



**BORANG PERMOHONAN SUBSIDI YURAN PENGASUHAN
TAMAN ASUHAN KANAK-KANAK DI TEMPAT KERJA SEKTOR AWAM
(Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 38 Tahun 2013)**

Arahan:

1. Permohonan ini hanya bagi Pegawai Perkhidmatan Awam yang **pendapatan bulanan isi rumah tidak melebihi RM5,000.00 sebulan**.
2. Pemohon hendaklah menyertakan dokumen berikut:
 - a. salinan **Penyata Gaji** (*perlu disahkan oleh Ketua Jabatan*);
 - b. salinan **Sijil Kelahiran/MyKid anak** dan dokumen lain yang berkaitan jika anak tersebut adalah anak tiri/anak angkat/anak pelihara (*perlu disahkan oleh Ketua Jabatan*);
 - c. salinan **Penyata Gaji suami/isteri**. Bagi suami/isteri yang tidak berkhidmat dengan Kerajaan (sama ada suri rumah, bekerja sendiri atau bekerja dengan sektor swasta), dokumen atau keterangan berkaitan perlu disahkan oleh Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung/Pengerusi Jawatankuasa Persatuan Penduduk/Penghulu/Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan ke atas; dan
 - d. Salinan **Sijil Pendaftaran Taman Asuhan Kanak-Kanak** (*perlu disahkan oleh Ketua Jabatan*).
3. Pemohon hendaklah **mengemukakan semula permohonan setiap tahun (selewat-lewatnya pada 31 Disember)** sekiranya masih berminat untuk mendapatkan subsidi ini bagi tahun berikutnya.

BAHAGIAN A : BUTIRAN PEMOHON

1. Nama Pemohon : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. Bahagian/Unit : _____

4. Alamat Pejabat : _____

5. Alamat Rumah : _____

6. No. Telefon
- Pejabat : _____
 - Rumah : _____
 - Bimbit : _____
 - Faks : _____
7. E-mel : _____
8. Jawatan : _____ 9. Gred : _____
10. Alamat Taska
(Jika berlainan dengan
alamat pejabat) : _____
- _____
- _____

BAHAGIAN B : MAKLUMAT PENDAPATAN BULANAN ISI RUMAH

1. Jumlah Pendapatan Pemohon : **RM** _____
(sertakan salinan penyata gaji)
- Jumlah Pendapatan Suami / Isteri : **RM** _____
(sertakan salinan penyata gaji)
- Jumlah Keseluruhan** : **RM** _____
2. Tarikh Pergerakan Gaji : _____

BAHAGIAN C : NAMA ANAK-ANAK BERUMUR 4 TAHUN KE BAWAH
(Bagi tujuan pemberian subsidi)

	Nama	Umur
1.	_____	_____
2.	_____	_____
3.	_____	_____
4.	_____	_____

BAHAGIAN D : PENGAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa semua maklumat dan keterangan di atas adalah benar.

.....
(Tandatangan Pemohon)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

BAHAGIAN E : SOKONGAN & ULASAN KETUA JABATAN

Permohonan pegawai di atas adalah **DISOKONG / TIDAK DISOKONG ***.

Jika tidak disokong, sila nyatakan alasan:

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

BAHAGIAN F : ULASAN & SYOR SEKSYEN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA (SSM)

Disahkan bahawa pegawai ini **LAYAK / TIDAK LAYAK *** untuk diberikan kemudahan ini bagi tempoh _____ hingga _____ mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 38 Tahun 2013.

Ulasan Urus Setia: _____

.....
(Tandatangan)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

BAHAGIAN G : KEPUTUSAN PENGARAH BAHAGIAN PENGURUSAN

Permohonan ini **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN ***.

Ulasan: _____

.....
(Tandatangan)
Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

** Potong yang mana tidak berkenaan.*