN 1, WANGSA MAJU, 53300 KUALA LUMPUR. | JA DBKL            | Projek Biasa                           | Utara 2 | 10 Nov 2010        |
| <a href="#">100012</a> | Membina 20 unit rumah tingkat di atas lot 352, cheras business centre  | Teguh Padu Sdn Bhd | Projek Biasa                           | Utara 3 | 08 Nov 2010        |
| <a href="#">100010</a> | CADANGAN TAMBAHAN DAN PERUBAHAN SEKATAN DALAMAN PADA BANGUNAN KEDAI PEJABAT 3 TINGKAT SEDIADA DI ATAS LOT 48615, No. 12A-1, JALAN 6/18A, TAMAN MASTIARA, MUKIM BATU, 51200 KUALA LUMPUR.                     | JA DBKL            | Projek Biasa                           | Utara 1 | 05 Nov 2010        |
| <a href="#">100017</a> | membina 20 unit rumah kedai 3 tingkat di atas tanah lot 361, seksyen 5, Wangsa Maju  | Teguh Padu Sdn Bhd | Projek Berkonsepkan Bina Kemudian Jual | Utara 3 | 09 Nov 2010        |
| <a href="#">100016</a> | membina 20 unit rumah kedai 3 tingkat di atas tanah lot 361, seksyen 5, Wangsa Maju  | Teguh Padu Sdn Bhd | Projek Berkonsepkan Bina Kemudian Jual | Utara 3 | 09 Nov 2010        |
| <a href="#">100015</a> | membina 20 unit rumah kedai 3 tingkat di atas tanah lot 361, seksyen 5, Wangsa Maju  | Teguh Padu Sdn Bhd | Projek Berkonsepkan Bina Kemudian Jual | Utara 3 | 09 Nov 2010        |
| <a href="#">100014</a> | membina 20 unit rumah kedai 3 tingkat di atas tanah lot 361, seksyen 5, Wangsa Maju  | Teguh Padu Sdn Bhd | Projek Berkonsepkan Bina Kemudian Jual | Utara 3 | 09 Nov 2010        |
| <a href="#">100013</a> | membina 20 unit rumah kedai 3 tingkat di atas tanah lot 361, seksyen 5, Wangsa Maju  | Teguh Padu Sdn Bhd | Projek Berkonsepkan Bina Kemudian Jual | Utara 3 | 09 Nov 2010        |

### Online Process ( 5.1 ) :

- ii. **Klik** pada pautan **ID Projek** untuk mendapatkan maklumat projek.



## Modul 3 : AT Dalam

Selepas and telah menekan ID Projek untuk melihat senarai senarai permohonan, maklumat tambahan lain juga akan tertera.

### Ilustrasi 87: Senarai Permohonan dan Maklumat Terperinci lain

|                        |   |                    |  |         |             |
|------------------------|---|--------------------|--|---------|-------------|
| <a href="#">100013</a> | membina 20 unit rumah kedai 3 tingkat di atas tanah lot 361, seksyen 5, Wangsa Maju | Teguh Padu Sdn Bhd | Projek Berkonsepkan Bina Kemudian Jual | Utara 3 | 09 Nov 2010 |
| <a href="#">100011</a> | Membina 20 rumah kedai 3 tingkat di atas lot 352, seksyen 5, Wangsa Maju            | Teguh Padu Sdn Bhd | Projek Berkonsepkan Bina Kemudian Jual | Utara 3 | 08 Nov 2010 |

18 rekod , paparan 1 hingga 10. [1,2](#) [[Seterusmya/ Akhir](#)]

---

**Kronologi Pendaftaran Projek :**

**ID Projek** 100018  
**Nama Projek** CADANGAN TAMBAHAN DAN PERUBAHAN (MENAMBAH SEKATAN DALAMAN ) PADA KEDAI-BUTIK DI NO. G-02, KOMPLEKS KOMERSIAL ALPHA ANGLE SEDIADA DI ATAS LOT 23551, JALAN 3/27A, SEKSYEN 1, WANGSA MAJU, 53300 KUALA LUMPUR.  
**Kategori Projek** Projek Biasa  
**Skala Projek** Sederhana  
**Lot Tanah**  
**Seksyen/Mukim** Utara 2  
**Pemilik Projek**  
**Tarikh Daftar** 10 Nov 2010, 09:21

**Kronologi Permohonan :**

| ID Permohonan | Jenis Permohonan   | Peringkat      | Agensi Teknikal | Tarikh Diterima | Tarikh Diselesaikan | Hari Proses | Remark |
|---------------|--------------------|----------------|-----------------|-----------------|---------------------|-------------|--------|
| 100018-1      | B01-Pelan Bangunan | Semak Dan Edar | Urusetia OSC    | 10 Nov 2010     |                     | 3           | N/A    |
| 100018-3      | Terima Permintaan2 | Semak Dan Edar | Urusetia OSC    | 10 Nov 2010     |                     | 3           | N/A    |
| 100018-2      | Testing Permintaan | Semak Dan Edar | Urusetia OSC    | 10 Nov 2010     |                     | 3           | N/A    |

**Butir-butir Bantahan :**

Tiada bantahan dilaporkan setakat ini.

### Proses Online ( 5.1 ) :

- iii. Lihat maklumat tertera.
- iv. Maklumat Terperinci Bantahan ada dibawah halaman (Sekiranya ada)



### Modul 3 : AT Dalam

Disamping itu pengguna juga boleh menyemak senarai edaran dan maklumbalas dari semua agensi teknikal terlibat

#### Ilustrasi 88 a: Senarai Permohonan dan Maklumat Terperinci lain

| Kronologi Pendaftaran Projek :         |   |                            |  |                 |                     |             |        |
|--|---|----------------------------|--|-----------------|---------------------|-------------|--------|
| <b>ID Projek</b>                       | 100001  |                            |  |                 |                     |             |        |
| <b>Nama Projek</b>                     | Cadangan Pembangunan Di Atas Lot 61448, Mukim Kuala Kuantan, Pahang Darul Makmur.                 |                            |  |                 |                     |             |        |
| <b>Kategori Projek</b>                 | Projek Biasa  |                            |  |                 |                     |             |        |
| <b>Skala Projek</b>                    | Kecil   |                            |  |                 |                     |             |        |
| <b>Lot Tanah / PT</b>                  | Kuala Kuantan   |                            |  |                 |                     |             |        |
| <b>Seksyen/Mukim</b>                   | Kuala Kuantan   |                            |  |                 |                     |             |        |
| <b>Pemilik Projek</b>                  | 27 Dec 2010, 23:23  |                            |  |                 |                     |             |        |
| <b>Tarikh Daftar</b>                   |   |                            |  |                 |                     |             |        |
| Kronologi Permohonan :                 |   |                            |  |                 |                     |             |        |
| ID Permohonan                          | Jenis Permohonan  | Peringkat                  | Agensi Teknikal                              | Tarikh Diterima | Tarikh Diselesaikan | Hari Proses | Remark |
| 100001-1 /MPKY:D /11-04/2011-B         | A24-Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan   | Semak Dan Edar             | Urusetia OSC                                 | 04 Jan 2011     | 06 Jan 2011         | 3           | N/A    |
| 100001-1 /MPKY:D /11-04/2011-B         | Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan - A24-Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan | Ulasan AT Dalam            | Bahagian Kawalan Pembangunan                 | 06 Jan 2011     |                     | 105         | Lulus  |
| 100001-1 /MPKY:D /11-04/2011-B         | Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan - A24-Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan | Ulasan/Perakuan AT Dalam   | Bahagian Infrastruktur                       | 06 Jan 2011     |                     | 105         | Lulus  |
| 100001-1 /MPKY:D /11-04/2011-B         | Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan - A24-Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan | Ulasan/Perakuan AT Dalam   | Bahagian Infrastruktur                       | 06 Jan 2011     | 20 Jan 2011         | 14          | Lulus  |
| 100001-1 /MPKY:D /11-04/2011-B         | Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan - A24-Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan | Ulasan/Perakuan AT Dalam   | Bahagian Infrastruktur                       | 06 Jan 2011     | 10 Jan 2011         | 4           | Lulus  |
| 100001-1 /MPKY:D /11-04/2011-B         | Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan - A24-Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan | Ulasan/Perakuan AT Luaran  | Jabatan Kerja Raya Negeri Pahang             | 06 Jan 2011     | 13 Jan 2011         | 7           | Lulus  |
| 100001-1 /MPKY:D /11-04/2011-B         | Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan - A24-Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan | Ulasan/Perakuan AT Luaran  | Jabatan Pengairan dan Saliran Negeri Pahang  | 06 Jan 2011     | 17 Jan 2011         | 11          | Lulus  |
| 100001-1 /MPKY:D /11-04/2011-B         | Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan - A24-Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan | Ulasan/Perakuan AT Luaran  | Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia        | 06 Jan 2011     | 21 Jan 2011         | 15          | Lulus  |
| 100001-1 /MPKY:D /11-04/2011-B         | Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan - A24-Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan | Ulasan/Perakuan AT Luaran  | Jabatan Mineral dan Geosains Malaysia        | 06 Jan 2011     | 10 Jan 2011         | 5           | Lulus  |
| 100001-1 /MPKY:D /11-04/2011-B         | Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan - A24-Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan | Ulasan/Perakuan AT Dalam   |  | 14 Jan 2011     | 14 Jan 2011         | 1           | Lulus  |
| 100001-1 /MPKY:D /11-04/2011-B         | Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan - A24-Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan | Ulasan/Perakuan AT Dalam   |  | 14 Jan 2011     | 14 Jan 2011         | 1           | Lulus  |
| 100001-1 /MPKY:D /11-04/2011-B         | Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan - A24-Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan | Ulasan AT Dalam            | Urusetia OSC                                 | 14 Jan 2011     |                     | 97          | Lulus  |
| 100001-1 /MPKY:D /11-04/2011-B         | Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan - A24-Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan | Ulasan AT Dalam            | Jabatan Lanskap                              | 14 Jan 2011     |                     | 97          | Lulus  |
| 100001-1 /MPKY:D /11-04/2011-B         | Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan - A24-Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan | Ulasan AT Dalam            | Bahagian Bangunan                            | 14 Jan 2011     |                     | 97          | Lulus  |
| 100001-1 /MPKY:D /11-04/2011-B         | Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan - A24-Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan | Ulasan AT Dalam            | Bahagian Perancangan dan Pembangunan Lanskap | 14 Jan 2011     |                     | 97          | Lulus  |
| 100001-1 /MPKY:D /11-04/2011-B         | Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan - A24-Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan | Mesyuarat Jawatankuasa OSC | Urusetia OSC                                 | 20 Jan 2011     | 31 Jan 2011         | 12          | Lulus  |
| 100001-1 /MPKY:D /11-04/2011-B         | Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan - A24-Pelan Kerja Tanah, Pelan Jalan dan Perparitan | Permohonan Ditutup         | Urusetia OSC                                 | 31 Jan 2011     |                     | 80          | Lulus  |
| Butir-butir Bantahan :                 |   |                            |  |                 |                     |             |        |
| Tiada bantahan dilaporkan setakat ini. |   |                            |  |                 |                     |             |        |

## 5.2 Projek/Permohonan

Ini adalah perkhidmatan tambahan untuk AT dalam untuk membuat carian maklumat untuk projek dan permohonan untuk menolong tugas untuk memproses permohonan. Maklumat utama yang diberi adalah seperti berikut :-

- Maklumat Projek, dan
- Maklumat Permohonan

Ini adalah untuk anda membuat carian dengan mengisi ruang kosong disebelah ID Projek dan/atau sekiranya ID Projek telah tertera pada senarai, sila tekan pautan ID Projek untuk melihat senarai dan maklumat permohonan atau pada barisan "Tindakan" menekan pautan Lihat untuk melihat maklumat terperinci projek.

### Ilustrasi 89: Senarai Projek



| ID Projek | Nama Projek  | Pemilik Projek                          | Jenis Projek                           | Mukim     | Tarikh Didaftarkan | Tindakan |
|-----------|--|---|--|-----------|--------------------|----------|
| 100073    | Cadangan Membina Dan Menyiapkan Rumah Sesebuah Di Putrajaya  | Architect Co. Sdn.Bhd.                  | Projek Kerajaan                        | Selatan 2 | 20 Aug 2009        | Lihat    |
| 100093    | Cadangan membina kompleks membeli belah 7 tingkat dengan 2 tingkat podium meletak kenderaan.           | Visentak Sdn. Bhd.                      | Projek Biasa                           | Tengah 2  | 27 Aug 2009        | Lihat    |
| 100077    | Cadangan membina dewan serbaguna di Taman maluri Cheras.   |   | Projek Biasa                           | Selatan 3 | 20 Aug 2009        | Lihat    |
| 100076    | Cadangan bagi membina dan menyiapkan projek pembinaan panggung wayang                                  | Sunway Berhad                           | Projek Biasa                           | Selatan 1 | 20 Aug 2009        | Lihat    |
| 100069    | Projek Membina Stesen Minyak Proj di Taman Maluri, Cheras  | Sunway Berhad                           | Projek Biasa                           | Selatan 3 | 20 Aug 2009        | Lihat    |
| 100098    | Projek membangunkan Bangunan Rumah Kedai 3 Tingkat di Lot 23 Jalan Cheras, 45889, Cheras, Kuala Lumpur | SP Setia Holdings Sdn.Bhd.              | Projek Berkonsepkan Bina Kemudian Jual | Selatan 2 | 21 Oct 2009        | Lihat    |
| 100076    | Projek Bagi Membina dan Menyiapkan Rumah Pangsa Kos Rendah di Bandar Tun Razak.                        | Visentak Sdn. Bhd.                      | Projek Berkonsepkan Bina Kemudian Jual | Tengah 2  | 20 Aug 2009        | Lihat    |
| 100074    | Cadangan Membina Dan Menyiapkan Projek Pembinaan Rumah Berkembar di Segambut                           | Visentak Sdn. Bhd.                      | Projek Berkonsepkan Bina Kemudian Jual | Utara 1   | 20 Aug 2009        | Lihat    |
| 100071    | Cadangan Membina Dan Menyiapkan Rumah Pangsa Kos Sederhana Rendah Di Kawasan Lembah Pantai             | Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) | Projek Berkonsepkan Bina Kemudian Jual | Selatan 3 | 20 Aug 2009        | Lihat    |
| 100070    | Cadangan Membina Dan Menyiapkan Rumah Pangsa Kos Sederhana Rendah Di Kawasan Lembah Pantai             |   | Projek Berkonsepkan Bina Kemudian Jual | Selatan 3 | 20 Aug 2009        | Lihat    |

#### a. Profil Terperinci Projek

#### Proses Online ( 5.2 ) :

- Taip pada **Ruang Kosong** disebelah **ID Projek** untuk membuat carian projek (sekiranya ID Projek tidak tertera).
- Klik pada pautan **ID Projek** untuk melihat senarai permohonan.
- Klik pada pautan **Tindakan/Lihat** untuk melihat profil terperinci projek.

Setelah menekan pautan Tindakan untuk melihat profil terperinci projek, skrin seperti diilustrasi dibawah akan tertera untuk anda membuat semakan.

Ilustrasi 90: Profil Terperinci Projek






Sistem Web Rasmi

**e-Pemprosesan**

6-561110262911



[Log Masuk](#)

 Urusetia OSC

 AT Dalam

 AT Luaran

 Jawatankuasa OSC

 Jawatankuasa Teknikal

 Pentadbiran Sistem

AT Dalam > Pendaftaran Projek

Diserahkan Pada 08 Dec 2010 08:55

|  |  |
|--|--|
| ID Projek                              | : 100014   |
| Kategori Projek                        | : Projek Biasa   |
| Skala Projek                           | :  |
| Nama Projek                            | : Cadangan membina hospital 3 tingkat di lot PT1234 Mukim Batu, Jalan Peel, Kuala Lumpur |
| Pemilik Projek                         | : Visentak Sdn. Bhd.   |
| Projek dengan Rancangan Tempatan       | : Tidak  |
| Projek dengan Rancangan Struktur       | : Tidak  |
| Keadaan Tapak Sediada                  | : Baik   |
| Melibat Setingan di Tapak              | : Tidak  |
| Melibat Perobohan Bangunan             | : Tidak  |
| Bilangan Struktur Yang Akan Dirobohkan | : 0  |
| Keluasan Tapak Keseluruhan(ekar)       | : 10.0   |
| Keluasan Tapak Diperuntukan(ekar)      | : 8.0  |
| Taraf Milik Tanah                      | : Bumiputera   |

**Pemilik Tanah**

| No Lot | No Hakmilik | Seksyen/ Mukim | Daerah | Tempoh Pajakan | Penggunaan Tanah | Syarat Nyata |
|--------|-------------|----------------|--------|----------------|------------------|--------------|
| PT1234 |             | Batu           | Cheras |                | Lain-lain        |              |

1 rekod dijumpai. 1

**Lokasi Projek**

|                              |                   |
|------------------------------|-------------------|
| Lot Tanah                    | : PT1234          |
| Lokasi>Nama Jalan)           | : Jalan Peel      |
| Daerah                       | : Utara           |
| Seksyen/Mukim                | : Utara 1         |
| Kawasan Parlimen             | : Batu            |
| Kawasan DUN                  | : Tidak Berkaitan |
| Zon Guna Tanah               | :                 |
| Rancangan Struktur           | :                 |
| Rancangan Tempatan           | :                 |
| Rancangan Dasar              | :                 |
| Perlinkungan Kawasan Kawalan | :                 |

---

**Kepadatan / Ketumpatan**

|                      |             |
|----------------------|-------------|
| Kategori Pembangunan | : Lain-lain |
|----------------------|-------------|

\*\* Paparan terbaik menggunakan Mozilla Firefox v.3 ke atas serta resolusi melebihi 1024 x 768 pixel \*\*

Content Copyright © Ministry of Housing and Local Government. All rights reserved.

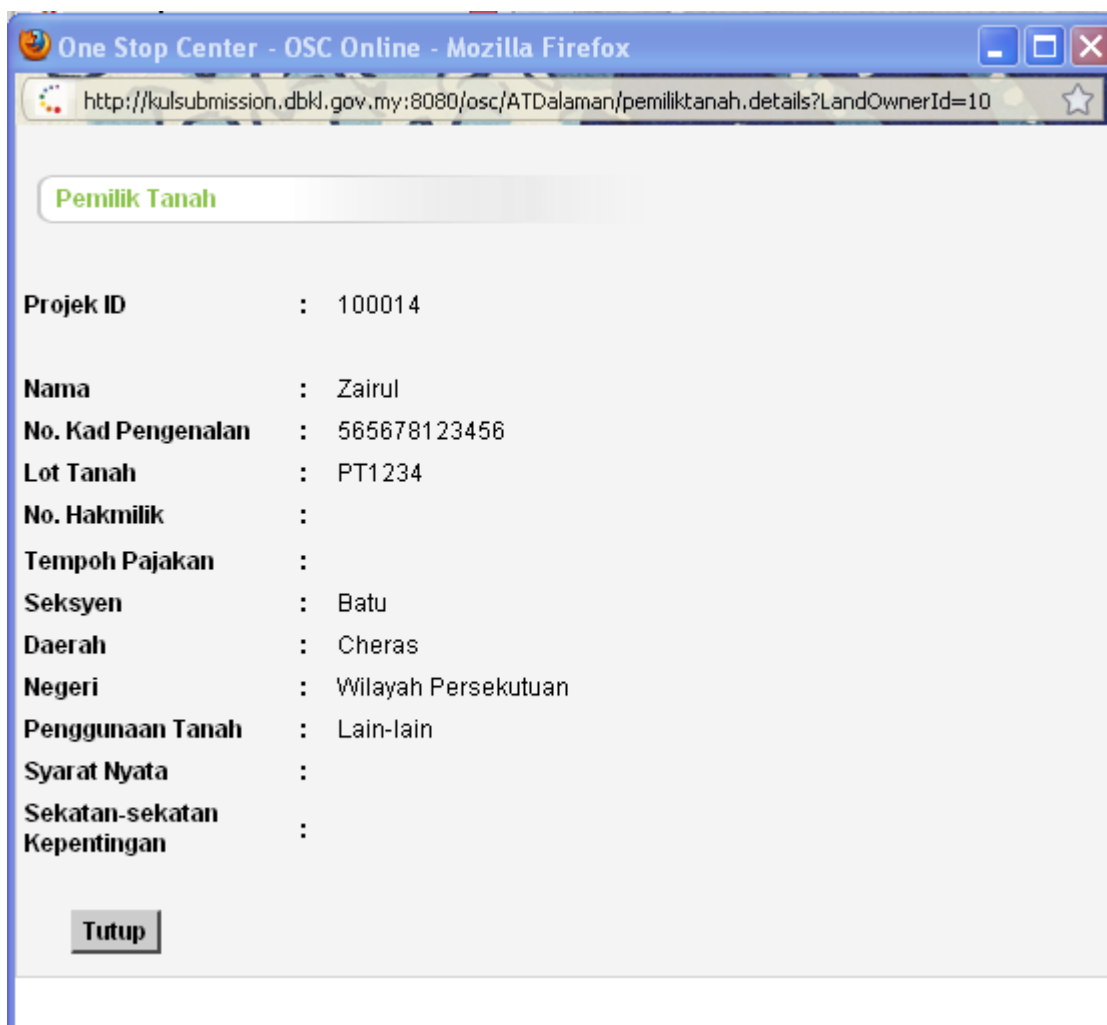
System Copyright © YES Enviro Management Sdn. Bhd. All rights reserved worldwide. [Bantuan/Helpdesk](#)

**Proses Online ( 5.1 ) :**

- iii. **Klik** pada pautan **Pemilik Tanah** untuk melihat pemilik tanah . Seperti di ilustrasi dibawah.

Setelah No. Lot telah ditekan, Skrin dibawah akan tertera untuk maklumat anda.

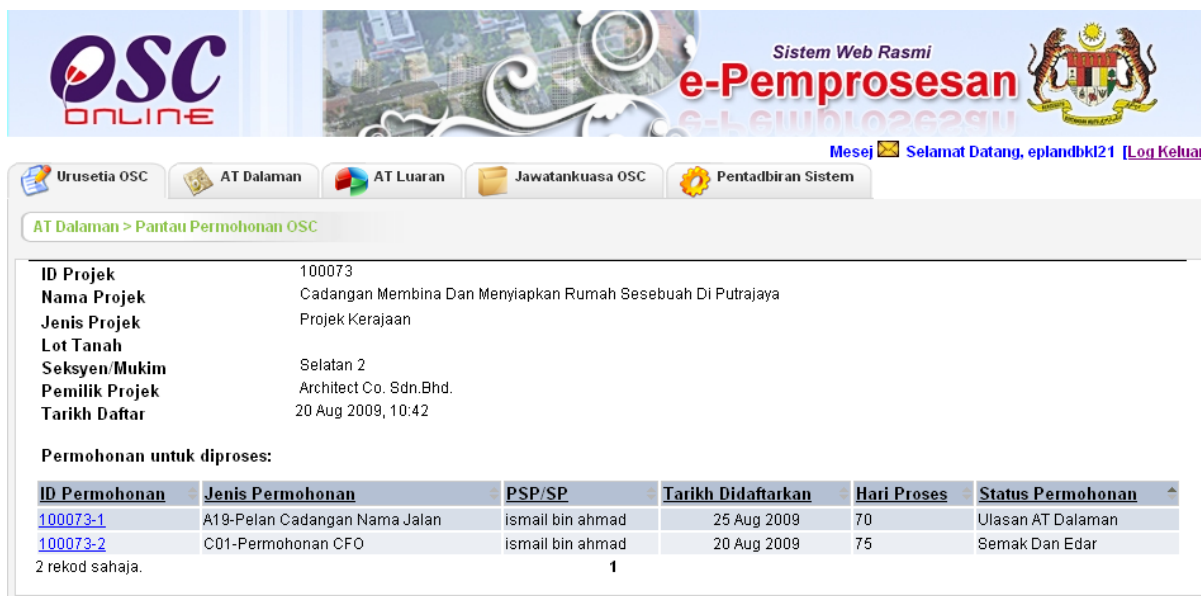
**Ilustrasi 91: Pemilik Tanah**



**b. Maklumat Permohonan**

Setelah menekan pautan ID Projek untuk melihat senarai permohonan yang telah dihantar, skrin seperti diilustrasi dibawah akan tertera untuk anda membuat semakan.

*Ilustrasi 92: Senarai Permohonan*



The screenshot shows the OSC e-Pemprosesan web portal. At the top, there is a navigation bar with the OSC logo, the text 'Sistem Web Rasmi e-Pemprosesan', and the Malaysian coat of arms. Below this is a user greeting: 'Mesej Selamat Datang, eplandbk121 [Log Keluar]'. The main navigation menu includes 'Urusetia OSC', 'AT Dalam', 'AT Luar', 'Jawatankuasa OSC', and 'Pentadbiran Sistem'. The current page is 'AT Dalam > Pantau Permohonan OSC'. The main content area displays project details for ID 100073, including the project name 'Cadangan Membina Dan Menyiapkan Rumah Sesebuah Di Putrajaya', project type 'Projek Kerajaan', location 'Selatan 2', and registration date '20 Aug 2009, 10:42'. Below this is a table of applications for processing:

| ID Permohonan            | Jenis Permohonan              | PSP/SP           | Tarikh Didaftarkan | Hari Proses | Status Permohonan |
|--------------------------|-------------------------------|------------------|--------------------|-------------|-------------------|
| <a href="#">100073-1</a> | A19-Pelan Cadangan Nama Jalan | ismail bin ahmad | 25 Aug 2009        | 70          | Ulasan AT Dalam   |
| <a href="#">100073-2</a> | C01-Permohonan CFO            | ismail bin ahmad | 20 Aug 2009        | 75          | Semak Dan Edar    |

2 rekod sahaja. 1

**Proses Online ( 5.2 ) : b**

- ii. **Klik** pada pautan **ID Permohonan** untuk melihat jenis permohonan seperti di ilustrasi dibawah.

Sila rujuk kepada maklumat yang diberi.

*Ilustrasi 93: Maklumat Permohonan*

[Urusetia OSC](#)
[AT Dalaman](#)
[AT Luaran](#)
[Jawatankuasa OSC](#)
[Pentadbiran Sistem](#)

Urusetia OSC > Pantau Permohonan OSC

Maklumat Projek

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Pemilik Projek</b>     | : Architect Co. Sdn.Bhd.                                      |
| <b>ID Projek</b>          | : 100073  |
| <b>Nama Projek</b>        | : Cadangan Membina Dan Menyiapkan Rumah Sesebuah Di Putrajaya |
| <b>Tarikh Didaftarkan</b> | : 20/08/2009  |

Maklumat Permohonan

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>ID Permohonan</b>     | : 100073-1                              |
| <b>Jenis Permohonan</b>  | : A19-Pelan Cadangan Nama Jalan         |
| <b>Nama Permohonan</b>   | : Permohonan pelan cadangan nama jalan. |
| <b>Diserah Oleh</b>      | : arch sdn.bhd                          |
| <b>Tarikh Diserahkan</b> | : 20/08/2009, 10:56 AM                  |

Maklumat Pemprosesan

|                                   |                   |
|-----------------------------------|-------------------|
| <b>Tarikh Mula Pemprosesan</b>    | : 25/08/2009      |
| <b>Tarikh Selesai Pemprosesan</b> | : 18/09/2009      |
| <b>Baki Hari Pemprosesan</b>      | : <b>-46 Hari</b> |

[Cetak Profil Projek](#)
[Ulasan dengan Senarai Semak](#)
[Ulasan tanpa Senarai Semak](#)
[Laporan Tapak](#)
[Kertas Kerja](#)

Dokumen(Diserah oleh PSP)

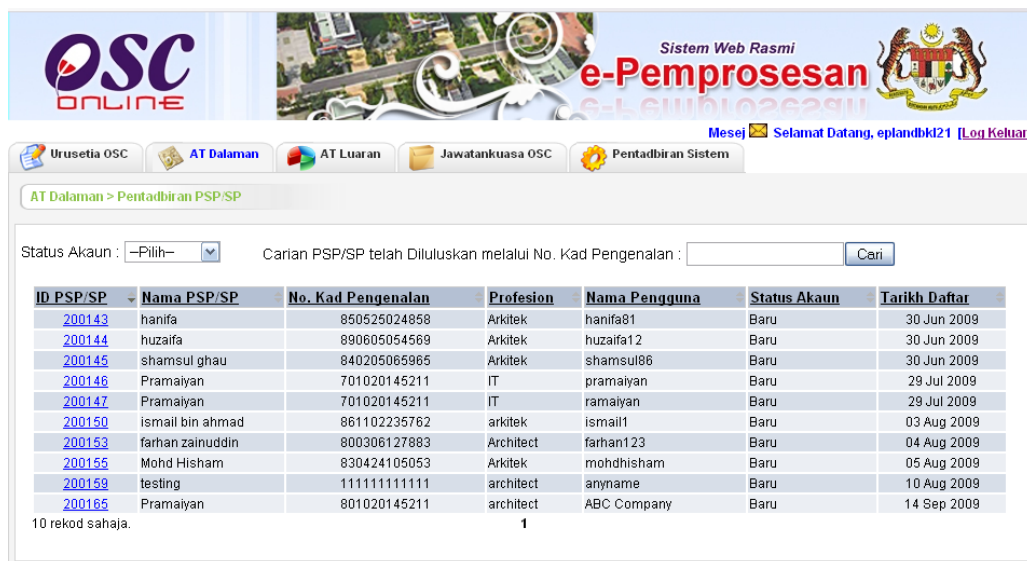
| Jenis Dokumen  | Daripada         | Tarikh             |
|--|------------------|--------------------|
| <a href="#">Dokumen Sokongan yang lain</a>   | ismail bin ahmad | 20 Aug 2009, 10:56 |
| <a href="#">Pelan Cadangan Nama Jalan adalah disediakan mengikut format Pihak Berkuasa Tempatan berkenaan.</a> | ismail bin ahmad | 20 Aug 2009, 10:56 |

2 rekod sahaja. 1

## 6.0 PSP/SP

Setelah menekan pautan PSP/SP di ilustrasi 3, untuk melihat senarai PSP/SP dan Maklumat PSP, skrin seperti diilustrasi dibawah akan tertera untuk anda membuat semakan.

*Ilustrasi 94: Senarai Permohonan*



The screenshot shows the OSC e-Pemprosesan system interface. At the top, there is a navigation bar with the OSC ONLINE logo and the text 'Sistem Web Rasmi e-Pemprosesan'. Below this, there are several menu items: 'Urusetia OSC', 'AT Dalam', 'AT Luaran', 'Jawatankuasa OSC', and 'Pentadbiran Sistem'. The main content area is titled 'AT Dalam > Pentadbiran PSP/SP'. It features a search bar with a dropdown menu for 'Status Akaun' and a search button labeled 'Cari'. Below the search bar is a table with the following columns: ID PSP/SP, Nama PSP/SP, No. Kad Pengenalan, Profesion, Nama Pengguna, Status Akaun, and Tarikh Daftar. The table contains 10 rows of data, with the first row being highlighted. Below the table, it says '10 rekod sahaja.' and '1'.

| ID PSP/SP              | Nama PSP/SP      | No. Kad Pengenalan | Profesion | Nama Pengguna | Status Akaun | Tarikh Daftar |
|------------------------|------------------|--------------------|-----------|---------------|--------------|---------------|
| <a href="#">200143</a> | hanifa           | 850525024858       | Arkitek   | hanifa81      | Baru         | 30 Jun 2009   |
| <a href="#">200144</a> | huzaiifa         | 890605054569       | Arkitek   | huzaiifa12    | Baru         | 30 Jun 2009   |
| <a href="#">200145</a> | shamsul ghau     | 840205065965       | Arkitek   | shamsul86     | Baru         | 30 Jun 2009   |
| <a href="#">200146</a> | Pramaiyan        | 701020145211       | IT        | pramaiyan     | Baru         | 29 Jul 2009   |
| <a href="#">200147</a> | Pramaiyan        | 701020145211       | IT        | ramaiyan      | Baru         | 29 Jul 2009   |
| <a href="#">200150</a> | ismail bin ahmad | 861102235762       | arkitek   | ismail1       | Baru         | 03 Aug 2009   |
| <a href="#">200153</a> | farhan zainuddin | 800306127883       | Architect | farhan123     | Baru         | 04 Aug 2009   |
| <a href="#">200155</a> | Mohd Hisham      | 830424105053       | Arkitek   | mohdhisham    | Baru         | 05 Aug 2009   |
| <a href="#">200159</a> | testing          | 111111111111       | architect | anyname       | Baru         | 10 Aug 2009   |
| <a href="#">200165</a> | Pramaiyan        | 801020145211       | architect | ABC Company   | Baru         | 14 Sep 2009   |

### Proses Online ( 6.0 ) :

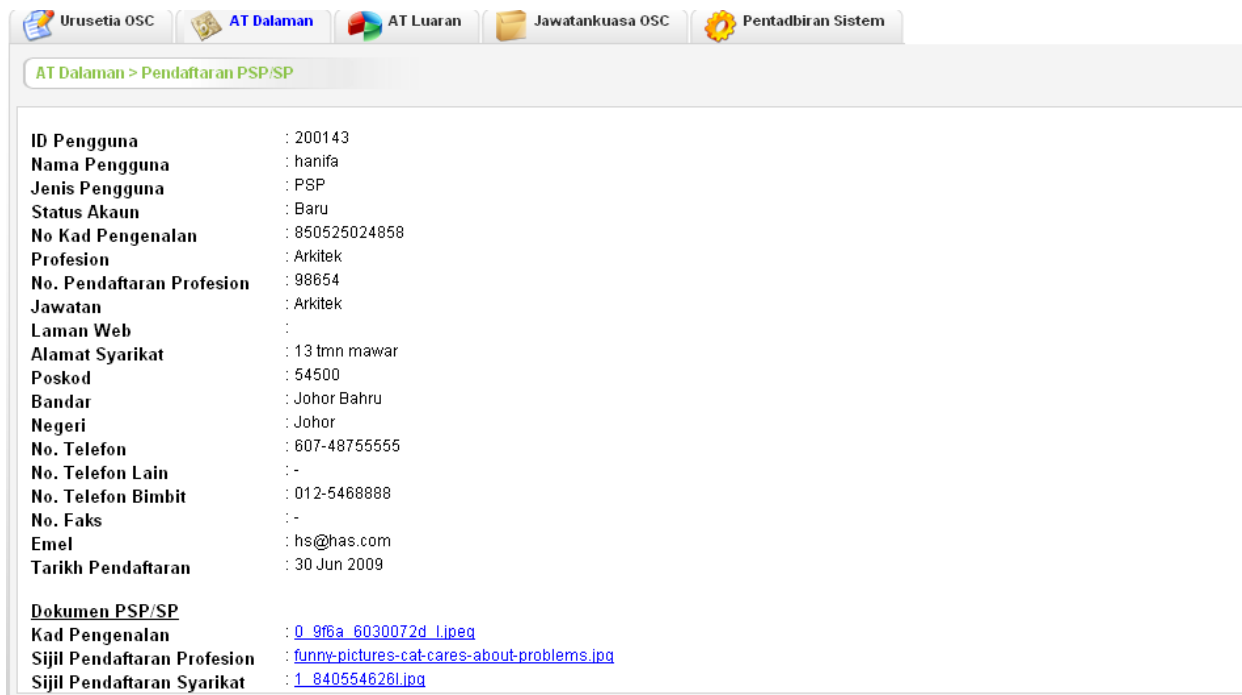
- iv. **Klik** pada pautan **ID PSP/SP** untuk melihat maklumat PSP/SP seperti ilustrasi dibawah.



### Modul 3 : AT Dalaman

Anda boleh menyemak identiti dan pendaftaran professional PSP/SP tersebut untuk semakan dalaman anda.

*Ilustrasi 95: Maklumat PSP/SP*



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing icons for 'Urusetia OSC', 'AT Dalaman', 'AT Luaran', 'Jawatankuasa OSC', and 'Pentadbiran Sistem'. Below the navigation bar, the breadcrumb 'AT Dalaman > Pendaftaran PSP/SP' is visible. The main content area displays the following user details:

|                           |                |
|---------------------------|----------------|
| ID Pengguna               | : 200143       |
| Nama Pengguna             | : hanifa       |
| Jenis Pengguna            | : PSP          |
| Status Akaun              | : Baru         |
| No Kad Pengenalan         | : 850525024858 |
| Profesion                 | : Arkitek      |
| No. Pendaftaran Profesion | : 98654        |
| Jawatan                   | : Arkitek      |
| Laman Web                 | :              |
| Alamat Syarikat           | : 13 trn mawar |
| Poskod                    | : 54500        |
| Bandar                    | : Johor Bahru  |
| Negeri                    | : Johor        |
| No. Telefon               | : 607-48755555 |
| No. Telefon Lain          | : -            |
| No. Telefon Bimbit        | : 012-5468888  |
| No. Faks                  | : -            |
| Emel                      | : hs@has.com   |
| Tarikh Pendaftaran        | : 30 Jun 2009  |

Below the details, there is a section titled 'Dokumen PSP/SP' with the following links:

- Kad Pengenalan : [0\\_9f6a\\_6030072d\\_1.jpeg](#)
- Sijil Pendaftaran Profesion : [funny-pictures-cat-cares-about-problems.jpg](#)
- Sijil Pendaftaran Syarikat : [1\\_8405546261.jpg](#)

#### Proses Online ( 6.0 ) :

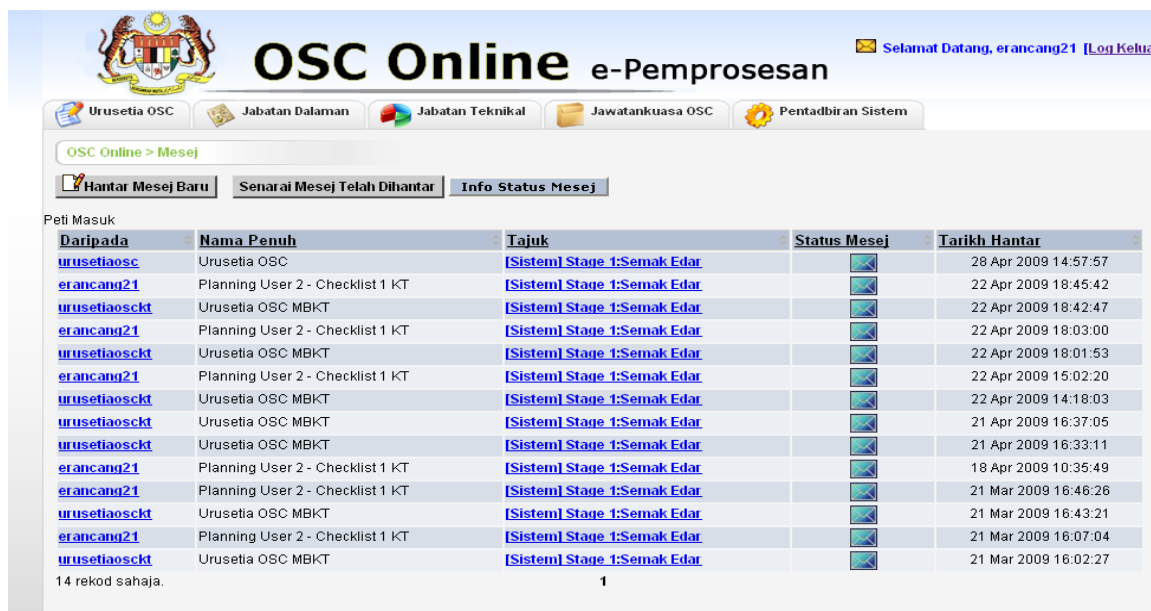
- ii. **Klik** pada pautan **Dokumen PSP/SP** untuk melihat maklumat PSP/SP berkenaan.

### 7.0 Mesej



### Modul 3 : AT Dalam

Setelah menekan pautan mesej baru ilustrasi 3, skrin seperti diilustrasi dibawah akan tertera untuk anda melihat mesej yang dihantar oleh pengirim mengenai permohonan. Tekan kotak mail dibawah barisan Status Mesej untuk melihat mesej yang dihantar.



The screenshot shows the OSC Online e-Pemprosesan interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Urusetia OSC', 'Jabatan Dalam', 'Jabatan Teknikal', 'Jawatankuasa OSC', and 'Pentadbiran Sistem'. Below this, there is a breadcrumb trail 'OSC Online > Mesej' and three tabs: 'Hantar Mesej Baru', 'Senarai Mesej Telah Dihantar', and 'Info Status Mesej'. The main content area is titled 'Peti Masuk' and contains a table of messages.

| Daripada                      | Nama Penuh                       | Tajuk                                       | Status Mesej | Tarikh Hantar        |
|-------------------------------|----------------------------------|---|--------------|----------------------|
| <a href="#">urusetiaosc</a>   | Urusetia OSC                     | <a href="#">[Sistem] Stage 1:Semak Edar</a> |              | 28 Apr 2009 14:57:57 |
| <a href="#">erancang21</a>    | Planning User 2 - Checklist 1 KT | <a href="#">[Sistem] Stage 1:Semak Edar</a> |              | 22 Apr 2009 18:45:42 |
| <a href="#">urusetiaosckt</a> | Urusetia OSC MBKT                | <a href="#">[Sistem] Stage 1:Semak Edar</a> |              | 22 Apr 2009 18:42:47 |
| <a href="#">erancang21</a>    | Planning User 2 - Checklist 1 KT | <a href="#">[Sistem] Stage 1:Semak Edar</a> |              | 22 Apr 2009 18:03:00 |
| <a href="#">urusetiaosckt</a> | Urusetia OSC MBKT                | <a href="#">[Sistem] Stage 1:Semak Edar</a> |              | 22 Apr 2009 18:01:53 |
| <a href="#">erancang21</a>    | Planning User 2 - Checklist 1 KT | <a href="#">[Sistem] Stage 1:Semak Edar</a> |              | 22 Apr 2009 15:02:20 |
| <a href="#">urusetiaosckt</a> | Urusetia OSC MBKT                | <a href="#">[Sistem] Stage 1:Semak Edar</a> |              | 22 Apr 2009 14:18:03 |
| <a href="#">urusetiaosckt</a> | Urusetia OSC MBKT                | <a href="#">[Sistem] Stage 1:Semak Edar</a> |              | 21 Apr 2009 16:37:05 |
| <a href="#">urusetiaosckt</a> | Urusetia OSC MBKT                | <a href="#">[Sistem] Stage 1:Semak Edar</a> |              | 21 Apr 2009 16:33:11 |
| <a href="#">erancang21</a>    | Planning User 2 - Checklist 1 KT | <a href="#">[Sistem] Stage 1:Semak Edar</a> |              | 18 Apr 2009 10:35:49 |
| <a href="#">erancang21</a>    | Planning User 2 - Checklist 1 KT | <a href="#">[Sistem] Stage 1:Semak Edar</a> |              | 21 Mar 2009 16:46:26 |
| <a href="#">urusetiaosckt</a> | Urusetia OSC MBKT                | <a href="#">[Sistem] Stage 1:Semak Edar</a> |              | 21 Mar 2009 16:43:21 |
| <a href="#">erancang21</a>    | Planning User 2 - Checklist 1 KT | <a href="#">[Sistem] Stage 1:Semak Edar</a> |              | 21 Mar 2009 16:07:04 |
| <a href="#">urusetiaosckt</a> | Urusetia OSC MBKT                | <a href="#">[Sistem] Stage 1:Semak Edar</a> |              | 21 Mar 2009 16:02:27 |

14 rekod sahaja. 1

*Ilustrasi 96: Skrin Utama untuk Mesej*

1. Halaman untuk Jabatan Dalam menyediakan fungsi mesej untuk kegunaan pengguna-pengguna didalam Jabatan dalaman.
2. Skrin di Ilustrasi 95 seperti di atas memaparkan skrin utama untuk mesej.
3. Pada skrin utama ini, pengguna boleh mengklik pada mana-mana daripada 3 navigasi pada peti masuk iaitu ID Mesej, Nama Penghantar atau Tajuk untuk melihat perkara dan kandungan mesej.
4. Selain itu, pengguna juga boleh melihat status mesej dan tarikh mesej dihantar.

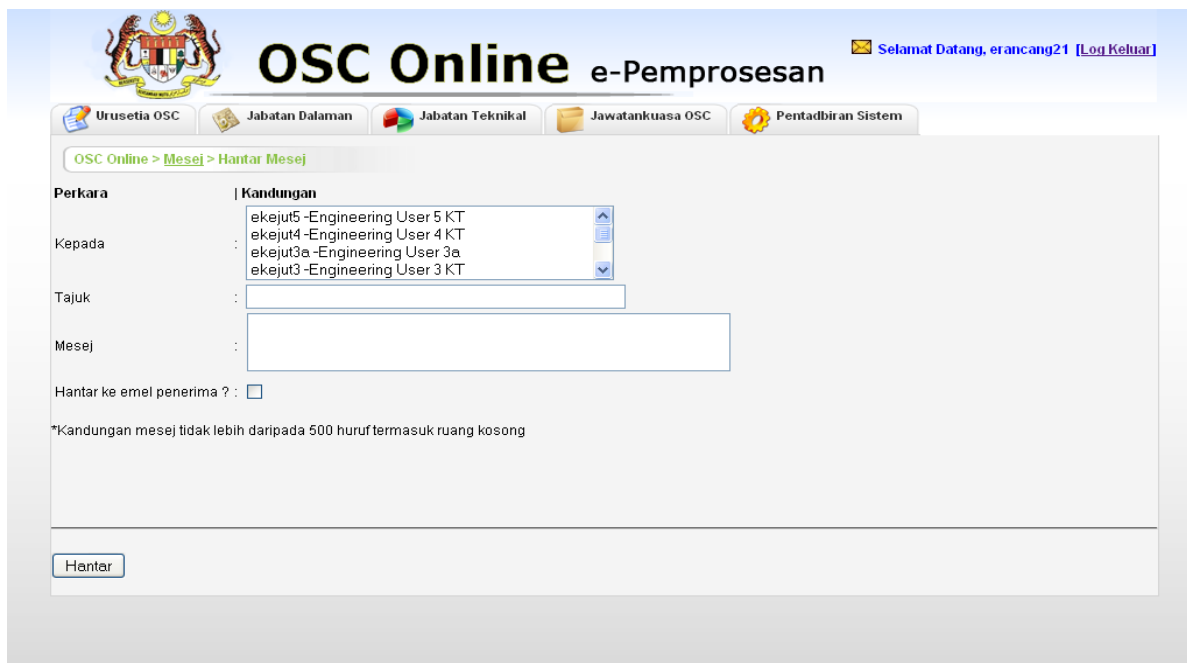
## 7.1 Paparan Kandungan Peti Masuk



*Ilustrasi 97: Kandungan Peti Masuk*

1. Paparan skrin di Ilustrasi 96 seperti di atas dapat dilihat setelah pengguna
2. mengklik pada mana-mana daripada 3 navigasi pada peti masuk iaitu ID Mesej, Nama Penghantar atau Tajuk.
3. Pengguna perlu klik pada butang “Kembali ke Senarai Mesej” untuk kembali ke skrin utama bagi mesej seperti yang dipaparkan di Ilustrasi 95 di atas.

## 7.2 Paparan Hantar Mesej



The screenshot shows the 'OSC Online e-Pemprosesan' interface. At the top, there is a navigation bar with the OSC logo and the text 'OSC Online e-Pemprosesan'. Below this, there are several menu items: 'Urusetia OSC', 'Jabatan Dalaman', 'Jabatan Teknikal', 'Jawatankuasa OSC', and 'Pentadbiran Sistem'. The main content area is titled 'OSC Online > Mesej > Hantar Mesej'. It contains a form with the following fields:

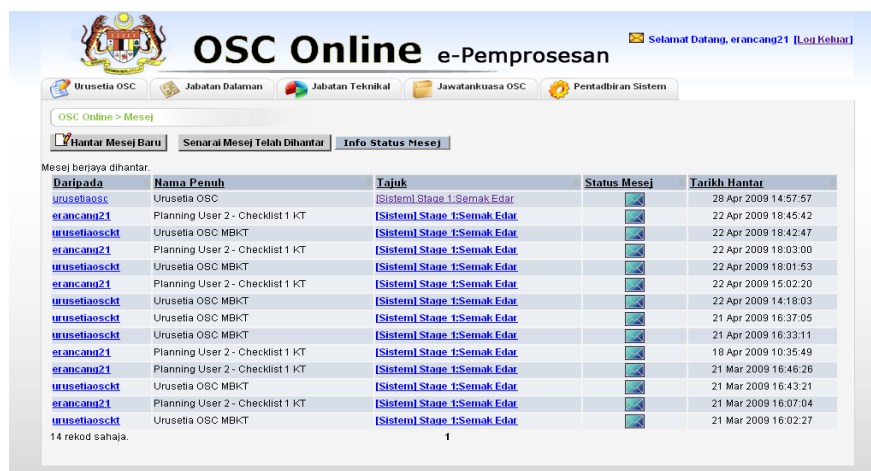
- Perkara**: A dropdown menu with the following options: 'ekejut5 -Engineering User 5 KT', 'ekejut4 -Engineering User 4 KT', 'ekejut3a -Engineering User 3a', and 'ekejut3 -Engineering User 3 KT'.
- Kepada**: A text input field.
- Tajuk**: A text input field.
- Mesej**: A large text input area.
- Hantar ke emel penerima ?**: A checkbox.

At the bottom of the form, there is a 'Hantar' button. A note at the bottom of the form states: '\*Kandungan mesej tidak lebih daripada 500 huruf termasuk ruang kosong'.

*Ilustrasi 98: Hantar Mesej*

1. Seterusnya, pengguna boleh menghantar mesej dengan mengklik pada butang “Hantar Mesej Baru” yang terdapat di Ilustrasi 98: Skrin Utama untuk Mesej.
2. Apabila pengguna telah klik pada butang “Hantar Mesej Baru”, paparan skrin di Ilustrasi 97 seperti di atas akan dapat dilihat.
3. Pengguna perlu memasukkan maklumat yang diperlukan dan boleh memilih sama ada untuk menghantar pada emel penerima atau tidak seperti yang dipaparkan pada skrin di Ilustrasi 97 seperti di atas.
4. Pengguna perlu mengklik pada butang “hantar” yang disediakan pada skrin di Ilustrasi 97 seperti di atas.

### 7.3 Paparan Mesej Berjaya Dihantar



*Ilustrasi 99: Mesej Berjaya Dihantar*

1. Apabila pengguna berjaya menghantar mesej, paparan skrin di Ilustrasi 98 seperti di atas akan dapat dilihat.

## 7.4 Paparan Senarai Mesej Telah Dihantar



The screenshot shows the OSC Online e-Pemrosesan interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Urusetia OSC', 'Jabatan Dalam', 'Jabatan Teknikal', 'Jawatankuasa OSC', and 'Pentadbiran Sistem'. Below this, there are buttons for 'Hantar Mesej Baru' and 'Kembali ke Peti Masuk'. The main content area is titled 'Senarai Mesej Telah Dihantar' and contains a table with the following columns: 'Penerima', 'Tajuk', 'Status Mesej', and 'Tarikh Hantar'. The table lists various messages with their recipients, subjects, and dates. At the bottom of the table, it indicates '72 rekod , paparan 1 hingga 50.' and '1,2 [ Seterusnya/ Akhir ]'.

| Penerima      | Tajuk                                 | Status Mesej | Tarikh Hantar        |
|---------------|---------------------------------------|--------------|----------------------|
| eplan23       | [Sistem]Stage 2.1:Senarai Semak Dalam | [Read]       | 22 Apr 2009 18:51:05 |
| erancang23    | [Sistem]Stage 2.1:Senarai Semak Dalam | [Read]       | 22 Apr 2009 18:51:05 |
| eplan3        | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 18:45:42 |
| ebangunan3b.1 | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 18:45:42 |
| ekelut3b.1    | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 18:45:42 |
| erancang21    | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 18:45:42 |
| ebuid3b.1     | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 18:45:42 |
| eplan21       | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 18:45:42 |
| esemaine3b.1  | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 18:45:42 |
| ebangunan3b.1 | [Sistem] Stage 2:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 18:45:41 |
| ekelut3b.1    | [Sistem] Stage 2:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 18:45:41 |
| ebuid3b.1     | [Sistem] Stage 2:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 18:45:41 |
| esemaine3b.1  | [Sistem] Stage 2:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 18:45:41 |
| eplan23       | [Sistem]Stage 2.1:Senarai Semak Dalam | [Read]       | 22 Apr 2009 18:05:12 |
| erancang23    | [Sistem]Stage 2.1:Senarai Semak Dalam | [Read]       | 22 Apr 2009 18:05:12 |
| eplan3        | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 18:03:00 |
| ebangunan3b.1 | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 18:03:00 |
| ekelut3b.1    | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 18:03:00 |
| erancang21    | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 18:03:00 |
| ebuid3b.1     | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 18:03:00 |
| eplan21       | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 18:03:00 |
| esemaine3b.1  | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 18:03:00 |
| esemaine3b.1  | [Sistem] Stage 2:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 18:02:59 |
| ebuid3b.1     | [Sistem] Stage 2:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 18:02:59 |
| ekelut3b.1    | [Sistem] Stage 2:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 18:02:59 |
| ebangunan3b.1 | [Sistem] Stage 2:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 18:02:59 |
| erancang3     | [Sistem]Stage 2.3:Senarai Semak Dalam | [Read]       | 22 Apr 2009 15:02:30 |
| esemaine3b.1  | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 15:02:20 |
| eplan21       | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 15:02:20 |
| ebuid3b.1     | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 15:02:20 |
| erancang21    | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 15:02:20 |
| ekelut3b.1    | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 15:02:20 |
| ebangunan3b.1 | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 15:02:20 |
| eplan3        | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 15:02:20 |
| esemaine3b.1  | [Sistem] Stage 2:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 15:02:19 |
| ebuid3b.1     | [Sistem] Stage 2:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 15:02:19 |
| ekelut3b.1    | [Sistem] Stage 2:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 15:02:19 |
| ebangunan3b.1 | [Sistem] Stage 2:Semak Edar           | [Read]       | 22 Apr 2009 15:02:19 |
| eplan23       | [Sistem]Stage 2.1:Senarai Semak Dalam | [Read]       | 22 Apr 2009 14:57:46 |
| erancang23    | [Sistem]Stage 2.1:Senarai Semak Dalam | [Read]       | 22 Apr 2009 14:57:46 |
| eplan3        | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 18 Apr 2009 10:35:49 |
| ebangunan3b.1 | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 18 Apr 2009 10:35:49 |
| erancang21    | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 18 Apr 2009 10:35:49 |
| ekelut3b.1    | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 18 Apr 2009 10:35:49 |
| ebuid3b.1     | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 18 Apr 2009 10:35:49 |
| eplan21       | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 18 Apr 2009 10:35:49 |
| esemaine3b.1  | [Sistem] Stage 1:Semak Edar           | [Read]       | 18 Apr 2009 10:35:49 |
| ebangunan3b.1 | [Sistem] Stage 2:Semak Edar           | [Read]       | 18 Apr 2009 10:35:48 |
| ekelut3b.1    | [Sistem] Stage 2:Semak Edar           | [Read]       | 18 Apr 2009 10:35:48 |

Ilustrasi 100: Senarai Mesej Telah Dihantar

1. Seterusnya, pengguna boleh menyemak senarai mesej yang telah dihantar dengan mengklik pada butang “Senarai Mesej Telah Dihantar” yang terdapat di Ilustrasi 99 :Skrin Utama untuk Mesej.
2. Paparan skrin di Ilustrasi 99 seperti di atas akan dapat dilihat oleh pengguna.

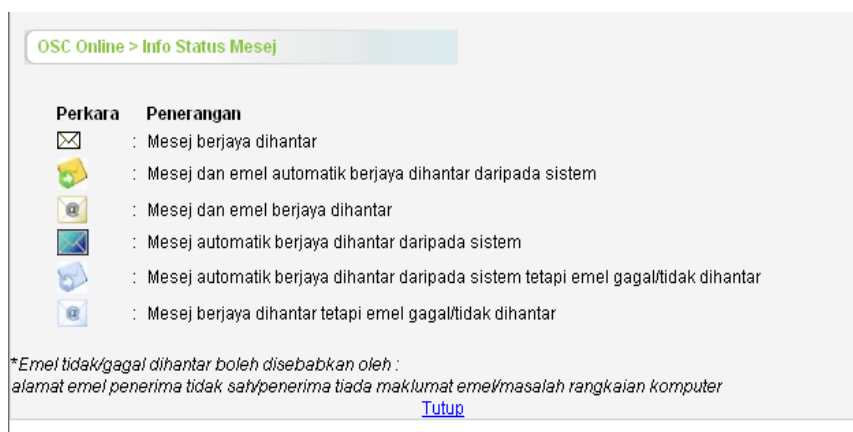
## 7.5 Paparan Isi Kandungan Mesej Telah Dihantar



*Ilustrasi 101: Kandungan Mesej Telah Dihantar*

1. Pengguna boleh melihat isi kandungan mesej yang telah dihantar dengan klik pada mana-mana 3 navigasi iaitu ID Mesej, Nama Penghantar atau Tajuk yang terdapat di Ilustrasi 95 : Skrin Mesej Utama.
2. Paparan skrin di Ilustrasi 100 seperti di atas akan dapat dilihat setelah pengguna klik pada navigasi-navigasi tersebut.

## 7.6 Paparan Info Status Mesej



*Ilustrasi 102: Info Status Mesej*

1. Akhir sekali pengguna boleh melihat penerangan tentang status mesej dengan mengklik butang “Info Status Mesej” yang terdapat di Ilustrasi 95 : Skrin Mesej Utama.
2. Paparan skrin di Ilustrasi 101 seperti di atas akan dapat dilihat setelah pengguna mengklik butang “Info Status Mesej”.

Modul 3 : AT Dalam

| Kod | Jadual A i.<br>Tugas Memproses<br>Jabatan Dalam | Urusetia<br>Tugas |   | Jabatan Dalam : Memproses |                  |           |        |            |                     |     |                 |       |            |                      |                 |                 |                  |                      |                     |
|-----|---|-------------------|---|---------------------------|------------------|-----------|--------|------------|---------------------|-----|-----------------|-------|------------|----------------------|-----------------|-----------------|------------------|----------------------|---------------------|
|     |   |                   |   | Jabatan Perancang         |                  |           |        |            | Jabatan Bangunan    |     |                 |       |            | Jabatan Kejuruteraan |                 |                 |                  |                      |                     |
|     |   |                   |   | Senarai<br>Dokumen        | Semak<br>Dokumen | Memproses | Luaran | Terperinci | Semak<br>Terperinci | Das | Jabatan<br>Lain | Tapak | Terperinci | Semak<br>Terperinci  | Maklumbal<br>as | Jabatan<br>Lain | Lawatan<br>Tapak | Senarai<br>Peperinci | Semak<br>Terperinci |
| A01 | PT124A+KM+PB+PK                                 | X                 | X | X                         | X                | X         | X      | X          | X                   | X   | X               | X     | X          | X                    | X               | X               | X                | X                    | X                   |
| A02 | PT204D+KM+PB+PK                                 | X                 | X | X                         | X                | X         | X      | X          | X                   | X   | X               | X     | X          | X                    | X               | X               | X                | X                    | X                   |
| A03 | PT124A+KM+PB                                    | X                 | X | X                         | X                | X         | X      | X          | X                   | X   | X               | X     | X          | X                    |                 |                 |                  |                      |                     |
| A04 | PT204D+KM+PB                                    | X                 | X | X                         | X                | X         | X      | X          | X                   | X   | X               | X     | X          | X                    |                 |                 |                  |                      |                     |
| A05 | PT124A+KM+PK                                    | X                 | X | X                         | X                | X         | X      | X          | X                   |     |                 |       |            |                      | X               | X               | X                | X                    |                     |
| A06 | PT204D+KM+PK                                    | X                 | X | X                         | X                | X         | X      | X          | X                   |     |                 |       |            |                      | X               | X               | X                | X                    |                     |
| A07 | KM+PB+PK  | X                 | X | X                         | X                | X         | X      | X          | X                   | X   | X               | X     | X          | X                    | X               | X               | X                | X                    | X                   |
| A08 | PT124A+KM                                       | X                 | X | X                         | X                | X         | X      | X          | X                   |     |                 |       |            |                      |                 |                 |                  |                      |                     |
| A09 | PT204D+KM                                       | X                 | X | X                         | X                | X         | X      | X          | X                   |     |                 |       |            |                      |                 |                 |                  |                      |                     |
| A10 | KM+PK   | X                 | X | X                         | X                | X         | X      | X          | X                   |     |                 |       |            |                      | X               | X               | X                | X                    |                     |
| A11 | KM+PB   | X                 | X | X                         | X                | X         | X      | X          | X                   | X   | X               | X     | X          | X                    |                 |                 |                  |                      |                     |
| A12 | PB+PK   | X                 | X | X                         | X                |           |        |            |                     | X   | X               | X     | X          | X                    | X               | X               | X                | X                    | X                   |
| A13 | KM  | X                 | X | X                         | X                | X         | X      | X          | X                   |     |                 |       |            |                      |                 |                 |                  |                      |                     |
| A14 | PK  | X                 | X | X                         | X                |           |        |            |                     |     |                 |       |            |                      | X               | X               | X                | X                    |                     |
| A15 | PKT   | X                 | X | X                         | X                |           |        |            |                     |     |                 |       |            |                      | X               | X               | X                | X                    |                     |
| A16 | PJP   | X                 | X | X                         | X                |           |        |            |                     |     |                 |       |            |                      | X               | X               | X                | X                    |                     |
| A17 | PL  | X                 | X | X                         |                  | X         | X      | X          |                     |     |                 |       |            |                      |                 |                 |                  |                      |                     |
| A18 | PNT   | X                 | X | X                         |                  | X         | X      | X          |                     |     |                 |       |            |                      |                 |                 |                  |                      |                     |
| A19 | PNJ   | X                 | X | X                         |                  | X         | X      | X          |                     |     |                 |       |            |                      |                 |                 |                  |                      |                     |
| A20 | PLJ   | X                 | X | X                         |                  |           |        |            |                     |     |                 |       |            |                      | X               | X               | X                |                      |                     |
| A21 | PJP+PLJ   | X                 | X | X                         | X                |           |        |            |                     |     |                 |       |            |                      | X               | X               | X                | X                    |                     |
| A22 | PT124A  | X                 | X | X                         | X                | X         | X      | X          |                     |     |                 |       |            |                      |                 |                 |                  |                      |                     |
| A23 | PT204D  | X                 | X | X                         | X                | X         | X      | X          |                     |     |                 |       |            |                      |                 |                 |                  |                      |                     |
| A24 | PKT+PJP   | X                 | X | X                         | X                |           |        |            |                     |     |                 |       |            |                      | X               | X               | X                | X                    |                     |
| B01 | PB  | X                 | X | X                         | X                |           |        |            |                     | X   | X               | X     | X          | X                    |                 |                 |                  |                      |                     |
| B02 | Permit Pemb. Kecil                              | X                 | X | X                         |                  |           |        |            |                     | X   | X               | X     |            |                      |                 |                 |                  |                      |                     |
| B03 | Permit Sementara                                | X                 | X | X                         |                  |           |        |            |                     | X   | X               | X     |            |                      |                 |                 |                  |                      |                     |
| B04 | Pelan Sanitari                                  | X                 | X | X                         |                  |           |        |            |                     | X   | X               |       |            |                      |                 |                 |                  |                      |                     |
| B05 | Pelan Konkrit T                                 | X                 |   | X                         |                  |           |        |            |                     |     |                 |       |            |                      | X               | X               |                  |                      |                     |
| C01 | CFO   | X                 | X | X                         |                  |           |        |            |                     | X   | X               | X     |            |                      |                 |                 |                  |                      |                     |
| D01 | Pemakluman CCC                                  | X                 |   |                           |                  |           |        |            |                     |     |                 |       |            |                      |                 |                 |                  |                      |                     |
| D02 | Ketidakpatuhan CCC                              | X                 |   |                           |                  |           |        |            |                     |     |                 |       |            |                      |                 |                 |                  |                      |                     |



Modul 3 : AT Dalam

| Jenis Permohonan | JABATAN LUARAN |      |     |     |      |     |     |     |     |      |      |           |  |
|------------------|----------------|------|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|------|------|-----------|--|
|                  | JMG            | JBPM | JAS | TNB | SKMM | JPS | PTG | IWK | JKR | JPBD | PBAN | Lain-Lain |  |
| PT124A+KM+PB+PK  | X              | X    | X   | X   | X    | X   | X   | X   | X   | X    | X    | X         |  |
| PT204D+KM+PB+PK  | X              | X    | X   | X   | X    | X   | X   | X   | X   | X    | X    | X         |  |
| PT124A+KM+PB     | X              | X    | X   | X   | X    | X   | X   | X   | X   | X    | X    | X         |  |
| PT204D+KM+PB     | X              | X    | X   | X   | X    | X   | X   | X   | X   | X    | X    | X         |  |
| PT124A+KM+PK     | X              |      | X   | X   | X    | X   | X   | X   | X   | X    | X    | X         |  |
| PT204D+KM+PK     | X              |      | X   | X   | X    | X   | X   | X   | X   | X    | X    | X         |  |
| KM+PB+PK         | X              | X    | X   | X   | X    | X   | X   | X   | X   | X    | X    | X         |  |
| PT124A+KM        | X              |      | X   | X   | X    | X   | X   | X   | X   | X    | X    | X         |  |
| PT204D+KM        | X              |      | X   | X   | X    | X   | X   | X   | X   | X    | X    | X         |  |
| KM+PK            | X              |      | X   | X   | X    | X   | X   | X   | X   | X    | X    | X         |  |
| KM+PB            | X              | X    | X   | X   | X    | X   | X   | X   | X   | X    | X    | X         |  |
| PB+PK            | X              | X    |     |     | X    | X   |     | X   | X   |      | X    | X         |  |
| KM               | X              |      | X   | X   | X    | X   | X   | X   | X   | X    | X    | X         |  |
| PK               | X              |      |     |     | X    | X   |     |     | X   |      | X    | X         |  |
| PKT              | X              |      |     |     | X    |     |     |     | X   |      |      |           |  |
| PJP              |                |      |     |     | X    | X   |     |     | X   |      |      |           |  |
| PL               |                |      |     |     |      |     |     |     |     |      |      |           |  |
| PNT              |                |      |     |     |      |     |     |     |     |      |      |           |  |
| PNJ              |                |      |     |     |      |     |     |     |     |      |      |           |  |
| PLJ              |                |      |     |     |      |     |     |     |     |      |      |           |  |
| PJP+PLJ          |                |      |     |     | X    | X   |     |     | X   |      |      |           |  |
| PT124A           | X              |      |     | X   |      |     | X   |     | X   |      |      | X         |  |
| PT204D           | X              |      |     | X   |      |     | X   |     |     |      |      | X         |  |
| PKT+PJP          | X              |      |     |     | X    | X   |     |     | X   |      |      |           |  |
| PB               |                | X    |     |     | X    |     |     | X   |     |      | X    | X         |  |