



BORANG PERMOHONAN PEMBIAYAAN GOLONGAN PEKERJA DAN FUTURE WORKERS (LEPASAN SISWAZAH)

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

SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

1. Warganegara Malaysia.
2. Berumur di antara 21 hingga 45 tahun pada tarikh kelulusan pembiayaan.
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 10,000.00 sebulan.
6. Sihat tubuh badan atau berkategori Orang Kelainan Upaya (OKU) yang bersesuaian.
7. Tidak mendapat mana-mana pembiayaan atau tajaan daripada agensi Kerajaan atau institusi kewangan yang lain dalam tempoh latihan yang diikuti.
8. Bukan terdiri daripada pelajar sekolah atau penuntut yang sedang mengikuti pengajian di mana-mana institusi pengajian
9. Mengemukakan seorang penjamin

ARAHAN

1. Lampirkan sesalinan dokumen yang bertanda (*) bersama-sama borang permohonan ini. Tandakan (✓) dalam kotak berkenaan.

2. **PELATIH**

- | | | |
|---|--|---|
| * | | Salinan Kad Pengenalan Pemohon |
| * | | Salinan Surat Beranak Pemohon |
| * | | Salinan Sijil Diploma/ Ijazah (IPTA/ IPTS). Jika lain-lain, sila lampirkan |
| * | | Salinan Surat Tawaran Kemasukan ke Penyedia Latihan yang mengandungi struktur Yuran |
| * | | Borang Nama dan Alamat Pelatih dan Penjamin |
| * | | Sesalinan <i>Saving Account Information Inquiry CIMB Bank</i> (Pastikan akaun pemohon aktif dan disahkan oleh pegawai bank) |

PENJAMIN

- | | | |
|---|--|---|
| * | | Salinan Kad Pengenalan Penjamin |
| * | | Salinan Slip Gaji Penjamin yang terkini (sekurang-kurangnya dalam tempoh 3 bulan terkemudian); atau |
| | | Borang Akuan pendapatan Penjamin (Jika Penjamin tidak dapat mengemukakan Slip Gaji) |
| * | | 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. Perbadanan ini 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 ini.

| BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON | | | | | |
|-------------------------------|---|---|--|--|-------|
| 1. | No. Akaun Pelatih | | | | |
| 2. | Nama Penuh Pemohon (mengikut kad pengenalan) | | | | |
| 3. | No. Kad Pengenalan | | | | |
| 4. | Alamat Tetap (termasuk poskod) | | | | |
| 5. | Alamat Surat-menyurat (termasuk poskod) | | | | |
| 6. | No. Telefon (R) | | No. Telefon Bimbit | | E-mel |
| 7. | Tarikh Lahir : <input type="text"/> hari <input type="text"/> bulan <input type="text"/> tahun | 8. Jantina : <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak | 9. Taraf Perkahwian : <input type="checkbox"/> Bujang <input type="checkbox"/> Berkahwin | 10. Warganegara <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak | |
| 11. | Tahap Pengajian Tertinggi | | | Lain-lain sila nyatakan | |
| | <input type="checkbox"/> IPTA <input type="checkbox"/> IPTS | <input type="checkbox"/> Ijazah <input type="checkbox"/> Diploma | TAHUN <input type="text"/> | | |

| BAHAGIAN B : MAKLUMAT PENYEDIA LATIHAN DAN PROGRAM LATIHAN (diisi oleh Penyedia Latihan) | | | | | | | |
|--|--|----------------------|---------------|--------------------|---------------------|---------------|------------------|
| 1. | Nama Penuh Penyedia Latihan | | | | | | |
| 2. | Kod Penyedia Latihan | | | | | | |
| 3. | Program Latihan Yang Dipohon Pembiayaan Pinjaman | | | | | | |
| | Kod Kemahiran | Nama Program Latihan | Tahap Latihan | Bulan Mula Latihan | Bulan Tamat Latihan | Yuran Latihan | Elaun Sara Hidup |
| | | | | | | RM | RM |
| | | | | | | RM | RM |
| | | | | | | 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 (termasuk poskod) | | | | | |
| 5. | Pekerjaan | | | | Pendapatan Bulanan Keluarga | RM |
| 6. | Nama Majikan | | | | No. Telefon Majikan | |
| 7. | Alamat Majikan | | | | | |

| BAHAGIAN D : MAKLUMAT PENJAMIN PELATIH | | | | | |
|--|-----------------------------------|--|-------------|-----------------------------|--------------------------|
| 1. | Nama Penjamin | | | | |
| 2. | No. Kad Pengenalan | | | | |
| 3. | No. Telefon | | Warganegara | | Pertalian dengan pelatih |
| 4. | Alamat Tetap (termasuk poskod) | | | | |
| 5. | Pekerjaan | | | Pendapatan Bulanan Keluarga | RM |
| 6. | Nama Majikan | | | No. Telefon Majikan | |
| 7. | Alamat Majikan | | | | |

| BAHAGIAN E : PENGAKUAN PEMOHON | |
|---|---------------------|
| <p>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.</p> | |
| Tarikh : _____ | _____ |
| | Tandatangan Pemohon |

| BAHAGIAN F : PENGESAHAN PENYEDIA LATIHAN | |
|--|----------------------------|
| <p>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 Penyedia Latihan boleh dikenakan tindakan mengikut Seksyen 73 dan Seksyen 74 di bawah Akta Tabung Pembangunan Kemahiran 2004.</p> | |
| Tandatangan : _____ | |
| Nama Pengarah Urusan/ Pengurus Penyedia Latihan : _____ | |
| Tarikh : _____ | _____ |
| | Cap Rasmi Penyedia Latihan |

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

Ketua Eksekutif
 PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
 KEMESTERIAN SUMBER MANUSIA
 TINGKAT 15,16,17,18,19 DAN 27, MENARA DATO' ONN
 PUSAT DAGANGAN DUNIA PUTRA (PWTC)
 NO.45, JALAN SULTAN ISMAIL
 50480 W.P. KUALA LUMPUR.

No. Tel : 03 - 4047 6200
 No. Faks : 03 - 4047 6019
 E-mel : skillsfund@ptpk.gov.my



BORANG PENGAKUAN KEDUDUKAN KEWANGAN PENJAMIN

No. Pendaftaran Pelatih :

No. Kad Pengenalan Pelatih :

1. PENGAKUAN PENJAMIN

1.1. Nama penjamin :

1.2. Alamat tetap penjamin :

1.3. Alamat surat menyurat penjamin :
dan nombor telefon :

1.4. No kad pengenalan penjamin :

1.5. Tarikh lahir penjamin :

1.6. Umur penjamin :

1.7. Nama pekerjaan penjamin :

1.8. Nama dan alamat majikan :

1.9. Saya dengan ini mengaku bahawa saya dengan rela hati sendiri menjadi penjamin kepada pelatih bernama memegang kad pengenalan..... Hubungan saya dengan pelatih ialah sebagai

2. KENYATAAN BERHUBUNG DENGAN KEDUDUKAN KEWANGAN DAN HARTA SAYA

2.1. Pendapatan bulanan :

2.2. Rumah :(Nilai sekarang)

2.3. Tanah :(Nilai sekarang)

2.4. Kenderaan :(Nilai sekarang)

3. KENYATAAN BERHUBUNG DENGAN TANGGUNGAN SAYA

3.1. Bilangan anak :

3.2. Bilangan anak yang sedang belajar :

3.3. Bilangan anak yang telah bekerja :

4. LAIN-LAIN KENYATAAN

4.1. Saya adalah penjamin kepada peminjam-peminjam:
(nyatakan sekiranya ada menjamin peminjam lain selain daripada pelatih di atas)

i) Nama peminjam : Hubungan:

ii) Nama peminjam : Hubungan:

Saya mengaku bahawa keterangan di atas adalah betul dan benar. Saya bersama-sama bertanggungjawab menjelaskan penalti/denda yang dikenakan ke atas pelatih sekiranya pelatih gagal berbuat demikian.

Tarikh :

Tandatangan penjamin

**AKUAN PENDAPATAN PENJAMIN
(JIKA BEKERJA SENDIRI DAN TIDAK MEMPUNYAI SLIP GAJI
ATAU BORANG 'J' CUKAI PENDAPATAN)**

Kepada
Ketua Eksekutif
Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia
Tingkat 15, 16,17,18,19 dan 27, Menara Dato' Onn
Pusat Dagangan Dunia Putra (PWTC)
No. 45, Jalan Sultan Ismail
50480 Kuala Lumpur.

Tuan/Puan,

Adalah dengan ini disahkan bahawa saya

(Nama Penjamin)

No. Kad Pengenalan adalah penjamin kepada
pelatihNo. Kad Pengenalan
.....bekerja sebagai

(Nama jawatan yang dipegang)

di

(Nama dan alamat tempat bekerja)

memperolehi pendapatan sebanyak RM..... sebulan. Dengan ini saya
mengaku keterangan yang diberikan adalah benar.

Tandatangan penjamin :

Tarikh :

Disahkan Oleh,

Tandatangan saksi :

Nama Pegawai :

No. Kad Pengenalan :

Cap Jawatan/Jabatan :

**BORANG NAMA DAN ALAMAT PELATIH DAN PENJAMIN****1. Butir-Butir Pelatih :**

| | | |
|-----|--------------------|--|
| 1.1 | Nama | |
| 1.2 | Alamat Tetap | |
| 1.3 | No. Telefon Rumah | |
| 1.4 | Alamat Sekarang | |
| 1.5 | No. Telefon Bimbit | |

2. Butir-Butir Penjamin :

| | | |
|-----|-------------------------|--|
| 2.1 | Nama | |
| 2.2 | Alamat Tetap | |
| 2.3 | Alamat Surat Menyurat | |
| 2.4 | No. Telefon Rumah | |
| 2.5 | No. Telefon Bimbit | |
| 2.6 | Alamat pejabat | |
| 2.7 | No. Telefon Pejabat | |
| 2.8 | Hubungan dengan pelatih | |



SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBIAYAAN GOLONGAN PEKERJA & FUTURE WORKERS

LEPASAN SISWAZAH

Nama Pelatih : _____
No. KP Pelatih : _____
Nama Penyedia Latihan : _____

PELATIH

- Sesalinan Kad Pengenalan Pemohon yang disahkan
- Sesalinan Surat Tawaran / Surat Setuju Terima Pembiayaan (Lampiran A) yang telah ditandatangani oleh pelatih & Pengurus Penyedia Latihan
- Sesalinan Sijil Kelahiran Pemohon yang disahkan
- Sesalinan Sijil Diploma/ Ijazah (IPTA/IPTS) yang disahkan. Jika lain-lain, sila lampirkan.
- Sesalinan Surat Tawaran Kemasukan daripada Penyedia Latihan
- Borang Nama dan Alamat Pelatih Dan Penjamin
- Sesalinan *Saving Account Information Inquiry CIMB Bank/* muka hadapan buku CIMB (Pastikan akaun pemohon aktif dan disahkan oleh pegawai bank)

PENJAMIN

- Sesalinan Kad Pengenalan Penjamin yang disahkan
- Sesalinan Slip Gaji Penjamin yang disahkan, atau
- Borang Akaun pendapatan Penjamin untuk (Jika Penjamin tidak dapat mengemukakan Slip Gaji)
- Borang Maklumat Kewangan Penjamin

| KEGUNAAN PTPK |
|---------------|
| [] |
| [] |
| [] |
| [] |
| [] |
| [] |
| [] |
| [] |
| [] |
| [] |

*** SEMUA DOKUMEN YANG MEMERLUKAN TANDATANGAN DAN PENGESAHAN PERLU LAH 'ORIGINAL'

KEGUNAAN PTPK SAHAJA

Tarikh Terima Dokumen/
Tolak Dokumen : []

Sebab Tolak Dokumen : _____

Tarikh Semakan : []

Tarikh Kemaskini : []

Nama Pegawai : _____

| COP PENERIMAAN |
|----------------|
| |