



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI



PANDUAN LAPOR DIRI

**Pelajar Pindah Masuk
Sesi I 2022/2023
Politeknik Kuching Sarawak (PKS)**

Arahan:

Sila baca dengan teliti maklumat yang terkandung di dalam panduan ini.

Disediakan oleh:

Jabatan Hal Ehwal Pelajar
Politeknik Kuching Sarawak
No Telefon : 082 845596
Whatsapp : 011 5874 6393

Kemaskini : 4 Ogos 2022



ISI KANDUNGAN

- 1** Tarikh-tarikh Penting
 - 2** Maklumat Lapor Diri
 - 2** Jadual Yuran
 - 4** Panduan Yuran (JomPAY)
 - 9** Panduan Yuran
(Bayaran Pelbagai)
 - 13** Permohonan Pindahan
Kredit/Pengecualian Kursus
 - 14** Takwim Akademik
 - 15** Masalah dan Pertanyaan
- Lampiran 1 - Senarai Semak
Dokumen Yang Perlu
Disediakan
- Lampiran 2 - Borang
Maklumat Peribadi Pelajar

**TARIKH-TARIKH PENTING LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR
BERPINDAH MASUK KE POLITEKNIK KUCHING SARAWAK
SESI I 2022/2023**

TARIKH	AKTIVITI
12 Ogos 2022	Keputusan Peperiksaan Akhir Sesi II 2021/2022 - Rujuk Politeknik asal untuk semakan keputusan - Cetak semua keputusan Peperiksaan di Politeknik asal
12 – 18 Ogos 2022	Mula Pembayaran Yuran Pengajian / Asrama (sekiranya terima tawaran asrama sahaja) & Bayaran Pelbagai
21 Ogos 2022	Pendaftaran Asrama Pelajar Senior Pindah Masuk - Pelajar Pindah Masuk adalah ditawarkan dengan Asrama. - Pelajar tidak perlu hadir jika menolak tawaran - Bayar Yuran Asrama sebelum mendaftar ke Asrama - Bawa surat kelulusan bertukar tempat pengajian daripada politeknik asal semasa lapor diri
22 Ogos 2022 Jam 8.00 pagi	Pendaftaran di Jabatan Hal Ehwal Pelajar, PKS - Sila bawa semua dokumen seperti di Lampiran 1: Senarai Semak Dokumen Yang Perlu Disediakan Pelajar Berpindah Masuk Ke Politeknik Kuching Sarawak

* Tertakluk pada pindaan. Sila rujuk makluman terkini di <http://www.poliku.edu.my>.

MAKLUMAT LAPOR DIRI PELAJAR PINDAH KE POLITEKNIK KUCHING SARAWAK

1. Sila pastikan keputusan **peperiksaan akhir** semasa di Politeknik asal adalah berstatus **Kedudukan Baik (KB)** dan dibenarkan untuk sambung pengajian.
2. Lengkapkan **Lampiran 1: Senarai Semak Dokumen Yang Perlu Disediakan Pelajar Berpindah Masuk Ke Politeknik Kuching Sarawak**

JADUAL YURAN BAGI SESI I 2022/2023

BIL	JENIS BAYARAN	KAEDAH BAYARAN
1	Yuran Pengajian RM 200.00	JomPAY 1. Log Masuk ke Perbankan Pilihan Dalam Talian atau Mobile Banking 2. Pilih JomPAY pada menu Pay Bills 3. Buat Pilihan Akaun Pengguna dan Isi Maklumat berikut: Biller Code: 123349 Biller Code Name: PKS Ref-1: No Kad Pengenalan Pelajar (tanpa ' - ') Ref-2: No Telefon Pelajar (tanpa ' - ') Jumlah: RM 200.00 (Yuran Pengajian) 4. Menyemak semula maklumat sebelum mengesahkan (CONFIRM) pembayaran 5. Cetak slip pembayaran untuk rujukan.

2	Yuran Asrama RM 60.00 <i>(Jika menerima tawaran asrama SAHAJA)</i>	JomPAY 1. Log Masuk ke Perbankan Pilihan Dalam Talian atau Mobile Banking 2. Pilih JomPAY pada menu Pay Bills 3. Buat Pilihan Akaun Pengguna dan Isi Maklumat berikut: Biller Code: 123349 Biller Code Name: PKS Ref-1: No Kad Pengenalan Pelajar (tanpa ' - ') Ref-2: No Telefon Pelajar (tanpa ' - ') Jumlah: RM 60.00 (Yuran Asrama) 4. Menyemak semula maklumat sebelum mengesahkan (CONFIRM) pembayaran 5. Cetak slip pembayaran untuk rujukan.
3	Bayaran Pelbagai (Takaful Berkelompok) RM 40.00	 1. Pembayaran melalui Mesin Deposit Tunai / Cash Deposit Machine (CDM) Bank Islam / Perbankan Internet (Bank Islam Sahaja) 2. Pilih menu YURAN IPT / BILL PRESENTMENT 3. Masukkan NO KAD PENGENALAN PELAJAR 4. Pilih POLI KUCHING (RM 40.00) 5. Sahkan data dan masukkan wang. 6. Sahkan jumlah kemasukkan wang. 7. Transaksi selesai dan ambil Resit.

PERINGATAN !

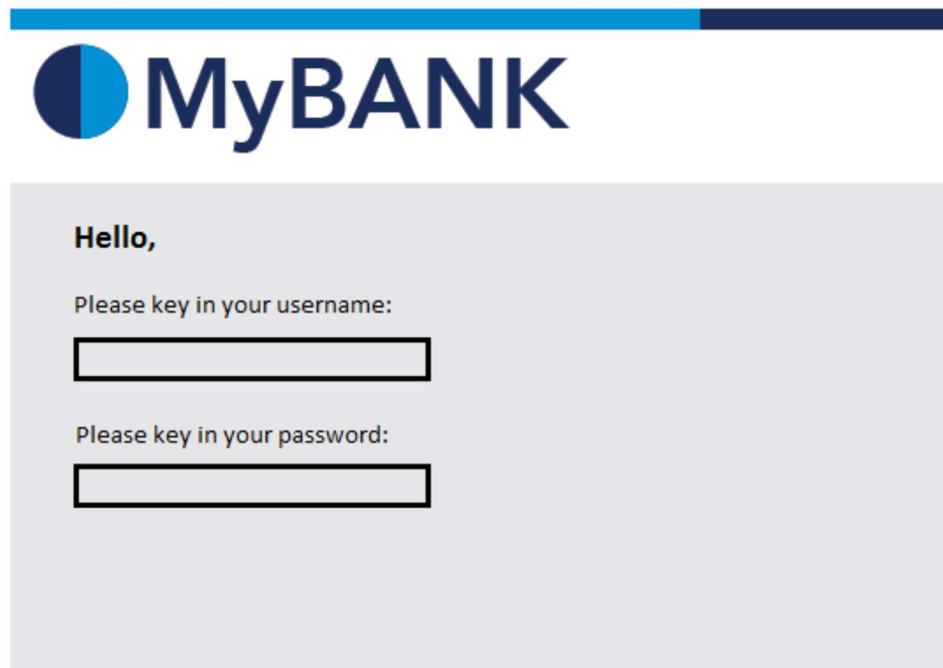
- a) Yuran boleh dibayar mulai **12 – 19 Ogos 2022** menggunakan kaedah pembayaran seperti yang dinyatakan di dalam jadual di atas.
- b) Patuhi arahan ketika membuat pembayaran **Yuran Pengajian, Asrama dan Bayaran Pelbagai**.
- c) Politeknik **tidak akan bertanggungjawab** di atas sebarang kesilapan yang berlaku dalam proses pembayaran yuran.
- d) Setiap resit bayaran yuran hendaklah dibuat salinan dan disimpan sebagai bukti pembayaran.
- e) Sebarang kesilapan semasa membuat bayaran melalui JomPAY sila laporkan melalui <https://bit.ly/3uxmNZW>.

PANDUAN PEMBAYARAN YURAN MELALUI JomPAY

1. Semua pelajar Politeknik KPT (**pelajar baharu dan senior**) **DIWAJIBKAN** membuat pembayaran yuran pengajian melalui **JomPAY** melalui mana-mana perbankkan internet yang memiliki fasiliti bayaran **JomPAY**.
2. **Sila buat salinan/fotokopi resit pembayaran untuk simpanan sendiri.**
3. Berikut adalah bank yang menawarkan fungsi bayaran melalui **JomPAY**:

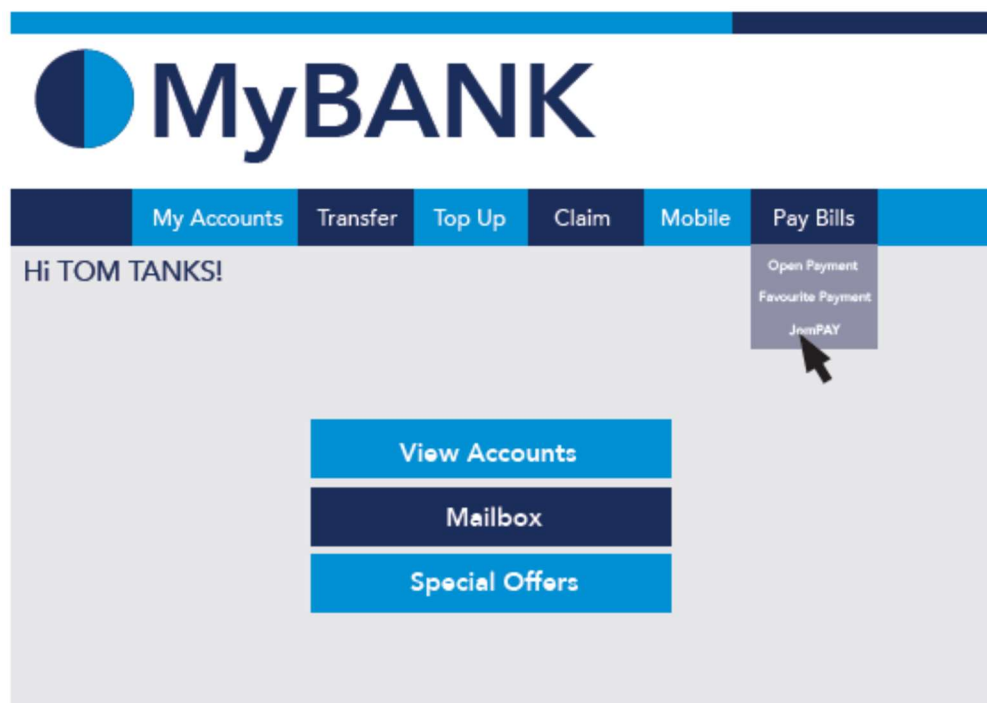


Langkah 1: Log Masuk ke Perbankan Pilihan Dalam Talian atau *Mobile Banking*



The image shows the MyBANK login interface. At the top, there is a blue header bar. Below it, the MyBANK logo is displayed. The main content area is light gray and contains the text "Hello," followed by "Please key in your username:" and a text input field. Below that, it says "Please key in your password:" and another text input field.

Langkah 2: Pilih **JomPAY** pada menu *Pay Bills*



The image shows the MyBANK dashboard. At the top, there is a blue header bar. Below it, the MyBANK logo is displayed. A navigation bar contains several menu items: "My Accounts", "Transfer", "Top Up", "Claim", "Mobile", "Pay Bills", and a blue button. The "Pay Bills" menu is open, showing a dropdown list with three 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 stacked buttons: "View Accounts" (blue), "Mailbox" (dark blue), and "Special Offers" (blue).

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

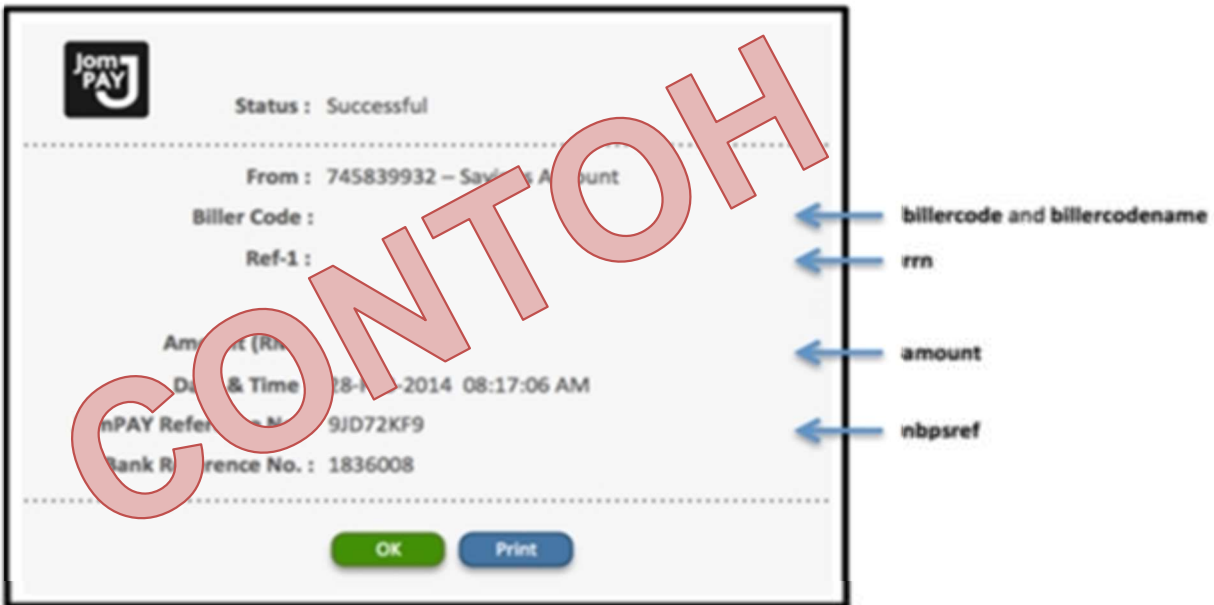
- i) Biller Code: **123349**
- ii) Reference 1: **Nombor Kad Pengenalan Pelajar** (tanpa simbol -, contoh: 030808135577)
- iii) Reference 2: **Nombor Telefon Pelajar** (tanpa simbol -, terhad kepada 20 aksara)
- iv) Jumlah: **RM 200** (Yuran Pengajian)

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 prompt 'Please key in the necessary:' is followed by four input fields: 'Biller Code:', 'Ref-1:', 'Ref-2:', and 'Amount (RM):'. To the right of these fields are blue arrows pointing to labels: 'billercode' for the first field, 'rrn' for the second, 'rrn2' for the third (with the text 'Enter if available' next to the field), and 'amount' for the fourth. At the bottom are two buttons: 'Cancel' (red) and 'Submit' (orange).

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

The screenshot shows the JomPAY payment interface at the confirmation stage. The 'From:' dropdown now shows '- Savings Account'. The input fields for 'Biller Code:', 'Ref-1:', and 'Amount (RM):' are visible. To the right, blue arrows point to labels: 'billercode and billercodename' for the first field, 'rrn' for the second, and 'amount' for the third. At the bottom are two buttons: 'Back' (red) and 'Confirm' (green). A blue arrow points to the 'Confirm' button with the label 'confirm'.

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



Pelajar diwajibkan untuk mencetak maklumat bayaran ini bagi tujuan simpanan dan rekod pendaftaran pelajar.

PANDUAN PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN / ASRAMA MELALUI JomPAY Maybank & CIMB Clicks



- 1) Login masuk **Maybank2u**
- 2) Pergi ke **Pay & Transfer > Pay To > JomPAY**
- 3) Masukkan **Biller Code: 123349**
- 4) Masukkan:
Ref-1: No Kad Pengenalan
Ref-2: No Telefon Pelajar
Pay Amount: 200 atau 60
- 5) **Klik Pay > Cetak resit/simpan PDF**



- 1) Login masuk **CIMB Clicks**
- 2) Pergi ke **Pay & Transfer > JomPAY**
- 3) Masukkan **Biller Code: 123349**
- 4) Masukkan:
Ref-1: No Kad Pengenalan
Ref-2: No Telefon Pelajar
Biller Code Name: PKS
- 5) Pilih akaun dan masukkan jumlah **bayaran: 200 atau 60**
- 6) **Klik Pay > Cetak resit/simpan PDF**

Nota:

Bagi perbankan internet untuk lain-lain bank, kaedah pembayaran melalui **JomPAY** adalah hampir sama.

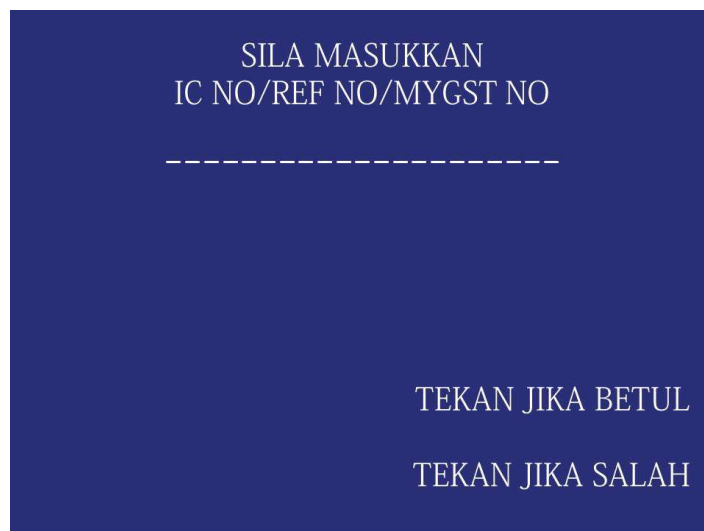
PANDUAN BERGAMBAR BAGI PEMBAYARAN BAYARAN PELBAGAI MELALUI CASH DEPOSIT MACHINE (CDM)

Bayaran Pelbagai : RM 40.00

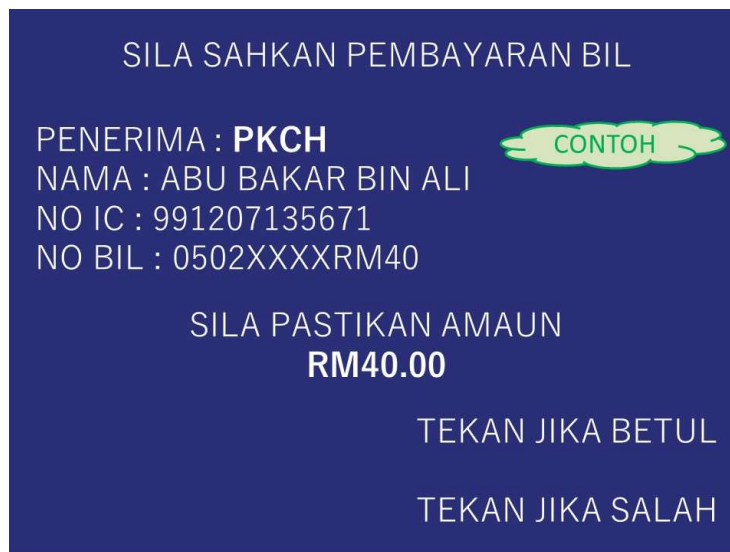
1. Pilih menu **YURAN IPT / BILL PRESENTMENT**.



2. Masukkan **No Kad Pengenalan Pelajar**.



3. Pilih **POLI KUCHING**



4. Sahkan data dan masukkan wang.
5. Sahkan jumlah kemasukkan wang.
6. Transaksi selesai dan ambil Resit. Jika tiada resit dikeluarkan, sila rujuk pihak bank untuk dapatkan resit transaksi tersebut.

PANDUAN BERGAMBAR BAGI PEMBAYARAN BAYARAN PELBAGAI MELALUI PERBANKAN INTERNET / ONLINE BANKING BANK ISLAM

Bayaran Pelbagai : RM 40.00

1. Layari <http://www.bankislam.biz>.
2. Masukkan "USER ID" dan kata laluan.
3. Pilih **Payments / Services > Bill Presentment > ID Type : New IC Number**



4. Masukkan "ID/IC" : No Kad Pengenalan Graduan > Klik "Submit"

A screenshot of the 'Bill Presentment' form in the Bank Islam online banking interface. The header shows the Bank Islam logo and navigation tabs: Home, My Accounts, DuitNow, Funds Transfer, Payments / Services, Term Deposit & Investment, and Settings. Below the header, there's a 'Bill Presentment' section with a timestamp 'as at 05-Jul-2022 11:51:17 MYT'. The form has two input fields: 'ID / IC Type' with a dropdown menu showing 'Please select', and 'ID / IC' with a text input field. A red 'Submit' button is located at the bottom right. A 'Note' section at the bottom left says 'To view our Bill Presentment Billers, click here' with a blue link.

5. Pilih Biller POLITEKNIK KUCHING – KOPERASI PKS BERHAD



Bill Presentment
as at 05-Jul-2022 11:54:24 MYT

ID / IC Type

New IC Number

ID / IC

Submit

List of Bill Presentment

Select	No	Biller	Bill Number
☒	5	POLITEKNIK KUCHING - KOPERASI PKS BERHAD	RM40

Note:

To view our Bill Presentment Billers, click [here](#)

PayCancel

- 6. Klik "PAY" > Pilih From Account > Klik "PAY"**
- 7. Transaksi selesai dan SAVE/CETAK Resit.**
- 8. Cetak resit untuk dibawa semasa pendaftaran/lapor diri.**

PERMOHONAN PINDAHAN KREDIT / PENGEKUALIAN KURSUS

- a) Permohonan Pindahan Kredit/Pengekualian Kursus boleh dibuat bagi kes berikut:
 1. Pelajar **berpindah** daripada Politeknik lain ke PKS
 2. Pelajar PKS yang **bertukar program** bermula sesi I 2022/2023
- b) Permohonan Pindahan Kredit Dan Pengekualian Kursus (CTCE) perlu dibuat dalam tempoh TIGA (3) minggu pertama sesi pengajian.
- c) Tarikh permohonan adalah pada **15 Ogos – 2 September 2022**.
- d) Bagi tujuan permohonan, pelajar perlu mengemukakan slip keputusan peperiksaan terdahulu yang telah disahkan.
- e) Urusan mendapatkan maklumat kursus yang dimohon untuk tujuan pemetaan adalah tanggungjawab pelajar.
- f) Pelajar perlu mengemukakan permohonan melalui pegawai yang dilantik oleh jabatan masing-masing. **Sila rujuk Penasihat Akademik (PA) masing-masing atau Pegawai Peperiksaan di Unit Peperiksaan.**
- g) Permohonan yang **TIDAK** lengkap akan ditolak.
- h) Borang boleh dimuatturun melalui capaian <https://bit.ly/BorangCTCEPKS>.



BORANG PERMOHONAN PINDAHAN KREDIT / PENGEKUALIAN KURSUS (CTCE)

SESI PENGAJIAN: _____

Nama Pelajar :

No. Kad Pengenalan :

No. Pendaftaran :

No. Telefon :

LELAKI				
PEREMPUNAN				

Politeknik	Program	Kelas	Semester
Terdahulu			
Semasa			

JABATAN
Sila tandakan ✓ pada ruang yang betul

JKA	JP
JKE	JTMK
JKM	JKPK

Sila baca Garis Panduan Pindahan Kredit dan Pengekualian Kursus (CTCE) sebelum mengisi borang ini. Sila isikan petak-petak di bawah ini dengan terang dan betul. Pastikan anda menulis kod dan nama kursus yang berkenaan setelah berbincang dengan Penasihat Akademik.

Bil	Kursus Politeknik / IPT Terdahulu Yang Setara #				Kursus Politeknik Yang Dipohon CTCE #				Tindakan Ketua Program/Kursus			Ulasan dan Tandatangan Ketua Jabatan
	Kod Kursus	Nama Kursus	Jam Kredit	Ored	Kod Kursus	Nama Kursus	Jam Kredit	% Kesetaraan	Disokong	Tidak Disokong		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
Jumlah Kredit					Jumlah Kredit							

Saya mengaku bahawa keterangan yang diberi dalam borang ini adalah betul dan benar.

Tandatangan Pelajar : _____

Tarikh : _____

Teloh dibawa berbincang dengan PA.

Tandatangan PA & Cop Rasmi : _____

Tarikh : _____

Keputusan dibuat oleh Jawatankuasa Pindahan Kredit & Pengekualian Kursus Politeknik Kuching Sarawak.

DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN#

Tandatangan Pengerusi dan Cop Rasmi _____

Tarikh: _____

#Peting yang TIDAK berkenaan
 1. Permohonan hendaklah dilakukan dalam tempoh tiga minggu pertama perkuliahan
 2. Sila serikan dalam sekurang-kurangnya bagi permohonan yang dibuat sebagai bukti seperti salinan slip keputusan peperiksaan atau sijil-sijil berkenaan.
 3. Sila serikan jumlah kursus telah mencekapi, sila kemukakan borang tambahan.

PKS/UP/PC/HL/2018/BORANG 4

TAKWIM AKADEMIK SESI I 2022/2023



KALENDAR AKADEMIK 2022/2023
PROGRAM PENGAJIAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI
KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI
(Program Tahap Diploma, Pra Diploma dan Sijil)



INSTITUSI / TARIKH		BIL. MINGGU	AKTIVITI	CATATAN	LATIHAN INDUSTRI (LI) / WORK BASED LEARNING (WBL)
*INSTITUSI A	*INSTITUSI B				
SESI I : 2022/2023					
14/08/22 - 20/08/22	15/08/22 - 21/08/22	1	Pendaftaran Pelajar Baharu/ Aktiviti Suai Kenal		Politeknik • LI / WBL **14/15 Ogos 2022 - 29/30 Disember 2022 (20 minggu) • Penilaian LI (Kejuruteraan sahaja) 01/02 Januari 2023 - 12/13 Januari 2023 (2 minggu)
21/08/22 - 22/10/22	22/08/22 - 23/10/22	9	Kuliah	• Hari Kebangsaan : 31/08/2022 (Rabu) • Hari Malaysia : 16/09/22 (Jumaat) • Maulidur Rasul : 09/10/22 (Ahad)	
23/10/22 - 29/10/22	24/10/22 - 30/10/22	1	Cuti Pertengahan Semester	• Hari Deepavali: 24/10/22 (Isnin) - kecuali Negeri Sarawak	
30/10/22 - 03/12/22	31/10/22 - 04/12/22	5	Kuliah		
04/12/22 - 09/12/22	05/12/22 - 09/12/22	1	Minggu Ulang Kaji		
10/12/22 - 01/01/23	10/12/22 - 01/01/23	3	Peperiksaan Akhir Semester/ Pentaksiran	• Hari Krismas : 25/12/22 (Ahad) • Tahun Baru : 01/01/23 (Ahad)	• Penilaian LI 04/05 Disember 2022 - 15/16 Disember 2022 (2 minggu)
02/01/23 - 04/02/23	02/01/23 - 05/02/23	5	Cuti Akhir Semester	• Tahun Baru Cina : 22 & 23 /01/23 (Ahad & Isnin)	
SESI II : 2022/2023					
29/01/23 - 04/02/23	30/01/23 - 05/02/23	1	Pendaftaran Pelajar Baharu/ Aktiviti Suai Kenal		Politeknik • LI / WBL **29/30 Januari 2023 - 15/16 Jun 2023 (20 minggu) • Penilaian LI (Kejuruteraan sahaja) 18/19 Jun 2023 - 29/30 Jun 2023 (2 minggu)
05/02/23 - 11/03/23	06/02/23 - 12/03/23	5	Kuliah		
12/03/23 - 18/03/23	13/03/23 - 19/03/23	1	Cuti Pertengahan Semester		
19/03/23 - 20/04/23	20/03/23 - 20/04/23	5	Kuliah		
21/04/23 - 29/04/23	21/04/23 - 30/04/23	1	Cuti Perayaan	• Hari Raya Aidilfitri : 22 & 23 /04/23 (Sabtu & Ahad)	
30/04/23 - 27/05/23	01/05/23 - 28/05/23	4	Kuliah	• Hari Pekerja : 01/05/23 (Isnin) • Hari Wesak : 04/05/23 (Khamis)	Kolej Komuniti **29/30 Januari 2023 - 18/19 Mei 2023 (16 minggu) • Penilaian LI 21/22 Mei 2023 - 01/02 Jun 2023 (2 minggu)
28/05/23 - 02/06/23	29/05/23 - 02/06/23	1	Minggu Ulang Kaji		
03/06/23 - 25/06/23	03/06/23 - 25/06/23	3	Peperiksaan Akhir Semester/ Pentaksiran	• Hari Keputeraan Yang di-Pertuan Agong : 05/06/23 (Isnin)	
26/06/23 - 26/08/23	26/06/23 - 27/08/23	9	Cuti Akhir Semester/ ***Semester Pendek	• Hari Raya Aidiladha : 28/06/23 (Rabu) • Awal Muharram : 19/07/23 (Rabu)	
SESI I : 2023/2024					
20/08/23 - 26/08/23	21/08/23 - 27/08/23	1	Pendaftaran Pelajar Baharu/ Aktiviti Suai Kenal		

*INSTITUSI A - Politeknik dan Kolej Komuniti di Negeri Kedah, Johor, Kelantan dan Terengganu

*INSTITUSI B - Politeknik dan Kolej Komuniti di Negeri Perlis, Pulau Pinang, Perak, Selangor, Negeri Sembilan, Melaka, Pahang, Sabah, Sarawak, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

**Tertakluk kepada hari bekerja industri.

***Pelaksanaan Semester Pendek bergantung kepada institusi.

Diluluskan oleh

(Ts. ZAINAB BINTI AHMAD)

Ketua Pengarah

Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti

Kementerian Pengajian Tinggi

Tarikh :

24/3/2022

MASALAH DAN PERTANYAAN BERKENAAN LAPOR DIRI

Pertanyaan berkenaan permohonan Kolej
Kediaman/Asrama

Unit Pengurusan Asrama
082 845596 samb 103

Pertanyaan berkenaan Latihan Industri

**Unit Perhubungan & Latihan
Industri**
082 845596 samb 144

Pertanyaan akademik/kursus

**Ketua Jabatan Akademik /
Penasihat Akademik (PA)**
082 845596

Dikeluarkan oleh

**JABATAN HAL EHWAL PELAJAR
POLITEKNIK KUCHING SARAWAK**

Tel: 082 845596 Faks: 082 845023

Whatsapp: 011 5874 6393



**SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DISEDIAKAN PELAJAR BERPINDAH MASUK KE
POLITEKNIK KUCHING SARAWAK**

Nama :
 No Kad Pengenalan :
 No Pendaftaran :

Dokumen pendaftaran yang telah lengkap diisi perlu diketipkan (staple) sekali mengikut tertib/aturan.

BIL	PERKARA	BIL SALINAN	SEMAKAN PELAJAR (/)
1	Surat Kelulusan Bertukar Tempat Pengajian (daripada Politeknik Asal)	1 ASAL	
2	Keputusan Slip Peperiksaan (daripada Politeknik Asal)	1 SALINAN	
3	Slip Bayaran / Resit Yuran Pengajian, Asrama (sekiranya terima tawaran Asrama) dan Bayaran Pelbagai (Insuran & Kad Pelajar)	1 SALINAN	
4	Gambar berukuran paspot (Latar Putih)	2 ASAL	
5	Borang Maklumat Diri Pelajar (Lampiran 2)	1 ASAL	

**BORANG MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR****Maklumat Pelajar**

1. Nama Pelajar : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. Tarikh Lahir : _____
4. Jantina : Lelaki / Perempuan
5. Bangsa : _____
6. Agama : Islam / Kristian / Hindu / Buddha / Lain-lain
7. No. Tel (Pelajar) : _____
8. Jenis penyakit yang pernah/sedang dihidapi (jika ada) : _____

Maklumat Ibubapa/Penjaga

9. Nama Ibubapa/Penjaga : _____
10. Alamat surat menyurat : _____
11. Poskod : _____
12. Bandar : _____
13. Negeri : _____
14. No Tel (rumah) : _____
15. No Tel (bimbit) : _____
16. Pekerjaan Ibubapa/Penjaga : _____
17. Pendapatan sebulan Ibubapa/Penjaga : _____

Maklumat waris (selain ibubapa/penjaga)

18. Nama Waris : _____
19. Hubungan : _____
20. Alamat : _____
21. No. Tel (rumah) : _____
22. No. Tel (bimbit): _____