



KURSUS PEMANTAPAN PENGENDALIAN UMRAH (KPPU)

BORANG PENDAFTARAN PESERTA

*TARIKH KURSUS : _____ NO. SIRI KURSUS : _____

- JENIS PERMOHONAN :
- Permohonan tambah bidang Umrah**
Peserta hendaklah terdiri daripada Pengarah Syarikat **ATAU**
Pemegang Saham Syarikat
- Permohonan pembaharuan lesen bidang Umrah**
Peserta boleh terdiri daripada Pengarah Syarikat **ATAU**
Pemegang Saham Syarikat **ATAU** Pengurusan Syarikat

A. MAKLUMAT PEMOHON

Nama (Huruf Besar)	<input type="text"/>		
No Kad Pengenalan / Pasport	<input type="text"/>	Warganega	<input type="text"/>
Alamat Yang Boleh Dihubungi	<input type="text"/>		
Poskod	<input type="text"/>	Negeri	<input type="text"/>
No Tel. Rumah	<input type="text"/>	No Tel. Bimbit	<input type="text"/>
Tahun Pengalaman Dalam Bidang Pelancongan	<input type="text"/>		
Kelulusan Akademik	<input type="text"/>		

B. MAKLUMAT SYARIKAT (Tempat Pemohon Bekerja)Nama Syarikat
(Huruf Besar)

No. Lesen Perniagaan Pengendalian Pelancongan (KPL)

No. Pengenalan Cukai (TIN)

Rujuk : https://phl.hasil.gov.my/pdf/pdfam/FAQ_TIN_1.pdf

No. Sijil SSM Syarikat

Tarikh Tamat Lesen

Bidang Lesen

Inbound / Outbound / Ticketing

Alamat

Poskod

Negeri

No. Telefon

No. Faks

Emel

Website
(jika ada)**C. MAKLUMAT JAWATAN**

Jawatan

Tarikh Mula
BerkhidmatHuraian
Kerja**PENGESAHAN MAJIKAN:**

Dengan saya ini mengesahkan bahawa segala maklumat mengenai peserta di atas adalah benar.

Nama:

Cop Syarikat:

Jawatan:

Tandatangan:


Tarikh.:

PENGESAHAN BAYARAN YURAN KURSUS

Sila tandakan '✓' pada ruang yang berkaitan:

RM 800.00 / seorang

Pembayaran dibuat melalui :

<input type="checkbox"/>	 Bill Code : 91561 Ref-1 : USEC2025 "Siri _" Ref-2 : No Telefon
--------------------------	---

JomPAY online di Perbankan Internet dan Telefon Mudah
Alih dengan akaun semasa, simpanan atau kad kredit

***Nota: Ref 1 : USEC2025 "Siri _____".**

Bagi pengisian "Siri _" merujuk pada siri USEC yang akan diambil.

Contoh: USEC2025 Siri 1

PERINGATAN: PEMBAYARAN MELALUI CEK TIDAK DITERIMA

Sebarang pertanyaan lanjut, sila hubungi : **Pn. Selemah / Pn. Fakiroh 03-9281 4054 samb. 2423** di alamat berikut :

Kolej Profesional MAIWP

Lot 1363, Jalan Perkasa, Taman Maluri,
55100 Kuala Lumpur

Tel : 03-9281 4054

Faks : 03-9281 4052

Email : usec@kpmaiwp.edu.my

SENARAI SEMAK PERMOHONAN KPPU

(Sila lampirkan senarai semak ini ketika menghantar borang pendaftaran)

	Untuk ditanda oleh pemohon	Untuk kegunaan pejabat
1. Salinan Kad Pengenalan / Pasport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Salinan Permit / Pas Pekerja (Jika bukan warganegara)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Salinan Lesen Perniagaan Pengendalian Pelancongan (KPL) terkini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Salinan Sijil SSM Syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Surat tawaran kerja (Agensi Pelancongan/Tempat bekerja sekarang)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Bayaran Yuran Kursus (Sila lampirkan bukti bayaran – <i>Bank in slip</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tarikh akhir pembayaran adalah selewat-lewatnya seminggu sebelum pendaftaran kursus.

Untuk Kegunaan Pejabat

Dokumen Lengkap

Borang Permohonan diterima pada

Dokumen Tidak Lengkap

Catatan :

Nota:

Borang yang telah lengkap diisi hendaklah dikemukakan bersama dengan dokumen sokongan ke alamat e-mel usec@kpmaiwp.edu.my atau melalui pos ke alamat seperti yang tertera di atas.

***Pihak penganjur berhak mengubah atau membatalkan penganjuran kursus sekiranya terdapat perkara-perkara yang tidak dapat dielakkan.**