

# SISTEM PENGURUSAN SUKAN BERSEPADU – MODUL JBSN

## **e-Bantuan**



## Table of Contents

1.1	e-Bantuan.....	1
1.1.1	Daftar Pengguna Awam .....	1
1.1.2	Permohonan e-Bantuan .....	6
1.1.3	Semakan Status Permohonan .....	16
1.1.4	Perakuan Permohonan oleh JBS Negeri .....	27
1.1.5	Kelulusan Permohonan oleh Induk JBS Negeri.....	36
1.1.6	Perakuan Permohonan oleh Bahagian JBSN.....	46
1.1.7	Kelulusan Permohonan oleh JBSN.....	55
1.1.8	Menjana Laporan .....	65
1.1.9	Dashboard.....	69

## 1.1 e-Bantuan

<b>Keterangan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Daftar sebagai pengguna awam (NGO)</li><li>• Pengguna awam (NGO) menghantar permohonan e-Bantuan</li><li>• Pengguna awam (NGO) boleh menyemak status permohonan e-Bantuan</li><li>• Pegawai boleh semak permohonan and mengemaskini status kelulusan/perakuan atas permohonan</li><li>• Pegawai juga boleh menjana laporan</li><li>• Pegawai akan dibenarkan untuk melihat statistik dalam dashboard</li></ul>
-------------------	--

### 1.1.1 Daftar Pengguna Awam





# Selamat Datang

Sistem Pengurusan Sukan Bersepadu

<b>e-Biasiswa</b> Memohon biasiswa melalui secara online
<b>e-Kemudahan</b> Membuat tempahan / Mengiklan secara online
<b>e-Bantuan</b> Membuat permohonan secara online
<b>e-Laporan</b> Mengisi e-Laporan secara online
<b>Badan Sukan</b> Pengurusan secara online
<b>e-Kemudahan MSN</b> Membuat tempahan / Mengiklan secara online
<b>Sukarelawan</b> Berdaffar secara online



## Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login:

**ID Pengguna \***

**Kata Laluan \***

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Daftar



## Daftar

**Username \***

Sila guna No Pendaftaran Persatuan. Cth: ppm/001

**Kata Laluan \***

**Emel \***

**Nama Penuh**

**Tel Bimbit No \***

**Nama Persatuan \***

**Jawatan \***

**Sijil Pendaftaran Persatuan \***

No file selected.

**Perlembagaan Persatuan \***

No file selected.



<b>Peranan Pengguna</b>	eBantuan Pengguna Awam (NGO)
<b>Keterangan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Daftar sebagai pengguna awam</li></ul>

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Awam"
2.	Klik "e-Bantuan"
3.	Klik "Daftar" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
4.	Klik butang "Hantar"

E-mel telah dihantar kepada alamat e-mel yang berdaftar. Sila buka dan klik pada link menyediakan untuk mengaktifkan akaun anda. ✕

## Pengesahan E-mel

### Terima kasih kerana mendaftar

Anda perlu mengesahkan alamat e-mel anda sebelum anda boleh menghantar permohonan. E-mel telah dihantar kepada alamat e-mel yang berdaftar. Sila buka dan klik pada link menyediakan untuk mengaktifkan akaun anda

No	Langkah
5.	Buka emel yang berdaftar dan klik pada link menyediakan

### 1.1.2 Permohonan e-Bantuan







# Selamat Datang

Sistem Pengurusan Sukan Bersepadu

<b>e-Biasiswa</b> Memohon biasiswa melalui secara online
<b>e-Kemudahan</b> Membuat tempahan / Mengiklan secara online
<b>e-Bantuan</b> Membuat permohonan secara online
<b>e-Laporan</b> Mengisi e-Laporan secara online
<b>Badan Sukan</b> Pengurusan secara online
<b>e-Kemudahan MSN</b> Membuat tempahan / Mengiklan secara online
<b>Sukarelawan</b> Berdaffar secara online



## Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login:

**ID Pengguna \***

**Kata Laluan \***

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Daftar



<b>Peranan Pengguna</b>	eBantuan Pengguna Awam (NGO)
<b>Keterangan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pengguna awam menghantar permohonan e-Bantuan</li></ul>

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Awam"
2.	Klik "e-Bantuan"
3.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



## Permohonan e-Bantuan

\* Ruang Mandatori

A. MAKLUMAT MENGENAI NGO			
<b>Nama Pertubuhan / Persatuan *</b>	<b>Kategori Persatuan *</b>	<b>Kategori Program *</b>	<b>Peringkat Program</b>
<input type="text" value="Persatuan ABC"/>	<input type="text" value="Kebangsaan"/>	<input type="text" value="Pembangunan Belia"/>	<input type="text" value="Antarabangsa"/>
<b>No Pendaftaran *</b>	<b>Tarikh Didaftarkan *</b>	<b>Pejabat Yang Mendaftarkan</b>	
<input type="text" value="890505095017"/>	<input type="text" value="01-12-2017"/>	<input type="text" value="Pejabat Pesuruhjaya Sukan (PPS)"/>	
<b>Alamat *</b>			
<input type="text" value="12, Jalan PJU 1"/>			
<input type="text" value="Dataran Gemilang"/>			
<input type="text"/>			
<b>Negeri *</b>	<b>Bandar *</b>	<b>Poskod *</b>	<b>Parlimen *</b>
<input type="text" value="Selangor"/>	<input type="text" value="PETALING JAYA"/>	<input type="text" value="47000"/>	<input type="text" value="Kelana Jaya"/>



Alamat Surat Menyurat sama dengan Alamat Berdaftar

Alamat Surat Menyurat \*

12, Jalan PJU 1

Dataran Gemilang

Negeri \*

Selangor

Bandar \*

PETALING JAYA

Poskod \*

47000

Parlimen \*

Kelana Jaya

No Telefon (Pejabat/Rumah) \*

0388489555

No Telefon (Bimbit) \*

0122786869

No Faks

Emel \*

muhdshahril.saad@gmail.com

Bilangan Keahlian \*

16

Bilangan Cawangan / Badan  
Gabungan

3

Aktiviti Dan Kejayaan Yang Dicapai

Catatan



## Jawatankuasa Kerja Yang Terkini

Penaung \*

Jansoon

Pengerusi/Presiden/Yang Di Pertua \*

Mohd Kalimat

Timbalan Pengerusi/Timbalan Presiden/Timbalan Yang Di Pertua \*

Siti Sinar

Naib Pengerusi/Naib Presiden/Naib Yang Di Pertua \*

Edmond

Setiausaha \*




Sarawan

Bendahari \*

Mohd Siti

## Ahli Jawatankuasa

Showing 1-1 of 1 item.




#	Nama	
1	Jasawara	  





## Objektif Pertubuhan

Showing 1-1 of 1 item.




#	Objektif	
1	Memastikan pertubuhan berdaftar bergerak seajar	  



### B. MAKLUMAT MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN

## Pendapatan Tahun Lepas

Showing 1-1 of 1 item.

#	Jenis Pendapatan	Butir-butir	Jumlah Pendapatan (RM)	
1	Bantuan daripada Agensi Kerajaan (Nyatakan Nama Agensi dan Tujuan Bantuan)	Insentif	13000.00	  
		Jumlah (RM)	13000.00	



### Jumlah Perbelanjaan (RM)

13000

No. Akaun \*

388723345566

Nama Bank \*

Bank Islam Malaysia ... x

Cawangan Dan Alamat Bank \*

Sri Petaling



## C. MAKLUMAT MENGENAI PROGRAM/AKTIVITI

Nama Program

Tarikh Mula

Tarikh Tamat


Tempat Pelaksanaan

Bilangan Peserta

Tujuan Program / Aktiviti

## Anggaran Perbelanjaan Program / Aktiviti Yang Dipohon

Showing 1-1 of 1 item.

#	Butir-butir Perbelanjaan	Jumlah Perbelanjaan (RM)	
1	Peralatan	8000.00	  
	Jumlah (RM)	8000.00	

Anggaran Pendapatan Pertubuhan /  
Persatuan sendiriAnggaran Pendapatan Lain-lain  
SumbanganAnggaran Pendapatan Yuran/Bayaran  
Penyertaan

Jumlah Bantuan Yang Dipohon \*

10000.00





---

Kertas kerja lengkap berserta perincian cadangan program dan perincian cadangan perbelanjaan

No file chosen

Salinan Sijil Pendaftaran Persatuan

No file chosen

Salinan Perlembagaan Persatuan

No file chosen

Senarai Ahli Jawatankuasa Persatuan yang lengkap dan terkini

No file chosen

Salinan Akaun Bank Persatuan yang terkini

No file chosen

Laporan Penyata Kewangan Tahunan (Bantuan Pentadbiran)

No file chosen

No	Langkah
4.	Klik "Permohonan Baru" dan masukkan maklumat yang diperlukan.
5.	Klik butang "Simpan"
6.	Klik butang "Hantar"

### 1.1.3 Semakan Status Permohonan





# Selamat Datang

Sistem Pengurusan Sukan Bersepadu

<b>e-Biasiswa</b> Memohon biasiswa melalui secara online
<b>e-Kemudahan</b> Membuat tempahan / Mengiklan secara online
<b>e-Bantuan</b> Membuat permohonan secara online
<b>e-Laporan</b> Mengisi e-Laporan secara online
<b>Badan Sukan</b> Pengurusan secara online
<b>e-Kemudahan MSN</b> Membuat tempahan / Mengiklan secara online
<b>Sukarelawan</b> Berdaffar secara online



## Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login:

**ID Pengguna \***

**Kata Laluan \***

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

Daftar



<b>Peranan Pengguna</b>	eBantuan Pengguna Awam (NGO)
<b>Keterangan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pengguna awam menyemak status permohonan</li></ul>

<b>No</b>	<b>Langkah</b>
1.	Klik "Pengguna Awam"
2.	Klik "e-Bantuan"
3.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



## Papar Permohonan e-Bantuan

[Kemaskini](#)[Kembali](#)

\* Ruang Mandatori

**Tahniah!** Dimaklumkan permohonan anda telah diluluskan. Surat kelulusan akan dihantar ke alamat surat menyurat. Sila muat turun borang Surat Setuju Terima (PB-4) dan kemukakan kepada urus setia dalam tempoh 14 hari dari tarikh penerimaan surat kelulusan untuk tujuan penyelarasan dan pembayaran. Kegagalan mengemukakan dokumen tersebut di dalam tempoh yang ditetapkan akan menyebabkan kelulusan ini terbatal. [Muat Turun PB-4](#)

**Perhatian -** Sila muat turun borang Laporan Pelaksanaan Program (PB-6) dan penyata perbelanjaan seperti dilampir yang berkaitan dengan program yang dilaksanakan dibawah peruntukan ini sama ada dalam bentuk resit pembelian barangan yang lengkap, bil terperinci (itemised bill), laporan program, gambar program atau lain-lain bentuk laporan yang disahkan yang menggambarkan penggunaan peruntukan ini secara sah, berhemah dan berintegriti. Dokumen tersebut perlu dikemukakan kepada urus setia Pengurusan Pemberian Bantuan JBSN dan muat naik dalam tempoh 14 hari selepas program dijalankan atau 14 hari selepas peruntukan bantuan ini dikeluarkan, yang mana terdahulu.

[Muat Turun PB-6](#)[Isi e-Laporan](#)

### E-Bantuan ID

71/2018

#### A. MAKLUMAT MENGENAI NGO

Nama Pertubuhan / Persatuan *	Kategori Persatuan *	Kategori Program *	Peringkat Program
Persatuan ABC	Kebangsaan	Pembangunan Belia	Antarabangsa
No Pendaftaran *	Tarikh Didaftarkan *	Pejabat Yang Mendaftarkan	
890505095017	01-12-2017	Pejabat Pesuruhjaya Sukan (PPS)	



---

**Alamat \***

12, Jalan PJU 1

Dataran Gemilang

**Negeri \***

Selangor

**Bandar \***

PETALING JAYA

**Poskod \***

47000

**Parlimen \***

Kelana Jaya

**Alamat Surat Menyurat \***

12, Jalan PJU 1

Dataran Gemilang

**Negeri \***

Selangor

**Bandar \***

PETALING JAYA

**Poskod \***

47000

**Parlimen \***

Kelana Jaya

**No Telefon (Pejabat/Rumah) \***

0388489555

**No Telefon (Bimbit) \***

0122786869

**No Faks**

**Emel \***

muhdshahril.saad@gmail.com



---

**Bilangan Keahlian \***

16

**Bilangan Cawangan / Badan  
Gabungan**

3

**Aktiviti Dan Kejayaan Yang Dicapai**

**Catatan**

## Jawatankuasa Kerja Yang Terkini

**Penaung \***

Jansoon

**Pengerusi/Presiden/Yang Di Pertua \***

Mohd Kalimat

**Timbalan Pengerusi/Timbalan Presiden/Timbalan Yang Di Pertua \***

Siti Sinar

**Naib Pengerusi/Naib Presiden/Naib Yang Di Pertua \***

Edmond

**Setiausaha \***

Sarawan

**Bendahari \***

Mohd Siti





### Ahli Jawatankuasa

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	
1	Jasawara	

### Objektif Pertubuhan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Objektif	
1	Memastikan pertubuhan berdaftar bergerak sejajar	

### B. MAKLUMAT MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN

### Pendapatan Tahun Lepas

Showing 1-1 of 1 item.

#	Jenis Pendapatan	Butir-butir	Jumlah Pendapatan (RM)	
1	Bantuan daripada Agensi Kerajaan (Nyatakan Nama Agensi dan Tujuan Bantuan)	Insentif	13000.00	
		Jumlah (RM)	13000.00	

Jumlah Perbelanjaan (RM)



---

<b>No. Akaun *</b>	<b>Nama Bank *</b>	<b>Cawangan Dan Alamat Bank *</b>
388723345566	Bank Islam Malaysia Berhad	Sri Petaling

C. MAKLUMAT MENGENAI PROGRAM/AKTIVITI

<b>Nama Program</b>	<b>Tarikh Mula</b>	<b>Tarikh Tamat</b>
	(Tiada)	

**Tempat Pelaksanaan**

<b>Bilangan Peserta</b>	<b>Tujuan Program / Aktiviti</b>
-------------------------	----------------------------------

### Anggaran Perbelanjaan Program / Aktiviti Yang Dipohon

Showing 1-1 of 1 item.

#	Butir-butir Perbelanjaan	Jumlah Perbelanjaan (RM)	
1	Peralatan	8000.00	
	<b>Jumlah (RM)</b>	8000.00	

**Anggaran Pendapatan Pertubuhan /  
Persatuan sendiri**

**Anggaran Pendapatan Lain-lain  
Sumbangan**

**Anggaran Pendapatan Yuran/Bayaran  
Penyertaan**



---

**Jumlah Bantuan Yang Dipohon \***

10000.00

**Kertas kerja lengkap berserta perincian cadangan program dan perincian cadangan perbelanjaan**

**Salinan Sijil Pendaftaran Persatuan**

**Salinan Perlembagaan Persatuan**

**Senarai Ahli Jawatankuasa Persatuan yang lengkap dan terkini**

**Salinan Akaun Bank Persatuan yang terkini**

**Laporan Penyata Kewangan Tahunan (Bantuan Pentadbiran)**

**Catatan**

**Status Permohonan**

Lulus


**Jumlah Diluluskan (RM)**

10000.00

**Tarikh Bayar**

(Tiada)



No	Langkah
4.	Pengguna awam klik pada "Permohonan Terdahulu". Seterusnya klik ikon  kepada rekod yang diperlukan.
	Sekiranya status adalah: <ul style="list-style-type: none"><li>• Sedang disemak</li></ul> Sistem akan mempaparkan status dan pengguna awam tidak perlu mengambil tindakan
	Sekiranya status adalah: <ul style="list-style-type: none"><li>• Lulus</li></ul> Pengguna harus klik butang "Muat Turun PB4" & "Muat Turun PB6" dan pengguna harus muat turun borang berkenaan. Isi borang tersebut dan muat naik semula selepas mengisi borang tersebut dan klik butang "Kemaskini". Pengguna boleh mengisi e-Laporan klik butang "Isi e-Laporan".
	Sekiranya status adalah: <ul style="list-style-type: none"><li>• Tolak</li></ul> Sistem akan mempaparkan kenyataan Gagal dalam permohonan dan status permohonan bertukar "Tolak"

#### 1.1.4 Perakuan Permohonan oleh JBS Negeri





## Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

**ID Pengguna \***

**Kata Laluan \***

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

<b>Peranan Pengguna</b>	JBS Negeri
<b>Keterangan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Pegawai boleh semak permohonan dan mengemaskini perakuan permohonan</li></ul>

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



## Papar Permohonan e-Bantuan

[Kemaskini](#) [Hapus](#) [Cetak](#)

\* Ruang Mandatori

**Tahniah!** Permohonan anda diluluskan. Surat kelulusan akan dihantar ke alamat surat menyurat. Sila muat turun borang Surat Setuju Terima (PB-4) dan kemukakan kepada urus setia dalam tempoh 14 hari dari tarikh penerimaan surat kelulusan untuk tujuan penyelarasan dan pembayaran. Kegagalan mengemukakan dokumen tersebut di dalam tempoh yang ditetapkan akan menyebabkan kelulusan ini terbatal. [Muat Turun PB-4](#)

**Perhatian** - Sila muat turun borang Laporan Pelaksanaan Program (PB-6) dan kemukakan borang PB-6 yang telah lengkap berserta penyata perbelanjaan seperti dilampirkan yang berkaitan dengan program yang dilaksanakan dibawah peruntukan ini sama ada dalam bentuk resit pembelian barangan yang lengkap, bil terperinci (*itemised bill*), laporan program, gambar program atau lain-lain bentuk laporan yang disahkan yang menggambarkan penggunaan peruntukan ini secara sah, berhemah dan berintegriti. Dokumen tersebut perlu dikemukakan kepada urus setia Pengurusan Pemberian Bantuan JBSN dan muat naik dalam tempoh 14 hari selepas program dijalankan atau 14 hari selepas peruntukan bantuan ini dikeluarkan, yang mana terdahulu. [Muat Turun PB-6](#) [Isi e-Laporan](#)

### E-Bantuan ID

71/2018

#### A. MAKLUMAT MENGENAI NGO

Nama Pertubuhan / Persatuan *	Kategori Persatuan *	Kategori Program *	Peringkat Program
Persatuan ABC	Kebangsaan	Pembangunan Belia	Antarabangsa
No Pendaftaran *	Tarikh Didaftarkan *	Pejabat Yang Mendaftarkan	
890505095017	01-12-2017	Pejabat Pesuruhjaya Sukan (PPS)	
Alamat *			
12, Jalan PJU 1			



---

Dataran Gemilang

<b>Negeri *</b>	<b>Bandar</b>	<b>Poskod *</b>	<b>Parlimen *</b>
Selangor	PETALING JAYA	47000	Kelana Jaya

**Alamat Surat Menyurat \***

12, Jalan PJU 1

Dataran Gemilang

<b>Negeri *</b>	<b>Bandar</b>	<b>Poskod *</b>	<b>Parlimen *</b>
Selangor	PETALING JAYA	47000	Kelana Jaya

**No Telefon (Pejabat/Rumah) \***

0388489555

**No Telefon (Bimbit) \***

0122786869

**No Faks**

**Emel \***

muhdshahril.saad@gmail.com

**Bilangan Keahlian \***

16

**Bilangan Cawangan / Badan Gabungan**

3

**Aktiviti Dan Kejayaan Yang Dicapai**





---

## Jawatankuasa Kerja Yang Terkini

### Penaung \*

Jansoon

### Pengerusi/Presiden/Yang Di Pertua \*

Mohd Kalimat

### Timbalan Pengerusi/Timbalan Presiden/Timbalan Yang Di Pertua \*

Siti Sinar

### Naib Pengerusi/Naib Presiden/Naib Yang Di Pertua \*

Edmond

### Setiausaha \*


Sarawan

### Bendahari \*

Mohd Siti

### Ahli Jawatankuasa

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	
1	Jasawara	



## Objektif Pertubuhan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Objektif	
1	Memastikan pertubuhan berdaftar bergerak seajar	

### B. MAKLUMAT MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN

## Pendapatan Tahun Lepas

Showing 1-1 of 1 item.

#	Jenis Pendapatan	Butir-butir	Jumlah Pendapatan (RM)	
1	Bantuan daripada Agensi Kerajaan (Nyatakan Nama Agensi dan Tujuan Bantuan)	Insentif	13000.00	
		<b>Jumlah (RM)</b>	<b>13000.00</b>	

### Jumlah Perbelanjaan (RM)

**No. Akaun \***

388723345566

**Nama Bank \***

Bank Islam Malaysia Berhad

**Cawangan Dan Alamat Bank \***

Sri Petaling



## C. MAKLUMAT MENGENAI PROGRAM/AKTIVITI

Nama Program

Tarikh Mula

Tarikh Tamat

(Tiada)

Tempat Pelaksanaan

Bilangan Peserta

Tujuan Program / Aktiviti

## SOKONGAN &amp; PERAKUAN

## Anggaran Perbelanjaan Program / Aktiviti Yang Dipohon

Showing 1-1 of 1 item.

#	Butir-butir Perbelanjaan	Jumlah Perbelanjaan (RM)	Disokong (RM)	Diperakukan (RM)	
1	Peralatan	8000.00	(Tiada)	(Tiada)	
	<b>Jumlah (RM)</b>	<b>8000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	

Anggaran Pendapatan Pertubuhan / Persatuan sendiri

Anggaran Pendapatan Lain-lain Sumbangan

Anggaran Pendapatan Yuran/Bayaran Penyertaan

Jumlah Bantuan Yang Dipohon \*

10000.00



**Kertas kerja lengkap berserta perincian cadangan program dan perincian cadangan perbelanjaan**

**Salinan Sijil Pendaftaran Persatuan**

**Salinan Perlembagaan Persatuan**

**Senarai Ahli Jawatankuasa Persatuan yang lengkap dan terkini**

**Salinan Akaun Bank Persatuan yang terkini**

**Laporan Penyata Kewangan Tahunan (Bantuan Pentadbiran)**



**Sokongan \***

Disokong Untuk Pertimbangan Jawatankuasa Peringkat Negeri

**Ulasan (Negeri)**

**Ulasan (JBSN)**



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> e-Bantuan -> Permohonan e-Bantuan"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik  untuk mengemaskini maklumat sedia ada yang diperlukan. Di bahagian "Anggaran Perbelanjaan Program / Aktiviti Yang Dipohon". Klik  untuk mengemaskini maklumat "Disokong (RM)" dan "Jumlah Perbelanjaan (RM)".
6.	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai.

### 1.1.5 Kelulusan Permohonan oleh Induk JBS Negeri





## Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

**ID Pengguna \***

**Kata Laluan \***

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

<b>Peranan Pengguna</b>	Induk JBS Negeri
<b>Keterangan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Pegawai boleh semak permohonan dan mengemaskini kelulusan permohonan</li></ul>

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



## Papar Permohonan e-Bantuan

[Kemaskini](#) [Hapus](#) [Cetak](#)

\* Ruang Mandatori

**Tahniah!** Permohonan anda diluluskan. Surat kelulusan akan dihantar ke alamat surat menyurat. Sila muat turun borang Surat Setuju Terima (PB-4) dan kemukakan kepada urus setia dalam tempoh 14 hari dari tarikh penerimaan surat kelulusan untuk tujuan penyelarasan dan pembayaran. Kegagalan mengemukakan dokumen tersebut di dalam tempoh yang ditetapkan akan menyebabkan kelulusan ini terbatal. [Muat Turun PB-4](#)

**Perhatian -** Sila muat turun borang Laporan Pelaksanaan Program (PB-6) dan kemukakan borang PB-6 yang telah lengkap berserta penyata perbelanjaan seperti dilampirkan yang berkaitan dengan program yang dilaksanakan dibawah peruntukan ini sama ada dalam bentuk resit pembelian barangan yang lengkap, bil terperinci (*itemised bill*), laporan program, gambar program atau lain-lain bentuk laporan yang disahkan yang menggambarkan penggunaan peruntukan ini secara sah, berhemah dan berintegriti. Dokumen tersebut perlu dikemukakan kepada urus setia Pengurusan Pemberian Bantuan JBSN dan muat naik dalam tempoh 14 hari selepas program dijalankan atau 14 hari selepas peruntukan bantuan ini dikeluarkan, yang mana terdahulu. [Muat Turun PB-6](#) [Isi e-Laporan](#)

### E-Bantuan ID

71/2018

#### A. MAKLUMAT MENGENAI NGO

Nama Pertubuhan / Persatuan *	Kategori Persatuan *	Kategori Program *	Peringkat Program
Persatuan ABC	Kebangsaan	Pembangunan Belia	Antarabangsa
No Pendaftaran *	Tarikh Didaftarkan *	Pejabat Yang Mendaftarkan	
890505095017	01-12-2017	Pejabat Pesuruhjaya Sukan (PPS)	
Alamat *			
12, Jalan PJU 1			





---

Dataran Gemilang

<b>Negeri *</b>	<b>Bandar</b>	<b>Poskod *</b>	<b>Parlimen *</b>
Selangor	PETALING JAYA	47000	Kelana Jaya

**Alamat Surat Menyurat \***

12, Jalan PJU 1

Dataran Gemilang

<b>Negeri *</b>	<b>Bandar</b>	<b>Poskod *</b>	<b>Parlimen *</b>
Selangor	PETALING JAYA	47000	Kelana Jaya

**No Telefon (Pejabat/Rumah) \***

0388489555

**No Telefon (Bimbit) \***

0122786869

**No Faks**

**Emel \***

muhdshahril.saad@gmail.com

**Bilangan Keahlian \***

16

**Bilangan Cawangan / Badan Gabungan**

3

**Aktiviti Dan Kejayaan Yang Dicapai**



---

## Jawatankuasa Kerja Yang Terkini

### Penaung \*

Jansoon

### Pengerusi/Presiden/Yang Di Pertua \*

Mohd Kalimat

### Timbalan Pengerusi/Timbalan Presiden/Timbalan Yang Di Pertua \*

Siti Sinar

### Naib Pengerusi/Naib Presiden/Naib Yang Di Pertua \*

Edmond

### Setiausaha \*


Sarawan

### Bendahari \*

Mohd Siti

## Ahli Jawatankuasa

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	
1	Jasawara	



## Objektif Pertubuhan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Objektif	
1	Memastikan pertubuhan berdaftar bergerak sejajar	

### B. MAKLUMAT MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN

## Pendapatan Tahun Lepas

Showing 1-1 of 1 item.

#	Jenis Pendapatan	Butir-butir	Jumlah Pendapatan (RM)	
1	Bantuan daripada Agensi Kerajaan (Nyatakan Nama Agensi dan Tujuan Bantuan)	Insentif	13000.00	
		Jumlah (RM)	13000.00	

### Jumlah Perbelanjaan (RM)

**No. Akaun \***

388723345566

**Nama Bank \***

Bank Islam Malaysia Berhad

**Cawangan Dan Alamat Bank \***

Sri Petaling



C. MAKLUMAT MENGENAI PROGRAM/AKTIVITI

Nama Program

Tarikh Mula

Tarikh Tamat

(Tiada)

Tempat Pelaksanaan

Bilangan Peserta

Tujuan Program / Aktiviti

SOKONGAN & PERAKUAN

Anggaran Perbelanjaan Program / Aktiviti Yang Dipohon

Showing 1-1 of 1 item.

#	Butir-butir Perbelanjaan	Jumlah Perbelanjaan (RM)	Disokong (RM)	Diperakukan (RM)	
1	Peralatan	8000.00	(Tiada)	(Tiada)	
	Jumlah (RM)	8000.00	0.00	0.00	

Anggaran Pendapatan Pertubuhan / Persatuan sendiri

Anggaran Pendapatan Lain-lain Sumbangan

Anggaran Pendapatan Yuran/Bayaran Penyertaan

Jumlah Bantuan Yang Dipohon \*

10000.00



**Kertas kerja lengkap berserta perincian cadangan program dan perincian cadangan perbelanjaan**

**Salinan Sijil Pendaftaran Persatuan**

**Salinan Perlembagaan Persatuan**

**Senarai Ahli Jawatankuasa Persatuan yang lengkap dan terkini**

**Salinan Akaun Bank Persatuan yang terkini**

**Laporan Penyata Kewangan Tahunan (Bantuan Pentadbiran)**

**Sokongan \***

Disokong Untuk Pertimbangan Jawatankuasa Peringkat Negeri

**Ulasan (Negeri)**

**Ulasan (JBSN)**



KEPUTUSAN PERMOHONAN BANTUAN

**Bil Mesyuarat**

**Tarikh Mesyuarat**

**Laporan**

(Tiada)

**Kelulusan**

Lulus

**Jumlah Diluluskan (RM)**

10000.00

**Tarikh Bayar**

(Tiada)


**Status Permohonan**

Lulus

**Muat Naik PB-4**

**Muat Naik PB-6**



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> e-Bantuan -> Permohonan e-Bantuan"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik  untuk mengemaskini maklumat sedia ada yang diperlukan dan pilih "Sokongan".
6.	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai.

### 1.1.6 Perakuan Permohonan oleh Bahagian JBSN







## Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

**ID Pengguna \***

**Kata Laluan \***

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

<b>Peranan Pengguna</b>	Bahagian JBSN
<b>Keterangan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pegawai boleh semak permohonan dan mengemaskini perakuan permohonan</li></ul>

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



# Papar Permohonan e-Bantuan

[Kemaskini](#)[Cetak](#)

\* Ruang Mandatori

## E-Bantuan ID

74/2018

### A. MAKLUMAT MENGENAI NGO

**Nama Pertubuhan / Persatuan \***

Persatuan ABC

**Kategori Persatuan \***

Kebangsaan

**Kategori Program \***

Pembangunan Belia

**Peringkat Program**

Antarabangsa

**No Pendaftaran \***

890505095017

**Tarikh Didaftarkan \***

01-05-2018

**Pejabat Yang Mendaftarkan**

Pejabat Pesuruhjaya Sukan (PPS)

**Alamat \***

12, Jalan PJU 1

Dataran Gemilang



---

<b>Negeri *</b>	<b>Bandar</b>	<b>Poskod *</b>	<b>Parlimen *</b>
Selangor	PETALING JAYA	47000	Kelana Jaya

**Alamat Surat Menyurat \***

12, Jalan PJU 1

Dataran Gemilang

<b>Negeri *</b>	<b>Bandar</b>	<b>Poskod *</b>	<b>Parlimen *</b>
Selangor	PETALING JAYA	47000	Kelana Jaya

**No Telefon (Pejabat/Rumah) \***

0388489555

**No Telefon (Bimbit) \***

0122786869

**No Faks**

**Emel \***

muhdshahril.saad@gmail.com

**Bilangan Keahlian \***

16

**Bilangan Cawangan / Badan Gabungan**

3

**Aktiviti Dan Kejayaan Yang Dicapai**



---

## Jawatankuasa Kerja Yang Terkini

### Penaung \*

Jansoon

### Pengerusi/Presiden/Yang Di Pertua \*

Mohd Kalimat

### Timbalan Pengerusi/Timbalan Presiden/Timbalan Yang Di Pertua \*

Siti Sinar

### Naib Pengerusi/Naib Presiden/Naib Yang Di Pertua \*

Edmond

### Setiausaha \*


Sarawan

### Bendahari \*

Mohd Siti

## Ahli Jawatankuasa

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	
1	Jasawara	



## Objektif Pertubuhan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Objektif	
1	Memastikan pertubuhan berdaftar bergerak sejajar	

### B. MAKLUMAT MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN

## Pendapatan Tahun Lepas

Showing 1-1 of 1 item.

#	Jenis Pendapatan	Butir-butir	Jumlah Pendapatan (RM)	
1	Bantuan daripada Agensi Kerajaan (Nyatakan Nama Agensi dan Tujuan Bantuan)	Insentif	13000.00	
		Jumlah (RM)	13000.00	

### Jumlah Perbelanjaan (RM)

**No. Akaun \***

388723345566

**Nama Bank \***

Bank Islam Malaysia Berhad

**Cawangan Dan Alamat Bank \***

Sri Petaling



## C. MAKLUMAT MENGENAI PROGRAM/AKTIVITI

**Nama Program** **Tarikh Mula** **Tarikh Tamat**  
(Tiada)

**Tempat Pelaksanaan**

**Bilangan Peserta** **Tujuan Program / Aktiviti**

## SOKONGAN &amp; PERAKUAN

## Anggaran Perbelanjaan Program / Aktiviti Yang Dipohon

Showing 1-1 of 1 item.

#	Butir-butir Perbelanjaan	Jumlah Perbelanjaan (RM)	Disokong (RM)	Diperakukan (RM)	
1	Peralatan	8000.00	(Tiada)	(Tiada)	
	<b>Jumlah (RM)</b>	<b>8000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	

Anggaran Pendapatan Pertubuhan / Persatuan sendiri

Anggaran Pendapatan Lain-lain Sumbangan

Anggaran Pendapatan Yuran/Bayaran Penyertaan

Jumlah Bantuan Yang Dipohon \*

30000.00



---

**Kertas kerja lengkap berserta perincian cadangan program dan perincian cadangan perbelanjaan**

**Salinan Sijil Pendaftaran Persatuan**

**Salinan Perlembagaan Persatuan**

**Senarai Ahli Jawatankuasa Persatuan yang lengkap dan terkini**

**Salinan Akaun Bank Persatuan yang terkini**

**Laporan Penyata Kewangan Tahunan (Bantuan Pentadbiran)**



**Sokongan \***

Disokong Untuk Pertimbangan Jawatankuasa Peringkat Induk

**Ulasan (Negeri)**

**Ulasan (JBSN)**



No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> e-Bantuan -> Permohonan e-Bantuan"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan memaparkan hasil carian.
5.	Klik  untuk mengemaskini maklumat sedia ada yang diperlukan. Di bahagian "Anggaran Perbelanjaan Program / Aktiviti Yang Dipohon". Klik  untuk mengemaskini maklumat "Disokong (RM)" dan "Jumlah Perbelanjaan (RM)".
6.	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai.





### 1.1.7 Kelulusan Permohonan oleh JBSN





## Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

**ID Pengguna \***

**Kata Laluan \***

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk

<b>Peranan Pengguna</b>	JBSN HQ
<b>Keterangan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pegawai boleh semak permohonan dan mengemaskini kelulusan permohonan</li></ul>

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



## Papar Permohonan e-Bantuan

[Kemaskini](#)[Cetak](#)

\* Ruang Mandatori

**Tahniah!** Permohonan anda diluluskan. Surat kelulusan akan dihantar ke alamat surat menyurat. Sila muat turun borang Surat Setuju Terima (PB-4) dan kemukakan kepada urus setia dalam tempoh 14 hari dari tarikh penerimaan surat kelulusan untuk tujuan penyelarasan dan pembayaran. Kegagalan mengemukakan dokumen tersebut di dalam tempoh yang ditetapkan akan menyebabkan kelulusan ini terbatal. [Muat Turun PB-4](#)

**Perhatian** - Sila muat turun borang Laporan Pelaksanaan Program (PB-6) dan kemukakan borang PB-6 yang telah lengkap berserta penyata perbelanjaan seperti dilampirkan yang berkaitan dengan program yang dilaksanakan dibawah peruntukan ini sama ada dalam bentuk resit pembelian barangan yang lengkap, bil terperinci (*itemised bill*), laporan program, gambar program atau lain-lain bentuk laporan yang disahkan yang menggambarkan penggunaan peruntukan ini secara sah, berhemah dan berintegriti. Dokumen tersebut perlu dikemukakan kepada urus setia Pengurusan Pemberian Bantuan JBSN dan muat naik dalam tempoh 14 hari selepas program dijalankan atau 14 hari selepas peruntukan bantuan ini dikeluarkan, yang mana terdahulu. [Muat Turun PB-6](#) [Isi e-Laporan](#)

### E-Bantuan ID

74/2018

#### A. MAKLUMAT MENGENAI NGO

Nama Pertubuhan / Persatuan *	Kategori Persatuan *	Kategori Program *	Peringkat Program
Persatuan ABC	Kebangsaan	Pembangunan Belia	Antarabangsa
No Pendaftaran *	Tarikh Didaftarkan *	Pejabat Yang Mendaftarkan	
890505095017	01-05-2018	Pejabat Pesuruhjaya Sukan (PPS)	
Alamat *			
12, Jalan RJU 1			
Dataran Gemilang			



---

<b>Negeri *</b>	<b>Bandar</b>	<b>Poskod *</b>	<b>Parlimen *</b>
Selangor	PETALING JAYA	47000	Kelana Jaya
<b>Alamat Surat Menyurat *</b>			
12, Jalan PJU 1			
Dataran Gemilang			
<b>Negeri *</b>	<b>Bandar</b>	<b>Poskod *</b>	<b>Parlimen *</b>
Selangor	PETALING JAYA	47000	Kelana Jaya
<b>No Telefon (Pejabat/Rumah) *</b>	<b>No Telefon (Bimbit) *</b>	<b>No Faks</b>	
0388489555	0122786869		
<b>Emel *</b>			
muhdshahril.saad@gmail.com			
<b>Bilangan Keahlian *</b>	<b>Bilangan Cawangan / Badan Gabungan</b>		
16	3		
<b>Aktiviti Dan Kejayaan Yang Dicapai</b>			



---

## Jawatankuasa Kerja Yang Terkini

### Penaung \*

Jansoon

### Pengerusi/Presiden/Yang Di Pertua \*

Mohd Kalimat

### Timbalan Pengerusi/Timbalan Presiden/Timbalan Yang Di Pertua \*

Siti Sinar

### Naib Pengerusi/Naib Presiden/Naib Yang Di Pertua \*

Edmond

### Setiausaha \*


Sarawan

### Bendahari \*

Mohd Siti

## Ahli Jawatankuasa

Showing 1-1 of 1 item.

#	Nama	
1	Jasawara	



## Objektif Pertubuhan

Showing 1-1 of 1 item.

#	Objektif	
1	Memastikan pertubuhan berdaftar bergerak sejajar	

### B. MAKLUMAT MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN

## Pendapatan Tahun Lepas

Showing 1-1 of 1 item.

#	Jenis Pendapatan	Butir-butir	Jumlah Pendapatan (RM)	
1	Bantuan daripada Agensi Kerajaan (Nyatakan Nama Agensi dan Tujuan Bantuan)	Insentif	13000.00	
		Jumlah (RM)	13000.00	

### Jumlah Perbelanjaan (RM)

No. Akaun \*

388723345566

Nama Bank \*

Bank Islam Malaysia Berhad

Cawangan Dan Alamat Bank \*

Sri Petaling



## C. MAKLUMAT MENGENAI PROGRAM/AKTIVITI

**Nama Program** **Tarikh Mula** **Tarikh Tamat**  
(Tiada)

**Tempat Pelaksanaan**

**Bilangan Peserta** **Tujuan Program / Aktiviti**

## SOKONGAN &amp; PERAKUAN

## Anggaran Perbelanjaan Program / Aktiviti Yang Dipohon

Showing 1-1 of 1 item.

#	Butir-butir Perbelanjaan	Jumlah Perbelanjaan (RM)	Disokong (RM)	Diperakukan (RM)	
1	Peralatan	8000.00	(Tiada)	(Tiada)	
	<b>Jumlah (RM)</b>	<b>8000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	

Anggaran Pendapatan Pertubuhan / Persatuan sendiri

Anggaran Pendapatan Lain-lain Sumbangan

Anggaran Pendapatan Yuran/Bayaran Penyertaan

Jumlah Bantuan Yang Dipohon \*

30000.00



---

**Kertas kerja lengkap berserta perincian cadangan program dan perincian cadangan perbelanjaan**

**Salinan Sijil Pendaftaran Persatuan**

**Salinan Perlembagaan Persatuan**

**Senarai Ahli Jawatankuasa Persatuan yang lengkap dan terkini**

**Salinan Akaun Bank Persatuan yang terkini**

**Laporan Penyata Kewangan Tahunan (Bantuan Pentadbiran)**

**Sokongan \***

Disokong Untuk Pertimbangan Jawatankuasa Peringkat Induk

**Ulasan (Negeri)**

**Ulasan (JBSN)**





KEPUTUSAN PERMOHONAN BANTUAN

**Bil Mesyuarat**

**Tarikh Mesyuarat**

**Laporan**

(Tiada)

**Kelulusan**

Lulus

**Jumlah Diluluskan (RM)**

30000.00

**Tarikh Bayar**

(Tiada)

**Status Permohonan**


Lulus

**Muat Naik PB-4**

**Muat Naik PB-6**



---

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> e-Bantuan -> Permohonan e-Bantuan"
4.	Pengguna boleh membuat pencarian di laman dengan mengisi Maklumat yang diperlukan dan tekan "Enter". Sistem akan mempaparkan hasil carian.
5.	Klik  untuk mengemaskini maklumat sedia ada yang diperlukan dan pilih "Kelulusan".
6.	Klik butang "Kemaskini" selepas selesai.

### 1.1.8 Menjana Laporan





## Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

**ID Pengguna \***

**Kata Laluan \***

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

Log Masuk



<b>Peranan Pengguna</b>	Urusetia eBantuan
<b>Keterangan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pengguna boleh menjana laporan melalui fungsi ini</li></ul>

No	Langkah
1.	Klik "Pengguna Dalaman"
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang "Log Masuk"



## Laporan Status Permohonan Bantuan

\* Ruang Mandatori

Jumlah Dilulus Dari

Hingga

Jumlah Dipohon Dari

Hingga

Negeri

Tarikh Terima Dari

Hingga

Format \*

Menjana

No	Langkah
3.	Klik pada menu "Pengurusan Kejohanan -> e-Bantuan -> Laporan Status Permohonan Bantuan"
4.	Isi parameter yang diperlukan untuk menjana laporan.
5.	Klik "Menjana"



1.1.9 Dashboard





## Log Masuk

Sila mengisi bidang-bidang berikut untuk login :

**ID Pengguna \***

**Kata Laluan \***

Ingat Saya

Jika anda terlupa kata laluan anda, anda boleh [menetapkan semula](#).

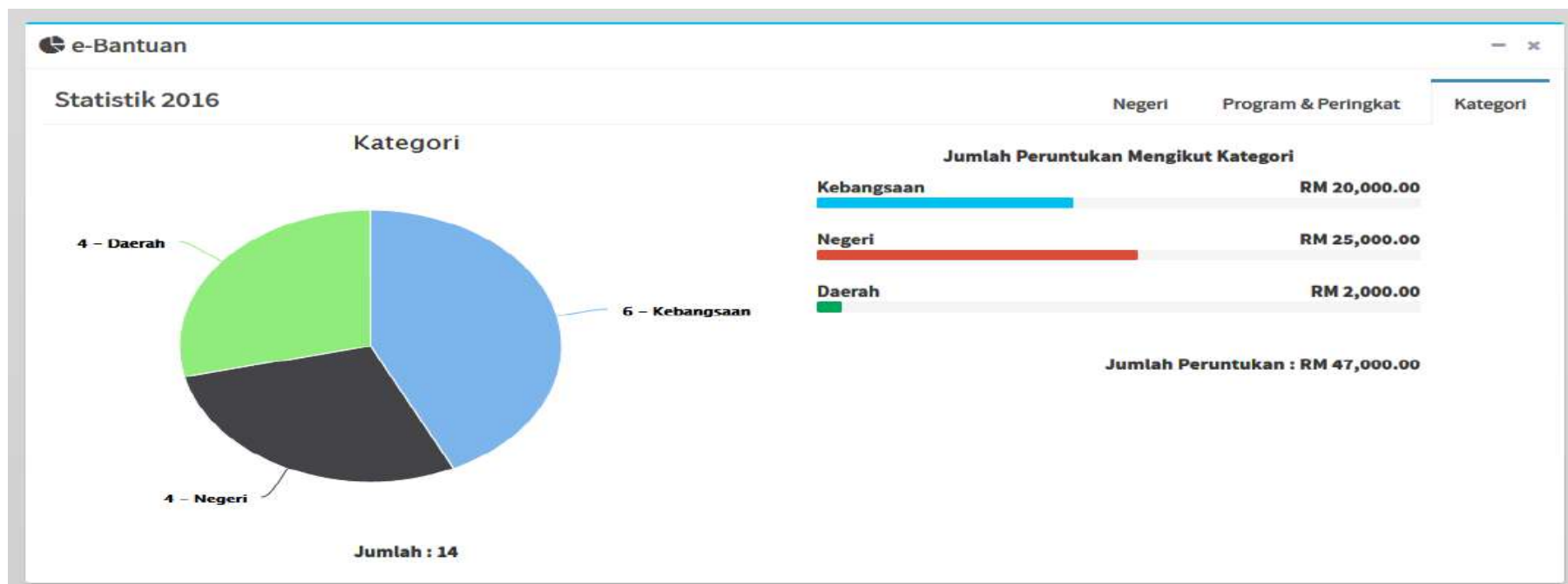
Log Masuk

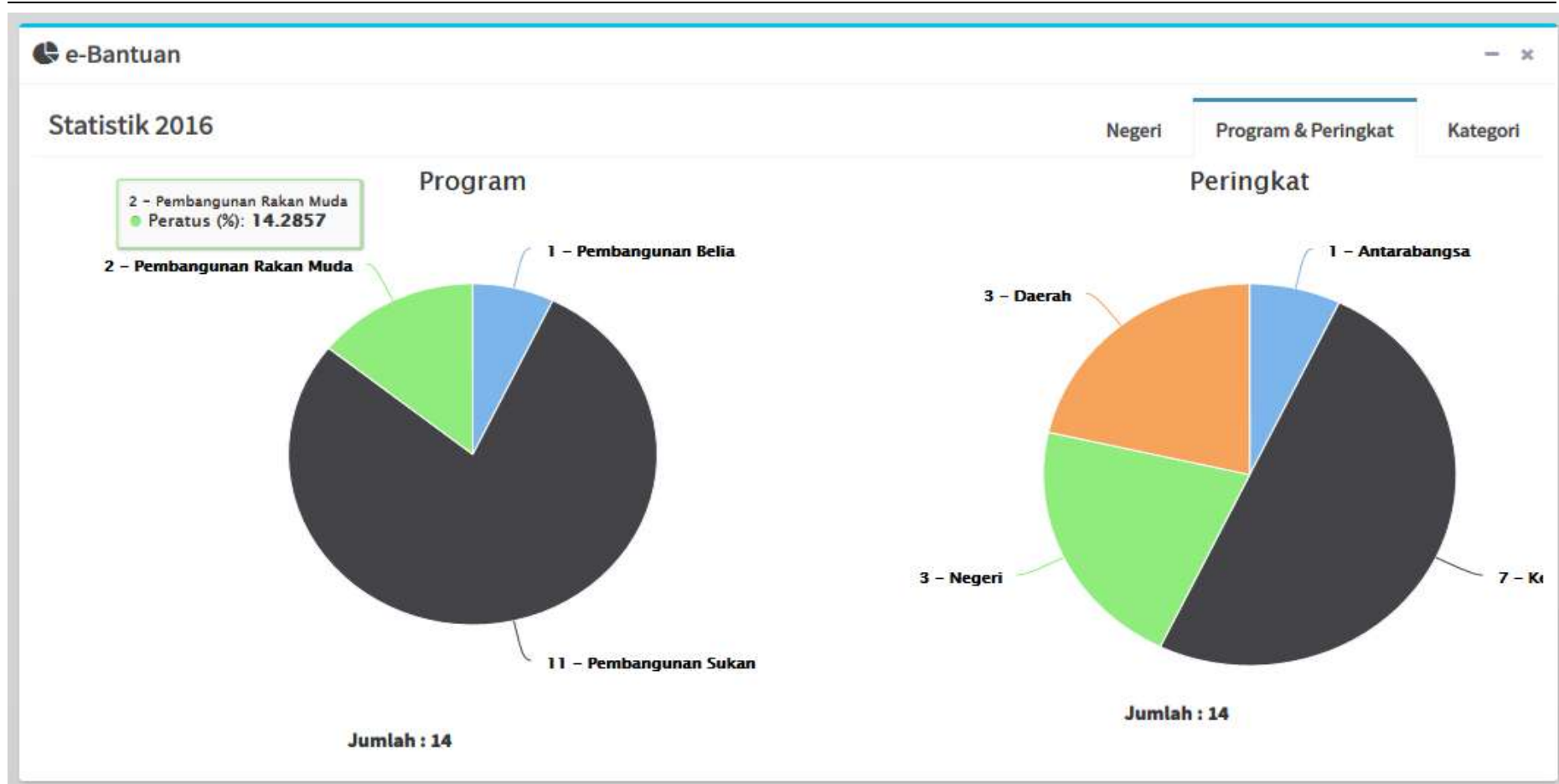


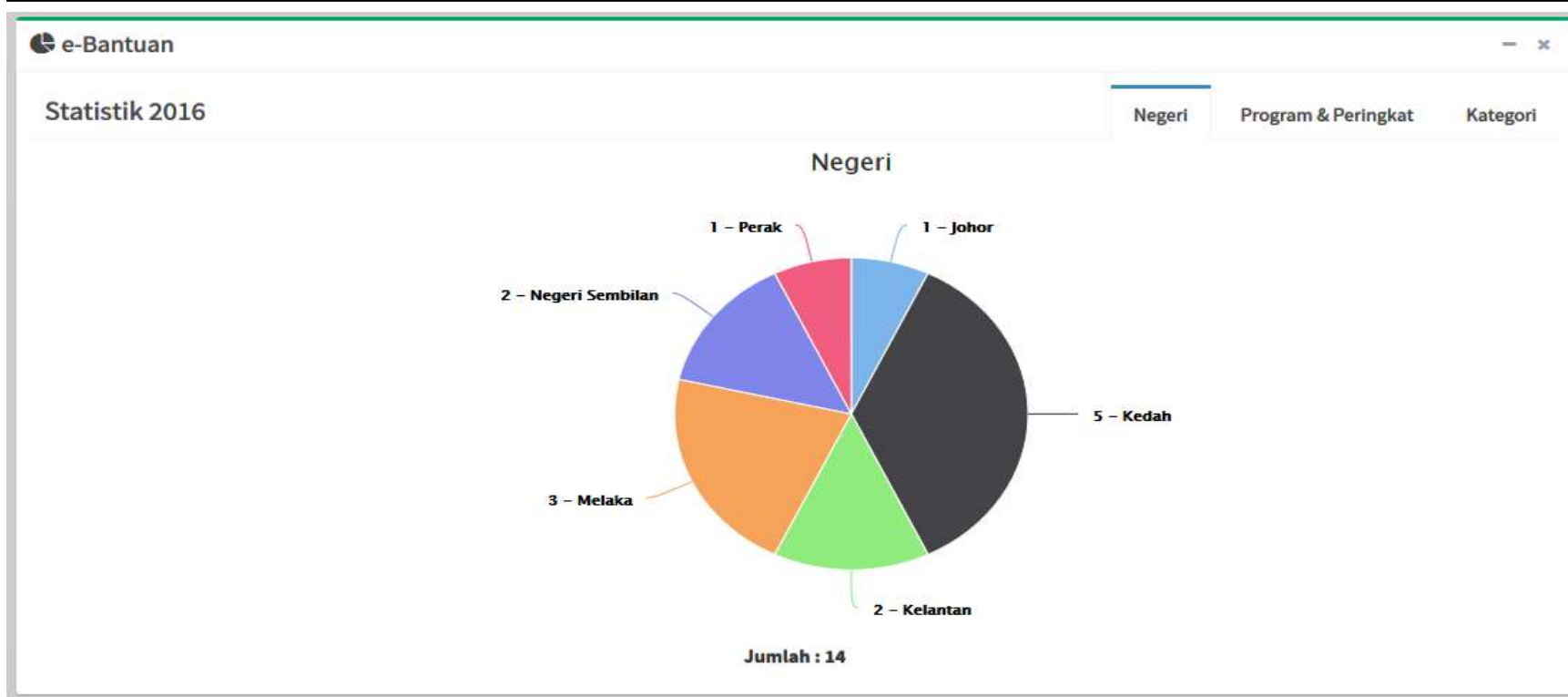


<b>Peranan Pengguna</b>	Urusetia eBasiswa
<b>Keterangan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Pengguna boleh melihat statistik dalam dashboard</li></ul>

No	Langkah
1.	Klik “Pengguna Dalaman”
2.	Isi maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan. Klik butang “Log Masuk”







No	Langkah
3.	Sistem akan membawa pengguna ke laman utama - Dashboard