

SENARAI SEMAK LAMPIRAN DOKUMEN

Bersama-sama ini dilampirkan dokumen-dokumen yang **TELAH DISAHKAN BENAR** seperti berikut (*sila tandakan (√) pada dokumen yang berkaitan*):

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Salinan SIJIL KELAHIRAN Pemohon; | <input type="checkbox"/> |
| 2. Salinan KAD PENGENALAN Pemohon; | <input type="checkbox"/> |
| 3. Salinan KAD PENGENALAN Ibu Bapa/Penjaga Pemohon; | <input type="checkbox"/> |
| 4. Salinan SIJIL KEMATIAN/CERAI/AKUAN SUMPAN
(jika tinggal dengan penjaga); | <input type="checkbox"/> |
| 5. Salinan SIJIL NIKAH bagi pemohon yang telah berkahwin; | <input type="checkbox"/> |
| 6. Salinan SURAT TAWARAN KEMASUKAN daripada KUIS/UNISEL ; | <input type="checkbox"/> |
| 7. Salinan PENYATA PENDAPATAN/PENYATA KWSP/SLIP GAJI Ibu Bapa/Penjaga Pemohon (<i>jika masih bekerja</i>); atau | <input type="checkbox"/> |
| 8. Salinan KAD PESARA & PENYATA BAYARAN PENCEN (<i>jika pesara Kerajaan</i>); | <input type="checkbox"/> |
| 9. Salinan PENYATA AKAUN BANK Pemohon (<i>yang tertera No. Akaun</i>); | <input type="checkbox"/> |
| 10. SURAT PERAKUAN PENDAPATAN IBU BAPA/ PENJAGA PEMOHON
DARI ADUN/PENGHULU/PENGERUSI JKJK/KETUA KAMPUNG/
PENGERUSI PERSATUAN PENDUDUK/ KETUA BLOK/
KETUA RUKUN TETANGGA
(Jika Bekerja Sendiri/Tidak Bekerja/Suri Rumah); | <input type="checkbox"/> |
| 11. SURAT PENGESAHAN PEMASTAUTIN di NEGERI SELANGOR
DARI ADUN/ PENGHULU/ PENGERUSI JKJK/ KETUA KAMPUNG/
PENGERUSI PERSATUAN PENDUDUK/KETUA BLOK/
KETUA RUKUN TETANGGA
(Bagi Pemohon,Ibu & Bapa yang Bukan Lahir di Negeri Selangor); | <input type="checkbox"/> |
| 12. COP PENGESAHAN INSTITUSI PENGAJIAN DI M/S 4 ; | <input type="checkbox"/> |
| 13. COP PENGESAHAN PENGESAHAN PENDAPATAN DI M/S 5 ; | <input type="checkbox"/> |

PERAKUAN PERMOHONAN DAN PENGESAHAN

(*Untuk diisi oleh Pemohon*)

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, permohonan ini boleh dibatalkan/ ditarikbalik dengan serta merta.

Tarikh:

/

 /

Hari

Bulan

Tahun

Tandatangan Pemohon

SP2: BUTIR-BUTIR PENGAJIAN

1. NAMA INSTITUSI : 1 UNISEL 2 KUIS
2. PERINGKAT PENGAJIAN : 1 IJAZAH SARJANA MUDA 2 DIPLOMA
Sila Pilih Kod
3. NAMA KURSUS : _____
4. FAKULTI/PUSAT : _____
5. SESI KEMASUKAN (TAHUN PERTAMA) : SESI
Sila Nyatakan
6. JENIS PENGAJIAN : 1 Sepenuh Masa 2 Separuh Masa
Sila Pilih Kod
7. TARIKH PENDAFTARAN DIRI : / / Hari/Bulan/Tahun

PENGESAHAN OLEH PIHAK UNISEL DAN KUIS

*(Untuk diisi oleh Bahagian Hal Ehwal Pelajar/Hal Ehwal Akademik/
Pusat Pemajuan Pelajar/Bendahari Institusi/Pendaftar
Dekan Fakulti/ Ketua Pusat/Ketua Program)*

Dengan ini saya mengesahkan bahawa pelajar/ penuntut ***TELAH PUN MENDAFTARKAN DIRI/ TIDAK MENDAFTARKAN DIRI** bagi mengikuti pengajian di institusi ini sepertimana yang dinyatakan di dalam butir-butir di atas.

Tarikh: / / Hari Bulan Tahun

Tandatangan Pegawai

Nama Pegawai : _____
Jawatan Pegawai : _____
Cop Rasmi Institusi : _____

*Sila **potong** mana yang tidak berkaitan.

**Pengesahan oleh pihak selain daripada yang dinyatakan di atas, tidak akan dipertimbangkan.

PANDUAN MENGISI BORANG PERMOHONAN
--

SP1: BUTIR-BUTIR PERIBADI

BIL.	PERKARA	ARAHAN																												
1.	NO. KAD PENGENALAN	Sila isi dari petak pertama. Contoh: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr> <td>9</td><td>0</td><td>0</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>	9	0	0	2	2	0	-	1	0	-	5	5	2	2														
9	0	0	2	2	0	-	1	0	-	5	5	2	2																	
2.	NAMA PENUH	Sila isi dari petak pertama dengan HURUF BESAR. Contoh: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr> <td>S</td><td>I</td><td>T</td><td>I</td><td></td><td>F</td><td>A</td><td>T</td><td>I</td><td>M</td><td>A</td><td>H</td><td></td><td>B</td> </tr> <tr> <td>I</td><td>N</td><td>T</td><td>I</td><td></td><td>A</td><td>B</td><td>U</td><td></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																	
3.	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.																												
4.	NO. TEL. & E-MEL	Sila isi No. Telefon Rumah & Telefon Bimbit (h/p) untuk dihubungi serta alamat e-mel yang aktif.																												
5.	WARGANEGARA	Sila pilih kod yang berkenaan.																												
6.	UMUR	Contoh: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr> <td>2</td><td>0</td> </tr> </table> Tahun	2	0																										
2	0																													
7.	KETURUNAN	Sila pilih kod yang berkenaan. Sekiranya 4 (Lain-lain), sila nyatakan. Contoh: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr> <td>4</td> </tr> </table> Lain-lain: <u>Kadazan</u>	4																											
4																														
8.	TARIKH LAHIR	Contoh: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr> <td>2</td><td>0</td><td>/</td><td>0</td><td>2</td><td>/</td><td>1</td><td>9</td><td>9</td><td>0</td> </tr> </table>	2	0	/	0	2	/	1	9	9	0																		
2	0	/	0	2	/	1	9	9	0																					
9.	NEGERI LAHIR	Sila pilih kod yang berkenaan. Sekiranya 2 (Lain-lain), sila nyatakan. Contoh: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr> <td>2</td> </tr> </table> Lain-lain: <u>Kelantan</u>	2																											
2																														
10.	JANTINA	Sila pilih kod yang berkenaan.																												
11. & 12.	NEGERI LAHIR (IBU) & NEGERI LAHIR (BAPA)	Sila pilih kod yang berkenaan. Sekiranya 2 (Lain-lain), sila nyatakan. Contoh: <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr> <td>2</td> </tr> </table> Lain-lain: <u>Kelantan</u>	2																											
2																														

SP2: BUTIR-BUTIR PUSAT PENGAJIAN

BIL.	PERKARA	ARAHAN
1.	NAMA INSTITUSI	Sila nyatakan nama penuh IPT.
2.	PERINGKAT PENGAJIAN	Sila pilih kod yang berkenaan.
3.	NAMA KURSUS	Sila nyatakan nama kursus/bidang pengajian.
4.	FAKULTI/ PUSAT	Sila nyatakan nama fakulti/pusat pengajian.
5.	SESI KEMASUKAN	Sila nyatakan sesi kemasukan. Contoh: Jan/2015
6.	JENIS PENGAJIAN	Sila pilih kod yang berkenaan.
7.	TARIKH PENDAFTARAN DIRI	Sila nyatakan tarikh pendaftaran diri Tahun Pertama di IPT seperti dalam Surat Tawaran Kemasukan.
8.	TEMPOH PENGAJIAN	Sila nyatakan tempoh pengajian yang ditetapkan.

PANDUAN MENGISI BORANG PERMOHONAN
--

SP3: PILIHAN PEMBAYARAN

BIL.	PERKARA	ARAHAN
1.	NAMA BANK	Bagi pilihan bayaran secara pengkreditan terus, sila nyatakan Nama Bank. Sila pastikan bahawa akaun bank pemohon adalah aktif dengan mengemukakan salinan Penyata akaun bank pemohon. Akaun yang tidak aktif boleh menyebabkan kegagalan proses pembayaran secara pengkreditan terus.
2.	NO. AKAUN	Sila isikan No. Akaun Bank di dalam petak yang disediakan (<i>seperti yang tertera dalam buku akaun</i>).

SP4: LATARBELAKANG KELUARGA DAN KEWANGAN

BIL.	PERKARA	ARAHAN
1.	BUTIRAN 1. – 13.	Sila isi butir-butir yang dikehendaki. Jika Ibu/Bapa/ Penjaga adalah pesara, sila tulis PESARA dan nyatakan pekerjaannya sebelum bersara. Jika Ibu/ Bapa/ Penjaga tidak bekerja, sila tulis TIDAK BEKERJA/SURI RUMAH dan sila dapatkan pengesahan ADUN/Penghulu/Pengerusi JKKK/ Ketua Kampung di ruangan pengesahan majikan.

Nota: Borang yang telah lengkap diisi hendaklah diserahkan kepada:

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Unit Pendidikan Tinggi
Tingkat 3, Bangunan Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah
40503 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan
 Untuk sebarang kemusykilan atau pertanyaan, sila hubungi:
Tel: 03-5521 2469

BORANG PERMOHONAN BANTUAN SARA DIRI UNISEL DAN KUIS
--

Surat Pengesahan Permastautin ini adalah **WAJIB** diisi bagi pemohon, ibu dan bapa bagi **KELAHIRAN BUKAN DI NEGERI SELANGOR** sahaja.

Urus Setia Unit Pendidikan Tinggi

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor,
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia,
Tingkat 3, Bangunan S.S.A.A.S,
40503, Shah Alam,
Selangor Darul Ehsan.

Tuan/ Puan,

SURAT PENGESAHAN PERMASTAUTIN PEMOHON/ IBU/ BAPA*

NAMA PENUH :

NO. K/P :

ALAMAT :

.....

.....

TEMPOH PERMASTAUTIN : TAHUN

***Lampirkan Surat berhenti Sekolah Rendah dan Menengah bagi pemohon yang bukan lahir di Selangor.**

*** *potong mana tidak berkenaan***

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah saya dengan ini memperakui bahawa maklumat berkaitan permastautin penama sepertimana yang dinyatakan di atas adalah benar.

Sekian, dimaklumkan.

Yang Benar,

.....
Tandatangan

NAMA PENUH :

NO. K/P :

JAWATAN :

COP RASMI JAWATAN:

**** Sila dapatkan tandatangan dan pengesahan daripada pihak yang dinyatakan sahaja.**

**1.Adun
2.Penghulu
3.Pengerusi JKKK
4.Ketua Kampung**

**5.Pengerusi Persatuan Penduduk
6.Pengerusi Rukun Tetangga
7.Ketua Blok**

BORANG PERMOHONAN BANTUAN SARA DIRI UNISEL DAN KUIS
--

Surat Perakuan Pendapatan ini adalah **WAJIB** diisi bagi ibu dan bapa yang **BEKERJA SENDIRI/ TIDAK BEKERJA/ PESARA SWASTA/ SURI RUMAH** sahaja

Urus Setia Unit Pendidikan Tinggi

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Tingkat 3, Bangunan S.S.A.A.S
40503 Shah Alam
Selangor Darul Ehsan.

Tuan/ Puan,

SURAT PERAKUAN PENDAPATAN BAPA *

NAMA PENUH :

NO. K/P :

ALAMAT :

.....

PEKERJAAN : BEKERJA SENDIRI/ TIDAK BEKERJA/ PESARA SWASTA/ SURI RUMAH *

PENDAPATAN : RM (Sebulan) / TIADA

*** potong mana tidak berkenaan**

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah saya dengan ini memperakui bahawa maklumat berkaitan pendapatan penama sepertimana yang dinyatakan di atas adalah benar.

Sekian, dimaklumkan.

Yang Benar,

.....

Tandatangan

NAMA PENUH :

NO. K/P :

JAWATAN :

COP RASMI JAWATAN:

**** Sila dapatkan tandatangan dan pengesahan daripada pihak yang dinyatakan sahaja.**

1.Adun

2.Penghulu

3.Pengerusi JKKK

4.Ketua Kampung

5.Pengerusi Persatuan Penduduk

6.Pengerusi Rukun Tetangga

7.Ketua Blok

8.Jaksa Pendamai

BORANG PERMOHONAN BANTUAN SARA DIRI UNISEL DAN KUIS
--

Surat Perakuan Pendapatan ini adalah **WAJIB** diisi bagi ibu dan bapa yang **BEKERJA SENDIRI/ TIDAK BEKERJA/ PESARA SWASTA/ SURI RUMAH** sahaja

Urus Setia Unit Pendidikan Tinggi

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Tingkat 3, Bangunan S.S.A.A.S
40503 Shah Alam
Selangor Darul Ehsan.

Tuan/ Puan,

SURAT PERAKUAN PENDAPATAN IBU *

NAMA PENUH :

NO. K/P :

ALAMAT :

.....

PEKERJAAN : BEKERJA SENDIRI/ TIDAK BEKERJA/ PESARA SWASTA/ SURI RUMAH *

PENDAPATAN : RM (Sebulan) / TIADA

*** potong mana tidak berkenaan**

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah saya dengan ini memperakui bahawa maklumat berkaitan pendapatan penama sepertimana yang dinyatakan di atas adalah benar.

Sekian, dimaklumkan.

Yang Benar,

.....

Tandatangan

NAMA PENUH :

NO. K/P :

JAWATAN :

COP RASMI JAWATAN:

**** Sila dapatkan tandatangan dan pengesahan daripada pihak yang dinyatakan sahaja.**

**1.Adun
2.Penghulu
3.Pengerusi JKKK
4.Ketua Kampung**

**5.Pengerusi Persatuan Penduduk
6.Pengerusi Rukun Tetangga
7.Ketua Blok
8.Jaksa Pendamai**