

PERCUMA



Aras 9 & 10, Menara Selatan, Bangunan Sultan Idris Shah,
Persiaran Masjid, 40000 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan.
Tel: 03-5522 7700 Faks: 03-5522 7722 <http://www.e-zakat.com.my>
Talian Khidmat Pelanggan: 03-5522 7777

BORANG PERMOHONAN KAUNTER EKSPRES AGIHAN ZAKAT



B	R																		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BUTIRAN PEMOHON

Sila isi di ruang yang telah disediakan dengan lengkap menggunakan HURUF BESAR:

No. K/P (Lama) :	<input type="text"/>	No. K/P (Baru) :	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
Nama :	<input type="text"/>						
Alamat :	<input type="text"/>						
Poskod :	<input type="text"/>	Bandar:	<input type="text"/>				
No. Telefon :	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	No. Telefon Majikan :	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
Umur :	<input type="text"/>	Tahun	Tempoh Menetap di Selangor:	<input type="text"/>	Tahun	Jantina :	<input type="checkbox"/> Lelaki <input type="checkbox"/> Perempuan
Tempat Lahir :	<input type="text"/>			Taraf Perkahwinan :	<input type="checkbox"/> Bujang <input type="checkbox"/> Duda		
Kewarganegaraan :	<input type="checkbox"/> Malaysia	<input type="checkbox"/> Lain-lain (Nyatakan) _____	Bil. Tanggungan :	<input type="text"/>	Orang	<input type="checkbox"/> Berkahwin <input type="checkbox"/> Janda	
Kedaaan Fizikal :	<input type="checkbox"/> Cacat (Nyatakan): _____						
	<input type="checkbox"/> Tidak Cacat						
Pernahkah anda menerima bantuan zakat :	<input type="checkbox"/> Ya	Tahun _____	<input type="checkbox"/> Tidak				

TUJUAN PERMOHONAN

Tujuan permohonan bantuan:
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

PENGAKUAN PEMOHON

Dengan nama Allah sesungguhnya saya _____ mengaku bahawa segala keterangan yang diberikan di atas adalah benar dan Lembaga Zakat Selangor (MAIS) berhak menolak permohonan dan mengambil tindakan undang-undang ke atas saya sekiranya butiran yang diberikan adalah tidak benar.						
Tarikh :	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	Tandatangan Pemohon

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Proses Siasatan/Temuduga Pegawai						
Ulasan:						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
<input type="text"/>						
Tarikh :	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	Tandatangan

DOKUMEN LAMPIRAN/SENARAI SEMAK

Bantuan Sewa Rumah	Kegunaan Pejabat	Kod Bantuan
1. Salinan kad pengenalan pemohon	<input type="checkbox"/>	12E <input type="checkbox"/>
2. Salinan kad pengenalan pemilik	<input type="checkbox"/>	22E <input type="checkbox"/>
3. Surat akuan pemilik/bil tuntutan (Berdasarkan kadar)	<input type="checkbox"/>	

Bantuan Kecemasan Runcit	Kegunaan Pejabat	Kod Bantuan
1. Salinan kad pengenalan pemohon	<input type="checkbox"/>	12F <input type="checkbox"/>
2. Bil tuntutan yang berkaitan (Perubatan/air/elektrik/resit pembelian/surat sokongan berkaitan/Lain-lain Berkenaan) (Berdasarkan kadar)	<input type="checkbox"/>	22F <input type="checkbox"/> 57A <input type="checkbox"/>

Bantuan Yuran Sek Ren./Men. dan Bantuan Keperluan Pendidikan	Kegunaan Pejabat	Kod Bantuan
1. Salinan kad pengenalan pemohon	<input type="checkbox"/>	16A <input type="checkbox"/>
2. Senarai keperluan/struktur yuran pendidikan (rendah/menengah)	<input type="checkbox"/>	26A <input type="checkbox"/>
3. Surat tawaran kemasukkan IPTA/IPTS	<input type="checkbox"/>	16B <input type="checkbox"/>
4. Pengesahan sekolah (Berdasarkan kadar)	<input type="checkbox"/>	26B <input type="checkbox"/>

Bantuan Umum Pelajaran	Kegunaan Pejabat	Kod Bantuan
1. Salinan kad pengenalan pemohon	<input type="checkbox"/>	59F <input type="checkbox"/>
2. Senarai keperluan pendidikan (Rendah/Menengah)	<input type="checkbox"/>	
3. Surat tawaran kemasukkan IPTA/IPTS	<input type="checkbox"/>	
4. Struktur yuran IPTA/IPTS	<input type="checkbox"/>	
5. Salinan slip gaji penjaga/pengesahan pendapatan	<input type="checkbox"/>	
6. Slip bayaran bank/resit (Berdasarkan kadar)	<input type="checkbox"/>	

Bantuan Perubatan	Kegunaan Pejabat	Kod Bantuan
1. Salinan kad pengenalan pemohon	<input type="checkbox"/>	12A <input type="checkbox"/>
2. Surat pengesahan perubatan	<input type="checkbox"/>	22A <input type="checkbox"/>
3. Bil tuntutan/surat tuntutan/resit bayaran (Berdasarkan kadar)	<input type="checkbox"/>	

Bantuan Hutang Keperluan Hidup	Kegunaan Pejabat	Kod Bantuan
1. Salinan kad pengenalan pemohon	<input type="checkbox"/>	67A <input type="checkbox"/>
2. Bil tuntutan/hutang	<input type="checkbox"/>	67D <input type="checkbox"/>
3. Surat akuan pemberi hutang	<input type="checkbox"/>	
4. Lain-lain yang berkenaan (Berdasarkan kadar)	<input type="checkbox"/>	

Bantuan Kewangan Bulanan	Kegunaan Pejabat	Kod Bantuan
1. Salinan kad pengenalan pemohon (Berdasarkan kadar)	<input type="checkbox"/>	12G <input type="checkbox"/> 22G <input type="checkbox"/>

Bantuan Musafir	Kegunaan Pejabat	Kod Bantuan
1. Salinan kad pengenalan/pasport pemohon	<input type="checkbox"/>	77A <input type="checkbox"/>
2. Salinan repot polis/dokumen yang berkaitan (Berdasarkan kadar)	<input type="checkbox"/>	

Bantuan Tiket Pergi/balik Pelajar	Kegunaan Pejabat	Kod Bantuan
1. Salinan kad pengenalan pemohon	<input type="checkbox"/>	79A <input type="checkbox"/>
2. Keratan tiket penerbangan	<input type="checkbox"/>	
3. Surat pengesahan pelajar/kad pelajar	<input type="checkbox"/>	
4. Salinan keputusan peperiksaan (Berdasarkan kadar)	<input type="checkbox"/>	

PERHATIAN

- Tempoh **tinggal** di Selangor mestilah sekurang-kurangnya **tiga (3)** tahun. (**Kecuali bantuan musafir**)
- Tertakluk kepada **terma** dan **syarat**.