

# BORANG PERMOHONAN BANTUAN GUAMAN (PELAKSANAAN/PENGUATKUASAAN PERINTAH NAFKAH)

UNTUK URUSAN PEJABAT	
Bil. Daftar	
Catatan	



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

## BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON

<b>Nama</b> <i>(seperti dalam dokumen pengenalan diri)</i>		<b>Kewarganegaraan</b>	
<b>No. K/P / No. Passport/ Kad Polis/ Kad Tentera</b> <i>(Potong yang mana tidak berkenaan)</i>		<b>Alamat Mastautin *<sup>1</sup></b>	
<b>No. Tel</b>		<b>Email</b>	
<b>Pekerjaan</b>		<b>Alamat Pejabat</b>	
<b>Pendapatan*<sup>2</sup></b>			
<b>Taraf Pendidikan</b>			
<b>Status Perkahwinan</b>	Belum berkahwin/ Berkahwin/ Ibu Tunggal <i>(Potong yang mana tidak berkenaan)</i>	<b>Nama/ &amp; No. Tel Waris untuk dihubungi</b>	

<sup>\*1</sup> Sila kemukakan Akuan Pemastautinan sekiranya alamat pada Kad Pengenalan bukan di dalam Negeri Selangor  
<sup>\*2</sup> Sila kemukakan Slip Gaji terkini/ Borang EA/J LHDN/ Surat akuan sokongan bagi pemohon yang tidak mempunyai pendapatan/ bekerja sendiri

## BAHAGIAN B: MAKLUMAT PIHAK YANG DITUNTUT

<b>Nama</b>		<b>Kewarganegaraan</b>	
<b>No. K/P / No. Passport/ Kad Polis/ Kad Tentera</b> <i>(Potong yang mana tidak berkenaan)</i>		<b>Alamat tempat tinggal</b>	
<b>No. Tel</b>		<b>Email</b>	
<b>Pekerjaan</b>		<b>Alamat Pejabat</b>	
<b>Pendapatan</b>			
<b>Taraf Pendidikan</b>			

<b>BAHAGIAN C: BUTIRAN PERMOHONAN MENGIKUT KES YANG DIFAILKAN DI MAHKAMAH</b> (sila pastikan surat sokongan daripada Bahagian Sokongan Keluarga (JAKESS) disertakan)			
<b>Mahkamah</b>		<b>No. Pendaftaran Kes</b>	
<b>Tarikh pemfailan kes di Mahkamah</b>		<b>Tarikh pendengaran kes (tarikh terhampir)</b>	
<b>Tarikh Perintah pembayaran nafkah</b>		<b>Jumlah tuntutan</b>	
<b>Tarikh surat sokongan BSK</b>		<b>Lain-lain bantuan diterima daripada BSK</b>	

\* Potong yang mana tidak berkenaan

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

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

<b>BAHAGIAN E: SERAH TERIMA</b>		
<b>Tarikh terima borang</b>		
<b>Status Borang</b>	* Lengkap/ Tidak Lengkap	
<b>Tindakan</b>	<b>Perkara</b>	<b>Tarikh</b>
	(i) Serahan Kepada PUU	
	(ii) Lain-lain (Nyatakan)  ..... ..... .....	
<b>Tandatangan Pegawai Penyemak</b>		

\* Potong yang mana tidak berkenaan

**BAHAGIAN F: PERAKUAN KELULUSAN PENASIHAT UNDANG-UNDANG**Permohonan ini adalah **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN \*****ULASAN****Tandatangan****Cop Rasmi****Tarikh***\* Potong yang mana tidak berkenaan***BAHAGIAN G: PERAKUAN SERAHAN KEPADA PEGAWAI BERTUGAS****Tarikh serahan borang****Tarikh Terima Borang****Tandatangan****Cop Rasmi**



**SENARAI SEMAK BORANG BANTUAN GUAMAN  
(PELAKSANAAN/ PENGUATKUASAAN  
PERINTAH NAFKAH)**

<b>BIL</b>	<b>DOKUMEN</b>	<b>TANDAKAN (√)</b>
1.	Salinan kad pengenalan/ Kad tentera/ Kad polis	
2.	Salinan Akuan Pemastautinan (bagi Pemohon yang mempunyai alamat Kad Pengenalan di luar negeri Selangor	
3.	Salinan Perintah Pembayaran Nafkah yang berkaitan dengan tuntutan	
4.	Salinan slip gaji/ Borang EA LHDN/ Borang J LHDN/ Surat Sokongan pengesahan pendapatan	
5.	Salinan Sijil Kelahiran Anak-Anak	
6.	Surat sokongan daripada Bahagian Sokongan Keluarga, JAKESS	
7.	Pliding Mahkamah	
8.	Lain-lain salinan dokumen yang dapat menyokong fakta dalam kes Mahkamah yang melibatkan Pemohon (termasuklah laporan polis, laporan perubatan, lain-lain keterangan berbentuk dokumen/ fotografi/ rakaman)	

<b>Tandatangan Pemohon</b>	
<b>Tarikh</b>	
<b>Cop penerimaan</b>	