



PPL APMM

NO. DOKUMEN: BK-LAT-KS-02-01
BORANG SIMPANAN PERIBADI PELATIH



BORANG SIMPANAN PERIBADI PELATIH

(Diisi 2 salinan)

A. MAKLUMAT PERIBADI PELATIH	
Nama Pelatih :	
No. K/P :	
No. Tel Rumah :	No. Tel Bimbit :
Alamat Rumah :	
Poskod : _____	
Nama Bapa :	No. Tel :
Nama Ibu :	No. Tel :
Nama Waris (sekiranya perlu) :	No. Tel :

B. MAKLUMAT KURSUS / KEDIAMAN	
Nama Kursus :	
Tarikh Mula Kursus :	
Tarikh Tamat Kursus :	
Asrama : Asas Lelaki / Wanita/ Pegawai	Bilik No :

C. SENARAI BARANGAN YANG DISIMPAN			
1. Jenis Telefon Bimbit :		No. Siri (sekiranya ada) : _____	
1.1 Charger :	Ada <input type="checkbox"/> Tiada <input type="checkbox"/>	No. Siri (sekiranya ada) : _____	
1.2 Bateri :	Ada <input type="checkbox"/> Tiada <input type="checkbox"/>	No. Siri (sekiranya ada) : _____	
2. Barangan - Barangan Tajam / Merbahaya :			
2.1 Pisau :	Ada <input type="checkbox"/>	Bilangan	<input type="checkbox"/>
2.2 Gunting :	Ada <input type="checkbox"/>	Bilangan	<input type="checkbox"/>
2.3 _____	Ada <input type="checkbox"/>	Bilangan	<input type="checkbox"/>
2.4 _____	Ada <input type="checkbox"/>	Bilangan	<input type="checkbox"/>
2.5 _____	Ada <input type="checkbox"/>	Bilangan	<input type="checkbox"/>
2.6 _____	Ada <input type="checkbox"/>	Bilangan	<input type="checkbox"/>

**C. SENARAI BARANGAN YANG DISIMPAN** *(sambungan...)***3. Ubat - Ubatan :**

3.2.1 Jenis : _____ Bilangan : _____ Kotak _____ Biji

3.2.2 Jenis : _____ Bilangan : _____ Kotak _____ Biji

3.2.3 Jenis : _____ Bilangan : _____ Kotak _____ Biji

D. SENARAI BARANGAN YANG DILUPUSKAN *(dengan persetujuan PLD)***4. Jenis Barangan :****4.1 Rokok**

4.1.1 Jenis : _____ Bilangan : _____ Kotak _____ batang

4.1.2 Jenis : _____ Bilangan : _____ Kotak _____ batang

4.1.3 Jenis : _____ Bilangan : _____ Kotak _____ batang

4.2 Ubat -Ubatan

4.2.1 Jenis : _____ Bilangan : _____ Kotak _____ Biji

4.2.2 Jenis : _____ Bilangan : _____ Kotak _____ Biji

4.2.3 Jenis : _____ Bilangan : _____ Kotak _____ Biji

4.3 Lain-lain (nyatakan) :

4.3.1 Jenis : _____ Bilangan : _____

4.3.2 Jenis : _____ Bilangan : _____

4.3.1 Jenis : _____ Bilangan : _____



PPL APMM

NO. DOKUMEN: BK-LAT-KS-02-01
BORANG SIMPANAN PERIBADI PELATIH



E. TANDATANGAN

5. Oleh : Pelatih

Oleh : KULA/BLA/JL

Nama Pelatih : _____

Nama : _____

Tandatangan : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

Tarikh : _____

Nota :

1. Barangan telefon bimbit akan dipulangkan kepada PLD apabila telah menjalani Rutin Bravo.
2. Barangan tajam/merbahaya akan dipulangkan setelah PLD selesai menjalani latihan di PPL APMM.
3. Barangan yang dilupuskan mestilah mendapat persetujuan PLD terlebih dahulu sebelum pelupusan dilakukan.
4. Barangan telefon bimbit/tajam/merbahaya yang dirampas dari PLD yang sedang mengikuti kursus, atas sebab melanggar arahan yang telah dikeluarkan, hanya akan dipulangkan dalam tempoh 1 bulan dari tarikh barangan dirampas dan setelah tindakan disiplin diambil.
5. Barangan yang dirampas akan disimpan ditempat yang berkunci dan selamat.
6. Borang perlu diisi dalam 2 salinan untuk :

Simpanan Fail Peribadi : 1 salinan
Simpanan Pelatih : 1 salinan