



YADIM/ BBU
Tarikh Terima :
Fail :

**BORANG PERMOHONAN PROGRAM
BAHAGIAN BINA UMMAH**

* Sila Tandakan (“ ”) Pada Kotak Yang Berkenaan

- ✓ Seminar Bina Ummah
- ✓ Bengkel Bina Ummah
- ✓ Tadrib Kepimpinan Bina Ummah
- ✓ Kursus Penggerak Bina Ummah
- ✓ Program Gerak Mesra
- ✓ Lain-lain Program

Sila namakan : _____

* Sila baca dengan teliti pada Bahagian E sebelum pemohon mengisi semua maklumat di dalam Borang Permohonan.

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON (Diisi oleh Pemohon)

1. Nama dan Alamat Organisasi/Institusi Pemohon:

.....
.....
.....
.....
.....

2. No. Perhubungan :
- Telefon :
- Faksimili :
- E-Mail :
- Laman Web :

3. Nama dan Alamat Pegawai Pemohon :

.....
.....
.....
.....

4. No. Perhubungan :
 Telefon :
 Faksimili :
 E-Mail :
 Laman Web :

5. Jawatan Di Dalam Organisasi / Institusi :

.....

6. Bilangan Peserta Yang Akan Menyertai Program :

a) Bil. Peserta lelaki :.....
b) Bil. Peserta Wanita:.....

* Sila lampirkan senarai peserta dengan maklumat sepertimana berikut :

- i) Nama sepertimana di dalam kad pengenalan
- ii) No. Kad Pengenalan
- iii) Alamat dan No. Perhubungan
- iv) Jawatan Di Dalam Organisasi / Institusi

7. Cadangan Tarikh Pelaksanaan Program

.....

8. Cadangan Tempat Pelaksanaan Program

.....

9. Cadangan Nama Perasmi Majlis Perasmian Program (Jika ada)

Nama :.....
Jawatan :.....

10. Cadangan Nama Perasmi Majlis Penutup (Jika ada)

Nama :.....
Jawatan:.....

*** BAHAGIAN B : JUSTIFIKASI / RASIONAL MEMOHON PROGRAM.**
(Hendaklah diisi oleh pemohon)

Sila nyatakan Justifikasi / Rasional / Sebab-sebab memohon program ini daripada YADIM:

1.
.....
.....
.....
2.
.....
.....
.....
3.
.....
.....
.....
4.
.....
.....
.....

* **BAHAGIAN C : AKUAN TANGGUNGAN (Diisi oleh pemohon)**

Bahawa saya / kami daripada Organisasi/Institusi
..... sepertimana nama dan alamat
di Bahagian A mengesahkan semua maklumat yang dinyatakan di dalam **BORANG
PERMOHONAN PROGRAM** ini adalah benar dan betul.

Pihak saya / kami **BERSETUJU MEMATUHI** semua syarat dan terma yang telah ditetapkan oleh
YADIM.

Pihak saya / kami juga **BERSETUJU** menanggung semua kos **SEKIRANYA** pihak saya / kami
gagal untuk memenuhi kuota bilangan peserta yang telah dipersetujui di dalam Borang Permohonan
Program.

Saya / kami dengan ikhlas dan suci hati menurunkan tandatangan sepertimana di bawah.

Tandatangan :

Nama :

No. Kad Pengenalan:

Tarikh :

Cop Rasmi :

.....

.....

*** BAHAGIAN D : PROSES KELULUSAN (Diisi oleh YADIM)**

2. PENGURUS PROGRAM

Saya:..... Jawatan:..... telah menerima
permohonan untuk melaksanakan program.....

Pada..... bertempat di.....
..... dan telah meneliti semua maklumat berkaitan.

Rumusan :.....
.....
.....
.....
.....

Penilaian :.....
.....
.....
.....
.....

Tandatangan :.....

Cop Rasmi :.....

Tarikh :.....

3. PENGURUS KANAN BAHAGIAN BINA UMMAH.

SayaJawatan.....

Menyokong permohonan ini perlu DILULUSKAN / TIDAK DI LULUSKAN.

Tandatangan :.....

Cop Rasmi :.....

Tarikh :.....

4. YANG DIPERTUA YADIM / TIMBALAN YANG DIPERTUA YADIM

Permohonan ini adalah DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN.

Tandatangan :.....

Cop Rasmi :.....

Tarikh :.....

*** BAHAGIAN E : SYARAT DAN TERMA SERTA TANGGUNGJAWAB PEMOHON**

1. Organisasi/Institusi pemohon adalah berdaftar dengan Pendaftar Pertubuhan atau sah di sisi undang-undang dan Perlembagaan Negara Malaysia.
2. Pihak pemohon perlu membiayai kos pengangkutan peserta, insuran peserta dan lain-lain kos berkaitan.
3. Pihak pemohon perlu membiayai kos bayaran suguhati/cenderamata kepada penceramah dan fasilitator (jika perlu)
4. Pihak YADIM akan membiayai kos pakej makan minum dan penginapan peserta, logistik, peralatan dan bayaran kepada urusetia YADIM.
5. Urusan tempahan tempat pelaksanaan program akan diuruskan oleh Pengurus YADIM yang bertanggungjawab dan keputusan penentuan tempat adalah muktamad.
6. Urusan pendaftaran peserta dan pengagihan fail dan kandungannya, penyediaan sijil penyertaan dan urusan penempatan penginapan, dewan makan, dewan seminar, bilik bengkel dan penyediaan surau akan diuruskan oleh urusetia YADIM.
7. Urusan penyediaan aturcara program dan acara rasmi akan diuruskan oleh urusetia YADIM.
8. Pemilihan penceramah dan tajuk ceramah, tajuk bengkel dan pemilihan fasilitator akan diuruskan dan ditentukan oleh YADIM.
9. Bilangan urusetia dari pihak pemohon tidak melebihi 10 orang dan mereka perlu disenaraikan sebagai peserta program.
10. Semua peserta perlu mematuhi **KOD ETIKA PESERTA** semasa menyertai program dengan YADIM.
11. Peserta dan urusetia pemohon **TIDAK DIBENARKAN** membawa anak-anak dan keluarga semasa mengikuti program dan jika berlaku, peserta berkenaan akan menanggung semua kos yang berkaitan.
12. Pihak YADIM berhak meminda dan mengubah syarat dan terma di atas termasuk aturcara program, pengesahan tempat dan tarikh dan lain-lain urusan rasmi dengan memaklumkan kepada pemohon dari semasa ke semasa.

*Untuk Maklumat Lanjut, Sila Hubungi MEJAR (B) AB. AZIZ HARUN
Tel: 03-2274 6077 / 6089 / 6090*