

PROJEK PEMBANGUNAN

SISTEM PERMOHONAN KUARTERS KERAJAAN NEGERI JOHOR

DOKUMEN MANUAL PENGGUNA

(SISTEM PERMOHONAN KUARTERS KERAJAAN NEGERI JOHOR)

(FASA 2)

Disediakan Untuk:

Bahagian Khidmat Pengurusan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Johor.

ICT@Johor, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Johor.

Disediakan Oleh:

RN Technologies Sdn. Bhd. (966695-U)

**ISI KANDUNGAN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BAB** | **TAJUK** | **MUKA SURAT** |  |

[ISI KANDUNGAN 2](#_Toc149722484)

[SENARAI RAJAH 3](#_Toc149722485)

[1. Pengenalan 4](#_Toc149722486)

[1.1 Konfigurasi Sistem 4](#_Toc149722487)

[1.2 Kategori Pengguna 4](#_Toc149722488)

[1.3 Log Masuk 5](#_Toc149722489)

[1.4 Laman Utama 7](#_Toc149722490)

[1.5 Modul Maklumat Bayaran 7](#_Toc149722491)

[1.5.1 Sub Modul Notis Bayaran Semasa 7](#_Toc149722492)

[1.5.2 Sub Modul Rekod Bayaran 9](#_Toc149722493)

**SENARAI RAJAH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO. RAJAH** | **TAJUK** | **MUKA SURAT** |

[**Rajah 1.1:** Laman Log Masuk Pengguna 5](#_Toc149722475)

[**Rajah 1.2:** Ruangan Maklumat Log Masuk 5](#_Toc149722476)

[**Rajah 1.3:** Paparan Laman Utama Sistem 6](#_Toc149722477)

[**Rajah 1.4:** Mesej Maklumat Log Masuk Tidak Berjaya 6](#_Toc149722478)

[**Rajah 1.5:** Paparan Laman Utama 7](#_Toc149722479)

[**Rajah 1.6:** Paparan Sub Modul Maklumat Bayaran 7](#_Toc149722480)

[**Rajah 1.7:** Paparan Maklumat Notis Bayaran Semasa - Bulan 8](#_Toc149722481)

[**Rajah 1.8:** Paparan Sub Modul Maklumat Bayaran 9](#_Toc149722482)

[**Rajah 1.9:** Paparan Senarai Rekod Bayaran 9](#_Toc149722483)

# ****Pengenalan****

Prosedur Sistem Permohonan Kuarters Kerajaan Negeri Johor bertujuan memberi panduan dalam pemprosesan maklumat bagi membuat permohonan kuarters dan memantau beberapa modul utama seperti Modul Laman Utama, Modul Permohonan Kuarters, Modul Aduan dan Modul Maklumat Bayaran secara atas talian. Modul ini dibangunkan bertujuan untuk membantu dan memudahkan pihak pentadbiran untuk melaksanakan tugasan harian dengan lebih sistematik dan mesra pengguna.

Dokumen manual bagi sistem ini dirangka bagi membantu pengguna sistem memahami prosedur penggunaan sistem sekaligus memastikan sistem dapat berjalan dengan lancar dan meningkatkan mutu perkhidmatan di Bahagian Khidmat Pengurusan, khususnya kepada kakitangan kuarters.

Prosedur ini diguna pakai bagi mengawal dan merekod proses permohonan keluar dan masuk kuarters serta proses penyelenggaraan dapat dilaksanakan secara berkala pada setiap bulan kerana ia dapat diakses melalui laman sesawang dan aplikasi mudah alih.

## ****Konfigurasi Sistem****

Untuk melayari Sistem Permohonan Kuarters Kerajaan Negeri Johor, pengguna digalakkan menggunakan Pelayar *Web Firefox* Versi 9.0 atau *Google Chrome* Versi 96.0.4664.45 atau *Safari* Versi 16.1 atau *Microsoft Edge* Versi 108.0.1462.46.

## ****Kategori Pengguna****

Pengguna bagi Sistem Permohonan Kuarters Kerajaan Negeri Johor dikategorikan kepada pengguna sistem daripada pihak Kakitangan Kerajaan Negeri Johor dan Persekutuan.

Secara amnya, hanya pengguna sistem mempunyai capaian penuh untuk mengakses semua modul dalam sistem tersebut. Manakala, pengguna biasa hanya boleh mengakses sistem tersebut berdasarkan peranan yang ditetapkan oleh pentadbir sistem dalam polisi pengguna.

## Log Masuk

**Rajah 1.1** memaparkan laman log masuk bagi Sistem Permohonan Kuarters Kerajaan Negeri Johor apabila pengguna mula melayari laman web tersebut.

|  |
| --- |
|  |
| **Rajah 1.1:** Laman Log Masuk Pengguna |

1. Pengguna perlu masukkan No. Kad Pengenalan (Baru) dan Katalaluan di bahagian seperti di **Rajah 1.2**. Klik jika ingin memastikan Katalaluan yang dimasukkan adalah tepat.
2. Klik butang **‘Log Masuk’** untuk log masuk ke dalam sistem.

|  |
| --- |
| b  a |
| **Rajah 1.2:** Ruangan Maklumat Log Masuk |

1. Sekiranya log masuk berjaya, sistem akan memaparkan seperti **Rajah 1.3**.

|  |
| --- |
|  |
| **Rajah 1.3:** Paparan Laman Utama Sistem |

1. Sekiranya log masuk tidak berjaya, sistem memaparkan mesej ralat *“Sila Masukkan NO. KAD PENGENALAN dan KATALALUAN yang betul untuk log masuk ke dalam sistem.”* seperti **Rajah 1.4**. Seterusnya klik butang **‘OK’**.

|  |
| --- |
| d |
| **Rajah 1.4:** Mesej Maklumat Log Masuk Tidak Berjaya |

1. Masukkan semula No. Kad Pengenalan (Baru) dan Katalaluan yang tepat, kemudian klik butang **‘Log Masuk’**.

## Laman Utama

Selepas berjaya log masuk ke dalam sistem, pengguna dipaparkan terus ke laman utama seperti yang ditunjukkan dalam **Rajah 1.5**. Jika pengguna telah berdaftar sebagai penghuni kuarters, halaman ini akan memaparkan maklumat kuarters yang dihuni.

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Rajah 1.5:** Paparan Laman Utama |
|  |

## Modul Maklumat Bayaran

### Sub Modul Notis Bayaran Semasa

#### Papar Rekod Notis Bayaran Semasa

1. Klik Modul **Maklumat Bayaran**. Sistem akan memaparkan senarai Sub Modul Maklumat Bayaran seperti **Rajah 1.6.**
2. Klik **‘Teruskan’** pada Sub Modul Notis Bayaran Semasa dan sistem akan memaparkan seperti **Rajah 1.7**.

|  |
| --- |
| b |
| **Rajah 1.6:** Paparan Sub Modul Maklumat Bayaran |

1. Pengguna akan melihat maklumat notis bayaran yang pelu dibayar oleh mereka bagi setiap bulan. Maklumat bayaran yang dipaparkan adalah seperti Kadar Sewa, Denda Kerosakan, Denda Hilang Kelayakan, Yuran Penyelenggaraan, Jumlah Notis Bayaran dan Jumlah Perlu Dibayar pada bulan tersebut.

|  |
| --- |
|  |
| **Rajah 1.7:** Paparan Maklumat Notis Bayaran Semasa - Bulan |

1. Bagi membuat pembayaran pengguna boleh membuat pembayaran melalui proses pembayaran yang telah ditetapkan oleh Pihak Pengurusan Kuarters.

### Sub Modul Rekod Bayaran

#### Senarai Rekod Bayaran

1. Klik Modul **Maklumat Bayaran.** Sistem akan memaparkan senarai Sub Modul Rekod Bayaran seperti **Rajah 1.8.**

b

|  |
| --- |
|  |
| **Rajah 1.8:** Paparan Sub Modul Maklumat Bayaran |

1. Klik butang **‘Teruskan’** pada Sub Modul Rekod Bayaran dan sistem akan memaparkan Senarai Rekod Bayaran yang pernah dilakukan oleh pengguna seperti di **Rajah 1.9**.

|  |
| --- |
|  |
| **Rajah 1.9:** Paparan Senarai Rekod Bayaran |