




**GARIS PANDUAN BANTUAN WANG
PANJAR MAJLIS AGAMA ISLAM & ADAT
ISTIADAT MELAYU PERLIS (MAIPs)
WALK IN
UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS**

Adalah menjadi tanggungjawab pemegang dokumen untuk memastikan bahawa salinan dokumen ini sentiasa dikemaskini yang merangkumi semua pindaan yang dinyatakan di dalamnya

[illegible]

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP - UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Bantuan Wang Panjar MAIPs WALK IN UniMAP		3	7

1. PENGENALAN

Garis Panduan ini bertujuan untuk menerangkan secara terperinci berkenaan pelaksanaan Bantuan Wang Panjar Majlis Agama Islam & Adat Istiadat Melayu Perlis (MAIPs) *Walk In* Universiti Malaysia Perlis. Bantuan ini dimulakan pada tahun 2017 dengan menggunakan peruntukan Tabung Sumbangan Zakat MAIPs. Tujuan bantuan ini adalah untuk membantu para pelajar yang terputus sumber kewangan bagi sara diri sepanjang pengajian di Universiti Malaysia Perlis.

2. SKOP


Garis Panduan ini terpakai kepada semua pelajar Universiti Malaysia Perlis yang berstatus aktif pengajian dan beragama Islam.

3. KEPERLUAN UNDANG-UNDANG

- 3.1 Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971
- 3.2 Akta Perlembagaan UniMAP
- 3.3 Tatacara Pengurusan Zakat MAIPs
- 3.4 Pekeliling Perbendaharaan

4. DEFINISI

- 4.1. UniMAP
Universiti Malaysia Perlis
- 4.2. P3P
Pusat Pembangunan & Perkhidmatan Pelajar
- 4.3. Timbalan Naib Canselor HEPA
Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar & Alumni
- 4.4. MAIPs
Majlis Agama Islam & Adat Istiadat Melayu Perlis

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS UniMAP	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP - UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Bantuan Wang Panjar MAIPs WALK IN UniMAP		4	7

5. TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

5.1 Pusat Pembangunan & Perkhidmatan Pelajar (P3P)


- 5.1.1 Membuat hebahan permohonan skim bantuan wang panjar MAIPs
- 5.1.2 Menyediakan Borang Permohonan bantuan wang panjar MAIPs
- 5.1.3 Menerima borang permohonan dan menyemak status pemohon mengikut kelayakan
- 5.1.6 Membuat temuduga bersama pemohon bagi semakan maklumat yang diperlukan
- 5.1.7 Menyerahkan bantuan wang panjar MAIPs kepada pemohon selepas mendapat kelulusan

5.2 Pemohon Bantuan Wang Panjar MAIPs

- 5.2.1 Berkelakuan sebagai seorang pelajar yang bertanggungjawab dan dikehendaki mematuhi semua arahan / peraturan yang dikeluarkan oleh pihak UniMAP
- 5.2.2 Tidak menggunakan bantuan untuk aktiviti-aktiviti yang tidak berfaedah
- 5.2.3 Tidak boleh terlibat dalam mana-mana kesalahan jenayah dan apa-apa perkara yang akan mencemarkan nama baik kerajaan dan negara
- 5.2.5 Tidak dibenarkan mengambil bahagian dalam apa-apa kegiatan yang difikirkan oleh kerajaan tidak selaras dengan kepentingan pelajar atau kepentingan UniMAP
- 5.2.4 Memahami dan mematuhi terma dan syarat bantuan wang panjar MAIPs

5.4 Pusat Tanggungjawab (PTj)

- 5.4.1 Pusat Pembangunan & Perkhidmatan Pelajar (P3P)

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS UniMAP	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP - UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Bantuan Wang Panjar MAIPs WALK IN UniMAP		5	7

6. KELAYAKAN PEMOHON BANTUAN WANG PANJAR MAIPs

6.1 Pelajar yang layak memohon :


- Pelajar Beragama Islam dan mengikut pengajian sepenuh masa;
- Pelajar berstatus aktif ketika memohon bantuan kewangan
- Pelajar Asnaf B40/ Fakir/ Miskin (berdaftar dengan pusat zakat negeri/ jawatankuasa penilai yang dilantik di pihak IPT);
- Agihan dan kriteria penerima wang panjar MAIPs adalah seperti berikut :

KADAR (RM)	KRITERIA AGIHAN	GARIS KEMISKINAN (ASNAF)	TINDAKAN & HAD KELULUSAN
50	a) Terputus punca kewangan minima selama tiga (3) hari b) Pendapatan tanpa mengira latar belakang pendapatan keluarga c) Terbuka untuk semua kumpulan asnaf dan kategori pendapatan	Tanpa mengira kumpulan asnaf	Kelulusan dari Pegawai Unit Kebajikan & Pengangkutan, P3P
100	a) Terputus punca kewangan melebihi tiga (3) hari dan ke atas b) Baki di tangan atau simpanan kurang dari RM 50.00	Kumpulan asnaf (Miskin)	
150	a) Terputus punca kewangan melebihi tujuh (7) hingga 10 hari b) Baki di tangan atau simpanan kurang dari RM 30.00 c) Merupakan golongan Asnaf Miskin & Miskin Tegar	Kumpulan asnaf (Miskin Tegar)	Kelulusan dari Pengarah P3P
200	a) Terputus punca kewangan melebihi 14 hari b) Tiada baki di tangan atau simpanan c) Merupakan golongan Asnaf Fakir & Miskin Tegar	Tanpa mengira kumpulan asnaf	Kelulusan dari Pengarah P3P Jika telah menerima melebihi tiga (3) kali dalam tempoh satu (1) semester akan dibawa ke Tabung Amanah & Bencana

7. KAEDAH PERMOHONAN

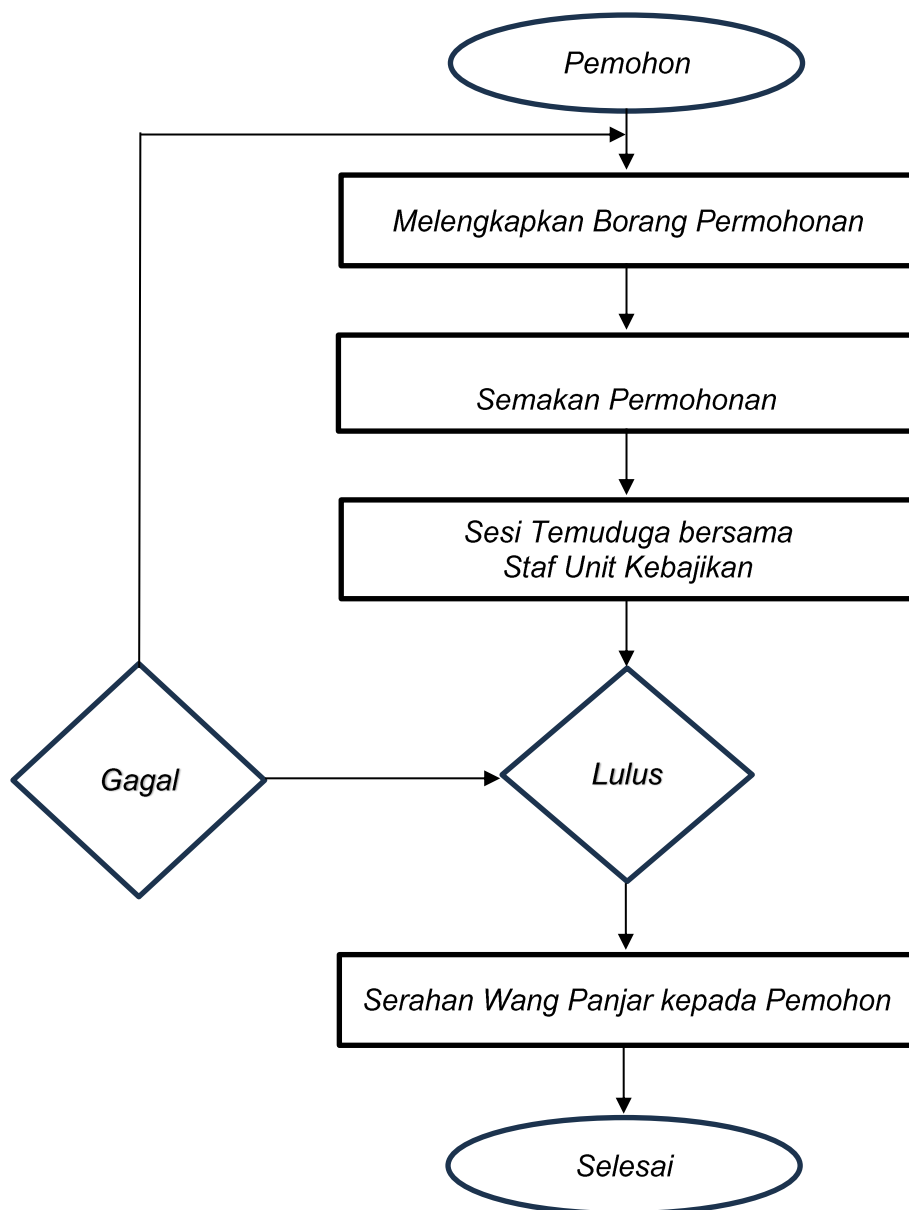
7.1 Kaedah permohonan bantuan wang panjar MAIPs adalah seperti berikut :

- Pemohon perlu hadir ke Jabatan Hal Ehwal Pelajar (JHEP)
- Pemohon perlu melengkapkan borang permohonan
- Setiap borang permohonan akan disemak oleh staf Unit Kebajikan & Pengangkutan, JHEP
- Pemohon ditemuduga oleh Staf Unit Kebajikan & Pengangkutan, JHEP
- Pemohon menerima bantuan mengikut kelayakan selepas selesai sesi temuduga bersama staf Unit Kebajikan & Pengangkutan, JHEP

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS UniMAP	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP - UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Bantuan Wang Panjar MAIPs WALK IN UniMAP		6	7

9.0 KETERANGAN PROSES KERJA

9.1 Carta Alir Bantuan Wang Panjar MAIPs WALK IN UniMAP:





UNIT KEBAJIKAN DAN PENGANGKUTAN
JABATAN HAL EHWAL PELAJAR
UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS
KAMPUS PAUH PUTRA
026000 PAUH
PERLIS
Email : kebaajikan@unimap.edu.my
No. Telefon : 04-9414430

BORANG PERMOHONAN WANG PANJAR MAIPS (WALK IN)

A.	Butiran Pemohon
Nama Pelajar :	
No. Matrik :	
Butiran Tajaan/Pinjaman/Biasiswa :	
Program / Fakulti :	
No. Telefon :	
Status Anak Yatim :	
B.	Butiran Keluarga
Nama Bapa/ Penjaga 1 :	
Pekerjaan Bapa/ Penjaga 1 :	
Nombor Telefon Bapa/ Penjaga 1 :	
Jumlah Pendapatan Bapa/ Penjaga 1 :	
Nama Ibu/ Penjaga 2 :	
Pekerjaan Ibu/ Penjaga 2 :	
Jumlah Pendapatan Ibu/ Penjaga 2 :	
Jumlah Pendapatan (RM) :	
Nombor Telefon Ibu/ Penjaga 2 :	
Bilangan Tanggungan :	
**<i>(Adik beradik masih bersekolah dan belajar di IPT/ adik beradik lebih 21 Tahun berstatus OKU)</i>	

Tandatangan Pemohon,

.....

Tarikh :

C.SEMAKAN UNIT KEBAJIKAN DAN PENGANGKUTAN

Jumlah permohonan dibuat bagi tahun semasa : _____

Jumlah bantuan diberikan bagi tahun semasa : _____

D. SEMAKAN PERMOHONAN PELAJAR :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

E. ULASAN PEMBERIAN BANTUAN KEPADA PELAJAR :

.....

.....

Permohonan diteliti dan disokong oleh,

.....
()

Tarikh :

**F. AKUAN PENERIMAAN WANG TUNAI (WALK -IN)
TABUNG SUMBANGAN ZAKAT MAIPs**

Adalah dimaklumkan bahawa saya telah menerima bantuan sara diri seperti butiran dan jumlah yang di bawah:

Butiran	Jumlah (RM)
WANG SARA DIRI	

Tandatangan Penerima

Diperakui Oleh,

.....

.....

Nama Penerima :

Nama Staf :

No. Matrik :

Jawatan :

Tarikh terima :

Tarikh :

G. SEMAKAN DAN ULASAN PENGARAH JABATAN HAL EHWAL PELAJAR (JHEP)

.....
.....

Disemak oleh,

.....
()

Tarikh :

H. PERAKUAN TIMBALAN NAIB CANSELOR (HEPA)

.....
.....

Diperakui oleh :

.....
()

Tarikh :