



MANUAL PENGGUNA

SISTEM BERSEPADU BPH (SBBPH)

(AWAM - PENGGUNA AWAM)

**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 shows the official website of the Bahagian Pengurusan Hartanah (BPH). The header includes navigation links: [Laman Utama](#), [Peta Laman](#), and [Hubungi Kami](#). The main content area is divided into several sections:

- MAKLUMAN**: A notice dated 1 JANUARI 2015 regarding the implementation of the 2007 Housing Bill, which will affect the rental of public housing units.
- PERKHIDMATAN**: A section listing various services offered by BPH, including RPP Port Dickson, RPP Cameron Highlands, RPP Bukit Fraser, and RPP Kompleks Kwarters Tanjung Kupang.
- WARGA BPH**: A section for users, including links for tenants (BILIK MESYUARAT & KENDERAAN), owners (ADUAN KEROSAKAN ICT), and other services like WEBMAIL, KEHARTA, and PUSPANITA.
- MAKLUM BALAS**: A section for user feedback, with options to rate the service (Sangat Memuaskan, Memuaskan, Kurang Memuaskan, Tidak Memuaskan, Tidak Pasti) and a button to submit the feedback.

The footer contains contact information for BPH, including the address (Kompleks Jabatan Perdana Menteri, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62502 Putrajaya, MALAYSIA), phone numbers (03-8880 0522, 03-8888 3031), and email (bph_admin@bph.gov.my). It also includes a copyright notice for 2005-2015 and a link to the website's RSS feed.

1.1 Log Masuk (Log-In) Portal

Fungsi ini merupakan pintu utama bagi pengguna untuk log masuk ke dalam portal. Pengguna yang telah berjaya mendaftar sebagai pengguna portal boleh log masuk ke portal 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"> Dari laman utama portal, lihat bahagian atas panel sebelah kanan. Masukkan ID pengguna dan katalaluan dan klik pautan Daftar Masuk 	



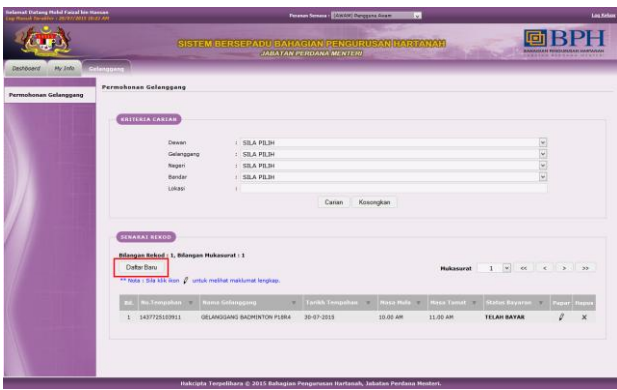
1. DEWAN DAN GELANGGANG

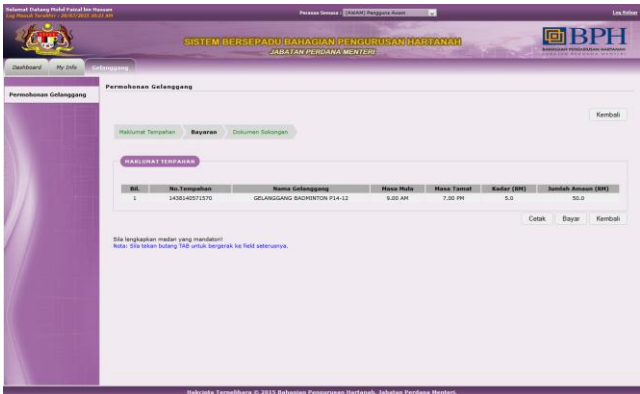
1.1. Tab Skrin Awalan

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

1.2. Tab Skrin Permohonan Gelanggang

Skrin ini berfungsi untuk membuat pendaftaran gelanggang.

Langkah & Arahan	Contoh Skrin
<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik pada tab Gelanggang skrin akan memaparkan Sub-Menu Permohonan Gelanggang serta pengguna akan dapat melihat senarai rekod pendaftaran. 2. Skrin ini menyediakan Fungsi Carian juga boleh dibuat dengan mengisi maklumat pada medan dan klik butang [Carian]. 3. Klik pada ikon  untuk mempapar dan menyemak maklumat lengkap dewan. 	
<ol style="list-style-type: none"> 4. Untuk mendaftar pengguna perlu klik pada butang [Daftar Baru]. 	

Langkah & Arahan	Contoh Skrin
<p>5. Pada skrin Maklumat Permohonan pengguna perlu isi semua medan dan maklumat yang diperlukan.</p> <p>6. Setelah selesai pengguna perlu klik butang [Simpan] atau [kembali].</p>	
<p>7. Pada skrin bayaran pengguna boleh semak pembayaran dan jumlah yang perlu dibayar untuk gelanggang yang dipohon.</p> <p>8. Setelah selesai pengguna perlu klik butang [Cetak], [Bayar] dan [kembali].</p>	
<p>9. Pengguna boleh memuat naik dokumen sokongan seperti gambar, pelan, resit dan lain-lain di skrin dokumen sokongan.</p> <p>10. Setelah selesai pengguna perlu klik butang [Simpan] atau [kembali].</p>	