



**POLITEKNIK TAWAU SABAH  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN  
MALAYSIA**

D/A IPG Kampus Tawau, Km 36, Jalan Balung, 91009 Tawau, SABAH, MALAYSIA

TEL : +6089 - 950 500    FAX : +6089 – 950 501

**BUKU PANDUAN  
PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU**

**ARAHAN:**

1. Baca dengan teliti semua maklumat yang terkandung dalam buku ini. Fahamkan dan **ambil semua tindakan yang berkaitan dengan segera.** Kegagalan mematuhi arahan akan mengakibatkan pendaftaran anda **DITOLAK** dan tidak dibenarkan **MENDAFTAR**.
2. **Mematuhi arahan** ketika membuat pembayaran Yuran Pengajian / Yuran Asrama / Bayaran Pelbagai di BIMB. Pihak Politeknik tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang kesilapan yang berlaku dalam proses pembayaran semua yuran.



# **PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU**

Anda dinasihatkan membaca maklumat dan arahan di bawah dengan teliti supaya urusan pada hari pendaftaran berjalan dengan lancar. **Anda tidak akan didaftarkan sekiranya mana-mana perkara yang disebutkan di bawah tidak dipenuhi.**

## **1.0 SEBELUM PENDAFTARAN**

### **1.1 PENYEDIAAN DOKUMEN**

Semua calon pelajar dikehendaki melaksanakan perkara berikut:

- A. Memuat turun dan mencetak semua **Borang Pendaftaran Pelajar Baharu Politeknik KPT (BHEP1 – BHEP6)**
- B. Mengisi SEMUA borang dengan lengkap { Borang HEP1 – HEP6 }. Borang yang telah lengkap di isi hendaklah di bawa pada hari pendaftaran.
- C. Membawa gambar berwarna terbaharu sebanyak **4 keping berukuran. *Sila catatkan nama, no. kad pengenalan dan kod program anda di belakang setiap gambar***

### **Peringatan**

✚ Pastikan semua **dokumen** yang dikehendaki dibawa pada hari pendaftaran untuk tujuan semakan. **Pendaftaran anda akan ditolak sekiranya anda gagal mengemukakan dokumen-dokumen tersebut.**

✚ Tawaran pengajian ini adalah tertakluk kepada kesahihan maklumat dalam borang permohonan dengan dokumen asal yang dikemukakan. Jabatan Pengajian Politeknik KPT berhak **menarik balik tawaran** atau **memberhentikan pengajian** anda di PSIS pada bila-bila masa sekiranya didapati percanggahan maklumat dalam borang permohonan dengan dokumen asal.

## **1.2 PENDAFTARAN SECARA *on-line* melalui SPMP (Sistem Pengurusan Maklumat Pelajar)**

Semua calon pelajar dikehendaki melaksanakan perkara berikut:

- A. Menjelaskan semua pembayaran** di kaunter **Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB)** mengikut jumlah yang telah ditetapkan seperti dalam **Jadual Pembayaran**. Bayaran boleh di buat mulai **tarikh yang ditetapkan pada semester semasa (rujuk di laman web : [www.politawau.edu.my](http://www.politawau.edu.my))**
  
- B. Melaksanakan proses pendaftaran *on-line* melalui SPMP 36 jam** selepas membuat pembayaran di laman web : [www.politawau.edu.my](http://www.politawau.edu.my) . Cetakan pengesahan pendaftaran perlu dibawa pada hari pendaftaran.

### **TATACARA PENDAFTARAN ONLINE**

1. Membuat semua pembayaran
  
2. Login <http://spmp.politawau.edu.my/uspmp2/logindaftarbaru.jsp> selepas 36 jam membuat pembayaran dan paparan berikut akan keluar.
  
3. Masukkan no mykad pelajar. klik teruskan
  
4. Klik Maklumat Am . Muat turun dan cetak Buku Panduan Pendaftaran (sekiranya belum memuat turun dan mencetak dokumen berkenaan).
  
5. Klik Semakan Status Bayaran. Sekiranya bayaran telah dibuat, paparan berikut akan keluar.
  
6. Klik Teruskan Untuk Pendaftaran. Klik cetak slip dan bawa slip semasa hari pendaftaran

### 1.3 JADUAL PEMBAYARAN PENDAFTARAN

**PERINGATAN :** Semua pelajar hendaklah mematuhi arahan ketika membuat pembayaran yuran pengajian / yuran asrama / bayaran pelbagai di Bank Islam (M) Berhad (BIMB). Pihak Politeknik KPT tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang kesilapan yang berlaku dalam proses pembayaran semua yuran.

A. Semua bayaran **PERLU DIJELASKAN** sebelum hari pendaftaran semester semasa.

**B. SEMUA PEMBAYARAN YANG TELAH DIBUAT TIDAK AKAN DIKEMBALIKAN** sekiranya anda menarik diri atau berhenti daripada **PTS** (Politeknik Tawau Sabah).

C. Calon yang mendapat tajaan daripada mana-mana agensi kerajaan atau swasta hendaklah membawa bersama semasa mendaftar **salinan asal surat pengesahan penajaan**. Calon perlu **menjelaskan semua pembayaran walaupun mendapat tajaan**. Pihak **PTS** akan membuat tuntutan kepada agensi berkenaan. Semua pembayaran yang telah dibuat oleh pelajar akan dikembalikan setelah pihak **PTS** menerima pembayaran daripada agensi tersebut.

**D. Bayaran melalui cek peribadi atau *Money Order* atau *Postal Order* dan TUNAI TIDAK AKAN DI TERIMA.**

#### **BAYARAN YANG PERLU DIJELASKAN :**

<b>Bil</b>	<b>Butiran</b>	<b>Jumlah (RM)</b>	<b>Kaedah Bayaran*</b>
1	<b>Yuran Pengajian</b> (satu semester)	200.00	<b><i>Sila Rujuk Kaedah Pembayaran</i></b> <b>(No. Akaun BIMB : 16018-01-0017541)</b> (Atas nama : <b>POLITEKNIK KPT</b> ) Kod politeknik - 36
2	<b>Yuran Asrama</b> (satu semester dan bayaran tidak termasuk makan dan minum)	360.00	<b><i>Sila Rujuk Kaedah Pembayaran</i></b> <b>(No. Akaun BIMB : 16018-01-0017541)</b> (Atas nama : <b>POLITEKNIK KPT</b> ) Kod politeknik - 36

3	<b>Bayaran Pelbagai</b>	600.00	<p><b><i>Sila Rujuk Kaedah Pembayaran</i></b></p> <p><b>(No. Akaun BSN : 1200341100001043)</b></p> <p><b>(Atas nama : KOPERASI POLITEKNIK TAWAU BERHAD)</b></p>
---	-------------------------	--------	---

## **TATACARA PEMBAYARAN YURAN**

### **A PERBANKAN INTERNET**

1. Layari [www.bankislam.com.my](http://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 menuruskan 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

## 2.0 HARI PENDAFTARAN

2.1 Tarikh dan waktu pendaftaran di Politeknik Tawau Sabah adalah seperti yang dinyatakan dalam surat iringan daripada Politeknik Tawau Sabah.

2.2 Mematuhi rupadiri dan etika pakaian semasa mendaftar.

### Pelajar lelaki:

- Baju kemeja + seluar *slack* + tali leher + kasut
- Rambut pendek dan kemas

### Pelajar perempuan:

- Baju kurung + tudung + kasut (pelajar Islam)
- Baju kurung atau *blouse* + *skirt* labuh melepasi lutut + kasut (pelajar bukan Islam)

**Untuk urusan pendaftaran, pelajar dikehendaki bergerak mengikut turutan berikut:**

<b>KAUNTER A</b>	
<b>AKTIVITI</b>	<b>PERKARA YANG PERLU DIBUAT OLEH CALON PELAJAR</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengesahan daftar <i>on-line</i></li><li>2. Membuat pendaftaran <i>on-line</i> di Meja Urusetia</li><li>3. Penyusunan dokumen</li><li>4. Penyerahan :- Borang Semak Dokumen</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menunjukkan slip daftar <i>on-line</i> melalui SPMP.</li><li>2. Ikut arahan pegawai ke Meja Urusetia jika <b>belum mendaftar <i>on-line</i>.</b></li><li>3. Menyusun dokumen berikut; :-<ol style="list-style-type: none"><li>a) Slip pengesahan pendaftaran <i>on-line</i></li><li>b) Borang-borang (BHEP 1 – 6) yang telah lengkap di isi.</li><li>c) Surat tajaan (jika ada)</li><li>d) Gambar (ukuran pasport 2 keping)</li></ol></li></ol> <p>Menerima borang yang berkaitan</p>



<b>KAUNTER B</b>	
<b>AKTIVITI</b>	<b>PERKARA YANG PERLU DIBUAT OLEH CALON PELAJAR</b>
1. Semak dokumen 2. Mengesahkan Borang Semakan Dokumen (sama ada <b>dokumen lengkap atau tidak</b> ) dan kepilkan bersama dokumen pendaftaran. 3. Mengutip semua dokumen {Borang HEP 1 – 5, surat tajaan (jika ada), gambar} mengikut jabatan	1. Mengisi Borang Semak Dokumen semasa menunggu giliran. 2. Serahkan semua <b>dokumen yang telah disusun</b> untuk disemak
<b>KAUNTER C</b>	
<b>AKTIVITI</b>	<b>PERKARA YANG PERLU DIBUAT OLEH CALON PELAJAR</b>
1. Pendaftaran Kolej Kediaman Pelajar ( <b>KKP</b> ) i. Menyemak data pelajar ii. Mengesahkan bilik penginapan di KKP  2. Penyerahan kunci bilik KKP.	1. menyerahkan Borang Maklumat Peribadi Kolej Kediaman Pelajar yang lengkap di isi.  2. Menerima kunci bilik KKP.
<b>KAUNTER D</b>	
<b>AKTIVITI</b>	Fotografi

## **MINGGU SUAI KENAL (MSK) PELAJAR BAHARU**

3.1 Semua pelajar baharu diwajibkan mengikuti **Program Minggu Suai Kenal (MSK)** yang bermula pada hari pendaftaran.

3.2 Anda dikehendaki menyediakan dan membawa keperluan berikut untuk kegunaan semasa **MSK** :-

### Pelajar Lelaki

- i. Seluar *track* (*track bottom*) berwarna gelap
- ii. Kasut sukan
- iii. Kasut **hitam** (kulit atau PVC) bersarung

- iv. Stokin
- v. Baju kemeja (lengan panjang / lengan pendek) **tanpa corak** secukupnya
- vi. Seluar panjang *cotton* atau *slack* berwarna **hitam / gelap** secukupnya.
- vii. Tali leher

#### Pelajar Perempuan

- i. Seluar *track* (*track bottom*) berwarna gelap
- ii. Kasut sukan
- iii. Kasut **hitam** (kulit atau PVC) bersarung
- iv. Baju kurung secukupnya
- v. Kain berwarna **hitam / gelap**
- vi. Kain tudung **hitam** (pelajar Muslim)

- 3.3 Barang – barang keperluan peribadi yang lain dan bekalan ubat (jika berkaitan).

## **MAKLUMAT TAMBAHAN**

### **RUPA DIRI DAN ETIKA PAKAIAN**

Pelajar-pelajar adalah tertakluk kepada semua peraturan bertulis di Politeknik KPT. Secara umumnya pelajar-pelajar hendaklah sentiasa berpakaian menutup aurat (bagi pelajar Islam), kemas, bersih, dan sopan ketika menghadiri kuliah dan aktiviti-aktiviti di politeknik. **Semua jenis pakaian yang menjolok mata adalah dilarang.**

### **Pakaian dan Rupa Diri Pelajar Lelaki**

- a. Baju
  - i. Baju kemeja berlengan panjang atau pendek yang sentiasa dimasukkan ke dalam seluar (*tuck-in*)

- ii. Butang baju mestilah dikancing dengan sempurna.
- iii. Pemakaian baju Melayu dibenarkan tetapi hendaklah lengkap sepasang berserta dengan sampin dan songkok hitam.
- iv. **Dilarang** memakai baju kemeja-T jenis berkolar yang mempunyai tulisan atau gambar berunsur liar atau negatif.
- v. **Dilarang** memakai **Baju kemeja-T tanpa kolar**.

b. Seluar

- i. Seluar panjang jenis *cotton* atau *slack*
- ii. **Dilarang** memakai seluar *jeans*.

c. Kasut

- i. Hendaklah sesuai untuk kerja di pejabat dan sempurna berstokin. Kasut sukan dibenarkan.
- ii. **Dilarang** memakai **selipar, terompah, capal** dan seumpamanya.
- iii. **Dilarang** memakai **kasut berladam logam** yang berbunyi bising.

d. Rambut

- i. Rambut sentiasa **pendek dan kemas**. Aras belakang tidak melebihi paras kolar baju, aras tepi tidak melebihi paras setengah telinga dan aras depan tidak melebihi dahi.
- ii. **Tidak botak** kecuali yang disyariatkan agama. iii. Rambut tidak dibenarkan gaya pacak atau berfesyen atau berwarna.

e. Perhiasan

**Sebarang bentuk perhiasan dilarang.**

## **Pakaian dan Rupa Diri Pelajar Perempuan**

a. Baju

- i. Pakaian yang tertib, bersih, kemas, sopan dan menutup aurat (bagi pelajar Islam)

- ii. Labuh baju sekurang-kurangnya menutupi paras punggung. iii. **Dilarang memakai pakaian yang menjolok mata** (contohnya pakaian yang ketat, jarang, pendek, berbelah, nipis dan mendedahkan mana-mana bahagian badan seperti dada, bahu dan belakang).
- iv. **Dilarang** bagi **pelajar bukan Islam** memakai **skirt** yang lebih pendek daripada paras lutut.
- v. **Dilarang** memakai **Baju kemeja-T yang ketat atau tidak berkolar.**

b. Sarung / Maxi

- i. Labuh, longgar, tidak jarang dan tidak terbelah.

c. Seluar

- i. Seluar panjang jenis *cotton* atau *slack* dan **tidak ketat.**
- ii. Seluar *jeans* **dilarang.**

d. Kasut

- i. Hendaklah sesuai untuk kerja di pejabat. Kasut sukan dibenarkan.
- ii. **Dilarang** memakai **selipar, terompah, capal** dan seumpamanya.
- iii. **Dilarang** memakai **kasut berladam logam** yang berbunyi bising.

e. Rambut

Hendaklah kemas, beridentitikan seorang pelajar perempuan dan menutup aurat (bagi pelajar Islam)

f. Perhiasan

- i. Tidak digalakkan memakai barang kemas dan solekan yang berlebihan

## JENIS PAKAIAN YANG DIBENARKAN

### PELAJAR LELAKI



BAJU JENIS T-SHIRT  
BERKOLAR DAN  
BERLENGAN PENDEK



BAJU JENIS KEMEJA



BAJU MELAYU



BAJU UNTUK KE  
MAKMAL / BENGKEL  
(T-SHIRT BERKOLAR)

**RAMBUT HENDAKLAH SENTIASA KEMAS DAN PENDEK**



TIDAK MELEBIHI TELINGA  
DAN KOLAR BAJU



TIDAK MENUTUP DAHI

### PELAJAR PEREMPUAN



BAJU TRADISIONAL



BAJU KASUAL



BAJU KEBAYA



BAJU KURUNG

## BANTUAN KEWANGAN

PTS **TIDAK** menjamin sebarang bentuk bantuan biasiswa/kewangan kepada pelajar. Tawaran biasiswa/pinjaman adalah di luar bidang kuasa Politeknik KPT. Walaubagaimanapun terdapat beberapa pihak yang menawarkan bantuan kewangan kepada pelajar politeknik. Antara penaja ialah Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN), Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA), Yayasan Negeri dan lain-lain.

Adalah menjadi tanggungjawab pelajar menyediakan wang perbelanjaan secukupnya untuk sara hidup, pengangkutan, alatan pembelajaran, buku dan lain-lain.

Bagi pelajar yang berminat untuk mendapatkan tajaan daripada Yayasan Negeri atau penaja selain daripada PTPTN dan JPA, dinasihatkan supaya berusaha mendapatkan maklumat dan seterusnya memohon (sekiranya layak) biasiswa/pinjaman daripada penaja berkenaan **sebelum mendaftar ke PTS**. Pelajar boleh menggunakan surat tawaran melanjutkan pelajaran ke Politeknik KPT untuk tujuan tersebut.

### PERBADANAN TABUNG PENDIDIKAN TINGGI NASIONAL (PTPTN)

PTPTN bersedia menawarkan pinjaman pendidikan kepada para calon yang akan melanjutkan pelajaran di peringkat diploma di Politeknik KPT.

#### 1.1 Syarat Kelayakan

Hanya calon yang memenuhi syarat berikut **sahaja** layak memohon.

- i. Warganegara Malaysia.
- ii. Telah mendaftar untuk mengikuti program peringkat diploma
- iii. Tiada Penaja Lain.

#### 1.2 Kaedah Permohonan Secara Online

- i. Permohonan boleh dibuat setelah pelajar mendapat Surat Tawaran Kemasukan ke Politeknik KPT.
- ii. Pelajar perlu **membeli nombor pin di BSN** untuk tujuan pendaftaran secara *online*
- iii. **Buka akaun bank di Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB)**
- iv. **Buka akaun Skim Simpanan Pendidikan Nasional (SSPN)**

**Pelajar yang ingin memohon pembiayaan pendidikan PTPTN diwajibkan mempunyai akaun SSPN di Maybank / BIMB / Agro Bank dengan simpanan minimum sebanyak RM 20.00**

Pembukaan akaun **SSPN melalui Maybank digalakkan** untuk memudahkan dan mempercepatkan pembukaan akaun. Semakan baki akaun SSPN pada keesokan hari boleh dilakukan di laman web PTPTN bagi pembukaan akaun di Maybank sahaja.

**v. Pendaftaran pinjaman secara online di [www.ptptn.gov.my/gateway/](http://www.ptptn.gov.my/gateway/)**

1.3 Salinan Dokumen-dokumen Sokongan

Bagi memastikan permohonan anda dapat diproses dengan segera, anda hendaklah menyediakan salinan dokumen-dokumen sokongan dalam **SAIZ A4** seperti berikut:

- i. 1 salinan **MyKad Pelajar**
- ii. 1 salinan **surat tawaran kemasukan pelajar ke Politeknik KPT.**
- iii. 1 salinan **buku akaun Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB) atau** salinan ***Inquiry Deposit*** yang mengandungi no. MyKad dan no. akaun bank pelajar.
- iv. Slip gaji (*ibu / bapa / penjaga yang bekerja*)  
atau  
borang pengesahan pendapatan (*bagi ibu / bapa / penjaga yang tidak bekerja*) -

1.4 Permohonan *online* PTPTN perlu dilakukan sebelum mendaftar di politeknik

1.5 Perkara penting perlu diberi perhatian semasa *online*;

- i. Permohonan kursus mesti sama dengan Surat Tawaran Kemasukan ke Politeknik KPT
- ii. Tempoh Pengajian dipilih dengan betul (Diploma sepenuh masa @ Integrasi)
- iii. Butiran peribadi diisi dengan tepat (cth; akaun bank pelajar, gaji ibu/bapa)