MANUAL PENGGUNA
SISTEM AGIHAN BANTUAN
KERAJAAN NEGERI TERENGGANU

Modul Permohonan Online
v1.0

© UNIT PENGURUSAN MAKLUMAT NEGERI, 2015

Nama Projek:	Sistem Agihan Bantuan Negeri Terengganu		
Penasihat Projek:	En. Ahmad Azmi bin Md. Salleh	**Pengarah Projek:**	En. Mohd Azhar bin Bidin
Nama Dokumen:	Manual Pengguna Sistem Agihan Bantuan – Modul Permohonan Online		
Versi Dokumen:	1.0	**Tarikh Versi:**	01 April 2015
Disediakan oleh:	Pn. Nor Hayati binti Ismail	**Tarikh:**	01 April 2015

© UNIT PENGURUSAN MAKLUMAT NEGERI, 2015

KANDUNGAN

BIL	TAJUK	M/SURAT
1.	Pengenalan	4
2.	Proses Kerja	4
3.	Antaramuka Sistem	5 - 10

© UNIT PENGURUSAN MAKLUMAT NEGERI, 2015

1. PENGENALAN

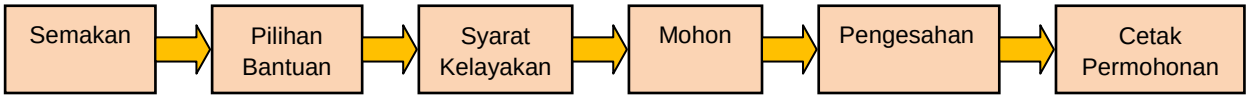
Sistem Agihan Bantuan Kerajaan Negeri Terengganu telah dibangunkan utntuk mengurus semua permohonan bantuan yang dilaksanakan oleh Kerajaan Negeri Terengganu kepada rakyat. Bantuan-bantuan yang telah dilaksanakan sebelum ini seperti Bantuan Perayaan, Program Remaja Bakti, Bantuan Persekolahan akan diselaraskan di bawah satu pangkalan data bersepadu kerajaan negeri.

Objektif utama manual pengguna bagi modul Permohonan Online ini disediakan adalah bertujuan untuk memberi panduan kepada semua pemohon yang layak membuat permohonan sendiri secara *online* menggunakan Sistem Agihan Bantuan yang menggantikan penggunaan borang permohonan manual sebelum ini.

Permohonan boleh dibuat melalui laman sesawang ***danattb.terengganu.gov.my***

2. PROSES KERJA

Terdapat **6 langkah** yang perlu dilalui semasa membuat permohonan seperti berikut :



Langkah 1 : Semakan
Semakan dibuat dengan menggunkan **No. Kad Pengenalan** pemohon.

Langkah 2 : Pilihan Bantuan
Semua bantuan yang dibuka untuk permohonan akan disenaraikan dan pemohon boleh memilih bantuan yang dibenarkan sahaja.

Langkah 3 : Syarat Kelayakan
Semua syarat-syarat kelayakan akan disenaraikan dan pemohon hendaklah mempersetujui syarat-syarat tersebut bagi meneruskan permohonan.

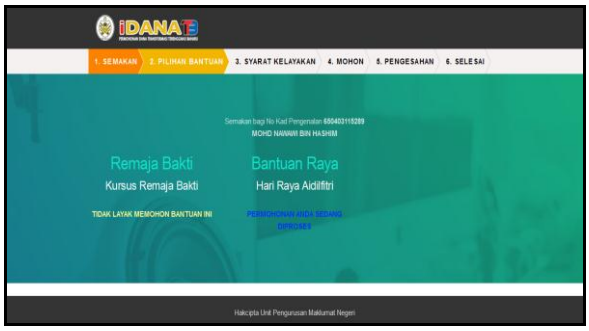
Langkah 4 : Mohon
Semua maklumat permohonan yang wajib diisi bertanda * . Sebahagian maklumat adalah pilihan (tidak wajib disisi).

Langkah 5 : Pengesahan
Pemohon hendaklah mengesahkan dan bertanggungjawab ke atas semua maklumat permohonan yang telah dibuat.

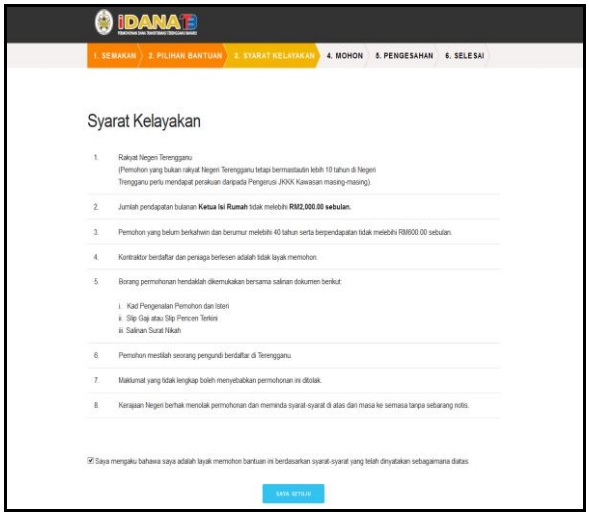
Langkah 6 : Cetak Permohonan
Pemohon dikehendaki mencetak **Borang Permohonan** dan menyerahkannya kepada JKKK untuk dibuat pengesahan. JKKK berhak menerima atau tidak menerima permohonan tersebut. JKKK akan membuat pengesahan Akuan Terima permohonan dan menyerahkan slip Akuan Terima tersebut kepada pemohon sebagai bukti Borang Permohonan telah diterima dan disahkan.

© UNIT PENGURUSAN MAKLUMAT NEGERI, 2015

3. ANTARAMUKA SISTEM

LANGKAH	ARAHAN	KEPUTUSAN
1	Masukkan **No. Kad Pengenalan** dan tekan butang **Semak**. Pemohon boleh memilih *icon-icon* panduan permohonan untuk mendapatkan keterangan lanjut. Mesej kesalahan akan dipaparkan sekiranya No. Kad Pengenalan tidak dimasukkan.	
2	Pilih salah satu **Jenis Permohonan** yang ingin dipohon dan tekan butang **Permohonan Baru**. Keputusan Permohan dipaparkan bagi pemohon yang telah membuat permohonan sebelum ini dan mereka tidak dibenarkan memilih Jenis Permohonan yang setara (bagi Bantuan Raya dan Remaja Bakti, hanya salah satu sahaja dibenarkan memohon dalam tahun yang sama).	 

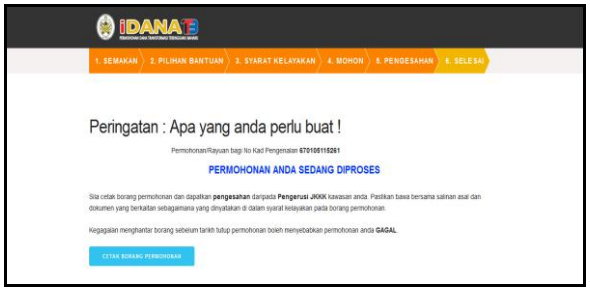
© UNIT PENGURUSAN MAKLUMAT NEGERI, 2015

3	Tanda di kotak perakuan sebagai menerima syarat-syarat kelayakan yang dinyatakan dan tekan butang **Saya Setuju**.	

© UNIT PENGURUSAN MAKLUMAT NEGERI, 2015

4	Masukkan semua maklumat permohonan yang wajib diisi (bertanda *). Bagi maklumat tanggungan, masukkan satu persatu rekod tanggungan dan tekan butang **Tambah**. Sekiranya rekod tanggungan ingin dihapus, tandakan rekod berkenaan dan tekan butang **Batal Permohonan**. Setelah selesai mengisi maklumat permohonan, tekan butang **Hantar Permohonan**.	

© UNIT PENGURUSAN MAKLUMAT NEGERI, 2015

5	Maklumat permohonan dipaparkan. Tandakan pada kotak perakuan dan tekan butang **Sahkan Permohonan**.	
6	Notis Permohonan sedang diproses dipaparkan dan tekan butang **Cetak Borang Permohonan**. *Pop-up window* dipaparkan. Pemohon boleh membuka atau menyimpan Borang Permohonan berkenaan dalam fail *pdf* yang berasingan.	

© UNIT PENGURUSAN MAKLUMAT NEGERI, 2015

7

Sila cetak **Borang Pemohonan** berkenaan untuk diserahkan kepada JKKK bagi proses pengesahan dan pengesyoran.

Pemohon hendaklah mengisi **Bahagian C : Akuan Pemohon** sebelum diserahkan kepada JKKK.

KERAJAAN NEGERI TERENGGANU
BORANG PERMOHONAN BANTUAN PERAYAAN/BAKTI REMAJA
ORANG MISKIN/BERPENDATAN RENDAH

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

1. Rakyat Negeri Terengganu (Pemohon yang bukan rakyat Negeri Terengganu tetapi bermastautin lebih 10 tahun di Negeri Terengganu perlu mendapat perakuan daripada Pengerusi JKKK kawasan masing-masing.
2. Pemohon hendaklah Ketua Isi Rumah (Suami) sahaja.
3. Jumlah pendapatan bulanan Ketua Isi Rumah tidak melebihi RM1,500.00 sebulan.
4. Bagi pemohon yang belum berkahwin hendaklah berumur melebihi 40 tahun serta berpendapatan tidak melebihi RM600.00 sebulan.
5. Kontraktor berdaftar dan peniaga berlesen tidak layak memohon.
6. Borang permohonan hendaklah dikemukan kepada Pengerusi JKKK masing-masing berserta salinan dokumen berikut :
   i. Kad Pengenalan Pemohon
   ii. Slip Gaji atau Slip Pencen Terkini
   iii. Salinan Surat Nikah
7. Pemohon mestilah seorang pengundi berdaftar di Terengganu.
8. Maklumat yang tidak lengkap boleh menyebabkan permohonan ini ditolak.
9. Kerajaan Negeri berhak menolak permohonan dan meminda syarat-syarat di atas dari masa ke semasa tanpa sebarang notis.

DAERAH	MARANG	MUKIM	MERCHANG
PARLIMEN	MARANG	DUN	PENGKALAN BERANGAN
JKKK	KG. GONG BALAI		

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON

No. Kad Pengenalan	670105115261	Bangsa	MELAYU
Nama	MOHD NAWAWI	Jantina	Perempuan
Alamat	898B	Umur	48
	JAMBU BONGKOK	Tarikh Lahir	1967-01-05
		No Telefon (R)	096239977
	20000 TERENGGANU	No Telefon (HP)	0199872309
Status Pekerjaan	BEKERJA	Pendapatan	RM 1000
Jawatan	PETANI		
Nama Majikan	SENDIRI	No. Telefon	
Alamat			
Status Pekerjaan (Pasangan)		Pendapatan	RM
Jawatan			
Nama Majikan		No. Telefon	
Alamat			

BAHAGIAN B: MAKLUMAT TANGGUNGAN KELUARGA

Bil	No KP/SB	Nama Tanggungan	Umur	Hubungan
1	6901015544	AMINAH BINTI HASSAN	46	ISTERI
2	060103115642	SITI MADIHAH	9	ANAK
3	9701015263	MOHD ALI	18	ANAK

(Nota: Sila sertakan salinan surat beranak/kad pengenalan tanggungan)

BAHAGIAN C: AKUAN PEMOHON

Saya _____ No. Kad Pengenalan _____

Dengan ini mengakui bahawa maklumat yang saya berikan dalam borang ini dan dokumen yang saya sertakan adalah benar, betul dan lengkap sekiranya didapati tidak lengkap, tidak benar dan palsu, tindakan undang-undang boleh diambil terhadap saya.

Tandatangan / Cap Jari Pemohon : _____ Tarikh :_____

Pejabat Setiausaha Kerajaan Terengganu, Wisma Darul Iman, 20503 Kuala Terengganu, Terengganu
+609 623 1987 | www.terengganu.gov.my
Page 1/2

© UNIT PENGURUSAN MAKLUMAT NEGERI, 2015

Bahagian D perlu diisi oleh JKKK sebelum dihantar ke Pejabat Daerah.

KERAJAAN NEGERI TERENGGANU
BORANG PERMOHONAN BANTUAN PERAYAAN/BAKTI REMAJA
ORANG MISKIN/BERPENDATAN RENDAH

BAHAGIAN D: PENGESAHAN PENGERUSI JKKK

Saya mengesahkan bahawa pemohon ini adalah layak dan telah mengemukan maklumat permohonan yang betul sebagaimana dokumen sampingan yang disertakan.

Tandatangan dan Cop :_____

Nama :_____

Jawatan :_____ **Tarikh:** _____

Keratan **Akuan Terima** hendaklah disimpan oleh pemohon setelah mendapat pengesahan JKKK sebagai bukti Borang Permohonan telah diserah dan diterima oleh JKKK.

AKUAN TERIMA
ORANG MISKIN/BERPENDATAN RENDAH
FASA 1 - HARI RAYA AIDILFITRI 2015

Nama Pemohon **MOHD NAWAWI** **No. Kad Pengenalan** **670105115261**

Diterima Oleh : **Jawatan :**
Pejabat/Jabatan : **Cop Rasmi :**

Tarikh Terima :
*** Sila serahkan borang permohonan ini berserta salinan dokumen sampingan kepada Pengerusi JKKK bagi tujuan pengesahan sebelum tarikh tutup permohonan. Kegagalan mengemukakan borang ini boleh menyebabkan permohonan anda GAGAL.**

Pejabat Setiausaha Kerajaan Terengganu, Wisma Darul Iman, 20503 Kuala Terengganu, Terengganu
+609 623 1987 | www.terengganu.gov.my
Page 2/2

© UNIT PENGURUSAN MAKLUMAT NEGERI, 2015