

PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR SENIOR

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



TARIKH DAN MASA PENTING BAGI SESI I : 2025/2026

- 1. Akronim PSA merujuk kepada POLITEKNIK SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH.
- 2. SILA SELESAIKAN BAYARAN SEMUA YURAN BERMULA 25 JUN 25 JULAI 2025.
- 3. MINGGU KULIAH PERTAMA BERMULA 4 OGOS 2025 DILAKSANAKAN SECARA BERSEMUKA.
- 4. Anda dikehendaki MELAPOR DIRI pada 4 OGOS 2025, 8:00 pagi di JABATAN MASING MASING bagi meneruskan kuliah SECARA BERSEMUKA sehingga TAMAT SESI I : 2025/2026.
- 5. Sila LENGKAPKAN MAKLUMAT PERIBADI DALAM IHELP SPMP. KEGAGALAN ANDA MELAKSANAKAN ARAHAN INI BOLEH MENYEBABKAN KEPUTUSAN PEPERIKSAAN ANDA DI TAHAN. Rujuk Tatacara Lapor Diri Senior dan Lepasan Latihan Industri.

	TARIKH	BAYARAN & PENDAFTARAN	CATATAN
*	19/06/2025	KEPUTUSAN RASMI PEPERIKSAAN AK DIPLOMA	HIR BAGI PELAJAR SIJIL KHAS dan
PELAJAR	25/6 25/07/2025	PELAJAR SENIOR SIJIL & DIPLOMA MEMBUAT BAYARAN YURAN PENGAJIAN.	SELEPAS TARIKH INI TIADA LAGI DATA BAYARAN SIJIL & DIPLOMA AKAN DIKEMASKINI
SIJIL & DIPLOMA	23/0 - 23/07/2023	PELAJAR SENIOR SIJIL & DIPLOMA MEMBUAT PENDAFTARAN DALAM TALIAN SPMP.	i-HEP SPMP HANYA DI BUKA UNTUK PELAJAR SIJIL & DIPLOMA
*	10/07/2025	KEPUTUSAN RASMI PEPERIKSAAN AK MUDA	HIR BAGI PELAJAR SARJANA
PELAJAR SENIOR	PELAJAR SENIOR SARJANA MUDA	SENIOR SARJANA MUDA MEMBUAT BAYARAN YURAN PENGAJIAN.	SELEPAS TARIKH INI TIADA LAGI DATA BAYARAN SARJANA MUDA AKAN DIKEMASKINI
SARJANA MUDA		SENIOR SARJANA MUDA MEMBUAT LAPORDIRI @ PENDAFTARAN DALAM TALIAN (SPMP).	i-HEP SPMP HANYA DI BUKA UNTUK PELAJAR IJAZAH SARJANA MUDA

6. Berikut merupakan jaduan giliran bayaran yuran bagi semua pelajar PSA.

- 7. JANGAN HADIR MELAPOR DIRI sekiranya ANDA DEMAM ATAU TIDAK SIHAT. Sila laporkan masalah kesihatan anda kepada Penasihat Akademik anda.
- 8. Pelajar lelaki wajib berambut pendek, manakala bagi perempuan wajib berpakaian sopan, dan berdisiplin ketika melapor diri. (Rujuk Lampiran: Etika Pakaian Pelajar Semasa Mendaftar).

ISI KANDUNGAN

	PERKARA	MUKA SURAT
1	TARIKH MASA PENTING BAGI SESI I : 2025/2026	[i]
2	PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR SENIOR	1
	Jadual Yuran	2
	Garis Panduan Kaedah Pembayaran Yuran Pengajian dan Asrama Bagi Pelajar	3 – 4
	Tajaan	
	Kaedah Bayaran Yuran Pengajian Menggunakan JOMPAY	5 – 7
	KAEDAH MENGGUNAKAN APLIKASI SNAPNPAY	8 - 9
	Kaedah Mengisi Borang Tajaan Online	10 - 11
	Kaedah Mengisi Borang Hutang Online	12 – 13
3	TATACARA LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR SECARA DALAM TALIAN	14 - 18
4	LAMPIRAN	
	ETIKA PAKAIAN PELAJAR SEMASA MENDAFTAR	А
	MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA, MSP	В
	MSP: KAEDAH MENGGUNAKAN PERBANKAN INTERNET – PINDAHAN WANG	B1
	MSP: BORANG KEAHLIAN PELAJAR SENIOR	MSP_DAF-002

PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR SENIOR



Membuat bayaran yuran bermula 25 Jun hingga 25 Julai 2025 menggunakan JomPay Bagi Yuran Pengajian dan Aplikasi SnapNPay bagi Bayaran Pelbagai (Rujuk Jadual Yuran di muka surat 2)

> Daftar secara online (selepas 36 jam bayaran dilakukan) di laman web http://spmp.psa.edu.my

> > dan cetak salinan slip pengesahan pendaftaran

Proses pendaftaran online perlu dilaksanakan

BERMULA DARI TARIKH 25 JUN HINGGA 25 JULAI 2025.

SILA LAPOR DIRI DI JABATAN MASING-MASING PADA 4 OGOS 2025, 8:00 PAGI. PdP DILAKSANAKAN SECARA BERSEMUKA SEPANJANG SESI I : 2025/2026 (SILA HUBUNGI PENASIHAT AKADEMIK MASING MASING)



BIL.	JENIS BAYARAN	JUMLAH BAYARAN (RM)	KAEDAH BAYARAN
1	Yuran Pengajian	200.00	Bayar melalui online banking JOMPAY SAHAJA. (Rujuk muka surat 3 – 5)
2	Bayaran Pelbagai * Wajib di bayar bagi pelajar diploma dan sijil semester berikut: • Semester 3 • Semester 5 Semester Tambahan (Semester 7. 9 dan 11)	35.00	Bayar menggunakan aplikasi SnapNPay . (Rujuk muka surat 6 – 7). * Ini merupakan bayaran perlindungan Insuran bagi pelajar.

JADUAL YURAN

Nota:

- i. Politeknik tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang kesilapan yang berlaku dalam proses pembayaran yuran.
- ii. Pelajar dikehendaki menjelaskan semua bayaran melalui JOMPAY terlebih dahulu sebelum melaksanakan pendaftaran dalam talian.
- iii. Bagi mempercepatkan penerimaan data bayaran, sila laksanakan transaksi JomPay menggunakan akaun dalam talian Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB) bermula 8:00 pagi hinga 5:00 petang setiap hari.
- iv. Setiap resit bayaran yuran hendaklah di buat salinan dan di simpan sebagai bukti pembayaran.
- v. Bagi pelajar yang telah mendapat bantuan kewangan dari mana-mana penaja sila rujuk Garis Panduan Kaedah Pembayaran Yuran Pengajian dan Asrama bagi Pelajar Tajaan (Rujuk muka surat 3). Anda juga perlu mengisi Borang Tajaan secara online. (Rujuk muka surat 10 hingga 11).
- vi. Sekiranya pelajar mempunyai masalah kewangan bagi menyelesaikan yuran, pelajar boleh mengisi Borang Hutang secara online. (Rujuk muka surat 8 hingga 9)
- vii. Jika pembayaran tidak dilakukan, pendaftaran online tidak boleh diproses.

GARIS PANDUAN KAEDAH PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN DAN ASRAMA BAGI PELAJAR TAJAAN

BIL	NAMA PENAJA	KAEDAH BAYARAN PELAJAR SENIOR
1	Lembaga Zakat Negeri dan Baitulmal	 Pengeluaran invois oleh Unit Kewagan PSA kepada Lembaga Zakat Negeri dan Baitulmal Pelajar tidak perlu membuat bayaran yuran pengajian atau asrama (* tertakluk kepada tawaran asrama sesi semasa)
2	Kumpulan wang Simpanan Pekerja (KWSP)	 KAEDAH BAYAR DAN TUNTUT Pelajar membuat bayaran di Unit Kewangan PSA ketika sesi pendaftara/lapor diri. Dengan menggunakan resit rasmi, tuntut semula daripada institusi tajaan.
3	Jabatan Pekhidmatan Awam (JPA) — HLP	Pengeluaran invois oleh Unit Kewangan PSA kepada LDP, JPA
4	KPT – Biasiswa YB Menteri Pendidikan Tinggi	Pengeluaran invois oleh Unit kewagan PSA kepada Bahagian Biasiswa KPT
5	Dermasiswa Yayasan Tenaga Nasional (YTN)	 Bayaran Yuran Pengajian menggunakan kaedah JOMPAY. (Rujuk muka surat 4) Atau Yuran Pengajian akan dibayar melalui bayaran Dermasiswa Jika pelajar memilih untuk tidak menjelaskan bayaran yuran pengajian, penolakan amaun yuran akan dilakukan daripada amaun Dermasiswa
6	Dermasiswa B40 TVET	 Bayaran Yuran Pengajian menggunakan kaedah JOMPAY. (Rujuk muka surat 4) Atau Yuran Pengajian akan dibayar melalui bayaran Dermasiswa Jika pelajar memilih untuk tidak menjelaskan bayaran yuran pengajian, penolakan amaun yuran akan dilakukan daripada amaun Dermasiswa

BIL	NAMA PENAJA		KAEDAH BAYARAN PELAJAR SENIOR
7	Lain-lain Tajaan	1) - 2) -	 KAEDAH BAYAR DAN TUNTUT Pelajar membuat bayaran di Unit Kewangan PSA ketika sesi pendaftara/lapor diri. Dengan menggunakan resit rasmi, tuntut semula daripada institusi tajaan. BAYARAN TERUS PENAJA KEPADA PSA Pihak penaja perlu berurusan dengan Unit Kewagan PSA.

NOTA PENTING:

SEMUA PELAJAR TAJAAN WAJIB MENGISI BORANG TAJAAN ONLINE (RUJUK MUKA SURAT 10 HINGGA 11) BAGI MEMBOLEHKAN REKOD BAYARAN TAJAAN DI MASUKKAN KE DALAM SPMP. SEKIRANYA GAGAL, ANDA TIDAK BOLEH MELAKSANAKAN LAPOR DIRI SENIOR DAN PENDAFTARAN KURSUS DALAM TALIAN.

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

MyBANK	
Hello,	
Please key in your username:	
Please key in your password:	

Langkah 2: Pilih JomPay pada menu Pay Bills



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)

From : Please	Select an Account key in the necessary :	\$
Biller Code :	757203	BILLER CODE: 757203
Ref-1 :	00XXXX10XXXX	NOMBOR KAD PENGENALAN PELAJAR
Ref-2 :	01XXXXXXXXX	NOMBOR TELEFON PELAJAR
Amount (RM) :	200.00	200.00
	Cancel Submit	

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

From : 745839932 – Savings	s Account
Biller Code: 757203 – PSA	BILLER CODE: 757203 DAN BILLERCODENAME: PSA
Ref-1: 00XXXX10XXXX	NOMBOR KAD PENGENALAN PELAJAR
Amount (RM): 200.00	200.00
Back Co	nfirm CONFIRM

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

Status :	Successful		
From :	745839932 - Savings Acc	count	
Biller Code :	757203 – PSA BILLE	ER CODE: 757203 DAN BILLERO	CODENAME: PSA
Ref-1 :	00XXXX10XXXX NOM	1BOR KAD PENGENALAN PELA	JAR
Amount (RM) :	200.00 200.0	00	
Date & Time :	28-FEB-2014 08:17:06 A	М	
JomPAY Reference No. :	9JD72KF9 Uniq	ue JomPay Reference Number	
Bank Reference No. :	1836008		
	OK Print)	

KAEDAH 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 nombor matrik and
Jumlah	Taipkan nilai berdasarkan semester: • Semester 3: RM 35.00 • Semester 5: RM 35.00 • Semester TAMBAHAN GANJIL (Sem 7, 9, 11): RM 35.00

- 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 \$FPX	Salinan resit bayaran akan dibantar ke
Sila Pilih	alamat email
Email: user@domain.com By clicking on the "Proceed" below, you agree to FPX's	yang telah didaftarkan

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

KAEDAH MENGISI BORANG TAJAAN ONLINE

1. Kaedah capaian ke Borang Tajaan Online: Kelik pada link berikut:

atau

Imbas kod QR berikut:

https://bit.ly/BorangTajaanPSA



2. Log Masuk ke akaun office 365 anda menggunakan maklumat berikut:

Sign In: <nombor matrik>@student.psa.edu.my

Log Masuk Kali PERTAMA SAHAJA Password: Psa@m365!

Bagi yang Log Masuk kali ke dua dan seterusnya, gunakan kata laluan anda sendiri.

3. Isikan Sesi Pengajian Semasa dan tekan butang Next

BC	RANG TAJAAN	
Hi Ahn	ad Azwan, when you submit this form, the owner will be able to see your name and email address.	
* Requ	ired	
Mak	umat Sesi Pengajian	
1. Ses	i Pengajian Semasa *	
lsik	an nama sesi pengajian semasa seperti berikut: JUN2020	
JL	JN2020	

- 4. Isikan butiran maklumat peribadi dan tekan butang Next
- 5. Isikan Amaun Yuran Pengajian dan Bayaran Pelbagai yang ditaja. Seterusnya tekan butang Next
- 6. Pilih Organisasi/Badan/Syarikat tajaan.
- Sediakan surat kelulusan ASAL dari Organisasi/badan/syarikat tajaan. Gunakan mesin pengimbas dan imbas semua helaian surat kelulusan. Seterusnya hasilkan 1 fail PDF salinan digital surat tajaan tersebut. Tetapkan nama fail PDF tersebut dalam format <Nombor_Matrik>_<Sesi Pengajian>.PDF

ATAU gambar muka hadapan surat kelulusan ASAL yang tertera nama penerima tajaan.

- 8. Muat naik fail PDF atau fail gambar tersebut.
- 9. Isikan Catatan sekiranya perlu dan tekan butang Next
- 10. Klik butang setuju dan seterusnya butang Submit.

BORANG TAJAAN	
* Required	
Perakuan	
 14. Saya seperti nama dan nombor kad pengenalan di atas dengan ini membuat pengakuan bahawa segala maklumat yang telah dinyatakan dan dimuat naik adalah benar. * Setuju 	
Send me an email receipt of my responses	
Back Submit	

- 11. Borang Tajaan anda akan diproses dalam tempoh 36 Jam. Setelah tempoh itu, sekiranya berjaya anda boleh terus melaksanakan pendaftaran online. Anda akan dihubungi oleh pegawai sekiranya perlu bagi mendapatkan maklumat pengesahan.
- 12. Pastikan semua maklumat yang diisi adalah sahih atau anda boleh didakwa berdasarkan akta 174 kerana cubaan menipu.

KAEDAH MENGISI BORANG HUTANG ONLINE

 Kaedah capaian ke Borang Hutang Online: Kelik pada link berikut:

atau

Imbas kod QR berikut:

https://bit.ly/BorangHutangPSA



2. Log Masuk ke akaun office 365 anda menggunakan maklumat berikut:

Sign In: <nombor matrik>@student.psa.edu.my

Log Masuk kali PERTAMA SAHAJA Password: Psa@m365!

Bagi yang Log Masuk kali ke dua dan seterusnya, gunakan kata laluan anda sendiri.

3. Isikan Sesi Pengajian Semasa dan tekan butang Next



- 4. Isikan butiran maklumat peribadi dan tekan butang Next
- 5. Isikan Amaun Hutang Pengajian dan Bayaran Pelbagai yang diperlukan. Seterusnya tekan butang Next
- 6. Sila sediakan surat rasmi permohonan hutang serta nyatakan tempoh lunas hutang yang ditujukan kepada Pengarah Politeknik Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah LENGKAP BERTANDATANGAN PEMOHON. Seterusnya hasilkan 1 fail PDF salinan digital surat tajaan tersebut. Tetapkan nama fail PDF tersebut dalam format <Nombor_Matrik>_<Sesi Pengajian>.PDF

ATAU gambar muka surat rasmi tersebut.

- 7. Muat naik fail PDF atau fail gambar tersebut.
- 8. Isikan Catatan sekiranya perlu dan tekan butang Next
- 9. Klik butang setuju dan seterusnya butang Submit.

BORANG HUTANG	
* Required	
Perakuan	
 13. Saya seperti nama dan nombor kad pengenalan di atas dengan ini membuat pengakuan bahawa segala maklumat yang telah dinyatakan dan dimuat naik adalah benar. * Setuju 	
Send me an email receipt of my responses	
Back Submit	

- 10. Borang Hutang anda akan diproses dalam tempoh 36 Jam. Setelah tempoh itu, sekiranya berjaya anda boleh terus melaksanakan pendaftaran online. Anda akan dihubungi oleh pegawai sekiranya perlu bagi mendapatkan maklumat pengesahan.
- 11. Pastikan semua maklumat yang diisi adalah sahih atau anda boleh didakwa berdasarkan akta 174 kerana cubaan menipu.

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

Selamat Datang			
Setamat Datang :		A	
No.KP	:		
Katalaluan	:	В	Login Pengguna
MAKLUMAN PENTING: Pelajar adalah diminta unak menggunak 💦 dan			
No.Pendaftaran untuk login ke portal ini untuk KALI PERTAMA sa			
Seterusnya mohon untuk menukar katalaluan dengan SELAIN NO. EN STARAN Bagi para pensyarah/staf, sila gunakan no.kpb dan katalaluan masing-masing.			
Sebarang masalah,	sila majukan l	kepada administrator	

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





2.0

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

	di
	Nama :
	No Кр :
	No Pend :
	Kelas :
	Program :
Maklumat Periba	
Alamati elajar .	
Koum	
Rauin	
Pariimen	POUS - ALOR SETAR V
DUN	KOTA DARUL AMAN V Email : @@gmail.com
Telefon	01 No Akaun : 0
Telefon HP	01 Nama : Pilih Bank V
Pilih Keputusan Muet	Belum Menduduki Muet 🗸 Penaja : TIADA PENAJA 🗸
Maklumat Ibu Pa	oa atau Penjaga
Nama Penjaga	
Alamat Pelajar	
Poskod	Bandar : ALOR SETAR
Negeri	: KEDAH 🗸
Telefon	: 0 Telefon HP : 01
Pekerjaan Penja	a: 0
Pendapatan Keluarga	: RM 1000
Alamat Penginar	an Semasa Pengajian
Alamat	
Poskod	: Bandar : ALOR SETAR

Kemaskini Maklumat Ibu Bapa dan Alamat Semasa Pengajian

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

aum : CINA *** WAJIB ISI ~ arlimen : P009 - ALOR SETAR *** WAJIB ISI UN : KOTA DARUL AMAN*** WAJIB ISI Email :	 IA MESTI DI ISI DENGAN NOMBOR SAHAJA. SIMBOL SEPERTI JARAK " ", SEMPANG "-", ATAU APA APA SIMBOL LAIN TIDAK DITERIMA NILAI 0, 00, 000 TIDAK DITERIMA
aum : CINA *** WAJIB ISI ~ arlimen : P009 - ALOR SETAR *** WAJIB ISI UN : KOTA DARUL AMAN ^{***} WAJIB ISI Email :	 IA MESTI DI ISI DENGAN NOMBOR SAHAJA. SIMBOL SEPERTI JARAK " ", SEMPANG "-", ATAU APA APA SIMBOL LAIN TIDAK DITERIMA NILAI 0, 00, 000 TIDAK DITERIMA
aum : CINA *** WAJIB ISI ~ arlimen : P009 - ALOR SETAR *** WAJIB ISI UN : KOTA DARUL AMAN ^{***} WAJIB ISI Email :	 SIMBOL SEPERTI JARAK " ", SEMPANG "-", ATAU APA APA SIMBOL LAIN TIDAK DITERIMA NILAI 0, 00, 000 TIDAK DITERIMA
aum : CINA *** WAJIB ISI ~ arlimen : P009 - ALOR SETAR *** WAJIB ISI UN : KOTA DARUL AMAN [*] * WAJIB ISI Email :	ATAU APA APA SIMBOL LAIN TIDAK DITERIMA 3. NILAI 0, 00, 000 TIDAK DITERIMA @gmaft.čomWAJIB ISI
arlimen : P009 - ALOR SETAR *** WAJIB ISI UN : KOTA DARUL AMAN*** WAJIB ISI Email : elefon : 01	3. NILAI 0, 00, 000 TIDAK DITERIMA
UN : KOTA DARUL AMAN*** WAJIB ISI Email :	@gmaft.čofnWAJIB ISI
elefon : 01	
Akaun	0 *** WAJIB ISI
elefon HP : 01 *** WAJIB ISI Nama Bank	Pilih Bank *** WAJIB ISI ~
lih Keputusan : Belum Menduduki Muet WAJIB ISI Penaja :	TIADA PENAJA *** WAJIB ISI V
aklumat Ibu Papa atau Penjaga	
ama Penjaga :	*** WAJIB ISI
amat Pelajar :	*** WAJIB ISI
	*** WAJIB ISI
oskod : WAJIB ISI Bandar : A	ALOR SETAR *** WAJIB ISI
egeri : KEDAH *** WAJIB ISI	
elefon : 0 *** WAJIB ISI Telefon HP : 0	1 WAJIB ISI
ekerjaan Penjaga : 0 *** WAJIB ISI	
endapatan eluarga : RM 1000 *** WAJIB ISI	
	ΔΚ ΡΕΡΙΙΙΤΔΜΒΔΗ "ΡΜ"
2. IA V 3. SIM	
3. 3101	
5. NILA	

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

16

Alamat Pengi	napan Semasa Pengajian
Alamat	*** WAJIB ISI
	**** WAJIB ISI
Poskod	: WAJIB ISI Bandar : ALOR SETAR *** WAJIB ISI
Negeri	KEDAH *** WAJIB-ISI

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.

POLITEKNIK SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH TATACARA LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR DAN LEPASAN LATIHAN INDUSTRI SECARA DALAM TALIAN

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



LANGKAH 5: Seterusnya pada menu, klik UTAMA HAL EHWAL PELAJAR > Pendaftaran > Lapordiri Pelajar Senior. Klik pada butang Daftarkan Saya. Kemudian pada paparan seterusnya klik butang Cetak Pengesahan Lapordiri, cetak Slip Pengesahan Lapordiri.



Pada hari melapor diri sila serahkan dokumen berikut:

i) Slip Pengesahan Lapordiri (Diserahkan kepada PENASIHAT AKADEMIK)





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
- 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.

KADAR BAYARAN YURAN MSP

Semester	Yuran Pendaftaran	Yuran Keahlian	Jumlah
Semester 1	RM 10	RM 15	RM 25
Semester 2 hingga 5		RM 15	RM 15





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 ahl	i Majlis Sukan Politeknik Malaysia dan seda	ya upaya akan
mematuhi segala peraturan serta undang	-undang Majlis Sukan Politeknik Malaysia	dan memberi
sokongan terhadap program yang dilaksana	akan oleh Majlis Sukan Politeknik Malaysia se	perti ketetapan
berikut:		

YURAN KEAHLIAN

SEMESTER	RM 15.00
JUMLAH	RM 15.00
*** Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan sila berhubung dengan pegawai berikut:	 Bayaran boleh dibuat melalui Pindahan Wang sahaja (Electronic Fund Transfer) ke akaun Majlis Sukan Politeknik
1. En. Mohd Hariz Bin Samian (Ketua Unit Sukan) 03 5163 4000 ext 1151	Malaysia. Nama Bank : Bank Islam Malaysia Berhad No Akaun : 04033010039542
2. En. Ishak Bin Hassan (Pegawai Sukan) 03 5163 4000 ext 1151	 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 :