

**SURAT PENGESAHAN ALAMAT TETAP DAN SURAT-MENYURAT**  
**PELATIH/IBU/BAPA/PENJAGA/PENJAMIN**  
**(SEKIRANYA TIDAK SAMA DENGAN BIL UTILITI)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Kepada:

Ketua Eksekutif  
Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran  
Aras 12C, 15-19 dan 27  
Menara Dato' Onn  
Pusat Dagangan Dunia Putera  
No 45, Jalan Tun Ismail  
50530 Kuala Lumpur  
(U.P.. Bahagian Pinjaman Latihan)

Tuan,

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Dimaklumkan bahawa saya \_\_\_\_\_ (No. KP: \_\_\_\_\_) adalah ibu/ bapa/ penjaga/ penjamin\* kepada \_\_\_\_\_ (No. KP: \_\_\_\_\_) dengan ini mengesahkan bahawa alamat sebagaimana yang dinyatakan di atas dan di dalam borang permohonan Pinjaman Latihan Kemahiran, Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran adalah disahkan betul.

3. Sehubungan dengan itu, sebagai ibu/ bapa/ penjaga/ penjamin\* saya bertanggungjawab sepenuhnya ke atas perkara ini dan sebarang surat-menyurat berhubung Pinjaman Latihan Kemahiran boleh dihantar ke alamat ini.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

Disaksikan oleh:

( \_\_\_\_\_ )  
Tarikh:

( \_\_\_\_\_ )  
No. KP:  
Cop:  
Tarikh:

Nota: \* Potong mana yang berkenaan