



BORANG BANTUAN KEBAJIKAN

BAHAGIAN KEBAJIKAN JABATAN HAL EHWAL VETERAN ATM



JHEV.BK.2025

ARAHAN	JENIS SKIM BANTUAN	KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA
1. Semua permohonan hendaklah dilengkapi menggunakan Borang Bantuan Kebajikan JHEV ATM yang terkini dan perlu dihantar ke JHEV ATM Cawangan Negeri mengikut alamat bermastautin; 2. Maklumat hendaklah diisi dengan lengkap dalam BAHASA MELAYU, menggunakan HURUF BESAR dengan pen dakwat HITAM/ BIRU; 3. Sila tandakan (✓) pada setiap ruang yang berkaitan dan setiap bahagian PERAKUAN hendaklah lengkap DITANDATANGAN; 4. Semua salinan dokumen hendaklah DISAHKAN oleh Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional/ Penghulu/ Ketua Kampung/ Pesuruhjaya Sumpah/ Ahli Parlimen/ Ahli Dewan Undangan Negeri atau yang setaraf dengannya; dan 5. Hanya permohonan yang LENGKAP akan diproses.	☐ BANTUAN SARA HIDUP (BSH) (Lengkapkan bahagian A, B, C, D, E, H, I, J) ☐ BAHARU ☐ SAMBUNG Tamat : ☐ BANTUAN PERSEKOLAHAN (BSK) (Lengkapkan bahagian A, B, C, D, E, H, I, J) ☐ BANTUAN KEMASUKAN KE IPT (Lengkapkan bahagian A, B, C, D, F, J) ☐ BANTUAN PERALATAN PESAKIT (BPP) (Lengkapkan bahagian A, B, C, H, J) ☐ BANTUAN BENCANA ALAM (BBA) (Lengkapkan bahagian A, B, C, G, I, J)	OSC (jika berkaitan) T.T NAMA PEGAWAI TARIKH TERIMA PERMOHONAN STATUS LENGKAP TIDAK LENGKAP JHEV ATM CAW. NEGERI T.T NAMA PEGAWAI TARIKH TERIMA PERMOHONAN STATUS LENGKAP TIDAK LENGKAP

BAHAGIAN A : MAKLUMAT ASAS VETERAN ATM (wajib diisi)

Nama : (Seperti MyKad)										
No MyKad :										
Tarikh Lahir :										
Bangsa :										
Status Perkahwinan :										
Perkhidmatan :										
Tarikh Mula Khidmat / Kerahan :										
Tempoh Khidmat / Kerahan :										
Tarikh Mati (jika berkaitan)										
No. Sijil Mati: (jika berkaitan)										
No Tentera :										
Jantina :										
Agama :										
Berarisan :										
Angkatan Tetap Angkatan Tentera Malaysia (ATM)										
Angkatan Sukarela ATM Dikerah Sepenuh Masa										
Tentera British Berkhidmat di Malaya / Malaysia / Singapura										
Force 136										
Sarawak Ranger										
Tarikh Tamat Khidmat / Kerahan :										
Status Pencen :										

SALINAN DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN

MyKad ☐ Kad Veteran ☐ Buku Perkhidmatan ☐ Kad OKU ☐ Sijil Kematian ☐
 (semua muka surat) (jika berkaitan) (jika berkaitan)

BAHAGIAN B : MAKLUMAT PASANGAN VETERAN ATM / PENJAGA (wajib diisi bagi veteran ATM yang telah berkahwin)

Nama :										
No MyKad :										
Tarikh kahwin :										
No Telefon (a) :										
Tarikh Mati : (jika berkaitan)										
No Sijil Mati : (jika berkaitan)										
No Tentera :										
Tarikh Cerai : (jika berkaitan)										
No Telefon (b) :										
Lain-lain Status (jika ada) :										

SALINAN DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN

MyKad Pasangan/ Penjaga ☐ Sijil Nikah / Perkahwinan/ Surat Cerai ☐ Sijil Kematian ☐ Kad OKU ☐
 (jika berkaitan) (jika berkaitan) (jika berkaitan)

NOTA : SILA BACA SYARAT ASAS PERMOHONAN BANTUAN DI MUKA SURAT 7 SEBELUM MENGGISI BORANG, PERMOHONAN YANG TIDAK MENEPATI SYARAT ASAS TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN

BAHAGIAN C : MAKLUMAT ASAS PEMOHON / PENERIMA (wajib diisi)

Nama :

No MyKad :

 No Tentera :

Kategori Pemohon: ☐ Veteran ATM ☐ Balu / Duda Veteran ATM ☐ Anak Angkat
☐ Anak Kandung ☐ Anak Tiri

Status Perkahwinan: ☐ Bujang ☐ Kahwin ☐ Duda/ Balu ☐ Berceraai

Alamat Kediaman :

/ Surat Menyurat

Poskod

 Bandar

Negeri

No Telefon (a) :

 No Telefon (b) :

Nama Bank :

No Akaun:

SALINAN DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN

MyKad Pemohon (jika pemohon bukan veteran/ pasangan) ☐ Akaun Bank (Akaun aktif, bukan akaun bersama) ☐ Kad OKU (jika berkaitan) ☐ Penyata Bank (3 bulan) (BSH & BSK sahaja) ☐ Bil Utiliti (BSH sahaja) ☐

BAHAGIAN D : MAKLUMAT ANAK-ANAK VETERAN (wajib diisi kecuali Bantuan Peralatan Pesakit dan Bantuan Bencana Alam)

BIL	Nama (Seperti Dokumen Pengenalan)	No. My Kad / My Kid / Sijil Lahir	Umur (tahun)	Status *Tandakan (✓) pada kotak berkenaan		Tinggal Bersama Pemohon (Ya / Tidak)	Nama Sekolah / IPT / Pekerjaan dan Pendapatan (Jika mohon BSK Cop Sekolah di ruangan)
				Bekerja	Belajar		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
				JUMLAH PENDAPATAN :			

SALINAN DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN (UNTUK ANAK YANG TINGGAL BERSAMA)

My Kad / My Kid ☐ Sijil Lahir ☐ Kad OKU (Jika berkaitan) ☐ Surat Tawaran Belajar (Jika berkaitan) ☐ Penyata Gaji / Pencen Isi rumah Bekerja ☐ Sijil Pengangkatan Bagi Anak Angkat ☐

NOTA : SILA BACA SYARAT ASAS PERMOHONAN BANTUAN DI MUKA SURAT 7 SEBELUM MENGISI BORANG, PERMOHONAN YANG TIDAK MENEPATI SYARAT ASAS TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN

BAHAGIAN E : MAKLUMAT PENDAPATAN ISI RUMAH

(wajib diisi **kecuali** Bantuan Kemasukan ke IPT, Bantuan Peralatan Pesakit dan Bantuan Bencana Alam)

VETERAN	
Sumber Pendapatan	Pendapatan (RM)
Pekerjaan :	
Pencen Khidmat ATM	
Pencen Terbitan ATM	
Pencen Hilang Upaya ATM	
Pencen Khidmat JPA	
Pencen Terbitan JPA	
Pencen Hilang Upaya JPA	
Pencen Ilat PERKESO	
Bantuan Baitulmal / Zakat	
Bantuan Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM)	
Bantuan Sara Hidup (Persekutuan)	
Bantuan Sara Hidup JHEV ATM	
Bantuan Sara Hidup (LTAT)	
Skim Annuity Veteran (SAVe)	
Elaun Sara Hidup Nelayan	
Bantuan Daripada Anak-anak	
Lain-lain Pendapatan (sekiranya ada):	
JUMLAH PENDAPATAN	

PASANGAN	
Sumber Pendapatan	Pendapatan (RM)
Pekerjaan :	
Pencen Khidmat ATM	
Pencen Terbitan ATM	
Pencen Hilang Upaya ATM	
Pencen Khidmat JPA	
Pencen Terbitan JPA	
Pencen Hilang Upaya JPA	
Pencen Ilat PERKESO	
Bantuan Baitulmal / Zakat	
Bantuan Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM)	
Bantuan Sara Hidup (Persekutuan)	
Bantuan Sara Hidup JHEV ATM	
Bantuan Sara Hidup (LTAT)	
Skim Annuity Veteran (SAVE)	
Elaun Sara Hidup Nelayan	
Bantuan Daripada Anak-anak	
Lain-lain Pendapatan (sekiranya ada):	
JUMLAH PENDAPATAN	

SALINAN DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN

Penyata Gaji/ Pencen *(jika berkaitan)*

7

BAHAGIAN F : MAKLUMAT BANTUAN KEMASUKAN IPT *(hanya untuk Bantuan Kemasukan ke IPT)*

Nama
Institusi :

[illegible]Peringkat Pengajian: ☐ Matrikulasi ☐ Asasi ☐ Diploma ☐ Ijazah Pertama

Tarikh Kemasukan :

Jurusan Pengajian :

SALINAN DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN

Surat Tawaran Kemasukan ke IPT

1

Resit Pembayaran Asal

1

Akaun Bank

(Akaun aktif, bukan akaun bersama)

9

NO TENTERA:

BAHAGIAN G : MAKLUMAT BANTUAN BENCANA ALAM *(hanya untuk Bantuan Bencana Alam)*

Kategori Bencana : ☐ Kebakaran ☐ Banjir ☐ Ribut ☐ Tanah Runtuh ☐ Lain-Lain

**Alamat Kediaman :
/ Surat Menyurat**

[illegible]

Senarai Kerosakan :
(guna lampiran jika ruang tidak mencukupi)

Bil	Struktur Rumah	Kuantiti / Keluasan
cth :	Bumbung Ardex	8 keping @ 15 kaki

Tarikh Kejadian :

--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Kos Kerja Pembaikan /
Anggaran Kos pembaikan:**

RM

SALINAN DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN

☐ **Gambar** (Sebelum & Selepas)
 ☐ **Laporan Polis / Pihak Berkuasa Lain**
 ☐ **Laporan Bomba** (untuk kes kebakaran)
 ☐ **Invois** (jika telah baikpulih)
 ☐ **Sebutharga / Anggaran Kos Pembaikan** (jika belum dibaiki)
 ☐

BAHAGIAN H : AKUAN DAN PENGESAHAN PEGAWAI / PAKAR PERUBATAN HOSPITAL KERAJAAN

(hanya untuk Bantuan Sara Hidup (jika berkaitan), Bantuan Persekolahan (jika berkaitan) dan Bantuan Peralatan Pesakit)

1. Nama Pesakit :

2. Jenis penyakit yang dihidapi :

3. Nama/ Jenis Peralatan Pesakit Yang Diperlukan:

4. Saya dengan ini memperakukan bahawa peralatan pesakit yang dinyatakan diperlukan oleh pesakit berdasarkan penyakit yang dihidapinya.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Nama & Cop Rasmi Pegawai/ Pakar Perubatan Hospital Kerajaan

SALINAN DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN *(jika berkaitan - bagi tujuan Bantuan Peralatan Pesakit sahaja)*

Salinan Akaun Bank (tuntutan bayar balik) ☐ 3 Sebut Harga dari pembekal berbeza ☐ Resit asal (tuntutan bayar balik) ☐

Laporan Perubatan Diagnosis Penyakit (peralatan melebihi RM2,000) / ☐ Gambar Keadaan Semasa Pesakit ☐
Memo daripada Pegawai Perubatan Kerajaan (peralatan kurang RM2,000)

NOTA : SILA BACA SYARAT ASAS PERMOHONAN BANTUAN DI MUKA SURAT 7 SEBELUM MENGISI BORANG, PERMOHONAN YANG TIDAK MENEPATI SYARAT ASAS TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN

BAHAGIAN I : AKUAN PEMASTAUTIN DAN PENDAPATAN (*wajib diisi kecuali Bantuan Kemasukan ke IPT & Bantuan Peralatan Pesakit*)☐

Saya dengan ini memperakukan bahawa pemohon menetap / tinggal dan merupakan pemastautin tetap di alamat yang dinyatakan;

DAN

☐

Saya juga dengan ini mengesahkan bahawa pendapatan yang dinyatakan oleh pemohon adalah munasabah dan benar, berdasarkan pengetahuan saya.

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Nama & Cop Rasmi
Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan
Profesional / Ketua Kampung / Penghulu /
Pesuruhjaya Sumpah / Ahli Parlimen / Ahli
Dewan Undangan Negeri atau yang setaraf
dengannya.

BAHAGIAN J : AKUAN PEMOHON (*wajib diisi*)

Saya No KP :

mengaku bahawa maklumat yang diberikan dalam borang ini adalah benar. Sekiranya saya didapati memberikan maklumat tidak benar atau palsu, saya boleh disabitkan kesalahan di bawah Seksyen 193 Kanun Keseksaan (Akta 574) dan boleh dikenakan hukuman penjara maksimum tujuh (7) tahun dan juga denda. Malah permohonan saya boleh ditolak, atau bantuan yang telah diluluskan juga boleh ditarik balik.

Saya dengan ini bersetuju dan memberi kebenaran kepada Jabatan Hal Ehwal Veteran ATM untuk menyemak maklumat saya berhubung permohonan ini dengan mana-mana individu dan agensi bagi menentukan kelayakan pemberian bantuan. Semua maklumat berkenaan akan sepenuhnya menjadi hak milik Kerajaan serta boleh digunakan untuk urusan rasmi Kerajaan.

Saya juga dengan ini mengisytiharkan bahawa saya seorang yang ☐ MUFLIS ☐ BUKAN MUFLIS

Tarikh :

Tandatangan @ Cop Ibu Jari :

BAHAGIAN K : ULASAN JHEV ATM CAWANGAN NEGERI

Tarikh :

Tandatangan :
Cop Jawatan

ALAMAT JABATAN HAL EHWAL VETERAN CAWANGAN NEGERI

BAHAGIAN KEBAJIKAN

Jabatan Hal Ehwal Veteran ATM

Tingkat 1, 301 Medan Tuanku,
Jalan Tuanku Abdul Rahman,
Peti Surat 13191,
50802 Kuala Lumpur.
Tel : 03-2050 8034 / 8036 / 8033 / 8032 / 8038 / 8029

SELANGOR / WPKL

Jabatan Hal Ehwal Veteran ATM Cawangan Selangor / Wilayah Persekutuan

Tingkat 1, 301 Medan Tuanku,
Jalan Tuanku Abdul Rahman,
Peti Surat 13191,
50802 Kuala Lumpur.
Tel : 03-2050 8040 / 8060 / 8037
Email : negeriksel@jhev.gov.my

KEDAH / PERLIS / PULAU PINANG

Jabatan Hal Ehwal Veteran ATM Cawangan Negeri Kedah, Perlis dan Pulau Pinang

268, Kompleks Bangunan Shahab Perdana,
Lebuh Raya Sultanah Bahiyah,
05350 Alor Star, Kedah.
Tel : 04-7332 437 / 446
Email : negerikpp@jhev.gov.my

KELANTAN / TERENGGANU

Jabatan Hal Ehwal Veteran ATM Cawangan Negeri Kelantan dan Terengganu

L2.02 Tingkat 2, Bangunan UTC,
Jalan Hamzah,
15000 Kota Bharu, Kelantan.
Tel : 09-7470 289
Email : negerikelantanterengganu@jhev.gov.my

MELAKA / NEGERI SEMBILAN

Jabatan Hal Ehwal Veteran ATM Cawangan Melaka dan Negeri Sembilan

Aras 1-A, Wisma Persekutuan,
Jalan MITC, Hang Tuah Jaya,
75450 Air Keroh, Melaka.
Tel: 06-2345 931 / 932
Email : negerimelakans@jhev.gov.my

PERAK

Jabatan Hal Ehwal Veteran ATM Cawangan Negeri Perak

Lot UTC 27, Aras 2,
Pusat Transformasi Bandar (UTC) Perak,
Off Jalan Dato` Onn Jaafar,
30300 Ipoh, Perak.
Tel: 05-2435 062 / 063
Email : negeriperak@jhev.gov.my

PAHANG

Jabatan Hal Ehwal Veteran ATM Cawangan Negeri Pahang

Tingkat 1, Wisma Pahlawan,
Jalan Gambut 25000,
Kuantan, Pahang.
Tel: 09-5142 235 / 295
Email : negeripahang@jhev.gov.my

JOHOR

Jabatan Hal Ehwal Veteran ATM Cawangan Negeri Johor

Bilik 4, Tingkat 9, Bangunan KWSP
Jalan Dato' Dalam,
80000 Johor Bahru, Johor.
Tel: 07-222 6564 / 07-226 7712
Email : negerijohor@jhev.gov.my

SABAH

Jabatan Hal Ehwal Veteran ATM Cawangan Negeri Sabah

Pintu C7-3, Tingkat 7,
Blok C, Bangunan KWSP,
Jalan Karamunsing,
88000 Kota Kinabalu, Sabah.
Tel: 088-259 120 / 088-267 506
Email : negerisabah@jhev.gov.my

SARAWAK

Jabatan Hal Ehwal Veteran ATM Cawangan Negeri Sarawak

Sublot 38 (Survey Lot No 4232) Blok 233,
Kuching North Land District,
Batu 6 1/2 Jln Penrissen,
93250 Kuching, Sarawak.
Tel: 082-620 906
Email : negerisarawak@jhev.gov.my

SYARAT ASAS PERMOHONAN BANTUAN KEBAJIKAN DAN PENDIDIKAN JABATAN HAL EHWAL VETERAN (JHEV) ATM

KATEGORI PEMOHON DAN MAKLUMAT ASAS PERMOHONAN

1. Kategori Pemohon:
 - a. Veteran ATM (berpencen atau tidak berpencen);
 - b. Balu/Duda kepada Veteran ATM (Balu/Duda yang berkahwin semula **TIDAK LAYAK** memohon sebarang bantuan kebajikan;
 - c. Anak-anak yatim Veteran ATM yang berumur di bawah 18 tahun dan di bawah 23 tahun jika masih belajar (termasuk anak tiri dan anak angkat sah Veteran). Tiada had kelayakan umur bagi anak yatim yang disahkan daif dari segi fizikal dan mental serta tidak berupaya menanggung diri sendiri; atau
 - d. Waris/ Penjaga kepada anak yatim Veteran ATM (yang masih kecil atau yang daif dari segi mental dan fizikal).
2. Hanya satu (1) permohonan bagi satu Nombor Tentera akan dipertimbangkan bagi semua permohonan kecuali Bantuan Peralatan Pesakit dan Bantuan Kemasukan ke IPT;
3. Permohonan perlu dikemukakan bersama dokumen sokongan lengkap yang telah disahkan seperti yang ditetapkan dalam senarai semak Skim Bantuan yang berkenaan. JHEV ATM berhak memohon dokumen tambahan sekiranya perlu; dan
4. Pembayaran bantuan hendaklah menggunakan akaun bank **PERIBADI** individu yang **AKTIF** dan yang diluluskan sahaja. Akaun bersama adalah tidak dibenarkan.

PERMOHONAN BANTUAN SARA HIDUP (BSH)

1. Had umur yang layak dipertimbangkan BSH adalah **60 tahun ke atas** dengan pendapatan bulanan di bawah **Pendapatan Garis Kemiskinan (PGK)** isi rumah atau perkapita yang ditetapkan;
2. Pendapatan isi rumah mengambilkira jumlah pendapatan pemohon dan semua ahli keluarga yang tinggal bersama;
3. Faktor-faktor lain seperti faktor kesihatan atau penyakit yang menghalang pekerjaan (dengan pengesahan Pegawai Perubatan Kerajaan), bilangan anak yang bersekolah atau melanjutkan pengajian di Institusi Pengajian Tinggi (IPT), atau komitmen lain yang munasabah boleh dipertimbangkan pemberian BSH berdasarkan lawatan siasatan dan syor JHEV ATM Cawangan Negeri;
4. Kadar BSH yang berkuatkuasa adalah **RM300 sebulan / RM500 sebulan (Veteran Tidak Berpencen Berumur 60 tahun dan ke atas sahaja)** bagi tempoh 3 tahun; dan
5. Permohonan untuk penyambungan BSH perlu dikemukakan dalam tempoh enam (6) bulan sebelum tamat tempoh bantuan tiga (3) tahun tersebut. Permohonan akan dinilai semula untuk memastikan sama ada penerima masih layak diteruskan bantuan atau sebaliknya.

PERMOHONAN BANTUAN PERALATAN PESAKIT (BPP)

1. Permohonan hendaklah disertakan dengan pengesahan tentang penyakit yang dialami dan keperluan peralatan yang dipohon daripada Pegawai atau Pakar Perubatan Hospital Kerajaan;
2. Kadar bantuan yang diluluskan adalah **RM5,000.00 (maksimum)**;
3. Permohonan yang melibatkan Pesanan Kerajaan perlu disertakan dengan **tiga (3) sebutharga** daripada pembekal yang berbeza;
4. JHEV ATM berhak mempertimbangkan peralatan yang relevan sekiranya peralatan yang dipohon dilihat melebihi keperluan atau tidak mengikut syor Pegawai atau Pakar Perubatan Hospital Kerajaan;
5. Permohonan tuntutan bayaran balik bagi peralatan pesakit hendaklah dikemukakan dalam **tempoh setahun** dari tarikh pembelian peralatan tersebut dan disertakan dengan resit asal pembelian;
6. Tuntutan pembayaran balik bagi peralatan pesakit akan dibayar berdasarkan perakuan/ syor pegawai perubatan bagi penyakit yang dihidapi; dan
7. Veteran boleh mengemukakan permohonan semula bagi peralatan pesakit yang telah mengalami kerosakan (tidak terhad kepada sebarang tempoh atau melebihi tempoh waranti) dengan mengemukakan **gambar peralatan beserta borang akuan kerosakan**.

PERMOHONAN BANTUAN PERSEKOLAHAN (BSK)

1. Hanya permohonan dengan pendapatan bulanan **di bawah Pendapatan Garis Kemiskinan (PGK)** isi rumah atau perkapita yang ditetapkan akan dipertimbangkan;
2. Pendapatan isi rumah mengambilkira jumlah pendapatan pemohon dan semua ahli yang tinggal bersama;
3. Hanya seorang anak sahaja yang **LAYAK** dipertimbangkan bantuan persekolahan bagi seorang Veteran;
4. Kadar bantuan yang diluluskan adalah seperti berikut:
 - a. **RM500.00** / setahun bagi peringkat sekolah rendah; dan
 - b. **RM700.00** / setahun bagi peringkat sekolah menengah / kolej vokasional.
5. Permohonan yang diluluskan akan berkuatkuasa sehingga anak tersebut tamat persekolahan. Bagi anak yang akan tamat peringkat sekolah rendah dan ingin meneruskan bantuan bagi peringkat sekolah menengah, permohonan baharu perlu dikemukakan; dan
6. Permohonan perlu dikemukakan pada tahun semasa sahaja selewat-lewatnya pada **30 September** setiap tahun.

PERMOHONAN BANTUAN BENCANA ALAM

1. Bantuan yang diberikan adalah **secara ehsan dan pemulihan sementara** kepada mangsa bencana yang mengalami kerosakan kediaman akibat bencana alam samada belum dibaiki ataupun telah dibaiki;
2. Pemohon hendaklah **bermastautin di kediaman** tersebut dan perakuan pemastautin perlu disahkan oleh Penghulu/ Ketua Kampung, Pengerusi JKKK/ KRT atau pegawai yang berkenaan sahaja;
3. Kerosakan yang diambilkira adalah **struktur kediaman utama** sahaja tidak termasuk kerosakan harta benda seperti kenderaan, perkakas rumah, barangan elektrik, perabot dan dokumen peribadi;
4. Permohonan hendaklah dikemukakan dalam **tempoh setahun dari tarikh kejadian** bencana alam; dan
5. **Gambar** kerosakan semasa kejadian atau selepas pembaikan, **resit asal** kerja pembaikan, **Laporan Polis**, **Laporan Bomba** (bencana kebakaran) dan **Laporan PBT atau JKR** (bencana tanah runtuh) akan dijadikan sebagai rujukan dalam mempertimbangkan permohonan.

PERMOHONAN BANTUAN KEMASUKAN KE INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI (IPT)

1. Merangkumi semua Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) dan Institusi Pengajian Tinggi Swasta (IPTS) serta kursus-kursus yang diiktiraf oleh Malaysian Qualification Agency (MQA) di bawah Kementerian Pengajian Tinggi;
2. Pengajian yang diikuti hendaklah sepenuh masa di peringkat **Matrikulasi, Asasi, Diploma** atau **Ijazah Pertama dalam negara sahaja**;
3. Umur bagi anak Veteran ATM hendaklah **tidak melebihi 23 tahun ketika pendaftaran** kemasukan ke IPTA / IPTS;
4. Permohonan hendaklah dibuat dalam tempoh **satu (1) tahun** dari tarikh pendaftaran;
5. Permohonan hendaklah dilampirkan bersama **surat tawaran** dan **resit asal** bayaran pendaftaran;
6. Setiap anak hanya layak menerima **satu bantuan** sahaja sama ada di peringkat Matrikulasi, Asasi, Diploma atau Ijazah Pertama;
7. Semua kursus pengajian di IPT luar negara, kursus pengajian professional dan kursus yang berbentuk latihan yang dibiayai sepenuhnya oleh kerajaan **TIDAK LAYAK** dipertimbangkan (contoh: kursus pra-asasi, kursus perguruan, separa perubatan dll).

SENARAI SEMAK BORANG SKIM BANTUAN KEBAJIKAN

Bil	Perkara		Status (sila tandakan (√))	
			Status (Diisi oleh OSC)	Status (Diisi oleh JHEV ATM Negeri)
1	BORANG BANTUAN KEBAJIKAN (HENDAKLAH LENGKAP)			
	1.1.	SKIM BSH: Bahagian A, B, C, D, E, H (jika berkaitan), I, J		
	1.2.	SKIM BSK: Bahagian A, B, C, D, E, H (jika berkaitan), I, J		
	1.3.	SKIM KEMASUKAN KE IPT: Bahagian A, B, C, D, F, J		
	1.4.	SKIM BPP: Bahagian A, B, C, H, J		
	1.5.	SKIM BBA: Bahagian A, B, C, G, I, J		
2	SALINAN DOKUMEN SOKONGAN (HENDAKLAH LENGKAP DAN SEMUA SALINAN HENDAKLAH DISAHKAN)			
	2.1	DOKUMEN SOKONGAN UMUM		
	2.1.1	Salinan MyKad Veteran		
	2.1.2	Salinan Kad Veteran		
	2.1.3	Salinan Buku Perkhidmatan - veteran (semua muka surat)		
	2.1.4	Salinan Kad OKU – veteran (jika berkaitan)		
	2.1.5	Salinan Sijil Kematian – veteran (jika berkaitan)		
	2.1.6	Salinan MyKad Pasangan/ Penjaga (jika berkaitan)		
	2.1.7	Salinan Sijil Nikah/ Perkahwinan/ Surat Cerai (jika berkaitan)		
	2.1.8	Salinan Sijil Kematian Pasangan (jika berkaitan)		
	2.1.9	Salinan Kad OKU – pasangan/ penjaga (jika berkaitan)		
	2.1.10	Salinan MyKad – pemohon (jika pemohon bukan veteran/ pasangan)		
	2.1.11	Salinan akaun bank pemohon yang aktif (bukan bank akaun bersama)		
	2.1.12	Salinan Kad OKU – pemohon (jika berkaitan) (jika pemohon bukan veteran/ pasangan)		
	2.2.	DOKUMEN TAMBAHAN MENGIKUT SKIM		
	2.2.1	SKIM BSH		
	a.	Salinan Penyata Bank (3 bulan)		
	b.	Salinan Bil Utiliti (terkini)		
	Untuk maklumat mengenai anak tinggal bersama			
	c.	Salinan MyKad/ MyKid dan Sijil Lahir – anak		
	d.	Sijil Pengangkatan Bagi Anak Angkat (jika berkaitan)		
	e.	Salinan Kad OKU – anak (jika berkaitan)		
	f.	Salinan Penyata Gaji/ Pencen Isi Rumah Yang Bekerja		
	g.	Salinan Surat Tawaran Belajar (jika berkaitan)		
	Untuk maklumat pendapatan veteran dan pasangan			
	h.	Salinan Penyata Gaji/ Pencen – veteran dan pasangan (jika berkaitan)		
	2.2.2	SKIM BSK		
	a.	Salinan Penyata Bank (3 bulan)		
	2.2.3	SKIM KEMASUKAN KE IPT		
	a.	Salinan surat tawaran kemasukan ke IPT		
	b.	Salinan Resit Pembayaran		
	2.2.4.	SKIM BPP		
	a.	Salinan Akaun Bank (tuntutan bayaran balik)		
	b.	3 Sebut Harga Dari Pembekal Berbeza		
	c.	Resit Asal (tuntutan bayaran balik)		
	d.	Laporan Perubatan Diagnosis Penyakit (RM2,000) / Memo daripada Pegawai Perubatan Kerajaan (peralatan kurang RM2,000)		
	e.	Gambar Keadaan Semasa Pesakit		
	2.2.5	SKIM BBA		
	a.	Gambar (Sebelum & Selepas)		
	b.	Laporan Polis/ Pihak Berkuasa Lain		
	c.	Laporan Bomba (untuk kes kebakaran)		
	d.	Invois (jika telah baikpulih)		
	e.	Sebutharga/ Anggaran Kos Pembaikan (jika belum dibaiki)		