



MANUAL PENGGUNA

SISTEM BERSEPADU BPH (SBBPH)

PESARA

**Unit Teknologi Maklumat
Seksyen Pentadbiran Dan Kewangan
Bahagian Pengurusan Hartanah
Jabatan Perdana Menteri
e-mel:bph_it@bph.gov.my**

1. CAPAIAN KE PORTAL *ONLINE*


Bagi capaian Portal *Online* ini, pengguna perlu menggunakan perisian pelayar web (*Web Browser*) seperti *Mozilla Firefox*, *Google Chrome* dan lain-lain pelayan web versi terkini dengan resolusi 1366 x 768 pixel dan menaip alamat web (URL) seperti berikut:

<https://www.bph.gov.my>

The screenshot displays the official website of the Bahagian Pengurusan Hartanah (BPH), Jabatan Perdana Menteri. The interface is in Malay and includes a top navigation bar with links to the home page, site map, and contact information. The main body is divided into several functional areas: a central news section (MAKLUMAN) regarding the new Housing Act, a login portal (LOG MASUK) for users, and a registration section (PENDAFTARAN PENGGUNA). On the left, there's a services menu (PERKHIDMATAN) with icons for various departments. To the right, there's an information section (INFORMASI) with recent news, a members' section (WARGA BPH) with quick links to services like vehicle registration and e-filing, and a feedback section (MAKLUM BALAS) for user satisfaction surveys. The footer provides additional resources like links, accreditation logos, a customer satisfaction survey, and contact details for the BPH.

1.1 Log Masuk (Log-In) Sistem

Fungsi ini merupakan pintu utama bagi pengguna untuk log masuk ke dalam sistem. Pengguna yang telah berjaya mendaftar sebagai pengguna sistem boleh log masuk ke sistem menggunakan ID pengguna serta katalaluan yang sah dan dihantar melalui emel. Skrin log masuk ID pengguna serta katalaluan ini terletak pada bahagian atas panel sebelah kanan portal.

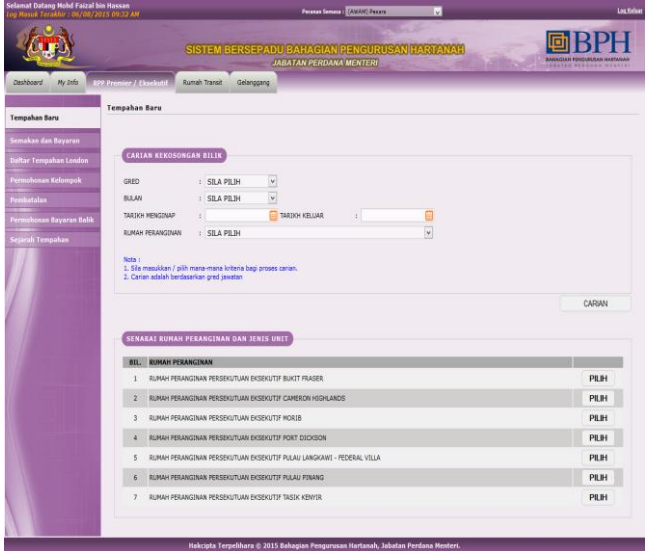


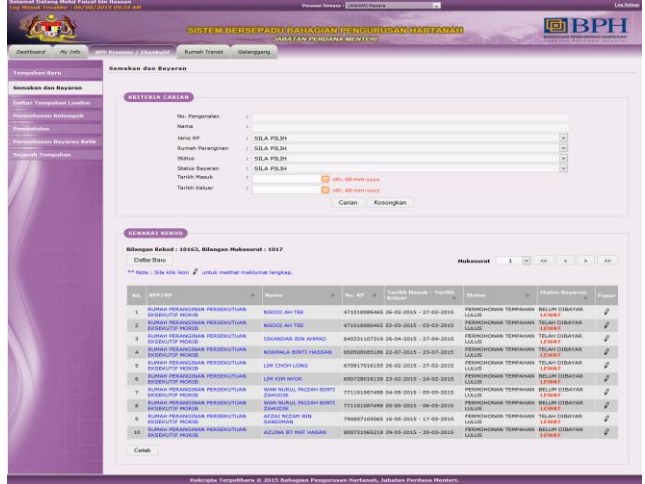
Langkah & Arahan	Contoh Skrin
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dari laman utama portal, lihat bahagian atas panel sebelah kanan. Masukkan ID pengguna dan katalaluan dan klik pautan Daftar Masuk 	

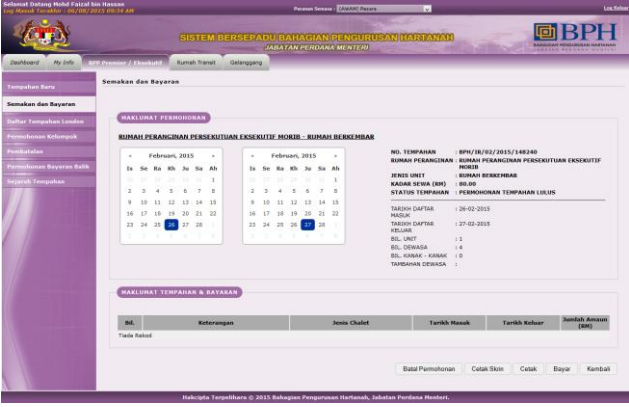

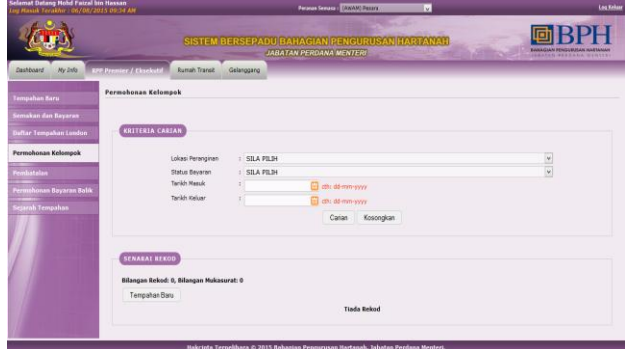

2. PESARA

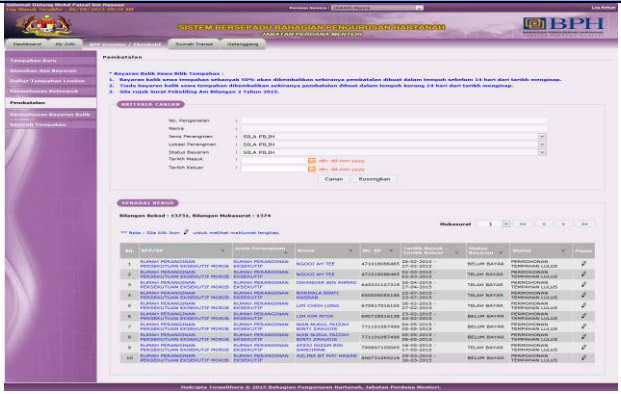


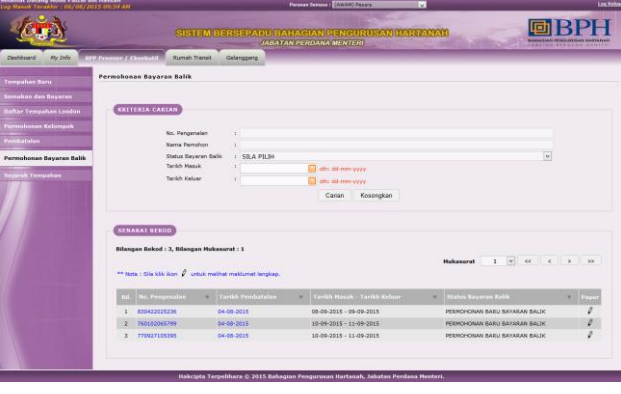
2.1. Tab Skrin Awalan

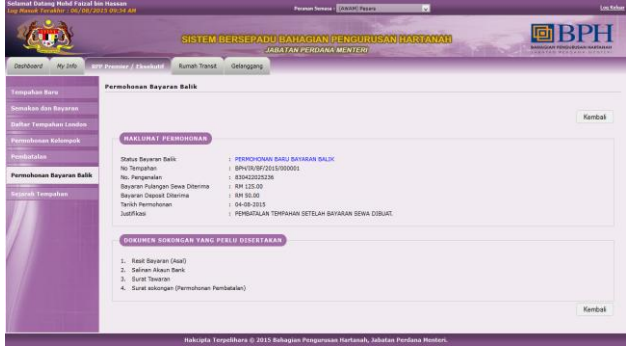


Langkah & Arahan	Contoh Skrin
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem akan memaparkan Skrin Awalan yang terdiri daripada beberapa Tab Menu iaitu Dashboard, My Info, RPP Premier/Eksekutif, Rumah Transit, dan Gelanggang. Secara <i>default</i>, sistem akan memaparkan Menu Dashboard beserta beberapa Sub-Menu di dalamnya. 	

2.2. Tab Skrin RPP Premier/Eksekutif

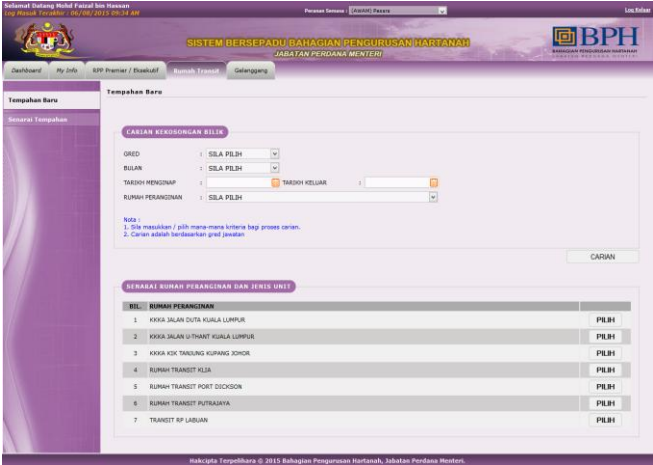
Langkah & Arahan	Contoh Skrin
<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik pada tab RPP Premier/Eksekutif skrin akan memaparkan Sub-Menu Tempahan Baru serta pengguna akan dapat melihat senarai rumah peranginan dan jenis unit. 2. Skrin ini menyediakan Fungsi Carian juga boleh dibuat dengan mengisi maklumat pada medan dan klik butang [Carian]. 3. Klik pada butang [Pilih] untuk mempapar dan menyemak maklumat lengkap rumah peranginan. 	 <p>The screenshot shows the 'CARIAN KESKIDANGAN BILIK' search form with fields for GRED, BILAH, TARIKH MENINGGAP, and RUMAH PERANGINAN. Below the form is a table titled 'SENARAI RUMAH PERANGINAN DAN JENIS UNIT' listing various properties and their unit types.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 4. Setelah klik pada [Pilih] skrin akan memaparkan maklumat rumah peranginan yang telah didaftarkan. 5. Jika telah selesai pengguna perlu klik [Kembali Senarai Rumah Peranginan] untuk kembali ke skrin tempahan baru. 	 <p>The screenshot shows the 'CARIAN KESKIDANGAN BILIK' search form and a table titled 'SENARAI RUMAH PERANGINAN DAN JENIS UNIT' listing properties and their unit types. A 'KEMBALI SENARAI RUMAH PERANGINAN' button is visible at the bottom right.</p>
<ol style="list-style-type: none"> 6. Pada skrin Semakan Dan Bayaran pengguna perlu isi semua medan dan maklumat yang diperlukan dan klik butang [Carian]. 7. Klik pada ikon  untuk mempapar dan menyemak maklumat lengkap bayaran. 8. Pengguna juga boleh menadaftar baru maklumat bayaran di skrin ini. 	 <p>The screenshot shows the 'KRITERIA CARIAN' search form with fields for No. Pengiraan, Nama, Jenis Bilik, Rumah Peranginan, Bilik, Status Bayaran, Tarikh Masuk, and Tarikh Keluar. Below the form is a table titled 'SENARAI RUMAH' listing properties and their unit types.</p>


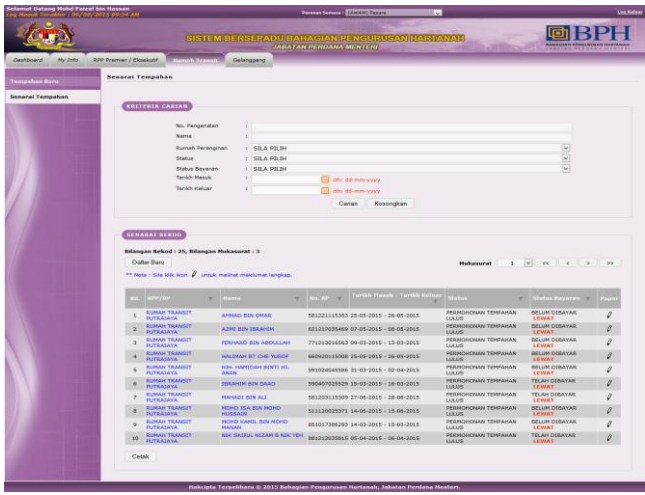
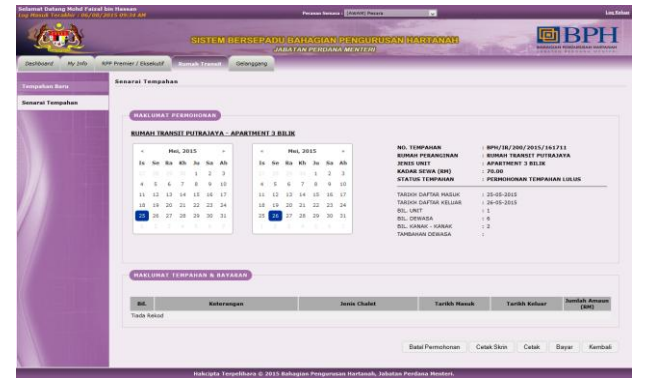
Langkah & Arahan	Contoh Skrin
<p>9. Pada skrin semakan dan bayaran pengguna boleh semak pembayaran dan jumlah yang perlu dibayar untuk rumah peranginan yang dipohon.</p> <p>10. Setelah selesai pengguna boleh memilih untuk [Batal Permohonan], [Cetak Skrin] [Cetak] [Bayar] dan [kembali].</p>	
<p>11. Pada skrin Daftar Tempahan London pengguna perlu isi semua medan dan maklumat yang diperlukan dan klik butang [Carian].</p> <p>12. Pengguna juga boleh membuat pendaftaran baru di skrin ini.</p>	
<p>13. Pada skrin Permohonan Kelompok pengguna perlu isi semua medan dan maklumat yang diperlukan untuk membuat [Carian].</p> <p>14. Pengguna boleh membuat tempahan baru di skrin ini.</p>	
<p>15. Pada skrin Pembatalan pengguna perlu isi semua medan dan maklumat yang diperlukan untuk membuat [Carian].</p> <p>16. Klik pada ikon  untuk mempapar maklumat lengkap permohonan.</p>	

Langkah & Arahan	Contoh Skrin
	
<p>17. Untuk pembatalan bayaran balik sewa tempahan sebanyak 50% akan dikembalikan sekiranya pembatalan dibuat dalam tempoh sebelum 14 hari dari tarikh menginap.</p> <p>18. Jika tiada perubahan pengguna boleh klik [Kembali], [Cetak Skrin] atau [Batal Tempahan].</p>	
<p>19. Skrin ini menyediakan Fungsi Carian juga boleh dibuat dengan mengisi maklumat pada medan dan klik butang [Carian].</p> <p>20. Klik pada ikon  untuk mempapar maklumat lengkap permohonan bayaran balik.</p>	
<p>21. Pada skrin ini pengguna boleh lihat maklumat bayaran balik serta dokumen yang diperlukan.</p> <p>22. Setelah selesai pengguna perlu klik</p>	

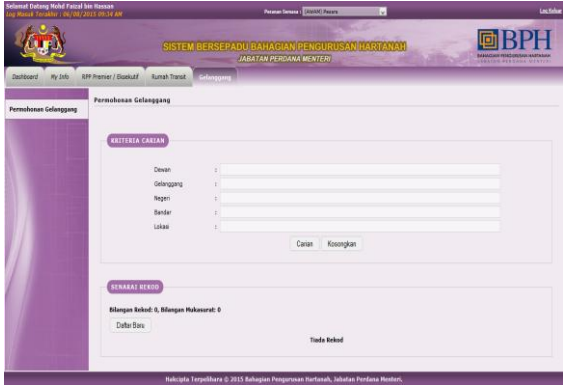
Langkah & Arahan	Contoh Skrin
<p>butang [kembali].</p>	
<p>23. Pada skrin ini pengguna boleh menyemak sejarah tempahan.</p> <p>24. Klik pada ikon  untuk mempapar maklumat lengkap permohonan bayaran balik.</p>	

2.3. Tab Skrin Rumah Transit

Langkah & Arahan	Contoh Skrin
<p>1. Skrin ini menyediakan Fungsi Carian juga boleh dibuat dengan mengisi maklumat pada medan dan klik butang [Carian].</p> <p>2. Klik pada butang [Pilih] untuk mempapar dan menyemak maklumat lengkap rumah transit.</p>	

Langkah & Arahan	Contoh Skrin
<p>3. Pada skrin Senarai Tempahan pengguna membuat carian dengan mengisi maklumat pada medan dan klik butang [Carian].</p> <p>4. Pengguna juga boleh mendaftar baru di skrin ini.</p> <p>5. Klik pada ikon  untuk mempapar dan menyemak maklumat lengkap permohonan.</p>	
<p>6. Pada skrin senarai tempahan pengguna boleh semak pembayaran dan jumlah yang perlu dibayar untuk rumah transit yang dipohon.</p> <p>7. Setelah selesai pengguna boleh memilih untuk [Batal Permohonan], [Cetak Skrin] [Cetak] [Bayar] dan [kembali].</p>	

2.3. Tab Skrin Gelanggang

Langkah & Arahan	Contoh Skrin
<ol style="list-style-type: none"> 1. Skrin ini menyediakan Fungsi Carian juga boleh dibuat dengan mengisi maklumat pada medan dan klik butang [Carian]. 2. Pengguna juga boleh mendaftar baru di skrin ini. 	
<ol style="list-style-type: none"> 3. Untuk membuat tempahan gelanggang pengguna perlu mengisi semua maklumat yang diperlukan. 4. Setelah selesai pengguna perlu klik butang [Simpan], [Kosongkan] atau [kembali]. 	