



BORANG PERMOHONAN PROGRAM PEMBIAYAAN LATIHAN KEMAHIRAN GOLONGAN MISKIN

(Sila baca syarat permohonan dan arahan dengan teliti sebelum mengisi borang ini)

| SYARAT-SYARAT PERMOHONAN | |
|--------------------------|--|
| 1. | Pemohon mestilah warganegara Malaysia. |
| 2. | Berumur di antara 15 hingga 45 tahun pada tahun latihan dijalankan. |
| 3. | Mengikuti program latihan kemahiran sepenuh masa yang diluluskan oleh Perbadanan. |
| 4. | Mengikuti latihan di Penyedia Latihan yang diluluskan oleh Perbadanan. |
| 5. | Berasal dari keluarga yang berpendapatan tidak melebihi RM 3,000.00 sebulan. |
| 6. | Tidak mendapat bantuan kewangan latihan kemahiran penuh daripada mana-mana agensi kerajaan yang lain. |
| 7. | Pemohon hendaklah mengemukakan seorang penjamin (Ibu / Bapa/ Suami / Isteri/ Penjaga yang sah) selepas diluluskan pembiayaan latihan kemahiran. |
| 8. | Pemohon hendaklah mengemukakan dokumen dari Jabatan / Agensi yang terlibat mengesahkan pemohon layak menerima pembiayaan latihan kemahiran. |
| ARAHAN | |
| 1. | Lampirkan satu salinan dokumen berikut bersama-sama borang permohonan ini dan tandakan (✓) dalam kotak berkenaan. |
| 2. | PELATIH |
| # | <input type="checkbox"/> Salinan Kad Pengenalan Pemohon |
| # | <input type="checkbox"/> Salinan Surat Beranak Pemohon |
| # | <input type="checkbox"/> Salinan Sijil Berhenti Sekolah (Tahap yang tertinggi) |
| # | <input type="checkbox"/> Salinan Surat Tawaran Kemasukan ke Penyedia Latihan yang mengandungi struktur Yuran |
| # | <input type="checkbox"/> Salinan pendaftaran Calon SKM (JPK/T/1002) dan resit pembayaran |
| # | <input type="checkbox"/> Borang Nama dan Alamat Pelatih Dan Penjamin |
| # | <input type="checkbox"/> Sesalinan <i>Saving Account Information Inquiry CIMB Bank</i> (Pastikan akaun pemohon aktif dan disahkan oleh pegawai bank) |
| # | <input type="checkbox"/> Salinan dokumen dari Jabatan / Agensi yang terlibat |
| | PENJAMIN |
| # | <input type="checkbox"/> Salinan Kad Pengenalan Penjamin |
| # | <input type="checkbox"/> Satu (1) Salinan Slip Gaji Penjamin, atau |
| # | <input type="checkbox"/> Borang Akuan pendapatan Penjamin (Jika Penjamin tidak dapat mengemukakan Slip Gaji) |
| # | <input type="checkbox"/> Borang Maklumat Kewangan Penjamin |
| 3. | Borang permohonan ini juga boleh diperolehi daripada Laman Web rasmi http://www.ptpk.gov.my |
| 4. | Permohonan hendaklah dikemukakan melalui Penyedia Latihan masing-masing kepada Perbadanan. |
| MAKLUMAN | |
| 1. | Jumlah pembiayaan adalah mengikut tahap latihan kemahiran yang diikuti di Penyedia Latihan. |
| 2. | PTPK tidak akan memproses mana-mana permohonan yang tidak lengkap. |
| 3. | Pastikan semua dokumen yang diminta disertakan bersama-sama permohonan ini. Sila semak senarai semakan sebelum menghantar permohonan. |

| BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------|----------------------|---------------------|----------------------------|---------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|------------------|----------------------|--------------------------------|-------|----------------------|--|-------|
| 1. | No.Akaun Pelatih | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Nama Penuh Pemohon <i>(mengikut kad pengenalan)</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | No. Kad Pengenalan | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Alamat Tetap <i>(termasuk poskod)</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Alamat Surat-menyurat <i>(termasuk poskod)</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | No. Telefon (R) | | | No. Telefon Bimbit: | | | E-mel: | | | | | | | | | |
| 7. | Tarikh Lahir: | | | | 8. Jantina: (tandaan ✓) | | | | 9. Taraf Perkahwinan: (tandaan ✓) | | | 10. Warganegara (tandaan ✓) | | | | |
| | <input type="text"/> | hari | <input type="text"/> | bulan | <input type="text"/> | tahun | <input type="text"/> | Lelaki | <input type="text"/> | Perempuan | <input type="text"/> | Bujang | Ya | <input type="text"/> | | |
| | | | | | | | | | | | | Berkahwin | Tidak | <input type="text"/> | | |
| 8. | Tahap Pengajian Tertinggi | UPSR | | Tahun | | PMR | | Tahun | | SPM | | Tahun | | STPM | | Tahun |
| BAHAGIAN B: MAKLUMAT PENYEDIA LATIHAN DAN PROGRAM LATIHAN <small>(diisi oleh Penyedia Latihan)</small> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Nama Penuh Penyedia Latihan | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Kod Penyedia Latihan | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Program Latihan Yang Dipohon Pembiayaan | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kod Kemahiran | Nama Program Latihan | | | Tahap Latihan | Tarikh Mula Latihan | Tarikh Tamat Latihan | Tempoh | Yuran Latihan | Elaun Sara Hidup | | | | | | |
| | | | | | | | | | RM | RM | | | | | | |
| | | | | | | | | | RM | RM | | | | | | |
| | | | | | | | | | RM | RM | | | | | | |
| | | | | | | | | Jumlah | RM | RM | | | | | | |
| 4. | Nama Pegawai Penilai (VTO): | | | | | | | | | | | | | | | |
| BAHAGIAN C: MAKLUMAT KELUARGA PELATIH | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Nama Bapa / Ibu / Suami/ Isteri/ Penjaga | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | No. Kad Pengenalan | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | No. Telefon | | | Warganegara | | | Pertalian dengan pelatih | | | | | | | | | |
| 4. | Alamat Tetap <i>(termasuk poskod)</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Pekerjaan | | | | | | | Pendapatan Bulanan Keluarga | | RM | | | | | | |
| 6. | Nama Majikan | | | | | | | No. Telefon Majikan | | | | | | | | |
| 7. | Alamat Majikan | | | | | | | | | | | | | | | |

| BAHAGIAN D: MAKLUMAT PENJAMIN PELATIH (Tidak perlu diisi sekiranya maklumat penjamin sama dengan maklumat keluarga) | | | | |
|---|----------------|-------------|-----------------------------|--------------------------|
| Nama Bapa / Ibu / Suami/ Isteri/ Penjaga | | | | |
| No. Kad Pengenalan | | | | |
| No. Telefon | | Warganegara | | Pertalian dengan pelatih |
| Alamat Tetap <i>(termasuk poskod)</i> | | | | |
| 8. | Pekerjaan | | Pendapatan Bulanan Keluarga | RM |
| 9. | Nama Majikan | | No. Telefon Majikan | |
| 10 | Alamat Majikan | | | |

BAHAGIAN E: 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.

Tarikh :

.....
Tandatangan Pemohon

BAHAGIAN F: PENGESAHAN INSTITUSI LATIHAN

Dengan ini disahkan bahawa semua butiran latihan di Bahagian B adalah benar. Sekiranya terdapat maklumat yang tidak benar atau melanggar mana-mana syarat yang dikenakan, pihak institusi Latihan boleh dikenakan tindakan mengikut Seksyen 73 dan Seksyen 74 di bawah Akta Tabung Pembangunan Kemahiran 2004.

Tandatangan :

Nama Pengarah Urusan / Pengurus Penyedia Latihan :

Tarikh :

.....
Cop Institusi Latihan

Sila kembalikan borang permohonan yang telah dilengkapkan kepada alamat seperti berikut:

Ketua Eksekutif
Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran
Aras 3, 4 dan 5, Blok I (Selatan)
Pusat Bandar Damansara
50530 Kuala Lumpur.
(u.p: Cawangan Program Khas)

No. Tel : 03 - 2084 0500/ 599
No. Faks : 03 - 2084 0510
E Mel : skillsfund@ptpk.gov.my