



**KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN  
PROGRAM PEMBASMIAN KEMISKINAN BANDAR (PPKB)  
BORANG PERMOHONAN BANTUAN PPKB  
(Warganegara Malaysia Sahaja)**

**BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON** (sila sertakan salinan Kad Pengenalan)

- 1) Nama Pemohon : ..... 2) No. K/P Baru /Lama : ..... 3) No Tel:.....  
 4) Alamat Rumah: ..... 5) Poskod : ..... 6) Bandar : ..... 7) Negeri : .....  
 8) Tarikh Lahir : ..... 9) Umur : ..... 10) Agama : ..... 11) Jantina: .....  
 12) Status Perkahwinan: \* Kahwin / Duda / Ibu Tunggal / Janda / Bujang / Lain-lain : .....  
 13) Kaum: \* Melayu / Cina / India / Bumiputra Sabah / Bumiputra Sarawak / Lain-lain : .....  
 14) Jenis Kediaman: \* Rumah Awam / Rumah Persendirian / Rumah Panjang / Lain-lain : .....  
 15) Taraf Pendidikan: \* Tidak Bersekolah / Sekolah Rendah / Sekolah Menengah / Lain-lain : .....  
 16) Status Pekerjaan: \* Bekerja Sendiri / Makan Gaji / Menganggur / Lain-lain : .....  
 17) Pendapatan Sebulan: RM..... 19) Bantuan Kebajikan: RM..... 20) Nama Agensi Kebajikan: \*JKM / Lain-lain: .....

**BAHAGIAN B: MAKLUMAT PASANGAN** (sila sertakan salinan Kad Pengenalan)

- 1) Nama Pasangan : ..... 2) No. K/P Baru/Lama: ..... 3) Tarikh Lahir : ..... 4) Umur : .....  
 5) Kaum: \* Melayu / Cina / India / Bumiputra Sabah / Bumiputra Sarawak / Lain-lain: .....  
 6) Status Pekerjaan: \* Bekerja Sendiri / Makan Gaji / Tidak Bekerja / Lain-lain: ..... 7) Pendapatan Sebulan : RM.....

**BAHAGIAN C: MAKLUMAT TANGGUNGAN / AHLI ISI RUMAH**

Bil	Nama	No. Kad Pengenalan / Sijil Kelahiran	Perhubungan	Tarikh Lahir	Umur	Tahun / Tingkatan / Lain-lain

Nota : i) Jika ruang tidak mencukupi sila lampirkan kertas tambahan.

ii) Bilangan Ahli Isi Rumah = .....

**BAHAGIAN D: MAKLUMAT PENDAPATAN** (Sila sertakan salinan Slip Gaji jika berkaitan)

Bil	Pendapatan Keluarga / Ahli Isi Rumah	Sebulan (RM)
1.	Pemohon: Pendapatan (gaji pokok + elaun tetap dan lebih masa)	
2.	Pasangan: Pendapatan (gaji pokok + elaun tetap dan lebih masa)	
3.	Anak yang tinggal bersama: Pendapatan (gaji pokok + elaun tetap dan lebih masa)	
4.	Bantuan: Kebajikan Masyarakat + Baitulmal + Bantuan anak-anak yang tidak tinggal bersama + lain-lain	
	Jumlah Keseluruhan Pendapatan ( 1 + 2 + 3 + 4 )	

**BAHAGIAN E: PENGAKUAN DAN PENGESAHAN**

<p><b>1) Pengakuan Pemohon</b>            “Dengan ini saya mengaku semua maklumat dan pendapatan yang dinyatakan di atas adalah benar. Sekiranya maklumat dan pendapatan didapati tidak benar, bantuan ini akan diberhentikan.”            Tandatangan / Cop Jari : .....            Nama : .....            No. Kad Pengenalan : .....            Tarikh : ...../ ...../ .....</p>	<p><b>2) Pengesahan Majikan / **Pihak Berkenaan</b>            “Dengan ini saya mengaku semua maklumat yang dinyatakan di atas adalah benar.”            Tandatangan : .....            Nama : .....            No. Kad Pengenalan : .....            Tarikh : ...../ ...../ .....            Cop Rasmi</p>
---	---

\* Sila potong yang tidak berkenaan

\*\* Pihak Berkenaan: Disahkan oleh Ahli Majlis PBT / Wakil Rakyat / Pengerusi JKKB / Penghulu / Pengerusi Persatuan Penduduk



# PERMOHONAN BANTUAN DI BAWAH PROGRAM PEMBASMIAN KEMISKINAN BANDAR



## BAHAGIAN F: BANTUAN SEWA RUMAH

- i. Pemohon yang menduduki Rumah Setinggan dan Program Sewa Kemudian Beli Milik Kerajaan Negeri **TIDAK LAYAK** untuk memohon bantuan ini.
- ii. Maklumat dan Pengesahan Sewa Rumah:-

Pemohon				Pengesahan Tuan Rumah		
Nama Pemohon	Alamat Rumah	Kadar Sewa (RM)	Tarikh Mula Menyewa	Nama Tuan Rumah	Kad Pengenalan	Tandatangan / Cop Rasmi

**Nota :** Pemohon yang menyewa rumah milik Pihak Berkuasa Tempatan / Rumah PPR / Awam hendaklah disahkan oleh Pegawai Penyelaras PBT masing-masing.

## BAHAGIAN G: BANTUAN KEMASUKAN KE SEKOLAH / INSTITUT PENGAJIAN TINGGI (IPT)

Bil	Nama Anak	Nama & Alamat Sekolah / IPT	Pengesahan Sekolah (Tandatangan Dan Cop Rasmi)

**Nota :** Bagi yang memasuki IPT, sila sertakan salinan surat tawaran dari IPT berkenaan. Pengesahan dari pihak IPT tidak diperlukan.

## BAHAGIAN H: BANTUAN KOS PENGANGKUTAN KE SEKOLAH

Bil	Nama Murid	Bas Awam Atau Bas Sekolah	Pengesahan Oleh Pihak Sekolah / Ahli Majlis PBT / Wakil Rakyat / Pengerusi JKKK / Penghulu / Pengerusi Persatuan Penduduk (Nama & Cop Rasmi)

**Nota :** Anak-anak yang menggunakan pengangkutan **BUKAN** Bas Sekolah / Awam ke sekolah **TIDAK LAYAK** memohon bantuan ini.

## BAHAGIAN I: BANTUAN KOS JAGAAN KANAK-KANAK KE TASKA/TADIKA/JIRAN/INDIVIDU

- i. Pemohon mestilah **Ibu** yang bekerja dan menghantar anak-anak mereka ke Pusat Jagaan Kanak-kanak adalah **LAYAK** untuk memohon bantuan ini.
- ii. Pengesahan Jagaan Kanak-kanak oleh Taska / Tadika / Jiran / Individu :-

Bil	Nama Kanak-Kanak	Nama & Alamat Taska/ Tadika / Jiran/ Individu	Bayaran Bulanan (RM)	Pengesahan Taska/ Tadika/ Jiran/ Individu (Tandatangan, Kad Pengenaln & Cop Rasmi Jika Berkaitan)

- iii. Pengesahan Bekerja oleh Majikan / Pihak Berkenaan:-

Bil	Nama Pemohon (Ibu)	Nama & Alamat Agensi / Syarikat / Lain-lain	Tarikh Mula Bekerja	Bekerja Sebagai	Pengesahan Majikan / *Pihak Berkenaan (Tandatangan Dan Cop Rasmi)

\*Pihak Berkenaan: Ibu yang bekerja sendiri mestilah disahkan oleh Ahli Majlis PBT/Wakil Rakyat/Pengerusi JKKK/Penghulu/Pengerusi Persatuan Penduduk.

## BAHAGIAN J: BANTUAN KOS PENGANGKUTAN KE TEMPAT KERJA

- i. Menggunakan pengangkutan ke tempat kerja disahkan oleh Majikan / Pihak Berkenaan:-

Bil	Nama Pemohon (Ibu)	Nama & Alamat Agensi / Syarikat / Lain-lain	Jarak ke Tempat Kerja (km)	Jenis Pengangkutan	Pengesahan Majikan / *Pihak Berkenaan (Tandatangan Dan Cop Rasmi)

\*Pihak Berkenaan: Ibu yang bekerja sendiri mestilah disahkan oleh Ahli Majlis PBT / Wakil Rakyat / Pengerusi JKKK / Penghulu / Pengerusi Persatuan Penduduk.

## BAHAGIAN K: BANTUAN KOS RAWATAN DIALISIS BUAH PINGGANG

- i. Maklumat Rawatan Dialisis :-

Bil	Nama & Alamat Pusat Rawatan Dialisis	Bantuan Kos Rawatan Yang Diterima Dari Agensi Lain Jika Ada (RM)	Jarak Dari Rumah Ke Pusat Rawatan (km)	Jenis Pengangkutan ke Pusat Rawatan	Kos Pengangkutan bagi Setiap Kali Rawatan (RM)

- ii. Pengesahan Pusat Rawatan :-

Bil	Nama Pesakit	Kekerapan Rawatan Dalam Seminggu	Jumlah Bayaran Seminggu	Pengesahan Pusat Rawatan (Tandatangan Dan Cop Rasmi)

**Nota** : Ahli Isi Rumah yang mendapat rawatan dialisis buah pinggang **LAYAK** memohon bantuan ini.

## BAHAGIAN L: BANTUAN LATIHAN KEMAHIRAN

i. Maklumat Kursus dan Institusi Latihan Awam :-

Bil	Nama Peserta	Nama & Alamat Institusi Latihan Awam	Nama Kursus / Latihan Kemahiran	Tempoh masa (Bulan)	Yuran Pengajian (RM)

**Nota** : Sila sertakan satu salinan surat tawaran daripada Institusi Latihan Awam tersebut.

## BAHAGIAN M: BANTUAN IHSAN

- i. Permohonan bantuan ini disediakan untuk keluarga miskin dan miskin tegar yang telah berdaftar di Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) masing-masing.
- ii. **Kategori Kejadian** : Pemohon yang telah berdaftar boleh memohon bantuan ini sekiranya berlaku kejadian seperti :
- a) Diberhentikan kerja      b) Musnah tempat kediaman      c) Hilang upaya akibat kemalangan (bekerja sendiri)  
d) Kematian ketua keluarga      e) Musnah tempat bekerja (bekerja sendiri).
- iii. Pemohon **TIDAK LAYAK** memohon bantuan ini sekiranya berlaku selain daripada kejadian tersebut di atas.
- iv. Bagi kejadian kematian ketua keluarga, ahli isi rumah dibenarkan untuk memohon bantuan ini.
- v. Pengesahan Maklumat Kejadian :-

Pemohon			Pengesahan Kejadian		
Nama Pemohon	Kategori Kejadian	Tarikh kejadian	Nama	Kad Pengenalan	Tandatangan / Cop Rasmi

**Nota** : Sila sertakan satu salinan surat sokongan kejadian tersebut (jika ada). Pengesahan Kejadian disahkan oleh Ahli Majlis PBT / Wakil Rakyat / Pengerusi JKKK / Penghulu / Pengerusi Persatuan Penduduk.

## BAHAGIAN N: PERAKUAN PEMOHON

i. Pengakuan Pemohon:-

“ Dengan ini saya mengaku semua maklumat dalam **Borang Permohonan Bantuan PPKB** yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya tidak menerima sebarang bantuan yang sama dari agensi-agensi lain. Sekiranya maklumat tersebut didapati tidak benar, bantuan ini akan diberhentikan. ”

Tandatangan / Cop Jari : .....

Nama : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Tarikh : ...../ ...../ .....

## BAHAGIAN O: PERAKUAN PEGAWAI PENYELARAS

ii. Pengakuan Pegawai Penyelaras PBT:-

“ Dengan ini saya mengaku semua maklumat dalam **Borang Permohonan Bantuan PPKB** yang dinyatakan di atas adalah benar, lengkap dan diperakui untuk kelulusan Jawatankuasa Program Pembasmian Kemiskinan Bandar (JKPPKB). ”

Tandatangan / Cop Jari : .....

Nama : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Tarikh : ...../ ...../ .....

**Cop Rasmi**

**BAHAGIAN P: PERAKUAN JAWATANKUASA PROGRAM PEMBASMIAN KEMISKINAN BANDAR (JKPPKB)**

i. Sila tandakan (✓) Projek- Projek Permohonan Bantuan Di Bawah PPKB dalam kotak berkenaan:-

- Bahagian F : Bantuan Sewa Rumah
- Bahagian G : Bantuan Kemasukan Ke Sekolah / IPT
- Bahagian H : Bantuan Kos Pengangkutan Ke Sekolah
- Bahagian I : Bantuan Kos Jagaan Kanak-kanak Ke TASKA / TADIKA / Individu / Jiran
- Bahagian J : Bantuan Kos Pengangkutan Ke Tempat Kerja
- Bahagian K : Bantuan Kos Rawatan Dialisis Buah Pinggang
- Bahagian L : Bantuan Latihan Dan Kemahiran
- Bahagian M : Bantuan Ihsan Keluarga Miskin / Miskin Tegar di Bandar.

ii. **Perakuan JKPPKB**

" Dengan ini saya memperakukan PROJEK-PROJEK PERMOHONAN BANTUAN DI BAWAH PPKB seperti yang ditandakan bagi perkara di atas untuk kelulusan. "

Tandatangan : .....

**PENGERUSI JKPPKB**

(Datuk Bandar / Mayor / YDP / Pengerusi / Presiden PBT)

Tarikh : ...../...../.....

\_\_\_\_\_  
**Cop Rasmi**

**SENARAI SEMAK UNTUK PEGAWAI PENYELARAS PBT**

i. Pastikan salinan dokumen dan Borang Permohonan Bantuan PPKB lengkap diisi dengan menandakan (✓) dalam kotak berkenaan sebelum dikemukakan kepada pihak KPKT.

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Salinan Kad Pengenalan Pemohon / Pasangan           | <input type="checkbox"/> Salinan surat beranak / kad pengenalan anak-anak |
| <input type="checkbox"/> Salinan Slip Gaji ( Bekerja dengan majikan)         | <input type="checkbox"/> Salinan surat sokongan berkaitan jika ada.       |
| <input type="checkbox"/> Pengesahan Pihak Berkenaan Di ruang yang ditetapkan | <input type="checkbox"/> Bahagian N : Perakuan Pemohon                    |
| <input type="checkbox"/> Bahagian O : Perakuan Pegawai Penyelaras            | <input type="checkbox"/> Bahagian P : Perakuan Pengerusi JKPPKB           |

**SILA BACA SYARAT DAN ARAHAN PERMOHONAN  
DENGAN TELITI SEBELUM MENGGISI BORANG PPKB**

<b>SYARAT PERMOHONAN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pemohon mestilah warganegara Malaysia.</li> <li>ii. Permohonan bantuan ini disediakan untuk keluarga miskin dan miskin tegar di bandar sahaja.</li> <li>iii. Pemohon mestilah mempunyai pendapatan isi rumah / keluarga bulanan kurang daripada Pendapatan Garis Kemiskinan (PGK) Bandar mengikut negeri yang telah ditetapkan dari semasa ke semasa.</li> </ul>
<b>ARAHAN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pemohon mestilah mengemukakan maklumat dan pendapatan isi rumah / keluarga yang benar, jika didapati tidak benar permohonan bantuan ini akan ditolak atau diberhentikan.</li> <li>ii. Permohonan yang lengkap diisi hendaklah dikemukakan melalui Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) masing-masing.</li> <li>iii. Borang Permohonan Bantuan PPKB boleh diperolehi daripada PBT / Laman Web Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan di alamat seperti berikut : <a href="http://www.kpkt.gov.com">http://www.kpkt.gov.com</a></li> </ul>
<b>DEFINISI PENDAPATAN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pemohon yang bekerja dengan majikan (makan gaji), pendapatan adalah termasuk gaji pokok, elaun-elaun tetap, bonus dan elaun lebih masa (overtime).</li> <li>ii. Pemohon yang bekerja sendiri, pendapatan adalah keuntungan / hasil pendapatan yang diperolehi dalam sebulan.</li> <li>iii. Pendapatan isi rumah / keluarga bermaksud campuran semua bentuk pendapatan terkini yang diperolehi oleh Ahli Isi Rumah. Ini termasuklah pendapatan ibu dan bapa/penjaga; anak-anak yang tinggal bersama; gaji pokok, elaun-elaun tetap; bantuan / sumbangan tetap dari agensi atau pihak swasta seperti Jabatan Kebajikan Masyarakat, Baitulmal dan Pusat Zakat; bantuan daripada anak-anak yang bekerja dan tinggal berasingan; hasil jualan pertanian dan lain-lain pendapatan/ bantuan tetap dalam sebulan.</li> </ul>
<b>BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON</b>
<p>1) Hingga 20) : Isikan maklumat dengan lengkap dan terang. Nama, No Kad Pengenalan serta Alamat Rumah mestilah sama seperti di Kad Pengenalan Pemohon.</p>
<b>BAHAGIAN B : MAKLUMAT PASANGAN</b>
<p>1) Hingga 7) : Isikan maklumat mengenai pasangan pemohon samada suami / isteri. Jika pasangan adalah warganegara asing sila nyatakan di ruang kaum (6) lain-lain.</p>
<b>BAHAGIAN C : MAKLUMAT TANGGUNGAN / AHLI ISI RUMAH</b>
<p>i. Isikan maklumat anak-anak dan ahli isi rumah yang tinggal bersama. Jika ruang tidak mencukupi, sila nyatakan pada helaian kertas tambahan dan keipilkan bersama-sama dengan borang permohonan.</p>
<b>BAHAGIAN D : MAKLUMAT PENDAPATAN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pemohon mestilah nyatakan jumlah keseluruhan pendapatan keluarga termasuk pendapatan pasangan, pendapatan anak-anak yang tinggal bersama dan bantuan yang diterima daripada anak-anak yang tidak tinggal bersama, bantuan kebajikan yang diterima dan pendapatan yang diperolehi dari sumber lain.</li> <li>ii. Sekiranya maklumat jumlah keseluruhan pendapatan keluarga didapati tidak benar, permohonan bantuan ini akan diberhentikan.</li> <li>iii. Definisi Pendapatan secara terperinci adalah seperti di atas.</li> </ul>
<b>BAHAGIAN E : PENGAKUAN DAN PENGESAHAN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pemohon mestilah menandatangani borang permohonan ini.</li> <li>ii. Borang ini hendaklah disahkan oleh Ahli Majlis PBT / Wakil Rakyat / Pengerusi JKKK / Penghulu / Pengerusi Persatuan Penduduk.</li> </ul>
<b>BAHAGIAN F - M : PERMOHONAN BANTUAN PROGRAM PEMBASMIAN KEMISKINAN BANDAR</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pemohon yang layak boleh memohon bantuan PPKB lebih daripada satu mengikut jenis bantuan yang disediakan.</li> <li>ii. Pemohon hendaklah mengisi maklumat dengan lengkap dan perlu disahkan oleh Pihak Berkenaan.</li> </ul>
<b>BAHAGIAN N - P : PERAKUAN BORANG PERMOHONAN PPKB</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Bahagian N : Pemohon hendaklah menandatangani Borang Permohonan Bantuan PPKB diruang yang disediakan.</li> <li>ii. Bahagian O – P : Borang Permohonan PPKB yang lengkap diisi hendaklah disahkan oleh Pegawai Penyelaras PBT dan diperakukan oleh Jawatankuasa PPKB.</li> </ul>