



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

POLITEKNIK
MALAYSIA
SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH



SESI II : 2024/2025

**PANDUAN PENDAFTARAN
PELAJAR BAHARU
POLITEKNIK SULTAN ABDUL HALIM
MU'ADZAM SHAH (POLIMAS)**

ISI KANDUNGAN

BAHAGIAN	PERKARA	M/surat
A MAKLUMAT AM POLIMAS	A1 – Pengenalan A2 – Peringatan Penting A3 - Panduan Rupa Diri Pelajar Politeknik A4 – Latarbelakang Politeknik Politeknik Sultan Abdul Halim (POLIMAS) A5 - Hal-Hal lain	2 2 3 4 5
B MAKLUMAT PENDAFTARAN	B1 – Hari Pendaftaran B2 – Panduan Pendaftaran B3 – Maklumat Yuran B4 - Panduan Pembayaran Yuran B5 – Panduan Pendaftaran Atas Talian B6 – Panduan Muat Naik Gambar B7 – Pendaftaran Kamsis	6 7 8 9 12 15 18
C LAMPIRAN	Senarai Semak	23



A1. PENGENALAN

1.1 Visi POLIMAS

Menjadi institusi TVET yang unggul

1.2 Misi POLIMAS

- i. Menyediakan akses yang meluas kepada program TVET berkualiti dan diiktiraf
- ii. Memanfaatkan sepenuhnya perkongsian pintar dengan pihak berkepentingan
- iii. Melahirkan graduan yang holistik dan seimbang serta berciri keusahawanan

A2. PERINGATAN PENTING

1.1 Maklumat anda akan disemak secara terperinci pada hari pendaftaran. Tindakan akan diambil sekiranya anda:

- i. memberi maklumat salah atau palsu semasa permohonan berkaitan dengan:
 - a. Kewarganegaraan
 - b. Keputusan Peperiksaan SPM atau Keputusan Peperiksaan Semester Akhir atau Keputusan Akademik (bagi yang berkenaan)
- ii. seorang penagih, pengedar atau terlibat dengan sebarang penyalahgunaan dadah.

1.2 Jika anda terlibat dengan perkara (i) dan (ii), tawaran kemasukan anda ke politeknik akan ditarik balik dan terbatal.

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

- i. Diploma Kejuruteraan Perkhidmatan Bangunan*
- ii. Diploma Kejuruteraan Elektrik*
- iii. Diploma Kejuruteraan Elektrik & Elektronik*
- iv. Diploma Kejuruteraan Elektronik (Komunikasi) *

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

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

A3. RUPA DIRI HARI PENDAFTARAN/AKTIVITI MSK

PELAJAR LELAKI	
Baju & Tali Leher	<ul style="list-style-type: none"> • Kemeja lengan panjang berwarna PUTIH • Bertali leher warna HITAM
Seluar / Tali Pinggang	<ul style="list-style-type: none"> • Seluar panjang jenis 'slack' warna HITAM • Tali pinggang berwarna hitam - corak atau kepala tali pinggang yang berbentuk keterlaluan adalah tidak dibenarkan.
Rambut	<ul style="list-style-type: none"> • Pendek, kemas dan tidak diwarnakan • Fesyen rambut yang keterlaluan tidak dibenarkan
PELAJAR PEREMPUAN	
Baju	<ul style="list-style-type: none"> • Berbaju kurung berwarna PUTIH • Berpakaian sopan dan tidak menjolok mata (pakaian yang ketat, jarang, pendek, berbelah, nipis dan mendedahkan mana-mana bahagian badan yang sensitif adalah TIDAK DIBENARKAN) • Bertudung warna HITAM (yang beragama Islam)
Kain / Skirt	<ul style="list-style-type: none"> • Warna HITAM • Labuh ke paras buku lali
Rambut	<ul style="list-style-type: none"> • Menutup aurat (bertudung) bagi yang beragama Islam • Rambut diikat kemas dan tidak diwarnakan • Fesyen rambut yang keterlaluan tidak dibenarkan
Aksesori	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak digalakkan memakai barang kemas.
AKTIVITI SUKAN & I LOVE POLIMAS	
Pelajar Lelaki	<ul style="list-style-type: none"> • Kasut Sukan, Track bottom dan T- shirt berkolar
Pelajar Perempuan	<ul style="list-style-type: none"> • Kasut Sukan, Track bottom dan T- shirt berlengan panjang

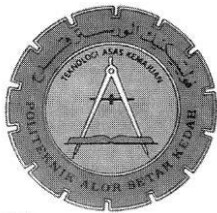


Pakaian Semasa Hari Pendaftaran/Aktiviti MSK

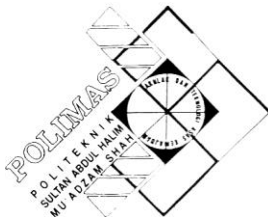
A4. LATAR BELAKANG

POLITEKNIK SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH

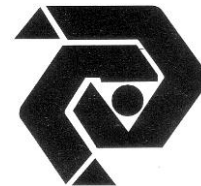
1. Politeknik Sultan Abdul Halim Mu`adzam Shah (POLIMAS) merupakan salah satu daripada politeknik yang ditubuhkan oleh Kementerian Pelajaran Malaysia di bawah program pendidikan teknik dan vokasional. Ia bertujuan untuk melatih para lulusan Sijil Pelajaran Malaysia bagi memenuhi permintaan tenaga kerja profesional dalam bidang kejuruteraan dan perdagangan. Kini semua politeknik yang sedang dan akan beroperasi diletakkan di bawah Kementerian Pengajian Tinggi.
2. Politeknik ke 4 di Malaysia ini telah ditubuhkan pada bulan Februari 1984. Pada masa itu ia dikenali sebagai Politeknik Alor Setar (POAR) yang menggunakan kemudahan-kemudahan di Sekolah Menengah Teknik dan Sekolah Menengah Vokasional di Alor Setar. Operasi pengurusan kemudiannya dipindahkan ke kampus tetap di Bandar Baru Darulaman, Jitra dan dirasmikan pada 23 Mac 1989 oleh KDYMM Tuanku Sultan Abdul Halim Mu`adzam Shah Ibni Al-Marhum Sultan Badlishah, Sultan Kedah Darulaman
3. Pada peringkat awal penubuhannya, POLIMAS mengambil 120 orang pelajar sahaja. Kini POLIMAS menawarkan lebih 29 kursus pada peringkat Sijil, Diploma dan Diploma Lanjutan dalam bidang kejuruteraan awam, kejuruteraan elektrik, kejuruteraan mekanikal, perdagangan dan teknologi maklumat untuk lulusan SPM, lulusan sijil politeknik dan lulusan sijil Kolej Komuniti. Sejak penubuhannya, POLIMAS telah berjaya mengeluarkan lebih 20,000 orang graduan. Mulai 1989, sistem semester mula diperkenalkan di POLIMAS dengan pengambilan dua kali setahun.



Logo pertama



Logo kedua



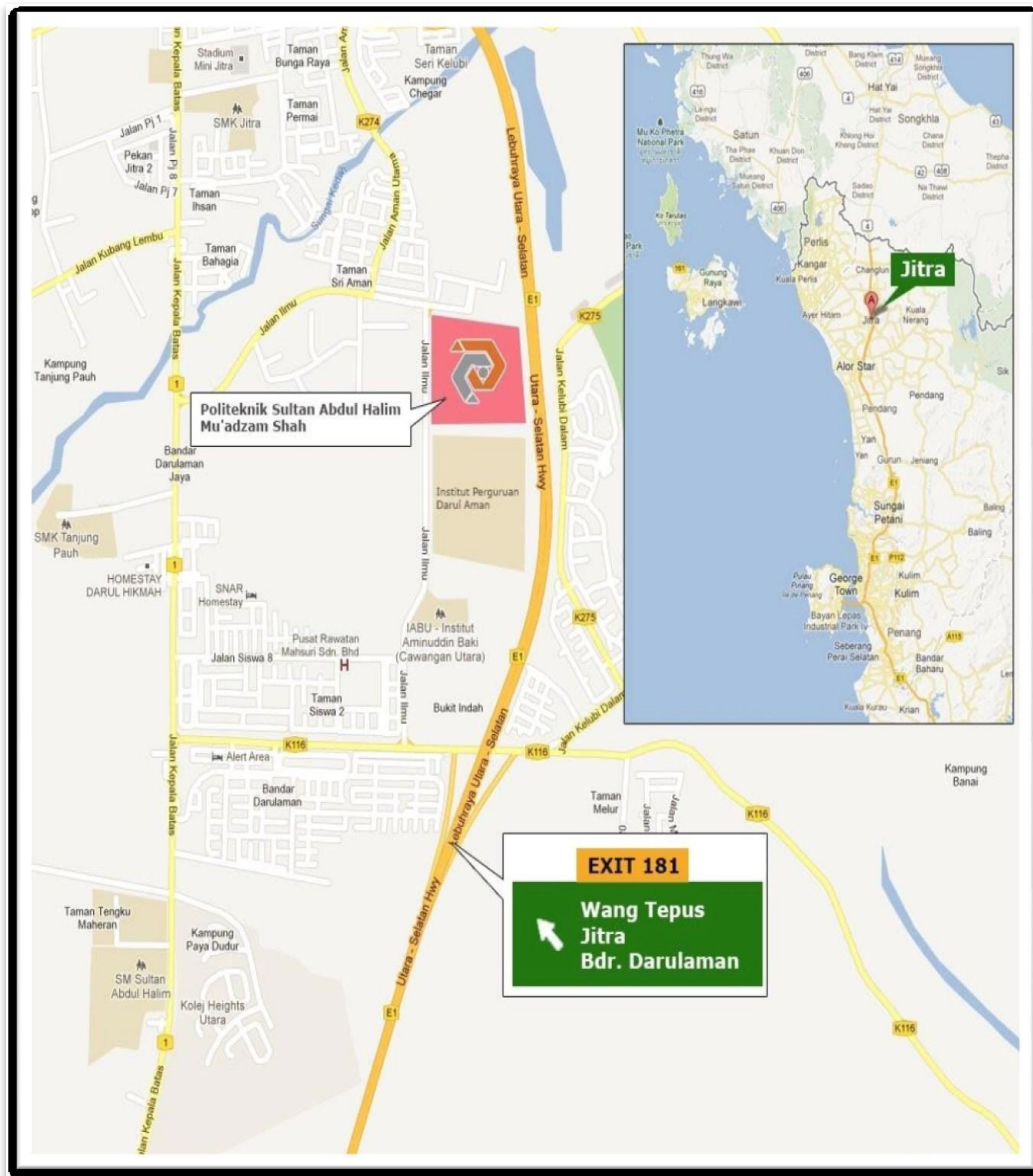
Logo ketiga



Logo terkini

4. Bagaimana ke Politeknik Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (POLIMAS) ?

- i. Anda boleh menuju dengan mudah ke POLIMAS dengan berpandukan kepada pelan lokasi di bawah.
- ii. Google Map - <https://goo.gl/maps/Ry4qQJiPZL6LHHrg6>



B: MAKLUMAT PENDAFTARAN

Sila baca maklumat berikut dengan teliti dan ambil tindakan yang sewajarnya agar proses pendaftaran anda dapat berjalan dengan lancar dan seterusnya memulakan pengajian di Politeknik Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (POLIMAS).

(Pendaftaran anda akan terganggu sekiranya mana-mana perkara yang disebutkan di bawah tidak dipenuhi.)

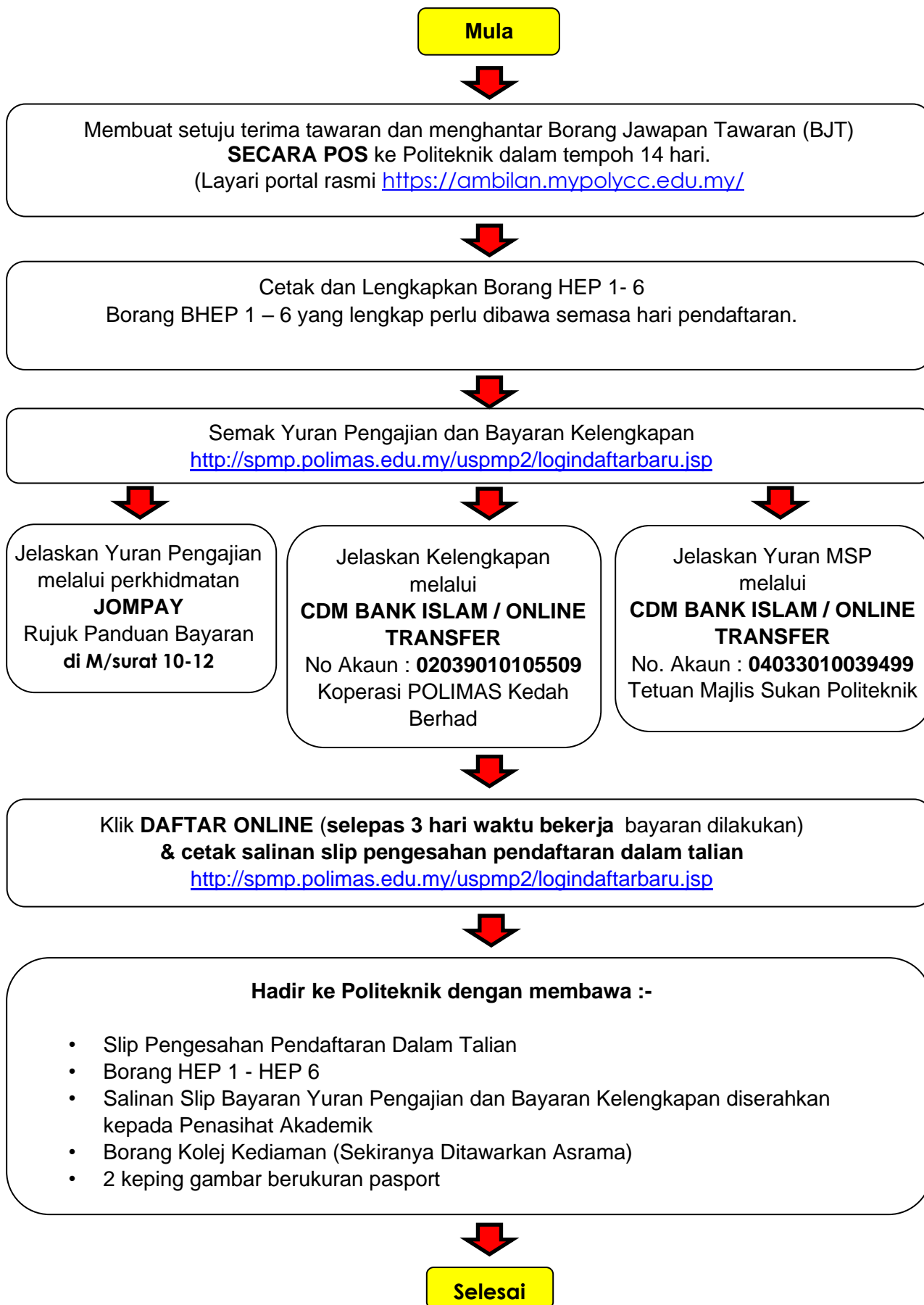
B1. HARI PENDAFTARAN

Anda hendaklah hadir untuk mendaftar diri sebagai pelajar Politeknik Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (POLIMAS) seperti maklumat berikut :

Maklumat Pendaftaran	Semua Calon Pelajar Program Diploma
Tarikh	05 JANUARI 2025 (AHAD)
Masa	8.30 PAGI – 10.30 PAGI
Tempat	DEWAN SERI MAS, POLIMAS

B2. PANDUAN PENDAFTARAN

Pelajar perlu rujuk Carta Alir Panduan Pendaftaran seperti di bawah bagi memastikan proses pendaftaran berjalan dengan lancar.



B3. MAKLUMAT YURAN

Semua pelajar **PERLU MEMBUAT BAYARAN YURAN PENGAJIAN DAN YURAN KAMSIS SEBELUM** mendaftar.

JADUAL YURAN PENGAJIAN DAN KAMSIS SESI I : 2024/2025

BIL.	JENIS BAYARAN	JUMLAH (RM)	KAEDAH BAYARAN
1.	Yuran Pengajian = RM200 Yuran Kamsis = RM60	260.00 / 200.00	Bayar secara <i>online</i> melalui JomPay dengan melakukan satu transaksi sahaja (RM260 sekiranya ditawarkan asrama dan RM200 tanpa asrama) (Akaun Simpanan / Saving Account Sahaja) Pembayaran di kaunter dan mesin ATM/CDM adalah tidak dibenarkan kerana tiada no akaun diberi.
2.	Bayaran Kelengkapan	300.00	ONLINE TRANSFER No Akaun : 02039010105509 Koperasi POLIMAS Kedah Berhad No. Rujukan : Kad Pengenalan Pelajar (tanpa -) Nama Bank : Bank Islam Malaysia Berhad Bukti Bayaran Kelengkapan perlu dimuat di pautan berikut :- https://forms.gle/ZpKhysPP12otb6T4A
3.	Yuran Keahlian Majlis Sukan Politeknik (MSP)	25.00	CDM BANK ISLAM / ONLINE TRANSFER No Akaun: 04033010039499 Tetuan Majlis Sukan Politeknik Nama Bank : Bank Islam Malaysia Berhad
4.	Segala perbelanjaan pemeriksaan doktor ditanggung oleh pihak pelajar.		

NOTA :

- Patuhi arahan ketika membuat pembayaran Yuran Pengajian dan Kamsis secara *online* melalui JomPay
- Politeknik tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang kesilapan yang berlaku dalam proses pembayaran yuran.
- Setiap resit bayaran yuran hendaklah di buat salinan dan resit asal hendaklah di simpan oleh pelajar sebagai bukti pembayaran.
- Disarankan pelajar mempunyai akaun Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB) bagi memudahkan urusan pinjaman PTPTN.
- Perkhidmatan ATM Bank Islam disediakan di kawasan politeknik.

B4. PANDUAN PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN

1. Kenalpasti

Bill Code : 666750

Bill Name : POLIMAS

Ref-1 : No Kad Pengenalan Pelajar (tanpa -)

Ref-2 : No Telefon Pelajar (tanpa -)

2. Bayaran

i. Daftar masuk ke Bank pilihan anda secara atas talian.



ii. Seterusnya cari pilihan bayaran secara JomPay yang kebiasaannya terletak di bahagian Pembiayaan Bil (*Bill Payment/Pay Bills*).





iii. Isi maklumat yang berkaitan didalam ruangan yang disediakan.

A screenshot of the JomPAY 'BILL PAYMENT' form. The JomPAY logo is in the top left. The form contains the following fields:

- From :** A dropdown menu currently showing 'Select Account'. To the right of this field is the text 'Pilih akaun anda'.
- Biller Code * :** An empty text input field.
- Amount (RM) * :** An empty text input field.
- Ref - 1 * :** An empty text input field.
- Ref - 2 :** An empty text input field.

iv. Pastikan anda mengisi ruang kosong seperti di bawah:

- i. **Biller Code : 666750**
- ii. **Amount (RM) : 260.00**
- iii. **Ref-1 : No Kad Pengenalan Pelajar (tanpa-)**
- iv. **Ref-2 : No Tel (tanpa-)**

A screenshot of the JomPAY 'BILL PAYMENT' form, identical to the one above. Red arrows point from Roman numerals in red circles to the input fields:

- Red circle with 'i' points to the 'Biller Code *' field.
- Red circle with 'ii' points to the 'Amount (RM) *' field.
- Red circle with 'iii' points to the 'Ref - 1 *' field.
- Red circle with 'iv' points to the 'Ref - 2' field.

- v. Setelah anda mengisi maklumat tersebut, sila pastikan **AMOUNT** dan **NO TAC** yang dimasukkan adalah betul. Kemudian Klik butang **SUBMIT**.

JomPAY **BILL PAYMENT**

Biller Code * : 666750

Amount (RM) * : 260.00

Ref - 1 * :

Ref - 2 :

TAC * : *****

Please enter the necessary information
* indicate compulsory field

Pastikan anda telah klik di kotak ini → I certify I have read & agree to the Terms & Conditions

Klik di sini jika setuju → **SUBMIT** **CANCEL**

3. Pengesahan

- i. Transaksi yang berjaya akan disertakan dengan nombor rujukan JomPay bagi rujukan pelajar.
- ii. Resit bukti pembayaran hendaklah disimpan oleh pelajar dan salinan perlu dihantar ke institusi.

JomPAY **BILL PAYMENT**

Status : **Successful**

Biller Code : 666750

Amount (RM) : 260.00

Ref - 1 : No Kad Pengenalan Pelajar (tanpa -)

Ref - 2 : No Telefon Pelajar (tanpa -)

JomPAY Reference No. : 56892VTF

Bank Reference No. : 51478265412

Date & Time : 10 January 2023

Effective Date : Today

OK **PRINT**

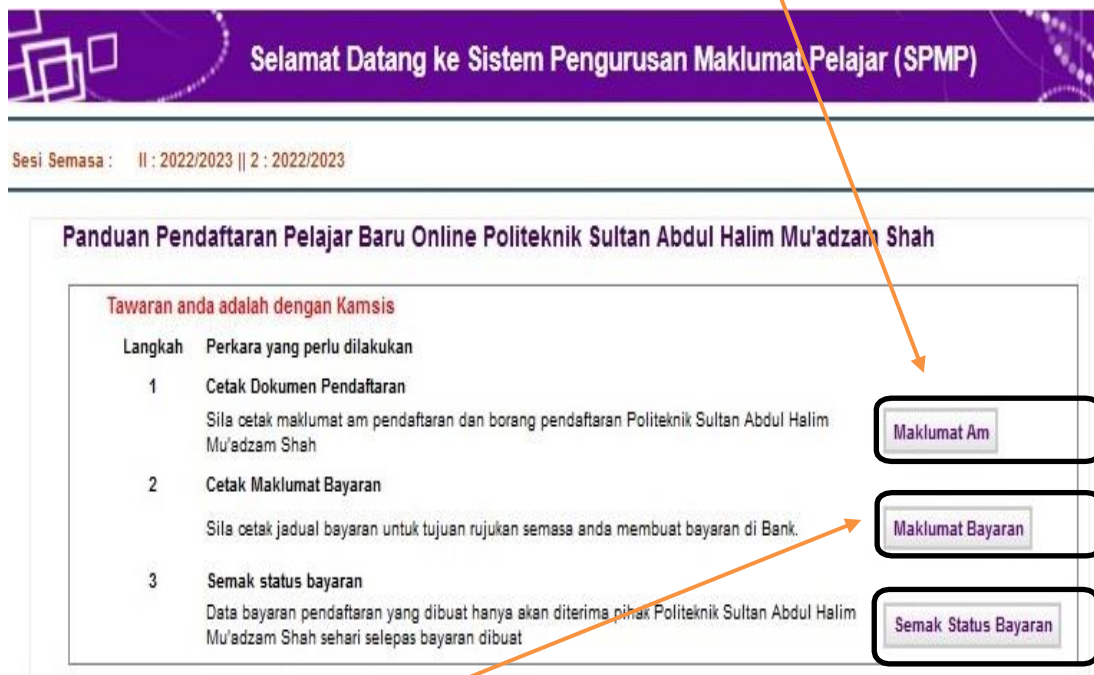
B5. PANDUAN PENDAFTARAN ATAS TALIAN

1. Cara Pendaftaran Online :-

- i. Layari halaman <http://spmp.polimas.edu.my/uspmp2/logindaftarbaru.jsp>
- ii. Masukkan **No. Kad Pengenalan Pelajar**. Pastikan anda telah menghantar Borang Jawapan Setuju Terima Tawaran/BJT ke POLIMAS.



- iii. Klik **Maklumat AM** untuk cetak BUKU PANDUAN PENDAFTARAN



- iv. Klik **Maklumat Bayaran** untuk semak jumlah bayaran yang perlu dibayar. Slip ini juga perlu disimpan untuk tujuan pengeluaran KWSP oleh waris atau pelajar.
- v. Selepas tempoh 3 hari bekerja bayaran Yuran Pengajian dan Yuran Asrama dijelaskan, anda boleh menyemak status bayaran tersebut. Klik **Semak Status Bayaran** untuk semakan.

- vi. Klik **SEMAK SEMULA DAN CETAK SLIP** dan pastikan Nama, No. Kad Pengenalan dan No. Pendaftaran anda betul.

Maklumat Pendaftaran Online

Nama	: SITI AISYAH BINTI ISHAK
No Kp	: <input type="text"/>
No Pendaftaran	: <input type="text"/>
Program	: Diploma Akauntansi
Jabatan	: JABATAN PERDAGANGAN
Kelas	: DAT1B
Tarikh Lapordiri	: 09/12/2012
Masa Lapordiri	: 09:00 Pagi
Sesi Mula	: DISEMBER 2012
Sesi Tamat	: JUN 2015

Maklumat no. pendaftaran pelajar

Klik Cetak Surat Pengesahan Pendaftaran Pelajar Baru Secara Atas Talian (*Online*)

- vii. Klik **CETAK SLIP**. Sila bawa Slip Pengesahan Pendaftaran Pelajar Baru semasa hadir di POLIMAS. Bawa bersama Dokumen Asal seperti Sijil SPM, Kad Pengenalan dan Surat Tawaran yang diperlukan.

Politeknik Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah
Bandar Darulaman
06000 Jitra
Kedah Darul Aman

Telefon : 04 - 914 6100
Fax : 04 - 917 4232
Web : http://www.polimas.edu.my

Slip Pengesahan Pendaftaran Dalam Talian (Online)

Maklumat Pendaftaran

Nama	: <input type="text"/>	No Pendaftaran	: <input type="text"/>
Program	: Diploma Akauntansi	Jabatan	: JABATAN PERDAGANGAN
Kelas	: DAT1C	Masa lapordiri	: 09:00 Pagi
Tarikh Lapordiri	: 09/12/2012	Sesi Tamat	: JUN 2015
Sesi Mula	: DISEMBER 2012	No Bilik Kamsis	: B101
No Bilik Kamsis	: B101	No Katil	: A

Arahan Semasa Melapor Diri

- Senarai Semak Borang Pendaftaran (BHEP0)
- Borang Maklumat Peribadi Pelajar (BHEP1)
- Borang Ikrar Pelajar dan Lepas Tanggung (BHEP2)
- Borang Akuan Pelajar dan Akuan Ibu/Bapa/Penjaga (BHEP3)
- Borang Kebenaran Bapa/Ibu/Penjaga Untuk Rawatan Bias (Anaesthesia) & Pembedahan (BHEP4)
- Borang Laporan Pemeriksaan Doktor (BHEP5). Laporan X-Ray mesti disertakan jika pemeriksaan dibuat di klinik swasta. Filem X-Ray tidak perlu diserahkan
- Borang Aku Janji Pelajar (BHEP6)

Potong Disini

Untuk Kegunaan Koperasi Politeknik Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah Sahaja

Senarai Semak Koperasi Politeknik Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah

Nama	: SITI AISYAH BINTI ISHAK	No Pendaftaran	: 03DAT12F2003
No Kp	: 940125025544	Program	: Diploma Akauntansi
Kelas	: DAT1C		

Sila FOTOSTAT slip Bayaran Pendaftaran dan serahkan bersama keratan ini di kaunter koperasi Politeknik Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah

Peralatan dari Koperasi Politeknik Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah yang telah di ambil oleh pelajar.

<input type="checkbox"/>	Baju MSK
<input type="checkbox"/>	Baju Polbriged
<input type="checkbox"/>	Baju Batik
<input type="checkbox"/>	Baju Bengkel
<input type="checkbox"/>	Pen
<input type="checkbox"/>	Testpad

Sila hadir untuk melapor diri mengikut tarikh dan masa seperti yang ditetapkan.

Maklumat no bilik asrama (dipaparkan hanya untuk pelajar yang ditawarkan asrama sahaja)

Sila potong bahagian ini, dan serahkan kepada pihak **KOPERASI POLITEKNIK SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH** untuk urusan Kelengkapan Pelbagai

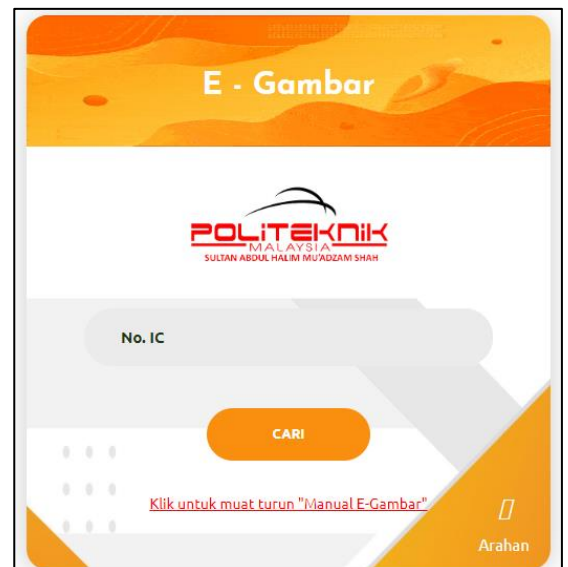
B6. PANDUAN MUAT NAIK GAMBAR

1. Selepas selesai **PENDAFTARAN ONLINE**, anda perlu memuat naik gambar berukuran pasport sebagai penyediaan Kad Matrik Pelajar. Kegagalan anda memuat naik gambar, akan menjejaskan proses penyediaan Kad Pelajar anda nanti.
2. Sila layari link [.http://egambar.polimas.edu.my/login.php#](http://egambar.polimas.edu.my/login.php#) untuk proses muat naik gambar pelajar ke laman **E- Gambar**. Peringatan, Pautan E-Gambar hanya boleh di akses dengan menggunakan komputer sahaja.

Arahan

1. Sila layari **E-Gambar** melalui komputer sahaja. **AKSES DARI TELEFON BIMBIT ADALAH TIDAK DI BENARKAN**
2. Masukkan No. Kad Pengenalan pelajar dan tekan butang "Cari" (1).
3. Pilih butang "Pilih Gambar" (2) dan pilih gambar yang mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan.
4. Pilih butang "Muat Naik" (3) untuk muat naik gambar yang telah dipilih.
5. Pastikan capaian internet anda laju bagi memudahkan proses muat naik gambar ini dilakukan.
6. **Sistem hanya membenarkan sekali sahaja proses muat naik gambar dilakukan**
7. **Tarikh Akhir Muat Naik Gambar Adalah Sebelum 28 JANUARI 2023 (SABTU)**

Saya setuju kepada arahan diberi

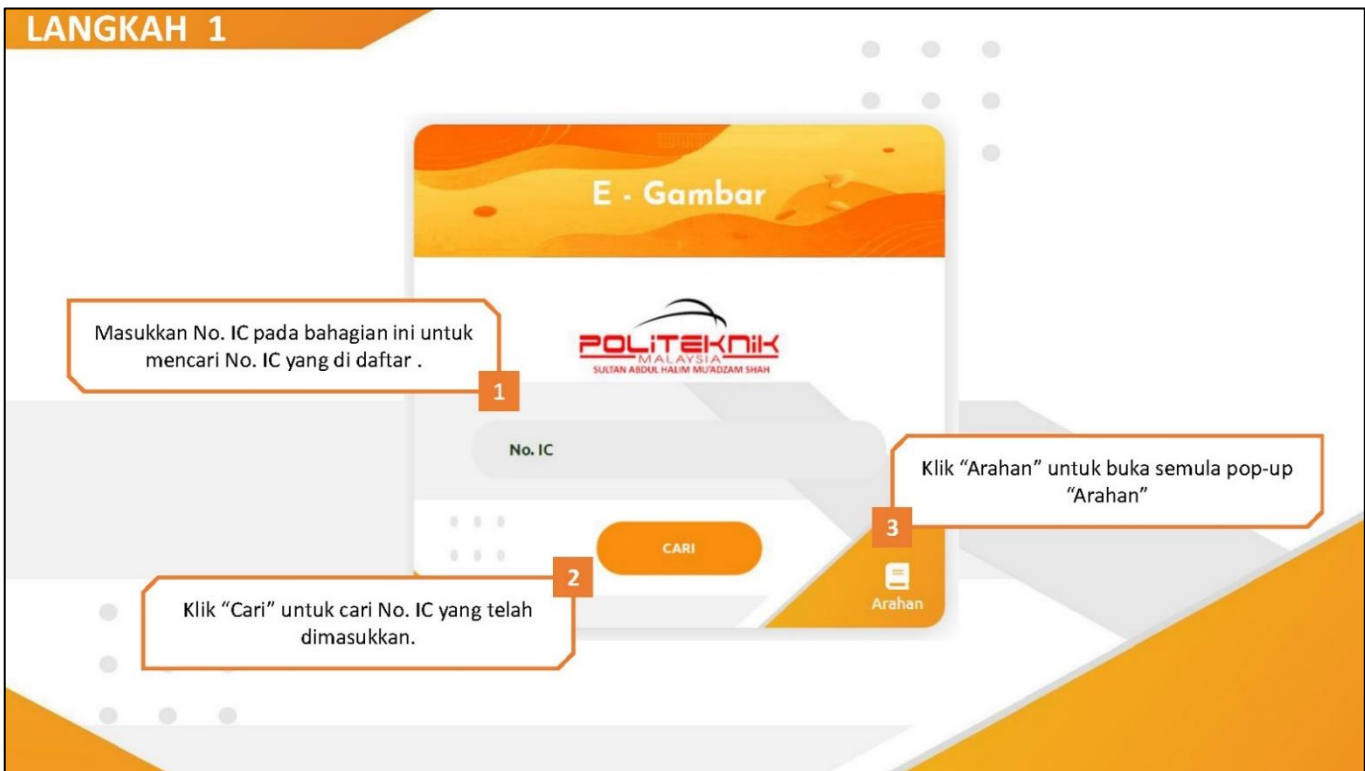
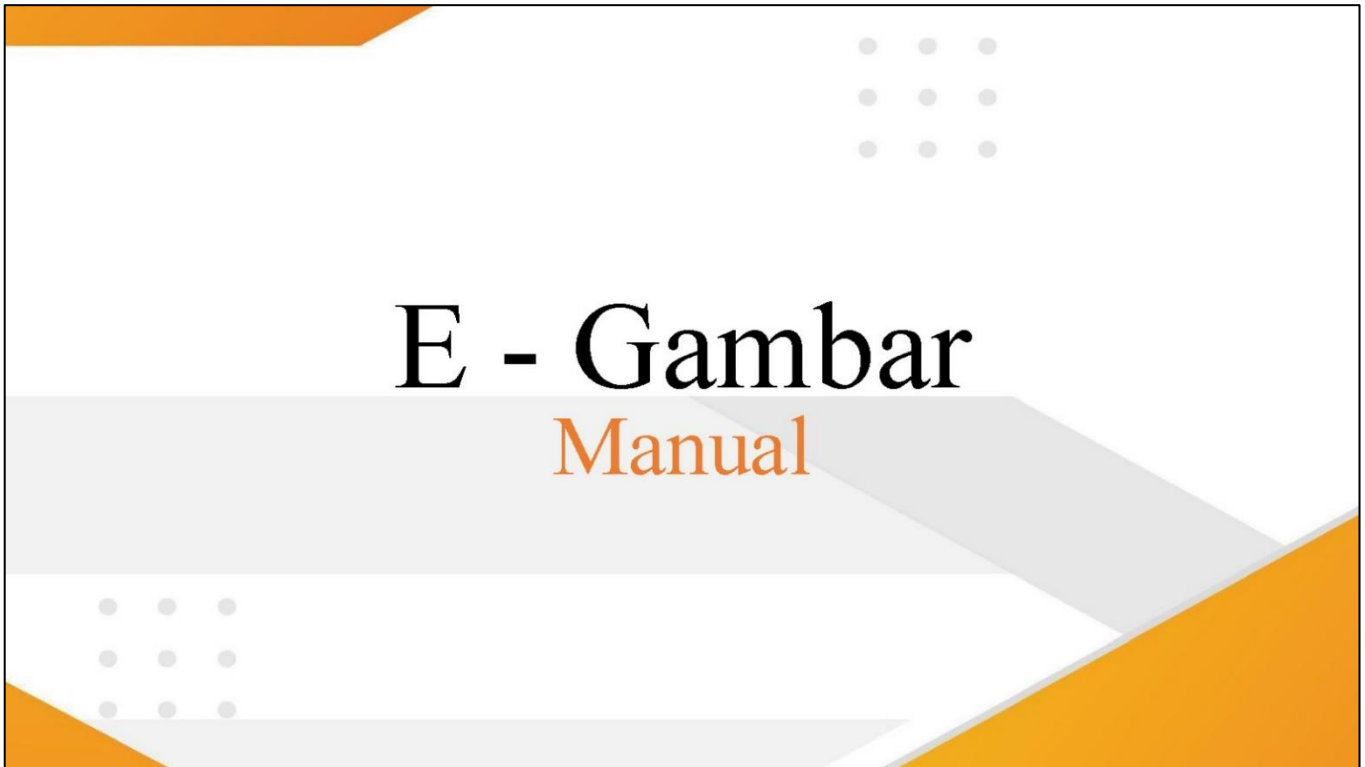


3. Pelajar lelaki dikehendaki memakai kemeja putih dan bertali leher gelap. Bagi pelajar perempuan hendaklah berambut kemas atau memakai tudung berwarna gelap. Pastikan kualiti gambar yang dimuatnaik (Upload) **JELAS** dan **TERANG**. Kad Matrik Pelajar tidak akan dicetak jika gambar yang dimuatnaik tidak sesuai.



Sample gambar pelajar yang sesuai dan diterima sahaja

4. Manual untuk muat naik gambar di dalam **E- Gambar**. Link - <http://egambar.polimas.edu.my/login.php#>



LANGKAH 2

1 Klik "Pilih Gambar" untuk pilih gambar yang perlu dimuat naik

2 Klik "Muat Naik" untuk muat naik gambar yang telah dipilih

3 Click "Semak Gambar" untuk pergi ke halaman seterusnya untuk semak gambar yang dimuat naik.

4 Click butang ini untuk log keluar E - Gambar.

4 Click butang ini untuk buka pop-up "Tips".

4 * Had saiz gambar tidak boleh melebihi 2MB *

LANGKAH 3

1 Gambar yang dimuat naik akan di papar pada bahagian ini

2 Check pada bahagian ini untuk setuju dengan gambar yang dimuat naik sebelum selesai proses muat naik gambar.

3 Klik "Kembali" untuk kembali ke halaman muat naik gambar.

4 Klik "Selesai" untuk selesai proses muat naik gambar dan keluar.

B7. PENDAFTARAN ASRAMA/KAMISIS

1. Jika anda ditawarkan asrama/Kamsis POLIMAS, maka anda ditawarkan tempat untuk tinggal di Kamsis Politeknik Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah (POLIMAS) untuk satu (1) semester [semester pertama]. Tawaran ini adalah tertakluk kepada kesediaan dan kesanggupan anda mematuhi syarat dan peraturan Kamsis yang berkuatkuasa. (sila rujuk Peraturan Kamsis POLIMAS).

PERHATIAN : Borang pendaftaran hendaklah diisi setelah ditawarkan asrama sahaja.

2. **URUSAN SEMASA PENDAFTARAN MASUK ASRAMA/KAMISIS:**

- Menyerahkan dokumen berikut kepada petugas kaunter pendaftaran masuk asrama :
- Mengambil kunci bilik asrama setelah semua dokumen disahkan benar oleh petugas kaunter pendaftaran masuk asrama.
- Urusan pendaftaran masuk asrama selesai/tamat. (pelajar boleh terus masuk ke bilik asrama yang ditetapkan).

3. **BARANG KEPERLUAN YANG PERLU DI BAWA:**

Anda yang menerima tawaran untuk tinggal di asrama/Kamsis POLIMAS diminta menyediakan barangan keperluan yang perlu di bawa sendiri seperti berikut :

- Sebiji Bantal tidur
- Sehelai kain selimut
- Sarung Bantal dan Cadar Bujang 'fitted'
- Sarung Tilam berukuran 6'6" x 3'6" x 4.6"
- Pakaian Sukan (kasut sukan, seluar trek dan baju-T berkolar).
- Sepasang Baju Melayu berwarna bebas (lengkap dan bersampin) dan songkok Hitam (pelajar lelaki muslim sahaja).
- Sepasang Baju Kurung Pesak berwarna bebas, bertudung berwarna cerah dan melebihi paras bahu (pelajar perempuan muslim sahaja).
- Pakaian harian secukupnya untuk ke kuliah (jeans dan pakaian ketat tidak dibenarkan –
- rujuk Bahagian Rupa Diri Pelajar).
- Pakaian yang sesuai untuk solat di surau/masjid (pelajar muslim sahaja).
- Barangan keperluan peribadi seperti baldi, tuala, sabun mandi, sabun basuh kain, ubat gigi dan lain-lain.

3.1 Sila ambil perhatian, barangan berikut adalah dilarang di bawa masuk ke asrama/Kamsis :

- Alat merbahaya dan benda tajam seperti pisau, besi, panah, senjata, bahan letupan, mercun dan seumpamanya.
- Alatan elektrik/elektronik seperti periuk nasi, heater, televisyen, peti sejuk, peralatan audio video dan pengering rambut (hair dryer).
- Semua alatan atau peralatan memasak.
- Semua alatan atau peralatan muzik.
- Rokok, arak, pil khayal, dadah dan bahan seumpamanya.
- Bahan lucah sama ada dalam bentuk media cetak atau elektronik termasuk di dalam telefon bimbit atau komputer laptop.

3.2 Sekiranya anda mempunyai kemusykilan tentang kemudahan Kamsis, bolehlah menghubungi pegawai- pegawai berkenaan :

- Pejabat Unit Pengurusan Asrama/Kamsis (04-9146100 EXT : 6156).

	BORANG PENDAFTARAN KOLEJ KEDIAMAN	No. Bilik	
		Sesi	

MAKLUMAT PELAJAR (SILA TULIS DENGAN HURUF BESAR)																								
NAMA PENUH																					JANTINA	L	P	
NO. K/P																					Lekatkan Gambar Terkini bersaiz passport			
NO. PEND.																								
KURSUS	D	I	P	.																				
BANGSA																								
ALAMAT RUMAH																								
POSKOD																								
NEGERI																								
NO. TEL (R)																								
SEKOLAH TERAKHIR																								

MAKLUMAT WARIS / PENJAGA (SILA TULIS DENGAN HURUF BESAR)																								
NAMA PENUH																					HUBUNGAN			
ALAMAT RUMAH																								
BANDAR																				NEGERI				
NO. TEL (R)																								
PEKERJAAN																				NO.TEL (H/P)				
PENDAPATAN BULANAN																				NO.TEL (Pej.)				
																				BIL. TANGGUNGAN				

*Potong mana yang tidak berkenaan. (Nota : M-melayu / C-cina / I-india / L-keturunan lain)



KAMSIS POLITEKNIK SULTAN ABDUL HALIM MU`ADZAM SHAH
Bandar Darulaman, 06000 Jitra, Kedah Darulaman



BORANG AKUAN PENERIMAAN BILIK
PENGINAPAN

NAMA PENUH :																				

NO. K/P :											UMUR :		JANTINA	L	P
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------	--	---------	---	---

NO. PEND. :											SEMESTER :		KURSUS			
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--------	--	--	--

NO. BILIK :		-				-			SESI AKADEMIK :							
-------------	--	---	--	--	--	---	--	--	-----------------	--	--	--	--	--	--	--

Saya mengaku bahawa telah menerima bilik dan peralatan yang berada di dalam bilik sebagaimana disenaraikan di bawah dalam keadaan seperti berikut :

Bil	Peralatan dan Kelengkapan	Kuantiti (Bil. Item)	SEMASA MENDAFTAR KAMSIS			CATATAN
			Sila Tanda (✓) Pada Kotak Yang Berkenaan			
			BAIK	ROSAK	TIADA	
1.	Kunci & Tag Kunci	1				
2.	Katil Bujang	1				
3.	Tilam	1				
4.	Kerusi Plastik	1				
5.	Loker & Meja Studi	1				
6.	Almari Pakaian	1				
7.	Langsir	1				
8.	Lampu Kalimantan	1				
9.	Kipas Angin Syiling	1				
10.	Soket Elektrik	1				

BORANG AKUAN PENERIMAAN BILIK PENGINAPAN

(1) PENGAKUAN PENERIMAAN BILIK PENGINAPAN (semasa pendaftaran masuk asrama)

Sebarang kerosakan / kecacatan / kehilangan / kekotoran yang didapati semasa penerimaan bilik asrama ini telah dicatatkan dalam ruang kualiti. Adalah menjadi tanggungjawab saya bahawa sekiranya keadaan bilik asrama ini dan peralatan di dalam bilik ini rosak, cacat atau kurang bilangannya semasa menghuni atau selepas saya meninggalkan bilik asrama ini ataupun selepas membuat pendaftaran keluar asrama, maka saya mengaku dan bersedia untuk membayar ganti rugi ataupun dikenakan tindakan tatatertib ke atas sebarang kerosakan atau kecacatan yang dilakukan.

Tandatangan Penghuni Bilik Asrama No. _____

.....)
(Nama Penuh :)
(No. Pend. POLIMAS :)

Tarikh :

KAMSIS POLITEKNIK SULTAN ABDUL HALIM MU`ADZAM SHAH
Bandar Darulaman, 06000 Jitra, Kedah Darulaman



BORANG AKUAN PENYERAHAN BILIK
PENGINAPAN



NAMA PENUH :																								
NO. K/P :							UMUR :			JANTINA	L	P												
NO. PEND. :							SEMESTER :			KURSUS														
NO. BILIK :			-			-			SESI AKADEMIK :															

Saya mengaku bahawa telah menyerahkan bilik dan peralatan yang berada di dalam bilik sebagaimana disenaraikan di bawah dalam keadaan seperti berikut :

Bil	Peralatan dan Kelengkapan	Kuantiti (Bil. Item)	SEMASA KELUAR KAMSIS Sila Tanda (√) Pada Kotak Yang Berkenaan			CATATAN
			BAIK	ROSAK	TIADA	
1.	Kunci & Tag Kunci	1				
2.	Katil Bujang	1				
3.	Tilam	1				
4.	Kerusi Plastik	1				
5.	Loker & Meja Studi	1				
6.	Almari Pakaian	1				
7.	Langsir	1				
8.	Lampu Kalimantanang	1				
9.	Kipas Angin Syiling	1				
10.	Soket Elektrik	1				

BORANG AKUAN PENYERAHAN BILIK PENGINAPAN

PENGAKUAN PENYERAHAN BILIK PENGINAPAN (semasa pendaftaran keluar asrama)

Saya mengaku dengan ini menyerahkan kembali bilik asrama ini beserta peralatan di dalam bilik ini dalam keadaan bersih, sempurna dan mencukupi bilangannya. Saya mengaku dan berjanji akan MEMBAYAR GANTI RUGI atau DIAMBIL TINDAKAN TATATERTIB ke atas segala kerosakan atau kecacatan yang berlaku dalam bilik asrama ini sekiranya telah dikesan oleh pihak berkuasa Kamsis akan kerosakan dan kecacatan tersebut selepas saya membuat pendaftaran keluar asrama.

Tandatangan Penghuni Bilik Asrama No. _____

.....
 (Nama Penuh :)
 (No. Pend. POLIMAS :)

Tarikh :



MSP_DAF- 001

**BORANG KEAHLIAN PELAJAR
(SEMESTER 1)
MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA**

NAMA PELAJAR	
NO. KAD PENGENALAN	
NO. PENDAFTARAN	
PROGRAM	
SEMESTER	
SESI	
POLITEKNIK	POLITEKNIK SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH
NO H/P	

Saya _____ No kad pengenalan _____ dengan sesungguhnya bersetuju untuk menjadi ahli Majlis Sukan Politeknik Malaysia dan sedaya upaya akan mematuhi segala peraturan serta undang-undang Majlis Sukan Politeknik Malaysia dan memberi sokongan terhadap program yang dilaksanakan oleh Majlis Sukan Politeknik Malaysia seperti ketetapan berikut:

YURAN KEAHLIAN

PENDAFTARAN	RM 10.00
SEMESTER	RM 15.00
JUMLAH	RM 25.00
	<ul style="list-style-type: none">• Bayaran boleh dibuat melalui Pindahan Wang sahaja (<i>Electronic Fund Transfer</i>) ke akaun Majlis Sukan Politeknik Malaysia. Nama Bank : Bank Islam Malaysia Berhad No Akaun : 04033010039499 Jenis Akaun : Akaun Semasa• Sila nyatakan No Kad Pengenalan pelajar sebagai rujukan semasa membuat bayaran.• Sila kepilkan salinan slip pindahan wang sebagai bukti pembayaran.

Tandatangan

(NAMA : _____)

Tarikh :

C : LAMPIRAN



SENARAI SEMAK

Dokumen BHEP 1- BHEP 6 yang telah lengkap diisi perlu diketipkan (*staple*) sekali mengikut tertib/aturan. Setiap dokumen mestilah dicetak pada satu muka kertas bersaiz A4 untuk setiap satu, cetakan tidak boleh dilakukan pada muka hadapan dan belakang helaian yang sama.

- i. **Borang yang lengkap diisi dan susun dokumen mengikut turutan.** Serahan dokumen ini akan dilakukan secara berkumpulan mengikut jabatan akademik masing-masing di Dewan Kuliah yang ditetapkan semasa Minggu Suai Kenal (MSK).

Bil	Dokumen Pendaftaran	Tindakan Calon ()
1	Borang Maklumat Peribadi Pelajar.	BHEP1
2	Laporan Pemeriksaan Doktor Bahagian : A	BHEP2
3	Laporan Pemeriksaan Doktor Bahagian : B	BHEP2
4	Laporan Pemeriksaan Doktor Bahagian : C	BHEP2
5	Laporan Pemeriksaan Doktor Bahagian : D	BHEP2
6	Perakuan Pelepasan Tanggungjawab	BHEP3a
7	Perakuan Pelepasan Tanggungjawab	BHEP3b
8	Kebenaran Ibumama/Penjaga Untuk Rawatan Pembedahan	BHEP4
9	Aku Janji Pelajar	BHEP5
10	Borang Pengesahan Pendapatan Bapa	BHEP 6(a)
11	Borang Pengesahan Pendapatan Ibu	BHEP 6(a)
12	Borang Pengesahan Pendapatan Penjaga*	BHEP 6(a)
13	Salinan Slip Pengesahan Akaun Bank pelajar yang DISAHKAN	
14	Salinan resit bayaran YURAN PENGAJIAN DAN KAMSIS	
15	2 keping gambar warna terbaru ukuran pasport (sila pastikan anda menulis Nama, No. Kad Pengenalan dan No. Pendaftaran di belakang setiap gambar. Gambar mestilah mengikut saiz yang ditetapkan)	
16	Surat Pengesahan Penajaan (jika ada)	

ii. PENDAFTARAN ASRAMA (KAMSIS)

Serahkan di Pejabat Asrama setelah menerima kunci bilik.

Bil	Dokumen Kamsis	Tindakan Calon ()
1	Borang Pendaftaran KAMSIS. Lengkapkan serta gambar	
2	Borang Akuan Penerimaan / Penyerahan Bilik. Lengkapkan.	

1. Serahan Borang BHEP 1 - Borang BHEP 6

- (i) Serahan Borang BHEP 1 hingga BHEP 6 akan dilakukan secara berkumpulan mengikut jabatan akademik masing-masing bersama Pegawai Hal Ehwal Pelajar Jabatan yang dilantik.
- (ii) Borang BHEP 1 hingga 6 hendaklah diserahkan kepada Pegawai Hal Ehwal Pelajar di Bilik Kuliah yang telah ditetapkan mengikut jabatan akademik masing-masing.
- (iii) Fail Peribadi Pelajar akan diedarkan kepada pelajar setelah pelajar berada di Politeknik.
- (iv) Pelajar hendaklah masukkan semua dokumen BHEP 1 hingga BHEP 6 ke dalam Fail Peribadi Pelajar.
- (v) Fail Peribadi hendaklah dilengkapi dengan maklumat Nama, No. Kad Pengenalan, No. Pendaftaran dan gambar.

2. Pelajar perlu menjalani pemeriksaan kesihatan di klinik kerajaan/ swasta dengan tanggungan sendiri sebelum melapor diri sebagai pelajar Politeknik.

3. Pegawai yang layak menjadi saksi untuk mengesahkan salinan sijil serta dokumen:

- i. Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional / Kumpulan A
- ii. Doktor yang bertugas di Pusat kesihatan Kerajaan sahaja
- iii. Pengetua Sekolah Menengah
- iv. Pegawai Polis berpangkat ASP dan ke atas
- v. Pegawai Tentera berpangkat Kapten dan ke atas
- vi. Penguasa Penjara, Penguasa Bomba, Penguasa Kastam
- vii. Pengurus Felda atau Pengurus Felcra
- viii. Wakil Rakyat
- ix. Pengamal Undang-undang
- x. Pesuruhjaya Sumpah
- xi. Jaksa Pendamai
- xii. Penghulu/Penggawa/Ketua Kampung/Pemanca/Ketua Kaum (Sabah & Sarawak)

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

JADUAL AKTIVITI
MINGGU SUAI KENAL SESI II : 2024/2025
"POLIMAS PRIHATIN PELAJAR TERPIMPIN"

HARI	AHAD	ISNIN	SELASA	RABU
MASA	5/1/2025	6/1/2025	7/1/2025	8/1/2025
5.30 - 6.45 am		SOLAT SUBUH /		
6.45 - 7.15 am		(KULIAH SUBUH @ MORAL) (P/I @ DSM)		
7.15 - 7.45 am	PERSIAPAN AKHIR JK PMSK	SARAPAN PAGI		
7.45 - 8.00 am		PEMERIKSAAN PAGI		
8.00 - 9.00 am	PROSES PENDAFTARAN MASUK PELAJAR BARU SESI II 2024/2025	TAKLIMAT PMSK	TAKLIMAT KUALITI MS-ISO / MQA	TAKLIMAT JABATAN
9.00 - 9.30 am		TAKLIMAT JHEPP		TAKLIMAT PEPERIKSAAN
9.40 - 10.00 am		KJHEP Data & Pengambilan Kebajikan & Pinjaman		
10.00 - 10.30 am		TAKLIMAT KESIHATAN		
10.30 - 10.40am		REHAT DIRI		
10.40 -11.30am	TAKLIMAT WARIS PELAJAR BARU	TAKLIMAT PROGRAM PENGAJIAN	TAKLIMAT PDRM	TAKLIMAT DISIPLIN & TANDATANGAN AKUJANJI PELAJAR
11.30 -12.00 pm	AKTIVITI KENDIRI (BEBAS) / REHAT	TAKLIMAT CDOS, WIFI DAN SPMP		TAKLIMAT KAUNSELING
12.00 - 1.00 PM		TAKLIMAT PERPUSTAKAAN		
1.00 - 2.30 pm		REHAT DIRI - MAKAN TENGAHARI SOLAT ZOHOR		
2.30 - 3.30 pm	AGIHAN BARANGAN KOPERASI	TAKLIMAT JSKK	TAKLIMAT ALUMNI	SOAL SELIDIK MSK & PERSIAPAN MAJLIS PENUTUP
3.30 - 4.30 pm		TAKLIMAT KEUSAHAWANAN	TAKLIMAT PESATUAN & KELAB	MAJLIS PENUTUP MSK
4.30 - 5.30 pm	REHAT DIRI - PERSIAPAN DIRI	REHAT DIRI - SOLAT ASAR		
5.30 - 6.30 pm		SUKAN DAN AKTIVITI "I LOVE POLIMAS" (PADANG POLIMAS)		
6.30 - 7.30 pm		REHAT/ MAKAN MALAM		
7.30 - 8.00 pm	SOLAT MAGHRIB			
8.00 - 9.00 pm	TAZKIRAH MAGHRIB (PUSAT ISLAM (P/I) & KULIAH MORAL (DK3) / SOLAT 'ISYA'			
9.00pm - 5.30am	AKTIVITI KENDIRI (BEBAS) / TIDUR			

: Diuruskan oleh JK Induk PMSK
 : Diuruskan oleh Jabatan
(JP:Dewan Sri Mas, JKE:DK3, JKM:B6.6, JKA:DK4, JTMK:DK2)

SUSUN ATUR TEMPAT LETAK KERETA HARI PENDAFTARAN



Laluan untuk pendaftaran



Tempat letak kenderaan

TAMAT

**BUKU PANDUAN
PENDAFTARAN PELAJAR
SESI II: 2024 / 2025**