



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI



PANDUAN LAPOR DIRI

**Pelajar Senior 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

Kemaskini : 4 Ogos 2022

ISI KANDUNGAN

- 1** Tarikh-tarikh Penting
- 2** Carta Alir Proses Laporan Diri
- 3** Jadual Yuran
- 4** Pelajar Latihan Industri
Panduan Yuran (JomPAY)
- 10** Laporan Diri Online (SPMP)
- 12** Permohonan Pindahan
Kredit/Pengecualian Kursus
- 13** Takwim Akademik
- 14** Masalah dan Pertanyaan





POLITEKNIK KUCHING SARAWAK
KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI
KM 22, Jalan Matang
93050 Kuching
Sarawak
Malaysia.

POLITEKNIK
MALAYSIA
KUCHING SARAWAK
Tel: +6 082 - 845596 / 7 / 8
Faks: +6 082 - 845023
www.poliku.edu.my

Ruj.Kami : PKS.600-1/3/13 (19)
Tarikh : 4 Ogos 2022

SEMUA PELAJAR SENIOR
PELAJAR TANGGUH SESI II 2021/2022
POLITEKNIK KUCHING SARAWAK (PKS)

Saudara/saudari,

LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR SESI I 2022/2023 POLITEKNIK KUCHING SARAWAK

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan tarikh rasmi lapor diri pelajar senior secara dalam talian bagi sesi I 2022/2023 adalah seperti berikut:

Tempoh Pendaftaran Dalam Talian : 16 – 21 Ogos 2022
Tarikh Pendaftaran Kursus : 16 – 21 Ogos 2022
Tarikh Kuliah Rasmi : 22 Ogos 2022
Pautan Lapor Diri : <http://spmp.poliku.edu.my/>

3. Hanya pelajar yang mendapat keputusan peperiksaan bagi **sesi II 2021/2022** berstatus **Kedudukan Baik (KB)** dan **Kedudukan Sederhana (KS)** sahaja dibenarkan mendaftar pengajian.

4. Sekiranya, pelajar **lewat melapor diri** dalam tempoh yang telah ditetapkan, **Surat Amaran Tidak Melapor Diri** akan dikeluarkan oleh Jabatan Akademik.

5. Jika masih gagal membuat lapor diri sehingga **15 September 2022**, Jabatan Hal Ehwal Pelajar akan mengeluarkan **Surat Tidak Melapor Diri dan Gagal Mendaftar Pengajian**. Ini akan menyebabkan sesi/semester tersebut akan diambil kira dalam pengiraan tempoh semester pengajian berdasarkan **Panduan Pengambilan dan Pengurusan Pelajar Politeknik Edisi 9 : 2020**.



APACC Accredited
1875-PKS-SP-2020-Gold
Valid until: April 1, 2024

CERTIFIED TO ISO 9001:2015
CERT. NO.: QMS 02467

ISO 45001 & ISO 14001 CERTIFIED
Cert No.: O-173/21
Cert. No.: C-0512/21

STANDARDS
MALAYSIA
ACCREDITED
ACCREDITED TO
PENCETUS
POLITEKNIK KUCHING SARAWAK

6. Dalam memastikan pengoperasian di PKS adalah selamat dan terkawal, pelajar adalah dinasihatkan agar mengikuti saranan menghadapi endemik Covid-19 ini melalui **Edaran Prosedur Operasi Standard Serta Dokumen Berkaitan Pengoperasian Institusi Pendidikan Tinggi (IPT) Semasa Peralihan Ke Endemik** yang boleh dimuat turun melalui <https://bit.ly/3bsuiKF> .
7. Pelajar dinasihatkan untuk merujuk **Panduan Lapor Diri Pelajar Senior Sesi I 2022/2023** bagi mendapatkan maklumat berkaitan Yuran dan Kaedah Lapor Diri.
8. Kerjasama daripada pelajar untuk menyelesaikan urusan lapor diri dalam talian sebelum sesi pengajian bermula pada 22 Ogos 2022 amatlah diharapkan.

“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(HIKMATULLAH BIN HAJID AHMAD KHAN)

Pengarah

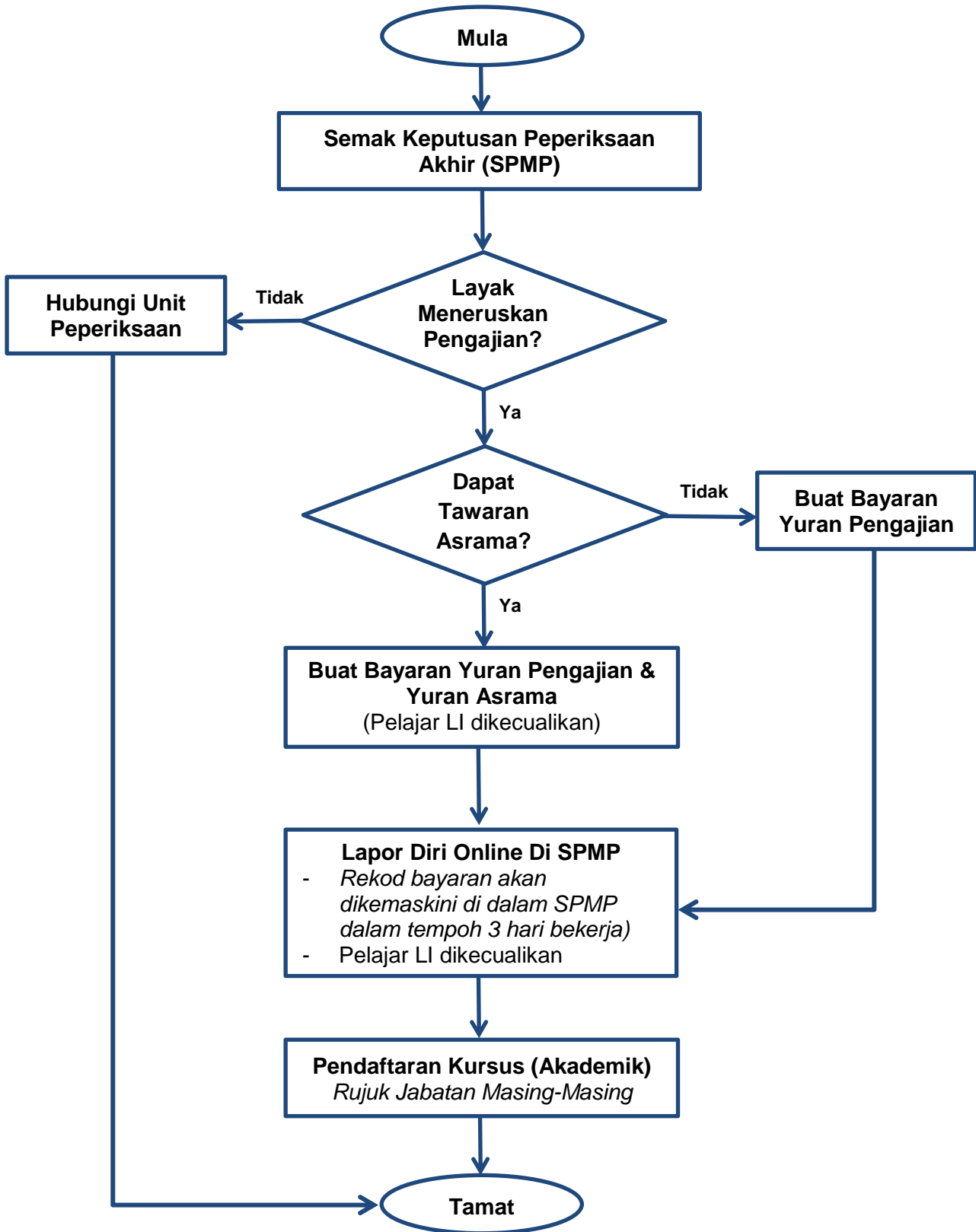
Politeknik Kuching Sarawak

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

TARIKH	AKTIVITI
5 Ogos 2022	Keputusan Permohonan Asrama Sesi I 2022/2023
12 Ogos 2022	Keputusan Peperiksaan Akhir Sesi II 2021/2022
12 Ogos 2022	Muat Naik Panduan Laporan Diri Pelajar Senior (http://www.poliku.edu.my/)
12 – 19 Ogos 2022	Mula Pembayaran Yuran Pengajian
16 – 21 Ogos 2022	Pendaftaran Pengajian secara <i>Online</i> (smpm.poliku.edu.my)
16 – 21 Ogos 2022	Pendaftaran Kursus
21 Ogos 2022	Pendaftaran Asrama Pelajar Senior bagi pelajar yang ditawarkan asrama.
22 Ogos 2022	Tarikh Kuliah Rasmi




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

CARTA ALIR PROSES LAPOR DIRI SENIOR SESI I 2022/2023



JADUAL YURAN BAGI SESI I 2022/2023

BIL	JENIS BAYARAN	KAEDAH BAYARAN
1	YURAN PENGAJIAN RM 200.00	JomPAY <ol style="list-style-type: none">Log Masuk ke Perbankan Pilihan Dalam Talian atau Mobile BankingPilih JomPAY pada menu Pay BillsBuat Pilihan Akaun Pengguna dan Isi Maklumat berikut: <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;">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)</div>Menyemak semula maklumat sebelum mengesahkan (CONFIRM) pembayaranCetak slip pembayaran untuk rujukan.
2	YURAN ASRAMA RM 60.00 <i>(Pelajar yang ditawarkan Asrama SAHAJA)</i>	JomPAY <ol style="list-style-type: none">Log Masuk ke Perbankan Pilihan Dalam Talian atau Mobile BankingPilih JomPAY pada menu Pay BillsBuat Pilihan Akaun Pengguna dan Isi Maklumat berikut: <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;">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)</div>Menyemak semula maklumat sebelum mengesahkan (CONFIRM) pembayaranCetak slip pembayaran untuk rujukan.

3	<p>Bayaran Pelbagai - Takaful Berkelompok</p> <p><i>(Bagi pelajar tamat tempoh Takaful Sahaja)</i></p> <p>RM 40.00</p>	<p>1. Semak status Takaful anda di http://www.poliku.edu.my/jhep/</p> <p>2. Sekiranya Takaful Telah Tamat Tempoh, tekan butang cetak.</p> <p>3. Kaedah Bayaran Pelbagai ada dilampirkan bersama surat tersebut.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">#</th> <th style="width: 65%;">Nama Surat</th> <th style="width: 30%;">Surat (pdf)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Takaful Masih Aktif</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Bayaran Pelbagai TIDAK perlu dibuat jika Takaful Masih Aktif</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">#</th> <th style="width: 65%;">Nama Surat</th> <th style="width: 30%;">Surat (pdf)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Takaful Telah Tamat Tempoh - Sila buat Bayaran Pelbagai untuk perbaharui</td> <td style="text-align: center;"> Cetak</td> </tr> </tbody> </table> <p>Bayaran Pelbagai PERLU dibuat jika Takaful Telah Tamat Tempoh. Cetak surat.</p>	#	Nama Surat	Surat (pdf)	1	Takaful Masih Aktif		#	Nama Surat	Surat (pdf)	1	Takaful Telah Tamat Tempoh - Sila buat Bayaran Pelbagai untuk perbaharui	 Cetak
#	Nama Surat	Surat (pdf)												
1	Takaful Masih Aktif													
#	Nama Surat	Surat (pdf)												
1	Takaful Telah Tamat Tempoh - Sila buat Bayaran Pelbagai untuk perbaharui	 Cetak												

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) Pelajar boleh membuat pendaftaran secara online **selepas 3 hari bekerja** membuat bayaran.
- f) Sebarang kesilapan semasa membuat bayaran melalui JomPAY sila laporkan melalui <https://forms.gle/Zh5suVF6XkCijUaW6> .

PELAJAR LATIHAN INDUSTRI (LI) SESI I 2022/2023

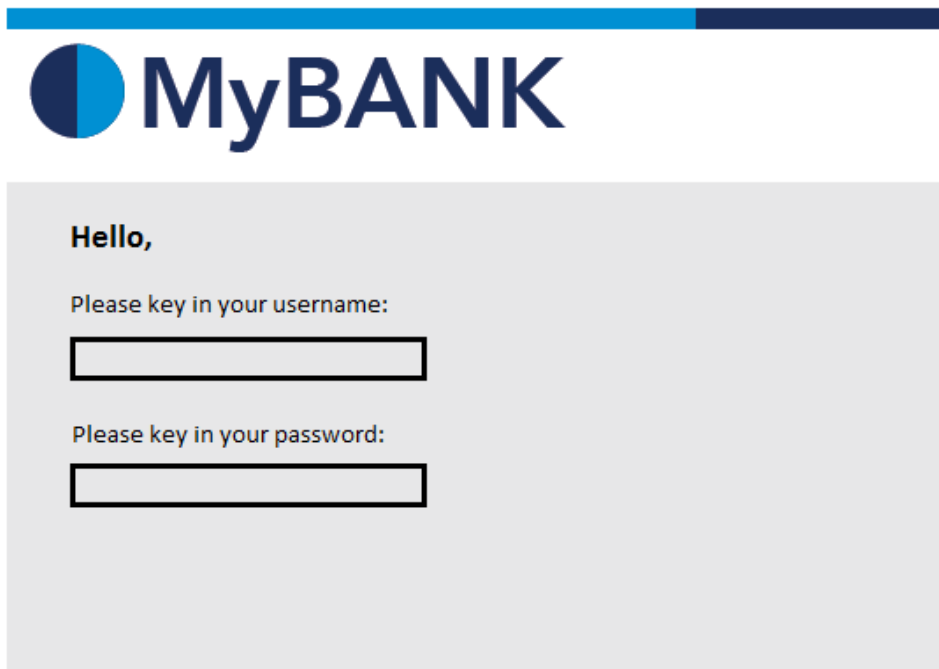
1. Semua pelajar yang akan menjalani LI pada sesi I 2022/2023 adalah diingatkan supaya:
 - a. **TIDAK** membuat bayaran yuran pengajian
 - b. **TIDAK** membuat pendaftaran secara online. Status akan dikemaskini oleh Pegawai Latihan Industri selepas mendaftar di Syarikat / Agensi anda menjalani LI.

PANDUAN PEMBAYARAN YURAN MELALUI JomPAY

1. Semua pelajar Politeknik KPT (**pelajar baharu dan senior**) **DIWAJIBKAN** membuat pembayaran yuran pengajian melalui **JomPAY** melalui mana-mana perbankan 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**:

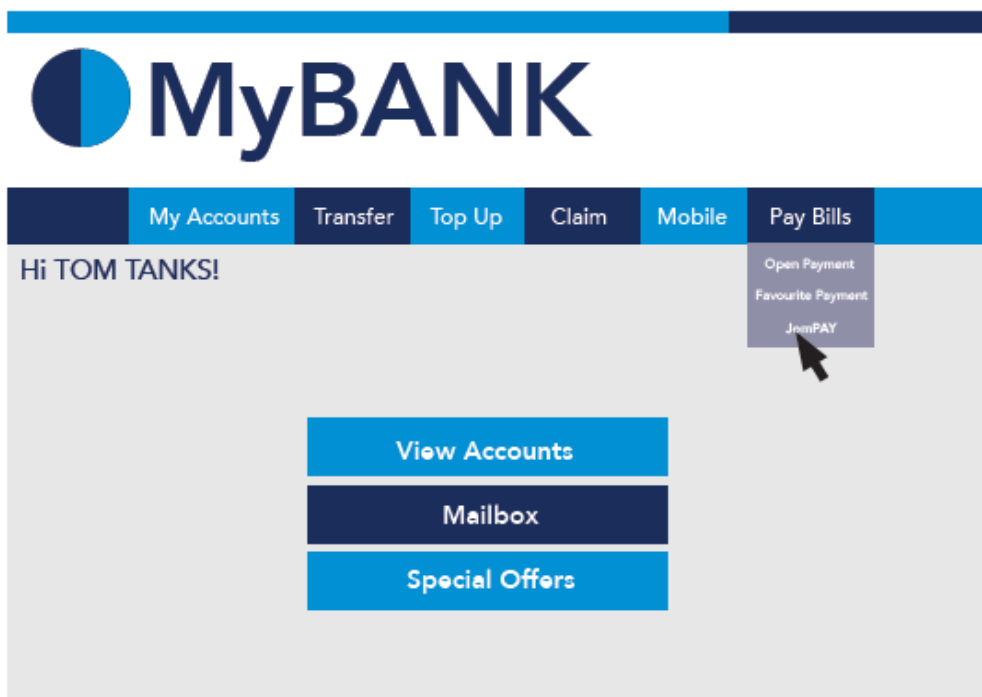


Langkah 1: Log Masuk ke Perbankan Pilihan Dalam Talian atau *Mobile Banking*



The screenshot shows the MyBANK mobile banking login interface. At the top, there is a blue header bar with the MyBANK logo. Below the logo, the text "Hello," is displayed. Underneath, there are two input fields: "Please key in your username:" followed by a text box, and "Please key in your password:" followed by a text box.

Langkah 2: Pilih JomPAY pada menu *Pay Bills*



The screenshot shows the MyBANK mobile banking dashboard. At the top, there is a blue header bar with the MyBANK logo. Below the logo, there is a navigation menu with the following items: "My Accounts", "Transfer", "Top Up", "Claim", "Mobile", "Pay Bills", and a blue bar. The "Pay Bills" menu is open, showing a dropdown list with the following options: "Open Payment", "Favourite Payment", and "JomPAY". A mouse cursor is pointing at the "JomPAY" option. Below the navigation menu, the text "Hi TOM TANKS!" is displayed. In the center of the dashboard, there are three 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 is a 'From:' dropdown menu with 'Select an Account' as the placeholder. A note says 'Please key in the necessary:'. Below this are four input fields: 'Biller Code:', 'Ref-1:', 'Ref-2:' (with the text 'Enter if available' to its right), and 'Amount (RM):'. At the bottom are 'Cancel' and 'Submit' buttons. Blue arrows on the right point to the input fields with labels: 'billercode' points to the Biller Code field, 'rrn' points to the Ref-1 field, 'rrn2' points to the Ref-2 field, and 'amount' points to the Amount (RM) field.

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 'Biller Code:' and 'Ref-1:' fields are visible. The 'Amount (RM):' field is also visible. At the bottom are 'Back' and 'Confirm' buttons. Blue arrows on the right point to the fields and buttons with labels: 'billercode and billercodename' points to the Biller Code field, 'rrn' points to the Ref-1 field, 'amount' points to the Amount (RM) field, and 'confirm' points to the Confirm button.

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.

LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR SECARA ONLINE MELALUI SPMP

**Tarikh Mula Lapor Diri SPMP
16 – 21 Ogos 2022**

- Semua pelajar **DIWAJIBKAN** untuk membuat **LAPOR DIRI** secara **ONLINE** melalui **Portal SPMP KECUALI** pelajar yang menjalani **Latihan Industri (LI)**.
- Pastikan anda telah menjelaskan yuran pengajian dan asrama (jika ditawarkan) sebelum membuat pendaftaran secara *online*.
- Pendaftaran hanya boleh dibuat pada tempoh **3 HARI BEKERJA** selepas pembayaran yuran melalui kaedah JomPAY dibuat.
- Pembayaran yang dibuat pada hari **Jumaat (selepas jam 5.00 petang) – Ahad **AKAN**** dikemaskini pada hari **Rabu** berikutnya.



PERINGATAN!

- Pelajar yang **gagal** melapor diri **sebelum/pada 22 Ogos 2022** perlu mengisi **Borang Lewat Lapor Diri** dan mendapat kebenaran daripada **Ketua Jabatan Akademik** masing-masing sebelum dibenarkan untuk mendaftar pengajian serta kursus.
- Semua borang berkaitan pengurusan JHEP boleh diperolehi di www.poliku.edu.my.

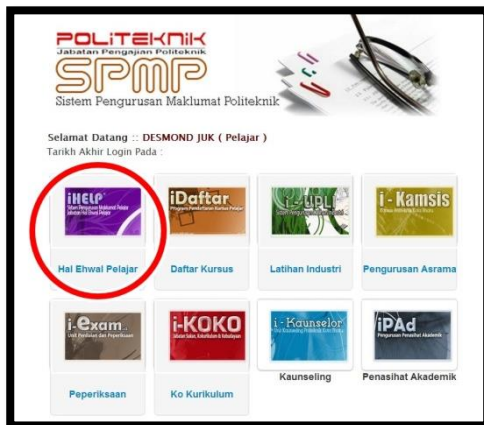
Jabatan Hal Ehwal Pelajar



- Borang Permohonan Pertukaran Tempat Pengajian
- Borang Permohonan Pertukaran Program
- Borang Permohonan Penangguhan Pengajian
- Borang Permohonan Berhenti Pengajian
- Borang Lewat Lapor Diri Pelajar Senior

TATACARA LAPOR DIRI SECARA ONLINE MELALUI SPMP

- Layari <http://spmp.poliku.edu.my>
- Log masuk (Sila berurusan dengan Penasihat Akademik untuk tujuan **RESET** kata laluan).
- Klik pada menu **Hal Ehwal Pelajar > Pendaftaran > Laport Diri Pelajar Senior**.
- Pelajar diminta untuk mengemaskini Maklumat Peribadi/Penjaga/MUET/Kaum dan sebagainya. Sila masukkan maklumat terkini yang sah.
- Cetak Slip Laport Diri untuk urusan di Kaunter JHEP.



SEKATAN ONLINE LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR

Pelajar berikut akan **DISEKAT UNTUK LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR**:

- 1) Fail Pelajar/Dokumen Pendaftaran tidak lengkap**
- 2) Tidak menjelaskan Yuran/Bayaran semester lepas.**
- 3) Tidak Menjelaskan bayaran saman/denda.**

Sehubungan dengan itu, semua pelajar terlibat dikehendaki untuk menghubungi Jabatan Hal Ehwal Pelajar untuk penyelesaian kes bagi mengelak Laport diri anda disekat.



PERMOHONAN PINDAHAN KREDIT / PENGECCUALIAN KURSUS

- a) Permohonan Pindahan Kredit/Pengecualian 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 Pengecualian 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 / PENGECCUALIAN KURSUS (CTCE)																			
SESI PENGAJIAN: _____																			
Nama Pelajar : _____								<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">LELAKI</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">PEREMPUAN</td> </tr> </table>		LELAKI	PEREMPUAN								
LELAKI	PEREMPUAN																		
No. Kad Pengenalan : _____								<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Terdahulu</td> <td style="width: 25%;">Politeknik</td> <td style="width: 25%;">Program</td> <td style="width: 25%;">Kelas</td> <td style="width: 25%;">Semester</td> </tr> <tr> <td>Semasa</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Terdahulu	Politeknik	Program	Kelas	Semester	Semasa				
Terdahulu	Politeknik	Program	Kelas	Semester															
Semasa																			
No. Pendaftaran : _____								<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">JABATAN</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Sila tandakan ✓ pada ruang yang betul</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">JKA</td> <td style="width: 50%;">JP</td> </tr> <tr> <td>JKE</td> <td>JTMK</td> </tr> <tr> <td>JKM</td> <td>JKPK</td> </tr> </table>		JABATAN		Sila tandakan ✓ pada ruang yang betul		JKA	JP	JKE	JTMK	JKM	JKPK
JABATAN																			
Sila tandakan ✓ pada ruang yang betul																			
JKA	JP																		
JKE	JTMK																		
JKM	JKPK																		
No. Telefon : _____																			
<p>Sila baca Garis Panduan Pindahan Kredit dan Pengecualian 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.</p>																			
Bil	Kod Kursus	Nama Kursus	Jam Kredit	Grid	Kod Kursus	Nama Kursus	Jam Kredit	% Kesetaraan	Disokong	Tidak Disokong	Ulasan dan Tandatangan Ketua Jabatan								
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.				Telah dibawa berbincang dengan PA.				Keputusan dibuat oleh Jawatankuasa Pindahan Kredit & Pengecualian Kursus Politeknik Kuching Sarawak DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN#											
Tandatangan Pelajar : _____				Tandatangan PA & Cop Rasmi : _____				Tandatangan Pengerusi dan Cop Rasmi _____											
Tarikh : _____				Tarikh : _____				Tarikh: _____											
<p><small>*Borang yang TIDAK berkenaan</small></p> <p><small>1. Permohonan berpindah/ditukar dilakukan dalam tempoh tiga minggu pertama perkuliahan</small></p> <p><small>2. Sila serikan dokumen sekiranya bagi permohonan yang dibuat sebagai bukti seperti salinan slip keputusan peperiksaan atau sijil-sijil berkenaan.</small></p> <p><small>3. Sila rujuk jumlah kredit tidak melebihi sila kemuliharaan borang tambahan.</small></p>																			

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)
21/08/22 - 22/10/22	22/08/22 - 23/10/22	9	Kuliah	<ul style="list-style-type: none"> Hari Kebangsaan : 31/08/2022 (Rabu) Hari Malaysia : 16/09/22 (Jumaat) Maulidur Rasul : 09/10/22 (Ahad) 	• Penilaian LI (Kejuteraan sahaja) 01/02 Januari 2023 - 12/13 Januari 2023 (2 minggu)
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		Kolej Komuniti • LI / WBL **14/15 Ogos 2022 - 01/02 Disember 2022 (16 minggu)
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	<ul style="list-style-type: none"> 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)
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		• Penilaian LI (Kejuteraan sahaja) 18/19 Jun 2023 - 29/30 Jun 2023 (2 minggu)
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	<ul style="list-style-type: none"> Hari Pekerja : 01/05/23 (Isnin) Hari Wesak : 04/05/23 (Khamis) 	Kolej Komuniti • LI / WBL **29/30 Januari 2023 - 18/19 Mei 2023 (16 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)	• Penilaian LI 21/22 Mei 2023 - 01/02 Jun 2023 (2 minggu)
26/06/23 - 26/08/23	26/06/23 - 27/08/23	9	Cuti Akhir Semester/ ***Semester Pendek	<ul style="list-style-type: none"> 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

Masalah dan pertanyaan berkenaan Keputusan Peperiksaan, rayuan Gagal Berhenti (GB), Penilaian Khas dan lain-lain berkaitan peperiksaan akhir sesi II 2021/2022

Unit Peperiksaan

082 845596 samb 169

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