KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

Buku Panduan

Pendaftaran Pelajar Baharu

KOLEJ KOMUNITI MAS GADING
SESI II 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 Mas Gading. Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) dan Jabatan Pengajian Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK) mengalu-alukan kedatangan anda ke Kolej Komuniti Mas Gading.

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, sila hubungi Encik Abdul Rahman bin Morni, Pegawai Pengambilan Kolej Komuniti Mas Gading (*rujuk surat tawaran*).

Maklumat KKMG

No. Telefon	: 082 – 763730 / 016 - 8942549 :
No. Faks	082 – 763731
Alamat	: Pegawai Pengambilan, Kolej Komuniti Mas Gading Lot 742-750, Off Parent Lot 726, 94000 Bau, Sarawak.

*** Sila Imbas (scan) QR Code di bawah untuk menyertai*
Group TELEGRAM Pelajar KKMG Sesi II
***2026/2027** bagi mendapatkan maklumat terkini.*

https://t.me/+E0uFETPjgMFIMT

SENARAI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	M/S
	SENARAI SEMAK PENDAFTARAN	3 - 4
	CARTA ALIR PENDAFTARAN	5 - 6
1.0	PENDAFTARAN 7 -	8
2.0	BAYARAN 9 -	11
	2.1 Panduan pembayaran Yuran Pengajian melalui IPAYMENT 12 -	23
3.0	PENGHANTARAN DOKUMEN PENDAFTARAN	24
4.0	KEMUDAHAN TEMPAT TINGGAL	25
5.0	PAKAIAN DAN RUPA DIRI	26
	5.1 Semasa Program Suaikenal	26
	5.2 Semasa Kuliah / Bengkel / Makmal	26
	5.3 Contoh Rupa Diri dan Pakaian Pelajar	27
6.0	PEMBIAYAAN KEWANGAN	28
	6.1 Sijil Kolej Komuniti	28
	6.2 Diploma Kolej Komuniti	28
7.0	MAKLUMAT AKADEMIK	29
8.0	PEMBUKAAN AKAUN SIMPANAN (AL AWFAR) BANK ISLAM	29
9.0	BORANG HAL EHWAL PELAJAR (BHEP 1-6) 30 -	46
10.0	BORANG KEAHLIAN PELAJAR (SEMESTER 1)	47
11.0	PERTUBUHAN MAJLIS SUKAN KOLEJ KOMUNITI MALAYSIA	
12.0	PANDUAN AM MENGISI BORANG PENYATA PENDAPATAN BULANAN KELUARGA BAGI PERMOHONAN BANTUAN KEWANGAN PELAJAR KOLEJ KOMUNITI (BKPKK)	48 - 50

KOLEJ KOMUNITI MALAYSIA

SENARAI SEMAK PENDAFTARAN DIPLOMA / SIJIL KOLEJ KOMUNITI

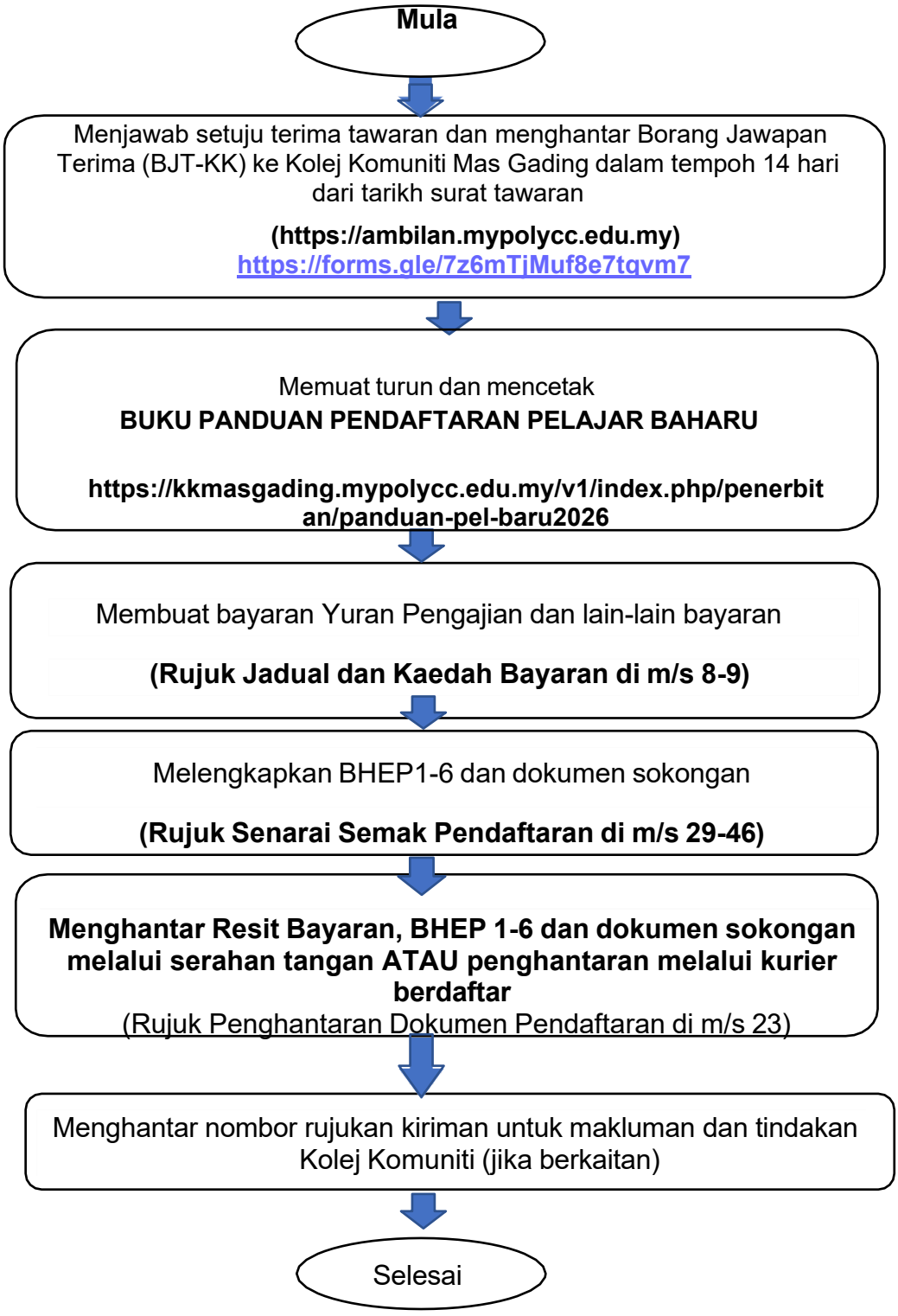
Semak dan tandakan (√) pada petak yang berkenaan sekiranya perkara-perkara berikut telah disediakan sebelum mendaftar. Dokumen-dokumen di bawah hendaklah disusun mengikut urutan seperti berikut.

1.0	DOKUMEN UTAMA		Tindakan Calon	Tindakan Urusetia Pendaftaran
	1.1	3 salinan Kad Pengenalan pelajar yang **DISAHKAN** **(PALANGKAN -KOLEJ KOMUNITI MAS GADING)**		
	1.2	Surat Tawaran ke Kolej Komuniti Mas Gading, Kementerian Pendidikan Tinggi		
	1.3	Borang Jawapan Terima (BJT-BAPP)		
	1.4	3 salinan Sijil atau Slip Keputusan Peperiksaan SPM / SPMV yang **DISAHKAN**		
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 Barangan RM136.00		
	2.4	Resit Majlis Sukan Kolej Komuniti 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)	BHEP3 Perakuan Pelepasan Tanggungjawab i. BHEP 3a Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/Bapa/Penjaga) ii. BHEP 3b Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Pelajar)		
	d)	BHEP4 Kebenaran Ibubapa / Penjaga untuk Rawatan Pembedahan		
	e)	BHEP5 Aku Janji Pelajar		
	f)	BHEP6 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)	Borang Keahlian Pelajar (Semester 1) Pertubuhan Majlis Sukan Kolej Komuniti Malaysia		
	h)	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 (Bank Islam Akaun Al Afwar) **DISAHKAN**		
	4.5	3 Salinan kad pengenalan ibubapa/ penjaga **DISAHKAN** **(PALANGKAN - KOLEJ KOMUNITI MAS GADING)**		

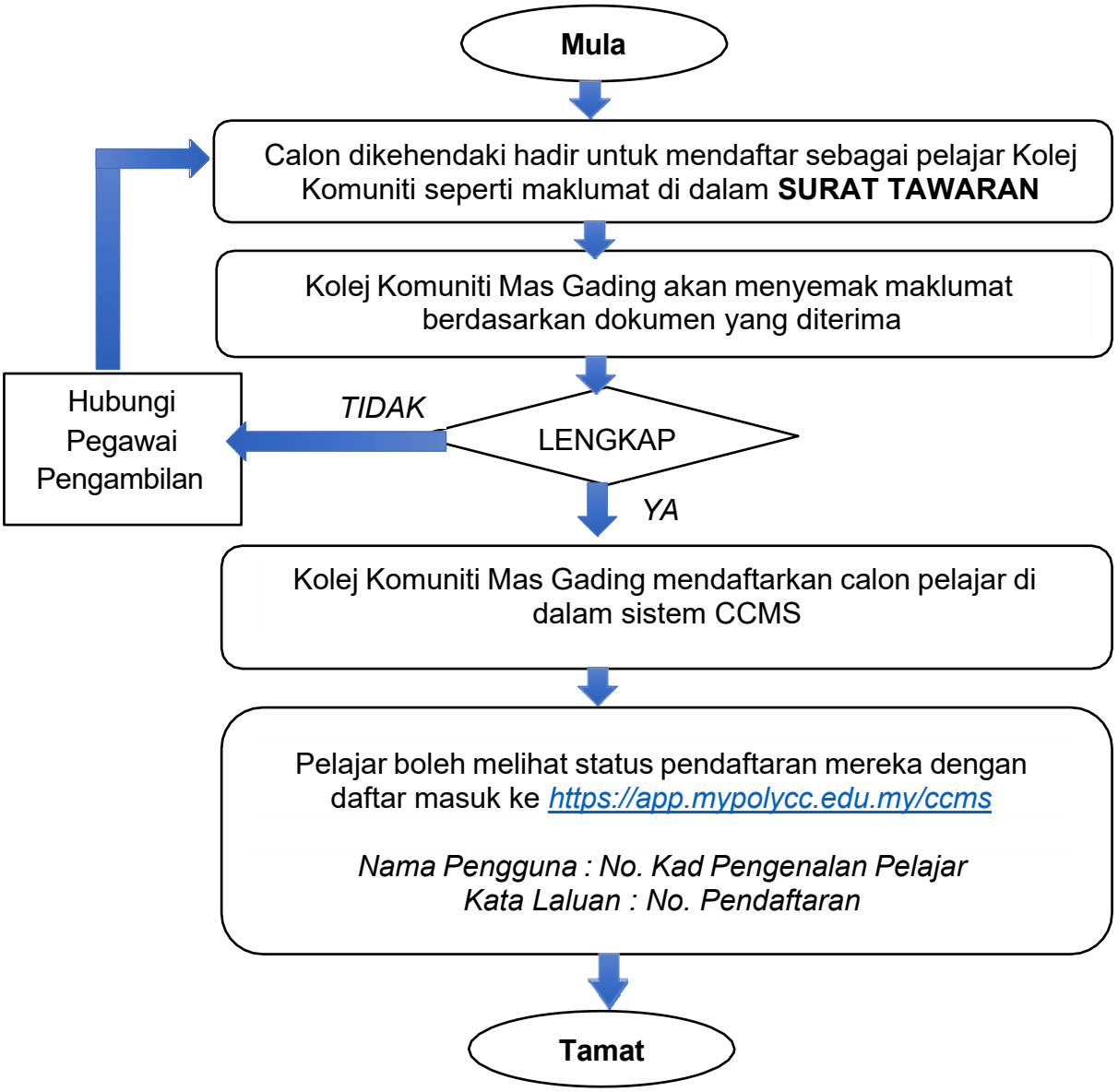
	4.6	3 Salinan Slip Gaji ibubapa/penjaga - **(Tiga bulan terkini)** - (**DISAHKAN oleh Majikan**) (jika ada)		
	4.7	Surat kelulusan zakat **DISAHKAN** (jika berkaitan)		
5.0	4 keping gambar berwarna terkini (ukuran pasport) Sila catatkan nama dan No.Kad Pengenalan pelajar di belakang setiap keping gambar			

CARTA ALIR PENDAFTARAN

CARTA ALIR 1 : SEBELUM HARI PENDAFTARAN



CARTA ALIR 2 : SEMASA HARI PENDAFTARAN



1.0 PENDAFTARAN

1.1 Calon Pelajar diminta untuk sertai ***Group Telegram*** ***https://t.me/+E0uFETPjgMFlMTk1*** **atau scan QR** dibawah



1.2 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 Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)
iii. Keputusan Sijil Kolej Komuniti (bagi program Diploma sahaja)

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

1.4 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 34-37).

i. Sijil Teknologi Maklumat
ii. Sijil Landskap

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

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

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

BAYARAN YURAN KEMASUKAN PELAJAR SESI I 2026/2027

TARIKH PENDAFTARAN MASUK : 23 JUN 2026 (SELASA)

**** SILA IKUT ATURAN PEMBAYARAN, SATU JENIS YURAN / BAYARAN, SATU RESIT ****

<table>
<tr><th>Bil</th><th>Perkara</th><th>Bayaran (RM)</th><th>Kaedah Bayaran</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Yuran Pengajian Sijil Kolej Komuniti (Satu Semester)</td><td>200.00</td><td rowspan="2">Bayaran (Yuran Pengajian dan Kolej Kediaman) hanya melalui Sistem iPayment sahaja. Pihak Kolej Komuniti Mas Gading tidak menerima bayaran secara tunai.
(Rujuk Lampiran D: Tatacara Pendaftaran dan Pembayaran Yuran Pengajian)</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Sumbangan Aktiviti dan Kebajikan Pelajar (SAKP)</td><td>50.00</td><td>
<table>
<tr><td>Tarikh Mula Bayar</td><td>16 November 2026</td></tr>
<tr><td>Tarikh Akhir Bayar</td><td>16 Disember 2026</td></tr>
<tr><td>Kaedah Pembayaran</td><td>iPayment
(Rujuk Lampiran 1 di ms 9)</td></tr>
</table>
** sila pastikan email yang didaftarkan adalah sama dengan email Borang Jawapan Terima (BJT-BAPP)**
</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Bayaran Perkhidmatan Barangan
• Kelengkapan Aktiviti Suai Kenal
- Baju PolyCC
- Kad Pendaftaran Pelajar dan Lanyard
• Perlindungan Insurans Pelajar
• Saham dan Fi Koperasi (RM 25.00)</td><td>136.00</td><td>Dibayar secara tunai semasa Hari Pendaftaran Pelajar.</td></tr>
</table>

5.	Bayaran Yuran Sukan (Pertubuhan Majlis Sukan Kolej Komuniti Malaysia) - Yuran Keahlian (Rm10.00) - Yuran Tahunan (Rm30.00)	**40.00**	**Melalui QR Code Bank Rakyat kepada Pindahan Wang secara Elektronik (*Electronic Fund Transfer*) ke akaun Pertubuhan Majlis Sukan Kolej Komuniti Malaysia** 
8.	Segala perbelanjaan pemeriksaan doktor ditanggung oleh pihak pelajar.		

9.	Resit Asal Pembayaran (online/cash deposit) perlu dipos bersama Dokumen Pendaftaran. Pastikan **NAMA, NO K/P & PROGRAM** ditulis dibelakang Resit Asal dan Salinan Resit.

Nota:

i. Semua bayaran yang dinyatakan perlu dibayar **SEBELUM HARI PENDAFTARAN** berdasarkan kaedah bayaran seperti di atas
ii. Bukti pembayaran **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 anda berhenti pengajian di Kolej Komuniti.*

TATACARA PENDAFTARAN DAN PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN MELALUI IPAYMENT

Nota Penting:

1. Pelajar hendaklah menyemak akaun iPayment dan membuat bayaran yuran pengajian dan/atau yuran kolej kediaman 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 melalui iPayment.

TATACARA PENDAFTARAN IPAYMENT

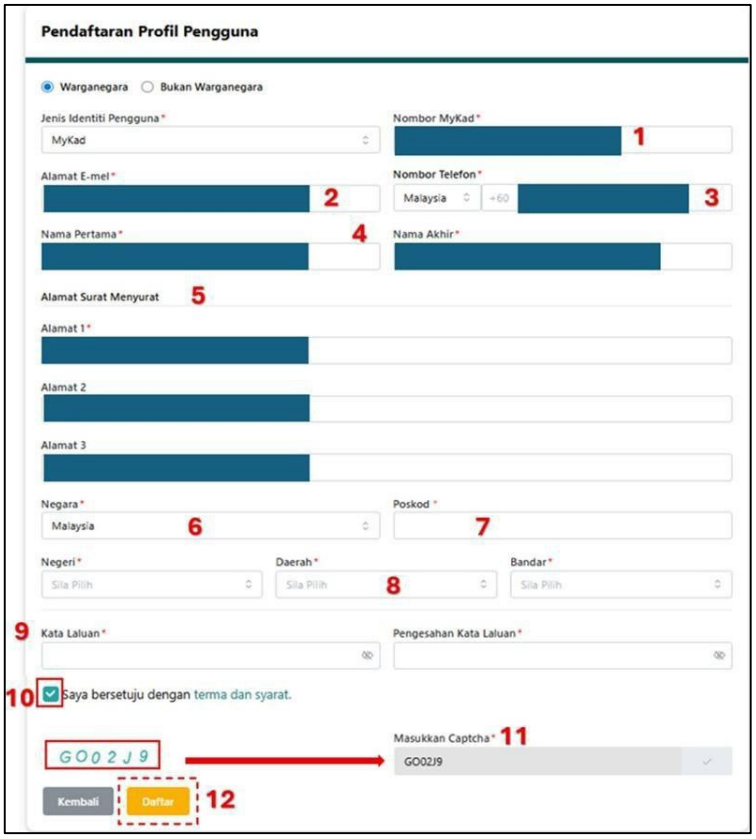
LANGKAH 1

Layari laman sesawang iPayment melalui pautan https://ipayment.anm.gov.my/ dan klik pada Daftar.



LANGKAH 2

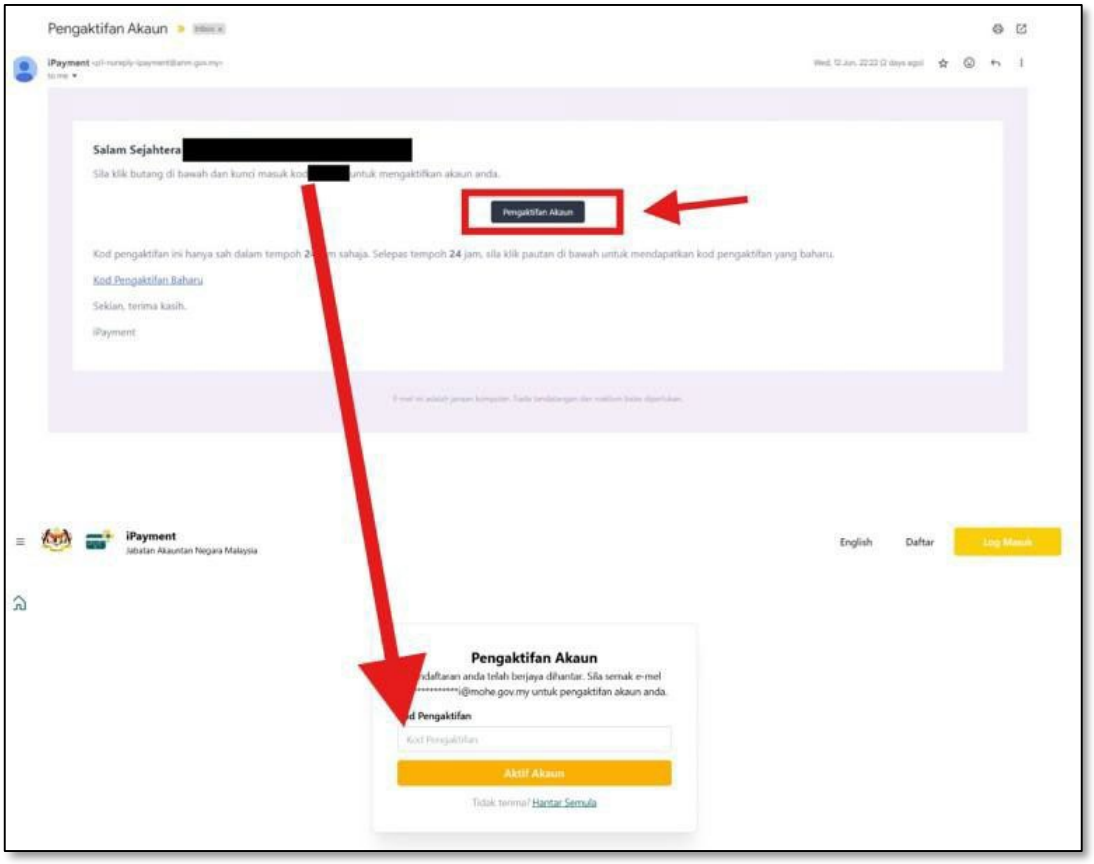
Isi semua maklumat yang diperlukan seperti yang dinyatakan di dalam borang dan klik pada Daftar untuk meneruskan proses pendaftaran.



Nota Penting: Pastikan alamat emel yang dimasukkan adalah email aktif (sedang digunakan) oleh calon.

LANGKAH 3

Selepas pelajar klik pada daftar di Langkah 2, Pelajar akan mendapat email untuk tujuan pengaktifan akaun iPayment. Klik pada butang Pengaktifan Akaun dan masukkan kod yang diterima di email dan seteruskan klik pada Aktif Akaun.

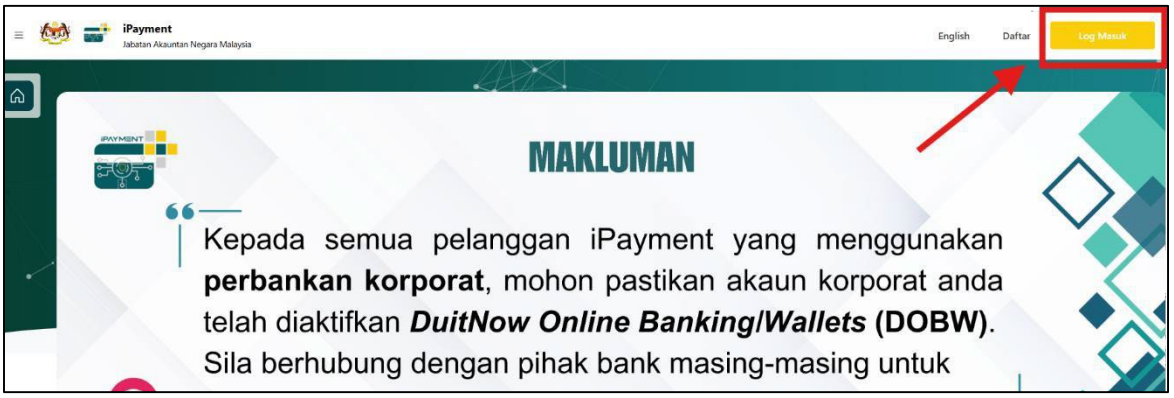


Skrin ini akan dipaparkan apabila proses pendaftaran berjaya.



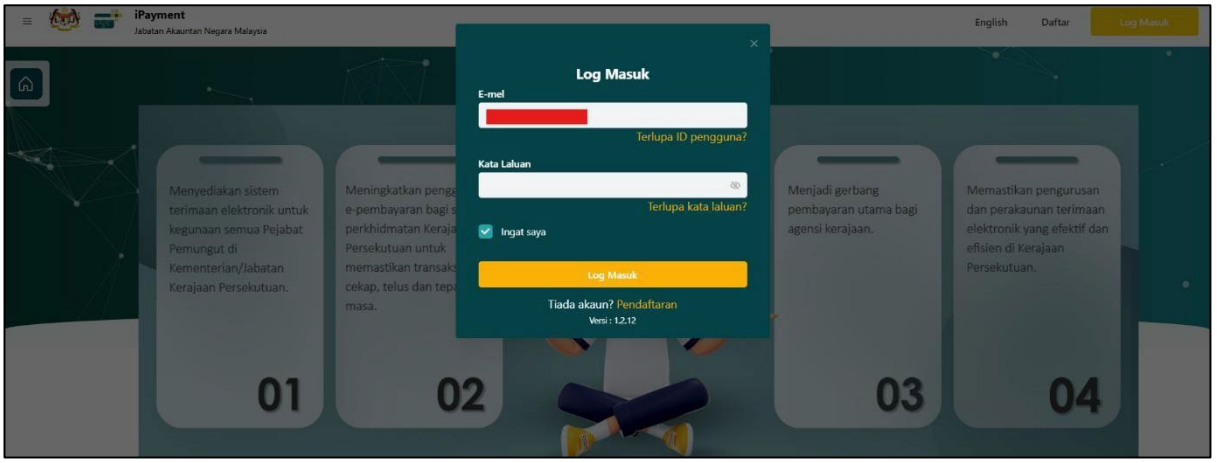
LANGKAH 4

Klik pada Log Masuk



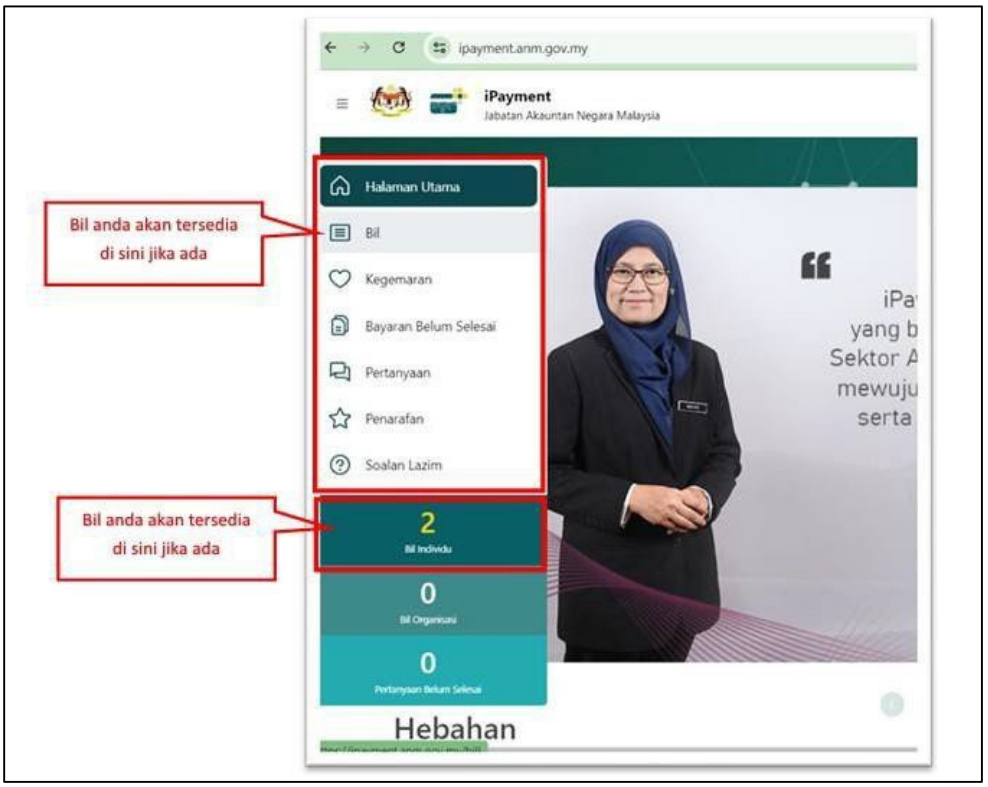
LANGKAH 5

Masukkan Alamat email dan kata laluan seperti yang didaftarkan dan klik Log masuk



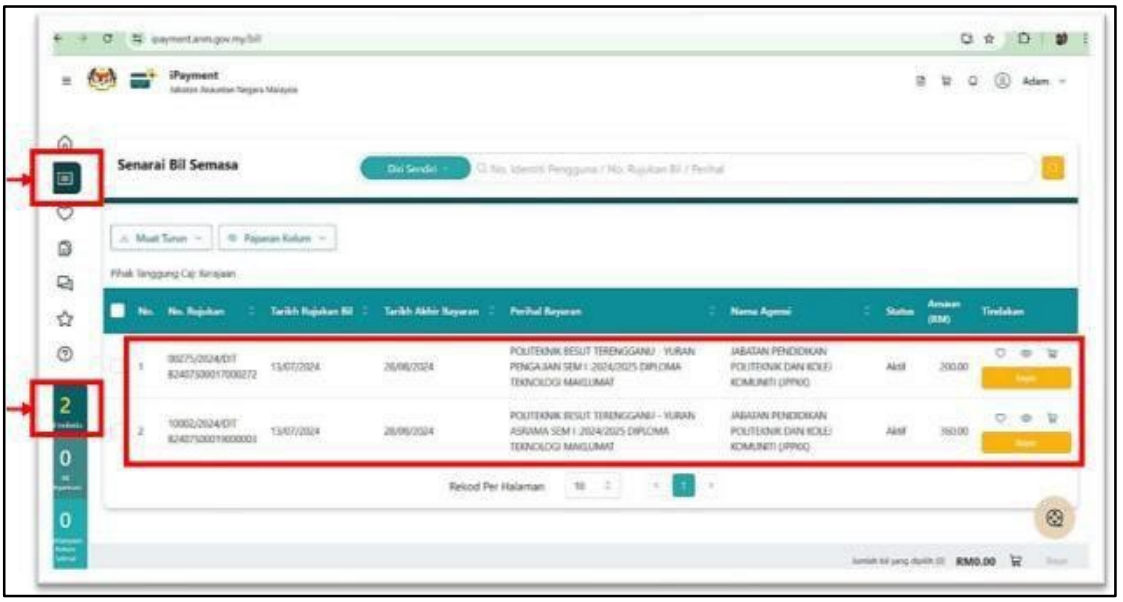
LANGKAH 6

Klik pada bil untuk melihat bil yang perlu dibayar oleh pelajar. Bagi pelajar senior, bil hanya akan tersedia apabila disahkan layak meneruskan pengajian. Pelajar dinasihatkan untuk sentiasa menyemak bil dari masa ke semasa.



LANGKAH 7

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



Untuk melihat bil terperinci, boleh klik pada ikon dibawah.



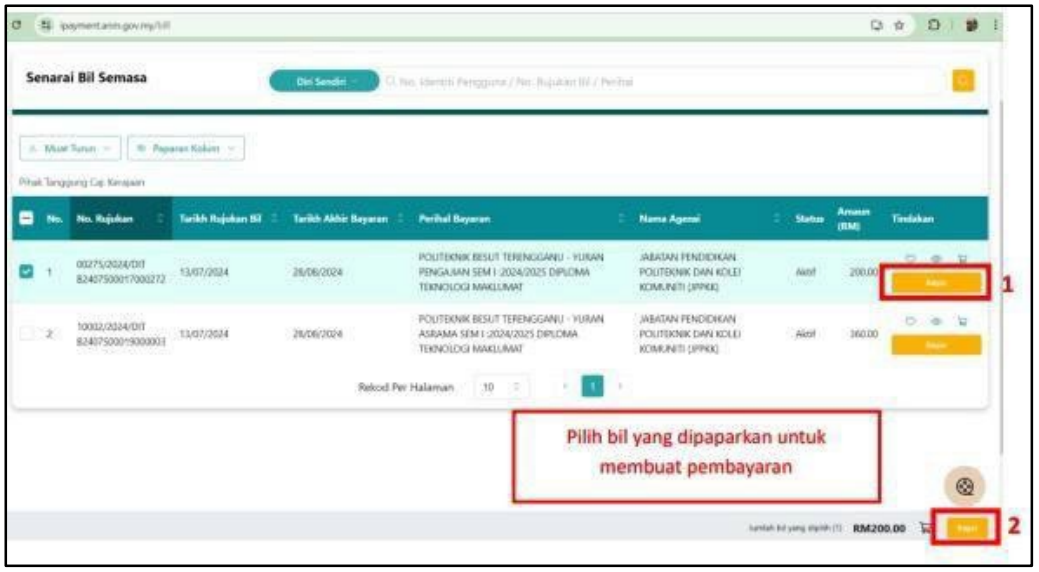
Bil terperinci akan dipaparkan. Seterusnya klik **KEMBALI** untuk ke menu sebelumnya.

LANGKAH 8

Untuk proses pembayaran bil, boleh ikuti langkah berikut :

i. Pilih bil, klik pada butang **BAYAR.**





LANGKAH 9

Seterusnya paparan menu bayaran seperti berikut. Terdapat empat kaedah pembayaran:

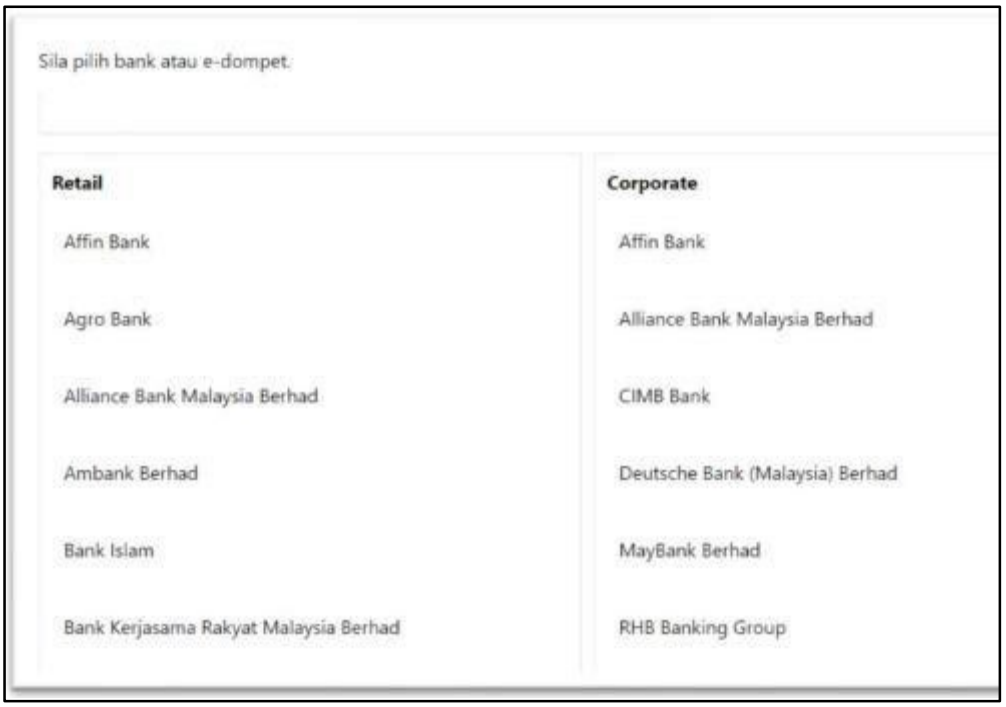
a) Perbankan Internet
b) Kod QR DuitNow
c) Kad
d) E-Dompet

Pelajar boleh memilih mana-mana kaedah yang diingini.

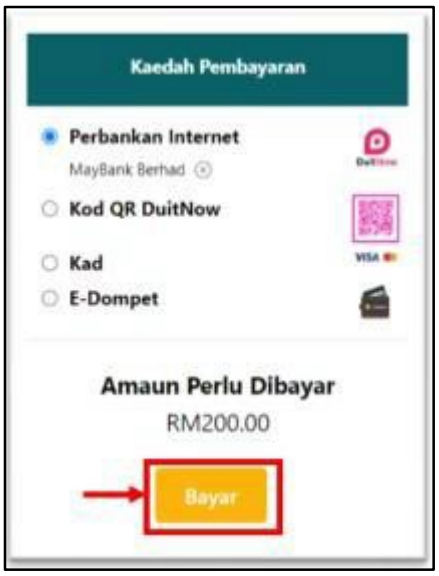


A) PERBANKAN INTERNET

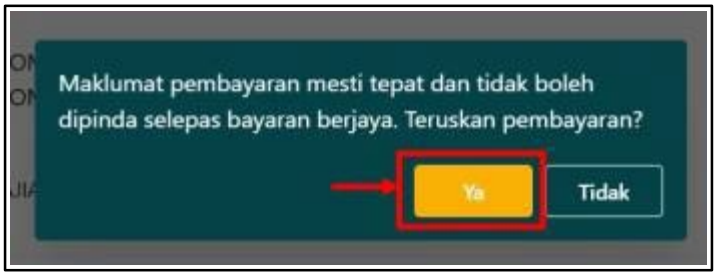
Sekiranya memilih Perbankan Internet, paparan pilihan bank seperti berikut akan dipaparkan. Pilih bank berkaitan.



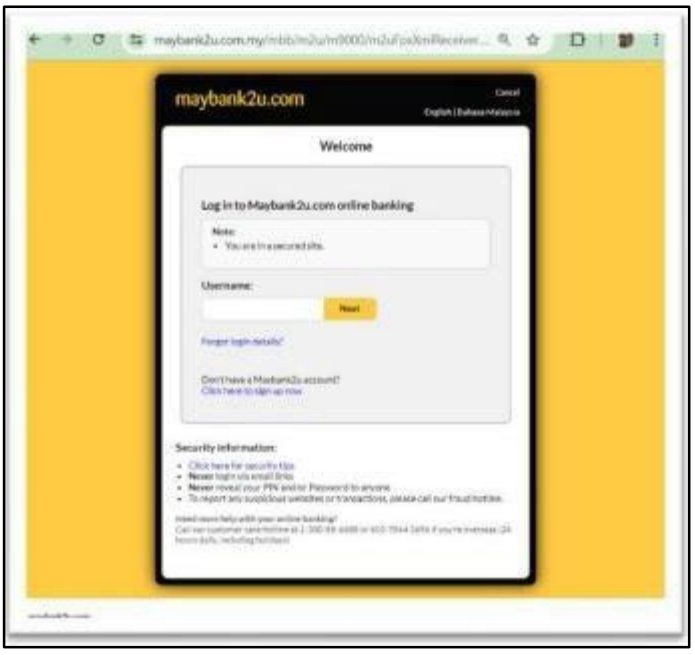
Sebagai contoh, pilih Maybank Berhad, seterusnya klik butang **BAYAR**.



Seterusnya klik butang **YA.**



Anda akan dibawa ke laman web bank berkenaan. Seterusnya boleh ikuti langkah-langkah membuat pembayaran seperti biasa. Perlu diingat, pastikan resit bayaran transaksi disimpan sebagai bukti bayaran.



B) KOD QR DUITNOW

Jika memilih kaedah Kod QR DuitNow, klik butang **BAYAR** dan seterusnya klik butang **YA**.



Seterusnya akan dipaparkan Kod QR seperti di bawah. Sila imbas kod QR tersebut menggunakan aplikasi perbankan/e-dompet untuk proses pembayaran. Perlu diingat, jangan kongsikan kod QR tersebut kepada orang lain. Jangan lupa untuk menyimpan resit bayaran sebagai bukti.

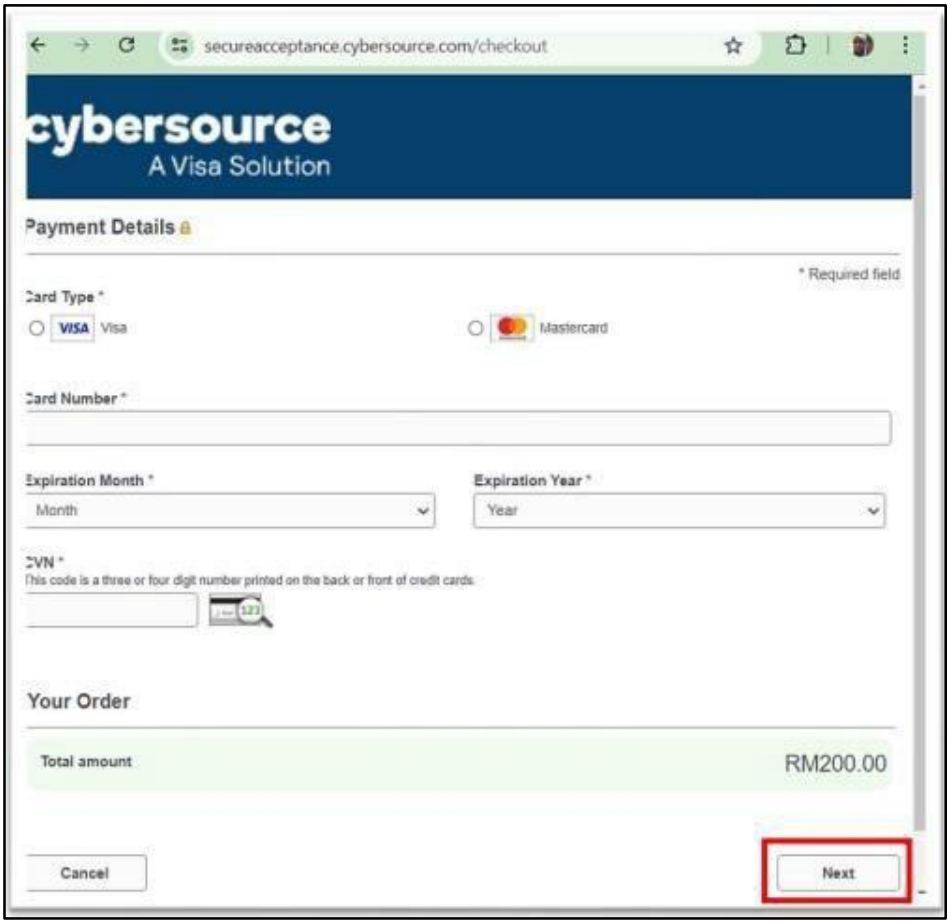


C) KAD

Jika memilih kaedah pembayaran Kad, klik butang **BAYAR** dan seterusnya klik butang **YA**.

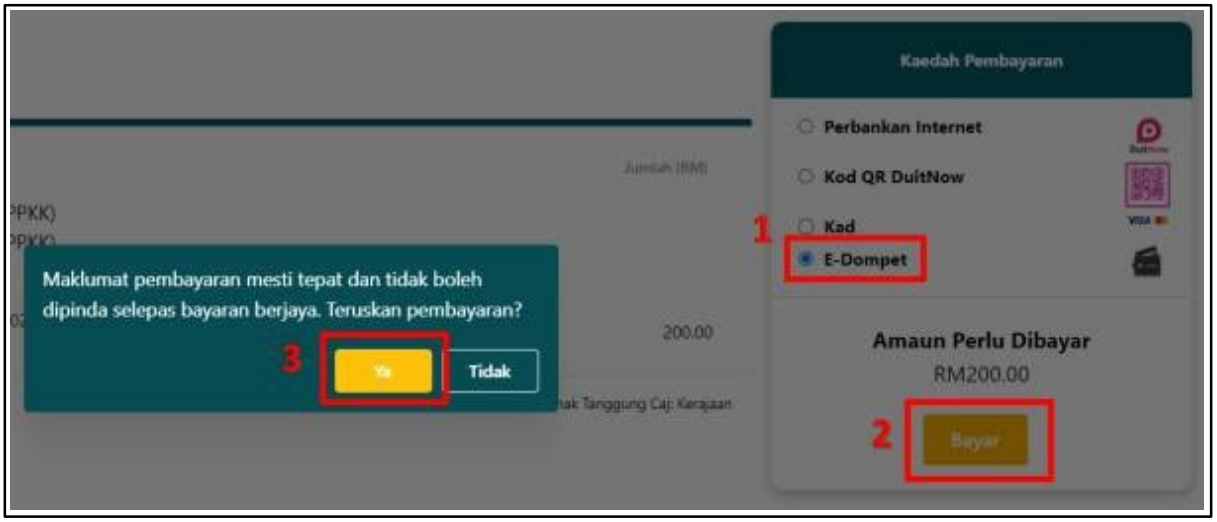


Paparan berikut akan dipaparkan. Isikan maklumat berkaitan dan teruskan proses pembayaran. Jangan lupa untuk menyimpan resit bayaran sebagai bukti.

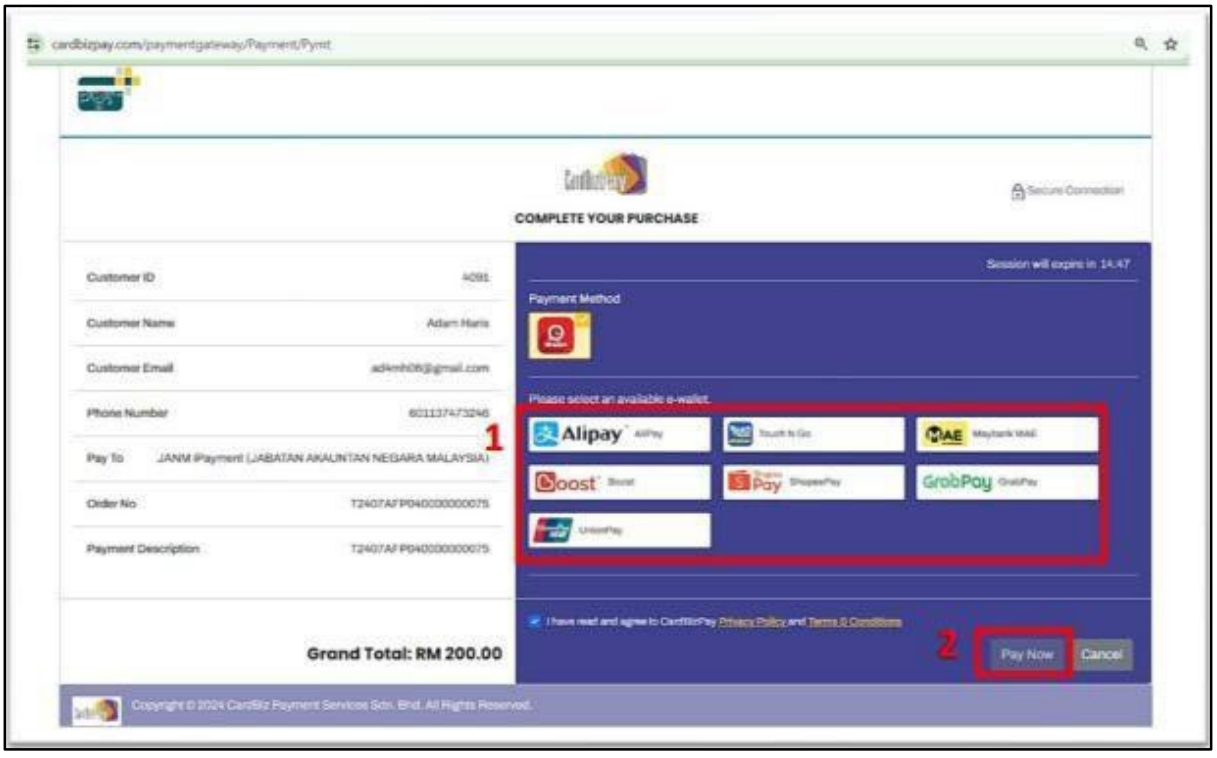


D) E-DOMPET

Jika memilih kaedah pembayaran E-Dompet, klik butang **BAYAR** dan seterusnya klik butang **YA.**

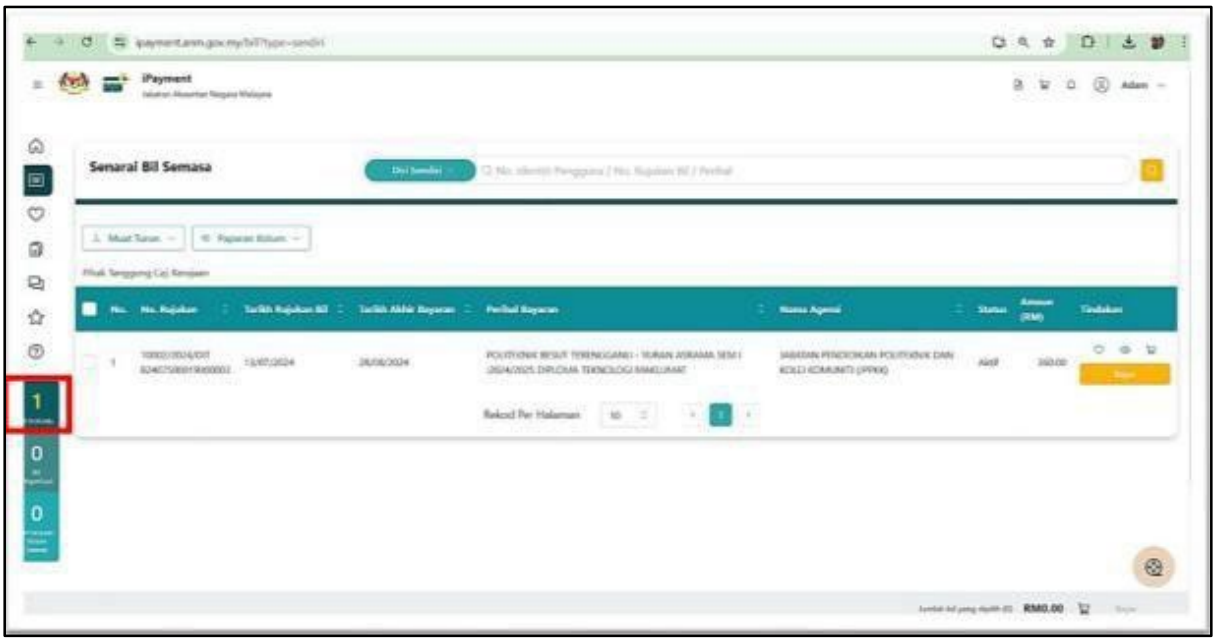


Berikut adalah paparan untuk memilih aplikasi E-Dompet. Pilih aplikasi E-Dompet berkaitan dan seterusnya klik butang **PAY NOW** dan ikuti langkah seterusnya untuk proses pembayaran. Pastikan salinan resit transaksi disimpan sebagai bukti pembayaran.



PEMBAYARAN YANG TELAH SELESAI

Bil yang telah berjaya di bayar, akan hilang daripada senarai bil.



Teruskan untuk pembayaran seterusnya, iaitu yuran kolej kediaman (bagi institusi berkaitan). Ikuti langkah yang sama seperti pembayaran bil untuk yuran pengajian. Perlu diingat, setiap transaksi bayaran perlu disimpan salinan resit bayaran sebagai bukti. Resit boleh didapati melalui dua kaedah, klik pada butang jana resit atau melalui bahagian sejarah pembayaran. Berikut merupakan contoh salinan resit bayaran:



Kew. 38E04-2023

KERAJAAN MALAYSIA

RESIT RASMI
SALINAN

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

No. Resit : RN240762320112002310
Tarikh & Masa Bayaran : 26/07/2024 08:37 AM
No. Transaksi : T2407AFP020000005165
Kaedah Pembayaran : PORTAL / KOD QR DUITNOW

No.	Keterangan	Kod Akaun	Amaun (RM)
1.	BAYARAN YURAN PENGAJIAN POLITEKNIK - IPAYMENT (BYP-IPYMNT72202)	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)

TAMAT

3.0 PENGHANTARAN DOKUMEN PENDAFTARAN

BIL	SENARAI DOKUMEN
1.	3 salinan Kad Pengenalan pelajar yang **DISAHKAN** **(PALANGKAN -KOLEJ KOMUNITI MAS GADING)**
2.	Surat Tawaran ke Kolej Komuniti Mas Gading, Kementerian Pendidikan Tinggi
3.	Borang Jawapan Terima (BJT-KK)
4.	3 salinan Sijil atau Slip Keputusan Peperiksaan SPM/ SPMV yang **DISAHKAN**
5.	Resit Ipayment **Yuran Pengajian** bernilai RM 200.00
6.	Resit Ipayment **Sumbangan Aktiviti dan Kebajikan Pelajar** (SAKP) bernilai RM 50.00
7.	Resit **Bayaran Pelbagai**
8.	Resit **Yuran Sukan** Pertubuhan Majlis Sukan Kolej Komuniti Malaysia bernilai RM 40.00
12.	BHEP 1 Borang Maklumat Peribadi Pelajar
13.	BHEP 2 Laporan Pemeriksaan Kesihatan
14.	BHEP 3 Perakuan Pelepasan Tanggungjawab i. BHEP 3a Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/Bapa/Penjaga) ii. BHEP 3b Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Pelajar)
15.	BHEP 4 Kebenaran Ibubapa / Penjaga untuk Rawatan Pembedahan
16.	BHEP 5 Aku Janji Pelajar
17.	BHEP 6 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
18.	Borang Keahlian Pelajar (Semester 1) Pertubuhan Majlis Sukan Kolej Komuniti Malaysia
19.	Borang Permohonan BKPKK – BKPKK/B/02 (jika berkaitan)
20.	Sijil Berhenti Sekolah **DISAHKAN**
21.	Sijil-sijil Kokurikulum yang berkaitan **DISAHKAN**
22.	Surat Akuan / Testimonial Sekolah **DISAHKAN** (jika ada)
23.	3 Salinan Akaun Bank Pelajar **DISAHKAN**
24.	3 Salinan kad pengenalan ibubapa/ penjaga **DISAHKAN**
25.	3 Salinan Slip Gaji ibubapa /penjaga – (3 Bulan Terkini) (**DISAHKAN** oleh Majikan) (jika ada)
26.	4 keping gambar berwarna terkini (ukuran pasport) Sila catatkan nama dan No.Kad Pengenalan pelajar di belakang setiap keping gambar

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



Alamat Penghantaran :

PEGAWAI PENGAMBILAN
LOT 742-750, OFF PARENT LOT 726,
BAU TOWN DISTRICT,
94000 BAU, SARAWAK.

4.0 KEMUDAHAN TEMPAT TINGGAL (RUMAH SEWA)

4.1 Kolej Komuniti Mas Gading merupakan kolej yang **TIDAK MEMPUNYAI** bangunan asrama. Bagi calon pelajar baharu, pihak Kolej Komuniti Mas Gading juga membantu dengan menyediakan **senarai rumah sewa** di laman sesawang. Perbincangan rumah sewa ini adalah **DIURUSKAN SENDIRI** oleh pelajar atau ibu bapa / penjaga dengan menghubungi pemilik rumah sewa berkenaan. Pelajar yang tinggal di rumah sewa perlu mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh Kolej Komuniti Mas Gading dan pemilik rumah sewa.

4.2 Pelajar diingatkan supaya bersedia dengan ubat-ubatan asas, kelengkapan diri, makanan ringan dan wang saku yang mencukupi sepanjang tempoh berada di penempatan di bilik sewa.

5.0 PAKAIAN DAN RUPA DIRI

5.1 Semasa Program Suaikenal

Semua pelajar baharu **DIWAJIBKAN** mengikuti Minggu Transformasi Siswa (MTS) sebagaimana yang ditetapkan oleh pihak Kolej Komuniti Mas Gading. 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

KOD ETIKA
PAKAIAN PELAJAR

Memakai kad pelajar

Kasut bertutup

Rambut pendek

Baju kemeja atau t-shirt berkolar

Tuck-in

Seluar slack atau khakis



Bertudung dan menutup aurat (muslim)

Rambut diikat kemas (non muslim)

Baju longgar dan labuh bawah paras punggung

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. Contoh Bantuan Pinjaman STEM Yayasan Sarawak / Bantuan Kemasukan ke IPT melalui Yayasan Sarawak atau Baitulmal bagi pelajar muslim.

*tertakluk kepada terma dan syarat yang ditetapkan DAN pelajar 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)

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

8.1 Semua Politeknik dan Kolej Komuniti telah mendapat kerjasama Bank Islam Malaysia Berhad bagi tujuan penyelarasan pembukaan akaun simpanan Al AWFAR Bank Islam.

8.2 Kepentingan pembukaan akaun simpanan Al Awfar ini adalah bertujuan untuk memudahkan urusan penyaluran elaun aktiviti pelajar serta bantuan kewangan/ pinjaman pendidikan oleh Penaja.

8.3 Sehubungan itu, calon pelajar perlu membuka akaun simpanan Al Awfar di mana-mana bank islam berdekatan.

BORANG HAL-HAL PELAJAR (BHEP 1-6)

Semua calon pelajar adalah dikehendaki untuk melengkapkan Borang Hal-Hal Pelajar (BHHP 1-6) dan Borang Permohonan Bantuan Kewangan Pelajar Kolej Komuniti (BKPKK/B/02).

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 Sekiranya Ibu/bapa/penjaga **tidak bekerja**, dipohon untuk mengisi borang BHEP 6 - Borang Pengesahan Pendapatan
7	**BKPKK/B/02** **Bagi Pelajar Kolej Komuniti yang ingin memohon BKPKK*			***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

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		Agama	
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		Agama	
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*	

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.

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

Nota: * Potong yang mana tidak berkenaan.

Senarai Saksi:

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

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

PERAKUAN PELEPASAN TANGGUNGJAWAB

(PELAJAR)

(diisi dalam 2 salinan)

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

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

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

Di hadapan saksi :

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

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

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

KEBENARAN IBU/BAPA/PENJAGA UNTUK RAWATAN PEMBEDAHAN

Pengarah

.....
……
……

Saya .....
(Nama Ibu/Bapa/Penjaga)
No. KP.....ibu/bapa/penjaga* kepada pelajar bernama . ..... *(Nama pelajar)* No. KP..... *(Pelajar)* yang sedang belajar di Politeknik/Kolej Komuniti .....dengan ini secara rela hati memberi kebenaran kepada tuan atau wakil tuan untuk mengambil sebarang tindakan yang perlu dan/atau menandatangani kebenaran bagi pihak saya jika pada pandangan doktor, calon ini memerlukan rawatan bius (*anaesthesia*) atau/dan pembedahan, sedangkan saya tidak dapat hadir pada masa yang diperlukan.

Saya tidak akan mengambil apa-apa tindakan undang-undang dan tuntutan terhadap Kementerian Pendidikan Tinggi yang mewakili Kerajaan Malaysia, sekiranya berlaku sebarang kemungkinan yang timbul daripada pembedahan tersebut.

Dalam masa kecemasan sila hubungi saya di nombor telefon berikut:

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

.....	Disaksikan : .....
Tandatangan Ibu/Bapa/Penjaga*	(tandatangan saksi)
Nama :	Nama :
Nombor KP :	
	.....
	(Cop Jawatan)
Tarikh :	Tarikh :

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

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

AKU JANJI PELAJAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(viii) peruntukan berkenaan dengan tatatertib asrama; dan

(ix) peruntukan berkenaan dengan tatatertib lalu lintas jalan.

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

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

Nama Pelajar : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Program : .....

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

Nama Saksi : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Jawatan Saksi : .....

Cop Rasmi :

Senarai Saksi:

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

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.

……..
Tandatangan & Cop Rasmi

Nama : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____

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

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 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

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 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

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	MAS GADING
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 :

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 Politeknik/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 :

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