



Majlis Perbandaran Kluang

# PANDUAN PENGGUNA

## SISTEM EHARTA AWAM (ORANG AWAM)

Disediakan Oleh



**MYSOFTCARE**

Mysoftcare Solution Sdn. Bhd.  
PT2587 Taman Adis Indah, 20400 Kuala Terengganu  
Tel: 09-630 9390 | Faks: 09-630 9391  
[www.mysoftcare.com](http://www.mysoftcare.com)

## ISI KANDUNGAN

---

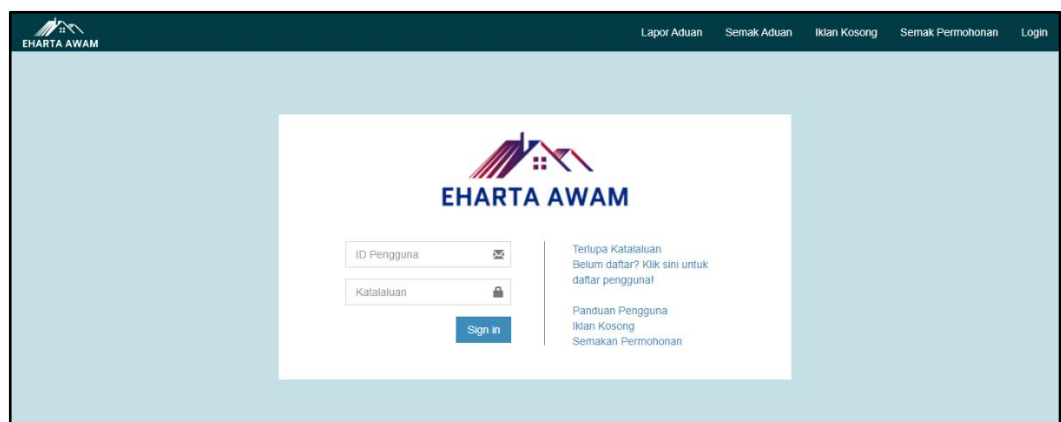
PENGENALAN .....	1
1. Permulaan Sistem .....	1
2. Menu Iklan Kosong.....	2
3. Menu Semakan Permohonan .....	8
4. Menu Penyelenggaraan .....	9
4.1 Sub Menu Aduan (Online).....	9
4.2 Sub Menu Senarai Aduan.....	9
5. Menu Kawalan .....	10
5.1 Sub Menu Kemaskini Profil .....	10

## PENGENALAN

Panduan pengguna ini bertujuan memudahkan orang awam untuk menggunakan sistem yang dibangunkan. Disamping itu, panduan ini juga menerangkan modul dan fungsi - fungsi yang terdapat di dalam sistem seperti lapor aduan, semak aduan, iklan kosong, daftar permohonan dan semak permohonan.

### 1. Permulaan Sistem

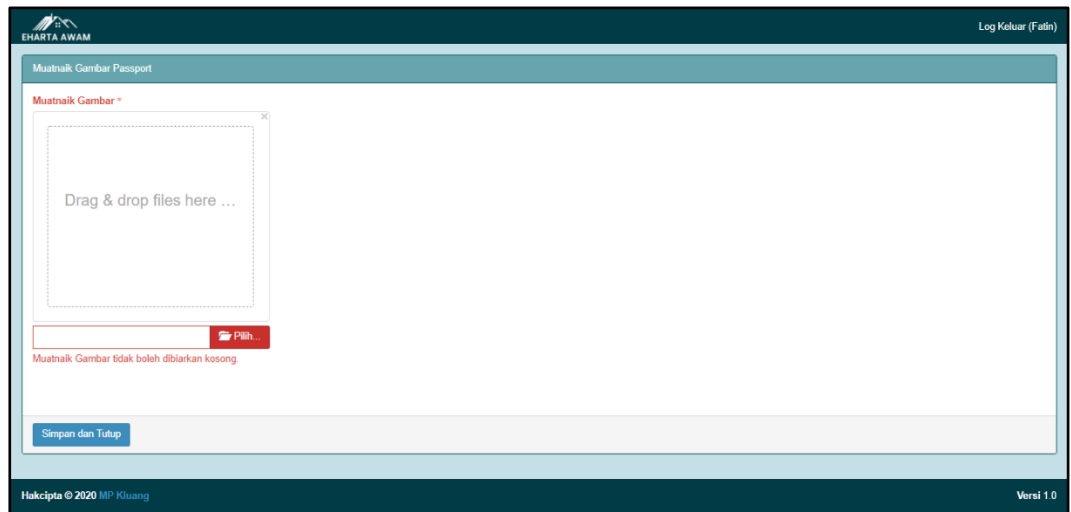
- Untuk mengakseskan Sistem EHarta Awam, pengguna boleh menggunakan URL <http://eharta.mpkluang.gov.my/user/login>.



Rajah 1.1: Paparan Permulaan Sistem

- Pada paparan permulaan sistem seperti rajah di atas, terdapat beberapa menu yang boleh dicapai oleh orang awam tanpa perlu log masuk ke dalam sistem iaitu: -
  - Menu Lapor Aduan – Orang awam boleh lapor aduan tanpa perlu daftar sebagai pengguna. Setelah berjaya hantar aduan, pengguna boleh menyemak aduan pada menu Semak Aduan.
  - Menu Semak Aduan – aduan yang telah dibuat boleh disemak pada menu ini. Orang awam boleh lihat senarai dan status aduan yang telah dilapor.
  - Menu Iklan Kosong – orang awam boleh lihat Iklan kosong premis MPK untuk disewa. Melalui menu ini juga, pengguna boleh cetak Iklan, log masuk ke dalam sistem atau daftar pengguna (sekiranya belum mempunyai akaun pengguna).
  - Menu Semak Permohonan – Pada menu ini, pengguna sistem atau orang awam boleh menyemak status permohonan tanpa log masuk ke dalam sistem.
- Sekiranya pengguna belum mempunyai akaun, sila klik pada [“Belum daftar? Klik sini untuk daftar pengguna!”](#). Akaun yang telah didaftar perlu disahkan dahulu oleh pengurusan pengguna Majlis Perbandaran Kluang.
- Klik [“Terlupa Katalaluan”](#) untuk mendapatkan semula katalaluan anda.
- Klik [“Iklan Kosong”](#) untuk lihat iklan.
- Klik [“Semakan Permohonan”](#) untuk membuat semakan permohonan.

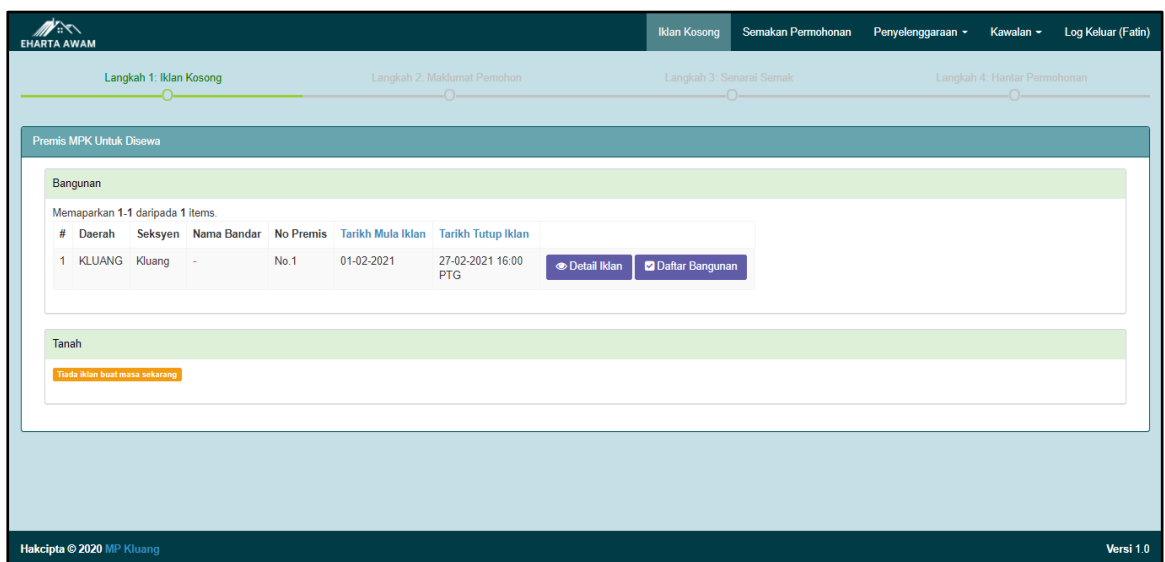
- Pengguna perlu memasukkan **ID Pengguna** dan **Katalaluan** dengan betul untuk log masuk ke dalam sistem. Seterusnya, klik **Log Masuk**.



Rajah 1.2: Paparan Muatnaik Gambar Passport

- Setelah berjaya log masuk ke dalam sistem, pengguna perlu memuatnaik gambar passport terlebih dahulu.

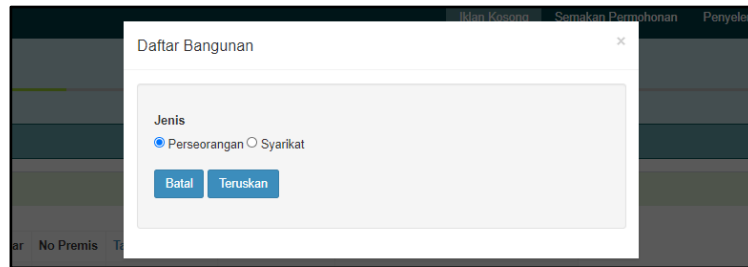
## 2. Menu Iklan Kosong



Rajah 2.1: Langkah 1 - Iklan Kosong

- Rajah di atas merupakan paparan bagi iklan kosong premis MPK setelah pengguna berjaya log masuk ke dalam sistem.
- Pada sebelah hujung kanan paparan, pengguna boleh klik **Log Keluar (Fatin)** untuk log keluar daripada sistem.

- Pada menu ini, pengguna boleh lihat senarai premis yang diiklankan oleh MPK untuk disewa.
- Klik **Detail Iklan** untuk lihat butiran iklan.
- Sekiranya pengguna ingin daftar permohonan bagi premis / tanah yang diiklankan, pengguna perlu klik pada **Daftar Bangunan** / **Daftar Tanah** sebagai langkah 1. Pengguna boleh daftar permohonan untuk perseorangan atau syarikat seperti rajah di bawah.



Rajah 2.2: Daftar Bangunan

- Rajah di atas merupakan contoh paparan bagi daftar bangunan pada iklan kosong premis MPK.
- Pilih jenis permohonan sama ada Perseorangan atau Syarikat. Seterusnya, klik **Teruskan**.

The screenshot displays the 'Langkah 2 - Maklumat Pemohon' registration form. At the top, there is a navigation bar with 'Langkah 1: Iklan Kosong', 'Langkah 2: Maklumat Pemohon', 'Langkah 3: Semak Semak', and 'Langkah 4: Hantar Permohonan'. Below this, there are filters for 'Kategori' (Perseorangan selected) and 'Jenis' (BANGUNAN). A profile picture placeholder is visible on the right.

**A. Maklumat Pemohon**

Nama	No KP Baru	No KP Lama	Email
FATIN NASOHA	930426115550		fatin@mysoftware.com
Jantina	Kerakyatan	Bangsa	Status
PEREMPUAN	WARGANEGARA	MELAYU	BUJANG
Pengalaman Berniaga	Modal Berniaga	Tempoh Menetap Di Kluang	
TEST	10000.00	8	

**B. Maklumat Syarikat/Persatuan**

Pekerjaan	Nama Syarikat/Persatuan	No Pendaftaran
Alamat	Poskod	Negeri
		-- Sila Pilih --
No Faks	No Telefon	No Telefon Bimbit
		0179199493

**C. Alamat Surat Menyurat**

Alamat	Poskod	Bandar	Daerah	Negeri
PT2587 TAMAN ADIS INDAH	86000	Bandar Kluang	-- Sila Pilih --	JOHOR

**D. Maklumat Suami/Isteri (Jika Ada)**

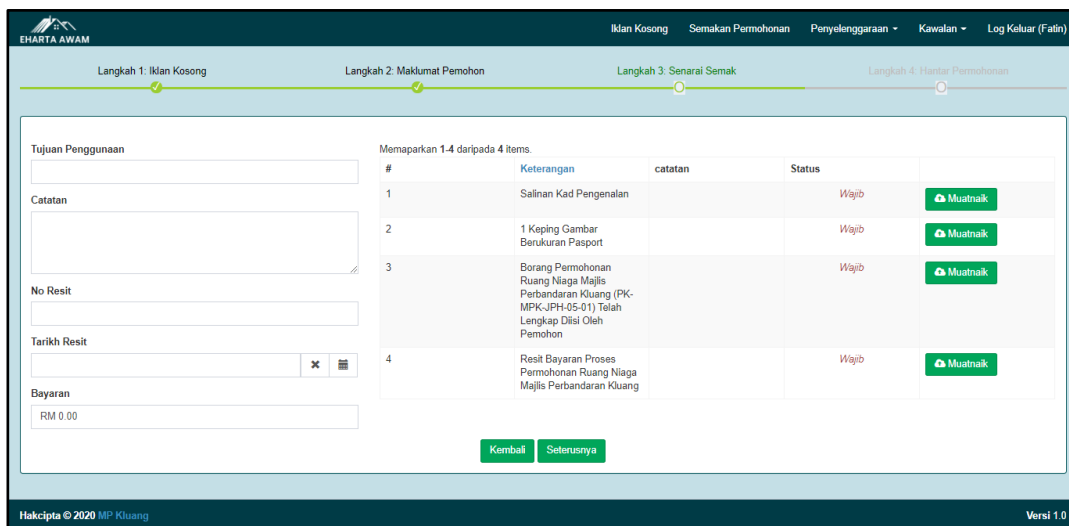
Nama Penuh	No KP Baru	No KP Lama	Pekerjaan
Alamat	Poskod	Bandar	Daerah
		-- Sila Pilih --	-- Sila Pilih --
	Tempoh Menetap Di Kluang	Negeri	
		-- Sila Pilih --	
		Kerakyatan	
		Pilih	

Buttons: **Kembali** **Seterusnya**

Footer: Hakcipta © 2020 MP Kluang Versi 1.0

Rajah 2.3: Langkah 2 - Maklumat Pemohon

- Rajah di atas merupakan paparan bagi langkah 2 daftar permohonan. Pengguna perlu melengkapkan maklumat pemohon di ruang yang disediakan.
- Seterusnya, klik **Seterusnya**. Paparan untuk langkah 3 akan terpapar setelah klik butang **Seterusnya**.



Rajah 2.4: Langkah 3 - Senarai Semak

- Isi maklumat Tujuan Penggunaan dan Catatan pada ruang yang disediakan.
- Masukkan No Resit, Tarikh Resit dan Bayaran. Pengguna perlu lengkapkan ruang maklumat ini bagi meneruskan proses permohonan.
- Klik untuk memuatnaik dokumen yang diperlukan. Senarai semak yang berstatus “wajib” perlu dikemukakan untuk meneruskan permohonan.
- klik .

Langkah 1: Iklan Kosong    Langkah 2: Maklumat Pemohon    Langkah 3: Senarai Semak    Langkah 4: Hantar Permohonan

**Maklumat Permohonan**

Kategori	BANGUNAN	Status Tanah	
Premis	NO. 1	Daerah	KLUANG
Bandar		Nama Jalan	JALAN BERANGAN
Tujuan Penggunaan	PERMOHONAN SEWA	Catatan	TESTING

**Maklumat Pemohon**

Nama	FATIN NASOHA	Pekerjaan	
No Kad Pengenalan Baru	930426115550	No Kad Pengenalan Lama	
Email	fatina@mysoftware.com	Jantina	LELAKI
Kerakyatan	WARGANEGARA	Bangsa	MELAYU
Status	BUJANG	Tanggungjawab	
Pengalaman Berniaga	TEST	Modal Berniaga	10000.00
Tempoh Menetap Di Kluang	8	Syarikat/Persatuan	
No Pendaftaran		Alamat	
Poskod		No Telefon Bimbit	0179199493
Negeri		No Faks	

**Alamat Surat Menyurat**

Alamat	PT2587 TAMAN ADIS INDAH	Bandar	
Poskod	86000	Daerah	
		Negeri	JOHOR

**Maklumat Suami/Isteri (Jika Ada)**

Nama		Pekerjaan	
No Kad Pengenalan Baru		No Kad Pengenalan Lama	
Alamat		Bandar	
		Daerah	
Poskod		Negeri	
Tempoh Menetap Di Kluang		Kerakyatan	

**Semakan**

Memaparkan 1-4 daripada 4 items.

#	Keterangan	catatan	Status
1	Salinan Kad Pengenalan	ic	✓
2	1 Keping Gambar Berukuran Pasport	gambar	✓
3	Borang Permohonan Ruang Niaga Majlis Perbandaran Kluang (PK-MPK-JPH-05-01) Telah Lengkap Dilisi Oleh Pemohon	borang	✓
4	Resit Bayaran Proses Permohonan Ruang Niaga Majlis Perbandaran Kluang	resit	✓

No Resit: 1

Tarikh Resit: 14-02-2021

Bayaran: RM 500.00

Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah betul dan benar?

[Kembali](#) [Hantar Permohonan](#)

Hakcipta © 2020 MP Kluang    Versi 1.0

Rajah 2.5: Langkah 4 – Hantar Permohonan

- Semak semula maklumat yang telah dimasukkan supaya maklumat yang akan dihantar adalah betul dan benar.
- Klik  Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah betul dan benar? untuk memperakui maklumat yang diberikan adalah betul dan benar.
- Seterusnya, klik [Hantar Permohonan](#) untuk hantar permohonan pemohon.
- Sekiranya permohonan berjaya dihantar, mesej “Penghantaran berjaya! Permohonan anda akan diproses” akan terpapar seperti rajah berikut.



Langkah 1: Iklan Kosong    Langkah 2: Maklumat Pemohon    Langkah 3: Semarak Semak    Langkah 4: Hantar Permohonan

**Maklumat Permohonan**

Kategori	BANGUNAN	Status Tanah	
Premis	NO.1	Daerah	KLUANG
Bandar		Nama Jalan	JALAN BERANGAN
Tujuan Penggunaan	PERMOHONAN SEWA	Catatan	TESTING

**Maklumat Pemohon**

Nama	FATIN NASOHA	Pekerjaan	
No Kad Pengenalan Baru	930426115550	No Kad Pengenalan Lama	
Email	fatin@mysoftware.com	Jantina	LELAKI
Kerakyatan	WARGANEGARA	Bangsa	MELAYU
Status	BUJANG	Tanggungjawab	
Pengalaman Berniaga	TEST	Modal Berniaga	10000.00
Tempoh Menetap Di Kluang	8	Syarikat/Persatuan	
No Pendaftaran		Alamat	
Poskod		No Telefon Bimbit	0179199493
Negeri		No Faks	

**Alamat Surat Menyurat**

Alamat	PT2587 TAMAN ADIS INDAH	Bandar	
Poskod	86000	Daerah	
		Negeri	JOHOR

**Maklumat Suami/Isteri (Jika Ada)**

Nama		Pekerjaan	
No Kad Pengenalan Baru		No Kad Pengenalan Lama	
Alamat		Bandar	
Poskod		Daerah	
Tempoh Menetap Di Kluang		Negeri	
		Kerakyatan	

**Semakan**

Memaparkan 1-4 daripada 4 items.

#	Keterangan	catatan	Status
1	Salinan Kad Pengenalan	ic	✓
2	1 Keping Gambar Berukuran Pasport	gambar	✓
3	Borang Permohonan Ruang Niaga Majlis Perbandaran Kluang (PK-MPK-JPH-05-01) Telah Lengkap Dilei Oleh Pemohon	borang	✓
4	Resit Bayaran Proses Permohonan Ruang Niaga Majlis Perbandaran Kluang	resit	✓

No Resit: 1  
Tarikh Resit: 14-02-2021  
Bayaran: RM 500.00

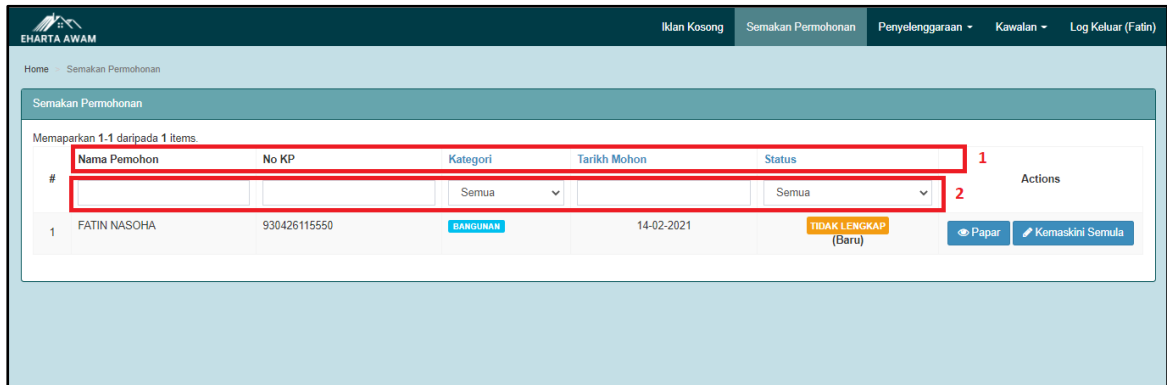
**Cetak**    **Cetak Resit**

Hakcipta © 2020 MP Kluang    Versi 1.0

Rajah 2.6: Paparan Permohonan Berjaya Dihantar

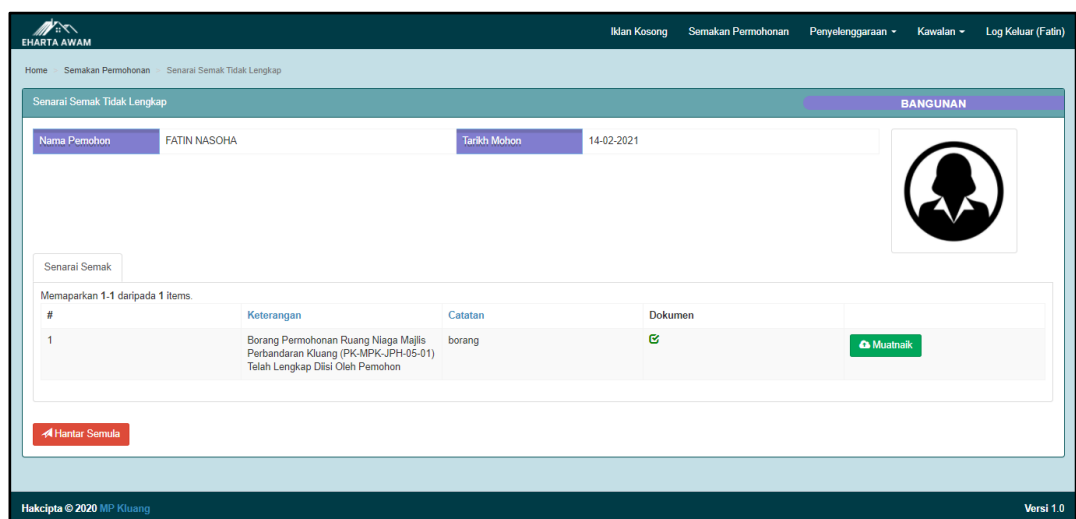
- Klik **Cetak** untuk cetak maklumat permohonan.
- Klik **Cetak Resit** untuk cetak resit bayaran.

### 3. Menu Semakan Permohonan



Rajah 3.1: Senarai Semakan Permohonan

- Klik menu Semakan Permohonan.
- Rajah di atas merupakan paparan bagi senarai permohonan yang telah dibuat. Pada senarai ini, pengguna boleh menyemak permohonan yang telah dibuat. Pengguna boleh lihat status permohonan pada kolum "Status".
- Pengguna boleh *sorting* atau buat carian pada senarai semakan permohonan.
  - **Tanda 1** untuk *sorting* rekod berdasarkan tajuk kolum.
  - **Tanda 2** untuk carian rekod dengan memasukkan kata kunci di ruang yang disediakan.
- Sila klik **Papar** untuk lihat butiran permohonan yang telah dihantar. Pada butiran permohonan, pengguna boleh klik **Cetak** untuk cetak butiran permohonan.
- Sekiranya permohonan berstatus "Tidak Lengkap", pengguna perlu klik **Kemaskini Semula** untuk kemaskini semula senarai semak yang tidak lengkap.



Rajah 3.2: Kemaskini Senarai Semak yang Tidak Lengkap

- Klik **Muatnaik** untuk memuatnaik semula dokumen senarai semak yang tidak lengkap.
- Seterusnya, klik **Hantar Semula** untuk hantar semula permohonan tersebut.

## 4. Menu Penyelenggaraan

### 4.1 Sub Menu Aduan (Online)


Rajah 4.1: Laporan Aduan Secara Atas Talian (Online).

- Klik menu Penyelenggaraan > Aduan (Online).
- Rajah di atas merupakan paparan untuk orang awam atau penyewa membuat aduan secara atas talian.
- Masukkan maklumat aduan yang diperlukan dan muatnaik gambar berkaitan aduan.
- Sila pilih Kategori aduan.
- Seterusnya, klik **Hantar Aduan**.
- Aduan yang berjaya dihantar akan masuk ke senarai aduan pada Menu Penyelenggaraan > Senarai Aduan (Online).
- Aduan yang berjaya dihantar akan diterima oleh pihak Majlis Perbandaran Kluang (MPK). Pihak MPK perlu semak dan siasat aduan yang telah diterima pada menu Penyelenggaraan > Aduan (Online).

### 4.2 Sub Menu Senarai Aduan

#	No. Aduan	No. Rujukan	Penyewa Berdaftar	No. Premis / Lot	Nama Pengadu	Tarikh Aduan	Ringkasan Aduan	Status Terkini
1	0D26CB2FCTAED	G20210001-01	FATIN ATHIRAH	No. 16	FATIN ATHIRAH	24-01-2021	Aduan kerosakan tingkap premis	Baru
2	C3B849813F73C	B20210001-01	FATIN ATHIRAH	No. 15	FATIN ATHIRAH	23-01-2021	Kerosakan pada tombol pintu	Gagal
3	0e72c667ca610	B20200078-01	FATIN ATHIRAH	LOT 404	FATIN ATHIRAH	04-10-2020	Lampu rosak	Dalam Tindakan

Rajah 4.2: Senarai Aduan (Online)

- Klik menu Penyelenggaraan > Senarai Aduan (Online).
- Pengguna boleh lihat status aduan pada kolom status terkini.
- Klik  untuk lihat butiran aduan dan cetak butiran aduan.

## 5. Menu Kawalan

### 5.1 Sub Menu Kemaskini Profil

The screenshot displays the 'Tetapan akaun' (Account Settings) page. On the left, a sidebar shows the user's name 'fatin1' and two menu items: 'Profil' and 'Akaun'. The main content area is titled 'Tetapan akaun' and contains the following fields:

- Email:** fatin@mysoftcare.com
- Username:** fatin1
- Katalaluan Baru:** (Empty input field)
- Katalaluan semasa:** (Empty input field)

A green 'Simpan' button is located at the bottom of the form. The footer of the page includes 'Hakcipta © 2020 MP Kluang' on the left and 'Versi 1.0' on the right.

Rajah 5.1: Paparan Kemaskini Profil atau Tetapan Akaun

- Klik menu Kawalan > Kemaskini Profil.
- Paparan seperti rajah di atas muncul setelah klik sub menu **Kemaskini Profil**.
- Profil:
  - Kemaskini tetapan profil dan klik **Simpan**.
- Akaun:
  - Kemaskini tetapan akaun.
  - Tukar nama pengguna atau katalaluan baru.
- Seterusnya, klik **Simpan**.