



MANUAL PENGGUNA

eSP2

 Peranan: Pemantau (KKTP)

1 Pengenalan Sistem

Tujuan Sistem

Sistem Maklumat Setinggalan Sabah adalah platform digital untuk:

- Menguruskan data penempatan setinggalan
- Merekod dan memantau tindakan ke atas koloni
- Menjana laporan
- Mengarkib rekod yang telah selesai

Peranan Anda sebagai Pemantau

- ✓ Memantau statistik keseluruhan negeri
- ✓ Menjana laporan seluruh Sabah
- ✓ Melihat rekod arkib rasmi

Perbandingan Akses Peranan

Fungsi	Penyelenggara Data (PBT)	Pemantau (KKTP)
Koloni / Rumah / KIR	Tambah, Edit, Padam	Lihat Sahaja
Rekod Tindakan	Tambah, Edit	Lihat Sahaja
Pengesahan Tindakan	✗ Tiada akses	Sahkan / Tolak
Skop Laporan	PBT sendiri sahaja	Keseluruhan Negeri Sabah

💡 **Nota:** Sebagai Pemantau, anda mempunyai pandangan menyeluruh ke atas semua data di Sabah untuk tujuan pemantauan dan pengesahan.

Dashboard Pemantau



Koloni Locked

Koloni yang telah diarkibkan



Koloni Kemaskini

Koloni aktif dalam sistem



Bil. Rumah

Jumlah rumah aktif



KIR

Warganegara & Bukan

Peta Interaktif

- Klik daerah untuk statistik terperinci
- Hover untuk tooltip maklumat ringkas
- Warna menunjukkan kepadatan koloni



Carta & Grafik

- Taburan koloni mengikut daerah
- Trend tindakan bulanan
- Perbandingan status

4 Status Tindakan



Dalam Proses

Menunggu pengesahan anda

Perlu Tindakan



Disahkan

Telah disahkan dan diarkibkan

Selesai



Ditolak

Tidak disahkan, perlu pembetulan

Ditolak

⚠ Penting: Keputusan pengesahan adalah **muktamad**. Pastikan semakan teliti sebelum membuat keputusan.

Proses Pengesahan Tindakan

1

Buka Senarai Tindakan

Klik ikon "Pengesahan Tindakan" di sidebar untuk melihat senarai tindakan yang perlu disahkan

2

Pilih Tindakan "Dalam Proses"

Klik pada tindakan dengan status kuning untuk membuka butiran

3

Semak Maklumat Lengkap

Semak jenis tindakan, tarikh, ketua operasi, gambar sebelum/selepas, dan dokumen sokongan

4

Buat Keputusan

Pilih **Sahkan** atau **Tolak**. Masukkan catatan jika perlu.

5

Simpan

Klik "Simpan" untuk merekod keputusan. Koloni yang disahkan akan dipindahkan ke Arkib.

Panduan Membuat Keputusan

✓ Sahkan Jika:

- Maklumat lengkap dan konsisten
- Gambar sebelum & selepas jelas
- Tarikh tindakan munasabah
- Ketua operasi dinyatakan

✗ Tolak Jika:

- Gambar tidak jelas atau tiada
- Maklumat tidak konsisten
- Tarikh tidak masuk akal
- Butiran penting tertinggal

💡 **Tips:** Jika ragu-ragu, minta PBT mengemukakan maklumat tambahan sebelum membuat keputusan.

7

Kesan Disahkan Tindakan

✓ Apabila Disahkan

📦 Koloni/Rumah
dipindahkan ke **ARKIB**

🔒 Data menjadi
LOCKED - tidak boleh
diubah

📊 Statistik "Locked
Figure" dikemaskini

📄 Menjadi rekod rasmi
kerajaan

✗ Apabila Ditolak

📧 PBT dimaklumkan
melalui sistem

✎ PBT perlu membuat
pembetulan

🔄 Boleh dihantar semula
untuk pengesahan

📄 Catatan penolakan
dipaparkan kepada PBT

Jenis Laporan	Penerangan	Format
Laporan Keseluruhan	Ringkasan statistik koloni, rumah, KIR	Excel / PDF
Laporan Bil. Isi Rumah	Statistik isi rumah mengikut daerah	Excel / PDF
Laporan Rumah	Senarai rumah terperinci	Excel / PDF
Laporan KIR	Senarai KIR mengikut kriteria	Excel / PDF
Laporan Pecahan Kaum	Statistik KIR mengikut kaum	Excel / PDF
Laporan Status Tanah	Statistik koloni mengikut status tanah	Excel / PDF

9 Modul Arkib

Apa itu Arkib?

Arkib mengandungi rekod koloni dan rumah yang telah **disahkan** oleh Pemantau:

-  Tidak boleh diubah oleh sesiapa
-  Rekod rasmi yang telah disahkan
-  Boleh dilihat untuk rujukan
-  Tersedia untuk audit

Maklumat Arkib

Setiap rekod arkib mengandungi:

- Maklumat lengkap koloni
- Senarai semua rumah
- Senarai semua KIR
- Rekod tindakan yang disahkan
- Gambar sebelum dan selepas

 **Nota:** Anda boleh menggunakan fungsi carian dan penapis untuk mencari rekod arkib mengikut daerah, tarikh, atau jenis tindakan.

10 **Tetapan Akaun**

Kemaskini Profil

1

Buka Tetapan

Klik ikon gear di sidebar

2

Edit Maklumat

Kemaskini nama, e-mel, atau gambar

3

Simpan

Klik "Simpan" untuk menyimpan

Tukar Kata Laluan

- Masukkan kata laluan semasa
- Masukkan kata laluan baharu
- Sahkan kata laluan baharu
- Klik "Kemaskini Kata Laluan"

 **Tips:** Gunakan kata laluan yang kuat dengan gabungan huruf, nombor, dan simbol.

Soalan Lazim (FAQ)

? Boleh batalkan disahkan?

Tidak. Keputusan pengesahan adalah muktamad. Hubungi Pentadbir Sistem untuk kes khas.

? Apa jadi jika ditolak?

PBT akan dimaklumkan dan perlu membuat pembetulan atau rekod semula.

? Boleh lihat data semua PBT?

Ya, sebagai Pemantau anda mempunyai akses kepada data keseluruhan negeri Sabah.

? Berapa lama perlu sahkan?

Disyorkan dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh permohonan.



Terima Kasih

Versi Manual: 1.0 | Februari 2026