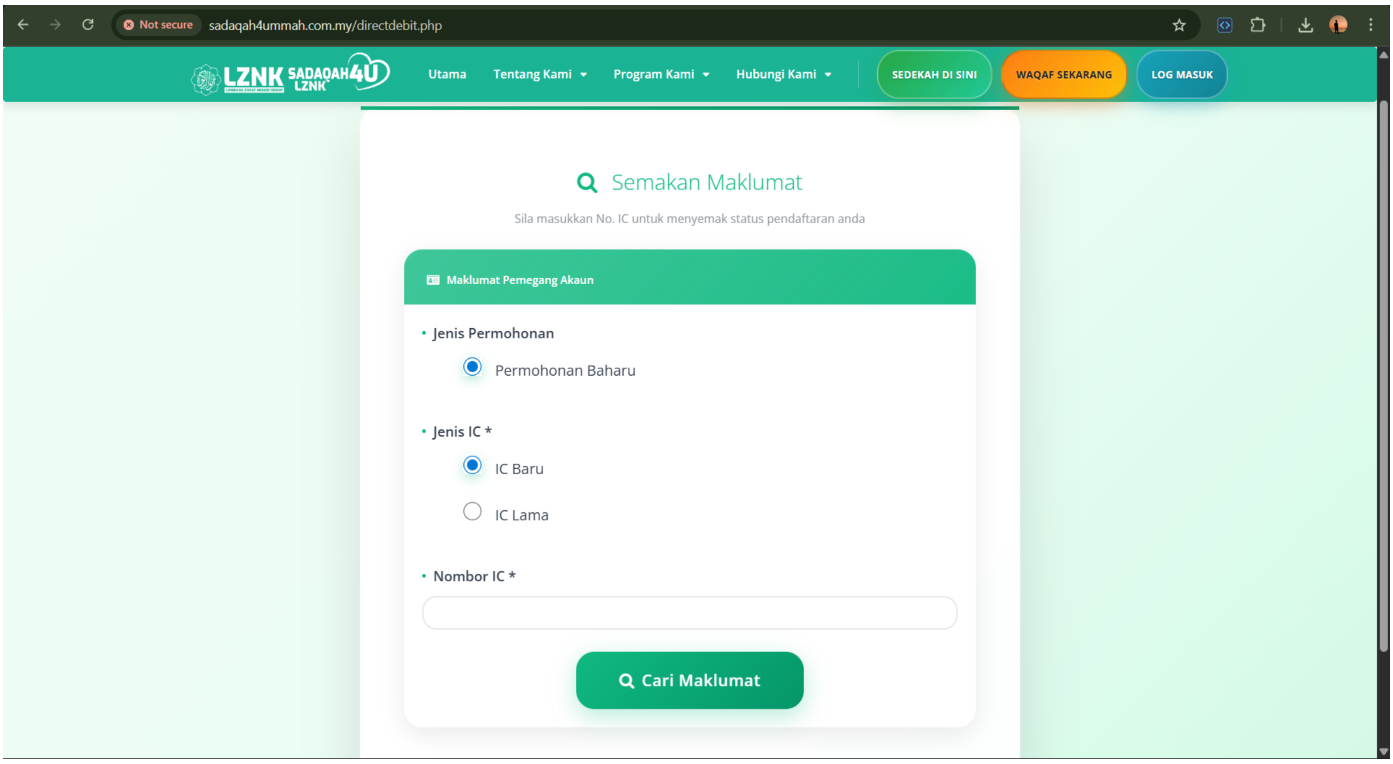
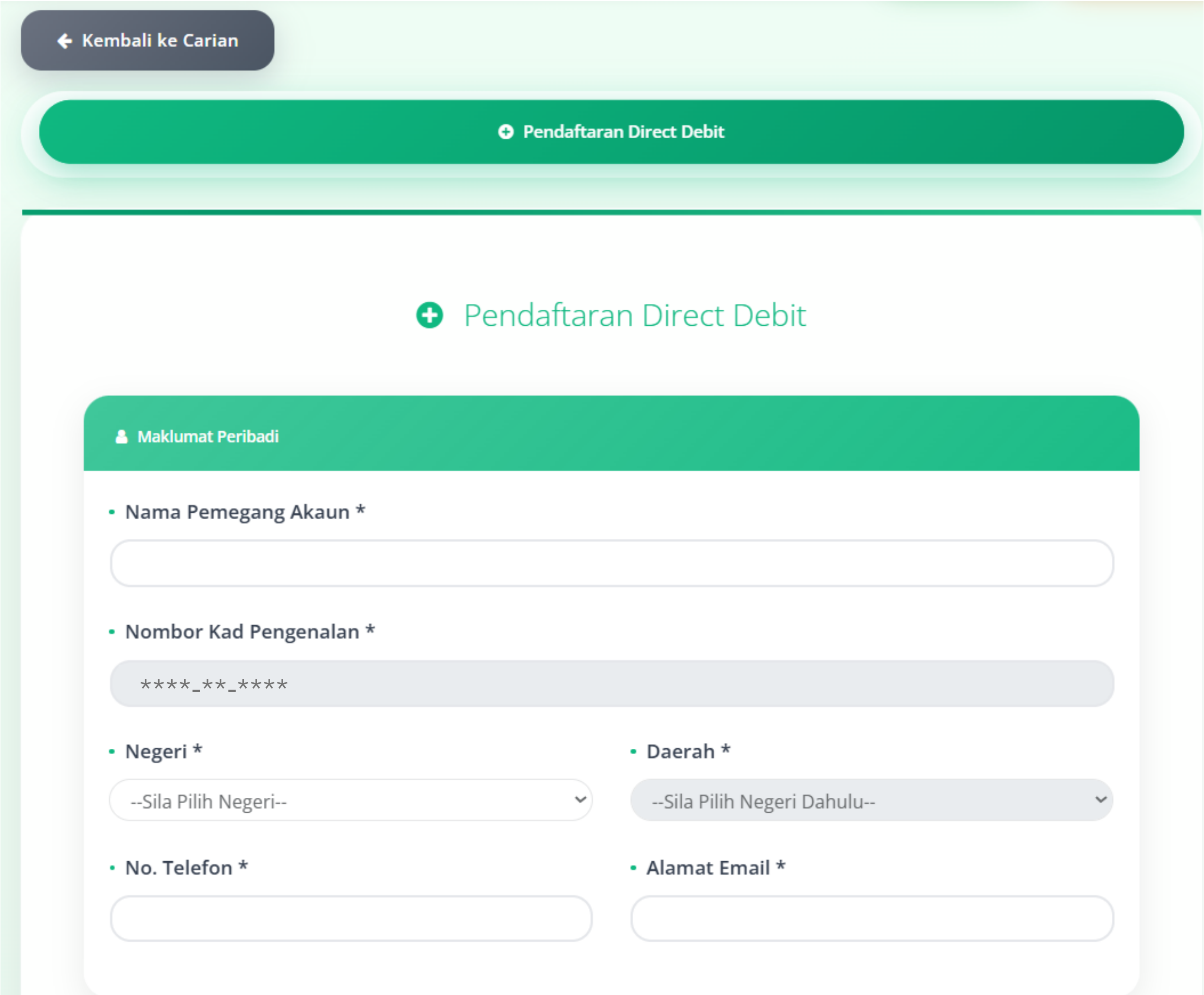
MANUAL PENGGUNA DIRECT DEBIT

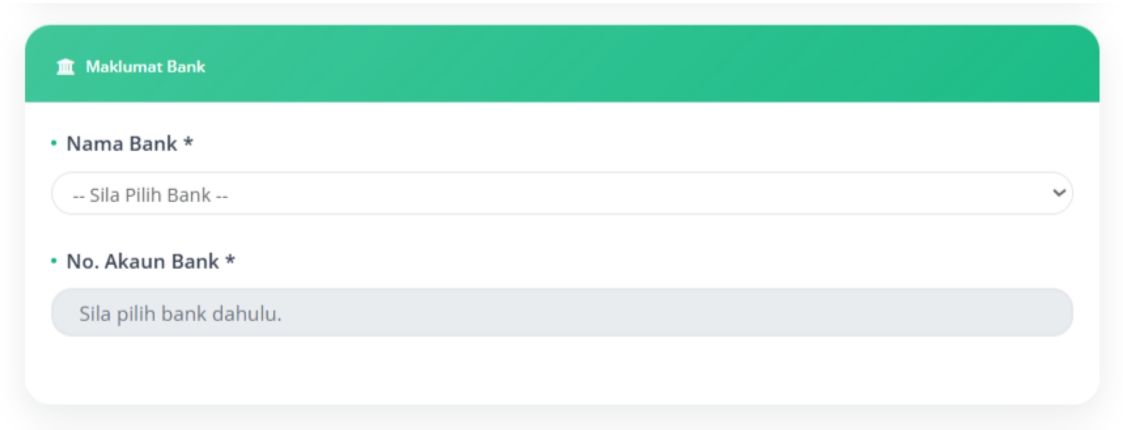
MENU SEMAKAN MAKLUMAT



- Masukkan alamat laman web berikut pada pelayar anda: https://sadaqah4ummah.com.my/directdebit.php
- Setelah halaman dibuka, borang semakan status pendaftaran akan dipaparkan.
- Masukkan nombor kad pengenalan anda pada ruangan yang disediakan.
- Klik butang hijau “Cari Maklumat” untuk meneruskan proses semakan.
  Keputusan semakan anda akan dipaparkan sebaik sahaja carian berjaya dilakukan.

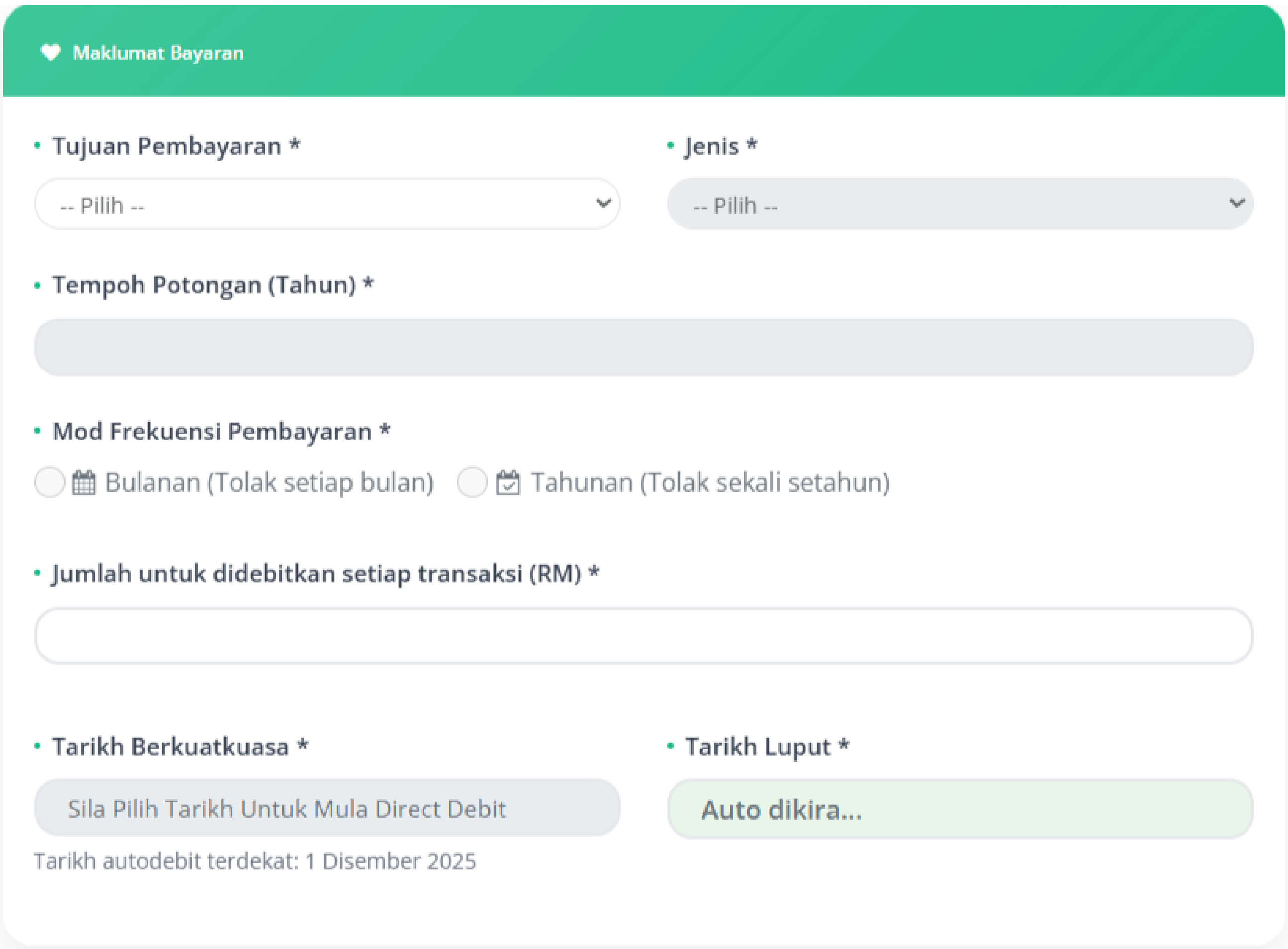
MENU PENDAFTARAN





- Isikan nama anda.
- Nombor kad pengenalan akan diisi secara automatik dari semakan yang sebelum ini.
- Pilih negeri dan daerah.
- Isi no. telefon (0123456789).
- Isi Alamat e-mail anda (example@gmail.com)

MENU PENDAFTARAN



MAKLUMAT BAYARAN

TUJUAN PEMBAYARAN :
- Pilih tujuan pembayaran daripada senarai yang tersedia.

JENIS :
- Pilih jenis bayaran mengikut kategori yang diberikan.

TEMPOH POTONGAN (TAHUN) :
- Masukkan tempoh potongan dalam tahun (contoh: 1, 2 atau 3 tahun).

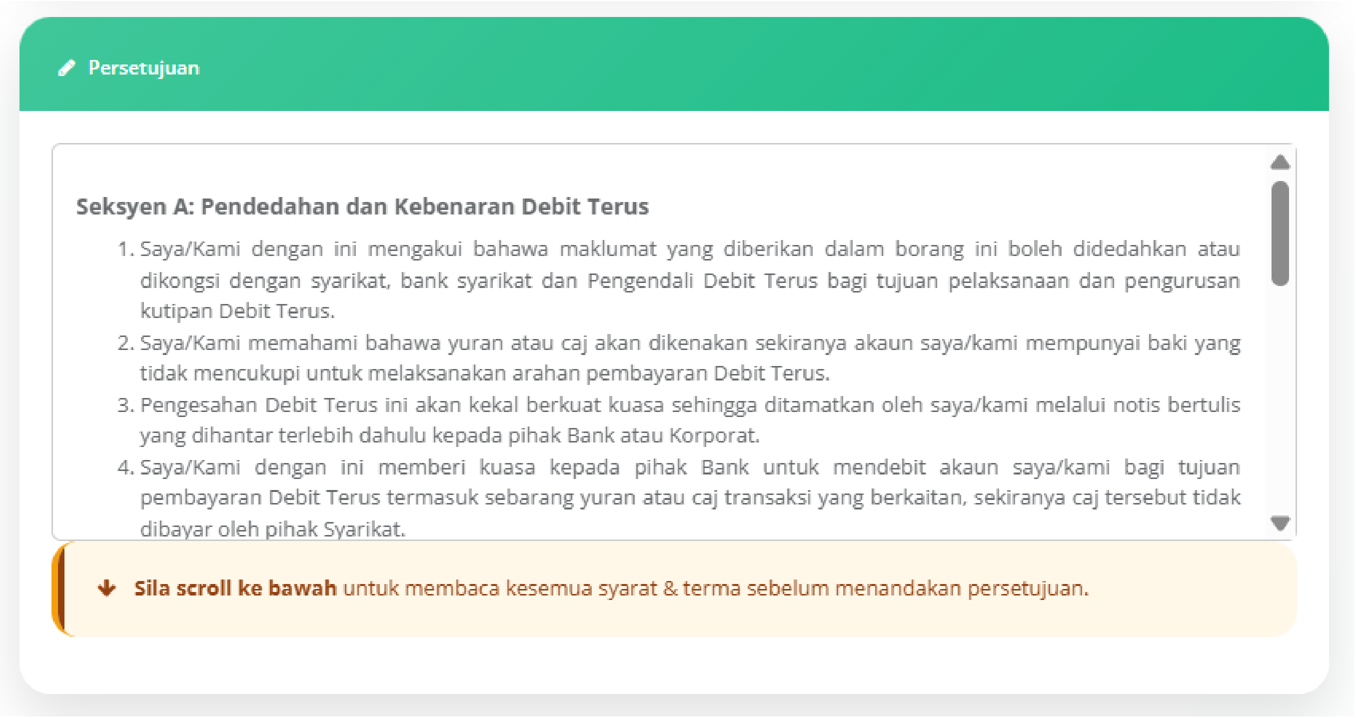
MOD FREKUENSI PEMBAYARAN :
- Bulanan = potongan dibuat setiap bulan
- Tahunan = potongan dibuat sekali setahun

JUMLAH UNTUK DIDEBITKAN (RM) :
- Masukkan jumlah bayaran bagi setiap transaksi.

TARIKH BERKUATKUASA :
- Pilih tarikh mula Direct Debit melalui pemilih tarikh.

TARIKH LUPUT :
- Ditentukan secara automatik mengikut tempoh potongan.

MENU PENDAFTARAN



PERSETUJUAN

Baca keseluruhan kotak terma & syarat dengan *scroll* hingga ke bawah.

Seksyen A: Maklumat anda boleh dikongsi dengan bank; caj dikenakan jika baki tidak mencukupi; debit terus berkuat kuasa sehingga anda menamatkannya.

Seksyen B: Sahkan maklumat tepat dan lengkap; patuhi semua terma perkhidmatan.

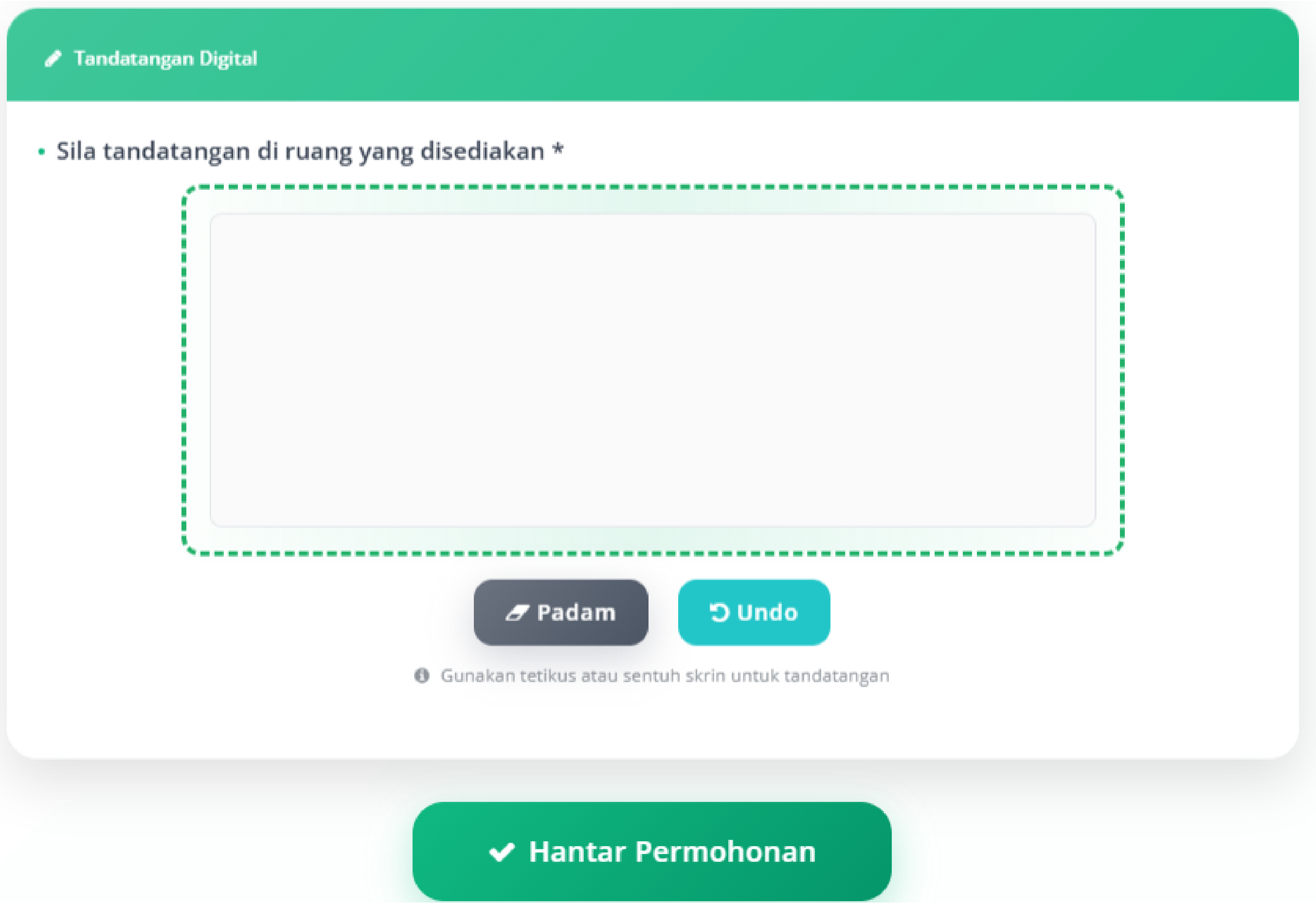
Seksyen C: Setuju dengan Notis Privasi LZNK dan pemprosesan data; beri kebenaran menerima bahan pemasaran.

Seksyen D: Jadual potongan bergantung pada tarikh pendaftaran:

- 1–15 haribulan → potongan 1 haribulan bulan berikutnya
- Selepas 15 haribulan → potongan 15 haribulan bulan berikutnya

PASTIKAN SCROLL KE BAWAH UNTUK MENGELAK NOTIS AMARAN.

MENU PENDAFTARAN



TANDATANGAN DIGITAL

Melakukan Tandatangan:

- Tandatangan di ruang yang disediakan menggunakan tetikus (komputer) atau sentuhan skrin (telefon/tablet).

Butang Padam :

- Tekan untuk memadam keseluruhan tandatangan dan mulakan semula.

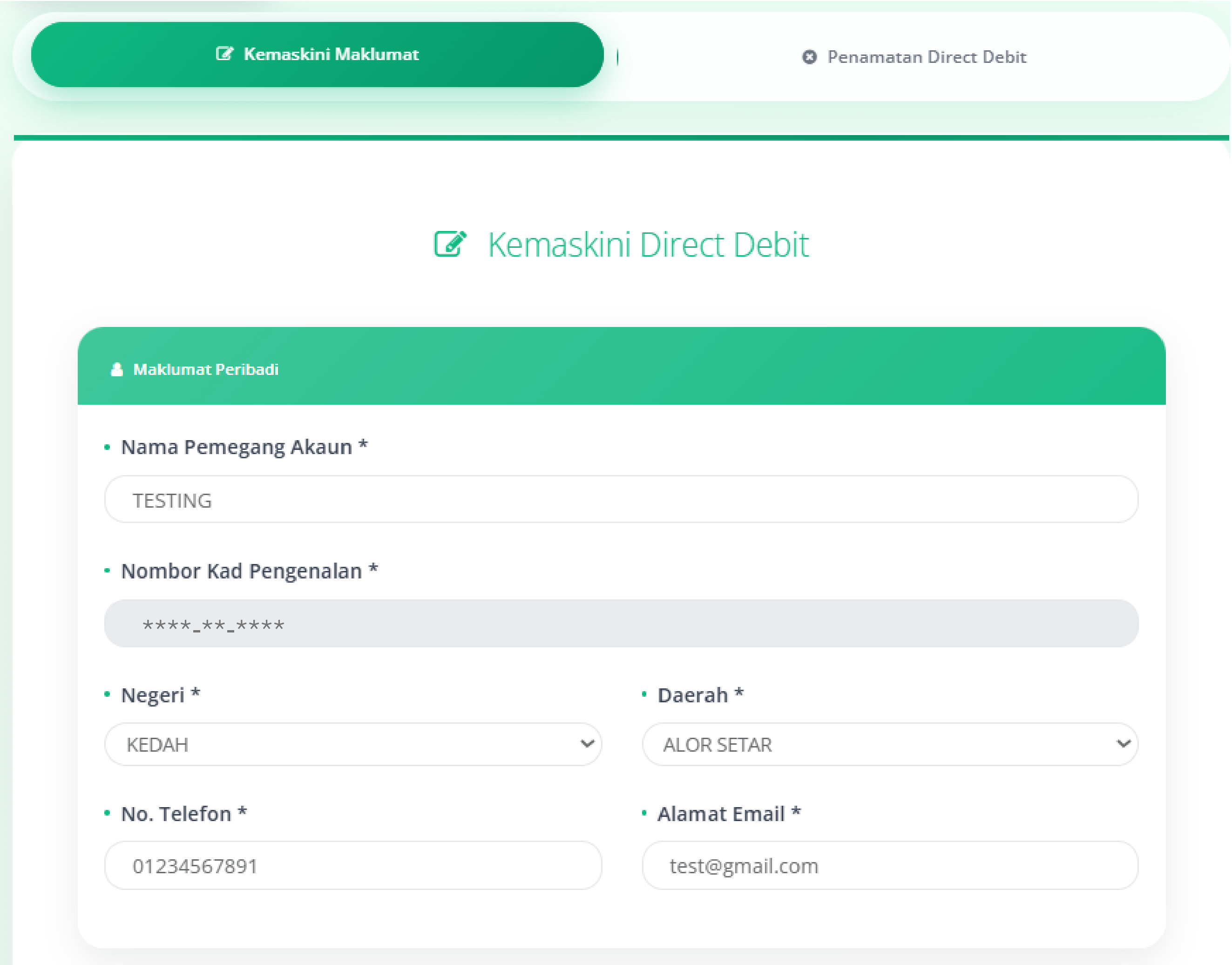
Butang Undo :

- Tekan untuk membatalkan langkah terakhir jika tersilap semasa menandatangani.

Hantar permohonan :

- Sila klik butang hijau “Hantar Permohonan” untuk membuat permohonan pemotongan direct debit.

MENU KEMASKINI



MAKLUMAT PERIBADI

Pada bahagian ini, pengguna perlu memastikan maklumat diri adalah tepat dan terkini untuk tujuan rekod dan perhubungan. Semua maklumat telah di isi berdasarkan apa maklumat yang anda daftar sebelum ini.

Nama Pemegang Akaun:

- Semak nama yang tertera. Anda boleh membetulkan ejaan nama jika terdapat kesilapan.

Nombor Kad Pengenalan:

- Ruangan ini adalah dikunci dan tidak boleh diubah untuk tujuan keselamatan. Pastikan nombor yang dipaparkan adalah milik anda.

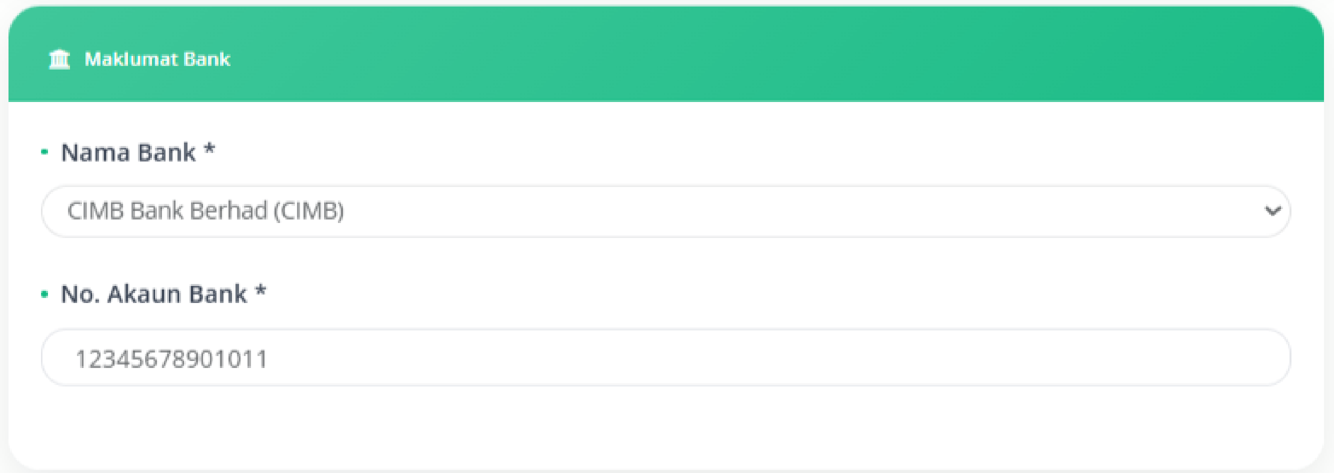
Lokasi (Negeri & Daerah):

- Pilih Negeri dan Daerah tempat tinggal semasa anda daripada senarai juntai bawah (*dropdown*).

Maklumat Untuk Dihubungi:

- Kemaskini **No. Telefon** dan **Alamat Email** yang aktif bagi memudahkan pihak pengurusan menghantar notifikasi atau penyata transaksi.

MENU KEMASKINI



MAKLUMAT BANK

Bahagian ini adalah untuk menetapkan akaun bank yang akan digunakan bagi transaksi penolakan (autodebit).

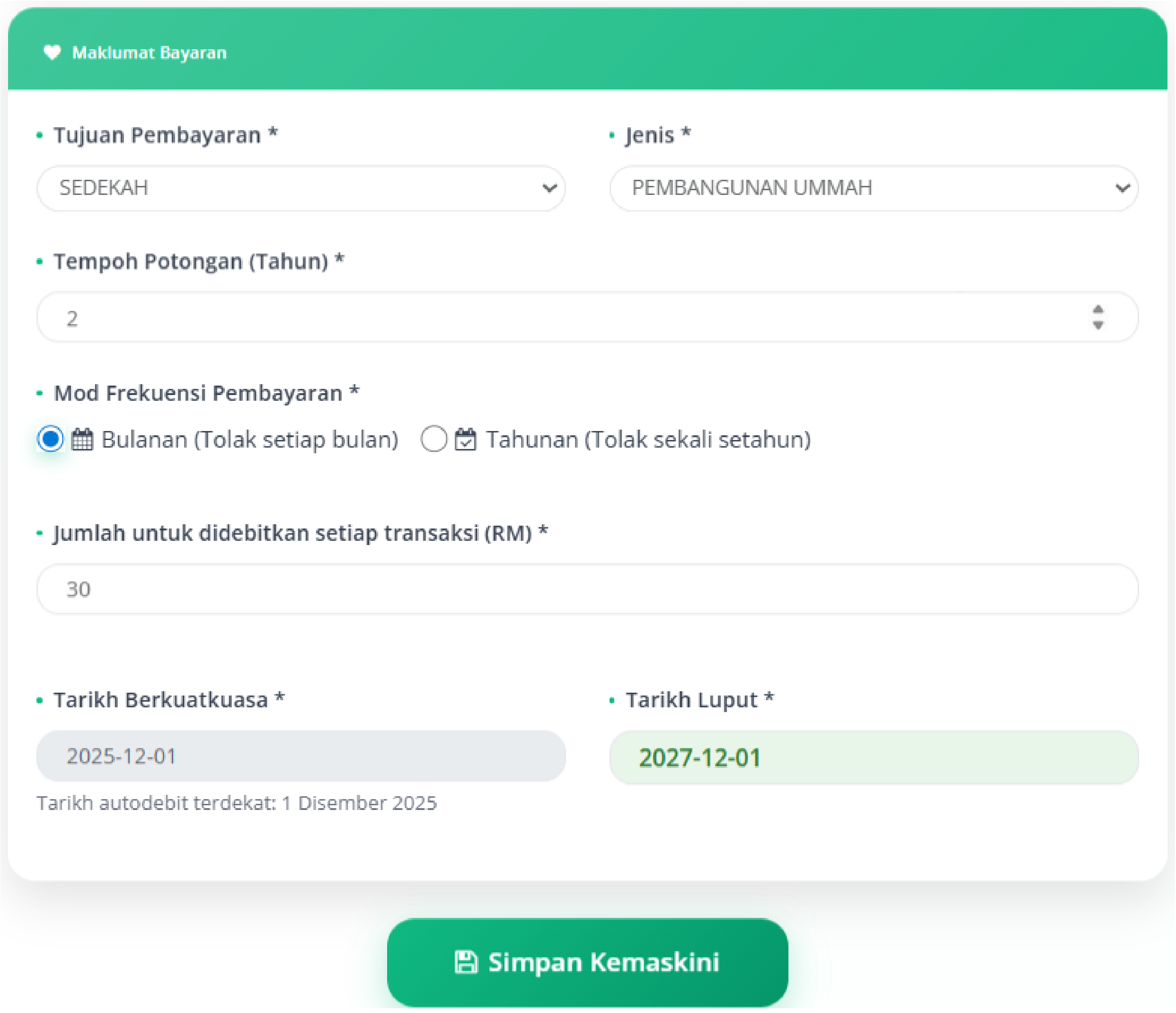
Nama Bank:

- Anda perlu semak sama ada bank yang anda pilih betul atau tidak. Anda juga boleh menukar bank jika perlu.

Nombor Akaun Bank:

- Sila Semak sama ada betul atau tidak nombor akaun bank yang tertera, jika ingin buat perubahan sila masukkan nombor yang terkini.

MENU KEMASKINI



MAKLUMAT BAYARAN

Bahagian ini memaparkan tetapan sumbangan semasa anda. Sila semak dan kemaskini butiran berikut jika perlu

Tujuan & Jenis Pembayaran:
- Kekalkan pilihan sedia ada atau pilih tujuan yang baru daripada senarai jika anda ingin menukar jenis sumbangan anda.

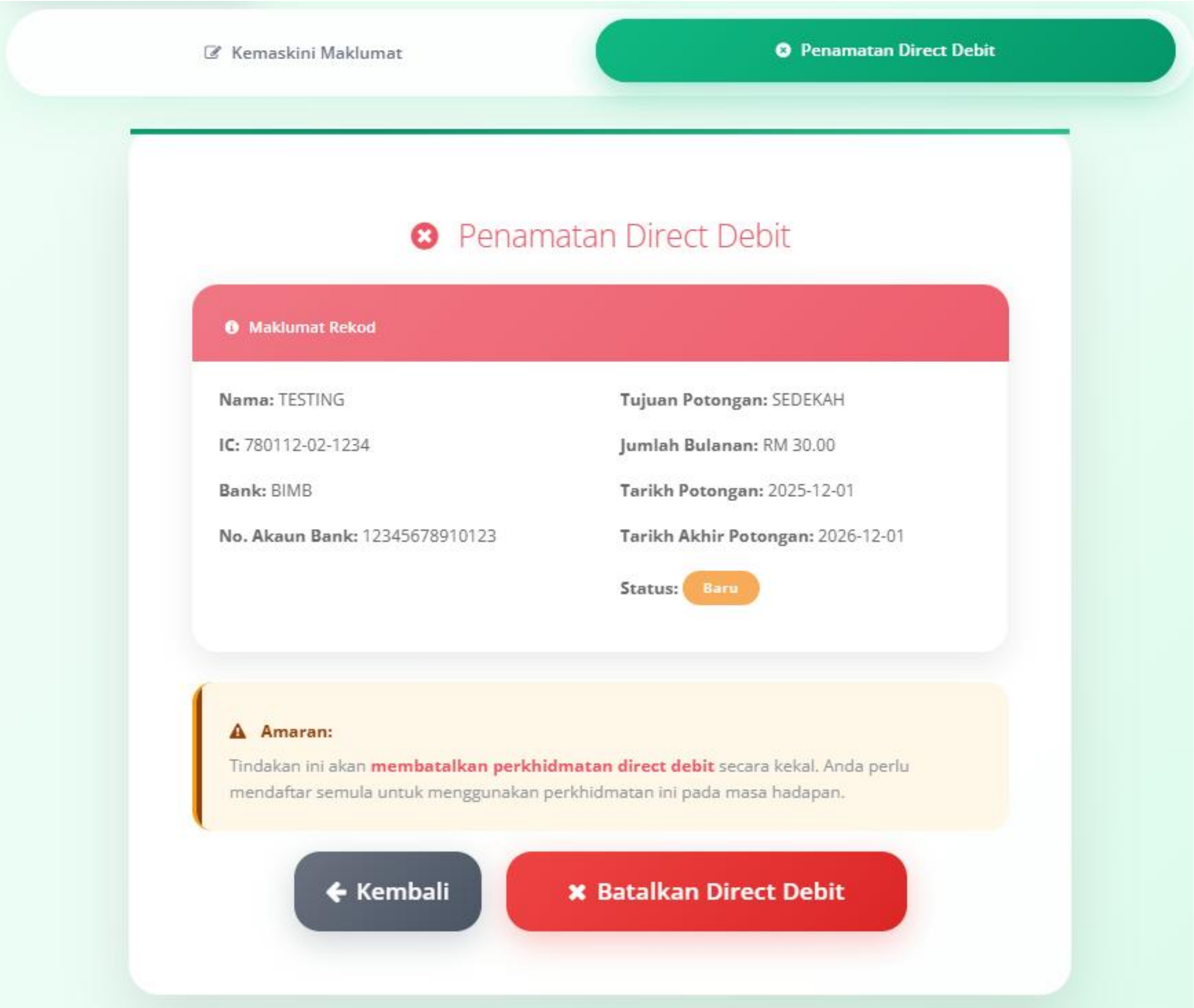
Tempoh Potongan:
- Anda boleh mengubah tempoh komitmen (dalam tahun). Sistem akan mengira semula **Tarikh Luput** secara automatik berdasarkan tempoh baru yang dimasukkan.

Mod Frekuensi:
- Tukar jadual potongan kepada **Bulanan** atau **Tahunan** mengikut kesesuaian komitmen terkini anda.

Jumlah Transaksi (RM):
- Nilai sumbangan semasa dipaparkan. Sunting nilai ini sekiranya anda ingin menaikkan atau menurunkan amaun bagi setiap transaksi.

Langkah Terakhir:
- Klik butang **Simpan Kemaskini** untuk mengesahkan dan menyimpan segala perubahan yang telah dibuat.

MENU PENAMATAN DIRECT DEBIT



PANDUAN PENGGUNA: PENAMATAN DIRECT DEBIT

Fungsi ini digunakan sekiranya anda berhasrat untuk menghentikan perkhidmatan sumbangan Direct Debit sepenuhnya. Sila teliti maklumat berikut sebelum meneruskan

Semakan Maklumat Rekod:

- Bahagian kotak merah jambu di atas memaparkan ringkasan akaun semasa anda, termasuk **Nama**, **No. Akaun Bank**, **Amaun**, dan **Status** terkini. Sila pastikan bahawa ini adalah rekod yang betul untuk ditamatkan.

Amaran Penting:

- Sila baca kotak amaran kuning dengan teliti. Harap maklum bahawa tindakan penamatan ini adalah **kekal**. Sekiranya anda ingin menyumbang semula pada masa hadapan selepas pembatalan ini dibuat, anda perlu melakukan pendaftaran baru dari awal.

Pilihan Tindakan:

- **Butang Kelabu (Kembali):** Klik butang ini jika anda ingin membatalkan niat untuk menamatkan perkhidmatan dan kembali ke halaman sebelumnya.
- **Butang Merah (Batalkan Direct Debit):** Klik butang ini hanya jika anda pasti untuk menghentikan potongan. Transaksi akan diproses untuk penamatan dan pihak lznk akan hubungi anda semula untuk membuat penamatan.