



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI



PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU

ARAHAN KEPADA PELAJAR BAHARU

Semua calon pelajar dinasihatkan untuk membaca dengan teliti **PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU**. Hal ini bagi memastikan proses pendaftaran pelajar dapat berjalan dengan lancar dan sempurna. Selain itu, calon pelajar juga diingatkan supaya membawa dokumen-dokumen pendaftaran yang dinyatakan dalam panduan ini pada hari Pendaftaran Pelajar Baharu.

Sekiranya calon pelajar mempunyai sebarang kemusykilan berkaitan hari Pendaftaran Pelajar Baharu, sila hubungi Unit Hal Ehwal Pelajar (UHEP) PMBS.



Unit Hal Ehwal Pelajar Politeknik METrO Betong Sarawak

NO 1-12, Fasa II, Bandar Baru Betong Sarawak

95700, Betong Sarawak

No Telefon : 083-472676/472475

No Faks : 083-472 991

website : www.pmb.edu.my

Fb : www.facebook.com/PMBSEdu

***Penafian:** Semua maklumat yang terdapat di dalam panduan ini adalah tepat dan betul semasa diterbitkan. Pihak PMBS berhak untuk membuat pindaan terhadap mana-mana bahagian di dalam panduan ini tanpa notis sekiranya perlu.*

KENALI POLITEKNIK METRO BETONG SARAWAK

Politeknik METrO Betong Sarawak (PMBS) merupakan sebuah institusi pendidikan dan latihan bagi memenuhi keperluan sosio ekonomi tempatan dan wilayah (Local and regional socio-economic needs) dalam bidang tertentu terutamanya bagi keperluan sektor perkhidmatan (service industries) yang semakin meningkat, sama ada pada peringkat industri kecil dan sederhana (IKS) mahupun syarikat multi-nasional.

Penubuhan PMBS adalah seiring dengan agenda transformasi negara iaitu meningkatkan daya saing melalui pembangunan ekonomi berpendapatan tinggi terutamanya dalam aspek menjana modal insan yang serba boleh dan mampu berubah dalam persekitaran pasaran kerja yang dinamik. Sasaran pelajarannya ialah lepasan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) dan golongan pekerja (working adults) yang memerlukan upskill dan re-skilling. Pembelajaran di Politeknik METrO Betong Sarawak akan mengutamakan kaedah Online Virtual and Distance Learning (OVDL) dalam kerangka e-Learning. Kebanyakan tenaga pengajarnya adalah mereka yang mempunyai pengalaman industri.

PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU

- Semua calon pelajar baharu **WAJIB HADIR** pada hari Pendaftaran Pelajar Baharu Sesi Disember 2016. Kegagalan calon pelajar untuk hadir mendaftar menyebabkan calon dianggap menolak tawaran pengajian.
- Butiran Hari Pendaftaran Pelajar Baharu :

TARIKH : 21 NOVEMBER 2016

HARI : ISNIN

MASA : 08 : 00 PAGI – 12 : 00 TENGAH HARI

TEMPAT : BILIK KULIAH PMBS (BLOK B)



PROSEDUR PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU

1

SEMAK KEPUTUSAN TAWARAN DI LAMAN WEB

www.politeknik.edu.my



- Calon pelajar perlu mencetak Surat Tawaran Rasmi pengajian melalui laman web www.politeknik.edu.my
- Surat tawaran tidak akan dihantar/dipos atau diberikan kepada calon.
- Calon pelajar perlu mencetak sendiri surat tawaran melalui laman web.
- Calon pelajar juga dinasihatkan untuk **mencetak surat tawaran dalam beberapa salinan yang cukup** untuk kegunaan sepanjang tempoh pengajian (untuk urusan rasmi pelajar seperti permohonan biasiswa, pinjaman atau pengesahan lain).

2

HANTARKAN BORANG JAWAPAN TERIMA (BJT)



- BJT akan dicetak bersama Surat Tawaran Pengajian. Calon pelajar adalah diwajibkan untuk mengembalikan BJT yang telah lengkap diisi bersama dokumen-dokumen berikut (**yang telah disahkan**):
 1. *Salinan Surat Tawaran Rasmi*
 2. *Gambar Berukuran Pasport Terkini*
 3. *Salinan Kad Pengenalan*
 4. *Salinan Slip Keputusan SPM / Sijil SPM*
 5. *Salinan Transkrip dan Sijil (Lepasan Politeknik, Kolej Komuniti, Institut Latihan Kemahiran Awam lain)*
 6. *Salinan Sijil Berhenti Sekolah*
 7. *Salinan Sijil Ko-Kurikulum*
- Calon pelajar **DIKEHENDAKI MENGHANTAR BJT KE POLITEKNIK METrO BETONG SARAWAK** dalam tempoh 14 hari selepas penerimaan tawaran sesi Disember 2016.
- Calon pelajar **DIKEHENDAKI MENGHANTAR BJT KE POLITEKNIK METrO BETONG SARAWAK SELEWAT LEWATNYA PADA 4 NOVEMBER 2016.**
- Tawaran anda **TERBATAL** sekiranya calon pelajar tidak menghantar BJT.

3

SEMAK STATUS PENERIMAAN BJT



- Status Penerimaan BJT boleh disemak menerusi capaian:
<http://www.politeknik.edu.my/keputusanpermohonan/umum/semakanBJT.asp>
- Sila berhubung pihak HEP PMBS sekiranya BJT anda berstatus belum diterima. Ini berkemungkinan terdapat kes canggah pada dokumen atau BJT anda masih belum sampai pada HEP PMBS.

4

BUAT PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN DAN BAYARAN PELBAGAI



- Semua calon yang telah disahkan tawaran (telah mengembalikan BJT dan dokumen lengkap) adalah dikehendaki untuk menjelaskan Yuran Pengajian dan Bayaran Pelbagai Politeknik sebelum hadir untuk Pendaftaran Pelajar Baharu.
- Bayaran **YURAN PENGAJIAN** boleh dibayar melalui Mesin Juruwang Automatik (ATM) atau Mesin Deposit Tunai (CDM) Bank Islam.
- **YURAN PENGAJIAN** hendaklah dijelaskan **SEBELUM** hari pendaftaran pengajian.
- Bayaran bagi **BAYARAN PELBAGAI** (*Tabung Amanah Pelajar dan Koperasi Politeknik METrO Betong Sarawak Berhad*) perlu dibayar **SEBELUM** Proses Pendaftaran Pelajar Baharu di Kaunter Agro Bank.
- Maklumat berkenaan pembayaran **YURAN PENGAJIAN DAN BAYARAN PELBAGAI** ada di Panduan Membayar Yuran.
- Sekiranya anda tidak dapat membuat pembayaran yuran, hubungi HEP PMBS.

5

SEMAKAN DOKUMEN PENDAFTARAN



- Semasa hari Pendaftaran Pelajar baharu, calon pelajar perlu membawa dokumen berikut :
 - a. Kad Pengenalan original
 - b. Sijil SPM / Slip SPM / Transkrip Kolej Komuniti
 - c. Sijil Berhenti Sekolah
 - d. Sijil Kokurikulum
 - e. Dua (2) salinan slip bayaran YURAN PENGAJIAN
 - f. Dua (2) salinan slip bayaran BAYARAN PELBAGAI
 - g. 3 keping gambar berukuran pasport
 - h. Borang HEP 1 hingga HEP 6 yang lengkap diisi.

- Panduan mengisi Borang HEP 1 hingga HEP 6

BORANG	CATATAN
HEP 1 Borang Maklumat Peribadi Pelajar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pastikan maklumat ibubapa / penjaga diisi dengan lengkap ✓ Pastikan maklumat selain waris diisi dengan lengkap
HEP 2 Laporan Pemeriksaan Kesihatan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pastikan maklumat BAHAGIAN A diisi dengan lengkap ✓ Pastikan maklumat BAHAGIAN B diisi dengan lengkap ✓ Pastikan maklumat BAHAGIAN C diisi dengan lengkap ✓ Pastikan maklumat BAHAGIAN D diisi dengan lengkap dan ditandatangani oleh Doktor. ✓ Calon pelajar diwajibkan untuk membuat pemeriksaan kesihatan di poliklinik atau hospital kerajaan. Filem X-Ray tidak perlu dibawa ke Politeknik. ✓ Proses pendaftaran TIDAK AKAN DITERUSKAN sekiranya anda tidak membuat pemeriksaan kesihatan sebelum hadir pada hari pendaftaran.
HEP 3 Kebenaran Ibu Bapa / Penjaga Untuk Rawatan Pembedahan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pastikan maklumat ibu / bapa / penjaga diisi dengan lengkap ✓ Pastikan ibu / bapa / penjaga tandatangan pengesahan ✓ Pastikan saksi tandatangan ✓ Pastikan saksi itu menepati syarat yang telah ditetapkan
HEP 4 Ikrar Pelajar Dan Lepas Tanggung	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pastikan pelajar tandatangan ruang setuju ✓ Pastikan ibu / bapa / penjaga tandatangan ruang pengesahan ✓ Pastikan saksi tandatangan ruang saksi ✓ Pastikan saksi itu menepati syarat yang telah ditetapkan

BORANG	CATATAN
HEP 5 Akuan Pelajar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pastikan pelajar tandatangan ruang setuju ✓ Pastikan ibu / bapa / penjaga tandatangan ruang pengesahan ✓ Pastikan saksi tandatangan ruang saksi ✓ Pastikan saksi itu menepati syarat yang telah ditetapkan
HEP 6 Aku Janji Pelajar	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pastikan pelajar tandatangan ruang pelajar ✓ KOSONGKAN maklumat saksi ✓ Saksi adalah Pegawai HEP PMBS

* **SAKSI** seperti Ketua Kampung / Penghulu / Tuai Rumah / Pegawai Kerajaan Gred 41 ke atas / Pengetua / Guru Sekolah / Pegawai Daerah / Residen.

- Borang HEP 1 hingga HEP 6 yang **LENGKAP** dibawa pada hari pendaftaran dan **TIDAK PERLU DIPOSKAN KE POLITEKNIK.**
- **KEGAGALAN** calon pelajar melengkapkan dokumen tersebut akan menyebabkan proses pendaftaran tidak dapat diteruskan sehinggalah semua dokumen dilengkapkan.

6

ETIKA BERPAKAIAN



- Semasa hari Pendaftaran Pelajar Baharu, pelajar **HENDAKLAH** memenuhi etika pakaian seperti berikut:

PELAJAR LELAKI	PELAJAR PEREMPUAN
Baju kemeja	Baju kurung / blouse
Seluar slack panjang	Kain sarung / skirt labuh / seluar slack
Rambut kemas, pendek dan tidak diwarnakan	Rambut kemas dan tidak diwarnakan (Bertudung untuk pelajar Islam)
Kasut bertutup	Kasut bertutup

- Bagi calon pelajar yang memperlihatkan etika pakaian tidak sesuai, boleh dihalang daripada mendaftar.
- Calon pelajar digalakkan membawa kasut sukan untuk aktiviti Minggu Suai Kenal.

7

PERBADANAN TABUNG PENDIDIKAN TINGGI NASIONAL (PTPTN)



- Calon yang berminat untuk memohon pinjaman PTPTN harus mempunyai akaun **SSPN**.
- Calon juga perlu membuka akaun simpanan **Public Bank SAHAJA** oleh kerana pinjaman PTPTN untuk Politeknik METrO Betong Sarawak adalah melalui bank tersebut.
- Calon yang berminat untuk mendapatkan pinjaman PTPTN boleh membuat permohonan secara online melalui laman web www.ptptn.gov.my

8

DOKUMEN PERJALANAN TERHAD



- Calon pelajar dari Sabah / Semenanjung **WAJIB** memiliki **Dokumen Perjalanan Terhad** (DPT) yang sah.
- Dokumen tersebut boleh dibuat di mana-mana Pejabat Imegresen yang berhampiran.
- Dokumen ini akan digunakan untuk memohon Pas Belajar (diuruskan oleh PHEP PMBS).

PANDUAN MEMBAYAR YURAN

YURAN PENGAJIAN



- Calon pelajar adalah **DIWAJIBKAN** membuat pembayaran Yuran Pengajian sebelum datang mendaftar pada hari Pendaftaran Pelajar Baharu.
- Semua calon pelajar boleh membuat pembayaran **YURAN PENGAJIAN** di mana-mana cawangan Bank Islam (M) Berhad yang memiliki **Cash Deposit Machine (CDM)/ATM SAHAJA**.
- Maklumat Yuran Pengajian :

JUMLAH	BANK
RM 200.00	

- Kaedah pembayaran melalui Mesin Deposit Tunai / Cash Deposit Machine (CDM) :
 1. Pilih menu **YURAN IPT / BILL PRESENTMENT**.
 2. Masukkan **No Kad Pengenalan Pelajar**.
 3. Pilih **POLITEKNIK KPT**
 4. Pilih jumlah yuran (Contoh: 31002544RM200)
 5. Masukkan jumlah wang **RM200**



6. Sahkan jumlah kemasukkan wang.
7. Transaksi selesai dan ambil Resit.

- Kaedah pembayaran melalui Mesin Juruwang Automatik / Automatic Transaction Machine (ATM) :
 1. Pilih menu **LAIN-LAIN**
 2. Pilih menu **PEMBAYARAN BIL / YURAN IPT**
 3. Pilih menu **YURAN IPT**
 4. Pilih Akaun Pembayar (akaun yang akan didebit)
 5. Masukkan No Kad Pengenalan Pelajar
 6. Pilih Bil yang ingin dibayar
 7. Sahkan amaun yang ingin dibayar
 8. Transaksi selesai dan ambil Resit


PERINGATAN !

1. **BUAT DUA (2) SALINAN SLIP PEMBAYARAN**
2. **SIMPAN SLIP PEMBAYARAN**
3. **BAWA SEMASA HARI PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU**

BAYARAN PELBAGAI



- Calon pelajar adalah **DIWAJIBKAN** membuat pembayaran Bayaran Pelbagai sebelum datang mendaftar pada hari Pendaftaran Pelajar Baharu.
- Semua calon pelajar boleh membuat pembayaran **Bayaran Pelbagai** di mana-mana cawangan Agro Bank.
- Maklumat Yuran Pelbagai :

JUMLAH	BANK
RM 600.00	

- Kaedah pembayaran melalui Kaunter Agro Bank.
 1. Sila ambil dan isi Borang Simpanan/Deposit.
 2. Tandakan pada ruangan “Lain-lain” dan tulis **Nama Pelajar & no Kad Pengenalan.**
 3. Sila tuliskan **Ringgit Malaysia Enam Ratus Sahaja**
 4. Jumlah 600.00.
 5. Sila tuliskan nama **Koperasi Politenik METrO Betong Sarawak Berhad**
 6. No Akaun. 1007 5910 0000 1310
 7. Transaksi selesai dan simpan Resit pembayaran.

AGRO BANK		SIMPANA				
Sila guna borang berasingan bagi setiap kate simpanan dan tanda (✓) satu petak sahaja						
<input type="checkbox"/> Cek	No. Cek	Bank	Tempat	Komisen	RM	Se
<input type="checkbox"/> Arahan	Hatijah Bt Halidi					
<input checked="" type="checkbox"/> Lain-lain	970121135655	DITERIMA AGROBANK				
<input type="checkbox"/> Wang Tunai						
Ringgit Malaysia Enam ratus ringgit malaysia					Jumlah	600
Nama Koperasi Politeknik METRO Betong Sarawak Berhad				1007591000001310		
\$91 RETO_T Seq 62 FNC2591LNJ 15Jun15 13:39:16 B26 GA Cash Deposit GCD MYR 1-00-7591-00000131-0 KOPERASI POLITEKNIK METRO BETONG SARAWAK MYR600.00 0.00 1.0000 Tarikh: 15/6/15						
<small> 1. Jika diterima di luar cawangan, sila pastikan borang ini dicetak komputer ATAU jika ditulis tangan pastikan borang penerimaan wang tunai/cek mempunyai Nombor Siri. 2. Borang ini hanya sah setelah dicetak komputer atau ditandatangani oleh Pegawai Bank. 3. Pindaan ke atas borang ini hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Bank untuk pengesahan. 4. Sila beritahu bank dengan segera jika ada perbezaan cetakan. 5. Sila simpan salinan borang ini untuk rujukan akan datang. </small>						

PERINGATAN !

1. BUAT DUA (2) SALINAN SLIP PEMBAYARAN
2. SIMPAN SLIP PEMBAYARAN
3. BAWA SEMASA HARI PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU