



BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR & STRATEGIK

UNIT KO-KURIKULUM & ALUMNI

- Aktiviti dibawah Akaun Tabung Aktiviti Pelajar (ATAP)
- Keahlian Kelab/Persatuan
- Pinjaman Peralatan Aktiviti
- Majlis Perwakilan Pelajar (MPP)
- Alumni

STAFF UNIT KO-KURIKULUM & ALUMNI



En Mohd Noh Bin Hj Rasidan
Penolong Pengarah



Pn Hajar Binti Mohamed Hussain
Kerani Kanan

LOKASI UNIT KO-KURIKULUM & ALUMNI

Blok B, Tingkat 3



DEFINISI KO-KURIKULUM

Kegiatan yang dirancang yang memberi pelajar peluang untuk menambah,
mengukuh dan mengamalkan pengetahuan, kemahiran dan nilai JERI
(Jasmani, Emosi, Rohani & Intelek)

KONSEP KO-KURIKULUM

Penglibatan pelajar dan masyarakat

- *seimbangkan JERI (Jasmani, Emosi, Rohani & Intelek)*
- *berminat & berbakat*
- *pelajar boleh dididik & mendidik*

KONSEP KO-KURIKULUM

Sebahagian aktiviti ko-kurikulum

- *Semua pelajar harus melibatkan diri*
- *Aktiviti dalaman & luaran kolej mengikut kesesuaian*
- *Kepelbagaian pengetahuan & pengalaman untuk perkembangan JERI dan pembentukan jati diri serta sosial yang positif*

AKAUN TABUNG AKTIVITI PELAJAR (ATAP)

Jenis-jenis aktiviti yang dijalankan di bawah ATAP

- *Pertandingan & Kesukanan*
- *Lawatan & Rekreasi*
- *Pembangunan Sahsiah*
- *Khidmat Sosial & Kemasyarakatan*
- *Kebajikan & Keraian Pelajar*
- *Pembelian Peralatan & Kemudahan Pelajar*
- *Keusahawanan & Mentor Mentee*

FAEDAH MENGIKUTI AKTIVITI KOKURIKULUM

- Mengisi masa lapang
- Membentuk disiplin
- Memantapkan pelajar dari segi fizikal dan mental
- Melatih pelajar menjadi pemimpin
- Memperkuuh perpaduan
- Meningkatkan pendedahan ilmu dan kemahiran pelajar
- Menyihatkan tubuh badan
- Mampu mengurangkan tekanan
- Dapat menambahkan keyakinan diri
- Mengenal potensi diri dalam kegiatan aktiviti
- Anugerah kecemerlangan aktiviti pelajar (MAKHEP) setiap tahun

KEAHLIAN

- Pastikan semua pelajar wajib mendaftar mengikut kelab/persatuan.
- Dilaksanakan pada setiap semester.
- Pengagihan berdasarkan mengikut minat & keseimbangan jumlah pelajar.

MESYUARAT AGONG KELAB/PERSATUAN

- Sekali setahun
- Merancang aktiviti kelab berpandukan Takwim tahunan
- Melantik AJK Kelab

PENYELIA & PEMANTAUAN

- Dilakukan oleh Penolong Pengarah, Unit Ko Kurikulum dari masa ke semasa

Aktiviti Pertandingan Kesukanan



Aktiviti Lawatan Rekreasi



Aktiviti Pembangunan Sahsiah Pelajar



Aktiviti Khidmat Sosial & Kemasyarakatan



Aktiviti Kebajikan & Keraian Pelajar



“Unit Kaunseling & Kerjaya Pelajar”



Puan Nurul Shuhada
Binti Amir Hashim, KB.PA

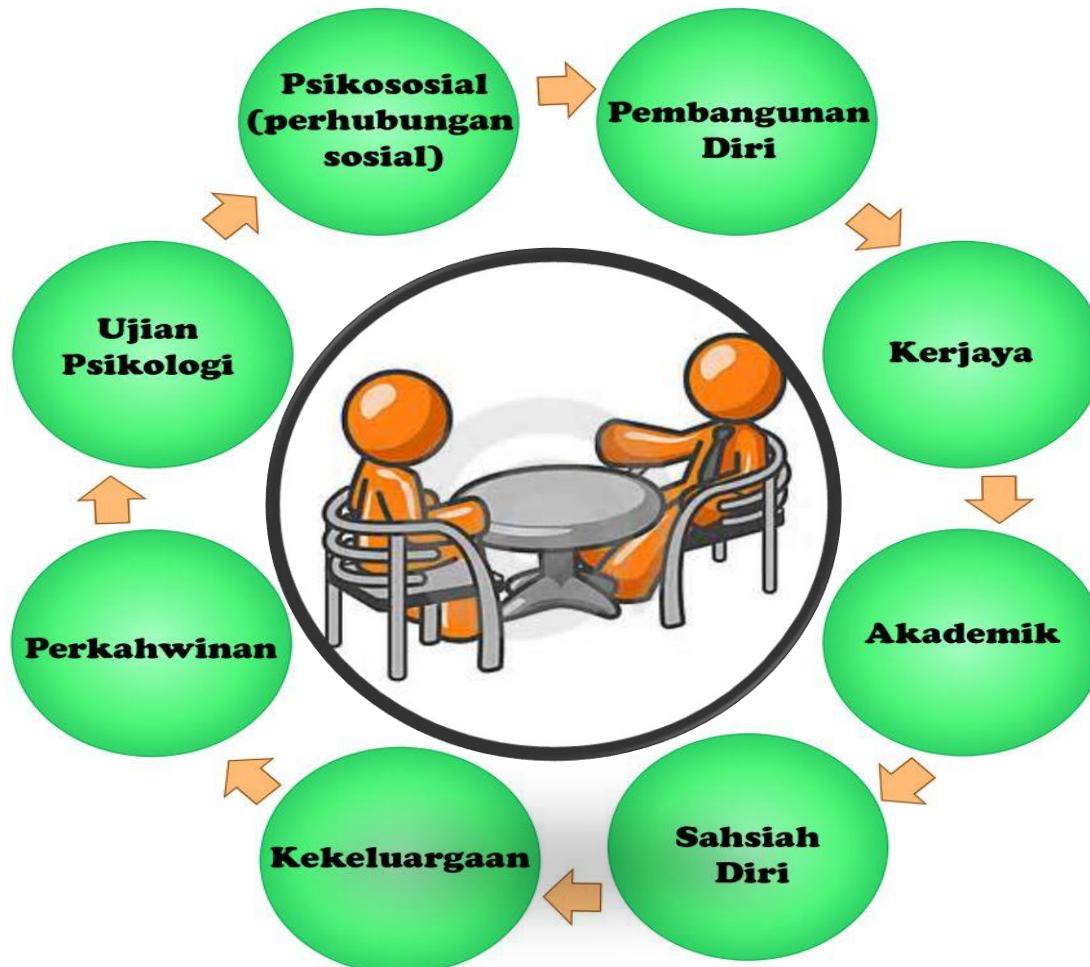
Penolong Pengarah
(Bimbingan & Kaunseling)
KOLEJ POLY-TECH MARA IPOH



Apa itu kaunseling??

- Proses membantu klien secara professional dan mempunyai etika-etika mengikut yang telah ditetapkan oleh Lembaga Kaunselor Malaysia.
- Terbahagi kepada 3 sesi :
- Sesi kaunseling Individu
- Sesi kaunseling Kelompok
- Sesi bimbingan

Perkhidmatan Kaunseling



Cara memohon untuk mengadakan janjitemu :

- Memohon melalui janjitemu di SPMP (pilih tarikh & masa)
- Walk-in
- Rujukan
- Dipanggil oleh Kaunselor



Sistem Pengurusan MAKLUMAT PELAJAR (SPMP), KPTM

Student Information Management System

CAWANGAN IPOH / BRANCH IPOH

Daftar Masuk / Sign In

ID Pengguna / User ID

Kata Laluan / Password

Log Masuk Login

Masukkan ID
pelajar dan
katalaluan



[PELAJAR]
[0720]

- Pelajar
- Kursus Pelajar
- Markah dan Keputusan
- Pengurusan Jadual Waktu
- Kediaman Pelajar
- Kelab dan Persatuan
- Kaunseling
- Permohonan Kaunseling**
- Maklumat Pelajar
- Senarai Permohonan Kaunseling
- Senarai Janji Temu
- Alumni Pelajar
- Pilihanraya Pelajar

 [Tukar Kata Laluan / Change Password](#)
 [Log Keluar / Sign Out](#)
 [Download Guide](#)

Login Kali Terakhir
Tarikh : 24/06/2020
Masa : 16:53:00

**Pilih Permohonan
Kaunseling**

Selamat Datang Ke
**SISTEM PENGURUSAN
MAKLUMAT PELAJAR (SPMP)**
Student Information Management System





[PELAJAR]
[0720]

- Pelajar
- Kursus Pelajar
- Markah dan Keputusan
- Pengurusan Jadual Waktu
- Kediaman Pelajar
- Kelab dan Persatuan
- Kaunseling
- Permohonan Kaunseling
- Maklumat Balas Pelajar
- Senarai Permohonan Kaunseling
- Senarai Janji Temu
- Alumni Pelajar
- Pilihanraya Pelajar

- Tukar Kata Laluan / Change Password
- Log Keluar / Sign Out
- Download Guide

Login Kali Terakhir
Tarikh : 24/06/2020
Masa : 16:53:00

Permohonan Kaunseling

Maklumat Peribadi Personal Information

Nama Klien
Client Name

No.Matrik
Matri No.

No. K/P/Passport
IC / Passport No.

Jenis Klien
Type of client

SILA PILIH / PLEASE CHOOSE

SILA PILIH / PLEASE CHOOSE

- 01-DATANG SENDIRI
- 02-DIRUJUK
- 03-LAIN-LAIN

Isu yang dibincangkan
Issues

SIPLIN

No.Hp
Hp No.

Programme
Programme

DIPLOMA IN ANIMATION

PERIBADI

SOSIAL

Maklumat Kaunseling counseling Information

Nama Kaunselor
Counselor Name

SILA PILIH / PLEASE CHOOSE

Senarai Pilihan Sesi Janjitemu Appointment Session

Bil No	Tarikh Date	Masa Mula Start Time	Masa Tamat End Time	Lokasi Location	Pilih Select

Maklumat Perujuk Referrer Information

No.Staf
Staff No.



No.Telefon
Telephone No.

Nama Staf
Staff Name

Jabatan
Department

Perakuan / Agreement



Permohonan Kaunseling

Maklumat Peribadi
Personal Information

Nama Klien Client Name	[REDACTED] DIN [REDACTED]	No.Hp Hp No.	[REDACTED]
No.Matrik Matric No.	[REDACTED]	Program Programme	[REDACTED] DIPLOMA IN ANIMATION
No. K/P/Passport IC / Passport No.	[REDACTED]		
Jenis Klien Type of client	SILA PILIH / PLEASE CHOOSE		

Isu yang dibincangkan
Issues

AKADEMIK DISIPLIN PERIBADI SOSIAL

Maklumat Kaunseling
counseling Information

Nama Kaunselor
Counselor Name

SILA PILIH / PLEASE CHOOSE

Senarai Pilihan Sesi Janjitemu
Appointment Session

No	Tarikh Date	Masa Mula Start Time	Masa Tamat End Time	Lokasi Location	Pilih Select

Tick (/) pada Isu yang dibincangkan

 [Tukar Kata Laluan / Change Password](#)

 [Log Keluar / Sign Out](#)

 [Download Guide](#)

Login Kali Terakhir
Tarikh : 24/06/2020
Masa : 16:53:00

Maklumat Perujuk
Referrer Information

No.Staf Staff No.	[REDACTED]	Nama Staf Staff Name	[REDACTED]
No.Telefon Telephone No.	[REDACTED]	Jabatan Department	[REDACTED]

Sila pilih Nama Kaunselor

Permohonan Kaunseling

Maklumat Peribadi
Personal Information

Nama Klien Client Name	NURELLAH BINTI AMIR HASHIM	[...]
No. Matrik Matric No.	0720	
No. K/P / IC / Passport		
Jenis Klien Type of client		

Isu yang dimungkinkan
Issues

AK DISIPLIN PERIBADI SOSIAL

Maklumat Kaunseling
counseling Information

Nama Kaunselor
Counselor Name

SILA PILIH / PLEASE CHOOSE

Senarai Pilihan Sesi Jaya
Appointment Session

Bil No	Tarikh Date	Masa Mula Start time	Masa Tamat End time	Lokasi Location	Pilih Select

Tarikh : 24/06/2020
Masa : 16:53:00

Maklumat Perujuk
Referer Information

No. Staf
Staff No.

No. Telefon
Telephone No.

Nama Staf
Staff Name

Jabatan
Department

Perakuan / Agreement

Sila pilih

Tarikh & Masa

Sesi Janjitemu



Permohonan Kaunseling

Maklumat Peribadi
 Personal Information

Nama Klien
Client Name

No.Hp
Hp No.

No.Matrik
Matric No.

Programme
Programme

Isu
Issue

PLIN

Ma

PERIBADI

Mo

SOSIAL

Nama Kaunselor
Counselor Name

AMIR HASHIM ▾

Senarai Pilihan Sesi Janjitemu
Appointment Session

Bil No	Tarikh Date	Masa Mula Start Time	Masa Tamat End Time	Lokasi Location	Pilih Select
95	31/01/2019	14:30	15:30	BILIK KAUNSELOR	<input type="radio"/>
96	14/02/2019	14:30	15:30	BILIK KAUNSELOR	<input type="radio"/>
97	14/02/2019	15:30	16:30	BILIK KAUNSELOR	<input type="radio"/>
98	15/02/2019	9:30	10:30	BILIK KAUNSELOR	<input type="radio"/>
99	22/02/2019	11:30	12:30	BILIK KAUNSELOR	<input type="radio"/>
100	25/02/2019	10:30	11:30	BILIK KAUNSELOR	<input type="radio"/>
101	01/03/2019	15:30	16:00	BILIK KAUNSELOR	<input type="radio"/>
102	01/03/2019	16:30	17:00	BILIK KAUNSELOR	<input type="radio"/>
103	17/04/2019	11:30	12:30	BILIK KAUNSELOR	<input type="radio"/>
104	07/07/2020	9:30	10:15	BILIK KAUNSELOR	<input type="radio"/>
105	09/07/2020	15:00	15:30	BILIK KAUNSELOR	<input type="radio"/>

Maklumat Perujuk
Referrer Information

No.Staf
Staff No.

Nama Staf
Staff Name

No.Telefon
Telephone No.

Jabatan
Department

Perakuan / Agreement



[PELAJAR]
[0720]

- Pelajar
- Kursus Pelajar
- Markah dan Keputusan
- Pengurusan Jadual Waktu
- Kediaman Pelajar
- Kelab dan Persatuan
- Kaunseling**
- Permohonan Kaunseling
- MakumBalas Pelajar
- Senarai Permohonan Kaunseling
- Senarai JanjiTemu
- Alumni Pelajar
- Pilihanraya Pelajar
- Tukar Kata Laluan / Change Password
- Log Keluar / Sign Out
- Download Guide

Login Kali Terakhir
Tarikh : 27/06/2020
Masa : 10:37:00

Permohonan Kaunseling

Maklumat Peribadi
Personal Information

Nama Klien Client Name	IN	No.Hp Hp No.	0108887552
No.Matrik Matric No.	11312115521	Program Programme	DIPLOMA IN ANIMATION
No. K/P/Passport IC / Passport No.	1111111111111		
Jenis Klien Type of client	01-DATANG SENDIRI		

Isu yang dibincangkan
Issues

AKADEMIK DISIPLIN PERIBADI SOSIAL

Maklumat Kaunseling
counseling Information

Nama Kaunselor
Counselor Name

NURUL SHUHADA BINTI AMIR HASHIM

Senarai Pilihan Sesi Janjitemu
Appointment Session

Bil No	Tarikh Date	Masa Mula Start Time	Masa Tamat End Time	Lokasi Location	Pilih Select
95	31/01/2019	14:30	15:30	BILIK KAUNSELOR	<input type="radio"/>
96	14/02/2019	14:30	15:30	BILIK KAUNSELOR	<input type="radio"/>
97	14/02/2019	15:30	16:30	BILIK KAUNSELOR	<input type="radio"/>
98	15/02/2019	9:30	10:30	BILIK KAUNSELOR	<input type="radio"/>
99	22/02/2019	11:30	12:30	BILIK KAUNSELOR	<input type="radio"/>
100	25/02/2019	10:30	11:30	BILIK KAUNSELOR	<input type="radio"/>
101	01/03/2019	15:30	16:00	BILIK KAUNSELOR	<input type="radio"/>
102	01/03/2019	16:30	17:00	BILIK KAUNSELOR	<input type="radio"/>
103	17/04/2019	11:30		BILIK KAUNSELOR	<input type="radio"/>
104	07/07/2020	9:30		BILIK KAUNSELOR	<input type="radio"/>
105	09/07/2020	15:00		BILIK KAUNSELOR	<input type="radio"/>

Maklumat Perujuk
Referrer Information

No.Staf
Staff No.

No.Telefon
Telephone No.

Tekan Pengakuan setelah selesai

↓

Nama Staf Staff Name	
Jabatan Department	

Perakuan / Agreement



Membantu ke Gerbang Kerjaya Anda

- Ujian Minat Kerjaya
- Taklimat Kerjaya/keusahawanan
- Konsultasi halatuju kerjaya
- Konsultasi graduan menyambung pengajian dalam atauuar negara
- Mengadakan Program-program/membantu pelajar untuk menghadiri ke Program berkaitan Perkembangan Kerjaya.
- Cth:
 - Karnival Kerjaya
 - On Campus Job Interview
 - Program Jemputan daripada Jobs Malaysia/Pusat Kerjaya Amanjaya



UNIT KEBAJIKAN & KEDIAMAN PELAJAR

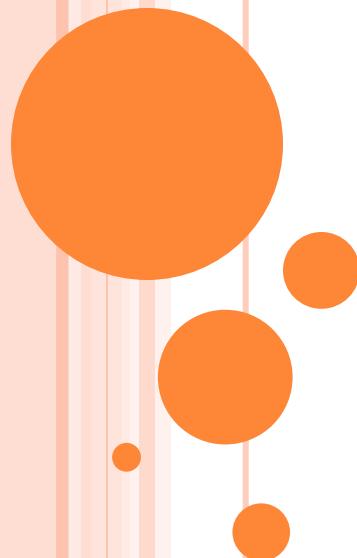


Mohd Harith Bin Yahya
Penolong Pengarah
Unit Kediaman & Kebajikan Pelajar
Bahagian Hal Ehwal Pelajar & Strategik
Kolej Poly-Tech MARA Ipoh.



KEBAJIKAN PELAJAR

- SURAT PENGESAHAN JAMINAN RAWATAN**
- SURAT PENGESAHAN TAJAAN**



i) Derma Kematian

Pelajar	RM1500.00
Ibu	RM 500.00
Bapa	RM 500.00
Penjaga Berdaftar	RM 500.00

ii) Derma Kemalangan & Sakit Kronik

Pelajar	RM500.00
Ibu	RM200.00
Bapa	RM200.00
Penjaga Pelajar	RM200.00



PENGESAHAN JAMINAN RAWATAN

- Surat pengesahan jaminan rawatan disediakan kepada pelajar bagi kemudahan pelajar sakit dan boleh didapati di Bahagian Hal Ehwal Pelajar KPTM Ipoh.
- Tempoh permohonan surat 3 hari waktu bekerja kecuali hal-hal tertentu.
- Bagi kes-kes kecemasan , surat jaminan akan difaksikan kepada hospital berkenaan.
- Surat jaminan ini hanya boleh digunakan di Hospital Kerajaan dan Hospital Universiti.



SURAT PENGESAHAN TAJAAN

- Boleh didapati di Bahagian Hal Ehwal Pelajar & Strategik KPTM Ipoh.
- Untuk tujuan mendapatkan tajaan selain daripada MARA dan PTPTN (Zakat, Baitulmal, bantuan tajaan anak negeri dll)
- Tempoh permohonan adalah 3 hari waktu bekerja.



PERKHIDMATAN BUS

- Pelajar semester 1 adalah **DIWAJIBKAN** untuk menaiki bas yang telah disediakan oleh pihak Kolej
- Bayaran yang dikenakan **adalah untuk satu semester bukan satu bulan.**
- Bayaran adalah berbeza untuk setiap semester.
(Sekiranya ada kenaikan kadar tambang, akan dimaklumkan **Secara Rasmi** kepada pelajar)
- Pada semester 2, sekiranya pelajar tidak lagi memerlukan perkhidmatan bas (**bawa kenderaan sendiri**), pelajar hendaklah memaklumkan kepada pihak pengurusan supaya bayaran perkhidmatan bas tidak dikenakan kepada meraka.



PERLINDUNGAN PELAJAR

- Insurans Berkelompok Pelajar
- OKU

- Setiap pelajar yang mendaftar sebagai pelajar di Kolej Poly-Tech Mara akan diberi perlindungan di bawah Insurans Hayat Berkelompok & Insurans Kemalangan Berkelompok (Takaful Malaysia SDN BHD)
- Kematian, kemalangan (kecatatan kekal, hilang anggota)
- Pelajar diinsuranskan sepanjang tempoh pengajian. (sepanjang menjadi pelajar KPTM)
- Permohonan tuntutan insurans boleh dibuat di bahagian Hal Ehwal Pelajar dengan mengemukakan semua dokumen yang diperlukan.



ORANG KELAINAN UPAYA (OKU)

- Bantuan Pembayaran yuran & wang saku oleh pihak Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) ada disediakan. Urusan permohonan boleh dibuat di Bahagian hal Ehwal Pelajar.
- Salah satu bantuan oleh pihak kerajaan bagi membantu dan menggalakkan golongan OKU untuk melanjutkan palajaran di peringkat yang lebih tinggi.



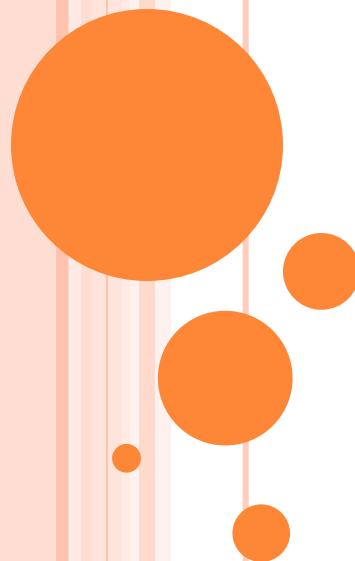
BANTUAN KEWANGAN

- Pihak BHEPs menyediakan bantuan kewangan berdasarkan makluman yang dikeluarkan oleh pihak HQ
- Pihak BHEPs juga akan mencari inisiatif untuk mendapatkan tajaan lain untuk dihebahkan kepada pelajar



UNI KEDIAMAN PELAJAR

•Asrama Pelajar



ASRAMA PELAJAR

- 2 Asrama disediakan
 - Asrama Rapat Setia (L&P)
Asrama Rapat Setia mampu memuatkan seramai 320 orang pelajar iaitu 128 untuk pelajar lelaki 192 pelajar perempuan.



- Pelajar diwajibkan tinggal di asrama selama **1 tahun** kecuali dengan kebenaran.
- Pelajar bebas memilih kediaman sendiri setelah tempoh tersebut tamat.
- Sekiranya pelajar masih berminat untuk tinggal di asrama melebihi tempoh yang terdapat didalam perjanjian kediaman pelajar, pelajar perlu mendapatkan kebenaran dengan mengisi **Borang Permohonan Pelajar Lama untuk Sambung Tinggal di Kediaman Pelajar (KPTM:BHEP/KDN/007)**



- **Borang Check-in (HEP/KDM/001) dan Check-out (KPTM:BHEP/KDN/001)** wajib diisi bagi penghuni asrama (Kegagalan pelajar membuat proses *check-out*, akan dikenakan tindakan kompauan)
- Bagi pelajar yang tidak tinggal di asrama (tinggal luar) wajib mengisi **Borang Pendaftaran Tinggal di Luar Asrama Kolej (HEP/KDM/002)**.

- Pelajar adalah diingatkan supaya mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh Pihak Asrama dan juga Pihak Kolej
- Segala bentuk kesalahan dan hukuman boleh dirujuk dalam Buku Panduan Dan Peraturan Pelajar Kolej Poly-Tech MARA
- Pelajar diingatkan supaya menjaga harta benda asrama dan kolej
- Tindakan keras akan diambil kepada pelajar yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan.





SEKIAN
TERIMA KASIH.