

BORANG PEMBAYARAN (Perlu diisi di dalam **3 salinan**)***3 SALINAN**

JABATAN PENDIDIKAN WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA
UNIT PENDIDIKAN SWASTA
 Sektor Pengurusan Sekolah,
 Aras 7, Blok E2, Kompleks E, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62604 Putrajaya

No. Tel: 03-8889 0000 / 0085 E-mel: swastajpwpp@gmail.com

NAMA IPS : **KOD PENDAFTARAN IPS:**
ALAMAT : **E-MEL TERKINI* (WAJIB):**
NO. FAIL :
NO. TELEFON : (PEJABAT) : (H/P) : (FAX):

BIL.	BUTIR BAYARAN TANDAKAN (✓) PADA KOTAK BIL.	KADAR BAYARAN (RM)			CATATAN	KADAR FEE RM	KUANTITI	AMAUN RM
		TADIKA	IPS	SEKOLAH				
1.	BAYARAN SIJIL PERAKUAN PENDAFTARAN (SPP)				CATATAN	RM	KUANTITI	RM
1.1	KALI PERTAMA (PENDAFTARAN BARU)	7	150	300	*bersama pendaftaran pengelola/ pekerja			
1.2	PERBAHARUI PERAKUAN (RENEW)	2	50	100	*bersama permit/ sijil pengelola/ pekerja			
1.3	PENGGANTIAN PINDAAN MAKLUMAT	7	50	100	Nyatakan JENIS MAKLUMAT			
1.4	PENGGANTIAN ROSAK/ LUSUH	7	50	100	Sertakan dokumen asal yang masih jelas			
1.5	PENGGANTIAN (HILANG)/ ROSAK TERUK	10+7	10+50	10+100	*sertakan laporan polis bukti dokumen asal /			
2.	BAYARAN (*SIJIL/ PERMIT) PENGELOLA/ PEKERJA				CATATAN	RM	KUANTITI	RM
2.1	KALI PERTAMA (PENDAFTARAN BARU)	7	10	10	*bersama pendaftaran kali pertama SPP			
2.2	PERBAHARUI SIJIL/ PERMIT (RENEW)	2	10	10	*bersama SPP			
2.3	PENGGANTIAN PINDAAN MAKLUMAT	7	10	10	Nyatakan JENIS MAKLUMAT			
2.4	PENGGANTIAN ROSAK/ LUSUH	7	10	10	Sertakan dokumen asal yang masih jelas			
2.5	PENGGANTIAN (HILANG)/ ROSAK	10+7	10+10	10+10	*sertakan laporan polis/ bukti dokumen asal			
3.	BAYARAN PERMIT MENGAJAR (GURU)				CATATAN	RM	KUANTITI	RM
3.1	KALI PERTAMA (PENDAFTARAN BARU)	7	6	6	*RM 5 proses+ setahun			
3.2	LANJUTAN SETAHUN (SAH RENEW)	2	1	1	Maksimum 10 kali sahaja			
3.3	PENGGANTIAN PINDAAN MAKLUMAT	7	6	6	Nyatakan JENIS MAKLUMAT			
3.4	PENGGANTIAN ROSAK/ LUSUH	7	10	10	Sertakan dokumen asal yang masih jelas			
3.5	PENGGANTIAN (HILANG)/ ROSAK TERUK	10+7	10+6	10+6	*sertakan laporan polis/ bukti dokumen asal			
JUMLAH BESAR (RM)								

* CONTOH PINDAAN MAKLUMAT: Tukar Pengerusi/Tukar Nama IPS/Tukar Alamat Premis.

CATATAN : ☞ Sila catatkan nama Tadika/IPS/Sekolah, Pengelola, Pekerja, Guru yang disertakan bersama borang ini.
 ☞ Pembayaran boleh dibuat dalam bentuk Wang Tunai sahaja. Sila sediakan jumlah yang secukupnya.

Tandatangan Pembayar :

Nama :
 NO. Kad Pengenalan:
 No. H/P :

Tarikh :

Tempat Pembayaran :

Kaunter Bayaran, Unit Kewangan, Aras 7, JPWPP.

Masa Pembayaran :

ISNIN - KHAMIS : 8.30 pagi - 12.30 tengah hari dan 2.00 petang - 4.00 petang
 JUMAAT : 8.30 pagi - 12.00 tengah hari dan 2.45 petang - 4.00 petang

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

UNIT AKAUN

UNIT PENDIDIKAN SWASTA

*CATATAN : Nyatakan kadar RM dan status dokumen untuk urusan daftar baru/perbaharui/penggantian/pengesahan.

PERINGKAT 1: REKOD PEMBAYARAN

SILA CATATKAN NAMA IPS [SIJIL PERAKUAN PENDAFTARAN (SPP)]

BIL	NAMA INSTITUSI PENDIDIKAN YANG DIDAFTAR KPM KINI	TARIKH TAMAT	KADAR FEE (RM)	CATATAN
1.				

SILA CATATKAN NAMA PENGELOLA / PEKERJA (dalam ruangan yang berkaitan)

BIL	NAMA PENGELOLA/ PEKERJA	JAWATAN	KADAR FEE (RM)	CATATAN (*Pengerusi/ Ahli Pengelola/ Pembantu Guru/ Pekerja)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

SILA CATATKAN NAMA GURU / TENAGA PENGAJAR (dalam ruangan yang berkaitan)

BIL	NAMA GURU / TENAGA PENGAJAR	TARIKH TAMAT	KADAR FEE (RM)	CATATAN (*Pengetua/Guru Besar/ Guru)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

** Sila gunakan lampiran tambahan jika perlu

.....
Nama dan Tandatangan Pembayar :

Tarikh :



Catatan :

- > Salinan Pertama untuk simpanan Unit Akaun, JPWPP
- > Salinan Kedua untuk simpanan Unit Pendidikan Swasta, JPWPP- REKOD AKUAN PENERIMAAN DOKUMEN
- > Salinan Ketiga untuk simpanan Pemohon - sila simpan salinan sebagai bukti pembayaran dan BUKTI DALAM PROSES
- > Resit Bayaran hendaklah dikepilkan pada Borang Permohonan atau Permit (MENGIKUT NAMA).

PERINGKAT 2: REKOD AKUAN PENERIMAAN DOKUMEN.

Saya No Kad Pengenalan selaku.....
(nama penerima dokumen) (nama jawatan)

Dengan ini telah menerima dokumen yang telah diproses seperti yang dinyatakan di atas.

Tandatangan: Tarikh :