



**PANDUAN PENDAFTARAN
PELAJAR BAHARU
ADTEC SHAH ALAM**

KEMASUKAN 2/2024

**PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC) SHAH ALAM
JABATAN TENAGA MANUSIA
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**

Jika menerima tawaran ini, sila sertai telegram kumpulan pelajar sesi 2/2024 ADTEC Shah Alam.

Klik link telegram <https://t.me/+1EuSp17QBBswOTRI>
PELAJAR BAHARU ADTEC SHAH ALAM SESI 2/2024

PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU (ADTEC SHAH ALAM)

SENARAI KEPERLUAN DAN BAYARAN BAGI PELAJAR BAHARU SESI 2/2024 PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC) SHAH ALAM PADA 22/07/2024

Sila baca keperluan pelajar ini dan ambil tindakan yang sewajarnya semasa HARI PENDAFTARAN agar anda dapat memulakan pengajian anda di ADTEC SHAH ALAM dengan selesa

1. BAYARAN KEPERLUAN LATIHAN DAN AKTIVITI PELAJAR BAHARU SEPANJANG TEMPOH LATIHAN

Berikut adalah senarai keperluan dan aktiviti pelajar baharu yang perlu dibayar semasa Hari Pendaftaran :

BIL.	SENARAI KEPERLUAN & AKTIVITI PELAJAR	BAYARAN (RM)	BAYARAN (RM)
		Lepasan SKM	Lepasan SPM
1.	Aktiviti Kokurikulum	100.00	100.00
2.	Aktiviti Sukan /Riadah	30.00	60.00
3.	Aktiviti MPP /Pelajar	50.00	100.00
4.	Surau dan Non Muslim	20.00	40.00
5.	Insurans (RM30.50 setahun)	61.00	91.50
JUMLAH KESELURUHAN (RM)		261.00	391.50

2. KEPERLUAN PELAJAR UNTUK LATIHAN DAN ASRAMA

BIL.	SENARAI KEPERLUAN		HARGA SEUNIT(RM)	HARGA (RM)	
	ITEM	KUANTITI		LELAKI	PEREMPUAN
1.	Kad Matrik Pelajar + Kad Nama	1	39.00	39.00	39.00
2.	Kad Keluar Masuk Asrama	1	5.00	5.00	5.00
3.	Aktiviti Minggu Suai Kenal (MSK)	1	20.00	20.00	20.00
4.	Jaket JTM	2	50.00	100.00	100.00
5.	T-shirt JTM	3	28.00	84.00	84.00
6.	T-shirt sukan & Aktiviti	1	35.00	35.00	35.00
7.	Cadar dan Sarung Bantal (Biru Gelap)	1	28.00	28.00	28.00
JUMLAH KESELURUHAN (RM)				311.00	311.00

• SEMUA YURAN PENDAFTARAN YANG DIBAYAR TIDAK AKAN DIKEMBALIKAN.

PERHATIAN

Pembayaran adalah secara **TUNAI** semasa hari pendaftaran iaitu pada **22 JULAI 2024**.

3. KEPERLUAN /KELENGKAPAN PERIBADI

Berikut adalah senarai keperluan /kelengkapan peribadi yang perlu disediakan secukupnya oleh setiap pelajar sepanjang pengajian:

- i) Seluar bengkel (berwarna biru tua/ hitam),
- ii) Kasut keselamatan warna hitam (*safety boot*)
- iii) Baju Melayu dan Songkok (pelajar lelaki beragama Islam sahaja)
- iv) Baju Kurung dan Tudung (pelajar perempuan beragama Islam sahaja)
- v) Baju kemeja lengan panjang (pelajar lelaki)
- vi) **Barang-barang keperluan asrama dan harian seperti;**
 - **Pakaian harian**
 - **Bantal**
 - **Tuala**
 - **Selimut**
 - **Penyangkut baju**
 - **Baldi**
 - **Gayung,**
 - **Selipar tandas,**
 - **Barang keperluan kebersihan diri,**
 - **Mangga kunci**
 - **Seluar *track* (*track bottom*) berwarna gelap (bawa 2-3 helai)**
 - **Kasut sukan**
 - **Kasut hitam (kulit atau PVC) bersarung**
 - **Stokin**
 - **Baju t-shirt berkolar warna putih (tiada corak) berlengan pendek /panjang (1 helai). Pelajar perempuan muslim diwajibkan lengan panjang.**
 - **Keperluan lain yang difikirkan perlu.**
- vii) Keperluan semasa latihan seperti kalkulator *scientific*, buku tulis, alat tulis dan lain-lain

4. PEMBUKAAN AKAUN CIMB CONVENTIONAL (SAVING/ISLAMIC) : BAGI PELAJAR YANG MEMOHON PINJAMAN PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN (PTPK) dan DOKUMEN TAMBAHAN YANG PERLU DISEDIAKAN BAGI PELAJAR OKU.

Pelajar-pelajar yang memohon Pinjaman Perbadanan Tabung Pembangunan (PTPK) **DIWAJIBKAN** membuka **Akaun CIMB Conventional (Saving/Islamic)** di mana-mana cawangan CIMB yang terdekat sebelum hari pendaftaran. Sila bawa slip nombor akaun CIMB Conventional (Saving/Islamic).

Nota:

- a. Bagi pelajar Orang Kelainan Upaya (OKU), dokumen yang perlu disediakan adalah seperti berikut:
 - i) 1 Salinan Kad Pengenalan
 - ii) 1 Salinan Slip Akaun Bank
 - iii) 1 Salinan Kad OKU

PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU (ADTEC SHAH ALAM)

5. PEMERIKSAAN PERUBATAN BAGI PELAJAR BAHARU

Pelajar hendaklah **membuat pemeriksaan kesihatan sendiri** di pusat Perubatan Kerajaan atau Pusat Perubatan Swasta **SEBELUM TARIKH HARI PENDAFTARAN**. Pelajar yang gagal mengemukakan dokumen laporan perubatan yang lengkap/ memalsukan/ meminda, boleh diambil tindakan ditamatkan latihan dari Institut ini.

6. PERTUKARAN TEMPAT DAN BIDANG

- i) Tawaran kursus dan tempat latihan adalah **MUKTAMAD**. Sebarang rayuan pertukaran kursus dan tempat latihan tidak akan dilayan.
- ii) Jabatan berhak untuk menarik balik tawaran bila-bila masa atau menyingkir bakal pelajar pada satu-satu masa sepanjang tempoh latihan jika didapati kenyataan dan maklumat yang diberi adalah palsu.

7. SAHSIAH DIRI

- i) Pelajar hendaklah sentiasa memakai pakaian yang sesuai dan bersopan.
- ii) Pelajar tidak dibenarkan memakai pakaian yang kurang sopan dan tidak bersesuaian seperti koyak, bertopi, ketat, nipis, menyerlahkan bentuk badan dan sebagainya dalam kawasan Institut. Pelajar yang ingkar tidak akan dibenarkan memasuki kuliah/bengkel.
- iii) Pelajar lelaki dan wanita dilarang memakai barang kemas seperti gelang tangan, subang atau rantai leher di kawasan Institut.
- iv) Pelajar lelaki dikehendaki berambut pendek dan kemas seperti yang ditetapkan oleh Institut.
- v) Pelajar lelaki yang bermisai dan berjanggut hendaklah sentiasa mengurusnya dengan kemas.
- vi) Pelajar wanita Islam hendaklah menutup aurat sementara bagi pelajar wanita bukan Islam, rambut hendaklah diikat kemas terutamanya ketika menjalani latihan amali.
- vii) Pelajar adalah diwajibkan untuk memakai Kad Matrik Pelajar di sepanjang masa dalam kawasan Institut dan dikecualikan pemakaiannya di dalam blok asrama dan tempat-tempat yang dibenarkan oleh pihak berkuasa Institut.

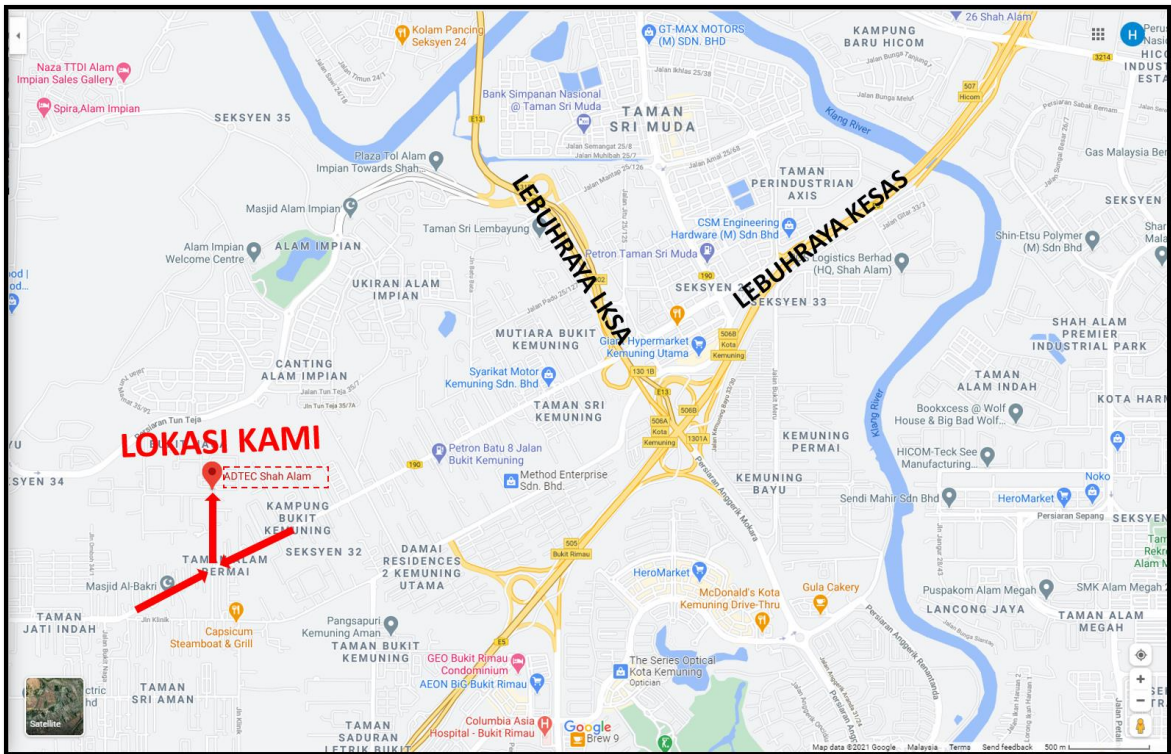
8. LAIN-LAIN ARAHAN

- i) Semasa pendaftaran, sila bawa **dokumen asal Surat Tawaran, Kad Pengenalan, Sijil Pelajaran Malaysia (SPM), Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) Tahap 3** atau borang **JPK T1003 (Tahap 3) yang telah diperakui lulus oleh Institut terdahulu. PIHAK INSTITUT BERHAQ MEMBATALKAN TAWARAN KEMASUKAN SEKIRANYA CALON GAGAL MENGEMUKAKAN DOKUMEN YANG DIMINTA.**
- ii) Semasa pendaftaran, pelajar-pelajar hendaklah berpakaian formal (Baju kurung/kebaya dan bagi pelajar perempuan, berkemeja dan berseluar slack untuk pelajar lelaki).
- iii) **Berkasut hitam** serta **berstokin** bagi lelaki dan **kasut bertutup penuh** bagi perempuan.

PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU (ADTEC SHAH ALAM)

- iv) Rambut mestilah kemas. Rambut pelajar lelaki hendaklah pendek. Aras belakang tidak melebihi paras kolar baju, aras tepi tidak melebihi paras setengah telinga dan aras depan tidak melebihi aras dahi.
- v) **Topi, baju-T, seluar jeans, seluar pendek dan seluar sukan adalah dilarang semasa mendaftar.**

9. PETA KE ADTEC SHAH ALAM



Waze : ADTEC Shah Alam

10. BORANG PINJAMAN PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (PTPK) - Mohon rujuk senarai semak PTPK dan syarat pinjaman -

Nota:

- a. Perkara 10 ini dikecualikan bagi pelajar Orang Kelainan Upaya (OKU)
- b. Jika pelajar menolak membuat pinjaman PTPK, mohon isi **Surat Aku Janji Pembiayaan Sendiri Pengajian**

PANDUAN MEMOHON PINJAMAN PTPK:

1. Semua tulisan mestilah HURUF BESAR.
2. Nama penuh **MESTILAH SAMA** seperti dalam kad pengenalan.
3. Penjamin mestilah **WARGANEGARA MALAYSIA** berumur di antara **21 tahun hingga 50 tahun** (jika penjamin selain daripada IBU/BAPA) dan berpendapatan tidak kurang daripada RM700 sebulan.
(**Syarat umur tidak melebihi 60 tahun sekiranya Penjamin adalah ibu atau bapa SAHAJA** dan pendapatan tidak kurang daripada RM300 sebulan).
4. **LAMPIRAN PERLU ADA BAGI PEMOHON :**
 - 1 salinan kad pengenalan
 - 1 salinan sijil kelahiran
 - 1 salinan surat tawaran belajar
 - 1 salinan Bank statement **CIMB SAHAJA**
 - 1 salinan Bil utiliti terkini (**AIR DAN ELEKTRIK atau ASTRO**) (pastikan bil tersebut sama dengan alamat kediaman penjamin). Jika alamat pada Bil utiliti tidak sama seperti alamat rumah sila guna **Borang Pengesahan Alamat Tetap Surat Menyurat**. Pastikan surat tersebut **disahkan oleh Ketua Kampung/ Penghulu/ Ketua @ Pengerusi Blok/ Pengerusi Taman/ Jaksa Pendamai/ ADUN dikawasan pemohon bermastautin/ Pegawai Kerajaan Gred 41 keatas.**
5. **LAMPIRAN PERLU ADA BAGI PENJAMIN :**
 - 1 salinan kad pengenalan
 - 1 salinan slip gaji (YANG TERKINI)
 - **Borang Akta Akuan Berkanun 1960** (bagi yang tiada penyata gaji) – Peringatan! Borang ini hanya boleh disahkan oleh; **Hakim Mahkamah Seksyen/Majistret/ Pesuruhjaya Sumpah. (Dibuat selepas pelajar mendaftar)**
 - 1 salinan Bil utiliti terkini (**AIR DAN ELEKTRIK atau ASTRO**) (pastikan bil tersebut sama dengan alamat kediaman penjamin). Jika alamat pada Bil utiliti tidak sama seperti alamat rumah sila guna **Borang Pengesahan Alamat Tetap Surat Menyurat**. Pastikan surat tersebut **disahkan oleh Ketua Kampung/ Penghulu/ Ketua @ Pengerusi Blok/ Pengerusi Taman/ Jaksa Pendamai/ ADUN dikawasan pemohon bermastautin / Pegawai Kerajaan Gred 41 keatas.**
6. **LAMPIRAN PERLU ADA BAGI IBU DAN BAPA/PENJAGA :**
 - 1 salinan slip gaji IBU jika bekerja (YANG TERKINI). Jika tidak bekerja sila nyatakan tidak bekerja pada borang maklumat di bawah.
 - 1 salinan slip gaji BAPA jika bekerja (YANG TERKINI).
 - Borang Akta Akuan Berkanun 1960 (bagi yang tiada penyata gaji) – Peringatan! Borang ini hanya boleh disahkan oleh; **Hakim Mahkamah Seksyen/Majistret/ Pesuruhjaya Sumpah.**
 - Jika penjamin adalah dikalangan IBU atau BAPA hanya **1 (SATU)** salinan SAHAJA perlu diserahkan.
 - Salinan surat pengesahan JKM @ **Surat Akuan Sumpah Pengesahan Penjaga** (Jika maklumat keluarga adalah penjaga)
7. Semua salinan perlu disahkan oleh pegawai kerajaan **gred A SAHAJA.**

PERHATIAN

HANYA DOKUMEN YANG LENGKAP SAHAJA AKAN DIPROSES UNTUK PERMOHONAN PINJAMAN PTPK

PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU (ADTEC SHAH ALAM)

**SENARAI SEMAK DOKUMEN-DOKUMEN YANG PERLU DISEDIAKAN SEBELUM
PENDAFTARAN**

BIL.	DOKUMEN-DOKUMEN	KUANTITI	CATATAN
1	Borang Pendaftaran Pelajar dan Borang Maklumat Ibumama yang lengkap diisi dan kepilkan bersama :	2	
	i) Gambar ukuran pasport	2	
	ii) Salinan Surat Tawaran ke ILJTM	2	
	iii) Salinan Kad Pengenalan	2	
	iv) Salinan Sijil SKM Tahap 3 atau borang JPK T1003 (Tahap 3) yang telah disahkan lulus oleh Institut terdahulu (bagi pelajar lepasan SKM sahaja)	2	
	v) Salinan Sijil PW2/PW4 bagi kursus Diploma Tek. Elektrik Kuasa Tahap 4 vi) Salinan Sijil SPM/Slip Keputusan SPM	2	
	Nota : Semua dokumen ii) hingga vi) perlu disahkan oleh pegawai kerajaan kumpulan A.		
2.	Borang Pendaftaran Asrama yang telah diisi beserta 1 gambar ukuran pasport	1	
3.	Borang Aku Janji Pelajar yang lengkap diisi	1	
4.	Borang pemeriksaan perubatan yang telah lengkap diisi dan disahkan oleh Pegawai Perubatan yang bertauliah	1	
5.	Bagi Pelajar Orang Kelainan Upaya (OKU), sila sertakan bersama :		
	i) Salinan Kad Pengenalan	1	
	ii) Salinan Slip Akaun Bank Simpanan Nasional (BSN)	1	
	iii) Salinan Kad OKU	1	
6.	Borang Permohonan Pinjaman Latihan Kemahiran (PTPK) yang lengkap diisi bersama lampiran yang diperlukan sekiranya ingin memohon	1	
7.	Bawa wang tunai untuk bayaran yuran pendaftaran sebanyak : Lepasan SKM : RM572.00 Lepasan SPM : RM702.50		

Jika menerima tawaran ini, sila sertai telegram kumpulan pelajar sesi 2/2024 ADTEC Shah Alam.

Klik link telegram <https://t.me/+1EuSp17QBBswOTRI>
2/2024 - PELAJAR BAHARU ADTEC SHAH ALAM SESI 2/2024

13. Maklumat Ibubapa/Penjaga : (Lengkapkan semua maklumat di bawah)

MAKLUMAT	IBU	BAPA/ PENJAGA	ORANG YANG BOLEH DIHUBUNGI KETIKA KECEMASAN (SELAIN IBU/BAPA) HUBUNGAN : _____ (Cth : Abang/ Ibu Saudara dll)
NAMA			
NO KAD PENGENALAN			
NO. TEL			
PEKERJAAN			
PENDAPATAN			

B. BUTIR-BUTIR AKADEMIK

14. Keputusan SPM (***)UNTUK DIISI OLEH CALON LEPASAN SPM SAHAJA)

Nama Sekolah : _____

Tahun SPM : _____

B. Melayu : _____ Sains : _____

B. Inggeris : _____ Matematik tambahan : _____

Matematik : _____ Fizik : _____

15. Keputusan SKM (***)UNTUK DIISI OLEH CALON LEPASAN SKM SAHAJA)

Nama Institut : _____

Nama Kursus : _____ Tahap : _____

Tahun SKM Tertinggi : _____

C. PENGAKUAN PEMOHONAN

16. Saya mengaku bahawa semua keterangan di atas adalah benar. Sekiranya kenyataan yang diberikan tidak benar pihak institut berhak membatalkan pendaftaran ini.

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

D. : Pelajar telah berhenti / disingkirkan / tamat pada

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--



BORANG PENDAFTARAN ASRAMA

(Dilengkapkan oleh pelajar dan dikembalikan kepada Penyelia Asrama / Warden)

NO. BILIK :

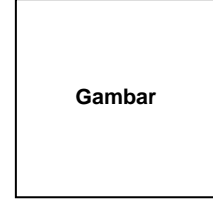
NO. KATIL

NDP :

NAMA : _____

NO. K/P :

KOD KURSUS : SESI KEMASUKAN / TEMPOH KURSUS : _____



Sila tandakan "I" pada petak yang berkenaan setelah dipastikan perkara berikut telah diperolehi.

CATATAN

- 1. Katil
- 2. Tilam
- 3. Meja
- 4. Kerusi
- 5. Almari dan Kunci
- 6. Penyidai Baju
- 7. Bakul Sampah
- 8. Alas Kaki
- 9. Lain-lain

ORANG YANG BOLEH DIHUBUNGI KETIKA KECEMASAN (WAJIB DIISI)

NAMA: _____ NO TELEFON : _____

Tandatangan Pelajar : _____

Tarikh : _____

Untuk kegunaan pejabat :

No. Bilik :

No. Katil :

Cagaran telah dibayar : Ya / Tidak

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

Untuk diisi pada akhir kursus :

Kunci telah diserahkan pada :

Cagaran telah dipulangkan pada :

Tandatangan : _____

Tarikh : _____



SURAT AKU JANJI PELAJAR ILJTM

Saya, Kursus :.....
No. Kad Pengenalan :, pelajar ADTEC Shah Alam dengan sesungguhnya berjanji bahawa saya akan belajar bersungguh-sungguh dengan mengikuti sepenuhnya pengajian di institut termasuk menyempurnakan sesi latihan industri dan segala aktiviti dan program yang diarahkan oleh pihak institut. Saya juga dengan sesungguhnya berjanji akan mematuhi Peraturan-peraturan yang terkandung dalam Buku Peraturan Tatatertib Pelajar, Panduan Sistem Penilaian CGPA Jabatan Tenaga Manusia serta apa-apa peraturan dan arahan lain yang dikeluarkan oleh pihak Jabatan mahupun pihak institut. Maka dengan ini saya sesungguhnya faham dan rela:

- (i) Dikenakan hukuman penyingkiran dari institut sekiranya saya didapati tidak mematuhi peraturan institut yang telah ditetapkan oleh Jabatan Tenaga Manusia sepertimana yang terkandung dalam Buku Peraturan Tatatertib Pelajar yang terkini, akibat melakukan jenis-jenis kesalahan berikut;
 - (a) didapati bersalah melakukan mana-mana satu (1) kesalahan berat;
 - (b) didapati telah dikenakan melebihi tiga (3) kali amaran atau tiga (3) kali hukuman tatatertib kerana melakukan mana-mana kesalahan tatatertib; dan
 - (c) melakukan mana-mana kesalahan lain yang menunjukkan saya tidak berminat meneruskan pembelajaran di institut.
- (ii) Ditamatkan latihan dari institut sekiranya saya didapati gagal di dalam penilaian akademik sepertimana yang terkandung dalam Panduan Sistem Penilaian CGPA Jabatan Tenaga Manusia;
- (iii) Ditamatkan latihan dari institut sekiranya saya berhenti dari pengajian tanpa mendapat kebenaran dari pihak pengurusan institut;
- (iv) Dikenakan hukuman tatatertib sekiranya saya didapati bersalah melakukan mana-mana kesalahan tatatertib sepertimana yang terkandung di dalam Buku Peraturan Tatatertib Pelajar serta apa-apa peraturan dan arahan lain yang dikeluarkan oleh pihak Jabatan Tenaga Manusia mahupun pihak institut; dan
- (v) Untuk menghadiri sesi bimbingan kaunseling bagi tujuan memperbaiki sikap dan perlakuan diri saya.

Dengan ini saya telah membaca, memahami, bersetuju dan berjanji akan mematuhi perkara dan syarat-syarat yang telah dinyatakan di atas.

Nama Pelajar	:	Nama Saksi*	:
No. Kad Pengenalan	:	No. Kad Pengenalan	:
Tandatangan	:	Tandatangan	:
Tarikh	:	Tarikh	:

Pengesahan oleh Ketua Jabatan mengikut Bengkel masing-masing

Tandatangan	:	Cop rasmi Jabatan	:
Tarikh	:		

*Saksi hendaklah terdiri dari Ketua Bahagian Program masing-masing

BORANG PERMOHONAN PINJAMAN LATIHAN KEMAHIRAN (PTPK)

Arahan : Sila isi maklumat di bawah dengan lengkap dan tulis guna huruf besar

Nota : Hanya pelajar lepasan SPM sahaja perlu mengisi Maklumat Rujukan

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON

1	NAMA PENUH PEMOHON (mengikut kad pengenalan)	:	_____		
2	NO. KAD PENGENALAN	:	_____		
3	JANTINA	:	_____		
4	BANGSA	:	_____		
5	AGAMA	:	_____		
6	WARGANEGARA	:	_____		
7	STATUS PERKAHWINAN	:	BUJANG / BERKAHWIN / BERCERAI / BALU		
	* Sila potong yang tidak berkenaan				
8	NO. TELEFON RUMAH	:	_____		
9	NO. TELEFON BIMBIT	:	_____		
10	E-MEL	:	_____		
11	ALAMAT TETAP	:	_____ _____ _____ _____		
	BANDAR :		_____		
	POSKOD :		_____		
	NEGERI :		_____		
12	ALAMAT SURAT MENYURAT	:	_____		
<input type="checkbox"/>	Tandakan (v) jika sama seperti alamat tetap dan kosongkan ruangan ini		_____ _____ _____		
	BANDAR :		_____		
	POSKOD :		_____		
	NEGERI :		_____		
13	PENDAPATAN BULANAN ISI RUMAH (ibu & bapa atau penjaga)	:	_____		
14	ELAUN SARA HIDUP (ESH)	:	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK	(RM400 setiap bulan)
15	PEMBIAYAAN PENGANGKUTAN	:	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK	(RM2000 sekali bayar)
16	PEMBIAYAAN KOMPUTER	:	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK	(RM2500 sekali bayar)
17	GOLONGAN RENTAN (miskin tegar)	:	<input type="checkbox"/> YA	<input type="checkbox"/> TIDAK	
18	KURSUS YANG DITAWARKAN (mengikut surat tawaran)	:	_____		
19	TEMPOH LATIHAN	:	_____		

BAHAGIAN B1 : MAKLUMAT BAPA/PENJAGA PEMOHON

- 1 HUBUNGAN DENGAN PEMOHON : _____
- 2 NAMA PENUH : _____
- 3 TARIKH LAHIR : _____
- 4 NO. KAD PENGENALAN : _____
- 5 WARGANEGARA : _____
- 6 NO. TELEFON RUMAH : _____
- 7 NO. TELEFON BIMBIT : _____
- 8 E-MEL : _____
- 9 ALAMAT TETAP : _____

Tandakan (v) jika sama seperti
alamat tetap di bahagian A dan kosongkan
ruangan ini

BANDAR : _____
POSKOD : _____
NEGERI : _____

10 PEKERJAAN : _____

11 STATUS PERKAHWINAN : **BUJANG / BERKAHWIN / BERCERAI / BALU / DUDA**

** Sila potong yang tidak berkenaan*

12 PENDAPATAN BULANAN (RM) : _____
(Gaji kasar bapa yang bekerja)

13 NAMA MAJIKAN : _____

14 ALAMAT MAJIKAN : _____

BANDAR : _____
POSKOD : _____
NEGERI : _____

15 NO. TELEFON MAJIKAN : _____

BAHAGIAN B2 : MAKLUMAT IBU PEMOHON

- 1 HUBUNGAN DENGAN PEMOHON : _____
2 NAMA PENUH : _____
3 TARIKH LAHIR : _____
4 NO. KAD PENGENALAN : _____
5 WARGANEGARA : _____
6 NO. TELEFON RUMAH : _____
7 NO. TELEFON BIMBIT : _____
8 EMEL : _____
9 ALAMAT TETAP : _____

Tandakan (v) jika sama seperti
alamat tetap di bahagian A dan kosongkan
ruangan ini

BANDAR : _____
POSKOD : _____
NEGERI : _____

10 PEKERJAAN : _____

11 STATUS PERKAHWINAN : **BUJANG / BERKAHWIN / BERCERAI / BALU**

* Sila potong yang tidak berkenaan

12 PENDAPATAN BULANAN (RM) : _____
(Gaji kasar Ibu yang bekerja)

13 NAMA MAJIKAN : _____

14 ALAMAT MAJIKAN : _____

BANDAR : _____
POSKOD : _____
NEGERI : _____

15 NO. TELEFON MAJIKAN : _____

BAHAGIAN C1 : MAKLUMAT PENJAMIN

1 HUBUNGAN DENGAN PEMOHON : _____

2 MUFLIS : _____

(Tanda [v] di kotak berkenaan)

<input type="checkbox"/>	Ya
<input type="checkbox"/>	Tidak

3 NAMA PENUH : _____

4 TARIKH LAHIR : _____

5 NO. KAD PENGENALAN : _____

6 JANTINA : _____

7 BANGSA : _____

8 WARGANEGARA : _____

9 STATUS PERKAHWINAN : **BUJANG / BERKAHWIN / BERCERAI / BALU / DUDA**

* Sila potong yang tidak berkenaan

10 NO. TELEFON BIMBIT : _____
11 NO. TELEFON RUMAH : _____
12 EMEL : _____
13 ALAMAT TETAP : _____

BANDAR : _____
POSKOD : _____
NEGERI : _____

14 ALAMAT SURAT MENYURAT : _____
 Tandakan (v) jika sama seperti
alamat tetap dan kosongkan ruangan ini

BANDAR : _____
POSKOD : _____
NEGERI : _____

15 PEKERJAAN : _____
16 GAJI BULANAN (RM) : _____
(Gaji kasar penjamin yang bekerja)
17 NAMA MAJIKAN : _____
18 ALAMAT MAJIKAN : _____

BANDAR : _____
POSKOD : _____
NEGERI : _____

19 NO. TELEFON MAJIKAN : _____

BAHAGIAN C2 : MAKLUMAT RUJUKAN

1 HUBUNGAN DENGAN PEMOHON : _____
2 NAMA PENUH : _____
3 TARIKH LAHIR : _____
4 NO. KAD PENGENALAN : _____
5 NO. TELEFON RUMAH : _____
6 NO. TELEFON BIMBIT : _____
7 E-MEL : _____
8 ALAMAT TETAP : _____

BANDAR : _____
POSKOD : _____
NEGERI : _____

BAHAGIAN D : PENGAKUAN PEMOHON

Saya dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar,
sekiranya terdapat maklumat yang tidak benar, saya boleh dikenakan tindakan mengikut Seksyen 74 di bawah

Akta Tabung Pembangunan Kemahiran 2004.

TANDATANGAN PEMOHON : _____

TARIKH :
