

**DOKUMEN YANG PERLU DIMAJUKAN UNTUK PROSES  
BAYARAN MENGURUS JENAZAH (KHAIRAT)  
(LENGKAP)**

**1. BORANG PERMOHONAN**

**- SYARAT LAYAK PERMOHONAN**

- A) - IBU/BAPA YANG MASIH HIDUP
- B) - WARIS JIKA TIADA IBU/BAPA (MENINGGAL DUNIA)

**2. DOKUMEN PERMOHONAN**

**- *SETIAP DOKUMEN YANG DISERTAKAN HENDAKLAH DI COP SALINAN DIAKUI SAH OLEH MANA-MANA PENJAWAT AWAM (PEGAWAI A)***

**- DOKUMEN YANG PERLU DISERTAKAN IALAH :-**

**@ PERMOHONAN DARIPADA BALU/DUDA/IBU TIRI/AYAH TIRI (PEMOHON)**

1. SALINAN KAD PENGENALAN BALU/DUDA (PEMOHON)
2. SALINAN SIJIL KEMATIAN PESARA
3. SALINAN BUKU PERKHIDMATAN/KAD BEKAS TENTERA
4. SALINAN SIJIL NIKAH  
(Jika tiada mohon dapatkan pengesahan di Pejabat Agama Islam/Mahkamah Sivil)
5. SALINAN NO. AKAUN BANK (NAMA SEPERTI DALAM KAD PENGENALAN)

**@ PERMOHONAN DARIPADA WARIS (ANAK)**

1. SALINAN KAD PENGENALAN WARIS
2. SALINAN SIJIL KEMATIAN PESARA
3. SALINAN KEMATIAN IBU
4. SALINAN BUKU PERKHIDMATAN/KAD BEKAS TENTERA
5. SALINAN SJIL KELAHIRAN WARIS
6. SALINAN NO AKAUN BANK WARIS (NAMA SEPERTI DALAM KAD PENGENALAN)

**@ PERMOHONAN DARIPADA ADIK BERADIK PESARA/SAUDARA- MARA**

1. SALINAN KAD PENGENALAN WARIS
2. SALINAN SIJIL KEMATIAN PESARA
3. SALINAN KEMATIAN IBU/SURAT CERAI
4. SALINAN BUKU PERKHIDMATAN/KAD BEKAS TENTERA
5. SALINAN SJIL KELAHIRAN WARIS
7. SALINAN NO AKAUN BANK WARIS ( NAMA SEPERTI DALAM KAD PENGENALAN)
6. SURAT PENGESAHAN DARIPADA PIHAK YANG TIDAK MENUNTUT.(JIKA BERKENAAN)

**UNTUK PERHATIAN DAN TINDAKAN PETUGAS DI KAUNTER**

ATI@PT8133



**BORANG PERMOHONAN  
BAYARAN BANTUAN MENGURUSKAN JENAZAH  
PESARA ATM  
(Pesara Berpencen Sahaja)**



**A. BUTIR-BUTIR PEMOHON**

(Sila penuhkan dan tandakan 'x' dimana berkenaan)

1. Nama : .....
2. No Kad Pengenalan (Baru) : ..... 3. Pertalian dengan Simati: .....
4. Jantina :  Lelaki  Perempuan 5. Umur : ..... Tahun
6. Alamat Surat Menyurat : .....
7. Nombor Telefon : ..... 8. Alamat Email : .....
9. Cara Bayaran :  Cek - Ambil Sendiri  Cek- Melalui Pos  Kredit terus ke Akaun Bank  
(Sila lampirkan sesalinan akaun bank)

**B. BUTIR-BUTIR GEMULAH (SIMATI)**

1. Nama : .....
2. Nombor Tentera : .....
3. Pangkat Terakhir : .....
4. Umur : .....
5. Tarikh Meninggal Dunia : .....

**C. PERAKUAN PEMOHON**

Saya memperakui bahawa semua butir-butir diatas serta dokumen-dokumen yang dilampirkan adalah betul.

.....  
(Tandatangan Pemohon)

Tarikh: .....

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

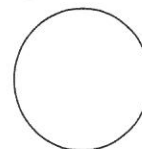
**D. PENGESAHAN DAN KELULUSAN**

Adalah disahkan bahawa butir-butir permohonan adalah betul dan menepati peraturan yang sedia ada, oleh yang demikian pemohon layak diberi Bayaran Bantuan Menguruskan Jenazah (BMJ) sebanyak RM 3,000.00

.....  
(Tandatangan Pegawai yang Meluluskan)

Cop Nama dan Jawatan

Tarikh:.....



MS ISO 9001-2008  
REG.NO AR 3977

REG.NO AC 1077

Nota: Bagi kes kematian Veteran yang tidak berpencen atau isteri Veteran (samada berpencen atau tidak) sila salurkan permohonan kepada Yayasan Veteran ATM untuk bayaran Khairat Kematian menggunakan borang yang dikeluarkan oleh Yayasan Veteran ATM.

TERHAD

**SURAT AKUAN MENGURUSKAN JENAZAH VETERAN ATM**

Saya ..... No. Kad  
Pengenalan ..... hubungan ..... yang beralamat  
di .....  
.....

Dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa:

- (a) Saya adalah pewaris kepada Gemulah .....  
....., No Kad Pengenalan, .....  
..... yang meninggal dunia pada : .....
- (b) Saya membuat surat akuan ini bertujuan untuk membuat tuntutan terhadap  
pengurusan Jenazah Veteran ATM.
- (c) Saya telah mendapat persetujuan daripada waris yang lain untuk membuat  
tuntutan pengurusan Jenazah.
- (d) Saya membuat surat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang  
tersebut di dalamnya adalah benar, menurut Akta Akuan Berkanun, 1960.

Diperbuat dan dengan sebenar-benarnya diakui oleh yang tersebut namanya di atas iaitu:

.....)

di.....)

pada ..... haribulan .....

.....  
(Tandatangan Pewaris)

Dihadapan saya,

.....  
Tandatangan Yang Di Pertua Mahkamah  
Tengah, Pengadil atau Persuruhanjaya Sumpah

TERHAD

## PANDUAN MENGISI BORANG PERMOHONAN BORANG BAYARAN MENGURUSKAN JENAZAH VETERAN ATM

### Ruang A – Butir-butir pemohon. **Hendaklah diisi oleh orang yang memohon**

*Perkara 1-nama:* Sila catatkan nama anda dengan jelas dan tepat sepertimana tercatat didalam kad pengenalan.

*Perkara 2- No Kad Pengenalan :* Masukkan nombor kad Pengenalan anda.

*Perkara 3- Pertalian dengan simati:* Nyatakan hubungan anda dengan simati seperti, BALU , ANAK atau sebagainya.

*Perkara 4- Jantina:* Tanda 'x' dalam kotak berkenaan.

*Perkara 5- Umur:* Nyatakan umur anda.

*Perkara 6- Alamat Surat Menyurat:* Sila catatkan alamat yang mana boleh digunakan untuk tujuan surat menyurat.

*Perkara 7- No telefon:* Sila sertakan nombor telefon bimbit atau rumah yang boleh dihubungi.

*Perkara 8- Alamat email:* Sekiranya ada, mohon dicatatkan alamat email anda.

*Perkara 9- Cara Bayaran:* Tandakan 'x' pada kotak berkenaan samada anda ingin datang sendiri mengambil cek, di poskan atau di kreditkan ke akaun bank. Sekiranya ingin dikreditkan ke akaun bank, satu salinan buku akaun bank perlu disertakan.

### Ruang B – Butir-butir gemulah(Simati). **Hendaklah diisi oleh orang yang memohon**

*Perkara 1-nama:* Sila catatkan nama gemulah dengan jelas dan tepat .

*Perkara 2- Nombor Tentera :* Catatkan nombor tentera gemulah.

*Perkara 3- Pangkat;* Nyatakan pangkat gemulah semasa bersara.

*Perkara 4- Tarikh meninggal dunia:* Nyatakan dengan tepat tarikh gemulah tersebut meninggal dunia.

*Perkara 5- Status persaraan:* Sila tandakan samada berpencen atau tidak dengan tanda 'x' pada kotak berkenaan.

### Ruang C- Perakuan Pemohon. **Hendaklah ditandatangani oleh Pemohon**

*Pemohon perlu mengesahkan permohonan dengan menurunkan tandatangan serta tarikh.*

Ruang D –Untuk Kegunaan Pejabat. (Tidak Perlu diisi)

### Dokumen yang perlu dimajukan oleh Pemohon:

1. Sesalanan Sijil Mati Pesara/Permit Penguburan
2. Sesalanan Kad Pengenalan Pemohon
3. Sesalanan Akaun Bank Pemohon
4. Sesalanan surat Akaun Bersumpah
5. Sesalanan KBT/ Buku Pengakuan Perkhidmatan Gemulah
6. Sesalanan Sijil Nikah (utk balu)
7. Borang Permohonan
8. Salinan Sijil kelahiran (utk anak)

*Nota: (Salinan dokumen hendaklah disahkan oleh; Kadi, Imam, Penghulu, Penggawa, Ketua Balai Polis, Guru Besar, Pegawai Daerah, Pegawai Kerajaan Pengurusan Tertinggi dan Kumpulan Pengurusan & Profesional, mana-mana Ketua Pejabat Kerajaan, Pesuruhjaya Sumpah atau Ketua Anak Negeri)*

### SYARAT KELAYAKAN

1. Tarikh kuatkuasa 15 Oktober 2010. Kes kematian sebelum tarikh tersebut tidak tertakluk kepada faedah ini.
2. Kes kematian veteran berpencen sahaja.
3. Bayaran sekali sahaja, dibayar kepada waris terdekat yang menguruskan jenazah veteran terbabit seperti berikut:

Bil	Situasi	Bayar kepada
1	Pesara yang mempunyai satu balu	Balu
2	Pesara yang mempunyai lebih dari satu balu	Balu yang menanggung perbelanjaan menguruskan jenazah.
3	Pesara yang tidak mempunyai balu tetapi mempunyai anak	Anak yang berumur melebihi 18 tahun. (Jika lebih dari seorang perlu persetujuan semua anak melalui surat akaun bersumpah untuk melantik seorang dari mereka sebagai penerima bayaran). Anak bawah 18 tahun perlu dibayar melalui penjaga.
4	Pesara bujang	Ibu atau bapa
5	Pesara yang tidak mempunyai balu, anak dan ibubapa	Orang perseorangan atau agensi yang menguruskan jenazah pesara tersebut

5. Kadar bayaran RM 3,000.00. melalui cek samada ambil sendiri, diposkan atau kredit terus ke akaun bank.
6. Tuntutan dibuat dalam tempoh 1 tahun dari tarikh kematian.

Salurkan permohonan anda ke alamat: Jabatan Hal Ehwal Veteran ATM, Bahagian Pencen, Tingkat 8, Menara TH Perdana, Jalan Sultan Ismail, 50250 KUALA LUMPUR. Maklumat lanjut boleh di perolehi melalui talian 03-20508000 samb 8113/8116. Borang boleh di muat turun melalui laman web di: [www.jhev.gov.my](http://www.jhev.gov.my)