



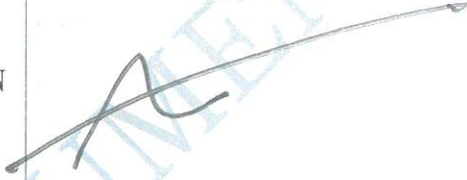
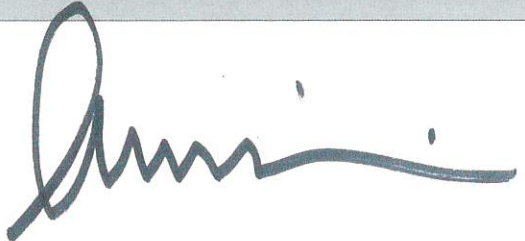
UPNM

National Defence University of Malaysia

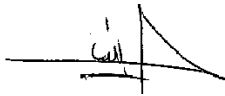
Kewajipan • Maruah • Integriti

PROSEDUR PENGAGIHAN BANTUAN ZAKAT UPNM

PK(O). UPNM. PI. 01

	DISEDIAKAN OLEH	DILULUSKAN OLEH
TANDATANGAN		
NAMA	DR. REDWAN BIN YASIN	LT JEN DATUK WIRA ARMAN RUMAIZI BIN HJ. AHMAD
JAWATAN	PENGARAH PUSAT ISLAM	NAIB CANSELOR
TARIKH	08 SEPTEMBER 2025	08 SEPTEMBER 2025

SENARAI EDARAN SALINAN DOKUMEN TERKAWAL

No. Salinan Kawalan	Penerima	Tarikh Edaran Diterima	Tandatangan	Tarikh Edaran Dipinda	Catatan
01	NAIB CANSELOR	08 / 09 / 2025			<i>Hard Copy</i>
02	PENGURUS KUALITI	08 / 09 / 2025			<i>Hard Copy</i>

REKOD PINDAAN

Adalah menjadi tanggungjawab Pemegang Dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen ini sentiasa dikemas kini dengan memasukkan semua pindaan-pindaan yang dinyatakan di dalamnya.

Tarikh Pindaan	No. Keluaran	No. Pindaan	Rujukan / Pindaan Mukasurat Terlibat	Butir-butir Pindaan	Diluluskan Oleh
15 / 05 / 2018	01	01	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan NC baru	
12 / 04 / 2019	02	01	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan Pengurus Kualiti baru	
03 / 11 / 2020	02	02	Semua Muka Surat yang Terlibat	Pertukaran logo UPNM yang baharu di setiap muka surat dan kemaskini isi kandungan	
22 / 03 / 2022	02	02	Muka Depan & Senarai Edaran	Pengemaskinian nama NC	
27 / 09 / 2023	02	03	Muka Depan & Senarai Edaran	Nama dan Tanda tangan NC baru	
06 / 05 / 2025	02	04	Muka Depan & Senarai Edaran	Pengemaskinian nama NC baharu, Pengurus Kualiti dan Pengarah Pusat Islam	
08 / 09 / 2025	02	04	Muka Depan & Senarai Edaran	Pengemaskinian nama NC	

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGAGIHAN BANTUAN ZAKAT MELALUI SISTEM E- ZAKAT UPNM	No. Ruj.Dokumen : PK(O).UPNM.P1.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 04
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 1/ 8

1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan menguruskan pengagihan bantuan zakat melalui sistem e-Zakat UPNM kepada asnaf-asnaf zakat yang layak di kampus UPNM secara lancar dan berkesan.

2.0 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh Pusat Islam UPNM, Bahagian Hal Ehwal Pelajar & Alumni UPNM, Jabatan Bendahari UPNM, Jabatan Pendaftar UPNM, Jawatankuasa Pengurusan Zakat UPNM serta pelajar dan staf UPNM yang memohon bantuan zakat UPNM. Jawatankuasa Pengurusan Zakat UPNM terdiri daripada:

- a. Pengarah Pusat Islam (Pengerusi)
- b. Ketua Unit Agihan Zakat, Pusat Islam (Setiausaha)
- c. Timbalan Naib Canselor, Akademik & Antarabangsa
- d. Timbalan Naib Canselor, Hal Ehwal Pelajar & Alumni
- e. Bendahari
- f. Penolong Pendaftar, Fakulti Pengajian dan Pengurusan Pertahanan
- g. Penolong Pendaftar, Fakulti Sains dan Teknologi Pertahanan
- h. Penolong Pendaftar, Fakulti Kejuruteraan
- i. Penolong Pendaftar, Fakulti Perubatan dan Kesihatan Pertahanan
- j. Penolong Pendaftar, Pusat Bahasa
- k. Penolong Pendaftar, Pusat Asasi Pertahanan
- l. Penolong Pendaftar, Akademi Kecergasan Pertahanan
- m. Penolong Pendaftar, Bahagian Pengurusan Akademik
- n. Penolong Pendaftar, Jabatan Pendaftar
- o. Pegawai Teknologi Maklumat, Pusat Teknologi Maklumat dan Komunikasi
- p. Staf Unit Agihan Zakat, Pusat Islam

3.0 RUJUKAN

- 3.1 MK. UPNM. 01
 - a. Klausu 5.1.2 - Fokus Kepada Pelanggan
- 3.2 Buku Panduan Proses Permohonan Skim-Skim Bantuan Zakat Baitulmal MAIWP

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGAGIHAN BANTUAN ZAKAT MELALUI SISTEM E- ZAKAT UPNM	No. Ruj.Dokumen : PK(O).UPNM.P1.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 04
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 2/ 8

- 3.3 Manual Pengguna Sistem e-Zakat UPNM
- 3.4 Kertas Kerja Dasar Agihan Zakat UPNM

4.0 DEFINISI

- 4.1 **Zakat** - Sebahagian harta tertentu yang diberikan kepada asnaf-asnaf yang berhak menerimanya setelah memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh syarak.
- 4.2 **Zakat UPNM** - Wang zakat sebanyak 4/ 8 (bermula pada tahun 2020) atau lain-lain kadar yang ditetapkan oleh MAIWP, daripada jumlah keseluruhan potongan zakat staf UPNM kepada Pusat Pungutan Zakat Wilayah Persekutuan tertakluk pada syarat yang ditetapkan oleh MAIWP, yang dikembalikan semula oleh pihak Baitulmal MAIWP, atau wang zakat daripada agensi-agensi lain yang diberikan kepada UPNM untuk diagihkan kepada asnaf yang layak di UPNM.
- 4.3 **Baitulmal MAIWP** - Agensi yang menguruskan pengagihan zakat di Wilayah Persekutuan.
- 4.4 **Pusat Pungutan Zakat MAIWP** - Agensi yang menguruskan kutipan zakat di Wilayah Persekutuan.
- 4.5 **Pusat Islam UPNM** – Pusat yang dipertanggungjawabkan untuk menguruskan agihan zakat UPNM.
- 4.6 **Asnaf Zakat** - Golongan yang berhak menerima zakat mengikut ketentuan syarak.
- 4.7 **Asnaf Fakir** - Seseorang yang tidak mempunyai apa-apa harta atau pekerjaan atau menerima pendapatan dari sumber-sumber lain yang jumlahnya tidak sampai 50 peratus daripada keperluan harian dan keperluan tanggungannya dan tidak sampai 50 peratus daripada belanja hidup seseorang yang hidup sederhana dan orang-orang tanggungan.
- 4.8 **Asnaf Miskin** - Seseorang yang mempunyai pekerjaan atau hasil usaha yang hanya memenuhi sebahagian keperluan asasinya tetapi tidak mencukupi untuk menampung keperluan harian dan juga menampung orang-orang tanggungan.

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGAGIHAN BANTUAN ZAKAT MELALUI SISTEM E- ZAKAT UPNM	No. Ruj.Dokumen : PK(O).UPNM.P1.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 04
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 3/ 8

- 4.9 **Asnaf Fisabilillah** - Seseorang atau pihak yang melibatkan diri dalam suatu aktiviti atau aktiviti menegak, mempertahankan dan mendakwahkan agama Islam serta kebajikannya
- 4.10 **Asnaf Muallaf** - Golongan yang dijinakkan hatinya atau mereka yang diharapkan kecenderungan hatinya untuk menerima Islam atau yang memeluk Islam (tetapi belum kukuh Islamnya)
- 4.11 **Pemohon** – pelajar atau staf UPNM yang memohon bantuan zakat UPNM
- 4.12 **Mesyuarat Penilaian Permohonan Bantuan Zakat UPNM** – mesyuarat yang diadakan bagi menilai permohonan bantuan zakat UPNM, yang terdiri daripada JPZ UPNM dan wakil-wakil FPJB yang dijemput.
- 4.13 **Jawatankuasa Pengurusan Zakat UPNM** – jawatankuasa yang terdiri daripada staf UPNM dari pelbagai FPJB yang bertanggungjawab membantu menguruskan pengagihan zakat UPNM
- 4.14 **Unit Agihan Zakat** – unit di bawah PI UPNM yang bertanggungjawab menguruskan proses agihan zakat UPNM dan berperanan sebagai pentadbir sistem e-zakat UPNM
- 4.15 **Sistem e-Zakat UPNM** – sistem yang dibangunkan oleh PTMK bagi permohonan dan pengurusan bantuan zakat warga UPNM secara dalam talian
- 4.16 **Had Kifayah** – kadar keperluan asas minimum keluarga yang ditetapkan berdasarkan kos sara hidup semasa
- 4.17 **Pusat Teknologi Maklumat dan Komunikasi UPNM** – pusat yang bertanggungjawab membangunkan sistem e-Zakat UPNM
- 4.18 **Unit Kebajikan Pelajar, Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Alumni UPNM/Fakulti/Pusat/Akademi** – unit/fakulti/pusat/akademi yang bertanggungjawab menyemak dan menyokong permohonan e-Zakat UPNM dari kalangan pelajar sebelum dihantar kepada PI UPNM
- 4.19 **Pejabat Pendaftar UPNM** – jabatan yang bertanggungjawab menyemak dan menyokong permohonan e- Zakat UPNM dari kalangan staf UPNM sebelum dihantar kepada PI UPNM

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGAGIHAN BANTUAN ZAKAT MELALUI SISTEM E- ZAKAT UPNM	No. Ruj.Dokumen : PK(O).UPNM.P1.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 04
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 4/ 8

4.20 **Seksyen Akaun, Pejabat Bendahari** – bahagian yang menguruskan pembayaran wang zakat kepada penerima Zakat UPNM

4.21 **Seksyen Terimaan dan Akaun Pelajar, Pejabat Bendahari** - bahagian yang menguruskan rekod pembayaran dan tunggakan yuran pelajar UPNM

5.0 SINGKATAN

BIL	SINGKATAN	NAMA PENUH
5.1	PI UPNM	Pusat Islam Universiti Pertahanan Nasional Malaysia
5.2	PMHN	Pemohon Bantuan Zakat UPNM
5.3	JPZ	Jawatankuasa Pengurusan Zakat UPNM
5.4	UAZ	Unit Agihan Zakat, Pusat Islam UPNM
5.5	UKP HEPA	Unit Kebajikan Pelajar, Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Alumni UPNM
5.6	SA BEND	Seksyen Akaun, Pejabat Bendahari UPNM
5.7	PEND	Pejabat Pendaftar UPNM
5.8	BTMK	Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi UPNM
5.9	MAIWP	Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan
5.10	FPJB	Fakulti/Pusat/Jabatan/Bahagian
5.11	ST BEND	Seksyen Terimaan dan Akaun Pelajar, Pejabat Bendahari UPNM
5.12	FPA	Fakulti/Pusat/Akademi

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGAGIHAN BANTUAN ZAKAT MELALUI SISTEM E- ZAKAT UPNM	No. Ruj.Dokumen : PK(O).UPNM.P1.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 04
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 5/ 8

6.0 ISU-ISU RISIKO

- 1) Dokumen tidak dapat dimuat naik dengan sempurna.
- 2) Borang tidak diisi dengan lengkap.
- 3) Pemohon tidak dapat mengisi borang kerana tiada liputan internet.
- 4) Bantuan zakat tidak dapat disalurkan kepada *Asnaf* Zakat di UPNM.
- 5) Warga UPNM yang tergolong dalam *asnaf* zakat yang memerlukan tidak dapat dikenal pasti dan dibantu.

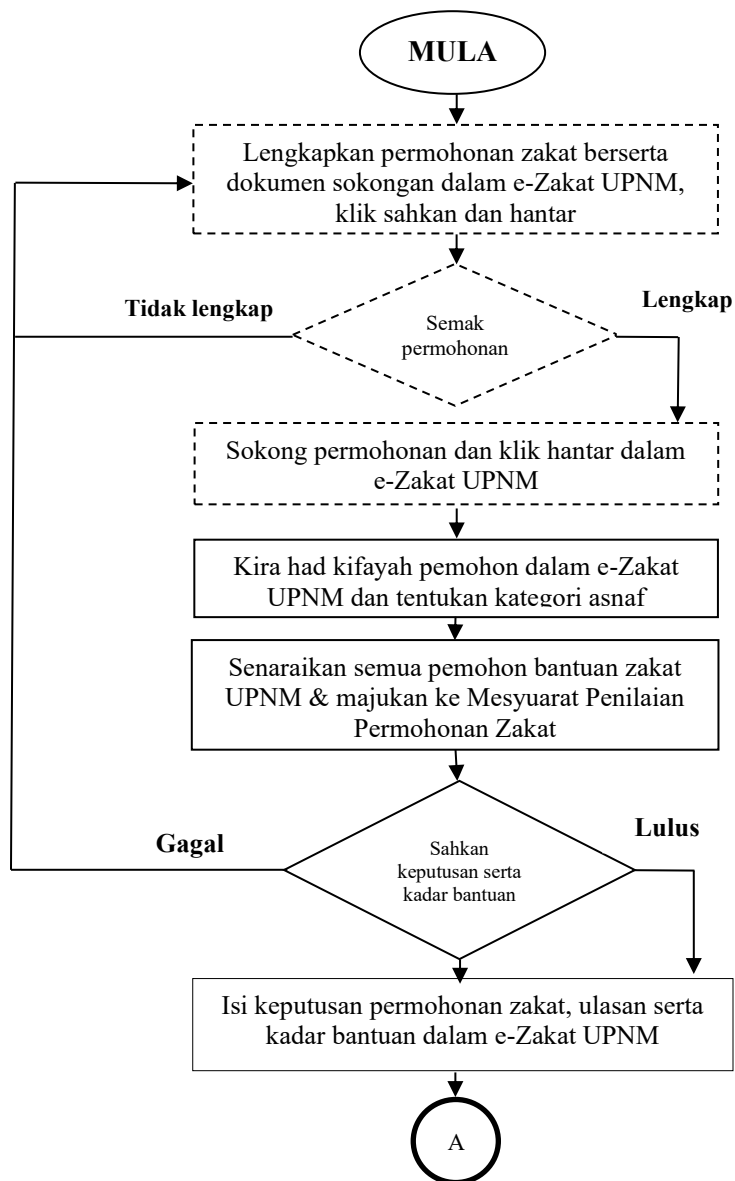
7.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

Tanggungjawab	Tindakan	
UAZ	1.	Kira had <i>kifayah</i> pemohon dalam e-Zakat UPNM dan tentukan kategori <i>asnaf</i> pemohon seperti berikut: a. <i>Asnaf</i> Fakir b. <i>Asnaf</i> Miskin c. <i>Asnaf</i> Fisabilillah d. <i>Asnaf</i> Muallaf
	2.	Senaraikan semua pemohon yang memohon bantuan zakat UPNM dan majukan ke Mesyuarat Penilaian Permohonan Bantuan Zakat UPNM.
JPZ	3.	Sahkan keputusan permohonan berserta kadar bantuan yang diluluskan.
UAZ	4.	Isi keputusan permohonan zakat sama ada lulus atau tidak berjaya beserta ulasan dalam e-Zakat UPNM.
	5.	Masukkan kadar bantuan bagi yang berjaya dalam e-zakat UPNM.
UAZ	6.	Paparkan keputusan permohonan zakat di papan notis sekitar kampus UPNM dan Laman Sesawang Pusat Islam.
	7.	Kemukakan laporan kepada Baitulmal MAIWP atau agensi berkaitan.

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGAGIHAN BANTUAN ZAKAT MELALUI SISTEM E- ZAKAT UPNM	No. Ruj.Dokumen : PK(O).UPNM.P1.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 04
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 6/ 8

7.0 CARTA ALIR

7.1. Pengagihan Zakat UPNM



TINDAKAN

Pemohon

Unit Kebajikan
Pelajar
HEPA/Fakulti/
Pejabat Pendaftar

Unit Kebajikan
Pelajar
HEPA/Fakulti/
Pejabat Pendaftar

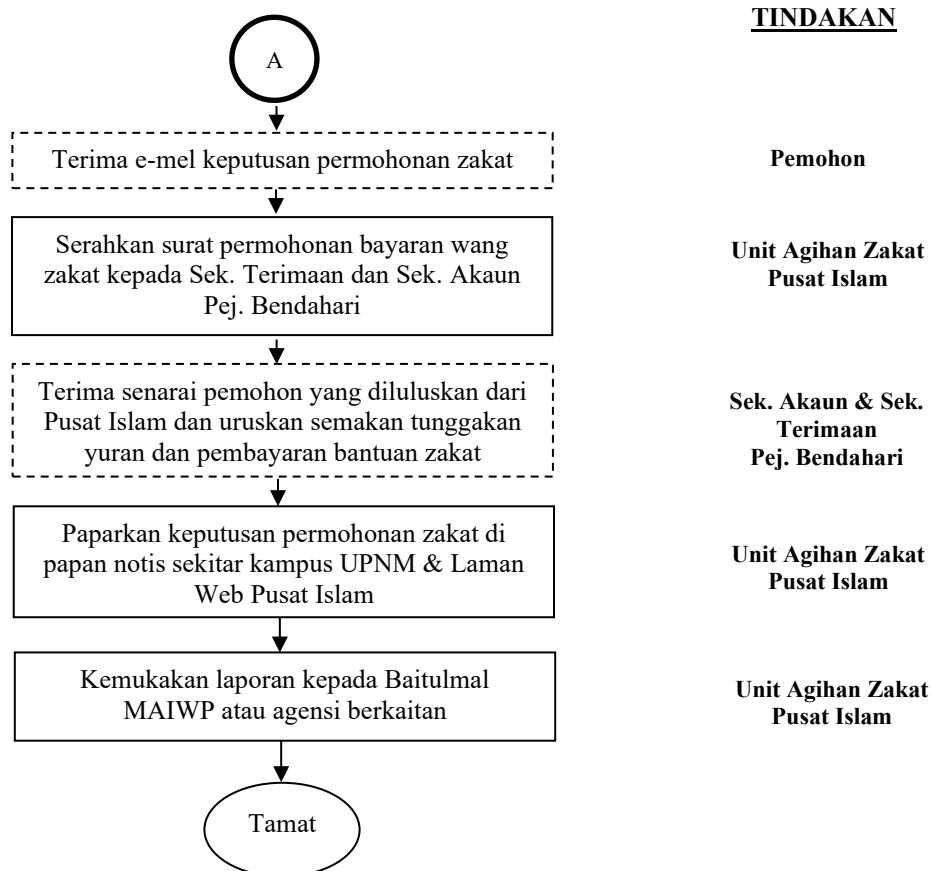
Unit Agihan Zakat
Pusat Islam

Unit Agihan Zakat
Pusat Islam

Jawatankuasa
Pengurusan Zakat
UPNM

Unit Agihan Zakat
Pusat Islam

	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGAGIHAN BANTUAN ZAKAT MELALUI SISTEM E- ZAKAT UPNM	No. Ruj.Dokumen : PK(O).UPNM.P1.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 04
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 7/ 8



	PROSEDUR OPERASI PROSEDUR PENGAGIHAN BANTUAN ZAKAT MELALUI SISTEM E- ZAKAT UPNM	No. Ruj.Dokumen : PK(O).UPNM.P1.01
		No. Keluaran : 02
		No. Pindaan : 04
		Tarikh : 08 SEPTEMBER 2025
		Muka Surat : 8/ 8

8.0 REKOD KUALITI

BIL	NAMA REKOD	LOKASI	TEMPOH PENYIMPANAN
8.1	Laporan Pengagihan Zakat UPNM	Pejabat PI UPNM	7 Tahun
8.2	Senarai Pemohon Zakat UPNM	Pejabat PI UPNM	7 Tahun
8.3	Borang Akuan Penerimaan Wang Zakat UPNM	Pejabat PI UPNM	7 Tahun
8.4	Minit Mesyuarat Penilaian Permohonan Zakat UPNM	Pejabat PI UPNM	7 Tahun

9.0 LAMPIRAN

9.1 LAMPIRAN 1 - Borang Akuan Penerimaan Wang Zakat [BPIUPNM-06/04]

BORANG PERMOHONAN BANTUAN ZAKAT PUSAT ISLAM UPNM (PELAJAR)

Sila baca syarat-syarat dan maklumat di bawah sebelum mengisi borang ini

A) SYARAT UMUM PENERIMA BANTUAN

- i. Islam
- ii. Pelajar UPNM
- iii. Pendapatan keluarga kurang atau tidak sampai had mencukupi (had kifayah) – bagi asnaf fakir/miskin

B) DOKUMEN LAMPIRAN UTAMA

- i. Salinan kad pengenalan pemohon
- ii. Salinan kad pengenalan ibu bapa/ penjaga
- iii. Salinan sijil kelahiran pemohon
- iv. Slip gaji/ pengesahan pendapatan pemohon (jika berkaitan)
- v. Slip gaji/ pengesahan pendapatan ibu bapa/ penjaga
- vi. Salinan penyata bank terkini/ salinan buku akaun bank
- vii. Salinan surat tawaran/ pengesahan pengajian

C) KATEGORI ASNAF

i. Fakir

Seseorang yang tidak mempunyai apa-apa harta atau pekerjaan atau menerima pendapatan dari sumber-sumber lain yang jumlahnya tidak sampai 50% daripada keperluan harian dan keperluan tanggungannya dan tidak sampai 50% daripada belanja hidup seseorang yang hidup sederhana dan orang-orang tanggungannya.

ii. Miskin

Seseorang yang mempunyai pekerjaan atau hasil usaha yang hanya memenuhi sebahagian keperluan asasinya tetapi tidak mencukupi untuk menampung keperluan harian dan juga menampung keperluan orang-orang tanggungannya.

iii. Fi Sabilillah

Mana-mana orang atau pihak yang melibatkan diri dalam sesuatu aktiviti atau aktiviti untuk menegak, mempertahankan dan mendakwahkan agama Islam serta kebajikannya.

iv. Muallaf

Mereka yang dijinakkan hatinya atau mereka yang diharapkan kecenderungan hatinya untuk menerima Islam atau yang memeluk Islam (tetapi belum kukuh Islamnya)



Sila lengkapkan butiran berikut:

1. MAKLUMAT PEMOHON

Nama pemohon:				
No. Kad Pengenalan:				
No. Kad Matrik:				
Jantina:				
Status perkahwinan:				
Alamat rumah:				
No. telefon bimbit:				
Tarikh lahir:				
Tempat lahir:				
Warganegara:				
Tahun pengajian semasa:				
Fakulti/Pusat:				
Kursus yang diambil:				
Tempoh Pengajian:	Tarikh mula pengajian:		Tarikh tamat pengajian:	
Bank & no akaun:				



2. MAKLUMAT IBU BAPA/PENJAGA PEMOHON

** Isi sekiranya berkaitan*

A) MAKLUMAT BAPA

Nama bapa:						
No. Kad Pengenalan:						
No. telefon bimbit:						
Tarikh & tempat lahir:						
Status: (Sila tandakan x)	Bekerja		Tidak bekerja		Meninggal dunia	
Pekerjaan bapa:						
Nama & alamat majikan:						
No. telefon pejabat/majikan:						
Jumlah gaji* /pendapatan sebulan: *(Sila nyatakan gaji pokok)						
*Jika tidak bekerja, sila nyatakan sebab:						
Keadaan fizikal: (Sila tandakan x)	Sihat		Sakit/cacat			
	*Sekiranya sakit/cacat, sila nyatakan:					

B) MAKLUMAT IBU

Nama ibu:	
No. Kad Pengenalan:	
No. telefon bimbit:	



Tarikh & tempat lahir:						
Status: (Sila tandakan x)	Bekerja		Tidak bekerja		Meninggal dunia	
Pekerjaan ibu:						
Nama & alamat majikan:						
No. telefon pejabat/majikan:						
Jumlah gaji* /pendapatan sebulan: *(Sila nyatakan gaji pokok)						
Keadaan fizikal: (Sila tandakan x)	Sihat			Sakit/cacat		
	*Sekiranya sakit/cacat, sila nyatakan:					

C) *MAKLUMAT PENJAGA

Nama penjaga:						
No. Kad Pengenalan:						
No. telefon bimbit:						
Tarikh & tempat lahir:						
Status: (Sila tandakan x)	Bekerja		Tidak bekerja		Meninggal dunia	
Pekerjaan penjaga:						
Nama & alamat majikan						



No. telefon pejabat/majikan:				
Jumlah gaji* /pendapatan sebulan: <i>*(Sila nyatakan gaji pokok)</i>				
*Jika tidak bekerja, sila nyatakan sebab:				
Keadaan fizikal: <i>(Sila tandakan x)</i>	Sihat		Sakit/cacat	
	*Sekiranya sakit/cacat, sila nyatakan:			
Hubungan penjaga dengan pemohon:				

3. MAKLUMAT JUMLAH PENDAPATAN SEBULAN ISI RUMAH PEMOHON

BAPA/PENJAGA	IBU	ADIK BERADIK LAIN (<i>*jika menanggung pemohon</i>)	SAUDARA MARA LAIN (<i>*jika menanggung pemohon</i>)	JUMLAH KESELURUHAN PENDAPATAN SEBULAN ISI RUMAH

4. MAKLUMAT BILANGAN ANAK DAN TANGGUNGAN IBU BAPA/ PENJAGA PEMOHON

BIL	NAMA PENUH	NO KAD PENGENALAN	HUBUNGAN	UMUR	BEKERJA/ BELAJAR	NAMA SEKOLAH/ INSTUSI PENGAJIAN
1.						
2.						
3.						
4.						



5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

**sila gunakan lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi*

5. MAKLUMAT BANTUAN LAIN

Pernakah anda menerima bantuan pinjaman/biasiswa/zakat: <i>(Sila tandakan x)</i>	Ya		Tidak	
<i>(Jika ya, sila nyatakan)</i> Nama agensi:				
Jenis bantuan:	Pinjaman		Biasiswa	
Tempoh bantuan:	Bermula dari		Hingga	

6. MAKLUMAT BANTUAN YANG INGIN DIPOHON

Jenis bantuan: <i>(Sila tandakan x)</i>	Perbelanjaan Harian		Yuran Pengajian		Pembelian Keperluan Lain	
Sila perincikan maklumat bantuan yang diperlukan:						



7. PENGAKUAN PEMOHON

Saya _____ no. kad pengenalan _____
mengaku dengan nama Allah SWT bahawa segala keterangan yang telah diberikan adalah benar
dan pihak Pusat Islam berhak menolak permohonan saya ini sekiranya maklumat/keterangan
yang diberikan adalah TIDAK BENAR.

Tarikh:

Tandatangan pemohon

8. PENGESAHAN/SOKONGAN

Saya _____ no. kad pengenalan _____
Mengesahkan bahawa sepanjang pengetahuan saya, keterangan yang diberikan adalah benar
dan saya menyokong permohonan ini.

Tarikh:



Tandatangan & Cop rasmi

Nota: Pengesahan/sokongan bagi permohonan hendaklah diperolehi daripada Ketua Amil / Ketua Jabatan /
Pengerusi / Imam / Ahli Jawatankuasa Masjid / Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PUSAT ISLAM



9. LAPORAN PENILAI

Ulasan:

Tarikh:

Tandatangan & Cop rasmi

10. KELULUSAN PUSAT ISLAM

Permohonan ini adalah: ☐ diluluskan ☐ tidak diluluskan

Diluluskan dengan kadar RM .

Ulasan:

Tandatangan & Cop rasmi



BORANG PERMOHONAN BANTUAN ZAKAT PUSAT ISLAM UPNM (STAF)

Sila baca syarat-syarat dan maklumat di bawah sebelum mengisi borang ini

A) SYARAT UMUM PENERIMA BANTUAN

- i. Islam
- ii. Warga UPNM
- iii. Pendapatan keluarga kurang atau tidak sampai had mencukupi (had kifayah)

B) DOKUMEN LAMPIRAN UTAMA

- i. Salinan kad pengenalan pemohon
- ii. Salinan kad pengenalan suami/isteri
- ii. Salinan kad staf/surat pengesahan staf
- iii. Salinan sijil kelahiran tanggungan
- iv. Slip gaji/pengesahan pendapatan pemohon
- vi. Salinan penyata bank terkini/salinan buku akaun bank

C) KATEGORI ASNAF

- i. Fakir

Seseorang yang tidak mempunyai apa-apa harta atau pekerjaan atau menerima pendapatan dari sumber-sumber lain yang jumlahnya tidak sampai 50% daripada keperluan harian dan keperluan tanggungannya dan tidak sampai 50% daripada belanja hidup seseorang yang hidup sederhana dan orang-orang tanggungannya.

- ii. Miskin

Seseorang yang mempunyai pekerjaan atau hasil usaha yang hanya memenuhi sebahagian keperluan asasinya tetapi tidak mencukupi untuk menampung keperluan harian dan juga menampung keperluan orang-orang tanggungannya.

- iii. *Fi Sabilillah*

Mana-mana orang atau pihak yang melibatkan diri dalam sesuatu aktiviti atau aktiviti untuk menegak, mempertahankan dan mendakwahkan agama Islam serta kebajikannya.

- iv. *Muallaf*

Mereka yang dijinakkan hatinya atau mereka yang diharapkan kecenderungan hatinya untuk menerima Islam atau yang memeluk Islam (tetapi belum kukuh Islamnya)



Sila lengkapkan butiran berikut:

1. MAKLUMAT PEMOHON

Nama pemohon:						
No. Kad Pengenalan:						
No. staf:						
Jantina:						
Status perkahwinan:	Bujang		Berkahwin		Janda/Duda	
Alamat rumah:						
No. telefon bimbit:						
Tarikh lahir:						
Tempat lahir:						
Warganegara:						
Jawatan:						
Fakulti/Pusat/Jabatan:						
Bank & no akaun:						
Jumlah gaji/pendapatan bulanan:						



2. MAKLUMAT PASANGAN

Nama pasangan:						
No. kad pengenalan:						
No. telefon bimbit:						
Tarikh & tempat lahir:						
Status: (Sila tandakan x)	Bekerja		Tidak bekerja		Meninggal dunia	
Pekerjaan pasangan:						
Nama & alamat majikan:						
No. telefon pejabat/majikan:						
Jumlah gaji* /pendapatan sebulan: (Sila nyatakan gaji pokok)						
Keadaan fizikal: (Sila tandakan x)	Sihat		Sakit/cacat			
	*Sekiranya sakit/cacat, sila nyatakan:					

3. MAKLUMAT JUMLAH PENDAPATAN SEBULAN ISI RUMAH PEMOHON

Suami	Isteri	Adik beradik lain (*jika tinggal bersama)	JUMLAH KESELURUHAN PENDAPATAN SEBULAN ISI RUMAH



4. MAKLUMAT BILANGAN ANAK DAN TANGGUNGAN PEMOHON

Bil	Nama Penuh	No Kad Pengenalan	Hubungan	Umur	Bekerja/ Belajar	Nama Sekolah/ Instusi Pengajian
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

**Sila gunakan lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi*

5. MAKLUMAT BANTUAN LAIN

Pernakah anda menerima bantuan pinjaman/biasiswa/zakat: <i>(Sila tandakan x)</i>	Ya		Tidak	
<i>(Jika ya, sila nyatakan)</i> Nama agensi:				
Jenis bantuan:	Pinjaman		Biasiswa	
Tempoh bantuan:	Bermula dari		Hingga	

6. MAKLUMAT BANTUAN YANG INGIN DIPOHON



***Sila perincikan
maklumat bantuan
yang diperlukan:***

7. PENGAKUAN PEMOHON

Saya _____ no. kad pengenalan _____
mengaku dengan nama Allah SWT bahawa segala keterangan yang telah diberikan adalah benar
dan pihak Pusat Islam berhak MENOLAK permohonan saya ini sekiranya maklumat/keterangan
yang diberikan adalah TIDAK BENAR.

Tarikh: _____

Tandatangan pemohon

8. PENGESAHAN/ SOKONGAN

Saya _____ no. kad pengenalan _____
mengesahkan bahawa sepanjang pengetahuan saya, keterangan yang diberikan adalah benar
dan saya menyokong permohonan ini.

Tarikh: _____



Tandatangan & Cop rasmi

**Nota: Pengesahan / sokongan bagi permohonan hendaklah diperolehi daripada Ketua Amil / Ketua Jabatan /
Pengerusi / Imam / Ahli Jawatankuasa Masjid / Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional**

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PUSAT ISLAM



9. LAPORAN PENILAI

Ulasan:

Tarikh:

Tandatangan & Cop rasmi

10. KELULUSAN PUSAT ISLAM

Permohonan ini adalah: ☐ diluluskan ☐ tidak diluluskan

Diluluskan dengan kadar RM .

Ulasan:

Tandatangan & Cop rasmi



BORANG PERMOHONAN BANTUAN ZAKAT PUSAT ISLAM UPNM (PROGRAM KEROHANIAN)

Sila baca syarat-syarat dan maklumat di bawah sebelum mengisi borang ini

A) SYARAT UMUM PENERIMA BANTUAN

- i. Islam
- ii. Kelab/persatuan/pertubuhan berdaftar di UPNM
- iii. Program yang dijalankan berobjektifkan pembangunan Islam

B) DOKUMEN LAMPIRAN UTAMA

- i. Salinan kertas cadangan yang telah diluluskan
- ii. Anggaran belanjawan
- iii. Maklumat ringkas program

C) KATEGORI ASNAF

Fi sabilillah

Mana-mana orang atau pihak yang melibatkan diri dalam sesuatu aktiviti atau aktiviti untuk menegak, mempertahankan dan mendakwahkan agama Islam serta kebajikannya.

Sila lengkapkan butiran berikut:



1. MAKLUMAT PEMOHON

Nama pemohon:	
No. Kad Pengenalan:	
No. Kad Matrik:	
Jantina:	
Jawatan dalam persatuan/pertubuhan:	
Alamat:	
No. telefon bimbit:	
Tahun pengajian semasa:	
Fakulti/ Pusat:	
Bank & no akaun:	

2. MAKLUMAT KELAB/ PERSATUAN/ PERTUBUHAN

Nama kelab/ persatuan:	
Nama pengerusi/ presiden:	
No. telefon bimbit:	
Nama penasihat:	
Tahun ditubuhkan:	



Alamat kelab/ persatuan:	
Jumlah ahli:	
Objektif penubuhan kelab/ persatuan:	
Sumber pendapatan: (Contoh: yuran ahli, peruntukan HEPA dll)	

3. MAKLUMAT PROGRAM YANG DIJALANKAN

Nama program:	
Tarikh pelaksanaan:	
Tempat pelaksanaan:	
Sasaran peserta:	
Anggaran jumlah peserta:	
Objektif pelaksanaan program:	
Anggaran belanjawan:	
Jumlah bantuan yang dipohon:	

4. MAKLUMAT SUMBER PENDAPATAN LAIN

Sumber pendapatan lain	
------------------------	--



yang diperolehi: (Contohnya peruntukan HEPA, tajaan dll)	
Jumlah bantuan lain yang diperolehi:	

5. PENGAKUAN PEMOHON

Saya _____ no. kad pengenalan _____
mengaku dengan nama Allah SWT bahawa segala keterangan yang telah diberikan adalah benar
dan pihak Pusat Islam berhak menolak permohonan saya ini sekiranya maklumat/keterangan
yang diberikan adalah TIDAK BENAR.

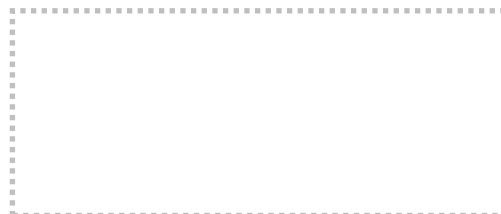
Tarikh: _____

Tandatangan pemohon

8. PENGESAHAN/ SOKONGAN

Saya _____ no. kad pengenalan _____
Mengesahkan bahawa sepanjang pengetahuan saya, keterangan yang diberikan adalah benar
dan saya menyokong permohonan ini.

Tarikh: _____



Tandatangan & Cop rasmi

Nota: Pengesahan/sokongan bagi permohonan hendaklah diperolehi daripada Penasihat Kelab / Pegawai
Bahagian Hal Ehwal Pelajar & Alumni

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PUSAT ISLAM

9. LAPORAN PENILAI



Ulasan:

Tarikh:

Tandatangan & Cop rasmi

10. KELULUSAN PUSAT ISLAM

Permohonan ini adalah: ☐ diluluskan ☐ tidak diluluskan

Diluluskan dengan kadar RM .

Ulasan:

Tandatangan & Cop rasmi



BORANG AKUAN PENERIMAAN WANG ZAKAT UPNM

Kepada,

PENGARAH

Pusat Islam
Universiti Pertahanan Nasional Malaysia

Tarikh:.....

Tuan,

AKUAN PENERIMAAN WANG ZAKAT UPNM

Saya dengan hormatnya merujuk perkara di atas.

2. Saya dengan ini mengaku telah menerima ***Wang Tunai/ Cek** sebanyak
(Ringgit Malaysia:.....) bagi tujuan bayaran **wang zakat UPNM**
Tahun **Asnaf *Fakir/ Miskin/ Fi Sabilillah/ Muallaf** pada

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....

(Tandatangan)

Nama :

No. KP :

No. Matrik/ Pekerja :

FPJB :

No. telefon :

** Potong yang tidak berkenaan*