



MANUAL PENGGUNA

SISTEM PENGURUSAN PERUMAHAN NEGARA (SPRN)

Permohonan Moratorium

Isi Kandungan

1. Pengaktifan Akaun	4
1.1. Log Masuk Pemohon	7
2. Pemohonan	7
2.1. Maklumat Projek	7
2.2. Maklumat Pemilik	8
2.3. Maklumat Moratorium	12
3. Semakan Status Pemohonan	14

Senarai Rajah

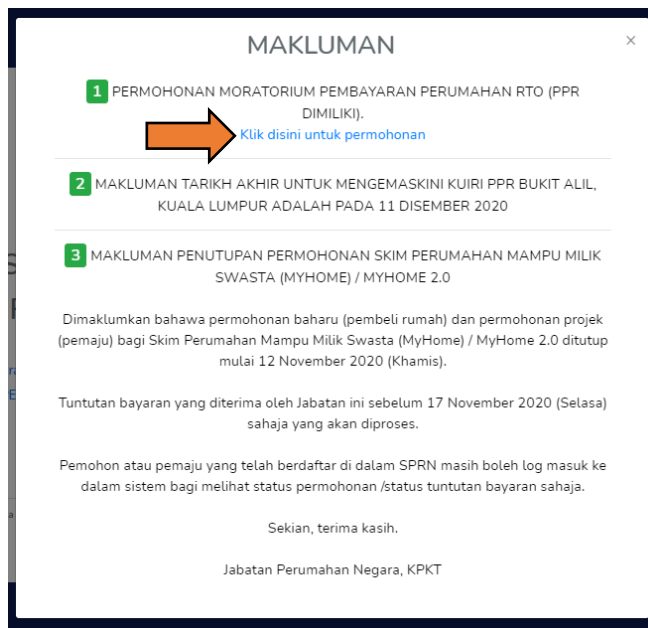
Rajah 1: Pautan Pengaktifan Akaun Pada Paparan Makluman.....	4
Rajah 2: Pautan Pengaktifan Akaun Pada Paparan Log Masuk.....	4
Rajah 3: Pautan Pengaktifan Akaun	5
Rajah 4: Pautan Pengaktifan Akaun	5
Rajah 5: Paparan Pengaktifan akaun	6
Rajah 6: Paparan Pengaktifan akaun	6
Rajah 7: Paparan Log Masuk	7
Rajah 8: Paparan Maklumat Projek	7
Rajah 9: Paparan Menu Maklumat Projek	8
Rajah 10 : Paparan Ikon Maklumat Pemilik	8
Rajah 11: Paparan Maklumat Pemilik.....	9
Rajah 12 : Sub Menu Maklumat Pendapatan	9
Rajah 13 : Paparan Maklumat Pendapatan	10
Rajah 14 : Sub Menu Maklumat Pasangan.....	10
Rajah 15 : Paparan Maklumat Pasangan	11
Rajah 16 : Sub Menu Maklumat Tanggungan.....	11
Rajah 17 : Paparan untuk maklumat tanggungan	12
Rajah 18 : Paparan untuk tiada tanggungan.....	12
Rajah 19: Paparan Menu Moratorium.....	12
Rajah 20: Paparan Moratorium.....	13
Rajah 21: Paparan Moratorium.....	13
Rajah 22: Paparan Status Permohonan	14

1. Pengaktifan Akaun

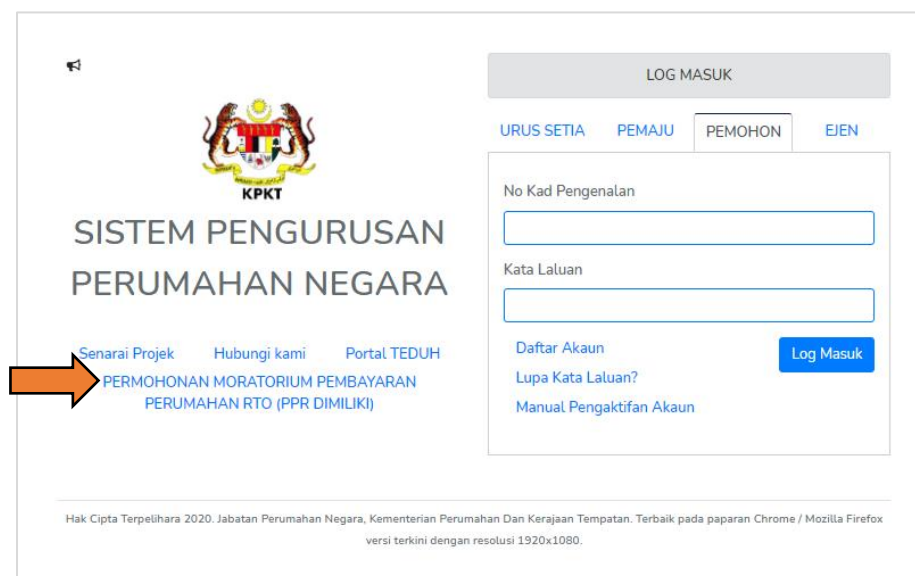
Bagi pengaktifan akaun, pemohon mesti mempunyai emel yang aktif untuk mendapatkan kata laluan anda.

Langkah 1 Buka pelayan dan masukkan pautan <https://sprn.kpkt.gov.my/>

Langkah 2 Klik pautan pada bahagian makluman seperti **Rajah 1** atau klik pautan pada paparan log masuk seperti **Rajah 2**.



Rajah 1: Pautan Pengaktifan Akaun Pada Paparan Makluman



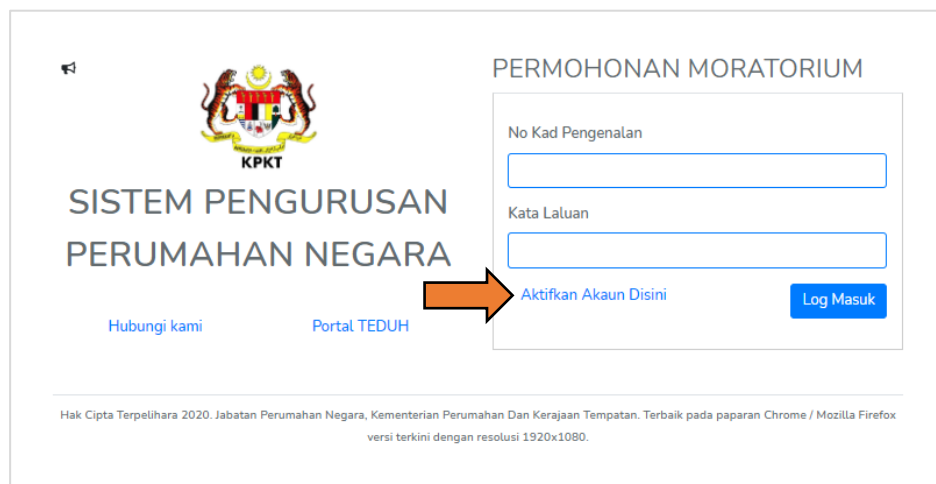
Rajah 2: Pautan Pengaktifan Akaun Pada Paparan Log Masuk

Langkah 3 Klik pautan Aktifkan Akaun Disini seperti **Rajah 3**.



Rajah 3: Pautan Pengaktifan Akaun

Langkah 4 Klik pautan Aktifkan Akaun Disini seperti **Rajah 4**.



Rajah 4: Pautan Pengaktifan Akaun

Langkah 5 Masukkan No Kad Pengenalan dan Alamat Emel yang aktif dan tekan butang Hantar. Paparan seperti **Rajah 5**.



Rajah 5: Paparan Pengaktifan akaun

Langkah 6 Semak emel yang telah didaftarkan untuk mendapatkan kata laluan. Paparan seperti **Rajah 6**.



Rajah 6: Paparan Pengaktifan akaun

1.1. Log Masuk Pemohon

Langkah 1 Masukkan Masukkan No K/P dan kata laluan yang telah dihantar. Klik butang log. Paparan seperti **Rajah 7**.



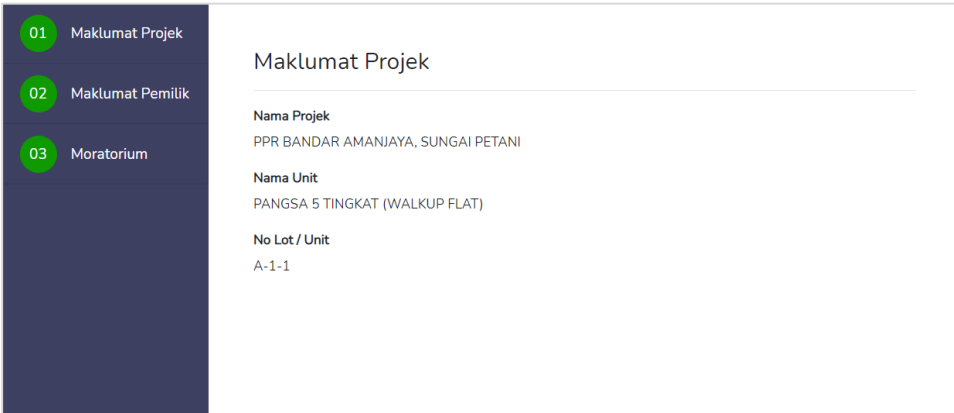
Rajah 7: Paparan Log Masuk

Langkah 2 Klik butang “Log Masuk” seperti **Rajah 7**.

2. Pemohonan

2.1. Maklumat Projek

Langkah 1 Sistem akan memaparkan maklumat berkaitan projek seperti **Rajah 8**.



Rajah 8: Paparan Maklumat Projek

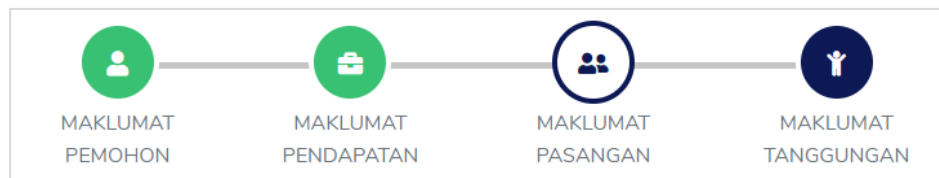
2.2. Maklumat Pemilik

Langkah 1 Klik pada menu Maklumat Pemilik seperti **Rajah 9**.



Rajah 9: Paparan Menu Maklumat Projek

NOTA : Sekiranya maklumat tidak lengkap, logo akan berwarna biru dan jika maklumat telah lengkap isi logo akan bertukar berwarna hijau. Paparan seperti **Rajah 10**



Rajah 10 : Paparan Ikon Maklumat Pemilik

Langkah 2 Lengkapkan maklumat pemilik yang diperlukan seperti paparan **Rajah 11** dan klik butang “Simpan”. Maklumat mandatori hendaklah diisi sehingga ikon berwarna hijau.

Maklumat Pemilik

MAKLUMAT PEMILIK MAKLUMAT PENDAPATAN MAKLUMAT PASANGAN MAKLUMAT TANGGUNGAN


MAKLUMAT PEMILIK

MAKLUMAT PERIBADI

Nama Penuh Pemohon*

No Kad Pengenalan*

No Tentera / Polis

Tarikh Lahir* 

Umur (Semasa Memohon)*

Jantina*

Bangsa*

Agama*

Status Bumiputera*

Taraf Perkahwinan*

Taraf Pendidikan*

Orang Kelainan Upaya*

MAKLUMAT KEDIAMAN

Alamat Kediaman Terkini*

Poskod* Bandar*

Negeri* Daerah*

Rajah 11: Paparan Maklumat Pemilik

Langkah 3 Klik butang Maklumat Pendapatan seperti **Rajah 12**.



Rajah 12 : Sub Menu Maklumat Pendapatan

Langkah 4 Lengkapkan maklumat pendapatan pemilik yang diperlukan seperti paparan **Rajah 13** dan klik butang “Simpan”. Maklumat mandatori hendaklah diisi sehingga ikon berwarna hijau.

Maklumat Pemilik

MAKLUMAT PEMILIK MAKLUMAT PENDAPATAN MAKLUMAT PASANGAN MAKLUMAT TANGGUNGAN

MAKLUMAT PENDAPATAN

MAKLUMAT PEKERJAAN

Industri / Sektor Pekerjaan*

Pekerjaan / Jawatan*

Pendapatan Bulanan (RM)*

Lain-lain Pendapatan (RM)

Penerima Bantuan Sara Hidup (BSH)*

MAKLUMAT MAJIKAN

Nama Majikan / Jabatan / Agensi*

No Telefon Majikan*

Alamat Majikan*

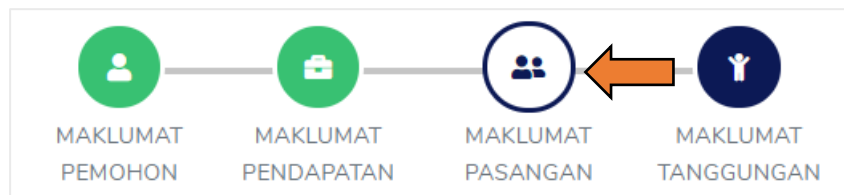
Poskod* Bandar*

Negeri* Daerah*

SIMPAN

Rajah 13 : Paparan Maklumat Pendapatan

Langkah 5 Klik butang Maklumat Pasangan seperti **Rajah 14**.



Rajah 14 : Sub Menu Maklumat Pasangan

Langkah 6 Lengkapkan maklumat pasangan yang diperlukan seperti paparan **Rajah 15** dan klik butang “Simpan”. Maklumat mandatori hendaklah diisi sehingga ikon berwarna hijau.

Maklumat Pemilik

MAKLUMAT PEMILIK MAKLUMAT PENDAPATAN MAKLUMAT PASANGAN MAKLUMAT TANGGUNGAN

MAKLUMAT PASANGAN

MAKLUMAT PASANGAN

Nama Penuh*

Warganegara*

No. Kad Pengenalan*

No. Tentera / No. Polis

Jantina*

Taraf Pendidikan*

No. Telefon Bimbit*

Emel*

Orang Ketlainan Upaya*

MAKLUMAT PEKERJAAN PASANGAN

Industri / Sektor Pekerjaan*

Pekerjaan / Jawatan*

Pendapatan Bulanan (RM)*

Lain-lain Pendapatan (RM)

MAKLUMAT MAJIKAN PASANGAN

Nama Majikan / Jabatan / Agensi*

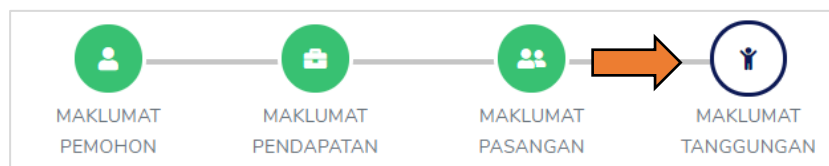
Alamat Majikan *

Poskod * Bandar *


Negeri * Daerah *

Rajah 15 : Paparan Maklumat Pasangan

Langkah 7 Klik butang Maklumat Tanggungan seperti **Rajah 16**.





Rajah 16 : Sub Menu Maklumat Tanggungan

Langkah 2 Jika ada maklumat tanggungan , klik butang  . Masukkan maklumat tanggungan seperti **Rajah 17**. Jika tiada tanggungan, sila tekan butang “SIMPAN” untuk teruskan seperti **Rajah 18**.

MAKLUMAT TANGGUNGAN

Sila tekan butang SIMPAN sekiranya tiada tanggungan

	Nama	Warganegara	No. KP / MyKd	No. Passport	Hubungan	Umur	Orang Kelainan Upaya	No Pendaftaran OKU	Pekerjaan / Bersekolah	Pendapatan
	<input type="text"/>	Ya <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Sila pilih <input type="text"/>	<input type="text"/>	Sila Pili <input type="text"/>	<input type="text"/>	Sila pilih <input type="text"/>	<input type="text"/>




Rajah 17 : Paparan untuk maklumat tanggungan

MAKLUMAT TANGGUNGAN

Sila tekan butang SIMPAN sekiranya tiada tanggungan

	Nama	Warganegara	No. KP / MyKd	No. Passport	Hubungan	Umur	Orang Kelainan Upaya	No Pendaftaran OKU	Pekerjaan / Bersekolah	Pendapatan
Tiada Rekod Tanggungan										



Rajah 18 : Paparan untuk tiada tanggungan

2.3. Maklumat Moratorium

Langkah 1 Klik pada menu Maklumat Moratorium seperti **Rajah 19**.



Rajah 19: Paparan Menu Moratorium

Langkah 2 Lengkapkan maklumat moratorium yang diperlukan seperti paparan **Rajah 20**.

Moratorium

Saya terkesan dengan penularan wabak COVID-19 yang sedang berlaku sekarang seperti berikut:

- Kehilangan Pekerjaan
- Perniagaan Terjejas (bekerja sendiri)
- Bercuti Tanpa Gaji
- Kekurangan Punca Pendapatan
- Lain-lain

Sila nyatakan

Muat naik dokumen (jika ada) * Format PDF & tidak melebihi 3MB : Dokumen berkaitan

Choose File No file chosen

Oleh itu, saya memohon penangguhan bayaran sewa sebanyak RM205 sebulan (tidak termasuk kos penyelenggaraan) seperti berikut:

- Fasa 1 (April 2020 - September 2020)
- Fasa 2 (Oktober 2020)
- Fasa 2 (November 2020)
- Fasa 2 (Disember 2020)
- Fasa 2 (Januari 2021)
- Fasa 2 (Februari 2021)
- Fasa 2 (Mac 2021)

Saya bersetuju untuk membuat bayaran balik penangguhan bayaran sewa selepas tamat tempoh penangguhan seperti opsiyen berikut:

- Bayaran balik secara keseluruhan (lump sum) setelah tamat tempoh penangguhan
- Penyelarasan semula kadar sewa bulanan dalam tempoh baki kontrak sewaan RTO
- Memanjangkan tempoh sewaan sehingga 12 bulan daripada tempoh baki kontrak sewaan RTO

Perakuan

SAYA MENGAKU BAHAWA PERMOHONAN DI ATAS ADALAH BETUL DAN BENAR SERTA BOLEH DIGUNAPAKAI OLEH PIHAK JABATAN PERUMAHAN NEGARA (JPN) KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN (KPKT).

Bagi tujuan kelulusan permohonan ini, saya juga faham menurut Akta Akuan Berkanun 1960 [Akta 13], bahawa memberi keterangan palsu adalah satu kesalahan di bawah seksyen 199 & 200, Kanun Keseksaan [Akta 574]. Jika permohonan diluluskan dan maklumat yang diberikan didapati tidak benar, saya faham bahawa pihak JPN berhak menarik balik kelulusan permohonan tersebut. Saya dengan ini memberi kuasa kepada JPN atau wakilnya untuk mendapatkan maklumat-maklumat lain yang berkenaan kepada permohonan ini untuk menjaga kepentingan JPN dengan apa cara mengikut budi bicara JPN. Saya mengaku bahawa borang ini ialah hak milik Mutlak JPN dan JPN berhak menolak permohonan ini bila-bila masa tanpa memberi sebarang sebab.

- SAYA TIDAK AKAN MENUNTUT SEMULA SEBARANG BAYARAN SEWA YANG TELAH DIBUAT SEPANJANG TEMPOH MORATORIUM
- SAYA BERSETUJU SEKIRANYA SAYA MELANGGAR MANA-MANA PERAKUAN DI ATAS, KERAJAAN MALAYSIA BERHAK UNTUK MENGAMBIL APA-APA TINDAKAN KE ATAS SAYA DAN PERMOHONAN TERSEBUT AKAN TERBATAL.

Sah & Hantar

Rajah 20: Paparan Moratorium

Langkah 3 Tanda pada bahagian perakuan dan klik butang “Sah & Hantar” seperti **Rajah 20**.

Perakuan

SAYA MENGAKU BAHAWA PERMOHONAN DI ATAS ADALAH BETUL DAN BENAR SERTA BOLEH DIGUNAPAKAI OLEH PIHAK JABATAN PERUMAHAN NEGARA (JPN) KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN (KPKT).

Bagi tujuan kelulusan permohonan ini, saya juga faham menurut Akta Akuan Berkanun 1960 [Akta 13], bahawa memberi keterangan palsu adalah satu kesalahan di bawah seksyen 199 & 200, Kanun Keseksaan [Akta 574]. Jika permohonan diluluskan dan maklumat yang diberikan didapati tidak benar, saya faham bahawa pihak JPN berhak menarik balik kelulusan permohonan tersebut. Saya dengan ini memberi kuasa kepada JPN atau wakilnya untuk mendapatkan maklumat-maklumat lain yang berkenaan kepada permohonan ini untuk menjaga kepentingan JPN dengan apa cara mengikut budi bicara JPN. Saya mengaku bahawa borang ini ialah hak milik Mutlak JPN dan JPN berhak menolak permohonan ini bila-bila masa tanpa memberi sebarang sebab.

- SAYA TIDAK AKAN MENUNTUT SEMULA SEBARANG BAYARAN SEWA YANG TELAH DIBUAT SEPANJANG TEMPOH MORATORIUM
- SAYA BERSETUJU SEKIRANYA SAYA MELANGGAR MANA-MANA PERAKUAN DI ATAS, KERAJAAN MALAYSIA BERHAK UNTUK MENGAMBIL APA-APA TINDAKAN KE ATAS SAYA DAN PERMOHONAN TERSEBUT AKAN TERBATAL.

Sah & Hantar

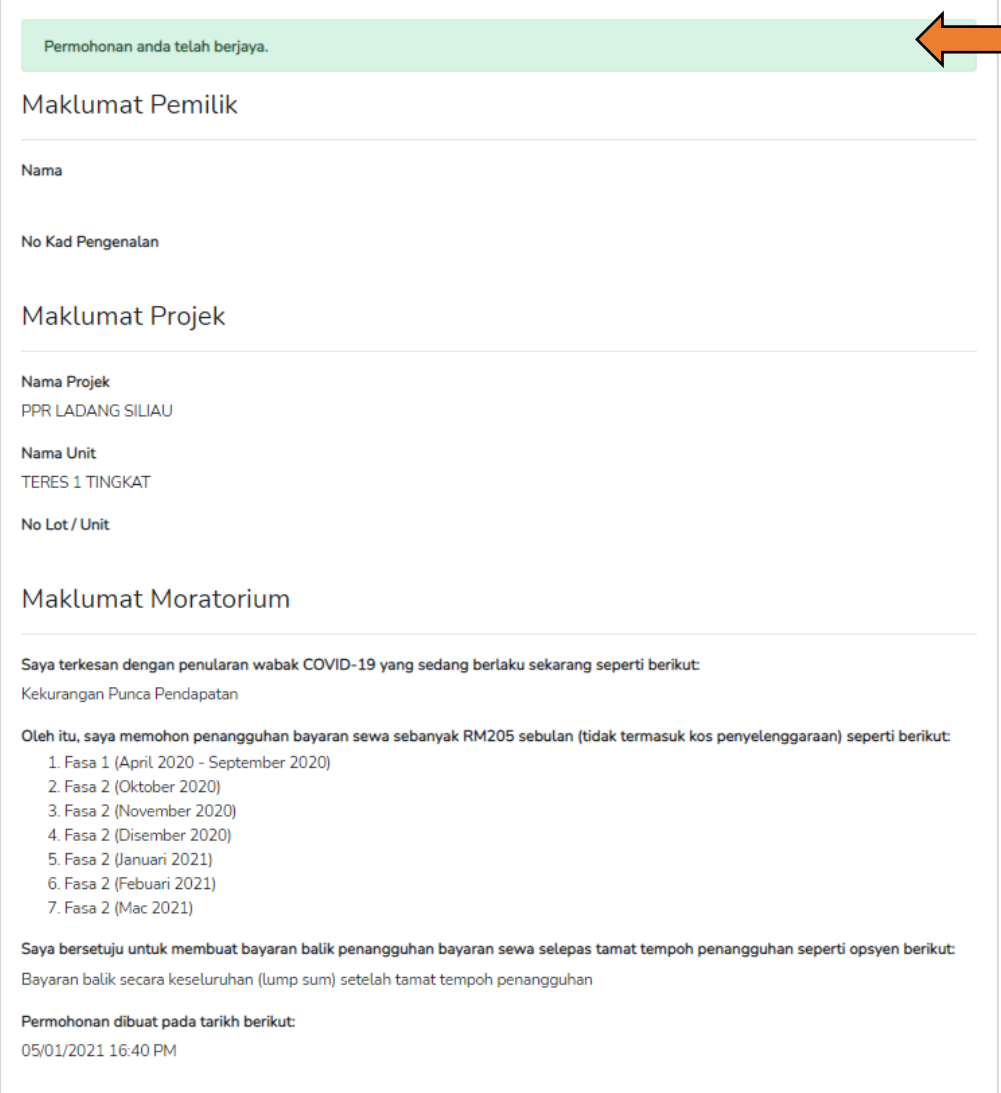


Rajah 21: Paparan Moratorium

3. Semakan Status Permohonan

Langkah 1 Log masuk ke permohonan Moratorium (Sila Rujuk Bahagian 1.1).

Langkah 1 Status permohonan akan dipaparkan pada bahagian atas maklumat permohonan. Paparan seperti **Rajah 22**.



Permohonan anda telah berjaya.

Maklumat Pemilik

Nama

No Kad Pengenalan

Maklumat Projek

Nama Projek
PPR LADANG SILIAU

Nama Unit
TERES 1 TINGKAT

No Lot / Unit

Maklumat Moratorium

Saya terkesan dengan penularan wabak COVID-19 yang sedang berlaku sekarang seperti berikut:
Kekurangan Punca Pendapatan

Oleh itu, saya memohon penangguhan bayaran sewa sebanyak RM205 sebulan (tidak termasuk kos penyelenggaraan) seperti berikut:

1. Fasa 1 (April 2020 - September 2020)
2. Fasa 2 (Oktober 2020)
3. Fasa 2 (November 2020)
4. Fasa 2 (Disember 2020)
5. Fasa 2 (Januari 2021)
6. Fasa 2 (Februari 2021)
7. Fasa 2 (Mac 2021)

Saya bersetuju untuk membuat bayaran balik penangguhan bayaran sewa selepas tamat tempoh penangguhan seperti opsyen berikut:
Bayaran balik secara keseluruhan (lump sum) setelah tamat tempoh penangguhan

Permohonan dibuat pada tarikh berikut:
05/01/2021 16:40 PM

Rajah 22: Paparan Status Permohonan