



eRosa

SISTEM PENGURUSAN BADAN SUKAN

*Manual Pengguna
Permohonan Pelesenan*

Isi Kandungan

1.0	Pengenalan.....	2
2.0	Pendaftaran Pengguna.....	3
3.0	Permohonan Pelesenan.....	5
4.0	Bahagian A : Maklumat Syarikat	
i.	Seksyen 1 : Maklumat Am Syarikat.....	6
ii.	Seksyen 2 : Maklumat Wakil Syarikat.....	6
iii.	Seksyen 3 : Dokumen-Dokumen Yang Perlu Disertakan.....	7
5.0	Bahagian B : Maklumat Pelesenan	
i.	Seksyen 1 : Maklumat Lesen	8
ii.	Seksyen 2 : Maklumat Aktiviit Sukan Untuk Dilesenkan.....	8
iii.	Seksyen 3 : Maklumat Venue.....	8
iv.	Seksyen 4 : Maklumat Kewangan.....	9
v.	Seksyen 5 : Dokumen-Dokumen Berkaitan.....	9
6.0	Bahagian C : Pengisytiharan.....	10
7.0	Pembayaran.....	11
8.0	Status Permohonan.....	13
9.0	Pengemaskinian Permohonan Pelesenan.....	14
10.0	Kuiri Pelesenan.....	15
11.0	Permohonan Lesen Yang Ditolak.....	17
12.0	Permohonan Lesen Yang Lulus.....	17
13.0	Permohonan Lesen Yang Dibatalkan	17
14.0	Tunjuk Sebab bagi Pembatalan Lesen	17

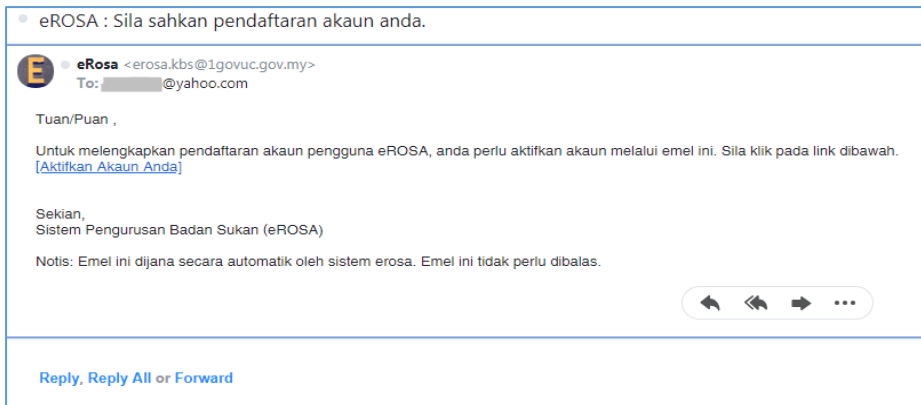
1.0 Pengenalan

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>.

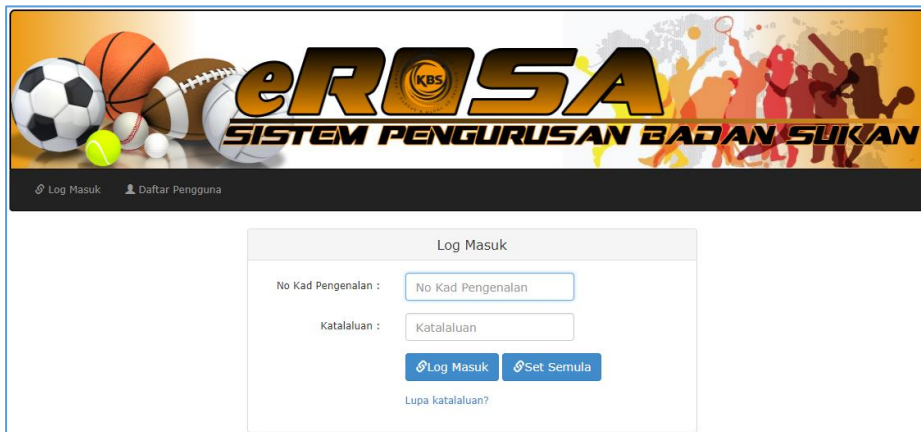
2.0 Pendaftaran Pengguna

Pengguna harus mendaftar sebagai pengguna sistem terlebih dahulu.

- Untuk mendaftar pelesenan, pengguna perlu memilih sebagai “Mohon Pelesenan” pada *droplist* Tujuan.
- Pastikan emel yang sah didaftarkan, emel akan dihantar bagi tujuan pengaktifan pengguna.
- Isi maklumat yang diperlukan dan tekan butang Daftar.



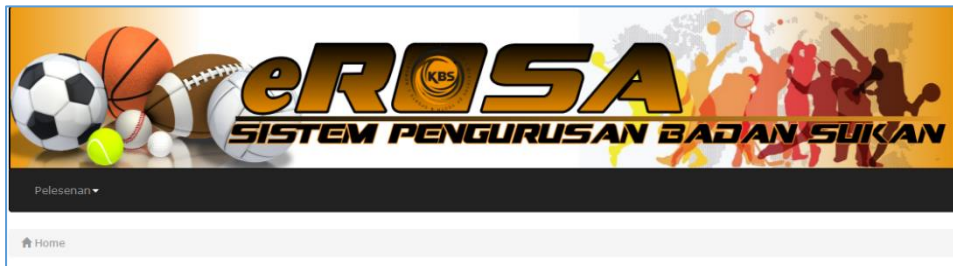
d) Klik pada link [Aktifkan Akaun Anda] dari emel yang diterima dari Sistem eRosa.



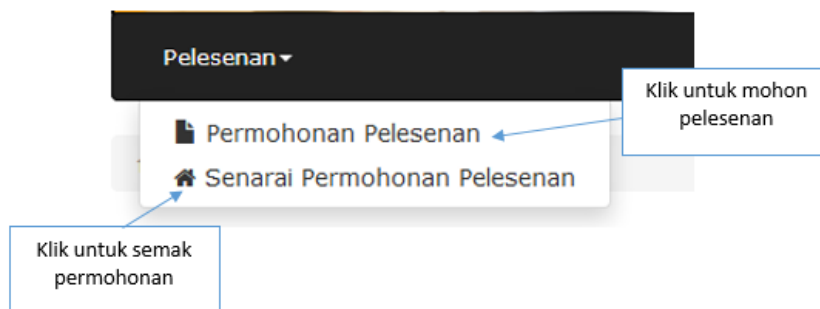
e) Setelah Berjaya diaktifkan, pengguna perlu memasukkan No. Kad Pengenalan dan katalaluan seperti yang didaftarkan.

f) Klik Log Masuk.

3.0 Permohonan Pelesenan



- a) Paparan utama berikut akan dipaparkan.
- b) Klik pada Menu "Pelesenan".



- c) Syarikat perlu mendaftarkan maklumat dalam Borang PL1.
- d) Terdapat tiga (3) tab yang perlu dilengkapkan untuk permohonan pelesenan yang melibatkan :
 - i. Bahagian A : Maklumat Syarikat
 - ii. Bahagian B : Maklumat Pelesenan
 - iii. Bahagian C : Pengisytiharan

4.0 Bahagian A : Maklumat Syarikat

i. Seksyen 1 : Maklumat Am Syarikat

Bahagian A: Maklumat Syarikat (Information of Company)	
Seksyen 1: Maklumat Am Syarikat (General Information of Company)	
Nama Syarikat (Name of Company):	<input type="text"/> *
Alamat (Address):	<input type="text"/> *
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Poskod (Postcode):	<input type="text"/> *
Bandar (City):	<input type="text"/> *
Negeri (State):	Sila Pilih <input type="text"/> *
No. Telefon (Telephone No.):	<input type="text"/> *
No. Telefon Bimbit (Handphone. No):	<input type="text"/> *
No. Faks (Fax.No):	<input type="text"/> *
Emel (Email):	<input type="text"/> *
No. Pendaftaran Syarikat (Registration No. Of Company):	<input type="text"/> *
Tarikh Ditubuhkan (Date of Formed):	<input type="text"/> <input type="text"/> *
Modal Dibenarkan (Authorised Capital):	RM <input type="text"/> *
Modal Berbayar (Authorised Capital):	RM <input type="text"/> *

- Lengkapkan maklumat dan butiran yang terdapat dalam Seksyen 1.
- Semua medan adalah wajib dimasukkan.

ii. Seksyen 2 : Maklumat Wakil Syarikat

Seksyen 2: Maklumat Wakil Syarikat (Information of Company's Representative)	
Nama Wakil Syarikat (Name of Company's Representative):	<input type="text"/> *
Jawatan Wakil Syarikat (Post of Company's Representative):	<input type="text"/> *
No. Kad Pengenalan Wakil (NRIC No. of Company's Representative):	<input type="text"/> *

- Lengkapkan maklumat dan butiran yang terdapat dalam Seksyen 2.
- Semua medan adalah wajib dimasukkan.

iii. Seksyen 3 : Dokumen-Dokumen Yang Perlu Disertakan

Seksyen 3: Dokumen-Dokumen Yang Perlu Disertakan (Documents To Be Attached)	
Satu Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (A Copy of Certified Certificate of Company's Registration)	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected. * Fail dengan format " doc, docx, pdf " sahaja
Satu Salinan Memorandum dan Artikel Syarikat (A Copy of Certified Memorandum & Article of Company)	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected. * Fail dengan format " doc, docx, pdf " sahaja
Borang 24 (Form 24)	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected. * Fail dengan format " doc, docx, pdf " sahaja
Borang 49 (Form 49)	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected. * Fail dengan format " doc, docx, pdf " sahaja
Satu Salinan Profil Korporat Syarikat terkini (A Copy of Latest Company Corporate Profile)	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected. * Fail dengan format "doc,docx, pdf" sahaja

- Lengkapkan maklumat dan butiran dalam Seksyen 3.
- Muatnaik fail dengan format doc, docx dan pdf sahaja dibenarkan ke dalam sistem.
- Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat.

5.0 Bahagian B : Maklumat Pelesenan

i. Seksyen 1 : Maklumat Lesen

Bahagian B: Maklumat Pelesenan (Information of Licensing)	
Seksyen 1: Maklumat Lesen (Information of License)	
Jenis lesen yang dipohon (Type of License applied) :	
Sila Pilih	*

- Lengkapkan maklumat dan butiran yang terdapat dalam Seksyen 1.
- Semua medan adalah wajib dimasukkan.

ii. Seksyen 2 : Maklumat Aktiviti Sukan Untuk DileSENkan

Seksyen 2: Maklumat Aktiviti Sukan Untuk DileSENkan (Information of Sporting Activity To be Licensed)	
Nama Aktiviti (Name of Activity):	<input type="text"/> *
Peringkat Aktiviti (Level of Activity):	Sila Pilih (Please choose) * <input type="text"/>
Jenis Sukan (Type of Sports):	Sila Pilih (Please choose) * <input type="text"/>
Bilangan Peserta (Number of Participants):	<input type="text"/> * orang (person)
Negara Peserta (Origin Country Of Participants) :	<input checked="" type="checkbox"/> Malaysia * Jumlah Negara (Total Of Country) : 1 Tambah/Add Hapus/Delete pilih/select <input type="checkbox"/> untuk hapus/to delete
Badan Pengelola (Name of Governing Body):	<input type="text"/> *

- Lengkapkan maklumat dan butiran yang terdapat dalam Seksyen 2.
- Semua medan adalah wajib dimasukkan.

iii. Seksyen 3 : Maklumat Venue

Seksyen 3: Maklumat Venue (Information of Venue)	
Nama Tempat (Name of Venue):	<input type="text"/> *
Alamat Tempat (Address of Venue):	<input type="text"/> * <input type="text"/> <input type="text"/>
Poskod (Postcode):	<input type="text"/> *
Bandar (City):	<input type="text"/> *
Negeri (State):	Sila Pilih * <input type="text"/>
Nama Pemilik (Name of Owner):	<input type="text"/> *

- Lengkapkan maklumat dan butiran yang terdapat dalam Seksyen 3.
- Semua medan adalah wajib dimasukkan.

iv. Seksyen 4 : Maklumat Kewangan

Seksyen 4: Maklumat Kewangan (Information of Financial)	
Jumlah Kos Yang Terlibat (Total Cost Incurred):	RM <input type="text"/> *
Sumber Pembiayaan (Source of Financing):	Sila Pilih.. <input type="text"/> *
Penaja (Sponsors) :	<input type="checkbox"/> <input type="text"/> <input type="button" value="Tambah/Add"/> <input type="button" value="Hapus/Delete"/> <small>pilih/select <input type="checkbox"/> untuk hapus/to delete</small>
Nyatakan apa-apa implikasi kepada kerajaan berikutan penganjuran aktiviti sukan ini (jika ada). (Please state any implication towards government due to organising this sport activity if any)	<input type="text"/> *

- Lengkapkan maklumat dan butiran yang terdapat dalam Seksyen 4.
- Semua medan adalah wajib dimasukkan.

v. Seksyen 5 : Dokumen-Dokumen Berkaitan

Seksyen 5: Dokumen-Dokumen Berkaitan (Relevant Documents)	
Surat Kelulusan Menteri Belia dan Sukan Malaysia (bagi penganjuran peringkat antarabangsa) (Letter of Approval of Minister Youth & Sports, Malaysia. Only applicable for international events)	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected. * Fail dengan format " doc, docx, pdf " sahaja
Surat Sanksi dari badan pengelola kebangsaan/antarabangsa. (Letter of Sanction of National/International Governing Body)	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected. * Fail dengan format " doc, docx, pdf " sahaja
Nota Perlindungan insurans peserta. (Participants Insurance Cover Note)	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected. * Fail dengan format " doc, docx, pdf " sahaja
Surat Kebenaran Pemilik Venue. (Letter of Approval of Venue Owner)	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected. * Fail dengan format " doc, docx, pdf " sahaja
Surat Pengesahan Penajaan (Letter of Sponsorship Endorsement)	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected. * Fail dengan format " doc, docx, pdf " sahaja
Perjanjian antara syarikat dengan penaja atau badan sukan atau lain-lain pihak yang berkaitan dengan aktiviti sukan ini. (Agreement between the company with sponsor or sport body or others relating to the said sporting activity)	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected. * Fail dengan format " doc, docx, pdf " sahaja

- Lengkapkan maklumat dan butiran dalam Seksyen 5.
- Muatnaik fail dengan format doc, docx dan pdf sahaja dibenarkan ke dalam sistem.
- Klik butang Kemaskini untuk menyimpan maklumat.

6.0 Bahagian C : Pengisytiharan

Bahagian C: Pengisytiharan (Declaration)

Saya/Kami dengan ini mengaku bahawa segala maklumat yang dinyatakan di dalam Borang ini dan mana-mana lampiran adalah benar dan tepat. Saya/Kami faham bahawa apa-apa pernyataan palsu yang dibuat di dalam Borang ini dan mana-mana lampiran hendaklah menjadi suatu kesalahan di bawah Akta ini.
(I/We hereby do solemnly and sincerely declare that all information stated in this form and any annexure(s) to be true and accurate. I/We understand that any false statement made in this Form and any annexure(s) shall be an offence under the Act.)

Nama (Name) : *

No. KP/No. Pasport (NRIC No./Passport No.) : *

- *Tick* pada perakuan dan lengkapkan maklumat dan butiran dalam Bahagian C.
- Semua medan adalah wajib dimasukkan.
- Klik butang Hantar untuk menghantar Borang PL1.

7.0 Pembayaran

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

Pembayaran


Makluman Penting
Sila pastikan nombor kiriman wang yang dimasukkan adalah betul sebelum dihantar.

CARA BAYARAN FI BAGI PERMOHONAN LESEN PENGANJURAN


PEJABAT INI MENERIMA

PEJABAT TIDAK MENERIMA


1) KIRIMAN WANG / MONEY ODER




1) COMPANY CHEQUE



2) WANG POS / POSTAL ODER



3) TUNAI / CASH



Jumlah Bayaran Proses Pendaftaran : RM1000

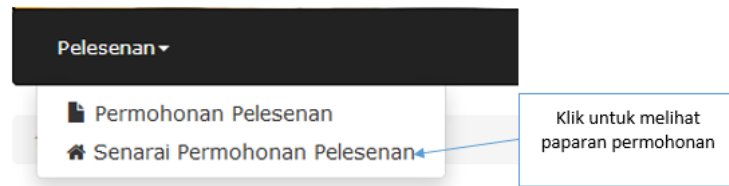
No Kiriman Wang : *

Sila sediakan kiriman wang seperti tertera diatas dan hantarkan kepada alamat berikut. Kemudian, isikan butiran kiriman wang yang diperlukan di bawah.

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

Hantar

- Jumlah pembayaran bagi permohonan lesen bergantung kepada jenis peringkat aktiviti dimana peringkat antarabangsa adalah RM1000 manakala peringkat selain daripada peringkat antarabangsa adalah RM500.
- Masukkan nombor kiriman wang dan klik pada butang Hantar
- Bagi yang ingin melakukan pembayaran kemudian, pembayaran boleh dilakukan dengan cara berikut:
 - a. Terus ke menu Pelesenan.
 - b. Klik Senarai Permohonan Pelesenan.



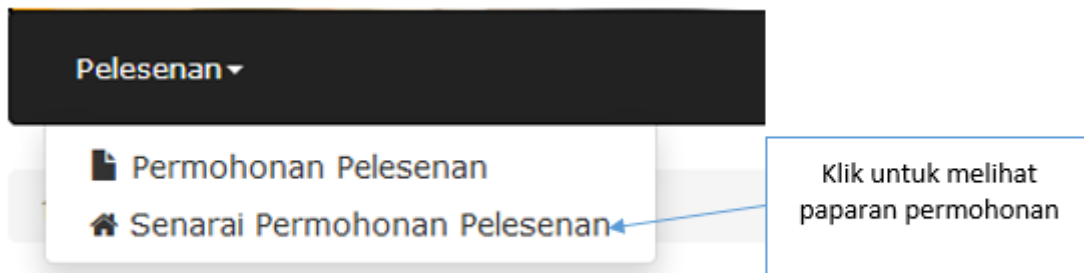
c. Dalam tindakan klik ikon seperti dalam gambarajah dibawah.

Peringkat Aktiviti	Jenis Sukan	Tarikh Mohon	Status	Tindakan
Setempat	Badminton	15/04/2019	Pembayaran	

Klik disini

8.0 Status Permohonan

Pengguna yang telah menghantar permohonan, boleh menyemak permohonan semula dengan klik paparan senarai permohonan pelesenan.



Pengguna akan mendapat paparan senarai permohonan pelesenan seperti dibawah

Pelesenan ▾

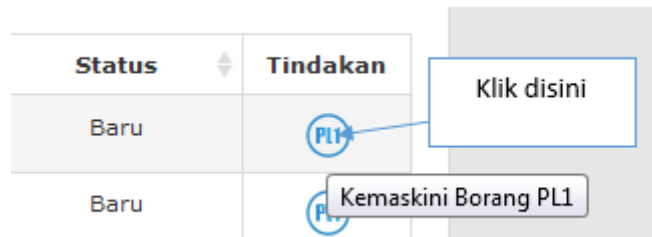
Senarai Semak Permohonan Pelesenan

Paparan 10 ▾ rekod

#	Nama Syarikat	Nama Aktiviti	Peringkat Aktiviti	Jenis Sukan	Tarikh Mohon	Status	Tindakan
1.	aaaa	aaa	Setempat	Badminton	15/04/2019	Baru	

9.0 Pengemaskinian Permohonan Pelesenan

Seandainya pengguna tidak melengkapkan Bahagian B, pengguna boleh mengemaskini permohonan semula.



Paparan maklumat yang telah dimasukkan boleh dikemaskini semula.

Bahagian A Bahagian B Bahagian C

Borang PL1 : PERMOHONAN UNTUK MENDAPATKAN LESEN (APPLICATION FOR A LICENSE)

Bahagian A: Maklumat Syarikat (Information of Company)

Seksyen 1: Maklumat Am Syarikat (General Information of Company)

Nama Syarikat (Name of Company):	aaaa *
Alamat (Address):	aaa *
Poskod (Postcode):	12345 *
Bandar (City):	putrajaya *
Negeri (State):	Wilayah Persekutuan Putrajaya *
No. Telefon (Telephone No.):	2323 *
No. Telefon Bimbit (Handphone. No):	3223 *

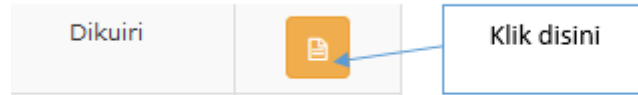
Klik butang kemaskini.

Satu Salinan Profil Korporat Syarikat terkini (A Copy of Latest Company Corporate Profile)	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected. * Fail dengan format "doc,docx, pdf" sahaja test.docx 12.55 KB Delete file
---	--

Klik disini

10.0 Kuiri Pelesenan

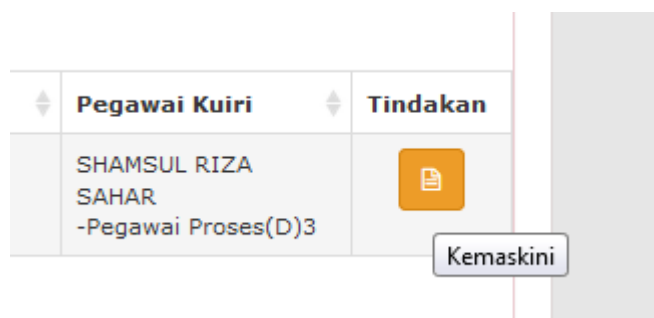
Setiap kali permohonan yang telah dikuiri perlu dijawab dalam masa 14 hari daripada tarikh kuiri yang dihantar oleh PPS. Klik butang kuiri dalam tindakan untuk mengemaskini kuiri.



Pengguna akan mendapat maklumat yang telah dikuiri oleh PPS.

Senarai Kuiri					
Paparannya 10 rekod					
#	Perkara Dikuiri	Kuiri	Tarikh Dikuiri	Pegawai Kuiri	Tindakan
1.	Satu Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat	Baiki	04-04-2019	SHAMSUL RIZA SAHAR -Pegawai Proses(D)3	
Dinantikan 1 - 1 drpd 1 rekod					

Dalam ruangan tindakan klik butang kemaskini.



Klik butang kemaskini dalam paparan kuiri untuk mengemaskini maklumat yang telah dikuiri


Senarai Kuiri		
Perkara Dikuiri	Kuiri	Pegawai Kuiri
Satu Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat	Baiki	SHAMSUL RIZA SAHAR -Pegawai Proses(D)3

<p>Satu Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat (A Copy of Certified Certificate of Company's Registration)</p>	<p><input type="text" value="Browse..."/> No file selected.</p> <p>* Fail dengan format " doc, docx, pdf " sahaja 1 april 2014.docx 2.78 MB Delete file</p>
--	---


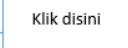
Bagi setiap maklumat kuiry yang telah dikemaskini, pengguna perlu menekan butang Hantar bagi menghantar semula permohonan untuk semakan semula oleh pihak PPS.

Senarai Kuiry

Paparan 10 rekod

#	Perkara Dikuiri	Kuiry	Tarikh Dikuiri	Pegawai Kuiry	Tindakan
1.	Satu Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat	Baiki	04-04-2019	SHAMSUL RIZA SAHAR -Pegawai Proses(D)3	



Dipaparkan 1 - 1 drpd. 1 rekod

1



11.0 Permohonan Lesen Yang Ditolak

Permohonan pelesenan yang telah ditolak akan dipaparkan di dalam paparan senarai maklumat pelesenan. Sistem eROSA akan memaparkan surat penolakan dan Borang PL3.

Status	Tindakan
Ditolak	 


12.0 Permohonan Lesen Yang Lulus

Permohonan pelesenan yang lulus akan dipaparkan didalam paparan senarai maklumat pelesenan. Paparan akan memberikan pengguna surat kelulusan dan borang PL4.

Status	Tindakan
Diluluskan	 

13.0 Permohonan Lesen Yang Dibatalkan

Permohonan pelesenan yang batal akan dipaparkan didalam paparan senarai maklumat pelesenan. Paparan hanya akan memaparkan borang PL5.


Status	Tindakan
Dibatalkan	

14.0 Tunjuk sebab bagi pembatalan lesen

Pengguna akan mendapat email daripada pihak PPS bagi tujuan tunjuk sebab bagi pembatalan lesen. Bagi setiap pembatalan lesen, pengguna perlu menjawab tunjuk sebab kepada pihak PJS. Pengguna perlu mengemukakan ulasan dan memuat naik dokumen surat bagi pembatalan lesen. Untuk menjawab status tunjuk sebab klik butang dalam dalam tindakan.



Pengguna akan mendapat paparan seperti berikut.

Tunjuk Sebab Gagal Mematuhi Syarat-syarat Pelesenan						
Paparan 10 rekod						
Bil	Catatan Pegawai	Pegawai Komen	Tarikh Komen	Catatan Syarikat	Tarikh Jawab	Tindakan
1.	Saya ingin memberitahu bahawa anda telah melanggar peraturan PJS mohon kemukakan surat berserta dengan ulasan !	Testing pegawai proses d5 - P_PROSES(D)5	23-03-2019	-	--	

Klik pada butang didalam tindakan.

Tunjuk Sebab Gagal Mematuhi Syarat-syarat Pelesenan						
Paparan 10 rekod						
Bil	Catatan Pegawai	Pegawai Komen	Tarikh Komen	Catatan Syarikat	Tarikh Jawab	Tindakan
1.	Saya ingin memberitahu bahawa anda telah melanggar peraturan PJS mohon kemukakan surat berserta dengan ulasan !	Testing pegawai proses d5 - P_PROSES(D)5	23-03-2019	-	--	

Klik disini

Masukkan ulasan dan muatnaik surat seperti paparan dibawah dan klik butang hantar.

Jawab Tunjuk Sebab	
Komen Pegawai:	Saya ingin memberitahu bahawa anda telah melanggar peraturan PJS mohon kemukakan surat berserta dengan ulasan !
Ulasan:	<input type="text"/>
Muat turun surat tunjuk sebab:	<input type="button" value="Browse"/> No file selected. Fail dengan format ".doc; docx, pdf" sahaja
	<input type="button" value="Hantar"/> <input type="button" value="Kembali"/>

Masukkan ulasan disini

Muat naik surat disini