

KPTM IPOH

PANDUAN PROSES LAPOR DIRI PELAJAR BAHARU SESI JULAI 2025 (AMBILAN KEDUA)

Selamat Datang kepada semua pelajar baharu KPTM Ipoh Sesi Julai 2025. Mohon baca panduan pendaftaran ini agar pelajar mendaftar dengan lancar dan selesa. Pelajar sangat digalakkan membuat persediaan rapi sebelum melapor diri.

MAKLUMAT AM HARI PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU

Perkara	Keterangan	Catatan
Tarikh	16 Julai 2025 – 18 Julai 2025	Pendaftaran Dalam Talian (https://eregister.kptm.edu.my/)
	19 Julai 2025 (Sabtu)	Lapor diri di kolej
Masa	8.30 pagi hingga 12.00 tengah hari	Sekiranya ada masalah pengangkutan sila maklumkan kepada pihak kolej
Alamat	Kolej Poly-Tech MARA Ipoh Lot 339325, Lebuhraya Meru Raya, Bandar Meru Raya 30020 Ipoh, Perak	

TENTATIF HARI PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU

MASA	AKTIVITI
8:00 pagi	- Ibu bapa dan pelajar menunggu di ruangan yang disediakan. - Borang Semakan Pendaftaran dan Borang Daftar Asrama / Luar Asrama akan mula diedarkan.
8:30 pagi - 12:00 tengah hari	- Kaunter pendaftaran dibuka. Aktiviti pendaftaran bermula. - Hanya pelajar dibenarkan ke dewan pendaftaran - Pelajar akan bergerak ke asrama yang ditetapkan setelah selesai lapor diri di kolej.
12.00 tengah hari	Aktiviti pendaftaran tamat. Kaunter pendaftaran ditutup

PROSES PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU DI KOLEJ

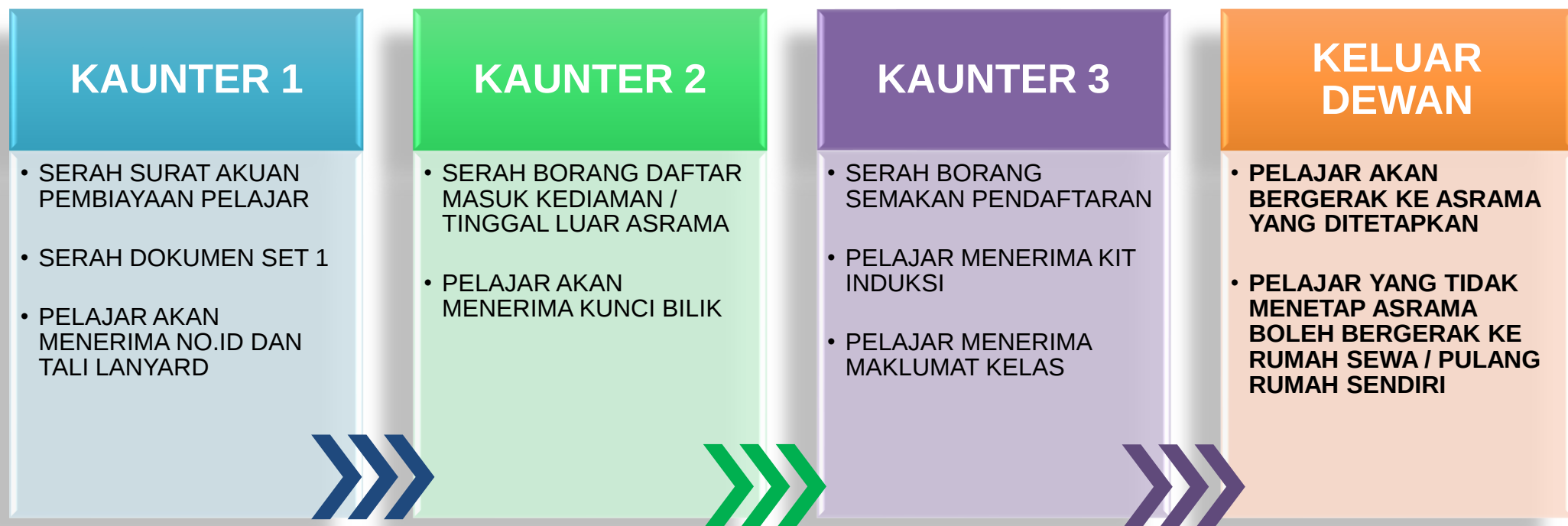
A. PENDAFTARAN DI DEWAN UTAMA



Catatan:

1. Hanya pelajar dibenarkan masuk ke dalam Dewan Utama untuk proses pendaftaran.
2. Bagi melancarkan proses pendaftaran sila **PASTIKAN** Dokumen set 1 (Pertama) dan Surat Akuan Pembiayaan Pelajar **DISEDIAKAN BERASINGAN**
3. **Susun** dokumen SET 1 mengikut senarai semak. Hanya satu salinan sahaja perlu diserahkan.
4. **Dokumen Set 2 (Kedua)** **TIDAK PERLU** diserahkan pada hari lapor diri. Pelajar perlu bawa bersama dan serahkan selepas taklimat oleh pegawai tajaan kolej.

B. PENDAFTARAN DI DEWAN UTAMA



SELESAI

Catatan:

1. Mohon kerjasama ibubapa / ahli keluarga pelajar scan Qr Code dan mengisi Maklumbalas Pendaftaran Pelajar Baharu .



DOKUMEN YANG PERLU DISERAHKAN PADA HARI PENDAFTARAN

(1) Dokumen Set 1 (Pertama)

6.1 SUSUNAN SET PERTAMA: DOKUMEN PENDAFTARAN & REKOD (FAIL PERIBADI)

Bil	Perkara/Kod Borang	Nama Dokumen	Catatan
1.	Set 1A (Mukasurat 11 & 12)	Borang Maklumat Peribadi Pelajar	Perlu diisi dan dilengkapkan oleh SEMUA PELAJAR dan diserahkan semasa pendaftaran/hari lapor diri di kampus.
2.	Set 1B (Mukasurat 13 & 14)	Borang Pemeriksaan Kesihatan	
3.	Gambar Passport	4 Keping gambar berukuran passport	Latarbelakang BIRU Dikepilkkan bersama borang Set 1 A
4.	Salinan Dokumen	Salinan Dokumen Bilangan 1-9 (Rujuk Senarai Semak pada mukasurat 10)	Sediakan 1 SALINAN dan BUAT PENGESAHAN bagi dokumen yang dinyatakan sahaja.

Muka surat 10 di dalam Buku Panduan & Borang Pendaftaran Pelajar Baharu KPTM 2025

	SENARAI SEMAK SALINAN DOKUMEN & BORANG FAIL PERIBADI & KEWANGAN/TAJAAN	
	Kolej Poly-Tech MARA	

Arahan : 1. Isikan maklumat dengan lengkap dan sediakan dokumen yang disahkan seperti dalam senarai semak ini.
2. Ceraikan helaian ini dan kepilkkan pada setiap Perkara 6.1 & Perkara 6.2 (Sebagai *cover page* setiap SET)
3. Pastikan dokumen dan borang disusun mengikut turutan Perkara 6.1 (SET PERTAMA) & 6.2 (SET KEDUA)

Nama Pelajar		
No. Kad Pengenalan		
No. Telefon	(HP) :	(Lain-lain)
Nama Program		

* Sila tandakan ✓ pada petak yang disediakan

Bil	Perkara	Catatan / Rujukan Borang
1	☐ Salinan Surat Tawaran Program KPTM dan Struktur Yuran. Tidak Perlu Pengesahan (2 SALINAN)	
2	☐ Salinan Sijil atau Slip Keputusan Peperiksaan (SPM/STPM/STAM/Sijil/Diploma/Ijazah dll) yang telah disahkan. (2 SALINAN)	
3	☐ Salinan Kad Pengenalan Pelajar (Depan & Belakang) yang telah disahkan (2 SALINAN)	
4	☐ Salinan Sijil Kelahiran Pelajar yang telah disahkan (2 SALINAN)	
5	☐ Salinan Kad Pengenalan Bapa/Penjaga (Depan & Belakang) yang telah disahkan (2 SALINAN)	
6	☐ Salinan Kad Pengenalan Ibu/Penjaga (Depan & Belakang) yang telah disahkan (2 SALINAN)	
7	☐ Salinan Sijil Kelahiran Ibu dan Bapa/Penjaga yang telah disahkan (2 SALINAN)	
8	☐ i) Salinan Penyata/Slip Gaji Tiga (03) Bulan Terkini dan Borang EA / BE / eBE / Penyata Tahunan ibubapa/penjaga yang telah disahkan (2 SALINAN) ATAU ii) Salinan Penyata Pencen bagi ibu dan Bapa/Penjaga (Pesara Kerajaan) (2 SALINAN) ATAU iii) Borang Pengesahan Pendapatan terkini (bagi ibubapa/penjaga yang bekerja sendiri) yang telah disahkan (2 SALINAN) - Rujuk Borang di Lampiran 1A di mukasurat 17	
9	☐ Salinan sijil/surat/dokumen tambahan (jika berkaitan sahaja). Contoh : Sijil Kematian / Sijil Perceraian / Sijil Anak Angkat/ Kad OKU/ Akaun Bersumpah dan lain-lain dokumen yang berkaitan yang telah disahkan (2 SALINAN)	
10	☐ Salinan muka depan buku/penyata bank terkini atas nama pelajar (HANYA <i>saving account</i> dewasa Bank Islam/CIMB/Maybank/Bank Muamalat/Affin Islamic Bank Berhad/BSN/RHB Bank) (1 SALINAN) - Akaun simpanan seperti MAE, ZEST-i dan selain akaun bank utama seperti dinyatakan di atas adalah TIDAK DITERIMA	
11	☐ Salinan Keputusan MUET (bagi pelajar program Ijazah: BAAF sahaja) (1 SALINAN)	
12	☐ Borang Maklumat Peribadi Pelajar (Set 1A) – Set Pertama (Tidak Perlu Disahkan)	
13	☐ Borang Pemeriksaan Kesihatan (Set 1B) – Set Pertama (Tidak Perlu Disahkan)	
14	☐ 4 Keping gambar berukuran passport – Set Pertama	
15	☐ Resit Bayaran Yuran Pengesahan & Pendaftaran RM 400 – Set Kedua (Tidak Perlu Disahkan)	
16	☐ Surat Akaun Pembiayaan Pelajar (JKEW.PS.AKP.04.01-00) – Set Kedua (Tidak Perlu Disahkan)	

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

NOTA: _____ _____ _____	☐ Lengkap ☐ Tidak Lengkap Pegawai penyemak : _____ Tarikh : _____
----------------------------------	---

Sila pastikan dokumen disusun mengikut turutan dan diklipkan

(2) Surat Akuan Pembiayaan Pelajar

Muka surat 15 & 16 di dalam Buku Panduan & Borang Pendaftaran Pelajar Baharu KPTM 2025

JKEW.PS.AKP. 04.01-00

SURAT AKUAN PEMBIAYAAN PELAJAR

i)*(ibu/bapa/penjaga)

No. Kad Pengenalan yang beralamat di

DAN

ii)(pelajar)

No. Kad Pengenalan yang beralamat di

Dengan sesungguhnya dan sebenarnya menyatakan dan mengaku bahawa:

- Saya/Kami dengan ini mengaku akan menjelaskan segala bayaran yuran dan lain-lain bayaran yang berkenaan yang diperlukan di sepanjang program pengajian yang anak/jagaan/saya ikuti mengikut jangka masa yang telah ditetapkan oleh Kolej Poly Tech MARA dari masa ke semasa selama mana yuran-yuran tersebut tidak ditaja/dibayar oleh mana-mana pihak/penaja. Jika anak/jagaan/saya gagal menjelaskan sebarang yuran dan/atau bayaran lain yang dituntut oleh KPTM maka pihak kolej tanpa prejudis berhak untuk mengambil sebarang tindakan yang difikirkan sesuai oleh KPTM termasuk melarang daripada menduduki peperiksaan/memberhentikan anak/jagaan/saya dari meneruskan pengajian dalam program ini dan saya/kami bertanggungjawab sepenuhnya untuk membayar segala bayaran dan/atau tunggakan kepada KPTM sehingga bayaran yang dituntut oleh KPTM diterima sepenuhnya daripada saya/kami.
- Saya/Kami memberi akuan/janji bahawa anak/jagaan/saya tidak akan menarik diri selepas mendaftar dalam program ini tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan bertulis dari pihak KPTM (Rujuk Jadual KENAAN YURAN PENGAJIAN (JIKA PELAJAR MENARIK DIRI)). Jika anak/jagaan/ saya ingkar maka saya/kami bertanggungjawab untuk menjelaskan segala yuran dan lain-lain bayaran dan/atau tunggakan termasuk apa-apa bayaran yang dituntut oleh KPTM.
- Saya/Kami dengan ini memberi akuan/janji untuk mengindemniti KPTM daripada apa-apa kerugian, tindakan yang dialami oleh KPTM akibat daripada kegagalan saya/kami untuk membayar segala bayaran yang dituntut oleh KPTM dan di atas kegagalan anak/jagaan/saya untuk meneruskan pengajian di KPTM dan/atau dimana-mana tempat seperti yang dikehendaki oleh KPTM.
- Saya/Kami dengan ini menyatakan bahawa akuan/janji yang terkandung disini dibuat dengan rela hati dan saya/kami memahami segala kandungan akuan/janji ini dan saya/kami dengan ini membuat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang dinyatakan di sini adalah benar serta tertakluk kepada peruntukan Akta Akuan Berkanun, 1960.

15

JKEW.PS.AKP. 04.01-00

DIPERBUAT dan dengan sebenarnya diakui oleh orang-orang yang tersebut namanya di atas iaitu:

(Tandatangan Ibu/Bapa/Penjaga) (Tandatangan Pelajar)

.....

Nama: Nama:

No. Kad Pengenalan: No. Kad Pengenalan:

Tarikh: Tarikh:

* Sila potong yang tidak berkenaan

PENTING: Borang ini WAJIB diisi-lengkap oleh ibu/bapa/penjaga walaupun pelajar ada memohon / menerima tajaan / pinjaman

KENAAN YURAN PENGAJIAN (JIKA PELAJAR MENARIK DIRI)

Yuran pengajian yang dikenakan adalah tertakluk kepada peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak KPTM Sdn Bhd seperti berikut:

PERKARA	KENAAN YURAN PENGAJIAN
Pelajar yang berhenti dalam tempoh DUA (2) MINGGU selepas hari pendaftaran	Tiada Caj Dikenakan
Pelajar yang berhenti dalam tempoh TIGA (3) HINGGA LIMA (5) minggu selepas hari pendaftaran	20 %
Pelajar yang berhenti selepas LIMA (5) MINGGU dari tarikh pendaftaran	100 %

16

Bagi melancarkan proses pendaftaran sila PASTIKAN Dokumen set 1 (Pertama) dan Surat Akuan Pembiayaan Pelajar DISEDIKAN BERINGAN

Dokumen Set 2 (Kedua) tidak perlu diserahkan pada hari lapor diri. Pelajar perlu bawa bersama dan serahkan selepas taklimat oleh pegawai tajaan kolej.

MAKLUMAT LAIN

Perkara	Keterangan	Catatan
No ID	No.ID pelajar akan diberi selepas pelajar melapor diri di KPTM Ipoh.	Pelajar perlu menggunakan No.ID pelajar bagi semua urusan di kolej.
Pakaian semasa mendaftar	Berpakaian kemas dan sopan (Seluar jeans, seluar pendek, baju tidak berlengan dan selipar adalah DILARANG)	
Bayaran Yuran	Tiada pembayaran yang perlu dibuat semasa hari pendaftaran. Sebarang pembayaran boleh mula dilakukan minggu berikutnya.	

MAKLUMAT BERKAITAN ASRAMA

Perkara	Keterangan	Catatan
Alamat Asrama	<u>Pelajar Lelaki:</u> Asrama Casa Meru Jalan Meru Impian B2, Pusat Perniagaan Meru Impian, Bandar Meru Raya, 30020 Ipoh, Perak	
	<u>Pelajar Perempuan</u> DWJ @ Meru, Kompleks Perdangangan, D2, Jln Meru Bestari B5, 30020 Ipoh, Perak Darul Ridzuan.	
	<u>Pelajar Perempuan</u> D'Aman Residence, Lebuhraya Meru Raya, 31200 Ipoh, Perak Darul Ridzuan.	
Kemudahan yang disediakan pihak kolej	Katil, tilam, meja, kerusi dan almari	
Keperluan sendiri	cadar tilam katil single, bantal, baldi, gayung, peralatan mandian, kunci mangga (kecil) untuk loker, penyangkut baju, selipar, kasut sukan, kasut bertutup, sejadah, baju sukan dan pakaian	Rujuk Muka surat 5 di dalam Buku Panduan & Borang Pendaftaran Pelajar Baharu KPTM 2025
Peralatan yang dibenarkan dalam asrama	Cerek elektrik, lampu belajar, pembakar roti elektrik, pengering rambut, seterika	Beberapa peralatan akan dikenakan caj dan satu taklimat akan diberikan kepada pelajar pada minggu induksi

MAKLUMAT BERKAITAN PENGAJARAN & PEMBELAJARAN (PDP) SESI JULAI 2025

PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN	
Mod Pengajaran dan Pembelajaran (PdP)	Mod Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) adalah secara Teradun (Blended) iaitu bersemuka (face to face) dan atas talian (online)
Permulaan Kuliah	Kuliah akan bermula pada 21 Julai 2025 (Isnin)

PEMAKAIAN PELAJAR SEMASA DI KOLEJ

Keterangan		Catatan
LELAKI	Pemakaian Berpakaian kemas sopan dan berkasut Tidak dibenarkan Baju singlet / tiada lengan / mempunyai perkataan atau gambar jelek Seluar pendek / bertampal / ketat / kain pelekat / lusuh Kasut sandal / selipar Rambut Panjang / mewarnakan rambut	Pelajar perlu mematuhi kod etika pakaian yang telah ditetapkan sepanjang berada di dalam kawasan kolej
PEREMPUAN	Pemakaian Berpakaian kemas sopan dan berkasut / sandal Bertudung bagi pelajar beragama Islam Tidak dibenarkan Baju baju jarang / ketat / blaus atau kemeja terbelah / mempunyai perkataan atau gambar jelek Seluar pendek / bertampal / ketat Kain terbelah / skirt pendek Rambut Mewarnakan rambut	

PEGAWAI RUJUKAN

Unit	Pegawai	No Telefon
Pendaftaran Pelajar	Puan Norhidayah Zakaria Pengurus Seksyen Rekod Pelajar	013-503 0251
Kediaman	Encik Muhammad Nawawi Radzali Penolong Pengurus Unit Penginapan Bahagian Hal Ehwal Pelajar	019-2199468
	Encik Mohd Saimi bin Mohd Zin Warden Asrama Lelaki Bahagian Hal Ehwal Pelajar Puan Jameah binti Abd Rahman Warden Kanan Asrama Perempuan Bahagian Hal Ehwal Pelajar	05-5269495 Pejabat Asrama
Aktiviti Pelajar	Encik Roykarnaen Maseri Pengurus Seksyen Kokurikulum dan Keusahawanan Bahagian Hal Ehwal Pelajar	019-714 7835

Tamat