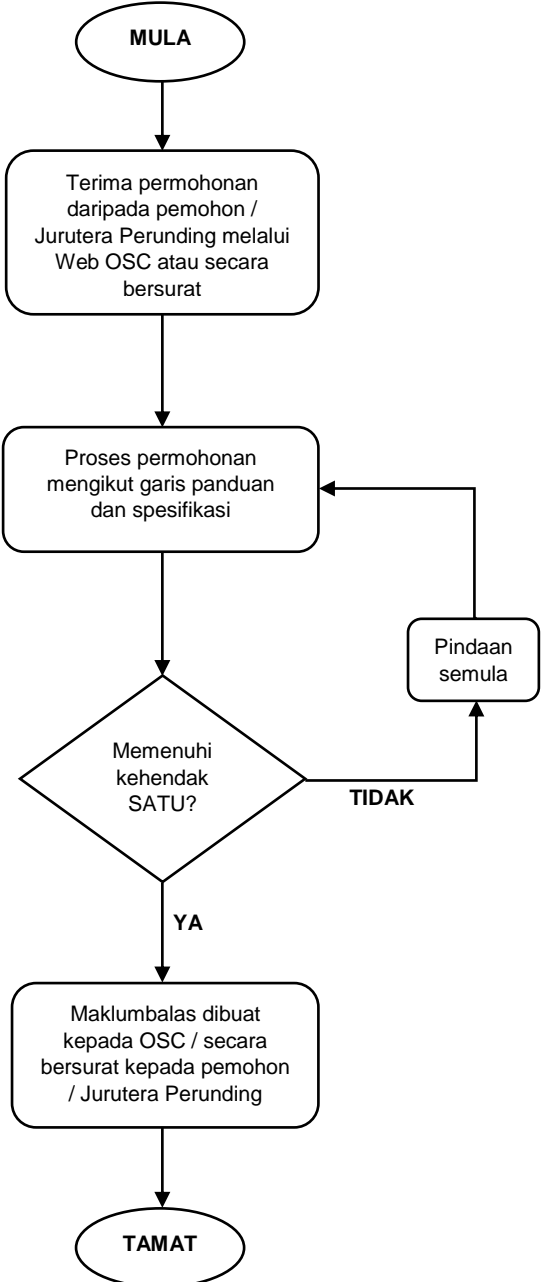
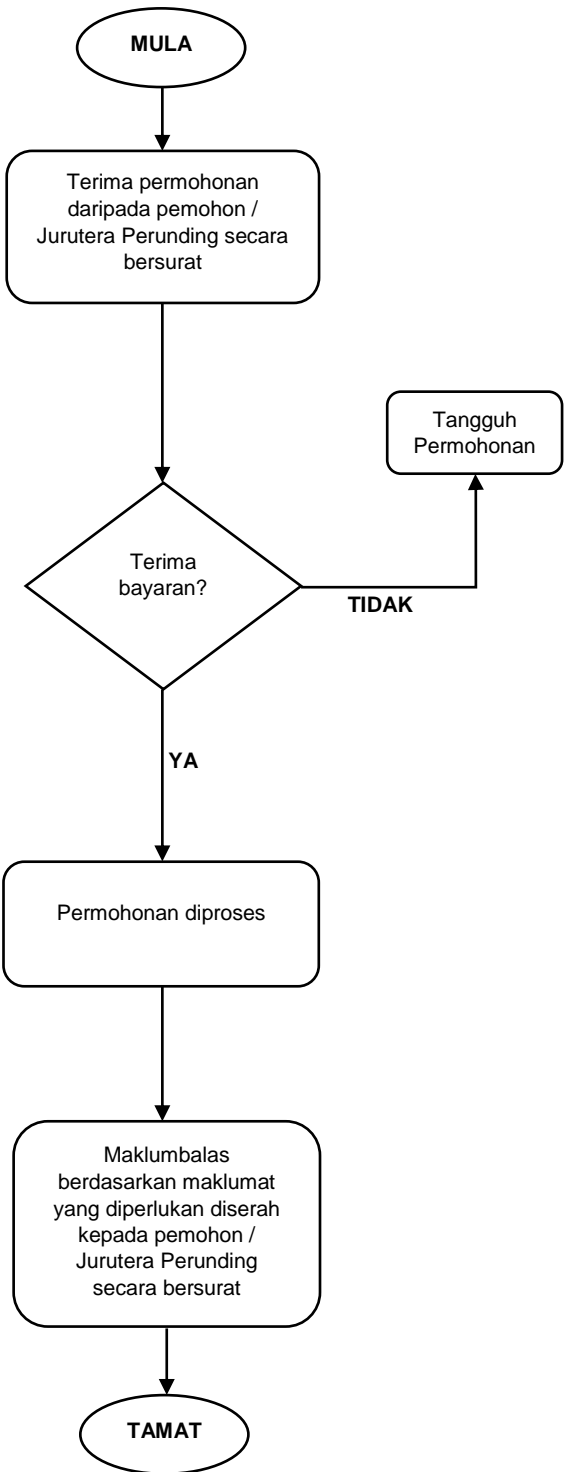


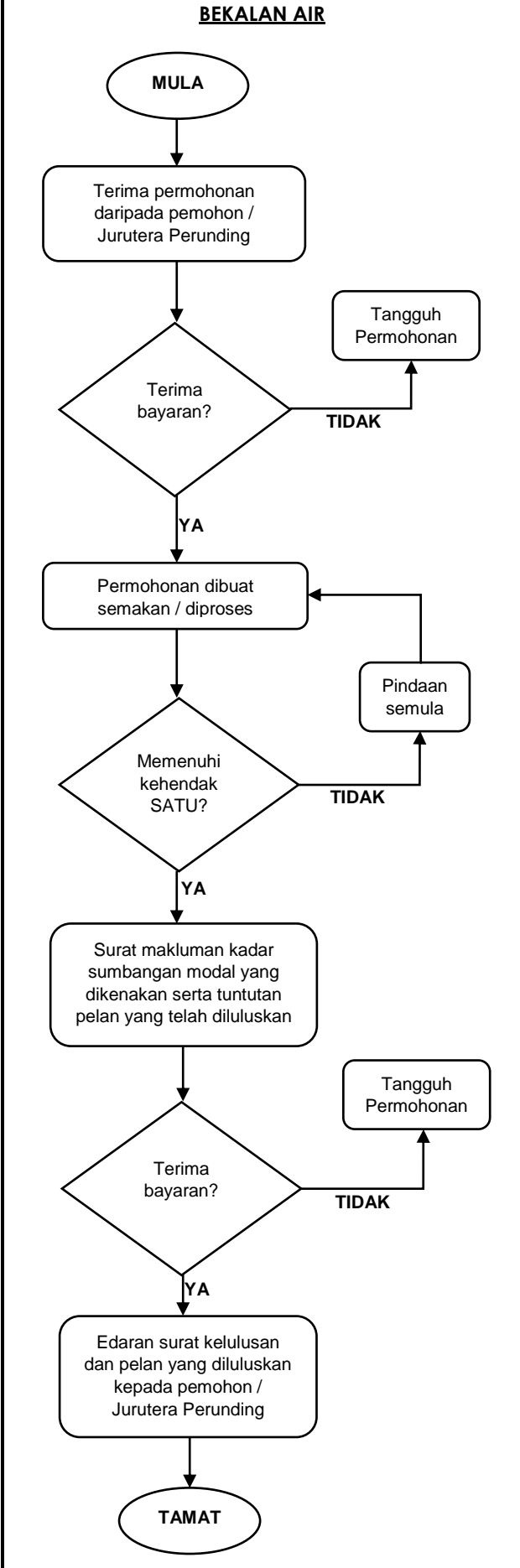
**SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN BHD (SATU)**  
**CARTA ALIR PERMOHONAN PEMBANGUNAN SISTEM BEKALAN AIR**

<p><b>LANGKAH 1 : PERMOHONAN KEBENARAN MERANCANG (KM)</b></p> 	<p><b>TINDAKAN</b></p>	<p><b>KENYATAAN</b></p>	<p><b>TEMPOH</b></p>
	<p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permohonan Perlu Dilampirkan: -               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Surat permohonan KM daripada pemohon / Jurutera Perunding.</li> <li>b) Dua (2) laporan ringkas cadangan pembangunan serta anggaran permintaan air.</li> <li>c) Dua (2) set pelan sistem bekalan air bagi pembangunan yang dicadangkan. (saiz A1)</li> </ul> </li> </ul>	
	<p>SATU DAERAH / IBU PEJABAT</p>		
	<p>SATU DAERAH / IBU PEJABAT</p>		
	<p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p>		
	<p>SATU DAERAH / IBU PEJABAT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Surat ulasan / maklumbalas bagi KM pembangunan yang dicadangkan diberikan kepada pemohon.</li> </ul>	<p><b>7 HARI</b> Bekerja dengan permohonan yang lengkap</p>
	<p>SATU DAERAH / IBU PEJABAT</p>		

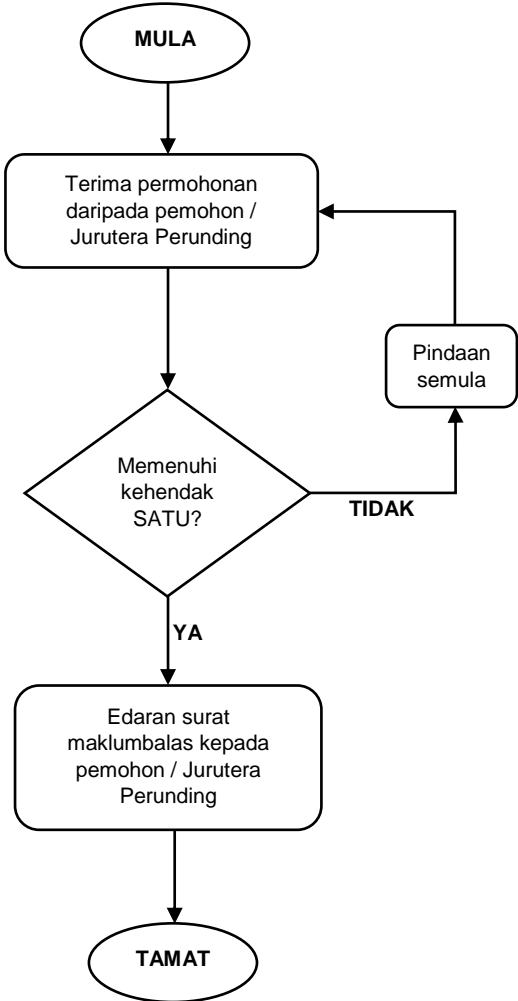
**SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN BHD (SATU)  
CARTA ALIR PERMOHONAN PEMBANGUNAN SISTEM BEKALAN AIR**

LANGKAH 2 : PERMOHONAN MAKLUMAT PUNCA BEKALAN AIR	TINDAKAN	KENYATAAN	TEMPOH
 <pre> graph TD     MULA([MULA]) --&gt; A[Terima permohonan daripada pemohon / Jurutera Perunding secara bersurat]     A --&gt; B{Terima bayaran?}     B -- TIDAK --&gt; C[Tanggung Permohonan]     B -- YA --&gt; D[Permohonan diproses]     D --&gt; E[Maklumbalas berdasarkan maklumat yang diperlukan diserahkan kepada pemohon / Jurutera Perunding secara bersurat]     E --&gt; TAMAT([TAMAT])         </pre>	<p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>SATU DAERAH</p> <p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>SATU DAERAH</p> <p>SATU DAERAH</p> <p>SATU DAERAH</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permohonan Perlu Dilampirkan: -             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Surat permohonan bagi mendapatkan maklumat berkenaan data tekanan, lokasi sambungan paip bekalan yang dibenarkan, jenis serta saiz paip sediada.</li> <li>b) Bayaran sebanyak RM500.00 (Bayaran Data Ujian Tekanan Paip Utama) perlu dijelaskan dan resit dilampirkan semasa permohonan dibuat.</li> <li>c) Dua (2) laporan ringkas berkenaan pembangunan yang dicadangkan serta anggaran permintaan air.</li> <li>d) Dua (2) set pelan sistem bekalan air bagi pembangunan yang dicadangkan. (saiz A1)</li> </ul> </li> <li>▪ Pengesahan lokasi sambungan, jenis dan saiz paip sediada serta pengambilan data tekanan semasa pada talian paip yang dicadangkan.</li> <li>▪ Lokasi sambungan ditanda pada pelan dan maklumat jenis paip, saiz paip dan data tekanan yang terkini yang telah disahkan oleh pegawai SATU diberikan kepada pemohon.</li> </ul>	<p><b>14 HARI</b> Bekerja dengan permohonan yang lengkap</p>

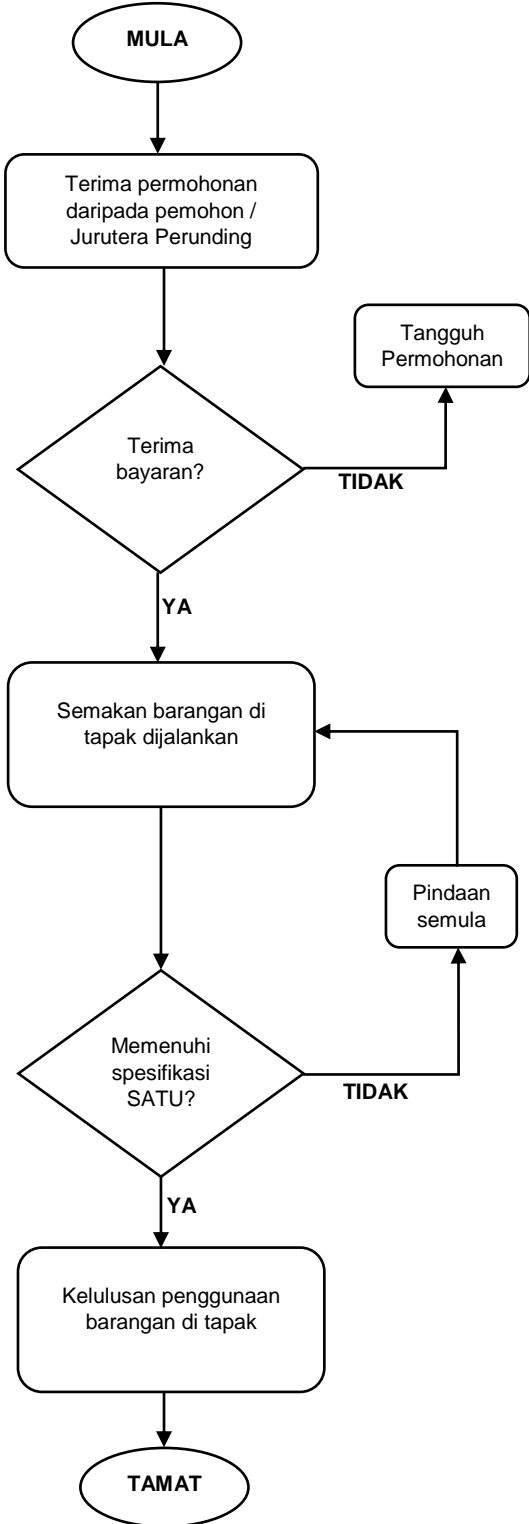
**SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN BHD (SATU)**  
**CARTA ALIR PERMOHONAN PEMBANGUNAN SISTEM BEKALAN AIR**

LANGKAH 3 : PERMOHONAN KELULUSAN SISTEM BEKALAN AIR	TINDAKAN	KENYATAAN	TEMPOH
 <pre> graph TD     MULA([MULA]) --&gt; A[Terima permohonan daripada pemohon / Jurutera Perunding]     A --&gt; B{Terima bayaran?}     B -- TIDAK --&gt; C[Tangguh Permohonan]     B -- YA --&gt; D[Permohonan dibuat semakan / diproses]     D --&gt; E{Memenuhi kehendak SATU?}     E -- TIDAK --&gt; F[Pindaan semula]     F --&gt; D     E -- YA --&gt; G[Surat makluman kadar sumbangan modal yang dikenakan serta tuntutan pelan yang telah diluluskan]     G --&gt; H{Terima bayaran?}     H -- TIDAK --&gt; I[Tangguh Permohonan]     H -- YA --&gt; J[Edaran surat kelulusan dan pelan yang diluluskan kepada pemohon / Jurutera Perunding]     J --&gt; K([TAMAT])     </pre>	<p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>SATU DAERAH</p> <p>SATU DAERAH</p> <p>SATU IBU PEJABAT / IP (M&amp;E)</p> <p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>SATU IBU PEJABAT</p> <p>SATU DAERAH / IBU PEJABAT</p> <p>SATU IBU PEJABAT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permohonan Perlu Dilampirkan: -             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sila rujuk sebagaimana <b>Senarai Semak SS01</b>.</li> <li>b) Bayaran Fi Kelulusan Pelan sebagaimana <b>Kaedah IPA 2014 PU(A)36</b> dan salinan resit hendaklah dilampirkan semasa permohonan dibuat.</li> </ul> </li> <li>▪ Laporan perkiraan hidraulik, laporan M&amp;E dan pelan rekabentuk mestilah mematuhi kehendak SATU dan SPAN.</li> <li>▪ Sekiranya pindaan melebihi empat (4) kali, permohonan perlu dibuat semula sebagaimana permohonan baru.</li> <li>▪ Bayaran sebanyak 10% daripada kadar sumbangan modal perlu dijelaskan dan salinan resit hendaklah dilampirkan bagi mana-mana pembangunan yang dikenakan sumbangan modal sahaja.</li> <li>▪ Tuntutan surat kelulusan dan pelan hendaklah dibuat dalam masa <b>tiga (3) bulan</b> dari tarikh surat tuntutan dikeluarkan.</li> <li>▪ Sekiranya gagal membuat tuntutan dalam tempoh yang diberikan, permohonan baru hendaklah dikemukakan semula.</li> <li>▪ Sahlaku kelulusan pelan adalah selama <b>dua puluh empat (24) bulan</b> dari tarikh surat kelulusan dikeluarkan.</li> <li>▪ No. ID Projek akan dinyatakan dalam rujukan surat kelulusan pelan.</li> </ul>	<p><b>14 HARI</b>  <i>Bekerja dengan permohonan yang lengkap</i></p>

**SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN BHD (SATU)**  
**CARTA ALIR PERMOHONAN PEMBANGUNAN SISTEM BEKALAN AIR**

<b>LANGKAH 4 : PERMOHONAN KELULUSAN BAHAN / PRODUK SISTEM BEKALAN AIR</b>	<b>TINDAKAN</b>	<b>KENYATAAN</b>	<b>TEMPOH</b>
 <pre> graph TD     M([MULA]) --&gt; A[Terima permohonan daripada pemohon / Jurutera Perunding]     A --&gt; B{Memenuhi kehendak SATU?}     B -- TIDAK --&gt; C[Pindaan semula]     C --&gt; A     B -- YA --&gt; D[Edaran surat maklumbalas kepada pemohon / Jurutera Perunding]     D --&gt; E([TAMAT])         </pre>	<p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>SATU DAERAH / IBU PEJABAT</p> <p>SATU IBU PEJABAT</p> <p>SATU IBU PEJABAT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permohonan Perlu Dilampirkan: -             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Lampirkan dua (2) atau lebih cadangan produk bagi setiap bahan paip yang dicadangkan secara bersurat.</li> <li>b) Sila lampirkan bersama katalog serta sijil kelulusan produk daripada SPAN.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>7 HARI</b>  <i>Bekerja dengan permohonan yang lengkap</i></p>

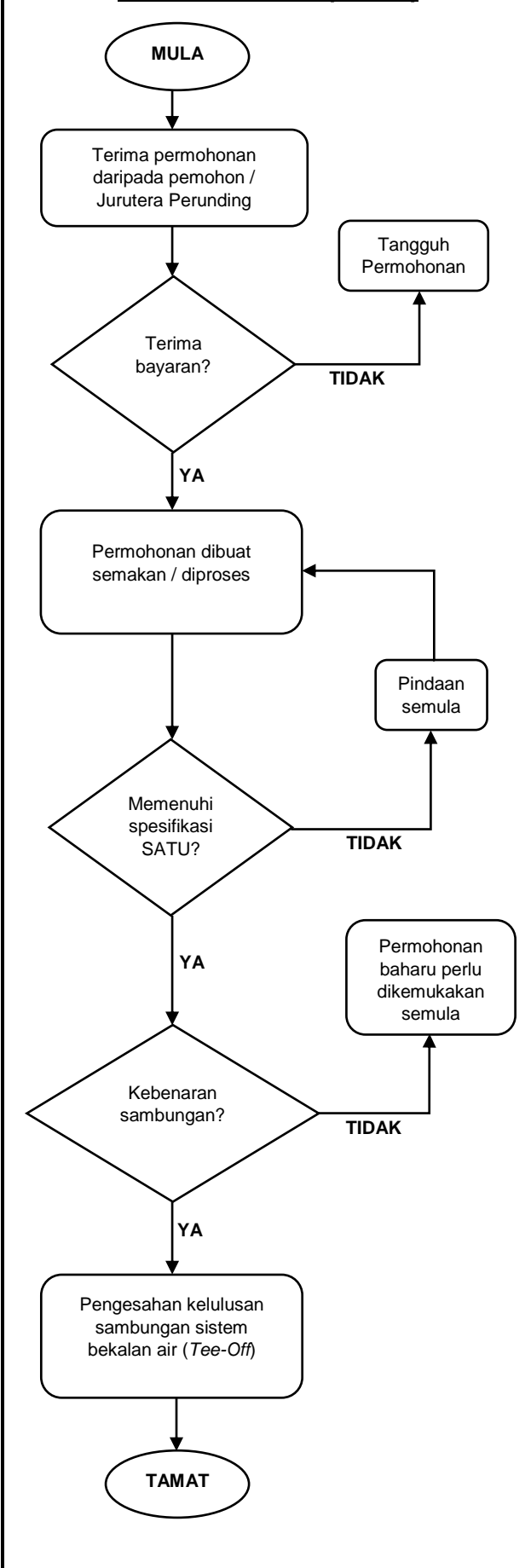
**SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN BHD (SATU)**  
**CARTA ALIR PERMOHONAN PEMBANGUNAN SISTEM BEKALAN AIR**

<b>LANGKAH 5 : PERMOHONAN PEMERIKSAAN  MATERIAL DI TAPAK</b>	<b>TINDAKAN</b>	<b>KENYATAAN</b>	<b>TEMPOH</b>
 <pre> graph TD     M([MULA]) --&gt; A[Terima permohonan daripada pemohon / Jurutera Perunding]     A --&gt; B{Terima bayaran?}     B -- TIDAK --&gt; C[Tangguh Permohonan]     B -- YA --&gt; D[Semakan barangan di tapak dijalankan]     D --&gt; E{Memenuhi spesifikasi SATU?}     E -- TIDAK --&gt; F[Pindaan semula]     F --&gt; D     E -- YA --&gt; G[Kelulusan penggunaan barangan di tapak]     G --&gt; H([TAMAT])     </pre>	<p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>SATU DAERAH / IP (M&amp;E)</p> <p>SATU DAERAH</p> <p>SATU DAERAH / IP (M&amp;E)</p> <p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>SATU DAERAH / IP (M&amp;E)</p> <p>SATU DAERAH / IP (M&amp;E)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permohonan Perlu Dilampirkan: - <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sila kemukakan cadangan tarikh bagi semakan tapak <b>dua (2) minggu</b> sebelum semakan dijalankan secara bersurat.</li> <li>b) Sila pastikan borang semakan material disediakan oleh Jurutera Perunding.</li> <li>c) Sila kemukakan bersama <b>Borang Jadual Ke-6</b> sebagaimana <b>Kaedah IPA 2014 PU(A)36</b>.</li> <li>d) Bayaran sebanyak <b>RM1000.00</b> sebagaimana <b>Kaedah IPA 2014 PU(A)36</b> perlu dijelaskan dan salinan resit hendaklah dilampirkan semasa permohonan ini dibuat.</li> <li>e) Salinan permit IPA kontraktor paip Jenis C yang sepadan dengan nilai kerja bersama surat lantikan.</li> <li>f) Salinan permit IPA kontraktor paip Jenis A2 bagi kerja pemasangan paip perhubungan bersama surat lantikan.</li> </ul> </li> <li>▪ Semakan barangan di tapak mestilah dihadiri oleh wakil SATU, perunding / pemohon.</li> <li>▪ Barangan disemak mestilah dilampirkan dengan salinan sijil kelulusan SPAN dan resit pembelian asal.</li> <li>▪ Barangan mestilah diuji oleh Jurutera Perunding.</li> <li>▪ Barangan hendaklah dibuat ujian makmal sekiranya perlu atas arahan pegawai SATU.</li> <li>▪ Barangan yang tidak diluluskan penggunaannya hendaklah dikeluarkan daripada tapak dengan segera.</li> <li>▪ Barangan yang disaksikan dan diluluskan oleh pegawai SATU sahaja boleh digunakan.</li> <li>▪ Satu (1) salinan borang semakan material yang telah disaksikan dan diluluskan oleh pegawai SATU hendaklah diberikan kepada pihak SATU daerah bagi tujuan rekod.</li> </ul>	<p align="center"><b>14 HARI</b>  <i>Bekerja dengan permohonan yang lengkap</i></p>

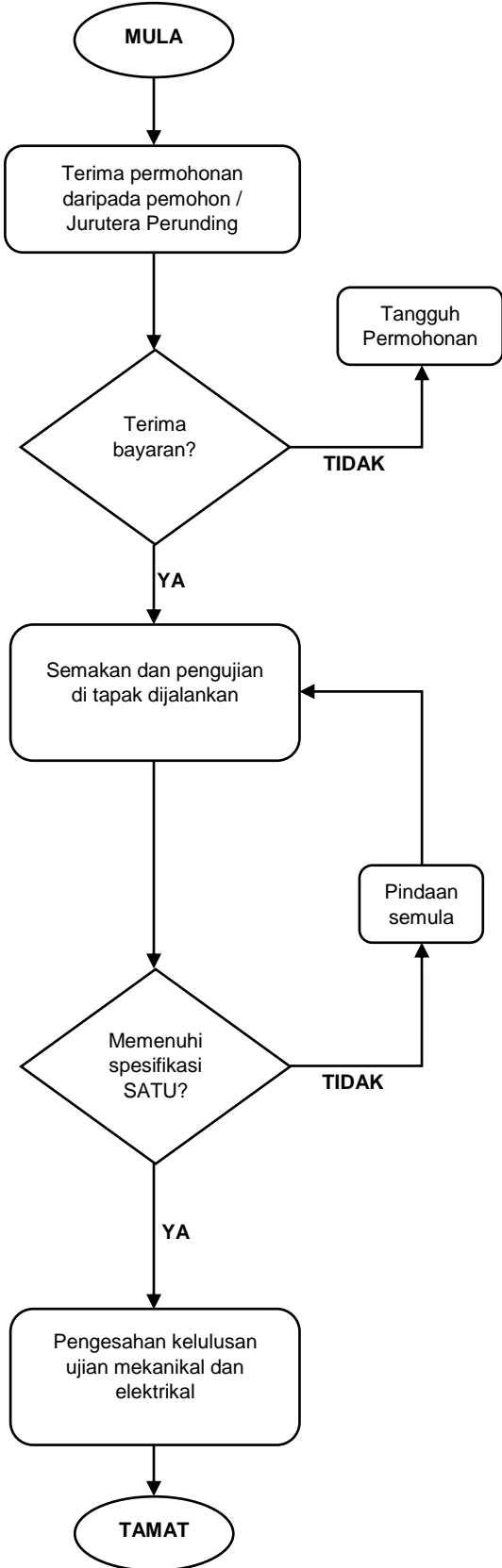
**SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN BHD (SATU)**  
**CARTA ALIR PERMOHONAN PEMBANGUNAN SISTEM BEKALAN AIR**

LANGKAH 6 : PERMOHONAN UJIAN PAIP RETIKULASI DAN TANGKI TAKUNGAN AIR	TINDAKAN	KENYATAAN	TEMPOH
<pre> graph TD     MULA([MULA]) --&gt; A[Terima permohonan daripada pemohon / Jurutera Perunding]     A --&gt; B{Terima salinan resit?}     B -- TIDAK --&gt; C[Tunggu Permohonan]     C --&gt; A     B -- YA --&gt; D[Pengujian dijalankan di tapak]     D --&gt; E{Memenuhi spesifikasi SATU?}     E -- TIDAK --&gt; F[Pindaan semula]     F --&gt; D     E -- YA --&gt; G[Pengesahan kelulusan ujian paip retikulasi / tangki takungan air]     G --&gt; H([TAMAT])         </pre>	<p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>SATU DAERAH</p> <p>SATU DAERAH</p> <p>SATU DAERAH / IP (AGIHAN)</p> <p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>SATU DAERAH / IP (AGIHAN)</p> <p>SATU DAERAH / IP (AGIHAN)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permohonan Perlu Dilampirkan: -             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sila kemukakan cadangan tarikh bagi ujian paip / tangki <b>dua (2) minggu</b> sebelum ujian dijalankan secara bersurat.</li> <li>b) Sila kemukakan bersama <b>Borang Jadual Ke-6</b> sebagaimana <b>Kaedah IPA 2014 PU(A)36</b>.</li> <li>c) Sila pastikan borang-borang ujian yang dikeluarkan oleh pihak SATU digunakan oleh perunding.</li> <li>d) Bagi ujian angin (<b>Air Test</b>) untuk sambungan paip bersaiz 750mm diameter dan ke atas secara kimpalan, borang ujian hendaklah disediakan oleh Jurutera Perunding mengikut standard spesifikasi ujian.</li> <li>e) Salinan resit bayaran (<b>LANGKAH 5</b>) hendaklah dilampirkan semasa permohonan ini dibuat.</li> </ul> </li> <li>▪ Pengujian paip / tangki di tapak mestilah dihadiri oleh wakil SATU, perunding dan kontraktor.</li> <li>▪ Pengujian mestilah dijalankan oleh kontraktor dan disemak serta disahkan Jurutera Perunding.</li> <li>▪ Pengujian yang gagal hendaklah dibuat semula berdasarkan tarikh yang ditetapkan selepas pembetulan dibuat oleh pihak kontraktor dalam masa seminggu.</li> <li>▪ Satu (1) salinan borang bagi pengujian yang gagal hendaklah diberikan kepada pihak SATU daerah bagi tujuan rekod.</li> <li>▪ Satu (1) salinan borang-borang ujian paip / tangki yang telah disaksikan dan diluluskan oleh pegawai SATU hendaklah diberikan kepada pihak SATU daerah bagi tujuan rekod.</li> </ul>	<p><b>7 HARI</b>  <i>Bekerja dengan permohonan yang lengkap</i></p>

**SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN BHD (SATU)**  
**CARTA ALIR PERMOHONAN PEMBANGUNAN SISTEM BEKALAN AIR**

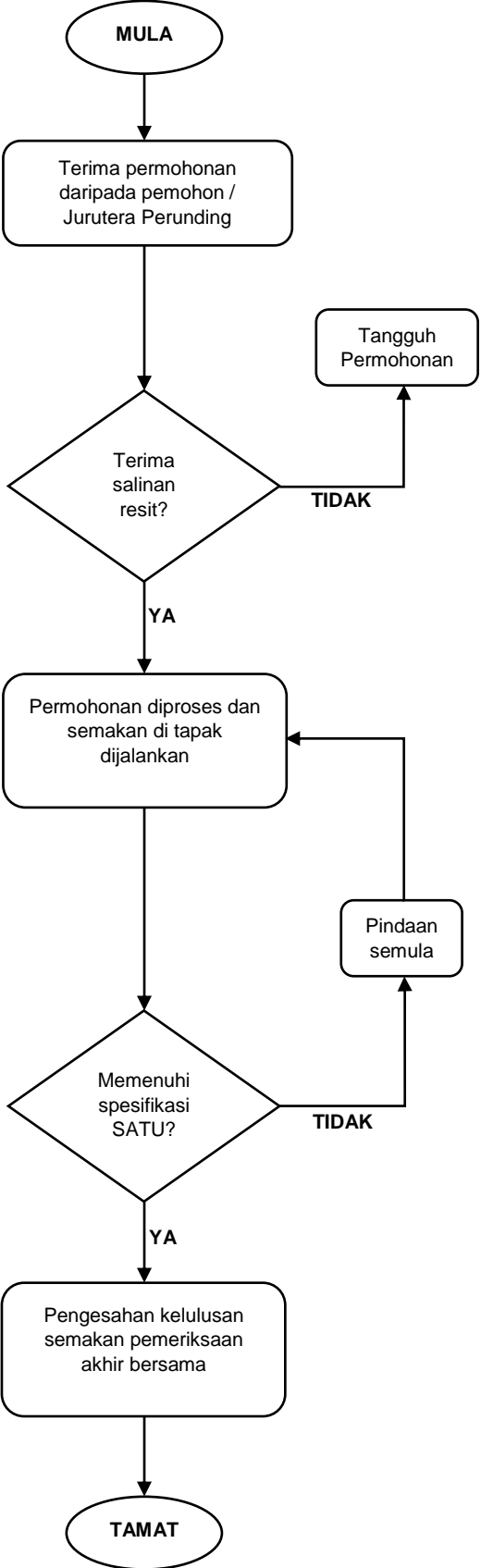
LANGKAH 7 : PERMOHONAN SAMBUNGAN SISTEM BEKALAN AIR UTAMA (TEE-OFF)	TINDAKAN	KENYATAAN	TEMPOH
 <pre> graph TD     MULA([MULA]) --&gt; A[Terima permohonan daripada pemohon / Jurutera Perunding]     A --&gt; B{Terima bayaran?}     B -- TIDAK --&gt; C[Tangguh Permohonan]     B -- YA --&gt; D[Permohonan dibuat semakan / diproses]     D --&gt; E{Memenuhi spesifikasi SATU?}     E -- TIDAK --&gt; F[Pindaan semula]     E -- YA --&gt; G{Kebenaran sambungan?}     G -- TIDAK --&gt; H[Permohonan baharu perlu dikemukakan semula]     G -- YA --&gt; I[Pengesahan kelulusan sambungan sistem bekalan air (Tee-Off)]     I --&gt; TAMAT([TAMAT])     </pre>	<p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>SATU DAERAH</p> <p>SATU DAERAH</p> <p>SATU DAERAH</p> <p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>SATU DAERAH</p> <p>SATU DAERAH / IP (AGIHAN)</p> <p>SATU DAERAH / IP (AGIHAN)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permohonan Perlu Dilampirkan: -             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sila kemukakan secara bersurat cadangan tarikh bagi sambungan (Tee-Off) <b>dua (2) minggu</b> sebelum sambungan dijalankan.</li> <li>b) Sila kemukakan bersama <b>Borang Permohonan Sambungan BT01</b> serta lampirannya.</li> <li>c) Sila kemukakan bersama <b>Borang Jadual Ke-6</b> sebagaimana <b>Kaedah IPA 2014 PU(A)36</b>.</li> <li>d) Sila pastikan ujian pada paip bekalan baru telah dijalankan sebelum permohonan sambungan dibuat. Salinan keputusan ujian hendaklah dilampirkan.</li> <li>e) Bayaran sebanyak <b>RM250.00</b> sebagaimana <b>Kaedah IPA 2014 PU(A)36</b> perlu dijelaskan dan salinan resit dilampirkan bersama semasa permohonan ini dibuat.</li> <li>f) Bayaran sumbangan modal hendaklah dijelaskan sepenuhnya dan salinan resit hendaklah dilampirkan.</li> <li>g) Bayaran bagi sambungan <b>Hot-Tapping</b> hendaklah dijelaskan dan salinan resit hendaklah dilampirkan.</li> <li>h) Bayaran bagi sambungan secara <b>Potong-Tee</b> perlu dijelaskan dan salinan resit hendaklah dilampirkan. <b>(Sambungan secara Potong-Tee hanya dibenarkan sekiranya kaedah Hot-Tapping tidak dapat dijalankan atas sebab-sebab tertentu dengan mendapat KEBENARAN daripada Pengurus atau Ketua Teknikal Daerah)</b></li> <li>i) Meter Pukal / Sub-Meter hendaklah didaftarkan terlebih dahulu sebelum kerja-kerja sambungan dibenarkan.</li> </ul> </li> <li>▪ Makluman secara bersurat bagi kebenaran sambungan diberikan kepada pemohon / perunding.</li> <li>▪ Semasa kerja-kerja sambungan ingin dijalankan mestilah dihadiri oleh wakil SATU, perunding dan kontraktor.</li> <li>▪ Pemohon / perunding hendaklah menyediakan secara bersurat dan bergambar kepada SATU Daerah bagi mengesahkan kerja-kerja sambungan telah dijalankan dengan sempurna dalam masa <b>tiga (3) hari</b> bekerja selepas sambungan siap dilaksanakan.</li> </ul>	<p align="center"><b>14 HARI</b>  <i>Bekerja dengan permohonan yang lengkap</i></p>

**SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN BHD (SATU)**  
**CARTA ALIR PERMOHONAN PEMBANGUNAN SISTEM BEKALAN AIR**

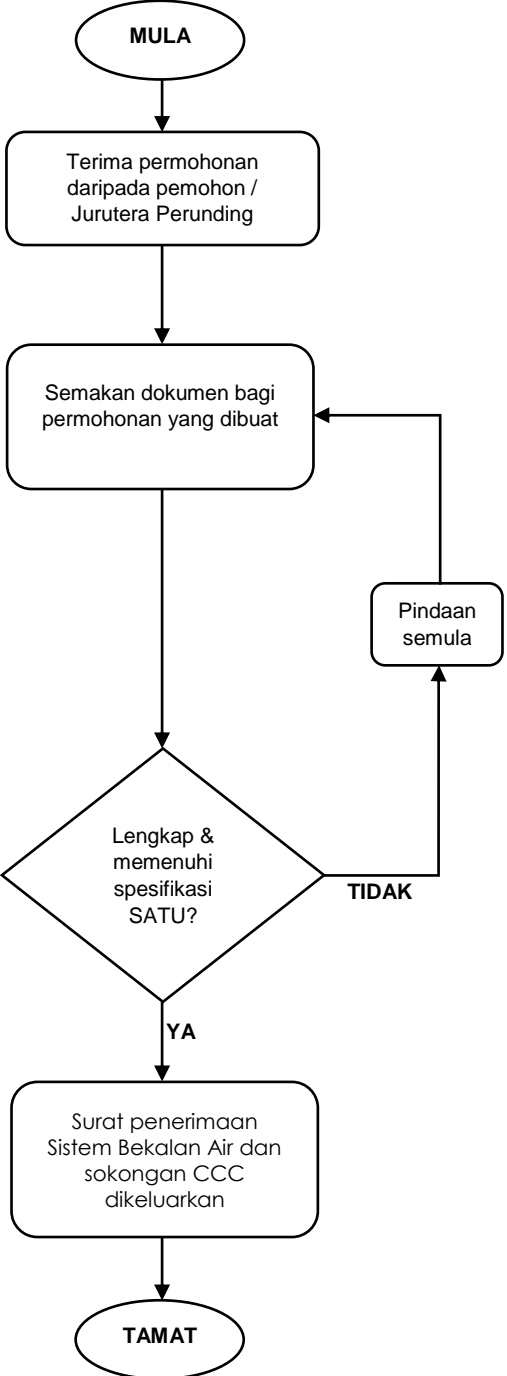
<b>LANGKAH 8 : PERMOHONAN UJIAN MEKANIKAL DAN ELEKTRIKAL SERTA RUMAH PAM</b>	<b>TINDAKAN</b>	<b>KENYATAAN</b>	<b>TEMPOH</b>
 <pre> graph TD     M([MULA]) --&gt; A[Terima permohonan daripada pemohon / Jurutera Perunding]     A --&gt; B{Terima bayaran?}     B -- TIDAK --&gt; C[Tangguh Permohonan]     B -- YA --&gt; D[Semakan dan pengujian di tapak dijalankan]     D --&gt; E{Memenuhi spesifikasi SATU?}     E -- TIDAK --&gt; F[Pindaan semula]     E -- YA --&gt; G[Pengesahan kelulusan ujian mekanikal dan elektrik]     F --&gt; D     G --&gt; H([TAMAT])     </pre>	<p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>SATU DAERAH / IBU PEJABAT</p> <p>SATU DAERAH / IBU PEJABAT</p> <p>SATU / PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>SATU DAERAH / IP (M&amp;E)</p> <p>SATU DAERAH / IP (M&amp;E)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permohonan Perlu Dilampirkan: -             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sila kemukakan secara bersurat cadangan tarikh bagi ujian M&amp;E <b>dua (2) minggu</b> sebelum ujian dijalankan.</li> <li>b) Sila kemukakan bersama <b>Borang Jadual Ke-6</b> sebagaimana <b>Kaedah IPA 2014 PU(A)36</b>.</li> <li>c) Sila pastikan borang berkaitan ujian M&amp;E disediakan oleh Jurutera Perunding.</li> <li>d) Bayaran sebanyak <b>RM1000.00</b> sebagaimana <b>Kaedah IPA 2014 PU(A)36</b> perlu dijelaskan dan salinan resit hendaklah dilampirkan semasa permohonan ini dibuat.</li> </ul> </li>   <li>▪ Pengujian M&amp;E di tapak mestilah dihadiri oleh wakil SATU, perunding dan kontraktor.</li> <li>▪ Pelan lukisan M&amp;E / Instrumentasi sebagaimana pemasangan di tapak dibawa bersama semasa ujian dijalankan.</li> <li>▪ Barangan disemak mestilah dilampirkan dengan salinan sijil kelulusan SPAN dan resit pembelian asal.</li> <li>▪ Pengujian mestilah dijalankan oleh kontraktor/pembekal dan disemak serta disahkan Jurutera Perunding.</li> <li>▪ Pengujian yang gagal hendaklah dibuat semula berdasarkan tarikh yang ditetapkan selepas pembaikan dibuat oleh pihak kontraktor dalam masa seminggu.</li> <li>▪ Satu (1) salinan borang bagi pengujian yang gagal hendaklah diberikan kepada pihak SATU daerah bagi tujuan rekod.</li>   <li>▪ Satu (1) salinan borang-borang ujian M&amp;E yang telah disaksikan dan diluluskan oleh pegawai SATU hendaklah diberikan kepada pihak SATU daerah dan pihak M&amp;E SATU bagi tujuan rekod.</li> </ul>	<p align="center"><b>7 HARI</b>  <i>Bekerja dengan permohonan yang lengkap</i></p>



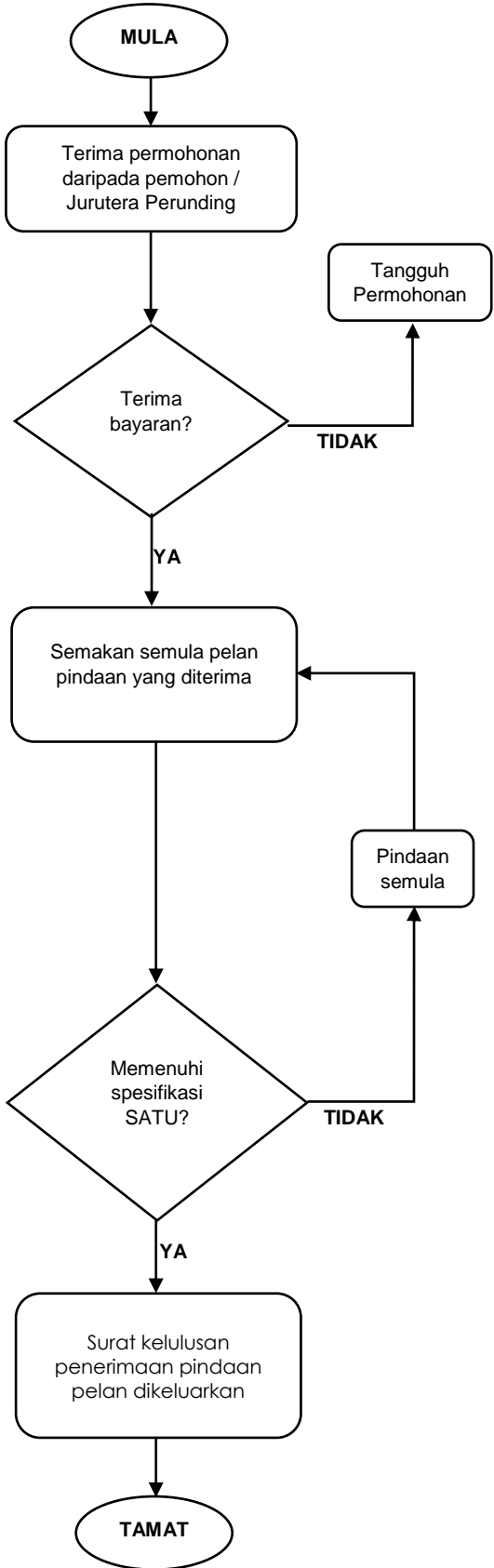
**SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN BHD (SATU)**  
**CARTA ALIR PERMOHONAN PEMBANGUNAN SISTEM BEKALAN AIR**

LANGKAH 9 : PERMOHONAN PEMERIKSAAN AKHIR	TINDAKAN	KENYATAAN	TEMPOH
 <pre> graph TD     MULA([MULA]) --&gt; A[Terima permohonan daripada pemohon / Jurutera Perunding]     A --&gt; B{Terima salinan resit?}     B -- TIDAK --&gt; C[Tangguh Permohonan]     B -- YA --&gt; D[Permohonan diproses dan semakan di tapak dijalankan]     D --&gt; E{Memenuhi spesifikasi SATU?}     E -- TIDAK --&gt; F[Pindaan semula]     E -- YA --&gt; G[Pengesahan kelulusan semakan pemeriksaan akhir bersama]     F --&gt; D     G --&gt; TAMAT([TAMAT])     </pre>	<p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>SATU DAERAH</p> <p>SATU DAERAH</p> <p>SATU / PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>SATU DAERAH / IBU PEJABAT</p> <p>SATU DAERAH / IBU PEJABAT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permohonan Perlu Dilampirkan: -             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sila kemukakan cadangan tarikh pemeriksaan akhir bersama <b>dua (2) minggu</b> sebelum pemeriksaan dijalankan secara bersurat kepada SATU daerah berkaitan.</li> <li>b) Sila kemukakan bersama <b>Borang Jadual Ke-6</b> sebagaimana <b>Kaedah IPA 2014 PU(A)36</b>.</li> <li>c) Sila pastikan borang senarai semak pemeriksaan akhir serta pelan <i>As-Built</i> disediakan oleh Jurutera Perunding dan dibawa bersama semasa pemeriksaan akhir di tapak.</li> <li>d) Borang <b>Lampiran E (SATU)</b> hendaklah diisi dengan maklumat yang lengkap dan dikemukakan bersama.</li> <li>e) Salinan resit bayaran (<b>LANGKAH 5</b>) hendaklah dilampirkan semasa permohonan ini dibuat.</li> </ul> </li>   <li>▪ Pemeriksaan akhir bersama mestilah dihadiri wakil SATU, perunding, kontraktor dan wakil PBT lain (jika perlu).</li> <li>▪ Semakan akhir adalah berpandukan borang semakan akhir yang disediakan oleh Jurutera Perunding.</li> <li>▪ Pemeriksaan akhir mestilah dijalankan oleh kontraktor dan disemak serta disahkan Jurutera Perunding.</li> <li>▪ Pemeriksaan akhir yang gagal hendaklah dibuat semula berdasarkan tarikh yang ditetapkan selepas pembaikan serta pembetulan dibuat oleh pihak kontraktor dalam masa seminggu.</li> <li>▪ Satu (1) salinan borang pemeriksaan akhir yang gagal hendaklah diberikan kepada pihak SATU daerah bagi tujuan rekod.</li>   <li>▪ Satu (1) salinan borang pemeriksaan akhir yang telah disaksikan dan diluluskan oleh pegawai SATU hendaklah diberikan kepada pihak SATU daerah dan pihak M&amp;E SATU bagi tujuan rekod.</li> </ul>	<p align="center"><b>14 HARI</b>  <i>Bekerja dengan permohonan yang lengkap</i></p>

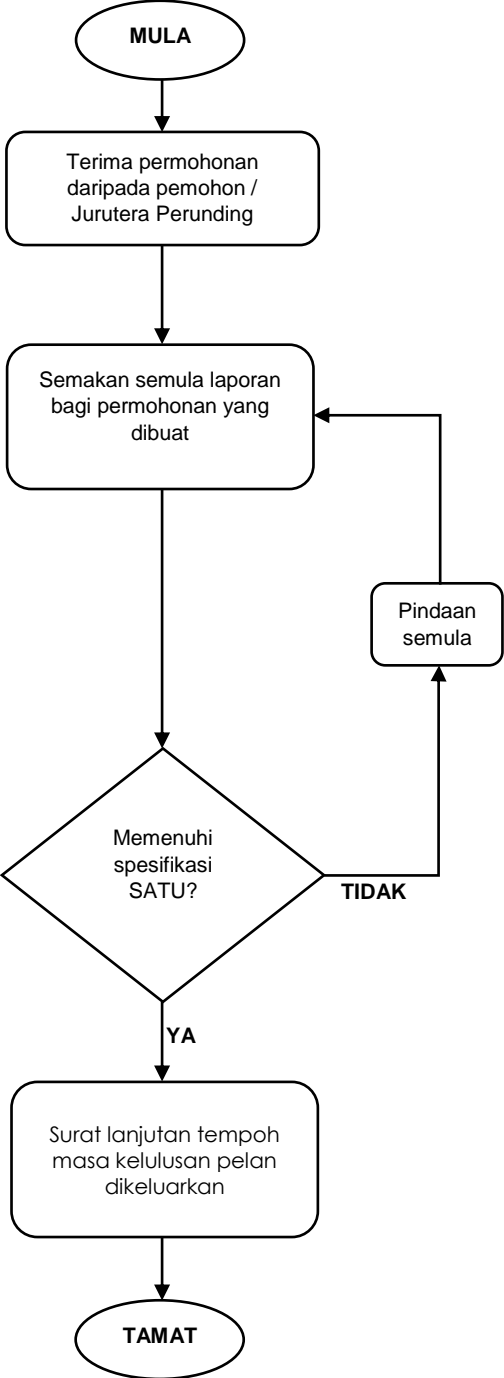
**SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN BHD (SATU)**  
**CARTA ALIR PERMOHONAN PEMBANGUNAN SISTEM BEKALAN AIR**

LANGKAH 10 : PERMOHONAN PENYERAHAN SISTEM BEKALAN AIR DAN SOKONGAN CCC	TINDAKAN	KENYATAAN	TEMPOH
 <pre> graph TD     MULA([MULA]) --&gt; A[Terima permohonan daripada pemohon / Jurutera Perunding]     A --&gt; B[Semakan dokumen bagi permohonan yang dibuat]     B --&gt; C{Lengkap &amp; memenuhi spesifikasi SATU?}     C -- TIDAK --&gt; D[Pindaan semula]     D --&gt; B     C -- YA --&gt; E[Surat penerimaan Sistem Bekalan Air dan sokongan CCC dikeluarkan]     E --&gt; F([TAMAT])     </pre> <p><b>Nota:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon / Perunding hendaklah membuat pembaikan bagi mana-mana sistem bekalan yang rosak dengan kadar segera dalam masa 12 Jam apabila dimaklumkan oleh pihak SATU samada secara lisan ataupun bersurat.</li> <li>2. Selepas tamat tempoh jaminan <b>27 Bulan</b>, pihak pemohon / perunding hendaklah menghantar surat berserta resit asal wang jaminan bagi membuat tuntutan semula wang jaminan tersebut daripada pihak SATU Daerah.</li> <li>3. Pihak SATU Daerah akan membuat pengesahan akhir dan menghantar permohonan tuntutan wang jaminan tersebut kepada SATU Ibu Pejabat untuk tindakan selanjutnya.</li> </ol>	<p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>SATU DAERAH</p> <p>SATU DAERAH / IBU PEJABAT</p> <p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>SATU DAERAH / IBU PEJABAT</p> <p>SATU IBU PEJABAT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permohonan Perlu Dilampirkan: -             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Sila rujuk sebagaimana <b>Senarai Semak SS02</b>.</li> <li>b) Sila kemukakan bersama <b>Borang Jadual Ke-9</b> sebagaimana <b>Kaedah IPA 2014 PU(A)36</b>.</li> </ol> </li> <li>Dokumen yang dibekalkan mestilah memenuhi <b>Senarai Semak SS02</b>.</li> <li>Sekiranya maklumat tidak dapat dibekalkan sebagaimana keperluan senarai semak, pihak perunding / pemohon mestilah menyatakan alasan / sebab secara bersurat oleh Jurutera Perunding.</li> <li>Surat secara akuan bersumpah hendaklah disertakan bagi mana-mana dokumen tidak lengkap yang disahkan oleh pesuruhjaya sumpah.</li> <li>Penyerahan Sistem Retikulasi mestilah disertakan <b>Wang Jaminan 5% Untuk Tempoh 27 Bulan Dan Liabiliti Kecacatan Selama 24 Bulan</b>.</li> <li>Jaminan produk serta barangan daripada pembekal dan pengilang hendaklah disertakan bersama.</li> <li>Surat sokongan CCC, Borang Jadual Ke-10 dan resit bayaran <b>Wang Jaminan 5%</b> akan diserahkan kepada pemohon / pemilik / Jurutera Perunding.</li> </ul>	<p><b>14 HARI</b>                  Bekerja dengan permohonan yang lengkap</p>

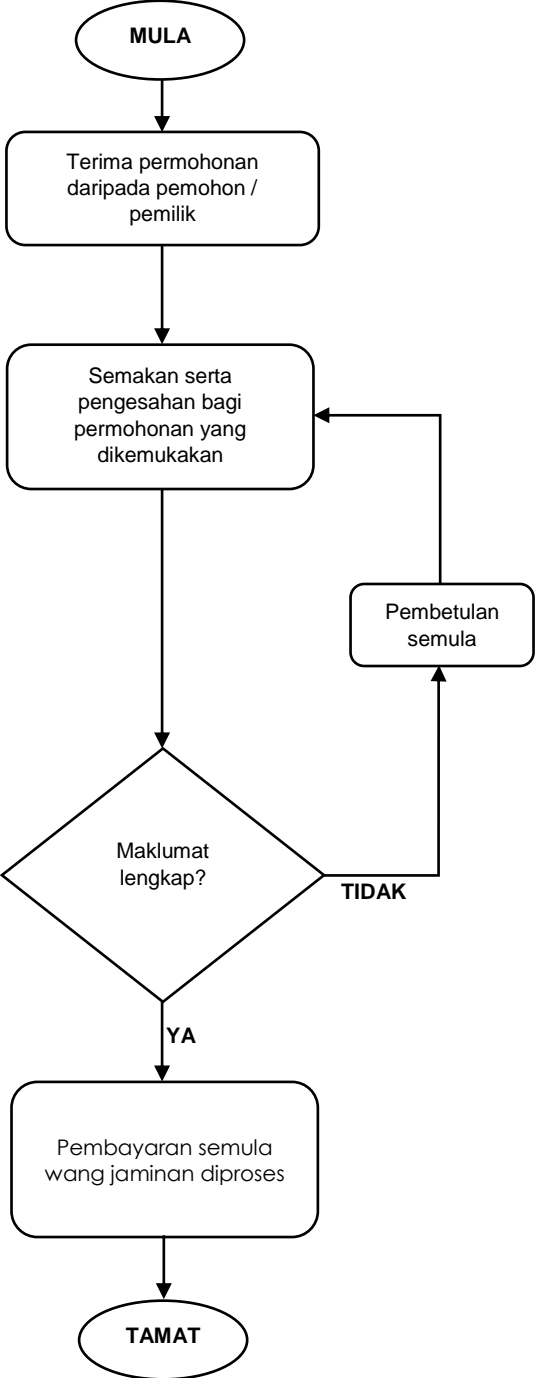
**SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN BHD (SATU)**  
**CARTA ALIR PERMOHONAN PEMBANGUNAN SISTEM BEKALAN AIR**

<b>LANGKAH A1 : PERMOHONAN PINDAAN BAGI PELAN YANG DILULUSKAN</b>	<b>TINDAKAN</b>	<b>KENYATAAN</b>	<b>TEMPOH</b>
 <pre> graph TD     MULA([MULA]) --&gt; A1[Terima permohonan daripada pemohon / Jurutera Perunding]     A1 --&gt; D1{Terima bayaran?}     D1 -- TIDAK --&gt; T1[Tangguh Permohonan]     D1 -- YA --&gt; A2[Semakan semula pelan pindaan yang diterima]     A2 --&gt; D2{Memenuhi spesifikasi SATU?}     D2 -- TIDAK --&gt; A3[Pindaan semula]     A3 --&gt; A2     D2 -- YA --&gt; A4[Surat kelulusan penerimaan pindaan pelan dikeluarkan]     A4 --&gt; TAMAT([TAMAT])     </pre>	<p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>SATU DAERAH / IBU PEJABAT</p> <p>SATU DAERAH / IBU PEJABAT</p> <p>SATU DAERAH / IBU PEJABAT</p> <p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>SATU IBU PEJABAT</p> <p>SATU IBU PEJABAT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permohonan Perlu Dilampirkan: -             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Surat permohonan pindaan pelan yang telah diluluskan hendaklah disertakan dengan tiga (3) salinan pelan bersaiz <b>A1</b> bagi cadangan pindaan pelan yang dikemukakan.</li> <li>b) Bayaran sebanyak <b>RM100.00</b> sebagaimana <b>Kaedah IPA 2014 PU(A)36</b> perlu dijelaskan dan salinan resit hendaklah dilampirkan semasa permohonan ini dibuat.</li> <li>c) Pindaan pelan hanyalah tertakluk kepada pelan yang telah diluluskan oleh SATU dalam tempoh dua (2) tahun yang diberikan.</li> </ul> </li> </ul>	<p align="center"><b>14 HARI</b>  <i>Bekerja dengan permohonan yang lengkap</i></p>

**SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN BHD (SATU)**  
**CARTA ALIR PERMOHONAN PEMBANGUNAN SISTEM BEKALAN AIR**

LANGKAH A2 : PERMOHONAN LANJUTAN TEMPOH	TINDAKAN	KENYATAAN	TEMPOH
<p align="center"><b>MASA KELULUSAN PELAN</b></p>  <pre> graph TD     MULA([MULA]) --&gt; A[Terima permohonan daripada pemohon / Jurutera Perunding]     A --&gt; B[Semakan semula laporan bagi permohonan yang dibuat]     B --&gt; C{Memenuhi spesifikasi SATU?}     C -- TIDAK --&gt; D[Pindaan semula]     D --&gt; B     C -- YA --&gt; E[Surat lanjutan tempoh masa kelulusan pelan dikeluarkan]     E --&gt; TAMAT([TAMAT])     </pre>	<p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>SATU DAERAH / IBU PEJABAT</p> <p>SATU DAERAH / IBU PEJABAT</p> <p>PEMOHON / JURUTERA PERUNDING</p> <p>SATU IBU PEJABAT</p> <p>SATU IBU PEJABAT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permohonan Perlu Dilampirkan: -             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Surat permohonan lanjut tempoh hendaklah dikemukakan dalam tempoh <b>satu (1) bulan</b> sebelum tamat kelulusan pelan dengan dilampirkan maklumat seperti berikut: -                 <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Salinan surat kelulusan pelan asal. <i>(Sila kemukakan no. rujukan surat dan no. ID Projek)</i></li> <li>ii. Menyatakan sebab-sebab lanjut tempoh pelan dikemukakan.</li> <li>iii. Kemajuan kerja di tapak berserta salinan gambar berwarna sebagai dokumen sokongan.</li> <li>iv. Laporan perkiraan hidraulik yang telah disemak semula berdasarkan data tekanan terkini yang disahkan oleh SATU daerah berkaitan.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>▪ Sekiranya terdapat perubahan pada perkiraan hidraulik, pihak perunding hendaklah memastikan perubahan tersebut tidak mengganggu bekalan air ke cadangan pembangunan serta mencadangkan penyelesaian bagi mengatasinya.</li> <li>▪ Pihak SATU berhak untuk meminta supaya pihak perunding meminda semula mana-mana yang berkaitan sekiranya ianya tidak dapat memenuhi spesifikasi dan kehendak SATU.</li> <li>▪ Lanjutan tempoh pelan hanya akan dipertimbangkan untuk tempoh satu (1) tahun bermula dari tarikh tamat kelulusan pelan asal yang diberikan.</li> <li>▪ Permohonan baru sebagaimana <b>(LANGKAH 3)</b> hendaklah dikemukakan semula sekiranya tempoh lanjutan pelan telah tamat.</li> </ul>	<p align="center"><b>14 HARI</b>  <i>Bekerja dengan permohonan yang lengkap</i></p>

**SYARIKAT AIR TERENGGANU SDN BHD (SATU)**  
**CARTA ALIR PERMOHONAN PEMBANGUNAN SISTEM BEKALAN AIR**

LANGKAH A3 : PERMOHONAN TUNTUTAN SEMULA WANG JAMINAN	TINDAKAN	KENYATAAN	TEMPOH
 <pre> graph TD     MULA([MULA]) --&gt; A[Terima permohonan daripada pemohon / pemilik]     A --&gt; B[Semakan serta pengesahan bagi permohonan yang dikemukakan]     B --&gt; C{Maklumat lengkap?}     C -- TIDAK --&gt; D[Pembetulan semula]     D --&gt; B     C -- YA --&gt; E[Pembayaran semula wang jaminan diproses]     E --&gt; TAMAT([TAMAT])     </pre>	<p>PEMOHON / PEMILIK</p> <p>SATU DAERAH</p> <p>SATU DAERAH / IBU PEJABAT</p> <p>PEMOHON / PEMILIK</p> <p>SATU DAERAH / IBU PEJABAT</p> <p>KEWANGAN SATU IBU PEJABAT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Permohonan Perlu Dilampirkan: -             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Surat permohonan tuntutan semula wang jaminan yang diserahkan hendaklah dikemukakan selepas tamat tempoh wang jaminan selama <b>dua puluh tujuh (27) bulan</b> dengan dilampirkan maklumat seperti berikut: -                     <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Salinan surat pengesahan penuntut yang dikeluarkan dan disahkan oleh Jurutera Perunding ataupun Arkitek semasa penyerahan wang jaminan.</li> <li>ii. Salinan resit asal bayaran wang jaminan.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>▪ Sekiranya terdapat perubahan pada pemohon atau pemilik yang akan membuat tuntutan, perubahan dan penukaran nama pemohon atau pemilik baru hendaklah disertakan maklumat sebagaimana yang dinyatakan di dalam Garis Panduan Asas Permohonan Kelulusan Pelan SATU sebagaimana yang dinyatakan di dalam perenggan <b>4.0.4.1</b> berserta dengan surat Akuan Sumpah yang telah disahkan oleh Pesuruhjaya Sumpah.</li> <li>▪ Pihak SATU berhak untuk tidak memproses bayaran tuntutan semula wang jaminan yang dikemukakan sekiranya maklumat atau bukti yang dikemukakan tidak lengkap dan tidak akan bertanggungjawab sekiranya berlaku sebarang masalah dalam proses semasa tuntutan dibuat.</li> <li>▪ Pihak SATU tidak boleh dikenakan sebarang tindakan di bawah mana-mana undang-undang di Malaysia termasuk di bawah AKTA 655.</li> </ul>	<p align="center"><b>14 HARI</b>  <i>Bekerja dengan permohonan yang lengkap</i></p>