

**SENARAI SEMAK PEMBERIAN BANTUAN KHAS KEPADA  
PENGUSAHA TASKA YANG TERKESAN SECARA LANGSUNG  
DENGAN PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP) TAHUN 2020**

Nama TASKA: \_\_\_\_\_

**(A) DOKUMEN SOKONGAN**

Bil	Perkara	Tanda Ada (√)/ Tiada (X)
1	Salinan Kad Pengenalan Pengusaha TASKA	
2	Senarai Kanak-Kanak di TASKA yang dijana dari NCDC	
3	Senarai Pengasuh di TASKA yang dijana dari NCDC	
4	Maklumat ibu bapa kanak-kanak yang dijana dari NCDC	
5	Penyata Bank atas nama TASKA yang aktif dan terkini (TASKA di Rumah sahaja boleh menggunakan akaun bank atas nama Pengusaha TASKA)	
6	<b><u>TASKA Berdaftar sahaja</u></b>  Salinan Perakuan Pendaftaran TASKA	

Bil	Perkara	Tanda Ada (√)/ Tiada (X)
7	<p><b><u>TASKA yang berpotensi untuk didaftarkan bagi kategori TASKA Institusi dan TASKA di Tempat Kerja sahaja</u></b></p> <p>a) Salinan Sijil Pendaftaran SSM/ ROS; dan</p> <p>b) Dokumen yang mengesahkan permohonan telah dihantar ke</p> <p>(i) agensi teknikal untuk sokongan, iaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pihak Berkuasa Tempatan; dan</li> <li>• Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia; dan</li> <li>• Pejabat Kesihatan Daerah; dan</li> <li>• Jabatan Tanah dan Survei (Sarawak sahaja);</li> </ul> <p>atau</p> <p>(ii) Borang permohonan pendaftaran TASKA (JKM) yang lengkap.</p>	
	<p><b><u>TASKA yang berpotensi untuk didaftarkan bagi kategori TASKA di Rumah sahaja</u></b></p> <p>c) Dokumen yang mengesahkan Pengusaha TASKA sedang atau telah menghadiri Kursus Asuhan dan Didikan Awal Kanak-Kanak PERMATA, iaitu:</p>	

Bil	Perkara	Tanda Ada (√)/ Tiada (X)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sijil KAP/KAAK yang dikeluarkan oleh JKM; atau</li> <li>• Sijil kehadiran KAP yang dikeluarkan oleh agensi latihan yang diiktiraf oleh JKM; atau</li> <li>• Resit pembayaran yuran kursus KAP.</li> </ul>	

**(B) MAKLUMAT YANG PERLU DIISI**

Bil	Perkara	Catatan
8	Waktu Operasi TASKA (Tanda √ yang berkenaan)	Kurang dari 10 jam ( ) 10 jam – 16 jam ( ) 17 jam – 24 jam ( )
9	Kadar Yuran yang dikenakan	Minimum : RM _____ Maksimum : RM _____
10	Tarikh mula beroperasi TASKA selepas PKP (DD/MM/YYYY)  Nota: Bagi TASKA yang tidak pernah tutup sepanjang tempoh PKP, contoh TASKA Hospital, isi "Beroperasi sepanjang tempoh PKP")	Nyatakan:

**Nota :**

- i. Bagi TASKA yang berdaftar, Perkara 1, 2, 3, 4, 5 & 6 sahaja perlu dilampirkan.
- ii. Bagi TASKA yang berpotensi untuk didaftarkan, Perkara 1, 2, 3, 4, 5 & 7 sahaja perlu dilampirkan.
- iii. Bagi Perkara 2, 3 & 4 – Mohon pihak pengusaha untuk melengkapkan dan mengemaskini maklumat berkenaan di dalam sistem *National Child Data Center* (NCDC). Data tersebut perlu dijana melalui sistem NCDC seterusnya dikemukakan secara *hard copy* kepada JKMN.
- iv. Salinan dokumen **TIDAK PERLU** dikemukakan kepada Bahagian Kanak-Kanak, JKMM. Dokumen dikekalkan di JKMN masing-masing bagi tujuan rekod, semakan dan bayaran.

**Pengesahan Pegawai di PKMD/J/B/C**

TASKA ini adalah beroperasi sepanjang tempoh/ selepas tempoh Perintah Kawalan Pergerakan sepertimana tarikh yang dinyatakan di atas.

Tandatangan : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

Tarikh : .....