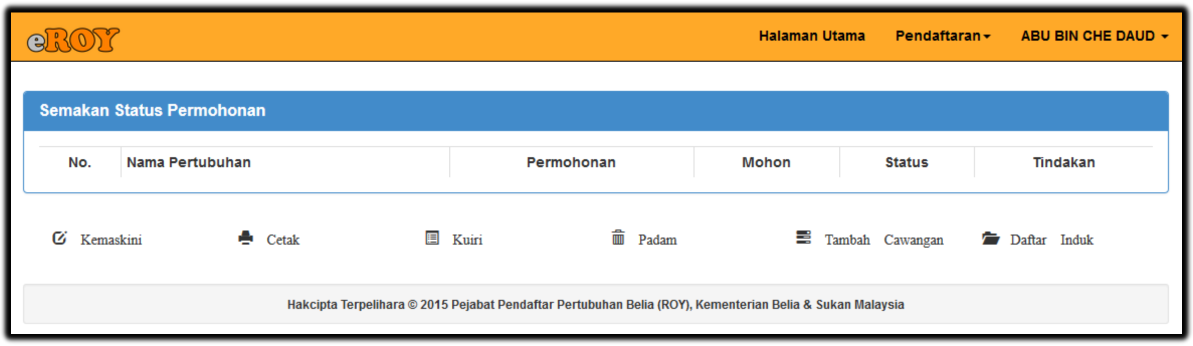
PENDAFTARAN - PERMOHONAN TUNGGAL

Sistem Pendaftaran Pertubuhan Belia (eROY) boleh diakses melalui :- http://eroyv2.gov.my
Laman utama seperti di Gambarajah 1 akan dipaparkan.

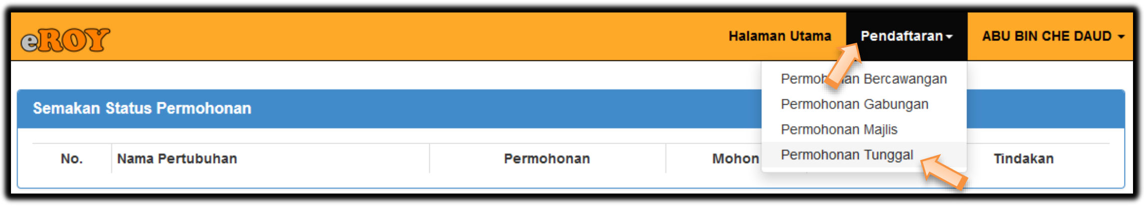
Gambarajah 1 : Laman Utama Sistem eROY v2

Log masuk sistem menggunakan no.kad pengenalan pengguna berdaftar, kemudian skrin halaman Semakan Status Permohonan akan dipaparkan seperti Gambarajah 2.



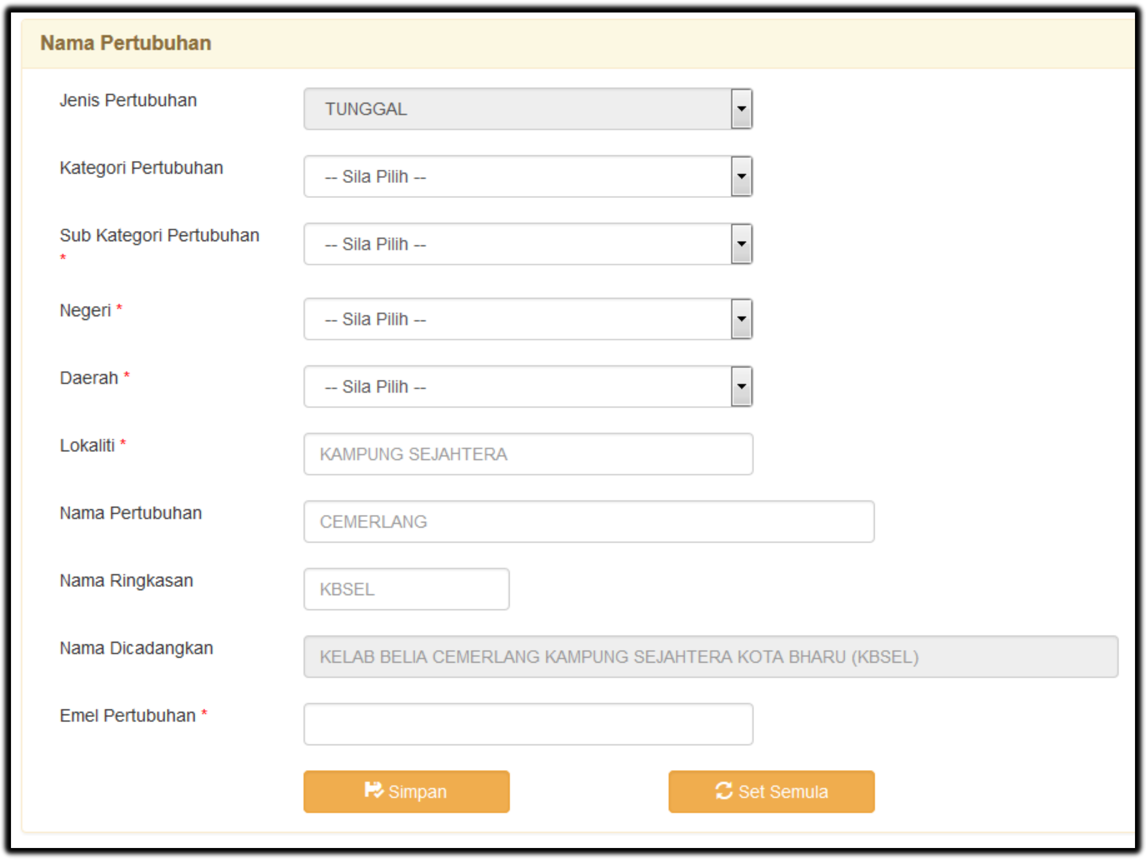
Gambarajah 2 : Laman Semakan Status Permohonan

1. **PENDAFTARAN - PERMOHONAN TUNGGAL**
   Pada skrin halaman Semakan Status Permohonan, klik pada menu 'Pendaftaran' dan pilih Permohonan Tunggal seperti anak panah pada Gambarajah 3.



Gambarajah 3 : Menu Pendaftaran - Permohonan Tunggal

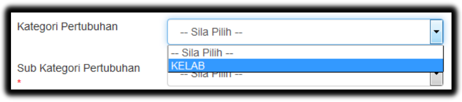
Halaman Pendaftaran Tunggal bagi Nama Pertubuhan akan dipaparkan seperti Gambarajah 4.



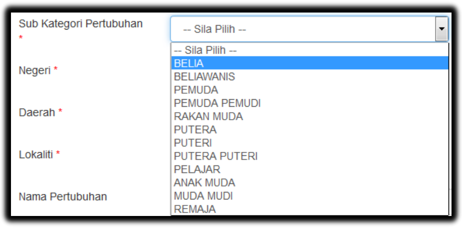
Gambarajah 4 : Halaman Permohonan Tunggal - Nama Pertubuhan

Sila isi maklumat nama pertubuhan yang berkenaan seperti :-

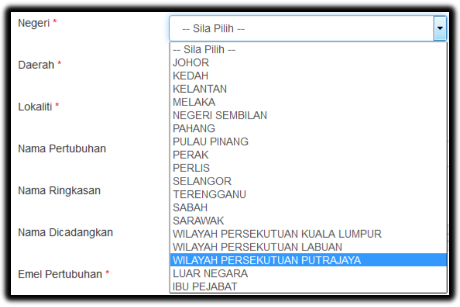
- Pilih Kategori Pertubuhan



- Pilih Sub Kategori Pertubuhan



- Pilih Negeri

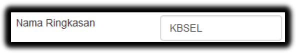


- Pilih Daerah

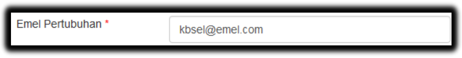
- Isi Lokaliti (Kawasan)

- Nama Pertubuhan

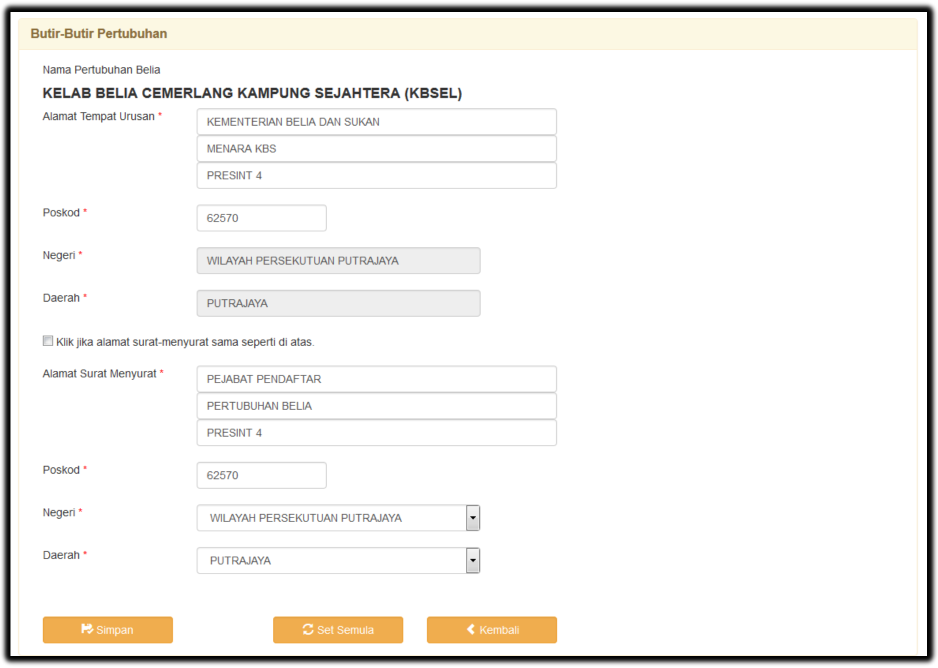
- Nama Ringkasan



- Emel Pertubuhan



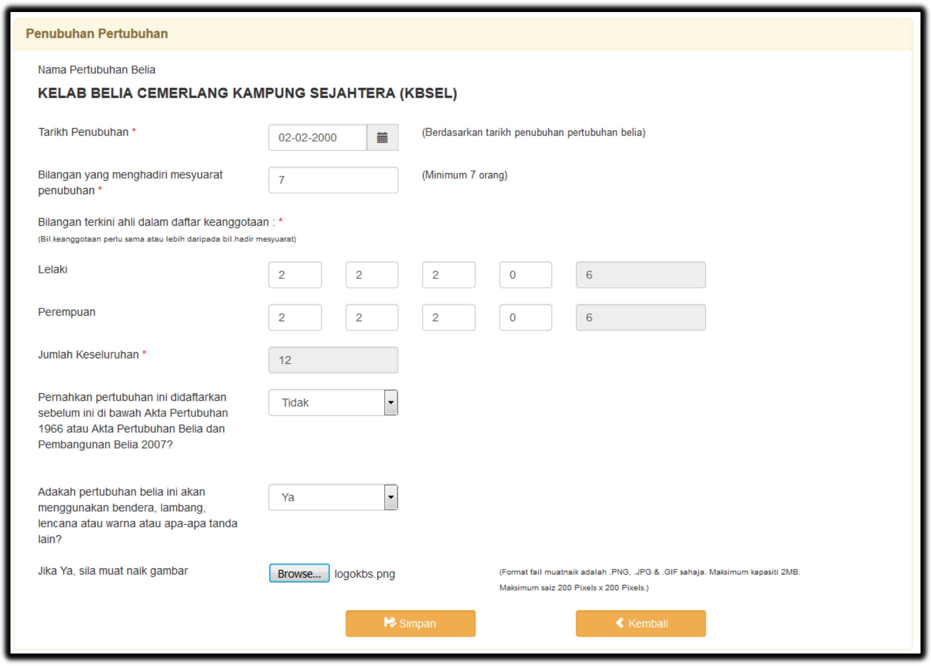
Nama Pertubuhan akan dijana berdasarkan apa yang diisi oleh pengguna dan dipaparkan pada ruangan 'Nama Dicadangkan'. Ruangan yang bertanda * adalah wajib diisi oleh pengguna. Klik butang sekiranya telah selesai mengisi maklumat yang diperlukan. Halaman Permohonan Tunggal bagi Butir-Butir Pertubuhan akan dipaparkan seperti Gambarajah 5.



Gambarajah 5 : Halaman Permohonan Tunggal - Butir-Butir Pertubuhan

Sila lengkapkan Alamat Tempat Urusan dan Alamat Surat-Menyurat bagi pertubuhan yang didaftarkan, klik pada kotak tanda sekiranya alamat surat-menyurat adalah sama seperti alamat tempat urusan. Klik butang

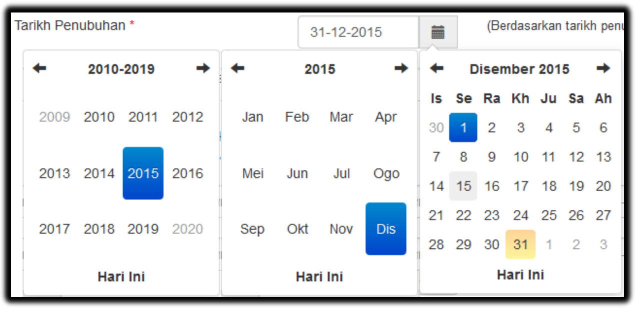
sekiranya telah selesai mengisi maklumat yang diperlukan. Halaman Permohonan Tunggal bagi Penubuhan Pertubuhan akan dipaparkan seperti Gambarajah 6.



Gambarajah 6 : Halaman Permohonan Tunggal - Penubuhan Pertubuhan

Pada halaman ini pengguna diminta untuk mengisi butiran penubuhan pertubuhan seperti :

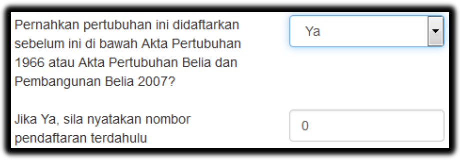
- Tarikh Penubuhan
  - Klik pada ikon untuk memilih tarikh daripada kalendar.



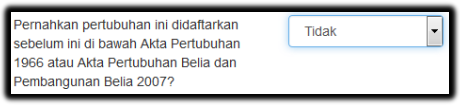
- Bil. Ahli Hadir Mesyuarat

  - Bilangan yang menghadiri mesyuarat penubuhan pertubuhan.
  - Bilangan kehadiran hendaklah 7 orang atau lebih.
- Bil. Terkini Ahli Pertubuhan

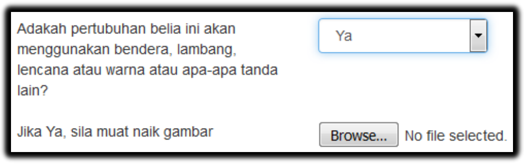
  - Bilangan terkini ahli dalam daftar keanggotaan semasa
  - Bilangan keanggotaan perlu sama atau lebih daripada bilangan yang menghadiri mesyuarat penubuhan.
- Pernah Berdaftar Sebelum Ini?
  - Pilih Ya, sekiranya pernah berdaftar sebelum ini di bawah Akta Pertubuhan 1966 atau Akta Pertubuhan Belia dan Pembangunan Belia 2007, kemudian masukkan nombor pendaftaran terdahulu.



  - Pilih Tidak, sekiranya tidak pernah berdaftar.

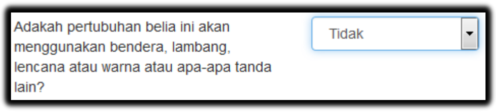


- Logo/Lambang/Bendera/Lencana
  - Pilih Ya, jika mempunyai logo/lambing/bendera/lencana, kemudian klik butang 'Browse..' untuk muat naik gambar.

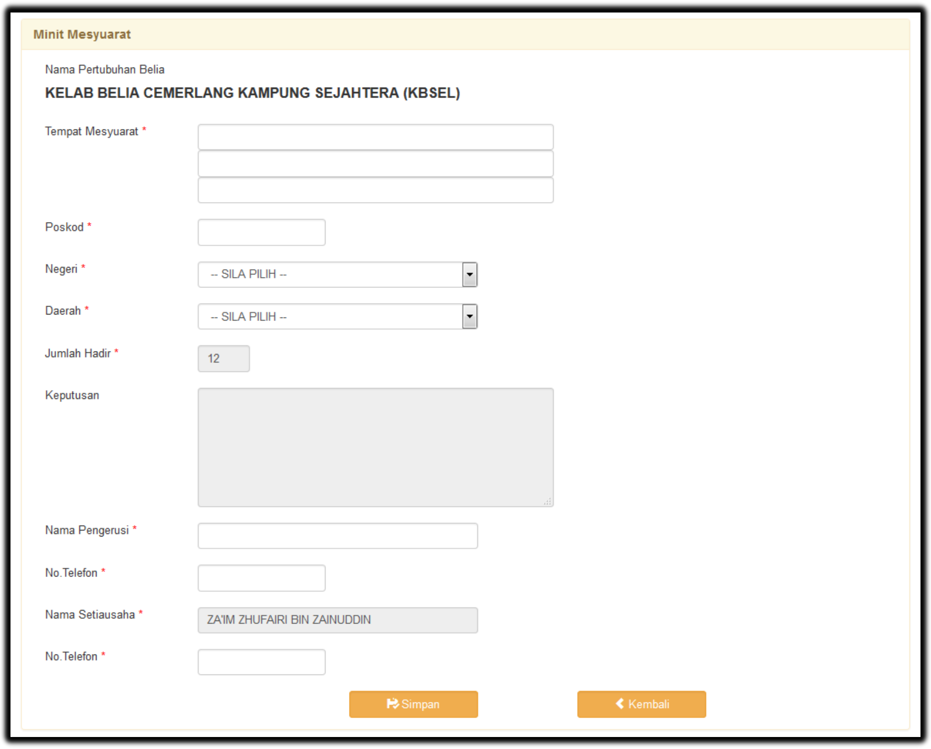


  - Format fail yang dimuat naik adalah '.PNG / .JPG / .GIF ' sahaja.

- Maksimum kapasiti ialah 2MB.
- Maksimum saiz resolusi ialah 200pixels X 200pixels.
- Pilih Tidak, sekiranya tiada logo/lambing/bendera/lencana.



Ruangan yang bertanda * adalah wajib diisi oleh pengguna. Klik butang Simpan sekiranya telah selesai mengisi maklumat yang diperlukan. Halaman Permohonan Tunggal bagi Minit Mesyuarat akan dipaparkan seperti Gambarajah 7.



Gambarajah 7 : Halaman Permohonan Tunggal - Minit Mesyuarat

Sila lengkapkan butiran minit mesyuarat seperti :

- Alamat Tempat Mesyuarat

  - Alamat dimana tempat mesyuarat penubuhan diadakan.

- Nama dan No.Telefon Pengerusi

  - Pengerusi ialah merujuk kepada Yang Dipertua/Presiden/Pengerusi

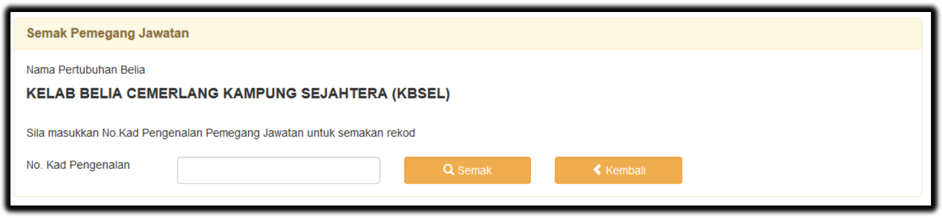
- No.Telefon Setiausaha

  - Nama Setiausaha akan memaparkan nama pengguna yang mengakses sistem tersebut.

Ruangan yang bertanda * adalah wajib diisi oleh pengguna. Klik butang Simpan sekiranya telah selesai mengisi maklumat yang diperlukan. Halaman Permohonan Tunggal bagi Pemegang Jawatan akan dipaparkan seperti Gambarajah 8.

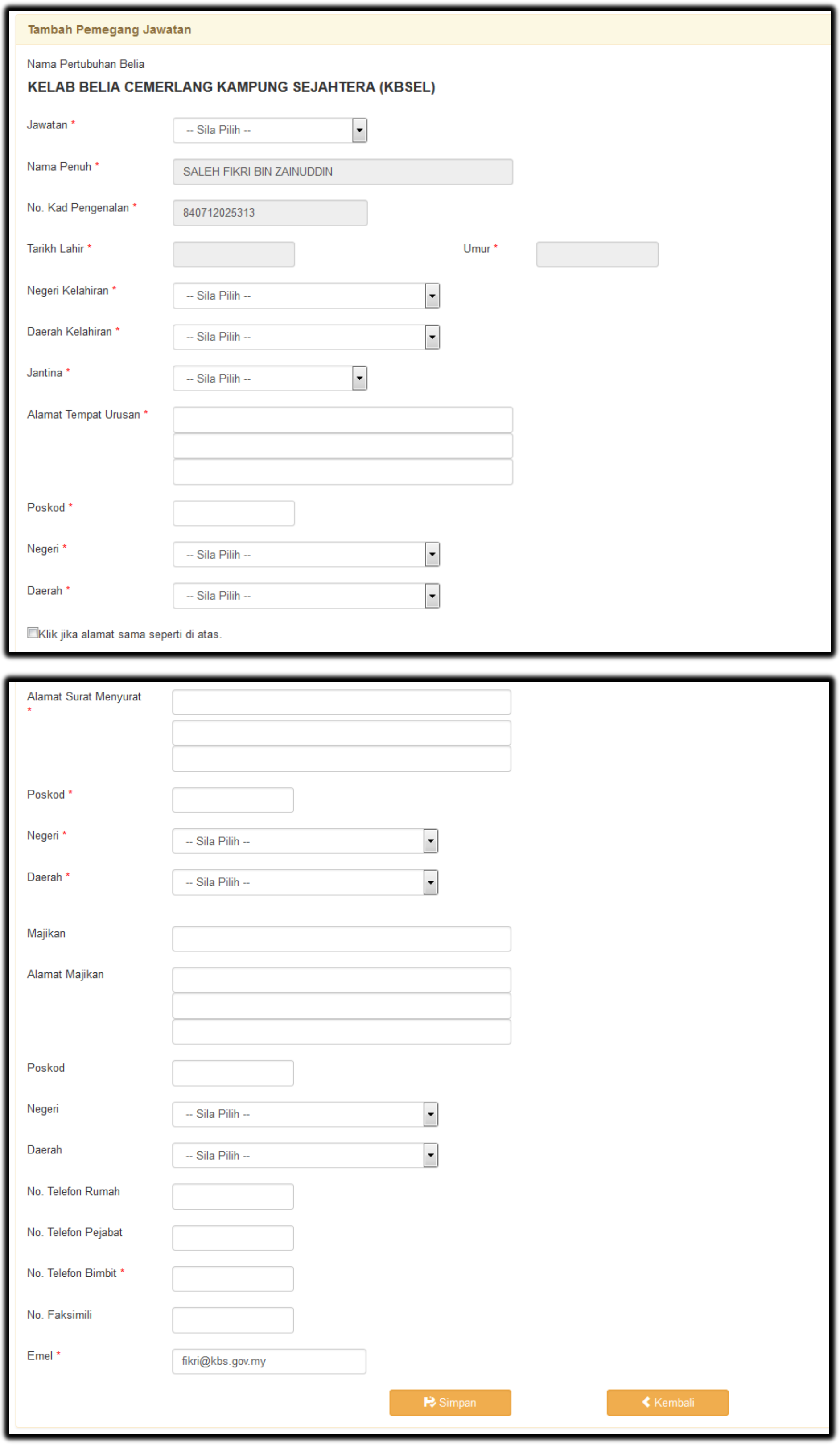
Gambarajah 8 : Halaman Permohonan Tunggal - Pemegang Jawatan

Ahli jawatankuasa perlu diisi sekurang-kurangnya 7 orang ahli. Klik pada butang Tambah untuk mengisi/menambah ahli jawatankuasa. Skrin Semak Pemegang Jawatan akan dipaparkan seperti Gambarajah 9.



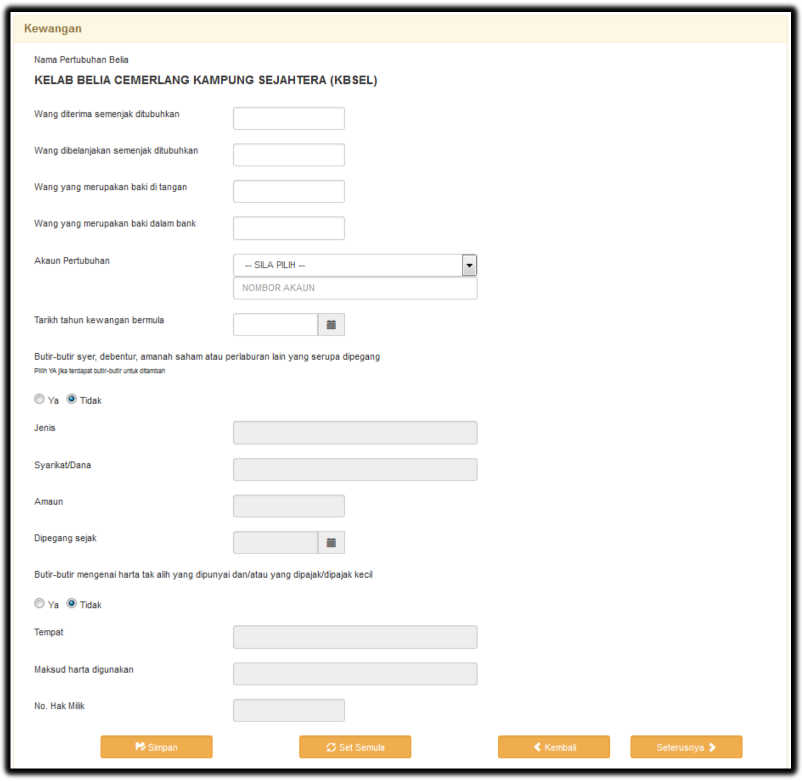
Gambarajah 9 : Halaman Permohonan Tunggal - Semak Pemegang Jawatan

Sila isi no.kad pengenalan pemegang jawatan dan klik butang Semak untuk menyemak rekod ahli jawatankuasa tersebut. Sekiranya rekod no.kad pengenalan tersebut telah wujud, sistem secara automatik akan memaparkan butiran seperti nama dan emel yang telah disimpan di dalam pangkalan data sebelum ini. Skrin Tambah Pemegang Jawatan akan dipaparkan selepas semakan dibuat seperti Gambarajah 10 di bawah. Sila isi maklumat yang diperlukan bagi pemegang jawatan tersebut selengkapnya.

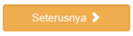


Gambarajah 10 : Halaman Permohonan Tunggal - Tambah Pemegang Jawatan

Ruangan yang bertanda * adalah wajib diisi oleh pengguna. Klik butang [Simpan] sekiranya telah selesai mengisi maklumat yang diperlukan. Halaman Permohonan Tunggal bagi Kewangan akan dipaparkan seperti Gambarajah 11.

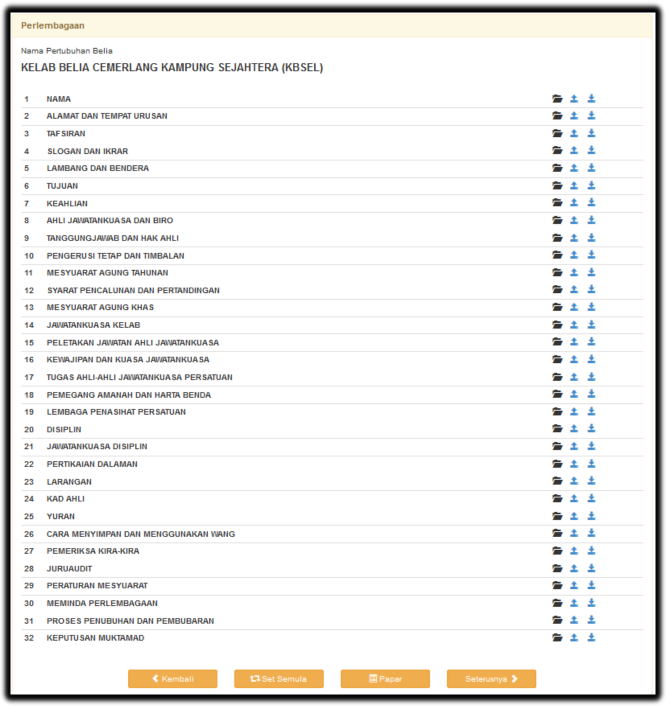


Gambarajah 11 : Halaman Permohonan Tunggal - Kewangan

Pada halaman ini, tidak diwajibkan bagi pertubuhan yang tidak mempunyai maklumat kewangan. Pengguna boleh teruskan ke halaman berikutnya dengan menekan butang 

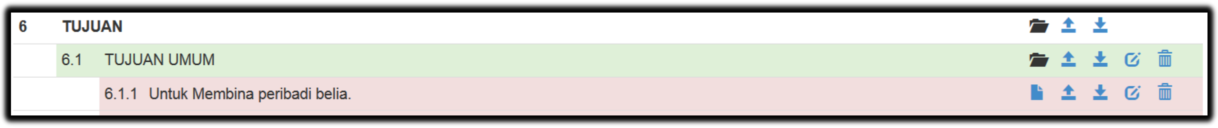
. Sekiranya ada, sila isi maklumat yang diperlukan selengkapnya dan klik butang

sekiranya telah selesai mengisi maklumat yang diperlukan. Halaman Permohonan Tunggal bagi Perlembagaan akan dipaparkan seperti Gambarajah 12.



Gambarajah 12 : Halaman Permohonan Tunggal - Perlembagaan

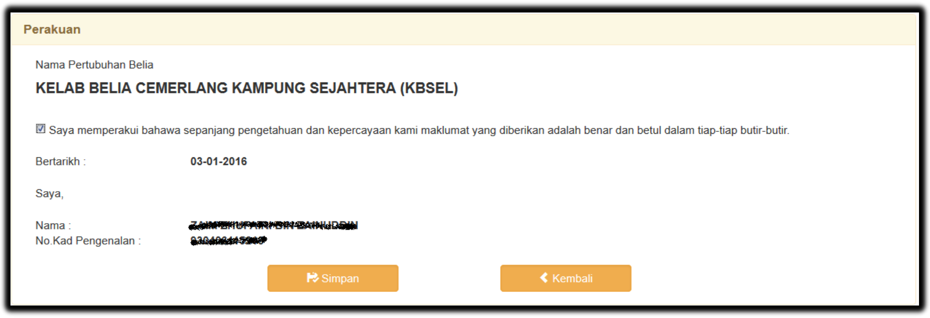
Pada halaman ini, skrin akan memaparkan fasal-fasal perlembagaan asal bagi sesebuah pertubuhan.



Pengguna hanya perlu klik pada butang :-

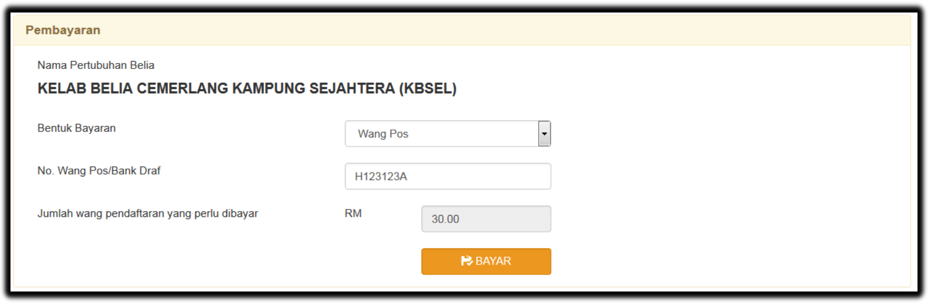
- untuk memaparkan sub-fasal
- untuk menambah fasal atau sub-fasal di atas
- untuk menambah fasal atau sub-fasal di bawah
- untuk mengemaskini sub-fasal tersebut
- untuk memadamkan sub-fasal tersebut

Klik pada butang Papar sekiranya pengguna perlukan ianya dipaparkan di dalam bentuk PDF dan mencetak. Klik butang Simpan sekiranya telah selesai mengemaskini maklumat perlembagaan. Halaman Permohonan Tunggal bagi Perakuan akan dipaparkan seperti Gambarajah 13.



Gambarajah 13 : Halaman Permohonan Tunggal - Perakuan

Pada halaman ini, pengguna perlu memperakui dengan menekan kotak tanda ☐ dan klik butang Simpan . Halaman Permohonan Tunggal bagi Pembayaran akan dipaparkan seperti Gambarajah 14.

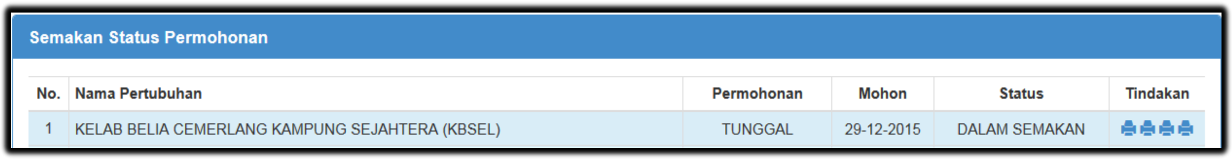


Gambarajah 14 : Halaman Permohonan Tunggal - Pembayaran

Pada halaman ini, pengguna perlu membuat pembayaran dengan memilih bentuk bayaran dan memasukkan no.wang pos / bank draf, kemudian klik butang BAYAR . Halaman Permohonan Tunggal bagi Pengesahan akan dipaparkan seperti Gambarajah 15.

Gambarajah 15 : Halaman Permohonan Tunggal - Pengesahan

Akhir sekali, pengguna diminta untuk klik pada kotak tanda ☐ untuk mengesahkan maklumat yang digunakan untuk memohon pertubuhan dan klik pada butang Hantar Permohonan. Halaman Semakan Status Permohonan bagi pertubuhan tersebut akan dipaparkan dengan status Dalam Semakan seperti Gambarajah 16.


Semakan Status Permohonan

No.	Nama Pertubuhan	Permohonan	Mohon	Status	Tindakan
1	KELAB BELIA CEMERLANG KAMPUNG SEJAHTERA (KBSEL)	TUNGGAL	29-12-2015	DALAM SEMAKAN	

Gambarajah 16 : Halaman Semakan Status Permohonan