POLITEKNIK MALAYSIA
MUKAH

PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU SESI II : 2026/2027

ARAHAN KEPADA CALON :

BACA DENGAN TELITI MAKLUMAT YANG TERKANDUNG DI DALAM PANDUAN INI DAN SILA AMBIL TINDAKAN YANG BERKAITAN.

SILA CETAK DAN LENGKAPKAN SEMUA DOKUMEN YANG TERDAPAT DALAM BAHAGIAN LAMPIRAN DI AKHIR BUKU PANDUAN INI.

DISEDIAKAN OLEH :
JABATAN HAL EHWAL DAN PEMBANGUNAN PELAJAR (JHEPP)
POLITEKNIK MUKAH
KM 7.5 JALAN OYA
96400 MUKAH, SARAWAK
pmu.mypolycc.edu.my

PRAKATA

Sebagai persediaan proses Pendaftaran Pelajar Baharu **Sesi II :2026/2027**, semua calon pelajar adalah dinasihatkan untuk membaca dengan teliti PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU MUKAH, SARAWAK (PMU) **Sesi II :2026/2027**. Ini bagi memastikan pelajar dan ibu bapa dapat membuat persediaan awal sebelum pendaftaran serta memastikan proses pendaftaran pelajar dapat berjalan dengan lancar dan teratur.

Panduan ini adalah untuk kegunaan dan rujukan pelajar yang akan mendaftar di Politeknik Mukah, Sarawak bagi **Sesi II :2026/2027** sahaja.

Maklumat yang dinyatakan di dalam panduan ini adalah tepat sehingga pada tarikh buku ini dikeluarkan. Sebarang perubahan akan dimaklumkan melalui laman web rasmi Politeknik Mukah dan laman media sosial Facebook rasmi PMU iaitu di :

https://pmu.mypolycc.edu.my/index.php
https://www.facebook.com/politeknikmukah

Panduan ini disusun semula dengan merujuk kepada Garis Panduan yang dikeluarkan oleh Bahagian Ambilan dan Pembangunan Pelajar, Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti mengikut kesesuaian Politeknik Mukah, Sarawak.



ISI KANDUNGAN

Senarai Semak..... 4

Peringatan..... 6

Selamat Datang Ke Politeknik Mukah..... 7

Maklumat Am Kampus..... 8

Pengangkutan Ke Bandar Mukah..... 9

Bantuan Kewangan & Institusi Kewangan..... 10

Prosedur Pendaftaran Pelajar Baharu..... 12

Pendaftaran Kolej Kediaman Pelajar Baharu 13

Semakan Dokumen Pendaftaran Pelajar Baharu..... 14

Etika Pakaian Semasa Sesi Semakan Dokumen..... 15

Surat Tawaran Pengajian..... 16

Persediaan Minggu Transformasi Siswa (MTS)..... 17

Yuran Pengajian, Asrama, Bayaran Pelbagai & Bayaran Keahlian Majlis Sukan Politeknik (MSP) 19

Kaedah Pembayaran Yuran Pengajian dan Asrama..... 21 *(iPayment)*

Pendaftaran Online Pelajar Baharu..... 36

Pemeriksaan Kesihatan Pelajar..... 37

Keperluan Khas di Bengkel atau Makmal..... 38

Peraturan Am Kolej Kediaman..... 39

Maklumat Am Peraturan & Disiplin Pelajar..... 42

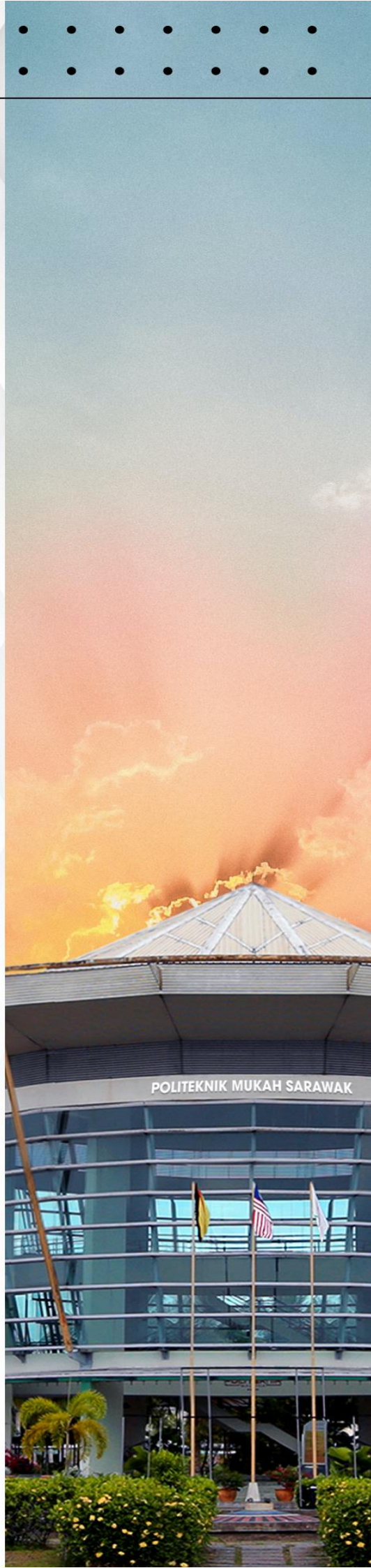
Urusan Permohonan Pas Pelajar..... 46

ASNB (CELIK MADANI)..... 49

Lampiran (Borang Kolej Kediaman, BHEP, Borang MSP)..... 65

Bantuan Kewangan Pelajar Politeknik dan Kolej Komuniti (BKPKK) 61

LAMPIRAN..... 125



SENARAI SEMAK

DOKUMEN PENTING YANG PERLU DISEDIAKAN DAN DIBAWA SEMASA HARI PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU

DOKUMEN ASAL (BAWA PADA HARI PENDAFTARAN) :

1. Kad Pengenalan ☐
2. Surat Tawaran Kemasukan ☐
3. Sijil/ Slip Keputusan Peperiksaan SPM/SPMV/ Sijil akademik yang lain ☐
4. Sijil Berhenti Sekolah ☐
5. Sijil lahir calon ☐

DOKUMEN SALINAN (BAWA PADA HARI PENDAFTARAN) :

* Semua salinan dokumen wajib "disahkan benar dari salinan asal"/ *'Certified true copy'*.Pengesahan hendaklah dibuat oleh Pegawai Profesional (Gred 9 ke atas)/ Kategori A/ Penghulu/ Penggawa dan yang setaraf dengannya.

1. Salinan Kad Pengenalan Calon ☐
2. Salinan Sijil Lahir Calon ☐
3. Salinan Sijil/ Slip Keputusan SPM/ SPMV/ Sijil Akademik yang lain ☐
4. Surat atau borang pengesahan status pekerjaan/ pendapatan (bagi yang tidak tidak mempunyai slip)/ penyata gaji/ Tidak bekerja/ Suri rumah ☐
5. Salinan Sijil Kematian (jika berkaitan) ☐
6. Salinan Surat Perceraian Ibu Bapa (jika berkaitan) ☐
7. Salinan kelulusan /. Slip Bantuan Kewangan Kerajaan Persekutuan/ Negeri (jika berkaitan) ☐
8. Salinan Sijil Anak Angkat (jika berkaitan) ☐
9. Salinan sijil/ pengiktirafan sukan tertinggi dan terkini (laluan atlet) ☐
10. Dokumen-dokumen lain (Kad OKU, Kad Pencen Ibu Bapa, Penyata Pencen Ibu Bapa) ☐

DOKUMEN BAYARAN (BAWA PADA HARI PENDAFTARAN) :

1. Resit bayaran ***iPayment*** – YURAN PENGAJIAN + YURAN ASRAMA **(RM260.00)** – 2 salinan ☐
2. Resit bayaran SAKP *online* – BAYARAN PELBAGAI **(RM50.00)** – 2 salinan ☐
3. Resit bayaran *online* – YURAN MAJLIS SUKAN POLITEKNIK (MSP) **(RM25.00)** – 2 salinan ☐

BORANG PENDAFTARAN (BAWA PADA HARI PENDAFTARAN)

1. Borang-borang Penda tara **(BHEP1 – BHEP6)** yang telah lengkap diisi dan semua diketipkan *(staple)* sekali mengikut tertib/ aturan dan cetakan yang dibenarkan adalah **SATU (1)** muka surat sahaja untuk setiap helaian. (***Print One Sided***). **(Rujuk Lampiran)** ☐
2. BKK-01 - Borang Butiran Peribadi Penghuni ☐
3. BKK-02 - Borang Jaminan Tatatertib ☐
4. Borang MSP SESI II : 2026/2027 **(Rujuk Lampiran 2)** ☐

GAMBAR (BAWA PADA HARI PENDAFTARAN)

1. Gambar warna yang terkini berukuran pasport **4 keping.** ☐
   2 keping untuk BHEP
   2 keping untuk BKK

PERINGATAN

Maklumat anda **akan disemak secara terperinci** oleh pegawai pegawai Hal Ehwal Pelajar PMU. Tindakan akan diambil sekiranya anda :

i. Memberi **maklumat salah atau palsu** semasa permohonan berkaitan dengan:

- Kewarganegaraan
- Keputusan Peperiksaan SPM atau Keputusan Peperiksaan Semester Akhir

ii. Anda seorang **penagih, pengedar atau terlibat** dengan sebarang **penyalahgunaan dadah.**

Jika anda terlibat dengan perkara (i) dan (ii), **tindakan menarik balik** atau **pembatalan tawaran** kemasukan ke Politeknik akan dilakukan.

SELAMAT DATANG PELAJAR BAHARU KE POLITEKNIK MUKAH

Tahniah dan syabas atas kejayaan dipilih untuk melanjutkan pengajian di Politeknik Mukah, Sarawak. Sebagai persediaan proses Pendaftaran Pelajar Baharu, semua calon pelajar adalah dinasihatkan untuk membaca dengan teliti **PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU** ini bagi memastikan proses pendaftaran anda berjalan dengan lancar dan teratur.

Calon pelajar turut dikehendaki untuk mencetak semua borang-borang pendaftaran yang dilampirkan bersama Panduan Pendaftaran Pelajar Baharu ini. Segala borang yang dicetak **diwajibkan** untuk diisi dengan lengkap dan dibawa semasa hadir secara fizikal ke Politeknik Mukah.

Klik pautan di bawah atau imbas kod QR untuk mendaftar masuk ke dalam kumpulan WhatsApp **Info Kemasukan Baharu Sesi II : 2026/2027**. Sekiranya calon pelajar mempunyai sebarang pertanyaan atau ingin mendapatkan maklumat lanjut, sila hubungi Jabatan Hal Ehwal & Pembangunan Pelajar (JHEPP) di talian 084- 874001 sambungan ke JHEPP.



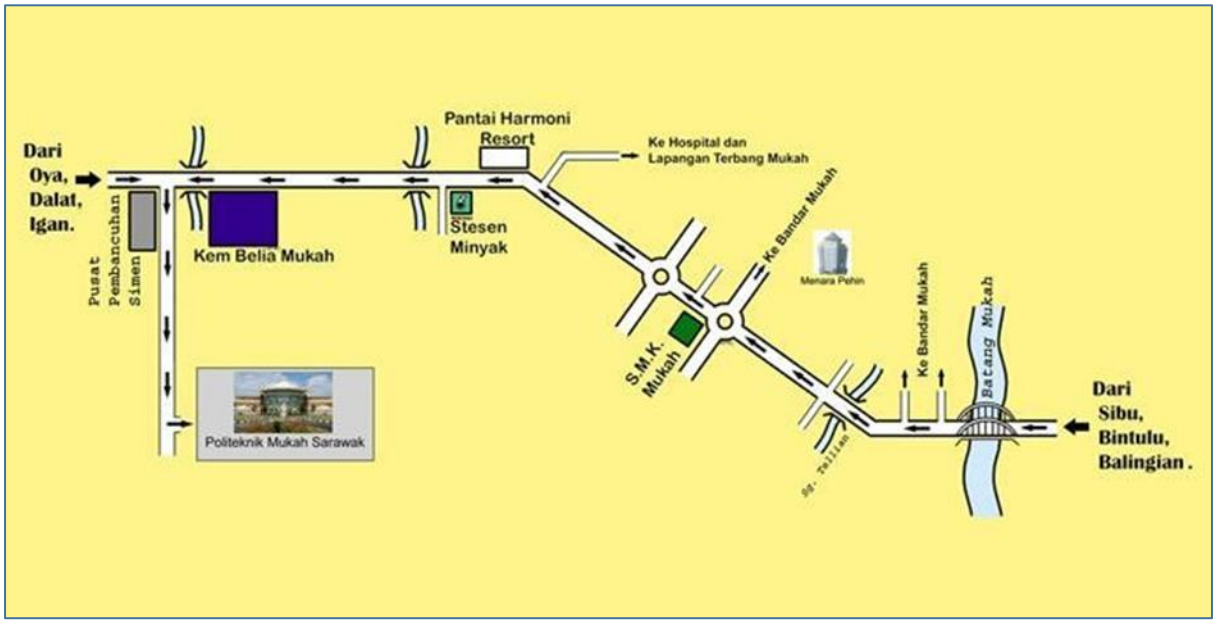
MAKLUMAT AM KAMPUS

Politeknik Mukah (PMU) merupakan salah satu institusi pendidikan pengajian tinggi di bawah Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti yang berasaskan Pendidikan Teknikal dan Latihan Vokasional (TVET), terletak di Bahagian Mukah yang merupakan wilayah tengah Sarawak. PMU adalah politeknik ketiga di Borneo selepas Politeknik Kuching Sarawak dan Politeknik Kota Kinabalu. Kampus PMU dibina di atas tapak seluas 100 ekar dan dilengkapi dengan infrastruktur moden serta kemudahan pendidikan yang terkini.

Operasi pertama Politeknik Mukah bermula di Sekolah Menengah Teknik Sibu pada tahun 2004 sebelum berpindah ke Kampus sebenar Politeknik Mukah yang terletak di Bandar Mukah, Sarawak. Pengambilan pelajar pertama adalah pada sesi Julai 2005 dengan kursus perintis seperti Sijil Teknologi Maklumat, Sijil Kejuruteraan Awam dan Sijil Pengajian Perniagaan. Penawaran kursus bertambah setahun kemudian di mana kursus peringkat Diploma turut ditawarkan oleh kesemua lima jabatan akademik utama. Lima jabatan akademik utama tersebut adalah :

- **Jabatan Teknologi Maklumat dan Komunikasi (JTMK)**
- **Jabatan Kejuruteraan Awam (JKA)**
- **Jabatan Kejuruteraan Elektrik (JKE)**
- **Jabatan Kejuruteraan Mekanikal (JKM)**
- **Jabatan Perdagangan (JP)**

LOKASI KAMPUS POLITEKNIK MUKAH



PENGANGKUTAN KE BANDAR MUKAH

LALUAN UDARA

Penerbangan terus ke Lapangan Terbang Mukah menggunakan perkhidmatan penerbangan MASWINGS dari Lapangan Terbang berikut:

a) Lapangan Terbang Antarabangsa Kuching
b) Lapangan Terbang Sibu
c) Lapangan Terbang Bintulu
d) Lapangan Terbang Miri

PERJALANAN DARAT

Selain menggunakan kenderaan persendirian, perkhidmatan bas awam (bas ekspress) ke Mukah juga disediakan dari bandar-bandar utama di Sarawak seperti:

Kuching	Mukah	560 km
Sibu		160 km
Bintulu		147 km
Miri		352 km

PENGANGKUTAN DARI BANDAR MUKAH KE KAMPUS

Untuk ke kampus Politeknik Mukah, pelajar boleh menggunakan perkhidmatan seperti berikut:

a) *e-hailing*.
   Tempahan *e-hailing* boleh dibuat melalui aplikasi Maxim.

BANTUAN KEWANGAN & INSTITUSI KEWANGAN

Politeknik Mukah tidak menyediakan pembiayaan atau elaun khas untuk pelajar, sebaliknya pelajar perlu memohon sendiri mana-mana bantuan kewangan (biasiswa/pinjaman) bagi menampung perbelanjaan sepanjang tempoh pengajian. Antara senarai pembiaya pinjaman atau biasiswa yang layak dipohon oleh pelajar adalah seperti berikut:

Bil	Nama Pembiaya Pinjaman / Biasiswa	Laman Web
1	Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN)	http://www.ptptn.gov.my/
2	Yayasan Bank Rakyat	https://www.yayasanbankrakyat.com.my/
3	Yayasan Negeri (Mengikut Negeri Kelahiran)	Yayasan Sarawak http://yayasansarawak.org.my/ Yayasan Pahang http://www.yp.org.my/ Yayasan Selangor http://www.yayasanselangor.org.my/
4	Biasiswa Pinjaman Kerajaan Negeri Sarawak	https://escholarship.sarawak.gov.my/psc_p ublic/ maintenance/main.jsp
5	Biasiswa Kerajaan Negeri Sabah	https://biasiswa.sabah.gov.my/semakan/de fault.asp
6	Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA)	http://www.jpa.gov.my/
7	Biasiswa Sukan KPM	https://biasiswa.moe.gov.my/sukan/
8	Bantuan Kewangan Pelajar OKU	https://biasiswa.mohe.gov.my/bk_oku/

9	Yayasan Telekom Malaysia	https://www.tm.com.my/YayasanTM
10	KUOK Foundation	http://www.kuokfoundation.com/
11	Tabung Baitulmal Sarawak	http://www.tbs.org.my
12	Tabung Amanah Bakun	https://www.tabungamanahbakun.org.my/
13	Yayasan Sime Darby	http://www.yayasansimedarby.com/
14	Dermasiswa B40 TVET	https://www.mohe.gov.my/perkhidmatan

PEGAWAI BIASISWA POLITEKNIK MUKAH

Sebarang persoalan berkenaan dengan Pinjaman dan Biasiswa boleh berhubung dengan **Pegawai Biasiswa Politeknik Mukah, Cik Magdelina Ann anak Elves (Tel: 084-874001 Samb. 8056).**

INSTITUSI KEWANGAN DAN PERBANKAN DI MUKAH

Berikut merupakan institusi kewangan/bank yang terdapat di bandar Mukah

Institusi Kewangan/Bank	Perkhidmatan Kaunter/ATM/CDM
a) Maybank	Kaunter/ATM/CDM
b) Public Bank	Kaunter/ATM/CDM
c) Bank Rakyat	Kaunter/ATM/CDM
d) Bank Simpanan Nasional	Kaunter/ATM
e) Agro Bank	Kaunter/ATM
f) Hong Leong Bank	Kaunter/ATM
g) RHB Bank	Kaunter/ATM/CDM



Kemudahan mesin ATM Bank Rakyat terdapat di pintu masuk kampus Politeknik Mukah.

PROSEDUR PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU

Semua calon pelajar baharu adalah dikehendaki untuk mengambil tindakan seperti berikut bagi mengesahkan penerimaan tawaran:

1. Semak Keputusan Tawaran

2. Buat pengesahan Setuju Terima Tawaran Tawaran akan **terbatal** selepas tarikh tamat.

3. Cetak **Surat Tawaran** dan **Borang Jawapan Tawaran (BJT)**

4. Hantar Borang Jawapan Tawaran (BJT) beserta salinan dokumen sokongan yang telah DISAHKAN secara pos laju atau hantar terus ke alamat :

   Jabatan Hal Ehwal & Pembangunan Pelajar
   Politeknik Mukah,
   Km 7.5 Jalan Oya,
   96400 Mukah, Sarawak

5. Muat Turun Panduan Pendaftaran mulai **9 November 2026** di : http://spmp.pmu.edu.my/uspmp2/logindaftarbaru.jsp

6. Membuat bayaran yuran dan lengkapkan semua borang yang ada dalam Panduan Pendaftaran. Hantar semasa pendaftaran pelajar baharu di PMU

7. Membuat Pendaftaran secara atas talian di http://spmp.pmu.edu.my/uspmp2/logindaftarbaru.jsp (boleh diakses **3 hari bekerja** selepas pembayaran yuran dibuat)

8. Cetak **Slip Pendaftaran Online**

9. Hadir Pendaftaran Pelajar Baharu di PMU **(rujuk surat tawaran)**

PENDAFTARAN KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR BAHARU

KETETAPAN MASA & LOKASI PENDAFTARAN KOLEJ KEDIAMAN

Calon pelajar adalah **DIWAJIBKAN** untuk hadir ke Sesi Pendaftaran Pelajar Baharu pada tarikh yang telah ditetapkan. Sekiranya calon pelajar **TIDAK HADIR** pada tarikh yang ditetapkan, calon pelajar akan dianggap sebagai menolak tawaran pengajian.

Tarikh rasmi Pendaftaran Pelajar Baharu bagi **Sesi II :2026/2027** adalah pada:

Tarikh **: 22 November 2026 (Ahad)**
Masa **: 8.00 pagi – 5.00 petang**
Tempat **: Dewan Serbaguna (DSG), Politeknik Mukah**

ETIKA PAKAIAN SEMASA PENDAFTARAN KOLEJ KEDIAMAN

Calon pelajar adalah **DIWAJIBKAN MEMENUHI ETIKA BERPAKAIAN** semasa hari Pendaftaran Pelajar Baharu:

CALON PELAJAR LELAKI	**CALON PELAJAR PEREMPUAN**
Baju Semi Formal/ T-shirt Berkolar	Baju Semi Formal / T-shirt Berkolar
Seluar Slack / gelap **seluar jeans tidak dibenarkan	**seluar jeans tidak dibenarkan
-	Bertudung **(bagi calon pelajar Islam)**
Rambut pendek, kemas, tidak diwarnakan dan tidak berfesyen keterlaluan	Rambut kemas dan tidak diwarnakan **(bagi calon pelajar bukan beragama Islam)**
Kasut Sukan	Kasut Sukan

SEMAKAN DOKUMEN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU

Semakan dokumen pendaftaran pelajar baharu adalah seperti ketetapan berikut:

Tarikh **: 23 November 2026 (Isnin)**
Masa **: 8.00 pagi – 4.30 petang**
Tempat **: Dewan Serbaguna (DSG), Politeknik Mukah**

Pada hari pendaftaran, calon pelajar dikehendaki untuk menyediakan dokumen seperti berikut:

- Slip Pengesahan Pendaftaran Online
- Gambar berukuran passport (2 keping)
- Senarai Semak BHEP 0 – 6
- Slip gaji / penyata pencen ibu & bapa / penjaga yang disahkan
- Borang Pengesahan Pendapatan bapa & ibu / penjaga - BHEP 6(a) & 6(b) / BHEP 6(c)
  ** **(Sekiranya bapa & ibu / penjaga yang tidak mempunyai penyata gaji)**
- Resit penuh bayaran Yuran Pengajian, Yuran Asrama & Bayaran Pelbagai
- Salinan sijil SPM yang disahkan
- Borang Pelajar Harian (sekiranya berkenaan)
- Penyata akaun bank
- Salinan Sijil Lahir yang telah disahkan
- Penyata Akaun Pelajar
- Salinan Sijil Kematian Bapa / Ibu (sekiranya berkaitan)
- Salinan Sijil Cerai Bapa / Ibu (sekiranya berkaitan)

- Calon dibenarkan membuat salinan (fotostat) terlebih dahulu semua borang untuk simpanan sendiri.
- Calon pelajar **WAJIB** mencetak sendiri semua borang dan dokumen yang dinyatakan di atas. Borang hendaklah dicetak menggunakan kertas bersaiz **A4** dan cetakan yang dibenarkan adalah **SATU (1)** muka surat sahaja untuk setiap helaian. (*Print One Sided*).
- Semua pengesahan salinan dokumen perlu disahkan oleh **Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional** / **Ketua Kampung** / **Penghulu** / **Pegawai Daerah** / **Guru Besar**.
- **Resit penuh Bayaran Keahlian MSP dan Borang Keahlian MSP perlu diserahkan di kaunter JSKK pada hari pendaftaran.**

ETIKA PAKAIAN SEMASA SESI SEMAKAN DOKUMEN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU

Calon pelajar adalah **DIWAJIBKAN MEMENUHI ETIKA BERPAKAIAN** semasa menghadiri **SESI SEMAKAN DOKUMEN PENDAFTARAN** pada 23 November 2026 (Isnin).





*** Calon Pelajar yang berambut panjang, diwarnakan atau mempamerkan etika pakaian yang tidak sesuai boleh dihalang daripada mendaftar, serta dikenakan tindakan disiplin sewajarnya.*

SURAT TAWARAN PENGAJIAN

Calon pelajar perlu mencetak Surat Tawaran Rasmi pengajian melalui laman web berikut:

ambilan.mypolycc.edu.my

Surat tawaran **TIDAK** akan dihantar atau diberikan kepada calon. Calon pelajar perlu mencetak sendiri surat tawaran melalui laman web. Calon pelajar juga dinasihatkan untuk mencetak surat tawaran beberapa salinan yang mencukupi untuk kegunaan sepanjang tempoh pengajian (untuk urusan rasmi pelajar seperti permohonan biasiswa, pinjaman atau pengesahan lain).

POLITEKNIK TIDAK AKAN MENCETAK SURAT TAWARAN UNTUK CALON PELAJAR DAN SALINAN PENDUA TIDAK AKAN DIKELUARKAN LAGI. CALON DIKEHENDAKI MENCETAK SURAT TAWARAN UNTUK SIMPANAN SENDIRI.

PERSEDIAAN MINGGU TRANSFORMASI SISWA (MTS)

1. Pelaksanaan taklimat Minggu Transformasi Siswa Sesi II :2026/2027 akan dilaksanakan secara bersemuka.

2. Taklimat dan sebarang aktiviti sepanjang Minggu Transformasi Siswa Sesi II :2026/2027 adalah **WAJIB** dihadiri oleh semua pelajar baharu. Taklimat pengenalan Minggu Transformasi Siswa akan dilaksanakan pada **22 November 2026 (8.30 malam).**

3. Para pelajar hendaklah memuat turun aplikasi QR code scanner (pilih aplikasi yang bersesuai untuk telefon pintar anda) dalam telefon pintar masing-masing.

4. Keperluan makan dan minum sepanjang Minggu Transformasi Siswa Sesi II :2026/2027 adalah di bawah tanggungan pelajar sendiri.

5. Pelajar diwajibkan menjawab soal selidik setelah tamat Minggu Transformasi Siswa menggunakan Borang Soal Selidik Keberkesanan Program Minggu Transformasi Siswa Sesi II :2026/2027.

6. Jadual Program Minggu Transformasi Siswa Sesi II :2026/2027 adalah seperti berikut **(m/s 18).**

TENTATIF/JADUAL/AKTIVITI: SESI PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU/PROGRAM MINGGU TRANSFORMASI SISWA (MTS) POLITEKNIK MUKAH
SESI II: 2026/2027

TARIKH	MASA / AKTIVITI															
	5.00 AM - 7.00 AM	7.00 AM - 7.45 AM	8.00 AM - 9.00 AM	9.00 AM - 10.00 AM	10.00 AM - 10.30 AM	10.30 AM - 11.30 AM	11.30 AM - 12.30 PM	12.30 PM - 1.45 PM	1.45 PM - 2.45 PM	2.45 PM - 3.45 PM	3.45 PM - 4.15 PM	4.15 PM - 6.00 PM	6.00 PM - 6.30 PM	6.30 PM - 8.30 PM	8.30 PM - 9.30 PM	9.30 PM - 10.30 PM
22 November 2026 (AHAD)			PENDAFTARAN KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR BAHARU					REHAT / SOLAT ZUHUR / MAKAN TENGAHARI (PERSENDIRIAN)	PENDAFTARAN KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR BAHARU			PENGURUSAN DIRI / SOLAT (PUSAT ISLAM) / MAKAN MALAM (PERSENDIRIAN)			TAKLIMAT PENYEDIAAN DOKUMEN PENDAFTARAN	TAKLIMAT MINGGU TRANSFORMASI SISWA
			(DSG)						*(DSG)*						*(DEWAN KULIAH UTAMA)*	
23 November 2026 (ISNIN)	PENGURUSAN DIRI / SOLAT & KULIAH SUBUH (PUSAT ISLAM) / KULIAH PAGI	SARAPAN PAGI (PERSENDIRIAN)	PENYERAHAN DOKUMEN PENDAFTARAN / SESI BERGAMBAR ID PELAJAR						PENYERAHAN DOKUMEN PENDAFTARAN / SESI BERGAMBAR ID PELAJAR		REHAT / SOLAT ASAR	LDK 1 ICE BREAKING	PENGURUSAN DIRI / MAKAN MALAM (PERSENDIRIAN)	SOLAT / KULIAH MAGRIB ISYAK (PUSAT ISLAM) / SLOT KEROHANIAN (DKU/DSG)	LDK 1 ICE BREAKING (SAMB)	
			(DSG)						*(DSG)*			*(DSG)*			*(DSG)*	
24 November 2026 (SELASA)			TAKLIMAT JHEPP (KEBAJIKAN & DISIPLIN)	TAKLIMAT JHEPP (PENGAMBILAN DAN DATA)	REHAT	TAKLIMAT JHEPP (PINJAMAN & BIASISWA)	SESI PENGENALAN PUSAT SUMBER		LDK 2 (LETS GET CONNECTED)			LDK 2 (LETS GET CONNECTED) (SAMB)			PENGENALAN BERSAMA KELAB JHEPP	
			(DEWAN KULIAH UTAMA)			*(DEWAN KULIAH UTAMA)*			*(DSG)*			*(DSG)*			*(DEWAN KULIAH UTAMA)*	
25 November 2026 (RABU)			TAKLIMAT PEPERIKSAAN	SESI PENGENALAN KOLEJ KEDIAMAN		TAKLIMAT PENASIHATAN AKADEMIK	TAKLIMAT UTM (PENGENALAN CIDOS/SPMP)		LDK 3 XPLOR PMU			LDK 4 PMU SIHAT AKTIF			PERSEDIAAN MALAM GALA MTS	
			(DEWAN KULIAH UTAMA)			*(DEWAN KULIAH UTAMA)*			*SEKITAR PMU*			*(DSG)*			*(DEWAN KULIAH UTAMA)*	
26 November 2026 (KHAMIS)			SESI PENGENALAN JABATAN PENGAJIAN AM	SESI PENGENALAN JABATAN MATEMATIK, SAINS & KOMPUTER		SESI PENGENALAN JABATAN SUKAN KO-KURIKULUM & KEBUDAYAAN	TAKLIMAT PENGURUSAN PSIKOLOGI		PERSIAPAN MAJLIS PENUTUPAN	MAJLIS PENUTUPAN MTS					MALAM GALA MTS	
			(DEWAN KULIAH UTAMA)			*(DEWAN KULIAH UTAMA)*			*(DEWAN KULIAH UTAMA)*						*(DSG)*	
27 November 2026 (JUMAAT)			SESI BERSAMA JABATAN AKADEMIK / PERJUMPAAN BERSAMA PENASIHAT AKADEMIK / PENDAFTARAN KURSUS						SESI BERSAMA JABATAN AKADEMIK / PERJUMPAAN BERSAMA PENASIHAT AKADEMIK / PENDAFTARAN KURSUS						SESI POST-MORTEM MTS (FASILITATOR I-CREW SAHAJA)	
			JABATAN AKADEMIK						*JABATAN AKADEMIK*						*(DEWAN KULIAH UTAMA)*	

NOTA
*PINDAAN JADUAL TERTAKLUK DARI SEMASA KE SEMASA
NOTA
1. Semua pelajar muslim wajib solat di Pusat Islam
2. Pelajar yang mengalami masalah kesihatan, sila maklumkan kepada Pegawai atau sukarelawan dengan segera.
3. Solat Jumaat di Pusat Islam PMU

AKTIVITI	PAKAIAN PELAJAR LELAKI	PAKAIAN PELAJAR PEREMPUAN
Pendaftaran Kolej Kediaman	Kemeja, Seluar Slack, Kasut Hitam	Baju Kurung, Kasut Hitam
Penyerahan Dokumen Pendaftaran / Sesi Bergambar ID Pelajar	Kemeja Putih, Seluar Slack Hitam, Kasut Hitam	Baju Kurung Putih, Kain Sarung Hitam, Kasut Hitam
Sesi Pengenalan / Taklimat	Kemeja, Seluar Slack, Berkasut	Baju Kurung
Aktiviti Pelajar / LDK	Pakaian Sukan	Pakaian Sukan (Perempuan Muslim - T-Shirt Lengan Panjang)
Solat / Kuliah Moral	Pakaian Solat/ T-Shirt Berkolar, Seluar Slack	Pakaian Solat/ T-Shirt Berkolar, Seluar Slack/ Baju Kurung
Malam Gala MTS	Pakaian Tradisional, Pakaian Kebangsaan, Kemeja, Seluar Slack	Pakaian Tradisional, Pakaian Kebangsaan, Kemeja, Seluar Slack
Majlis Penutupan MTS	T-Shirt PolyCC, Seluar Slack, Berkasut	T-Shirt PolyCC, Seluar Slack, Berkasut

YURAN PENGAJIAN, ASRAMA, BAYARAN SUMBANGAN AKTIVITI KEBAJIKAN PELAJAR (SAKP) BAYARAN PELBAGAI DAN BAYARAN KEAHLIAN MAJLIS SUKAN POLITEKNIK (MSP)

Semua calon pelajar yang telah disahkan tawaran (telah mengembalikan BJT bersama dengan dokumen sokongan yang lengkap) adalah dikehendaki untuk menjelaskan **Yuran Pengajian, Yuran Asrama, Bayaran SAKP, Bayaran Pelbagai & Bayaran Keahlian MSP** sebelum hadir untuk Pendaftaran Pelajar Baharu. Bayaran boleh dibuat mulai **9 November 2026.**

JENIS BAYARAN	KAEDAH BAYARAN
Yuran Pengajian – RM 200.00	**Bayaran (Yuran Pengajian, Kolej Kediaman dan Yuran SAKP) hanya melalui Sistem iPayment sahaja. Pihak Politeknik Mukah tidak menerima bayaran secara tunai.** (Semua calon pelajar wajib mendaftar sebagai pengguna iPayment di https://ipayment.anm.gov.my/)
Bayaran Asrama – RM 60.00	
Bayaran SAKP – RM50.00 (Sumbangan Aktiviti Kebajikan Pelajar)	
Bayaran Keahlian Majlis Sukan Politeknik (MSP) -RM 25.00	***Online transfer*** (Akaun Tetuan Majlis Sukan Politeknik)
Keperluan lain program. (Untuk Semester 1 SAHAJA)	***Online transfer*** (Sila rujuk m/s 35 - kumpulan *whatsapp* institusi)

YURAN PENGAJIAN, BAYARAN ASRAMA & YURAN SAKP

Berikut merupakan kadar yuran yang perlu dijelaskan oleh calon pelajar **sebelum hadir secara fizikal** di PMU :

JENIS YURAN	JUMLAH (RM)
Pengajian	200.00
Asrama*	60.00
SAKP (Sumbangan Aktiviti Kebajikan Pelajar)	50.00
JUMLAH	**310.00**

Calon pelajar **TIDAK perlu membayar Yuran Asrama sekiranya calon pelajar **TIDAK** ditawarkan asrama atau **TIDAK** memerlukan kemudahan asrama.

TARIKH MULA & TARIKH AKHIR PEMBAYARAN

Tarikh Mula Bayar	**9 November 2026**
Tarikh Akhir Bayar	**23 November 2026**
Kaedah Pembayaran	**iPayment** **(Rujuk m/s: 21)**

Nota:

a. Patuhi arahan ketika membuat pembayaran Yuran Pengajian, Asrama, Bayaran Pelbagai dan Bayaran MSP.
b. Politeknik tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang kesilapan yang berlaku dalam proses pembayaran yuran.
c. Setiap resit bayaran yuran hendaklah dibuat salinan dan disimpan sebagai bukti pembayaran.

KAEDAH PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN DAN ASRAMA (iPAYMENT)

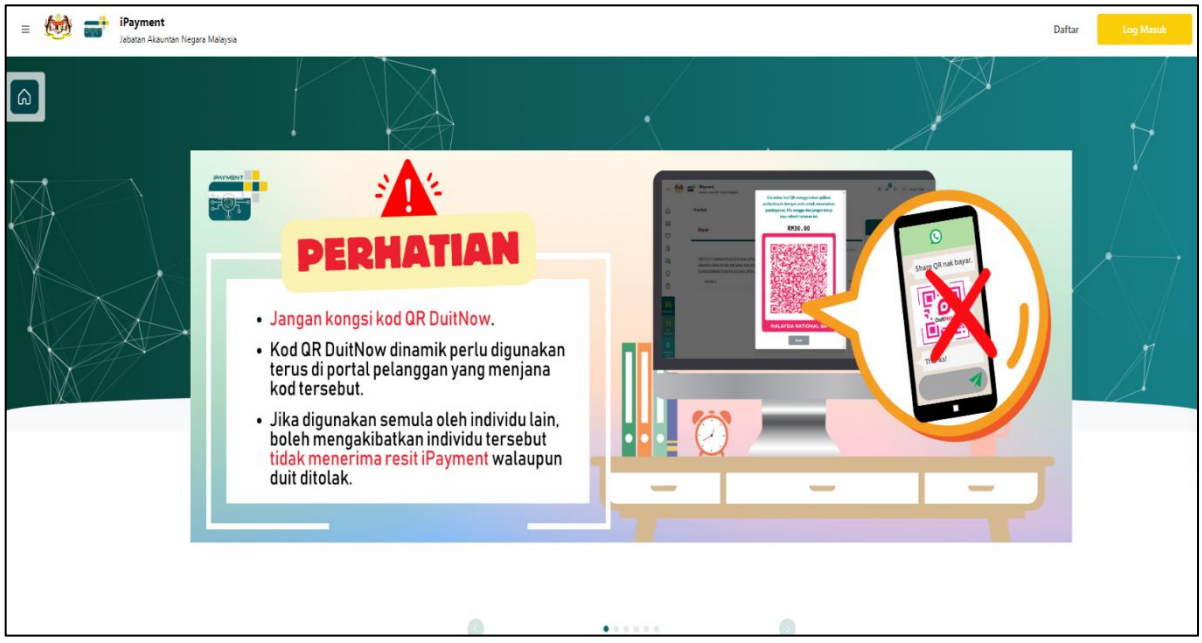
Nota Penting:

- Mohon pelajar mendaftar akaun iPayment sebelum atau **22 November 2026**
- Pelajar akan mula mendapat bil di akaun iPayment bermula pada **9 November 2026.**
- Semak akaun iPayment dan membuat pembayaran Yuran Pengajian, Bayaran SAKP dan Bayaran Asrama bermula **9 November 2026.**

TATACARA PENDAFTARAN iPAYMENT

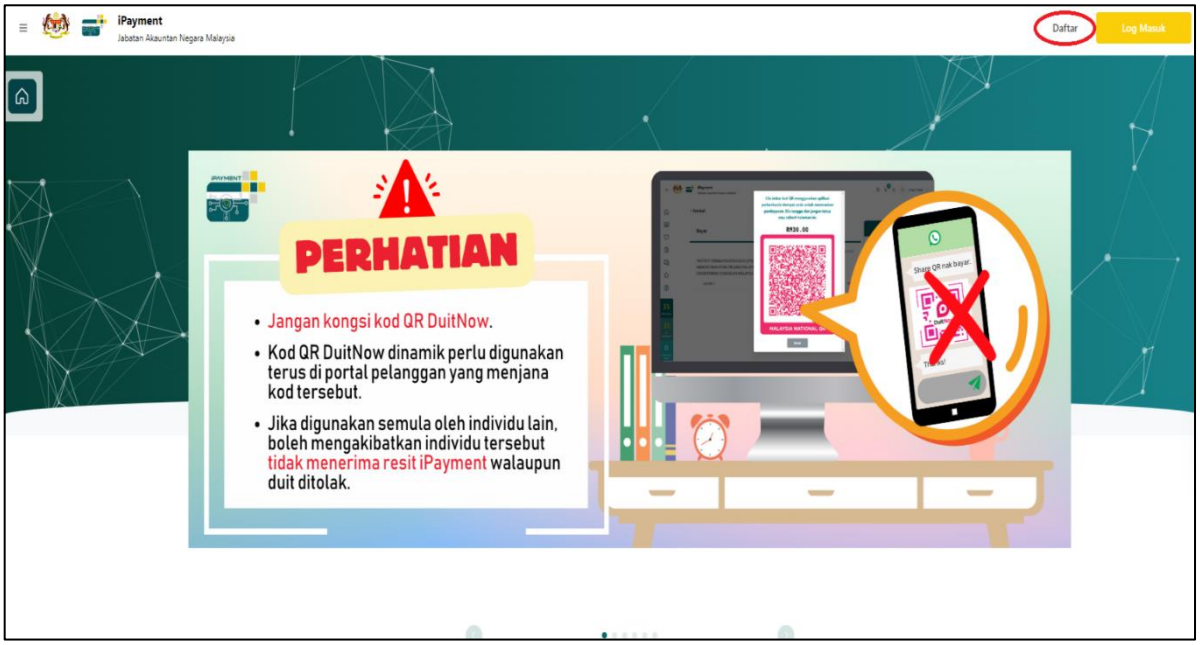
LANGKAH 1

Layar masuk ke laman web https://ipayment.anm.gov.my/

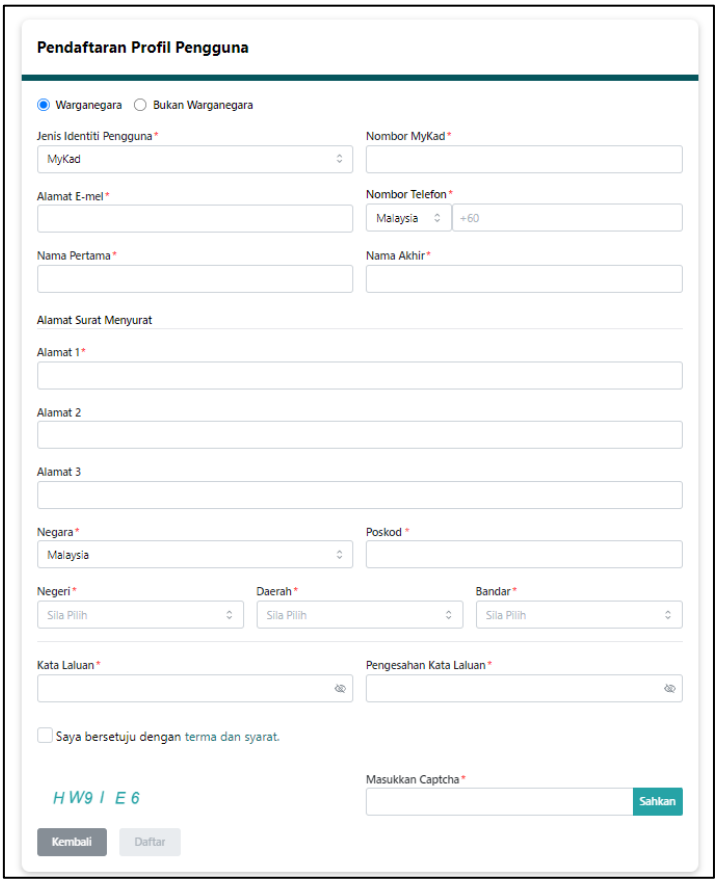


LANGKAH 2

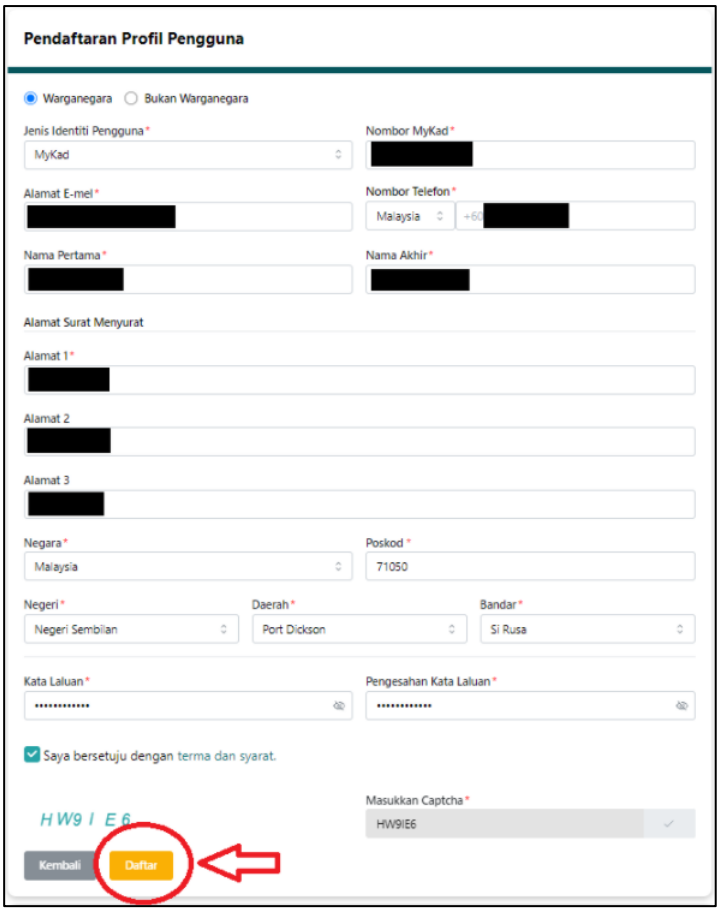
Klik daftar



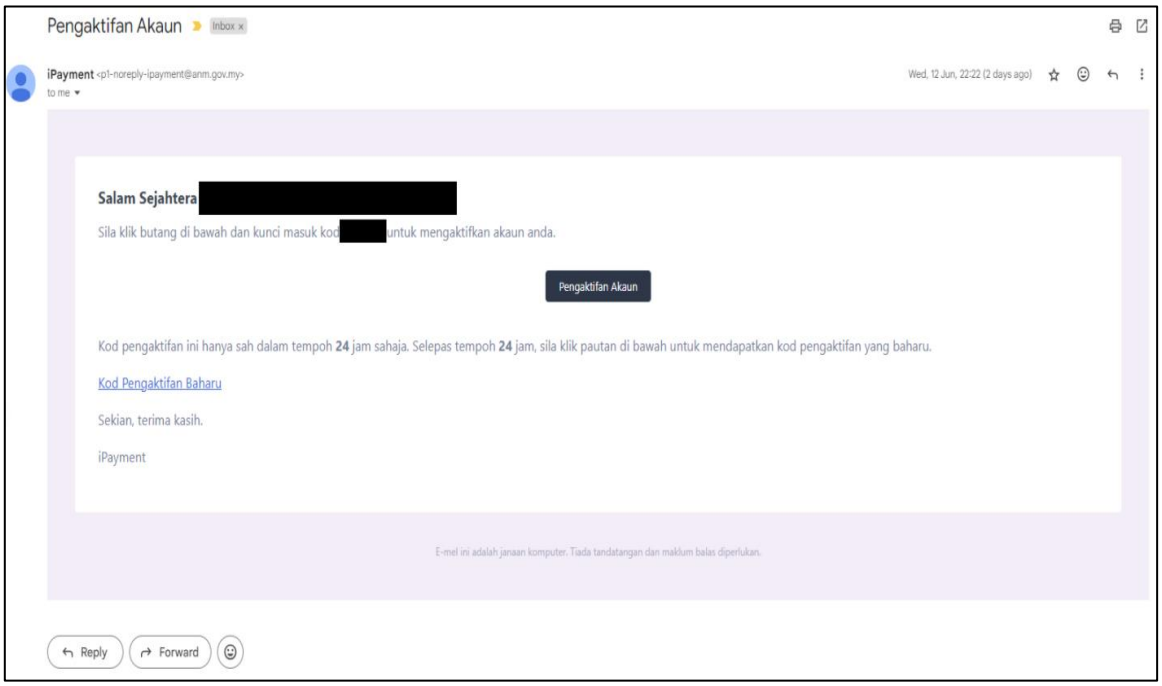
1. Isi semua bahagian seperti tertera, sila pastikan emel yang anda masukkan adalah emel yang masih aktif. Sila pastikan emel tersebut adalah milik Pelajar dan Nama yang di isi adalah seperti di Kad Pengenalan.



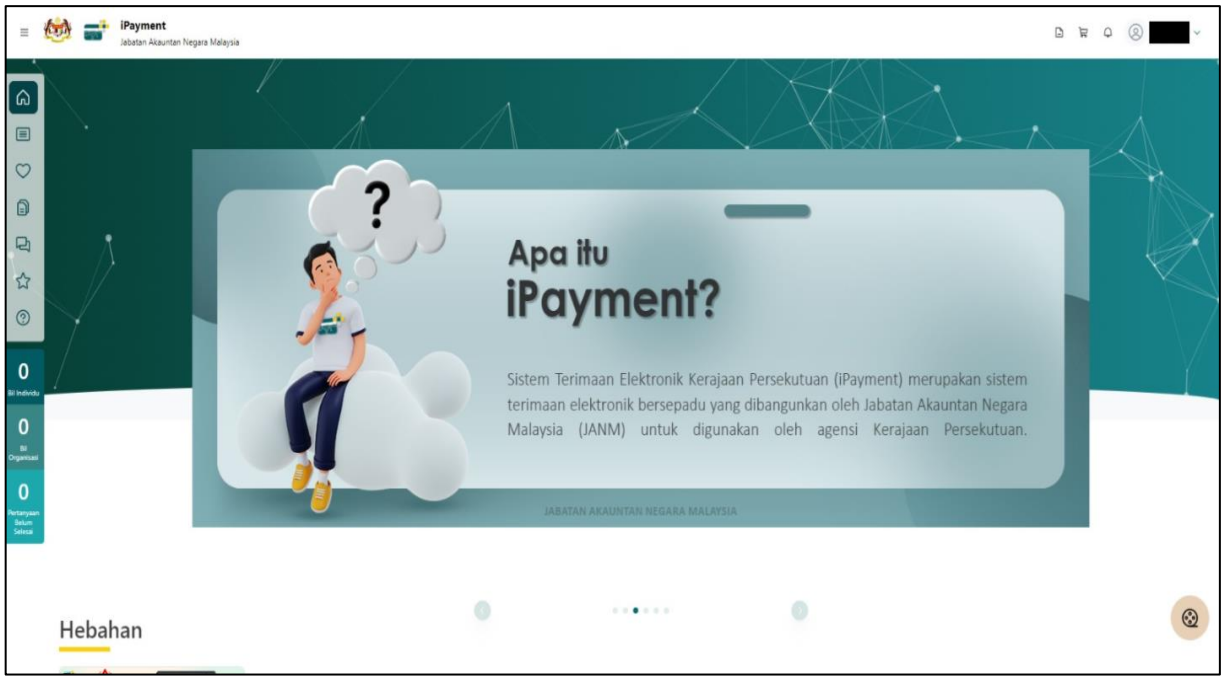
2. Kemudian klik daftar



3. Sila Semak emel anda untuk pengaktifan akaun. Klik pada pautan yang diberikan



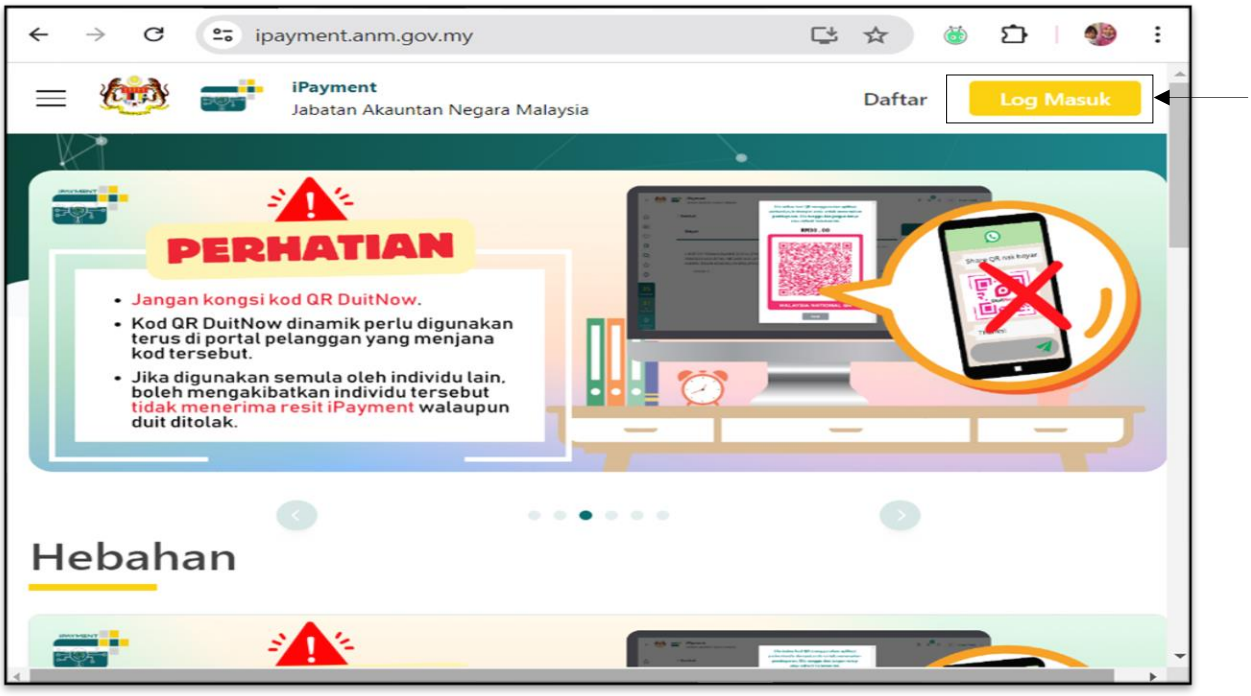
4. Tahniah, anda telah berjaya mendaftar sebagai pengguna iPayment



TATACARA PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN, ASRAMA DAN SAKP MELALUI iPAYMENT

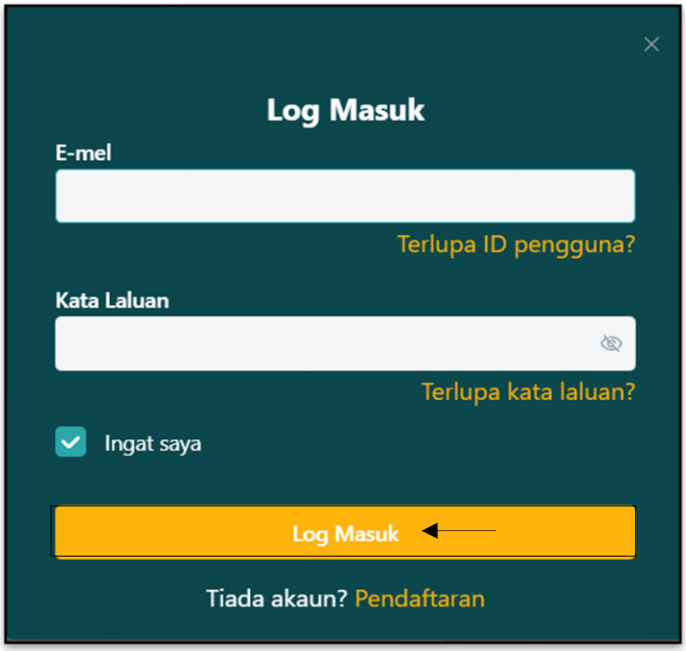
LANGKAH 1:

Layari web https://ipayment.anm.gov.my/. Klik butang Log Masuk.

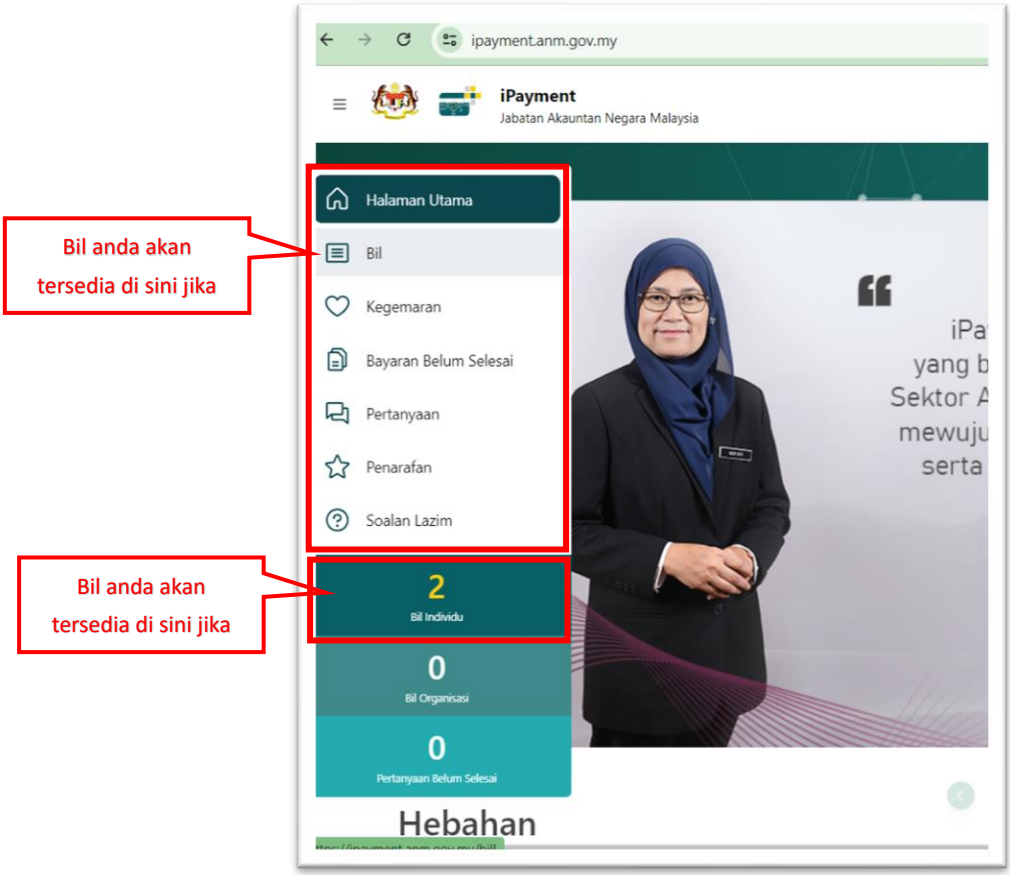


LANGKAH 2:

Masukkan ID pengguna (emel) dan kata laluan. Klik butang Log Masuk. Pastikan pelajar telah mendaftar iPayment.

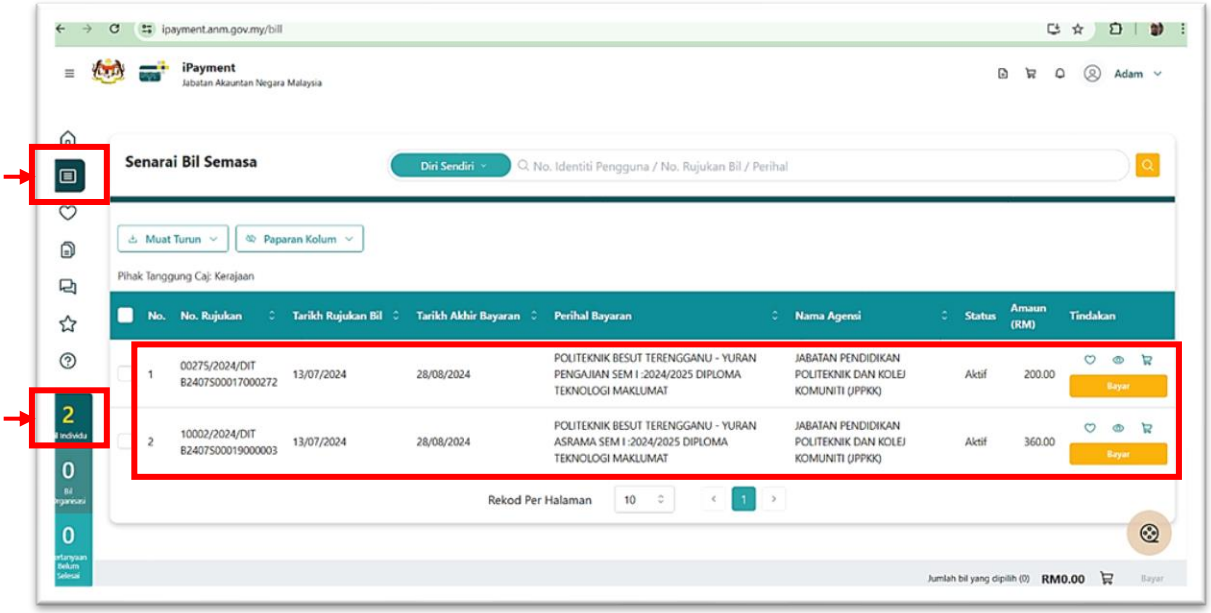


Seterusnya pelajar boleh lihat pada menu berkaitan seperti paparan berikut:

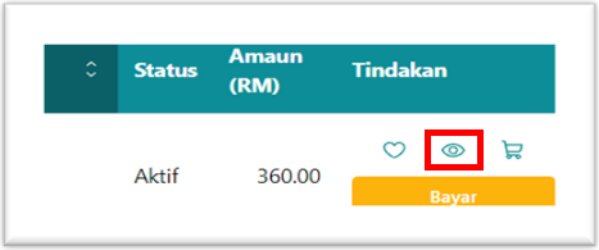


LANGKAH 3:

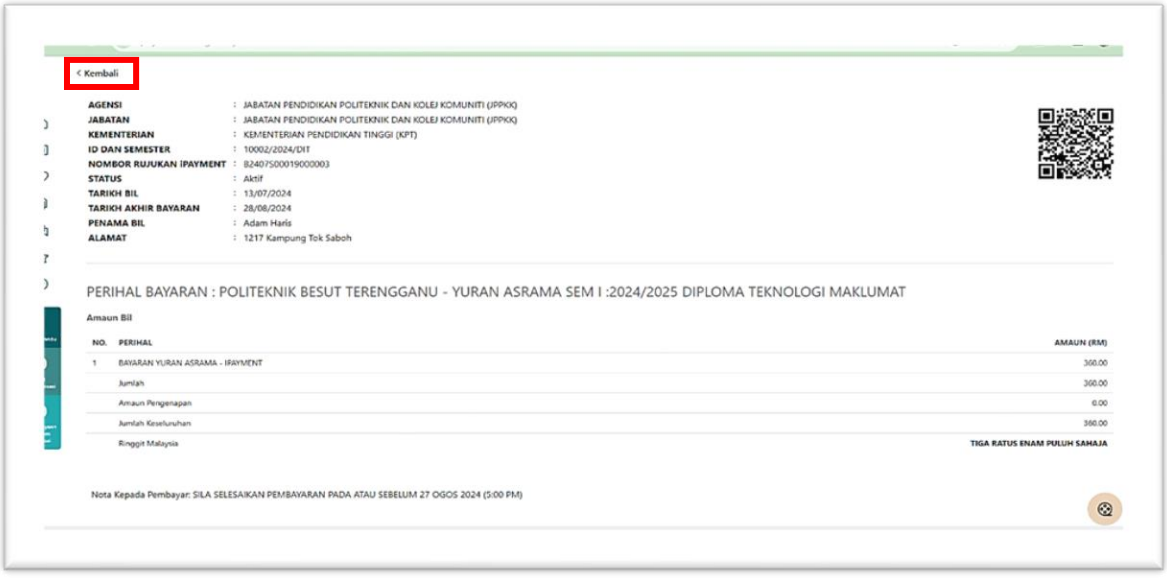
Klik pada ikon menu bil. Bil yang tersedia akan dipaparkan seperti berikut:



Untuk melihat bil terperinci, boleh klik pada ikon

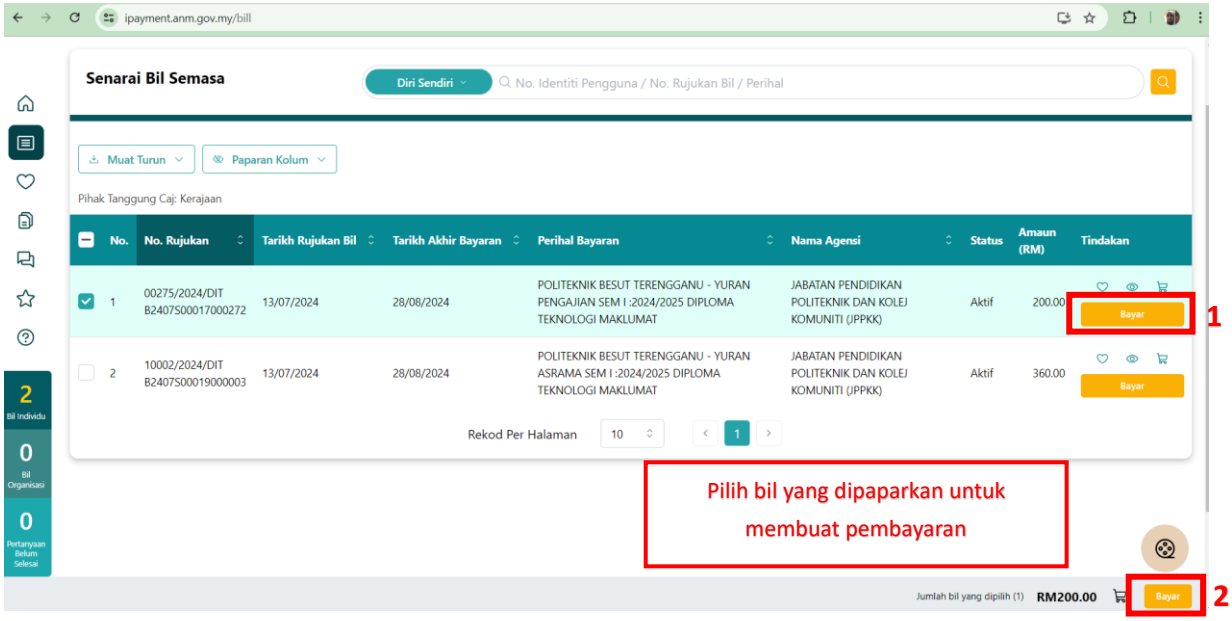


Bil terperinci akan dipaparkan. Seterusnya klik Kembali untuk ke menu sebelumnya



LANGKAH 4:

Untuk proses pembayaran bil, boleh ikuti langkah berikut. Pilih bil, klik pada butang Bayar.

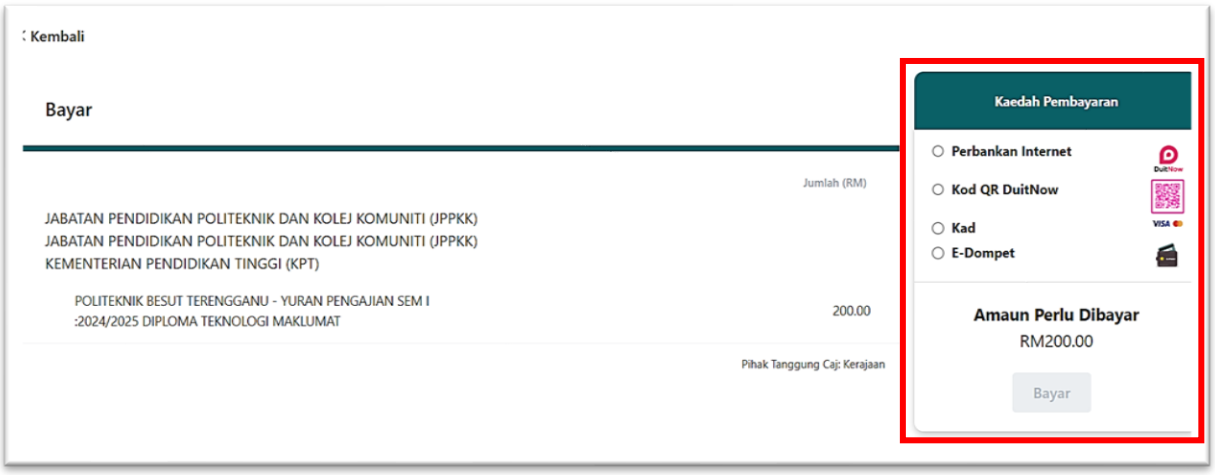


LANGKAH 5:

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

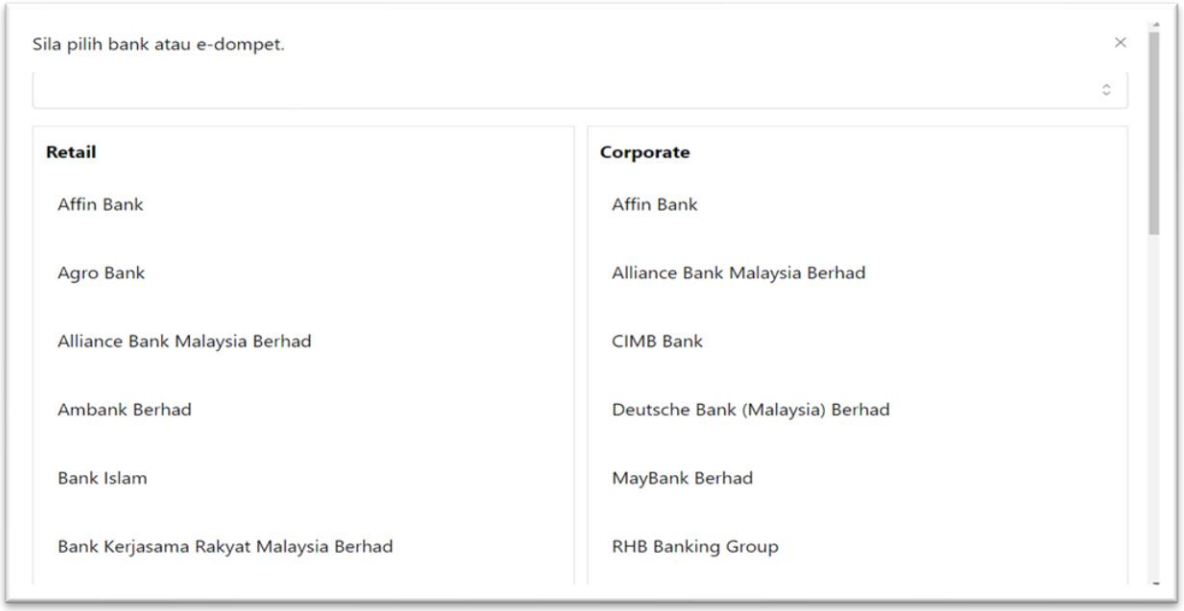
i. **Perbankan Internet**
ii. **Kod QR DuitNow**
iii. **Kad**
iv. **E-Dompet**

Pelajar boleh memilih mana-mana kaedah yang diingini.

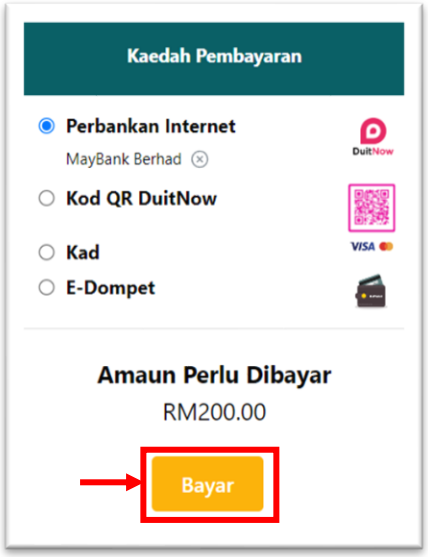


i. Kaedah Perbankan Internet

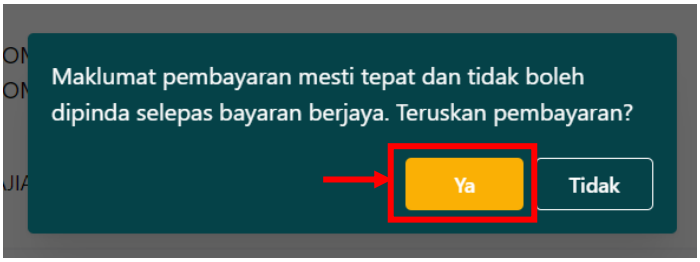
Sekiranya memilih **Perbankan Internet**, paparan pilihan bank seperti berikut akan dipaparkan. Pilih bank berkaitan.



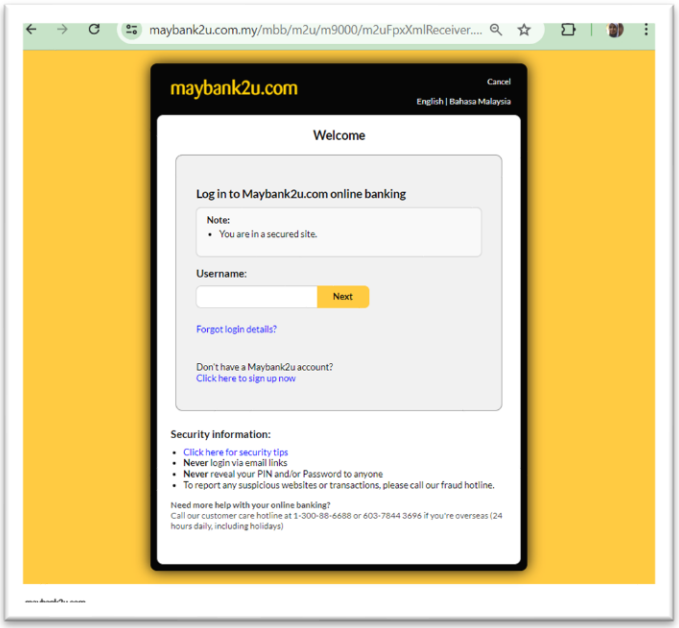
Sebagai contoh, pilih Maybank Berhad, seterusnya klik butang Bayar.



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.



ii. Kaedah 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.

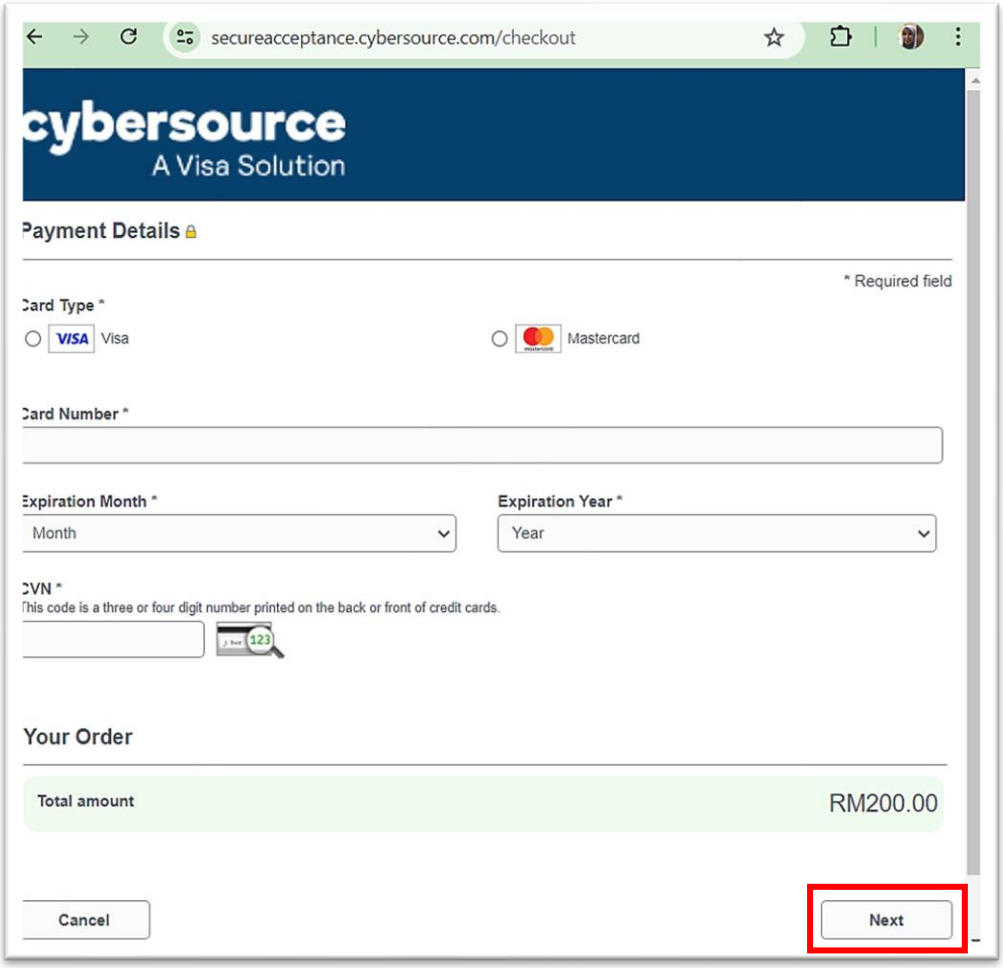


iii. Kaedah Kad

Jika memilih kaedah pembayaran Kad, klik butang Bayar dan seterusnya klik butang Ya.

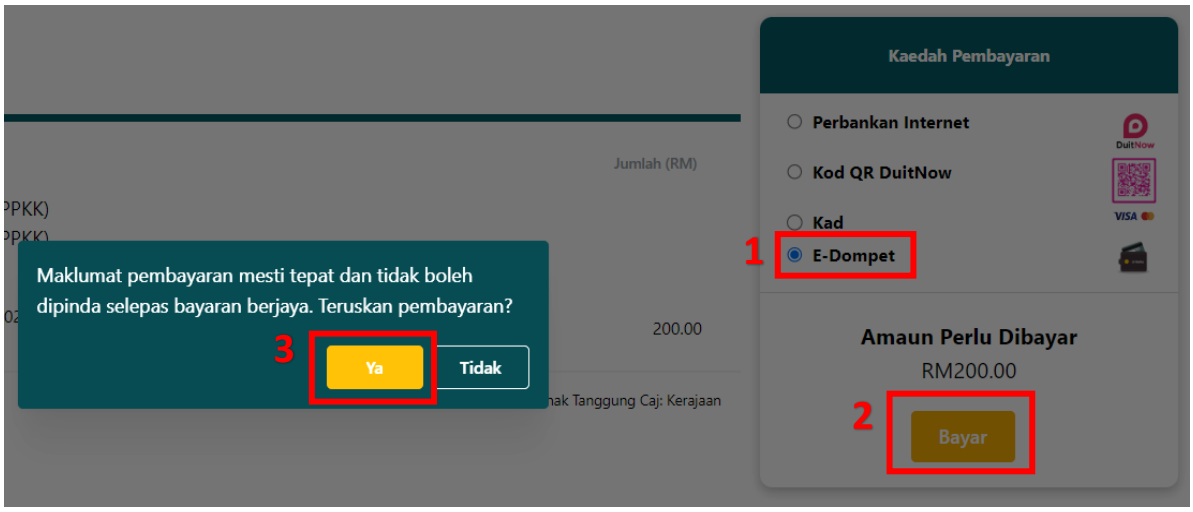


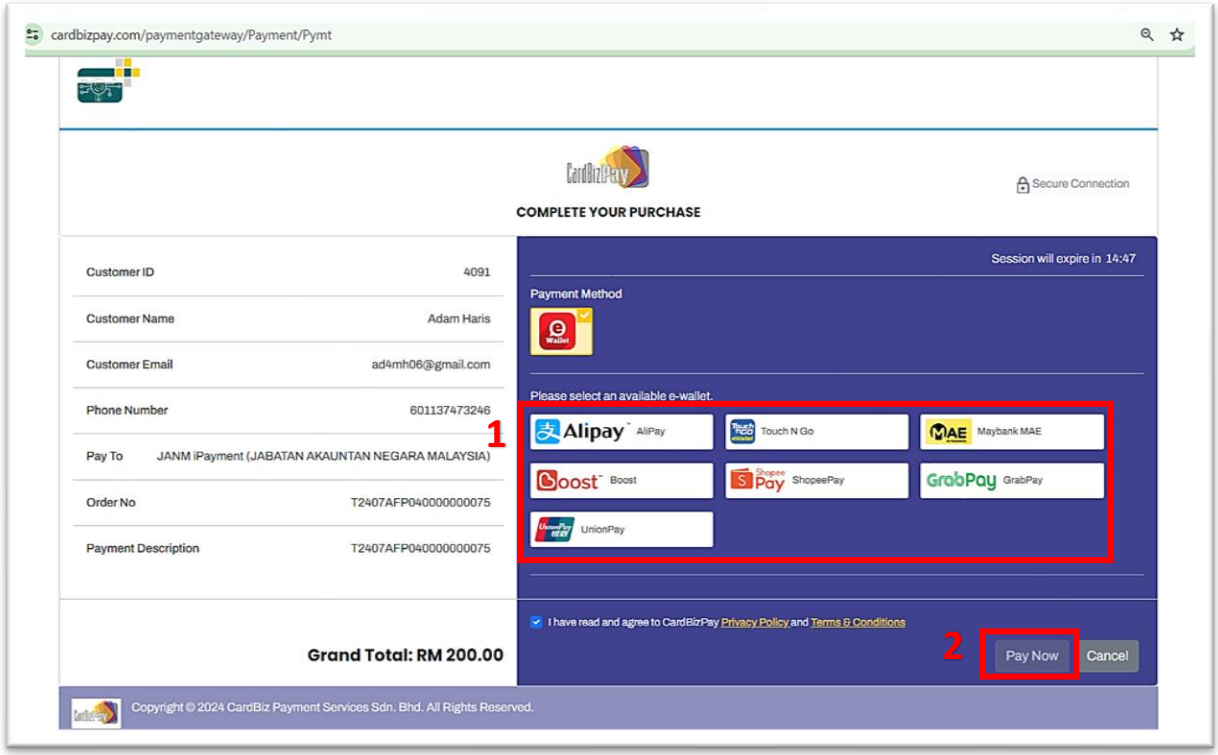
Paparan berikut akan dipaparkan. Isikan maklumat berkaitan dan teruskan proses pembayaran. Jangan lupa untuk **menyimpan resit bayaran** sebagai bukti.



iv. Kaedah E-Dompet

Jika memilih kaedah pembayaran E-Dompet, klik butang Bayar dan seterusnya klik butang Ya.

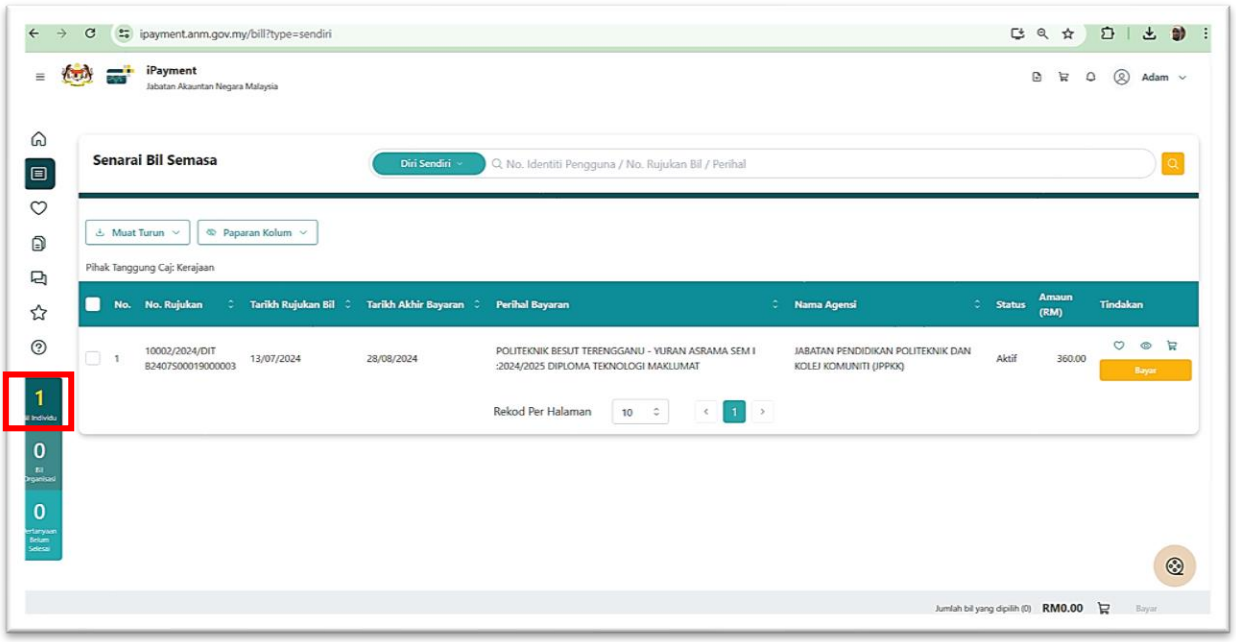




Berikut adalah paparan untuk memilih aplikasi E-Dompet. Pilih aplikasi E-Dompet berkaitan dan seterusnya klik butang Pay Now dan ikuti langkah seterusnya untuk proses pembayaran. Pastikan salinan **resit transaksi disimpan** sebagai bukti pembayaran.

PEMBAYARAN YANG TELAH SELESAI

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



Teruskan untuk pembayaran seterusnya, iaitu Yuran Kolej Kediaman. 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 : RN2407623201120023l0
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)

YURAN MAJLIS SUKAN POLITEKNIK (MSP) & KEPERLUAN PELAJAR POLITEKNIK MUKAH

BAYARAN KEAHLIAN MAJLIS SUKAN POLITEKNIK (MSP)

Calon pelajar juga perlu menjelaskan Bayaran Keahlian MSP **(RM 25.00)** sebelum hadir secara fizikal ke PMU. Pembayaran Bayaran Keahlian MSP adalah secara *online transfer*. Resit Bayaran Keahlian MSP dan Borang Keahlian MSP perlu diserahkan di kaunter Jabatan Sukan Ko-Kurikulum dan Kebudayaan (JSKK) pada hari pendaftaran. Bayaran Keahlian MSP boleh dibuat ke akaun berikut:

Nama Akaun : TETUAN MAJLIS SUKAN POLITEKNIK
No. Akaun : 0403 3010 0396 57
Nama Bank : BANK ISLAM MALAYSIA
Rujukan 1 : No. Kad Pengenalan (Tanpa simbol "-")
Rujukan 2 : No. HP (Tanpa simbol "-")

KEPERLUAN PELAJAR POLITEKNIK MUKAH

- Bagi menyelaras keperluan pembelajaran dan keperluan program, calon pelajar diminta untuk merujuk **GROUP INFO PELAJAR BAHARU BAGI SESI II:2026/2027** untuk mengetahui senarai barang, keperluan dan perkhidmatan ditawarkan sepanjang pengajian di Politeknik Mukah.

- **GROUP INFO PELAJAR BAHARU BAGI SESI II:2026/2027** adalah seperti berikut :



PENDAFTARAN ONLINE PELAJAR

Calon Pelajar adalah diwajibkan untuk membuat Pendaftaran Online Pelajar Baharu dalam tempoh 3 hari bekerja **SELEPAS** membuat pembayaran Yuran Pengajian dan Yuran Asrama.

TATACARA PENDAFTARAN ONLINE PELAJAR BAHARU

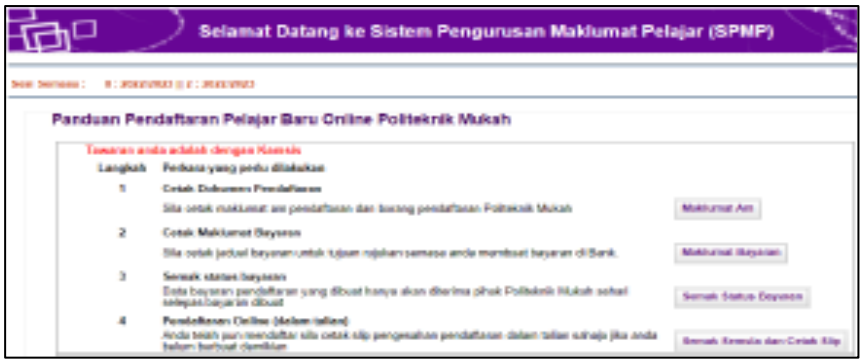
1) Layari laman web berikut selepas tempoh 3 hari bekerja bayaran Yuran Pengajian :

   http://spmp.pmu.edu.my/uspmp2/logindaftarbaru.jsp

2) Masukkan NOMBOR KAD PENGENALAN dan klik TERUSKAN

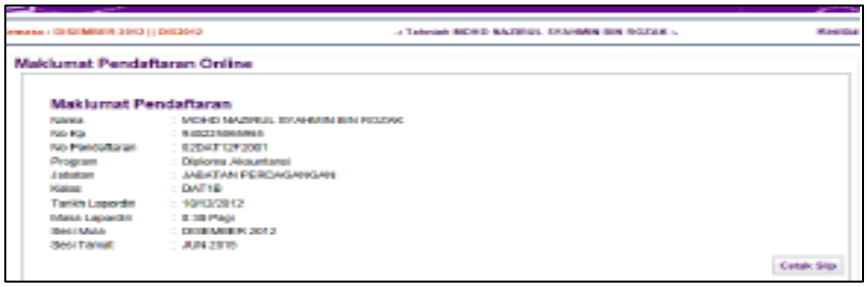


3) Klik TERUSKAN DENGAN PENDAFTARAN



*Sekiranya butang TERUSKAN UNTUK PENDAFTARAN tidak dipaparkan, ini bermaksud bayaran Yuran Pengajian anda masih belum dibuat/disahkan.

4) Paparan SLIP PENDAFTARAN ONLINE akan dipaparkan. Pastikan anda mencetak slip ini sebanyak 3 salinan.



PEMERIKSAAN KESIHATAN

Calon pelajar adalah **DIWAJIBKAN** untuk membuat pemeriksaan kesihatan sebelum pendaftaran di mana-mana hospital kerajaan, poliklinik atau klinik swasta. Calon pelajar perlu mencetak **Borang Laporan Pemeriksaan Kesihatan (BHEP 2)** dan mengemukakan borang ini kepada doktor yang membuat pemeriksaan. Doktor perlu mengesahkan status kesihatan calon pelajar pada ruangan berkenaan (pastikan borang telah di **TANDATANGAN dan di COP oleh doktor**). Borang hendaklah dicetak menggunakan kertas bersaiz A4 dan cetakan yang dibenarkan adalah SATU (1) muka surat sahaja untuk setiap helaian (Print One Sided).

Calon pelajar adalah diingatkan bahawa tawaran pengajian pelajar boleh DIBATALKAN sekiranya calon disahkan tidak sihat dan tidak diperakukan untuk meneruskan pengajian disebabkan tahap kesihatan yang boleh membahayakan diri calon semasa pengajian. Proses pendaftaran pelajar **TIDAK** akan diteruskan sekiranya pelajar **TIDAK** membuat pemeriksaan kesihatan sebelum hadir pada hari pendaftaran. Pelajar turut disarankan untuk membuat pemeriksaan di mana-mana hospital kerajaan, poliklinik atau klinik swasta yang boleh membuat pemeriksaan secara menyeluruh kepada pelajar berdasarkan aspek pemeriksaan yang terdapat di dalam Borang BHEP 2.

KEPERLUAN KHAS DI BENGKEL

Calon pelajar baharu yang ditawarkan program kejuruteraan dikehendaki untuk menyediakan kasut keselamatan **(Safety Boot)** yang memenuhi piawaian keselamatan industri sebelum bermulanya sesi pembelajaran. Antara spesifikasi yang perlu dipatuhi untuk pembelian kasut keselamatan adalah:

- **Mempunyai pelapik keras jari kaki yang mampu menahan hentakan minimum 200 joules.**
- **Diperkuat dengan bahan komposit keras.**
- **Kalis tusukan dan kalis minyak.**

Pelajar yang mengikuti program kejuruteraan juga dikehendaki membeli baju bengkel untuk kegunaan kerja-kerja amali di bengkel. Bayaran baju bengkel telah dimasukkan ke dalam Bayaran Pelbagai dan baju bengkel tersebut boleh dituntut di kaunter Koperasi Politeknik Mukah pada hari pendaftaran pelajar baharu.

PERATURAN AM KOLEJ KEDIAMAN

KEPERLUAN PENGINAPAN DI KOLEJ KEDIAMAN

Calon dikehendaki untuk menyediakan keperluan berikut untuk penginapan di Kolej Kediaman Politeknik Mukah (KKPMU):

a) Mengisi dan mempamerkan butiran penghuni dengan lengkap di pintu bilik KKPMU.
b) Barangan keperluan peribadi (pencuci, alatan mandi, pakaian dan lain-lain).
c) Cadar bersaiz *single,* bantal dan sarung bantal.
d) Langsir berwarna merah hati jenis *French Pleat* (menggunakan *hook*). Langsir juga boleh dibeli di *Kedey Poly* PMU.
e) Bagi keperluan pembersihan bilik seperti penyapu, baldi, gayung atau penyodok sampah, pelajar boleh menyediakan awal dari rumah ataupun membeli dari Koperasi Politeknik Mukah.
f) Barangan elektrik yang dibenarkan untuk dibawa ke KKPMU hanyalah kipas angin meja untuk kegunaan sendiri dan juga *Electric Jug Kettle*.

BARANGAN LARANGAN DI KOLEJ KEDIAMAN

Barangan berikut adalah **DILARANG** sama sekali untuk dibawa ke KKPMU:

a) Alat berbahaya dan benda tajam seperti pisau, besi, panah, senjata, bahan letupan, mercun dan seumpamanya.
b) Alatan elektrik/elektronik yang mempunyai kuasa 1000W dan ke atas seperti periuk nasi, *immersion heater*, *multi cooker* dan sebagainya.
c) Soket penyambung (*extension*) yang melebihi 2 soket dan melebihi 2m panjang.
d) Televisyen, peralatan audio video, mesin gunting rambut, pelurus rambut dan pengering rambut (*hair dryer*).
e) Semua alat muzik.
f) Barangan elektronik yang boleh memintas siaran radio dan seumpamanya.
g) Alatan memasak.
h) Minuman keras seperti arak dan makanan tidak halal di sisi agama Islam.
i) Rokok, pil khayal, dadah dan bahan seumpamanya.
j) Barangan/bahan-bahan judi.
k) Pembesar suara (*speaker*) berkuasa tinggi, *subwoofer* dan *hailer.*
l) Alatan, media, video, atau bahan lucah.

WAKTU KELUAR MASUK KOLEJ KEDIAMAN

Semua penghuni KKPMU perlu mematuhi masa keluar masuk KKPMU. Kegagalan untuk mematuhi waktu yang ditetapkan boleh menyebabkan tindakan tatatertib/disiplin dikenakan terhadap pelajar.

a) Keluar harian

- Isnin sehingga Ahad
- 7:00 pagi sehingga 6:30 petang
- Pelajar KKPMU yang keluar harian perlu merekodkan butiran keluar/masuk di Pondok Pengawal semasa keluar dan masuk kampus.

b) Keluar semasa cuti semester

- Semua penghuni dikehendaki mengosongkan bilik sehingga hari Ahad minggu terakhir sebelum cuti semester bermula selewat-lewatnya pada pukul 3:00 petang atau pada waktu lain tertentu yang ditetapkan oleh PMU.
- Penghuni yang ingin menetap di KKPMU pada cuti semester perlu mendapat kelulusan daripada Ketua Warden dan Ketua Unit Pengurusan Kolej Kediaman Politeknik Mukah.
- Pelajar yang menetap di KKPMU semasa cuti semester adalah tertakluk kepada waktu keluar masuk harian.

c) Bermalam di luar KKPMU / balik kampung

- Bermalam di luar / balik kampung semasa semester pengajian berlangsung hanya dibenarkan atas sebab urusan kecemasan sahaja dan pelajar perlu memaklumkan dan mendapatkan kebenaran daripada Ketua Warden.

KENDERAAN DAN PENGANGKUTAN PELAJAR DI DALAM KAMPUS

Pelajar yang ingin membawa kenderaan ke kampus adalah **DIWAJIBKAN** untuk mendaftar kenderaan dan mendapatkan Pas Kenderaan Pelajar daripada JHEPP. Permohonan boleh dibuat melalui portal SPMP. Permohonan yang lengkap hendaklah dicetak dan diserahkan bersama dokumen berkaitan ke JHEPP untuk proses cetakan Pas Kenderaan pelajar. Kenderaan tanpa Pas Kenderaan Pelajar **TIDAK** akan dibenarkan memasuki kawasan kampus. Mana-mana kenderaan pelajar yang diparkir di dalam kawasan kampus tanpa mempamerkan Pas Kenderaan Pelajar boleh diambil tindakan termasuk saman.

Kenderaan pelajar hanya boleh diparkir di kawasan yang dibenarkan sahaja. Mana-mana kenderaan yang diparkir di kawasan yang **TIDAK** dibenarkan akan diambil tindakan termasuk saman. Pelajar juga dilarang untuk menggunakan kenderaan di dalam kampus Politeknik Mukah.

Pihak Politeknik Mukah **TIDAK** akan bertanggungjawab atas segala kerosakan/ kehilangan kenderaan atau apa jua bentuk kerugian lain pada kenderaan pelajar yang dibawa ke dalam kampus.

MAKLUMAT AM PERATURAN DAN DISIPLIN

Sebagai institusi pengajian tinggi, Politeknik Mukah bukan sahaja ingin melahirkan graduan yang mempunyai kecemerlangan akademik semata-mata tetapi juga berhasrat untuk membentuk graduan yang mempunyai sahsiah dan keunggulan peribadi yang baik. Sehubungan dengan itu, semua pelajar Politeknik Mukah dikehendaki untuk mematuhi semua peraturan yang telah ditetapkan dalam membentuk disiplin pelajar.

Kesemua pelajar Politeknik Mukah adalah tertakluk di bawah Akta Institusi-institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 (Akta 174) dan peraturan-peraturan lain yang dikeluarkan oleh pihak Politeknik Mukah dari semasa ke semasa. Pelajar yang melanggar peraturan yang ditetapkan akan diambil tindakan selaras dengan Jadual V, Kaedah 48, Akta Institusi-institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 (Akta 174).

Antara tindakan yang boleh diambil ke atas pelajar yang didapati bersalah adalah:

a) Digantung pengajian.
b) Dibuang pengajian.
c) Dendaan (maksimum RM500.00).
d) Dibuang asrama (Jika menginap di asrama).
e) Tindakan tatatertib lain yang difikirkan sesuai oleh Pengarah Politeknik Mukah

ETIKA PAKAIAN DAN RUPA DIRI PELAJAR

Semua pelajar Politeknik Mukah tertakluk kepada Peraturan Rupa Diri Pelajar yang berkuatkuasa. Secara umumnya, pelajar **DIWAJIBKAN** untuk sentiasa berpakaian kemas, bersih, menutup aurat (bagi pelajar Islam) dan bersopan. Rupa diri dan pakaian yang menjolok mata adalah ditegah sama sekali.

BAJU KELAS	
PELAJAR LELAKI	**PELAJAR PEREMPUAN**
▪ Baju kemeja berlengan panjang atau pendek. ▪ Baju T jenis berkolar. Tidak boleh mempunyai tulisan, gambar atau corak yang membawa pengertian liar atau negatif dan sentiasa dimasukkan ke dalam (*tuck-in*). ▪ Pemakaian BATIK adalah digalakkan pada setiap hari Khamis. ▪ Baju bengkel bagi kelas amali. ▪ Pemakaian baju Melayu (baju Kebangsaan) dibenarkan tetapi hendaklah lengkap sepasang beserta samping dan songkok hitam. ▪ Baju dan seluar mestilah sentiasa dikenakan butang/zip dengan sempurna.	▪ Pakaian yang menutup aurat, bersih, kemas dan sopan bagi semua pelajar Islam. ▪ Pakaian hendaklah berlengan panjang hingga ke pergelangan tangan. ▪ Labuh baju sekurang-kurangnya menutupi paras punggung. ▪ Baju T jenis berkolar. Tidak boleh mempunyai tulisan, gambar atau corak yang membawa pengertian liar atau negatif. ▪ Pakaian yang menjolok mata adalah dilarang (seperti pakaian yang ketat, jarang, pendek, berbelah, nipis dan mendedahkan mana-mana bahagian badan seperti dada, bahu dan belakang). ▪ Pemakaian BATIK adalah digalakkan pada setiap hari KHAMIS. ▪ Baju bengkel bagi kelas amali.

KASUT	
PELAJAR LELAKI	**PELAJAR PEREMPUAN**
▪ Hendaklah sesuai untuk kerja di pejabat dan sempurna berstokin. Kasut sukan dibenarkan. ▪ Selipar, terompah, capal dan seumpamanya dilarang. ▪ Kasut yang berladam logam yang berbunyi bising dilarang. ▪ Kasut keselamatan (bagi bidang kejuruteraan).	▪ Hendaklah sesuai untuk kerja di pejabat dan sempurna berstokin. Kasut sukan adalah dibenarkan. ▪ Selipar, terompah, capal dan seumpamanya tidak dibenarkan untuk dipakai. ▪ Kasut yang berladam logam yang berbunyi bising adalah dilarang. ▪ Kasut keselamatan (bagi bidang kejuruteraan).
SELUAR / SARUNG / KAIN	
PELAJAR LELAKI	**PELAJAR PEREMPUAN**
▪ Seluar *'slack'* panjang. ▪ Sebarang jenis seluar 'jeans' atau seumpamanya dilarang. ▪ Tidak ketat.	▪ Seluar 'slack' panjang. ▪ Sebarang jenis seluar 'jeans' atau seumpamanya dilarang. ▪ Tidak ketat. ▪ Sarung/Maxi ▪ Labuh, melepasi paras lutut. ▪ Longgar. ▪ Tidak jarang dan berbelah.
RAMBUT	
PELAJAR LELAKI	**PELAJAR PEREMPUAN**
▪ Rambut sentiasa pendek dan kemas. Aras belakang tidak melebihi paras kolar baju, aras tepi tidak menyentuh telinga dan aras depan tidak melebihi paras kening. ▪ Rambut berfesyen seperti 'afro', 'punk', berekor dan yang diwarnakan adalah dilarang sama sekali. ▪ Tidak botak kecuali yang disyariatkan/berkaitan agama.	▪ Pelajar Islam dikehendaki memakai tudung seperti yang disyariatkan Islam. ▪ Hendaklah kemas dan beridentitikan seorang pelajar perempuan. ▪ Rambut berfesyen seperti 'afro', 'punk', berekor dan diwarnakan dilarang sama sekali.
PERHIASAN	
PELAJAR LELAKI	**PELAJAR PEREMPUAN**
▪ Sebarang bentuk perhiasan dilarang. ▪ Bertatu adalah dilarang sama sekali.	▪ Tidak digalakkan memakai barang kemas. ▪ Mencukur bulu kening dan solekan yang berlebihan adalah dilarang. ▪ Bertatu adalah dilarang sama sekali.

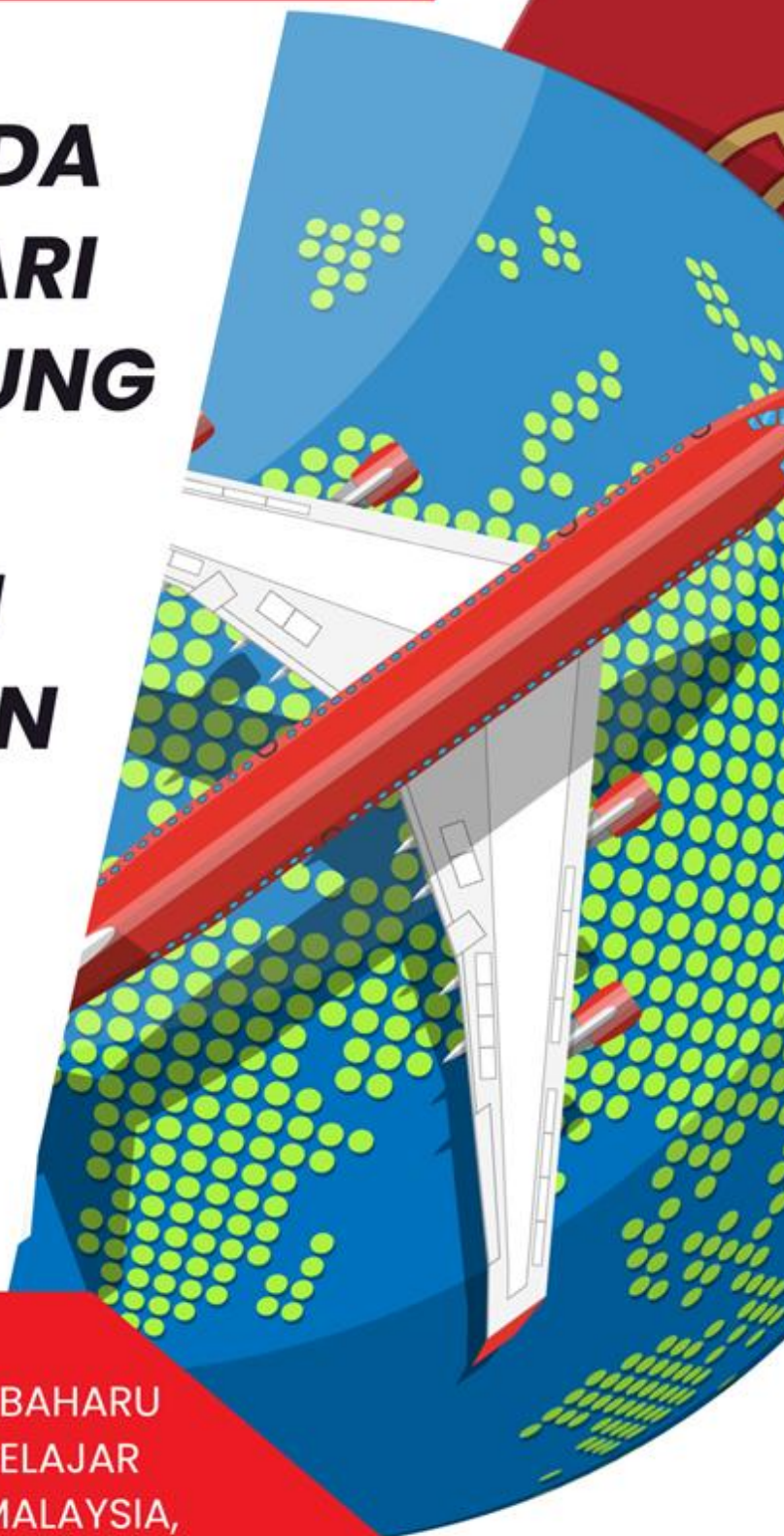
INFOGRAFIK KOD ETIKA PAKAIAN PELAJAR POLITEKNIK MUKAH



URUSAN PERMOHONAN

PAS PELAJAR

KHAS KEPADA PELAJAR DARI SEMENANJUNG MALAYSIA, SABAH DAN W.P. LABUAN



URUSAN PAS PELAJAR BAHARU ADALAH WAJIB BAGI PELAJAR DARI SEMENANJUNG MALAYSIA, SABAH DAN W.P. LABUAN

URUSAN PERMOHONAN
PAS PELAJAR



1 Sebelum Masuk ke Sarawak

Dokumen Perjalanan Terhad (DPT)(BUKU BIRU)/ PASPORT (BUKU MERAH)

- memohon dan memiliki Dokumen Perjalanan Terhad (DPT) (Buku Biru) / Pasport (Buku Merah)
- boleh rujuk dalam laman sesawang Jabatan Imigresen Malaysia (Perkhidmatan Utama - Dokumen Perjalanan Terhad)
- (cadangan) - DPT atau Buku Biru boleh dibuat di Pejabat Imigresen Negeri masing-masing dengan bayaran RM 5.00
- wajib dimiliki sebelum memasuki negeri Sarawak untuk memudahkan urusan pas pelajar



2 Perjalanan ke Sarawak

Tiba di Lapangan Terbang Antarabangsa Kuching (KCH) / Lapangan Terbang Sibu (SBW) / Lapangan Terbang Bintulu (BTU) / Lapangan Terbang Miri (MYY)

- gunakan DPT / Buku Biru sebagai pengenalan diri untuk memasuki negeri Sarawak
- bagi yang menggunakan Kad Pengenalan, Pas Lawatan Sosial akan dikeluarkan oleh Jabatan Imigresen semasa daftar masuk ke Negeri Sarawak di kaunter Balai Ketibaan lapangan terbang
- harus diingatkan untuk simpan Pas Lawatan Sosial tersebut untuk membuat DPT / Buku Biru di Jabatan Imigresen Sarawak.


IMM 114-Pindaan 1/86

Nama [redacted]

No. KP

Tempat

Alamat [redacted]

(Tandatangan / Cap Jari)

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

WELCOME TO
SARAWAK
08/05/2012
Permitted to enter and remain in
SARAWAK
for NINETY DAYS (90 days)
from date shown above

PAS LAWATAN (SOSIAL)
1. Kad ini dikeluarkan percuma.
2. Untuk Perjalanan ke Sarawak Sahaja.
3. Tidak sah untuk pekerjaan.
4. Sila simpan dokumen ini untuk diserahkan kepada Pegawai Imigresen semasa bertolak dari SARAWAK.
5. Dokumen ini juga dianggap sebagai Pas Lawatan yang melayakkan pembawanya masuk dan tinggal di Sarawak bagi tempoh sembilan puluh (90) hari dari tarikh masuk.

Issued By :

URUSAN PERMOHONAN
PAS PELAJAR



3 Urusan Pas Pelajar

1. Dalam tempoh satu ke tiga minggu di Politeknik Mukah

- bawa bersama DPT (Buku Biru) / Pasport Merah yang asal
- sediakan 2 keping gambar berukuran pasport latarbelakang putih
- borang permohonan pas pelajar yang lengkap diisi (boleh didapati di pejabat HEP PMU)
- salinan kad pengenalan
- salinan surat tawaran
- salinan kesemua muka surat DPT (Buku Biru) / Pasport Merah sehingga muka surat terkahir yang bercop
- pastikan semua salinan telah disahkan



2. Pemakluman kepada pelajar Semenanjung Malaysia, Sabah dan W.P. Labuan

- pelajar akan dimaklumkan untuk kutipan serta pengumpulan dokumen-dokumen berkaitan dengan urusan pas pelajar
- segala urusan akan dibuat di kaunter Pejabat Hal Ehwal Pelajar (HEP) PMU tertakluk dengan pindaan dari semasa ke semasa
- memo akan dikeluarkan melalui jabatan masing-masing berkaitan dengan urusan pas pelajar
- mohon pelajar untuk sediakan dokumen yang secukupnya untuk mengelakkan keciciran semasa proses urusan pas pelajar
- boleh berhubung dengan pejabat HEP PMU untuk maklumat lebih lanjut




ASNB
Celik MADANI
Kit selamat datang.

Mulakan perjalanan kewangan anda!



Fahami Celik MADANI
Muka surat 2 - 3

Daftar program Celik MADANI
Muka surat 4

Buka akaun ASNB secara dalam talian melalui aplikasi myASNB
Muka surat 5 - 9

Maklumat ringkas dan penting
Muka surat 10

Celik MADANI: Kit selamat datang.

RM50

pertama anda, langkah awal menuju kejayaan kewangan.

Dengan pelaburan permulaan ini sebanyak RM50 ini, anda sedang membentuk tabiat, membina keyakinan, dan mencipta masa depan milik anda sendiri.

Anda bukan sekadar menyimpan wang, anda melabur untuk mencapai impian, matlamat, dan kebebasan anda. Dalam dunia yang serba pantas, konsistensi adalah kunci kebebasan kewangan.

Tak tunggu masa, tak tunggu orang. Kita mula, kita konsisten.



KITA GENERASI LABUR

2

Celik MADANI: Kit selamat datang.

Celik MADANI: Celik Kewangan, Belia MADANI

Dilancarkan pada 22 Ogos 2024 oleh YAB Perdana Menteri

Menawarkan RM50 pelaburan permulaan kepada 1 juta[1] pelajar Institusi Pendidikan Tinggi dan Kolej Vokasional

RM50 dikredit[2] ke akaun unit amanah

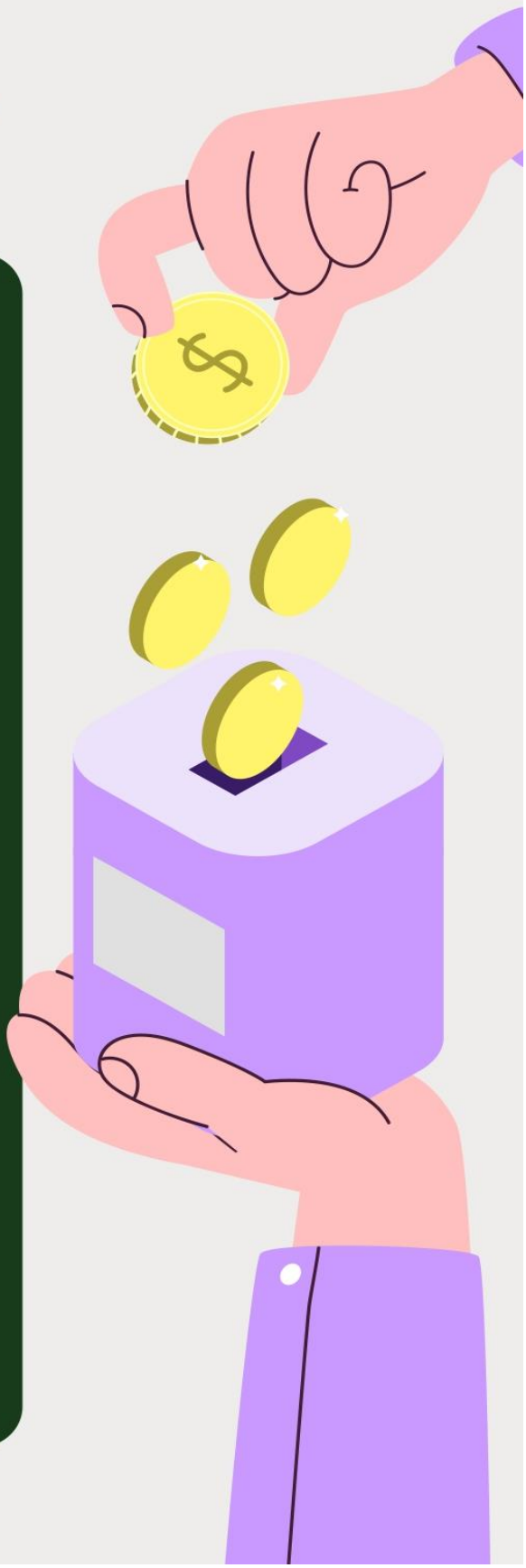
AMANAH SAHAM BUMIPUTERA ⟷ AMANAH SAHAM MALAYSIA

Capai RM10,000 dalam tempoh 10 tahun

Senario	Jumlah pelaburan[3]
RM50 pelaburan permulaan	RM50
Semasa belajar Simpan RM20 sebulan selama 4 tahun	RM1,138.24
Setelah bekerja Simpan RM100 sebulan selama 6 tahun	RM10,2959

Nota:
1. Terhad kepada pelajar baharu & 1 juta pendaftaran terawal untuk 5 tahun
2. RM50 dikunci selama 5 tahun
3. Pengiraan dividen berdasarkan anggaran pulangan dividen 5.5% setahun
4. Tiada pengeluaran dilakukan sepanjang tempoh 10 tahun

Nota : Sila rujuk laman web ASNB di www.asnb.com.my untuk maklumat lanjut.

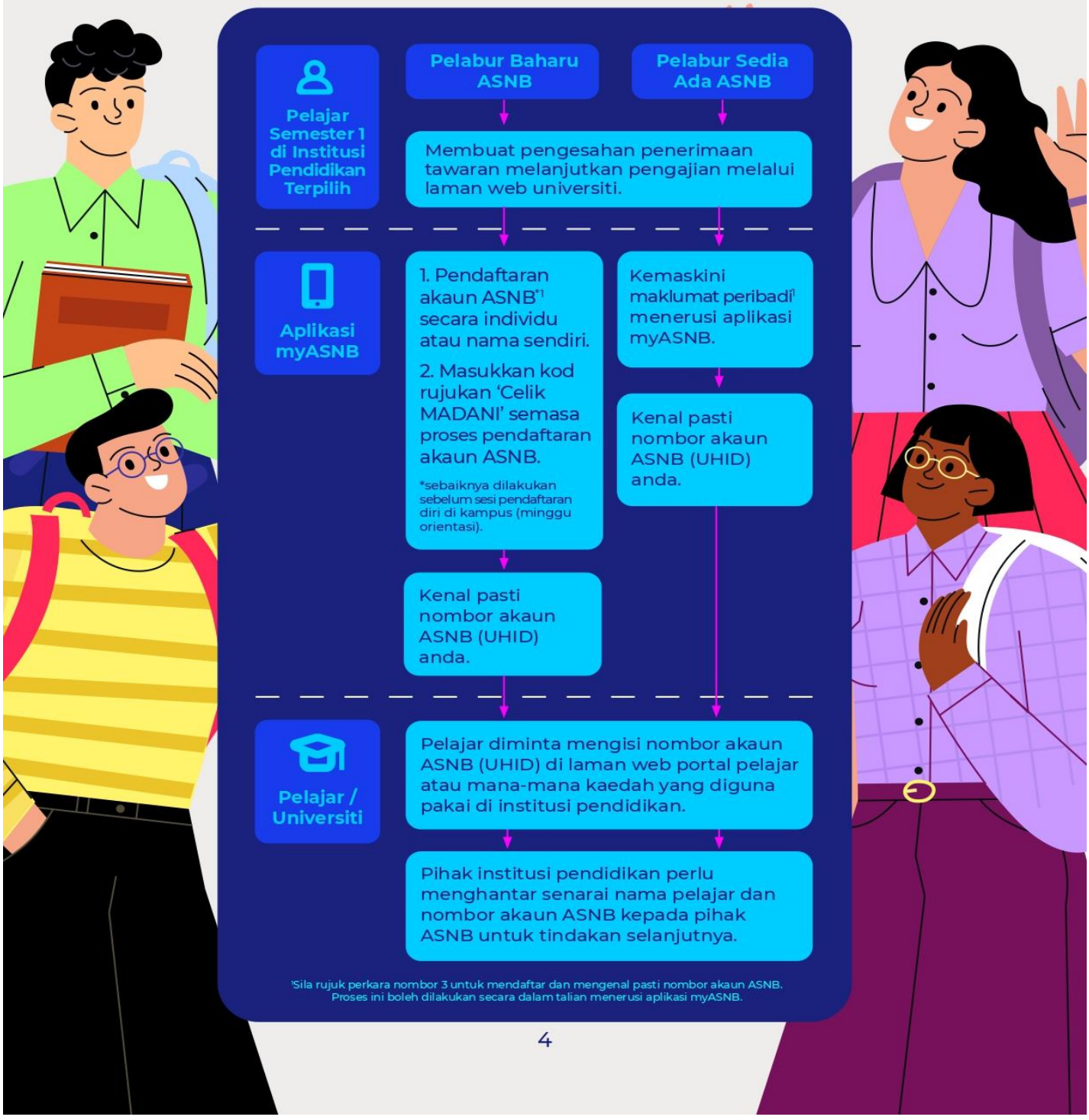


3

Celik MADANI: Kit selamat datang.

Proses pendaftaran Program Celik MADANI

Untuk menyertai Program Celik MADANI, pelajar perlu menjadi pelabur ASNB dan melalui proses pendaftaran seperti berikut:



4


Celik MADANI: Kit selamat datang.
Langkah-langkah pembukaan akaun ASNB menerusi aplikasi myASNB
myASNB
5

Celik MADANI: Kit selamat datang.

Langkah 1

Muat turun aplikasi myASNB melalui Apple App Store, Google Playstore dan Huawei App Gallery dengan cara klik pautan:

https://asnb.my/myASNBapp

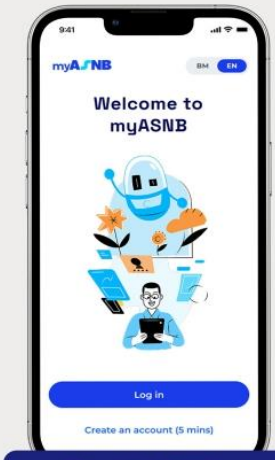
Atau imbas kod QR untuk muat turun:

DAPATKAN DI Google Play
Muat turun di App Store
TEROKAI DI AppGallery

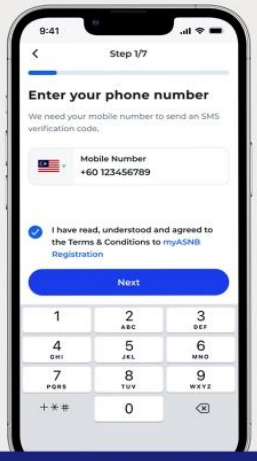
Langkah 2

Ikuti langkah-langkah pendaftaran akaun ASNB seperti di bawah:

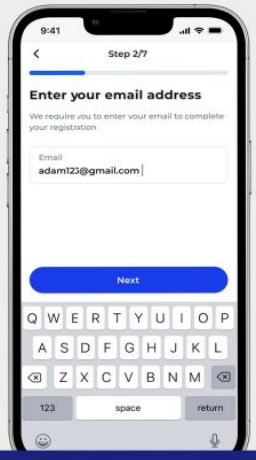
1. Cara mendaftar akaun ASNB menerusi Aplikasi myASNB bagi:
   - Pelabur baharu ASNB; dan
   - Pelabur sedia ada ASNB yang tidak mempunyai aplikasi myASNB



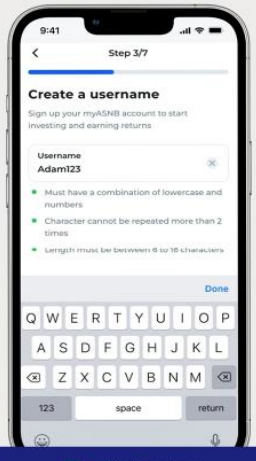
1 Klik butang 'Buka Akaun'



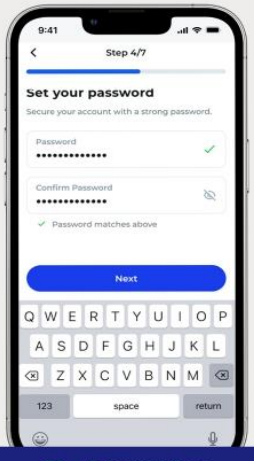
2 Masukkan nombor telefon anda



3 Masukkan alamat emel anda



4 Cipta nama pengguna



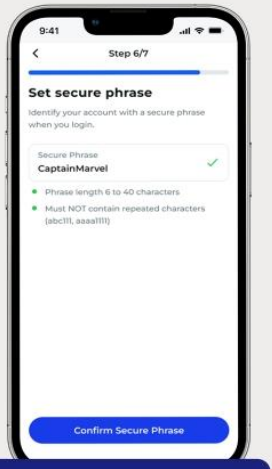
5 Tetapkan kata laluan



6 Lengkapkan soalan keselamatan

6

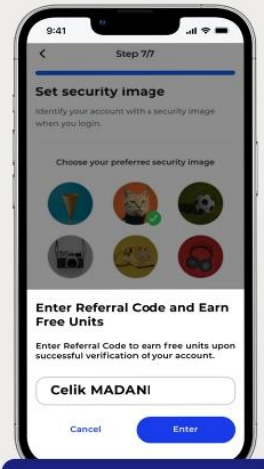
Celik MADANI: Kit selamat datang.



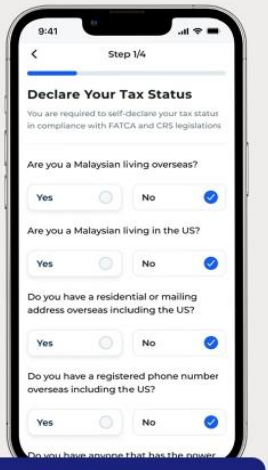
7 Tetapkan frasa keselamatan



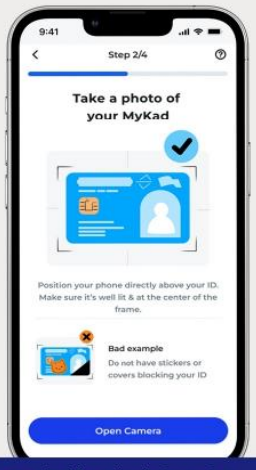
8 Tetapkan gambar keselamatan



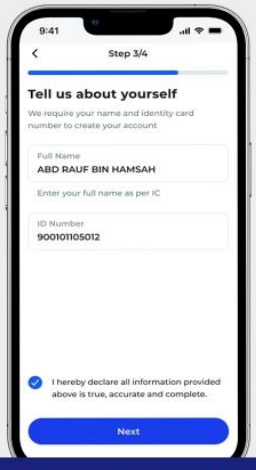
9 Masukkan kod rujukan "Celik MADANI"



10 Jawab soalan tentang status cukai



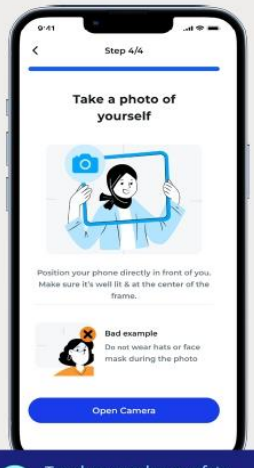
11 Ambil gambar hadapan dan belakang kad pengenalan diri anda



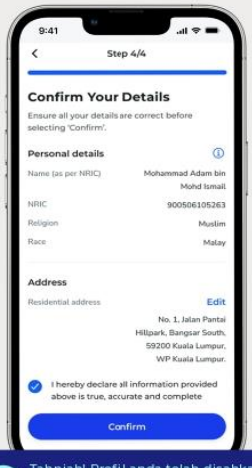
12 Masukkan nama penuh dan nombor kad pengenalan diri anda



13 Pastikan gambar anda mengikut garis panduan



14 Tangkap gambar swafoto dan ikut arahan



15 Tahniah! Profil anda telah disahkan dan sedia untuk memulakan perjalanan pelaburan

7

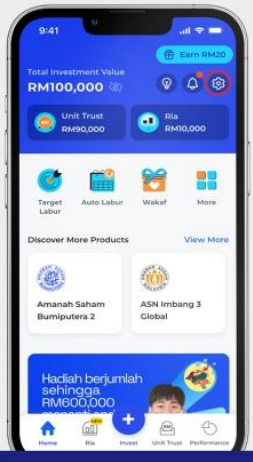
Celik MADANI: Kit selamat datang.



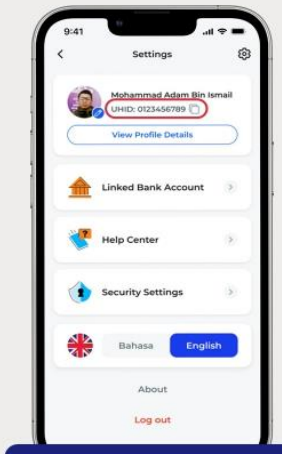
16 Tunggu sehingga 24 jam untuk kami sahkan profil anda



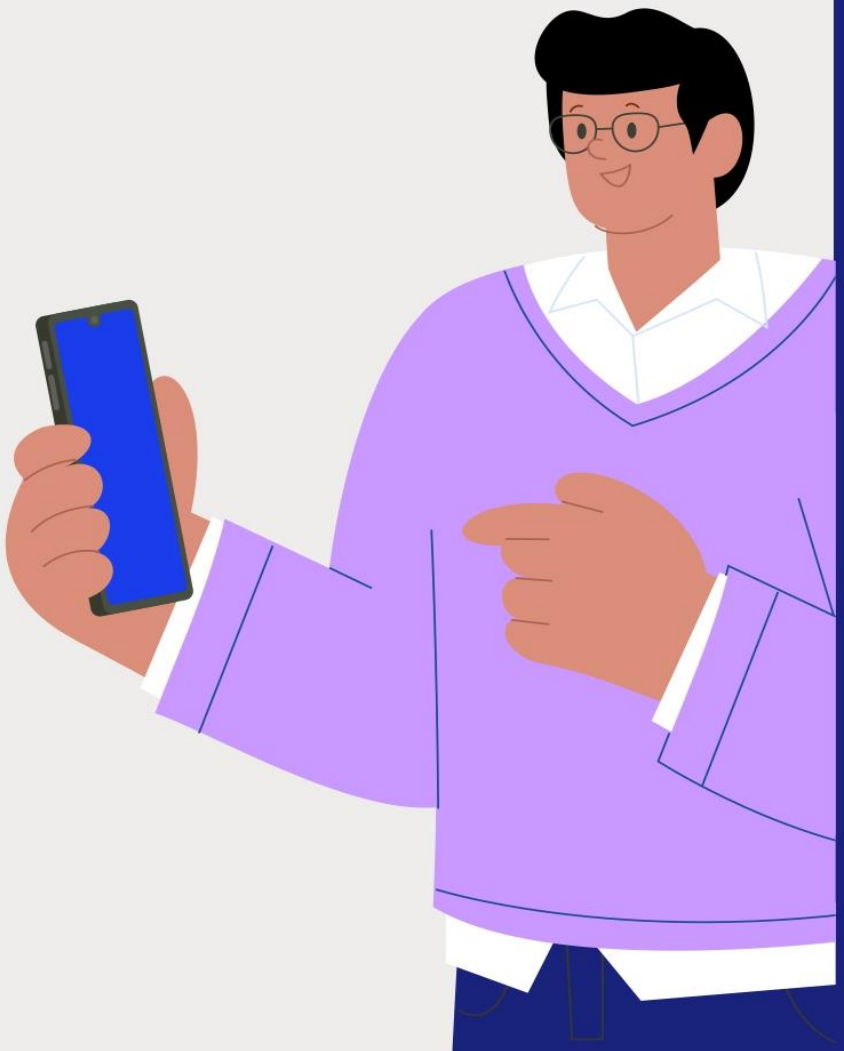
17 Tahniah! Profil anda telah disahkan dan sedia untuk memulakan perjalanan pelaburan



18 Klik ⚙ untuk dapatkan 12 digit nombor akaun ASNB (UHID)



19 UHID yang tertera adalah nombor akaun ASNB anda

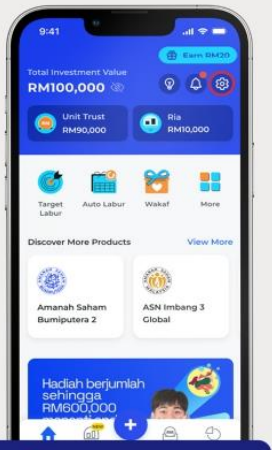


Celik MADANI: Kit selamat datang.

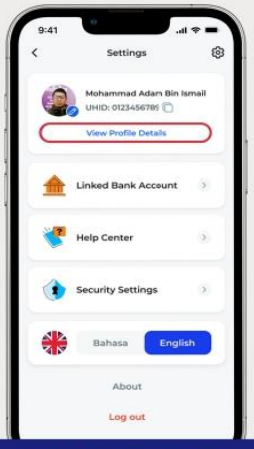
2. Pelabur sedia ada ASNB dan mempunyai aplikasi myASNB :
   - Kemas kini maklumat peribadi dan kenal pasti nombor akaun ASNB



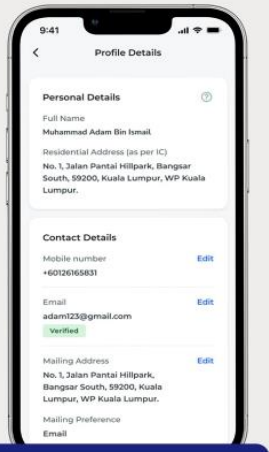
1 Log masuk aplikasi myASNB dengan kata laluan



2 Klik ⚙ untuk kemas kini maklumat peribadi



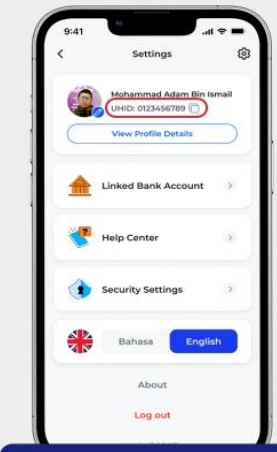
3 Klik pada lihat maklumat peribadi untuk kemas kini maklumat diri



4 Kemas kini maklumat diri anda



5 Klik ⚙ untuk dapatkan 12 digit nombor akaun ASNB (UHID) anda



6 UHID yang tertera adalah nombor akaun ASNB anda



Celik MADANI: Kit selamat datang.

Maklumat ringkas & penting

Apakah Celik MADANI?

Program ini menawarkan RM50 unit amanah percuma yang akan dikunci selama 5 tahun. Insentif ini bertujuan untuk menggalakkan literasi kewangan awal dan tabiat melabur dari usia muda.



Siapa yang layak menyertai?

Pelajar Malaysia yang sedang mengikuti Semester 1, Tahun 1

Anda hanya layak menerima insentif ini sekali sahaja, walaupun bertukar institusi.

Bumiputera:
Layak untuk ASB

Bukan Bumiputera:
Layak untuk ASM

Bagaimana cara mendapatkan insentif RM50?

- Daftar atau log masuk ke aplikasi myASNB.
- Serahkan nama penuh dan nombor akaun ASNB (UHID) melalui portal pelajar atau kaedah yang disediakan oleh institusi anda.

Nota: Kredit insentif akan diproses dalam masa sehingga 30 hari bekerja selepas ASNB menerima permohonan dari institusi

Institusi yang layak

Diploma:
Kolej Vokasional, Politeknik

Ijazah:
Universiti Awam, Universiti Berkaitan Kerajaan (GLU)



Bagaimana untuk membuka akaun ASNB sekiranya saya belum berumur 18 tahun?



- Pelajar yang masih belum mencapai 18 tahun, boleh membuka akaun di mana-mana cawangan ASNB atau ejen dengan ditemani oleh ibu bapa atau penjaga.
- Dokumen yang perlu dibawa: MyKad dan MyKad ibu bapa atau penjaga.

Manfaatkan aplikasi myASNB

- Tambah dana dan pantau pelaburan anda.
- Tetapkan Auto Labur untuk simpanan konsisten, minimum RM10.
- Terokai pelbagai dana unit amanah dan perkhidmatan lain.



Mahu mendalami ilmu pelaburan?

Terokai platform pembelajaran kami, ASNB Academy, untuk mendapatkan maklumat terkini tentang pelaburan, kalkulator kewangan dan perkhidmatan ASNB. Layari **asnbacademy.com.my/bm**



Perlu bantuan dengan aplikasi myASNB?

Sila hubungi Khidmat Pelanggan ASNB untuk bantuan lanjut.

03-7730 8899 019-223 5747
asnbcare@asnb.com.my



10



Jabatan Pemasaran & Penjenamaan, ASNB © 2025

Prospektus Induk ASNB bertarikh 1 Februari 2020, Prospektus Induk Tambahan Pertama bertarikh 20 Oktober 2021, Prospektusl duk Tambahan Kedua bertarikh 1 April 2023, Prospektus Induk Tambahan Ketiga bertarikh 1 Disember 2023, Prospektus Induk Tambahan Keempat bertarikh 31 Disember 2024, Prospektus ASN Imbang (Mixed Asset Balanced) 3 Global bertarikh 16 September 2020, Prospektus Tambahan Pertama ASN Imbang (Mixed Asset Balanced) 3 Global bertarikh 20 Oktober 2021, Prospektus Tambahan Kedua ASN Imbang (Mixed Asset Balanced) 3 Global bertarikh 1 April 2023, Prospektus Tambahan Ketiga ASN Imbang (Mixed Asset Balanced) 3 Global bertarikh 1 Disember 2023, Prospektus ASN Equity Global bertarikh 1 September 2021, Prospektus Tambahan Pertama ASN Equity Global bertarikh 1 April 2023, Prospektus Tambahan Kedua ASN Equity Global bertarikh 1 Disember 2023, Prospektus ASN Sukuk bertarikh 25 November 2022, Prospektus Tambahan Pertama ASN Sukuk bertarikh 1 April 2023 dan Prospektus Tambahan Kedua ASN Sukuk bertarikh 1 September 2024 ("Prospektus"), telah didaftarkan dengan Suruhanjaya Sekuriti Malaysia ("SC"). Sila baca dan fahami kandungan Prospektus tersebut bersama Halaman Serlahan Produk yang terdapat dilaman sesawang (www.asnb.com.my) cawangan dan ejen ASNB. Unit akan diterbitkan setelah penerimaan borang pendaftaran yang merujuk dan mengiringi Prospektus tersebut. Sebelum melabur, sila pertimbangkan risiko pelaburan serta yuran dan caj yang dikenakan. Harga unit dan pengagihan pendapatan, jika ada, mungkin turun dan/atau naik. Prestasi tabung masa lalu bukan jaminan prestasi masa hadapan.

POLITEKNIK MALAYSIA
MUKAH

BORANG PENDAFTARAN POLITEKNIK MUKAH SESI II : 2026/2027

ARAHAN KEPADA CALON :

SILA CETAK DAN LENGKAPKAN SEMUA DOKUMEN YANG TERDAPAT DALAM BAHAGIAN LAMPIRAN DI AKHIR BUKU PANDUAN INI.

DISEDIAKAN OLEH :
JABATAN HAL EHWAL DAN PEMBANGUNAN PELAJAR (JHEPP)
POLITEKNIK MUKAH
KM 7.5 JALAN OYA
96400 MUKAH, SARAWAK
pmu.mypolycc.edu.my

POLITEKNIK MALAYSIA
MUKAH

BORANG KOLEJ KEDIAMAN (BKK)

ARAHAN KEPADA CALON :

SILA CETAK DAN LENGKAPKAN SEMUA DOKUMEN YANG TERDAPAT DALAM BAHAGIAN LAMPIRAN DI AKHIR BUKU PANDUAN INI.

BORANG 1

DISEDIAKAN OLEH :
JABATAN HAL EHWAL DAN PEMBANGUNAN PELAJAR (JHEPP)
POLITEKNIK MUKAH
KM 7.5 JALAN OYA
96400 MUKAH, SARAWAK
pmu.mypolycc.edu.my

SENARAI SEMAK
PENDAFTARAN KOLEJ KEDIAMAN

BIL	DOKUMEN	TANDAKAN (/)
1.	BORANG BUTIRAN PERIBADI PENGHUNI **(BKK-01)**	
2.	BORANG JAMINAN TATATERTIB **(BKK-02)**	
3.	GAMBAR BERUKURAN PASSPORT – **2 KEPING**	
4.	SLIP PENGESAHAN PENDAFTRAN DALAM TALIAN	
5.	RESIT BAYARAN YURAN ASRAMA	

DISEDIAKAN OLEH :
JABATAN HAL EHWAL DAN PEMBANGUNAN PELAJAR (JHEPP)
POLITEKNIK MUKAH
KM 7.5 JALAN OYA
96400 MUKAH, SARAWAK
pmu.mypolycc.edu.my

POLITEKNIK MUKAH

BORANG BUTIRAN PERIBADI PENGHUNI BKK-01

ARAHAN KEPADA CALON :

** Sila **CETAK** dan **LENGKAPKAN** borang ini sekiranya mendiami asrama/KAMSIS

POLITEKNIK MALAYSIA MUKAH

UNIT PENGURUSAN KOLEJ KEDIAMAN
BORANG BUTIRAN PERIBADI PENGHUNI

(Sila serahkan borang ini di kaunter Pendaftaran Kolej Kediaman)

Bahagian A : Maklumat Peribadi

Nama				
No MYKAD *lampirkan salinan				
Agama		Bangsa/ Kaum		
Nombor Telefon (HP)				
Alamat Rumah				

Bahagian B : Maklumat Ibu Bapa/ Penjaga/ Waris

Nama Bapa/ Penjaga			
Pekerjaan			
Pendapatan (RM)		No. Telefon	
Nama Ibu/ Penjaga			
Pekerjaan		No. Telefon	
Pendapatan			

*sila lampirkan Salinan Slip Gaji/ Penyata Pendapatan yang telah disahkan

Bahagian C : Butiran Perhubungan Kecemasan (untuk dihubungi sekiranya berlaku kecemasan)

Nama	
Hubungan	
Alamat	
No. Telefon	

Saya mengaku bahawa semua kenyataan di atas adalah benar. Saya juga sedar bahawa Kolej Kediaman Politeknik Mukah adalah satu KEMUDAHAN dan bukannya keistimewaan yang wajib diberikan kepada pelajar. Jawatankuasa Pemilihan Mendiami Kolej Kediaman PMU berhak menolak permohonan saya sekiranya didapati maklumat yang diberikan tidak tepat dan bercanggah.

Tandatangan Pelajar

.....

( )

No. KP:

Untuk Kegunaan Pejabat

Blok/ Aras/ No. Bilik	
No. Resit Yuran	

POLITEKNIK MUKAH

BORANG JAMINAN TATATERTIB BKK-02

ARAHAN KEPADA CALON :

** Sila **CETAK** dan **LENGKAPKAN** borang ini sekiranya mendiami asrama/KAMSIS
** Pastikan borang ini ditandatangani oleh **Ibu/Bapa/Penjaga** dan disahkan oleh **Saksi.**

Bahawasanya, Saya _____

No Kad Pengenalan _____ No Pendaftaran _____

beralamat tetap di _____

_____

telah ditawarkan untuk menjadi penghuni Kolej Kediaman, Politeknik Mukah.

Dengan ini, saya berikrar dan bersetuju akan sentiasa mematuhi segala peraturan dan undang- undang Kolej Kediaman Politeknik Mukah (PMU) termasuk kesemua pindaan terhadapnya dari semasa ke semasa sepanjang saya menjadi penghuni di sini. Saya berjanji akan menjaga disiplin diri serta bertanggungjawab sepenuhnya kepada kebersihan dan keselamatan semua peralatan di dalam dan di luar kolej kediaman serta persekitarannya.

Sekiranya berlaku mana- mana satu keadaan berikut :-

- Bermalam di luar tanpa kebenaran Pengurus Kolej Kediaman/ Ketua Warden
- Lewat pulang ke Kolej Kediaman (selepas jam 7.00 malam)
- Membuat penyambungan elektrik tanpa kebenaran Pengurus Kolej Kediaman/ Ketua Warden (Sambungan haram)
- Merosakkan/ memusnahkan dan menyalahgunakan harta benda termasuk perabot dan bangunan Kolej Kediaman
- Menyimpan/ memiliki senjata yang boleh dianggap mengancam keselamatan penghuni Kolej Kediaman yang lain dan kakitangan PMU (seperti pisau, kapak, buku lima dan lain- lain)
- Membawa/ memiliki makanan/ minuman yang haram di sisi Agama Islam ke Kawasan Kolej Kediaman
- Kekotoran akibat pembuangan sampah, puntung rokok sama ada di dalam bilik, Kawasan ruang legar, tangga, persekitaran kolej kediaman atau cafeteria
- Terlibat dengan aktiviti berkaitan rokok atau dadah atau arak atau judi atau bahan-bahan lucah atau kumpulan haram atau kegiatan- kegiatan yang bertentangan dengan undang- undang negara
- Membawa atau membenarkan pelawat/ setinggan(bukan penghuni Kolej Kediaman) masuk ke Kawasan larangan atau bermalam di mana- mana bilik Kolej Kediaman
- Menceroboh masuk ke Kawasan Kolej Kediaman pada waktu yang tidak dibenarkan berada di Kolej Kediaman(seperti semasa cuti pengajian)

- Melanggar mana- mana peraturan dan undang- undang Politeknik Mukah
- Melanggar mana- mana undang- undang yang diperuntukkan dalam Akta 174

Maka pihak Jawatankuasa Tatatertib Politeknik Mukah atau Jawatankuasa Warden berhak mengenakan hukuman seperti :-

- Denda RM50.00 seorang terhadap pelaku atau
- Denda RM50.00 seorang terhadap semua penghuni kolej kediaman blok berkenaan atau
- Ditarik balik kemudahan kolej kediaman

Sekiranya saya masih mengulangi mana- mana kesalahan di atas, maka pihak Jawatankuasa Tatatertib Politeknik Mukah berhak untuk mengambil tindakan lain seperti bayaran denda yang lebih tinggi atau ditarik balik kemudahan kolej kediaman dalam tempoh masa 24 jam atau apa jua hukuman mengikut budi bicara pihak Jawatankuasa Tatatertib Politeknik Mukah.

Persetujuan ini dibuat secara suci hati atas kerelaan saya sendiri tanpa desakan atau paksaan dari mana- mana pihak.

**Persetujuan ini dilafazkan dua kali bersaksikan

a) IbuBapa/ penjaga
b) Warden Kolej Kediaman

a) _____ _____

Tandatangan Pelajar | Tandatangan IbuBapa/ Penjaga

Nama : | Nama :
Tarikh : | Tarikh :

b) _____ _____

Tandatangan Pelajar | Tandatangan Warden

Nama : | Nama :
Tarikh : | Tarikh :

POLITEKNIK MUKAH

SLIP PENGESAHAN DALAM TALIAN

ARAHAN KEPADA CALON :

** Sila **CETAK** dan **LAMPIRKAN** Slip Pengesahan dalam Talian. ***(dalam SPMP)***
** Rujuk CONTOH Slip Pengesahan dalam Talian di **LAMPIRAN**. ***(Muka Surat 125)***

POLITEKNIK MUKAH

SALINAN RESIT (YURAN ASRAMA)

ARAHAN KEPADA CALON :

** Sila **CETAK** dan **LAMPIRKAN** Salinan Resit Bayaran.

- Resit Yuran Asrama - RM60.00 ***(Resit iPayment)***

** Rujuk CONTOH Resit Bayaran di **LAMPIRAN**. ***(Muka Surat 125)***

POLITEKNIK MALAYSIA
MUKAH

BORANG HAL EHWAL PELAJAR (BHEP)

ARAHAN KEPADA CALON :

SILA CETAK DAN LENGKAPKAN SEMUA DOKUMEN YANG TERDAPAT DALAM BAHAGIAN LAMPIRAN DI AKHIR BUKU PANDUAN INI.

BORANG 2

DISEDIAKAN OLEH :
JABATAN HAL EHWAL DAN PEMBANGUNAN PELAJAR (JHEPP)
POLITEKNIK MUKAH
KM 7.5 JALAN OYA
96400 MUKAH, SARAWAK
pmu.mypolycc.edu.my

SENARAI SEMAK
SEMAKAN DOKUMEN PELAJAR

BIL	DOKUMEN	TANDAKAN (/)
1.	GAMBAR BERUKURAN PASSPORT – **2 KEPING**	
2.	SLIP PENGESAHAN PENDAFTARAN DALAM TALIAN	
3.	BORANG PENGAKUAN DAN PERSETUJUAN DATA PERIBADI	
4.	**SENARAI SEMAK, HEP 0, BORANG HEP 1**	
5.	**BORANG HEP 2 - (A),(B),(C),(D)**	
6.	**BORANG HEP 3 - (A) (2 SALINAN)**	
7.	**BORANG HEP 3 - (B) (2 SALINAN)**	
8.	**BORANG HEP 4**	
9.	**BORANG HEP 5**	
10.	**BORANG HEP 6 - (A), (B), (C)**	
11.	SLIP GAJI / PENYATA PENCEN (IBU) (BAPA) (PENJAGA)	
12.	RESIT- YURAN PENGAJIAN, YURAN ASRAMA, BAYARAN PELBAGAI, YURAN MSP	
13.	SALINAN SIJIL LAHIR PELAJAR	
14.	SALINAN PENYATA AKAUN PELAJAR	
15.	SALINAN SIJIL KEMATIAN / CERAI (BAPA) (IBU)	
16.	SALINAN SIJIL PELAJARAN MALAYSIA (SPM)	
17.	BORANG PELAJAR HARIAN (SEKIRANYA BERKENAAN)	

DISEDIAKAN OLEH :
JABATAN HAL EHWAL DAN PEMBANGUNAN PELAJAR (JHEPP)
POLITEKNIK MUKAH
KM 7.5 JALAN OYA
96400 MUKAH, SARAWAK
pmu.mypolycc.edu.my

POLITEKNIK MUKAH

SLIP PENGESAHAN DALAM TALIAN

ARAHAN KEPADA CALON :

** Sila **CETAK** dan **LAMPIRKAN** Slip Pengesahan dalam Talian. ***(dalam SPMP)***
** Rujuk CONTOH Slip Pengesahan dalam Talian di **LAMPIRAN**. ***(Muka Surat 125)***

POLITEKNIK MUKAH

BORANG PENGAKUAN DAN PERSETUJUAN DATA PERIBADI

ARAHAN KEPADA CALON :

** Sila **LENGKAP** dan **LAMPIRKAN** Borang Pengakuan dan Persetujuan Data Peribadi.
** **Borang akan diedarkan semasa Hari Pendaftaran Pelajar.**

POLITEKNIK MUKAH

SENARAI SEMAK

(BORANG BHEP 1-6)

ARAHAN KEPADA CALON :

Sila tandakan (✓) bahagian **Semakan Pelajar

SENARAI SEMAK

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BORANG HAL EHWAL PELAJAR (BHEP 1-6)

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

BIL	BORANG	SEMAKAN PELAJAR	SEMAKAN PEGAWAI	CATATAN
1	**BHEP 1** Borang Maklumat Peribadi Pelajar			- BHEP 1-1/4: Sila lekatkan gambar terbaru berukuran passport. - BHEP 1-2/4 dan 3/4 : Kepilkan slip gaji / penyata pencen terkini dan disahkan. - Jika Bekerja Sendiri / Tidak Bekerja. Isi Borang Pengesahan Pendapatan BHEP 6a/ 6b/ 6c.
2	**BHEP 2** Laporan Pemeriksaan Kesihatan			- Perlu dibuat di Klinik atau Hospital Kerajaan/Swasta serta ditandatangan 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 ditandatangan oleh Ibu/ bapa/ penjaga dan saksi
4	**BHEP 4** Kebenaran Ibu/bapa/penjaga untuk rawatan pembedahan			- Perlu ditandatangan oleh Ibu/ bapa/ penjaga dan saksi
5	**BHEP 5** Aku Janji Pelajar			- Perlu ditandatangan oleh calon pelajar dan saksi.
6	**BHEP 6** Borang Pengesahan Pendapatan i. BHEP 6a Borang Pengesahan Pendapatan Bapa ii. BHEP 6b Borang Pengesahan Pendapatan Ibu iii. BHEP 6c Borang Pengesahan Pendapatan Penjaga			- Diisi jika tiada slip gaji/ penyata pencen. - Perlu ditandatangan oleh calon/ Ibu/ bapa/ penjaga dan saksi. - Kepilkan Salinan Slip Bayaran Bantuan daripada Jabatan Kebajikan Masyarakat, NGO dan lain-lain (sekiranya berkaitan)

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

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 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

POLITEKNIK MUKAH

BORANG BHEP 1

ARAHAN KEPADA CALON :

**Sila tandakan lengkapkan BHEP 1 - BHEP6
Sila lekatkan gambar berukuran pasport *(Latar gambar Biru/Putih)***

MAKLUMAT PELAJAR

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BORANG HAL EHWAL PELAJAR
(BHEP1 – BHEP6)

ARAHAN:

1. Sila lengkapkan **SEMUA** borang dengan sempurna.

2. Susun mengikut tertib dan bawa Borang Hal Ehwal Pelajar ini pada Hari Pendaftaran.

NAMA PELAJAR																

NO. KP							-			-				

NO.PENDAFTARAN												

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

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BORANG MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR

LEKATKAN GAMBAR BERWARNA TERKINI BERUKURAN PASPORT

MAKLUMAT PELAJAR			
Nama Pelajar (Seperti dalam Kad Pengenalan)			
No. Kad Pengenalan			
Tarikh Lahir		Jantina	
Bangsa		Agama	
Warganegara			
Status perkahwinan	Bujang / Kahwin / Duda / Janda		
Bilangan adik-beradik			
No. Telefon *(WhatApps)*			
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)	Bapa / Bapa Tiri / Bapa Angkat / Penjaga (Nyatakan :.....)		
Bangsa			
Status	Berkahwin / Bercerai / Duda / Meninggal Dunia / Maklumat Tidak diketahui		
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 6) 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)	**RM**_____		
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)	Ibu / Ibu Tiri / Ibu Angkat / Penjaga (Nyatakan :.....)		
Bangsa			
Status	Berkahwin / Bercerai / Balu / Meninggal Dunia / Maklumat Tidak diketahui		
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 6) 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)**	**RM**_____		
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	

POLITEKNIK MUKAH

BORANG BHEP 2

ARAHAN KEPADA CALON :

** Sila tandakan dan lengkapkan BHEP 2 **(Bahagian A, B, C, D)**
** Pemeriksaan X-Ray adalah **WAJIB**.
** Sila laporkan segera kepada Jabatan Hal Ehwal Pelajar Politeknik Mukah sekiranya anda disahkan **BUTA WARNA**.
** Pastikan Borang BHEP 2 **(BAHAGIAN D & Laporan X-Ray) WAJIB disahkan, ditandatangan & dicop oleh Doktor**.

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			
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 *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)*		TekananDarah *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			
Lain-lain / *others*			

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

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

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

dan mendapati beliau
and found he / she

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

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

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

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

POLITEKNIK MALAYSIA MUKAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
KM 7.5, Jalan Oya, 9640 Mukah
SARAWAK, MALAYSIA
Tel : 084-874 001 Faks : 084-874 005 Laman Web : pmu.mypolycc.edu.my Facebook : politeknikmukah

LAPORAN X-RAY / X-RAY REPORT

MAKLUMAT PEMOHON

NAMA PENUH :					**NO. X-RAY**
NO. KAD PENGENALAN :					
UMUR :		**JANTINA :**	**LELAKI**		**TARIKH**
			PEREMPUAN		

KEPUTUSAN LAPORAN X-RAY

		NORMAL	ABNORMAL	DETAILS OF ABNORMALITY
1.	**Thoracic cage**			
2.	**Heart shape and size**			
3.	**Lungs fields**			
4.	**Mediastinum and Hila**			
5.	**Pleurals / Hemidiaphragms / Costophrenic Angels**			

		YES	NO	DETAILS OF ABNORMALITY
6.	**Focal Lesion [e.g. PTB(old / new), Malignancy]**			
7.	**Any other abnormalities**			

IMPRESSION :

PENGESAHAN PEGAWAI PERUBATAN

Saya mengesahkan bahawa pada hari ini saya telah memeriksa dan mendapati bahawa penama diatas / *I confirm that today I have checked and found that the above nominee :*

	Tidak menghidap apa-apa penyakit dan disahkan sihat *The above name is ini good health*
	Beliau mengidap *The above name has* _____
	Beliau sedang menerima rawatan *The above name has undergoing treatment* _____

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

Tarikh :

****Sila tandakan (√) pada petak yang berkenaan.**

POLITEKNIK MUKAH

BORANG BHEP 3

ARAHAN KEPADA CALON :

** Sila tandakan lengkapkan BHEP 3(a) & BHEP 3 (b)
** Sila **CETAK** dan isi dalam **2 SALINAN**
** Pastikan borang ini ditandatangani oleh **Ibu/Bapa/Penjaga** dan disahkan oleh **Saksi.**

***** 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

BHEP 3 (a)

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.

		Dihadapan saksi:	
Tandatangan Ibu/Bapa/Penjaga*	:	Tandatangan	: .....
Nama	:	Nama dan Cop Jawatan	: .....
No. K/P	:		
Tarikh	:	No. K/P	: .....
		Tarikh	: .....

Nota: * Potong yang mana tidak berkenaan.

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 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 3 (a)

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.

Dihadapan saksi:

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

Nama : .....

No. K/P : .....

Tarikh : .....

Tandatangan : .....

Nama dan Cop Jawatan : .....

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

BHEP 3 (b)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

PERAKUAN PELEPASAN TANGGUNGJAWAB

(PELAJAR)

(diisi dalam 2 salinan)

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

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

Tandatangan pelajar : _____

Nama : _____

No. K/P : _____

Tarikh : _____

Di hadapan saksi:

Tandatangan : _____

Nama dan Cop Jawatan : _____

No. K/P : _____

Tarikh : _____

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 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 KeselamatanKampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat

BHEP 3 (b)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

PERAKUAN PELEPASAN TANGGUNGJAWAB

(PELAJAR)

(diisi dalam 2 salinan)

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

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

Tandatangan pelajar : _____

Nama : _____

No. K/P : _____

Tarikh : _____

Di hadapan saksi:

Tandatangan : _____

Nama dan Cop Jawatan : _____

No. K/P : _____

Tarikh : _____

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 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 KeselamatanKampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat

POLITEKNIK MUKAH

BORANG BHEP 4

ARAHAN KEPADA CALON :

** Sila tandakan lengkapkan **BHEP 4**
** Sila isi Nombor telepon yang boleh dihubungi sekiranya berlaku sebarang kecemasan.
** Pastikan borang ini ditandatangani oleh **Ibu/Bapa/Penjaga** dan disahkan oleh **Saksi.**

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

BHEP 4

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

KEBENARAN IBU/BAPA/PENJAGA UNTUK RAWATAN PEMBEDAHAN

PENGARAH
POLITEKNIK MUKAH
.....
.....

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~~ **MUKAH** 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 :.....
No. K/P :.....	.....
	(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

POLITEKNIK MUKAH

BORANG BHEP 5

ARAHAN KEPADA CALON :

** Sila tandakan lengkapkan **BHEP 5**
** Pastikan borang ini ditandatangani oleh **Ibu/Bapa/Penjaga** dan disahkan oleh **Saksi.**

**** 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

BHEP 5

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 arahanyang 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 didalam atau di luar kampus;

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

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

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

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

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

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

(viii) peruntukan berkenaan dengan tatatertib asrama; dan

(ix) peruntukan berkenaan dengan tatatertib lalu lintas jalan.

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

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

Nama Pelajar : .....

No. K/P : .....

Program : .....

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

Nama Saksi : .....

No. K/P : .....

Cop Jawatan : .....

Senarai Saksi:
Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 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

POLITEKNIK MUKAH

BORANG BHEP 6

ARAHAN KEPADA CALON :

** Sila lengkapkan **BHEP 6 (a / b /c)**
**** Sila isi Maklumat Pendapatan Ibu/Bapa/Penjaga**
** Pastikan borang ini ditandatangani oleh **Ibu/Bapa/Penjaga** dan disahkan oleh **Saksi.**

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

BHEP 6 (a)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN BAPA

NAMA PELAJAR	
NO PENDAFTARAN	
PROGRAM	
INSTITUSI	POLITEKNIK MUKAH

MAKLUMAT BAPA

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

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

Tandatangan ibu / bapa / penjaga Tarikh

_____ _____

PENGESAHAN

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

COP RASMI

……....
Tandatangan

Nama : _____

Cop Jawatan : _____

Tarikh : _____

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

BHEP 6 (b)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN IBU

NAMA PELAJAR	
NO PENDAFTARAN	
PROGRAM	
INSTITUSI	POLITEKNIK MUKAH

MAKLUMAT IBU

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

Dengan ini, saya mengaku bahawa saya tidak mempunyai penyata gaji dan jumlahpendapatan 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 : _____

Cop Jawatan : _____

Tarikh : _____

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

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN PENJAGA

NAMA PELAJAR	
NO PENDAFTARAN	
PROGRAM	
INSTITUSI	POLITEKNIK MUKAH

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 : _____

Cop Jawatan : _____

Tarikh : _____

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

POLITEKNIK MUKAH

SLIP GAJI / PENYATA PENCEN (IBU / BAPA)

ARAHAN KEPADA CALON :

** Sila **Lampirkan** Slip Gaji/Penyata Pencen (Ibu/Bapa)
** Sila Pastikan Lampiran Slip Gaji/Penyata Pencen (Ibu/Bapa) disahkan oleh **Saksi.**
** Sila Pastikan **SALINAN FOTOSTAT/DICETAK** disahkan oleh **Saksi.**

**** 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

POLITEKNIK MUKAH

SALINAN RESIT

ARAHAN KEPADA CALON :

** Sila **CETAK** dan **LAMPIRKAN** Salinan Resit Bayaran.

- Resit Yuran Pengajian – RM200.00 ***(Resit iPayment)***
- Resit Yuran Asrama - RM60.00 ***(Resit iPayment)***
- Resit Bayaran SAKP – RM50.00 ***(Resit iPayment)***
- Resit Bayaran Pelbagai – RM200.00 ***(atas nama Koperasi Politeknik Mukah Berhad)***
- Resit MSP – RM25.00 ***(atas nama Majlis Sukan Politeknik)***
-

** Rujuk CONTOH Resit Bayaran di **LAMPIRAN**. ***(Muka Surat 125)***

POLITEKNIK MUKAH

SALINAN SIJIL LAHIR

ARAHAN KEPADA CALON :

** Sila **CETAK** dan **LAMPIRKAN** Salinan Sijil Lahir
** Sekiranya Anak Angkat, Sila lampirkan juga Salinan Sijil Anak Angkat.
** Rujuk **CONTOH** Salinan Sijil Lahir di **LAMPIRAN**. ***(Muka Surat 125)***
** Sila Pastikan **SALINAN FOTOSTAT/DICETAK** disahkan oleh **Saksi.**

**** 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

POLITEKNIK MUKAH

SALINAN PENYATA AKAUN PELAJAR

ARAHAN KEPADA CALON :

** Sila **CETAK** ***(Pages 1)*** dan **LAMPIRKAN** Penyata Akaun Bank Pelajar.
** Rujuk **CONTOH** Penyata Akaun Bank Pelajar di **LAMPIRAN**. ***(Muka Surat 125)***
** Sila Pastikan **SALINAN FOTOSTAT/DICETAK** disahkan oleh **Saksi.**

**** 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

POLITEKNIK MUKAH

SALINAN SIJIL KEMATIAN (IBU / BAPA)

ARAHAN KEPADA CALON :

** Sila **CETAK** dan **LAMPIRKAN** Salinan Sijil Kematian Ibu/Bapa ***(Sekiranya berkaitan)***
** Rujuk **CONTOH** Salinan Sijil Kematian di **LAMPIRAN**. ***(Muka Surat 125)***
** Sila Pastikan **SALINAN FOTOSTAT/DICETAK** disahkan oleh **Saksi.**

**** 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

POLITEKNIK MUKAH

SALINAN SIJIL CERAI (IBU / BAPA)

ARAHAN KEPADA CALON :

** Sila **CETAK** dan **LAMPIRKAN** Salinan Sijil Cerai Ibu/Bapa ***(Sekiranya berkaitan)***
** Rujuk **CONTOH** Salinan Sijil Cerai di **LAMPIRAN**. ***(Muka Surat 125)***
** Sila Pastikan **SALINAN FOTOSTAT/DICETAK** disahkan oleh **Saksi.**

**** 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

POLITEKNIK MUKAH

SALINAN SIJIL SPM

ARAHAN KEPADA CALON :

** Sila **CETAK** dan **LAMPIRKAN** Salinan Sijil SPM *Original*. **Sila dapatkan Sijil SPM ASLI di sekolah lama anda.**
** Rujuk **CONTOH** Salinan Sijil SPM di **LAMPIRAN**. ***(Muka Surat 125)***
** Sila Pastikan **SALINAN FOTOSTAT/DICETAK** disahkan oleh **Saksi.**

**** 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

POLITEKNIK MUKAH

BORANG PELAJAR HARIAN

ARAHAN KEPADA CALON :

Sila tandakan lengkapkan Borang Pelajar Harian *(Sekiranya berkaitan)***
**Sila maklum dan hantar borang ini kepada Urus Setia Jabatan Hal Ehwal dan Pembangunan pelajar (JHEPP) pada Hari Pendaftaran Pelajar.

POLITEKNIK MALAYSIA
Mukah

SESI II : 2026/ 2027

BORANG PELAJAR HARIAN

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PERIBADI

NAMA			
NO. KAD PENGENALAN		NO. KAD PELAJAR	
NO. TELEFON			
EMAIL			
ALAMAT SEMASA PENGAJIAN			

BAHAGIAN B : MAKLUMAT IBU BAPA / PENJAGA / WARIS

NAMA BAPA / PENJAGA			
NO. KAD PENGENALAN		NO. TELEFON	
NAMA IBU			
NO. KAD PENGENALAN		NO. TELEFON	
ALAMAT IBU BAPA / PENJAGA			

BAHAGIAN C : BUTIRAN PERHUBUNGAN KECEMASAN
(Untuk dihubungi sekiranya berlaku kecemasan)

NAMA	
HUBUNGAN	
NO. TELEFON	
ALAMAT	

Tandatangan Pelajar

……
( )

POLITEKNIK MALAYSIA
MUKAH

BORANG MAJLIS SUKAN POLITEKNIK (MSP)

ARAHAN KEPADA CALON :

SILA CETAK DAN LENGKAPKAN SEMUA DOKUMEN YANG TERDAPAT DALAM BAHAGIAN LAMPIRAN DI AKHIR BUKU PANDUAN INI.

BORANG 3

DISEDIAKAN OLEH :
JABATAN HAL EHWAL DAN PEMBANGUNAN PELAJAR (JHEPP)
POLITEKNIK MUKAH
KM 7.5 JALAN OYA
96400 MUKAH, SARAWAK
pmu.mypolycc.edu.my

SENARAI SEMAK
KEAHLIAN MAJLIS SUKAN POLITEKNIK (MSP)

BIL	DOKUMEN	TANDAKAN (/)
1.	BORANG KEAHLIAN PELAJAR **(MSP_DAF-001)**	
2.	BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN BALIK **(MSP_TTN-001)**	
3.	SALINAN RESIT YURAN MSP	

DISEDIAKAN OLEH :
JABATAN HAL EHWAL DAN PEMBANGUNAN PELAJAR (JHEPP)
POLITEKNIK MUKAH
KM 7.5 JALAN OYA
96400 MUKAH, SARAWAK
pmu.mypolycc.edu.my

POLITEKNIK MUKAH

BORANG KEAHLIAN PELAJAR

ARAHAN KEPADA CALON :

** Sila **CETAK** dan **LENGKAPKAN** borang keahlian pelajar Majlis Sukan Politeknik Malaysia

** Keahlian pelajar Politeknik adalah **WAJIB**.

** **Calon Semester 1 WAJIB** membayar Yuran Keahlian Sebanyak **RM25.00**

- Pendaftaran Ahli – RM10.00
- Yuran Keahlian – RM15.00/Semester

MSP_DAF- 001

BORANG KEAHLIAN PELAJAR

(SEMESTER 1)

MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

NAMA PELAJAR	
NO. KAD PENGENALAN	
NO. PENDAFTARAN	
PROGRAM	
SEMESTER	
SESI	
POLITEKNIK	POLITEKNIK MUKAH SARAWAK
NO H/P	

Saya_____No kad pengenalan_____dengan sesungguhnya bersetuju untuk menjadi ahli Majlis Sukan Politeknik Malaysia dan sedaya upaya akan mematuhi segala peraturan serta undang-undang Majlis Sukan Politeknik Malaysia dan memberi sokongan terhadap program yang dilaksanakan oleh Majlis Sukan Politeknik Malaysia seperti ketetapan berikut:

YURAN KEAHLIAN

PENDAFTARAN	RM 10.00
SEMESTER	RM 15.00
JUMLAH	**RM 25.00**
	• Bayaran boleh dibuat melalui **Pindahan Wang** sahaja (*Electronic Fund Transfer*) ke akaun **Majlis Sukan Politeknik Malaysia.** Nama Bank : **Bank Islam Malaysia Berhad** No Akaun : **04033010039657** Jenis Akaun : **Akaun Semasa** • Sila nyatakan **No Kad Pengenalan** pelajar sebagai rujukan semasa membuat bayaran. • Sila kepilkan salinan slip pindahan wang sebagai bukti pembayaran.

Tandatangan

(NAMA :_____)

Tarikh :

POLITEKNIK MUKAH

BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN BALIK

ARAHAN KEPADA CALON :

** Sila **CETAK** dan **LENGKAPKAN** borang permohonan tuntutan bayaran balik sekiranya Yuran MSP terlebih bayar.

** Borang ini hendaklah dikepil bersekali dengan dokumen-dokumen sokongan bagi menyokong permohonan bayaran balik ini.

- Salinan Resit Bayaran
- Borang permohonan tuntutan bayaran balik MSP_TTN-001

MSP_TTN - 001

BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN BAYARAN BALIK

SILA SERTAKAN DOKUMEN-DOKUMEN SOKONGAN
BAGI MENYOKONG PERMOHONAN TERSEBUT

A. BUTIR-BUTIR PEMOHON (Dilengkapkan oleh pelajar)

Nama:	
No. Pendaftaran :	**No.Kad Pengenalan:**
No. Akaun dan Bank:	
No. Telefon Bimbit Pelajar	
Politeknik :	

Keterangan permohonan bayaran balik dilakukan:

sila tandakan (/)

Berhenti sebelum mendaftar	
Terlebih bayaran	
Lain-lain (sila nyatakan) :	
Jumlah tuntutan :	**RM :**

Sila sertakan resit ASAL pembayaran bagi menyokong permohonan tersebut:

_____

Tandatangan Pemohon
Tarikh:

B. BUTIR-BUTIR PUSAT TANGGUNGJAWAB (Dilengkapkan oleh JSKK/USKK)

Nama Pegawai :	
Jawatan :	**No H/P :**

Disahkan bahawa kenyataan yang dibuat oleh pemohon adalah benar.

Tarikh:

…….

Tandatangan dan Cop
Ketua Jabatan/Ketua Unit

POLITEKNIK MUKAH

SALINAN RESIT (MSP)

ARAHAN KEPADA CALON :

** Sila **CETAK** dan **LAMPIRKAN** Salinan Resit Bayaran.

- Resit MSP – RM25.00 ***(atas nama Majlis Sukan Politeknik)***

** Rujuk CONTOH Resit Bayaran di **LAMPIRAN**. ***(Muka Surat 125)***

POLITEKNIK MALAYSIA
MUKAH

BORANG BANTUAN KEWANGAN

PELAJAR POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

(BORANG BKPKK)

ARAHAN KEPADA CALON :

BORANG INI KHAS UNTUK PELAJAR SIJIL KEJURUTERAAN POLITEKNIK MUKAH

BORANG 4

DISEDIAKAN OLEH :
JABATAN HAL EHWAL DAN PEMBANGUNAN PELAJAR (JHEPP)
POLITEKNIK MUKAH
KM 7.5 JALAN OYA
96400 MUKAH, SARAWAK
pmu.mypolycc.edu.my

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);
iv. 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 BKPKK/B/03 juga terdapat di lampiran.**

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 :

LAMPIRAN

CONTOH RESIT BAYARAN IPAYMENT

BAYARAN YURAN PENGAJIAN- RM200.00

&

YURAN ASRAMA- RM60.000

SISTEM TERIMAAN ELEKTRONIK KERAJAAN PERSEKUTUAN (iPAYMENT)
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

RINGKASAN PEMBAYARAN

Tarikh dan masa bayaran : 11/01/2026 07:47 AM

No.	Nombor Resit	Perihal Bayaran	Amaun (RM)
1.	[redacted]	PMU-BAYARAN YURAN ASRAMA SESI II 2025/2026	60.00
2.	[redacted]	PMU-BAYARAN YURAN PENGAJIAN SESI II 2025/2026	200.00
		Jumlah Bayaran Keseluruhan	**260.00**

Ringgit Malaysia: Dua Ratus Enam Puluh Sahaja

Nota:

Ringkasan pembayaran ini untuk rujukan pelanggan sahaja dan tidak boleh digunakan dalam urusan rasmi Kerajaan.

Ini adalah cetakan komputer dan tidak perlu ditandatangan.

KERAJAAN MALAYSIA

RESIT RASMI
SALINAN

Diterima Daripada : [redacted]

No. Identiti : [redacted]
Alamat : [redacted], SARAWAK

No. Rujukan : [redacted]

Perihal Bayaran : PMU-BAYARAN YURAN ASRAMA SESI II 2025/2026

No. Resit : [redacted]

Tarikh & Masa Bayaran : 11/01/2026 07:54 AM
No. Transaksi : [redacted]

Kaedah Pembayaran : PORTAL / E-DOMPET

No.	Keterangan	Kod Akaun	Amaun (RM)
1.	SEWA ASRAMA (74205P)	H0274205	60.00
		Jumlah Bayaran	60.00

Ringgit Malaysia : ENAM PULUH SAHAJA

[redacted]

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

SALINAN

Ini adalah cetakan komputer dan tidak perlu ditandatangan.

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

KERAJAAN MALAYSIA

RESIT RASMI
SALINAN

Diterima Daripada : [redacted]
No. Resit : [redacted]
Tarikh & Masa Bayaran : 11/01/2026 07:54 AM
No. Identiti : [redacted]
No. Transaksi : [redacted]
Alamat : [redacted] SARAWAK
No. Rujukan : [redacted]
Kaedah Pembayaran : PORTAL / E-DOMPET
Perihal Bayaran : PMU-BAYARAN YURAN PENGAJIAN SESI II 2025/2026

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

Ringgit Malaysia : DUA RATUS SAHAJA

[redacted]

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

SALINAN

Ini adalah cetakan komputer dan tidak perlu ditandatangan.

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

CONTOH RESIT BAYARAN PELBAGAI (RM200.00)

Maybank

DuitNow Transfer

Successful

Reference ID

[redacted]

20 Nov 2025, 8:22 AM

Beneficiary name

KOPERASI POLITEKNIK MUKAH BERHAD

Beneficiary account number

2113 3300 0002 58

Receiving bank

RHB BANK

Recipient reference

[redacted]

Payment details

[redacted]

Amount

RM 300.00 *(contoh bayaran lama)*

Note: This receipt is computer generated and no signature is required.

Malayan Banking Berhad (Co. Reg. : 196001000142)

Maybank Islamic Berhad (Co. Reg. : 200701029411)

CONTOH

CONTOH RESIT BAYARAN MSP (RM25.00)

Maybank

DuitNow Transfer

Successful

Reference ID

[redacted]

20 Nov 2025, 8:28 AM

Beneficiary name

MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

Beneficiary account number

0403 3010 0396 57

Receiving bank

BANK ISLAM MALAYSIA

Recipient reference

[redacted]

Payment details

[redacted]

Amount

RM 25.00

Note: This receipt is computer generated and no signature is required.

Malayan Banking Berhad (Co. Reg. : 196001000142)

Maybank Islamic Berhad (Co. Reg. : 200701029411)

CONTOH

CONTOH SLIP PENGESAHAN PENDAFTARAN DALAM TALIAN

Politeknik Mukah
KM 7.5, Jalan Oya,

96400 Mukah
Sarawak

Telefon : 084-874001
Fax : 084-874006
Web : http://pmu.mypolycc.edu.my

Slip Pengesahan Pendaftaran Dalam Talian (Online)

Maklumat Pendaftaran

Nama	: AKIM BIN ABDUL		
No Kp	: 072125001099	No Pendaftaran	: 20DCE25F0012
Program	: Sijil Kejuruteraan Elektrik		
Kelas	: CEE1A	Jabatan	: JABATAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK
Sesi Pengajian	: II : 2025/2026		
Tarikh Lapordiri	: 4 Januari 2026	Masa lapordiri	: 8.00 pagi
Sesi Mula	: II : 2025/2026	Sesi Tamat	: I : 2027/2028

Arahan Semasa Melapor Diri

i Senarai Semak Borang Pendaftaran (Lampiran A)
ii Borang Maklumat Peribadi Pelajar (BHEP1)
iii Laporan Pemeriksaan Kesihatan (BHEP2)
iv Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (BHEP3A, BHEP3B)
v Kebenaran Ibu/bapa/penjaga untuk rawatan pembedahan (BHEP4)
vi Borang Pengesahan Pendapatan (BHEP6A/BHEP6B/BHEP6C)

----------Potong Disini----------

Untuk Kegunaan Koperasi Politeknik Mukah Sahaja

Senarai Semak Koperasi Politeknik Mukah

Nama	: AKIM BIN ABDUL		
No Kp	: 072125001099	No Pendaftaran	: 20DCE25F0012
Program	: Sijil Kejuruteraan Elektrik		
Kelas	: CEE1A		

Sila FOTOSTAT slip Bayaran Pendaftaran dan serahkan bersama keratan ini di kaunter koperasi Politeknik Mukah

Peralatan dari Koperasi Politeknik Mukah yang telah di ambil oleh pelajar.

- [ ] Baju Bengkel (Kejuruteraan)
- [ ] Baju Korporat (Bukan Kejuruteraan)
- [ ] Baju T-Shirt Politeknik
- [ ] Baju T-Shirt (Tidak Berkolar)
- [ ] 'Lanyard' & 'Card Holder'

CONTOH

CONTOH PENYATA AKAUN BANK PELAJAR

BSN

PENYATA AKAUN

UNTUK KEGUNAAN JHEPP-PMU SAHAJA

CONTOHI CONTO INI
SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN OY
KM 1, JALAN OYA-MUKAH
96410 OYA SARAWAK MALAYSIA

No. Akaun / *Account No. :* 139954 1101035363
Cawangan / *Branch:* BSN - SARAWAK (KELOMPOK) (TUTU
Muka / *Pages:* 1
Tarikh Penyata / *Statement Date:* 01/09/2024
Jenis Akaun / *Account Type:* BSN GIRO-i

Tarikh *Date*	Keterangan *Description*	Terminal ID *ID Terminal*	Amaun (RM) *Amount (RM)*	Baki (RM) *Balance (RM)*
	Baki Hadapan			99.34
10AUG	WG3 PURCHASE FROM GIRO-I SALES DEBIT 01	09952	1.00-	98.34
10AUG	WG4 REV PURCHASE FROM GIRO-I REV SALES DEBIT 01	09952	1.00	99.34
10AUG	WG3 PURCHASE FROM GIRO-I SALES DEBIT 01	09952	1.00-	98.34
10AUG	WG3 PURCHASE FROM GIRO-I SALES DEBIT 01	09951	5.00-	93.34
13AUG	WG3 PURCHASE FROM GIRO-I SALES DEBIT 01	09953	10.00-	83.34
18AUG	BAT SETTLEMENT REV DEBIT CARD SETTLEMENT 405998613895010 1905		1.00	84.34
19AUG	WG3 PURCHASE FROM GIRO-I SALES DEBIT 01	09954	50.00-	34.34
			Baki Sedia Ada: *Available Balance:*	34.34
			Jumlah Debit: *Total Debit:*	67.00
			Jumlah Kredit: *Total Credit:*	2.00

PERHATIAN / ***NOTE:***

1. Segala bilangan dan baki tersebut akan dianggap betul kecuali Bank diberitahu atas sebarang perbezaan dalam tempoh 14 hari.
   All item and balance shown will be considered correct unless the Bank is notified of any discrepancy within 14 days.
2. Sila maklumkan kami sebarang pertukaran alamat secara bertulis.
   Please notify us of any change of address in writing.

SALINAN BENAR DARIPADA YANG ASAL

PERBANKAN ISLAM

ABDUL RAHMAN BIN MAT ABU
PENSYARAH
JABATAN KEJURUTERAAN MEKANIKAL
POLITEKNIK MUKAH
084-874001

5/12/2024

HongLeong Bank

UNTUK KEGUNAAN JHEPP-PMUL SAHAJA

SAVINGS ACCOUNT STATEMENT

Protected by PIDM up to RM250,000 for each depositor.
Dilindungi oleh PIDM setakat RM250,000 bagi setiap pendeposit.

BTU

CONTOH PENYATA AKAUN
KM 8
JALAN TATAU-BINTULU
97200 TATAU

Page No / *No Mukasurat* : 1 of 1
Date / *Tarikh* : 30/11/2024
A/C No / *No Akaun* : 01850444963 MYR
Statement Period / *Tempoh Penyataan* : 01/11/24 - 30/11/24
Branch / *Cawangan* : BINTULU BRANCH
Tel No / *No Tel* : 086-332393

Date *Tarikh*	Transaction Description *Deskripsi Transaksi*	Deposit *Simpanan*	Withdrawal *Pengeluaran*	Balance *Baki*
	Balance from previous statement			13.20
03-11-2024	DuitNow QR QR Payment CONTOH 20241103HLBBMYKL0400QR48970920		1.00	12.20
08-11-2024	DuitNow QR QR Payment CONTOH 20241108HLBBMYKL0400QR68831662		5.50	
08-11-2024	DuitNow QR Fund Received at KLM QR CONTOH 20241108RHBBMYKL0400QR56891500	11.00		17.70
13-11-2024	DuitNow QR QR Payment CONTOH 20241113HLBBMYKL0400QR85355406		6.00	11.70
21-11-2024	DuitNow QR Fund Received at KLM 85019265 DuitQR P2P Transfer CONTOH 20241121MBBEMYKL0400QR85019265	3.00		14.70

SALINAN BENAR DARIPADA YANG ASAL

MAZIRA BINTI RAMLI
Pegawai Hal Ehwal Pelajar (Pengambilan & Data)
Jabatan Hal Ehwal & Pembangunan Pelajar
Politeknik Mukah

Total Withdrawals / *Jumlah Pengeluaran* :	**3**	**12.50**	**Date / *Tarikh* :**		**30-11-2024**
Total Deposits / *Jumlah Simpanan* :	**2**	**14.00**	**Closing Balance / *Baki Akhir* :**		**14.70**

Important Notices / Notis Penting:
1) Effective March 2025, a fee of RM2 will be charged for every account paper statement. You are encouraged to switch to e-Statement & download at zero fee on HLB Connect. Berkuat kuasa Mac 2025, fi sebanyak RM2 akan dikenakan untuk setiap penyata bercetak akaun. Anda digalakkan untuk beralih kepada e-Penyata dan memuat turun secara percuma di HLB Connect.
2) Effective 1 October 2024, the SMS Alert Service subscription for One Account, Current Account/-i and Savings Account/-i will be discontinued. To receive updates on your account, please register for HLB Connect or visit any of our branches for assistance. Berkuat kuasa 1 Oktober 2024, perkhidmatan langganan makluman SMS untuk Akaun One, Akaun Semasa/-i dan Akaun Simpanan/-i akan ditamatkan. Untuk memastikan anda terus menerima kemas kini untuk akaun anda, sila daftar untuk HLB Connect atau kunjungi mana-mana cawangan kami untuk bantuan.

The items and balances shown above will be considered correct unless the bank is notified of any discrepancy within fourteen (14) days upon receipt of statement. The bank shall have no liability for any losses, damages, costs or expenses caused by or arising from any error in the statement. For more details on your account transactions, please log on to www.hlb.com.my and register with Hong Leong Connect. If you have any inquiries, please call 03 7626 8899. Please notify the Bank of any change in **contact details** by logging on to Hong Leong Connect and click on "Settings", then click on "Update Contact Info" and proceed to update. Or call Hong Leong Contact Centre 03 7626 8899 or drop by any Hong Leong Bank/Hong Leong Islamic Bank branch nationwide.

Item dan baki yang ditunjukkan di atas akan dianggap betul melainkan jika Bank diberitahu tentang apa-apa percanggahan dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh penerimaan pernyataan. Bank tidak bertanggungjawab bagi apa-apa kerugian, kerosakan, kos atau perbelanjaan yang disebabkan oleh atau berpunca daripada apa-apa kesilapan dalam kenyataan itu. Untuk maklumat lanjut mengenai transaksi akaun anda, sila layari laman www.hlb.com.my dan mendaftar dengan Hong Leong Connect. Jika anda mempunyai sebarang pertanyaan, sila hubungi 03 7626 8899. Sila maklumkan Bank tentang sebarang perubahan ***butiran hubungan*** *dengan melayari laman Hong Leong Connect dan klik "Settings", kemudian klik pada "Update Contact Info" dan mengemas kini. Atau hubungi Pusat Hubungan Hong Leong 03 7626 8899 atau singgah di mana-mana cawangan Hong Leong Bank/Hong Leong Islamic Bank di seluruh negara.*

UNTUK KEGUNAAN KEPP-PMU SAHAJA

Maybank Islamic

Maybank Islamic Berhad (200701029471)
No. 35 & 36, Mukah New Township,
P.O. Box 72, 96400 Mukah, Sarawak.
Telephone +6084 871 735
Facsimile +6084 871 571

PRIVATE & CONFIDENTIAL

Our Ref : 27-61109/MBBMUKAH/TWS/KKJ/KHJ/RD/SA/AUG2024

Date : 21st AUGUST 2024

To Whom It May Concern

Dear Sir/Madam,

Re : Confirmation of Account Holder

We confirmed that the following details are correct:-

Name of Customer	**: CONTOHI CONTOH BIN CONTOH**
Account No	**: 00000000060**
Type of Account	**: SAVING ACCOUNT-I**
Identity Card No	**: 000010-00-0010**

The above information is given in good faith without any liabilities on the part of this bank or any of its officers.

SALINAN BENAR DARIPADA YANG ASAL

.....

NATASHA AFINA BINTI SALEM
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI DH41
JABATAN PERDAGANGAN
POLITEKNIK MUKAH

Thank you.

Yours faithfully,
for **Maybank**

Kang Hui Jie 122763
Operation Executive
Mukah Branch

Authorised Signatory
Mukah Branch

MAYBANK MUKAH

MIB(

UNTUK KEGUNAAN JHEPPPMUSAHAJA

200

Maybank Islamic

Maybank Islamic Berhad (787435-M)
15th Floor, Tower A, Dataran Maybank, 1, Jalan Maarof, 59000 Kuala Lumpur

000001 IBS MUKAH

MUKA/ 頁 /PAGE : 1

TARIKH PENYATA 結單日期 STATEMENT DATE : 31/08/24

NOMBOR AKAUN 戶號 ACCOUNT NUMBER : 000000-5 41982

CONTOH SAMPLE CONTOHI ANAK CONTOH
RUMAH CANTIK ,SUNGAI
MATEDING ,MUKAH 96400 ,SARAWAK ,MYS

PROTECTED BY PIDM UP TO RM250,000 FOR EACH DEPOSITOR — SAVINGS ACCOUNT-I

URUSNIAGA AKAUN/ 戶口進支項 /ACCOUNT TRANSACTIONS

TARIKH MASUK 進支日期 ENTRY DATE	BUTIR URUSNIAGA 進支項說明 TRANSACTION DESCRIPTION	JUMLAH URUSNIAGA 銀碼 TRANSACTION AMOUNT	BAKI PENYATA 結單存餘 STATEMENT BALANCE
	BEGINNING BALANCE		32.28
01/08/24	FPX PAYMENT FR A/ 2314096106 * SHOPEE MOBILE MALAYS 2408011255130433	8.49-	23.79
04/08/24	CASH DEPOSIT	100.00+	123.79
04/08/24	FUND TRANSFER TO A/ CONTOH ANAK CONTOH* 263842811Q MAE QR	35.00+	158.79
04/08/24	TRANSFER FROM A/C CONTOHI ANAK CONTOH* 266701133Q MAE QR	70.00-	88.79
04/08/24	TRANSFER FROM A/C CONTOHI ANAK CONTOH* 266769461Q MAE QR	2.40-	86.39
05/08/24	IBK FUND TFR FR A/C CONTOHI ANAK CONTOH* 88032702 DUITNOW QR	4.00-	82.39
05/08/24	IBK FUND TFR FR A/C CONTOH ENTERPRIS* 72716200 DUITNOW QR	3.00-	79.39
05/08/24	IBK FUND TFR FR A/C MEKAR NIAGA * 72892730 DUITNOW QR	3.00-	76.39
05/08/24	IBK FUND TFR FR A/C CONTOH BINTI CONTOH* 72895071 DUITNOW QR	10.00-	66.39
06/08/24	IBK FUND TFR FR A/C CONTOHI ANAK CONTOH* 88704047 DUITNOW QR	1.00-	65.39
06/08/24	TRANSFER FROM A/C CONTOHI ANAK CONTOH* 387920145Q	7.00-	58.39

SALINAN BENAR DARIPADA YANG ASAL

NATASHA AFINA BINTI SALEM.....
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI DH41
JABATAN PERDAGANGAN
POL:TEKNIK MUKAH

Perhatian / Note

(1) Semua maklumat dan baki yang dinyatakan di sini akan dianggap betul melainkan Bank telah dimaklumkan secara bertulis tentang sebarang ketidaktepatan dalam tempoh 21 hari.
若银行在21天内未获得书面通知于任何差异，所有显示的账项及余额将被视为正确。
All items and balances shown will be considered correct unless the Bank is notified in writing of any discrepancies within 21 days.

(2) Sila beritahu kami sebarang pertukaran alamat secara bertulis.
請通知本行在何地址更換。
Please notify us of any change of address in writing.

PUBLIC BANK BERHAD
(6463 - H)
ڤبليك بيڠك برهد 大 众 银 行

033-281 4958011647 PAGE 1

LAST STATEMENT DATE
THIS STATEMENT DATE 24-08-24

DIRECT INQUIRIES TO:
PELITA BRANCH
085-415728
LOT 1254 PELITA COMMERCIAL CENTRE
JALAN COSMOS
98000 MIRI, SARAWAK

RINGGIT MALAYSIA

281

CONTOH ANAK CONTOH
S/LOT 00000 TMN JELITA PHS
3 TAMAN TUNKU
98000 MIRI SARAWAK

RM SAVINGS ACCOUNT-I

Dilindungi oleh PIDM setakat RM250,000.00 bagi setiap pendeposit.
Protected by PIDM up to RM250,000.00 for each depositor.

DATE --	DEPOSITS	-- WITHDRAWALS --		BALANCE B/F
24-07	200.00		DEP-CASH CRM 2810	200.00
		150.00	ATM WDL 003637	50.00
25-07		8.00	HANDLING CHRG	42.00
			BANKCARD FEE VFEE	
		.00	GST DR	42.00
			BAF2 SRS 212 816 HANDLING CHRG	
			00000000000000800 BANKCARD FEE	
		10.00	DUITNOW TRSF DR	32.00
			CONTOHI ANAK CONTOHI	
			from Gracie Eklissia	
			20240725PBBEMYKL010ORM08432250	
26-07	100.00		DUITNOW QR RPP CR	132.00
			QR PAYMENT	
			QR REF NO:71883213	
			CONTOH SAMPLE ANAK CONTOH	
27-07	250.00		DUITNOW TRSF CR	382.00
			CONTOH SAMPLE AK CONTOH	
			no	
			no	
			20240727MFBBMYKL010ORM72162914	
		8.40	DR MYDEBIT	373.60
			484810XXXXXX0457 MR DIY (EM)-PCC	
			270724 MIRI 000000000840	
		20.00	DR-ECP	353.60
			2407271845430194	
			PTPTN APPS PRIME	
			Z20240000593806	
			NO DEFINE	
			FPX - BIMB0340	
			PBB0233	

SALINAN BENAR DARIPADA YANG ASAL

NATASHA ARINA BINTI SALEM
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI DH41
JABATAN PERDAGANGAN
POLITEKNIK MUKAH

LAPORAN INI DIHASILKAN OLEH KOMPUTER. TANDATANGAN TIDAK DIPERLUKAN.
THIS IS A COMPUTER GENERATED REPORT. NO SIGNATURE IS REQUIRED.
此乃电脑通知书,故此无需签名

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT-PMU SAHAJA

Maybank Islamic

Maybank Islamic Berhad (20
No. 35 & 36, Mukah New Town
P.O. Box 72, 96400 Mukah, Sar
Telephone: 6084 871735
Facsimile: 6084 871 571

PRIVATE & CONFIDENTIAL

Our Ref : 27-61109/MBBMUKAH/TWS/KKJ/KHJ/SA/

Date : 03rd October 2024

To Whom It May Concern

Dear Sir/Madam,

Re : Confirmation of Account Holder

We confirmed that the following details are correct:-

Name of Customer : CONTOH
Account No :
Type of Account : SAVING ACCOUNT-I
Identity Card No : 000000-00-0000

The above information is given in good faith without any liabilities on the part of this bank or any of its officers.

Thank you.

SALINAN BENAR DARIPADA YANG ASAL

NATASHA ARINA BINTI SALEM
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI DH41
JABATAN PERDAGANGAN
POLITEKNIK MUKAH

Yours faithfully,
for **Maybank**

Rosita Binti Dahli 021117

Authorised Signatory
Mukah Branch

MB01

UNTUK KEGUNAAN JHEPP-PMU SAHAJA

E-statement/Account Transaction History

Account No. : 0000000000
Account Name : CONTOH BIN CONTOH
Account Type : Savings
Search Mode : BASIC
Page Number : 1

Transaction Date	Transaction Description	Debit Amount	Credit Amount	Balance
01-08-2024	Opening Balance			679.22
03-08-2024	DUITNOW QR RPP DR NO: 000627047 CONTOH BIN CONTOH 627047 QR REF NO: 20490787	5.00		674.22
03-08-2024	DUITNOW QR RPP DR NO: 000990923 CONTOH BIN CONTOH 990923 QR REF NO: 14351631	10.00		664.22
03-08-2024	DUITNOW QR RPP DR NO: 000526584 CONTOH BIN CONTOH526584 QR REF NO: 14072926	11.00		653.22
03-08-2024	DUITNOW QR RPP DR NO: 000593895 CHAI GUAN STATIONERY 593895 QR REF NO: 14183851	58.00		595.22
03-08-2024	DR-ECP NO: 000163210 2408030158220370 SHOPEE MALAYSIA T097500524124 NO DEFINE	204.81		390.41
04-08-2024	DUITNOW QR DR NO: 000452975 CONTOH CONTOH CAFE QR REF NO:19465426	1.00		389.41
04-08-2024	DUITNOW QR RPP DR NO: 000589981 CONTOH STATIONERY 589981 QR REF NO: 11378390	5.20		384.21
04-08-2024	GIRO PYMT-ATM/EFT NO: 000784824 DIGI-HAPPY PREPAID	10.00		374.21
04-08-2024	DUITNOW QR RPP DR NO: 000410216 CONTOH BIN CONTOH410216 QR REF NO: 11252327	14.00		360.21
04-08-2024	GIRO PYMT-ATM/EFT NO: 000782783 DIGI-HAPPY PREPAID	30.00		330.21
05-08-2024	DUITNOW QR RPP DR NO: 000013570 CONTOH BIN CONTOHO013570 QR REF NO: 09560845	3.50		326.71
05-08-2024	DUITNOW QR RPP DR NO: 000220680 CONTOH BIN CONTOH 220680 QR REF NO: 17125141	4.00		322.71
06-08-2024	DUITNOW QR RPP DR NO: 000868866 Arena Niaga 868866 QR REF NO: 09426064	3.00		319.71
06-08-2024	DUITNOW QR DR NO: 000524722 NUR AZMINA CAFE NUR AZMINA CAFE QR REF NO:11447328	3.00		316.71

Sah Seperti Salinan Asal

Dr BONG SIAW WEE
Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi
Jabatan Kejuruteraan Elektrik
Politeknik Mukah Sarawak

RHB Islamic Bank Berhad 200501003283 (680329-V)

UNTUK KEGUNAAN JHEPP-PMU SAHAJA

CONTOH BIN CONTOH
NO 0 BLOK 00 TINGKAT BAWAH, TAMAN
ALAM MEGAH,
40400 SHAH ALAM SELANGOR

DEPOSIT ACCOUNT SUMMARY / *RINGKASAN AKAUN DEPOSIT*

Account Name *Nama Akaun*	Account Number *Nombor Akaun*	Opening Balance (RM) *Baki Pembukaan (RM)*	Ending Balance (RM) *Baki Akhir (RM)*	Profit Paid YTD (RM) *Untung Dibayar Hingga Kini (RM)*
RHB SAVINGS ACCOUNT-i	16225000670973	0.00	108.32	0.00

Protected by PIDM up to RM250,000 for each depositor. / *Dilindungi oleh PIDM setakat RM250,000 bagi setiap pendeposit.*

IMPORTANT ANNOUNCEMENTS / *PENGUMUMAN PENTING*

Exclusive Offer for Premier Customers!
Enjoy attractive returns of 3.80% p.a. for 6 months when you place a minimum of RM20,000 online in an e-Term Deposit by 31/10/24. Deposit with RHB today! Terms and Conditions Apply.

Special Promotion for You!
Earn 3.70% p.a. for 6 months when you deposit a minimum of RM5,000 online in an e-Term Deposit by 31/10/24. Take advantage of this offer with RHB today! Terms and Conditions Apply.

Renew your expiring RHB Debit Card/-i today!
Is your RHB Debit Card/-i expiring soon? Renew it now at www.rhbgroup.com/s/DCR, and we will deliver it to you. T&C apply.

Revision on Terms and Conditions for RHB Future Saver Account and Product Features for RHB Junior Savings Account.
Dear Valued Customers, Effective 1 October 2024, Terms and Conditions for RHB Future Saver Account and RHB Junior Savings Account will be revised. Refer to https://www.rhbgroup.com/ for more information.

ACCOUNT ACTIVITY / *AKTIVITI AKAUN*

RHB SAVINGS ACCOUNT-i 16225000670973

Date *Tarikh*	Description *Diskripsi*	Cheque/ Serial No *Cek/ Nombor Siri*	Debit *Debit*	Credit *Kredit*	Balance *Baki*
19 Jul	B/F BALANCE				0.00
19 Jul	MB FUND TRF CR CONTOH BINTI CONTOH grocer	001		200.00	200.00
20 Jul	ANNUAL FEES DCARD I FEE	001	8.00		192.00
30 Jul	MYDEBIT SWITCH FEE RM000.01 PTPTN- UTC SIBU SIBU MY CARD 1563	001	20.00		172.00
04 Aug	DNOW QR P2P DR PF240804151326313735 QR P2P Payment CONTOH BINTI CONTOH PF240804151326313735	001	10.00		162.00
11 Aug	DNOW QR P2P DR	001	23.00		139.00

SALINAN BENAR DARIPADA YANG ASAL

ROHALIZA BINTI KARIM
Pensyarah
Jabatan Teknologi Maklumat dan Komunikasi
Politeknik Mukah, Sarawak

All information and balances shown in this statement are deemed correct, unless the Bank is informed of any discrepancies within 14 days of this statement date. Kindly advise your branch of any changes in address. (-) symbol indicates overdrawn balances. For enquiries, kindly contact 03-92068118, email: customer.service@rhbgroup.com, visit any RHB branch located near you.

Segala maklumat dan baki yang tercatat di dalam penyata akaun ini adalah dianggap betul, kecuali sebarang percanggahan dimaklumkan kepada pihak Bank dalam tempoh 14 hari dari tarikh penyata ini. Sila hubungi cawangan anda jika terdapat sebarang pertukaran alamat. Simbol (-) menunjukkan baki yang terlebih guna. Untuk pertanyaan sila hubungi 03-92068118, emel: customer.service@rhbgroup.com, kunjungi cawangan RHB berdekatan anda.

CONTOH / PERBEZAAN ANTARA SLIP KEPUTUSAN SPM & SIJIL SPM

KEMENTERIAN PENDIDIKAN
LEMBAGA PEPERIKSAAN

SIJIL PELAJARAN MALAYSIA TAHUN 2024

NAMA : NAMA CALON
NO. PENGENALAN DIRI : 000000-13-0000
ANGKA GILIRAN : SP009A000
SEKOLAH :SMK MUKAH, MUKAH
JUMLAH MATA PELAJARAN : TUJUH

KOD	NAMA MATA PELAJARAN		GRED
1103	BAHASA MELAYU	A-	CEMERLANG
1119	BAHASA INGGERIS	A-	CEMERLANG
1225	PENDIDIKAN MORAL	C+	KEPUJIAN ATAS
1249	SEJARAH	A-	CEMERLANG
1449	MATEMATIK	A	CEMERLANG TINGGI
1511	SAINS	A-	CEMERLANG
7105	KIMPALAN ARKA DAN GAS	A-	CEMERLANG

CONTOH SLIP KEPUTUSAN SPM

LAYAK MENDAPAT SIJIL

UJIAN LISAN BAHASA MELAYU: KEPUJIAN
TAHAP KESELURUHAN CEFR BAHASA INGGERIS: A2

Slip keputusan ini bukan sijil/pernyataan. Lembaga Peperiksaan berhak meminda butir-butir kenyataan dalam slip keputusan ini sebelum sijil/pernyataan sebenar dikeluarkan. Keputusan muktamad adalah seperti yang tercatat dalam sijil/pernyataan.

Semua pertanyaan berhubung dengan keputusan hendaklah dikemukakan terus kepada Pengarah Peperiksaan, Lembaga Peperiksaan dengan menggunakan borang khas yang boleh didapati daripada pihak sekolah (bagi calon sekolah) atau di Jabatan Pendidikan Negeri (bagi calon persendirian/perseorangan) dalam tempoh tiga puluh (30) hari dari tarikh pengumuman keputusan peperiksaan ini.

PENGARAH PEPERIKSAAN

KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
MINISTRY OF EDUCATION MALAYSIA

LEMBAGA PEPERIKSAAN
EXAMINATIONS SYNDICATE

Calon yang namanya tercatat di bawah telah menduduki peperiksaan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) dan layak dianugerahi

SIJIL PELAJARAN MALAYSIA

000000-10-0000
SN015A000
SMK 0

Mata Pelajaran *Subject*	Gred *Grade*
BAHASA MELAYU	B (KEPUJIAN TINGGI)
BAHASA INGGERIS	D (LULUS ATAS)
PENDIDIKAN ISLAM	C+ (KEPUJIAN ATAS)
SEJARAH	C (KEPUJIAN)
MATEMATIK	E (LULUS)
SAINS	C (KEPUJIAN)
PENDIDIKAN SENI VISUAL	B (KEPUJIAN TINGGI)

UJIAN LISAN BAHASA MELAYU: KEPUJIAN
TAHAP KESELURUHAN CEFR BAHASA INGGERIS: A2

CONTOH SIJIL SPM

JUMLAH MATA PELAJARAN TULIS
PEPERIKSAAN TAHUN 20

A 0 5716 535

Pengarah Peperiksaan
Director of Examinations
Kementerian Pendidikan Malaysia
Ministry of Education Malaysia

CONTOH TRANSKRIP AKADEMIK

NO.SIRI :Q04SKKT0000000

KOLEJ KOMUNITI SARIKEI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
NO 7 & 8, LOT 2101 & 2102, BLOK 36 JALAN SENTRAL
96100 SARIKEI, SARAWAK
TEL:084659101 FAKS: 084659102 EMAIL: https://kksarikei.mypolycc.edu.my/

TRANSKRIP RASMI

NAMA : **NAMA CALON** **NO. KP** : **000000-13-0000**
NO.PENDAFTARAN : **Q00SKU21F9607**
PROGRAM : **SIJIL KULINARI**

CONTOH

SEMESTER 1

KOD	KURSUS	JAM KREDIT	NILAI MATA	GRED
SKU 10142	FOOD SAFETY AND SANITATION	2	3.00	B
SKU 10133	THEORY OF FOOD	3	1.67	C-
SKU 10033	MALAYSIAN CUISINE	3	4.00	A
SKU 10153	BASIC COOKERY	3	4.00	A
SKU 10213	BASIC BUTCHERY	3	4.00	A
SUE 10011	COMMUNICATIVE ENGLISH	1	2.33	C+
MPU 11012	PENGAJIAN MALAYSIA	2	4.00	A
MPU 12022	BAHASA KEBANGSAANA	2	3.33	B+

PNM : 3.37 **JJK : 19** **JMK : 64**

SEMESTER 2

KOD	KURSUS	JAM KREDIT	NILAI MATA	GRED
SKU 20183	MAIN COURSE PRODUCTION	3	3.33	B+
SKU 20172	THEORY OF KITCHEN OPERATION	2	2.67	B-
SKU 20163	BAKERY AND PASTRY	3	3.67	A-
SKU 20073	COLD FOOD PREPARATION	3	4.00	A+
SKU 20113	HAWKERS AND STREET FOOD	3	3.67	A-
SBC 10012	APLIKASI KOMPUTER	2	4.00	A
MPU 13012	PENDIDIKAN ISLAM	2	3.33	B+

PNM : 3.56 **JJK : 18** **JMK : 64.01**

SEMESTER 3

KOD	KURSUS	JAM KREDIT	NILAI MATA	GRED
SKU 30103	LOCAL SWEET AND SAVOURY DELICACY	3	4.00	A
SKU 30123	COMMERCIAL COOKERY	3	4.00	A
SKU 30193	FOOD COSTING FOR RECIPE DEVELOPMENT	3	3.67	A-
SKU 30203	ASIAN CUISINE	3	3.67	A-
SKU 30223	BASIC CHOCOLATE AND SUGAR CONFECTIONARY	3	2.67	B-
MPU 12012	KEUSAHAWANAN	2	4.00	A

PNM : 3.65 **JJK : 17** **JMK : 62.03**

SEMESTER 4

KOD	KURSUS	JAM KREDIT	STATUS
SUT 40038	LATIHAN INDUSTRI	8	SANGAT CEMERLANG

Jumlah Jam Kredit (Keseluruhan) **62**
Jumlah Mata Kredit (Keseluruhan) **222.04**
Himpunan Purata Nilai Mata (HPNM) **3.52**
Status Akademik **KEPUJIAN**
Tarikh **15 FEBRUARI 2029**

JAWATANKUASA PEPERIKSAAN PUSAT KOLEJ KOMUNITI KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

PENGARAH
KOLEJ KOMUNITI SARIKEI

SISTEM GRED

MARKAH	GRED	NILAI MATA	STATUS
90 - 100	A+	4.00	SANGAT CEMERLANG
80 - 89	A	4.00	CEMERLANG
75 - 79	A-	3.67	KEPUJIAN
70 - 74	B+	3.33	KEPUJIAN
65 - 69	B	3.00	KEPUJIAN
60 - 64	B-	2.67	BAIK
55 - 59	C+	2.33	BAIK
50 - 54	C	2.00	BAIK
47 - 49	C-	1.67	LULUS
44 - 46	D+	1.33	LULUS
40 - 43	D	1.00	LULUS
0 - 39	F	0.00	GAGAL

STATUS AKADEMIK

PENCAPAIAN	STATUS AKADEMIK
3.67 - 4.00	CEMERLANG
3.00 - < 3.67	KEPUJIAN
2.00 - < 3.00	BAIK
1.00 - < 2.00	LULUS BERSYARAT
< 1.00	GAGAL

CONTOH

PUSAT PEMBANGUNAN KEMAHIRAN SARAWAK
(SARAWAK SKILLS DEVELOPMENT CENTRE)
Cawangan Mukah, Lot 21, Mukah Light Industrial Estate, 96400 Mukah, Sarawak, Malaysia.
Tel: +6084-872 198 Fax: +6084-873 198

TRANSCRIPT

NAME	[redacted]	COMPLETION DATE	OCTOBER 2022
PROGRAMME	OPERASI SISTEM KOMPUTER	IC NUMBER	[redacted]
CODE	IT-020-3:2013	DATE OF BIRTH	17/05/2000
INTAKE SESSION	JULY 2021	GENDER	MALE

CODE	SUBJECT	CREDIT HOUR	GRADE
LEVEL 3	JULY 2021 TO OCTOBER 2022		
IT-020-3:2013-C01	COMPUTER SYSTEM SET-UP	8	A-
IT-020-3:2013-C02	COMPUTER SYSTEM MAINTENANCE	3	A-
IT-020-3:2013-C03	COMPUTER SYSTEM REPAIR	5	A-
IT-020-3:2013-C04	SERVER INSTALLATION	6	A-
IT-020-3:2013-C05	SERVER MAINTENANCE	5	A-
IT-020-3:2013-C06	COMPUTER NETWORK CONNECTIVITY SET-UP	3	A
IT-020-3:2013-C07	MOBILE DEVICE CONFIGURATION	2	A
IT-020-3:2013-C03	NETWORK CABLE INSTALLATION	6	A-
Z-009-1:2015	CORE ABILITY LEVEL 1	1	A
Z-009-2:2015	CORE ABILITY LEVEL 2	1	A
Z-009-3:2015	CORE ABILITY LEVEL 3	2	A

Credit Earned: 40 GPA: CGPA: 3.75

END OF TRANSCRIPT

SUMMARY

TOTAL CREDIT	40
TOTAL CREDIT EARNED	40

DATE: 04/08/2023

THIS TRANSCRIPT WAS ISSUED BY ACTING CENTRE MANAGER

ACTING CENTRE MANAGER

KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
MINISTRY OF EDUCATION MALAYSIA

Transkrip Sijil Vokasional Malaysia

NAMA : [redacted]
NO. KAD PENGENALAN : [redacted]
ANGKA GILIRAN : [redacted]
INSTITUSI : KOLEJ VOKASIONAL MATANG, SARAWAK
BIDANG : PERNIAGAAN
PROGRAM : PENGURUSAN PERNIAGAAN

SEMESTER 1 TAHUN 2022

KOD	MATA PELAJARAN	JAM KREDIT	GRED
A011003	BAHASA MELAYU	3	B+
A021001	BAHASA INGGERIS	1	A-
A031001	MATEMATIK	1	D
A041001	SAINS	1	B
A051001	SEJARAH	1	B-
A061001	PENDIDIKAN ISLAM	1	A-
BPP1014	KOMUNIKASI PEJABAT	4	A-
BPP1023	PENGURUSAN FAIL	3	A
BPP1033	AMALAN PENGKOMPUTERAN	3	A

SEMESTER 2 TAHUN 2022

KOD	MATA PELAJARAN	JAM KREDIT	GRED
A012003	BAHASA MELAYU	3	B[redacted]
A022001	BAHASA INGGERIS	1	A-
A032001	MATEMATIK	1	B-
A042001	SAINS	1	B
A052001	SEJARAH	1	C+
A062001	PENDIDIKAN ISLAM	1	A-
BPP2012	PERSEDIAAN MESYUARAT	2	A
BPP2022	PENGURUSAN MESYUARAT	2	A
BPP2033	ASAS PENGURUSAN ACARA	3	A-
BPP2043	PERHUBUNGAN PELANGGAN	3	A

SEMESTER 3 TAHUN 2023

KOD	MATA PELAJARAN	JAM KREDIT	GRED
A013003	BAHASA MELAYU	3	B
A023001	BAHASA INGGERIS	1	A-
A033001	MATEMATIK	1	B+
A043001	SAINS	1	B-
A053001	SEJARAH	1	B
A063001	PENDIDIKAN ISLAM	1	B+
BPP3012	ASAS MEREKOD DATA	2	A
BPP3023	ASAS PERAKAUNAN PERNIAGAAN	3	A
BPP3033	PENTADBIRAN PEROLEHAN	3	A

SEMESTER 4 TAHUN 2024

KOD	MATA PELAJARAN	JAM KREDIT	GRED
A014003	BAHASA MELAYU	3	B+
A024001	BAHASA INGGERIS	1	A-
A034001	MATEMATIK	1	C
A044001	SAINS	1	B
A054001	SEJARAH	1	B
A064001	PENDIDIKAN ISLAM	1	A-
BPP4014	PENTADBIRAN STAF	4	A-
BPP4023	PENYELARASAN OPERASI PEJABAT	3	A
BPP4033	PENGURUSAN KESELAMATAN PEJABAT	3	A-

PNGK AKADEMIK : 3.09
PNGK VOKASIONAL : 3.88
PNGK KESELURUHAN : 3.52

JUMLAH JAM KREDIT AKADEMIK : 32
JUMLAH JAM KREDIT VOKASIONAL : 38

Pengarah Peperiksaan
Director of Examinations
Kementerian Pendidikan Malaysia
Ministry of Education Malaysia

SALINAN BENAR DARIPADA YANG ASAL

[redacted]

NUR AMSAH BINTI EZUDDIN
Ketua Program
Diploma Sains Kesetiausahaan
Jabatan Perdagangan
Politeknik Mukah

TV 0226435

CONTOH SIJIL KEMAHIRAN MALAYSIA TAHAP 3

JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
Department of Skills Development
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
Ministry of Human Resources, Malaysia
ARAS 7-8, SETIA PERKASA 4, KOMPLEKS SETIA PERKASA,
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN,
62530 PUTRAJAYA, MALAYSIA

Telefon : 03-8886 5000
Faks : 03-8889 2423
Email : jpk@mohr.gov.my
Website : www.dsd.gov.my

Tarikh : **12-05-2026**

KEPADA SESIAPA BERKENAAN

Tuan / Puan

PENGESAHAN PERSIJILAN KEMAHIRAN MALAYSIA

Merujuk kepada perkara di atas, sukacita disahkan bahawa penama seperti di bawah telah **lulus** dan memenuhi kehendak yang ditetapkan oleh Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia. Maklumat berkenaan persijilan adalah seperti berikut :

Kod Pusat Bertauliah	:	**K01023**
Nama Pusat Bertauliah	:	**KOLEJ TEKNOLOGI TERMAJU JABATAN TENAGA MANUSIA (ADTEC JTM) KAMPUS MIRI**
No Batch	:	**K01023-IT-030-3:2013-2024(MTB1)FT**
Tajuk NOSS	:	**PERKHIDMATAN RANGKAIAN KOMPUTER [IT-030-3:2013]**
Tahap Persijilan	:	**Tahap 3**
Nama	:	[redacted]
No Kad Pengenalan	:	[redacted]
Kaedah Persijilan	:	**SISTEM LATIHAN PROGRAM BERTAULIAH (SLAPB)**

PEMAKLUMAN

Bermula **1 Januari 2024** Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK), Kementerian Sumber Manusia (KSM) telah melaksanakan penganugerahan Sijil Elektronik (eCertificate) sepenuhnya kepada calon yang disahkan kelayakan persijilan SPKM. Sehubungan dengan itu, tiada lagi penganugerahan sijil fizikal oleh JPK.

Surat ini sah digunakan dan sebarang pengesahan maklumat individu berkenaan boleh disemak melalui http://myspike.my.

Panduan Penjanaan & Pengesahan Sijil Elektronik (eCertificate) Di Bawah Sistem Persijilan Kemahiran Malaysia boleh dimuat turun dari laman sesawang https://www.dsd.gov.my dan http://myspike.my.

Sekian, terima kasih.

Ketua Pengarah
Jabatan Pembangunan Kemahiran
Kementerian Sumber Manusia

JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN

KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA

SIJIL KEMAHIRAN MALAYSIA

PERKHIDMATAN RANGKAIAN KOMPUTER

TAHAP TIGA

Dengan ini disahkan bahawa

[redacted]

telah mencapai tahap kompetensi yang ditetapkan dalam Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (SKPK) dan memenuhi semua syarat persijilan yang ditetapkan.

PENILAIAN TELAH DILAKSANAKAN DI PUSAT BERTAULIAH
KOLEJ TEKNOLOGI TERMAJU JABATAN TENAGA MANUSIA (ADTEC JTM) KAMPUS MIRI SARAWAK

K01023-IT-030-3:2013-2024(MTB1)FT-[redacted]

[redacted]

[redacted]

Ini diklasifikasikan sebahagian daripada kelayakan dalam Kerangka Kelayakan Malaysia. SKPK ialah standard yang diluluskan di bawah Akta Pembangunan Kemahiran Kebangsaan (Akta 652) dan diiktiraf oleh industri di Malaysia.

DEPARTMENT OF SKILLS DEVELOPMENT

MINISTRY OF HUMAN RESOURCES, MALAYSIA

MALAYSIAN SKILLS CERTIFICATE

COMPUTER NETWORK SERVICES

LEVEL THREE

This is to certify that

[redacted]

having attained the level of competency set out in the National Occupational Skills Standard (NOSS) and having satisfied such certification requirements prescribed by the Department.

ASSESSMENT HAS BEEN CARRIED OUT AT THE ACCREDITED CENTRE OF
KOLEJ TEKNOLOGI TERMAJU JABATAN TENAGA MANUSIA (ADTEC JTM) KAMPUS MIRI SARAWAK

K01023-IT-030-3:2013-2024(MTB1)FT-[redacted]

[redacted]

[redacted]

This is classified as part of qualifications under the Malaysian Qualifications Framework. NOSS is a standard approved under the National Skills Development Act (Act 652) and is recognized by industry in Malaysia.

TERIMA KASIH