



GAMBAR

YAYASAN BANDARAYA JOHOR BAHRU
Tingkat 5, Bangunan JOTIC, Jalan Ayer Molek, 80000 Johor Bahru, Johor
07-224 8950 / Faks: 07-223 1880 / email: ybjb@hotmail.com

BORANG PERMOHONAN PERBELANJAAN IPT (2017)

A. BUTIRAN PEMOHON BANTUAN

Nama Pemohon (Pelajar) : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Alamat : _____

No. Tel : _____ No. H/Phone: _____

B. DASAR PEMBERIAN BANTUAN

Bantuan-bantuan Yayasan Bandaraya Johor Bahru adalah Bantuan "One Off" sekali sahaja, jangka pendek dan sementara.

Bantuan bertujuan meringankan beban atau kesusahan golongan miskin sementara mendapatkan bantuan dari agensi-agensinya yang berkaitan.

Oleh yang demikian, pemohon hendaklah membuat permohonan bantuan ke agensi-agensinya yang berkaitan sekiranya memerlukan bantuan secara berterusan.

C. SYARAT-SYARAT KELAYAKAN

1. Warganegara Malaysia
2. Menetap / Tinggal di dalam Kawasan Tadbir Majlis Bandaraya Johor Bahru (MBJB)
3. Pendapatan Isi Rumah RM 3,000.00 ke bawah atau pendapatan perkapita RM500.00 dan kebawah.
4. Lain-lain syarat tambahan mengikut pertimbangan.

D. CARA MENGISI BORANG PERMOHONAN

1. Borang Permohonan hendaklah di isi dengan HURUF BESAR dan jelas.
2. Lampirkan salinan dokumen yang diperlukan.
3. Dapatkan perakuan dan pengesahan dari jabatan-jabatan yang berkaitan.
4. Borang hendaklah dihantar ke Pejabat Yayasan Bandaraya Johor Bahru seperti di alamat di atas.



YAYASAN BANDARAYA JOHOR BAHRU
Tingkat 5, Bangunan JOTIC, Jalan Ayer Molek, 80000 Johor Bahru, Johor
07-224 8950 / Faks: 07-223 1880 / email: ybjb@hotmail.com

BORANG PERMOHONAN PERBELANJAAN IPT

BAHAGIAN A: KETUA ISI RUMAH (KIR – Bapa mestilah menjadi Ketua Isi Rumah Sekiranya Tinggal Bersama)

1. Nama :				2. No. K/P:	
3. Alamat Rumah:				4. Poskod:	
5. No. Tel/HP:			6. Jantina:		
7. Tarikh Lahir:		8. Umur:		9. Agama:	
10. Status Perkahwinan: *Kahwin/Duda/Ibu Tunggal/Janda/Bujang/Lain-lain:	(Nyatakan Tahun Kematian/Bercerai):				
11. Kaum: *Melayu/Cina/India/Bumiputra Sabah/Bumiputra Sarawak/Lain-lain:					
12. Status Kediaman: *Rumah Sendiri/ Rumah Sewa /Tumpang/Rumah Panjang/Lain-lain:	Sekiranya Sewa nyatakan: RM				
13. Taraf Pendidikan : *Tidak Bersekolah/UPSR/PMR/SPM/Lain-lain Nyatakan :					
14. Jenis Pekerjaan. Nyatakan:				15. Pendapatan:	RM
16. Bantuan Diterima:	JKM : RM	MAIJ: RM	Lain-lain : RM		

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PASANGAN KIR (Ibu) (sila sertakan salinan kad pengenalan)

1. Nama :				2. No. K/P:	
3. Alamat Rumah:				4. Poskod:	
5. No. Tel/HP:			6. Jantina:		
7. Tarikh Lahir:		8. Umur:		9. Agama:	
10. Status Perkahwinan: *Kahwin/Duda/Ibu Tunggal/Janda/Bujang/Lain-lain:	(Nyatakan Tahun Kematian/Bercerai):				
11. Kaum: *Melayu/Cina/India/Bumiputra Sabah/Bumiputra Sarawak/Lain-lain:					
12. Taraf Pendidikan : *Tidak Bersekolah/UPSR/PMR/SPM/Lain-lain Nyatakan :					
13. Jenis Pekerjaan. Nyatakan:				14. Pendapatan:	RM
15. Bantuan Diterima:	JKM : RM	MAIJ: RM	Lain-lain : RM		

BAHAGIAN C: NAMA PEMOHON- PELAJAR (sila sertakan salinan kad pengenalan dan gambar)

1. Nama :				2. No. K/P:	
3. Alamat Rumah:				4. Poskod:	
5. No. Tel/HP:			6. Jantina:		
7. Tarikh Lahir:		8. Umur:		9. Agama:	
10. Peringkat Pendidikan : *Tidak Bersekolah/UPSR/PMR/SPM/Lain-lain Nyatakan :					
11. Nama Sekolah/ Universiti:					
12. Bantuan Diterima:	JKM : RM	MAIJ: RM	Lain-lain : RM		

**BAHAGIAN D: MAKLUMAT TANGGUNGAN / AHLI ISI RUMAH YANG LAIN-LAIN**

Bil	Nama	No K.Pengenalan/ Sijil Kelahiran	Perhubungan	Nama Sekolah/ Universiti	Umur	Tahun /Ting/ IPT / Bekerja
1.			Anak			
2.			Anak			
3.			Anak			
4.			Anak			
5.			Anak			
6.			Anak			
7.			Anak			
8.						

BAHAGIAN E: MAKLUMAT BANTUAN DAN PENDAPATAN

Bil	Pendapatan Keluarga / Seisi Rumah	Sebulan (RM)
1.	Pendapatan Ketua Isi Rumah	
2.	Pendapatan Pasangan (Suami/isteri)	
3.	Pendapatan Anak Bekerja yang tinggal bersama (1)	
	Pendapatan Anak bekerja yang tinggal bersama (2)	
4.	Bantuan: JKM Nyatakan: RM + MAIJ: RM + PPKB: RM	
5.	Lain-lain Bantuan Nyatakan Penyumbang dan RM :	
	JUMLAH PENDAPATAN	RM:
	BILANGAN TANGGUNGAN	
	PER KAPITA	RM:

UNTUK SEMAKAN PEJABAT:*Ulasan pembanci / Pegawai Semakan : (Biodata KIR / Dokumen Diperlukan / Isu + Permasalahan)*

.....

.....

.....

Tandatangan Pembanci / Pegawai Semakan :

Nama Pembanci / Pegawai Semakan :

Tarikh :

Ulasan pembanci / Pegawai Semakan 2 : (Biodata KIR / Dokumen Diperlukan / Isu + Permasalahan)

.....

.....

.....

Tandatangan Pembanci / Pegawai Semakan :

Nama Pembanci / Pegawai Semakan : Tarikh :



YAYASAN BANDARAYA JOHOR BAHRU
Tingkat 5, Bangunan JOTIC, Jalan Ayer Molek, 80000 Johor Bahru, Johor
07-224 8950 / Faks: 07-223 1880 / email: ybjb@hotmail.com

SALINAN DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

BIL	BUTIRAN DOKUMEN	√
1.	Salinan Kad Pengenalan Pemohon (Pelajar yg memohon)	
2.	Salinan Kad Pengenalan Ibu Bapa (Suami & Isteri)	
3.	Salinan Kad Pengenalan Ahli Isi Rumah	
4.	Salinan Slip Gaji / Akuan Pendapatan Ibu dan Bapa	
5.	Salinan Slip Gaji/ Akuan Pendapatan Ahli Isi Rumah	
6.	Salinan Surat Tawaran ke Universiti	
7.	Salinan Sijil Kematian (jika berkaitan)	
8.	Lain-lain	
9.	Gambar Foto Pemohon (Pelajar yg memohon)	

Lain-lain dokumen diperlukan (Nyatakan) :

Sila kemukakan Salinan Dokumen yang bertanda (√) kepada Yayasan Bandaraya Johor Bahru (YBJB) pada kadar segera. Permohonan tuan/puan tidak dapat di proses sehingga dokumen-dokumen diperlukan diserahkan kepada YBJB.

Nama Pegawai yang menerima : _____

Tarikh dokumen di terima : _____

Kepada

Pengurus Eksekutif

Yayasan Bandaraya Johor Bahru

Tarikh: _____

Tuan/Puan,

**SURAT PENGESAHAN PEKERJAAN DAN PENDAPATAN TANPA PENYATA GAJI
(BAGI PEMOHON YANG BEKERJA SENDIRI / TIDAK BEKERJA)**

Adalah dimaklumkan bahawa _____ No Kad Pengenalan
_____ adalah seorang warganegara Malaysia yang tinggal menetap di alamat _____

2. Sepanjang pengetahuan saya serta perakuan yang dibuat, saya dengan ini mengesahkan bahawa beliau adalah seorang yang mempunyai pendapatan tanpa penyata gaji dan bekerja sebagaimana di bawah:-

Bekerja dengan _____ (Nama Majikan) sebagai
_____ dengan pendapatan RM _____

Bekerja sendiri sebagai _____ dengan
anggaran pendapatan RM _____

Tidak bekerja kerana _____ . Beliau menerima
sumbangan /bantuan /pencen daripada _____ sebanyak
RM _____

3. Sekian dimakumkan, terima kasih.

“YANG BENAR”

Tandatangan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Tarikh : _____

Cop Resmi:

(Borang ini hendaklah ditandatangani oleh Wakil Rakyat / Ahli Majlis MBBJ/Penghulu/Ketua Kampong/Pengerusi JKKK)