

**SENARAI SEMAK
LAMPIRAN DOKUMEN**

Bersama-sama ini dilampirkan dokumen-dokumen yang **TELAH DIPERAKUI SAH** oleh Ketua Jabatan/ Pegawai Kerajaan Kumpulan A (*Pengurusan & Profesional*) seperti berikut (*sila tandakan (√) pada dokumen yang berkaitan*):

- | | | |
|----|---|--------------------------|
| 1. | Salinan KAD PENGENALAN Pemohon | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Salinan TRANSKRIP RASMI IJAZAH PERTAMA/ IJAZAH SARJANA dan SIJIL KELULUSAN SENAT bagi pengajian terdahulu | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Salinan SURAT TAWARAN PENGAJIAN daripada Universiti/ Institusi Pengajian yang dipohon | <input type="checkbox"/> |
| 4. | SENARAI TUGAS PEGAWAI yang telah disahkan oleh Ketua Jabatan Pemohon | <input type="checkbox"/> |
| 5. | Salinan BUKU REKOD PERKHIDMATAN Pemohon | <input type="checkbox"/> |
| 6. | Salinan LAPORAN NILAIAN PRESTASI TAHUNAN (LNPT) bagi tempoh tiga (3) tahun terkini Pemohon | <input type="checkbox"/> |
| 7. | Lain-lain dokumen sokongan (<i>sekiranya berkaitan</i>) | <input type="checkbox"/> |

***Nota:** Sila pastikan **Borang Permohonan** ini dihantar berserta dokumen-dokumen yang disenaraikan.

PERAKUAN PERMOHONAN DAN PENGESAHAN

Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan di dalam Borang Permohonan ini adalah **benar** dan pengakuan ini dibuat menurut **Undang-undang Surat Akuan 1960**. Saya juga faham sekiranya terdapat maklumat yang dinyatakan adalah tidak benar, penajaan ini boleh dibatalkan/ ditarikbalik dengan serta merta.

Tarikh:

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

Hari

Bulan

Tahun

Tandatangan Pemohon

ARAHAN KEPADA PEMOHON

- Permohonan hendaklah diisi dalam **satu salinan** dengan menyertakan sekeping **gambar terbaru** berukuran passport.
- Borang permohonan hendaklah diisi dengan **lengkap** dan **betul** dengan menyertakan **lampiran dokumen** sepertimana yang dikehendaki.

PANDUAN MENGISI BORANG

- Semua maklumat hendaklah ditulis dengan **huruf besar** dan **ceraian**.
- Sila rujuk **Panduan Mengisi Borang SP1** hingga **SP4** seperti yang terdapat di belakang Borang Permohonan ini.
- Maklumat hendaklah **ringkas** dan **padat**.

SP2: BUTIR-BUTIR PENGAJIAN TERDAHULU

01. KELULUSAN TERTINGGI:

1	Ijazah Pertama	2	Sarjana	3	Ph.D
---	----------------	---	---------	---	------

Sila Pilih Kod

02.

Bil.	Kelayakan	Universiti/ Institusi	Bidang Pengajian	Kelas/ CGPA	Tahun
(i)	Sijil				
(ii)	Diploma				
(iii)	Ijazah Pertama				
(iv)	Sarjana/ Ph.D				

03. PERNAH MENERIMA TAJAAN BIASISWA:

1	Ya	2	Tidak
---	----	---	-------

Sila Pilih Kod

Jika **Ya**, Sila Nyatakan Nama Penaja: _____

04. TEMPOH IKATAN PERJANJIAN: _____ TAHUN

05. MASIH TERIKAT:

1	Ya	2	Tidak
---	----	---	-------

Sila Pilih Kod

SP3: BUTIR-BUTIR PENGAJIAN DIPOHON

01. BIDANG PENGAJIAN: _____

02. PERINGKAT: _____

03. NAMA INSTITUSI: _____

04. TEMPOH PENGAJIAN: _____ Bulan/ _____ Tahun

05. TARIKH MULA: _____ TARIKH TAMAT: _____

WARIS

Sila namakan seorang waris terdekat untuk makluman sekiranya berlaku sebarang kecemasan.

01.	NAMA:	
02.	HUBUNGAN:	
03.	ALAMAT:	
04.	NO. TEL:	

SP4: BUTIR-BUTIR PEKERJAAN

01. KLASIFIKASI PERKHIDMATAN: _____

Sila Rujuk Senarai Panduan

02. GRED JAWATAN:

03. TANGGA GAJI:

04. TARIKH LANTIKAN: / / Hari/ Bulan/ Tahun

05. TARIKH DISAHKAN: / / Hari/ Bulan/ Tahun

06. JABATAN/ AGENSI: _____

07. JENIS JABATAN/ AGENSI:
Sila Pilih Kod

1	Perkhidmatan Awam Negeri Selangor
2	Pihak Berkuasa Tempatan
3	Badan Berkanun Negeri Selangor

08. NAMA JAWATAN: _____

09. ALAMAT TEMPAT BERTUGAS: _____

10. NO. TELEFON PEJABAT: -

11. NO. FAKS PEJABAT: -

PERAKUAN KETUA JABATAN

01. SOKONGAN: Disokong Tidak Disokong *Sila Pilih Kod*

02. TINDAKAN TATATERTIB: Tiada Ada *Sila Pilih Kod*

03. MARKAH LAPORAN NILAIAN PRESTASI TAHUNAN (LNPT):

Tahun: _____ Markah (%): _____

Tahun: _____ Markah (%): _____

Tahun: _____ Markah (%): _____

04. Dengan ini saya memperakui bahawa semua kenyataan yang diberikan oleh pegawai/ kakitangan adalah benar dan beliau **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN** untuk mengikuti pengajian pada sesi sepertimana yang dipohon.

Tarikh: _____

(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama: _____

Jawatan: _____

Cop Rasmi: _____

PANDUAN MENGGISI BORANG PERMOHONAN

SP1: BUTIR-BUTIR PERIBADI

BIL.	PERKARA	ARAHAN																								
01.	NO. KAD PENGENALAN	Sila isi dari petak pertama. Contoh: <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>8</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>2</td><td>0</td><td>-</td><td>1</td><td>0</td><td>-</td><td>5</td><td>5</td><td>2</td><td>2</td></tr> </table>	8	0	1	2	2	0	-	1	0	-	5	5	2	2										
8	0	1	2	2	0	-	1	0	-	5	5	2	2													
02.	NAMA PENUH	Sila isi dari petak pertama dengan HURUF BESAR. Contoh: <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>S</td><td>I</td><td>T</td><td>I</td><td>F</td><td>A</td><td>T</td><td>I</td><td>M</td><td>A</td><td>H</td><td>B</td></tr> <tr><td>I</td><td>N</td><td>T</td><td>I</td><td>A</td><td>B</td><td>U</td><td>B</td><td>A</td><td>K</td><td>A</td><td>R</td></tr> </table>	S	I	T	I	F	A	T	I	M	A	H	B	I	N	T	I	A	B	U	B	A	K	A	R
S	I	T	I	F	A	T	I	M	A	H	B															
I	N	T	I	A	B	U	B	A	K	A	R															
03. & 03A	ALAMAT TETAP & POSKOD	Sila isi dari petak pertama dengan HURUF BESAR seperti contoh di atas. Alamat Asrama/ Hostel/ Pejabat/ Kuarters/ alamat yang tidak lengkap tidak akan diproses.																								
04. & 05.	NO. TEL/ NO. H/P & E-MEL	Sila nyatakan no. telefon dan e-mel untuk dihubungi.																								
07.	UMUR	Contoh: <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>3</td><td>0</td></tr> </table> Tahun	3	0																						
3	0																									
08.	KETURUNAN	Sila pilih kod yang berkenaan. Sekiranya 4 (Lain-lain), sila nyatakan. Contoh: <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>4</td></tr> </table> Lain-lain: <u>Kadazan</u>	4																							
4																										
09.	TARIKH LAHIR	Contoh: <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>2</td><td>0</td><td>/</td><td>1</td><td>2</td><td>/</td><td>1</td><td>9</td><td>8</td><td>0</td></tr> </table>	2	0	/	1	2	/	1	9	8	0														
2	0	/	1	2	/	1	9	8	0																	
10.	NEGERI LAHIR	Sila pilih kod yang berkenaan. Sekiranya 2 (Lain-lain), sila nyatakan. Contoh: <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>2</td></tr> </table> Lain-lain: <u>Kelantan</u>	2																							
2																										
13. & 14	PENYAKIT & KECACATAN	Sila pilih kod yang berkenaan. Sekiranya 2 (Ada), sila nyatakan. Contoh: <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>2</td></tr> </table> Ada: <u>Pekak</u>	2																							
2																										
16. & 17.	NAMA & PEKERJAAN/ JAWATAN PASANGAN	Sila nyatakan nama penuh pasangan dan pekerjaan/ jawatan.																								
18.	BILANGAN ANAK	Contoh: <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>0</td><td>3</td></tr> </table> Orang	0	3																						
0	3																									

SP2: BUTIR-BUTIR PENGAJIAN TERDAHULU

BIL.	PERKARA	ARAHAN				
01.	KELULUSAN TERTINGGI	Sila pilih kod menyatakan kelulusan tertinggi.				
02.	SENARAI KELAYAKAN	Sila nyatakan jenis-jenis kelayakan yang telah diperolehi berserta maklumat Universiti/ Institusi, Bidang Pengajian, Kelas/ CGPA dan Tahun Pengajian.				
02.	PNGK/ CGPA (Purata Nilai Gred Keseluruhan/ Cumulative Grade Pointer Average)	Contoh: <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>3</td><td>.</td><td>8</td><td>2</td></tr> </table>	3	.	8	2
3	.	8	2			
03.	PERNAH MENERIMA TAJAAN BIASISWA	Sila pilih kod yang berkenaan. Sekiranya 1 (Ya), sila nyatakan. Contoh: <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>1</td></tr> </table> Ya: <u>Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia</u>	1			
1						
04.	TEMPOH IKATAN PERJANJIAN	Sila nyatakan. Contoh: 5 TAHUN				

SP3: BUTIR-BUTIR PENGAJIAN DIPOHON

BIL.	PERKARA	ARAHAN
01.	BIDANG PENGAJIAN	Sila nyatakan bidang pengajian sepertimana yang tercatat di dalam surat tawaran.
02.	PERINGKAT PENGAJIAN	Sila nyatakan peringkat pengajian yang ditawarkan. Contoh: <u>Sarjana</u>
03.	NAMA INSTITUSI	Sila nyatakan nama Universiti/ Institusi yang berkenaan. Contoh: <u>UiTM</u>
04.	TEMPOH PENGAJIAN	Sila nyatakan tempoh keseluruhan pengajian. Contoh: <u>24 Bulan / 2 Tahun</u>
05.	TARIKH MULA & TARIKH TAMAT	Sila nyatakan tarikh mula dan tamat pengajian (<i>jangkaan</i>).

SP4: BUTIR-BUTIR PEKERJAAN

BIL.	PERKARA	ARAHAN																		
01.	KLASIFIKASI PERKHIDMATAN	Sila pilih senarai seperti berikut: <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>A – Pengangkutan</td> <td>G – Pertanian</td> <td>Q – Penyelidikan</td> </tr> <tr> <td>B – Bakat dan Seni</td> <td>J – Kejuruteraan</td> <td>R – Kemahiran</td> </tr> <tr> <td>C – Sains</td> <td>K – Keselamatan</td> <td>S – Sosial</td> </tr> <tr> <td>D – Pendidikan</td> <td>L – Perundangan</td> <td>U – Perubatan/ Kesihatan</td> </tr> <tr> <td>E – Ekonomi</td> <td>M – Tadbir & Diplomatik</td> <td>W – Kewangan</td> </tr> <tr> <td>F – Sistem Maklumat</td> <td>N – Tadbiran</td> <td>X – Maritim</td> </tr> </table>	A – Pengangkutan	G – Pertanian	Q – Penyelidikan	B – Bakat dan Seni	J – Kejuruteraan	R – Kemahiran	C – Sains	K – Keselamatan	S – Sosial	D – Pendidikan	L – Perundangan	U – Perubatan/ Kesihatan	E – Ekonomi	M – Tadbir & Diplomatik	W – Kewangan	F – Sistem Maklumat	N – Tadbiran	X – Maritim
A – Pengangkutan	G – Pertanian	Q – Penyelidikan																		
B – Bakat dan Seni	J – Kejuruteraan	R – Kemahiran																		
C – Sains	K – Keselamatan	S – Sosial																		
D – Pendidikan	L – Perundangan	U – Perubatan/ Kesihatan																		
E – Ekonomi	M – Tadbir & Diplomatik	W – Kewangan																		
F – Sistem Maklumat	N – Tadbiran	X – Maritim																		
02.	GRED JAWATAN	Contoh: <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>W</td><td>4</td><td>4</td></tr> </table>	W	4	4															
W	4	4																		
03.	TANGGA GAJI	Contoh: <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>P</td><td>1</td><td>T</td><td>1</td><td>0</td></tr> </table>	P	1	T	1	0													
P	1	T	1	0																
04. & 05.	TARIKH LANTIKAN & TARIKH DISAHKAN	Contoh: <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr><td>2</td><td>0</td><td>/</td><td>1</td><td>2</td><td>/</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>4</td></tr> </table>	2	0	/	1	2	/	2	0	0	4								
2	0	/	1	2	/	2	0	0	4											
06.	JABATAN/ AGENSI	Sila nyatakan nama penuh Jabatan/ Agensi dan cawangan (<i>jika berkaitan</i>).																		
08. & 09.	NAMA JAWATAN/ ALAMAT TEMPAT BERTUGAS	Sila nyatakan maklumat jawatan terkini.																		

Nota: Untuk sebarang pertanyaan, sila hubungi pihak **Urus Setia Lembaga Tabung Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Selangor** seperti berikut:

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Cawangan Biasiswa dan Pinjaman Pelajaran
Tingkat 3, Bangunan Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah
40503 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan
Tel: 03-5544 7543/ 7412
Faks: 03-5510 4095/ 5544 7391