



## PERMOHONAN MENJADI AHLI LUAR

BAHAGIAN A : MAKLUMAT DIRI / PERSONAL INFORMATION			
NAMA : NAME :			
NO. KAD PENGENALAN: IC / PASSPORT NO. :			
PEKERJAAN : OCCUPATION :			
ALAMAT PEJABAT: OFFICE ADDRESS :			
ALAMAT SURAT – MENYURAT : MAILING ADDRESS :			
NO. TEL ( PEJABAT ) : PHONE NO. ( OFFICE ) :		NO TEL ( TEL. BIMBIT ) : PHONE NO. ( HP ) :	
NO TEL ( RUMAH ) : PHONE NO. ( HOME ) :		EMEL : E-MAIL :	

BAHAGIAN B : KATEGORI KEAHLIAN YANG DIPOHON / MEMBERSHIP CATEGORY APPLIED	
ALUMNI /ALUMNI	<input type="checkbox"/>
PESARA / PENSIONERS	<input type="checkbox"/>
PELAJAR ( IPTA ) IPTA STUDENT	<input type="checkbox"/>
PELAJAR ( IPTS ) / IPTS STUDENT	<input type="checkbox"/>
AHLI PERSENDIRIAN / PRIVATE	<input type="checkbox"/>
INSTITUSI KORPORAT / CORPORATE INSTITUTION	<input type="checkbox"/>
PEGAWAI KERAJAAN / GOVERNMENT OFFICER	<input type="checkbox"/>
KELUARGA STAF / FAMILY STAFF	<input type="checkbox"/>
PELAJAR OUM / OUM STUDENT	<input type="checkbox"/>
PEGAWAI NGO / NGO OFFICER	<input type="checkbox"/>

Perkhidmatan yang diperlukan : Services required :	<input type="checkbox"/> Rujukan /Reference	Jumlah Buku :
	<input type="checkbox"/> Pinjaman / Borrowing	Quantity Of Book : _____

**BAHAGIAN C : MAKLUMAT STAF UNTUK PEMOHONAN KELUARGA STAF**

Nama : .....

Jawatan : .....

Hubungan : .....

F/I/B/P : .....

No Tel : .....

Email : .....

**\*Diisi untuk kategori keluarga staf**

**BAHAGIAN D : UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA / FOR OFFICE USE ONLY**

Keahlian PeTARY : PeTARY Membership :	Tempoh Keahlian : Membership Period :	Dari / From : ..... Sehingga / To : .....
	No. Ahli : Membership No. :	
	No. Barkod PeTARY : PeTARY Barcode No. :	

Senarai Semak Dokumen Sokongan: Supporting Document Checklist :		Gambar Berukuran Pasport/ Passport sized Photo
		Salinan Kad Staf ( Pegawai Kerajaan ) / Copy of Staff Card ( Government Officer )
		Salinan Kad Pesara / Copy of Pensioner Card
		Surat Pengesahan dari Organisasi / Verification Letter from Organisation

**BAHAGIAN E : MAKLUMAT PEMBAYARAN / PAYMENT FEE**

Yuran / Fee	RM	No. Resit / Receipt No.	
Pendaftaran / Registration	RM 5	No. Resit / Receipt No.	
Kad Keahlian/ Membership card	RM 5	No. Resit / Receipt No.	
Cagaran / Deposit	RM	No. Resit / Receipt No.	

Kelulusan : Approval :		Diluluskan / Approve		Tidak Diluluskan / Not Approve
	Diproses Oleh : Process By :		Tarikh : Date :	
	Pustakawan : Librarian :		Tarikh : Date :	

