



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

Buku Panduan

Pendaftaran Pelajar Baharu

Kolej Komuniti Sesi 2025/2026

POLYCC[®]
TVET For All

MAKLUMAT AM

Visi Kolej Komuniti:

Menjadi peneraju institusi TVET yang unggul.

Misi Kolej Komuniti:

- 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.

Tahniah dan syabas atas kejayaan anda dipilih untuk melanjutkan pengajian ke Kolej Komuniti. Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) dan Jabatan Pengajian Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK) mengalu-alukan kedatangan anda ke Kolej Komuniti.

Sebagai persediaan proses Pendaftaran Pelajar Baharu, semua calon pelajar adalah dinasihatkan untuk membaca dengan teliti **PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU** ini. Ini adalah untuk memastikan proses pendaftaran dapat diselesaikan dengan lengkap pada hari pendaftaran pelajar baharu.

Sekiranya calon pelajar mempunyai sebarang pertanyaan atau ingin mendapatkan maklumat lanjut, sila hubungi Unit Pengambilan Kolej Komuniti yang ditawarkan (*rujuk surat tawaran*).

SENARAI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	M/S
	SENARAI SEMAK PENDAFTARAN	2
	CARTA ALIR PENDAFTARAN	
	Carta Alir 1 : Sebelum Hari Pendaftaran	3
	Carta Alir 2: Semasa Hari Pendaftaran	4
1.0	PENDAFTARAN	5
2.0	BAYARAN	
	2.1 Yuran Pengajian	6
	2.2 Bayaran Pelbagai	6
	2.3 Panduan pembayaran Yuran Pengajian melalui JOMPAY	8
3.0	PENGHANTARAN DOKUMEN PENDAFTARAN	10
4.0	KEMUDAHAN TEMPAT TINGGAL	11
5.0	PAKAIAN DAN RUPA DIRI	
	5.1 Semasa Program Suaikenal	12
	5.2 Semasa Kuliah / Bengkel / Makmal	12
	5.3 Contoh Rupa Diri dan Pakaian Pelajar	13
6.0	PEMBIAYAAN KEWANGAN	
	6.1 Sijil Kolej Komuniti	14
	6.2 Diploma Kolej Komuniti	14
7.0	MAKLUMAT AKADEMIK	15
8.0	MAKLUMAT PEMBUKAAN AKAUN BANK ISLAM	15
9.0	BORANG HAL EHWAL PELAJAR (BHEP 1-6)	16 - 33
10.0	PANDUAN AM MENGISI BORANG PENYATA PENDAPATAN BULANANKELUARGA BAGI PERMOHONAN BANTUAN KEWANGAN PELAJAR KOLEJ KOMUNITI (BKPKK)	34- 36
11.0	MAKLUMAT BAYARAN PENDAFTARAN PELAJAR BARU KOLEJ KOMUNITI PAGOH	37

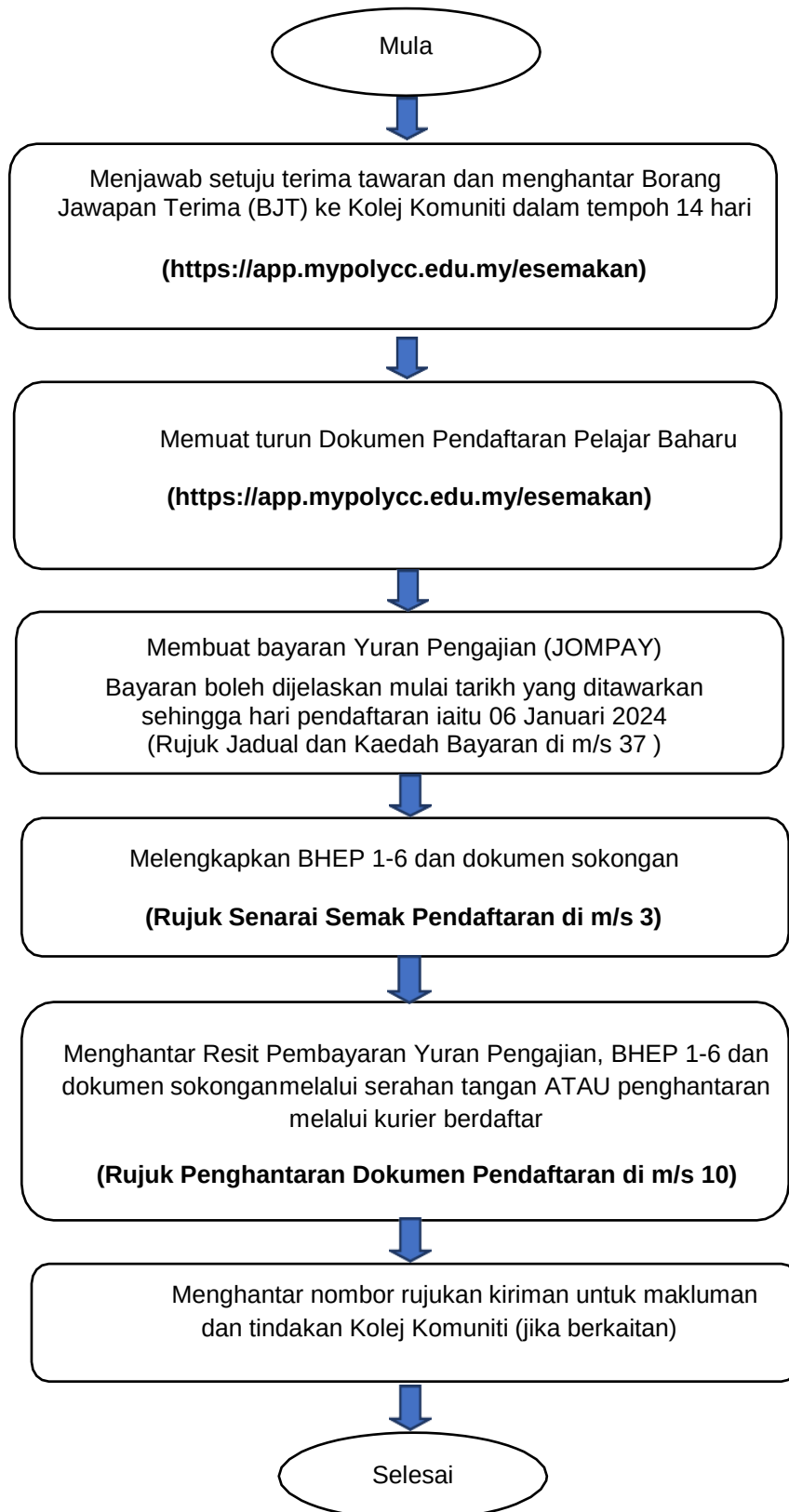
SENARAI SEMAK PENDAFTARAN DIPLOMA/ SIJIL KOLEJ KOMUNITI

Semak dan tandakan (✓) pada petak yang berkenaan sekiranya perkara-perkara berikut telah disediakan sebelum mendaftar. Dokumen-dokumen di bawah hendaklah disusun mengikut urutan seperti berikut.

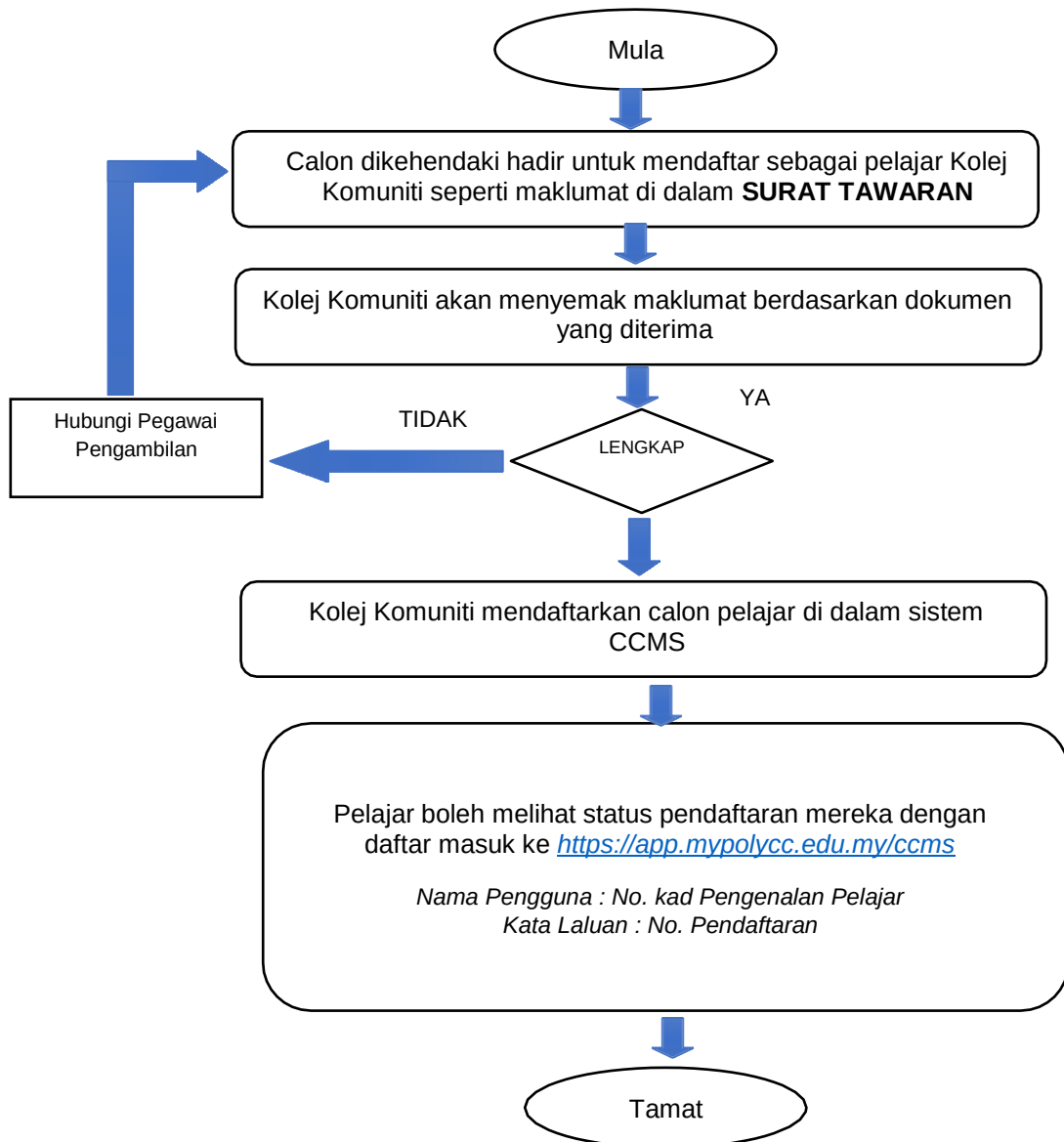
1.0	DOKUMEN UTAMA		Tindakan Calon	Tindakan Urusetia Pendaftaran
	1.1	3 salinan Kad Pengenalan pelajar yang DISAHKAN		
	1.2	Surat Tawaran ke Kolej Komuniti, Kementerian Pengajian Tinggi dan Borang Jawapan Terima (BJT-KK)		
	1.3	3 salinan Sijil atau Slip Keputusan Peperiksaan SPM/ SPMV yang DISAHKAN		
	1.4	3 salinan Sijil Kolej Komuniti atau Transkrip yang DISAHKAN (bagi program Diploma)		
2.0	BAYARAN			
	2.1	1 Salinan Slip Bayaran Yuran Pengajian RM200 secara JOMPAY yang telah dilekatkan di atas kertas bersaiz A4 (Sila tulis nama dan nombor kad pengenalan)		
	2.2	Bayaran Pelbagai (TUNAI)		
3.0	DOKUMEN SOKONGAN - Borang Hal-Hal Pelajar (telah lengkap diisi dan disusun mengikut urutan seperti di bawah)			
	a)	BHEP1 Borang Maklumat Peribadi Pelajar		
	b)	BHEP2 Laporan Pemeriksaan Kesihatan		
	c)	BHEP 3 Perakuan Pelepasan Tanggungjawab i. BHEP 3a Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/Bapa/Penjaga) ii. BHEP 3b Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Pelajar)		
	d)	BHEP4 Kebenaran Ibu/bapa/Penjaga untuk Rawatan Pembedahan		
	e)	BHEP5 Aku Janji Pelajar		
	f)	BHEP6 Borang Pengesahan Pendapatan i. BHEP 6(a) Borang Pengesahan Pendapatan Bapa ii. BHEP 6(b) Borang Pengesahan Pendapatan Ibu iii. BHEP 6(c) Borang Pengesahan Pendapatan Penjaga		
	g)	BKPKK/B/02 Borang Permohonan BKPKK (jika berkaitan)		
4.0	SIJIL ATAU DOKUMEN			
	4.1	Sijil Berhenti Sekolah DISAHKAN		
	4.2	Sijil-sijil Kokurikulum yang berkaitan DISAHKAN		
	4.3	Surat Akuan / Testimonial Sekolah DISAHKAN (jika ada)		
	4.4	3 Salinan kad pengenalan ibu/bapa/ penjaga DISAHKAN		
	4.5	3 Salinan Slip Gaji ibu/bapa/penjaga (jika ada) DISAHKAN		
5.0	5 keping gambar berwarna terkini (ukuran pasport) Sila catatkan nama dan No.Kad Pengenalan pelajar di belakang setiap keping gambar			

CARTA ALIR PENDAFTARAN

CARTA ALIR 1 : SEBELUM HARI PENDAFTARAN



CARTA ALIR 2 : SEMASA HARI PENDAFTARAN



1.0 PENDAFTARAN

1.1 Maklumat anda akan disemak secara terperinci berdasarkan dokumen yang telah diterima. Anda dinasihatkan memberi maklumat sahih semasa permohonan berkaitan dengan:

- i. Kewarganegaraan calon
- ii. Keputusan Peperiksaan SPM
- iii. Keputusan Sijil Kolej Komuniti (bagi program Diploma sahaja)

1.2 Pelajar yang mendapat tawaran program yang disenaraikan di bawah ini, dikehendaki memaklumkan kepada Kolej Komuniti dengan SEGERA sekiranya didapati **Buta Warna** setelah membuat Pemeriksaan Doktor. Rujuk BHEP 2 (m/s 25-28).

- i. Sijil Teknologi Elektrik (Pemasangan dan Perkhidmatan)
- ii. Sijil Teknologi Elektrik
- iii. Sijil Teknologi Telekomunikasi
- iv. Sijil Teknologi Peranti Mudah Alih

1.3 Anda akan didaftarkan sebagai pelajar Kolej Komuniti seperti maklumat di dalam **SURAT TAWARAN** setelah semua dokumen lengkap diterima.

1.4 Kementerian Pendidikan Tinggi berhak menarik balik tawaran pengajian di Kolej Komuniti sekiranya terdapat percanggahan maklumat dalam dokumen asal dengan maklumat yang telah anda berikan kepada Kementerian Pendidikan Tinggi semasa membuat permohonan.

1.5 Sila lengkapkan semua borang yang terdapat di dalam Buku Panduan Pendaftaran ini sebelum diserahkan kepada pihak Kolej Komuniti untuk proses pendaftaran.

1.6 Sekiranya pelajar **BERTUKAR INSTITUSI**, pelajar dikehendaki mengisi dan melengkapkan semula BHEP yang berkaitan.

2.0 **BAYARAN**

2.1 **Yuran Pengajian**

- a) Yuran pengajian bagi pelajar **Semester 1, Semester 2 dan Semester 3 ialah RM 200.00.**
- b) Bayaran yuran pengajian (RM 200.00) bagi Semester 1 boleh dijelaskan mulai **tarikh yang ditawarkan sehingga hari mendaftar iaitu 06 Januari 2024.**
- c) Kaedah bayaran yuran pengajian ialah melalui **online banking (JOMPAY).**
Sila rujuk Jadual 1.
- d) Sila bawa slip bayaran yang ditampal di atas kertas A4 sebagai bukti pembayaran **pada Hari Pendaftaran.** Sila catatkan nama, nombor kad pengenalan dan program anda.
- e) Pembayaran secara tunai tidak dibenarkan.

2.2 **Bayaran Pelbagai**

- a) Bayaran pelbagai bagi pelajar **Semester 1 ialah RM 322.00.**
- b) Bayaran pelbagai dijelaskan secara TUNAI semasa Hari Pendaftaran.
- c) Sila rujuk keterangan Bayaran Yuran Pelbagai di lampiran m/s 37

Jadual 1

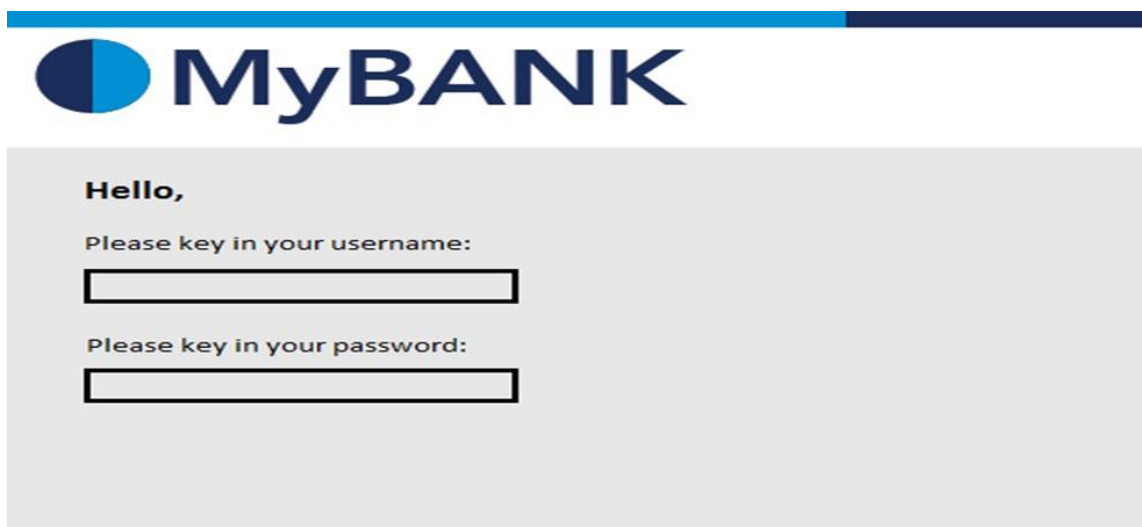
Bil	Perkara	Bayaran (RM)	Kaedah Bayaran
1.	Yuran Pengajian Sijil Kolej Komuniti (Satu Semester)	200.00	KAEDAH BAYARAN YURAN PENGAJIAN (RM 200.00) SECARA eBANKING JomPay (DALAM TALIAN) 1. Daftar masuk ke bank pilihan anda.  2. Klik JomPay.  NOTA • Kaedah bayaran JomPay hanya untuk YURAN PENGAJIAN sahaja. • Salinan slip bayaran di tampal di atas kertas A4 dan dibawa pada Hari Pendaftaran. • Sila tuliskan nama, no.kad pengenalan dan program anda. • Slip bayaran ini juga sebagai resit rasmi pembayaran, tiada resit lain akan dikeluarkan oleh pihak Kolej Komuniti. • Salinan slip bayaran ditampal diatas kertas A4 sebagai bukti pemabayaran dan dibawa pada Hari Pendaftaran • Sila catatkan nama dan no kad pengenalan.
2.	Bayaran Pelbagai (Semester 1)	<u>Rm 307.00</u> (rujuk lampiran m/s akhir)	Tunai Merujuk kepada ketetapan Kolej Komuniti Pagoh. (untuk maklumat lanjut, sila hubungi no. telefon pegawai Pn. Nurulhidayah binti Hassan di talian 06-9736001 / 017-3134714)
3.	Segala perbelanjaan pemeriksaan doktor ditanggung oleh pihak pelajar.		

Nota:

- Semua bayaran yang dinyatakan perlu dijelaskan berdasarkan kaedah bayaran seperti di atas.
- Sila simpan bukti pembayaran / resit JOMPAY dan dibawa pada masa hari pendaftaran.
- Sila catatkan nama, no. kad pengenalan dan program anda di belakang resit JOMPAY. Semua pembayaran yang telah dibuat **TIDAK** akan dikembalikan sekiranya anda berhenti pengajian di Kolej Komuniti.

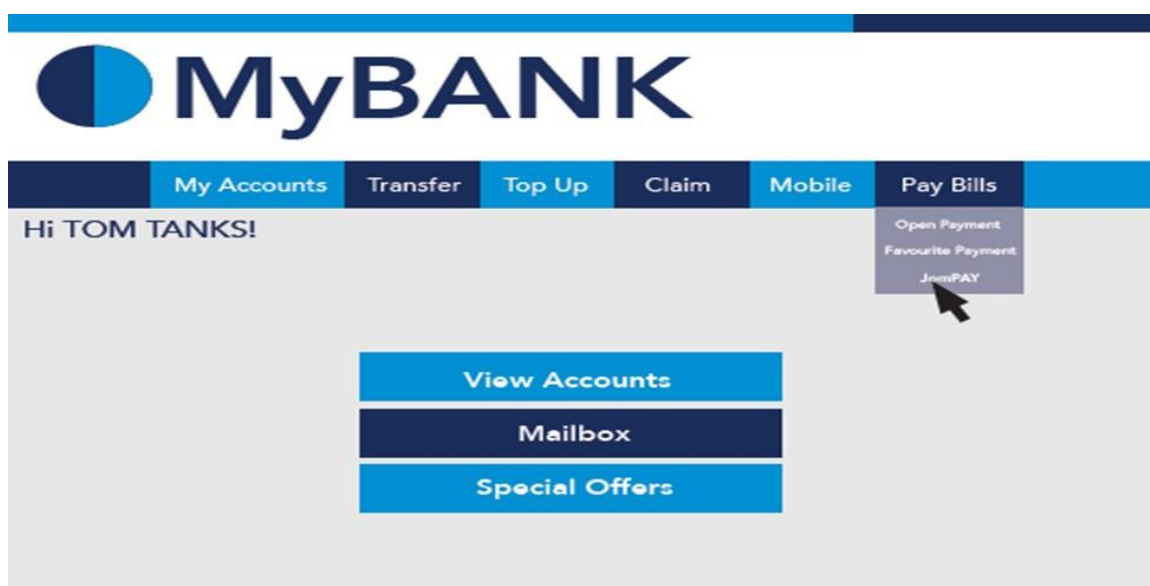
2.3 Panduan pembayaran Yuran Pengajian melalui JOMPAY

Langkah 1: Log Masuk ke Perbankan Pilihan Dalam Talian atau *Mobile Banking*



The image shows the MyBANK login interface. At the top is the MyBANK logo. Below it, the text "Hello," is followed by the prompt "Please key in your username:". There is a text input field for the username. Below that is the prompt "Please key in your password:" followed by a password input field.

Langkah 2: Pilih JomPay pada menu *Pay Bills*



The image shows the MyBANK dashboard. At the top is the MyBANK logo. Below it is a navigation bar with tabs: "My Accounts", "Transfer", "Top Up", "Claim", "Mobile", "Pay Bills", and a blue tab on the right. The "Pay Bills" tab is highlighted, and a dropdown menu is open showing three options: "Open Payment", "Favourite Payment", and "JomPAY". A mouse cursor is pointing at the "JomPAY" option. Below the navigation bar, the text "Hi TOM TANKS!" is displayed. In the center, there are three buttons: "View Accounts", "Mailbox", and "Special Offers".

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

- i) *Biller Code* : **KOLEJ KOMUNITI PAGOH : 824656**
- ii) *Reference 1*: Nombor Kad Pengenalan **Pelajar** (terhad kepada 20 aksara)
- iii) *Reference 2*: Nombor Telefon **Pelajar** (terhad kepada 20 aksara)
- iv) Jumlah: Berdasarkan Surat Arahan Bayaran Yuran

Langkah 4: Menyemak semula maklumat sebelum mengesahkan (CONFIRM) pembayaran



From : 745839932 – Savings Account

Biller Code : 3830 - MyCOMPANY SDN BHD

Ref-1 : 83748222

Amount (RM) : 230.00

Back

Confirm

← billercode and billercodename

← rrn

← amount

← confirm

Langkah 5: Unique JomPay Reference Number akan dipaparkan setelah transaksi bayaran berjaya dilakukan.



Status : Successful

From : 745839932 – Savings Account

Biller Code : 3830 - MyCOMPANY SDN BHD

Ref-1 : 83748222

Amount (RM) : 230.00

Date & Time : 28-FEB-2014 08:17:06 AM

JomPAY Reference No. : 9JD72KF9

Bank Reference No. : 1836008

OK

Print

← billercode and billercodename

← rrn

← amount

← nbpsref

Pelajar diwajibkan untuk mencetak maklumat bayaran ini bagi tujuan simpanan dan rekod pendaftaran pelajar.

3.0 PENGHANTARAN DOKUMEN PENDAFTARAN

BIL	SENARAI DOKUMEN
1.	3 salinan Kad Pengenalan pelajar yang DISAHKAN
2.	Surat Tawaran ke Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi dan Borang Jawapan Terima (BJT-KK)
3.	3 salinan Sijil atau Slip Keputusan Peperiksaan SPM/ SPMV yang DISAHKAN
4.	3 salinan Sijil Kolej Komuniti atau Transkrip yang DISAHKAN (bagi program Diploma)
5.	Salinan Slip Bayaran Yuran Pengajian RM200 secara JOMPAY yang telah dilekatkan di atas kertas bersaiz A4 (Sila tulis nama dan nombor kad pengenalan)
6.	BHEP1 Borang Maklumat Peribadi Pelajar
7.	BHEP2 Laporan Pemeriksaan Kesihatan
8.	BHEP3 Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/Bapa/Penjaga)
9.	BHEP4 Kebenaran Ibu/bapa/Penjaga untuk Rawatan Pembedahan
10.	BHEP5 Aku Janji Pelajar
11.	BHEP6 Borang Pengesahan Pendapatan i. BHEP 6(a) : Borang Pengesahan Pendapatan Bapa ii. BHEP 6(b) : Borang Pengesahan Pendapatan Ibu iii. BHEP 6(c) : Borang Pengesahan Pendapatan Penjaga
12.	BKPKK/B/02 Borang Permohonan BKPKK (jika berkaitan)
13.	Sijil Berhenti Sekolah DISAHKAN
14.	Sijil-sijil Kokurikulum yang berkaitan DISAHKAN
15.	Surat Akuan / Testimonial Sekolah DISAHKAN (jika ada)
16.	3 Salinan kad pengenalan ibubapa/ penjaga DISAHKAN
17.	3 Salinan Slip Gaji ibubapa/ penjaga (jika ada) DISAHKAN
18.	5 keping gambar berwarna terkini (ukuran pasport) Sila catatkan nama dan No.Kad Pengenalan pelajar di belakang setiap keping gambar

Semua dokumen di atas perlu diserahkan atau secara pengeposan menggunakan kurier berdaftar seperti contoh dalam rajah di bawah :



4.0 KEMUDAHAN TEMPAT TINGGAL

Terdapat enam (6) buah Kolej Komuniti (KK) yang menyediakan kemudahan asrama iaitu KK Gerik, KK Paya Besar, KK Rompin, KK Jelebu, KK Segamat 2 dan Langkawi Tourism Academy @ KK Langkawi. Tempat adalah terhad tertakluk kepada keputusan pengurusan kolej yang berkenaan.

4.1 Kolej Komuniti yang lain **TIDAK** menyediakan penginapan / asrama. Walau bagaimanapun, pihak Kolej Komuniti Pagoh akan bersedia membantu dalam urusan penginapan pelajar.

4.2 Pihak kolej hanya membantu menyediakan senarai penginapan yang boleh disewa sahaja. Segala proses mendapatkan penginapan hendaklah diuruskan oleh pelajar dan pihak ibu bapa dengan pihak tuan rumah sendiri.

4.3 Pihak ibu bapa perlu menyediakan pengangkutan untuk pelajar sekiranya penginapan yang dipilih adalah jauh daripada kolej.

SENARAI NAMA PENYEWA RUMAH DI SEKITAR KOLEJ KOMUNITI PAGOH

BIL	PENGINAPAN	YURAN	NO TELEFON
1	EN RASYID RASTIE RESOURCES No 27 Atas, Jalan Jaya 1/5B, Taman Pagoh Jaya 84500 Muar No 8 Atas Jalan Jaya 1/1, Taman Pagoh Jaya, 84500 Muar.	Wanita RM150 / bulan	017-2799914 (En. Rasyid)
2	DE RIMBUNAN SERVICES NO 26A, Tingkat 1, Jalan Jaya 1/5B, Pagoh Jaya, 84600, Pagoh, Johor.	Lelaki / Perempuan RM150 / bulan (kapasiti rumah 12org/ rumah)	018-2487501 (Pn Fezah) / 018-2159150 (Pn Nurul)
3	EN MOHAMMAD GLOBAL DINAMIK NO 21 Atas, Jalan Jaya 1/5A, Taman Pagoh Jaya 84600 Muar, Johor	Wanita Bilik single (RM250 / bulan) Bilik sharing (RM180 / bulan)	013-4086118 (Cik Siti) 06-9730061 (pejabat)
		Lelaki Master Room (RM 500 / bulan) Medium Room (RM 400 / bulan)	

5.0 PAKAIAN DAN RUPA DIRI

5.1 Semasa Hari Pendaftaran

Pelajar lelaki dikehendaki memakai baju kemeja lengan panjang, seluar slack hitam dan bertali leher. Pelajar perempuan dikehendaki memakai baju kurung dan bertudung bagi yang beragama Islam. Pelajar perempuan yang bukan Islam memakai kemeja atau blouse (longgar) dan kain hitam. Semua pelajar diwajibkan memakai kasut bertutup dan sarung kaki. Topi, baju-T, seluar jeans, seluar pendek dan seluar sukan adalah DILARANG.

5.2 Semasa Program Suaikenal (Minggu Transformasi Siswa (MTS))

Semua pelajar baharu DIWAJIBKAN mengikuti Program Suai kenal sebagaimana yang ditetapkan oleh pihak

Kolej Komuniti. Kaedah berlangsungnya program ini adalah secara bersemuka. Sila rujuk Kolej Komuniti masing-masing bagi maklumat lanjut mengenai perkara ini.

5.3 Semasa Kuliah / Bengkel/ Makmal

Semua pelajar perlu mematuhi arahan dan panduan pemakaian yang tertakluk kepada Buku Panduan & Peraturan Kolej Komuniti serta Akta 174 (Akta Institusi). Rujuk Contoh Rupa Diri dan Pakaian Pelajar.

KOD ETIKA PAKAIAN PELAJAR



Rambut • Pendek

Baju • Kemeja / T-Shirt Berkolar

Tuck In •

Seluar • Slack / Khakis

Memakai Kad Pelajar

Bertudung & Menutup Aurat (Muslim)

Rambut Diikat Kemas (Bukan Muslim)

ANDA DILARANG MEMAKAI

- Baju Ketat
- Seluar Skinny / Palazzo

ANDA BUAAT, ANDA CEMERLANG TERBAIK!!

Memakai Kasut Bertutup Muka

Longgar & Labuh Bawah Paras Punggung

ANDA DILARANG MEMAKAI

- T-Shirt Round Neck
- Seluar Jeans

ZON LARANGAN MEROKOK 

6.0 PEMBIAYAAN KEWANGAN

Pelajar Kolej Komuniti boleh memohon pinjaman atau bantuan kewangan seperti berikut:

6.1 Sijil Kolej Komuniti

6.1.1 Lulusan SPM

Bil	Tajaan/ Bantuan
1	Bantuan Kewangan Pelajar Kolej Komuniti (BKPKK) * Syarat-Syarat Am Permohonan i. Warganegara Malaysia ii. Mengikuti pengajian di peringkat Sijil Kolej Komunitisahaja; dan iii. Ibu bapa/penjaga sah yang berpendapatan kasar bulanan semasa sebanyak RM 5249.00 dan ke bawah tanpa tertakluk kepada jumlah tanggungan isi rumah. ** Semua pelajar dalam kumpulan B40 akan dipertimbangkan untuk menerima Bantuan Kewangan Pelajar Kolej Komuniti (BKPKK), tertakluk kepada peruntukan semasa daripada Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) Pelajar yang layak akan mendapat BKPKK RM2400.00/semester (semester 1 – 3). Tiada bayaran semula sekiranya pelajar menamatkan pengajian. Pelajar yang TIDAK menamatkan pengajian perlu membayar semula BKPKK yang telah diterima.
2	Bantuan Agensi-Agensi Lain

*tertakluk kepada terma dan syarat yang ditetapkan DAN pelajar perlu mengemukakan permohonan bantuan melalui Borang BKPKK/B/02.

6.1.1 Pelajar Khas

Bil	Tajaan/ Bantuan
1	Bantuan Kewangan Orang Kelainan Upaya (BKOKU)
2	Program Pendidikan Khas (PPK)
3	Bantuan Agensi-Agensi Lain

6.2 Diploma Kolej Komuniti

Bil	Pinjaman
1	Pinjaman Tabung Pendidikan Tinggi Negara (PTPTN)
2	Bantuan Agensi-Agensi Lain

7.0 MAKLUMAT AKADEMIK

- 7.1** Pelajar dikehendaki menghadiri kuliah / tutorial / bengkel atau lain-lain pengajaran berhubung dengan program pengajiannya dan **MESTILAH**:
- Kehadiran tidak kurang 80%.
 - Berada dalam kelas bersemuka di bilik kuliah / tutorial / bengkel tepat pada masa dan mengikut jadual.
 - Mendapat kebenaran pensyarah untuk meninggalkan kuliah / tutorial / bengkel.
 - Memberi alasan bertulis yang munasabah berserta dokumen sokongan jika tidak dapat menghadiri kuliah / tutorial / bengkel.

SEPANJANG MENGIKUTI PENGAJIAN PELAJAR ADALAH TERTAKLUK KEPADA BUKU PANDUAN & PERATURAN KOLEJ KOMUNITI SERTA AKTA 174 (AKTA INSTITUSI)

8.0 MAKLUMAT PEMBUKAAN AKAUN BANK ISLAM

PEMBUKAAN AKAUN SIMPANAN (AL AWFAR) BANK ISLAM BAGI TUJUAN HAL-HAL BERKAITAN KEWANGAN

- Semua Politeknik dan Kolej Komuniti telah mendapat kerjasama Bank Islam Malaysia Berhad bagi tujuan penyelarasan pembukaan akaun simpanan Al AWFAR Bank Islam.
- Kepentingan pembukaan akaun simpanan Al Awfar ini adalah bertujuan untuk memudahkan urusan penyaluran elaun aktiviti pelajar serta bantuan kewangan/ pinjaman pendidikan oleh Penaja.
- Sehubungan itu, **Pembukaan Akaun Bank bagi pelajar akan diuruskan oleh pihak Politeknik dan Kolej Komuniti selepas pelajar mendaftar masuk di Politeknik dan Kolej Komuniti yang ditawarkan.**
- **Tiada sebarang deposit permulaan minimum (zero deposit) diperlukan** bagi tujuan pembukaan akaun simpanan Al Awfar dibawah penyelarasan Politeknik dan Kolej Komuniti.
- **Satu taklimat oleh pihak BIMB berkenaan pembukaan akaun simpanan Al Awfar akan diadakan pada program Minggu Transformasi Siswa pelajar baharu Politeknik dan Kolej Komuniti.**

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			Sila lekatkan gambar terbaru berukuran passport
2	BHEH 2 Laporan Pemeriksaan Kesihatan			Perlu dibuat di Poliklinik atau Hospital Kerajaan/Swasta serta ditandatangani oleh Doktor bertauliah
3	BHEP 3 Perakuan Pelepasan Tanggungjawab i. BHEP 3a Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/Bapa/Penjaga) ii. BHEP 3b Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Pelajar)			Perlu ditandatangani oleh Ibu/bapa/penjaga dan saksi
4	BHEP 4 Kebenaran Ibu/bapa/penjaga untuk rawatan pembedahan			Perlu ditandatangani oleh Ibu/bapa/penjaga dan saksi
5	BHEP 5 Aku Janji Pelajar			Perlu ditandatangani oleh calon pelajar dan saksi
6	BHEP 6 Borang Pengesahan Pendapatan i. BHEP 6(a) Borang Pengesahan Pendapatan Bapa ii. BHEP 6(b) Borang Pengesahan Pendapatan Ibu iii. BHEP 6(c) Borang Pengesahan Pendapatan Penjaga			Perlu ditandatangani oleh calon/Ibu/bapa/penjaga dan saksi
7	BKPKK/B/02 <i>*Bagi Pelajar Kolej Komuniti yang ingin memohon BKPKK</i>			<u>*Untuk diisi oleh pelajar Kolej Komuniti Sahaja</u> BKPKK/B/02 untuk diisi oleh pelajar yang memenuhi syarat permohonan

Semua borang hendaklah **LENGKAP** dan perlu dikemukakan 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 / 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



ARAHAN:

- | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| NAMA PELAJAR | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NO. KP | | | | | | | | - | | | - | | | | | | |



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

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 Dihidapi (Jika Ada)			
Status OKU	Ya / Tidak	Jika Ya, Nyatakan (Jenis Kecacatan) : No. Pendaftaran OKU (jika ada) :	

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	() Kerajaan. Nyatakan :..... () Swasta. Nyatakan :..... () Pesara () Sendiri. Nyatakan :..... *** Sila isi Borang Pengesahan Pendapatan () Tidak Bekerja		
Tempat Bekerja/Syarikat/ Organisasi			
Pendapatan Sebulan (RM)			
Bil Tanggungan	_____orang • Tanggungan termasuk isteri, anak kandung, anak tiri, anak angkat • 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 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	() Kerajaan. Nyatakan :..... () Swasta. Nyatakan :..... () Pesara () Sendiri. Nyatakan :..... *** Sila isi Borang Pengesahan Pendapatan () Tidak Bekerja		
Tempat Bekerja/Syarikat/ Organisasi			
Pendapatan Sebulan (RM)			
Bil Tanggungan	_____orang • Tanggungan termasuk isteri, anak kandung, anak tiri, anak angkat • 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	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

LAPORAN PEMERIKSAAN KESIHATAN

REPORT OF MEDICAL EXAMINATION

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

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PELAJAR Section A : Personal Details			
Nama Pelajar (seperti dalam KP)			
No. Kad Pengenalan			
Tarikh Lahir		Jantina	
Bangsa		Agama	
Status	Bujang/Kahwin/Duda/Janda		
Program Pengajian			
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 Section B : Health Declaration * Please (/) 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 <i>Serious Illness</i>			
Pembedahan <i>Surgery</i>			
Batuk Kering <i>Tuberculosis</i>			
Kencing Manis <i>Diabetic</i>			
Penyakit Mental <i>Mental Illness</i>			
Lelah <i>Asthma</i>			
Alahan <i>Allergy</i>			

Penagihan Dadah <i>Drug Addiction</i>			
HIV <i>AIDS</i>			
Kanser <i>Cancer</i>			
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 <i>Declaration of Applicant</i>	
Saya dengan ini mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan di Bahagian A dan Bahagian B adalah benar. <i>I hereby certify that the above information is true and complete.</i>	 (Tandatangan Pemohon) <i>Signature</i> Tarikh: <i>Date</i>

BAHAGIAN C: UNTUK DILENGKAPKAN OLEH DOKTOR PEMERIKSA <i>Section C : To be completed by the Examining Doctor</i>			
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 Orificies</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>Deformaties</i>			

Sistem Muskuloskeletal <i>Murculosketel System</i>			
Pemeriksaan Air Kencing <i>Examination of Urine</i>			
a) Gula / <i>Sugar</i>			
b) Albumin / <i>Albumin</i>			
Lain-lain / <i>others</i>			
BAHAGIAN D: PENGESAHAN DOKTOR CERTIFICATION BY MEDICAL OFFICER * Sila tandakan (/) dalam kotak berkenaan * Please tick (/) in appropriate column			
Saya mengesahkan bahawa pada hari ini (tarikh / <i>date</i>) telah memeriksa individu yang bernama seperti di bawah: <i>I certify that I have examined the candidate as below:</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: -



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

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.

Di hadapan saksi:

Tandatangan :	_____	Tandatangan :	_____
Nama :	_____	Nama :	_____
No. K/P :	_____	No. K/P :	_____
Tarikh :	_____	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 / 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

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 : _
Nama : _
No. K/P : _
Tarikh : _

Di hadapan saksi :

Tandatangan : _
Nama : _
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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

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 :

Nombor KP :

Disaksikan :

(tandatangan saksi)

Nama :

.....
(Cop Jawatan)

Tarikh :

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

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 tatatertib 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 tatatertib; 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. Kad Pengenalan :

Program :

..... Tarikh:

(Tandatangan Saksi)

Nama Saksi :

No. Kad
Pengenalan :

Jawatan
Saksi :

Cop Rasmi :

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

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN BAPA

NAMA PELAJAR	
NO PENDAFTARAN	
KURSUS	
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 & Cop Rasmi

Nama : _
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

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN IBU

NAMA PELAJAR	
NO PENDAFTARAN	
KURSUS	
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 & Cop Rasmi

Nama : _
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

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN PENJAGA

NAMA PELAJAR	
NO PENDAFTARAN	
KURSUS	
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 & Cop Rasmi

Nama : _
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

PANDUAN AM MENGISI BORANG PENYATA PENDAPATAN BULANAN KELUARGA BAGI PERMOHONAN BANTUAN KEWANGAN PELAJAR KOLEJ KOMUNITI (BKPKK)

1. SYARAT-SYARAT AM PERMOHONAN

- i. Warganegara Malaysia
- ii. Mengikuti pengajian di peringkat Sijil Kolej Komuniti sahaja; dan
- iii. Ibu bapa/penjaga sah yang berpendapatan kasar bulanan semasa sebanyak RM5,249.00 dan ke bawah tanpa tertakluk kepada jumlah tanggungan isi rumah.

2. PENDAPATAN KASAR BULANAN

Pendapatan kasar bulanan yang diperolehi daripada penggajian (gaji hakiki/pokok dan elaun-elaun tetap sahaja), perniagaan dan pendapatan lain seperti sewa, pencen dan bayaran berkala yang lain serta apa-apa perolehan atau keuntungan.

3. DOKUMEN SOKONGAN YANG PERLU DIKEMBALIKAN

Sila sertakan dokumen-dokumen berikut:

- i. Borang Penyata Pendapatan Bulanan Keluarga (**Borang BKPKK/B/02**);
- ii. Satu (1) Salinan kad pengenalan pelajar;
- iii. Satu (1) Salinan kad pengenalan ibu dan bapa / penjaga sah;
- iv. Satu (1) Salinan Sijil Kematian / Perceraian ibu dan bapa (Jika Berkaitan);
- v. Pengesahan pendapatan:
 - (a) **Pendapatan daripada punca penggajian**
 - Satu (1) Salinan Slip Gaji; atau
 - Satu (1) Salinan Slip Penyata Pencen; atau
 - Satu (1) Salinan Slip Penyata Pendapatan Tahunan (Borang E).
 - (b) **Pendapatan daripada Bekerja Sendiri / Tidak Bekerja (Tiada Majikan)**
 - Satu (1) Salinan Slip Bayaran Bantuan daripada Jabatan Kebajikan Masyarakat, NGO dan lain-lain (Sekiranya berkaitan); dan
 - Surat Pengesahan Pendapatan Ibu/Bapa/penjaga sah (**BHEP 6**).

4. PENGESAHAN BORANG

Sama seperti senarai saksi / pegawai pengesah yang telah dinyatakan pada para 4 Borang BKPKK/B/02



**BORANG PENYATA PENDAPATAN BULANAN KELUARGA BAGI
PERMOHONAN BANTUAN KEWANGAN PELAJAR KOLEJ KOMUNITI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI**

- (i) Borang ini perlu diisi oleh calon (Para 1) dan diisi oleh ibu/bapa/penjaga [Para 2(a), 2(b) dan 2(c)] juga perlu disahkan oleh pegawai pengesah yang layak (Para 4) sebagaimana yang telah dinyatakan di bahagian tersebut.
- (ii) Bagi pengesahan pendapatan Bapa, Ibu/Penjaga yang mempunyai majikan, perlu disertakan sesalanan penyata gaji bulanan terkini yang disahkan oleh majikan atau penyata pencen tahunan terkini (pencen Kerajaan) yang disahkan oleh pegawai pengesah seperti di Para 4.
- (iii) Sila sertakan sesalanan kad pengenalan pemohon, kad pengenalan ibu dan bapa atau penjaga dan Sijil Kematian Ibubapa/Penjaga (jika berkenaan).
- (iv) Semua ruangan hendaklah diisi lengkap. Sila tandakan (/) pada ruangan berkaitan. Permohonan ini akan dibatalkan sekiranya butiran yang diberikan tidak lengkap atau tidak benar.

1. MAKLUMAT CALON (Diisi oleh Calon)

- (i) Nama Penuh (Huruf Besar) : _____
- (ii) No. Kad Pengenalan : _____ (iii) No. Pendaftaran Pelajar : _____
- (iii) Semester semasa : _____ (iv) Pusat Pengajian : _____
- (v) Kursus / Program : _____ (vi) Peringkat Pengajian : * Sijil / Diploma
- (vii) Alamat Tetap : _____

2(a) MAKLUMAT BAPA / PENJAGA (Diisi oleh bapa/penjaga)

- (i) Nama Penuh (Huruf Besar) : _____
- (ii) No. Kad Pengenalan : _____
- (iii) Status : Kahwin / Duda (iv) No. Telefon : (R) _____ (HP) _____
- (v) Pekerjaan : () Kerajaan. Nyatakan :
 () Swasta. Nyatakan :
 () Sendiri. Nyatakan :
 () Lainlain : Meninggal / sakit /
 () Pencen Kerajaan / Pencen Swasta
- (vi) Alamat Majikan : _____
- (vii) Pendapatan Kasar Bulanan : RM _____

* Jika mempunyai majikan : Sila sertakan slip gaji terkini dan disahkan oleh Majikan sahaja / Penyata Pencen terkini (pencen majikan) disahkan oleh Pegawai Pengesah seperti di Para 4.
 * Jika bekerja sendiri/pesara/tidak bekerja : Sila isikan Borang Pengesahan Pendapatan Bapa/Penjaga dan disahkan oleh Pegawai Pengesah seperti di Para 4

2(b) MAKLUMAT IBU

- (i) Nama Penuh (Huruf Besar) : _____
- (ii) No. Kad Pengenalan : _____
- (iii) Status : Kahwin / Ibu Tunggal (iv) No. Telefon : (R) _____ (HP) _____
- (v) Pekerjaan : () Kerajaan. Nyatakan :
 () Swasta. Nyatakan :
 () Sendiri. Nyatakan :
 () Lainlain : Meninggal / sakit /
 () Pencen Kerajaan / Pencen Swasta
- (vi) Alamat Majikan : _____
- (vii) Pendapatan Kasar Bulanan : RM _____

* Jika mempunyai majikan : Sila sertakan slip gaji terkini dan disahkan oleh Majikan sahaja / Penyata Pencen terkini (pencen majikan) disahkan oleh Pegawai Pengesah seperti di Para 4.
 * Jika bekerja sendiri/pesara/tidak bekerja : Sila isikan Borang Pengesahan Pendapatan Ibu dan disahkan oleh Pegawai Pengesah seperti di Para 4

2(c) JUMLAH PENDAPATAN KASAR BULANAN BAPA [2(a)] + IBU [2(b)] : RM _____

3. PERAKUAN

PERAKUAN CALON	PERAKUAN IBU / BAPA / PENJAGA
Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah betul dan benar belaka. Saya juga faham jika : i. keterangan yang diberikan di atas didapati palsu, pihak Kementerian berhak untuk membatalkan permohonan saya; dan ii. berlaku pelanggaran kontrak perjanjian, pihak Kementerian berhak untuk menuntut bayaran balik bantuan. Tandatangan Calon Nama : No. Kad Pengenalan : Tarikh :	Saya mengesahkan maklumat mengenai jumlah pendapatan dan bilangan yang dinyatakan di atas adalah benar. Saya juga faham jika: i. keterangan yang diberikan di atas didapati palsu, pihak Kementerian berhak untuk membatalkan permohonan anak saya / jagaan saya ini; dan ii. berlaku pelanggaran kontrak perjanjian, pihak Kementerian berhak untuk menuntut bayaran balik bantuan. Tandatangan Ibu / Bapa / Penjaga Nama : No. Kad Pengenalan : Tarikh :

4. PENGESAHAN

PENGESAHAN : Pengesahan hendaklah dilakukan oleh - Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41/Gred 3/Kumpulan A ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah. Pegawai Pendidikan iaitu Pensyarah di IPTA / Politeknik / Kolej Komuniti, Pegawai Pendidikan Negeri/Daerah dan Pengetua / Penolong Kanan di sekolah menengah Kerajaan. Semua doktor yang bertugas di hospital dan pusat kesihatan Kerajaan. Pegawai Kehakiman dan Perundangan iaitu semua pegawai Gred 41 ke atas dalam Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan kerajaan (Contoh : Hakim, Majistret, Peguam Persekutuan, Penasihat Undang-Undang, Pegawai Undang-Undang dan Pendaftar Mahkamah), Peguambela dan Peguamcara, Pesuruhjaya Sumpah dan Jaksa Pendamai. Pegawai Beruniform iaitu Tentera (Kapten dan ke atas), Polis (ASP / Penolong Penguasa dan ke atas), Pegawai Penjara (Penguasa Penjara dan ke atas), Bomba (Penguasa Bomba dan ke atas), Jabatan Perhutanan (Pegawai Gred 41 ke atas), Jabatan Laut (Pegawai Gred 41 ke atas), Kastam (Penguasa Kastam dan ke atas). Lain-lain iaitu Wakil Rakyat / Senator, Peggawa / Penghulu / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Keselamatan dan Kemajuan Kampung (JKKK) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat / Penyelia Pembangunan Mukim (PPM), Pengurus FELDA/Pengerusi JKKR. Pengesahan selain dari kumpulan yang dinyatakan adalah tidak sah. **COP PENGESAH** hendaklah lengkap mempunyai NAMA, JAWATAN dan JABATAN/ALAMAT di mana pegawai bertugas.

Saya mengesahkan bahawa maklumat pemohon (No. K/P : _____) di dalam Borang Penyata Pendapatan Bulanan Keluarga Bagi Permohonan Bantuan Kewangan Pelajar Kolej Komuniti Kementerian Pendidikan Tinggi ini adalah **betul dan benar belaka**.

Tandatangan :

Tarikh :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Alamat :

Pekerjaan :

Cop Rasmi :

MAKLUMAT BAYARAN PENDAFTARAN PELAJAR BARU KOLEJ KOMUNITI PAGOH

BIL	PERKARA	JENIS BAYARAN	JUMLAH	KAEDAH BAYARAN
1	YURAN PENGAJIAN	YURAN SEMESTER 1	RM 200	 PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN KOLEJ KOMUNITI MALAYSIA BILLER CODE 824656 REF-1 NO. KAD PENGENALAN PELAJAR REF-2 NO. TELEFON PELAJAR AMOUNT (RM) 200.00 NOTA 1. Pelaksanaan perkhidmatan ini akan digunakan sepenuhnya pada 1 September 2021. 2. Kaedah JOMPAY hanya untuk YURAN PENGAJIAN sahaja. 3. Sila simpan slip bayaran sebagai bukti pembayaran. 4. Slip bayaran ini juga merupakan resit rasmi pembayaran. Tiada resit lain yang akan dikeluarkan oleh pihak Kolej Komuniti. 5. Elakkan membuat bayaran JOMPAY di mesin ATM.
JUMLAH			RM 200	

BIL	PERKARA	JENIS BAYARAN	JUMLAH	KAEDAH BAYARAN
1	BAYARAN PELBAGAI	KAD MATRIK, BAJU T'SHIRT POLYCC DAN BAJU KARPORAT	RM 112	TUNAI (BAYARAN DIBUAT SEMASA HARI PENDAFTARAN)
		KELENGKAPAN PERALATAN BENGKEL PELAJAR	RM 160	
		INSURANS	RM 35	
JUMLAH			RM 307	

NOTA :

- i) Semua bayaran yang dinyatakan perlu dijelaskan mengikut Kaedah Bayaran yang telah dinyatakan
- ii) SEMUA PEMBAYARAN YANG TELAH DIBUAT TIDAK AKAN DIKEMBALIKAN, sekiranya anda berhenti pengajian di Kolej Komuniti Pagoh.
- iii) Pelajar digalakan membeli peralatan kursus melalui koperasi bagi mengelakkan dari ketidakseragaman peralatan standard yang digunakan semasa proses PdP. Walaubagaimanapun, pelajar dibenarkan membeli peralatan sendiri tanpa melalui koperasi atas risiko sendiri sekiranya peralatan yang dibeli tidak mengikut standard yang ditetapkan bagi keperluan PdP. Pihak Kolej Komuniti Pagoh berhak untuk meminda atau mengubah kadar yuran yang ditetapkan tertakluk kepada keputusan pihak Pengurusan Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi.

POLYCC[®] POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

**Bahagian Ambilan Dan Pembangunan Pelajar
Jabatan Pendidikan Politeknik Dan Kolej Komuniti
Kementerian Pendidikan Tinggi**

Aras 6, Galeria PJH, Jalan P4W, Persiaran Perdana, 62100 Putrajaya, Wilayah Persekutuan Putrajaya.

Tel: 03 8888 3837 | Faks: 03 8888 2111



www.mypolycc.edu.my | www.ambilan.mypolycc.edu.my

