



MARA
CORPORATION

KPTM
KOLEJ POLY-TECH MARA



BUKU PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU KOLEJ POLY-TECH MARA

2023

APRIL . JULAI . NOVEMBER



Untuk Kegunaan Dalaman



BUKU PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU

KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.0 STATUS PERMOHONAN DAN BAYARAN	1
2.0 PERSEDIAAN PENDAFTARAN	3
3.0 PENDAFTARAN DAN LAPOR DIRI	3
4.0 KEDIAMAN KOLEJ	4
5.0 PEMBIAYAAN PENDIDIKAN	4
6.0 SENARAI SEMAK : DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	8
7.0 BORANG-BORANG PENDAFTARAN	

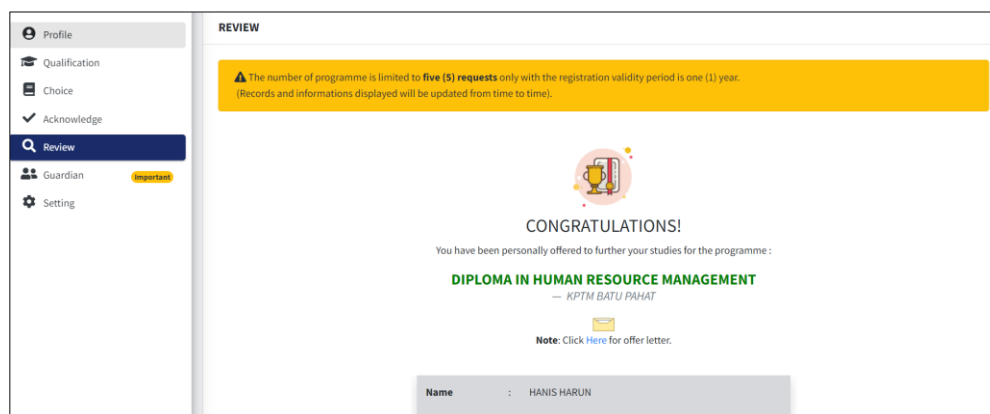
SELAMAT DATANG KE KOLEJ POLY-TECH MARA

Tahniah dan syabas atas kejayaan anda terpilih untuk melanjutkan pengajian ke Kolej Poly-Tech MARA. Bagi pihak warga Kolej Poly-Tech MARA, kami mengalu-alukan kedatangan anda. Sebagai persediaan proses Pendaftaran Pelajar Baharu, semua calon pelajar adalah dinasihatkan untuk membaca PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU ini dengan teliti bagi memastikan proses pendaftaran dapat diselesaikan dengan lancar semasa hari pendaftaran pelajar baharu. Calon pelajar adalah dikehendaki melengkapkan semua borang untuk kegunaan semasa pendaftaran.

1. STATUS PERMOHONAN DAN BAYARAN

Langkah 1 : Semak Status Permohonan dan Muat Turun Surat Tawaran Secara Online

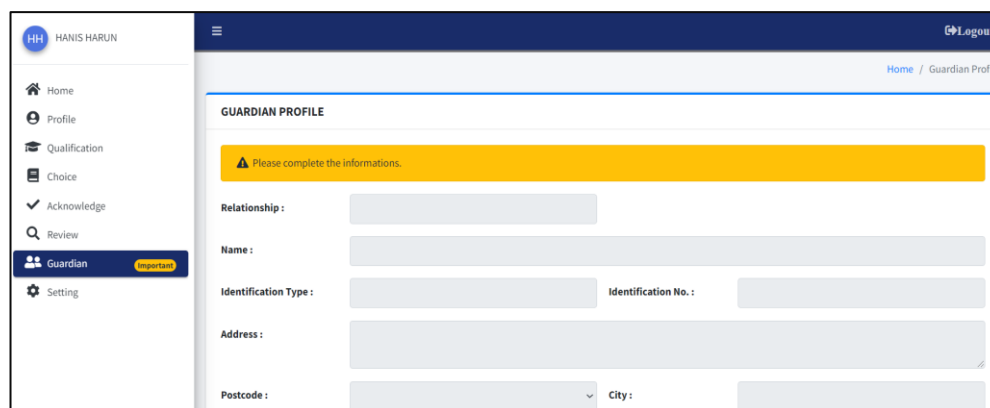
Semak status permohonan melalui **emel pemohon** atau layari **http://eadmission.kptm.edu.my/** dan klik butang "Application Review". Sekiranya permohonan anda telah **BERJAYA**, muat turun Surat Tawaran (klik link seperti contoh pada paparan i).



i. Status permohonan dan capaian muat turun surat tawaran.

Langkah 2 : Kemaskini Maklumat Ibubapa/ Penjaga

Klik butang "Guardian" dan wajib lengkapkan maklumat ibubapa/penjaga secara online. Rujuk contoh pada paparan ii.



ii. Skrin maklumat ibubapa/penjaga.

Langkah 3 : Rayuan Pertukaran Program

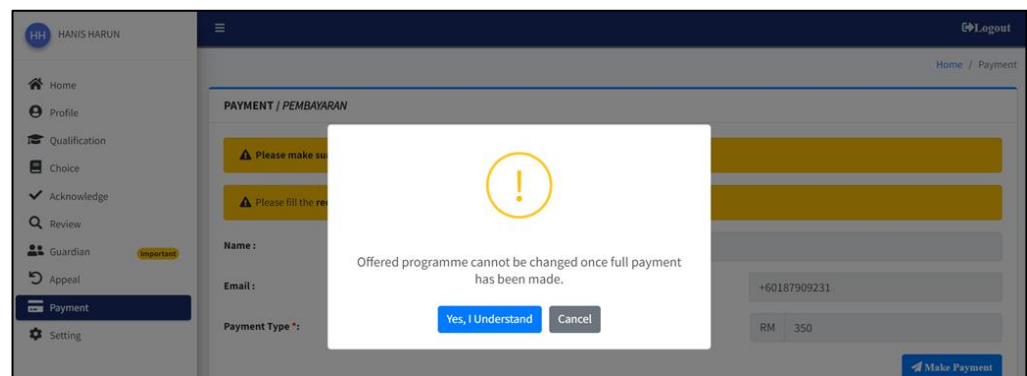
Selepas maklumat ibubapa/penjaga telah dilengkapkan, butang "Appeal" akan dipaparkan secara automatik. Jika anda **tidak bersetuju** dengan tawaran atau ingin **membuat pertukaran program**, klik butang "Appeal" dan buat pertukaran program terlebih dahulu sebelum membuat bayaran. **Sekiranya anda tidak berhasrat untuk membuat pertukaran program, sila abaikan butang "Appeal" dan terus klik butang "Payment"**.

Langkah 4 : Bayaran Pengesahan Penerimaan Tawaran dan Bayaran Pendaftaran Secara Online

Selepas maklumat ibubapa/penjaga telah dilengkapkan, butang "Payment" akan dipaparkan secara automatik. Jika anda bersetuju dengan tawaran, sila buat bayaran pengesahan terima tawaran dan bayaran pendaftaran secara online mengikut jumlah yang tertera. Pemohon dianggap menerima tawaran setelah berjaya membuat bayaran pengesahan – *first come first served*. Berikut adalah maklumat berkenaan bayaran:

Bil	Perkara	Jumlah Bayaran (RM)
1.	*Bayaran Pengesahan Penerimaan Tawaran	150.00
2.	Bayaran Pendaftaran	250.00
	Jumlah Bayaran	400.00

*Bayaran pengesahan penerimaan tawaran **TIDAK AKAN DIKEMBALIKAN** sekiranya pemohon menarik diri dari program yang ditawarkan atau membatalkan permohonan.



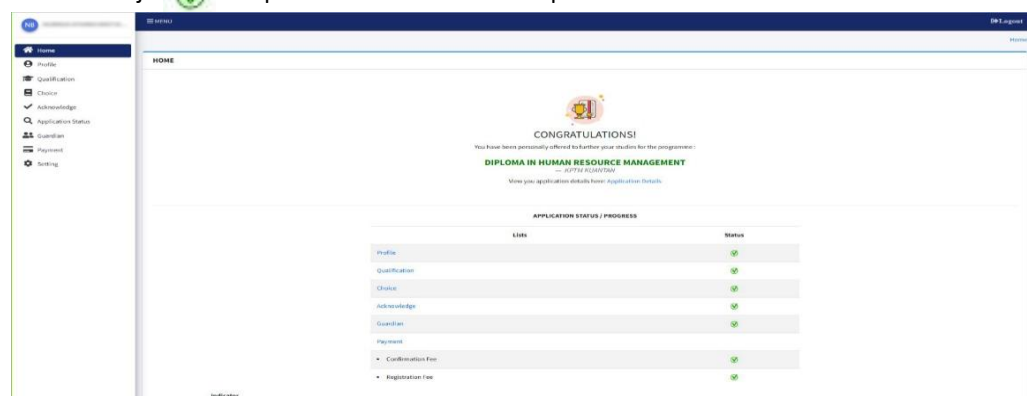
iii. Skrin pengesahan terima tawaran program dan bayaran.

Setelah anda setuju dengan program yang ditawarkan dengan menekan butang "Yes, I Understand", anda tidak dibenarkan lagi untuk membuat rayuan pertukaran program.



iv. Paparan bayaran "Gateway billplz"

Selepas berjaya membuat bayaran, anda boleh melihat maklumat bayaran dengan klik butang "Home". Paparan bahagian status *Confirmation Fee* dan *Registration Fee* akan dikemaskini ke warna hijau . Paparan maklumat adalah seperti berikut:



v. Skrin paparan rekod bayaran.

2. PERSEDIAAN PENDAFTARAN

- 2.1. Menyediakan dokumen yang perlu dibawa (sila rujuk Senarai Dokumen Set 1 & Set 2).
- 2.2. Menyempurnakan pemeriksaan kesihatan berdasarkan Borang Pemeriksaan Kesihatan termasuk X-Ray. Walau bagaimanapun filem X-Ray perlu disimpan oleh calon pelajar dan tidak perlu diserahkan kepada pihak kolej.
- 2.3. Bagi yang telah membuat penerimaan tawaran dan ingin menanggung pendaftaran ke semester akan datang, permohonan secara bertulis/emel perlu dibuat kepada Seksyen Pemasaran dan Pengambilan, Jabatan Perancangan Korporat, KPTM Ibu pejabat. (emel: marketing@kptm.edu.my).
- 2.4. Bayaran Keahlian Koperasi Kolej Poly-Tech MARA (tertakluk kepada perubahan peringkat kolej). Sila sediakan wang tunai sebagai pembayaran keahlian Koperasi Kolej Poly-Tech MARA seperti berikut :

KOPERASI	ALOR SETAR	BANGI	BATU PAHAT	IPOH	KOTA BHARU	KUANTAN
PENDAFTARAN	RM5	RM5	RM5	RM10	RM1	RM1
SAHAM KOPERASI	RM10	RM15	RM30	RM20	RM29	RM20
JUMLAH	RM15	RM20	RM35	RM30	RM30	RM21

3. PENDAFTARAN & LAPOR DIRI

- 3.1 Anda dikehendaki **MENDAFTAR sebagai pelajar baharu secara atas talian** melalui pautan yang telah dinyatakan di dalam surat tawaran.
- 3.2 **Anda dikehendaki melapor diri ke kolej cawangan masing-masing mengikut arahan dari semasa ke semasa kolej cawangan anda mendaftar sebagai pelajar.**
- 3.3 Sila bawa bersama dokumen-dokumen asal yang berkaitan dan salinan dokumen-dokumen yang telah disahkan semasa hadir lapor diri.
- 3.4 Borang-borang yang disertakan dalam Buku Panduan Pendaftaran Pelajar Baharu **perlu diisi dan dilengkapi** sebelum diserahkan kepada pihak kolej semasa hari lapor diri.
- 3.5 Sila semak dokumen-dokumen dan perkara-perkara yang perlu dibawa semasa hari lapor diri. Pastikan anda menyediakan dokumen mengikut susunan sepertimana yang telah dinyatakan.
- 3.6 Anda perlu berpakaian kemas dan sopan semasa hadir lapor diri.
Nota: Seluar jeans, seluar pendek, baju tidak berlengan dan selipar adalah **DILARANG**.

4. KEDIAMAN KOLEJ

4.1 Umum

Kemudahan asas yang disediakan di kediaman kolej adalah katil, tilam, kerusi, meja dan almari.

4.2 Polisi Kediaman Kolej

- Polisi kediaman kolej di KPTM menetapkan pelajar baharu KPTM yang telah mendaftar **wajib** tinggal di kediaman kolej untuk tempoh selama **satu (1) semester**, walau bagaimanapun pelajar program Diploma Kejururawatan **diwajibkan** tinggal di kediaman kolej sepanjang tempoh pengajian.
- Pelajar **kanan** (semester 2 dan ke atas) boleh memohon untuk tinggal di kediaman kolej. Kelulusan permohonan dibuat oleh pengarah kolej berdasarkan kekosongan tempat di kediaman.

4.3 Peraturan-Peraturan Am Kediaman Kolej

Jika seseorang pelajar tinggal di kediaman kolej, beliau adalah tertakluk kepada peraturan-peraturan kediaman kolej yang digariskan di dalam Buku Panduan dan Peraturan Pelajar.

Pelajar dinasihatkan untuk menyediakan kelengkapan sendiri. Antara senarai kelengkapan adalah seperti di bawah:

BIL	PERKARA
1.	Kasut Sukan
2.	Pakaian Harian
3.	Pakaian Sukan (WAJIB Seluar Panjang)
4.	Baju Sukan Lengan Panjang (Pelajar Perempuan sahaja)
5.	i) Lelaki – Seluar Panjang (Slacks) dan baju kemeja/T-shirt. ii) Perempuan – Pakaian yang menutup aurat iii) Baju Melayu – Lelaki
6.	Tudung (Pelajar Perempuan sahaja)
7.	Peralatan mandian

BIL	PERKARA
8.	Telekung Solat (Pelajar Perempuan Islam sahaja)
9.	Cadar, Bantal, & sarung bantal
10.	Kain Selimut
11.	Selipar
12.	Baldi/gayung
13.	Penyangkut Baju
14.	Tuala
15.	Kunci dan Mangga untuk almari
16.	Buku / Alatulis
17.	Lain-lain keperluan asas/ harian

5. PEMBIAYAAN PENDIDIKAN

5.1 KPTM akan membantu menguruskan permohonan pinjaman pelajaran MARA dan PTPTN bagi calon - calon yang layak. Sekiranya perlu, pelajar juga boleh memohon sendiri pembiayaan daripada Yayasan Negeri (mengikut status kelahiran negeri), Bantuan Baitulmal, Pusat Zakat, Tabung Angkatan Tentera / Polis (untuk ibubapa yang bekerja sebagai Tentera / Polis sahaja), KWSP, Bank Rakyat dan lain - lain.

5.2 Syarat Kelayakan Bantuan Pinjaman Pelajaran MARA dan PTPTN adalah seperti berikut

5.2.1 MARA (Majlis Amanah Rakyat)

- Program Penajaan Pengajian Tertinggi (TESP) ini terbuka kepada pelajar yang sedang mengikuti pengajian secara sepenuh masa di peringkat DIPLOMA dan IJAZAH SARJANA MUDA di KPTM/UPTM.
- Permohonan hendaklah dibuat secara atas talian di PORTAL MARA melalui pautan www.mara.gov.my

- Pemohon perlu memenuhi syarat-syarat umum dan syarat akademik yang telah ditetapkan
- Permohonan dengan dokumen yang lengkap sahaja akan diproses
- Sekiranya pemohon didapati memberi maklumat palsu, MARA berhak pada bila-bila masa menamatkan atau menarik balik tawaran pinjaman.

❖ **SYARAT UMUM**

- **Warganegara Malaysia**
- **Pemohon** serta **salah seorang** ibu atau bapa bertaraf bumiputera
- **Memenuhi syarat kelayakan Status Sosio Ekonomi (SES)** keluarga seperti berikut:

Kategori Kelayakan	Pendapatan Bulanan	Pendapatan Bercukai Tahunan
Yuran dan Elaun Sara Hidup	RM12,000 dan ke bawah	RM150,000 dan ke bawah
Yuran Sahaja	RM12,001 - RM20,000	RM150,001 - RM250,000

- Ibu dan bapa / penjaga serta pelajar **tidak disenaraihitam oleh MARA**
- Tidak pernah menerima pinjaman MARA bagi peringkat pengajian yang sama
- Bagi pelajar yang mempunyai masalah kesihatan, pemohon perlu mendapatkan pengesahan daripada doktor bertauliah bahawa pemohon adalah sihat dan boleh melanjutkan pengajian
- Had umur pemohon adalah tidak melebihi 35 tahun bagi Program Diploma dan 40 tahun bagi Program Ijazah Pertama semasa permohonan dibuat.

PROSES PERMOHONAN PINJAMAN PELAJARAN MARA

- I. Permohonan akan dibuka secara atas talian di PORTAL MARA melalui pautan <http://www.mara.gov.my> (Rujuk Pegawai Tajaan Kampus masing-masing untuk tarikh iklan)
- II. Menyediakan dokumen sokongan seperti di dalam SET 2.
- III. Taklimat / panduan mengisi permohonan pinjaman pelajaran ini akan disampaikan oleh pegawai tajaan kampus masing-masing semasa minggu orientasi.
- IV. Calon yang berjaya akan dimaklumkan serta perlu mencetak dan menghantar dokumen berkaitan kepada pegawai tajaan kampus masing-masing dalam tempoh 14 hari daripada tarikh kelulusan
- V. Permohonan yang tidak lengkap atau lewat tidak akan diproses
- VI. Pemohon perlu mempunyai salah satu daripada akaun bank (aktif) atas nama sendiri. Ini adalah bagi tujuan memudahkan urusan pembayaran yuran dan elaun sara hidup daripada pihak penaja. Senarai pilihan bank adalah seperti berikut:
 - CIMB BANK
 - MAYBANK
 - AFFIN BANK
 - BANK RAKYAT
 - BANK SIMPANAN NASIONAL (BSN)
 - BANK ISLAM
 - BANK MUAMALAT
 - RHB BANK

SYARAT - SYARAT permohonan pinjaman pendidikan adalah seperti berikut:

- Warganegara Malaysia
- Berumur tidak melebihi 45 tahun pada tarikh memohon;
- Mendapat tawaran ke IPTA / IPTS dan Politeknik dengan memenuhi syarat kelayakan masuk yang ditetapkan oleh Kementerian Pengajian Tinggi dan Agensi Kelayakan Malaysia (MQA)
- Kursus yang diikuti oleh pelajar IPTA / IPTS dan Politeknik mestilah mendapat kelulusan daripada Kementerian Pengajian Tinggi dan berdaftar dengan PTPTN **(1)**;
- Bagi pelajar - pelajar IPTS, kursus yang diikuti mestilah mendapat Sijil Perakuan Akreditasi daripada Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) dan masih di dalam tempoh sah laku semasa tarikh memohon;
- Bagi pelajar yang mempunyai kelayakan berbeza pengesahan perlu diperolehi daripada jabatan atau agensi sebagaimana dinyatakan di atas;
- Baki tempoh pengajian semasa membuat permohonan tidak kurang dari satu (1) tahun;
- Telah membuka akaun SSPN-i / SSPN-i Plus **(2)**

PERINGKAT PINJAMAN	KELAYAKAN
Maksimum	Sekiranya pelajar atau penjaga pelajar disenaraikan sebagai penerima Bantuan Keluarga Malaysia (BKM)
75% daripada pinjaman maksimum	Pendapatan keluarga tidak melebihi RM8,000 (tiada dalam data BKM)
50% daripada pinjaman maksimum	Pendapatan keluarga melebihi RM8,000 (tiada dalam data BKM)

PROSES PERMOHONAN PINJAMAN PTPTN

1. Pelajar perlu membuka akaun SSPN-i terlebih dahulu di mana-mana cawangan Agrobank, Maybank, Bank Islam, Bank Rakyat atau cawangan PTPTN bagi mendapatkan nombor akaun SSPN-i.
2. Setelah itu, pelajar perlu membeli nombor PIN PTPTN di mana-mana cawangan kaunter BSN dengan nilai seunit RM5.00 sahaja. Nombor PIN ini perlu disimpan untuk kegunaan semasa membuat permohonan secara online. Tempoh sah nombor PIN ini adalah selama 6 bulan bermula dari tarikh pembelian.
3. Seterusnya, pelajar boleh membuat pendaftaran permohonan secara online menerusi laman web rasmi PTPTN. Diingat, laman web berkenaan hanya boleh dilayari menggunakan Internet Explorer versi 8 atau Mozilla Firefox versi 2 ke atas.
4. Selesai permohonan online, pelajar boleh membuat semakan status permohonan sama ada anda layak menerima pembiayaan PTPTN atau sebaliknya.
5. Sekiranya permohonan berjaya, pelajar perlu membuka akaun simpanan bank mengikut panel bank yang telah ditetapkan oleh pihak PTPTN kerana pembiayaan pinjaman anda akan terus bank-in ke bank tersebut. (Bank Islam).
6. Tarikh permohonan boleh dirujuk dengan Pegawai Tajaan kampus masing-masing. Panduan permohonan adalah seperti berikut:

https://www.ptptn.gov.my/images/fail/manual/manual_mhn_online_pin_online.pdf

7. Kelulusan permohonan akan dimaklumkan oleh Pegawai Tajaan atau boleh semak di laman web yang sama semasa memohon.
8. Pelajar perlu mencetak dan melengkapkan perjanjian. Panduan mengisi perjanjian adalah seperti berikut https://www.ptptn.gov.my/images/fail/pinjaman/panduan_isi_dok_pnjmn/pp_isi_tukar_ujrah.pdf
9. Pelajar perlu menghantar dokumen perjanjian kepada Pegawai Tajaan kampus masing-masing seperti ketetapan berikut:
 - Menghantar dokumen perjanjian dalam tempoh 14 hari daripada tarikh kelulusan; dan
 - Mencetak 2 set perjanjian yang perlu dimatikan setem, ditandatangani serta dilampirkan bersama salinan surat tawaran IPT dan penyata akaun bank yang tertera nama, nombor akaun bank dan nombor kad pengenalan.

6. SENARAI SEMAK : DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

PERINGATAN :

- Sila sediakan semua dokumen dan isikan borang dengan lengkap sebelum melapor diri.
- Borang-borang mestilah diisi menggunakan **pena mata bulat/ ball point pen (hitam/ biru)**, diceraikan dan disusun mengikut urutan senarai Dokumen dan Set borang-borang yang berkenaan.
- Borang Senarai Semak Set 1 hendaklah dikepulkan di muka hadapan bersama dengan salinan dokumen untuk set-set yang berkenaan.
- Semua salinan dokumen yang disertakan hendaklah **bersaiz kertas A4 dan disahkan**.

6.1 Dokumen Pendaftaran Kediaman

Bil	Perkara	Nombor Rujukan Borang
1	Aku Janji Penginapan Kediaman	BHEP.PS.01.08-01


Sila tanda ✓ pada dokumen yang telah selesai

6.2 Dokumen Pendaftaran & Rekod

Bil	Perkara	Catatan
1	Set 1	Perlu diisi dan dilengkapkan oleh SEMUA PELAJAR dan diserahkan semasa pendaftaran

6.3 Dokumen Pendaftaran Kewangan & Tajaan

Bil	Perkara	Catatan/ Rujukan Borang
1	Set 2	Menyediakan dokumen sokongan bagi pelajar yang layak memohon Pinjaman Pelajaran MARA/ PTPTN
2	Resit Bayaran	Cetak dan simpan resit bayaran sebagai bukti.
3	Surat Akuan Pembiayaan Pelajar (KPTMSB.JKEW.PS.AKP.04.01-00)	Perlu diisi dan dilengkapkan oleh SEMUA PELAJAR dan diserahkan semasa pendaftaran

 KOLEJ POLY-TECH MARA	SENARAI SEMAK DOKUMEN FAIL PERIBADI PELAJAR (SEMUA PELAJAR)	SET 1
	Kolej Poly-Tech MARA	

- Arahan :**
1. Isikan maklumat dalam senarai semak ini.
 2. Ceraikan helaian ini dan kepilkan bersama dokumen.
 3. Pastikan dokumen disusun mengikut turutan nombor.
 4. Semua salinan dokumen perlu disahkan.

Nama Pelajar		
No. Kad Pengenalan		
No. Telefon	(HP) :	(Lain-lain)
Nama Program		

Bil	Perkara	Catatan / Rujukan Borang
1	<input type="checkbox"/> Salinan Surat Tawaran Program KPTM	
2	<input type="checkbox"/> Salinan Sijil atau Slip Keputusan Peperiksaan (SPM/STPM/STAM/Sijil/Diploma/Ijazah dll)	
3	<input type="checkbox"/> Salinan Keputusan MUET (bagi program Ijazah sahaja)	
4	<input type="checkbox"/> Salinan Kad Pengenalan Pelajar <input type="checkbox"/> Salinan Sijil Kelahiran Pelajar	
5	<input type="checkbox"/> Salinan Kad Pengenalan Bapa/Penjaga	
6	<input type="checkbox"/> Salinan Kad Pengenalan Ibu	
7	<input type="checkbox"/> Salinan Penyata Gaji dan Borang EA / BE / eBE / Penyata Tahunan ibubapa/penjaga atau pengesahan pendapatan terkini (bagi ibubapa/penjaga yang bekerja sendiri)- Rujuk Lampiran 1A	
8	<input type="checkbox"/> Salinan sijil/surat/dokumen tambahan (jika perlu). Contoh : Sijil Kematian / Sijil Perceraian / Sijil Anak Angkat/ Kad OKU/ Akuan Bersumpah dan lain-lain dokumen yang berkaitan	
9	<input type="checkbox"/> Borang Maklumat Peribadi Pelajar (Set 1A)	
10	<input type="checkbox"/> Borang Perakuan Status Kesihatan (Set 1B)	
11	<input type="checkbox"/> Borang Pengakuan Kebenaran (Set 1C)	
12	<input type="checkbox"/> Borang Ikrar Pelajar KPTM (Set 1D)	
13	<input type="checkbox"/> 3 Keping gambar berukuran passport	

Sila tandakan ✓ pada petak yang disediakan

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT	
NOTA: _____ _____	<input type="checkbox"/> Lengkap <input type="checkbox"/> Tidak Lengkap Pegawai Penyemak : _____ Tarikh: : _____

BORANG
MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR

Kolej Poly-Tech MARA

Sila lekatkan gambar

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

NO. ID PELAJAR		SESI DAFTAR	
TARIKH DAFTAR		SEMESTER	

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PROGRAM

NAMA PROGRAM KOD PROGRAM

BAHAGIAN B : MAKLUMAT PELAJAR

NAMA

NO. KP

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

 UMUR

--	--

 JANTINA

--

ALAMAT

--

POSKOD

--

 BANDAR

--

NO. TELEFON HP:

--

 WARGANEGARA

--

R:

--

 BANGSA

--

E-MAIL

--

 AGAMA

--

STATUS PERKAHWINAN

--

 STATUS OKU/PENYAKIT KRONIK (Jika ada)

--

BAHAGIAN C : LATAR BELAKANG PENDIDIKAN

NAMA SEKOLAH / INSTITUSI	TAHUN PENGAJIAN	KELAYAKAN TERTINGGI	BIDANG PENGAJIAN

BAHAGIAN D : MAKLUMAT IBU/BAPA/PENJAGA

NAMA BAPA / PENJAGA : _____

 NO. KP : _____
 ALAMAT RUMAH : _____

 NO. TEL : _____
 NO. HP : _____
 E-MAIL : _____
 BANGSA : _____
 WARGANEGARA : _____
 PEKERJAAN : _____
 NAMA & ALAMAT MAJIKAN : _____

 NO. TEL PEJABAT : _____
 PENDAPATAN : RM _____
 TANGGUNGAN : _____

NAMA IBU : _____

 NO. KP : _____
 ALAMAT RUMAH : _____

 NO. TEL : _____
 NO. HP : _____
 E-MAIL : _____
 BANGSA : _____
 WARGANEGARA : _____
 PEKERJAAN : _____
 NAMA & ALAMAT MAJIKAN : _____

 NO. TEL PEJABAT : _____
 PENDAPATAN : RM _____
 TANGGUNGAN : _____

BAHAGIAN E : PERAKUAN KERAHSIAAN MAKLUMAT

Kolej Poly-Tech MARA mengamalkan dasar kerahsiaan maklumat pelajar yang tertakluk kepada Notis Perlindungan Data Peribadi KPTMSB. Semua data dan maklumat yang berkaitan dengan borang ini hanya akan digunakan bagi tujuan kemasukan dan rekod pelajar serta kegunaan dalaman KPTMSB sahaja.

BAHAGIAN F : PERAKUAN

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberikan di dalam borang ini adalah benar dan saya bersetuju sekiranya maklumat ini palsu, KPTM berhak untuk menamatkan pengajian saya di Kolej Poly-Tech MARA pada bila-bila masa. Saya bersetuju untuk sentiasa mengemaskini maklumat peribadi dengan memaklumkan kepada Seksyen Pendaftaran & Rekod Statistik KPTM dan akan bertanggungjawab di atas sebarang kesulitan sekiranya saya gagal berbuat demikian.

Tandatangan pelajar : _____

Tarikh : _____

UNTUK KEGUNAAN SEKSYEN PENDAFTARAN & REKOD STATISTIK

Maklumat lengkap	Maklumat Tidak Lengkap	Tandatangan Pegawai Seksyen Pendaftaran & Rekod Pelajar / Tarikh	Update CMS	Tandatangan Pegawai Seksyen Pendaftaran & Rekod Pelajar / Tarikh



KOLEJ POLY-TECH MARA

BORANG AKUJANJI PENGINAPAN KEDIAMAN

Adalah dengan ini dipersetujui bahawa saya :

Nama : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Akan tinggal di kediaman **Kolej Poly-Tech MARA** _____ selama **satu (1) semester** mulai tarikh _____ kecuali dalam tempoh tersebut diarahkan oleh pengurusan kolej untuk keluar dari kediaman kolej atau terdapat kes-kes tertentu yang memerlukan saya tinggal di luar kediaman kolej atau mendapat kebenaran/pertimbangan pihak kolej untuk tinggal di luar kediaman kolej.

Saya juga berjanji akan mematuhi segala peraturan kediaman kolej dan peraturan kolej seperti mana yang terkandung dalam **BUKU PANDUAN DAN PERATURAN PELAJAR KOLEJ POLY-TECH MARA pindaan 2019** dan jika saya gagal mematuhi peraturan berkenaan saya rela dikenakan tindakan atau hukuman.

Tandatangan Pelajar
Tarikh :

Tandatangan Ibu/ Bapa/ Penjaga
Tarikh :

BORANG PEMERIKSAAN KESIHATAN

Pemeriksaan kesihatan hendaklah dilakukan oleh Pegawai Perubatan yang berdaftar dengan Kementerian Kesihatan atau Pegawai Perubatan di Hospital atau Klinik Kerajaan. Pelajar **dimestikan** menjalani pemeriksaan doktor sebelum melapor diri.

BAHAGIAN A : UNTUK DIISI OLEH PELAJAR

Nama Pelajar	
No. Kad Pengenalan	

Tandakan atau nyatakan jika anda pernah menghidap salah satu daripada penyakit berikut atau menjalani rawatan berikut :

Lelah	<input type="checkbox"/>	Batuk kering	<input type="checkbox"/>	Darah tinggi	<input type="checkbox"/>	Sakit jantung	<input type="checkbox"/>	Kencing manis	<input type="checkbox"/>
Sakit buah pinggang	<input type="checkbox"/>	Gila babi	<input type="checkbox"/>	Sawan	<input type="checkbox"/>	Sakit jiwa	<input type="checkbox"/>	Salah guna dadah	<input type="checkbox"/>
Alahan	<input type="checkbox"/>	Pembedahan (nyatakan)	<input type="checkbox"/>	Kanser (nyatakan)	<input type="checkbox"/>	Lain-lain (nyatakan)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Saya dengan ini mengaku segala maklumat yang diberikan di atas adalah benar.

Tandatangan pelajar : _____ Tarikh _____

BAHAGIAN B : UNTUK DIISI DAN DILENGKAPKAN OLEH PEGAWAI PERUBATAN. TANDAKAN (v) PADA KOTAK YANG BERKENAAN.

1. PEMERIKSAAN UMUM

Tinggi (cm)	<input type="checkbox"/>	Berat (kg)	<input type="checkbox"/>	Nadi (semunit)	<input type="checkbox"/>	BP (mmHG)	<input type="checkbox"/>
PALLOR	<input type="checkbox"/>	CYNOSIS	<input type="checkbox"/>	OEDEMA	<input type="checkbox"/>	JAUNDICE	<input type="checkbox"/>
LYMPHNODES	<input type="checkbox"/>	SKIN	<input type="checkbox"/>				

2. PEMERIKSAAN KHUSUS

PEMERIKSAAN MATA

- Penglihatan tanpa kaca mata
- Penglihatan dengan kaca mata
- Fundoscopy
- Penglihatan warna

	Kanan	Kiri	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PEMERIKSAAN TELINGA	NORMAL	ABNORMAL	<input type="checkbox"/>
PEMERIKSAAN RUANG MULUT	NORMAL	ABNORMAL	<input type="checkbox"/>
PEMERIKSAAN JANTUNG	NORMAL	ABNORMAL	<input type="checkbox"/>
SISTEM RESPIRATORI	NORMAL	ABNORMAL	<input type="checkbox"/>

Catatan Pegawai Perubatan

3. PEMERIKSAAN X-RAY

(X-Ray perlu dibuat tetapi filem x-ray tidak perlu diserahkan kepada pihak kolej)

X – RAY

NORMAL

ABNORMAL

➤ Tarikh X-Ray diambil	
➤ No Rujukan X-ray	
➤ Tempat X-ray diambil	

1. ABDOMEN & RONGGA HERNIA

NORMAL

ABNORMAL

2. SISTEM SARAF & MENTAL

NORMAL

ABNORMAL

3. SISTEM MUSKULOSKELETAL

NORMAL

ABNORMAL

4. PEMERIKSAAN AIR KENCING

Gula

Albumin

Pregnancy

Microscopy

Lain-lain pemeriksaan yang mana difikirkan perlu oleh Pegawai Perubatan yang memeriksa :

PENGESAHAN OLEH PEGAWAI PERUBATAN

Saya dengan ini mengesahkan bahawa saya telah memeriksa

No. Kad Pengenalan : _____ pada _____ dan mendapati bahawa :

Sila tandakan (√) dalam kotak berkenaan :

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Beliau tidak menghidap apa-apa penyakit dan disahkan sihat untuk meneruskan pengajian.

Beliau menghidap _____

Beliau sedang mendapat rawatan _____

Beliau tidak sihat dan tidak disokong untuk meneruskan pengajian.

Tandatangan : _____ Tarikh _____

No Kad Pengenalan : _____

Nama : _____

Jawatan : _____

Cop rasmi Hospital /
Pusat Rawatan : _____

BORANG PENGAKUAN KEBENARAN

Kepada;

Pengarah

Kolej Poly-Tech MARA

Kampus _____

1. KEBENARAN BIUS (ANAESTHESIA) DAN PEMBEDAHAN

Saya, _____ * Ibu / bapa / Penjaga kepada
_____ No K/P : _____ dengan ini memberi
kuasa kepada tuan untuk menandatangani kebenaran bagi pihak saya, jika pada nasihat doktor yang anak /
tanggungannya saya ini memerlukan rawatan bius (anaesthesia) dan / atau pembedahan, sekiranya saya tidak dapat
hadir pada masa yang diperlukan.

Saya tidak akan mendakwa atau mengambil sebarang tindakan terhadap Kolej Poly-Tech MARA jika berlaku sebarang
kemungkinan yang timbul daripada prosedur perubatan tersebut.

2. KEBENARAN MENYERTAI KEGIATAN PELAJAR

Saya juga dengan ini ***membenarkan / tidak membenarkan** anak / tanggungannya saya untuk menyertai sebarang
kegiatan pelajar yang dianjurkan oleh Kolej Poly-Tech MARA sebagai satu badan yang sah dan berdaftar. Saya tidak
akan menuntut apa-apa kerugian ke atas anak / tanggungannya saya selain yang diperuntukkan oleh Kolej Poly-Tech
MARA.

3. KEBENARAN UJIAN AIR KENCING

Saya dengan ini ***membenarkan / tidak membenarkan** anak / tanggungannya saya menjalani ujian air kencing dari masa
ke masa, yang diuruskan oleh pihak Kolej Poly-Tech MARA untuk tujuan kesihatan dan keselamatan. Saya tidak akan
menuntut apa-apa kerugian ke atas anak / tanggungannya saya selain yang diperuntukkan oleh Kolej Poly-Tech MARA.

Yang benar,

Tandatangan * ibu / bapa / penjaga

Nama :

Tarikh :

*Catatan : * potong yang tidak berkenaan*



IKRAR PELAJAR

Bahawasanya saya, sebagai pelajar Kolej Poly-Tech MARA, berjanji dan berikrar :

- Menggunakan sepenuhnya kemudahan Kolej untuk kecemerlangan akademik, bukan akademik, profesionalisme dan ilmu.
- Mematuhi semua undang-undang, peraturan dan tatasusila Kolej.
- Memelihara dan mempertingkatkan nama baik Kolej, hormat menghormati di antara warga Kolej dan menjaga harta benda Kolej daripada sebarang kerosakan.
- Mengambil bahagian dalam semua aktiviti akademik dan kokurikulum yang dianjurkan oleh Kolej atau mana-mana pertubuhan yang dibenarkan oleh Kolej.
- Menerapkan nilai-nilai yang baik, murni, berketrampilan dan rupa diri yang kemas berdasarkan prinsip-prinsip Islam dan moral yang baik.

Jika saya dengan apa cara sekali pun melanggar ikrar ini, pihak Kolej berhak untuk mengambil tindakan disiplin ke atas saya.

Tandatangan : _____

Nama : _____

No. K/P : _____

Program : _____

Tarikh : _____

 KOLEJ POLY-TECH MARA	SENARAI SEMAK DOKUMEN SOKONGAN PERMOHONAN PINJAMAN PELAJARAN	SET 2
	Kolej Poly-Tech MARA	

Sila pastikan semua dokumen yang dikehendaki adalah lengkap semasa permohonan pinjaman pelajaran dibuat seperti ketetapan berikut:

MARA

Bil	Perkara	Tanda (/) jika lengkap
1	Sekeping gambar ukuran passport	
2	Salinan Kad Pengenalan Pemohon (Depan & Belakang)	
3	Salinan Sijil Kelahiran pemohon /Sijil Pengangkatan (bagi anak angkat) (Jika berkaitan)	
4	Salinan Surat tawaran kemasukan ke KPTM (termasuk struktur yuran pengajian)	
5	Salinan sijil kelulusan akademik SPM/SPM (V)/SVM/ dan lain-lain berkaitan	
6	Surat Pengesahan Pelajar beserta tempoh mula dan tamat pengajian (selepas pengecualian kredit) (Jika berkaitan)	
7	Salinan Kad Pengenalan Ibu dan Bapa/Penjaga (Depan & Belakang)	
8	Salinan Sijil Kelahiran Ibu dan Bapa/Penjaga	
	PENYATA PENDAPATAN IBU DAN BAPA/PENJAGA <ul style="list-style-type: none"> i. Salinan Penyata gaji dan Penyata BE (pendapatan bercukai) terkini Ibu dan Bapa/Penjaga bekerja yang telah disahkan oleh majikan; ATAU ii. Penyata Pencen bagi Ibu dan Bapa/Penjaga (Pesara Kerajaan) tidak perlu disahkan; ATAU iii. Borang pengesahan pendapatan bagi Ibu dan Bapa/Penjaga (Bekerja sendiri/ Tidak bekerja/ Pesara Swasta) – Rujuk Lampiran 1A (*Sila rujuk SENARAI INDIVIDU YANG LAYAK MENJADI PENGESAHAH PENDAPATAN-LAMPIRAN 1)	
9	Salinan sijil Kematian/ Penceraian Ibumbapa/ Pernikahan (bagi ibu/bapa tiri) (Jika berkaitan)	
10	Penyata/ Slip Bank Pelajar yang aktif	
11	Emel Aktif	

PTPTN

Bil	Perkara	Tanda (/) jika lengkap
1	Mempunyai akaun SSPN / SSPN PLUS	
2	Mempunyai akaun Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB)	
3	Membeli no. Pin PTPTN di kaunter Bank Simpanan Nasional (BSN) / secara atas talian di https://www.ptptn.gov.my	
4	Surat tawaran KPTM	
5	Emel Aktif	

SENARAI INDIVIDU YANG LAYAK MENJADI PENGESAH PENDAPATAN

KELAYAKAN	Warganegara Malaysia berumur 18 tahun ke atas yang bermastautin di Malaysia
JAWATAN	<ul style="list-style-type: none"> • Terdiri daripada Pegawai Kerajaan, hendaklah menjawat jawatan tetap dan memegang jawatan pentadbiran Gred 41 ke atas. • Bagi individu yang bukan Pegawai Kerajaan, mereka hendaklah yang telah diberi kuasa perundangan.
KATEGORI	<p>A. KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL (Gred 41/ Kumpulan A ke atas)</p> <p>Semua Pegawai Kerajaan Gred 41 / Kumpulan A dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah</p> <p>B. PEGAWAI PENDIDIKAN</p> <p>B.1. Pensyarah di IPTA / Politeknik / Kolej Komuniti B.2. Pegawai Pendidikan Negeri / Daerah B.3. Pengetua / Guru Besar / Guru Penolong Kanan (Gred 41 ke atas)</p> <p>C. PEGAWAI PERKHIDMATAN PERUBATAN / KESIHATAN</p> <p>Semua doktor yang bertugas di Hospital dan di Pusat Kesihatan Kerajaan sahaja</p> <p>D. PEGAWAI KEHAKIMAN DAN PERUNDANGAN</p> <p>D.1. Semua pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang berkhidmat dalam perkhidmatan kehakiman dan perundangan Kerajaan (Contoh: Hakim, Majistret, Peguam Persekutuan, Penasihat Undang-Undang, Pendaftar Mahkamah) D.2. Semua Peguambela dan Peguamcara (sertakan nombor pendaftaran dan alamat syarikat) D.3. Semua Pesuruhjaya Sumpah D.4. Jaksa Pendamai</p> <p>E. PEGAWAI BERUNIFORM</p> <p>E.1. Tentera (Kapten dan ke atas) E.2. Polis (Pen. Penguasa dan ke atas / No. KP bermula huruf G) E.3. Pegawai Penjara (Penguasa Penjara dan ke atas) E.4. Pegawai Bomba (Penguasa Bomba) E.5. Jabatan Perhutanan (Pemelihara Hutan Gred 1 / Pegawai Hidupan Liar) E.6. Jabatan Laut (Jurutera Laut dan ke atas) E.7. Kastam (Penguasa Kastam dan ke atas)</p> <p>F. LAIN-LAIN</p> <p>F.1. Penggawa / Penghulu / Ketua Kampung / Ketua / Pemimpin Masyarakat /Sidang / Pegawai Pembangunan Mukim / Pengerusi Majlis Pengurusan Komuniti Kampung (MPKK) / Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan & Keselamatan Kampung (JKKK) / Pengerusi Persatuan Penduduk / Pengerusi Badan Pengurusan Bersama (JMB) F.2. Pengurus FELDA / Pengerusi Jawatankuasa dan Keselamatan Rancangan (JKKR) F.3. SABAH dan SARAWAK – Ketua Kaum / Ketua Anak Negeri / Temenggong / Kapitan / Pemanca F.4. Ahli Parlimen / Ahli Dewan Undangan Negeri (ADUN)</p> <p>**Nota: Ibu/Bapa/Penjaga pemohon tidak dibenarkan menjadi pengesah pendapatan.</p>

SURAT AKUAN PEMBIAYAAN PELAJAR

i)*(ibu/bapa/penjaga)

No. Kad Pengenalan yang beralamat di.....

dan

ii) (pelajar)

No. Kad Pengenalan yang beralamat di.....

Dengan sesungguhnya dan sebenarnya menyatakan dan mengaku bahawa:

1. Saya/Kami dengan ini mengaku akan menjelaskan segala bayaran yuran dan lain-lain bayaran yang berkenaan yang diperlukan di sepanjang program pengajian yang anak/jagaan/saya ikuti mengikuti jangkamasa yang telah ditetapkan oleh Kolej Poly Tech MARA dari masa ke semasa selama mana yuran-yuran tersebut tidak ditaja/dibayar oleh mana-mana pihak/penaja. Jika anak/jagaan/saya gagal menjelaskan sebarang yuran dan/atau bayaran lain yang dituntut oleh KPTM maka pihak kolej tanpa prejudis berhak untuk mengambil sebarang tindakan yang difikirkan sesuai oleh KPTM termasuk melarang daripada menduduki peperiksaan/memberhentikan anak/jagaan/saya dari meneruskan pengajian dalam program ini dan saya/kami bertanggungjawab sepenuhnya untuk membayar segala bayaran dan/atau tunggakan kepada KPTM sehingga bayaran yang dituntut oleh KPTM diterima sepenuhnya daripada saya/kami.
2. Saya/Kami memberi akujanji bahawa anak/jagaan/saya tidak akan menarik diri selepas mendaftar dalam program ini tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan bertulis dari pihak KPTM (**Rujuk JADUAL KENAAN YURAN PENGAJIAN (PELAJAR MENARIK DIRI)**). Jika anak/jagaan/ saya ingkar maka saya/kami bertanggungjawab untuk menjelaskan segala yuran dan lain-lain bayaran dan/atau tunggakan termasuk apa-apa bayaran yang dituntut oleh KPTM.
3. Saya/Kami dengan ini memberi akujanji untuk mengindemniti KPTM daripada apa-apa kerugian, tindakan yang dialami oleh KPTM akibat daripada kegagalan saya/kami untuk membayar segala bayaran yang dituntut oleh KPTM dan di atas kegagalan anak/jagaan/saya untuk meneruskan pengajian di KPTM dan/atau dimana-mana tempat seperti yang dikehendaki oleh KPTM.
4. Saya/Kami dengan ini menyatakan bahawa akujanji yang terkandung disini dibuat dengan rela hati dan saya/kami memahami segala kandungan akujanji ini dan saya/kami dengan ini membuat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang dinyatakan di sini adalah benar serta tertakluk kepada peruntukan Akta Akuan Berkanun, 1960.

DIPERBUAT dan dengan sebenarnya diakui oleh orang-orang yang tersebut namanya di atas iaitu

(Tandatangan ibu/bapa/penjaga)

(Tandatangan Pelajar)

.....

.....

Nama: _____

Nama : _____

No. Kad Pengenalan: _____

No. Kad Pengenalan: _____

Tarikh: _____

Tarikh: _____

* Sila potong yang tidak berkenaan

PENTING: Borang ini WAJIB diisi-lengkap oleh ibu/bapa/penjaga walaupun pelajar ada memohon / menerima tajaan / pinjaman

JADUAL KENAAN YURAN PENGAJIAN

1. Pengurangan yuran pengajian adalah tertakluk kepada peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak KPTM Sdn Bhd adalah seperti berikut :

Perkara	Pengurangan Yuran Pengajian
Pelajar yang berhenti dalam tempoh dua (2) minggu selepas hari pendaftaran	100%
Pelajar yang berhenti dalam tempoh tiga (3) hingga lima (5) minggu selepas hari pendaftaran	80%
Pelajar yang berhenti selepas lima (5) minggu dari tarikh pendaftaran	Tiada pengurangan

**PENGESAHAN PENDAPATAN IBU/ BAPA/ PENJAGA
(BEKERJA SENDIRI/TIDAK BEKERJA/PESARA SWASTA)
(Diisi dengan 2 salinan)**

NAMA PELAJAR :

NO KAD PENGENALAN :

ALAMAT TETAP :

MAKLUMAT BAPA/PENJAGA	
NAMA	:
NO. K/P	:
PEKERJAAN	:
PENDAPATAN RM (bulanan)	:
MAKLUMAT IBU	
NAMA	:
NO. K/P	:
PEKERJAAN	:
PENDAPATAN RM (bulanan)	:

Saya dengan ini mengesahkan bahawa keterangan yang diberikan oleh penama seperti di atas adalah BENAR

.....

**Tandatangan Pegawai Pengesah
(Cop Rasmi Nama, Jawatan & Jabatan)**

**PENGESAHAN PENDAPATAN IBU/ BAPA/ PENJAGA
(BEKERJA SENDIRI/TIDAK BEKERJA/PESARA SWASTA)
(Diisi dengan 2 salinan)**

NAMA PELAJAR :

NO KAD PENGENALAN :

ALAMAT TETAP :

MAKLUMAT BAPA/PENJAGA

NAMA :

NO. K/P :

PEKERJAAN :

**PENDAPATAN RM
(bulanan)** :

MAKLUMAT IBU

NAMA :

NO. K/P :

PEKERJAAN :

**PENDAPATAN RM
(bulanan)** :

Saya dengan ini mengesahkan bahawa keterangan yang diberikan oleh penama seperti di atas adalah **BENAR**

.....
**Tandatangan Pegawai Pengesah
(Cop Rasmi Nama, Jawatan & Jabatan)**

