



POLITEKNIK SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH  
Persiaran Usahawan  
Seksyen U1  
40150 Shah Alam  
SELANGOR DARUL EHSAN  
MALAYSIA

Tel. : 603-51634000  
Faks : 603-55691903  
Web : [psa.mypolycc.edu.my](http://psa.mypolycc.edu.my)  
Facebook : pssaas



## MEMO

### UNIT PENGURUSAN KOLEJ KEDIAMAN

Rujukan kami: PSA. 600-10/1/2 (5 )		Tarikh: 21 OKTOBER 2024
Perkara	PERMOHONAN RAYUAN MENDUDUKI KAMSIS BAGI SESI II: 2024/2025	
Kepada	KJKM, KJKA, KJKE, KJPG (up: KUHEP Jabatan)	
Melalui	PENGURUSAN ASRAMA	
Salinan	1. TPSA 2. KJHEP	

Tuan/Puan,

Dengan segala hormatnya, perkara di atas adalah dirujuk.

2. Dimaklumkan bahawa permohonan rayuan menduduki kamsis Sesi II: 2024/2025, akan dibuka kepada semua **pelajar** Politeknik Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah bermula **22 Oktober 2024**.
3. Permohonan hendaklah dibuat secara rasmi dengan memuat turun dan mengisi borang yang tersedia di Portal PSA. Tarikh akhir penghantaran permohonan rayuan adalah pada **22 November 2024** sebelum jam **5.00 petang bertempat di Pejabat Pengurusan Kolej Kediaman PSA**.
4. Borang permohonan rayuan menduduki kamsis K7-PK-03 (L1) perlu diisi lengkap. Pelajar yang memohon perlu memastikan bahawa semua maklumat dan dokumen berikut telah dilengkapkan dan disertakan dalam permohonan:

- a) **SATU (1)** keping gambar berukuran pasport
- b) Salinan Slip Gaji (Bapa dan Ibu/Penjaga) yang dipalang dan ditulis "**Kegunaan Rayuan Kamsis sahaja**". Sekiranya (Bapa dan Ibu/Penjaga) tidak mempunyai slip gaji, pelajar hendaklah mengisi **Borang Pengesahan Pendapatan (seperti dilampiran)** dan **mendapatkan kelulusan daripada Penghulu, Ketua Kampung, Imam, Pengerusi Jawatankuasa Penduduk Taman, JKKK, Ketua Jabatan/Penasihat Akademik masing-masing**.

- c) Pastikan semua bahagian dalam Borang Permohonan Rayuan Menduduki Kamsis diisi dengan lengkap. **Kegagalan mematuhi arahan** ini akan mengakibatkan Borang Permohonan Rayuan Menduduki Kamsis **tidak diproses**. Keputusan rasmi akan diumumkan melalui laman Web PSA.

5. Kerjasama dan perhatian daripada semua pihak amat dihargai untuk memastikan kelancaran proses Permohonan Rayuan Menduduki Kamsis.

Sekian, terima kasih.

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



**(NOOR HAYATI BINTI MAT TAIB)**

Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar

(Diisi oleh pelajar)

SILA TANDAKAN  ATAU ISI KOTAK DIBAWAH \*\*

PELAJAR BARU  PELAJAR SENIOR  PELAJAR LI

PELAJAR SENIOR : SEM 2  SEM 3  SEM 4  SEM 5  SEM 6  SEM 7

TEMPAT TINGGAL PELAJAR SEMASA MEMOHON : DI LUAR  DI ASRAMA

**A. MAKLUMAT PELAJAR**

1. NAMA PENUH PELAJAR : .....
2. NO. MATRIK : ..... 3. NO. KP : ..... 4. STATUS : .....
5. ALAMAT RUMAH : .....
- .....
- .....
6. NO. H/P : ..... 7. NO. TEL WARIS/PENJAGA:.....
8. JARAK RUMAH DARI POLITEKNIK : ..... KM. (Sila dapatkan maklumat tepat dalam Internet).
9. PENAJA PINJAMAN : ..... 10. JUMLAH : RM .....

**B. MAKLUMAT KELUARGA**

11. PEKERJAAN BAPA/PENJAGA \* : ..... PENDAPATAN : RM.....
12. PEKERJAAN IBU/ISTERI PENJAGA\* : ..... PENDAPATAN : RM.....
13. BILANGAN ADIK BERADIK TERMASUK PELAJAR (ANDA)

BIL	NAMA	UMUR	SEKOLAH/INSTITUSI	BELAJAR/BEKERJA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

14. SILA NYATAKAN JIKA PEMOHON MEMPUNYAI MASALAH KESIHATAN YANG AGAK SERIUS / OKU (SILA SERTAKAN SURAT DOKTOR / KAD OKU) :

.....

(ITEM NO. 15 DAN 16 HANYA DIISI OLEH PELAJAR SENIOR SAHAJA)

15. JAWATAN DI PSA/KAMSIS \* : JPP / JPJK / RAPI / PUSAT SUKAN / PRS / WAKIL ARAS / TIADA

Sila nyatakan :

.....

16. HPNM SEMESTER LEPAS : .....

TANDATANGAN PELAJAR

.....

NAMA :

TARIKH : .....

(Untuk kegunaan pejabat)

**ULASAN AJK PEMILIHAN**

ULASAN : DISOKONG / TIDAK DISOKONG \*

ULASAN (SEKIRANYA PERLU) : .....

.....

TANDATANGAN DAN COP

TARIKH : .....

**KELULUSAN KETUA WARDEN**

ADALAH DENGAN INI PERMOHONAN INI DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN \*

ULASAN : (SEKIRANYA PERLU)

.....

.....

TANDATANGAN DAN COP

TARIKH : .....

\* Potong mana yang tidak berkenaan.

## BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN

Bagi Ibu/Bapa/Penjaga yang tiada Penyata Gaji/Bkerja Sendiri  
(Diisi oleh Ibu/Bapa/Penjaga)

KEPADA : PENGARAH,  
POLITEKNIK SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH,  
PERSIARAN USAHAWAN, SEKSYEN U1,  
40150 SHAH ALAM, SELANGOR DARUL EHSAN.

### 1. MAKLUMAT DIRI PELAJAR

NAMA PENUH	:	
NO. KAD PENGENALAN	:	
NO. KAD MATRIK	:	

2. MAKLUMAT BAPA/PENJAGA	3. MAKLUMAT IBU/ISTERI PENJAGA
NAMA : _____ _____	NAMA : _____ _____
NO.KP : _____	NO.KP : _____
PERTALIAN : _____	PERTALIAN : _____
PEKERJAAN : _____	PEKERJAAN : _____
PENDAPATAN : RM _____ sebulan.	PENDAPATAN : RM _____ sebulan.
Dengan ini saya mengaku bahawa keterangan yang diberikan di atas adalah benar menurut Akta Berkanun 1960.	Dengan ini saya mengaku bahawa keterangan yang diberikan di atas adalah benar menurut Akta Berkanun 1960.
_____ (Tandatangan Bapa/Penjaga)	_____ (Tandatangan Bapa/Penjaga)
Tarikh :	Tarikh :

### 4. PENGESAHAN

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan dan Cop Rasmi)

Nama :  
Jawatan :  
Tarikh :

❖ **PENGESAHAN** hanya boleh dibuat sama ada oleh Wakil Rakyat, Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Kumpulan A), Pengamal Undang-undang, Pesuruhjaya sumpah, Jaksa Pendamai, Pengetua, Guru Besar (sekolah kerajaan sahaja), Pegawai Polis berpangkat ASP ke atas, Pegawai Tentera berpangkat Kapten atau setaraf dan ke atas, Penghulu, Ketua Kampung, Imam, Penggawa, Tuai Rumah, Ketua Kaum atau Mukim yang bertauliah.