

LANGKAH – LANGKAH SEBELUM HADIR MELAPOR DIRI

LANGKAH 1: BAYARAN YURAN PENGAJIAN (**JUMLAH BAYARAN = RM200.00**)

A PERBANKAN INTERNET

1. Layari www.bankislam.com.my
2. Klik logo “Internet Banking Login” dan tekan butang “ok” pada “Security Alerts”
3. Masukkan ID pengguna dan kata laluan untuk memasuki sistem Perbankan Internet Bank Islam.
4. Pilih “Bill Presentment” pada bahagian “Bill Payment”.
5. Pilih **POLITEKNIK KPT** pada bahagian senarai Universiti.
6. Masukkan No Kad Pengenalan pada ruang Kad Pengenalan dan klik “next”
7. Senarai bil akan dipaparkan. Pilih bil yang hendak di bayar dan klik “pay”
8. Maklumat bil yang hendak dibayar akan dipaparkan. Pilih “source account” yang hendak di debitkan and sahkan jumlah amaun yang hendak di bayar dan klik “pay”
9. Skrin berikutnya akan menyenaraikan maklumat bayaran yang perlu disahkan..
10. Klik "Confirm" untuk meneruskan pembayaran atau sebaliknya.
11. Skrin berikut akan menunjukkan makluman bayaran yang telah dilakukan. **Pelanggan adalah dinasihatkan untuk membuat salinan makluman bayaran yang dilakukan sebagai rujukan.**

B MESIN ATM BANK ISLAM

1. Pilih menu LAIN-LAIN
2. Pilih menu PEMBAYARAN BIL / YURAN IPT
3. Pilih menu YURAN IPT
4. Pilih Akaun Pembayar (akaun yang akan didebit)
5. Masukkan No Kad Pengenalan Pelajar
6. Pilih Bil yang ingin dibayar
7. Sahkan amaun yang ingin dibayar
8. **Transaksi selesai dan ambil Resit**

C MESIN CASH DEPOSIT (CDM) BANK ISLAM

1. Pilih menu YURAN IPT
2. Masukkan No Kad Pengenalan Pelajar
3. Pilih POLITEKNIK KPT
4. Sahkan data dan masukkan wang
5. Sahkan jumlah kemasukkan wang
6. Transaksi selesai dan ambil Resit

LANGKAH 2: BAYARAN PELBAGAI

Jumlah Bayaran	RM 600.00
Cara Bayaran	Sila jelaskan bayaran pelbagai di mana-mana cawangan Bank Islam (BIMB). Slip 'DEPOSIT TUNAI SAHAJA' boleh diperolehi di Bank Islam dan diisi seperti contoh di bawah.
Peringatan	<p>Pastikan pembayaran adalah atas akaun: Nama Akaun: KOPERASI POLITEKNIK JELI No. Akaun: 03054010030309</p> <p>Pastikan nombor kad pengenalan yang dicetak pada slip adalah betul sebelum meninggalkan kaunter bayaran.</p>

NAMA : KOPERASI POLITEKNIK JELI
 NOMBOR AKAUN : 03054010030309

DEPOSIT TUNAI SAHAJA / DEPOSIT ONLY

BANK ISLAM NOMBOR AKAUN / ACCOUNT NO. 020570127096 SALINAN BANK / BANK'S COPY

Bank Islam Malaysia Berhad (No. 98127-X) NAMA / NAME KOPERASI POLITEKNIK JELI NO TEL / TEL NO. 04-4033333 U 663562

NOTA / NOTES
 1. Sila baca 'Peringatan kepada Pelanggan' di bahagian belakang salinan pelanggan. / Please read the 'Notice to Customer' on the reverse side of customer's copy.
 2. Sila semak butir-butir yang dicetak sebelum meninggalkan terminal. / Please check details validated before leaving the terminal.

UNTUK KEGUNAAN BANK SAHAJA / FOR BANK USE ONLY				Sebanyak / Amount	
Denominasi / Denomination	Keping / Pieces	RM	SEN	RM	SEN
RM 100	5	500		5	000
RM 50					
RM 10	4	40			
RM 5					
RM 2					
RM 1					
SYILING					

DETAHAN KOMPUTER / COMPUTER VALIDATION

Keterangan Urusniaga / Transaction Description	No. Rujukan / Reference No. : 921212085838	JURUWANG / TELLER	PEGAWAI / OFFICER
SULIZA BINTI MOHD SALLEH			

Jumlah Bayaran
 Sebanyak :
RM 600.00

Keterangan Urusniaga :
 Tulis **Nama** calon

No. Rujukan :
 Tulis **No. Kad Pengenalan** calon

LANGKAH 3: CETAK DOKUMEN PENDAFTARAN PELAJAR

Sila layari laman web berikut:

<http://www.pjk.edu.my/>

3.1 CETAK BUKU PANDUAN PENDAFTARAN

Catatan	Sila cetak dan baca Buku Panduan Pendaftaran. Buku ini mengandungi Maklumat Am dan Panduan Pendaftaran Pelajar Baharu.
----------------	---

3.2 CETAK BORANG PENDAFTARAN – HEP1, HEP2, HEP3, HEP4, HEP5 dan HEP6

Catatan	Sila cetak dan lengkapkan maklumat pada borang-borang HEP1, HEP2, HEP3, HEP4, HEP5 dan HEP6.
----------------	---

Anda boleh muat turun semua dokumen tersebut dari laman web berikut : <http://www.politeknik.edu.my>

LANGKAH 4: LAKUKAN PEMERIKSAAN KESIHATAN

Sila lakukan pemeriksaan kesihatan di hospital/klinik kerajaan atau swasta. Bawa bersama **Borang HEP5** ketika berjumpa doktor.

Peringatan	Pemeriksaan X-ray adalah diwajibkan. Lekatkan Laporan X-ray pada Borang HEP5.
-------------------	--

LANGKAH 5: PENDAFTARAN SECARA ONLINE

Semua pelajar dikehendaki mendaftar secara online sebelum hadir melapor diri ke Politeknik Jeli.

1. Pra- Syarat Pendaftaran
 - a. Telah menghantar Borang Jawapan Tawaran (BJT-JPP)
 - b. Telah membayar yuran pengajian di Bank Islam
2. Tatacara Pendaftaran

Sila layari laman web - <http://www.pjk.edu.my/>

LANGKAH 6: PERMOHONAN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN PTPTN

(Bagi calon pelajar yang berminat untuk memohon PTPTN sahaja)

Pelajar yang berminat untuk memohon pembiayaan pendidikan PTPTN, sila ikuti langkah berikut dengan teliti:

6.1 DAPATKAN NOMBOR PIN PTPTN

Nombor Pin PTPTN boleh diperolehi di Bank Simpanan Nasional (BSN).
(Sila buat pembelian melalui kaunter bank) – BAYARAN RM5.00

Nombor Pin ini akan digunakan untuk mendaftar permohonan pembiayaan PTPTN secara dalam talian (online).

6.2 Membuka akaun simpanan di **Bank Islam Malaysia Berhad (atas nama pelajar berkenaan sahaja)**. Akaun bank selain Bank Islam tidak diterima.

6.3 Membuka akaun e-mel masing-masing (bagi yang belum mempunyai alamat e-mel) untuk urusan rasmi PTPTN. **(Sila pastikan akaun e-mel anda sentiasa aktif)**.

6.4 Membuka akaun Skim Simpanan Pendidikan Nasional (SSPN). Pembukaan akaun SSPN melalui Maybank atau Bank Islam adalah digalakkan untuk mendapatkan nombor akaun SSPN dengan segera.

6.5 DAFTAR PERMOHONAN PEMBIAYAAN SECARA DLM TALIAN (ONLINE)

6.5.1 Sila layari laman web PTPTN di alamat <http://www.ptptn.gov.my>

6.5.2 Sila rujuk panduan PENDAFTARAN KALI PERTAMA pada Laman PTPTN Online.

6.5.3 Semasa mengisi maklumat untuk mendaftar permohonan, sila pastikan perkara-perkara berikut dipatuhi:

- i) Ejaan nama pelajar, ibu, bapa, penjaga adalah seperti di Kad Pengenalan.
- ii) Nombor kad pengenalan pelajar, ibu, bapa, penjaga dan penjamin adalah betul.
- iii) Nama program/kursus dan tarikh mula pengajian adalah sama seperti di surat tawaran kemasukan ke politeknik.
- iv) No. Akaun ialah **No. Akaun Simpanan pelajar di Bank Islam dan nombor akaun SSPN.**

6.6 PENGESAHAN DOKUMEN SOKONGAN

Semua dokumen sokongan mestilah di fotostat dalam kertas bersaiz A4 (80 gm) dan hendaklah **DISAHKAN OLEH PEGAWAI HAL EHWAL PELAJAR ATAU PENSYARAH POLITEKNIK JELI SAHAJA.**

6.7 SEMAKAN KEPUTUSAN PERMOHONAN DAN MENCETAK DOKUMEN

Pelajar boleh menyemak keputusan permohonan pembiayaan PTPTN di laman web di alamat www.ptptn.gov.my. Pelajar yang berjaya ditawarkan pembiayaan PTPTN hendaklah mencetak dan mengisi dokumen yang diperlukan (Maklumat Permohonan Pembiayaan, Surat Tawaran, Dokumen Perjanjian, dan lain-lain) di laman web di atas menggunakan kertas putih bersaiz **A4 (80 gm)**.

Gunakan pena mata bulat ('ball point pen') berwarna hitam sahaja atau biru sahaja untuk mengisi dan tandatangan semua helaian dokumen (warna dakwat yang berlainan tidak dibenarkan).

6.8 SAKSI PEMOHON

Saksi bagi Penerima Biaya (Pelajar) hendaklah daripada **PENSYARAH atau PEGAWAI POLITEKNIK JELI Sahaja.**

6.9 Semua tandatangan hendaklah asal (bukan fotostat). Sila cetak semua dokumen sebanyak 2 salinan (atau boleh juga dicetak 1 salinan dan fotostat 1 salinan) kemudian baru ditandatangani dikedua-dua salinan.

7.0 Pemohon dinasihatkan mengingati katalauan yang digunakan semasa membuat permohonan kerana katalauan tersebut akan digunakan semula untuk menyemak keputusan permohonan.

7.1 **DOKUMEN-DOKUMEN YANG DIPERLUKAN UNTUK PERMOHONAN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN PTPTN**

Bil	Perkara	
1	Dokumen Tawaran dan Perjanjian PTPTN (dicetak di laman web)	2 set
2	Maklumat Permohonan Pembiayaan (dicetak di laman web)	1 set
3	Salinan Kad Pengenalan Penerima Biaya (pelajar)	1 salinan
4	Salinan transkrip atau keputusan Semester 1 – 4 (bagi pelajar lulusan Sijil Politeknik dan Kolej Komuniti).	1 salinan
5	Salinan Surat Tawaran Kemasukan ke Politeknik	1 salinan
6	Salinan buku akaun Bank Islam (BIMB) pelajar	1 salinan
7	Salinan Slip Gaji terkini / Salinan Kad Pesara / Surat Pengesahan pendapatan – PENJAGA PERTAMA (1)	1 salinan
8	Salinan Slip Gaji terkini / Salinan Kad Pesara / Surat Pengesahan pendapatan – PENJAGA KEDUA (2)	1 salinan
9	Salinan Slip Gaji terkini / Salinan Borang Cukai Pendapatan (Individu) / Surat Pengesahan Pendapatan – PENERIMA BIAYA. (Sekiranya penerima biaya masih bekerja).	1 salinan
10	Salinan Slip Gaji terkini / Borang Cukai Pendapatan (Individu) / Surat Pengesahan Pendapatan / Surat Pengesahan Tidak Bekerja – PASANGAN PENERIMA BIAYA. (Sekiranya penerima biaya telah berkahwin).	1 salinan
11	Surat Pengesahan Pengalaman Kerja daripada Majikan. (Bagi Penerima Biaya yang menggunakan pengalaman kerja sebagai salah satu syarat kelayakan masuk).	1 salinan
12	Surat Pengesahan / Surat Akuan daripada Jabatan Kebajikan Masyarakat / Pusat Zakat sekiranya menerima bantuan bulanan dari Agensi berkenaan – PENERIMA BIAYA / IBU BAPA KANDUNG / PENJAGA.	1 salinan
13	Setem Hasil RM 10.00 (2 keping – RM10.00 setiap satu)	2 keping

Panduan ini adalah sebagai tambahan sahaja. Sila layari laman web PTPTN di alamat <http://www.ptptn.gov.my> dan baca Panduan dan Peraturan Am Mengisi Surat Tawaran Pembiayaan, Dokumen Perjanjian, Lampiran Perjanjian dan Dokumen Jaminan Pembiayaan Pendidikan PTPTN secara lebih terperinci.

LANGKAH 6: MENYUSUN DOKUMEN PENDAFTARAN

Sila susun dokumen pendaftaran mengikut tertib berikut: *(Bawa semasa melapor diri)*

Bil.	Dokumen	Semakan (/)
1.	Salinan Surat Tawaran Program Pengajian Politeknik	
2.	Salinan resit – Bayaran Yuran Pengajian	
3.	Slip Deposit Tunai BIMB – Bayaran Pelbagai	
4.	Borang HEP1 – Maklumat Peribadi Pelajar	
	Borang HEP2 – Akuan Pelajar dan Akuan Bapa/ibu/penjaga	
	Borang HEP3 – Ikrar Pelajar dan Lepas Tanggung	
	Borang HEP4 – Kebenaran Bapa/ibu/penjaga	
	Borang HEP5 - Laporan Pemeriksaan Kesihatan	
	Borang HEP6 - Aku Janji Pelajar	

PENDAFTARAN PENGAJIAN PELAJAR BAHARU SESI JUN 2015

PADA 14 JUN 2015 (AHAD)

Masa	Perkara	Tempat
8.30 pagi	Pendaftaran Pengajian.	Lanas 4.
10.00 pagi	Taklimat Ibubapa oleh Pengarah PJK.	Lanas Perdana.
12.00 tengahari	Urusan Penginapan	Ruang Legar Lanas Perdana