



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI



PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU POLITEKNIK IBRAHIM SULTAN SESI I 2024/2025

ISI KANDUNGAN

PERKARA

MUKA SURAT

1.0 Maklumat Am

| | |
|---|---|
| 1.1 Pengenalan | 3 |
| 1.2 Kemudahan Tempat Tinggal (Kolej Kediaman) | 3 |
| 1.3 Bantuan Kewangan | 4 |

2.0 Panduan Pendaftaran

| | |
|--|----|
| 2.1 Peringatan Penting | 5 |
| 2.2 Proses Pendaftaran | 6 |
| 2.3 Jadual Yuran Pengajian | 7 |
| 2.4 Kaedah Bayaran Yuran Pengajian | 8 |
| 2.5 Maklumat Hari Pendaftaran | 10 |
| 2.6 Rupadiri dan Pemakaian Semasa Hari Pendaftaran dan Sepanjang Pengajian | 10 |
| 2.7 Program Haluan Siswa | 11 |
| 2.8 Rupadiri dan Pemakaian Semasa Program Haluan Siswa | 11 |
| 2.9 Peraturan Kolej Kediaman | 12 |

3.0 Manual Pendaftaran Online Pelajar Baharu

| | |
|--|----|
| 3.1 Pendaftaran Online Menggunakan Sistem Pengurusan Maklumat Pelajar (SPMP) | 14 |
|--|----|

4.0 Lampiran Borang

19

1.0 MAKLUMAT AM

1.1 PENGENALAN

Visi Politek Malaysia:

Menjadi peneraju institusi TVET yang unggul.

Misi Politek Malaysia:

- i. Menyediakan akses yang meluas kepada program TVET berkualiti dan diiktiraf;
- ii. Memperkasa komuniti melalui pembelajaran sepanjang hayat (PSH);
- iii. Melahirkan graduan holistik, berciri keusahawanan dan seimbang; dan
- iv. Memanfaatkan sepenuhnya perkongsian pintar dengan pihak berkepentingan.

1.2 KEMUDAHAN TEMPAT TINGGAL (KOLEJ KEDIAMAN)

Semua pelajar baharu (lelaki dan perempuan) adalah **DIWAJIBKAN** untuk menduduki Kolej Kediaman Pelajar tanpa perlu membuat permohonan. Adalah menjadi tanggungjawab pelajar untuk menjaga kemudahan yang diberikan dengan baik dan mengikuti semua peraturan dan rupadiri yang ditetapkan untuk pelajar tetap menduduki Kolej Kediaman Pelajar sehingga habis semester 1.

Blok Kolej Kediaman Pelajar Lelaki (Kapasiti 1260 orang)

- i. Hi Tech 1 (HT1)
- ii. Hi Tech 2 (HT2)
- iii. Hi Tech 3 (HT3)
- iv. Info Tech 1 (IF1)
- v. Info Tech 2 (IF2)

Blok Kolej Kediaman Pelajar Perempuan (Kapasiti 1000 orang)

- i. Hi-10

Kemudahan di Kolej Kediaman Pelajar

- i. 2 buah kafeteria disediakan untuk pelajar membeli makanan dan minuman. Segala perbelanjaan ditanggung oleh pelajar sendiri.
- ii. Mini koop juga terdapat di kawasan kolej kediaman pelajar untuk pelajar membeli keperluan asas.
- iii. Setiap bilik disediakan katil, tilam, almari baju dan meja belajar. Peralatan tambahan lain, perlu dibawa sendiri oleh pelajar

1.3 BANTUAN KEWANGAN

Politeknik Ibrahim Sultan (PIS) **TIDAK MENYEDIAKAN** pembiayaan atau elauan khas untuk pelajar, sebaliknya pelajar perlu memohon sendiri mana-mana bantuan kewangan (Biasiswa / Pinjaman) yang ada bagi menampung perbelanjaan sepanjang pengajian di sini. Pembiaya pendidikan pelajar yang terbesar di PIS adalah **Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN)** bagi pelajar peringkat Diploma dan Sarjana Muda manakala bagi peringkat Sijil Kemahiran Khas Politeknik (Ketidakupayaan Pendengaran) pula mendapat **Bantuan Kewangan Program Pendidikan Khas (PPK)**.

Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN)

Pihak PTPTN telah mengeluarkan prosedur baharu berkenaan pelaksanaan permohonan pinjaman PTPTN melalui aplikasi web myPTPTN. Perkhidmatan permohonan pinjaman telah dilaksanakan sepenuhnya di aplikasi web myPTPTN (<https://myptptn.ptptn.gov.my>) bermula 10 Januari 2024. Semua pelajar yang hendak membuat permohonan, DIWAJIBKAN memuat turun aplikasi myPTPTN di dalam telefon masing-masing. Hebahannya berkenaan prosedur baharu PTPTN boleh merujuk Info Permohonan PTPTN 2024

Pelajar layak memohon PTPTN sekiranya memenuhi syarat-syarat berikut:-

- i. Pemohon adalah warganegara Malaysia
- ii. Berumur tidak melebihi 45 tahun pada tarikh memohon;
- iii. Mendapat tawaran ke IPTA/IPTS dan Politeknik dengan memenuhi syarat kelayakan masuk yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia dan Agensi Kelayakan Malaysia (MQA);
- iv. Baki tempoh pengajian semasa membuat permohonan hendaklah tidak kurang dari satu (1) tahun;
- v. Tiada penaja lain; dan
- vi. Mempunyai akaun SSPN-i dan akaun Bank Islam sebelum membuat permohonan.

Bantuan Kewangan Program Pendidikan Khas (PPK)

Bantuan ini diberikan kepada pelajar peringkat **Sijil Khas Politeknik (Ketidakupayaan Pendengaran)** sepanjang mengikuti pengajian di PIS. **Permohonan akan dibuat oleh pihak PIS**, pelajar hanya perlu menyediakan dokumen seperti dinyatakan di bawah.

Pelajar diminta untuk menyediakan **2 SALINAN DOKUMEN BERSAIZ A4** seperti berikut:

- i. Salinan Kad Pengenalan pelajar
- ii. Salinan Akaun Bank Islam pelajar (Bank Islam Malaysia Berhad)
- iii. Salinan Keputusan SPM (Jika ada) / Sijil Tamat Belajar Tingkatan 5
- iv. Salinan Sijil PMR (Jika ada)
- v. Surat Tawaran Pengajian di Politeknik
- vi. Salinan Kad Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM)

Kesemua salinan ini **perlu diserahkan bersama Borang HEP 1-6 semasa hari pendaftaran berlangsung**.

2.0 PANDUAN PENDAFTARAN

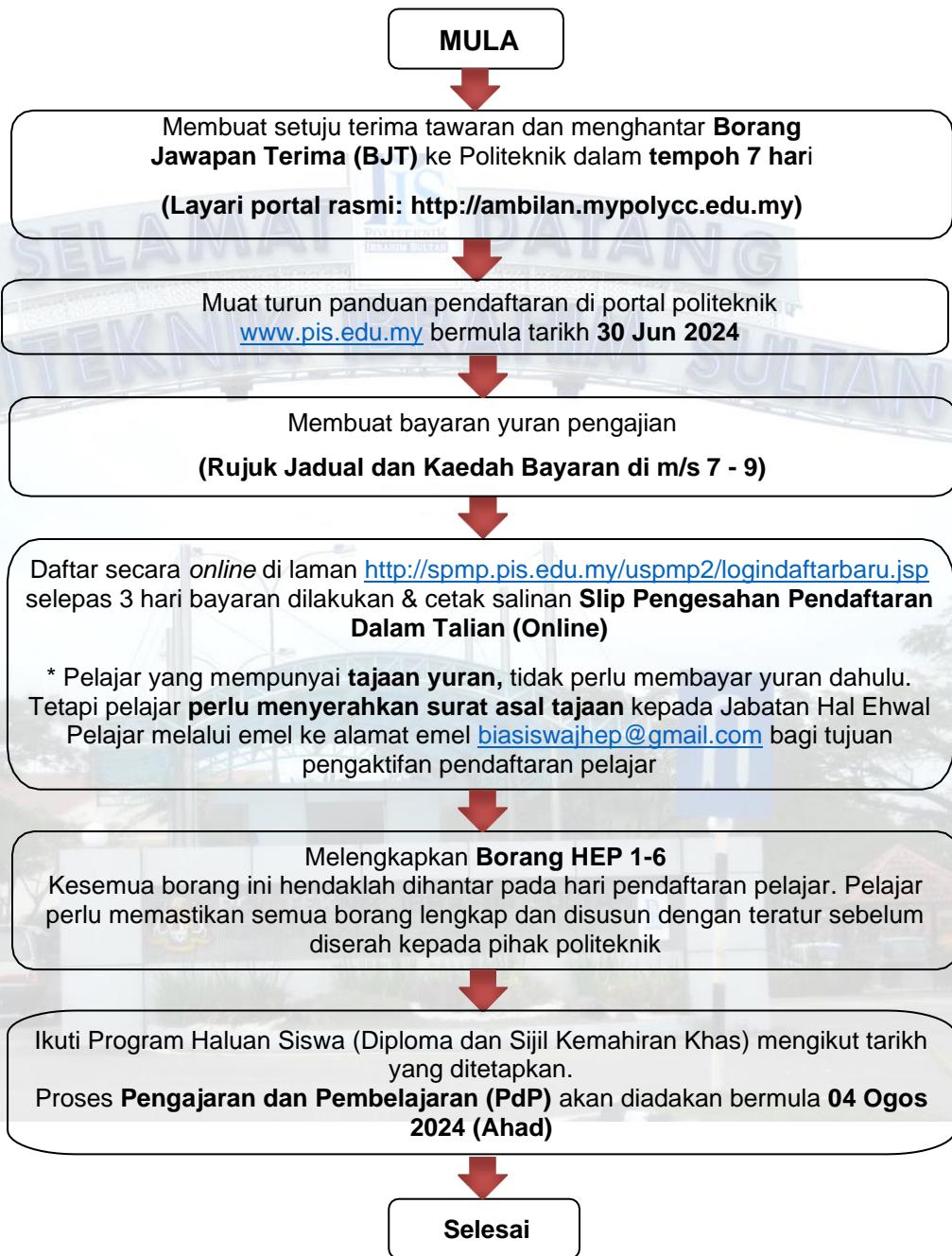
2.1 PERINGATAN PENTING

- 2.1.1 Maklumat anda akan disemak secara terperinci sebelum hari pendaftaran. Tindakan akan diambil sekiranya anda:
- memberi maklumat salah atau palsu semasa permohonan berkaitan dengan:
 - Kewarganegaraan
 - Keputusan Peperiksaan SPM atau Keputusan Peperiksaan Semester Akhir (lepasan selain SPM) atau Keputusan Akademik (bagi yang berkenaan)
 - seorang penagih, pengedar atau terlibat dengan sebarang penyalahgunaan dadah.
- 2.1.2 Jika anda **terlibat dengan perkara (i) dan (ii)**, tawaran kemasukan anda ke politeknik akan **ditarik balik dan terbatal**.
- 2.1.3 Pelajar yang mendapat tawaran program yang disenaraikan di bawah ini, dikehendaki memaklumkan kepada Jabatan Hal Ehwal Pelajar, Politeknik Ibrahim Sultan dengan **SEGERA** sekiranya didapati **Buta Warna** setelah membuat Pemeriksaan Doktor. Rujuk borang HEP 2.
- Diploma Kejuruteraan Elektrik & Elektronik
 - Diploma Kejuruteraan Elektronik (Kawalan)
 - Diploma Kejuruteraan Elektrik (Komunikasi)
 - Diploma Kejuruteraan Mekanikal
 - Diploma Kejuruteraan Mekanikal (Bahan)
 - Diploma Kejuruteraan Mekanikal (Pembuatan)
 - Diploma Kejuruteraan Mekatronik
 - Diploma Pengurusan Acara
 - Diploma Pengurusan Hotel
 - Diploma Pengurusan Pelancongan
 - Diploma Reka Bentuk Fesyen
 - Diploma Rekabentuk Grafik
 - Diploma Rekabentuk Industri
 - Diploma Teknologi Kreatif Digital Animasi

***Syarat bagi program ini adalah calon tidak buta warna.**

- 2.1.4 Pelajar **dikehendaki** mencetak surat tawaran terkini di laman web <http://ambilan.mypolycc.edu.my> untuk simpanan sendiri.

2.2 PROSES PENDAFTARAN



Nota:

1. Borang Jawapan Tawaran (BJT) – Borang jawapan Tawaran (BJT-JPP), surat tawaran pengajian, salinan IC, salinan SPM dan salinan sijil berhenti sekolah, transkrip sijil dan surat tamat pengajian (bagi lepasan sijil). **Wajib dihantar ke PIS dalam tempoh 7 hari secara pos laju atau dihantar sendiri ke kaunter Hal Ehwal Pelajar.**
2. Borang HEP 1-6. Dihantar semasa hari pendaftaran (**TIDAK** perlu diposkan bersama BJT).

2.3 JADUAL YURAN PENGAJIAN DAN ASRAMA PELAJAR BAHARU SESI I 2024/2025

| BIL | JENIS BAYARAN | JUMLAH (RM) | KAEDAH BAYARAN |
|--|---|---|---|
| 1 | Yuran Pengajian | 200.00 | |
| 2 | Yuran Kolej Kediaman | Pelajar lelaki – RM60.00 (Blok Asrama Lama) Pelajar Perempuan – RM630.00 (Blok Asrama PFI) | - JOMPAY (rujuk m/s 8 dan 9) - Bayaran yuran pengajian dan Kolej Kediaman perlu dilakukan dalam satu resit. |
| NOTA PENTING: | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Yuran Pelajar Lelaki (menduduki asrama) - RM260.00 - Yuran Pelajar Perempuan (menduduki asrama) – RM830.00 - Yuran Pelajar Lelaki dan Perempuan (tidak menduduki asrama) – RM200.00 | | | |
| 3 | Bayaran Pendaftaran Pelajar Baharu | RM 300.00 | <ul style="list-style-type: none"> - TRANSFER ONLINE ke dalam akaun KOPERASI seperti makluman berikut: BANK ISLAM MALAYSIA BERHAD (BIMB) No akaun: 01087010031499 Rujukan: No Kad Pengenalan pelajar - Resit pembayaran perlu dicetak dan diserahkan semasa penyerahan Borang HEP 1-6 |
| 4 | Segala perbelanjaan pemeriksaan doktor di tanggung oleh pihak pelajar. | | |

NOTA:

- a. Yuran boleh dibayar mulai **03 Julai 2024 hingga 25 Julai 2024** menggunakan kaedah pembayaran seperti yang dinyatakan di dalam jadual di atas.
- b. Setiap resit bayaran yuran **hendaklah dibuat salinan dan disimpan sebagai bukti pembayaran**.
- c. Pendaftaran secara online **selepas 3 hari bekerja** pelajar membuat bayaran yuran. Pendaftaran pelajar boleh dibuat melalui <http://spmp.pis.edu.my/uspmp2/logindaftarbaru.jsp> bagi pelajar Diploma dan Sijil Khas.

2.4 KADEAH BAYARAN YURAN PENGAJIAN MENGGUNAKAN JOMPAY

Langkah 1 : Log Masuk ke Perbankan Dalam Talian (*Internet Banking*) atau *Mobile Banking*

Berikut adalah senarai Perbankan Dalam Talian (*Internet Banking*) yang menawarkan JomPAY



Langkah 2 : Pilih menu JomPAY (mengikut paparan *Internet Banking* pilihan pelajar)

Langkah 3: Buat Pilihan Akaun Pengguna dan Isi Maklumat berikut:



BILLER CODE (PIS) : 204024

Reference 1 : Nombor Kad Pengenalan Pelajar

Reference 2 : Nombor Telefon Pelajar

* **BILLER CODE** bagi setiap politeknik adalah **BERBEZA**. Pelajar yang tersilap memasukkan biller code semasa membuat transaksi hendaklah segera memaklumkan pihak Jabatan Hal Ehwal Pelajar, PIS dan **tidak perlu** membuat bayaran semula.

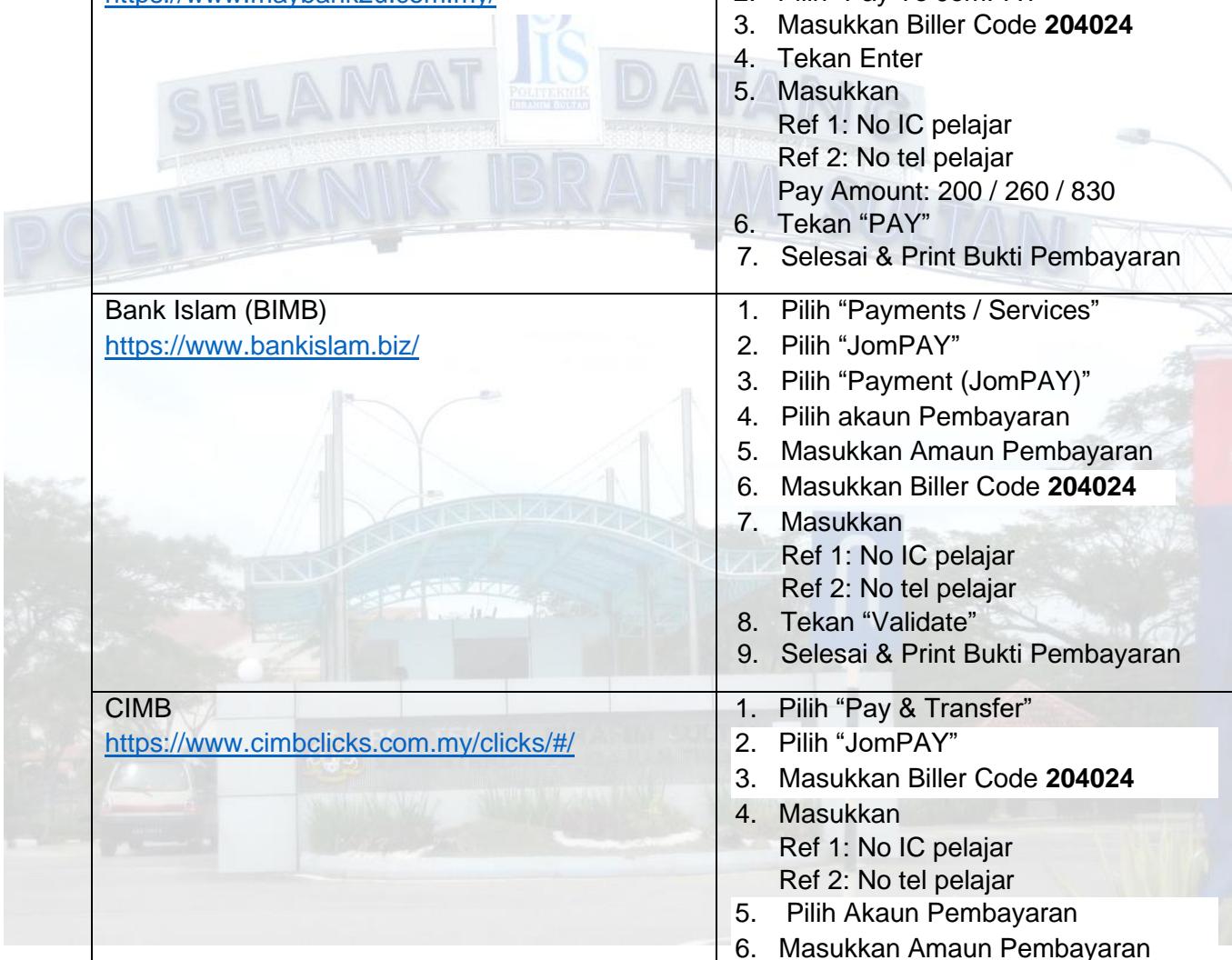
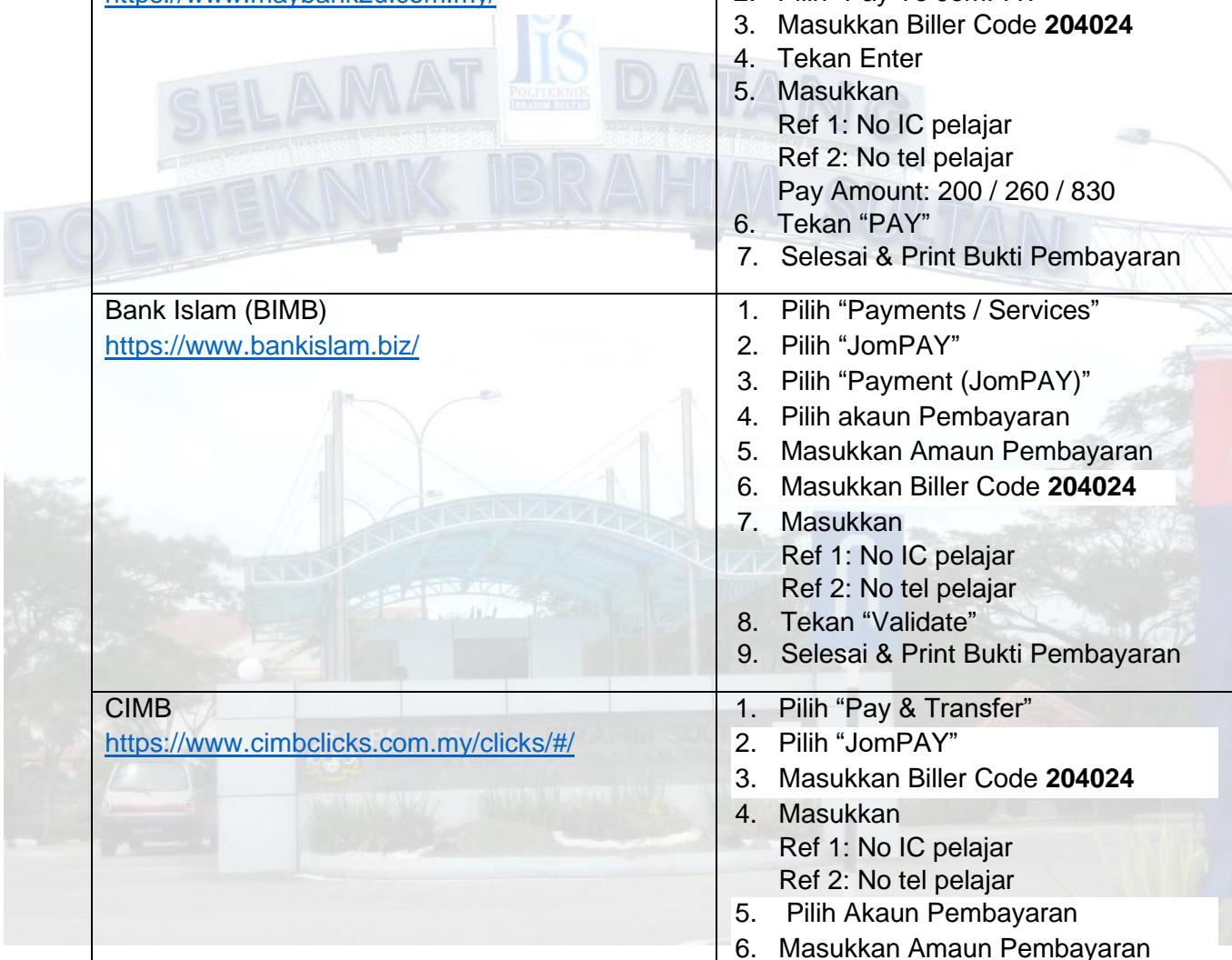
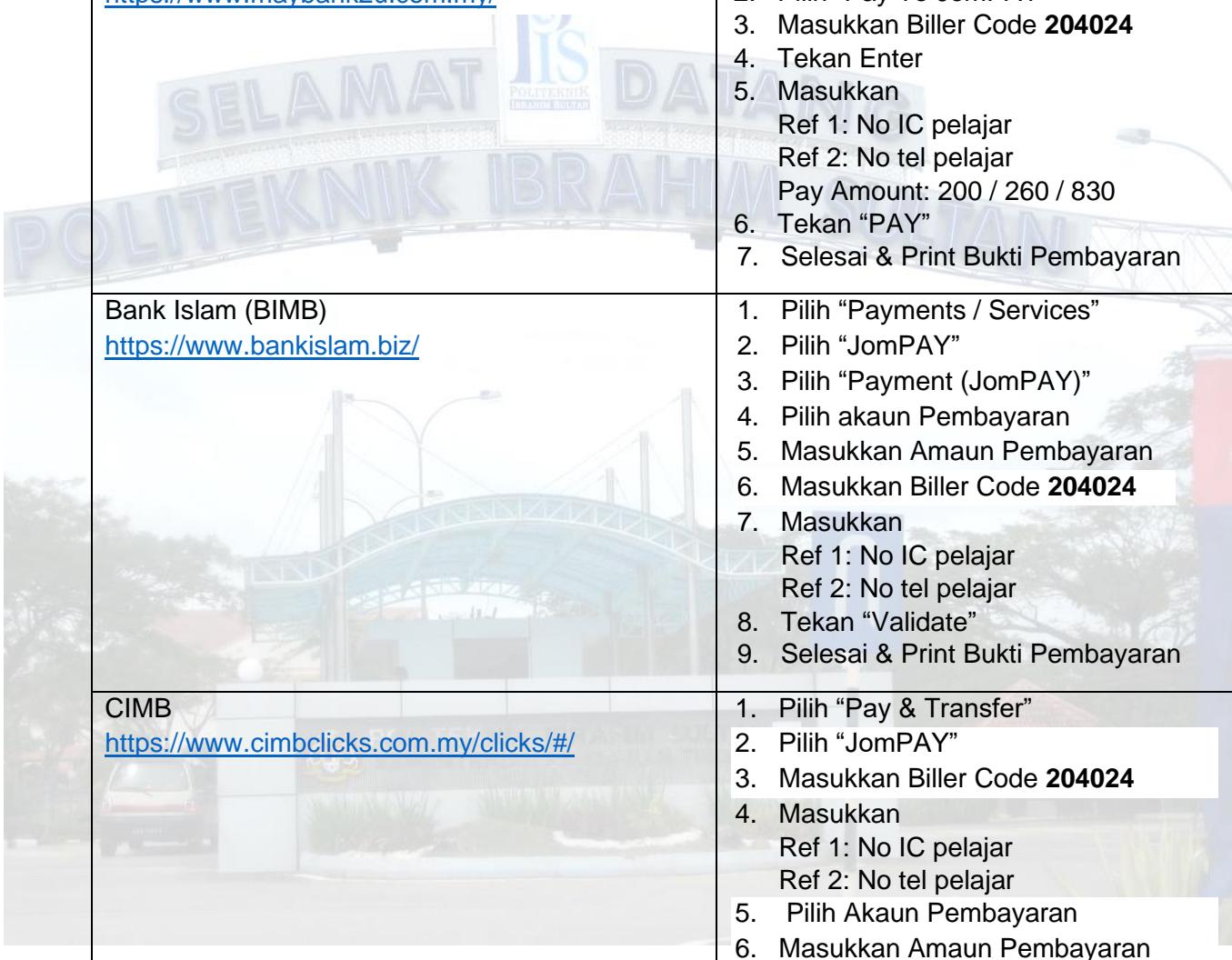
* **NO KAD PENGENALAN PELAJAR** perlu dimasukkan tanpa tanda “-”. Contoh cara memasukkan No Kad Pengenalan – 031332161543

Langkah 4 : Masukkan jumlah bayaran yuran pengajian RM200 / RM260 / RM830

Langkah 5 : Semak semua maklumat sebelum mengesahkan (*confirm*) bayaran

Langkah 6: Unique JomPAY Reference Number akan dipaparkan setelah transaksi bayaran berjaya dilakukan. Pelajar diwajibkan untuk mencetak maklumat bayaran ini bagi tujuan simpanan dan rekod pendaftaran pelajar.

Beikut adalah contoh penggunaan JomPAY menggunakan beberapa perbankan atas talian pilihan pelajar:

| | |
|---|--|
| Maybank https://www.maybank2u.com.my/ |  <ol style="list-style-type: none">1. Pilih "PAY&TRANSFER"2. Pilih "Pay To JomPAY"3. Masukkan Biller Code 2040244. Tekan Enter5. Masukkan Ref 1: No IC pelajar Ref 2: No tel pelajar Pay Amount: 200 / 260 / 8306. Tekan "PAY"7. Selesai & Print Bukti Pembayaran |
| Bank Islam (BIMB) https://www.bankislam.biz/ |  <ol style="list-style-type: none">1. Pilih "Payments / Services"2. Pilih "JomPAY"3. Pilih "Payment (JomPAY)"4. Pilih akaun Pembayaran5. Masukkan Amaun Pembayaran6. Masukkan Biller Code 2040247. Masukkan Ref 1: No IC pelajar Ref 2: No tel pelajar8. Tekan "Validate"9. Selesai & Print Bukti Pembayaran |
| CIMB https://www.cimbclicks.com.my/clicks/#/ |  <ol style="list-style-type: none">1. Pilih "Pay & Transfer"2. Pilih "JomPAY"3. Masukkan Biller Code 2040244. Masukkan Ref 1: No IC pelajar Ref 2: No tel pelajar5. Pilih Akaun Pembayaran6. Masukkan Amaun Pembayaran7. Tekan "Make Payment"8. Selesai & Print Bukti Pembayaran |

2.5 MAKLUMAT HARI PENDAFTARAN

Pelajar dikehendaki hadir untuk pendaftaran pada hari dan waktu yang telah ditetapkan. Sekiranya pelajar gagal untuk menghadirkan diri pada waktu yang telah ditetapkan kerana sebab yang tertentu, pelajar diminta menghubungi pihak Jabatan Hal Ehwal Pelajar (JHEP) PIS dengan segera.

Pelajar Diploma dan Sijil Khas akan membuat pendaftaran pelajar seperti maklumat berikut:

Tarikh : **28 Julai 2024 (Ahad)**
Masa : **8.30am – 12.30pm**
Tempat : **Politeknik Ibrahim Sultan.**

- Pada hari pendaftaran, **pelajar hanya akan menerima kunci bilik Kolej Kediaman secara pandu lalu** dan terus mendaftar masuk ke bilik masing-masing. Program Haluan Siswa (PHS) akan bermula pada 28 Julai 2024 (selepas selesai urusan pendaftaran Kolej Kediaman).
- Semua pelajar baharu **wajib menduduki** Kolej Kediaman Pelajar tanpa perlu membuat permohonan.

2.6 RUPADIRI DAN PEMAKAIAN SEMASA HARI PENDAFTARAN DAN SEPANJANG PENGAJIAN

| PELAJAR LELAKI | PELAJAR PREMPUAN |
|---|--|
| BAJU / PAKAIAN | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Kemeja / Tshirt berkolar (sebarang warna) tanpa tulisan tau gambar yang membawa pengertian/maksud liaratau negatif.2. Kemeja / Tshirt hendaklah sentiasa dimasukkan ke dalam seluar (<i>tuck-in</i>).3. Pemakaian Baju Melayu @ Baju kebangsaan dibenarkan tetapi hendaklah lengkap sepasang beserta samping dan songkok hitam. | <ol style="list-style-type: none">1. Berbaju kurung atau pakaian yang menutup aurat , bersih, kemas dan sopan bagi semua pelajar.2. Pakaian yang menjolok mata seperti pakaian yang ketat, jarang, pendek, berbelah dan nipis adalah dilarang.3. Pelajar bukan islam di larang memakai ‘skirt’ yang lebih pendek dari paras lutut.4. Labuh baju sekurang-kurangnya menutupi paras punggung. |
| SELUAR | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Seluar ‘slack’ panjang.2. Seluar ‘JEANS’ tidak dibenarkan. | <ol style="list-style-type: none">1. Seluar ‘slack’ panjang.2. Seluar ‘JEANS’ tidak dibenarkan.3. Jika memakai Sarung / ‘Maxi’ hendaklah labuh, longgar, tidak jarang dan tidak ketat. |
| RAMBUT | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Rambut sentiasa pendek dan kemas. | <ol style="list-style-type: none">1. Pelajar islam wajib memakai tudung |

| | |
|---|--|
| <p>Aras belakang tidak melebihi paras kolar baju, aras tepi tidak melebihi telinga dan aras depan tidak melebihi aras dahi.</p> | <p>seperti yang disyariatkan di dalam islam.</p> <p>2. Rambut bagi pelajar perempuan bukan islam hendaklah kemas dan beridentitikan seorang pelajar perempuan.</p> |
| PERHIASAN | |
| <p>1. Sebarang aksesori seperti rantai, gelang, anting-anting dan lain-lain tidak dibenarkan.</p> | <p>1. Tidak digalakan memakai barang kemas.</p> <p>2. Solekan yang berlebihan adalah dilarang.</p> |

2.7 PROGRAM HALUAN SISWA

Maklumat Program Haluan Siswa

Tarikh : **28 JULAI 2024 – 31 JULAI 2024**

Hari : Ahad – Rabu

Masa : 8.00 pagi – 10.00 malam (rujuk tentatif PHS yang akan dibekalkan semasa hari pendaftaran nanti)

Link telegram : <https://t.me/+4Uz3rBT9QSoxMzI1>

2.8 RUPADIRI DAN PEMAKAIAN SEMASA PROGRAM HALUAN SISWA

Berikut adalah rupadiri dan pemakaian pelajar **sepanjang minggu PHS** yang akan berlangsung seperti tarikh di atas.

- i. Baju **PUTIH** berkollar dan berseluar Panjang **HITAM** bagi pelajar lelaki.
- ii. Baju **PUTIH** berlengan panjang, kain / skirt labuh / seluar panjang **HITAM** dan bertudung **HITAM** (pelajar Islam) bagi pelajar perempuan.

Keperluan di Kolej Kediaman Pelajar yang **PERLU** dibawa:

- i. Bantal berukuran ‘standard’. Bantal boleh dibawa dari rumah atau dibeli di Koperasi PIS.
- ii. Sehelai sejадah, senaskhah Al-Quran dan Surah Yassin bagi pelajar Islam
- iii. Pakaian sukan / riadah.
- iv. Cadar dan sarung bantal.
- v. Langsir **bagi pelajar lelaki** perlu dibawa sendiri dari rumah masing-masing. Manakala **bagi pelajar perempuan**, langsir telah sedia dipasang di bilik masing-masing.
- vi. Keperluan harian dan peribadi pelajar seperti baldi, gayung, sabun dan sebagainya. Semua keperluan ini juga boleh dibawa dari rumah atau dibeli di Koperasi Politeknik Ibrahim Sultan

2.9 PERATURAN KOLEJ KEDIAMAN

1. Menjaga **kebersihan bilik** sepanjang masa dan ketika. Sentiasa bebas dari sampah sarap.
2. Tidak **menconteng** dinding, tilam dan dinding tilam
3. Tiada **tampalan-tampalan** yang merosakkan dinding bilik.
4. Menjaga **kebersihan kipas angin, tingkap, laci, meja tulis dan kaki lima**.
5. Tidak menyimpan, memiliki dan menghisap **rokok** di dalam bangunan Kolej Kediaman Pelajar. Tindakan buang Kolej Kediaman Pelajar serta merta akan dikenakan terhadap pelajar yang didapati bersalah.
6. Tidak membenarkan **orang asing/pelawat** menginap di dalam bilik Kolej Kediaman Pelajar pada setiap masa dan pesalah boleh diambil tindakan buang Kolej Kediaman Pelajar jika melakukan kesalahan tersebut.
7. Tidak membawa **peralatan elektrik** (kecuali komputer dan lampu study) dan **tidak masak** di dalam bilik.
8. Mesti menghormati **waktu senyap** Kolej Kediaman Pelajar iaitu mulai **8.30 malam hingga 8.00 pagi**.
9. Dilarang **mengubah atau mengalih** sebarang peralatan di dalam bilik. Contoh seperti katil, tilam, bantal, meja tulis dan kerusi, jangan dikeluarkan dari bilik anda.
10. Semua penghuni Kolej Kediaman Pelajar dikehendaki **masuk ke kampus sebelum jam 7.00 malam dan tidak dibenarkan keluar kampus pada waktu tersebut**.
11. Semua pelajar **mesti berada di blok Kolej Kediaman Pelajar masing-masing** pada jam **11.00 malam**.
12. **Memadamkan lampu bilik selepas jam 12.00 tengah malam** dan gunakan lampu ‘study’ selepas waktu itu atau belajar di Bilik Rekreasi blok masing-masing.
13. **Tilam** hendaklah sentiasa kelihatan kemas dan bersarungkan cadar yang bersih.
14. **Lampu bilik** tidak bersalut kertas warna.
15. **Tidak menyidai sebarang pakaian** di ‘railing’, di tingkap bilik, di kipas angin siling pada setiap masa dan ketika. Pakaian hendaklah sentiasa digantung dalam almari dengan kemas.
16. Sentiasa bersedia dan memberikan kerjasama untuk didatangi oleh staf atau warden bagi tujuan ‘spot check’ dari masa ke semasa.
17. **Kunci** hendaklah dijaga dengan baik dan dikembalikan pada penghujung semester dalam keadaan baik dan bertag.
18. Semua warga Kolej Kediaman Pelajar dilarang menyimpan bahan-**bahan lucu** seperti gambar, buku, majalah, CD dsb.

19. Pemakaian **seluar pendek** adalah tidak dibenarkan sama sekali pada bila-bila masa bagi pelajar lelaki dan perempuan.
20. Pemakaian '**jeans**' dan pakaian yang mencolok mata adalah dilarang sama sekali bukan sahaja di Kolej Kediaman Pelajar tetapi di seluruh kawasan kampus PIS.
21. Pertemuan antara dua jantina yang berlainan (**berdua-duaan**) adalah dilarang pada setiap masa.
22. Tidak dibenarkan membawa atau meletakkan **kenderaan bermotor** di Kolej Kediaman Pelajar dan persekitarannya.
23. Dilarang **meninggalkan Kolej Kediaman Pelajar atau bermalam di luar Kolej Kediaman Pelajar** tanpa kebenaran.
24. Dilarang sepenuhnya meninggalkan Kolej Kediaman Pelajar ketika '**grounded**'.
25. Dilarang **mengambil barang** yang bukan hak dan **merosakkan apa jua kemudahan** yang diberikan.
26. Dilarang melanggar peraturan Kolej Kediaman Pelajar pada setiap masa dan tindakan akan diambil bagi pelajar yang didapati bersalah, termasuk tindakan buang Kolej Kediaman Pelajar.

Jika peraturan di atas tidak sesuai dengan kehendak dan jiwa anda, anda tidak layak menghuni Kolej Kediaman Pelajar PIS ini. Segala peraturan ini bertujuan untuk memastikan pelajar Politeknik yang menghuni Kolej Kediaman Pelajar bukan sahaja berdisiplin, tetapi juga sentiasa kelihatan berdisiplin.

Notis ini hendaklah sentiasa berada dalam keadaan baik serta kekal sepanjang masa, dan hendaklah ditampalkan di belakang pintu bilik anda. Kegagalan anda menjaga notis ini dan mengikutnya akan menyebabkan anda disingkirkan dari kediaman Kolej Kediaman Pelajar PIS dengan serta merta. Pihak Pengurusan Arama tidak akan berkompromi dalam hal ini.

**PENGURUS
KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR
POLITEKNIK IBRAHIM SULTAN.**

3.0 MANUAL PENDAFTARAN ONLINE PELAJAR BAHARU

3.1 PENDAFTARAN ONLINE MENGGUNAKAN SISTEM PENGURUSAN MAKLUMAT POLITEKNIK (SPMP)

- a. Taipkan atau klik URL di bawah pada pelayar web:
<http://spmp.pis.edu.my/usppm2/logindaftarbaru.jsp> (Diploma dan Sijil Khas)
- b. Masukkan No Kad Pengenalan dan klik butang “Teruskan”



- c. Panduan untuk langkah seterusnya dipaparkan.
 - i. Paparan skrin sekiranya pelajar **BELUM** membuat bayaran yuran

A screenshot of the SIMS (Sistem Pengurusan Maklumat Pelajar) portal. The header says "Selamat Datang ke Sistem Pengurusan Maklumat Pelajar (SIMS)". Below the header, it says "Sesi Semasa : DISEMBER 2017 || DIS2017". A section titled "Panduan Pendaftaran Pelajar Baru Online Politeknik Ibrahim Sultan" contains the following text:

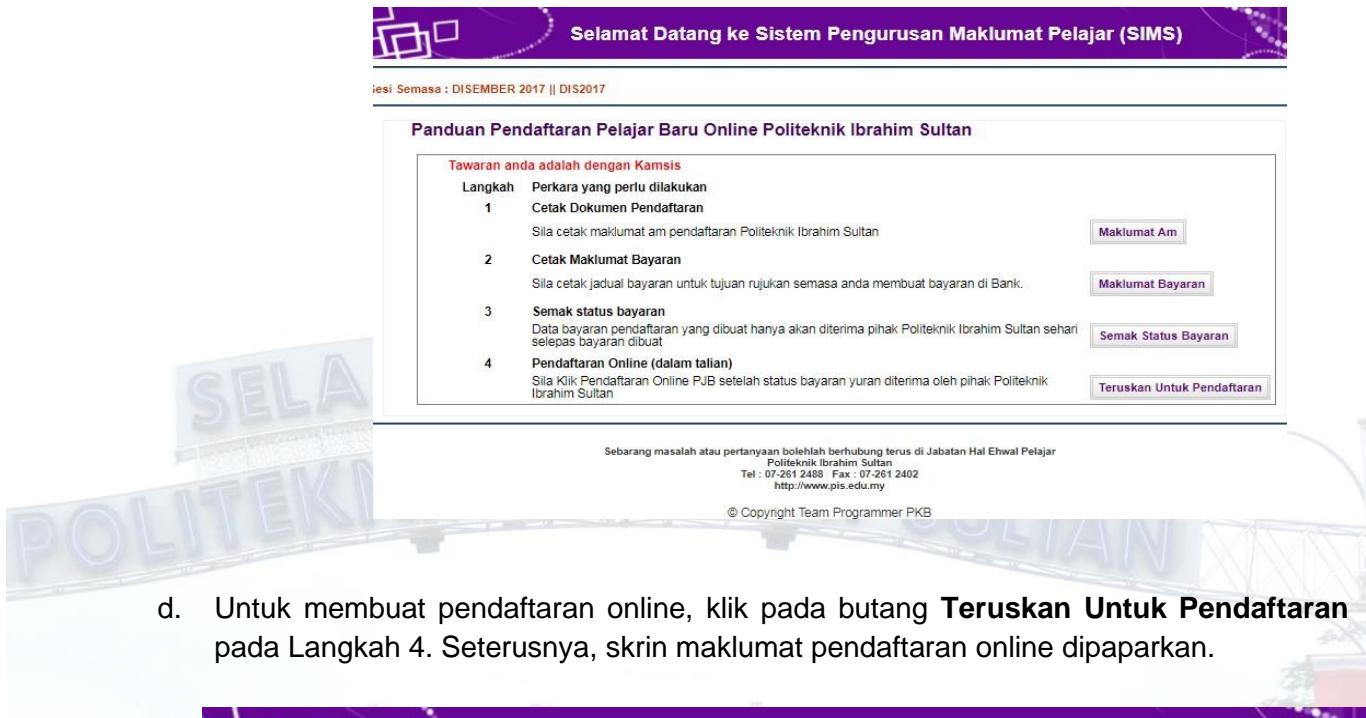
Tawaran anda adalah dengan Kamsis
Langkah Perkara yang perlu dilakukan

| | | |
|---|--|---|
| 1 | Cetak Dokumen Pendaftaran Sila cetak maklumat am pendaftaran Politeknik Ibrahim Sultan | <input type="button" value="Maklumat Am"/> |
| 2 | Cetak Maklumat Bayaran Sila cetak jadual bayaran untuk tujuan rujukan semasa anda membuat bayaran di Bank. | <input type="button" value="Maklumat Bayaran"/> |
| 3 | Semak status bayaran Data bayaran pendaftaran yang dibuat hanya akan diterima pihak Politeknik Ibrahim Sultan sehari selepas bayaran dibuat | <input type="button" value="Semak Status Bayaran"/> |

Sebarang masalah atau pertanyaan bolehlah berhubung terus di Jabatan Hal Ehwal Pelajar
Politeknik Ibrahim Sultan
Tel : 07-261 2488 Fax : 07-261 2402
<http://www.pis.edu.my>

© Copyright Team Programmer PKB

- ii. Paparan skrin sekiranya pelajar **SUDAH** membuat bayaran yuran



Selamat Datang ke Sistem Pengurusan Maklumat Pelajar (SIMS)

Sesi Semasa : DISEMBER 2017 || DIS2017

Panduan Pendaftaran Pelajar Baru Online Politeknik Ibrahim Sultan

Tawaran anda adalah dengan Kamsis

| Langkah | Perkara yang perlu dilakukan | |
|---------|--|-----------------------------------|
| 1 | Cetak Dokumen Pendaftaran Sila cetak maklumat am pendaftaran Politeknik Ibrahim Sultan | Maklumat Am |
| 2 | Cetak Maklumat Bayaran Sila cetak jadual bayaran untuk tujuan rujukan semasa anda membuat bayaran di Bank. | Maklumat Bayaran |
| 3 | Semak status bayaran Data bayaran pendaftaran yang dibuat hanya akan diterima pihak Politeknik Ibrahim Sultan sehari selepas bayaran dibuat | Semak Status Bayaran |
| 4 | Pendaftaran Online (dalam talian) Sila Klik Pendaftaran Online PJB setelah status bayaran yuran diterima oleh pihak Politeknik Ibrahim Sultan | Teruskan Untuk Pendaftaran |

Sebarang masalah atau pertanyaan bolehlah berhubung terus di Jabatan Hal Ehwal Pelajar
Politeknik Ibrahim Sultan
Tel : 07-261 2488 Fax : 07-261 2402
<http://www.pis.edu.my>

© Copyright Team Programmer PKB

- d. Untuk membuat pendaftaran online, klik pada butang **Teruskan Untuk Pendaftaran** pada Langkah 4. Seterusnya, skrin maklumat pendaftaran online dipaparkan.



Selamat Datang ke Sistem Pengurusan Maklumat Pelajar (SIMS)

Sesi Semasa : JUN 2017 || JUN2017

Maklumat Pendaftaran Online

| | | |
|------------------|---|---|
| Nama | : | [REDACTED] |
| No Kp | : | [REDACTED] |
| No Pendaftaran | : | [REDACTED] |
| Program | : | DIPLOMA KEJURUTERAAN ELEKTRONIK (KAWALAN) |
| Jabatan | : | JABATAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK |
| Kelas | : | DJK1B |
| Tarikh Lapordiri | : | 04 JUN 2017 |
| Masa Lapordiri | : | 8:30 Pagi |
| Sesi Mula | : | JUN 2017 |
| Sesi Tamat | : | DISEMBER 2019 |

Cetak Slip

Sebarang masalah atau pertanyaan bolehlah berhubung terus di Jabatan Hal Ehwal Pelajar
Politeknik Ibrahim Sultan
Tel : 07-261 2488 Fax : 07-261 2402
<http://www.pis.edu.my>

© Copyright Team Programmer PKB

e. Klik pada butang Cetak Slip untuk mencetak Slip Pendaftaran Online

| | |
|--|--|
|  <p>Politeknik Ibrahim Sultan KM 10, Jalan Kong Kong 81700 Pasir Gudang Johor Darul Takzim</p> |  <p>Telefon : 07-261 2488 Fax : 07-261 2402 Web : http://www.pis.edu.my</p> |
| Slip Pengesahan Pendaftaran Dalam Talian (Online) | |
| Maklumat Pendaftaran | |
| Nama : [REDACTED] | No Pendaftaran : [REDACTED] |
| No Kp : [REDACTED] | |
| Program : DIPLOMA KEJURUTERAAN ELEKTRONIK (KAWALAN) | |
| Kelas : DJK1B | Jabatan : JABATAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK |
| Tarikh Lapordiri : 04 JUN 2017 | Masa lapordiri : 8:30 Pagi |
| Sesi Mula : JUN 2017 | Sesi Tamat : DISEMBER 2019 |
| Arahan Semasa Melapor Diri | |
| i Senarai Semak Borang Pendaftaran (BHEP0) | |
| ii Borang Maklumat Peribadi Pelajar (BHEP1) | |
| iii Borang Ikrar Pelajar dan Lepas Tanggung (BHEP2) | |
| iv Borang Akuan Pelajar dan Akuan Ibu/Bapa/Penjaga (BHEP3) | |
| v Borang Kebenaran Bapa/Ibu/Penjaga Untuk Rawatan Bius (Anaesthesia) & Pembedahan (BHEP4) | |
| vi Borang Laporan Pemeriksaan Doktor (BHEP5). Laporan X-Ray mesti disertakan jika pemeriksaan dibuat di klinik swasta. Filem X-Ray tidak perlu diserahkan | |
| vii Borang Aku Janji Pelajar (BHEP6) | |
| Potong Disini----- | |
| Untuk Kegunaan Koperasi Politeknik Ibrahim Sultan Sahaja | |
| Senarai Semak Koperasi Politeknik Ibrahim Sultan | |
| Nama : MUHAMMAD HAZANI BIN NIZAM | |
| No Kp : 990621065807 | No Pendaftaran : 09DJK17F1039 |
| Program : DIPLOMA KEJURUTERAAN ELEKTRONIK (KAWALAN) | |
| Kelas : DJK1B | |
| Sila FOTOSTAT slip Bayaran Pendaftaran dan serahkan bersama keratan ini di kaunter koperasi Politeknik Ibrahim Sultan | |
| Peralatan dari Koperasi Politeknik Ibrahim Sultan yang telah di ambil oleh pelajar. | |
| <input type="checkbox"/> | POLYTECHNIC MSK T-SHIRT |
| <input type="checkbox"/> | T-SHIRT Yes POLY |
| <input type="checkbox"/> | POLYTECHNIC JAKET/ BLAZER |
| <input type="checkbox"/> | POLYTECHNIC CORPORATE SHIRT |
| <input type="checkbox"/> | POLYTECHNIC TEST PAD |
| <input type="checkbox"/> | POLYTECHNIC BAG |
| <input type="checkbox"/> | BALL PEN |

- f. Sekiranya pelajar hendak mencetak semula slip pendaftaran online, klik pada Semak Semula dan Cetak Slip.

The screenshot shows the SIMS homepage with a purple header bar. Below it, a section titled "Panduan Pendaftaran Pelajar Baru Online Politeknik Ibrahim Sultan" provides a step-by-step guide for registration:

| Langkah | Perkara yang perlu dilakukan | Aksi |
|---------|---|-----------------------------|
| 1 | Cetak Dokumen Pendaftaran Sila cetak maklumat am pendaftaran Politeknik Ibrahim Sultan | Maklumat Am |
| 2 | Cetak Maklumat Bayaran Sila cetak jadual bayaran untuk tujuan rujukan semasa anda membuat bayaran di Bank. | Maklumat Bayaran |
| 3 | Semak status bayaran Data bayaran pendaftaran yang dibuat hanya akan diterima pihak Politeknik Ibrahim Sultan sehari selepas bayaran dibuat | Semak Status Bayaran |
| 4 | Pendaftaran Online (dalam talian) Anda telah pun mendaftar sila cetak slip pengesahan pendaftaran dalam talian sahaja jika anda belum berbuat demikian | Semak Semula dan Cetak Slip |

At the bottom of the page, there is contact information for the Helpdesk:

Sebarang masalah atau pertanyaan bolehlah berhubung terus di Jabatan Hal Ehwal Pelajar
Politeknik Ibrahim Sultan
Tel : 07-261 2488 Fax : 07-261 2402
<http://www.pis.edu.my>

© Copyright Team Programmer PKB

g. Proses pendaftaran online pelajar telah berjaya. Sekiranya calon menghadapi masalah untuk pendaftaran, sila hubungi Pejabat Hal Ehwal Pelajar di talian 07-261 2060 / 1070 / 1032 atau hubungi kami di e-mel pisjhep17@gmail.com



**JABATAN HAL EHWAL PELAJAR
POLITEKNIK IBRAHIM SULTAN
KM10, JALAN KONG KONG
81700 PASIR GUDANG, JOHOR**

**TEL : 07 – 2612488 | FAX : 07 – 2612402
Web : <http://www.pis.edu.my>**

SENARAI SEMAK BORANG YANG PERLU DIBAWA PADA HARI PENDAFTARAN

| BIL | JENIS BORANG | TANDAKAN (/) |
|-----|---|--------------|
| 1 | BORANG BHEP 1-6 (YANG TELAH DILENGKAPKAN) | |
| 2 | BORANG MAJLIS SUKAN POLITEKNIK (YANG TELAH DILENGKAPKAN & RESIT BAYARAN) | |
| 3 | BORANG KEAHLIAN KOPERASI | |
| 4 | BORANG DAFTAR MASUK DAN KELUAR BILIK PELAJAR | |
| 5 | SALINAN RESIT BAYARAN YURAN PENGAJIAN (RM200) & YURAN ASRAMA (RM60 (LELAKI) / RM630 (PEREMPUAN)) | |
| 6 | SALINAN RESIT BAYARAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHRU (RM300 KE AKAUN KOPERASI) | |
| 7 | SLIP PENDAFTARAN ONLINE | |
| 8 | GAMBAR 4 KEPING | |

BORANG HAL EHWAL PELAJAR (BHEP 1-6)

Semua calon pelajar adalah dikehendaki untuk melengkapkan Borang Hal Ehwal Pelajar (BHEP 1-6) Politeknik dan Kolej Komuniti. Borang-borang yang perlu dilengkapkan adalah seperti berikut:

| BIL | BORANG | SEMAKAN PELAJAR | SEMAKAN PEGAWAI | CATATAN |
|-----|---|-----------------|-----------------|---|
| 1 | BHEP 1 Borang Maklumat Peribadi Pelajar | | | <ul style="list-style-type: none"> - BHEP 1-1/4: Sila lekatkan gambar terbaru berukuran passport. - BHEP 1-2/4 dan 3/4 : Kepilkan slip gaji / penyata pencen terkini dan disahkan. - Jika Bekerja Sendiri / Tidak Bekerja. Isi Borang Pengesahan Pendapatan BHEP 6a/ 6b/ 6c. |
| 2 | BHEP 2 Laporan Pemeriksaan Kesihatan | | | <ul style="list-style-type: none"> - Perlu dibuat di Klinik atau Hospital Kerajaan/Swasta serta ditandatangan oleh Doktor bertauliah |
| 3 | BHEP 3 Perakuan Pelepasan Tanggungjawab <ul style="list-style-type: none"> i. BHEP 3a Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/Bapa/Penjaga) ii. BHEP 3b Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Pelajar) | | | <ul style="list-style-type: none"> - Perlu ditandatangan oleh Ibu/ bapa/ penjaga dan saksi |
| 4 | BHEP 4 Kebenaran Ibu/bapa/penjaga untuk rawatan pembedahan | | | <ul style="list-style-type: none"> - Perlu ditandatangan oleh Ibu/ bapa/ penjaga dan saksi |
| 5 | BHEP 5 Aku Janji Pelajar | | | <ul style="list-style-type: none"> - Perlu ditandatangan oleh calon pelajar dan saksi. |
| 6 | BHEP 6 Borang Pengesahan Pendapatan <ul style="list-style-type: none"> i. BHEP 6a Borang Pengesahan Pendapatan Bapa ii. BHEP 6b Borang Pengesahan Pendapatan Ibu iii. BHEP 6c Borang Pengesahan Pendapatan Penjaga | | | <ul style="list-style-type: none"> - Diisi jika tiada slip gaji/ penyata pencen. - Perlu ditandatangan oleh calon/ Ibu/ bapa/ penjaga dan saksi. - Kepilkan Salinan Slip Bayaran Bantuan daripada Jabatan Kebajikan Masyarakat, NGO dan lain-lain (sekiranya berkaitan) |

Semua borang hendaklah **LENGKAP** dan perlu diserahkan pada hari pendaftaran pelajar baharu.

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun/ Wakil Rakyat / Senator / Pengawas / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKKK) / Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BORANG HAL EHWAL PELAJAR

(BHEP1 – BHEP6)

ARAHAÑ;

1. Sila lengkapkan **SEMUA** borang dengan sempurna.
 2. Susun mengikut tertib dan bawa Borang Hal Ehwal Pelajar ini pada Hari Pendaftaran.

NAMA PELAJAR _____

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------|--|--|--|--|--|---|--|--|---|--|--|--|
| NO. KP | | | | | | - | | | - | | | |
|---------------|--|--|--|--|--|---|--|--|---|--|--|--|

*No. pendaftaran hanya akan diterima selepas pendaftaran dalam talian



BORANG MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR

LEKATKAN
GAMBAR
BERWARNA
TERKINI
BERUKURAN
PASPORT

| MAKLUMAT PELAJAR | | | |
|--|--------------------------|---|--|
| Nama Pelajar (seperti dalam Kad Pengenalan) | | | |
| No. Kad Pengenalan | | | |
| Tarikh Lahir | | Jantina | |
| Bangsa | | Agama | |
| Warganegara | | | |
| Status perkahwinan | Bujang/Kahwin/Duda/Janda | | |
| Bilangan adik-beradik | | | |
| No. Telefon | | | |
| Alamat Surat Menyurat | | | |
| Alamat E-Mel | | | |
| Jenis Penyakit Pernah / Sedang Dihadapi (Jika Ada) | | | |
| Status OKU | Ya / Tidak | Jika Ya, Nyatakan (Jenis Kecacatan) : _____ _____ | |
| | | No. Pendaftaran OKU (jika ada) : _____ | |

| MAKLUMAT BAPA/PENJAGA | | |
|--|---|-----------------------|
| Nama Bapa (seperti dalam Kad Pengenalan) | | |
| Hubungan (Jika Penjaga) | | |
| Bangsa | | |
| Status | Berkahwin / Bercerai / Duda / Meninggal Dunia | |
| No. Kad Pengenalan | | |
| No. Telefon (Bimbit/Rumah) | | No. Telefon (Pejabat) |
| Pekerjaan (Tanda dan kepilkhan dokumen yang berkenaan sahaja) | <p>Kepilkhan slip gaji/ penyata pencen yang terkini jika:</p> <p>i. (<input type="checkbox"/>) Kerajaan. Nyatakan pekerjaan :.....</p> <p>ii. (<input type="checkbox"/>) Swasta. Nyatakan pekerjaan :.....</p> <p>iii. (<input type="checkbox"/>) Pesara</p> <p>Isi Borang Pengesahan Pendapatan (BHEP 6) jika:</p> <p>iv. (<input type="checkbox"/>) Sendiri. Nyatakan pekerjaan:.....</p> <p>v. (<input type="checkbox"/>) Tidak Bekerja</p> | |
| Tempat Bekerja/Syarikat/ Organisasi (Wajib isi jika tanda pada i / ii / iii) | | |
| Pendapatan Sebulan (RM) (Jumlah pendapatan sama seperti pada slip gaji/penyata pencen/ BHEP 6) | | |
| Bil Tanggungan | <p>_____ orang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilangan tanggungan = isteri +anak (anak kandung/ anak tiri/ anak angkat yang tidak bekerja) • Anak-anak yang telah bekerja atau telah berumahtangga dan berumur 21 tahun ke atas TIDAK TERMASUK di bawah tanggungan ibu/bapa/penjaga walau bagaimanapun, pengecualian diberikan kepada anak kurang upaya atau masih menuntut di Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) atau Institut Pengajian Tinggi Swasta (IPTS) di peringkat Ijazah Pertama | |
| Alamat Surat Menyurat | | |
| Alamat E-Mel | | |

| MAKLUMAT IBU /PENJAGA | | |
|--|---|-----------------------|
| Nama Ibu (seperti dalam Kad Pengenalan) | | |
| Hubungan (Jika Penjaga) | | |
| Bangsa | | |
| Status | Berkahwin / Bercerai / Balu / Meninggal Dunia | |
| No. Kad Pengenalan | | |
| No. Telefon (Bimbit/Rumah) | | No. Telefon (Pejabat) |
| Pekerjaan (Tanda dan kepilkan dokumen yang berkenaan sahaja) | <p>Kepilkan slip gaji/ penyata pencen yang terkini jika:</p> <p>i. <input type="checkbox"/> Kerajaan. Nyatakan pekerjaan :.....</p> <p>ii. <input type="checkbox"/> Swasta. Nyatakan pekerjaan :.....</p> <p>iii. <input type="checkbox"/> Pesara</p> <p>Isi Borang Pengesahan Pendapatan (BHEP 6) jika:</p> <p>iv. <input type="checkbox"/> Sendiri. Nyatakan pekerjaan:.....</p> <p>v. <input type="checkbox"/> Tidak Bekerja</p> | |
| Tempat Bekerja/Syarikat/ Organisasi (Wajib isi jika tanda pada i /ii / iii) | | |
| Pendapatan Sebulan (RM) (Jumlah pendapatan sama seperti pada slip gaji/penyata pencen/ BHEP 6) | | |
| Bil Tanggungan | <p>_____ orang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilangan tanggungan = anak (anak kandung/ anak tiri/ anak angkat yang tidak bekerja) • Anak-anak yang telah bekerja atau telah berumahtangga dan berumur 21 tahun ke atas TIDAK TERMASUK di bawah tanggungan ibu/bapa/penjaga walau bagaimanapun, pengecualian diberikan kepada anak kurang upaya atau masih menuntut di Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) atau Institut Pengajian Tinggi Swasta (IPTS) di peringkat Ijazah Pertama | |
| Alamat Surat Menyurat | | |
| Alamat E-Mel | | |

| MAKLUMAT WARIS TERDEKAT (SELAIN IBU/BAPA/PENJAGA) | |
|--|--|
| Nama Waris | |
| Hubungan | |
| No. Telefon (Bimbit/Rumah) | |
| Alamat Surat Menyurat | |



LAPORAN PEMERIKSAAN KESIHATAN

REPORT OF MEDICAL EXAMINATION

(Pemeriksaan boleh dijalankan/dilakukan di hospital kerajaan atau swasta)

| BAHAGIAN A: MAKLUMAT PELAJAR <i>Section A : Personal Details</i> | | | |
|---|--------------------------|----------------------------------|--|
| Nama Pelajar (seperti dalam KP) | | | |
| No. Kad Pengenalan | | | |
| Tarikh Lahir | | Jantina | |
| Bangsa | | Agama | |
| Status | Bujang/Kahwin/Duda/Janda | | |
| Program | | | |
| Nama Ibu/bapa/Penjaga (seperti dalam KP) | | | |
| No. Telefon Pelajar | | No. Telefon Ibu/bapa/ Penjaga | |
| Alamat Surat Menyurat | | | |

BAHAGIAN B: PENGAKUAN PERIHAL PENYAKIT SENDIRI & KELUARGA

* Sila tandakan dalam kotak berkenaan
(√ = ADA penyakit atau X= TIADA penyakit)

Section B : Health Declaration
* Please tick (√ / X) in appropriate column

| JENIS PENYAKIT Type of illness | SENDIRI Self | KELUARGA Family | Sekiranya ADA, nyatakan rawatan yang diterima If "YES", please state details |
|--------------------------------------|-----------------|--------------------|--|
| Penyakit Kritikal Serious Illness | | | |
| Pembedahan Surgery | | | |
| Batuk Kering Tuberculosis | | | |
| Kencing Manis Diabetic | | | |
| Penyakit Mental Mental Illness | | | |
| Lelah Asthma | | | |
| Alahan Aergy | | | |
| Penagihan Dadah Drug Addiction | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| HIV AIDS | | | |
| Kanser Cancer | | | |
| Buah Pinggang <i>Kidney Disease</i> | | | |
| Jantung <i>Heart Diseases</i> | | | |
| Gastrik <i>Gastric</i> | | | |
| Tiroid <i>Thyroid Diseases</i> | | | |
| Migrain <i>Migraine</i> | | | |
| Sawan <i>Epilepsy</i> | | | |
| Kecacatan Anggota <i>Deformities</i> | | | |
| Kemurungan <i>Depression</i> | | | |
| Lain-Lain Penyakit <i>Others</i> | | | |

PENGAKUAN PEMOHON
Declaration of Applicant

Saya dengan ini mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan di Bahagian A dan Bahagian B adalah benar.

I hereby certify that the above information is true and complete.

.....

(Tandatangan Pemohon)

Signature

Tarikh:

Date

BAHAGIAN C: UNTUK DILENGKAPKAN OLEH DOKTOR PEMERIKSA
Section C : To be completed by the Examining Doctor

PEMERIKSAAN UMUM / GENERAL EXAMINATION

| | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|
| Tinggi <i>Height (cm)</i> | | Berat <i>Weight (kg)</i> | |
| Nadi <i>Pulse (per minute)</i> | | Tekanan Darah <i>Blood Pressure (mmHg)</i> | |

PEMERIKSAAN ANGGOTA TUBUH / EXAMINATION OF BODY FIGURE

| Jenis Pemeriksaan <i>Types of Examining</i> | Kanan <i>Right</i> | Left <i>Kiri</i> | Catatan <i>Statement</i> |
|--|-----------------------|---------------------|-----------------------------|
| Penglihatan mata tanpa kacamata <i>Unaided vision</i> | | | |
| Penglihatan dengan kacamata <i>Aided vision</i> | | | |
| <i>Fundoscopy</i> | | | |
| Buta Warna <i>Colour Blindness</i> | | | |

| JENIS PEMERIKSAAN <i>Type of Examining</i> NORMAL | NORMAL | ABNORMAL | CATATAN <i>Statement</i> |
|---|--------|----------|-----------------------------|
| Pemeriksaan Telinga <i>Examination of Ears</i> | | | |
| Ruang Mulut <i>Oral Cavity</i> | | | |
| Jantung <i>Heart</i> | | | |
| Sistem Respiratori <i>Respiratory System</i> | | | |
| Abdomen & Rongga Hernia <i>Abdomen and Hernial Orifices</i> | | | |
| Sistem Saraf <i>Nervous System</i> | | | |
| Organ Penghadaman <i>Digestive Organ</i> | | | |
| Keadaan & Kecerdasan Mental <i>Mental Condition & Intelligence</i> | | | |
| Rangka Tulang & Sendi <i>Skeleton Bones & Joints</i> | | | |
| Kulit <i>Skin</i> | | | |
| Kecacatan <i>Deformities</i> | | | |
| Sistem Muskulosketal <i>Musculoskeletal System</i> | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Pemeriksaan Air Kencing <i>Examination of Urine</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| a) Gula / Sugar | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Albumin | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lain-lain / others | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| BAHAGIAN D: PENGESAHAN DOKTOR CERTIFICATION BY MEDICAL OFFICER * Sila tandakan (✓) dalam kotak berkenaan * Please tick (✓) in appropriate column | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Saya mengesahkan bahawa pada hari ini (tarikh / date) telah memeriksa individu yang bernama seperti di bawah: <i>I certify that I have examined the candidate as below:</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Nama Penuh <i>Full name</i></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>No. Kad Pengenalan <i>Identity Card No.</i></td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">dan mendapati beliau <i>and found he / she</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">Tidak menghidap apa-apa penyakit dan disahkan sihat <i>Good health condition</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">Menghidapi komplikasi perubatan berikut: <i>Having the following medical complication(s):</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">Sedang menerima rawatan <i>Undergoing treatment</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">Tidak Buta Warna <i>Not Color Blind</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="3">Buta Warna <i>Color Blind</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Tandatangan & Cop Rasmi Doktor <i>Doctor's Signature & Official Stamp</i></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> | | | | Nama Penuh <i>Full name</i> | | | | No. Kad Pengenalan <i>Identity Card No.</i> | | | | dan mendapati beliau <i>and found he / she</i> | | | | | Tidak menghidap apa-apa penyakit dan disahkan sihat <i>Good health condition</i> | | | | Menghidapi komplikasi perubatan berikut: <i>Having the following medical complication(s):</i> | | | | Sedang menerima rawatan <i>Undergoing treatment</i> | | | | Tidak Buta Warna <i>Not Color Blind</i> | | | | Buta Warna <i>Color Blind</i> | | | Tandatangan & Cop Rasmi Doktor <i>Doctor's Signature & Official Stamp</i> | | | |
| Nama Penuh <i>Full name</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. Kad Pengenalan <i>Identity Card No.</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| dan mendapati beliau <i>and found he / she</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Tidak menghidap apa-apa penyakit dan disahkan sihat <i>Good health condition</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Menghidapi komplikasi perubatan berikut: <i>Having the following medical complication(s):</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Sedang menerima rawatan <i>Undergoing treatment</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Tidak Buta Warna <i>Not Color Blind</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Buta Warna <i>Color Blind</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tandatangan & Cop Rasmi Doktor <i>Doctor's Signature & Official Stamp</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Note: In completing this form, particular attention should be paid to the following points: -

- a) X-ray of chest to rule out any tuberculosis or chronic pulmonary disease; where the film is entirely normal it needs not be forwarded, but if any abnormality is noted the film should be sent with this report.
- b) Kidneys – no evidence of renal lesion should be present
- c) Eyesight – severe errors of refraction should be not be passed as these should only give trouble during the years of study.
- d) Hearing – deafness should be considered a definite bar

PERAKUAN PELEPASAN TANGGUNGJAWAB (IBU/BAPA/PENJAGA)

(diisi dalam 2 salinan)

Nama Penuh (Ibu/Bapa/Penjaga*) : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Nama Penuh (Pelajar) : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Alamat Rumah : _____

No. Tel. (Ibu/Bapa/Penjaga*) (Rumah/Bimbit) : _____

No. Tel. Pelajar : _____

Bahawa saya, seperti nama di atas, Ibu/Bapa/Penjaga* kepada pelajar di atas MEMBERI KEBENARAN anak/anak jagaan* saya menyertai apa-apa jua aktiviti yang dianjurkan oleh Politeknik/Kolej Komuniti dari semasa ke semasa, selama anak/anak jagaan* saya belajar di Politeknik/Kolej Komuniti _____.

Saya faham bahawa penyertaan anak/anak jagaan* saya ini merupakan satu keperluan bagi memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh pihak Politeknik/Kolej Komuniti kepada semua pelajar.

Selanjutnya, saya faham bahawa sekiranya Politeknik/Kolej Komuniti telah berusaha untuk menjaga keselamatan pelajar dan memastikan segala peraturan dipatuhi oleh anak/anak jagaan* saya semasa menyertai apa-apa jua aktiviti yang dianjurkan oleh Politeknik/Kolej Komuniti, saya tidak akan mengambil apa-apa tindakan undang-undang dan tuntutan terhadap Kementerian Pendidikan Tinggi yang mewakili Kerajaan Malaysia, sekiranya berlaku apa-apa jua bentuk kemalangan, kerugian, kehilangan, kerosakan harta atau berlaku kematian ke atas anak/anak jagaan* saya semasa menyertai apa-apa jua aktiviti yang dianjurkan oleh Politeknik/ Kolej Komuniti.

Dihadapan saksi:

Tandatangan : Tandatangan :
Ibu/Bapa/Penjaga* Nama dan Cop :
Nama Jawatan

No. K/P :

Tarikh :

No. K/P :

Tarikh :

Nota: * Potong yang mana tidak berkenaan.

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun/ Wakil Rakyat / Senator / Penggawa / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengurus Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK)/ Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat



PERAKUAN PELEPASAN TANGGUNGJAWAB (PELAJAR)

(diisi dalam 2 salinan)

BAHAWASANYA saya, (No. Kad Pengenalan:) pelajar yang mengikuti pengajian di Politeknik/Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi, mengaku bahawa saya pada setiap masa akan MEMATUHI segala peraturan dan arahan yang diberi kepada saya.

Jika semasa menyertai apa-apa jua aktiviti yang dianjurkan oleh Politeknik/Kolej Komuniti, saya mengalami apa-apa jua bentuk kemalangan, kerugian, kehilangan, kerosakan harta atau berlaku kematian samada disebabkan oleh kecuaian, kelalaian atau kegagalan saya atau tidak dalam mematuhi segala peraturan yang telah ditetapkan, saya atau sesiapa jua yang berkepentingan terhadap saya, tidak akan mengambil apa-apa tindakan undang-undang dan tuntutan terhadap Kerajaan Malaysia, Kementerian Pendidikan Tinggi yang mewakili Kerajaan Malaysia.

Tandatangan pelajar : _____

Nama : _____

No. K/P : _____

Tarikh : _____

Di hadapan saksi :

Tandatangan : _____

Nama dan Cop Jawatan: _____

No. K/P : _____

Tarikh : _____

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun/ Wakil Rakyat / Senator / Penggawa / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK)/ Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat



KEBENARAN IBU/BAPA/PENJAGA UNTUK RAWATAN PEMBEDAHAN

Pengarah

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

Saya

(Nama Ibu/Bapa/Penjaga)

No. KP.....ibu/bapa/penjaga* kepada pelajar bernama(Nama pelajar)

No. KP: (Pelajar) yang sedang belajar di Politeknik/Kolej Komuniti dengan ini secara rela hati memberi kebenaran kepada tuan atau wakil tuan untuk mengambil sebarang tindakan yang perlu dan/atau menandatangani kebenaran bagi pihak saya jika pada pandangan doktor, calon ini memerlukan rawatan bius (anaesthesia) atau/dan pembedahan, sedangkan saya tidak dapat hadir pada masa yang diperlukan.

saya tidak akan mengambil apa-apa tindakan undang-undang dan tuntutan terhadap Kementerian Pendidikan Tinggi yang mewakili Kerajaan Malaysia, sekiranya berlaku sebarang kemungkinan yang timbul daripada pembedahan tersebut.

Dalam masa kecemasan sila hubungi saya di nombor telefon berikut:

1. No. Telefon rumah :

2. No. Telefon waris/jiran :

3. No. Telefon Balai Polis/Penghulu/
Ketua Kampung/Penggawa :

.....
Tandatangan Ibu/Bapa/Penjaga*
Nama :

Disaksikan :

(tandatangan saksi)

Nama :

No. K/P :

Tarikh :

.....

(Cop Jawatan)

Tarikh :

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun/ Wakil Rakyat / Senator / Penggawa / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK) / Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat

AKU JANJI PELAJAR

Saya....., No. Kad Pengenalan, dengan sesungguhnya dan sebenarnya berjanji bahawa saya akan mematuhi semua undang-undang, kaedah-kaedah, peraturan-peraturan dan apa-apa arahan yang terpakai kepada pelajar Politeknik/Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi yang dibuat dari semasa ke semasa sepanjang saya menjadi seorang pelajar Politeknik/Kolej Komuniti. Maka dengan ini saya berjanji bahawa saya akan antara lain:

- (a) mematuhi subseksyen 10(2) Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 [Akta 174], untuk tidak boleh menjadi ahli mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang yang menyalahi undang-undang, sama ada di dalam atau di luar Malaysia, atau menjadi ahli mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang, yang bukannya suatu parti politik, yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Tinggi sebagai tidak sesuai demi kepentingan dan kesentosaan pelajar atau institusi;
- (b) mematuhi subseksyen 10(3) Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 [Akta 174], untuk tidak boleh menyatakan atau berbuat sesuatu yang boleh semunasabahnya ditafsirkan sebagai menyatakan sokongan, simpati atau bangkangan terhadap mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang yang menyalahi undang-undang, sama ada di dalam atau di luar Malaysia, atau mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang, yang bukannya suatu parti politik, yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Tinggi sebagai tidak sesuai demi kepentingan dan kesentosaan pelajar atau institusi;
- (c) mematuhi peruntukan berkenaan dengan tata tertib am sebagaimana yang dinyatakan dalam Kaedah-Kaedah Institusi Pelajaran (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1976 termasuklah:
 - (i) peruntukan berhubung dengan larangan-larangan am, yang antara lain termasuklah:
 - (a) tidak akan merosakkan atau mendatangkan mudarat kepada kepentingan, kesentosaan dan nama baik institusi, mana-mana pelajar, kakitangan, pegawai atau pekerja institusi;
 - (b) tidak akan merosakkan atau mendatangkan mudarat kepada ketenteraman atau keselamatan awam, akhlak, kesopanan atau tata tertib; dan
 - (c) tidak akan melanggar mana-mana peruntukan undang- undang bertulis, sama ada di dalam atau di luar kampus;
 - (ii) peruntukan berkenaan dengan kehadiran dalam kuliah, latihan amali, pakaian dan penampilan diri, menduduki peperiksaan, sekatan mengenai penggunaan teks kuliah;
 - (iii) peruntukan berkenaan dengan mengatur perhimpunan, penggunaan pembesar suara, panji-panji dan pelekat;
 - (iv) peruntukan berkenaan dengan penerbitan, pembahagian dan pengedaran dokumen;
 - (v) peruntukan berkenaan dengan aktiviti pelajar di luar kampus dan penglibatan pelajar dalam apa-apa pekerjaan;

- (vi) peruntukan berkenaan dengan larangan berjudi, minum atau memiliki minuman keras, memiliki bahan lucah, memiliki dan menggunakan dadah dan racun;
- (vii) peruntukan berkenaan dengan kebersihan di dalam kampus, kawasan larangan dan kad pelajar;
- (viii) peruntukan berkenaan dengan tatatertib asrama; dan
- (ix) peruntukan berkenaan dengan tatatertib lalu lintas jalan.

Saya sesungguhnya faham bahawa sekiranya saya tidak mematuhi mana-mana peruntukan dalam semua undang-undang, kaedah-kaedah, peraturan-peraturan dan apa-apa arahan yang terpakai kepada pelajar Politeknik/Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi yang dibuat dari semasa ke semasa, maka tindakan boleh diambil ke atas saya menurut peruntukan undang-undang, kaedah-kaedah, peraturan-peraturan atau arahan berkenaan, termasuklah disingkirkan daripada Politeknik/Kolej Komuniti.

.....

Tarikh:

(Tandatangan Pelajar)

Nama Pelajar :

No. K/P :

Program :

.....

Tarikh:

(Tandatangan Saksi)

Nama Saksi :

No. K/P :

Cop Jawatan :

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun/ Wakil Rakyat / Senator / Penggawa / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK)/ Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN BAPA

| | |
|----------------|--|
| NAMA PELAJAR | |
| NO PENDAFTARAN | |
| PROGRAM | |
| INSTITUSI | |

MAKLUMAT BAPA

| | |
|-------------------------|--|
| NAMA | |
| NO.K/P | |
| HUBUNGAN DENGAN PELAJAR | |
| ALAMAT RUMAH | |
| PEKERJAAN | |

Dengan ini, saya mengaku bahawa saya tidak mempunyai penyata gaji dan jumlah pendapatan saya adalah sebanyak RM _____ sebulan.

Tandatangan ibu / bapa / penjaga

Tarikh

PENGESAHAN

Saya dengan ini mengesahkan bahawa pendapatan yang dinyatakan di atas adalah benar, berdasarkan pengetahuan saya.

.....
Tandatangan

Nama : _____



Cop Jawatan : _____

Tarikh : _____

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun/ Wakil Rakyat / Senator / Penggawa / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK)/ Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BHEP 6(b)

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN IBU

| | |
|----------------|--|
| NAMA PELAJAR | |
| NO PENDAFTARAN | |
| PROGRAM | |
| INSTITUSI | |

MAKLUMAT IBU

| | |
|-------------------------|--|
| NAMA | |
| NO.K/P | |
| HUBUNGAN DENGAN PELAJAR | |
| ALAMAT RUMAH | |
| PEKERJAAN | |

Dengan ini, saya mengaku bahawa saya tidak mempunyai penyata gaji dan jumlah pendapatan saya adalah sebanyak RM _____ sebulan.

Tandatangan ibu / bapa / penjaga

Tarikh

PENGESAHAN

Saya dengan ini mengesahkan bahawa pendapatan yang dinyatakan di atas adalah benar, berdasarkan pengetahuan saya.

.....
Tandatangan

Nama : _____



Cop Jawatan : _____

Tarikh : _____

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun/ Wakil Rakyat / Senator / Penggawa / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengurus Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK)/ Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN PENJAGA

| | |
|----------------|--|
| NAMA PELAJAR | |
| NO PENDAFTARAN | |
| PROGRAM | |
| INSTITUSI | |

MAKLUMAT PENJAGA

| | |
|-------------------------|--|
| NAMA | |
| NO.K/P | |
| HUBUNGAN DENGAN PELAJAR | |
| ALAMAT RUMAH | |
| PEKERJAAN | |

Dengan ini, saya mengaku bahawa saya tidak mempunyai penyata gaji dan jumlah pendapatan saya adalah sebanyak RM _____ sebulan.

Tandatangan ibu / bapa / penjaga

Tarikh

PENGESAHAN

Saya dengan ini mengesahkan bahawa pendapatan yang dinyatakan di atas adalah benar, berdasarkan pengetahuan saya.

.....
Tandatangan

Nama : _____



Cop Jawatan : _____

Tarikh : _____

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun/ Wakil Rakyat / Senator / Penggawa / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK)/ Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat



BORANG KEAHLIAN PELAJAR SEMESTER 1
MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

| | |
|--------------------|--|
| NAMA PELAJAR | |
| NO. KAD PENGENALAN | |
| NO. PENDAFTARAN | |
| PROGRAM | |
| SEMESTER | |
| SESSI | |
| POLITEKNIK | |
| NO H/P | |

Saya _____ No kad pengenalan _____ dengan sesungguhnya bersetuju untuk menjadi ahli Majlis Sukan Politeknik Malaysia dan sedaya upaya akan mematuhi segala peraturan serta undang-undang Majlis Sukan Politeknik Malaysia dan memberi sokongan terhadap program yang dilaksanakan oleh Majlis Sukan Politeknik Malaysia seperti ketetapan berikut:

YURAN KEAHLIAN

| | |
|------------------------|--|
| PENDAFTARAN (Keahlian) | RM 10.00 |
| TAHUNAN | RM 30.00 |
| JUMLAH | RM 40.00 |
| | <ul style="list-style-type: none">• Bayaran boleh dibuat melalui Pindahan Wang sahaja (<i>Fund Transfer</i>) ke akaun Tetuan Majlis Sukan Politeknik.• Sila nyatakan No Kad Pengenalan pelajar sebagai rujukan semasa membuat bayaran.• Sila kepilkan salinan slip pindahan wang sebagai bukti pembayaran. <p>Nama Bank : Bank Islam Malaysia No Akaun : 04033010039553</p> |

Tandatangan

(NAMA : _____)

Tarikh :



BORANG PERMOHONAN AHLI (PELAJAR)
KOPERASI POLITEKNIK IBRAHIM SULTAN BERHAD

Sila lekatkan
gambar warna
terkini
berukuran
passport

BUTIRAN PERIBADI (diisi dengan huruf besar)

NO. AHLI :(Kosongkan)

NAMA PELAJAR :

NO. KAD PENGENALAN :

NO. PENDAFTARAN :

KURSUS DAN JABATAN :

JANTINA :

(/)

LELAKI :

PEREMPUAN :

ALAMAT TEMPAT TINGGAL :

NO. TELEPON :

H/P:
RUMAH:
PENJAGA:

Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar.

Bersama sama ini saya sertakan bayaran seperti berikut :-

- i) Saham : RM10.00
- ii) Pendaftaran : RM5.00

*Bayaran minimum saham adalah sebanyak RM10.00

Kegunaan Pejabat

.....

Tandatangan

.....

*Borang ini perlu diserahkan semasa pengagihan barang barang Koperasi (Staf Koperasi)
*Borang juga boleh diserahkan di Pejabat Koperasi

UNIT KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR
BORANG DAFTAR MASUK & KELUAR BILIK PELAJAR

| | | | | | |
|-----------|------|-------|-----------------|--|--|
| NO. BILIK | | | NAMA PELAJAR | | |
| BLOK | ARAS | BILIK | | | |
| | | | NO. PENDAFTARAN | | |
| | | | NO. TELEFON | | |

* SILA TANDAKAN (/) PADA RUANG BERKENAAN

| BIL | PERKARA | DAFTAR MASUK | | | DAFTAR KELUAR | | |
|-----|--------------------------------------|--------------|-------|---------|---------------|-------|---------|
| | | BAIK | ROSAK | CATATAN | BAIK | ROSAK | CATATAN |
| 1 | Tilam | | | | | | |
| 2 | Katil | | | | | | |
| 3 | Almari Pakaian | | | | | | |
| 4 | Meja Belajar | | | | | | |
| 5 | Kerusi | | | | | | |
| 6 | Lampu Panjang | | | | | | |
| 7 | Kipas | | | | | | |
| 8 | Cermin Tingkap | | | | | | |
| 9 | <i>Smoke Detector</i> | | | | | | |
| 10 | Sampah Sarap Dibuang dan Dibersihkan | | | | | | |
| 11 | Laci dan Almari Dikosongkan | | | | | | |
| 12 | Tampalan dan Contengan Dibersihkan | | | | | | |
| 13 | Kunci Bilik | | | | | | |

Tindakan Tatatertib secara tuntutan gantirugi/pampasan boleh dikenakan sekiranya terdapat sebarang masalah atau kerosakan yang tidak dilaporkan di bawah AKTA 174, BAHAGIAN II: Tatatertib Am & BAHAGIAN V: Tatacara Tatatertib. Harga Ganti Rugi Peralatan & Perabot adalah berdasarkan kepada Notis Ganti Rugi yang dikeluarkan oleh Pihak Pengurusan Kolej Kediaman Pelajar.

1. Pengesahan pelajar **selepas menerima kunci bilik**.

| | |
|---------------------|--------|
| TANDATANGAN PELAJAR | TARIKH |
| | |

2. Pengesahan pelajar **sebelum memulangkan kunci bilik**.

| | |
|---------------------|--------|
| TANDATANGAN PELAJAR | TARIKH |
| | |

CATATAN:

- Pelajar dikehendaki mengembalikan semula borang ini ke Kaunter Pengurusan Kolej Kediaman Pelajar sehari selepas tarikh penerimaan kunci bilik.
- Pelajar diwajibkan mengisi semula borang ini sebelum pemulangan kunci di Kaunter Pengurusan Kolej Kediaman Pelajar.