



# **PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU POLITEKNIK HULU TERENGGGAANU**

## **SESI 2: 2022/2023**



**TAHUN 2023**

# ISI KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
<b>1.0 Maklumat Am</b>	
1.1 Pengenalan	2
1.2 Pelan Lokasi PHT	3
1.3 Maklumat Jabatan	4
1.4 Bantuan Kewangan	5
1.5 Kemudahan Asrama/Kamsis	6
<b>2.0 Panduan Pendaftaran Pelajar Baharu Sesi II:22/23</b>	
2.1 Peringatan Penting	7
2.2 Proses Pendaftaran	8
2.3 Jadual Yuran Pengajian	9
2.4 Kaedah Bayaran Yuran	10 – 11
2.5 Panduan Pendaftaran <i>Online</i>	12
<b>3.0 Pakaian &amp; Tatarias Pelajar</b>	13
Lampiran	14
Borang HEP 1 hingga HEP 6	

# 1.0 MAKLUMAT AM

## 1.1 PENGENALAN

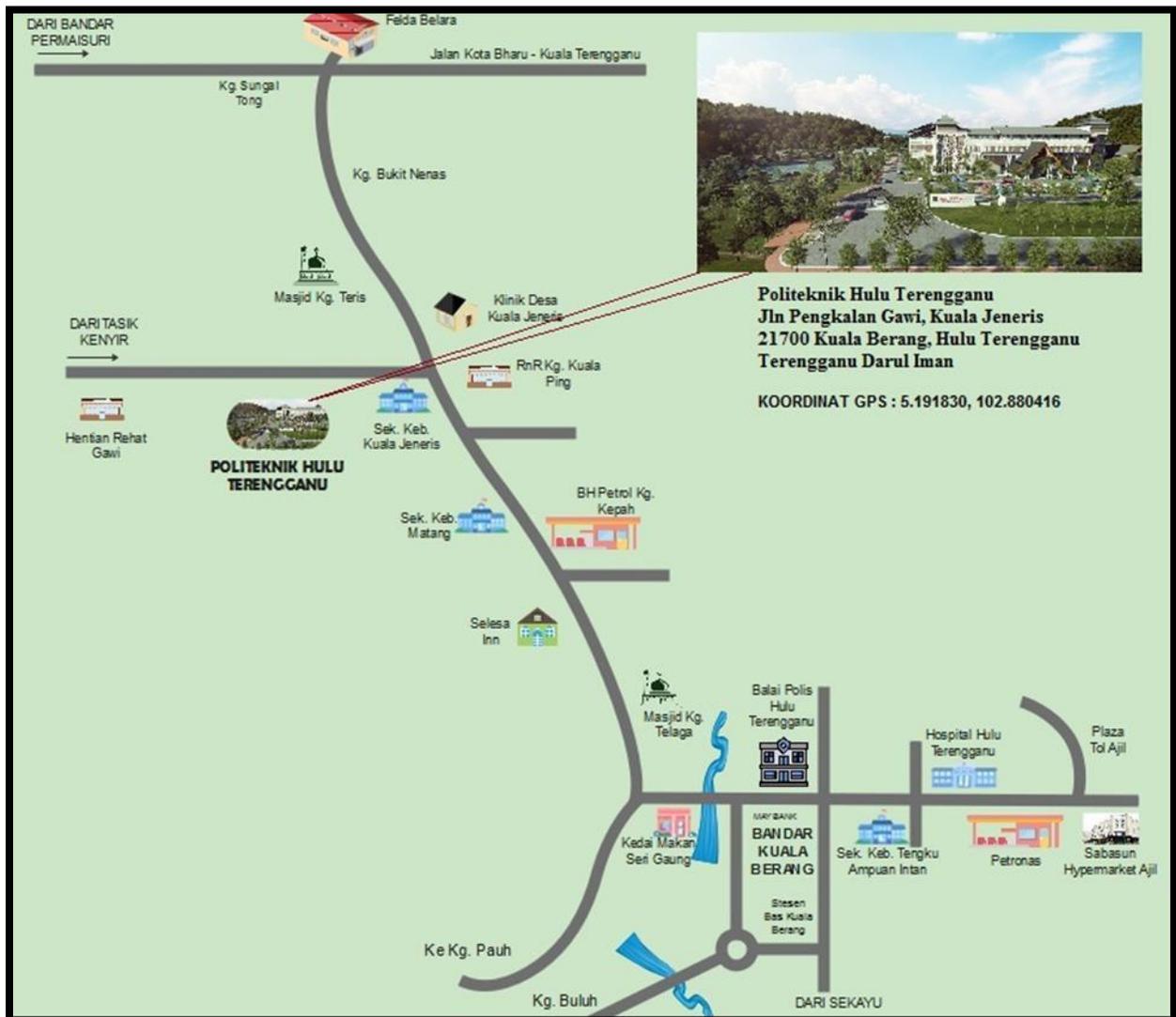
Politeknik Hulu Terengganu atau dengan singkatannya PHT merupakan salah sebuah politeknik di bawah kelolaan Kementerian Pendidikan Tinggi Malaysia memulakan operasi pada 2 Mei 2008 di Politeknik Sultan Mizan Zainal Abidin, Dungun dengan menawarkan 4 program utama iaitu Diploma Perakaunan, Diploma Pengurusan Pelancongan, Diploma Pengurusan Resort dan Diploma Pelancongan Rekreasi.

Pada Julai 2020, PHT telah berpindah operasi ke kampus tetap di Kuala Jeneris Hulu Terengganu yang dilengkapi dengan kemudahan infrastuktur dan prasarana terkini dengan menawarkan persekitaran pembelajaran yang menarik dan kondusif.

Kini, PHT mempunyai hampir 500 orang pelajar dengan kekuatan kakitangan seramai 85 orang yang terdiri daripada pelbagai kelulusan. Antara jabatan utama yang terdapat di PHT ialah Jabatan Perdagangan, Jabatan Pelancongan & Hospitaliti dan Jabatan Pengajian Am.



## 1.2 PELAN LOKASI POLITEKNIK



**Koordinat** : 5.191830, 102.880416

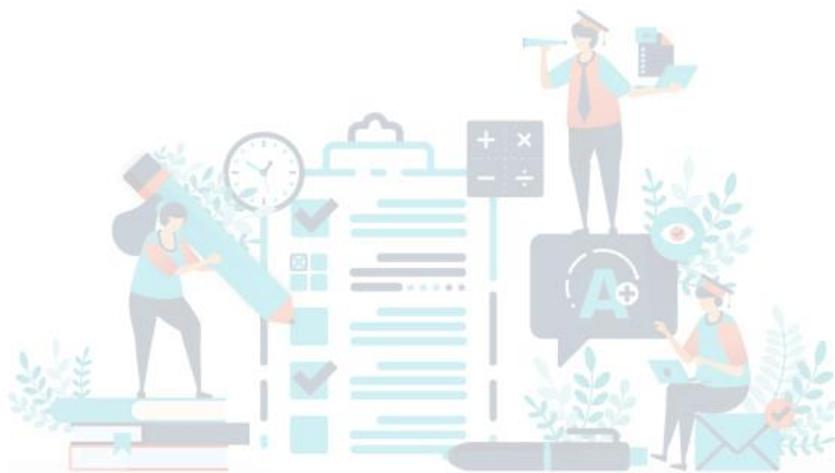
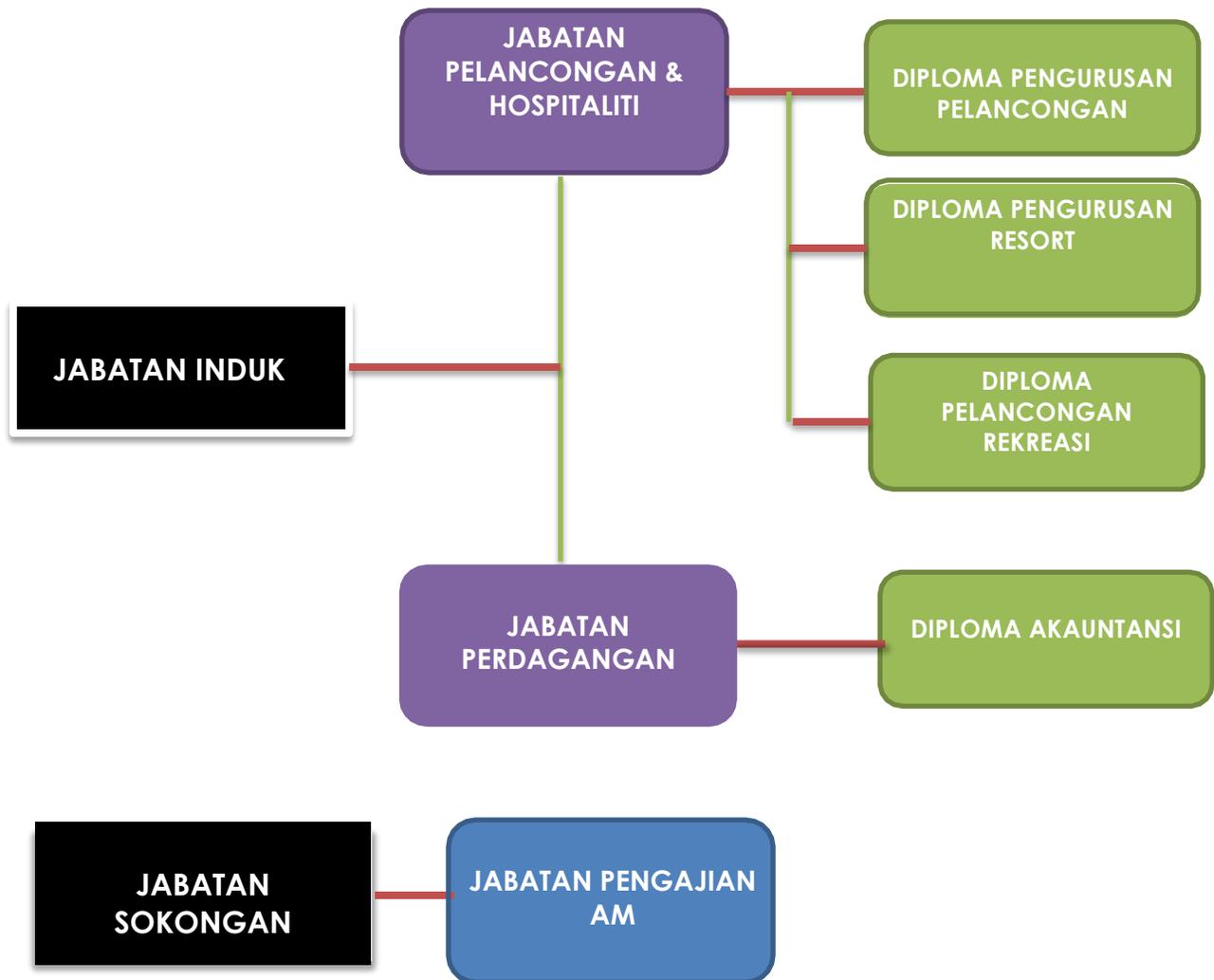
**Alamat** : **Politeknik Hulu Terengganu**  
Jalan Pengkalan Gawi Tasik Kenyir Kuala  
Jeneris, 21700 Kuala Berang Terengganu

**Telefon** : 09 – 682 5555

**Faks** : 09 – 682 5556

**Laman web** : <http://pht.mypolycc.edu.my>

### 1.3 MAKLUMAT JABATAN



## 1.4 BANTUAN KEWANGAN

**PHT TIDAK MENJAMIN** sebarang bentuk bantuan biasiswa/pinjaman kewangan kepada pelajar. Tawaran biasiswa/pinjaman adalah di luar bidang kuasa Politeknik. Walaubagaimana pun PHT akan membantu para pelajar sebagai pemudah cara dalam proses permohonan. Adalah menjadi tanggungjawab pelajar untuk menyediakan wang perbelanjaan secukupnya untuk sara hidup, pengangkutan, alat pembelajaran, buku dan lain-lain. Pelajar dinasihatkan supaya berusaha mendapatkan maklumat dan seterusnya (sekiranya layak) memohon biasiswa/pinjaman dari Yayasan Negeri masing-masing sebelum mendaftar diri di PHT. Pelajar boleh menggunakan surat tawaran melanjutkan pelajaran ke Politeknik untuk tujuan tersebut. Berikut adalah antara bantuan pinjaman/biasiswa yang boleh dimohon oleh pelajar;

### BANTUAN PINJAMAN / BIASISWA

Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN)

Baitulmal Negeri

Biasiswa Sukan KPM

Jabatan Perkhidmatan Awam

Jabatan Hal Ehwal Orang Asli (JKOA)

Lembaga Zakat Negeri

Yayasan Negeri

## 1.5 KEMUDAHAN KAMSIS/ASRAMA

Semua pelajar yang tinggal di Kamsis Kediaman Pelajar adalah tertakluk kepada peraturan-peraturan Kamsis Kediaman Pelajar dan Politeknik. Sebarang pelanggaran peraturan Kamsis Kediaman Pelajar boleh menyebabkan pelajar dikenakan tindakan disiplin dan ditarik kemudahan Kamsis Kediaman Pelajar.

Sila pastikan perkara berikut disediakan semasa pendaftaran Kamsis Kediaman Pelajar :

- Almari Kain / Wardrobe (memandangkan PHT baru berpindah ke kampus tetap, maka peralatan ini tidak dapat disediakan) . Rujuk **Rajah 1** di bawah.
- Selimut, sarung bantal, cadar untuk tilam bujang (bercorak atau berwarna kosong)
- Pakaian kuliah secukupnya.
- Barang – barang keperluan peribadi yang lain dan bekalan ubat (jika berkaitan).
- Plastik sampah bagi keperluan pelajar semasa tempoh isolasi.
- Salinan slip/resit pembayaran asrama/kamsis.



**Rajah 1**

## 2.0 PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU SESI 2 : 2022/2023

### 2.1 PERINGATAN PENTING

- 2.1.1 Maklumat anda akan disemak secara terperinci pada hari pendaftaran. Tindakan akan diambil sekiranya anda:
- i. memberi maklumat salah atau palsu semasa permohonan berkaitan dengan:
    - a. Kewarganegaraan
    - b. Keputusan Peperiksaan SPM atau Keputusan Peperiksaan Semester Akhir atau Keputusan Akademik (bagi yang berkenaan)
  - ii. seorang penagih, pengedar atau terlibat dengan sebarang penyalahgunaan dadah.
- 2.1.2 Jika anda terlibat dengan perkara (i) dan (ii), tawaran kemasukan anda ke politeknik akan ditarik balik dan terbatal.

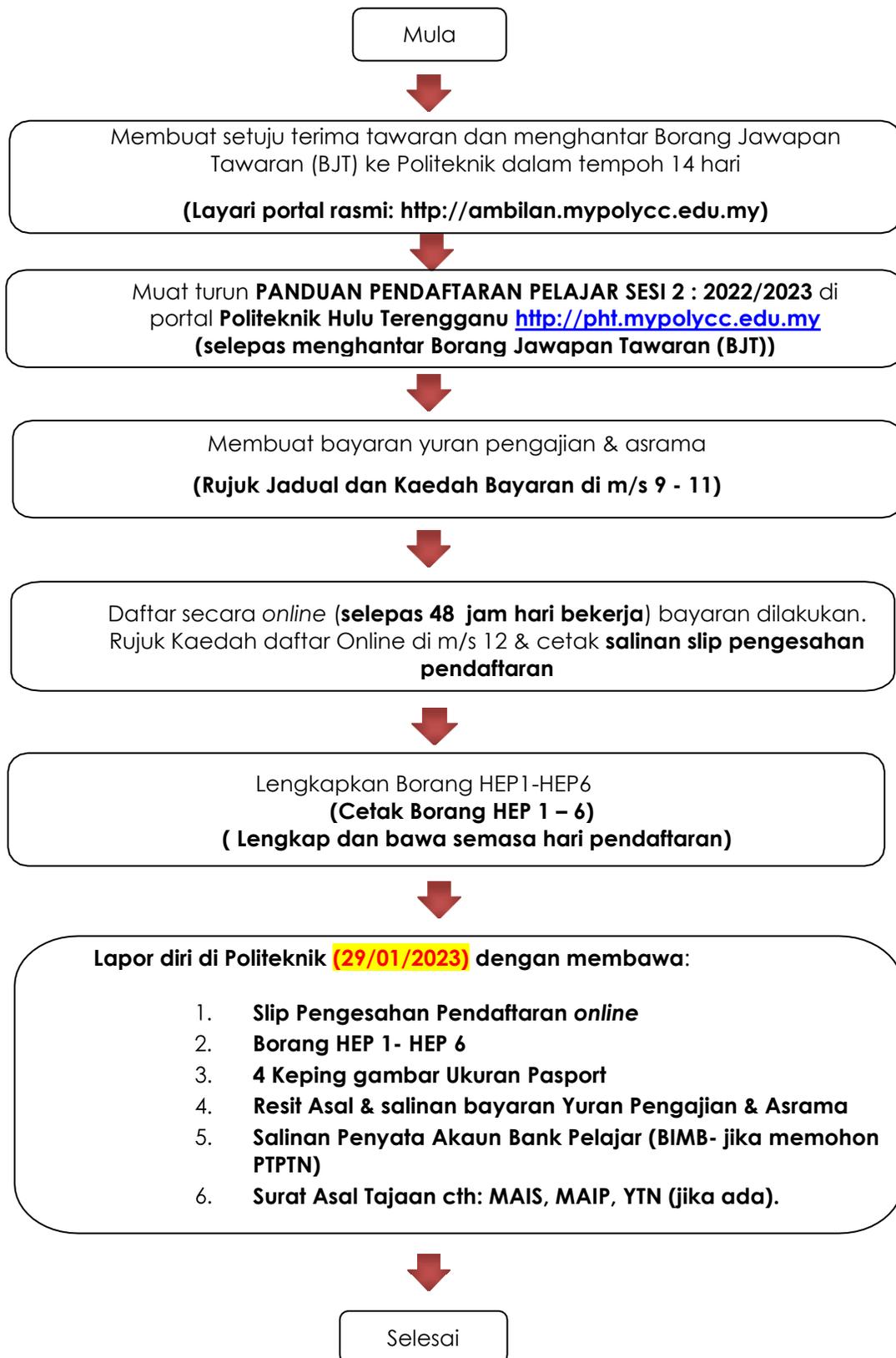
2.1.3 Pelajar yang mendapat tawaran program yang disenaraikan di bawah ini, dikehendaki memaklumkan kepada Jabatan Hal Ehwal Pelajar, Politeknik Hulu Terengganu dengan SEGERA sekiranya didapati Buta Warna setelah membuat Pemeriksaan Doktor. Rujuk HEP 2.

1. Diploma Pengurusan Pelancongan
2. Diploma Pelancongan Rekreasi
3. Diploma Pengurusan Resort

**\*Syarat bagi program ini adalah calon tidak buta warna.**

- 2.1.4 Pelajar dikehendaki mencetak surat tawaran terkini di laman web <http://ambilan.mypolycc.edu.my> untuk simpanan sendiri.

## 2.2 PROSES PENDAFTARAN



### 2.3 JADUAL YURAN PENGAJIAN PELAJAR BAHARU SESI 2 : 2022/2023

Jenis Bayaran	RM	Kaedah Bayaran
Yuran Pengajian	200.00/semester	JomPay Sahaja
Asrama	360.00/semester	JomPay Sahaja
Kelengkapan / peralatan pelajar	300.00/sepanjang pengajian	Tunai di kaunter koperasi semasa hari pendaftaran

#### **PERINGATAN:**

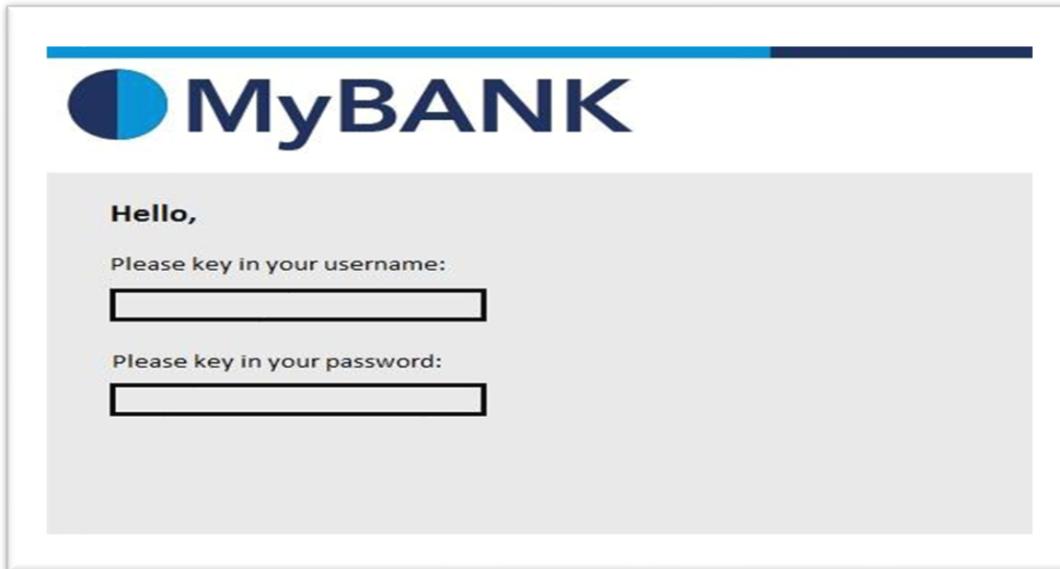
1. Patuhi arahan ketika membuat pembayaran yuran melalui JOMPAY.
2. Politeknik tidak akan bertanggungjawab atas sebarang kesilapan yang berlaku dalam proses pembayaran yuran.
3. Pelajar diwajibkan untuk mencetak maklumat bayaran ini bagi tujuan simpanan dan rekod pendaftaran pelajar.
4. Bayaran YURAN PENGAJIAN dan YURAN ASRAMA boleh dibuat bermula **02/01/2023 sehingga 26/01/2023.**
5. **Bayaran Yuran Pengajian dan Asrama dibayar secara berasingan.**



## 2.4 KAEDAH BAYARAN YURAN PENGAJIAN (RM 200.00) & BAYARAN YURAN ASRAMA (RM360.00)

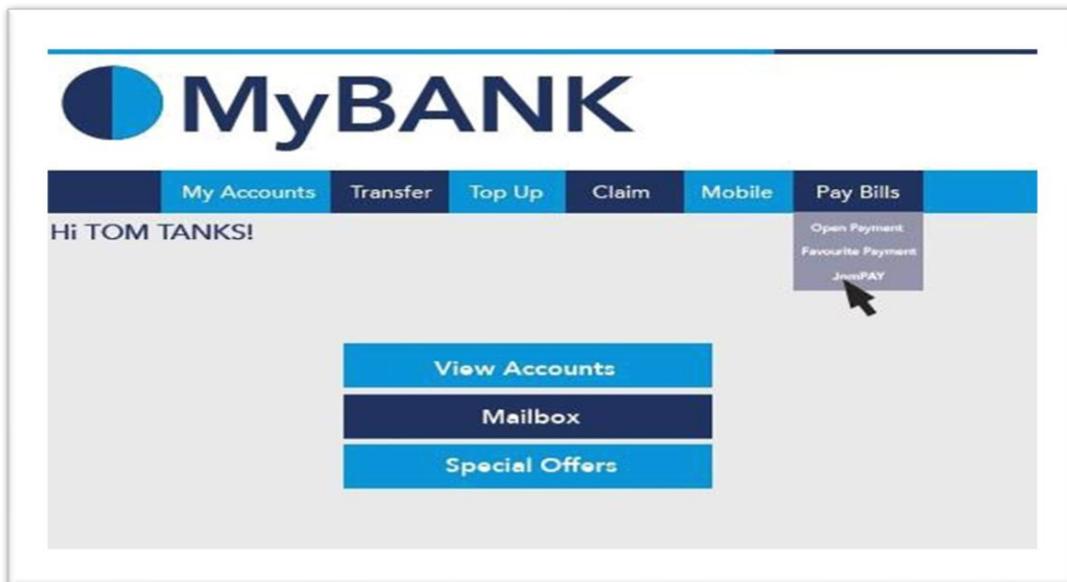
### a. Kaedah menggunakan JOM PAY

**Langkah 1:** Log Masuk ke Perbankan Pilihan Dalam Talian atau *Mobile Banking*



The screenshot shows the MyBANK mobile banking login interface. At the top, there is a blue header with the MyBANK logo. Below the logo, the text "Hello," is displayed. Underneath, there are two input fields: "Please key in your username:" followed by a text box, and "Please key in your password:" followed by a text box.

**Langkah 2:** Pilih JomPay pada menu *Pay Bills*



**Langkah 3:** Buat Pilihan Akaun Pengguna dan Isi Maklumat berikut:

- i) *Biller Code:* **811950**
- ii) *Reference 1:* **NOMBOR KAD PENGENALAN PELAJAR**  
(tanpa simbol “ - “, contoh: 03030388XXXX)
- iii) *Reference 2:* **NOMBOR TELEFON PELAJAR**  
(tanpa simbol “-”, terhad kepada 20 aksara)
- iv) Jumlah Yuran: **RM 200.00 (YURAN PENGAJIAN) / RM 360.00 (YURAN ASRAMA)**

The image shows a screenshot of the JomPAY payment interface. At the top left is the JomPAY logo. Below it is a 'From:' dropdown menu with the text 'Select an Account'. A note says 'Please key in the necessary:'. The form contains four input fields: 'Biller Code:' with the value '811950', 'Ref-1:' with '03030388XXXX', 'Ref-2:' with '019XXXXXXX', and 'Amount (RM):' with 'RM 200.00'. At the bottom are 'Cancel' and 'Submit' buttons. Red arrows point from external text boxes to each of these four fields. The external boxes contain: 'NO. BILLER CODE PHT' pointing to the Biller Code field; 'NO. K/P PELAJAR (tanpa ‘ - ‘)' pointing to the Ref-1 field; 'NO. TEL. PELAJAR (tanpa ‘ - ‘)' pointing to the Ref-2 field; and 'JUMLAH YURAN' pointing to the Amount field.

**Langkah 4:** Cetak slip yuran pengajian dan yuran asrama

- ❖ Bayaran YURAN PENGAJIAN dan YURAN ASRAMA adalah secara **BERASINGAN**. Ulangi langkah 1 – langkah 4 untuk setiap bayaran yuran.

## 2.5 PANDUAN PENDAFTARAN ONLINE

- Pendaftaran ini dibuat sebelum lapor diri secara fizikal pada 29 Januari 2023.
- Pastikan pelajar sudah menghantar Borang Jawapan Tawaran (BJT) dan membayar semua yuran ditetapkan (Yuran Pengajian & Asrama).
- Login <http://spmp.pht.edu.my/uspmp2/logindaftarbaru.jsp> selepas (24-48 Jam hari bekerja) membuat pembayaran yuran dan paparan berikut akan keluar.
- Masukkan nombor kad pengenalan dan klik **Teruskan**.
- Sila klik no. 4 - Pendaftaran Online (dalam talian) dan cetak **Slip Pengesahan Pendaftaran Dalam Talian (Online)**.
- Anda **DIWAJIBKAN** untuk membawa Salinan slip tersebut semasa hari pendaftaran.



### Panduan Pendaftaran Pelajar Baharu Online Politeknik Hulu Terengganu

Langkah	Perkara yang perlu dilakukan
1	<b>Cetak Maklumat Am</b> Sila cetak maklumat am pendaftaran Politeknik Hulu Terengganu
2	<b>Cetak Maklumat Bayaran</b> Sila cetak jadual bayaran untuk tujuan rujukan semasa anda membuat bayaran di Bank.
3	<b>Semak status bayaran pendaftaran</b> Data bayaran pendaftaran yang dibuat hanya akan diterima pihak Politeknik Sultan Idris Shah sehari selepas bayaran dibuat
4	<b>Pendaftaran Online (dalam talian)</b> Sila Klik Pendaftaran Online PSB setelah status bayaran yuran diterima oleh pihak

Politeknik Hulu Terengganu

## 3.0 PAKAIAN & TATARIAS PELAJAR

### 3.1 SEMASA HARI PENDAFTARAN

JANTINA PELAJAR	PERKARA
<b>Pelajar Lelaki</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Baju Kemeja (Putih) dan bertali leher.</li> <li>○ Seluar panjang (slack-berwarna hitam).</li> <li>○ Kasut bertutup (warna hitam/gelap).</li> <li>○ Rambut pendek, kemas dan tidak diwarnakan.</li> </ul>
<b>Pelajar Perempuan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Baju kurung (Putih) ATAU blouse dan berkain (Hitam) labuh.</li> <li>○ Bertudung Hitam (bagi muslim)</li> <li>○ Pakaian mestilah sopan di mana ianya tidak ketat dan labuh.</li> <li>○ Kasut bertutup (warna hitam/gelap).</li> <li>○ Kain labuh berwarna hitam</li> </ul>

### 3.2 PAKAIAN KULIAH / KELAS

PERKARA	PELAJAR LELAKI	PELAJAR PEREMPUAN
a) Pakaian - ke kuliah (semua pelajar)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kemeja lengan panjang/pendek.</li> <li>○ Tali leher.</li> <li>○ Seluar panjang (slack) gelap &amp; tidak ketat.</li> <li>○ <b>Seluar ketat / jeans dilarang.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Baju kurung/Blouse</li> <li>○ Kain/Maxi/Skirt labuh &amp; longgar</li> <li>○ Seluar panjang (slack) yang tidak ketat</li> <li>○ <b>Seluar ketat / jeans dilarang.</b></li> </ul>
b) Kasut	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kasut yang sesuai dan berstokin (warna hitam/gelap).</li> <li>○ Selipar, terompah, capal, selipar dan sebagainya adalah <b>dilarang.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kasut bertutup dan sesuai serta berstokin (warna hitam/gelap).</li> <li>○ Selipar, terompah, capal, selipar dan sebagainya adalah <b>dilarang.</b></li> </ul>
c) Rambut	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pendek, kemas dan tidak diwarnakan.</li> <li>○ Aras belakang tidak melebihi paras kolar baju.</li> <li>○ Aras tepi tidak melebihi paras setengah telinga.</li> <li>○ Aras depan tidak melebihi dahi</li> <li>○ Tidak botak kecuali syariat agama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kemas dan beridentitikan pelajar perempuan.</li> <li>○ Pelajar Islam dimestikan bertudung seperti syariat agama.</li> <li>○ Tidak mewarnakan rambut.</li> </ul>
d) Perhiasan	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sebarang bentuk perhiasan adalah dilarang kecuali cincin daripada bahan bukan emas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tidak digalakkan memakai barang kemas.</li> <li>○ Dilarang mencukur bulu kening dan solekan yang berlebihan.</li> </ul>

## LAMPIRAN

1. Borang HEP 1 hingga HEP 6 perlu dilengkapkan. **Setiap dokumen mestilah dicetak pada satu muka kertas bersaiz A4 untuk setiap satu, cetakan tidak boleh dilakukan pada muka hadapan dan belakang helaian yang sama.**
2. Pelajar perlu menjalani pemeriksaan kesihatan di klinik kerajaan/ swasta dengan tanggungan sendiri sebelum melapor diri sebagai pelajar Politeknik.
3. **Pegawai yang layak menjadi saksi untuk mengesahkan salinan sijil serta dokumen:**
  - a. Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional / Kumpulan A
  - b. Doktor yang bertugas di Pusat kesihatan Kerajaan sahaja
  - c. Pengetua Sekolah Menengah
  - d. Pegawai Polis berpangkat ASP dan ke atas
  - e. Pegawai Tentera berpangkat Kapten dan ke atas
  - f. Penguasa Penjara, Penguasa Bomba, Penguasa Kastam
  - g. Pengurus Felda atau Pengurus Felcra
  - h. Wakil Rakyat
  - i. Pengamal Undang-undang
  - j. Pesuruhjaya Sumpah
  - k. Jaksa Pendamai
  - l. Penghulu/Penggawa/Ketua Kampung/Pemanca/Ketua Kaum (Sabah & Sarawak)

**(Sila pastikan cop pengesahan mesti mempunyai nama dan jawatan serta majikan)**

# POLYCC

## POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI



IMBAS KOD QR UNTUK MAKLUM!

**Bahagian Ambilan dan Pembangunan Pelajar,  
Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti,  
Kementerian Pengajian Tinggi.**

Aras 6, Galeria PJH,  
Jalan P4W, Persiaran Perdana,  
Presint 4, 62100 Putrajaya  
Tel: 03 8888 3837 Faks: 03 8888 2111  
[ambilan.mypolycc.edu.my](http://ambilan.mypolycc.edu.my)





KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI  
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

## BORANG HAL EHWAL PELAJAR (BHEP 1-6)

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

Borang-borang yang perlu dilengkapkan adalah seperti berikut:

BIL	BORANG	SEMAKAN (PELAJAR)	SEMAKAN PEGAWAI	CATATAN
1	<b>BHEP 1</b> Borang Maklumat Peribadi Pelajar			Sila lekatkan gambar terbaru berukuran passport
2	<b>BHEP 2</b> Laporan Pemeriksaan Kesihatan			Perlu dibuat di Poliklinik atau Hospital Kerajaan/Swasta serta ditandatangani oleh Doktor bertauliah
3	<b>BHEP 3</b> 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	<b>BHEP 4</b> Kebenaran Ibu/bapa/penjaga untuk rawatan pembedahan			Perlu ditandatangani oleh Ibu/bapa/penjaga dan saksi
5	<b>BHEP 5</b> Aku Janji Pelajar			Perlu ditandatangani oleh calon pelajar dan saksi
6	<b>BHEP 6</b> Borang Pengesahan Pendapatan i. BHEP 6a Borang Pengesahan Pendapatan Bapa ii. BHEP 6b Borang Pengesahan Pendapatan Ibu iii. BHEP 6c Borang Pengesahan Pendapatan Penjaga			Perlu ditandatangani oleh calon/Ibu/bapa/penjaga dan saksi
7	<b>BKPKK/B/02</b> <i>*Bagi Pelajar Kolej Komuniti yang ingin memohon BKPKK</i>			<b><u>*Untuk diisi oleh pelajar Kolej Komuniti Sahaja</u></b>  BKPKK/B/02-1 Untuk diisi oleh pelajar yang memenuhi syarat permohonan; dan BKPKK/B/02-2 Untuk diisi oleh ibu/bapa/penjaga yang tiada penyata pendapatan/pencen sahaja

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 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	<input type="checkbox"/> Kerajaan. Nyatakan :..... <input type="checkbox"/> Swasta. Nyatakan :..... <input type="checkbox"/> Pesara <input type="checkbox"/> Sendiri. Nyatakan :..... *** Sila isi Borang Pengesahan Pendapatan <input type="checkbox"/> Tidak Bekerja		
Tempat Bekerja/Syarikat/Organisasi			
Pendapatan Sebulan (RM)			
Bil Tanggungan	_____ orang <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanggungan termasuk isteri, anak kandung, anak tiri, anak angkat</li> <li>• Anak-anak yang telah bekerja atau telah berumahtangga dan berumur 21 tahun ke atas <b>TIDAK TERMASUK</b> 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</li> </ul>		
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	<input type="checkbox"/> Kerajaan. Nyatakan :..... <input type="checkbox"/> Swasta. Nyatakan :..... <input type="checkbox"/> Pesara <input type="checkbox"/> Sendiri. Nyatakan :..... *** Sila isi Borang Pengesahan Pendapatan <input type="checkbox"/> Tidak Bekerja		
Tempat Bekerja/Syarikat/ Organisasi			
Pendapatan Sebulan (RM)			
Bil Tanggungan	_____ orang  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanggungan termasuk isteri, anak kandung, anak tiri, anak angkat</li> <li>• Anak-anak yang telah bekerja atau telah berumahtangga dan berumur 21 tahun ke atas <b>TIDAK TERMASUK</b> 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</li> </ul>		
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)

<b>BAHAGIAN A: MAKLUMAT PELAJAR</b> <i>Section A : Personal Details</i>			
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			

<b>BAHAGIAN B: PENGAKUAN PERIHAL PENYAKIT SENDIRI &amp; KELUARGA</b> * Sila tandakan ( / ) dalam kotak berkenaan <i>Section B : Health Declaration</i> * Please tick ( / ) in appropriate column			
<b>JENIS PENYAKIT</b> Type of illness	<b>SENDIRI</b> Self	<b>KELUARGA</b> Family	<b>Sekiranya ADA, nyatakan rawatan yang diterima</b> If "YES", please state details
Penyakit Kritikal <i>Serious Illness</i>			
Pembedahan <i>Surgery</i>			
Batuk Kering <i>Tuberculosis</i>			
Kencing Manis <i>Diabetic</i>			
Penyakit Mental <i>Mental Illness</i>			
Lelah <i>Asthma</i>			
Alahan <i>Allergy</i>			
Penagihan Dadah <i>Drug Addiction</i>			

HIV <i>AIDS</i>			
Kanser <i>Cancer</i>			
Buah Pinggang <i>Kidney Disease</i>			
Jantung <i>Heart Diseases</i>			
Gastrik <i>Gastric</i>			
Tiroid <i>Thyroid Diseases</i>			
Migrain <i>Migraine</i>			
Sawan <i>Epilepsy</i>			
Kecacatan Anggota <i>Deformities</i>			
Kemurungan <i>Depression</i>			
Lain-Lain Penyakit <i>Others</i>			

**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 <i>Height (cm)</i>		Berat <i>Weight (kg)</i>	
Nadi <i>Pulse (per minute)</i>		Tekanan Darah <i>Blood Pressure (mmHg)</i>	

**PEMERIKSAAN ANGGOTA TUBUH / EXAMINATION OF BODY FIGURE**

Jenis Pemeriksaan <i>Types of Examining</i>	Kanan <i>Right</i>	Left <i>Kiri</i>	Catatan <i>Statement</i>
Penglihatan mata tanpa kacamata <i>Unaided vision</i>			
Penglihatan dengan kacamata <i>Aided vision</i>			
<i>Fundoscopy</i>			
Buta Warna <i>Colour Blindness</i>			

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

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

**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 <i>Full name</i>	
No. Kad Pengenalan <i>Identity Card No.</i>	

dan mendapati beliau  
*and found he / she*

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

Tandatangan & Cop Rasmi Doktor <i>Doctor's Signature &amp; Official Stamp</i>	
--	--

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



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

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

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

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



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 kecuaiian, 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



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 :

Disaksikan : .....  
(tandatangan saksi)

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



## 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 bingkangan 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 Masyarakat



### 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 : \_\_\_\_\_



#### 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



**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 : \_\_\_\_\_



**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



### 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 : \_\_\_\_\_



#### 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 RM4,849.00 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/02-1**);
- 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 dan Bapa / penjaga sah (**BHEP 6**).

### 4. PENGESAHAN BORANG

Sama seperti senarai saksi / pegawai pengesah yang telah dinyatakan pada Borang BKPKK/B/02-1 dan Borang BHEP 6



**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
<p>Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah betul dan benar belaka. Saya juga faham jika :</p> <p>i. keterangan yang diberikan di atas didapati palsu, pihak Kementerian berhak untuk membatalkan permohonan saya; dan</p> <p>ii. berlaku pelanggaran kontrak perjanjian, pihak Kementerian berhak untuk menuntut bayaran balik bantuan.</p> <p style="text-align: center;">..... Tandatangan Calon</p> <p>Nama :</p> <p>No. Kad Pengenalan :</p> <p>Tarikh :</p>	<p>Saya mengesahkan maklumat mengenai jumlah pendapatan dan bilangan yang dinyatakan di atas adalah benar. Saya juga faham jika:</p> <p>i. keterangan yang diberikan di atas didapati palsu, pihak Kementerian berhak untuk membatalkan permohonan anak saya / jagaan saya ini; dan</p> <p>ii. berlaku pelanggaran kontrak perjanjian, pihak Kementerian berhak untuk menuntut bayaran balik bantuan.</p> <p style="text-align: center;">..... Tandatangan Ibu / Bapa / Penjaga</p> <p>Nama :</p> <p>No. Kad Pengenalan :</p> <p>Tarikh :</p>

## 4. PENGESAHAN

**PENGESAHAN** : Pengesahan hendaklah dilakukan oleh Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun. Pengetua / Penolong Kanan di sekolah menengah Kerajaan dan Guru Besar di sekolah kebangsaan Kerajaan, semua doktor yang bertugas di hospital dan pusat kesihatan Kerajaan, 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), Pensyarah di IPTA / Politeknik / Kolej Komuniti, Pegawai Pendidikan Negeri / Daerah Gred 41 ke atas, 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), Wakil Rakyat / Senator, Pesuruhjaya Sumpah, Penggawa / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Keselamatan dan Kemajuan Kampung (JKKK) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat / Penyelia Pembangunan Mukim (PPM). Pengesahan selain dari kumpulan yang dinyatakan adalah tidak sah.

Saya mengesahkan bahawa maklumat pemohon (No. K/P : \_\_\_\_\_) di dalam Borang Penyata Pendapatan Bulanan Keluarga Bagi Permohonan Bantuan Kewangan Pelajar Kolej Komuniti Kementerian Pengajian Tinggi ini adalah **betul dan benar belaka**.

**Tandatangan :**

**Tarikh :**

**Nama :**

**No. Kad Pengenalan :**

**Alamat :**

**Pekerjaan :**

**Cop Rasmi :**

