KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK
MALAYSIA
SELAMAT DATANG
PELAJAR BAHARU
Sesi 2 2022 / 2023

BUKU PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU
SESI 2 2022/2023

PENAUNG

MEJAR NORIZAM BIN SEKAK, *AMN, PK*
Pengarah
Politeknik Merlimau

PENASIHAT

MOHD HOIRIE BIN ABD MANAH
Timbalan Pengarah Sokongan Akademik
Politeknik Merlimau

EDITOR

Ts. ZAN AIZUWAN BIN HJ. ZAINAL ABIDIN
Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar
Politeknik Merlimau

PENULIS

HAFIDAH BINTI MAHAT
Pegawai Hal Ehwal Pelajar (Pengambilan dan Data)
Politeknik Merlimau

PERINGATAN PENTING

Baca maklumat am berikut dengan teliti dan sila ambil tindakan yang sewajarya agar proses pendaftaran anda dapat berjalan dengan lancar dan memulakan pengajian anda di politeknik dengan selesa. Anda tidak akan didaftarkan sekiranya mana-mana perkara tersebut di bawah tidak dipatuhi dan mengemukakan maklumat palsu. Jabatan Pengajian Politeknik, Kolej Komuniti (JPPKK) juga berhak menarik balik tawaran tempat pengajian di PMM sekiranya terdapat percanggahan maklumat di antara dokumen asal dengan maklumat yang telah anda berikan semasa memohon ke politeknik.

01

Tawaran Kemasukan Pelajar akan di batalkan jika:

Memberi maklumat salah atau palsu semasa permohonan berkaitan dengan:

- Kewarganegaraan
- Keputusan Peperiksaan SPM atau Keputusan Peperiksaan Semester Akhir atau Keputusan Akademik.
- Anda seorang penagih, pengedar atau terlibat dengan sebarang penyalahgunaan dadah.

02

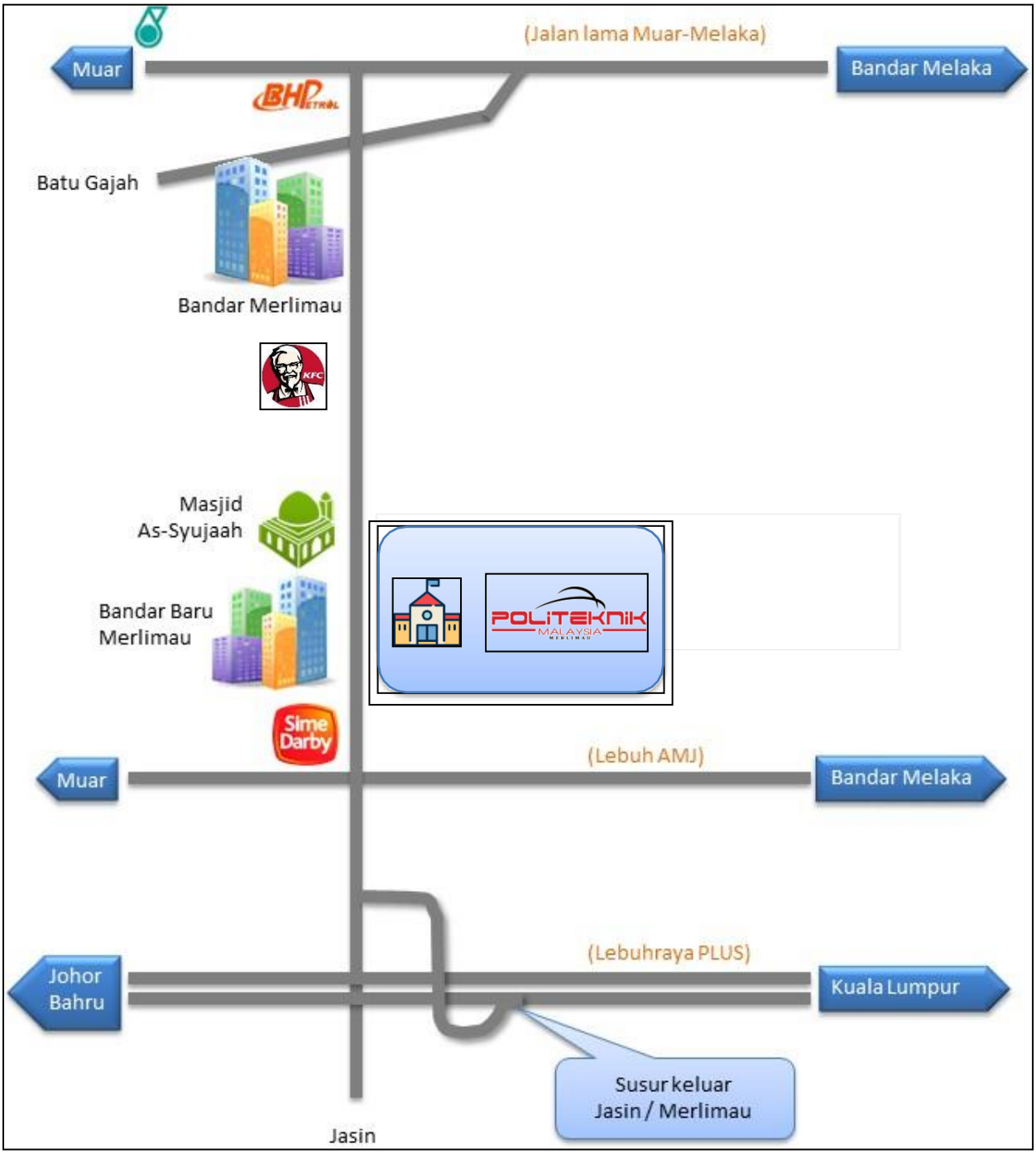
Jika pelajar mendapat tawaran program

- Diploma Seni Bina*
- Diploma Kejuruteraan Elektrik *
- Diploma Kejuruteraan Elektronik (Komputer)*
- Diploma Kejuruteraan Elektronik (Komunikasi)*
- Diploma Kejuruteraan Mekatronik*
- Diploma Kejuruteraan Mekanikal*
- Diploma Kejuruteraan Mekanikal (Pembuatan)*
- Diploma Pengurusan Pelancongan*
- Diploma Pengurusan Acara*
- Diploma Pengurusan Hotel*
- Diploma Perkhidmatan Makanan Halal*
- Diploma Seni Kulinari*

Tetapi mempunyai buta warna sama ada melalui pemeriksaan Doktor atau pun mempunyai simptom buta warna perlu menghubungi pihak HEP dengan segera. **MOHON PELAJAR JUJUR KETIKA MENGISI BORANG AKUAN KESIHATAN (HEP 2).**

***Syarat bagi program ini adalah calon tidak buta warna.**

PANDUAN KE POLITEKNIK MERLIMAU



Koordinat GPS : N 2°10'6" E 102°25'38"

WAZE : Politeknik Merlimau

BAHAGIAN 1

Pengenalan

ISI KANDUNGAN

Perkara	Muka Surat
BAHAGIAN 1: PENGENALAN	
Perutusan Pengarah	1
Kata Aluan Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar	2
Kenali PMM	3
Carta Organisasi Politeknik Merlimau Melaka	4
Jabatan Akademik	5
Jabatan Sokongan Akademik	6
Jabatan / Unit Sokongan	7
Visi / Misi / Moto / Dasar Kualiti Politeknik Merlimau Melaka	8
BAHAGIAN 2: MAKLUMAT AM PENDAFTARAN	
2.1 Proses Sebelum Pendaftaran Pelajar	10
2.2 Proses Pendaftaran Pelajar Baharu	10
2.3 Proses Selepas Pendaftaran Pelajar	12
2.4 Proses Selepas Pendaftaran Kursus	12
2.5 Jadual Yuran Pengajian & Yuran Asrama	12
2.6 Tatacara Pembayaran Yuran	13
Kod Program	14
Contoh Pembayaran JOMPAY -Maybank	15
Contoh Pembayaran JOMPAY -bank Islam	17
2.7 Penempatan Kolej Kediaamn	18
2.8 Tajaan Pendidikan	18
2.9 Proses Permohonan PTPTN	19
2.10 Sahsiah Rupadiri	21
2.11 Kenderaan Pelajar	25
2.12 kawasan Larangan Merokok	25
2.13 Petikan Akta Institusi Pelajaran (Tatatertib) (Akta 174)	25
2.14 Perkara-perkara Lain	29
BAHAGIAN 3: MAKLUMAT PENDAFTARAN ASRAMA	
Borang Semakan Dan Penerimaan Kemudahan Alatan Bilik Kamsis	31
Aku Janji Pelajar Asrama	32
BAHAGIAN 4: LAMPIRAN	
Panduan Pendaftaran Pelajar Baharu (Atas Talian)	34
Tips Palang Dokumen Rasmi	36
LAMPIRAN 1 : SENARAI SEMAK	37

PERUTUSAN PENGARAH

Assalamualaikum WBT dan Salam Sejahtera

Salam Melakaku Maju Jaya, Rakyat Bahagia, Menggamit Dunia

Alhamdulillah, terlebih dahulu, marilah bersama-sama untuk kita panjatkan kesyukuran ke hadrat Allah SWT kerana dengan limpah kurnia-Nya, Buku Panduan Pendaftaran Pelajar Baharu Politeknik Merlimau (PMM) ini dapat diterbitkan.

Saya ingin mengambil kesempatan ini bagi mengucapkan selamat datang ke PMM dan TAHNIAH atas kejayaan para pelajar baharu kerana terpilih melanjutkan pengajian ke PMM. Kehadiran para pelajar ke kampus ini merupakan titik tolak kepada pengajian yang akan ditempuhi bagi tempoh 3 tahun akan datang.Saya berharap agar semua pelajar akan berusaha bersungguh-sungguh bagi mencapai kecemerlangan dalam pengajian sekali gus agenda Pendidikan dan Latihan Teknikal dan Vokasional (TVET) dapat kita perkasa seiring dengan keperluan masa kini bagi melahirkan lebih ramai graduan TVET di Malaysia.

Gunakanlah Buku Panduan Pendaftaran Pelajar Baharu ini sebaiknya supaya sesi pendaftaran sebagai pelajar PMM nanti dapat berjalan dengan lancar. Akhir kata, selamat maju jaya buat semua pelajar baharu dan saya mendoakan agar anda semua akan berjaya dalam pengajian seterusnya dapat mengharumkan nama PMM.

Sekian, terima kasih.

NORIZAM BIN SEKAK, *A.M.N, P.K*
Pengarah
Politeknik Merlimau

KATA ALUAN KETUA HAL EHWAL PELAJAR

Assalamualaikum w.b.t dan Salam Sejahtera.

Kapal dagang dari sebarang,
Sarat muatan kayu meranti,
Dari jauh para pelajar datang,
Kami di Politeknik Merlimau sedia menanti.

Lembaran baru telah bermula, selamat datang dan tahniah diucapkan kepada semua pelajar baharu ke Politeknik Merlimau, Melaka (PMM). Harapan saya gunakanlah peluang ini untuk menimba ilmu dan mencipta kerjaya dan kemahiran diri dalam bidang pengajian yang diikuti di Politeknik ini. Menerusi Buku Panduan Pendaftaran Pelajar Baharu ini, diharap para pelajar dapat memahami keperluan dan perkara khusus dalam persediaan memasuki Kampus Politeknik Merlimau. Pembelajaran pada era Pasca Pendemik Covid-19 ini sangat mencabar. Harapan saya, semoga semua pelajar dapat menanamkan tekad dan azam untuk memberikan tumpuan dan tanggungjawab sebagai seorang pelajar yang cemerlang akademiknya malahan cemerlang dari aspek akhlak dan moralnya. Akhir kata, semoga maju jaya dan bersama membina masa hadapan yang gemilang di Politeknik Merlimau.

Sekian, terima kasih.

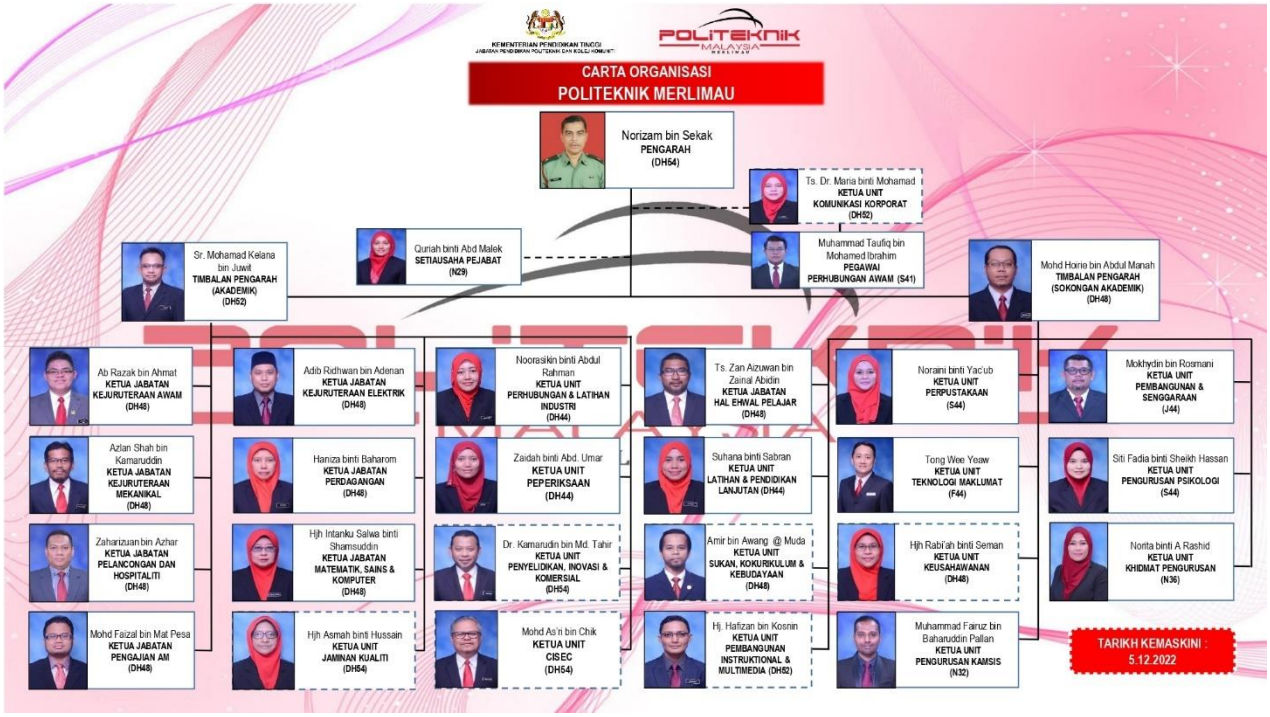
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Ts. Zan Aizuwan bin Zainal Abidin
Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar
Politeknik Merlimau, Melaka

KENALI POLITEKNIK MERLIMAU

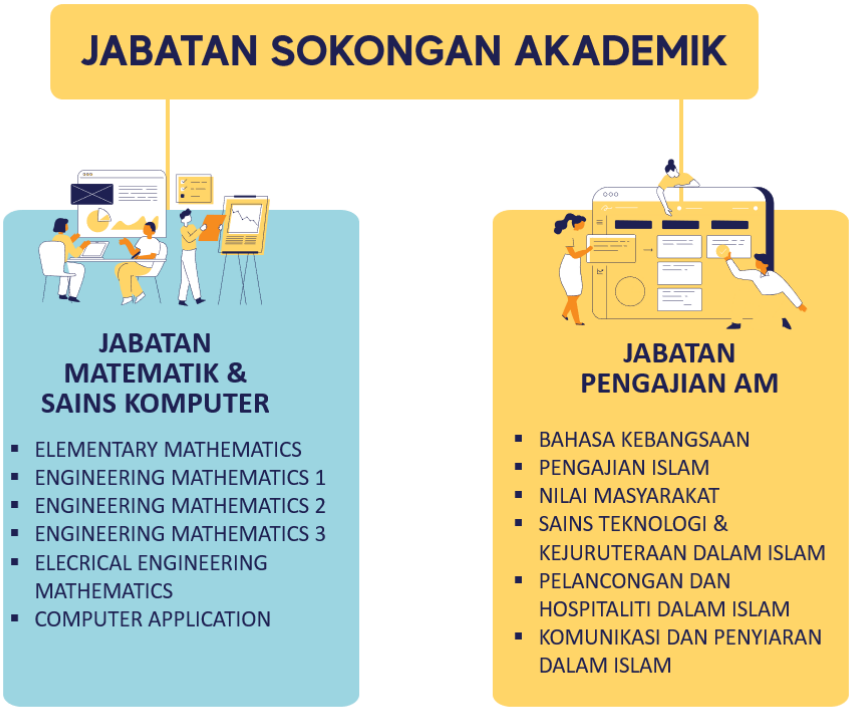
Kementerian Pendidikan Malaysia. Ia terletak di daerah Jasin, 2 km dari pekan Merlimau, 24 km dari bandar Melaka dan 19 km dari bandar Jasin. Politeknik mula beroperasi pada 17 November 2002 dan telah mula mengambil pelajar perintis pada sesi kedua 2002 iaitu 23 Disember 2002. PMM telah beroperasi sepenuhnya dan menjadi salah satu nukleus yang penting kepada Merlimau. Politeknik Merlimau sendiri sejak penubuhannya tahun 2002 hingga kini telah melahirkan graduan yang mampu mempunyai kebolehpasaran yang tinggi. Sehingga tahun 2021, terdapat 5 jabatan akademik yang menawarkan 17 program di Politeknik Merlimau.

CARTA ORGANISASI POLITEKNIK MERLIMAU



JABATAN AKADEMIK

JABATAN SOKONGAN AKADEMIK



JABATAN / UNIT SOKONGAN AKADEMIK

- Jabatan Hal Ehwal Pelajar
- Unit Sukan, Kebudayaan & Kokurikulum
- Unit Perhubungan & Latihan Industri
- Unit Peperiksaan
- Unit Pengurusan Psikologi
- Unit Pengurusan Asrama
- Unit Latihan & Pendidikan Lanjutan
- Unit Pentadbiran & Kewangan
- Unit Perpustakaan
- Unit Jaminan Kualiti & Akreditasi
- Unit Penyelidikan, Inovasi dan Pengkomersialan
- Pusat e-Pembelajaran
- Unit Teknologi Maklumat & Komunikasi
- Unit Pengantarabangsaan
- Unit Keusahawanan
- Unit Corporate Industrial Services and Employment Centre (CISEC)
- Unit Pembangunan & Selenggaraan

VISI & MISI POLITEKNIK MERLIMAU

VISI POLITEKNIK MERLIMAU, MELAKA

Menjadi Institusi TVET Yang UNGGUL

VISI POLITEKNIK MERLIMAU, MELAKA

Menjadi Institusi TVET Yang UNGGUL

MISI POLITEKNIK MERLIMAU, MELAKA

1.Membangunkan graduan TVET yang holistik, bercirikan keusahawanan dan seimbang melalui pendidikan yang dinamik seiring dengan revolusi industri terkini.
2.Memanfaatkan sepenuhnya perkongsian pintar dengan pihak berkepentingan.
3.Memperkasa komuniti melalui pembelajaran sepanjang hayat, penyelidikan dan inovasi.

MOTO POLITEKNIK MERLIMAU, MELAKA

Expertise For Excellence, X4X

DASAR KUALITI POLITEKNIK MERLIMAU, MELAKA

"Dasar kualiti Politeknik Merlimau Melaka (PMM) adalah membangunkan potensi pelajar ke arah kecemerlangan di dalam bidang Kejuruteraan, Perdagangan dan Pelancongan & Hospitaliti melalui penambahbaikan yang menyeluruh secara berterusan. PMM komited untuk memastikan kehendak pelanggan dipenuhi melalui pencapaian objektif-objektif kualiti yang disemak secara berkala bagi memastikan keberkesanan sistem. Dasar ini disebarkan untuk difahami oleh semua peringkat kakitangan". Semua Perkhidmatan Ini Akan Sentiasa Ditambah Baik Secara Berterusan Berasaskan Standard Sistem Pengurusan Kualiti
MS ISO 9001:2015 & ISO 21001:2018.

Maklumat Am Pendaftaran

BAHAGIAN 2

2.1 PROSES SEBELUM PENDAFTARAN PELAJAR

a. Membuat setuju terima tawaran di portal rasmi **http://ambilan.mypolycc.edu.my**

b. Pastikan Borang Jawapan Tawaran (BJT) telah dihantar melalui POS. (Dinasihati membuat salinan untuk simpanan pemohon.

c. Pastikan Borang Jawapan Tawaran yang telah dihantar adalah lengkap. (Semak di portal ambilan **http://ambilan.mypolycc.edu.my**)

d. Telah menjelaskan yuran pengajian, yuran pelbagai dan yuran kamsis (jika menduduki kamsis)

e. Membuka akaun Bank Islam bagi yang memohon pinjaman PTPTN

f. Membuka akaun mana-mana bank bagi memudahkan urusan pengagihan wang (jika ada) bagi pelajar yang tidak membuat pinjaman PTPTN.

g. Sentiasa menyemak **Portal Pendaftaran** Politeknik Merlimau dan **Group Rasmi Pendaftaran Pelajar Baharu** Politeknik Merlimau bagi sebarang maklumat terkini mengenai pendaftaran, Minggu Haluan Siswa (MHS) dan aktiviti akademik pelajar.

2.2 PROSES SEMASA PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU

a. Pastikan Slip Pengesahan Pendaftaran dibawa semasa hari pendaftaran.

b. Cetak Salinan slip pengesahan pendaftaran.

c. Lengkapkan Borang HEP 1 hingga HEP 6 dan dibawa bersama semasa hari pendaftaran.

d. Pastikan anda membawa maklumat berikut semasa pendaftaran:

- **Slip Pengesahan Pendaftaran *Online***
- **Kad Pengenalan**
- **Sijil Asal Spm**
- **Sijil Asal Berhenti Sekolah**
- **Penyata Gaji Terkini (Ibu dan bapa /Penjaga)**
- **Lain-lain Sijil Kelayakan Masuk Ke Politeknik (Cth: Sijil Kolej Komuniti, Sijil Kolej Vokasional).**
- **Surat Asal Tajaan cth: MAIS, MAIP, YTN , Dermasiswa(jika ada).**
- **Empat keping gambar bersaiz pasport terbaharu.**

e. Pendaftaran kursus adalah wajib dilakukan oleh setiap pelajar bagi memastikan semua pelajar telah mendaftar kursus bagi semester 1.

CARTA ALIR PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU

MULA

Membuat setuju terima tawaran dan menghantar BorangJawapan Terima (BJT) ke Politeknik dalam tempoh 14 hari

(Layari portal rasmi: http://ambilan.mypolycc.edu.my)

Muat turun panduan pendaftaran di portal politeknik masing-masing (Selepas status BJT di terima)

Menjelaskan Yuran Pengajian , Yuran Pelbagai dan Yuran Asrama menggunakan kaedah JOMPAY . Rujuk kaedah pembayaran di muka surat 13.

Pendaftaran Online boleh dilakukan selepas pembayaran diproses . Portal pendaftaran di pautan berikut : http://www.jheppmm.com/portal/ &

cetak slip Salinan pengesahan pendaftaran

Lengkapkan Borang HEP1-HEP6

(Cetak dari http://ambilan.mypolycc.edu.my)

Lapor diri di Politeknik Merlimau dengan membawa :

1. **Slip Pengesahan Pendaftaran Online**
2. **Borang Semakan dan Penerimaan Kemudahan kamsis**
3. **Aku Janji Pelajar Kamsis**
4. **Borang HEP1 -HEP 6 yang lengkap**
5. **Gambar 4 keping**

Tamat

2.3 PROSES SELEPAS PENDAFTARAN PELAJAR

a. Semua pelajar baharu **WAJIB** menjalani program **MINGGU HALUAN SISWA** yang akan bermula pada **30 JANUARI 2023 HINGGA 3 FEBRUARI 2023** secara **bersemuka.**

2.4 PROSES SELEPAS PENDAFTARAN KURSUS

a. Sesi perkuliahan akan bermula pada **6 FEBRUARI 2023** secara **bersemuka. Sila rujuk Penasihat Akademik** di jabatan masing-masing.

2.5 JADUAL YURAN PENGAJIAN & ASRAMA

BIL.	JENIS BAYARAN	JUMLAH (RM)	KAEDAH BAYARAN
1	Yuran Pengajian	**200.00**	Bayaran melalui kaedah **JOMPAY** **(KOD JOMPAY = 472845 PMM)**
2.	Yuran Asrama	**60.00**	Bayaran melalui kaedah **JOMPAY** **(KOD JOMPAY = 472845 PMM)**
3.	Sumbangan Tabung Kebajikan Pelajar	**300.00**	Bayaran melalui kaedah **JOMPAY** **(KOD JOMPAY = 68361 POLITEKNIK MERLIMAU)**
3	Segala perbelanjaan **pemeriksaan doktor ditanggung oleh pihak pelajar.**		

Nota:

a. **Sila baca dengan teliti sebelum pembayaran yuran**. Pastikan pembayaran dibuat mengikut jumlah dan Kod Jompay yang betul.

b. Politeknik **tidak akan bertanggungjawab** di atas sebarang kesilapan yang berlaku dalam proses pembayaran yuran.

c. Setiap resit bayaran yuran hendaklah dibuat salinan dan disimpan sebagai bukti pembayaran.

2.6 TATACARA PEMBAYARAN YURAN (JOMPAY)

a. Daftar masuk ke bank pilihan anda secara atas talian
b. Seterusnya cari pilihan bayaran secara JomPay yang kebiasannya terletsk di bahagian Pembiayaan Bil (Bill Payment /Pay Bills).
c. Isi maklumat yang berkaitan di dalam ruangan yang disediakan.
d. Pastikan amaun bayaran yang dibuat adalah tepat.

1

YURAN PENGAJIAN (KOD JOMPAY : 472845)		
Jumlah	=	RM 200.00
Reference 1	**=**	**No. Kad Pengenalan (Tanpa-)**
Reference 2	**=**	**No Telefon (Tanpa -)**

2

YURAN ASRAMA (KOD JOMPAY : 472845)		
Jumlah	=	RM 60.00
Reference 1	**=**	**No. Kad Pengenalan (Tanpa-)**
Reference 2	**=**	**No Telefon (Tanpa -)**

3

SUMBANGAN TABUNG KEBAJIKAN PELAJAR (KOD JOMPAY : 68361)		
Jumlah	=	RM 300.00
Reference 1	**=**	**No. Kad Pengenalan (Tanpa-)**
Reference 2	**=**	**KOD PROGRAM (Rujuk Jadual di bawah)**

** Pastikan Anda Mengisi **Reference 1** Dan **Reference 2** Dengan Betul.

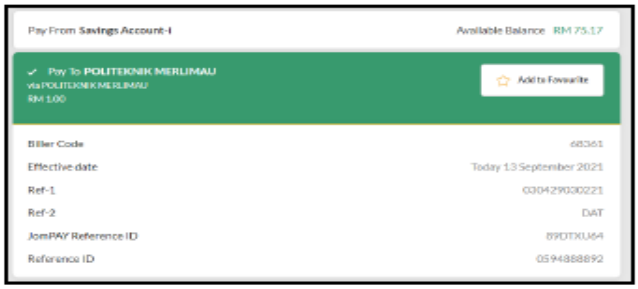
Rujuk Kod Program Di Bawah

Jabatan	Nama Penuh Program	Kod Program
JABATAN KEJURUTERAAN AWAM	Diploma Kejuruteraan Awam	DKA
	Diploma Senibina	DSB
	Diploma Geomatik	DGU
JABATAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK	Diploma Kejuruteraan Elektrik	DET
	Diploma Kejuruteraan Elektronik (Komputer)	DTK
	Diploma Kejuruteraan Elektronik (Telekomunikasi)	DEP
JABATAN KEJURUTERAAN MEKANIKAL	Diploma Kejuruteraan Mekanikal	DKM
	Diploma Kejuruteraan Mekanikal (Pembuatan)	DTP
	Diploma Kejuruteraan Mekatronik	DEM
JABATAN PERDAGANGAN	Diploma Akauntasi	DAT
	Diploma Pemasaran	DPR
	Diploma Pengajian Perniagaan	DPM
JABATAN PELANCONGAN DAN HOSPITALITI	Diploma Pengurusan Acara	DEV
	Diploma Pengurusan Pelancongan	DUP
	Diploma Seni Kulinari	DCC
	Diploma Pengurusan Hotel	DHM
	Diploma Perkhidmatan Makanan Amalan Halal	DHF

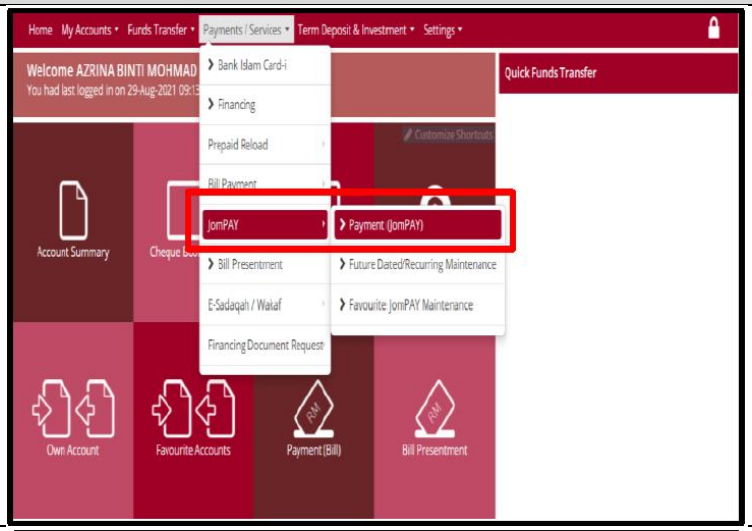
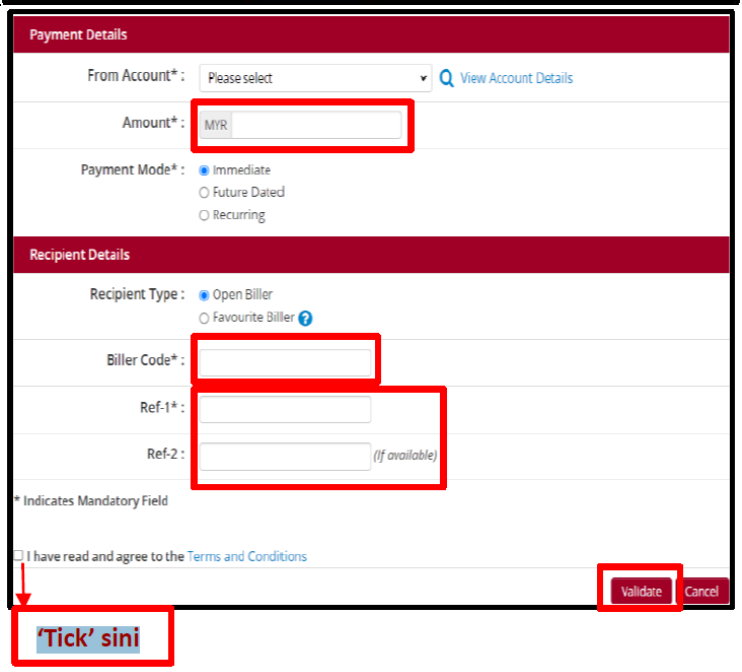
Contoh Pembayaran Jompay

a. MAYBANK

BIL	PRINTSCREEN	KETERANGAN
1.		Layari laman web www.maybank2u.com Masukkan ID Pengguna dan Kata Laluan Maybank2u.
2.		Selepas login masuk ke Maybank2u, pilih menu ***Accounts***.
3.		Paparan muka utama ***Accounts*** Pilih pada menu ***Pay Bills***.
4.		***Pay To*** Pilih pada menu **JomPAY**.
5.		Masukkan ***Biller Code*** seperti di bawah: Yuran Pengajian : **472845** Yuran Kamsis : **472845** Sumbangan Tabung Kebajikan Pelajar : **68361** dan tekan ***Enter***.

6.		Isikan semua medan yang dipaparkan dan tekan ***Pay***. **Yuran Pengajian** (RM200.00) Ref -1 = No. Kad Pengenalan (Tanpa -) Ref -2 = No. Telefon Pelajar (Tanpa -) **Yuran Kamsis** (RM60.00) Ref -1 = No. Kad Pengenalan (Tanpa -) Ref -2 = No. Telefon Pelajar (Tanpa -) **Sumbangan Tabung Kebajikan Pelajar** (RM300.00) Ref -1 = No. Kad Pengenalan (Tanpa -) Ref -2 = Kod Program
7.		Semak maklumat yang dikunci masuk dan ***Request TAC***.
8.		Paparan transaksi berjaya. ***Sila simpan resit pembayaran

b. BANK ISLAM

BIL	PRINTSCREEN	KETERANGAN
1.		*Log in* Bank Islam, paparan seperti di bawah akan terpapar dan klik pada fungsi **PAYMENTS / SERVICES**, kemudian **JomPay** dan
2.		Isikan semua medan yang dipaparkan dan tekan ***Pay***. **Yuran Pengajian** (RM200.00) Ref -1 = No. Kad Pengenalan (Tanpa -) Ref -2 = No. Telefon Pelajar (Tanpa -) **Yuran Kamsis** (RM60.00) Ref -1 = No. Kad Pengenalan (Tanpa -) Ref -2 = No. Telefon Pelajar (Tanpa -) **Sumbangan Tabung Kebajikan Pelajar** (RM300.00) Ref -1 = No. Kad Pengenalan (Tanpa -) Ref -2 = Kod Program Klik pada butang **Validate** untuk proses pembayaran dan cetak serta simpan slip pembayaran sebagai bukti pembayaran yuran.

2.7 PENEMPATAN KOLEJ KEDIAMAN

a. Kolej Kediaman disediakan kepada pelajar yang layak.

b. Pada **Sesi 2 2022/2023** pelajar ditawarkan untuk menduduki kamsis.

c. Pembayaran Yuran Asrama hendaklah dijelaskan setiap semester bagi yang layak pelajar menduduki Kolej Kediaman. (Rujuk Jadual Yuran Pengajian , Yran Asrama dan Bayaran Pelbagai di Politeknik)

d. Politeknik hanya menyediakan kemudahan asas di Kolej Kediaman seperti katil, tilam,almari, meja dan kerusi. **Bantal, cadar dan sarung bantal serta keperluan peribadi lain hendaklah dibawa sendiri**.

e. Pelajar yang ditawarkan Kolej Kediaman dilarang membawa sebarang kenderaan.

2.8 TAJAAN PENDIDIKAN

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

b. Pelajar dinasihatkan untuk memohon pinjaman pendidikan jika perlu.

c. Penaja utama bagi pelajar di Politeknik Merlimau, Melaka adalah Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN).

d. Berikut adalah carta alir permohonan PTPTN:

2.9 PROSES PERMOHONAN PTPTN

1

Menerima Tawaran Kemasukan ke Politeknik.

2

Beli No Pin PTPTN di mana-mana cawangan BankSimpanan Nasional (BSN).

3

Membuka Akaun SimpananBank Islam Berhad (BIMB).

4

Memohon secara online di laman http://www.ptptn.gov.my/gateway (Tarikh tutup permohonanmengikut jadual yang telahditetapkan oleh PTPTN).

5

Semak Status Permohonan PTPTN
dilaman web yang sama.

6

Setelah permohonan diluluskan, cetak Borang Perjanjian PTPTN (2 set) rujuk senarai semak di borang tersebut.

7

Tarikh Penyerahan Dokumen Perjanjian PTPTN akan diumumkan oleh Pegawai Biasiswa, PMM melalui pemakluman kepada Penasihat Akademik dan memo yang berkaitan.

8

Menyerahkan dokumen PTPTN kepada pegawai PTPTN.

9

Dokumen Perjanjian PTPTN akan diproses dan duit pinjaman akan dimasukkan ke dalam akaun pelajar.

e. Bagi pelajar yang **ingin memohon pinjaman lain,** pelajar boleh merujuk kepada senaraipenaja dan layari laman web yang tertera di bawah untuk maklumat lanjut:

Bil.	Nama Penaja	Laman Web
1	Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN)	http://www.ptptn.gov.my
2	Yayasan Negeri Sembilan	http://www.yns.gov.my/v6/
3	Yayasan Terengganu	http://www.ytrg.terengganu.gov.my
4	Yayasan Sarawak	http://yayasansarawak.org.my
5	Yayasan Sabah	http://www.ysnet.org.my
6	Yayasan Pahang	http://www.yp.org.my
7	Yayasan Selangor	http://www.yayasanselangor.org.my
8	Pinjaman Pelajaran Kerajaan Negeri Selangor	http://www.selangor.gov.my
9	Yayasan Perak	http://www.yayasanperak.com.my
10	Yayasan Wilayah Persekutuan	http://www.yayasanwp.org
11	Yayasan Pelajaran Johor	http://www.ypj.gov.my/v1/
12	Yayasan Kelantan Darulnaim (YAKIN)	www.yakin.kelantan.gov.my
13	Lembaga Kemajuan TanahPersekutuan (Felda)	http://www.felda.net.my/index.php/bantuan - pinjaman-pendidikan
14	Majlis Amanah Rakyat (MARA)	http://www.mara.gov.my/
15	Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA)	http://www.jpa.gov.my

2.10 SAHSIAH DAN RUPADIRI

i. Rupa Diri Pelajar Sepanjang Minggu Haluan Siswa

Lelaki	Keterangan
Baju/ Tali Leher	Berkemeja kosong tanpa corak.
Seluar/ Tali Pinggang	• **Seluar panjang 'slack' berwarna gelap**– jeans dan denim tidak dibenarkan. • Tali pinggang berwarna hitam –corak atau kepala tali pinggang yang berbentuk keterlaluan tidak dibenarkan.
Kasut	• **Kasut bertutup penuh**. • **Memakai stoking**.
Rambut	• **Pendek, kemas** dan **tidak diwarnakan** serta **tidak berfesyen**. • Belakang **tidak menyentuh paras kolar baju**, paras tepi **tidak menyentuh paras atas telinga dan** paras depan **tidak menyentuh paras dahi.**
Perempuan	**Keterangan**
Baju	• Berbaju **kurung dan sopan.** • Bertudung dan melebihi paras bahu bagi yang beragama Islam. • Pakaian hendaklah bersopan dan tidak menjolok mata seperti pakaian yang ketat, jarang, pendek, berbelah, nipis dan mendedahkan manamana bahagian badan yang sensitif tidak dibenarkan
Kasut	• **Kasut bertutup penuh.** • **Memakai stoking**.
Rambut	• Rambut **kemas** sama ada diikat atau dengan cara yang seumpama dengannya dan **tidak diwarnakan** serta tidak berfesyen.
Lain-lain • Sebarang bentuk perhiasan seperti rantai gelang dan subang adalah tidak dibenarkan. • Pelajar tidak dibenarkan memakai topi, baju 'T' tanpa kolar, seluar jeans, seluar pendek dan seluar sukan semasa mendaftar.	

ii. Rupa Diri Pelajar Sepanjang Pengajian

Secara umumnya pelajar hendaklah **sentiasa** berpakaian kemas, bersih, menutup aurat (bagi pelajar islam) dan bersopan . Semua Janis pakaian yang menjolok mata adalah dilarang.

Panduan Pakaian dan Rupa Diri Pelajar Semasa Sesi Perkuliahan & Aktiviti di Kampus:

Pelajar Lelaki	Pelajar Perempuan
BAJU/PAKAIAN	
1. Baju kemeja berlengan panjang atau pendek. 2. Baju-T tidak berkolar adalah dilarang. Baju-T jenis berkolar yang dibenarkan mestilah tidak mempunyai tulisan atau gambar yang membawa pengertian liaratau negatif. 3. Sentiasa dimasukkan ke dalam seluar *(tuck-in).* 4. Mestilah sentiasa dikenakan butang dengansempurna. 5. Pemakaian Baju Melayu @Baju Kebangsaan dibenarkan tetapi hendaklah lengkap sepasang beserta samping dan songkok hitam.	1. Pakaian yang menutup aurat, bersih, kemas dan sopanbagi semua pelajar Islam. 2. Baju -T tidak berkolar adalah dilarang. Baju-T jenis berkolar yang dibenarkan mestilah tidak mempunyaitulisan atau gambar yang membawa pengertian liaratau negatif. 3. Pakaian yang menjolok mata seperti pakaian yang ketat, jarang, pendek, berbelah, nipis dan mendedahkan mana-mana bahagian badan sepertidada, bahu dan belakang adalah dilarang. 4. Pakaian hendaklah berlengan panjang sampai kepergelangan tangan. 5. Labuh baju sekurang-kurangnya menutupi paraspunggung. 6. Pelajar bukan Islam dilarang memakai *'skirt'* yang lebih pendek dari paras lutut.
SELUAR	
1. Seluar '*slack*' panjang. 2. Seluar ***'JEANS'*** **TIDAK** dibenarkan. 3. Seluar dengan 'poket yang banyak' dan bertampal-tampal tidak dibenarkan.	1. Seluar *'slack'* panjang. 2. Seluar ***'JEANS'*** **TIDAK** dibenarkan. 3. Seluar dengan 'poket yang banyak' dan bertampal-tampal tidak dibenarkan. 4. Jika memakai Sarung/'*Maxi*' hendaklah labuh,longgar, tidak jarang & tidak ketat.

KASUT	
1. Hendaklah sesuai untuk kerja di pejabat dansempurna berstoking. 2. Kasut sukan dibenarkan. 3. Selipar, terompah, capal, sandal dan seumpamanyaadalah dilarang. 4. Kasut yang berladam logam yang berbunyi bisingadalah dilarang.	1. Hendaklah sesuai untuk kerja di pejabat dansempurna berstoking. 2. Kasut sukan dibenarkan. 3. Selipar, terompah, capal, kasut 'platform' danseumpamanya tidak dibenarkan. 4. Kasut yang berladam logam yang berbunyi bisingadalah dilarang. 5. Kasut mestilah menutup jari kaki dan tumit.
RAMBUT	
1. Rambut sentiasa pendek dan kemas. Aras belakangtidak melebihi paras kolar baju, aras tepi tidak melebihi paras setengah telinga dan aras depan tidak melebihi aras dahi. 2. Rambut berfesyen seperti *'afro', 'punk', 'mohawk','k-pop',* berekor dan diwarnakan adalah dilarang. 3. Tidak botak kecuali yang disyariatkan agama.	1. Pelajar Islam wajib memakai tudung seperti yang disyariatkan Islam. 2. Hendaklah kemas dan beridentitikan seorang pelajarperempuan. 3. Rambut berfesyen seperti *'afro', 'punk', 'mohawk'*, *'k-pop',* berekor dan diwarnakan adalah dilarang.
PERHIASAN	
1. Sebarang bentuk perhiasan adalah dilarang melainkan cincin. Cincin emas adalah dilarang. 2. Hanya sebentuk cincin sahaja dibenarkan.	1. Tidak digalakkan memakai barang kemas. 2. Mencukur bulu kening dan solekan yang berlebihan dilarang. 3. Hanya sebentuk cincin sahaja dibenarkan.

Gambarajah 1: Contoh Etika Pemakaian Yang Dibenarkan Sepanjang Sesi Perkuliahan bagi Pelajar Lelaki

Gambarajah 2: Contoh Gaya Potongan Rambut Pelajar Lelaki Yang Dibenarkan.

Gambarajah 3: Contoh Etika Pemakaian Yang Dibenarkan Sepanjang Sesi Perkuliahan bagi Pelajar Perempuan

2.11 KENDERAAN PELAJAR

a. Pelajar asrama **TIDAK DIBENARKAN membawa kenderaan bermotor.**

b. Pelajar yang tinggal di luar asrama, memandu kenderaan sendiri hendaklah mendaftarkan kenderaan masing-masing dengan membeli **PAS KENDERAAN** (bawa bersama lesen memandu dan cukai jalan/insuran lesen yang sah) di Jabatan Hal Ehwal Pelajar. Kenderaan hendaklah diletakkan di tempat yang dikhaskan sahaja. Sila Rujuk Papan Tanda dan Arahan Pengawal Keselematan.

2.12 KAWASAN LARANGAN MEROKOK

Kampus Politeknik Merlimau merupakan KAWASAN LARANGAN MEROKOK. Pelajar boleh dikenakan tindakan disiplin sekiranya ditangkap merokok di mana-mana kawasan di dalam kampus.

2.13 PETIKAN AKTA INSTITUSI PELAJARAN (TATATERTIB) (AKTA 174)

a. Kehadiran ke kuliah

Kehadiran ke kuliah adalah wajib. Pelajar hendaklah dengan seberapa segera memberitahu pensyarah yang berkenaan sebab-sebab tidak hadir yang memuaskan hatinya dan mendapatkan kelulusan mengenainya.

b. Pakaian dan Penampilan Diri

Pelajar hendaklah berpakaian secara sopan atau bersesuaian ketika menghadiri kuliah, tutorial, peperiksaan, kelas, bengkel atau ketika melibatkan diri atau menghadiri apa-apa aktiviti sama ada di dalam atau di luar kampus atau semasa berada di mana-mana bahagian di dalam kampus.

c. Kad Pelajar

Pelajar hendaklah memakai Kad Pelajar pada bila-bila peristiwa dan pada bila-bila masa sebagaimana yang diarahkan oleh Pegawai Hal Ehwal Pelajar. Kad pelajar hendaklah dipakai ditempat yang sesuai dan mudah dilihat. Sebarang pengubahsuaian terhadap kad pelajar adalah dilarang sama sekali.

d. Berjudi dalam Kampus

Tiada seseorang pelajar, dan tiada sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, boleh mengorganisasi, mengurus, menjalankan atau membantu dalam mengorganisasi, mengurus atau menjalankan, atau menyertai, apa-apa judi, pertaruhan atau loteri dalam kampus.

e. Minum Atau Memiliki Minuman Keras Dan Mabuk

Tiada seseorang pelajar boleh meminum atau ada dalam miliknya atau di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa minuman keras di dalam kampus.

f. Bahan Lucah

Tiada seseorang pelajar boleh ada dalam miliknya atau di bawah jagaan atau kawalannya apa- apa bahan lucah di dalam kampus.

g. Dadah Dan Racun

Tiada seseorang pelajar boleh ada dalam miliknya atau di bawah jagaan atau kawalannya apa- apa dadah atau racun.

h. Kebersihan Dalam Kampus

Seseorang pelajar tidak boleh melakukan sesuatu yang boleh menjejas kebersihan dan kekemasan tempat tinggal seseorang pelajar di dalam kampus atau kebersihan atau kekemasan mana-mana asrama, dewan kuliah, jalan, taman atau kebersihan atau kekemasan mana-mana bangunan atau binaan lain di dalam kampus.

i. Membuat Bunyi Yang Menggusarkan Dan Mengganggu

Seseorang pelajar tidak boleh membuat apa-apa bunyi atau bising, atau menyebabkan diterbitkan apa-apa bising atau bunyi, dengan apa-apa jalan atau dengan apa-apa cara, jika bising atau bunyi itu menyebabkan kegusaran atau gangguan kepada orang lain di dalam kampus.

j. Tempat Tinggal Dan Tempat Tidur Di Kampus

Tiada seseorang pelajar boleh menggunakan atau menyebab digunakan mana-mana bahagian kampus atau mana-mana bahagian daripada mana-mana bangunan di dalam kampus sebagai tempat tinggal atau tempat tidur, kecuali tempat yang disediakan baginya dalam asrama dalam Institusi.

k. Larangan-larangan Am

Seseorang pelajar tidak boleh berkelakuan, samada di dalam atau di luar kampus,secara yang boleh merosakkan atau mendatangkan mudarat kepada kepentingan, kesentosaan atau namabaik Institusi, atau kepada kepentingan, kesentosaan atau nama baik mana-mana pelajar, kakitangan, pegawai, atau pekerja Institusi, atau kepada ketenteraman atau keselamatan awam, atau kepada akhlak, kesopanan atau tatatertib.

l. Larangan-larangan Khas

Jika seseorang pelajar tidak mematuhi atau melanggar sesuatu arahan atau kehendak yang sah yang diberi atau dibuat oleh mana-mana kakitangan, pegawai atau pekerja politeknik yang diberi kuasa untuk memberi atau membuatnya dalam kampus, maka pelajar itu adalah bersalah atas suatu kesalahan tatatertib.

m. Hukuman Tatatertib

Seseorang pelajar yang didapati bersalah atas sesuatu kesalahan tatatertib boleh dikenakan mana-mana satu daripada hukuman yang berikut atau mana-mana dua tau lebih hukuman itu disatukan sekali:

i. Amaran;
ii. Denda tidak lebih daripada lima ratus ringgit;
iii. Penggantungan daripada mana-mana daripada atau kesemua kemudahanInstitusi selama tempoh yang ditentukan;
iv. Penggantungan daripada mengikuti kursus pengajian di Institusi selamat tempoh yang ditentukan;
v. Penghalangan daripada menduduki sebahagian atau keseluruhan peperiksaan di Institusi;
vi. Penyingkiran daripada mana-mana bahagian Institusi selama tempoh yang ditentukan;
vii. Pembuangan daripada Institusi, oleh pihak berkuasa tatatertib.

2.14 PERKARA-PERKARA LAIN

a. Pelajar hendaklah juga membawa pakaian sukan seperti *'track-bottom'*, baju- T (keutamaan putih), kasut dan stoking. Pelajar Islam hendaklah sentiasa berpakaian sukan yang menutup aurat.

b. Pelajar Islam juga hendaklah membawa pakaian bersolat yang lengkap.

c. Sediakan mesin kira (*calculator*) saintifik yang tidak boleh diprogramkan.

Maklumat Pendaftaran Asrama

BAHAGIAN 3

BORANG SEMAKAN DAN PENERIMAAN KEMUDAHAN ALATAN
BILIK KAMSIS
(Oleh Pelajar)

NAMA PENUH (HURUF BESAR) :
NO K/P :
NO PENDAFTARAN :
NO BILIK :
NO TELEFON :
BANGSA :
KATIL : A / B

SILA TANDAKAN (_/) PADA RUANGAN YANG BERKENAAN

BIL	PERKARA	DAFTAR MASUK			DAFTAR KELUAR		
		BAIK	ROSAK	CATATAN	BAIK	ROSAK	CATATAN
1	Almari Pakaian						
2	Katil Bujang						
3	Bantal						
4	Tilam						
5	Meja Belajar						
6	Rak Buku						
7	Kerusi Propylene tanpa MBK 18						
8	Lampu Belajar Kalimantang 2’						
9	Lampu Kalimantang Double 4’						
10	Kipas siling						
11	Soket						
12	Langsir						
13	Kunci dan key chain						
14	Bilik kemas dan sampah dibuang						
15	Laci dan almari dikosongkan						
16	Tampalan dan contengan dibersihkan.						

Tindakan Tatatertib secara gantirugi / pampasan boleh dikenakan sekiranya terdapat sebarang masalah atau kerosakan yang tidak dilaporkan di bawah AKTA 174, BAHAGIAN II: Tatatertib Am & BAHAGIAN V: Tatacara Tatatertib seperti yang termaktub di dalam buku garis panduan Pengurusan Politeknik Malaysia. Harga gantirugi peralatan dan perabot adalah berdasarkan kepada Notis gantirugi yang dikeluarkan pihak Pengurusan Kamsis.

Tandatangan Masuk : Tandatangan Keluar :
Tarikh : Tarikh:

CATATAN :-

Pelajar dikehendaki mengembalikan semula borang ini ke Kaunter Pengurusan Kamsis / AJK kamsis sehari selepas tarikh penerimaan kunci bilik.
Pelajar dimestikan mengisi semula borang ini sebelum pemulangan kunci di akhir semester di Kaunter Pengurusan Kamsis.

PMM(S)-KAM-17-03-L4

AKU JANJI PELAJAR KAMSIS POLITEKNIK MERLIMAU MELAKA

Saya …… No Pendaftaran …… dengan ini mangaku dan bersetuju akan mematuhi segala peraturan dan undang-undang kamsis selama saya menjadi penghuni di sini sanggup menerima sebarang hukum yang berkaitan termasuk yang tersenarai di bawah. Persetuajuan ini dibuat atas kerelaan hati saya sendiri tanpa desakan atau peksaan dari mana-mana pihak.

1. Setelah melakukan tiga (3) kesalahan dan diberikan amaran bertulis :
   Hukuman :- Tidak dibenarkan tinggal di kamsis , memasuki kawasan kamsis dan menggunakan segala kemudahan kamsis selama satu bulan .

2. Melakukan sambungan elektrik secara haram tanpa pengetahuan dan kebenaran dari pihak Pengurusan Kamsis.
   Hukuman :- Tidak dibenarkan tinggal di kamsis , memasuki kawasan kamsis dan menggunakan segala kemudahan kamsis sepanjang pengajian.

3. Memusnahkan hartabenda termasuk perabot, peralatan dan bangunan kamsis.
   Hukuman :- Sama seperti no.2

4. Menyimpan atau memiliki senjata-senjata yang boleh dianggap mengancam keselamatan penghuni lain seperti pisau,buku lima ,kerambit atau lain-lain yang boleh membahayakan.
   Hukuman :- Sama seperti no.2

5. Membawa makanan atau minuman yang diharamkan disisi agama Islam ke kamsis
   Hukuman: Sama seperti no.2

6. Membenarkan pelawat / setinggan (bukan penghuni berdaftar kamsis) masuk / bermalam di bilik kamsis tanpa pengetahuan pihak Pengurusan Kamsis dan warden.
   Hukuman:- Sama seperti no.2

7. Melibatkan dengan dadah / kumpulan haram / minuman keras / kegiatan-kegiatan yang bertentangan dengan undang- undang Negara.
   Hukuman :- Sama seperti no.2

8. Berkumpul lebih dari lima (5) orang di sesuatu tempat yang boleh mencurigakan tanpa kebenaran Pengurusan kamsis dan warden.
   Hukuman :- Sama seperti no.2

Tandatangan Pelajar :
No Bilik :

CARTA ALIR PENDAFTARAN KAMSIS (PELAJAR BAHARU)
SESI 2 2022/2023

TARIKH	**30 JANUARI (ISNIN)**
MASA	**SESI PAGI (8.30 -12.30 TENGAHARI)** **JAB PERDAGANGAN (JP) / JAB KEJURUTERAAN MEKANIKAL (JKM) / JAB KEJURUTERAAN AWAM (JKA)**
	SESI PETANG (2.30 – 4.30 PETANG) **JAB PELANCONGAN & HOSPITALITI (JPH) / JAB KEJURUTERAAN ELEKTRIK (JKE)**
TEMPAT	**BLOK ASRAMA** **V1 , V2, V3 DAN V4 (PEREMPUAN)** **V5 DAN V6 (LELAKI)**

1) **Cetak dan lengkapkan borang Aku Janji Pelajar Kamsis**
2) Cetak Slip No. Bilik Asrama dan Borang Semakan dan Penerimaan Kemudahan Alatan Bilik Kamsis

Dari Pintu Masuk Utama terus ke (Check Point 1 – Lelaki) & Check Point 2 (Perempuan)

↓

Tunjukkan Slip **No. Bilik** Di Check Point

↓

Terus ke kaunter pendaftaran di **Blok Kamsis**

↓

Bawa bersama dokumen berikut semasa di kaunter :

1) **Aku Janji Pelajar Kamsis**
2) **Borang Semakan dan Penerimaan Kemudahan Alatan Bilik Kamsis**
3) **Salinan Bayaran Yuran Kamsis**
4) **Salinan Bayaran Dobi**

↓

Ambil **Kunci Bilik** kemudian turunkan tandatangan di Fail Daftar Pelajar Kamsis.
(Pastikan maklumat dalam fail daftar adalah betul sebelum tandatangan)

↓

Masuk ke bilik masing-masing

↓

IBUBAPA TIDAK DIBENARKAN TURUN DARI KERETA SEMASA MENGHANTAR ANAK MENDAFTAR (DRIVE-THRU).

Ibu bapa dijemput hadir ke Taklimat Ibubapa / Penjaga

Masa : 11.00 pagi **Tempat : Dewan Platinium**	**Masa : 4.00 Petang** **Tempat : Dewan Platinium**
JAB PERDAGANGAN (JP) **JAB KEJURUTERAAN MEKANIKAL (JKM)** **JAB KEJURUTERAAN AWAM (JKA)**	**JAB PELANCONGAN & HOSPITALITI (JPH)** **JAB KEJURUTERAAN ELEKTRIK (JKE)**

Lampiran

BAHAGIAN 4

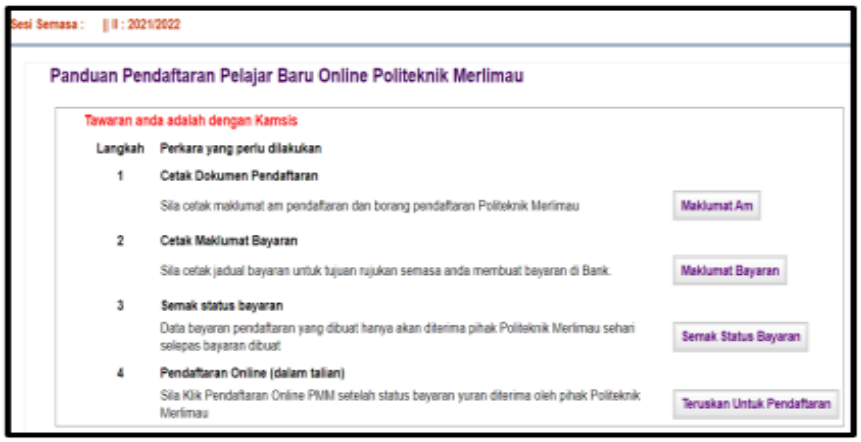
PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU (ATAS TALIAN)

1. Sila layari portal http://www.jheppmm.com/portal/

2. Sila klik pada butang DAFTAR SEKARANG seperti contoh di bawah

3. Masukkan No. Kad Pengenalan dan klik butang Teruskan

4. Sila klik langkah 1 hingga 4 untuk mendapatkan maklumat mengenai pendaftaran pelajar baharu seperti yang tertera pada rajah berikut



5. Sila KLIK langkah 4 di atas, paparan berikut akan dipaparkan. Sila cetak slip pendaftaran online. Contoh paparan seperti berikut:

6. Cetak slip pendaftaran dalam talian dan bawa pada hari kemasukan secara fizikal.

TIPS PALANG SALINAN DOKUMEN RASMI

SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DIBAWA PADA HARI PENDAFTARAN

Bil	DOKUMEN		Tindakan Calon (/)
1.	Slip Pengesahan Pendaftaran Online		
2.	Borang Jawapan Tawaran (BJT)		
3.	Gambar Berwarna Berukuran Pasport (4 Keping)		
4.	Borang Maklumat Peribadi Pelajar	**BHEP 1**	
5.	Laporan Pemeriksaan Kesihatan	**BHEP 2**	
6.	Perakuan Pelepasan Tanggungjawab **Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Ibu/Bapa/Penjaga)**	**BHEP 3a**	
7.	Perakuan Pelepasan Tanggungjawab **Perakuan Pelepasan Tanggungjawab (Pelajar)**	**BHEP 3b**	
8.	Kebenaran Ibu/bapa/penjaga untuk rawatan pembedahan	**BHEP 4**	
9.	Aku Janji Pelajar	**BHEP 5**	
***** Ibu /Bapa /Penjaga yang tidak mempunyai penyata gaji** *(Lengkapkan yang berkaitan)*			
10.	Borang Pengesahan Pendapatan (Bapa) *** Jika berkaitan*	**HEP 6a**	
11.	Borang Pengesahan Pendapatan (Ibu) *** Jika berkaitan*	**HEP 6b**	
12.	Borang Pengesahan Pendapatan (Penjaga) *** Jika berkaitan*	**HEP 6c**	
***** Ibu /Bapa /Penjaga yang mempunyai penyata gaji (Pekerja kerajaan /swasta/pesara)**			
13.	Salinan penyata gaji (1 bulan terkini)/ salinan penyata pendapatan pesara		
14.	Borang Semakan Dan Penerimaan Kemudahan Alatan Bilik Kamsis		
15.	Aku Janji Pelajar Kamsis Politeknik Merlimau Melaka		
16.	Sijil – sijil asal yang berkaitan		

Penting

* Mohon lengkapkan semua borang sebelum sesi pendaftaran untuk memudahkan proses pendaftaran.

* Salinan kad pengenalan perlu di PALANG dan salinan sijil perlu disahkan.

* Borang Semakan Dan Penerimaan Kemudahan Alatan Bilik Kamsis dan Aku Janji Pelajar Kamsis di hantar semasa pendaftaran asrama.

SELAMAT MENDAFTAR KEPADA PELAJAR BAHARU

JABATAN HAL EHWAL PEMBANGUNAN PELAJAR
POLITEKNIK MERLIMAU
KB1031, PEJABAT POS MERLIMAU
77300 MERLIMAU MELAKA