

**CATATAN PEDOMAN PERMOHONAN SERTIFIKAT PENDAFTARAN  
UNTUK PENERIMAAN TAMAN KANAK-KANAK****CATATAN PENTING**

Permohonan “Sertifikat Pendaftaran untuk Penerimaan Taman Kanak-Kanak” adalah permohonan yang berbasis keluarga. Setiap keluarga dianjurkan untuk menyerahkan HANYA SATU permohonan untuk anak-anak yang memenuhi syarat dari keluarga itu selama tahun ajaran terkait. Harap baca setiap ayat Catatan Pedoman dengan saksama sebelum melengkapi formulir.

**PERINGATAN:** Data pribadi yang diberikan pemohon akan digunakan oleh Biro Pendidikan untuk memproses permohonan “Sertifikat Pendaftaran untuk Penerimaan Taman Kanak-kanak”. Pemohon diingatkan bahwa jika pernyataan yang diberikan tidak benar atau menyesatkan atau yang bersangkutan memberi instrumen yang salah; atau jika mereka gagal mematuhi setiap ketentuan Pernyataan Kesanggupan, pihak yang relevan akan berhak untuk segera membatalkan keabsahan permohonan atau, sesuai dengan keadaan, segera membatalkan “Sertifikat Pendaftaran untuk Penerimaan Taman Kanak-kanak” yang diterbitkan; dan pemohon dapat bertanggung jawab atas litigasi dan/atau tuntutan pidana.

**A - Informasi Umum****1. Skema Pendidikan Taman Kanak-kanak Berkualitas Gratis**

- 1.1 Pemerintah Daerah Administratif Khusus Hong Kong (selanjutnya disebut “Pemerintah HKSAR”) menerapkan “Skema Pendidikan Taman Kanak-kanak (KG) Berkualitas Gratis” (selanjutnya disebut “Skema”) yang mulai berlaku pada tahun ajaran 2017/18 guna meningkatkan kualitas pendidikan KG dalam berbagai aspek melalui berbagai tindakan. Pada ruang lingkup “Skema”, Pemerintah HKSAR akan menyediakan subsidi dasar yang akan mencakup layanan setengah hari (HD) di KG nirlaba (NPM) untuk menguntungkan semua anak KG yang memenuhi syarat (termasuk kelompok bermain (K1), KG kecil (K2) dan KG besar (K3)). Untuk mengerahkan potensi tenaga kerja setempat berdasarkan kebijakan populasi, sumber daya tambahan akan diberikan untuk KG yang memenuhi syarat yang menawarkan layanan sehari penuh (WD) dan WD dengan jam sekolah lebih lama (LWD) untuk mendorong mereka agar menawarkan layanan tersebut dengan biaya yang lebih terjangkau.
- 1.2 Agar memenuhi syarat untuk bergabung dengan “Skema”, KG harus merupakan NPM dan menawarkan kurikulum lokal yang mematuhi pedoman kurikulum KG yang diterbitkan oleh Biro Pendidikan (EDB), dengan rekam jejak yang terbukti dalam pemberian pendidikan KG yang berkualitas. KG juga diharuskan untuk memenuhi kriteria kelayakan tertentu seperti persyaratan kualifikasi guru, rasio guru-siswa, tingkat biaya sekolah, dsb. Silakan merujuk ke situs web EDB ([www.edb.gov.hk](http://www.edb.gov.hk)) untuk informasi mengenai KG yang bergabung dengan “Skema” dan rincian lainnya.

**2. Pengaturan Penerimaan Kelas K1 di KG pada Tahun Ajaran 2018/19**

- 2.1 Karakteristik KG di Hong Kong antara lain adalah fleksibilitas dan keberagaman yang terdiri dari KG lokal/non-lokal, NPM/swasta independen, serta menyediakan berbagai mode layanan. Orang tua dapat memilih KG yang sesuai untuk anak mereka terkait dengan kebutuhan mereka sedangkan KG mempunyai kebijakan sendiri dalam penerimaan siswa. Berdasarkan “Skema” itu, EDB akan terus menerapkan “pengaturan Penerimaan Kelas K1 di KG pada tahun ajaran 2018/19 (selanjutnya disebut “Pengaturan Penerimaan K1 2018/19”) dengan maksud untuk memfasilitasi kelancaran operasi proses penerimaan KG dan membantu orang tua siswa mengonfirmasi tempat KG sejak dini untuk anak mereka. Orang tua siswa yang ingin mendaftarkan anak mereka ke kelas K1 dalam Skema-KG di tahun ajaran 2018/19 harus mengikuti prosedur yang ditetapkan di bawah ini. Prosedur ini berlaku bagi semua KG NPM yang bergabung dengan “Skema”.
- 2.2 EDB akan menerbitkan dokumen pendaftaran bagi setiap siswa yang dapat menerima pendidikan di Hong Kong dan semua Skema-KG hanya boleh menerima siswa yang memegang dokumen pendaftaran yang sah.
- 2.3 Orang tua diharuskan untuk mengajukan permohonan guna memperoleh “Sertifikat Pendaftaran untuk Penerimaan KG” (selanjutnya disebut “RC”) mulai September sampai November 2017. Setelah menerima pendaftaran dengan semua informasi dan dokumen yang diperlukan, EDB biasanya membutuhkan waktu enam sampai delapan minggu untuk menyelesaikan proses pendaftaran dan menerbitkan “RC” bagi pemohon yang memenuhi syarat untuk menerima subsidi berdasarkan “Skema” melalui pos. Jika siswa tidak dapat memperoleh “RC” karena dia dapat menerima pendidikan di Hong Kong tapi tidak memenuhi syarat untuk menerima subsidi berdasarkan Skema ini, EDB akan menerbitkan “Lulus Masuk Taman Kanak-kanak” (selanjutnya disebut “AP”) bagi siswa tersebut untuk pendaftaran dan penerimaan di Skema-KG namun orang tua yang bersangkutan diharuskan untuk membayar uang SPP penuh sebelum pengurangan subsidi berdasarkan Skema ini seperti yang ditunjukkan pada Surat Keterangan SPP KG tempat anak tersebut diterima.
- 2.4 “RC” akan digunakan untuk pendaftaran ke K1 selama “tanggal pendaftaran terpusat” (yaitu 11 hingga 13 Januari 2018). Karena waktu pemrosesan “RC”, orang tua harus menyerahkan pendaftaran untuk “RC” ke EDB selambat-lambatnya tanggal 30 November 2017. Jika tidak, “RC” / “AP” pada umumnya tidak akan dikeluarkan sebelum “tanggal pendaftaran terpusat” untuk pendaftaran K1.
- 2.5 Orang tua harus memahami mekanisme penerimaan berbasis sekolah mereka, yang meliputi prosedur, kriteria, pengaturan wawancara, biaya pendaftaran, dsb. dari masing-masing KG. Mereka harus memperoleh formulir permohonan dan menyerahkan pendaftaran untuk penerimaan sesuai dengan persyaratan sebagaimana yang ditentukan oleh masing-masing KG. KG akan mengumumkan hasil pendaftaran kepada orang tua siswa sebelum 22 Desember 2017.
- 2.6 Setelah menerima pemberitahuan penerimaan, orang tua harus, setelah melakukan pertimbangan yang saksama, memilih satu KG untuk pendaftaran. Mereka harus menyerahkan “RC” / “AP” dan membayar biaya pendaftaran di KG yang bersangkutan untuk menyelesaikan prosedur pendaftaran selama “tanggal pendaftaran terpusat” (yaitu antara 11 sampai 13 Januari 2018). Tindakan ini untuk menghindari pendaftaran di lebih dari satu tempat oleh seorang pemohon pada saat yang sama, yang dapat memengaruhi pemohon lain.

- 2.7 “RC”/“AP” diterbitkan oleh EDB dan harus disimpan oleh KG di mana siswa tersebut terdaftar. Jika siswa tersebut diterima setelah “tanggal pendaftaran terpusat”, yang bersangkutan tetap harus menyerahkan “RC”/“AP” untuk pendaftaran. Jika orang tua ingin mengganti sekolah setelah mendaftar di sebuah KG, dia harus mengambil kembali “RC”/“AP” dari KG di mana dia telah mendaftar dan menyerahkan dokumen pendaftaran kepada KG yang menjadi tujuan pemindahan pendaftaran. Setelah mendapatkan kembali “RC”/“AP” dari sebuah KG, maka KG yang bersangkutan tidak akan lagi mencadangkan tempat bagi siswa tersebut. Biasanya, biaya pendaftaran yang telah diserahkan ke KG tempat siswa telah mendaftar tidak akan dikembalikan.
- 2.8 EDB akan mengumumkan informasi lowongan K1 mulai akhir Januari 2018 dan seterusnya (yaitu setelah “tanggal pendaftaran terpusat”). Jika perlu, orang tua dapat memperoleh informasi melalui situs web EDB, Kantor Pendidikan Regional dan hotline EDB.

### 3. Kriteria Kelayakan Permohonan “RC”

- 3.1 Siswa harus:
- Warga Hong Kong yang mempunyai hak menetap, izin untuk memasuki atau izin yang sah untuk tinggal tanpa ketentuan tinggal apa pun (selain batas waktu tinggal) di Hong Kong (harap sediakan dokumen pendukung yang relevan yang tercantum dalam Bab B ayat 2.3); dan
  - lahir pada atau sebelum tanggal 31 Desember 2015 dan akan masuk kelas KG pada tahun ajaran 2017/18 dan/atau 2018/19. Mereka yang lahir pada atau setelah 1 Januari 2016 tidak memenuhi syarat untuk memohon “RC”.
- 3.2 Siswa pemegang visa pengunjung, izin keluar dua arah atau visa siswa tidak memenuhi syarat untuk memohon “RC”.
- 3.3 Anak berusia 6 tahun atau lebih umumnya harus belajar di sekolah dasar. Untuk pertanyaan mengenai penerimaan ke Kelas Satu, orang tua dapat menghubungi School Places Allocation Section EDB di nomor 2832 7700 / 2832 7740 atau layanan informasi telepon otomatis 24 jam EDB di nomor 2891 0088. Jika menurut orang tua anak mereka harus belajar di KG pada tahun ajaran mendatang, orang tua dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh “RC” ke EDB untuk pertimbangan bersama dengan bukti dokumentasi yang menunjukkan penerimaan anak mereka ke KG pada tahun ajaran mendatang dan pernyataan dari orang tua bahwa anak mereka belum pernah berpartisipasi dalam Pendaftaran Kelas Satu Sekolah Dasar untuk bulan September tahun mendatang.
- 3.4 Karena setiap siswa harus mempunyai dokumen pendaftaran yang sah untuk penerimaan di KG berdasarkan “Skema” ini, EDB akan menerbitkan “AP” bagi siswa yang berhak untuk menerima pendidikan di Hong Kong namun tidak memenuhi syarat untuk memperoleh “RC” dan oleh karena itu tidak dapat menerima subsidi berdasarkan “Skema”. Pemegang “AP” dapat mendaftar dan diterima di KG berdasarkan “Skema” namun orang tua yang bersangkutan diharuskan untuk membayar uang SPP penuh sebelum pengurangan subsidi berdasarkan Skema ini seperti yang ditunjukkan pada Surat Keterangan SPP KG tempat anak tersebut diterima.

### 4. Prosedur Permohonan

#### 4.1 Jadwal Permohonan untuk Memperoleh “RC” (bagi siswa yang mendaftar ke kelas K1 pada tahun ajaran 2018/19)

Waktu	Prosedur
Mulai dari 1 September 2017	Pemohon dapat mengirimkan formulir permohonan yang telah diisi lengkap dan salinan dokumen pendukung yang relevan ke Kindergarten Administration 2 Section, EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) melalui pos dengan prangko yang cukup, atau melampirkan dokumen itu dalam amplop, yang disegel dengan sampul depan yang diberi label “Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission” (Sertifikat Pendaftaran untuk Penerimaan Taman Kanak-kanak) dan memasukkannya ke kotak surat di kantor EDB di 14/F, Wu Chung House, 213 Queen’s Road East, Wan Chai, Hong Kong.
Dalam waktu 10 hari kerja mulai tanggal permohonan diterima	EDB akan mengeluarkan “Pernyataan Telah Menerima Permohonan” kepada pemohon dengan mengirim SMS ke nomor ponsel pemohon yang diberikan dalam formulir permohonan atau mengeluarkan surat pernyataan telah menerima permohonan dengan pos kepada pemohon dalam waktu 10 hari kerja mulai tanggal terima permohonan. Jika pemohon tidak menerima pernyataan penerimaan apa pun dari EDB tiga minggu setelah mengirimkan formulir permohonan, silakan menghubungi EDB di nomor 3540 6808 / 3540 6811 atau layanan informasi telepon otomatis 24 jam di nomor 2891 0088 untuk memeriksa apakah permohonannya telah diterima guna menghindari tertundanya proses permohonan karena kesalahan/kegagalan pengiriman.
Penerimaan permohonan mulai September sampai November 2017	Setelah menerima pendaftaran dengan semua informasi dan dokumen yang diperlukan, EDB biasanya membutuhkan waktu enam sampai delapan minggu untuk menyelesaikan proses pendaftaran dan menerbitkan “RC” bagi pemohon yang memenuhi syarat melalui pos. Pemohon yang dipersyaratkan untuk menyediakan informasi pelengkap akan diberi informasi nanti sambil menunggu respons mereka mengenai penyediaan informasi pelengkap.
Penerimaan permohonan pada atau setelah Desember 2017	Setelah menerima pendaftaran dengan semua informasi dan dokumen yang diperlukan, EDB biasanya membutuhkan waktu enam sampai delapan minggu untuk menyelesaikan proses pendaftaran dan menerbitkan “RC” bagi pemohon yang memenuhi syarat melalui pos. Harap diperhatikan bahwa “RC” pada umumnya tidak akan dikeluarkan sebelum “tanggal pendaftaran terpusat” untuk pendaftaran K1 meski siswa tersebut memenuhi syarat untuk pendaftaran “RC”.

***Catatan: Pemohon yang ingin menerima SMS untuk pernyataan bahwa permohonan mereka telah diterima harus memberi nomor ponsel lokal yang berlaku. Jika tidak, EDB akan mengeluarkan surat pernyataan tersebut melalui pos kepada pemohon.***

- 4.2 Formulir permohonan yang telah diisi lengkap bersama dengan salinan dokumen pendukung yang relevan dapat dimasukkan dalam amplop dengan **dibubuhi prangko cukup untuk mengirim kembali permohonan itu ke EDB dengan pos** (Harap pastikan prangko yang mencukupi telah dibayarkan untuk menghindari permohonan gagal terkirim. Setiap benda pos dengan biaya pengiriman yang kurang dibayar akan dibuang

oleh Hongkong Post, dalam kasus itu EDB tidak akan dapat memproses permohonan). Alamat EDB tercantum di bagian bawah halaman 6 Catatan Pedoman ini. Atau pemohon dapat melampirkan formulir permohonan dan dokumen pendukung dalam amplop bersegel yang diberi label “**Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission**” (Sertifikat Pendaftaran untuk Penerimaan Taman Kanak-kanak) dan memasukkan amplop itu ke dalam kotak surat EDB seperti yang dirinci di ayat 4.1 di atas.

4.3 Pengembalian formulir melalui faks atau email TIDAK akan diterima.

#### 4.4 Periode Permohonan

Periode permohonan untuk “RC” ditetapkan sebagai berikut –

Perkiraan Waktu Penerimaan KG	Waktu Permohonan yang Disarankan
Permulaan Tahun Ajaran 2018/19	September hingga November 2017
Pertengahan Tahun Ajaran 2018/19	Enam hingga delapan minggu sebelum penerimaan/pendaftaran

Siswa yang mulai masuk kelas KG dan mengirim permohonan untuk “RC” pada suatu waktu di pertengahan tahun ajaran dan diberi “RC” akan dapat masuk ke KG yang memenuhi syarat dalam tahun ajaran saat mereka menyerahkan permohonan. **Oleh karenanya masa berlaku bagi siswa yang bersangkutan untuk belajar di KG yang memenuhi syarat akan dipersingkat dan bulan permohonan akan ditentukan dengan semestinya pada “RC”.**

#### 4.5 Perubahan Informasi yang Diberikan dalam Permohonan

Jika ada perubahan pada informasi (mis. nama) yang diberikan oleh pemohon atau pemohon ingin mengubah atau memberi informasi pelengkap terkait dengan permohonan yang dikirim selama tahap proses permohonan, mereka harus segera memberi tahu EDB secara tertulis. Setiap perubahan harus diberitahukan kepada EDB selambat-lambatnya dalam waktu 30 hari kalender mulai dari tanggal terjadinya perubahan. Pemberitahuan itu harus ditandatangani dengan semestinya dan dikirimkan bersama dengan salinan dokumen pendukung yang relevan ke EDB. Apabila perlu, EDB juga akan meminta informasi tambahan dari pemohon untuk memproses permohonan. Jika pemohon tidak dapat memberi informasi yang diperlukan dalam waktu 30 hari kalender mulai dari tanggal permintaan informasi tambahan, permohonan secara otomatis menjadi tidak berlaku. Beberapa permohonan dari pemohon yang sama dapat menyebabkan proses permohonan tertunda.

#### 4.6 Permohonan Penilaian Ulang

Jika pemohon tidak setuju dengan hasil penilaian, mereka dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada EDB untuk melakukan penilaian ulang dalam waktu 30 hari kalender mulai dari tanggal dikeluarkannya pemberitahuan hasil, dengan memberikan rincian pembenaran dan bukti dokumen yang mendukung permohonan mereka. Permohonan penilaian ulang harus ditandatangani dengan semestinya oleh pemohon. Penilaian ulang kelayakan biasanya memakan waktu enam hingga delapan minggu.

#### 4.7 Permohonan Bantuan Finansial Lainnya

4.7.1 Berdasarkan “Skema”, Pemerintah HKSAR akan memberikan subsidi kepada KG NPM lokal yang memenuhi syarat. Anak-anak yang memenuhi syarat diharuskan untuk menggunakan “RC” yang sah untuk pendaftaran ke KG ini. Jika KG ini masih mempersyaratkan orang tua untuk membayar biaya sekolah setelah menerima subsidi Pemerintah, keluarga yang tidak mampu tersebut dapat mengajukan permohonan ke Kantor Keuangan Siswa (SFO) dari Badan Bantuan Finansial Keluarga Pekerja dan Siswa untuk memperoleh bantuan finansial berdasarkan Skema Keringanan Biaya Taman Kanak-kanak dan Pusat Penitipan Anak (“KCFRS”) dan Hibah untuk Pengeluaran terkait Sekolah bagi Siswa Taman Kanak-kanak (“Hibah-KG”) **secara terpisah**. Selain itu, keluarga yang tidak mengajukan permohonan untuk memperoleh KCFRS tetap boleh mengajukan permohonan untuk memperoleh Hibah-KG. Keluarga yang mengajukan permohonan untuk skema bantuan finansial siswa di atas tunduk pada persyaratan kelayakan untuk skema yang terkait. “Formulir Pengajuan Rumah Tangga untuk Skema Bantuan Finansial Siswa (2018/19)” diperkirakan akan siap didistribusikan sekitar Juli 2018. SFO akan mengunggah formulir permohonan, prosedur permohonan dan rincian skema terkait di halaman situs webnya pada saat yang tepat.

4.7.2 Orang tua yang menerima Bantuan Jaminan Sosial Komprehensif yang mempunyai anak yang akan masuk kelas KG pada tahun ajaran 2018/19, seperti orang tua lain yang anaknya duduk di pra-pendidikan dasar, diharuskan untuk mengajukan permohonan ke EDB untuk memperoleh “RC”, untuk digunakan sebagai dokumen pendaftaran di KG NPM lokal yang memenuhi syarat berdasarkan “Skema”.

### 5. Pemberian/Penanganan Data Pribadi

5.1 **Pemohon bertanggung jawab untuk mengisi formulir permohonan secara lengkap dan benar serta untuk memberi semua dokumen pendukung. Pemohon diingatkan untuk memeriksa dengan teliti "Daftar Periksa Pengiriman Permohonan" di halaman 6 untuk memastikan daftar dokumen pendukung yang diperlukan disiapkan untuk permohonan itu. EDB akan menilai kelayakan siswa berdasarkan informasi yang diberikan oleh pemohon. Informasi yang tidak memadai dapat menyebabkan tertundanya pemrosesan atau bahkan menjadikan permohonan tidak memenuhi syarat untuk pemrosesan selanjutnya, yang menyebabkan permohonan dinyatakan tidak sah oleh EDB.**

5.2 Data pribadi yang diberikan dalam permohonan dan informasi pelengkap (mis. dokumen identitas yang hilang) yang diberikan atas permintaan EDB akan disampaikan kepada biro/departemen Pemerintah HKSAR yang relevan untuk keperluan berikut:

- Aktivitas yang terkait dengan pemrosesan dan autentikasi permohonan ini termasuk mencocokkan data pribadi pemohon dan siswa dengan basis data dari biro/departemen Pemerintah HKSAR yang relevan lainnya (mis. Departemen Imigrasi);
- Keperluan statistik dan riset; dan
- Keperluan penanganan pertanyaan.

5.3 Data pribadi pemohon dan siswa yang diberikan dapat disampaikan kepada biro/departemen Pemerintah HKSAR lain dan sekolah terkait untuk keperluan yang dinyatakan dalam ayat 5.2 di atas; atau apabila pemohon telah memberi persetujuan untuk pengungkapan informasi tersebut; atau apabila pengungkapan itu diotorisasi atau dipersyaratkan oleh hukum.

5.4 Setiap kesalahan penafsiran, penghilangan fakta atau pemberian instrumen palsu akan menyebabkan diskualifikasi dan kemungkinan penuntutan.

5.5 Semua dokumen yang diserahkan tidak dapat dikembalikan. Tetapi, sesuai dengan Bab 18 dan 22 serta Prinsip 6 Lampiran 1 Undang-undang Data Pribadi (Privasi) (Pasal 486 Undang-undang Hong Kong), pemohon berhak untuk memperoleh akses dan membuat koreksi pada data yang diberikan olehnya. Dia juga dapat memperoleh salinan data pribadinya dengan tunduk pada pembayaran biaya administrasi yang diperlukan. Permintaan tersebut harus disampaikan secara tertulis kepada EDB.

## 6. Pengaturan Penerimaan Kelas K2 dan K3 dalam “Skema” KG pada Tahun Ajaran 2018/19

6.1 Jika siswa telah memiliki Voucher dan akan melanjutkan sekolah ke K2 atau K3 pada KG yang bergabung dengan “Skema” pada tahun ajaran 2018/19, orang tua siswa **tidak perlu** mengajukan permohonan “RC” untuk pendaftaran. Orang tua harus mengikuti pengaturan berbasis sekolah untuk pendaftaran kelas K2 atau K3. Setelah penerapan “Skema” pada tahun ajaran 2017/18, pemegang Voucher tersebut secara otomatis akan dicakup di bawah mode pendanaan “Skema” selama masa berlaku Voucher mereka. Orang tua harus membayar uang SPP sesuai dengan Surat Keterangan SPP KG. Jika KG terkait tidak menarik SPP, informasi yang relevan juga akan ditampilkan pada Surat Keterangan SPP.

6.2 Jika siswa belum pernah memohon Voucher dan akan belajar di K2 atau K3 di KG NPM lokal yang memenuhi syarat berdasarkan “Skema” pada tahun ajaran 2018/19, orang tua anak ini dipersyaratkan untuk memohon “RC” untuk pendaftaran. Karena EDB tidak mempunyai pengaturan pendaftaran terpusat untuk penerimaan K2 atau K3, siswa harus mengikuti mekanisme penerimaan berbasis sekolah dari masing-masing KG dan menggunakan dokumen pendaftaran yang sah untuk pendaftaran. Orang tua harus lebih dulu mengerti dari KG terkait tentang pengaturan pendaftaran dan memohon dokumen pendaftaran yang sah sebagai dokumen untuk pendaftaran secara tepat waktu.

## 7. Pertanyaan

7.1 Pemohon dapat mengunjungi situs web EDB di [www.edb.gov.hk](http://www.edb.gov.hk) untuk rincian mengenai permohonan “RC” dan “Skema”. Untuk pertanyaan mengenai masing-masing permohonan, pemohon juga dapat menghubungi EDB di nomor 3540 6808 / 3540 6811 atau layanan informasi telepon otomatis 24 jam di nomor 2891 0088.



## B - Catatan tentang Cara Mengisi Formulir Permohonan

Harap isi formulir ini dengan jelas dengan **tinta hitam** atau **biru** dan isi Bagian I hingga VI sesuai dengan petunjuk yang dinyatakan dalam formulir permohonan dan Catatan Pedoman.

### Bagian I Data Pribadi Pemohon

- 1.1 Pemohon dapat memilih untuk menunjukkan “Gelar” untuk mempermudah komunikasi di kemudian hari.
- 1.2 Pemohon harus menuliskan nama Inggris dan Tionghanya sesuai dengan urutan yang sama yang tercantum dalam dokumen identitasnya. Jika siswa tersebut bukan anak Anda, Anda harus menyebutkan hubungan Anda dengan siswa tersebut dan memberi salinan dokumen identitas ayah/ibu dari siswa itu, serta surat otorisasi. Jika pemohon tidak dapat memberi dokumen terkait dan siswa itu di bawah perwaliannya, harap berikan bukti pendukung yang relevan. Jika diizinkan untuk tinggal di Hong Kong untuk sementara, pemohon juga harus menjadi sponsor siswa yang bersangkutan (yaitu bertanggung).
- 1.3 Pemohon harus menuliskan nomor Kartu Identitas Hong Kong (HKID) miliknya dan menyerahkan salinan kartu HKID miliknya yang sah. Jika tidak ada HKID, pemohon harus melengkapi bagian “Dokumen Identitas Lain” dan menyerahkan salinan dokumen identitas lain yang sah (mis. kartu identitas Tiongkok, dokumen perjalanan, dsb.).
- 1.4 Alamat korespondensi harus berada dalam wilayah teritorial Hong Kong. Jika pemohon tidak tinggal di Hong Kong, harap berikan alamat di Hong Kong untuk keperluan korespondensi selain alamat rumah, jika tidak ini dapat menyebabkan tertundanya pengiriman hasil kepada pemohon.

1. Title *	# <input type="radio"/> 1 Mr. <input type="radio"/> 2 Ms. <input type="radio"/> 3 Miss	
2. Name in English <small>(Please refer to para. 1.2 of Part B of the Guidance Notes)</small>	C H A N T A I M A N	
3. Name in Chinese	陳 大 文	
4. Identity Document Type and No. <small>(Please refer to para. 1.3 of Part B of the Guidance Notes)</small>	# <input type="radio"/> A HKID Card No.: A 1 2 3 4 5 6 (7) <input type="radio"/> B Other Identity Document : _____ Document No.: _____	
5. Year of Birth	1 9 8 2 Year	
6. Home Address	Flat 8 1 0 Floor 8 Block _____	
Name of Building	T S U I Y A N H O U S E	
Estate / Village	T S U I M A I N F E S T A T E	
No. & Name of Street		
District	K W A I C H U N G	
Area	# <input type="radio"/> 1 HK <input type="radio"/> 2 KLN <input checked="" type="radio"/> 3 NT	
7. Correspondence Address in HK <small>(Please leave blank if it is the same as the home address)</small>	Flat _____ Floor _____ Block _____	
Name of Building		
Estate / Village		
No. & Name of Street		
District		
Area	# <input type="radio"/> 1 HK <input type="radio"/> 2 KLN <input type="radio"/> 3 NT	
8. Local Mobile Phone No. * <small>(Please refer to para. 4.1 of Part A of the Guidance Notes)</small>	1 2 3 4 5 6 7 8 Home Telephone No. 4 5 6 7 8 1 2 3	



## C - Catatan tentang “RC” yang akan Diterbitkan

- 1.1 “RC” adalah dokumen pendaftaran bagi siswa agar diterima di KG yang memenuhi syarat berdasarkan “Skema” ini. Masa berlaku “RC” ditentukan berdasarkan kelas siswa yang memenuhi syarat yang belajar pada tahun ajaran 2018/19 dan tanggal permohonan yang diterima oleh EDB, dan biasanya akan berkisar antara 1 sampai 3 tahun. Rincian diilustrasikan di bawah ini:

Tingkat yang Didaftarkan pada tahun ajaran 2018/19	Masa Berlaku “RC”
Kelompok Bermain (yaitu K1)	Mulai awal Tahun Ajaran 2018/19 sampai akhir Tahun Ajaran 2020/21
KG Kecil (yaitu K2)	Mulai dari tanggal permohonan diterima oleh EDB sampai Tahun Ajaran 2019/20
KG Besar (yaitu K3)	Mulai dari tanggal permohonan diterima oleh EDB sampai Tahun Ajaran 2018/19
Kelas Satu (yaitu P1)	Mulai dari tanggal permohonan diterima oleh EDB sampai Tahun Ajaran 2017/18

*Harap diperhatikan bahwa setiap anak yang memenuhi syarat yang mempunyai “RC” memenuhi syarat untuk terus belajar di KG yang memenuhi syarat selama maksimum tiga tahun. Masa berlakunya biasanya tidak akan diperpanjang.*

- 1.2 EDB akan memberi informasi pada pemohon tentang hasil melalui pos. Karena “RC” akan dikirim ke alamat rumah/korespondensi di Hong Kong pemohon, oleh karena itu pemohon harus memastikan bahwa alamat rumah/korespondensi di Hong Kong diberikan secara akurat dalam formulir permohonan. Jika pemohon mengganti ke alamat rumah/korespondensi di Hong Kong selama permohonan, perubahan tersebut harus segera diberitahukan kepada EDB. Jika tidak, “RC” tidak dapat dikirimkan kepada pemohon dan pemohon akan menanggung kemungkinan konsekuensinya, termasuk tidak dapat diterima di KG.
- 1.3 “RC” yang hilang atau rusak harus dilaporkan kepada EDB di nomor 3540 6808 / 3540 6811 atau layanan informasi telepon otomatis 24 jam di nomor 2891 0088 sehingga EDB dapat membatalkan “RC”. “RC” yang tidak berlaku, meski sudah dipulihkan, tidak akan diterima sebagai dokumen untuk pendaftaran ke KG. Pemohon dapat memohon penerbitan ulang “RC” ke EDB dengan membayar biaya.

\* \* \* \* \*

### Daftar Periksa Pengiriman Permohonan (centang kotak yang sesuai untuk tindakan yang telah selesai)

1. Apakah formulir permohonan telah diisi dengan benar dan Bab V Pernyataan Kesanggupan telah ditandatangani dengan semestinya?
2. Apakah salinan dokumen identitas Anda telah dilampirkan?
3. Apakah salinan dokumen identitas semua siswa telah dilampirkan?
4. Jika siswa **bukan** anak Anda, sudahkah Anda menyebutkan hubungan Anda dengan siswa itu di Bagian III formulir permohonan dengan bukti pendukung yang relevan (salinan dokumen identitas dan surat otorisasi ayah/ibu dari siswa itu)?
5. Sudahkah Anda memberi alamat korespondensi di Hong Kong?
6. Sudahkah Anda membubuhi prangko yang mencukupi di amplop untuk mengirimkan permohonan? Harap diperhatikan bahwa setiap benda pos dengan biaya pengiriman yang kurang dibayar akan dibuang oleh Hongkong Post.
7. Sudahkah Anda menyimpan fotokopi formulir yang sudah diisi lengkap?

\* \* \* \* \*

**Harap teruskan salinan dokumen pendukung yang diperlukan dengan formulir yang telah diisi dengan semestinya ke EDB.**

Alamat  
Korespondensi

✂

Education Bureau  
P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong  
“Re. Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission”