

## Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Sarawak

**BORANG PERMOHONAN  
BANTUAN KEBAJIKAN BULANAN**

**1. BANTUAN YANG DIPOHON**

- 1.1 Jenis Bantuan Yang Dipohon (Sila tandakan X dalam petak yang berkenaan)
- ( ) Bantuan Am Bulanan      ( ) Bantuan Orang Tua      ( ) Bantuan Elaun Pekerja Cacat  
 ( ) Bantuan Belia Beliawanis Dalam Latihan      ( ) Bantuan Kanak-Kanak.  
 ( ) Bantuan Penjagaan OKU Terlantar dan Pesakit Kronik Terlantar  
 ( ) Lain Lain Bantuan / Sila Nyatakan .....

1.2 Sebab Memohon: .....

**2 BUTIRAN PEMOHON DAN ISTERI / SUAMI**

2.1 Nama Pemohon .....

Alamat Kediaman: .....

.....No.Telefon:.....

No. Kad Pengenalan :.....Tarikh Lahir Umur...../Tahun

Status Perkahwinan:..... Keturunan: .....Jantina:.....

Pekerjaan: ..... Pendapatan (RM): .....Sebulan

Alamat Majikan, jiaada : .....

.....Telefon: .....

2.2 Nama Isteri / Suami:..... No. Kad Pengenalan .....

Tarikh Lahir / Umur :...../..... Tahun      Keturunan: .....

Pekerjaan: ..... Pendapatan (RM): .....sebulan

Alamat Majikan, jika ada .....

Sila kepilkan peta lokasi tempat tinggal / Sesalinan Fotostat Kad Pengenalan.

**3 BUTIRAN KELUARGA**

3.1 Sila senaraikan semua ahli keluarga yang tinggal serumah dalam ruang dibawah:

Nama	Jantina / Umur	Pertalian	Sekolah / Pekerjaan dan Pendapatan

Perhatian: Sila gunakan lampiran tambahan jika ruang di atas tidak mencukupi.

3.2 Sila senaraikan anak-anak yang tinggal berasingan.

Nama	Jantina / Umur	Pertalian	Sekolah / Pekerjaan dan Pendapatan

Perhatian: Sila gunakan lampiran berasingan jika ruang di atas tidak mencukupi.

#### 4 PERAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa segala keterangan yang telah diberikan adalah benar. Sekiranya keterangan yang diberi tidak benar, saya bersetuju permohonan saya dibatal.

Tarikh: .....

.....  
(Tandatangan Pemohon)

#### 5 PENGESAHAN PERMOHONAN

Adalah disahkan sepanjang pengetahuan saya, keterangan yang diberi oleh pemohon dalam Bahagian I hingga 4 di atas adalah benar.

Tarikh: .....

.....  
Nama dan Tandatangan Wakil Rakyat / Pegawai Daerah /  
Pegawai Kerajaan Kumpulan A / Ketua Masyarakat /  
Councillor (Ahli Majlis Daerah) / Majikan dan Cop, Jika ada.

\* Sila potong yang tidak berkenaan.

---

#### UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Tarikh Terima:.....  
(Cop Pejabat dan tandatangan Pegawai)

No. Rujukan / Pendaftaran:.....

Di daftar Oleh .....  
(Tandatangan Pem. Tadbir / Pem. Tadbir Rendah )

#### Catatan Oleh PKM Bahagian

Pegawai Penyiasat:.....

Tarikh:.....

.....  
(Nama dan Tandatangan PKM Bahagian)