



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR PERTUKARAN

SESI I : 2025/2026



UNIT PENGAMBILAN DAN DATA

JABATAN HAL EHWAL PELAJAR

POLITEKNIK SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH

PERSIARAN USAHAWAN, SEKSYEN U1, 40150 SHAH ALAM, SELANGOR DARUL EHSAN

TEL: +603 5163 4059 / 4060 | FAX: +603 5569 1903



MAKLUMAT PENTING



1. **Akronim PSA merujuk kepada POLITEKNIK SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH.**
2. **SILA SELESAIKAN BAYARAN SEMUA YURAN BERMULA 25 Jun – 25 Julai 2025. Data bayaran tidak akan dikemaskini ke dalam SPMP selepas daripada tempoh yang telah dinyatakan.**
3. **SEMUA PELAJAR PERTUKARAN POLITEKNIK WAJIB MELAPOR DIRI PADA 30 Julai 2025.**
4. **MINGGU KULIAH PERTAMA BERMULA 4 Ogos 2025. OLEH ITU, SEMUA PELAJAR PERTUKARAN WAJIB MENGHADIRI KULIAH SECARA BERSEMUKA DI JABATAN MASING MASING SEHINGGA TAMAT SESI I : 2025/2026.**
5. **JANGAN HADIR MELAPOR DIRI sekiranya ANDA DEMAM ATAU TIDAK SIHAT. Sila maklumkan tidak hadiran anda kepada salah seorang pegawai berikut:**
 - i. **Cik Azalela Binti Punari – 03 5163 4069**
(Pegawai Pengambilan)
 - ii. **En. Ahmad Khairi Aswad Bin Ishak – 03 5163 4061**
(Pegawai Kebajikan & Disiplin)
 - iii. **Pn. Noor Hayati Binti Mat Taib – 03 5163 4057**
(Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar)
6. **Pelajar lelaki wajib berambut pendek, manakala bagi perempuan wajib berpakaian sopan, dan berdisiplin ketika melapor diri. (Rujuk Lampiran: Etika Pakian Pelajar Semasa Mendaftar).**



MAKLUMAT PENTING



SEMUA PELAJAR PERTUKARAN WAJIB MELAPOR DIRI DI POLITEKNIK SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH PADA KETETAPAN BERIKUT:

TARIKH : 30 JULAI 2025 (RABU)

MASA : 9:00 PAGI – 12:00 TENGAH HARI

LOKASI : JABATAN HAL EHWAL PELAJAR, PSA

Dokumen yang perlu dibawa semasa hari pendaftaran

1. Salinan kad pengenalan yang disahkan
2. 5 keping gambar
3. Salinan keputusan peperiksaan (semua semester dari politeknik lama)
4. Salinan SPM yang telah disahkan
5. Salinan surat pertukaran politeknik
6. Slip bayaran asal dan salinan Yuran Pengajian (RM 200) menggunakan JomPay serta Bayaran Pelbagai bagi yang berkenaan (Rujuk Muka Surat 2)
7. Slip Gaji Ibu/Bapa/Penjaga yang telah disahkan oleh majikan atau pegawai kerajaan yang disenaraikan di bawah.

ATAU

Sekiranya Ibu/Bapa/Penjaga tidak mempunyai gaji, sila isikan borang BHEP 6(a), BHEP 6(b) atau BHEP 6(c) yang disertakan pada bahagian lampiran.

8. Borang Keahlian Pelajar Majlis Sukan Politeknik Malaysia juga disertakan pada bahagian lampiran. Bagi yang telah menjadi Ahli, sila cetak Resit MSP dan Sijil Ahli terkini dalam i-KOKO > Semak/Cetak resit bayaran MSP, dalam SPMP Politeknik asal.

Pegawai yang layak menjadi saksi untuk mengesahkan Salinan sijil serta dokumen:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional / Kumpulan A

1. Doktor yang bertugas di Pusat kesihatan Kerajaan sahaja
2. Pengetua Sekolah Menengah
3. Pegawai Polis berpangkat ASP dan ke atas
4. Pegawai Tentera berpangkat Kapten dan ke atas
5. Penguasa Penjara, Penguasa Bomba, Penguasa Kastam
6. Pengurus Felda atau Pengurus Felcra
7. Wakil Rakyat
8. Pengamal Undang-undang
9. Pesuruhjaya Sumpah
10. Jaksa Pendamai
11. Penghulu/Penggawa/Ketua Kampung/Pemanca/Ketua Kaum (Sabah & Sarawak)

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

ISI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1	MAKLUMAN PENTING	[i - ii]
2	Panduan Pendaftaran Pelajar Pertukaran	1
	Jadual Yuran Pengajian dan Bayaran Pelbagai	2
	Garis Panduan Kaedah Pembayaran Yuran Pengajian bagi Pelajar Tajaan	3
	Kaedah Bayaran Yuran Pengajian Menggunakan JomPay	4 - 6
	Kaedah Bayaran Pelbagai Menggunakan Aplikasi SnapNPay	7 - 8
	Tatacara Melengkapkan Maklumat Peribadi Modul iHELP dalam SPMP	9 - 12
3	LAMPIRAN	
	ETIKA PAKAIAN PELAJAR SEMASA MENDAFTAR	A
	MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA, MSP	B
	MSP: KAEDAH MENGGUNAKAN PERBANKAN INTERNET – PINDAHAN WANG	B1
	MSP: BORANG KEAHLIAN PELAJAR BAHARU	MSP_DAF-001
	MSP: BORANG KEAHLIAN PELAJAR SENIOR	MSP_DAF-002
	BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN BAPA	BHEP 6(a)
	BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN IBU	BHEP 6(b)
	BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN PENJAGA	BHEP 6(c)

PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR PERTUKARAN

Mula

Membuat Bayaran Yuran bermula 25 Jun – 25 Julai 2025.
(Rujuk Jadual dan Kaedah Bayaran Muka Surat 2)

SEMUA PELAJAR PERTUKARAN PERLU MELAPOR DIRI DI POLITEKNIK SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH PADA KETETAPAN BERIKUT:

TARIKH : 30 JULAI 2025 (RABU)

MASA : 9:00 PAGI – 12:00 TENGAH HARI

LOKASI : JABATAN HAL EHWAL PELAJAR, PSA

Dokumen yang perlu dibawa semasa hari pendaftaran:-

1. Salinan kad pengenalan yang disahkan
2. 5 keping gambar
3. Salinan keputusan peperiksaan (semua semester dari politeknik lama)
4. Salinan SPM yang telah disahkan
5. Salinan surat pertukaran politeknik
6. Slip bayaran asal dan salinan Yuran Pengajian (RM 200) menggunakan JomPay serta Bayaran Pelbagai bagi yang berkenaan (Rujuk Muka Surat 2)
7. Slip Gaji Ibu/Bapa/Penjaga yang telah disahkan oleh majikan atau pegawai kerajaan yang disenaraikan di bawah.

ATAU

Sekiranya Ibu/Bapa/Penjaga tidak mempunyai gaji, sila isikan borang BHEP 6(a), BHEP 6(b) atau BHEP 6(c) yang disertakan pada bahagian lampiran

8. Borang Keahlian Pelajar Majlis Sukan Politeknik Malaysia juga disertakan pada bahagian lampiran. Bagi yang telah menjadi Ahli, sila cetak Resit MSP dan Sijil Ahli terkini dalam i-KOKO > Semak/Cetak resit bayaran MSP dalam SPMP Politeknik asal.

-Sila buat salinan secukupnya untuk simpanan sendiri-

PENDAFTARAN PELAJAR AKAN DILAKSANAKAN OLEH PEGAWAI KETIKA MELAPOR DIRI. SETELAH SELESAI, MAKLUMAT BERIKUT AKAN DIBERIKAN KEPADA PELAJAR:

1. Nombor Matrik Baharu Pelajar
2. Maklumat Penasihat Akademik
3. Akses ke SPMP (di Unit ICT)

***** SILA LENGKAPKAN SEPENUHNYA MAKLUMAT PERIBADI DALAM MODUL IHELP DALAM SPMP SEBELUM MINGGU KE 5 KULIAH ATAU ANDA AKAN DIKENAKAN SEKATAN KEPUTUSAN!**

Tamat

JADUAL YURAN PENGAJIAN DAN BAYARAN PELBAGAI

BIL.	JENIS BAYARAN	JUMLAH BAYARAN (RM)	KAEDAH BAYARAN
1	Yuran Pengajian	200.00	Bayar melalui JOMPAY SAHAJA. (Rujuk Muka Surat 3 – 5)
2	Bayaran Pelbagai - DIPLOMA SEM 1 - DIPLOMA SEM 2 - DIPLOMA SEM 3 - DIPLOMA SEM 4 - DIPLOMA SEM 5 - DIPLOMA SEM 6	300.00 0.00 35.00 0.00 35.00 0.00	Bayar menggunakan aplikasi SnapNPay . (Rujuk Muka Surat 6).

Nota:

- i. Setiap jenis bayaran hendaklah dibuat secara berasingan.
- ii. Patuhi arahan ketika membuat pembayaran Yuran Pengajian menggunakan JomPay.
- iii. Politeknik tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang kesilapan yang berlaku dalam proses pembayaran yuran.
- iv. Setiap resit bayaran yuran hendaklah di buat salinan dan di simpan sebagai bukti pembayaran.
- v. **Sila cetak slip bayaran Yuran Pengajian dan Bayaran Pelbagai serta bawa pada hari pendaftaran**
- vi. **Bagi pelajar yang telah mendapat bantuan kewangan dari mana-mana penaja sila rujuk Garis Panduan Kaedah Pembayaran Yuran Pengajian dan Asrama bagi Pelajar Tajaan muka surat 3.**

GARIS PANDUAN KAEDAH PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN DAN ASRAMA BAGI PELAJAR TAJAAN

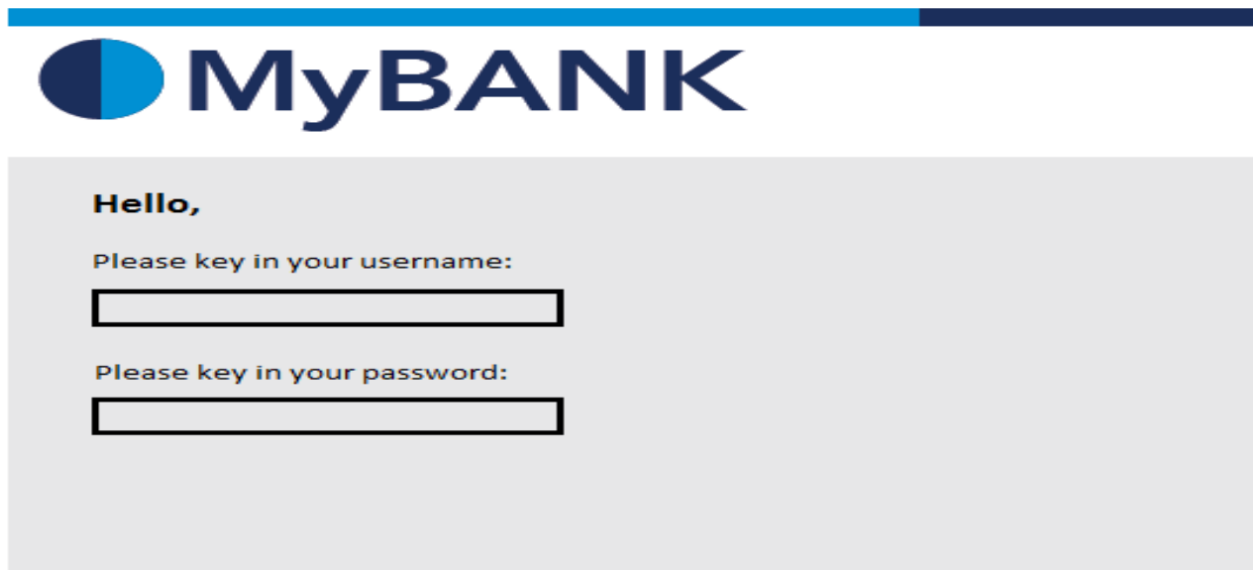
BIL	NAMA PENAJA	KAEDAH BAYARAN
1	Lembaga Zakat Negeri dan Baitulmal	KAEDAH BAYAR DAN TUNTUT - Pelajar membuat bayaran di Unit Kewangan PSA ketika sesi pendaftaran/lapor diri. Dengan menggunakan resit rasmi, tuntutan semula daripada institusi tajaan.
2	Kumpulan wang Simpanan Pekerja (KWSP)	KAEDAH BAYAR DAN TUNTUT - Pelajar membuat bayaran di Unit Kewangan PSA ketika sesi pendaftaran/lapor diri. Dengan menggunakan resit rasmi, tuntutan semula daripada institusi tajaan.
3	Jabatan Pkhidmatan Awam (JPA) – HLP	Pengeluaran invois oleh Unit Kewangan PSA kepada LDP, JPA
4	KPT – Biasiswa YB Menteri Pendidikan Tinggi	Pengeluaran invois oleh Unit kewangan PSA kepada Bahagian Biasiswa KPT
5	Dermasiswa Yayasan Tenaga Nasional (YTN)	Bayaran Yuran Pengajian menggunakan kaedah JOMPAY. (Rujuk muka surat 5)
6	Dermasiswa B40 TVET	Bayaran Yuran Pengajian menggunakan kaedah JOMPAY. (Rujuk muka surat 5)
7	Lain-lain Tajaan	KAEDAH BAYAR DAN TUNTUT - Pelajar membuat bayaran di Unit Kewangan PSA ketika sesi pendaftaran/lapor diri. Dengan menggunakan resit rasmi, tuntutan semula daripada institusi tajaan.

Sekiranya terdapat sebarang pertajaan berkenaan dengan pembayaran yuran bagi pelajar yang menerima tajaan, sila hubungi pegawai berikut:

- i. **Pn. Shazrina Binti Mohamed Isa – 03 5163 4050**
(Pegawai Biasiswa)

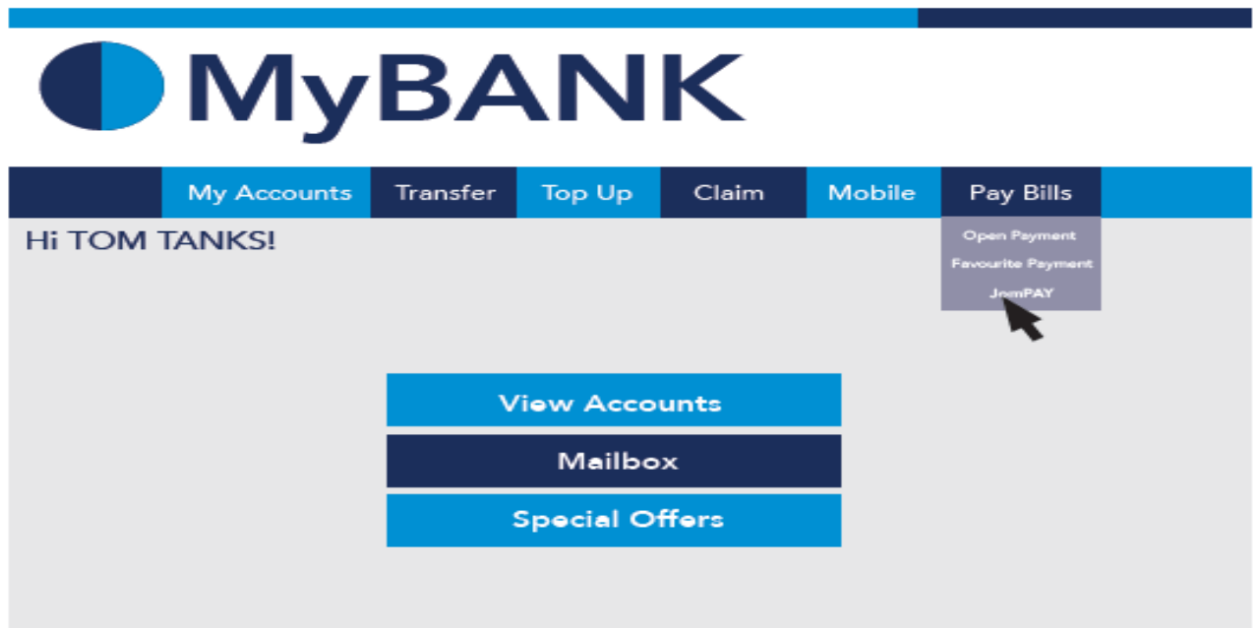
KAEDAH BAYARAN YURAN PENGAJIAN MENGGUNAKAN JOMPAY

Langkah 1: Log Masuk ke Perbankan Pilihan Dalam Talian atau *Mobile Banking*



The image shows the MyBANK mobile banking login interface. At the top is the MyBANK logo. Below it, the text "Hello," is followed by the prompt "Please key in your username:" and a text input field. Below that is the prompt "Please key in your password:" and another text input field.

Langkah 2: Pilih JomPay pada menu Pay Bills



The image shows the MyBANK mobile banking home screen. At the top is the MyBANK logo. Below it is a navigation bar with the following options: My Accounts, Transfer, Top Up, Claim, Mobile, and Pay Bills. The Pay Bills menu is highlighted, and a dropdown menu is visible with the following options: Open Payment, Favourite Payment, and JomPAY. A mouse cursor is pointing at the JomPAY option. Below the navigation bar, the text "Hi TOM TANKS!" is displayed. In the center, there are three buttons: View Accounts, Mailbox, and Special Offers.

Langkah 3: Buat Pilihan Akaun Pengguna dan Isi Maklumat berikut:

- i) Biller Code: 757203
(757203 adalah Biller Code PSA)
- ii) Reference 1: **Nombor Kad Pengenalan Pelajar**
(TANPA JARAK (SPACE) ATAU SEMPANG (DASH))
- iii) Reference 2: **Nombor Telefon Pelajar**
(TANPA KOD NEGARA, JARAK (SPACE) ATAU SEMPANG (DASH))
- iv) Jumlah: **200.00**
(Amaun Yuran Pengajian ialah RM 200.00)

The screenshot shows the JomPAY payment interface. At the top left is the JomPAY logo. Below it, a 'From' dropdown menu is set to 'Select an Account'. A note says 'Please key in the necessary :'. Below this are four input fields with callouts: 'Biller Code : 757203' with a callout 'BILLER CODE: 757203'; 'Ref-1 : 00XXXX10XXXX' with a callout 'NOMBOR KAD PENGENALAN PELAJAR'; 'Ref-2 : 01XXXXXXXXXX' with a callout 'NOMBOR TELEFON PELAJAR'; and 'Amount (RM) : 200.00' with a callout '200.00'. At the bottom are 'Cancel' and 'Submit' buttons.

Field	Value	Description
From	Select an Account	
Biller Code	757203	BILLER CODE: 757203
Ref-1	00XXXX10XXXX	NOMBOR KAD PENGENALAN PELAJAR
Ref-2	01XXXXXXXXXX	NOMBOR TELEFON PELAJAR
Amount (RM)	200.00	200.00

Langkah 4: Menyemak semula maklumat sebelum mengesahkan (*CONFIRM*) pembayaran.

JomPAY

From : 745839932 – Savings Account

Biller Code : 757203 – PSA

Ref-1 : 00XXXX10XXXX

Amount (RM) : 200.00

Back **Confirm**

Langkah 5: *Unique JomPay Reference Number* akan dipaparkan setelah transaksi bayaran berjaya dilakukan.

JomPAY

Status : Successful

From : 745839932 – Savings Account

Biller Code : 757203 – PSA

Ref-1 : 00XXXX10XXXX

Amount (RM) : 200.00

Date & Time : 28-FEB-2014 08:17:06 AM

JomPAY Reference No. : 9JD72KF9

Bank Reference No. : 1836008

OK **Print**

KAEDAH BAYARAN PELBAGAI MENGGUNAKAN APLIKASI SNAPNPAY

1. Sila muat turun dan pasangkan aplikasi **SnapNPay** berdasarkan platform peranti mudah alih pintar anda.



2. Setelah itu, laksanakan aplikasi SnapNPay pada perant mudah alihi pintar anda dan imbas kod QR berikut:



3. Isikan maklumat berikut dengan lengkap dan betul.

Nama Pelajar	Taipkan nama penuh pelajar seperti dalam kad pengenalan .
Nombor Kad Pengenalan	Taipkan nombor kad pengenalan tanpa tanda "-"
Nombor Matrik	Taipkan PERTUKARAN
Jumlah	Taipkan nilai berdasarkan semester pertukaran : • Diploma Sem 1: RM 300.00 • Diploma Sem 2: RM 0.00 • Diploma Sem 3: RM 35.00 • Diploma Sem 4: RM 0.00 • Diploma Sem 5: RM 35.00 • Diploma Sem 6: RM 0.00

4. Kelik butang **BAYAR**.

5. Teruskan dengan memilih bank.



**Koperasi Politeknik SSASS Berhad -
Yuran Pelbagai**

PDDK-PSSASS - 800817105321

MYR 301.00

* Merchant service charge will be imposed at RM 1.00
for every successful transaction.

Powered by 

Sila Pilih

Email: user@domain.com

By clicking on the "**Proceed**" below, you agree to FPX's
[Terms and Conditions.](#)

Proceed

Salinan resit bayaran akan dihantar ke alamat email yang telah didaftarkan

6. Seterusnya selesaikan transaksi tersebut.
7. Setelah selesai sila cetak resit bayaran dan bawa pada hari pendaftaran.

ARAHAN: Sila Laksanakan seperti berikut:

LANGKAH 1: Sediakan dokumen berikut:

- i) Slip akaun bank.
- ii) Slip Gaji Ibu/bapa/penjaga.
- iii) Dokumen tajaan jika ditaja.

Seterusnya layari laman sesawang <http://spmp.psa.edu.my> dan log masuk ke dalam sistem spmp menggunakan nombor kad pengenalan dan kata laluan anda.

Selamat Datang :

No.KP :

Katalaluan :

MAKLUMAN PENTING: Pelajar adalah diminta untuk menggunakan No.Pendaftaran untuk login ke portal ini untuk **KALI PERTAMA** sahaja. Seterusnya mohon untuk menukar katalaluan dengan **SELAIN NO. PENDAFTARAN**. Bagi para pensyarah/staf, sila gunakan no.kpb dan katalaluan masing-masing. Sebarang masalah, sila majukan kepada administrator.

Callout A points to the No.KP input field. Callout B points to the Katalaluan input field. Callout C points to the Login Pengguna button.

LANGKAH 2: Pada menu utama klik iHELP > Pendaftaran > Kemaskini Maklumat Peribadi



LANGKAH 3: Isikan SEMUA bahagian Kemaskini Maklumat Ibu Bapa dan Alamat Semasa Pengajian SELENGKAPNYA.

Kemaskini Maklumat Ibu Bapa dan Alamat Semasa Pengajian

Maklumat Peribadi



Nama :

No Kp :

No Pend :

Kelas :

Program :

Maklumat Peribadi

Alamat Pelajar :

Kaum

CINA

Parlimen

P009 - ALOR SETAR

DUN

KOTA DARUL AMAN

Email :

@gmail.com

Telefon

01

No Akaun :

0

Telefon HP

01

Nama Bank :

Pilih Bank

Pilih Keputusan Muet

Belum Menduduki Muet

Penaja :

TIADA PENAJA

ISIKAN SELENGKAPNYA. RUJUK DOKUMEN DALAM LANGKAH 1.

Maklumat Ibu Bapa atau Penjaga

Nama Penjaga :

Alamat Pelajar :

Poskod :

Bandar :

ALOR SETAR

Negeri :

KEDAH

Telefon :

0

Telefon HP :

01

Pekerjaan Penjaga :

0

Pendapatan Keluarga :

RM 1000

Alamat Penginapan Semasa Pengajian

Alamat :

Poskod :

Bandar :

ALOR SETAR

Negeri :

KEDAH

10

SILA ISIKAN SELENGKAPNYA BAHAGIAN YANG DITANDAKAN DENGAN *****WAJIB ISI DENGAN MAKLUMAT YANG BENAR**

Maklumat Peribadi	
Alamat Pelajar :	
Kaum :	CINA *** WAJIB ISI
Parlimen :	P009 - ALOR SETAR *** WAJIB ISI
DUN :	KOTA DARUL AMAN *** WAJIB ISI
Email :	@gmail.com *** WAJIB ISI
Telefon :	01 No Akaun : 0 *** WAJIB ISI
Telefon HP :	01 *** WAJIB ISI Nama Bank : Pilih Bank *** WAJIB ISI
Pilih Keputusan Muet :	Belum Menduduki Muet *** WAJIB ISI Penaja : TIADA PENAJA *** WAJIB ISI

Maklumat Ibu Papa atau Penjaga	
Nama Penjaga :	*** WAJIB ISI
Alamat Pelajar :	*** WAJIB ISI
Poskod :	*** WAJIB ISI Bandar : ALOR SETAR *** WAJIB ISI
Negeri :	KEDAH *** WAJIB ISI
Telefon :	0 *** WAJIB ISI Telefon HP : 01 *** WAJIB ISI
Pekerjaan Penjaga :	0 *** WAJIB ISI
Pendapatan Keluarga :	RM 1000 *** WAJIB ISI

1. IA MESTI DI ISI DENGAN NOMBOR SAHAJA.
2. SIMBOL SEPerti JARAK " ", SEMPANG "-.", ATAU APA APA SIMBOL LAIN TIDAK DITERIMA.
3. NILAI 0, 00, 000 TIDAK DITERIMA

1. TIDAK PERLU TAMBAH "RM"
2. IA MESTI DI ISI DENGAN NOMBOR SAHAJA.
3. SIMBOL SEPerti NOKTAH ".", KOMA ",", ATAU APA APA SIMBOL LAIN TIDAK DITERIMA.
4. NILAI 0, 00, 000, 0.00 TIDAK DITERIMA
5. NILAI MINIMA IALAH 300

UNTUK MENGISI NOMBOR TELEFON:

1. MESTI DI ISI DENGAN NOMBOR SAHAJA.
2. TIDAK PERLU TAMBAH KOD NEGARA, +60
3. BAGI NOMBOR TELEFON TEMPATAN SILA MASUKKAN KOD KAWASANI; 03
4. SIMBOL SEPerti JARAK " ", SEMPANG "-." ATAU APA APA SIMBOL LAIN TIDAK DITERIMA

Alamat Penginapan Semasa Pengajian	
Alamat :	*** WAJIB ISI
	*** WAJIB ISI
Poskod :	*** WAJIB ISI
Bandar :	ALOR SETAR *** WAJIB ISI
Negeri :	KEDAH *** WAJIB ISI

LANGKAH 4: Berikutnya pada bahagian bawah laman sesawang, sila buat pengesahan dan tekan butang simpan.

Perakuan Perlindungan Data Peribadi

Politeknik komited dalam usaha meningkatkan kadar kebolehpasaran graduan dan melahirkan graduan yang mampu berdaya saing dengan dunia luar. Justeru, Jabatan ini sentiasa bekerjasama dengan mana-mana pihak untuk membantu graduan maju dalam kerjaya masing-masing. Namun begitu, penyaluran maklumat pelajar kepada pihak berkaitan adalah tertakluk kepada Akta 709 Perlindungan Data Peribadi 2010. Sehubungan itu, Jabatan ini memerlukan kebenaran saudara untuk perkongsian maklumat peribadi bagi tujuan meningkatkan prospek kerjaya dan melanjutkan pengajian. Maklumat ini tidak akan dikongsi bagi tujuan pengkomersialan. Sila buat pengesahan dengan membuat pilihan seperti dibawah.

Pengesahan

☒ Memberi Kebenaran ☐ Tidak Memberi Kebenaran



NOTA PENTING!

1. SILA LENGKAPKAN MAKLUMAT PERIBADI SEBELUM MINGGU KE 5 KULIAH BAGI SEMUA PELAJAR (PELAJAR MENJALANI LATIHAN INDUSTRI ATAU WBL TIDAK TERKECUALI).
2. SEKIRANYA ARAHAN INI GAGAL DIPATUHI ATAU TERDAPAT SEBARANG MAKLUMAT YANG TIDAK TEPAT, TINDAKAN SEKATAN KEPUTUSAN PEPERIKSAAN AKAN DIKENAKAN KEPADA PELAJAR.
3. SEKATAN KEPUTUSAN HANYA AKAN DILUPUSKAN DALAM TEMPOH TIGA HARI BEKERJA SETELAH PELAJAR MELENGKAPKAN SEPENUHNYA MAKLUMAT PERIBADI MODUL IHELP DALAM SPMP.



ETIKA PAKAIAN PELAJAR SEMASA MENDAFTAR



**RAMBUT PENDEK /
TIDAK BERFESYEN /
KEMAS**



**BERTUDUNG &
MENUTUP AURAT
(MUSLIM)**



**BAJU KEMEJA
PANJANG @ PENDEK /
T-SHIRT BERKOLAR
(WARNA BEBAS)**



**RAMBUT TIDAK
BERFESYEN / KEMAS
(BUKAN MUSLIM)**



**ANDA
DILARANG MEMAKAI**
• T-SHIRT ROUND NECK
• SELUAR JEANS



**ANDA
DILARANG MEMAKAI**
• BAJU KETAT
• SELUAR JEANS



TUCK IN



**LONGGAR & LABUH
BAWAH PARAS
PUNGGUNG**



**SELUAR SLACK /
KHAKIS**



KASUT BERTUTUP

**ANDA BUAT,
ANDA CEMERLANG
TERBAIK!!**



Majlis Sukan Politeknik Malaysia (MSP):

KAEDAH PINDAHAN WANG

KAEDAH MENGGUNAKAN PERBANKAN INTERNET – PINDAHAN WANG**(EFT – Electronic Fund Transfer)**

1. Layari perbankan internet melalui akaun bank tempatan masing-masing
2. Pilih pindahan wang bagi bayaran Yuran MSP seperti maklumat berikut :
Nama Bank : **Bank Islam Malaysia Berhad**
Nama Penerima : **Majlis Sukan Politeknik Malaysia**
No Akaun **04033010039542**
Jenis Akaun : **Akaun Semasa**
3. Masukkan jumlah mengikut kadar yuran yang telah ditetapkan.
4. Sila nyatakan **NO KAD PENGENALAN** PELAJAR sebagai rujukan (*recipient reference*)
5. Klik pemindahan wang sehingga berjaya dan cetak slip bayaran serta simpan sebagai bukti pembayaran.



MSP_DAF- 001

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

NAMA PELAJAR	
NO. KAD PENGENALAN	
NO. PENDAFTARAN	
PROGRAM	
SEMESTER	
SESI	
POLITEKNIK	POLITEKNIK SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ 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
	• 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 : 04033010039542 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 :



BORANG KEAHLIAN PELAJAR SENIOR
(SEMESTER 2, 3, 4 & 5)
MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

NAMA PELAJAR	
NO. KAD PENGENALAN	
NO. PENDAFTARAN	
PROGRAM	
SEMESTER	
SESI	
POLITEKNIK	POLITEKNIK SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ 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

SEMESTER	RM 15.00
JUMLAH	RM 15.00
*** Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan sila berhubung dengan pegawai berikut: 1. En. Mohd Hariz Bin Samian (Ketua Unit Sukan) 03 5163 4000 ext 1151 2. En. Ishak Bin Hassan (Pegawai Sukan) 03 5163 4000 ext 1151	• 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 : 04033010039542 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 :

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN BAPA

NAMA PELAJAR	
NO. PENDAFTARAN	
PROGRAM	
INSTITUSI	

MAKLUMAT BAPA

NAMA	
NO. K/P	
HUBUNGAN DENGAN PELAJAR	
ALAMAT RUMAH	
PEKERJAAN	

Dengan ini, saya mengaku bahawa saya tidak mempunyai penyata gaji dan jumlah pendapatan saya adalah sebanyak RM_____sebulan.

Tandatangan Ibu / Bapa / Penjaga

Tarikh

PENGESAHAN

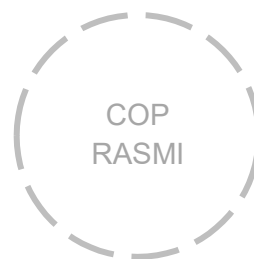
Saya dengan ini mengesahkan bahawa pendapatan yang dinyatakan di atas adalah benar, berdasarkan pengetahuan saya.

.....
Tandatangan

Nama : _____

Cop Jawatan : _____

Tarikh : _____



Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun / Wakil Rakyat / Senator / Penggawa / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK) / Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

BHEP 6(b)

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN IBU

NAMA PELAJAR	
NO. PENDAFTARAN	
PROGRAM	
INSTITUSI	

MAKLUMAT IBU

NAMA	
NO. K/P	
HUBUNGAN DENGAN PELAJAR	
ALAMAT RUMAH	
PEKERJAAN	

Dengan ini, saya mengaku bahawa saya tidak mempunyai penyata gaji dan jumlah pendapatan saya adalah sebanyak RM_____sebulan.

Tandatangan Ibu / Bapa / Penjaga

Tarikh

PENGESAHAN

Saya dengan ini mengesahkan bahawa pendapatan yang dinyatakan di atas adalah benar, berdasarkan pengetahuan saya.

.....
Tandatangan

Nama : _____

Cop Jawatan : _____

Tarikh : _____



Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun / Wakil Rakyat / Senator / Penggawa / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK) / Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN PENJAGA

NAMA PELAJAR	
NO. PENDAFTARAN	
PROGRAM	
INSTITUSI	

MAKLUMAT PENJAGA

NAMA	
NO. K/P	
HUBUNGAN DENGAN PELAJAR	
ALAMAT RUMAH	
PEKERJAAN	

Dengan ini, saya mengaku bahawa saya tidak mempunyai penyata gaji dan jumlah pendapatan saya adalah sebanyak RM_____sebulan.

Tandatangan Ibu / Bapa / Penjaga

Tarikh

PENGESAHAN

Saya dengan ini mengesahkan bahawa pendapatan yang dinyatakan di atas adalah benar, berdasarkan pengetahuan saya.

.....
Tandatangan

Nama : _____

Cop Jawatan : _____

Tarikh : _____



Senarai Saksi:

Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah / Badan Berkanun / Wakil Rakyat / Senator / Penggawa / Penghulu / Temenggung / Ketua Kampung / Tuai Rumah / Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung (JPKK) / Jawatankuasa Pembangunan dan Keselamatan Kampung Persekutuan (JPKKP) / Ketua Kaum / Ketua Masyarakat