

BORANG PERMOHONAN BANTUAN GUAMAN (MUALLAF)



SENARAI SEMAK BORANG BANTUAN GUAMAN (MUALLAF)

BIL	DOKUMEN	TANDAKAN (✓)
1.	Salinan kad pengenalan/ Kad tentera/ Kad polis	
2.	Salinan Akuan Permastautinan (bagi Pemohon yang mempunyai alamat Kad Pengenalan di luar negeri Selangor)	
3.	Salinan Kad Akuan Memeluk Agama Islam	
4.	Salinan slip gaji/ Borang EA LHDN/ Borang J LHDN/ Surat Sokongan pengesahan pendapatan	
5.	Salinan dokumen pernikahan (sekiranya berkaitan)	
6.	Salinan Sijil Kelahiran Anak-anak (sekiranya berkaitan)	
7.	Pliding Mahkamah (sekiranya berkaitan)	
8.	Lain-lain salinan dokumen yang dapat menyokong fakta dalam kes Mahkamah yang melibatkan Pemohon (termasuklah laporan polis, laporan perubatan, lain-lain keterangan berbentuk dokumen/ fotografi/ rakaman)	



**Sila lekatkan gambar terkini berukuran pasport di sini (bertudung bagi perempuan)*

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON			
Nama Asal		Kewarganegaraan	
Nama Islam			
No. K/P No. Pasport		Alamat Mastautin ^{*1}	
No. Tel		Email	
Pekerjaan		Alamat Pejabat	
Pendapatan ^{*2}			
Taraf Pendidikan			
Tarikh Pengislaman		Agama sebelum Islam	
Tempoh Memeluk Islam		Tempat memeluk Islam ^{*3}	
Status Perkahwinan		Tempat dan Cara Perkahwinan	
Tarikh perkahwinan/ perceraian		Nama Waris	
		No. Tel Waris	

^{*1} Sila kemukakan Akuan Permastautinan sekiranya alamat pada Kad Pengenalan bukan di dalam Negeri Selangor

^{*2} Sila kemukakan Slip Gaji terkini/ Borang EAJ LHDN/ Surat akuan sokongan bagi pemohon yang tidak mempunyai pendapatan/ bekerja sendiri

^{*3} Sila kemukakan Kad Akuan Memeluk Islam/ surat pengesahan memeluk agama Islam/ Akuan bersumpah memeluk Islam Pemohon

BAHAGIAN B: PERAKUAN PEMOHON	
1. Saya mengakui bahawa segala keterangan yang terkandung dalam borang ini adalah benar 2. Saya bersedia untuk memberikan kerjasama yang diperlukan sepanjang pengendalian permohonan bantuan guaman ini. 3. Saya bersedia untuk menerima sebarang tindakan yang diambil oleh pihak MAIS sekiranya keterangan yang diberikan adalah palsu dan/ atau saya gagal memberikan kerjasama yang diperlukan untuk menyelesaikan permohonan saya ini.	
Tandatangan:	Tarikh:

BAHAGIAN C: MAKLUMAT BERHUBUNG BANTUAN YANG DIPOHON (DI ISI OLEH PEGAWAI YANG MENERIMA BORANG PEROMHONAN)

RUANGAN BAHAGIAN D, E, F, G, & H SELEPAS INI ADALAH UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA:

BAHAGIAN D: SERAH TERIMA	
Tarikh borang diterima/ Cop penerimaan	
Status borang	Lengkap / Tidak Lengkap *
Tindakan	Serahan kepada
	Lain-lain (Nyatakan)

*Potong yang mana tidak berkenaan

BAHAGIAN E: LAPORAN PEGAWAI TEMUBUAL		
Unit Bertugas	Catatan *	Syor Tindakan
1. UNIT SIVIL		

2. UNIT SYARIAH	Tandatangan : Tarikh:	
3. UNIT GUAMAN SYARIE	Tandatangan : Tarikh:	

** Laporan pegawai temu bual hendaklah menyatakan dengan ringkas tentang penilaian terhadap perkara-perkara berikut:*

- (a) Justifikasi Undang-Undang (Bidangkuasa Mahkamah Sivil/ Syariah & Kes yang berkaitan berdasarkan peruntukan perundangan)*
- (b) Fakta/ Dokumen yang menyokong sokongan bagi justifikasi di bahagian (a)*

BAHAGIAN F: SYOR PENASIHAT UNDANG-UNDANG			
Syor		Tandakan (√)	Ulasan
1. Kewajaran untuk kelulusan permohonan	(i) Layak untuk mendapat bantuan guaman seperti syor tindakan * Unit Sivil/ Unit Syariah/ Unit Guaman Syarie		
	(ii) Tidak layak untuk mendapat bantuan guaman		
2. Dimajukan untuk pertimbangan kelulusan	(i) Mohon pertimbangan kelulusan Bahagian Pembangunan Muallaf		
	(ii) Mohon pertimbangan kelulusan Setiausaha MAIS		
Tandatangan Cop Rasmi			Tarikh:

RUANGAN INI UNTUK TUJUAN KELULUSAN BAGI PERMOHONAN BANTUAN GUAMAN (MUALLAF TIDAK MELEBIHI 5 TAHUN)

BAHAGIAN F: PERTIMBANGAN KELULUSAN SETIAUSAHA		
1. Permohonan ini diluluskan / tidak diluluskan *		
2. Ulasan:		
Tandatangan Cop Rasmi		Tarikh

* Potong yang mana tidak berkenaan

RUANGAN INI UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (SELEPAS KELULUSAN PERMOHONAN DIPEROLEHI)*

BAHAGIAN G: PERAKUAN SERAHAN KEPADA PEGAWAI BERTUGAS (mengikut minit arahan Penasihat Undang-Undang)			
PERKARA	UNIT SIVIL	UNIT SYARIAH	UNIT GUAMAN SYARIE
Tarikh Serahan			
Tarikh Terima			
Tandatangan Pegawai Bertugas Cop Rasmi			

