



POLITEKNIK
MALAYSIA



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

KOLEJ KOMUNITI
MALAYSIA

BUKU PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU KOLEJ KOMUNITI 2020

SELAMAT DATANG KE KOLEJ KOMUNITI

Visi Kolej Komuniti:

Menjadi 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. Bagi pihak warga Kolej Komuniti, Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) , kami mengalu-alukan kedatangan anda ke Kolej Komuniti KPT.

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*).

SENARAI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	M/S
	SENARAI SEMAK PENDAFTARAN	3
1.0	PENDAFTARAN	4
2.0	BAYARAN	5
2.1	Contoh Kiriman Wang Yuran Pengajian	6
2.2	Panduan mengisi Borang Kiriman Wang	7
3.0	KEMUDAHAN TEMPAT TINGGAL	8
4.0	PAKAIAN DAN RUPA DIRI	8
4.1	Semasa Hari Pendaftaran	8
4.2	Semasa Program Suaikenal	8
4.3	Semasa Kuliah / Bengkel / Makmal	8
4.4	Contoh Rupa Diri dan Pakaian Pelajar	9
5.0	PEMBIAYAAN KEWANGAN	10
5.1	Sijil Kolej Komuniti	10
5.2	Diploma Kolej Komuniti	10
6.0	MAKLUMAT DAN ARAHAN AM	11
7.0	BORANG HAL-HAL PELAJAR (BHHP 1-6)	12 – 32
8.0	MAKLUMAN TAMBAHAN PENDAFTARAN PELAJAR PASCA COVID-19	33
9.0	LAMPIRAN 1 : KADAR BAYARAN PELBAGAI PELAJAR	34

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-DOKUMEN ASAL		Tindakan Calon	Tindakan Urusetia Pendaftaran
1.1	3 salinan Kad Pengenalan pelajar yang DISAHKAN			
1.2	Surat Tawaran ke Kolej Komuniti, Kementerian Pengajian Tinggi dan Borang Jawapan Terima (BJT-KK)			
1.3	3 salinan Sijil atau Slip Keputusan Peperiksaan SPM/ SPMV yang DISAHKAN			
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 PENAMPANG			
2.2	Bayaran Pelbagai RM105.00 TUNAI (Rujuk Lampiran 1)			
3.0	DOKUMEN SOKONGAN - Borang Hal-Hal Pelajar (telah lengkap diisi dan disusun mengikut urutan seperti di bawah)			
a)	BHHP1 Borang Maklumat Peribadi Pelajar			
b)	BHHP2 Laporan Pemeriksaan Kesihatan (Perlu membuat <i>medical check up</i> sebelum pendaftaran)			
c)	BHHP3 Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu Bapa /Penjaga)			
d)	BHHP4 Kebenaran Iubapa / Penjaga untuk Rawatan Pembedahan			
e)	BHHP5 Akuan Pelajar dan Akuan Iubapa / Penjaga			
f)	BHHP6 Aku Janji Pelajar			
g)	BKPKK/B/02 Borang Permohonan BKPKK (jika berkaitan) (Perlu diisi menggunakan HURUF BESAR)			
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 [Bank Simpanan Nasional (BSN)] DISAHKAN			
4.5	3 Salinan kad pengenalan ibubapa/ penjaga DISAHKAN			
4.6	3 Salinan Slip Gaji ibubapa/ 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			

1.0 **PENDAFTARAN**

- 1.1 Anda dikehendaki hadir untuk melapor diri sebagai pelajar Kolej Komuniti seperti maklumat di dalam **SURAT TAWARAN**.
- 1.2 Semakan dokumen asal akan dilakukan pada hari pendaftaran. Sila bawa semua dokumen **ASAL** yang dikehendaki pada hari pendaftaran. Kegagalan membawa dokumen **ASAL** akan menyebabkan pendaftaran anda **DITOLAK**
- 1.3 Kementerian Pengajian Tinggi berhak menarik balik tawaran pengajian di Kolej Komuniti sekiranya terdapat percanggahan maklumat dalam dokumen asal dengan maklumat yang telah anda berikan kepada Kementerian Pengajian Tinggi semasa membuat permohonan.
- 1.4 Sila lengkapkan semua borang yang terdapat di dalam Buku Panduan Pendaftaran ini sebelum diserahkan kepada pihak Kolej Komuniti semasa pendaftaran.

2.0 BAYARAN

Bil	Perkara	Bayaran (RM)	Cara Bayaran
1.	Yuran Pengajian Diploma Kolej Komuniti, Sijil Kolej Komuniti (Satu Semester)	200.00	Kiriman Wang atas nama “PENGARAH KOLEJ KOMUNITI PENAMPANG”
2.	Bayaran Pelbagai (Semester 1)	105.00	Bayaran secara tunai semasa hari pendaftaran. (Agihan bayaran pelbagai rujuk Lampiran 1)
3.	Segala perbelanjaan pemeriksaan doktor ditanggung oleh pihak pelajar.		

Nota:

- i. Semua bayaran yang dinyatakan perlu dibawa dan dijelaskan semasa hari pendaftaran dan **JANGAN DIPOSKAN**.
- ii. 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.
- iii. 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 PENAMPANG**

POS MALAYSIA BERHAD (229990-M)
KIRIMAN WANG

POS MALAYSIA (POS M.O.9)
C 040205

SEK 13 SHAH ALAM
K1
SELANGOR
PEJABAT PENGELUAR

NO SIRI KW: 10 05082 23022009 040205-33

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

Pejabat Pembayar: _____
Tandatangan Penerima: _____
Nama Penerima: **PENGARAH KOLEJ KOMUNITI PENAMPANG**

CAP TARIKH: _____
No. Kad Pengenalan: _____
Nama Pengirim: **NAMA PELAJAR**


PEJABAT PEMBAYAR: _____
No. K.P. Pengirim: **NO KP PELAJAR**

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

NAS
Pegawai Pengeluar _____
Pegawai Pembayar _____

2.2 Panduan mengisi Borang Kiriman Wang

a) Kiriman Wang Bagi KOLEJ KOMUNITI PENAMPANG

		KIRIMAN WANG (MONEY ORDER)		PCS M.O. 6B MO 818800
Tandakan ybagi yang berkenaan Tickly 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 Express 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	NO KAD PENGENALAN PELAJAR
Warganegara Nationality		Tempat Lahir Place of Birth		
Jantina Gender				
<input type="checkbox"/> Lelaki Male	<input type="checkbox"/> Perempuan Female			
Maklumat Penerima / Pembayaran Recipient Details				
Nama Name				
PENGARAH KOLEJ KOMUNITI PENAMPANG				
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		
		<input type="checkbox"/> Lelaki Male	<input type="checkbox"/> Perempuan Female	
Hubungan dengan Pengirim/Penerima Relationship with Sender / Recipient				
Tujuan Transaksi Purpose of Transaction				
YURAN PENGAJIAN				
Pekerjaan Occupation				
Jenis Perniagaan Nature of Business				
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				

3.0 KEMUDAHAN TEMPAT TINGGAL

3.1 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.

3.2 Kolej Komuniti yang lain **TIDAK** menyediakan penginapan / asrama. Walau bagaimanapun, pihak Kolej Komuniti akan membantu dalam memudahcara urusan penginapan pelajar.

4.0 PAKAIAN DAN RUPA DIRI

4.1 Semasa Hari Pendaftaran

Pelajar lelaki diwajibkan memakai baju kemeja dan seluar *slack* berwarna gelap. Pelajar perempuan diwajibkan memakai baju kurung dan bertudung bagi yang beragama Islam atau berpakaian sopan bagi yang bukan Islam. Semua pelajar diwajibkan memakai kasut bertutup dan sarung kaki. Topi, baju-T, seluar *jeans*, seluar pendek dan seluar sukan adalah **DILARANG**.

Semua pelajar perlu memakai pelitup muka dan sentiasa mematuhi SOP yang telah ditetapkan mengikut saranan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan Majlis Keselamatan Negara (MKN) dalam usaha membendung penularan semula COVID-19 di Malaysia.

4.2 Semasa Program Suaikenal

Semua pelajar baharu **DIWAJIBKAN** mengikuti Program Suaikenal sebagaimana yang ditetapkan oleh pihak Kolej Komuniti mengikut Garis Panduan Pengurusan Minggu Suai Kenal Pasca Covid 19.

4.3 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 BUAAT, ANDA CEMERLANG TERBAIK!!

- Longgar & Labuh Bawah Paras Punggung
- Memakai pelitup muka

Kasut Bertutup

ZON LARANGAN MEROKOK 

5.0 PEMBIAYAAN KEWANGAN

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

5.1 Sijil Kolej Komuniti

5.1.1 Lepas 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 pelajar perlu mengemukakan permohonan bantuan melalui Borang BKPKK/B/02.

5.1.2 Pelajar Khas

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

5.2 Diploma Kolej Komuniti

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

6.0 MAKLUMAT DAN ARAHAN AM

KULIAH

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

- Kehadiran tidak kurang 80%.
- Berada dalam 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) DAN GARIS PANDUAN PENGURUSAN OPERASI POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI SEMASA DAN PASCA PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN AKIBAT PANDEMIK COVID-19.

BORANG HAL-HAL PELAJAR (BHHP 1-6)

Semua calon pelajar adalah dikehendaki untuk melengkapkan Borang Hal-Hal Pelajar (BHHP 1-6) dan Borang Permohonan Bantuan Kewangan Pelajar Kolej Komuniti (BKPKK/B/02).

Borang-borang yang perlu dilengkapkan adalah seperti berikut:

BIL	BORANG	CATATAN
1	BHHP 1 Borang Maklumat Peribadi Pelajar	Sila lekatkan gambar terbaru berukuran passport
2	BHHP 2 Laporan Pemeriksaan Kesihatan	Perlu dibuat di Poliklinik atau Hospital Kerajaan / Swasta serta ditandatangani oleh Doktor bertauliah
3	BHHP 3 Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu Bapa /Penjaga)	Perlu ditandatangani oleh Ibubapa / penjaga dan saksi
4	BHPP 4 Kebenaran Ibubapa /penjaga untuk rawatan pembedahan	Perlu ditandatangani oleh Ibubapa / penjaga dan saksi
5	BHHP 5 Akuan Pelajar & Akuan Ibubapa / penjaga	Perlu ditandatangani oleh calon pelajar, Ibubapa / penjaga dan saksi
6	BHHP 6 Aku Janji Pelajar	Perlu ditandatangani oleh calon pelajar dan saksi
7	BKPKK/B/02	BKPKK/B/02-1 Untuk diisi oleh pelajar yang memenuhi syarat permohonan; dan BKPKK/B/02-2 Untuk diisi oleh ibubapa/ penjaga yang tiada penyata pendapatan/ pencen sahaja

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

Untuk **SAKSI**, sila dapatkan pengesahan, cop dan tandatangan **Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional, Semua pegawai kerajaan Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun. Peggawa / 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.



**BORANG MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR KOLEJ KOMUNITI
KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI**

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

MAKLUMAT BAPA			
Nama Bapa (seperti dalam Kad Pengenalan)			
No. Kad Pengenalan			
Status perkahwinan	Kahwin / Duda		
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 :..... <p style="text-align: center;">*** Sila isi Borang Pengesahan Pendapatan</p> <input type="checkbox"/> Tidak Bekerja <input type="checkbox"/> Lain-lain : Meninggal dunia <p style="text-align: center;">***Sila Kemukakan Sijil Kematian</p>		
Tempat Bekerja / Syarikat / Organisasi			
Jawatan			
Pendapatan Sebulan (RM)			
Bil Tanggungan			
Alamat Surat Menyurat			
Alamat E-Mel			

MAKLUMAT IBU

MAKLUMAT IBU			
Nama Ibu (seperti dalam Kad Pengenalan)			
No. Kad Pengenalan			
Status	Kahwin / Janda		
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 :..... <p align="center">*** Sila isi Borang Pengesahan Pendapatan</p> <input type="checkbox"/> Tidak Bekerja <input type="checkbox"/> Lain-lain : Meninggal dunia <p align="center">***Sila Kemukakan Sijil Kematian</p>		
Tempat Bekerja / Syarikat / Organisasi			
Jawatan			
Pendapatan Sebulan (RM)			
Bil Tanggungan			
Alamat Surat Menyurat			
Alamat E-Mel			

MAKLUMAT PENJAGA (SELAIN IBU BAPA)

<p>Nama Penjaga (seperti dalam Kad Pengenalan)</p>			
<p>No. Kad Pengenalan</p>			
<p>Hubungan</p>			
<p>No. Telefon (Bimbit / Rumah)</p>		<p>No. Telefon (Pejabat)</p>	
<p>Pekerjaan</p>		<p>() Kerajaan. Nyatakan :.....</p> <p>() Pencen Kerajaan. Nyatakan :.....</p> <p>() Swasta. Nyatakan :.....</p> <p>() Pencen Swasta. Nyatakan :.....</p> <p>() Sendiri. Nyatakan :.....</p> <p align="center">*** Sila isi Borang Pengesahan Pendapatan</p> <p>() Tidak Bekerja</p> <p>() Lain-lain : Meninggal dunia</p> <p align="center">***Sila Kemukakan Sijil Kematian</p>	
<p>Tempat Bekerja / Syarikat / Organisasi</p>			
<p>Jawatan</p>			
<p>Pendapatan Sebulan (RM)</p>			
<p>Alamat Surat Menyurat</p>			
<p>Alamat E-Mel</p>			

MAKLUMAT WARIS TERDEKAT (SELAIN IBU BAPA / PENJAGA)

Nama Waris			
Hubungan			
No. Telefon (Bimbit / Rumah)		No. Telefon (Pejabat)	
Alamat Surat Menyurat			



LAPORAN PEMERIKSAAN KESIHATAN
REPORT OF MEDICAL EXAMINATION

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

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PELAJAR <i>Section A : Personal Details</i>			
Nama Pelajar (seperti dalam KP)			
No. Kad Pengenalan			
Tarikh Lahir		Jantina	
Bangsa		Agama	
Program Pengajian			
Nama Ibubapa / Penjaga (seperti dalam KP)			
No. Telefon Pelajar		No. Telefon Ibubapa / Penjaga	
Alamat Surat Menyurat			

BAHAGIAN B: PENGAKUAN PERIHAL PENYAKIT SENDIRI & KELUARGA * Sila tandakan (/) dalam kotak berkenaan <i>Section B : Health Declaration</i> * 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 Teruk <i>Serius Illness</i>			
Pembedahan <i>Surgery</i>			
Batuk Kering <i>Tuberculosis</i>			
Kencing Manis <i>Diabetic</i>			
Penyakit Otak <i>Mental Illness</i>			
Lelah <i>Asthma</i>			
Alahan <i>Alergy</i>			
Penagihan Dadah <i>Drug Addiction</i>			
HIV			

AIDS			
Kanser <i>Canser</i>			
Buah Pinggang <i>Kidney Disease</i>			
Jantung <i>Heart Diseases</i>			
Gastrik <i>Gastric</i>			
Tirod <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

<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>..... (Tandatangan Pemohon)</p> <p><i>Signature</i></p> <p>Tarikh:</p> <p><i>Date</i></p>
--	--

BAHAGIAN C: UNTUK DILENGKAPKAN OLEH DOKTOR PEMERIKSA
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>			
Rabun 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>			
X – Ray *Filem X- Ray tidak perlu dibawa pada hari pendaftaran			
Abdomen & Rongga Hernia <i>Abdomen and Hernial Orificies</i>			
Sistem Saraf <i>Nervous System</i>			
Organ Penghadaman <i>Digestive Organ</i>			
Keadaan & Kecerdasan Otak <i>Mental Condition & Intelligence</i>			
Rangka Tulang & Sendi <i>Skeleton Bones & 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			
c) Lain-lain / <i>others</i>			
BAHAGIAN D: PENGESAHAN DOKTOR CERTIFICATION BY MEDICAL OFFICER * Sila tandakan (/) dalam kotak berkenaan * <i>Please (/) in appropriate column</i>			
<p>Saya mengesahkan bahawa pada hari ini (tarikh / <i>date</i>) telah memeriksa individu yang bernama : <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>		
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*



PERAKUAN PELEPASAN TANGGUNGJAWAB
(IBU-BAPA/PENJAGA)

(diisi dalam 2 salinan)

BAHAWASANYA saya,
(No.K/P.....) ibu-bapa/penjaga kepada
pelajar.....
(No. K/P) yang telah
ditawarkan untuk mengikuti program..... di
Kolej Komuniti Penampang mulai 1 Mac 2021.

DENGAN INI, bagi pihak diri saya, atau wakil saya yang sah di sisi undang-undang,
jika sekiranya di dalam mengikuti program tersebut ataupun segala kegiatan
berkaitan dengan program tersebut, anak / jagaan saya mengalami apa-apa
kecederaan atau hilang upaya atau mati atau kerosakan harta samada disebabkan
oleh kecuaiian anak/jagaan saya sendiri atau tidak, saya akan melepaskan
tanggungjawab pihak Kolej Komuniti Penampang, Jabatan Pendidikan Politeknik
dan Kolej Komuniti dan Kementerian Pengajian Tinggi daripada semua tindakan
undang-undang, perbicaraan, tuntutan dan segala tindakan seumpamanya yang
timbul berkaitan dengan program tersebut.

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

Di hadapan saksi :

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

Senarai Saksi:
Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional, Semua pegawai kerajaan Gred 41 dan ke atas
di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun. 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

PERAKUAN PELEPASAN TANGGUNGJAWAB (PELAJAR)

(diisi dalam 2 salinan)

BAHAWASANYA saya ,.....
(No.K/P.....) pelajar yang telah ditawarkan mengikuti program di **Kolej Komuniti Penampang** mulai **1 Mac 2021**.

DENGAN INI, saya mengaku bahawa saya pada setiap masa akan MEMATUHI segala peraturan-peraturan dan akan mengikut segala arahan yang diberi kepada saya semasa mengikuti program tersebut.

Jika sekiranya di dalam mengikuti program tersebut ataupun segala kegiatan berkaitan dengan program tersebut, saya mengalami apa-apa kecederaan atau hilang upaya atau mati atau kerosakan harta samada disebabkan oleh kecuiaan saya sendiri atau tidak, saya akan melepaskan tanggungjawab pihak **Kolej Komuniti Penampang, Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti dan Kementerian Pengajian Tinggi** daripada semua tindakan undang-undang, perbicaraan, tuntutan dan segala tindakan seumpamanya yang timbul berkaitan dengan program tersebut.

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

Di hadapan saksi :

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

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional, Semua pegawai kerajaan Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun. 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



KEBENARAN IBU/BAPA/PENJAGA UNTUK RAWATAN PEMBEDAHAN

Pengarah

.....

Saya
 (Nama Ibu / Bapa / Penjaga)

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

No. KP: (Pelajar) yang sedang belajar di **Kolej Komuniti Penampang** dengan ini memberi kebenaran kepada tuan atau wakil tuan untuk mengambil sebarang tindakan yang perlu, bersabit dengan rawatan pembedahan yang mungkin diperlukan sekiranya anak/jagaan saya jatuh sakit atau ditimpa kemalangan.

Dalam masa kecemasan sila hubungi saya di nombor telefon berikut:

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

..... Disaksikan:
 Tandatangan Ibu / Bapa / Penjaga* Tandatangan Saksi

Nama: Nama:

Nombor KP:

 Cop Jawatan

Tarikh: Tarikh:

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional, Semua pegawai kerajaan Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun. 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.



AKUAN PELAJAR

Saya.....
 No. Kad Pengenalan: dengan sesungguhnya sedar bahawa setelah saya mendaftar sebagai pelajar **Kolej Komuniti Penampang** maka saya adalah tertakluk kepada semua peraturan bertulis **Kolej Komuniti Penampang** dan Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib), 1976 (Akta 174) serta pindaan-pindaannya.

Tarikh:

Tandatangan Pelajar

Disahkan Oleh: Disaksikan:

Tandatangan Ibu / Bapa / Penjaga*

Tandatangan Saksi

Nama: Nama:

Nombor KP:

Cop Jawatan

Tarikh: Tarikh:

AKUAN IBUBAPA /PENJAGA

Saya *ibu/bapa/penjaga pelajar yang tersebut di atas bersetuju dan berjanji bahawa kami tidak akan membuat bantahan atas sebarang tindakan yang diambil oleh **Kolej Komuniti Penampang** terhadap *anak / jagaan saya berhubung dengan kes-kes pelanggaran peraturan-peraturan bertulis **Kolej Komuniti Penampang** dan Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib), 1976 (Akta 174) serta pindaan-pindaannya.

Disahkan Oleh: Disaksikan:

Tandatangan Ibu / Bapa / Penjaga*

Tandatangan Saksi

Nama: Nama:

Nombor KP:

Cop Jawatan

Tarikh: Tarikh:

Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional, Semua pegawai kerajaan Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun. 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



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-pelajar **Kolej Komuniti Penampang** yang dibuat dari semasa ke semasa sepanjang saya menjadi seorang pelajar Institusi. Maka dengan ini saya berjanji bahawa saya antara lain:

- (a) akan mematuhi subseksyen 10(1) Akta Institusi-Institusi Pelajar (Tatatertib) 1976 serta pindaan-pindaannya [Akta 174], untuk tidak menjadi ahli, atau dengan apa-apa cara bersekutu dengan, mana-mana persatuan, parti politik, kesatuan sekerja atau mana-mana jua pertubuhan, badan atau kumpulan orang yang lain, sama ada atau tidak ianya ditubuhkan di bawah mana-mana undang-undang, sama ada ianya di dalam Institusi atau di luar Institusi, dan sama ada ianya di dalam Malaysia atau di luar Malaysia, kecuali sebagaimana yang diperuntukkan oleh atau di bawah Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 serta pindaan-pindaannya, atau kecuali sebagaimana yang diluluskan terlebih dahulu secara bertulis oleh Menteri Pengajian Malaysia;
- (b) akan mematuhi subseksyen 10(3) Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 serta pindaan-pindaannya untuk tidak menyatakan atau berbuat sesuatu yang boleh ditafsirkan sebagai menyatakan sokongan, simpati atau bantahan terhadap mana-mana parti politik atau kesatuan sekerja atau sebagai menyatakan sokongan atau simpati dengan mana-mana pertubuhan, badan atau kumpulan orang yang haram;
- (c) akan mematuhi peruntukan berkenaan dengan tatatertib am sebagaimana yang dinyatakan dalam Kaedah-kaedah Institusi Pelajaran (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1976 serta pindaan-pindaannya termasuklah:
 - (i) tidak akan melanggar 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 mana-mana 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 mengorganisasi perhimpunan, penggunaan pembesar suara, panji-panji dan plakad-plakad;
 - (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; dan
- (vii) peruntukan berkenaan dengan kebersihan di dalam kampus, kawasan larangan dan kad pelajar;
 - (a) akan mematuhi peruntukan berkenaan dengan tata tertib asrama sebagaimana yang dinyatakan dalam Kaedah-kaedah Institusi Pelajaran (Tata tertib Pelajar Pelajar) 1976 serta pindaan-pindaannya; dan
 - (b) akan mematuhi peruntukan berkenaan dengan tata tertib lalu lintas jalan sebagaimana yang dinyatakan dalam Kaedah-kaedah Institusi Pelajaran (Tata tertib Pelajar-Pelajar) 1976 serta pindaan-pindaannya.

Saya sesungguhnya faham bahawa sekiranya saya tidak mematuhi mana-mana peruntukan dalam undang-undang, kaedah-kaedah, peraturan-peraturan atau arahan tersebut, maka tindakan boleh diambil ke atas saya menurut peruntukan undang-undang, kaedah-kaedah, peraturan-peraturan atau arahan berkenaan, termasuklah disingkirkan daripada Institusi.

..... Tarikh:
 (Tandatangan Pelajar)

Nama Pelajar :

No. Kad Pengenalan :

Program :

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

Nama Saksi :

Jawatan Saksi :

Cop Rasmi :

Senarai Saksi:
Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional, Semua pegawai kerajaan Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun. Peggawa / 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



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 RM3,000.00 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 (**Borang BKPKK/B/02-2**).

4. PENGESAHAN BORANG

Sama seperti senarai saksi / pegawai pengesah yang telah dinyatakan pada Borang BKPKK/B/02-1 dan Borang BKPKK/B/02-2



**BORANG PENYATA PENDAPATAN BULANAN KELUARGA BAGI
PERMOHONAN BANTUAN KEWANGAN PELAJAR KOLEJ KOMUNITI
KEMENTERIAN PENGAJIAN 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 _____
 * Sila sertakan slip gaji terkini/ Penyata Pencen (jika mempunyai majikan)

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 _____
 * Sila sertakan slip gaji terkini/ Penyata Pencen (jika mempunyai majikan)

2(c) JUMLAH PENDAPATAN KASAR BULANAN BAPA [2(a)] + IBU [2(b)] : RM _____

3. PERAKUAN

PERAKUAN CALON	PERAKUAN IBU / BAPA / PENJAGA
Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah betul dan benar belaka. Saya juga faham jika keterangan yang diberikan di atas didapati palsu, pihak Kementerian Pengajian Tinggi berhak untuk membatalkan permohonan saya.	Saya mengesahkan maklumatmaklumat mengenai jumlah pendapatan dan bilangan yang dinyatakan di atas adalah benar. Saya juga faham jika keterangan yang diberikan di atas didapati palsu, pihak Kementerian Pengajian Tinggi berhak untuk membatalkan permohonan anak saya / jagaan saya ini.
..... Tandatangan Calon Tandatangan Ibu / Bapa / Penjaga
Nama :	Nama :
No. Kad Pengenalan :	No. Kad Pengenalan :
Tarikh :	Tarikh :

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 :



BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN

NAMA PELAJAR	
NO PENDAFTARAN	
KURSUS	
INSTITUSI	KOLEJ KOMUNITI PENAMPANG

MAKLUMAT IBU / BAPA/ 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 : _____



Untuk Pengesahan, sila dapatkan Cop dan Tandatangan Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional, Semua pegawai kerajaan Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun. 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.

MAKLUMAT TAMBAHAN PENGURUSAN DAN PENDAFTARAN PELAJAR PASCA COVID-19

Pelajar perlu mematuhi arahan dan peraturan yang ditetapkan oleh pihak Kolej Komuniti, KPT selaras dengan garis panduan yang telah dikeluarkan oleh Kementerian Pengajian Tinggi (KPT), Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan Majlis Keselamatan Negara (MKN).

Garis panduan Hari Pendaftaran Pelajar Baharu Sesi Disember 2020 (Pasca Covid-19) adalah seperti berikut :

- i. urusan pendaftaran kemasukan pelajar baharu dibuat secara berperingkat bagi memastikan jumlah kehadiran adalah terkawal pada satu-satu masa. Perjalanan pelajar adalah ditanggung dan diurus sendiri oleh pelajar;
- ii. pelaksanaan norma baharu seperti pemeriksaan suhu badan, penggunaan pensanitasi tangan, pemakaian pelitup muka dan pengamalan penjarakan fizikal akan diadakan di seluruh Kolej Komuniti, KPT;
- iii. pelajar yang bergejala COVID-19, berstatus Person under Investigation (PUI) atau Person under Surveillance (PUS), tidak dibenarkan mendaftar.
- iv. Sebarang pertanyaan sila hubungi pihak pengurusan Kolej Komuniti berkenaan atau layari portal rasmi ambilan pelajar <http://ambilan.mypolycc.edu.my>

**KADAR BAYARAN PELBAGAI
PELAJAR BAHARU SESI DISEMBER 2020
KOLEJ KOMUNITI PENAMPANG
KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI**

BIL.	AGIHAN BAYARAN PELBAGAI	PELAJAR SEMESTER 1
1.	HAL EHWAL PELAJAR	
	1.1 Perlindungan Insurans Pelajar @ RM35.00 /tahun	RM35.00
	1.2 Kelengkapan / Peralatan Pelajar	
	✓ Baju Berlogo Kolej Komuniti (t-Shirt Lengan Pendek Berkolar)	RM70.00
	✓ <i>Student Card, Card Holder & Lanyard</i>	
	✓ Fail Pelajar	
	JUMLAH KESELURUHAN	RM105.00*

*Bayaran Pelbagai hendaklah dibayar secara tunai semasa **Hari Pendaftaran Pelajar**.