



SISTEM BANTUAN PENGURUSAN PONDOK/MADRASAH/SEKOLAH AGAMA (2024)

Langkah-Langkah Penggunaan Sistem Bantuan Pengurusan Pondok/Madrasah/Sekolah Agama

- 1) Sila layari laman web rasmi Yayasan pendidikan MAIDAM <https://ypmaidam.my/>, kemudian pada menu sila pilih PERKHIDMATAN, Sub Menu BANTUAN ZAKAT PENDIDIKAN, Sub Menu i-Zakat Bantuan Agensi dan tekan BANTUAN PENGURUSAN PONDOK/MADRASAH/SEKOLAH AGAMA. Ataupun pada paparan utama laman web rasmi Yayasan Pendidikan MAIDAM, Sila ke PAUTAN PANTAS dan pilih pautan BANTUAN PENGURUSAN/ PONDOK/ MADRASAH/ SEKOLAH AGAMA.
 - a. Paparan laman sesawang Yayasan Pendidikan MAIDAM



- 2) Pautan di atas akan membawa kepada <https://yp.maidam.gov.my/bantuanagensi/Login.aspx>. Untuk Pendaftaran Kali pertama(1) sebagai Admin, sila tekan butang Pendaftaran Admin, kemudian sila pilih Kategori Agensi PONDOK/MADRASAH/SEKOLAH AGAMA, kemudian sila lengkapkan maklumat yang diperlukan. Pada Paparan ini, Sila Tekan butang Tekan Disini, kemudian sila masukkan nama Pondok/Madrasah/Sekolah Agama, sekiranya nama tersebut adalah Madrasah Muhammad Nur Qaseh, Sila masukkan nama Nur, kemudian sistem akan memaparkan beberapa nama yang mempunyai nama Nur, kemudian, sila pilih nama Madrasah Muhmmad Nur Qaseh. Sekiranya tiada terpapar nama yang dikehendaki, sila berhubung dengan pihak Yayasan Pendidikan MAIDAM. Kemudian, sila lengkapkan semua maklumat yang diperlukan kemudian sila tekan butang Daftar. Sekiranya keluar makluman Pendaftaran anda berjaya, bermakna anda sudah berjaya menjadi admin, sekiranya sistem memberitahu pendaftaran anda gagal, sila berhubung dengan pihak Yayasan Pendidikan MAIDAM. Setelah berjaya mendaftar, sila Log Masuk menggunakan emel yang telah didaftarkan, dan katalaluan untuk kali pertama adalah 12345678, kemudian sistem akan memaksa pengguna menukar kata laluan terbaru. Seterusnya pengguna log masuk semula menggunakan kata laluan yang terbaru.



SISTEM BANTUAN PENGURUSAN PONDOK/MADRASAH/SEKOLAH AGAMA (2024)

a. Paparan Log Masuk

Log Masuk

b. Paparan Pemilihan Kategori

Pendaftaran Admin

Kategori Agensi :

- SILA PILIH
- SEKOLAH
- PONDOK/MADRASAH/SEKOLAH AGAMA**



SISTEM BANTUAN PENGURUSAN PONDOK/MADRASAH/SEKOLAH AGAMA (2024)

c. Paparan Pendaftaran

Maklumat Pendaftaran Admin Pondok / Madrasah / Sekolah Agama

Sila Tekan butang ini untuk memilih Pondok / Madrasah / Sekolah Agama masing-masing [Tekan disini!](#)

Nama Pondok / Madrasah / Sekolah Agama

Kod Pondok / Madrasah / Sekolah Agama

Emel

Nama

No Telefon Peribadi

Jawatan

Alamat 1

Alamat 2

Alamat 3

Poskod

Bandar

SILA PILIH DAERAH

SILA PILIH NEGERI

kata laluan untuk pertama kali log masuk adalah 12345678

[Daftar](#)



d. Paparan Masukkan Kata Laluan yang Terbaru

Penukaran Kata Laluan

***Sila masukkan kata laluan selain daripada default kata laluan iaitu 12345678**

Katalaluan

Pengesahan Katalaluan

Simpan

- 3) Setelah Log Masuk, Sekiranya terdapat makluman yang memberitahu anda belum menghantar laporan tahun lepas, sila ke menu Laporan & Sejarah Permohonan, kemudian tekan butang Kemaskini. Pada ruangan ini, pengguna diminta untuk memuat naik dua(2) dokumen dalam format PDF yang kurang dari 10 MB, iaitu Laporan Kewangan Perbelanjaan 2023 dan Bukti Barang yang Dibeli (Sila ambil gambar barang-barang yang telah dibeli berdasarkan kelulusan tahun lepas oleh Yayasan Pendidikan MAIDAM), kemudian gambar – gambar tersebut diletakkan dalam satu dokumen berbentuk PDF). Selain itu, turut disediakan beberapa dokumen lain sekiranya mempunyai dokumen-dokumen lain untuk disokong. Setelah siap muat naik, terdapat ruangan untuk ulasan@komen, sekiranya terdapat apa-apa isu yang diutarakan, kemudian tekan Hantar.

a. Paparan Makluman

yp.maidam.gov.my says

Mengikut rekod Sistem, Pondok/Madrasah/Sekolah Agama ini tidak menghantar laporan kewangan untuk permohonan tahun 2023,Sila rujuk di Menu Laporan Program, Sila hantar laporan tahun lepas terlebih dahulu, untuk membuat permohonan bagi tahun ini, terima kasih

OK

b. Paparan Senarai Menu



SISTEM BANTUAN PENGURUSAN PONDOK/MADRASAH/SEKOLAH AGAMA (2024)

i-Zakat
BANTUAN TABUNG KEBAJIKAN PELAJAR DAN
PENGURUSAN PONDOK / MADRASAH / SEKOLAH AGAMA

i-Zakat Sistem - Pengguna - Laman Utama Bantuan Tabung Kebajikan Pelajar dan Pengurusan **Laporan & Sejarah Permohonan** Muat Turun Lampiran

c. Paparan

Laporan Permohonan							
BIL.	NO RUJUKAN	KOD	TAHUN	STATUS	JUMLAH LULUS (RM)	STATUS LAPORAN	TINDAKAN
1	2023AGH000090001	AGH00009	2023	BAYARAN SECARA EFT TELAH DIHANTAR KE BANK PEMOHON	40000.00	TIADA LAPORAN PROGRAM	Kemaskini

d. Paparan

Maklumat Pemohon dan Rujukan Permohonan

Kod Pondok/Madrasah/Sekolah Agama

AGH00009

No Rujukan Permohonan 2023

2023AGH000090001

Senarai dokumen

SILA PILIH ▼

Choose File
No file chosen
Muat Naik

Dokumen mestilah tidak melebihi 10 MB setiap satu.Sila pastikan dokumen di muat naik dengan resolusi paling kecil dan jelas

Dokumen PDF

BIL	KOD BORANG	JENIS DOKUMEN	NAMA DOKUMEN
1	001	LAPORAN KEWANGAN PERBELANJAAN 2023	2023AGH000090001001.pdf
2	002	BUKTI BARANG YANG DIBELI	2023AGH000090001002.pdf

Maklumat Tambahan

Ulasan @ Komen :

ULASAN@KOMEN

[Hantar](#)



SISTEM BANTUAN PENGURUSAN PONDOK/MADRASAH/SEKOLAH AGAMA (2024)

- 4) Seterusnya sila ke menu Pengguna, terus ke sub Menu Profile Individu.
 - a. Pada Ruangan ini, pengguna boleh mengemaskini semula maklumat sekiranya terdapat perubahan.
 - i. Paparan Profile Individu

Maklumat Peribadi Pemohon	
Emel	anc4080@gmail.com
Nama	MUHAMMAD
Jawatan	PEMBANTU AM
No Telefon	0123456789
Alamat 1	LOT 402-D
Alamat 2	LORONG CERMAI 8
Alamat 3	KAMPUNG SERI MUKA
Poskod	21200
Bandar	KUALA TERENGGANU
Daerah	KUALA TERENGGANU
Negeri	TERENGGANU

[Kemaskini Maklumat Pemohon](#)

- ii. Paparan
 - iii.
 - b. Seterusnya sila ke Sub Menu Profil Pondok/Madrasah/Sekolah Agama. Pengguna hendaklah melengkapkan semua maklumat yang diperlukan. Terdapat beberapa seksyen iaitu :
 - i. Paparan menu Profil Pondok / Madrasah / Sekolah Agama

Maklumat Pondok / Madrasah / Sekolah Agama	
Profil Individu	
Profil Pondok / Madrasah / Sekolah Agama	



SISTEM BANTUAN PENGURUSAN PONDOK/MADRASAH/SEKOLAH AGAMA (2024)

- ii. Maklumat Pondok / Madrasah / Sekolah Agama : Lengkapi semua maklumat di ruangan ini dan klik butang Kemaskini Maklumat.

Maklumat Pondok / Madrasah / Sekolah Agama		
Emel	:	<input type="text" value="anc4080@gmail.com"/>
Kod	:	<input type="text" value="AGH00009"/>
No Pendaftaran JHEAT	:	<input type="text" value="JHEAT.03-018/14/237 (CONTOH SAHAJA)"/>
No Tel	:	<input type="text" value="012345678"/>
No Tel Mudir / Pengasas / Pengetua	:	<input type="text" value="012345678"/>
Nama Mudir / Pengasas / Pengetua	:	<input type="text" value="MUHAMMAD AZIM"/>
Alamat 1	:	<input type="text" value="LOT 2192"/>
Alamat 2	:	<input type="text" value="LORONG MAKMUR 45"/>
Alamat 3	:	<input type="text" value="KAMPUNG BUNGA KANTANG"/>
Poskod	:	<input type="text" value="21200"/>
Bandar	:	<input type="text" value="KUALA TERENGGANU"/>
Daerah	:	<input type="text" value="KUALA TERENGGANU"/>
Negeri	:	<input type="text" value="TERENGGANU"/>
Jenis Bank	:	<input type="text" value="CIMB (BCB)"/>
No Akaun Bank	:	<input type="text" value="1234567890"/>
Penama Akaun	:	<input type="text" value="MADRASAH MUHAMMAD"/>

[Kemaskini Maklumat](#)

- iii. Maklumat Umum Pondok / Madrasah / Sekolah Agama : Lengkapi semua maklumat di ruangan ini dan klik butang Kemaskini Maklumat Seterusnya.

Maklumat Umum Pondok / Madrasah / Sekolah Agama		
<p><small>***Sila ingkaskan sebak mungkin maklumat sejarah, sistem memperuntukkan 1000 huruf @ aksara, bukan bilangan perkataan, sekiranya lebih pada tu, akan menjadi gagal disimpan, harap maklum, Terima kasih ***</small></p> <p>Sejarah Penubuhan & Latar Belakang</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 100px;">BERMULA PADA SETERUSNYA</div>		
Pemilikan	<input type="text" value="KERAJAAN"/>	Status JHEAT
Tarikh Penubuhan	<input type="text" value="16/02/2024"/>	Pengambilan Lingkungan Umur
Jum Pelajar	<input type="text" value="22"/> Orang	Jum Lelaki
Jum Pelajar Terengganu	<input type="text" value="40"/> Orang	Jum Pelajar Bukan Terengganu
		Jum Perempuan
		Jum Staff
Profil Pondok / Maklumat Umum / Kemudahan / Kelengkapan Penghuni		
Keselamatan / Bomba	Pemadam Api <input checked="" type="checkbox"/> CCTV <input checked="" type="checkbox"/> Warden <input type="checkbox"/> Pili Bomba <input type="checkbox"/> Selenggara Pemadam Api <input type="checkbox"/>	
Asrama	Ada <input checked="" type="checkbox"/> Tiada <input type="checkbox"/>	
Ruang Tidur / Kelengkapan	Set Katil <input checked="" type="checkbox"/> Set Almari <input checked="" type="checkbox"/> Kipas <input checked="" type="checkbox"/>	
Devan Makan dan Peralatan Makan / Minum	Meja <input checked="" type="checkbox"/> Kerusi <input checked="" type="checkbox"/>	
Penyediaan Makanan	Tukang Masak <input checked="" type="checkbox"/> Sendiri <input type="checkbox"/>	
Kekelengkapan Sehari-hari (makan)	Satu Kali <input type="checkbox"/> Dua Kali <input checked="" type="checkbox"/> Tiga Kali <input type="checkbox"/> Empat Kali <input type="checkbox"/> Lima Kali <input type="checkbox"/>	
Kemudahan Asas	Elektrik <input checked="" type="checkbox"/> Air <input checked="" type="checkbox"/> Kemudahan Asas Lain (Sekiranya ada)	
	<input type="text" value="SOLAR"/>	

[Kemaskini Maklumat Seterusnya](#)



SISTEM BANTUAN PENGURUSAN PONDOK/MADRASAH/SEKOLAH AGAMA (2024)

- iv. Muat Naik Dokumen : Sila muat naik empat(4) dokumen iaitu penyata bank Pondok / Madrasah / Sekolah Agama, Jadual Pengajian(sekiranya ada banyak jenis jadual pengajian, letakkan semua jadual pengajian dalam satu dokumen, pastikan semua dokumen dalam berbentuk PDF dan tidak lebih dari 10 MB), Sijil Daftar JHEAT dan Gambar / Landmark Pondok / Madrasah / Sekolah Agama yang Mudah di Kenal Pasti (ambil gambar bangunan @ hadapan tempat pengajian yang mudah dikenal pasti, dan letakkan gambar tersebut di dalam dokumen berbentuk PDF). Sistem menyediakan beberapa ruangan sekiranya ada lagi dokumen yang dirasakan perlu dimuat naik.

NO.	TARIKH TAMBAH	KOD BORANG	JENIS DOKUMEN	NAMA	DOKUMEN
1	27/02/2024	000	DOKUMEN TAMBAHAN (SEKIRANYA BEKEPERLUAN)	SIMPENI	000AGH00009.pdf
2	27/02/2024	005	DOKUMEN LAIN 1 (SEKIRANYA BEKEPERLUAN)	SIMPENI	005AGH00009.pdf
3	27/02/2024	006	DOKUMEN LAIN 2 (SEKIRANYA BEKEPERLUAN)	GAMBAR SUASANA	006AGH00009.pdf
4	21/02/2024	001	PENYATA AKAUIN BANK PONDOK / MADRASAH / SEKOLAH AGAMA		001AGH00009.pdf
5	21/02/2024	002	JADUAL PENGAJIAN		002AGH00009.pdf
6	21/02/2024	003	SIJIL DAFTAR JHEAT		003AGH00009.pdf
7	21/02/2024	004	GAMBAR / LANDMARK PONDOK / MADRASAH / SEKOLAH AGAMA YANG MUDAH DI KENALPASTI		004AGH00009.pdf

- v. Konsep Pengajian : Sila tekan butang Tambah untuk menambah pengajian-pengajian yang ada di tempat pengajian anda, sekiranya ingin diubah atau dipadam, sila tekan butang Papar.

NO.	NAMA	KATEGORI PENDIDIKAN	TINDAKAN
1	BAHASA MELAYU	RENDAH	Papar
2	MATEMATIK	RENDAH	Papar

Maklumat Penambahan Silibus Pengajian

Kod: **AGH00009** Emel Pemohon: **anc4080@gmail.com**

NAMA SILIBUS: KATEGORI PENDIDIKAN (REN/MEN/DLL):

Simpan **Tutup**

Maklumat Penambahan Silibus Pengajian

Kod: **AGH00009** Emel Pemohon: **anc4080@gmail.com**

NAMA SILIBUS: **BAHASA MELAYU** KATEGORI PENDIDIKAN (REN/MEN/DLL): **RENDAH**

Kemaskini **Hapus** **Tutup**



SISTEM BANTUAN PENGURUSAN PONDOK/MADRASAH/SEKOLAH AGAMA (2024)

- vi. Senarai Keperluan Yuran: Sila senaraikan berapa yuran yang ada di tempat pengajian anda. Konsepnya seperti di atas, tekan butang tambah, dan tekan butang papar untuk membuat perubahan atau memadam.

Senarai Keperluan Yuran				
Bil	JENIS YURAN	JUMLAH (RM)	TINDAKAN	
1	PENDAFTARAN	30.00	Papar	Tambah
2	ASRAMA	22.50	Papar	

Maklumat Penambahan Yuran	
Kod AGH00009	Emel Pemohon anc4080@gmail.com
JENIS YURAN	JUMLAH (RM) 00.00
Simpan	Tutup

Maklumat Penambahan Yuran	
Kod AGH00009	Emel Pemohon anc4080@gmail.com
JENIS YURAN PENDAFTARAN	JUMLAH (RM) 30.00
Kemaskini	Hapus
	Tutup

- vii. Senarai Kenderaan Milik Pondok / Madrasah / Sekolah Agama : Sila senaraikan kenderaan yang dimiliki oleh tempat pengajian anda. Konsepnya sama juga seperti di atas.

Senarai Kenderaan Milik Pondok / Madrasah / Sekolah Agama				
Bil	JENIS KENDERAAN	STATUS KENDERAAN	TINDAKAN	
1	TOYOTA	SUMBANGAN/WAKAF	Papar	Tambah
2	VAN	SUMBANGAN/WAKAF	Papar	



SISTEM BANTUAN PENGURUSAN PONDOK/MADRASAH/SEKOLAH AGAMA (2024)

Maklumat Penambahan Kenderaan

Kod **AGH00009** Emel Pemohon **anc4080@gmail.com**

JENIS KENDERAAN NO PENDAFTARAN SILA PILIH STATUS LAIN-LAIN STATUS

Simpan **Tutup**

* Sekiranya Pilihan status yang dipaparkan tiada, sila pilih lain-lain, kemudian isikan maklumat dekat kotak lain-lain Status Kenderaan, sekiranya ada, mohon abaikan kotak tersebut, Terima Kasih

Maklumat Penambahan Kenderaan

Kod **AGH00009** Emel Pemohon **anc4080@gmail.com**

JENIS KENDERAAN NO PENDAFTARAN SUMBANGAN/WAKAF LAIN-LAIN STATUS

TOYOTA ANC4080

Kemaskini **Hapus** **Tutup**

* Sekiranya Pilihan status yang dipaparkan tiada, sila pilih lain-lain, kemudian isikan maklumat dekat kotak lain-lain Status Kenderaan, sekiranya ada, mohon abaikan kotak tersebut, Terima Kasih

- viii. Senarai Peperiksaan / Berapa Kali Setahun diadakan : Sila senaraikan peperiksaan yang ada di tempat pengajian dan berapa kali setahun. Konsepnya sama juga seperti di atas.

Senarai Peperiksaan / berapa kali setahun diadakan

BIL.	JENIS PEPERIKSAAN	BERAPA KALI SETAHUN	TINDAKAN
1	SIJIL TAHFIZ	SEKALI	Papar

Tambah

Maklumat Penambahan Peperiksaan

Kod **AGH00009** Emel Pemohon **anc4080@gmail.com**

JENIS PEPERIKSAAN BERAPA KALI SETAHUN

Simpan **Tutup**

Maklumat Penambahan Peperiksaan

Kod **AGH00009** Emel Pemohon **anc4080@gmail.com**

JENIS PEPERIKSAAN BERAPA KALI SETAHUN

SIJIL TAHFIZ SEKALI

Kemaskini **Hapus** **Tutup**



SISTEM BANTUAN PENGURUSAN PONDOK/MADRASAH/SEKOLAH AGAMA (2024)

- ix. Tempoh Pengajian : Sila senaraikan jenis pengajian yang ada dan tempoh sesuatu pengajian tersebut. Konsepnya sama juga seperti di atas.

Tempoh Pengajian			
BIL.	JENIS PENGAJIAN	TEMPOH PENGAJIAN	TINDAKAN
1	HAFAZAN	2 TAHUN	Papar

Maklumat Penambahan Pengajian

Kod **AGH00009** Emel Pemohon **anc4080@gmail.com**

JENIS PENGAJIAN

TEMPOH PENGAJIAN

Simpan **Tutup**

Maklumat Penambahan Pengajian

Kod **AGH00009** Emel Pemohon **anc4080@gmail.com**

JENIS PENGAJIAN
HAFAZAN

TEMPOH PENGAJIAN
2 TAHUN

Kemaskini **Hapus** **Tutup**



SISTEM BANTUAN PENGURUSAN PONDOK/MADRASAH/SEKOLAH AGAMA (2024)

- x. Program Tahunan : Sila senaraikan program tahunan yang dilaksanakan di tempat pengajian anda. Konsepnya sama juga seperti di atas.

Program Tahunan			
BIL.	PROGRAM TAHUNAN	TINDAKAN	
1	GOTONG ROYONG	Papar	Tambah
2	MAULIDUR RASUL	Papar	
3	MAULIDUR RASUL	Papar	

Maklumat Penambahan Program Tahunan

Kod **AGH00009** Emel Pemohon **anc4080@gmail.com**

NAMA PROGRAM

Penglibatan : Pelajar Kakitangan Masyarat/
Jemputan Luar

[Simpan](#) [Tutup](#)

Maklumat Penambahan Program Tahunan

Kod **AGH00009** Emel Pemohon **anc4080@gmail.com**

NAMA PROGRAM

Penglibatan : Pelajar Kakitangan Masyarat/
Jemputan Luar

[Kemaskini](#) [Hapus](#) [Tutup](#)



SISTEM BANTUAN PENGURUSAN PONDOK/MADRASAH/SEKOLAH AGAMA (2024)

- xi. Senarai Sumber Kewangan Pondok / Madrasah / Sekolah Agama : Sila senaraikan sumber-sumber kewangan yang diperolehi oleh tempat pengajian anda. Konsepnya sama seperti di atas.

Senarai Sumber Kewangan Pondok / Madrasah / Sekolah Agama				
Bil.	SUMBER KEWANGAN	JUMLAH (RM)	TINDAKAN	
1	SUMBANGAN ORANG AWAM /NGO/ IBUBAPA	222.40	Papar	Tambah
2	JAKIM	40000.00	Papar	
3	JAKIM	10000.00	Papar	

Maklumat Penambahan Sumber Kewangan			
Kod	AGH00009	Emel Pemohon	anc4080@gmail.com
SILA PILIH SUMBER		JUMLAH	LAIN-LAIN SUMBER
		00.00	
Simpan		Tutup	

* Sekiranya Pilihan status yang dipaparkan tiada, sila pilih lain-lain, kemudian isikan maklumat dekat kotak lain-lain sumber kewangan, sekiranya ada, mohon abaikan kotak tersebut, Terima Kasih

- 5) Setelah selesai dan lengkap semuanya, Sila ke menu seterusnya iaitu menu Bantuan Tabung Kebajikan Pelajar dan Pengurusan. Pada menu ini, pengguna perlu menekan butang Membuat Permohonan.

Bantuan Tabung Kebajikan Pelajar dan Pengurusan Pondok / Madrasah / Sekolah Agama 2024	
Nama	: MUHAMMAD AMMAR ANAQI BIN MOHD KHAIRUL HISHAM
Kategori	: Pondok / Madrasah / Sekolah Agama
Tarikh Memohon	: 29/02/2024
Membuat Permohonan	



SISTEM BANTUAN PENGURUSAN PONDOK/MADRASAH/SEKOLAH AGAMA (2024)

- 6) Selepas itu, pada ruangan tersebut, pengguna perlu memasukkan semua keperluan yang diperlukan pada ruangan Senarai Keperluan.
- sekiranya ada sepuluh(10) perkara, sila tekan butang Tambah sebanyak sepuluh(10) kali untuk memasukkan sepuluh(10) keperluan. Apabila menekan butang Tambah, Sila masukkan Butiran perkara yang diinginkan, contoh : Komputer untuk kegunaan Pejabat. Seterusnya sila pilih kategori, sekiranya kategori yang disediakan dalam senarai tiada, sila pilih LAIN LAIN, kemudian sila masukkan nama kategori tersebut di ruangan Lain Lain Kategori. Kemudian sila masukkan KUANTITI perkara tersebut, sebagai contoh 10, sila masukkan nombor sahaja. Sekiranya Butiran yang dimasukkan adalah perkara yang tidak boleh dikira kuantiti, seperti Bahan Mentah, kos pembaikan Atap yang bocor, sila masukkan KUANTITI sebanyak 1 sahaja. Kemudian masukkan HARGA SEUNIT, sebagai contoh harga untuk sebuah komputer adalah RM3500, jadi masukkan 3500, kemudian sistem akan mengira JUMLAH (RM) . Kemudian sila tekan butang Simpan.

Senarai Keperluan

anc4080@gmail.com 202402AP00003 AGH00009

Bil.	BUTIRAN	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	JUMLAH (RM)	TINDAKAN
1	BAHAN MENTAH	1	12000.00	12000.00	Papar
2	KOMPUTER UNTUK KEGUNAAN PEJABAT ASRAMA	10	3500.00	35000.00	Papar

Panduan Mengisi Keperluan

Maklumat Penambahan Perkara

Kod : AGH00009 Emel : anc4080@gmail.com

BUTIRAN :

KATEGORI :

***Sila kosongkan kotak ini sekiranya kategori di atas bukan Lain-Lain, sekiranya Lain-Lain, sila tuliskan nama kategori tersebut yang dirasakan berkaitan ***

LAIN-LAIN KATEGORI :

***Sila tuliskan 1, sekiranya butiran yang dimasukkan adalah perkara yang tidak boleh dikira seperti bahan mentah, pembaikan dan yang berkaitan ***

KUANTITI :

HARGA SEUNIT (RM) :

JUMLAH (RM) :

Simpan Tutup

Panduan Mengisi Keperluan



SISTEM BANTUAN PENGURUSAN PONDOK/MADRASAH/SEKOLAH AGAMA (2024)

Maklumat Penambahan Perkara

Kod : **AGH00009** Emel : **anc4080@gmail.com**

BUTIRAN : BAHAN MENTAH

KATEGORI : MAKANAN

***Sila kosongkan kotak ini sekiranya kategori di atas bukan Lain-Lain, sekiranya Lain-Lain, sila tuliskan nama kategori tersebut yang dirasakan berkaitan ***

LAIN-LAIN KATEGORI :

***Sila tuliskan 1, sekiranya butiran yang dimasukkan adalah perkara yang tidak boleh dikira seperti bahan mentah, pembaikan dan yang berkaitan ***

KUANTITI : 1

HARGA SEUNIT (RM) : 12000.00

JUMLAH (RM) : 12000.00

Kemaskini **Hapus** **Tutup**

[Panduan Mengisi Keperluan](#)

- b. Seterusnya pada ruangan di bawah, terdapat ruangan Muat Naik Dokumen, sila muat naik dokumen yang diperlukan iaitu
- Simpeni Tahun Semasa : dokumen dapat dimuat turun di laman sesawang Portal Rasmi JAKIM
https://simpeni.islam.gov.my/index.php?pages=muat_turun
 - Carta Organisasi dan Senarai Pengajar untuk Tahun Semasa
 - Surat Permohonan Rasmi (contoh surat ini boleh dimuat turun di menu Muat Turun Lampiran sebagai rujukan)
 - Laporan Perbelanjaan Bulanan dan Tahunan untuk tahun Lepas (Template ini boleh dimuat turun di menu Muat Turun Lampiran sebagai rujukan)
 - Laporan Pembelian Tahun Lepas (Sekiranya tahun lepas tempat pengajian anda sudah mendapat bantuan daripada Yayasan Pendidikan MAIDAM) Template ini boleh dimuat turun di menu Muat Turun Lampiran sebagai rujukan.

Muat Naik Dokumen

SILA PILIH DOKUMEN No file chosen

SILA PILIH DOKUMEN

- SIMPENI TAHUN SEMASA
- CARTA ORGANISASI DAN SENARAI PENGAJAR TAHUN SEMASA
- SURAT PERMOHONAN RASMI
- LAPORAN PERBELANJAAN BULANAN DAN TAHUNAN UNTUK TAHUN LEPAS
- LAPORAN PEMBELIAN TAHUN LEPAS (SEKIRANYA MENERIMA BANTUAN YPM)
- DOKUMEN LAIN(SEKIRANYA BEKEPERLUAN)
- DOKUMEN LAIN (SEKIRANYA BEKEPERLUAN)
- DOKUMEN LAIN (SEKIRANYA BEKEPERLUAN)
- DOKUMEN LAIN(SEKIRANYA BEKEPERLUAN)

TARIKH M/NAIK	NAMA DOKUMEN
---------------	--------------



SISTEM BANTUAN PENGURUSAN PONDOK/MADRASAH/SEKOLAH AGAMA (2024)

- 7) Setelah melengkapi semua keperluan yang dikehendaki dan muat naik semua dokumen yang diperlukan, sila tekan butang Tutup. Paparan Laman Utama akan muncul. Pada paparan ini, akan keluar senarai yang telah pengguna mohon sebentar tadi.
- Paparan Laman Utama

Senarai Permohonan							
BIL.	NO RUJUKAN	TARIKH MOHON	STATUS	ULASAN	ULASAN GAGAL	K/KERJA	TINDAKAN
1	202402AP00003	26/02/2024	PERMOHONAN BELUM DIHANTAR			Kemaskini S/Rasmi K/Kerja	Pembayaran Sah & Hantar

- Pada paparan ini, ada butang Kemaskini, untuk pengguna kemaskini maklumat permohonan sebentar tadi.
- Butang S/Rasmi untuk melihat atau memuat turun surat rasmi daripada Yayasan Pendidikan MAIDAM sekiranya permohonan anda gagal atau berjaya untuk simpanan pengguna sahaja.
- Butang K/Kerja untuk melihat atau memuat turun permohonan, untuk simpanan pengguna sahaja.
- Butang Pembayaran merupakan slip pembayaran sekiranya permohonan anda telah berjaya, juga untuk simpanan pengguna sahaja.
- Butang Sah & Hantar untuk pengguna sahkan permohonan, setelah menyemak dan meneliti permohonan yang telah dibuat, sekiranya setelah menekan butang Klik untuk Pengesahan dan Perakuan, sudah tidak dapat mengubah apa-apa maklumat di bahagian Permohonan, bahagian Profil Individu dan Profil Pondok / Madrasah / Sekolah Agama. Sekiranya setelah penyemak membuat semakan, terdapat masalah, atau kekurangan dokumen, penyemak akan membuka semula permohonan untuk diubah semula oleh pengguna.

Pengakuan dan Pengesahan Pemohon	
No Permohonan	: 202402AP00003
Emel	: anc4080@gmail.com
Nama Pemohon	: MUHAMMAD
Nama Agensi	: MADRASAH AMMAR
Kategori Agensi	: PONDOK/MADRASAH/SEKOLAH AGAMA
Tarikh Pohon	: 26/02/2024

Dengan nama Allah (S.W.T) sesungguhnya saya mengakui bahawa keterangan dan butiran dan dokumen yang dimuatnaik atau dinyatakan dalam borang permohonan ini adalah benar. Saya menyedari serta memahami bahawa kesalahan memalsukan sebarang maklumat dan dokumen yang berkaitan Bantuan Permohonan ini boleh didakwa mengikut mana-mana undang yang berkenaan.

[Klik untuk Pengesahan dan Perakuan](#) [Tutup](#)



SISTEM BANTUAN PENGURUSAN PONDOK/MADRASAH/SEKOLAH AGAMA (2024)

8) Menu yang seterusnya adalah Menu Muat Turun Lampiran



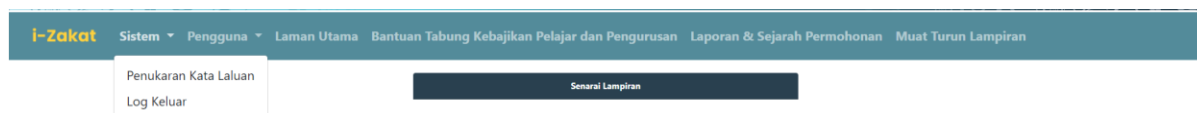
- a. Pada menu ini, pengguna boleh melihat dan menggunakan lampiran yang ada, kemudian lampiran-lampiran ini harus di muat naik di tempat-tempat yang telah dikhaskan seperti di bahagian Permohonan dan di bahagian Laporan Permohonan.



***Sila tekan pautan muat turun untuk memuat turun contoh Surat Permohonan Rasmi dan Lampiran-lampiran yang disediakan, terima kasih ***

BIL	SENARAI DOKUMEN	MUAT NAIK
1	Surat Permohonan Rasmi (Contoh)	Muat Turun
2	Laporan Perbelanjaan Bulanan dan Tahun Lepas	Muat Turun
3	Laporan Pembelian Tahun Lepas	Muat Turun

9) Menu seterusnya dan menu terakhir adalah menu Sistem



- a. Pada menu ini, mempunyai dua(2) sub menu, iaitu Penukaran Kata Laluan dan Log Keluar. Sub menu Penukaran Kata laluan adalah untuk menukar kata laluan dan Log Keluar adalah untuk keluar daripada sistem.

Penukaran Kata Laluan

KATA LALUAN

PENGESAHAN KATA LALUAN

Tukar Kata Laluan

- 10) Sekiranya terdapat apa-apa masalah, boleh terus berhubung dengan Pihak Yayasan Pendidikan Maidam, Terima Kasih.