KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

Buku Panduan

Pendaftaran Pelajar Baharu

Kolej Komuniti Sesi 2026/2027



POLYCC®
TVET For All

ARAHAN LAPOR DIRI PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU



VISI JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

Menjadi peneraju institusi TVET yang unggul

MISI JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

-Menyediakan akses yang meluas kepada program TVET berkualiti dan diiktiraf

-Memperkasa komuniti melalui pembelajaran sepanjang hayat

-Melahirkan graduan holistik, berciri keusahawanan dan seimbang

-Memanfaatkan sepenuhnya perkongsian pintar dengan pihak berkepentingan

DITERBITKAN OLEH:
KOLEJ KOMUNITI PEKAN,
JALAN PEKAN-KUANTAN,
KAMPUNG BATU SATU PERAMU,
26600 PEKAN,
PAHANG.
Tel: 09-426 4000
Faks: 09-426 4141
E-mel: adminkkpp@kkpekan.edu.my
Facebook: Kolej Komuniti Pekan
Instagram: kkpekan
Tiktok: KOLEJ KOMUNITI PEKAN

Hak Cipta Terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluar ulang mana-mana bahagian, artikel, ilustrasi dan isi kandungan buku ini dalam apa-apa juga bentuk dan dengan apa cara sekalipun sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanikal, rakaman atau lain-lain sebelum mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah Kolej Komuniti Pekan.

PRAKATA

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan salam sejahtera.

Alhamdulillah, syukur ke hadrat Allah SWT kerana dengan limpah kurnia-Nya, Buku Panduan Pendaftaran Pelajar Baharu ini berjaya dihasilkan sebagai rujukan dan panduan kepada semua pelajar baharu yang bakal melanjutkan pengajian di Kolej Komuniti Pekan.

Buku panduan ini disediakan khusus bagi membantu pelajar memahami proses pendaftaran, tatacara kemasukan, kemudahan yang disediakan serta maklumat penting berkaitan perjalanan awal sebagai warga kolej komuniti. Diharapkan panduan ini dapat memudahkan urusan pelajar dan ibu bapa serta memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai kehidupan kampus dan sistem pengajian di kolej ini.

Sebagai Pegawai Pengambilan, saya amat berharap agar penerbitan e-book ini dapat menjadi medium yang bermanfaat dalam menyampaikan informasi secara lebih sistematik, mudah diakses dan mesra pengguna selaras dengan perkembangan teknologi digital masa kini. Usaha ini juga merupakan salah satu inisiatif dalam meningkatkan kualiti penyampaian maklumat kepada pelajar baharu secara lebih efektif dan profesional.

Setinggi-tinggi penghargaan dan terima kasih diucapkan kepada semua pihak yang terlibat secara langsung mahupun tidak langsung dalam menjayakan penerbitan buku panduan ini. Semoga segala usaha yang dilaksanakan dapat memberikan manfaat kepada semua pelajar dan menjadi pemudah cara dalam urusan pendaftaran serta penyesuaian diri di alam pengajian tinggi.

Akhir kata, selamat datang di Kolej Komuniti Pekan. Semoga para pelajar dapat menimba ilmu, membina sahsiah diri dan mencapai kejayaan cemerlang sepanjang tempoh pengajian.

Sekian, terima kasih.

PERINGATAN PENTING

Sila baca maklumat am berikut dengan teliti dan ambil tindakan yang sewajarnya bagi memastikan proses pendaftaran / lapor diri berjalan lancar serta memudahkan anda memulakan pengajian di politeknik dengan selesa.

Pelajar tidak akan didaftarkan sekiranya gagal mematuhi mana-mana syarat yang ditetapkan atau mengemukakan maklumat palsu. Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK) berhak membatalkan tawaran kemasukan ke Kolej Komuniti Pekan sekiranya terdapat percanggahan maklumat antara dokumen asal dengan maklumat yang dikemukakan semasa permohonan.

1. Pembatalan Tawaran Kemasukan

Tawaran kemasukan pelajar boleh dibatalkan sekiranya:

i. Memberikan maklumat yang tidak benar atau palsu semasa permohonan berkaitan:

- Kewarganegaraan
- Keputusan Peperiksaan SPM atau keputusan peperiksaan semester akhir
- Status kesihatan termasuk keadaan anggota badan dan penglihatan

ii. Terlibat dengan penyalahgunaan dadah, termasuk:

- Penagihan dadah
- Pengedaran dadah
- Sebarang aktiviti berkaitan penyalahgunaan dadah

2. Program yang ditawarkan

Pelajar yang menerima tawaran bagi program-program berikut hendaklah membawa surat tawaran asal pada hari pendaftaran pelajar baharu:

1. Sijil Teknologi Automotif (SAU)
2. Sijil Pengembaraan Pelancongan

MAKLUMAT AM

Visi Kolej Komuniti:

Menjadi peneraju institusi TVET yang unggul.

Misi Kolej Komuniti:

i. Menyediakan akses yang meluas kepada program TVET berkualiti dan diiktiraf;
ii. Memperkasa komuniti melalui pembelajaran sepanjang hayat (PSH);
iii. Melahirkan graduan holistik, berciri keusahawanan dan seimbang; dan
iv. Memanfaatkan sepenuhnya perkongsian pintar dengan pihak berkepentingan.

Tahniah dan syabas atas kejayaan anda dipilih untuk melanjutkan pengajian ke Kolej Komuniti. Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) dan Jabatan Pengajian Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK) mengalu-alukan kedatangan anda ke Kolej Komuniti.

Sebagai persediaan proses Pendaftaran Pelajar Baharu, semua calon pelajar adalah dinasihatkan untuk membaca dengan teliti **PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU** ini. Ini adalah untuk memastikan proses pendaftaran dapat diselesaikan dengan lengkap pada hari pendaftaran pelajar baharu.

Sekiranya calon pelajar mempunyai sebarang pertanyaan atau ingin mendapatkan maklumat lanjut, sila hubungi Pegawai Pengambilan Kolej Komuniti yang ditawarkan **(*rujuk surat tawaran***).

SENARAI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	M/S
	SENARAI SEMAK PENDAFTARAN	9
	CARTA ALIR PENDAFTARAN	10-11
1.0	PENDAFTARAN	12
2.0	BAYARAN	13
	2.1 YURAN PENGAJIAN – TATACARA i PAYMENT	14-24
	2.2 BAYARAN YURAN PENGAJIAN	25
3.0	DOKUMEN PENDAFTARAN	26
4.0	PAKAIAN DAN RUPA DIRI	27
5.0	PEMBIAYAAN KEWANGAN	28
6.0	MAKLUMAT AKADEMIK	28
7.0	BORANG HAL EHWAL PELAJAR (BHEP 1-6)	29 - 46
8.0	PANDUAN AM MENGISI BORANG PENYATA PENDAPATAN BULANAN KELUARGA BAGI PERMOHONAN BANTUAN KEWANGAN PELAJAR KOLEJ KOMUNITI (BKPKK)	47 – 49
9.0	BORANG DATA PERLINDUNGAN PERIBADI	50

SENARAI SEMAK PENDAFTARAN SIJIL KOLEJ KOMUNITI

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

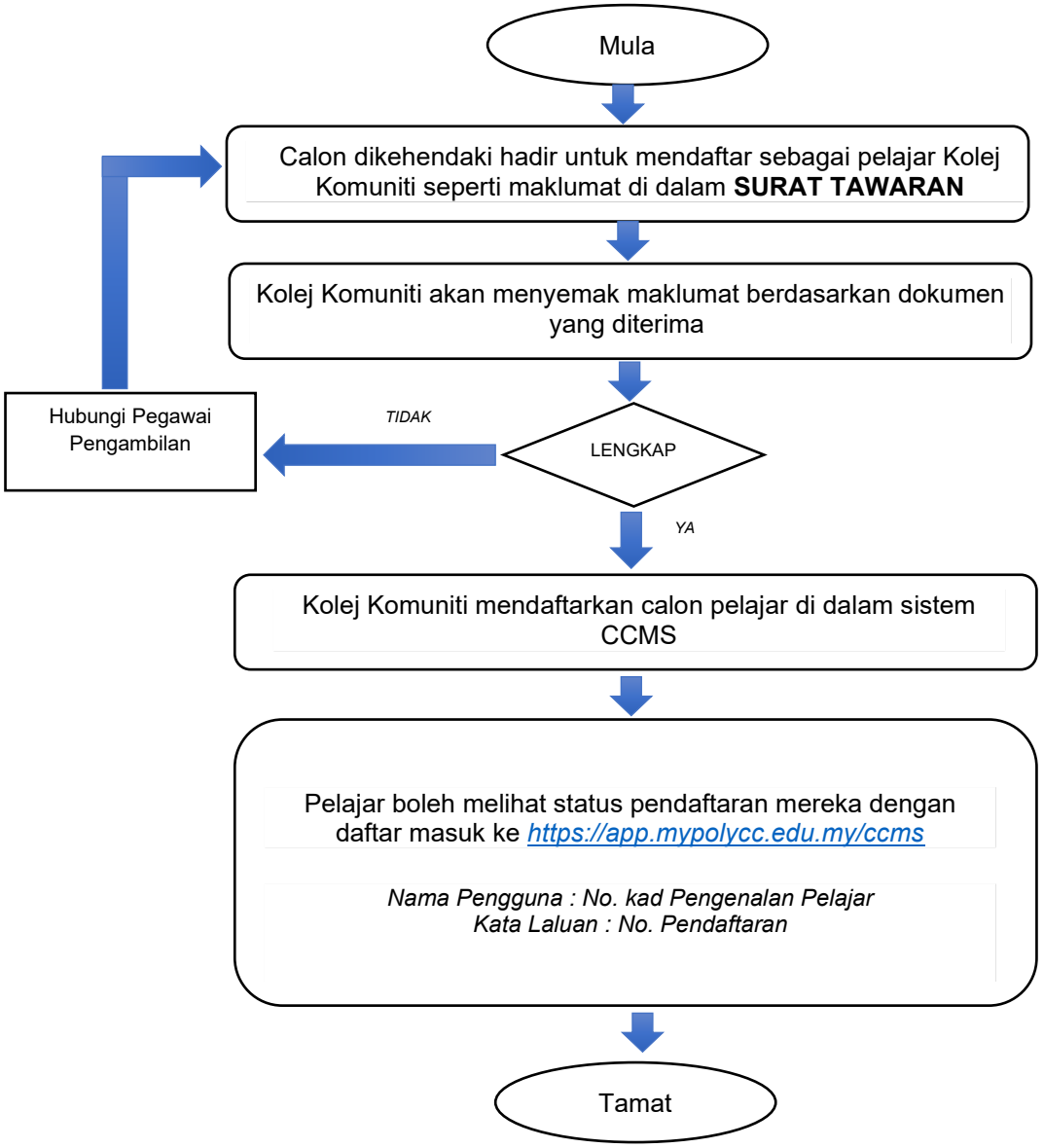
1.0	DOKUMEN UTAMA		Tindakan Pelajar	Tindakan Urusetia Pendaftaran
	1.1	2 salinan Kad Pengenalan pelajar yang **DISAHKAN**		
	1.2	Surat Tawaran ke Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi dan Borang Jawapan Terima (BJT-KK) yang asal hendaklah dibawa semasa hari pendaftaran.		
	1.3	2 salinan Sijil atau Slip Keputusan Peperiksaan SPM yang **DISAHKAN**		
2.0	**BAYARAN**			
	2.1	Resit pembayaran Ipayment		
3.0	**DOKUMEN SOKONGAN - Borang Hal-Hal Pelajar (telah lengkap di isi dan disusun mengikut urutan seperti di bawah)**			
	a)	BHEP1 Borang Maklumat Peribadi Pelajar		
	b)	BHEP2 Laporan Pemeriksaan Kesihatan		
	c)	BHEP 3 Perakuan Pelepasan Tanggungjawab i. BHEP 3a Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/Bapa/Penjaga) ii. BHEP 3b Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Pelajar)		
	d)	BHEP4 Kebenaran Ibu/bapa/Penjaga untuk Rawatan Pembedahan		
	e)	BHEP5 Aku Janji Pelajar		
	f)	BHEP6 Borang Pengesahan Pendapatan i. BHEP 6(a) Borang Pengesahan Pendapatan Bapa ii. BHEP 6(b) Borang Pengesahan Pendapatan Ibu iii. BHEP 6(c) Borang Pengesahan Pendapatan Penjaga		
	g)	BKPKK/B/02 Borang Permohonan BKPKK (jika berkaitan)		
4.0	**SIJIL ATAU DOKUMEN**			
	4.1	Sijil Berhenti Sekolah **DISAHKAN**		
	4.2	Sijil-sijil Kokurikulum yang berkaitan **DISAHKAN**		
	4.3	Salinan kad OKU (jika ada)		
	4.4	Surat Akuan / Testimonial Sekolah **DISAHKAN** (jika ada)		
	4.5	2 Salinan kad pengenalan ibu/bapa/ penjaga **DISAHKAN**		
	4.7	2 Salinan Slip Gaji ibu/bapa/penjaga (jika ada) **DISAHKAN**		
5.0	**6 keping gambar berwarna terkini (ukuran pasport)** **Sila catatkan nama dan No.Kad Pengenalan pelajar di belakang setiap keping gambar**			

CARTA ALIR PENDAFTARAN

CARTA ALIR 1 : SEBELUM HARI PENDAFTARAN



CARTA ALIR 2 : SEMASA HARI PENDAFTARAN



1.0 PENDAFTARAN

1.1 Maklumat anda akan disemak secara terperinci berdasarkan dokumen yang telah diterima. Anda dinasihatkan memberi maklumat sahih semasa permohonan berkaitan dengan:

i. Kewarganegaraan calon
ii. Keputusan Peperiksaan SPM
iii. Keputusan Sijil Kolej Komuniti (bagi program Diploma sahaja)

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

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

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

1.5 Sekiranya pelajar **BERTUKAR INSTITUSI**, pelajar dikehendaki mengisi dan melengkapkan semula BHEP 1-6 di institusi baharu.

2.0 TATACARA PEMBAYARAN IPAYMENT

TATACARA PENDAFTARAN DAN PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN DAN/ATAU KOLEJ KEDIAMAN MELALUI IPAYMENT

Nota Penting:

1. Pelajar dimohon mendaftar akaun iPayment sejurus selepas membuat penerimaan setuju terima di Portal Pengambilan POLYCC.

2. Bil/Invois akan mula dipaparkan di akaun iPayment calon secara berperingkat selepas semakan Borang Jawapan Terima (BJT) dihantar ke Politeknik/Kolej Komuniti dan disahkan penerimaan.

3. Pelajar hendaklah menyemak akaun iPayment dan membuat bayaran yuran pengajian dan/atau yuran kolej kediaman selepas mendapat bil/invois dari ipayment.

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

a) Kaedah Pendaftaran akaun iPayment.

b) Kaedah Pembayaran yuran pengajian melalui iPayment.

TATACARA PENDAFTARAN IPAYMENT

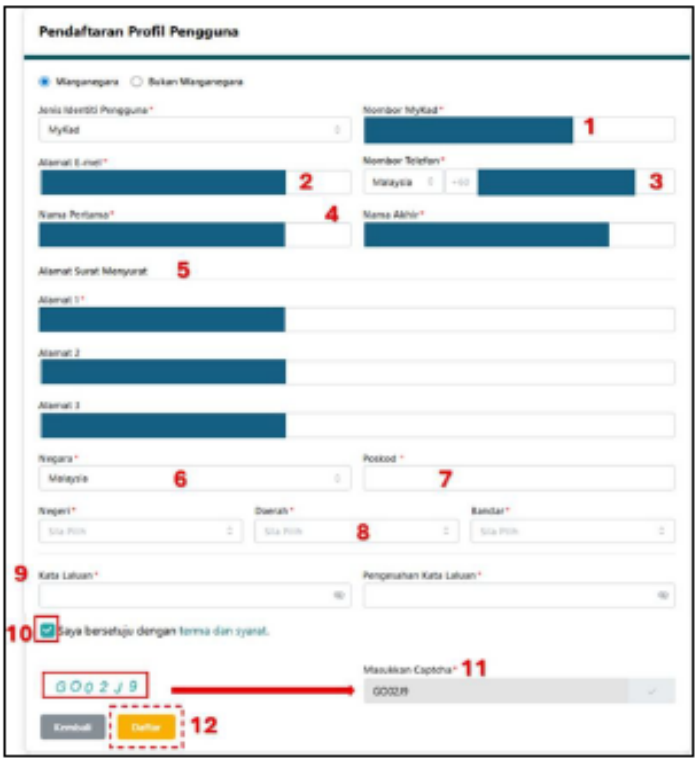
LANGKAH 1

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



LANGKAH 2

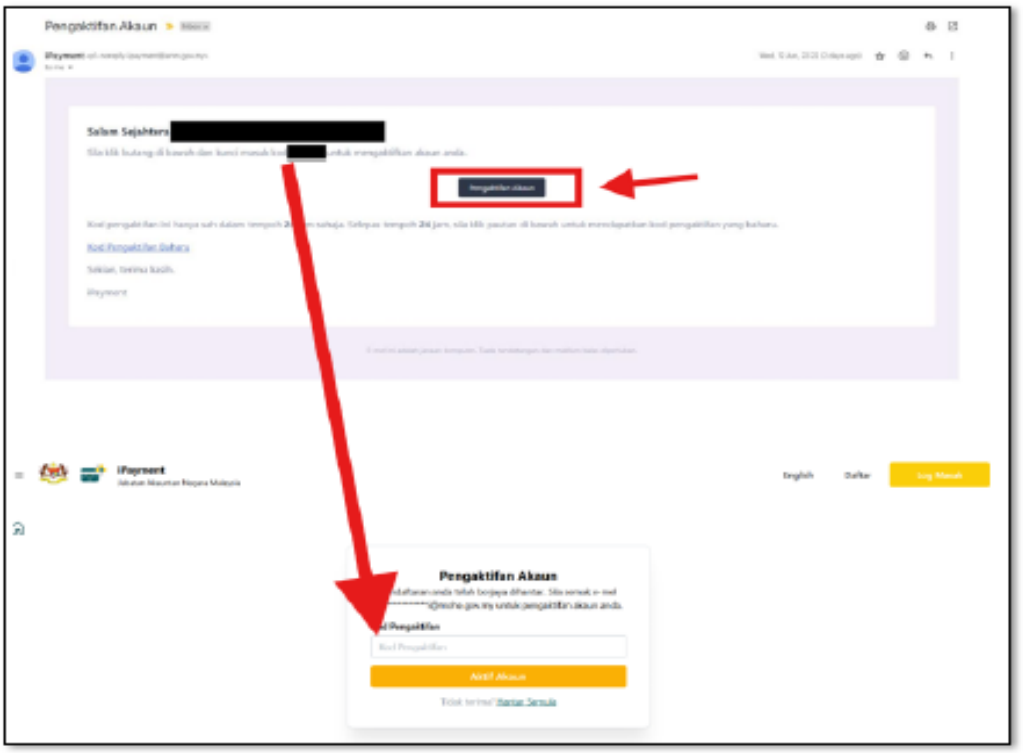
Isi semua maklumat yang diperlukan seperti yang dinyatakan di dalam borang dan klik pada Daftar untuk meneruskan proses pendaftaran.



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

LANGKAH 3

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

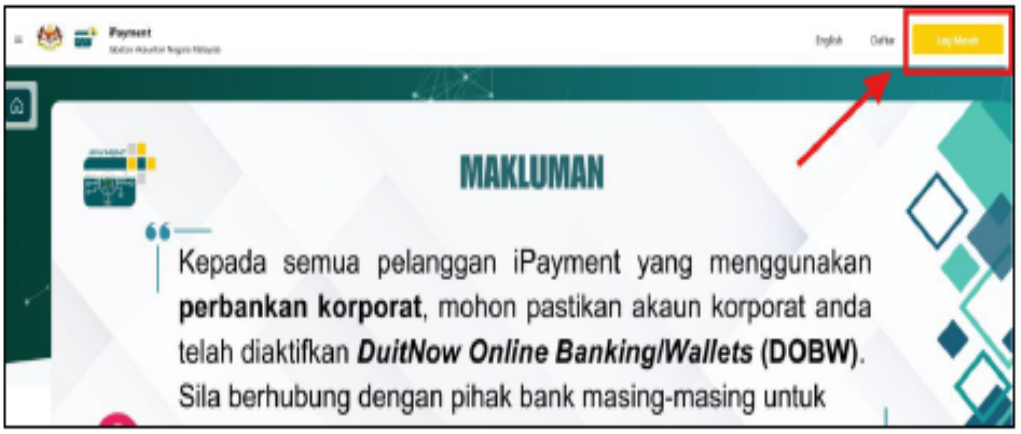


Skrin ini akan dipaparkan apabila proses pendaftaran berjaya.



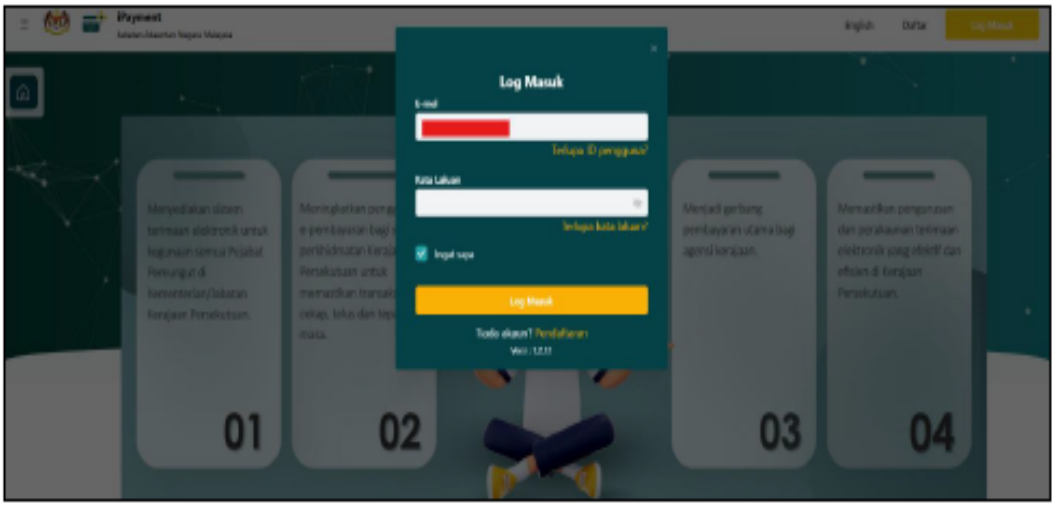
LANGKAH 4

Klik pada Log Masuk



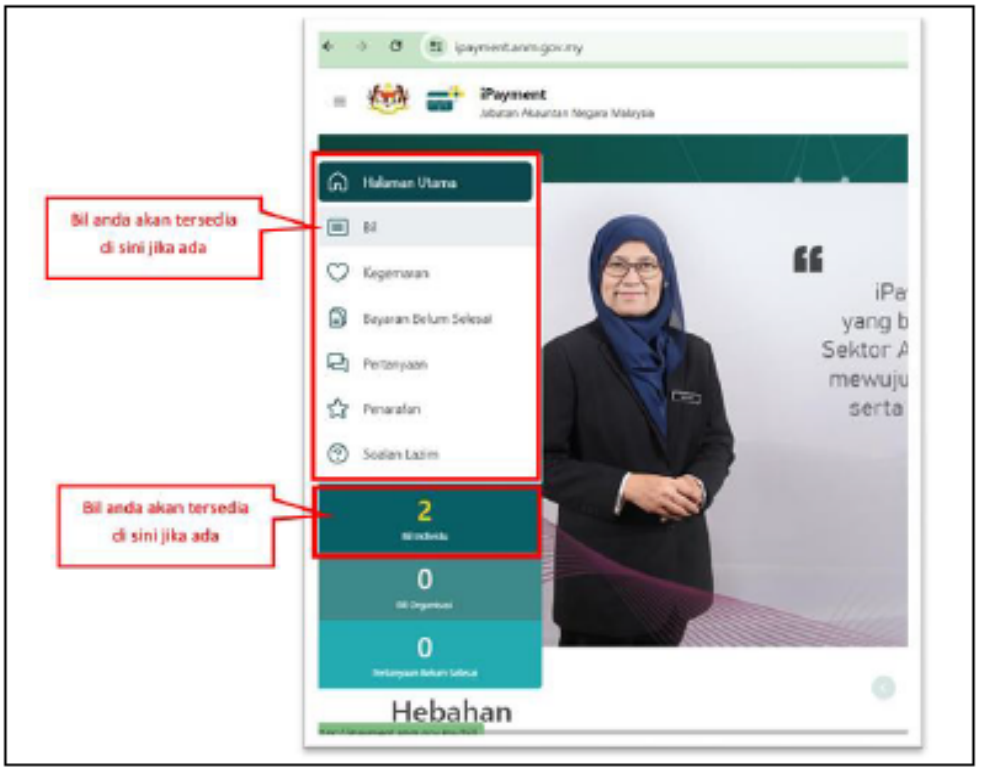
LANGKAH 5

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



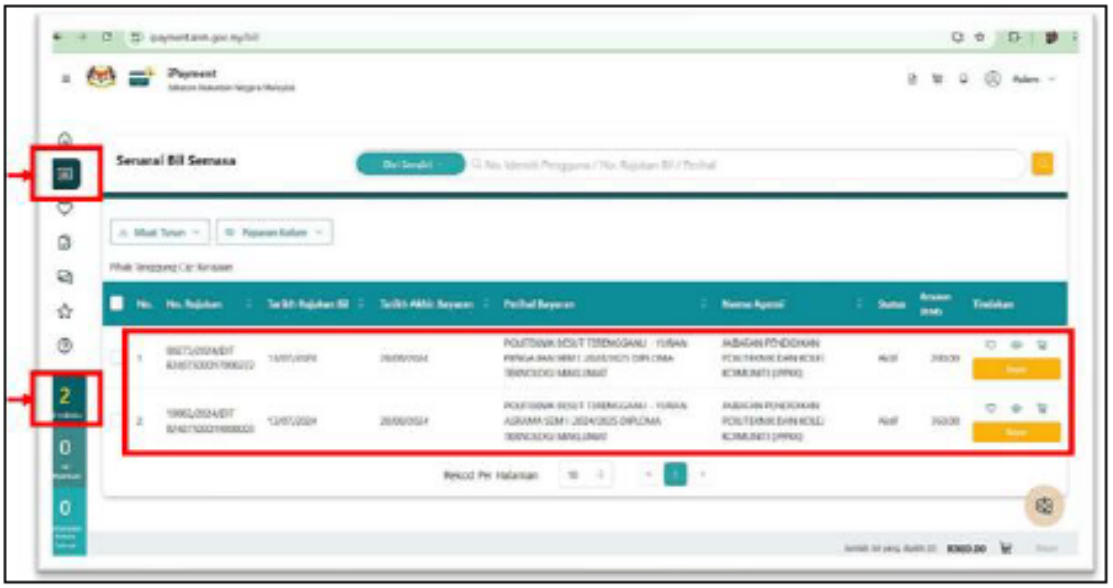
LANGKAH 6

Klik pada bil untuk melihat bil yang perlu dibayar oleh pelajar. Bil hanya akan tersedia apabila pelajar telah membuat pengesahan setuju terima dan menghantar Borang Jawapan Terima (BJT) bagi pelajar baharu. Bagi pelajar senior, bil hanya akan tersedia apabila disahkan layak meneruskan pengajian. Pelajar dinasihatkan untuk sentiasa menyemak bil dari masa ke semasa.

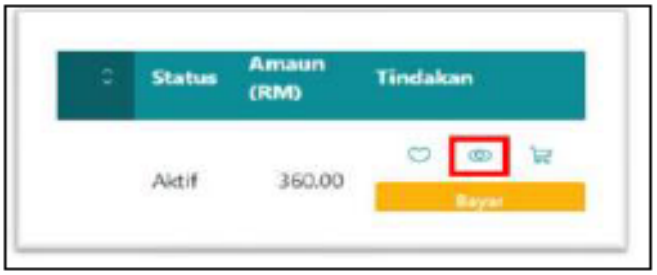


LANGKAH 7

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



Untuk melihat bil terperinci, boleh klik pada ikon dibawah.

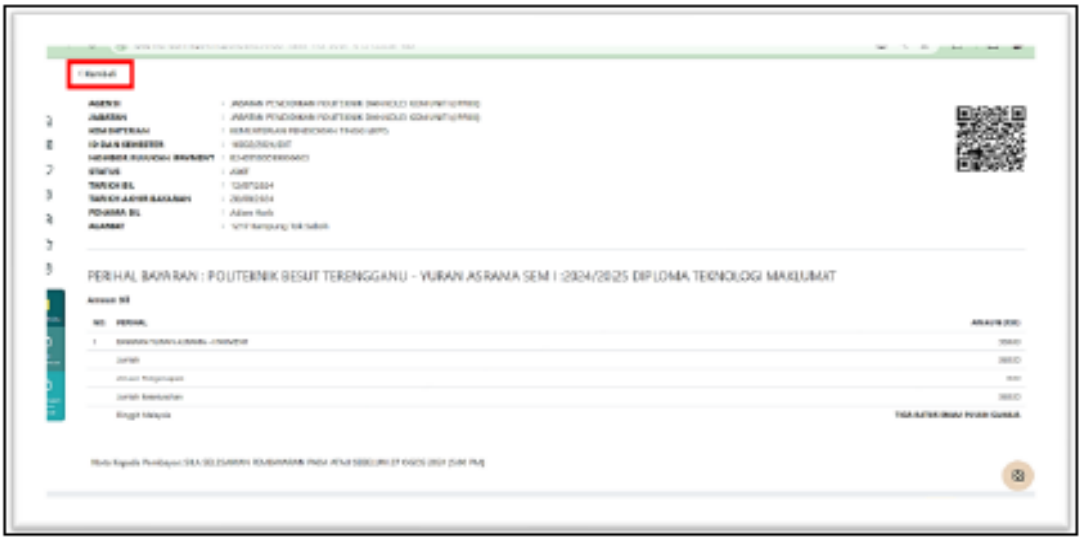


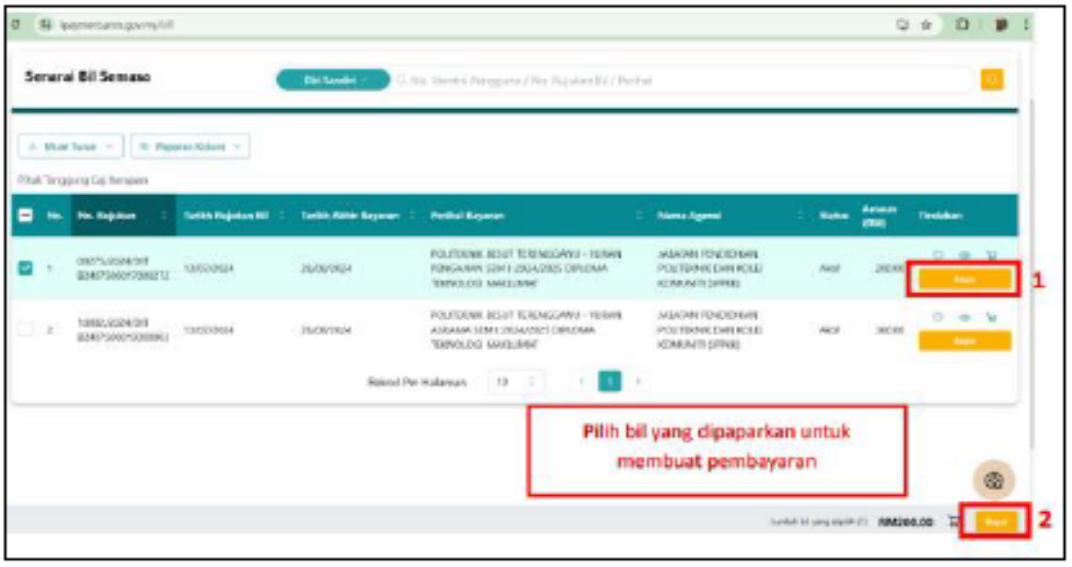
Bil terperinci akan dipaparkan. Seterusnya klik **KEMBALI** untuk ke menu sebelumnya.

LANGKAH 8

Untuk proses pembayaran bil, boleh ikuti langkah berikut :

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





LANGKAH 9

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

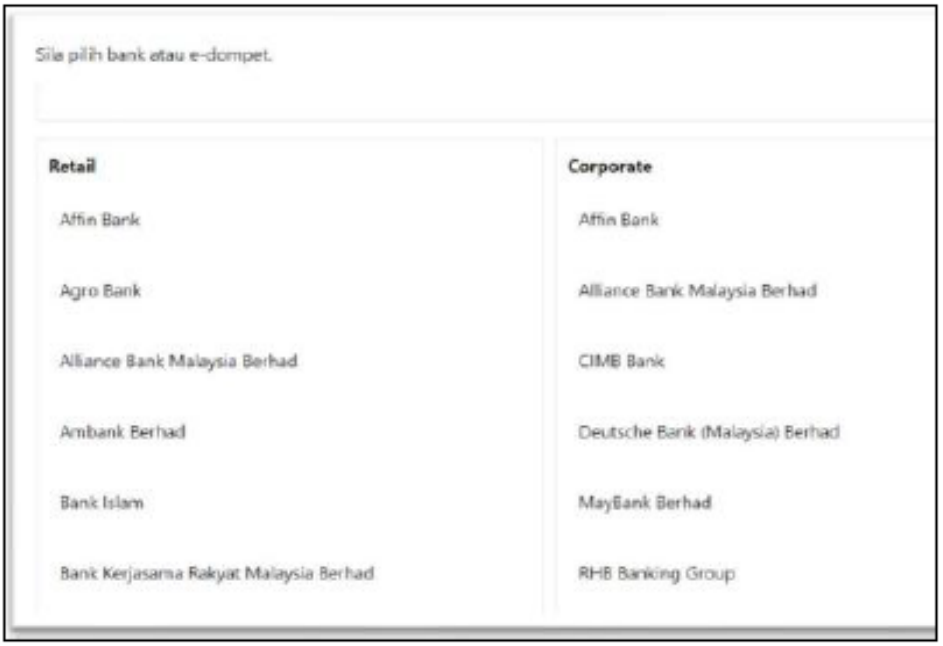
a) Perbankan Internet
b) Kod QR DuitNow
c) Kad
d) E-Dompet

Pelajar boleh memilih mana-mana kaedah yang diingini.

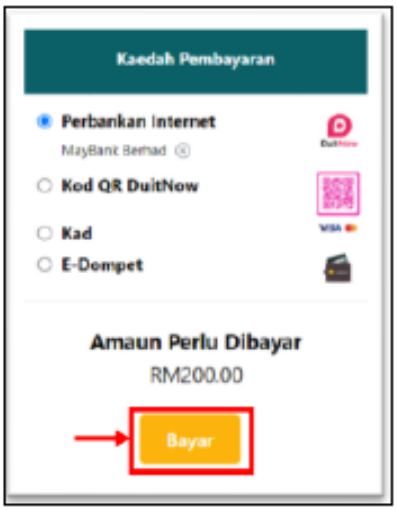


A) PERBANKAN INTERNET

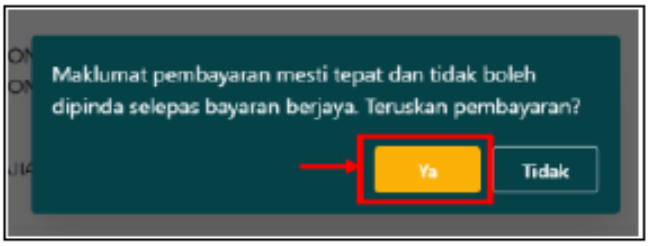
Sekiranya memilih Perbankan Internet, paparan pilihan bank seperti berikut akan dipaparkan. Pilih bank berkaitan.



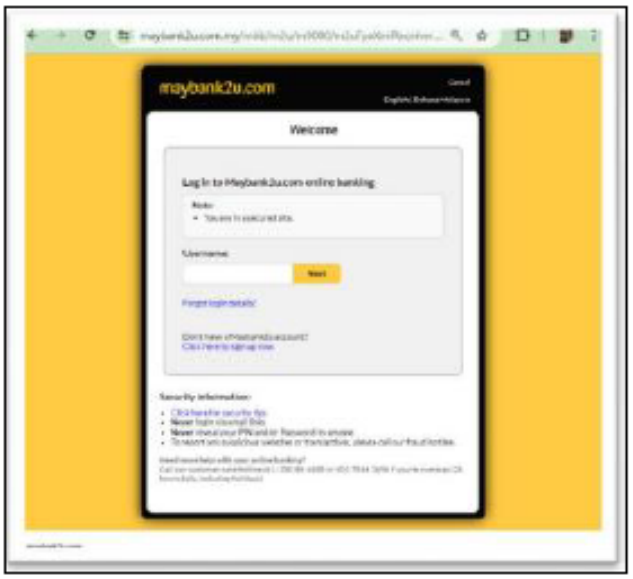
Sebagai contoh, pilih Maybank Berhad, seterusnya klik butang **BAYAR**.



Seterusnya klik butang **YA.**



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

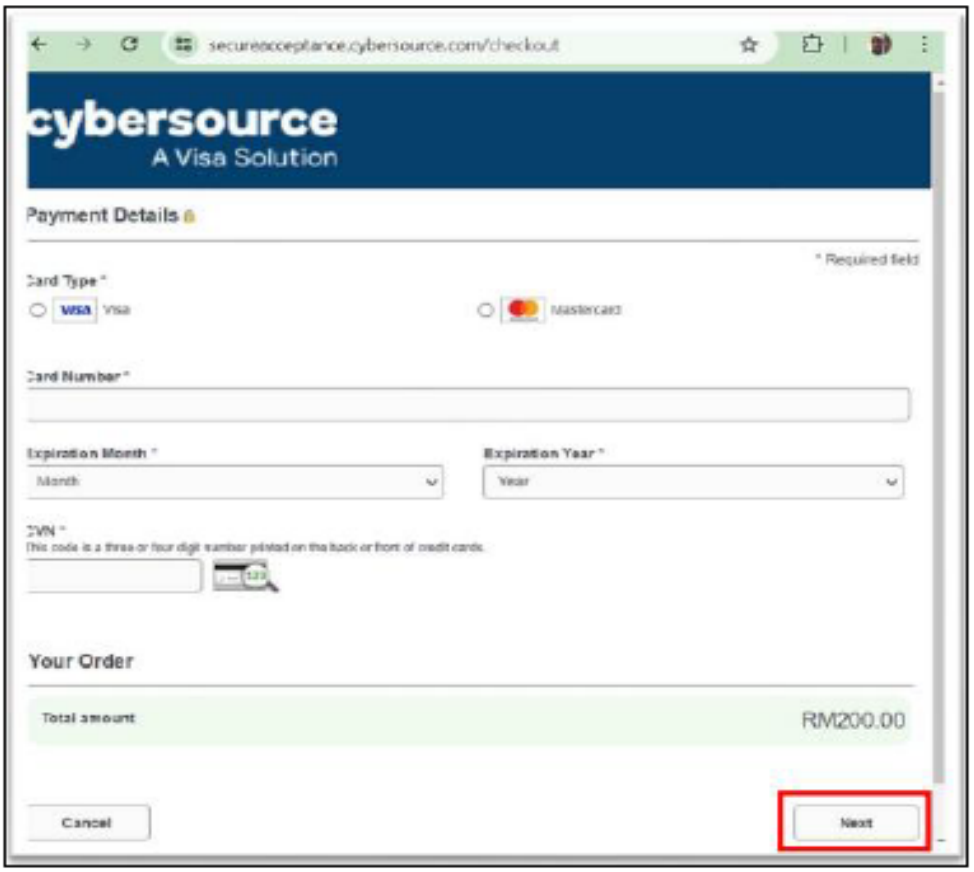


C) KAD

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



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



B) KOD QR DUITNOW

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

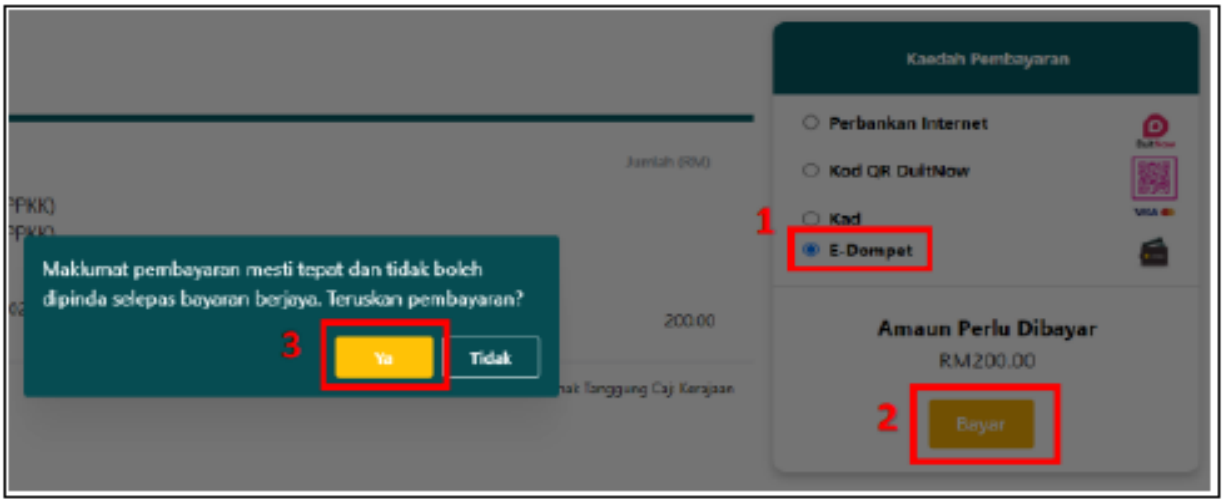


Seterusnya akan dipaparkan Kod QR seperti di bawah. Sila imbas kod QR tersebut menggunakan aplikasi perbankan/e-dompet untuk proses pembayaran. Perlu diingat, jangan kongsikan kod QR tersebut kepada orang lain. Jangan lupa untuk menyimpan resit bayaran sebagai bukti.

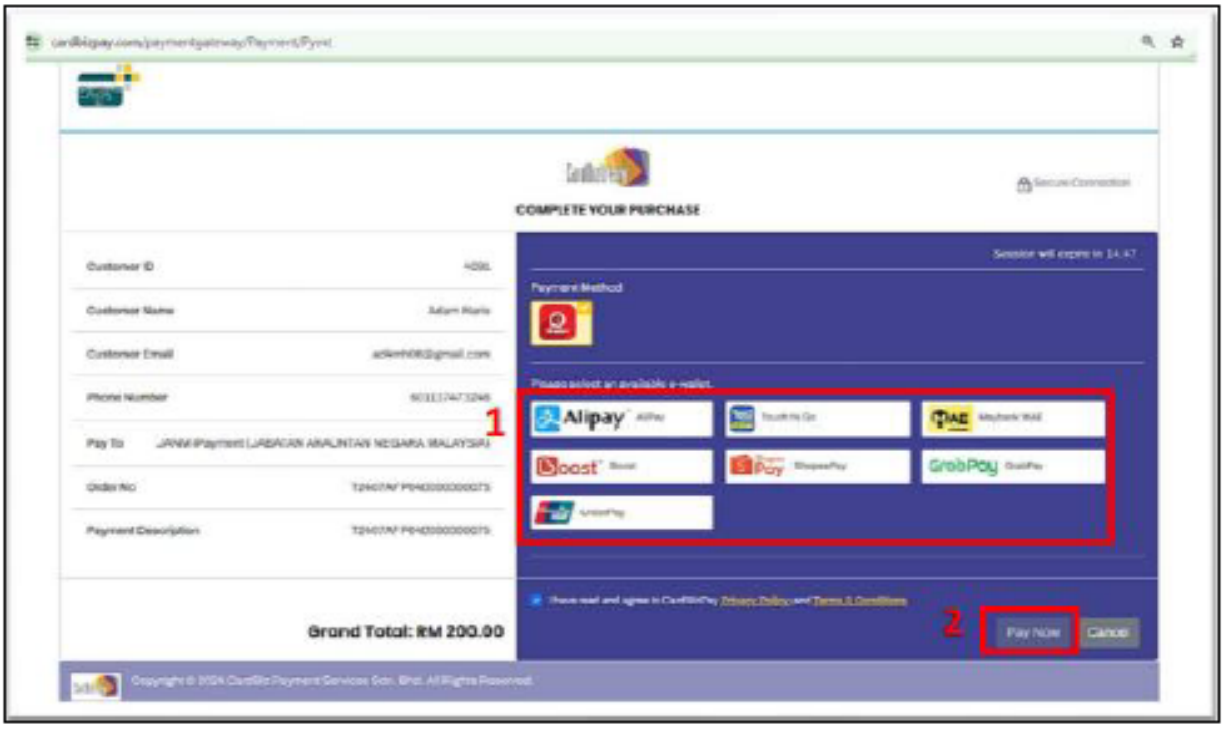


D) E-DOMPET

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

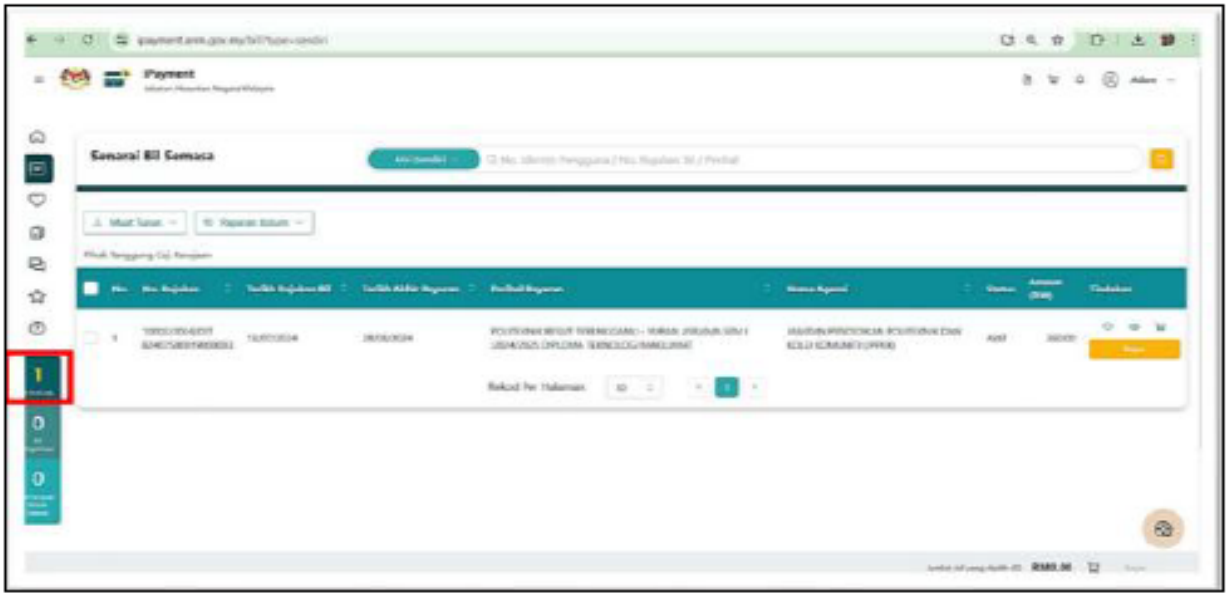


Berikut adalah paparan untuk memilih aplikasi E-Dompet. Pilih aplikasi E-Dompet berkaitan dan seterusnya klik butang **PAY NOW** dan ikuti langkah seterusnya untuk proses pembayaran. Pastikan salinan resit transaksi disimpan sebagai bukti pembayaran.



PEMBAYARAN YANG TELAH SELESAI

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



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



Kew. 38E04-2023

KERAJAAN MALAYSIA

RESIT RASMI
SALINAN

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

No. Resit : RN2407823201120023 10
Tarikh & Masa Bayaran : 26/07/2024 08:37 AM
No. Transaksi : T2407AFP020000005165
Kaedah Pembayaran : PORTAL / KOD QR DUITNOW

No.	Keterangan	Kod Akaun	Amaun (RM)
1.	BAYARAN YURAN PENGAJIAN POLITEKNIK - iPAYMENT (BYP-IPYMNT72202)	H0272202	200.00
		Jumlah Bayaran	200.00

Ringgit Malaysia : DUA RATUS SAHAJA

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

TAMAT

2.2 BAYARAN YURAN PENGAJIAN DAN PENDAFTARAN PELAJAR SESI I 2026/2027 TARIKH PENDAFTARAN : 24 JUN 2026

BIL	PERKARA	BAYARAN (RM)	KAEDAH BAYARAN
1.	Yuran Pengajian Sijil Kolej Komuniti (Satu Semester)	200.00	Bayaran Yuran Pengajian hanya dibayar melalui Sistem iPayment sahaja. Pihak Kolej Komuniti Pekan **tidak menerima bayaran secara tunai.**
2.	Sumbangan Aktiviti dan Kebajikan Pelajar (SAKP)	50.00	Bayaran melalui Sistem iPayment
3.	Bayaran Perkhidmatan & Barangan	115.00	**KOPERASI KOLEJ KOMUNITI PEKAN BERHAD** No. Akaun : 8602041427 Nama Bank : CIMB
4.	Bayaran Yuran MASKOM (Majlis Sukan Kolej Komuniti Malaysia)	40.00	Bayar pada masa Hari Pendaftaran di Kolej Komuniti

Tarikh Mula Bayar iPayment : 15 Jun 2026

Tarikh Akhir Bayar iPayment : 22 Julai 2026

Kaedah pembayaran iPayment sila rujuk lampiran yang disediakan.

SILA BAWA BERSAMA SALINAN RESIT BAYARAN YANG TELAH DIBUAT PADA HARI PENDAFTARAN PELAJAR SEBAGAI BUKTI PEMBAYARAN.

3.0 DOKUMEN PENDAFTARAN

BIL	SENARAI DOKUMEN
1.	2 salinan Kad Pengenalan pelajar yang **DISAHKAN**
2.	Surat Tawaran ke Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi dan Borang Jawapan Terima (BJT-KK **SURAT (BJT-KK) yang asal hendaklah di bawa semasa hari pendaftaran pelajar Baharu.**
3.	2 salinan Sijil atau Slip Keputusan Peperiksaan SPM yang **DISAHKAN**
4.	2 salinan Sijil Kolej Komuniti atau Transkrip yang **DISAHKAN** (bagi program Diploma)
5.	-Yuran Pengajian pelajar **RM 200.00 – melalui kaedah pembayaran secara ipayment** -Resit I**payment** bukti bayaran hendaklah dicetak dan diserahkan semasa hari pendaftaran pelajar.
6.	BHEP1 Borang Maklumat Peribadi Pelajar
7.	BHEP2 Laporan Pemeriksaan Kesihatan
8.	BHEP3 Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/Bapa/Penjaga)
9.	BHEP4 Kebenaran Ibu/bapa/Penjaga untuk Rawatan Pembedahan
10.	BHEP5 Aku Janji Pelajar
11.	BHEP6 Borang Pengesahan Pendapatan i. BHEP 6(a) : Borang Pengesahan Pendapatan Bapa ii. BHEP 6(b) : Borang Pengesahan Pendapatan Ibu iii. BHEP 6(c) : Borang Pengesahan Pendapatan Penjaga-jika ibubapa tidak berkaitan
12.	BKPKK/B/02 Borang Permohonan BKPKK (jika berkaitan)
13.	Sijil Berhenti Sekolah **DISAHKAN**
14.	Sijil-sijil Kokurikulum yang berkaitan **DISAHKAN**
15.	Surat Akuan / Testimonial Sekolah **DISAHKAN** (jika ada)
16.	Salinan kad OKU -jika berkaitan
17.	2 Salinan kad pengenalan ibubapa/ penjaga **DISAHKAN** 2 Salinan Sijil penceraian (jika berkaitan) 2 Salinan Sijil kematian (jika berkaitan)
18.	2 Salinan Slip Gaji ibubapa/ penjaga (jika ada) **DISAHKAN Majikan**
19.	6 keping gambar berwarna terkini (ukuran pasport) **Sila catatkan nama dan No.Kad Pengenalan pelajar di belakang setiap keping gambar**

Semua dokumen di atas perlu diserah tangan PADA WAKTU HARI PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU

4.0 PAKAIAN DAN RUPA DIRI

4.1 Rupa Diri dan Pakaian Pelajar Semasa Berada di Kampus, Hari Pendaftaran dan Minggu Transformasi Siswa

4.2 Hari Pendaftaran Pelajar baharu

Perempuan: Bertudung Hitam, Baju Kurung atau Kemeja Putih, Kain Hitam & berkasut
Lelaki: Berkemeja Putih, berseluar Slack Hitam, Bertali Leher (bebas warna n corak), Berkasut.
(rujuk jadual lampiran Minggu Transformasi Siswa)

4.3 Semasa Program Minggu Transformasi

Perempuan: Bertudung hitam, Baju tshirt Kolej Komuniti Pekan dan Berkasut.
Lelaki: Baju Tshirt Kolej Komuniti Pekan, Berseluar slack Hitam dan Berkasut.

Semua pelajar baharu **DIWAJIBKAN** mengikuti Program **Minggu Transformasi Siswa** sebagaimana yang ditetapkan oleh pihak Kolej Komuniti. Kaedah berlangsungnya program ini adalah secara bersemuka. Sila rujuk jadual Minggu Transformasi Siswa di Kolej Komuniti masing-masing bagi maklumat lanjut mengenai perkara ini.

4.4 Semasa Kuliah / Bengkel/ Makmal
Semua pelajar perlu mematuhi arahan dan panduan pemakaian yang tertakluk kepada Buku Panduan & Peraturan Kolej Komuniti serta Akta 174 (Akta Institusi). Rujuk Contoh Rupa Diri dan Pakaian Pelajar.



5.0 PEMBIAYAAN KEWANGAN

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

5.1 Sijil Kolej Komuniti

6.1.1 Lepasan SPM

Bil	Tajaan/ Bantuan
1	Bantuan Kewangan Pelajar Kolej Komuniti (BKPKK) *
2	Bantuan Agensi-Agensi Lain
3	Bantuan Yayasan mengikut negeri – jika berkaitan
4	Bantuan Jakoa – jika berkaitan

*tertakluk kepada terma dan syarat yang ditetapkan dan pelajar perlu mengemukakan permohonan bantuan melalui Borang BKPKK/B/02.

6.1.2 Pelajar Khas

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

5.2 Diploma Kolej Komuniti

Bil	Pinjaman
1	Pinjaman Tabung Pendidikan Tinggi Negara (PTPTN)
2	Bantuan Agensi-Agensi Lain

6.0 MAKLUMAT AKADEMIK

6.1 Pelajar dikehendaki menghadiri kuliah / tutorial / bengkel atau lain-lain pengajaran berhubung dengan program pengajiannya:

- Kehadiran tidak kurang 80%.
- Berada dalam kelas bersemuka di bilik kuliah / tutorial / bengkel tepat pada masa dan mengikut jadual.
- Mendapat kebenaran pensyarah untuk meninggalkan kuliah / tutorial / bengkel.
- Memberi alasan bertulis yang munasabah berserta dokumen sokongan jika tidak dapat menghadiri kuliah / tutorial / bengkel.

SEPANJANG MENGIKUTI PENGAJIAN PELAJAR ADALAH TERTAKLUK KEPADA BUKU PANDUAN & PERATURAN KOLEJ KOMUNITI SERTA AKTA 174 (AKTA INSTITUSI)

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) Kolej Komuniti

Borang-borang yang perlu dilengkapkan adalah seperti berikut:

BIL	BORANG	SEMAKAN (PELAJAR)	SEMAKAN PEGAWAI	CATATAN
1	**BHEP 1** Borang Maklumat Peribadi Pelajar			Sila lekatkan gambar terbaru berukuran passport
2	**BHEP 2** Laporan Pemeriksaan Kesihatan			Perlu dibuat di Poliklinik atau Hospital Kerajaan/Swasta serta ditandatangani oleh Doktor bertauliah ***tidak memerlukan pemeriksaan x-ray**
3	**BHEP 3** Perakuan Pelepasan Tanggungjawab i. BHEP 3a Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/Bapa/Penjaga) ii. BHEP 3b Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Pelajar)			Perlu ditandatangani oleh Ibu/bapa/penjaga dan saksi
4	**BHEP 4** Kebenaran Ibu/bapa/penjaga untuk rawatan pembedahan			Perlu ditandatangani oleh Ibu/bapa/penjaga dan saksi
5	**BHEP 5** Aku Janji Pelajar			Perlu ditandatangani oleh calon pelajar dan saksi
6	**BHEP 6** Borang Pengesahan Pendapatan i. BHEP 6(a) Borang Pengesahan Pendapatan Bapa ii. BHEP 6(b) Borang Pengesahan Pendapatan Ibu iii. BHEP 6(c) Borang Pengesahan Pendapatan Penjaga			Perlu ditandatangani oleh calon/Ibu/bapa/penjaga dan saksi
7	**BKPKK/B/02** **Bagi Pelajar Kolej Komuniti yang ingin memohon BKPKK*			***Untuk diisi oleh pelajar Kolej Komuniti Sahaja** BKPKK/B/02 untuk diisi oleh pelajar Bagi ibubapa yang mempunyai penyata pendapatan / slip gaji tidak perlu mengisi borang pengesahan pendapatan.

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

Senarai Saksi:

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

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BORANG HAL EHWAL PELAJAR

(BHEP1 – BHEP6)

ARAHAN:

1. **Wajib** lengkapkan **SEMUA** borang dengan sempurna.
2. Susun mengikut tertib dan bawa Borang Hal Ehwal Pelajar ini pada Hari Pendaftaran.

NAMA PELAJAR																	

NO. KP							-			-				

BHEP 1

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BORANG MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR

LEKATKAN GAMBAR BERWARNA TERKINI BERUKURAN PASPORT

MAKLUMAT PELAJAR			
Nama Pelajar (seperti dalam Kad Pengenalan)			
No. Kad Pengenalan			
Tarikh Lahir		Jantina	
Bangsa		Agama	
Warganegara			
Status perkahwinan	Bujang/Kahwin/Duda/Janda		
Bilangan adik-beradik			
No. Telefon			
Alamat Surat Menyurat			
Alamat E-Mel			
Jenis Penyakit Pernah / Sedang Dihidapi (Jika Ada)			
Status OKU	Ya / Tidak	Jika Ya, Nyatakan (Jenis Kecacatan) : _____ _____ No. Pendaftaran OKU (jika ada) : _____	

MAKLUMAT IBU/PENJAGA			
Nama Ibu (seperti dalam Kad Pengenalan)			
Hubungan (Jika Penjaga)			
Bangsa			
Status	Berkahwin / Bercerai / Balu / Meninggal Dunia		
No. Kad Pengenalan			
No. Telefon (Bimbit/Rumah)		No. Telefon (Pejabat)	
Pekerjaan	( ) Kerajaan. Nyatakan :…….. ( ) Swasta. Nyatakan :……. ( ) Pesara ( ) Sendiri. Nyatakan :…….. *** Sila isi Borang Pengesahan Pendapatan ( ) Tidak Bekerja		
Tempat Bekerja/Syarikat/ Organisasi			
Pendapatan Sebulan (RM)			
Bil Tanggungan	_____ orang • Tanggungan termasuk isteri, anak kandung, anak tiri, anak angkat • Anak-anak yang telah bekerja atau telah berumah tangga dan berumur 21 tahun ke atas **TIDAK TERMASUK** di bawah tanggungan ibu/bapa/penjaga walau bagaimanapun, pengecualian diberikan kepada anak kurang upaya atau masih menuntut di Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) atau Institut Pengajian Tinggi Swasta (IPTS) di peringkat Ijazah Pertama		
Alamat Surat Menyurat			
Alamat E-Mel			

MAKLUMAT BAPA/PENJAGA			
Nama Bapa (seperti dalam Kad Pengenalan)			
Hubungan (Jika Penjaga)			
Bangsa			
Status	Berkahwin / Bercerai / Duda / Meninggal Dunia		
No. Kad Pengenalan			
No. Telefon (Bimbit/Rumah)		No. Telefon (Pejabat)	
Pekerjaan	( ) Kerajaan. Nyatakan :……. ( ) Swasta. Nyatakan :……. ( ) Pesara ( ) Sendiri. Nyatakan :…….. *** Sila isi Borang Pengesahan Pendapatan ( ) Tidak Bekerja		
Tempat Bekerja/Syarikat/ Organisasi			
Pendapatan Sebulan (RM)			
Bil Tanggungan	_____ orang • Tanggungan termasuk isteri, anak kandung, anak tiri, anak angkat • Anak-anak yang telah bekerja atau telah berumah tangga 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	

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

LAPORAN PEMERIKSAAN KESIHATAN

REPORT OF MEDICAL EXAMINATION

(Pemeriksaan boleh dijalankan/dilakukan di hospital kerajaan atau swasta)

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PELAJAR ***Section A : Personal Details***			
Nama Pelajar (seperti dalam KP)			
No. Kad Pengenalan			
Tarikh Lahir		Jantina	
Bangsa		Agama	
Status	Bujang/Kahwin/Duda/Janda		
Program Pengajian			
Nama Ibu/bapa/Penjaga (seperti dalam KP)			
No. Telefon Pelajar		No. Telefon Ibu/bapa/ Penjaga	
Alamat Surat Menyurat			

BAHAGIAN B: PENGAKUAN PERIHAL PENYAKIT SENDIRI & KELUARGA
*** Sila tandakan (/) dalam kotak berkenaan**
Section B : Health Declaration
**** Please (/) in appropriate column***

JENIS PENYAKIT Type of illness	**SENDIRI** Self	**KELUARGA** Family	**Sekiranya ADA, nyatakan rawatan yang diterima** If "YES", please state details
Penyakit Kritikal *Serious Illness*			
Pembedahan *Surgery*			
Batuk Kering *Tuberculosis*			
Kencing Manis *Diabetic*			
Penyakit Mental *Mental Illness*			
Lelah *Asthma*			
Alahan *Alergy*			
Penagihan Dadah *Drug Addiction*			
HIV *AIDS*			

Kanser *Cancer*			
Buah Pinggang *Kidney Disease*			
Jantung *Heart Diseases*			
Gastrik *Gastric*			
Tiroid *Thyroid Diseases*			
Migrain *Migraine*			
Sawan *Epilepsy*			
Kecacatan Anggota *Deformities*			
Kemurungan *Depression*			
Lain-Lain Penyakit *Others*			

PENGAKUAN PEMOHON ***Declaration of Applicant***	
Saya dengan ini mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan di Bahagian A dan Bahagian B adalah benar. *I hereby certify that the above information is true and complete.*	…….. (Tandatangan Pemohon) *Signature* Tarikh: *Date*

BAHAGIAN C: UNTUK DILENGKAPKAN OLEH DOKTOR PEMERIKSA ***Section C : To be completed by the Examining Doctor***			
PEMERIKSAAN UMUM / *GENERAL EXAMINATION*			
Tinggi *Height (cm)*		Berat *Weight (kg)*	
Nadi *Pulse (per minute)*		Tekanan Darah *Blood Pressure (mmHg)*	

PEMERIKSAAN ANGGOTA TUBUH / *EXAMINATION OF BODY FIGURE*			
Jenis Pemeriksaan *Types of Examining*	Kanan *Right*	Left *Kiri*	Catatan *Statement*
Penglihatan mata tanpa kacamata *Unaided vision*			
Penglihatan dengan kaca mata *Aided vision*			
Fundoscopy			
Buta Warna *Colour Blindness*			

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

Pemeriksaan Air Kencing *Examination of Urine*			
a) Gula / *Sugar*			
b) Albumin / *Albumin*			
Lain-lain / *others*			

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

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

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

dan mendapati beliau
and found he / she

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

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

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BHEP 3a

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. Telefon. (Ibu/Bapa/Penjaga*) : _____

(Rumah/Bimbit)

No. Telefon. 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 Kolej Komuniti dari semasa ke semasa, selama anak/ anak jagaan* saya belajar di Kolej Komuniti_____
____.

Saya faham bahawa penyertaan anak/anak jagaan* saya ini merupakan satu keperluan bagi memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh pihak Kolej Komuniti kepada semua pelajar.

Selanjutnya, saya faham bahawa sekiranya 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 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.

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

Nota: * Potong yang mana tidak berkenaan.

Senarai Saksi:

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

BHEP 3b

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

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

Di hadapan saksi :

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

Senarai Saksi:

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

BHEP 4

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

KEBENARAN IBU/BAPA/PENJAGA UNTUK RAWATAN PEMBEDAHAN

Pengarah

.....
……
……

Saya .....
(Nama Ibu/Bapa/Penjaga)

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

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

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

Dalam masa kecemasan sila hubungi saya di nombor telefon berikut:

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

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

Senarai Saksi:

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

BHEP 5

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

AKU JANJI PELAJAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(viii) peruntukan berkenaan dengan tatatertib asrama; dan

(ix) peruntukan berkenaan dengan tatatertib lalu lintas jalan.

Saya sesungguhnya faham bahawa sekiranya saya tidak mematuhi mana-mana peruntukan dalam semua undang-undang, kaedah-kaedah, peraturan-peraturan dan apa-apa arahan yang terpakai kepada pelajar Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi yang di buat 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 Kolej Komuniti.

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

Nama Pelajar : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Program : .....

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

Nama Saksi : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Jawatan Saksi : .....

Cop Rasmi :

Senarai Saksi:

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

BHEP 6(a)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN BAPA

NAMA PELAJAR	
NO PENDAFTARAN	
KURSUS	
INSTITUSI	

MAKLUMAT BAPA

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

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

Tandatangan ibu / bapa / penjaga Tarikh

_____ _____

PENGESAHAN

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

……..
Tandatangan & Cop Rasmi

Nama : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____

COP RASMI

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

BHEP 6(b)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN IBU

NAMA PELAJAR	
NO PENDAFTARAN	
KURSUS	
INSTITUSI	

MAKLUMAT IBU

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

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

Tandatangan ibu / bapa / penjaga Tarikh

_____ _____

PENGESAHAN

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

…….....
Tandatangan & Cop Rasmi

Nama : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____

COP RASMI

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

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BHEP 6(c)

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN PENJAGA

NAMA PELAJAR	
NO PENDAFTARAN	
KURSUS	
INSTITUSI	

MAKLUMAT PENJAGA

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

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

Tandatangan ibu / bapa / penjaga Tarikh

_____ _____

PENGESAHAN

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

…….....
Tandatangan & Cop Rasmi

Nama : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____

COP RASMI

Senarai Saksi:

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

KOLEJ KOMUNITI MALAYSIA

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

1. SYARAT-SYARAT AM PERMOHONAN

i. Warganegara Malaysia

ii. Mengikuti pengajian di peringkat Sijil 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/02**);

ii. Satu (1) Salinan kad pengenalan pelajar;

iii. Satu (1) Salinan kad pengenalan ibu dan bapa / penjaga sah;

iv. Satu (1) Salinan Sijil Kematian / Perceraian ibu dan bapa (Jika Berkaitan);

v. Pengesahan pendapatan:

(a) Pendapatan daripada punca penggajian

- Satu (1) Salinan Slip Gaji; atau
- Satu (1) Salinan Slip Penyata Pencen; atau
- Satu (1) Salinan Slip Penyata Pendapatan Tahunan (Borang E).

(b) Pendapatan daripada Bekerja Sendiri / Tidak Bekerja (Tiada Majikan)

- Satu (1) Salinan Slip Bayaran Bantuan daripada Jabatan Kebajikan Masyarakat, NGO dan lain-lain (Sekiranya berkaitan); dan
- Surat Pengesahan Pendapatan Ibu/Bapa/penjaga sah (**BHEP 6).**

4. PENGESAHAN BORANG

Sama seperti senarai saksi / pegawai pengesah yang telah dinyatakan pada para 4 Borang BKPKK/B/02

BORANG PENYATA PENDAPATAN BULANAN KELUARGA BAGI
PERMOHONAN BANTUAN KEWANGAN PELAJAR 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 41/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 41 ke atas dalam Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan kerajaan (Contoh : Hakim, Majistret, Peguam Persekutuan, Penasihat Undang-Undang, Pegawai Undang-Undang dan Pendaftar Mahkamah), Peguam bela dan Peguam cara, 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 41 ke atas), Jabatan Laut (Pegawai Gred 41 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 Kolej Komuniti Kementerian Pendidikan Tinggi ini adalah **betul dan benar belaka**.

Tandatangan :

Tarikh :

Nama :

No. Kad Pengenalan :

Alamat :

Pekerjaan :

Cop Rasmi :

9.0 BORANG DATA PERLINDUNGAN PERIBADI

BORANG DATA PERLINDUNGAN PERIBADI

Kolej Komuniti Pekan, Pahang dalam usaha meningkatkan kemasukan pelajar dan melahirkan pelajar yang berkemahiran dan mampu berdaya saing dengan dunia luar. Justeru, Kolej ini sentiasa bekerjasama dengan mana-mana pihak untuk membantu pelajar dalam bidang dan program masing-masing. Namun begitu, penyaluran maklumat pelajar kepada pihak berkaitan adalah tertakluk kepada Akta 709 Perlindungan Data Peribadi 2010. Sehubungan itu, Kolej ini memerlukan kebenaran saudara / saudari untuk perkongsian maklumat peribadi bagi tujuan meningkatkan kebajikan dan kemahiran pelajar dalam prospek kerjaya dan melanjutkan pengajian. Maklumat ini akan dikongsi bagi tujuan pengkomersialan. Saudara/ saudari dipohon untuk membaca dan memahami isi kandungan borang ini sebelum membuat pengesahan.

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PELAJAR

NAMA PELAJAR

NOMBOR PENDAFTARAN PELAJAR

ALAMAT EMAIL

NOMBOR TELEFON

PROGRAM

BAHAGIAN B: KEBENARAN MENZAHIRKAN DATA

1. Saya telah membaca dan memahami isi kandungan yang terdapat dalam borang ini dan mengesahkan bahawa semua maklumat di atas adalah tepat.
2. Saya memahami pihak Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti dan Kementerian Pendidikan Tinggi mempunyai hak terhadap semua maklumat yang saya berikan.
3. Saya memahami pihak Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti dan Kementerian Pendidikan Tinggi mempunyai hak terhadap semua maklumat yang saya berikan.

☐ Memberi Kebenaran

☐ Tidak Memberi Kebenaran

Tarikh :

POLYCC®
POLITEKNIK
DAN
KOLEJ KOMUNITI



Bahagian Ambilan Dan Pembangunan Pelajar
Jabatan Pendidikan Politeknik Dan Kolej Komuniti
Kementerian Pendidikan Tinggi
Aras 6, Galeria PJH, Jalan P4W, Persiaran Perdana, 62100 Putrajaya, Wilayah Persekutuan Putrajaya.
Tel : 03 8888 3837 | Faks : 03 8888 2111

MALAYSIA MADANI

polycc.edu

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

TVET MALAYSIA