



Panduan Permohonan Elaun Bantuan Mobiliti (EBM) oleh Pemohon



**LINDUNG
KERJAYA**

Panduan Permohonan Elaun Bantuan Mobiliti (EBM) oleh Pemohon



Prosedur ini menerangkan langkah-langkah untuk memohon Elaun Bantuan Mobiliti (EBM) melalui Portal LINDUNG Kerjaya. Ia memastikan pemohon mengikuti proses yang betul dan mematuhi syarat yang ditetapkan.

Pergi ke lindungkerjaya.perkeso.gov.my

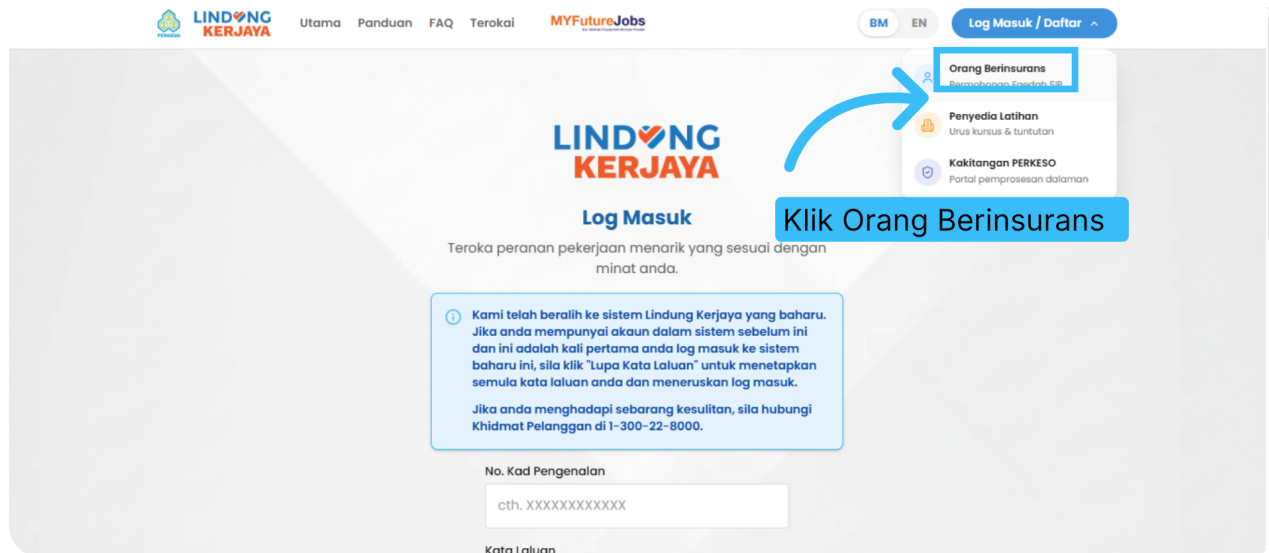
01 Akses Halaman Log Masuk

1. Klik "Log Masuk / Daftar" pada halaman utama Portal LINDUNG Kerjaya.



02 Pilih Menu Orang Berinsurans

1. Klik "Orang Berinsurans" untuk pilihan log masuk bagi Orang Berinsurans.



03 Masukkan Nombor Kad Pengenalan

1. Isi nombor kad pengenalan pemohon pada ruangan yang disediakan.

The screenshot shows the LINDUNG KERJAYA login interface. At the top, there is a navigation bar with the LINDUNG KERJAYA logo, links for 'Utama', 'Panduan', 'FAQ', and 'Terokai', and a 'MYFutureJobs' logo. On the right, there are language toggle buttons for 'BM' and 'EN', and a 'Log Masuk / Daftar' button. The main heading is 'Log Masuk' with the subtext 'Teroka peranan pekerjaan menarik yang sesuai dengan minat anda.' Below this is a blue information box containing a notice about the new system and instructions for first-time users. A blue rectangular box highlights the 'No. Kad Pengenalan' input field, and a blue curved arrow points from the text 'Masukkan No. Kad Pengenalan' to this field. The 'Kata Laluan' field is visible below it.

LINDUNG KERJAYA

Log Masuk

Teroka peranan pekerjaan menarik yang sesuai dengan minat anda.

① Kami telah beralih ke sistem Lindung Kerjaya yang baharu. Jika anda mempunyai akaun dalam sistem sebelum ini dan ini adalah kali pertama anda log masuk ke sistem baharu ini, sila klik "Lupa Kata Laluan" untuk menetapkan kata laluan anda dan meneruskan log masuk. Jika anda menghadapi sebarang kesulitan, sila hubungi Khidmat Pelanggan di 1-300-22-8000.

Masukkan No. Kad Pengenalan

No. Kad Pengenalan

Kata Laluan

04 Masukkan Kata Laluan

1. Isi kata laluan pada ruangan yang disediakan untuk log masuk.

The screenshot shows the login interface of the LINDUNG KERJAYA system. At the top, there is a navigation bar with the logo, links for 'Utama', 'Panduan', 'FAQ', and 'Terokai', and a language selector set to 'BM'. A 'Log Masuk / Daftar' button is in the top right. A central message box informs users of a system update and provides instructions for first-time logins and a contact number for customer service. The login form includes a 'No. Kad Pengenalan' field, a password field (highlighted with a blue box and an arrow from the text 'Masukkan kata laluan'), and a 'Log Masuk' button. Below the password field are checkboxes for 'Kekalkan Log Masuk' and a link for 'Lupa kata laluan?'. At the bottom, a link for first-time users is labeled 'Daftar Sekarang'.

LINDUNG KERJAYA

Utama Panduan FAQ Terokai MYFutureJobs

BM EN Log Masuk / Daftar

Teroka peranan pekerjaan menarik yang sesuai dengan minat anda.

① Kami telah beralih ke sistem Lindung Kerjaya yang baharu. Jika anda mempunyai akaun dalam sistem sebelum ini dan ini adalah kali pertama anda log masuk ke sistem baharu ini, sila klik "Lupa Kata Laluan" untuk menetapkan semula kata laluan anda dan meneruskan log masuk. Jika anda menghadapi sebarang kesulitan, sila hubungi Khidmat Pelanggan di 1-300-22-8000.

Masukkan kata laluan

No. Kad Pengenalan

Kata Laluan

☐ Kekalkan Log Masuk [Lupa kata laluan?](#)

Log Masuk

Pengguna kali pertama? [Daftar Sekarang](#)

05 Log Masuk Akaun

1. Klik butang "Log Masuk" untuk mengakses akaun pemohon.
2. Pemohon akan menerima Kod Pengesahan Log Masuk pada emel yang berdaftar.

LINDUNG KERJAYA Utama Panduan FAQ Terokai MYFutureJobs BM EN Log Masuk / Daftar

Teroka peranan pekerjaan menarik yang sesuai dengan minat anda.

Kami telah beralih ke sistem Lindung Kerjaya yang baharu. Jika anda mempunyai akaun dalam sistem sebelum ini dan ini adalah kali pertama anda log masuk ke sistem baharu ini, sila klik "Lupa Kata Laluan" untuk menetapkan semula kata laluan anda dan meneruskan log masuk. Jika anda menghadapi sebarang kesulitan, sila hubungi Khidmat Pelanggan di 1-300-22-8000.

No. Kad Pengenalan

Kata Laluan

☐ Kekalkan Log Masuk [Lupa kata laluan?](#)

Log Masuk

Pengguna kali pertama? [Daftar Sekarang](#)

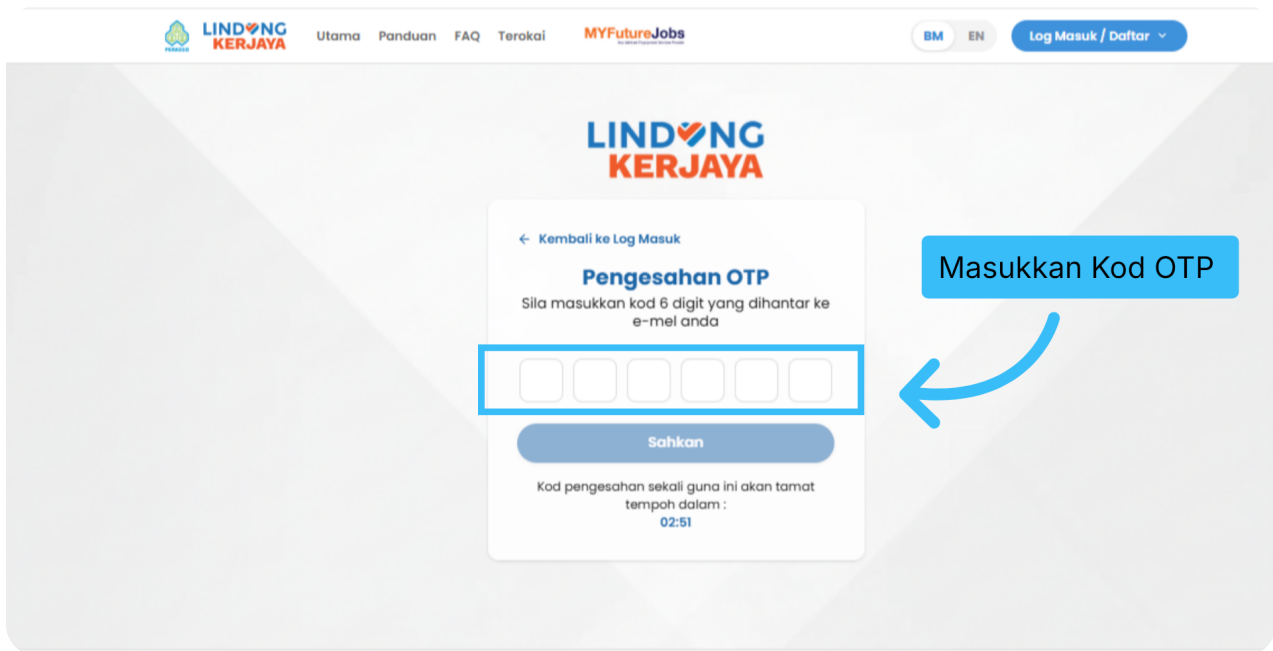
06 Kod Pengesahan Log Masuk

1. Buka emel berdaftar dan semak kod OTP.



07 Masukkan Kod OTP

1.Masukkan Kod OTP pada ruangan yang tertera.



The screenshot shows the LINDONG KERJAYA website interface. At the top, there is a navigation bar with the LINDONG KERJAYA logo, links for 'Utama', 'Panduan', 'FAQ', and 'Terokai', and a 'MYFutureJobs' logo. On the right side of the navigation bar, there are language options 'BM' and 'EN', and a 'Log Masuk / Daftar' button. The main content area features the LINDONG KERJAYA logo at the top. Below it, there is a white box containing the OTP verification form. The form has a link '← Kembali ke Log Masuk' at the top left. The title 'Pengesahan OTP' is centered, followed by the instruction 'Sila masukkan kod 6 digit yang dihantar ke e-mel anda'. Below this is a row of six empty input boxes for the OTP code. A blue box highlights these input boxes, and a blue arrow points from a text box 'Masukkan Kod OTP' to them. Below the input boxes is a blue button labeled 'Sahkan'. At the bottom of the form, there is a note: 'Kod pengesahan sekali guna ini akan tamat tempoh dalam : 02:51'.

Utama Panduan FAQ Terokai MYFutureJobs

BM EN Log Masuk / Daftar

LINDONG KERJAYA

← Kembali ke Log Masuk

Pengesahan OTP

Sila masukkan kod 6 digit yang dihantar ke e-mel anda

Sahkan

Kod pengesahan sekali guna ini akan tamat tempoh dalam : 02:51

Masukkan Kod OTP

08 Paparan Menu Utama Pemohon

1. Portal memaparkan menu utama pemohon.
2. Klik pada butang Lihat Tindakan untuk paparan menu yang berkaitan.

The screenshot displays the LINDUNG KERJAYA portal interface. At the top, there is a header with the logo and navigation links (BM, EN, and user icons). Below the header, a welcome message reads: "Selamat datang ke Portal Lindung Kerjaya. Akses dan urus maklumat insurans pekerjaan anda dengan selamat." The main content area features a card titled "PERMOHONAN KEHILANGAN PEKERJAAN" with a status of "Lulus". A table below the card shows details: "Kod Majikan" (SIPE1526010000185), "Nama Majikan" (KEMENTERIAN KESELAMATAN NEGARA), "Tarikh Mohon" (29-01-2026 10:07), and "Tarikh LOE" (28-01-2026). A green checkmark icon and text indicate that the application has been approved. Below the table, there are two sections: "Pegawai ESO (Pencarian Pekerjaan)" and "Pegawai EIO (Pembayaran Faedah)". A blue callout box with the text "Klik Lihat Tindakan" and an arrow points to the "Lihat Tindakan" button in the top right corner of the application card.

LINDUNG KERJAYA

BM EN

Klik Lihat Tindakan

Selamat datang ke Portal Lindung Kerjaya. Akses dan urus maklumat insurans pekerjaan anda dengan selamat.

PERMOHONAN KEHILANGAN PEKERJAAN

SIPE1526010000185 **Lulus**

Lihat Tindakan

Kod Majikan	Nama Majikan	Tarikh Mohon	Tarikh LOE
SIPE1526010000185	KEMENTERIAN KESELAMATAN NEGARA	29-01-2026 10:07	28-01-2026

✔ Tahniah! Permohonan anda telah diluluskan. Sila semak jadual pembayaran dalam tab butiran tuntutan.

Pegawai ESO (Pencarian Pekerjaan)

Pegawai EIO (Pembayaran Faedah)

Hak Cipta 2026 © Pertubuhan Keselamatan Sosial | Hak Cipta Terpelihara.

PDPA

09 Pilih Elaun Bantuan Mobiliti

1. Klik "Elaun Bantuan Mobiliti" untuk memulakan permohonan Elaun Bantuan Mobiliti.

The screenshot shows the LINDUNG KERJAYA portal interface. At the top, there's a header with the logo and navigation links (BM, EN, user icons). Below the header, a blue button labeled '+ Permohonan Baharu' is visible. The main content area displays a card for 'PERMOHONAN KEHILANGAN PEKERJAAN' with a status of 'Lulus'. A blue box with the text 'Klik Elaun Bantuan Mobiliti' and an arrow points to the 'Elaun Bantuan Mobiliti' option in the 'Hantar Tuntutan' dropdown menu. The card also shows a success message: 'Tahniah! Permohonan anda telah diluluskan. Sila semak jadual pembayaran dalam tab butiran tuntutan.' and sections for 'Pegawai ESO (Pencarian Pekerjaan)' and 'Pegawai EIO (Pembayaran Faedah)'. The footer contains copyright information and a PDPA link.

LINDUNG KERJAYA

BM EN

+ Permohonan Baharu

Selamat datang ke Portal Lindung Kerjaya. Akses dan urus maklumat insurans pekerjaan anda dengan selamat.

PERMOHONAN KEHILANGAN PEKERJAAN

SIPE1526010000185 **Lulus**

Tarikh Mohon: 29-01-2026 10:07

Tarikh: 28-01-2026

✓ Tahniah! Permohonan anda telah diluluskan. Sila semak jadual pembayaran dalam tab butiran tuntutan.

Pegawai ESO (Pencarian Pekerjaan)

Pegawai EIO (Pembayaran Faedah)

keso.gov.my

Hak Cipta 2026 © Pertubuhan Keselamatan Sosial | Hak Cipta Terpelihara.

PDPA

10 Paparan Terma & Syarat

1. Portal memaparkan Terma & Syarat, serta Pengakuan Elaun Bantuan Mobiliti.

2. Klik pada butang "Teruskan" untuk ke halaman seterusnya.

The screenshot displays the LINDONG KERJAYA portal interface. On the left, a blue sidebar contains a vertical list of navigation items: 'Terma & Syarat' (highlighted with a blue box and an arrow pointing to the main content), 'Maklumat Pekerjaan', 'Maklumat Alamat', 'Maklumat Pembayaran', 'Dokumen', and 'Ringkasan & Pengesahan'. The main content area is titled 'Memaparkan an untuk bekerja sebagai teraju.' and contains a list of terms and conditions. Below the terms, there is a checkbox labeled 'Saya telah membaca dan bersetuju dengan Terma dan Syarat *' which is checked. At the bottom of the main content area, there are two buttons: 'SEBELUMNYA' and 'TERUSKAN' (highlighted with a blue box and an arrow pointing to it). The top of the page features the LINDONG KERJAYA logo and a navigation bar with links for 'BM', 'EN', and user profile options.

bawah

Terma & Syarat

Maklumat Pekerjaan

Maklumat Alamat

Maklumat Pembayaran

Dokumen

Ringkasan & Pengesahan

Memaparkan an untuk bekerja sebagai teraju.

- Saya faham bahawa elaun bantuan mobiliti dikira berdasarkan **jarak antara alamat kediaman dan tempat kerja** saya.
- Saya bersetuju untuk PERKESO **mengesahkan maklumat saya** dengan agensi kerajaan yang berkaitan (JPJ, JPN, LHDN) dan majikan saya.
- Saya akan **memaklumkan PERKESO dengan segera** sebarang perubahan di alamat kediaman, alamat tempat kerja dan status pekerjaan saya.
- Saya faham bahawa **memberikan maklumat palsu** boleh mengakibatkan penolakan permohonan saya, pelarasan sebarang elaun yang dibayar, dan tindakan undang-undang.
- Saya mengakui bahawa elaun bantuan mobiliti adalah tertakluk kepada **terma dan syarat PERKESO**.

☒ Saya telah membaca dan bersetuju dengan Terma dan Syarat *

SEBELUMNYA **TERUSKAN**

1. Klik Setuju Terma & Syarat

2. Klik Teruskan

11 Paparan Maklumat Pekerjaan

1. Portal memaparkan Maklumat Pekerjaan pemohon. Pastikan maklumat adalah betul.
2. Klik butang "Teruskan" untuk ke halaman seterusnya.

The screenshot displays the 'LINDONG KERJAYA' portal interface. On the left, a blue sidebar titled 'ELAUN BANTUAN MOBILITI' contains a progress list with six steps: 'Terma & Syarat' (checked), 'Maklumat Pekerjaan' (highlighted), 'Maklumat Alamat', 'Maklumat Pembayaran', 'Dokumen', and 'Ringkasan & Pengesahan'. The main content area is titled '1. Paparan Maklumat Pekerjaan' and contains two sections: 'MAKLUMAT PEKERJA' and 'BUTIRAN PEKERJAAN'. The 'MAKLUMAT PEKERJA' section shows fields for 'Nama Penuh', 'Nombor Pengenalan', 'E-mel', and 'No. Telefon'. The 'BUTIRAN PEKERJAAN' section shows fields for 'Tarikh Lapar Diri', 'Nama Majikan', 'Jawatan', 'Status Pekerjaan', 'Sektor / Industri', and 'Gaji Kasar Bulanan'. At the bottom, there are two buttons: 'SEBELUMNYA' and 'TERUSKAN'. A blue arrow points from a callout box labeled '2. Klik Teruskan' to the 'TERUSKAN' button.

ELAUN BANTUAN MOBILITI
Sila lengkapkan semua maklumat di bawah

- Terma & Syarat
- Maklumat Pekerjaan**
- Maklumat Alamat
- Maklumat Pembayaran
- Dokumen
- Ringkasan & Pengesahan

1. Paparan Maklumat Pekerjaan

MAKLUMAT PEKERJA

Nama Penuh
Nombor Pengenalan
E-mel
No. Telefon

BUTIRAN PEKERJAAN

Tarikh Lapar Diri
06/04/2026
Nama Majikan
10Star Cinemas
Jawatan
Marketing Executive
Status Pekerjaan
Contract
Sektor / Industri
Gaji Kasar Bulanan

SEBELUMNYA **TERUSKAN**

2. Klik Teruskan

12 Paparan Maklumat Alamat Kediaman

1. Portal memaparkan Alamat Kediaman pemohon. Pastikan maklumat adalah betul.
2. Sekiranya terdapat pebezaan Alamat Kediaman, Klik butang "Tidak, berbeza" dan masukkan alamat yang baru.

The screenshot shows the 'Paparannya Maklumat Alamat Kediaman' (Display Home Address Information) form. On the left is a blue sidebar for 'ELAUN BANTUAN MOBILITI' with a progress list: 'Terma & Syarat' (checked), 'Maklumat Pekerjaan' (checked), 'Maklumat Alamat' (active), 'Maklumat Pembayaran', 'Dokumen', and 'Ringkasan & Pengesahan'. The main form area has a blue header 'Paparannya Maklumat Alamat Kediaman'. Below it, the 'ALAMAT KEDIAMAN' section includes a 'BARIS ALAMAT 1' field, 'NEGERI' (JOHOR) and 'BANDAR' (TANGKAK) dropdowns, and a 'POSKOD' (84800) field. A confirmation box asks 'Adakah ini masih alamat kediaman semasa anda?' with 'Ya, sama' (selected) and 'Tidak, berbeza' options. The 'ALAMAT TEMPAT KERJA' section is partially visible at the bottom.

ELAUN BANTUAN MOBILITI
Sila lengkapkan semua maklumat di bawah

- ✓ Terma & Syarat
- ✓ Maklumat Pekerjaan
- **Maklumat Alamat**
- Maklumat Pembayaran
- Dokumen
- Ringkasan & Pengesahan

Paparannya Maklumat Alamat Kediaman

ALAMAT KEDIAMAN

BARIS ALAMAT 1

NEGERI: JOHOR BANDAR: TANGKAK

POSKOD: 84800

Adakah ini masih alamat kediaman semasa anda?

☒ Ya, sama ☐ Tidak, berbeza

ALAMAT TEMPAT KERJA

BARIS ALAMAT 1

13 Paparan Maklumat Alamat Tempat Kerja

1. Portal memaparkan Alamat Tempat Kerja pemohon. Pastikan maklumat adalah betul.
2. Sekiranya terdapat pebezaan Alamat Tempat Kerja, Klik butang "Tidak, berbeza" dan masukkan alamat yang baru.

LINDONG KERJAYA

Ringkasan & Pengesahan

1. Paparan Maklumat Alamat Tempat Kerja

ALAMAT TEMPAT KERJA

BARIS ALAMAT 1

NEGERI BANDAR

JOHOR BATU PAHAT

POSKOD

83020

Adakah ini masih alamat tempat kerja semasa anda?

Ya, sama Tidak, berbeza

ALAMAT TEMPAT KERJA BAHARU

14 Paparan Alamat Berbeza

1. Pada ruangan Alamat Tempat Kerja Baharu, jika lokasi tempat kerja OB berada di dalam negara, pilih alamat "Dalam Negara".

2. Jika sebaliknya, pilih alamat 'Luar Negara'.

The screenshot shows the 'Paparan Alamat Tempat Kerja Baharu' (New Work Address Display) form. At the top, there is a header bar with the LINDONG KERJAYA logo and a title bar. Below the title bar, a question asks 'Adakah ini masih alamat tempat kerja semasa anda?' (Is this still your current work address?). There are two radio buttons: 'Ya, sama' (Yes, same) and 'Tidak, berbeza' (No, different), with 'Tidak, berbeza' selected. The main form area is titled 'ALAMAT TEMPAT KERJA BAHARU' (New Work Address). It has two radio buttons: 'Dalam Negara' (In Country) and 'Luar Negara' (Out of Country), with 'Dalam Negara' selected. Below this, there are three required fields: 'ALAMAT' (Address), 'NEGERI' (State), and 'POSKOD' (Postcode). The 'ALAMAT' field has a placeholder 'Masukkan alamat'. The 'NEGERI' field has a placeholder 'Pilih negeri' and a search icon. The 'BANDAR' (City) field has a placeholder 'Pilih bandar' and a search icon. The 'POSKOD' field has a placeholder 'Masukkan poskod'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'SEBELUMNYA' (Previous) and 'TERUSKAN' (Next). A blue arrow points to the 'ALAMAT TEMPAT KERJA BAHARU' section.

15 Teruskan Permohonan

1. Klik butang "Teruskan" untuk ke halaman seterusnya.

The screenshot displays the LINDONG KERJAYA application form. The form is titled "ALAMAT TEMPAT KERJA BARU" and contains the following fields:

- BARIS ALAMAT 1 ***: A text input field containing "INTEL".
- NEGERI ***: A dropdown menu showing "PULAU PINANG".
- BANDAR ***: A dropdown menu showing "BALIK PULAU".
- POSKOD ***: A text input field containing "11000".

At the bottom of the form, there are two buttons: "SEBELUMNYA" and "TERUSKAN". The "TERUSKAN" button is highlighted with a blue border and a blue arrow pointing to it from a callout box that says "Klik Teruskan".

16 Paparan Maklumat Pembayaran

1. Portal memaparkan Maklumat Pembayaran. Pastikan maklumat adalah betul.
2. Klik butang "Teruskan" untuk melangkah ke bahagian seterusnya.

LINDUNG KERJAYA

Paparan Maklumat Pembayaran

BM EN

bawah

- ✓ Terma & Syarat
- ✓ Maklumat Pekerjaan
- ✓ Maklumat Alamat
- **Maklumat Pembayaran**
- Dokumen
- Ringkasan & Pengesahan

Nyatakan jenis faedah dan butiran pembayaran

Butiran Pembayaran

Kaedah Pembayaran * Bank *

Bank Tempatan RHB BANK BERHAD

Nama Pemegang Akaun * Nombor Akaun *

NOOR AZLAN BIN IBRAHIM 10102600880598

Klik Teruskan

SEBELUMNYA TERUSKAN

17 Muat Naik Dokumen

1. Muat naik dokumen yang diperlukan.

The screenshot displays the LINDUNG KERJAYA portal interface. On the left, a blue sidebar titled "ELAUN BANTUAN MOBILITI" contains a progress list with five items: "Terma & Syarat", "Maklumat Pekerjaan", "Maklumat Alamat", "Maklumat Pembayaran", and "Dokumen". The "Dokumen" item is currently selected. The main content area is titled "Maklumat Dokumen" and includes the heading "DOKUMEN" and the instruction "Muat naik dokumen sokongan yang diperlukan untuk permohonan anda." Below this, there are two upload sections. The "Surat Tawaran" section shows a file named "28072026165957.pdf" (248.4 KB) with a red 'x' icon. The "Dokumen Sokongan" section features a dashed box with an upload icon and the text "Klik untuk muat naik PDF, PNG, JPG (max 5MB)".

ELAUN BANTUAN MOBILITI
Sila lengkapkan semua maklumat di bawah

- ✓ Terma & Syarat
- ✓ Maklumat Pekerjaan
- ✓ Maklumat Alamat
- ✓ Maklumat Pembayaran
- **Dokumen**

Maklumat Dokumen

DOKUMEN
Muat naik dokumen sokongan yang diperlukan untuk permohonan anda.

Surat Tawaran *

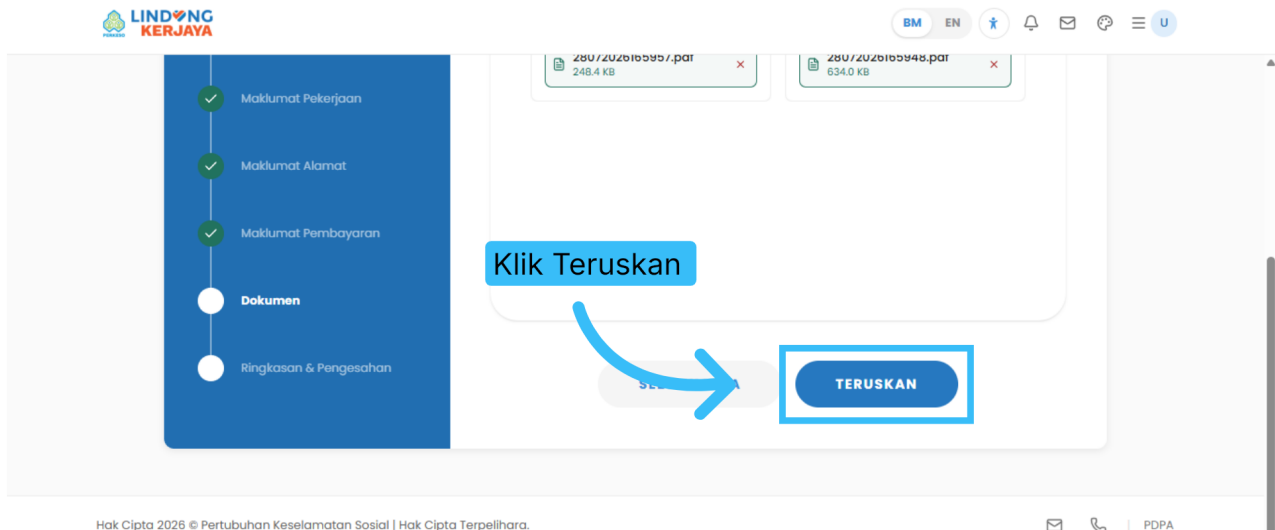
28072026165957.pdf
248.4 KB

Dokumen Sokongan

Klik untuk muat naik
PDF, PNG, JPG (max 5MB)

18 Teruskan Permohonan

1. Klik butang "Teruskan" untuk ke halaman seterusnya.



19 Paparan Ringkasan Maklumat

1. Portal memaparkan Ringkasan Maklumat permohonan Elaun Bantuan Mobiliti.

The screenshot displays the 'Ringkasan Maklumat' (Summary Information) page of the LINDONG KERJAYA portal. The page is titled 'Ringkasan Maklumat' and includes a sub-header 'Semak butiran permohonan anda sebelum menghantar.' (Check the details of your application before submitting).

On the left, a vertical progress bar indicates the completion status of various steps:

- Terma & Syarat (Completed)
- Maklumat Pekerjaan (Completed)
- Maklumat Alamat (Completed)
- Maklumat Pembayaran (Completed)
- Dokumen (Completed)
- Ringkasan & Pengesahan (Current step, indicated by a white circle)

The main content area displays the following information:

Maklumat Pekerjaan

Tarikh Laporan Diri	Nama Majikan
06/04/2026	10Star Cinemas
Jawatan	Status Pekerjaan
Marketing Executive	Contract
Sektor / Industri	Gaji Kasar Bulanan
Motion Picture Projection Activities	RM 2,700.00

Maklumat Alamat

ALAMAT KEDIAMAN	ALAMAT TEMPAT KERJA
[Redacted]	[Redacted]

Maklumat Pembayaran

Kaedah Pembayaran	Bank
[Redacted]	[Redacted]

20 Setuju Dengan Pengisytiharan

1. Klik pada Pengisytiharan dan Persetujuan untuk mengesahkan maklumat dan meneruskan permohonan.
2. Klik butang "Hantar" untuk menghantar permohonan Elaun Bantuan Mobiliti.

LINDONG KERJAYA

BM EN

✓ Dokumen sokongan - 26072020163946.pdf

Pengisytiharan & Persetujuan

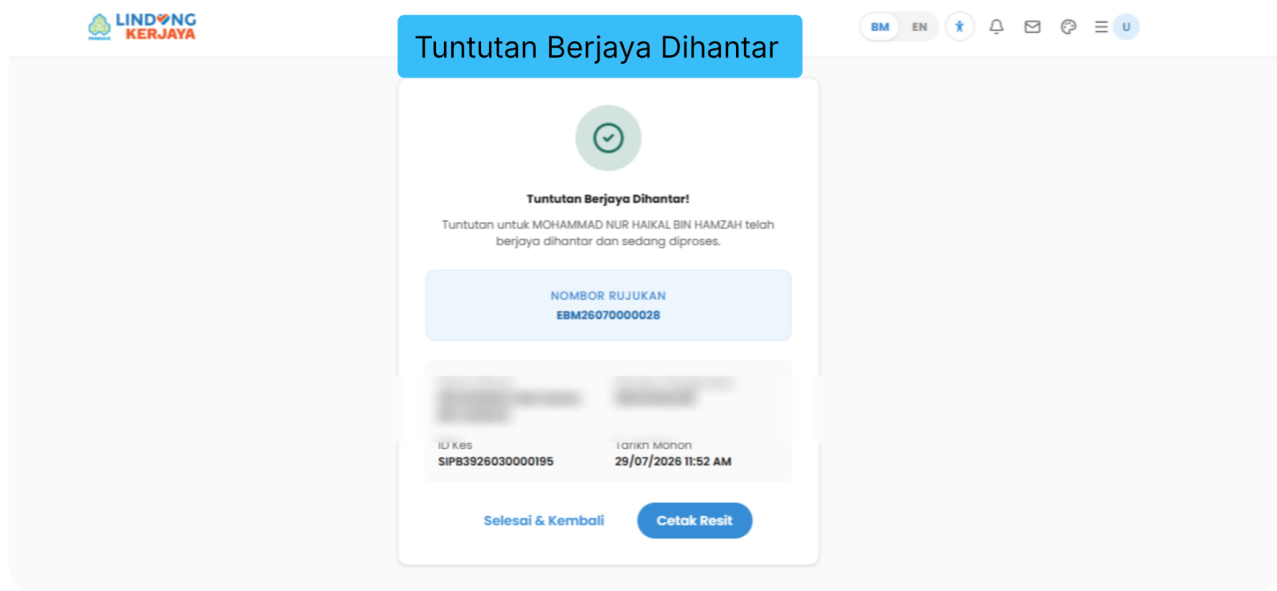
Saya mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan adalah benar dan tepat, dan saya faham bahawa maklumat palsu boleh mengakibatkan penolakan, penggantungan, denda sehingga RM10,000, atau penjara sehingga dua tahun. Saya bersetuju dengan PERKESO mengumpul, memproses, dan menggunakan data peribadi saya bagi tujuan memproses tuntutan Elaun Bantuan Mobiliti ini.

☐ Saya bersetuju dengan pengisytiharan dan persetujuan di atas *

SEBELUMNYA HANTAR

21 Tuntutan Berjaya Dihantar

1. Pemohon menerima makluman Tuntutan Berjaya Dihantar.



Prosedur ini melengkapkan permohonan Elaun Bantuan Mobiliti melalui Portal LINDUNG Kerjaya dengan memastikan setiap langkah diikuti dengan tepat dan maklumat yang diberikan adalah sahih. Pastikan semua maklumat diisi dengan betul dan pengisytiharan disetujui sebelum menghantar permohonan.