



Rujukan kami : PMJ.HEP/600-2/2/2 (05)
Tarikh : 22 Januari 2024

PELAJAR SEMESTER 2 – SEMESTER 5 dan SEMESTER LANJUTAN ke atas

PERKARA:

MELAPOR DIRI PELAJAR SENIOR SESI II 2023/2024

Dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas

2. Adalah dimaklumkan, maklumat lapor diri pelajar senior Sesi II 2023/2024 adalah sebagaimana berikut :

BIL	PERKARA	TARIKH	CATATAN
01	Pembayaran Yuran Pengajian dan Yuran Asrama	25.01.2024 – 01.02.2024	Pakaian *
02	Pendaftaran Pengajian Online (spmp.pmj.edu.my)	26.01.2024 – 03.02.2024	LELAKI : Kemeja / T-shirt berkolar, seluar slack, berkasut, berambut pendek dan rambut tidak berfesyen/ berwarna
03	Pendaftaran Kursus	26.01.2024 – 03.02.2024	PEREMPUAN : Berpakaian sopan, berkasut & menutup aurat
04	Pendaftaran Kamsis (hanya yang ditawarkan kamsis sahaja)	29.01.2024 hingga 12.02.2024	
05	Tarikh Rasmi Permulaan Kuliah	04.02.2024 - 12.02.2024 (kelas secara hibrid) Bermula 13.02.2024 (kelas secara fizikal)	

*Rujuk lampiran : Sahsiah Rupa Diri Pelajar Politeknik Mersing

3. Sebelum melapor diri saudara/ saudari dikehendaki melaksanakan tindakan- tindakan berikut :

- Menjelaskan yuran pengajian (RM 200)
- Menjelaskan yuran kamsis (RM360) (**sekiranya ditawarkan kamsis sahaja**)
- Menjelaskan bayaran insurans (RM 35) bagi semester 3, 5, 7 dan 9.
- Pendaftaran secara online di pautan: spmp.pmj.edu.my

4. Sekiranya anda gagal melaksanakan perkara 3 di atas, anda tidak dibenarkan melapor diri bagi sesi II 2023/2024. Sebarang pertanyaan berkaitan perkara di atas sila hubungi Jabatan Hal Ehwal Pelajar pada waktu pejabat di talian 07-798002.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BETRKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(MOHD FAIRULLAH BIN MUHAMMADON)

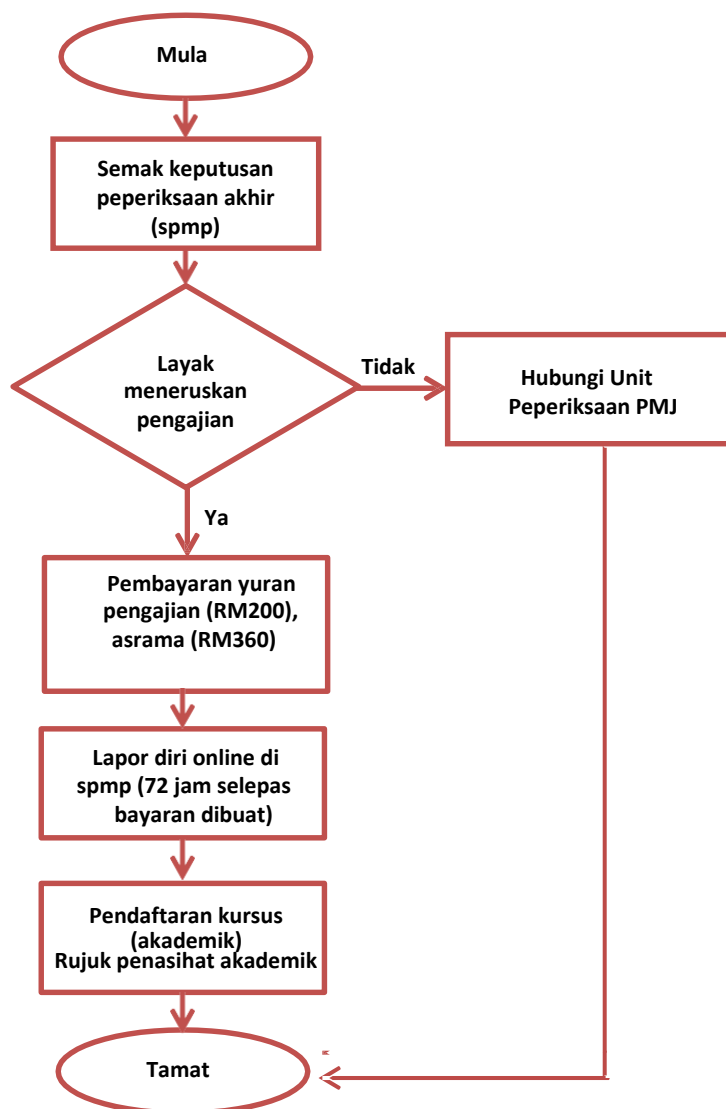
Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar
Politeknik Mersing
Johor

POLITEKNIK MENTRANSFORMASI KEHIDUPAN

MAKLUMAT LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR SESI II 2023/2024

Perkara	Tarikh
Pembayaran Yuran Pengajian dan Yuran Asrama	25.01.2024 - 01.02.2024
Pendaftaran Pengajian Online (<i>spmp.pmj.edu.my</i>)	26.01.2024 - 03.02.2024
Pendaftaran Kursus	26.01.2024 - 03.02.2024
Tarikh Rasmi Kuliah	04.02.2024 (Ahad)

Carta Alir Proses Laporan Diri Pelajar Senior Sesi II 2023/2024



PERINGATAN!

STATUS PELAJAR POLITEKNIK BOLEH DIGUGURKAN JIKA:

1. **TIDAK** mendaftar sebagai pelajar politeknik untuk mengikuti program pengajian yang ditawarkan pada tarikh yang ditetapkan.
2. **TIDAK** menjelaskan yuran pengajian pada tarikh yang ditetapkan.
3. **TIDAK** mendaftar kursus secara atas talian (ONLINE) melalui SPMP dalam tempoh yang ditetapkan.

Rujukan: KP JPP(0).604-1/1/4/1(6) bertarikh 8 Mac 2017

JADUAL YURAN PENGAJIAN DAN ASRAMA PELAJAR SENIOR SESI II 2023/2024

BIL.	JENIS BAYARAN	JUMLAH (RM)	KAEDAH BAYARAN
1	Yuran Pengajian	200.00	 Biller Code: 993121 Ref 1: No. Kad Pengenalan Pelajar Ref 2: No Telefon Pelajar
2	Yuran Asrama	360.00	Pastikan No Kad Pengenalan tiada simbol (-) bagi mengelakkan data bayaran tidak diterima (contoh: 030303015333) Pelajar digalakkan untuk membuat bayaran Yuran Pengajian dan Yuran Asrama (sekiranya ditawarkan asrama) dalam satu transaksi iaitu sebanyak RM560.00

Nota:

- a) Setiap resit bayaran yuran hendaklah dibuat salinan dan disimpan sebagai bukti pembayaran.
- b) Bayaran boleh dijelaskan bermula **25 Januari 2023**
- c) Pelajar yang menjalani Latihan Industri tidak perlu membayar yuran pengajian.

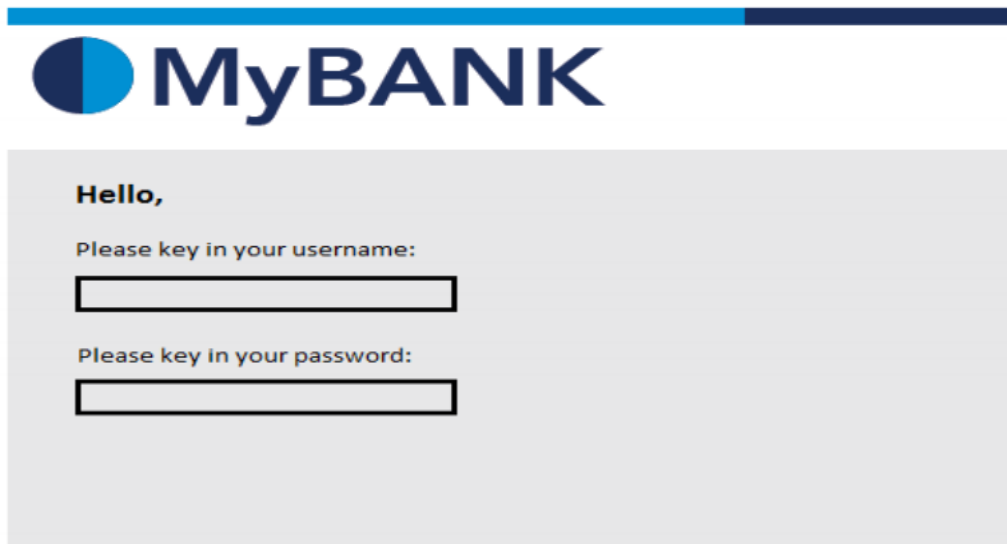
YURAN PENGAJIAN DAN ASRAMA SECARA JOMPAY

1. Semua pelajar adalah **DIWAJIBKAN** untuk menjelaskan Yuran Pengajian sebanyak **RM200.00** dan Yuran Asrama sebanyak **RM360.00** (pelajar yang ditawarkan asrama sahaja) sebelum **MELAPOR DIRI DI POLITEKNIK (secara atas talian)**.
2. Pelajar yang menjalani **Latihan Industri DIKECUALIKAN** daripada bayaran yuran
3. Semester pelajar dikira daripada sesi mula ambilan. Semester tangguh juga akan dikira sebagai satu semester. Sila rujuk JHEP untuk pengesahan semester anda.
4. Pembayaran JomPay adalah secara **ONLINE** di semua perbankan internet dan telefon mudah alih dengan akaun simpanan atau semasa.
5. Pastikan **BILLER CODE, REF 1, REF 2 dan JUMLAH** dimasukkan dengan betul.
6. Politeknik tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang kesilapan yang berlaku dalam proses pembayaran yuran.
7. Setiap resit bayaran yuran hendaklah dibuat salinan dan disimpan sebagai bukti pembayaran.

PASTIKAN SEMAK DAHULU *BILLER CODE* (993121) YANG BETUL SEBELUM MEMBUAT BAYARAN

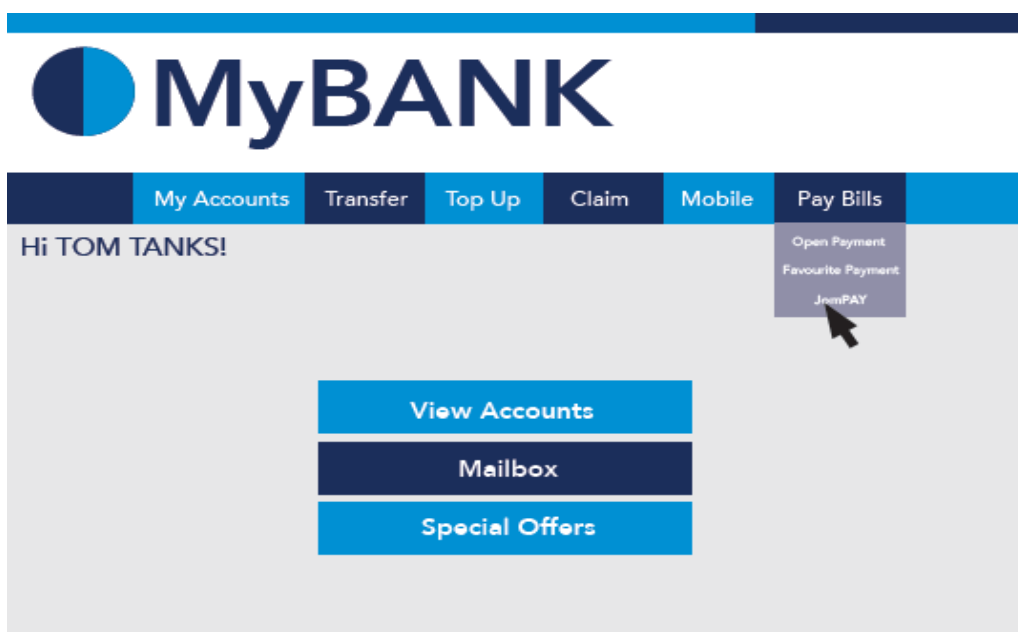
TATACARA PEMBAYARAN

Langkah 1: Log Masuk ke Perbankan Pilihan Dalam Talian atau *Mobile Banking*



The image shows the MyBANK login interface. At the top, there is a blue header bar. Below it, the MyBANK logo is displayed. The main content area is light gray and contains the text "Hello," followed by two input fields. The first field is labeled "Please key in your username:" and the second is labeled "Please key in your password:". Both fields are empty and have a thin black border.

Langkah 2: Pilih JomPay pada menu *Pay Bills*



The image shows the MyBANK dashboard. At the top, there is a blue header bar. Below it, the MyBANK logo is displayed. A navigation bar contains several menu items: "My Accounts", "Transfer", "Top Up", "Claim", "Mobile", "Pay Bills", and a blue button. The "Pay Bills" menu is highlighted, and a dropdown menu is visible with three options: "Open Payment", "Favourite Payment", and "JomPAY". A mouse cursor is pointing at the "JomPAY" option. Below the navigation bar, the text "Hi TOM TANKS!" is displayed. In the center, there are three buttons: "View Accounts", "Mailbox", and "Special Offers".

Langkah 3: Buat Pilihan Akaun Pengguna dan Isi Maklumat berikut:

- a) *Biller Code* : 993121
- b) *Reference 1*: Nombor Kad Pengenalan Pelajar (**tanpa simbol - ,contoh:030305019865**)
- c) *Reference 2*: Nombor Telefon Pelajar (**tanpa simbol - ,contoh:0139885588**)
- d) Jumlah : RM200 (Pengajian), RM360 (Kamsis)
- e) Pelajar digalakkan untuk membuat bayaran Yuran Pengajian dan Yuran Asrama (sekiranya ditawarkan asrama) dalam **satu transaksi iaitu sebanyak RM560.00**

The screenshot shows the JomPAY payment interface. At the top left is the JomPAY logo. To its right is a 'From:' dropdown menu with the text 'Select an Account'. Below this is the instruction 'Please key in the necessary :'. The form is divided into sections by dashed lines. The first section contains 'Biller Code :' followed by an empty text box. The second section contains 'Ref-1 :' followed by an empty text box. The third section contains 'Ref-2 :' followed by an empty text box and the text 'Enter if available'. The fourth section contains 'Amount (RM) :' followed by an empty text box. At the bottom are two buttons: 'Cancel' (red) and 'Submit' (orange). Four blue arrows point to the right from the right side of the form, indicating the flow of the process.

Langkah 4: Menyemak semula maklumat sebelum mengesahkan (CONFIRM) pembayaran

The screenshot shows the JomPAY payment interface with the payment details confirmed. At the top left is the JomPAY logo. To its right is a 'From:' dropdown menu with the text 'XXXXXXX Saving Account'. Below this is the instruction 'Please key in the necessary :'. The form is divided into sections by dashed lines. The first section contains 'Biller Code : 993121 PMJ'. The second section contains 'Ref-1 : NO IC PELAJAR' and 'NO TELEFON PELAJAR'. The third section contains 'Amount (RM) : 200.00'. At the bottom are two buttons: 'Back' (red) and 'Confirm' (green). Four blue arrows point to the right from the right side of the form, indicating the flow of the process.

Langkah 5: *Unique JomPay Reference Number* akan dipaparkan setelah transaksi bayaran berjaya dilakukan.



JomPAY

Status : Successful

From : XXXXXX Saving Account

Biller Code : 993121 PMJ

Ref-1 : NO IC PELAJAR
NO TELEFON PELAJAR

Amount (RM) : 200.00

Date & Time : 10-SEPT-2021 08:15:06 AM

JomPAY Reference No. : 9JD72KFS8

Bank Reference No. : 2530001

OK Print

PELAJAR DIWAJIBKAN UNTUK MENCETAK MAKLUMAT BAYARAN INI BAGI TUJUAN SIMPANAN DAN REKOD PENDAFTARAN PELAJAR.

JADUAL BAYARAN TAKAFUL PELAJAR SENIOR SESI II 2023/2024

BIL.	JENIS BAYARAN	JUMLAH (RM)	KAEDAH BAYARAN
1	Takaful	35.00	 Biller Code: 14258 Ref 1: No. Kad Pengenalan Pelajar Ref 2: No Telefon Pelajar Pastikan No Kad Pengenalan tiada simbol (-) bagi mengelakkan data bayaran tidak diterima (contoh: 03030301xxxx) Hanya pelajar SEMESTER 3, SEMESTER 5 DAN SEMESTER LANJUTAN (SEMESTER 7 & SEMESTER 9) yang perlu membuat bayaran.

Nota:

- a) Setiap resit bayaran takaful hendaklah dibuat salinan dan disimpan sebagai bukti pembayaran.
- b) Bayaran boleh dijelaskan bermula **25 Januari 2023**.

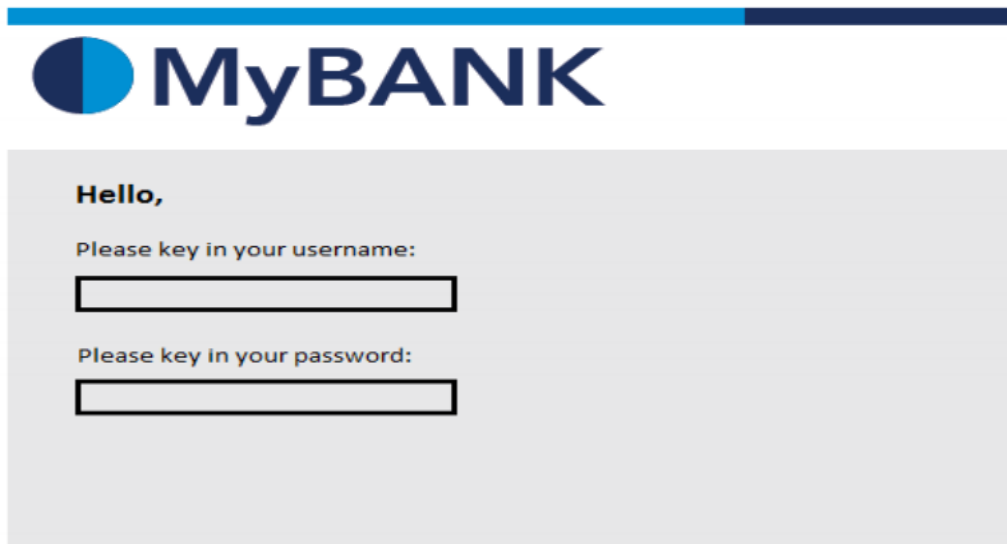
BAYARAN TAKAFUL SECARA JOMPAY

1. Hanya pelajar **semester 3, semester 5 dan semester lanjutan (semester 7 & semester 9) DIWAJIBKAN** untuk membuat bayaran takaful sebelum **MELAPOR DIRI DI POLITEKNIK (secara atas talian)**.
2. Semester pelajar dikira daripada sesi mula ambilan. Semester tangguh juga akan dikira sebagai satu semester. Sila rujuk JHEP untuk pengesahan semester anda.
3. Pembayaran JomPay adalah secara **ONLINE** di semua perbankan internet dan telefon mudah alih dengan akaun simpanan atau semasa.
4. Pastikan **BILLER CODE, REF 1, REF 2 dan JUMLAH** dimasukkan dengan betul.
5. Politeknik tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang kesilapan yang berlaku dalam proses pembayaran yuran.
6. Setiap resit bayaran hendaklah dibuat salinan dan disimpan sebagai bukti pembayaran.

PASTIKAN SEMAK DAHULU *BILLER CODE* (14258) YANG BETUL SEBELUM MEMBUAT BAYARAN

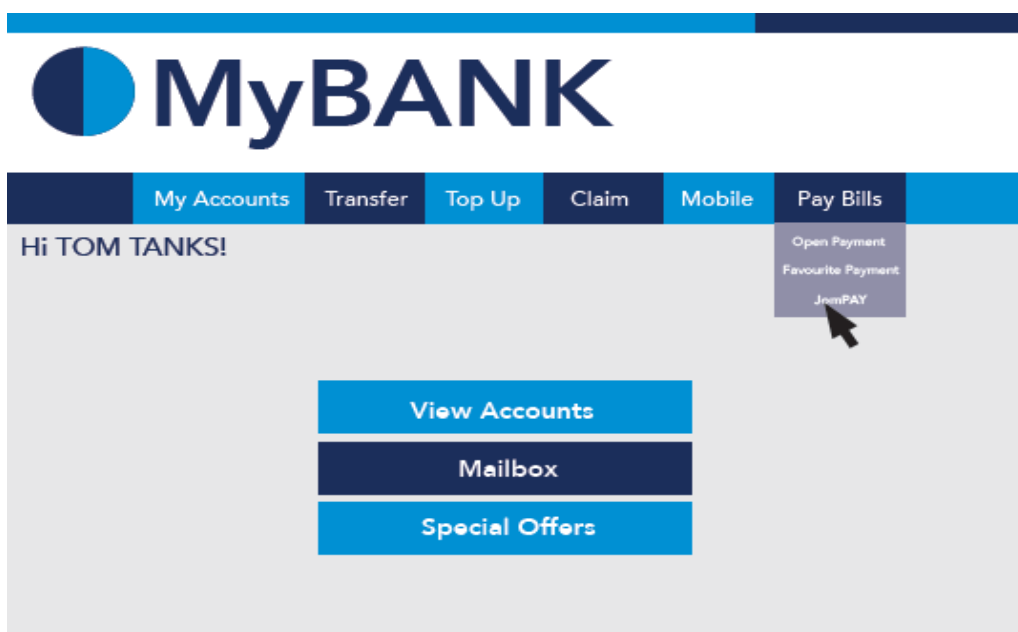
TATACARA PEMBAYARAN

Langkah 1: Log Masuk ke Perbankan Pilihan Dalam Talian atau *Mobile Banking*



The image shows the MyBANK login interface. At the top, there is a blue header bar. Below it, the MyBANK logo is displayed. The main content area is light gray and contains the text "Hello," followed by two input fields. The first field is labeled "Please key in your username:" and the second is labeled "Please key in your password:". Both fields are empty and have a black border.

Langkah 2: Pilih JomPay pada menu *Pay Bills*



The image shows the MyBANK dashboard. At the top, there is a blue header bar. Below it, the MyBANK logo is displayed. A navigation bar contains several menu items: "My Accounts", "Transfer", "Top Up", "Claim", "Mobile", "Pay Bills", and a blue button. The "Pay Bills" menu is expanded, showing a dropdown list with three options: "Open Payment", "Favourite Payment", and "JomPAY". A mouse cursor is pointing at the "JomPAY" option. Below the navigation bar, the text "Hi TOM TANKS!" is displayed. In the center of the dashboard, there are three stacked buttons: "View Accounts" (blue), "Mailbox" (dark blue), and "Special Offers" (blue).

Langkah 3: Buat Pilihan Akaun Pengguna dan Isi Maklumat berikut:

- f) *Biller Code* : 14258
- g) *Reference 1*: Nombor Kad Pengenalan Pelajar (**tanpa simbol - ,contoh:03030501XXXX**)
- h) *Reference 2*: Nombor Telefon Pelajar (**tanpa simbol - ,contoh:013988XXXX**)
- i) Jumlah : RM35

The screenshot shows the JomPAY payment interface. At the top left is the JomPAY logo. To its right is a 'From:' dropdown menu with 'Select an Account' and a small upward arrow icon. Below this is the instruction 'Please key in the necessary :'. The form is divided into sections by dotted lines. The first section contains 'Biller Code : ' followed by an empty text box. The second section contains 'Ref-1 : ' followed by an empty text box. The third section contains 'Ref-2 : ' followed by an empty text box and the text 'Enter if available' to its right. The fourth section contains 'Amount (RM) : ' followed by an empty text box. At the bottom are two buttons: 'Cancel' (red) and 'Submit' (orange). Four blue arrows point to the right towards the input fields for Biller Code, Ref-1, Ref-2, and Amount (RM).

Langkah 4: Menyemak semula maklumat sebelum mengesahkan (CONFIRM) pembayaran

The screenshot shows the JomPAY payment interface with the payment details confirmed. At the top left is the JomPAY logo. To its right is a 'From:' dropdown menu showing 'XXXXXXX Saving Account'. Below this is the instruction 'Please key in the necessary :'. The form is divided into sections by dotted lines. The first section contains 'Biller Code : ' followed by a text box containing '993121 PMJ'. The second section contains 'Ref-1 : ' followed by a text box containing 'NO IC PELAJAR' and 'NO TELEFON PELAJAR' on the next line. The third section contains 'Amount (RM) : ' followed by a text box containing '35.00'. At the bottom are two buttons: 'Back' (red) and 'Confirm' (green). Four blue arrows point to the right towards the confirmed fields for Biller Code, Ref-1, Amount (RM), and the Confirm button.

Langkah 5: *Unique JomPay Reference Number* akan dipaparkan setelah transaksi

bayaran berjaya dilakukan.



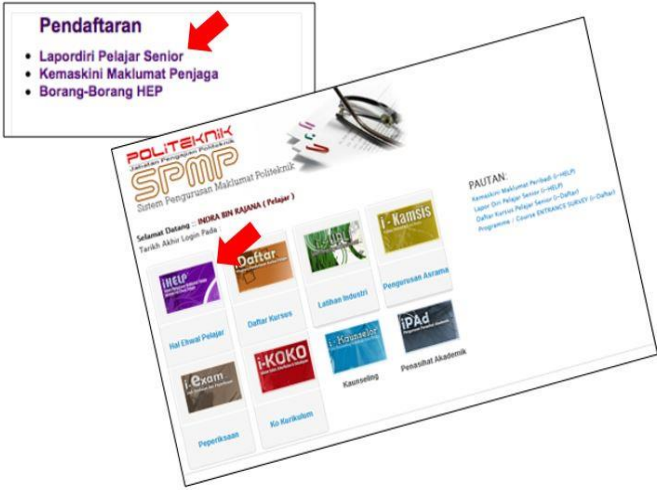
A screenshot of a JomPAY transaction confirmation screen. The screen has a light gray background with a black border. In the top left corner is the JomPAY logo. The status 'Successful' is displayed in the top right. The transaction details are listed in the center, separated by dashed lines. At the bottom, there are two buttons: 'OK' (green) and 'Print' (blue). Four blue arrows point to the right from the right edge of the screen, indicating the flow of the process.

Status :	Successful
From :	XXXXXXX Saving Account
Biller Code :	14258 KOPERASI POLITEKNIK MERSING
Ref-1 :	NO IC PELAJAR
	NO TELEFON PELAJAR
Amount (RM) :	35.00
Date & Time :	10-SEPT-2021 08:15:06 AM
JomPAY Reference No. :	9JD72KFS8
Bank Reference No. :	2530001

OK **Print**

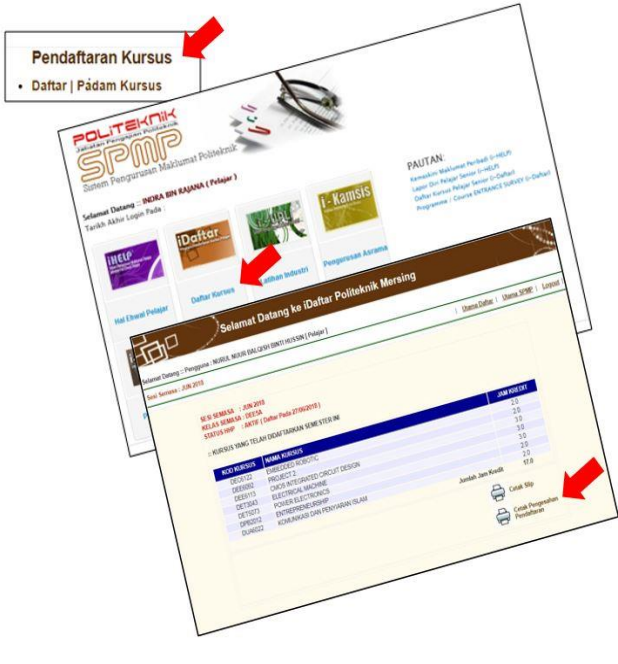
**PELAJAR DIWAJIBKAN UNTUK MENCETAK MAKLUMAT BAYARAN INI BAGI
TUJUAN SIMPANAN DAN REKOD PENDAFTARAN PELAJAR.**

TARIKH LAPOR DIRI ONLINE SESI II 2023/2024
28 JANUARI 2024 – 03 FEBRUARI 2024



- ❑ **Layari <http://spmp.pmj.edu.my>**
- ❑ **Log masuk menggunakan nombor kad pengenalan.**
- ❑ **Klik pada menu Hal Ehwal Pelajar > Pendaftaran > Lapor Diri Pelajar Senior**
- ❑ **Pelajar diminta untuk kemaskini maklumat peribadi. Sila masukkan maklumat terkini yang sah.**
- ❑ **Cetak Slip Pengesahan Lapor Diri.**

TARIKH DAFTAR KURSUS SESI II 2023/2024
28 JANUARI 2024 – 03 FEBRUARI 2024



- ❑ **Layari <http://spmp.pmj.edu.my>**
- ❑ **Log masuk menggunakan nomor kad pengenalan.**
- ❑ **Klik pada menu Daftar Kursus > Pendaftaran Kursus > Daftar/Padam Kursus**
- ❑ **Pelajar diminta untuk daftar kursus yang akan diambil bagi se**
- ❑ **Cetak Slip Pengesahan Pendaftaran.**

MASALAH DAN PERTANYAAN BERKENAAN LAPOR DIRI

Sekiranya pelajar mempunyai sebarang masalah berkenaan proses lapor diri, sila hubungi Jabatan Hal Ehwal Pelajar (JHEP) di talian 07-7980001 atau

<http://www.wasap.my/60103052527>

Bagi pertanyaan lain, sila hubungi unit berkenaan untuk maklumbalas segera.

Masalah dan pertanyaan berkenaan keputusan peperiksaan, rayuan Gagal Berhenti (GB), penilaian khas dan lain-lain berkaitan peperiksaan akhir Sesi I 2023/2024

Unit Peperiksaan

Pertanyaan berkenaan permohonan Kolej Kediaman/Asrama

Unit Pengurusan Asrama

Pertanyaan berkenaan Latihan Industri

Unit Perhubungan & Latihan Industri

Dikeluarkan oleh,

**JABATAN HAL EHWAL PELAJAR
POLITEKNIK MERSING**