



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

Buku Panduan

Pendaftaran Pelajar Baharu

Kolej Komuniti Sesi 2026/2027

KOLEJ KOMUNITI PAYA BESAR

MAKLUMAT AM

Visi Kolej Komuniti:

Menjadi peneraju institusi TVET yang unggul.

Misi Kolej Komuniti:

- ii. Menyediakan akses yang meluas kepada program TVET berkualiti dan diiktiraf;
- iii. Memperkasa komuniti melalui pembelajaran sepanjang hayat (PSH);
- iv. Melahirkan graduan holistik, berciri keusahawanan dan seimbang; dan
- v. 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 sila hubungi **Puan Faridah binti Said, Pegawai Pengambilan Kolej Komuniti Paya Besar di talian 09- 549 8811 (waktu pejabat), 010 334 0630 Whatapps sahaja** (rujuk surat tawaran).

Sila imbas (scan) kod QR dibawah bagi menyertai kumpulan whatsapp Calon Pelajar KKPBS Sesi II 2026/2027



<https://chat.whatsapp.com/BLQ3MqeoXrP8c2a5of4FOx>

SENARAI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	M/S
	SENARAI SEMAK PENDAFTARAN	3
	CARTA ALIR PENDAFTARAN	4 - 5
1.0	PENDAFTARAN	6-9
2.0	BAYARAN	10
2.1	Yuran pengajian	10
2.2	Bayaran-bayaran Lain	11
2.3	TATACARA PENDAFTARAN DAN PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN DAN SAKP MELALUI IPAYMENT	12-29
3.0	KEMUDAHAN TEMPAT TINGGAL	30
4.0	PAKAIAN DAN RUPA DIRI	31
4.1	Semasa hari Pendaftaran dan MTS	31
4.2	Semasa Kuliah / Bengkel / Makmal	32
4.3	Contoh Rupa Diri dan Pakaian Pelajar	33
5.0	PEMBIAYAAN KEWANGAN	34
5.1	Sijil Kolej Komuniti	34
5.2	Pembukaan Akaun Simpanan (Al-Awfar) Bank Islam	35-36
6.0	MAKLUMAT AKADEMIK	
7.0	BORANG HAL EHWAL PELAJAR (BHEP 1-6)	37 - 51
8.0	PANDUAN AM MENGISI BORANG PENYATA PENDAPATAN BULANAN KELUARGA BAGI PERMOHONAN BANTUAN KEWANGAN PELAJAR KOLEJ KOMUNITI (BKPKK)	52-55
9.0	BORANG KEAHLIAN MASKOM	56-57
10	BORANG KAMSIS	58-60
11	BORANG KEAHLIAN KOPERASI	61

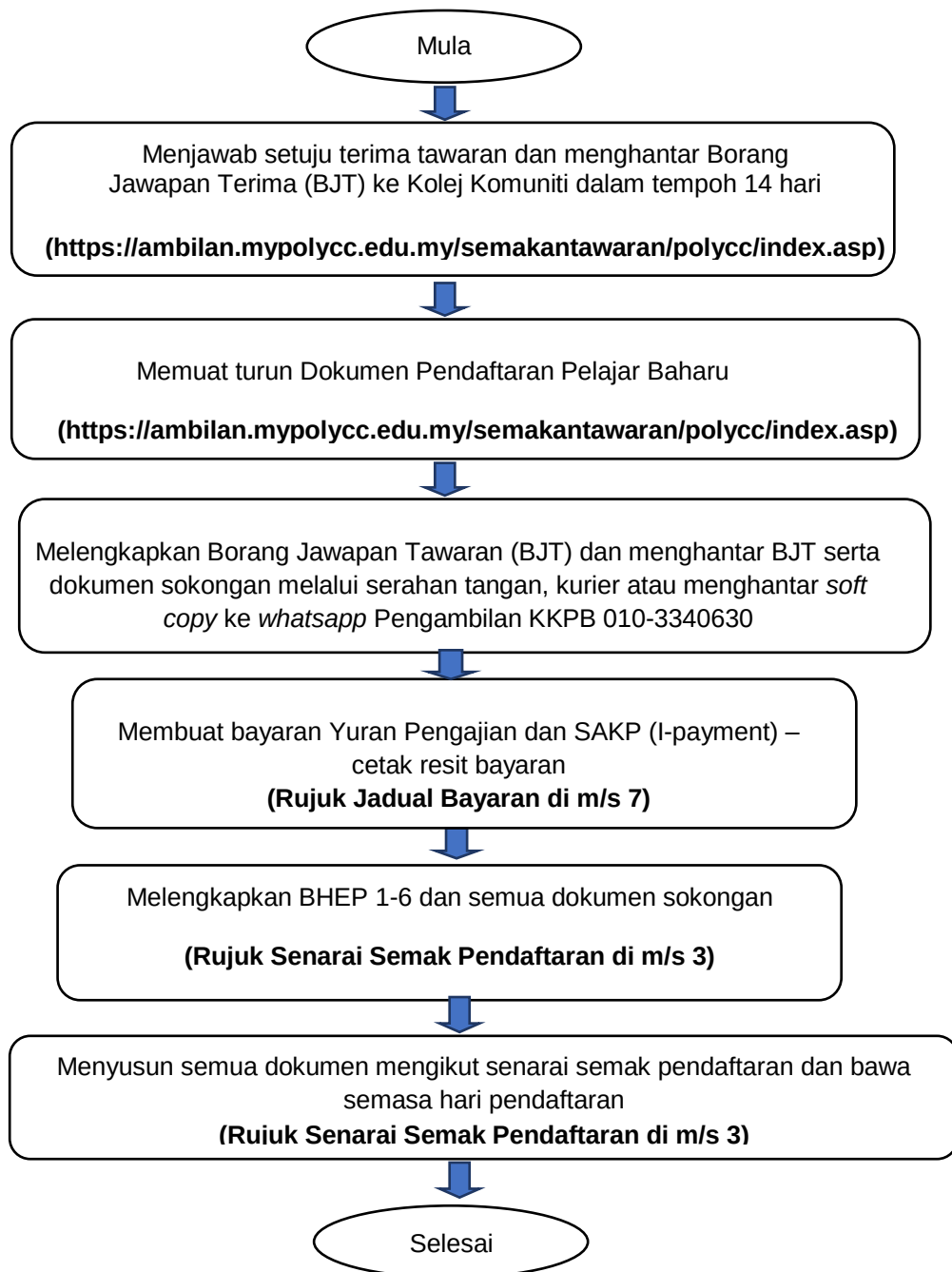
SENARAI SEMAK PENDAFTARAN SIJIL KOLEJ KOMUNITI PAYA BESAR

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.

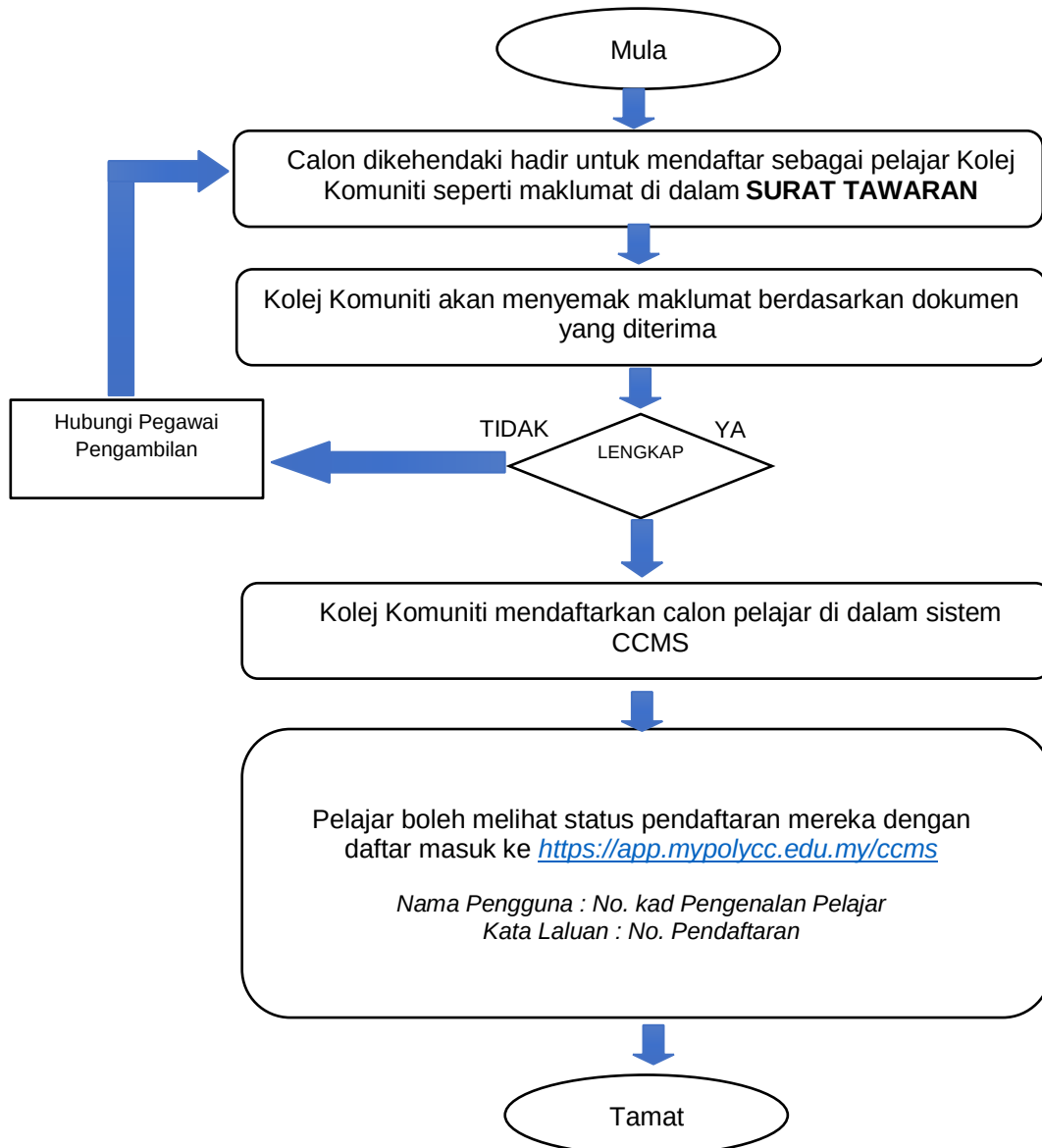
1.0	DOKUMEN UTAMA		Tindakan Calon	Tindakan Urusetia Pendaftaran
	1.1	Surat Tawaran ke Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi dan Borang Jawapan Terima (BJT-KK)		
	1.2	3 salinan Kad Pengenalan pelajar yang DISAHKAN		
	1.3	3 salinan Sijil atau Slip Keputusan Peperiksaan SPM/ SPMV yang DISAHKAN		
2.0	BAYARAN			
	2.1	Resit Bayaran Yuran Pengajian bernilai RM 200.00 di lpayment		
	2.2	Resit Sumbangan Aktiviti dan Kebajikan Pelajar (SAKP) RM 50.00		
	2.3	Resit Bayaran Yuran MASKOM		
	2.4	Resit Bayaran Perkhidmatan dan Barangan pelajar (koperasi)		
3.0	DOKUMEN SOKONGAN - Borang Hal-Hal Pelajar (telah lengkap diisi dan disusun mengikut urutan seperti di bawah)			
	a)	BHEP1 Borang Maklumat Peribadi Pelajar		
	b)	BHEP2 Laporan Pemeriksaan Kesihatan		
	c)	BHEP 3 Perakuan Pelepasan Tanggungjawab i. BHEP 3a Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/Bapa/Penjaga) ii. BHEP 3b Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Pelajar)		
	d)	BHEP4 Kebenaran Ibu/bapa/Penjaga untuk Rawatan Pembedahan		
	e)	BHEP5 Aku Janji Pelajar		
	f)	BHEP6 Borang Pengesahan Pendapatan (jika tiada slip gaji) i. BHEP 6(a) Borang Pengesahan Pendapatan Bapa ii. BHEP 6(b) Borang Pengesahan Pendapatan Ibu (perlu isi jika surirumah/ tiada slip gaji) iii. BHEP 6(c) - Borang Pengesahan Pendapatan Penjaga		
	g)	BKPKK/B/03 Borang Permohonan BKPKK (jika berkaitan)		
4.0	SIJIL ATAU DOKUMEN			
	4.1	Sijil Berhenti Sekolah DISAHKAN		
	4.2	Salinan Akaun Bank Islam (Al-Awfar) Pelajar DISAHKAN		
	4.3	Sijil-sijil Kokurikulum yang berkaitan DISAHKAN		
	4.4	3 Salinan kad pengenalan ibu dan bapa/penjaga DISAHKAN		
	4.5	3 Salinan Slip Gaji ibu/bapa/penjaga (jika ada) DISAHKAN OLEH MAJIKAN		
	4.6	Salinan Sijil Kematian/ Sijil Cerai/ Hak Penjagaan (jika berkaitan) DISAHKAN		
5.0	5 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 sahih semasa permohonan berkaitan dengan:
 - i. Kewarganegaraan calon
 - ii. Keputusan Peperiksaan SPM
- 1.2 Anda akan didaftarkan sebagai pelajar Kolej Komuniti seperti maklumat di dalam **SURAT TAWARAN** setelah semua dokumen lengkap diterima.
- 1.3 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.
- 1.4 Sila lengkapkan semua borang yang terdapat di dalam Buku Panduan Pendaftaran ini sebelum diserahkan kepada pihak Kolej Komuniti untuk proses pendaftaran.
- 1.5 Sekiranya pelajar **BERTUKAR INSTITUSI**, pelajar dikehendaki mengisi dan melengkapkan semula BHEP yang berkaitan.

SEBELUM PENDAFTARAN

Sebelum hadir mendaftar, calon pelajar perlu:

BIL	PERKARA	TARIKH	RUJUKAN
1.	Menghantar Borang Jawapan Tawaran (BJT) – hantar 5 dokumen BJT secara <i>soft copy</i> melalui whatsapp ke 0103340630	Segera!- sebaik sahaja mendapat tawaran. Selewat-lewatnya 2 minggu selepas mendapat tawaran.	Surat tawaran
2.	Berdaftar sebagai pengguna sistem iPayment https://ipayment.anm.gov.my/	Sebaik sahaja mendapat tawaran.	TATACARA PENDAFTARAN DAN PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN MELALUI IPAYMENT
3.	Membuat bayaran Yuran Pengajian dan SAKP Pelajar akan mendapat Bil Bayaran Yuran di iPayment secara berperingkat bermula 14 Sept 2026. Bil ini hanya akan dimasukkan ke dalam sistem iPayment selepas pihak Kolej menerima Borang Jawapan Tawaran (BJT) dan pelajar berdaftar didalam sistem iPayment.	14 Sept 2026 – 23 Nov 2026	
4.	Membuat bayaran-bayaran lain • MASKOM • Barangan dan Keperluan Pelajar (koperasi)	Sebelum mendaftar	
5.	Melaksanakan proses pra pendaftaran (muat naik gambar, resit bayaran)	Selepas selesai bayaran (sebelum hadir mendaftar)	Portal semakan keputusan polyc
6.	Melengkapkan semua dokumen bagi Sampul 1, Sampul 2, Sampul 3 dan Sampul 4 serta diserahkan di kaunter. Sila rujuk m/s 8.	22 Nov 2026	

DOKUMEN YANG PERLU DIBAWA SEMASA MENDAFTAR

Bagi melancarkan proses perjalanan semasa hari pendaftaran, calon pelajar perlu menyediakan empat sampul berlainan yang siap ditulis nama, nombor kad pengenalan dan kod program (SKE, STM atau SMP) pada bahagian hadapan sampul tersebut.

SAMPUL 1: Senarai Semak Pendaftaran

- Perkara 1.0 Sehingga 5.0 dalam Senarai Semak Pendaftaran

SAMPUL 2: Koperasi

- Bukti bayaran – bayaran barangan keperluan dan peralatan
- Borang keahlian Koperasi

SAMPUL 3 : Asrama

- Borang Daftar Kamsis
- Gambar berukuran passport 2 keping (tampal/ klip)

SAMPUL 4: Senarai Semak BKPKK (bagi calon pelajar yang layak BKPKK sahaja)

- Semua dokumen dalam senarai semak BKPKK
(sila sediakan salinan slip gaji atau BHEP6a, BHEP6b yang berasingan drp sampul 1)

SAMPUL 5: MASKOM

- Resit bayaran MASKOM
- Borang keahlian MASKOM yang telah lengkap



SAMPUL 1: Senarai Semak Pendaftaran

- Perkara 1.0 Sehingga 5.0 dalam Senarai Semak Pendaftaran



SAMPUL 2: Koperasi



- Bukti bayaran – bayaran barangan keperluan dan peralatan
- Borang keahlian Koperasi



SAMPUL 3: Asrama



- Borang Daftar Kamsis
- Gambar berukuran passport 1 keping (tampal)



SAMPUL 4: Senarai Semak BKPKK (bagi calon pelajar yang layak BKPKK)



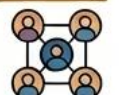
- Semua dokumen dalam senarai semak BKPKK



SAMPUL 5: MASKOM



- Resit bayaran MASKOM
- Borang keahlian MASKOM yang telah lengkap



Nota Penting: Sila tanda (✓) pada senarai semak anda sendiri sebelum memasukkan dokumen ke dalam sampul bagi mengelakkan ada dokumen yang tertinggal. **Selamat mendaftar!**

2.0 BAYARAN

2.1 Yuran Pengajian



SENARAI YURAN PENGAJIAN DAN BAYARAN PELBAGAI PELAJAR
KOLEJ KOMUNITI PAYA BESAR

YURAN PENGAJIAN RM200: BAYARAN MELALUI IPAYMENT: https://ipayment.anm.gov.my/						
BIL	JENIS YURAN	SEMESTER 1	SEMESTER 2	SEMESTER 3	SEMESTER 4 (LATIHAN INDUSTRI)	KAEDAH BAYARAN
1.	YURAN PENGAJIAN	RM200	RM200	RM200	TIADA SEBARANG YURAN DIKENAKAN	YURAN PENGAJIAN: Daftar sebagai pengguna ipayment di https://ipayment.anm.gov.my/ Pastikan menggunakan alamat emel yang aktif dan betul semasa pendaftaran bagi memudahkan pengaktifan akaun. Rujuk TATACARA PENDAFTARAN DAN PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN MELALUI IPAYMENT sebelum membuat bayaran. Sila buat bayaran <u>sebelum</u> datang mendaftar. Cetak bukti pembayaran dan serahkan pada hari pendaftaran. BAYARAN TUNAI TIDAK DITERIMA
2.	SUMBANGAN AKTIVITI DAN KEBAJIKAN PELAJAR (SAKP)	RM50	RM50	RM50		

SILA RUJUK TATACARA PENDAFTARAN DAN PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN MELALUI IPAYMENT

PENTING!!!

Pelajar berstatus **Orang Kurang Upaya (OKU)** yang berdaftar dengan **Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM)** diberi **penangguhan bayaran yuran pengajian**.

2.2 Bayaran-bayaran lain

2.2.1 Bayaran Sumbangan Aktiviti dan Kebajikan Pelajar (SAKP)

Jumlah Bayaran: **RM50**

Kaedah bayaran: Ipayment

2.2.2 Bayaran Yuran MASKOM (Pertubuhan Majlis Sukan Kolej Komuniti Malaysia)

Jumlah Bayaran: **RM40** (Yuran Keahlian RM10, Yuran Tahunan RM30)

Kaedah Bayaran: Melalui QR Code Bank Rakyat kepada Pindahan Wang secara Elektronik (*Electronic Fund Transfer*) ke akaun Pertubuhan Majlis Sukan Kolej Komuniti Malaysia



****QR Code ini hanya terpakai untuk Kolej Komuniti Paya Besar sahaja**

2.2.3 **Bayaran Barang dan Perkhidmatan Pelajar** (termasuk perlindungan takaful berkelompok, keperluan Minggu Transformasi Siswa, Baju polycc, kad pelajar dll)

Bayaran Barang dan Perkhidmatan Pelajar adalah melalui Koperasi Kolej Komuniti Paya Besar Berhad mengikut amaun yang telah ditetapkan.

KOPERASI KOLEJ KOMUNITI PAYA BESAR KUANTAN BERHAD

SENARAI BAYARAN BARANG DAN PERKHIDMATAN PELAJAR KOLEJ KOMUNITI PAYA BESAR SESI 2026/2027

BIL	PERKARA	RM
PELAJAR BAHARU SEMESTER 1		
1	BAYARAN PELBAGAI: Barangan Kelengkapan Pelajar (kad pelajar, lanyard, MTS, t-shirt dll)	150
2	INSURANS Bayaran insurans pelajar bagi tempoh setahun	35
JUMLAH BAGI PELAJAR SEM 1		RM 200

KAEDAH BAYARAN:

Bukti pembayaran perlu dicetak dan perlu diserahkan di Kaunter Koperasi pada hari pendaftaran

Bayaran **DEPOSIT TUNAI (CDM)** ATAU **TRANSFER ONLINE** ke akaun berikut:

KOPERASI KOLEJ KOMUNITI PAYA BESAR KUANTAN BERHAD

NO. AKAUN: 506221202253 (MAYBANK)

Nota:

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

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

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

TATACARA PENDAFTARAN DAN PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN DAN SAKP MELALUI IPAYMENT

Nota Penting:

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

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

- a. Kaedah Pendaftaran akaun iPayment.



- b. Kaedah Pembayaran yuran pengajian dan SAKP melalui iPayment.



LAMPIRAN PANDUAN PEMBAYARAN YURAN MELALUI iPayment (YURAN PENGAJIAN DAN BAYARAN SUMBANGAN AKTIVITI DAN KEBAJIKAN PELAJAR)

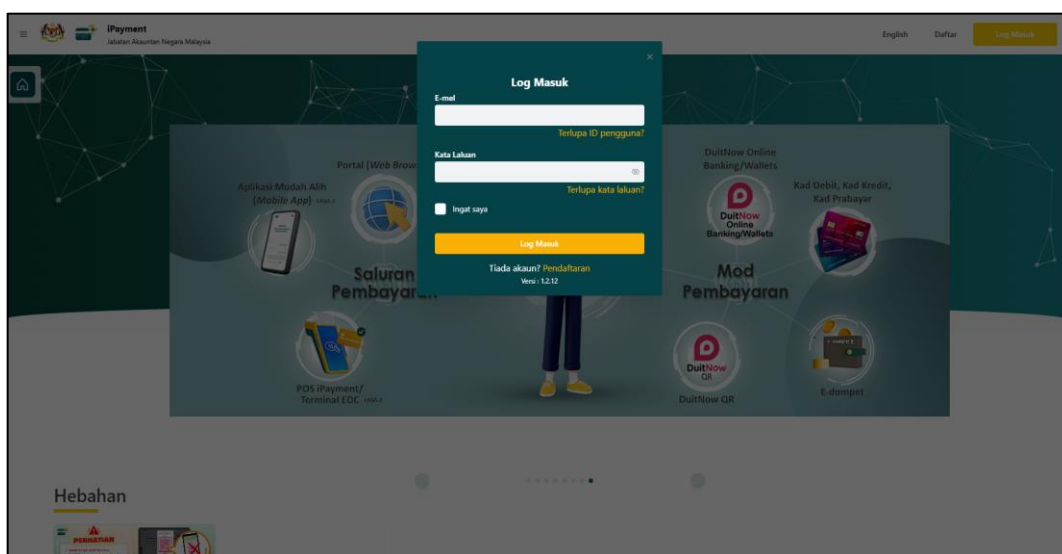
PERKARA 1: PENDAFTARAN IPAYMENT

LANGKAH 1:

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

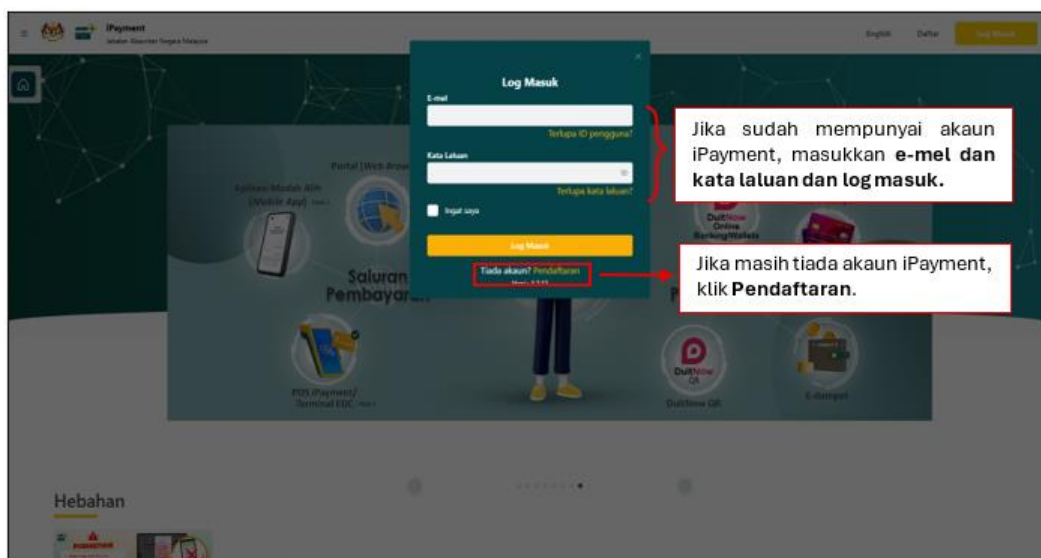


Nota: Sebelum pendaftaran, pastikan pelajar mempunyai **AKAUN EMAIL** yang **AKTIF** untuk **PENDAFTARAN**



LANGKAH 2:

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



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

Pendaftaran Profil Pengguna

Warganegara ☒ Bukan Warganegara ☐

Jenis Identiti Pengguna* MyKad Nombor MyKad*

Alamat E-mel* Nombor Telefon* Malaysia +60

Nama Pertama* Nama Akhir*

Alamat Surat Menyurat

Alamat 1*

Alamat 2

Alamat 3

Negara* Poskod*

Negeri* Daerah* Bandar*

Kata Laluan* Pengesahan Kata Laluan*

☐ Saya bersetuju dengan terma dan syarat.

MEX9RY Masukkan Captcha*

Pendaftaran Profil Pengguna

Warganegara ☒ Bukan Warganegara ☐

Jenis Identiti Pengguna* MyKad Nombor MyKad* 1

Alamat E-mel* 2 Nombor Telefon* Malaysia +60 3

Nama Pertama* 4 Nama Akhir*

Alamat Surat Menyurat 5

Alamat 1*

Alamat 2

Alamat 3

Negara* 6 Poskod* 7

Negeri* Daerah* 8 Bandar*

9 Kata Laluan* Pengesahan Kata Laluan*

10 ☒ Saya bersetuju dengan terma dan syarat.

Masukkan Captcha* 11

GO02J9 GO02J9

12

Sila isi (mandatori):

1. Nombor MyKad (12 aksara, tanpa ' – ')
2. Alamat E-mel (Gunakan e-mel peribadi anda). **Contoh:**

ipayment@gmail.com

ipayment@yahoo.com

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

Contoh:

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

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

Contoh:

- a. Hanya ada Alamat 1 dan Alamat 2

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

b. Mempunyai Alamat 1, Alamat 2 dan Alamat 3

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

6. Negara (**Malaysia** akan muncul secara automatik).

7. Sila masukkan **Poskod**. Maklumat **Negeri dan Bandar** akan dipaparkan secara automatik apabila poskod dimasukkan.

8. Sila pilih **Daerah** secara manual.

9. Masukkan Kata Laluan dan Pengesahan Kata Laluan.

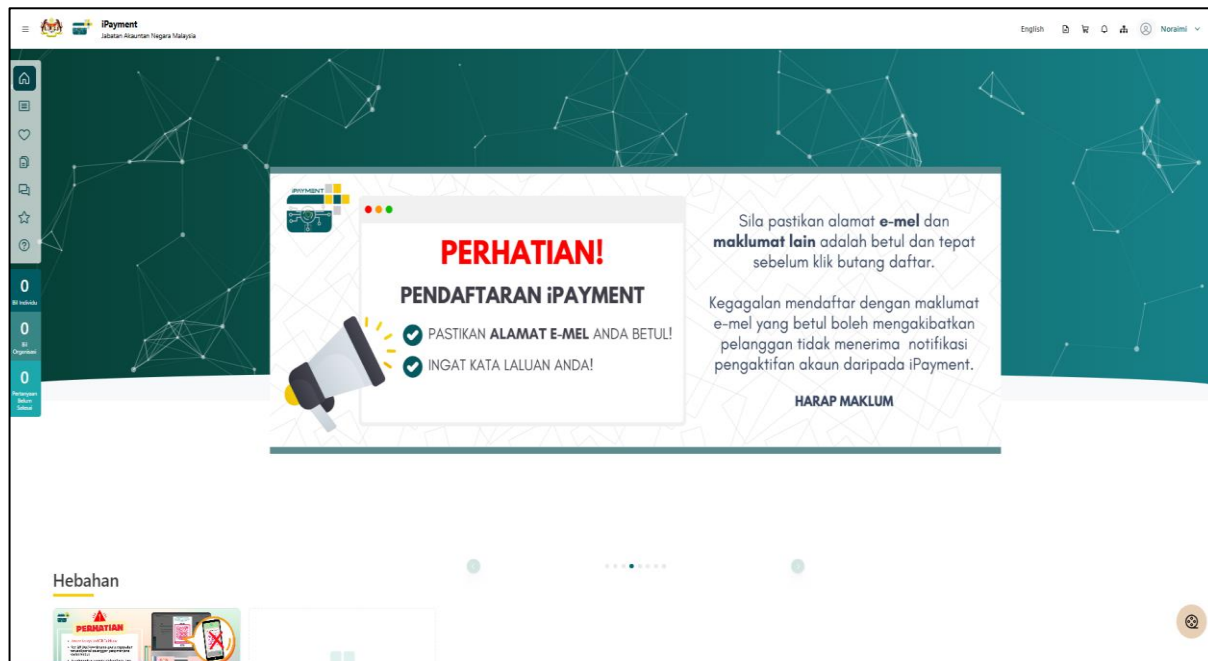
Polisi Kata Laluan:

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

10. Klik '**Saya bersetuju dengan terma dan syarat.**'

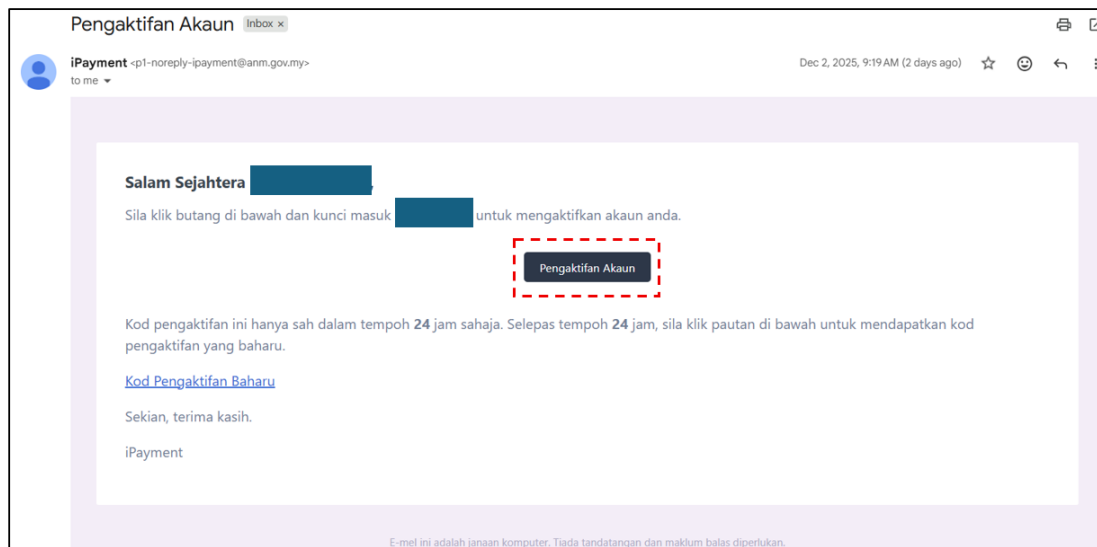
11. Masukkan kod **CAPTCHA** seperti yang dipaparkan.

12. Klik **Daftar**.



LANGKAH 3:

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

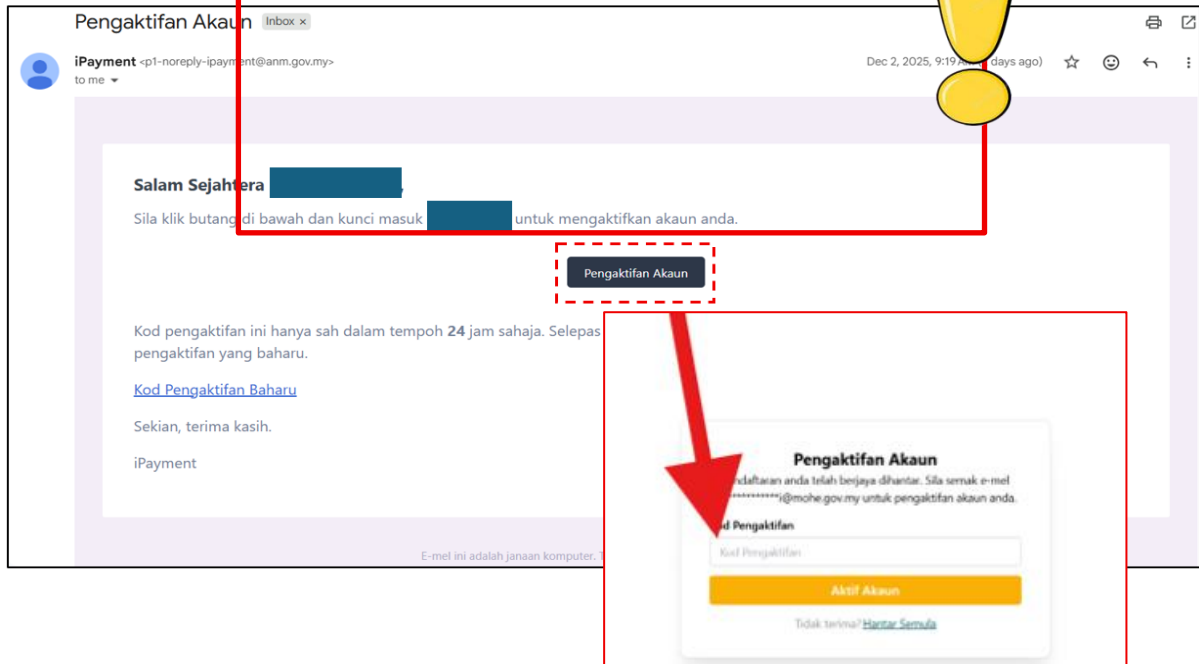


Tahniah! Pendaftaran berjaya. Anda kini boleh menggunakan perkhidmatan iPayment.

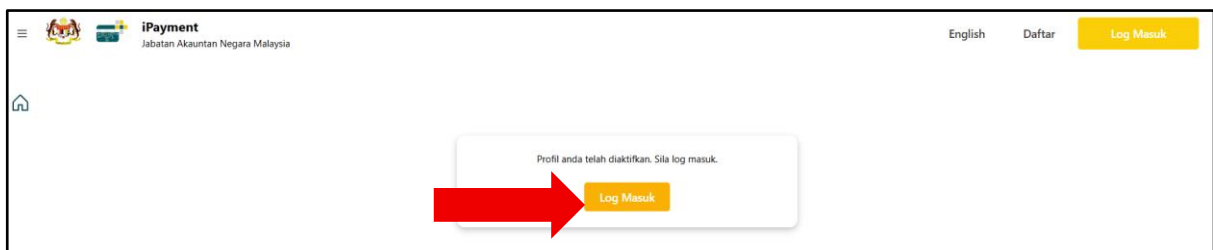


LANGKAH 4:

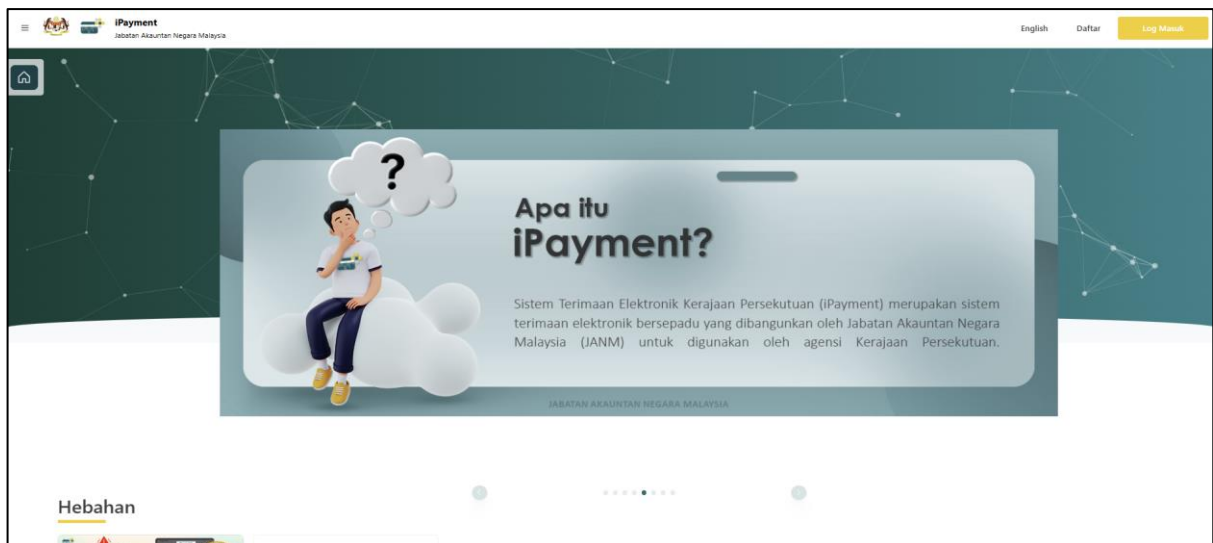
Sila **semak** e-mel anda dan **klik pautan** yang diberikan untuk **mengaktifkan akaun** anda.
Masukkan **kunci masuk / kod pengaktifan** yang diberikan untuk pengaktifan akaun anda.



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



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

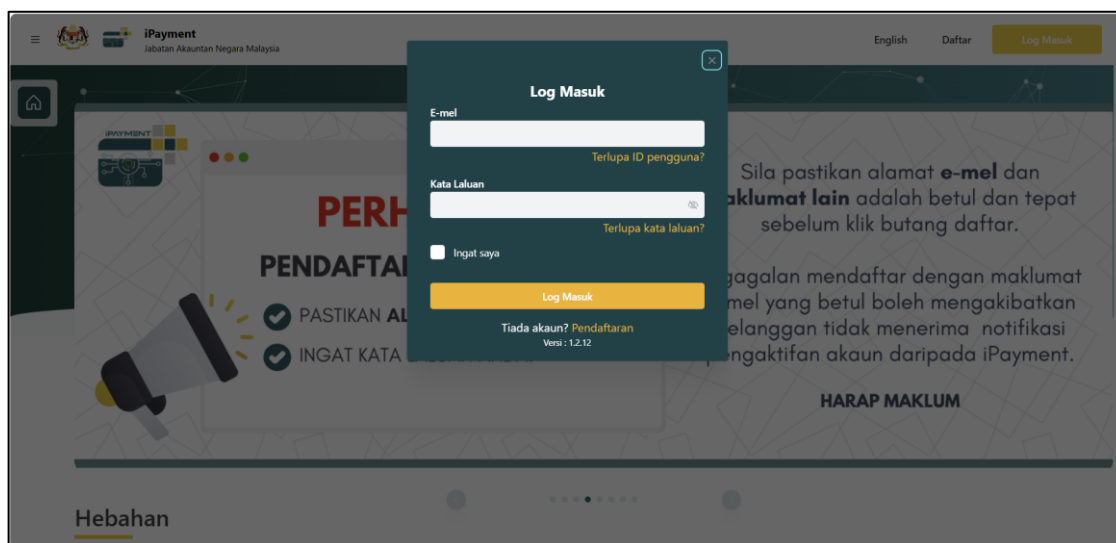


PERKARA 2: PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN DAN SAKP MENGGUNAKAN IPAYMENT

LANGKAH 1:

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

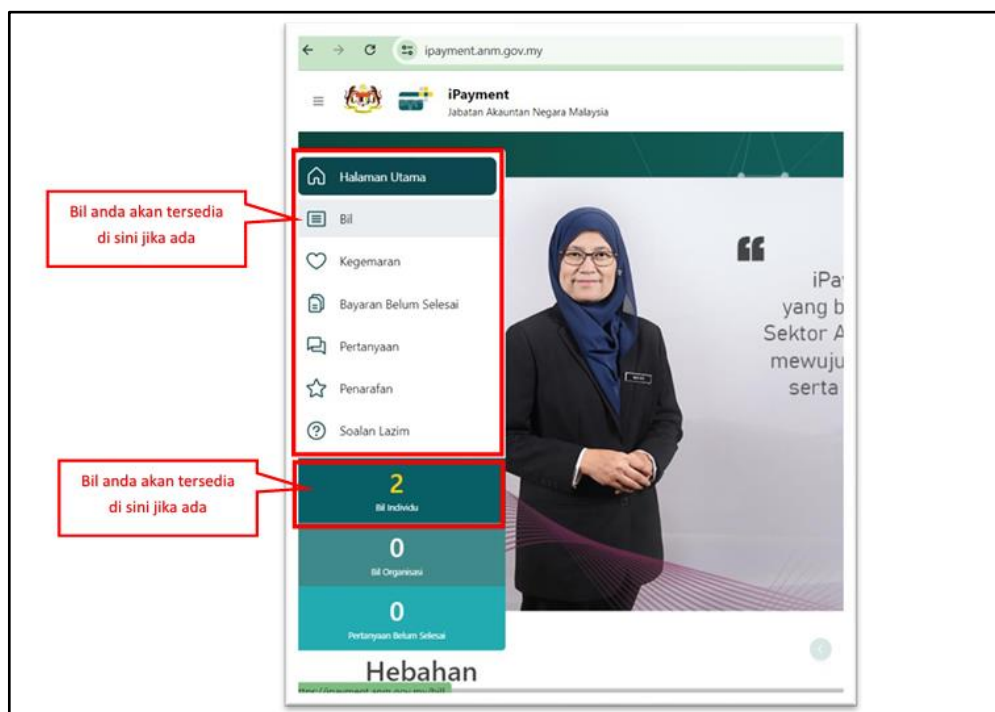
LOG MASUK dengan menggunakan **E-Mel dan KATALALUAN** yang telah didaftarkan.



LANGKAH 2:

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

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



LANGKAH 3:

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

The screenshot shows the iPayment interface. On the left, a sidebar contains a 'MENU BIL' icon (a document with a magnifying glass) and a '2' icon. The main area displays a table of bills. A red box highlights the 'MENU BIL' icon and the '2' icon. Another red box highlights the first row of the bill table. A red arrow points from the '2' icon to a detailed view of a bill.

No.	No. Rujukan	Tarikh Rujukan Bil	Tarikh Akhir Bayaran	Perihal Bayaran	Nama Agensi	Status	Amaun (RM)	Tindakan
1	10025/2024/DIT 82407500017000272	13/07/2024	26/09/2024	POLITEKNIK BESUT TERENGGANU - YURAN PENGASIAN SEM I :2024/2025 DIPLOMA TEKNOLOGI MAKLUMAT	JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN ROLE KOMUNITI (JPPKQ)	Aktif	360.00	
2	10002/2024/DIT 82407500019000003	13/07/2024	26/09/2024	POLITEKNIK BESUT TERENGGANU - YURAN ASRAMA SEM I :2024/2025 DIPLOMA TEKNOLOGI MAKLUMAT	JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN ROLE KOMUNITI (JPPKQ)	Aktif	360.00	

Rekod Per Halaman: 10

Detailed view of a bill:

Status	Amaun (RM)	Tindakan
Aktif	360.00	

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

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

The screenshot shows the detailed view of a bill. At the top, there is a 'KEMBALI' button. Below it, the bill details are listed. A QR code is displayed on the right. The bill details are as follows:

AGensi	Jabatan	Kementerian	ID dan Semester	Nombor Rujukan iPayment	Status	Tarikh Bil	Tarikh Akhir Bayaran	Penama Bil	Alamat
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN ROLE KOMUNITI (JPPKQ)	JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN ROLE KOMUNITI (JPPKQ)	KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI (KPT)	10002/2024/DIT	82407500019000003	Aktif	13/07/2024	26/09/2024	Adam Haris	1217 Kampung Tok Sabek

PERIHAL BAYARAN : POLITEKNIK BESUT TERENGGANU - YURAN ASRAMA SEM I :2024/2025 DIPLOMA TEKNOLOGI MAKLUMAT

Amaun Bil

NO.	PERIHAL	AMAU (RM)
1	BARUAN YURAN ASRAMA - INSRMENT	360.00
	Jumlah	360.00
	Amaun Pengemangan	0.00
	Jumlah Keseluruhan	360.00

Rakyat Malaysia

TIGA RATUS ENAM PULUH SARAJA

Nota Kepada Pembayar: SILA SELESAIKAN PEMBAYARAN PADA KEMUKA SEBELUM 27 OGOS 2024 (5:00 PM)

Perihal Bayaran di Kolej Komuniti adalah seperti berikut:

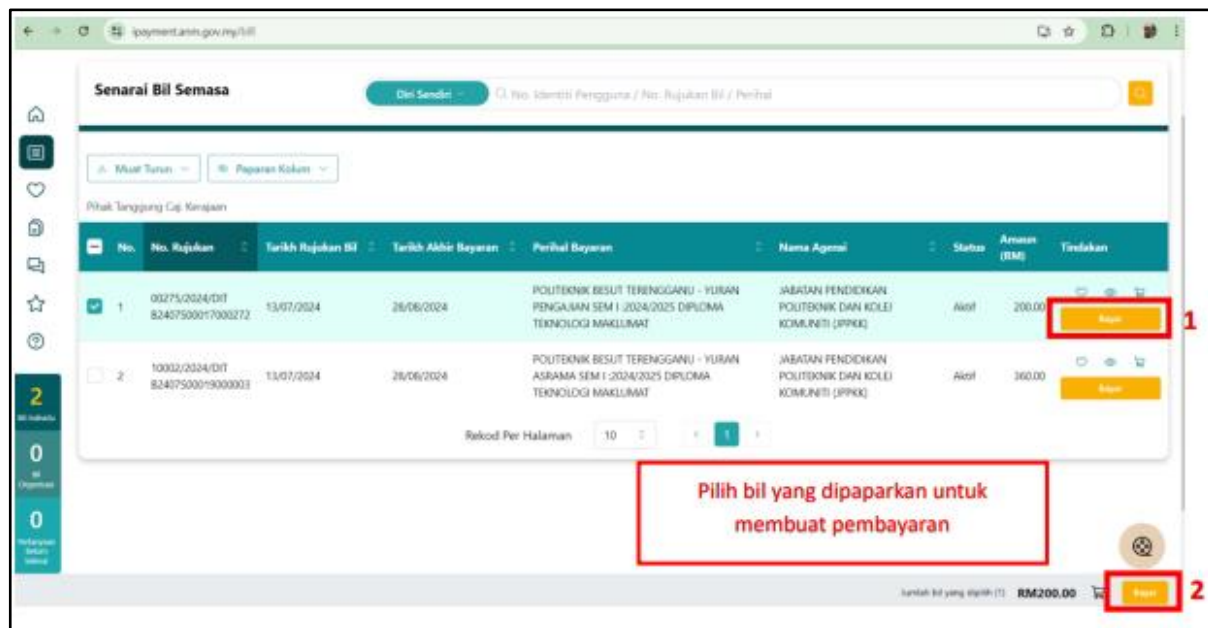
- **YURAN PENGAJIAN RM 200.00**
- **SUMBANGAN AKTIVITI DAN KEBAJIKAN PELAJAR (SAKP) RM 50.00**

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

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

LANGKAH 4:

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

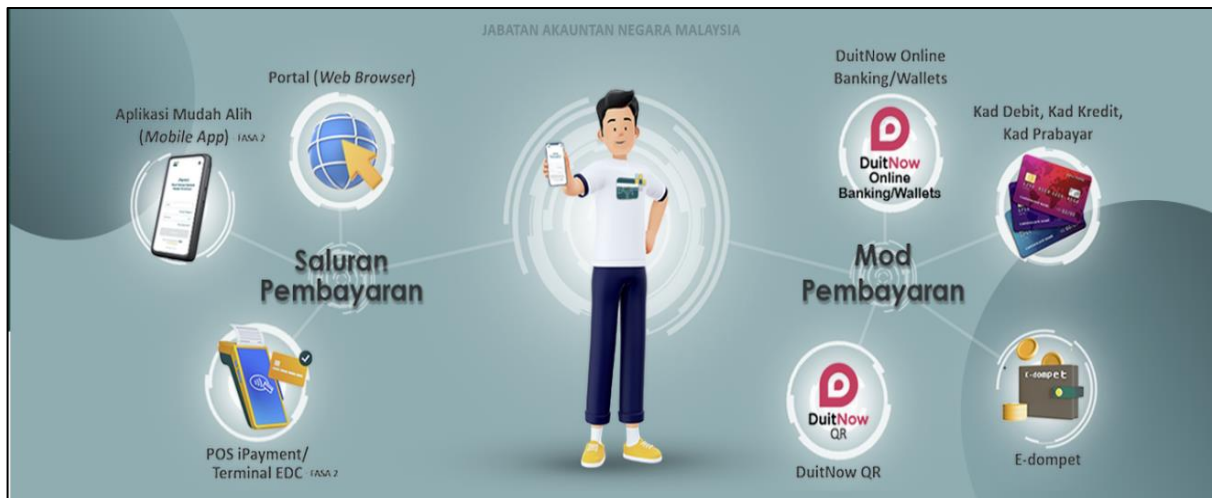


LANGKAH 5:

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

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

Pelajar boleh memilih mana-mana kaedah yang diinginkan.



< Kembali

Bayar

	Jumlah (RM)
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)	
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)	
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI (KPT)	
POLITEKNIK BESUT TERENGGANU - YURAN PENGAJIAN SEM I	200.00
:2024/2025 DIPLOMA TEKNOLOGI MAKLUMAT	
Pihak Tanggung Caj: Kerajaan	

Kaedah Pembayaran

☐ Perbankan Internet

☐ Kod QR DuitNow

☐ Kad

☐ E-Dompot

Amaun Perlu Dibayar
RM200.00

Bayar

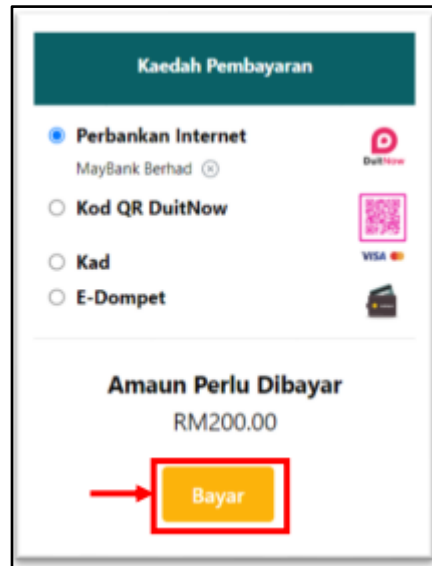
a) KAEDAH PERBANKAN INTERNET (DUITNOW ONLINE BANKING / WALLETS)

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

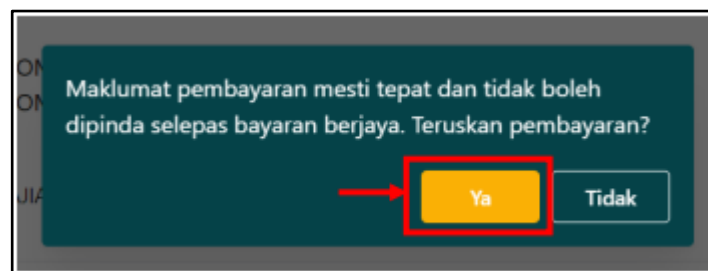
Sila pilih bank atau e-dompot.

Retail	Corporate
Affin Bank	Affin Bank
Agro Bank	Alliance Bank Malaysia Berhad
Alliance Bank Malaysia Berhad	CIMB Bank
Ambank Berhad	Deutsche Bank (Malaysia) Berhad
Bank Islam	MayBank Berhad
Bank Kerjasama Rakyat Malaysia Berhad	RHB Banking Group

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

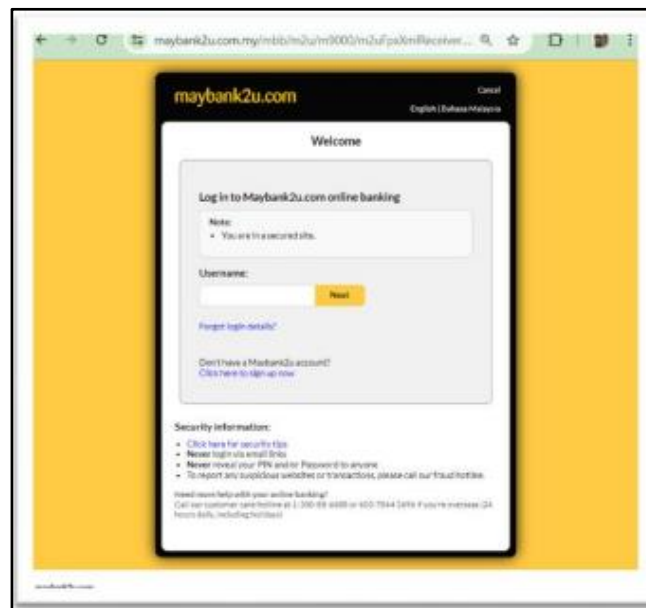


Seterusnya, paparan *pop-up* berikut akan muncul. Klik butang YA.



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

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



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



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

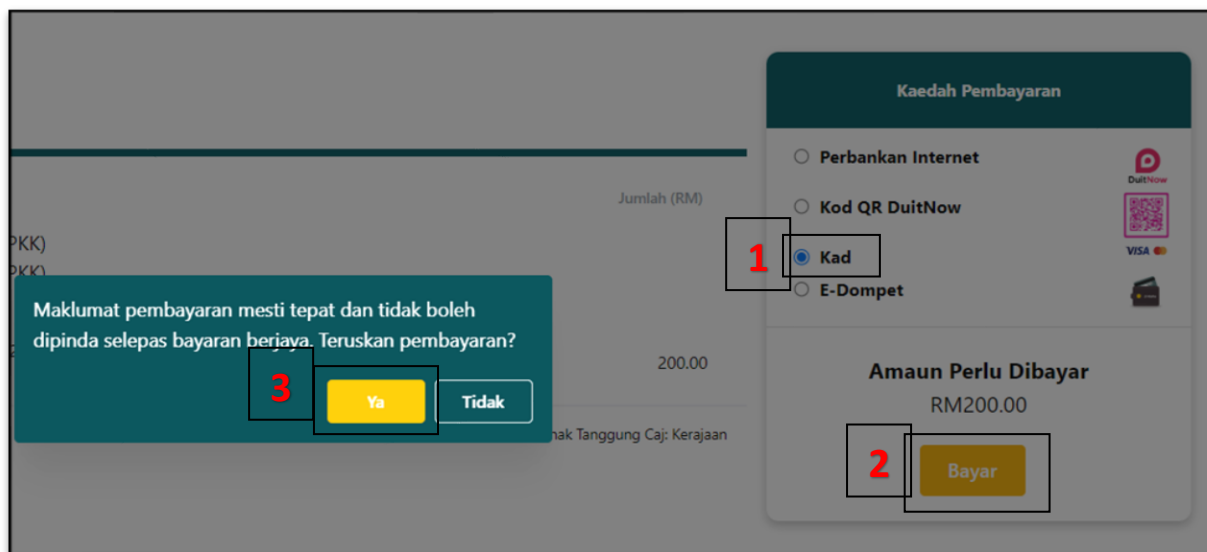
Seterusnya, **Kod QR** seperti di bawah akan dipaparkan. Sila imbas Kod QR tersebut menggunakan aplikasi perbankan atau e-dompot untuk membuat pembayaran.



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

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

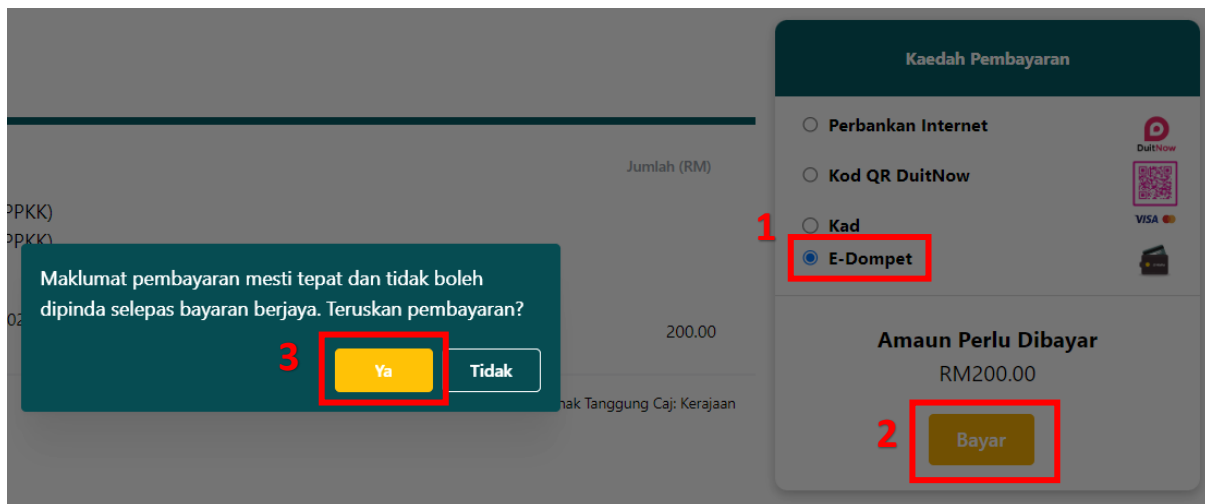
Sekiranya memilih kaedah pembayaran **Kad**, sila klik butang **Bayar**. Seterusnya, klik butang **Ya**. Paparan berikut akan **muncul**. Sila **lengkapkan** maklumat yang diperlukan dan teruskan proses pembayaran. **Pastikan anda menyimpan** resit transaksi sebagai bukti.



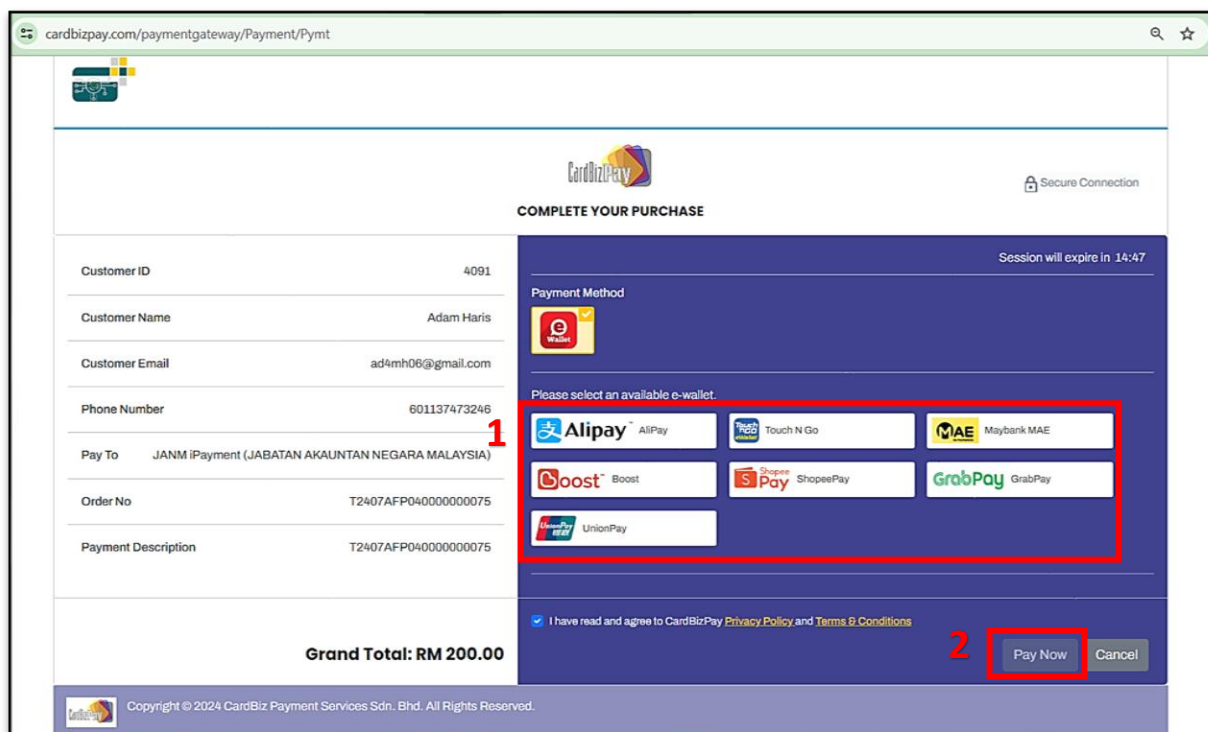
The screenshot shows the Cybersource checkout page. The header includes the Cybersource logo and 'A Visa Solution'. The 'Payment Details' section contains the following fields: 'Card Type' with radio buttons for 'VISA' and 'Mastercard'; 'Card Number' with a text input field; 'Expiration Month' and 'Expiration Year' with dropdown menus; and 'CVN' with a text input field and a small icon showing a card with the number 123. The 'Your Order' section shows 'Total amount' as 'RM200.00'. At the bottom, there are 'Cancel' and 'Next' buttons. The 'Next' button is highlighted with a red rectangle.

d) **KAEDAH E-DOMPET**

Sekiranya memilih kaedah pembayaran **E-Dompot**, sila klik butang **Bayar**. Seterusnya, klik butang **Ya**.



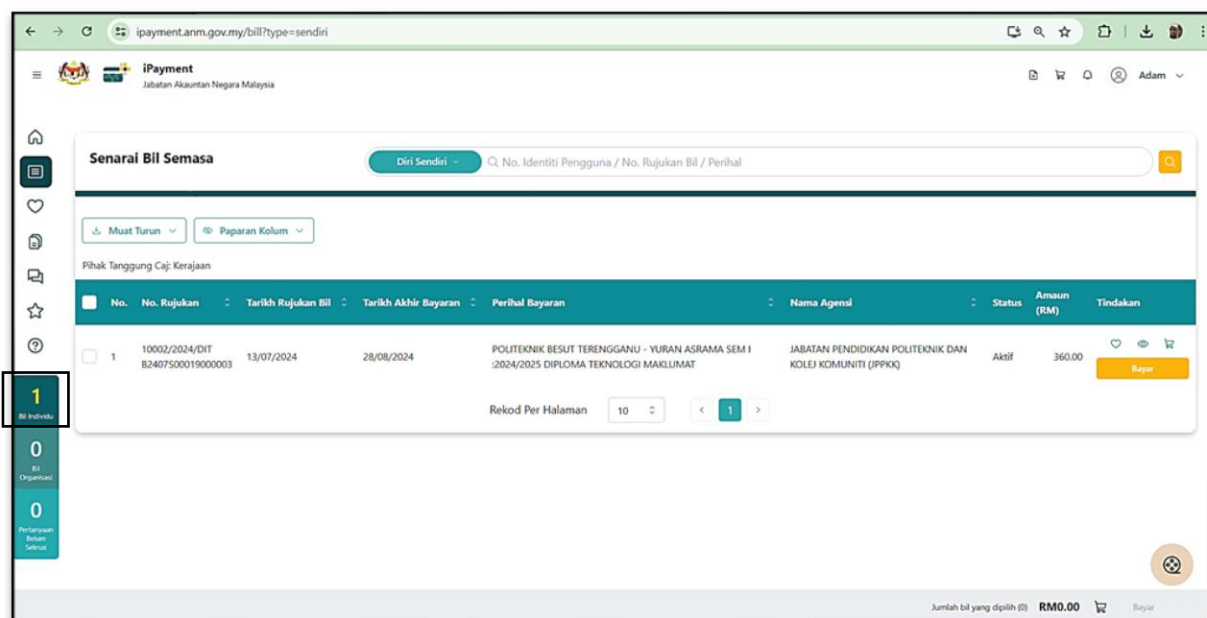
Paparan berikut menunjukkan pilihan aplikasi E-Dompot. Sila pilih aplikasi E-Dompot yang **dikehendaki**, kemudian klik butang **Pay Now**.



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

PERKARA 3: PEMBAYARAN YURAN YANG TELAH SELESAI

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



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

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

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

Resit boleh didapati melalui dua kaedah.

- i. Resit ASAL – Klik pautan yang diberi dalam e-mel setelah pembayaran berjaya.
- ii. Resit SALINAN – Klik pada butang jana resit atau melalui bahagian sejarah pembayaran di akaun iPayment.

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

Kew. 38E04-2023


KERAJAAN MALAYSIA
RESIT RASMI
ASAL

Diterima Daripada : MUCAPPA RADZI

No. Resit : RN260362320116000068

No. Identiti : 900630020533

Tarikh & Masa Bayaran : 03/03/2026 11:16 PM

Alamat : 158, KAMPUNG BUNGA KASAL, SERDANG, 43300 KUALA KANGSAM, SELATAN

No. Transaksi : T2603AFP010000000682

No. Rujukan : 000630020533/00017/SEM6

Kaedah Pembayaran : PORTAL / PERBANKAN INTERNET

Perihal Bayaran : BAYARAN YURAN PENGAJIAN

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

Ringgit Malaysia : DUA RATUS SAHAJA

Jabatan : JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI (KPT)



Ini adalah cetakan komputer dan tidak perlu ditandatangani.

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

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

JANM15
Halaman 1

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

Kew. 38E04-2023


KERAJAAN MALAYSIA
RESIT RASMI
SALINAN

Diterima Daripada : TAN [REDACTED]

No. Identiti : [REDACTED]

Alamat : [REDACTED]

No. Rujukan : 010314 [REDACTED]

Perihal Bayaran : BAYARAN YURAN PENGAJIAN

No. Resit : RN260462320116000062

Tarikh & Masa Bayaran : 09/04/2026 09:43 PM

No. Transaksi : T2603RHP010000001987

Kaedah Pembayaran : PORTAL / PERBANKAN INTERNET

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

Ringgit Malaysia : DUA RATUS SAHAJA

Jabatan : JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI (KPT)



Ini adalah cetakan komputer dan tidak perlu ditandatangani.

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

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

JANM15
Halaman 1

TAMAT

3.0 KEMUDAHAN TEMPAT TINGGAL

- 3.1 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.
- 3.2 Asrama disediakan secara **PERCUMA di Kolej Komuniti Paya Besar**. Semua pelajar baharu **LAYAK** tinggal di asrama selagi ada kekosongan.
- 1 Bilik untuk 4 orang sahaja
 - Pelajar perlu memastikan aset dan kunci dalam keadaan yang baik dan menyertai sebarang aktiviti yang dianjurkan oleh pihak asrama

PERSIAPAN ASRAMA

KEPERLUAN YANG PERLU PELAJAR BAWA UNTUK TINGGAL DI ASRAMA:

- 
1. Bantal
 2. Cadar, Kain selimut & Sarung bantal
 3. Telekung bagi pelajar perempuan (beragama Islam)
 4. Baju melayu bagi pelajar lelaki (beragama Islam)
 5. Pakaian sukan (kasut, seluar trek, baju-T dll)
 6. Pakaian harian dan pakaian kuliah (mengikut tatacara pemakaian seperti lampiran)
 7. Baldi
 8. Keperluan peribadi (mandian, sabun basuh dan keperluan lain)

LARANGAN ASRAMA

BARANGAN YANG DILARANG DIBAWA KE ASRAMA :

- 
1. TIDAK dibenarkan membawa sebarang senjata/peralatan tajam dan bahan berbahaya.
 2. DILARANG membawa dan menggunakan peralatan elektrik seperti pemanas air, radio, televisyen, periuk nasi dan sebarang peralatan memasak.
 3. DILARANG menghisap, menyimpan atau memiliki sebarang jenis ROKOK.
 4. DILARANG menyimpan, memiliki dan menggunakan DADAH, MINUMAN KERAS dan
 5. DILARANG membawa atau memelihara semua jenis BINATANG PELIHARAAN

TINGGAL DENGAN SELAMAT DAN HARMONI

4.0 **PAKAIAN DAN RUPA DIRI**

4.1 Pakaian Semasa Hari Pendaftaran

LELAKI

- Baju kemeja , seluar hitam, bertali leher (jika ada), rambut pendek dan kemas, kasut bertutup

PEREMPUAN

- Baju kurung, bertudung/ rambut kemas, kasut bertutup

4.2 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 ikuti peraturan pemakaian pelajar kolej serta sediakan pakaian sukan dan pakaian untuk solat.

4.2 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.

PERATURAN PEMAKAIAN PELAJAR

Setiap Pelajar Adalah Tertakluk Kepada Peraturan Pemakaian Pelajar di Kolej Komuniti Paya Besar.
Setiap pelajar hendaklah berpakaian kemas, sopan dan bersesuaian dengan keadaan mengikut garis panduan yang telah ditetapkan.

PAKAIAN PELAJAR LELAKI



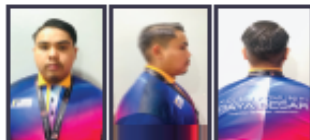
1. Berambut pendek, kemas dan tidak mencecah kolar baju. Rambut berfesyen seperti *alfro*, *punk*, berekor atau diwarnakan adalah dilarang.
2. Memakai kasut bertutup dan berstokin. Pemakaian selipar dan sandal adalah dilarang.
3. Tidak memakai perhiasan perempuan atau pakaian menyerupai perempuan.
4. Memakai baju kemeja atau 'T' dan perlu dimasukkan ke dalam seluar (*tuck-in*).
5. Memakai baju tidak berkolar adalah dilarang kecuali untuk aktiviti sukan.
6. Memakai seluar pendek/*slim fit*/jeans/ lusuh atau berpotongan seumpamanya adalah dilarang.
7. Memakai baju kemeja atau 'T' yang tidak berlengan adalah dilarang.
8. Memakai baju kebangsaan (baju melayu) yang lengkap bersamping, berkastut, bersongkok hitam.
9. Memakai pakaian sukan yang sesuai semasa bersukan dan beriadah.
10. Wajib memakai kad pelajar ketika berada di Kolej Komuniti Paya Besar.

PAKAIAN PELAJAR PEREMPUAN



1. Memakai alat solek, aksesori dan pewangi secara sederhana.
2. Memakai kasut bertutup dan berstokin. Pemakaian selipar dan sandal adalah dilarang.
3. Tidak dibenarkan memakai pakaian jarang dan ketat.
4. Memakai baju tidak berkolar adalah dilarang kecuali untuk aktiviti sukan.
5. Memakai seluar pendek/*slim fit*/ jeans/lusuh atau berpotongan seumpamanya adalah dilarang.
6. Memakai pakaian sukan yang sesuai semasa bersukan dan beriadah.
7. Wajib memakai kad pelajar ketika berada di Kolej Komuniti Paya Besar.

ETIKA KEKEMASAN DIRI



ISNIN

Lelaki Baju Kemeja dan Bertali Leher, Seluar Slack

Perempuan Baju Kurung (Muslim),
Blouse Lengan Panjang dan Skirt Labuh
(Non-Muslim)

SELASA

Lelaki Baju Kemeja/ T-Shirt Berkolar, Seluar Slack

Perempuan Baju Kurung (Muslim),
Blouse Lengan Panjang dan Skirt Labuh
(Non-Muslim)

RABU

Lelaki T-Shirt Polycc / T-Shirt Kolej, Seluar Slack

Perempuan T-Shirt Polycc / T-Shirt Kolej, Seluar Slack/
Skirt Labuh

KHAMIS

Lelaki Baju Kemeja/ T-Shirt Berkolar, Seluar Slack

Perempuan Baju Kurung (Muslim),
Blouse Lengan Panjang dan Skirt Labuh
(Non-Muslim)

JUMAAT

Lelaki Baju Melayu/ Baju Kemeja/ T-Shirt
Berkolar, Seluar Slack

Perempuan Baju Kurung (Muslim), Blouse Lengan
Panjang dan Skirt Labuh (Non-Muslim)



**** Pemakaian pelajar tertakluk kepada jadual aktiviti kelas
dan dengan kebenaran pensyarah**

5.0 **PEMBIAYAAN KEWANGAN**

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

5.1 Sijil Kolej Komuniti

5.1.1 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.

5.1.2 Pelajar Khas

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

5.2 Pembukaan **AKAUN SIMPANAN (AL AWFAR) BANK ISLAM** Bagi Tujuan Hal-Hal Berkaitan Kewangan

1. Semua Politeknik dan Kolej Komuniti telah mendapat kerjasama Bank Islam Malaysia Berhad bagi tujuan penyelarasan pembukaan akaun simpanan Al AWFAR Bank Islam.
2. Kepentingan pembukaan akaun simpanan Al Awfar ini adalah bertujuan untuk memudahkan urusan penyaluran elaun aktiviti pelajar serta bantuan kewangan pelajar.
3. Sehubungan itu, calon pelajar perlu membuka akaun simpanan Al Awfar melalui penyelarasan pihak HEP institusi masing-masing.
4. Satu taklimat oleh pihak BIMB berkenaan pembukaan akaun simpanan Al Awfar akan diadakan pada program Minggu Transformasi Siswa (MTS) pelajar baharu Kolej Komuniti Paya Besar.

6.0 MAKLUMAT AKADEMIK

6.1 Kalendar Akademik



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

KALENDAR AKADEMIK 2026/2027
PROGRAM DIPLOMA DAN SIJIL POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

INSTITUSI A - Kedah, Kelantan dan Terengganu

INSTITUSI B - Perlis, Pulau Pinang, Perak, Selangor, Negeri Sembilan, Melaka, Pahang, Johor, Sabah, Sarawak, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

INSTITUSI / TARIKH		BIL. MINGGU	AKTIVITI	CATATAN	LATIHAN INDUSTRI (LI) / WORK BASED LEARNING (WBL)
INSTITUSI A	INSTITUSI B				
SESI I : 2026/2027					
21/06/26 - 27/06/26	22/06/26 - 28/06/26	1	Pendaftaran Pelajar Baharu/Aktiviti Suai Kenal		Politeknik LI / WBL **07/08 Jun 2026 - 22/23 Oktober 2026 (20 minggu)
28/06/26 - 29/08/26	29/06/26 - 30/08/26	9	Kuliah	• Maulidur Rasul : 25/08/2026 (Selasa)	
30/08/26 - 05/09/26	31/08/26 - 06/09/26	1	Cuti Pertengahan Semester	• Hari Kebangsaan : 31/08/2026 (Isnin)	Kolej Komuniti LI / WBL **07/08 Jun 2026 – 24/25 September 2026 (16 minggu)
06/09/26 - 10/10/26	07/09/26 - 11/10/26	5	Kuliah	• Hari Malaysia : 16/09/2026 (Rabu)	
11/10/26 - 16/10/26	12/10/26 - 16/10/26	1	Minggu Ulang Kaji		Sijil Teknologi Elektrik Pemasangan dan Perkhidmatan (STE) **18 Mei 2026 – 17 November 2026 (6 bulan)
17/10/26 - 08/11/26	17/10/26 - 08/11/26	3	Peperiksaan Akhir Semester (kecuali STE)	• Hari Deepavali - kecuali Negeri Sarawak : 08/11/2026 (Ahad)	
09/11/26 - 28/11/26	09/11/26 - 29/11/26	3	Cuti Akhir Semester		
SESI II : 2026/2027					
22/11/26 - 28/11/26	23/11/26 - 29/11/26	1	Pendaftaran Pelajar Baharu/Aktiviti Suai Kenal		Politeknik LI / WBL **29/30 November 2026 - 15/16 April 2027 (20 minggu)
29/11/26 - 06/02/27	30/11/26 - 07/02/27	10	Kuliah	• Hari Krismas : 25/12/2026 (Jumaat) • Tahun Baru : 01/01/2027 (Jumaat) • Tahun Baru Cina : 06&07/02/2027 (Sabtu & Ahad)	
07/02/27 - 13/02/27	08/02/27 - 14/02/27	1	Cuti Pertengahan Semester		Kolej Komuniti LI / WBL **29/30 November 2026 - 18/19 Mac 2027 (16 minggu)
14/02/27 - 06/03/27	15/02/27 - 07/03/27	3	Kuliah		
07/03/27 - 13/03/27	08/03/27 - 14/03/27	1	Cuti Perayaan	• Hari Raya Aidilfitri : 10 & 11/03/2027 (Rabu & Khamis)	Sijil Teknologi Elektrik Pemasangan dan Perkhidmatan (STE) **30 November 2026 - 29 Mei 2027 (6 bulan)
14/03/27 - 20/03/27	15/03/27 - 21/03/27	1	Kuliah		
21/03/27 - 26/03/27	22/03/27 - 26/03/27	1	Minggu Ulang Kaji		
27/03/27 - 18/04/27	27/03/27 - 18/04/27	3	Peperiksaan Akhir Semester (kecuali STE)		
19/04/27 - 19/06/27	19/04/27 - 20/06/27	9	Cuti Akhir Semester/ Semester Pendek Pelaksanaan Semester Pendek bergantung kepada institusi (Kuliah Semester Pendek bermula pada 19 April 2027)	• Hari Pekerja : 01/05/2027 (Sabtu) • Hari Raya Aidiladha : 17/05/2027 (Isnin) • Hari Wesak : 20/05/2027 (Khamis) • Awal Muharram : 06/06/2027 (Ahad) • Hari Keputeraan Yang di-Pertuan Agong : 07/06/2027 (Isnin)	
SESI I : 2027/2028					
13/06/27 - 19/06/27	14/06/27 - 20/06/27	1	Pendaftaran Pelajar Baharu/ Aktiviti Suai Kenal		

Nota : Tertakluk kepada sebarang perubahan :

1. Dasar Kementerian Pendidikan Tinggi dan Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti.
2. Cuti umum.

**Tertakluk kepada hari bekerja industri.

Diluluskan oleh :

(Signature)

(DR. SHAMSURI BIN ABDULLAH)
Ketua Pengarah
Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
Kementerian Pendidikan Tinggi
Tarikh : 16/01/2026

6.2 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 AM PELAJAR POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI SERTA AKTA 174 (AKTA INSTITUSI)



**SILA IMBAS UNTUK MUAT TURUN
BUKU PANDUAN DAN PERATURAN AM PELAJAR POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI EDISI 2**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BORANG HAL EHWAL PELAJAR (BHEP 1-6)

Semua calon pelajar adalah dikehendaki untuk melengkapkan Borang Hal Ehwal Pelajar (BHEP 1-6) Politeknik dan Kolej Komuniti. Borang-borang yang perlu dilengkapkan adalah seperti berikut:

BI L	BORANG	SEMAKAN (PELAJAR)	SEMAKAN PEGAWAI	CATATAN
1	BHEP 1 Borang Maklumat Peribadi Pelajar			Sila lekatkan gambar terbaru berukuran passport
2	BHEP 2 Laporan Pemeriksaan Kesihatan			Perlu dibuat di Poliklinik atau Hospital Kerajaan/Swasta serta ditandatangani oleh Doktor bertauliah
3	BHEP 3 Perakuan Pelepasan Tanggungjawab i. BHEP 3a Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/Bapa/Penjaga) ii. BHEP 3b Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Pelajar)			Perlu ditandatangani oleh Ibu/bapa/penjaga dan saksi
4	BHEP 4 Kebenaran Ibu/bapa/penjaga untuk rawatan pembedahan			Perlu ditandatangani oleh Ibu/bapa/penjaga dan saksi
5	BHEP 5 Aku Janji Pelajar			Perlu ditandatangani oleh calon pelajar dan saksi
6	BHEP 6 Borang Pengesahan Pendapatan i. BHEP 6(a) Borang Pengesahan Pendapatan Bapa ii. BHEP 6(b) Borang Pengesahan Pendapatan Ibu iii. BHEP 6(c) Borang Pengesahan Pendapatan Penjaga			Perlu ditandatangani oleh calon/Ibu/bapa/penjaga dan saksi

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

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan, Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41/9 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun / Wakil Rakyat / Senator / Penggawa / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK) / Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BHEP 1

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 BAPA/PENJAGA			
Nama Bapa (seperti dalam Kad Pengenalan)			
Hubungan (Jika Penjaga)			
Bangsa			
Status	Berkahwin / Bercerai / Duda / Meninggal Dunia		
No. Kad Pengenalan			
No. Telefon (Bimbit/Rumah)		No. Telefon (Pejabat)	
Pekerjaan (Tanda dan kepilkan dokumen yang berkenaan sahaja)	Kepilkan slip gaji/ penyata pencen yang terkini jika: i. () Kerajaan. Nyatakan pekerjaan :..... ii. () Swasta. Nyatakan pekerjaan :..... iii. () Pesara kerajaan Isi Borang Pengesahan Pendapatan (BHEP 6a) jika: i. () Sendiri. Nyatakan pekerjaan:..... ii. () Tidak Bekerja iii. () Pesara Swasta		
Tempat Bekerja/Syarikat/ Organisasi (Wajib isi jika tanda pada i / ii / iii)			
Pendapatan Sebulan (RM) (Jumlah pendapatan sama seperti pada slip gaji/penyata pencen/ BHEP 6)			
Bil Tanggungan	_____orang - Bilangan tanggungan = isteri +anak (anak kandung/ anak tiri/ anak angkat yang tidak bekerja) - Anak-anak yang telah bekerja atau telah berumahtangga dan berumur 21 tahun ke atas TIDAK TERMASUK di bawah tanggungan ibu/bapa/penjaga walau bagaimanapun, pengecualian diberikan kepada anak kurang upaya atau masih menuntut di Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) atau Institut Pengajian Tinggi Swasta (IPTS) di peringkat Ijazah Pertama		
Alamat Surat Menyurat			
Alamat E-Mel			

MAKLUMAT IBU /PENJAGA			
Nama Ibu (seperti dalam Kad Pengenalan)			
Hubungan (Jika Penjaga)			
Bangsa			
Status	Berkahwin / Bercerai / Balu / Meninggal Dunia		
No. Kad Pengenalan			
No. Telefon (Bimbit/Rumah)		No. Telefon (Pejabat)	
Pekerjaan (Tanda dan kepilkan dokumen yang berkenaan sahaja)	Kepilkan slip gaji/ penyata pencen yang terkini jika: i. () Kerajaan. Nyatakan pekerjaan :..... ii. () Swasta. Nyatakan pekerjaan :..... iii. () Pesara Isi Borang Pengesahan Pendapatan (BHEP 6b) jika: iv. () Sendiri. Nyatakan pekerjaan:..... v. () Tidak Bekerja		
Tempat Bekerja/Syarikat/ Organisasi (Wajib isi jika tanda pada i /ii / iii)			
Pendapatan Sebulan (RM) (Jumlah pendapatan sama seperti pada slip gaji/penyata pencen/ BHEP 6)			
Bil Tanggungan	_____orang • Bilangan tanggungan = anak (anak kandung/ anak tiri/ anak angkat yang tidak bekerja) • Anak-anak yang telah bekerja atau telah berumahtangga dan berumur 21 tahun ke atas TIDAK TERMASUK di bawah tanggungan ibu/bapa/penjaga walau bagaimanapun, pengecualian diberikan kepada anak kurang upaya atau masih menuntut di Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) atau Institut Pengajian Tinggi Swasta (IPTS) di peringkat Ijazah Pertama		
Alamat Surat Menyurat			
Alamat E-Mel			

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



(a) **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			
Nama Ibu/bapa/Penjaga (seperti dalam KP)			
No. Telefon Pelajar		No. Telefon Ibu/bapa/ Penjaga	
Alamat Surat Menyurat			

BAHAGIAN B: PENGAKUAN PERIHAL PENYAKIT SENDIRI & KELUARGA * Sila tandakan dalam kotak berkenaan (√ = ADA penyakit atau X= TIADA penyakit) Section B : Health Declaration * Please tick (√ / X) in appropriate column			
JENIS PENYAKIT Type of illness	SENDIRI Self	KELUARGA Family	Sekiranya ADA, nyatakan rawatan yang diterima If "YES", please state details
Penyakit Kritikal Serious Illness			
Pembedahan Surgery			
Batuk Kering Tuberculosis			
Kencing Manis Diabetic			
Penyakit Mental Mental Illness			
Lelah Asthma			
Alahan Alergy			
Penagihan Dadah Drug Addiction			

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 <i>Height (cm)</i>		Berat <i>Weight (kg)</i>	
Nadi <i>Pulse (per minute)</i>		Tekanan Darah <i>Blood Pressure (mmHg)</i>	

PEMERIKSAAN ANGGOTA TUBUH / EXAMINATION OF BODY FIGURE

Jenis Pemeriksaan <i>Types of Examining</i>	Kanan <i>Right</i>	Left <i>Kiri</i>	Catatan <i>Statement</i>
Penglihatan mata tanpa kacamata <i>Unaided vision</i>			
Penglihatan dengan kacamata <i>Aided vision</i>			
<i>Fundoscopy</i>			
Buta Warna <i>Colour Blindness</i>			

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

Pemeriksaan Air Kencing <i>Examination of Urine</i>			
a) Gula / <i>Sugar</i>			
b) Albumin			
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>			



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

Tandatangan :

Nama :

No. K/P :

Tarikh :

Di hadapan saksi:

Tandatangan :

Nama :

No. K/P :

Tarikh :

Nota: * Potong yang mana tidak berkenaan.

Senarai Saksi:

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

PERAKUAN PELEPASAN TANGGUNGJAWAB (PELAJAR)

(diisi dalam 2 salinan)

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

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

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

Di hadapan saksi :

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

Senarai Saksi:

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

KEBENARAN IBU/BAPA/PENJAGA UNTUK RAWATAN PEMBEDAHAN

Pengarah

.....
.....
.....

Saya
(Nama Ibu/Bapa/Penjaga)

No. KP ibu/bapa/penjaga* kepada pelajar bernama(Nama pelajar)

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

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

Dalam masa kecemasan sila hubungi saya di nombor telefon berikut:

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

.....
Tandatangan Ibu/Bapa/Penjaga* Disaksikan :
(tandatangan saksi)

Nama : Nama :

Nombor KP :

.....
(Cop Jawatan)

Tarikh : Tarikh :

Senarai Saksi:

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

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:

- (b) 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;
- (c) 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;
- (d) mematuhi peruntukan berkenaan dengan tatatertib am sebagaimana yang dinyatakan dalam Kaedah-Kaedah Institusi Pelajaran (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1976 termasuklah:
 - (i) peruntukan berhubung dengan larangan-larangan am, yang antara lain termasuklah:
 - (a) tidak akan merosakkan atau mendatangkan mudarat kepada kepentingan, kesentosaan dan nama baik institusi, mana-mana pelajar, kakitangan, pegawai atau pekerja institusi;
 - (b) tidak akan merosakkan atau mendatangkan mudarat kepada ketenteraman atau keselamatan awam, akhlak, kesopanan atau tatatertib; dan
 - (c) tidak akan melanggar mana-mana peruntukan undang-undang bertulis, sama ada di dalam atau di luar kampus;
 - (ii) peruntukan berkenaan dengan kehadiran dalam kuliah, latihan amali, pakaian dan penampilan diri, menduduki peperiksaan, sekatan mengenai penggunaan teks kuliah;
 - (iii) peruntukan berkenaan dengan mengatur perhimpunan, penggunaan pembesar suara, panji-panji dan pelekat;
 - (iv) peruntukan berkenaan dengan penerbitan, pembahagian dan pengedaran dokumen;
 - (v) peruntukan berkenaan dengan aktiviti pelajar di luar kampus dan penglibatan pelajar dalam apa-apa pekerjaan;

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

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

..... Tarikh:

(Tandatangan Pelajar)

Nama Pelajar :

No. Kad Pengenalan :

Program :

..... Tarikh:

(Tandatangan Saksi)

Nama Saksi :

No. Kad
Pengenalan :

Jawatan
Saksi :

Cop Rasmi :

Senarai Saksi:

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



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

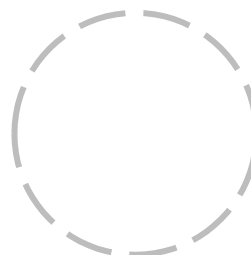
Tarikh

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BORANG 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

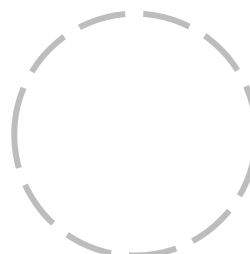
Tarikh

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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BORANG 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

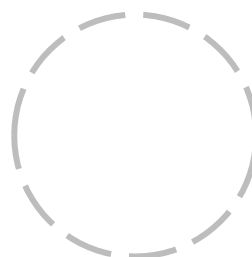
Tarikh

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

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

1. SYARAT-SYARAT AM PERMOHONAN

- i. Warganegara Malaysia;
- ii. Mengikuti pengajian di peringkat Sijil 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

SENARAI SEMAK DOKUMEN BAGI PERMOHONAN
BANTUAN KEWANGAN PELAJAR POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI
(BKPKK)

BIL	DOKUMEN	BUTIRAN	BILANGAN DOKUMEN	SEMAKAN
1.	Borang Penyata Pendapatan Bulanan Keluarga (Borang BKPKK/B/03)		1	
2.	Salinan Surat Tawaran Kemasukan Kolej Komuniti/Surat Pengesahan Pendaftaran		1 salinan	
3.	Salinan Kad Pengenalan Pelajar (Sila tuliskan alamat email dan nombor telefon terkini di penjurua sebelah kiri)	Sila tuliskan alamat email dan nombor telefon terkini di penjurua sebelah kiri	2 salinan	
4.	Salinan Kad Pengenalan Ibu dan Bapa/Penjaga		1 salinan	
5.	Slip Gaji / Slip Penyata Pencen / Surat Perakuan Pendapatan Ibu dan Bapa/Penjaga (Borang BHEP 6 (a), 6 (b) dan/atau 6 (c) – jika berkenaan)	Slip Gaji perlu disahkan oleh majikan Jika ibu tidak bekerja(tiada pendapatan), perlu isi juga BHEP6(b)	1 salinan	
6.	Penyata akaun Bank Islam (Pelajar)		2 salinan	



**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 :

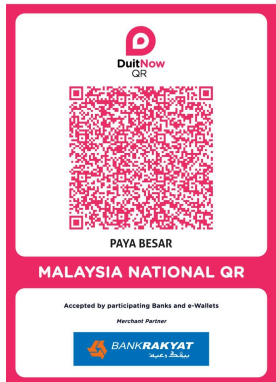
Cop Rasmi :

BORANG KEAHLIAN PELAJAR
(SEMESTER 1)
PERTUBUHAN MAJLIS SUKAN KOLEJ KOMUNITI MALAYSIA

NAMA PELAJAR	
NO. KAD PENGENALAN	
NO. PENDAFTARAN	
PROGRAM	
SEMESTER	
SESI	
KOLEJ KOMUNITI	PAYA BESAR
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
 PAYA BESAR MALAYSIA NATIONAL QR Accepted by participating Banks and e-Wallets Merchant Partner BANK RAKYAT Malaysia's Banker	Bayaran boleh dibuat melalui Pindahan Wang secara Elektronik (<i>Electronic Fund Transfer</i>) 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 :

Lekatkan Gambar

*Borang ini hendaklah diserahkan kepada Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) semasa mendaftar.

[illegible]

--	--	--

11/11/2019

C	0	4						F			
---	---	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--

						.			.				
--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

[illegible][illegible]

L	/	P
---	---	---

Nyatakan[illegible]

						.			.				
--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

[illegible]

[R]	
-----	--

[illegible][illegible]

BAHAGIAN C : Maklumat Ibu/Penjaga

[illegible]

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

--

--

[illegible]

--

BAHAGIAN D : Maklumat waris yang boleh dihubungi semasa kecemasan (Selain IbuBapa/Penjaga)

[illegible][illegible]

[illegible]

--

BAHAGIAN E : Pengakuan

T/tangan Pelajar : _____
 Nama : _____
 Tarikh : _____

T/tangan Ibubapa/Penjaga : _____
 Nama : _____
 Tarikh : _____

KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

NO. BILIK :

NO. RESIT :

NAMA PEGAWAI :

TARIKH :

Box 1

AKAUN MENERIMA TAWARAN PENEMPATAN KAMSIS

Bahawasanya saya

No Kad Pengenalan [] faham sepanjang masa saya menetap di KAMSIS KOLEJ KOMUNITI PAYA BESAR (KKPB), saya akan mematuhi segala peraturan KAMSIS KKPB khasnya dan AKTA 174 (Pindaan) seperti yang telah diperuntukan kepada saya. Sepanjang tempoh itu saya juga berjanji akan menjadi warga KKPB yang mulia, berakhlak dan bijaksana disisi Agama, Bangsa dan Negara. Sebagai seorang pelajar, saya juga sedar bahawa mengikut **INSTITUSI-INSTITUSI PELAJARAN (TATATERTIB) 1976 PERINTAH INSTITUSI-INSTITUSI PELAJARAN (PINDAAN 1988) JADUAL KEDUA, BAHAGIAN II, TATATERTIB AM, Perenggan 3(a)**:

Seseorang pelajar tidak boleh berkelakuan samada di dalam atau di luar kampus secara yang boleh memudaratkan kepada kepentingan dan kesentosaan mana-mana pelajar, kakitangan, pegawai atau pekerja institusi atau kepada ketenteraman atau keselamatan awam disebabkan akhlak, kesopanan atau tatatertib.

Dengan ini saya menerima TAWARAN PENEMPATAN KAMSIS KKPB ini dengan rela hati dan bersedia menerima sebarang hukuman yang dikenakan terhadap saya termasuk mengeluarkan saya dari kamsis secara serta merta sekiranya saya melakukan kesalahan di bawah mana-mana peruntukan undang-undang bertulis kerajaan Malaysia, AKTA 174 dan PERATURAN KAMSIS KKPB. Saya akur dengan tindakan yang akan dikenakan terhadap saya sekiranya saya disabitkan kesalahan. Sehubungan dengan itu segala masalah peribadi dan harta peribadi adalah tanggungjawab saya. Kehilangan atau kerosakan harta awam atau harta KKPB disebabkan oleh saya, akan ditanggung oleh saya sendiri. Dengan ini saya menurunkan tandatangan di bawah ini faham akan apa yang saya lakukan.

Tandatangan Pelajar

.....

Nama :

No Kad Pengenalan :

Tarikh :

Tandatangan Saksi

.....

Nama :

No Kad Pengenalan :

Tarikh :

* **Saksi** mestilah dikalangan Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Professional (Gred 41 ke atas), Pengamal Undang-undang, Ketua Kampung/Penggawa/Penghulu/Ketua Kaum/Pengerusi JKKK/Felo Kolej Komuniti Paya Besar.

BORANG KEAHLIAN
KOPERASI KOLEJ KOMUNITI PAYA BESAR KUANTAN PAHANG BERHAD

BUTIRAN PEMOHON			
NAMA PENUH (HURUF BESAR) :		NO KAD PENGENALAN :	
TARIKH LAHIR :	JANTINA :	BANGSA :	AGAMA :
ALAMAT SURAT MENYURAT :			
NO TEL :		EMAIL :	
(RUMAH)	(TEL BIMBIT)		
PROGRAM PENGAJIAN :			
NAMA WARIS :			
NO TEL. WARIS :			
PENGAKUAN PEMOHON			

Adalah dengan ini, saya seperti nama di atas mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan mengenai diri saya adalah benar dan di buat dengan penuh kerelaan dan bersetuju membenarkan koperasi mengambil saham dan dividen saya untuk dimasukkan ke dalam akaun simpanan khas sekiranya saya tidak menuntutnya selepas **3 (tiga)** bulan saya berhenti atau tamat pengajian di KKPB.

.....
TANDATANGAN PEMOHON

Nama :
No. K/P :
Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Permohonan ini telah dibincangkan di dalam mesyuarat lembaga pada tarikh dan dengan ini permohonan ini (sila tandakan (X) pada kotak berkenaan).

☐ DILULUSKAN
☐ TIDAK DILULUSKAN

NO. AHLI :
MULAI TARIKH :

.....
TANDATANGAN SETIAUSAHA

Nama :
No. K/P :
Tarikh :

.....
TANDATANGAN Pengerusi

Nama :
No. K/P :
Tarikh :

POLYCC[®] POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

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

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

Tel : 03 8888 3837 | Faks : 03 8888 2111



polycc.edu

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

