



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI



PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU POLITEKNIK MERSING JOHOR SESI I 2026/2027 (Kemasukan 22 Jun 2026)

Group Telegram: Info Pelajar Baharu

<https://t.me/+LaSG056aQ1BjMmVI>



PEMAKAIAN SEMASA HARI PENDAFTARAN PELAJAR

LELAKI

- Kemeja lengan panjang berwarna cerah serta bertali leher.
- Seluar *Slack* berwarna gelap.
- Kasut berwarna gelap dan bertutup.
- Berambut pendek, kemas dan tidak diwarnakan atau mengikut potongan fesyen rambut tertentu yang tidak keterlaluan.

PEREMPUAN

- Berbaju kurung dan bertudung yang melebihi paras bahu bagi yang beragama Islam.
- Bukan beragama Islam dibenarkan memakai kemeja lengan panjang dan seluar *slack* berwarna gelap yang tidak ketat.
- Rambut perlu kemas sama ada diikat atau dengan cara yang seumpama dengannya dan tidak diwarnakan.
- Kasut berwarna gelap dan bertutup. Kasut bertumit tinggi tidak dibenarkan.

ISI KANDUNGAN

1.0	<u>MAKLUMAT AM</u>	4
1.1	<u>Pengenalan Politeknik Mersing Johor</u>	4
1.2	<u>Kemudahan Tempat Tinggal (Kamsis)</u>	4
2.0	<u>PANDUAN PENDAFTARAN</u>	5
2.1	<u>PERINGATAN PENTING</u>	5
2.2	<u>PROSES PENDAFTARAN</u>	6
2.3	<u>JADUAL YURAN PENGAJIAN DAN YURAN KAMSIS</u>	7
2.4	<u>JADUAL BAYARAN PERKHIDMATAN DAN BARANGAN PELAJAR</u>	21
2.5	<u>JADUAL YURAN MAJLIS SUKAN POLITEKNIK (MSP)</u>	22
3.0	<u>MANUAL PENDAFTARAN ONLINE PELAJAR BAHARU</u>	26
4.0	<u>LAIN-LAIN</u>	
4.1	<u>BANTUAN KEWANGAN</u>	28
4.2	<u>PINJAMAN PENDIDIKAN PTPTN</u>	29
4.3	<u>PEMBUKAAN AKAUN AL-AWFAR</u>	30
4.4	<u>RUPA DIRI PELAJAR</u>	30
	<u>SAHSIAH RUPA DIRI (LELAKI)</u>	32
	<u>SAHSIAH RUPA DIRI (PEREMPUAN)</u>	33
	<u>LAMPIRAN</u>	34
1	<u>Slip Pengesahan Pendaftaran Dalam Talian (Online)</u>	
2	<u>Peraturan Kamsis</u>	
3	<u>Permohonan Kamsis</u>	
4	<u>Borang KPMJB</u>	
A	<u>Senarai Semak Borang Pendaftaran</u>	
B	<u>Senarai Peralatan Elektrik</u>	
C	<u>Aliran Pergerakan Kenderaan</u>	
D	<u>Aliran Pergerakan Pelajar Semasa Pendaftaran</u>	

1.0 MAKLUMAT AM

1.1 PENGENALAN POLITEKNIK MERSING JOHOR

Politeknik Mersing Johor (PMJ), ditubuhkan pada 1 Januari 2008, merupakan institusi pendidikan tinggi di bawah Kementerian Pendidikan Tinggi yang terletak di Mersing, Johor. Berperanan melahirkan graduan berkemahiran tinggi, PMJ menawarkan program diploma dalam bidang seperti Teknologi Maklumat, Kejuruteraan Elektrik, Sains Kesetiausahaan dan Pengajian Perniagaan. Dengan visi menjadi peneraju kecemerlangan teknologi, PMJ dilengkapi dengan kemudahan moden seperti makmal, bengkel, perpustakaan, dan pusat sukan untuk menyokong pembelajaran holistik. Terletak di persekitaran yang tenang berhampiran pantai dan pulau tropika, PMJ turut aktif dalam kolaborasi industri dan pembangunan komuniti bagi menyokong kemajuan tempatan dan kebangsaan.

1.2 KEMUDAHAN TEMPAT TINGGAL (KAMSIS)

- Politeknik Mersing Johor (PMJ) menyediakan kemudahan kamsis dengan peralatan seperti katil, meja dan kerusi belajar, almari pakaian dan tilam. Walaubagaimanapun, cadar, bantal dan sarung bantal serta keperluan peribadi lain hendaklah dibawa sendiri oleh pelajar.
- Pelajar yang ditawarkan kamsis boleh menggunakan kemudahan kafetaria dan kedai koperasi (Ruma.Mart) yang terletak di kawasan kamsis untuk membeli makanan dan keperluan lain. Kos sara hidup ditanggung oleh pelajar sendiri.
- Semua pelajar yang tinggal di kamsis adalah tertakluk kepada peraturan-peraturan kamsis dan politeknik (Lampiran 2). Sebarang pelanggaran peraturan kamsis boleh menyebabkan pelajar dikenakan tindakan disiplin dan ditarik kemudahan kamsis.
- Pelajar yang ditawarkan kamsis **TIDAK DIBENARKAN** membawa kenderaan pada semester satu kecuali basikal. Basikal elektronik **TIDAK DIBENARKAN**.

2.0 PANDUAN PENDAFTARAN

2.1 PERINGATAN PENTING

2.1.1 Maklumat anda akan disemak secara terperinci sebelum hari pendaftaran. Tindakan akan diambil sekiranya anda:

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

2.1.2 Sekiranya anda didapati **terlibat dengan perkara (i) dan (ii)**, tawaran kemasukan anda ke politeknik akan ditarik balik dan terbatal

2.1.3 Pelajar yang mendapat tawaran program yang disenaraikan di bawah ini, dikehendaki memaklumkan kepada Pegawai Pengambilan (En Sallehin) dengan **SEGERA** sekiranya didapati **Buta Warna** setelah membuat Pemeriksaan Doktor. Rujuk borang HEP 2.

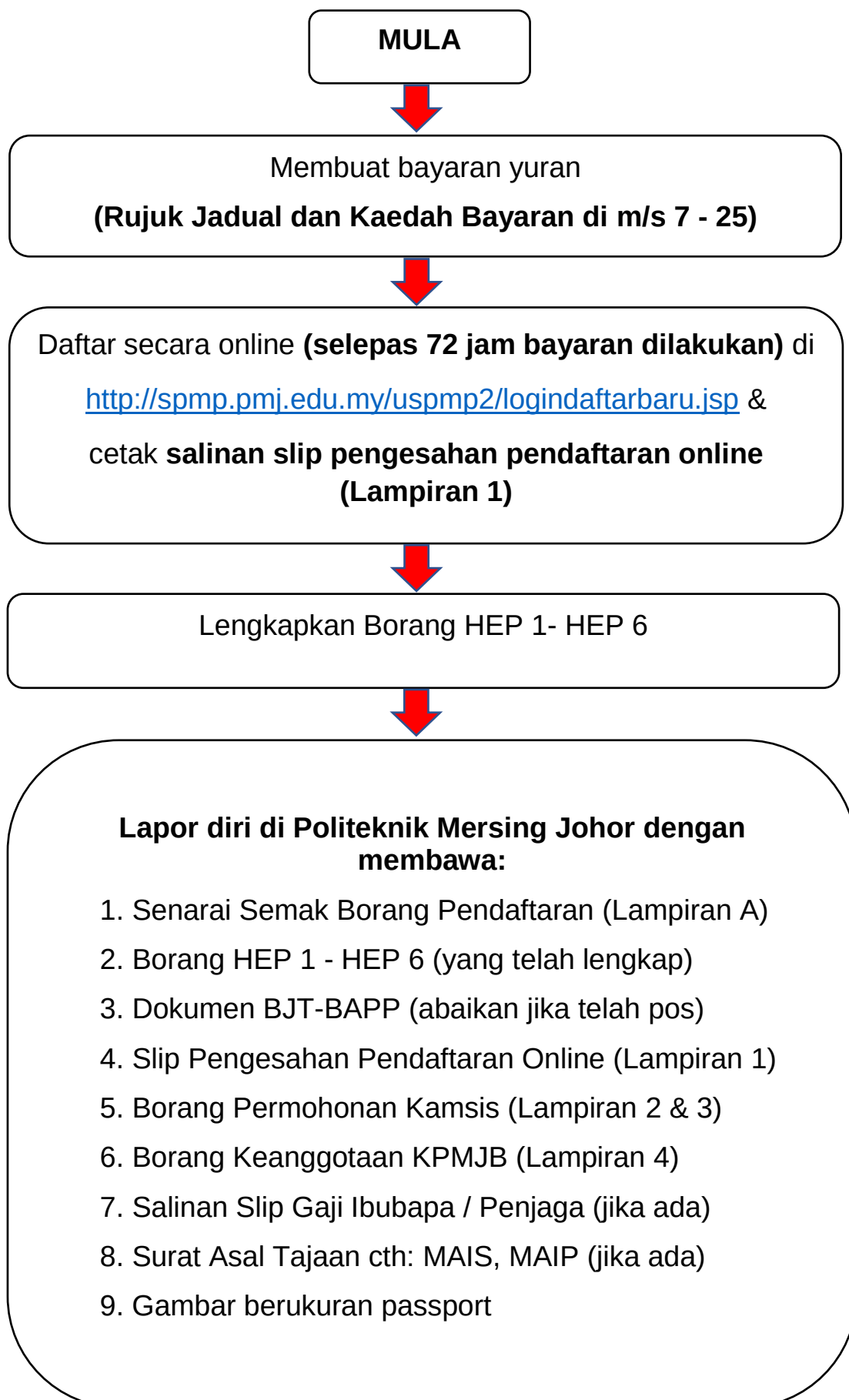
I. Diploma Kejuruteraan Elektrik

II. Diploma Kejuruteraan Elektrik & Elektronik

**** Syarat bagi program ini adalah calon TIDAK Buta Warna**

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

2.2 PROSES PENDAFTARAN



2.3 JADUAL YURAN PENGAJIAN, YURAN KAMSIS DAN SUMBANGAN AKTIVITI DAN KEBAJIKAN PELAJAR (SAKP)

BIL.	JENIS BAYARAN	JUMLAH (RM)
1	Yuran Pengajian	200.00
2	Yuran Kamsis	360.00
3	Sumbangan Aktiviti dan Kebajikan Pelajar (SAKP)	50.00

KAEDAH BAYARAN

iPayment

Semua pelajar baharu **DIWAJIBKAN** untuk mendaftar akaun pengguna iPayment bagi tujuan pembayaran yuran. Ikuti langkah-langkah berikut untuk mendaftar iPayment



iPayment

Jabatan Akauntan Negara Malaysia

Nota

- Setiap resit bayaran hendaklah dibuat salinan dan disimpan sebagai bukti bayaran.
- Bayaran boleh dilakukan bermula **6 Jun 2026 (Sabtu)**
- Tatacara pembayaran boleh rujuk pada perkara 2.3.1

**YURAN PENGAJIAN (RM200),
YURAN KAMSIS (RM360)
&
SUMBANGAN AKTIVITI DAN
KEBAJIKAN PELAJAR (RM50)**

KAEDAH iPayment SAHAJA



iPayment

Jabatan Akauntan Negara Malaysia

2.3.1 Tatacara Pendaftaran Dan Pembayaran Yuran Pengajian, Yuran Kamsis Dan Sumbangan Aktiviti Dan Kebajikan Pelajar (SAKP) Melalui iPayment

Nota Penting:

1. Pelajar dimohon mendaftar akaun iPayment sejurus selepas membuat penerimaan setuju terima di Portal Pengambilan POLYCC.
2. Bil/Invois akan mula dipaparkan di akaun iPayment calon secara berperingkat selepas semakan Borang Jawapan Terima (BJT) dihantar ke Politeknik/Kolej Komuniti dan disahkan penerimaan.
3. Pelajar hendaklah menyemak akaun iPayment dan membuat bayaran yuran pengajian dan/atau yuran kolej kediaman selepas mendapat bil/invois dari ipayment.

Untuk panduan dalam bentuk video, sila klik link atau imbas kod QR di bawah.

- a. [Kaedah Pendaftaran akaun iPayment.](#)



- b. [Kaedah Pembayaran Yuran Pengajian, Yuran Asrama dan Sumbangan Aktiviti dan Kebajikan Pelajar \(SAKP\) melalui iPayment.](#)



TATACARA PENDAFTARAN IPAYMENT



LANGKAH 1

Layari laman sesawang iPayment melalui pautan <https://ipayment.anm.gov.my/> dan klik pada Daftar.



LANGKAH 2

Isi semua maklumat yang diperlukan seperti yang dinyatakan di dalam borang dan klik pada Daftar untuk meneruskan proses pendaftaran.

Pendaftaran Profil Pengguna

☒ Warganegara ☐ Bukan Warganegara

Jenis Identiti Pengguna*
MyKad

Nombor MyKad* 1

Alamat E-mel* 2

Nombor Telefon*
Malaysia +60 3

Nama Pertama* 4

Nama Akhir*

Alamat Surat Menyurat 5

Alamat 1*

Alamat 2

Alamat 3

Negara* 6
Malaysia

Poskod* 7

Negeri*
Sila Pilih

Daerah* 8
Sila Pilih

Bandar*
Sila Pilih

9 Kata Laluan*
Pengesahan Kata Laluan*

10 ☒ Saya bersetuju dengan terma dan syarat.

Masukkan Captcha* 11
GO02J9

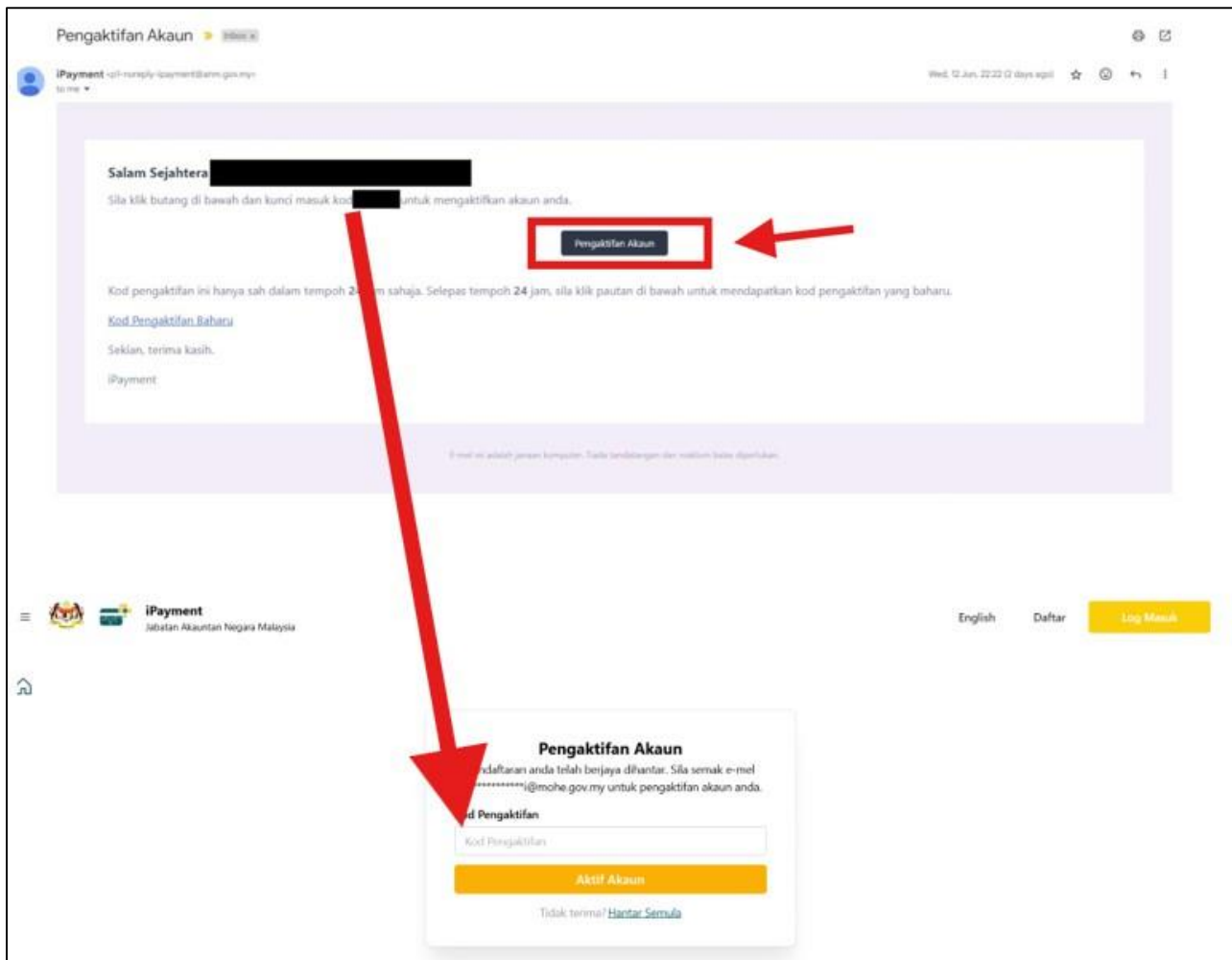
Kembali Daftar 12

Nota Penting: Pastikan alamat emel yang dimasukkan adalah email aktif (sedang digunakan) oleh calon.

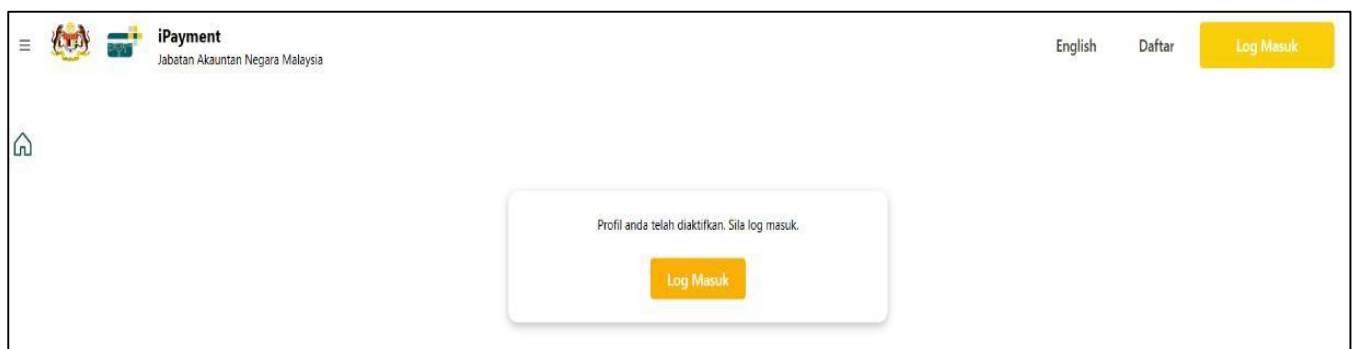


LANGKAH 3

Selepas pelajar klik pada daftar di Langkah 2, Pelajar akan mendapat email untuk tujuan pengaktifan akaun iPayment. Klik pada butang Pengaktifan Akaun dan masukkan kod yang diterima di email dan seterusnya klik pada Aktif Akaun.



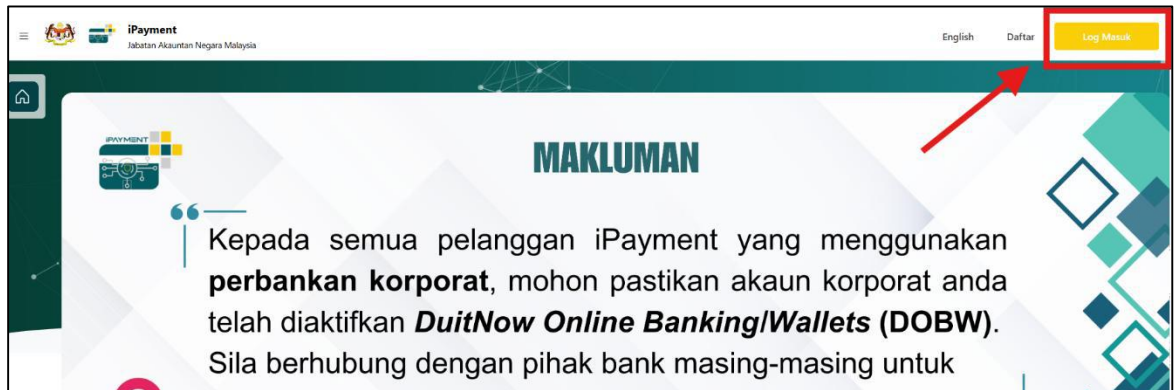
Skrin ini akan dipaparkan apabila proses pendaftaran berjaya.





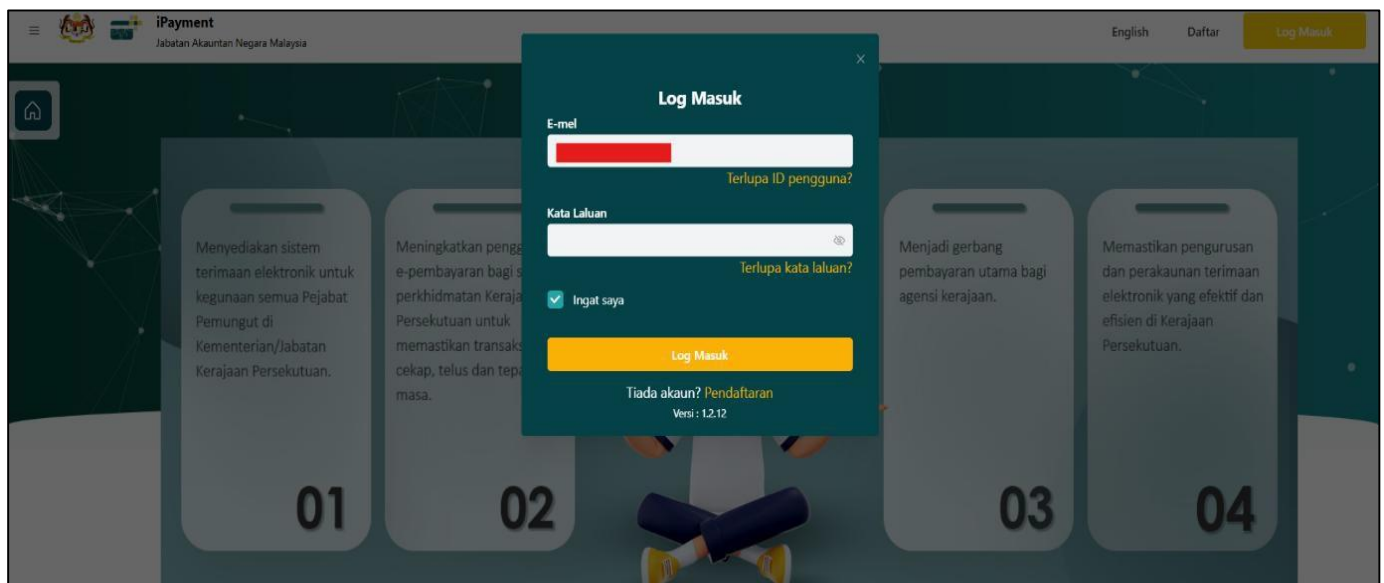
LANGKAH 4

Klik pada Log Masuk



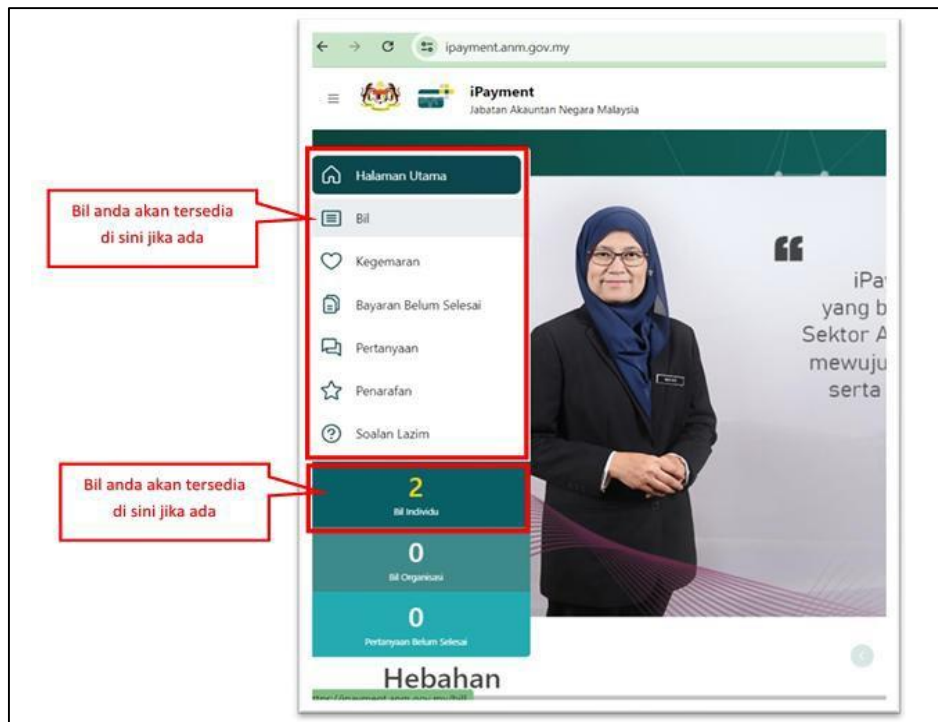
LANGKAH 5

Masukkan Alamat email dan kata laluan seperti yang didaftarkan dan klik Log masuk



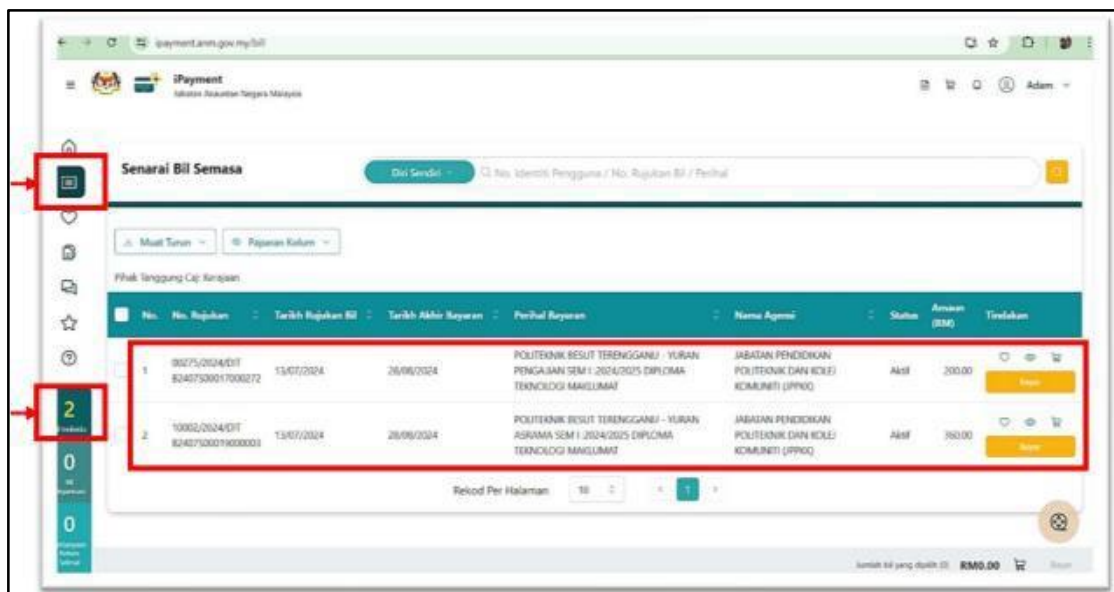
LANGKAH 6

Klik pada bil untuk melihat bil yang perlu dibayar oleh pelajar. Bil hanya akan tersedia apabila pelajar telah membuat pengesahan setuju terima dan menghantar Borang Jawapan Terima (BJT) bagi pelajar baharu. Bagi pelajar senior, bil hanya akan tersedia apabila disahkan layak meneruskan pengajian. Pelajar dinasihatkan untuk sentiasa menyemak bil dari masa ke semasa.



LANGKAH 7

Klik pada ikon **MENU BIL**. Bil yang tersedia akan dipaparkan seperti berikut:



Untuk melihat bil terperinci, boleh klik pada ikon dibawah. Bil terperinci akan dipaparkan. Seterusnya klik KEMBALI untuk ke menu sebelumnya.





LANGKAH 8

Untuk proses pembayaran bil, boleh ikuti langkah berikut :

- i. Pilih bil, klik pada butang **BAYAR**.

Ames Bil

AGENS
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)

SEMESTER
10002/2024/DIT

ID DAN SEMESTER
82407500019000003

NOMOR RUJUKAN INPAYMENT
13/07/2024

STATUS
AKHIR

TARIKH BEL
13/07/2024

TARIKH AKHIR BAYARAN
28/06/2024

PENAMA BIL
Adam Haris

ALAMAT
12171 Kempang Johor Bahru

PERIHAL BAYARAN : POLITEKNIK BESUT TERENGGANU - YURAN ASRAMA SEM I :2024/2025 DIPLOMA TEKNOLOGI MAKLUMAT

NO.	PERIHAL	AMARAN (RM)
1	Bayaran Yuran Asrama - 10002/2024	200.00
	Jumlah	360.00
	Bayaran Pengiraan	0.00
	Jumlah Bayaran	360.00
	Rakyat Malaysia	

TIGA RATUS ENAM PULUH SAJAK

Nota Kepada Penerima: S.A. MELAKUKAN PEMBAYARAN BILADAR SEBELUM 27 Ogos 2024 (08:00 PM)

Senarai Bil Semasa

Daftar Senarai - No. Identiti Pengguna / No. Rujukan Bil / Perihal

Atas Tarikh - Paparan Kolam

Pihak Tanggung Caj Kira-kira

No.	No. Rujukan	Tarikh Rujukan Bil	Tarikh Akhir Bayaran	Perihal Bayaran	Nama Agensi	Status	Arasan (RM)	Tindakan
1	00275/2024/DIT 82407500019000272	13/07/2024	28/06/2024	POLITEKNIK BESUT TERENGGANU - YURAN ASRAMA SEM I :2024/2025 DIPLOMA TEKNOLOGI MAKLUMAT	JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)	Akhir	200.00	Bayar
2	10002/2024/DIT 82407500019000003	13/07/2024	28/06/2024	POLITEKNIK BESUT TERENGGANU - YURAN ASRAMA SEM I :2024/2025 DIPLOMA TEKNOLOGI MAKLUMAT	JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)	Akhir	360.00	Bayar

Rekod Per Halaman: 10

Pilih bil yang dipaparkan untuk membuat pembayaran

Jumlah bil yang dipilih: RM200.00 **Bayar**



LANGKAH 9

Seterusnya paparan menu bayaran seperti berikut. Terdapat empat kaedah pembayaran:

- a) Perbankan Internet
- b) Kod QR DuitNow
- c) Kad
- d) E-Dompot

Pelajar boleh memilih mana-mana kaedah yang diinginkan.

Kembali

Bayar

Jumlah (RM)

JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)

JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI (KPT)

POLITEKNIK BESUT TERENGGANU - YURAN PENGAJIAN SEM I

2024/2025 DIPLOMA TEKNOLOGI MAKLUMAT

200.00

Pihak Tanggung Caj Kajian

Kaedah Pembayaran

☐ Perbankan Internet
☐ Kod QR DuitNow
☐ Kad
☐ E-Dompet

Amaun Perlu Dibayar

RM200.00

Bayar

A) PERBANKAN INTERNET

Sekiranya memilih Perbankan Internet, paparan pilihan bank seperti berikut akan dipaparkan. Pilih bank berkaitan.

Sila pilih bank atau e-dompet.

Retail

Affin Bank

Agro Bank

Alliance Bank Malaysia Berhad

Ambank Berhad

Bank Islam

Bank Kerjasama Rakyat Malaysia Berhad

Corporate

Affin Bank

Alliance Bank Malaysia Berhad

CIMB Bank

Deutsche Bank (Malaysia) Berhad

MayBank Berhad

RHB Banking Group

Sebagai contoh, pilih Maybank Berhad, seterusnya klik butang **BAYAR**.

Kaedah Pembayaran

☒ Perbankan Internet

MayBank Berhad

☐ Kod QR DuitNow
☐ Kad
☐ E-Dompet

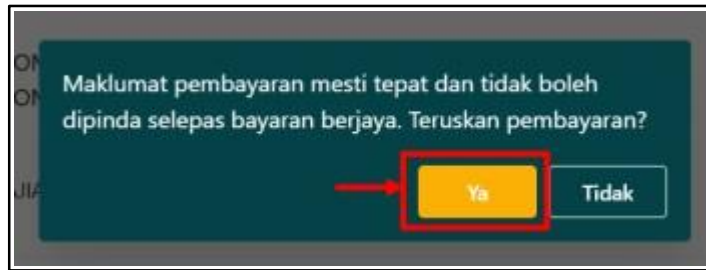
Amaun Perlu Dibayar

RM200.00

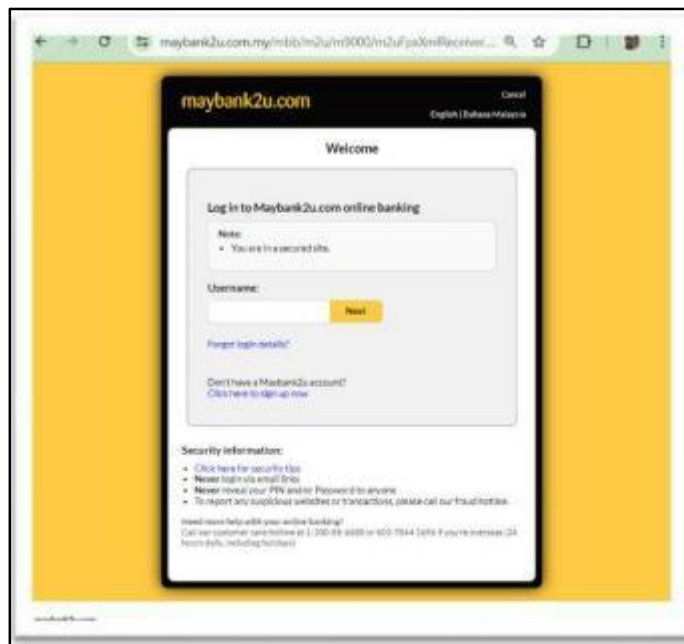
Bayar

<<< ISI KANDUNGAN 15

Seterusnya klik butang **YA**.



Anda akan dibawa ke laman web bank berkenaan. Seterusnya boleh ikuti langkah-langkah membuat pembayaran seperti biasa. Perlu diingat, pastikan resit bayaran transaksi **disimpan** sebagai bukti bayaran.



B) KOD QR DUITNOW

Jika memilih kaedah Kod QR DuitNow, klik butang **BAYAR** dan seterusnya klik butang **YA**.

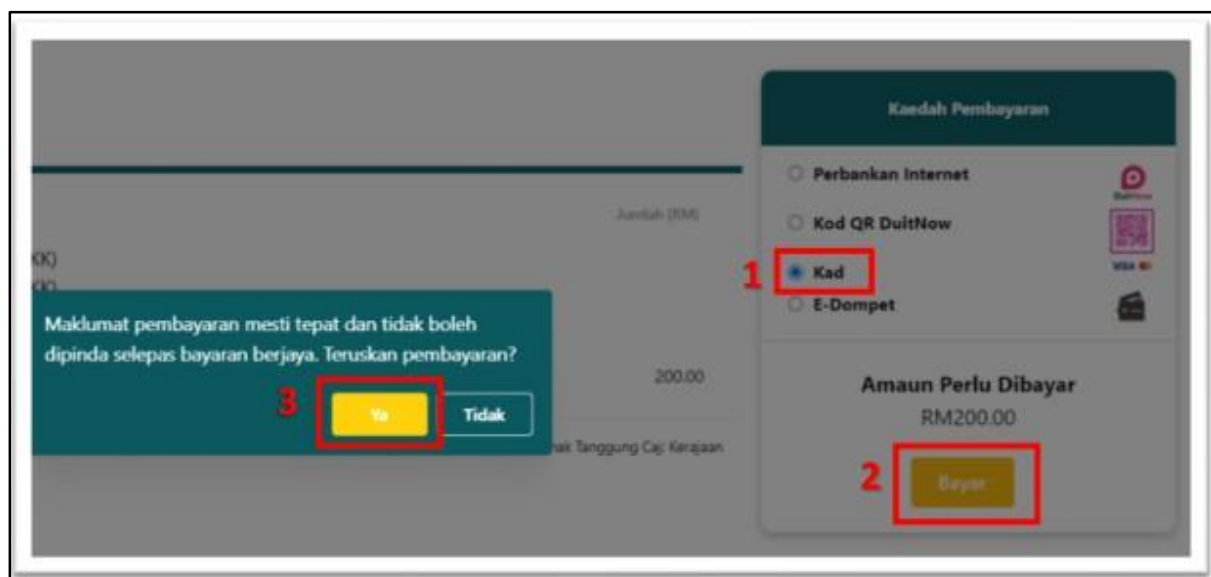


Seterusnya akan dipaparkan Kod QR seperti di bawah. Sila imbas kod QR tersebut menggunakan aplikasi perbankan/e-dompot untuk proses pembayaran. Perlu diingat, jangan kongsi kod QR tersebut kepada orang lain. Jangan lupa untuk **menyimpan** resit bayaran sebagai bukti.

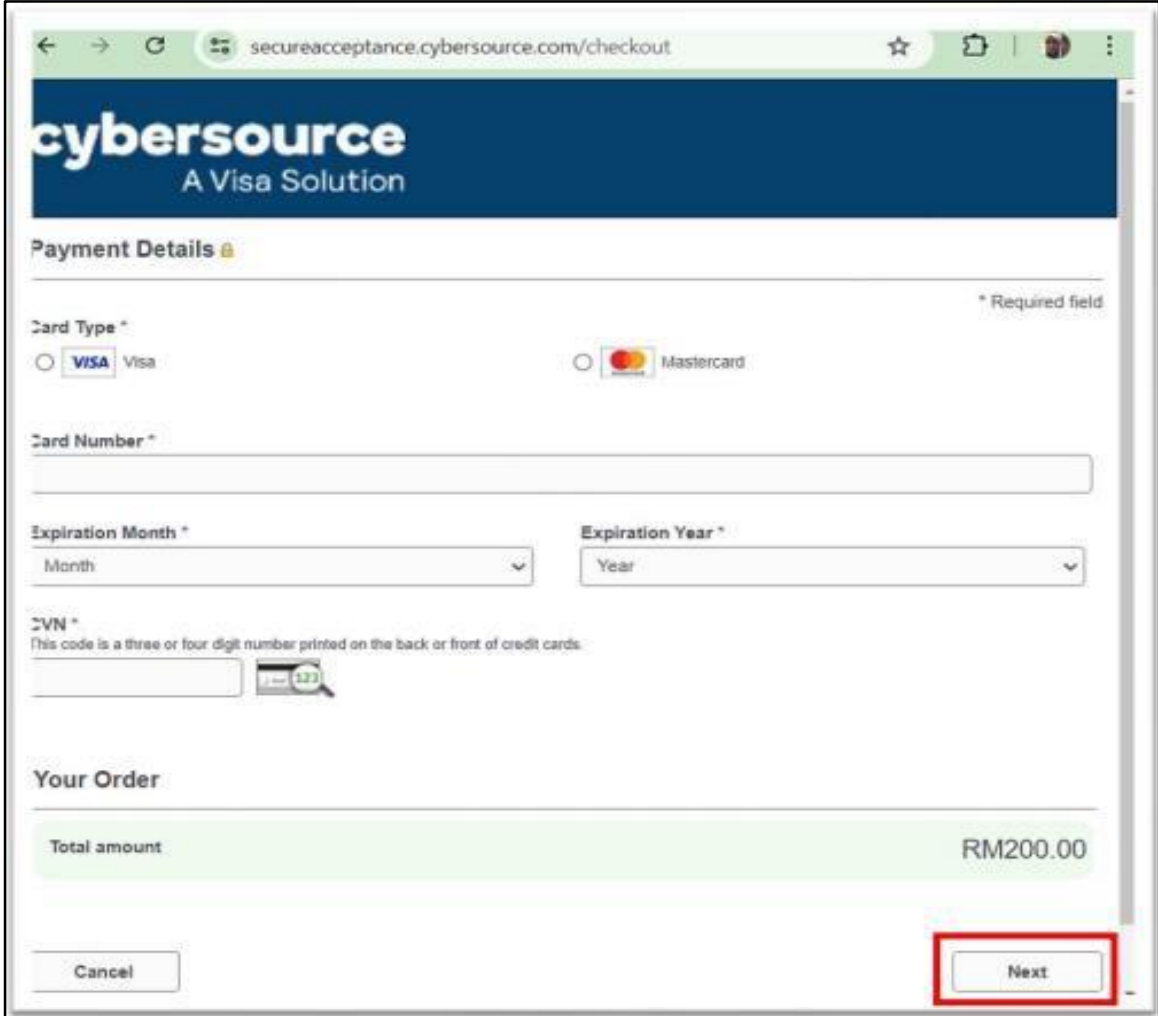


C) KAD

Jika memilih kaedah pembayaran Kad, klik butang **BAYAR** dan seterusnya klik butang **YA**.



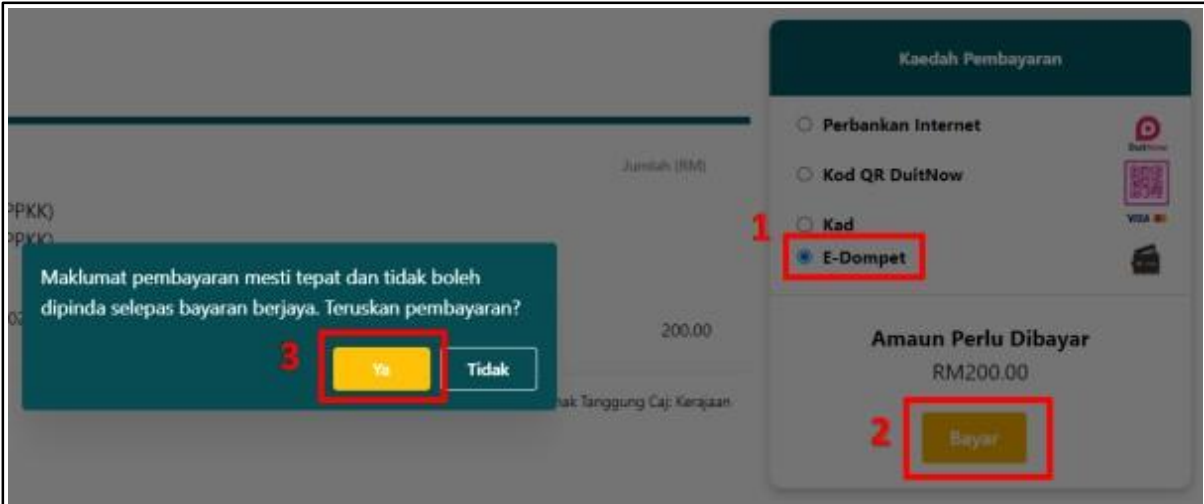
Paparan berikut akan dipaparkan. Isikan maklumat berkaitan dan teruskan proses pembayaran. **Jangan lupa untuk menyimpan resit bayaran sebagai bukti.**



The screenshot shows the Cybersource checkout page. The browser address bar displays 'secureacceptance.cybersource.com/checkout'. The page header features the 'cybersource A Visa Solution' logo. The 'Payment Details' section includes a 'Card Type' dropdown with 'VISA' and 'Mastercard' options, a 'Card Number' field, 'Expiration Month' and 'Expiration Year' dropdowns, and a 'CVN' field. Below this, the 'Your Order' section shows a 'Total amount' of 'RM200.00'. At the bottom right, the 'Next' button is highlighted with a red box.

D) E-DOMPET

Jika memilih kaedah pembayaran E-Dompét, klik butang **BAYAR** dan seterusnya klik butang **YA**.



The screenshot shows the E-Dompét payment confirmation screen. A modal dialog is displayed with the text 'Maklumat pembayaran mesti tepat dan tidak boleh dipinda selepas bayaran berjaya. Teruskan pembayaran?' and two buttons: 'Ya' (highlighted with a red box and labeled '3') and 'Tidak'. To the right, the 'Kaedah Pembayaran' section shows 'E-Dompét' selected with a red box and labeled '1'. Below this, the 'Amaun Perlu Dibayar' section shows 'RM200.00' and a 'Bayar' button highlighted with a red box and labeled '2'.

Berikut adalah paparan untuk memilih aplikasi E-Dompot. Pilih aplikasi E-Dompot berkaitan dan seterusnya klik butang **PAY NOW** dan ikuti langkah seterusnya untuk proses pembayaran. Pastikan salinan resit transaksi disimpan sebagai bukti pembayaran.

cardbizpay.com/paymentgateway/Payment/Symt

COMPLETE YOUR PURCHASE

Session will expire in 14:47

Payment Method

Please select an available e-wallet.

1

2

Pay Now

Grand Total: RM 200.00

Copyright © 2024 CardBiz Payment Services Sdn. Bhd. All Rights Reserved.

PEMBAYARAN YANG TELAH SELESAI

Bil yang telah berjaya dibayar, akan hilang daripada senarai bil.

ipayment.lanin.gov.my/billType=smd/s

Senarai Bil Semasa

Daftar Bil

No. Identiti Pengguna / No. Rujukan BI / Perihal

Muat Turun

10: Pajanan Bilik

Atas Tanggung Coi Kemajuan

No.	No. Rujukan	Tarikh Rujukan BI	Tarikh Akhir Bayaran	Perihal Bayaran	Alamat Agensi	Status	Amount (RM)	Tindakan
1	10000/0004/001 8240750001900000	13/07/2024	28/08/2024	POLITEKNIK RESUT TENGGARU - YURAN ASRAMA SEMESTER 1 (2024/0025 DIPLOMA TEKNOLOGI MAMUKAN)	JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOTA KOMUNITI (PPKK)	PAID	300.00	1

Rekod Per Halaman: 10

Senarai bil yang telah dibayar: RM0.00

Teruskan untuk pembayaran seterusnya, iaitu yuran asrama (bagi institusi berkaitan). Ikuti langkah yang sama seperti pembayaran bil untuk yuran pengajian.

Perlu diingat, **setiap transaksi bayaran perlu disimpan salinan resit bayaran sebagai bukti**. Resit boleh didapati melalui dua kaedah, klik pada butang jana resit atau melalui bahagian sejarah pembayaran. Berikut merupakan contoh salinan resit bayaran:

Kew. 38E04-2023


KERAJAAN MALAYSIA
RESIT RASMI
SALINAN

Diterima Daripada : MUHAMMAD [REDACTED]

No. Resit : RN240762320112002310

No. Identiti [REDACTED]

Tarikh & Masa Bayaran : 26/07/2024 08:37 AM

Alamat [REDACTED]

No. Transaksi : T2407AFP020000005165

No. Rujukan [REDACTED]

Kaedah Pembayaran : PORTAL / KOD QR DUITNOW

Perihal Bayaran : BAYARAN YURAN PENGAJIAN

No.	Keterangan	Kod Akaun	Amaun (RM)
1.	BAYARAN YURAN PENGAJIAN POLITEKNIK - IPAYMENT (BYP-IPYMNT72202)	H0272202	200.00
Jumlah Bayaran			200.00

Ringgit Malaysia: DUA RATUS SAHAJA

Jabatan : JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)
Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI (KPT)



2.4 JADUAL BAYARAN PERKHIDMATAN DAN BARANGAN PELAJAR

BIL.	JENIS BAYARAN	JUMLAH (RM)
1	Bayaran Perkhidmatan dan Barangan Pelajar	200.00
2	Segala perbelanjaan pemeriksaan doktor ditanggung oleh pihak pelajar	

KAEDAH BAYARAN

Imbas kod QR di bawah atau klik link berikut untuk dapatkan kaedah bayaran

<https://drive.google.com/file/d/1UcW1uZHIXMF5VAvp5purGWKH-j-6qQKw/view?usp=sharing>



2.5 JADUAL YURAN MAJLIS SUKAN POLITEKNIK (MSP)

BIL.	JENIS BAYARAN	JUMLAH (RM)
1	Yuran Keahlian Majlis Sukan Politeknik	25.00

KAEDAH BAYARAN



Funds Transfer

Nama Bank: **Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB)**

No. Akaun: **04033010039700**

Nama Akaun: **Majlis Sukan Politeknik Malaysia**

Jenis Akaun: **Akaun Semasa**

Reference: **No. Kad Pengenalan Pelajar**

Sila masukkan:

Reference: No. Kad Pengenalan Pelajar **TANPA** simbol (-) di (contoh **060606010101**)

Payment Details: No. Telefon Pelajar **TANPA** simbol (-) di (contoh **0103052527**)

Bayaran merangkumi;

- Pendaftaran Keahlian (RM10.00)
- Yuran Semester 1 (RM15.00)

Nota:

- No Akaun adalah berbeza mengikut politeknik. Sila pastikan No Akaun adalah betul ketika melakukan transaksi.
- Politeknik tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang kesilapan yang berlaku semasa melakukan transaksi.
- Proses pengurusan maklumat dan pengaktifan rekod keahlian sukan secara digital (paperless).
- SEMUA pelajar Politeknik Mersing Johor diminta untuk **melengkapkan borang pengesahan secara online** selepas bayaran dibuat.

YURAN MAJLIS SUKAN POLITEKNIK (MSP) (RM25)

HENDAKLAH DIBAYAR MELALUI
KAEDAH

FUNDS TRANSFER



2.5.1 Tatacara pembayaran Yuran Majlis Sukan Politeknik (MSP) melalui kaedah **Funds Transfer** dari mana-mana bank pilihan.

- Langkah 1: Log masuk ke akaun bank Maybank / BIMB / CIMB / RHB / Ambank / lain -lain
- Langkah 2: Pilih **Transfer**
- Langkah 3: Pilih Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB)
- Langkah 4: Masukkan nilai yuran **RM25.00**
- Langkah 5: Masukkan No. Akaun **04033010039700** > **Funds Transfer**
- Langkah 6: Reference: No. Kad Pengenalan Pelajar tanpa (-)
- Langkah 7: Payment Details: No Telefon Pelajar tanpa (-)
- Langkah 8: Klik **Transfer Now**

The image displays two screenshots of the Bank Islam Malaysia mobile application interface. The left screenshot shows the 'Funds Transfer' screen where the account number '0403 3010 0397 00' is entered, and the transfer type is set to 'Funds Transfer' and the transfer mode is 'DuitNow Transfer'. The right screenshot shows the confirmation screen with a transfer amount of 'RM 25.00'. It lists details such as 'Transfer from: Savings Account-i', 'Date: Today', 'Transfer type: Funds Transfer', 'Transfer mode: DuitNow Transfer', 'Service fee: RM 0.00', 'Recipient reference: No. Kad Pengenalan Pelajar', 'Bank name: BANK ISLAM MALAYSIA', and 'Payment details: No. Telefon Pelajar'. A yellow 'Transfer Now' button is at the bottom.

- Langkah 9: Save dan **SIMPAN BUKTI** resit pembayaran
- Langkah 10: Imbas Kod QR di bawah atau klik <https://forms.gle/vDFgCjsJxzn6jdje7> untuk terus ke Borang Pendaftaran Keahlian Sukan



Langkah 11: Pilih Semester & Sesi anda, tandakan **YA** pada bahagian **PENGAKUAN**

PENGAKUAN *

- ☐ Saya 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:

Langkah 12: Muat naik (upload) bukti resit bank anda ke dalam borang tersebut dan klik **hantar (Submit)**

UPLOAD "screenshot" Resit *Electronic Fund Transfer* *

Upload 1 supported file: PDF or image. Max 10 MB.

 [Add file](#)

Submit

Nota Penting Untuk Semua Pelajar:

- Semua urusan bayaran sewajarnya diselesaikan **SEBELUM HARI PENDAFTARAN / LAPOR DIRI**.
- Khusus untuk Yuran MSP, resit fizikal / kertas TIDAK PERLU dibawa semasa hari lapor diri. Pelajar hanya perlu memuat naik (upload) resit tersebut ke dalam Google Form melalui pautan / QR Code di atas untuk tujuan rekod pengurusan sukan.

3.0 MANUAL PENDAFTARAN ONLINE PELAJAR BAHARU

3.1 Pendaftaran *online* menggunakan Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik (SPMP)

Langkah 1: Taip atau klik URL dibawah pada *google browser*
<http://spmp.pmj.edu.my/uspmp2/logindaftarbaru.jsp>

Langkah 2: Masukkan No. Kad Pengenalan Pelajar dan klik **Teruskan**



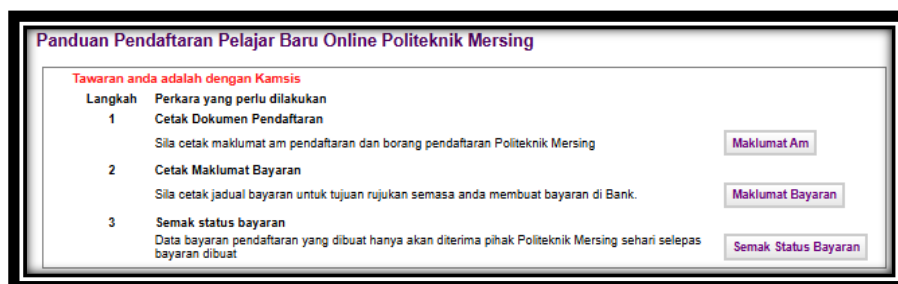
Langkah 3: Panduan Pendaftaran akan dipaparkan.

Langkah 1: Cetak Dokumen Pendaftaran (Cetak Lampiran yang diperlukan sahaja, rujuk Lampiran 1)

Langkah 2: Maklumat bayaran (Tidak perlu cetak)

Langkah 3: Semak Status Bayaran

Skrin dibawah akan dipaparkan sekiranya bayaran **BELUM** diterima



Panduan Pendaftaran Pelajar Baru Online Politeknik Mersing	
Tawaran anda adalah dengan Kamsis	
Langkah	Perkara yang perlu dilakukan
1	Cetak Dokumen Pendaftaran
	Sila cetak maklumat am pendaftaran dan borang pendaftaran Politeknik Mersing
	Maklumat Am
2	Cetak Maklumat Bayaran
	Sila cetak jadual bayaran untuk tujuan rujukan semasa anda membuat bayaran di Bank.
	Maklumat Bayaran
3	Semak status bayaran
	Data bayaran pendaftaran yang dibuat hanya akan diterima pihak Politeknik Mersing sehari selepas bayaran dibuat
	Semak Status Bayaran

Skrin dibawah akan dipaparkan jika bayaran **TELAH** diterima



Semakan Bayaran Pelajar Baru Online Politeknik Mersing	
Nama :	
No Kad Pengenalan :	
Yuran Pengajian	: RM 200.00
Yuran Kamsis	: RM 360.00
Bayaran Yang Telah Diterima	: RM 560.00
Bayaran Pelbagai	: RM 300.00
Bayaran Yang Telah Diterima	: RM 300.00

Skrin dibawah akan dipaparkan jika bayaran **TELAH** diterima.

Langkah 4: Klik **Teruskan Untuk Pendaftaran**

Panduan Pendaftaran Pelajar Baru Online Politeknik Mersing

Tawaran anda adalah dengan Kamsis

Langkah	Perkara yang perlu dilakukan	
1	Cetak Dokumen Pendaftaran Sila cetak maklumat am pendaftaran dan borang pendaftaran Politeknik Mersing	Maklumat Am
2	Cetak Maklumat Bayaran Sila cetak jadual bayaran untuk tujuan rujukan semasa anda membuat bayaran di Bank.	Maklumat Bayaran
3	Semak status bayaran Data bayaran pendaftaran yang dibuat hanya akan diterima pihak Politeknik Mersing sehari selepas bayaran dibuat	Semak Status Bayaran
4	Pendaftaran Online (dalam talian) Sila Klik Pendaftaran Online PMJ setelah status bayaran yuran diterima oleh pihak Politeknik Mersing	Teruskan Untuk Pendaftaran

Maklumat Pendaftaran *Online* akan dipaparkan
Klik **CETAK SLIP** dan bawa hari pendaftaran

Maklumat Pendaftaran Online

Nama	:	
No Kp	:	
No Pendaftaran	:	25DPM24F2001
Program	:	Diploma Pengajian Perniagaan
Jabatan	:	JABATAN PERDAGANGAN
Kelas	:	DPM1B
Sesi Pengajian	:	II : 2024/2025
Tarikh Lapordini	:	06/01/2025
Masa Lapordini	:	8.30 Pagi
Sesi Mula	:	II : 2024/2025
Sesi Tamat	:	I : 2027/2028

[Cetak Slip](#)

Pendaftaran *online* berjaya
No Pendaftaran akan dipaparkan.

Politeknik Mersing
Jalan Nitar
86800 Mersing
Johor

Telefon : 07-7980001
Fax : 07-7980002
Web : <http://www.pmj.edu.my>

Slip Pengesahan Pendaftaran Dalam Talian (Online)

Maklumat Pendaftaran

Nama	:	
No Kp	:	
Program	:	Diploma Pengajian Perniagaan
Kelas	:	DPM1B
Sesi Pengajian	:	II : 2024/2025
Tarikh Lapordini	:	06/01/2025
Sesi Mula	:	II : 2024/2025
No Pendaftaran	:	25DPM24F2001
Jabatan	:	JABATAN PERDAGANGAN
Masa lapordini	:	8.30 Pagi
Sesi Tamat	:	I : 2027/2028

Arahan Semasa Melapor Diri

- Senarai Semak Borang Pendaftaran (Lampiran A)
- Borang Maklumat Peribadi Pelajar (BHEP1)
- Laporan Pemeriksaan Kesihatan (BHEP2)
- Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (BHEP3A, BHEP3B)
- Kebenaran Ibu/bapa/penjaga untuk rawatan pembedahan (BHEP4)
- Borang Pengesahan Pendapatan (BHEP6A/BHEP6B/BHEP6C)

Proses pendaftaran online telah berjaya. Sekiranya menghadapi masalah untuk pendaftaran sila hubungi di talian 07-7980001 atau whatsapp di

<http://www.wasap.my/601118546248>

Group Telegram: <https://t.me/+LaSG056aQ1BjMmVI>

4.0 LAIN-LAIN

4.1 BANTUAN KEWANGAN & INSTITUSI KEWANGAN

- Politeknik Mersing Johor (PMJ) **TIDAK MENYEDIAKAN** sebarang bantuan pinjaman atau biasiswa kepada pelajar. Tawaran pinjaman atau biasiswa adalah di luar bidang kuasa politeknik.
- Adalah menjadi tanggungjawab pelajar menyediakan wang perbelanjaan secukupnya untuk sara hidup, pengangkutan, alatan pembelajaran, buku dan lain-lain.
- Antara senarai pembiaya pinjaman atau biasiswa yang layak dipohon oleh pelajar adalah seperti berikut:

Bil.	Nama pembiaya pinjaman dan biasiswa	Pautan
1	Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN)	https://www.ptptn.gov.my/pinjaman-pendidikan/
2	Yayasan Bank Rakyat	https://www.yayasanbankrakyat.com.my/
3	Yayasan Negeri (Mengikut negeri kelahiran / tempat tinggal)	https://portal.ypi.gov.my/pinjaman-pelajaran-dalam-negeri/ https://yayasansarawak.org.my/my/laman-utama/ https://www.yip.org.my/pinjaman-pendidikan-yayasan-pahang/ https://yayasanselangor.org.my/pinjaman-pelajaran-2/
4	Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA)	https://bmipenajaan.jpa.gov.my/ms
5	Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah	https://ptps.sabah.gov.my/landing/
6	Jabatan Kemajuan Orang Asli	https://damak.jakoa.gov.my/jakoa/www/
7	Yayasan Telekom Malaysia	https://ytm.tm.com.my/future-education
8	Tabung Amanah Pendidikan Negeri Melaka (TAPEM)	https://tapem.melaka.gov.my/pinjaman-wang-pengajian-tinggi
9	Tabung Kumpulan Wang Biasiswa (TKWBNS)	https://tkwbns.selangor.gov.my/tkwbns
10	KUOK Foundation	https://kuokfoundation.com/
11	Yayasan Sime Darby	https://www.yayasansimedarby.com/

4.2 PERBADANAN TABUNG PENDIDIKAN TINGGI NASIONAL (PTPTN)

Tatacara Permohonan PTPTN boleh dirujuk di laman web rasmi PTPTN:

<https://www.ptptn.gov.my/e-perkhidmatan-pinjaman/>

Sebarang pertanyaan boleh:

terus ke cawangan Pejabat PTPTN yang terdekat dengan kediaman masing-masing

atau berhubung terus dengan Pegawai Eksekutif Jualan Rasmi PTPTN di <https://t.me/PTPTNKPT>

4.3 PEMBUKAAN AKAUN SIMPANAN (AL AWFAR) BANK ISLAM BAGI TUJUAN HAL-HAL BERKAITAN KEWANGAN

1. Semua Politeknik dan Kolej Komuniti telah mendapat kerjasama Bank Islam Malaysia Berhad bagi tujuan penyelarasan pembukaan akaun simpanan Al Awfar Bank Islam.
2. Kepentingan pembukaan akaun simpanan Al Awfar ini adalah bertujuan untuk memudahkan urusan penyaluran elaun aktiviti pelajar serta bantuan kewangan/pinjaman pendidikan oleh Penaja.
3. Sehubungan itu, calon pelajar perlu membuka akaun simpanan Al Awfar melalui penyelarasan pihak HEP institusi masing-masing.
4. Data pelajar yang mendaftar bagi setiap institusi akan dihantar kepada pengurusan BIMB bagi tujuan pembukaan akaun simpanan.
5. Tiada sebarang deposit permulaan minimum (zero deposit) diperlukan bagi tujuan pembukaan akaun simpanan Al Awfar dibawah penyelarasan Politeknik dan Kolej Komuniti.
6. Satu taklimat oleh pihak BIMB berkenaan pembukaan akaun simpanan Al Awfar akan diadakan pada program Minggu Transformasi Siswa pelajar baharu Politeknik dan Kolej Komuniti

4.4 RUPA DIRI PELAJAR

Pelajar adalah tertakluk kepada semua peraturan bertulis Politeknik Mersing Johor. Secara umumnya pelajar hendaklah sentiasa berpakaian kemas, bersih, menutup aurat (bagi pelajar Islam) dan sopan. Semua jenis pakaian yang menjolok mata adalah dilarang.

4.4.1 Pakaian dan Rupa Diri Pelajar Lelaki (Rujuk Rajah 1)

Baju :

- a) Baju kemeja berlengan panjang atau pendek.
- b) Baju T berkolar tanpa tulisan, gambar atau corak yang membawa pengertian liar atau negatif.
- c) Sentiasa dimasukkan ke dalam seluar (tuck-in).
- d) Mestilah sentiasa dikenakan butang/zip dengan sempurna.
- e) Pemakaian baju Melayu (baju Kebangsaan) dibenarkan tetapi hendaklah lengkap sepasang beserta sampung dan songkok hitam.

Seluar :

- a) Seluar 'slack' panjang.
- b) Sebarang jenis seluar 'jeans' atau seumpamanya dilarang.

Kasut :

- a) Hendaklah sesuai untuk kerja di pejabat dan berstokin. Kasut sukan dibenarkan.
- b) Selipar, terompah, capal dan seumpamanya dilarang.
- c) Kasut yang berladam logam yang berbunyi bising dilarang.

Rambut :

- a) Rambut sentiasa pendek dan kemas. Aras belakang tidak melebihi paras kolar baju, aras tepi tidak menyentuh telinga dan aras depan tidak melebihi aras dahi.
- b) Rambut berfesyen seperti 'afro', 'punk', berekor dan diwarnakan adalah dilarang.
- c) Tidak botak kecuali yang disyariatkan/berkaitan agama.

Perhiasan :

- a) Sebarang bentuk perhiasan dilarang melainkan cincin. Pemakaian cincin emas adalah dilarang.

4.4.2 Pakaian dan Rupa Diri Pelajar Perempuan (Rujuk Rajah 2)

Baju :

- a) Pakaian yang menutup aurat, bersih, kemas dan sopan bagi semua pelajar Islam.
- b) Pakaian yang menjolok mata adalah dilarang (seperti pakaian yang ketat, jarang, pendek, berbelah, nipis dan mendedahkan mana-mana bahagian badan seperti dada, bahu dan belakang).
- c) Pakaian hendaklah berlengan panjang sampai ke pergelangan tangan.
- d) Labuh baju sekurang-kurangnya menutupi paras punggung.
- e) Pelajar bukan Islam dilarang memakai 'skirt' yang lebih pendek dari paras lutut.
- f) Baju T berlengan panjang serta berkolar tanpa tulisan, gambar atau corak yang membawa pengertian liar atau negatif.

Sarung/Maxi :

- a) Labuh, melepasi paras lutut.
- b) Tidak ketat.
- c) Tidak jarang dan berbelah.
- d) Sebarang jenis 'jeans' atau yang seumpamanya adalah dilarang.

Seluar :

- a) Seluar 'slack' panjang.
- b) Sebarang jenis seluar 'jeans' atau seumpamanya dilarang.
- c) Tidak ketat.

Kasut :

- a) Hendaklah sesuai untuk kerja di pejabat dan berstokin. Kasut sukan adalah
- b) dibenarkan.
- c) Selipar, terompah, capal dan seumpamanya tidak dibenarkan untuk dipakai.
- d) Kasut yang berladam logam yang berbunyi bising adalah dilarang.

Rambut :

- a) Pelajar Islam wajib memakai tudung seperti yang disyariatkan Islam.
- b) Hendaklah kemas dan beridentitikan seorang pelajar perempuan.
- c) Rambut berfesyen seperti 'afro', 'punk', berekor dan diwarnakan dilarang.

Perhiasan :

- a) Tidak digalakkan memakai barang kemas.
- b) Mencukur bulu kening dan solekan yang berlebihan adalah dilarang.



SAHSIAH RUPADIRI POLITEKNIK



RASMI

TIDAK RASMI

1. Sentiasa mempamerkan **KAD PELAJAR** di dalam kampus.
2. Memakai pakaian yang bersesuaian dengan aktiviti **RASMI** dan **TIDAK RASMI**.
3. Berseluar slack yang kemas, tidak ketat, tidak lusuh, tidak bertampal atau tidak koyak (pemakaian seluar *Jeans* dan bentuk/potongan menyerupai *Jeans* **TIDAK DIBENARKAN**).
4. Baju *t-shirt* tidak berkolar **TIDAK DIBENARKAN** untuk ke kuliah/bengkel/makmal. Baju *t-shirt* berkolar mestilah tidak mempunyai tulisan atau gambar yang membawa pengertian liar, negatif, lucu atau melambangkan mana-mana parti politik dibenarkan dipakai ke kuliah/makmal.
5. Rambut mestilah kemas. Rambut pelajar lelaki hendaklah pendek. Paras belakang tidak melebihi paras kolar baju, paras tepi tidak melebihi paras atas telinga dan paras depan tidak melebihi paras dahi/kening.
6. Pelajar **DILARANG** bertindik, bertatu, dan memakai sebarang bentuk perhiasan diri (barang kemas).



Semua pelajar politeknik adalah tertakluk kepada
Akta 174 - Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 dan
WAJIB mematuhi semua peraturan yang dibuat di bawahnya.

**SEMUA STAF POLITEKNIK MERSING ADALAH BERTANGGUNGJAWAB
UNTUK MEMASTIKAN SEMUA PELAJAR MEMATUHI PERATURAN
YANG TELAH DITETAPKAN.**



SAHSIAH RUPADIRI POLITEKNIK



RASMI

TIDAK RASMI

1. Sentiasa mempamerkan **KAD PELAJAR** di dalam kampus.
2. Memakai pakaian yang bersesuaian dengan aktiviti **RASMI** dan **TIDAK RASMI**.
3. Berseluar slack yang kemas, tidak ketat, tidak lusuh, tidak bertampal atau tidak koyak (pemakaian seluar *Jeans* dan bentuk/potongan menyerupai *Jeans* **TIDAK DIBENARKAN**).
4. Baju *t-shirt* tidak berkolar **TIDAK DIBENARKAN** untuk ke kuliah/bengkel/makmal. Baju *t-shirt* berkolar mestilah tidak mempunyai tulisan atau gambar yang membawa pengertian liar, negatif, lucah atau melambangkan mana-mana parti politik dibenarkan dipakai ke kuliah/makmal.
5. Rambut mestilah disikat kemas dan diikat rapi. Rambut berfesyen seperti berekor atau diwarnakan **TIDAK DIBENARKAN**. Pelajar perempuan muslim **DIWAJIBKAN** bertudung.
6. Pelajar **DILARANG** bertindik, bertatu, memakai rantai, gelang, dan perhiasan diri yang tidak dibenarkan.



Semua pelajar politeknik adalah tertakluk kepada
Akta 174 - Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 dan
WAJIB mematuhi semua peraturan yang dibuat di bawahnya.

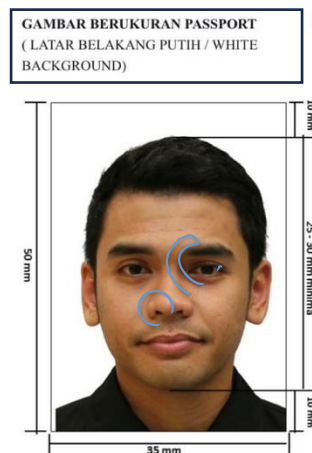
**SEMUA STAF POLITEKNIK MERSING ADALAH BERTANGGUNGJAWAB
UNTUK MEMASTIKAN SEMUA PELAJAR MEMATUHI PERATURAN
YANG TELAH DITETAPKAN.**

LAMPIRAN

1. Borang HEP 1 hingga HEP 6 perlu dilengkapkan dan dibawa semasa hari pendaftaran secara bersemuka. Pastikan bertandatangan di bahagian tandatangan pelajar, ibubapa/penjaga dan saksi.
2. **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.**
3. Pelajar perlu menjalani pemeriksaan kesihatan di klinik kerajaan / swasta dengan tanggungan sendiri sebelum melapor diri. Untuk makluman, X-Ray tidak perlu disertakan, kecuali jika mempunyai penyakit berkaitan yang disahkan oleh pegawai perubatan, perlu disertakan dengan X-ray.
4. **Pegawai yang layak menjadi saksi untuk mengesahkan Salinan sijil serta dokumen;**
 - Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional / Kumpulan A
 - Doktor yang bertugas di Pusat kesihatan Kerajaan sahaja
 - Pengetua Sekolah Menengah
 - Pegawai Polis berpangkat ASP dan ke atas
 - Pegawai Tentera berpangkat Kapten dan ke atas
 - Penguasa Penjara, Penguasa Bomba, Penguasa Kastam
 - Pengurus Felda atau Pengurus Felcra
 - Wakil Rakyat
 - Pengamal Undang-undang
 - Pesuruhjaya Sumpah
 - Jaksa Pendamai
 - Penghulu / Penggawa /Ketua Kampung / Pemanca / Ketua Kaum (Sabah & Sarawak)

**SILA PASTIKAN COP PENGESAHAN
MEMPUNYAI NAMA DAN JAWATAN**

5. Pastikan **Borang HEP1** ditampal gambar berukuran pasport. Untuk gambar sila rujuk panduan berikut:



6. Pastikan **BHEP3a** Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/bapa/Penjaga) dan **BHEP3b** Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Pelajar) **diisi dalam 2 salinan asal**.
7. **BHEP6 (Pengesahan Pendapatan)** adalah untuk ibu/bapa/penjaga yang bekerja sendiri/tidak mempunyai slip gaji. Bagi pelajar yang tinggal dengan ibubapa, perlu mengisi BHEP 6a dan BHEP6b. Bagi Pelajar yang tinggal dengan penjaga selain ibu/bapa, perlu mengisi BHEP6c. Sekiranya ibu/bapa tidak bekerja, BHEP6 ini perlu juga diisi namun, letakkan nilai 0 di ruangan jumlah pendapatan. Sekiranya ibu bekerja sebagai suri rumah, perlu juga mengisi BHEP6b.
8. Bagi ibu/bapa/penjaga yang mempunyai slip gaji, tidak perlu mengisi BHEP6 tetapi perlu sertakan salinan **slip gaji yang disahkan**.



Politeknik Mersing
Jalan Nitar

86800 Mersing
Johor

Telefon : 07-7980001
Fax : 07-7980002
Web : <http://www.pmj.edu.my>

Slip Pengesahan Pendaftaran Dalam Talian (Online)

Maklumat Pendaftaran

Nama :
No Kp : No Pendaftaran : 25DPM24F2001
Program : Diploma Pengajian Perniagaan
Kelas : DPM1B Jabatan : JABATAN PERDAGANGAN
Sesi Pengajian : II : 2024/2025
Tarikh Lapordiri : 06/01/2024 Masa Lapordiri : 8.30 Pagi
Sesi Mula : II : 2024/2025 Senarai : I : 2027/2028

Arahan Semasa Melapor Diri

- Senarai Semak Borang Pendaftaran (Lampiran A)
- Borang Maklumat Peribadi Pelajar (BHEP1)
- Laporan Pemeriksaan Kesihatan (BHEP2)
- Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (BHEP3A, BHEP3B)
- Keberanian Ibu/bapa/penjaja untuk rawatan pembedahan (BHEP4)
- Borang Pengesahan Pendaftaran (BHEP6A/BHEP6B/BHEP6C)

-----Potong Disini-----

Untuk Kegunaan Koperasi Politeknik Mersing Sahaja
Senarai Semak Koperasi Politeknik Mersing

Nama :
No Kp : No Pendaftaran : 25DPM24F2001
Program : Diploma Pengajian Perniagaan
Kelas : DPM1B

Sila FOTOSTAT slip Bayaran Pendaftaran dan serahkan bersama keratan ini di kaunter koperasi Politeknik Mersing

Peralatan dari Koperasi Politeknik Mersing yang telah di ambil oleh pelajar.

- | | |
|--------------------------|------------------------------|
| ☐ | BAJU POLITEKNIK (MERAH BIRU) |
| ☐ | BAJU POLITEKNIK HITAM |
| ☐ | CARD HOLDER DAN LANYARD |
| ☐ | NOTEPAD |
| ☐ | NON WOOVEN BAG |
| ☐ | EXTENSION CABLE (5M) |

PERATURAN KAMSIS

POLITEKNIK MERSING JOHOR

KESALAHAN MENGAKIBATKAN PEMBUANGAN ASRAMA, DENDA ATAU KEDUA-DUANYA

1. Mencemarkan nama baik politeknik, kakitangan atau pelajarannya dengan kelakuan, kata-kata atau tulisan menerusi apa jua bentuk media cetak atau elektronik.
2. Merosakkan harta benda/kemudahan kamsis (vandalisma) dan mengotorkan bilik kamsis. Pelajar juga boleh diarahkan membayar gantirugi (bayaran tunai) ke atas kerosakan yang dibuat.
3. Membawa orang asing/bukan penghuni berdaftar menginap di dalam bilik kamsis tanpa kebenaran bertulis.
4. Membawa kenderaan bermotor ke kawasan kamsis tanpa kebenaran bertulis.
5. Menceroboh ke blok berlainan jantina.
6. Memasak atau membawa peralatan memasak di dalam bilik kamsis.
7. Keluar kampus semasa grounded tanpa alasan munasabah dan kebenaran bertulis.
8. Menyimpan, mengedar, membawa, meminum atau membuat minuman keras/alkohol/ bahan kimia yang memabukkan/ mengkhayalkan.
9. Menyimpan, menyorok, membawa, memiliki, menghisap atau mempunyai apa jua bahan/alat berunsur tembakau/rokok/vape seperti puntung rokok, ashtray, kotak rokok, habuk rokok, pemetik api dan sebagainya di dalam bilik kamsis atau persekitaran kamsis.
10. Menonton, memiliki, mendengar, menampal, mengedar, menyorok atau terlibat dengan pertunjukkan bahanbahan lucah.
11. Bergaduh atau terlibat atau bersubahat dengan pergaduhan samada di dalam atau diluar kampus.
12. Berkelakuan sumbang atau tidak sopan seperti bercumbu-cumbuan, berkhawat atau membuat sebarang perilaku atau isyarat lucah samada di dalam atau di luar kampus.
13. Melibatkan diri dengan kegiatan mencuri, merompak, menyamun, memeras ugut dan menculik.
14. Terlibat dengan najis dadah seperti mengambil mengedar, menyorok menyimpan dan menjual.
15. Memiliki atau bermain dengan alat-alat/bahan-bahan yang berbahaya seperti senjata tajam, bahan letupan dan sebagainya.
16. Terlibat dengan sebarang bentuk ragging atau buli tidak dibenarkan.

KESALAHAN MENGAKIBATKAN PENGGANTUNGAN ASRAMA, DENDA ATAU KEDUA-DUANYA

1. Membuat bising/memainkan peralatan audio dengan kuat sehingga boleh mengganggu ketenteraman orang lain. Patuhi waktu senyap kamsis iaitu bermula jam 8.00 malam sehingga 8.00 pagi.
2. Tidak memakai kad matriks pelajar semasa berada di dalam kawasan kampus termasuk cafeteria.
3. Berpindah/ bertukar bilik tanpa kebenaran dan pengetahuan warden blok/penyelia kamsis.
4. Tidak menyertai program atau aktiviti yang dianjurkan oleh pihak politeknik dan unit kamsis tanpa kebenaran bertulis.
5. Tidak mendaftarkan peralatan elektrik yang dibenarkan atau membawa peralatan eletrik yang tidak dibenarkan.
6. Mengubah susunan asal perabot dan mengubahsuai perabot di dalam bilik kamsis serta tidak melaporkan kerosakan perabot dan kemudahan serta infrastruktur bilik.
7. Tidak menutup suis lampu, kipas dan soket serta tidak menutup tingkap semasa meninggalkan kamsis.
8. Tidak turun solat secara berjemaah di pusat Islam PMJ bagi pelajar-pelajar Islam.
9. Mengikari arahan sah pihak berkuasa tatatertib termasuk warden, Penyelia Kamsis dan jawatankuasa pelajar yang dilantik di peringkat kamsis.
10. Pulang ke kamsis melebihi waktu yang ditetapkan (7.00 pm). Semua penghuni wajib berada di kawasan kamsis selepas jam 11.00 mlm.
11. Sebarang bentuk penyambungan / pendawaian elektrik (wiring) di dalam kolej kediaman adalah DILARANG sama sekali. Mana-mana penghuni yang melakukan penyambungan / pendawaian elektrik adalah dianggap merosakkan harta benda atau bangunan politeknik dan pihak politeknik berhak menuntut ganti rugi dan mengenakan tindakan tatatertib.
12. Sebelum keluar, bilik hendaklah dibersihkan terlebih dahulu oleh penghuni. Sekiranya berlaku kerosakan, kekotoran, pencemaran atau kehilangan peralatan serta kemudahannya, penghuni akan diminta membayar ganti rugi.
13. Kunci hendaklah diserahkan SENDIRI ke Pejabat Penyelia Kolej Kediaman selewat-lewatnya pada hari akhir mengosongkan atau notis pengosongan bilik pada waktu pejabat.

Saya telah memahami segala peraturan yang dinyatakan. Saya berjanji akan mematuhi segala peraturan yang ditetapkan dan sedia menerima segala hukuman yang bakal dikenakan jika saya melanggar peraturan tersebut

PELAJAR	SAKSI (IBU/BAPA/PENJAGA)
TANDATANGAN : _____ NAMA: _____ NO.KAD PENGENALAN: _____ TARIKH : _____	TANDATANGAN : _____ NAMA: _____ NO.KAD PENGENALAN: _____ TARIKH : _____



UNIT PENGURUSAN KAMSIS

NO. BILIK

DIISI SEMASA PENDAFTARAN

PELAJAR KAMSIS

**GAMBAR UKURAN PASPORT
(WAJIB)**

BAHAGIAN A : MAKLUMAT DIRI

NAMA			
NO.IC		JANTINA	
SEMESTER		NO.PEND	
NO.H/P		STATUS	
ALAMAT RUMAH			

BAHAGIAN B : MAKLUMAT IBUBAPA

NAMA BAPA/IBU			
NO.H/P		HUBUNGAN	
PEKERJAAN		PENDAPATAN	
TANGGUNGAN			

BAHAGIAN C : MAKLUMAT WARIS TERDEKAT

NAMA			
NO.H/P		HUBUNGAN	
ALAMAT			

BAHAGIAN D : MAKLUMAT TAMBAHAN

ADAKAH ANDA MENGHIDAPI MASALAH KESIHATAN YANG SERIUS	(YA / TIDAK)
Jika YA , nyatakan	
ADAKAH ANDA PERNAH MENETAP DI ASRAMA	(YA / TIDAK)

BAHAGIAN E : AKUAN & AKUJANJI PELAJAR

Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar. Saya berjanji akan mematuhi segala PERATURAN KAMSIS akan akur serta rela untuk dikeluarkan dari kamsis secara serta merta sekiranya saya tidak patuh atau didapati melanggar apa juga peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak Pengurusan Kamsis dan Pihak warden. Saya akan menjaga harta benda kamsis dan tidak akan melakukan kerosakan terhadap infrastruktur, barangan dan kemudahan kamsis. Saya akan sentiasa menghormati Pengurusan Tertinggi, Pengurusan Kamsis, warden-warden, rakan-rakan seKamsis terutama Jawatankuasa Pelajar Kolej Kediaman (JPKK), dan berjanji akan memberikan kerjasama yang padu kepada mereka dalam menjaga nama baik Kamsis dan melaksanakan segala bentuk aktiviti Kamsis yang telah dirancang dan dilaksanakan dari masa ke semasa. Segala bentuk harta benda penghuni Kamsis adalah di bawah tanggungjawab saya sendiri.

Tandatangan,

Nama :

Tarikh : _____

KPMJB

KOPERASI POLITEKNIK MERSING JOHOR BERHAD

(J-2-0655)

SESI :

Gambar Ukuran
Passport

(WAJIB)

BORANG PERMOHONAN KEANGGOTAAN

No. Anggota:
(No. Pendaftaran)

Jabatan : JTMK / JP / JKE

BAHAGIAN A: MAKLUMAT ANGGOTA (PELAJAR)

NAMA :
 NO. K/P : JANTINA :
 ALAMAT : BANGSA :
 : NO. H/P :
 : EMEL :

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PENAMA (IBU/BAPA/PENJAGA)

NAMA :
 NO. K/P : JANTINA :
 ALAMAT : HUBUNGAN :
 : NO. H/P :

BAHAGIAN C: PERAKUAN ANGGOTA

Saya seperti maklumat diatas dengan ini memohon untuk menjadi anggota Koperasi Politeknik Mersing Johor Berhad. Saya memohon untuk melanggan syer KPMJB sebanyak **RM20.00 (telah termasuk dalam Bayaran Pelbagai)**. Saya berikrar mematuhi segala peraturan dan Undang-undang Kecil Koperasi Politeknik Mersing Johor Berhad dan mengaku terikat kepada peraturan-peraturan itu dan apa-apa perubahan kepada kedua-duanya yang mungkin diperbuat dari semasa ke semasa. Bersama ini disertakan bayaran Yuran Masuk sebanyak **RM10.00 (telah termasuk dalam Bayaran Pelbagai)**. Saya mengaku bahawa saya bukan seorang bankrap atau seorang yang telah disabit kesalahan yang kena daftar "The Registration Of Criminal An Undesirabel Person Act 1969".

Tandatangan,

.....

Tarikh:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

BAHAGIAN D: PENGESAHAN PENGERUSI/ SETIAUSAHA/BENDAHARI

Tandatangan,

.....

Pengerusi / Setiausaha / Bendahari

Cop Rasmi KPMJB

SENARAI SEMAK BORANG PENDAFTARAN

Dokumen-dokumen (saiz A4) berikut mesti diserahkan pada hari pendaftaran. Dokumen pendaftaran yang telah lengkap diisi dan perlu diketipkan (*staple*) sekali mengikut tertib/aturan. **Setiap dokumen mestilah di cetak pada satu muka kertas untuk setiap satu, cetakan tidak boleh dilakukan pada muka hadapan dan belakang helaian yang sama.**

Bil	Borang Maklumat Pelajar		√
1	Slip Pengesahan Pendaftaran Dalam Talian (Online) (Lampiran 1)		
2	Maklumat Peribadi Pelajar	BHEP 1	
3	Laporan Pemeriksaan Kesihatan	BHEP 2	
4	Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/bapa/Penjaga) (perlu isi dalam 2 salinan asal)	BHEP 3a	
5	Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Pelajar) (perlu isi dalam 2 salinan asal)	BHEP 3b	
6	Kebenaran Ibu/bapa/Penjaga Untuk Rawatan Pembedahan	BHEP 4	
7	Aku Janji Pelajar	BHEP 5	
8	Borang Pengesahan Pendapatan Bapa Borang Pengesahan Pendapatan Ibu Borang Pengesahan Pendapatan Penjaga (Sila lampirkan bersama Slip Gaji sekiranya ada) (**TIDAK PERLU ISI JIKA IBUBAPA & PENJAGA ADA SLIP GAJI)	BHEP 6a	
		BHEP 6b	
		BHEP 6c	
9	Borang Peraturan Kamsis & Permohonan Kamsis (Lampiran 2 & 3)		
10	Borang Keanggotaan Koperasi Politeknik Mersing Johor Berhad (KPMJB) (Lampiran 4)		
11	Gambar warna terbaru (berukuran pasport) – 4 keping 1 keping (borang permohonan kamsis) 1 keping (borang keanggotaan KPMJB) 2 keping (lain-lain) (Sila catatkan nama, no.kad pengenalan dan program pengajian anda di belakang setiap gambar)		

SENARAI PERALATAN ELEKTRIK

UNIT PENGURUSAN KAMSIS

Semua penghuni kamsis **DIWAJIBKAN** mendaftar peralatan elektrik persendirian yang dibawa. Cara pendaftaran akan dimaklumkan ketika Minggu Transformasi Siswa (MTS)

SENARAI PERALATAN ELEKTRIK YANG DIBENARKAN:

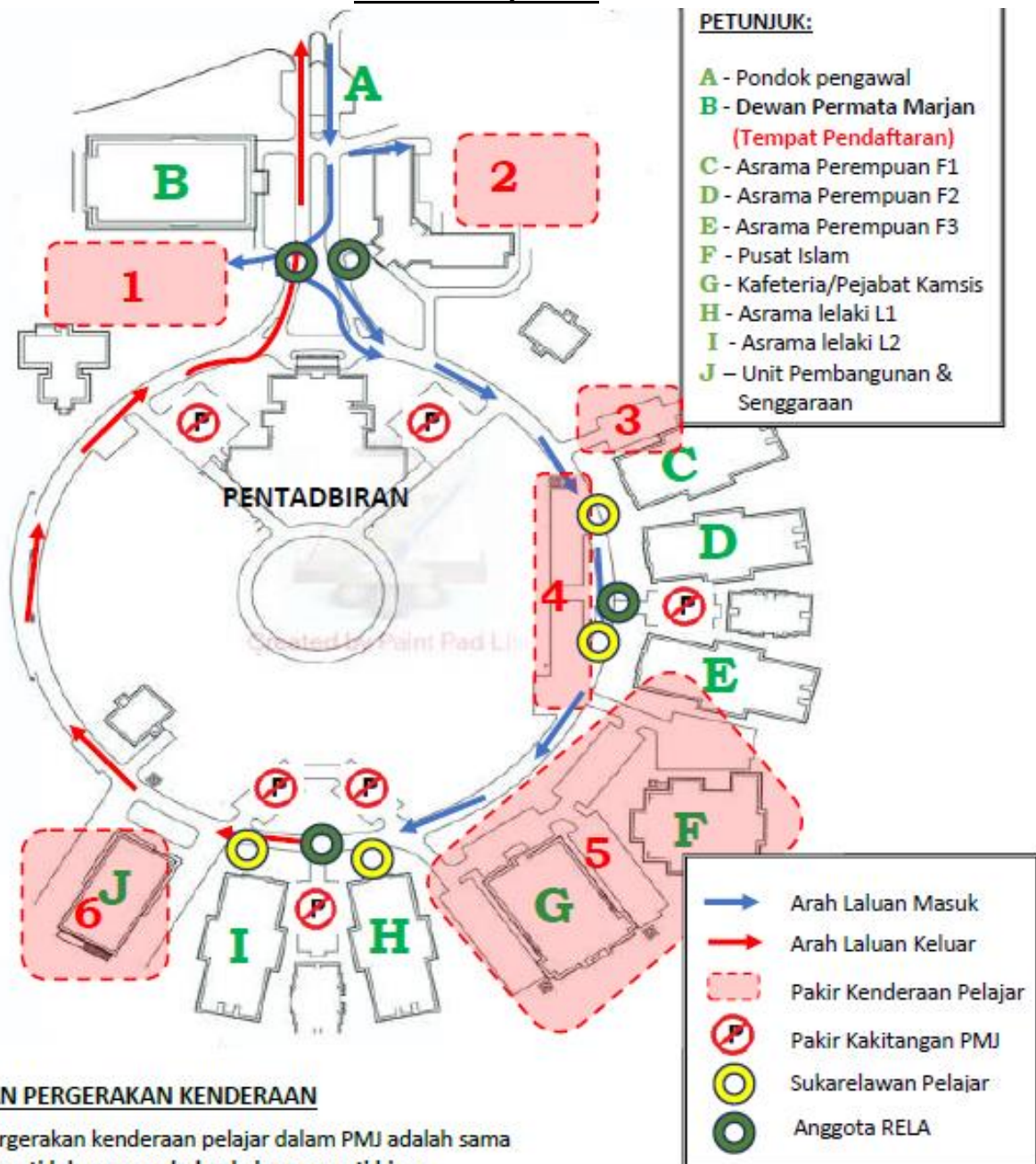
1. Komputer
2. Laptop
3. Printer / Scanner
4. Lampu Belajar / Lampu Bilik
5. Pengecas Handphone
6. Pengecas Power Bank
7. Kipas Duduk / Berdiri (14")
8. Seterika / seterika wap
9. Cerek Elektrik
10. Pengecas Jam
11. Extension Plug

SENARAI PERALATAN ELEKTRIK YANG TIDAK DIBENARKAN:

1. Semua Jenis Periuk Elektrik, Periuk Nasi, *Multi Pot Cooker, Pressure Cooker, Steamer*
2. *Air Fryer*
3. Pengering Rambut
4. Pembakar Roti
5. Vape
6. *Microwave*
7. *Air Cooler*
8. *Garment steamer*
9. *Thermo Pot*
10. *Wireless Speaker / Speaker*

ALIRAN PERGERAKAN KENDERAAN SEMASA PENDAFTARAN PELAJAR BARU

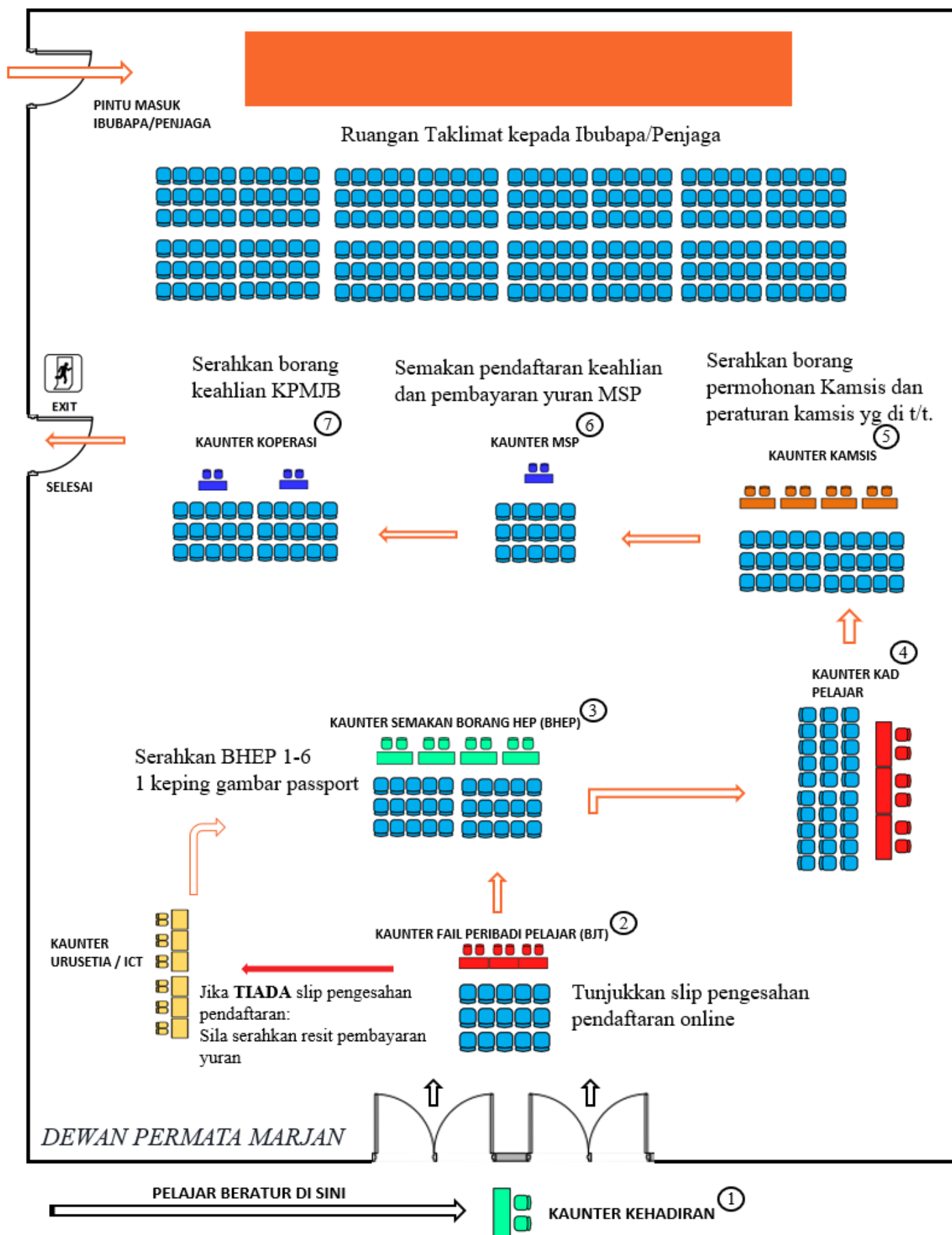
SESI I 2026 / 2027



ALIRAN PERGERAKAN KENDERAAN

1. Pergerakan kenderaan pelajar dalam PMJ adalah sama seperti laluan masuk dan keluar seperti biasa.
2. Papan-papan tanda disediakan sebagai panduan arah laluan. Terdapat sukarelawan pelajar serta anggota RELA bertugas bagi membantu mengawal pergerakan lalulintas. **SILA PATUHI ARAHAN LALULINTAS YANG DIBERIKAN.**
3. Kenderaan pelajar akan masuk ke PAKIR 1 atau PAKIR 2 dan pelajar akan membuat pendaftaran di DEWAN PERMATA MARJAN (B) terlebih dahulu. **HANYA PELAJAR SAHAJA YANG AKAN MASUK KE DALAM DEWAN BAGI URUSAN PENDAFTARAN PENGAJIAN DAN ASRAMA. IBUBAPA/PENJAGA TIDAK DIBENARKAN MASUK KE DALAM DEWAN.**
4. Setelah selesai urusan pendaftaran, kenderaan pelajar akan bergerak ke BLOK KAMSIS. Kenderaan pelajar perlu parkir di kawasan yang disediakan sahaja yang berhampiran dengan asrama pelajar (PAKIR 3,4,5 dan 6).

ALIRAN PERGERAKAN PELAJAR SEMASA PENDAFTARAN DI DEWAN



Disediakan oleh:



Jabatan Hal Ehwal Pelajar

Politeknik Mersing Johor

Jalan Nitar, 86800 Mersing, Johor

Email : jhep@pmj.edu.my

No Telefon: 07-798 0001 sambungan 1002

Faks: 07-798 0002

Whatsapp : 0111-8546248

Portal: <https://sites.google.com/pmj.edu.my/jheppmj24/utama>