



PANDUAN LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR SESI II : 2024/2025

Disediakan oleh:

**Jabatan Hal Ehwal &
Pembangunan Pelajar**

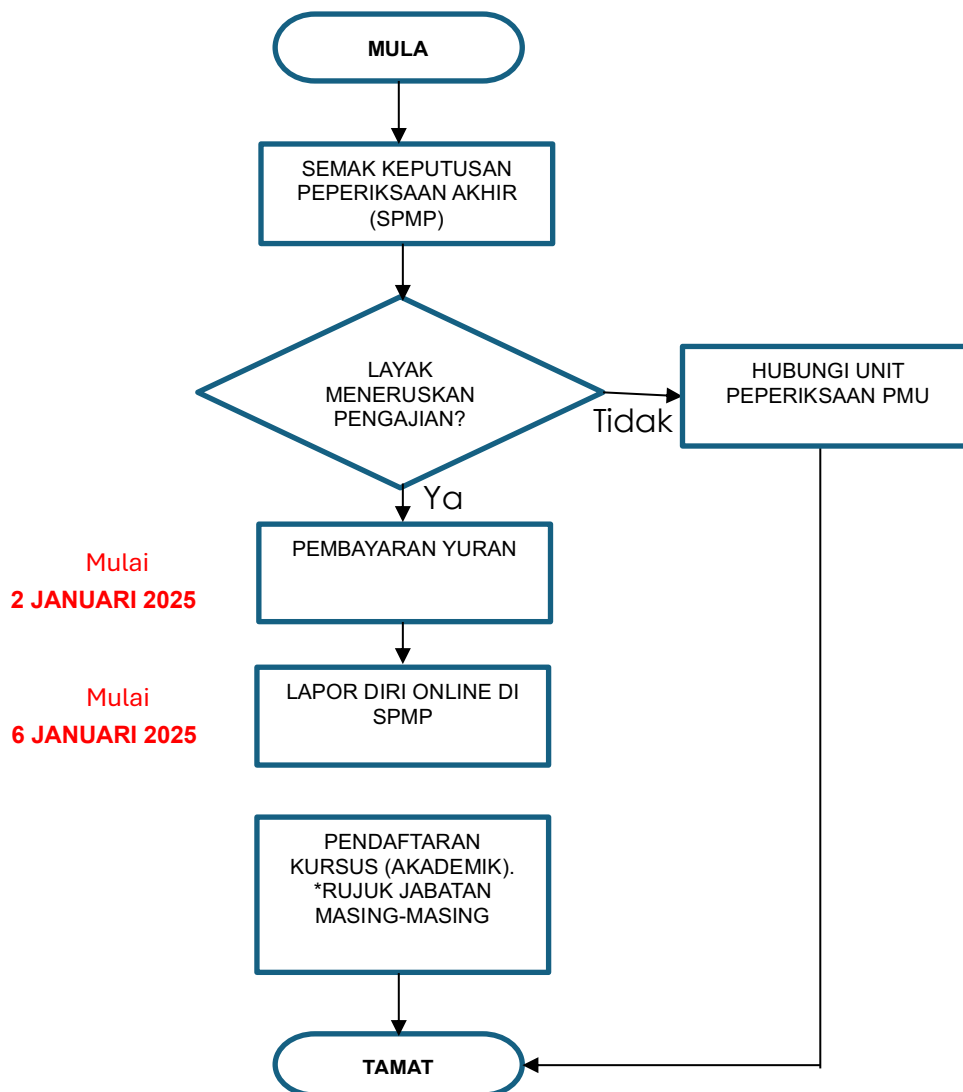
<https://pmu.mypolycc.edu.my>

MAKLUMAT LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR SESI II : 2024/2025

Adalah dimaklumkan bahawa Laporan Diri Pelajar Senior secara fizikal **Sesi I : 2024/2025** bagi pelajar yang layak meneruskan pengajian adalah seperti berikut:

Tarikh : 9 Januari 2025
Masa : 8.00 pagi – 4.30 petang
Tempat : Kolej Kediaman, Politeknik Mukah

CARTA ALIR PROSES LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR



YURAN PENGAJIAN, YURAN ASRAMA, YURAN KEAHLIAN MSP & BAYARAN PELBAGAI

Berikut merupakan kadar yuran yang perlu dijelaskan oleh pelajar. Pelajar adalah dinasihatkan untuk membaca panduan pembayaran yuran dengan teliti bagi mengelakkan kesilapan dalam membuat bayaran Yuran Pengajian, Yuran Asrama dan Bayaran Pelbagai.

BIL	JENIS YURAN	JUMLAH (RM)	KAEDAH BAYARAN
1	Pengajian	200.00	JOMPAY (Bayaran boleh dibuat dalam 1 transaksi)
2	Asrama*	60.00	
3	Bayaran Pelbagai (pelajar semester 3,5,7&9 sahaja)	35.00	Online transfer (Akaun Koperasi Politeknik Mukah Berhad)
4	Yuran Keahlian MSP (pelajar semester 2, 3, 4, 5, 6 sahaja)	15.00	Online transfer (Akaun Tetuan Majlis Sukan Politeknik)

PERINGATAN:

1. Pelajar tidak perlu membuat bayaran untuk Yuran Asrama sekiranya pelajar tidak ditawarkan asrama atau tidak memerlukan kemudahan asrama.
2. Pelajar harian dikehendaki untuk mengisi Borang Pelajar Harian dan dihantar ke kaunter JHEPP untuk tindakan selanjutnya.
3. Bayaran Yuran Pengajian dan Yuran Asrama boleh dibayar sekaligus di dalam satu transaksi.
4. Politeknik Mukah **TIDAK** akan bertanggungjawab atas sebarang kesilapan yang berlaku dalam proses pembayaran yuran.

MAKLUMAT TAMBAHAN PELAJAR LATIHAN INDUSTRI

1. Pelajar yang menjalani Latihan Industri **TIDAK PERLU** membuat bayaran Yuran Pengajian dan Yuran Asrama.
2. Bayaran Pelbagai hanya perlu dibayar bagi pelajar yang telah tamat tempoh perlindungan insuran (pelajar yang menjalani Latihan Industri pada semester 7 dan 9).

KAEDAH PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN, YURAN ASRAMA, YURAN KEAHLIAN MSP & BAYARAN PELBAGAI

A. YURAN PENGAJIAN DAN YURAN ASRAMA

Langkah 1: Kenalpasti.

- i) Biller Code: **842005**
- ii) Reference 1: Nombor Kad Pengenalan Pelajar (**tanpa simbol "-"**, contohnya: 030303130303)
- iii) Reference 2: Nombor Telefon Pelajar (**tanpa simbol "-"**, terhad kepada 20 aksara)
- iv) Jumlah: **RM260** (Yuran Pengajian & Yuran Asrama)

Langkah 2: Bayaran.

- i) Daftar masuk ke Bank pilihan anda secara atas talian.



- ii) Seterusnya cari pilihan bayaran secara JomPay yang kebiasaannya terletak di bahagian Pembiayaan Bil (*Bill Payment/Pay Bills*).



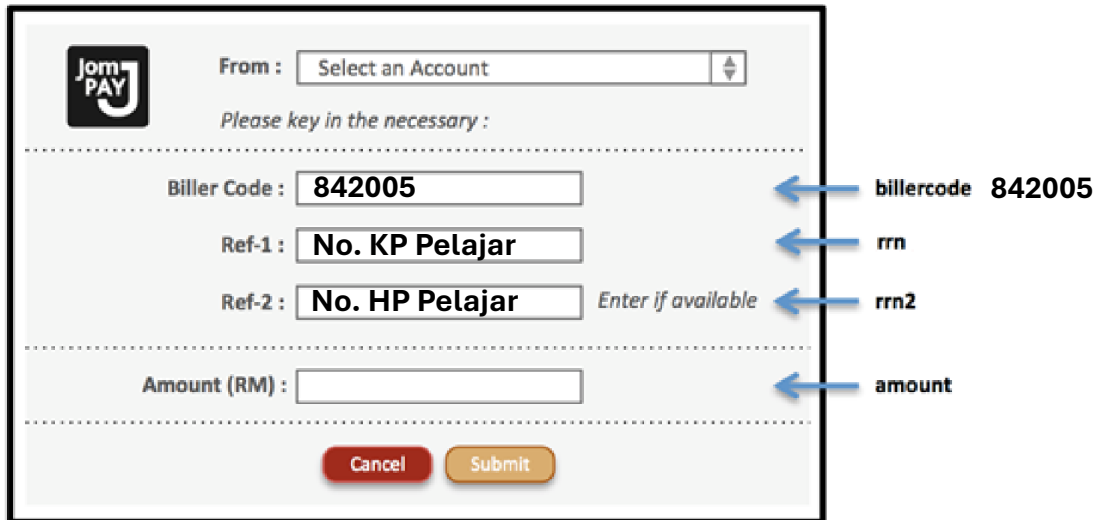
iii) Isi maklumat yang berkaitan di dalam ruangan yang disediakan.

Biller Code: **842005**

Reference 1: Nombor Kad Pengenalan Pelajar (**tanpa simbol "-"**)

Reference 2: Nombor Telefon Pelajar (**tanpa simbol "-"**)

Jumlah: **RM260** (Yuran Pengajian & Yuran Asrama)



The image shows a screenshot of the JomPAY payment interface. At the top left is the JomPAY logo. Below it is a 'From:' dropdown menu with 'Select an Account' as the placeholder. A note says 'Please key in the necessary:'. The form contains several input fields: 'Biller Code:' with the value '842005', 'Ref-1:' with the value 'No. KP Pelajar', 'Ref-2:' with the value 'No. HP Pelajar' and the instruction 'Enter if available', and 'Amount (RM):' which is empty. At the bottom are 'Cancel' and 'Submit' buttons. Blue arrows on the right point to each of these four input fields, with labels: 'billercode 842005', 'rrn', 'rrn2', and 'amount'.

iv) Menyemak semula maklumat sebelum mengesahkan (CONFIRM) pembayaran.

Langkah 3: Pengesahan.

- i. Transaksi yang berjaya akan disertakan dengan **nombor rujukan JomPay** bagi **rujukan pelajar**.
- ii. Resit bukti pembayaran hendaklah **disimpan** oleh pelajar dan **salinan perlu dihantar** ke institusi.

PERINGATAN:

1. Patuhi arahan ketika membuat pembayaran yuran melalui JOMPAY.
2. Pelajar diwajibkan untuk mencetak maklumat bayaran ini bagi tujuan simpanan dan rekod pendaftaran pelajar.

B. BAYARAN PELBAGAI

Berikut merupakan kadar Bayaran Pelbagai yang **WAJIB** dijelaskan oleh pelajar **semester 3, 5, 7 & 9** sahaja. Kaedah bayaran untuk Bayaran Pelbagai adalah secara perbankan dalam talian (*online banking*). Pelajar diwajibkan untuk mencetak resit Bayaran Pelbagai dan diserahkan ke kaunter koperasi pada hari lapor diri pelajar senior bagi sesi I : 2024/2025.

BIL	PERKARA	JUMLAH (RM)
1	Perlindungan Insurans Pelajar	35.00
JUMLAH		35.00

Bayaran Pelbagai boleh dibuat ke akaun berikut:

Nama Akaun : KOPERASI POLITEKNIK MUKAH BERHAD
No. Akaun : 2113 3300 0002 58
Nama Bank : RHB BANK BERHAD
Rujukan 1 : No. Pendaftaran Pelajar
Rujukan 2 : No. HP (Tanpa simbol “-“)

C. YURAN KEAHLIAN MSP

Berikut merupakan kadar Bayaran Yuran Keahlian MSP **(RM15.00)** sebelum hadir secara fizikal ke PMU. Pembayaran Bayaran Yuran Keahlian MSP adalah secara *online transfer*. Resit Bayaran Keahlian MSP perlu disimpan dan salinan akan dihantar kepada Penasihat Akademik masing-masing. Bayaran Yuran 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 “-“)

LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR SECARA ONLINE MELALUI PORTAL SPMP

- a) Semua pelajar **DIWAJIBKAN** untuk membuat Laporan Diri secara *Online* melalui **Portal SPMP**.
- b) Laporan Diri Online Pelajar Senior Sesi II : 2024/2025 boleh mula dibuat bermula 6 Januari 2025.
- c) Proses Laporan Diri Online hanya boleh dibuat 3 hari bekerja selepas pembayaran Yuran Pengajian dibuat.
- d) Pelajar **DIWAJIBKAN MENCETAK SLIP LAPOR DIRI SEBANYAK 3 SALINAN** dan dibawa pada hari laporan diri secara fizikal bersama-sama slip bayaran Yuran Pengajian dan Yuran Asrama.
 - 1 salinan untuk Penasihat Akademik
 - 1 salinan untuk kamsis
 - 1 salinan untuk pelajar
- e) Tatacara laporan diri secara *online* melalui Portal SPMP.
 - i. Layari <http://spmp.pmu.edu.my>
 - ii. Log masuk menggunakan Nombor Kad Pengenalan dan Nombor Pelajar
 - iii. Klik pada menu Hal Ehwal Pelajar > Pendaftaran > Laporan Diri Pelajar Senior
 - iv. Pelajar akan diminta untuk mengemaskini maklumat terkini.
 - v. Cetak Slip Laporan Diri (3 salinan) dan bawa semasa hari melapor diri secara fizikal ke kampus Politeknik Mukah.

Pendaftaran

- **Lapordiri Pelajar Senior**
- **Kemaskini Maklumat Penjaga**
- **Borang-Borang HEP**

SEKATAN ONLINE LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR

Pelajar berikut akan **DISEKAT** untuk lapor diri pelajar senior:

- Mempunyai yuran tertunggak**
- Tidak melengkapkan Fail Pendaftaran**
- Tidak menjelaskan bayaran denda/saman**

Sehubungan dengan itu, semua pelajar terlibat dikehendaki untuk berhubung segera dengan Jabatan Hal Ehwal & Pembangunan Pelajar untuk penyelesaian kes bagi mengelakkan lapor diri disekat.

ADALAH DITEGASKAN BAHAWA MANA-MANA PELAJAR YANG GAGAL UNTUK MELAPOR DIRI PADA TARIKH PENDAFTARAN RASMI ADALAH MELANGGAR PERATURAN AKTA 174, AKTA INSTITUSI-INSTITUSI PELAJARAN (TATATERTIB) 1976, JAD. 2, BAH. II, KAEDAH 26, DI MANA PELAJAR BOLEH DIKENAKAN TINDAKAN TATATERTIB, SETERUSNYA DIGANTUNG PENGAJIAN MENGIKUT KAEDAH 50, AKTA YANG SAMA.

KEGAGALAN MELAPOR DIRI JUGA AKAN DIAMBIL KIRA SEBAGAI TEMPOH PENGAJIAN PELAJAR. TEMPOH PENGAJIAN MAKSIMA UNTUK MENAMATKAN DIPLOMA POLITEKNIK ADALAH SELAMA 9 SEMESTER.



TANGGUH PENGAJIAN

Pelajar yang mempunyai masalah kesihatan sahaja dan tidak dapat melapor diri pada Sesi II : 2024/2025 dikehendaki untuk membuat permohonan Tangguh Pengajian secara rasmi kepada **PENGARAH, POLITEKNIK MUKAH** beserta dengan dokumen atau laporan kesihatan dari doktor. Hanya pelajar yang diluluskan Tangguh Pengajian dibenarkan untuk tidak melapor diri. Mohon untuk berhubung dengan Penasihat Akademik (PA) masing-masing untuk urusan Tangguh Pengajian.

MASALAH DAN PERTANYAAN BERKENAAN LAPOR DIRI SESI II : 2024/2025

Pelajar yang mempunyai sebarang masalah berkenaan dengan proses lapor diri, sila hubungi Jabatan Hal Ehwal dan Pembangunan Pelajar (JHEPP) di talian 084-874001. Bagi pertanyaan-pertanyaan lain, sila hubungi terus unit berkenaan untuk jawapan dan penyelesaian segera.

Masalah dan pertanyaan berkenaan keputusan peperiksaan, rayuan Gagal Berhenti, Penilaian Khas dan lain-lain berkenaan peperiksaan akhir Sesi I : 2024/2025.	Unit Peperiksaan 084-874001 samb. 8045 Pegawai Peperiksaan
Pertanyaan berkenaan permohonan Kolej Kediaman/Asrama.	Unit Pengurusan Kolej Kediaman 084-874001 samb. 8198 Pengurus Kolej Kediaman
Pertanyaan berkenaan pendaftaran pelajar Latihan Industri.	Unit Perhubungan & Latihan Industri 084-874001 samb. 8017 Pegawai Perhubungan & Latihan Industri
Pertanyaan berkenaan masalah SPMP (masalah <i>password</i> , <i>id</i> dan lain-lain berkaitan SPMP).	Unit Teknologi Maklumat 084- 874001 samb. 8100 Ketua Unit Teknologi Maklumat

Dikeluarkan oleh

JABATAN HAL EHWAL & PEMBANGUNAN PELAJAR

Politeknik Mukah Sarawak

Tel : 084-874001 Faks : 084-874006

<http://www.facebook.com/politeknikmukah>

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

.....
()