KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

Buku Panduan

Pendaftaran Pelajar Baharu

Kolej Komuniti Sesi 2025/2026

POLYCC®
TVET For All

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 **Unit Pengambilan Kolej Komuniti Pekan** di talian **(09-4264000 / 013-3716680)** (*rujuk surat tawaran*).

SENARAI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	M/S
	SENARAI SEMAK PENDAFTARAN	2
	CARTA ALIR PENDAFTARAN	3 - 4
1.0	PENDAFTARAN	5
2.0	BAYARAN	6
	2.1 Contoh Kiriman Wang Yuran Pengajian	7
	2.2 Panduan mengisi Borang Kiriman Wang	8
	2.3 Panduan pembayaran Yuran Pengajian melalui JOMPAY	9
3.0	PENGHANTARAN DOKUMEN PENDAFTARAN	10
4.0	KEMUDAHAN TEMPAT TINGGAL	11
5.0	PAKAIAN DAN RUPA DIRI	11
	5.1 Semasa Program Suaikenal	12
	5.2 Semasa Kuliah / Bengkel / Makmal	12
	5.3 Contoh Rupa Diri dan Pakaian Pelajar	12
6.0	PEMBIAYAAN KEWANGAN	13
	6.1 Sijil Kolej Komuniti	16
	6.2 Diploma Kolej Komuniti	16
7.0	MAKLUMAT AKADEMIK	14
8.0	AKAUN BANK PELAJAR	14
9.0	BORANG HAL EHWAL PELAJAR (BHEP 1-6)	15 - 32
10.0	PANDUAN AM MENGISI BORANG PENYATA PENDAPATAN BULANAN KELUARGA BAGI PERMOHONAN BANTUAN KEWANGAN PELAJAR KOLEJ KOMUNITI (BKPKK)	33

KOLEJ KOMUNITI MALAYSIA

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 Calon	Tindakan Urusetia Pendaftaran
	1.1	3 salinan Kad Pengenalan pelajar yang **DISAHKAN**			
	1.2	Surat Tawaran ke Kolej Komuniti, Kementerian Pengajian Tinggi dan Borang Jawapan Terima (BJT-KK)			
	1.3	3 salinan Sijil atau Slip Keputusan Peperiksaan SPM/ SPMV yang **DISAHKAN**			
2.0	**BAYARAN**				
	2.1	Bayaran Yuran Pengajian Melalui JomPAY **ATAU** Kiriman Wang bernilai RM 200.00 atas nama **PENGARAH KOLEJ KOMUNITI PEKAN**			
	2.2	Bayaran Pelbagai (RM105 sahaja)	Bayaran secara atas talian melalui KOPERASI KOLEJ KOMUNITI PEKAN BERHAD **ATAU** Secara **TUNAI** pada hari pendaftaran berlangsung.		
	2.2	Bayaran Peralatan Mengikut Program yang ditawarkan i) Sijil Teknologi Automotif -- RM280 ii) Sijil Pengembaraan Pelancongan --RM130			
3.0	**DOKUMEN SOKONGAN - Borang Hal-Hal Pelajar (telah lengkap diisi dan disusun mengikut urutan seperti di bawah)**				
	a)	BHEP1 Borang Maklumat Peribadi Pelajar			
	b)	BHEP2 Laporan Pemeriksaan Kesihatan			
	c)	BHEP 3 (Diisi dalam 2 salinan) 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	Surat Akuan / Testimonial Sekolah **DISAHKAN** (jika ada)			
	4.4	3 Salinan Akaun Bank Pelajar **DISAHKAN**			
	4.5	3 Salinan kad pengenalan ibu/bapa/ penjaga **DISAHKAN**			
	4.6	3 Salinan Slip Gaji ibu/bapa/penjaga (jika ada) **DISAHKAN**			
5.0	4 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

Mula

↓

Menjawab setuju terima tawaran dan menghantar Borang Jawapan Terima (BJT) ke Kolej Komuniti dalam tempoh 14 hari

(https://app.mypolycc.edu.my/esemakan)

↓

Memuat turun Dokumen Pendaftaran Pelajar Baharu

(https://app.mypolycc.edu.my/esemakan)

↓

Membuat bayaran Yuran Pengajian (Kiriman Wang / JOMPAY)

(Rujuk Jadual dan Kaedah Bayaran di m/s 6)

↓

Melengkapkan BHEP 1-6 dan dokumen sokongan

(Rujuk Senarai Semak Pendaftaran di m/s 2)

↓

Menghantar Kiriman Wang, BHEP 1-6 dan dokumen sokongan melalui serahan tangan ATAU penghantaran melalui kurier berdaftar

(Rujuk Penghantaran Dokumen Pendaftaran di m/s 10)

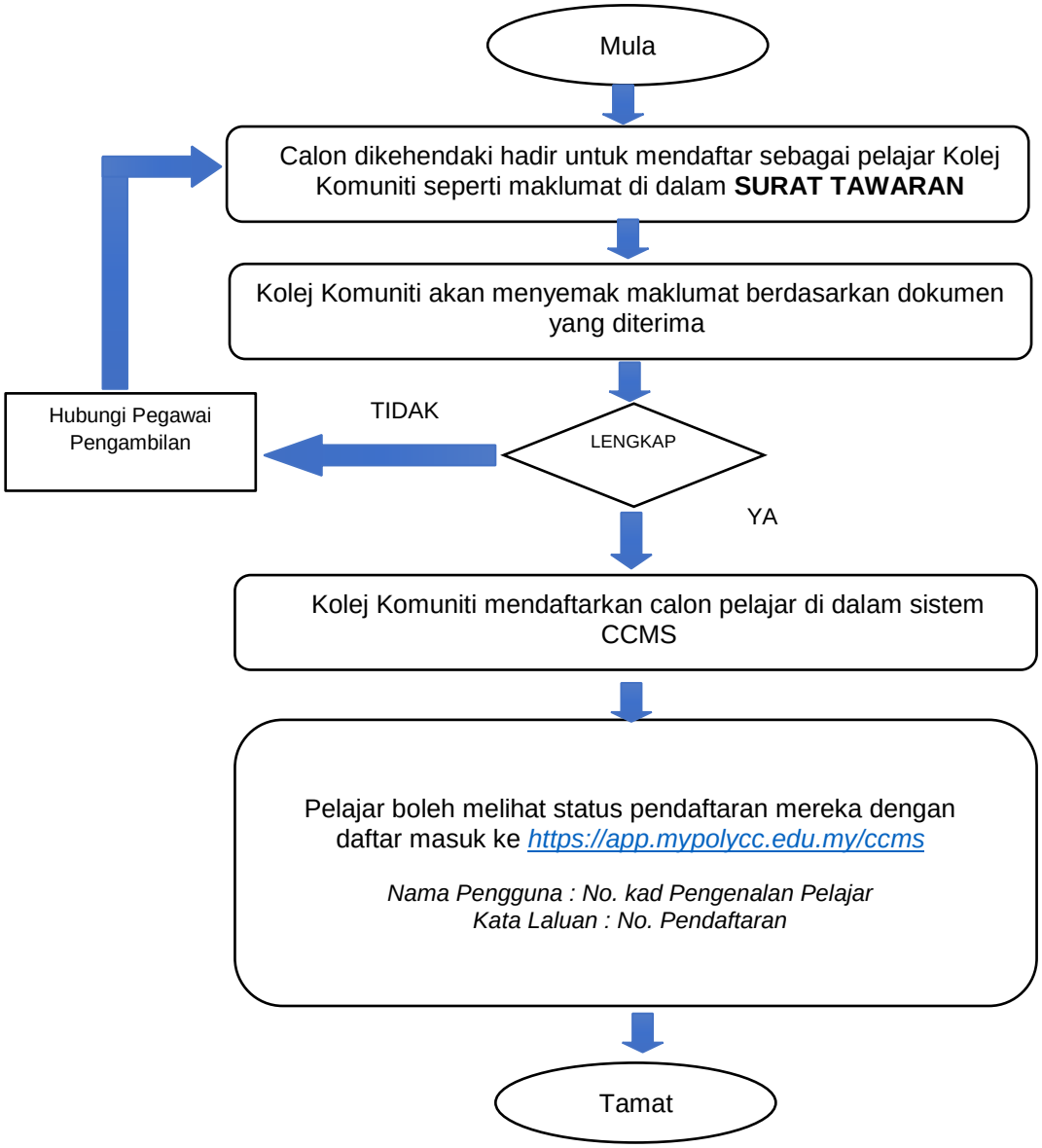
↓

Menghantar nombor rujukan kiriman untuk makluman dan tindakan Kolej Komuniti (jika berkaitan)

↓

Selesai

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 Pelajar yang mendapat tawaran program yang disenaraikan di bawah ini, dikehendaki memaklumkan kepada Kolej Komuniti dengan SEGERA sekiranya didapati **Buta Warna** setelah membuat Pemeriksaan Doktor. Rujuk BHEP 2 (m/s 23).

i. Sijil Teknologi Elektrik (Pemasangan dan Perkhidmatan)
ii. Sijil Teknologi Elektrik
iii. Sijil Teknologi Telekomunikasi
iv. Sijil Teknologi Peranti Mudah Alih

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

1.4 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.

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

1.6 Sekiranya pelajar **BERTUKAR INSTITUSI**, pelajar dikehendaki mengisi dan melengkapkan semula BHEP yang berkaitan.

1.7 Sila layari https://pengambilanpelajarkkpekan.weebly.com/ untuk mengetahui secara lanjut hal-hal berkaitan maklumat pendaftaran di Kolej Komuniti Pekan.

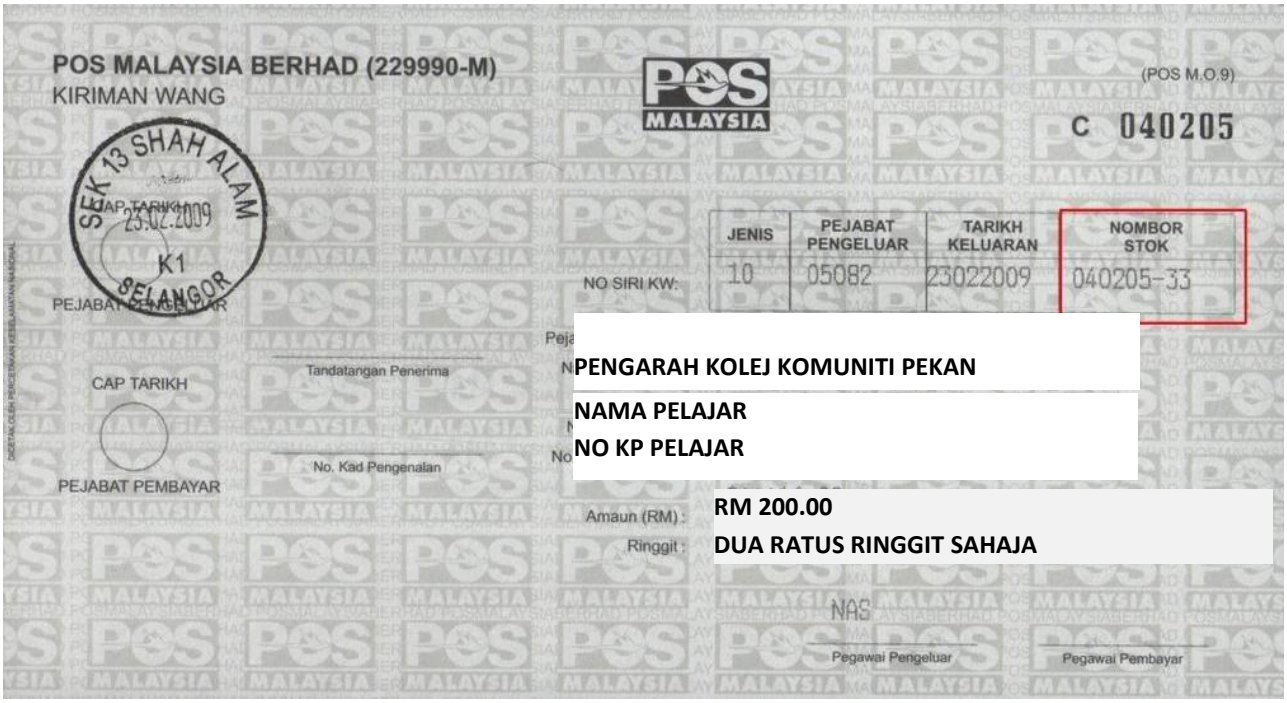
2.0 BAYARAN

		Bayaran (RM)	Kaedah Bayaran
1.	Yuran Pengajian Sijil Kolej Komuniti (Satu Semester) ****PILIH SATU (1)** Kaedah Pembayaran Sahaja.	200.00	i) Melalui JOMPAY (Akaun Simpanan / *Saving Account* Sahaja) Biller Code : 203745 Biller Name: KKPP Reference 1: No. IC Pelajar Reference 2: No. Telefon Pelajar **ATAU** ii) Kiriman Wang atas nama "**PENGARAH KOLEJ KOMUNITI PEKAN**" ***** BAYARAN TUNAI TIDAK DITERIMA *****
2.	Bayaran Pelbagai (Semester 1)	105	**BAYARAN PELBAGAI & PERALATAN PROGRAM** **i.**Bayaran secara atas talian (*online*) **KOPERASI KOLEJ KOMUNITI PEKAN BERHAD** **NO AKAUN:8602041482** **BANK: CIMB BANK BERHAD** **Reference 1:** Nombor Kad Pengenalan Pelajar **Reference 2:** Nombor Telefon Pelajar **Atau** **ii.**Bayaran dibuat secara **TUNAI** pada hari pendaftaran pelajar berlangsung.
3.	Bayaran Peralatan Mengikut Program yang ditawarkan: i) Sijil Teknologi Automotif ii) Sijil Pengembaraan Pelancongan	280 130	
4.	Segala perbelanjaan pemeriksaan doktor ditanggung oleh pihak pelajar.		

Nota:

i. Semua bayaran yang dinyatakan perlu dijelaskan berdasarkan kaedah bayaran seperti di atas.
ii. Sila simpan bukti pembayaran / resit JOMPAY dan dibawa pada masa hari pendaftaran.
iii. Sila catatkan nama, no. kad pengenalan dan program anda di belakang setiap keping Kiriman Wang. Semua pembayaran yang telah dibuat **TIDAK** akan dikembalikan sekiranya anda berhenti pengajian di Kolej Komuniti.
iv. Kiriman Wang boleh dibeli di mana-mana Pejabat Pos berhampiran. Rujuk Panduan Mengisi Borang Kiriman Wang.

2.1 Contoh Kiriman Wang Yuran Pengajian



POS MALAYSIA BERHAD (229990-M)
KIRIMAN WANG

POS MALAYSIA

(POS M.O.9)

C 040205

SEK 13 SHAH ALAM
CAP TARIKH 23.02.2009
K1
SELANGOR

JENIS	PEJABAT PENGELUAR	TARIKH KELUARAN	NOMBOR STOK
10	05082	23022009	040205-33

NO SIRI KW:

PEJABAT PENGELUAR

Tandatangan Penerima

CAP TARIKH

No. Kad Pengenalan

PEJABAT PEMBAYAR

PENGARAH KOLEJ KOMUNITI PEKAN

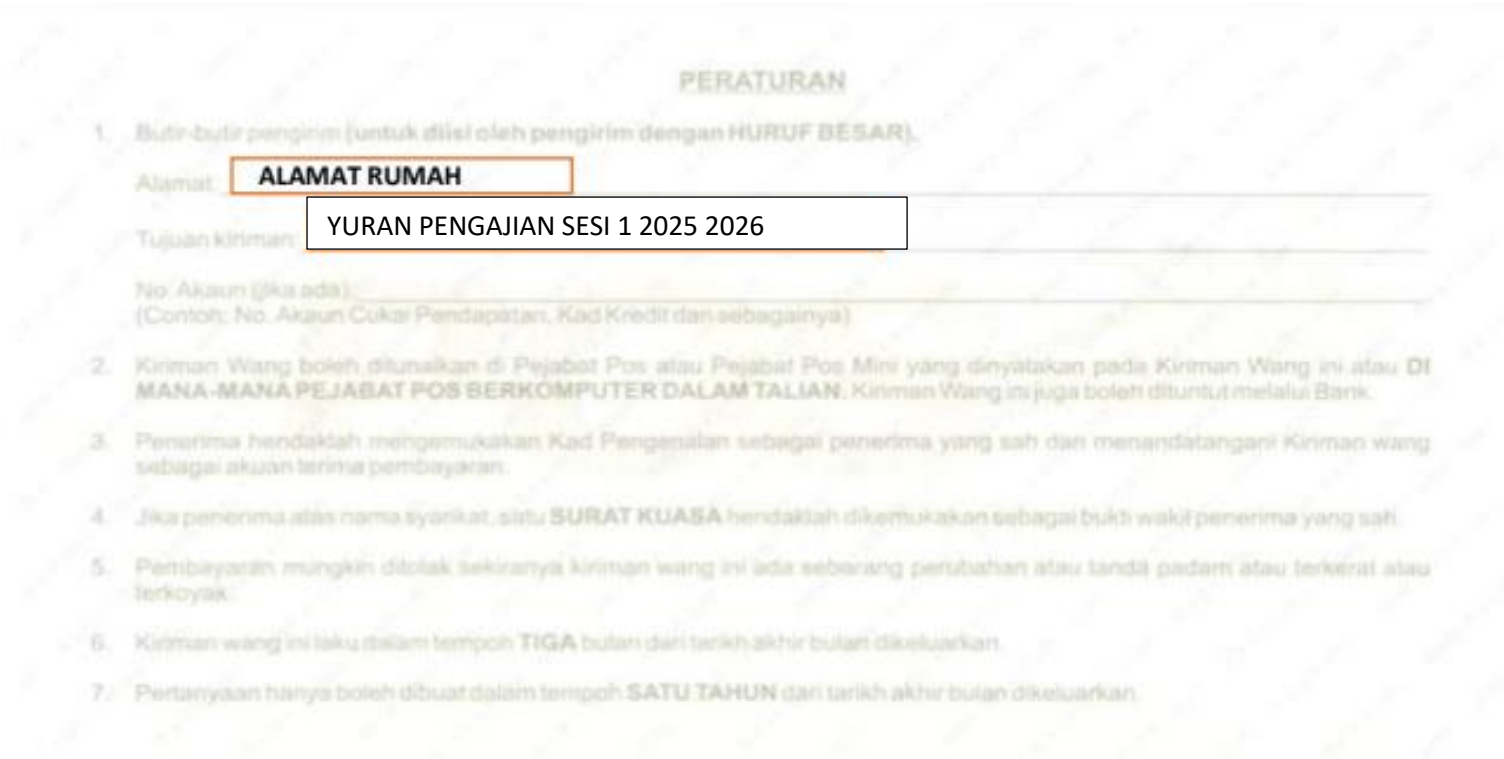
NAMA PELAJAR
NO KP PELAJAR

Amaun (RM) : **RM 200.00**
Ringgit : **DUA RATUS RINGGIT SAHAJA**

NAS

Pegawai Pengeluar

Pegawai Pembayar



PERATURAN

1. Butir-butir pengirim (untuk diisi oleh pengirim dengan HURUF BESAR).

Alamat: **ALAMAT RUMAH**

Tujuan kiriman: YURAN PENGAJIAN SESI 1 2025 2026

No. Akaun (jika ada):
(Contoh: No. Akaun Cukai Pendapatan, Kad Kredit dan sebagainya)

2. Kiriman Wang boleh ditunaikan di Pejabat Pos atau Pejabat Pos Mini yang dinyatakan pada Kiriman Wang ini atau **DI MANA-MANA PEJABAT POS BERKOMPUTER DALAM TALIAN**. Kiriman Wang ini juga boleh dituntut melalui Bank.

3. Penerima hendaklah mengemukakan Kad Pengenalan sebagai penerima yang sah dan menandatangani Kiriman wang sebagai akuan terima pembayaran.

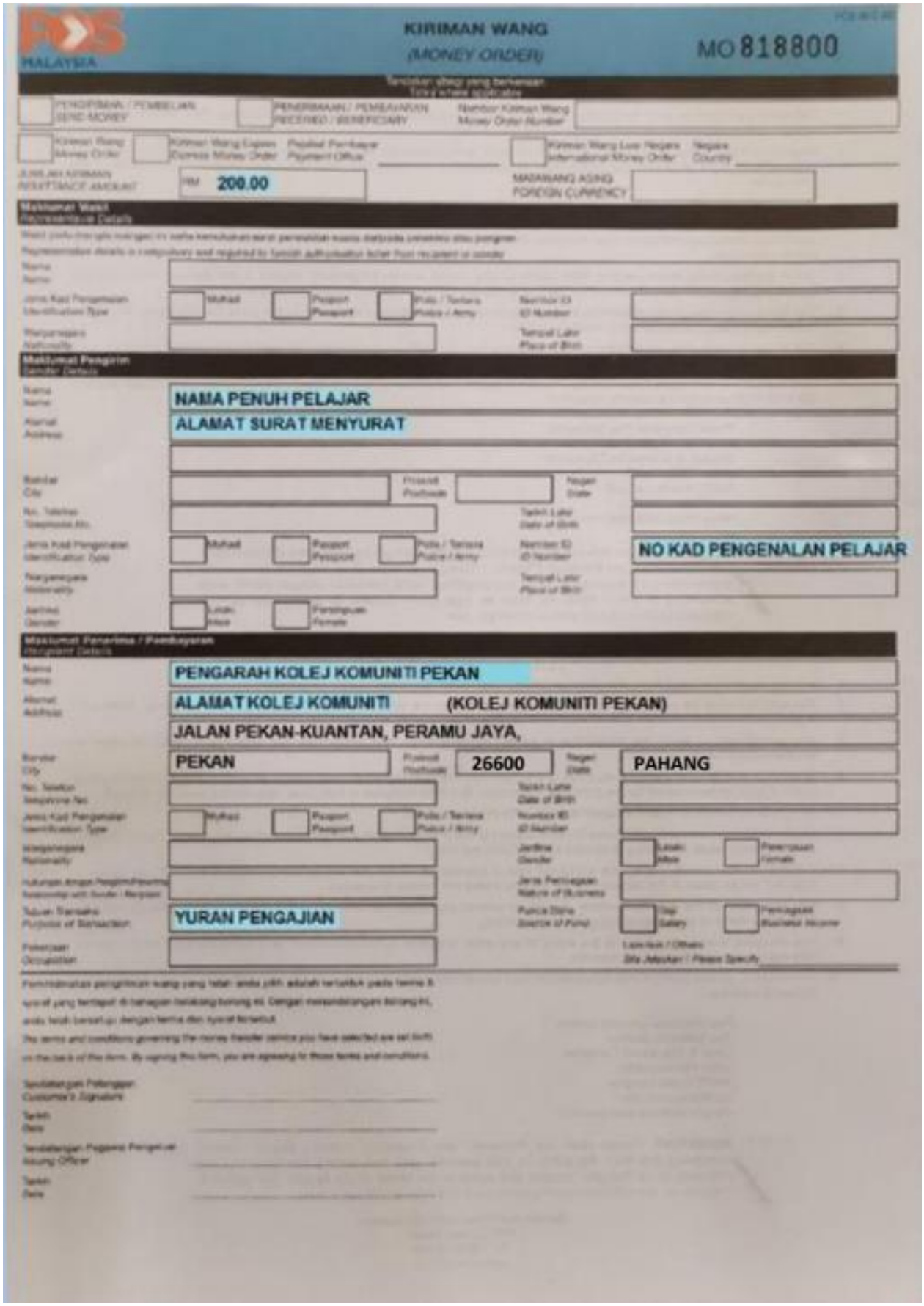
4. Jika penerima atas nama syarikat, satu **SURAT KUASA** hendaklah dikemukakan sebagai bukti wakil penerima yang sah.

5. Pembayaran mungkin ditolak sekiranya kiriman wang ini ada sebarang perubahan atau tanda padam atau terkerat atau terkoyak.

6. Kiriman wang ini laku dalam tempoh **TIGA** bulan dari tarikh akhir bulan dikeluarkan.

7. Pertanyaan hanya boleh dibuat dalam tempoh **SATU TAHUN** dari tarikh akhir bulan dikeluarkan.

2.2 Panduan mengisi Borang Kiriman Wang



POS MALAYSIA

KIRIMAN WANG
(MONEY ORDER)

MO 818800

Tandakan dengan yang berkenaan
Tick where applicable

PENGIRIMAN / PEMBELIAN
SEND MONEY

PENERIMAAN / PEMBAYARAN
RECEIVED / BENEFICIARY

Nombor Kiriman Wang
Money Order Number

Kiriman Wang
Money Order

Kiriman Wang Cepaan
Express Money Order

Pejabat Pembayar
Payment Office

Kiriman Wang Luar Negara
International Money Order

Negara
Country

JUMLAH KIRIMAN
REMITTANCE AMOUNT

RM 200.00

MATAWANG ASING
FOREIGN CURRENCY

Maklumat Wakil
Representative Details

Nama
Name

Jenis Kad Pengenalan
Identification Type

Mykad

Pasport
Passport

Polis / Tentera
Police / Army

Nombor ID
ID Number

Warganegara
Nationality

Tempat Lahir
Place of Birth

Maklumat Pengirim
Sender Details

Nama
Name

NAMA PENUH PELAJAR

Alamat
Address

ALAMAT SURAT MENYURAT

Bandar
City

Poskod
Postcode

Negeri
State

No. Telefon
Telephone No.

Tarikh Lahir
Date of Birth

Jenis Kad Pengenalan
Identification Type

Mykad

Pasport
Passport

Polis / Tentera
Police / Army

Nombor ID
ID Number

NO KAD PENGENALAN PELAJAR

Warganegara
Nationality

Tempat Lahir
Place of Birth

Jantina
Gender

Lelaki
Male

Perempuan
Female

Maklumat Penerima / Pembayaran
Recipient Details

Nama
Name

PENGARAH KOLEJ KOMUNITI PEKAN

Alamat
Address

ALAMAT KOLEJ KOMUNITI (KOLEJ KOMUNITI PEKAN)

JALAN PEKAN-KUANTAN, PERAMU JAYA,

Bandar
City

PEKAN

Poskod
Postcode

26600

Negeri
State

PAHANG

No. Telefon
Telephone No.

Tarikh Lahir
Date of Birth

Jenis Kad Pengenalan
Identification Type

Mykad

Pasport
Passport

Polis / Tentera
Police / Army

Nombor ID
ID Number

Warganegara
Nationality

Jantina
Gender

Lelaki
Male

Perempuan
Female

Hubungan dengan Pengirim/Pewaris
Relationship with Sender / Recipient

Jenis Perniagaan
Nature of Business

Tujuan Transaksi
Purpose of Transaction

YURAN PENGAJIAN

Punca Dana
Source of Fund

Gaji
Salary

Pendapatan Bisnes
Business Income

Pekerjaan
Occupation

Lain-lain / Others
Sila Jelaskan / Please Specify

Pemindahan pengiriman wang yang telah anda pilih adalah tertakluk pada terma & syarat yang tertaksir di bahagian belakang borang ini. Dengan menandatangan borang ini, anda telah bersetuju dengan terma dan syarat tersebut.

The terms and conditions governing the money transfer service you have selected are set forth on the back of this form. By signing this form, you are agreeing to those terms and conditions.

Tandatangan Pelanggan
Customer's Signature

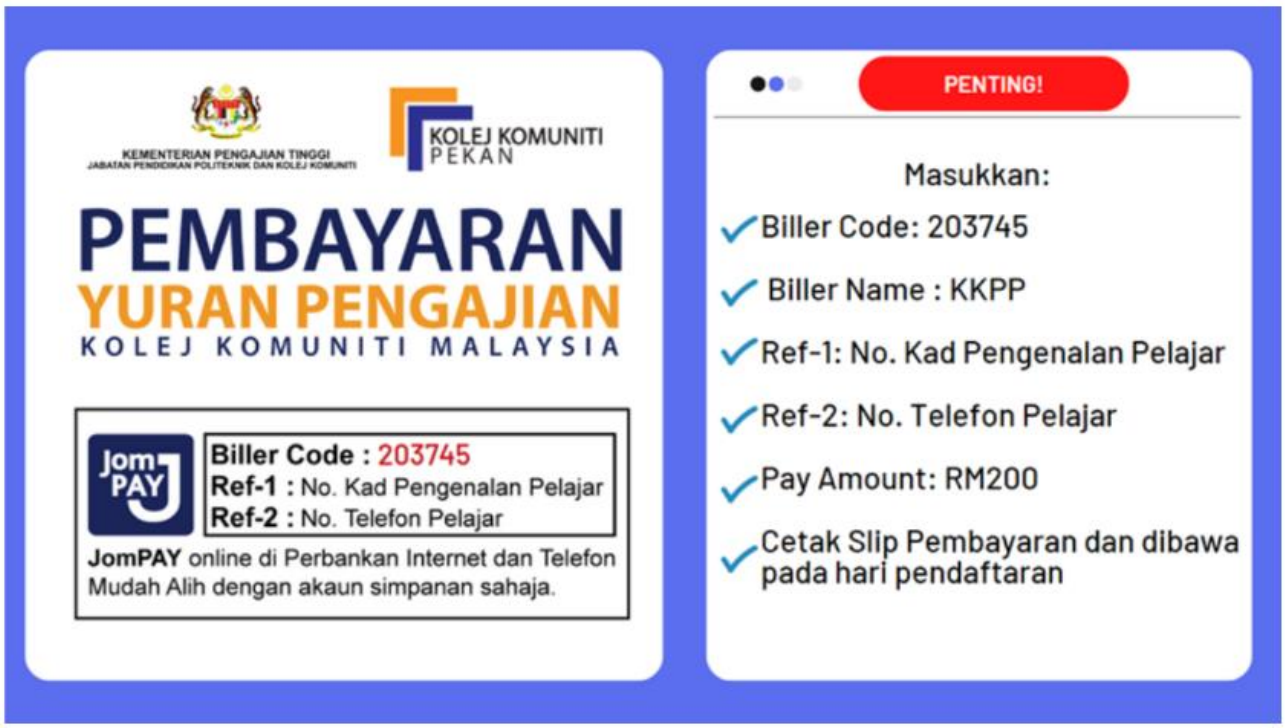
Tarikh
Date

Tandatangan Pegawai Pengiriman Wang
Money Order Officer

Tarikh
Date

2.3 Panduan pembayaran Yuran Pengajian melalui *JOMPAY*

Langkah 1: Log masuk ke Perbankan Pilihan Dalam Talian atau *MobileBanking*
Langkah 2: Pilih JomPay pada menu *Pay Bills / Pay & Transfer*
Langkah 3: Buat Pilihan Akaun Pengguna dan Isi Maklumat berikut:



Biller Code : 203745
Reference 1: Nombor Kad Pengenalan Pelajar
Reference 2: Nombor Telefon Pelajar
Jumlah : RM200

Langkah 4: Menyemak semula maklumat sebelum mengesahkan (CONFIRM) pembayaran**.**

Langkah 5 : *Unique JomPay Reference Number* akan dipaparkan setelah transaksi bayaran berjaya dilakukan**.**

**** Pelajar diwajibkan untuk mencetak maklumat bayaran ini bagi tujuan simpanan dan rekod pendaftaran pelajar.**

3.0 PENGHANTARAN DOKUMEN PENDAFTARAN

BIL	SENARAI DOKUMEN
1.	3 salinan Kad Pengenalan pelajar yang **DISAHKAN**
2.	Surat Tawaran ke Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi dan Borang Jawapan Terima (BJT-KK)
3.	3 salinan Sijil atau Slip Keputusan Peperiksaan SPM/ SPMV yang **DISAHKAN**
4.	Bukti Bayaran JomPay atau Kiriman Wang bernilai RM 200.00 atas nama **PENGARAH KOLEJ KOMUNITI PEKAN**
6.	BHEP1 Borang Maklumat Peribadi Pelajar
7.	BHEP2 Laporan Pemeriksaan Kesihatan
8.	BHEP3 Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/Bapa/Penjaga) *(Diisi dalam 2 salinan)*
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
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.	3 Salinan Penyata Akaun Bank Pelajar **DISAHKAN**
17.	3 Salinan kad pengenalan ibubapa/ penjaga **DISAHKAN**
18.	3 Salinan Slip Gaji ibubapa/ penjaga (jika ada) **DISAHKAN**
19.	4 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 atau secara pengeposan menggunakan kurier berdaftar seperti contoh dalam rajah di bawah :

4.0 KEMUDAHAN TEMPAT TINGGAL

4.1 Terdapat enam (6) buah Kolej Komuniti (KK) yang menyediakan kemudahan asrama iaitu KK Gerik, KK Paya Besar, KK Rompin, KK Jelebu, KK Segamat 2 dan Langkawi Tourism Academy @ KK Langkawi.Tempat adalah terhad tertakluk kepada keputusan pengurusan kolej yang berkenaan.

4.2 Kolej Komuniti yang lain **TIDAK** menyediakan penginapan / asrama. Ibu bapa digalakkan untuk mencari rumah sewa yang bersesuaian. Bagi pelajar yang berminat dan memerlukan kemudahan rumah sewa boleh terus berhubung dengan pemilik yang berkenaan seperti dibawah.

Bil	Nombor Telefon
1.	013-9875186 (Encik Man)
2.	010-8191581 (Encik Farid)
3.	014-8063817 (En Bard)
4.	017-924 8951 (Pn Noriah)
5.	014-814 5074 (Cik Najibah)
6.	019-9422962 (Pn Aiza)

5.0 PAKAIAN DAN RUPA DIRI

5.1 Semasa Program Suaikenal

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

5.2 Semasa Kuliah / Bengkel/ Makmal

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

5.3 Contoh Rupa Diri dan Pakaian Pelajar Semasa Berada di Kampus

6.0 PEMBIAYAAN KEWANGAN

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

6.1 Sijil Kolej Komuniti

6.1.1 Lepasan SPM

Bil	Tajaan/ Bantuan
1	Bantuan Kewangan Pelajar Kolej Komuniti (BKPKK) *
2	Bantuan Agensi-Agensi Lain

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

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

6.2 Diploma Kolej Komuniti

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

7.0 MAKLUMAT AKADEMIK

7.1 Pelajar dikehendaki menghadiri kuliah / tutorial / bengkel atau lain-lain pengajaran berhubung dengan program pengajiannya dan **MESTILAH**:

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

8.0 AKAUN BANK PELAJAR

8.1 Pembukaan Akaun Bank bagi pelajar akan diuruskan oleh pihak Kolej Komuniti selepas pelajar mendaftar masuk di Kolej Komuniti yang ditawarkan. Pelajar tidak perlu membuka akaun bank di mana-mana bank sebelum mendaftar.

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

BORANG HAL EHWAL PELAJAR (BHEP 1-6)

Semua calon pelajar adalah dikehendaki untuk melengkapkan Borang Hal Ehwal Pelajar (BHEP 1-6) Politeknik dan Kolej Komuniti

Borang-borang yang perlu dilengkapkan adalah seperti berikut:

BIL	BORANG	SEMAKAN (PELAJAR)	SEMAKAN PEGAWAI	CATATAN
1	**BHEP 1** Borang Maklumat Peribadi Pelajar			Sila lekatkan gambar terbaru berukuran passport
2	**BHEH 2** Laporan Pemeriksaan Kesihatan			Perlu dibuat di Poliklinik atau Hospital Kerajaan/Swasta serta ditandatangani oleh Doktor bertauliah
3	**BHEP 3 (Diisi dalam 2 salinan)** 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 yang memenuhi syarat permohonan

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. Sila lengkapkan **SEMUA** borang dengan sempurna.
2. Susun mengikut tertib dan bawa Borang Hal-Hal 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 berumahtangga dan berumur 21 tahun ke atas **TIDAK TERMASUK** di bawah tanggungan ibu/bapa/penjaga walau bagaimanapun, pengecualian diberikan kepada anak kurang upaya atau masih menuntut di Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) atau Institut Pengajian Tinggi Swasta (IPTS) di peringkat Ijazah Pertama		
Alamat Surat Menyurat			
Alamat E-Mel			

MAKLUMAT 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 berumahtangga dan berumur 21 tahun ke atas **TIDAK TERMASUK** di bawah tanggungan ibu/bapa/penjaga walau bagaimanapun, pengecualian diberikan kepada anak kurang upaya atau masih menuntut di Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) atau Institut Pengajian Tinggi Swasta (IPTS) di peringkat Ijazah Pertama		
Alamat Surat Menyurat			
Alamat E-Mel			

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

BHEP 2

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

LAPORAN PEMERIKSAAN KESIHATAN

REPORT OF MEDICAL EXAMINATION

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

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PELAJAR ***Section A : Personal Details***			
Nama Pelajar (seperti dalam KP)			
No. Kad Pengenalan			
Tarikh Lahir		Jantina	
Bangsa		Agama	
Status	Bujang/Kahwin/Duda/Janda		
Program 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 kacamata *Aided vision*			
Fundoscopy			
Buta Warna *Colour Blindness*			

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

Sistem Muskulosketal *Murculosketel System*			
Pemeriksaan Air Kencing *Examination of Urine*			
a) Gula / *Sugar*			
b) Albumin / *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*	

BHEP 3a

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

PERAKUAN PELEPASAN TANGGUNGJAWAB

(IBU/BAPA/PENJAGA)

(diisi dalam 2 salinan)

Nama Penuh (Ibu/Bapa/Penjaga*) : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Nama Penuh (Pelajar) : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Alamat Rumah : _____

_____

_____

No. Tel. (Ibu/Bapa/Penjaga*) (Rumah/Bimbit) : _____

No. Tel. Pelajar : _____

Bahawa saya, seperi nama di atas, Ibu/Bapa/Penjaga* kepada pelajar di atas MEMBERI KEBENARAN anak/anak jagaan* saya menyertai apa-apa jua aktiviti yang dianjurkan oleh Politeknik/Kolej Komuniti dari semasa ke semasa, selama anak/anak jagaan* saya belajar di Politeknik/Kolej Komuniti **Pekan**.

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

Selanjutnya, saya faham bahawa sekiranya Politeknik/Kolej Komuniti telah berusaha untuk menjaga keselamatan pelajar dan memastikan segala peraturan dipatuhi oleh anak/anak jagaan* saya semasa menyertai apa-apa jua aktiviti yang dianjurkan oleh Politeknik/Kolej Komuniti, saya tidak akan mengambil apa-apa tindakan undang-undang dan tuntutan terhadap Kementerian Pendidikan Tinggi yang mewakili Kerajaan Malaysia, sekiranya berlaku apa-apa jua bentuk kemalangan, kerugian, kehilangan, kerosakan harta atau berlaku kematian ke atas anak/anak jagaan* saya semasa menyertai apa-apa jua aktiviti yang dianjurkan oleh Politeknik/ Kolej Komuniti.

		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 Politeknik/Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi, mengaku bahawa saya pada setiap masa akan MEMATUHI segala peraturan dan arahan yang diberi kepada saya.

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

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

Di hadapan saksi :

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

Senarai Saksi:
Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 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 Politeknik/Kolej Komuniti ..... dengan ini secara rela hati memberi kebenaran kepada tuan atau wakil tuan untuk mengambil sebarang tindakan yang perlu dan/atau menandatangani kebenaran bagi pihak saya jika pada pandangan doktor, calon ini memerlukan rawatan bius (anaesthesia) atau/dan pembedahan, sedangkan saya tidak dapat hadir pada masa yang diperlukan.
saya tidak akan mengambil apa-apa tindakan undang-undang dan tuntutan terhadap Kementerian Pendidikan Tinggi yang mewakili Kerajaan Malaysia, sekiranya berlaku sebarang kemungkinan yang timbul daripada pembedahan tersebut.

Dalam masa kecemasan sila hubungi saya di nombor telefon berikut:

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

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

Nombor KP :

Tarikh :

Disaksikan : .....
(tandatangan saksi)
Nama :

.....
(Cop Jawatan)
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 Masyarak

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 Politeknik/Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi yang dibuat dari semasa ke semasa sepanjang saya menjadi seorang pelajar Politeknik/Kolej Komuniti. Maka dengan ini saya berjanji bahawa saya akan antara lain:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(viii) peruntukan berkenaan dengan tatatertib asrama; dan

(ix) peruntukan berkenaan dengan tatatertib lalu lintas jalan.

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

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

Nama Pelajar : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Program : .....

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

Nama Saksi : .....

No. Kad Pengenalan : .....

Jawatan Saksi : .....

Cop Rasmi :

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 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 Masyarak

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.

COP RASMI

…….....
Tandatangan & Cop Rasmi

Nama : _____
Jawatan : _____
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 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

BHEP 6(c)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN PENJAGA

NAMA PELAJAR	
NO PENDAFTARAN	
KURSUS	
INSTITUSI	

MAKLUMAT PENJAGA

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

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

Tandatangan ibu / bapa / penjaga Tarikh

_____ _____

PENGESAHAN

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

…….....
Tandatangan & Cop Rasmi

Nama : _____
Jawatan : _____
Tarikh : _____

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

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), Peguambela dan Peguamcara, Pesuruhjaya Sumpah dan Jaksa Pendamai. Pegawai Beruniform iaitu Tentera (Kapten dan ke atas), Polis (ASP / Penolong Penguasa dan ke atas), Pegawai Penjara (Penguasa Penjara dan ke atas), Bomba (Penguasa Bomba dan ke atas), Jabatan Perhutanan (Pegawai Gred 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 :

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