KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

POLITEKNIK MALAYSIA
KUCHING SARAWAK





PANDUAN LAPOR DIRI

PELAJAR SENIOR

DIPLOMA

SESI II 2026/2027

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

Disediakan:
JABATAN HAL EHWAL PELAJAR



poliku.edu.my



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 - 5)

PANDUAN PENDAFTARAN IPAYMENT (M/S 7)

TATACARA PENDAFTARAN DAN PEMBAYARAN MENGUNAKAN IPAYMENT (M/S 8)

PANDUAN PEMBAYARAN YURAN (M/S 11)

TATACARA MEMBUAT ADUAN DI SISTEM IPAYMENT (M/S 15)

PANDUAN BERGAMBAR PEMBAYARAN INSURAN (M/S 17)

LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR SECARA ONLINE (M/S 19)

PERMOHONAN PINDAHAN KREDIT/PENGECUALIAN KURSUS (M/S 20)

TAKWIM AKADEMIK (M/S 21)

FAQ PELAJAR SENIOR (M/S 22)

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

Tarikh	Aktiviti
20 Nov 2026 (4.00 petang)	• Muat Turun Panduan Lapor Diri Pelajar Senior
16 Nov 2026	• Keputusan Permohonan Asrama **Sesi II : 2026/2027**
24 Nov 2026	• Keputusan Peperiksaan Akhir **Sesi I : 2026/2027**
24 Nov 2026	• Mula Pembayaran Yuran pelajar Senior. Rujuk Jadual Yuran bagi **Sesi II 2026/2027**
24 Nov 2026 - 29 Nov 2026	• Pendaftaran Pengajian secara dalam talian di http://spmp.poliku.edu.my/
25 Nov 2026 – 27 Nov 2026	• Pendaftaran Asrama Pelajar Senior
24 Nov 2026 - 29 Nov 2026	• Pendaftaran Kursus secara dalam talian
30 Nov 2026	• Tarikh Rasmi Kuliah
23 Nov 2026 - 11 Dis 2026	• Permohonan Pindahan Kredit & Pengecualian Kursus (CTCE)

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

NOTA:

- Pelajar Senior perlu membuat pembayaran di iPayment bermula **24 November 2026** selepas menyemak keputusan peperiksaan **Sesi I 2026/2027.**
- Pelajar Senior Diploma Politeknik Kuching **WAJIB** membayar yuran sebelum lapor diri di SPMP dan mendaftar kursus.
- Dijangka berlaku kesesakan trafik yang tinggi di sistem iPayment dan pelajar digalakkan patuhi arahan pembayaran yuran.

CARTA ALIR PROSES LAPOR DIRI SENIOR SESI II 2026/2027

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

↓

Layak Meneruskan Pengajian?

Tidak → **Unit Peperiksaan** (Jika Tidak Sila Hubungi)

Ya ↓

Ditawarkan Asrama Sesi II 2026/2027
Keputusan asrama 16 Nov 2026
(www.spmp.poliku.edu.my)

Tidak → ✔ **Pembayaran: Yuran Pengajian, Bayaran Insurans** (jika sudah **TAMAT** tempoh polisi), **SAKP (pelajar AKTIF)** dan **Keahlian MSP**

Ya ↓

Lapor Diri Online di SPMP
- Status pelajar **AKTIF**
- Pendaftaran Kursus Online **(24 Nov 2026 - 29 Nov 2026)**

↓

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

↓

Jenis Pembayaran Yuran
Tarikh Bil : 24 Nov 2026 - 29 Nov 2026

i) Yuran Pengajian
ii) Yuran Asrama
iii) SAKP (AKTIF) SAHAJA
iv) Insurans Takaful Kelompok (KOPOLIKU)
Sem 5/7/9 ke atas
Sem 3 Rujuk m/s 5
v) Keahlian MSP (*Transfer bank*)

↓

Selesai

JADUAL 1: YURAN BAGI SESI II 2026/2027 PELAJAR SENIOR

Bil	Jenis / Jumlah Bayaran	Pelajar Terlibat	Kaedah/Panduan Bayaran
1	**Yuran Pengajian** **RM200.00**	Semua pelajar senior yang akan mendaftar **Sesi II 2026/2027** **KECUALI** pelajar yang menjalani **Latihan Industri (LI)**	• **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 24 Nov 2026.** **ii. Bil tersebut perlu dijelaskan sebelum 29 November 2026 jam 11.59 p.m.** **iii. Pelajar senior WAJIB membuat pembayaran yuran pengajian, asrama (jika menduduki) dan juga SAKP bagi membolehkan lapor diri di SPMP.**
2	**Yuran Asrama** **RM60.00**	Semua pelajar senior yang akan mendaftar **Sesi II 2026/2027** dan telah **MENERIMA TAWARAN** asrama sahaja	
3	**Sumbangan Aktiviti dan Kebajikan Pelajar (SAKP)** **RM50.00**	**Semua pelajar AKTIF** **Sesi II 2026/2027**	• **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.

PENTING!

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

Sebarang masalah berkaitan SPMP boleh whatsapp Pn Fiffy di 0107879783

Bil	Jenis / Jumlah Bayaran	Pelajar Terlibat	Kaedah/Panduan Bayaran
4	Bayaran Insuran – Takaful Berkelompok  RM 35.00	Semua pelajar TAMAT tempoh Takaful SAHAJA bagi pelajar SEM 5, 7 dan 9	**BAYARAN INSURANS** JomPAY 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 • Pembayaran Insuran bagi pelajar senior Semester 5, 7 dan 9 adalah melalui kaedah JomPAY. • Manakala untuk pelajar Semester 3 pelajar perlu bayar terus kepada pihak Takaful Malaysia. Panduan pembayaran di muka surat seterusnya.



PENTING!

1. Elakkan pembayaran menggunakan E-Wallet berikutan aduan yang tinggi berkenaan masalah resit dan BAYARAN GAGAL.
2. Pelajar yang bakal menjalani LATIHAN INDUSTRI WAJIB menyemak status insurans dengan menghubungi Cik Jenniecia di jenniecia@poliku.edu.my
3. Bayaran Insurans perlu dijelaskan tidak lebih dari tempoh 4 minggu perkuliahan iaitu bermula 30 Nov - 24 Dis 2026.
4. KEGAGALAN pembayaran akan menyebabkan insurans tidak diperbaharui dan masalah dalam menjalani Latihan Industri.

⚠ SILA PATUHI PERKARA DI ATAS.

PEMBAYARAN INSURANS KELOMPOK PELAJAR SEMESTER 3 POLITEKNIK KUCHING SARAWAK

Dimaklumkan bahawa pembayaran untuk perlindungan insurans/takaful berkelompok Sesi II : 2026/2027 bagi pelajar **Semester 3 (Sesi II: 2026/2027)** hendaklah dibuat secara terus ke akaun pihak/agen **Syarikat Takaful Malaysia Am Berhad** seperti butiran/tatacara 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 untuk langkah seterusnya. Resit hendaklah mengandungi butiran pelajar yang lengkap sebagaimana keperluan reference/rujukan yang dinyatakan di atas.

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/akses/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

Bil	Jenis / Jumlah Bayaran	Pelajar Terlibat	Kaedah/Panduan Bayaran
5	**Keahlian MSP (Majlis Sukan Politeknik Malaysia)** **RM 15.00**	Semua pelajar senior yang akan mendaftar **Sesi II : 2026/2027** **KECUALI** pelajar yang menjalani **Latihan Industri (LI)**	**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**

PENTING!

- Pastikan maklumat pembayaran adalah **BETUL** dan lengkap.
- Sila simpan resit/ slip pembayaran untuk rujukan.

PERINGATAN!

1. Pastikan pelajar telah menyemak keputusan peperiksaan **Sesi II 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 Insurans dan Bayaran MSP.**
3. Politeknik **tidak akan bertanggungjawab** di atas sebarang kesilapan yang berlaku dalam proses pembayaran yuran.
4. Tuntutan semula yuran pengajian dan yuran asrama perlu disertakan dengan **RESIT ASAL** dari iPayment yang hanya boleh dijana **SEKALI (1) SAHAJA**. Tuntutan adalah dalam tempoh **4 minggu** perkuliahan bermula **30 Nov 2026 sehingga 24 Dis 2026 (Khamis)** bagi kesilapan bayaran insurans, bayaran keahlian MSP dan juga untuk pelajar yang berhenti pengajian.
5. Pelajar perlu **muat turun RESIT ASAL** supaya tidak kehilangan resit pembayaran. Setiap resit bayaran yuran hendaklah dibuat salinan dan disimpan sebagai bukti pembayaran.
6. Borang tuntutan boleh diperoleh di Jabatan Hal Ehwal Pelajar.

PANDUAN PENDAFTARAN IPAYMENT

Langkah-langkah pendaftaran:



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

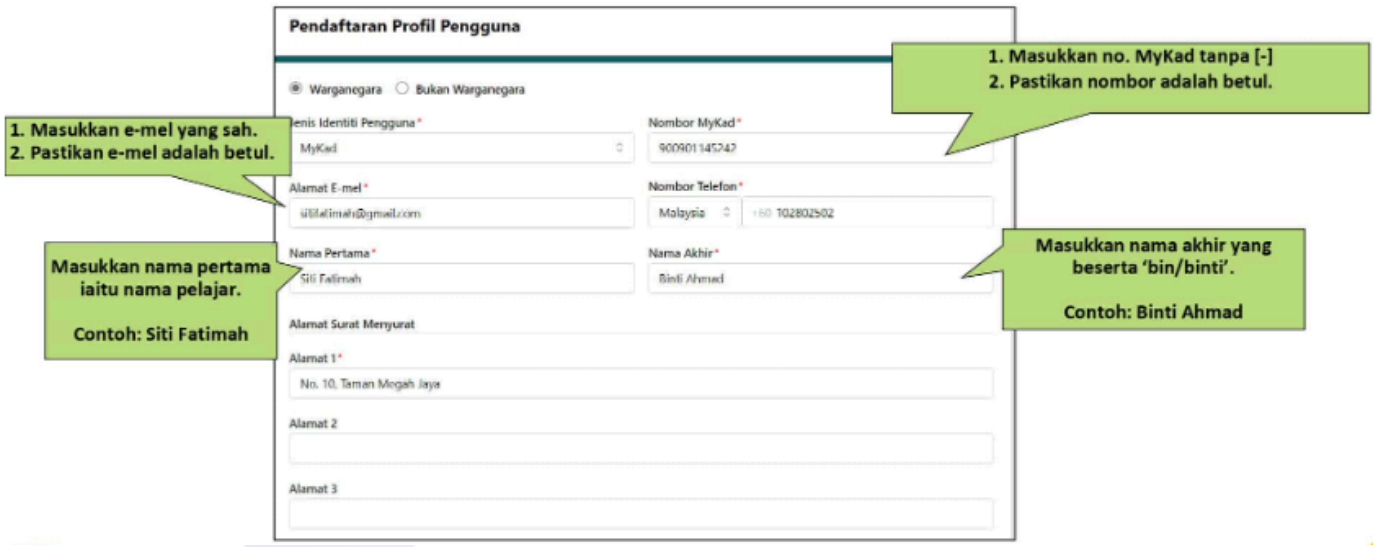
2.Klik pada butang **'Daftar'.**

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 AKTIVITI DAN KEBAJIKAN PELAJAR (SAKP) MELALUI iPAYMENT

PANDUAN PENDAFTARAN DAN BAYARAN IPAYMENT

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

LANGKAH 1:

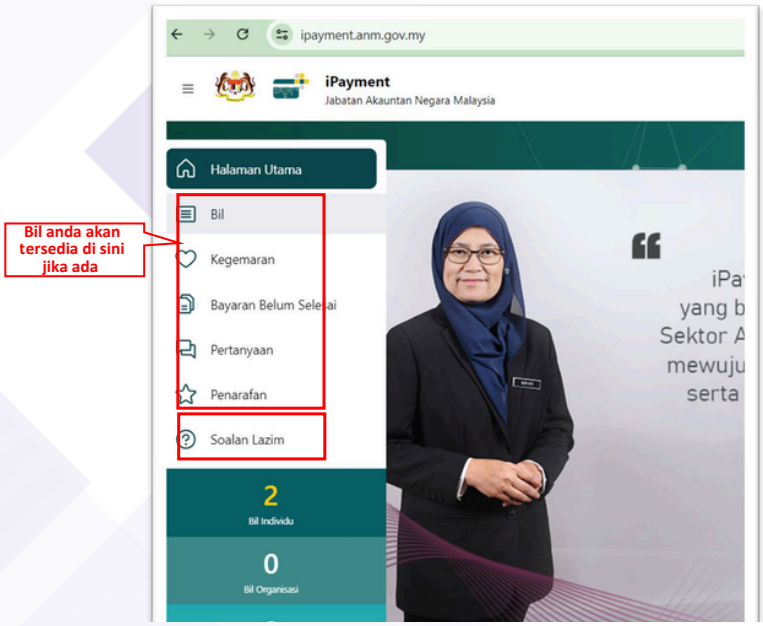
Layari web https://ipayment.anm.gov.my/ Klik butang **Log Masuk**.



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:

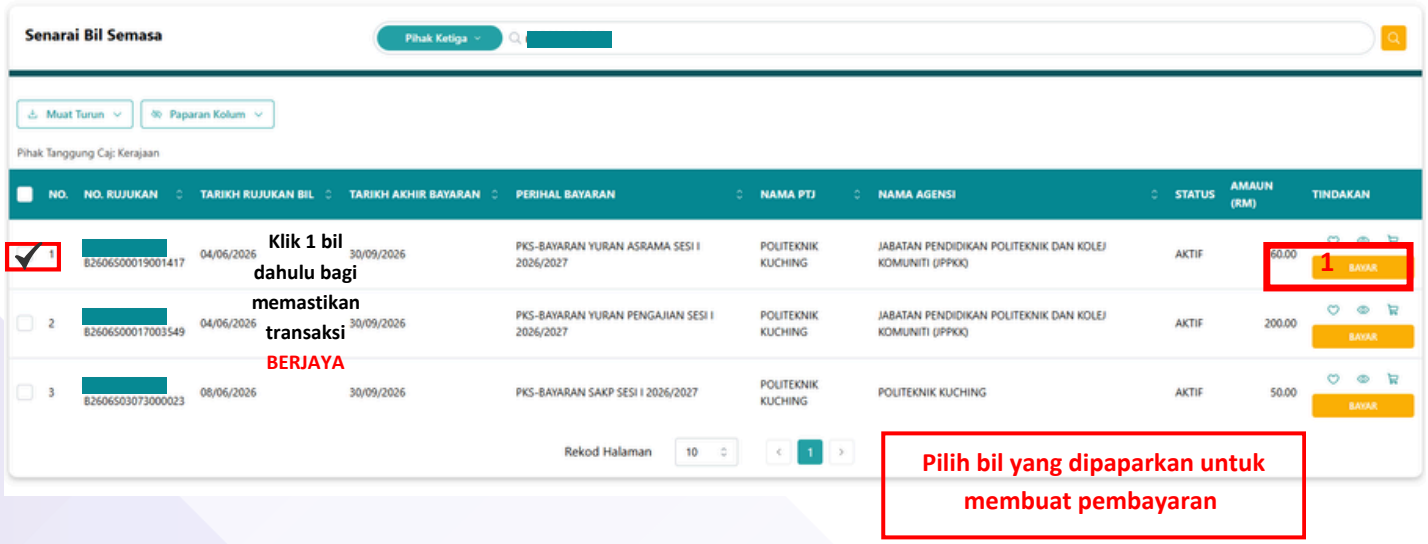


Sila ambil perhatian perkara berikut:

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 pihak JHEP jika terdapat sebarang kesilapan bagi maklumat di atas dan jangan buat sebarang pembayaran.
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**. Diingatkan **TIDAK MEMBAYAR SEKALIGUS** bagi mengelakkan **BAYARAN GAGAL.**

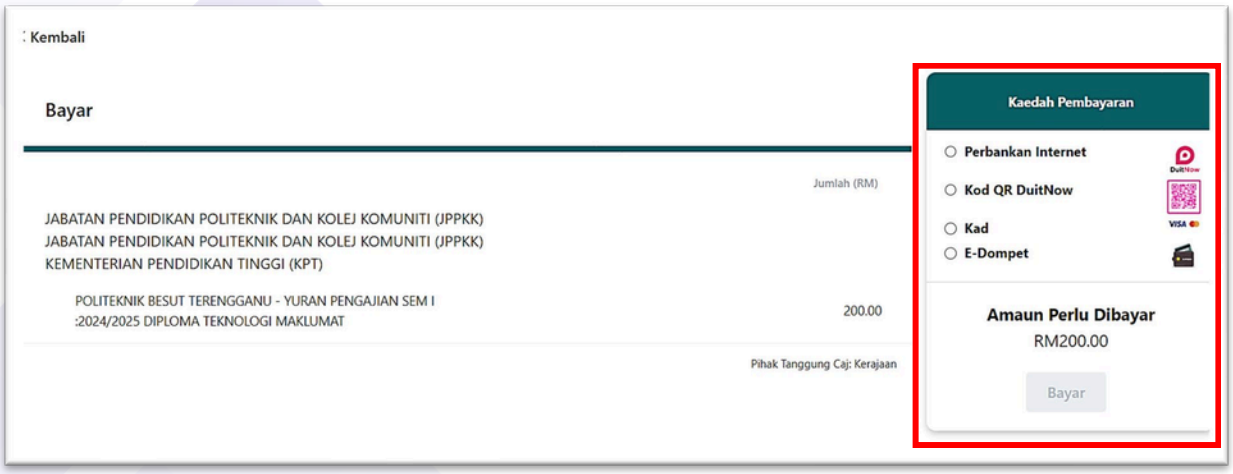


- Contoh bil pelajar yang akan dipaparkan. Yuran Asrama hanya untuk pelajar yang ditawarkan menduduki asrama sahaja. Jika tiada bil disediakan mohon hadir atau maklum pihak Jabatan Hal Ehwal Pelajar.
- Pelajar yang tidak ditawarkan asrama wajib membayar **Yuran Pengajian** (**RM200.00)** dan juga **SAKP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

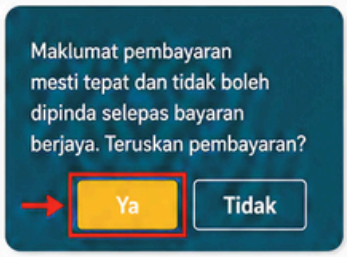
Sekiranya memilih Perbankan Internet, paparan pilihan bank seperti berikut akan dipaparkan.
Pilih bank berkaitan.

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.**

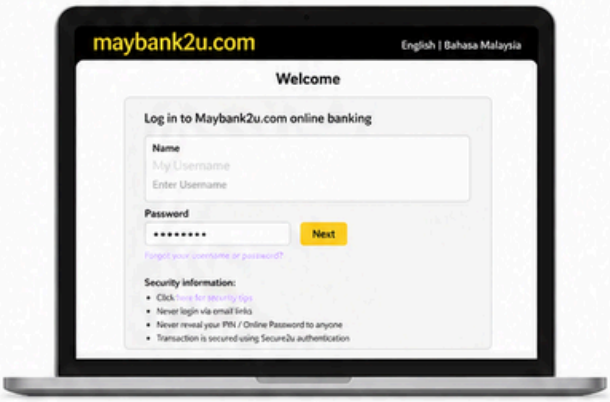




Seterusnya klik butang **Ya.**

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

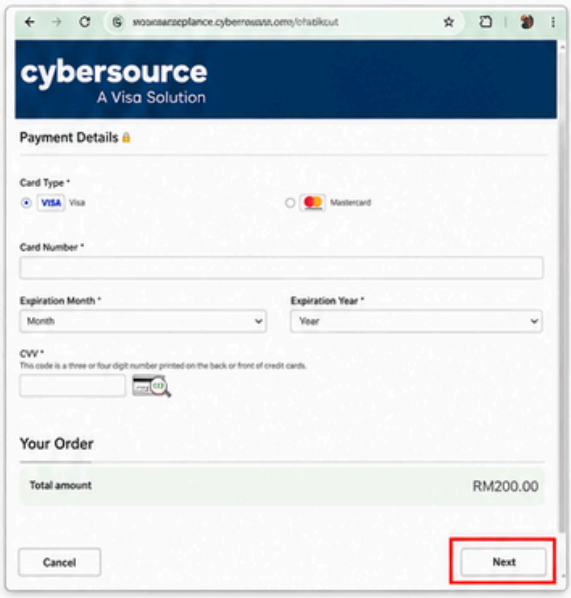
2 KAEDAH KAD

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

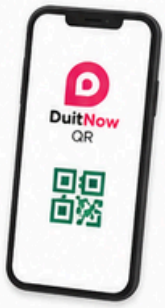
Cara Membayar menggunakan Kod QR DuitNow

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



SIMPAN RESIT BAYARAN SEBAGAI BUKTI

KAEDAH KOD QR DUITNOW



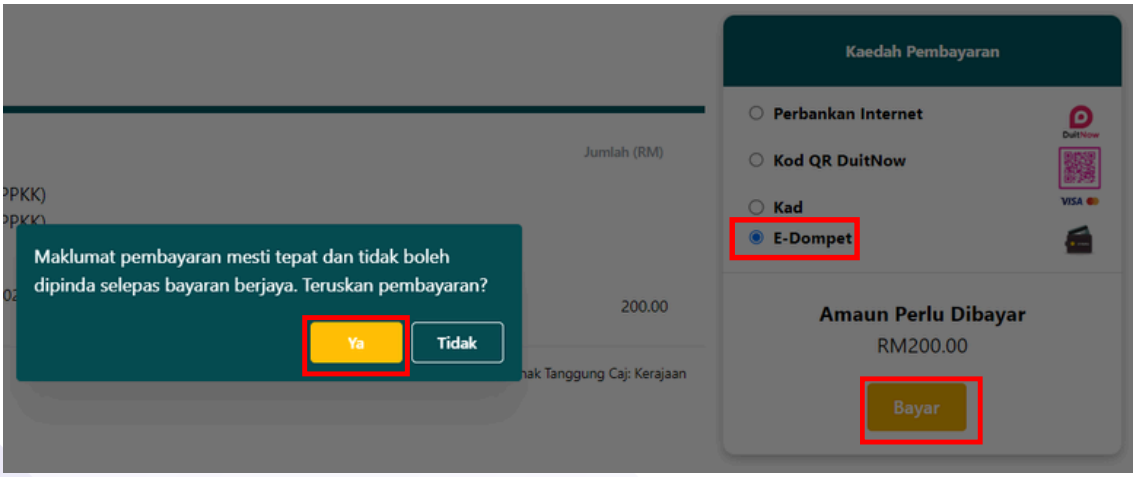
SIMPAN RESIT BAYARAN SEBAGAI BUKTI

INGAT!

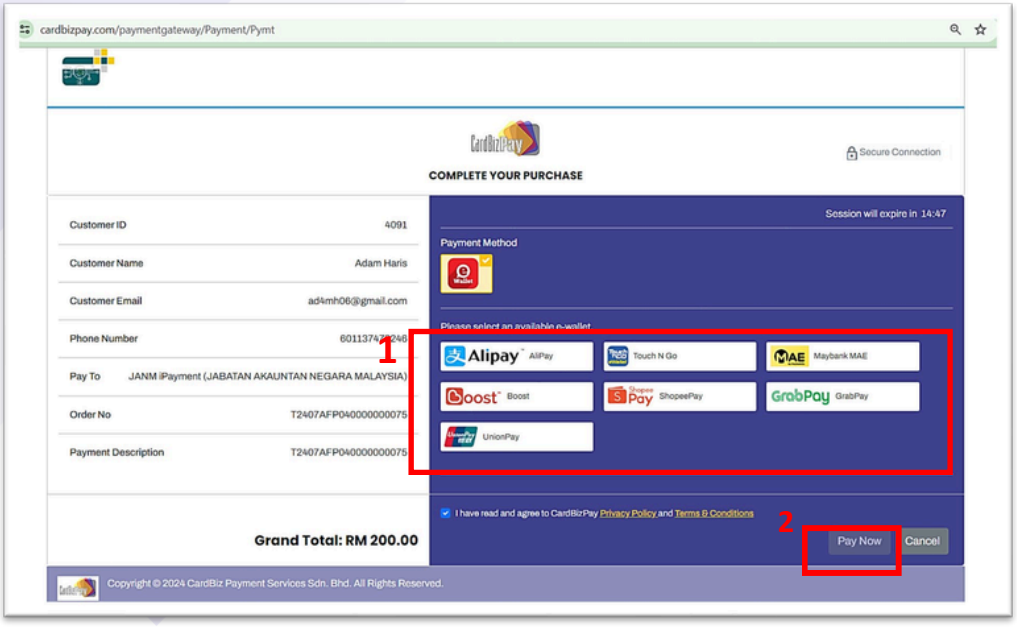
- Maklumat pembayaran mesti tepat dan tidak boleh dipinda selepas bayaran berjaya.
- Jangan kongsikan Kod QR kepada orang lain.
- Pastikan resit bayaran transaksi disimpan sebagai bukti pembayaran.

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.
- Kaedah E-Dompet adalah **TIDAK DIGALAKKAN** namun risiko bayaran gagal adalah tanggungjawab pembayar.



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 : RN2604623201240000159
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

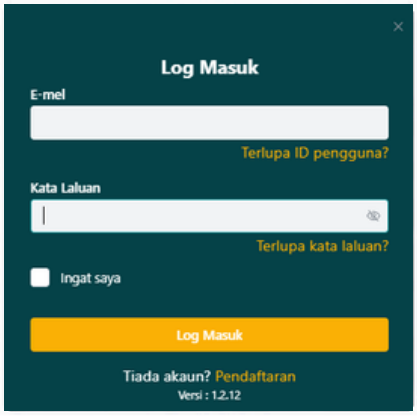
Jabatan : JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)
Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI (KPT)

TATACARA MEMBUAT ADUAN DI SISTEM IPAYMENT

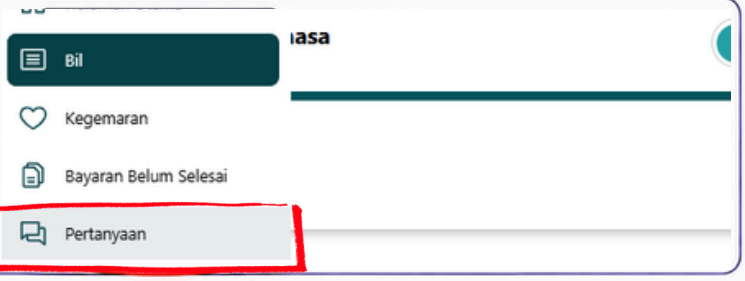
1 LOG MASUK IPAYMENT

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

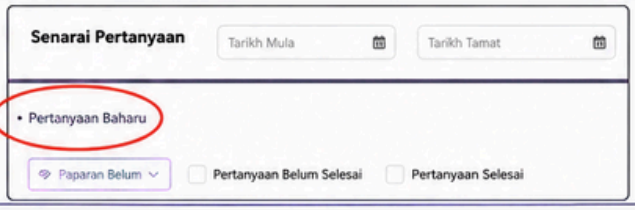




2 KLIK MENU PERTANYAAN



3 KLIK PERTANYAAN BAHARU



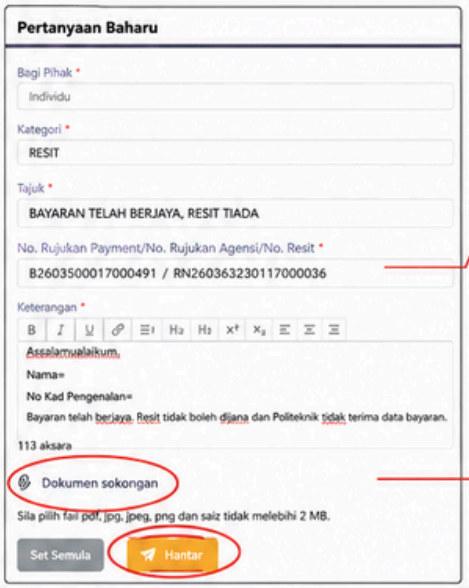
4 MASUKKAN BUTIRAN SEPERTI DI BAWAH DAN MUAT NAIK DOKUMEN SOKONGAN:

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.

PELAJAR LATIHAN INDUSTRI (LI) SESI II 2026/2027

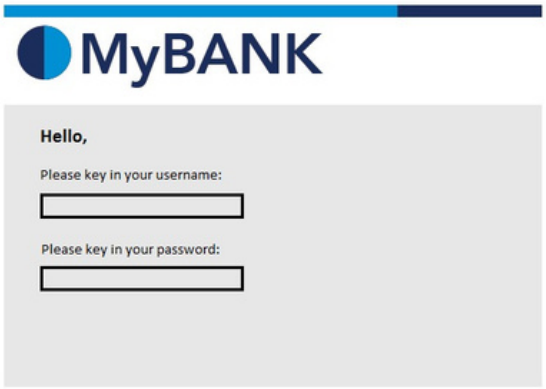
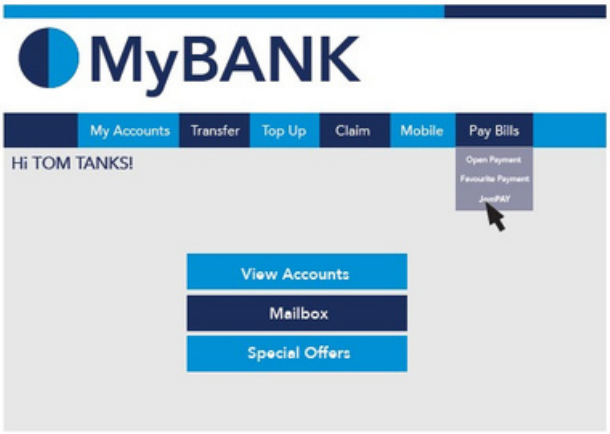
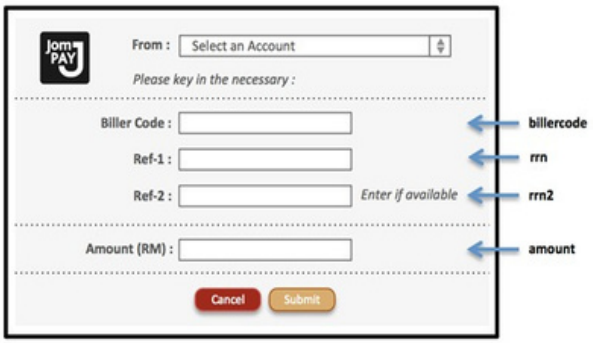
1. Semua pelajar yang akan menjalani **Latihan Industri (LI)** pada **SESI II 2026/2027** adalah diingatkan supaya:
   - **i. TIDAK** membuat bayaran Yuran Pengajian, MSP dan SAKP.
   - **ii. TIDAK** membuat pendaftaran secara online. Status akan dikemaskini oleh Pegawai Latihan Industri selepas mendaftar di Syarikat / Agensi anda menjalani LI.
2. 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 bagi urusan perlanjutan perlindungan.
3. Pastikan dalam tempoh **4 minggu perkuliahan** bayaran **RM35.00** telah dibuat jika telah tamat tempoh bagi mengelakkan insurans tidak diperbaharui.
4. Hubungi Cik Jenniecia untuk semakan status insurans pelajar.

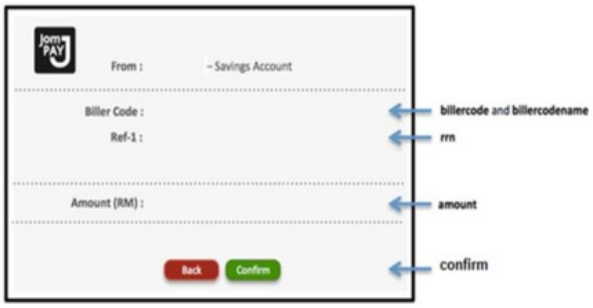
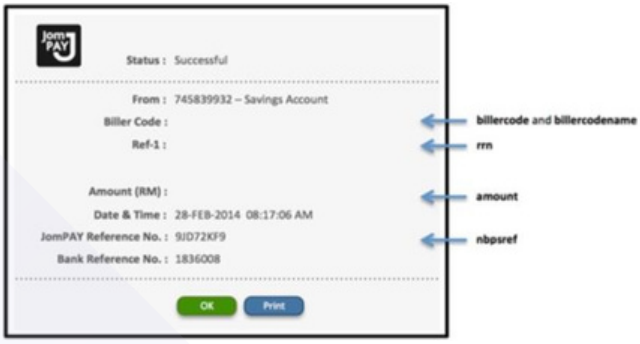
PANDUAN PEMBAYARAN INSURAN MELALUI JomPAY

1. Semua pelajar Politeknik KPT **DIWAJIBKAN** membuat pembayaran insurans melalui **JomPAY** melalui mana-mana perbankkan internet yang memiliki fasiliti bayaran **JomPAY**.
2. **Berikut adalah kaedah bayaran melalui JomPAY:**
   a. **Log Masuk** ke Perbankan Pilihan Dalam Talian atau Mobile Banking
   b. Pilih **JomPAY** pada menu Pay Bills
   c. Buat **Pilihan Akaun Pengguna** dan isi maklumat berikut:
   d. Menyemak semula maklumat sebelum mengesahkan (**CONFIRM**) pembayaran
3. **Cetak** resit pembayaran untuk rujukan.
4. **Sila buat salinan/fotokopi resit pembayaran untuk simpanan sendiri.**
5. Berikut adalah bank yang menawarkan fungsi bayaran melalui **JomPAY**:



PANDUAN BERGAMBAR BAGI PEMBAYARAN INSURAN MELALUI JOMPAY

LANGKAH-LANGKAH	CONTOH PAPARAN
Langkah 1 Log Masuk ke Perbankan Pilihan Dalam Talian atau *Mobile Banking*	
Langkah 2 Pilih **JomPAY** pada menu *Pay Bills*	
Langkah 3 Buat **Pilihan Akaun Pengguna** dan Isi Maklumat berikut: i) Biller Code: **375691 (KOPOLIKU)** 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 35** **(Bayaran Insurans)** **INSURANS SEMESTER 5, 7, 9**	

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

LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR SECARA ONLINE MELALUI SPMP

a) Pendaftaran kursus secara dalam talian akan dibuka bermula **24 Nov 2026 (Selasa) sehingga 29 Nov 2026 (Ahad).** Pelajar **WAJIB** membuat pembayaran terlebih dahulu dan lapor diri secara atas talian di SPMP sebelum mendaftar kursus.

b) Pelajar yang menjalani **Latihan Industri (LI)** atau **PKLI** tidak perlu membuat pembayaran yuran. Status akan dikemaskini oleh pihak UPLI selepas pelajar **LAPOR DIRI LI** bagi **Sesi II 2026/2027.**

TATACARA LAPOR DIRI SECARA ONLINE MELALUI SPMP

a) Layari *http://spmp.poliku.edu.my*

b) Log masuk (Sila berurusan dengan Penasihat Akademik untuk tujuan ***RESET*** kata laluan).

c) Klik pada menu **Hal Ehwal Pelajar > Pendaftaran > Lapor Diri Pelajar Senior.**

d) Pelajar diminta untuk mengemaskini **Maklumat Peribadi / Penjaga / MUET / Kaum** dan simpan.

e) **WAJIB CETAK SLIP LAPOR DIRI** untuk simpanan dan rujukan pelajar.





PERINGATAN!

1. Pelajar Senior perlu **SEGERA** menyelesaikan pembayaran yuran pada tarikh mengikut bil yang tersedia iaitu bermula **24 Nov 2026 - 29 Nov 2026.**
2. Pembayaran **BERJAYA** akan dikemaskini di **SPMP** pada pukul **3.00 petang dan 9.00 malam** bermula **24 Nov sehingga 29 Nov 2026.**
3. Jika bayaran **GAGAL** dan duit akaun ditolak isi link google form **https://forms.gle/ToHVSBaQ4FtH6nbTA** dan maklumkan kepada Jabatan Hal Ehwal Pelajar untuk semakan lanjut.
4. Pelajar Senior yang lewat lapor diri perlu mencetak borang terlebih dahulu sebelum hadir di Jabatan Hal Ehwal Pelajar. **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).**

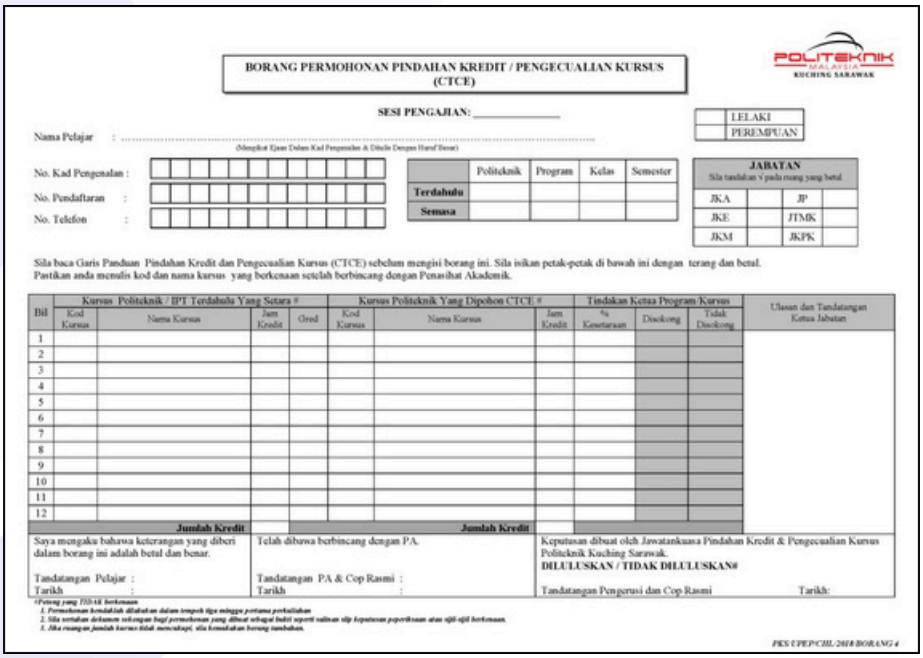
c) Pelajar perlu mengemukakan slip keputusan peperiksaan terdahulu yang telah disahkan.

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 SENIOR SESI II: 2026/2027

1. Adakah pelajar perlu daftar lapor diri di SPMP?
Jawapan: Ya, pelajar yang telah membuat pembayaran Yuran Pengajian, Asrama (jika menduduki) dan SAKP boleh lapor diri di SPMP selepas pembayaran dikemaskini pada jam 3.00 petang dan 9.00 malam bermula 24 Nov hingga 29 Nov 2026.

2.Bila pelajar boleh daftar kursus?
Jawapan: Pelajar akan diberi tempoh mula mendaftar kursus secara atas talian bermula **24 Nov 2026 sehingga 29 Nov 2026.**

3. Bila pelajar mula membuat pembayaran yuran melalui kaedah iPayment?
Jawapan: Pelajar akan mula membayar Yuran Pengajian, Yuran Asrama (jika menduduki) dan juga SAKP pada **25 Nov 2026.**

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 15.**

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.

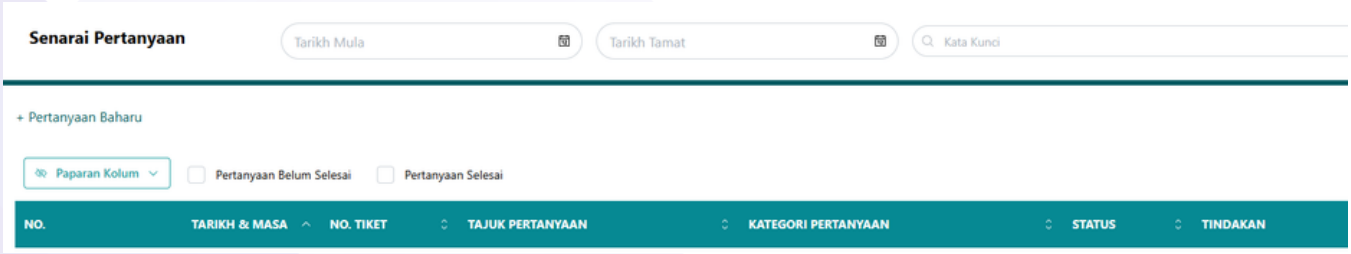
8.Bagaimana jika saya menghadapi masalah dengan sistem iPayment?
Jawapan: Rujuk laman web iPayment seperti di bawah:



FAQ PENDAFTARAN DAN PEMBAYARAN PELAJAR SENIOR SESI II: 2026/2027

- 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.





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 Pejabat Hal Ehwal Pelajar	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)