



BORANG PERMOHONAN SUBSIDI YURAN PENGASUHAN KANAK-KANAK

- (i) Borang ini diberikan percuma.
 (ii) Borang ini hendaklah diisi dan disahkan oleh pengusaha TASKA dan ibu bapa / penjaga.
 (iii) Hanya permohonan berserta **dokumen yang lengkap akan diproses** untuk pertimbangan.
 (iv) Keputusan pemberian subsidi yuran adalah muktamad.
 (v) Sebarang rayuan tidak akan diterima.

<input type="checkbox"/>	Bandaraya	<input type="checkbox"/>	Bandar	<input type="checkbox"/>	Luar Bandar
--------------------------	------------------	--------------------------	---------------	--------------------------	--------------------

* Sila tanda (/) pada kotak yang berkenaan

BAHAGIAN A : MAKLUMAT TASKA

Nama TASKA _____
 Nama Pengusaha _____ No. K/P _____
 Alamat _____
 _____ Daerah _____
 Negeri _____ DUN _____
 Parlimen _____ No Perakuan Pendaftaran _____
 Yuran (RM) _____ hingga _____ sebulan Telefon/Faks _____
 No Akaun Semasa TASKA _____
 Nama Bank _____

BAHAGIAN B : MAKLUMAT KANAK-KANAK

Nama _____
 No. MyKid _____ Umur _____
 Jantina _____ Bangsa _____ Bulan berdaftar Di TASKA _____
 Yuran dikenakan (RM) _____ *sila sertakan salinan resit yuran bulanan
 Alamat tinggal _____

BAHAGIAN C : MAKLUMAT IBU BAPA / PENJAGA

Nama Bapa/Penjaga _____
 No. Kad Pengenalan _____ Warganegara _____
 Pekerjaan _____
 No Telefon _____ Emel _____
 Pendapatan (RM) _____ sebulan _____
 Nama Ibu/ Penjaga _____
 No Kad Pengenalan _____ Warganegara _____
 Pekerjaan _____
 No Telefon _____ Emel _____
 Pendapatan (RM) _____ sebulan _____

Senarai **Tanggung / Isi Rumah*** yang dibenarkan:

- *Tanggung termasuk (i) suami / isteri; (ii) anak kandung/pelihara/angkat di bawah 18 tahun sahaja; (iii) anak berumur lebih 18 tahun yang masih belajar dan belum berkahwin (sehingga ijazah pertama sahaja); dan (iv) ibu bapa dan tanggungan **yang tinggal bersama sahaja**.

Bil.	Nama (Seperti Kad Pengenalan)	Umur	Hubungan (Tanggung)	No KP / No MyKid
1			Sendiri	
2			Suami/ Isteri	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Bilangan Ahli Keluarga / Isi Rumah _____ orang

BAHAGIAN D : SALINAN DOKUMEN

PENGUSAHA

- i) Salinan Kad Pengenalan Pengusaha (hadapan dan belakang)
- ii) Salinan Perakuan Pendaftaran TASKA
- iii) Salinan Penyata Akaun bank (terkini) atas nama TASKA
- iv) Surat Akuan / pengesahan pengusaha sekiranya TASKA menggunakan akaun pertubuhan atau perkongsian
- v) Semua salinan dokumen yang dikemukakan oleh ibu bapa / penjaga kanak-kanak

IBU BAPA / PENJAGA

- i) Salinan kad pengenalan ibu bapa / penjaga
- ii) Salinan MyKid / sijil lahir kanak-kanak/ sijil anak angkat/pelihara
- iii) Salinan kad OKU bagi kanak-kanak OKU
- iv) Salinan resit yuran bulanan TASKA
- v) Salinan penyata pendapatan / penjaga / pengesahan pendapatan bagi ibu bapa/penjaga yang tiada penyata pendapatan
- vi) Salinan sijil lahir / kad pengenalan bagi ahli keluarga yang ditanggung dan tinggal bersama

* Semua salinan dokumen ini hendaklah disahkan oleh Majikan/Penghulu/Ketua Kampung/ JKKK/ Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan & Profesional.

* Semua salinan dokumen ini hendaklah dihantar melalui pengusaha TASKA.

* Semua dokumen hendaklah disediakan dalam bentuk **folio** oleh pengusaha dan dikemukakan ke :

PEJABAT KEBAJIKAN MASYARAKAT DAERAH.

BAHAGIAN E : PENGAKUAN IBU BAPA / PENJAGA

Saya mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar dan saya sedia menerima sebarang tindakan jika didapati mengemukakan maklumat/fakta/data palsu.

<input type="checkbox"/>	YA
<input type="checkbox"/>	TIDAK

Tandatangan _____
 Nama :
 No. KP :
 Tarikh :

BAHAGIAN F : PENGESAHAN

Pengesahan oleh Majikan/ Penghulu/ Ketua Kampung/ JKKK/ Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan & Profesional

Saya mengesahkan bahawa sepanjang pengetahuan saya, segala maklumat di atas adalah benar.

Tandatangan _____
 Nama :
 Jawatan :
 Tarikh :

BAHAGIAN G : PERAKUAN TASKA

Perakuan oleh Pengusaha TASKA

Saya mengesahkan bahawa kanak-kanak di atas sedang mendapat asuhan di TASKA ini. Segala maklumat di atas adalah benar dan lengkap.

<input type="checkbox"/>	YA
<input type="checkbox"/>	TIDAK

Tandatangan _____
 Nama :
 No. KP :
 Tarikh :

BAHAGIAN H : PENGESAHAN PEGAWAI JKM DAERAH DAN NEGERI

Pengesahan oleh PKMD:

Tandatangan _____
Nama :
Jawatan :
No. KP :
Tarikh :

Pengesahan oleh JKMN:

Tandatangan _____
Nama :
Jawatan :
No. KP :
Tarikh :