




GARIS PANDUAN TABUNG AMANAH DAN BENCANA 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 Permohonan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP		8	20

1. PENGENALAN

Garis Panduan ini disediakan sebagai panduan untuk menerangkan berkenaan permohonan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP. Tabung Amanah dan Bencana UniMAP merupakan satu bantuan kewangan yang disediakan oleh universiti kepada pelajar. Bantuan kewangan ini terbahagi kepada bantuan kewangan sara diri dan bantuan yuran pengajian. Sumber peruntukan kepada Tabung Amanah dan Bencana UniMAP ialah sumbangan zakat dari badan – badan korporat dan persendirian serta potongan gaji staf universiti.

2. SKOP


Garis Panduan ini terpakai kepada semua pelajar di Universiti Malaysia Perlis (UniMAP)

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
Jabatan Hal Ehwal Pelajar
- 4.3. Timbalan Naib Canselor (HEPA)
Timbalan Naib Canselor Hal Ehwal Pelajar & Alumni
- 4.4. Pemohon
Pelajar Universiti Malaysia Perlis

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP - UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Permohonan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP		8	20

5. TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

5.1 Jabatan Hal Ehwal Pelajar (JHEP)


- 5.1.1 Menetapkan tarikh permohonan Enam (6) kali setahun berdasarkan kalendar sidang akademik semasa
- 5.1.2 Membuat hebahan tarikh permohonan Tabung Amanah dan Bencana.
- 5.1.3 Menguruskan permohonan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP yang diterima melalui atas talian dan juga permohonan kes – kes khas.
- 5.1.4 Menerima dan menyemak borang permohonan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP
- 5.1.5 Mengeluarkan jemputan mesyuarat kepada ahli mesyuarat.
- 5.1.6 Menguruskan hal pengurusan Mesyuarat Tabung Amanah dan Bencana UniMAP
- 5.1.7 Menyediakan surat kelulusan agihan kepada penerima
- 5.1.8 Menghantar senarai penerima ke Jabatan Bendahari untuk proses kredit bantuan kewangan
- 5.1.9 Membuat hebahan keputusan permohonan kepada pelajar

5.2 Jabatan Bendahari

- 5.2.1 Menyediakan baki akhir setiap peruntukan
- 5.2.2 Menguruskan proses kredit bantuan kewangan kepada pelajar
- 5.2.3 Menghubungi senarai penerima yang gagal untuk pembetulan nombor akaun

5.3 Pusat Kaunseling

- 5.3.1 Menerima permohonan yang perlu melalui sesi kaunseling
- 5.3.2 Mengadakan sesi kaunseling kepada pemohon yang dirujuk
- 5.3.3 Menyediakan laporan sesi kaunseling kepada P3P

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP - UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Permohonan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP		8	20

5.4 Pemohon

- 5.4.1 Melengkapkan borang permohonan di atas talian www.e-tabung.unimap.edu.my.
- 5.4.2 Menyediakan dokumen sokongan yang diperlukan seperti senarai semak yang disediakan.
- 5.4.3 Menyediakan surat permohonan bantuan bayaran yuran pengajian.
(Bagi permohonan bantuan bayaran yuran pengajian)
- 5.4.4 Mendapatkan pengesahan dibahagian yang diperlukan.
- 5.4.5 Menghantar borang permohonan ke Pejabat P3P.

5.5 Pusat Tanggungjawab (PTj)


- 5.5.1 Jabatan Hal Ehwal Pelajar (JHEP)
- 5.5.2 Jabatan Bendahari
- 5.5.3 Pusat Kaunseling

5.6 Pihak Berkuasa Melulus

- 5.6.1 Ahli Mesyuarat Jawatankuasa Tabung Amanah dan Bencana UniMAP
- 5.6.2 Naib Canselor UniMAP

5.7 Jawatankuasa Pemilihan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP

- 5.7.1 Meneliti dan membuat keputusan permohonan
- 5.7.2 Mempertimbangkan sebarang rayuan permohonan.
- 5.7.3 Ahli Jawatankuasa Mesyuarat Tabung Amanah dan Bencana UniMAP iaitu :
 - a) Timbalan Naib Canselor (HEPA) sebagai Pengerusi
 - b) Pengarah atau Timbalan Pengarah (P3P)
 - c) Wakil yang dinamakan daripada Jabatan Bendahari, UniMAP
 - d) Wakil yang dinamakan daripada Pusat Kaunseling UniMAP (PUSKA)
 - e) Wakil yang dinamakan daripada Timbalan Dekan (HEPA)
 - f) Wakil yang dinamakan daripada Pusat Islam dan Pembangunan Insan UniMAP (PIMPIN)
 - g) 2 orang wakil dari Majlis Perwakilan Pelajar (MPP)

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP - UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Permohonan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP		8	20

6. Kaedah Permohonan

6.1 Permohonan Pelajar Pra Siswazah (Tempatan)


- Pemohon perlu melengkapkan borang permohonan secara atas talian
- Setiap permohonan WAJIB untuk mendapat pengesahan borang permohonan dari Dekan/Timbalan Dekan (HEPA), Pengetua Kolej Kediaman dan Jabatan Keselamatan
- Borang permohonan mestilah dimuatnaik didalam sistem e-tabung atau dihantar ke Unit Kebajikan & Pengangkutan, P3P sebelum tarikh tutup permohonan seperti hebahan yang dikeluarkan melalui emel atau serahan tangan .

6.2 Permohonan Pelajar Pra Siswazah (Tempatan) – Bantuan Bayaran Yuran Pengajian

- Pemohon perlu melengkapkan borang permohonan secara atas talian mengikut tarikh yang ditetapkan.
- Pemohon perlu melampirkan surat sokongan bantuan yuran pengajian yang disahkan oleh Dekan/Timbalan Dekan (HEPA) fakulti
- Setiap permohonan WAJIB untuk mendapat pengesahan borang permohonan dari Dekan/Timbalan Dekan (HEPA), Pengetua Kolej Kediaman dan Jabatan Keselamatan
- Borang dan surat permohonan mestilah dimuatnaik didalam sistem e-tabung sebelum tarikh tutup permohonan dan dihantar ke Unit Kebajikan & Pengangkutan.

6.3 Permohonan Pelajar Pasca Siswazah dan Pelajar Antarabangsa

- Pemohon perlu menyediakan surat permohonan bantuan kewangan samada permohonan bantuan wang saku atau bantuan bayaran yuran pengajian.
- Surat permohonan WAJIB untuk mendapat pengesahan dan sokongan dari Pejabat Pengajian Siswazah bagi permohonan Pelajar Pasca Siswazah (Pelajar Tempatan dan Antarabangsa)
- Surat permohonan WAJIB untuk mendapat pengesahan dan sokongan dari Dekan/Timbalan Dekan (HEPA) fakulti.
- Surat permohonan mestilah dimuatnaik di dalam sistem e-tabung sebelum tarikh tutup permohonan dan dihantar ke Unit Kebajikan & Pengangkutan.

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP - UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Permohonan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP		8	20


7. SYARAT PERMOHONAN

- Berstatus Aktif
- Pendapatan Bersih tidak melebihi RM500 sebulan atau mengikut keputusan ahli jawatankuasa mesyuarat
- Pelajar tidak dibenarkan memohon lebih dari SATU (01) tabung dalam satu masa
- Pelajar boleh mengemukakan permohonan dan menerima bantuan kewangan tanpa had sepanjang pengajian bagi Tabung Sumbangan Zakat dan Tabung Sumbangan Zakat MAIPs dan TIGA (3) kali penerimaan bantuan kewangan sepanjang pengajian bagi Tabung Amanah Khas.

8. KEWANGAN DAN PERUNTUKAN

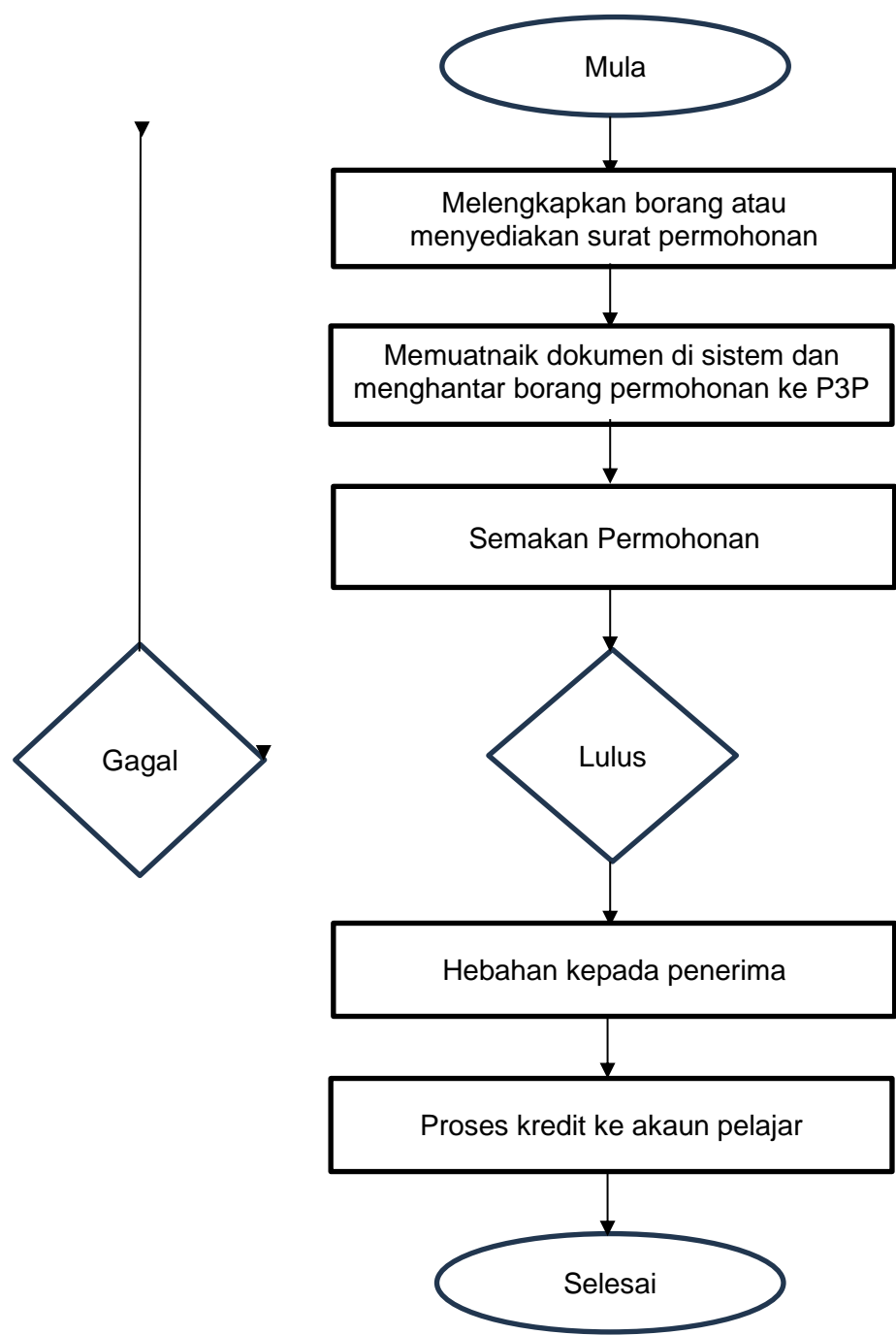
Jumlah bantuan kewangan yang diberikan kepada pemohon ada berbeza mengikut jenis tabung dan jenis bantuan kewangan yang yang dipohon. Berikut merupakan peruntukan kewangan yang diberikan :


JENIS TABUNG	KES PERMOHONAN	JUMLAH BANTUAN (RM)	KEKERAPAN MEMOHON DAN DIPERAKUKAN
Tabung Sumbangan Zakat	Bantuan Wang Saku	RM500 – RM1000	Tiada Had
	Bantuan Yuran Pengajian	Maksimum RM1000	
Tabung Sumbangan Zakat MAIPs	Bantuan Wang Saku	RM500 – RM1000	Tiada Had
	Bantuan Yuran Pengajian	Maksimum RM2000	
Tabung Amanah Khas	Bantuan Wang Saku	RM300	3 kali sepanjang pengajian
	Bantuan Yuran Pengajian	Maksimum RM2000	

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP - UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Permohonan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP		8	20

9. KETERANGAN PROSES KERJA

9.1 Carta Alir Permohonan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP seperti berikut :



 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP-UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP		9	20

10. BORANG PERMOHONAN/ DOKUMEN SOKONGAN


10.2 BORANG PERMOHONAN TABUNG SUMBANGAN ZAKAT

P3P/KBJ/01.2 (03) 24/09-2020 Pind 10 (Zakat)

Unit Kebajikan & Pengangkutan
Pusat Pembangunan dan Perkhidmatan Pelajar
Kampus Alam Pauh Putra
02600 Pauh Putra, Perlis Email
Email : kebajikan@unimap.edu.my ;
m.irham@unimap.edu.my ;
atiqahghani@unimap.edu.my ;

BORANG PERMOHONAN TABUNG SUMBANGAN ZAKAT

Nama Pelajar		
No. Matrik		
BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	CATATAN
1	Salinan Kad Matrik Pelajar	1 set
2	Salinan Kad Pengenalan Pelajar	1 set
3	Salinan Slip Gaji / Borang Pengesahan Pendapatan Ibu Bapa/ Penjaga <ul style="list-style-type: none"> IBU DAN BAPA / PENJAGA BEKERJA DAN MEMPUNYAI SLIP GAJI – * Salinan Slip Gaji (3 bulan yang terkini dari tarikh permohonan – satu bulan sahaja) IBU DAN BAPA/ PENJAGA BEKERJA DAN TIDAK MEMPUNYAI SLIP GAJI – * Surat pengesahan gaji dari majikan/ Surat Pengesahan Pendapatan IBU DAN BAPA / PENJAGA BERPENCEN – * Salinan Kad Pesara dan Salinan Penyata Pencen IBU DAN BAPA / PENJAGA TIDAK BEKERJA - * Surat Pengesahan Tidak Bekerja/ Surat Pengesahan Pendapatan KRITERIA/ KELAYAKAN PEGAWAI – PENGESAHAN PENDAPATAN - * Majikan/ Ketua Kampung/ Penggawa/ Ketua Masyarakat/ Sidang/ Pegawai Pembangun Mukim/ Pengerusi JKKK SABAH/ SARAWAK - * Majikan/ Ketua Kaum/ Ketua Anak Negeri/ Kapitan/ Pemanca/ Pegawai Taman <p>!!! Peringatan : Ketua Akademik/ Pensyarah/ RPS/ Pegawai Akademik tidak dibenarkan untuk membuat pengesahan pendapatan</p>	1 set
4	Jika bercerai /mati / OKU/, sila sertakan dokumen berikut : <ol style="list-style-type: none"> Sijil Kematian/Permit Kubur/Permit bakar ; Sijil Orang Kurang Upaya(OKU); Sijil Bercerai. 	1 set
5	MAKLUMAT AHLI KELUARGA Ahli Keluarga yang masih menjadi tanggungan perlu dilampirkan salinan kad pengenalan/ sijil lahir (bagi yang tidak mempunyai kad pengenalan) – <ol style="list-style-type: none"> Ibu dan Bapa ; Adik beradik (bagi yang telah berkahwin dan berumur 21tahun ke atas tidak bekerja tidak dikira sebagai tanggungan) Datuk/ Nenek (sekiranya tinggal bersama dikira sebagai tanggungan) 	1 set
6	Surat Tawaran Penaja – (Sila Cetak Di <i>Online Student Information</i>)	1 set
7	Salinan Keputusan Peperiksaan bagi 2 semester yang terkini bagi pelajar yang berada di semester ke dua dan ke atas.	1 set
8	Salinan Slip Akaun Bank Mualamat Yang Tertera No Akaun	1 set

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP-UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP		10	20

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN TABUNG SUMBANGAN ZAKAT

- Pemohon adalah pelajar berdaftar dan berstatus AKTIF ketika membuat permohonan ;
- Pemohon terdiri daripada pelajar DIPLOMA dan IJAZAH SARJANA MUDA sahaja ;
- Pendapatan bersih ibu bapa pelajar tidak melebihi RM 500.00 sebulan ;
- Pelajar perlu melengkapkan borang permohonan secara atas talian sahaja ;
- Pelajar perlu mendapatkan pengesahan Dekan Pusat Pengajian/ Timbalan Dekan (Pembangunan Pelajar & Alumni), Jabatan Keselamatan (bagi pelajar yang membawa kenderaan), Pengetua Kolej Kediaman (bagi pelajar yang tidak membawa kenderaan) ;
- Pelajar perlu menghantar borang permohonan mengikut tarikh yang ditetapkan.
- Pelajar yang gagal menghantar borang seperti tarikh yang ditetapkan akan diproses pada siri yang berikutnya.

MAKLUMAT PERMOHONAN


A) Maklumat Peribadi Pemohon

Nama	
No.Kad Pengenalan/ No.Passport	
No.Matrik	
Alamat Tetap	
Alamat Surat Menyurat	
No.Telefon Bimbit	
Email	
Warganegara	
No Akaun Bank Muamalat	

B) Maklumat Pengajian

Pusat Pengajian	
Program Pengajian	
Bil.Semester	Semester Terkini
Status Pengajian	
Nama Penaja/Biasiswa	Kadar RM (Semester)

C) Butir-Butir Keluarga

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP-UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP		11	20


Nama Ibu/ Bapa/ Penjaga	
No Telefon Bimbit	
Pekerjaan (<i>Sila nyatakan secara terperinci jenis pekerjaan ibu bapa</i>) Contoh : Penoreh Getah/Berniaga/Buruh Kasar <i>*tidak dibenarkan menyatakan pekerjaan umum seperti bekerja sendiri*</i>	
Alamat Majikan	
Pendapatan Bulanan (RM)	
Nama Pasangan Ibu / Bapa / Penjaga	
No Telefon Bimbit	
Pekerjaan (<i>Sila nyatakan secara terperinci jenis pekerjaan ibu bapa</i>) Contoh : Penoreh Getah/Berniaga/Buruh Kasar <i>*tidak dibenarkan menyatakan pekerjaan umum seperti bekerja sendiri*</i>	
Alamat Majikan	
Pendapatan Bulanan (RM)	
Status Anak Yatim	

D) Senarai Keseluruhan Ahli Keluarga (Termasuk yang telah berkahwin dan bekerja)

BI L	NAMA	HUBUNGAN	UMUR	STATUS (BERKAHWIN/ BELUM BERKAHWIN)	NAMA SEKOLAH/ UA/ KOLEJ/ IPTS/ LAIN-LAIN
1					
2					
3					
4					
5					

**Sila gunakan lembaran baru sekiranya ruangan ini tidak mencukupi*

E) Justifikasi Pemohon

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP-UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP		12	20

F) Pengakuan Pemohon

Saya mengaku bahawa semua maklumat diatas adalah benar dan faham bahawa tindakan boleh diambil terhadap saya termasuk menarik balik bantuan dan mengenakan apa jua tindakan tatatertib terhadap saya sekiranya didapati maklumat yang saya berikan palsu dan tidak tepat.

Tandatangan Pelajar :

Nama Pelajar :

Tarikh :

G) Pengesahan Dekan Pusat Pengajian/ Timbalan Dekan (Pembangunan Pelajar & Alumni) :

Adalah disahkan bahawa segala maklumat yang diberikan diatas adalah benar.

Tandatangan :

Nama & Cop Jabatan :

Tarikh :

H) Pengesahan Jabatan Keselamatan (Untuk pelajar yang membawa kenderaan sahaja)

☐

YA

☐

TIDAK

Jenis Kenderaan :

No. Pendaftaran :

Tahun Daftar :

Saya mengesahkan bahawa kenderaan tersebut telah berdaftar dengan Jabatan Keselamatan.

Tandatangan Pegawai Keselamatan :

Nama :

Cop Jawatan :

Tarikh :

I) Pengesahan Pengetua Kolej Kediaman

Kolej Kediaman :

Saya mengesahkan bahawa pemohon ini adalah penghuni kolej kediaman seperti diatas dan turut mengesahkan bahawa pemohon tidak membawa sebarang kenderaan yang berdaftar bersama Jabatan Keselamatan ke universiti ini.

Tandatangan Pengetua Kolej Kediaman :

Nama :

Cop & Jawatan :

Tarikh :


J) Keputusan Permohonan :

Jumlah Bantuan Kewangan RM :

Peruntukan Bantuan Melalui : Tabung Sumbangan Zakat/ Tabung Amanah Khas/
Tabung Sumbangan Zakat MAIPs

Setelah permohonan diteliti, Ahli Jawatankuasa Tabung Amanah UniMAP memutuskan permohonan ini diperakui/ tidak diperakui oleh Naib Canselor

Ulasan (sekiranya permohonan tidak diperakui :

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP-UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP		13	20

Tandatangan Dekan (HEPA) :


Tarikh :

Rujukan Mesyuarat :

10.3 BORANG PERMOHONAN TABUNG SUMBANGAN ZAKAT MAIPs

P3P/KBJ/01.2 (03) 24/09-2020 Pind 10 (Zakat MAIPs)

Unit Kebajikan & Pengangkutan
Pusat Pembangunan dan Perkhidmatan Pelajar
Kampus Alam Pauh Putra
02600 Pauh Putra, Perlis Email
Email : kebajikan@unimap.edu.my ;
m.irham@unimap.edu.my ;
atiqahghani@unimap.edu.my ;

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP-UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP		14	20


BORANG PERMOHONAN TABUNG SUMBANGAN ZAKAT

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN TABUNG SUMBANGAN ZAKAT MAIPs

- Pemohon adalah pelajar berdaftar dan berstatus AKTIF ketika membuat permohonan ;
- Pemohon terdiri daripada pelajar DIPLOMA dan IJAZAH SARJANA MUDA sahaja ;
- Pendapatan bersih ibu bapa pelajar tidak melebihi RM 500.00 sebulan ;
- Pelajar perlu melengkapkan borang permohonan secara atas talian sahaja ;

Nama Pelajar			
No. Matrik			
BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	CATATAN	
1	Salinan Kad Matrik Pelajar	1 set	
2	Salinan Kad Pengenalan Pelajar	1 set	
3	Salinan Slip Gaji / Borang Pengesahan Pendapatan Ibu Bapa/ Penjaga <ul style="list-style-type: none"> IBU DAN BAPA / PENJAGA BEKERJA DAN MEMPUNYAI SLIP GAJI – * Salinan Slip Gaji (3 bulan yang terkini dari tarikh permohonan – satu bulan sahaja) IBU DAN BAPA/ PENJAGA BEKERJA DAN TIDAK MEMPUNYAI SLIP GAJI – * Surat pengesahan gaji dari majikan/ Surat Pengesahan Pendapatan IBU DAN BAPA / PENJAGA BERPENCEN – * Salinan Kad Pesara dan Salinan Penyata Pencen IBU DAN BAPA / PENJAGA TIDAK BEKERJA - * Surat Pengesahan Tidak Bekerja/ Surat Pengesahan Pendapatan KRITERIA/ KELAYAKAN PEGAWAI – PENGESAHAN PENDAPATAN - * Majikan/ Ketua Kampung/ Penggawa/ Ketua Masyarakat/ Sidang/ Pegawai Pembangun Mukim/ Pengerusi JKKK SABAH/ SARAWAK - * Majikan/ Ketua Kaum/ Ketua Anak Negeri/ Kapitan/ Pemanca/ Pegawai Taman <p style="color: red; font-weight: bold;">!!! Peringatan : Ketua Akademik/ Pensyarah/ RPS/ Pegawai Akademik tidak dibenarkan untuk membuat pengesahan pendapatan</p>	1 set	
4	Jika bercerai /mati / OKU/, sila sertakan dokumen berikut : <ol style="list-style-type: none"> Sijil Kematian/Permit Kubur/Permit bakar ; Sijil Orang Kurang Upaya(OKU); Sijil Bercerai. 	1 set	
5	MAKLUMAT AHLI KELUARGA Ahli Keluarga yang masih menjadi tanggungan perlu dilampirkan salinan kad pengenalan/ sijil lahir (bagi yang tidak mempunyai kad pengenalan) – <ol style="list-style-type: none"> Ibu dan Bapa ; Adik beradik (bagi yang telah berkahwin dan berumur 21tahun ke atas tidak bekerja tidak dikira sebagai tanggungan) Datuk/ Nenek (sekiranya tinggal bersama dikira sebagai tanggungan) 	1 set	
6	Surat Tawaran Penaja – (Sila Cetak Di <i>Online Student Information</i>)	1 set	
7	Salinan Keputusan Peperiksaan bagi 2 semester yang terkini bagi pelajar yang berada di semester ke dua dan ke atas.	1 set	
8	Salinan Slip Akaun Bank Mualamat Yang Tertera No Akaun	1 set	

- Pelajar perlu mendapatkan pengesahan Dekan Pusat Pengajian/ Timbalan Dekan (Pembangunan Pelajar & Alumni), Jabatan Keselamatan (bagi pelajar yang membawa kenderaan), Pengetua Kolej Kediaman (bagi pelajar yang tidak membawa kenderaan) ;
- Pelajar perlu menghantar borang permohonan mengikut tarikh yang ditetapkan.

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP-UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP		15	20

- Pelajar yang gagal menghantar borang seperti tarikh yang ditetapkan akan diproses pada siri yang berikutnya.

MAKLUMAT PERMOHONAN

A) Maklumat Peribadi Pemohon


Nama	
No.Kad Pengenalan/ No.Passport	
No.Matrik	
Alamat Tetap	
Alamat Surat Menyurat	
No.Telefon Bimbit	
Email	
Warganegara	
No Akaun Bank Muamalat	

B) Maklumat Pengajian

Pusat Pengajian	
Program Pengajian	
Bil.Semester	Semester Terkini
Status Pengajian	
Nama Penaja/Biasiswa	Kadar RM (Semester)

C) Butir-Butir Keluarga

Nama Ibu/ Bapa/ Penjaga	
No Telefon Bimbit	
Pekerjaan (<i>Sila nyatakan secara terperinci jenis pekerjaan ibu bapa</i>) Contoh : Penoreh Getah/Berniaga/Buruh Kasar <i>*tidak dibenarkan menyatakan pekerjaan umum seperti bekerja sendiri*</i>	

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP-UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP		16	20

Alamat Majikan	
Pendapatan Bulanan (RM)	
Nama Pasangan Ibu / Bapa / Penjaga	
No Telefon Bimbit	
Pekerjaan (<i>Sila nyatakan secara terperinci jenis pekerjaan ibu bapa</i>) Contoh : Penoreh Getah/Berniaga/Buruh Kasar <i>*tidak dibenarkan menyatakan pekerjaan umum seperti bekerja sendiri*</i>	
Alamat Majikan	
Pendapatan Bulanan (RM)	
Status Anak Yatim	

D) Senarai Keseluruhan Ahli Keluarga (Termasuk yang telah berkahwin dan bekerja)

BI L	NAMA	HUBUNGAN	UMUR	STATUS (BERKAHWIN/ BELUM BERKAHWIN)	NAMA SEKOLAH/ UA/ KOLEJ/ IPTS/ LAIN-LAIN
1					
2					
3					
4					
5					

**Sila gunakan lembaran baru sekiranya ruangan ini tidak mencukupi*

E) Justifikasi Pemohon

F) Pengakuan Pemohon


Saya mengaku bahawa semua maklumat diatas adalah benar dan faham bahawa tindakan boleh diambil terhadap saya termasuk menarik balik bantuan dan mengenakan apa jua tindakan tatatertib terhadap saya sekiranya didapati maklumat yang saya berikan palsu dan tidak tepat.

Tandatangan Pelajar :

Nama Pelajar :

Tarikh :

G) Pengesahan Dekan Pusat Pengajian/ Timbalan Dekan (Pembangunan Pelajar & Alumni) :

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP-UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP		17	20

Adalah disahkan bahawa segala maklumat yang diberikan diatas adalah benar.

Tandatangan :

Nama & Cop Jabatan :

Tarikh :

H) Pengesahan Jabatan Keselamatan (Untuk pelajar yang membawa kenderaan sahaja)

☐

YA

☐

TIDAK

Jenis Kenderaan :

No. Pendaftaran :

Tahun Daftar :

Saya mengesahkan bahawa kenderaan tersebut telah berdaftar dengan Jabatan Keselamatan.

Tandatangan Pegawai Keselamatan :

Nama :

Cop Jawatan :

Tarikh :

I) Pengesahan Pengetua Kolej Kediaman

Kolej Kediaman :

Saya mengesahkan bahawa pemohon ini adalah penghuni kolej kediaman seperti diatas dan turut mengesahkan bahawa pemohon tidak membawa sebarang kenderaan yang berdaftar bersama Jabatan Keselamatan ke universiti ini.

Tandatangan Pengetua Kolej Kediaman :

Nama :

Cop & Jawatan :

Tarikh :

J) Keputusan Permohonan :

Jumlah Bantuan Kewangan RM :

Peruntukan Bantuan Melalui : Tabung Sumbangan Zakat/ Tabung Amanah Khas/
Tabung Sumbangan Zakat MAIPs


Setelah permohonan diteliti, Ahli Jawatankuasa Tabung Amanah UniMAP memutuskan permohonan ini diperakui/ tidak diperakui oleh Naib Canselor

Ulasan (sekiranya permohonan tidak diperakui :

Tandatangan Dekan (HEPA) :

Tarikh :


Rujukan Mesyuarat :

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP-UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP		18	20

10.4 BORANG PERMOHONAN TABUNG AMANAH KHAS

P3P/KBJ/01.2 (04) 24/09-2020 Pind 10 (Khas)

Unit Kebajikan & Pengangkutan
Pusat Pembangunan dan Perkhidmatan Pelajar
Kampus Alam Pauh Putra
02600 Pauh Putra, Perlis Email
Email : kebajikan@unimap.edu.my ;
m.irham@unimap.edu.my ;
atiqahghani@unimap.edu.my ;

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP-UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP		19	20


BORANG PERMOHONAN TABUNG AMANAH KHAS

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN TABUNG AMANAH KHAS

- Pemohon adalah pelajar berdaftar dan berstatus AKTIF ketika membuat permohonan ;
- Pemohon terdiri daripada pelajar DIPLOMA dan IJAZAH SARJANA MUDA sahaja ;
- Pendapatan bersih ibu bapa pelajar tidak melebihi RM 500.00 sebulan ;
- Pelajar perlu melengkapkan borang permohonan secara atas talian sahaja ;

Nama Pelajar			
No. Matrik			
BIL	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	CATATAN	
1	Salinan Kad Matrik Pelajar	1 set	
2	Salinan Kad Pengenalan Pelajar	1 set	
3	Salinan Slip Gaji / Borang Pengesahan Pendapatan Ibu Bapa/ Penjaga <ul style="list-style-type: none"> • IBU DAN BAPA / PENJAGA BEKERJA DAN MEMPUNYAI SLIP GAJI – * Salinan Slip Gaji (3 bulan yang terkini dari tarikh permohonan – satu bulan sahaja) • IBU DAN BAPA/ PENJAGA BEKERJA DAN TIDAK MEMPUNYAI SLIP GAJI – * Surat pengesahan gaji dari majikan/ Surat Pengesahan Pendapatan • IBU DAN BAPA / PENJAGA BERPENCEN – * Salinan Kad Pesara dan Salinan Penyata Pencen • IBU DAN BAPA / PENJAGA TIDAK BEKERJA - * Surat Pengesahan Tidak Bekerja/ Surat Pengesahan Pendapatan • KRITERIA/ KELAYAKAN PEGAWAI – PENGESAHAN PENDAPATAN - * Majikan/ Ketua Kampung/ Penggawa/ Ketua Masyarakat/ Sidang/ Pegawai Pembangun Mukim/ Pengerusi JKKK • SABAH/ SARAWAK - * Majikan/ Ketua Kaum/ Ketua Anak Negeri/ Kapitan/ Pemanca/ Pegawai Taman <p style="color: red; font-weight: bold;">!!! Peringatan : Ketua Akademik/ Pensyarah/ RPS/ Pegawai Akademik tidak dibenarkan untuk membuat pengesahan pendapatan</p>	1 set	
4	Jika bercerai /mati / OKU/, sila sertakan dokumen berikut : <ol style="list-style-type: none"> 1. Sijil Kematian/Permit Kubur/Permit bakar ; 2. Sijil Orang Kurang Upaya(OKU); 3. Sijil Bercerai. 	1 set	
5	MAKLUMAT AHLI KELUARGA Ahli Keluarga yang masih menjadi tanggungan perlu dilampirkan salinan kad pengenalan/ sijil lahir (bagi yang tidak mempunyai kad pengenalan) – <ol style="list-style-type: none"> 7. Ibu dan Bapa ; 8. Adik beradik (bagi yang telah berkahwin dan berumur 21tahun ke atas tidak bekerja tidak dikira sebagai tanggungan) 9. Datuk/ Nenek (sekiranya tinggal bersama dikira sebagai tanggungan) 	1 set	
6	Surat Tawaran Penaja – (Sila Cetak Di <i>Online Student Information</i>)	1 set	
7	Salinan Keputusan Peperiksaan bagi 2 semester yang terkini bagi pelajar yang berada di semester ke dua dan ke atas.	1 set	
8	Salinan Slip Akaun Bank Mualamat Yang Tertera No Akaun	1 set	

- Pelajar perlu mendapatkan pengesahan Dekan Pusat Pengajian/ Timbalan Dekan (Pembangunan Pelajar & Alumni), Jabatan Keselamatan (bagi pelajar yang membawa kenderaan), Pengetua Kolej Kediaman (bagi pelajar yang tidak membawa kenderaan) ;
- Pelajar perlu menghantar borang permohonan mengikut tarikh yang ditetapkan.

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP-UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP		20	20

- Pelajar yang gagal menghantar borang seperti tarikh yang ditetapkan akan diproses pada siri yang berikutnya.

MAKLUMAT PERMOHONAN

A) Maklumat Peribadi Pemohon


Nama	
No.Kad Pengenalan/ No.Passport	
No.Matrik	
Alamat Tetap	
Alamat Surat Menyurat	
No.Telefon Bimbit	
Email	
Warganegara	
No Akaun Bank Muamalat	

B) Maklumat Pengajian

Pusat Pengajian	
Program Pengajian	
Bil.Semester	Semester Terkini
Status Pengajian	
Nama Penaja/Biasiswa	Kadar RM (Semester)

C) Butir-Butir Keluarga

Nama Ibu/ Bapa/ Penjaga	
No Telefon Bimbit	
Pekerjaan (<i>Sila nyatakan secara terperinci jenis pekerjaan ibu bapa</i>) Contoh : Penoreh Getah/Berniaga/Buruh Kasar <i>*tidak dibenarkan menyatakan pekerjaan umum seperti bekerja sendiri*</i>	

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP-UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP		21	20

Alamat Majikan	
Pendapatan Bulanan (RM)	
Nama Pasangan Ibu / Bapa / Penjaga	
No Telefon Bimbit	
Pekerjaan (<i>Sila nyatakan secara terperinci jenis pekerjaan ibu bapa</i>) Contoh : Penoreh Getah/Berniaga/Buruh Kasar <i>*tidak dibenarkan menyatakan pekerjaan umum seperti bekerja sendiri*</i>	
Alamat Majikan	
Pendapatan Bulanan (RM)	
Status Anak Yatim	

D) Senarai Keseluruhan Ahli Keluarga (Termasuk yang telah berkahwin dan bekerja)

BI L	NAMA	HUBUNGAN	UMUR	STATUS (BERKAHWIN/ BELUM BERKAHWIN)	NAMA SEKOLAH/ UA/ KOLEJ/ IPTS/ LAIN-LAIN
1					
2					
3					
4					
5					

**Sila gunakan lembaran baru sekiranya ruangan ini tidak mencukupi*

E) Justifikasi Pemohon

F) Pengakuan Pemohon


Saya mengaku bahawa semua maklumat diatas adalah benar dan faham bahawa tindakan boleh diambil terhadap saya termasuk menarik balik bantuan dan mengenakan apa jua tindakan tatatertib terhadap saya sekiranya didapati maklumat yang saya berikan palsu dan tidak tepat.

Tandatangan Pelajar :

Nama Pelajar :

Tarikh :

G) Pengesahan Dekan Pusat Pengajian/ Timbalan Dekan (Pembangunan Pelajar & Alumni) :

 UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS	DOKUMEN	KOD	TARIKH	SEMAKAN
	Manual Pengurusan JHEP	JHEP-UKP	01.02.2024	1
	GARIS PANDUAN		HALAMAN	DARIPADA
	Garis Panduan Tabung Amanah dan Bencana UniMAP		22	20

Adalah disahkan bahawa segala maklumat yang diberikan diatas adalah benar.

Tandatangan :

Nama & Cop Jabatan :

Tarikh :

H) Pengesahan Jabatan Keselamatan (Untuk pelajar yang membawa kenderaan sahaja)

☐

YA

☐

TIDAK

Jenis Kenderaan :

No. Pendaftaran :

Tahun Daftar :

Saya mengesahkan bahawa kenderaan tersebut telah berdaftar dengan Jabatan Keselamatan.

Tandatangan Pegawai Keselamatan :

Nama :

Cop Jawatan :

Tarikh :

I) Pengesahan Pengetua Kolej Kediaman

Kolej Kediaman :

Saya mengesahkan bahawa pemohon ini adalah penghuni kolej kediaman seperti diatas dan turut mengesahkan bahawa pemohon tidak membawa sebarang kenderaan yang berdaftar bersama Jabatan Keselamatan ke universiti ini.

Tandatangan Pengetua Kolej Kediaman :

Nama :

Cop & Jawatan :

Tarikh :

J) Keputusan Permohonan :

Jumlah Bantuan Kewangan RM :

Peruntukan Bantuan Melalui : Tabung Sumbangan Zakat/ Tabung Amanah Khas/
Tabung Sumbangan Zakat MAIPs

Setelah permohonan diteliti, Ahli Jawatankuasa Tabung Amanah UniMAP memutuskan permohonan ini diperakui/ tidak diperakui oleh Naib Canselor

Ulasan (sekiranya permohonan tidak diperakui :

Tandatangan Dekan (HEPA) :

Tarikh :

Rujukan Mesyuarat :