

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBAHARUAN LESEN**  
**INSTITUT LATIHAN PELANCONGAN**

	Ditanda oleh Pemohon (√)	Untuk Kegunaan Pejabat (√)
1. a) <b>Borang 5 (Peraturan 9)</b> bagi Ibu Pejabat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) <b>Borang 6 (Peraturan 9)</b> bagi Pejabat Cawangan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
* <i>Borang ditandatangani oleh Pengarah/ Setiausaha Syarikat dan Cop Syarikat</i>		
2. Kemukakan Borang / dokumen berkenaan: <i>(Jika ada Perubahan)</i>		
i) Resolusi Pengarah Syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ii) Borang 24 – Return of Allotment of Shares	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iii) Borang 49- Return giving Particulars in Register of Directors, Managers and Secretaries and Changes of Particulars	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
iv) Borang 32A – Form of Transfer of Securities	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Penyata Kewangan Tahunan terkini yang telah diaudit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Salinan Sijil Pentauliahan daripada Jabatan Pembangunan Kemahiran <i>(jika berkenaan)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Fi pemerosesan sebanyak RM20.00 dalam bentuk Bank Deraf/Wang Pos/Kiriman Wang atas nama Pesuruhjaya Pelancongan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Untuk Kegunaan Pejabat:**

Kompaun Yang Belum Dijelaskan	<input type="checkbox"/>	Ada
	<input type="checkbox"/>	Tiada
Lengkap	<input type="checkbox"/>	
Tidak Lengkap	<input type="checkbox"/>	

<p><b>DITERIMA</b></p> <p><input type="text"/></p> <p><b>TARIKH SIAP</b></p> <p><input type="text"/></p> <p><b>SILA HUBUNGI:</b>  Nama Pegawai : _____  No. Tel. : +603 – 2696 3</p>
--

Catatan : \_\_\_\_\_

Disemak oleh : \_\_\_\_\_ Disahkan Oleh : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_ Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN BARU LESEN TAMBAHAN**  
**INSTITUT LATIHAN PELANCONGAN (ILP)**

	Ditanda oleh Pemohon (√)	Untuk Kegunaan Pejabat (√)
1. <b>Borang 3 (Peraturan 7)</b> yang lengkap diisi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Kertas Kerja yang lengkap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Borang 9 – Certificate of Incorporation of Private Company	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Borang 13 – Certificate of Incorporation on Change of Name of Company ( <i>jika berkenaan</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Borang 24 – Return of Allotment of Shares ( <i>jika berkenaan</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Borang 25 – Statement Containing Particular of Share Alloted Otherwise Than For Cash ( <i>jika berkenaan</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Borang 32A – Form of Transfer of Securities ( <i>jika berkenaan</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Borang 49 – Return giving Particulars in Register of Directors, Managers and Secretaries and Change of Particulars ( <i>jika berkenaan</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Penyata Kewangan Tahunan yang terakhir yang telah diaudit ( <i>jika berkenaan</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Penyata Bank (3 bulan terkini) ( <i>jika berkenaan</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Fi Proses RM 50.00 dalam bentuk Bank Draf/ Wang Pos atas nama Pesuruhjaya Pelancongan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Untuk Kegunaan Pejabat:**

Kompaun Yang Belum Dijelaskan  Ada  
 Tiada

Lengkap

Tidak Lengkap

<p><b>DITERIMA</b></p> <p><input type="text"/></p> <p><b>TARIKH SIAP</b></p> <p><input type="text"/></p> <p><b>SILA HUBUNGI:</b>  Nama Pegawai : _____  No. Tel. : +603 – 2696 3</p>
--

Catatan : \_\_\_\_\_

Disemak oleh : \_\_\_\_\_ Disahkan Oleh : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_ Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

**SENARAI SEMAKAN  
PERMOHONAN BARU PERMIT MENGAJAR INSTITUT LATIHAN  
PELANCONGAN**

<p><b>Nama:</b> _____ <b>Untuk</b></p> <p><b>Kegunaan</b> <b>No. Kad Pengenalan:</b> _____ <b>Pejabat</b></p> <p>(√)</p>	<p><b>Ditanda</b></p> <p><b>Oleh</b></p> <p><b>Pemohon</b></p> <p>(√)</p>										
<p>1. Borang permohonan diisikan dengan lengkap</p> <p>2. <b>Satu (1)</b> keping gambar berukuran pasport terkini</p> <p>3. <b>Satu (1)</b> salinan kad pengenalan / <b>satu (1)</b> salinan paspot bagi warganegara asing</p> <p>4. <b>Satu (1)</b> salinan Surat Akuan Kesihatan</p> <p>5. <b>Satu (1)</b> salinan sijil-sijil kelayakan akademik dan profesional</p>	<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										

**Untuk Kegunaan Pejabat:**

Lengkap	<input type="checkbox"/>
Tidak Lengkap	<input type="checkbox"/>

**DITERIMA**

**TARIKH SIAP**

**SILA HUBUNGI:**  
 Nama Pegawai : \_\_\_\_\_  
 No. Tel. : +603 - 2696 3

Catatan : _____	
Disemak oleh : _____	Disahkan Oleh : _____
Tandatangan : _____	Tandatangan : _____
Tarikh : _____	Tarikh : _____



**SENARAI SEMAKAN  
PERMOHONAN PEMBAHARUAN PERMIT MENGAJAR**

Nama : \_\_\_\_\_  
 No. KP: \_\_\_\_\_  
 No. Permit Mengajar : \_\_\_\_\_  
 Nama ILP : \_\_\_\_\_

Ditanda  
oleh  
Pemohon  
(√)

Untuk  
Kegunaan  
Pejabat  
(√)

- |    |  |                          |                          |
|----|--|--------------------------|--------------------------|
| 1. | Borang permohonan permit mengajar diisi yang dengan lengkap                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. | Satu (1) keping gambar warna terbaru berukuran pasport                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Satu (1) Salinan laporan perubatan ( <i>Medical Report</i> ) yang disahkan.                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. | Satu (1) salinan kad pengenalan yang disahkan  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. | Satu (1) salinan sijil-sijil kelayakan akademik yang disahkan.                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. | Maklumat terperinci kursus yang akan diajar<br>( <i>Contoh format seperti dilampiran 1</i> ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. | Surat iringan dari Institut Latihan Pelancongan  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Catatan:**

Fi Permit **RM 50.00** dalam bentuk Wang Pos/ Bank Deraf atas nama Pesuruhjaya Pelancongan perlu dijelaskan setelah permit mengajar diluluskan oleh Kementerian Pelancongan.

**Untuk Kegunaan Pejabat:-**

**Ulasan KPPT / PPT :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tarikh:

\_\_\_\_\_  
**KPPT / PPT**

**Kelulusan KPSU/PSU :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tarikh:

\_\_\_\_\_  
**KPSU/PSU**

**SENARAI SEMAKAN  
PERMOHONAN PERTUKARAN/ PERUBAHAN STATUS BAGI INSTITUT LATIHAN  
PELANCONGAN (ILP)**

Jenis Perubahan/ Pertukatan Status (SILA TANDA ✓):-

Pertukaran Alamat bagi Ibu Pejabat/ Cawangan lesen ILP

1. Surat Permohonan pertukaran alamat dari syarikat dalam 1 salinan

Ditanda Oleh  
Pemohon (✓)

Untuk  
Kegunaan  
Pejabat (✓)



**Butiran kandungan surat:**

a) Alamat Lama Syarikat



b) Alamat baru Syarikat



c) Sebab-sebab memohon pertukaran alamat



Pertukaran Alamat bagi Ibu Pejabat/ Cawangan lesen ILP

1. Surat Permohonan perubahan status /pertukaran Ahli Lembaga Pengarah dan Pemegang Saham dari syarikat dalam satu (1) salinan



**Butiran kandungan surat:**

a) Nama Ahli Lembaga Pengarah Lama atau Nama Pemegang Saham Lama



b) Nama Ahli Lembaga Pengarah Baru atau Nama Pemegang Saham Baru



c) Sebab-sebab memohon pertukaran Ahli Lembaga Pengarah atau Pemegang Saham



d) Cadangan perubahan modal dibenar / modal bebayar



**Untuk Kegunaan Pejabat:**

Kompaun Yang Belum Dijelaskan

  


Ada  
Tiada

Lengkap

Tidak Lengkap

**DITERIMA**

**TARIKH PENYERAHAN**

SILA HUBUNGI:

Nama Pegawai : \_\_\_\_\_

No. Tel. : \_\_\_\_\_

Catatan: \_\_\_\_\_

Disemak Oleh : \_\_\_\_\_

Disahkan Oleh : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN BARU LESEN**  
**INSTITUT LATIHAN PELANCONGAN (ILP)**

	Ditanda oleh Pemohon (√)	Untuk Kegunaan Pejabat (√)
6. <b>Borang 1 (Peraturan 3)</b> yang lengkap diisi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Kertas Kerja yang lengkap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Memorandum dan Tataurusan Syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Borang 9 – Certificate of Incorporation of Private Company	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Borang 13 – Certificate of Incorporation on Change of Name of Company ( <i>jika berkaitan</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Borang 24 – Return of Allotment of Shares	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Borang 25 – Statement Containing Particulars of Share Alloted Otherwise Than For Cash ( <i>jika berkaitan</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Borang 32A – Form of Transfer of Securities ( <i>jika berkaitan</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Borang 49 – Return giving Particulars in Register of Directors, Managers and Secretaries and Changes of Particulars	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Fi Proses RM 100.00 dalam bentuk kiriman wang/ Bank Draf/wang Pos atas nama Pesuruhjaya Pelancongan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Untuk Kegunaan Pejabat:**

Lengkap

Tidak Lengkap

<p><b>DITERIMA</b></p> <p><input type="text"/></p> <p><b>TARIKH SIAP</b></p> <p><input type="text"/></p> <p><b>SILA HUBUNGI:</b>  Nama Pegawai : _____  No. Tel. : +603 – 2696 3</p>
--

Catatan : \_\_\_\_\_

Disemak oleh : \_\_\_\_\_ Disahkan Oleh : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_ Tandatangan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_