Senarai Semak Cawangan
v8.0

BDS

SENARAI SEMAK PERMOHONAN BANTUAN MUALLAF - GPSK VER 8.0 (#07)

BANTUAN DENGAN SIASATAN	BANTUAN SEWA RUMAH / BILIK / MUALLAF	B112: MUALLAF

SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	Dokumen wajib	Semakan Pemohon	Semakan LZS
DOKUMEN SOKONGAN			
i. Salinan Mykad pemohon yang disahkan.			
ii. Salinan dokumen pengesahan memeluk Islam yang dikeluarkan oleh MAIS atau MAIN / JAIN.			
iii. Salinan kad pengenalan pemilik rumah atau dokumen perjanjian sewaan rumah/ bilik Untuk permohonan kali pertama;			
iv. Borang Pengesahan Sewa Rumah/ Bilik LZS (Jika tidak menggunakan Dokumen Perjanjian);			
v. Surat kuasa bagi wakil yang menguruskan bilik / rumah yang disewa daripada tuan rumah (jika perlu)			
vi. Bagi permohonan semula bantuan, perlu dilampirkan Salinan kad pengenalan/ dokumen perjanjian sewaan rumah/ bilik jika: - Bertukar rumah/ bilik sewa - Bertukar pemilik rumah			
vii. Salinan dokumen sewa rumah (bagi rumah sewa yang diuruskan oleh agen)			
viii. Salinan akaun bank pemilik rumah/ yang mengandungi nama bank, nama dan nombor akaun pemilik rumak/ bilik. (permohonan kali pertama, bertukar rumah/ bertukar pemilik dan bertukar no akaun bank pemilik sahaja)			
ix. Salinan Bil Utiliti (Api / Air / Cukai Pintu) rumah yang disewa			

Penting*
Semua salinan dokumen lampiran perlu disahkan oleh Pegawai Gred A / Penghulu Mukim / Ketua Kampung / Nazir Masjid / Amil Kariah / Ketua Masyarakat / Pegawai LZS. - (mana yang berkenaan)

PENTING : **Bagi memudahkan kerja-kerja imbasan, dokumen perlulah disusun mengikut susunan senarai semak yang dilampirkan**

**** Wajib tandakan √ pada dokumen yang dilampirkan**

PENTING:
Sebelum melengkapkan maklumat anda, sila rujuk Notis Perlindungan Data Peribadi kami ("Notis"). Dengan memberikan data peribadi serta menandatangani borang ini, anda menyatakan kebenaran dan persetujuan anda kepada kami terhadap terma-terma yang terkandung di dalam Notis tersebut. Notis tersebut boleh didapati di laman web kami di ***www.zakatselangor.com.my*** *atau di semua cawangan kami di seluruh Selangor.*

PENGAKUAN PEMOHON (WAJIB DIISI)

NAMA PEMOHON:

NO KP / POLIS / TENTERA / PASSPORT PEMOHON (mana yang berkenaan)

Adakah anda (pemohon) mempunyai hubungan kekeluargaan dengan kakitangan Lembaga Zakat Selangor?

☐ **YA** ☐ **TIDAK** ****Jika YA sila nyatakan maklumat seperti dibawah. Jika melebihi seorang, boleh lampirkan borang tambahan.**

NAMA KAKITANGAN:

JAWATAN: **PEJABAT:**

HUBUNGAN:

Dengan nama Allah S.W.T sesungguhnya saya (pemohon) sepeti di atas mengaku bahawa semua dokumen yang dilampirkan adalah benar dan Lembaga Zakat Selangor (MAIS) berhak menolak permohonan saya ini sekiranya butiran dokumen yang diberikan adalah palsu.

..... **TANDATANGAN PEMOHON**

..... **NO TELEFON PEMOHON**

TARIKH :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT LZS

PRODUCT PACKAGE:

CATATAN :

STATUS TERIMAAN BORANG:

☐ **LENGKAP**

☐ **TIDAK LENGKAP - KIV**
**** (Tidak perlu hantar ke HAB)**

STATUS PEMOHON:

☐ **REKOD BARU**
(Tiada rekod dalam Sistem CRM)

☐ **REKOD SEDIAADA**
(Ada rekod dalam Sistem CRM)

..... **TANDATANGAN & COP EKSEKUTIF**

TARIKH :

NOTA : Sila pastikan senarai semak keperluan dokumen permohonan di atas disediakan dengan lengkap bagi membolehkan permohonan ini diproses ke peringkat seterusnya