



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

POLITEKNIK
MALAYSIA
Tuanku Syed Sirajuddin



BUKU PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU ASASI & DIPLOMA

SESI I 2025/2026

MAKLUMAT AM

1. PENGENALAN

1.1 Visi Politeknik Malaysia:

Menjadi peneraju institusi TVET yang unggul.

1.2 Misi Politeknik Malaysia:

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

2. PERINGATAN PENTING

2.1 Maklumat anda akan disemak secara terperinci pada hari pendaftaran. Tindakan akan diambil sekiranya anda:

- i. memberi maklumat salah atau palsu semasa permohonan berkaitan dengan:
 - a. Kewarganegaraan
 - b. Keputusan Peperiksaan SPM atau Keputusan Peperiksaan Semester Akhir atau Keputusan Akademik (bagi yang berkenaan)
- ii. seorang penagih, pengedar atau terlibat dengan sebarang penyalahgunaan dadah.

2.2 Jika anda terlibat dengan perkara (i) dan (ii), tawaran kemasukan anda ke politeknik akan ditarik balik dan terbatal.

ISI KANDUNGAN

KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.0 PENDAHULUAN	1
2.0 PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU	1
3.0 PANDUAN PENDAFTARAN	1
4.0 PENGINAPAN DI KOLEJ KEDIAMAN	7
5.0 PERATURAN PAKAIAN DAN RUPADIRI	7
PELAJAR	
6.0 SENARAI DOKUMEN YANG PERLU DIBAWA	8
BORANG - BORANG	9
TETAPAN MEMBUKA BANK ISLAM	10
MYPTPTN	11
CELIK MADANI	12
QR CODE ASASI DAN DIPLOMA	13



1.0 PENDAHULUAN

Tahniah diucapkan kepada anda kerana terpilih untuk mengikuti program pengajian Asasi Teknologi Kejuruteraan / Diploma / Sijil Kemahiran Khas di Politeknik Tuanku Syed Sirajuddin.

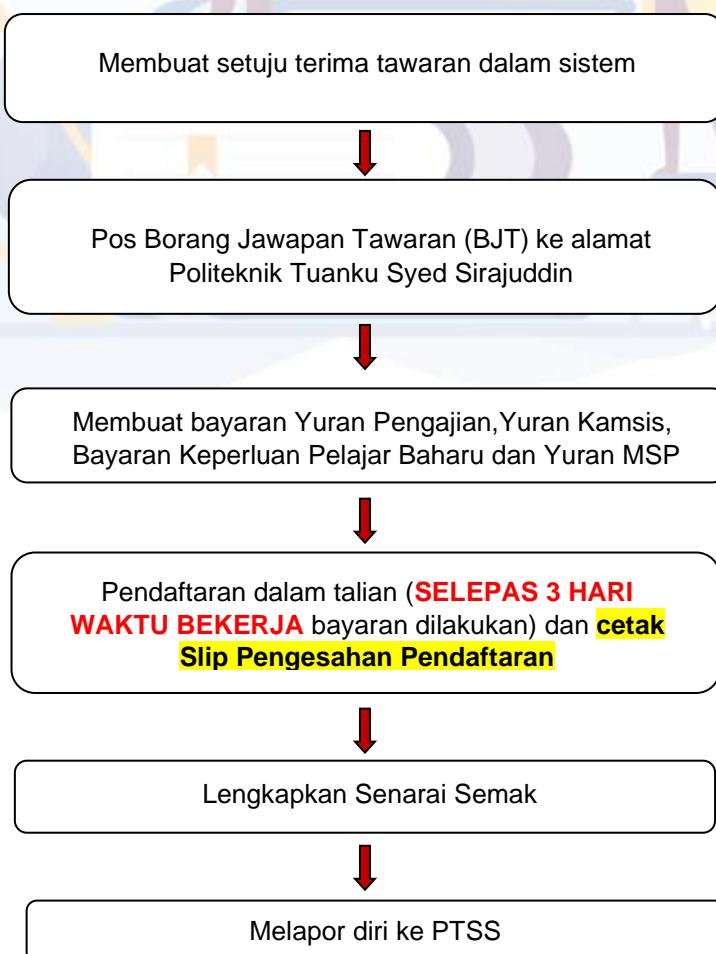
2.0 PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU

Pelajar dikehendaki melapor diri di Politeknik Tuanku Syed Sirajuddin mengikut tarikh pendaftaran seperti yang dinyatakan di dalam surat tawaran.

3.0 PANDUAN PENDAFTARAN

3.1 CARTA ALIR PENDAFTARAN

Pelajar perlu rujuk Carta Alir Panduan Pendaftaran seperti di bawah bagi memastikan proses pendaftaran berjalan dengan lancar.



3.2 PEMBAYARAN YURAN

JADUAL YURAN PENGAJIAN, YURAN KAMSIS, BAYARAN KEPERLUAN PELAJAR BAHARU DAN YURAN KEAHLIAN MSP PELAJAR
BAHARU SESI I : 2025/2026

BIL.	JENIS BAYARAN	JUMLAH (RM)	KAEDAH BAYARAN
1.	Yuran Pengajian = RM200 Yuran Kamsis = RM60	260.00	<p>Bayar secara <i>online</i> melalui JomPay dengan melakukan satu transaksi sahaja (RM260). (Akaun Simpanan / Saving Account Sahaja)</p> <p>Biller Code : 887059 Biller Code Nama : PTSS Ref-1 : No Kad Pengenalan Pelajar (tanpa -) Ref-2 : No Telefon Pelajar (tanpa -)</p>
2.	Bayaran Keperluan Pelajar Baharu (Bayaran Pelbagai)	300.00	<p>Bayaran melalui CDM / ATM / Perbankan Internet (Bank Islam sahaja) **Sila rujuk Kaedah Pembayaran Bayaran Keperluan Pelajar Baharu</p>
3.	Yuran Keahlian Majlis Sukan Politeknik (MSP)	25.00	<p>Bayaran melalui Pindahan Wang ke Akaun Bank Islam Malaysia</p> <p>Nama Akaun : Tetuan Majlis Sukan Politeknik (Akaun Semasa) Nama Bank : Bank Islam Malaysia Berhad No Akaun : 04033010039632</p>
4.	Segala perbelanjaan pemeriksaan doktor ditanggung oleh pihak pelajar.		

NOTA :

- Patuhi arahan ketika membuat pembayaran Yuran Pengajian, Yuran Kamsis, Bayaran Keperluan Pelajar Baharu dan Yuran MSP.
- Politeknik tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang kesilapan yang berlaku dalam proses pembayaran yuran.
- Setiap resit bayaran yuran hendaklah di buat salinan dan resit asal hendaklah di simpan oleh pelajar sebagai bukti pembayaran.

KAEDAH PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN DAN YURAN KAMSIS

1. Kenalpasti

Biller Code : 887059

Biller Code Nama : PTSS

Ref-1 : No Kad Pengenalan Pelajar (**tanpa -**)

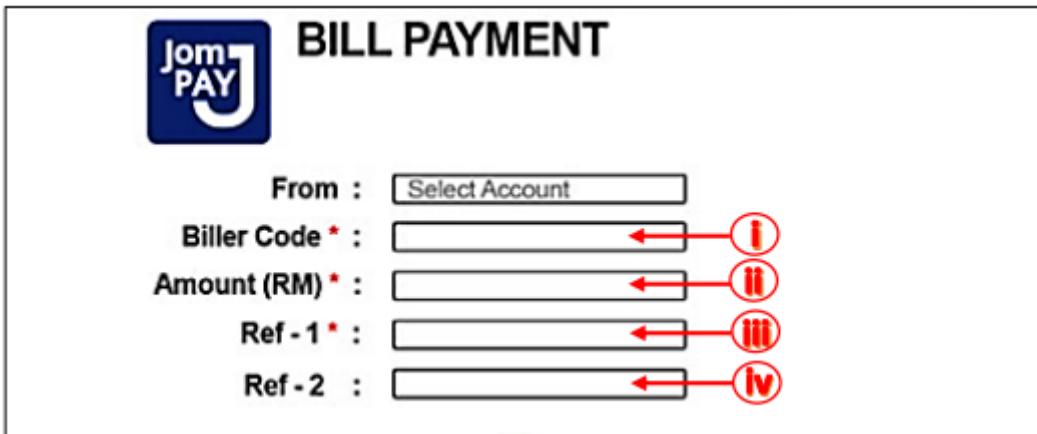
Ref-2 : No Telefon Pelajar (**tanpa -**)

2. Bayaran

- i. Daftar masuk ke bank pilihan anda secara atas talian.
- ii. Seterusnya cari pilihan bayaran secara JomPay.
- iii. Isi maklumat yang berkaitan didalam ruangan yang disediakan.
- iv. Pastikan anda mengisi ruang kosong seperti di bawah:



- i. Biller Code : 887059
- ii. Amount (RM) : 260.00
- iii. Ref-1 : No Kad Pengenalan Pelajar (**tanpa-**)
- iv. Ref-2 : No Tel (**tanpa-**)



The screenshot shows a "BILL PAYMENT" form from the JomPay website. It includes fields for "From" (Select Account), "Biller Code *", "Amount (RM) *", "Ref -1 *", and "Ref -2". Each field has a red arrow pointing to its corresponding number in the list below it: i, ii, iii, and iv respectively.

Field	Value
From :	Select Account
Biller Code *	887059
Amount (RM) *	260.00
Ref -1 *	No Kad Pengenalan Pelajar (tanpa-)
Ref -2	No Tel (tanpa-)

- v. Setelah anda mengisi maklumat tersebut, sila pastikan **BILLER CODE**, **JUMLAH TRANSAKSI** dan **NO KAD PENGENALAN PELAJAR** adalah betul. Kemudian Klik butang **SUBMIT**.

Data bayaran ini akan masuk ke sistem PTSS sekurangnya dalam **TIGA (3) hari bekerja**



KAEDAH PEMBAYARAN BAYARAN KEPERLUAN PELAJAR BAHARU

Bayaran boleh dibuat melalui saluran berikut :

- a. Pembayaran di Mesin ATM Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB)
- b. Mesin Cash Deposit (CDM) Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB)

a. Pembayaran melalui Mesin ATM Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB)

1. Masukkan kad ATM Bank Islam dan katalaluan
2. Pilih Menu “Pembayaran IPTA / Bill Presentment”
3. Masukkan nombor kad pengenalan pelajar 12 angka dan klik “Teruskan”
4. Pilih “Koperasi PTSS”
5. Sahkan jumlah dan transaksi
6. Transaksi selesai dan ambil resit

b. Pembayaran melalui Mesin Cash Deposit (CDM) Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB)

1. Tekan papan kekunci atau skrin
2. Pilih Menu “Pembayaran IPTA / Bill Presentment”
3. Masukkan nombor kad pengenalan pelajar 12 angka dan klik “Teruskan”
4. Pilih “Koperasi PTSS”
5. Sahkan jumlah dan transaksi
6. Transaksi selesai dan ambil resit

KAEDAH PEMBAYARAN YURAN MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

1. Bayaran boleh dibuat sebanyak RM25.00 melalui **Pindahan Wang** sahaja (*Fund Transfer*) ke akaun **Tetuan Majlis Sukan Politeknik**.

Nama Akaun : **Tetuan Majlis Sukan Politeknik**
Nama Bank : **Bank Islam Malaysia Berhad**

No Akaun : **04033010039632**

2. Sila nyatakan **No Kad Pengenalan** pelajar sebagai rujukan semasa membuat bayaran.
3. Pelajar perlu mencetak resit pembayaran lalu dikepulkan bersama Borang Majlis Sukan Politeknik dan serahkan kepada Penasihat Akademik selepas melapor diri di PTSS.

4.0 PENGINAPAN DI KOLEJ KEDIAMAN (KAMSIS)

Bagi memastikan para pelajar baharu dapat menyesuaikan diri dengan sistem pembelajaran di politeknik, mereka **DIWAJIBKAN** untuk tinggal di kamsis yang disediakan.

Untuk keselesaan pelajar baharu yang tinggal di kamsis, barang keperluan seperti berikut perlu **DISEDIAKAN SENDIRI** (**jumlah boleh ditambah mengikut keperluan masing-masing**):

- Bantal
- 1 helai selimut.
- 1 set sarung bantal dan cadar.
- 1 pasang lengkap Baju Melayu (warna bebas) – siswa Muslim.
- 1 pasang Baju Kurung (warna bebas) – sisiwi Muslim.
- Songkok berwarna hitam – siswa Muslim.
- Tudung – sisiwi Muslim.
- Kasut ke kuliah dan kasut sukan.
- Pakaian harian secukupnya untuk ke kuliah.
- Barang kemas tidak digalakkan.

Kedai Koperasi Politeknik (mini market) ada menjual semua keperluan para pelajar meliputi keperluan peribadi (seperti baldi, berus & ubat gigi, sabun mandi dan lain-lain) dan keperluan untuk ke kuliah (seperti alatulis, kalkulator saintifik dan lain-lain). Pelajar boleh mendapatkan segala keperluan mereka di situ dan harga barang yang dikenakan adalah pada kadar yang berpatutan.

5.0 PERATURAN PAKAIAN DAN RUPA DIRI PELAJAR

Semua pelajar adalah tertakluk kepada Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib), 1976 (Akta 174) dan pindaan-pindaannya serta semua peraturan bertulis di Politeknik. Secara umumnya pelajar-pelajar hendaklah sentiasa berpakaian kemas, bersih, menutup aurat (bagi pelajar beragama Islam) dan sopan seperti pakaian ke pejabat. Semua jenis pakaian yang menjolok mata adalah dilarang. Pelajar lelaki mesti berambut pendek dan tidak dibenarkan memakai sebarang barang kemas.

Peraturan-peraturan ini perlulah diikuti oleh semua pelajar pada hari pendaftaran nanti dan juga di sepanjang pengajian di Politeknik Tuanku Syed Sirajuddin. Berikut adalah pakaian dan rupadiri yang dibenarkan dan peraturan rambut sepanjang masa sebagai pelajar Politeknik Tuanku Syed Sirajuddin.

Pelajar yang melanggar akta/peraturan yang ditetapkan oleh politeknik boleh dikenakan tindakan disiplin atau denda seperti yang termaktub di dalam Akta 174.

a) Pakaian dan Rupadiri Pelajar Semasa Hari Pendaftaran

PELAJAR	PERKARA
Lelaki	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Baju Kemeja berlengan panjang dan berwarna putih tanpa corak ✓ Bertali leher berwarna gelap ✓ Seluar panjang slack berwarna hitam ✓ Bertali pinggang kulit hitam ✓ Kasut kulit/PVC berwarna hitam dan bertutup ✓ Stoking hitam paras buku lali ✓ Rambut pendek, kemas dan tidak diwarnakan
Perempuan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Baju kurung ATAU kemeja lengan panjang berwarna putih kosong (tidak jarang) ✓ Kain labuh tanpa belah / skirt labuh di bawah paras lutut berwarna hitam ✓ Tudung warna hitam kosong (bagi muslim) ✓ Kasut kulit/PVC bertutup berwarna hitam (tapak dan hiasan/corak kasut berwarna hitam) ✓ Stoking hitam paras buku lali ✓ Rambut kemas dan tidak diwarnakan (bukan muslim) ✓ Pakaian mestilah sopan di mana ianya labuh dan tidak ketat

b) Pakaian dan Rupadiri Pelajar Semasa Berada Dalam Kampus



6.0 SENARAI DOKUMEN YANG PERLU DIBAWA

SENARAI SEMAK

BIL	DOKUMEN	CATATAN
1.	Kad Pengenalan	
2.	Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) (Asal)	
3.	Sijil Aktiviti Pelajar (Asal)	
4.	Sijil Berhenti Sekolah (Asal)	
5.	Borang Hal Ehwal Pelajar (BHEP1 – BHEP6)	
6.	Gambar berukuran passport (4 keping dan latarbelakang gambar warna merah)	
7.	Borang Keahlian Pelajar Majlis Sukan Politeknik Malaysia	
8.	1 salinan resit bayaran YURAN PENGAJIAN DAN KAMSIS	
9.	1 salinan resit BAYARAN KEPERLUAN PELAJAR BAHARU	
10.	1 salinan resit bayaran YURAN MSP	
11.	Slip Pengesahan Pendaftaran dalam Talian (Online)	
12.	Borang Maklumat Pelajar Kamsis	
13.	Borang Senarai Inventori Bilik Kamsis	
14.	Slip Penerimaan Kunci	

Sekiranya kehilangan sijil SPM/SPMV, anda perlu mendapatkan salinan yang dikeluarkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia. Jika tidak, anda tidak dibenarkan mendaftar.

BORANG-BORANG



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

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

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkunun / 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 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.

NAMA PELAJAR _____

NO. KP _____ - _____ - _____

**NO.
PENDAFTARAN** _____

*No. pendaftaran hanya akan diterima selepas pendaftaran dalam talian.



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 Dihadapi (Jika Ada)			
Status OKU	Ya / Tidak	Jika Ya, Nyatakan (Jenis Kecacatan) : <hr/> <hr/> No. Pendaftaran OKU (jika ada) : _____	

MAKLUMAT BAPA/PENJAGA			
Nama Bapa (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 kepilkhan dokumen yang berkenaan sahaja)	<p>Kepilkhan slip gaji/ penyata pencen yang terkini jika:</p> <p>i. (<input type="checkbox"/>) Kerajaan. Nyatakan pekerjaan :.....</p> <p>ii. (<input type="checkbox"/>) Swasta. Nyatakan pekerjaan :.....</p> <p>iii. (<input type="checkbox"/>) Pesara</p> <p>Isi Borang Pengesahan Pendapatan (BHEP 6) jika:</p> <p>iv. (<input type="checkbox"/>) Sendiri. Nyatakan pekerjaan:.....</p> <p>v. (<input type="checkbox"/>) Tidak Bekerja</p>		
Tempat Bekerja/Syarikat/ Organisasi (Wajib isi jika tanda pada i / ii / iii)			
Pendapatan Sebulan (RM) (Jumlah pendapatan sama seperti pada slip gaji/penyata pencen/ BHEP 6)			
Bil Tanggungan	<p>_____ orang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilangan tanggungan = isteri +anak (anak kandung/ anak tiru/ anak angkat yang tidak bekerja) • Anak-anak yang telah bekerja atau telah berumahtangga dan berumur 21 tahun ke atas TIDAK TERMASUK di bawah tanggungan ibu/bapa/penjaga walau bagaimanapun, pengecualian diberikan kepada anak kurang upaya atau masih menuntut di Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) atau Institut Pengajian Tinggi Swasta (IPTS) di peringkat Ijazah Pertama 		
Alamat Surat Menyurat			
Alamat E-Mel			

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

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



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 <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 <i>Type of illness</i>	SENDIRI <i>Self</i>	KELUARGA <i>Family</i>	Sekiranya ADA, nyatakan rawatan yang diterima <i>If "YES", please state details</i>
Penyakit Kritis <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>Alergy</i>			
Penagihan Dadah <i>Drug Addiction</i>			

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

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>			
Fundoscopy			
Buta Warna <i>Colour Blindness</i>			

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

Pemeriksaan Air Kencing <i>Examination of Urine</i>			
a) Gula / Sugar			
b) Albumin			
Lain-lain / others			
BAHAGIAN D: PENGESAHAN DOKTOR <i>CERTIFICATION BY MEDICAL OFFICER</i> * 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>			
Nama Penuh <i>Full name</i>			
No. Kad Pengenalan <i>Identity Card No.</i>			
dan mendapati beliau <i>and found he / she</i>			
	Tidak menghidap apa-apa penyakit dan disahkan sihat <i>Good health condition</i>		
	Menghidapi komplikasi perubatan berikut: <i>Having the following medical complication(s):</i>		
	Sedang menerima rawatan <i>Undergoing treatment</i>		
	Tidak Buta Warna <i>Not Color Blind</i>		
	Buta Warna <i>Color Blind</i>		
Tandatangan & Cop Rasmi Doktor <i>Doctor's Signature & Official Stamp</i>			

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

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



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.

Dihadapan saksi:

Tandatangan Ibu/Bapa/Penjaga*	:	Tandatangan	:
----------------------------------	---------	-------------	---------

Nama	:	Nama dan Cop	:
------	---------	--------------	---------

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



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 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



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 :

Disaksikan :

Tandatangan Ibu/Bapa/Penjaga*

Nama :

(tandatangan saksi)

Nama :

No. K/P :

..... (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 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 / Pengurus Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK) / Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKP) / 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 Berkunun / 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 / Pengurus Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK) / Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKP) / 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



MSP_DAF- 001

BORANG KEAHLIAN PELAJAR
(SEMESTER 1)
MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

NAMA PELAJAR	
NO. KAD PENGENALAN	
NO. PENDAFTARAN	
PROGRAM	
SEMESTER	
SESI	
POLITEKNIK	POLITEKNIK TUANKU SYED SIRAJUDDIN
NO H/P	

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

YURAN KEAHLIAN

PENDAFTARAN	RM 10.00
SEMESTER	RM 15.00
JUMLAH	RM 25.00
	<ul style="list-style-type: none">• Bayaran boleh dibuat melalui Pindahan Wang sahaja (<i>Electronic Fund Transfer</i>) ke akaun Majlis Sukan Politekniik Malaysia. Nama Bank : Bank Islam Malaysia Berhad No Akaun : 04033010039632 Jenis Akaun : Akaun Semasa• Sila nyatakan No Kad Pengenalan pelajar sebagai rujukan semasa membuat bayaran.• Sila kepilkan salinan slip pindahan wang sebagai bukti pembayaran.

Tandatangan

(NAMA : _____)

Tarikh :

PENDAFTARAN DALAM TALIAN

1. Sila layari spmp.ptss.edu.my/uspmp2/logindaftarbaru.jsp.
2. Masukkan no Kad Pengenalan anda dan klik teruskan.
3. Sila ikuti langkah seperti yang tertera pada rajah berikut.

***Perhatian: Langkah ke-3 hanya akan dipaparkan SELEPAS 3 HARI BEKERJA; anda menjelaskan bayaran Yuran Pengajian, Yuran Kamsis dan Bayaran Keperluan Pelajar Baharu**

Panduan Pendaftaran Pelajar Baru Online Politeknik Tuanku Syed Sirajuddin		
Langkah	Perkara yang perlu dilakukan	
1	Cetak Dokumen Pendaftaran Sila cetak maklumat am pendaftaran Politeknik Tuanku Syed Sirajuddin	<input type="button" value="Maklumat Am"/>
2	Cetak Maklumat Bayaran Sila cetak jadual bayaran untuk tujuan rujukan semasa anda membuat bayaran di Bank.	<input type="button" value="Maklumat Bayaran"/>
3	Semak status bayaran Data bayaran pendaftaran yang dibuat hanya akan diterima pihak Politeknik Tuanku Syed Sirajuddin sehari selepas bayaran dibuat	<input type="button" value="Semak Status Bayaran"/>
4	Pendaftaran Online (dalam talian) Anda telah pun mendaftar sila cetak slip pengesahan pendaftaran dalam talian sahaja jika anda belum berbuat demikian	<input type="button" value="Semak Semula dan Cetak Slip"/>

4. Selepas anda klik pada langkah 4, paparan maklumat pelajar akan dipaparkan. Sila cetak slip pendaftaran online. Contoh paparan seperti berikut:

 <p>Politeknik Tuanku Syed Sirajuddin Pauh Putra 02600 Arau Perlis</p>	<p>Telefon : 04-9886200 Fax : 04-9886300 Web : http://www.ptss.edu.my</p>	
Slip Pengesahan Pendaftaran Dalam Talian (Online)		
Maklumat Pendaftaran		
Nama : NURUL BINTI ISMAIL	No Pendaftaran : 18DAT16F1004	
No Kp : 98	Jabatan : JABATAN PERDAGANGAN	
Program : Diploma Akauntansi	Masa Iapordiri : 8:30 Pagi	
Kelas : DAT1B	Sesi Tamat : DISEMBER 2018	
Tarikh Laporidiri : Jun 2016	No Katil : A	
Sesi Mula : JUN 2016		
No Bilik Kamsis : B1103		

LAMPIRAN 1

GAMBAR
TERKINI
UKURAN KAD
PENGENALAN

BORANG MAKLUMAT PELAJAR KAMSIS (SEM 1)
SESI TAHUN.....
BAHAGIAN A : MAKLUMAT PELAJAR

Nama Pelajar			
No. Pendaftaran		No. K/P :	
Semester	Jantina	No.Blok / Bilik Kamsis Semasa:	
Alamat Tetap			
No. Tel (R)		No.Tel (HP)	
Pekerjaan Ibu		Pendapatan Ibu	RM
Pekerja Bapa / Penjaga		Pendapatan Bapa / Penjaga	RM
Bil Tanggungan	Orang	Jarak Rumah dari Politeknik (km)	

Nota: Sertakan salinan slip gaji yang disahkan / pengesahan pendapatan (bekerja sendiri) yang terkini.

BAHAGIAN B: KEGIATAN

Kegiatan / Jawatan pernah dipegang Semester ini . (sertakan salinan sijil)	
Senarai Jawatan	Senarai Kegiatan
1)	1)
2)	2)
3)	3)

PENGAKUAN PELAJAR

Saya mengaku bahawa segala keterangan yang diberikan dalam borang ini adalah benar. Permohonan ini terbatas jika sekiranya terdapat maklumat palsu. Saya berjanji untuk mematuhi segala peraturan kamsis sekiranya permohonan saya berjaya.

(Tandatangan Pelajar)

Tarikh:.....

BORANG SENARAI INVENTORI BILIK KAMSIS (CHECK-IN)**SESI****BLOK :****NO. BILIK:**

Dengan ini saya No. Pendaftaran
mengaku menerima perkara di bawah dalam keadaan baik.

BIL	PERKARA	BILANGAN	CATATAN
1	Tilam		
2	Katil		
3	Almari pakaian		
4	Kerusi pelajar		
5	Lampu kalimantang		
6	Meja dan laci meja belajar		
7	Soket 3-pin		
8	Lampu belajar		
9	Suis lampu dan kipas		
10	Cermin tingkap		
11	Tombol pintu		
12	Panel pintu		
13	Kunci bilik		
14	Kipas siling		

Saya mengaku bahawa semua pernyataan di atas adalah benar. Sekiranya saya didapati melaporkan perkara yang tidak benar, saya boleh didakwa di hadapan Jawatankuasa Lembaga Tatatertib Politeknik.

Saya yang benar,

(Nama :)
Tarikh :

*Diisi dalam dua salinan. Satu salinan disimpan di dalam bilik dan satu lagi dikembalikan ke Pejabat Kamsis.

SLIP PENERIMAAN KUNCI

NO. BILIK:

Nama Pelajar: _____

.....

Bangsa: _____ Agama: _____

No. Tag:

No. K/P: _____



No. Matrik: **18** _____ Semester: _____

No. H/P: _____

Tarikh Daftar: _____

Catatan:

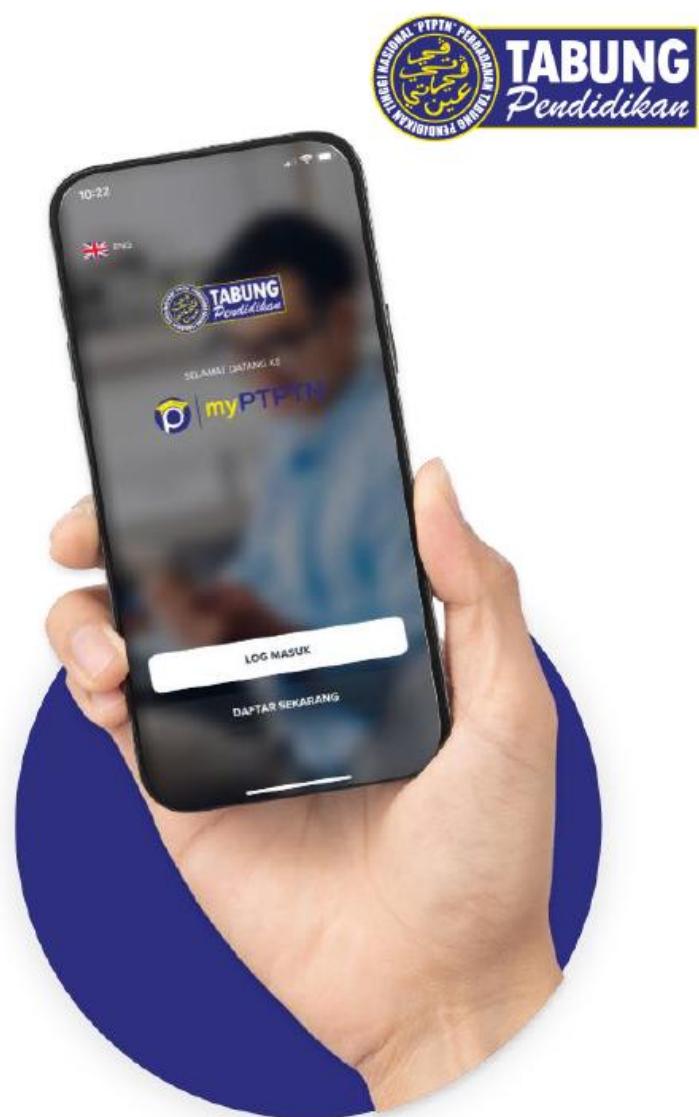


PEMBUKAAN AKAUN SIMPANAN (AL AWFAR) BANK ISLAM BAGI TUJUAN HAL-HAL BERKAITAN KEWANGAN

1. Semua Politeknik dan Kolej Komuniti telah mendapat kerjasama Bank Islam Malaysia Berhad bagi tujuan penyelarasan pembukaan akaun simpanan Al Awfar Bank Islam.
2. Kepentingan pembukaan akaun simpanan Al Awfar ini adalah bertujuan untuk memudahkan urusan penyaluran eluan aktiviti pelajar serta bantuan kewangan/ pinjaman pendidikan oleh Penaja.
3. Sehubungan itu, calon pelajar perlu membuka akaun simpanan Al Awfar melalui penyelarasan pihak HEP institusi masing-masing.
4. Data pelajar yang mendaftar bagi setiap institusi akan dihantar kepada pengurusan BIMB bagi tujuan pembukaan akaun simpanan.
5. Tiada sebarang deposit permulaan minimum(zero deposit) diperlukan bagi tujuan pembukaan akaun simpanan Al Awfar dibawah penyelarasan Politeknik dan Kolej Komuniti.
6. Satu taklimat oleh pihak BIMB berkenaan pembukaan akaun simpanan Al Awfar akan diadakan pada program Minggu Transformasi Siswa pelajar baharu Politeknik dan Kolej Komuniti.

**Pembukaan Akaun Simpanan Al Awfar akan
diuruskan oleh pihak Politeknik selepas pelajar
mendaftar**

myPTPTN



Pengenalan myPTPTN

Apa itu myPTPTN?

- myPTPTN adalah aplikasi mudah alih yang menawarkan perkhidmatan PTPTN secara dalam talian
- myPTPTN telah dilancarkan pada **29 Mac 2022**

Ciri-ciri utama:

- Aplikasi mudah alih dan web yang mengutamakan **UI/UX mesra pengguna.**
- Semua perkhidmatan dan akaun milik pelanggan boleh diakses dengan hanya **single sign on.**
- Dilengkapi **eKYC** untuk pengesahan identiti pelanggan.
- Keselamatan transaksi melalui **TAC.**
- Makluman disalurkan kepada pengguna melalui peti pesanan **push messages.**



Tetapan Aplikasi myPTPTN di peranti mudah alih

- i) Download myPTPTN di Apple App Store, Google Play dan Huawei App Gallery
- ii) Daftar pengguna myPTPTN
- iii) Sempurnakan proses eKYC

Nota :

Tetapan hendaklah **dilakukan oleh pelanggan di peranti sendiri** sahaja. Ini kerana semua maklumat peribadi dan maklumat akaun boleh diakses oleh pelanggan selepas tetapan selesai.



3 cara mudah untuk sempurnakan eKYC



- i) Sediakan kad pengenalan
- ii) Ambil gambar depan dan belakang kad pengenalan
- iii) Ambil gambar swafoto

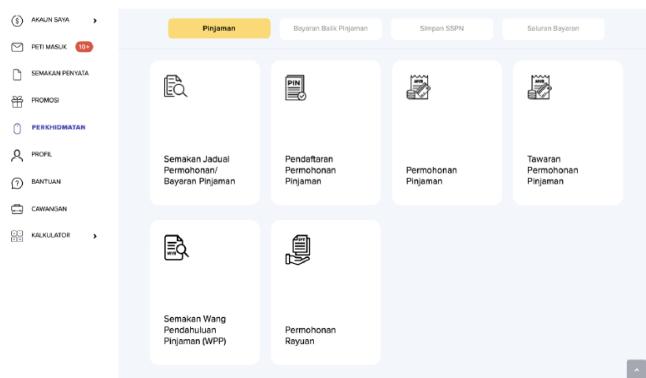
Nota :

Pelanggan digalakkan menyempurnakan eKYC selepas mendaftar sebagai pengguna myPTPTN di peranti mudah alih bagi akses penuh kepada semua perkhidmatan di dalam aplikasi myPTPTN.

**

Semakan dan Cetakan Surat Tawaran

Wang Pendahuluan Pinjaman (WPP)



Tindakan Pelajar :

Pelajar akan menerima push messages di peti pesanan berkaitan makluman WPP.

- Pinjaman
- Semakan Wang Pendahuluan (WPP)
- Cetak Surat Tawaran (WPP)

Hanya pelajar sahaja yang boleh menunaikan WPP dengan membawa surat tawaran ke bank.

Tempoh sah laku tawaran adalah dua (2) bulan dari tarikh tawaran.

Permohonan Pinjaman Baharu

Senarai semak sebelum mohon pinjaman :

Sebelum membuat pinjaman PTPTN, sila pastikan 3 perkara ini telah ada bersama anda :

- Surat tawaran belajar dari IPT
- Akaun SSPN
- Akaun bank Islam (boleh rujuk panduan pendaftaran bank islam)



Permohonan Pinjaman PTPTN

Semak Jadual Permohonan

Langkah 1

1. Login ke web myPTPTN
2. Pilih Perkhidmatan
3. Pilih Pinjaman
4. Pilih Semakan Jadual Permohonan

The screenshot shows the homepage of the myPTPTN website. At the top, there is a navigation bar with the Tabung Pendidikan logo, language selection (ENGLISH), a bell icon for notifications, and a LOG KELUAR button. On the left, a vertical sidebar lists various menu items: LAMAN UTAMA, AKALIN SAYA, PETI MASUK (with 10 notifications), SEMAKAN PENYATA, PROMOSI, PERKHIDMATAN, PROFIL, BANTUAN, CAWANGAN, and KALKULATOR. The main content area features a banner with the text "Kini Anda Boleh Berurus Dengan Lebih Mudah Dan Selamat" (Now you can handle it more easily and safely) and a background image of a person using a laptop and a smartphone. Below the banner are four service icons: "Semakan Jadual Permohonan/Bayaran Pinjaman" (Search Application Status/Installment Payment), "Pendaftaran Permohonan Pinjaman" (Application Registration), "Permohonan Pinjaman" (Loan Application), and "Tawaran Permohonan Pinjaman" (Loan Offer). The date and time "Log Masuk Terakhir 23 May 2023 02:48:17 PM" are also visible.

Pendaftaran Permohonan Pinjaman

Langkah 2

1. Pilih Pendaftaran Permohonan Pinjaman
2. Buat bayaran sebanyak RM5.00 melalui FPX
(Bagi calon yang telah membeli no Pin BSN, masukkan butiran pada slip di pilihan "Pendaftaran No Pin BSN")

The image consists of two vertically stacked screenshots of the PTPTN website, illustrating the second step of the loan application process.

Screenshot 1: Pendaftaran Permohonan Pinjaman

This screenshot shows the main application page. At the top, it displays the PTPTN logo and a message "Selamat Pagi". On the left, there's a sidebar with various menu items: LAMAN UTAMA, AKALIN SAYA, PETI MASUK (with 10 notifications), SEMAKAN PENYATA, PROMOSI, PERKHEDMATAN, PROFIL, BANTUAN, CAWANGAN, and KALKULATOR. The main content area is titled "Pendaftaran Permohonan Pinjaman" and shows a summary of the application. It includes fields for "Email" (myptptntesting@gmail.com) and "PEMBAYARAN" (FPX Online Banking). A yellow button labeled "Amun" with "RM 5.00" indicates the payment amount. Below this, there's a section for "Pilihan Bank" with a date field set to "06-12-2023".

Screenshot 2: Pendaftaran No. Pin BSN

This screenshot shows a specific step in the application process. It has a similar header and sidebar. The main content is titled "Pendaftaran No. Pin BSN". It asks for "Tarikh Bayaran*" (01-01-2024) and "Masuk Bayaran*" (JIMSS). Below these, there's a field for "No. Pin BSN*" containing "000000". At the bottom, there are two buttons: "KEMBALI" and a yellow "SETERUSNYA" button.

Lengkapkan butiran permohonan

Langkah 3

1. Pilih Perkhidmatan
2. Pilih Pinjaman
3. Pilih Permohonan Pinjaman
4. Lengkapkan maklumat permohonan peminjam

The screenshot shows the 'PERMOHONAN PINJAMAN' process on the Tabung Pendidikan website. The user is currently on step 1, 'MAKLUMAT PEMOHON'. The form fields include:

- No. Kad Pengenalan (input field)
- Nama: NUR SOFEA EMILDA BINTI MOHAMAD AZIZ
- Warganegara: WARGANEGERA
- Bangsa: MELAYU
- Agama: Sila Pith (dropdown menu)
- Jantina: PEREMPUAN
- Tarikh Lahir (input field)

5. Pastikan 4 item berikut diisi oleh peminjam

The screenshot shows the 'PERMOHONAN PINJAMAN' process on the Tabung Pendidikan website. The user is currently on step 1, 'MAKLUMAT PEMOHON'. The form fields are identical to the previous screenshot. Additionally, the navigation steps at the top are highlighted in yellow: 1. Maklumat Pemohon, 2. Maklumat Perhubungan, 3. Maklumat Penjaga/ Pasangan, 4. Maklumat Pengajian, 5. Maklumat Pengajian, and 6. Sumbangan Kelayakan.

Muat naik dokumen surat tawaran belajar

Langkah 4

1. Muatnaik surat tawaran dari IPT
2. Pastikan dokumen :
 - o Betul dan tepat
 - o Satu (1) fail sahaja dengan saiz tidak melebihi 2MB
 - o Jelas dan mudah dibaca
 - o Format fail (PDF)

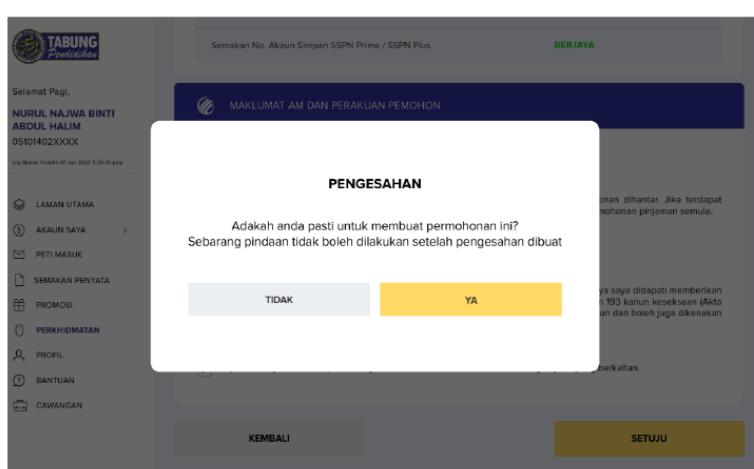
The screenshot shows a form with the following fields:

- Mod Pengajian*: SEPUHU MASA
- Peringkat Pengajian*: DIPLOMA, SEPUHU MASA
- Nama Program*: C1929 - SEPUHU MASA-DIPLOMA PERIKANAN
- Tempoh Program: 2 TAHUN
- Tarikh Mula Pengajian*: 01/12/2023
- No. Matrik: N/a. Matrik
- Name Bank: RHB BANK BERHAD (RHB)
- No. Akaun*: 23456727828363
- Must Naik Surat Tawaran
- Surat Tawaran IPT

Pengesahan maklumat dan hantar permohonan

Langkah 5

1. Sahkan maklumat peminjam
2. Hantar permohonan

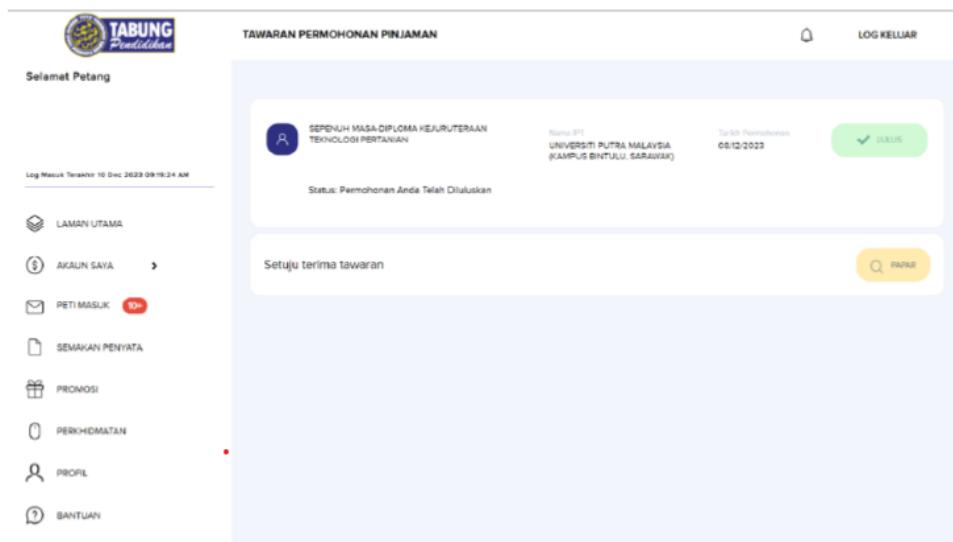


Tawaran Permohonan Pinjaman

Kelulusan Permohonan Pinjaman

Langkah 6

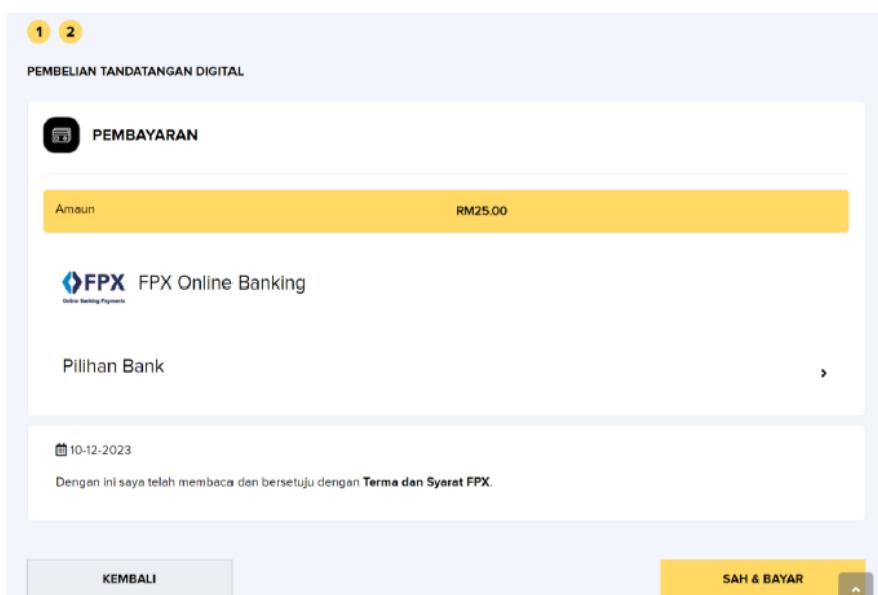
1. Semak permohonan selepas 7 hari tarikh tutup permohonan



Papar dokumen perjanjian dan tandatangan digital

Langkah 7

1. Sekiranya permohonan lulus, pelajar boleh membuat bayaran sebanyak RM25 melalui FPX



Tandatangan digital peminjam

Langkah 8

1. 24 jam selepas bayaran sebanyak RM25 dibuat, tandatangan digital akan diaktifkan.
2. Sila tandatangan dokumen dengan klik "Tandatangan Digital"
3. Hantar permohonan



Cetakan dan simpanan dokumen perjanjian lengkap

Langkah 9

1. Cetak dokumen perjanjian anda

Nama Peminjam (No. Kad Pengenalan),

Salam Sejahtera. PTPTN mengucapkan tahniah atas kejayaan anda melanjutkan pengajian ke Institusi Pengajaran Tinggi (IPT). Kami amat berbesar hati dan bersedia membantu anda mencapai kejayaan yang diimpikan.

Sukacita dimaklumkan bahawa perohonan pinjaman pendidikan anda telah diluluskan. Anda hendaklah melengkapkan dokumen tawaran pinjaman dengan log masku myPTPTN > Perkhidmatan > Pinjaman > Tawaran Permohonan Pinjaman > klik papar surat tawaran. Di paparan surat tawaran ini, anda perlu memilih kaedah penghantaran dokumen tawaran sama ada secara dalam talian atau menghantarnya ke cawangan PTPTN. Sila pastikan anda telah membuat pengesahan identiti terlebih dahulu sekiranya anda tidak melakukannya sebelum ini.

Sekiranya anda memilih untuk menghantar dokumen tawaran secara dalam talian:



Sekiranya anda memilih untuk menghantar dokumen tawaran ke cawangan PTPTN:



Dokumen Tawaran Pinjaman Pendidikan
Cetak di myPTPTN dan lengkapkan dokumen tawaran pinjaman pendidikan.
[Klik Disini](#)

Peraturan Am Pengisian Dokumen
Tidak pasti cara mengisi dokumen tawaran pinjaman pendidikan?
Sila rujuk Peraturan Am Mengisi Dokumen Perjanjian
[Klik Disini](#)

Anda mestilah melengkapkan dokumen tawaran dalam tempoh 14 hari dari tarikh kelulusan agar tawaran ini tidak terbatalkan dan pengeluaran pinjaman dapat dibuat dalam tempoh yang ditetapkan.



Nama Peminjam (No. Kad Pengenalan),

Salam Sejahtera. Dimaklumkan bahawa dokumen perjanjian anda telah lengkap. Sila cetak dokumen tersebut untuk simpanan anda melalui myPTPTN dalam tempoh 60 hari dari tarikh e-mel ini diharapkan.



Manfaatkan pinjaman pendidikan ini untuk kejayaan anda pada masa hadapan.

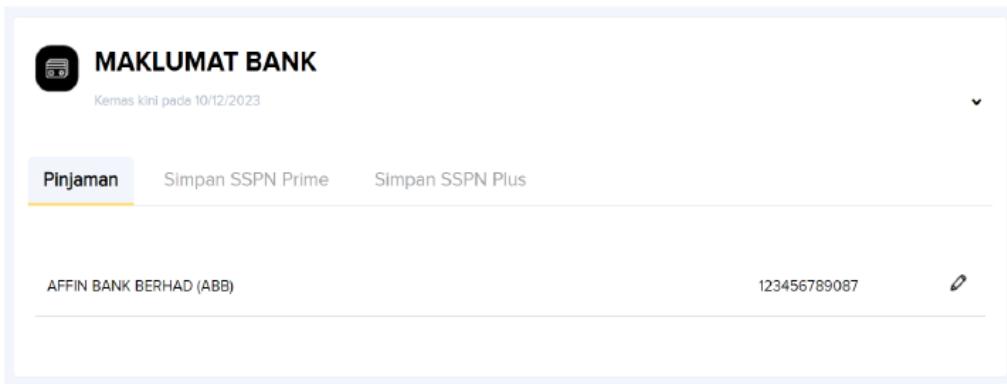
Hubungi kami untuk bantu anda.

Gunakan satural yang betul untuk mendapatkan informasi yang tepat.

Bayaran pinjaman kali pertama

Langkah 10

1. Bayaran akan dikreditkan 20 hari bekerja selepas tarikh dokumen lengkap diterima
2. Berbelanjalah secara berhemah..



INISIATIF CELIK MADANI: CELIK KEWANGAN BELIA MADANI



- Sasar satu juta pelajar-pelajar Institusi Pengajian Tinggi Awam termasuk vokasional baharu
 - ► Nilai pelaburan permulaan **RM50 seorang**
 - Bertujuan tingkat celik kewangan pelajar

Nilai sumbangan keseluruhan berjumlah RM50 juta untuk tempoh 5 tahun



- ▶ Dibiayai bersama antara Kerajaan Malaysia, PNB & syarikat korporat
 - ▶ Sasaran pendaftaran 200,000 pelajar setahun

PNB: Permodalan Nasional Bhd

ASNB: Amanah Saham Nasional Bhd

Sumber: Perdana Menteri
Datuk Seri Anwar
Ibrahim



ASNB akan bekerjasama dengan universiti & penaja korporat untuk mendaftarkan pelajar sebagai pelabur ASNB & menjalankan aktiviti celik kewangan secara berterusan.

Datuk Seri
Anwar Ibrahim

Diterbitkan: 24 Ogos 2024
Infografik Bergambar

PROGRAM CELIK MADANI INI HANYA KHAS BAGI PELAJAR PROGRAM DIPLOMA SAHAJA

**KAEDAH PELAKSANAAN INISIATIF PROGRAM CELIK MADANI DI
POLITEKNIK TUANKU SYED SIRAJUDDIN
BAGI TAHUN 2025: PEMBERIAN RM50 UNIT AMANAH SECARA PERCUMA**

1. Pelajar perlu membuat pengesahan penerimaan tawaran pengajian Diploma Politeknik melalui laman web <https://ambilan.mypolycc.edu.my>
2. Pelajar perlu membuka akaun ASNB secara individu atas nama sendiri selepas membuat pengesahan setuju terima tawaran dan sebaiknya **SEBELUM** proses pendaftaran diri di PTSS pada 28 Julai 2025 (Rujuk kepada tarikh pendaftaran sebenar institusi masing-masing)
3. Urusan pembukaan akaun ASNB perlu dilakukan secara atas talian melalui aplikasi MyASNB. Pelajar hanya perlu mendaftar akaun melalui aplikasi tersebut tanpa sebarang bayaran permulaan dan memasukkan kod rujukan '**Celik MADANI**' untuk pengkreditan RM50 unit amanah secara percuma.
4. Selepas berjaya membuka/mengemaskini akaun, pelajar perlu mengisi maklumat berkaitan dan nombor akaun ASNB di pautan <https://forms.gle/RB8aME8Pn5U3wc6Y8>

Nota: Sila rujuk Kit selamat datang ASNB Celik MADANI untuk cara mendaftar dan soalan soalan lazim.



**SILA SCAN QR CODE BAGI MEMUDAHKAN URUSAN
PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU DI PTSS**

PELAJAR ASASI



**SILA SCAN QR CODE BAGI MEMUDAHKAN URUSAN
PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU DI PTSS**

PELAJAR DIPLOMA





*SELAMAT DATANG
PELAJAR BAHARU
KE
POLITEKNIK TUANKU SYED SIRAJUDDIN*

Sebarang masalah sila hubungi Jabatan Hal Ehwal Pelajar, PTSS

No Telefon : 04-9886200

Emel : jhep@ptss.edu.my