



JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT

BORANG PERMOHONAN / PENGEMASKINIAN ID PENGGUNA SISTEM

A. PERMOHONAN (*wajib diisi)

Tandakan (√)

☐

Baharu

☐

Kemaskini

☐

Aktif Semula

☐

Menyahaktif ID

B. JENIS PERANAN YANG DIMOHON (*wajib diisi kecuali bagi permohonan menyahaktif ID)

PERINGKAT	PERANAN	TANDAKAN (√)	PERINGKAT	PERANAN	TANDAKAN (√)
Kementerian	Super Admin		Ibu Pejabat, JKM	Pentadbir Sistem	
	Pegawai KPWK			IT HQ	
				Pegawai JKMM	
				Pegawai Statistik	
Negeri	PKMN		Daerah	PKMD/J/B	
	Timbalan PKMN			Penanggung Kerja	
	Ketua Bahagian			Pegawai Penyiasat	
	Pegawai Pelulus Kedua			Pegawai Pelulus Kedua	
	Pegawai Penyiasat			Pegawai Kewangan	
	Pegawai Kewangan			Penyemak Arahan Bayaran	
	Penyemak Arahan Bayaran			Pelulus Arahan Bayaran	
	Pelulus Arahan Bayaran			Penanggung Kerja Daerah	
	IT Negeri			IT Daerah	
	Operator Negeri			Operator Daerah	

C. MAKLUMAT PENGGUNA SISTEM eBANTUANJKM (*wajib diisi)

1. Nama Penuh:

2. Nombor Kad Pengenalan:

3. Alamat emel:

4. Jawatan Disandang

5. Gred Jawatan:

6. Tempat Bertugas:

D. PERAKUAN PENGGUNA (*wajib diisi kecuali bagi permohonan menyahaktif ID)

Dengan ini dimaklumkan bahawa saya pengguna **Sistem eBantuanJKM** bersetuju mematuhi syarat-syarat penggunaan Sistem eBantuanJKM. Sekiranya didapati melanggar syarat-syarat penggunaan atau menyalahgunakan penggunaan sistem eBantuanJKM, saya boleh dikenakan tindakan pembatalan ID dan tindakan tatatertib atau tindakan di bawah Akta Rahsia Rasmi serta Akta Suruhanjaya Komunikasi dan Multimedia Malaysia.

Tandatangan: _____

Tarikh: _____

E. KELULUSAN KETUA JABATAN

Tandakan (v)

☐

Diluluskan

☐

Tidak Diluluskan

Cop Rasmi
JabatanTandatangan: _____
Cop Jawatan: _____

Tarikh: _____

F. TINDAKAN DIAMBIL

Tandakan (√)

☐

Pentadbir Sistem

☐

IT Negeri

☐

Lain-Lain: _____

Tandatangan: _____
Cop Jawatan: _____

Tarikh: _____

PANDUAN PERMOHONAN / PENGEMASKINIAN ID PENGGUNA SISTEM eBantuanJKM

1. Pengguna perlulah mengisi borang dengan lengkap dan dikemukakan kepada Ketua Jabatan masing-masing untuk kelulusan.
2. Borang yang telah mendapat kelulusan Ketua Jabatan masing-masing perlu dikemukakan kepada perkara i atau ii untuk tindakan selanjutnya:
 - i. Pentadbir sistem (Bahagian Kebajikan Produktif atau Bahagian Pengurusan Maklumat) bagi permohonan di peringkat Kementerian dan Ibu Pejabat, JKMM; dan
 - ii. IT Negeri bagi permohonan di peringkat Negeri dan Daerah.

PERINGATAN

1. Merujuk kepada Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat Malaysia Bilangan 9 Tahun 2020: Arahan Menyahaktif ID eBantuanJKM Serta Larangan Mengambil Kad Bank/Kad Debit Dan Nombor Pengenalan Diri (PIN) Milik Penerima Bantuan Oleh Pegawai Dan Kakitangan Jabatan Kebajikan Masyarakat bertarikh 26 Oktober 2021.
2. Ketua Jabatan di peringkat Negeri dan Daerah/Jajahan/Bahagian melalui unit Teknologi Maklumat Negeri (FT) perlu memastikan **ID eBantuanJKM pegawai dan kakitangan yang bertukar dinyahaktifkan serta merta** sebaik saja pegawai bertukar keluar. Pertukaran ini merangkumi sama ada pegawai bertukar ke daerah lain dalam negeri yang sama atau negeri yang berbeza atau pegawai tidak lagi menguruskan kes bantuan dalam pejabat sama.
3. **ID eBantuanJKM bagi pegawai dan kakitangan yang bersara dan meninggal dunia juga perlu dinyahaktifkan serta merta** bagi mengelakkan di salah guna.
4. Pegawai dan kakitangan **DIINGATKAN** agar **TIDAK** mendedahkan ID eBantuanJKM dan kata laluan kepada pihak ketiga walau dalam apa jua keadaan.
5. Bagi **permohonan peranan Pegawai Pelulus Kedua / Penanggung Kerja**, surat penurunan kuasa melulus bantuan bulanan bagi kes-kes baharu dan kaji semula / surat penanggung kerja yang dilantik secara khusus oleh PKMN perlulah disertakan.
6. Ketua Jabatan hendaklah memastikan Pegawai yang terlibat dengan urusan kewangan mematuhi Jadual Penetapan Kuasa dan Tugas Pegawai Pengawal KPKWM kepada Pegawai Perakaunan di bawah Kawalannya (AP11) sebelum membuat permohonan ID pengguna bagi sistem eBantuanJKM.