



**PERSATUAN SURI DAN ANGGOTA WANITA
PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA (PUSPANITA)
TABUNG LATIHAN PUSPANITA**

SENARAI SEMAK (Sila Tandakan 'X' Pada Petak Yang Berkaitan)

1. BANTUAN KEWANGAN PENDAFTARAN

	<input type="checkbox"/> Matrikulasi	<input type="checkbox"/> Sijil	<input type="checkbox"/> Diploma	<input type="checkbox"/> Ijazah
i. Salinan Kad Ahli				<input type="checkbox"/>
ii. Salinan Resit Keahlian Semasa				<input type="checkbox"/>
iii. Kad Pengenalan				<input type="checkbox"/>
iv. Sijil Kelahiran Anak				<input type="checkbox"/>
v. Slip Gaji Terkini/ Kad dan Penyata Pencen Suami dan Isteri				<input type="checkbox"/>
vi. Surat Tawaran				<input type="checkbox"/>
vii. Resit Pembayaran Pendaftaran				<input type="checkbox"/>
viii. Muka Hadapan Buku Akaun ahli/ Slip Pengesahan Bank				<input type="checkbox"/>
ix. * Sijil Kematian/ Surat Cerai				<input type="checkbox"/>
x. * Surat Pengesahan Pendapatan Suami atau Isteri yang Berkerja Sendiri				<input type="checkbox"/>

2. BANTUAN INSENTIF PELAJAR CEMERLANG

	<input type="checkbox"/> Sijil	<input type="checkbox"/> Diploma	<input type="checkbox"/> Ijazah
i. Salinan Kad Ahli			<input type="checkbox"/>
ii. Salinan Resit Keahlian Semasa			<input type="checkbox"/>
iii. Kad Pengenalan			<input type="checkbox"/>
iv. Sijil Kelahiran Anak			<input type="checkbox"/>
v. Slip Gaji Terkini/ Kad dan Penyata Pencen Suami dan Isteri			<input type="checkbox"/>
vi. Surat Akuan Tamat Pengajian Daripada Institusi			<input type="checkbox"/>
vii. Keputusan Peperiksaan Akhir			<input type="checkbox"/>
viii. Muka Hadapan Buku Akaun ahli/ Slip Pengesahan Bank			<input type="checkbox"/>
ix. * Sijil Kematian/ Surat Cerai			<input type="checkbox"/>
x. * Surat Pengesahan Pendapatan Suami atau Isteri yang Berkerja Sendiri			<input type="checkbox"/>

Nota: * Potong yang tidak berkaitan.

BORANG PERMOHONAN TABUNG LATIHAN PUSPANITA

Bantuan Kewangan Pendaftaran

Bantuan Insentif Pelajar Cemerlang

(Tandakan 'x' pada petak yang berkenaan)

Cawangan Kementerian/ Negeri :

A. MAKLUMAT PERIBADI

Nama Ahli :

No. Kad Pengenalan :

Status : * (Bujang / Berkahwin / Ibu Tunggal)

Pekerjaan :

Alamat Tempat Bertugas :

.....

Nama Suami :

Pekerjaan Suami :

Alamat Rumah :

.....

No. Telefon : (R) (P) (H/P).....

No. Faks : (R) (P)

(R) - Rumah

(P) - Pejabat

(H/P) - handphone

B. MAKLUMAT KEAHLIAN

No. Kad Ahli : Tempoh Menjadi Ahli : tahun

Jawatan Dalam PUSPANITA :

Penglibatan : * (Sangat Aktif / Aktif / Tidak Aktif)

C. MAKLUMAT BANK AHLI

Nama dan Alamat Bank :

.....

No. Akaun :

D. MAKLUMAT PENDAPATAN KELUARGA

Gaji Ahli :

Gaji Suami :

Jumlah Pendapatan (gaji ahli + gaji suami) :¹**E. MAKLUMAT ANAK**

Nama :

No K / P : Jantina : * Lelaki / Perempuan

Bidang Pengajian :

Tempat Pengajian :

Alamat Tempat Pengajian :

.....

Tarikh Mula Pengajian :

Tarikh Tamat Pengajian :

Keputusan Peperiksaan Akhir :²

F. PENGAKUAN AHLI

Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar. Sekiranya saya memberikan maklumat palsu, PUSPANITA berhak untuk menarik balik bantuan yang telah diberikan.

Tandatangan Ahli :

Nama :

Tarikh :

G. PENGESAHAN

Tandatangan :³

Nama :

Cop Jawatan :

Tarikh :

Nota :

1. Gaji yang diambil kira ialah gaji hakiki. Tidak termasuk lain-lain elaun.
2. Keputusan Peperiksaan Akhir perlu diisi bagi **Permohonan Insentif Pelajar Cemerlang sahaja**.
3. Pengesahan boleh dibuat oleh Pengerusi / Setiausaha Cawangan Kementerian atau Negeri / Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional / Penghulu / Penggawa / Ketua Kampung.

* Potong mana yang tidak berkenaan.