



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI



PANDUAN LAPOR DIRI

Pelajar Senior Sesi I 2025/2026
Politeknik Kuching Sarawak (PKS)

Arahan:

1. Baca dengan teliti maklumat yang terkandung di dalam panduan ini dan sila ambil tindakan yang berkaitan.
2. Sila **CETAK** dan **LENGKAPKAN** borang yang terdapat di akhir buku panduan ini.

Disediakan oleh:

Jabatan Hal Ehwal Pelajar
Politeknik Kuching Sarawak
No Telefon : 082 845596
Whatsapp : 010 7879783



ISI KANDUNGAN

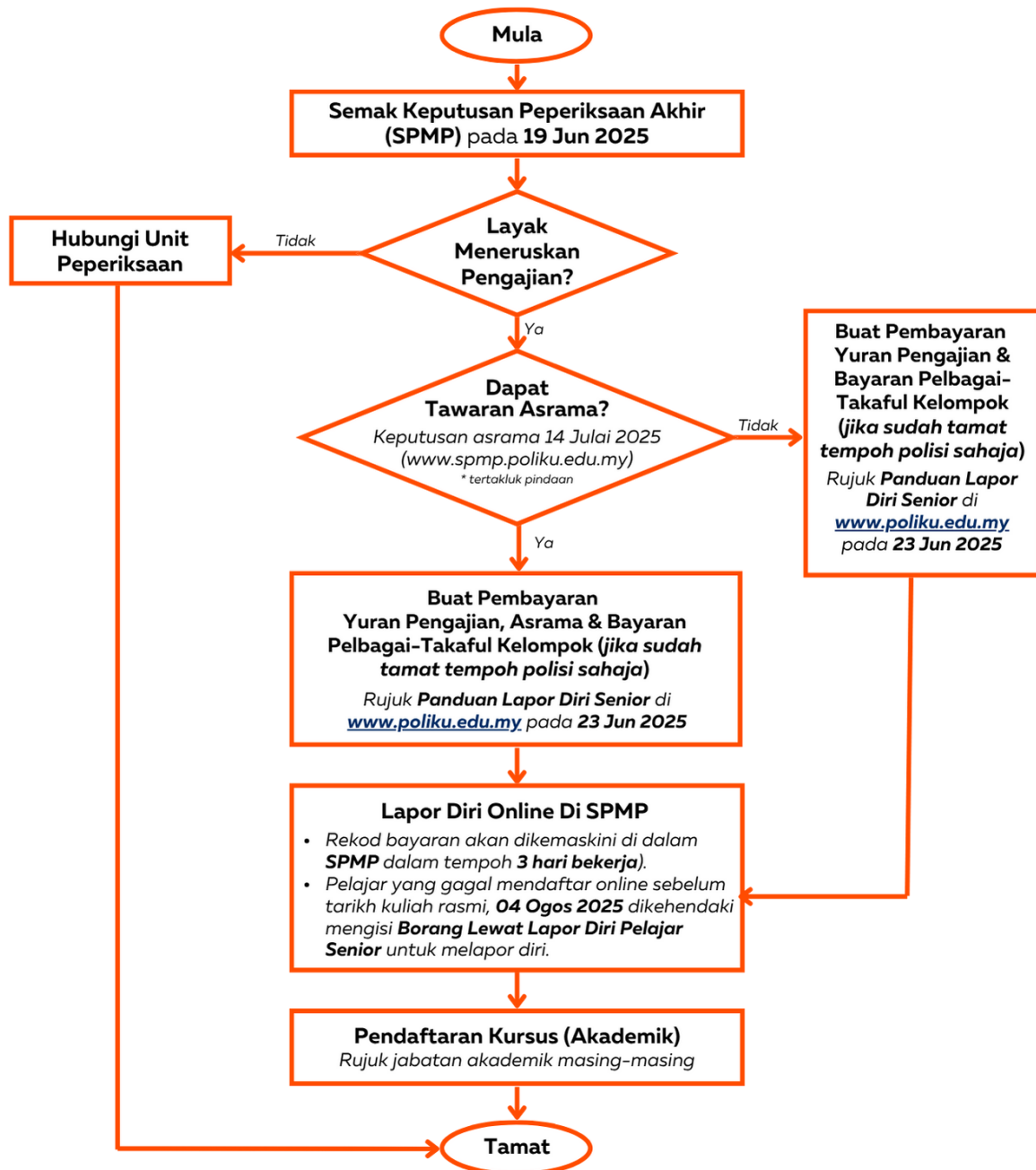
- 1** Tarikh-tarikh Penting
 - 2** Carta Alir Proses Lapor Diri
 - 3** Jadual 1 : Yuran Bagi Sesi II 2024/2025
 - 5** Pelajar Latihan Industri
 - 5** Panduan Pembayaran Yuran Melalui JomPAY
 - 8** Lapor Diri Online (SPMP)
 - 10** Permohonan Pindahan Kredit/Pengecualian Kursus
 - 11** Takwim Akademik
 - 12** Masalah dan Pertanyaan
- Lampiran 1 : Borang Keahlian Pelajar Majlis Sukan Politeknik Malaysia (MSP)

**TARIKH-TARIKH PENTING LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR
SESI I 2025/2026
POLITEKNIK KUCHING SARAWAK**

Tarikh	Aktiviti
19 Jun 2025	Keputusan Peperiksaan Akhir Sesi II 2024/2025
*23 Jun 2025	Muat Turun Panduan Lapor Diri Pelajar Senior (http://www.poliku.edu.my/)
14 Julai 2025	Keputusan Permohonan Asrama Sesi I 2025/2026
*23 Jun – 30 Julai 2025	Mula Pembayaran Yuran Pengajian
*23 Jun – 03 Ogos 2025	Pendaftaran Pengajian secara <i>Online</i> (<i>spmp.poliku.edu.my</i>)
28 Julai – 03 Ogos 2025	Pendaftaran Kursus
30 Julai – 01 Ogos 2025	Pendaftaran Asrama Pelajar Senior
04 Ogos 2025	Tarikh Kuliah Rasmi
28 Julai – 15 Ogos 2025	Permohonan Pindahan Kredit / Pengecualian Kursus

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

CARTA ALIR PROSES LAPOR DIRI SENIOR SESI I 2025/2026



JADUAL 1: YURAN BAGI SESI I 2025/2026

Bil	Jenis / Jumlah Bayaran	Pelajar Terlibat	Kaedah/Panduan Bayaran
1	Yuran Pengajian RM200.00	Semua pelajar senior yang akan mendaftar SESI I 2025/2026 KECUALI pelajar yang menjalani Latihan Industri (LI)	YURAN PENGAJIAN / ASRAMA  Biller Code: 123349 (PKS) Ref-1: No. Kad Pengenalan (tanpa ' - ') Ref-2: No Telefon JomPAY online di Perbankan Internet dan Telefon Mudah Alih dengan akaun semasa atau simpanan Nota: • Bayaran perlu dibuat secara berasingan. • RM200 SATU (1) resit dan RM60 SATU (1) resit • Sediakan empat (4) salinan resit setiap satu
2	Yuran Asrama RM60.00	Semua pelajar senior yang akan mendaftar SESI I 2025/2026 dan telah MENERIMA TAWARAN asrama	JomPAY online di Perbankan Internet dan Telefon Mudah Alih dengan akaun semasa atau simpanan Nota: • Bayaran perlu dibuat secara berasingan. • RM200 SATU (1) resit dan RM60 SATU (1) resit • Sediakan empat (4) salinan resit setiap satu
3	Bayaran Insuran – Takaful Berkelompok RM 35.00	Semua pelajar TAMAT tempoh Takaful SAHAJA Semak nama di https://bit.ly/semakstutusinsuran12526 	BAYARAN INSURAN  Biller Code: 375691 (KOPOLIKU) Ref-1: No. Kad Pengenalan (tanpa ' - ') Ref-2: No Telefon JomPAY online di Perbankan Internet dan Telefon Mudah Alih dengan akaun semasa atau simpanan
4	Keahlian MSP (Majlis Sukan Politeknik Malaysia) RM 15.00	Semua pelajar senior yang akan mendaftar SESI I 2025/2026 KECUALI pelajar yang menjalani Latihan Industri (LI)	PINDAHAN WANG (FUND TRANSFER) Nama Bank : Bank Islam Malaysia Nama Akaun : Tetuan Majlis Sukan Politeknik No Akaun : 0403-3010-0395-16 • Sila nyatakan No Kad Pengenalan pelajar sebagai rujukan semasa membuat bayaran. • Sila buat 3 salinan slip transaksi dan bawa ke PKS semasa lapor diri. • Isi borang MSP_DAF- 002 <u>Borang Keahlian Pelajar Majlis Sukan Politeknik Malaysia (Rujuk Lampiran)</u> • Hantar borang serta slip bayaran kepada Penasihat Akademik untuk dikumpul seterusnya dihantar kepada JSKK

PERINGATAN!

1. Pastikan pelajar telah menyemak keputusan peperiksaan sesi I 2025/2026 dan layak menyambung pengajian (berstatus **KB** atau **KS**).
2. Patuhi arahan ketika membuat pembayaran **Yuran Pengajian, Asrama, Bayaran Insuran dan Bayaran Keahlian MSP**.
3. Politeknik **tidak akan bertanggungjawab** di atas sebarang kesilapan yang berlaku dalam proses pembayaran yuran.
4. Tuntutan semula yuran pengajian, asrama, bayaran pendaftaran dan yuran MSP (sekiranya ada) perlu dibuat selewat-lewatnya pada hari **Jumaat Minggu ke-empat (4) perkuliahan**. Sebarang tuntutan yang dibuat selepas minggu tersebut tidak akan diproses.
5. Borang tuntutan boleh diperoleh di Jabatan Hal Ehwal Pelajar.
6. Setiap resit bayaran yuran hendaklah dibuat salinan dan disimpan sebagai bukti pembayaran.
7. Pelajar boleh membuat pendaftaran secara online **selepas 3 hari bekerja** membuat bayaran.

PELAJAR LATIHAN INDUSTRI (LI) SESI I 2025/2026

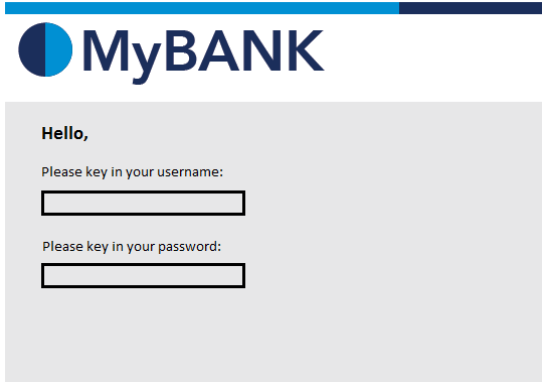
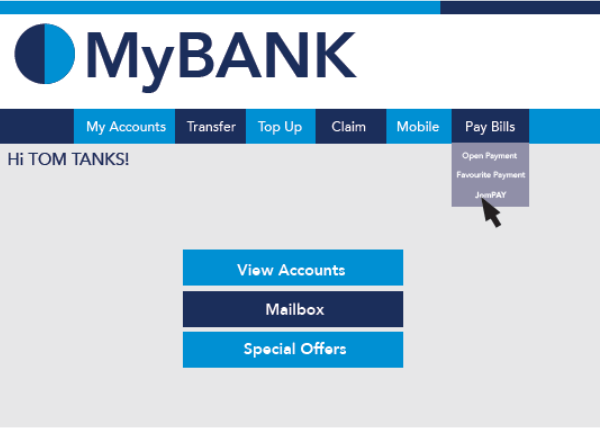
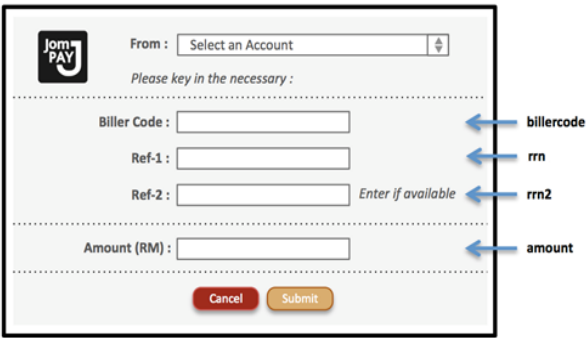
- Semua pelajar yang akan menjalani **Latihan Industri (LI)** pada **SESI I 2025/2026** adalah diingatkan supaya:
 - TIDAK** membuat bayaran yuran pengajian dan MSP.
 - TIDAK** membuat pendaftaran secara online. Status akan dikemaskini oleh Pegawai Latihan Industri selepas mendaftar di Syarikat / Agensi anda menjalani LI.
- Pelajar yang akan menjalani Latihan Industri tetapi telah tamat tempoh takaful pelajar berkelompok dikehendaki untuk menghubungi Unit Perhubungan dan Latihan Industri (UPLI) atau Jabatan Hal Ehwal Pelajar (JHEP) bagi urusan pelanjutan perlindungan.

PANDUAN PEMBAYARAN YURAN MELALUI JomPAY

- 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**.
- Berikut adalah kaedah bayaran melalui **JomPAY**:
 - Log Masuk** ke Perbankan Pilihan Dalam Talian atau Mobile Banking
 - Pilih **JomPAY** pada menu Pay Bills
 - Buat **Pilihan Akaun Pengguna** dan isi maklumat berikut:
 - Menyemak semula maklumat sebelum mengesahkan (**CONFIRM**) pembayaran
- Cetak** slip pembayaran untuk rujukan.
- Sila buat salinan/fotokopi resit pembayaran untuk simpanan sendiri.**
- Berikut adalah bank yang menawarkan fungsi bayaran melalui **JomPAY**:



Panduan Bergambar Bagi Pembayaran Bayaran Yuran Pengajian Dan Bayaran Asrama Melalui JomPAY

LANGKAH-LANGKAH	CONTOH PAPARAN
Langkah 1 Log Masuk ke Perbankan Pilihan Dalam Talian atau <i>Mobile Banking</i>	 The screenshot shows the MyBANK mobile app login screen. It features the MyBANK logo at the top. Below the logo, there is a 'Hello,' greeting followed by two input fields: 'Please key in your username:' and 'Please key in your password:'. Both fields are currently empty.
Langkah 2 Pilih JomPAY pada menu <i>Pay Bills</i>	 The screenshot shows the MyBANK mobile app home page. At the top, there is a navigation bar with several tabs: 'My Accounts', 'Transfer', 'Top Up', 'Claim', 'Mobile', and 'Pay Bills'. The 'Pay Bills' tab is highlighted. Below the navigation bar, there is a 'Hi TOM TANKS!' greeting. On the right side, there is a 'JomPAY' button with a blue arrow pointing to it. Below the greeting, there are three buttons: 'View Accounts', 'Mailbox', and 'Special Offers'.
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) & RM 60 (Yuran Asrama)	 The screenshot shows the JomPAY payment form. It has a 'From:' dropdown menu set to 'Select an Account'. Below this, there is a 'Please key in the necessary:' section with four input fields: 'Biller Code', 'Ref-1', 'Ref-2', and 'Amount (RM)'. Blue arrows point to each field with labels: 'billercode' for Biller Code, 'rrn' for Ref-1, 'rrn2' for Ref-2, and 'amount' for Amount (RM). The 'Ref-2' field has a placeholder text 'Enter if available'. At the bottom, there are 'Cancel' and 'Submit' buttons.

Langkah 4 Menyemak semula maklumat sebelum mengesahkan (CONFIRM) pembayaran	
Langkah 5 <i>Unique JomPay Reference Number</i> akan dipaparkan setelah transaksi bayaran berjaya dilakukan	

LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR SECARA ONLINE MELALUI SPMP

- 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, asrama** (jika ditawarkan) dan **bayaran pelbagai** 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** minggu berikutnya.



PERINGATAN!

- Pelajar yang melapor diri **selepas/pada 04 Ogos 2025** 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.

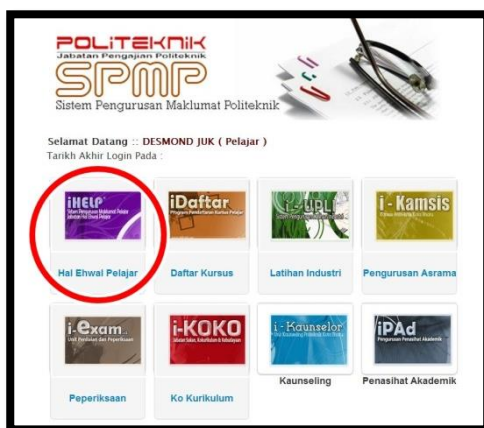
Jabatan Hal Ehwal Pelajar



- 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

- Hanya pelajar yang akan masuk ke kampus sahaja perlu melapor diri secara online. Pelajar yang pergi Latihan Industri **TIDAK** perlu lapor diri di 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 > Lapor Diri Pelajar Senior**.
- Pelajar diminta untuk mengemaskini **Maklumat Peribadi / Penjaga / MUET / Kaum** dan sebagainya. Sila masukkan maklumat terkini yang sah.
- Cetak Slip Lapor Diri untuk simpanan sendiri.



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 Lapor diri anda disekat.



PERMOHONAN PINDAHAN KREDIT / PENGECEUALIAN 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 2025/2026**
- b) Permohonan **Pindahan Kredit Dan Pengecualian Kursus (CTCE)** perlu dibuat pada **28 Julai – 15 Ogos 2025**.
- c) Pelajar perlu mengemukakan slip keputusan peperiksaan terdahulu yang telah disahkan.
- d) Urusan mendapatkan maklumat kursus yang dimohon untuk tujuan pemetaan adalah tanggungjawab pelajar.
- e) 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.**
- f) Permohonan yang **TIDAK** lengkap akan ditolak.
- g) Borang boleh dimuatturun melalui pautan: [KLIK DI SINI](https://drive.google.com/file/d/1G4uq-c1Y-c8Ee8Z_YmN_qQ673yLXy-4_/view)
(https://drive.google.com/file/d/1G4uq-c1Y-c8Ee8Z_YmN_qQ673yLXy-4_/view)

BORANG PERMOHONAN PINDAHAN KREDIT / PENGECEUALIAN KURSUS (CTCE)

SESI PENGAJIAN: _____

Nama Pelajar : _____
(Mengikut Ejaan Dalam Kad Pengenalan & Ditulis Dengan Huruf Besar)

No. Kad Pengenalan :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No. Pendaftaran :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No. Telefon :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

POLITEKNIK KUCHING SARAWAK

LELAKI
PEREMPUAN

JABATAN	
Sila tandakan ✓ pada ruang yang betul	
JKA	JP
JKE	JTMK
JKM	JKPK

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.

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	Gred	Kod Kursus	Nama Kursus	Jam Kredit	% Kesetaraan	Ditonggong	Tidak Ditonggong		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												

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 & Pengecualian Kursus Politeknik Kuching Sarawak.

DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN#

Tandatangan Pengerusi dan Cop Rasmi : _____
Tarikh : _____

#Petang yang TIDAK berkenaan

1. Permohonan hendaklah dilakukan dalam tempoh tiga minggu pertama perkuliahan

2. Sila tandakan dengan silang (X) permohonan yang dibuat sebagai berikut seperti silakan slip keputusan peperiksaan atau sijil-sijil berkenaan.

3. Jika ruang jumlah kursus tidak mencukupi, sila kemukakan borang tambahan.

PKS UPEP/CHL/2018 BORANG 4

SENARAI PENAJA PENDIDIKAN

1. Senarai Penaja Pendidikan boleh dimuat turun melalui <https://bit.ly/senaraipenajapendidikan>
2. Pelajar perlu membuat permohonan sendiri.

TAKWIM AKADEMIK SESI I 2025/2026



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

KALENDAR AKADEMIK 2025/2026 PROGRAM DIPLOMA DAN SIJIL POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

INSTITUSI A - Kedah, Kelantan dan Terengganu

INSTITUSI B - Perlis, Pulau Pinang, Perak, Selangor, Negeri Sembilan, Melaka, Pahang, Johor, Sabah, Sarawak, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

INSTITUSI / TARIKH		BIL. MINGGU	AKTIVITI	CATATAN	LATIHAN INDUSTRI (LI) / WORK BASED LEARNING (WBL)
INSTITUSI A	INSTITUSI B				
SESI I : 2025/2026					
27/07/25 - 02/08/25	28/07/25 - 03/08/25	1	Pendaftaran Pelajar Baharu/Aktiviti Suai Kenal		Politeknik • LI / WBL **06/07 Julai 2025 - 20/21 November 2025 (20 minggu) • Penilaian LI (Kejuruteraan sahaja) 23/24 November 2025 - 04/05 Disember 2025 (2 minggu) Kolej Komuniti • LI / WBL **03/04 Ogos 2025 - 20/21 November 2025 (16 minggu) • Penilaian LI 23/24 November 2025 - 04/05 Disember 2025 (2 minggu) Sijil Teknologi Elektrik Pemasangan dan Perkhidmatan (STE) 23 Jun 2025 - 23 Disember 2025 (6 bulan)
03/08/25 - 13/09/25	04/08/25 - 14/09/25	6	Kuliah	• Hari Kebangsaan : 31/08/25 (Ahad) • Maulidur Rasul : 05/09/25 (Jumaat)	
14/09/25 - 20/09/25	15/09/25 - 21/09/25	1	Cuti Pertengahan Semester	• Hari Malaysia : 16/09/25 (Selasa)	
21/09/25 - 15/11/25	22/09/25 - 16/11/25	8	Kuliah	• Hari Deepavali - kecuali Negeri Sarawak : 20/10/25 (Isnin)	
16/11/25 - 21/11/25	17/11/25 - 21/11/25	1	Minggu Ulang Kaji (kecuali STE)		
22/11/25 - 14/12/25	22/11/25 - 14/12/25	3	Peperiksaan Akhir Semester (kecuali STE)		
15/12/25 - 03/01/26	15/12/25 - 04/01/26	3	Cuti Akhir Semester	• Hari Krismas : 25/12/25 (Khamis) • Tahun Baru : 01/01/26 (Khamis)	
SESI II : 2025/2026					
28/12/25 - 03/01/26	29/12/25 - 04/01/26	1	Pendaftaran Pelajar Baharu/Aktiviti Suai Kenal		Politeknik • LI / WBL **04/05 Januari 2026 - 21/22 Mei 2026 (20 minggu) • Penilaian LI (Kejuruteraan sahaja) 24/25 Mei 2026 - 04/05 Jun 2026 (2 minggu) Kolej Komuniti • LI / WBL **04/05 Januari 2026 - 23/24 April 2026 (16 minggu) • Penilaian LI 26/27 April 2026 - 07/08 Mei 2026 (2 minggu) Sijil Teknologi Elektrik Pemasangan dan Perkhidmatan (STE) 05 Januari 2026 - 05 Julai 2026 (6 bulan)
04/01/26 - 14/02/26	05/01/26 - 15/02/26	6	Kuliah		
15/02/26 - 21/02/26	16/02/26 - 22/02/26	1	Cuti Pertengahan Semester	• Tahun Baru Cina : 17 & 18 /02/26 (Selasa & Rabu)	
22/02/26 - 18/03/26	23/02/26 - 18/03/26	4	Kuliah		
19/03/26 - 28/03/26	19/03/26 - 29/03/26	1	Cuti Perayaan	• Hari Raya Aidilfitri : 20 & 21 /03/26 (Jumaat & Sabtu)	
29/03/26 - 25/04/26	30/03/26 - 26/04/26	4	Kuliah		
26/04/26 - 01/05/26	27/04/26 - 01/05/26	1	Minggu Ulang Kaji (kecuali STE)	• Hari Pekerja : 01/05/26 (Jumaat)	
02/05/26 - 24/05/26	02/05/26 - 24/05/26	3	Peperiksaan Akhir Semester (kecuali STE)		
25/05/26 - 25/07/26	25/05/26 - 26/07/26	9	Cuti Akhir Semester/ Semester Pendek Pelaksanaan Semester Pendek bergantung kepada institusi (Kuliah Semester Pendek bermula pada 25 Mei 2026)	• Hari Raya Aidiladha : 27/05/26 (Rabu) • Hari Wesak : 31/05/26 (Ahad) • Hari Keputeraan Yang di-Pertuan Agong : 01/06/26 (Isnin) • Awal Muharam : 17/06/26 (Rabu)	
SESI I : 2026/2027					
19/07/26 - 25/07/26	20/07/26 - 26/07/26	1	Pendaftaran Pelajar Baharu/ Aktiviti Suai Kenal		

**Tertakluk kepada hari bekerja industri.

Diluluskan oleh :

(DATO' DR. HAJI MOHD ZAHARI BIN ISMAIL)
Ketua Pengarah
Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
Kementerian Pendidikan Tinggi
Tarikh : 24/2/25

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 **2024/2025**

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: 010 7879783



BORANG KEAHLIAN PELAJAR
(SEMESTER 2,3,4,5 & 6)
MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA

NAMA PELAJAR	
NO. KAD PENGENALAN	
NO. PENDAFTARAN	
PROGRAM	
SEMESTER	
SESI	
POLITEKNIK	POLITEKNIK KUCHING SARAWAK
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
	• 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 : 04033010039516 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 :