KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

Buku Panduan

Pendaftaran Pelajar Baharu

Kolej Komuniti Sesi 2026/2027



POLYCC®
TVET For All

MAKLUMAT AM

Visi Kolej Komuniti:

Menjadi peneraju institusi TVET yang unggul.

Misi Kolej Komuniti:

i. Menyediakan akses yang meluas kepada program TVET berkualiti dan diiktiraf;

ii. Memperkasa komuniti melalui pembelajaran sepanjang hayat (PSH);

iii. Melahirkan graduan holistik, berciri keusahawanan dan seimbang; dan

iv. Memanfaatkan sepenuhnya perkongsian pintar dengan pihak berkepentingan.

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

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

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

KOLEJ KOMUNITI KOTA MELAKA
NO.5, KOMPLEKS KESIDANG,
JALAN TUN PERAK,
75300 BACHANG, MELAKA
NO TELEFON : 06 3361220 (Pejabat)
NO. TELEFON : 0126109912 (Pegawai Pengambilan)

Sila sertai *group telegram* **BARU NOV 2026 KKKM** supaya tidak ketinggalan info penting berkaitan pendaftaran pelajar baharu Sesi II 2026/2027:

SENARAI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	M/S
	SENARAI SEMAK PENDAFTARAN	3
	CARTA ALIR PENDAFTARAN	4 - 5
1.0	PENDAFTARAN	6
2.0	BAYARAN	7-8
	2.1 Tatacara Pendaftaran dan pembayaran yuran pengajian dan SAKP melalui ipayment	9-30
3.0	PENGHANTARAN DOKUMEN PENDAFTARAN	31
4.0	KEMUDAHAN TEMPAT TINGGAL	32
5.0	PAKAIAN DAN RUPA DIRI	32
	5.1 Semasa Program Suaikenal	32
	5.2 Semasa Kuliah / Bengkel / Makmal	32
	5.3 Contoh Rupa Diri dan Pakaian Pelajar	33
6.0	PEMBIAYAAN KEWANGAN	34
	6.1 Sijil Kolej Komuniti	34
	6.2 Diploma Kolej Komuniti	34
7.0	MAKLUMAT AKADEMIK	35
8.0	BORANG HAL EHWAL PELAJAR (BHEP 1-6)	36-53
9.0	PANDUAN AM MENGISI BORANG PENYATA PENDAPATAN BULANAN KELUARGA BAGI PERMOHONAN BANTUAN KEWANGAN PELAJAR KOLEJ KOMUNITI (BKPKK)	54
10.00	BORANG KEAHLIAN PELAJAR (SEMESTER 1) PERTUBUHAN MAJLIS SUKAN KOLEJ KOMUNITI MALAYSIA	57

KOLEJ KOMUNITI MALAYSIA

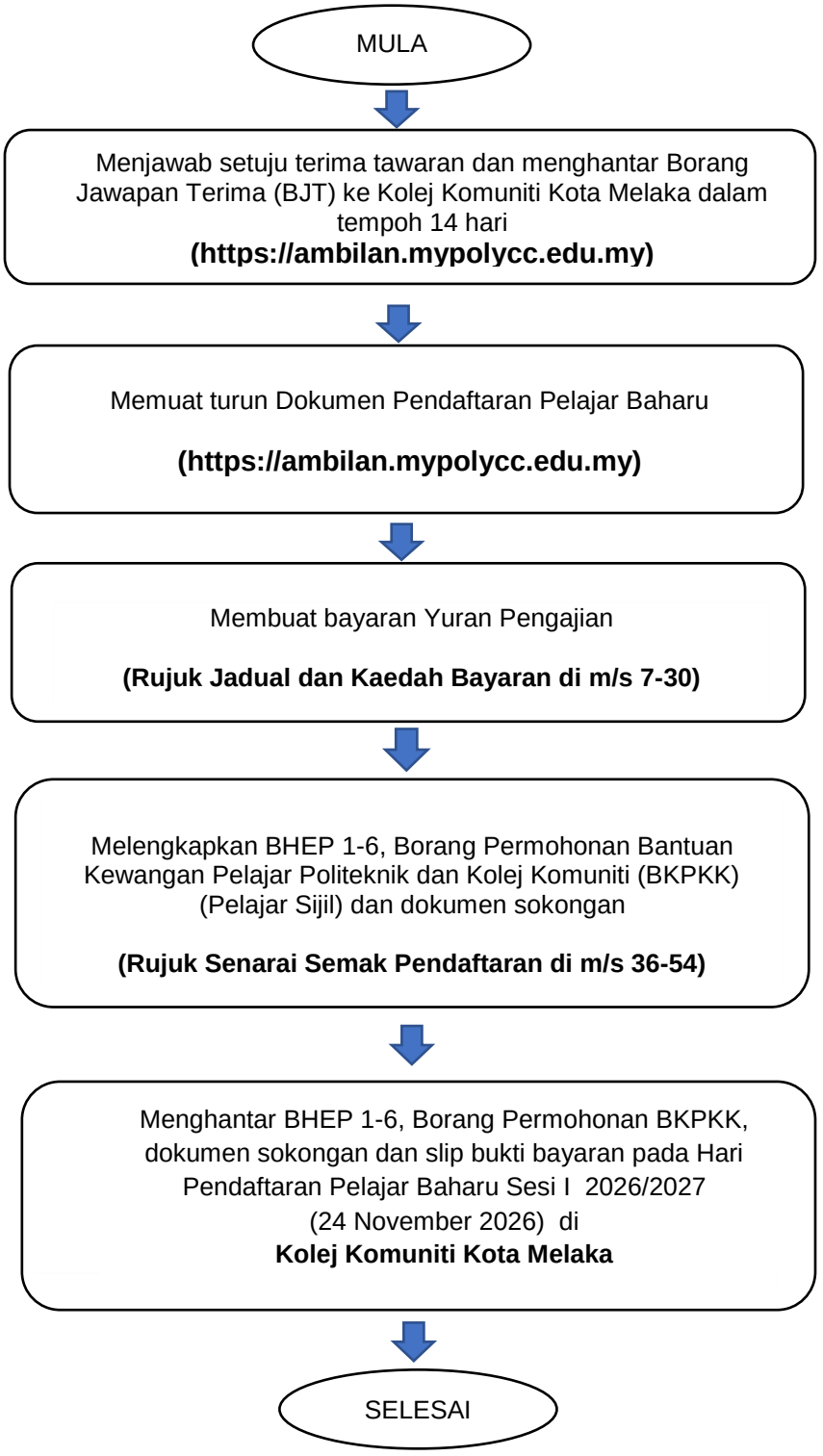
SENARAI SEMAK PENDAFTARAN DIPLOMA/ SIJIL KOLEJ KOMUNITI

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

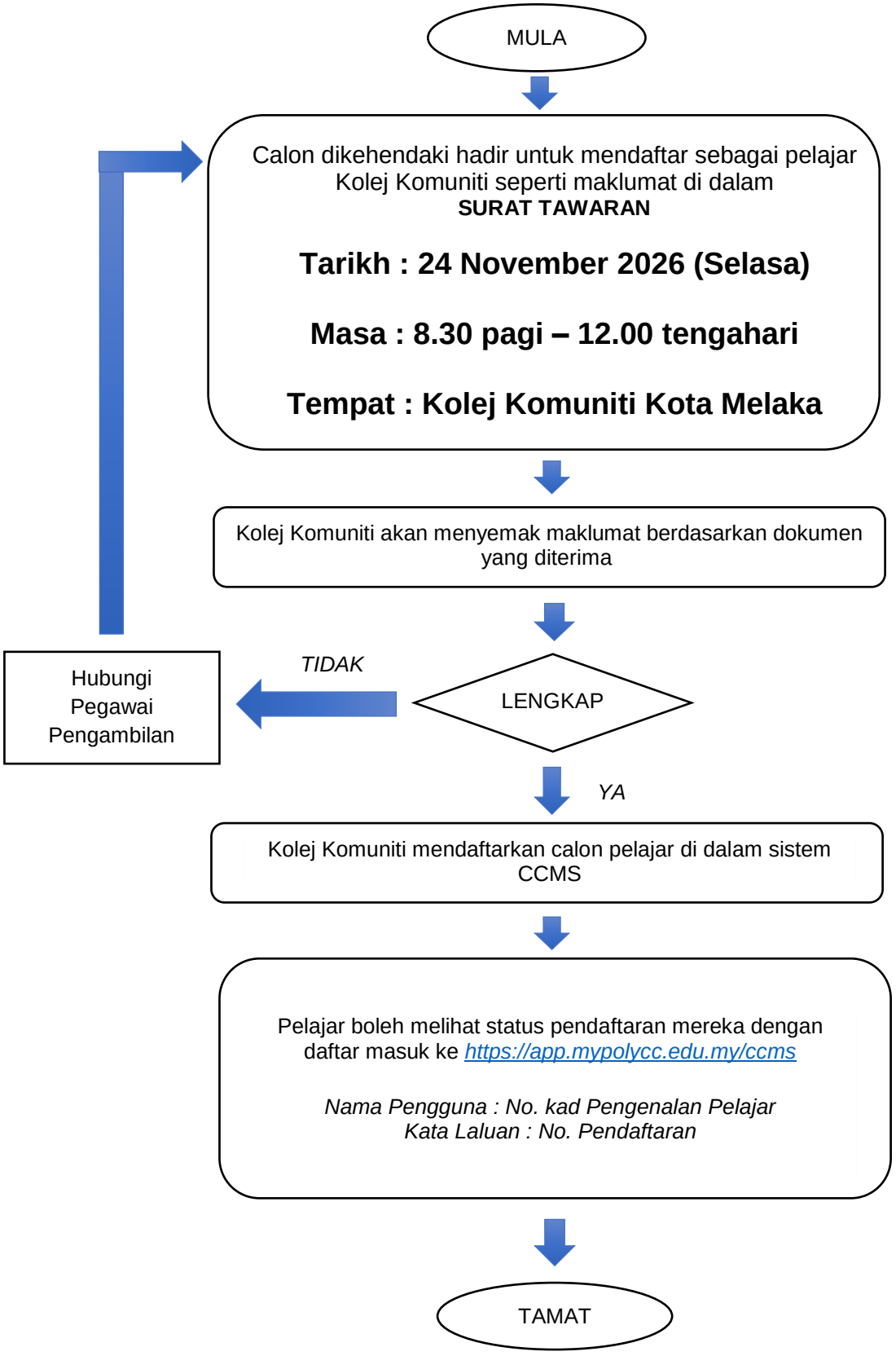
1.0	DOKUMEN UTAMA		Tindakan Calon	Tindakan Urusetia Pendaftaran
	1.1	3 salinan Kad Pengenalan pelajar yang **DISAHKAN**		
	1.2	Surat Tawaran ke Kolej Komuniti, Kementerian Pengajian Tinggi dan Borang Jawapan Terima (BJT-KK)		
	1.3	3 salinan Sijil atau Slip Keputusan Peperiksaan SPM/ SPMV yang **DISAHKAN**		
	1.4	3 salinan Sijil Kolej Komuniti atau Transkrip yang **DISAHKAN** (bagi program Diploma Dandanan Rambut)		
2.0	**BAYARAN**			
	2.1	Resit iPayment Yuran Pengajian bernilai RM 200.00		
	2.2	Resit Sumbangan Aktiviti dan Kebajikan Pelajar (SAKP) RM 50.00		
	2.3	Resit Bayaran Perkhidmatan Dan Barangan Pelajar Politeknik Dan Kolej Komuniti RM200.00		
	2.4	Resit Yuran MASKOM RM 40.00		
3.0	**DOKUMEN SOKONGAN - Borang Hal-Hal Pelajar (telah lengkap diisi dan disusun mengikut urutan seperti di bawah)**			
	a)	BHEP1 Borang Maklumat Peribadi Pelajar		
	b)	BHEP2 Laporan Pemeriksaan Kesihatan		
	c)	BHEP 3 Perakuan Pelepasan Tanggungjawab i. BHEP 3a Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/Bapa/Penjaga) ii. BHEP 3b Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Pelajar)		
	d)	BHEP4 Kebenaran Ibu/bapa/Penjaga untuk Rawatan Pembedahan		
	e)	BHEP5 Aku Janji Pelajar		
	f)	BHEP6 Borang Pengesahan Pendapatan i. BHEP 6(a) Borang Pengesahan Pendapatan Bapa ii. BHEP 6(b) Borang Pengesahan Pendapatan Ibu iii. BHEP 6(c) Borang Pengesahan Pendapatan Penjaga		
	g)	BKPKK/B/03 Borang Permohonan BKPKK (jika berkaitan)		
4.0	**SIJIL ATAU DOKUMEN**			
	4.1	Sijil Berhenti Sekolah **DISAHKAN**		
	4.2	Sijil-sijil Kokurikulum yang berkaitan **DISAHKAN**		
	4.3	Surat Akuan / Testimonial Sekolah **DISAHKAN** (jika ada)		
	4.4	3 Salinan Akaun Bank Pelajar **DISAHKAN**		
	4.5	3 Salinan kad pengenalan ibu/bapa/ penjaga **DISAHKAN**		
	4.6	3 Salinan Slip Gaji ibu/bapa/penjaga **3 bulan terkini DISAHKAN oleh majikan** (jika ada)		
5.0	4 keping gambar berwarna terkini (ukuran pasport) Sila catatkan nama dan No.Kad Pengenalan pelajar di belakang setiap keping gambar			
6.0	**BORANG KEAHLIAN PELAJAR (SEMESTER 1) PERTUBUHAN MAJLIS SUKAN KOLEJ KOMUNITI MALAYSIA**			

CARTA ALIR PENDAFTARAN

CARTA ALIR 1 : SEBELUM HARI PENDAFTARAN



CARTA ALIR 2 : SEMASA HARI PENDAFTARAN



1.0 PENDAFTARAN

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

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

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

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

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

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

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

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

2.0 BAYARAN

BAYARAN YURAN PENGAJIAN DAN PENDAFTARAN PELAJAR SESI II 2026/2027

TARIKH PENDAFTARAN PELAJAR : 24 NOVEMBER 2026 (SELASA)

**** Sila pastikan setiap transaksi pembayaran dibuat secara berasingan. Satu resit hanya untuk satu jenis pembayaran.**

<table>
<tr><th>Bil</th><th>Perkara</th><th>Bayaran (RM)</th><th colspan="2">Kaedah Bayaran</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1.</td><td rowspan="2">Yuran Pengajian Diploma Kolej Komuniti,
Sijil Kolej Komuniti
(Satu Semester)</td><td rowspan="2">200.00</td><td colspan="2">Bayaran (Yuran Pengajian dan SAKP) hanya melalui Sistem iPayment sahaja. Pihak Kolej Komuniti Kota Melaka tidak menerima bayaran secara tunai.
(Rujuk Lampiran 1: Tatacara Pendaftaran dan Pembayaran Yuran Pengajian dan SAKP)

Pelajar berstatus Orang Kurang Upaya (OKU) yang berdaftar dengan Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM) diberi penangguhan bayaran yuran pengajian dan yuran asrama.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">2.</td><td rowspan="4">Sumbangan Aktiviti dan Kebajikan Pelajar (SAKP)</td><td rowspan="4">50.00</td><td>Tarikh Mula Bayar</td><td>19 Oktober 2026</td></tr>
<tr><td>Tarikh Akhir Bayar</td><td>17 November 2026</td></tr>
<tr><td>Kaedah Pembayaran</td><td>iPayment
(Rujuk Lampiran 1 di ms 9)</td></tr>
<tr><td colspan="2">** sila pastikan email yang didaftarkan adalah sama dengan email Borang Jawapan Tawaran (BJT-BAPP)*</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Bayaran Yuran MASKOM (Pertubuhan Majlis Sukan Kolej Komuniti Malaysia)
- Yuran Keahlian (Rm10.00)
- Yuran Tahunan (Rm30.00)</td><td>40.00</td><td colspan="2">Melalui QR Code Bank Rakyat kepada Pindahan Wang secara Elektronik (Electronic Fund Transfer) ke akaun Pertubuhan Majlis Sukan Kolej Komuniti Malaysia



**QR Code ini hanya terpakai untuk Kolej Komuniti Kota Melaka sahaja.</td></tr>
</table>

4.	**Bayaran Perkhidmatan** - Perlindungan Takaful Berkelompok **Bayaran Barangan** - Keperluan Minggu Transformasi Siswa - Pakaian Rasmi	**35.00** **165.00**	**MOHON RUJUK GROUP TELEGRAM UNTUK PEMBAYARAN INI**
5.	Segala perbelanjaan pemeriksaan doktor ditanggung oleh pihak pelajar.		
6.	Salinan Resit Pembayaran (*online*) yang telah disahkan perlu dipos bersama Dokumen Pendaftaran. Pastikan **NAMA, NO K/P & PROGRAM** ditulis dibelakang salinan resit.		

Nota:

i. Semua bayaran yang dinyatakan perlu dibayar **SEBELUM HARI PENDAFTARAN** berdasarkan kaedah bayaran seperti di atas.
ii. Bukti pembayaran (resit asal) **PERLU DI BAWA SEMASA HARI PENDAFTARAN.**
iii. Sila catatkan **NAMA PENUH, NO. KAD PENGENALAN DAN PROGRAM** pelajar di atas setiap helaian resit.

*** Semua pembayaran yang telah dibuat TIDAK AKAN DIKEMBALIKAN sekiranya pelajar berhenti pengajian di Kolej Komuniti selepas 30 hari.*

2.1 TATACARA PENDAFTARAN DAN PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN DAN SAKP MELALUI IPAYMENT

Nota Penting:

1. Pelajar hendaklah menyemak akaun iPayment dan membuat bayaran yuran pengajian dan SAKP selepas mendapat bil/invois dari iPayment.

Untuk panduan dalam bentuk video, sila imbas kod QR di bawah.

a. Kaedah Pendaftaran akaun iPayment.

b. Kaedah Pembayaran yuran pengajian dan SAKP melalui iPayment.

LAMPIRAN PANDUAN PEMBAYARAN YURAN MELALUI iPayment

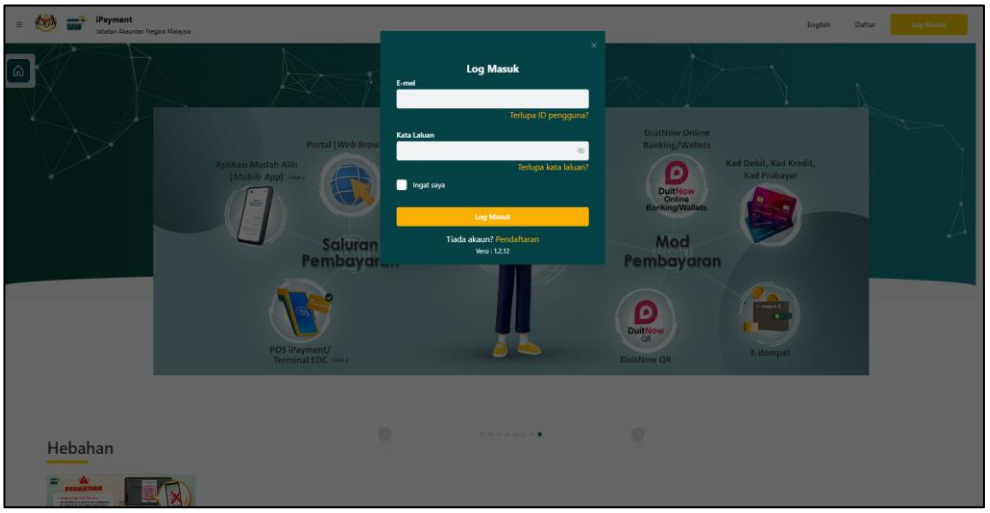
(YURAN PENGAJIAN DAN BAYARAN SUMBANGAN AKTIVITI DAN KEBAJIKANPELAJAR)

PERKARA 1: PENDAFTARAN IPAYMENT

LANGKAH 1:

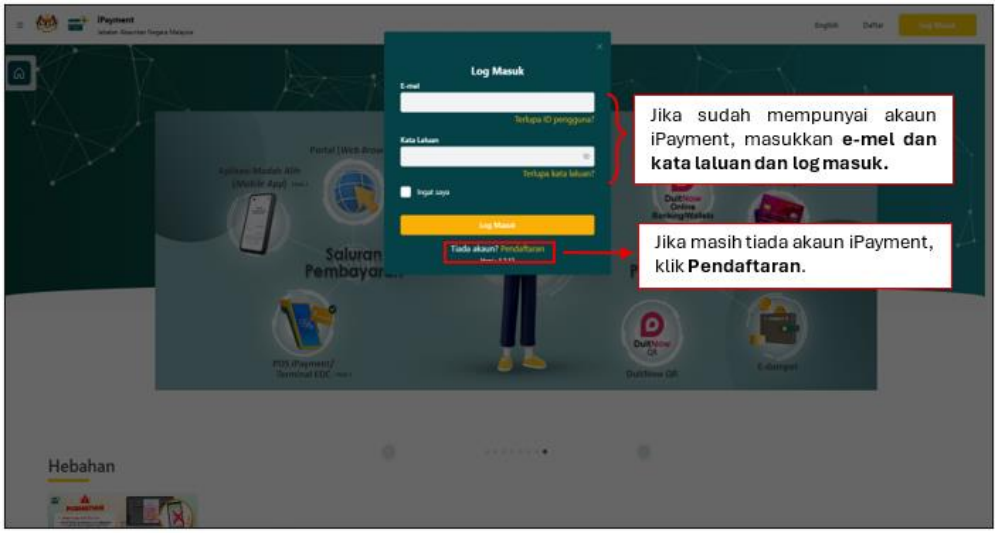
Layari laman web https://iPayment.anm.gov.my/

Nota: Sebelum pendaftaran, pastikan pelajar mempunyai **AKAUN EMAIL** yang **AKTIF** untuk **PENDAFTARAN**

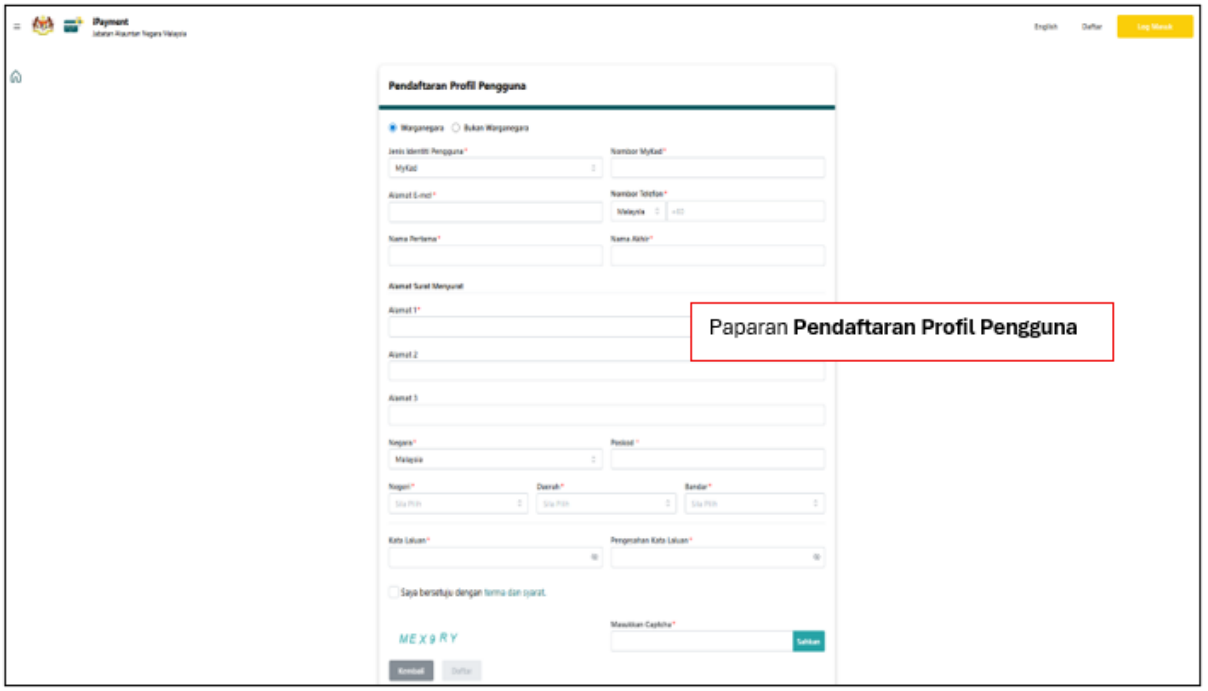


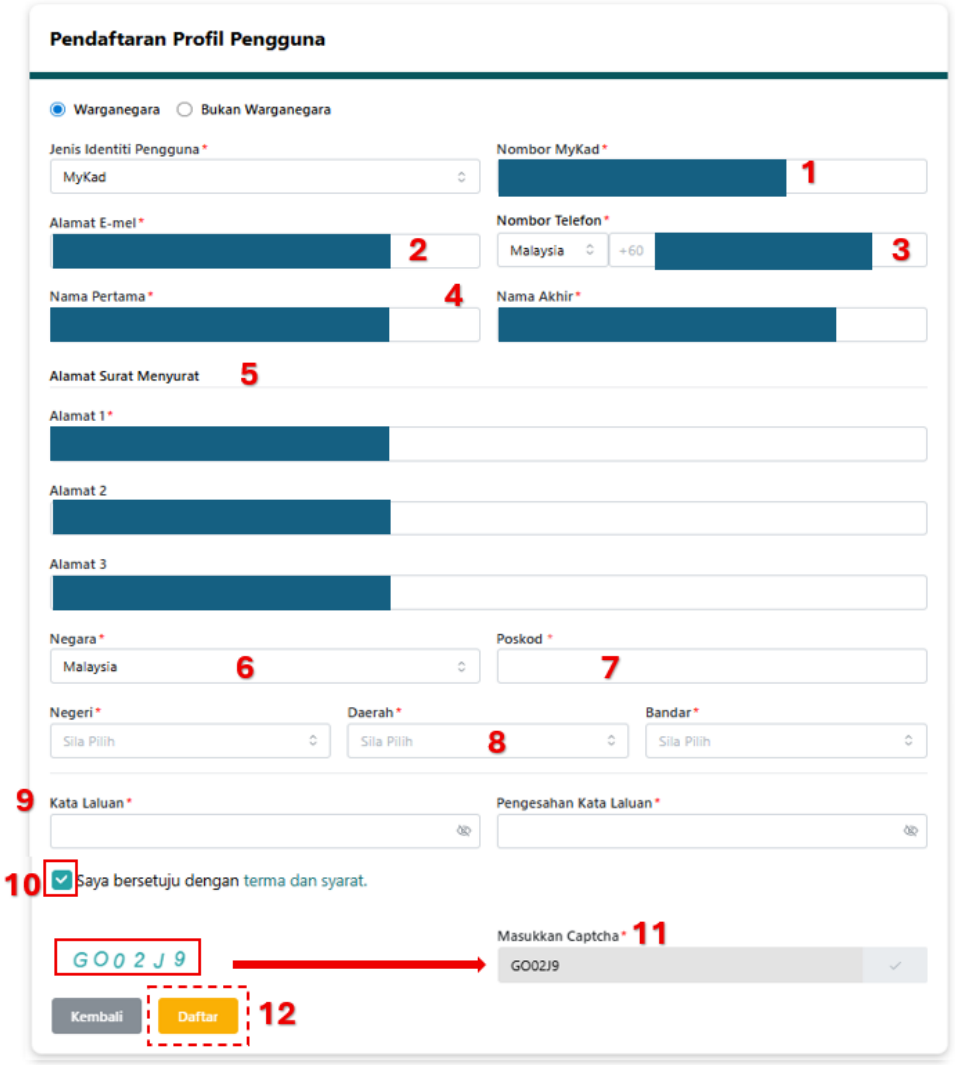
LANGKAH 2:

1. Klik **Pendaftaran** untuk **mendaftar akaun baru**.



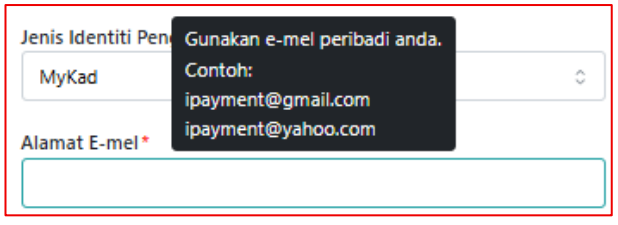
2. Paparan **Pendaftaran Profil Pengguna** akan muncul. Sila lengkapkan maklumat yang diperlukan. Pastikan **alamat e-mel** yang digunakan adalah aktif dan milik pelajar. Pastikan juga **nama yang diisi adalah sama seperti yang tertera pada Kad Pengenalan.**





Sila isi (mandotori):

1. Nombor MyKad (12 aksara, tanpa ‘ – ‘)
2. Alamat E-mel (Gunakan e-mel peribadi anda). **Contoh:**
   iPayment@gmail.com
   iPayment@yahoo.com

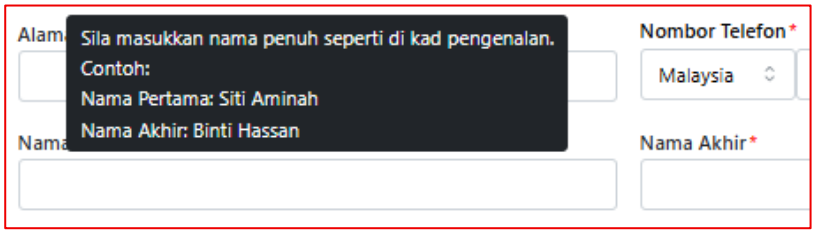


3. Nombor Telefon

4. Nama Pertama dan Nama Akhir (Sila masukkan nama penuh seperti di kad pengenalan).

Contoh:

Nama pada Kad Pengenalan	**Nama Pertama**	**Nama Akhir**
SITI AMINAH BINTI HASSAN	SITI AMINAH	BINTI HASSAN
MOHD FAIZAL BIN ZULKIFLI	MOHD FAIZAL	BIN ZULKIFLI
LEE MIN HOO	LEE	MIN HOO
KUMAR A/L RAMASAMY	KUMAR	A/L RAMASAMY
ARDELENE MICHELLE ANDREWNUS	ARDELENE MICHELLE	ANDREWNUS



5. Alamat Surat Menyurat (Alamat 1, Alamat 2 dan Alamat 3).

Contoh:

a. Hanya ada Alamat 1 dan Alamat 2

Alamat Penuh	**Pecahan Item**
40, Jalan Kristal 2/1	Alamat 1
Taman Kristal 2	Alamat 2
43800 Dengkil	Poskod dan Bandar
Selangor	Negeri

b. Mempunyai Alamat 1, Alamat 2 dan Alamat 3

Alamat Penuh	**Pecahan Item**
No. 40, Jalan Murni 6/4	Alamat 1
Taman Langat Murni	Alamat 2
Bukit Changgang	Alamat 3
42700 Banting	Poskod dan Bandar
Selangor	Negeri

6. Negara (**Malaysia** akan muncul secara automatik).
7. Sila masukkan **Poskod**. Maklumat **Negeri dan Bandar** akan dipaparkan secara automatik apabila poskod dimasukkan.
8. Sila pilih **Daerah** secara manual.
9. Masukkan Kata Laluan dan Pengesahan Kata Laluan.

Polisi Kata Laluan:

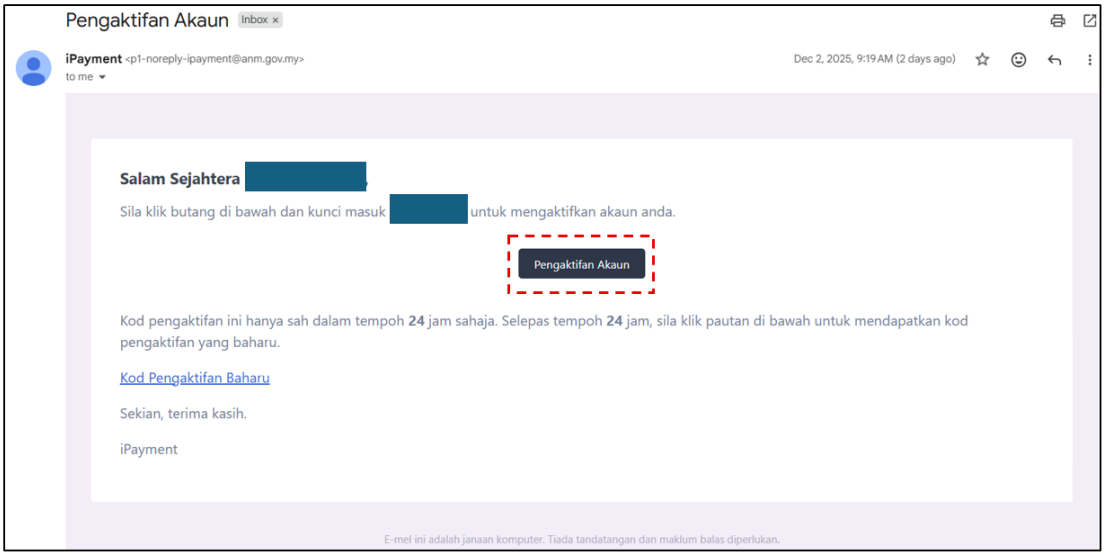
Kombinasi 8 minimum karakter, sekurang-kurangnya satu huruf besar, satu nombor dan satu simbol.

10. Klik **'Saya bersetuju dengan terma dan syarat.'**
11. Masukkan kod **CAPTCHA** seperti yang dipaparkan.
12. Klik **Daftar.**



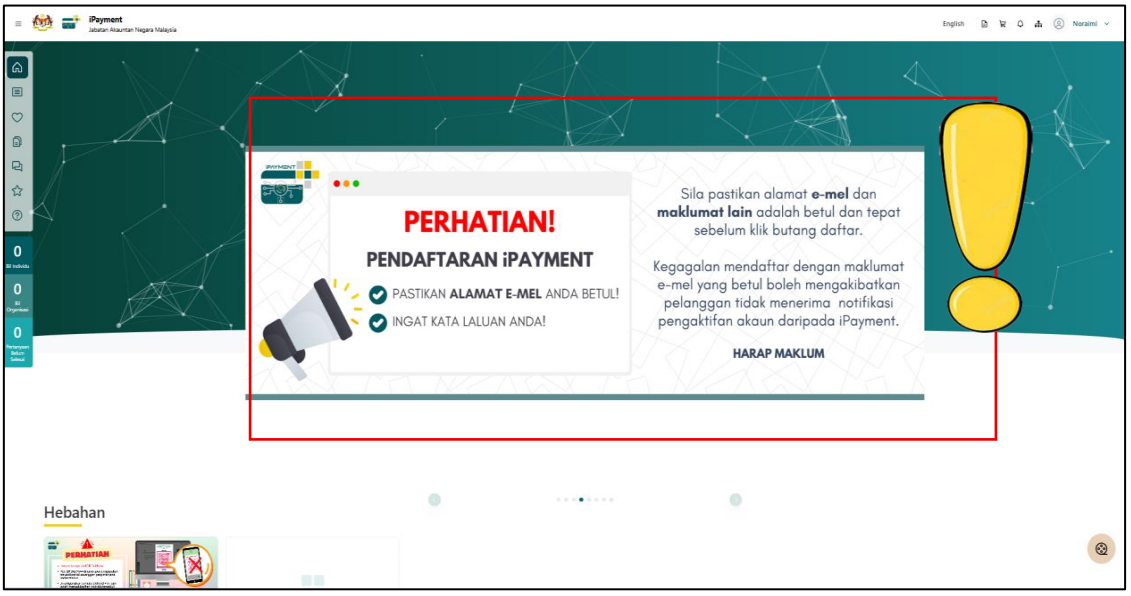
LANGKAH 3:

Sila **semak** e-mel anda dan **klik pautan** yang diberikan untuk **mengaktifkan akaun**.



Tahniah! Pendaftaran berjaya. Anda kini boleh menggunakan perkhidmatan iPayment.

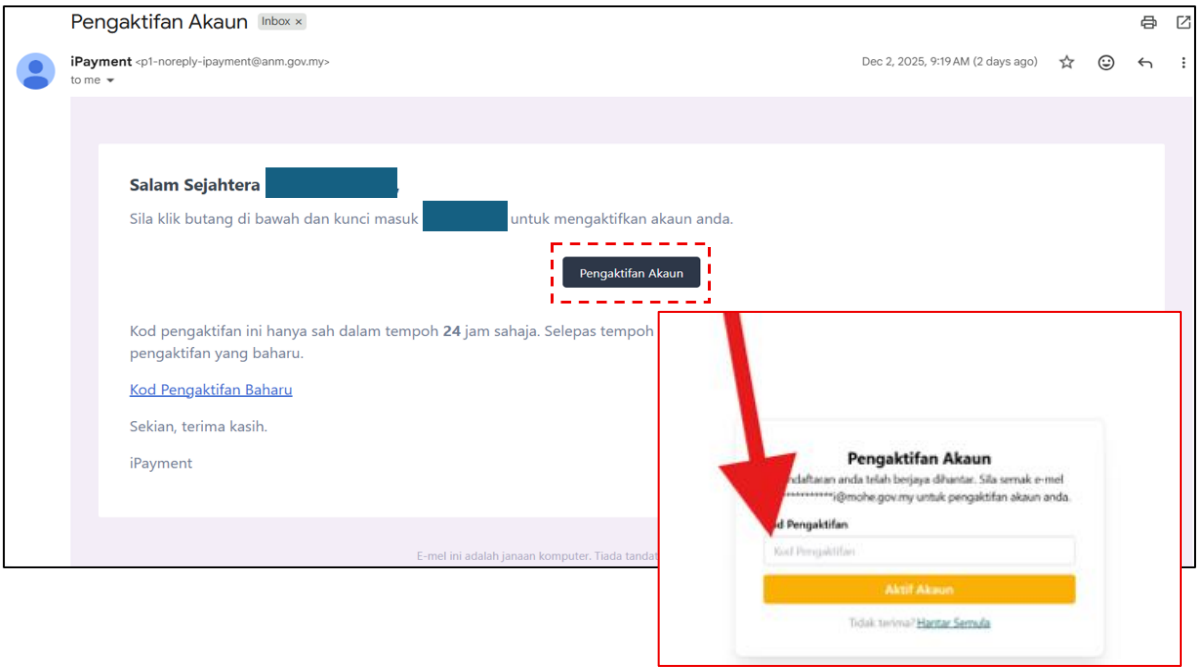




LANGKAH 4:

Sila **semak** e-mel anda dan **klik pautan** yang diberikan untuk **mengaktifkan akaun**.

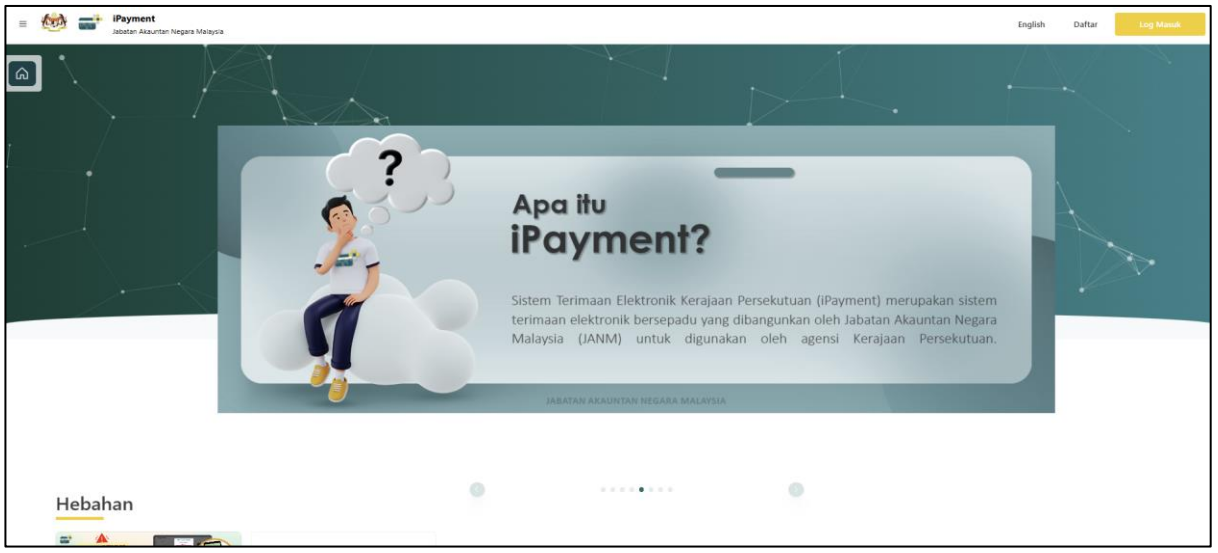
Masukkan **kunci masuk / kod pengaktifan** yang diberikan untuk pengaktifan akaun anda.



Skrin ini akan dipaparkan apabila proses pendaftaran berjaya dan boleh log masuk ke Sistem iPayment.



Tahniah! Pendaftaran berjaya. Anda kini boleh menggunakan perkhidmatan iPayment.

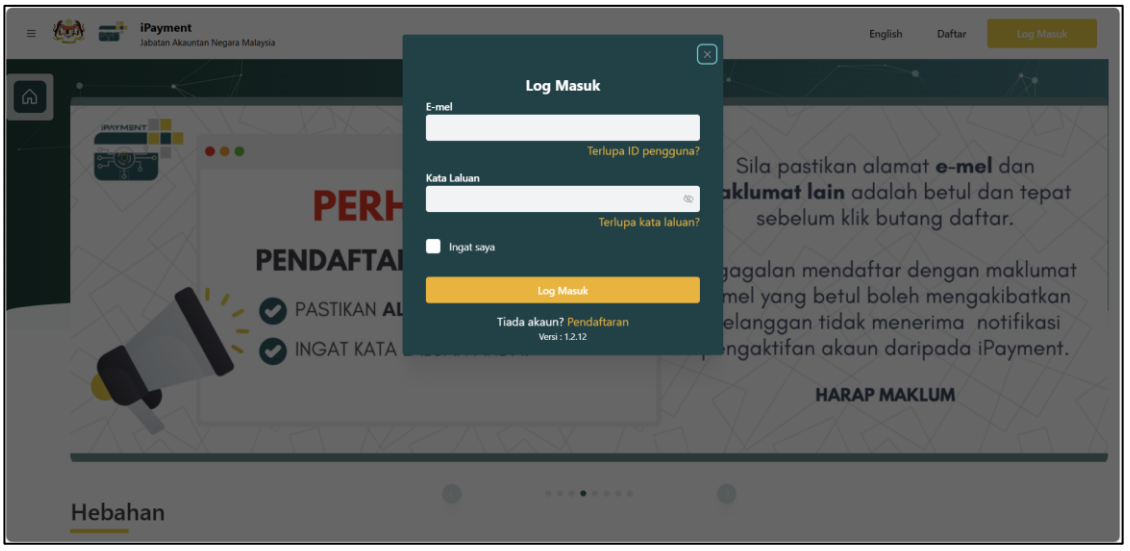


PERKARA 2: PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN DAN SAKP MENGGUNAKAN IPAYMENT

LANGKAH 1:

Layari semula laman web iPayment, https://iPayment.anm.gov.my/

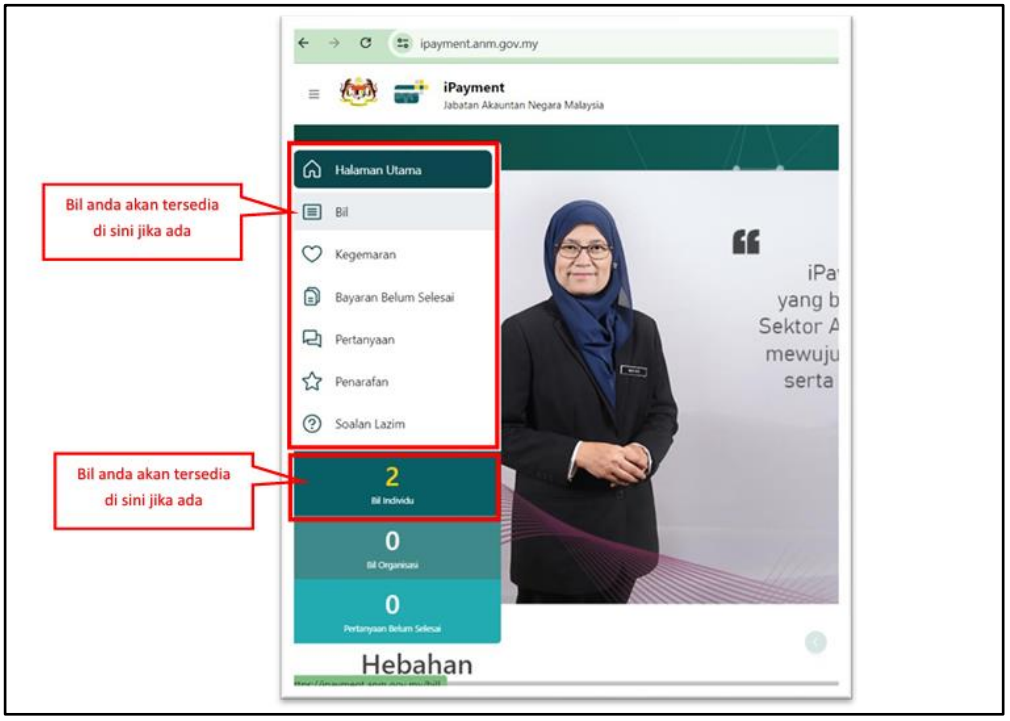
LOG MASUK dengan menggunakan **E-Mel dan KATALALUAN** yang telah didaftarkan.



LANGKAH 2:

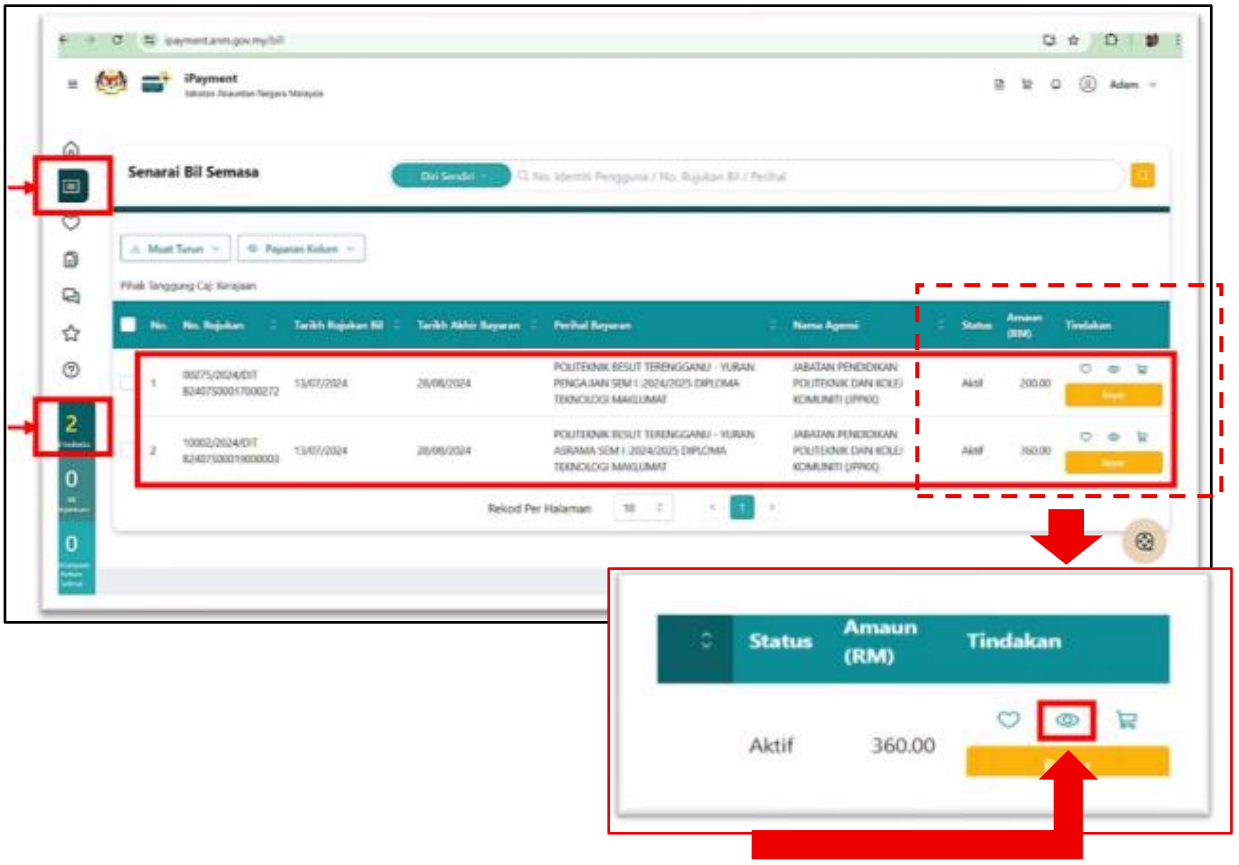
Klik pada **BIL** untuk melihat bil yang perlu dibayar oleh pelajar.

Bagi pelajar baharu, BIL hanya akan tersedia apabila pelajar telah membuat **pengesahan setuju terima** dan **menghantar Borang Jawapan Tawaran (BJT-BAPP)**.



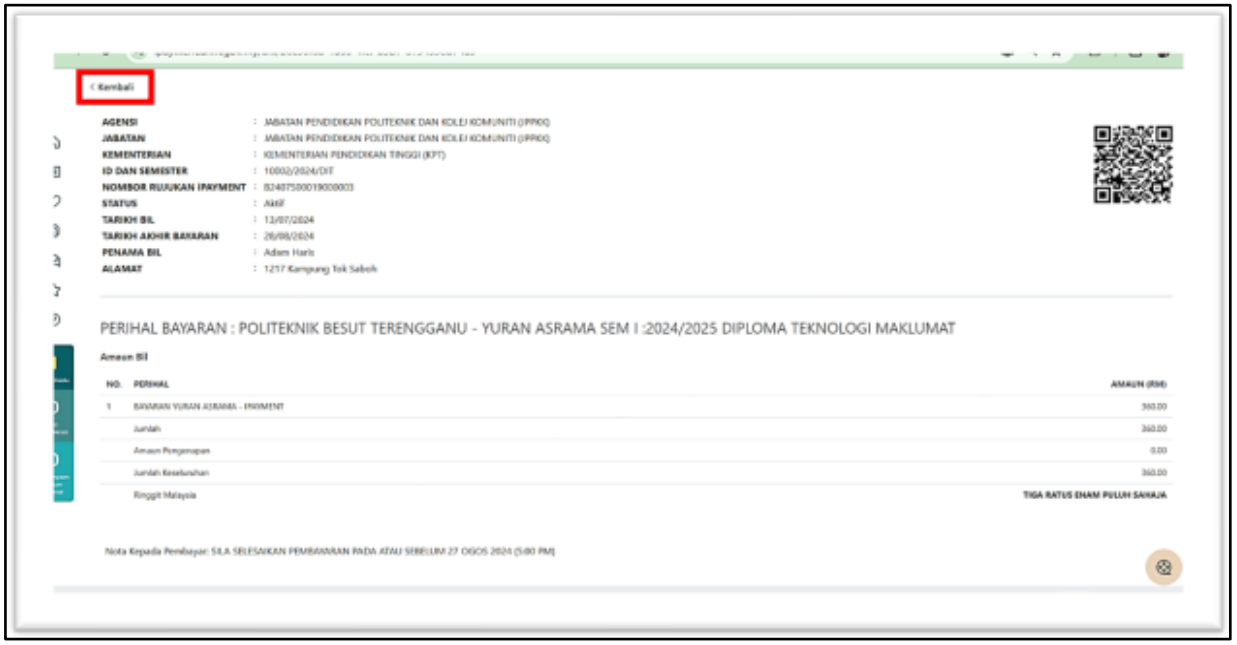
LANGKAH 3:

Klik pada ikon **MENU BIL**. Bil yang tersedia akan dipaparkan seperti berikut:



Untuk melihat **BIL** terperinci, boleh klik pada ikon yang ditunjukkan.

BIL terperinci akan dipaparkan. Seterusnya klik **KEMBALI** untuk ke menu sebelumnya.



Perihal Bayaran di Kolej Komuniti adalah seperti berikut:

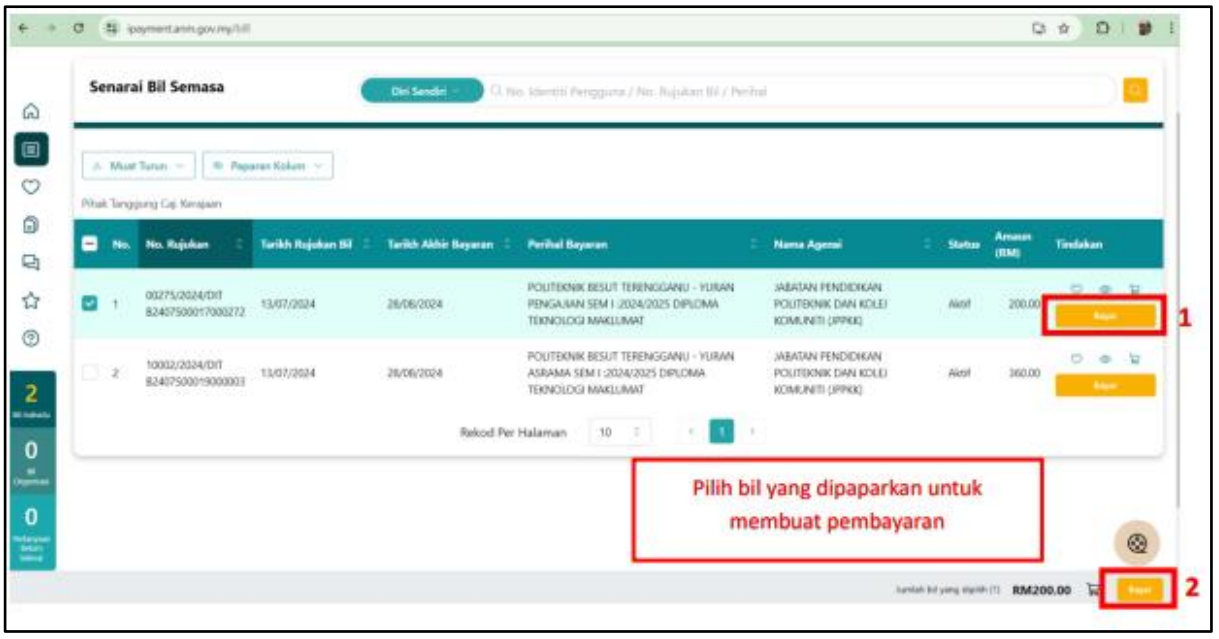
- **YURAN PENGAJIAN RM 200.00**
- **SUMBANGAN AKTIVITI DAN KEBAJIKAN PELAJAR (SAKP) RM 50.00**

Nama Agensi: **JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)**

Pastikan **keluar maklumat pembayaran seperti di atas di dalam akaun iPayment** anda.

LANGKAH 4:

Untuk proses pembayaran **BIL**, boleh ikuti langkah berikut. Pilih **BIL**, klik pada butang **BAYAR.**

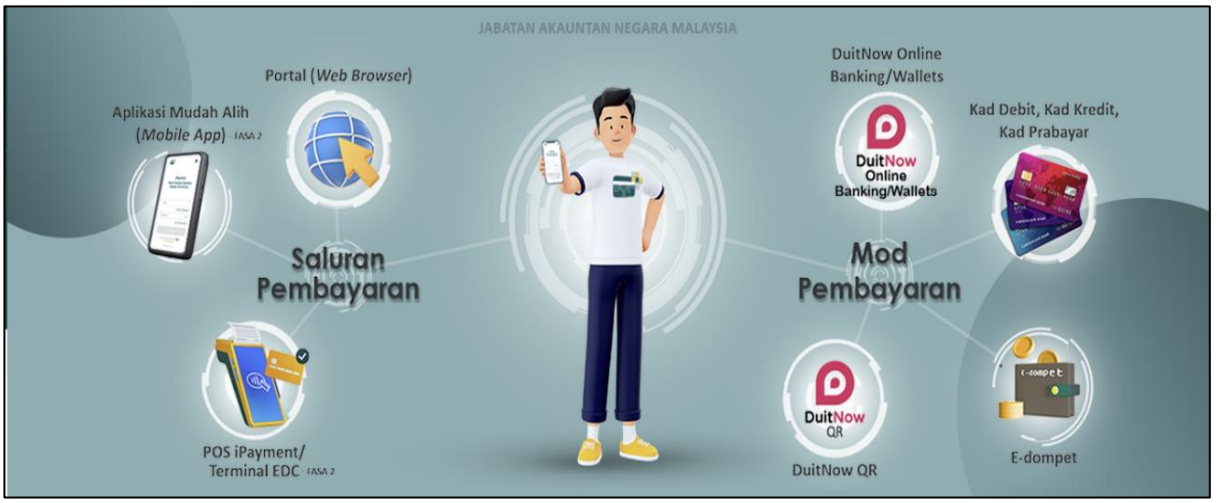


LANGKAH 5:

Seterusnya, paparan menu bayaran adalah seperti berikut. Terdapat empat mod pembayaran / kaedah pembayaran yang disediakan iaitu:

a) **Perbankan Internet (DuitNow Online Banking / Wallets)**
b) **DuitNow QR / Kod QR DuitNow**
c) **Kad Debit, Kredit dan Prabayar (Visa, Mastercard)**
d) **E-dompet**

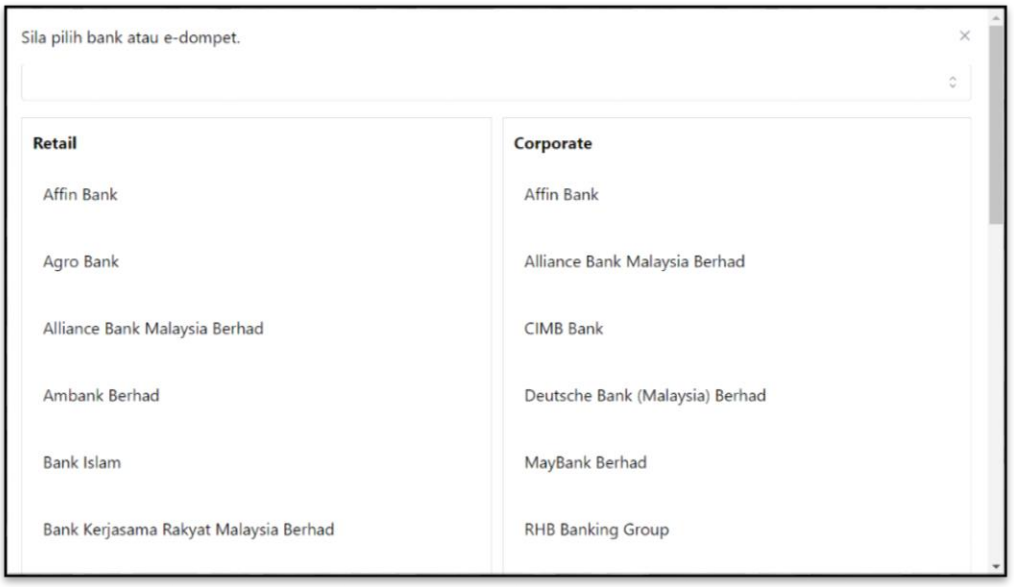
Pelajar boleh memilih mana-mana kaedah yang diingini.


JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
Portal (Web Browser)
Aplikasi Mudah Alih (Mobile App)
Saluran Pembayaran
POS iPayment/ Terminal EDC
DuitNow Online Banking/Wallets
Kad Debit, Kad Kredit, Kad Prabayar
Mod Pembayaran
DuitNow QR
E-dompet

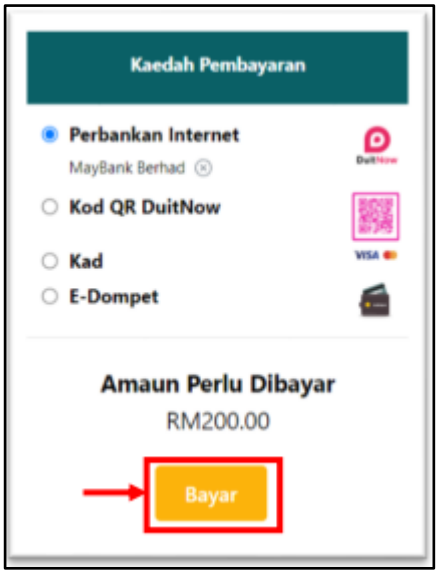

Kembali
Bayar
Jumlah (RM)
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI (KPT)
POLITEKNIK BESUT TERENGGANU - YURAN PENGAJIAN SEM I :2024/2025 DIPLOMA TEKNOLOGI MAKLUMAT
200.00
Pihak Tanggung Caj: Kerajaan
Kaedah Pembayaran
Perbankan Internet
Kod QR DuitNow
Kad
E-Dompet
Amaun Perlu Dibayar
RM200.00
Bayar

a) KAEDAH PERBANKAN INTERNET (DUITNOW ONLINE BANKING / WALLETS)

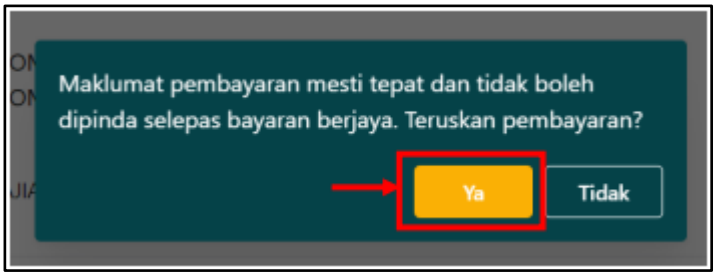
Sekiranya memilih Perbankan Internet, **senarai** pilihan bank seperti berikut akan dipaparkan. Sila pilih bank **anda**.



Sebagai contoh, pilih Maybank Berhad, seterusnya klik butang **BAYAR**.

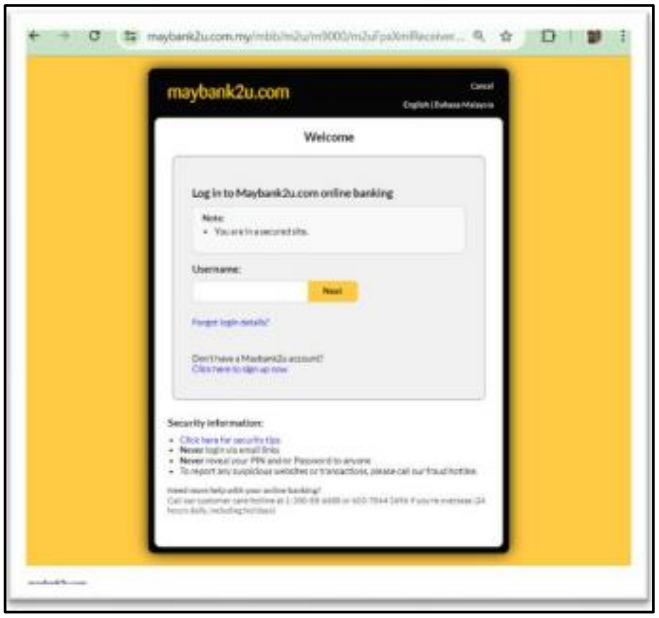


Seterusnya, paparan *pop-up* berikut akan muncul. Klik butang YA.



Anda akan disalurkan ke laman web bank berkenaan. Sila lengkapkan proses pembayaran seperti biasa.

Peringatan: Pastikan anda **menyimpan resit transaksi sebagai bukti pembayaran.**



b) **KAEDAH DUITNOW QR / KOD QR DUITNOW**



Sekiranya memilih kaedah **DuitNow QR**, sila klik butang **Bayar**. Seterusnya, klik butang **Ya.**

Seterusnya, **Kod QR** seperti di bawah akan dipaparkan. Sila imbas Kod QR tersebut menggunakan aplikasi perbankan atau e-dompet untuk membuat pembayaran.



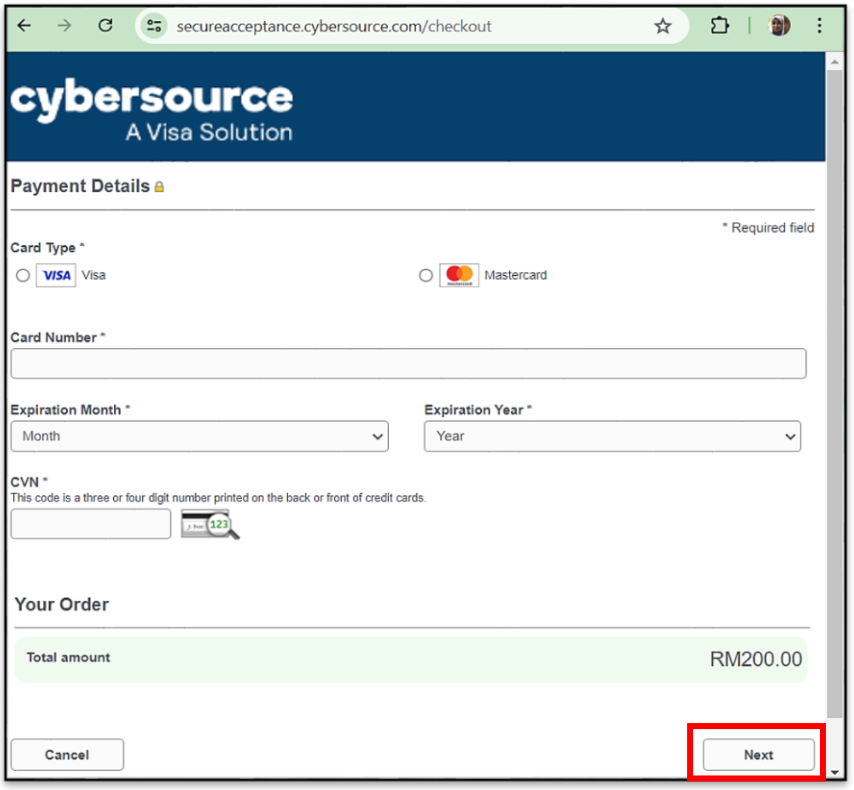
Peringatan: Jangan kongsikan Kod QR ini dengan orang lain. Pastikan anda menyimpan resit transaksi sebagai bukti pembayaran.

c) **KAEDAH KAD DEBIT, KREDIT DAN PRABAYAR (VISA, MASTERCARD)**

Sekiranya memilih kaedah pembayaran **Kad**, sila klik butang **Bayar**. Seterusnya, klik butang **Ya**.

Paparan berikut akan **muncul**. Sila **lengkapkan** maklumat yang diperlukan dan teruskan proses pembayaran. **Pastikan anda menyimpan** resit transaksi sebagai bukti.

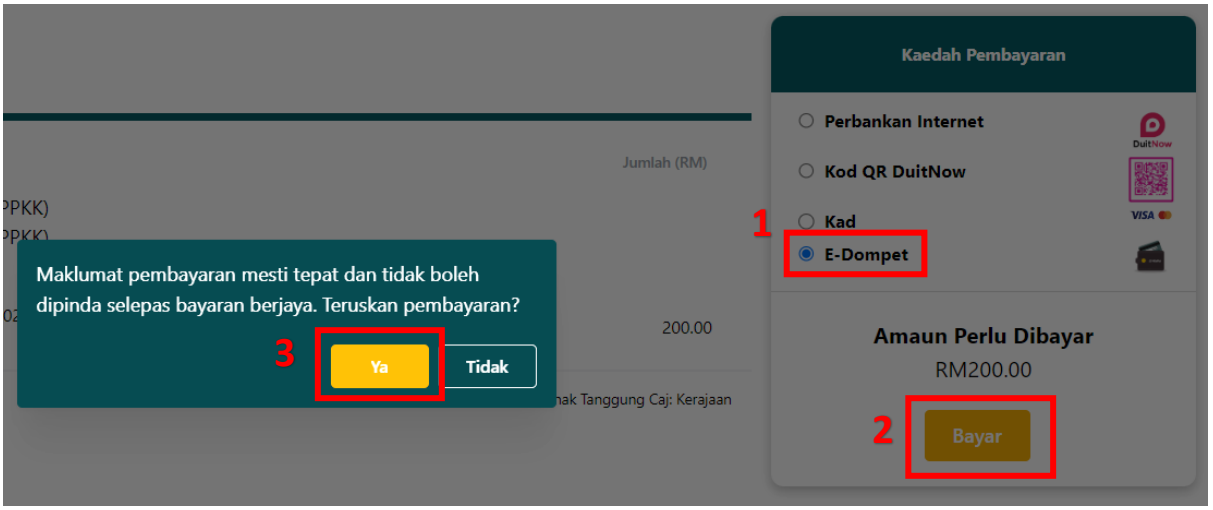




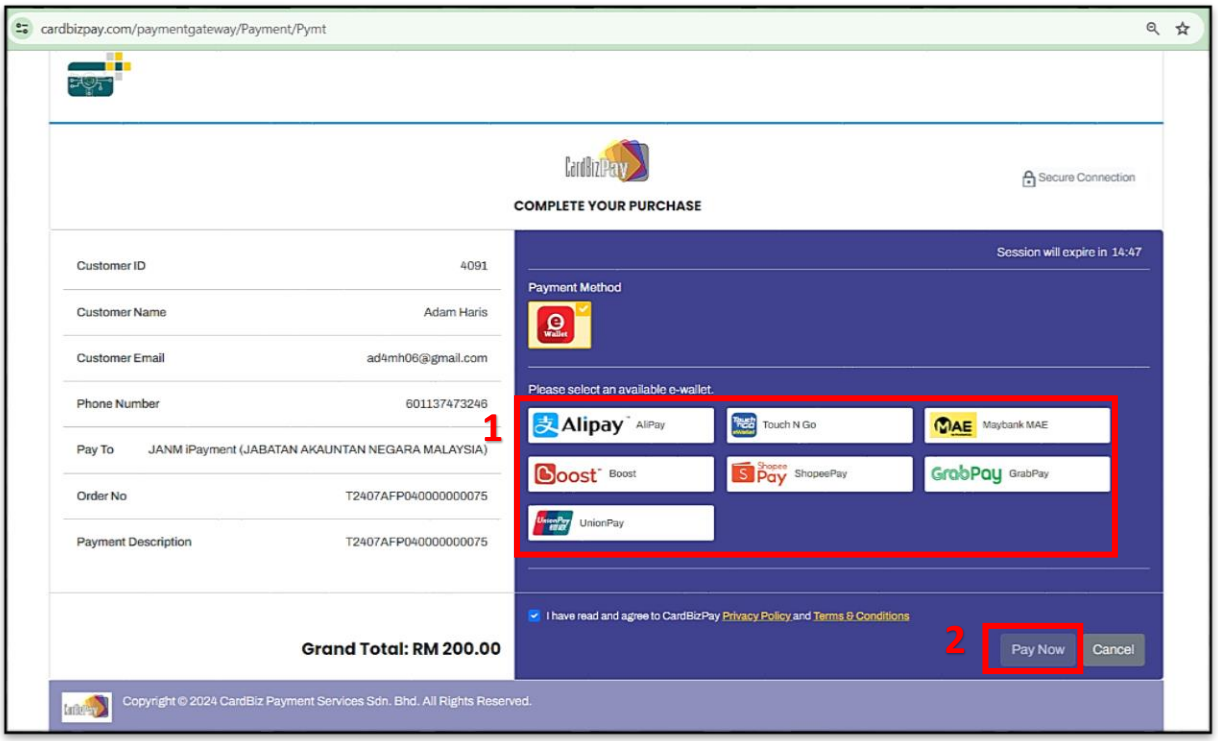
d) **KAEDAH E-DOMPET**

Sekiranya memilih kaedah pembayaran **E-Dompet**, sila klik butang **Bayar**.

Seterusnya, klik butang **Ya**.



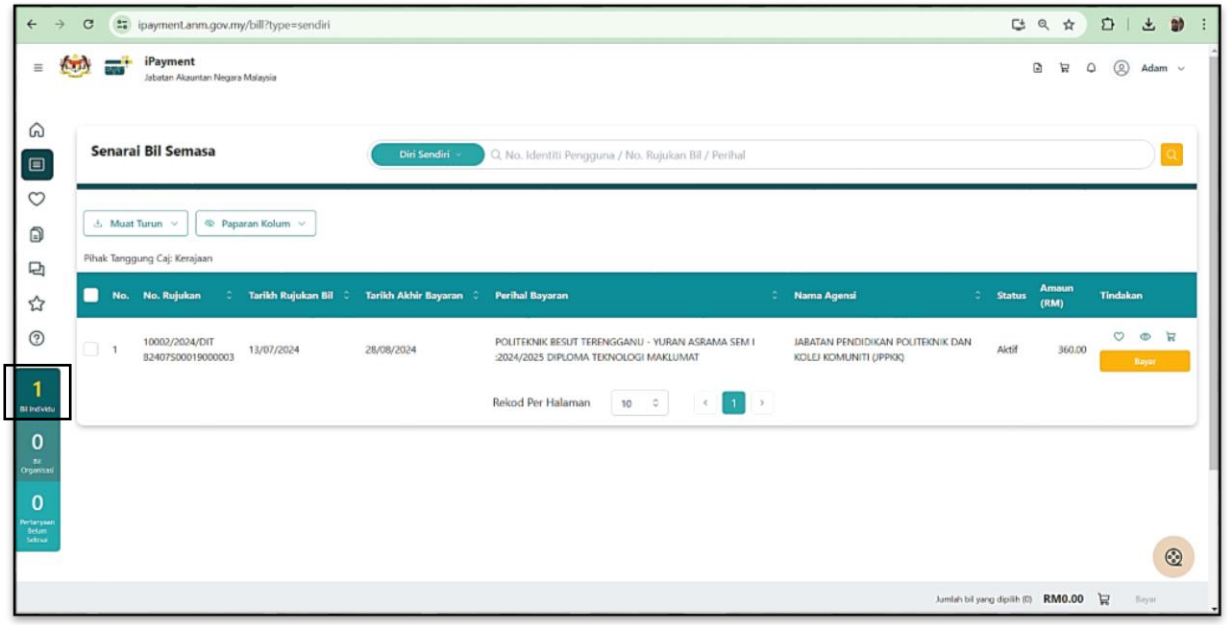
Paparan berikut menunjukkan pilihan aplikasi E-Dompet. Sila pilih aplikasi E-Dompet yang **dikehendaki**, kemudian klik butang **Pay Now**.



Teruskan proses pembayaran mengikut arahan seterusnya. **Pastikan** anda **menyimpan resit transaksi** sebagai bukti pembayaran.

PERKARA 3: PEMBAYARAN YURAN YANG TELAH SELESAI

Bil yang telah berjaya **dibayar** akan **dikeluarkan** daripada senarai bil.



Seterusnya, lakukan pembayaran untuk **Bayaran SAKP**. Sila ikuti langkah-langkah yang sama seperti pembayaran Yuran Pengajian.

Peringatan: Pastikan anda **menyimpan salinan resit** bagi setiap transaksi sebagai bukti. Resit boleh diperolehi melalui dua kaedah:

1. Klik butang **Jana Resit**, atau;
2. Melalui menu **Sejarah Pembayaran**.

Resit boleh didapati melalui dua kaedah.

i. Resit ASAL – Klik pautan yang diberi dalam e-mel setelah pembayaran berjaya.

ii. Resit SALINAN – Klik pada butang jana resit atau melalui bahagian sejarah pembayaran di akaun iPayment.

Berikut merupakan contoh **RESIT ASAL (Resit asal akan dihantar ke emel yang didaftarkan)**:



Kew. 38E04-2023

KERAJAAN MALAYSIA

RESIT RASMI
ASAL

Diterima Daripada : MUQ[redacted]
No. Identiti : [redacted]
Alamat : [redacted]
No. Rujukan : 000630[redacted]
Perihal Bayaran : BAYARAN YURAN PENGAJIAN

No. Resit : RN260362320116000068
Tarikh & Masa Bayaran : 03/03/2026 11:16 PM
No. Transaksi : T2603AFP010000000682
Kaedah Pembayaran : PORTAL / PERBANKAN INTERNET

No.	Keterangan	Kod Akaun	Amaun (RM)
1.	YURAN PENGAJIAN (PSASPELAJAR/72202)	H0272202	200.00
		Jumlah Bayaran	200.00

Ringgit Malaysia : DUA RATUS SAHAJA

Jabatan : JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)
Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI (KPT)

Ini adalah cetakan komputer dan tidak perlu ditandatangan.

Resit ini dijana oleh Sistem Terimaan Elektronik Kerajaan Persekutuan (iPayment).

No. Kelulusan Perbendaharaan: MOF.BKSK.600-2/9/2 Jld. 3 (23)

JANM15
Halaman 1

Berikut merupakan contoh **Resit SALINAN (Boleh di muat turun di sistem iPayment)**:

Kew. 38E04-2023

KERAJAAN MALAYSIA

RESIT RASMI
SALINAN

Diterima Daripada : TAN [redacted]
No. Identiti : [redacted]
Alamat : [redacted]
No. Rujukan : 010314[redacted]
Perihal Bayaran : BAYARAN YURAN PENGAJIAN

No. Resit : RN260462320116000062
Tarikh & Masa Bayaran : 09/04/2026 09:43 PM
No. Transaksi : T2603RHP010000001987
Kaedah Pembayaran : PORTAL / PERBANKAN INTERNET

No.	Keterangan	Kod Akaun	Amaun (RM)
1.	YURAN PENGAJIAN (PSASPELAJAR/72202)	H0272202	200.00
		Jumlah Bayaran	200.00

Ringgit Malaysia : DUA RATUS SAHAJA

Jabatan : JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)
Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI (KPT)

SALINAN

Ini adalah cetakan komputer dan tidak perlu ditandatangan.

Resit ini dijana oleh Sistem Terimaan Elektronik Kerajaan Persekutuan (iPayment).

No. Kelulusan Perbendaharaan: MOF.BKSK.600-2/9/2 Jld. 3 (23)

JANM15
Halaman 1

TAMAT

3.0 PENGHANTARAN DOKUMEN PENDAFTARAN

1.0	**DOKUMEN UTAMA**	
	1.1	3 salinan Kad Pengenalan pelajar yang **DISAHKAN**
	1.2	Surat Tawaran ke Kolej Komuniti, Kementerian Pengajian Tinggi dan Borang Jawapan Terima (BJT-KK)
	1.3	3 salinan Sijil atau Slip Keputusan Peperiksaan SPM/ SPMV yang **DISAHKAN**
	1.4	3 salinan Sijil Kolej Komuniti atau Transkrip yang **DISAHKAN** (bagi program Diploma)
2.0	**BUKTI PEMBAYARAN**	
	2.1	Resit iPayment Yuran Pengajian bernilai RM 200.00
	2.2	Resit Sumbangan Aktiviti dan Kebajikan Pelajar (SAKP) RM 50.00
	2.3	Resit Bayaran Perkhidmatan Dan Barangan Pelajar Politeknik Dan Kolej Komuniti RM200.00
	2.4	Resit Yuran MASKOM RM 40.00
3.0	**DOKUMEN SOKONGAN - Borang Hal-Hal Pelajar (telah lengkap diisi dan disusun mengikut urutan seperti di bawah)**	
	a)	BHEP1 Borang Maklumat Peribadi Pelajar
	b)	BHEP2 Laporan Pemeriksaan Kesihatan
	c)	BHEP 3 Perakuan Pelepasan Tanggungjawab iii. BHEP 3a Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/Bapa/Penjaga) iv. BHEP 3b Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Pelajar)
	d)	BHEP4 Kebenaran Ibu/bapa/Penjaga untuk Rawatan Pembedahan
	e)	BHEP5 Aku Janji Pelajar
	f)	BHEP6 Borang Pengesahan Pendapatan iv. BHEP 6(a) Borang Pengesahan Pendapatan Bapa v. BHEP 6(b) Borang Pengesahan Pendapatan Ibu vi. BHEP 6(c) Borang Pengesahan Pendapatan Penjaga
	g)	BKPKK/B/03 Borang Permohonan BKPKK (jika berkaitan)
4.0	**SIJIL ATAU DOKUMEN**	
	4.1	Sijil Berhenti Sekolah **DISAHKAN**
	4.2	Sijil-sijil Kokurikulum yang berkaitan **DISAHKAN**
	4.3	Surat Akuan / Testimonial Sekolah **DISAHKAN** (jika ada)
	4.4	3 Salinan Akaun Bank Pelajar **DISAHKAN**
	4.5	3 Salinan kad pengenalan ibu/bapa/ penjaga **DISAHKAN**
	4.6	3 Salinan Slip Gaji ibu/bapa/penjaga **– 3 bulan terkini DISAHKAN oleh majikan** (jika ada)
5.0	4 keping gambar berwarna terkini (ukuran pasport) Sila catatkan nama dan No.Kad Pengenalan pelajar di belakang setiap keping gambar	

***Dokumen di atas perlu dibawa pada Hari Pendaftaran Pelajar Baharu Sesi II 2026/2027**

4.0 KEMUDAHAN TEMPAT TINGGAL

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

4.2 Kolej Komuniti Kota Melaka **TIDAK** menyediakan penginapan / asrama. Walau bagaimanapun, pihak Kolej Komuniti akan bersedia membantu dalam urusan penginapan pelajar.

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

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

5.0 PAKAIAN DAN RUPA DIRI

5.1 Semasa Hari Pendaftaran

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

5.2 Semasa Program Suaikenal

Semua pelajar baharu **DIWAJIBKAN** mengikuti Minggu Transformasi Siswa (MTS) bermula 25 November 2026 atau sebagaimana yang ditetapkan oleh pihak Kolej Komuniti. Kaedah berlangsungnya program ini adalah secara bersemuka.

Pakaian semasa Program Suai Kenal ini seperti berikut:

a) Pelajar lelaki perlu menyediakan baju kemeja, seluar slack, baju sukan dan kasut bertutup.
b) Pelajar perempuan perlu menyediakan baju kurung/kemeja, skirt labuh/seluar slack, baju sukan, kasut bertutup dan bertudung bagi yang beragama Islam.

5.3 Semasa Kuliah / Bengkel/ Makmal

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

5.4 Contoh Rupa Diri dan Pakaian Pelajar Semasa Berada di Kampus

KOD ETIKA
PAKAIAN PELAJAR



ANDA DILARANG MEMAKAI :

- ✗ T-shirt kolar bulat
- ✗ Seluar jeans

ANDA DILARANG MEMAKAI :

- ✗ Baju ketat
- ✗ Seluar skinny atau palazzo

ZON LARANGAN MEROKOK

6.0 PEMBIAYAAN KEWANGAN

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

6.1 Sijil Kolej Komuniti

6.1.1 Lepasan SPM

Bil	Tajaan/ Bantuan
1	Bantuan Kewangan Pelajar Kolej Komuniti (BKPKK) *
2	Bantuan Agensi-Agensi Lain

*tertakluk kepada terma dan syarat yang ditetapkan DAN pelajar perlu mengemukakan permohonan bantuan melalui Borang BKPKK/B/03.

6.1.2 Pelajar Khas

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

6.2 Diploma Kolej Komuniti

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

7.0 MAKLUMAT AKADEMIK

7.1 Pelajar dikehendaki menghadiri kuliah / tutorial / bengkel atau lain-lain pengajaran berhubung dengan program pengajiannya dan **MESTILAH**:

- Kehadiran tidak kurang 80%.
- Berada dalam kelas bersemuka di bilik kuliah / tutorial / bengkel tepat pada masa dan mengikut jadual.
- Mendapat kebenaran pensyarah untuk meninggalkan kuliah / tutorial / bengkel.
- Memberi alasan bertulis yang munasabah berserta dokumen sokongan jika tidak dapat menghadiri kuliah / tutorial / bengkel.

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

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			Sila lekatkan gambar terbaru berukuran passport
2	**BHEP 2** Laporan Pemeriksaan Kesihatan			Perlu dibuat di Poliklinik atau Hospital Kerajaan/Swasta serta ditandatangani oleh Doktor bertauliah
3	**BHEP 3** Perakuan Pelepasan Tanggungjawab i. BHEP 3a Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/Bapa/Penjaga) ii. BHEP 3b Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Pelajar)			Perlu ditandatangani oleh Ibu/bapa/penjaga dan saksi
4	**BHEP 4** Kebenaran Ibu/bapa/penjaga untuk rawatan pembedahan			Perlu ditandatangani oleh Ibu/bapa/penjaga dan saksi
5	**BHEP 5** Aku Janji Pelajar			Perlu ditandatangani oleh calon pelajar dan saksi
6	**BHEP 6** Borang Pengesahan Pendapatan i. BHEP 6(a) Borang Pengesahan Pendapatan Bapa ii. BHEP 6(b) Borang Pengesahan Pendapatan Ibu iii. BHEP 6(c) Borang Pengesahan Pendapatan Penjaga			Perlu ditandatangani oleh calon/Ibu/bapa/penjaga dan saksi
7	**BKPKK/B/03** **Bagi Pelajar Kolej Komuniti yang ingin memohon BKPKK*			***Untuk diisi oleh pelajar Kolej Komuniti Sahaja** BKPKK/B/03 untuk diisi oleh pelajar yang memenuhi syarat permohonan

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

Senarai Saksi:
Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 9 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun/ Wakil Rakyat / Senator / Penggawa / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK)/ Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BORANG HAL EHWAL PELAJAR

(BHEP1 – BHEP6)

ARAHAN:

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

NAMA PELAJAR																		

NO. KP							-			-				

BHEP 1

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BORANG MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR

LEKATKAN GAMBAR BERWARNA TERKINI BERUKURAN PASPORT

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

MAKLUMAT IBU/PENJAGA			
Nama Ibu (seperti dalam Kad Pengenalan)			
Hubungan (Jika Penjaga)			
Bangsa			
Status	Berkahwin / Bercerai / Balu / Meninggal Dunia		
No. Kad Pengenalan			
No. Telefon (Bimbit/Rumah)		No. Telefon (Pejabat)	
Pekerjaan	( ) Kerajaan. Nyatakan :……. ( ) Swasta. Nyatakan :……. ( ) Pesara ( ) Sendiri. Nyatakan :…….. *** Sila isi Borang Pengesahan Pendapatan ( ) Tidak Bekerja		
Tempat Bekerja/Syarikat/ Organisasi			
Pendapatan Sebulan (RM)			
Bil Tanggungan	_____ orang • Tanggungan termasuk isteri, anak kandung, anak tiri, anak angkat • Anak-anak yang telah bekerja atau telah berumahtangga dan berumur 21 tahun ke atas **TIDAK TERMASUK** di bawah tanggungan ibu/bapa/penjaga walau bagaimanapun, pengecualian diberikan kepada anak kurang upaya atau masih menuntut di Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) atau Institut Pengajian Tinggi Swasta (IPTS) di peringkat Ijazah Pertama		
Alamat Surat Menyurat			
Alamat E-Mel			

MAKLUMAT BAPA/PENJAGA			
Nama Bapa (seperti dalam Kad Pengenalan)			
Hubungan (Jika Penjaga)			
Bangsa			
Status	Berkahwin / Bercerai / Duda / Meninggal Dunia		
No. Kad Pengenalan			
No. Telefon (Bimbit/Rumah)		No. Telefon (Pejabat)	
Pekerjaan	( ) Kerajaan. Nyatakan :……. ( ) Swasta. Nyatakan :……. ( ) Pesara ( ) Sendiri. Nyatakan :…….. *** Sila isi Borang Pengesahan Pendapatan ( ) Tidak Bekerja		
Tempat Bekerja/Syarikat/ Organisasi			
Pendapatan Sebulan (RM)			
Bil Tanggungan	_____ orang • Tanggungan termasuk isteri, anak kandung, anak tiri, anak angkat • Anak-anak yang telah bekerja atau telah berumahtangga dan berumur 21 tahun ke atas **TIDAK TERMASUK** di bawah tanggungan ibu/bapa/penjaga walau bagaimanapun, pengecualian diberikan kepada anak kurang upaya atau masih menuntut di Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) atau Institut Pengajian Tinggi Swasta (IPTS) di peringkat Ijazah Pertama		
Alamat Surat Menyurat			
Alamat E-Mel			

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

BHEP 2

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

LAPORAN PEMERIKSAAN KESIHATAN

REPORT OF MEDICAL EXAMINATION

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

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

BAHAGIAN B: PENGAKUAN PERIHAL PENYAKIT SENDIRI & KELUARGA
*** Sila tandakan (/) dalam kotak berkenaan**
Section B : Health Declaration
**** Please (/) in appropriate column***

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

Penagihan Dadah *Drug Addiction*			
HIV *AIDS*			
Kanser *Cancer*			
Buah Pinggang *Kidney Disease*			
Jantung *Heart Diseases*			
Gastrik *Gastric*			
Tiroid *Thyroid Diseases*			
Migrain *Migraine*			
Sawan *Epilepsy*			
Kecacatan Anggota *Deformities*			
Kemurungan *Depression*			
Lain-Lain Penyakit *Others*			

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 *Height (cm)*		Berat *Weight (kg)*	
Nadi *Pulse (per minute)*		Tekanan Darah *Blood Pressure (mmHg)*	

PEMERIKSAAN ANGGOTA TUBUH / *EXAMINATION OF BODY FIGURE*			
Jenis Pemeriksaan *Types of Examining*	Kanan *Right*	Left *Kiri*	Catatan *Statement*
Penglihatan mata tanpa kacamata *Unaided vision*			
Penglihatan dengan kacamata *Aided vision*			
Fundoscopy			
Buta Warna *Colour Blindness*			

JENIS PEMERIKSAAN Type of Examining **NORMAL**	**NORMAL**	**ABNORMAL**	**CATATAN** *Statement*
Pemeriksaan Telinga *Examination of Ears*			
Ruang Mulut *Oral Cavity*			
Jantung *Heart*			
Sistem Respiratori *Respritory System*			
Abdomen & Rongga Hernia *Abdomen and Hernial Orificies*			
Sistem Saraf *Nervous System*			
Organ Penghadaman *Digestive Organ*			
Keadaan & Kecerdasan Mental *Mental Condition & Intelligence*			
Rangka Tulang & Sendi *Skeleton Bones & Joints*			
Kulit *Skin*			
Kecacatan *Deformaties*			
Sistem Muskulosketal *Murculosketel System*			

Pemeriksaan Air Kencing *Examination of Urine*			
a) Gula / *Sugar*			
b) Albumin / *Albumin*			
Lain-lain / *others*			

BAHAGIAN D: PENGESAHAN DOKTOR
CERTIFICATION BY MEDICAL OFFICER
*** Sila tandakan (/) dalam kotak berkenaan**
**** Please tick (/) in appropriate column***

Saya mengesahkan bahawa pada hari ini (tarikh / *date*) ……..
telah memeriksa individu yang bernama seperti di bawah:
I certify that I have examined the candidate as below:

Nama Penuh *Full name*	
No. Kad Pengenalan *Identity Card No.*	

dan mendapati beliau
and found he / she

	Tidak menghidap apa-apa penyakit dan disahkan sihat *Good health condition*	
	Menghidapi komplikasi perubatan berikut: *Having the following medical complication(s):*	
	Sedang menerima rawatan *Undergoing treatment*	
	Tidak Buta Warna *Not Color Blind*	
	Buta Warna *Color Blind*	

Tandatangan & Cop Rasmi Doktor *Doctor's Signature & Official Stamp*	

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*

BHEP 3a

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

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

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

		Di hadapan saksi:	
Tandatangan	:	Tandatangan	: .....
Nama	:	Nama	:
No. K/P	:	No. K/P	:
Tarikh		Tarikh	:

Nota: * Potong yang mana tidak berkenaan.

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 9 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

BHEP 3b

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

PERAKUAN PELEPASAN TANGGUNGJAWAB

(PELAJAR)

(diisi dalam 2 salinan)

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

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

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

Di hadapan saksi :

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

Senarai Saksi:
Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 9 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun/ Wakil Rakyat / Senator / Penggawa / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK)/ Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

KEBENARAN IBU/BAPA/PENJAGA UNTUK RAWATAN PEMBEDAHAN

Pengarah

.....
……
……

Saya .....
(Nama Ibu/Bapa/Penjaga)
No. KP.....ibu/bapa/penjaga* kepada pelajar bernama .....*(Nama pelajar)*
No. KP: ..... *(Pelajar)* yang sedang belajar di Politeknik/Kolej Komuniti ..... dengan ini secara rela hati memberi kebenaran kepada tuan atau wakil tuan untuk mengambil sebarang tindakan yang perlu dan/atau menandatangani kebenaran bagi pihak saya jika pada pandangan doktor, calon ini memerlukan rawatan bius (anaesthesia) atau/dan pembedahan, sedangkan saya tidak dapat hadir pada masa yang diperlukan.
saya tidak akan mengambil apa-apa tindakan undang-undang dan tuntutan terhadap Kementerian Pendidikan Tinggi yang mewakili Kerajaan Malaysia, sekiranya berlaku sebarang kemungkinan yang timbul daripada pembedahan tersebut.

Dalam masa kecemasan sila hubungi saya di nombor telefon berikut:

1. No. Telefon rumah : .....
2. No. Telefon waris/jiran : .....
3. No. Telefon Balai Polis/Penghulu/ Ketua Kampung/Penggawa : .....

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

Nombor KP :

Tarikh :

Disaksikan : .....
(tandatangan saksi)
Nama :

.....
(Cop Jawatan)
Tarikh :

Senarai Saksi:
Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 9 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 Masyaraka

BHEP 5

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

AKU JANJI PELAJAR

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

(a) mematuhi subseksyen 10(2) Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 [*Akta 174*], untuk tidak boleh menjadi ahli mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang yang menyalahi undang-undang, sama ada di dalam atau di luar Malaysia, atau menjadi ahli mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang, yang bukannya suatu parti politik, yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Tinggi sebagai tidak sesuai demi kepentingan dan kesentosaan pelajar atau institusi;

(b) mematuhi subseksyen 10(3) Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 [*Akta 174*], untuk tidak boleh menyatakan atau berbuat sesuatu yang boleh semunasabahnya ditafsirkan sebagai menyatakan sokongan, simpati atau bangkangan terhadap mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang yang menyalahi undang-undang, sama ada di dalam atau di luar Malaysia, atau mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang, yang bukannya suatu parti politik, yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Tinggi sebagai tidak sesuai demi kepentingan dan kesentosaan pelajar atau institusi;

(c) mematuhi peruntukan berkenaan dengan tatatertib am sebagaimana yang dinyatakan dalam Kaedah-Kaedah Institusi Pelajaran (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1976 termasuklah:

(i) peruntukan berhubung dengan larangan-larangan am, yang antara lain termasuklah:

(a) tidak akan merosakkan atau mendatangkan mudarat kepada kepentingan, kesentosaan dan nama baik institusi, mana-mana pelajar, kakitangan, pegawai atau pekerja institusi;

(b) tidak akan merosakkan atau mendatangkan mudarat kepada ketenteraman atau keselamatan awam, akhlak, kesopanan atau tatatertib; dan

(c) tidak akan melanggar mana-mana peruntukan undang- undang bertulis, sama ada di dalam atau di luar kampus;

(ii) peruntukan berkenaan dengan kehadiran dalam kuliah, latihan amali, pakaian dan penampilan diri, menduduki peperiksaan, sekatan mengenai penggunaan teks kuliah;

(iii) peruntukan berkenaan dengan mengatur perhimpunan, penggunaan pembesar suara, panji-panji dan pelekat;

(iv) peruntukan berkenaan dengan penerbitan, pembahagian dan pengedaran dokumen;

(v) peruntukan berkenaan dengan aktiviti pelajar di luar kampus dan penglibatan pelajar dalam apa-apa pekerjaan;

(vi) peruntukan berkenaan dengan larangan berjudi, minum atau memiliki minuman keras, memiliki bahan lucah, memiliki dan menggunakan dadah dan racun;

(vii) peruntukan berkenaan dengan kebersihan di dalam kampus, kawasan larangan dan kad pelajar;

(viii) peruntukan berkenaan dengan tatatertib asrama; dan

(ix) peruntukan berkenaan dengan tatatertib lalu lintas jalan.

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

..... Tarikh: .....
(Tandatangan Pelajar)

Nama Pelajar : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Program : .....

..... Tarikh: .....
(Tandatangan Saksi)

Nama Saksi : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Jawatan Saksi : .....

Cop Rasmi :

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 9 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

BHEP 6(a)

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.

COP RASMI

……..
Tandatangan & Cop Rasmi

Nama : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____

Senarai Saksi:
Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 9 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

BHEP 6(b)

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 : _____

COP RASMI

Senarai Saksi:
Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 9 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

BHEP 6(c)

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 : _____

COP RASMI

Senarai Saksi:
Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 9 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun/ Wakil Rakyat / Senator / Penggawa / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK)/ Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat

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

1. SYARAT-SYARAT AM PERMOHONAN

i. Warganegara Malaysia

ii. Mengikuti pengajian di peringkat Sijil Kolej Komuniti sahaja; dan

iii. Ibu bapa/penjaga sah yang berpendapatan kasar bulanan semasa sebanyak RM5,249.00 dan ke bawah tanpa tertakluk kepada jumlah tanggungan isi rumah.

2. PENDAPATAN KASAR BULANAN

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

3. DOKUMEN SOKONGAN YANG PERLU DIKEMBALIKAN

Sila sertakan dokumen-dokumen berikut:

i. Borang Penyata Pendapatan Bulanan Keluarga (**Borang BKPKK/B/03**);

ii. Satu (1) Salinan kad pengenalan pelajar;

iii. Satu (1) Salinan kad pengenalan ibu dan bapa / penjaga sah;

iv. Satu (1) Salinan Sijil Kematian / Perceraian ibu dan bapa (Jika Berkaitan);

v. Pengesahan pendapatan:

(a) Pendapatan daripada punca penggajian

- Satu (1) Salinan Slip Gaji; atau
- Satu (1) Salinan Slip Penyata Pencen; atau
- Satu (1) Salinan Slip Penyata Pendapatan Tahunan (Borang E).

(b) Pendapatan daripada Bekerja Sendiri / Tidak Bekerja (Tiada Majikan)

- Satu (1) Salinan Slip Bayaran Bantuan daripada Jabatan Kebajikan Masyarakat, NGO dan lain-lain (Sekiranya berkaitan); dan
- Surat Pengesahan Pendapatan Ibu/Bapa/penjaga sah (**BHEP 6).**

4. PENGESAHAN BORANG

Sama seperti senarai saksi / pegawai pengesah yang telah dinyatakan pada para 4 Borang BKPKK/B/03

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

(i) **Borang ini perlu diisi oleh calon (Para 1) dan diisi oleh ibu/bapa/penjaga [Para 2(a), 2(b) dan 2(c) juga perlu disahkan oleh pegawai pengesah yang layak (Para 4) sebagaimana yang telah dinyatakan di bahagian tersebut.**

(ii) **Bagi pengesahan pendapatan Bapa, Ibu/Penjaga yang mempunyai majikan, perlu disertakan sesalinan penyata gaji bulanan terkini yang disahkan oleh majikan atau penyata pencen tahunan terkini (pencen Kerajaan) yang disahkan oleh pegawai pengesah seperti di Para 4.**

(iii) **Sila sertakan sesalinan kad pengenalan pemohon, kad pengenalan ibu dan bapa atau penjaga dan Sijil Kematian Ibubapa/Penjaga (jika berkenaan).**

(iv) **Semua ruangan hendaklah diisi lengkap. Sila tandakan (/) pada ruangan berkaitan. Permohonan ini akan dibatalkan sekiranya butiran yang diberikan tidak lengkap atau tidak benar.**

1. MAKLUMAT CALON (Diisi oleh Calon)

(i) Nama Penuh (Huruf Besar) : _____

(ii) No. Kad Pengenalan : _____ (iii) No. Pendaftaran Pelajar : _____

(iii) Semester semasa : _____ (iv) Pusat Pengajian : _____

(v) Kursus / Program : _____ (vi) Peringkat Pengajian : * Sijil / Diploma

(vii) Alamat Tetap : _____

_____

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

(i) Nama Penuh (Huruf Besar) : _____

(ii) No. Kad Pengenalan : _____

(iii) Status : Kahwin / Duda (iV) No. Telefon : (R) _____ (HP) _____

(v) Pekerjaan : ( ) Kerajaan. Nyatakan : .....
( ) Swasta. Nyatakan : .....
( ) Sendiri. Nyatakan : .....
( ) Lainlain : Meninggal / sakit / .....
( ) Pencen Kerajaan / Pencen Swasta

(vi) Alamat Majikan : _____

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

2(b) MAKLUMAT IBU

(i) Nama Penuh (Huruf Besar) : _____

(ii) No. Kad Pengenalan : _____

(iii) Status : Kahwin / Ibu Tunggal (iV)No. Telefon : (R) _____ (HP) _____

(v) Pekerjaan : ( ) Kerajaan. Nyatakan : .....
( ) Swasta. Nyatakan : .....
( ) Sendiri. Nyatakan : .....
( ) Lainlain : Meninggal / sakit / .....
( ) Pencen Kerajaan / Pencen Swasta

(vi) Alamat Majikan : _____

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

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

3. PERAKUAN

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

4. PENGESAHAN

PENGESAHAN : Pengesahan hendaklah dilakukan oleh - Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 9/Gred 3/Kumpulan A ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah. Pegawai Pendidikan iaitu Pensyarah di IPTA / Politeknik / Kolej Komuniti, Pegawai Pendidikan Negeri/Daerah dan Pengetua / Penolong Kanan di sekolah menengah Kerajaan. Semua doktor yang bertugas di hospital dan pusat kesihatan Kerajaan. Pegawai Kehakiman dan Perundangan iaitu semua pegawai Gred 9 ke atas dalam Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan kerajaan (Contoh : Hakim, Majistret, Peguam Persekutuan, Penasihat Undang-Undang, Pegawai Undang-Undang dan Pendaftar Mahkamah), Peguambela dan Peguamcara, Pesuruhjaya Sumpah dan Jaksa Pendamai. Pegawai Beruniform iaitu Tentera (Kapten dan ke atas), Polis (ASP / Penolong Penguasa dan ke atas), Pegawai Penjara (Penguasa Penjara dan ke atas), Bomba (Penguasa Bomba dan ke atas), Jabatan Perhutanan (Pegawai Gred 9 ke atas), Jabatan Laut (Pegawai Gred 9 ke atas), Kastam (Penguasa Kastam dan ke atas). Lain-lain iaitu Wakil Rakyat / Senator, Penggawa / Penghulu / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Keselamatan dan Kemajuan Kampung (JKKK) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat / Penyelia Pembangunan Mukim (PPM), Pengurus FELDA/Pengerusi JKKR. Pengesahan selain dari kumpulan yang dinyatakan adalah tidak sah. **COP PENGESAH** hendaklah lengkap mempunyai NAMA, JAWATAN dan JABATAN/ALAMAT di mana pegawai bertugas.

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

Tandatangan :

Tarikh :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Alamat :

Pekerjaan :

Cop Rasmi :

MASKOM-DAF-001

BORANG KEAHLIAN PELAJAR (SEMESTER 1)

PERTUBUHAN MAJLIS SUKAN KOLEJ KOMUNITI MALAYSIA

NAMA PELAJAR	
NO. KAD PENGENALAN	
NO. PENDAFTARAN	
PROGRAM	
SEMESTER	
SESI	
KOLEJ KOMUNITI	KOTA MELAKA
NO H/P	

Saya _____No kad pengenalan _____dengan sesungguhnya bersetuju untuk menjadi ahli Pertubuhan Majlis Sukan Kolej Komuniti Malaysia dan sedaya upaya akan mematuhi segala peraturan serta undang-undang Pertubuhan Majlis Sukan Kolej Komuniti Malaysia dan memberi sokongan terhadap program yang dilaksanakan oleh Pertubuhan Majlis Sukan Kolej Komuniti Malaysia seperti ketetapan berikut:

YURAN KEAHLIAN

PENDAFTARAN	RM 10.00
TAHUNAN	RM 30.00
JUMLAH	**RM 40.00**
	• Bayaran boleh dibuat melalui **Pindahan Wang secara Elektronik** (*Electronic Fund Transfer*) ke akaun **Pertubuhan Majlis Sukan Kolej Komuniti Malaysia** dengan menggunakan QR Code pada borang yang telah disediakan mengikut institusi masing-masing. Sila kepilkan salinan slip pindahan wang sebagai bukti pembayaran.

Tandatangan
(NAMA :_____)

Tarikh :

POLYCC®
POLITEKNIK
DAN
KOLEJ KOMUNITI



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

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

Tel : 03 8888 3837 | Faks : 03 8888 2111

MALAYSIA MADANI

polycc.edu

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

TVET MALAYSIA