**SENARAI SEMAK PERMOHONAN**

**PENUBUHAN TADIKA SWASTA/PUSAT TUISYEN**

***Tandakan (X) pada ruang yang berkenaan – dokumen yang lengkap/ disertakan***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BIL** | **DOKUMEN** | **TANDAKAN**  **( / )** |
| 1 | **Surat Permohonan Rasmi Penubuhan IPS** |  |
| 2 | **Borang BPS 1 – Pindaan** |  |
| Surat cara Pengelolaan |  |
| Salinan Kad Pengenalan Pemohon - ***Disahkan*** |  |
| Salinan SSM - ***Disahkan*** |  |
| Salinan Surat Perjanjian Sewaan Premis/ Salinan Surat Perjanjian Jual Beli (Premis Milik Sendiri) |  |
| Dasar Kutipan Yuran Tadika/ Pusat Tuisyen |  |
| Jadual Pembelajaran |  |
| Gambar Premis (Hadapan, Belakang, Sisi dan Dalam Premis) |  |
| Pelan Lokasi |  |
| **PUSAT TUISYEN** | | |
| 3 | **Borang B – Permohonan Pendaftaran Seorang Pengelola/Pekerja (Institusi Pendidikan Swasta )** |  |
| Salinan Kad Pengenalan - ***Disahkan*** |  |
| Maklumat diri Pengelola |  |
| 4 | **Borang PT(1)(M) – Surat Kebenaran Mengajar IPS** |  |
| Salinan Kad Pengenalan - ***Disahkan*** |  |
| Salinan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) - ***Disahkan*** |  |
| Salinan Sijil-Sijil Akademik (STPM / Diploma / Ijazah / Master - ***Disahkan*** |  |
| Surat lantikan ***(Guru Besar sahaja)*** |  |
| Salinan Surat Perakuan Doktor |  |
| Gambar (3 keping) |  |
| **TADIKA SWASTA** | | |
| 5 | **Borang C – Permohonan untuk Pendaftaran Sebagai Pengelola/Pekerja** |  |
| Salinan Kad Pengenalan - ***Disahkan*** |  |
| Maklumat diri Pengelola |  |
| 6 | **Lampiran ‘B’/1 – Permohonan Untuk Permit Mengajar** |  |
| Salinan Kad Pengenalan - **Disahkan** |  |
| Salinan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) - ***Disahkan*** |  |
| Salinan Sijil-Sijil Akademik (STPM / Diploma / Ijazah / Master - ***Disahkan*** |  |
| Surat Lantikan ***(Guru Besar sahaja)*** |  |
| Salinan Surat Perakuan Doktor |  |
| Gambar (3 keping) |  |

* *Pegawai Pengesahan adalah terdiri daripada Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional / Pegawai Perubatan / Guru Besar / Penggawa*