

**SENARAI SEMAK DOKUMEN SOKONGAN
PERMOHONAN BANTUAN KEWANGAN JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT**

NAMA : NO KAD PENGENALAN :

BIL.	DOKUMEN	TANDAKAN (√)
1	SALINAN KAD PENGENALAN PEMOHON (WAJIB DISAHKAN)	<input type="checkbox"/>
2	SALINAN KAD PENGENALAN / MYKID / SIJIL KELAHIRAN AHLI KELUARGA YANG TINGGAL BERSAMA SAHAJA (WAJIB DISAHKAN)	<input type="checkbox"/>
3	SALINAN KAD OKU/SLIP PENDAFTARAN SEMENTARA (BAGI PEMOHON OKU) (WAJIB DISAHKAN)	<input type="checkbox"/>
4	SALINAN SIJIL KEMATIAN / PERCERAIAN (JIKA BERKAITAN) (WAJIB DISAHKAN)	<input type="checkbox"/>
5	DOKUMEN PENGESAHAN STATUS PERKAHWINAN (WAJIB DISAHKAN) <i>LAMPIRAN B(iv)</i>	<input type="checkbox"/>
6	LAPORAN PERUBATAN DARI HOSPITAL ATAU KLINIK KESIHATAN KERAJAAN (WAJIB) (LAPORAN HENDAKLAH DALAM TEMPOH TIDAK MELEBIHI 2 TAHUN) <i>Lampiran 5</i>	<input type="checkbox"/>
7	PENYATA PENDAPATAN ATAU SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DARIPADA MAJIKAN ATAU SURAT AKUAN PENDAPATAN (JIKA BEKERJA SENDIRI), OLEH KETUA KAMPUNG / PENGHULU / KETUA MASYARAKAT / PEMIMPIN TEMPATAN / SURAT AKUAN SUMPAH (WAJIB DISAHKAN) <i>Lampiran 4</i>	<input type="checkbox"/>
8	LAPORAN DARI AGENSI LAIN YANG BERKAITAN (AADK / POLIS / PENJARA) (JIKA BERKAITAN)	<input type="checkbox"/>
9	DOKUMEN PENGESAHAN ALAMAT TEMPAT TINGGAL (SALINAN SALAH SATU (1) BIL UTILITI SEPERTI BIL AIR / ELEKTRIK / TELEFON / ASTRO ATAU PENGESAHAN DARIPADA PEMIMPIN SETEMPAT) (WAJIB DISAHKAN)	<input type="checkbox"/>
10	PENYATA AKAUN BANK TERKINI YANG MASIH AKTIF (JIKA PERMOHONAN BANTUAN DILULUSKAN) (WAJIB DISAHKAN OLEH PEGAWAI BANK)	<input type="checkbox"/>
11	KERTAS CADANGAN PROJEK DAN SEBUT HARGA BARANG (BAGI PERMOHONAN BANTUAN GERAN PELANCARAN)	<input type="checkbox"/>
12	PENGESAHAN RAWATAN / SURAT SOKONGAN / SYOR DARIPADA DOKTOR / PAKAR PERUBATAN DAN SEBUT HARGA BARANG (BAGI PERMOHONAN BANTUAN ALAT TIRUAN/SOKONGAN) (WAJIB DISAHKAN)	<input type="checkbox"/>
13	GAMBAR KEDIAMAN (DEPAN RUMAH, RUANG TAMU, RUANG DAPUR)	<input type="checkbox"/>

Diterima Oleh :
Tarikh Terima :

<input type="checkbox"/>	PERMOHONAN LENGKAP
<input type="checkbox"/>	TIDAK LENGKAP Catatkan:.....



Rujukan Simpanan Pemohon

SLIP AKUAN TERIMA PERMOHONAN

NAMA :
NO. KAD PENGENALAN :

Permohonan tuan/puan untuk permohonan bantuan Jabatan Kebajikan Masyarakat telah diterima pada dan sedang diambil tindakan. Sekiranya tuan/puan tidak mendapat sebarang maklumbalas daripada pihak kami dalam tempoh **30 hari** dari tarikh permohonan lengkap diterima, sila hubungi **PEJABAT KEBAJIKAN MASYARAKAT BAHAGIAN KUCHING** di talian

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT													
No. Siri			/			/				/			
	Kod Negeri		/	Kod Daerah		/	No. Daftar Klien						

Tarikh :

.....
Tandatangan Cop Nama& Jawatan

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

No. Siri		/		/		/		
	Kod Negeri	/	Kod Daerah	/	No. Daftar Klien			
Tarikh Pendaftaran			Ruj. Fail					

PERCUMA

JKM 18

Jabatan
KEBAJIKAN
Masyarakat



**BORANG PERMOHONAN BANTUAN
JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT**

KATEGORI PERMOHONAN (BARU)

1. NEGERI		4. PARLIMEN	
2. DAERAH/JAJAHAN		5. DUN	
3. MUKIM		6. BANDAR / LUAR BANDAR * (Potong Tidak berkeñaan)	
7. PERUJUK (Sekiranya diisi oleh Perujuk)	Nama : No. Tel : Hubungan dengan pemohon :		

I. MAKLUMAT ASAS

1. NO. KAD PENGENALAN												
2. NAMA												
3. ALAMAT SURAT MENYURAT / TEMPAT TINGGAL												
4. POSKOD						5. JANTINA	LELAKI / PEREMPUAN*					
6. NO. TELEFON						7. ALAMAT e-MEL						
8. KUMPULAN ETNIK (*Potong Tidak berkeñaan)	*(MELAYU / CINA/ INDIA/DUSUN/ P.BUMI SEMENANJUNG / P.BUMI SABAH/ P.BUMI SARAWAK / LAIN-LAIN) NYATAKAN: (.....)											
9. STATUS PERKAHWINAN (Tandakan v di petak berkeñaan)	<input type="checkbox"/>	Bujang	<input type="checkbox"/>	Berkahwin	<input type="checkbox"/>	Balu	<input type="checkbox"/>	Janda	<input type="checkbox"/>	Duda	<input type="checkbox"/>	Lain-Lain
10. TAHAP PENDIDIKAN (Tandakan v di petak berkeñaan)	<input type="checkbox"/>	Tidak Bersekolah	<input type="checkbox"/>	Sekolah Rendah	<input type="checkbox"/>	Sekolah Menengah	<input type="checkbox"/>	Kolej	<input type="checkbox"/>	Universiti	<input type="checkbox"/>	Lain-Lain

II. MAKLUMAT KEDIAMAN

1. STATUS KEDIAMAN (Tandakan v di petak berkeñaan)	<input type="checkbox"/>	a. Milik Sendiri	<input type="checkbox"/>	b. Sewa	<input type="checkbox"/>	c. Menumpang	<input type="checkbox"/>	d. Berkongsi
---	--------------------------	------------------	--------------------------	---------	--------------------------	--------------	--------------------------	--------------

III. MAKLUMAT PEKERJAAN

2. PEKERJAAN (Diisi Jika Berkaitan)					a. Jenis Pekerjaan:		
Tidak Bekerja	Sendiri	Kerajaan	Swasta	Lain-Lain Pekerjaan	b. Nama & Alamat Majikan:		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
(Tandakan v di petak berkeñaan)					c. No. Tel Majikan :		

IV. MAKLUMAT AHLI KELUARGA

BIL	NAMA PENUH	NO. KAD PENGENALAN	HUBUNGAN/ PERTALIAN	PEKERJAAN / PERSEKOLAHAN	PENDAPATAN SEBULAN (RM)	TANDA (v) JIKA TINGGAL BERSAMA PEMOHON
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

Sila buat tambahan di helaian lain jika ruangan maklumat ahli keluarga tidak mencukupi.

V. MAKLUMAT KESIHATAN DAN KETIDAKUPAYAAN

JKM 18

1. PENYAKIT YANG DIHADAPI PEMOHON

2. MAKLUMAT PESAKIT/OKU TERLANTAR YANG DIJAGA (Diisi Jika Berkaitan)
 Nama :
 No Kad Pengenalan : Hubungan :

3. MAKLUMAT MENGENAI KETIDAKUPAYAAN PEMOHON (Diisi Jika Berkaitan)

a.	NO. PENDAFTARAN OKU								
b.	JENIS KETIDAKUPAYAAN (Tandakan v di petak berkenaan)	<input type="checkbox"/>	1. Pendengaran	<input type="checkbox"/>	3. Masalah Pembelajaran	<input type="checkbox"/>	5. Fizikal	<input type="checkbox"/>	7. Pelbagai
		<input type="checkbox"/>	2. Penglihatan	<input type="checkbox"/>	4. Mental	<input type="checkbox"/>	6. Pertuturan		

VI. MAKLUMAT HARTA

a.	Tanah (<i>Keluasan :</i> <i>Status Tanah :</i>
b.	Rumah (<i>Nyatakan Jenis:</i>
c.	Kenderaan (<i>Nyatakan Jenis:</i>
d.	Wang Simpanan / Saham (<i>Senaraikan:</i>
e.	Lain-lain (<i>Nyatakan:</i>

VII. MAKLUMAT PENDAPATAN DAN PERBELANJAAN BULANAN PEMOHON / ISI RUMAH

1. PENDAPATAN BULANAN

NO.	SUMBER PENDAPATAN	SENDIRI (RM)	ISI RUMAH YANG TINGGAL BERSAMA (RM)
a.	Jumlah pendapatan bulanan keseluruhan	RM	RM
b.	Sumbangan anak/ahli keluarga yang tinggal berasingan	RM	
c.	Bantuan daripada agensi yang lain (kerajaan/swasta/NGO)	RM	

2. PERBELANJAAN BULANAN

NO.	JENIS PERBELANJAAN BULANAN	PERBELANJAAN (RM)
a.	Ansuran/Sewa Rumah	RM
b.	Ansuran Kenderaan	RM
c.	Persekolahan	RM
d.	Perubatan	RM
e.	Bil Utiliti (<i>Elektrik / Air / Astro dll.</i>)	RM
f.	Perbelanjaan Keluarga	RM
g.	Lain-lain (<i>Nyatakan:</i>	RM

VII. MAKLUMAT WARIS

NAMA :
 NO. KAD PENGENALAN : HUBUNGAN :
 ALAMAT :
 : NO. TELEFON:

X. PERAKUAN PEMOHON

Saya : NO. Kad Pengenalan.....
Mengaku bahawa maklumat yang diberikan dalam Borang ini adalah benar dan betul. Sekiranya saya didapati memberikan maklumat tidak benar atau palsu, saya boleh disabitkan kesalahan di bawah seksyen 193 Kanun Keseksaan (Akta 574) dan boleh dikenakan hukuman penjara selama tempoh yang boleh sampai tiga (3) tahun dan boleh juga dikenakan denda.

Tandatangan /
 Cap Ibu Jari Pemohon

Tarikh:

PEJABAT KEBAJIKAN MASYARAKAT BAHAGIAN KUCHING

BORANG PENGESAHAN STATUS PERKAHWINAN

(Bagi pemohon yang tidak mempunyai dokumen seperti Sijil Perkahwinan/Sijil Penceraian)

Dengan ini saya yang bernama
(Nama Penuh Ketua Kaum/Ketua Masyarakat/Ketua Kampung/Penghulu)
pemegang Kad Pengenalan bernombor mengesahkan bahawa
butiran pengesahan Status Perkahwinan penama di bawah adalah sah dan benar.

Nama Pemohon :	
No. Kad Pengenalan :	
Jantina :	
Alamat :	
Status Perkahwinan : (Sila (/) yang berkaitan)	<input type="checkbox"/> Bujang <input type="checkbox"/> Berkahwin <input type="checkbox"/> Balu/Duda <input type="checkbox"/> Bercerai <input type="checkbox"/> Lain-lain

Yang benar,

.....
(Tandatangan & Cop Rasmi Nama /Jawatan)

No. Telefon :

Tarikh :



JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT

SURAT AKUAN PENGESAHAN PENDAPATAN / PEKERJAAN**MAKLUMAT DIRI**

Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Alamat : _____

Pekerjaan : _____

Pendapatan Sebulan : _____
(sertakan dokumen gaji jika berkenaan)Lain-lain Pendapatan : _____
(jika berkaitan)

Jumlah Pendapatan : _____

Perakuan Pemohon:

Saya dengan ini mengakui bahawa maklumat yang diberikan adalah benar. Saya mengakui bertanggungjawab sepenuhnya atas tindakan saya dan saya membuat surat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa tersebut di dalamnya adalah benar serta menurut Akta Akuan Berkanun 1960.

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

PENGESAHAN

Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat dan kenyataan penama di atas adalah benar.

(Tandatangan dan Cop Jawatan)

Nama : _____

Tarikh : _____

Nota:

Pengesahan hendaklah dibuat oleh majikan atau akuan pendapatan daripada Penghulu / Penggawa / Pemimpin masyarakat atau mana-mana individu yang diangkat atau dipilih untuk memimpin dan mewakili masyarakat di peringkat setempat oleh Kerajaan sama ada di peringkat Negeri atau Persekutuan (jika bekerja sendiri) tidak bekerja / tiada sumber pendapatan.

PEJABAT KEBAJIKAN MASYARAKAT BAHAGIAN KUCHING

BORANG PENGESAHAN ALAMAT KEDIAMAN TERKINI

(Bagi pemohon yang tidak mempunyai salinan bil utiliti seperti air/eletrik/astro)

Dengan ini saya yang bernama
 dan memegang Kad Pengenalan bernombor
 dengan ini mengakui dan mengesahkan bahawa alamat kediaman / tempat tinggal saya adalah seperti berikut :-

Alamat :					
Daerah :		Bahagian :		Parlimen :	
				Dun :	

Yang benar,

.....
 Nama Penuh :
 No. Telefon :
 Tarikh :

**PENGESAHAN DAN PERAKUAN
 OLEH KETUA KAMPUNG / KETUA MASYARAKAT / PENGHULU / WAKIL RAKYAT**

Saya No. Kad Pengenalan
 dengan ini mengakui dan mengesahkan bahawa segala maklumat yang dinyatakan oleh penama di atas adalah benar.

Yang benar,

.....
 (Tandatangan & Cop Rasmi Nama /Jawatan)
 No. Telefon :
 Tarikh :