



BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH
MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH

Manual Pengguna
Sistem Bersepadu
Bahagian Zakat Dan Fitrah

ORANG AWAM

Disediakan oleh : PSH BZF

Sistem dibangunkan untuk : BZF

Sistem dibangunkan oleh : PSH BZF

ISI KANDUNGAN

	MUKA SURAT
1.0 DAFTAR	3
2.0 LOG MASUK	6
3.0 PAPAN UTAMA	7
4.0 PZB	7
5.0 FPX & MIGS	7
6.0 MOHON BANTUAN	8
6.1 PROFAIL	8
6.2 PROFAIL 1	8
6.3 PROFAIL 2	9
6.4 PROFAIL 3	9
6.5 PAPAN UTAMA BANTUAN	10
6.5.1 SOSIO DAN EKONOMI	11
6.5.1.1 BANTUAN AM	12
6.5.1.2 BANTUAN PERUBATAN	14
6.5.1.3 BANTUAN BENCANA ALAM	22
6.5.1.4 BANTUAN PENGURUSAN JENAZAH	24
6.5.2 PENDIDIKAN	27
6.5.2.1 YURAN DAN TIKET	28
6.5.2.2 DERMASISWA	34
6.5.3 MUALAF	43
6.5.3.1 BANTUAN AM MUALAF	43
6.5.4 STATUS PERMOHONAN	46
6.5.5 REKOD DAHULU	47
7.0 KALKULATOR	48
8.0 PENYATA	49
8.1 BAYARAN KAUNTER	49

8.2 BAYARAN ONLINE	50
8.3 BAYARAN POTONGAN MAJIKAN	51
9.0 SEMAKAN	53



1.0 DAFTAR

Daftar sekarang' (highlighted with a red box) and 'Lupa kata laluan? Klik di sini'." data-bbox="123 118 870 371"/>

Rajah 1.0 : Paparan Utama

Rajah 1.0 menunjukkan paparan utama bagi orang awam. Untuk mendaftar, sila klik pautan pada kotak merah seperti rajah di atas.




Rajah 1.1 : Paparan Pengesahan No. Kad Pengenalan

Rajah 1.1 menunjukkan paparan pengesahan no. kad pengenalan bagi orang awam yang ingin mendaftar. **Orang awam dikehendaki memasukkan no. kad pengenalan digit sahaja tanpa “-” di ruangan yang disediakan.** Seterusnya, klik butang “**PENGESAHAN**”. Sekiranya no. kad pengenalan belum berdaftar, borang pendaftaran akan terpapar.



**BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH
MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH**

Maklumat Daftar 

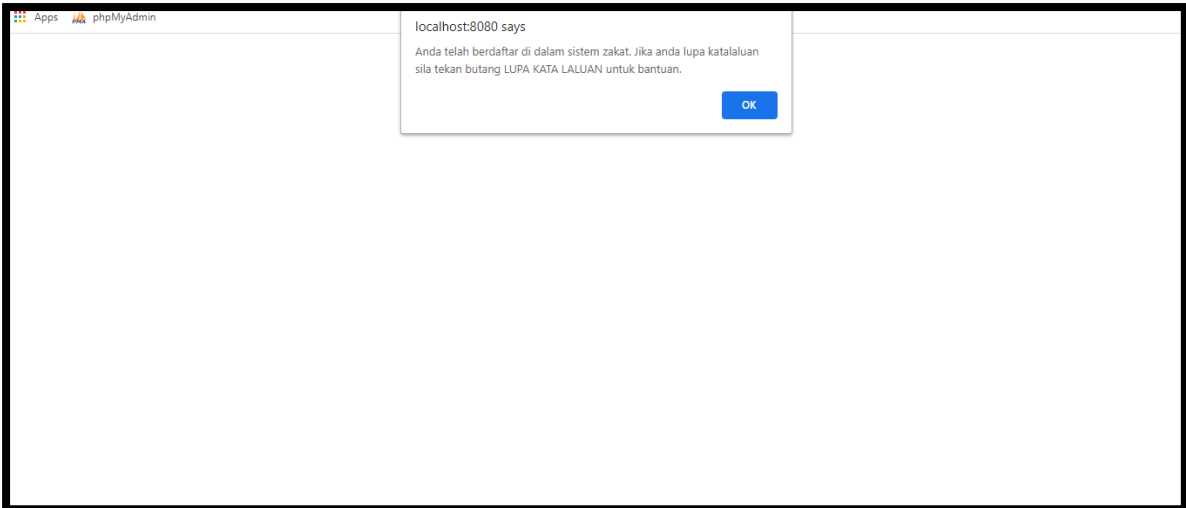
Sila isi ruangan yang telah disediakan sebarang kekurangan maklumat akan menjejaskan akaun anda.

Nama penuh	SABAH
XXXXXXXXXXXX	Nyatakan Negara/Negeri sekiranya Bukan Warganegara
Jenis ID	Daerah / Bandar
-- WARGANEGARA --	No H/P (cth: +60***)
Status Sosial	Masukkan kata laluan anda
Jantina	Masukkan kata laluan anda sekali lagi
Alamat Surat-Menyurat	Emel (cth: zakat@sabah.gov.my)

Alamat Surat-Menyurat	Emel (cth: zakat@sabah.gov.my)
Alamat baris 2	Kata kunci keselamatan ?
Alamat baris 3	
Poskod	
DAFTAR	

Rajah 1.2 : Paparan Borang Pendaftaran

Rajah 1.2 menunjukkan paparan borang pendaftaran bagi orang awam yang ingin mendaftar. Orang awam haruslah mengisi semua maklumat yang dikehendaki. Sebarang kekurangan maklumat akan menjejaskan permohonan bantuan. Klik butang “**DAFTAR**” setelah selesai mengisi borang pendaftaran.



Rajah 1.3 : Paparan *Popup Message*

Rajah 1.3 menunjukkan paparan ***popup message*** bagi orang awam yang sudah berdaftar di dalam sistem.



2.0 LOG MASUK

**BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH
MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH**

Sila Masukkan No. Kad Pengenalan
Dan Kata Laluan Anda

Masukkan No. ID 12 digit sahaja tanpa " - " (CONTOH:
78091012XXXX)

010217125555

Log Masuk

Belum berdaftar? [Daftar sekarang](#)
Lupa kata laluan? [Klik di sini](#)

Rajah 2.1 : Paparan Utama

Rajah 1.4 menunjukkan paparan utama bagi orang awam. Untuk masuk ke papan utama orang awam, masukkan no. kad pengenalan yang sudah berdaftar dan kata laluan. Kemudian klik butang “**Log Masuk**”.

3.0 PAPAN UTAMA



Rajah 3.1 : Paparan Papan Utama

Rajah 3.1 menunjukkan paparan papan utama bagi orang awam. Terdapat enam menu utama yang boleh diakses oleh orang awam iaitu **Potongan Zakat Berjadual, FPX & MiGS, Mohon Bantuan, Kalkulator, Penyata dan Semakan**. Namun begitu, hanya **Mohon Bantuan, Penyata dan Semakan** sahaja yang boleh diakses pada masa ini.

4.0 POTONGAN ZAKAT BERJADUAL

Sistem potongan zakat berjadual sedang dalam penyeleranggaan.

5.0 FPX & MiGS

Sistem FPX & MiGS sedang dalam penyeleranggaan.

6.0 MOHON BANTUAN

6.1 PROFAIL

Profil Pemohon

BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH
MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH

Maklumat Diri

Nama: XXXXXXXXXXXX

Warganegara: XXXXXXXXXXXX

Jenis ID: XXXXXXXXXXXX

No ID: XXXXXXXXXXXX

No H/P: XXXXXXXXXXXX

Alamat S/Menyurat: XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX

Rajah 6.1 : Paparan Profil Pemohon

Rajah 6.1 menunjukkan antaramuka profil pemohon iaitu maklumat pengguna yang telah berdaftar di dalam sistem.

6.2 PROFAIL 1

Kemaskini Maklumat

BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH
MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH

**Sila kemaskini maklumat anda jika ada perubahan dari masa ke semasa

Maklumat Diri

Nama Penuh: XXXXXXXXXXXX

Jenis ID: XXXXXXXXXXXX

No ID: XXXXXXXXXXXX

Warganegara: XXXXXXXXXXXX

No H/P: XXXXXXXXXXXX

Alamat S/Menyurat: XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX

Rajah 6.2 : Paparan Kemaskini Maklumat Diri Pemohon

Rajah 6.2 menunjukkan antaramuka dimana pengguna akan mengemaskini semula maklumat diri sekiranya ada sebarang perubahan.

6.3 PROFAIL 2

Kemaskini Maklumat

**BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH
MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH**

**Sila kemaskini maklumat anda jika ada perubahan dari masa ke semasa

Maklumat Keluarga

Nama Suami:

No ID Suami:

Masukkan No. ID 12 digit sahaja (CONTOH: 78091012XXXX)

* PERINGATAN KEPADA PEMOHON SILA MASUKKAN DATA BANK YANG AKTIF DAN SELAIN DARIPADA AKAUN AMANAH SAHAM BUMIPUTRA (ASB) & TABUNG HAJI. KESILAPAN DATA BANK AKAN MENYEBABKAN PROSES PENGKREDITAN KE AKAUN ANDA TERTANGGUH.

Maklumat Bank

Rajah 6.3 : Paparan Kemaskini Maklumat Keluarga Pemohon

Rajah 6.3 menunjukkan antaramuka dimana pengguna akan mengemaskini semula maklumat keluarga dan maklumat bank sekiranya ada sebarang perubahan.

6.4 PROFAIL 3

MAKLUMAT TAMBAHAN PROFIL

**BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH
MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH**

Maklumat Tanggungan

No K/P	Nama	Umur	Jantina	Hubungan
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	LELAKI	ANAK

Hapus

→Tambah Tanggungan

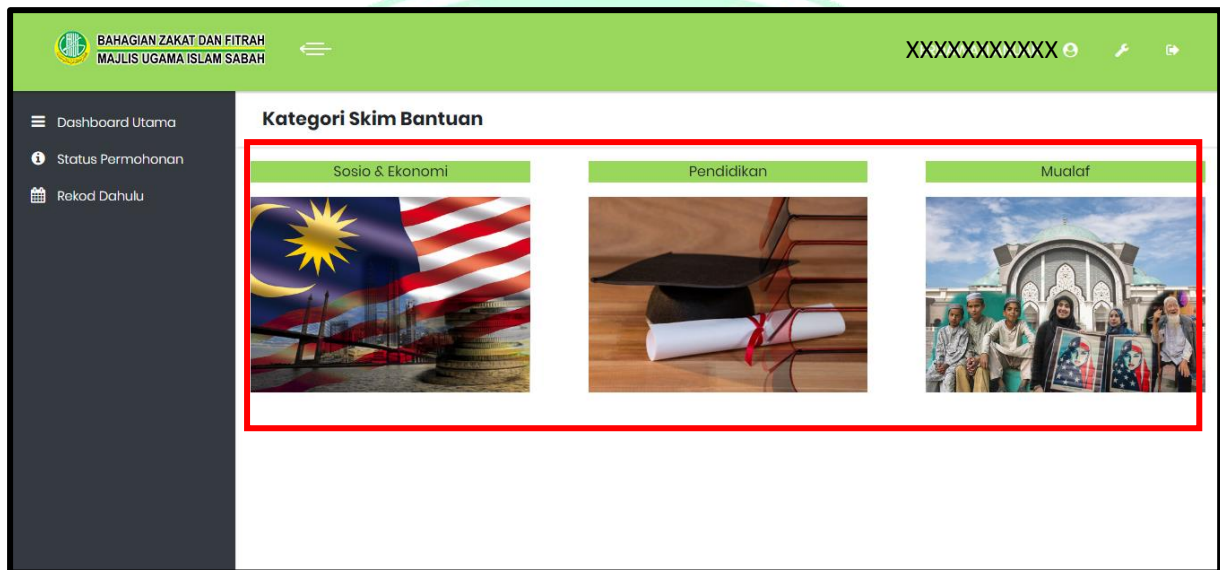
✓Kemaskini Maklumat

Rajah 6.4 : Paparan Kemaskini Maklumat Tanggungan Pemohon

Rajah 6.4 menunjukkan antaramuka dimana pengguna akan mengemaskini maklumat tanggungan.

PERHATIAN: Pengguna perlu mengemaskini maklumat diri dan sewaktu dengannya dari semasa ke semasa untuk mengelakkan daripada maklumat tercicir.

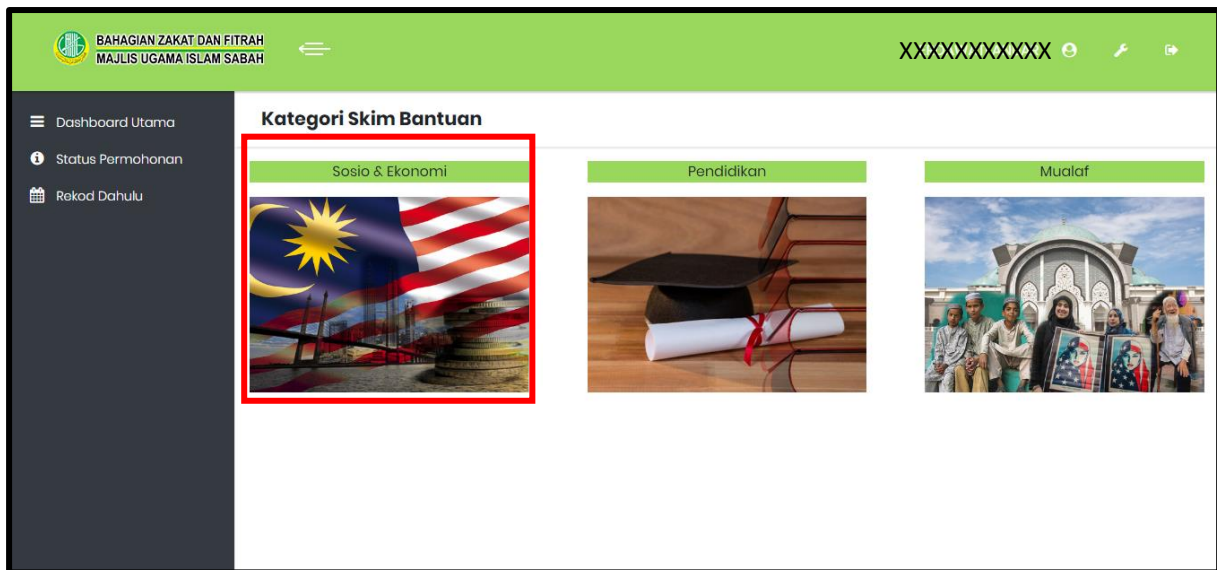
6.5 PAPAN UTAMA BANTUAN



Rajah 6.5 : Paparan Papan Utama Bantuan

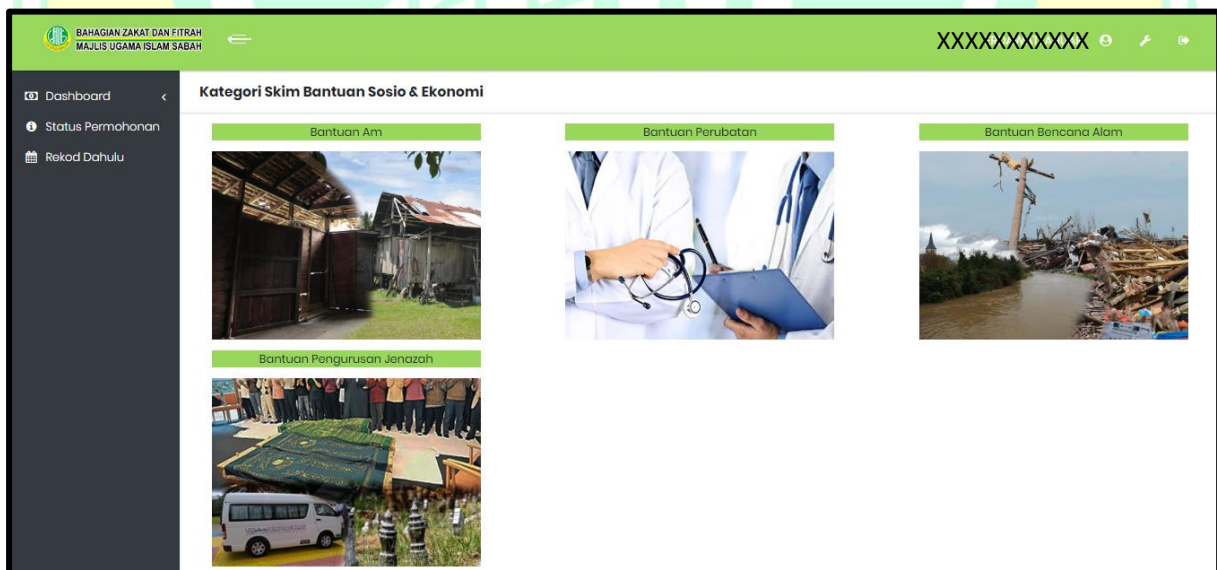
Rajah 6.5 menunjukkan paparan utama untuk memohon bantuan. Skim bantuan ini terbahagi kepada tiga jenis skim iaitu sosio dan ekonomi, pendidikan dan mualaf.

6.5.1 SOSIO DAN EKONOMI



Rajah 6.5 : Paparan Papan Utama Bantuan

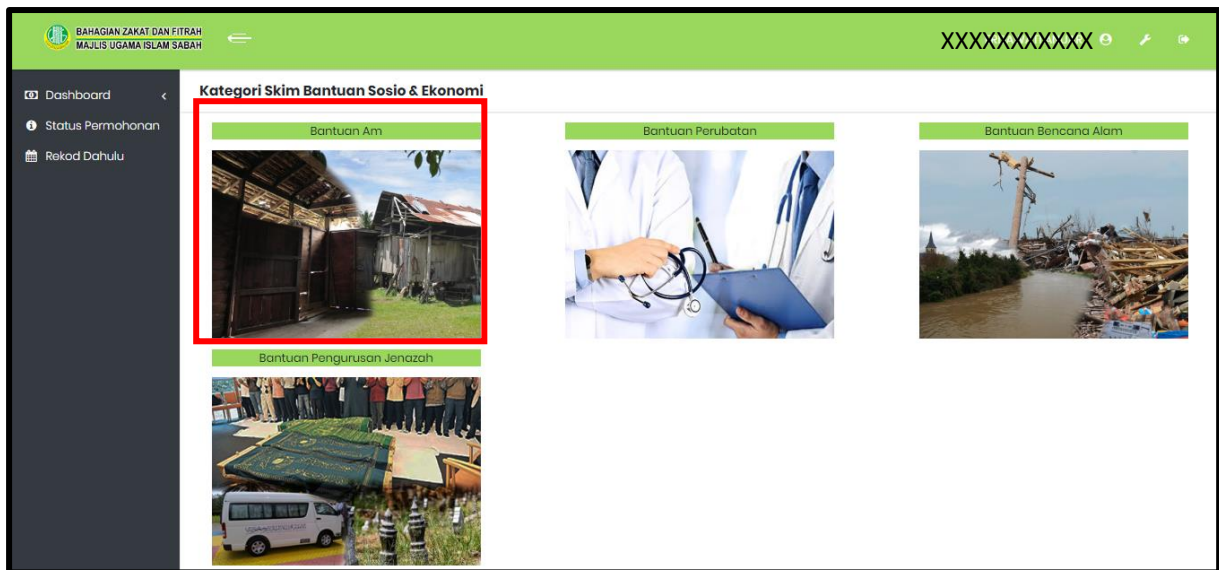
Rajah 6.5 menunjukkan papan utama bantuan. Klik pada kawasan yang bertanda untuk memohon bantuan skim sosio dan ekonomi.



Rajah 6.6 : Paparan Skim Bantuan Sosio Dan Ekonomi

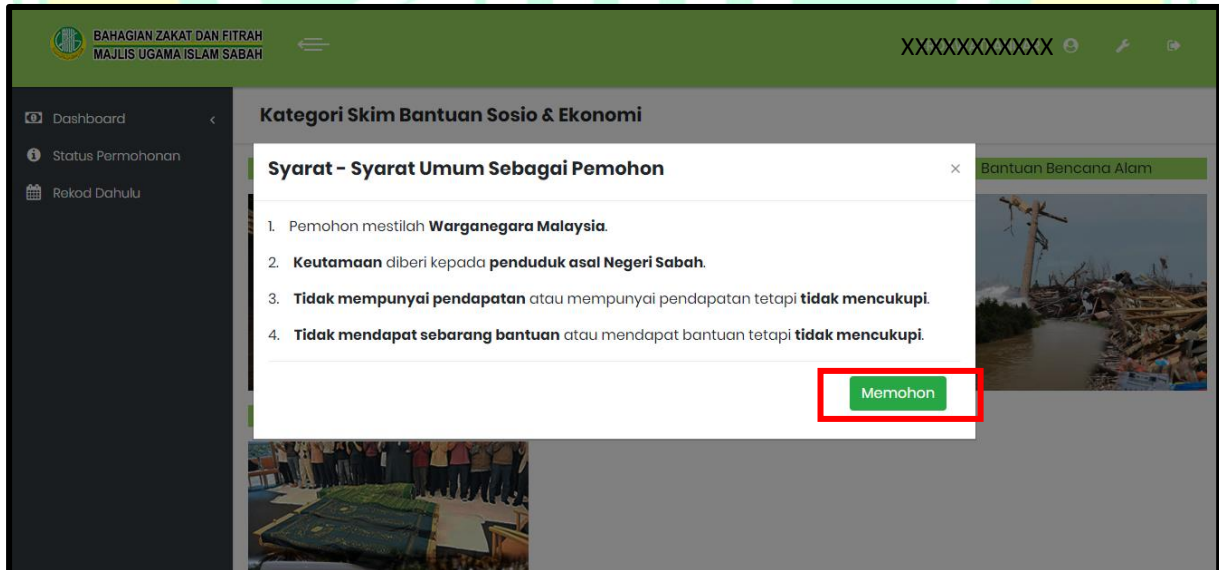
Rajah 6.6 menunjukkan paparan skim bantuan sosio dan ekonomi. Terdapat empat jenis bantuan utama di dalam skim ini iaitu Bantuan Am, Bantuan Perubatan, Bantuan Bencana Alam, dan Bantuan Pengurusan Jenazah.

6.5.1.1 BANTUAN AM



Rajah 6.7 : Paparan Skim Bantuan Sosio Dan Ekonomi

Rajah 6.7 menunjukkan paparan skim bantuan sosio dan ekonomi. Klik pada kawasan yang bertanda untuk memohon bantuan am.



Rajah 6.8 : Paparan Syarat Umum Untuk Memohon Bantuan Am

Rajah 6.8 menunjukkan paparan syarat umum untuk memohon bantuan am. Sebelum pengguna mengisi borang permohonan, pengguna perlu membaca dan memahami syarat-syarat umum sebagai pemohon. Klik butang yang bertanda untuk terus kepada borang permohonan.

Rajah 6.9 : Paparan Borang Permohonan Bantuan Am

Rajah 6.9 menunjukkan borang permohonan bantuan am. Pengguna perlu melengkapkan borang permohonan ini.

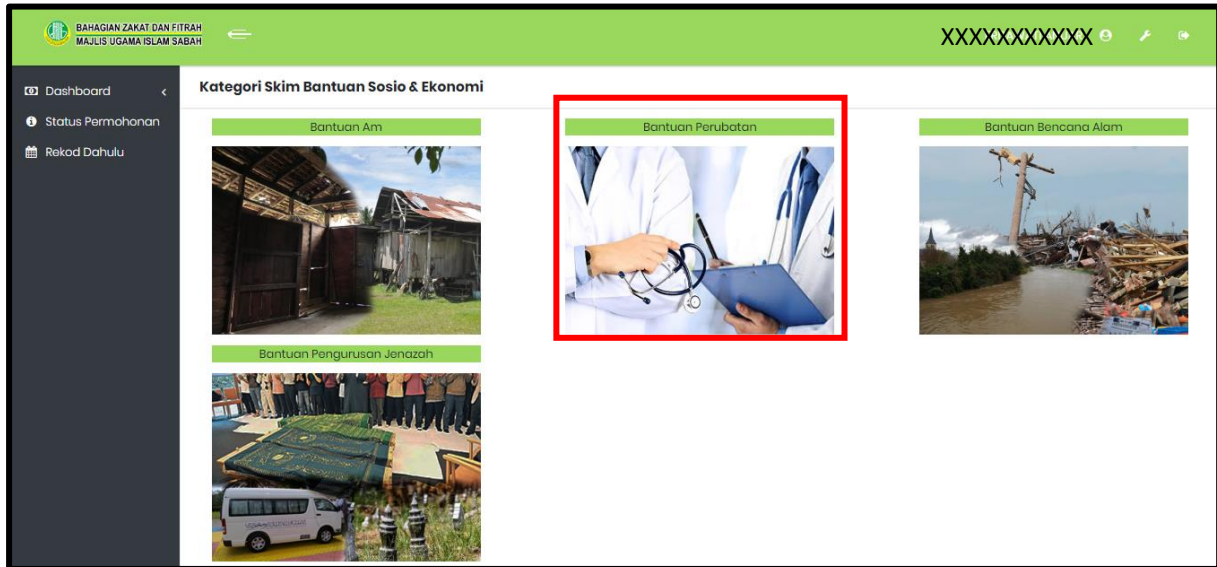
PERHATIAN: Mana-mana maklumat yang telah dikemaskini di paparan profil, maklumat tersebut tidak perlu di masukkan semula.

Rajah 6.10 : Paparan Semula Borang Permohonan Bantuan Am

Rajah 6.10 menunjukkan paparan semula borang permohonan yang telah diisi. Selepas borang permohonan dilengkapkan, pengguna perlu menyemak semula borang yang telah dilengkapkan.

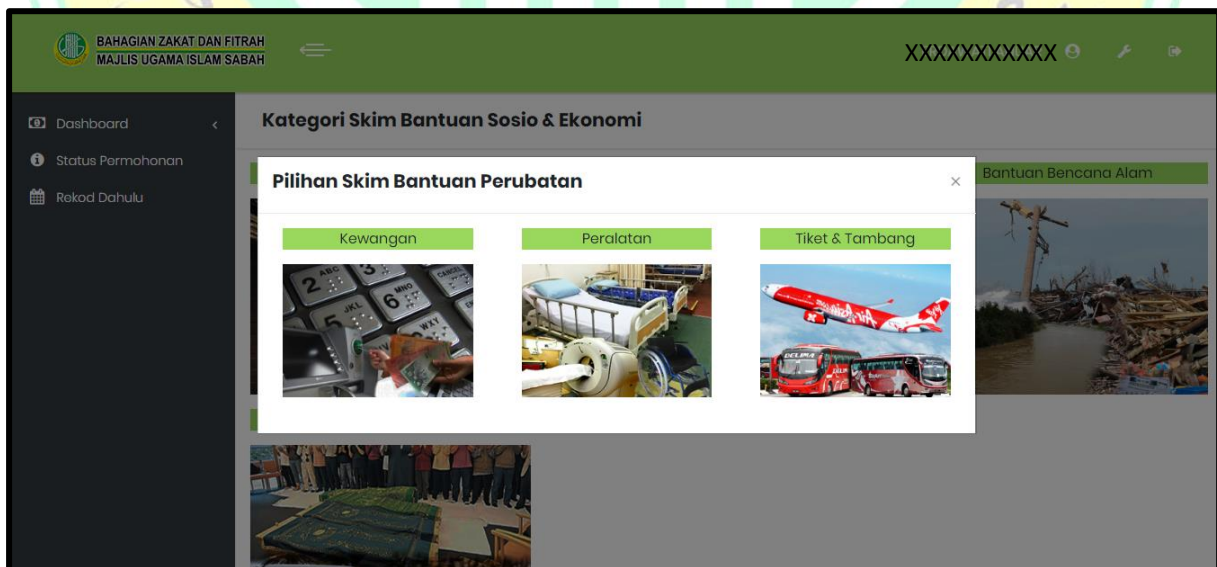
PERHATIAN: Penyemakan borang permohonan adalah bertujuan untuk mengelakkan maklumat yang diterima oleh sistem tidak bercanggah dengan maklumat asal.

6.5.1.2 BANTUAN PERUBATAN



Rajah 6.11 : Paparan Skim Bantuan Sosio Dan Ekonomi

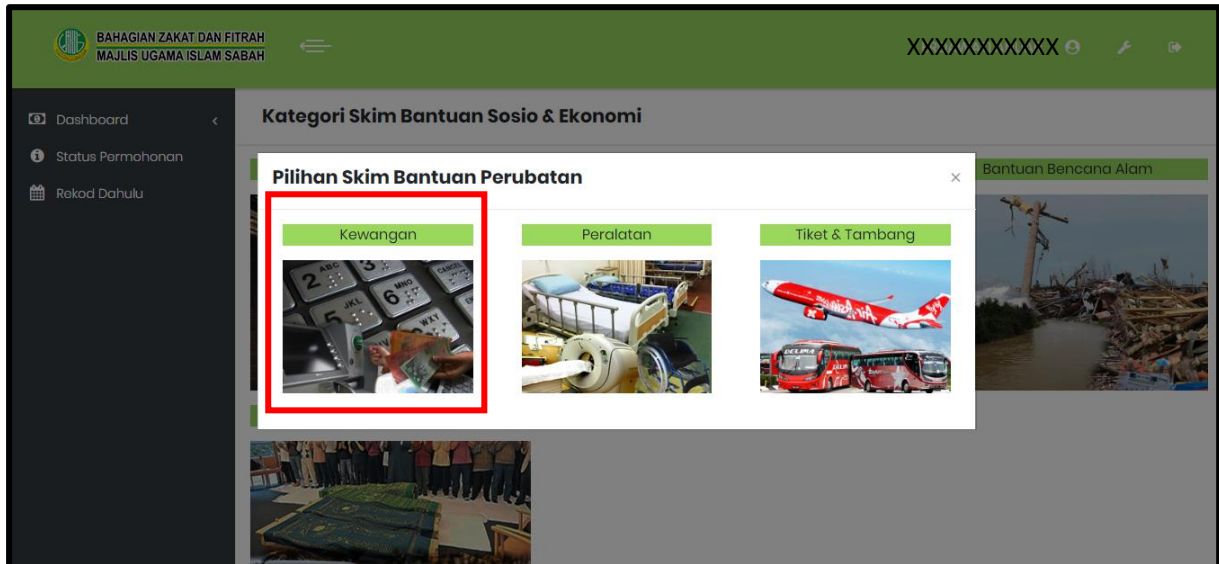
Rajah 6.11 menunjukkan paparan skim bantuan sosio dan ekonomi. Klik pada kawasan yang bertanda untuk memohon bantuan perubatan.



Rajah 6.12 : Paparan Pilihan Skim Bantuan Perubatan

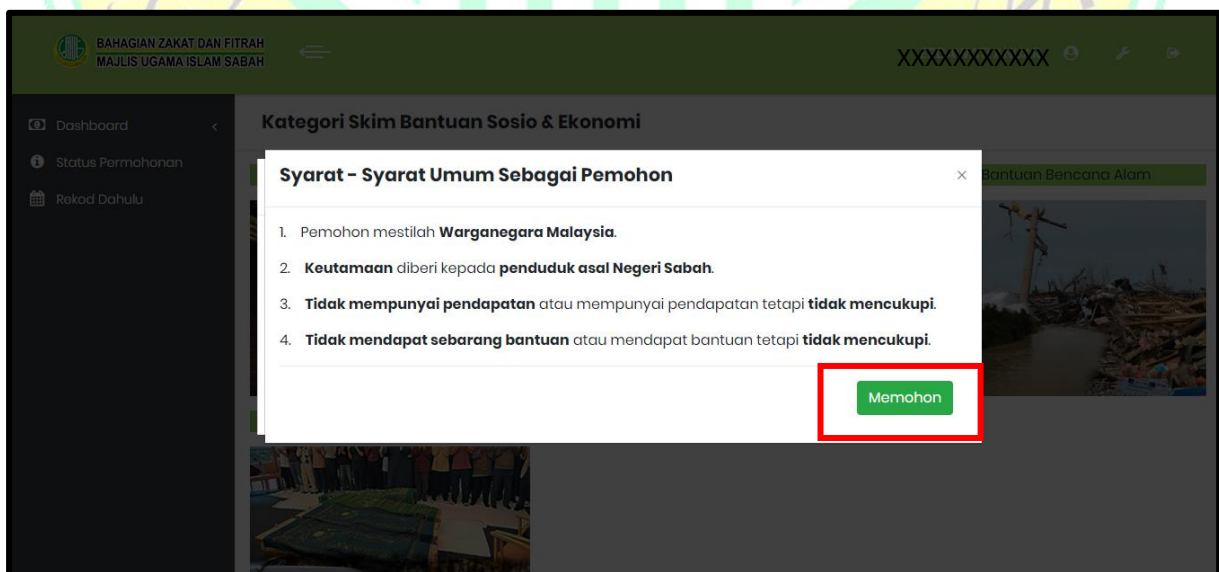
Rajah 6.12 menunjukkan paparan pilihan skim bantuan perubatan. Bantuan perubatan mempunyai tiga jenis bantuan iaitu Bantuan Kewangan, Bantuan Peralatan, dan Bantuan Tiket dan Tambang.

BANTUAN KEWANGAN



Rajah 6.13 : Paparan Pilihan Skim Bantuan Perubatan

Rajah 6.13 menunjukkan paparan skim bantuan perubatan. Klik pada kawasan yang bertanda untuk memohon bantuan perubatan - kewangan.



Rajah 6.14 : Paparan Syarat Umum Untuk Memohon Bantuan Perubatan - Kewangan

Rajah 6.14 menunjukkan syarat umum untuk memohon bantuan perubatan - kewangan. Sebelum pengguna mengisi borang permohonan, pengguna perlu membaca dan memahami syarat-syarat umum sebagai pemohon. Klik butang yang bertanda untuk terus kepada borang permohonan.

BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH
MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH

XXXXXXXXXXXX

KEMBALI

NOTA PENTING :
1. PEMOHON PERLU MELENGKAPKAN **SEMUA MAKLUMAT** YANG DINYATAKAN DIBAWAH.
2. HANYA PERMOHONAN YANG **LENGKAP SAHAJA** AKAN **DIPROSES** DAN **DIPERTIMBANGKAN**.

BAHAGIAN [A] - PERMOHONAN

Adakah Permohonan Ini Berbentuk Tuntutan? : Ya Tidak Amaun Tuntutan : RM

BAHAGIAN [B] - MAKLUMAT PEMOHON

No. Kad Pengenalan : XXXXXXXXXXXX Warganegara : XXXXXXXXXXXX
Jenis Kad Pengenalan : XXXXXXXXXXXX Jantina : XXXXXXXXXXXX
Nama Pemohon : XXXXXXXXXXXX

Rajah 6.15 : Paparan Borang Permohonan Bantuan Perubatan - Kewangan

Rajah 6.15 memaparkan borang permohonan bantuan perubatan – kewangan. Pengguna perlu melengkapkan borang permohonan ini.

PERHATIAN: Mana-mana maklumat yang telah dikemaskini di paparan profil, maklumat tersebut tidak perlu di masukkan semula.

**BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH
MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH**

XXXXXXXXXXXX

Nota Penting :
 1. SEMUA MAKLUMAT YANG DIISI ADALAH **MUKTAMAD**.
 2. SILA **SEMAK SEMULA** SEBELUM MENEKAN BUTANG "**SAH & HANTAR**".

BAHAGIAN [A] - PERMOHONAN

Adakah Permohonan Ini Berbentuk Tuntutan? : Ya Tidak Amaun Tuntutan : RM

BAHAGIAN [B] - MAKLUMAT PEMOHON

No. Kad Pengenalan : Warganegara :

Jenis Kad Pengenalan : Jantina :

Nama Pemohon :

Alamat Surat Menyurat :

Rajah 6.16 : Paparan Semula Borang Permohonan Bantuan Perubatan - Kewangan

Rajah 6.16 memaparkan semula borang permohonan bantuan perubatan - kewangan. Selepas borang permohonan dilengkapkan, pengguna perlu menyemak semula borang yang telah dilengkapkan.

PERHATIAN: Penyemakan borang permohonan adalah bertujuan untuk mengelakkan maklumat yang diterima oleh sistem tidak bercanggah dengan maklumat asal.

PERALATAN

**BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH
MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH**

XXXXXXXXXXXX

Dashboard < **Kategori Skim Bantuan Sosio & Ekonomi**

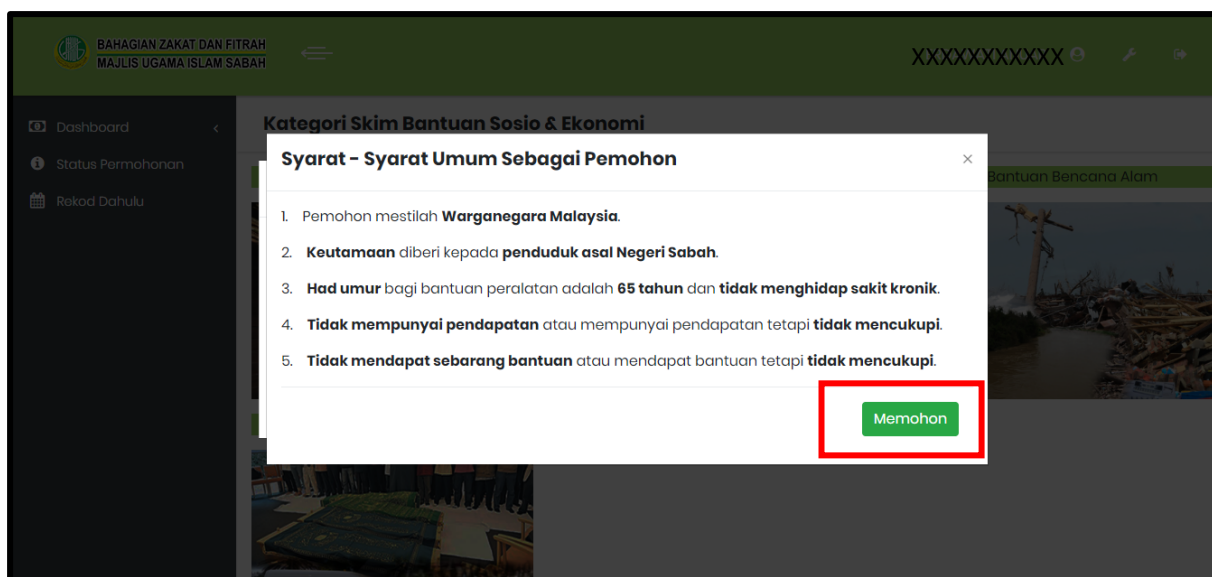
Status Permohonan **Pilihan Skim Bantuan Perubatan** ×

Rekod Dahulu Kewangan **Peralatan** Tiket & Tambang Bantuan Bencana Alam

(Note: The 'Peralatan' option is highlighted with a red border in the original image.)

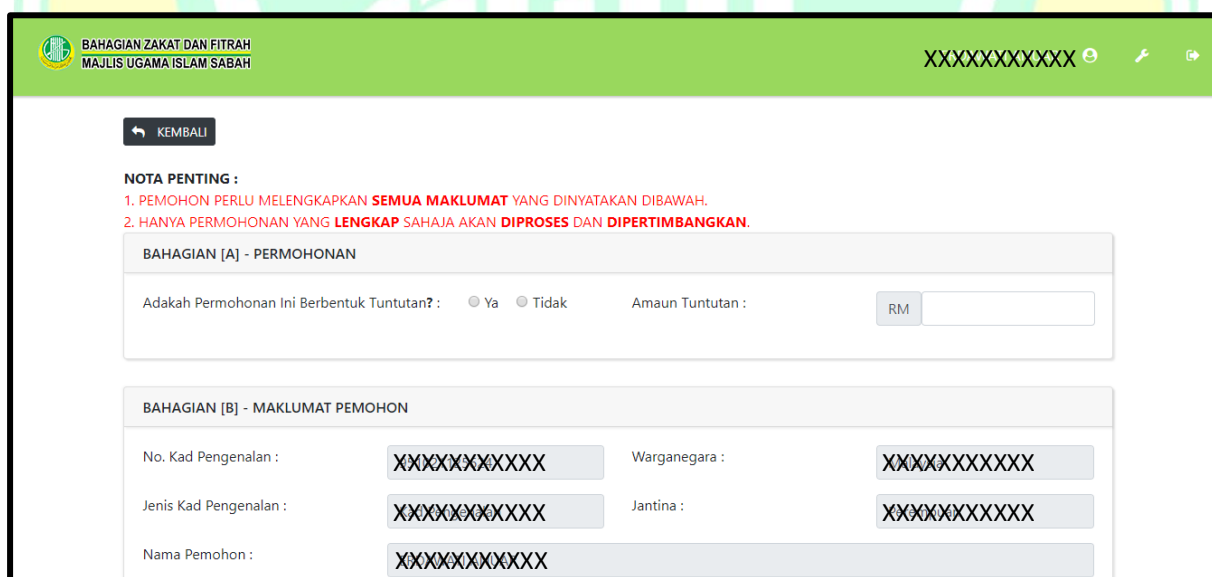
Rajah 6.17 : Paparan Pilihan Skim Bantuan Perubatan

Rajah 6.17 menunjukkan paparan skim bantuan perubatan. Klik pada kawasan yang bertanda untuk memohon bantuan perubatan - peralatan.



Rajah 6.18 : Paparan Syarat Umum Untuk Memohon Bantuan Perubatan – Peralatan

Rajah 6.18 menunjukkan syarat umum untuk memohon bantuan perubatan – peralatan. Sebelum pengguna mengisi borang permohonan, pengguna perlu membaca dan memahami syarat-syarat umum sebagai pemohon. Klik butang yang bertanda untuk terus kepada borang permohonan.



Rajah 6.19 : Paparan Borang Permohonan Bantuan Perubatan - Peralatan

Rajah 6.19 memaparkan borang permohonan bantuan perubatan – peralatan. Pengguna perlu melengkapkan borang permohonan ini.

PERHATIAN: Mana-mana maklumat yang telah dikemaskini di paparan profil, maklumat tersebut tidak perlu di masukkan semula.

Rajah 6.20 : Paparan Semula Borang Permohonan Bantuan Perubatan - Peralatan

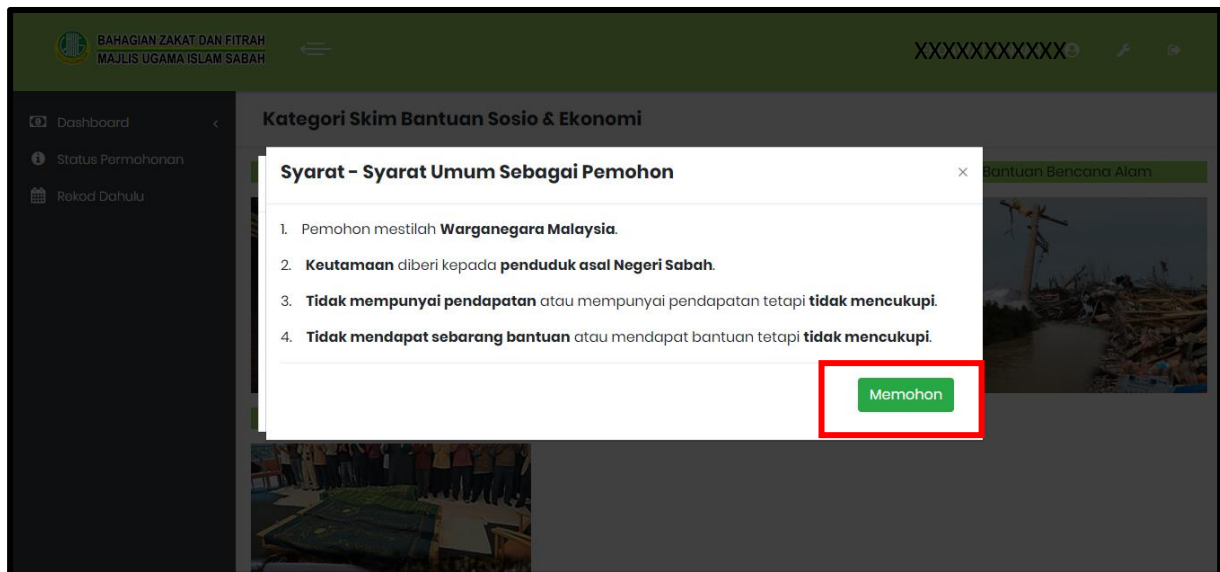
Rajah 6.20 memaparkan semula borang permohonan bantuan perubatan - peralatan. Selepas borang permohonan dilengkapkan, pengguna perlu menyemak semula borang yang telah dilengkapkan.

PERHATIAN: Penyemakan borang permohonan adalah bertujuan untuk mengelakkan maklumat yang diterima oleh sistem tidak bercanggah dengan maklumat asal.

TIKET DAN PENERBANGAN

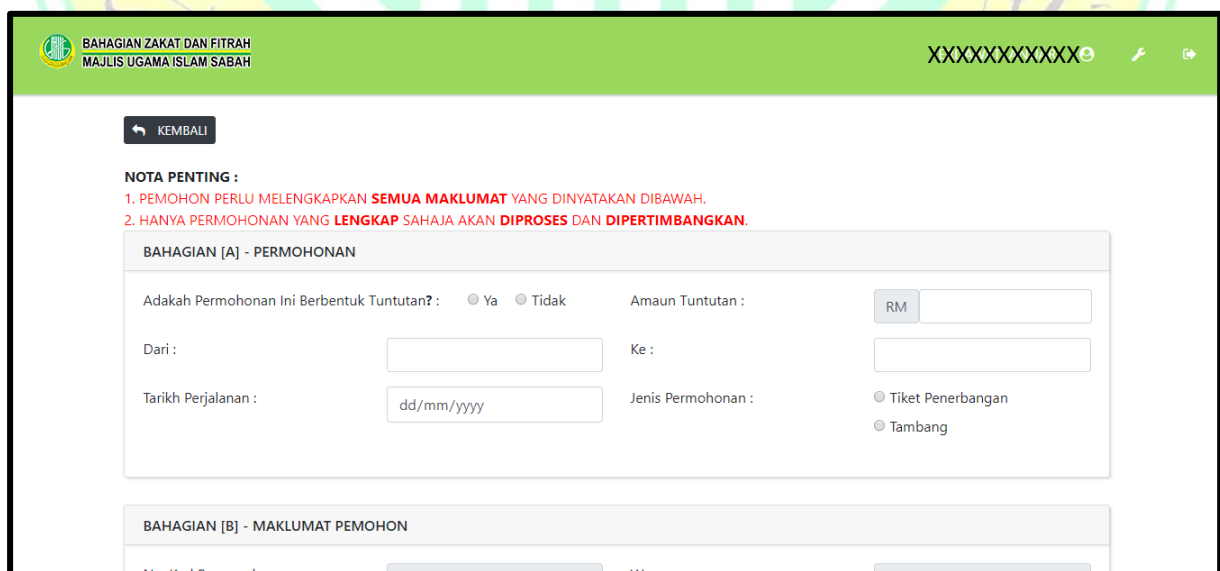
Rajah 6.21 : Paparan Pilihan Skim Bantuan Perubatan

Rajah 6.21 menunjukkan paparan skim bantuan perubatan. Klik pada kawasan yang bertanda untuk memohon bantuan perubatan – tiket dan penerbangan.



Rajah 6.22 : Paparan Syarat Umum Untuk Memohon Bantuan Perubatan – Tiket Dan Penerbangan

Rajah 6.22 menunjukkan syarat umum untuk memohon bantuan perubatan – tiket dan penerbangan. Sebelum pengguna mengisi borang permohonan, pengguna perlu membaca dan memahami syarat-syarat umum sebagai pemohon. Klik butang yang bertanda untuk terus kepada borang permohonan.



Rajah 6.23 : Paparan Borang Permohonan Bantuan Perubatan – Tiket Dan Penerbangan

Rajah 6.23 memaparkan borang permohonan bantuan perubatan – tiket dan penerbangan. Pengguna perlu melengkapkan borang permohonan ini.

PERHATIAN: Mana-mana maklumat yang telah dikemaskini di paparan profil, maklumat tersebut tidak perlu di masukkan semula.

BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH
MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH

XXXXXXXXXXXX

Nota Penting :
1. SEMUA MAKLUMAT YANG DIISI ADALAH **MUKTAMAD**.
2. SILA **SEMAK SEMULA** SEBELUM MENEKAN BUTANG "**SAH & HANTAR**".

BAHAGIAN [A] - PERMOHONAN

Adakah Permohonan Ini Berbentuk Tuntutan? : Ya Tidak Amaun Tuntutan : RM 2

Dari : asd Ke : sad

Tarikh Perjalanan : 13/01/2020 Jenis Permohonan : Tiket Penerbangan
 Tambang

BAHAGIAN [B] - MAKLUMAT PEMOHON

No. Kad Pengenalan : XXXXXXXXXXXX Warganegara : XXXXXXXXXXXX

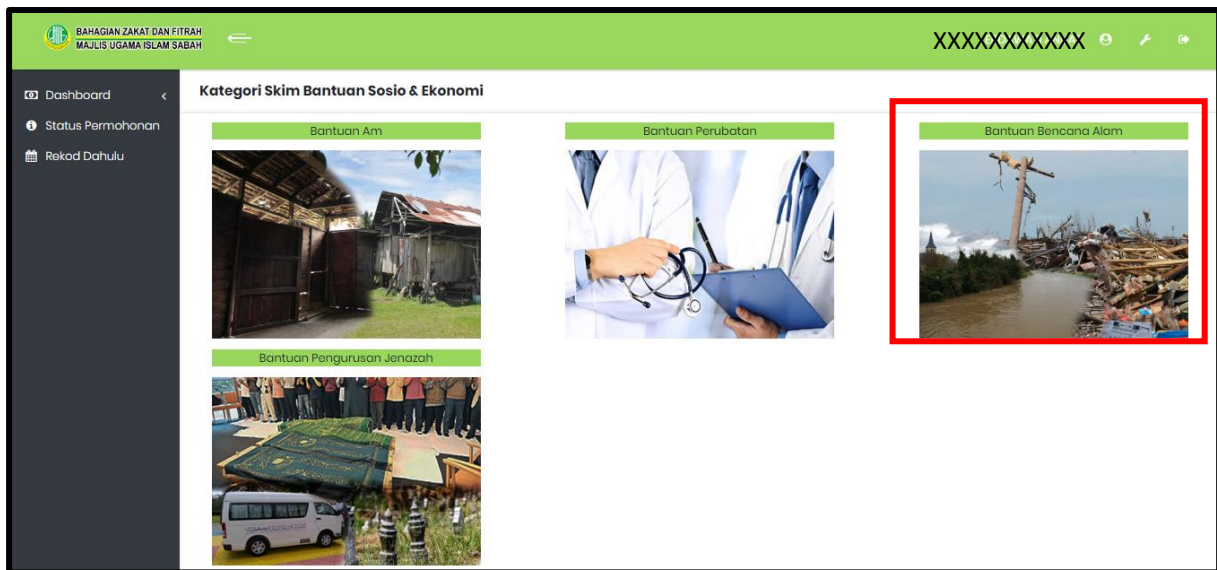
Jenis Kad Pengenalan : Jantina :

Rajah 6.24 : Paparan Semula Borang Permohonan Bantuan Perubatan – Tiket Dan Penerbangan

Rajah 6.24 memaparkan semula borang permohonan bantuan perubatan – tiket dan penerbangan. Selepas borang permohonan dilengkapkan, pengguna perlu menyemak semula borang yang telah dilengkapkan.

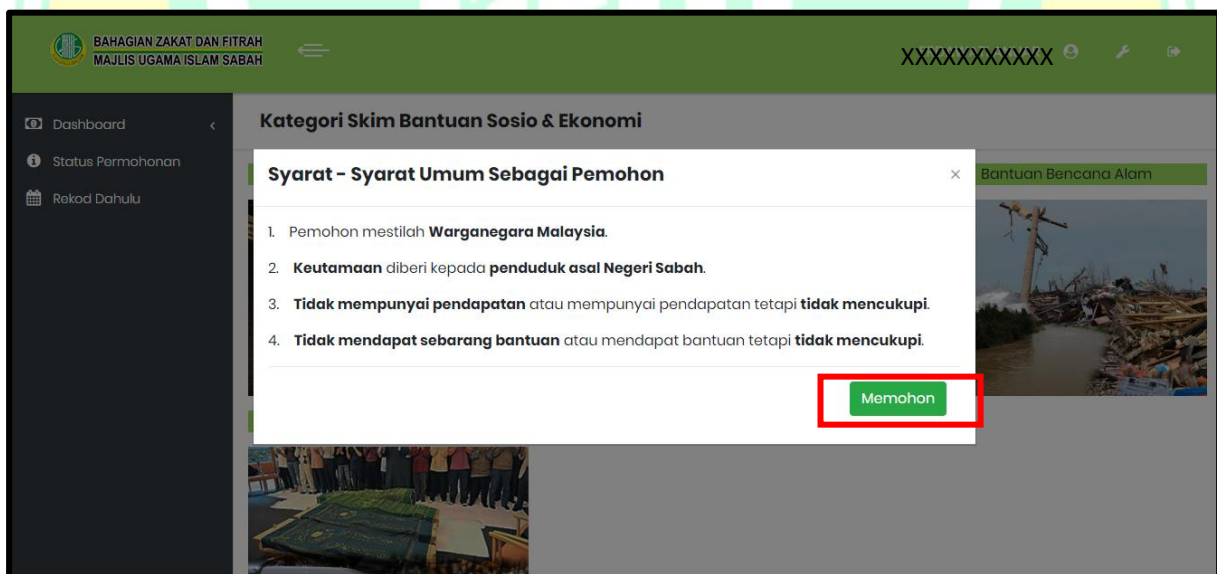
PERHATIAN: Penyemakan borang permohonan adalah bertujuan untuk mengelakkan maklumat yang diterima oleh sistem tidak bercanggah dengan maklumat asal.

6.5.1.3 BANTUAN BENCANA ALAM



Rajah 6.25 : Paparan Skim Bantuan Sosio Dan Ekonomi

Rajah 6.25 menunjukkan paparan skim bantuan sosio dan ekonomi. Klik pada kawasan yang bertanda untuk memohon bantuan bencana alam.



Rajah 6.26 : Paparan Syarat Umum Untuk Memohon Bantuan Bencana Alam

Rajah 6.26 menunjukkan syarat umum untuk memohon bantuan bencana alam. Sebelum pengguna mengisi borang permohonan, pengguna perlu membaca dan memahami syarat-syarat umum sebagai pemohon. Klik butang yang bertanda untuk terus kepada borang permohonan.

Rajah 6.27 : Paparan Borang Permohonan Bantuan Bencana Alam

Rajah 6.27 memaparkan borang permohonan bantuan bencana alam. Pengguna perlu melengkapkan borang permohonan ini.

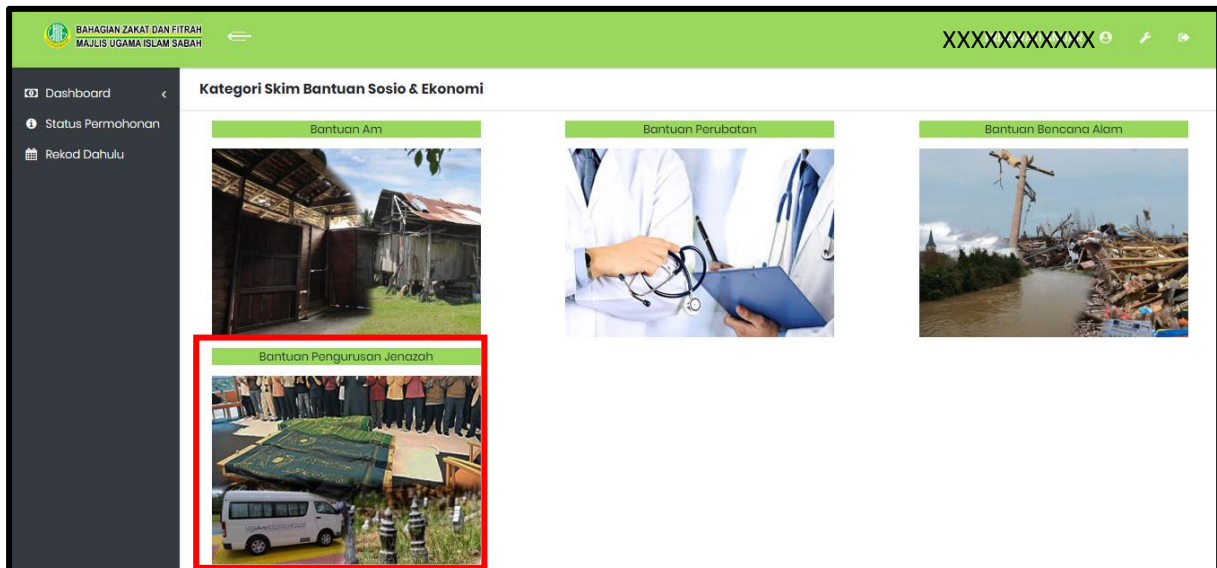
PERHATIAN: Mana-mana maklumat yang telah dikemaskini di paparan profil, maklumat tersebut tidak perlu di masukkan semula.

Rajah 6.28 : Paparan Semula Borang Permohonan Bantuan Bencana Alam

Rajah 6.28 memaparkan semula borang permohonan bantuan bencana alam. Selepas borang permohonan dilengkapkan, pengguna perlu menyemak semula borang yang telah dilengkapkan.

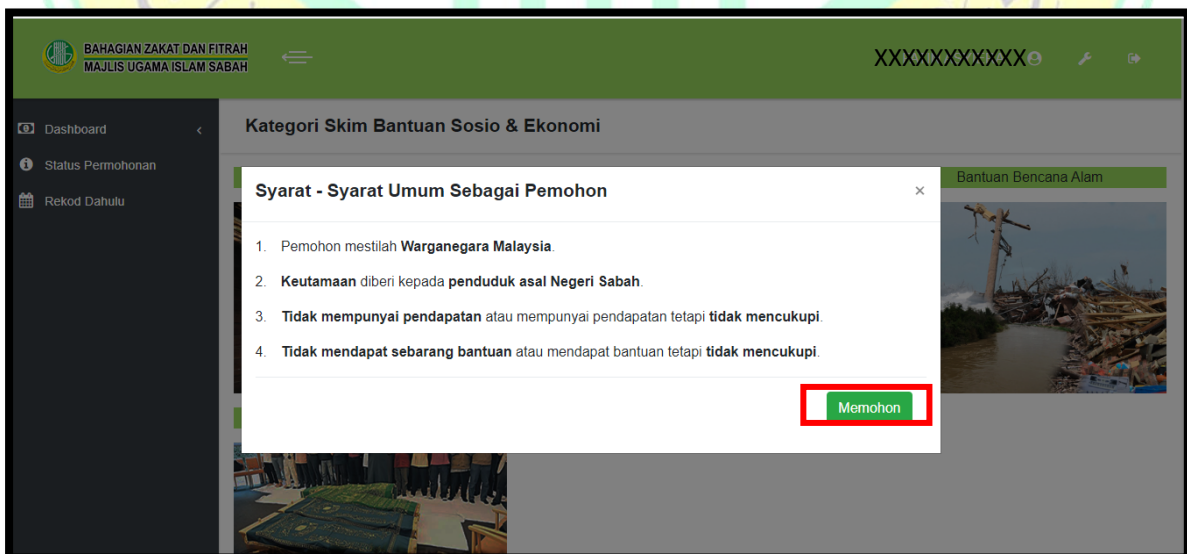
PERHATIAN: Penyemakan borang permohonan adalah bertujuan untuk mengelakkan maklumat yang diterima oleh sistem tidak bercanggah dengan maklumat asal.

6.5.1.4 BANTUAN PENGURUSAN JENAZAH



Rajah 6.29 : Paparan Skim Bantuan Sosio Dan Ekonomi

Rajah 6.29 menunjukkan paparan skim bantuan sosio dan ekonomi. Klik pada kawasan yang bertanda untuk memohon bantuan pengurusan jenazah.



Rajah 6.30 : Paparan Syarat Umum Untuk Memohon Bantuan Pengurusan Jenazah

Rajah 6.30 menunjukkan syarat umum untuk memohon bantuan pengurusan jenazah. Sebelum pengguna mengisi borang permohonan, pengguna perlu membaca dan memahami syarat-syarat umum sebagai pemohon. Klik butang yang bertanda untuk terus kepada borang permohonan.

The screenshot shows a web interface for the BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH. At the top left is the logo and name. At the top right is a user ID 'XXXXXXXXXXXX' and navigation icons. Below the header is a 'KEMBALI' button. A 'NOTA PENTING' section contains two red instructions: 1. 'PEMOHON PERLU MELENGKAPKAN SEMUA MAKLUMAT YANG DINYATAKAN DIBAWAH.' and 2. 'HANYA PERMOHONAN YANG LENGKAP SAHAJA AKAN DIPROSES DAN DIPERTIMBANGKAN.' Below this are two main sections: 'BAHAGIAN [A] - MAKLUMAT PERMOHONAN' with a field for 'Jenis Permohonan' containing 'PEMBELIAN KAIN KAPAN', and 'BAHAGIAN [B] - MAKLUMAT PEMOHON' with fields for 'Nama Pemohon', 'Jenis ID', 'Warganegara', 'No. ID', and 'No. Telefon', all containing masked 'XXXXXXXXXX' text.

Rajah 6.31 : Paparan Borang Permohonan Bantuan Pengurusan Jenazah

Rajah 6.31 memaparkan borang permohonan bantuan pengurusan jenazah. Pengguna perlu melengkapkan borang permohonan ini.

PERHATIAN: Mana-mana maklumat yang telah dikemaskini di paparan profil, maklumat tersebut tidak perlu di masukkan semula.

This screenshot is similar to the previous one but includes an additional field in the 'BAHAGIAN [B] - MAKLUMAT PEMOHON' section: 'No. Daftar Pengislaman'. The 'No. ID' and 'No. Telefon' fields now contain 'XXXXXXXXXXXX' instead of 'XXXXXXXXXX'. The 'Tarikh Pengislaman' field is present and contains the placeholder 'dd/mm/yyyy'. The 'KEMBALI' button and 'NOTA PENTING' section are also present.

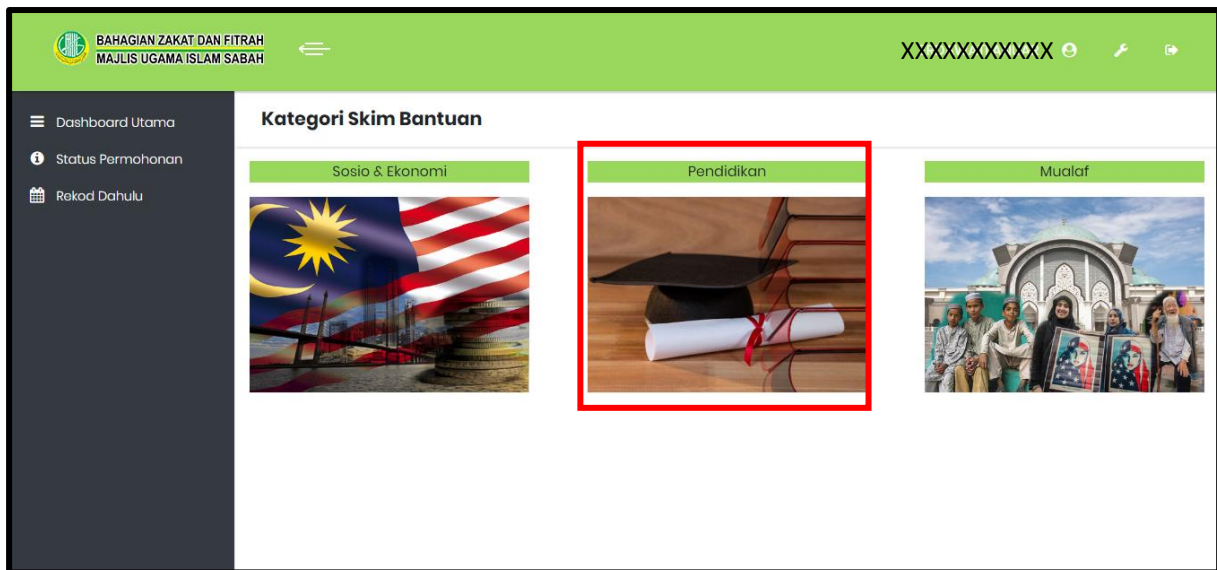
Rajah 6.32 : Paparan Semula Borang Permohonan Bantuan Pengurusan Jenazah

Rajah 6.32 memaparkan semula borang permohonan bantuan pengurusan jenazah. Selepas borang permohonan dilengkapkan, pengguna perlu menyemak semula borang yang telah dilengkapkan.

PERHATIAN: Penyemakan borang permohonan adalah bertujuan untuk mengelakkan maklumat yang diterima oleh sistem tidak bercanggah dengan maklumat asal.

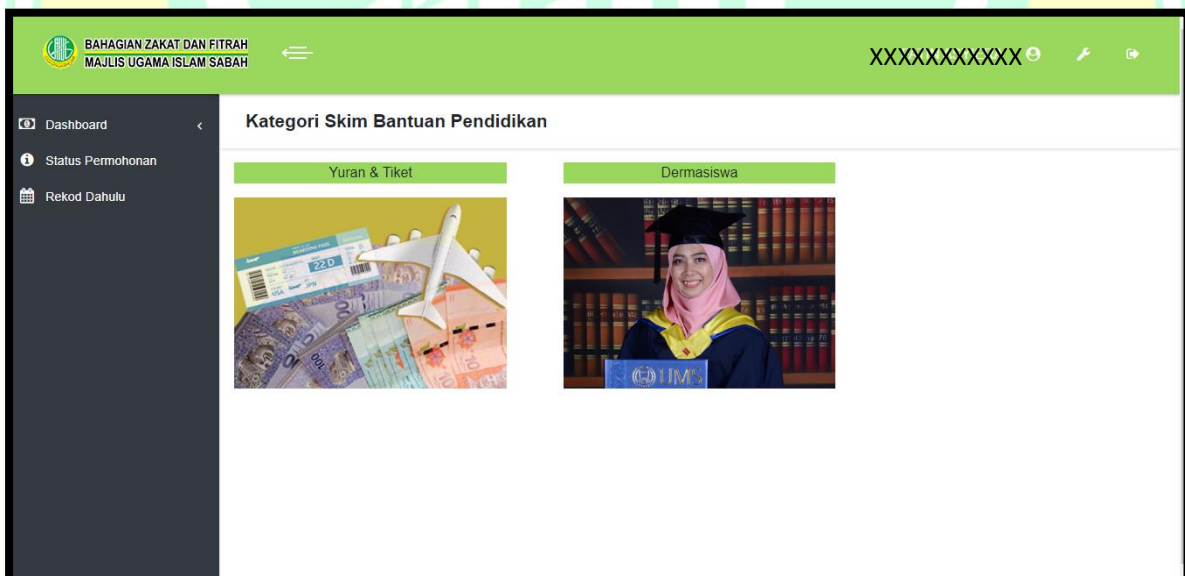


6.5.2 PENDIDIKAN



Rajah 6.33 : Paparan Papan Utama Bantuan

Rajah 6.33 menunjukkan papan utama bantuan. Klik pada kawasan yang bertanda untuk memohon bantuan skim pendidikan.



Rajah 6.34 : Paparan Skim Bantuan Pendidikan

Rajah 6.34 menunjukkan paparan skim bantuan pendidikan. Terdapat dua jenis bantuan utama di dalam skim ini iaitu Bantuan Yuran dan Tiket dan Bantuan Dermasiswa.

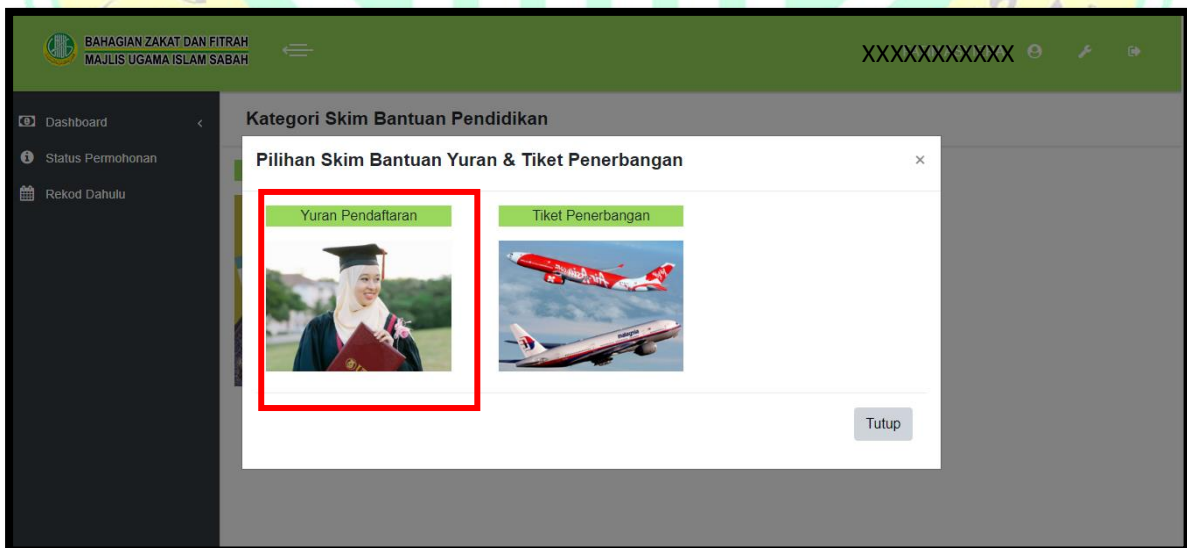
6.5.2.1 YURAN DAN TIKET



Rajah 6.35 : Paparan Pilihan Skim Bantuan Yuran & Tiket Penerbangan

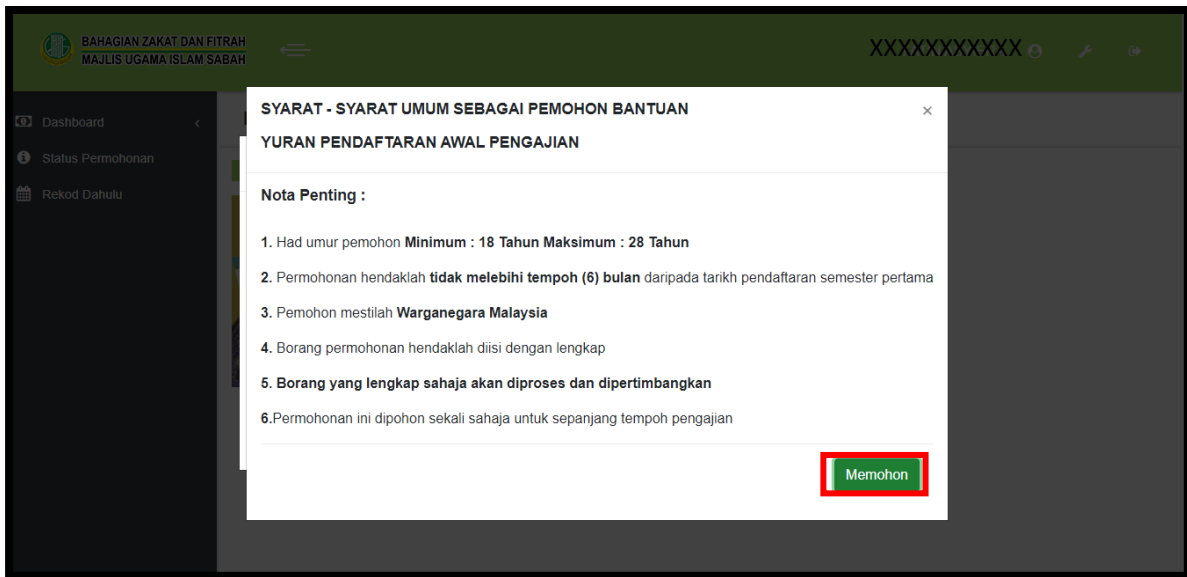
Rajah 6.35 menunjukkan paparan pilihan skim bantuan Yuran & Tiket Penerbangan. Bantuan Yuran & Tiket Penerbangan ini terbahagi kepada dua jenis bantuan iaitu Bantuan Yuran Pendaftaran dan Bantuan Tiket Penerbangan.

BANTUAN YURAN PENDAFTARAN



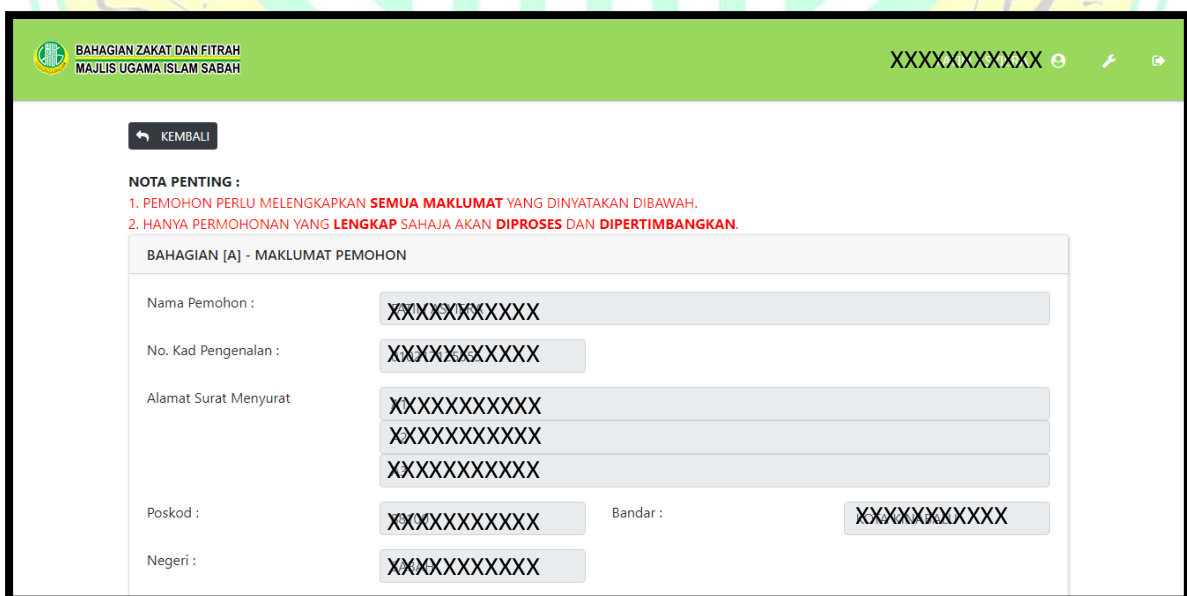
Rajah 6.36 : Paparan Pilihan Skim Bantuan Yuran & Tiket Penerbangan

Rajah 6.36 menunjukkan pilihan skim bantuan yuran & tiket penerbangan. Klik pada kawasan yang bertanda untuk memohon bantuan yuran pendaftaran.



Rajah 6.37 : Paparan Syarat Umum Untuk Memohon Bantuan Yuran Pendaftaran

Rajah 6.37 menunjukkan paparan syarat umum untuk memohon bantuan yuran pendaftaran. Sebelum pengguna mengisi borang permohonan, pengguna perlu membaca dan memahami syarat-syarat umum sebagai pemohon. Klik butang yang bertanda untuk terus kepada borang permohonan.



Rajah 6.38 : Paparan Borang Permohonan Bantuan Yuran Pendaftaran

Rajah 6.38 menunjukkan borang permohonan bantuan yuran pendaftaran. Pengguna perlu melengkapkan borang permohonan ini.

PERHATIAN: Mana-mana maklumat yang telah dikemaskini di paparan profil, maklumat tersebut tidak perlu di masukkan semula.

**BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH
MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH** XXXXXXXXXXXX

Nota Penting :
1. SEMUA MAKLUMAT YANG DIISI ADALAH **MUKTAMAD**.
2. SILA **SEMAK SEMULA** SEBELUM MENEKAN BUTANG "**SAH & HANTAR**".

BAHAGIAN [A] - MAKLUMAT PERMOHONAN

Nama Pemohon : XXXXXXXXXXXX

No. Kad Pengenalan : XXXXXXXXXXXX

Alamat Surat Menyurat
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX

Poskod : XXXXXXXXXXXX Bandar : XXXXXXXXXXXX

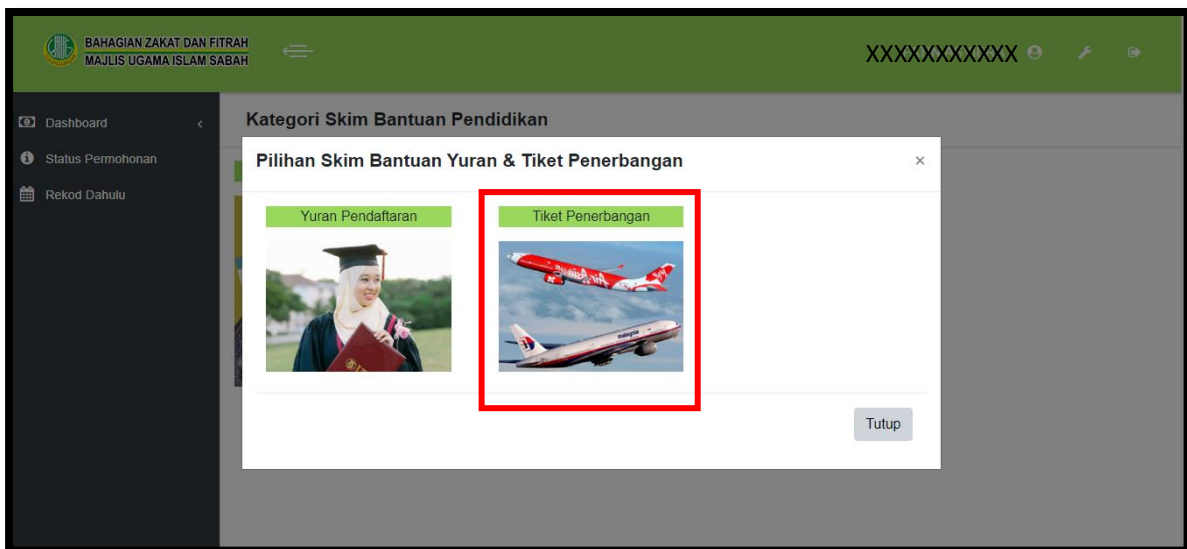
Negeri : XXXXXXXXXXXX

Rajah 6.39 : Paparan Semula Borang Permohonan Bantuan Yuran Pendaftaran

Rajah 6.39 menunjukkan paparan semula borang permohonan yang telah diisi. Selepas borang permohonan dilengkapkan, pengguna perlu menyemak semula borang yang telah dilengkapkan.

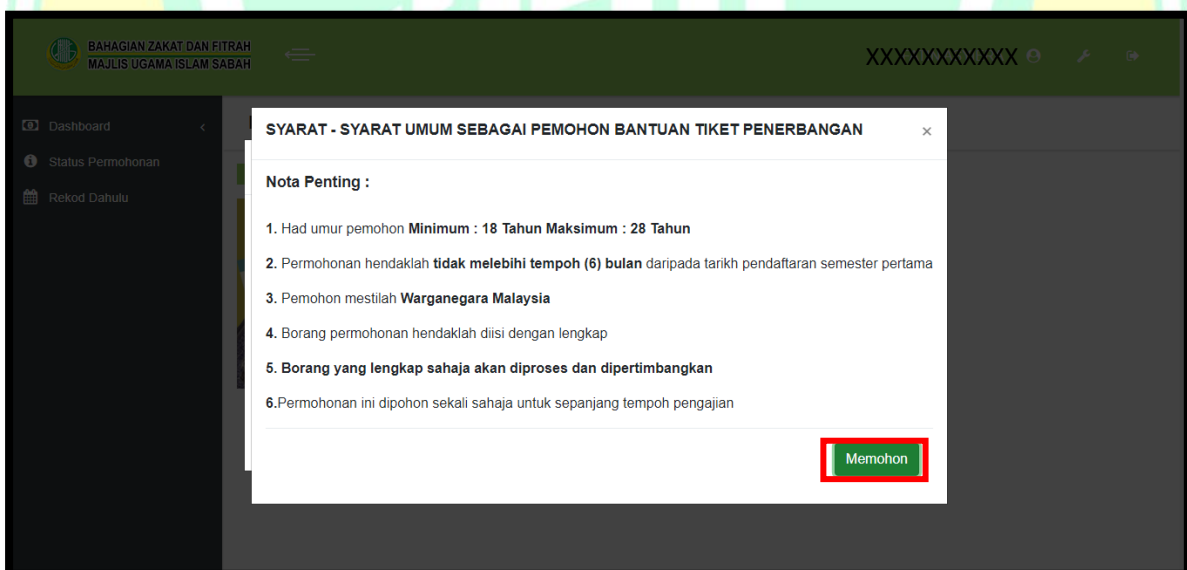
PERHATIAN: Penyemakan borang permohonan adalah bertujuan untuk mengelakkan maklumat yang diterima oleh sistem tidak bercanggah dengan maklumat asal.

BANTUAN TIKET PENERBANGAN



Rajah 6.40 : Paparan Pilihan Skim Bantuan Yuran & Tiket Penerbangan

Rajah 6.40 menunjukkan pilihan skim bantuan yuran & tiket penerbangan. Klik pada kawasan yang bertanda untuk memohon bantuan tiket penerbangan.



Rajah 6.41 : Paparan Syarat Umum Untuk Memohon Bantuan Tiket Penerbangan

Rajah 6.41 menunjukkan paparan syarat umum untuk memohon bantuan tiket penerbangan. Sebelum pengguna mengisi borang permohonan, pengguna perlu membaca dan memahami syarat-syarat umum sebagai pemohon. Klik butang yang bertanda untuk terus kepada borang permohonan.

Rajah 6.42 : Paparan Borang Permohonan Bantuan Tiket Penerbangan

Rajah 6.42 menunjukkan borang permohonan bantuan tiket penerbangan. Bantuan ini terbahagi kepada dua jenis iaitu **Mohon Tiket dan Tuntutan Tiket**. **Bantuan Mohon Tiket adalah bantuan untuk pembelian tiket manakala Bantuan Tuntutan Tiket adalah bantuan untuk pengguna menuntut pembelian tiket yang telah didahulukan oleh pengguna.** Pengguna perlu melengkapkan borang permohonan ini.

PERHATIAN: Mana-mana maklumat yang telah dikemaskini di paparan profil, maklumat tersebut tidak perlu di masukkan semula.

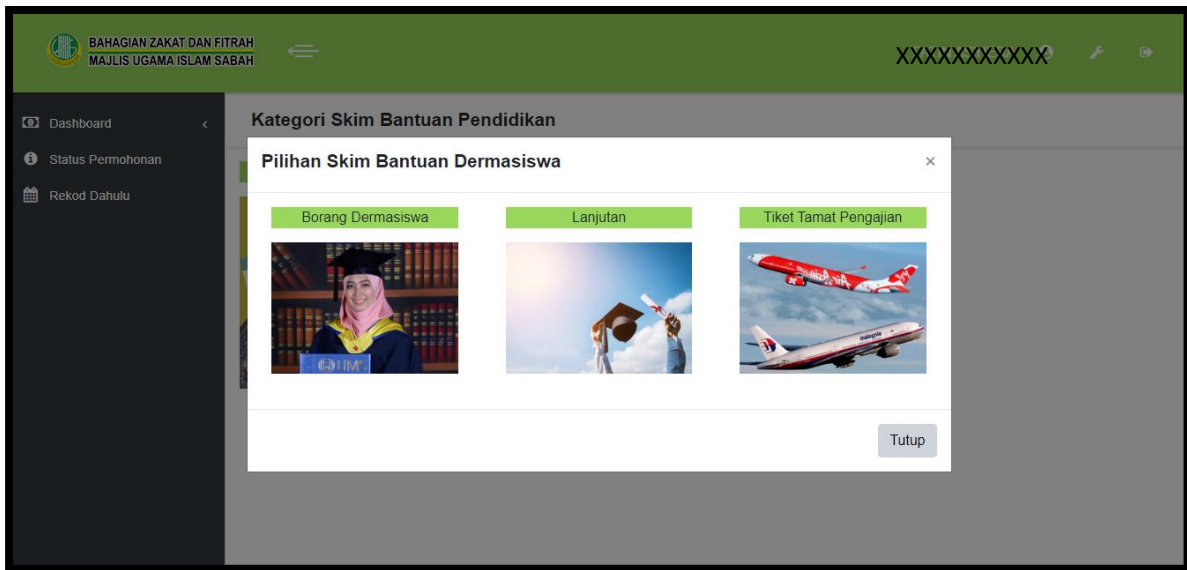
Rajah 6.43 : Paparan Semula Borang Permohonan Bantuan Tiket Penerbangan

Rajah 6.43 menunjukkan paparan semula borang permohonan yang telah diisi. Selepas borang permohonan dilengkapkan, pengguna perlu menyemak semula borang yang telah dilengkapkan.

PERHATIAN: Penyemakan borang permohonan adalah bertujuan untuk mengelakkan maklumat yang diterima oleh sistem tidak bercanggah dengan maklumat asal.



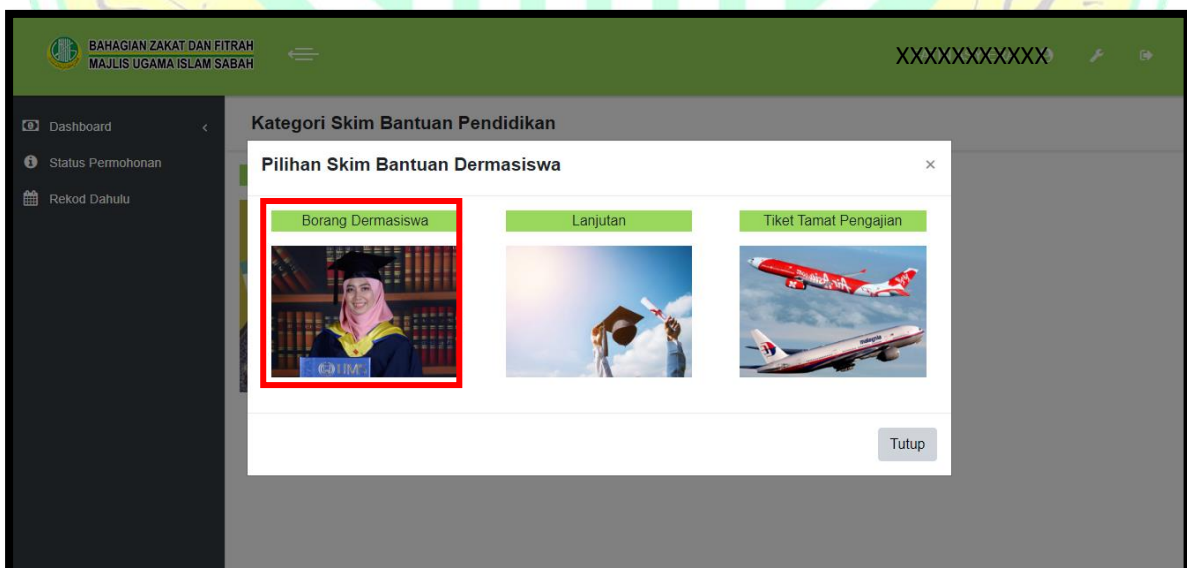
6.5.2.2 DERMASISWA



Rajah 6.45 : Paparan Pilihan Skim Bantuan Dermasiswa

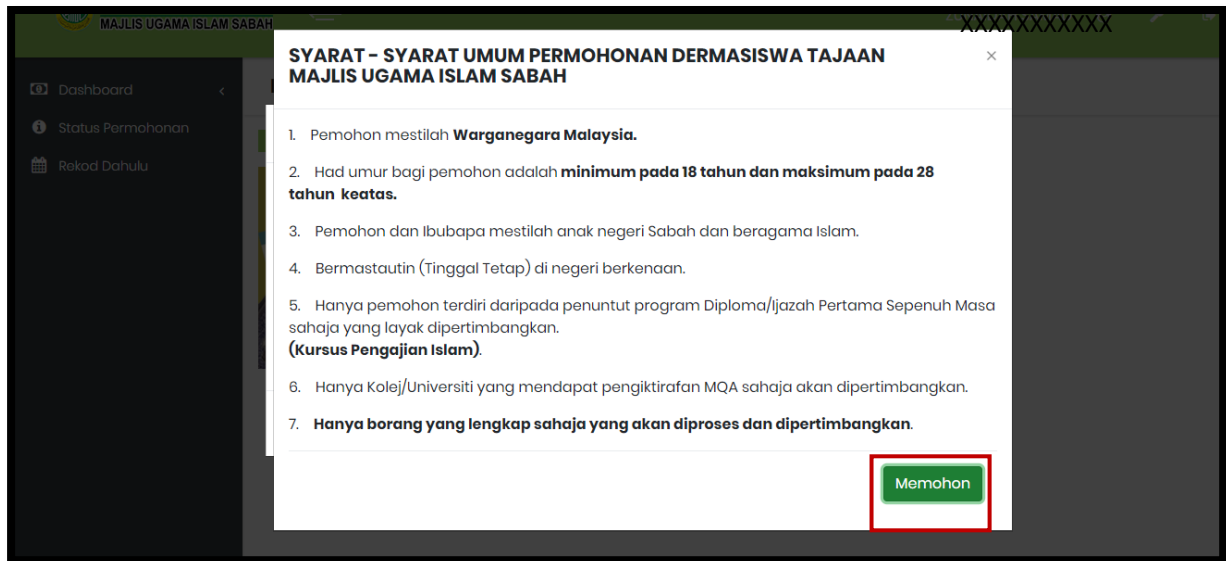
Rajah 6.45 menunjukkan paparan pilihan skim bantuan dermasiswa. Bantuan Dermasiswa ini terbahagi kepada tiga jenis bantuan antaranya ialah Borang Dermasiswa, Dermasiswa Lanjutan dan Dermasiswa Tiket Tamat Pengajian.

DERMASISWA BORANG AWAL



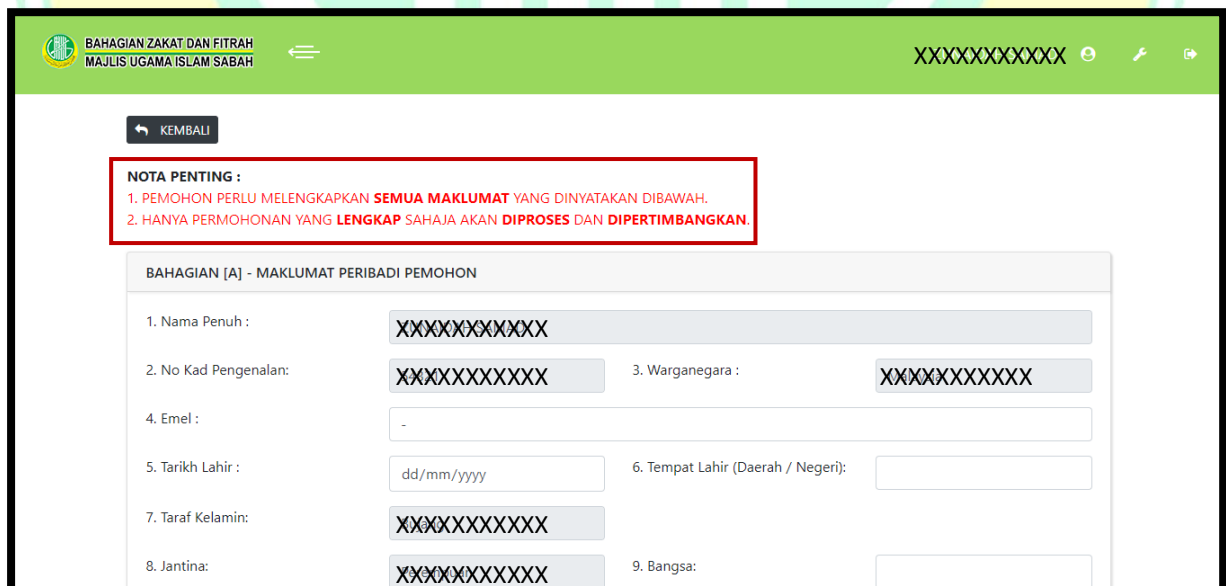
Rajah 6.46 : Paparan Pilihan Skim Bantuan Dermasiswa

Rajah 6.46 menunjukkan pilihan skim bantuan dermasiswa. Klik pada kawasan yang bertanda untuk memohon bantuan dermasiswa.



Rajah 6.47 : Paparan Syarat Umum Untuk Memohon Bantuan Dermasiswa

Rajah 6.47 menunjukkan paparan syarat umum untuk memohon bantuan dermasiswa. Sebelum pengguna mengisi borang permohonan, pengguna perlu membaca dan memahami syarat-syarat umum sebagai pemohon. Klik butang yang bertanda untuk terus kepada borang permohonan.



Rajah 6.48 : Paparan Borang Permohonan Bantuan Dermasiswa

Rajah 6.48 menunjukkan borang permohonan bantuan dermasiswa. Pemohon dikehendaki membaca nota penting seperti yang ditanda sebelum mengisi dan melengkapkan maklumat peribadi pemohon.

PERHATIAN: Mana-mana maklumat yang telah dikemaskini di paparan profil, maklumat tersebut tidak perlu di masukkan semula.

BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH
MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH

XXXXXXXXXXXX

KEMBALI

NOTA PENTING :

1. PEMOHON DIKEHENDAKI UNTUK **MENCETAK BORANG PERMOHONAN YANG SUDAH DILENGKAPKAN SEBENTAR TADI DAN PERLU MENGHANTAR BERSAMA SAMA DOKUMEN SOKONGAN KE** MANA - MANA CAWANGAN **BAHAGIAN ZAKAT & FITRAH (MUIS)** YANG BERHAMPIRAN DALAM **TEMPOH 15 HARI** DARI TARIKH PERMOHONAN.
2. PEMOHON JUGA DIKEHENDAKI UNTUK MENDAPATKAN PENGESAHAN PEGAWAI DAERAH / PEGAWAI PENTADBIR KANAN KERAJAAN / PESURUHJAYA Sumpah Majistret / JAKSA PENDAMAI / KETUA KAMPUNG / JKKK.
3. SILA SEMAK SEMULA SEBELUM MENEKAN BUTANG **SAH & HANTAR**.
4. HANYA PERMOHONAN YANG **LENGKAP** SAHAJA AKAN **DIPROSES** DAN **DIPERTIMBANGKAN**.

BAHAGIAN [A] - MAKLUMAT PERIBADI PEMOHON

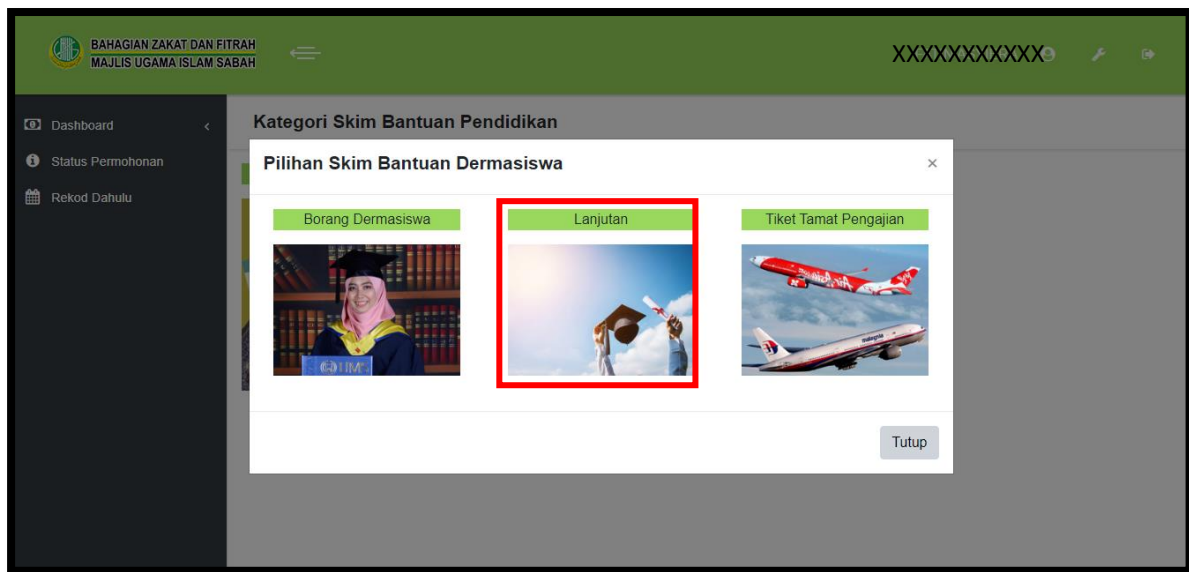
1. Nama Penuh :	XXXXXXXXXXXX	
2. No Kad Pengenalan:	XXXXXXXXXXXX	3. Warganegara : XXXXXXXXXXXX
4. Emel :	-	
5. Tarikh Lahir :	XXXXXXXXXXXX	6. Tempat Lahir (Daerah / Negeri): -

Rajah 6.49 : Paparan Semula Borang Permohonan Bantuan Dermasiswa

Rajah 6.49 menunjukkan paparan semula borang permohonan yang telah diisi. Selepas borang permohonan dilengkapkan, pengguna perlu menyemak semula borang yang telah dilengkapkan.

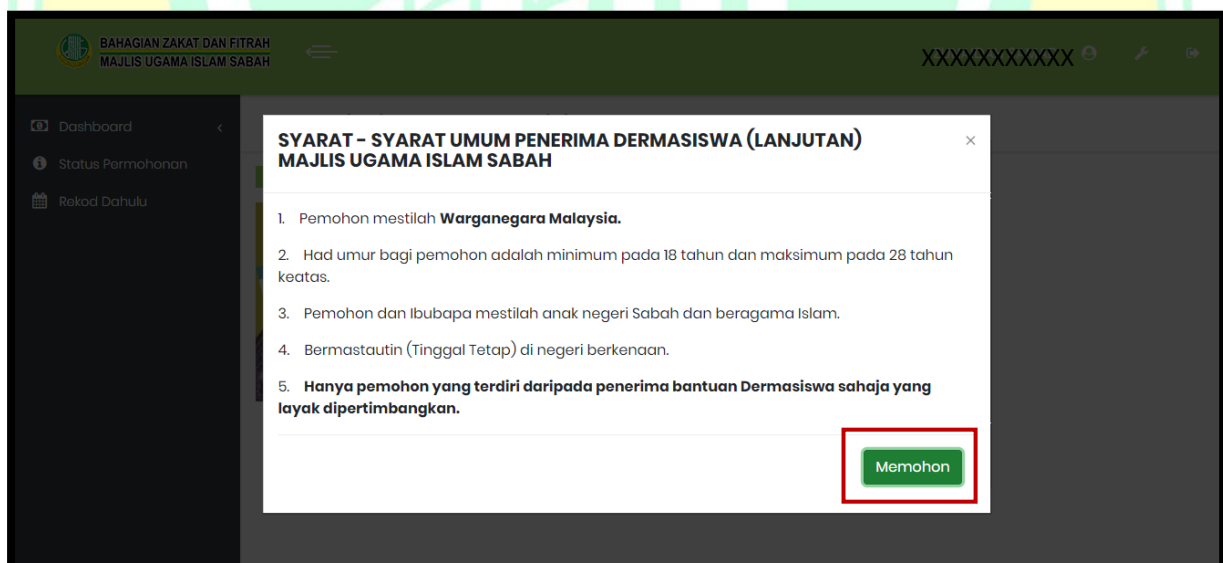
PERHATIAN: Penyemakan borang permohonan adalah bertujuan untuk mengelakkan maklumat yang diterima oleh sistem tidak bercanggah dengan maklumat asal.

DERMASISWA LANJUTAN



Rajah 6.50 : Paparan Pilihan Skim Bantuan Dermasiswa

Rajah 6.50 menunjukkan pilihan skim bantuan dermasiswa. Klik pada kawasan yang bertanda untuk memohon bantuan Dermasiswa Lanjutan.



Rajah 6.51 : Paparan Syarat Umum Untuk Memohon Bantuan Dermasiswa Lanjutan

Rajah 6.51 menunjukkan paparan syarat umum untuk memohon bantuan dermasiswa lanjutan. Sebelum pengguna mengisi borang permohonan, pengguna perlu membaca dan memahami syarat-syarat umum sebagai pemohon. Klik butang yang bertanda untuk terus kepada borang permohonan.

BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH
MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH

XXXXXXXXXXXX

KEMBALI

NOTA PENTING :
 1. PEMOHON PERLU MELENGKAPKAN **SEMUA MAKLUMAT** YANG DINYATAKAN DIBAWAH.
 2. HANYA PERMOHONAN YANG **LENGKAP** SAHAJA AKAN **DIPROSES** DAN **DIPERTIMBANGKAN**.

DERMASISWA - PERLANJUTAN PELAJARAN PENGAJIAN TINGGI MUIS

Nama Pelajar : XXXXXXXXXXXX

No. Kad Pengenalan : XXXXXXXXXXXX No. Telefon (H/P) : XXXXXXXXXXXX

Alamat :
 XXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXX

No. Akaun Bank : XXXXXXXXXXXX Nama Bank : XXXXXXXXXXXX

Rajah 6.52 : Paparan Borang Permohonan Bantuan Dermasiswa Lanjutan

Rajah 6.52 menunjukkan borang permohonan bantuan dermasiswa lanjutan. Pemohon dikehendaki membaca nota penting seperti yang ditanda sebelum mengisi dan melengkapkan maklumat peribadi pemohon.

PERHATIAN: Mana-mana maklumat yang telah dikemaskini di paparan profil, maklumat tersebut tidak perlu di masukkan semula.

BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH
MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH

XXXXXXXXXXXX

KEMBALI

NOTA PENTING :
 1. SILA SEMAK SEMULA SEBELUM MENEKAN BUTANG **SAH & HANTAR**.
 2. HANYA PERMOHONAN YANG **LENGKAP** SAHAJA AKAN **DIPROSES** DAN **DIPERTIMBANGKAN**.

BAHAGIAN [A] - MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pelajar : XXXXXXXXXXXX

No. Kad Pengenalan : XXXXXXXXXXXX No. Telefon (H/P) : XXXXXXXXXXXX

Alamat :
 XXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXX

No. Akaun Bank : XXXXXXXXXXXX Nama Bank : XXXXXXXXXXXX

Penama Bank : XXXXXXXXXXXX

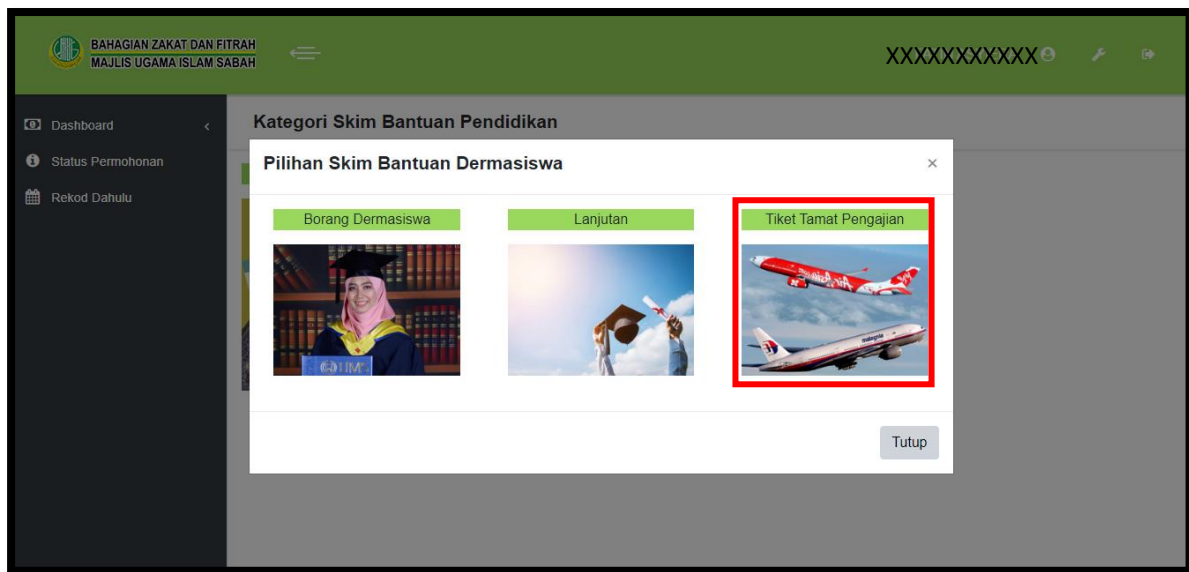
Rajah 6.53 : Paparan Semula Borang Permohonan Bantuan Dermasiswa

Rajah 6.53 menunjukkan paparan semula borang permohonan yang telah diisi. Selepas borang permohonan dilengkapkan, pengguna perlu menyemak semula borang yang telah dilengkapkan.

PERHATIAN: Penyemakan borang permohonan adalah bertujuan untuk mengelakkan maklumat yang diterima oleh sistem tidak bercanggah dengan maklumat asal.



DERMASISWA TIKET TAMAT PENGAJIAN



Rajah 6.54 : Paparan Pilihan Skim Bantuan Dermasiswa Tiket Tamat Pengajian

Rajah 6.54 menunjukkan pilihan skim bantuan dermasiswa. Klik pada kawasan yang bertanda untuk memohon bantuan Dermasiswa Tiket Tamat Pengajian.



Rajah 6.55 : Paparan Syarat Umum Untuk Memohon Bantuan Dermasiswa Tiket Tamat Pengajian

Rajah 6.55 menunjukkan paparan syarat umum untuk memohon bantuan dermasiswa tiket tamat pengajian. Sebelum pengguna mengisi borang permohonan, pengguna perlu membaca

dan memahami syarat-syarat umum sebagai pemohon. Klik butang yang bertanda untuk terus kepada borang permohonan.

The screenshot shows the top part of a mobile application form. At the top left is the logo of 'BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH'. A 'KEMBALI' button is visible. A red-bordered box highlights the 'NOTA PENTING' section, which contains two instructions: '1. PEMOHON PERLU MELENGKAPKAN SEMUA MAKLUMAT YANG DINYATAKAN DIBAWAH.' and '2. HANYA PERMOHONAN YANG LENGKAP SAHAJA AKAN DIPROSES DAN DIPERTIMBANGKAN.' Below this, there are two sections: 'BAHAGIAN [A] - MAKLUMAT PERJALANAN' with a dropdown menu for 'Pilihan Permohonan' set to '-SILA PILIH-', and 'BAHAGIAN [B] - MAKLUMAT PEMOHON' with input fields for 'Nama Penuh', 'No Kad Pengenalan', 'No. Telefon (H/P)', and 'Alamat'.

Rajah 6.56 : Paparan Borang Permohonan Bantuan Dermasiswa Tiket Tamat Pengajian

Rajah 6.56 menunjukkan borang permohonan bantuan dermasiswa tiket tamat pengajian. Pemohon dikehendaki membaca nota penting seperti yang ditanda sebelum mengisi dan melengkapkan maklumat peribadi pemohon.

PERHATIAN: Mana-mana maklumat yang telah dikemaskini di paparan profil, maklumat tersebut tidak perlu di masukkan semula.

The screenshot shows the middle part of the mobile application form. It features the same header and 'KEMBALI' button. The 'NOTA PENTING' section is updated with: '1. SILA SEMAK SEMULA SEBELUM MENEKAN BUTANG SAH & HANTAR.' and '2. HANYA PERMOHONAN YANG LENGKAP SAHAJA AKAN DIPROSES DAN DIPERTIMBANGKAN.' Below, the 'BAHAGIAN [A] - MAKLUMAT PERJALANAN' section is expanded to include fields for 'Pilihan Permohonan' (set to 'MOHON TIKET'), 'Tarikh Penerbangan' (set to '2020-04-01'), 'Dari' (set to 'qwr'), 'Ke' (set to 'qr'), 'Masa' (set to 'Pagi'), 'Pilihan Penerbangan' (set to 'AirAsia'), and 'Tuntutan' (set to 'RM 0.00'). A note below the 'Tuntutan' field reads '**Amaun bagi permohonan tuntutan sahaja'.

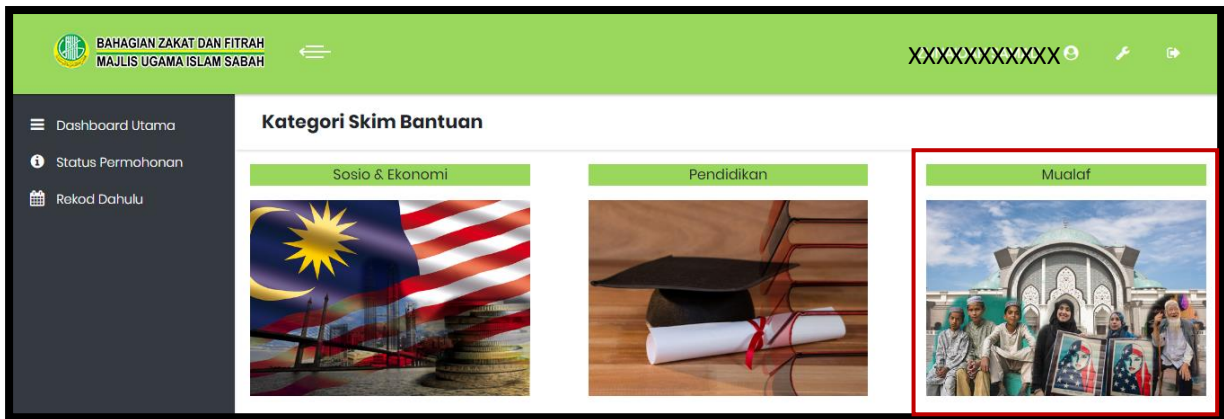
Rajah 6.57 : Paparan Semula Borang Permohonan Bantuan Tiket Tamat Pengajian

Rajah 6.57 menunjukkan paparan semula borang permohonan yang telah diisi. Selepas borang permohonan dilengkapkan, pengguna perlu menyemak semula borang yang telah dilengkapkan.

PERHATIAN: Penyemakan borang permohonan adalah bertujuan untuk mengelakkan maklumat yang diterima oleh sistem tidak bercanggah dengan maklumat asal.



6.5.3 MUALAF



Rajah 6.58 : Paparan Papan Utama Bantuan

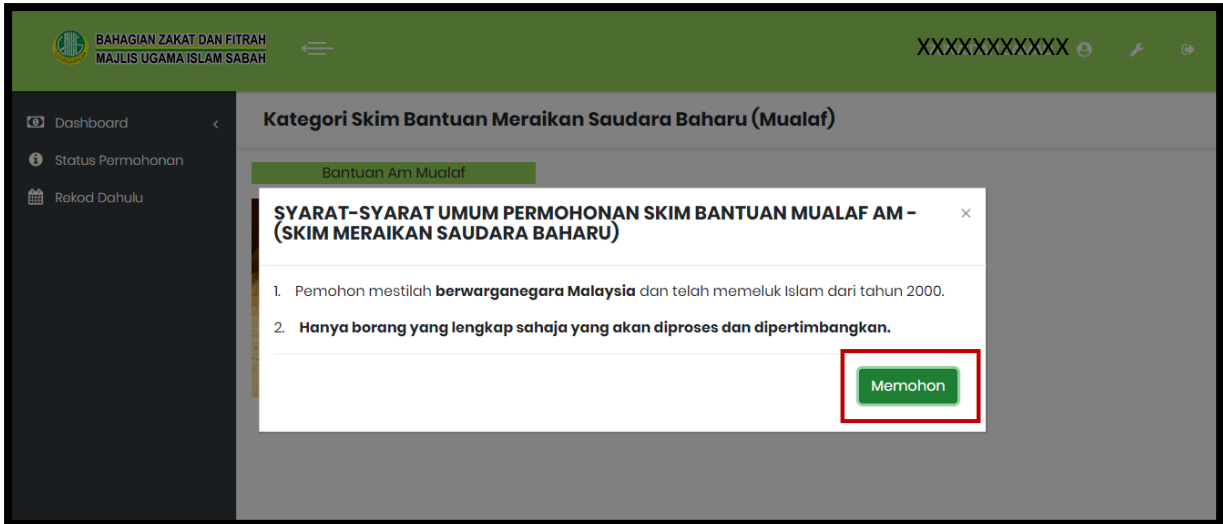
Rajah 6.58 menunjukkan papan utama bantuan. Klik pada kawasan yang bertanda untuk memohon bantuan skim mualaf.

6.5.3.1 BANTUAN AM MUALAF



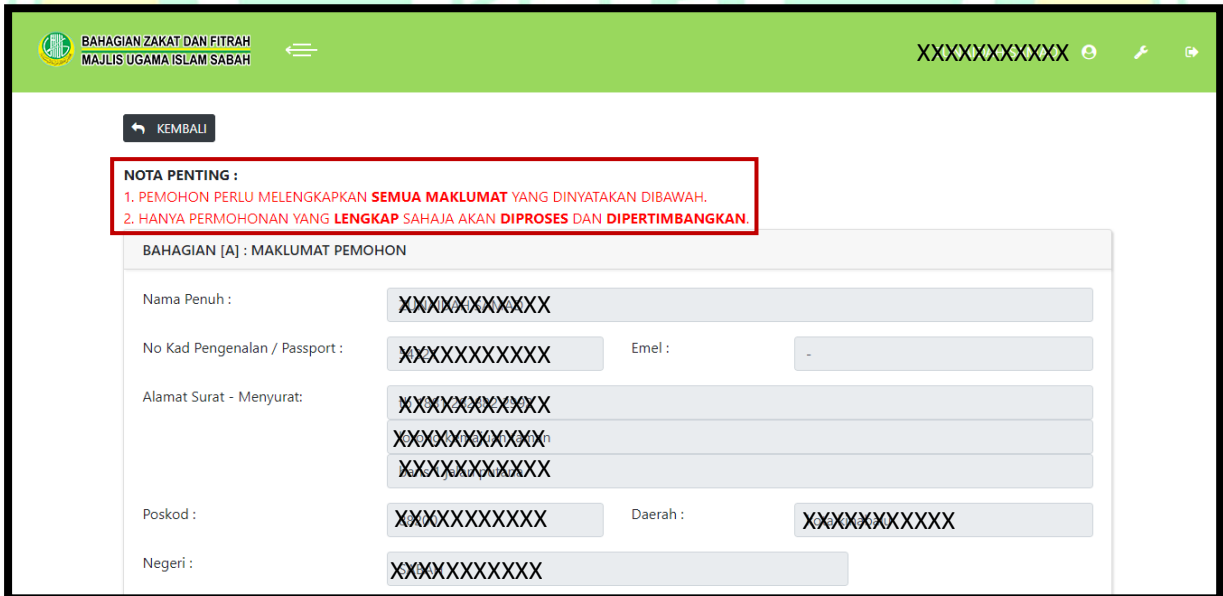
Rajah 6.59 : Paparan Skim Bantuan Mualaf

Rajah 6.59 menunjukkan paparan skim bantuan mualaf. Terdapat satu jenis bantuan utama di dalam skim ini iaitu Bantuan Am Mualaf.



Rajah 6.60 : Paparan Syarat Umum Untuk Memohon Bantuan Am Mualaf

Rajah 6.60 menunjukkan paparan syarat umum untuk memohon bantuan am mualaf. Sebelum pengguna mengisi borang permohonan, pengguna perlu membaca dan memahami syarat-syarat umum sebagai pemohon. Klik butang yang bertanda untuk terus kepada borang permohonan.



Rajah 6.61 : Paparan Borang Permohonan Bantuan Am Mualaf

Rajah 6.61 menunjukkan borang permohonan bantuan am mualaf. Pemohon dikehendaki membaca nota penting seperti yang ditanda sebelum mengisi dan melengkapkan maklumat peribadi pemohon.

PERHATIAN: Mana-mana maklumat yang telah dikemaskini di paparan profil, maklumat tersebut tidak perlu di masukkan semula.

BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH
MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH

XXXXXXXXXXXX

KEMBALI

NOTA PENTING :

1. SILA SEMAK SEMULA SEBELUM MENEKAN BUTANG SAH & HANTAR.
2. HANYA PERMOHONAN YANG LENGKAP SAHAJA AKAN DIPROSES DAN DIPERTIMBANGKAN.

BAHAGIAN [A] - MAKLUMAT PEMOHON

Nama Penuh : XXXXXXXXXXXX

No Kad Pengenalan / Passport : XXXXXXXXXXXX Emel : -

Alamat Surat-Menyurat:
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX

Poskod : XXXXXXXXXXXX Daerah : XXXXXXXXXXXX

Negeri : XXXXXXXXXXXX

Rajah 6.62 : Paparan Semula Borang Permohonan Bantuan Am Mualaf

Rajah 6.62 menunjukkan paparan semula borang permohonan yang telah diisi. Selepas borang permohonan dilengkapkan, pengguna perlu menyemak semula borang yang telah dilengkapkan.

PERHATIAN: Penyemakan borang permohonan adalah bertujuan untuk mengelakkan maklumat yang diterima oleh sistem tidak bercanggah dengan maklumat asal.

6.5.4 STATUS PERMOHONAN

BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH
MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH

XXXXXXXXXX

Dashboard < Status Permohonan

Rekod Dahulu

Carian No. Rujukan... dd/mm/yyyy [Carian] [Kembali]

PERINGATAN

BORANG PERMOHONAN DAN DOKUMEN SOKONGAN LAIN BOLEH DIHANTAR MELALUI

1. Kaunter Agihan.
2. Emel: agihan.zakatsabah@gmail.com
3. Emel: dermasiswa.zakatsabah@gmail.com (Bagi Permohonan Dermasiswa).
4. Emel: norlela.mahmud@sabah.gov.my (Bagi Permohonan Pendidikan).

HANYA BORANG PERMOHONAN DAN DOKUMEN YANG LENGKAP SAHAJA AKAN DIPROSES
PERHATIAN : Borang permohonan yang di emel dalam format **.pdf** sahaja akan diterima

Bil.	No. Rujukan	Jenis Permohonan	Tarikh	Status Dokumen	Status Permohonan	Saluran	Tindakan
------	-------------	------------------	--------	----------------	-------------------	---------	----------

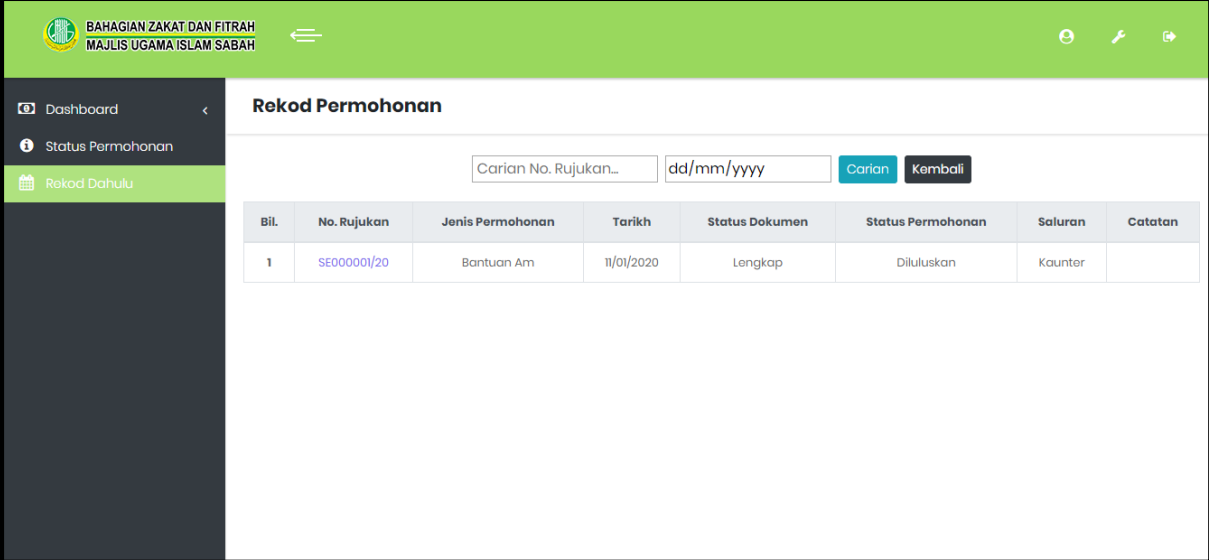
HANYA BORANG PERMOHONAN DAN DOKUMEN YANG LENGKAP SAHAJA AKAN DIPROSES
PERHATIAN : Borang permohonan yang di emel dalam format **.pdf** sahaja akan diterima

Bil.	No. Rujukan	Jenis Permohonan	Tarikh	Status Dokumen	Status Permohonan	Saluran	Tindakan
1	P001303/20	Tiket Penerbangan	30/03/2020	Lengkap	Dalam Proses	Online	Cetak
2	P001304/20	Yuran Pendaftaran	30/03/2020	Lengkap	Dalam Proses	Online	Cetak
3	P001305/20	Yuran Pendaftaran	01/04/2020	Belum Diterima	Dalam Proses	Online	Cetak
4	P001307/20	Yuran Pendaftaran	13/04/2020	Belum Diterima	Dalam Proses	Online	Cetak
5	P001308/20	Tiket Penerbangan	13/04/2020	Belum Diterima	Dalam Proses	Online	Cetak

Rajah 6.63 : Senarai Status Permohonan

Rajah 6.63 menunjukkan senarai status permohonan di atas nama pemohon yang masih dalam proses. Fungsi carian tersedia pada paparan di atas. Klik pada butang yang bertanda bagi mencetak borang permohonan untuk dihantar ke Bahagian Zakat dan Fitrah.

6.5.5 REKOD DAHULU



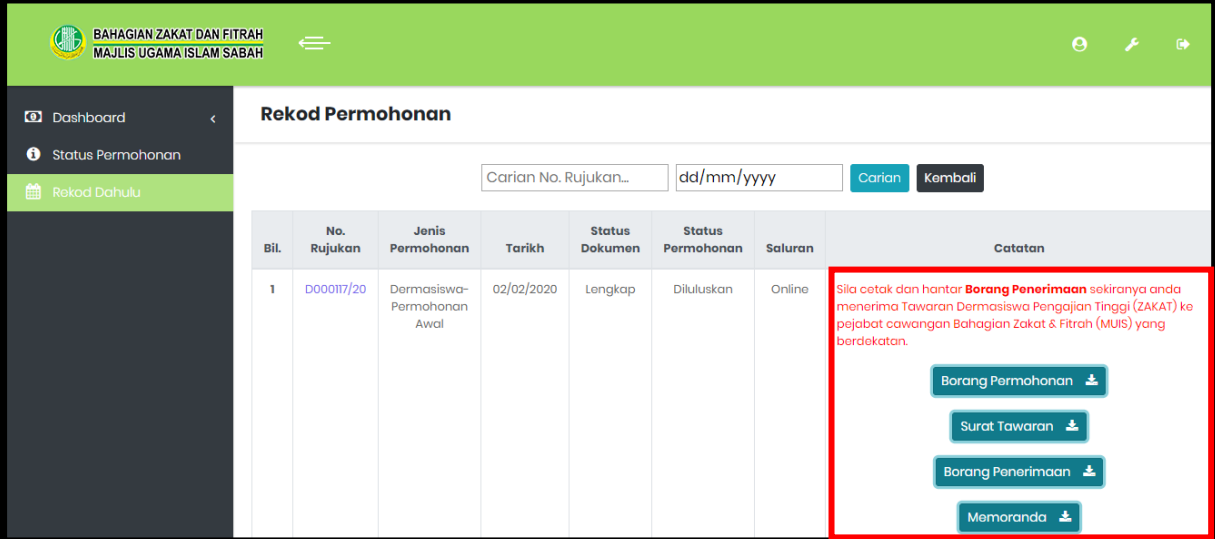
BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH
MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH

Dashboard <
Status Permohonan
Rekod Dahulu

Rekod Permohonan

Carian No. Rujukan... dd/mm/yyyy **Carian** **Kembali**

Bil.	No. Rujukan	Jenis Permohonan	Tarikh	Status Dokumen	Status Permohonan	Saluran	Catatan
1	SE000001/20	Bantuan Am	11/01/2020	Lengkap	Diluluskan	Kaunter	



BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH
MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH

Dashboard <
Status Permohonan
Rekod Dahulu

Rekod Permohonan

Carian No. Rujukan... dd/mm/yyyy **Carian** **Kembali**

Bil.	No. Rujukan	Jenis Permohonan	Tarikh	Status Dokumen	Status Permohonan	Saluran	Catatan
1	D000117/20	Dermasiswa-Permohonan Awal	02/02/2020	Lengkap	Diluluskan	Online	<p>Sila cetak dan hantar Borang Penerimaan sekiranya anda menerima Tawaran Dermasiswa Pengajian Tinggi (ZAKAT) ke pejabat cawangan Bahagian Zakat & Fitrah (MUIS) yang berdekatan.</p> <p>Borang Permohonan </p> <p>Surat Tawaran </p> <p>Borang Penerimaan </p> <p>Memoranda </p>

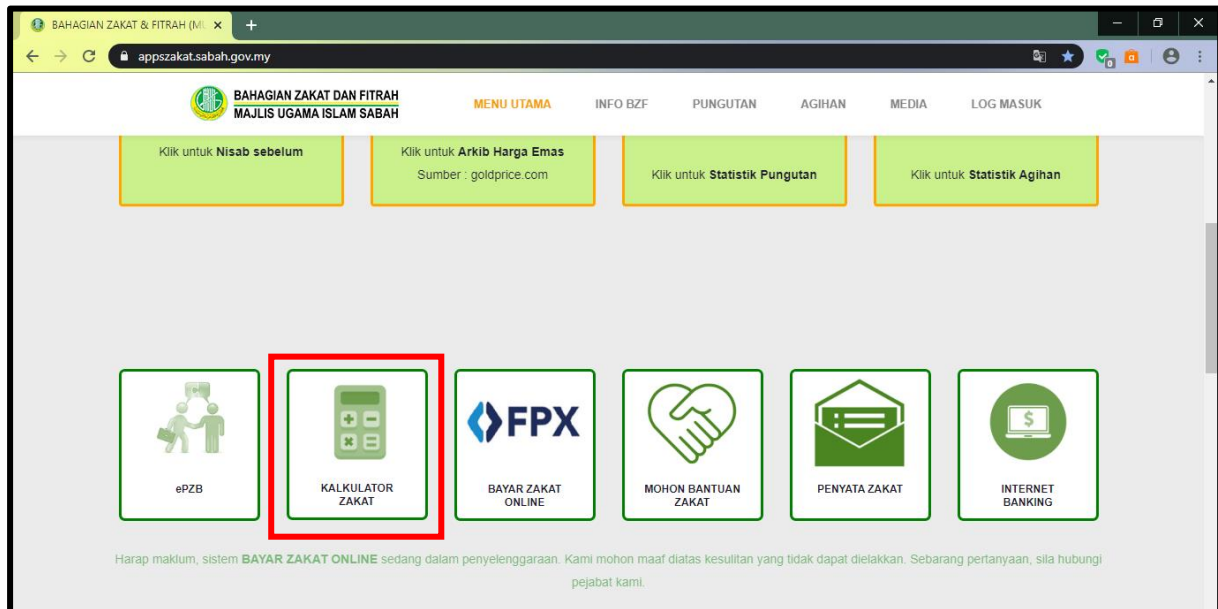
Rajah 6.64 : Senarai Rekod Permohonan

Rajah 6.64 menunjukkan senarai rekod permohonan di atas nama pemohon yang sudah mempunyai keputusan samada lulus atau tidak lulus. Bagi permohonan bantuan dermasiswa awal yang telah diluluskan, di bahagian catatan akan ada butang untuk memuat turun borang permohonan, surat tawaran, borang penerimaan dan memoranda.

PERHATIAN : Berikut merupakan paparan yang terdapat dalam senarai rekod permohonan. Pemohon dermasiswa awala dikehendaki membaca dan mengikut arahan kotak merah seperti rajah di atas bagi mengelakkan sebarang kecaciran proses permohonan.

7.0 KALKULATOR

Pengiraan kalkulator sedang dalam penyelenggaraan. Sila rujuk kalkulator pada laman web utama di muka hadapan.



8.0 PENYATA



Rajah 8.1 : Paparan Utama Penyata

Rajah 8.1 menunjukkan paparan utama bagi menu penyata. Terdapat tiga jenis penyata yang dapat dilihat oleh pembayar iaitu **Penyata Bayaran Kaunter**, **Penyata Bayaran Online** dan **Penyata Potongan Majikan**.

8.1 BAYARAN KAUNTER



Rajah 8.2 : Jenis Penyata Mengikut Cara Pembayaran Zakat

Rajah 8.2 menunjukkan jenis-jenis penyata mengikut cara pembayaran zakat bagi pembayar. Klik pada kawasan yang bertanda untuk melihat penyata bayaran kaunter.



Rajah 8.3 : Carian Penyata Bayaran Kaunter

Rajah 8.3 menunjukkan carian penyata bayaran kaunter. Pembayar hanya perlu memasukkan no. kad pengenalan dan memilih tahun bayaran. Pilihan jenis zakat hanya perlu dipilih sekiranya pembayar ingin memaparkan hanya satu jenis zakat sahaja. Kemudian klik pada pautan **Cetak** dibawah untuk mencetak penyata.

8.2 BAYARAN ONLINE



Rajah 8.4 : Jenis Penyata Mengikut Cara Pembayaran Zakat

Rajah 8.4 menunjukkan jenis-jenis penyata mengikut cara pembayaran zakat bagi pembayar. Klik pada kawasan yang bertanda untuk melihat penyata bayaran online.

KEMBALI

NO KP: XXXXXXXXXXXX

--Pilih Jenis Zakat-- BANK RAKYAT January, 2020 CARIAN

PENYATA RASMI BAYARAN ZAKAT DALAM TALIAN

NO	TARIKH BAYARAN	NO. RESIT	JENIS ZAKAT	EJEN	HAUL ZAKAT	JUMLAH (RM)
1	08/01/2020	BKRM000005/20	SIMPANAN	BANK RAKYAT	JANUARI	382.39
2	08/01/2020	BKRM000005/20	PENGGAJIAN	BANK RAKYAT	JANUARI	770.84
JUMLAH PEMBAYARAN (RM)						1153.23

Cetak

Rajah 8.5 : Carian Penyata Bayaran Online

Rajah 8.5 menunjukkan carian penyata bayaran online. Pembayar hanya perlu memasukkan no. kad pengenalan, jenis bank dan memilih tahun bayaran. Pilihan jenis zakat hanya perlu dipilih sekiranya pembayar ingin memaparkan hanya satu jenis zakat sahaja. Kemudian klik pada pautan **Cetak** dibawah untuk mencetak penyata.

8.3 BAYARAN POTONGAN MAJIKAN

BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH

Selamat Datang Ke Sistem Bersepadu Bahagian Zakat & Fitrah (MUIS)

Dashboard Utama

Penyata

Bayaran Kaunter

Bayaran Online

Potongan Majikan

Rajah 8.6 : Jenis Penyata Mengikut Cara Pembayaran Zakat

Rajah 8.6 menunjukkan jenis-jenis penyata mengikut cara pembayaran zakat bagi pembayar. Klik pada kawasan yang bertanda untuk melihat penyata bayaran potongan majikan.

BAHAGIAN ZAKAT DAN FITRAH
MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH

KEMBALI

NO KP: XXXXXXXXXXXX

TAHUN: 2019 [CARIAN PENYATA](#)

PENYATA RASMI POTONGAN GAJI MAJIKAN

NO	TARIKH BAYARAN	NO. RESIT	JENIS ZAKAT	HAUL ZAKAT	JUMLAH (RM)
1	08/02/2019	M0081601	PENGGAJIAN	JANUARI 2019	30.00
2	11/03/2019	M0081926	PENGGAJIAN	FEBRUARI 2019	30.00
3	08/04/2019	M0082213	PENGGAJIAN	MAC 2019	30.00
4	06/05/2019	M0082502	PENGGAJIAN	APRIL 2019	30.00
5	11/07/2019	M0083204	PENGGAJIAN	JUN 2019	30.00

Rajah 8.7 : Carian Penyata Bayaran Potongan Majikan

Rajah 8.7 menunjukkan carian penyata bayaran potongan majikan. Pembayar hanya perlu memasukkan no. kad pengenalan dan memilih tahun bayaran. Kemudian klik pada pautan **Cetak** dibawah untuk mencetak penyata.

9.0 SEMAKAN

No Rujukan	Nama Pemohon	Jenis Permohonan	Tarikh	Status	Terimaan
M000007/20	XXXXXXXXXX	Meraikan Saudara Baru	03 Jan 2020	Diluluskan	Kaunter

Rajah 9.1 : Paparan Utama Semakan

Rajah 9.1 menunjukkan paparan utama semakan. Pemohon boleh membuat semakan permohonan pada laman ini. Pemohon hanya perlu memasukkan no. kad pengenalan untuk melihat status permohonan yang telah dipohon.