TABUNG AMANAH BAKUN CHARITABLE TRUST

PANDUAN PERMOHONAN DALAM TALIAN

PERKARA:

1. CARTA ALIR PROSEDUR PERMOHONAN DALAM TALIAN
2. STATUS-STATUS PERMOHONAN
3. LANGKAH-LANGKAH PERMOHONAN DALAM TALIAN

CARTA ALIR PROSEDUR PERMOHONAN DALAM TALIAN

01 Daftar akaun ahli

02 Tunggu kelulusan menjadi ahli

03 Log masuk setelah diluluskan menjadi ahli

04 Lengkapkan bahagian “Maklumat Peribadi”

05 Lengkapkan bahagian “Maklumat Permohonan”

06 Muat naik dokumen sokongan

07 Hantar dokumen sokongan ke alamat TAB

08 Tamat dan hanya tunggu makluman status melalui emel

STATUS-STATUS PERMOHONAN

Permohonan Baru

Permohonan pelajar telah berjaya dihantar, dan pihak TAB telah menerima notifikasi permohonan daripada sistem.

Selagi permohonan tidak berstatus 'Permohonan Baru', ini bermakna permohonan anda belum lengkap atau tidak dihantar sepenuhnya. Dalam keadaan ini, sistem juga tidak akan menghantar notifikasi kepada pihak TAB.

Tunggu Dokumen

Pihak TAB sedang menunggu salinan cetak asal (hard copy) dokumen sokongan yang telah disahkan sebagai salinan benar dan diposkan oleh pelajar.

Sila semak status permohonan dari semasa ke semasa kerana mungkin terdapat kekurangan dokumen sokongan

Permohonan Diterima

Permohonan telah diterima dengan lengkap dan nama pelajar telah disenaraikan untuk proses semakan kelayakan.

Permohonan Baru

Permohonan memenuhi syarat kelayakan dan sedang diproses di bahagian pembayaran.

Tunggu Dokumen

Pelajar tidak memenuhi syarat kelayakan. Pemohon akan menerima surat yang menyatakan sebab penolakan.

Permohonan Diterima

Pembayaran untuk permohonan telah berhasil dikreditkan.

LANGKAH-LANGKAH PERMOHONAN DALAM TALIAN

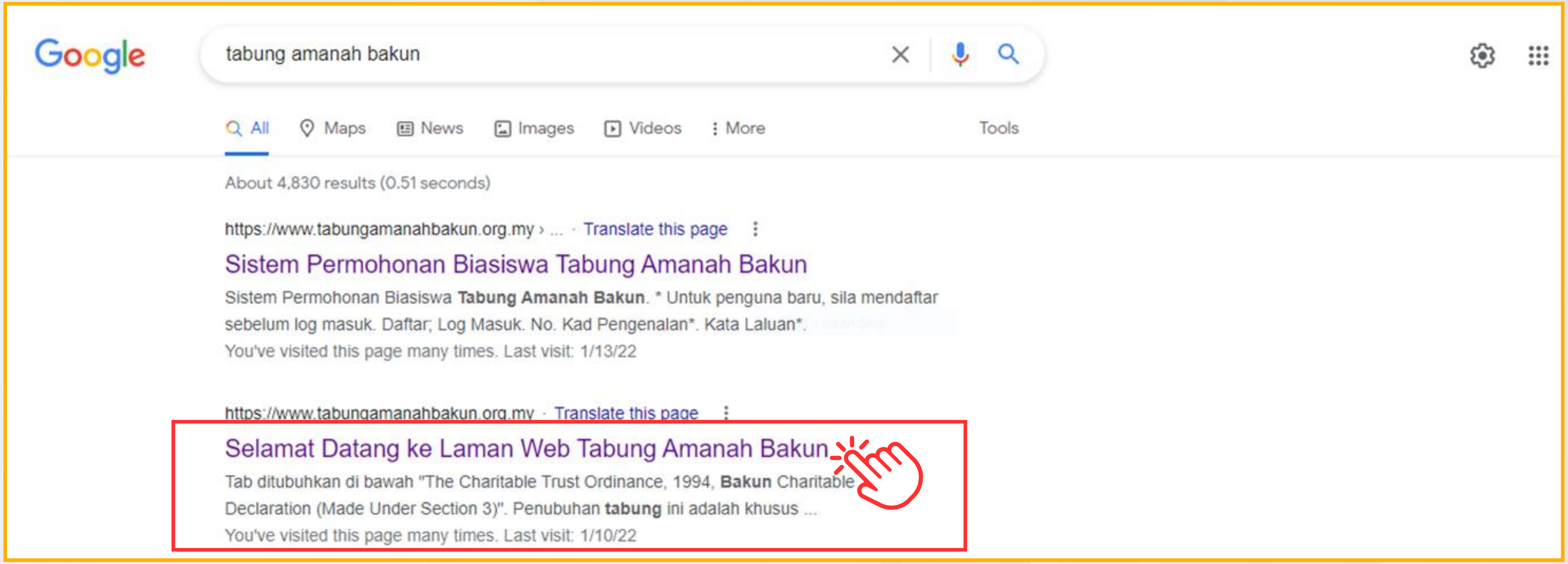
*** Aplikasi sistem ini boleh dicapai dengan menggunakan komputer, notebook atau tablet yang mempunyai rangkaian internet. Penggunaan telefon bimbit adalah tidak digalakkan. Paparan boleh dicapai melalui semua browser (Firefox, Google Chrome, Safari, Internet Explorer Version 11 keatas).

LANGKAH 1

1. Lakukan carian 'Tabung Amanah Bakun' atau *'Bakun Charitable Trust'* melalui mana-mana pelayar web seperti *Firefox, Google Chrome, Safari, Internet Explorer* atau terus ke pautan berikut **https://tabungamanahbakun.org.my/tab_login_user.php**

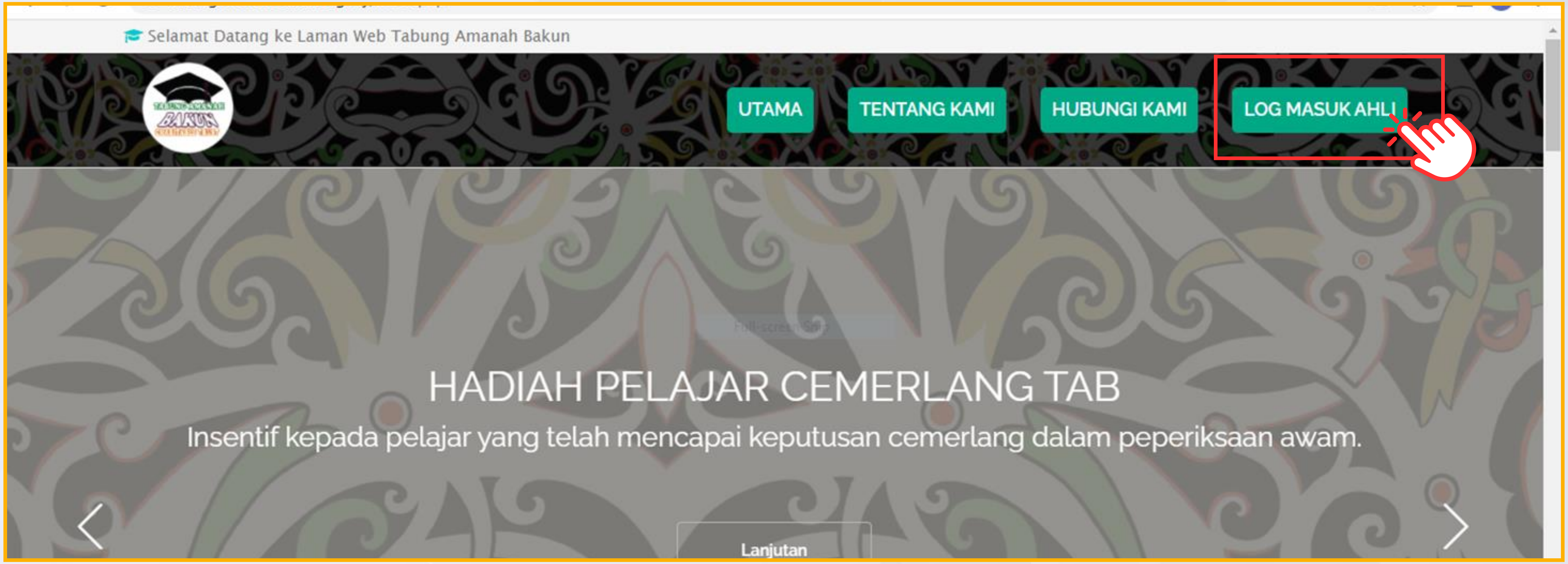
LANGKAH 2

1. Sila klik pada laman web berikut:



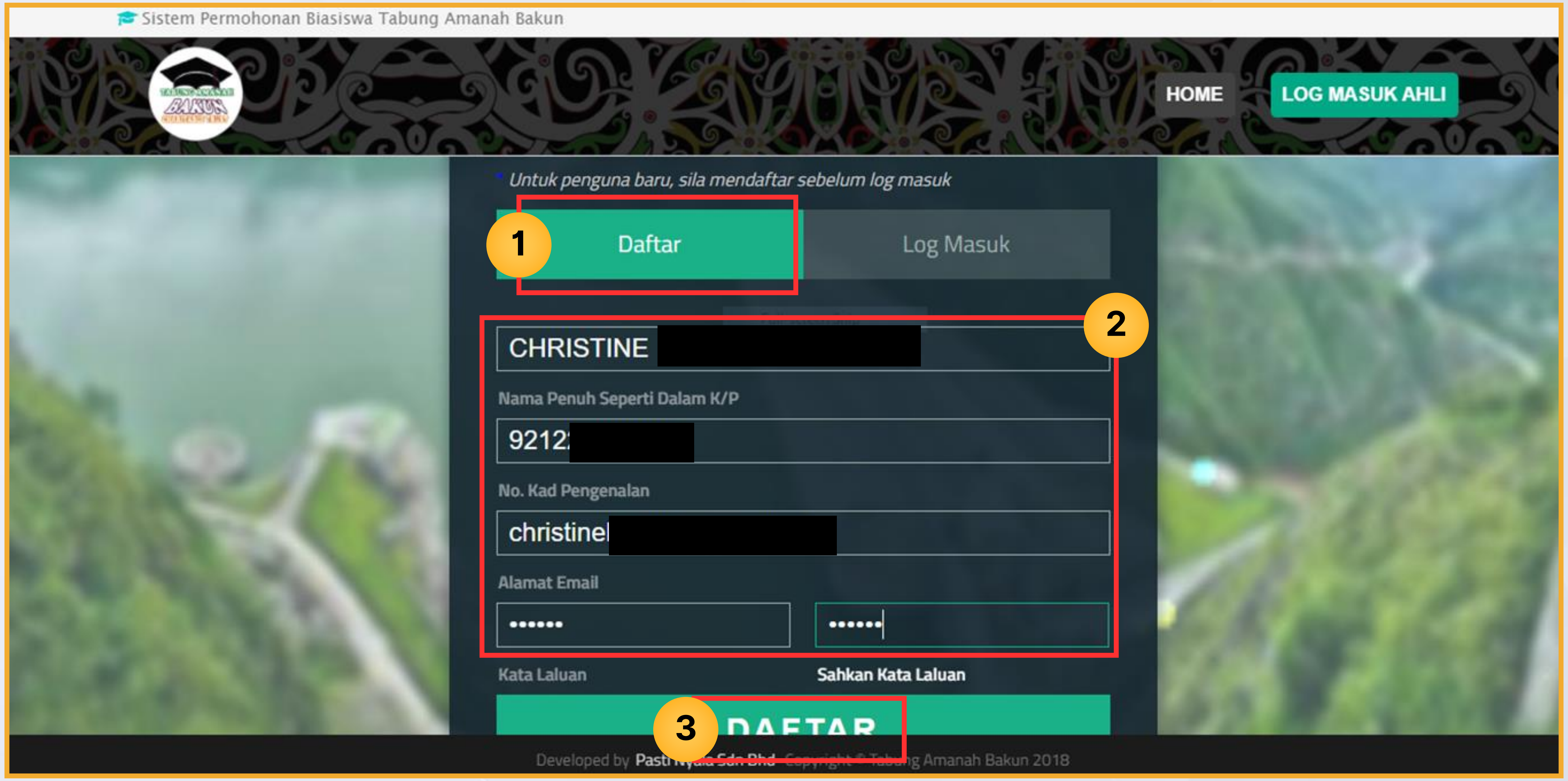
LANGKAH 3

1. Sila klik **'LOG MASUK AHLI'**.



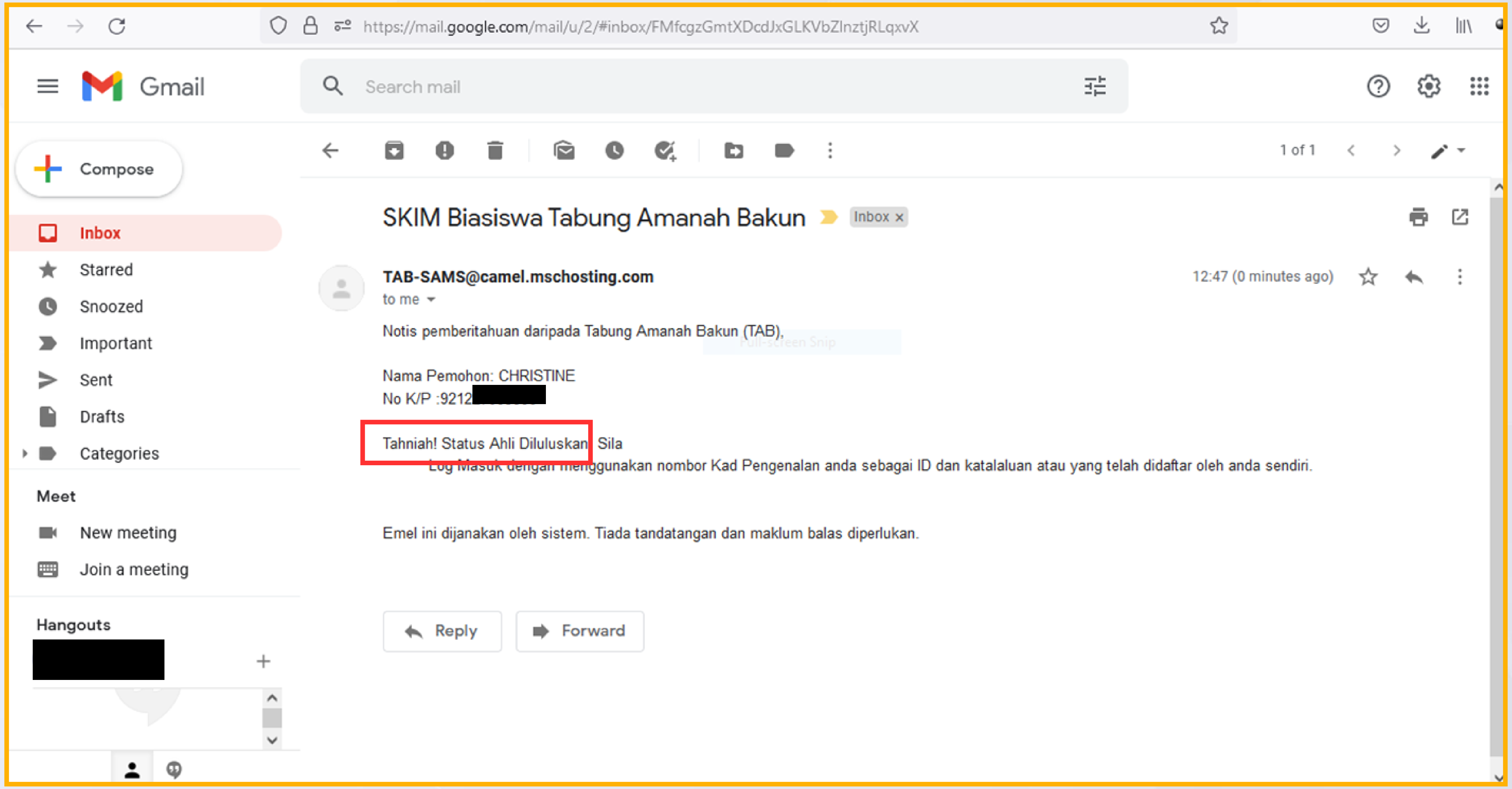
LANGKAH 4

1. Sila klik **'Daftar'** untuk pengguna baru.
2. Sila isi butiran dan pastikan maklumat adalah sama seperti dalam Kad Pengenalan serta e-mel yang digunakan adalah aktif.
3. Setelah selesai, sila klik butang **'DAFTAR'** di bahagian bawah



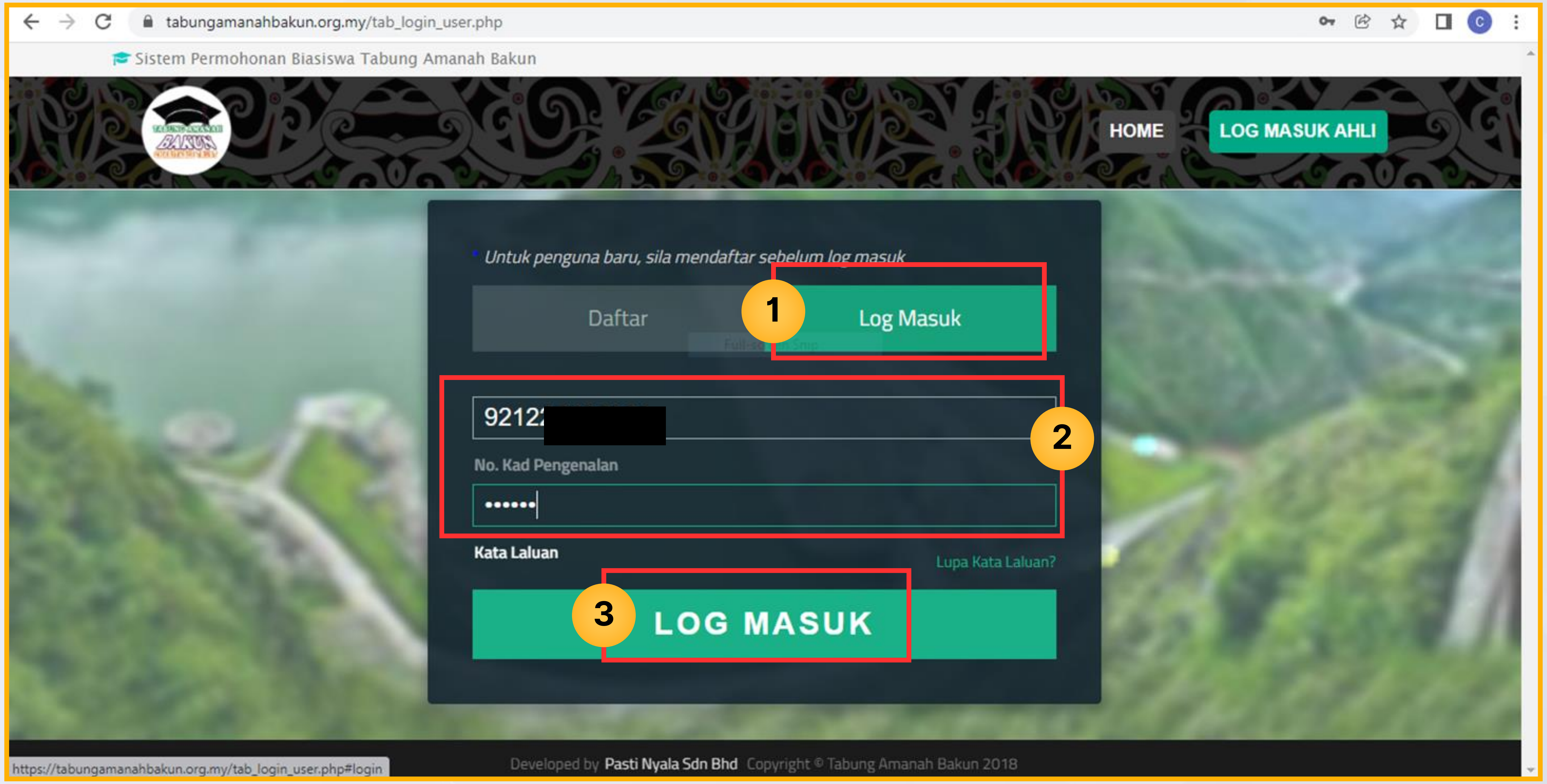
LANGKAH 5

1. Selepas kelulusan diberikan, notifikasi **'Status Ahli Diluluskan'** akan dihantar ke e-mel yang didaftarkan. (Proses kelulusan ini akan mengambil masa satu (1) hari bekerja.)



LANGKAH 6

1. Selepas diluluskan sebagai ahli, sila klik **'Log Masuk'**.
2. Isi nombor Kad Pengenalan dan Kata Laluan seperti yang telah didaftarkan.
3. Setelah lengkap, klik butang **'LOG MASUK'** di bahagian bawah.

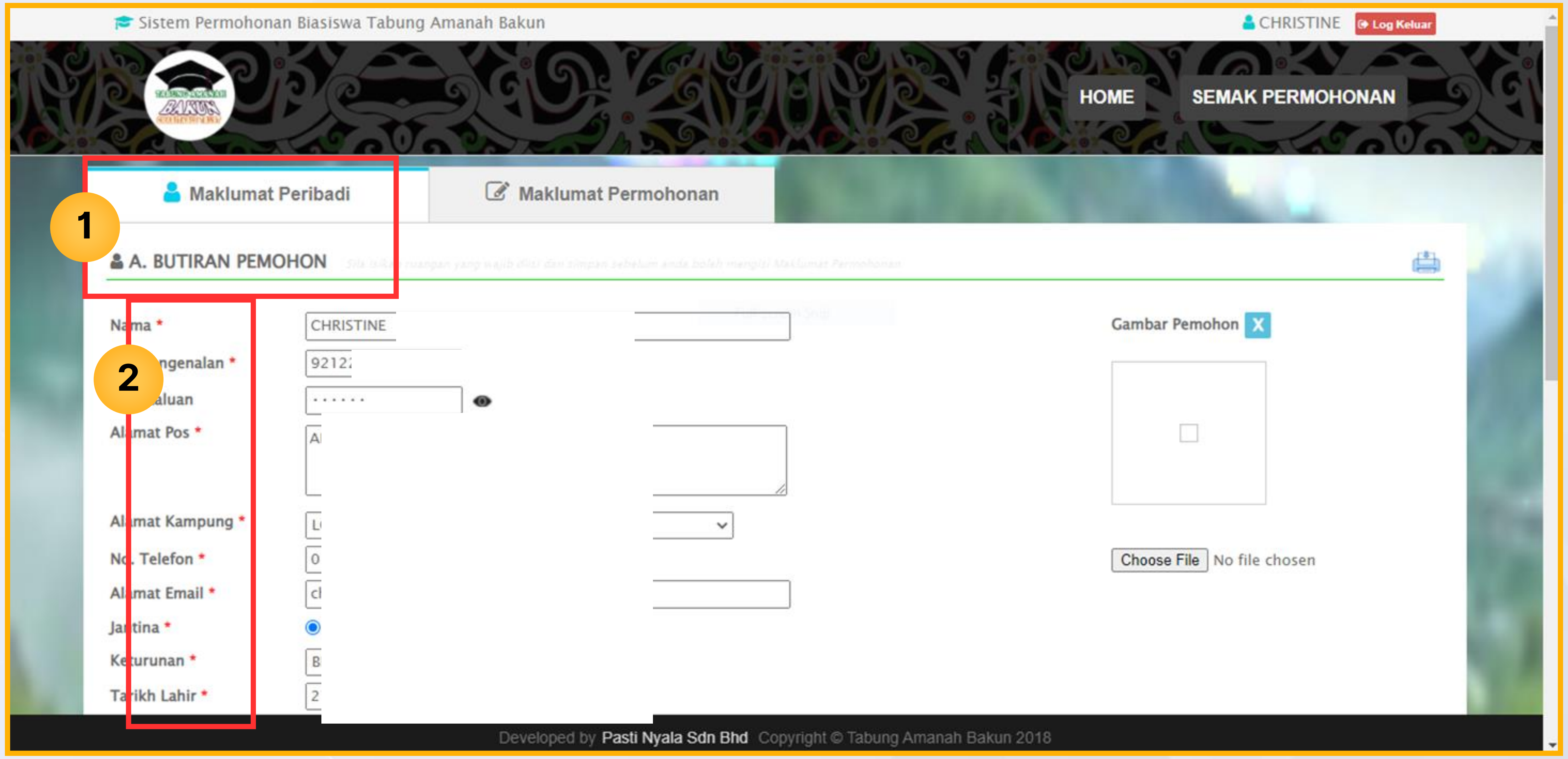


LANGKAH 7

1. Berikut adalah paparan laman web setelah Log Masuk. Sila klik **'PERMOHONAN BIASISWA'** untuk memulakan proses permohonan.

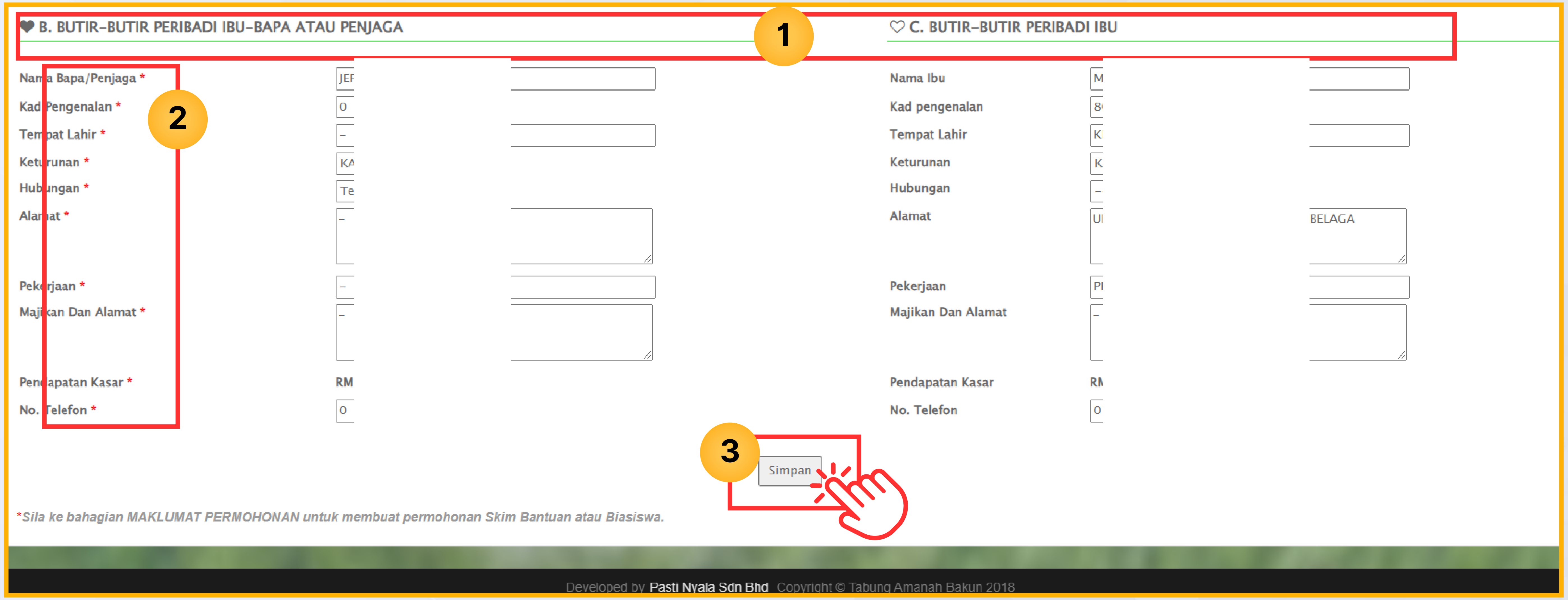
LANGKAH 8

1. Sila lengkapkan **‘A. BUTIRAN PEMOHON’** di bahagian **‘Maklumat Peribadi’**.
2. Butiran yang bertanda * atau simbol bintang berwarna merah adalah wajib diisi dan tidak boleh dibiar kosong. Sekiranya tidak berkaitan, sila isi ‘N/A’ atau ’0’.



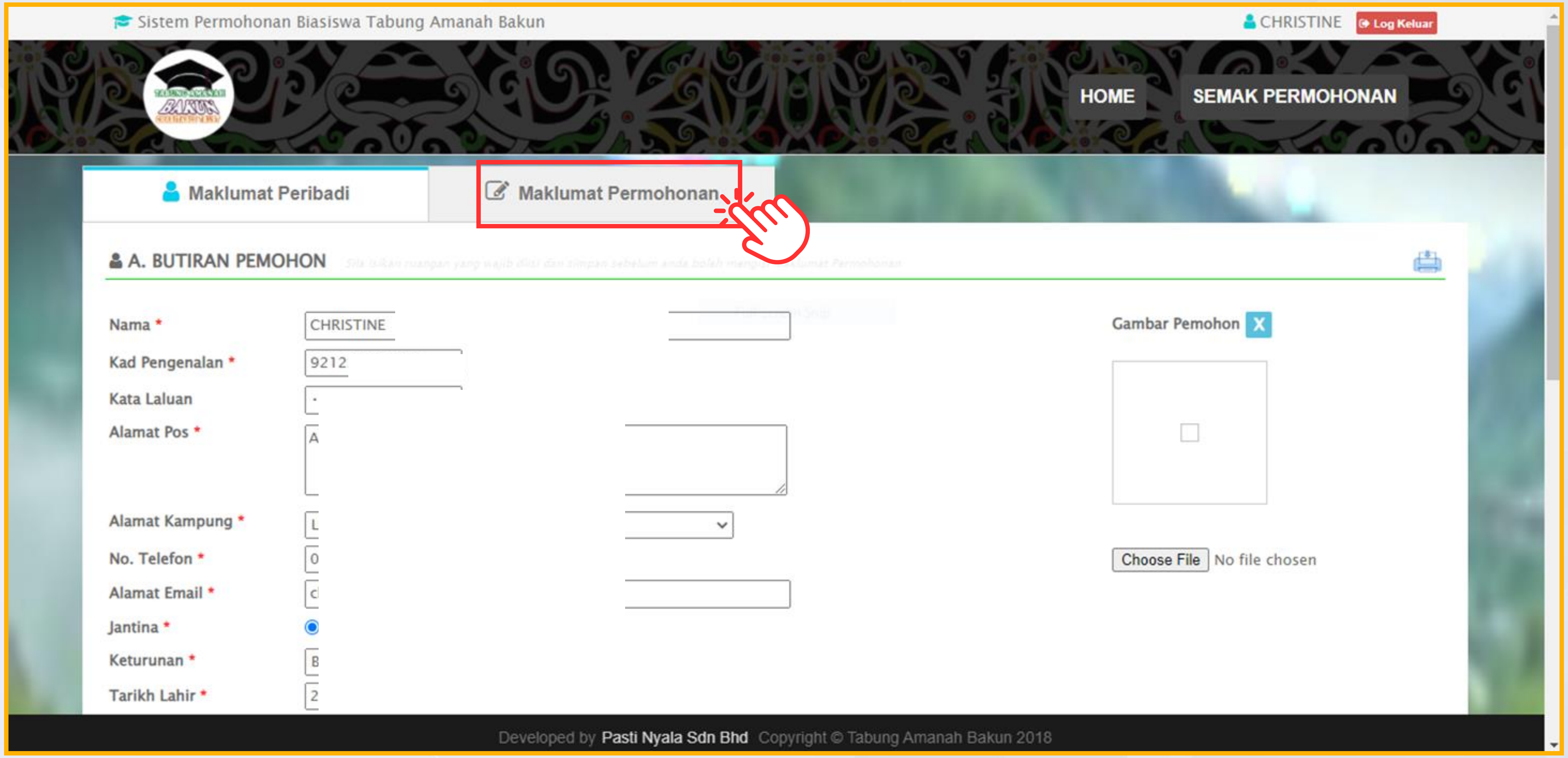
LANGKAH 9

1. Lengkapkan sehingga ke bahagian **'B. BUTIRAN PERIBADI IBU-BAPA ATAU PENJAGA'** dan **'C. BUTIR-BUTIR PERIBADI IBU'**.
2. Butiran yang bertanda * atau simbol bintang berwarna merah adalah wajib diisi dan tidak boleh dibiar kosong. Sekiranya tidak berkaitan, sila isi 'N/A' atau '0'.
3. Setelah lengkap sila klik butang **'Simpan'**.



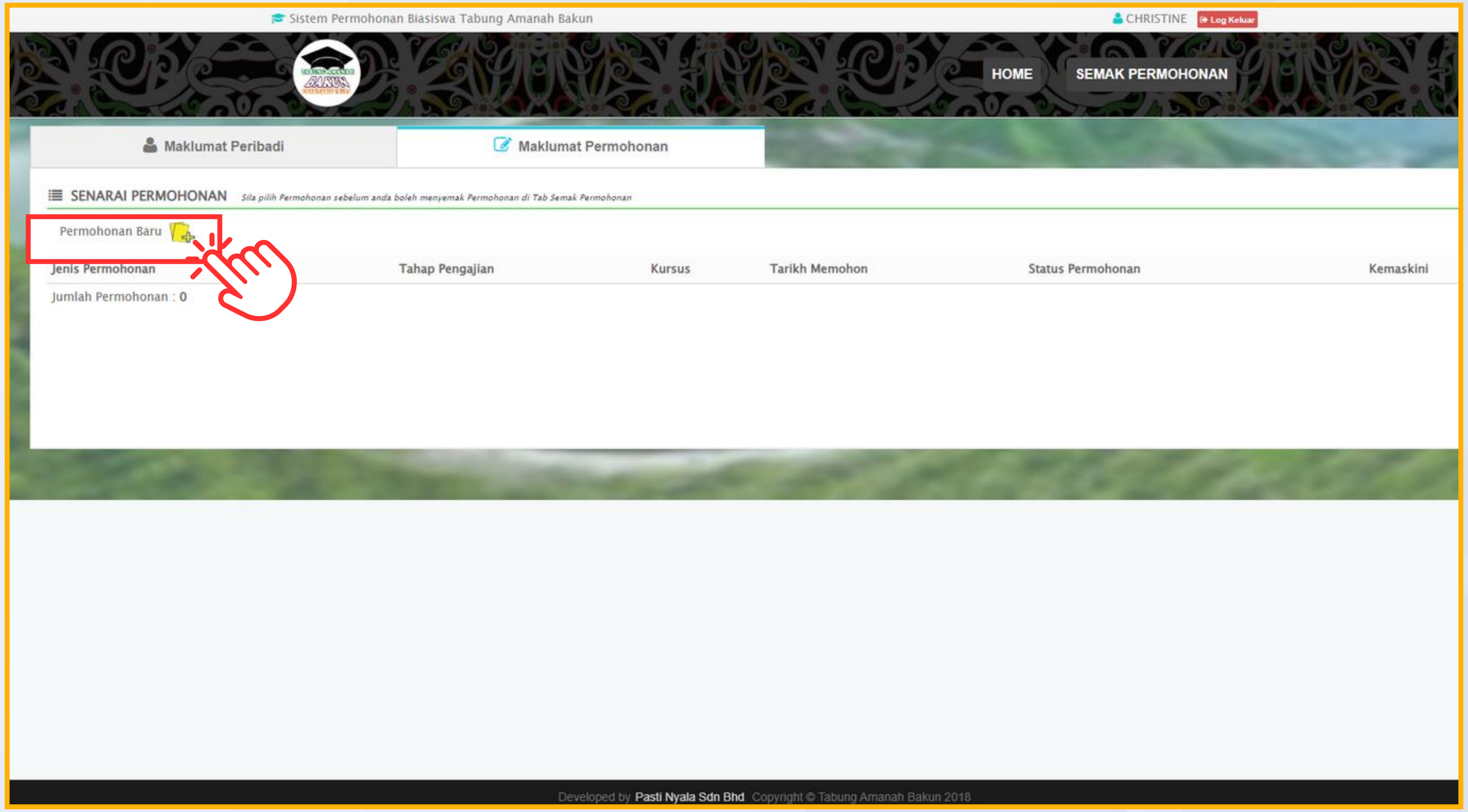
LANGKAH 10

1. Setelah 'Maklumat Peribadi' disimpan, sila klik pada bahagian **'Maklumat Permohonan'**.



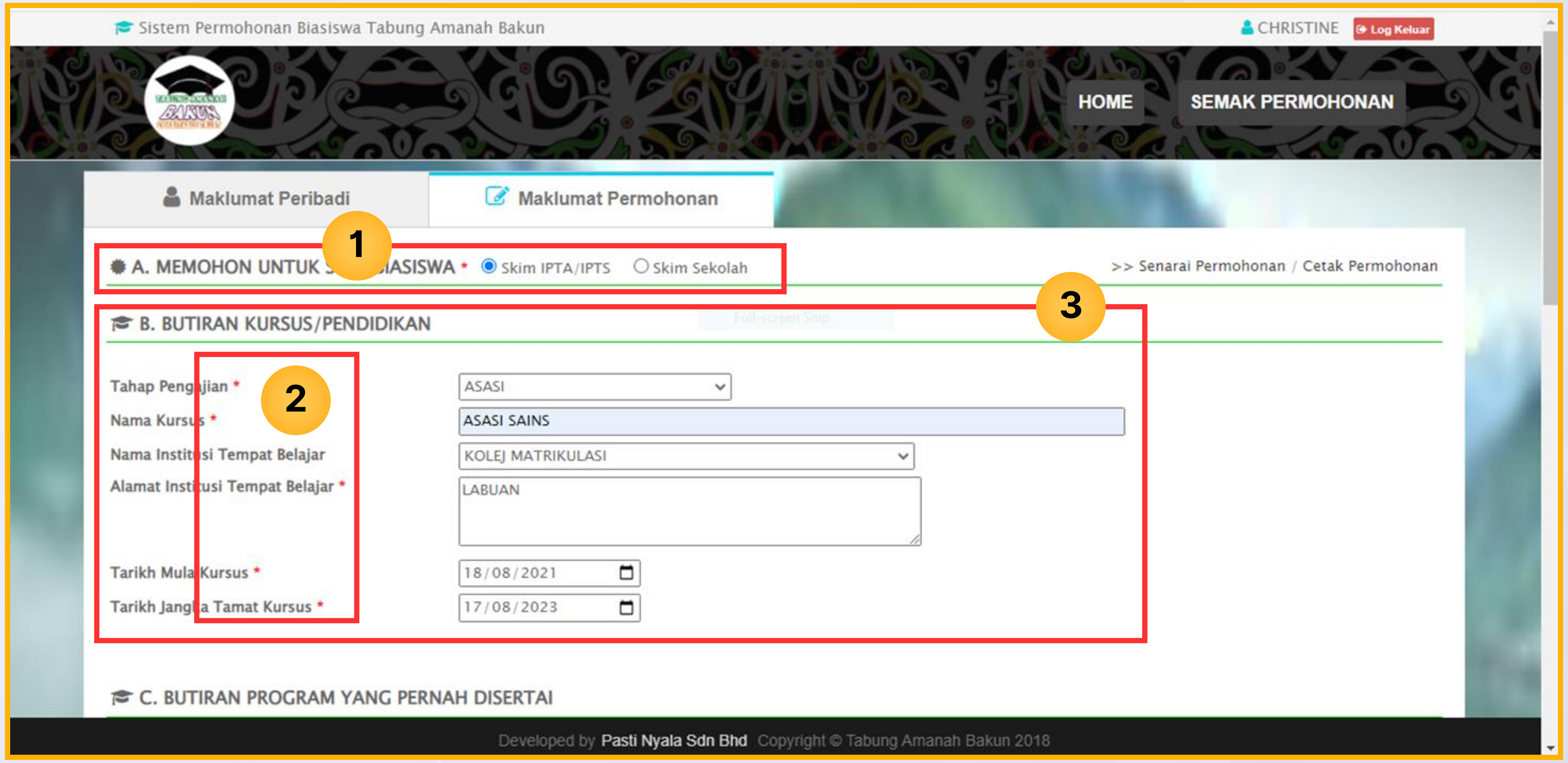
LANGKAH 11

1. Berikut adalah paparan laman web di bahagian 'Maklumat Permohonan'.
2. Sila klik **'Permohonan Baru'**. Pemohon kerap terlepas pandang bahagian ini, menyebabkan permohonan tidak diproses.



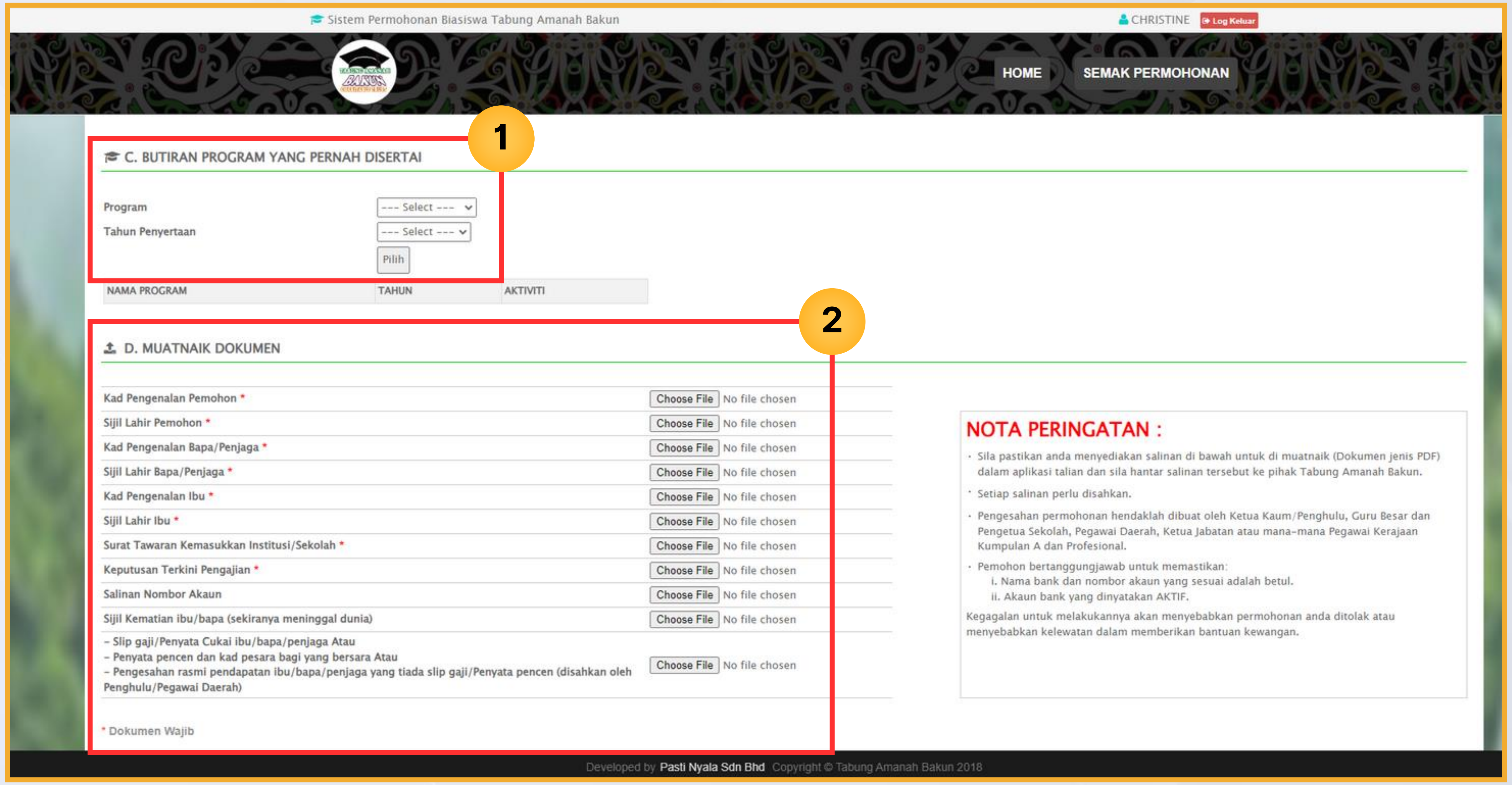
LANGKAH 12

1. Sila pilih Skim yang hendak dipohon di bahagian **'A. MEMOHON UNTUK SKIM BIASISWA'**.
2. Butiran yang bertanda * atau simbol bintang berwarna merah adalah wajib diisi dan tidak boleh dibiar kosong. Sekiranya tidak berkaitan, sila isi 'N/A' atau '0'.
3. Sila lengkapkan bahagian **'B. BUTIRAN KURSUS/PENDIDIKAN'** mengikut maklumat yang terdapat dalam Surat Tawaran pengajian yang telah diterima.



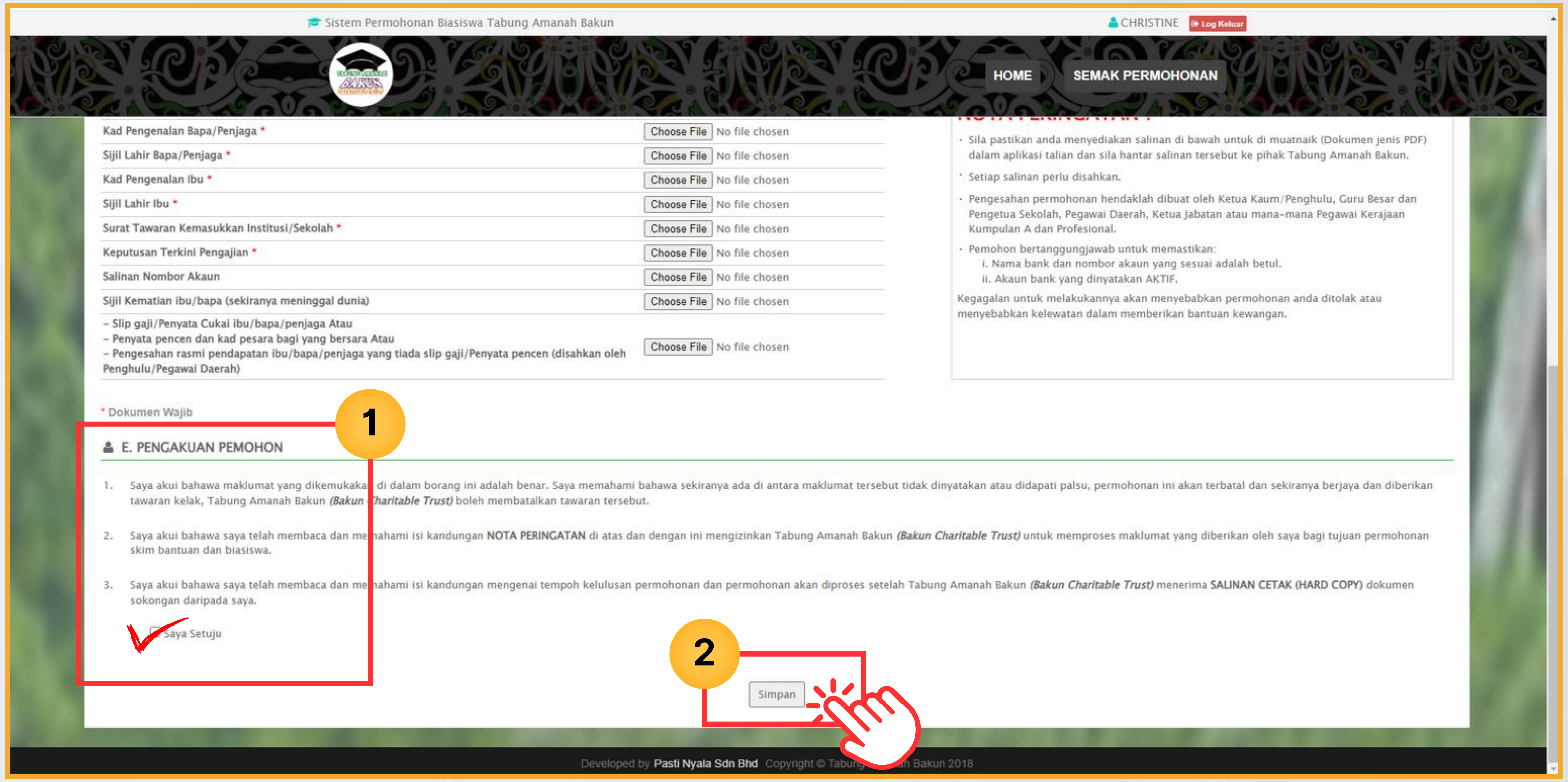
LANGKAH 13

1. Bahagian **'C. BUTIRAN PROGRAM YANG PERNAH DISERTAI'** perlu diisi oleh pemohon yang pernah menyertai program yang ditaja oleh TAB.
2. Sila muat naik dokumen sokongan yang telah disahkan sebagai 'SALINAN DIAKUI SAH' atau 'SALINAN BENAR DARIPADA YANG ASAL' di bahagian **'D. MUATNAIK DOKUMEN'**.



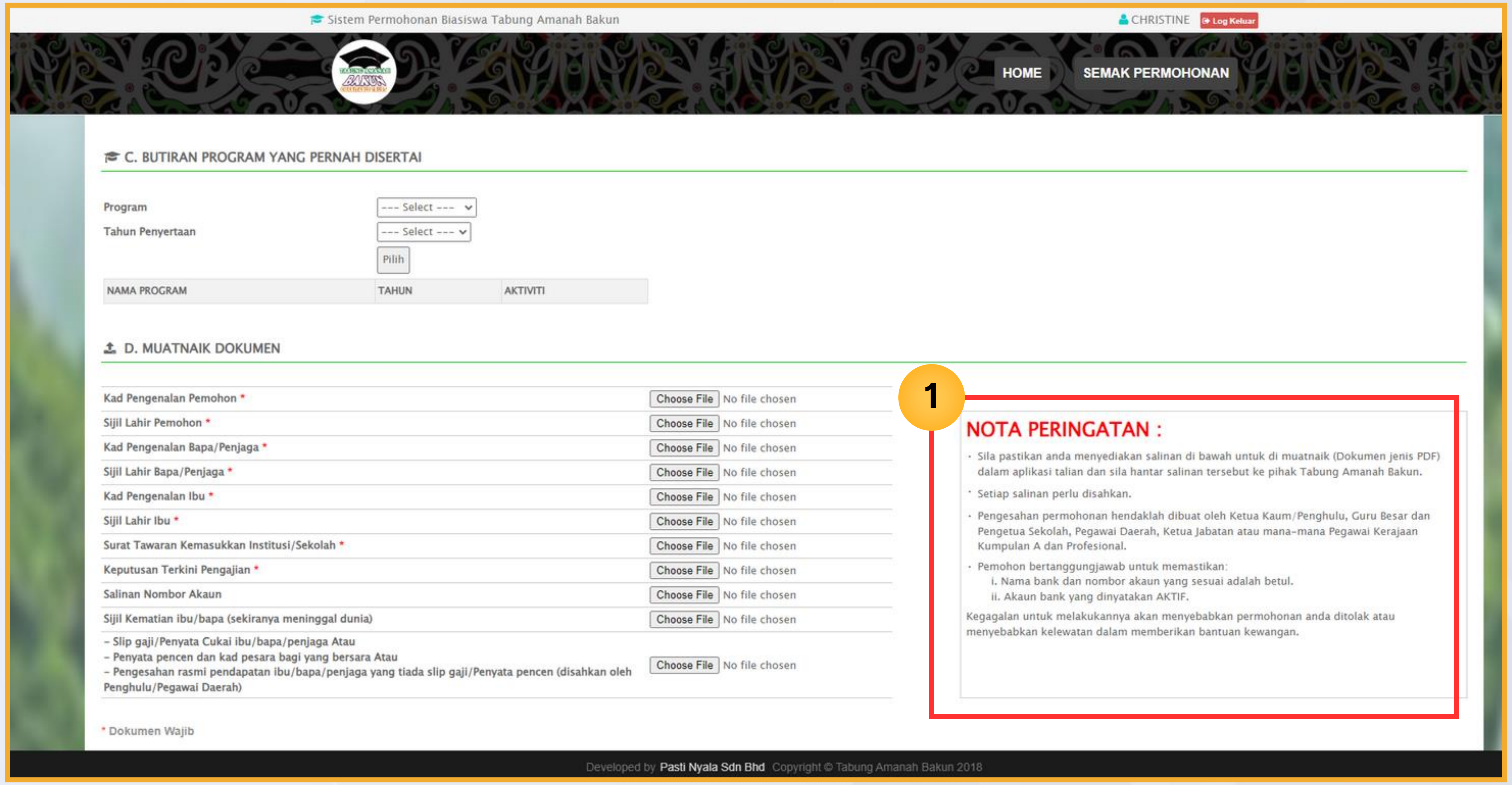
LANGKAH 14

1. Setelah muat naik dokumen sokongan, lengkapkan bahagian **'E. PENGAKUAN PEMOHON'** dengan menandakan kotak **'Saya Setuju'**.
2. Klik **'Simpan'**. Sekiranya terdapat masalah teknikal untuk memuat naik dokumen, dokumen sokongan boleh dihantar terus ke alamat pejabat TAB, dan permohonan dalam talian akan dilengkapkan oleh pihak TAB. Dalam keadaan ini, proses 'Simpan' boleh dilangkau.



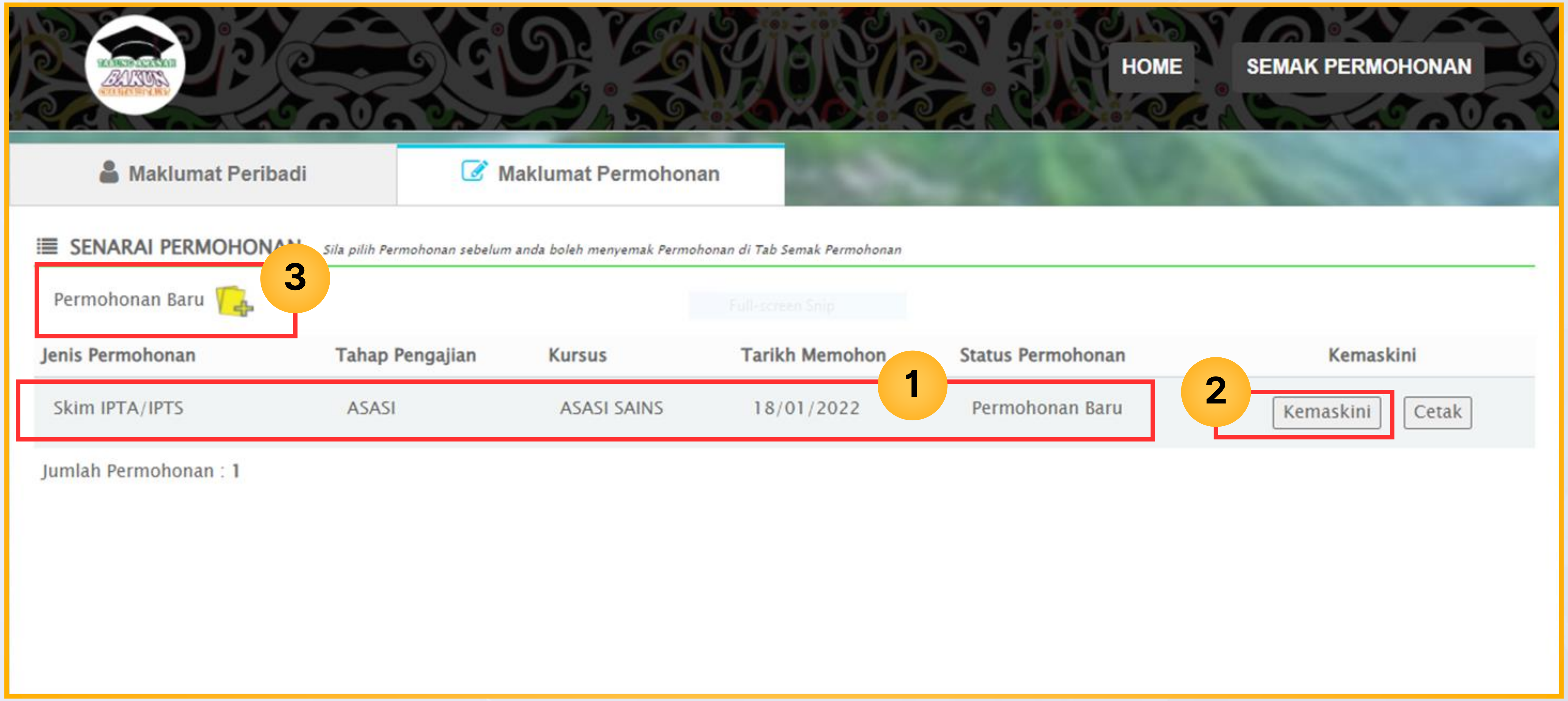
LANGKAH 15

1. Seperti yang dinyatakan dalam bahagian **'NOTA PERINGATAN'**, adalah wajib untuk menghantar dokumen sokongan yang telah disahkan sebagai 'SALINAN DIAKUI SAH' atau 'SALINAN BENAR DARIPADA YANG ASAL'.



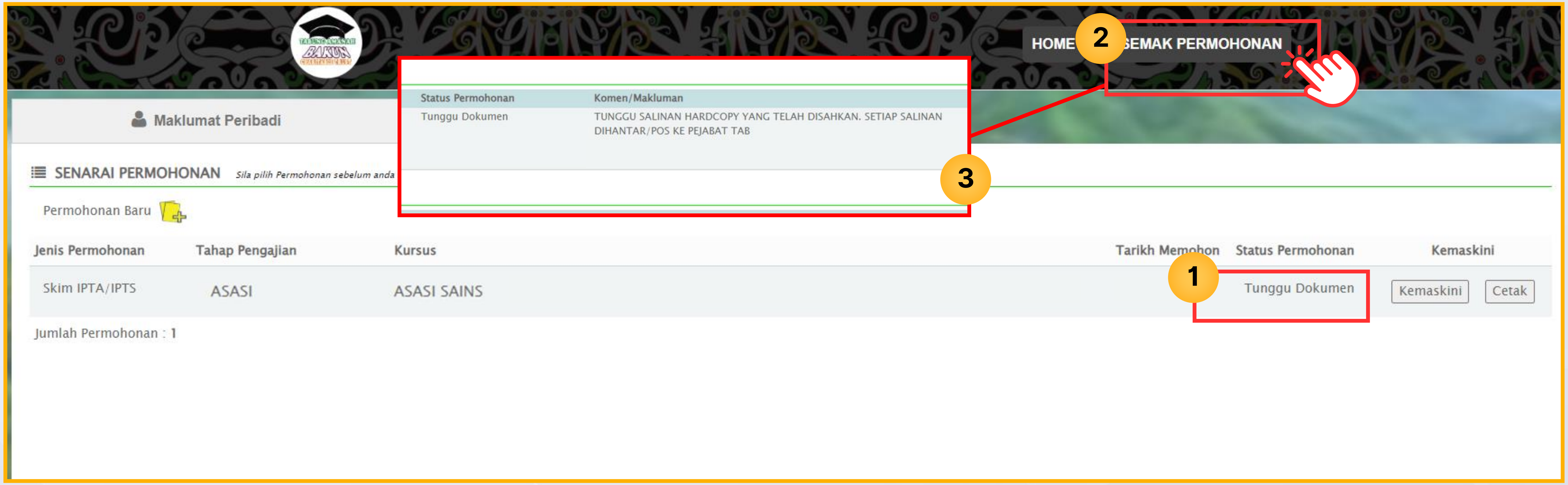
LANGKAH 16

1. Tahniah! Permohonan berjaya dihantar dan telah tersenarai dalam sistem dengan status **'Permohonan Baru'**.
2. Klik butang **'Kemaskini'** sekiranya terdapat butiran yang ingin diubah.
3. Untuk masa akan datang, jika melanjutkan pengajian (Contohnya: Permohonan pertama adalah Asasi dan permohonan semasa adalah Sarjana Muda), hanya perlu klik **'Permohonan Baru'** dan ulangi proses permohonan.



LANGKAH 17

1. Setelah permohonan baru diterima, status permohonan akan bertukar kepada **'Tunggu Dokumen'**, dan notis pemberitahuan akan dimaklumkan melalui e-mel.
2. Setelah menerima notis, log masuk dan klik **'SEMAK PERMOHONAN'**.
3. Sila semak bahagian **'Komen/Makluman'** kerana mungkin terdapat dokumen tambahan yang diperlukan. Contohnya, disebabkan Sijil Kelahiran ibu bapa pemohon yang bukan lahir di daerah Belaga, pihak TAB memerlukan dokumen sokongan tambahan seperti Sijil Kelahiran datuk atau nenek, atau surat pengesahan sebagai penduduk asal daerah Belaga daripada Ketua Kampung.



LANGKAH 18

1. Status akan bertukar ke **'PERMOHONAN DITERIMA'** setelah dokumen sokongan diterima.
2. Selepas ini, hanya perlu menunggu **'PERMOHONAN DILULUSKAN'** atau **'PERMOHONAN DITOLAK'**. Pembayaran akan dilakukan sekiranya permohonan telah diluluskan.

TAMAT

Terima Kasih