

MANUAL PENGGUNA SISTEM KHIDMAT NASIHAT & RUNDING CARA KEKELUARGAAN

**MODUL ADUAN KEKELUARGAAN
[PENGGUNA AWAM]**

<https://eprihatin.jais.gov.my>



LANGKAH 1

- ❑ Sila layari pautan
<http://eprihatin.jais.gov.my>.
- ❑ Klik ' **LOG MASUK** ' untuk
pengisian **Permohonan**
Aduan Kekeluargaan.



LANGKAH 2

- ❑ Sila klik 'Daftar Pengguna' untuk membuat pendaftaran ahli baru bagi pengisian **Permohonan Aduan Kekeluargaan**.
- ❑ Sila lengkapkan maklumat yang diperlukan dan klik 'Simpan'.

The screenshot displays the homepage of the 'SISTEM KHIDMAT NASIHAT & RUNDING CARA KEKELUARGAAN' (Family Dispute Mediation and Counselling Service System) by the 'JABATAN AGAMA ISLAM SELANGOR' (Selangor Islamic Religious Department). The page features a header with the department's logo and name. Below the header, there is a section for 'Aman Utama' (Main Security) with a blue banner stating: 'SILA DAFTAR MASUK MENGGUNAKAN NO MYKAD, CTH-870120021111 DAN KATA LALUAN YANG TELAH DIDAFTARKAN' (Please register and login using your MYKAD number, CTH-870120021111, and the password you have registered). Below this banner are input fields for 'No Mykad' and 'Kata Laluan', a checkbox for 'Daftar ID saya secara Automatik' (Register my ID automatically), a link for 'Daftar Pengguna | lupa Kata laluan' (Register User | forgot password), and a 'Log Masuk' (Login) button. A red arrow points from the first instruction to the 'Daftar Pengguna' link. To the right, a modal window titled 'Pendaftaran Pengguna' (User Registration) is shown, containing various fields for registration: 'Nama Penuh*' (Full Name), 'No. MyKad*' (MyKad Number), 'Email*', 'Daerah*' (Region) with a dropdown menu set to 'PETALING', 'Alamat*' (Address), 'No. Telefon*' (Phone Number), 'No. MyKad*' (MyKad Number), 'Kata Laluan*' (Password), and 'Ulang Kata Laluan*' (Repeat Password). A red arrow points from the second instruction to the 'Simpan' button at the bottom of the registration form.

LANGKAH 3

- ☐ Sila daftar masuk menggunakan **No MyKad** dan **Kata Laluan** yang telah didaftarkan.
- ☐ Sila klik '**Log Masuk**'.

LANGKAH 4

❑ Berikut adalah penerangan berkaitan Halaman Utama :

1. Penerangan berkaitan Aduan Kekeluargaan (AK).
2. **Dashboard** : Maklumat berkaitan pengadu dan butiran ringkas status aduan.
3. **Borang Aduan Kekeluargaan** : Permohonan aduan.
4. Pengemaskinian maklumat pengguna dan kata laluan.
5. **Log Keluar** : Log keluar sistem







LANGKAH 5

❑ Berikut adalah penerangan berkaitan **Dashboard**:

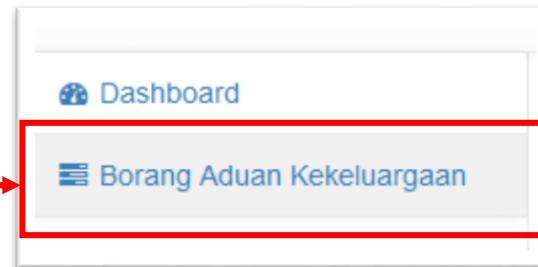
1. Pengemaskinian kata laluan
2. Kemaskini Profil pengguna
3. Butiran sejarah pengisian bagi permohonan aduan kekeluargaan
4. Cetak surat temujanji
5. Cetak Borang Permohonan Aduan Kekeluargaan

The screenshot displays the Jais.gov.my dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with two items: 'Dashboard' (highlighted with a red box) and 'Borang Aduan Kekeluargaan'. Below this, the main content area is divided into three sections. The first section, 'Maklumat Pengadu', shows user details for 'AMIRAH' with ID '1234567890' and email 'amirah@jais.gov.my'. The second section, 'Tindakan', contains two links: 'Tukar Kata Laluan' (highlighted with a red box and labeled '1') and 'Kemaskini Profil' (highlighted with a red box and labeled '2'). The third section, 'Butiran Ringkas Status Aduan', is a table with five columns: 'Tarikh', 'Deskripsi', 'Status Aduan', 'Tarikh/Masa Temujanji', and 'Tindakan'. It lists two cases. The first case, dated '16-04-2019', is a 'Permohonan Aduan Kekeluargaan' with a status of 'Proses : Temujanji sesi rundingcara' and a meeting on '16-05-2019 10:30 Pagi'. The second case, dated '13-04-2019', is also a 'Permohonan Aduan Kekeluargaan' with a status of 'Tutup : Tidak memerlukan sesi rundingcara' and a meeting on '09-05-2019 9:30 Pagi'. In the 'Tindakan' column of the first row, there are two icons: an envelope (labeled '4') and a document (labeled '5'), both highlighted with red boxes.

Tarikh	Deskripsi	Status Aduan	Tarikh/Masa Temujanji	Tindakan
16-04-2019	Permohonan Aduan Kekeluargaan	Proses : Temujanji sesi rundingcara	16-05-2019 10:30 Pagi	 
13-04-2019	Permohonan Aduan Kekeluargaan	Tutup : Tidak memerlukan sesi rundingcara	09-05-2019 9:30 Pagi	 

LANGKAH 6

- ❑ Klik “**Borang Aduan Kekeluargaan**” untuk pengisian maklumat berkaitan aduan.
- ❑ Lengkapkan maklumat yang diperlukan pada bahagian “**Maklumat Pengadu**” dan klik butang “**Simpan**” untuk langkah yang seterusnya.

A screenshot of a web form titled 'PERMOHONAN ADUAN KEKELUARGAAN'. At the top, a light blue banner reads 'Medan yang ditanda [*] perlu diisi'. Below this is a tabbed interface with four tabs: 'Maklumat Pengadu' (active), 'Maklumat Orang Yang Kena Adu', 'Jenis Aduan', and 'Pengakuan'. The 'Maklumat Pengadu' tab contains several input fields: 'Daerah' (a dropdown menu showing 'PETALING'), 'Kategori Aduan' (a dropdown menu), 'Tarikh Aduan' (a date picker showing '2019-04-18'), 'Nama Pengadu' (a text input field), 'No. Mykad/Pasport' (a text input field), 'Umur' (a text input field), and 'Jantina' (a dropdown menu showing '--SILA PILIH--'). Below the form fields are three dots indicating more content. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Halaman sebelum' and 'Simpan'. The 'Simpan' button is highlighted with a red rectangular box. A red arrow originates from the text 'Simpan' in the list on the left and points to this button.

LANGKAH 7

- ❑ Lengkapi maklumat yang diperlukan pada bahagian **“Maklumat Orang Yang Kena Adu”** dan klik butang **“Simpan”** untuk langkah yang seterusnya.

Medan yang ditanda [*] perlu diisi

PERMOHONAN ADUAN KEKELUARGAAN

Maklumat Pengadu	Maklumat Yang Kena Adu	Jenis Aduan	Pengakuan
	<p>Nama Yang Kena Adu: <input type="text"/></p> <p>No. Mykad/Pasport: <input type="text"/></p> <p>Umur: <input type="text"/></p> <p>Jantina: <input type="text" value="--SILA PILIH--"/></p> <p>Negeri Asal: <input type="text"/></p> <p>Tempoh Menetap Di Selangor: <input type="text"/></p> <p>Alamat Surat-Menyurat: <input type="text"/></p>		

.....

.....

Halaman sebelum **Simpan**

LANGKAH 8

- ❑ Lengkapi maklumat yang diperlukan pada bahagian **“Jenis Aduan”** dan klik butang **“Simpan”** untuk langkah yang seterusnya.

Medan yang ditanda [*] perlu diisi

PERMOHONAN ADUAN KEKELUARGAAN

Maklumat Pengadu	Maklumat Yang Kena Adu	Jenis Aduan	Pengakuan
------------------	------------------------	-------------	-----------

1. TIDAK BERTANGGUNGJAWAB

1. <input checked="" type="checkbox"/> Meninggalkan Pasangan	2. <input checked="" type="checkbox"/> Enggan tinggal bersama pasangan
3. <input checked="" type="checkbox"/> Ingkar perintah suami	4. <input type="checkbox"/> Keluar rumah tanpa izin
5. <input type="checkbox"/> Mengabaikan urusan rumah tangga	6. <input type="checkbox"/> Mengabaikan anak-anak
7. <input type="checkbox"/> Mengabaikan nafkah batin	8. <input type="checkbox"/> Terlalu mementingkan keluarga pasangan
9. <input type="checkbox"/> Mengabaikan nafkah zahir	10. <input type="checkbox"/> Tidak adil dalam poligami
11. <input type="checkbox"/> Tidak beri perhatian dan kasih sayang	12. <input type="checkbox"/> Enggan tinggal bersama pasanganTidak mendidik isteri
13. <input type="checkbox"/> Tidak menghormati keluarga pasangan	14. <input type="checkbox"/> Tidak menjaga maruah dan harta pasangan
15. <input type="checkbox"/> Tidak menjaga penampilan diri	16. <input type="checkbox"/> Mengabaikan keselamatan keluarga

2. KURANG PENGHAYATAN AGAMA

1. <input type="checkbox"/> Murtad	2. <input type="checkbox"/> Amalan syirik/sihir
------------------------------------	---

....

....

....

Halaman sebelum **Simpan**

LANGKAH 9

❑ Peringatan :

- i. Sila pastikan maklumat yang diisi adalah lengkap dan tepat.
- ii. Sebarang perubahan maklumat tidak boleh dibuat setelah permohonan dihantar.
- iii. Sebarang pengemaskinian maklumat hanya boleh dibuat dengan menghubungi PAID dimana pemohon bermastautin.
- iv. Klik **“Halaman Sebelum”** sekiranya terdapat sebarang perubahan.

- ### ❑ Tandakan tindakan pada bahagian **“Pengakuan”** dan klik butang **“Hantar Permohonan”** untuk tindakan seterusnya oleh Pejabat Agama Islam Daerah (PAID).

Medan yang ditanda [*] perlu diisi

PERMOHONAN ADUAN KEKELUARGAAN

Maklumat Pengadu Maklumat Yang Kena Adu Jenis Aduan **Pengakuan**



Saya mengaku bahawa semua maklumat yang ditulis adalah benar tanpa paksaan daripada mana-mana pihak dan akan memberikan kerjasama untuk hadir ke Pejabat Agama Islam Daerah berkaitan.


Halaman sebelum



Hantar Permohonan

Peringatan :

- i) Sila Pastikan maklumat yang diisi adalah lengkap dan tepat.
- ii) Sebarang perubahan maklumat tidak boleh dibuat setelah permohonan dihantar.
- iii) Sebarang pengemaskinian maklumat hanya boleh dibuat dengan menghubungi PAID dimana pemohon bermastautin.
- iv) Klik **Halaman Sebelum** sekiranya terdapat sebarang perubahan.

LANGKAH 10

- ❑ Pengadu boleh menyemak tarikh/masa temujanji yang telah ditetapkan selepas 2 hari bekerja setelah permohonan dihantar.
- ❑ Klik butang  untuk mencetak surat temujanji.

Tarikh	Deskripsi	Status Aduan	Tarikh/Masa Temujanji	Tindakan
16-04-2019	Permohonan Aduan Kekeluargaan	Proses : Temujanji sesi rundingcara	16-05-2019 10:30 Pagi	 



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
PEJABAT AGAMA ISLAM DAERAH PETALING
 TINGKAT 1 & 6, MENARA UTARA
 BANGUNAN SULTAN IDRIS SHAH
 NO. 2, PERSIARAN MASJID, BUKIT SUK, SEKSYEN 5
 40000 SHAH ALAM, SELANGOR DARUL EHSAN
 TEL : 03-5514 3613 / 3619 / 3698 FAKS :03-5510 6005 / 03-5512 2105



Ruj. Kami : JAI.SEL.PAIDS 05/006//25/2019 (2)

Tarikh : 2019-04-16

Muhammad Ali Bin Abdullah
 No2, Jalan Baiduri, 42000 Kapar,
 Selangor

dan

Zuraini Binti Ahmad
 No2, Jalan Baiduri, 42000 Kapar,
 Selangor

Tuan/Puan,

ARAHAN HADIR KE PEJABAT AGAMA ISLAM DAERAH PETALING BERKENAAN ADUAN KFKFI KELUARGAAN

SEKIAN TERIMA KASIH

Oleh : Unit Teknologi Maklumat JAIS