

MANUAL PENGGUNA

SISTEM MyRepair PERPADUAN



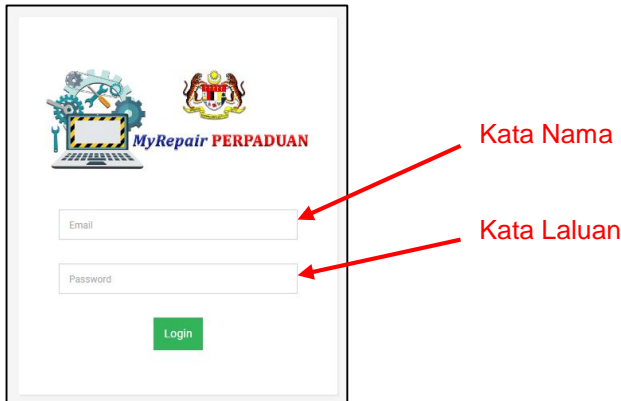
PENGGUNA DAERAH

KANDUNGAN

Modul 1 : Log Masuk	2
Modul 2 : Kemaskini Kata Laluan	2
Modul 3 : Daftar Premis Baharu	3
Modul 4 : Kemaskini Maklumat Premis	3
Modul 5 : Permohonan Baru	3
Modul 6 : Permohonan Kecemasan	5
Modul 7 : Permohonan Kuiri	5
Modul 8 : Permohonan Draf	6
Modul 9 : Semakan Permohonan	7

MODUL 1 : LOG MASUK

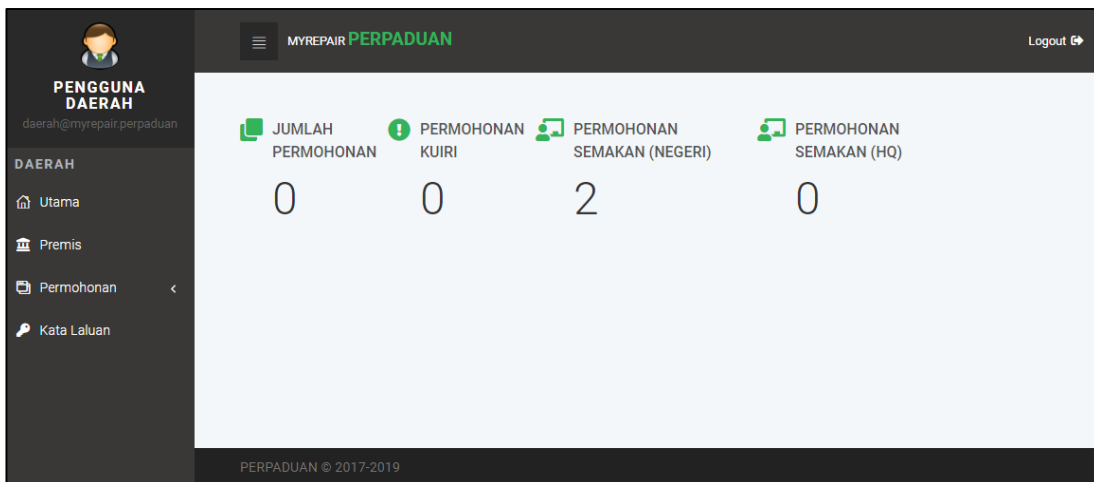
1. Log Masuk dengan menggunakan **Kata Nama** dan **Kata Laluan** yang diberikan oleh Pentadbir Sistem.



Kata Nama

Kata Laluan

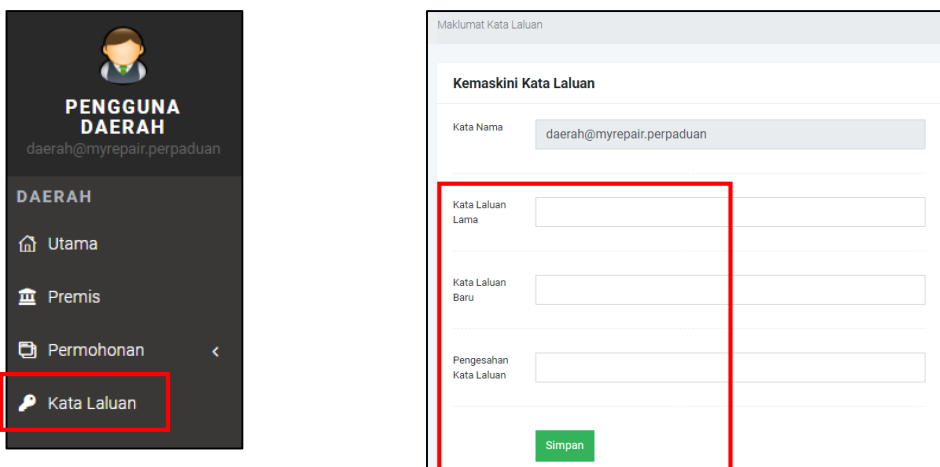
2. Laman Utama selepas Log Masuk



PERPADUAN © 2017-2019

MODUL 2 : KEMASKINI KATA LALUAN

1. Klik menu **Kata Laluan**.
2. Isi maklumat **Kata Laluan Lama** dan **Kata Laluan Baru**, kemudian klik **Simpan**.



Maklumat Kata Laluan

Kemaskini Kata Laluan

Kata Nama daerah@myrepair.perpaduan

Kata Laluan Lama

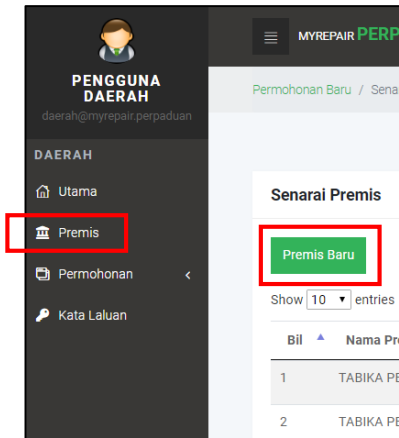
Kata Laluan Baru

Pengesahan Kata Laluan

Simpan

MODUL 3 : DAFTAR PREMIS BARU

1. Klik Menu **Premis**, kemudian klik **Premis Baru**
2. Isi semua maklumat dan klik **Simpan**
3. Premis baharu yang didaftar boleh disemak pada jadual **Senarai Premis**



Maklumat Permohonan

Negeri:

Daerah:

Nama Premis:

Alamat Premis:


Jenis Bangunan:

- Tabika
- Pusat Rukun Tetangga
- Balai Raya
- Dewan Orang Ramai
- Bangunan Kerajaan
- Bangunan Pejabat

Status Premis:


No. ID DPA MysPATA:

MODUL 4 : KEMASKINI MAKLUMAT PREMIS

1. Klik ikon  pada senarai premis untuk mengemaskini maklumat premis
2. Isi maklumat premis dan klik **Simpan**

MODUL 5 : PERMOHONAN BARU

Modul ini adalah untuk membuat permohonan pembaikan premis.

1. Klik Menu **Permohonan > Permohonan Baru**
2. Klik ikon  pada senarai premis untuk membuat permohonan



3. Semak maklumat premis dan seterusnya klik **Simpan Draf & Seterusnya** untuk laman **Senarai Pembaikan**

Status Premis:

No. ID DPA MySPATA:

Simpan Draf & Seterusnya

4. Klik **Tambah** untuk menambah maklumat jenis pembaikan. Kemudian klik **Simpan**

Bil	Jenis Pembaikan	Anggaran Kos (RM)	Catatan
Jumlah: RM 0			

Tambah **Seterusnya**

Bil	Jenis Pembaikan	Anggaran Kos (RM)	Catatan	Hapus
1.	baiki bumbung	2500	<input type="text"/>	<input type="button" value="Hapus"/>

Simpan

5. Ulang langkah 4 untuk menambah maklumat jenis pembaikan yang lain.
6. Klik **Seterusnya** untuk ke laman **Muat Naik Dokumen** setelah selesai memasukkan maklumat pembaikan

Bil	Jenis Pembaikan	Anggaran Kos (RM)	Catatan
1	baiki bumbung	2500.00	<input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Tambah"/>

Jumlah: RM 2500.00

Tambah **Seterusnya**

7. Klik **Muat Naik** untuk memuatnaik. Klik **Choose File** untuk menambah fail dan klik **Simpan**

Bil	Fail
Sila Pastikan Dokumen Tersebut DimuatNaik	

- Saiz dokumen **tidak melebihi 10MB**
- Surat Kebenaran Pemilik Bangunan (Untuk Premis Tumpang)
- Gambar Lokasi Pembaikan - Berwarna dan **(Original)**
- Spesifikasi / Ulasan Teknikal - Disahkan Oleh Pegawai Teknikal **(Original)**
- Spesifikasi Oleh Syarikat Kontraktor/ Sijil Syarikat Kontraktor (SSM) /CIDB

Muat Naik **Hantar Permohonan**

Lampiran Muat Naik

Dokumen Pembaikan.doc



No file chosen

Simpan **Kembali**

8. Ulang langkah 7 untuk menambah dokumen berkaitan pembaikan.

- Klik Hantar Permohonan untuk disemak oleh pegawai di peringkat negeri.

Senarai Fail Muat Naik

Bil	Fail
1	Dokumen Pembaikan.doc  

Sila Pastikan Dokumen Tersebut DimuatNaik


- Saiz dokumen **tidak melebihi 10MB**
- Surat Kebenaran Pemilik Bangunan (Untuk Premis Tumpang)
- Gambar Lokasi Pembaikan - Berwarna dan **(Original)**
- Spesifikasi / Ulasan Teknikal - Disahkan Oleh Pegawai Teknikal **(Original)**
- Spesifikasi Oleh Syarikat Kontraktor/ Sijil Syarikat Kontraktor (SSM) /CIDB

Muat Naik
Hantar Permohonan

MODUL 6 : PERMOHONAN KECEMASAN

(Langkah-langkah bagi modul ini adalah sama dengan **Modul 5 : Permohonan Baru**)

MODUL 7 : PERMOHONAN KUIRI

- Klik menu **Permohonan > Permohonan Kuiri** untuk membuat semakan permohonan yang dikuiiri oleh peringkat negeri.
- Klik ikon  untuk membuat semakan dan mengemaskini permohonan



PENGGUNA DAERAH
daerah@myrepair.perpaduan

MYREPAIR PERPADUAN

Logout 


Permohonan / Senarai Permohonan / Permohonan Kuiri

Permohonan Kuiri

Tarikh Bil	Permohonan	Premis	Status Anggaran Kos	Status Dokumen	Catatan
1	17/04/2019	TABIKA PERPADUAN TAMAN SERAI JAYA	Tidak Sokong	Tidak Lengkap	catatan 

- Seterusnya kemaskini maklumat permohonan berdasarkan catatan kuiri.
*Langkah-langkah pengemaskinian ini adalah sama seperti **Modul 5 : Permohonan Baru (Langkah 4 hingga 9)***

MODUL 8 : PERMOHONAN DRAF

1. Klik menu **Permohonan > Permohonan Draft** untuk membuat semakan permohonan yang disimpan sebagai draf
2. Klik ikon  untuk paparkan maklumat permohonan



daerah@myrepair.perpaduan

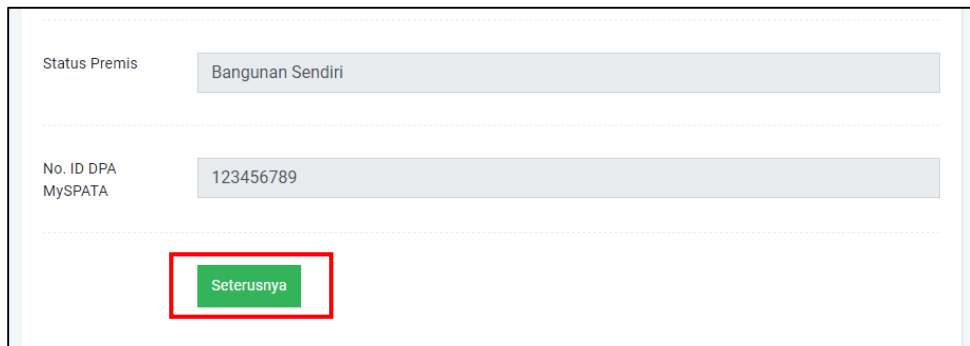
MYREPAIR PERPADUAN Logout

Permohonan / Senarai Permohonan

Senarai Permohonan

Bil	Premis	Pemohon
1	Tabika Baru A	daerah@myrepair.perpaduan

3. Klik **Seterusnya** untuk mengemaskini maklumat Senarai Pembaikan dan Muat Naik Dokumen
Langkah-langkah pengemaskinian ini adalah sama seperti Modul 5 : Permohonan Baru (Langkah 4 hingga 9)



Status Premis

No. ID DPA MySPATA




MODUL 9 : SEMAKAN PERMOHONAN

1. Klik menu **Permohonan > Semakan Permohonan** untuk membuat semakan status permohonan



The screenshot shows the 'Senarai Permohonan' (Request List) page in the MyRepair PERPADUAN system. The page features a table with the following data:

Bil	Tarikh Permohonan	Pemohon	Premis	Status	
1	17/04/2019	daerah@myrepair.perpaduan	TABIKA PERPADUAN BAGAN SERAI TIMUR	Permohonan Baru	  
2	17/04/2019	daerah@myrepair.perpaduan	TABIKA PERPADUAN TAMAN SERAI JAYA	Kuliri (Negeri)	  

2. Klik ikon  untuk melihat maklumat premis, senarai pembaikan dan dokumen yang dimuatnaik
3. Klik ikon  untuk melihat sejarah permohonan
4. Klik ikon  untuk melihat dokumen kelulusan dari Ibu Pejabat