

SENARAI SEMAK PERMOHONAN BANTUAN ASNAF GHARIMIN - GPSKAZ VER 10.0

BANTUAN DENGAN SIASATAN	HUTANG BADAN / INSTITUSI AGAMA ISLAM / PERSATUAN UNTUK MASLAHAH UMMAH (#3)	B120 : GHARIMIN ☐
--------------------------------	---	---

SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN		Dokumen Wajib	Semakan Pemohon	Semakan LZS
Borang Permohonan Agihan Zakat / Surat Permohonan & Dokumen Lampiran Utama Seperti Dalam Borang.				
1. Salinan pendaftaran badan/ institusi/ persatuan.				
2. Surat/ bil tuntutan hutang				
3. Penyata bank terkini badan/ institusi/ persatuan				
4. Mengemukakan surat-surat atau perjanjian dengan pihak pemberi hutang/ surat akuan sumpah pemiutang (jika berkenaan)				
5. Surat sokongan daripada PAID/ JAIS /MAIS /PPD ;(jika berkenaan)				
6. Surat tawaran/ lantikan kepada pembekal/ kontraktor (jika berkenaan)				
7. Gambar berkaitan				
8. Bagi permohonan berulang perlu dilampirkan bukti-bukti berkaitan masalah yang dialami				
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 : Borang permohonan agihan zakat tidak perlu disertakan jika pemohon adalah Asnaf Fakir Miskin sedia ada dan yang telah berdaftar dengan LZS. (Eksektif LZS akan menyemak dalam Sistem MUAZ.)

** Wajib tandakan v 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.zakat.selangor.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 :

.....
TANDATANGAN & COP EKSEKUTIF

.....
TARIKH :

STATUS TERIMAAN BORANG:

☐ LENGKAP

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

STATUS PEMOHON:

☐ REKOD BARU
(Tiada rekod dalam Sistem Agihan)

☐ REKOD SEDIAADA
(Ada rekod dalam Sistem Agihan)

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

PERCUMA

VERSI: 02/2025



LEMBAGA
ZAKAT SELANGOR
MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR

KATEGORI ASNAF

☐ FAKIR	☐ FISABILILLAH
☐ MISKIN	☐ IBNU SABIL
☐ MUALLAF	☐ RIQAB
☐ GHARIM	

BORANG PERMOHONAN AGIHAN ZAKAT

LEMBAGA ZAKAT SELANGOR

Menara Zakat Sultan Idris Shah, No 1, Persiaran Bandar Raya, Seksyen 14, 40000 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan.
Tel: 03-8314 2222 . Faks: 03-8314 2233/2244 . <http://www.zakatselangor.com.my> . Talian Zakat Selangor: 1 300 88 4343

1. SYARAT UMUM PERMOHONAN BANTUAN

- Beragama Islam
- Warganegara Malaysia/Pemastautin tetap (PR)
- Lahir dan menetap di negeri Selangor/bermastautin dan masih menetap di negeri Selangor tidak kurang satu (1) tahun (*tidak tertakluk kepada asnaf Ibnu Sabil*)

PERHATIAN:

- ASNAF FAKIR/MISKIN/MUALLAF** yang telah **BERDAFTAR** dengan **LZS TIDAK PERLU** mengemukakan dokumen lampiran utama kecuali dokumen sokongan tambahan permohonan mengikut jenis bantuan.
- Pemohon asnaf fakir/miskin/muallaf **HANYA** perlu melengkapkan ruangan (3), (4), (5) dan (9) sahaja.
- Pemohon penyambungan perubatan hanya perlu melengkapkan ruangan (3), (4), (5), (9) dan (10) sahaja.
- Manakala permohonan institusi perlu melengkapkan keseluruhan maklumat kecuali ruangan (6), (7) dan (8).

2. DOKUMEN LAMPIRAN UTAMA (*semua dokumen mesti diakui sah*)

- ☐ Salinan kad pengenalan pemohon
- ☐ Salinan kad pengenalan suami/isteri/penjaga
- ☐ Salinan kad pengenalan tanggungan/sijil kelahiran/Mykid pemohon
- ☐ Salinan kad memeluk Islam (*bagi saudara baru*)
- ☐ Salinan penyata bank terkini/salinan buku Akaun Bank
- ☐ Salinan sijil nikah/surat cerai/sijil kematian suami/isteri (*jika berkenaan*)
- ☐ Slip gaji pemohon/pengesahan pendapatan pemohon (*jika berkenaan*)
- ☐ Salinan Kad Orang Kelainan Upaya (OKU) (*jika berkenaan*)
- ☐ Salinan bil utiliti (api/air/cukai pintu atau lain-lain)
- ☐ Penyata KWSP
- ☐ Dokumen sokongan tambahan permohonan wajib disertakan mengikut jenis permohonan yang dipohon (*rujuk senarai semak dokumen permohonan*).

SILA (✓) PADA YANG BERKENAAN

Kategori pemohon: ☐ Individu ☐ Institusi

3. MAKLUMAT PERMOHONAN BANTUAN

Jenis Permohonan (Bantuan):

☐ Sara hidup ☐ Perubatan ☐ Pendidikan ☐ Tempat Tinggal ☐ Modal ☐ Persatuan/Institusi ☐ Lain-lain

Sebab Memohon Bantuan: _____

4. MAKLUMAT PENGENALAN PEMOHON/INSTITUSI (*Wajib diisi*)

No. K/P (baru)/Polis/Tentera/No. Pasport :																																	
Nama Pemohon/Institusi :																																	
Alamat :																																	
Daerah :									Poskod :					Bandar :																			
Negeri :									Kariah :																								
Warganegara:	☐ Malaysia		☐ Lain-lain, Nyatakan :												Tarikh Lahir :																		
Emel :																	No. Telefon Bimbit :																
No. Telefon Rumah/Waris :									Nama waris:																								
Tempoh Menetap di Selangor :			Tahun		Jantina :		☐ Lelaki ☐ Perempuan		Tarikh Masuk Islam :						(Bagi Muallaf sahaja)																		
Kesihatan :	☐ Sihat		☐ Sakit/Cacat, Nyatakan :																														
Status :	☐ Bujang		☐ Berkahwin		☐ Lain-lain, Nyatakan :																												
☐ Poligami, Nyatakan Bilangan :		☐ 2		☐ 3		☐ 4																											

5. MAKLUMAT BANK

Nama Pemegang Akaun :																																	
Bank :																	No. Akaun Bank :																
Cara Pembayaran :	☐ Akaun		☐ Cek		☐ Tunai, Nyatakan Sebab:		☐ Uzur/Sakit		☐ Muflis		☐ Disenarai Hitam																						

6. MAKLUMAT KEMATIAN FAKIR MISKIN

Nama Si Mati : _____

No. Kad Pengenalan Si Mati : _____

7. MAKLUMAT ISI RUMAH PEMOHON *(jika berkenaan)*

Bil	Nama Penuh	No. Kad Pengenalan/ Sijil Kelahiran	Hubungan	Umur	Status **	Kesihatan ***
01.					RM	RM
02.					RM	RM
03.					RM	RM
04.					RM	RM

** Tandakan **S** (Sekolah), **U** (Universiti), **B** (Bekerja), **TB** (Tidak Bekerja), **P** (Pusat Jagaan Anak), *** Tandakan **S** (Sihat), **K** (Kronik), **C** (Cacat). Sila kepilkan lampiran tambahan jika ruangan ini tidak mencukupi.

8. MAKLUMAT PEKERJAAN, PENDAPATAN DAN PERBELANJAAN PEMOHON/IBU BAPA/PENJAGA *(jika berkenaan)*

Pekerjaan : ☐ Bekerja, Nyatakan Jawatan : _____

☐ Tidak Bekerja, Sila Nyatakan : _____

Sektor : ☐ Kerajaan ☐ Swasta ☐ Badan Berkanun

☐ Kerja Sendiri, Sila Nyatakan : _____

Nama Majikan : _____

No. Tel. Majikan : _____ - _____

Bil	Sumber Pendapatan Bulanan	RM	Bil	Perbelanjaan Bulanan	RM
01.	Diri	_____	01.	Perbelanjaan Makan Minum	_____
02.	Isteri/Suami/IbuBapa/Penjaga	_____	02.	Sewa/Ansuran Rumah	_____
03.	Pencen/PERKESO	_____	03.	Persekolahan Anak-anak	_____
04.	Sumbangan Anak-anak	_____	04.	Pengangkutan/Tambang Bas Sekolah	_____
05.	Lain-Lain (JKM dan Sebagainya)	_____	05.	Bil Elektrik, Bil Air dan Lain-lain	_____
06.	Lain-Lain Pendapatan (Contoh Sewa Rumah)	_____	06.	Kos Rawatan/Sakit Kronik	_____
07.	Pendapatan tanggungan yang tinggal bersama <i>(Contoh: anak/ adik-beradik dll)</i>	_____	07.	Kos Penjagaan Anak	_____
Jumlah Pendapatan (RM)			Jumlah Perbelanjaan (RM)		

9. PENGAKUAN PEMOHON/ INSTITUSI/WARIS

Adakah anda (pemohon) mempunyai **hubungan kekeluargaan** dengan kakitangan Lembaga Zakat Selangor? ☐ YA ** ☐ TIDAK

**Jika YA sila nyatakan seperti maklumat di bawah. Jika melebihi seorang, sila lampirkan borang tambahan.

Nama Kakitangan: _____ Jawatan: _____

Pejabat: _____ Hubungan: _____

9.1 Pemohon/Institusi**	9.1 Waris <i>(Jika Pemohon Berumur Bawah 18 Tahun)**</i>
Dengan nama Allah S.W.T, saya mengesahkan bahawa segala maklumat dan data yang diberikan di dalam Borang Permohonan Agihan dan lampiran adalah BENAR, TEPAT, LENGKAP dan TERKINI . Saya dengan ini bersetuju memberi persetujuan secara nyata <i>(explicit consent)</i> kepada Zakat Selangor untuk mengumpul, memproses, menggunakan data peribadi saya dan tanggungan saya (jika ada) bagi tujuan pentadbiran, kajian, dakwah, promosi dan aktiviti-aktiviti lain berkaitan fungsi Zakat Selangor seperti yang dinyatakan di dalam Notis Privasi Zakat Selangor di https://www.zakatselangor.com.my . Saya juga telah mendapatkan persetujuan daripada pihak ketiga berhubung dengan data dan maklumat pihak ketiga yang akan diserahkan kepada pihak Zakat Selangor.	Dengan nama Allah S.W.T, saya mengesahkan bahawa segala maklumat dan data yang diberikan di dalam Borang Permohonan Agihan dan lampiran adalah BENAR, TEPAT, LENGKAP dan TERKINI . Saya dengan ini bersetuju memberi persetujuan secara nyata <i>(explicit consent)</i> kepada Zakat Selangor untuk mengumpul, memproses, menggunakan data peribadi saya dan tanggungan saya (jika ada) bagi tujuan pentadbiran, kajian, dakwah, promosi dan aktiviti-aktiviti lain berkaitan fungsi Zakat Selangor seperti yang dinyatakan di dalam Notis Privasi Zakat Selangor di https://www.zakatselangor.com.my . Saya juga telah mendapatkan persetujuan daripada pihak ketiga berhubung dengan data dan maklumat pihak ketiga yang akan diserahkan kepada pihak Zakat Selangor.
Tarikh :	Nama Waris:
Tandatangan/Cap Jari/Cop :	No. Kad Pengenalan/Pasport:
	Tarikh:
	Tandatangan/Cap Jari :

**Pilih SALAH SATU sahaja

10. PENGESAHAN PEMASTAUTIN

Pengesahan ini boleh dilakukan oleh Wakil Rakyat/Penghulu/Ketua Kampung/Ketua Penduduk/Nazir Masjid/Pengerusi Surau/Penolong Amil Kariah/Pegawai Gred A/Ketua Operasi Agihan Daerah LZS/Ketua Jabatan LZS/Pengurus LZS/Ketua Cawangan LZS.

Jawatan : _____

Nama : _____

No. Telefon : _____

Tarikh : _____

Ulasan Penandatangan : _____

Tandatangan & Cop : _____