

Panduan Pengguna

Pemohon / Pengguna

Sistem Bantuan Kewangan Lima Agama (Buddha, Kristian, Hindu, Sikh dan Tao) Selangor

ISI KANDUNGAN

BAHAGIAN A: PENGENALAN	2
1.1 Tujuan	2
1.2 Keperluan Sistem	2
BAHAGIAN B: AKSES KE SISTEM BANTUAN KEWANGAN RUMAH IBADAT SELA ISLAM (RISI)	
BAHAGIAN C: PENGGUNAAN SISTEM BANTUAN KEWANGAN RUMAH IBADAT SELAIN ISLAM (RISI) – PEMOHON	5
1.0 DAFTAR MASUK	5
2.0 LOG MASUK	6
3.0 TERLUPA KATA LALUAN	7
4.0 DASHBOARD	9
4.1 DAFTAR BAHARU RUMAH IBADAT	10
4.2 PERMOHONAN MENUKAR WAKIL RUMAH IBADAT	12
4.3 RUMAH IBADAT BERDAFTAR	16
4.3.1 PERMOHONAN BARU	17
4.3.2 RUMAH IBADAT	18
4.3.3 SENARAI PERMOHONAN	19
5.0 MODUL RUMAH IBADAT	20
5.1 KEMASKINI PROFIL RUMAH IBADAT	20
6.0 MODUL PERMOHONAN	21
6.1 PERMOHONAN SEDANG DIPROSES	21
6.2 PERMOHONAN LULUS	22
6.3 PERMOHONAN TIDAK LULUS	24
7.0 MODUL PROFIL PENGGUNA	25
7.1 KEMASKINI PROFIL	25
	25

BAHAGIAN A: PENGENALAN

1.1 Tujuan

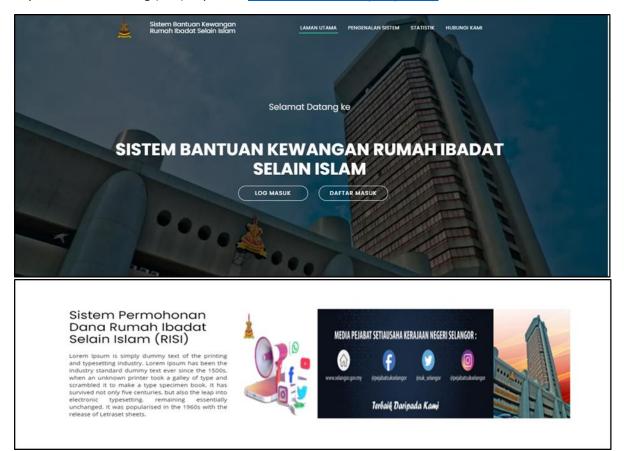
Dokumen ini bertujuan untuk memberi panduan ringkas kepada pengguna yang ingin menggunakan Aplikasi Web RISI – Sistem Bantuan Kewangan Rumah Ibadat Selain Islam.

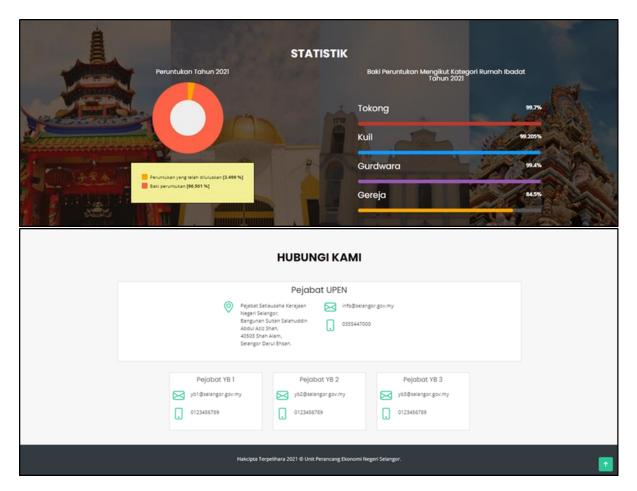
1.2 Keperluan Sistem

Keperluan	Butiran
Komputer/Prosesor	Sekurang-kurangnya Intel Pentium® III ke
	atas
Memori	Sekurang-kurangnya 128 megabait (MB)
Sistem Pengoperasian	Sekurang-kurangnya Microsoft Windows 7
	(Service pack terkini)
Pelayar	
Web Microsoft Internet Explorer 11.0 atau	
ke atas Microsoft Edge	
Mozilla Firefox 44.0	Enkripsi 128-bit
Google Chrome 46.0	
Safari 5	
Talian Internet	Keutamaan berkelajuan 512Kbps ke atas

BAHAGIAN B: AKSES KE SISTEM BANTUAN KEWANGAN RUMAH IBADAT SELAIN ISLAM (RISI)

Layari laman sesawang (RISI) di pautan https://limas.selangor.gov.my

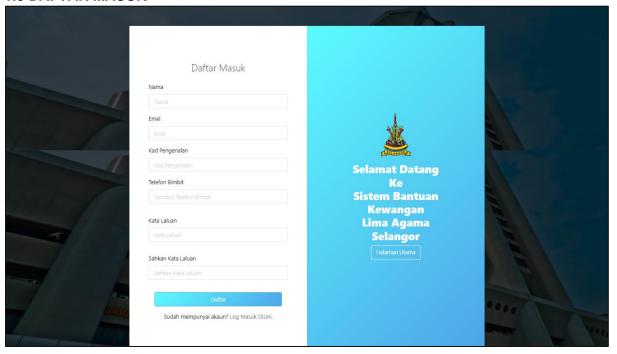




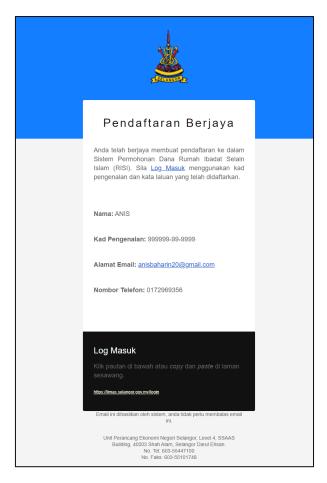
- Paparan utama (*landing page*) memaparkan bahagian laman utama yang mengandungi butang log masuk dan daftar masuk, pengenalan sistem, statistik, dan hubungi kami.
- ii. Butang di bahagian menu bar boleh ditekan.
- iii. Jika pemohon menekan butang Log Masuk, sistem akan memaparkan halaman Log Masuk.
- iv. Jika pemohon menekan butang DaftarMasuk, sistem akan memaparkan halaman Daftar Masuk.

BAHAGIAN C: PENGGUNAAN SISTEM BANTUAN KEWANGAN RUMAH IBADAT SELAIN ISLAM (RISI) – PEMOHON

1.0 DAFTAR MASUK



- i. Pemohon perlu memasukkan maklumat bagi semua medan wajib seperti di bawah untuk daftar masuk:
 - Nama
 - Emel
 - Kad Pengenalan
 - Telefon Bimbit
 - Kata Laluan
 - Sahkan Kata Laluan



ii. Pemohon akan menerima notifikasi emel selepas berjaya mendaftar masuk.

2.0 LOG MASUK



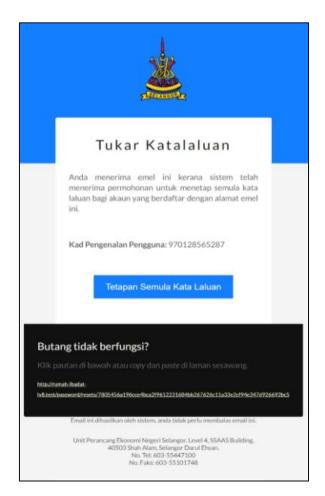
- i. Pemohon boleh log masuk dengan memasukkan nombor kad pengenalan dan kata laluan yang telah berdaftar.
- ii. Jika pemohon menekan butang Halaman Utama, sistem akan memaparkan Halaman Utama.

iii. Jika pemohon menekan butang Terlupa Kata Laluan, sistem akan memaparkan halaman Terlupa Kata Laluan.

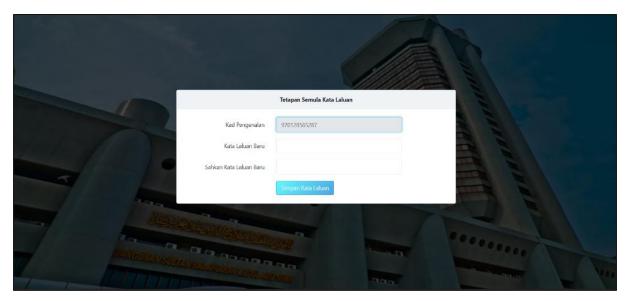
3.0 TERLUPA KATA LALUAN



i. Pemohon perlu memasukkan emel yang digunakan semasa daftar masuk untuk tetapkan semula kata laluan.

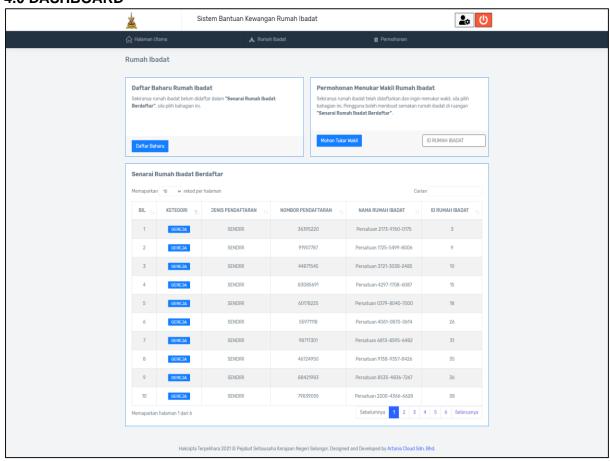


ii. Pemohon akan menerima notifikasi emel dan perlu menekan butang TetapanSemula Kata Laluan untuk menetapkan semula kata laluan.



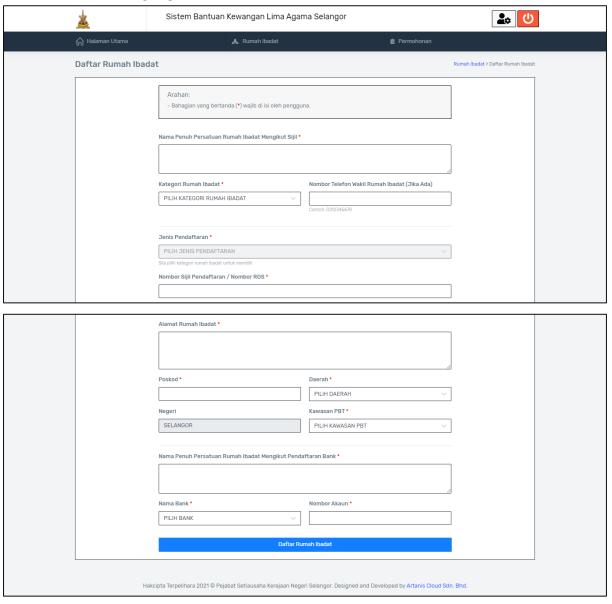
- iii. Pemohon akan dibawa ke halaman Tetapan Semula Kata Laluan untuk menetapkan semula kata laluan.
- iv. Pemohon boleh mengisi kata laluan baru, sahkan kata laluan baru dan simpan kata laluan.

4.0 DASHBOARD



- i. Dashboard Pemohon bagi Rumah Ibadat yang belum berdaftar akan memaparkan item seperti berikut:
 - Butang Daftar Baharu Rumah Ibadat
 - Sekiranya pemohon menekan butang ini, sistem akan memaparkan halaman Daftar Rumah Ibadat.
 - Butang Permohonan Menukar Wakil Rumah Ibadat
 - Sekiranya pemohon menekan butang ini, pemohon perlu memasukkan
 ID Rumah Ibadat.
 - Senarai Rumah Ibadat Berdaftar

4.1 DAFTAR BAHARU RUMAH IBADAT



- i. Halaman Daftar Baharu Rumah Ibadat memaparkan ruangan yang perlu diisi oleh pemohon seperti berikut:
 - Kategori Rumah Ibadat
 - · Nama Penuh Persatuan Rumah Ibadat Mengikut Sijil
 - Nombor Telefon Wakil Rumah Ibadat (Jika Ada)
 - · Jenis Pendaftaran
 - a) Mempunyai Pendaftaran Sendiri
 - Nombor Sijil Pendaftaran/Nombor ROS
 - b) Mempunyai Pendaftaran Di Bawah Persatuan Induk/Cawangan
 - Nama Persatuan Rumah Ibadat Induk
 - Nombor Pendaftaran Induk
 - Nombor Pendaftaran Cawangan

- Alamat Rumah Ibadat
- Poskod
- Daerah
- Negeri
- Kawasan PBT
- Nama Penuh Persatuan Rumah Ibadat Mengikut Pendaftaran Bank
- Nama Bank
- Nombor Akaun



ii. Pemohon akan menerima notifikasi emel selepas Berjaya mendaftar Rumah Ibadat.

4.2 PERMOHONAN MENUKAI	R WAKIL	RUMAH	IBADAT

=			
=	_	_	
	=		

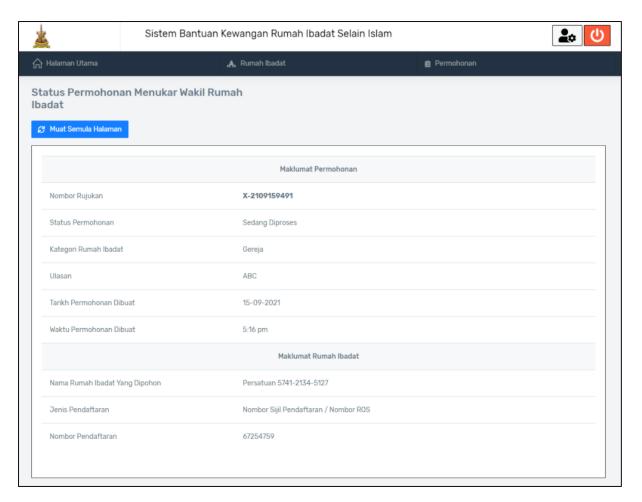


¢;

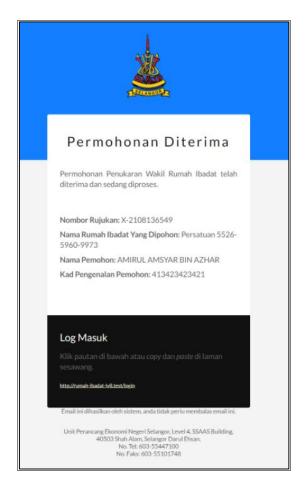
Permohonan Menukar Wakil Rumah Ibadat	Rumah Ibadat > Permohonan Menukar Wakil Rumah Ibadat
Kategori Rumah Ibadat	
GEREJA	
Nama Penuh Persatuan Rumah Ibadat Mengikut Sijil	
PERSATUAN 2452-2682-6857	
Jenis Pendaftaran	
MEMPUNYAI PENDAFTARAN SENDIRI	
Nombor Sijil Pendaftaran / Nombor ROS	
28007450	

Muat Naik Fail	Browse
Jlasan Pemohon *	

Hakcipta Terpelihara 2021 @ Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor. Designed and Developed by Artanis Cloud Sdn. Bhd.

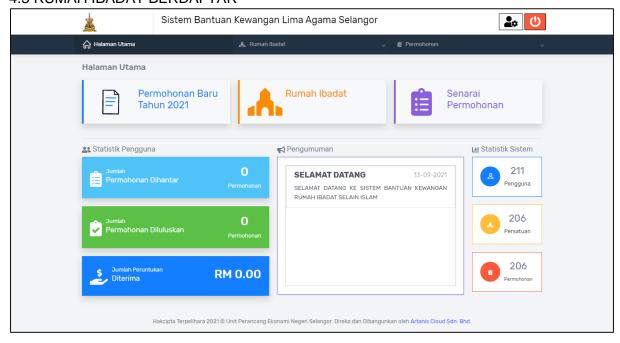


- i. Pemohon perlu memasukkan ID Rumah Ibadat untuk memohon tukar wakil Rumah Ibadat.
- ii. Pemohon perlu memuat naik dokumen sokongan dan ulasan di halaman Permohonan Menukar Wakil Rumah Ibadat.



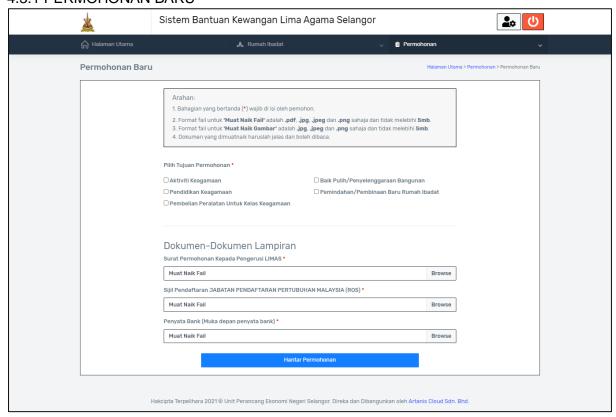
iii. Pemohon akan menerima notifikasi emel selepas berjaya menukar hak milik Rumah Ibadat.

4.3 RUMAH IBADAT BERDAFTAR

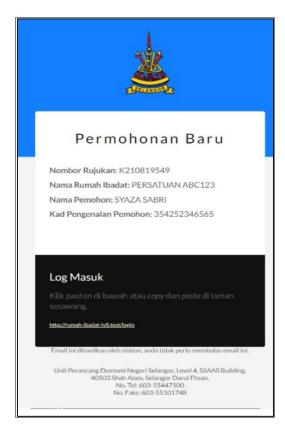


- i. Dashboard Pemohon bagi Rumah Ibadat yang telah berdaftar akan memaparkan item seperti berikut:
 - · Butang Permohonan Baru
 - Sekiranya pemohon menekan butang ini, sistem akan memaparkan halaman Permohonan Baru.
 - Butang Rumah Ibadat
 - Sekiranya pemohon menekan butang ini, sistem akan memaparkan halaman Rumah Ibadat.
 - Butang Senarai Permohonan
 - Sekiranya pemohon menekan butang ini, sistem akan memaparkan halaman Permohonan.
 - Statistik Pengguna
 - Pengumuman
 - Statistik Sistem

4.3.1 PERMOHONAN BARU

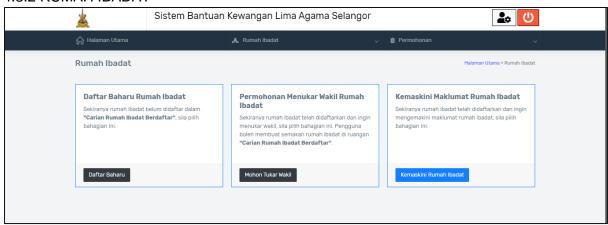


- i. Pemohon boleh memilih tujuan permohonan seperti:
 - Aktiviti Keagamaan
 - Pendidikan Keagamaan
 - Pembelian Peralatan Untuk Kelas Keagamaan
 - · Baik Pulih/ Penyelenggaraan Bangunan
 - Pemindahan/ Pembinaan Baru Rumah Ibadat
- ii. Setiap tujuan permohonan yang dipilih akan mengeluarkan paparan untuk pemohon memuat naik gambar yang berkaitan dengan permohonan. Pemohon boleh memuat naik fail di bahagian Dokumen-Dokumen Lampiran dan menghantar permohonan.
- iii. Format fail untuk "Muat naik fail" adalah .pdf, .jpg, .jpeg, dan .png sahaja dan tidak melebihi 1mb.
- iv. Format fail untuk "Muat naik gambar" adalah .pdf, .jpg, .jpeg, dan .png sahaja dan tidak melebihi 1mb.



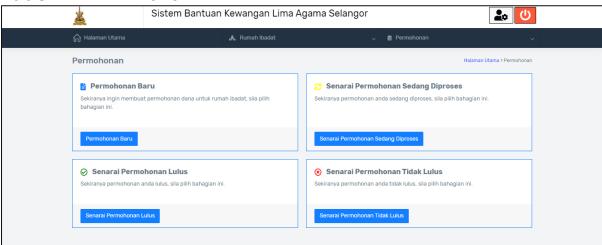
v. Pemohon akan menerima notifikasi emel dan SMS selepas Berjaya membuat permohonan baru.

4.3.2 RUMAH IBADAT



i. Pemohon hanya boleh memilih untuk mengemaskini Rumah Ibadat sahaja selepas mendaftar baharu Rumah Ibadat.

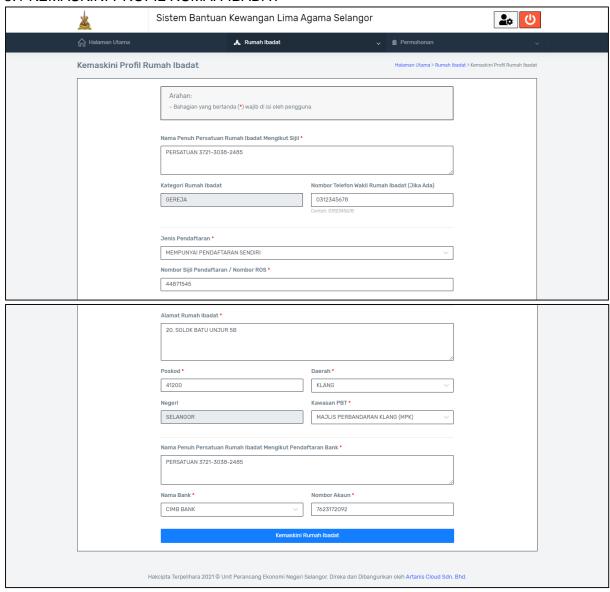
4.3.3 SENARAI PERMOHONAN



- i. Pemohon boleh membuat permohonan dana untuk Rumah Ibadat dengan memilih butang Permohonan Baru.
- ii. Pemohon boleh menyemak senarai permohonan yang sedang diproses dengan memilih butang Senarai Permohonan Sedang Diproses.
- iii. Pemohon boleh menyemak senarai permohonan yang lulus dengan memilih butang Senarai Permohonan Lulus.
- iv. Pemohon boleh menyemak senarai permohonan yang tidak lulus dengan memilih butang Senarai Permohonan Tidak Lulus.

5.0 MODUL RUMAH IBADAT

5.1 KEMASKINI PROFIL RUMAH IBADAT



- i. Item yang boleh dikemaskini adalah seperti berikut:
 - · Nama Penuh Persatuan Rumah Ibadat Mengikut Sijil
 - Nombor Telefon Wakil Rumah Ibadat (Jika Ada)
 - Jenis Pendaftaran
 - · Nombor Sijil Pendaftaran / Nombor ROS
 - Alamat Rumah Ibadat
 - Poskod
 - Daerah
 - Kawasan PBT
 - Nama Penuh Persatuan Rumah Ibadat Mengikut Pendaftaran Bank
 - Nama Bank

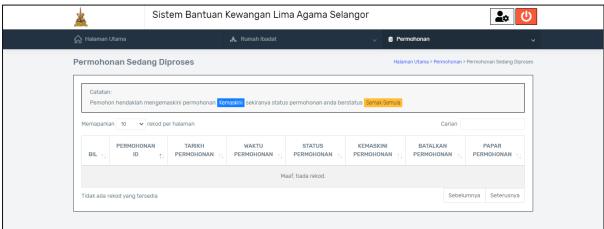
- Nombor Akaun
- ii. Pemohon boleh mengemaskini profil Rumah Ibadat dengan menekan butang Kemaskini Rumah Ibadat.

6.0 MODUL PERMOHONAN

Modul permohonan mengandungi:

- i. Permohonan Baru (rujuk 4.3.1)
- ii. Permohonan Sedang Diproses (rujuk 6.1)
- iii. Permohonan Lulus (rujuk 6.2)
- iv. Permohonan Tidak Lulus (rujuk 6.3)

6.1 PERMOHONAN SEDANG DIPROSES



- i. Halaman Permohonan Sedang Diproses memaparkan perkara seperti berikut:
 - Permohonan ID
 - · Tarikh Permohonan
 - Waktu Permohonan
 - Status Permohonan
 - Kemaskini Permohonan
 - Batalkan Permohonan
 - Papar Permohonan
- ii. Pemohon hendaklah mengemaskini permohonan sekiranya kolum status permohonan berstatus Semak Semula dan kolum kemaskini permohonan mengeluarkan butang Kemaskini.
- iii. Pemohon boleh membuat carian di kotak carian.
- iv. Pemohon akan ke halaman Semakan Semula Permohonan sekiranya pemohon memilih butang Kemaskini.

v. Pemohon akan ke halaman Papar Permohonan sekiranya pemohon memilih butang di bahagian Papar Permohonan.



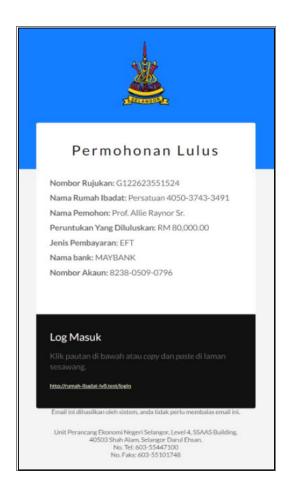
- vi. Pemohon yang membatalkan permohonan yang sedang diproses akan menerima notifikasi emel.
- vii. Pemohon akan menerima notifikasi emel sekiranya status permohonan berubah menjadi Semak Semula.

6.2 PERMOHONAN LULUS



- i. Halaman Permohonan Lulus memaparkan perkara seperti berikut:
 - · Permohonan ID

- Status Permohonan
- Tarikh Permohonan
- Tarikh Diluluskan
- Peruntukan Yang Diluluskan
- · Jenis Pembayaran
- ii. Pemohon boleh membuat carian di kotak carian.

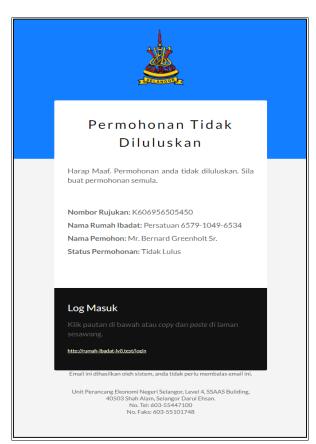


iii. Pemohon akan menerima notifikasi emel dan SMS selepas permohonan diluluskan

6.3 PERMOHONAN TIDAK LULUS



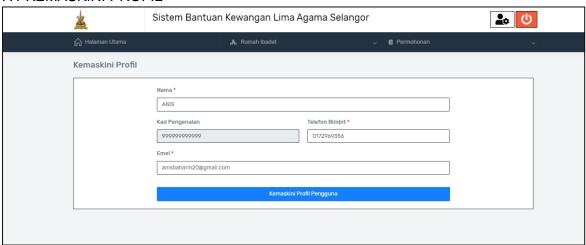
- Halaman Permohonan Tidak Lulus memaparkan perkara seperti berikut:
 - Permohonan ID
 - · Tarikh Permohonan
 - Tarikh Tidak Lulus/ Pembatalan
 - Sebab Tidak Lulus
- ii. Pemohon boleh membuat carian di kotak carian.



iii. Pemohon akan menerima emel sekiranya permohonan tidak diluluskan.

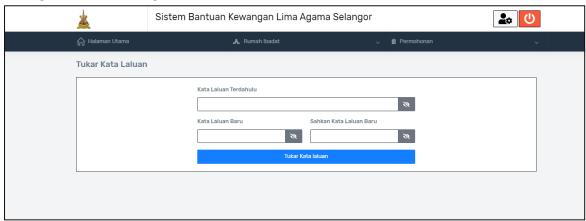
7.0 MODUL PROFIL PENGGUNA

7.1 KEMASKINI PROFIL



i. Pemohon boleh mengemaskini nama, telefon bimbit dan emel pengguna.

7.2 TUKAR KATA LALUAN



i. Pemohon boleh memasukkan kata laluan terdahulu, kata laluan baru, dan sahkan kata laluan baru untuk menukar kata laluan.