



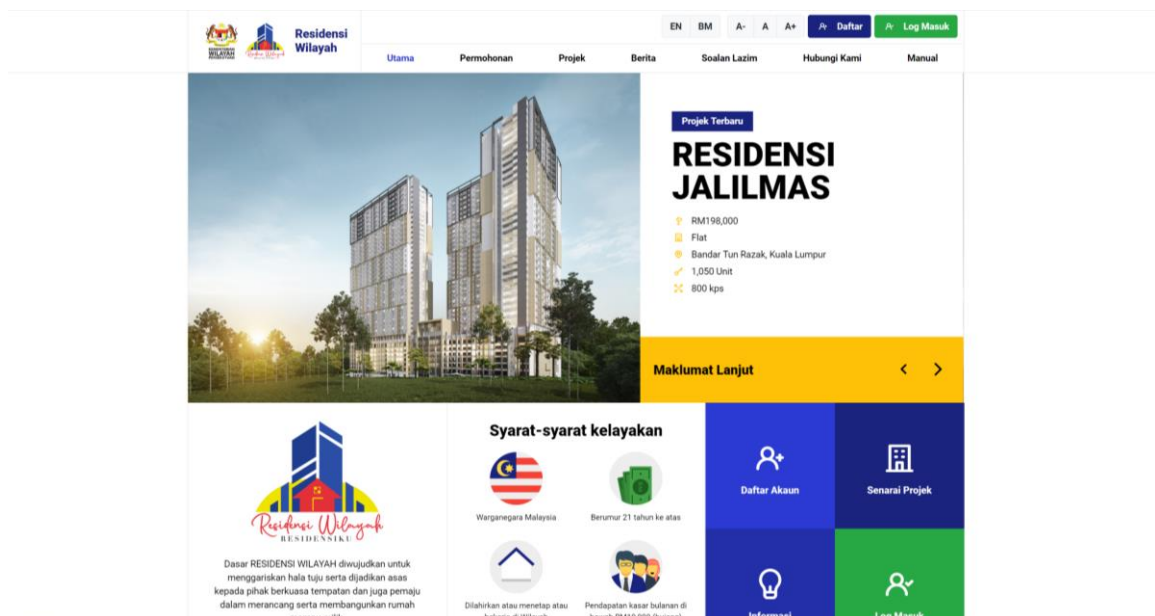
MANUAL PENGGUNA PORTAL RESIDENSI WILAYAH

ISI KANDUNGAN

1. PENGENALAN.....	2
2. PENDAFTARAN DAN LOG MASUK PEMOHON	3
3. PROFIL PEMOHON / KEMASKINI PROFIL	7
3.1. Peribadi	8
3.2. Pekerjaan	10
3.3. Pasangan	12
3.4. Pekerjaan Pasangan.....	13
3.5. Anak.....	15
3.6. Butiran Harta.....	17
3.8. Pengesahan	18
4. PERMOHONAN PROJEK	19
4.1. Tapisan Projek.....	20
4.2. Mohon Projek.....	21
5. MUAT TURUN DOKUMEN	23

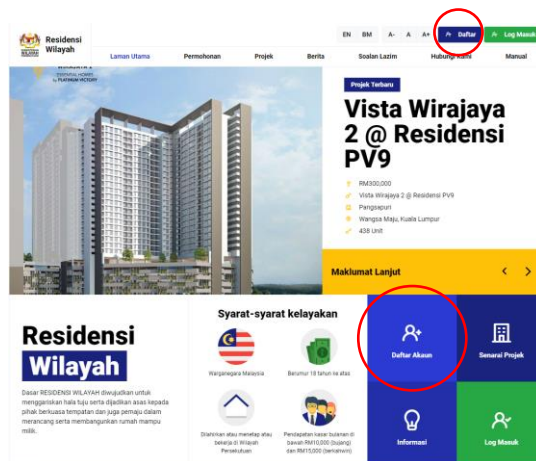
1. PENGENALAN

- a. Residensi Wilayah merupakan sebuah entiti kerajaan di bawah Kementerian Wilayah Persekutuan yang bertanggungjawab dalam menyediakan perkhidmatan atas talian bagi permohonan rumah di sekitar Wilayah Persekutuan.
- b. Pengguna utama bagi portal ini adalah terdiri daripada orang awam yang dikawal selia oleh Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL) dan Kementerian Wilayah Persekutuan (KWP) bagi kerja-kerja penawaran dan pelaporan.
- c. Berikut merupakan paparan antaramuka Portal Residensi Wilayah setelah anda melayari laman sesawang <https://residensiwilayah.kwp.gov.my/>



2. PENDAFTARAN DAN LOG MASUK PEMOHON

- a. Layari Portal Residensi Wilayah dengan memasukkan alamat URL berikut di pelayar web: <https://residensiwilayah.kwp.gov.my>
- b. Di bahagian atas kanan halaman portal, klik butang 'Daftar' atau klik butang 'Daftar Akaun' di bahagian kanan tengah halaman portal.



- c. Setelah membaca panduan dan syarat kelayakan, klik butang 'Saya Layak'.

The image shows the 'Kelayakan' (Eligibility) section of the portal. It contains a list of four criteria, each with a green checkmark icon and a description: '18 tahun ke atas' (Anda mestilah berumur 18 tahun dan ke atas), 'Warganegara' (Anda mestilah merupakan seorang warganegara Malaysia), 'Pendapatan Kasar' (Pendapatan kasar bulanan di bawah RM10,000.00 (Bujang) dan RM15,000.00 (Suami dan Isteri)), and 'Wilayah Persekutuan' (Dilahirkan atau menetap atau bekerja di Wilayah Persekutuan). At the bottom of the list, there is a green button labeled 'Saya Layak', which is circled in red.

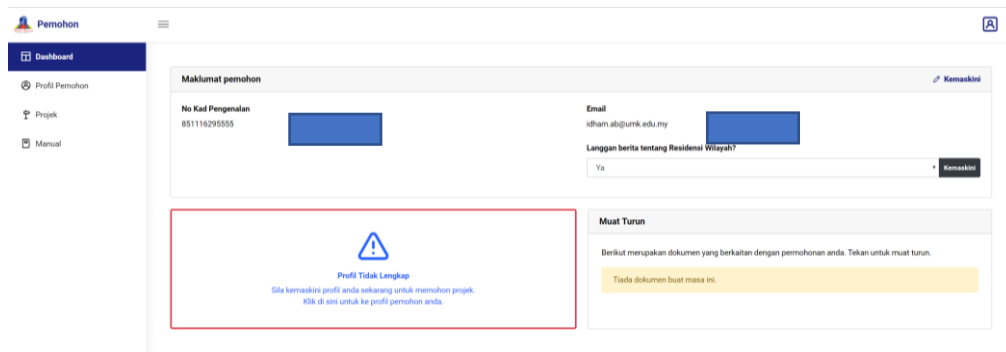
- d. Di halaman borang pendaftaran akaun, pada bahagian 'Kelayakan', ketik pada kotak 'Saya telah membaca dan bersetuju dengan syarat-syarat yang disebutkan di atas. **Saya mengesahkan bahawa saya memenuhi kesemua Syarat Kelayakan yang ditetapkan oleh Residensi Wilayah**'.

Kelayakan

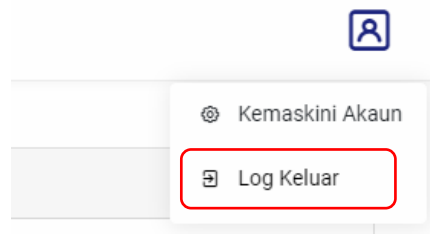
- Pemohon mestilah **Warganegara Malaysia** berumur sekurang-kurangnya **18 tahun** ketika permohonan dibuat;
- **Pendapatan kasar isi rumah** bagi pemohon individu (bujang/tidak berkeluarga) hendaklah **tidak lebih daripada RM10,000 sebulan** manakala berkeluarga (suami dan isteri) **tidak lebih daripada RM15,000 sebulan**;
- Keutamaan permohonan diberikan kepada pemohon yang **belum memiliki rumah di Wilayah Persekutuan**;
- Keutamaan permohonan diberikan kepada pemohon yang **dilahirkan atau bekerja atau bermastautin di Wilayah Persekutuan semasa permohonan dibuat**;
- **Sekatan penjualan (moratorium) selama 10 tahun dikenakan** di mana rumah yang dibeli tidak boleh dipindahmilik atau dijual tanpa kebenaran kerajaan kecuali kepada waris terdekat seperti suami/isteri atau anak-anak sahaja;
- Suami atau isteri boleh memohon Residensi Wilayah di Wilayah Persekutuan namun hanya **satu tawaran sahaja** diberikan kepada setiap isi rumah;
- Pemohon hendaklah **berdaftar di Portal Residensi Wilayah**.

☐ Saya telah membaca dan bersetuju dengan syarat-syarat yang disebutkan di atas.
Saya mengesahkan bahawa saya memenuhi kesemua Syarat Kelayakan yang ditetapkan oleh Residensi Wilayah

- e. Pada borang pendaftaran akaun, di kotak No. Kad Pengenalan (Baru) cuba masukkan nombor kad pengenalan yang melebihi 12 aksara.
- f. Di halaman seterusnya, isi maklumat yang diperlukan dengan lengkap menggunakan contoh maklumat di bawah dan klik butang Daftar.
- No. Kad Pengenalan: 86116XXXXXX
 - Kata laluan: abcd1234@
 - Ulang kata laluan: abcd1234@
 - Kewarganegaraan: Warganegara.
 - Email: abc@mail.com
 - Status Perkahwinan: Berkahwin (jika ada)
 - Pendapatan Kasar Isi Rumah: 20000
 - Poskod Tempat Tinggal: 09300
 - Poskod Tempat Kerja: 09300
 - Klik Langgan berita berkaitan Residensi Wilayah (jika perlu)
- g. Setelah butang Daftar ditekan, sekiranya pendaftaran tersebut berjaya, anda akan dibawa ke akaun profil peribadi.



- h. Di dalam paparan akaun pengguna, klik ikon di atas kanan skrin anda dan klik Log Keluar.



- i. Kembali ke halaman utama, klik butang Log Masuk di atas kanan skrin anda atau klik Log Masuk di tengah kanan skrin.



- j. Pilih Pemohon, masukkan No. Kad Pengenalan dan kata laluan yang anda gunakan semasa pendaftaran di kotak yang disediakan. Klik Log Masuk.

Portal Residensi Wilayah

EN BM A+ A- **Daftar** **Log Masuk**

Utama Pemohonan Projek Berita Soalan Lazim Hubungi Kami Manual

Log Masuk Pemohon

Pemohon **Penerima** Urus Setia

No. Kad Pengenalan

Kata Laluan

[Lupa Kata Laluan?](#) **Log Masuk**

Pelawat

Hari ini	2351
Bulan ini	2490
Jumlah Pelawat	2490

Log Masuk Urus Setia

Penafian

Kerajaan Malaysia tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan atau kerugian yang disebabkan oleh penggunaan mana-mana maklumat yang diperoleh dari portal ini.

Alamat

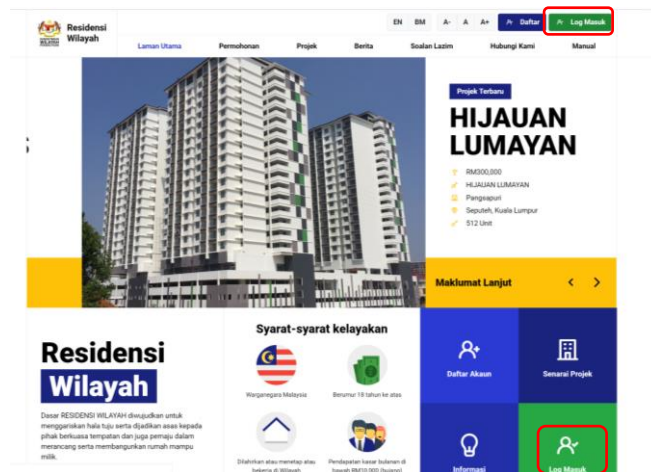
Kementerian Wilayah Persekutuan, Aras G 7, Blok 2, Menara Seri Wilayah, Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62100 Putrajaya

[Halaputa](#) [Dasar Keselamatan](#) [Dasar Privasi](#)

Portal ini tidak menggunakan teknologi internet. Portal ini menggunakan teknologi Internet Explorer 11 ke atas. Menjalankan OS dan Android

3. PROFIL PEMOHON / KEMASKINI PROFIL

- Layari Portal Residensi Wilayah dengan memasukkan alamat URL berikut di pelayar web: <https://residensiwilayah.kwp.gov.my>
- Klik log masuk.



- Di halaman log masuk, pengguna diwajibkan memasukkan No. Kad Pengenalan dan Kata Laluan yang telah ditetapkan semasa pendaftaran dan tekan log masuk.

Log Masuk Pemohon

Pemohon Pemaju Uusi Setia

No. Kad Pengenalan

Kata Laluan

☐ Lupa kata laluan?

Log Masuk

Pelawat
 Hari ini: 2351
 Bulan ini: 2490
 Jumlah Pelawat: 2490

Penafian
 Kerajaan Malaysia tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan atau kerugian yang disebabkan oleh penggunaan mana-mana maklumat yang diperolehi dari portal ini.

Alamat
 Kementerian Wilayah Persekutuan, Area G 7, Blok 2, Menara Seri Wilayah, Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62100 Putrajaya

[Hakcipta](#) [Dasar Keselamatan](#) [Dasar Privasi](#)

Portal ini telah direka bentuk dengan menggunakan Microsoft FrontPage, Safari dan Internet Explorer 11 ke atas. Menyarung CSS dan JavaScript.

d. Paparan Profil pengguna dipaparkan.

e. Klik pada profil pemohon di menu sebelah kanan.

3.1. Peribadi

a. Isi semua maklumat yang diperlukan. Sekiranya terdapat simbol * pada medan pengisian profil, anda **WAJIB** mengisi maklumat tersebut secara **MANDATORI**. Walau bagaimanapun, sekiranya tanda * tidak dipaparkan, anda dibenarkan untuk mengosongkan maklumat tersebut jika tidak berkenaan.

- b. Secara *default* maklumat seperti No Kad Pengenalan, Tarikh Lahir, umur dan poskod telah diisi secara automatik melalui sistem. Walau bagaimanapun anda masih boleh meminda maklumat tersebut kecuali No Kad Pengenalan.
- c. Pemohon diwajibkan mengisi semua medan bagi alamat kediaman. Pada medan alamat surat menyurat sekiranya sama seperti alamat kediaman, pemohon boleh klik pada *checkbox* 'Sama seperti alamat kediaman' dan secara automatik alamat kediaman akan disalin ke alamat surat menyurat.
- d. Sekiranya pemohon menekan butang YA pada medan 'Adakah anda Orang Kelainan Upaya (OKU)', pemohon perlu memilih jenis kecacatan.
- e. Tekan 'Simpan dan Teruskan' sebaik selesai mengisi maklumat.

The screenshot shows a web form with two main sections. The top section is for 'Alamat Kediaman Bekas' (Previous Residence Address) and includes fields for 'No. 43', 'JALAN ELEKTRON 1715/54', 'Postkod' (47100), 'Bandar' (SUNGAI ALISM), 'Negara' (Selangor), and 'Negara' (Sila pilih). Below this is a checkbox labeled 'Alamat surat menyurat sama seperti alamat kediaman' (Surat menyurat alamat kediaman), which is highlighted with a red box. The bottom section is for 'Adakah anda Orang Kelainan Upaya (OKU)?' (Are you a Person with Disabilities (PWD)?) with radio buttons for 'Ya' (Yes) and 'Tidak' (No). At the bottom right, there is a green button labeled 'Simpan & Teruskan' (Save & Continue).

3.2. Pekerjaan

- a. Paparan maklumat pekerjaan dipaparkan. Sekiranya pemohon memilih pekerjaan:
 - i. Kerajaan
 - ii. Swasta
 - iii. Badan Berkanun
 - iv. Bekerja Sendiri
- b. Pemohon **DIWAJIBKAN** mengisi semua medan yang dipaparkan. Paparan boleh dirujuk seperti di bawah:

The screenshot shows a form titled 'Pekerjaan' with a dropdown menu set to 'Kerajaan'. Below the title, there are several input fields: 'Jumlah pendapatan kasar (Bulanan)', 'Jawatan', 'Nama majikan sekarang', 'Alamat tempat bekerja', 'Produk', 'Bandar', 'Negara' (with a 'Sila pilih' dropdown), and 'Negara' (with a 'Sila pilih' dropdown). At the bottom, there are two date pickers: 'Tempoh bekerja / belajar / bermastautin di Wilayah Persekutuan' and 'Bilangan Tahun' / 'Bilangan Bulan'. A green button labeled 'Simpan & Teruskan' is at the bottom right.

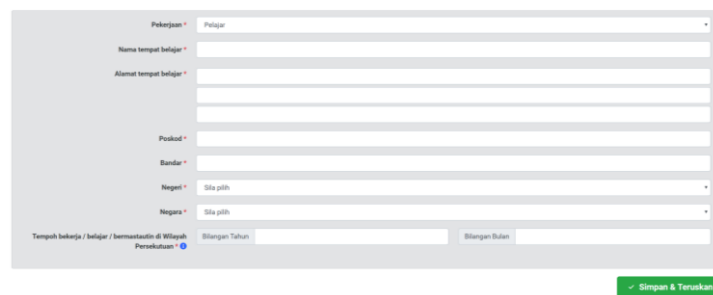
- c. Sekiranya pemohon memilih Pekerjaan sebagai Pesara, pemohon hanya diwajibkan mengisi medan:
 - i. Jumlah pendapatan kasar (Bulanan)
 - ii. Tempoh bekerja / belajar / bermastautin di Wilayah Persekutuan
- d. Rujuk gambar di bawah:

The screenshot shows the 'Pekerjaan' form with the dropdown menu set to 'Pesara'. Only two input fields are visible: 'Jumlah pendapatan kasar (Bulanan)' and 'Tempoh bekerja / belajar / bermastautin di Wilayah Persekutuan'. The 'Bilangan Tahun' and 'Bilangan Bulan' date pickers are also present. A green button labeled 'Simpan & Teruskan' is at the bottom right.

e. Sekiranya pemohon memilih pekerjaan sebagai pelajar, pemohon **DIWAJIKAN** mengisi butiran seperti:

- i. Nama tempat belajar
- ii. Alamat tempat belajar
- iii. Tempoh bekerja / belajar / bermastautin di Wilayah Persekutuan

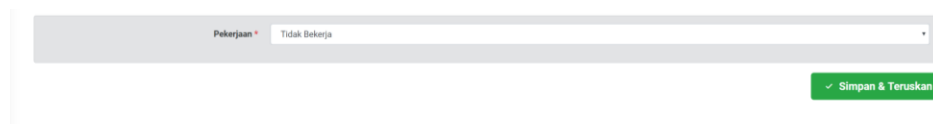
f. Rujuk gambar di bawah:



The screenshot shows a form titled 'Pekerjaan' (Job) with a dropdown menu set to 'Pelajar' (Student). The form includes several input fields: 'Nama tempat belajar' (Study place name), 'Alamat tempat belajar' (Study place address), 'Poskod' (Postcode), 'Bandar' (City), 'Negara' (Country) with a 'Sila pilih' (Please select) prompt, and 'Tempoh bekerja / belajar / bermastautin di Wilayah Persekutuan' (Period of working / studying / residing in the Federal Territory) with a 'Sila pilih' prompt. At the bottom right, there is a green button labeled 'Simpan & Teruskan' (Save & Continue).

g. Sekiranya pemohon memilih pekerjaan sebagai tidak bekerja, pemohon tidak perlu mengisi maklumat berkaitan pekerjaan.

h. Rujuk gambar di bawah:



The screenshot shows the 'Pekerjaan' form with the dropdown menu set to 'Tidak Bekerja' (Not Working). The form is mostly empty, with only the 'Simpan & Teruskan' (Save & Continue) button visible at the bottom right.

i. Klik 'Simpan dan Teruskan' setelah selesai mengisi maklumat pekerjaan.

3.3. Pasangan

- a. Sekiranya pemohon mengisi status perkahwinan dalam butiran peribadi, tab perkahwinan akan dipaparkan dan pemohon WAJIB mengisi maklumat pasangan.
- b. Peringatan sekiranya terdapat simbol * pada medan pengisian profil, anda **WAJIB** mengisi maklumat tersebut secara **MANDATORI**. Walau bagaimanapun, sekiranya tanda * tidak dipaparkan, anda dibenarkan untuk mengosongkan maklumat tersebut jika tidak berkenaan.

c. Rujuk gambar di bawah:

The image shows a registration form for a couple. The form is divided into two columns. The left column contains the following fields: Name, Nationality (Warganegara / Bukan Warganegara), Identification Number (No. Tawar / No. Polis), Email, Gender (Laki / Perempuan), Address (No. 1-3), Telephone Number (No. Telefon Rumah / No. Telefon Bimbit), and a checkbox for 'Alamat sama seperti alamat pemohon'. The right column contains the following fields: Name, Nationality (Warganegara / Bukan Warganegara), Identification Number (No. Tawar / No. Polis), Email, Gender (Laki / Perempuan), Address (No. 1-3), Telephone Number (No. Telefon Rumah / No. Telefon Bimbit), and a checkbox for 'Alamat sama seperti alamat pemohon'.

- d. Sekiranya pemohon memilih kewarganegaraan bagi pasangan adalah Warganegara, satu medan kad pengenalan pasangan akan dipaparkan untuk diisi. Walau bagaimanapun, jika pemohon memilih bukan warganegara, medan passport akan dipaparkan.
- e. Pada bahagian Alamat Kediaman Sekarang, sekiranya pasangan tinggal bersama, pemohon boleh terus klik *checkbox* 'Alamat sama seperti alamat pemohon' dan sistem akan menyalin alamat seperti yang diisi oleh pemohon sebelum ini.
- f. Namun, sekiranya alamat berlainan, pemohon WAJIB mengisi alamat pasangan seperti yang diminta.

3.4. Pekerjaan Pasangan

- a. Paparan maklumat pekerjaan dipaparkan. Sekiranya Pasangan memilih pekerjaan:
- Kerajaan
 - Swasta
 - Badan Berkanun
 - Bekerja Sendiri

- b. Pemohon **DIWAJIBKAN** mengisi semua medan yang dipaparkan. Paparan boleh dirujuk seperti di bawah:

- c. Sekiranya pemohon memilih Pekerjaan Pasangan sebagai Pesara, pemohon hanya diwajibkan mengisi medan:

- i. Jumlah pendapatan kasar (Bulanan)
- ii. Tempoh bekerja / belajar / bermastautin di Wilayah Persekutuan

- d. Rujuk gambar di bawah:

- e. Sekiranya pemohon memilih pekerjaan pasangan sebagai pelajar, pemohon **DIWAJIKAN** mengisi butiran seperti:

- i. Nama tempat belajar
- ii. Alamat tempat belajar
- iii. Tempoh bekerja / belajar / bermastautin di Wilayah Persekutuan

f. Rujuk gambar di bawah:

g. Sekiranya pemohon memilih pekerjaan pasangan sebagai tidak bekerja, pemohon tidak perlu mengisi maklumat berkaitan pekerjaan.

h. Rujuk gambar di bawah:

i. Klik 'Simpan dan Teruskan' setelah selesai mengisi maklumat pekerjaan pasangan.

3.5. Anak

- Pemohon DIWAJIBKAN mengisi semua medan bagi maklumat anak sekiranya memilih ada anak pada borang permohonan peribadi.
- Maklumat Tarikh lahir dan umur akan dijana secara automatik berdasarkan maklumat MYKID.

- c. Sekiranya anak pemohon kurang daripada setahun, sistem akan memaparkan maklumat KURANG 1 TAHUN. Namun sekiranya lebih daripada setahun, sistem akan memaparkan umur mengikut tahun.

- d. Rujuk gambar di bawah:

The screenshot shows a form titled 'Maklumat Anak'. It contains the following fields: 'Nama' (Name) with the value 'MOHD IRWAN BIN TALJEDIN', 'Kad Pengenal/NKID' (IC/ID Card) with the value '000000000000', 'Tarikh Lahir' (Date of Birth) with the value '01-01-2002', 'Umur' (Age) with the value '17', 'Jantina' (Gender) with the value 'Lelaki', and a checkbox 'Adakah anda Strong Kaitan (SRS) 1?' with the value 'Tidak'. A blue button 'Tambah Anak' is in the top right corner. A green button 'Simpan & Teruskan' is at the bottom right.

- e. Sekiranya pemohon mempunyai anak lebih daripada seorang, pemohon boleh menambah maklumat anak dengan menekan butang Tambah Anak di bahagian atas kanan.

- f. Rujuk gambar di bawah:

This is an identical screenshot of the 'Maklumat Anak' form as described in the previous block, showing the 'Tambah Anak' button in the top right corner.

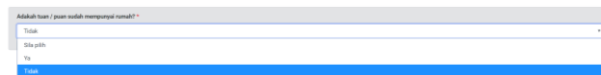
- j. Isi maklumat bagi anak kedua sepertimana yang dilaksanakan pada anak pertama. Sekiranya pemohon tertekan tambah anak secara tidak sengaja, pemohon boleh memadam dengan menekan butang padam seperti yang ditunjukkan dalam gambar di bawah.

This screenshot shows the 'Maklumat Anak' form with the 'Padam' button in the top right corner highlighted with a red circle. The form fields are the same as in the previous screenshots, but the 'Adakah anda Strong Kaitan (SRS) 1?' checkbox is now unchecked.

- k. Ulang langkah ini sekiranya anak melebihi daripada seorang. Setelah selesai, tekan butang 'Simpan dan Teruskan'.

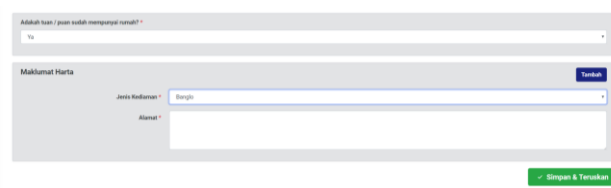
3.6. Butiran Harta

- a. Pemohon DIWAJIBKAN mengesahkan butiran harta. Sekiranya pemohon memilih tidak, tiada maklumat butiran harta dipaparkan dan pemohon boleh menekan butang 'Simpan dan Teruskan' untuk meneruskan permohonan.
- b. Rujuk gambar di bawah.



A screenshot of a web form showing a dropdown menu with the title 'Adakah harta / aset sudah mempunyai rumah?'. The menu is open, displaying three options: 'Tidak', 'Sila pilih', and 'Ya'. The 'Tidak' option is currently selected and highlighted in blue.

- c. Namun jika pemohon memilih YA dalam butiran harta, pemohon perlu memilih jenis kediaman dan alamat kediaman. Rujuk gambar di bawah.



A screenshot of the 'Maklumat Harta' (Asset Information) section of the form. It includes a dropdown for 'Jenis Kediaman' (Type of Residence) with 'Banglo' selected, and a text input field for 'Alamat' (Address). A blue 'Tambah' (Add) button is located to the right of the dropdown. At the bottom right of the section is a green button labeled 'Simpan & Teruskan' (Save & Continue).

- d. Sekiranya pemohon mempunyai kediaman lebih daripada sebuah, pemohon boleh menekan butang Tambah seperti gambar di bawah.



A screenshot of the 'Maklumat Harta' section, identical to the previous one, but with a red circle highlighting the blue 'Tambah' button to indicate where the user should click to add more properties.

- e. Sekiranya pemohon tersilap menekan butang Tambah, pemohon boleh memadam maklumat berkenaan seperti ditunjukkan dalam gambar di bawah. Setelah selesai, pemohon perlu menekan butang 'Simpan dan Teruskan'.

3.7. Maklumat Lain

- a. Pemohon **DIWAJIBKAN** untuk mengisi status kediaman yang diduduki sekarang serta kadar sewaan jika menyewa/kuarters.

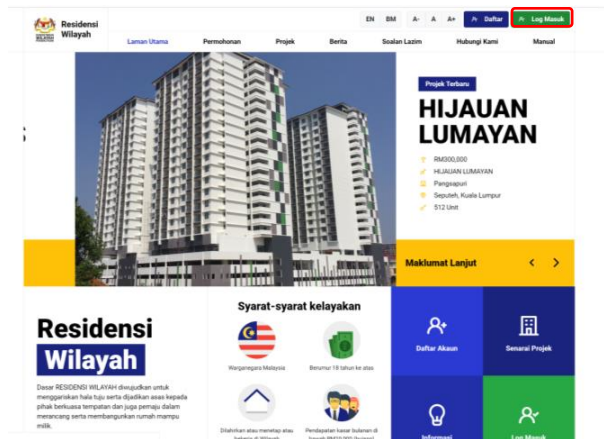
- b. Sekiranya pemohon tidak membayar kadar sewa, pemohon perlu memasukkan nilai 0.00 atau mengabaikan medan 'Jika menyewa/kuarters nyatakan sewaan bulanan (RM)'.
- c. Setelah selesai, pemohon perlu menekan butang 'Simpan dan Teruskan'.

3.8. Pengesahan

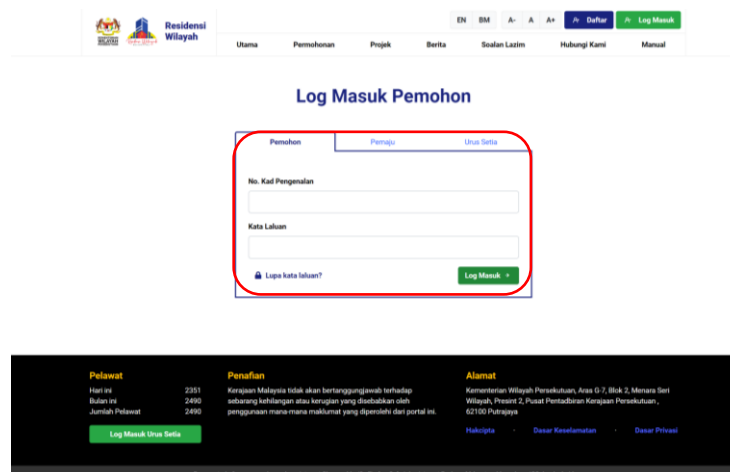
- a. Setelah pemohon mengisi semua maklumat yang diperlukan, paparan pengesahan permohonan akan dipaparkan.
- b. Pemohon **DIWAJIBKAN** membaca semua maklumat yang diisi. Sekiranya tiada masalah, pemohon perlu menekan *checkbox* yang mengesahkan permohonan yang dibuat adalah benar.
- c. Pemohon perlu menekan butang 'Sahkan' untuk melengkapkan kemaskini profil.

4. PERMOHONAN PROJEK

- a. Layari Portal Residensi Wilayah dengan memasukkan alamat URL berikut di pelayar web: <https://residensiwilayah.kwp.gov.my>
- b. Klik Log Masuk.



- c. Di halaman log masuk, pengguna diwajibkan memasukkan No Kad Pengenalan dan Kata Laluan yang telah ditetapkan semasa pendaftaran.



- d. Profil pengguna akan dipaparkan. Klik pada menu projek atau maklumat yang mempunyai teks berwarna hijau yang ditanda warna merah.

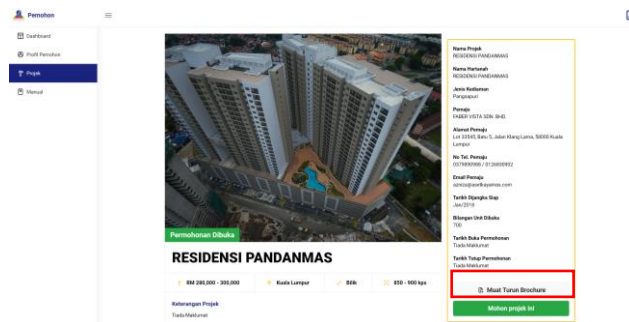
4.1. Tapisan Projek

- Pemohon boleh menapis projek dengan memasukkan carian nama projek, lokasi residensi dan status projek.

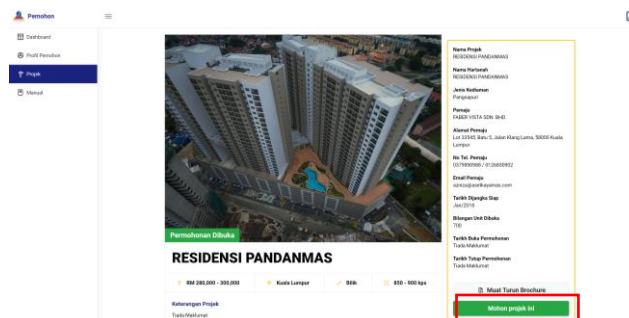
- Pemohon perlu menekan mana-mana projek yang diminati. Hanya satu permohonan sahaja yang boleh dibuat dalam setiap permohonan.

4.2. Mohon Projek

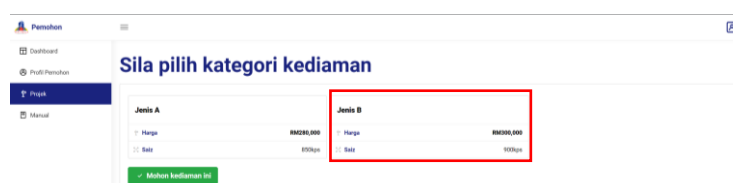
- a. Maklumat terperinci bagi projek yang dipilih akan dipaparkan. Pemohon perlu membaca semua maklumat berkaitan projek tersebut sebelum menekan butang mohon projek.



- b. Pemohon juga boleh memuat turun *brochure* dengan menekan butang muat turun *brochure* seperti dipaparkan dalam gambar di atas.
- c. Sekiranya pemohon benar-benar berminat, barulah boleh memohon projek dengan menekan butang Mohon Projek Ini.



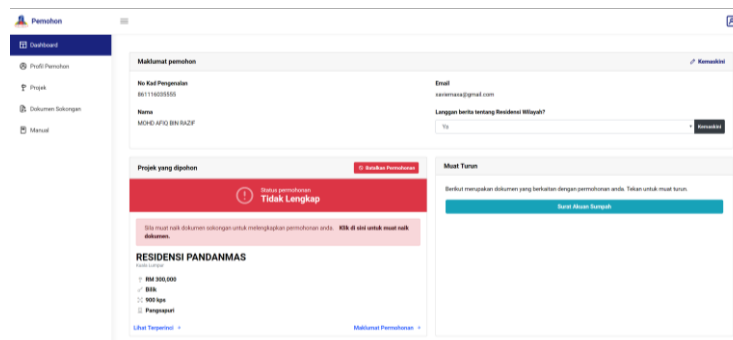
- d. Pemohon boleh memilih jenis kategori kediaman yang diinginkan. Sebagai contoh, pilih Jenis B.



- e. Setelah menekan pilihan kediaman, paparan pilihan akan bertukar ke warna hijau dan barulah pemohon boleh menekan butang Mohon Kediaman Ini.

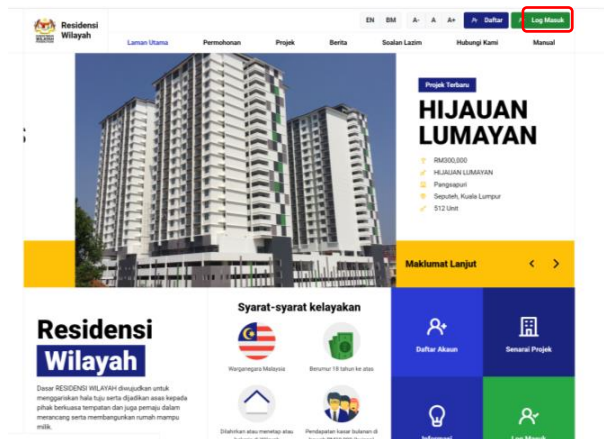


- f. Setelah permohonan dibuat, status projek yang dipohon akan bertukar kepada tidak lengkap dan pemohon perlu memuat naik dokumen sebelum proses permohonan menjadi lengkap.



5. MUAT TURUN DOKUMEN

- Layari Portal Residensi Wilayah dengan memasukkan alamat URL berikut di pelayar web : <https://residensiwilayah.kwp.gov.my>
- Klik Log Masuk.



- Di halaman log masuk, pengguna diwajibkan memasukkan No Kad Pengenalan dan Kata Laluan yang telah ditetapkan semasa pendaftaran.

The screenshot shows the 'Log Masuk Pemohon' login page. The login form is highlighted with a red box. It contains fields for 'No. Kad Pengenalan' and 'Kata Laluan'. There is a 'Log Masuk' button and a link for 'Lupa kata laluan?'. The page also features a footer with contact information and a disclaimer.

- Pada halaman Dashboard Pemohon, pemohon dapat melihat projek yang telah dipohon dengan amaran 'Status Permohonan Tidak Lengkap'.

- e. Di bawah status permohonan, klik pautan 'Klik di sini untuk muat naik dokumen.' Anda juga boleh klik pada pautan 'Muat naik Dokumen' di menu sisi.

Portal Residensi Wilayah

Maklumat pemohon

Nama
AFIRUL AFIF BIN MOHD YUSOF

No Kad Pengenalan
880822265023

Email
user@residensiwilayah.com

Langgan berita tentang Resic
Tidak

Projek yang dipohon

Status permohonan
Tidak Lengkap

Sila muat naik dokumen sokongan untuk melengkapkan permohonan anda.
Klik di sini untuk muat naik dokumen.

RESIDENSI PANDANMAS 2
Kuala Lumpur

RM 300,000

Bilik
900 kps

Pangsapuri

[Lihat Terperinci](#) [Maklumat Permohonan](#)

Muat Turun

Berikut merupakan dokur untuk muat turun.

- f. Tekan 'Choose File' untuk mana-mana dokumen di senarai tersebut.

Muat naik Dokumen [Download Senarai Semak](#)

SENARAI DOKUMEN SOKONGAN YANG DIPERLUKAN	FORMAT FAIL	DIMUATNAIK
Surat Akuan Sumpah	jpg png pdf	Choose File N..
Salinan Kad Pengenalan Pemohon (MyKad)	jpg png pdf	Choose File N..
Penyata Gaji Terbaru Pemohon atau penyata bank 3 bulan terbaharu bagi permohonan tiada slip gaji	jpg png pdf	Choose File N..
Penyata KWSP Pemohon (wajib jika ada); Penyata Cukai Pendapatan Bagi Pemohon Yang Tiada KWSP (EA/EC Form); atau Penjawat Awam Wajib Mengemukakan Penyata Cukai Pendapatan (e-BE Form) sekiranya tidak mencarum KWSP	jpg png pdf	Choose File N..

Simpan

- g. Pilih apa-apa fail yang berformat selain **jpeg**, **png** atau **pdf** (contoh: fail berformat **.docx**). Kemudian, klik butang **Simpan**.

- h. Pada mana-mana dokumen, klik butang '**Papar**'.

Muat naik Dokumen

Download Senarai Semak

SENARAI DOKUMEN SOKONGAN YANG DIPERLUKAN	FORMAT FAIL	DIMUATNAIK
Surat Akuan Sumpah	jpeg png pdf	Papar Download Padam
Salinan Kad Pengenalan Pemohon (MyKad)	jpeg png pdf	Papar Download Padam
Penyata Gaji Terbaru Pemohon atau penyata bank 3 bulan terbaharu bagi permohonan tiada slip gaji	jpeg png pdf	Papar Download Padam

- i. Pada mana-mana dokumen, klik butang '**Download**' jika mahu memuat turun dokumen atau padam untuk memadamkannya.

Muat naik Dokumen

Download Senarai Semak

SENARAI DOKUMEN SOKONGAN YANG DIPERLUKAN	FORMAT FAIL	DIMUATNAIK
Surat Akuan Sumpah	jpeg png pdf	Papar Download Padam
Salinan Kad Pengenalan Pemohon (MyKad)	jpeg png pdf	Papar Download Padam
Penyata Gaji Terbaru Pemohon atau penyata bank 3 bulan terbaharu bagi permohonan tiada slip gaji	jpeg png pdf	Papar Download Padam

- j. Muat naik semula fail yang dipadam pada **langkah 4.7**. Kemudian, klik pada kotak '**Saya mengesahkan segala dokumen yang dimuat naik adalah betul. Saya boleh didakwa dan didenda jika maklumat yang diberikan adalah palsu. Dan segala permohonan saya boleh ditarik atau dibatalkan.**' Seterusnya, klik butang Sahkan.

☒

Saya mengesahkan segala dokumen yang dimuat naik adalah betul. Saya boleh didakwa dan didenda jika maklumat yang diberikan adalah palsu. Dan segala permohonan saya boleh ditarik atau dibatalkan.

✓ Sahkan