



سیستم کباجیکن نگارا SISTEM KEBAJIKAN NEGARA

Panduan Pengguna bagi Pengurusan Permohonan untuk Pengguna Awam

Versi 3.0

TUJUAN

Panduan pengguna ini adalah rujukan untuk **Pengguna Awam** Sistem Kebajikan Negara mengenai **Pengurusan Permohonan**.

Rujuk manual ini untuk **pengurusan**:

- Membuat Permohonan
- Mengemaskini Permohonan
- Melihat Status Permohonan

SENARAI ISTILAH

Istilah-istilah berikut sering digunakan:

Istilah	Makna
SKN	Sistem Kebajikan Negara
JAPEM	Jabatan Pembangunan Masyarakat

Proses Keseluruhan



BANTUAN LANJUT

Sekiranya awda mempunyai sebarang pertanyaan atau sebarang kesulitan semasa menggunakan SKN, sila kunjungi pejabat Jabatan Pembangunan Masyarakat (JAPEM) di daerah masing-masing. Awda juga boleh menghubungi **Talian Kebajikan 141** ataupun dengan menghantar e-mel ke **skn@kkbs.gov.bn**

Isi Kandungan

Tajuk	Halaman
Pengenalan	<u>2</u>
Tambah Permohonan Baru (Baru, Mengemaskini & Menyambung)	<u>5</u>
a) Bahagian A - Pemohon	
i) Pengumuman (Memohon sebagai Ketua Keluarga dan Jenis Permohonan)	<u>7</u>
(1) Maklumat Asas Pemohon	<u>10</u>
(2) Maklumat Pendidikan	<u>12</u>
(3) Maklumat Pekerjaan	<u>14</u>
(4) Maklumat Perubatan	<u>16</u>
(5) Maklumat Pendapatan	<u>18</u>
(6) Maklumat Perbelanjaan	<u>19</u>
(7) Maklumat Asset	<u>20</u>
b) Bahagian B – Pasangan/Bekas Pasangan	
i) Senarai Pasangan	
(1) Maklumat Asas Pasangan	<u>21</u>
(a) Maklumat Pendidikan	
(b) Maklumat Pekerjaan	
(c) Maklumat Pendapatan	
(d) Maklumat Perbelanjaan	
(e) Maklumat Tanggungan	
(2) Maklumat Asas Bekas Pasangan	
c) Bahagian C – Tanggungan	
i) Senarai Tanggungan	
(1) Maklumat Asas Orang Didalam Tanggungan	<u>26</u>
(a) Maklumat Perubatan	
d) Bahagian D – Hubungan Kecemasan	<u>30</u>
e) Bahagian E – Dokumen Sokongan	<u>32</u>
f) Bahagian F – Soalan Umum	<u>34</u>

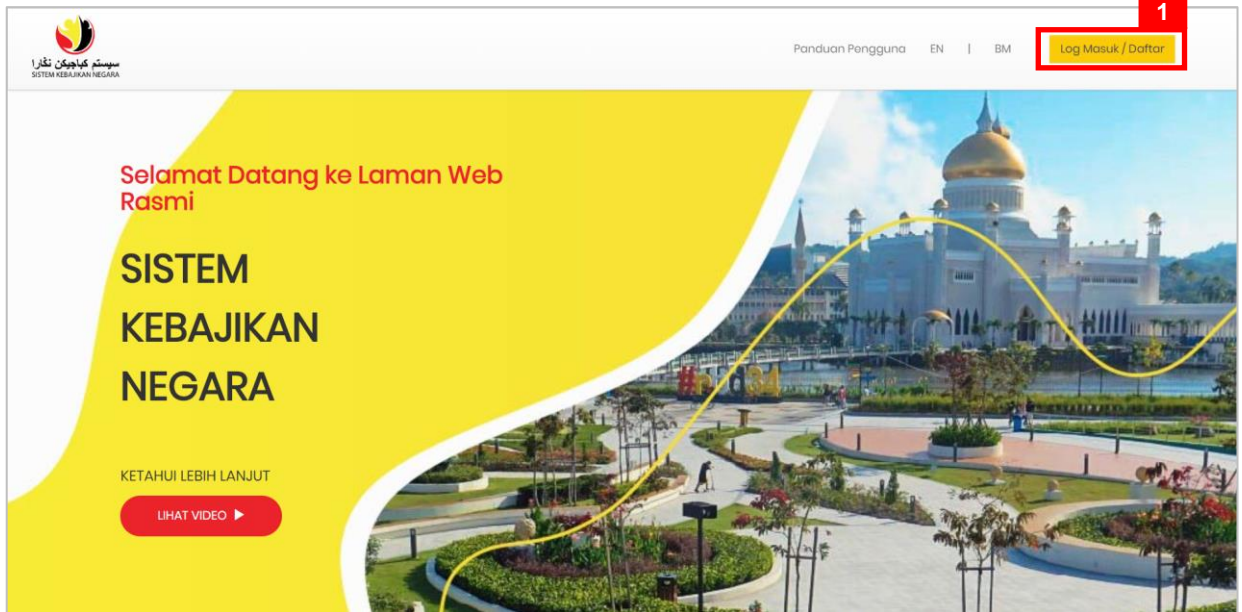
Isi Kandungan

Tajuk	Halaman
Mengemaskini Permohonan	41
Melihat Status Permohonan	49
Menghapus Permohonan	51

MEMBUAT PERMOHONAN

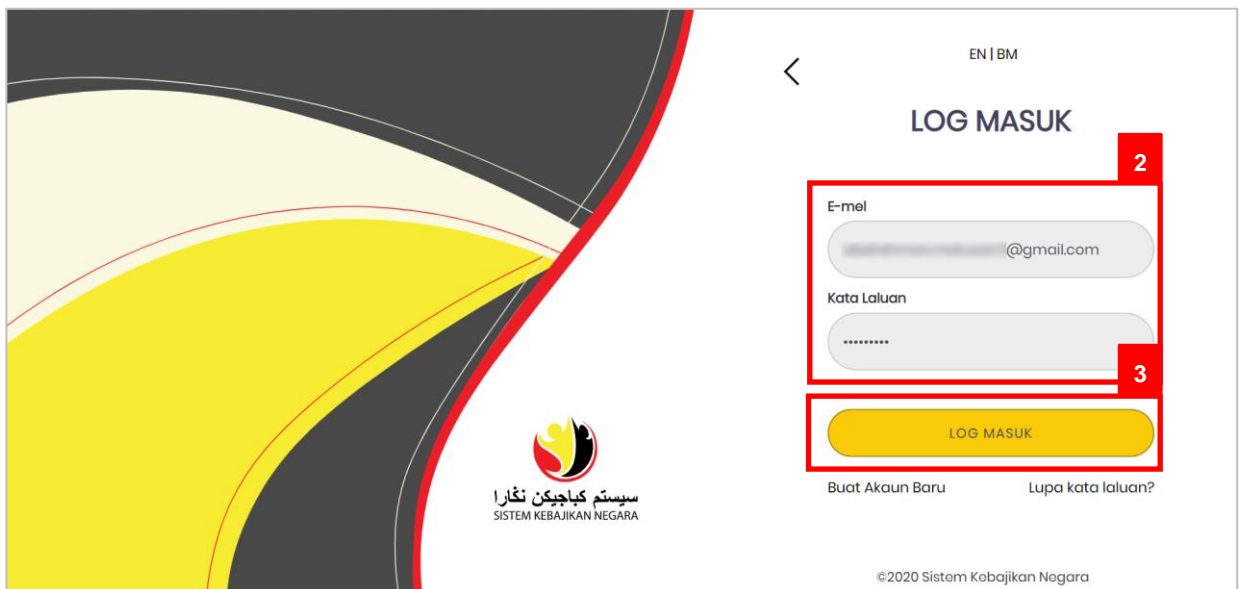
Pemohon

Pengguna Atas Talian (*Online User*)



1. Layari laman sesawang www.skn.gov.bn dan klik **Log Masuk / Daftar**.

Nota: Jika ingin menukar ke *Bahasa Inggeris*, klik pautan **EN**.



2. Masukkan alamat **E-mel** dan **Kata Laluan** yang telah didaftarkan di SKN diruang yang disediakan.

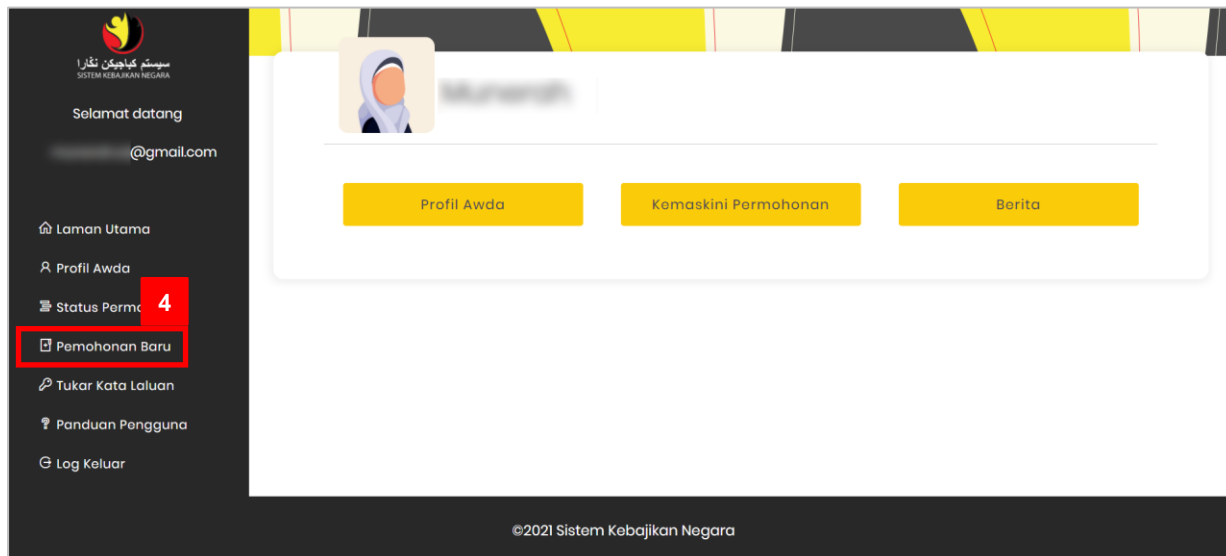
Kata Laluan adalah sensitive terhadap huruf.

3. Klik **LOG MASUK** untuk masuk ke dalam SKN.

4. Setelah pengguna log masuk, laman utama akan dipaparkan. Di menu utama, klik

Pemohonan Baru

bagi memulakan langkah membuat **Permohonan Baru**.



5. Klik

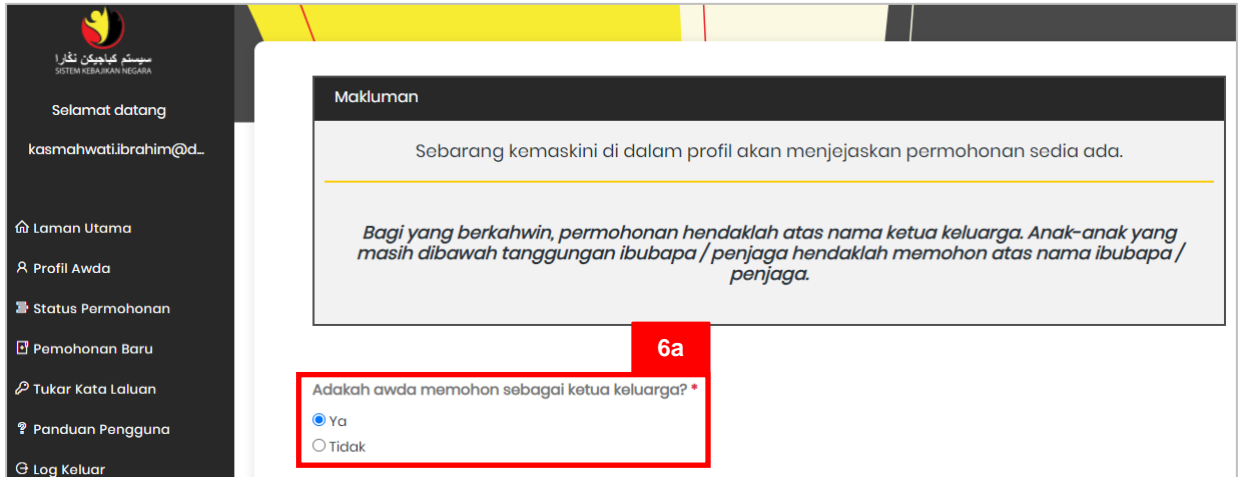
Memohon

bagi meneruskan langkah seterusnya.



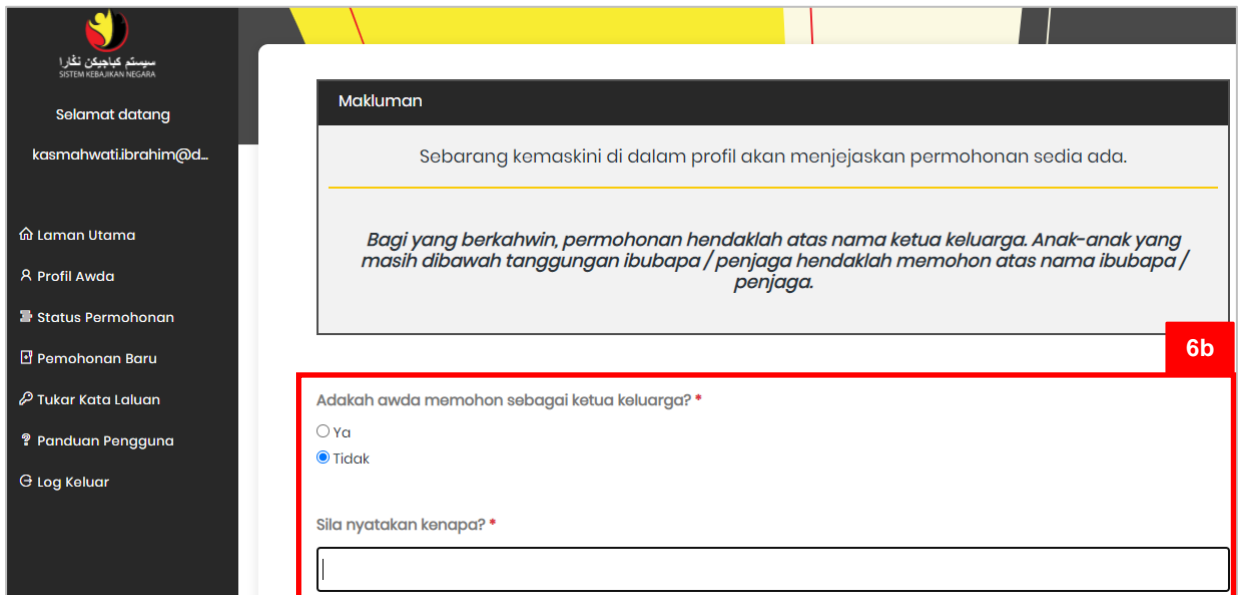
6. Pilih adakah pemohon **Memohon sebagai Ketua Keluarga** atau tidak.

a) Klik butang ☒ Ya jika pemohon adalah **ketua keluarga**.



The screenshot shows the SKN portal interface. On the left is a dark sidebar with the logo and navigation links. The main content area has a yellow header. Below the header, there's a 'Maklumat' section with a grey background. It contains a message about the application process. Below this, a red box highlights a question labeled '6a': 'Adakah awda memohon sebagai ketua keluarga? *'. The 'Ya' option is selected with a blue radio button, and the 'Tidak' option is unselected with a white radio button.

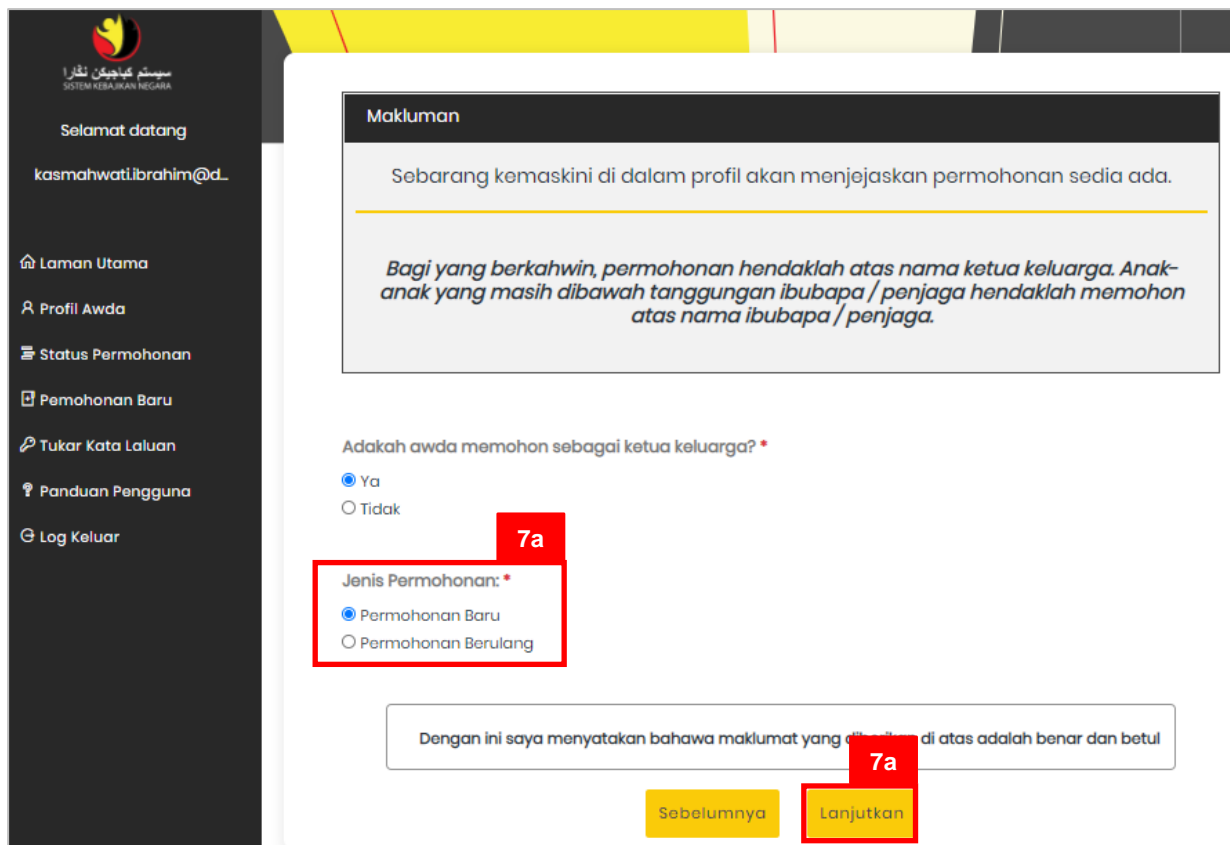
b) Klik butang ☒ Tidak jika pemohon bukan ketua keluarga dan beri alasan kenapa memohon bukan sebagai ketua keluarga di ruangan **Sila nyatakan kenapa?**



The screenshot shows the SKN portal interface. On the left is a dark sidebar with the logo and navigation links. The main content area has a yellow header. Below the header, there's a 'Maklumat' section with a grey background. It contains a message about the application process. Below this, a red box highlights a question labeled '6b': 'Adakah awda memohon sebagai ketua keluarga? *'. The 'Tidak' option is selected with a blue radio button, and the 'Ya' option is unselected with a white radio button. Below the question, there's a text box labeled 'Sila nyatakan kenapa? *' for providing a reason.

7. Di halaman yang sama, pilih jenis permohonan.

- a) Klik butang ☒ **Permohonan Baru** jika pemohon tidak pernah memohon bantuan sebelum ini. Kemudian, klik **Lanjutkan** untuk langkah seterusnya.



The screenshot displays the SKN web portal interface. On the left is a dark sidebar with the logo and navigation menu. The main content area has a white background with a yellow header bar. A 'Makluman' (Information) box contains instructions for new applicants. Below this, a question asks if the user is applying as the head of the household, with 'Ya' (Yes) selected. A red box labeled '7a' highlights the 'Jenis Permohonan' (Type of Application) section, where 'Permohonan Baru' (New Application) is selected. Another red box labeled '7a' highlights the 'Lanjutkan' (Continue) button at the bottom right.

Sistem Keadilan Negara
SISTEM KEBALIKKAN NEGARA

Selamat datang
kasmahwatiibrahim@d_

Laman Utama
Profil Awda
Status Permohonan
Permohonan Baru
Tukar Kata Laluan
Panduan Pengguna
Log Keluar

Makluman

Sebarang kemaskini di dalam profil akan menjejaskan permohonan sedia ada.

Bagi yang berkahwin, permohonan hendaklah atas nama ketua keluarga. Anak-anak yang masih dibawah tanggungan ibubapa / penjaga hendaklah memohon atas nama ibubapa / penjaga.

Adakah awda memohon sebagai ketua keluarga? *

☒ Ya
☐ Tidak

7a

Jenis Permohonan: *


☒ Permohonan Baru
☐ Permohonan Berulang

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang saya berikan di atas adalah benar dan betul

7a

Sebelumnya Lanjutkan

- b) Klik ☒ Permohonan Berulang jika pemohon pernah memohon dan ingin menyambung/memperbaharui permohonan. Pemohon dikehendaki **Nyatakan berapa kali awda memohon** di ruang yang disediakan. Kemudian, klik [Lanjutkan](#) untuk langkah seterusnya.



سېسټم کياجيکن نڅارا
SISTEM KEBAJIKAN NEGARA

Selamat datang
kasmahwatiibrahim@d...

- Laman Utama
- Profil Awda
- Status Permohonan
- Permohonan Baru
- Tukar Kata Laluan
- Panduan Pengguna
- Log Keluar

Makluman

Sebarang kemaskini di dalam profil akan menjejaskan permohonan sedia ada.

Bagi yang berkahwin, permohonan hendaklah atas nama ketua keluarga. Anak-anak yang masih dibawah tanggungan ibubapa / penjaga hendaklah memohon atas nama ibubapa / penjaga.

Adakah awda memohon sebagai ketua keluarga? *

☒ Ya
☐ Tidak

Jenis Permohonan: *

☐ Permohonan Baru
☒ Permohonan Berulang

Nyatakan berapa kali awda memohon *

1

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan betul

Sebelumnya

Lanjutkan

7b

7b

Bahagian A: Maklumat Pemohon, pemohon dikehendaki melengkapkan empat sub-seksyen dalam Maklumat Pemohon iaitu Maklumat Asas Pemohon, Nombor Telefon, Alamat Kediaman dan Alamat Surat-Menyurat. Lengkapkan semua maklumat peribadi awda di dalam seksyen ini seperti contoh paparan di bawah.

Di sub-seksyen Nombor Telefon, masukkan nombor telefon yang masih aktif. Jika awda memasukan No. Telefon Bimbit di ruang yang berkenaan, khidmat pesanan ringkas (SMS) akan dihantar ke nombor telefon bimbit yang didaftarkan.

Bahagian A : Maklumat Pemohon

Ruangan mandatori yang perlu diisi.

8

1. Maklumat Asas Pemohon

Nama Penuh (Seperti Dalam KP) *

HK

Nama Lain (Jika ada)

Taraf Kelamin *

Kahwin (Married) ▾

Jenis KP *

Kuning (Yellow) ▾

Nombor Kad Pengenalan *

00123456

Nombor Surat Beranak *

Tempat Lahir *

Brunei ▾

Tarikh Lahir *

01/09/1999

Umur

21

Jenis Paspot *

Tiada memiliki paspot (P) ▾

Agama *

Islam (Islam) ▾

Bangsa *

Melayu (Malay) ▾

Kewarganegaraan *

Brunei ▾

Taraf Kerakyatan *

Rakyat Brunei (Brunei Citi) ▾

Jantina *

Perempuan (Female) ▾

Nombor Telefon *

No. Telefon Bimbit

8212230

No. Telefon Rumah

2382238

No. Telefon Pejabat

No. Telefon yang lain

Nota: Simbol (*) bermaksud ruangan tersebut adalah ruangan mandatori dan mesti diisi.

9. Di sub seksyen **Alamat Kediaman** dan **Alamat Surat-Menyurat**, lengkapkan keterangan alamat pemohon seperti paparan di bawah.

Alamat Kediaman *
9

Alamat

Daerah *

Mukim *

Kampung *

Poskod

Jenis Kediaman *

Jumlah Penghuni Rumah *

Alamat Persuratan *

☒ Sama seperti alamat kediaman

Alamat

Daerah *

Mukim *

Kampung *

Poskod

Maklumat Pembayaran *
10

Kaedah Pembayaran

[+ Tambah Baru](#)

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan betul

Sebelumnya

10
 Seterusnya

10. Di sub seksyen **Maklumat Pembayaran**, lengkapkan keterangan jenis pembayaran dengan menekan punat [+ Tambah Baru](#) . Setelah lengkap, klik Seterusnya bagi menyimpan maklumat dan untuk ke seksyen berikutnya.

Nota: Simbol (*) bermaksud ruangan tersebut adalah ruangan mandatori dan mesti diisi.

11. Di seksyen **2. Maklumat Pendidikan**, lengkapkan Maklumat Pendidikan bagi pemohon di ruangan yang disediakan seperti contoh paparan di bawah.

2. Maklumat Pendidikan
11

Pendidikan Tertinggi *

☐ Tidak Pernah Bersekolah
☐ Sekolah Rendah
☐ Sekolah Menengah
☐ Sekolah Vokasional
☒ Pra-Universiti
☐ Universiti
☐ Lain-Lain

Institusi Pendidikan *

Pusat Tingkatan Enam Meragang ▼

Kelulusan Tertinggi *

☐ Tiada Kelulusan
☒ Jenis Kelulusan
☐ Lain-Lain

Institusi Pendidikan *

Pusat Tingkatan Enam Meragang ▼

Tahun / Kelas

2018

Tarikh Tamat

31/12/2020

Pendidikan Agama

Adakah anda pernah mengikuti mana-mana Sekolah Agama Islam? *

☐ Ya, masih hadir
☒ Ya, telah menghadiri
☐ Tidak pernah

Nama Sekolah Agama *

Sekolah Ugama Jerudong ▼

Nota: Simbol (*) bermaksud ruangan tersebut adalah ruangan mandatori dan mesti diisi.

12. Kemudian, lengkapkan keterangan **Kemahiran** bagi pemohon di ruang yang disediakan. Setelah lengkap, klik **Seterusnya** bagi menyimpan maklumat dan untuk ke seksyen berikutnya.

Kemahiran

12

Kemahiran

Pemprosesan makanan (Food Processing) ▼

Tempat Diperoleh

Krusus Usahawanan

Tahun Diperoleh

20/02/2020

Set kemahiran yang ingin awda perolehi (Jika ada)

Jualan Borong dan Runcit (Wholesale and Retail Sales) ▼

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan betul

12

Sebelumnya

Seterusnya

13. Di seksyen **3. Maklumat Pekerjaan**, lengkapkan Maklumat Pekerjaan di ruangan yang disediakan seperti contoh paparan di bawah. Setelah lengkap, klik **Seterusnya** bagi menyimpan maklumat dan untuk kebahagian berikutnya.

13

3. Maklumat Pekerjaan

Status Pekerjaan *

☐ Tidak Berkerja

☒ Berkerja

☐ Berkerja Sendiri

☐ Pelajar

☐ Bersara

Sektor *

☐ Kerajaan

☒ Sektor swasta

Nama Kementerian / Syarikat *

Jawatan *

Tarikh Mula *

ABC Sdn Bhd

Jurujuar (Market/Stall salesperson)

01/01/2016

Sejarah Pekerjaan

Pernahkan awda bekerja sebelum ini? *

☒ Ya

☐ Tidak

Jenis Pekerjaan	Nama Jabatan / Syarikat / Perkhidmatan	Jawatan	Alasan Berhenti Bekerja	Tarikh Mula	Tarikh Tamat
Sambilan (P)	XYZ Company	Kerani Fail (i)	Menyambung Pe	01/01/2018	31/07/2018

+ Tambah Baru

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan betul

Sebelum

Seterusnya

Nota: Simbol (*) bermaksud ruangan tersebut adalah ruangan mandatori dan mesti diisikan.

+ Tambah Baru	Untuk menambah barisan dan keterangan tambahan/baru.
	Untuk menghapus maklumat di barisan yang dikehendaki.
Sebelum	Untuk kembali ke halaman sebelumnya.
Seterusnya	Untuk ke halaman berikutnya.

14. Di seksyen 3. **Maklumat Pekerjaan**, lengkapkan Maklumat Pekerjaan di ruangan yang disediakan seperti contoh paparan di bawah.

15. Setelah lengkap, klik **Seterusnya** bagi menyimpan maklumat dan untuk kebahagian berikutnya.

14

3. Maklumat Pekerjaan

Status Pekerjaan *

☐ Tidak Berkerja

☒ Berkerja

☐ Berkerja Sendiri

☐ Pelajar

☐ Bersara

Sektor *

☐ Kerajaan

☒ Sektor swasta

Nama Kementerian / Syarikat *

ABC Sdn Bhd

Jawatan *

Jurujual (Market/Stall salesperson)

Tarikh Mula *

01/07/2019

Sejarah Pekerjaan

Pernahkan awda bekerja sebelum ini? *

☒ Ya

☐ Tidak

Jenis Pekerjaan	Nama Jabatan / Syarikat / Perkhidmatan	Jawatan	Alasan Berhenti Bekerja	Tarikh Mula	Tarikh Tamat
Sambilan (P)	XYZ Company	Kerani Fail (i)	Menyambung Pe	01/01/2018	31/07/2018

+ Tambah Baru

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang di atas adalah benar dan betul

Sebelum Seterusnya

Nota: Simbol (*) bermaksud ruangan tersebut adalah ruangan mandatori dan mesti diisikan.

+ Tambah Baru	Untuk menambah barisan dan keterangan tambahan/baru.
	Untuk menghapus maklumat di barisan yang dikehendaki.
Sebelum	Untuk kembali ke halaman sebelumnya.
Seterusnya	Untuk ke halaman berikutnya.

16. Di seksyen **4. Maklumat Kesihatan**, lengkapkan Maklumat Kesihatan pemohon di ruangan yang disediakan seperti contoh paparan di bawah.

- Jenis ID Perubatan - Pilih satu dari senarai jatuh:

Jenis ID Perubatan 16

BruHims ▼

Sila Pilih Satu

BruHims

JPMC

Lain-lain (Others)

- No. ID Perubatan – Masukkan ID perubatan:

No. ID Perubatan 16

010202

- Pilih adakah pemohon **Mempunyai masalah perubatan?**.

- Klik butang ☒ Ya jika pemohon **mempunyai masalah perubatan**. Dan sila tandakan ☒ di kotak masalah perubatan yang disediakan.

16

Adakah awda mempunyai masalah kesihatan? *

☒ Ya
☐ Tidak

Jika ya, sila tandakan (Boleh tandakan lebih daripada satu)

☐ Tekanan Darah Tinggi (High Blood Pressure)

☐ Penyakit jantung (Heart Disease)

☐ Diabetes (Diabetes)

☒ Asma (Asthma)

☐ Masalah buah pinggang (Kidney Problem)

☐ Kanser (Cancer)

☐ Gout (Gout)

☐ Strok (Stroke)

☒ Gastrik (Gastric)

☐ Batuk kering (Dry Cough)

☐ Terlantar Sakit (Bedridden)

☒ Lain-Lain (Others)

Sila Nyatakan

☐ Migrain (Migraine)

☐ Talasemia (Thalassemia)

- Klik butang ☒ Tidak jika pemohon **tidak mempunyai masalah perubatan**.

Adakah awda mempunyai masalah kesihatan? *

☐ Ya
☒ Tidak

- Pilih **Adakah awda dikategorikan sebagai orang kelainan upaya?**
 - Klik butang ☒ Ya jika pemohon **dikategorikan sebagai orang kelaianan upaya**. Dan sila tandakan ☒ di kotak kategori yang disediakan.

Adakah awda dikategorikan sebagai orang kurang upaya? *

☒ Ya
☐ Tidak

Jika ya, sila tandakan (Boleh tandakan lebih daripada satu)

- ☒ Deria Penglihatan (Vision Sensory)
- ☐ Deria Pendengaran (Hearing Sensory)
- ☐ Fizikal (Physical)
- ☐ Mental (Mental)
- ☐ Kelakuan (Behaviour)
- ☐ Komunikasi (Communication)
- ☐ Perkembangan (Developmental)
- ☐ Masalah pembelajaran (Learning disabilities)
- ☐ Autistik (Autistic)
- ☐ Sindrom Down (Down Syndrom)
- ☐ Intelek - kemampuan berfikir dan pemahaman (Intellect - thinking ability and comprehension)
- ☐ Pelbagai kategori (Multiple categories)
- ☒ Lain-Lain (Others)

Sila Nyatakan

- Klik butang ☒ Tidak jika pemohon **tidak dikategorikan sebagai orang kelainan**

Adakah awda dikategorikan sebagai orang kurang upaya? *

☐ Ya
☒ Tidak

- Pilih Ya atau Tidak pada soalan **Adakah pemohon mendapat elaun kelainan upaya?**
 - Klik butang ☒ Ya jika pemohon **mendapat elaun kelainan upaya**.
 - Klik butang ☒ Tidak jika pemohon **tidak mendapat elaun kelainan upaya**.

Adakah awda mendapat elaun hilang upaya? *

☒ Ya
☐ Tidak

- Pilih Ya atau Tidak pada soalan **Adakah pemohon mendaftar di mana-mana persatuan / pertubuhan?**
 - Klik butang ☒ Ya jika pemohon telah **mendaftar** dan sila pilih persatuan dari senarai jatuh yang disediakan.
 - Klik butang ☒ Tidak jika pemohon **tidak mendaftar dimana-mana persatuan /**

Adakah awda mendaftar di mana-mana persatuan / pertubuhan? *

☒ Ya
☐ Tidak

Sila pilih persatuan berikut *

Persatuan Orang Cacat Pari ▼

- Setelah lengkap, klik punat **Seterusnya** bagi menyimpan maklumat dan untuk ke bahagian seterusnya.

17. Di seksyen **5. Maklumat Pendapatan**, lengkapkan Maklumat Pendapatan di ruangan yang disediakan seperti contoh paparan di bawah.

- Tandakan ☒ di kotak Jenis Pendapatan yang disediakan.
- **Jumlah (BND)** – isikan jumlah bagi jenis pendapatan ini.
- **Kekerapan** – pilih dari senarai semak kekerapan menerima pendapatan ini.
- **Keterangan** – sila nyatakan keterangan *(jika perlu)*.

18. Setelah lengkap, klik **Seterusnya** bagi menyimpan maklumat dan untuk ke seksyen berikutnya.

17

5. Maklumat Pendapatan

Sila tandakan dari yang berikut (Boleh tandakan lebih daripada satu)

Jenis Pendapatan	Jumlah (BND) *	Kekerapan *	Keterangan
<input checked="" type="checkbox"/> Gaji (Salary)	300	Bulanan (Monthly) ▾	
<input type="checkbox"/> Kumia Khas (Kumia Khas)	100	Bulanan (Monthly) ▾	
<input checked="" type="checkbox"/> Elaun Sara Hidup (Living Allowance)	100	Bulanan (Monthly) ▾	
<input type="checkbox"/> Elaun ABDB/Polis (ABDB/Police Allowance)		Sila Pilih Satu ▾	
<input type="checkbox"/> Agihan Zakat MUIB		Sila Pilih Satu ▾	
<input type="checkbox"/> Bantuan Kebajikan (Yayasan) (Welfare Assistance (Yayasan))		Sila Pilih Satu ▾	
<input type="checkbox"/> Lain-Lain Bantuan (Other Welfare)		Sila Pilih Satu ▾	
<input type="checkbox"/> Pendapatan Lain (Other Income)		Sila Pilih Satu ▾	
<input checked="" type="checkbox"/> Pendapatan Suami/Isteri (Spouse Income)	300	Bulanan (Monthly) ▾	
<input type="checkbox"/> Anuiti SCP (SCP Annuity)		Sila Pilih Satu ▾	
<input checked="" type="checkbox"/> Elaun (Allowance)	120	Bulanan (Monthly) ▾	
<input checked="" type="checkbox"/> Bantuan Kebajikan - Elaun Hidup (BKB) (Welfare Assistance - Living Allowance (BKB))	130	Bulanan (Monthly) ▾	utk 2 orang anak

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang saya berikan di atas adalah benar dan betul

18

Sebelum

Seterusnya

19. Di seksyen **6. Maklumat Perbelanjaan**, lengkapkan Maklumat Perbelanjaan pemohon di ruangan yang disediakan seperti contoh paparan di bawah.



- Tandakan ☐ di kotak Jenis Perbelanjaan yang disediakan.
- **Jumlah (BND)** – isikan nilai bagi jenis perbelanjaan ini.
- **Kekerapan** – pilih dari senarai semak kekerapan membayar perbelanjaan ini.
- **Keterangan** – sila nyatakan keterangan (*jika perlu*).
- **Tarikh Tamat** – ruangan ini bagi pembayaran yang ada tempoh tamat.

20. Setelah lengkap, klik **Seterusnya** bagi menyimpan maklumat dan untuk ke seksyen berikutnya.

19

6. Maklumat Perbelanjaan

Sila tandakan dari yang berikut (Boleh tandakan lebih daripada satu)

Jenis Perbelanjaan	Jumlah (BND)*	Kekerapan*	Keterangan/Jenis/Modal	Tarikh Tamat
<input type="checkbox"/> Bayaran Nafkah (Alimony Payment)		Sila Pilih Satu		
<input checked="" type="checkbox"/> Bayaran Rumah (House Payment)	120	Bulanan (Monthly)		01/02/2027
<input type="checkbox"/> Bayaran Rumah Sewa (Rental House Payment)		Sila Pilih Satu		
<input checked="" type="checkbox"/> Bayaran Telefon Bimbit (Mobile Phone Bills)	35	Bulanan (Monthly)		
<input type="checkbox"/> Bayaran Telefon Rumah (Home Telephone Bills)		Sila Pilih Satu		
<input checked="" type="checkbox"/> Bil air (Water Bill)	15	Bulanan (Monthly)		
<input checked="" type="checkbox"/> Bil elektrik (Electricity Bill)	50	Bulanan (Monthly)		

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang **20** di atas adalah benar dan betul

Sebelum

Seterusnya

Nota: Simbol (*) bermaksud ruangan tersebut adalah ruangan mandatori dan mesti diisi.

<div>+ Tambah Baru</div>	Untuk menambah barisan dan keterangan tambahan/baru.
<div></div>	Untuk menghapus maklumat di barisan yang dikehendaki.
<div>Sebelum</div>	Untuk kembali ke halaman sebelumnya.
<div>Seterusnya</div>	Untuk ke halaman berikutnya.

21. Di seksyen **7. Maklumat Aset**, lengkapkan Maklumat Aset di ruangan yang disediakan seperti contoh paparan di bawah.

- Tandakan ☒ di kotak Jenis Aset yang disediakan.
- **Jumlah (BND)** – isikan nilai bagi jenis aset ini.
- **Kuantiti** – nyatakan jumlah (unit) aset yang dimiliki.
- **Keterangan** – sil nyatakan keterangan *(jika perlu)*.

22. Setelah lengkap, klik **Seterusnya** bagi menyimpan maklumat dan untuk ke seksyen berikutnya.

21

7. Maklumat Aset

Sila tandakan dari yang berikut (Boleh tandakan lebih daripada satu)

Jenis Aset	Jumlah (BND)	Kuantiti	Keterangan
<input checked="" type="checkbox"/> Basikal / Beca (Bicycle / Rickshaw)	1.00	1	
<input type="checkbox"/> Bot dan Motor Sangkut (Boat and Motorboat)		0	
<input type="checkbox"/> Harta / Bangunan (Property / Building)		0	
<input type="checkbox"/> Inventori (Inventory)		0	
<input checked="" type="checkbox"/> Kenderaan Bermotor (Motor vehicles)	10000	1	Suzuki Swift 2016
<input type="checkbox"/> Ketuhar Gelombang Mikro (Microwave oven)		0	
<input type="checkbox"/> Komputer Desktop Peribadi (Personal Desktop Computer)		0	
<input checked="" type="checkbox"/> Komputer Riba (Laptop)	550	1	Acer

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang saya nyatakan di atas adalah benar dan betul

Seterusnya

22

Seterusnya

Bahagian B: Senarai Pasangan / Bekas Pasangan

Di halaman **Bahagian B: Senarai Pasangan / Bekas Pasangan > 1. Pasangan**

23. Adakah awda sudah berkahwin?

- Jika ☒ Ya , klik [+ Tambah Baru](#) untuk lengkapkan maklumat pasangan pemohon.

Teruskan ke **langkah 23** untuk melengkapkan keterangan pasangan.

1. Pasangan

23

Adakah awda sudah berkahwin? *

☒ Ya

☐ Tidak

Nama	Nombor Kad Pengenalan	Hubungan	Dalam Tanggungan	Status Profil	Tindakan
+ Tambah Baru					

- Jika ☒ Tidak , sila teruskan ke seksyen **2. Bekas Pasangan** untuk lengkapkan maklumat bekas pasangan pemohon (*jika perlu*) di ruangan yang disediakan.

1. Pasangan

Adakah awda sudah berkahwin? *

☐ Ya

☒ Tidak

23

24. Lengkapkan maklumat pasangan pemohon di ruangan yang disediakan seperti contoh paparan di bawah. Tandakan kotak ☒ **Dalam Tanggungan** jika pasangan masih dibawah tanggungan pemohon.

2. Pasangan

2

☒ Dalam Tanggungan

Nama Penuh (Seperti Dalam KP) *

Ali bin Ahmad

Nama Lain (Jika ada)

Hubungan *

Suami (Husband)

Jenis KP *

Kuning (Yellow)

Nombor Kad Pengenalan *

00234567

Nombor Surat Beranak *

Tempat Lahir *

Brunei

Tarikh Lahir *

01/01/1974

Umur

47

Jenis Paspot *

Tiada memiliki paspot (No Passport)

Nombor Paspot *

Agama *

Islam (Islam)

Bangsa *

Melayu (Malay)

Kewarganegaraan *

Brunei

Taraf Kerakyatan *

Rakyat Brunei (Brunei Citizen)

Alamat Kediaman *

☒ Sama seperti alamat pemohon

Alamat *

No 1

Daerah *

Brunei Muara

Mukim *

Mukim Berakas A

Kampung *

Kg. Anggerek Desa

Poskod *

Bb1111

Rekod Perkahwinan *

Tarikh Mula Perkahwinan *

01/01/2021

Nombor Sijil Perkahwinan *

1234

Nombor Pendaftaran Perkahwinan *

2345

3. Maklumat Pendidikan

Pendidikan Tertinggi *

- ☐ Tidak Pernah Bersekolah
☐ Sekolah Rendah
☐ Sekolah Menengah
☒ Sekolah Vokasional
☐ Pra-Universiti
☐ Universiti
☐ Lain-Lain

Institusi Pendidikan *

IBTE Sultan Bolkuah Campus

Tahun / Kelas

2012

Tarikh Tamat

01/01/2012

Kelulusan Tertinggi *

- ☐ Tiada Kelulusan
☒ Jenis Kelulusan
☐ Lain-Lain

Institusi Pendidikan *

IBTE Nahkoda Ragam Campus

Jenis Kelulusan *

Kelas Pra-Vokasional (Pre-Vocational class) ▾

Pendidikan Agama

Adakah awda pernah mengikuti mana-mana Sekolah Ugama Islam (Rendah)? *

- ☐ Ya, sedang menghadiri
☒ Ya, pernah menghadiri
☐ Tidak pernah

Sekolah Rendah Ugama *

Sekolah Ugama Amar Pahlawan ▾

Kemahiran

Perikanan (Fisheries) ▾

Tempat Diperoleh

Jabatan Perikanan

Tahun Diperoleh

01/02/2021

Set kemahiran yang ingin awda perolehi (jika ada)

Kegunaan Komputer (Computer use) ▾

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang saya sediakan di atas adalah benar dan betul

25

Sebelumnya

Seterusnya

25. Setelah keterangan lengkap diisi, klik **Seterusnya** untuk langkah seterusnya.

Nota: Simbol (*) bermaksud ruangan tersebut adalah ruangan mandatori dan mesti diisi.

26. Lengkapkan **Maklumat Pekerjaan** bagi pasangan awda seperti paparan di bawah.
Setelah keterangan lengkap diisi, klik **Seterusnya** untuk langkah seterusnya.

26

4. Maklumat Pekerjaan

Status Pekerjaan *

☐ Tidak Berkerja
☒ Berkerja
☐ Berkerja Sendiri
☐ Penuntut
☐ Bersara

Sektor *

☐ Kerajaan
☒ Sektor swasta

Nama Jabatan/Syarikat *
XYZ Company

Jawatan *
Atendan kaunter servis makanan (Food service cour

Tarikh Mula *
01/02/2020

Sejarah Pekerjaan

Adakah awda mempunyai pekerjaan sebelum ini? *

☒ Ya
☐ Tidak

Jenis Pekerjaan	Nama Jabatan / Syarikat / Perkhidmatan	Jawatan	Alasan Berhenti Berkerja	Tarikh Mula	Tarikh Tamat
Sambilan (Part-Tir	Syarikat Berjaya	Jurujuar pondok (k	Masalah Keluarga	01/02/2020	30/06/2020

+ Tambah Baru

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang **26** li atas adalah benar dan betul

Sebelumnya **Seterusnya**

Nota: Simbol (*) bermaksud ruangan tersebut adalah ruangan mandatori dan mesti diisi.

27. Di seksen **Maklumat Pendapatan**, lengkapkan keterangan pendapatan pasangan seperti paparan berikut:

27

5. Maklumat Pendapatan

Sila tandakan dari yang berikut (Boleh tandakan lebih daripada satu)

Jenis Pendapatan	Jumlah (BND) *	Kekerapan *	Keterangan
<input checked="" type="checkbox"/> Gaji (Salary)	300	Bulanan (Monthly)	
<input type="checkbox"/> Kurnia Khas (Kurnia Khas)		Sila Pilih Satu	
<input type="checkbox"/> Elaun Sara Hidup (Living Allowance)		Sila Pilih Satu	
<input type="checkbox"/> Elaun ABDB/Polis (ABDB/Police Allowance)		Sila Pilih Satu	
<input type="checkbox"/> Agihan Zakat MUIB		Sila Pilih Satu	
<input type="checkbox"/> Bantuan Kebajikan (Yayasan) (Welfare Assistance (Yayasan))		Sila Pilih Satu	
<input type="checkbox"/> Lain-Lain Bantuan (Other Welfare)		Sila Pilih Satu	
<input type="checkbox"/> Pendapatan Lain (Other Income)		Sila Pilih Satu	

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan betul

Sebelum

Seterusnya

28

28. Setelah keterangan lengkap diisi, klik **Seterusnya** untuk langkah seterusnya.

Nota: Simbol (*) bermaksud ruangan tersebut adalah ruangan mandatori dan mesti diisi.

29. Di seksyen 6. **Maklumat Penbelanjaan**, lengkapkan keterangan perbelanjaan pasangan seperti paparan berikut:

6. Maklumat Perbelanjaan29

Sila tandakan dari yang berikut (Boleh tandakan lebih daripada satu)

Jenis Perbelanjaan	Jumlah (BND)*	Kekerapan*	Keterangan/Jenis/Modal	Tarikh Tamat
<input type="checkbox"/> Bayaran Nafkah (Alimony Payment)		Sila Pilih Satu		
<input checked="" type="checkbox"/> Bayaran Rumah (House Payment)	90	Bulanan (Monthly)		
<input type="checkbox"/> Bayaran Rumah Sewa (Rental House Payment)		Sila Pilih Satu		
<input type="checkbox"/> Bayaran Telefon Bimbit (Mobile Phone Bills)		Sila Pilih Satu		
<input type="checkbox"/> Bayaran Telefon Rumah (Home Telephone Bills)		Sila Pilih Satu		
<input type="checkbox"/> Bil air (Water Bill)		Sila Pilih Satu		
<input type="checkbox"/> Bil elektrik (Electricity Bill)		Sila Pilih Satu		
<input checked="" type="checkbox"/> Bil Internet (Internet Bill)	30	Bulanan (Monthly)		

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan betul

30

SebelumSeterusnya

30. Setelah keterangan lengkap diisi, klik **Seterusnya** untuk langkah seterusnya.

Nota: Simbol (*) bermaksud ruangan tersebut adalah ruangan mandatori dan mesti diisi.

31. Di seksyen 7. **Anak-Anak**, klik [+ Tambah Baru](#) untuk melengkapkan keterangan anak-anak (jika ada).

7. Anak-anak

Sila masukkan maklumat anak awda di bawah pasangan ini (jika ada)

Nama	Jenis ID	Nombor ID	Hubungan	Dalam Tanggungan	Status Profil	Tindakan
+ Tambah Baru						

32. Lengkapkan keterangan anak-anak di ruang yang disediakan seperti paparan di bawah. Tandakan kotak ☒ **Dalam Tanggungan** jika anak-anak masih dibawah tanggungan pemohon.

1. Butir-butir Asas Tanggungan

☒ Dalam Tanggungan

Nama Penuh (Seperti Dalam Kad Pengenalan) *
Syaza bte Ali

Nama Lain (jika Ada)

Hubungan *
Anak Perempuan (Daughter)

Jenis KP *
Tiada Kad Pengenalan (No Identificat)

Nombor Surat Beranak *
1023412-01

Tarikh Lahir *
01/01/2011

Umur
10

2. Maklumat Pekerjaan / Maklumat Pendidikan

Status Pekerjaan *
☐ Tidak Berkerja
☐ Berkerja
☐ Berkerja Sendiri
☒ Penuntut
☐ Bersara

Peringkat Pendidikan *
Darjah 1 - 3, Tahun 1-3 atau sebanding (Year 1 - 3, Year 1-3 or ex

Institusi Pendidikan *
SR Anggerek Desa

Adakah awda pernah mengikuti mana-mana Sekolah Ugama Islam (Rendah)? *
☒ Ya, sedang menghadiri
☐ Ya, pernah menghadiri
☐ Tidak pernah

Sekolah Rendah Ugama*
Sekolah Ugama Anggerek Desa

3. Tempat Kediaman

Adakah tanggungan ini tinggal di rumah yang sama dengan pemohon? *

☒ Ya

☐ Tidak

4. Maklumat Kesihatan

Jenis ID Perubatan

BruHims

No. ID Perubatan

23142

Adakah awda mempunyai masalah kesihatan? *

☐ Ya

☒ Tidak

Adakah awda dikategorikan sebagai orang kurang upaya? *

☐ Ya

☒ Tidak

Adakah awda mendapat elaun hilang upaya? *

☐ Ya

☒ Tidak

Adakah awda mendaftar di mana-mana persatuan / pertubuhan? *

☐ Ya

☒ Tidak

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang di atas adalah benar dan betul

33

Sebelumnya

Seterusnya




33. Setelah keterangan lengkap diisi, klik **Seterusnya** untuk langkah seterusnya. Paparan seperti di bawah akan dipaparkan.

34. Klik  jika ingin mengemaskini maklumat anak.

Jika pemohon mempunyai lebih daripada 1 anak, sila ulang langkah 30 hingga 32.

7. Anak-anak

Sila masukkan maklumat anak awda di bawah pasangan ini (Jika ada)

Nama	Jenis ID	Nombor ID	Hubungan	Dalam Tanggungan	Status Profil	Tindakan
	Sijil Kelahiran (Birth Certificate)	123987101	Anak Lelaki (Son)	<input checked="" type="checkbox"/>	Lengkap	<div>34</div> <div></div>

+ Tambah Baru

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan betul

Sebelumnya

Seterusnya

35. Di seksyen **Bekas Pasangan**, lengkapkan maklumat bekas pasangan (*jika ada*) di ruangan yang disediakan seperti contoh paparan di bawah.

2. Bekas Pasangan

35

Adakah awda pernah berkahwin sebelum ini? *

☒ Ya

☐ Tidak

Adakah pasangan awda telah meninggal dunia? *

☒ Ya

☐ Tidak

Nama	Nombor Kad Pengenalan	Jenis Cerai	Dalam Tanggungan	Tindakan
<div>+ Tambah Baru</div>				

36. Jika awda memilih ☒ Ya pada soalan **Adakah pasangan awda telah meninggal dunia?**, sila masukkan keterangan bekas pasangan awda dengan menekan punat

+ Tambah Baru

 . Kemudian, lengkapkan keterangan pasangan awda seperti paparan di bawah:

2. Bekas Pasangan

☐ Dalam Tanggungan

36

Nama Penuh (Seperti Dalam KP) *

Mohammad bin Ahmad

Nama Lain (Jika ada)

Tarikh Lahir *

01/02/1971

Jenis KP

Kuning (Yellow)

Nombor Kad Pengenalan *

00231211

Nombor Telefon Bimbit

Nombor Telefon Rumah

Jenis Cerai *

☐ Cerai Hidup

☒ Cerai Mati

Tarikh Cerai Mati

01/02/2019

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang saya nyatakan di atas adalah benar dan betul

Sebelumnya

Seterusnya

37. Setelah keterangan lengkap diisi, klik

Seterusnya

 untuk langkah seterusnya.

Nota: Simbol (*) bermaksud ruangan tersebut adalah ruangan mandatori dan mesti diisi.

38. Di seksyen **Bahagian C: Senarai Tanggungan > 1. Tanggungan**, lengkapkan maklumat tanggungan pemohon (*jika ada*) di ruang yang disediakan seperti contoh paparan di bawah.

- Klik + Tambah Baru untuk menambah maklumat tanggungan.

1. Tanggungan

Nama	Jenis ID	Nombor ID	Hubungan	Dalam Tanggungan	Status Profil	Tindakan
+ Tambah Baru						

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan betul

Sebelumnya

Seterusnya

39. Lengkapkan maklumat tanggungan di seksyen **Butir-butir Asas Tanggungan, Maklumat Pekerjaan/Maklumat Pendidikan, Tempat Kediaman dan Maklumat Kesihatan** seperti contoh di bawah:

39

1. Butir-butir Asas Tanggungan ✓ Dalam Tanggungan

Nama Penuh (Seperti Dalam KP) *
Hjh Aminah Hj Ahmad

Nama Lain (Jika ada)

Hubungan *
Ibu (Mother)

Jenis KP *

Nombor Kad Pengenalan *
00012024

Nombor Surat Beranak

Tarikh Lahir *
01/02/1954

Umur
67

2. Maklumat Pekerjaan / Maklumat Pendidikan

Status Pekerjaan *
☒ Tidak Berkerja
☐ Bekerja
☐ Bekerja Sendiri
☐ Penuntut
☐ Bersara

3. Tempat Kediaman

Adakah tanggungan ini tinggal di rumah yang sama dengan pemohon? *
☒ Ya
☐ Tidak

4. Maklumat Kesihatan

39

Jenis ID Perubatan

BruHims

No. ID Perubatan

9879

Adakah tanggungan awda mempunyai masalah kesihatan? *

- ☐ Ya
☒ Tidak

Adakah tanggungan awda dikategorikan sebagai orang kurang upaya? *

- ☐ Ya
☒ Tidak

Adakah tanggungan awda mendapat elaun hilang upaya? *

- ☐ Ya
☒ Tidak

Adakah tanggungan awda mendaftar di mana-mana persatuan / pertubuhan? *

- ☐ Ya
☒ Tidak

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan betul

39

Sebelumnya

Seterusnya



Nota: Simbol (*) bermaksud ruangan tersebut adalah ruangan mandatori dan mesti diisi.


40. Halaman seperti di bawah akan dipaparkan.

Klik  jika ingin mengemaskini maklumat tanggungan.

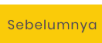

Klik  jika ingin menambah maklumat tanggungan yang lain dan sila ulang langkah 36 hingga 37. Atau klik  untuk meneruskan langkah seterusnya.

1. Tanggungan

Nama	Jenis ID	Nombor ID	Hubungan	Dalam Tanggungan	Status Profil	Tindakan
	Sijil Kelahiran (Birth Certificate)	123987101	Anak Lelaki (Son)	<input checked="" type="checkbox"/>	Lengkap	 40

 **40**

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang **40** atas adalah benar dan betul


41. Seksyen **Bahagian D: Hubungan Kecemasan**. Lengkapkan **Butir-butir Asas Perhubungan Kecemasan** seperti contoh di bawah:


Bahagian D : Hubungan Kecemasan

* Ruangan mandatori yang perlu diisi. **41**

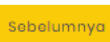
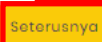
1. Butir-butir Asas Perhubungan Kecemasan



Nama Penuh (Seperti Dalam KP) *	Nama Lain (Jika ada)	Hubungan *
Haji Osman bin Ali		Bapa (Father) ▼
Jenis KP *	Nombor Kad Pengenalan *	Nombor Telefon *
Kuning (Yellow) ▼	007654321	87123123
E-mel *		
ABC@gmail.com		





Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang **42** atas adalah benar dan betul

42. Jika pemohon ingin menambah butir-butir asas permohonan kecemasan yang lain, klik  atau klik  untuk meneruskan langkah seterusnya.

43. Seksyen **Bahagian E: Dokumen Sokongan** akan dipaparkan. Untuk memuat naik dokumen sokongan, ikuti langkah-langkah berikut:

- di sub-seksyen **Dokumen Yang Perlu DiMuat Naik**, klik salah satu kotak yang berwarna merah
- pilih fail yang sudah diimbis (scanned) lebih awal. Pastikan dokumen yang diimbis adalah di dalam format **JPEG** dan tidak melebihi **2MB** bagi setiap fail.
- muat naik fail tersebut dengan mengklik “Open”;

Bahagian E : Dokumen Sokongan

* Ruangan mandatori yang perlu diisi.

1. Dokumen Yang Telah Dimuat Naik

2. Dokumen Yang Perlu Dimuat Naik *

Sila muat naik dokumen seperti yang dinyatakan di bawah. Dokumen wajib dimuat naik. Pastikan dokumen yang dimuat naik adalah di dalam format JPEG dan di bawah 2MB.

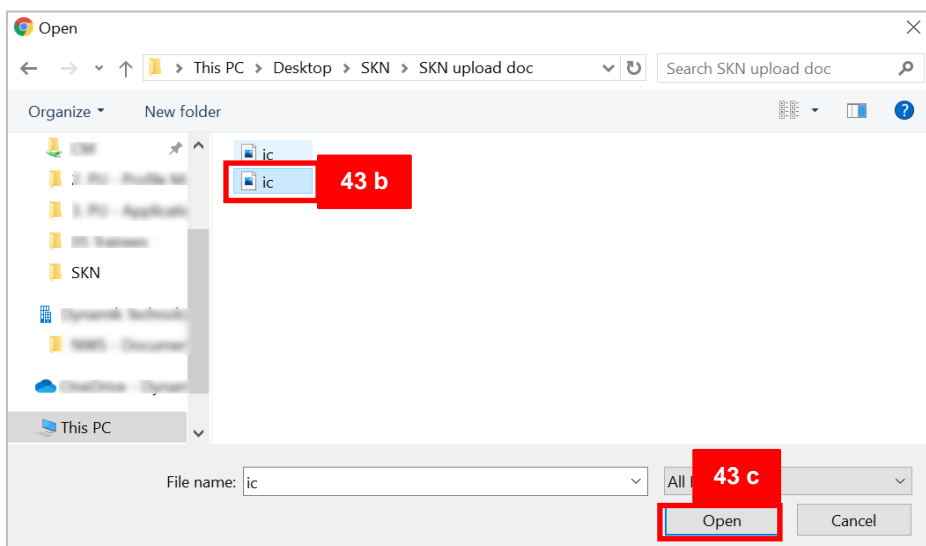
43 a

Dokumen Perjalanan Suami/Isteri (Spouse Passport) - Ali bin Ahmad	Kad Pengenalan (Identification Card) - HK	Kad Pengenalan Saudara (Relative Identification Card) - Hj Aminah Hj Ahmad
Kad Pengenalan Suami/Isteri (Spouse IC) - Ali bin Ahmad	Kad Pengenalan Suami/Isteri (Spouse IC) - Abdullah	Kad Pengenalan Suami/Isteri (Spouse IC) - Mohammad bin Ahmad
Sijil Kematian (Death Certificate) - Mohammad bin Ahmad	Sijil Perkahwinan (Marriage Certificate) - Ali bin Ahmad	Sijil Perkahwinan (Marriage Certificate) - Abdullah
Surat Pengesahan Ketua Kampong (Ketua Kampong Verification Letter) - HK		

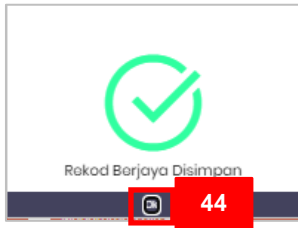
+ Tambah Baru

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan betul

Sebelumnya Seterusnya



44. Setelah dokumen dimuat naik, mesej `Rekod Berjaya Disimpan` akan dipaparkan seperti di bawah. Kemudian, klik **Ok** .



45. Sila ulang dari langkah 41a hingga 42 untuk memuat naik semua dokumen yang diperlukan sehingga kesemua kotak merah betukar menjadi hijau seperti contoh di bawah:

Bahagian 1 : Dokumen Sokongan

* Ruangan mandatori yang perlu diisi.

1. Dokumen Yang Telah Dimuat Naik

✓

Dokumen Perjalanan Suami/Isteri (Spouse Passport) - Ali bin Ahmad

✓

Kad Pengenal (Identification Card) - HK

✓

Kad Pengenal Saudara (Relative Identification Card) - Hjh Aminah Hj Ahmad

✓

Kad Pengenal Suami/Isteri (Spouse IC) - Ali bin Ahmad

✓

Kad Pengenal Suami/Isteri (Spouse IC) - Abdullah

✓

Kad Pengenal Suami/Isteri (Spouse IC) - Mohammad bin Ahmad

✓

Sijil Kematian (Death Certificate) - Mohammad bin Ahmad

✓

Sijil Perkahwinan (Marriage Certificate) - Ali bin Ahmad

✓

Sijil Perkahwinan (Marriage Certificate) - Abdullah

✓

Surat Pengesahan Ketua Kampong (Ketua Kampong Verification Letter) - HK

2. Dokumen Yang Perlu Dimuat Naik *

Sila muat naik dokumen seperti yang dinyatakan di bawah. Semua dokumen wajib dimuat naik. Pastikan dokumen yang dimuat naik adalah di dalam format JPEG dan di bawah 2MB.

+

Tambah Baru

46

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan betul

Selanjutnya

Seterusnya

46

46. Jika pemohon ingin menambah dokumen sokongan yang lain, klik **+ Tambah Baru** Atau klik **Seterusnya** untuk meneruskan langkah seterusnya.

DYMK_CM_SKN_Pengurusan Permohonan_PA_UG_BM v3.0

47. Seksyen **Bahagian F: Soalan Am** akan dipaparkan. Sila jawab semua soalan yang disediakan seperti paparan di bawah:

Bahagian F : Soalan Am

47

* Ruangan mandatori yang perlu diisi.

1. Kenderaan

Sila jawab semua soalan yang disediakan di bawah. Semua soalan adalah wajib untuk dijawab.

1. Adakah awda mempunyai lesen memandu? *

☒ Ya
☐ Tidak

2. Adakah awda berkebolehan dalam memandu kenderaan? *

☒ Ya
☐ Tidak

3. Jika awda tidak boleh memandu, adakah ahli keluarga lain berkebolehan dalam memandu kenderaan? *

☒ Ya
☐ Tidak
☐ Saya boleh memandu

4. Adakah awda mempunyai kenderaan? *

☒ Ya
☐ Tidak

4.1. Jika Ya, Jenis kenderaan yang awda miliki? *

☒ Kereta
☐ Basikal
☐ Perahu
☐ Motorsikal

5. Adakah kenderaan awda masih berfungsi? *

☒ Ya
☐ Tidak
☐ Saya tidak mempunyai kenderaan

6. Adakah awda mempunyai kereta yang tidak lagi mempunyai bayaran bulanan? *

☒ Ya
☐ Tidak
☐ Saya tidak mempunyai kenderaan

7. Adakah awda mempunyai kereta yang awda bayar tapi menggunakan nama orang lain? *

☐ Ya
☒ Tidak

47

8. Adakah terdapat perhentian bas berhampiran dengan kediaman awda? *

- ☐ Ya
☒ Tidak

8.1. Adakah awda mahu menaiki bas? *

- ☐ Ya
☒ Tidak

9. Berapakah jumlah perbelanjaan penggunaan pengangkutan awam dalam sebulan? *

- ☐ \$50 kebawah
☐ \$50 - \$100
☐ \$100 - \$200
☐ \$200 keatas
☒ Saya tidak menggunakan pengangkutan awam

2. Perumahan dan Kediaman

Sila jawab semua soalan yang disediakan di bawah. Semua soalan adalah wajib untuk dijawab.

1. Jumlah ketua keluarga / kelamin yang tinggal bersama di kediaman rumah awda? *

2

2. Berapa buah bilik yang terdapat di dalam kediaman awda pada masa ini? *

2

3. Di kediaman awda pada masa ini, berapa orangkah yang menerima bantuan dari JAPEM? *

tidak ada

4. Di kediaman awda pada masa ini, berapa kelaminkah yang menerima bantuan dari MUIB? *

tidak ada

5. Di kediaman awda pada masa ini, berapa orangkah yang bekerja? *

2

6. Di kediaman awda pada masa ini, berapa orangkah yang tidak bekerja? *

5

7. Adakah awda ada memohon perumahan STKRJ/RPN? *

- ☐ Ya
☒ Tidak

3. Maklumat Peribadi

Sila jawab semua soalan yang disediakan di bawah. Semua soalan adalah wajib untuk dijawab.

1. Bagi status bujang beranak, adakah awda masih berhubung dengan pasangan itu? *

- ☐ Ya
- ☐ Tidak
- ☒ Status saya bukan bujang beranak

2. Adakah bekas suami/isteri awda telah berkahwin baru? *

- ☐ Ya
- ☐ Tidak
- ☒ Saya tidak mempunyai bekas suami/isteri
- ☐ Tidak Pasti

3. Adakah bekas suami memberikan awda nafkah? *

- ☐ Ya
- ☐ Tidak
- ☒ Saya tidak mempunyai bekas suami/isteri
- ☐ Berkala

4. Adakah masih berhubung dengan bekas suami/isteri/pasangan *

- ☐ Ya
- ☐ Tidak
- ☒ Saya tidak mempunyai bekas suami/isteri

5. Adakah anak awda bersekolah di sekolah swasta atas bayaran sendiri? *

- ☒ Ya
- ☐ Tidak
- ☐ Saya tidak mempunyai anak

6. Adakah anak awda bersekolah di sekolah swasta atas bayaran orang lain? *

- ☐ Ya
- ☒ Tidak
- ☐ Saya tidak mempunyai anak

7. Adakah awda menanggung anak orang lain yang tidak berdaftar sebagai anak angkat awda? *

- ☐ Ya
- ☒ Tidak

8. Adakah awda sedang mendapatkan perkhidmatan pembantu rumah untuk menjaga anak dan sebagainya? *

- ☐ Ya
- ☒ Tidak

9. Adakah awda memberikan kewangan kepada ibubapa awda sebagai pemberian setiap bulan atau berkala? *

☒ Ya
☐ Tidak

9.1. Jika Ya, Nyatakan purata sebulan *

☐ \$50 kebawah
☒ \$50 - \$100
☐ \$100 - \$200
☐ \$200 keatas

10. Adakah orang lain yang membantu awda sewaktu dalam kesusahan dari aspek kewangan , perkhidmatan atau keperluan harian? *

☐ Ya
☒ Tidak

11. Adakah awda mempunyai anak yang di hantar ke pusat penjagaan kanak-kanak pada masa ini? *

☐ Ya
☒ Tidak

4. Pekerjaan/Kemahiran

Sila jawab semua soalan yang disediakan di bawah. Semua soalan adalah wajib untuk dijawab.

1. Adakah awda aktif dalam mencari/memohon pekerjaan? *

☐ Ya
☒ Tidak

2. Jika awda belum bekerja dan aktif mencari/memohon pekerjaan. Adakah awda: *

☒ Berdaftar di JobCentre Brunei (JCB)?
☐ Berdaftar di Suruhanjaya Perkhidmatan Awam?
☐ Tidak berdaftar di mana-mana agensi.
☐ Berdaftar di JOB Centre Brunei (JCB) dan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam

3. Adakah awda pernah mengikuti apa-apa kursus kemahiran seperti jahitan, pertukangan, masakan dan sebagainya? *

☐ Ya
☒ Tidak

4. Apakah kursus yang awda minat untuk menghadiri? *

Pengurusan dan Pentadbiran

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang saya berikan di atas adalah benar dan betul

48

Sebelumnya Seterusnya

48. Setelah kesemua soalan telah lengkap dijawab, klik **Seterusnya** untuk meneruskan langkah seterusnya.

Nota: Simbol (*) bermaksud ruangan tersebut adalah ruangan mandatori dan mesti diisi.

49. Halaman Pengakuan akan dipaparkan seperti di bawah.

Pengakuan

49

Terma Dan Syarat

Saya BERSETUJU bagi mana-mana pihak yang memproses permohonan ini untuk mendapat segala butiran SAYA / ISTERI / SUAMI / PENJAGA daripada mana-mana pihak sama ada KERAJAAN / BUKAN KERAJAAN tanpa pengetahuan kami.

Jenis Bantuan

50

Saya memerlukan bantuan dengan :

☐ Agihan Sewa Rumah MUIB

☐ Elaun Pelajaran (JAPEM) / Agihan Zakat Sekolah (MUIB)

☒ Elaun Sara Hidup (JAPEM) / Agihan Kewangan (MUIB)

Pengiktirafan

Amaran : Seksyen di bawah didapati kosong. Jika tau profil awda dikemukakan, awda mengisytiharkan bahawa seksyen tersebut sengaja dikosongkan kerana tidak mempunyai maklumat untuk diisi. Harap maklum bahawa pengisytiharan palsu boleh menjejaskan kelayakan kebajikan awda dan pemohonan pada masa hadapan.

Awda diwajibkan mengisi semua seksyen di dalam profil awda. Jika tau awda belum berbuat demikian, sila tekan di sini. Awda tidak akan dapat menghantar permohonan awda jika ruangan mandatori tidak di isi.

Pengakuan

1. TAKRIF FAKIR :

Ialah orang Islam yang papa tidak mempunyai apa-apa pencarian atau harta atau orang yang tidak boleh mengadakan setengah daripada keperluan untuk nafkahnya dan nafkah orang-orang yang wajib ditanggungnya.

2. TAKRIF MISKIN :

Ialah orang Islam yang sungguhpun mempunyai sedikit harta atau apa-apa pencarian tetapi cuma dapat mengadakan lebih daripada separuh keperluan nafkahnya dan nafkah orang yang wajib ditanggungnya.

3. Seorang yang mengaku fakir atau miskin, tetapi ada orang dapat menanggung nafkahnya atau perbelanjaan hariannya atau lain-lain keperluan yang mustahak bagi dirinya, maka orang ini tidak lagi dinamakan fakir atau miskin dengan sebab ada orang menanggung nafkahnya atau keperluannya. Untuk jelasnya di bawah ini dibawakan beberapa misal seperti berikut :

I. Seorang bapa atau ibu yang fakir atau miskin yang nafkahnya ditanggung oleh anaknya atau mana-mana orang yang wajib menanggung nafkahnya secara cukup menurut keadaannya, maka bapa atau ibu itu tidak lagi ditarafkan sebagai fakir atau miskin.

II. Seorang datuk atau nenek yang fakir atau miskin yang nafkahnya ditanggung oleh cucunya atau mana-mana orang yang wajib menanggung nafkahnya secara cukup menurut keadaannya, maka datuk atau nenek itu tidak lagi ditarafkan sebagai fakir atau miskin.

III. Seorang isteri yang fakir atau miskin yang nafkahnya ditanggung oleh suami atau mana-mana orang yang wajib menanggung nafkahnya secara cukup menurut keadaannya, maka isteri itu tidak lagi ditarafkan sebagai fakir atau miskin.

4.

I. Pemohon mustahaklah ingat bahawa permohonan bagi mendapatkan bahagian zakat ini bukanlah merupakan seperti permohonan atau pertolongan biasa tetapi permohonan ini mestilah berdasarkan HAK kerana termasuk di dalam golongan asnaf yang lapan iaitu seperti FAKIR atau MISKIN. Jika ia tidak termasuk dalam golongan asnaf yang lapan, maka ia TIDAK BERHAK memohon bahagian zakat itu. Jika ia menerima bahagian zakat itu juga sedangkan ia tidak termasuk di dalam golongan asnaf yang lapan seperti ia bukan fakir atau miskin, maka perbuatannya itu adalah HARAM dan BERDOSA sebagaimana menurut riwayat At-Tabarani dari Ibnu Abbas seperti berikut :

"Pernah aku membaca di sisi Rasulullah Sallallahu Alaihi Wasallam Surah Al-Baqarah ayat 172 iaitu (kira-kira ertinya) "Hai sekalian manusia makanlah barang yang halal yang baik dari apa yang ada di bumi."

Kemudian Saad bin Abi Waqqas bangun seraya berkata "Ya Rasulullah aku memohon kepada Allah supaya dijadikan aku orang yang diperkenankan doanya." Lalu Rasulullah bersabda yang kira-kira ertinya :

"Hai Saad baguskan makanan engkau nescaya engkau (orang yang) diperkenankan permintaannya. Dan demi diri Muhammad di tangannya sesungguhnya seorang hamba memasukkan (menyuapkan) sesup makanan haram ke perutnya, tiada diterima Allah daripadanya amal empat puluh (40) hari. Dan mana-mana hamba yang tubuh dagingnya dari yang haram, maka api neraka lebih layak dengan dia."

II. Setelah daripada itu, jika pemohon-pemohon benar-benar berhak menerima bahagian zakat, kerana termasuk ke dalam takrif fakir atau miskin yang diterangkan di atas, tetapi mereka secara cukup menurut keadaannya, maka bagi maksud berhati-hati dan berjaga-jaga memelihara hak dan bukan hak, sebelum permohonan ini dihadapkan mustahaklah pemohon berunding terlebih dahulu dengan sesiapa yang wajib menanggung nafkah pemohon seperti anak saudara kepada bapa atau sebaliknya atau nisbah cucu kepada datuk atau sebaliknya atau nisbah isteri kepada suami seperti penjelasan di 3 di ceraihan (i), (ii) dan (iii) di atas. Dengan sikap berhati-hati ini akan jelaslah kedudukan pemohon yang sebenarnya sama ada pemohon berhak menerima bahagian zakat atau pun tidak.

51

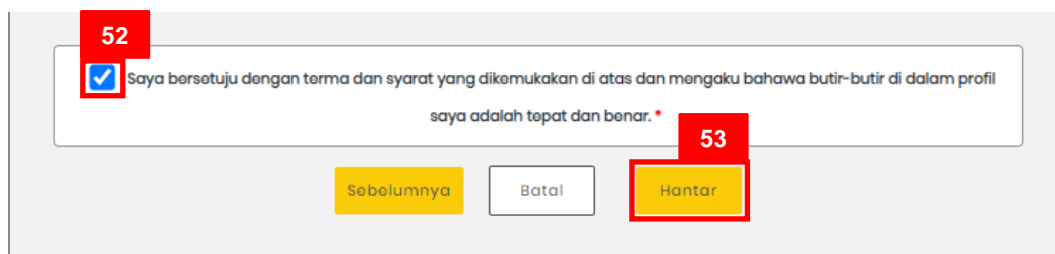
☐ Saya setuju jika bantuan yang saya terima ini bersumber dari Kumpulan Wang Zakat Asnaf Fakir dan Miskin, Majlis Ugama Islam Brunei. Jika kotak pilihan di atas tidak dipilih, maka permohonan ini akan disalurkan untuk diproses di JAPEM.

☒ Saya bersetuju dengan terma dan syarat yang dikemukakan di atas dan mengaku bahawa butir-butir di dalam profil saya adalah tepat dan benar. *

Sebelumnya

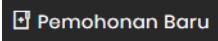
Batal

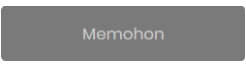
Hantar

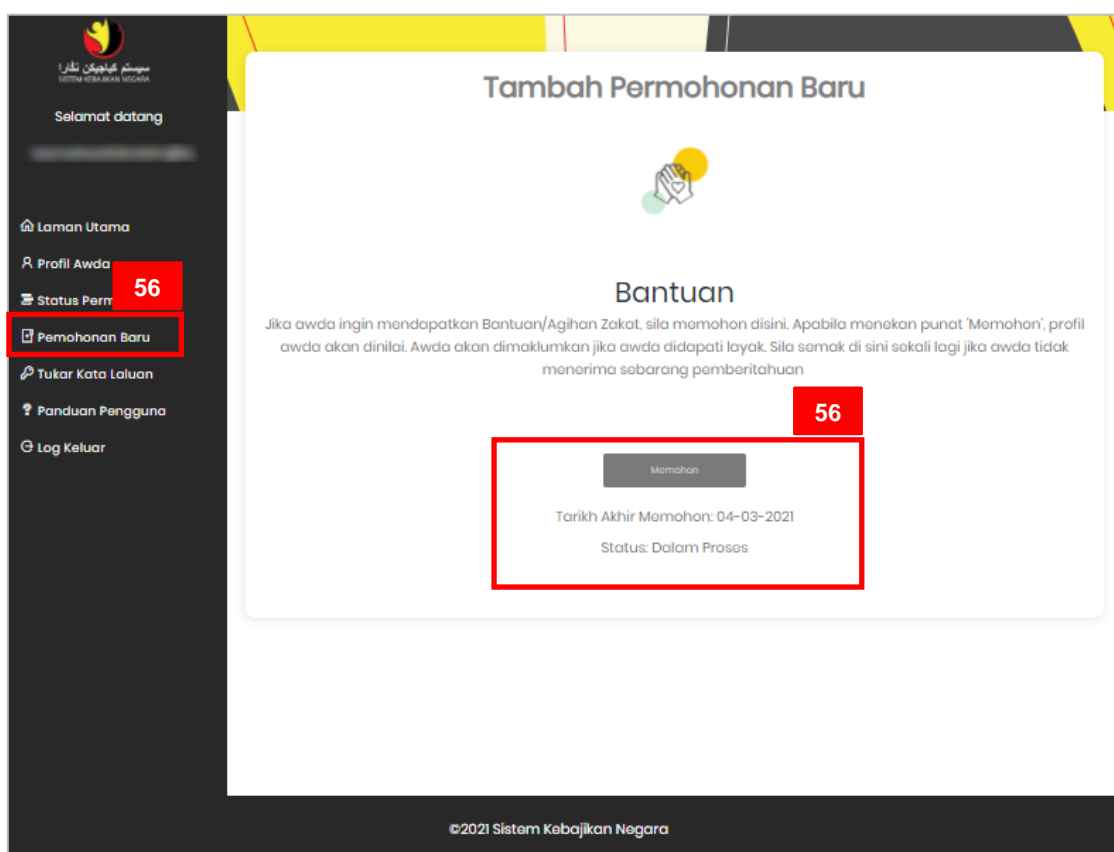


50. Pemohon boleh membuat pilihan **Jenis Bantuan** dengan mengklik kotak ☐ yang disediakan.
51. **Pengakuan** ini hanya akan dipaparkan jika pemohon **beragama Islam**.
Pemohon boleh membuat pilihan untuk menyemak kotak ☒ **Saya setuju jika bantuan yang saya terima ini bersumber dari Kumpulan Wang Zakat Asnaf Fakir dan Miskin, Majlis Ugama Islam Brunei**. Jika kotak pilihan di atas tidak dipilih, maka permohonan ini akan disalurkan untuk diproses di JAPEM.
52. Semak kotak ☒ **Saya bersetuju dengan terma dan syarat yang dikemukakan di atas dan mengaku bahawa butir-butir di dalam profil saya adalah tepat dan benar.***
53. Akhir sekali, klik untuk menghantar permohonan ke agensi yang berkenaan untuk proses penilaian atau klik **Batal** untuk membuat pembatalan.
54. Mesej akan dipaparkan seperti di bawah setelah permohonan berjaya dihantar.
55. Tekan bagi melengkapkan langkah penyimpanan.



56. Jika pemohon kembali semula ke halaman utama SKN dengan mengklik , halaman tersebut akan memaparkan:

- Maklumat **Tarikh Akhir Memohon** dan **Status** Permohonan Kebajikan akan **dipaparkan**.
- Punat  tidak akan dapat di tekan apabila status permohonan masih di dalam proses.

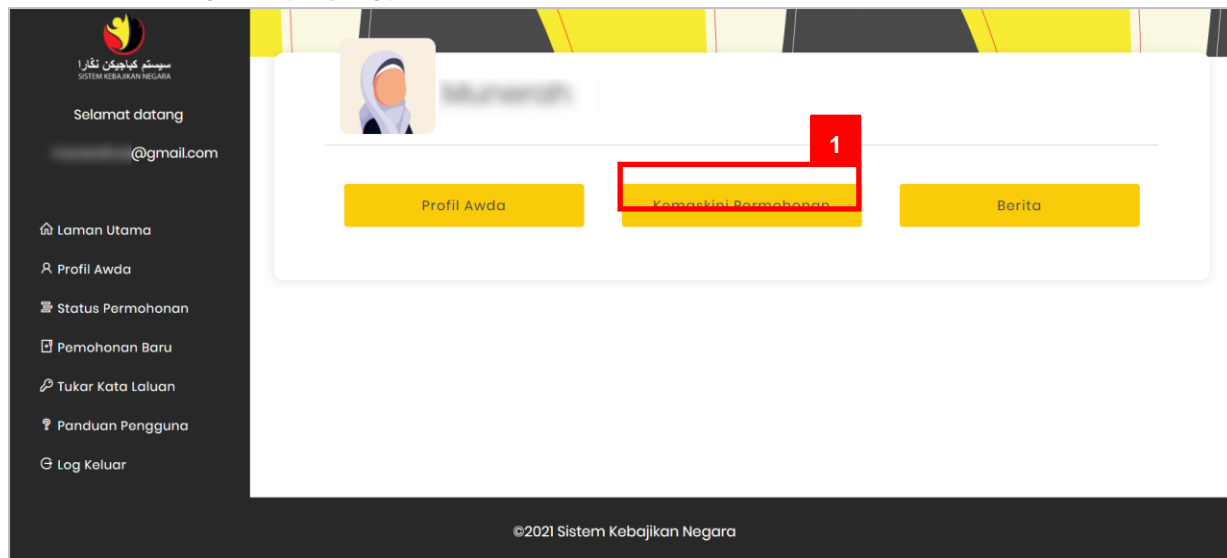


MENGEMASKINI PERMOHONAN

Pemohon

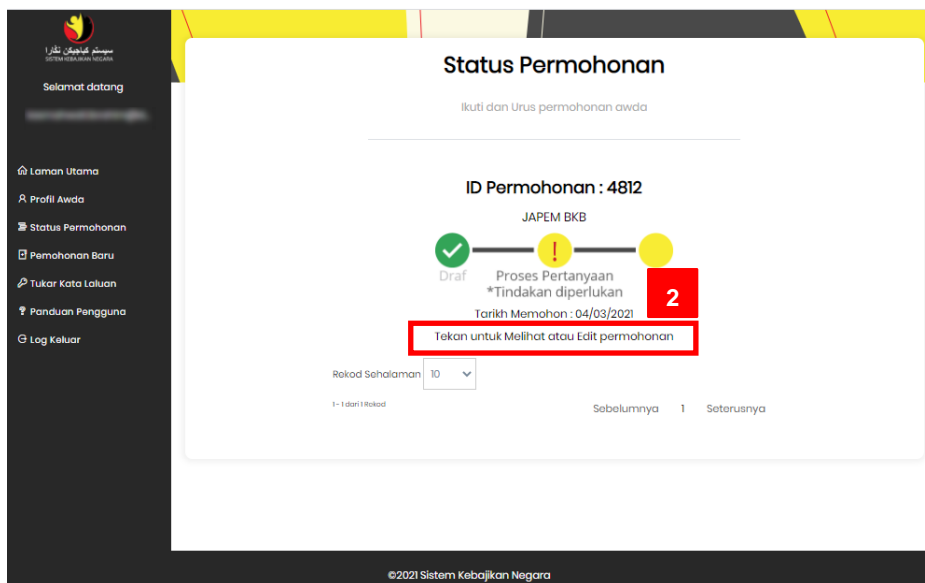
Pengguna Atas Talian (*Online User*)

Nota: Pemohon hanya boleh mengemaskini permohonan jika **status permohonan** didalam **Proses Pertanyaan (Inquiry)**.



1. Tekan punat **Kemaskini Permohonan** .

Halaman **Kemaskini Permohonan** akan tertera seperti rajah di bawah.



Nota:

- Halaman **Permohonan** akan menunjukkan permohonan **Kebajikan** berstatus *Proses Pertanyaan/Diluluskan/Tidak Diluluskan*.
- Penyerahan semula hanya untuk permohonan **Kebajikan** yang berstatus *Proses Pertanyaan*.
- Hanya permohonan berstatus **Proses Pertanyaan** sahaja yang boleh dikemaskini.

2. Tekan pautan **Tekan untuk Melihat atau Edit permohonan** .

- Halaman **Permohonan - Edit** akan dipaparkan seperti di bawah. Di bahagian **Senarai Semak** dipaparkan maklumat/dokumen yang perlu dilengkapkan.
- Sila kemaskini bahagian tersebut dengan mengklik **Edit**.

- Halaman **Makluman** akan dipaparkan. Sila kemaskini borang permohonan awda dengan melengkapkan maklumat/dokumen yang diperlukan seperti yang di paparkan di rajah **Senarai Semak** di atas.

Sebagai contoh, pemohon dikehendaki memuat naik dokumen sokongan tambahan ke dalam **Bahagian E: Dokumen Sokongan**. Untuk memuat naik dokumen sokongan, ikuti langkah-langkah berikut:

- Di halaman **Permohonan - Edit**, klik **Edit**
- Halaman **Makluman** akan dipaparkan seperti contoh di bawah. Semak semula keterangan yang telah awda isi, kemudian klik **Lanjutkan**

- Halaman **Bahagian A: Maklumat Pemohon** akan dipaparkan. Semak semula keterangan yang telah awda isi, kemudian klik **Seterusnya**

Bahagian A : Maklumat Pemohon

Sila masukkan maklumat awda di dalam ruangan yang di sediakan.
• Ruangan mandatori yang perlu diisi.

1. Maklumat Asas Pemohon

Nama Penuh (Seperti Dalam KP) *
HK

Nama Lain (Jika ada)

Taraf Kelamin *
Kahwin (Married) ▾

Jenis KP *
Kuning (Yellow) ▾

Nombor Kad Pengenalan *
■■■■■■■■■■

Nombor Surat Beranak

Tempat Lahir *
Brunei ▾

Tarikh Lahir *
05/09/2001

Umur
19

Jenis Paspot *
Tiada memiliki paspot (▾

Agama *
Islam (Islam) ▾

Bangsa *
Melayu (Malay) ▾

Kewarganegaraan *
Brunei ▾

Taraf Kerakyatan *
Rakyat Brunei (Brunei C ▾

Jantina *
Perempuan (Female) ▾

Nombor Telefon *

No. Telefon Bimbit
■■■■■■■■■■

No. Telefon Rumah
■■■■■■■■■■

No. Telefon Pejabat

No. Telefon yang lain

Alamat Kediaman *

Alamat
No 1

Daerah *
Brunei Muara ▾

Mukim *
Mukim Berakas A ▾

Kampung *
Kg. Anggerek Desa ▾

Poskod
Bb1111

Jenis Kediaman *
Rumah Sewa MUIB (MUI ▾

Jumlah Penghuni Rumah *
1

Alamat Persuratan *

☒ Sama seperti alamat kediaman

Alamat
No 1

Daerah *
Brunei Muara ▾

Mukim *
Mukim Berakas A ▾

Kampung *
Kg. Anggerek Desa ▾

Poskod
Bb1111

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan betul

Sebelumnya

Seterusnya

- Sila teruskan ke bahagian-bahagian seterusnya hingga ke **Bahagian E: Dokumen Sokongan** seperti paparan contoh di bawah. Terdapat satu dokumen yang perlu dimuat naik.

Bahagian E : Dokumen Sokongan

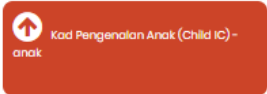
* Ruangan mandatori yang perlu diisi.

1. Dokumen Yang Telah Dimuat Naik

✓ Surat Pengesahan Ketua Kampung (Ketua Kampung Verification Letter) - HK	✓ Kad Pengenalan Suami/Isteri (Spouse IC) - Ali bin Ahmad	✓ Sijil Kelahiran Anak (Child Birth Certificate) - HK
✓ Sijil Perkahwinan (Marriage Certificate) - Ali bin Ahmad	✓ Surat Pembayaran Gaji (Pay Slip) - HK	✓ Surat Pengesahan Sekolah (School Verification Letter) - Aisyah
✓ Kad Pengenalan (Identification Card) - HK		

2. Dokumen Yang Perlu Dimuat Naik *

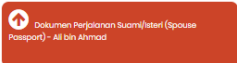
Sila muat naik dokumen seperti yang dinyatakan di bawah. Semua dokumen wajib dimuat naik. Pastikan dokumen yang dimuat naik adalah di dalam format JPEG dan di bawah 2MB.

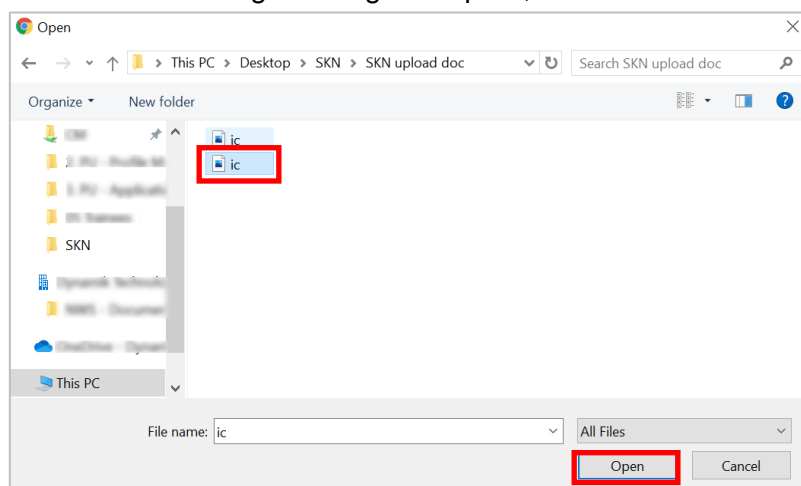


[+ Tambah Baru](#)

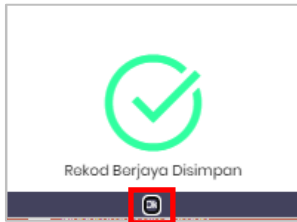
Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan betul

[Sebelumnya](#) [Seterusnya](#)

- Untuk memuat naik dokumen sokongan, ikuti langkah-langkah berikut:
 - di sub-seksyen **Dokumen Yang Perlu Dimuat Naik**, klik kotak yang berwarna merah 
 - pilih fail yang sudah diimbas (scanned) lebih awal. Pastikan dokumen yang di imbas adalah di dalam format **JPEG** dan tidak melebihi **2MB** bagi setiap fail.
 - muat naik fail tersebut dengan mengklik "Open";



- Setelah dokumen dimuat naik, mesej '**Rekod Berjaya Disimpan**' akan dipaparkan seperti di bawah. Kemudian, klik **Ok**.



- Setelah dokumen telah dimuat naik, klik **Seterusnya** untuk meneruskan langkah seterusnya. Dan teruskan ke bahagian seterusnya.

Bahagian E : Dokumen Sokongan

* Ruangan mandatori yang perlu diisi.

1. Dokumen Yang Telah Dimuat Naik

✓ Dokumen Perjalanan Suami/Isteri (Spouse Passport) - Ali bin Ahmad	✓ Kad Pengenalan (Identification Card) - HK	✓ Kad Pengenalan Saudara (Relative Identification Card) - Hj Aminah Hj Ahmad
✓ Kad Pengenalan Suami/Isteri (Spouse IC) - Ali bin Ahmad	✓ Kad Pengenalan Suami/Isteri (Spouse IC) - Abdullah	✓ Kad Pengenalan Suami/Isteri (Spouse IC) - Mohammad bin Ahmad
✓ Sijil Kematian (Death Certificate) - Mohammad bin Ahmad	✓ Sijil Perkahwinan (Marriage Certificate) - Ali bin Ahmad	✓ Sijil Perkahwinan (Marriage Certificate) - Abdullah
✓ Surat Pengesahan Ketua Kampung (Kampung Verification Letter) - HK		

2. Dokumen Yang Perlu Dimuat Naik *

Sila muat naik dokumen seperti yang dinyatakan di bawah. Semua dokumen wajib dimuat naik. Pastikan dokumen yang dimuat naik adalah di dalam format JPEG dan di bawah 2MB.

+ Tambah Baru

Dengan ini saya menyatakan bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan betul

Sabulurnya **Seterusnya**

- Akhir sekali, di halaman **Pengakuan**, klik **Simpan**.

Pengakuan

Terma Dan Syarat

Saya BERSETUJU bagi mana-mana pihak yang memproses permohonan ini untuk mendapat segala butiran SAYA / ISTERI / SUAMI / PENJAGA daripada mana-mana pihak sama ada KERAJAAN / BUKAN KERAJAAN tanpa pengetahuan kami.

Jenis Bantuan

Saya memerlukan bantuan dengan :

- ☐ Elaun Pelajaran (JAPEM) / Agihan Zakat Sekolah (MUIB)
- ☐ Elaun Sara Hidup (JAPEM) / Agihan Kewangan Asasi (MUIB)
- ☐ Agihan Sewa Rumah MUIB

Pengiktirafan

Amaran : Seksyen di bawah didapati kosong. Jika profil awda dikemukakan, awda mengisytiharkan bahawa seksyen tersebut sengaja dikosongkan kerana tidak mempunyai maklumat untuk disikan. Harap maklum bahawa pengisytiharan palsu boleh menjayakan kelayakan kebajikan awda dan permohonan pada masa hadapan.

Awda diwajibkan mengisi semua seksyen di dalam profil awda. Jika awda belum berbuat demikian, sila tekan di sini. Awda tidak akan dapat menghantar permohonan awda jika ruangan mandatori tidak di isi.

☒ Saya bersetuju dengan terma dan syarat yang dikemukakan di atas dan mengaku bahawa butir-butir di dalam profil saya adalah tepat dan benar. *

Sebelumnya

Simpan

- Halaman **Permohonan - Edit** akan tertera. Di sub-seksyen **Senarai Semak**, dokumen sokongan tidak lagi akan tertera di **Senarai Semak** seperti rajah di bawah.
- Pemohon dikehendaki melengkapkan **Catatan Status** diruang yang disediakan seperti contoh paparan di bawah.
- Klik **Hantar** untuk ke halaman seterusnya.

Permohonan - Edit

Jenis Permohonan: JAPEM BKB

Nombor Kad Pengenalan: [REDACTED]

Warna Kad Pengenalan: Kuning (Yellow)

Nama: HK

Tarikh Memohon: 04/03/2021

Status: Proses Pertanyaan (Inquiry)

Catatan Status: *

Dokumen sokongan telah dimuat naik seperti yang diperlukan

Tarikh	Catatan
04-03-2021 03:37:02 PM	Kepada Pe maklumat (from PQ) 1

Kembali

Edit

Hantar

Batalan Permohonan

Senarai Semak

- Halaman **Terma Dan Syarat** akan dipaparkan seperti contoh di bawah.
- Klik **Hantar** untuk menghantar permohonan ke agensi yang berkaitan untuk proses seterusnya.

Terma Dan Syarat

Dengan mengklik Ya awda bersetuju dengan yang berikut :

Bantuan Kebajikan Bulanan


Saya BERSETUJU bagi mana-mana pihak yang memproses permohonan ini untuk mendapat segala butiran SAYA / ISTERI / SUAMI / PENJAGA daripada mana-mana pihak sama ada KERAJAAN / BUKAN KERAJAAN tanpa pengetahuan kami.

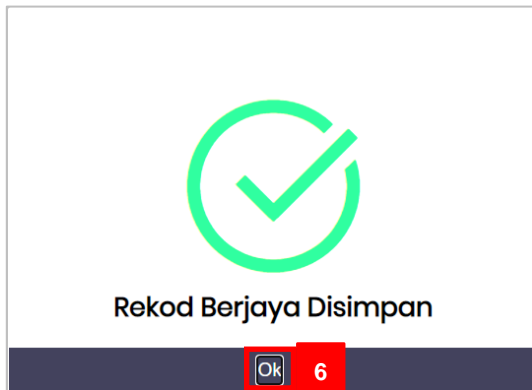
Saya bersetuju dengan terma dan syarat yang dikemukakan di atas dan mengaku bahawa butir-butir di dalam profil saya adalah tepat dan benar

Hantar

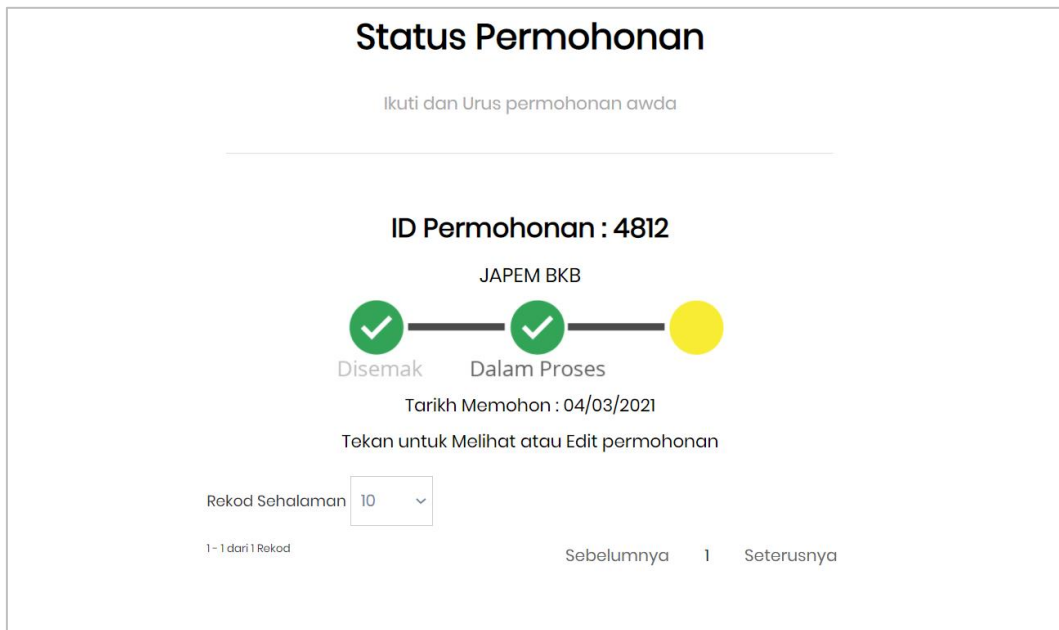
Batal

Mesej akan tertera seperti rajah di bawah.

- Tekan punat .

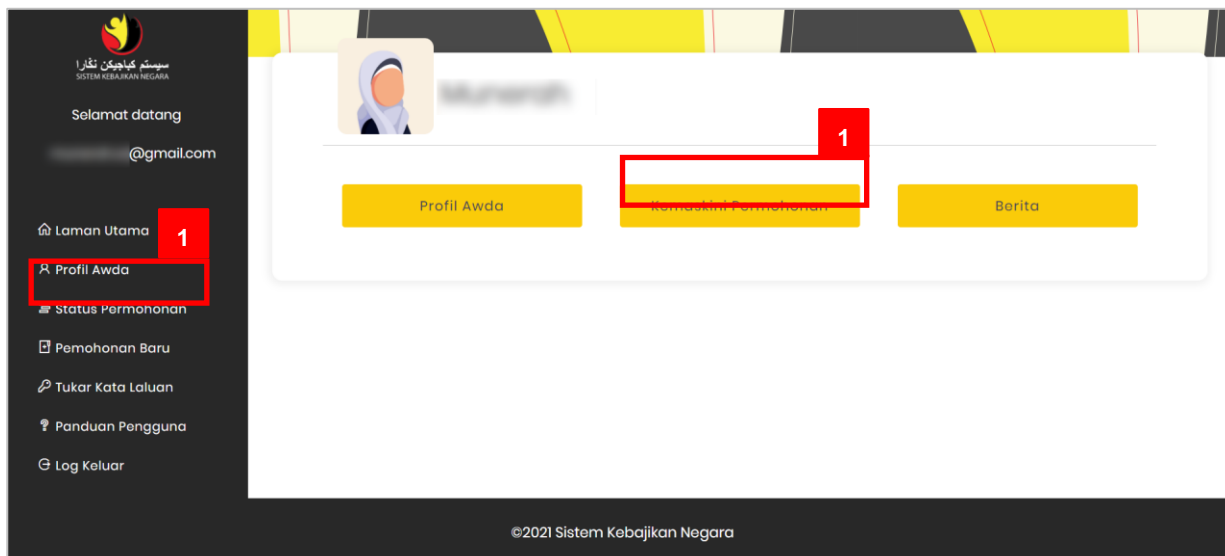


- **Status Permohonan** awda akan bertukar ke **Dalam Proses** seperti contoh di bawah.
Permohonan awda akan dinilai oleh agensi yang berkaitan.



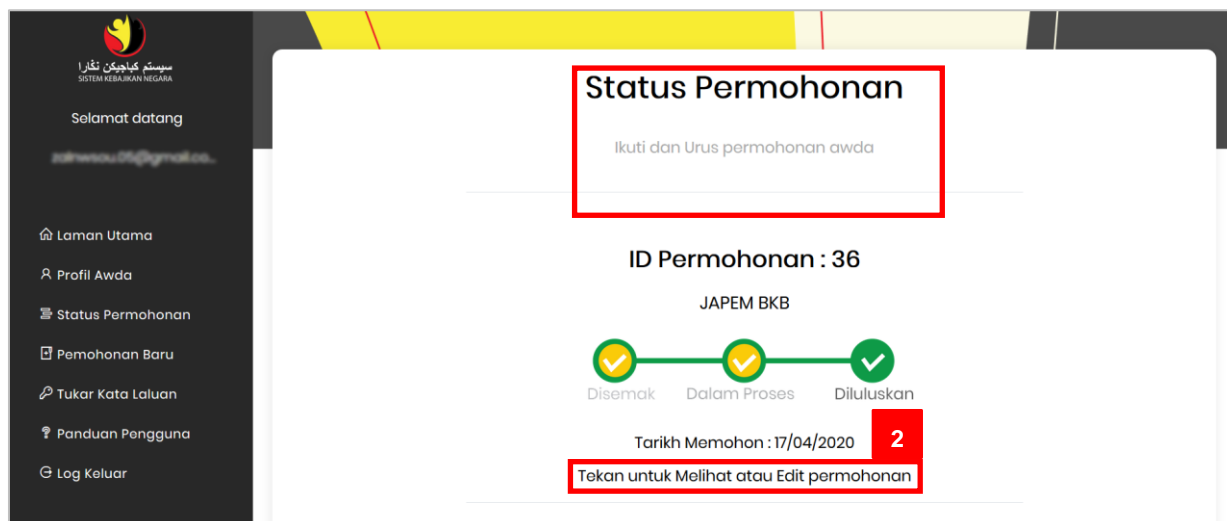
MELIHAT PERMOHONAN	Pemohon
	Pengguna Atas Talian (Online User)

Nota: Pemohon hanya boleh **melihat permohonan** jika **status permohonan** adalah **Draf/Proses Pertanyaan/Dalam Proses/Diluluskan/Tidak Diluluskan**.



1. Klik **Komaskini Permohonan** atau **Status Permohonan**.

Halaman **Status Permohonan** akan dipaparkan seperti di bawah.




Nota:

- Halaman **Permohonan** akan menunjukkan permohonan **Kebajikan** berstatus *Proses Pertanyaan/Diluluskan/Tidak Diluluskan*.

2. Tekan pautan **Tekan untuk Melihat atau Edit permohonan**.

3. Halaman **Permohonan** akan dipaparkan seperti di bawah.



سېسټم کياجيکن نڅارا
SISTEM KEBAJIKAN NEGARA

Salamat datang

داستورالکياجيکن نڅارا

Laman Utama

Profil Awda

Status Permohonan

Permohonan Baru

Tukar Kata Laluan

Panduan Pengguna

Log Keluar

Permohonan

Jenis Permohonan: JAPEM BKB

Nombor Kad Pengenalan: [REDACTED]

Warna Kad Pengenalan: Kuning (Yellow)

Nama: [REDACTED]

Tarikh Memohon: 17/04/2020

Status: Dikulaskan (Approved)

Catatan Status:

Tarikh	Catatan	Terakhir Dikemaskini Oleh
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Senarai Semak

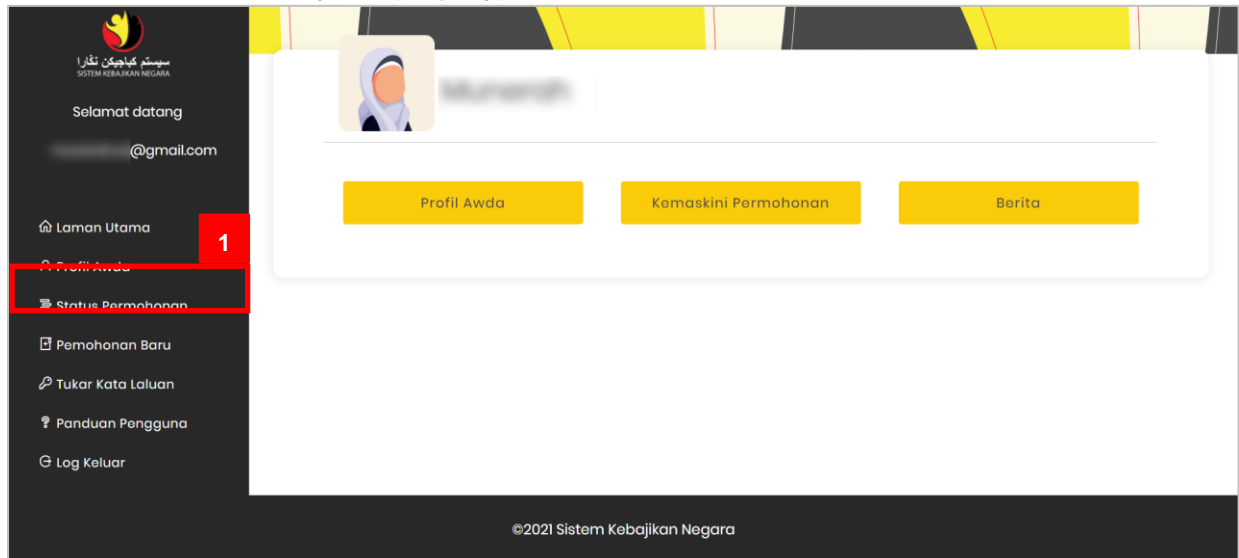
Maklumat Peribadi *


Maklumat Perhubungan *

Maklumat Ahli Keluarga *

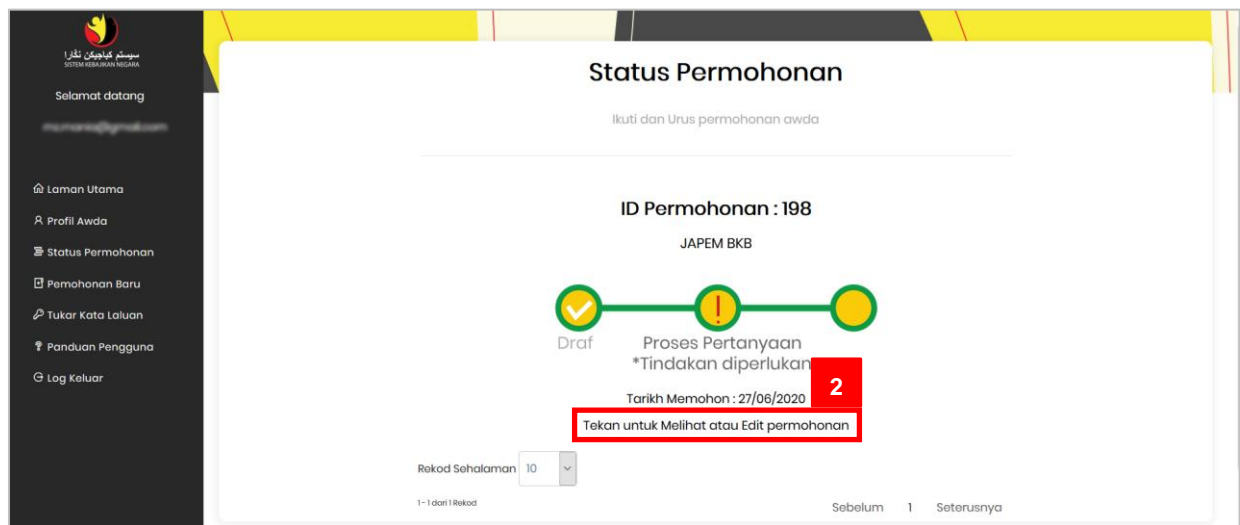
MENGHAPUSKAN PERMOHONAN	Pemohon Pengguna Atas Talian (<i>Online User</i>)
--------------------------------	---

Nota: Pemohon hanya boleh **menghapuskan permohonan** jika **status permohonan** didalam **Proses Pertanyaan (Inquiry)**.



1. Tekan punat  **Status Permohonan** .

Halaman **Status Permohonan** akan tertera seperti rajah di bawah.



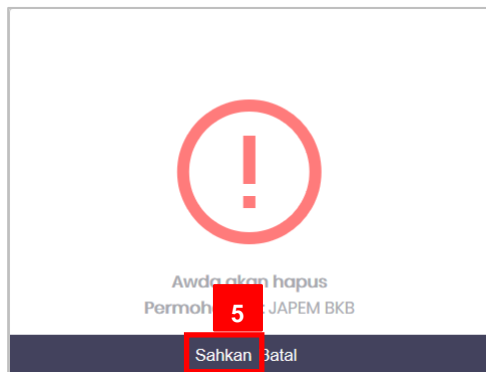
Nota:

- Halaman **Permohonan** akan menunjukkan permohonan **Kebajikan** berstatus *Proses Pertanyaan/Diluluskan/Tidak Diluluskan*.
- Hanya permohonan berstatus **Proses Pertanyaan** sahaja yang boleh dihapuskan.

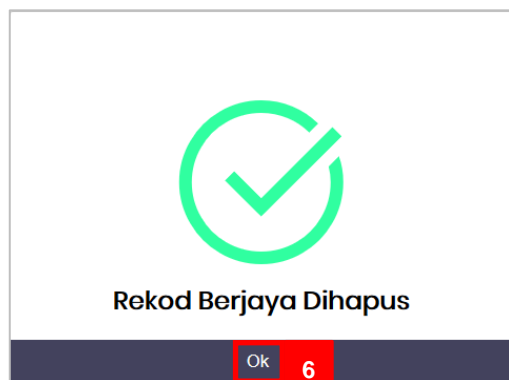
2. Tekan pautan  .

Halaman **Permohonan** akan tertera seperti rajah di bawah.

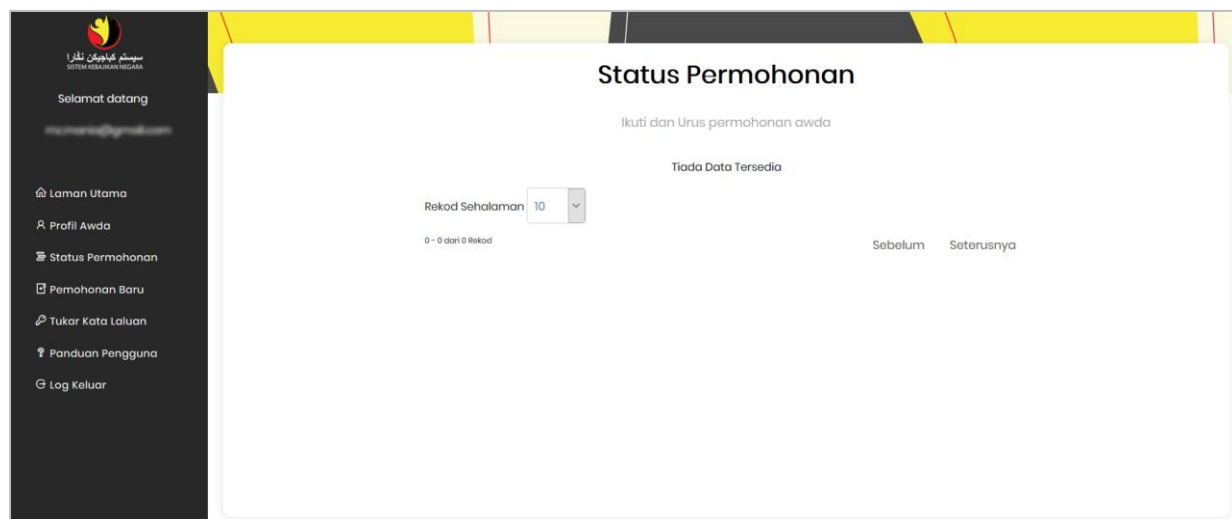
3. Lengkapkan ruangan **Catatan Status** dengan memberikan sebab/alasan kenapa permohonan tersebut hendak dibatalkan.
4. Tekan punat **Batalan Permohonan** untuk **menghapuskan** permohonan.



5. Tekan punat **Sahkan** .



6. Tekan punat **Ok** .



Permohonan yang sudah **dihapuskan** tidak lagi akan tertera di halaman **Senarai Permohonan** seperti rajah di atas.