

**UNIT PENDIDIKAN SWASTA**

**JABATAN PENDIDIKAN NEGERI JOHOR**

**SENARAI SEMAK BORANG UPS 9**

**PERMOHONAN PERUBAHAN KURSUS**

|  |
| --- |
| **PANDUAN PEMOHON** |

* Isi SATU salinan Borang UPS 9. Pastikan borang permohonan ditaip.
* Pastikan borang permohonan diisi dengan lengkap. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.
* Labelkan semua dokumen sokongan dan susun dokumen sokongan mengikut senarai semak.
* Sila tandakan [ **√** ] bagi setiap dokumen sokongan yang disertakan.
* Pastikan resit pembayaran permohonan di sertakan. Permohonan tidak akan diproses sekiranya pembayaran belum dibuat.

|  |
| --- |
| **BUTIRAN INSTITUSI** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nama IPS** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | **Kod IPS** | **J** |  |  |  |  |  |  |
| **Nama Pengerusi** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | **Daerah** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| **No Tel HP Pengerusi** | **0** | **1** |  | **-** |  |  |  |  |  |  |  | **Lokasi Pengambilan Dokumen**  **[Sila tandakan √]** | | **PPD** | | | **[ ]** | | |
| **JPN** | | | **[ ]** | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PERUBAHAN KURSUS** | | | |
| **BIL** | **JENIS DOKUMEN** | **TANDAKAN**  **[ √ ]** | **CATATAN** |
| 1 | Borang UPS 9 |  |  |
| 2 | Resit Pembayaran Permohonan *(bagi perubahan maklumat di SPP)* |  |  |
| 3 | Sijil Perakuan Pendaftaran Asal *(sertakan Lampiran A dan B)* |  |  |
| 4 | Senarai Butiran Kursus Sedia Ada |  |  |
| 5 | Salinan Surat Kelulusan Perubahan Kursus yang terakhir |  |  |
| 6 | Senarai Butiran Kursus Baharu |  |  |