PERMOHONAN BARU

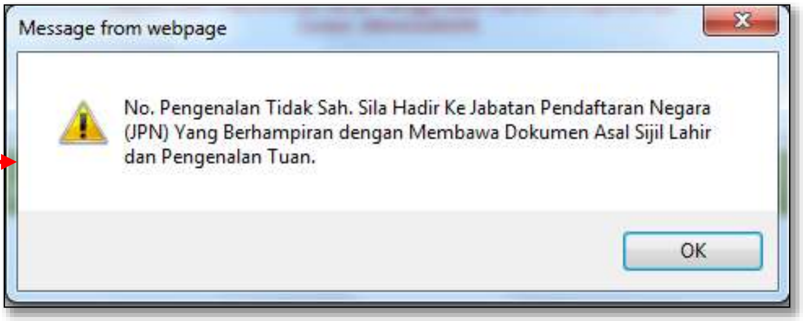
1. PERMOHONAN BARU SECARA DALAM TALIAN

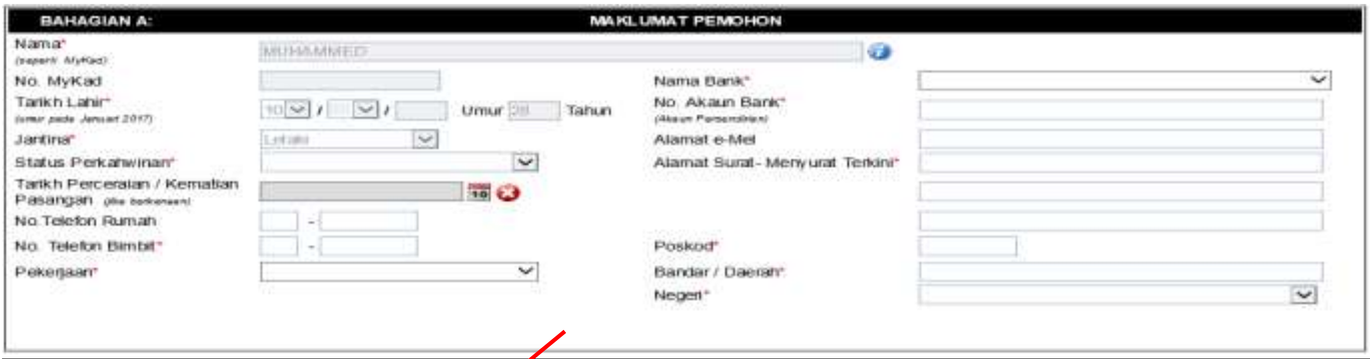
1. Pilih menu **PERMOHONAN BARU**.
2. Sila masukkan **No. MyKad**.
3. Klik butang **HANTAR**.

** Borang permohonan akan dipaparkan jika data belum wujud.

** Jika no MyKad tidak wujud pada data JPN, kotak mesej berikut akan dipaparkan.

**Jika data telah wujud, kotak mesej berikut akan dipaparkan. Pemohon perlu mengambil tindakan lanjut di menu KEMAS KINI.



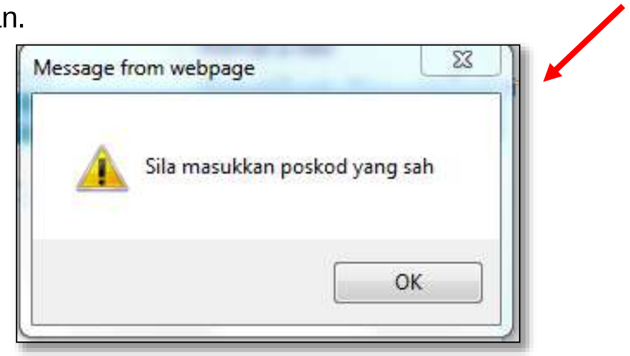


2. BAHAGIAN A – MAKLUMAT PEMOHON

Sila isi maklumat pemohon di ruangan **BAHAGIAN A**:

Nama	-	**Nama** pemohon akan dipaparkan secara automatik jika maklumat wujud di JPN berdasarkan maklumat MyKad yang dimasukkan.
No. MyKad	-	**No. MyKad** akan dipaparkan berdasarkan maklumat MyKad yang dimasukkan.
Tarikh Lahir	-	**Tarikh Lahir** pemohon akan dipaparkan secara automatik jika maklumat wujud di JPN berdasarkan maklumat MyKad yang dimasukkan.
Umur	-	**Umur** pemohon akan dipaparkan secara automatik berdasarkan maklumat **Tarikh Lahir** di JPN
Jantina	-	**Jantina** pemohon akan dipaparkan secara automatik jika maklumat wujud di JPN berdasarkan maklumat MyKad yang dimasukkan.
Status Perkahwinan	-	Sila pilih **Status Perkahwinan**. (cth : Kahwin atau Ibu / Bapa Tunggal / Balu / Janda / Duda atau Bujang)
Tarikh Perceraian / Kematian Pasangan	-	Jika status perkahwinan adalah Ibu / Bapa Tunggal / Balu / Janda / Duda, sila masukkan **Tarikh Perceraian / Kematian Pasangan**. Tarikh Perceraian / Kematian Pasangan mestilah tidak melebihi tarikh semasa memohon.
No.Telefon Rumah	-	Sila masukkan **No. Telefon Rumah**. (cth : 03-12345678)
No.Telefon Bimbit	-	Sila masukkan **No. Telefon Bimbit**. (cth : 013-1234567)
Pekerjaan	-	Sila Pilih **Pekerjaan.** (cth : Bekerja sendiri atau Penggajian (Makan Gaji / Upah) atau Tidak bekerja)

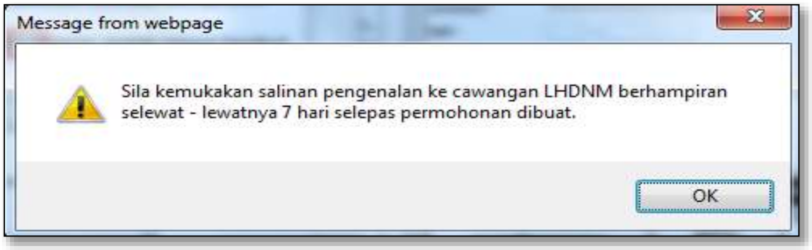
Nama Bank	-	Sila pilih **Nama Bank**. (cth : CIMB BANK BERHAD)
No. Akaun Bank	-	Sila masukkan **No. Akaun Bank**.
Alamat e-Mel	-	Sila masukkan **Alamat e-Mel**.
Alamat Surat - Menyurat Terkini	-	Sila masukkan **Alamat Surat – Menyurat Terkini, Poskod, Bandar / Daerah** dan **Negeri**. Maklumat **Bandar / Daerah** dan **Negeri** akan dipaparkan secara automatik jika maklumat **Poskod** yang dimasukkan adalah sah. Sekiranya maklumat **Poskod** yang dimasukkan adalah tidak sah, mesej peringatan akan dipaparkan.



***Medan yang bertanda (*) merupakan ruangan yang **WAJIB** diisi

3. BAHAGIAN B – MAKLUMAT SENDIRI / AHLI ISI RUMAH

1. Pada ruangan **SENDIRI**, sila isi amaun **Pendapatan Kasar Bulanan** (**RM**). Jika tiada Pendapatan Kasar Bulanan (RM), sila isi “0”.
2. Jika status Perkahwinan adalah kahwin, maklumat pasangan **WAJIB** diisi.
3. Pilih Jenis Pengenalan dan masukkan **No Pengenalan** pasangan.
4. Nama pasangan akan terpapar secara automatik jika data wujud di JPN.
5. Isi amaun **Pendapatan Kasar Bulanan (RM)** pasangan**.** Jika tiada pendapatan, sila isi “0”.
6. Jika mempunyai Tanggungan, sila klik simbol terlebih dahulu sebelum maklumat tanggungan diisi.
7. Pilih Jenis Pengenalan dan masukkan no pengenalan tanggungan.
8. Nama tanggungan akan terpapar secara automatik jika data wujud di JPN.
9. Isi amaun **Pendapatan Kasar Bulanan (RM)** tanggungan**.** Jika tiada pendapatan, sila isi “0”.
10. Klik pada simbol jika ingin menghapuskan maklumat tanggungan yang telah diisi.
11. Kotak mesej bagi pengesahan hapus maklumat tanggungan akan dipaparkan.
12. Klik ‘*OK*’ jika pasti untuk hapus maklumat tanggungan dan MAKLUMAT SENDIRI / ISI AHLI RUMAH akan dipaparkan semula.
13. Jika klik pada ‘*Cancel*’, maklumat tanggungan akan dipaparkan semula dan proses hapus maklumat tanggungan batal.
14. Jika maklumat pasangan / tanggungan tidak wujud di JPN / Agensi, kotak mesej berikut akan dipaparkan dan nama perlu diisi secara manual.



4. BAHAGIAN C – MAKLUMAT WARIS

1. Klik **Pilihan Waris** sama ada **ADA** waris atau **TIADA** waris.

2. Jika **ADA** waris diklik, ruangan di Bahagian C – Maklumat Waris akan dibuka dan wajib diisi.

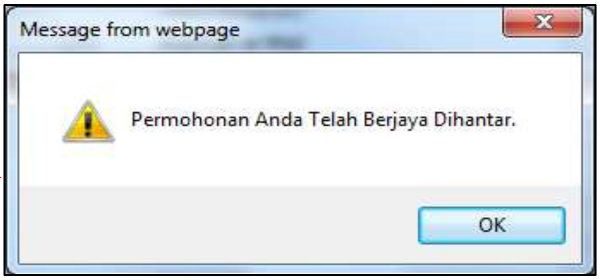
3. Maklumat waris akan dipaparkan secara automatik jika wujud maklumat pasangan / tanggungan di Bahagian B – Maklumat Sendiri / Ahli Isi Rumah.
4. Pemohon dibenarkan untuk mengemas kini maklumat waris jika ingin menggantikan dengan waris yang lain.
5. Jika tiada maklumat di ruangan ini, pemohon perlu mengisi secara manual. Nama waris akan dipaparkan secara automatik jika data wujud di JPN.
6. Sila pilih Hubungan (contoh : Pasangan, Ibu, Bapa , Anak atau Adik-Beradik).
7. Sila pilih Jenis Pengenalan dan lengkapkan maklumat waris.
8. Jika TIADA waris diklik, ruangan di Bahagian C tidak perlu diisi.

5. AKUAN PENGESAHAN

1. Sila masukkan kod seperti yang dipaparkan pada ruangan **Kod Pengesahan** di sebelah kiri.
2. Klik butang **HANTAR**.

6. PAPARAN AKUAN PENGESAHAN

1. Paparan seperti di atas dipaparkan.
2. Sila tandakan ruangan “Saya bersetuju dengan terma dan syarat di atas” jika bersetuju dan klik butang **SETUJU & HANTAR.**
3. Paparan “Permohonan berjaya dihantar” akan dipaparkan.
4. Klik butang **TIDAK** untuk kembali pada skrin permohonan sekiranya terdapat pindaan.



7. CETAK PERMOHONAN

1. Klik butang **CETAK** untuk cetak permohonan
2. Klik butang **LAMAN UTAMA** untuk kembali pada laman utama.
3. Jika tidak mempunyai perisian **Adobe Reader** untuk mencetak permohonan, sila klik ikon .