

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

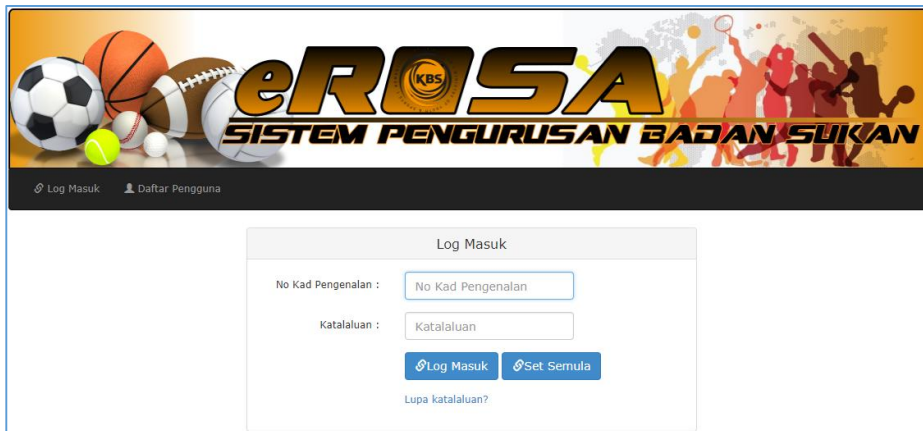
Isi Kandungan

1.0	Pengenalan.....	2
2.0	Pengisian MYKB 1.....	2
3.0	Status MYKB 1.....	6
4.0	Kuiri.....	6
5.0	MYKB Teratur/Lengkap.....	7

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>.

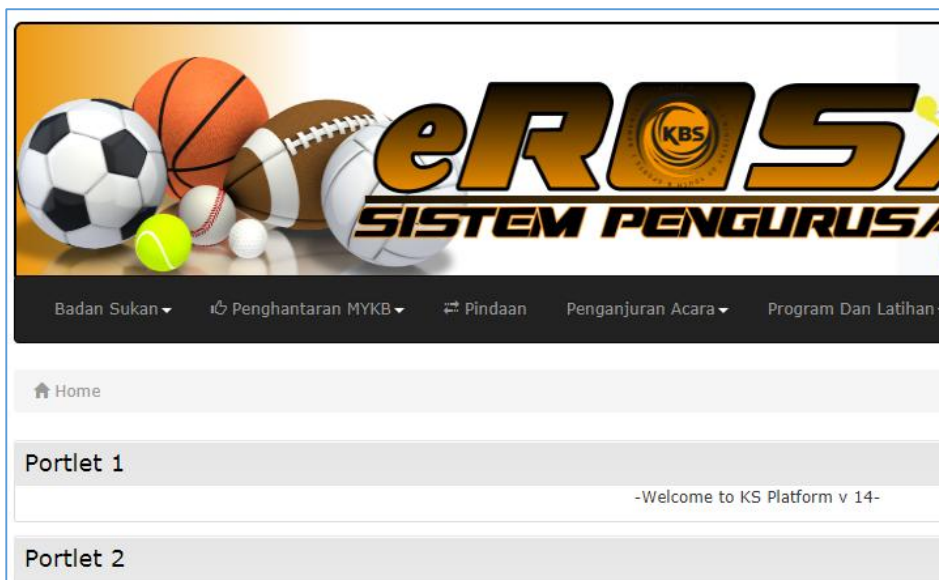
2.0 Pengisian MYKB 1



The screenshot shows the login interface of the eROSA system. At the top, there is a banner with the eROSA logo and the text 'SISTEM PENGURUSAN BADAN SUKAN'. Below the banner, there are links for 'Log Masuk' and 'Daftar Pengguna'. The main content area contains a 'Log Masuk' form with the following fields and buttons:

- Log Masuk
- Daftar Pengguna
- Log Masuk
- Daftar Pengguna
- No Kad Pengenalan :
- Katalaluan :
-
-
- [Lupa katalaluan?](#)

- Pengguna perlu memasukkan No. Kad Pengenalan dan katalaluan seperti yang didaftarkan.
- Klik Log Masuk.



- Paparan utama berikut akan dipaparkan.
- Klik pada Menu "PENGHANTARAN MYKB".



- c) Badan sukan yang pernah didaftarkan dan telah lulus, perlu membuat pengisian MYKB pada menu MYKB 1 (AGM) >> Pengisian MYKB 1.

MYKB: Senarai Badan Sukan						
Maklumat Yang Kena Beri						
<p>Badan Sukan dikehendaki mengemukakan Maklumat Yang Kena Beri (MYKB 1) kepada pihak PPS dalam tempoh 30 hari selepas Mesyuarat Agung Tahunan diadakan. Berikut merupakan maklumat yang perlu dikemukakan oleh Badan Sukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Borang MYKB 1 (Mesyuarat Agung Tahunan) o Minit Mesyuarat AJK (Penetapan AGM) o Notis Panggilan Mesyuarat Agung Tahunan o Minit Mesyuarat Agung Tahunan o Laporan Aktiviti o Laporan Kewangan Bagi Tahun o Senarai Jawatankuasa Terkini 						
#	No Pendaftaran	Nama Badan Sukan	Tarikh Lulus	Tarikh AGM	Tarikh Tangguh AGM	Tindakan
1.	N-NSN-00002	PERSATUAN SUKAN AIR (WATER SPORTS) NEGERI SEMBILAN	04-03-2019	15-11-2020	-	
Dipaparkan 1 - 1 drpd. 1 rekod						

- d) Senarai Badan Sukan akan terpapar, klik pada tindakan untuk meneruskan pengisian MYKB.

Maklumat Yang Kena Beri bagi tahun 2020	
Nama Badan Sukan:	PERSATUAN SUKAN AIR (WATER SPORTS) NEGERI SEMBILAN
Alamat Berdaftar:	LOT 12, ARAS 3, JALAN TELAWI, PAROI 62200,REMBAU, NEGERI SEMBILAN
Kewangan Bermula:	/ setiap tahun
Kewangan Berakhir:	/ setiap tahun
Mesyuarat Agung (Kekerapan):	1 kali setahun
Tidak Lewat Daripada:	15 / 11 setiap tahun
Pemilihan AJK:	2 tahun sekali
Jumlah ahli pada akhir tahun kewangan	
Jumlah Ahli Gabungan:	<input type="text"/> * badan sukan
Jumlah Ahli Individu:	<input type="text"/> * orang
Salinan dokumen-dokumen yang perlu dimuatnaik	
Senarai Ahli:	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

1. Lengkapkan maklumat dan butiran yang diperlukan pada setiap tab.
2. Lengkapkan kesemua medan yang wajib dan klik butang simpan setelah selesai.

Sumber Kewangan

Borang MYKB 1 **Sumber Kewangan** Laporan Aktiviti Tahunan Senarai Ahli Jawatankuasa Senarai Semak MYKB 1

SENARAI SUMBER KEWANGAN BAGI TAHUN : 2020

Paparan 10 rekod

#	Sumber Kewangan	Jenis Penajaan/Bantuan	Jumlah Penajaan/Bantuan (RM)	Sumber Penajaan/Bantaun	Tindakan
1.	Bantuan	Pentadbiran	RM 4001	Bank Hong Leong	Papar Kemaskini

Dipaparkan 1 - 1 drpd. 1 rekod

Tambah 1

1. Klik pada butang Tambah untuk masukkan maklumat sumber kewangan.

Laporan Aktiviti Tahunan

Borang MYKB 1 **Sumber Kewangan** **Laporan Aktiviti Tahunan** Senarai Ahli Jawatankuasa Senarai Semak MYKB 1

LAPORAN AKTIVITI BAGI TAHUN : 2020

Paparan 10 rekod

Aktiviti / Program	Tarikh Laksana	Peserta	Tempat Laksana	Kos Perbelanjaan	Tindakan
Daki gunung	07/08/2019	120	Bukit Takun	RM 5,000.00	Papar Kemaskini

Dipaparkan 1 - 1 drpd. 1 rekod

Tambah Aktiviti 1

1. Tab Laporan aktiviti tahunan akan aktif setelah Sumber kewangan disimpan.
2. Tambah aktiviti tahunan bagi sepanjang tahun yang pernah dilaksanakan.
3. Untuk mengemaskini, klik pada "Kemaskini" di ruangan tindakan.
4. Klik "Papar" diruangan tindakan untuk melihat maklumat yang disimpan.
5. Untuk menambah senarai, klik pada butang "Tambah Aktiviti".

Senarai Ahli Jawatankuasa

Borang MYKB 1 Sumber Kewangan Laporan Aktiviti Tahunan **Senarai Ahli Jawatankuasa** Senarai Semak MYKB 1

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

SENARAI AHLI JAWATANKUASA BAGI TAHUN : 2020

Paparan rekod Print Excel PDF

#	No.Kad Pengenalalan	Nama Penuh	Jawatan	No.Telefon (B)	Emel	Tindakan
1.			Setiausaha			Papar Kemaskini

• Pastikan maklumat Setiausaha dikemaskini Tambah AJK

Dipaparkan 1 - 1 drpd. 1 rekod 1

Adalah saya dengan ini mengesahkan bahawa semua Ahli Jawatankuasa bagi Badan Sukan di atas tidak hilang kelayakan memegang jawatan di bawah Bahagian 1 Seksyen 2 Pemegang Jawatan Akta Pembangunan Sukan 1997. Saya seterusnya mengaku bahawa keterangan-keterangan yang saya berikan di atas adalah sesungguhnya benar.

Nama : **Haris Baba**
Jawatan : **Setiausaha**

Simpan

1. Maklumat senarai ahli jawatankuasa mestilah di isi sekurang-kurangnya tujuh(7) ahli tidak termasuk Juruaudit. Jawatan Presiden dan setiausaha adalah mandatory.
2. Setelah selesai menambah ahli jawatankuasa, klik simpan.

Senarai semak MYKB 1

Borang MYKB 1 Sumber Kewangan Laporan Aktiviti Tahunan Senarai Ahli Jawatankuasa **Senarai Semak MYKB 1**

Nama Badan Sukan: KELAB BADMINTON PERANTAU

Bil.Mesyuarat Agung Tahunan:

Tarikh Mesyuarat Agung Tahunan diadakan :

Maklumat yang telah dimasukkan akan bertanda ✓

Borang MYKB 1:	✓
Minit Mesyuarat Jawatankuasa:	✓
Notis Panggilan Penetapan:	✓
Minit Mesyuarat Agung Tahunan:	✓
Laporan Aktiviti:	✓
Laporan Kewangan & Kunci Kira-kira:	✓
Senarai Jawatankuasa Terkini:	✓

Perakuan:

Saya berperaku bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya maklumat yang diberikan dalam borang ini adalah benar dan betul dalam setiap butir.

Nama : **KHALIDAH BINTI BOHARI**
Jawatan : **SETIAUSAHA**

HANTAR

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

3.0 Status MYKB 1

Pengguna yang telah menghantar pengisian MYKB boleh menyemak status di menu “Status MYKB 1”.



#	Nama Badan Sukan	Tarikh AGM	Tindakan
1.	KELAB BADMINTON PERANTAU	17-11-2020	

Dipaparkan 1 - 1 drpd. 1 rekod

1. Paparan dashboard pengguna dipaparkan seperti diatas. Klik pada ikon di ruang tindakan.

#	Tahun MYKB	Tarikh Hantar	Status	Tindakan
1.	2018	16-12-2019	Semakan Pegawai Proses	

Dipaparkan 1 - 1 drpd. 1 rekod

[Kembali](#) 1

2. Status Pengisian MYKB akan dipaparkan seperti diatas.

4.0 Kuri

Pengisian MYKB yang telah dikuri perlu dijawab dalam tempoh 45 hari dari tarikh dikuri, emel pemakluman akan dihantar ke alamat emel badan sukan yang didaftarkan. Jika kuri tidak dijawab dalam tempoh 45 hari, pengisian MYKB akan terbatal atau dianggap tidak teratur. Untuk menyemak dan mengemaskini kuri, pengguna boleh log masuk ke sistem eRosa dan semak di menu “Status MYKB 1”.

#	Tahun MYKB	Tarikh Hantar	Status	Tindakan
1.	2018	16-12-2019	Dikuri	Semak Kuri

Dipaparkan 1 - 1 drpd. 1 rekod

[Kembali](#) 1

1. Permohonan yang dikuiiri akan tertera pada Senarai Status MYKB1.
2. Klik “Semak Kuiiri” dan pada ruangan tindakan untuk mengemaskini kuiiri.

Senarai Kuiiri					
Paparan <input type="text" value="10"/> rekod					
Bil	Perkara Dikuiiri	Kuiiri	Tarikh Dikuiiri	Pegawai Kuiiri	Tindakan
1.	Minit Mesyuarat Jawatankuasa	senarai kehadiran tidak disertakan.	16-12-2019	ROSNANI BINTI OYOH -Pegawai Proses(SBH)	Kemaskini
2.	Notis Panggilan Mesyuarat	notis tidak cukup tempoh.	16-12-2019	ROSNANI BINTI OYOH -Pegawai Proses(SBH)	Kemaskini

Dipaparkan 1 - 2 drpd. 2 rekod
 * Pastikan anda menekan butang Hantar di bawah setelah selesai kemaskini kuiiri

1

3. Senarai kuiiri perlu lengkap dikemaskini sebelum dihantar. Butang “Hantar” hanya aktif jika kesemua kuiiri telah selesai dikemaskini. Pastikan anda menekan butang hantar untuk memastikan kuiiri yang telah selesai dikemaskini akan diterima oleh pegawai PPS.
4. Klik Hantar setelah selesai.

5.0 MYKB Teratur/Lengkap

Pengisian MYKB yang telah disemak dan disahkan teratur/lengkap akan dimaklumkan melalui emel dan boleh disemak di dalam sistem.

MYKB: Status Makl	<input type="button" value="Penangguhan Mesyuarat »"/> <input type="button" value="MYKB 1 »"/> <input type="button" value="MYKB 2 »"/>	<input type="button" value="Pengisian MYKB1"/> <input type="button" value="Status MYKB1"/>
-------------------	--	---

1. Semakan boleh dilakukan dengan terus ke menu “MYKB 1” kemudian ke sub menu “Status MYKB1”.

Badan Sukan ▾ Penghantaran MYKB ▾ Pindaan Penganjuran Acara ▾ Program Dan Latihan ▾ Panduan Pengguna ▾

List / Senarai Status MYKB1

Papar rekod

#	Tahun MYKB	Tarikh Hantar	Status	Tindakan
1.	2018	16-12-2019	MYKB Teratur/Lengkap	Senarai MYKB 1 Borang MYKB 1 Senarai AJK Laporan Aktiviti

Dipaparkan 1 - 1 drpd. 1 rekod

Kembali 1

- Pengguna boleh melihat status MYKB mengikut tahun MYKB dan juga boleh mencetak dokumen berkaitan di ruangan tindakan.