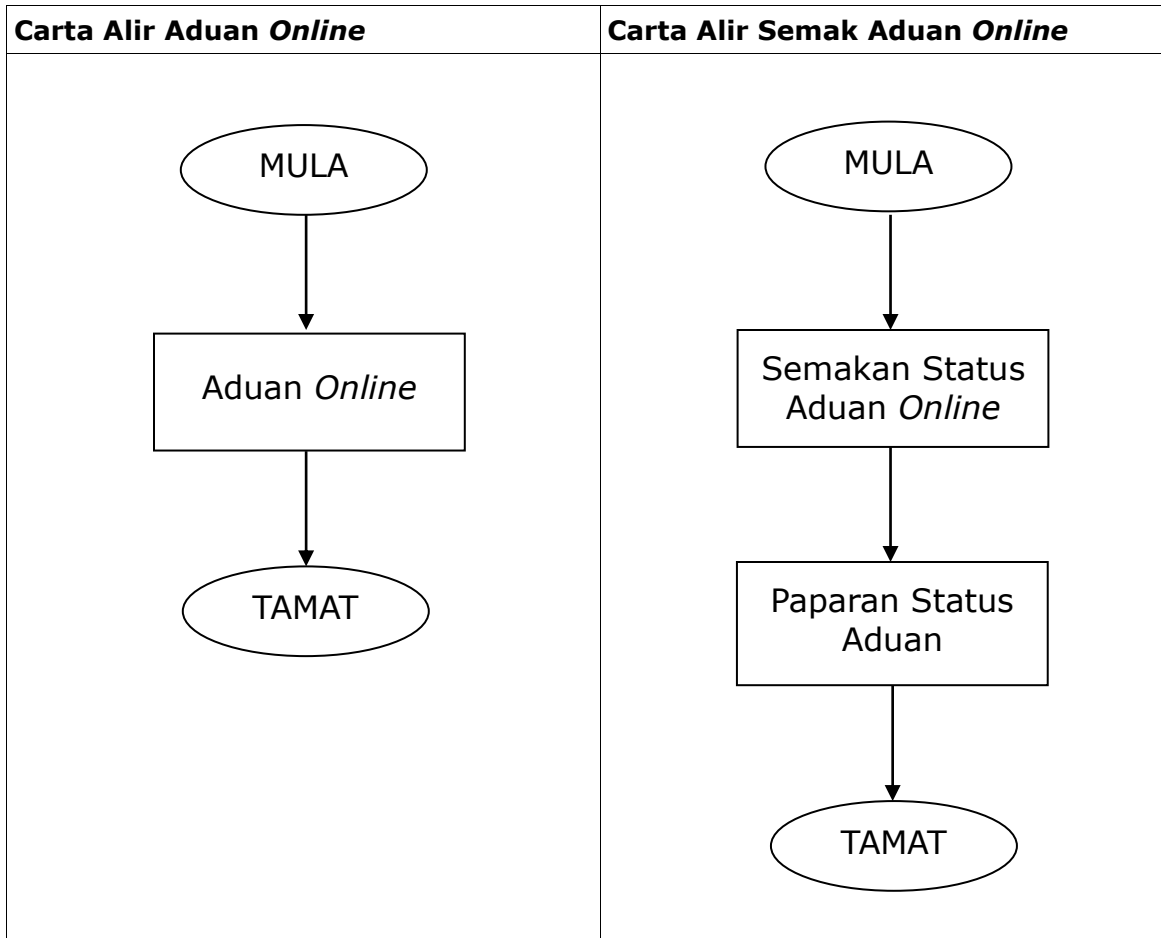


1.0 CARTA ALIR PENGGUNA BIASA (PENGADU)



2.0 MEMBUKA SISTEM ADUAN SENGGARAAN INFRASTRUKTUR SUK (E-SELENGGARA)

Untuk membuka sistem, pengguna perlu membuka mana-mana *browser* yang terdapat pada skrin *desktop* atau melalui butang *start*.

Sistem Aduan Senggaraan Infrastruktur SUK boleh diakses di capaian di URL <https://eselenggara.pahang.gov.my>. Walau bagaimanapun, hanya pegawai dan kakitangan PSUK Pahang sahaja dibenarkan untuk membuat aduan *online* bagi bangunan kerajaan dan rumah kerajaan manakala penghuni kuarters berdaftar di Sistem e-Kuarters sahaja dibenarkan bagi aduan rumah kerajaan.

3.0 Aduan Kerosakan Bangunan Kerajaan

Aduan *online* bagi kerosakan bangunan kerajaan boleh dilakukan dengan klik pada pautan **Aduan Kerosakan Online > Bangunan Kerajaan**. Pengguna diminta memasukkan nombor kad pengenalan terlebih dahulu dan tekan **“Enter”**. Skrin seperti di Rajah 1 digunakan untuk memasukkan nombor kad pengenalan sebelum dibenarkan untuk membuat aduan *online*.

(*) Adalah WAJIB diisi.

ADUAN KEROSAKAN BANGUNAN KERAJAAN

MAKLUMAT PENGADU

Silakan masukkan No Kad Pengenalan anda sebelum membuat aduan dan tekan Enter..

* No. K/P : contoh: 901010065100

* Nama : -

Rajah 1

Sekiranya pengguna merupakan pegawai atau kakitangan PSUK, maklumat diri seperti di Rajah 2 dipaparkan. Pengguna perlu memasukkan maklumat kerosakan bangunan di ruang yang disediakan dan klik butang [**Hantar**].

(*) Adalah WAJIB diisi.

ADUAN KEROSAKAN BANGUNAN KERAJAAN

MAKLUMAT PENGADU

* No. K/P : contoh: 901010065100

* Nama : NURUL ERLYEZA BINTI SAFIAN

* Jawatan : PENOLONG SETIAUSAHA (KEURUSETIAAN)

* Bahagian : UNIT KORPORAT

* No. Telefon :

Emel :

MAKLUMAT ADUAN

Keterangan Aduan (Mekanikal) :

Keterangan Aduan (Elektrik) :

Keterangan Aduan (Awam) :

Lampiran (jika ada) :

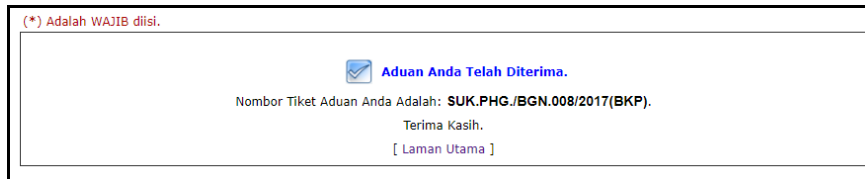
- No file chosen
- No file chosen
- No file chosen

:: [Jenis Lampiran : IMEJ : jpg, gif, png]
:: [Saiz Lampiran : 2000000 bytes]
:: [Resolusi Maksima Lampiran - Imej : 1024 x 768]


[kembali]

Rajah 2

Makluman bahawa aduan telah berjaya dihantar dipaparkan dan No Tiket Aduan dijana untuk dijadikan rujukan bagi pengadu seperti di Rajah 3. Pengadu turut boleh mencetak aduan dengan klik pada pautan **Cetak Aduan Anda**.



(*) Adalah WAJIB diisi.

 **Aduan Anda Telah Diterima.**

Nombor Tiket Aduan Anda Adalah: **SUK.PHG./BGN.008/2017(BKP)**.

Terima Kasih.

[Laman Utama]

Rajah 3

4.0 Aduan Kerosakan Rumah Kerajaan

Aduan *online* bagi kerosakan rumah kerajaan boleh dilakukan dengan klik pada pautan **Aduan Kerosakan Online > Rumah Kerajaan**. Pengguna diminta memasukkan nombor kad pengenalan penghuni terlebih dahulu dan tekan **“Enter”**. Skrin seperti di Rajah 4 digunakan untuk memasukkan nombor kad pengenalan sebelum dibenarkan untuk membuat aduan *online*.



(*) Adalah WAJIB diisi.

ADUAN KEROSAKAN RUMAH KERAJAAN

MAKLUMAT PENGHUNI

Sila masukkan No Kad Pengenalan Penghuni sebelum membuat aduan dan tekan *Enter*..

* No. K/P : contoh: 901010065100

Rajah 4

Sekiranya pengguna merupakan penghuni yang berdaftar di Sistem e-Kuarters PSUK, maklumat diri seperti di Rajah 5 dipaparkan. Pengguna perlu memasukkan maklumat kerosakan rumah kerajaan di ruang yang disediakan dan klik butang [**Hantar**].

(*) Adalah WAJIB diisi.

ADUAN KEROSAKAN RUMAH KERAJAAN

MAKLUMAT PENGHUNI

Klik jika pengadu dan penghuni adalah orang yang berbeza.

* No. K/P : contoh: 901010065100

* Kelas : A B C D E F G H I

* Jenis Kuarters :

* Alamat Kuarters :

* Nama Penghuni :

Jawatan :

* Jabatan :

* No. Telefon : Emel :

MAKLUMAT ADUAN

Keterangan Aduan (Mekanikal) :

Keterangan Aduan (Elektrik) :

Keterangan Aduan (Awam) :

Lampiran (jika ada) :

- No file chosen
- No file chosen
- No file chosen

:: [Jenis Lampiran : IME] : jpg, gif, png]
 :: [Saiz Lampiran : 2000000 bytes]
 :: [Resolusi Maksima Lampiran - Imej] : 1024 x 768]

[\[kembali \]](#)

Rajah 5

Makluman bahawa aduan telah berjaya dihantar dipaparkan dan No Tiket Aduan dijana untuk dijadikan rujukan bagi pengadu seperti di Rajah 6. Pengadu turut boleh mencetak aduan dengan klik pada pautan **Cetak Aduan Anda**.

(*) Adalah WAJIB diisi.

Aduan Anda Telah Diterima.

Nombor Tiket Aduan Anda Adalah: **SUK.PHG./RMH.005/2017(BKP)**.

Terima Kasih.

[\[Laman Utama \]](#)

Rajah 6

5.0 Aduan Kerosakan Telefon

Aduan *online* bagi kerosakan telefon boleh dilakukan dengan klik pada pautan **Aduan Kerosakan *Online* > Telefon Pejabat SUK Pahang**. Pengguna

diminta memasukkan nombor kad pengenalan terlebih dahulu dan tekan **"Enter"**. Skrin seperti di Rajah 7 digunakan untuk memasukkan nombor kad pengenalan sebelum dibenarkan untuk membuat aduan *online*.

(*) Adalah WAJIB diisi.

ADUAN KEROSAKAN TELEFON PEJABAT SUK PAHANG

MAKLUMAT PENGADU

Sila masukkan No Kad Pengenalan anda sebelum membuat aduan dan tekan *Enter*..

* No. K/P : contoh: 901010065100

* Nama : -

Rajah 7

Sekiranya pengguna merupakan pegawai atau kakitangan PSUK, maklumat diri seperti di Rajah 8 dipaparkan. Pengguna perlu memasukkan maklumat kerosakan telefon di ruang yang disediakan dan klik butang [**Hantar**].

(*) Adalah WAJIB diisi.

ADUAN KEROSAKAN TELEFON PEJABAT SUK PAHANG

MAKLUMAT PENGADU

* No. K/P : contoh: 901010065100

* Nama : MUHAMMAD SHARIFUDDIN BIN RASLI

Jawatan :

* Bahagian :

* No. Telefon :

Emel :

MAKLUMAT ADUAN

* Laporan Kerosakan Telefon :

Lampiran (jika ada) :

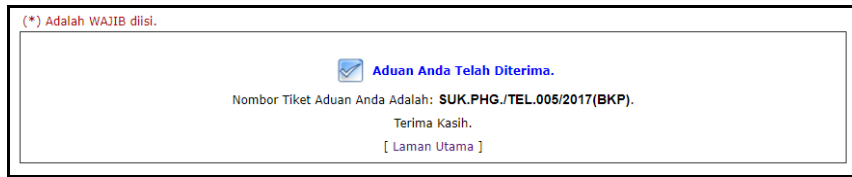
1. No file chosen
2. No file chosen
3. No file chosen

:: [Jenis Lampiran : IMEJ : jpg, gif, png]
:: [Saiz Lampiran : 2000000 bytes]
:: [Resolusi Maksima Lampiran - Imej : 1024 x 768]

[[kembali](#)]

Rajah 8

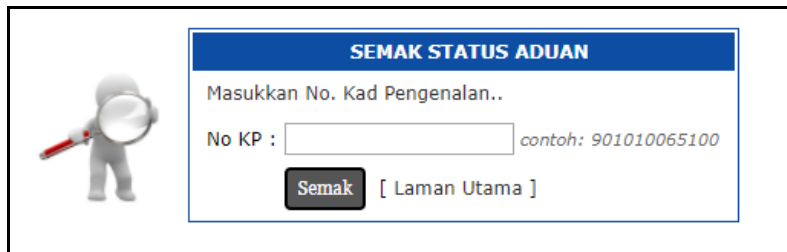
Makluman bahawa aduan telah berjaya dihantar dipaparkan dan No Tiket Aduan dijana untuk dijadikan rujukan bagi pengadu seperti di Rajah 9. Pengadu turut boleh mencetak aduan dengan klik pada pautan **Cetak Aduan Anda**.



Rajah 9

6.0 Semakan Status Aduan

Semakan Status Aduan *online* bagi kerosakan bangunan kerajaan, rumah kerajaan dan telefon boleh dilakukan dengan klik pada pautan **Semakan Status Aduan**. Pengguna diminta memasukkan nombor kad pengenalan terlebih dahulu. Skrin seperti di Rajah 10 digunakan untuk memasukkan nombor kad pengenalan sebelum dibenarkan untuk membuat semakan status aduan *online*.



Rajah 10

Sekiranya pengguna merupakan pengguna pernah membuat aduan online menerusi Sistem Pengurusan Aduan Kerosakan Bangunan Kerajaan / Rumah Kerajaan, maklumat diri seperti di Rajah 11 dipaparkan.



SEMAK STATUS ADUAN

Masukkan No. Kad Pengenalan..

No KP : contoh: 901010065100

[Laman Utama]

MAKLUMAT ADUAN

PILIH PAPARAN TAHUN ADUAN : 2017 ▼

Nama : NURGIYANA BINTI MANSOR
 No Kad Pegenalan :
 Jawatan : PEMBANTU TADBIR (P/O)
 Jabatan : PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN PAHANG
 Bahagian : BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN
 No Telefon : 09-5146 207
 Emel : nurgieyanamansor@gmail.com

Bil	Aduan Tiket	Tarikh Aduan	Jenis	Keterangan Aduan	Status
1.	SUK.PHG./TEL.005/2017(BKP)	18/12/2017	TELEFON	Telefon tidak berbunyi	Aduan Baru
2.	SUK.PHG./RMH.004/2017(BKP)	18/12/2017	RUMAH	Tangki bocor	Aduan Baru
3.	SUK.PHG./BGN.002/2017(BKP)	18/12/2017	BANGUNAN	Lampu tidak menyala	Selesai

Rajah 11

Paparan *default* adalah mengikut tahun semasa. Jika pengguna ingin melihat paparan aduan tahun sebelum atau kesemua aduan yang telah dibuat, pengguna perlu memilih tahun aduan yang tersedia di sebelah kanan atas maklumat aduan seperti di Rajah 12.

PILIH PAPARAN TAHUN ADUAN : 2017 ▼

-Semua-

2017

2016

Rajah 12