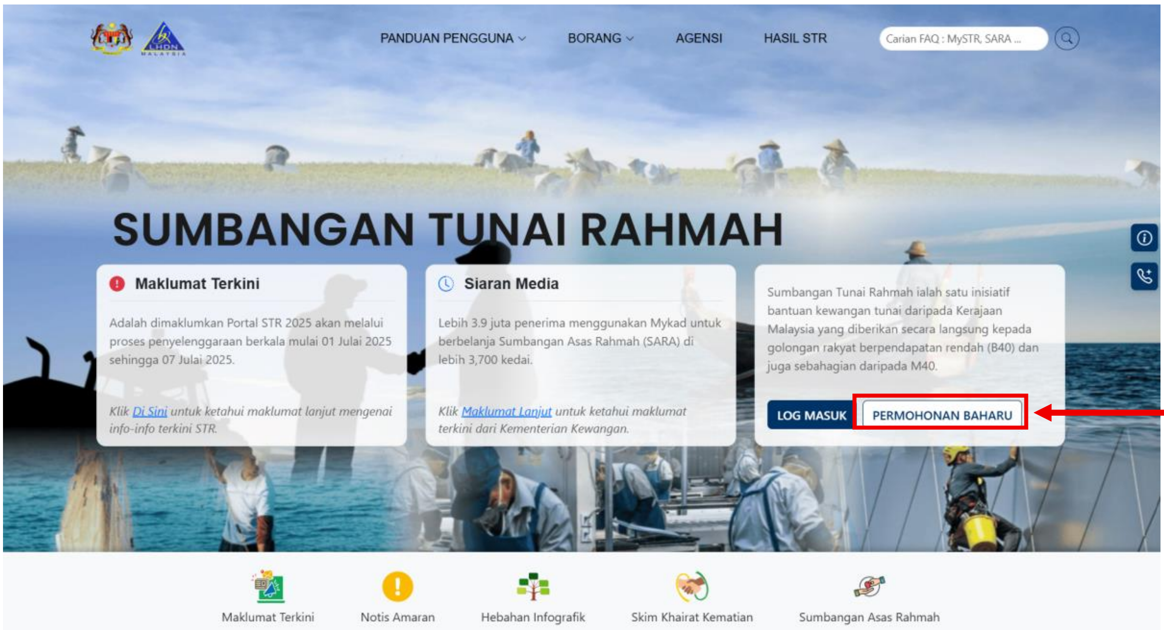
PANDUAN PENGGUNA

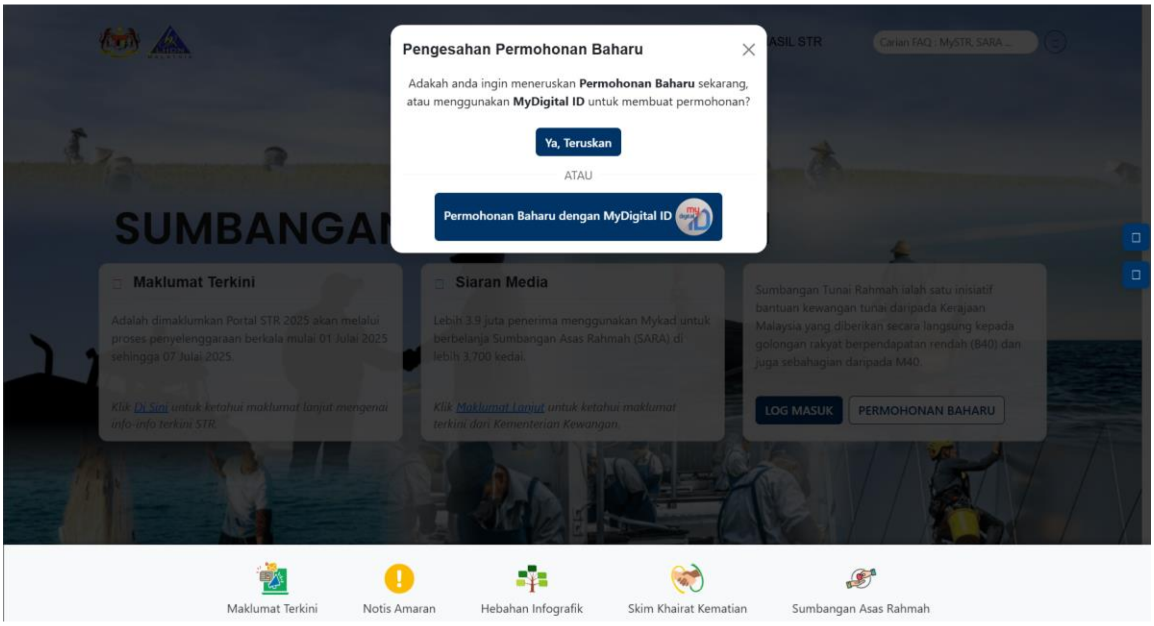
PERMOHONAN BAHARU STR 2026

1. Layari portal rasmi Sumbangan Tunai Rahmah (STR) 2026 https://bantuantunai.hasil.gov.my/

2. Laman Utama MySTR 2026
   - Klik pada butang **Permohonan Baharu**



3. Sila klik butang '**Ya, Teruskan'** untuk teruskan permohonan tanpa menggunakan MyDigital ID atau klik butang '**Permohonan dengan MyDigital ID'** untuk meneruskan permohonan menggunakan MyDigital ID.

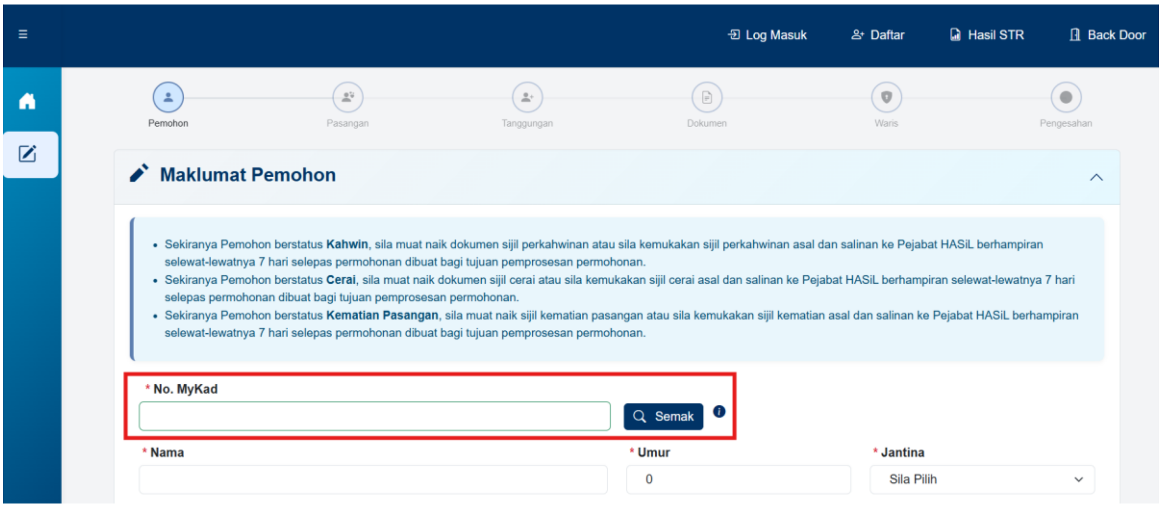


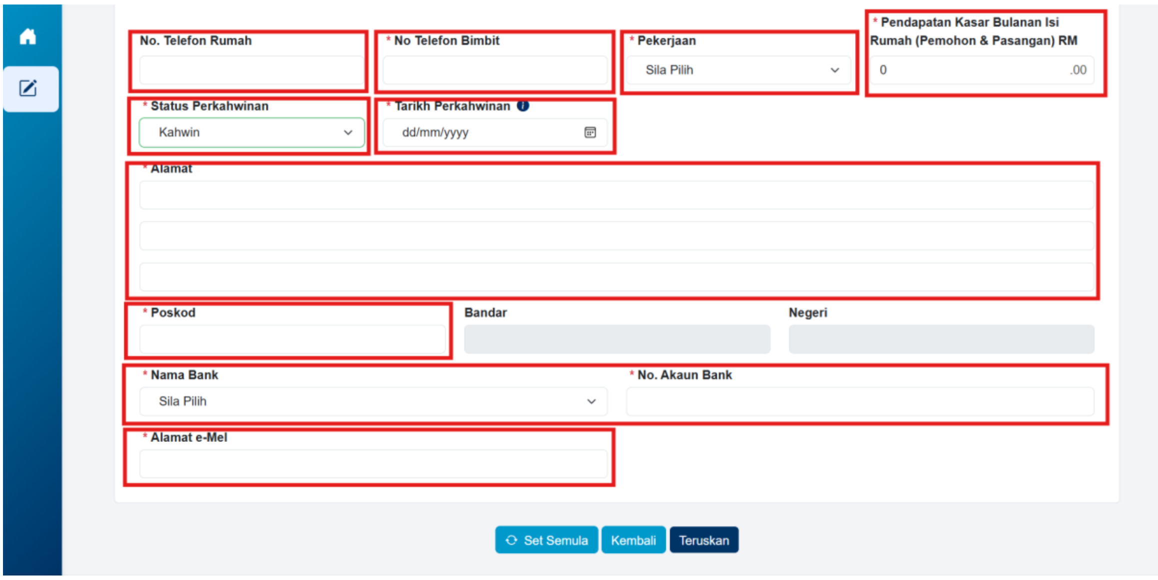
a) Paparan akan ke halaman Permohonan Baru jika pemohon baru klik butang **‘Ya, Teruskan’**.

b) Paparan kod QR MyDigital ID jika pemohon baru klik butang ‘**Permohonan Baru dengan MyDigital ID’** di mana pemohon terus didaftarkan akaun STR.

4. Paparan halaman Permohonan Baru

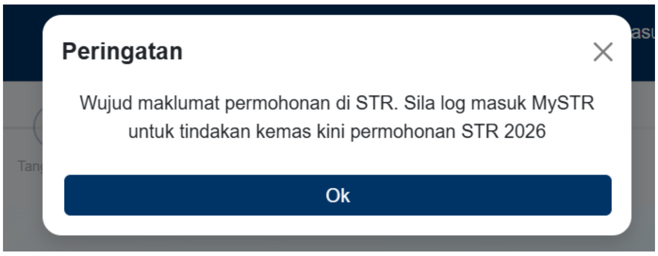
I. Maklumat Pemohon





Lengkapkan Maklumat Pemohon. Ruangan bertanda (*) adalah mandatori diisi.

a) Isikan No. MyKad Pemohon dan tekan butang **Semak.**
- Maklumat Nama, Umur dan Jantuna akan dipaparkan secara automatik berdasarkan data Jabatan Pendaftaran Negara (JPN) dan tidak boleh dipinda. Masukkan Nombor MyKad (12 Digit)
- Sekiranya data tidak wujud, sila hadir ke LHDNM berhampiran.
- Sekiranya permohonan pemohon telah wujud pada pangkalan data STR 2025, paparan berikut akan dipaparkan:



b) Isikan Nombor Telefon Rumah Pemohon
c) Isikan Nombor Telefon Bimbit Pemohon
d) Isikan pilihan Pekerjaan
e) Isikan pilihan Pendapatan Kasar Bulanan Isi Rumah (Pemohon & Pasangan) – Medan ini akan dipaparkan selepas pemohon memilih Status Perkahwinan.
f) Isikan pilihan Status Perkahwinan Pemohon:-
- Kahwin
- Cerai
- Kematian Pasangan
- Bujang

g) Jika pilihan Status Perkahwinan adalah Kahwin atau Cerai atau Kematian Pasangan, isikan maklumat Tarikh yang diperlukan. Ruangan tarikh ini merujuk kepada Status Perkahwinan,
- Jika Kahwin, masukkan tarikh perkahwinan
- Jika Cerai, masukkan tarikh perceraian

- Jika Kematian Pasangan, masukkan tarikh kematian pasangan

h) Isikan Alamat Surat-Menyurat Pemohon.

i) Isikan Nombor Poskod Pemohon.

- Maklumat Bandar dan Negeri akan dipaparkan secara automatik berdasarkan maklumat Poskod yang diisi.

j) Isikan pilihan Nama Bank Pemohon. Pilihan maklumat Akaun Bank yang masih aktif. Rujuk lampiran Senarai Bank

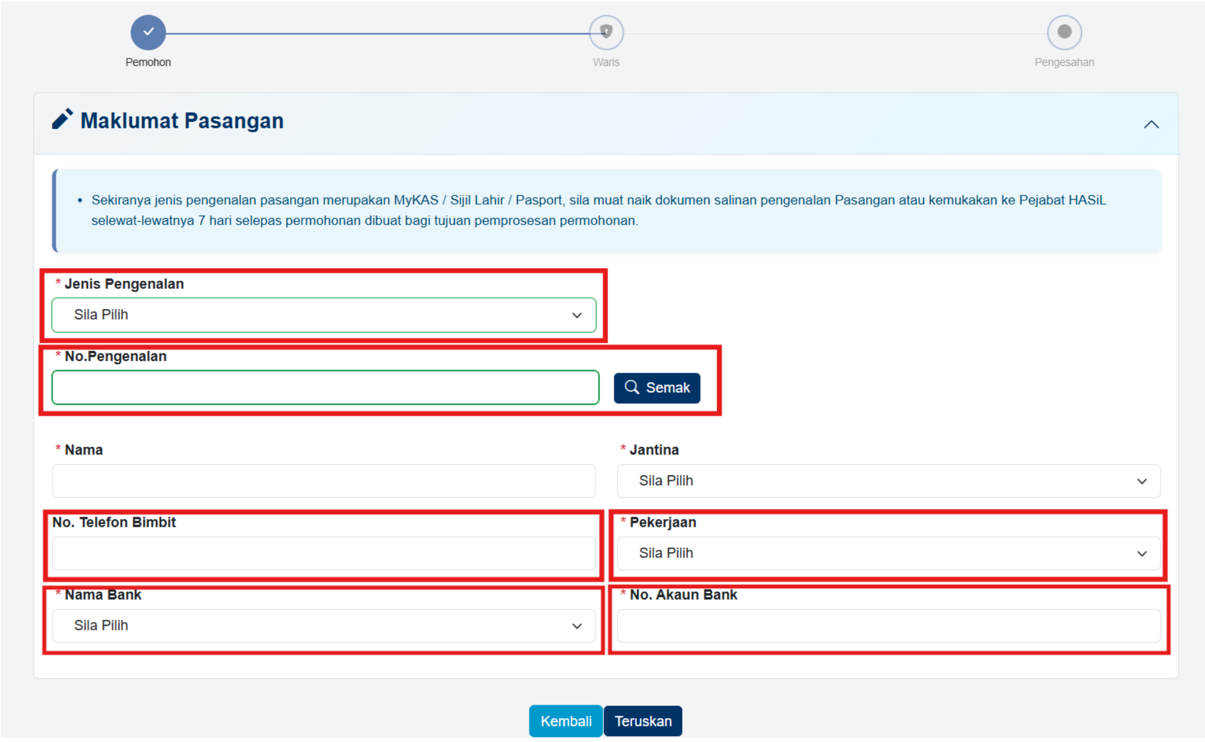
k) Masukkan Nombor Akaun Bank

l) Isikan Alamat e-mel

m) Klik butang Teruskan untuk ke halaman seterusnya.

- Jika Pemohon tiada Pasangan, halaman seterusnya ialah halaman Maklumat Waris
- Bagi Pemohon mempunyai Pasangan, halaman seterusnya ialah halaman Maklumat Pasangan

II. Maklumat Pasangan



Jika Status Perkahwinan Pemohonan adalah Kahwin, Maklumat Pasangan perlu diisi dengan lengkap. Ruangan bertanda (*) adalah mandatori diisi.

a) Pilih Jenis Pengenalan Pasangan

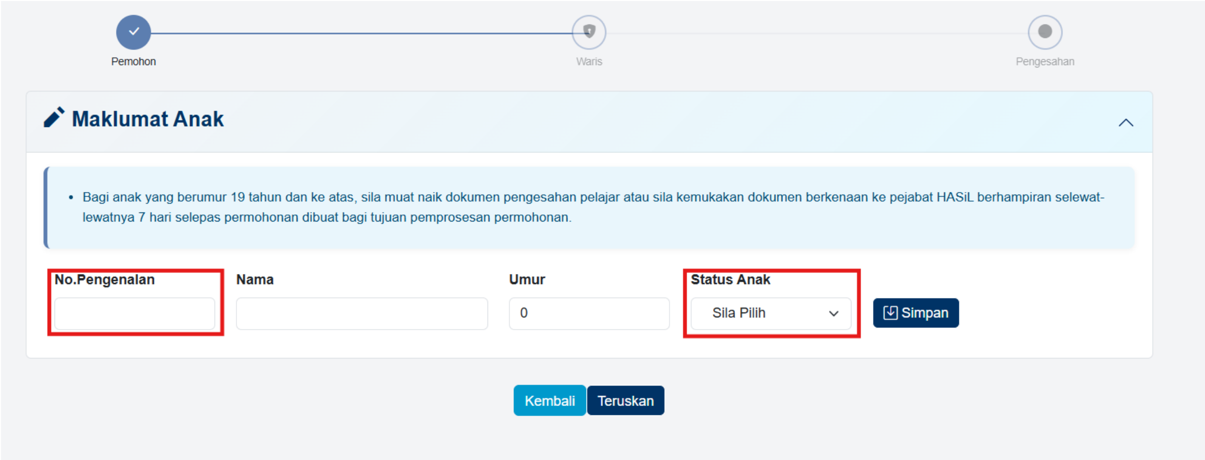
- No. MyKad
- MyPR
- MyKAS
- Sijil Lahir
- No. Pasport

b) Masukkan Nombor Pengenalan Pasangan. Butang Semak akan muncul jika jenis pengenalan pasangan ialah No. MyKad, MyPR tau MyKAS. Sila tekan butang Semak setelah mengisi ruangan No. Pengenalan.

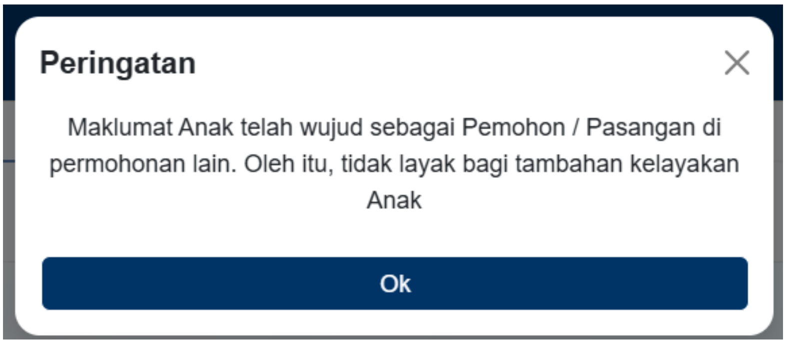
- Jika nombor pengenalan pasangan wujud pada data JPN, maklumat Nama dan Jantina akan dipaparkan secara automatik dan tidak boleh dipinda.
- Jika No Pengenalan tidak wujud di JPN, Nama dan Jantina boleh diisi secara manual.
- Jika jenis pengenalan pasangan adalah Sijil Lahir / No. Pasport, ruangan Nama dan Jantina perlu diisi oleh pemohon. Salinan dokumen pengenalan pasangan perlu dikemukakan ke LHDNM.
- Sekiranya maklumat pasangan telah wujud pada permohonan lain sebagai pemohon, permohonan tidak boleh diteruskan. Sila rujuk LHDNM berhampiran.

c) Isikan Nombor Telefon Bimbit Pasangan
d) Isikan pilihan Pekerjaan
e) Isikan pilihan Nama Bank Pasangan. Pilihan maklumat Akaun Bank yang masih aktif. Rujuk lampiran Senarai Bank
f) Masukkan Nombor Akaun Bank Pasangan
g) Klik butang Teruskan untuk ke halaman seterusnya

III. Maklumat Anak



a) Masukkan Nombor Pengenalan Anak (MyKad / MyKid sahaja).
- Jika nombor pengenalan Anak wujud pada data JPN, maklumat Nama dan Umur akan dipaparkan secara automatik dan tidak boleh dipinda. Salinan Sijil Kelahiran Anak perlu dikemukakan ke LHDNM berhampiran.
- Jika tidak wujud pada data JPN, maklumat Nama dan Umur perlu diisi secara manual.
- Jika anak wujud di permohonan yang lain, paparan mesej ‘Maklumat Anak ini telah wujud sebagai Pemohon / Pasangan di permohonan lain’ akan dipaparkan.

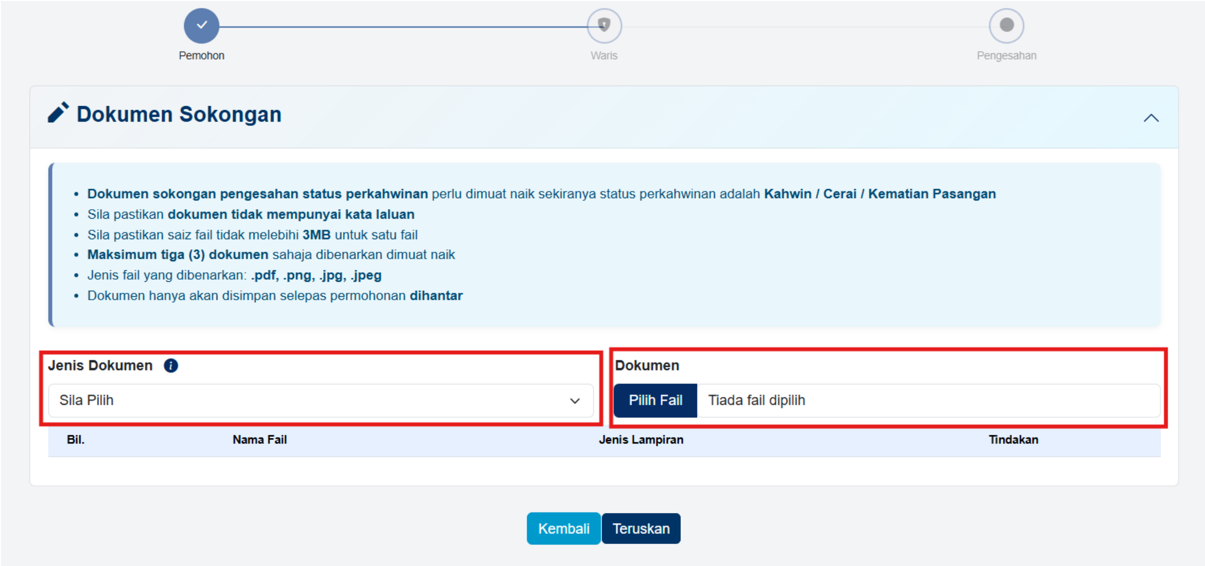


b) Pilih Status Anak
   - Anak Kandung
   - Anak Angkat

c) Anak terhad kepada 5 orang sahaja untuk diisi.

d) Klik butang Teruskan untuk ke halaman seterusnya

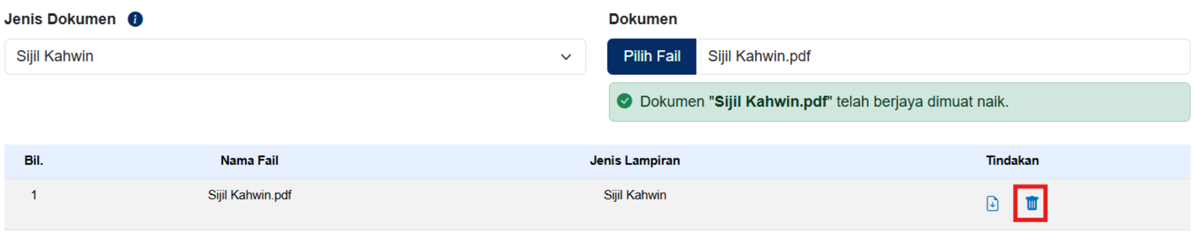
IV. Dokumen Sokongan



a) Sila pilih jenis dokumen, paparan senarai jenis dokumen adalah berdasarkan Status Kahwin.
   - Jika Status Kahwin = Kahwin, sistem akan paparkan dropdown list :
     - Sijil Kahwin
     - Pengesahan Pasangan
     - Pengesahan Status Pelajar
     - Sijil Lahir Anak
   - Jika Status Kahwin = Cerai, sistem akan paparkan dropdown list :
     - Sijil Cerai
     - Pengesahan Status Pelajar
     - Sijil Lahir Anak
   - Jika Status Kahwin = Kematian Pasangan, sistem akan paparkan dropdown list :
     - Sijil Kematian Pasangan
     - Pengesahan Status Pelajar
     - Sijil Lahir Anak

b) Pilih fail dokumen untuk dimuat naik.
   - Saiz dokumen haruslah kurang dari 3MB

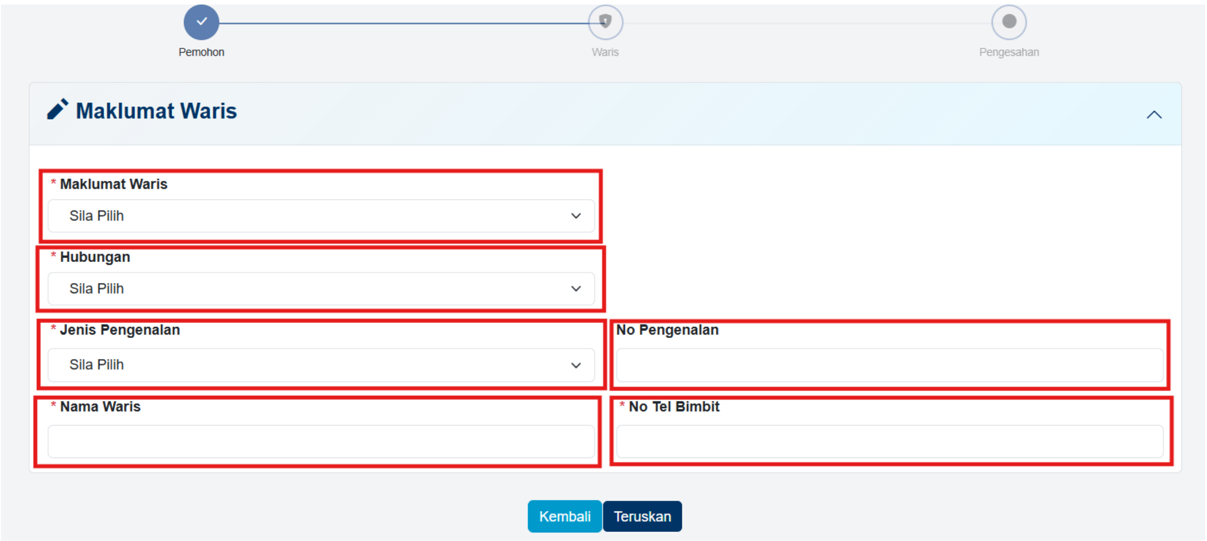
- Jenis fail : PDF, JPG, JPEG atau PNG sahaja.
- Dokumen yang berjaya dimuat naik akan dipaparkan seperti di bawah



- Sila klik butang padam bagi tindakan menghapus dokumen.

c) Klik butang Teruskan untuk ke halaman seterusnya.

V. Maklumat Waris



a) Pilih Maklumat Waris
- Ada Waris
- Tiada Waris
- Sama Seperti Maklumat Pasangan

b) Pilih Hubungan
- Pasangan
- Ibu/bapa
- Anak
- Adik beradik
- Cucu

c) Jika Maklumat Waris “Sama Seperti Maklumat Pasangan”, ruangan Hubungan akan diisi sebagai Pasangan. Jenis Pengenalan, No Pengenalan dan Nama Waris jugak akan diisi menggunakan data pada maklumat pasangan dan maklumat tersebut tidak boleh dipinda.

d) Pilih Jenis Pengenalan Waris
- No. MyKad / MyPR / MyKAS / MyKid
- Sijil Lahir

- No. Passport

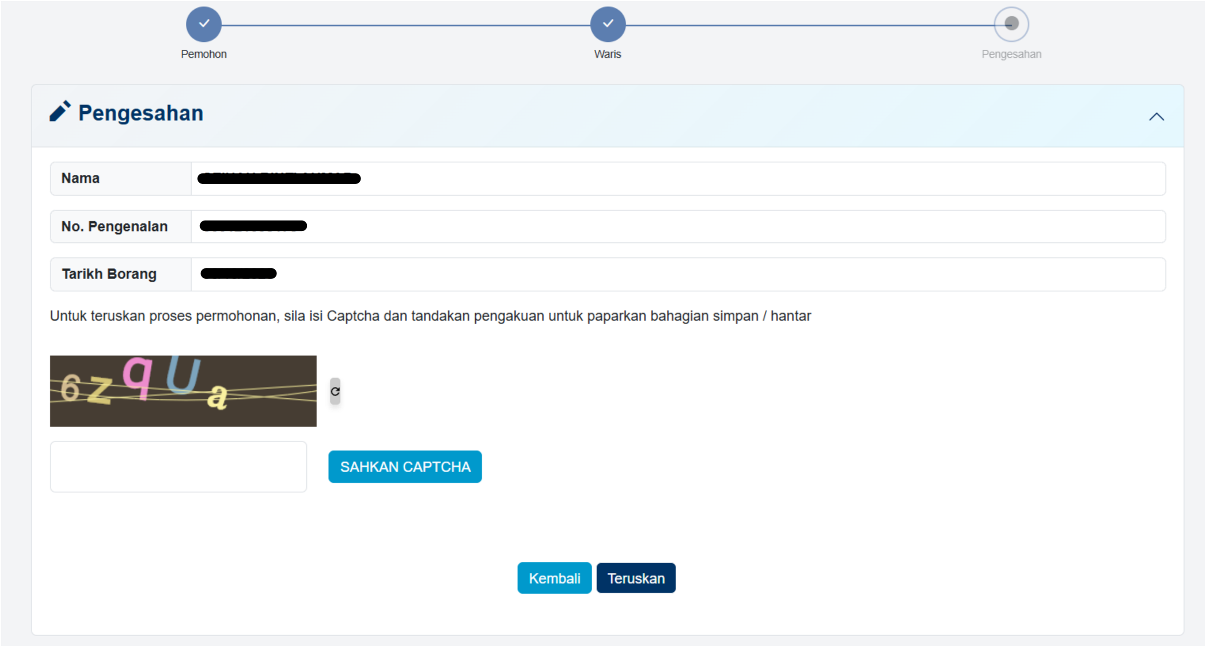
e) Nombor Pengenalan waris.

f) Nama waris
- Jika nombor pengenalan waris wujud pada data JPN, maklumat Nama waris akan dipaparkan secara automatik
- Jika tidak wujud atau jenis pengenalan waris adalah Sijil Lahir / No. Pasport, ruangan Nama perlu diisi.

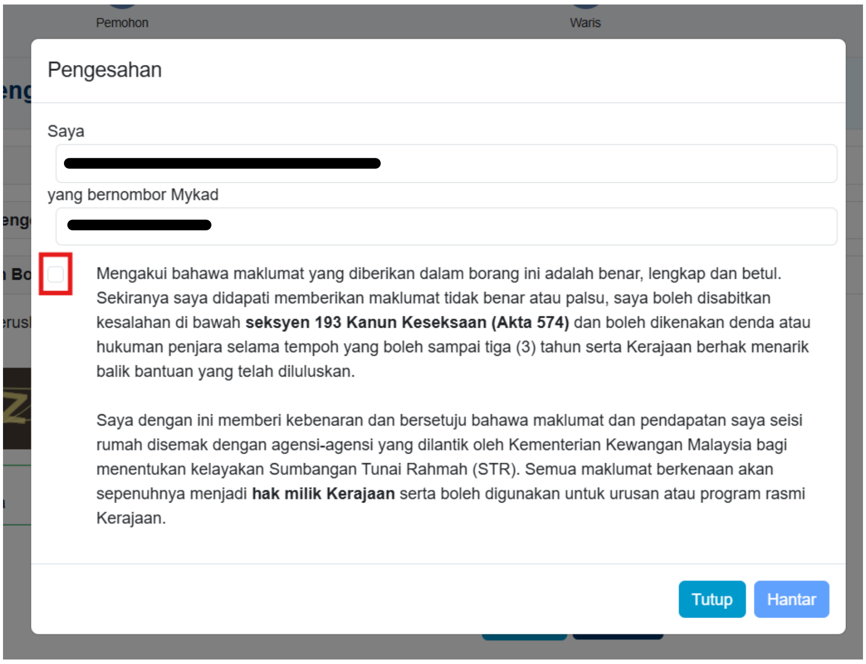
g) Isikan No Telefon Waris

h) Klik butang Teruskan untuk ke halaman seterusnya.

VI. Pengesahan

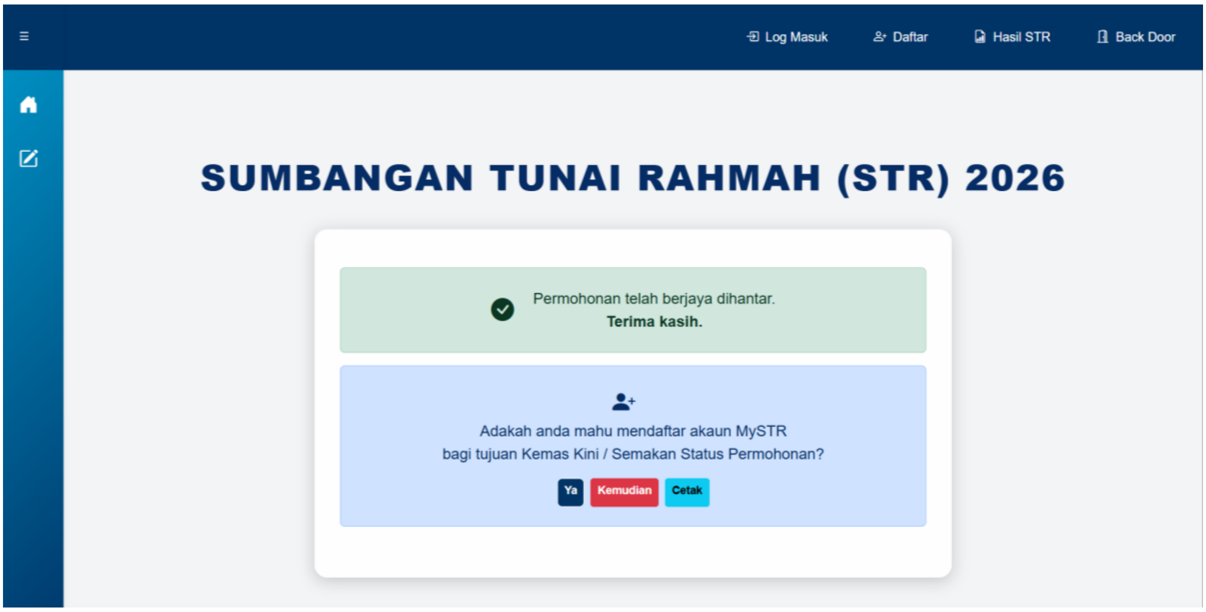


a) Isi Captcha
- Masukkan nilai Captcha seperti dipaparkan
- Boleh reset balik Captcha dengan klik pada simbok “Semula”.
- Jika betul nilai Captcha yang dimasukkan, paparan pengesahan dipaparkan untuk diakui dan ditick.



- Jika salah nilai Captcha yang dimasukkan, paparan Captcha akan reset semula dan pemohon perlu memasukkan semula nilai captcha yang baru.
- Klik butang ‘**Hantar’** bagi meneruskan permohonan

5. Setelah permohonan berjaya dihantar, paparan berikut akan dipaparkan:



- Jika anda mahu mendaftar akaun MySTR, sila tekan butang ‘Ya’.
- Jika anda ingin mencetak maklumat permohonan, sila tekan butang ‘Cetak’.