



**PERMOHONAN PEMBERIAN SUBSIDI YURAN PENGASUHAN TAMAN  
ASUHAN KANAK-KANAK (TASKA) DI TEMPAT KERJA SEKTOR AWAM**

1. Permohonan ini hanya kepada Pegawai Perkhidmatan Awam yang **berpendapatan bulanan isi rumah tidak melebihi RM7,000.00 sebulan.**
2. Pemohon hendaklah menyertakan dokumen seperti berikut (tandakan mana yang berkenaan):

|    |                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. | Salinan penyata gaji pegawai (perlu disahkan oleh Ketua Jabatan)                                                                                                                                                                                         |  |
| 2. | Salinan penyata gaji suami/ isteri. Bagi suami/ isteri yang tidak berkhidmat dengan Kerajaan sama ada suri rumah, bekerja sendiri, atau bekerja di sektor swasta, dokumen atau keterangan berkaitan pendapatan perlu disahkan oleh Ketua Jabatan pegawai |  |
| 3. | Salinan Sijil Kelahiran/MyKid anak                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 4. | Salinan Sijil Kelahiran anak angkat dan Sijil Pengangkatan daripada Jabatan Pendaftaran Negara                                                                                                                                                           |  |
| 5. | Salinan Sijil Kelahiran anak pelihara dan dokumen pengesahan mengikut peruntukan undang-undang                                                                                                                                                           |  |
| 6. | Salinan Sijil Kelahiran anak tiri dan dokumen menunjukkan hubungan dengan anak tersebut                                                                                                                                                                  |  |
| 7. | Salinan Sijil Pendaftaran Taman Asuhan Kanak-Kanak perlu disahkan oleh Ketua Jabatan pegawai                                                                                                                                                             |  |

3. Pemohon hendaklah **mengemukakan semula permohonan setiap tahun selewat-lewatnya pada 31 Disember.**

**A. BUTIRAN PEMOHON**

1. Nama : \_\_\_\_\_
2. No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
3. Bahagian/ Unit : \_\_\_\_\_
4. Alamat Pejabat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Alamat Rumah : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. No. Telefon : Pejabat: \_\_\_\_\_  
Bimbit : \_\_\_\_\_
7. E-Mel : \_\_\_\_\_
8. Jawatan : \_\_\_\_\_
9. Gred : \_\_\_\_\_
10. Alamat TASKA : \_\_\_\_\_  
(Jika berlainan  
dengan alamat pejabat) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**B. BUTIRAN SUAMI/ ISTERI**

1. Nama : \_\_\_\_\_
2. No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_
3. Bahagian/ Unit : \_\_\_\_\_
4. Alamat Pejabat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Alamat Rumah : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. No. Telefon : Pejabat : \_\_\_\_\_  
Bimbit : \_\_\_\_\_
7. E-Mel : \_\_\_\_\_
8. Jawatan : \_\_\_\_\_
9. Gred : \_\_\_\_\_
10. Alamat TASKA : \_\_\_\_\_  
(Jika berlainan  
dengan alamat pejabat) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**C. PENDAPATAN BULANAN**

**1. Jumlah Pendapatan Bulanan**

(i) Pemohon : RM \_\_\_\_\_

(ii) Suami/ Isteri : RM \_\_\_\_\_

Jumlah Keseluruhan: RM \_\_\_\_\_

**2. Tarikh Pergerakan Gaji**

(i) Pemohon : RM \_\_\_\_\_

(ii) Suami/ Isteri : RM \_\_\_\_\_

**3. Kadar Kenaikan Gaji Tahunan**

(i) Pemohon : RM \_\_\_\_\_

(ii) Suami/ Isteri : RM \_\_\_\_\_

**D. NAMA ANAK-ANAK BERUMUR BAWAH 4 TAHUN**

| BIL. | NAMA | UMUR<br>(TAHUN / BULAN) |
|------|------|-------------------------|
| 1.   |      |                         |
| 2.   |      |                         |
| 3.   |      |                         |
| 4.   |      |                         |

**E. PENGAKUAN PEMOHON**

Saya mengaku bahawa semua maklumat dan keterangan di atas adalah benar dan hanya saya seorang sahaja yang membuat permohonan Pemberian Subsidi Yuran Pengasuhan TASKA Di Tempat Kerja Sektor Awam untuk anak-anak saya seperti dinyatakan di perenggan D. Sebarang ketidakpatuhan peraturan yang ditetapkan boleh menyebabkan saya dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993].

Tarikh: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( Tandatangan Pemohon)

**F. 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 :

**G. 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 1 Tahun 2023.

Ulasan: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan)

Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

**H. KEPUTUSAN PENGARAH BAHAGIAN PENGURUSAN**

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

Ulasan: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan)

Cop Rasmi Jawatan

Tarikh :

*\* Potong yang mana tidak berkenaan.*