

Manual Pengguna Pembekal Data *e-Penyerahan*

Online Application System

***Laporan Status Pelaksanaan Projek
(Bagi Projek Yang Sedang Dalam Pembinaan)***

Pindaan 2016

Kandungan

1. Log Masuk ke dalam OAS.....	3
2. Modul e-Penyerahan	5
2.1 Dashboard – Senarai Laporan Bulanan	5
2.2 Hantar Laporan Bulanan	6
2.3 Simpan Draf & Hantar Laporan.....	15

1. Log Masuk ke dalam OAS

Manual Pengguna ini akan menerangkan modul **e-Penyerahan** bagi **Laporan Status Pelaksanaan Projek (Bagi Projek Yang Sedang Dalam Pembinaan)** yang terdapat pada sistem OAS. Berikut adalah langkah-langkah untuk memasuki OAS:

1. Masukkan alamat portal OAS, <http://oas.st.gov.my> ke pelayar (*browser*) anda.

① **Nota Pengguna :**

Sistem OAS ini sesuai dipapar menggunakan perisian pelayar Internet Explorer 9.0 (dan ke atas), Mozilla Firefox 4.0 (dan ke atas) dan Google Chrome 4.0 (dan ke atas) dengan resolusi 1024 x 768.

2. Skrin **Online Application System** akan dipaparkan. (*Sila rujuk rajah 1*).
3. Pada kotak **Maklumat Login**, taipkan **Alamat Emel** dan **Kata Laluan** yang diberikan oleh Pengendali Sistem.
4. Klik butang **Log Masuk**.
5. Skrin **Dashboard** akan dipaparkan. (*Sila rujuk rajah 2*).



Rajah 1: Laman utama Portal OAS.

No.	Tempoh Laporan	Jenis Laporan	Status
1.	Jun 2013	Pemegang Lesen Persendirian (Lesen Yg Diproses Oleh Kawasan)	Diterima
2.	Januari 2013	Laporan Status Pelaksanaan Projek (Bagi projek yang sedang dalam pembinaan)	Baharu
3.	Januari 2013	Lesen Awam Penjana/Penjualan dari Sistem PV	Diterima
4.	Januari 2013	Laporan Bulanan Pemegang Lesen Awam	Diterima
5.	Januari 2013	Laporan Bulanan Lesen Persendirian Co-Gen / Pemegang Lesen Persendirian (Lesen Yg Diproses Oleh HQ)	Ditolak
6.	Januari 2013	Laporan Bulanan Lesen Persendirian Co-Gen / Pemegang Lesen Persendirian (Lesen Yg Diproses Oleh HQ)	Baharu
7.	Januari 2013	Laporan Bulanan Lesen Awam Co-Gen	Diterima
8.	Januari 2013	Prestasi Stesen Janaelektrik Bulanan - Projek Telah Mula tugas	Ditolak
9.	Oktober 2012	Prestasi Stesen Janaelektrik Bulanan - Projek Telah Mula tugas	Baharu
10.	Oktober 2012	Lesen Awam Penjana/Penjualan dari Sistem PV	Diterima
11.	Oktober 2012	Laporan Bulanan Pemegang Lesen Awam	Baharu
12.	Oktober 2012	Laporan Bulanan Lesen Persendirian Co-Gen / Pemegang Lesen Persendirian (Lesen Yg Diproses Oleh HQ)	Baharu
13.	Oktober 2012	Laporan Bulanan Lesen Awam Co-Gen	Baharu
14.	September 2012	Prestasi Stesen Janaelektrik Bulanan - Projek Telah Mula tugas	Draf
15.	September 2012	Laporan Bulanan Pemegang Lesen Awam	Draf
16.	September 2012	Laporan Bulanan Lesen Awam Co-Gen	Baharu
17.	Mei 2012	Laporan Status Pelaksanaan Projek (Bagi projek yang sedang dalam pembinaan)	Draf

Rajah 2: Skrin **Dashboard**, laman kedua selepas log masuk berjaya.

6. Pengguna akan mendapat akses menu seperti berikut :
- Laman Utama
 - Dashboard
 - Hantar Laporan Bulanan
 - Panduan
 - Maklum Balas dan Bantuan
 - Kata Laluan
 - Hubungi Kami
 - Keluar Sistem

2. Modul e-Penyerahan

2.1 Dashboard – Senarai Laporan Bulanan

1. Pada menu **Dashboard** ini akan dipaparkan **Senarai Laporan Bulanan**. (Sila rujuk rajah 3).
2. Senarai ini bertujuan untuk:
 - Melihat senarai laporan bulanan yang telah disediakan dan dihantar oleh pengguna.
 - Melihat status terkini berkaitan laporan bulanan yang telah dihantar.

Dashboard

Senarai Laporan Bulanan

Carian

Tempoh Laporan : Januari 2000 hingga Disember 2013

Jenis Laporan : Laporan Status Pelaksanaan Projek (Bagi projek yang sedang dalam pembinaan)

Status : -- Semua --

Cari

Jumlah rekod : 5 Halaman 1

No.	Tempoh Laporan	Jenis Laporan	Status
1.	Februari 2013	Laporan Status Pelaksanaan Projek (Bagi projek yang sedang dalam pembinaan)	Baharu
2.	Januari 2013	Laporan Status Pelaksanaan Projek (Bagi projek yang sedang dalam pembinaan)	Baharu
3.	Mei 2012	Laporan Status Pelaksanaan Projek (Bagi projek yang sedang dalam pembinaan)	Baharu
4.	Januari 2012	Laporan Status Pelaksanaan Projek (Bagi projek yang sedang dalam pembinaan)	Baharu
5.	Januari 2000	Laporan Status Pelaksanaan Projek (Bagi projek yang sedang dalam pembinaan)	Draf

Rajah 3: Senarai Laporan Bulanan

Membuat Carian Laporan Bulanan

3. Masukkan parameter carian.
4. Klik butang **Cari**. Jadual hasil carian akan dipaparkan.
5. Klik pada pautan **Jenis Laporan** untuk memaparkan **Laporan Bulanan** yang telah dihantar.
6. Pada lajur **Status**, pengguna boleh menyemak status laporan bulanan yang telah dihantar.
7. Berikut adalah penerangan berkaitan Status:
 - **Baharu** : Laporan Bulanan yang telah dihantar dan belum disemak serta diproses .
 - **Diterima** : Laporan Bulanan telah diproses dan setiap data butiran terperinci telah disemak dan diterima oleh pegawai ST.
 - **Ditolak** : Laporan Bulanan telah diproses dan terdapat butiran terperinci yang tidak diterima.
 - **Pembetulan** : Laporan Bulanan telah diproses dan terdapat butiran terperinci yang perlu dibetulkan oleh pengguna. Pengguna dibenarkan mengemaskini laporan bulanan sedia ada.
 - **Draf** : Laporan Bulanan yang telah disimpan sebagai Draf. Pengguna dibenarkan menyimpan rekod laporan yang ingin dihantar secara sementara untuk dikemaskini pada masa yang lain.

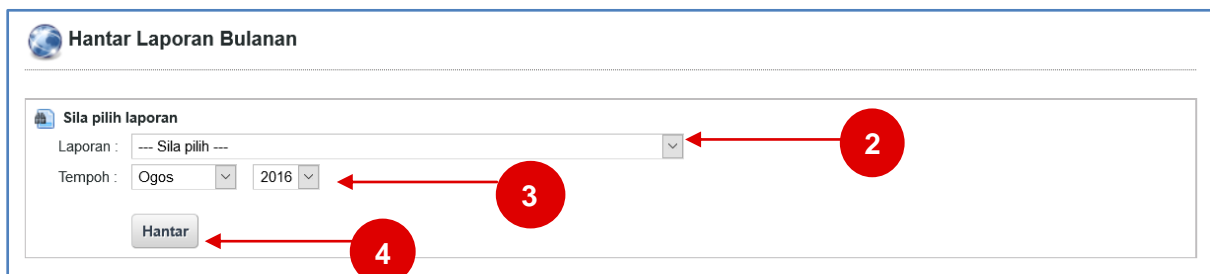
2.2 Hantar Laporan Bulanan

Menu ini membenarkan pengguna untuk mengisi dan menghantar Laporan Bulanan kepada Suruhanjaya Tenaga (ST) secara atas talian (*online*). Senarai Laporan Bulanan yang boleh dihantar oleh pengguna adalah bergantung kepada senarai yang telah disediakan oleh pihak Suruhanjaya Tenaga (ST).

1. Klik pada menu **Hantar Laporan Bulanan**. (Sila rujuk rajah 4)
2. Skrin **Hantar Laporan Bulanan** akan dipaparkan. (Sila rujuk rajah 5)



Rajah 4: Capaian menu Hantar Laporan Bulanan.




Rajah 5: Skrin Hantar Laporan Bulanan

Laporan Status Pelaksanaan Projek (Bagi Projek Yang Sedang Dalam Pembinaan)

2. Pada senarai **Laporan**, sila pilih laporan bulanan yang ingin dihantar iaitu **Laporan Status Pelaksanaan Projek (Bagi Projek Yang Sedang Dalam Pembinaan)**.
3. Pada **Tempoh**, sila pilih bulan dan tahun laporan yang ingin dihantar.
4. Klik bebutang **Hantar**. Skrin input untuk Laporan Bulanan yang dipilih akan dipaparkan. (Sila rujuk rajah 6)

Laporan Status Pelaksanaan Projek (Projek Yang Sedang Dalam Pembinaan) (Bahagian A)

Bahagian ABahagian BBahagian CBahagian DBahagian E

 **BAHAGIAN A : Maklumat Awam**

*Nama Stesen Janakuasa :

*Alamat Surat Menyurat :

*Poskod :

*Negeri :

*Bandar :

*No. Telefon : (contoh : 03-3456789)

No. Faksimili : (contoh : 03-3456789)

Laman Web :

Pegawai Dihubungi : **AZMAN A.**
No. Telefon : **03-441212213**
Emel : **kdsb@oas.st**

*Alamat Pemasangan :

*Poskod :

*Negeri :

*Bandar :

*No. Telefon : (contoh : 03-3456789)

No. Faksimili : (contoh : 03-3456789)

*Pemegang Saham :

Senarai Pemegang Saham	%	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Hapus"/>

Rajah 6: Maklumat Awam (Bahagian A)

1. Sila masukkan maklumat-maklumat yang berkaitan ke dalam kotak input yang disediakan.

7 | H a l a m a n

Kemaskini terakhir pada: Khamis, 08 Disember 2016

*Pemegang Saham :

Senarai Pemegang Saham	%	
		Hapus

4 →

*Tenaga Kerja (Manpower) :

	Bilangan Pekerja	%
Pengurusan Projek		
Tempatan (Bumiputera)		
Tempatan (Bukan Bumiputera)		
Asing		
Pembinaan		
Tempatan (Bumiputera)		
Tempatan (Bukan Bumiputera)		
Asing		
Operasi & Penyelenggaraan		
Tempatan (Bumiputera)		
Tempatan (Bukan Bumiputera)		
Asing		

* Sekiranya tiada data diperolehi, sila masukkan TBA (To Be Announced).

3 →

2 → {

5 →

Sambungan Rajah 6: Maklumat Awam (Bahagian A).

2. Sila masukkan maklumat-maklumat yang berkaitan ke dalam kotak input yang disediakan.
3. Klik pada bebutang **Hapus** untuk menghapus maklumat.
4. Klik pada bebutang **Tambah** untuk menambah maklumat.
5. Klik pada pautan **Seterusnya** untuk ke **Bahagian B**.

Laporan Status Pelaksanaan Projek (Projek Yang Sedang Dalam Pembinaan) (Bahagian B)

BAHAGIAN B : Project Details

1. Project Description

Name of Project :

Type of Plant :

Capacity

Gross : MW

Net : MW

Location :

Commercial Operation Date :

Unit	Target	Actual	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Remove"/>

Project Completion Date

Target :

Actual :

Cost of Project (RM)

Estimate :

Final :

Share Holdings :

List Of Shareholders	%	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Remove"/>

FIT Rate (RM/kWh) :

FIT Approval Date :

Effective Period : year

Scheduled FIT Commencement Date :

Generation cost (RM/kWh) :

Rajah 7: Skrin Laporan Status Pelaksanaan Projek (Bahagian B).

1. Sila masukkan maklumat-maklumat yang berkaitan ke dalam kotak input yang disediakan.
2. Klik pada **ikon calendar** untuk memilih tarikh.
3. Klik pada bebutang **Remove** untuk menghapus maklumat yang telah dimasukkan.
4. Klik pada bebutang **Add** untuk menambah baris.

2. Project Participants

Financier	Loan Amount (RM)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Remove"/>

Consultant	Scope of Work	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Remove"/>

Contractor	Scope of Work	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Remove"/>


Equipment	Manufacturer	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Remove"/>

O & M Operator	Scope of Work	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Remove"/>

Sambungan Rajah 7: Skrin Laporan Bulan Pemegang Lesen

1. Sila masukkan maklumat-maklumat yang berkaitan ke dalam kotak input yang disediakan.
2. Klik bebutang **Add** untuk menambah baris.
3. Klik bebutang **Remove** untuk menghapuskan maklumat yang telah dimasukkan.
4. Klik pada pautan **Sebelumnya** untuk kembali ke **Bahagian A**.
5. Klik pada pautan **Seterusnya** untuk ke **Bahagian C**.

Laporan Status Pelaksanaan Projek (Projek Yang Sedang Dalam Pembinaan) (Bahagian C)

Bahagian A	Bahagian B	Bahagian C	Bahagian D	Bahagian E
 BAHAGIAN C : Progress				
1. Summary Of Monthly Progress				
	Target Progress of Each Activity (%)	Actual Progress of Each Activity (%)	Weightage Progress of Each Activity (%)	Weighted Progress (%)
Procurement/Tender				
Design				
Delivery				
Civil & Building Works				
Electrical & Mechanical Works				
Testing & Commissioning				
Total Overall Progress :			0	0
<p>* Weightage Progress of Each Activity is fixed throughout the project construction period and the total must equivalent to 100%. * Weightage Progress = (Actual Progress of Each Activity / Target Progress of Each Activity) x Weightage Progress of Each Activity (%)</p>				
2. Brief Description On The Progress, Problems Encountered & Solutions				
	Progress (%)	Problems	Solutions	
EPC Contract				
Preliminary Works				
Power Purchase Agreement				
Fuel Supply Agreement				
Regulatory Approval				
Design				
Delivery				
Civil + Building Works				
Elec. + Mec. Eng. Works				
Testing & Commissioning				


Rajah 8: Skrin Laporan Bulanan Pemegang Lesen Awam (Bahagian C)


1. Sila masukkan maklumat-maklumat yang berkaitan ke dalam kotak input yang disediakan.

3. Summary of Financial Progress

Project Cost:

	Local		Foreign		Total Amount (RM '000)
	Amount (RM '000)	%	Amount (RM '000)	%	
Total Project Cost					0
Equity					0
Loan/Borrowing by :					0

Date of Financial Close :  **2**

Date of Initial Drawdown : 

Total Expenditure Incurred to Date

Amount (RM'000) :

Percentage (%) :

4. Mobilization

Construction :

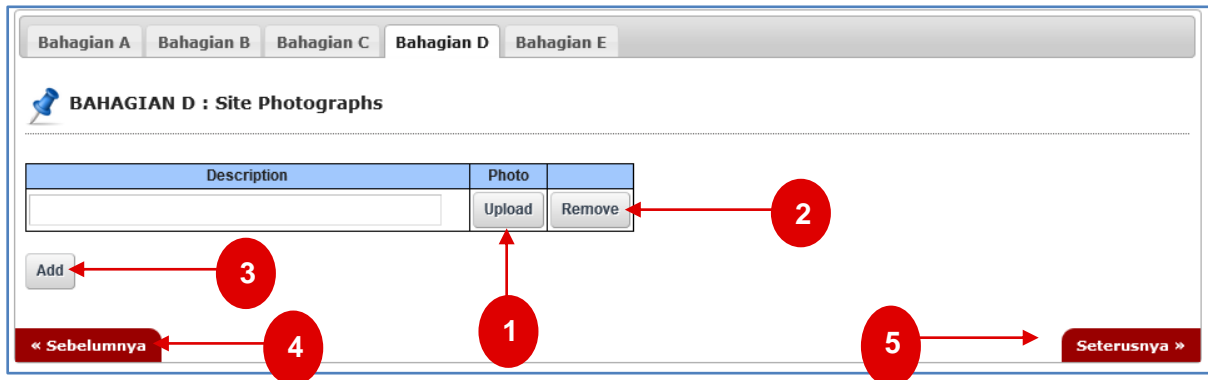
Recruitment and Training for O&M :

« Sebelumnya » **3** **4** **Seterusnya »** **1**

Sambungan Rajah 8: Skrin Laporan Bulanan Pemegang Lesen Awam (Bahagian C)

1. Sila masukkan maklumat-maklumat yang berkaitan ke dalam kotak input yang disediakan.
2. Klik pada ikon **kalender** untuk memilih tarikh.
3. Klik pada pautan **Sebelumnya** untuk kembali ke **Bahagian B**.
4. Klik pada pautan **Seterusnya** untuk ke **Bahagian D**.

Laporan Status Pelaksanaan Projek (Projek Yang Sedang Dalam Pembinaan) (Bahagian D)



Rajah 9: Skrin Laporan Bulanan Pemegang Lesen Awam (Bahagian D)

1. Klik pada bebutang **Upload** untuk memuat naik gambar.
2. Klik pada bebutang **Remove** untuk menghapus maklumat.
3. Klik pada bebutang **Add** untuk menambah maklumat.
4. Klik pada pautan **Sebelumnya** untuk kembali ke **Bahagian C**.
5. Klik pada pautan **Seterusnya** untuk ke **Bahagian E**.

Laporan Status Pelaksanaan Projek (Projek Yang Sedang Dalam Pembinaan) (Bahagian E)

Bahagian A Bahagian B Bahagian C Bahagian D Bahagian E

BAHAGIAN E : Maklumat Orang Kompeten

***1. Jurutera Elektrik Kompeten / Jurutera Perkhidmatan / Penyelia Elektrik**

Cari Reset

No. MyKad :
Nama :
No. Perakuan :
Kategori/Sekatan :
Tarikh Tamat :
Alamat :

Muat naik dokumen lampiran
a. Surat Komitmen Pelantikan :
Muat naik

***2. Penjaga Jentera yang dilantik**

Cari Reset

No. MyKad :
Nama :
No. Perakuan :
Kategori/Sekatan :
Tarikh Tamat :
Alamat :

Muat naik dokumen lampiran
a. Sijil pendaftaran Orang Kompeten yang dikeluarkan oleh Pejabat Kawasan :
Muat naik

b. Surat kelulusan Pengarah Kawasan (sekiranya ada) :
Muat naik

c. Surat pengesyoran oleh Jurutera Elektrik Kompeten / Jurutera Perkhidmatan / Penyelia Elektrik :
Muat naik

Rajah 10: Bahagian E: Maklumat Orang Kompeten

Carian

Carian

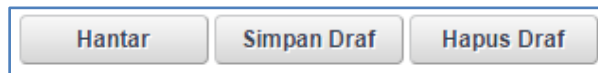
No. MyKad : Cari

Masukkan No. Mykad dan klik butang Cari

Rajah 11: Carian

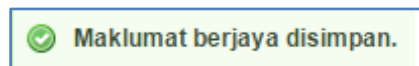
1. Klik pada butang **Cari**, skrin carian akan keluar seperti pada Rajah 11 untuk membuat carian.
2. Klik pada butang **Reset** untuk menghapus maklumat.
3. Klik pada butang **Muat Naik** untuk memuat naik dokumen-dokumen yang berkenaan.
4. Sila masukkan No. MyKad pada kotak input yang disediakan. Klik pada butang **Cari** untuk mencari **Jurutera Elektrik Kompeten / Jurutera Perkhidmatan / Penyelia Elektrik** atau **Penjaga Jentera** dari pangkalan data sistem.

2.3 Simpan Draf & Hantar Laporan

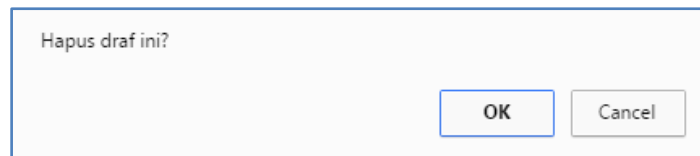


Rajah 12 : Skrin bebutang Draf

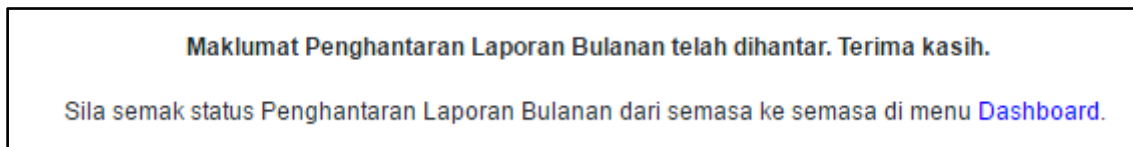
1. Pada setiap borang ini, terdapat tiga butang:
 - **Simpan Draf:** Untuk menyimpan secara draf atau sementara maklumat yang diisi. Pengguna dibenarkan mengemaskini maklumat pada masa yang lain. Skrin pengesahan akan dipaparkan seperti dalam rajah 13.
 - **Hapus Draf:** Hapus draf yang sedia ada. Skrin pengesahan akan dipaparkan seperti dalam rajah 14.
 - **Hantar:** Untuk menghantar maklumat yang telah diisi. Skrin pengesahan akan dipaparkan seperti dalam rajah 15.



Rajah 13: Skrin pengesahan selepas klik butang Simpan Draf.



Rajah 14: Skrin pengesahan selepas klik butang Hapus Draf.



Rajah 15: Skrin Pengesahan selepas butang Hantar.