



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

Buku Panduan

PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU

KOLEJ KOMUNITI SESI 2024/2025



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 Kemaman. Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) dan Jabatan Pengajian Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK) mengalu-alukan kedatangan anda ke Kolej Komuniti Kemaman.

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 KEMAMAN
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
LOT K-148E BANGUNAN MPK
24100 KIJAL, KEMAMAN, TERENGGANU**

NO TELEFON : 09-8599330 (PEJABAT) / 019-2699878 (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	10 - 11
3.0	PENGHANTARAN DOKUMEN PENDAFTARAN	12
4.0	KEMUDAHAN TEMPAT TINGGAL	13
5.0	PAKAIAN DAN RUPA DIRI	13
5.1	Semasa Program Suaikenal	13
5.2	Semasa Kuliah / Bengkel / Makmal	13
5.3	Contoh Rupa Diri dan Pakaian Pelajar	14
6.0	PEMBIAYAAN KEWANGAN	15
6.1	Sijil Kolej Komuniti	15
6.2	Diploma Kolej Komuniti	15
7.0	MAKLUMAT AKADEMIK	16
8.0	BORANG HAL EHWAL PELAJAR (BHEP 1-6)	17 - 34
9.0	PANDUAN AM MENGISI BORANG PENYATA PENDAPATAN BULANAN KELUARGA BAGI PERMOHONAN BANTUAN KEWANGAN PELAJAR KOLEJ KOMUNITI (BKPKK)	35 - 37

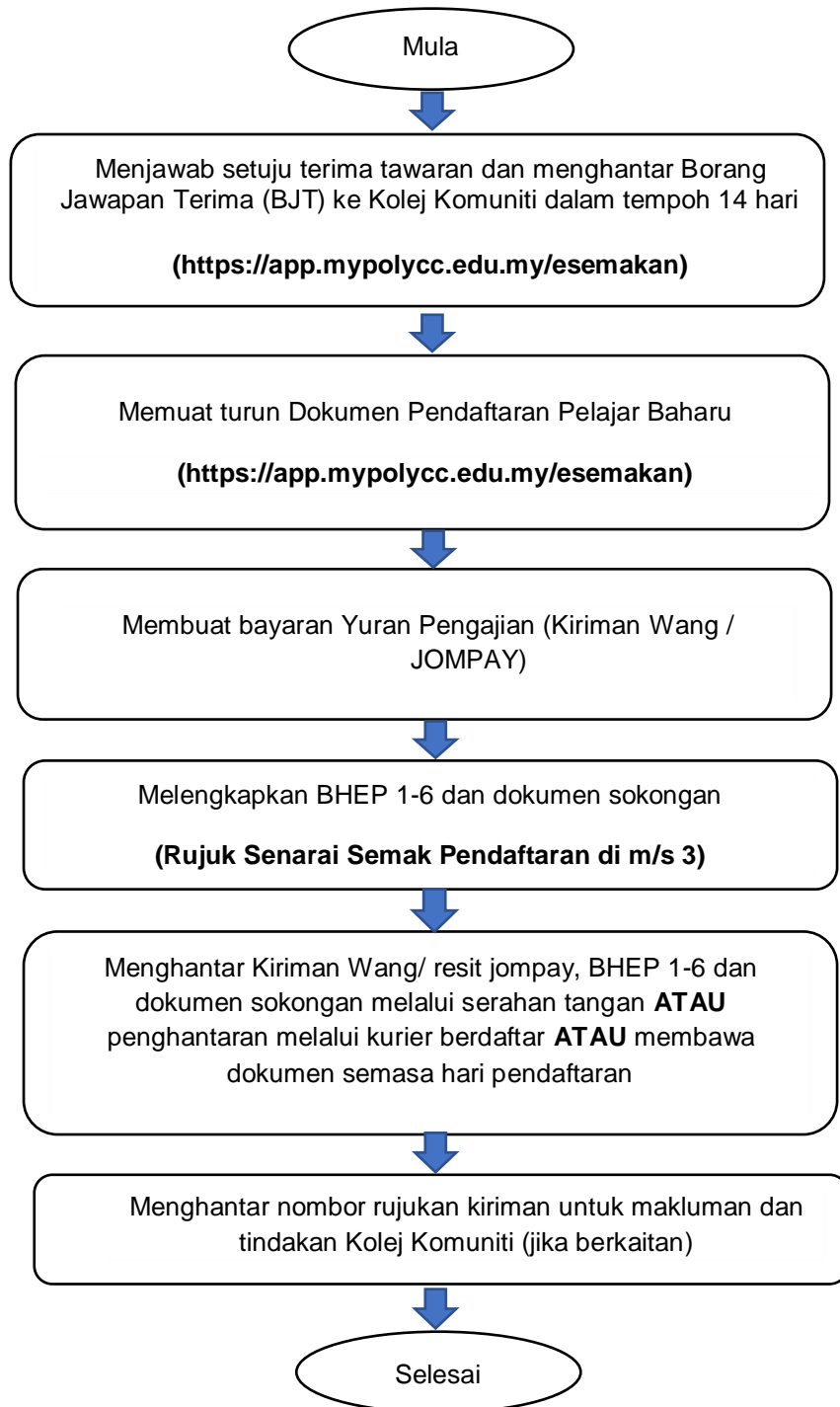
SENARAI SEMAK PENDAFTARAN SIJIL KOLEJ KOMUNITI

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.

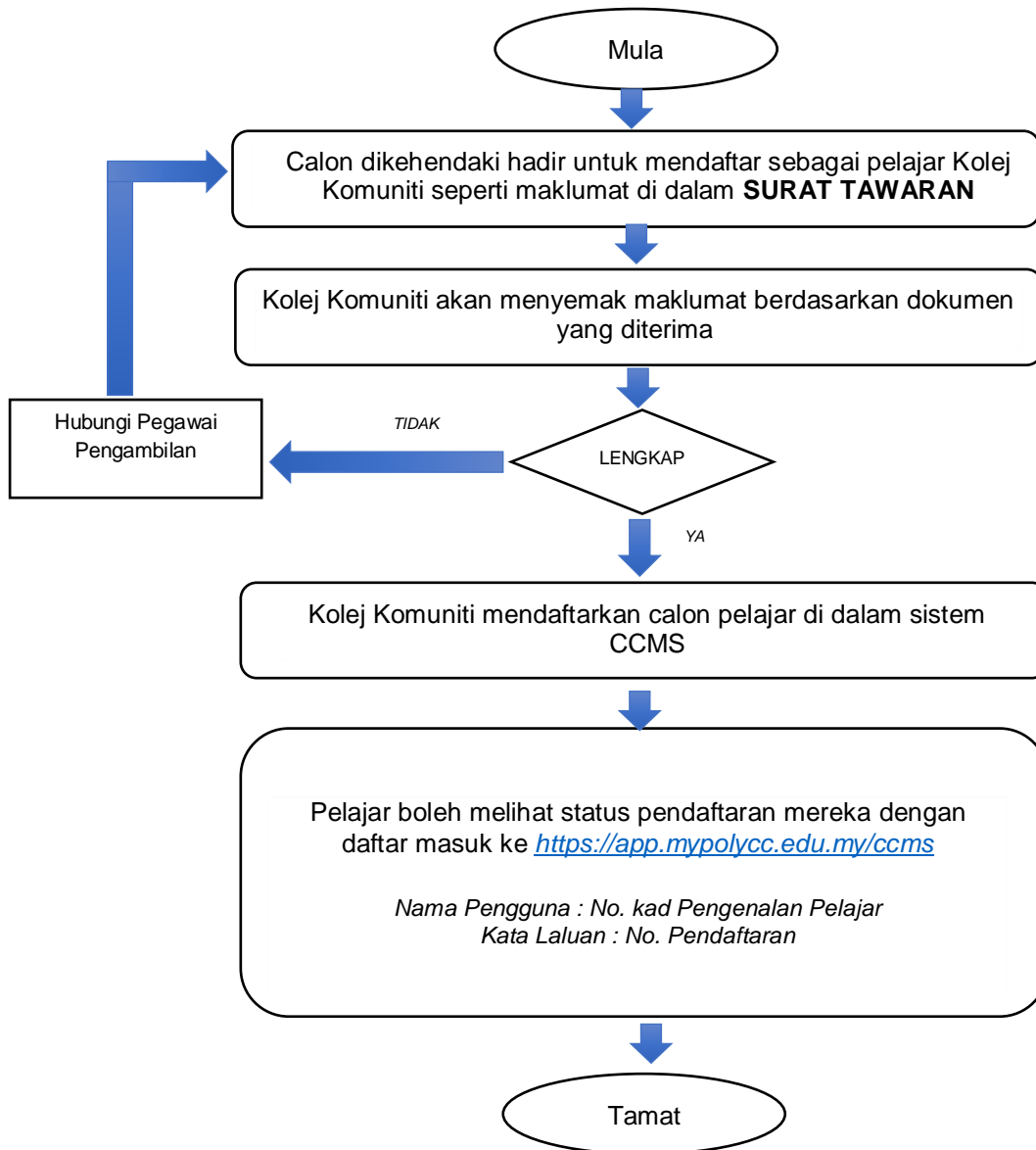
1.0	DOKUMEN UTAMA	Tindakan Calon	Tindakan Urusetia Pendaftaran
1.1	3 salinan Kad Pengenalan pelajar yang DISAHKAN		
1.2	Surat Tawaran ke Kolej Komuniti, Kementerian Pendidikan Tinggi dan Borang Jawapan Terima (BJT-KK)		
1.3	3 salinan Sijil atau Slip Keputusan Peperiksaan SPM/ SPMV yang DISAHKAN		
2.0	BAYARAN		
2.1	Kiriman Wang bernilai RM 200.00 atas nama PENGARAH KOLEJ KOMUNITI KEMAMAN atau melalui Online Banking JOMPAY RM200 – Biller Code Kolej Komuniti Kemaman KKCK: 589382 (Sila masukkan REF 1: Nombor Kad Pengenalan Pelajar dan REF 2: Nombor Telefon Pelajar)		
2.2	Bayaran Pelbagai (Tunai – RM215.00)		
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(i) Borang Pengesahan Pendapatan Bapa ii. BHEP 6(ii) Borang Pengesahan Pendapatan Ibu iii. BHEP 6(iii) 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:
 - 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 25-28).
 - 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.

2.0 BAYARAN

Bil	Perkara	Bayaran (RM)	Kaedah Bayaran
1.	Yuran Pengajian Sijil Kolej Komuniti (Satu Semester)	200.00	<p>BAGI KOLEJ KOMUNITI KEMAMAN</p> <p>Kiriman Wang atas nama “PENGARAH KOLEJ KOMUNITI KEMAMAN” Atau Melalui JOMPAY (Akaun Simpanan / <i>Saving Account</i> Sahaja)</p>  <p>BILLER CODE 589382</p> <p>REF-1 NO. KAD PENGENALAN PELAJAR</p> <p>REF-2 NO. TELEFON PELAJAR</p>
2.	Bayaran Pelbagai (Semester 1)	RM215.00	<p>Bayaran secara TUNAI. Merujuk kepada ketetapan Kolej Komuniti berkenaan. (untuk maklumat lanjut, sila hubungi no. telefon seperti tertera dalam surat tawaran)</p>
3.	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

a) Kiriman Wang Bagi Kolej Komuniti

POS MALAYSIA BERHAD (229990-M)
KIRIMAN WANG

(POS M.O.9)
C 040205

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

NO SIRI KW

PEJABAT PENGELUAR

TARBIH

PEJABAT PEMBAYAR

AMOUNT (RM)

RINGGIT

NAMA PELAJAR

NO KP PELAJAR

RM 200.00

DUA RATUS RINGGIT SAHAJA

PENGARAH KOLEJ KOMUNITI KEMAMAN

2.2 Panduan mengisi Borang Kiriman Wang

a) Kiriman Wang Bagi Kolej Komuniti

KIRIMAN WANG (MONEY ORDER)		MO 818800
Tandakan /bagi yang berkenaan Tick / where applicable		
<input type="checkbox"/> PENGIRIMAN / PEMBELIAN SEND MONEY	<input type="checkbox"/> PENERIMAAN / PEMBAYARAN RECEIVED / BENEFICIARY	Nombor Kiriman Wang Money Order Number
<input type="checkbox"/> Kiriman Wang Money Order	<input type="checkbox"/> Kiriman Wang Ekspres Express Money Order	Pejabat Pembayar Payment Office
<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> MyKad <input type="checkbox"/> Pasport Passport <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> MyKad <input type="checkbox"/> Pasport Passport <input type="checkbox"/> Polis / Tentera Police / Army	Nombor ID ID Number
Warganegara Nationality		Tempat Lahir Place of Birth
Jantina Gender	<input type="checkbox"/> Lelaki Male <input type="checkbox"/> Perempuan Female	NO KAD PENGENALAN PELAJAR
Maklumat Penerima / Pembayaran Recipient Details		
Nama Name	PENGARAH KOLEJ KOMUNITI	
Alamat Address	ALAMAT KOLEJ KOMUNITI	
Bandar City	Poskod Postcode	Negeri State
No. Telefon Telephone No.		Tarikh Lahir Date of Birth
Jenis Kad Pengenalan Identification Type	<input type="checkbox"/> MyKad <input type="checkbox"/> Pasport Passport <input type="checkbox"/> Polis / Tentera Police / Army	Nombor ID ID Number
Warganegara Nationality		Jantina Gender
Hubungan dengan Pengirim/Penerima Relationship with Sender / Recipient		<input type="checkbox"/> Lelaki Male <input type="checkbox"/> Perempuan Female
Tujuan Transaksi Purpose of Transaction	YURAN PENGAJIAN	Jenis Perniagaan Nature of Business
Pekerjaan Occupation		Punca Dana Source of Fund
		<input type="checkbox"/> Gaji Salary <input type="checkbox"/> 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	

2.3 Panduan pembayaran Yuran Pengajian melalui JOMPAY

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



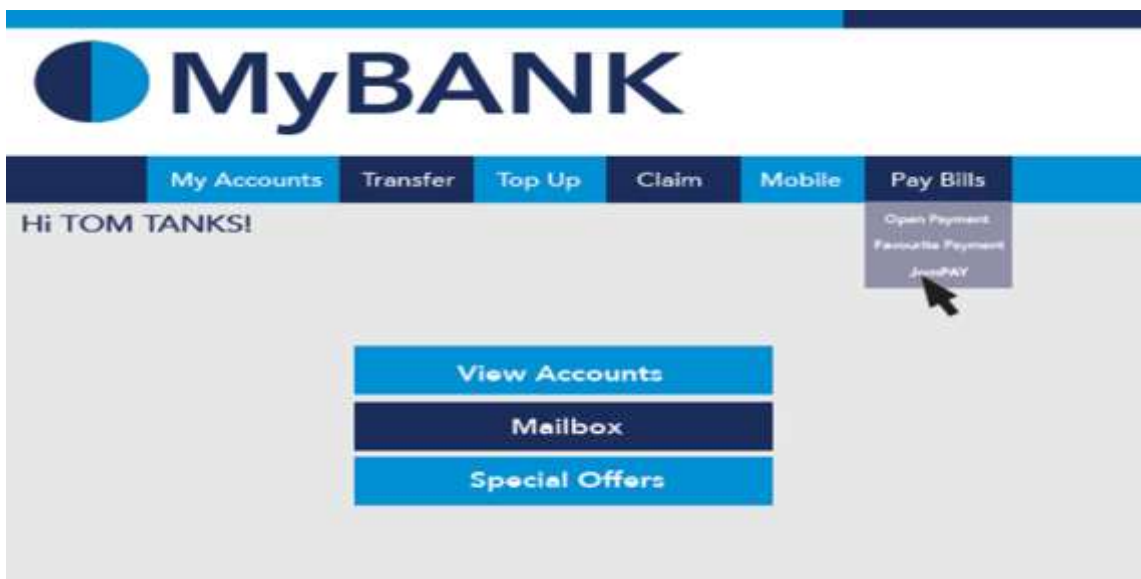
MyBANK

Hello,

Please key in your username:

Please key in your password:

Langkah 2: Pilih JomPay pada menu *Pay Bills*



MyBANK

My Accounts Transfer Top Up Claim Mobile Pay Bills

Hi TOM TANKS!

Open Payment
Favourite Payment
JomPAY

View Accounts
Mailbox
Special Offers

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

- i) *Biller Code*: Mengikut Politeknik dan Kolej Komuniti (Rujuk Lampiran B : **Biller Code** Politeknik / Lampiran C : **Biller Code** Kolej Komuniti).
- 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

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

JomPAY
From : 745839932 – Savings Account

Biller Code : 3830 - MyCOMPANY SDN BHD
Ref-1 : 83748222

Amount (RM) : 230.00

Back **Confirm**

← billercode and billercodename
← rrn
← amount
← confirm

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

JomPAY
Status : Successful

From : 745839932 – Savings Account
Biller Code : 3830 - MyCOMPANY SDN BHD
Ref-1 : 83748222

Amount (RM) : 230.00
Date & Time : 28-FEB-2014 08:17:06 AM
JomPAY Reference No. : 9JD72KF9
Bank Reference No. : 1836008

OK **Print**

← billercode and billercodename
← rrn
← amount
← nbpsref

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.	Kiriman Wang bernilai RM 200.00 atas nama PENGARAH KOLEJ KOMUNITI KEMAMAN atau; Resit Bayaran JOMPAY RM200
5.	BHEP1 Borang Maklumat Peribadi Pelajar
6.	BHEP2 Laporan Pemeriksaan Kesihatan
7.	BHEP3 Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/Bapa/Penjaga)
8.	BHEP4 Kebenaran Ibu/bapa/Penjaga untuk Rawatan Pembedahan
9.	BHEP5 Aku Janji Pelajar
10.	BHEP6 Borang Pengesahan Pendapatan i. BHEP 6(i) : Borang Pengesahan Pendapatan Bapa ii. BHEP 6(ii) : Borang Pengesahan Pendapatan Ibu iii. BHEP 6(iii) : Borang Pengesahan Pendapatan Penjaga
11.	BKPKK/B/02 Borang Permohonan BKPKK (jika berkaitan)
12.	Sijil Berhenti Sekolah DISAHKAN
13.	Sijil-sijil Kokurikulum yang berkaitan DISAHKAN
14.	Surat Akuan / Testimonial Sekolah DISAHKAN (jika ada)
15.	3 Salinan Penyata Akaun Bank Pelajar DISAHKAN
16.	3 Salinan kad pengenalan ibubapa/ penjaga DISAHKAN
17.	3 Salinan Slip Gaji ibubapa/ penjaga (jika ada) DISAHKAN
18.	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 atau dibawa semasa hari pendaftaran :



ALAMAT:
UNIT AMBILAN PELAJAR
KOLEJ KOMUNITI KEMAMAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
LOT K-148E, BANGUNAN MPK
24100 KIJAL, KEMAMAN
TERENGGANU DARUL IMAN
TELEFON: 09-8599330

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. Walau bagaimanapun, pihak Kolej Komuniti akan bersedia membantu dalam urusan penginapan pelajar.
- 4.3 Pelajar **Kolej Komuniti Kemaman** yang memerlukan penginapan, boleh memaklumkan kepada pihak kolej untuk membuat tempahan awal penginapan.

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.

KOD ETIKA PAKAIAN PELAJAR



Rambut Pendek

- Memakai Kad Pelajar
- Bertudung & Menutup Aurat (Muslim)

Baju Kemeja / T-Shirt Berkolar

- Rambut Diikat Kemas (Bukan Muslim)

Tuck In

Seluar Slack / Khakis

ANDA DILARANG MEMAKAI

- Baju Ketat
- Seluar Skinny / Palazzo

ANDA DILARANG MEMAKAI

- T-Shirt Round Neck
- Seluar Jeans

Anda Buat, Anda Cemerlang TERBAIK!!

- Kasut Bertutup
- Longgar & Labuh Bawah Paras Punggung
- Digalakkan memakai pelitup muka

ZON LARANGAN MEROKOK 

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:

BIL	BORANG	SEMAKAN (PELAJAR)	SEMAKAN PEGAWAI	CATATAN
1	BHEP 1 Borang Maklumat Peribadi Pelajar			Sila lekatkan gambar terbaru berukuran passport
2	BHEP 2 Laporan Pemeriksaan Kesihatan			Perlu dibuat di Poliklinik atau Hospital Kerajaan/Swasta serta ditandatangani oleh Doktor bertauliah
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(i) Borang Pengesahan Pendapatan Bapa ii. BHEP 6(ii) Borang Pengesahan Pendapatan Ibu iii. BHEP 6(iii) 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/02-1 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



**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							-		-														



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	
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 Kekacatan) : _____ _____ No. Pendaftaran OKU (jika ada) : _____	

MAKLUMAT BAPA/PENJAGA			
Nama Bapa (seperti dalam Kad Pengenalan)			
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 <input type="checkbox"/> Lain-lain : ***Sila Kemukakan Sijil Kematian		
Tempat Bekerja/Syarikat/ Organisasi			
Jawatan			
Pendapatan Sebulan (RM)			
Bil Tanggungan	_____ orang <ul style="list-style-type: none"> • 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 IBU/PENJAGA			
Nama Ibu (seperti dalam Kad Pengenalan)			
No. Kad Pengenalan			
No. Telefon (Bimbit/Rumah)		No. Telefon (Pejabat)	
Pekerjaan	<input type="checkbox"/> Kerajaan. Nyatakan :..... <input type="checkbox"/> Pencen Kerajaan. Nyatakan :..... <input type="checkbox"/> Swasta. Nyatakan :..... <input type="checkbox"/> Pencen Swasta. Nyatakan :..... <input type="checkbox"/> Sendiri. Nyatakan :..... *** Sila isi Borang Pengesahan Pendapatan <input type="checkbox"/> Tidak Bekerja <input type="checkbox"/> Lain-lain : Meninggal dunia *** Sila Kemukakan Sijil Kematian		
Tempat Bekerja / Syarikat / Organisasi			
Jawatan			
Pendapatan Sebulan (RM)			
Bil Tanggungan (Jika berkaitan)	_____ orang <ul style="list-style-type: none"> • 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)		No. Telefon (Pejabat)	
Alamat Surat Menyurat			



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

LAPORAN PEMERIKSAAN KESIHATAN

REPORT OF MEDICAL EXAMINATION

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

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PELAJAR Section A : Personal Details			
Nama Pelajar (seperti dalam KP)			
No. Kad Pengenalan			
Tarikh Lahir		Jantina	
Bangsa		Agama	
Status	Bujang/Kahwin/Duda/Janda		
Program Pengajian			
Nama Ibu/bapa/Penjaga (seperti dalam KP)			
No. Telefon Pelajar		No. Telefon Ibu/bapa/ Penjaga	
Alamat Surat Menyurat			
BAHAGIAN B: PENGAKUAN PERIHAL PENYAKIT SENDIRI & KELUARGA * Sila tandakan (/) dalam kotak berkenaan Section B : Health Declaration * Please (/) in appropriate column			
JENIS PENYAKIT Type of illness	SENDIRI Self	KELUARGA Family	Sekiranya ADA, nyatakan rawatan yang diterima If "YES", please state details
Penyakit Kritikal <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 <i>Declaration of Applicant</i>	
<p>Saya dengan ini mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan di Bahagian A dan Bahagian B adalah benar.</p> <p><i>I hereby certify that the above information is true and complete.</i></p>	<p>.....</p> <p>(Tandatangan Pemohon)</p> <p><i>Signature</i></p> <p>Tarikh:</p> <p><i>Date</i></p>

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 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			
<p>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></p>			
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: -

- a) *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.*
- b) *Kidneys – no evidence of renal lesion should be present*
- c) *Eyesight – severe errors of refraction should be not be passed as these should only give trouble during the years of study.*
- d) *Hearing – deafness should be considered a definite bar*



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BHEP 3a

PERAKUAN PELEPASAN TANGGUNGJAWAB (IBU/BAPA/PENJAGA)

(diisi dalam 2 salinan)

Nama Penuh (Ibu/Bapa/Penjaga*) : _____
 No. Kad Pengenalan : _____
 Nama Penuh (Pelajar*) : _____
 No. Kad Pengenalan : _____
 Alamat Rumah : _____

 No. 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

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 Pelajar	:	
Nama Pelajar	:	
No. K/P Pelajar	:	
Tarikh	:	
Di Hadapan Saksi		
Tandatangan Saksi	:	
Nama Saksi	:	
No. K/P Saksi	:	
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 juga tidak akan mendakwa atau mengambil sebarang tindakan terhadap **Politeknik/Kolej Komuniti**
..... 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 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 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 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

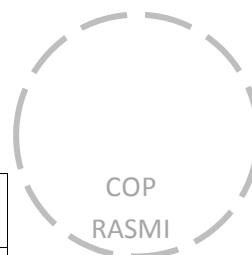
Tarikh

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

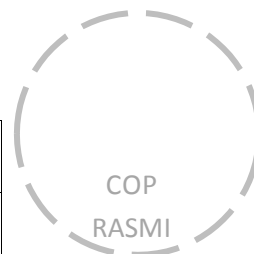
Tarikh

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

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 Kemalian 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** _____

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>..... 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>..... 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/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, Peggawa / Penghulu / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Keselamatan dan Kemajuan Kampung (JKKK) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat / Penyelia Pembangunan Mukim (PPM), Pengurus FELDA/Pengerusi JKRR. 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 :

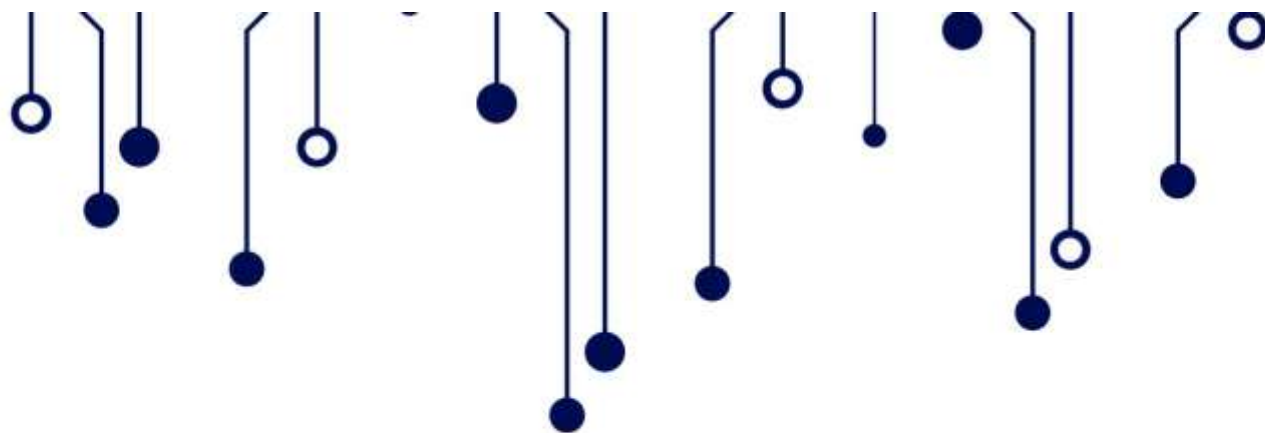
Nama :

No. Kad Pengenalan :

Alamat :

Pekerjaan :

Cop Rasmi :



POLYCC™
POLITEKNIK
DAN
KOLEJ KOMUNITI

Bahagian Ambilan & Pembangunan Pelajar
Jabatan Pendidikan Politeknik & Kolej Komuniti
Kementerian Pendidikan Tinggi
Aras 6, Galeria PJH
Jalan P4W, Persiaran Perdana
Persint 4, 62100 Putrajaya

Tel : 03 8888 3837 | Faks : 03 8888 2111

ambilan.mypolycc.edu.my

