



PPL APMM

NO. DOKUMEN: BK-LAT-KS-02-03 BORANG MAKLUMAT PERIBADI



PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN APMM
AGENCI PENGUATKUASAAN MARITIM MALAYSIA
JABATAN PERDANA MENTERI

BORANG MAKLUMAT PERIBADI

(Diisi dalam 2 Salinan)

Gambar
Terbaru
(size passport)

A. MAKLUMAT PERIBADI PELATIH	
Nama Pelatih :	
No. K/P (Baru) :	Umur :
Tarikh Lahir :	Tempat Lahir :
Jantina : Lelaki / Perempuan	Status Perkahwinan : Bujang / Janda / Duda
No. APMM :	No. Kad Kuasa :
No. Insuran :	Jenis Insuran :
Jenis Darah :	
Bangsa/Keturunan :	Agama :
Kelulusan Akademik : SPM / STPM / DIPLOMA / IJAZAH / MASTER / PHD	No. Tel Bimbit :
Pangkat :	Unit/Bahagian/Cawangan :
Alamat Pejabat :	
Poskod : _____ No. Tel Pejabat : _____	
email (sekiranya ada) :	
Nama Bapa :	No. Tel :
Nama Ibu :	No. Tel :
Nama Isteri/Waris (sekiranya perlu) :	No. Tel :
Alamat Rumah :	
Poskod : _____	

DISEDIAKAN: IMPLEMENTASI LATIHAN

TARIKH KEMASKINI: 26 JANUARI 2012



PPL APMM

NO. DOKUMEN: BK-LAT-KS-02-03 BORANG MAKLUMAT PERIBADI



No. Tel Rumah (sekiranya ada) :	
Nama Anak :	
1.	5.
2.	6.
3.	7.
4.	8.
Jenis Kenderaan :	No Kenderaan :

Nota :

1. Kenderaan hanya dibenarkan hanya untuk peserta kursus lanjutan/undang-undang sahaja

A. MAKLUMAT PERIBADI PELATIH (sambungan....)		
Pengalaman Kerja (sekiranya ada, selain dari APMM):		
Nama Organisasi	Jawatan	Tempat
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____
B. MAKLUMAT KURSUS / PENGINAPAN / SAJIAN		
Nama Kursus :		
Tarikh Mula :		
Tarikh Tamat :		
Keperluan Penginapan :	Ya <input type="checkbox"/>	Tidak <input type="checkbox"/>
Keperluan Sajian :	Ya <input type="checkbox"/>	Tidak <input type="checkbox"/>
Maklumat lanjut Rujukan BK-LAT-KS-02-02 (Borang Kediaman Asrama)		



PPL APMM

NO. DOKUMEN: BK-LAT-KS-02-03 BORANG MAKLUMAT PERIBADI



C. SALINAN REKOD / DOKUMEN / BARANGAN YANG DISERAHKAN *(mana-mana yang perlu)*

Senarai Rekod/Dokumen Yang Diserahkan :

- | | | |
|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| 1. Salinan Kad Pengenalan | Ya <input type="checkbox"/> | Tidak <input type="checkbox"/> |
| 2. Salinan Surat Beranak | Ya <input type="checkbox"/> | Tidak <input type="checkbox"/> |
| 3. Salinan Sijil Kelulusan Akademik | Ya <input type="checkbox"/> | Tidak <input type="checkbox"/> |
| 4. _____ | Ya <input type="checkbox"/> | Tidak <input type="checkbox"/> |
| 5. _____ | Ya <input type="checkbox"/> | Tidak <input type="checkbox"/> |
| 6. _____ | Ya <input type="checkbox"/> | Tidak <input type="checkbox"/> |

Mempunyai Barangan Yang Diserahkan Untuk Simpanan Ya ☐ Tidak ☐

Maklumat lanjut Rujuk BK-LAT-KS-02-01 (Borang Simpanan Barangan Peribadi Pelatih)

D. PENGESAHAN DAN TANDATANGAN

Saya mengesahkan bahawa maklumat yang dinyatakan di atas adalah benar.

Oleh : Pelatih

Diterima / Disahkan Oleh : KULA/BLA/JL

Nama Pelatih : _____

Nama : _____

Tandatangan : _____

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

Tarikh : _____

Nota :

1. Borang perlu diisi dalam 2 salinan untuk :

Simpanan Fail Peribadi : 1 salinan

Simpanan Pelatih : 1 salinan