

A dark blue vertical bar is on the left side of the page. A blue arrow points to the right from the bar, overlapping the text area.

eRosa

SISTEM PENGURUSAN BADAN SUKAN

Manual Pengguna

Several thin, curved lines in shades of blue and grey originate from the bottom left corner and extend upwards and to the right.

PEJABAT PESURUHJAYA SUKAN MALAYSIA

Isi Kandungan

1.0	Pengenalan.....	2
2.0	Pendaftaran Pengguna.....	2
3.0	Daftar Badan Sukan.....	3
4.0	Pembayaran.....	7
5.0	Pendaftaran Setiausaha sedia ada.....	9
6.0	Status Pendaftaran.....	10
7.0	Kuiri.....	11
8.0	Permohonan Lulus.....	13

1.0 Pengenalan

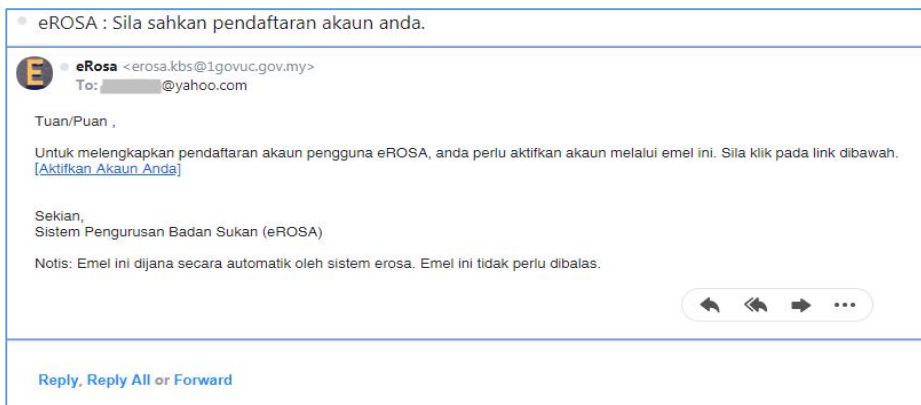
Manual Pengguna bagi Sistem Pengurusan Badan Sukan (eRosa) ini disediakan untuk memberi panduan kepada pengguna menggunakan sistem ini. Pengguna boleh mencapai sistem ini di alamat <https://erosa.kbs.gov.my>.

2.0 Pendaftaran Pengguna

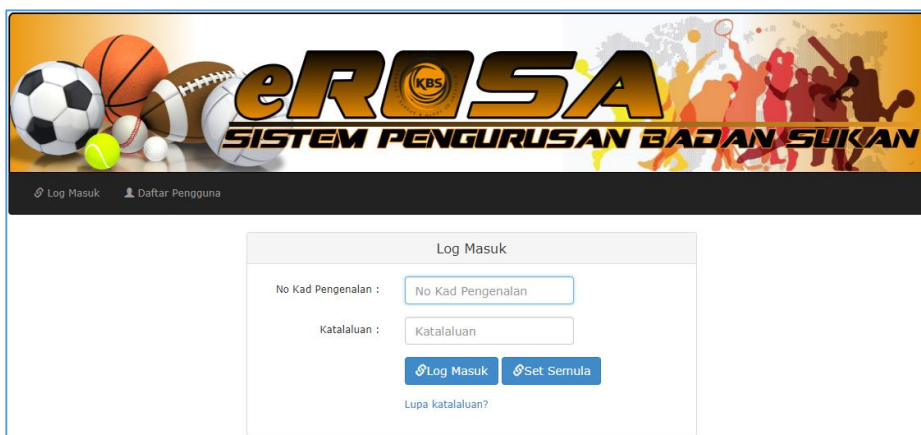
Pengguna harus mendaftar sebagai pengguna sistem terlebih dahulu. Disarankan agar pendaftaran dilakukan oleh Setiausaha Badan Sukan itu sendiri.

- Untuk mendaftar badan sukan, pengguna perlu memilih sebagai “Daftar Badan Sukan” pada *droplist* Tujuan.
- Pengguna “Daftar Badan Sukan” akan secara automatik didaftarkan sebagai **Setiausaha**.
- Pastikan emel yang sah didaftarkan, emel akan dihantar bagi tujuan pengaktifan pengguna.

d) Isi maklumat yang diperlukan dan tekan butang Daftar.



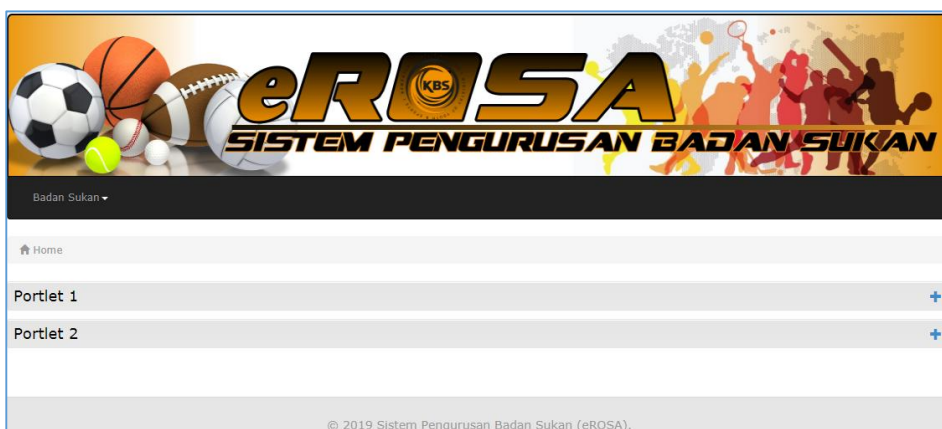
e) Klik pada link [Aktifkan Akaun Anda] dari emel yang diterima dari eRosa.



f) Setelah Berjaya diaktifkan, pengguna perlu memasukkan No. Kad Pengenalan dan katalaluan seperti yang didaftarkan.

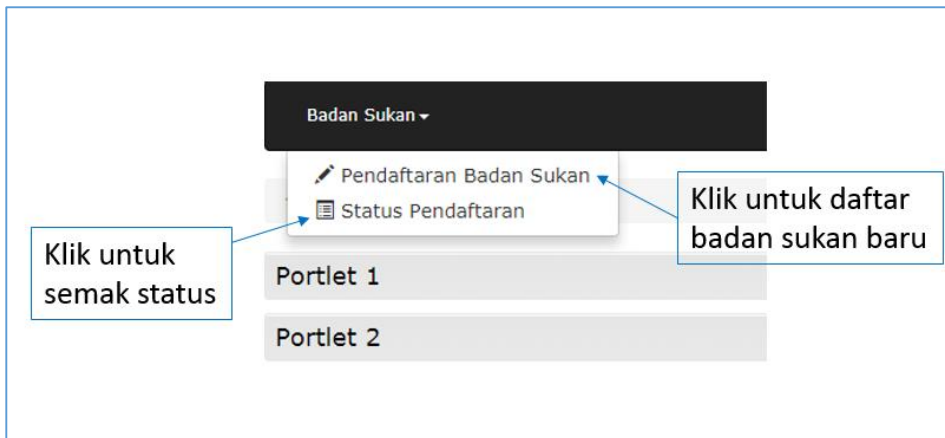
g) Klik Log Masuk.

3.0 Daftar Badan Sukan



a) Paparan utama berikut akan dipaparkan.

b) Klik pada Menu “Badan Sukan”.



- c) Badan sukan yang pernah didaftarkan dan telah lulus pada sistem terdahulu, sekiranya tidak dipaparkan pada menu Status Pendaftaran, setiasa perlulah menghubungi pentadbir bagi tujuan memadamkan id setiasa kepada persatuan.
- d) Terdapat lima (5) tab perlu dilengkapkan untuk mendaftar badan sukan.

Borang 1

Maklumat dan Butir-butir Badan Sukan	
Alamat Berdaftar:	<input type="text"/> *
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Poskod:	<input type="text"/> *
Bandar:	<input type="text"/> *
Negeri:	Sila Pilih Negeri.. ▼ *
Bahagian Sarawak:	Sila Pilih Bahagian.. ▼ hanya untuk negeri Sarawak *
Daerah:	Sila Pilih ▼ *
Peringkat Badan Sukan:	Sila Pilih Peringkat... ▼ *
Kategori Peringkat Kebangsaan:	Sila Pilih Kategori.. ▼ *
Jenis Sukan:	Sila Pilih Jenis Sukan.. ▼ *
Nama Badan Sukan:	<input type="text"/>
No Telefon:	<input type="text"/> * cth: 03-86898788
No Faks:	<input type="text"/> cth:03-89884332
Emel Badan Sukan:	<input type="text"/>

* Emel wajib diisi bagi tujuan penghantaran makluman

1. Lengkapkan maklumat dan butiran badan sukan.
2. Nama Badan Sukan akan dipaparkan berdasarkan pilihan Negeri, Peringkat Badan Sukan dan Jenis Sukan. Pastikan ruangan Nama Badan Sukan di Klik untuk sistem membuat semakan ke pangkalan data.

3. Nama Badan Sukan boleh diubah mengikut pengguna, nama badan sukan yang dikeluarkan dari pilihan Negeri, Peringkat Badan Sukan dan Jenis Sukan belum lagi menentukan nama tersebut di akan luluskan.
4. Lengkapkan kesemua medan yang wajib dan klik butang simpan setelah selesai.

Minit Mesyuarat Penaja

Minit Mesyuarat Penaja

Minit Mesyuarat perlu dimuat naik oleh persatuan dengan maklumat informasi berikut sebagai panduan kepada Badan Sukan

- o Tajuk Mesyuarat
- o Tarikh Mesyuarat
- o Tempat Mesyuarat
- o Masa Mesyuarat
- o Agenda Mesyuarat
 - Aluan Pengurus
 - Resolusi Penubuhan Badan Sukan
 - Ketetapan Alamat Badan Sukan
 - Pelantikan Ahli Jawatankuasa
 - Menyemak dan Meluluskan Perlembagaan Badan Sukan
 - Hal-hal lain
- o Senarai kehadiran ahli mesyuarat (tidak kurang daripada tujuh (7) orang)
- o Tandatangan 2 pemegang jawatan utama

Muatnaik Minit Mesyuarat Penaja: No file chosen * Fail dengan format ".doc, .docx, .pdf" sahaja.

1. Tab minit mesyuarat penaja hanya aktif jika tab borang 1 telah selesai dilengkapkan dan disimpan.
2. Minit yang akan dimuat naik perlu lengkap dengan maklumat seperti yang dinyatakan di skrin Minit Mesyuarat Penaja.
3. Muat naik minit dengan memilih fail yang dikehendaki dan simpan.

Senarai Ahli Jawatankuasa Penaja

Senarai Ahli Jawatankuasa Penaja

Ahli Jawatankuasa Penaja mestilah sekurang-kurangnya **Tujuh (7)** orang tidak termasuk juruaudit dengan jawatan **Presiden** dan **Setiausaha** adalah mandatori .

Paparan 10 rekod

#	Jawatan	Nama	No Kad Pengenalan	No. Telefon Bimbit	Tindakan
1.	Setiausaha	Haris Baba			Papar Kemaskini

Dipaparkan 1 - 1 drpd. 1 rekod

1

1. Tab Senarai Ahli Jawatankuasa Penaja akan aktif setelah Minit Mesyuarat Penaja disimpan.
2. Senarai akan tertera nama pengguna yang telah didaftarkan sebagai setiausaha. Pastikan maklumat setiausaha dikemaskini.
3. Untuk mengemaskini, klik pada "Kemaskini" di ruangan tindakan.

4. Klik “Papar” diruangan tindakan untuk melihat maklumat Ahli yang disimpan.
5. Untuk menambah senarai, klik pada butang “Tambah AJK”.
6. Senarai haruslah sekurang-kurangnya tujuh (7) orang.
7. Tab perlembagaan tidak akan aktif selagi syarat pada Tab Senarai Ahli Jawatankuasa Penaja tidak dipenuhi.

Perlembagaan

1. Tab perlembagaan akan aktif setelah senarai ahli jawatankuasa lengkap diisi.
2. Lengkapi maklumat yang diperlukan dan muat naik perlembagaan persatuan.
3. Setelah selesai, klik simpan.

Perakuan

1. Setelah semua maklumat selesai diisi, setiausaha perlu mengesahkan maklumat adalah benar.
2. Setelah perakuan ditanda, klik hantar untuk menghantar permohonan.

4.0 Pembayaran

Setelah permohonan dihantar, pengguna akan diminta untuk memasukkan maklumat pembayaran seperti berikut:

Pembayaran

Maklumat Penting
Sila pastikan nombor wang pos yang dimasukkan adalah betul sebelum dihantar.

Jumlah Bayaran Proses Pendaftaran : RM50

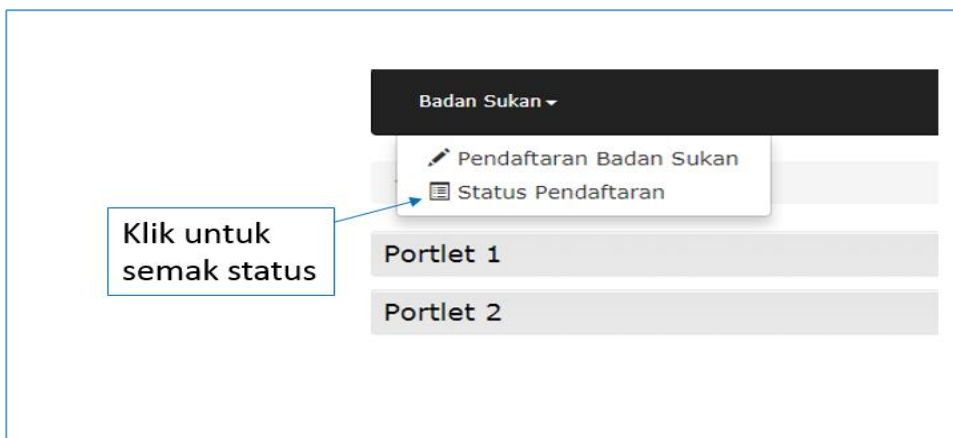
Nombor Wang Pos :

Sila sediakan wang pos berjumlah **RM50.00** dan hantarkan kepada alamat berikut. Kemudian, isikan butiran wang pos yang diperlukan di bawah.

Pejabat Pesuruhjaya Sukan Malaysia
Aras 2, Gimnasium 3,
Kuala Lumpur Sports City,
57000 Seri Petaling
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.

[Hantar](#)

1. Jumlah pembayaran bagi pendaftaran badan sukan adalah RM50.
2. Pengguna yang telah membeli wang pos boleh memasukkan nombor wang pos pada ruangan disediakan dan hantar.
3. Bagi yang ingin melakukan pembayaran kemudian, pembayaran boleh dilakukan dengan cara berikut:
 - a. Terus ke menu Badan Sukan.



Senarai Permohonan Pendaftaran	1	Senarai Permohonan Pembubaran	0	Senarai Rayuan Penolakan	0
Pembayaran : 1					
Diluluskan : 0		Diluluskan : 0		Diluluskan : 0	
Ditolak : 0		Ditolak : 0		Ditolak : 0	
Papar		Papar		Papar	

Status Persatuan Sukan

Nama Badan Sukan	Tindakan
Tiada rekod dijumpai	

A callout box with the text 'Klik disini' points to the 'Papar' button in the first column of the table above.

- b. Klik pada butang papar.
- c. Senarai persatuan akan dipaparkan.

Senarai Proses Pendaftaran					
#	Nama Badan Sukan	Tarikh Permohonan	Status Pendaftaran	Tarikh Lulus/Tolak	Tindakan
1.	PERSATUAN BILLIARD DAN SNUKER WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA	19-03-2019	Pembayaran		Bayar

Dipaparkan 1 - 1 drpd. 1 rekod

[Kembali](#)

- d. Pada ruangan tindakan, klik “Bayar” untuk meneruskan pembayaran.
- e. Skrin akan tertera seperti di bawah.

Pembayaran

Maklumat Penting
Sila pastikan nombor wang pos yang dimasukkan adalah betul sebelum dihantar.

Jumlah Bayaran Proses Pendaftaran : RM50

Nombor Wang Pos :

Sila sediakan wang pos berjumlah **RM50.00** dan hantarkan kepada alamat berikut. Kemudian, isikan butiran wang pos yang diperlukan di bawah.

Pejabat Pesuruhjaya Sukan Malaysia
 Aras 2, Gimnasium 3,
 Kuala Lumpur Sports City,
 57000 Seri Petaling
 Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.

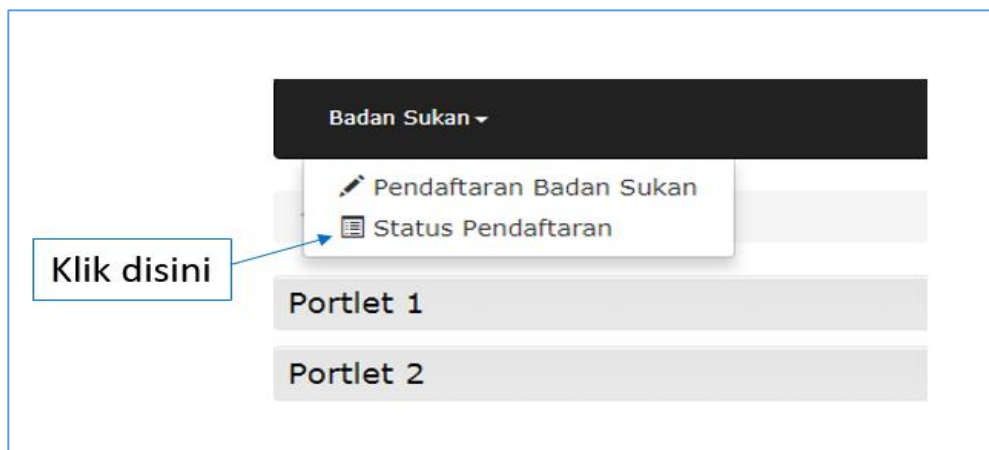
[Hantar](#)

- f. Masukkan nombor wang pos dan hantar.

5.0 Pendaftaran Setiausaha sedia ada

Setiausaha yang telah mempunyai badan sukan yang telah didaftarkan perlu mendaftar semula sebagai pengguna sistem sebelum dibenarkan mencapai Sistem eROSA.

1. Pastikan anda adalah setiausaha bagi Badan Sukan, daftarkan maklumat yang diperlukan.
2. Sistem akan mengenalpasti Nombor kad pengenalan setiausaha yang didaftarkan.
3. Setelah selesai daftar pengguna, log masuk ke dalam sistem.



4. Senarai Badan Sukan akan dipaparkan seperti dibawah.

Senarai Permohonan Pendaftaran	1	Senarai Permohonan Pembubaran	0	Senarai Rayuan Penolakan	0
Diluluskan : 1		Diluluskan : 0		Diluluskan : 0	
Ditolak : 0		Ditolak : 0		Ditolak : 0	
Papar		Papar		Papar	

Status Persatuan Sukan

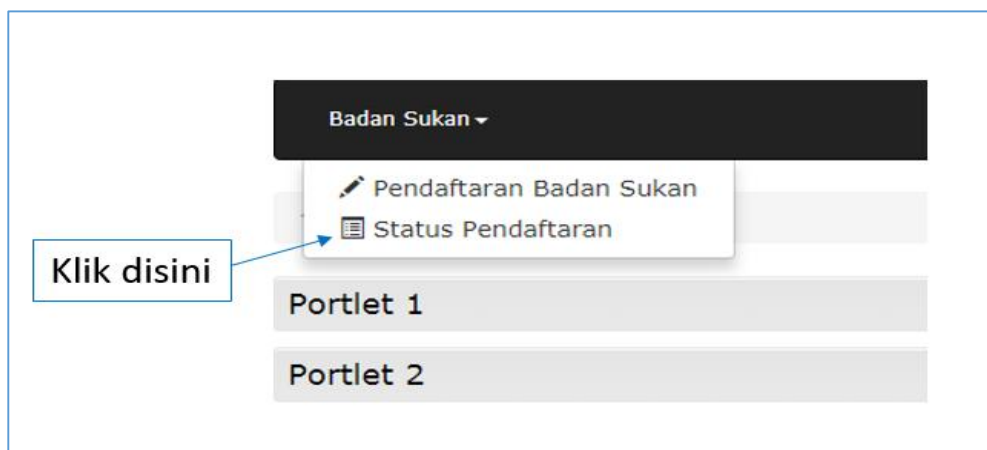
#	Nama Badan Sukan	Tindakan
1.	PERSATUAN SUKAN AIR (WATER SPORTS) NEGERI SEMBILAN telah DILULUSKAN pada 04-03-2019	B1 B2 B3 MM P X

Dipaparkan 1 - 1 drpd. 1 rekod

5. Jika tiada senarai Badan Sukan sedia ada dipaparkan, pengguna perlu menghubungi pentadbir untuk menetapkan semula No. Kad Pengenalan pengguna sebagai setiasaha.

6.0 Status Pendaftaran

Pengguna yang telah menghantar permohonan pendaftaran badan sukan boleh menyemak status bagi proses permohonan di menu "Status Pendaftaran".



The dashboard displays three summary cards:

- Senarai Permohonan Pendaftaran:** 1 registration, 1 employee processed, 0 approved, 0 rejected. A green 'Papar' button is present.
- Senarai Permohonan Pembubaran:** 0 cancellations, 0 approved, 0 rejected. An orange 'Papar' button is present.
- Senarai Rayuan Penolakan:** 0 appeals, 0 approved, 0 rejected. A blue 'Papar' button is present.

Below the cards is a section titled 'Status Persatuan Sukan' with a table header: #, Nama Badan Sukan, and Tindakan. The table content is 'Tiada rekod dijumpai'.

1. Paparan dashboard pengguna dipaparkan seperti diatas. Status bagi pendaftaran boleh dilihat dengan klik pada butang “Papar”.

The 'Senarai Proses Pendaftaran' table contains the following data:

#	Nama Badan Sukan	Tarikh Permohonan	Status Pendaftaran	Tarikh Lulus/Tolak	Tindakan
1.	PERSATUAN SUKAN AIR (WATER SPORTS) NEGERI SEMBILAN	04-03-2019	Semakan Pegawai Proses		

Below the table, it says 'Dipaparkan 1 - 1 drpd. 1 rekod' and there is a 'Kembali' button.

2. Status pendaftaran badan sukan akan dipaparkan seperti diatas.

7.0 Kuir

Permohonan pendaftaran badan sukan yang dikuir perlu dijawab dalam tempoh 45 hari dari tarikh dikuir, emel pemakluman akan dihantar ke alamat emel badan sukan yang didaftarkan. Jika kuir tidak dijawab dalam tempoh 45 hari, permohonan akan terbatal. Untuk menyemak dan mengemaskini kuir, pengguna boleh log masuk ke sistem eRosa dan semak di menu “Status Pendaftaran”.

The 'Badan Sukan' dropdown menu is open, showing the following options:

- Pendaftaran Badan Sukan
- Status Pendaftaran

The 'Status Pendaftaran' option is selected. A callout box points to this option with the text 'Klik disini'. Below the menu are two portlets labeled 'Portlet 1' and 'Portlet 2'.

Permohonan Dikuiri

Senarai Permohonan Pendaftaran	Senarai Permohonan Pembubaran	Senarai Rayuan Penolakan
1	0	0
Dikuiri : 1	Diluluskan : 0	Diluluskan : 0
Ditolak : 0	Ditolak : 0	Ditolak : 0
Papar	Papar	Papar

Status Persatuan Sukan

#	Nama Badan Sukan	Tindakan
Tiada rekod dijumpai		

1. Permohonan yang dikuiri akan tertera pada kotak Senarai Permohonan Pendaftaran.
2. Klik “Papar” dan pada senarai badan sukan, klik pada Semak Kuir untuk kemaskini kuir.

Senarai Proses Pendaftaran

#	Nama Badan Sukan	Tarikh Permohonan	Status Pendaftaran	Tarikh Lulus/Tolak	Tindakan
1.	PERSATUAN SUKAN AIR (WATER SPORTS) NEGERI SEMBILAN	04-03-2019	Dikuiri		Semak Kuir

Dipaparkan 1 - 1 drpd. 1 rekod

[Kembali](#)

Senarai Kuir

Paparan 10 rekod

Bil	Perkara Dikuiri	Kuir	Tarikh Dikuiri	Pegawai Kuir	Tindakan
1.	Alamat Berdaftar	Alamat tidak lengkap	19-03-2019	HASLI IZWAN BIN AMIR HASAN -Pegawai Proses(P)1	Kemaskini
2.	Korum Mesyuarat Agung Tahunan	korum mesyuarat tidak setara	19-03-2019	HASLI IZWAN BIN AMIR HASAN -Pegawai Proses(P)1	Kemaskini

Dipaparkan 1 - 2 drpd. 2 rekod

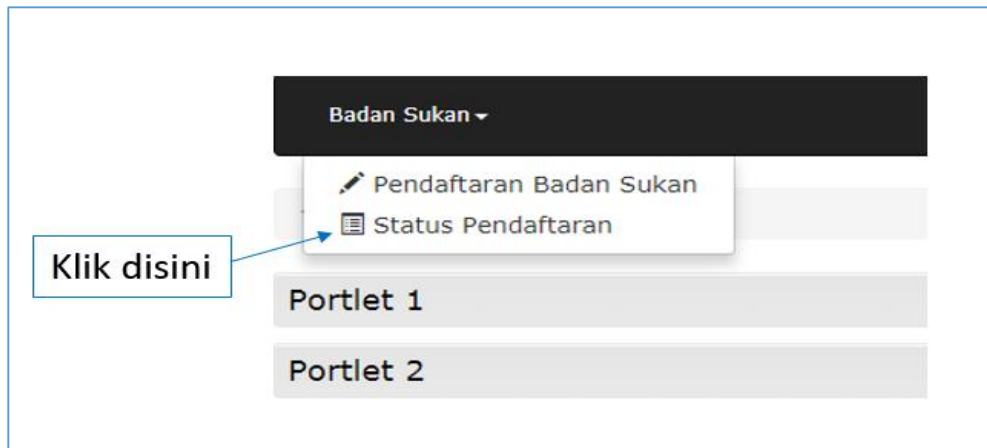
1

[Hantar](#)

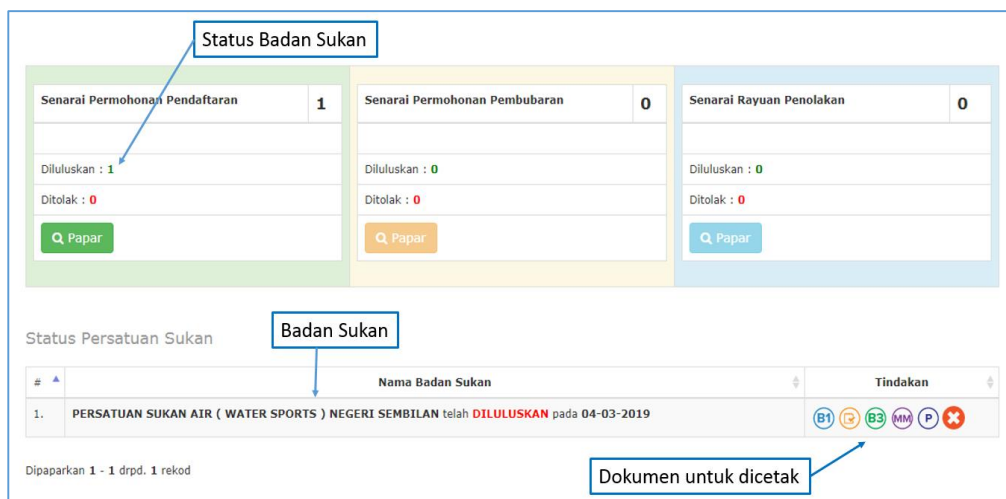
3. Senarai kuir perlu lengkap dikemaskini sebelum dihantar. Butang “Hantar” hanya aktif jika kesemua kuir telah selesai dikemaskini.
4. Klik Hantar setelah selesai.

8.0 Permohonan Lulus

Permohonan pendaftaran badan sukan yang telah diluluskan akan dimaklumkan melalui emel dan boleh disemak di dalam sistem.



1. Semakan boleh dilakukan dengan terus ke menu “Status Pendaftaran”.



2. Pengguna boleh melihat status badan sukan dan juga boleh mencetak dokumen berkaitan di ruangan tindakan.