



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

Buku Panduan

Pendaftaran Pelajar Baharu

Kolej Komuniti Sesi 2025/2026

POLYCC[®]
TVET For All

MAKLUMAT AM

Visi Kolej Komuniti:

Menjadi peneraju institusi TVET yang unggul.

Misi Kolej Komuniti:

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

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

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

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

SENARAI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	M/S
	SENARAI SEMAK PENDAFTARAN	2
	CARTA ALIR PENDAFTARAN	3 - 4
1.0	PENDAFTARAN	5
2.0	BAYARAN	6-10
	2.1 Contoh pembayaran Yuran Pengajian melalui JOMPAY	
	2.2 Panduan pembayaran Yuran Pengajian melalui JOMPAY	
	2.3 Perincian Kadar Yuran Pengajian dan Pelbagai	
3.0	PENGHANTARAN DOKUMEN PENDAFTARAN	11
4.0	KEMUDAHAN TEMPAT TINGGAL	12
5.0	PAKAIAN DAN RUPA DIRI	12
	5.1 Semasa Program Minggu Transformasi Siswa (MTS)	
	5.2 Semasa Kuliah / Bengkel / Makmal	
	5.3 Contoh Rupa Diri dan Pakaian Pelajar	
6.0	PEMBIAYAAN KEWANGAN	13
	6.1 Sijil Kolej Komuniti	
	6.2 Diploma Kolej Komuniti	
7.0	MAKLUMAT AKADEMIK	13
8.0	BORANG HAL EHWAL PELAJAR (BHEP 1-6)	14-31
9.0	PANDUAN AM MENGISI BORANG PENYATA PENDAPATAN BULANAN KELUARGA BAGI PERMOHONAN BANTUAN KEWANGAN PELAJAR KOLEJ KOMUNITI (BKPKK)	32

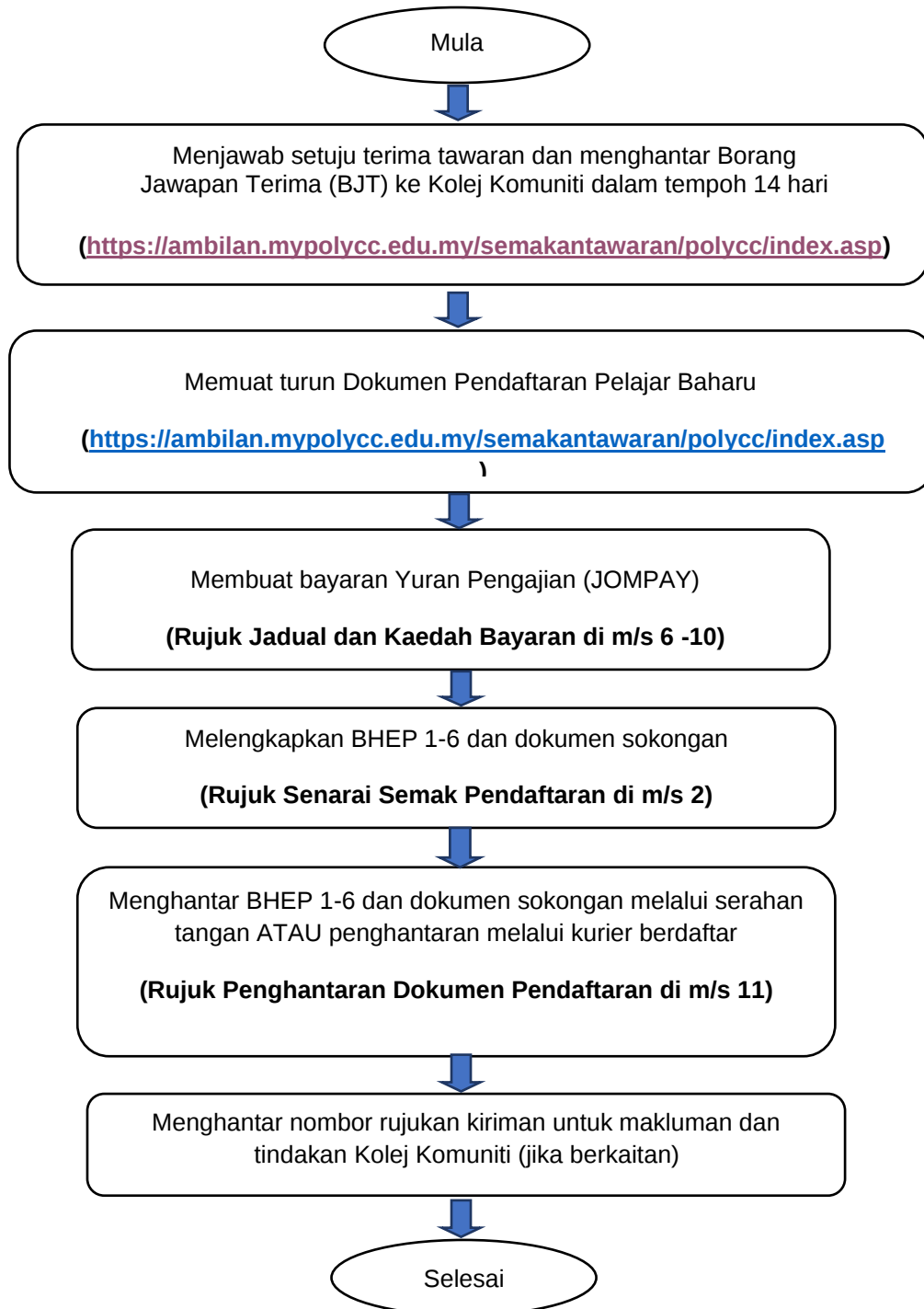
SENARAI SEMAK PENDAFTARAN DIPLOMA/ SIJIL KOLEJ KOMUNITI

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.

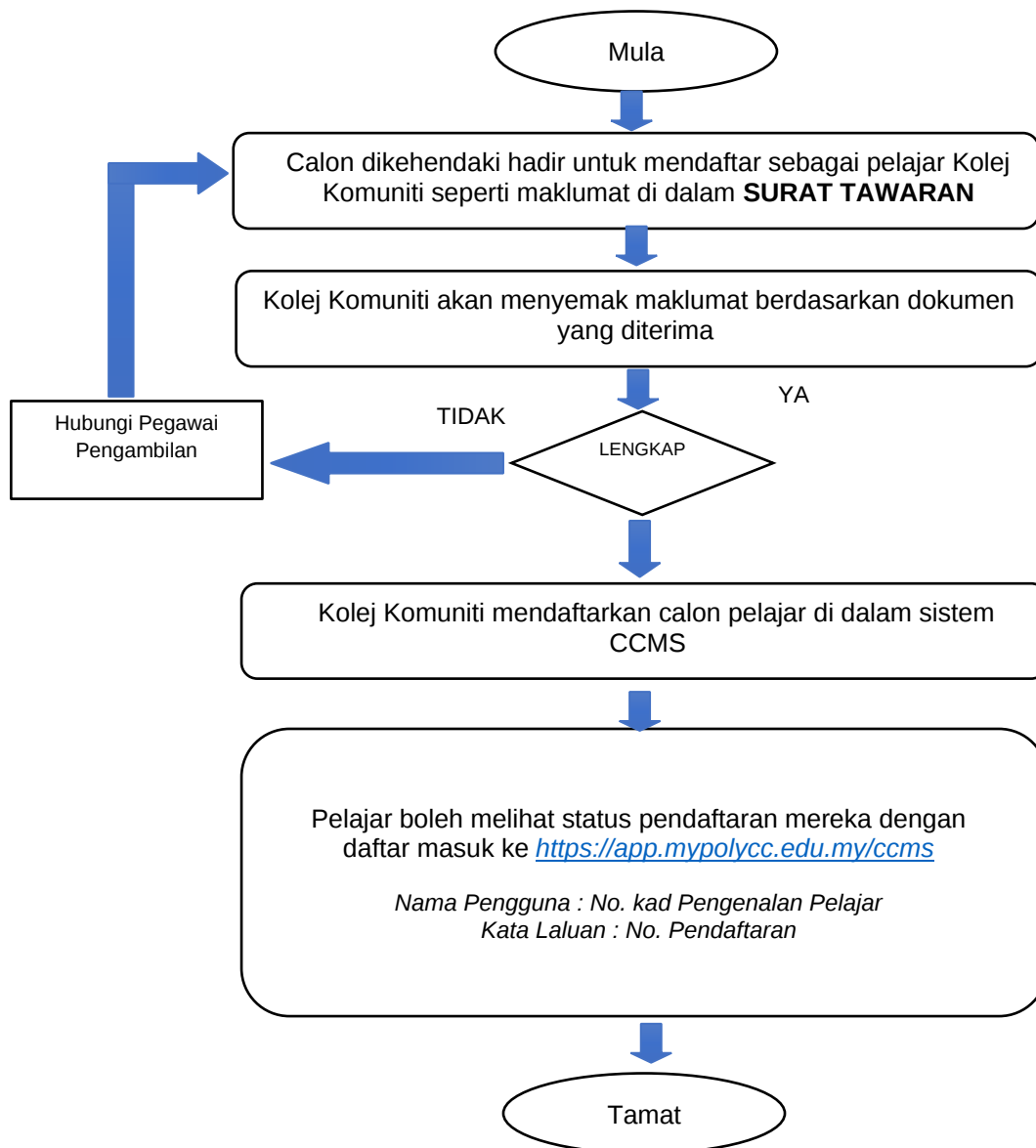
1.0	DOKUMEN UTAMA		Tindakan Calon	Tindakan Urusetia Pendaftaran
	1.1	3 salinan Kad Pengenalan pelajar yang DISAHKAN		
	1.2	Surat Tawaran ke Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi dan Borang Jawapan Terima (BJT-KK)		
	1.3	3 salinan Sijil atau Slip Keputusan Peperiksaan SPM/ SPMV yang DISAHKAN		
	1.4	3 salinan Sijil Kolej Komuniti atau Transkrip yang DISAHKAN (bagi program Diploma)		
2.0	BAYARAN			
	2.1	Bayaran Yuran Pengajian melalui JOMPAY		
	2.2	Bayaran Pelbagai TUNAI melalui Koperasi Kolej Komuniti Muar		
3.0	DOKUMEN SOKONGAN - Borang Hal-Hal Pelajar (telah lengkap diisi dan disusun mengikut urutan seperti di bawah)			
	a)	BHEP 1 Borang Maklumat Peribadi Pelajar		
	b)	BHEP 2 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)	BHEP 4 Kebenaran Ibu/bapa/Penjaga untuk Rawatan Pembedahan		
	e)	BHEP 5 Aku Janji Pelajar		
	f)	BHEP 6 Borang Pengesahan Pendapatan		
	i.	BHEP 6a Borang Pengesahan Pendapatan Bapa		
	ii.	BHEP 6b Borang Pengesahan Pendapatan Ibu		
	iii.	BHEP 6c Borang Pengesahan Pendapatan Penjaga		
	g)	BKPKK/B/02 Borang Permohonan BKPKK (jika berkaitan)		
4.0	SIJIL ATAU DOKUMEN			
	4.1	Sijil Berhenti Sekolah DISAHKAN		
	4.2	Sijil-sijil Kokurikulum yang berkaitan DISAHKAN		
	4.3	Surat Akuan / Testimonial Sekolah DISAHKAN (jika ada)		
	4.4	3 Salinan Akaun Bank Pelajar DISAHKAN		
	4.5	3 Salinan kad pengenalan ibu/bapa/ penjaga DISAHKAN		
	4.6	3 Salinan Slip Gaji ibu/bapa/penjaga (jika ada) DISAHKAN		
5.0	4 keping gambar berwarna terkini (ukuran passport) Sila catatkan nama dan No.Kad Pengenalan pelajar di belakang setiap keping gambar			

CARTA ALIR PENDAFTARAN

CARTA ALIR 1 : SEBELUM HARI PENDAFTARAN



CARTA ALIR 2 : SEMASA HARI PENDAFTARAN



1.0 **PENDAFTARAN**

- 1.1 Maklumat anda akan disemak secara terperinci berdasarkan dokumen yang telah diterima. Anda dinasihatkan memberi maklumat sah 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

Bil	Perkara	Bayaran (RM)	Kaedah Bayaran
1.	Yuran Pengajian Diploma Kolej Komuniti, Sijil Kolej Komuniti (Satu Semester)	200.00	Melalui JOMPAY (Akaun Simpanan / <i>Saving Account</i> Sahaja)  JOMPAY Biller Code: 501981 Ref-1: NO KAD PENGENALAN PELAJAR Ref-2: NO TELEFON PELAJAR Hantar bukti pembayaran ke dalam link https://forms.gle/12kDDJbXAgu1s3L36
2.	Bayaran Pelbagai (Semester 1)	<u>RUJUK</u> <u>LAMPIRAN</u>	Merujuk kepada ketetapan Kolej Komuniti berkenaan. (untuk maklumat lanjut, sila hubungi no. telefon seperti tertera dalam surat tawaran)
3.	Segala perbelanjaan pemeriksaan doktor ditanggung oleh pihak pelajar.		

Nota:

- Semua bayaran yang dinyatakan perlu dijelaskan berdasarkan kaedah bayaran seperti di atas.
- Sila simpan bukti pembayaran / resit JOMPAY dan dibawa pada masa hari pendaftaran.
- Semua pembayaran yang telah dibuat **TIDAK** akan dikembalikan sekiranya anda berhenti pengajian di Kolej Komuniti.

2.1 Cara Pembayaran Yuran Pengajian JOMPAY





CARA PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN

Langkah 1 : Log masuk perbankan Internet
Langkah 2 : Pilih JomPay pada menu "Pay Bills"
Langkah 3 : Masukkan maklumat seperti di bawah



✓	BILLER CODE	501981
✓	REF-1	NO. KAD PENGENALAN PELAJAR
✓	REF-2	NO. TELEFON PELAJAR
✓	AMOUNT	RM 200

SEBARANG PERTANYAAN
BOLEH HUBUNGI:

PN NURHASYIKIN
019-6500634
PEGAWAI PENGAMBILAN PELAJAR

Langkah 4 : Setelah Selesai, hantar bukti pembayaran kepada Pegawai Pengambilan Pelajar.



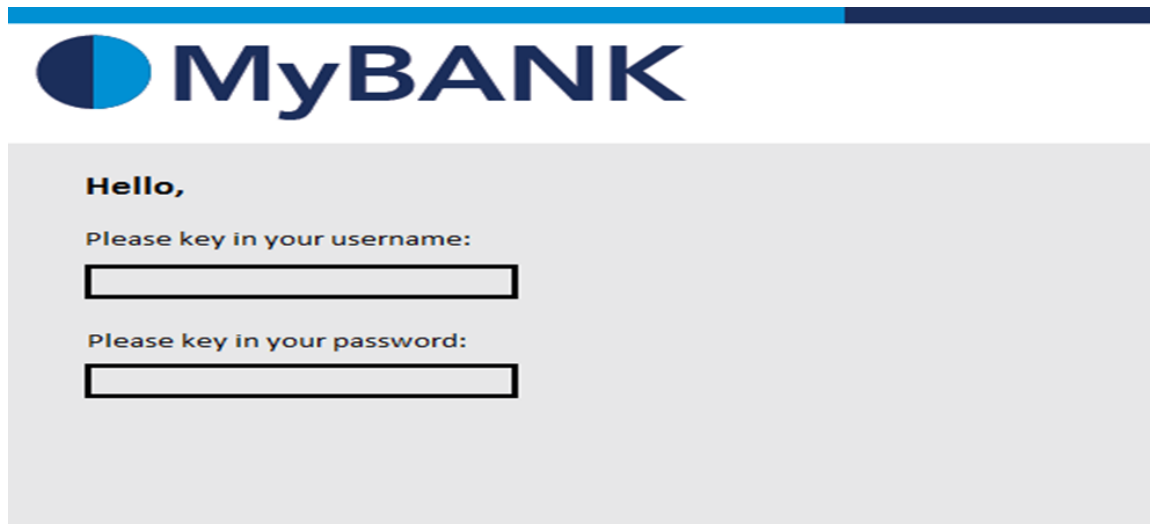
**Kolej Komuniti Muar**
<https://kkmuar.mypolycc.edu.my/>



BEAUTIFY
THE YOUTH
IN YOU
@KKMUAR

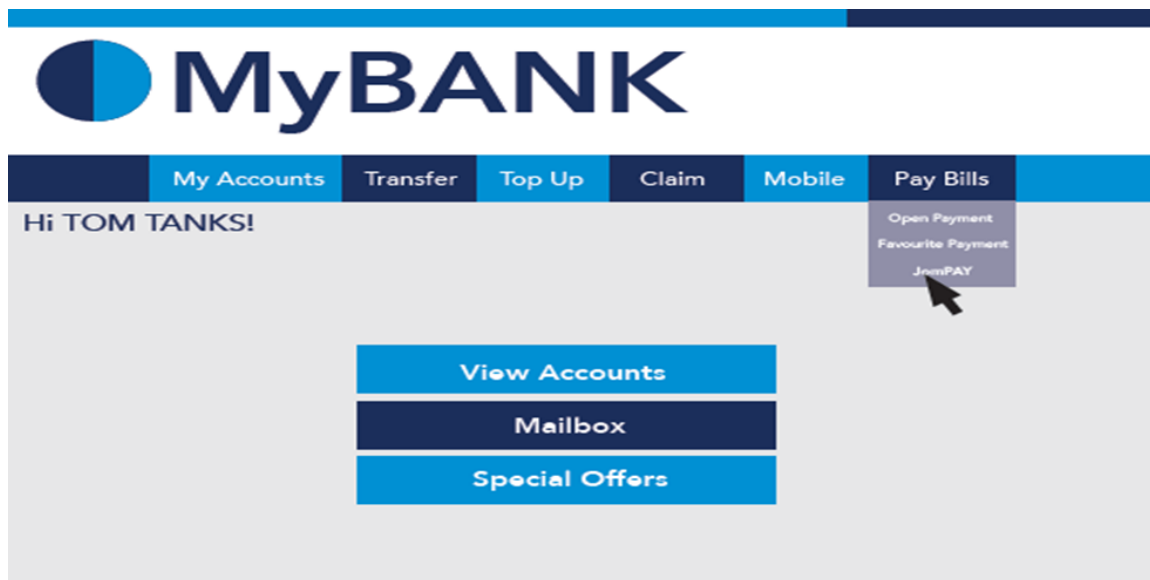
2.2 Panduan pembayaran Yuran Pengajian melalui JOMPAY

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



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

Langkah 2: Pilih JomPay pada menu *Pay Bills*



The image shows the MyBANK mobile banking main menu. At the top is the MyBANK logo. Below it is a horizontal menu bar with options: "My Accounts", "Transfer", "Top Up", "Claim", "Mobile", "Pay Bills", and a blue bar. Below the menu bar, the text "Hi TOM TANKS!" is displayed. On the right side, there is a "Pay Bills" menu with three options: "Open Payment", "Favourite Payment", and "JomPAY". A mouse cursor is pointing at the "JomPAY" option. In the center of the screen, there are three stacked buttons: "View Accounts", "Mailbox", and "Special Offers".

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

- Biller Code:* **501981** Kolej Komuniti Muar.
- Reference 1:* Nombor Kad Pengenalan **Pelajar** (terhad kepada 20 aksara)
- Reference 2:* Nombor Telefon **Pelajar** (terhad kepada 20 aksara)
- Jumlah: Berdasarkan Surat Arahan Bayaran Yuran (RM200)

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

The screenshot shows the JomPAY interface for confirming a payment. It includes the JomPAY logo, the source account (745839932 - Savings Account), biller details (Biller Code: 3830 - MyCOMPANY SDN BHD, Ref-1: 83748222), and the payment amount (RM) 230.00. At the bottom, there are 'Back' and 'Confirm' buttons. Blue arrows on the right point to the biller code/name, reference number, amount, and the confirm button.

JomPAY	From : 745839932 – Savings Account
Biller Code : 3830 - MyCOMPANY SDN BHD	
Ref-1 : 83748222	
Amount (RM) : 230.00	
Back	Confirm

Annotations on the right:

- billercode and billercodename
- rrn
- amount
- confirm

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

The screenshot shows the JomPAY interface after a successful transaction. It displays the status as 'Successful', the same account and biller details as in the previous step, the amount (RM) 230.00, the date and time (28-FEB-2014 08:17:06 AM), and the unique JomPAY Reference No. (9JD72KF9) and Bank Reference No. (1836008). At the bottom, there are 'OK' and 'Print' buttons. Blue arrows on the right point to the biller code/name, reference number, amount, and the unique reference number.

JomPAY	Status : Successful
From : 745839932 – Savings Account	
Biller Code : 3830 - MyCOMPANY SDN BHD	
Ref-1 : 83748222	
Amount (RM) : 230.00	
Date & Time : 28-FEB-2014 08:17:06 AM	
JomPAY Reference No. : 9JD72KF9	
Bank Reference No. : 1836008	
OK	Print

Annotations on the right:

- billercode and billercodename
- rrn
- amount
- nbpsref

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

2.3 Perincian Kadar Yuran Pengajian dan Pelbagai

PERINCIAN KADAR YURAN PENGAJIAN DAN BAYARAN PELBAGAI KOLEJ KOMUNITI MUAR, KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, PROGRAM SIJIL DANDANAN RAMBUT & SIJIL TERAPI KECANTIKAN DAN SPA

BIL	KATEGORI	ITEM	JUMLAH BAYARAN (RM) MENGIKUT SEMESTER				KAEDAH BAYARAN
			SEMESTER 1	SEMESTER 2	SEMESTER 3	SEMESTER 4 (LATIHAN INDUSTRI)	
1	Yuran Pengajian	Yuran Pengajian RM200 persemester (WAJIB)	200.00	200.00	200.00	Tiada Bayaran	JOMPAY
2	Bayaran Pelbagai	i. Perlindungan Insurans Kelompok (setahun)	35.00	-	35.00		BAYARAN SECARA TUNAI/ TRANSFER KE AKAUN 8009163582 /KOPERASI KOLEJ KOMUNITI MUAR BERHAD (sila bawa resit bukti pembayaran semasa pendaftaran)
		ii. Kad Pelajar (Kad, Card Holder dan Lanyard)	10.00	-	-		
		iii. T shirt Rasmi Kolej Komuniti Muar (berkolar)	40.00	-	-		
		iv. Pengurusan Program Minggu Transformasi Siswa (MTS)	20.00	-	-		
3	Bayaran Kelengkapan Bengkel	Seperti Lampiran • Bayaran ini tidak diwajibkan ke atas Pelajar • Pelajar boleh membuat pilihan sama ada ingin membuat pembelian peralatan ini melalui Koperasi Kolej Komuniti Muar atau dengan pihak luar • Jika pelajar ingin membuat pembelian melalui Koperasi Kolej Komuniti Muar, Bayaran secara Tunai atau perbankan internet perlu dibuat semasa Hari Pendaftaran.	200.00	200.00	200.00		
JUMLAH KESELURUHAN BAYARAN MENGIKUT SEMESTER			505.00	400.00	435.00	-	

3.0 PENGHANTARAN DOKUMEN PENDAFTARAN

BIL	SENARAI DOKUMEN
1.	3 salinan Kad Pengenalan pelajar yang DISAHKAN
2.	Surat Tawaran ke Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi dan Borang Jawapan Terima (BJT-KK)
3.	3 salinan Sijil atau Slip Keputusan Peperiksaan SPM/ SPMV yang DISAHKAN
4.	3 salinan Sijil Kolej Komuniti atau Transkrip yang DISAHKAN (bagi program Diploma)
5.	1 Salinan Slip Bayaran Yuran Pengajian RM200 secara perbankan internet JOMPAY yang telah dilekatkan di atas kertas putih bersaiz A4 (Sila tulis nama dan nombor kad pengenalan)
6.	BHEP1 Borang Maklumat Peribadi Pelajar
7.	BHEP2 Laporan Pemeriksaan Kesihatan
8.	BHEP3 Perakuan Pelepasan Tanggungjawab i. BHEP 3a Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/Bapa/Penjaga) ii. BHEP 3b Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Pelajar)
9.	BHEP4 Kebenaran Ibu/bapa/Penjaga untuk Rawatan Pembedahan
10.	BHEP5 Aku Janji Pelajar
11.	BHEP6 Borang Pengesahan Pendapatan i. BHEP 6(a) : Borang Pengesahan Pendapatan Bapa ii. BHEP 6(b) : Borang Pengesahan Pendapatan Ibu iii. BHEP 6(c) : Borang Pengesahan Pendapatan Penjaga
12.	BKPKK/B/02 Borang Permohonan BKPKK (jika berkaitan)
13.	Sijil Berhenti Sekolah DISAHKAN
14.	Sijil-sijil Kokurikulum yang berkaitan DISAHKAN
15.	Surat Akuan / Testimonial Sekolah DISAHKAN (jika ada)
16.	3 Salinan Penyata Akaun Bank Pelajar DISAHKAN
17.	3 Salinan kad pengenalan ibubapa/ penjaga DISAHKAN
18.	3 Salinan Slip Gaji ibubapa/ penjaga (jika ada) DISAHKAN
19.	4 keping gambar berwarna terkini (ukuran passport) <i>Sila catatkan nama dan No.Kad Pengenalan pelajar di belakang setiap keping gambar</i>

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



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

5.0 PAKAIAN DAN RUPA DIRI

- 5.1 Semasa Program Minggu Transformasi Siswa (MTS)
Semua pelajar baharu **DIWAJIBKAN** mengikuti Program Minggu Transformasi Siswa (MTS) sebagaimana yang ditetapkan oleh pihak Kolej Komuniti. Kaedah berlangsungnya program ini adalah secara bersemuka. Sila rujuk Kolej Komuniti masing-masing bagi maklumat lanjut mengenai perkara ini
- 5.2 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.
- 5.3 Contoh Rupa Diri dan Pakaian Pelajar Semasa Berada di Kampus



6.0 PEMBIAYAAN KEWANGAN

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

6.1 Sijil Kolej Komuniti

6.1.1 Lulusan SPM

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

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

6.1.2 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)

BORANG HAL EHWAL PELAJAR (BHEP 1-6)

Semua calon pelajar adalah dikehendaki untuk melengkapkan Borang Hal Ehwal Pelajar (BHEP 1-6) Politeknik dan Kolej Komuniti

Borang-borang yang perlu dilengkapkan adalah seperti berikut:

BIL	BORANG	SEMAKAN (PELAJAR)	SEMAKAN PEGAWAI	CATATAN
1	BHEP 1 Borang Maklumat Peribadi Pelajar			Sila lekatkan gambar terbaru berukuran passport
2	BHEH 2 Laporan Pemeriksaan Kesihatan			Perlu dibuat di Poliklinik atau Hospital Kerajaan/ Swasta serta ditandatangani oleh Doktor bertauliah
3	BHEP 3 Perakuan Pelepasan Tanggungjawab i. BHEP 3a Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/Bapa/Penjaga) ii. BHEP 3b Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Pelajar)			Perlu ditandatangani oleh Ibu/bapa/penjaga dan saksi
4	BHEP 4 Kebenaran Ibu/bapa/penjaga untuk rawatan pembedahan			Perlu ditandatangani oleh Ibu/bapa/penjaga dan saksi
5	BHEP 5 Aku Janji Pelajar			Perlu ditandatangani oleh calon pelajar dan saksi
6	BHEP 6 Borang Pengesahan Pendapatan i. BHEP 6(a) Borang Pengesahan Pendapatan Bapa ii. BHEP 6(b) Borang Pengesahan Pendapatan Ibu iii. BHEP 6(c) Borang Pengesahan Pendapatan Penjaga			Perlu ditandatangani oleh calon/Ibu/bapa/penjaga dan saksi
7	BKPKK/B/02 <i>*Bagi Pelajar Kolej Komuniti yang ingin memohon BKPKK</i>			*Untuk diisi oleh pelajar Kolej Komuniti Sahaja BKPKK/B/02 untuk diisi oleh pelajar yang memenuhi syarat permohonan

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

Senarai Saksi:

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



ARAHAN:

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

[illegible]



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BORANG MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR

LEKATKAN
GAMBAR
BERWARNA
TERKINI
BERUKURAN
PASPORT

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

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

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

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

LAPORAN PEMERIKSAAN KESIHATAN

REPORT OF MEDICAL EXAMINATION

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

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PELAJAR				
Section A : Personal Details				
Nama Pelajar (seperti dalam KP)				
No. Kad Pengenalan				
Tarikh Lahir		Jantina		
Bangsa		Agama		
Status	Bujang	Kahwin	Duda	Janda
Program Pengajian				
Nama Ibu/bapa/Penjaga (seperti dalam KP)				
No. Telefon Pelajar		No. Telefon Ibu/bapa/Penjaga		
Alamat Surat Menyurat				
BAHAGIAN B: PENGAKUAN PERIHAL PENYAKIT SENDIRI & KELUARGA				
* Sila tandakan (/) dalam kotak berkenaan				
Section B : Health Declaration				
* Please (/) in appropriate column				
JENIS PENYAKIT Type of illness	SENDIRI Self	KELUARGA Family	Sekiranya ADA, nyatakan rawatan yang diterima If "YES", please state details	
Penyakit Kritikal <i>Serious Illness</i>				
Pembedahan <i>Surgery</i>				
Batuk Kering <i>Tuberculosis</i>				
Kencing Manis <i>Diabetic</i>				

Penyakit Mental <i>Mental Illness</i>			
Lelah <i>Asthma</i>			
Alahan <i>Allergy</i>			
Penagihan Dadah <i>Drug Addiction</i>			
HIV <i>AIDS</i>			
Kanser <i>Cancer</i>			
Buah Pinggang <i>Kidney Disease</i>			
Jantung <i>Heart Diseases</i>			
Gastrik <i>Gastric</i>			
Tiroid <i>Thyroid Diseases</i>			
Migrain <i>Migraine</i>			
Sawan <i>Epilepsy</i>			
Kecacatan Anggota <i>Deformities</i>			
Kemurungan <i>Depression</i>			
Lain-Lain Penyakit <i>Others</i>			

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

BAHAGIAN C: UNTUK DILENGKAPKAN OLEH DOKTOR PEMERIKSA			
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	ABNORMAL	CATATAN Statement
Pemeriksaan Telinga Examination of Ears			
Ruang Mulut Oral Cavity			
Jantung Heart			
Sistem Respiratori Respiratory 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 <i>Skin</i>			
Kecacatan <i>Deformaties</i>			
Sistem Muskuloskeletal <i>Murculosketel System</i>			
Pemeriksaan Air Kencing <i>Examination of Urine</i>			
a) Gula / <i>Sugar</i>			
b) Albumin / <i>Albumin</i>			
Lain-lain / <i>others</i>			
BAHAGIAN D: PENGESAHAN DOKTOR CERTIFICATION BY MEDICAL OFFICER * Sila tandakan (/) dalam kotak berkenaan * Please tick (/) in appropriate column			
Saya mengesahkan bahawa pada hari ini (tarikh / <i>date</i>) telah memeriksa individu yang bernama seperti di bawah: <i>I certify that I have examined the candidate as below:</i>			
Nama Penuh <i>Full name</i>			
No. Kad Pengenalan <i>Identity Card No.</i>			
dan mendapati beliau <i>and found he / she</i>			
	Tidak menghidap apa-apa penyakit dan disahkan sihat <i>Good health condition</i>		
	Menghidapi komplikasi perubatan berikut: <i>Having the following medical complication(s):</i>		
	Sedang menerima rawatan <i>Undergoing treatment</i>		
	Tidak Buta Warna <i>Not Color Blind</i>		
	Buta Warna <i>Color Blind</i>		
Tandatangan & Cop Rasmi Doktor <i>Doctor's Signature & Official Stamp</i>			

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

PERAKUAN PELEPASAN TANGGUNGJAWAB (IBU/BAPA/PENJAGA)

(diisi dalam 2 salinan)

Nama Penuh (Ibu/Bapa/Penjaga*) : _____
 No. Kad Pengenalan : _____
 Nama Penuh (Pelajar) : _____
 No. Kad Pengenalan : _____
 Alamat Rumah : _____

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

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

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

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

Di hadapan saksi:

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

Nota: * Potong yang mana tidak berkenaan.

Senarai Saksi:

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

PERAKUAN PELEPASAN TANGGUNGJAWAB (PELAJAR)

(diisi dalam 2 salinan)

BAHAWASANYA saya, _____ (No. Kad Pengenalan: _____)
_____ pelajar yang mengikuti pengajian di Politeknik/Kolej Komuniti

Kementerian Pendidikan Tinggi, mengaku bahawa saya pada setiap masa akan MEMATUHI segala peraturan dan arahan yang diberi kepada saya.

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

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

Di hadapan saksi :

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

Senarai Saksi:

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

KEBENARAN IBU/BAPA/PENJAGA UNTUK RAWATAN PEMBEDAHAN

Pengarah

Kolej Komuniti Muar,
NO 27-37 Pusat Perniagaan Sulaiman,
Jalan Sulaiman,
84000 Muar, JOHOR.

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 : _____

Nombor KP : _____

Tarikh : _____

(Tandatangan saksi)

Nama : _____

(Cop Jawatan)

Tarikh : _____

Senarai Saksi:

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

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 bantahan 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 pelek;
 - (iv) peruntukan berkenaan dengan penerbitan, pembahagian dan pengedaran dokumen;
 - (v) peruntukan berkenaan dengan aktiviti pelajar di luar kampus dan penglibatan pelajar dalam apa-apa pekerjaan;

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

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

Tarikh :

.....
(Tandatangan Pelajar)

Nama Pelajar :

No. Kad Pengenalan :

Program :

Tarikh :

.....
(Tandatangan Saksi)

Nama Saksi :

No. Kad Pengenalan :

Jawatan Saksi :

Cop Rasmi :

Senarai Saksi:

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN BAPA

NAMA PELAJAR	:	
NO PENDAFTARAN	:	
KURSUS	:	
INSTITUSI	:	

MAKLUMAT BAPA

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

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

Tandatangan ibu / bapa / penjaga

Tarikh

PENGESAHAN

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

Tandatangan & Cop Rasmi

Nama : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____



Senarai Saksi:

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN IBU

NAMA PELAJAR	:	
NO PENDAFTARAN	:	
KURSUS	:	
INSTITUSI	:	

MAKLUMAT IBU

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

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

Tandatangan ibu / bapa / penjaga

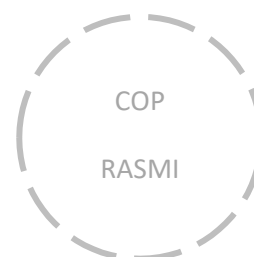
Tarikh

PENGESAHAN

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

Tandatangan & Cop Rasmi

Nama : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____



Senarai Saksi:

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN PENJAGA

NAMA PELAJAR	:	
NO PENDAFTARAN	:	
KURSUS	:	
INSTITUSI	:	

MAKLUMAT PENJAGA

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

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

Tandatangan ibu / bapa / penjaga

Tarikh

PENGESAHAN

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

Tandatangan & Cop Rasmi

Nama : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____



Senarai Saksi:

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

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

1. SYARAT-SYARAT AM PERMOHONAN

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

2. PENDAPATAN KASAR BULANAN

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

3. DOKUMEN SOKONGAN YANG PERLU DIKEMBALIKAN

Sila sertakan dokumen-dokumen berikut:

- i. Borang Penyata Pendapatan Bulanan Keluarga (**Borang BKPKK/B/02**);
- ii. Satu (1) Salinan kad pengenalan pelajar;
- iii. Satu (1) Salinan kad pengenalan ibu dan bapa / penjaga sah;
- iv. Satu (1) Salinan Sijil Kematian / Perceraian ibu dan bapa (Jika Berkaitan);
- v. Pengesahan pendapatan:

(a) Pendapatan daripada punca penggajian

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

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

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

4. PENGESAHAN BORANG

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



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

- (i) Borang ini perlu diisi oleh calon (Para 1) dan diisi oleh ibu/bapa/penjaga (Para 2(a) 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 penyata gaji bulanan terkini yang disahkan oleh majikan atau penyata pencen tahunan terkini (pencen Kerajaan) yang disahkan oleh pegawai pengesah seperti Para 4
- (iii) Sila sertakan sesaliran 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 ruang 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 _____

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 _____

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

3. PERAKUAN

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

4. PENGESAHAN

PENGESAHAN : Pengesahan hendaklah dilakukan oleh - Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41/Gred 3/Kumpulan A ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah. Pegawai Pendidikan iaitu Pensyarah di IPTA / Politeknik / Kolej Komuniti, Pegawai Pendidikan Negeri/Daerah dan Pengetua / Penolong Kanan di sekolah menengah Kerajaan. Semua doktor yang bertugas di hospital dan pusat kesihatan Kerajaan. Pegawai Kehakiman dan Perundangan iaitu semua pegawai Gred 41 ke atas dalam Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan kerajaan (Contoh : Hakim, Majistret, Peguam Persekutuan, Penasihat Undang-Undang, Pegawai Undang-Undang dan Pendaftar Mahkamah), Peguambela dan Peguamcara, Pesuruhjaya Sumpah dan Jaksa Pendamai. Pegawai Beruniform iaitu Tentera (Kapten dan ke atas), Polis (ASP / Penolong Penguasa dan ke atas), Pegawai Penjara (Penguasa Penjara dan ke atas), Bomba (Penguasa Bomba dan ke atas), Jabatan Perhutanan (Pegawai Gred 41 ke atas), Jabatan Laut (Pegawai Gred 41 ke atas), Kastam (Penguasa Kastam dan ke atas). Lain-lain iaitu Wakil Rakyat / Senator, 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 Kolej Komuniti Kementerian Pendidikan Tinggi ini adalah **betul dan benar belaka**

Tandatangan :

Tarikh :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Alamat :

Pekerjaan :

Cop Rasmi :

POLYCC[®] POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

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

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

Tel: 03 8888 3837 | Faks: 03 8888 2111



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

