



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI  
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

POLITEKNIK  
MALAYSIA  
MERLIMAU

# SELAMAT DATANG PELAJAR BAHARU POLITEKNIK MERLIMAU

SESI II 2023/2024



## **BUKU PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU SESI II 2023/2024**

### **PENAUNG**

MEJAR NORIZAM BIN SEKAK, *AMN, PK*  
Pengarah  
Politeknik Merlimau

### **PENASIHAT**

Ts. ZAN AIZUWAN BIN HJ. ZAINAL ABIDIN  
Timbalan Pengarah Sokongan Akademik  
Politeknik Merlimau

### **EDITOR**

En Ahmad Syukri Bin Mohamed Yunus  
Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar  
Politeknik Merlimau

### **PENULIS**

HAFIDAH BINTI MAHAT  
Pegawai Hal Ehwal Pelajar (Pengambilan dan Data)  
Politeknik Merlimau

## PERINGATAN PENTING



Baca maklumat am berikut dengan teliti dan sila ambil tindakan yang sewajarnya agar proses pendaftaran anda dapat berjalan dengan lancar dan memulakan pengajian anda di politeknik dengan selesa. Anda tidak akan didaftarkan sekiranya mana-mana perkara tersebut di bawah tidak dipatuhi dan mengemukakan maklumat palsu.

Jabatan Pengajian Politeknik, Kolej Komuniti (JPPKK) juga berhak menarik balik tawaran tempat pengajian di PMM sekiranya terdapat percanggahan maklumat di antara dokumen asal dengan maklumat yang telah anda berikan semasa memohon ke politeknik.

### 01

Tawaran Kemasukan Pelajar akan di batalkan jika:

Memberi maklumat salah atau palsu semasa permohonan berkaitan dengan:

- Kewarganegaraan
- Keputusan Peperiksaan SPM atau Keputusan Peperiksaan Semester Akhir atau Keputusan Akademik.
- Anda seorang **penagih, pengedar** atau terlibat dengan sebarang **penyalahgunaan dadah**.

### 02

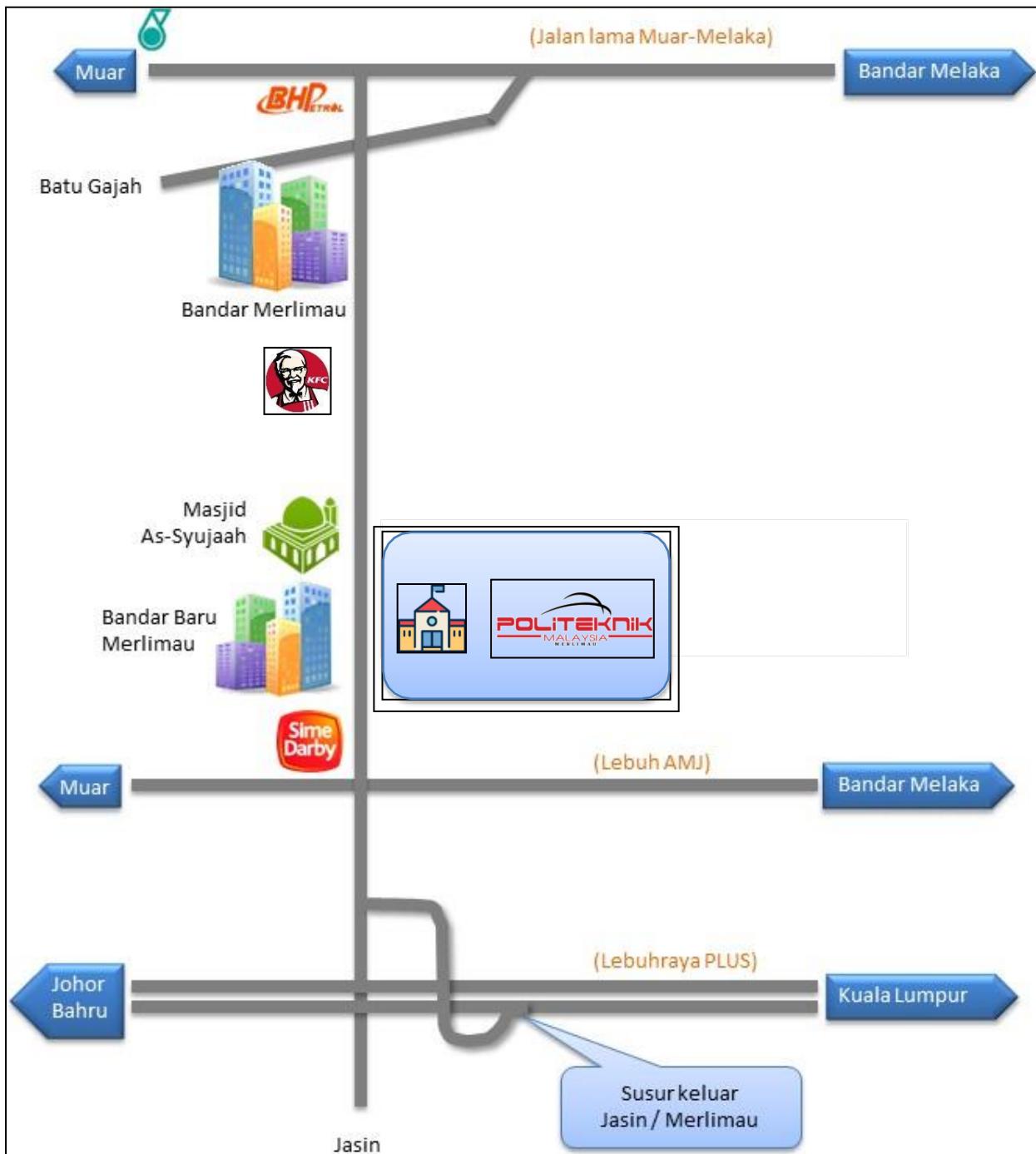
Jika pelajar mendapat tawaran program

- Diploma Kejuruteraan Elektrik \*
- Diploma Kejuruteraan Elektronik (Komputer)\*
- Diploma Kejuruteraan Elektronik (Komunikasi)\*
- Diploma Kejuruteraan Mekatronik\*
- Diploma Kejuruteraan Mekanikal\*
- Diploma Kejuruteraan Mekanikal (Pembuatan)\*
- Diploma Pengurusan Pelancongan\*
- Diploma Pengurusan Acara\*
- Diploma Pengurusan Hotel\*
- Diploma Perkhidmatan Makanan Halal\*
- Diploma Seni Kulinari\*

Tetapi mempunyai buta warna sama ada melalui pemeriksaan Doktor atau pun mempunyai simptom buta warna perlu menghubungi pihak HEP dengan segera. **MOHON PELAJAR JUJUR KETIKA MENGISI BORANG AKUAN KESIHATAN (HEP 2).**

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

## PANDUAN KE POLITEKNIK MERLIMAU



Koordinat GPS : N 2°10'6" E 102°25'38"

WAZE : Politeknik Merlimau

*Pengenalan* **1**

# BAHAGIAN

## ISI KANDUNGAN

Perkara	Muka Surat
<b>BAHAGIAN 1: PENGENALAN</b>	
Perutusan Pengarah	1
Kata Aluan Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar	2
Kenali PMM	3
Carta Organisasi Politeknik Merlimau Melaka	4
Jabatan Akademik	5
Jabatan Sokongan Akademik	6
Jabatan / Unit Sokongan	7
Visi / Misi / Moto / Dasar Kualiti Politeknik Merlimau Melaka	8
<b>BAHAGIAN 2: MAKLUMAT AM PENDAFTARAN</b>	
2.1 Proses Sebelum Pendaftaran Pelajar	10
2.2 Proses Pendaftaran Pelajar Baharu	10
2.3 Proses Selepas Pendaftaran Pelajar	12
2.4 Proses Selepas Pendaftaran Kursus	12
2.5 Jadual Yuran Pengajian & Yuran Asrama	12
2.6 Tatacara Pembayaran Yuran	13
Kod Program	14
Contoh Pembayaran JOMPAY -Maybank	15
Contoh Pembayaran JOMPAY -bank Islam	17
2.7 Penempatan Kolej Kediaamn	18
2.8 Tajaan Pendidikan	18
2.9 Proses Permohonan PTPTN	19
2.10 Sahsiah Rupadiri	21
2.11 Kenderaan Pelajar	25
2.12 kawasan Larangan Merokok	25
2.13 Petikan Akta Institusi Pelajaran (Tatatertib) (Akta 174)	25
2.14 Perkara-perkara Lain	29
<b>BAHAGIAN 3: MAKLUMAT PENDAFTARAN ASRAMA</b>	
Borang Semakan Dan Penerimaan Kemudahan Alatan	31
Bilik Kamsis	
Aku Janji Pelajar Asrama	32
<b>BAHAGIAN 4: LAMPIRAN</b>	
Panduan Pendaftaran Pelajar Baharu (Atas Talian)	34
Tips Palang Dokumen Rasmi	36
Senarai Semak Dokumen	38
Borang HEP 1-6	39
Borang Keahlian Pelajar Semester 1 Majlis Sukan Politeknik	63

## PERUTUSAN PENGARAH



*Assalamualaikum WBT dan Salam Sejahtera*

*Salam Melakaku Maju Jaya, Rakyat Bahagia, Menggamt Dunia*

Alhamdulillah, terlebih dahulu, marilah bersama-sama untuk kita panjatkan kesyukuran ke hadrat Allah SWT kerana dengan limpah kurnia-Nya, Buku Panduan Pendaftaran Pelajar Baharu Politeknik Merlimau (PMM) ini dapat diterbitkan.

Saya ingin mengambil kesempatan ini bagi mengucapkan selamat datang ke PMM dan TAHNIAH atas kejayaan para pelajar baharu kerana terpilih melanjutkan pengajian ke PMM. Kehadiran para pelajar ke kampus ini merupakan titik tolak kepada pengajian yang akan ditempuhi bagi tempoh 3 tahun akan datang. Saya berharap agar semua pelajar akan berusaha bersungguh-sungguh bagi mencapai kecemerlangan dalam pengajian sekali gus agenda Pendidikan dan Latihan Teknikal dan Vokasional (TVET) dapat kita perkasa seiring dengan keperluan masa kini bagi melahirkan lebih ramai graduan TVET di Malaysia.

Gunakanlah Buku Panduan Pendaftaran Pelajar Baharu ini sebaiknya supaya sesi pendaftaran sebagai pelajar PMM nanti dapat berjalan dengan lancar. Akhir kata, selamat maju jaya buat semua pelajar baharu dan saya mendoakan agar anda semua akan berjaya dalam pengajian seterusnya dapat mengharumkan nama PMM.

Sekian, terima kasih.

**NORIZAM BIN SEKAK, A.M.N, P.K**  
Pengarah  
Politeknik Merlimau

## KATA ALUAN KETUA HAL EHWAL PELAJAR



*Assalamualaikum w.b.t dan Salam Sejahtera.*

*Kapal dagang dari sebarang,  
Sarat muatan kayu meranti,  
Dari jauh para pelajar datang,  
Kami di Politeknik Merlimau sedia menanti.*

Lembaran baru telah bermula, selamat datang dan tahniah diucapkan kepada semua pelajar baharu ke Politeknik Merlimau, Melaka (PMM). Harapan saya gunakanlah peluang ini untuk menimba ilmu dan mencipta kerjaya dan kemahiran diri dalam bidang pengajian yang diikuti di Politeknik ini. Menerusi Buku Panduan Pendaftaran Pelajar Baharu ini, diharap para pelajar dapat memahami keperluan dan perkara khusus dalam persediaan memasuki Kampus Politeknik Merlimau. Harapan saya, semoga semua pelajar dapat menanamkan tekad dan azam untuk memberikan tumpuan dan tanggungjawab sebagai seorang pelajar yang cemerlang akademiknya malahan cemerlang dari aspek akhlak dan moralnya. Akhir kata, semoga maju jaya dan bersama membina masa hadapan yang gemilang di Politeknik Merlimau.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

En Ahmad Syukri Bin Mohamed Yunus  
Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar  
Politeknik Merlimau, Melaka

## KENALI POLITEKNIK MERLIMAU



1999 - 2002



2003 - 2006



2007- 2009



2010 - 2011



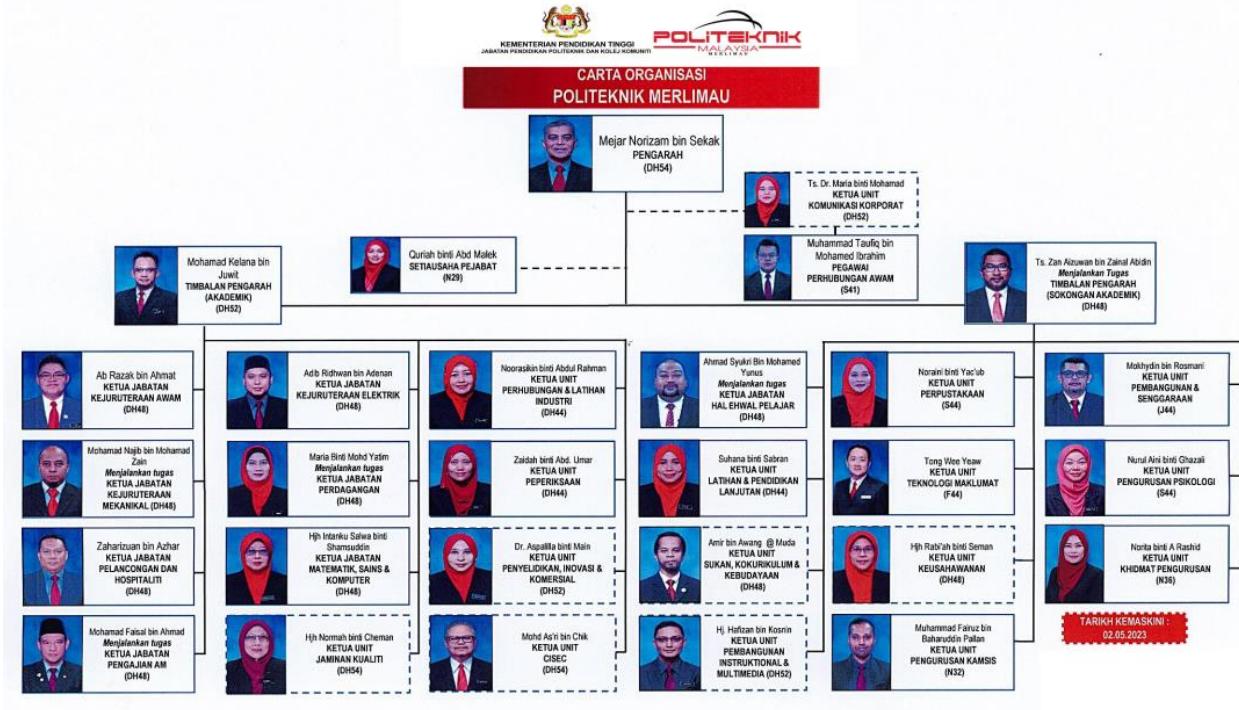
2012 - 2014



2015 - 2017

Kementerian Pendidikan Malaysia. Ia terletak di daerah Jasin, 2 km dari pekan Merlimau, 24 km dari bandar Melaka dan 19 km dari bandar Jasin. Politeknik mula beroperasi pada 17 November 2002 dan telah mula mengambil pelajar perintis pada sesi kedua 2002 iaitu 23 Disember 2002. PMM telah beroperasi sepenuhnya dan menjadi salah satu nukleus yang penting kepada Merlimau. Politeknik Merlimau sendiri sejak penubuhannya tahun 2002 hingga kini telah melahirkan graduan yang mampu mempunyai kebolehpasaran yang tinggi. Sehingga tahun 2021, terdapat 5 jabatan akademik yang menawarkan 17 program di Politeknik Merlimau.

# CARTA ORGANISASI POLITEKNIK MERLIMAU



## JABATAN AKADEMIK



## JABATAN SOKONGAN AKADEMIK

### JABATAN SOKONGAN AKADEMIK



#### JABATAN MATEMATIK & SAINS KOMPUTER

- ELEMENTARY MATHEMATICS
- ENGINEERING MATHEMATICS 1
- ENGINEERING MATHEMATICS 2
- ENGINEERING MATHEMATICS 3
- ELECTRICAL ENGINEERING  
MATHEMATICS
- COMPUTER APPLICATION



#### JABATAN PENGAJIAN AM

- BAHASA KEBANGSAAN
- PENGAJIAN ISLAM
- NILAI MASYARAKAT
- SAINS TEKNOLOGI &  
KEJURUTERAAN DALAM ISLAM
- PELANCONGAN DAN  
HOSPITALITI DALAM ISLAM
- KOMUNIKASI DAN PENYIARAN  
DALAM ISLAM

## JABATAN / UNIT SOKONGAN AKADEMIK

- Jabatan Hal Ehwal Pelajar
- Unit Sukan, Kebudayaan & Kokurikulum
- Unit Perhubungan & Latihan Industri
- Unit Peperiksaan
- Unit Pengurusan Psikologi
- Unit Pengurusan Asrama
- Unit Latihan & Pendidikan Lanjutan
- Unit Pentadbiran & Kewangan
- Unit Perpustakaan
- Unit Jaminan Kualiti & Akreditasi
- Unit Penyelidikan, Inovasi dan Pengkomersialan
- Pusat e-Pembelajaran
- Unit Teknologi Maklumat & Komunikasi
- Unit Pengantarabangsaan
- Unit Keusahawanan
- Unit Corporate Industrial Services and Employment Centre (CISEC)
- Unit Pembangunan & Selenggaraan

## **VISI & MISI POLITEKNIK MERLIMAU**

### **VISI POLITEKNIK MERLIMAU, MELAKA**

Menjadi Institusi TVET Yang UNGGUL

### **VISI POLITEKNIK MERLIMAU, MELAKA**

Menjadi Institusi TVET Yang UNGGUL

### **MISI POLITEKNIK MERLIMAU, MELAKA**

1. Membangunkan graduan TVET yang holistik, bercirikan keusahawanan dan seimbang melalui pendidikan yang dinamik seiring dengan revolusi industri terkini.
2. Memanfaatkan sepenuhnya perkongsian pintar dengan pihak berkepentingan.
3. Memperkasa komuniti melalui pembelajaran sepanjang hayat, penyelidikan dan inovasi.

### **MOTO POLITEKNIK MERLIMAU, MELAKA**

*Expertise For Excellence, X4X*

### **DASAR KUALITI POLITEKNIK MERLIMAU, MELAKA**

“Dasar kualiti Politeknik Merlimau Melaka (PMM) adalah membangunkan potensi pelajar ke arah kecemerlangan di dalam bidang Kejuruteraan, Perdagangan dan Pelancongan & Hospitaliti melalui penambahbaikan yang menyeluruh secara berterusan. PMM komited untuk memastikan kehendak pelanggan dipenuhi melalui pencapaian objektif-objektif kualiti yang disemak secara berkala bagi memastikan keberkesanan sistem. Dasar ini disebarluaskan untuk difahami oleh semua peringkat kakitangan”. Semua Perkhidmatan Ini Akan Sentiasa Ditambah Baik Secara Berterusan Berdasarkan Standard Sistem Pengurusan Kualiti MS ISO 9001:2015 & ISO 21001:2018.

*Maklumat Am Pendaftaran*

# **BAHAGIAN 2**

## **2.1 PROSES SEBELUM PENDAFTARAN PELAJAR**

- a. Membuat setuju terima tawaran di portal rasmi <http://ambilan.mypolycc.edu.my>
- b. Pastikan Borang Jawapan Tawaran (BJT) telah dihantar melalui POS. (Dinasihat membuat salinan untuk simpanan pemohon.
- c. Pastikan Borang Jawapan Tawaran yang telah dihantar adalah lengkap. (Semak di portal ambilan <http://ambilan.mypolycc.edu.my>)
- d. Telah menjelaskan yuran pengajian, yuran pelbagai dan yuran kamsis (jika menduduki kamsis)
- e. Membuka akaun Bank Islam bagi yang memohon pinjaman PTPTN
- f. Membuka akaun mana-mana bank bagi memudahkan urusan pengagihan wang (jika ada) bagi pelajar yang tidak membuat pinjaman PTPTN.
- g. Sentiasa menyemak **Portal Pendaftaran** Politeknik Merlimau dan **Group Rasmi Pendaftaran Pelajar Baharu** Politeknik Merlimau bagi sebarang maklumat terkini mengenai pendaftaran, Minggu Haluan Siswa (MHS) dan aktiviti akademik pelajar.

## **2.2 PROSES SEMASA PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU**

- a. Pastikan Slip Pengesahan Pendaftaran dibawa semasa hari pendaftaran.
- b. Cetak Salinan slip pengesahan pendaftaran.
- c. Lengkapkan Borang HEP 1 hingga HEP 6 dan dibawa bersama semasa hari pendaftaran.
- d. Pastikan anda membawa maklumat berikut semasa pendaftaran:
  - **Slip Pengesahan Pendaftaran Online**
  - **Kad Pengenalan**
  - **Sijil Asal Spm**
  - **Sijil Asal Berhenti Sekolah**
  - **Penyata Gaji Terkini (Ibu dan bapa /Penjaga)**
  - **Lain-lain Sijil Kelayakan Masuk Ke Politeknik (Cth: Sijil Kolej Komuniti, Sijil Kolej Vokasional).**
  - **Surat Asal Tajaan cth: MAIS, MAIP, YTN , Dermasiswa(jika ada).**
  - **Empat keping gambar bersaiz pasport terbaru.**
- e. Pendaftaran kursus adalah wajib dilakukan oleh setiap pelajar bagi memastikan semua pelajar telah mendaftar kursus bagi semester 1.



## CARTA ALIR PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU

MULA

Membuat setuju terima tawaran dan menghantar Borang Jawapan Terima (BJT) ke Politeknik dalam tempoh 14 hari

(Layari portal rasmi: <http://ambilan.mypolycc.edu.my>)

Muat turun panduan pendaftaran di portal politeknik masing-masing ( Selepas status BJT di terima)

Menjelaskan Yuran Pengajian , Sumbangan Tabung Kebajikan Pelajar dan Yuran Asrama menggunakan kaedah JOMPAY . Rujuk kaedah pembayaran di muka surat 13.

Pendaftaran Online boleh dilakukan selepas pembayaran diproses . Portal pendaftaran di pautan berikut : <http://www.jheppmm.com/portal/> & cetak slip Salinan pengesahan pendaftaran

Klik butang untuk meneruskan pendaftaran atas talian.  
**DAFTAR SEKARANG**

Lengkapkan Borang HEP1-HEP6 & Borang Keahlian Pelajar Majlis Sukan Politeknik

Cetak dari : <http://www.jheppmm.com/portal/> atau di Lampiran.

Lapor diri di Politeknik Merlimau dengan membawa :

- ! 1. Slip Pengesahan Pendaftaran Online
- 2. Borang Semakan dan Penerimaan Kemudahan kamsis
- 3. Aku Janji Pelajar Kamsis
- 4. Borang HEP1 -HEP 6 yang lengkap
- 5. Gambar 4 keping

Tamat

## 2.3 PROSES SELEPAS PENDAFTARAN PELAJAR

- a. Semua pelajar baharu **WAJIB** menjalani program **MINGGU HALUAN SISWA** yang akan bermula pada **29 JANUARI 2024-04 FEBRUARI 2024** secara **bersemuka**.

## 2.4 PROSES SELEPAS PENDAFTARAN KURSUS

- a. Sesi perkuliahan akan bermula pada **05 FEBRUARI 2024** secara **bersemuka**. Sila rujuk **Penasihat Akademik** di jabatan masing-masing.

## 2.5 JADUAL YURAN

BIL.	JENIS BAYARAN	JUMLAH (RM)	KAEDAH BAYARAN
1	Yuran Pengajian	200.00	Bayaran melalui kaedah <b>JOMPAY</b> <b>(KOD JOMPAY = 472845 PMM)</b>
2.	Yuran Asrama	60.00	Bayaran melalui kaedah <b>JOMPAY</b> <b>(KOD JOMPAY = 472845 PMM)</b>
3.	Sumbangan Tabung Kebajikan Pelajar	300.00	Bayaran melalui kaedah <b>JOMPAY</b> <b>(KOD JOMPAY = 68361 POLITEKNIK MERLIMAU)</b>
4.	Majlis Sukan Politeknik	40.00	<b>MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA</b> <b>NAMA BANK: BANK ISLAM MALAYSIA</b> <b>NO AKAUN : 04033010039452</b> <i>Bayaran boleh dibuat melalui Pindahan Wang sahaja (Fund Transfer) ke akaun Tetuan Majlis Sukan</i>
Segala perbelanjaan pemeriksaan doktor ditanggung oleh pihak pelajar.			

**Nota:**

- a. **Sila baca dengan teliti sebelum pembayaran yuran.** Pastikan pembayaran dibuat mengikut jumlah dan Kod Jompay yang betul.
- b. Politeknik **tidak akan bertanggungjawab** di atas sebarang kesilapan yang berlaku dalam proses pembayaran yuran.
- c. Setiap resit bayaran yuran hendaklah dibuat salinan dan disimpan sebagai bukti pembayaran.

## 2.6 TATACARA PEMBAYARAN YURAN (JOMPAY)

- a. Daftar masuk ke bank pilihan anda secara atas talian
- b. Seterusnya cari pilihan bayaran secara JomPay yang kebiasannya terletak di bahagian Pembiayaan Bil (Bill Payment /Pay Bills).
- c. Isi maklumat yang berkaitan di dalam ruangan yang disediakan.
- d. Pastikan amaun bayaran yang dibuat adalah tepat.

1

YURAN PENGAJIAN (KOD JOMPAY : 472845)		
Jumlah	=	RM 200.00
Reference 1	=	No. Kad Pengenalan (Tanpa -)
Reference 2	=	No Telefon (Tanpa -)

2

YURAN ASRAMA (KOD JOMPAY : 472845)		
Jumlah	=	RM 60.00
Reference 1	=	No. Kad Pengenalan (Tanpa -)
Reference 2	=	No Telefon (Tanpa -)

3

SUMBANGAN TABUNG KEBAJIKAN PELAJAR (KOD JOMPAY : 68361)		
Jumlah	=	RM 300.00
Reference 1	=	No. Kad Pengenalan (Tanpa -)
Reference 2	=	KOD PROGRAM (Rujuk Jadual di bawah)

4

<p>MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA NAMA BANK: BANK ISLAM MALAYSIA NO AKAUN : 04033010039452 <i>Bayaran boleh dibuat melalui Pindahan Wang sahaja (Fund Transfer) ke akaun Tetuan Majlis Sukan Politeknik.</i></p>		
Jumlah	=	RM 40.00
Reference 1	=	No. Kad Pengenalan (Tanpa -)

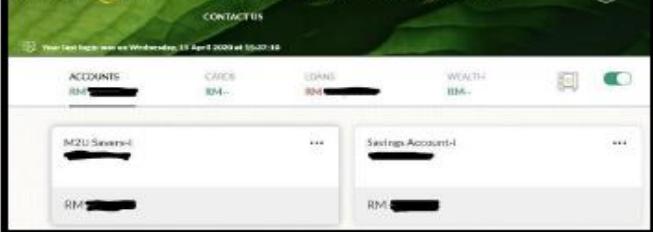
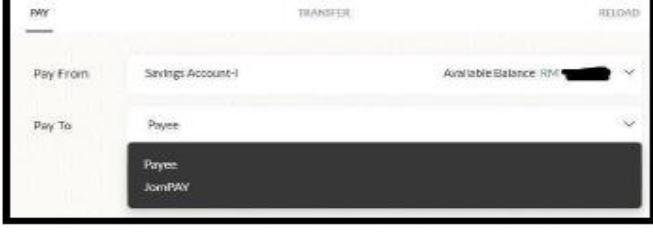
\*\* Pastikan Anda Mengisi **Reference 1** Dan **Reference 2** Dengan Betul.

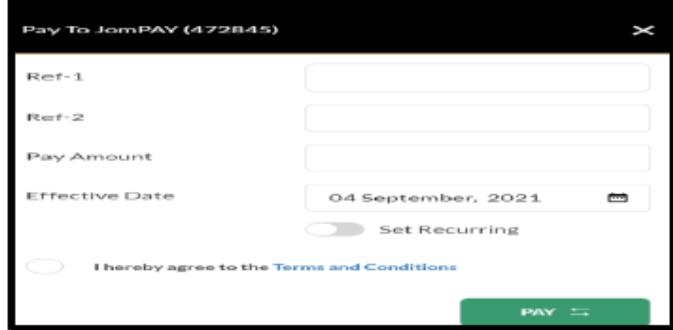
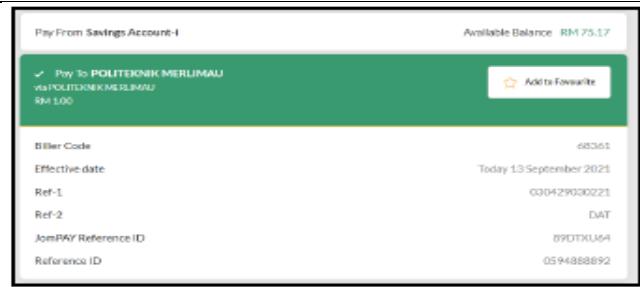
**Rujuk Kod Program Di Bawah**

<b>Jabatan</b>	<b>Nama Penuh Program</b>	<b>Kod Program</b>
<b>JABATAN KEJURUTERAAN AWAM</b>	Diploma Kejuruteraan Awam	DKA
	Diploma Senibina	DSB
	Diploma Geomatik	DGU
<b>JABATAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK</b>	Diploma Kejuruteraan Elektrik	DET
	Diploma Kejuruteraan Elektronik (Komputer)	DTK
	Diploma Kejuruteraan Elektronik (Telekomunikasi)	DEP
<b>JABATAN KEJURUTERAAN MEKANIKAL</b>	Diploma Kejuruteraan Mekanikal	DKM
	Diploma Kejuruteraan Mekanikal (Pembuatan)	DTP
	Diploma Kejuruteraan Mekatronik	DEM
<b>JABATAN PERDAGANGAN</b>	Diploma Akauntasi	DAT
	Diploma Pemasaran	DPR
	Diploma Pengajian Perniagaan	DPM
<b>JABATAN PELANCONGAN DAN HOSPITALITI</b>	Diploma Pengurusan Acara	DEV
	Diploma Pengurusan Pelancongan	DUP
	Diploma Seni Kulinari	DCC
	Diploma Pengurusan Hotel	DHM
	Diploma Perkhidmatan Makanan Amalan Halal	DHF
<b>JABATAN MATEMATIK DAN SAINS KOMPUTER</b>	ASASI TVET	FTV

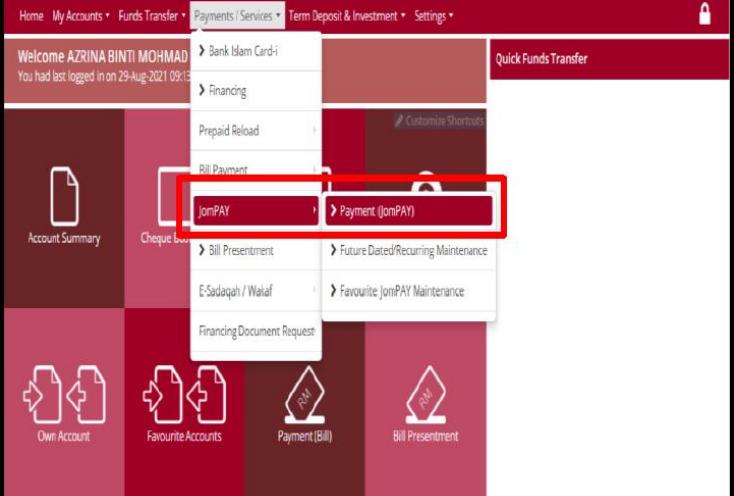
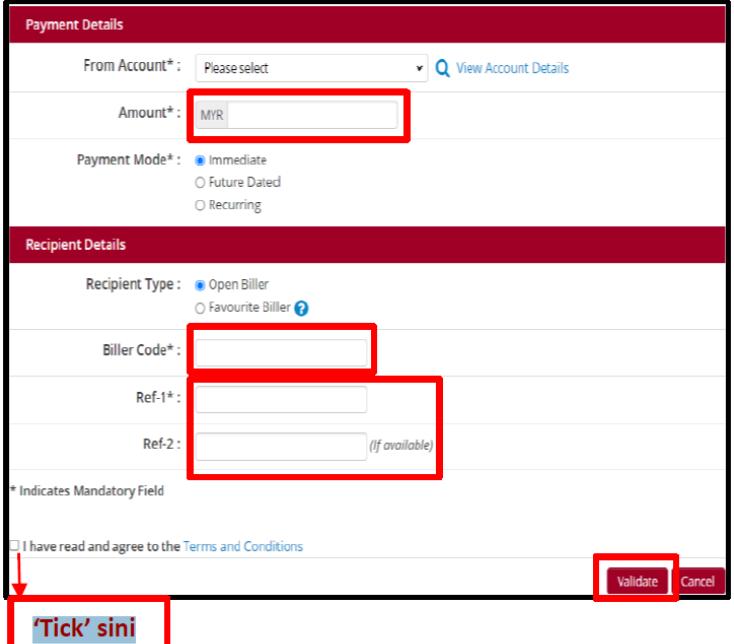
## Contoh Pembayaran Jompay

### a. MAYBANK

BIL	PRINTSCREEN	KETERANGAN
1.		Layari laman web <a href="http://www.maybank2u.com">www.maybank2u.com</a> Masukkan ID Pengguna dan Kata Laluan Maybank2u.
2.		Selepas login masuk ke Maybank2u, pilih menu <b>Accounts</b> .
3.		Paparan muka utama <b>Accounts</b> Pilih pada menu <b>Pay Bills</b> .
4.		<b>Pay To</b> Pilih pada menu <b>JomPAY</b> .
5.		Masukkan <b>Biller Code</b> seperti di bawah: Yuran Pengajian : <b>472845</b> Yuran Kamsis : <b>472845</b> Sumbangan Tabung Kebajikan Pelajar : <b>68361</b> dan tekan <b>Enter</b> .

6.		<p>Isikan semua medan yang dipaparkan dan tekan <b><i>Pay</i></b>.</p> <p><b>Yuran Pengajian (RM200.00)</b>  <b>Ref -1 = No. Kad Pengenalan (Tanpa - )</b>  <b>Ref -2 = No. Telefon Pelajar (Tanpa - )</b></p> <p><b>Yuran Kamsis (RM60.00)</b>  <b>Ref -1 = No. Kad Pengenalan (Tanpa - )</b>  <b>Ref -2 = No. Telefon Pelajar (Tanpa - )</b></p> <p><b>Sumbangan Tabung Kebajikan Pelajar (RM300.00)</b>  <b>Ref -1 = No. Kad Pengenalan (Tanpa - )</b>  <b>Ref -2 = Kod Program</b></p>
7.		Semak maklumat yang dikunci masuk dan <b><i>Request TAC</i></b> .
8.		Paparan transaksi berjaya. ***Sila simpan resit pembayaran

## b. BANK ISLAM

BIL	PRINTSCREEN	KETERANGAN
1.		<p>Log in Bank Islam, paparan seperti di bawah akan terpapar dan klik pada fungsi <b>PAYMENTS / SERVICES</b>, kemudian <b>JomPay</b> dan</p>
2.		<p>Isikan semua medan yang dipaparkan dan tekan <b>Pay</b>.</p> <p><b>Yuran Pengajian (RM200.00)</b>  <b>Ref -1 = No. Kad Pengenalan (Tanpa - )</b>  <b>Ref -2 = No. Telefon Pelajar (Tanpa - )</b></p> <p><b>Yuran Kamsis (RM60.00)</b>  <b>Ref -1 = No. Kad Pengenalan (Tanpa - )</b>  <b>Ref -2 = No. Telefon Pelajar (Tanpa - )</b></p> <p><b>Sumbangan Tabung Kebajikan Pelajar (RM300.00)</b> <b>Ref -1 = No. Kad Pengenalan (Tanpa - )</b>  <b>Ref -2 = Kod Program</b></p> <p>Klik pada butang <b>Validate</b> untuk proses pembayaran dan cetak serta simpan slip pembayaran sebagai bukti pembayaran yuran.</p>

## **2.7 PENEMPATAN KOLEJ KEDIAMAN**

- a. Kolej Kediaman disediakan kepada pelajar yang layak.
- b. Pada **Sesi II 2023/2024** pelajar ditawarkan untuk menduduki kamsis.
- c. Pembayaran Yuran Asrama hendaklah dijelaskan setiap semester bagi yang layak pelajar menduduki Kolej Kediaman. (Rujuk Jadual Yuran Pengajian , Yuran Asrama dan Bayaran Pelbagai di Politeknik)
- d. Politeknik hanya menyediakan kemudahan asas di Kolej Kediaman seperti katil, tilam, almari, meja dan kerusi. **Bantal, cadar dan sarung bantal serta keperluan peribadi lain hendaklah dibawa sendiri.**
- e. Pelajar yang ditawarkan Kolej Kediaman dilarang membawa sebarang kenderaan.

## **2.8 TAJAAN PENDIDIKAN**

- a. Adalah menjadi tanggungjawab pelajar untuk menyediakan wang perbelanjaan secukupnya untuk sara hidup, pengangkutan, alatan pembelajaran, buku dan lain-lain.
- b. Pelajar dinasihatkan untuk memohon pinjaman pendidikan jika perlu.
- c. Penaja utama bagi pelajar di Politeknik Merlimau, Melaka adalah Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN).
- d. Berikut adalah carta alir permohonan PTPTN:



## Proses Permohonan Pinjaman Baharu



1

### PENDAFTARAN MYPTPTN

Pelajar perlu membuat permohonan pinjaman melalui aplikasi myPTPTN. Pelajar perlu memuat turun aplikasi atau layari <https://myptptn.ptptn.gov.my> untuk mendaftar maklumat diri dan mengaktifkan pendaftaran melalui e-mel serta membuat pengesahan identiti eKYC di telefon bimbit masing-masing.

- Nota: Sila pastikan e-mel yang digunakan adalah e-mel yang sah.



2

### SEMAKAN JADUAL PERMOHONAN PINJAMAN

Pelajar perlu menyemak jadual permohonan di myPTPTN untuk mendapatkan tarikh mula dan tarikh tutup permohonan pinjaman. Setiap IPT hanya mempunyai 2 tarikh kelompok permohonan sahaja bagi setiap semester.



3

### MEMOHON PINJAMAN PTPTN

Pelajar perlu membuat pendaftaran permohonan pinjaman dengan membuat bayaran RM5.00 melalui FPX dalam aplikasi myPTPTN. Seterusnya melengkapkan maklumat permohonan (butiran diri, butiran penjaga, maklumat akaun Simpan SSPN, maklumat akaun bank dan maklumat pengajian).

- Nota: No pin hanya sah dalam tempoh satu (!) tahun bermula dari tarikh pembelian. Setiap nombor hanya boleh digunakan untuk satu (!) permohonan sahaja.



4

### MUAT NAIK SURAT TAWARAN KEMASUKAN IPT

Pelajar perlu memuat naik Surat Tawaran Kemasukan IPT yang sah dan betul serta menghantar permohonan sebelum tarikh tutup permohonan.

Nota:

- Pelajar perlu pastikan maklumat pengajian yang diisi adalah sama seperti mana pada Surat Tawaran Kemasukan IPT. Sekiranya maklumat yang telah diisi dan surat tawaran yang dimuat naik adalah SALAH, pelajar perlu membuat permohonan semula pada kelompok kedua.
- Dokumen yang perlu dimuat naik hendaklah dalam satu file PDF dengan saiz tidak lebih 2 MB.



5

### KEPUTUSAN PERMOHONAN PINJAMAN

Pelajar akan menerima keputusan permohonan pinjaman melalui peti pesanan aplikasi myPTPTN mulai hari keenam (bekerja) selepas tarikh tutup permohonan.



6

### TANDATANGAN DOKUMEN PERJANJIAN

Pelajar perlu semak dokumen perjanjian dan turunkan tandatangan secara digital dalam tempoh 14 hari dari tarikh terima keputusan diterima. Pembayaran proses tandatangan dan penyetempen setem hasil adalah sebanyak RM25.00 secara FPX dalam aplikasi myPTPTN.



7

### CETAKAN DAN SIMPANAN DOKUMEN YANG TELAH LENGKAP

Dokumen perjanjian yang telah lengkap ditandatangani oleh kedua-dua pihak serta yang telah dimeterai setem hasil perlu dicetak (dalam tempoh 60 hari) atau disimpan untuk rujukan pelajar pada masa akan datang.



8

### PEMBAYARAN PINJAMAN KALI PERTAMA

Pengeluaran pinjaman bagi pelajar baharu akan dibuat tidak melebihi 20 hari bekerja selepas dokumen perjanjian pinjaman disempurnakan mengikut tarikh pembayaran yang dijadualkan.



9

### PEMBATALAN KELULUSAN

Kelulusan permohonan pinjaman akan terbatal sekiranya dokumen tidak ditandatangani dalam tempoh 14 hari dari tarikh kelulusan.



- e. Bagi pelajar yang **ingin memohon pinjaman lain**, pelajar boleh merujuk kepada senaraipenaja dan layari laman web yang tertera di bawah untuk maklumat lanjut:

Bil.	Nama Penaja	Laman Web
1	Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN)	<a href="http://www.ptptn.gov.my">http://www.ptptn.gov.my</a>
2	Yayasan Negeri Sembilan	<a href="http://www.yns.gov.my/v6/">http://www.yns.gov.my/v6/</a>
3	Yayasan Terengganu	<a href="http://www.ytrg.terengganu.gov.my">http://www.ytrg.terengganu.gov.my</a>
4	Yayasan Sarawak	<a href="http://yayasansarawak.org.my">http://yayasansarawak.org.my</a>
5	Yayasan Sabah	<a href="http://www.ysnet.org.my">http://www.ysnet.org.my</a>
6	Yayasan Pahang	<a href="http://www.yp.org.my">http://www.yp.org.my</a>
7	Yayasan Selangor	<a href="http://www.yayasanselangor.org.my">http://www.yayasanselangor.org.my</a>
8	Pinjaman Pelajaran Kerajaan Negeri Selangor	<a href="http://www.selangor.gov.my">http://www.selangor.gov.my</a>
9	Yayasan Perak	<a href="http://www.yayasanperak.com.my">http://www.yayasanperak.com.my</a>
10	Yayasan Wilayah Persekutuan	<a href="http://www.yayasanwp.org">http://www.yayasanwp.org</a>
11	Yayasan Pelajaran Johor	<a href="http://www.ypj.gov.my/v1/">http://www.ypj.gov.my/v1/</a>
12	Yayasan Kelantan Darulnaim (YAKIN)	<a href="http://www.yakin.kelantan.gov.my">www.yakin.kelantan.gov.my</a>
13	Lembaga Kemajuan Tanah Persekutuan (Felda)	<a href="http://www.felda.net.my/index.php/bantuan-pinjaman-pendidikan">http://www.felda.net.my/index.php/bantuan-pinjaman-pendidikan</a>
14	Majlis Amanah Rakyat (MARA)	<a href="http://www.mara.gov.my/">http://www.mara.gov.my/</a>
15	Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA)	<a href="http://www.jpa.gov.my">http://www.jpa.gov.my</a>

## 2.10 SAHSIAH DAN RUPADIRI

### i. Rupa Diri Pelajar Sepanjang Minggu Haluan Siswa

Lelaki	Keterangan
Baju/ Tali Leher	Berkemeja kosong tanpa corak.
Seluar/ Tali Pinggang	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Seluar panjang 'slack' berwarna gelap– jeans dan denim tidak dibenarkan.</b></li> <li>Tali pinggang berwarna hitam –corak atau kepala tali pinggang yang berbentuk keterlaluan tidak dibenarkan.</li> </ul>
Kasut	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Kasut bertutup penuh.</b></li> <li><b>Memakai stoking.</b></li> </ul>
Rambut	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Pendek, kemas dan tidak diwarnakan serta tidak berfesyen.</b></li> <li><b>Belakang tidak menyentuh paras kolar baju, paras tepi tidak menyentuh paras atas telinga dan paras depan tidak menyentuh paras dahi.</b></li> </ul>
Perempuan	Keterangan
Baju	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Berbaju kurung dan sopan.</b></li> <li>Bertudung dan melebihi paras bahu bagi yang beragama Islam.</li> <li>Pakaian hendaklah bersopan dan tidak menjolok mata seperti pakaian yang ketat, jarang, pendek, berbelah, nipis dan mendedahkan manamana bahagian badan yang sensitif tidak dibenarkan</li> </ul>
Kasut	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Kasut bertutup penuh.</b></li> <li><b>Memakai stoking.</b></li> </ul>
Rambut	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Rambut kemas sama ada diikat atau dengan cara yang seumpama dengannya dan tidak diwarnakan serta tidak berfesyen.</b></li> </ul>
Lain-lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sebarang bentuk perhiasan seperti rantai gelang dan subang adalah tidak dibenarkan.</li> <li>Pelajar tidak dibenarkan memakai topi, baju 'T' tanpa kolar, seluar jeans, seluar pendek dan seluar sukan semasa mendaftar.</li> </ul>

## ii. Rupa Diri Pelajar Sepanjang Pengajian

Secara umumnya pelajar hendaklah **sentiasa** berpakaian kemas, bersih, menutup aurat (bagi pelajar islam) dan bersopan . Semua Jenis pakaian yang menjolok mata adalah dilarang.

### Panduan Pakaian dan Rupa Diri Pelajar Semasa Sesi Perkuliahan & Aktiviti di Kampus:

Pelajar Lelaki	Pelajar Perempuan
<b>BAJU/PAKAIAN</b>	
<b>SELUAR</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Baju kemeja berlengan panjang atau pendek.</li> <li>2. Baju-T tidak berkollar adalah dilarang. Baju-T jenis berkollar yang dibenarkan mestilah tidak mempunyai tulisan atau gambar yang membawa pengertian liaratau negatif.</li> <li>3. Sentiasa dimasukkan ke dalam seluar (<i>tuck-in</i>).</li> <li>4. Mestilah sentiasa dikenakan butang dengan sempurna.</li> <li>5. Pemakaian Baju Melayu @Baju Kebangsaan dibenarkan tetapi hendaklah lengkap sepasang beserta samping dan songkok hitam.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pakaian yang menutup aurat, bersih, kemas dan sopan bagi semua pelajar Islam.</li> <li>2. Baju -T tidak berkollar adalah dilarang. Baju-T jenis berkollar yang dibenarkan mestilah tidak mempunyai tulisan atau gambar yang membawa pengertian liaratau negatif.</li> <li>3. Pakaian yang menjolok mata seperti pakaian yang ketat, jarang, pendek, berbelah, nipis dan mendedahkan mana-mana bahagian badan seperti dada, bahu dan belakang adalah dilarang.</li> <li>4. Pakaian hendaklah berlengan panjang sampai kepergelangan tangan.</li> <li>5. Labuh baju sekurang-kurangnya menutupi paraspunggung.</li> <li>6. Pelajar bukan Islam dilarang memakai '<i>skirt</i>' yang lebih pendek dari paras lutut.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluar '<i>slack</i>' panjang.</li> <li>2. Seluar '<b>JEANS' TIDAK</b> dibenarkan.</li> <li>3. Seluar dengan 'pocket yang banyak' dan bertampal-tampal tidak dibenarkan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluar '<i>slack</i>' panjang.</li> <li>2. Seluar '<b>JEANS' TIDAK</b> dibenarkan.</li> <li>3. Seluar dengan 'pocket yang banyak' dan bertampal-tampal tidak dibenarkan.</li> <li>4. Jika memakai Sarung/'<i>Maxi</i>' hendaklah labuh, longgar, tidak jarang &amp; tidak ketat.</li> </ol>

KASUT	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hendaklah sesuai untuk kerja di pejabat dan sempurna berstoking.</li> <li>2. Kasut sukan dibenarkan.</li> <li>3. Selipar, terompah, capal, sandal dan seumpamanya adalah dilarang.</li> <li>4. Kasut yang berladam logam yang berbunyi bising adalah dilarang.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hendaklah sesuai untuk kerja di pejabat dan sempurna berstoking.</li> <li>2. Kasut sukan dibenarkan.</li> <li>3. Selipar, terompah, capal, kasut ‘platform’ dan seumpamanya tidak dibenarkan.</li> <li>4. Kasut yang berladam logam yang berbunyi bising adalah dilarang.</li> <li>5. Kasut mestilah menutup jari kaki dan tumit.</li> </ol>
RAMBUT	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rambut sentiasa pendek dan kemas. Aras belakang tidak melebihi paras kolar baju, aras tepi tidak melebihi paras setengah telinga dan aras depan tidak melebihi aras dahi.</li> <li>2. Rambut berfesyen seperti ‘afro’, ‘punk’, ‘mohawk’, ‘k-pop’, berekor dan diwarnakan adalah dilarang.</li> <li>3. Tidak botak kecuali yang disyariatkan agama.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelajar Islam wajib memakai tudung seperti yang disyariatkan Islam.</li> <li>2. Hendaklah kemas dan beridentitikan seorang pelajar perempuan.</li> <li>3. Rambut berfesyen seperti ‘afro’, ‘punk’, ‘mohawk’, ‘k-pop’, berekor dan diwarnakan adalah dilarang.</li> </ol>
PERHIASAN	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebarang bentuk perhiasan adalah dilarang melainkan cincin. Cincin emas adalah dilarang.</li> <li>2. Hanya sebentuk cincin sahaja dibenarkan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak digalakkan memakai barang kemas.</li> <li>2. Mencukur bulu kening dan solekan yang berlebihan dilarang.</li> <li>3. Hanya sebentuk cincin sahaja dibenarkan.</li> </ol>



Gambarajah 1: Contoh Etika Pemakaian Yang Dibenarkan Sepanjang Sesi Perkuliahan bagi Pelajar Lelaki



Gambarajah 2: Contoh Gaya Potongan Rambut Pelajar Lelaki Yang Dibenarkan.



Gambarajah 3: Contoh Etika Pemakaian Yang Dibenarkan Sepanjang Sesi Perkuliahan bagi Pelajar Perempuan

## **2.11 KENDERAAN PELAJAR**

- a. Pelajar asrama **TIDAK DIBENARKAN membawa kenderaan bermotor.**
- b. Pelajar yang tinggal di luar asrama, memandu kenderaan sendiri hendaklah mendaftarkan kenderaan masing-masing dengan membeli **PAS KENDERAAN** (bawa bersama lesen memandu dan cukai jalan/insuran lesen yang sah) di Jabatan Hal Ehwal Pelajar. Kenderaan hendaklah diletakkan di tempat yang dikhaskan sahaja. Sila Rujuk Papan Tanda dan Arahan Pengawal Keselemanan.

## **2.12 KAWASAN LARANGAN MEROKOK**

Kampus Politeknik Merlimau merupakan KAWASAN LARANGAN MEROKOK. Pelajar boleh dikenakan tindakan disiplin sekiranya ditangkap merokok di mana-mana kawasan di dalam kampus.

## **2.13 PETIKAN AKTA INSTITUSI PELAJARAN (TATATERTIB) (AKTA 174)**

### **a. Kehadiran ke kuliah**

Kehadiran ke kuliah adalah wajib. Pelajar hendaklah dengan seberapa segera memberitahu pensyarah yang berkenaan sebab-sebab tidak hadir yang memuaskan hatinya dan mendapatkan kelulusan mengenainya.

### **b. Pakaian dan Penampilan Diri**

Pelajar hendaklah berpakaian secara sopan atau bersesuaian ketika menghadiri kuliah, tutorial, peperiksaan, kelas, bengkel atau ketika melibatkan diri atau menghadiri apa-apa aktiviti sama ada di dalam atau di luar kampus atau semasa berada di mana-mana bahagian di dalam kampus.

**c. Kad Pelajar**

Pelajar hendaklah memakai Kad Pelajar pada bila-bila peristiwa dan pada bila-bila masa sebagaimana yang diarahkan oleh Pegawai Hal Ehwal Pelajar. Kad pelajar hendaklah dipakai ditempat yang sesuai dan mudah dilihat. Sebarang pengubahsuaian terhadap kad pelajar adalah dilarang sama sekali.

**d. Berjudi dalam Kampus**

Tiada seseorang pelajar, dan tiada sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, boleh mengorganisasi, mengurus, menjalankan atau membantu dalam mengorganisasi, mengurus atau menjalankan, atau menyertai, apa-apa judi, pertaruhan atau loteri dalam kampus.

**e. Minum Atau Memiliki Minuman Keras Dan Mabuk**

Tiada seseorang pelajar boleh meminum atau ada dalam miliknya atau di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa minuman keras di dalam kampus.

**f. Bahan Lucah**

Tiada seseorang pelajar boleh ada dalam miliknya atau di bawah jagaan atau kawalannya apa- apa bahan lucah di dalam kampus.

**g. Dadah Dan Racun**

Tiada seseorang pelajar boleh ada dalam miliknya atau di bawah jagaan atau kawalannya apa- apa dadah atau racun.

**h. Kebersihan Dalam Kampus**

Seseorang pelajar tidak boleh melakukan sesuatu yang boleh menjejas kebersihan dan kekemasan tempat tinggal seseorang pelajar di dalam kampus atau kebersihan atau kekemasan mana-mana asrama, dewan kuliah, jalan, taman atau kebersihan atau kekemasan mana-mana bangunan atau binaan lain di dalam kampus.

**i. Membuat Bunyi Yang Menggusarkan Dan Mengganggu**

Seseorang pelajar tidak boleh membuat apa-apa bunyi atau bising, atau menyebabkan diterbitkan apa-apa bising atau bunyi, dengan apa-apa jalan atau dengan apa-apa cara, jika bising atau bunyi itu menyebabkan kegusaran atau gangguan kepada orang lain di dalam kampus.

**j. Tempat Tinggal Dan Tempat Tidur Di Kampus**

Tiada seseorang pelajar boleh menggunakan atau menyebab digunakan mana-mana bahagian kampus atau mana-mana bahagian daripada mana-mana bangunan di dalam kampus sebagai tempat tinggal atau tempat tidur, kecuali tempat yang disediakan baginya dalam asrama dalam Institusi.

**k. Larangan-larangan Am**

Seseorang pelajar tidak boleh berkelakuan, samada di dalam atau di luar kampus, secara yang boleh merosakkan atau mendatangkan mudarat kepada kepentingan, kesentosaan atau namanya Institusi, atau kepada kepentingan, kesentosaan atau nama baik mana-mana pelajar, kakitangan, pegawai, atau pekerja Institusi, atau kepada ketenteraman atau keselamatan awam, atau kepada akhlak, kesopanan atau tatatertib.

## **I. Larangan-larangan Khas**

Jika seseorang pelajar tidak mematuhi atau melanggar sesuatu arahan atau kehendak yang sah yang diberi atau dibuat oleh mana-mana kakitangan, pegawai atau pekerja politeknik yang diberi kuasa untuk memberi atau membuatnya dalam kampus, maka pelajar itu adalah bersalah atas suatu kesalahan tatatertib.

## **m. Hukuman Tatatertib**

Seseorang pelajar yang didapati bersalah atas sesuatu kesalahan tatatertib boleh dikenakan mana-mana satu daripada hukuman yang berikut atau mana-mana dua tau lebih hukuman itu disatukan sekali:

- i. Amaran;
- ii. Denda tidak lebih daripada lima ratus ringgit;
- iii. Penggantungan daripada mana-mana daripada atau kesemua kemudahanInstitusi selama tempoh yang ditentukan;
- iv. Penggantungan daripada mengikuti kursus pengajian di Institusi selamat tempoh yang ditentukan;
- v. Penghalangan daripada menduduki sebahagian atau keseluruhan peperiksaan di Institusi;
- vi. Penyingkiran daripada mana-mana bahagian Institusi selama tempoh yang ditentukan;
- vii. Pembuangan daripada Institusi, oleh pihak berkuasa tatatertib.

## **2.14 PERKARA-PERKARA LAIN**

- a. Pelajar hendaklah juga membawa pakaian sukan seperti ‘*track-bottom*’, baju- T (keutamaan putih), kasut dan stoking. Pelajar Islam hendaklah sentiasa berpakaian sukan yang menutup aurat.
- b. Pelajar Islam juga hendaklah membawa pakaian bersolat yang lengkap.
- c. Sediakan mesin kira (*calculator*) saintifik yang tidak boleh diprogramkan.

*Maklumat Pendaftaran Asrama*

# **BAHAGIAN 3**

**BORANG SEMAKAN DAN PENERIMAAN KEMUDAHAN ALATAN**

**BILIK KAMSISS**

(Oleh Pelajar)

NAMA PENUH (HURUF BESAR) :  
 NO K/P :  
 NO PENDAFTARAN :  
 NO BILIK :  
 NO TELEFON :  
 BANGSA :  
 KATIL : A / B

**SILA TANDAKAN ( / ) PADA RUANGAN YANG BERKENAAN**

BIL	PERKARA	DAFTAR MASUK			DAFTAR KELUAR		
		BAIK	ROSAK	CATATAN	BAIK	ROSAK	CATATAN
1	Almari Pakaian						
2	Katil Bujang						
3	Bantal						
4	Tilam						
5	Meja Belajar						
6	Rak Buku						
7	Kerusi Propylene tanpa MBK 18						
8	Lampu Belajar Kalimantan 2'						
9	Lampu Kalimantan Double 4'						
10	Kipas siling						
11	Soket						
12	Langsir						
13	Kunci dan key chain						
14	Bilik kemas dan sampah dibuang						
15	Laci dan almari dikosongkan						
16	Tampalan dan contengan diberisihkan.						

Tindakan Tatatertib secara 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 seperti yang termaktub di dalam buku garis panduan Pengurusan Politeknik Malaysia. Harga gantirugi peralatan dan perabot adalah berdasarkan kepada Notis gantirugi yang dikeluarkan pihak Pengurusan Kamsis.

Tandatangan Masuk :

Tarikh :

Tandatangan Keluar :

Tarikh:

**CATATAN :-**

- # Pelajar dikehendaki mengembalikan semula borang ini ke Kaunter Pengurusan Kamsis / AJK kamsis sehari selepas tarikh penerimaan kunci bilik.
- # Pelajar dimestikan mengisi semula borang ini sebelum pemulangan kunci di akhir semester di Kaunter Pengurusan Kamsis.

**AKU JANJI PELAJAR KAMSIS POLITEKNIK MERLIMAU MELAKA**

Saya ..... No Pendaftaran ..... dengan ini mangaku dan bersetuju akan mematuhi segala peraturan dan undang-undang kamsis selama saya menjadi penghuni di sini sanggup menerima sebarang hukum yang berkaitan termasuk yang tersenarai di bawah. Persetujuan ini dibuat atas kerelaan hati saya sendiri tanpa desakan atau peksaan dari mana-mana pihak.

1. Setelah melakukan tiga ( 3 ) kesalahan dan diberikan amaran bertulis :  
Hukuman :- Tidak dibenarkan tinggal di kamsis , memasuki kawasan kamsis dan menggunakan segala kemudahan kamsis selama satu bulan .
2. Melakukan sambungan elektrik secara haram tanpa pengetahuan dan kebenaran dari pihak Pengurusan Kamsis.  
Hukuman :- Tidak dibenarkan tinggal di kamsis , memasuki kawasan kamsis dan menggunakan segala kemudahan kamsis sepanjang pengajian.
3. Memusnahkan hartabenda termasuk perabot, peralatan dan bangunan kamsis.  
Hukuman :- Sama seperti no.2
4. Menyimpan atau memiliki senjata-senjata yang boleh dianggap mengancam keselamatan penghuni lain seperti pisau,buku lima ,kerambit atau lain-lain yang boleh membahayakan.  
Hukuman :- Sama seperti no.2
5. Membawa makanan atau minuman yang diharamkan disisi agama Islam ke kamsis  
Hukuman: Sama seperti no.2
6. Membenarkan pelawat / setinggan (bukan penghuni berdaftar kamsis) masuk / bermalam di bilik kamsis tanpa pengetahuan pihak Pengurusan Kamsis dan warden.  
Hukuman:- Sama seperti no.2
7. Melibatkan dengan dadah / kumpulan haram / minuman keras / kegiatan-kegiatan yang bertentangan dengan undang- undang Negara.  
Hukuman :- Sama seperti no.2
8. Berkumpul lebih dari lima ( 5 ) orang di sesuatu tempat yang boleh mencurigakan tanpa kebenaran Pengurusan kamsis dan warden.  
Hukuman :- Sama seperti no.2

Tandatangan Pelajar :

No Bilik :

**CARTA ALIR PENDAFTARAN KAMSIS (PELAJAR BAHARU)**  
**SESI II 2023/2024**

TARIKH	29/1/2024 ( ISNIN )
MASA	SESI PAGI (8.30 -12.30 TENGAHARI) JAB PERDAGANGAN (JP) / JAB KEJURUTERAAN MEKANIKAL (JKM) / JAB KEJURUTERAAN AWAM (JKA) JAB PELANCONGAN & HOSPITALITI (JPH) JAB KEJURUTERAAN ELEKTRIK (JKE)
TEMPAT	BLOK ASRAMA V1 , V2, V3 DAN V4 (PEREMPUAN) V5 DAN V6 (LELAKI)

- 1) Cetak dan lengkapkan borang Aku Janji Pelajar Kamsis**  
**2) Cetak Slip No. Bilik Asrama dan Borang Semakan dan Penerimaan Kemudahan Alatan Bilik Kamsis**

**Dari Pintu Masuk Utama terus ke (Check Point 1 – Lelaki) & Check Point 2 (Perempuan)**

↓  
**Tunjukkan Slip No. Bilik Di Check Point**

↓  
**Terus ke kaunter pendaftaran di Blok Kamsis**

↓  
**Bawa bersama dokumen berikut semasa di kaunter :**

- 1) **Aku Janji Pelajar Kamsis**
- 2) **Borang Semakan dan Penerimaan Kemudahan Alatan Bilik Kamsis**
- 3) **Salinan Bayaran Yuran Kamsis**
- 4) **Salinan Bayaran Dobi**

↓  
**Ambil Kunci Bilik kemudian turunkan tandatangan di Fail Daftar Pelajar Kamsis.  
(Pastikan maklumat dalam fail daftar adalah betul sebelum tandatangan)**

↓  
**Masuk ke bilik masing-masing**

↓  
**Ibu bapa dijemput hadir ke Taklimat Ibubapa / Penjaga  
Masa : 10.30 pagi  
Tempat : Dewan Titanium**

**\*\* Sebarang perubahan akan dimaklum didalam group telegram pelajar baharu .**



*Lampiran*

# BAHAGIAN 4

## PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU (ATAS TALIAN)

1. Sila layari portal <http://www.jheppmm.com/portal/>
2. Sila klik pada butang DAFTAR SEKARANG seperti contoh di bawah



3. Masukkan No. Kad Pengenalan dan klik butang Teruskan



4. Sila klik langkah 1 hingga 4 untuk mendapatkan maklumat mengenai pendaftaran pelajar baharu seperti yang tertera pada rajah berikut



5. Sila KLIK langkah 4 di atas, paparan berikut akan dipaparkan. Sila cetak slip pendaftaran online. Contoh paparan seperti berikut:

Sesi Semasa : II : 2021/2022

**Maklumat Pendaftaran Online**

**Maklumat Pendaftaran**

Nama	:
No Kp	:
No Pendaftaran	:
Program	: Diploma Pemasaran
Jabatan	: JABATAN PERDAGANGAN
Kelas	: DPR1B
Tarikh Laporini	:
Masa Laporini	:
Sesi Mula	: II : 2021/2022
Sesi Tamat	: I : 2025/2026

Harap maaf, anda ditawarkan dengan kamsis tetapi bilik sudah pun penuh.  
Sila berurusan dengan pejabat Kamsis Politeknik Merlimau.

**Cetak Slip**

6. Cetak slip pendaftaran dalam talian dan bawa pada hari kemasukan secara fizikal.

## TIPS PALANG SALINAN DOKUMEN RASMI



# **TIPS PALANG SALINAN KAD PENGENALAN**

**BAGI MENGELAKKAN DOKUMEN DISALAHGUNA  
OLEH INDIVIDU YANG TIDAK BERTANGGUNGJAWAB,  
ORANG RAMAI DISARANKAN MEMBUAT  
PALANG DUA (2) GARISAN LURUS PADA DOKUMEN  
DENGAN MENULIS TUJUAN ATAU ATAS URUSAN APA  
DOKUMEN TERSEBUT DIGUNAKAN.**



## SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DIBAWA PADA HARI PENDAFTARAN

Bil	DOKUMEN	Tindakan Calon (/)
1.	Slip Pengesahan Pendaftaran Online	
2.	Borang Jawapan Tawaran (BJT)	
3.	Gambar Berwarna Berukuran Pasport (4 Keping)	
4.	Borang Maklumat Peribadi Pelajar	<b>BHEP 1</b>
5.	Laporan Pemeriksaan Kesihatan	<b>BHEP 2</b>
6.	Perakuan Pelepasan Tanggungjawab <b>Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/Bapa/Penjaga)</b>	<b>BHEP 3a</b>
7.	Perakuan Pelepasan Tanggungjawab <b>Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Pelajar)</b>	<b>BHEP 3b</b>
8.	Kebenaran Ibu/bapa/penjaga untuk rawatan pembedahan	<b>BHEP 4</b>
9.	Aku Janji Pelajar	<b>BHEP 5</b>
<b>*** Ibu /Bapa /Penjaga yang tidak mempunyai penyata gaji (Lengkapkan yang berkaitan)</b>		
10.	Borang Pengesahan Pendapatan (Bapa) ** Jika berkaitan	<b>HEP 6a</b>
11.	Borang Pengesahan Pendapatan (Ibu) ** Jika berkaitan	<b>HEP 6b</b>
12.	Borang Pengesahan Pendapatan (Penjaga) ** Jika berkaitan	<b>HEP 6c</b>
<b>*** Ibu /Bapa /Penjaga yang mempunyai penyata gaji ( Pekerja kerajaan /swasta/pesara)</b>		
13.	Salinan penyata gaji (1 bulan terkini)/ salinan penyata pendapatan pesara	
14.	Borang Semakan Dan Penerimaan Kemudahan Alatan Bilik Kamsis	
15.	Aku Janji Pelajar Kamsis Politeknik Merlimau Melaka	
16.	Sijil – sijil asal yang berkaitan	

**Penting**

\* Mohon lengkapkan semua borang sebelum sesi pendaftaran untuk memudahkan proses pendaftaran.

\* Salinan kad pengenalan perlu di PALANG dan salinan sijil perlu disahkan.

\* Borang Semakan Dan Penerimaan Kemudahan Alatan Bilik Kamsis dan Aku Janji Pelajar Kamsis di hantar semasa pendaftaran asrama.

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

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)**

**ARAHAN:**

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

<b>NAMA PELAJAR</b>																										
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>NO. KP</b>									-				-												
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>NO. PENDAFTARAN</b>																										
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\*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"> <li>• Bilangan tanggungan = isteri +anak (anak kandung/ anak tiri/ anak angkat yang tidak bekerja)</li> <li>• Anak-anak yang telah bekerja atau telah berumahtangga dan berumur 21 tahun ke atas <b>TIDAK TERMASUK</b> 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</li> </ul>	
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"> <li>• Bilangan tanggungan = anak (anak kandung/ anak tiri/ anak angkat yang tidak bekerja)</li> <li>• Anak-anak yang telah bekerja atau telah berumahtangga dan berumur 21 tahun ke atas <b>TIDAK TERMASUK</b> 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</li> </ul>	
Alamat Surat Menyurat		
Alamat E-Mel		

<b>MAKLUMAT WARIS TERDEKAT (SELAIN IBU/BAPA/PENJAGA)</b>	
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> <b>NORMAL</b>	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 &amp; Intelligence</i>			
Rangka Tulang & Sendi <i>Skeleton Bones &amp; 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																																							
<b>BAHAGIAN D: PENGESAHAN DOKTOR</b> <b>CERTIFICATION BY MEDICAL OFFICER</b> * 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 &amp; Cop Rasmi Doktor <i>Doctor's Signature &amp; 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 &amp; 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 &amp; 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 (JKKKP) / 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	RM 10.00
TAHUNAN	RM 30.00
JUMLAH	<b>RM 40.00</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bayaran boleh dibuat melalui <b>Pindahan Wang</b> sahaja (<i>Fund Transfer</i>) ke akaun <b>Tetuan Majlis Sukan Politeknik</b>. Nama Bank : <b>Bank Islam Malaysia Berhad</b> No Akaun Politeknik Merlimau : <b>04033010039452</b> Jenis Akaun : <b>Akaun Semasa</b></li><li>• Sila nyatakan <b>No Kad Pengenalan</b> pelajar sebagai rujukan semasa membuat bayaran.</li><li>• Sila kepilkan salinan slip pindahan wang sebagai bukti pembayaran.</li></ul>

Tandatangan

(NAMA : \_\_\_\_\_)

Tarikh :