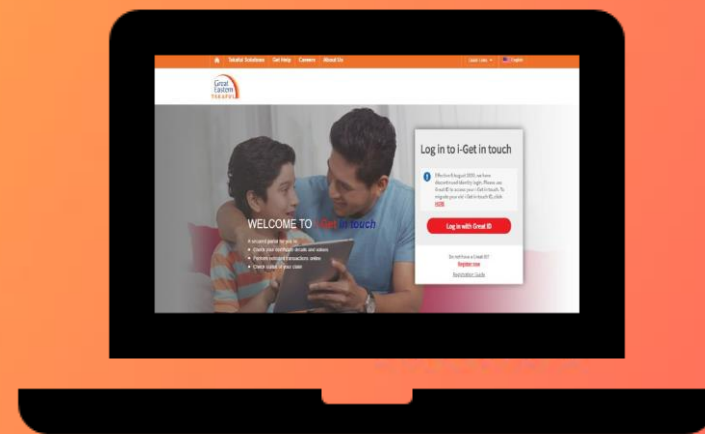


i-Get In Touch: PENYERAHAN BORANG



i-Get In Touch – Penyerahan Borang

Langkah 1 : Pergi ke 'Penghantaran Borang Saya', kemudian Klik 'Perubahan Sijil'.

Langkah 1

- Klik 'Penghantaran Borang Saya'
- Klik 'Perubahan Sijil'

Langkah 2

- Pilih Sijil
- Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'

Langkah 3

- Pastikan semua maklumat dikemas kini
- Klik 'Langkah 2: Jenis Permohonan Perkhidmatan'

Langkah 4

- Pilih Jenis Permohonan Perkhidmatan
- Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat Naik Dokumen'

Langkah 5

- Pilih Borang/Dokumen daripada senarai bawah dan semak fail untuk memuat naik dokumen
- Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'

Langkah 6

- Baca dan Terima 'Terma dan Syarat'
- Kemas kini maklumat Saksi

Langkah 7

- Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon yang didaftarkan, kemudian Klik 'Next'

Langkah 8

- Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon Saksi, kemudian klik 'Hantar'

Langkah 9

- Halaman 'Berjaya'
- Halaman 'Jejak dan Kesan'

Sijil Perindungan Keluarga saya

Lihat Semua Sijil

Tutup semua

Muat turun semua sijil sebagai PDF



i-Get In Touch – Penyerahan Borang

Langkah 2: Pilih sijil dan Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: 'Maklumat Sijil'.



Perubahan Sijil



Langkah 1.1 Pilih Sijil

| Kemaskini | Nama pelan | Orang Yang Dilindungi | Status |
|-----------|-----------------------------|-----------------------|---------|
| | I-GREAT MEGA ([REDACTED]) | [REDACTED] | INFORCE |

Nota:

1. Terhadap kepada sijil Takaful Keluarga dan Bankasurans Berkala.
2. Jika terdapat lebih daripada seorang Orang Yang Dilindungi di bawah sijil anda, sila dapatkan setiap Orang Yang Dilindungi untuk menandatangani borang tersebut. Sila serahkan salinan kad pengenalan mereka bersama-sama dengan tandatangan mereka untuk rekod kami (jika berkenaan).

Senarai Semak Dokumen Serahan



TIPS:

Klik '**Senarai Semak Dokumen Serahan**' untuk menyemak Borang/Dokumen yang perlu diserahkan mengikut Jenis Permohonan Perkhidmatan dan **muat turun Borang** yang diperlukan.

Langkah 1

- Klik 'Penghantaran Borang Saya'
- Klik 'Perubahan Sijil'

Langkah 2

- Pilih Sijil
- Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'

Langkah 3

- Pastikan semua maklumat dikemas kini
- Klik 'Langkah 2: Jenis Permohonan Perkhidmatan'

Langkah 4

- Pilih Jenis Permohonan Perkhidmatan
- Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat Naik Dokumen'

Langkah 5

- Pilih Borang/Dokumen daripada senarai bawah dan semak fail untuk memuat naik dokumen
- Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'

Langkah 6

- Baca dan Terima 'Terma dan Syarat'
- Kemas kini maklumat Saksi

Langkah 7

- Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon yang didaftarkan, kemudian Klik 'Next'

Langkah 8

- Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon Saksi, kemudian klik 'Hantar'

Langkah 9

- Halaman 'Berjaya'
- Halaman 'Jejak dan Kesan'



i-Get In Touch – Penyerahan Borang

Langkah 3: Pastikan semua maklumat dikemaskini, kemudian Klik 'Langkah 2: Jenis Permohonan Perkhidmatan'.



Perubahan Sijil



Langkah 1.2 Maklumat Sijil

| | |
|-----------------------------|---|
| No Sijil | 4005789187 |
| Orang Yang Dilindungi | NFSYNNYA YORT ARLAFOSRAYL |
| Alamat Email | [Redacted] |
| Nombor Yang Boleh Dihubungi | 60137898989 Kemaskini |
| Nombor Akaun | - Kemaskini |
| Alamat Surat Menyurat | - Kemaskini |
| Penama | YHROY TYADYLY ARLGR YIRTTTL Kemaskini |
| Wasi | - Kemaskini |

Nota Penting:
Pastikan maklumat di atas dikemas kini. Klik '[Kemas kini](#)' jika ada perubahan.
Ini penting agar anda tidak terlepas sebarang kemas kini/pemberitahuan penting.

[← Kembali, Langkah 1.1 : Pilih Sijil](#)

2 [Teruskan, Langkah 2: Jenis Permohonan Perkhidmatan >](#)

- Langkah 1**
 - Klik 'Penghantaran Borang Saya'
 - Klik 'Perubahan Sijil'
- Langkah 2**
 - Pilih Sijil
 - Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'
- Langkah 3**
 - Pastikan semua maklumat dikemas kini
 - Klik 'Langkah 2: Jenis Permohonan Perkhidmatan'
- Langkah 4**
 - Pilih Jenis Permohonan Perkhidmatan
 - Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat Naik Dokumen'
- Langkah 5**
 - Pilih Borang/Dokumen daripada senarai bawah dan semak fail untuk memuat naik dokumen
 - Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'
- Langkah 6**
 - Baca dan Terima 'Terma dan Syarat'
 - Kemas kini maklumat Saksi
- Langkah 7**
 - Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon yang didaftarkan, kemudian Klik 'Next'
- Langkah 8**
 - Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon Saksi, kemudian klik 'Hantar'
- Langkah 9**
 - Halaman 'Berjaya'
 - Halaman 'Jejak dan Kesan'

TIPS:
Sila semak semula maklumat sijil anda yang dipaparkan. Jika maklumat tersebut tidak terkini, sila klik 'Kemaskini' untuk mengemas kini maklumat sijil anda.

i-Get In Touch – Penyerahan Borang

Langkah 4: Pilih Jenis Permohonan Perkhidmatan anda.



Penghantaran Borang Saya | Portfolio Saya | Dokumen Saya | Permohonan Perkhidmatan Saya | Tuntutan Saya | Langgan @ Great Eastern Takaful | Pemberitahuan | Log keluar

Perubahan Sijil

Langkah 1: Pemilihan Sijil > **Langkah 2: Jenis Permohonan Perkhidmatan** > Langkah 3: Muat naik Dokumen > Langkah 4: Pengisytiharan

Pilih Jenis Permohonan Perkhidmatan

| Kemaskini | Jenis Permohonan Perkhidmatan | Permohonan Perkhidmatan |
|----------------------------------|--|---|
| <input type="radio"/> | Great ID - Permohonan Mengemaskini No. Telefon Bimbit (Untuk Kata Laluan Sekali) <i>Borang: Great ID - Permohonan Mengemaskini No. Telefon Bimbit</i> | <input type="checkbox"/> Great ID - Kemaskini No. Telefon Bimbit |
| <input checked="" type="radio"/> | Pengeluaran Separat/ Penyerahan Sijil Sepenuhnya <i>Borang: Baucar Pelepasan Untuk Pengeluaran/ Penyerahan (PSF33)</i> | <input checked="" type="checkbox"/> Pengeluaran Separat <input type="checkbox"/> Penyerahan Sijil Sepenuhnya <input type="checkbox"/> Bayaran Balik Pembatalan Tempoh Memerhati |
| <input type="radio"/> | Perubahan Jumlah Perlindungan/ Caruman Berkala/ Manfaat <i>Borang: Permohonan Untuk Penyertaan/ Pertukaran/Pemindaan Perlindungan (PSF02)</i> | <input type="checkbox"/> Penambahan Jumlah Perlindungan/ Penambahan Manfaat Baru/ Penukaran Caruman Berkala <input type="checkbox"/> Pengurangan Jumlah Perlindungan/ Pembatalan Manfaat |
| <input type="radio"/> | Lain-lain <i>Borang: Permohonan Perubahan Kontrak (PSF01)</i> | <input type="checkbox"/> Perubahan Pekerjaan <input type="checkbox"/> Salinan Pendua Sijil <input type="checkbox"/> Rekod Pembayaran <input type="checkbox"/> Bayaran Balik Lebihan <input type="checkbox"/> Perubahan Status Merokok |

1

Langkah 1

- Klik 'Penghantaran Borang Saya'
- Klik 'Perubahan Sijil'

Langkah 2

- Pilih Sijil
- Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'

Langkah 3

- Pastikan semua maklumat dikemas kini
- Klik 'Langkah 2: Jenis Permohonan Perkhidmatan'

Langkah 4

- Pilih Jenis Permohonan Perkhidmatan
- Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat Naik Dokumen'

Langkah 5

- Pilih Borang/Dokumen daripada senarai bawah dan semak fail untuk memuat naik dokumen
- Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'

Langkah 6

- Baca dan Terima 'Terma dan Syarat'
- Kemas kini maklumat Saksi

Langkah 7

- Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon yang didaftarkan, kemudian Klik 'Next'

Langkah 8

- Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon Saksi, kemudian klik 'Hantar'

Langkah 9

- Halaman 'Berjaya'
- Halaman 'Jejak dan Kesan'



i-Get In Touch – Penyerahan Borang

Langkah 4: Pilih Jenis Permohonan Perkhidmatan anda, kemudian Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat Naik Dokumen'.

| | |
|--|---|
| <input type="radio"/> Pelantikan/ Penukaran Penama Sebagai Benefisiari - Lebih daripada 4 Benefisiari <i>Borang: Pelantikan/ Penukaran Penama Sebagai Benefisiari</i> | <input type="checkbox"/> Pelantikan/ Penukaran Penama Sebagai Benefisiari - Lebih daripada 4 Benefisiari |
| <input type="radio"/> Perubahan Butiran Peribadi <i>Borang: Permohonan Bagi Pertukaran Butiran Diri (PSF01A)</i> | <input type="checkbox"/> Perubahan Nama/ Tarikh Lahir/ Jantina/ Gelaran/ Negara Kelahiran/ Warganegara/ No. Kad Pengenalan/ Sijil Kelahiran/ No. Passport <input type="checkbox"/> Perubahan Alamat/ Maklumat Perhubungan (Hanya jika Orang yang Dilindungi bukan Pemilik Sijil) <input type="checkbox"/> Perubahan Tandatangan |
| <input type="radio"/> Penambahan Caruman Tunggal/ Pembahagian Caruman Berkala <i>Borang: Pelan-pelan Berkaitan Pelaburan: Borang Permohonan Untuk Pemindaan (PSF06A)</i> | <input type="checkbox"/> Pindaan Pembahagian Caruman Berkala <input type="checkbox"/> Penambahan Caruman Tunggal |
| <input type="radio"/> Pernyataan Pengisytiharan Residensi Cukai Luar Negara (Individu) <i>Borang: Borang Pernyataan Pengisytiharan Residensi Cukai Luar Negara (Individu)</i> | <input type="checkbox"/> Pernyataan Pengisytiharan Residensi Cukai Luar Negara (Individu) |
| <input type="radio"/> Perkhidmatan Badal Haji melalui Proksi <i>Borang: Borang Badal Haji - Haji oleh Perkhidmatan Proksi</i> | <input type="checkbox"/> Perkhidmatan Badal Haji melalui Proksi |
| <input type="radio"/> Perkhidmatan Waqaf <i>Borang: Borang Perkhidmatan Waqaf</i> | <input type="checkbox"/> Perkhidmatan Waqaf |
| <input type="radio"/> Permohonan Rayuan <i>Borang: Tidak Berkenaan. Sila hantar surat rayuan</i> | <input type="checkbox"/> Permohonan Rayuan |
| <input type="radio"/> Tiada Pendedahan Maklumat <i>Borang: Tidak Berkenaan. Sila hantar surat</i> | <input type="checkbox"/> Tiada Pendedahan Maklumat |

2

Saya dengan ini mengesahkan Orang Yang Dilindungi dan Saksi (jika berkenaan) telah dimaklumkan bahawa mereka akan menerima kod pengesahan melalui telefon bimbit mereka untuk melengkapkan Penghantaran Borang ini.

[← Kembali, Langkah 1.2 : Maklumat Sijil](#)

3

[Teruskan, Langkah 3 : Muat naik Dokumen >](#)

Langkah 1

- Klik 'Penghantaran Borang Saya'
- Klik 'Perubahan Sijil'

Langkah 2

- Pilih Sijil
- Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'

Langkah 3

- Pastikan semua maklumat dikemas kini
- Klik 'Langkah 2: Jenis Permohonan Perkhidmatan'

Langkah 4

- Pilih Jenis Permohonan Perkhidmatan
- Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat Naik Dokumen'

Langkah 5

- Pilih Borang/Dokumen daripada senarai bawah dan semak fail untuk memuat naik dokumen
- Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'

Langkah 6

- Baca dan Terima 'Terma dan Syarat'
- Kemas kini maklumat Saksi

Langkah 7

- Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon yang didaftarkan, kemudian Klik 'Next'

Langkah 8

- Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon Saksi, kemudian klik 'Hantar'

Langkah 9

- Halaman 'Berjaya'
- Halaman 'Jejak dan Kesan'



i-Get In Touch – Penyerahan Borang

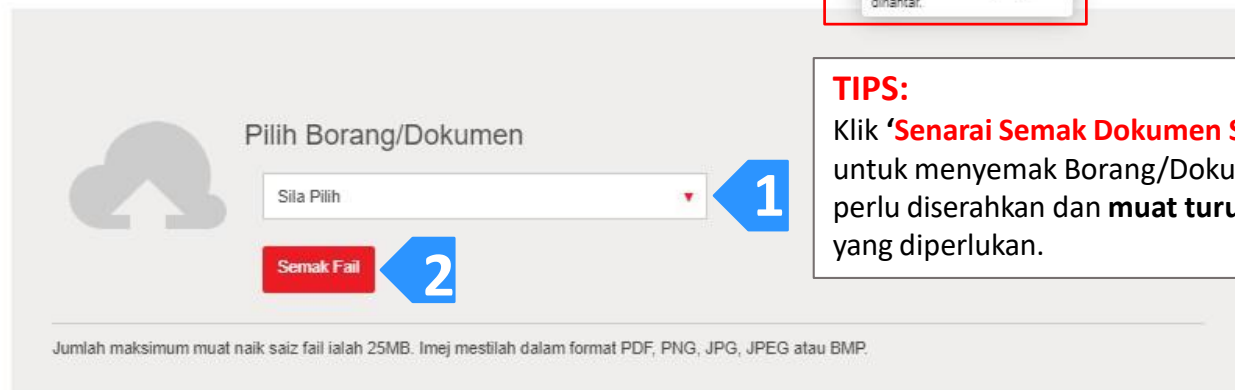
Langkah 5: Pilih Borang/Dokumen daripada senarai bawah dan klik semak fail untuk memuat naik dokumen. Kemudian, klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'.



Perubahan Sijil



Pengeluaran Separa/ Penyerahan Sijil Sepenuhnya



TIPS:
Klik '**Senarai Semak Dokumen Serahan**' untuk menyemak Borang/Dokumen yang perlu diserahkan dan **muat turun Borang** yang diperlukan.



- Langkah 1
 - Klik 'Penghantaran Borang Saya'
 - Klik 'Perubahan Sijil'
- Langkah 2
 - Pilih Sijil
 - Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'
- Langkah 3
 - Pastikan semua maklumat dikemas kini
 - Klik 'Langkah 2: Jenis Permohonan Perkhidmatan'
- Langkah 4
 - Pilih Jenis Permohonan Perkhidmatan
 - Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat Naik Dokumen'
- Langkah 5**
 - Pilih Borang/Dokumen daripada senarai bawah dan semak fail untuk memuat naik dokumen
 - Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'
- Langkah 6
 - Baca dan Terima 'Terma dan Syarat'
 - Kemas kini maklumat Saksi
- Langkah 7
 - Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon yang didaftarkan, kemudian Klik 'Next'
- Langkah 8
 - Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon Saksi, kemudian klik 'Hantar'
- Langkah 9
 - Halaman 'Berjaya'
 - Halaman 'Jejak dan Kesan'

NOTA: Jumlah maksimum keseluruhan saiz dokumen yang dimuat naik ialah 25MB.

Langkah 6: Baca dan terima Terma dan Syarat.



Penghantaran Borang Saya | Portfolio Saya | Dokumen Saya | Permohonan Perkhidmatan Saya | Tuntutan Saya | Langgan @ Great Eastern Takaful | Pemberitahuan | Log keluar

Perubahan Sijil



Pengisytiharan

NOTIS PERLINDUNGAN DATA PERIBADI

Dengan berinteraksi bersama Great Eastern Takaful Berhad ("Pengendali Takaful"), menyerahkan maklumat kepada Pengendali Takaful, mendaftar untuk sebarang produk atau perkhidmatan yang ditawarkan oleh Pengendali Takaful, anda memberikan maklumat peribadi pada Pengendali Takaful. Anda dengan ini bersetuju (dan sekiranya dikehendaki, bersetuju secara rasmi) ke atas penggunaan maklumat peribadi anda termasuklah data peribadi sensitif, mengikut cara yang dinyatakan di dalam notis ini.

"Maklumat peribadi" bermaksud sebarang maklumat yang berkaitan dengan anda dan yang anda telah berikan atau akan berikan kepada Pengendali Takaful, termasuk tetapi tidak terhad kepada nama anda, nombor Kad Pengenalan, nombor pasport, alamat, nombor telefon, alamat emel, imej, pilihan peribadi anda, maklumat akaun kewangan dan perbankan dan sebarang maklumat yang mungkin boleh mengenal pasti anda, yang telah atau mungkin dikumpulkan, disimpan, digunakan dan diproses oleh Pengendali Takaful dari semasa ke semasa. Istilah "maklumat peribadi" juga merangkumi data peribadi sensitif iaitu yang bermaksud sebarang data peribadi yang mengandungi maklumat tentang kesihatan atau keadaan fizikal atau mental, pendapat politik, kepercayaan agama atau lain-lain kepercayaan yang bersifat seumpamanya dan pelakuan atau pengatahan pelakuan yang mendakwa anda bagi sebarang kesalahan.

Jika anda memberi kami sebarang maklumat peribadi yang berkaitan dengan pihak ketiga, termasuklah apabila anda telah menamakan mereka sebagai orang yang dilindungi, pelaksana, atau benefisiari, atau apabila anda merujuk seseorang individu kepada kami bagi tujuan menawarkan produk dan/atau perkhidmatan kami kepada individu tersebut, dengan memberikan maklumat sedemikian kepada kami, anda menyatakan kepada kami bahawa anda telah memperoleh persetujuan daripada pihak ketiga untuk memberi kepada kami maklumat peribadi mereka untuk tujuan yang berkaitan dengan anda seperti yang dinyatakan di dalam notis ini.

Maklumat peribadi anda mungkin diunakan direkodkan disimpan diarkhikan dipahirkan atau diproses oleh atau bani pihak Pengendali Takaful (dan penerbitnya)

- Saya akui bahawa saya telah membaca dan bersetuju dengan Terma dan Syarat di atas.
- Saya mengesahkan bahawa saya telah mengisytiharkan Pernyataan Residensi Cukai (Individu) dalam borang.
- Saya mengakui bahawa Kata Laluan Sekali Masa yang diterima oleh saya melalui nombor telefon bimbit yang saya berikan kepada Great Eastern Takaful Berhad adalah bukti yang sah bahawa saya adalah pemilik sijil dan/atau orang yang dilindungi (mana yang berkenaan) sijil ini. Saya juga mengakui dokumen atau dokumen-dokumen yang dimuat naik dalam i-Get In Touch ("iGIT") ini dihantar oleh saya sebagai pengguna berdaftar akaun iGIT ini.

1

- Langkah 1
 - Klik 'Penghantaran Borang Saya'
 - Klik 'Perubahan Sijil'
- Langkah 2
 - Pilih Sijil
 - Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'
- Langkah 3
 - Pastikan semua maklumat dikemas kini
 - Klik 'Langkah 2: Jenis Permohonan Perkhidmatan'
- Langkah 4
 - Pilih Jenis Permohonan Perkhidmatan
 - Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat Naik Dokumen'
- Langkah 5
 - Pilih Borang/Dokumen daripada senarai bawah dan semak fail untuk memuat naik dokumen
 - Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'
- Langkah 6**
 - Baca dan Terima 'Terma dan Syarat'
 - Kemas kini maklumat Saksi
- Langkah 7
 - Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon yang didaftarkan, kemudian Klik 'Next'
- Langkah 8
 - Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon Saksi, kemudian klik 'Hantar'
- Langkah 9
 - Halaman 'Berjaya'
 - Halaman 'Jejak dan Kesan'

i-Get In Touch – Penyerahan Borang

Langkah 6: Baca dan terima Terma dan Syarat, dan kemas kini maklumat saksi. Kemudian, klik 'Hantar'.

2

Butiran Pengesahan Perakuan

Nama Saksi (seperti di dalam KP/Pasport) *

Jenis ID *

Nombor ID *

NO. KP BARU MALAYSIA. e.g. 880627138023, NO. KP SINGAPURA. e.g. S1234567A

Nombor Telefon Bimbit * +60

E.g. Jika nombor telefon bimbit adalah 012-9917693, sila masukkan 129917693

3

Saya dengan ini mengisytiharkan bahawa Saksi yang dilantik adalah berumur 18 tahun ke atas dan dia bukan Penama atau Wasi.

Sila ambil perhatian bahawa Nombor Telefon Bimbit diperlukan untuk Pengesahan OTP.

[Kembali, Langkah 3 : Muat naik Dokumen](#)

4

Hantar

Langkah 1

- Klik 'Penghantaran Borang Saya'
- Klik 'Perubahan Sijil'

Langkah 2

- Pilih Sijil
- Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'

Langkah 3

- Pastikan semua maklumat dikemas kini
- Klik 'Langkah 2: Jenis Permohonan Perkhidmatan'

Langkah 4

- Pilih Jenis Permohonan Perkhidmatan
- Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat Naik Dokumen'

Langkah 5

- Pilih Borang/Dokumen daripada senarai bawah dan semak fail untuk memuat naik dokumen
- Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'

Langkah 6

- Baca dan Terima 'Terma dan Syarat'
- Kemas kini maklumat Saksi

Langkah 7

- Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon yang didaftarkan, kemudian Klik 'Next'

Langkah 8

- Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon Saksi, kemudian klik 'Hantar'

Langkah 9

- Halaman 'Berjaya'
- Halaman 'Jejak dan Kesan'

NOTA: Saksi yang dilantik mestilah berumur 18 tahun ke atas dan tidak boleh menjadi penama.



i-Get In Touch – Penyerahan Borang

Langkah 7: Masukkan 6 digit nombor pin yang telah dihantar ke nombor telefon anda. Kemudian, Klik 'Next'.

Great ID

VERIFICATION THROUGH MOBILE NUMBER

One-Time Password (OTP)

Please enter the six-digit OTP sent to your mobile number: 12**56

1


Did not receive your OTP? [Send again in 00:55.](#)

No longer using that number? [Update your records.](#)

2 [NEXT](#)

Having trouble? [Contact us.](#)

Great ID. The one singular account that gives you the freedom to access all the applications and services for Great Eastern and Great Eastern Takaful.



Langkah 1

- Klik 'Penghantaran Borang Saya'
- Klik 'Perubahan Sijil'

Langkah 2

- Pilih Sijil
- Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'

Langkah 3

- Pastikan semua maklumat dikemas kini
- Klik 'Langkah 2: Jenis Permohonan Perkhidmatan'

Langkah 4

- Pilih Jenis Permohonan Perkhidmatan
- Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat Naik Dokumen'

Langkah 5

- Pilih Borang/Dokumen daripada senarai bawah dan semak fail untuk memuat naik dokumen
- Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'

Langkah 6

- Baca dan Terima 'Terma dan Syarat'
- Kemas kini maklumat Saksi

Langkah 7

- Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon yang didaftarkan, kemudian Klik 'Next'

Langkah 8

- Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon Saksi, kemudian klik 'Hantar'

Langkah 9

- Halaman 'Berjaya'
- Halaman 'Jejak dan Kesan'



i-Get In Touch – Penyerahan Borang

Langkah 8: Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon Saksi dan 'Sahkan'. Kemudian, Klik 'Hantar'.



Pengesahan OTP

Pengesahan Saksi

Klik pada "Memohon Permintaan Kata Laluan Sekali" dan masukkan OTP yang dihantar ke telefon bimbit Saksi.

Nota: Sila maklumkan Saksi terlebih dahulu untuk menerima OTP, sebelum anda mengklik "Memohon Permintaan Kata Laluan Sekali".



Memohon Permintaan Kata Laluan Sekali

Batal



- Langkah 1
 - Klik 'Penghantaran Borang Saya'
 - Klik 'Perubahan Sijil'
- Langkah 2
 - Pilih Sijil
 - Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'
- Langkah 3
 - Pastikan semua maklumat dikemas kini
 - Klik 'Langkah 2: Jenis Permohonan Perkhidmatan'
- Langkah 4
 - Pilih Jenis Permohonan Perkhidmatan
 - Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat Naik Dokumen'
- Langkah 5
 - Pilih Borang/Dokumen daripada senarai bawah dan semak fail untuk memuat naik dokumen
 - Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'
- Langkah 6
 - Baca dan Terima 'Terma dan Syarat'
 - Kemas kini maklumat Saksi
- Langkah 7
 - Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon yang didaftarkan, kemudian Klik 'Next'
- Langkah 8**
 - Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon Saksi, kemudian klik 'Hantar'
- Langkah 9
 - Halaman 'Berjaya'
 - Halaman 'Jejak dan Kesan'

i-Get In Touch – Penyerahan Borang

Langkah 9: Klik 'Jejak dan Kesan'. Seterusnya, klik 'Tindakan' untuk melihat salinan PDF bagi borang ringkasan/dokumen yang telah dihantar.

Great Eastern TAKAFUL

Penghantaran Borang Saya | Potfolio Saya | Dokumen Saya | Permohonan Perkhidmatan Saya | Tuntutan Saya | Langgan @ Great Eastern Takaful | Pemberitahuan | Log keluar

Perubahan Sijil

Permohonan anda telah berjaya dihantar.
Harap maklum bahawa penghantaran borang selepas jam 6ptg akan dihantar untuk diproses pada hari kerja berikutnya.

No. Rujukan : UIP-TMFS220418000179

1 Jejak dan Kesan | Kembali ke Papan Pemuka

Great Eastern TAKAFUL

Penghantaran Borang Saya | Potfolio Saya | Dokumen Saya | Permohonan Perkhidmatan Saya | Tuntutan Saya | Langgan @ Great Eastern Takaful | Pemberitahuan | Log keluar

Jejak dan Kesan

Baru (1) | Aktif (1) | Ditutup (0)

Carian Terperinci

| Jenis Penghantaran Borang | Status | Tarikh Permintaan | No Rujukan | No Sijil | Tindakan |
|---|----------|-------------------|----------------------|------------|------------|
| Perubahan Sijil - Pengeluaran Separa/ Penyerahan Sijil Sepenuhnya | Dihantar | 30-Apr-22 | UIP-TMFS220418000179 | [REDACTED] | [REDACTED] |

Untuk memantau status permohonan Perubahan Sijil

- Langkah 1**
 - Klik 'Penghantaran Borang Saya'
 - Klik 'Perubahan Sijil'
- Langkah 2**
 - Pilih Sijil
 - Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'
- Langkah 3**
 - Pastikan semua maklumat dikemas kini
 - Klik 'Langkah 2: Jenis Permohonan Perkhidmatan'
- Langkah 4**
 - Pilih Jenis Permohonan Perkhidmatan
 - Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat Naik Dokumen'
- Langkah 5**
 - Pilih Borang/Dokumen daripada senarai bawah dan semak fail untuk memuat naik dokumen
 - Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'
- Langkah 6**
 - Baca dan Terima 'Terma dan Syarat'
 - Kemas kini maklumat Saksi
- Langkah 7**
 - Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon yang didaftarkan, kemudian Klik 'Next'
- Langkah 8**
 - Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon Saksi, kemudian klik 'Hantar'
- Langkah 9**
 - Halaman 'Berjaya'
 - Halaman 'Jejak dan Kesan'

i-Get In Touch – Penyerahan Borang

Langkah 9: Klik 'Jejak dan Kesan'. Seterusnya, klik 'Tindakan' untuk melihat salinan PDF bagi borang ringkasan/dokumen yang telah dihantar.

Reference No : UIP-TMFS240125000349
Certificate No : [REDACTED]
Plan Name : i-GREAT DAMAI
Certificate Holder : NLSA HSYSRI ARL AYNYO FARL
Form Submission Type : Certificate Alteration
Type of Service Request : Partial Withdrawal / Full Surrender
Service Request : Partial Withdrawal
Request Date : 23 JAN 2024 04:01 PM

Details

Your uploaded document

| | | |
|---|---|-----------------------------------|
| 1 | Discharge Voucher for Withdrawal/ Surrender (PSF33) | TCLM_AA_LAB2100067_20210721_1.PDF |
| 2 | Copy of Person Covered NRIC (If Person Covered >= 18 years old) | [REDACTED].PDF |
| 3 | Letter of Consent | [REDACTED] STATEMENT.PDF |

Declaration

PERSONAL DATA PROTECTION NOTICE

By interacting with Great Eastern Takaful Berhad ("the Takaful Operator"), submitting information to the Takaful Operator, enrolling or signing up for any products or services offered by the Takaful Operator, you are providing personal information to the Takaful Operator. You hereby consent (and where required, explicitly consent) to the use of your personal information including sensitive personal information, in the manner set out in this notice.

"Personal information" means any information which relates to you and which has been or will be provided by you to the Takaful Operator, including but not limited to your name, National Registration Identity Card number, passport number, address, telephone number, email address, images, your personal preferences, particulars of any third party person covered or beneficiary, financial and banking account information and any information which may identify you, any person covered, executor or beneficiary, that has been or may be collected, stored, used and processed by the Takaful Operator from time to time. The term "personal information" also includes sensitive personal data which means any personal data consisting of information as to physical or mental health or condition, political opinions, religious beliefs or other beliefs of a similar nature and the commission or alleged commission of any offence.

If you provide us with any personal information relating to a third party, including where you have named them as a person covered, executor, or beneficiary, or where you refer an individual to us for the purposes of us offering our products and/or services to that individual, by submitting such information to us, you represent to us that you have obtained the consent of the third party to provide us with their personal information for the purpose related to you as set out in this notice.

Salinan PDF
bagi borang
ringkasan/
dokumen yang
telah dihantar.

Langkah 1

- Klik 'Penghantaran Borang Saya'
- Klik 'Perubahan Sijil'

Langkah 2

- Pilih Sijil
- Klik 'Teruskan, Langkah 1.2: Maklumat Sijil'

Langkah 3

- Pastikan semua maklumat dikemas kini
- Klik 'Langkah 2: Jenis Permohonan Perkhidmatan'

Langkah 4

- Pilih Jenis Permohonan Perkhidmatan
- Klik 'Teruskan, Langkah 3: Muat Naik Dokumen'

Langkah 5

- Pilih Borang/Dokumen daripada senarai bawah dan semak fail untuk memuat naik dokumen
- Klik 'Teruskan, Langkah 4: Pengisytiharan'

Langkah 6

- Baca dan Terima 'Terma dan Syarat'
- Kemas kini maklumat Saksi

Langkah 7

- Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon yang didaftarkan, kemudian Klik 'Next'

Langkah 8

- Masukkan 6 digit nombor pin yang dihantar ke nombor telefon Saksi, kemudian klik 'Hantar'

Langkah 9

- Halaman 'Berjaya'
- Halaman 'Jejak dan Kesan'



Perlukan bantuan? Sila hubungi kami



1 300 13 8338 (Khidmat Pelanggan)



i-greatcare@greasterntakaful.com

IKUTI KAMI DI:



[Great Eastern Takaful](#)



[greateasterntakaful](#)



[www.youtube.com/c/greateasterntakaful](#)



[www.greateasterntakaful.com](#)

