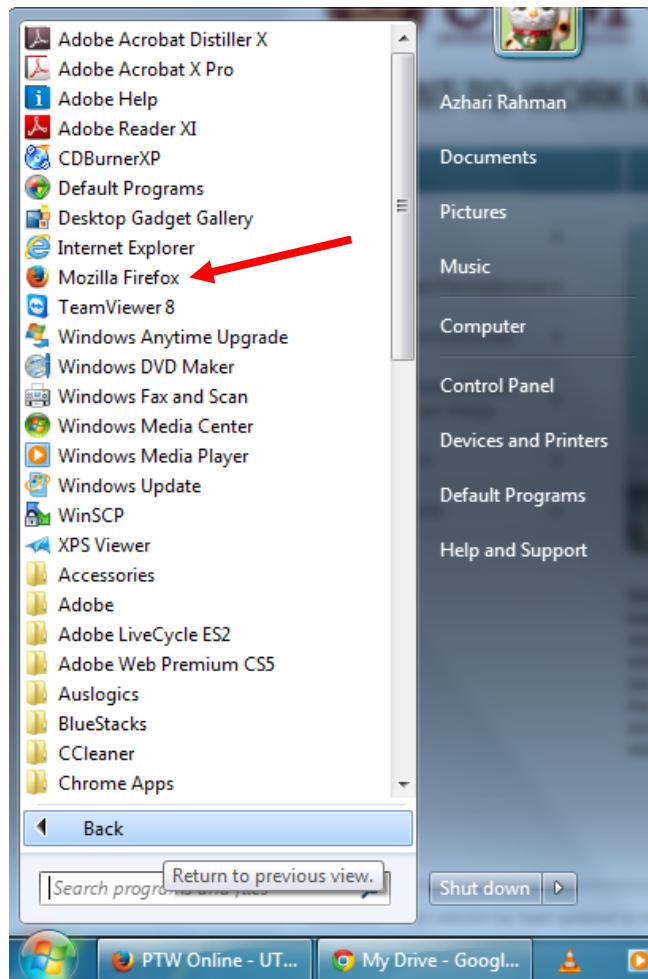


MANUAL PENGGUNA UNTUK UTM PERMIT- TO-WORK MANAGEMENT SYSTEM (KONTRAKTOR)



1. Sistem permit To Work adalah aplikasi berdasarkan web. Sistem ini boleh dicapai melalui web browser.

2. Klik butang , kemudian klik All Programs dan pilih browser (contoh : Mozilla Firefox).



3. Setelah browser terpapar,sila taip URL untuk sistem PTW pada ruang yang disediakan
 - a. Taip (<http://ptw.utm.my>)

4. Paparan utama system PTW akan dipaparkan seperti rajah di bawah.

5. Untuk memohon permit kerja,sila klik modul Login Sistem pada bahagian Menu.
 6. Paparan login system akan dipaparkan seperti di bawah.

7. Untuk login sebagai kontraktor,sila pilih jenis pengguna “contractor”

LOGIN

User Type : [Select User Type]

Username : [Select User Type] Contractor A value is required.

Password : Project Manager A value is required.

Security Officer
PHB Admin
PHB Admin Contract
OSHE Admin
PTJ Admin
System Admin

[Password?](#)

8. Untuk *username* sila guna nombor pendaftaran UTM. *Password* juga guna nombor pendaftaran UTM jika belum pernah menukarnya. Contoh seperti rajah di bawah.

LOGIN

User Type : Contractor

Username : BP201512345678 A value is required.

Password : A value is required.

Login Reset

9. Klik butang Login jika sudah memasukkan *User Type*, *Username* dan *Password*.

10. Paparan utama permohonan permit dipaparkan seperti rajah di bawah.

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

PERMIT-TO-WORK MANAGEMENT SYSTEM innovative • entrepreneurial • global

MENU

Welcome to UTM Permit-To-Work Management System - UTMPTW

You are login as Contractor

- Home
- Permohonan Permit Kerja (Baharu)
- Hantar Permohonan Permit
- Semak Kelulusan(Baharu)
- Permohonan Permit Kerja (Tambah)
- Semak Kelulusan(Tambah)
- Kemaskini Profil
- Keluar Sistem

Sistem Permohonan Melaksanakan Kerja Kontrak (PTW) ini dibangunkan bagi memberi kemudahan kepada kontraktor-kontraktor untuk membuat permohonan permit melaksanakan permit kerja dengan lebih mudah dengan pelaksanaannya dapat mempercepatkan kelulusan permit. Di samping itu, ia juga dapat memberi per Kongsi maklumat dengan semua pihak di dalam dan luar UTM bagi membantu pemantauan kerja dan dalam masa yang sama mengelakkan insiden di lokasi kerja. Sistem ini akan diselaraskan oleh Pejabat Harta Bina dan OSHE UTM serta Jawatankuasa Kerja Keselamatan Pekerjaan (JKKP) yang dianggotai oleh semua PTJ di dalam UTM. Adalah diharapkan dengan adanya sistem dapat membantu semua pihak dan meningkatkan penyampaian perkhidmatan yang berkesan dan berkualiti kepada pelanggan.

Jun 2015						
wk	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
23	1	2	3	4	5	6
24	7	9	10	11	12	13
25	15	16	17	18	19	20
26	22	23	24	25	26	27
27	29	30	1	2	3	4
28	6	7	8	9	10	11

Today 10 50 am

11. Pada bahagian Menu terdapat 8 modul iaitu :-

- a. Home
- b. Permohonan Permit Kerja (Baharu)
- c. Hantar Permohonan Permit
- d. Semak Kelulusan Permit (Baharu)
- e. Permohonan Permit Kerja (Tambahan)
- f. Semak Kelulusan Permit (Tambahan)
- g. Kemaskini Profil
- h. Keluar Sistem

A. Permohonan Permit Kerja (Baharu)

1. Untuk memohon permohonan permit kerja baharu, klik modul “*Permohonan Permit Baharu*”.



2. Paparan utama permohonan permit kerja akan dipaparkan seperti di bawah.

A screenshot of the UTM Permit-to-Work Management System homepage. The header features the UTM logo and the text 'PERMIT-TO-WORK MANAGEMENT SYSTEM' and 'innovative • entrepreneurial • global'. The main menu on the left includes 'Home', 'Permohonan Permit Kerja (Baharu)', 'Hantar Permohonan Permit', 'Semak Kelulusan(Baharu)', 'Permohonan Permit Kerja (Tambahan)', 'Semak Kelulusan(Tambahan)', 'Kemaskini Profil', and 'Keluar Sistem'. The right side of the page displays a form titled 'BORANG ATAS TALIAN PERMOHONAN PERMIT KERJA UTM' with four sections: A. BUTIRAN PEMOHON & KONTRAKTOR, B. MAKLUMAT KERJA PEROLEHAN, C. MAKLUMAT PEKERJA DAN KENDERAAN, and D. PERAKUAN DAN PENGESAHAN. At the bottom, there is a copyright notice and a disclaimer about the website's updates and liability.

3. Terdapat 4 bahagian di dalam borang atas talian permohonan permit kerja UTM iaitu

:-

- a. Butiran Pemohon & Kontraktor
- b. Maklumat Kerja Perolehan
- c. Maklumat Pekerja Dan Kenderaan
- d. Perakuan Dan Pengesahan

4. Untuk mengisi borang,klik setiap bahagian.

a. Butiran Pemohon & Kontraktor

A. BUTIRAN PEMOHON & KONTRAKTOR (Sila Kemaskini Maklumat Syarikat Sebelum Memohon Permit)	
<input checked="" type="checkbox"/> Tandakan jika pemohon adalah penyelia.	
Nama Pemohon	: zubaidah
Jawatan Pemohon	: Penyelia
No. Telefon (H/P) Pemohon	: 0177183871
Emel Pemohon	: zubaidah@maju.my
 <i>Maklumat Penyelia</i>	
Nama Penyelia	: zubaidah
No. Telefon (H/P) Penyelia	: 0177183871
Emel Penyelia	: zubaidah@maju.my

- i. Pemohon harus mengemaskini maklumat syarikat sebelum mengisi borang permohonan.
- ii. Maklumat penyelia telah di isi seperti mana yang terdapat dalam profil.
- iii. Maklumat pemohon harus di isi seperti yang di paparkan pada rajah di atas.
- iv. Jika pemohon adalah penyelia,anda hanya perlu *tick* pada ruangan tick “Tandakan jika pemohon adalah penyelia”.

b. Maklumat Kerja Perolehan

B. MAKLUMAT KERJA PEROLEHAN

Sila pastikan hanya file 'pdf/jpg/jpeg' bersaiz kurang '2MB' sahaja yang digunakan.

No. Sebut Harga / Tender	:	Kerja-kerja menyelenggara penghawa dingin di Bangunan SL
Tajuk Kerja	:	Kerja-kerja menyelenggara penghawa dingin di Blok D07, GICT UTM
Jenis Kerja	:	Elektrikal
Lokasi Kerja	:	Luar Bangunan
	:	J05-HEMA
	:	801
Perincian	:	Aras Bawah
Tarikh kerja	Mula	: 2015-03-01
	Tamat	: 2015-03-10
Waktu kerja (horlon)	Mula	: 8:00am
	Tamat	: 5:00pm
<input checked="" type="checkbox"/> Tandakan jika kerja berisiko Tinggi.		
Insuran	No. Polisi	: 121212
	Nama Syarikat	: takaful
	Resit	: <input type="button" value="Browse..."/> kalendar BKICT 2014.jpg
No. Perkeso Syarikat	:	909090
Dokumen JSA	:	<input type="button" value="Browse..."/> report-mgj_0005.rdf-1412816650846.pdf
Green Card CIDB Jadual/Skop Kerja	:	<input type="button" value="Browse..."/> 04_Jadual_Imsakiah_2014_Negeri_JOHOR_2014_05_20_05_59_28_955.pdf <input type="button" value="Browse..."/> arahan tugas disember.pdf

- i. Pilih tender yang telah diberikan pada ruang No.Sebut Harga/Tender.
- ii. Maklumat berkenaan tender akan dipaparkan setelah anda memilih tender yang diberikan pada ruangan No.Sebut Harga/Tender.
- iii. Pada ruangan tick "*tandakan jika kerja risiko tinggi*", tandakn jika kerja yang dilakukan anda kerja berisiko tinggi.
- iv. Di bahagian insuran,masukkan nombor polisi, nama syarikat insuran dan lampirkan salinan resit sebagai bukti.
- v. Masukkan nombor PERKESO syarikat
- vi. Lampirkan salinan dokumen seperti dokumen JSA,Green Card CIDB dan jadual/skop kerja pada ruang yang disediakan.

c. Maklumat Pekerja & Kenderaan

- i. Pada bahagian maklumat pekerja tempatan, masukkan nama pekerja,nombor kad Pengenalan dan nombor Green Card CIDB.
- ii. Maklumat pekerja tempatan boleh di tambah dengan mengklik butang **Tambah Pekerja** dan juga memadam maklumat pekerja dengan mengklik butang **Hapus**.

Maklumat Pekerja Tempatan		
Nama	No. IC	Green Card CIDB
Mohammad	880213015115	123456

Tambah Pekerja **Hapus**

- iii. Untuk bahagian maklumat pekerja asing, masukkan nama pekerja,nombor visa,nombor Green Card CIDB,Nombor Permit dan tarikh tamat permit.
- iv. Lampirkan salinan dokumen pekerja asing berdasarkan kepada jumlah pekerja asing yang disenaraikan dalam 1 salinan pada ruang dokumen pekerja asing.Klik butang **Browse...** untuk mencari salinan dokumen pekerja asing.
- v. Maklumat pekerja asing boleh di tambah dengan mengklik butang **Tambah Pekerja** dan juga memadam maklumat pekerja dengan mengklik butang **Hapus**.

Maklumat Pekerja Asing				
<i>Dokumen yang dilampirkan adalah berdasarkan kepada jumlah bilangan pekerja dan digabungkan sebelum dimuatnaik.</i>				
Dokumen Pekerja Asing	Browse...	Kertas II - Syarat Perkhidmatan.pdf		
Nama	No. Visa	Green Card CIDB	No. Permit	Tarikh Tamat Permit
Mujibur	19191911	131313	09090909	1 <input type="button" value="▼"/> 12 <input type="button" value="▼"/> 2015 <input type="button" value="▼"/>
				DD <input type="button" value="▼"/> MM <input type="button" value="▼"/> YYYY <input type="button" value="▼"/>

Tambah Pekerja **Hapus**

- vi. Pada maklumat kenderaan, masukkan nombor pendaftaran kenderaan, jenis kenderaan, pengeluar dan tarikh tamat cukai jalan.
- vii. Maklumat kenderaan boleh di tambah dengan mengklik butang **Tambah Kenderaan** dan juga memadam maklumat kenderaan dengan mengklik butang **Hapus**.

Maklumat Kenderaan

No. Pendaftaran	Jenis	Pengeluar	Tarikh Tamat Cukai Jalan		
JQA6171	Van	Isuzu	16	12	2015
	— Pilih —	— Pilih —	DD	MM	YYYY
<input type="button" value="Tambah Kenderaan"/> <input type="button" value="Hapus"/>					

d. Perakuan dan Pengesahan

- i. Baca perakuan yang disediakan sebaik – baiknya dan tick pada ruangan yang disediakan tanda setuju dengan perakuan tersebut.
- ii. Klik **Submit** untuk menghantar borang permohonan yang telah diisi sebagai draft.

D. PERAKUAN DAN PENGESAHAN

Saya dengan sebenar-benarnya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar. Saya juga faham sekiranya terdapat maklumat yang tidak benar, permit bekerja saya boleh ditarik balik atau diberhentikan serta-merta.

Setuju

B. Hantar Permohonan Permit

1. Setelah borang di hantar (*Submit*), borang tersebut akan dimasukkan ke bahagian “*Hantar Permohonan Permit*”.
2. Klik Hantar Permohonan Permit.



3. Paparan dan senarai permohonan yang telah di hantar akan di paparkan di halaman utama.

Senarai Permohonan						
Senarai Permohonan Belum Dihantar						
NO	TAJUK KERJA	JENIS KERJA	LOKASI	PERINCIAN	TARIKH MOHON	STATUS
1	PHB/SH/BPU/33032/9/2015	Awam	Outside the building	details level room view	21-JUN-15	DRAFT
2	PHB/SH/BPU/33032/9/2015	Awam	Outside the building	details level room view	21-JUN-15	DRAFT
3	PHB/SH/BPU/28000/20/2015	Landskap	Outside the building	perincian lokasi	17-JUN-15	DRAFT
4	Kerja-kerja menyelenggara penghawa dingin di Bangunan SUB UTM	Elektrikal	Outside the building	Aras Bawah	17-JUN-15	DRAFT
5	PHB/SH/BPU/28000/20/2015	Landskap	Outside the building	perincian lokasi	17-JUN-15	DRAFT

Viewing items 1 - 5 of 9 Items per page: 5

- Pilih kerja yang telah di hantar dengan mengklik butang papar (*view*) .
- Maklumat permohonan akan dipaparkan seperti di bawah.

Perincian Permohonan

[Hantar Permohonan](#)

PERINCIAN PERMOHONAN		PERINCIAN PEKERJA		PERINCIAN KENDERAAN		DOKUMEN SOKONGAN	
Perincian Permohonan							
Request ID	201506171206527						
Nama Syarikat	ZUBAIDAH MAJU RESOURCES (BP20150500034)						
No. Sobut Harga / Tender	Kerjaya kerja menyelenggarakan penghawa dingin di Bangunan SUB UTM						
Jenis Kerja	Elektrikal						
Lokasi	Jenis Lokasi	Outside the building					
	PT2	306-HEMA					
	Nama Bangunan	B01					
	Perincian	Areal Bawah					
Durasi Tarikh	Tarikh Mula	2015-03-02	Tarikh Tamat	2015-03-10			
Durasi Masa	Masa Mula	6:00am	Masa Tamat	6:00pm			
Tarikh Mohon	17-JUN-15						
No. Polis Insuran	No. Polis	1001	Syarikat Insuran	Abdi			
No. Perkeso	perkeso p1						
Status Permohonan	DRAFT						

Maklumat Penyelia Syarikat

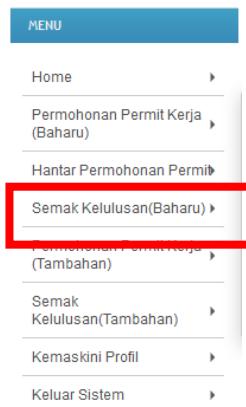
Nama	zubaidah
Email	zubaidah@maju.my
Tel. : 0177183871	

[KEMBALI](#) [KEMASKINI PERINCIAN MAKLUMAT](#)

- Semak setiap perincian yang terdapat dalam permohonan. Terdapat 4 perincian yang perlu disemak iaitu :-
 - Perincian permohonan
 - Perincian pekerja
 - Perincian pekerja
 - Dokumen sokongan
- Jika terdapat perubahan pada borang permohonan,klik butang **KEMASKINI PERINCIAN MAKLUMAT** untuk mengemaskini maklumat yang tidak tepat atau salah.
- Setelah semakan selesai dan tiada perubahan yang dilakukan, klik butang **Hantar Permohonan** untuk menghantar borang tersebut kepada pengurus projek.
- Borang yang telah dihantar tidak boleh di kemaskini. Sila pastikan maklumat yang dimasukkan tepat dan betul untuk mengelak sebarang kesulitan kelak.

C. Semak Kelulusan (Baharu)

1. Modul ini adalah untuk menyemak status kelulusan permohonan permit kerja.
2. Klik pada modul “Semak Kelulusan (Baharu)”.



3. Paparan senarai permohonan yang telah dibuat dipaparkan seperti di bawah.

Senarai Permohonan							
Senarai Permohonan Mengikut Status							
NO	TAJUK KERJA	JENIS KERJA	LOKASI	PERINCIAN	TEMPOH	STATUS	-
1	PHB/SH/BPU/33032/9/2015	Awam	Outside the building	details level room view J07 - Pusat Teknologi Maklumat & Komunikasi D07 - Centre of Information and Communication Technology	01-JUN-15 - 30-JUN-15	DRAFT	
2	PHB/SH/BPU/33032/9/2015	Awam	Outside the building	details level room view J07 - Pusat Teknologi Maklumat & Komunikasi D07 - Centre of Information and Communication Technology	01-JUN-15 - 30-JUN-15	DRAFT	
3	PHB/SH/BPU/28000/20/2015	Landskap	Outside the building	perincian lokasi J06 - Pejabat Hal Ehwal Mahasiswa Dan Alumni A01 - Bangunan Canseleri Sultan Ibrahim	01-JUN-15 - 30-JUN-15	DRAFT	
4	PHB/SH/BPU/33032/9/2015	Awam	Outside the building	details level room view J07 - Pusat Teknologi Maklumat & Komunikasi D07 - Centre of Information and Communication Technology	01-JUN-15 - 30-JUN-15	DRAFT	
5	PHB/SH/BPU/33032/9/2015	Awam	Outside the building	details level room view J07 - Pusat Teknologi Maklumat & Komunikasi D07 - Centre of Information and Communication Technology	01-JUN-15 - 30-JUN-15	DRAFT	

Viewing items 1 - 5 of 8

Items per page: 5

4. Status permohonan boleh ditapis dengan klik dropdown pada ruangan Status dan pilih status yang dikehendaki.

Senarai Permohonan						
Senarai Permohonan Mengikut Status						
	Status :	ERJA	LOKASI	PERINCIAN	TEMPOH	STATUS
1	DRAFT NEW PHE VERIFIED BY PROJECT MANAGER VERIFIED BY SECURITY OFFICER APPROVED DECLINED COMPLETED	n	Outside the building	details level room view J07 - Pusat Teknologi Maklumat & Komunikasi D07 - Centre of Information and Communication Technology	01-JUN-15 - 30-JUN-15	DRAFT 
2	PHE CLOSED NEW EXTENSION	n	Outside the building	details level room view J07 • Pusat Teknologi Maklumat & Komunikasi D07 - Centre of Information and Communication Technology	01-JUN-15 - 30-JUN-15	DRAFT 
3	PHB/SH/BPU/28000/20/2015	Landskap	Outside the building	perincian lokasi J06 - Pejabat Hal Ehwal Mahasiswa Dan Alumni A01 - Bangunan Canseleri Sultan Ibrahim	01-JUN-15 - 30-JUN-15	DRAFT 
4	PHB/SH/BPU/33032/9/2015	Awam	Outside the building	details level room view J07 - Pusat Teknologi Maklumat & Komunikasi D07 - Centre of Information and Communication Technology	01-JUN-15 - 30-JUN-15	DRAFT 
5	PHB/SH/BPU/33032/9/2015	Awam	Outside the building	details level room view J07 - Pusat Teknologi Maklumat & Komunikasi	01-JUN-15 - 30-JUN-15	DRAFT 

5. Untuk menyemak maklumat permohonan,klik pada butang papar  . Maklumat akan dipaparkan seperti di bawah.

Perincian Permohonan			
PERINCIAN PERMOHONAN	PERINCIAN PEKERJA	PERINCIAN KENDERAAN	DOKUMEN SOKONGAN
Perincian Permohonan			
Request ID	: 201506160220122		
Nama Syarikat	: ZUBAIDAH MAJU RESOURCES (BP201505000344)		
No. Sebut Harga / Tender	: Kerja-kerja menyelenggarakan penghawa dingin di Bangunan SUB UTM		
Jenis Kerja	: Elektrikal		
Lokasi	Jenis Lokasi	: Outside the building	
	PTJ	: J06-HEMA	
	Nama Bangunan	: B01	
	Perincian	: Aras Bawah	
Durasi Tarikh	: Tarikh Mula : 2015-03-01 Tarikh Tamat : 2015-03-10		
Durasi Masa	Masa Mula :	8:00am	Masa Tamat : 5:00pm
Tarikh Mohon	: 16-JUN-15		
No. Polisi Insuran	No. Polisi :	1001	Syarikat Insuran : comp polisi i2
No. Perkeso	: perkeso p1		
Status Permohonan	: DRAFT		
Maklumat Penyelia Syarikat			
Nama	: zubaidah		
Emel	: zubaidah@maju.my Tel. : 0177183871		
<<KEMBALI			

6. Untuk mencetak permohonan permit yang telah diluluskan, klik pada butang  . Permit akan dicetak dalam bentuk pdf.

D. Permohonan Permit Kerja (Tambahan)

1. Permohonan permit kerja tambahan dibuat jika melebihi jangka masa yang ditetapkan seperti mana yang terdapat pada permit kerja asal. Pemohon boleh memohon permit kerja tambahan selepas mendapat surat pengesahan lanjutan dari pihak PHB.
2. Untuk memohon permit kerja tambahan, klik modul Permohonan Permit Kerja (Tambahan).



3. Paparan seperti dibawah akan dipaparkan.

Senarai Permohonan						
Permohonan Pelanjutan Permit Kerja (Extension of Permit To Work)						
NO.	TAJUK KERJA	JENIS KERJA	LOKASI	PERINCIAN	TARIKH MOHON	STATUS
1	PHB/SH/BPU/33032/9/2015	Awam	Outside the building	details level room view	16-JUN-15	APPROVED 
Viewing items 1 - 1 of 1						
Items per page: <input type="button" value="Show All"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="3"/> <input type="button" value="4"/> <input type="button" value="5"/> <input type="button" value="6"/> <input type="button" value="7"/> <input type="button" value="8"/> <input type="button" value="9"/> <input type="button" value="10"/>						

4. Klik  pada tajuk kerja yang ingin dipohon permit kerja lanjutan.

5. Paparan seperti di bawah dipaparkan.

Perincian Pelanjutan Permohonan

Perincian Permohonan

Request ID :	:								
Nama Syarikat :	0								
No. Sojut Harga / Tanda	:								
Jenis Kerja :	:								
Lokasi	: <table border="0"> <tr> <td>Jenis Lokasi :</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>PTJ :</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>Nama Bangunan :</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>Pondian :</td> <td>:</td> </tr> </table>	Jenis Lokasi :	:	PTJ :	:	Nama Bangunan :	:	Pondian :	:
Jenis Lokasi :	:								
PTJ :	:								
Nama Bangunan :	:								
Pondian :	:								
Durasi Tarikh Asal	: Tarikh Mula : 2015-06-21	Tarikh Tamat : 2015-06-21							
Durasi Masa Asal	: Masa Mula :	Masa Tamat :							
Tarikh Dipohon	:								
No. Polai Insuran	: No. Polai :	Syarikat Insuran :							
No. Parkas	:								
Status Permohonan	:								

Maklumat Penyelia Syarikat

Nama	:	
Emai	:	Tel. :

Maklumat Pelanjutan

Jenis Pelanjutan	: <table border="0"> <tr> <td>Sila Pilih</td> <td><input type="button" value="▼"/></td> </tr> </table>	Sila Pilih	<input type="button" value="▼"/>
Sila Pilih	<input type="button" value="▼"/>		
Durasi Tarikh	: Tarikh Mula : <input type="text" value="2015-06-21"/>	Tarikh Tamat : <input type="text" value="2015-06-21"/>	
Durasi Masa	: Masa Mula : <input type="text" value="8:00am"/>	Masa Tamat : <input type="text" value="5:00pm"/>	
Surat Pengesahan Pelanjutan	: <table border="0"> <tr> <td><input type="button" value="Browse..."/></td> <td>No file selected.</td> </tr> </table>	<input type="button" value="Browse..."/>	No file selected.
<input type="button" value="Browse..."/>	No file selected.		
Catatan	: <table border="0"> <tr> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>			

HANTAR PERMOHONAN PELANJUTAN

[KEMBALI](#)

6. Pemohon harus mengisi maklumat yang perlu di isi pada bahagian maklumat pelanjutan sahaja.

Maklumat Pelanjutan

Jenis Pelanjutan	: <table border="0"> <tr> <td>Pelanjutan Tempoh Permit</td> <td><input type="button" value="▼"/></td> </tr> </table>	Pelanjutan Tempoh Permit	<input type="button" value="▼"/>
Pelanjutan Tempoh Permit	<input type="button" value="▼"/>		
Durasi Tarikh	: Tarikh Mula : <input type="text" value="2015-06-22"/>	Tarikh Tamat : <input type="text" value="2015-06-25"/>	
Durasi Masa	: Masa Mula : <input type="text" value="8:00am"/>	Masa Tamat : <input type="text" value="5:00pm"/>	
Surat Pengesahan Pelanjutan	: <table border="0"> <tr> <td><input type="button" value="Browse..."/></td> <td>memo slide.pdf</td> </tr> </table>	<input type="button" value="Browse..."/>	memo slide.pdf
<input type="button" value="Browse..."/>	memo slide.pdf		
Catatan	: <table border="0"> <tr> <td><input type="text"/> Catatan di sini</td> </tr> </table>	<input type="text"/> Catatan di sini	
<input type="text"/> Catatan di sini			

HANTAR PERMOHONAN PELANJUTAN

[KEMBALI](#)

7. Setelah selesai memasukkan maklumat pelanjutan, klik butang **HANTAR PERMOHONAN PELANJUTAN** untuk menghantar permohonan permit kerja lanjutan.

E. Semak Kelulusan (Tambah)

1. Pemohon boleh menyemak status kelulusan permohonan permit kerja lanjutan.
2. Klik pada modul “Semak Kelulusan (Tambah)”.



3. Paparan seperti rajah dibawah akan dipaparkan.

Senarai Permohonan Tambahan						
Senarai Permohonan Tambahan Mengikut Status						
Status :		Select Status		Reset		
NO	TAJUK KERJA	JENIS LANJUTAN	PERINCIAN	TEMPOH LANJUTAN	MASA	STATUS
1	PHB/SH/BPU/33032/9/2015	Pelanjutan Tempoh Permit	view test	01-JUN-15 - 02-JUN-15	8:00am - 5:00pm	NEW
2	PHB/SH/BPU/33032/9/2015	Pelanjutan Tempoh Permit	view test	02-JUN-15 - 03-JUN-15	8:00am - 5:00pm	NEW

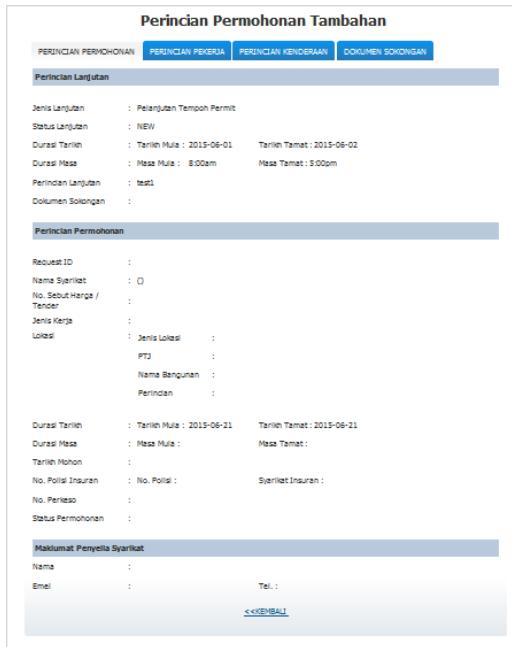
Viewing items 1 - 2 of 2 Items per page: Show All

4. Pemohon boleh menapis status dengan mengklik dropdown Status.

Senarai Permohonan Tambahan						
Senarai Permohonan Tambahan Mengikut Status						
Status :		Select Status		Reset		
NO	DRAFT	JENIS LANJUTAN	PERINCIAN	TEMPOH LANJUTAN	MASA	STATUS
1	VERIFIED BY PROJECT MANAGER NEW VERIFIED BY SECURITY OFFICER	Tempoh Permit	view test	01-JUN-15 - 02-JUN-15	8:00am - 5:00pm	NEW
2	APPROVED DECLINED COMPLETED CLOSED NEW EXTENSION	Tempoh Permit	view test	02-JUN-15 - 03-JUN-15	8:00am - 5:00pm	NEW

Viewing items 1 - 2 of 2 Items per page: Show All

- Untuk melihat perincian maklumat permit kerja lanjutan,klik butang  pada tajuk kerja yang ingin dilihat.
- Perincian maklumat permit kerja tambahan akan di paparkan seperti rajah dibawah.



F. Kemaskini Profil

- Penyelia atau pemohon boleh menyemak dan mengemaskini profil jika berlaku perubahan maklumat.
- Klik pada modul kemaskini profil.



3. Paparan kemaskini profil akan dipaparkan seperti rajah di bawah.

A. BUTIRAN PEMOHON & KONTRAKTOR		[+]
Nama Syarikat	:	ZUBAIDAH MAJU RESOURCES
No. Pendaftaran UTM	:	[REDACTED]
No. Pendaftaran Syarikat	:	001821851-U
Kelas	:	
Alamat Surat-Menyurat	:	B-10 LOT 2628, KG. SG. CHINCHINBT 7 3/4GOMBAK
Poskod	:	53100
Negeri	:	WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
No. Telefon (Pejabat)	:	[REDACTED]
Emel Syarikat	:	zf-caterer@yahoo.com
Nama Penyelia	:	zubaidah
No. Telefon (H/P) Penyelia	:	[REDACTED]
Emel Penyelia	:	zubaidah@maju.my

B. PERAKUAN DAN PENGESAHAAN		[+]
<input type="checkbox"/> Submit <input type="button" value="Reset"/>		

4. Penyelia atau pemohon boleh menyemak dan mengemaskini maklumat seperti alamat surat menyurat, nama penyelia,nombor telefon penyelia dan email penyelia.
5. Setelah selesai mengemaskini maklumat syarikat, klik pada bahagian Perakuan dan Pengesahan.
6. Baca perakuan yang disediakan. Tick pada ruang yang disediakan tanda setuju.
7. Klik butang **Submit** untuk menghantar dan menyimpan maklumat.

A. BUTIRAN PEMOHON & KONTRAKTOR		[+]
B. PERAKUAN DAN PENGESAHAAN		[-]
<p>Saya dengan sebenar-benarnya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar. Saya juga faham sekiranya terdapat maklumat yang tidak benar, permit bekerja saya boleh ditarik balik atau diberhentikan serta-merta.</p> <input checked="" type="checkbox"/> Setuju		
<input type="checkbox"/> Submit <input type="button" value="Reset"/>		