KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

POLITEKNIK MALAYSIA
KUCHING SARAWAK





PANDUAN LAPOR DIRI

PELAJAR PINDAH MASUK SESI II 2026/2027

"Baca dengan teliti maklumat yang berkandung di dalam panduan ini dan patuhi arahan yang telah ditetapkan."

Disediakan:

JABATAN HAL EHWAL PELAJAR



ISI KANDUNGAN

TARIKH - TARIKH PENTING (M/S 1)

CARTA ALIR PROSES LAPOR DIRI (M/S 2)

JADUAL 1 : YURAN BAGI SESI II 2026/2027 (M/S 3)

SENARAI SEMAK DOKUMEN (M/S 5)

PANDUAN PENDAFTARAN IPAYMENT (M/S 6)

TATACARA PEMBAYARAN YURAN (M/S 7)

PANDUAN PEMBAYARAN MELALUI PERBANKAN INTERNET (M/S 10)

TATACARA MEMBUAT ADUAN DI IPAYMENT (M/S 14)

PERMOHONAN PINDAHAN KREDIT/PENGECUALIAN KURSUS (M/S 16)

TAKWIM AKADEMIK (M/S 17)

MASALAH DAN PERTANYAAN (M/S 18)

TARIKH-TARIKH PENTING LAPOR DIRI PELAJAR PINDAH MASUK SESI II 2026/2027 POLITEKNIK KUCHING SARAWAK

TARIKH	AKTIVITI
24 Nov 2026	**Keputusan Peperiksaan Akhir Sesi I 2026/2027** • Sila pastikan keputusan peperiksaan akhir semasa di Politeknik asal adalah berstatus **Kedudukan Baik (KB)** • Cetak **SEMUA** keputusan Peperiksaan di Politeknik asal
25 Nov – 29 Nov 2026	**Tarikh Pembayaran Yuran** • **WAJIB** membuat pembayaran **Yuran Pengajian, Yuran Asrama** (jika menduduki) dan **SAKP** • Rujuk **Jadual 1: Yuran Bagi Sesi II : 2026/2027**
25 Nov – 27 Nov 2026	**Pendaftaran Asrama Pelajar Senior (Pindah Masuk)** • Pelajar Pindah Masuk adalah ditawarkan dengan Asrama. • Pelajar **tidak perlu hadir** di pejabat kolej kediaman jika **menolak** tawaran. • Bawa surat kelulusan bertukar tempat pengajian daripada politeknik asal semasa lapor diri
25 Nov - 27 Nov 2026 Bermula jam **9.00 pagi** atau selepas daftar asrama	**Pendaftaran di Jabatan Hal Ehwal Pelajar, PKS** • Lengkapkan Senarai Semak Dokumen Yang Perlu Disediakan Pelajar Pindah Masuk Ke Politeknik Kuching Sarawak. **(Rujuk di muka surat 5)**

NOTA:

- Pastikan pelajar pindah masuk membawa dokumen pelajar pindah masuk, resit yuran pengajian, yuran asrama (jika menduduki) dan yuran SAKP yang dibayar melalui kaedah ipayment serta resit pembayaran insurans dan resit MSP untuk tindakan selanjutnya.
- Pelajar pindah masuk perlu memaklumkan kepada pihak Jabatan Hal Ehwal Pelajar untuk penyediaan awal bil yuran pelajar. Hubungi **Pn. Fiffy** melalui whatsapp text **0107879783.**

CARTA ALIR PROSES LAPOR DIRI PINDAH MASUK SESI II 2026/2027

Pelajar Semak Keputusan Peperiksaan Akhir (SPMP) pada 24 Nov 2026

↓ **Kedudukan Baik (KB)**

Layak Meneruskan Pengajian?

↓ **Ya**

Menduduki Asrama Sesi II : 2026/2027
Daftar Asrama
25 Nov - 27 Nov 2026

→ **Tidak**

Pembayaran:
✓ **Yuran Pengajian,**
Bayaran Insurans (Takaful Kelompok),
SAKP dan
Keahlian MSP
***Resit dibawa semasa lapor diri di JHEP**

↓ **Ya**

Lapor Diri di JHEP, PKS
- Hadir di Jabatan Hal Ehwal Pelajar
- Pendaftaran Kursus Online

(25 Nov - 29 Nov 2026)

↓

Pendaftaran Kursus (Akademik)
Rujuk jabatan akademik masing-masing.

↓

Yuran dan Jumlah Bayaran
Tarikh: 25 Nov - 29 Nov 2026
***Pelajar pindah masuk perlu membuat bayaran dan membawa resit bayaran semasa lapor diri di JHEP**

i) Yuran Pengajian (RM200.00)
ii) Yuran Asrama (RM60.00)
iii) SAKP (RM50.00)
iv) Bayaran Insurans (Takaful Kelompok) (RM35.00)
v) Keahlian MSP (*Transfer bank*) (RM15.00)

↓

Selesai

JADUAL 1: YURAN PELAJAR PINDAH MASUK SESI II 2026/2027

<table>
<tr><th>Bil</th><th>Jenis / Jumlah Bayaran</th><th>Pelajar Terlibat</th><th>Kaedah/Panduan Bayaran</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Yuran Pengajian
RM200.00</td><td>Pelajar pindah masuk bagi
Sesi II 2026/2027
perlu membuat pembayaran pada tarikh yang telah ditetapkan.</td><td rowspan="2">• Sila patuhi tatacara pendaftaran dan pembayaran melalui kaedah iPayment.

Nota:
i. Pelajar akan menerima bil bayaran yuran pengajian, yuran asrama (jika menduduki) dan SAKP bermula 25 Nov 2026.

ii. Pelajar pindah masuk perlu hubungi Pn. Fiffy melalui whatsapp no 0107879783 untuk penyediaan bil pelajar.

iii. Pastikan pelajar membuat salinan resit untuk semua pembayaran yuran yang telah dibuat.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Yuran Asrama
RM60.00</td><td>Pelajar pindah masuk yang menduduki asrama SAHAJA</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Sumbangan Aktiviti dan Kebajikan Pelajar (SAKP)
RM50.00</td><td>Semua pelajar pindah masuk
Sesi II 2026/2027</td><td>• Semua pelajar AKTIF Politeknik Kuching perlu membuat bayaran Sumbangan Aktiviti dan Kebajikan Pelajar (SAKP).
• Kaedah pembayaran dilakukan secara digital melalui sistem iPayment yang akan terus ke Akaun Amanah institusi.

Apa itu Sumbangan Aktiviti dan Kebajikan Pelajar (SAKP)?
1. SAKP merupakan satu bentuk sumbangan wajib bagi tujuan pelaksanaan aktiviti pembangunan dan kebajikan dengan kadar kutipan sebanyak RM50.00 bagi setiap semester kepada pelajar sepenuh masa berstatus AKTIF.
2. Sumbangan dikecualikan kepada pelajar yang menjalani Latihan Industri (LI) dan menangguhkan pengajian.
3. Pemulangan penuh sumbangan / tuntutan bayaran tertakluk kepada pelajar yang:
i. mengemukakan permohonan berhenti dalam tempoh 30 hari SELEPAS mendaftar pengajian; dan
ii. mengemukakan permohonan lengkap tuntutan dalam tempoh 30 hari DARI tarikh kelulusan berhenti.</td></tr>
</table>



PENTING!

SILA PASTIKAN PELAJAR TIDAK MENGUNAKAN PEMBAYARAN E-WALLET BAGI MENGELAKKAN RESIT TIDAK KELUAR DAN BAYARAN TIDAK BERJAYA.

4	Keahlian MSP (Majlis Sukan Politeknik Malaysia) **RM 15.00**	**SEMUA** Pelajar Pindah Masuk Pelajar Latihan Industri **DIKECUALIKAN** dari bayaran MSP	**PINDAHAN WANG (*FUND TRANFER*)** 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 salinan dan kepilkan bersama borang MSP. • Isi borang **MSP_DAF-002 Borang Keahlian Pelajar Majlis Sukan Politeknik Malaysia.** **Klik link: Borang MSP** • Hantar borang serta slip bayaran kepada **Penasihat Akademik** dengan kadar segera untuk dihantar kepada pihak JSKK. **IMBAS SAYA Borang MSP**

PEMBAYARAN INSURAN KELOMPOK PELAJAR PINDAH MASUK

Dimaklumkan bahawa pembayaran untuk perlindungan insurans/takaful berkelompok **Sesi II : 2026/2027** bagi pelajar **PINDAH MASUK SESI II 2026/2027** hendaklah dibuat secara terus ke akaun pihak/agen **Syarikat Takaful Malaysia Am Berhad** seperti berikut:

Langkah 1: Bayaran secara Duitnow/Bank Online Transfer

NAMA AKAUN : PK NIAGA ENTERPRISE
BANK : BANK ISLAM
NO. AKAUN : 12065010063342

Pada bahagian reference, pelajar wajib mengisi reference/rujukan seperti berikut:
Reference 1 : PKS dan No. Kad Pengenalan Pelajar
(Contoh: PKS 071003130023)
Reference 2/Other reference : No. telefon pelajar
(012-8526412)

AMAUN BAYARAN (RM) : 35.00

Pelajar hendaklah menyimpan salinan resit bayaran dalam bentuk PDF.

Langkah 2: Isi borang untuk serahan resit sebagai bukti bayaran

Sila isi borang Google Form berikut **SELEPAS BAYARAN INSURANS/TAKAFUL** dibuat (Wajib diisi).
Sila imbas kod QR dibawah atau klik pautan yang disertakan:

https://bit.ly/bayaraninsuranspks_s3_126

- Pelajar hendaklah memastikan resit PDF bank – bayaran insurans masing-masing diupload dalam Google Form di atas.
- Kegagalan untuk berbuat demikian boleh menyebabkan bayaran yang telah dibuat tidak diambil kira.
- Untuk sebarang maklum balas/pertanyaan, sila emel: jenniecia@poliku.edu.my

PERINGATAN!

1. Pastikan pelajar telah menyemak keputusan peperiksaan **Sesi I 2026/2027** bermula **24 Nov 2026** dan layak menyambung pengajian **(berstatus KB atau KS).**
2. Patuhi tatacara pembayaran dan arahan ketika membuat pembayaran **Yuran Pengajian, Yuran Asrama, SAKP, 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, yuran asrama atau SAKP perlu disertakan dengan **RESIT ASAL** dari iPayment yang hanya boleh dijana **SEKALI (1) SAHAJA di emel pembayar**. Tuntutan adalah dalam tempoh **4 minggu** perkuliahan bermula **30 Nov 2026 sehingga hari 24 Dis 2026 (KHAMIS)**.
5. Pelajar perlu **muat turun RESIT ASAL** supaya tidak kehilangan salinan resit pembayaran. Setiap resit bayaran yuran hendaklah dibuat salinan dan disimpan sebagai bukti pembayaran.
6. Borang tuntutan boleh diperoleh di **Jabatan Hal Ehwal Pelajar.**

SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DISEDIAKAN PELAJAR BERPINDAH MASUK

1. **Klik link DISINI** untuk mencetak dokumen pendaftaran pelajar pindah masuk yang akan dibawa semasa pendaftaran atau scan QR di bawah.
2. Pelajar **WAJIB** melengkapkan dokumen pendaftaran pelajar pindah masuk dan membawa pada hari pendaftaran di Jabatan Hal Ehwal Pelajar seperti berikut:

SCAN ME

SENARAI SEMAK PELAJAR:

- **Surat Kelulusan Bertukar Tempat Pengajian**
- **Keputusan Slip Peperiksaan**
- **Resit Pengajian, Asrama (jika menduduki), SAKP, Insurans dan MSP**
- **Gambar Passport 2 Keping**
- **BHEP 1 - Borang Maklumat Diri Pelajar**

PANDUAN PENDAFTARAN IPAYMENT

Langkah-langkah pendaftaran:



1.Buka pelayar web dan pergi ke alamat URL iPayment: https://ipayment.anm.gov.my

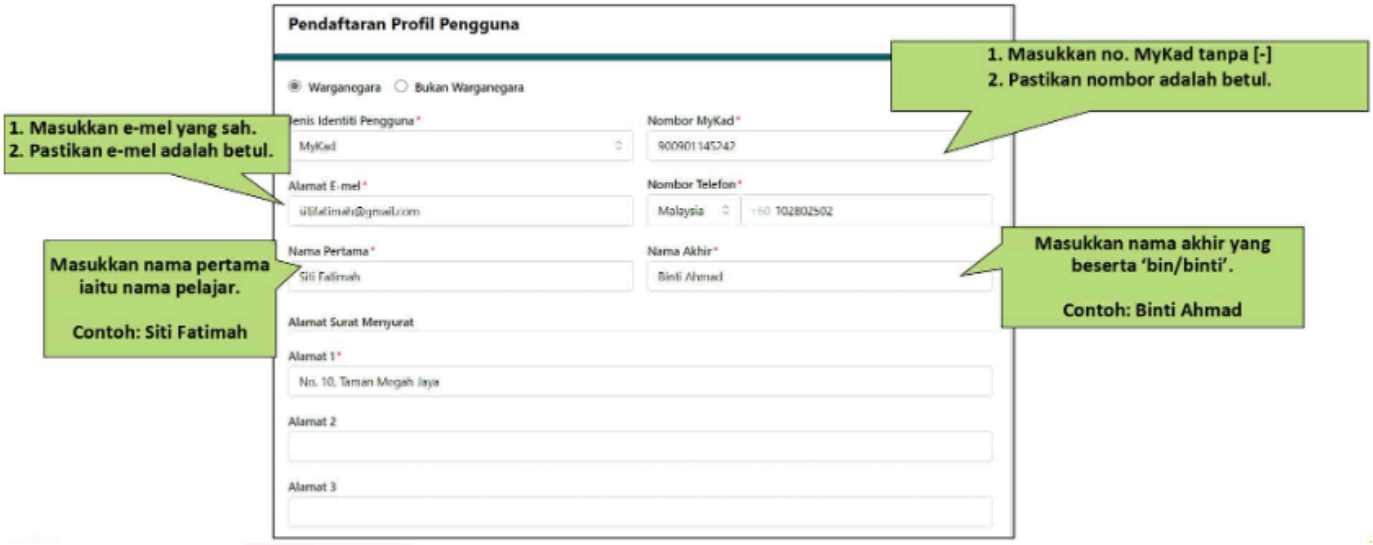
2.Klik pada butang **'Daftar'.**

3.Isi semua maklumat diri yang diminta pada borang pendaftaran dan klik butang 'Daftar'.

4.Sila pastikan emel tersebut adalah milik Pelajar dan Nama yang di isi adalah seperti di Kad Pengenalan.

5.Pastikan **TIADA KESILAPAN** semasa pendaftaran.

6.Sebarang kesilapan atau tidak menerima kod pengaktifan, pelajar perlu emel kepada pihak Jabatan Akauntan Negara Malaysia di alamat emel **ipayment_mejabantuan@anm.gov.my** untuk resetkan semula.



7.Pelanggan klik **"saya bersetuju dengan terma dan syarat"**

8. Pelanggan masukkan **captcha** yang tertera

9. Pelanggan klik **DAFTAR** dan kod pengaktifan akan dihantar ke email pelanggan. Klik link pengaktifan.

10. **TAHNIAH**, anda telah berjaya mendaftar sebagai pengguna iPayment

TATACARA PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN, YURAN ASRAMA DAN SUMBANGAN AKADEMIK DAN KEBAJIKAN PELAJAR (SAKP) MELALUI iPAYMENT

PANDUAN PENDAFTARAN DAN BAYARAN IPAYMENT

- Klik link berikut: https://youtu.be/MlPrapGQomo
- Video panduan ini disediakan oleh: **Unit Teknologi Maklumat dan Komunikasi, Politeknik Kuching Sarawak**

LANGKAH 1:

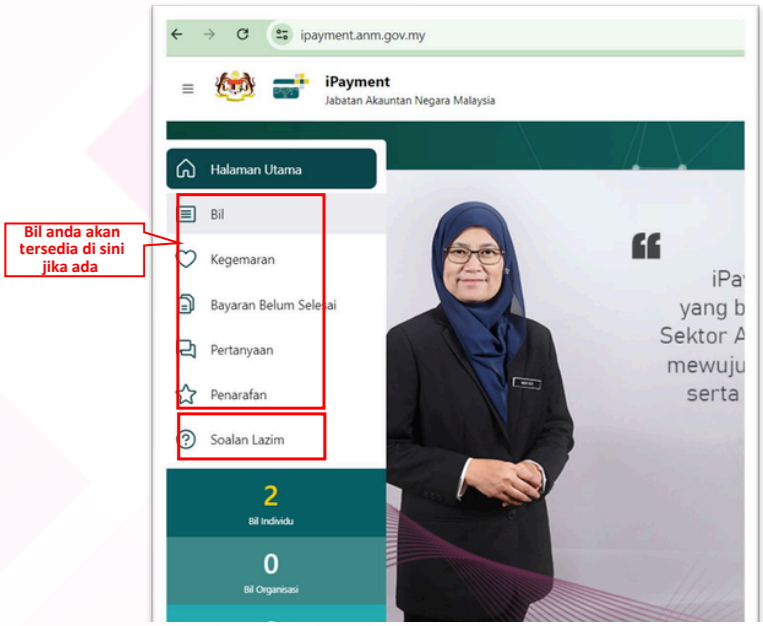
Layari web https://ipayment.anm.gov.my/ Klik butang **Log Masuk**.



LANGKAH 2:

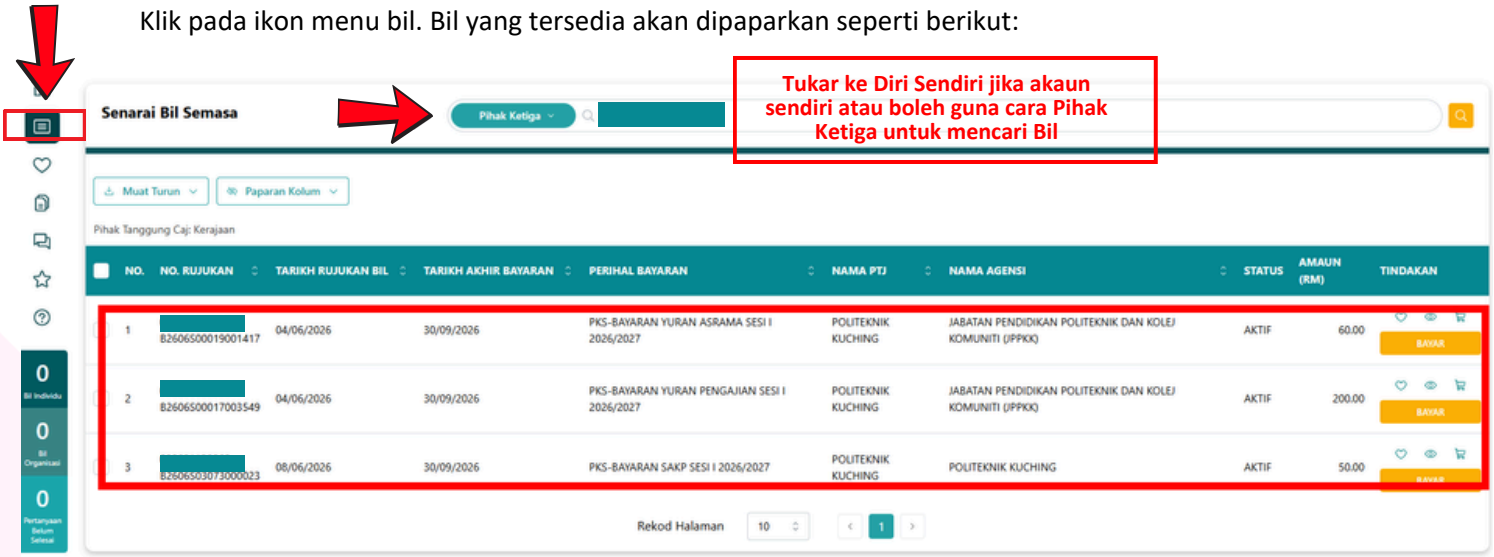
Masukkan ID pengguna (emel) dan kata laluan. Klik butang **Log Masuk**. Pastikan pelajar telah mendaftar iPayment.

- Seterusnya pelajar boleh lihat pada menu berkaitan seperti paparan berikut:



LANGKAH 3:

Klik pada ikon menu bil. Bil yang tersedia akan dipaparkan seperti berikut:

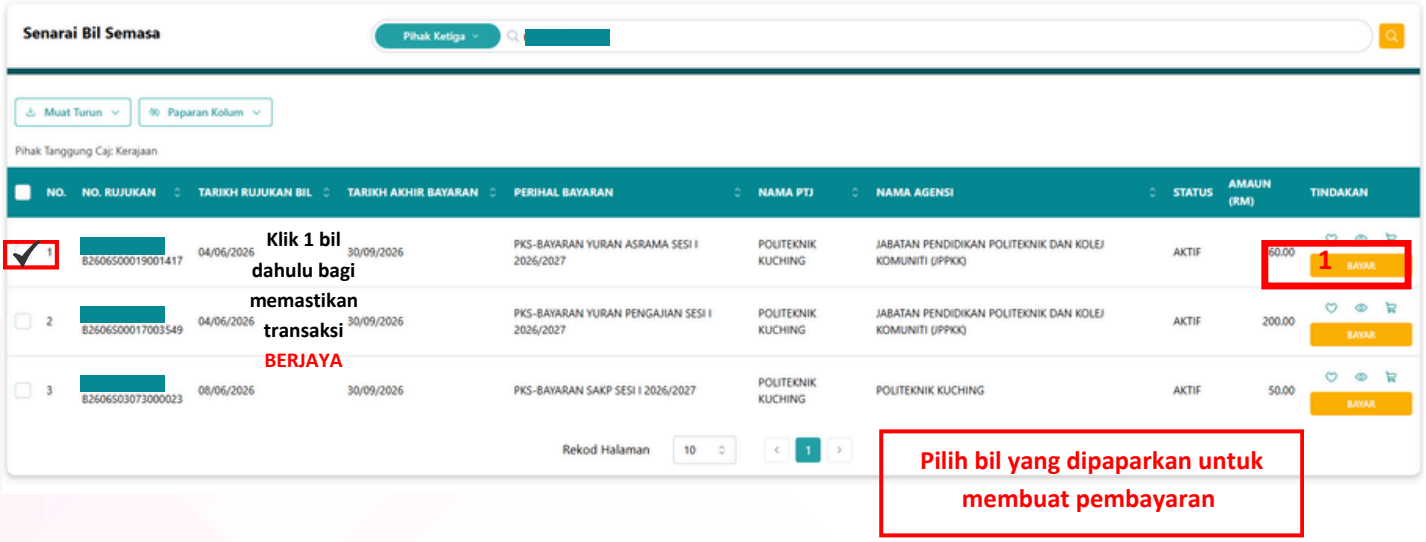


Sila ambil perhatian perkara berikut:

1. Pastikan Perihal Bayaran, no kad pengenalan yang dipaparkan dan juga jumlah amaun pelajar adalah betul seperti di atas bagi **Sesi II 2026/2027**. Hubungi segera pihak JHEP jika terdapat sebarang kesilapan bagi maklumat di atas.
2. Selepas pembayaran berjaya bil akan kosong dan status akan bertukar dari **AKTIF** ke **FULL PAYMENT**.
3. Pastikan pelajar/pembayar tidak membuat pembayaran secara **SERENTAK** untuk ketiga-tiga bil dalam masa yang sama bagi memastikan sistem IPayment tidak bermasalah.
4. Jika akaun bank telah dipotong namun bil masih **WUJUD** mohon pelajar/pembayar menunggu sehingga status bertukar dan dilarang membuat pembayaran semula. Pelajar boleh rujuk dengan pihak JHEP untuk semakan lanjut.
5. Sekiranya terdapat isu berkaitan pendaftaran akaun iPayment, pelajar boleh mendapatkan bantuan sementara daripada pengguna iPayment lain (cth: ibu bapa, ahli keluarga atau kenalan) untuk membuat bayaran sebagai **Pihak Ketiga.**
6. Resit asal akan dihantar melalui emel pengguna atau pihak ketiga jika status bayaran berjaya. Janaan resit asal adalah **SEKALI** sahaja dan pelajar perlu menyimpan bagi rekod simpanan pelajar.

LANGKAH 4:

Untuk proses pembayaran bil, boleh ikuti langkah berikut. Pilih bil, klik pada butang **Bayar**.

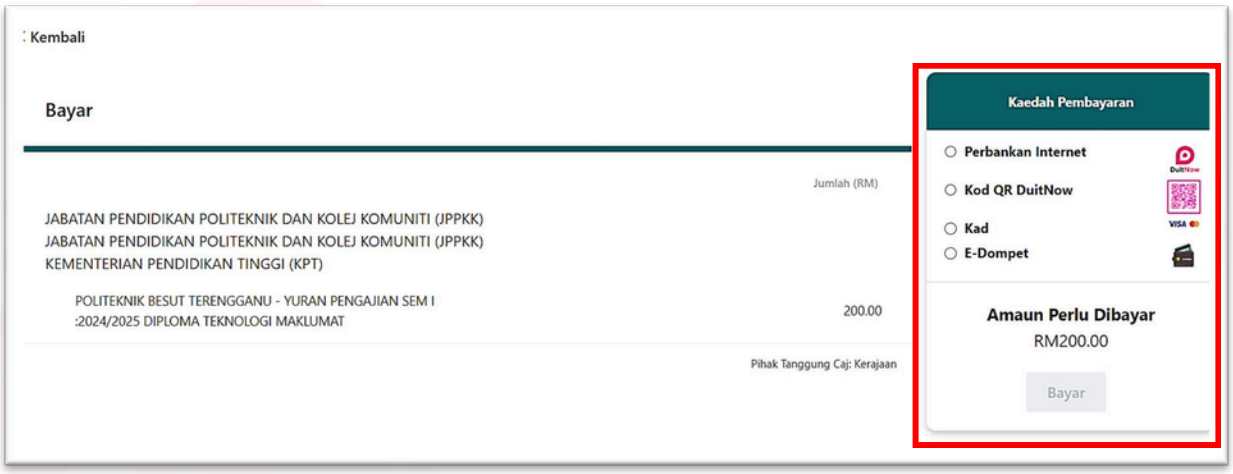


- Contoh bil pelajar yang akan dipaparkan. Yuran Asrama hanya untuk pelajar yang ditawarkan menduduki asrama sahaja. Jika tiada bil disediakan mohon hadir atau maklum pihak Jabatan Hal Ehwal Pelajar.
- Pelajar yang tidak ditawarkan asrama wajib membayar **Yuran Pengajian** (**RM200.00)** dan juga **SAKP (RM50.00)** bagi mengelakkan keputusan peperiksaan ditahan.

LANGKAH 5: Seterusnya paparan menu bayaran seperti berikut. Terdapat empat kaedah pembayaran:

i. **Perbankan Internet**
ii. **Kad**
iii. **Kod QR DuitNow**
iv. **E-Dompet (ELAKKAN MENGUNAKAN E-DOMPET)**

- Pelajar boleh memilih mana-mana kaedah yang diingini tetapi **DIGALAKKAN** menggunakan **perbankan Internet** yang lebih stabil dan resit transaksi serta notifikasi dapat disimpan sebagai bukti pembayaran jika masalah tiada resit berlaku.



PANDUAN PEMBAYARAN PENDAFTARAN MELALUI PERBANKAN INTERNET

1 KAEDAH PERBANKAN INTERNET

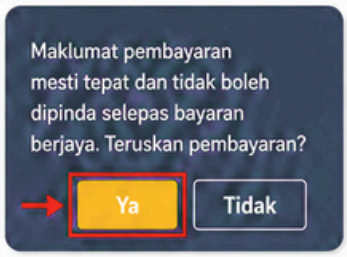
Sekiranya memilih Perbankan Internet, paparan pilihan bank seperti berikut akan dipaparkan.
Pilih bank berkaitan.

Sila pilih bank atau e-dompet.

Retail	Corporate
Affin Bank	Affin Bank
Agro Bank	Alliance Bank Malaysia Berhad
Alliance Bank Malaysia Berhad	CIMB Bank
Ambank Berhad	Deutsche Bank (Malaysia) Berhad
Bank Islam	MayBank Berhad
Bank Kerjasama Rakyat Malaysia Berhad	RHB Banking Group

Sebagai contoh, pilih **Maybank Berhad,** seterusnya klik butang **Bayar.**

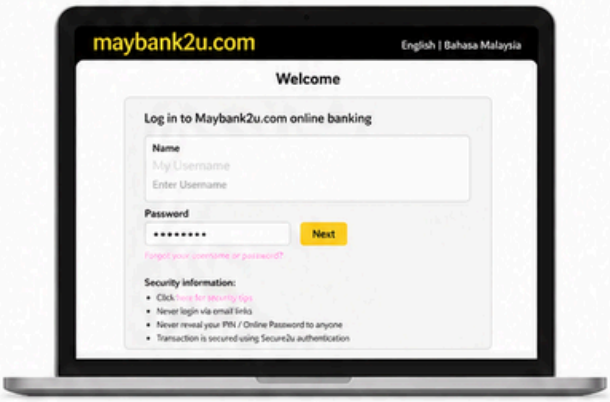




Seterusnya klik butang **Ya.**

2 LAMAN WEB BANK BERKENAAN

Anda akan dibawa ke laman web bank berkenaan. Seterusnya boleh ikuti langkah-langkah membuat pembayaran seperti biasa.



Perlu diingat, pastikan **RESIT BAYARAN TRANSAKSI DISIMPAN** sebagai bukti bayaran.

RINGKASAN LANGKAH

1. Pilih Perbankan Internet.
2. Pilih bank berkaitan.
3. Pilih kaedah pembayaran dan klik **Bayar**
4. Klik **Ya** untuk teruskan pembayaran.
5. Simpan resit pembayaran sebagai bukti bayaran.

SELAMAT & MUDAH

KAEDAH PEMBAYARAN KAD & KOD QR DUITNOW

PANDUAN LENGKAP & MUDAH

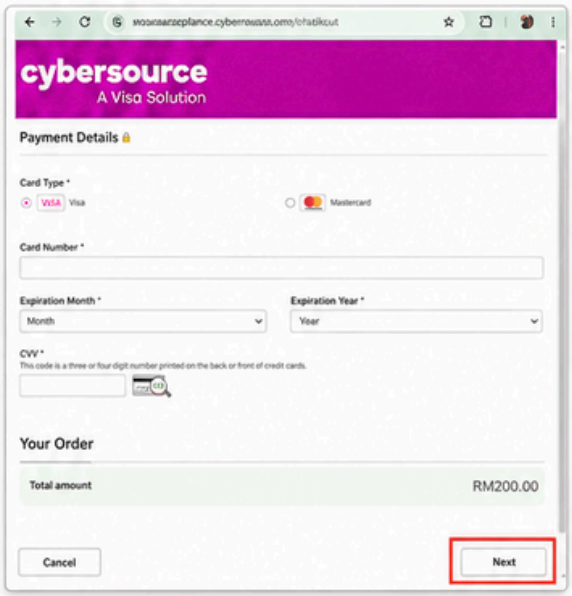
2 KAEDAH KAD

Cara Membayar menggunakan Kad

1. Jika memilih kaedah pembayaran Kad, klik butang **Bayar** dan seterusnya klik butang **Ya**.



2. Paparan berikut akan dipaparkan. Isikan maklumat berkaitan dan teruskan proses pembayaran. Jangan lupa untuk **MENYIMPAN RESIT BAYARAN** sebagai bukti.



3 KAEDAH KOD QR DUITNOW

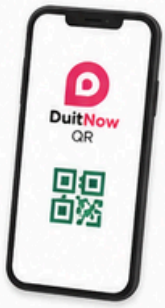
Cara Membayar menggunakan Kod QR DuitNow

1. Jika memilih kaedah Kod QR DuitNow, klik butang **Bayar** dan seterussnya klik butang **Ya**.



2. Seterusnya akan dipaparkan Kod QR seperti di bawah. Sila imbas kod QR tersebut menggunakan aplikasi perbankan/e-dompet untuk proses pembayaran. Perlu diingat, jangan kongsikan kod QR tersebut kepada orang lain. Jangan lupa untuk **MENYIMPAN RESIT BAYARAN** sebagai bukti.





Keselamatan Anda keutamaan kami. Sila jangan kongsikan kod QR kepada orang lain.

RINGKASAN LANGKAH-LANGKAH

KAEDAH KAD

Pilih kaedah **Kad** → Klik butang **Bayar** → Klik butang **Ya** → Isikan maklumat dan teruskan pembayaran

SIMPAN RESIT BAYARAN SEBAGAI BUKTI

KAEDAH KOD QR DUITNOW

Pilih kaedah Kod QR DuitNow → Klik butang **Bayar** → Klik butang **Ya** → Imbas Kod QR menggunakan aplikasi perbankan/ e-dompet

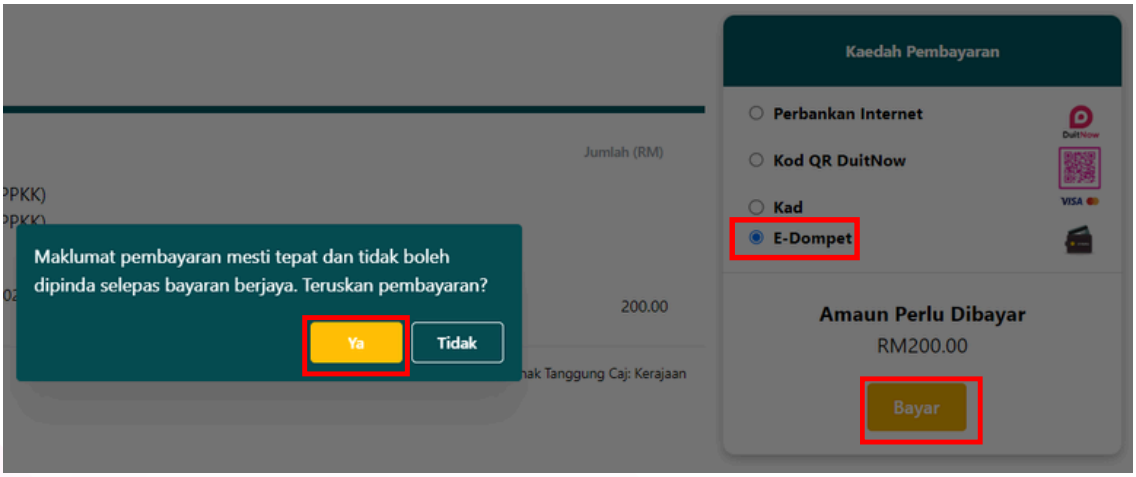
SIMPAN RESIT BAYARAN SEBAGAI BUKTI

INGAT!

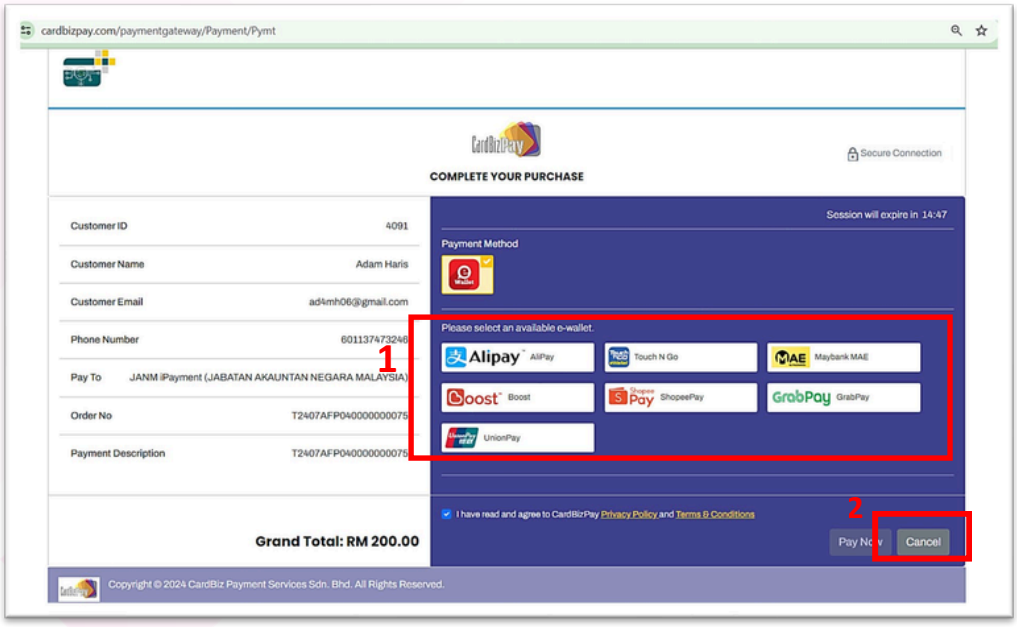
- Maklumat pembayaran mesti tepat dan tidak boleh dipinda selepas bayaran berjaya.
- Jangan kongsikan Kod QR kepada orang lain.
- Pastikan resit bayaran transaksi disimpan sebagai bukti pembayaran.

4 Kaedah E-Dompet

Jika memilih kaedah pembayaran E-Dompet, klik butang Bayar dan seterusnya klik butang **Ya.**



- Berikut adalah paparan untuk memilih aplikasi E-Dompet. Pilih aplikasi E-Dompet berkaitan dan seterusnya klik butang *Pay Now* dan ikuti langkah seterusnya untuk proses pembayaran. Pastikan salinan **resit transaksi disimpan** sebagai bukti pembayaran.



PEMBAYARAN SELESAI AKTIF KE FULL PAYMENT

1. Teruskan untuk pembayaran **Yuran Kolej Kediaman (jika ditawarkan) dan SAKP.**
2. Ikuti langkah yang sama seperti pembayaran bil untuk Yuran Pengajian.
3. Perlu diingat, setiap transaksi bayaran perlu **disimpan salinan** sebagai bukti bagi mengelakkan kehilangan resit. Tuntutan hanya dibenarkan dengan menggunakan **RESIT RASMI ASAL** sahaja.
4. Resit boleh didapati melalui dua kaedah, klik pada butang jana resit di emel pengguna atau melalui bahagian sejarah pembayaran.
5. Janaan **Resit Asal** hanya **SEKALI (1) SAHAJA.**
6. Bagi sebarang proses tuntutan balik hanya Resit Asal **SAHAJA** yang akan **DITERIMA** dalam tempoh **4 MINGGU** bagi yang **BERHENTI PENGAJIAN** atau sepanjang semester semasa bagi pelajar yang tersilap pembayaran (tertakluk arahan semasa).
7. Berikut merupakan contoh salinan resit bayaran:



Kew. 38E04-2023

KERAJAAN MALAYSIA

IMPORTANT

RESIT RASMI ASAL

Diterima Daripada : [redacted]
Bayaran Bagi Pihak : [redacted]
No. Identiti : [redacted]
Alamat : RPR BATU KAWA, KUCHING, 93250, SARAWAK
No. Rujukan : [redacted]
Perihal Bayaran : PKS-BAYARAN YURAN PENGAJIAN SESI II 2025/2026

No. Resit : RN2601623201240000195
Tarikh & Masa Bayaran : 06/01/2026 12:20 PM
No. Transaksi : T2601AFP010000019220
Kaedah Pembayaran : PORTAL / PERBANKAN INTERNET

No.	Keterangan	Kod Akaun	Amaun (RM)
1.	YURAN PENGAJIAN (PKS PELAJAR / 72202)	H0272202	200.00
		Jumlah Bayaran	200.00

Ringgit Malaysia : DUA RATUS SAHAJA

Jabatan : JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)
Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI (KPT)



Kew. 38E04-2023

KERAJAAN MALAYSIA

IMPORTANT

RESIT RASMI ASAL

Diterima Daripada : [redacted]
No. Identiti : [redacted]
Alamat : LOT 4017 LORONG 2K3 TAMAN SOURABAYA INDAH, KUCHING, 93050, SARAWAK
No. Rujukan : [redacted]
Perihal Bayaran : PKS-BAYARAN YURAN ASRAMA SESI II 2025/2026

No. Resit : RN260462320124000159
Tarikh & Masa Bayaran : 27/04/2026 04:31 PM
No. Transaksi : T2604AFM010000001127
Kaedah Pembayaran : PORTAL (M) / PERBANKAN INTERNET

No.	Keterangan	Kod Akaun	Amaun (RM)
1.	BAYARAN YURAN ASRAMA (PKS ASRAMA / 74205)	H0274205	60.00
		Jumlah Bayaran	60.00

Ringgit Malaysia : ENAM PULUH SAHAJA

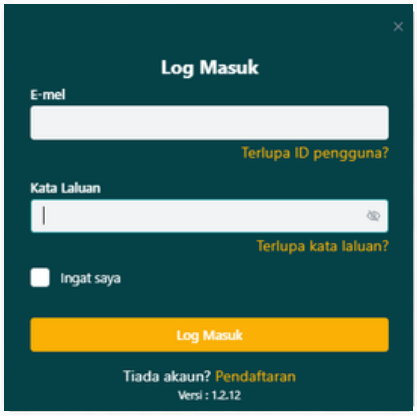
Jabatan : JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)
Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI (KPT)

TATACARA MEMBUAT ADUAN DI SISTEM IPAYMENT

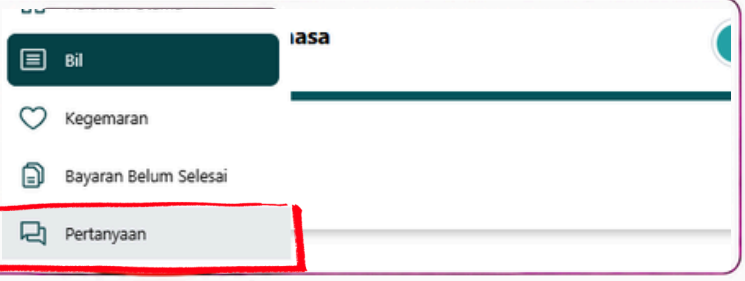
1 LOG MASUK IPAYMENT

Log masuk iPayment:
https://ipayment.anm.gov.my/

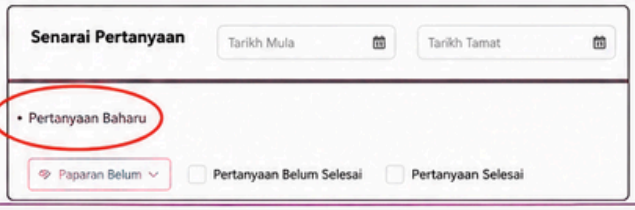




2 KLIK MENU PERTANYAAN



3 KLIK PERTANYAAN BAHARU



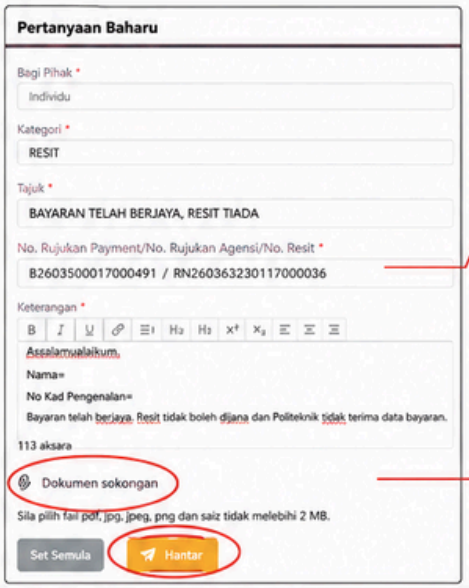
4 MASUKKAN BUTIRAN SEPERTI DI BAWAH DAN MUAT NAIK DOKUMEN SOKONGAN:

i. resit pembayaran berjaya daripada bank
ii. *screenshot transaction history* duit ditolak
iii. emel yang diterima dari iPayment (maklumat bayaran berjaya) (jika ada)


RESIT PEMBAYARAN BERJAYA


SCREENSHOT TRANSACTION HISTORY


EMEL DARI IPAYMENT (JIKA ADA)



Rujuk no rujukan dan no resit yang diterima melalui emel iPayment.



Muat naik dokumen sokongan.

5 KLIK HANTAR.



Aduan anda telah berjaya dihantar. Sila semak status aduan di menu Pertanyaan.

LAPOR DIRI PELAJAR PINDAH MASUK PADA 25 NOVEMBER SEHINGGA 27 NOVEMBER 2026

a) Pendaftaran kursus secara dalam talian akan dibuka bermula **24 Nov 2026 (Selasa) sehingga 29 Nov 2026 (Ahad).**

b) Bagi mengelakkan pelajar pindah masuk lewat mendaftar kursus, pelajar **PERLU** hadir **LAPOR DIRI** di Jabatan Hal Ehwal Pelajar **selewat-lewatnya 27 Nov 2026 (Jumaat)**

PERINGATAN!

1.Pelajar pindah masuk perlu menghubungi pihak **Jabatan Hal Ehwal Pelajar, Politeknik Kuching** untuk mengesahkan pindah masuk pelajar dan penyediaan bil untuk yuran pelajar pindah masuk di iPayment.

2. Pelajar boleh whatsapp ke nombor **0107879783 (Pn. Fiffy) Pegawai Pendaftaran & Data, Hal Ehwal Pelajar.**

3. Semua borang berkaitan pengurusan JHEP boleh diperolehi di klik DISINI.



PERMOHONAN PINDAHAN KREDIT / PENGECUALIAN 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 2026/2027**

b) Permohonan Pindahan Kredit Dan Pengecualian Kursus (CTCE) perlu dibuat pada **23 Nov 2026 sehingga 11 Dis 2026 (JUMAAT).**

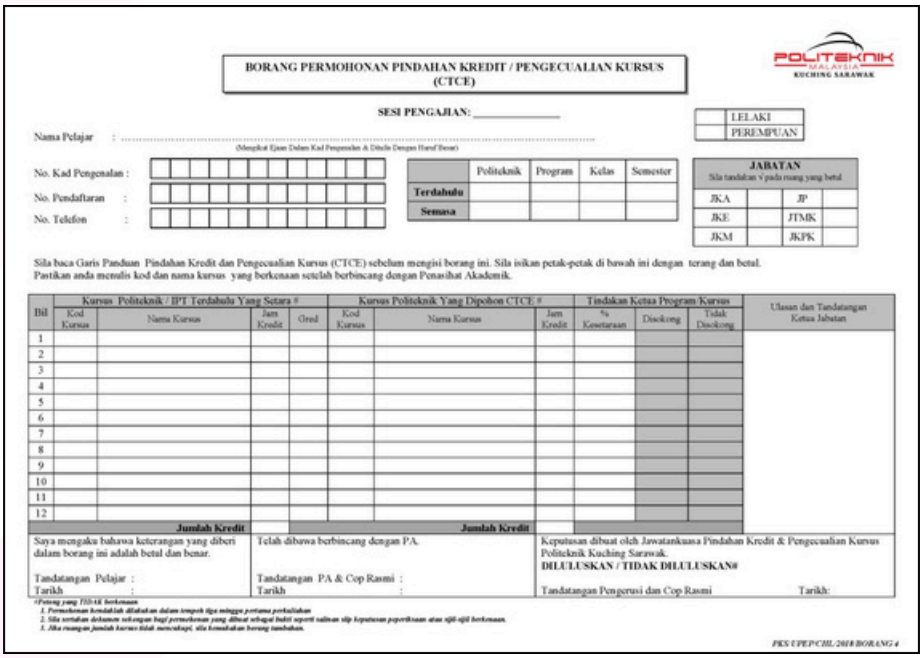
c) Pelajar perlu mengemukakan slip keputusan peperiksaan terdahulu yang telah disahkan.

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:
https://drive.google.com/file/d/1G4uq-c1Y-c8Ee8Z_YmN_qQ673yLXy-4_/view



BORANG PERMOHONAN PINDAHAN KREDIT / PENGECUALIAN KURSUS (CTCE)

POLITEKNIK MALAYSIA KUCHING SARAWAK

SESI PENGAJIAN: _____

Nama Pelajar : .....

(Mengikut Ejaan Dalam Kad Pengenalan & Ditulis Dengan Huruf Besar)

LELAKI / PEREMPUAN

No. Kad Pengenalan :
No. Pendaftaran :
No. Telefon :

	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 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	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 :

Telah 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:

#Potong yang TIDAK berkenaan
1. Permohonan hendaklah dilakukan dalam tempoh tiga minggu pertama pertukaran
2. Sila sertakan dokumen sokongan bagi permohonan yang dibuat sebagai bukti seperti salinan slip keputusan peperiksaan atau sijil-sijil berkenaan.
3. Jika ruangan jumlah kursus tidak mencukupi, sila kemukakan borang tambahan.

PKS/UPEP/CIRL/2018/BORANG 4

SENARAI PENAJA PENDIDIKAN

1. Senarai Penaja Pendidikan boleh dirujuk di laman web mana-mana kementerian yang menawarkan.
2. Pelajar perlu membuat permohonan sendiri untuk mana-mana biasiswa atau pembiayaan pendidikan yang ingin dimohon.

TAKWIM AKADEMIK SESI II 2026/2027

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

KALENDAR AKADEMIK 2026/2027
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 : 2026/2027					
21/06/26 - 27/06/26	22/06/26 - 28/06/26	1	Pendaftaran Pelajar Baharu/Aktiviti Suai Kenal		**Politeknik** **LI / WBL** **07/08 Jun 2026 - 22/23 Oktober 2026 (20 minggu) **Kolej Komuniti** **LI / WBL** **07/08 Jun 2026 – 24/25 September 2026 (16 minggu) **Sijil Teknologi Elektrik Pemasangan dan Perkhidmatan (STE)** **18 Mei 2026 – 17 November 2026 (6 bulan)
28/06/26 - 29/08/26	29/06/26 - 30/08/26	9	Kuliah	• Maulidur Rasul : 25/08/2026 (Selasa)	
30/08/26 - 05/09/26	31/08/26 - 06/09/26	1	Cuti Pertengahan Semester	• Hari Kebangsaan : 31/08/2026 (Isnin)	
06/09/26 - 10/10/26	07/09/26 - 11/10/26	5	Kuliah	• Hari Malaysia : 16/09/2026 (Rabu)	
11/10/26 - 16/10/26	12/10/26 - 16/10/26	1	Minggu Ulang Kaji		
17/10/26 - 08/11/26	17/10/26 - 08/11/26	3	Peperiksaan Akhir Semester (kecuali STE)	• Hari Deepavali - kecuali Negeri Sarawak : 08/11/2026 (Ahad)	
09/11/26 - 28/11/26	09/11/26 - 29/11/26	3	Cuti Akhir Semester		
SESI II : 2026/2027					
22/11/26 - 28/11/26	23/11/26 - 29/11/26	1	Pendaftaran Pelajar Baharu/Aktiviti Suai Kenal		**Politeknik** **LI / WBL** **29/30 November 2026 - 15/16 April 2027 (20 minggu) **Kolej Komuniti** **LI / WBL** **29/30 November 2026 - 18/19 Mac 2027 (16 minggu) **Sijil Teknologi Elektrik Pemasangan dan Perkhidmatan (STE)** **30 November 2026 - 29 Mei 2027 (6 bulan)
29/11/26 - 06/02/27	30/11/26 - 07/02/27	10	Kuliah	• Hari Krismas : 25/12/2026 (Jumaat) • Tahun Baru : 01/01/2027 (Jumaat) • Tahun Baru Cina : 06&07/02/2027 (Sabtu & Ahad)	
07/02/27 - 13/02/27	08/02/27 - 14/02/27	1	Cuti Pertengahan Semester		
14/02/27 - 06/03/27	15/02/27 - 07/03/27	3	Kuliah		
07/03/27 - 13/03/27	08/03/27 - 14/03/27	1	Cuti Perayaan	• Hari Raya Aidilfitri : 10 & 11/03/2027 (Rabu & Khamis)	
14/03/27 - 20/03/27	15/03/27 - 21/03/27	1	Kuliah		
21/03/27 - 26/03/27	22/03/27 - 26/03/27	1	Minggu Ulang Kaji		
27/03/27 - 18/04/27	27/03/27 - 18/04/27	3	Peperiksaan Akhir Semester (kecuali STE)		
19/04/27 - 19/06/27	19/04/27 - 20/06/27	9	Cuti Akhir Semester/ Semester Pendek Pelaksanaan Semester Pendek bergantung kepada institusi (Kuliah Semester Pendek bermula pada 19 April 2027)	• Hari Pekerja : 01/05/2027 (sabtu) • Hari Raya Aidiladha : 17/05/2027 (Isnin) • Hari Wesak : 20/05/2027 (Khamis) • Awal Muharram : 06/06/2027 (Ahad) Hari Keputeraan Yang di-Pertuan Agong : 07/06/2027 (Isnin)	
SESI I : 2027/2028					
13/06/27 - 19/06/27	14/06/27 - 20/06/27	1	Pendaftaran Pelajar Baharu/ Aktiviti Suai Kenal		

Nota : Tertakluk kepada sebarang perubahan :
1. Dasar Kementerian Pendidikan Tinggi dan Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti.
2. Cuti umum.

**Tertakluk kepada hari bekerja industri.

Diluluskan oleh :

(DR. SHAMSURI BIN ABDULLAH)
Ketua Pengarah
Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
Kementerian Pendidikan Tinggi
Tarikh : 16/01/2026

Klik **DISINI**

FAQ PENDAFTARAN DAN PEMBAYARAN PELAJAR PINDAH MASUK SESI II: 2026/2027

1. Bagaimana pelajar ingin mendaftar di SPMP?
Jawapan: Pelajar perlu hadir ke Jabatan Hal Ehwal Pelajar bermula **25 Nov 2026 sehingga 27 Nov 2026.** Proses pendaftaran akan dilakukan di HEP sebelum pelajar lapor di jabatan masing-masing.

2.Bila pelajar boleh daftar kursus?
Jawapan: Pelajar perlu mendaftar kursus dalam tempoh **24 Nov 2026 sehingga 29 Nov 2026 (Tarikh Akhir).**

3.Adakah pelajar perlu menyelesaikan segala bayaran yuran?
Jawapan: Ya, pelajar pindah masuk perlu menyelesaikan segala bayaran yuran dan resit bayaran perlu dihantar di Hal Ehwal Pelajar semasa pelajar lapor diri.

4.Adakah bayaran **SAKP** wajib untuk semua pelajar kerana sebelum ini yuran ini tidak termasuk dalam panduan?
Jawapan: Yuran Sumbangan Aktiviti dan Kebajikan Pelajar (SAKP) sebanyak RM50.00 adalah **WAJIB** untuk pelajar yang **AKTIF** kecuali yang menjalani **Latihan Industri (LI) atau Tangguh pengajian** dan yuran ini merupakan satu bentuk sumbangan bagi tujuan pelaksanaan aktiviti pembangunan dan kebajikan pelajar.

5.Bagaimana jika saya tidak dapat mendaftar iPayment?
Jawapan: Pelajar perlu ada akaun iPayment sendiri bagi memudahkan proses pembayaran yuran, denda, rayuan semakan peperiksaan dan sebagainya. Namun begitu, jika pelajar masih tidak dapat mendaftar pelajar boleh guna cara pembayaran melalui **Pihak Ketiga** bagi membantu proses pembayaran rujuk **m.s 7.** Selain itu, pelajar boleh emel kepada **ipayment_mejabantuan@anm.gov.my** untuk resetkan semula id pengguna.

6. Bagaimana jika duit dalam akaun telah ditolak tetapi bil masih status AKTIF?
Jawapan: Jika bil masih AKTIF selepas **DUA (2) hari** bekerja dan pelajar tidak mendapat resit bayaran. Pelajar boleh log masuk ke iPayment dan klik menu Pertanyaan. Sila rujuk infographic di **muka surat 14.**

7.Adakah pihak lain boleh tolong bayarkan bil iPayment melalui kaedah **Kod QR DuitNow**?
Jawapan: Untuk makluman Kod QR DuitNow yang dipaparkan adalah dinamik dan perlu digunakan terus di portal pelanggan yang menjana kod tersebut. Ianya hanya sah untuk **SATU (1)** kali transaksi sahaja.

8. Bagaimana jika saya tidak mendapat sebarang resit tetapi akaun bank telah ditolak dan bil bayaran masih lagi aktif dalam sistem iPayment?
Jawapan: **Langkah 1.** Isi Pertanyaan di portal iPayment dan pilih **Pertanyaan Baharu** kemudian pilih **Kategori** sama ada berkaitan dengan Pembayaran atau Resit. Pastikan muat naik resit bank **(WAJIB)** untuk jumlah pembayaran yang ditolak.
Langkah 2. Kemudian isi link Google Form di bawah untuk tindakan pihak Jabatan Hal Ehwal Pelajar Politeknik Kuching.

https://forms.gle/ToHVSBaQ4FtH6nbTA

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 I 2025/2026**	**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
Kesilapan pendaftaran emel/IC iPayment	**Jabatan Akauntan Negara Malaysia** ipayment_mejabantuan@anm.gov.my
Muat Turun Borang HEP Hubungi Pegawai HEP	MUAT TURUN DOKUMEN HEP **Pej. Am HEP** 082 845596 samb 182/245
Masalah SPMP Pertanyaan Insurans Pelajar	Pn. Fiffy di 0107879783 Emel Cik Jenniecia: jenniecia@poliku.edu.my

Dikeluarkan oleh

JABATAN HAL EHWAL PELAJAR
POLITEKNIK KUCHING SARAWAK
Tel: 082 845596 (182/245)