



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 yang ditawarkan (*rujuk surat tawaran*).

**UNIT AMBILAN PELAJAR
KOLEJ KOMUNITI REMBAU
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
LOT PT 2565-2579 TAMAN PINGGIRAN,
71400 PEDAS, NEGERI SEMBILAN**

NO. TEL : 06 – 6858 672 (Pejabat) / 010 – 4017811 (Pegawai Pengambilan)



Whatsapp Link
Pegawai Pengambilan

SENARAI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	M/S
	SENARAI SEMAK PENDAFTARAN	3
	CARTA ALIR PENDAFTARAN	4 - 5
1.0	PENDAFTARAN	6
2.0	BAYARAN	7
2.1	Contoh Kiriman Wang Yuran Pengajian	8
2.2	Panduan mengisi Borang Kiriman Wang	9
2.3	Panduan pembayaran Yuran Pengajian melalui JOMPAY	11
3.0	PENGHANTARAN DOKUMEN PENDAFTARAN	13
4.0	KEMUDAHAN TEMPAT TINGGAL	14
5.0	PAKAIAN DAN RUPA DIRI	14
5.1	Semasa Program Suaikenal	14
5.2	Semasa Kuliah / Bengkel / Makmal	14
5.3	Contoh Rupa Diri dan Pakaian Pelajar	15
6.0	PEMBIAYAAN KEWANGAN	16
6.1	Sijil Kolej Komuniti	16
6.2	Diploma Kolej Komuniti	16
7.0	MAKLUMAT AKADEMIK	17
8.0	BORANG HAL EHWAL PELAJAR (BHEP 1-6)	18 - 35
9.0	PANDUAN AM MENGISI BORANG PENYATA PENDAPATAN BULANAN KELUARGA BAGI PERMOHONAN BANTUAN KEWANGAN PELAJAR KOLEJ KOMUNITI (BKPKK)	36

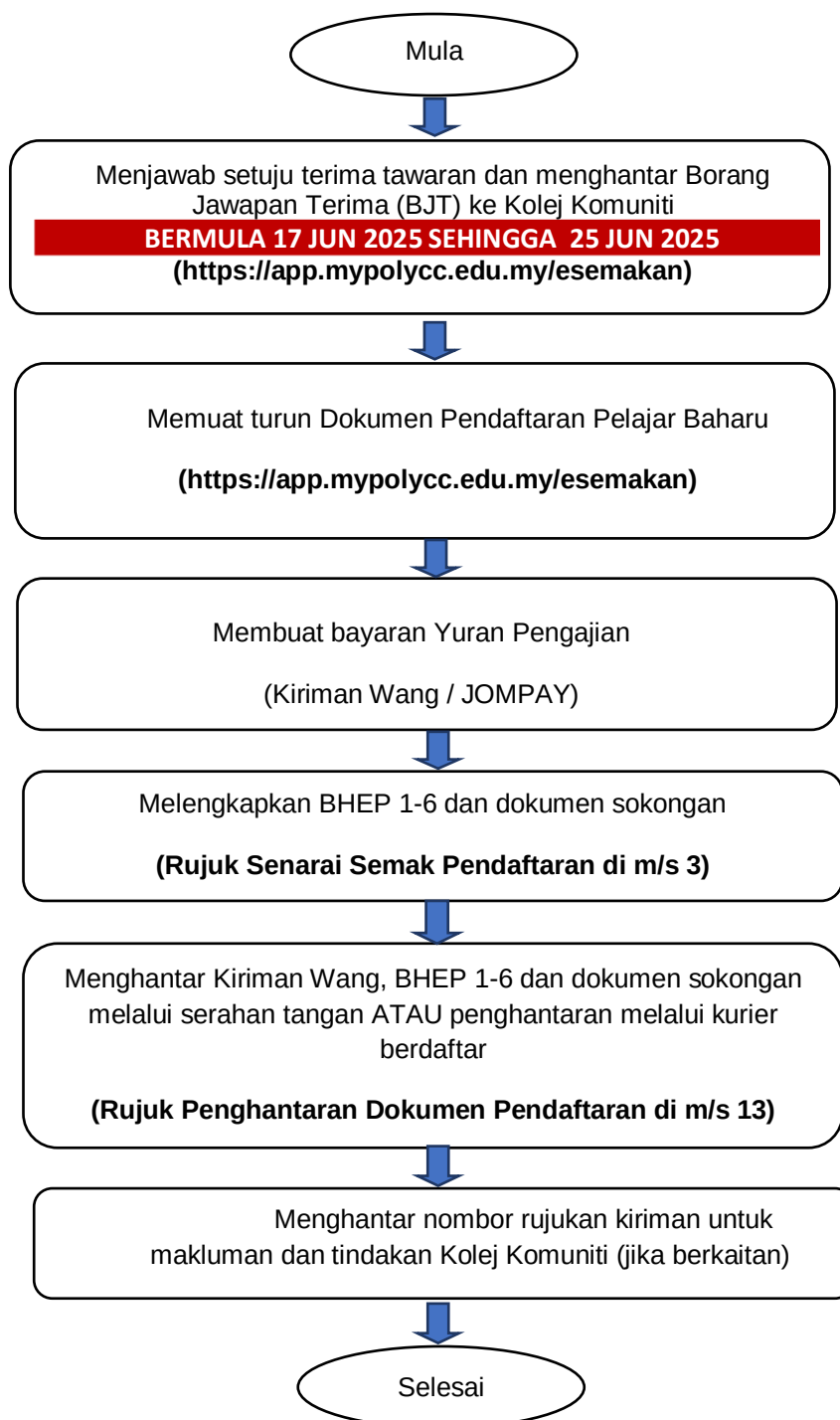
SENARAI SEMAK PENDAFTARAN DIPLOMA/ SIJIL KOLEJ KOMUNITI

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.

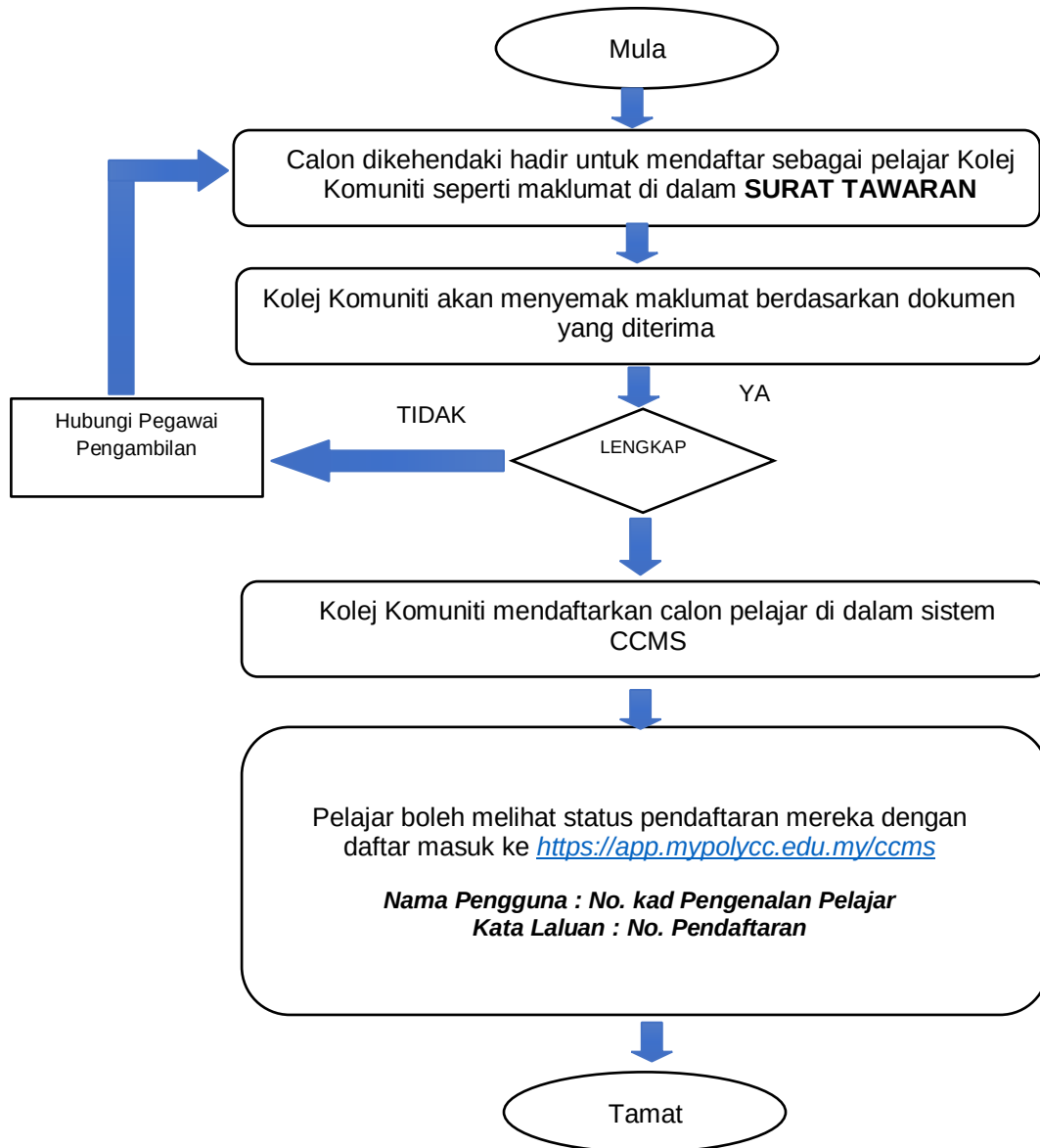
1.0	DOKUMEN UTAMA		Tindakan Calon	Tindakan Urusetia Pendaftaran
	1.1	3 salinan Kad Pengenalan pelajar yang DISAHKAN		
	1.2	Surat Tawaran ke Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi dan Borang Jawapan Terima (BJT-KK)		
	1.3	3 salinan Sijil atau Slip Keputusan Peperiksaan SPM/ SPMV yang DISAHKAN		
	1.4	3 salinan Sijil Kolej Komuniti atau Transkrip yang DISAHKAN (bagi program Diploma)		
2.0	BAYARAN			
	2.1	Kiriman Wang bernilai RM 200.00 atas nama PENGARAH KOLEJ KOMUNITI REMBAU		
	2.2	Bayaran Pelbagai (Jika berkenaan)		
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 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



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:
- Kewarganegaraan calon
 - Keputusan Peperiksaan SPM
 - 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 25-28).
- Sijil Teknologi Elektrik (Pemasangan dan Perkhidmatan)
 - Sijil Teknologi Elektrik
 - Sijil Teknologi Telekomunikasi
 - 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.

2.0 BAYARAN

Bil	Perkara	Bayaran (RM)	Kaedah Bayaran
1.	Yuran Pengajian Sijil Kolej Komuniti (Satu Semester)	200.00	Kiriman Wang atas nama "PENGARAH KOLEJ KOMUNITI REMBAU" Atau Melalui JOMPAY : 185835 (Akaun Simpanan / <i>Saving Account</i> Sahaja) 
2.	Bayaran Pelbagai (Semester 1 Sahaja)	105.00	Dibayar secara WANG TUNAI (CASH) pada hari pendaftaran.
3.	Segala perbelanjaan pemeriksaan doktor ditanggung oleh pihak pelajar.		

Nota:

- Semua bayaran yang dinyatakan perlu dijelaskan berdasarkan kaedah bayaran seperti di atas.
- Sila simpan bukti pembayaran / resit JOMPAY dan dibawa pada masa hari pendaftaran.
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.
- Kiriman Wang boleh dibeli di mana-mana Pejabat Pos berhampiran. Rujuk Panduan Mengisi Borang Kiriman Wang.

v. 2.1 Contoh Kiriman Wang Yuran Pengajian

a) Kiriman Wang Bagi **Kolej Komuniti Rembau**

POS MALAYSIA BERHAD (229990-M)
KIRIMAN WANG

POS MALAYSIA

(POS M.O.9)
C 040205

SEK 13 SHAH ALAM
23.02.2009
K1
SELANGOR
PEJABAT PENGELUAR

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

NO SIRI KW:

Pejabat Pengeluaran: PENGARAH KOLEJ KOMUNITI REMBAU

NAMA PELAJAR

NO KP PELAJAR

CAP TARIKH

Tandatangan Penerima

No. Kad Pengenalan

PEJABAT PEMBAYAR

Amaun (RM): RM 200.00

Ringgit: DUA RATUS RINGGIT SAHAJA

NAS

Pegawai Pengeluaran

Pegawai Pembayar

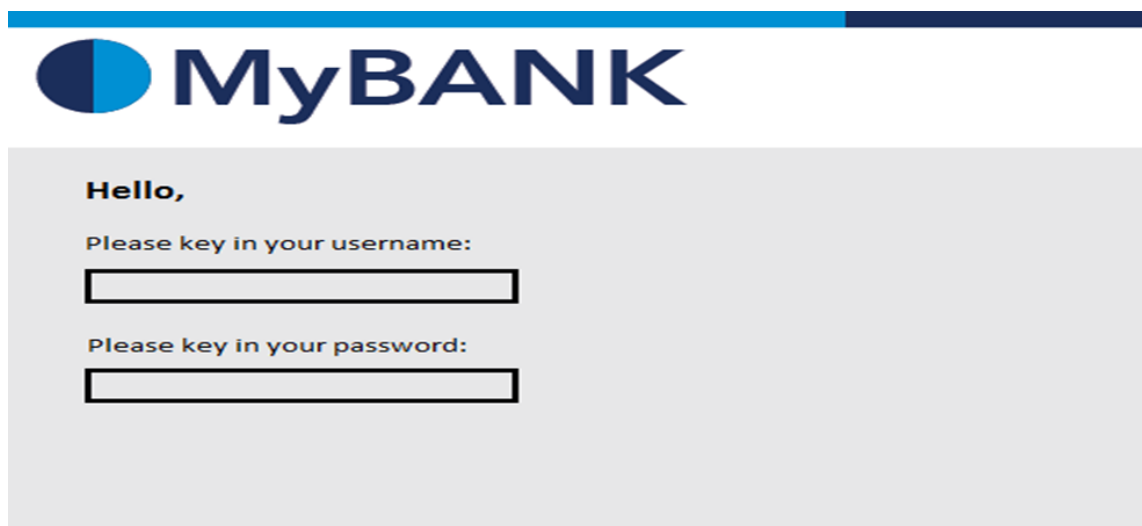
vi. 2.2 Panduan mengisi Borang Kiriman Wang

a) Kiriman Wang Bagi Kolej Komuniti Rembau

POS MALAYSIA		KIRIMAN WANG (MONEY ORDER)		POS M.O. 69
				MO 818800
Tandakan y/bagi yang berkenaan Tickly where applicable				
☐ PENGIRIMAN / PEMBELIAN SEND MONEY	☐ PENERIMAAN / PEMBAYARAN RECEIVED / BENEFICIARY	Nombor Kiriman Wang Money Order Number		
☐ Kiriman Wang Money Order	☐ Kiriman Wang Ekspres 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				
Wakil perlu mengisi ruangan ini serta kemukakan surat perwakilan kuasa daripada penerima atau pengirim Representative details is compulsory and required to furnish authorisation letter from recipient or sender				
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				
Alamat Address				
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
Warganegara Nationality				Tempat Lahir Place of Birth
Jantina Gender	☐ Lelaki Male	☐ Perempuan Female		
Maklumat Penerima / Pembayaran Recipient Details				
Nama Name				
Alamat Address				
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
Warganegara Nationality				Jantina Gender
Hubungan dengan Pengirim/Penerima Relationship with Sender / Recipient				☐ Lelaki Male ☐ Perempuan Female
Tujuan Transaksi Purpose of Transaction	YURAN PENGAJIAN			Jenis Perniagaan Nature of Business
Pekerjaan Occupation				Punca Dana Source of Fund
			☐ Gaji Salary	☐ Perniagaan Business Income
			Lain-lain / Others Sila Jelaskan / Please Specify	
Perkhidmatan pengiriman wang yang telah anda pilih adalah tertakluk pada terma & syarat yang terdapat di bahagian belakang borang ini. Dengan menandatangani 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 Pengeluar Issuing Officer				
Tarikh Date				

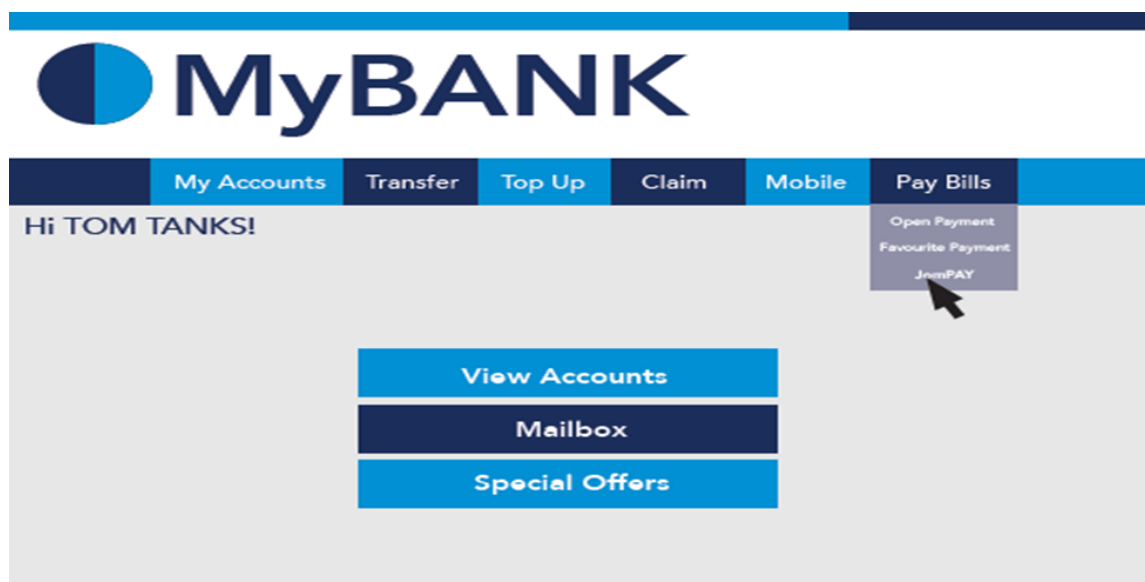
vii. 2.3 Panduan pembayaran Yuran Pengajian melalui JOMPAY

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



The image shows the MyBANK login interface. At the top is the MyBANK logo. Below it, the text "Hello," is followed by the prompt "Please key in your username:". There is a text input field for the username. Below that is the prompt "Please key in your password:" followed by a text input field for the password.

Langkah 2: Pilih JomPay pada menu *Pay Bills*



The image shows the MyBANK dashboard. At the top is the MyBANK logo. Below it is a navigation bar with the following items: "My Accounts", "Transfer", "Top Up", "Claim", "Mobile", "Pay Bills", and "JomPAY". The "Pay Bills" menu is highlighted, and a sub-menu is displayed with the following options: "Open Payment", "Favourite Payment", and "JomPAY". A mouse cursor is pointing at the "JomPAY" option. Below the navigation bar, the text "Hi TOM TANKS!" is displayed. In the center of the dashboard, there are three buttons: "View Accounts", "Mailbox", and "Special Offers".

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

- i) *Biller Code:* **185835 KOLEJ KOMUNITI REMBAU**
- ii) *Reference 1:* Nombor Kad Pengenalan **Pelajar** (terhad kepada 20 aksara)
- iii) *Reference 2:* Nombor Telefon **Pelajar** (terhad kepada 20 aksara)
- iv) *Jumlah:* Berdasarkan Surat Arahan Bayaran Yuran **(RM200)**

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

The screenshot shows the JomPAY interface for confirming a payment. It includes the JomPAY logo, the account source (745839932 – Savings Account), biller details (Biller Code: 3830 - MyCOMPANY SDN BHD, Ref-1: 83748222), and the payment amount (RM) 230.00. At the bottom, there are 'Back' and 'Confirm' buttons. Blue arrows on the right point to the biller code, reference number, amount, and the confirm button.

From : 745839932 – Savings Account	
Biller Code : 3830 - MyCOMPANY SDN BHD	billercode and billercodename
Ref-1 : 83748222	rrn
Amount (RM) : 230.00	amount
Back Confirm	confirm

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

The screenshot shows the JomPAY interface after a successful transaction. It displays the status as 'Successful' and repeats the transaction details. It adds the transaction date and time (28-FEB-2014 08:17:06 AM), the JomPAY Reference No. (9JD72KF9), and the Bank Reference No. (1836008). At the bottom, there are 'OK' and 'Print' buttons. Blue arrows on the right point to the biller code, reference number, amount, and the unique reference number.

Status : Successful	
From : 745839932 – Savings Account	
Biller Code : 3830 - MyCOMPANY SDN BHD	billercode and billercodename
Ref-1 : 83748222	rrn
Amount (RM) : 230.00	amount
Date & Time : 28-FEB-2014 08:17:06 AM	
JomPAY Reference No. : 9JD72KF9	nbpsref
Bank Reference No. : 1836008	
OK Print	

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.	3 salinan Sijil Kolej Komuniti atau Transkrip yang DISAHKAN (bagi program Diploma)
5.	Salinan slip bayaran (Fotokopi) JOMPAY / Kiriman Wang
6.	BHEP1 Borang Maklumat Peribadi Pelajar
7.	BHEP2 Laporan Pemeriksaan Kesihatan
8.	BHEP3 Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/Bapa/Penjaga)
9.	BHEP4 Kebenaran Ibu/bapa/Penjaga untuk Rawatan Pembedahan
10.	BHEP5 Aku Janji Pelajar
11.	BHEP6 Borang Pengesahan Pendapatan i. BHEP 6(a) : Borang Pengesahan Pendapatan Bapa ii. BHEP 6(b) : Borang Pengesahan Pendapatan Ibu iii. BHEP 6(c) : Borang Pengesahan Pendapatan Penjaga
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 :



ALAMAT PENGEPOSAN:

UNIT PENGAMBILAN PELAJAR
KOLEJ KOMUNITI REMBAU
LOT PT 2565-2579 TAMAN PINGGIRAN,
71400 PEDAS, NEGERI SEMBILAN

4.0 **KEMUDAHAN TEMPAT TINGGAL**

- 4.1 4.2 Kolej Komuniti Rembau **TIDAK** menyediakan penginapan / asrama. Walau bagaimanapun, pihak Kolej Komuniti Rembau akan bersedia membantu dalam urusan penginapan pelajar.

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.



6.0 **PEMBIAYAAN KEWANGAN**

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

6.1 Sijil Kolej Komuniti

6.1.1 Lulusan 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.

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:

BI L	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 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 <i>*Bagi Pelajar Kolej Komuniti yang ingin memohon BKPKK</i>			<u>*Untuk diisi oleh pelajar Kolej Komuniti Sahaja</u> 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 / Penggawai / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK)/ Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BHEP 1

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	



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	SENDI RI Self	KELUAR GA 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 <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 <i>Declaration of Applicant</i>	
Saya dengan ini mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan di Bahagian A dan Bahagian B adalah benar. <i>I hereby certify that the above information is true and complete.</i>	 (Tandatangan Pemohon) <i>Signature</i> Tarikh: <i>Date</i>

BAHAGIAN C: UNTUK DILENGKAPKAN OLEH DOKTOR PEMERIKSA <i>Section C : To be completed by the Examining Doctor</i>			
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>	Kiri <i>Left</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 NORMAL	NORMAL	ABNORMAL	CATATAN <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 & Intelligence</i>			

Rangka Tulang & Sendi <i>Skeleton Bones & Joints</i>			
Kulit <i>Skin</i>			
Kecacatan <i>Deformaties</i>			
Sistem Muskulosketal <i>Murculosketel System</i>			
Pemeriksaan Air Kencing <i>Examination of Urine</i>			
a) Gula / <i>Sugar</i>			
b) Albumin / <i>Albumin</i>			
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 / <i>date</i>) telah memeriksa individu yang bernama seperti di bawah: <i>I certify that I have examined the candidate as below:</i>			
Nama Penuh <i>Full name</i>			
No. Kad Pengenalan <i>Identity Card No.</i>			
dan mendapati beliau <i>and found he / she</i>			
	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 & Official Stamp</i>			

Note: In completing this form, particular attention should be paid to the following points: -



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, 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 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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

KEBENARAN IBU/BAPA/PENJAGA UNTUK RAWATAN PEMBEDAHAN

Pengarah

.....
.....
.....

Saya
(Nama Ibu/Bapa/Penjaga)

No. KPibu/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 :

..... Disaksikan :
(tanda tangan saksi)

Tandatangan Ibu/Bapa/Penjaga*

Nama : Nama :

Nombor KP :

.....
(Cop Jawatan)

Tarikh : Tarikh :

Senarai Saksi:

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



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 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 pelekak;
 - (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



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN BAPA

NAMA PELAJAR	
NO PENDAFTARAN	
KURSUS	
INSTITUSI	

MAKLUMAT BAPA

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

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

Tandatangan ibu / bapa / penjaga

Tarikh

PENGESAHAN

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

.....
Tandatangan & Cop Rasmi

Nama	:	
Jawatan	:	
Tarikh	:	



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 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



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	:	



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

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



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

