



**KEMENTERIAN PEMBANGUNAN WANITA,
KELUARGA DAN MASYARAKAT**

**PANDUAN PERMOHONAN
PENDAFTARAN PUSAT JAGAAN**

**BAHAGIAN PERUNDANGAN DAN PENGUATKUASAAN
JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT**

PENGENALAN

1. Seksyen 4 Akta Pusat Jagaan 1993 [*Akta 506*] memperuntukan setiap pusat jagaan hendaklah didaftarkan. Untuk tujuan itu, permohonan pendaftaran pusat jagaan hendaklah dibuat mengikut kehendak di bawah Akta 506 dan dengan cara yang ditentukan dalam Peraturan-Peraturan Pusat Jagaan 1994.
2. Tiada seorang pun atau mana-mana pihak boleh mengendalikan atau mengambil bahagian dalam pengurusan sesuatu pusat jagaan yang tidak didaftarkan sebagaimana peruntukan di bawah Seksyen 5(1) Akta 506. Mana-mana orang yang melanggar subseksyen 5(1), telah melakukan suatu kesalahan.
3. Permohonan untuk mendaftarkan sesuatu pusat jagaan hendaklah dibuat kepada Ketua Pengarah dalam borang yang ditetapkan melalui mana-mana Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah (PKMD) tempat pusat jagaan itu beroperasi. Panduan ini disediakan untuk membantu memberi kefahaman mengenai perkara-perkara berkaitan dengan keperluan dan prosedur pendaftaran pusat jagaan di bawah Akta Pusat Jagaan 1993 [*Akta 506*].

NAMA INSTRUMEN

4. Panduan Permohonan Pendaftaran Pusat Jagaan

NAMA AGENSI PENGAWAL SELIA INSTRUMEN PERATURAN

5. Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM)

PUNCA KUASA

6. Punca kuasa bagi pendaftaran pusat jagaan :
 - (i) Akta Pusat Jagaan 1993 [*Akta 506*].
 - (ii) Peraturan-Peraturan Pusat Jagaan 1994.
 - (ii) Pekeliling Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat Bilangan 3 Tahun 2023, Prosedur Operasi Standard Pengurusan Pusat Jagaan Bagi Pegawai Diberi Kuasa

OBJEKTIF PENDAFTARAN

7. Objektif pendaftaran pusat jagaan adalah bagi memastikan pengurusan serta pengoperasian sesebuah pusat jagaan mematuhi kehendak akta dan peraturan yang berkuat kuasa.

PENDAFTARAN PUSAT JAGAAN

8. Pusat Jagaan ditubuhkan bagi memberi perkhidmatan jagaan kepada kumpulan sasar iaitu kanak-kanak, Orang Kurang Upaya (OKU), warga emas dan wanita. Pusat Jagaan boleh dikendalikan sama ada oleh Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO) atau swasta.

9. Seksyen 2 Akta 506 mentafsirkan 'jagaan' adalah termasuk perlindungan, pengawasan, pemulihan dan latihan. 'Pusat jagaan' bererti Pusat Jagaan Berkediaman dan Pusat Jagaan Harian.

10. Pusat Jagaan Harian bererti mana-mana premis yang menerima empat (4) orang atau lebih untuk jagaan selama tempoh yang berterusan melebihi 3 jam sehari, sekurang-kurangnya tiga (3) hari seminggu, samada menerima upah atau selainnya.

11. Pusat Jagaan Berkediaman bererti mana-mana premis yang menerima empat (4) orang atau lebih untuk jagaan sebagai penghuni di dalamnya, sama ada menerima upah atau selainnya.

12. Pusat Jagaan Berdaftar ertinya suatu pusat jagaan yang didaftarkan di bawah Seksyen 6 Akta 506.

13. Pusat jagaan yang didaftarkan adalah mengikut kepada kategori kumpulan sasar berikut:

- (i) Pusat Jagaan Kanak-Kanak
- (ii) Pusat Jagaan Orang Kurang Upaya (OKU)
- (iii) Pusat Jagaan Warga Emas
- (iv) Pusat Jagaan Wanita
- (v) Pusat Jagaan Pelbagai (lebih daripada satu kumpulan sasar atau premis merupakan kombinasi lebih daripada satu kategori pusat jagaan)

14. Mana-mana orang/ pihak yang menyediakan atau menjalankan operasi pusat jagaan (memenuhi tafsiran Seksyen 2) bertanggungjawab untuk mendaftarkan pusat jagaan di bawah Akta Pusat Jagaan 1993 [Akta 506].

PEMBATALAN PENDAFTARAN PUSAT JAGAAN

15. Perakuan pendaftaran sesuatu pusat jagaan boleh dibatalkan apabila berlaku apa-apa pelanggaran atau ketidakpatuhan kepada apa-apa peraturan atau syarat yang dikenakan, jika pengendali pusat jagaan telah disabitkan atas apa-apa kesalahan di bawah Akta 506 atau apa-apa kesalahan yang melibatkan fraud atau keburukan akhlak, dan jika pengendali memohon supaya pendaftaran dibatalkan.

SASARAN PENGGUNA

16. Panduan ini digunakan oleh mana-mana individu, Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO) atau perniagaan/ syarikat yang hendak menjalankan/ mengendalikan operasi sesebuah pusat jagaan.

BILA PERLU DIPOHON

17. Permohonan pendaftaran pusat jagaan perlu dibuat sebelum sesebuah pusat jagaan beroperasi. Pembaharuan pendaftaran perlu dibuat sekurang-kurangnya enam (6) bulan sebelum tempoh sah perakuan pendaftaran tamat.

KAEDAH PERMOHONAN – AKSES

18. Pemohon boleh dengan hadir ke mana-mana Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah (PKMD) di mana lokasi pusat jagaan akan beroperasi. Senarai PKMD boleh dirujuk di portal JKM iaitu www.jkm.gov.my. Pegawai Diberi Kuasa (PDBK) pusat jagaan akan mewujudkan *ID* dan *Password* pemohon bagi membolehkan pemohon membuat permohonan pendaftaran pusat jagaan secara dalam talian melalui sistem myKendiri <http://mykendiri.jkm.gov.my>.

PIAGAM PELANGGAN (TEMPOH PEMROSESAN)

19. Pendaftaran pusat jagaan diproses dalam tempoh 14 hari selepas dokumen permohonan pendaftaran lengkap diterima.

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN PENDAFTARAN PUSAT JAGAAN

Pra Penubuhan

20. Pra penubuhan merupakan elemen penting dan perlu diberi perhatian sebelum sebuah pusat jagaan ditubuhkan. Pemohon/pihak yang bercadang menubuhkan pusat jagaan perlu membuat kajian serta perancangan berdasarkan maklumat yang disasarkan dalam pelbagai aspek seperti kumpulan sasar, kewangan, keperluan dan sambutan masyarakat setempat, pemilihan lokasi yang strategik, pemilihan premis, penyediaan perabot dan peralatan yang sesuai, pentadbiran pusat jagaan, latihan dan kakitangan.

Penubuhan

21. Syarat serta aspek yang perlu diteliti dan dipatuhi apabila membuat permohonan untuk mendaftarkan pusat jagaan adalah:

- (i) Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)/ Pendaftar Pertubuhan (ROS)/ Akta Parlimen/ Ordinan

Mendaftarkan perniagaan/ syarikat dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) jika pusat jagaan dibuka untuk tujuan perniagaan. Pihak yang menubuh Pusat Jagaan untuk memberi jagaan kepada kumpulan sasar tanpa mengenakan apa-apa fi iaitu secara sukarela perlu berdaftar di bawah Pendaftar Pertubuhan Malaysia (ROS)/ Akta Parlimen/ Ordinan.

- (ii) Memenuhi Standard Minimum JKM

Standard minimum yang ditetapkan seperti berikut perlu dipatuhi:

- (a) Pematuhan nisbah penjaga dengan penghuni.
- (b) Pengambilan penjaga untuk bekerja.
- (c) Pematuhan nisbah penghuni dengan ruang lantai.
- (d) Penyediaan menu yang seimbang.
- (e) Penyediaan program aktiviti harian.
- (f) Penyediaan kemudahan perabot dan peralatan.
- (g) Penyimpanan dan penyelenggaraan rekod-rekod di pusat jagaan.

- (h) Pengawalan kebersihan dan keselamatan di dalam dan luar premis Pusat Jagaan.
- (iii) Mendapat Sokongan/ Kelulusan daripada Agensi Teknikal
- Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)
 - Jabatan Bomba dan Penyelamat
 - Jabatan Kesihatan; dan
 - Jabatan Tanah dan Survei (bagi negeri Sarawak sahaja)
- (iv) Membuat promosi untuk pengetahuan orang ramai yang merangkumi kumpulan sasar yang diterima dalam jagaan, program/ aktiviti disediakan, waktu operasi, fi yang dikenakan, peraturan-peraturan pengoperasian pusat jagaan seperti lawatan ke pusat jagaan, kebersihan, kesihatan, keselamatan dan sebagainya.

PROSEDUR PERMOHONAN PENDAFTARAN PUSAT JAGAAN

Pra Pendaftaran

22. Dapatkan konsultasi daripada Pegawai Diberi Kuasa (PDBK) Pusat Jagaan di Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah yang berhampiran serta Borang Permohonan Untuk Pendaftaran Pusat Jagaan *Berkediaman/ Harian (Jadual 1, Peraturan 3, Peraturan-Peraturan Pusat Jagaan 1994) dan Senarai Semak Permohonan Pendaftaran Pusat Jagaan.

23. Telah berdaftar atau membuat pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) atau Pendaftar Pertubuhan (ROS).

24. Mengemukakan permohonan kepada Agensi Teknikal untuk sokongan/ kelulusan.

Pendaftaran Baru

25. Mengemukakan permohonan secara dalam talian melalui sistem myKendiri berdasarkan *ID* dan *Password* yang diwujudkan oleh PDBK.

26. Pemeriksaan ke premis akan dijalankan oleh Pegawai Diberi Kuasa (PDBK) Pusat Jagaan

27. Permohonan akan diproses oleh Pegawai Diberi Kuasa (PDBK) Pusat Jagaan.
28. Permohonan akan disokong oleh Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah (PKMD) jika memenuhi standard minimum JKM.
29. Permohonan yang lengkap akan dikemukakan kepada Pengarah Kebajikan Masyarakat Negeri untuk kelulusan.
30. Jika tiada kuiri, permohonan pendaftaran akan didaftarkan dan Perakuan Pendaftaran akan dikeluarkan oleh Pengarah Kebajikan Masyarakat Negeri bagi tempoh sah lima (5) tahun.
31. Carta Alir Permohonan Pendaftaran Pusat Jagaan seperti di Lampiran 1.
32. Senarai keperluan/ maklumat yang perlu dikemukakan (Senarai Semak) seperti di Lampiran 2.

Pendaftaran Semula

33. Prosedur untuk permohonan pendaftaran semula adalah sama seperti pendaftaran baru. Pengendali diminta mengambil tindakan berkaitan pendaftaran semula enam (6) bulan sebelum tempoh sah Perakuan Pendaftaran tamat.

Selepas Pendaftaran

34. Pemantauan akan dilakukan oleh PDBK Pusat Jagaan pada bila-bila masa bagi memastikan Pusat Jagaan sentiasa mematuhi Akta dan Peraturan yang berkuatkuasa.
35. Pusat Jagaan yang berdaftar dengan JKM juga akan dimaklumkan tentang inisiatif dan arahan baru Kerajaan dari semasa ke semasa.

SENARAI PEMBAYARAN

BIL	ITEM	FI (RM)	KAEDAH PEMBAYARAN
1.	Fi bayaran pendaftaran bagi tempoh lima (5) tahun	RM50.00	Wang Pos atau tunai

KEPUTUSAN YANG DIKELUARKAN KEPADA PEMOHON

36. Setelah sesuatu pusat jagaan itu diluluskan, Pengarah Kebajikan Masyarakat Negeri akan mengeluarkan satu Perakuan Pendaftaran Pusat Jagaan kepada pengendali apabila bayaran fi diterima daripada pengendali.

RUJUKAN

Akta Pusat Jagaan 1993 [Akta 506]

Akta Pusat Jagaan (Pindaan) 2007 [Akta A1292]

Peraturan-Peraturan Pusat Jagaan 1994

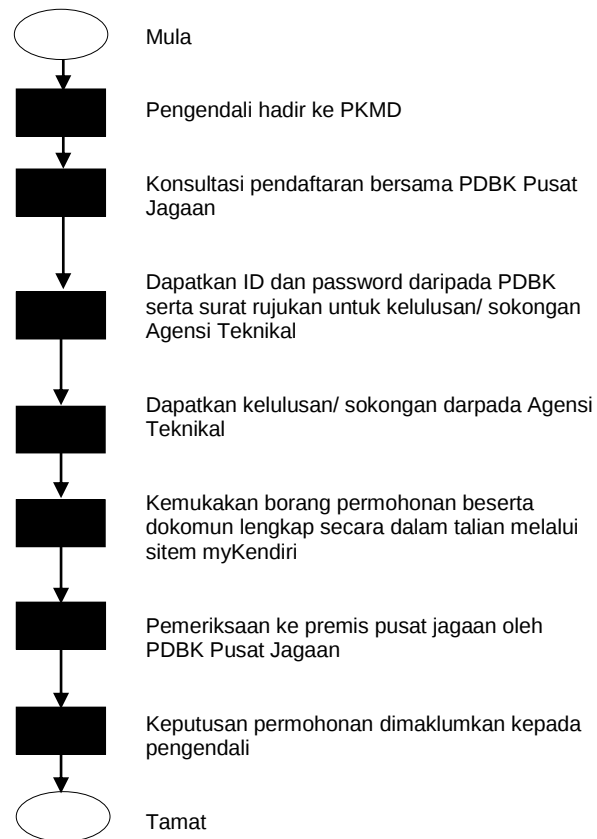
Peraturan-Peraturan Pusat Jagaan (Pengkompaunan Kesalahan) 2011

PEGAWAI UNTUK DIHUBUNGI

Pertanyaan bagi perkara ini boleh dibuat dengan menghubungi:

- (i) Pejabat Kebajikan Masyarakat Negeri/ Daerah yang berdekatan melalui Portal Rasmi JKM (www.jkm.gov.my) > Hubungi Kami; atau
- (ii) Ibu Pejabat JKM di talian 03-8000 8000; atau
- (iii) Talian Kasih 15999 / 019-2615999 (WhatsApp)

CARTA ALIR
PERMOHONAN PENDAFTARAN PUSAT JAGAAN



**SENARAI KEPERLUAN/ MAKLUMAT YANG PERLU DIKEMUKAKAN
(SENARAI SEMAK)**

BIL	DOKUMEN
1.	Borang Permohonan Untuk Pendaftaran Pusat Jagaan *Berkediaman/ Harian
2.	Salinan kad pengenalan/ pasport pengendali
3.	Salinan Perakuan Pendaftaran Perniagaan/ Syarikat (SSM) atau Perakuan Pendaftaran Pertubuhan (ROS) atau Akta Parlimen atau Ordinan
4.	Salinan surat sokongan/ kelulusan daripada Agensi Teknikal • Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) • Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia (JBPM) • Jabatan Kesihatan • Jabatan Tanah dan Survei (Sarawak sahaja)
5.	Salinan pelan lantai premis pusat jagaan (meter persegi)
6.	Nisbah penjaga dengan penghuni
7.	Jadual aktiviti harian
8.	Jadual menu
9.	Senarai/ jadual aktiviti/ penglibatan ibu bapa/ penjaga/ waris
10.	Senarai nama penghuni/ orang yang dijaga
11.	Senarai nama penjaga/ kakitangan & salinan kad pengenalan/ passport
12.	Pelan lokasi premis pusat jagaan
13.	Salinan pemeriksaan kesihatan/ suntikan yang disyorkan oleh Jabatan Kesihatan
14.	Salinan sijil-sijil/ dokumen lain yang berkaitan
15.	Wang Pos RM50.00 atas nama Pengarah Kebajikan Masyarakat Negeri (nyatakan negeri di mana premis pusat jagaan didaftarkan)

**PANDUAN MENGISI
BORANG PERMOHONAN UNTUK PENDAFTARAN PUSAT JAGAAN
*BERKEDIAMAN/HARIAN**

PERCUMA	JADUAL 1 (Peraturan 3) AKTA PUSAT JAGAAN 1993 PERATURAN-PERATURAN PUSAT JAGAAN 1994 PERMOHONAN UNTUK PENDAFTARAN PUSAT JAGAAN * BERKEDIAMAN/HARIAN	P. U (A) 248
		Lorem ipsum
1. Saya HIDAYAH BINTI ABDUL AZIZ (nama)		NAMA PENGENDALI
beralamat NO. 88, JALAN KANTANSARI 1/15		ALAMAT RUMAH PENGENDALI
PRESINT 15 PUTRAJAYA 62100		
Poskod: 62100 (alamat rumah pemohon)		NO. TEL PENGENDALI
No. Telefon: 03-888 8888 / 018-888 8888		
dengan ini memohon supaya premis yang tersebut di bawah ini didaftarkan sebagai pusat jagaan * berkediaman/harian.		
2. Butir-Butir Pusat: PUSAT JAGAAN RIMBUNAN KASIH ABADI		NAMA PUSAT JAGAAN
(a) Nama yang dicadangkan:		
(b) Alamat: NO. 1, PERSIARAN GEMILANG 5/15		ALAMAT PREMIS PUSAT JAGAAN
PRESINT 15, PUTRAJAYA		
Poskod: 62100		
(c) No. Telefon: 03-888 7777		NO. TEL PUSAT JAGAAN
3. Jangkaan bilangan *penghuni/orang yang diterima untuk jagaan dalam sesuatu masa:		
Umur	Bilangan	
3.1. Di bawah umur 4 tahun		
3.2. 4 tahun hingga 6 tahun	20	NYATAKAN BILANGAN PENGHUNI MENGIKUT KATEGORI UMUR
3.3. 6 tahun hingga 10 tahun		
3.4. 10 tahun hingga 18 tahun		
3.5. 18 tahun hingga 60 tahun		
3.6. 60 tahun dan ke atas		
4. Jangkaan bilangan *penghuni/orang yang diterima untuk jagaan mengikut kumpulan: Kumpulan *penghuni/orang yang diterima untuk jagaan:		NYATAKAN BILANGAN PENGHUNI MENGIKUT KUMPULAN
	Lelaki	Perempuan
4.1 Kanak-kanak/Remaja		
(i) Di bawah umur 4 tahun	10	10
(ii) 4 tahun hingga 10 tahun		
(iii) 10 tahun dan ke atas		
4.2 Orang Cacat		
(i) Cacat		
(ii) Cacat teruk/terlantar		
4.3 Orang Tua		
(i) Orang Tua		
(ii) Tua berpenyakit/terlantar		

5. Fee setiap orang *penghuni/orang yang diterima untuk jagaan:

5.1. *Persema

5.2. *Jika dikenakan fee nyatakan amaun fee bagi tiap-tiap sebulan ---

**NYATAKAN FEE/YURAN
YANG DIKENAKAN SETIAP
BULAN BAGI SETIAP
PENGHUNI**

5.2.1 *Kanak-kanak/Remaja*

- (i) Di bawah umur 4 tahun RM. 300.00 seorang
- (ii) 4 tahun hingga 10 tahun RM. seorang
- (iii) 10 tahun dan ke atas RM. seorang

5.2.2 *Orang Cacat*

- (i) Cacat RM. seorang
- (ii) Cacat teruk/terlantar RM. seorang

5.2.3 *Orang Tua*

- (i) Orang Tua RM. seorang
- (ii) Tua berpenyakit/terlantar RM. seorang

**NYATAKAN MAKLUMAT
PENGENDALI**

6. Butir-butir Pemohon:

- 6.1 Nama HIDAYAH BINTI ABDUL AZIZ Jantina: PEREMPUAN
- 6.2 No. KPPN 780101-01-0102 Warna: BIRU
- 6.3 Tarikh lahir 01.01.1978
- 6.4 Kelulusan Akademik: IJAZAH SARJANA
- 6.5 Kelayakan Profesional (jika ada): TIADA

Bagi soalan 6.6 - 6.8 tandakan () di kotak yang berkenaan

6.6 Nyatakan pengalaman yang relevan berhubungan dengan pengendalian dan pengurusan pusat jagaan:

- (a) Pernah berkhidmat di pusat jagaan *berkediaman/harian--nyatakan jenis kerja PENYELIA ☐
- (b) Pernah menjadi anggota badan sukarela berinstitusi ☐
- (c) Pengalaman lain yang relevan--nyatakan ☐

6.7 Kursus-kursus relevan yang pernah dihadiri

- (a) Pengurusan ☐
- (b) Profesional ☐
- (c) Vokasional ☐
- (d) Kaunseling ☐
- (e) Perawatan ☐
- (f) Lain-lain--nyatakan ☐

6.8 Rekod Jenayah:

Tiada ☐

Ada ☐

Jika ada, nyatakan kesetiaan yang dilakukan

NYATAKAN MAKLUMAT
PENYOKONG YANG TIADA
KAITAN KEKELUARGAAN
DENGAN PENGENDALI

6.9 Berikan nama dia orang penyokong yang tiada kaitan kekeluargaan dengan pemohon:

(a) Nama: **ABU BIN KASSIM** No. KPPN **771111-07-1177**
 Alamat: **B-1-11, KONDOMINIUM MELATI**
PRESINT 8, PUTRAJAYA
 Poskod: **62100**
 No. Telefon: **03-888 7777 / 017-777 7777**

(b) Nama: **SEROJA BINTI ISMAIL** No. KPPN **750505-05-0502**
 Alamat: **13 JALAN TASEK KESUMA**
TAMAN TASIK KESUMA, BALAKONG
 Poskod: **433000**
 No. Telefon: **03-727 5555 / 012-345 6789**

NYATAKAN MAKLUMAT PENJAGA YANG
DIAMBIL BEKERJA DI PUSAT JAGAAN
MENGIKUT JADUAL II
(NISBAH KAKITANGAN)

7. Butir-butir orang yang hendak diambil kerja sebagai penjaga di pusat:

7.1	Nama	Jantina	No. KPPN	Umur	Kelayakan
-----	------	---------	----------	------	-----------

	WATI BINTI SAAD	PEREMPUAN	900101-01-0102	28 THN	DIPLOMA
	RITA BINTI RASHID	PEREMPUAN	920202-02-0202	26 THN	SPM

Saya dengan ini mengesahkan bahawa kandungan permohonan ini adalah betul dan benar sepanjang pengetahuan saya.

Tarikh: **1 APRIL 2018**

Hidayah
(Tandatangan pemohon)

Sila kemukakan permohonan ini bersama perkara-perkara berikut:

- (a) Fee pendaftaran sebanyak RM10.00 setahun
- (b) Satu salinan pelan pusat jagaan yang dicadangkan itu yang menunjukkan ukuran setiap ruang yang diadakan dan tujuan penggunaan setiap ruang itu.
- (c) Satu salinan surat kelulusan daripada Pihak Berkuasa Tempatan.
- (d) Satu salinan kelulusan daripada Pendaftaran Perniagaan atau Perubuhan jika berkenaan.
- (e) Satu salinan program aktiviti harian.
- (f) Satu salinan skala diet dan satu salinan menu harian bagi tempoh tiga minggu berturut-turut.
- (g) Satu salinan sijil kursus relevan yang dihadiri oleh pemohon

* Potong mana yang tidak berkenaan.

JADUAL II
(Peraturan 4)
NISBAH KAKITANGAN

<i>Kumpulan</i>	<i>Bil. penghuni/ orang yang diterima untuk jagaan</i>	<i>Bil. penjaga</i>
1. Kanak-kanak/Remaja		
(a) Di bawah umur empat tahun	Bagi tiap-tiap lima orang atau kurang	Seorang
(b) Empat tahun hingga sepuluh tahun	Bagi tiap-tiap lapan belas orang atau kurang	Seorang
(c) Sepuluh tahun dan ke atas	Bagi tiap-tiap lapan belas orang atau kurang	Seorang
2. Orang Cacat		
(a) Cacat	Bagi tiap-tiap sepuluh orang atau kurang	Seorang
(b) Cacat teruk/ terlantar	Bagi tiap-tiap empat orang atau kurang	Seorang
3. Orang Tua		
(a) Orang Tua	Bagi tiap-tiap lapan belas orang atau kurang	Seorang
(b) Tua berpenyakit/ terlantar	Bagi tiap-tiap empat orang atau kurang	Seorang