

**SENARAI SEMAK TINDAKAN YANG PERLU DIAMBIL OLEH PENERIMA BIASISWA
HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN (HLP)
KAKITANGAN BUKAN AKADEMIK IPTA (SLPP)**

SETELAH MENERIMA TAWARAN SEMENTARA BIASISWA HLP

- Kembalikan Surat Penerimaan Biasiswa (**Lampiran B**) kepada Bahagian Biasiswa, KPM.
- Dapatkan **tempat kursus (universiti)** seperti yang dinyatakan di dalam tawaran biasiswa.

SETELAH MENDAPAT TAWARAN UNIVERSITI

- A.** Kemukakan semua dokumen berikut kepada **Bahagian Biasiswa, Kementerian Pendidikan Malaysia** melalui Ketua Jabatan masing-masing.

Kegunaan pegawai	Kegunaan Penaja
<input type="checkbox"/> 1. Borang Maklumat Pegawai (Borang KPM (SLPP) 1A/14) <i>(lengkap diisi termasuk dokumen sokongan yang diperlukan seperti berikut)</i>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> i Surat Tawaran Kemasukan Universiti	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ii Surat Kelulusan Cuti Belajar Bergaji Penuh daripada Majikan	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> iii Surat Tawaran Sementara Biasiswa	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> iv Surat Pengiktirafan Kelayakan (jika berkenaan)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> v Salinan Diploma / Ijazah Asas / Sarjana	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> vi Salinan Surat Beranak & Kad Pengenalan	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> vii Salinan No. Akaun / Borang maklumat akaun luar negara.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2. Borang Pemeriksaan Kesihatan : KPM/HLP/LPK - 08 i) <i>Pengajian Dalam Negara (pegawai sahaja); atau</i> ii) <i>Pengajian Luar Negara (pegawai dan setiap ahli keluarga).</i>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 3. Borang Soalan Keselamatan : Am 480-Pin. 1/04 ; atau Mengisi Borang Tapisan Keselamatan <i>Online CGSO (eVetting)</i> (Pengajian Luar Negara sahaja : untuk pegawai & pasangan sahaja)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 4. Salinan Sijil Kelulusan Kursus Kenegaraan <i>(Pengajian Luar Negara sahaja)</i> .	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 5 Salinan keputusan ujian 'International English Language Testing System' (IELTS) <i>(Pengajian Luar Negara sahaja)</i>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 6. Salinan Sijil Kursus Kuantitatif Analisis (QA)	<input type="checkbox"/>

B. Dokumen berikut akan diserahkan kepada pegawai apabila diluluskan penajaan oleh Bahagian Biasiswa, KPM (mendapat surat tawaran penuh).

Kegunaan pegawai	Kegunaan Penaja
<input type="checkbox"/> 1. Borang Perjanjian.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2. Borang Elaun Pakaian Panas (<i>Pengajian Luar Negara sahaja</i>).	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 3. Borang Tempahan Tiket Kapal Terbang (<i>Pengajian Luar Negara sahaja</i>).	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 4. Borang Tuntutan Bayaran Visa & Passport (<i>Pengajian Luar Negara sahaja</i>).	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 5. Borang Maklumat Pembayaran Elaun.	<input type="checkbox"/>