



Visi: Menjadi institusi kecemerlangan TVET yang sejajar dengan keperluan industri  
Misi: Menyediakan akses kepada program TVET berkualiti dan diiktiraf bagi melahirkan modal insan yang holistik berdaya keusahawanan serta berdaya saing sejajar keperluan industri di peringkat global

Tel : 04-914 6100  
Fax : 04-917 4232  
Laman Web : <http://www.polimas.edu.my>  
Facebook : Politeknik Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah Official

Ruj. kami : POLIMAS/JHEP/700-0/8/27Jld.2( )

Tarikh : 18 NOVEMBER 2019

**KEPADA:**

**SEMUA PELAJAR SEMESTER 2,  
SEMUA PELAJAR SEMESTER 3,  
SEMUA PELAJAR SEMESTER 4,  
SEMUA PELAJAR SEMESTER 5 DAN  
PELAJAR TANGGUH SESI JUN 2019  
POLITEKNIK SULTAN ABDUL HALIM MU'ADZAM SHAH**

Saudara/saudari,

**LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR SESI DISEMBER 2019 SECARA ATAS TALIAN  
(ONLINE)**

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan tarikh rasmi laporan diri pelajar senior Sesi Jun 2019 akan bermula pada:

<b>Tarikh Mula Bayaran Yuran :</b>	<b>2 Disember 2019</b>
<b>Tarikh Mula Daftar "online":</b>	<b>3 Disember 2019</b>
<b>Tarikh Bermula Kelas :</b>	<b>8 Disember 2019</b>
<b>Laman Web :</b>	<b><a href="http://smp.polimas.edu.my/">http://smp.polimas.edu.my/</a></b>

3. Makluman penting, laporan diri pelajar senior akan dijalankan sepenuhnya secara atas talian (online). Sila pastikan laporan diri online anda lengkap dan betul mengikut panduan yang diberikan.

4. Bagi pelajar yang mempunyai kes "carry modul" sila rujuk Penasihat Akademik (PA) pada 04 – 05 Disember 2019.

5. Jika anda gagal laporan diri secara online sebelum atau pada **8 Disember 2019**, anda dikira **LEWAT MENDAFTAR** dan surat amaran akan dikeluarkan.

6. Persediaan sebelum pendaftaran "online":

i) Menyemak keputusan peperiksaan Sesi Jun 2019. Cetak satu salinan simpanan pelajar. Hanya pelajar berstatus Kedudukan Baik (KB) dan Kedudukan Sederhana (KS) dibenarkan melapor diri.

Jika anda membayar yuran sebelum menyemak keputusan peperiksaan, dan status keputusan peperiksaan anda Gagal Berhenti (GB), Gagal Latihan Industri atau Mengulang Pengajian (MP) sebarang tuntutan semula yuran tidak dibenarkan.

ii) **JIKA PELAJAR TIDAK DITAWARKAN ASRAMA, BERIKUT ADALAH JUMLAH BAYARAN YANG PERLU DIJELASKAN:**

Bil	Jenis	Jumlah bayaran	Bayaran kepada:	Kaedah bayaran yang dibenarkan:
1.	YURAN PENGAJIAN	RM 200.00	POLITEKNIK KPT	Cash Deposit Machine (CDM) Bank Islam sahaja
2.	BAYARAN PENDAFTARAN	RM 145.00	KOPERASI POLIMAS KEDAH BERHAD 02039010002225	Kaunter Bank Islam Sahaja

iii) **JIKA PELAJAR DITAWARKAN ASRAMA, BERIKUT ADALAH JUMLAH BAYARAN YANG PERLU DIJELASKAN:**

Bil	Jenis	Jumlah bayaran	Bayaran kepada:	Kaedah bayaran yang dibenarkan:
1.	YURAN PENGAJIAN	RM 200.00	POLITEKNIK KPT	Cash Deposit Machine (CDM) Bank Islam Sahaja
2.	YURAN ASRAMA	RM 60.00	POLITEKNIK KPT	Cash Deposit Machine (CDM) Bank Islam sahaja
3.	BAYARAN PENDAFTARAN	RM150.00	KOPERASI POLIMAS KEDAH BERHAD 02039010002225	Kaunter Bank Islam Sahaja

7. Kaedah bayaran :

i) Yuran Pengajian dan Yuran Asrama hendaklah di bayar melalui **2 transaksi yang berlainan.**

ii) **PERHATIAN PENTING SILA PASTIKAN SLIP PEMBAYARAN BANK ANDA DIBUAT SALINAN SEBAGAI SIMPANAN. PIHAK POLIMAS TIDAK AKAN BERTANGGUNGJAWAB ATAS KECUAIAN KEHILANGAN SLIP PEMBAYARAN BANK.**

8. Bersama-sama ini disertakan set panduan sebagai rujukan anda;

i) **LAMPIRAN 1: Tatacara Lapor Diri Secara Online**

9. Oleh yang demikian, mohon kerjasama kepada semua pelajar untuk melakukan tanggungjawab anda sebagai pelajar dengan menyelesaikan urusan lapor diri secara online sebelum hadir ke kelas pada 8 Disember 2019. Segala keprihatinan terhadap tanggungjawab anda sebagai pelajar amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,

**(MEJ. (K) MOHD NOOR BIN SHAHUDIN, A.M.K)**  
Pengarah  
Politeknik Sultan Abdul Halim Mu'adzam Shah

s.k

1. Timbalan Pengarah Akademik
2. Timbalan Pengarah Sokongan Akademik
3. Ketua Jabatan JKA / JKM / JKE / JP / JTMK
4. Ketua-ketua Program
5. Ketua Unit Latihan Industri
6. Ketua Unit Kebajikan dan Displin
7. Ketua Unit Sistem dan Teknologi Maklumat
8. Pegawai Hal Ehwal Pelajar Jabatan
9. Pegawai Latihan Industri Jabatan
10. Pegawai Peperiksaan
11. Penasihat Akademik
12. Pengurus Asrama

## LAMPIRAN 1 TATACARA LAPOR DIRI SECARA ONLINE

### Langkah 1:

Layari Alamat Web : <http://spmp.polimas.edu.my> dan pilih Log In

Selamat Datang :

No.KP :

Katalaluan / No. Pendaftaran :

Login Pengguna

Makluman: Pelajar adalah diminta untuk menggunakan No.KP dan No.Pendaftaran untuk login ke portal ini. Bagi para pensyarah/staf, sila gunakan no.kpb dan katalaluan masing-masing. Sebarang masalah, sila majukan kepada administrator.

Username : No Kad Pengenalan  
Password : No. Pendaftaran

### Langkah 2:

Pilih MENU PELAJAR, sila pastikan nama anda dipaparkan.  
Kemudian KLIK PELAJAR –LAPOR DIRI SENIOR



**Politeknik Sultan Abdul Halim**  
Sistem Pengurusan Maklumat Pelajar  
Jabatan Hal Ehwal Pelajar

Selamat Datang :: Pengguna : MIR KHARIE AZRUL SYAH [ Pelajar ]

<p><b>Pendaftaran</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan Pelajar Senior</li> <li>Kemaskini Maklumat Penjaga</li> <li>Borang-Borang HEP</li> </ul> <p><b>Disiplin</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Permohonan Stiker Kenderaan</li> <li>Semak Rekod Saman</li> </ul>	<p><b>Biasiswa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aduan Kes Biasiswa/Pinjaman</li> <li>Semak Kes Biasiswa/Pinjaman</li> <li>Borang Pengesahan Pendapatan</li> <li>Borang Batal/Tolak PTPH</li> <li>Borang Perubahan Maklumat Pinjaman</li> </ul> <p><b>Pautan Utama</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Laman Utama POLIMAS</li> <li>Sistem Pengurusan Maklumat Pelajar (SPMP)</li> </ul>	<p><b>Kegiatan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Permohonan</li> </ul>
---	--	---

Klik Kemaskini Maklumat Penjaga

**Langkah 3:**

Isikan maklumat ini dengan lengkap.

- i) Sila isikan maklumat ibubapa atau penjaga dengan lengkap.
- ii) Isikan maklumat tempat tinggal sementara atau rumah sewa anda
- iii) Isikan no. telefon. Sekiranya tiada no.tel rumah masukkan no.telefon waris

**Kemudian KLIK SIMPAN.**

Telefon : 0  
Telefon HP : 0135:

**Maklumat Ibu Papa atau Penjaga**

Nama Penjaga : AHMAD  
Alamat Pelajar : NO. 29 15/5C GARDEN HOME SEKSYEN 15

Poskod : 43650 Bandar : BANDAR  
Negeri : SELANGOR  
Telefon : 0 Telefon HP : 0123

**Alamat Penginapan Semasa Pengajian**

Alamat : 0  
0  
Postkod : 0 Bandar : 0  
Negeri : Tidak Di isi

Masukkan semua maklumat pada ruangan yang disediakan

#### Langkah 4:

Kembali ke Utama iHELP. Klik menu Lapordiri Pelajar Senior

**Politeknik Sultan Abdul Halim**  
Sistem Pengurusan Maklumat Pelajar  
Jabatan Hal Ehwal Pelajar

Selamat Datang :: Pengguna : MIR KHAIRIE AZRUL SYAH [ Pelajar ]

**Pendaftaran**

- Lapordiri Pelajar Senior
- Kemaskini Maklumat Penjaga
- Borang-Borang HEP

**Disiplin**

- Permohonan Sijil Keenderaan
- Semak Rekod Saman

**Biasiswa**

- Aduan Kes Biasiswa/Pinjaman
- Semak Kes Biasiswa/Pinjaman
- Borang Pengesahan Pendapatan
- Borang Betal/Tolak PTPM
- Borang Perubahan Maklumat Pinjaman

**Pautan Utama**

- Laman Utama POLIMAS
- Sistem Pengurusan Maklumat Pelajar (SPMP)

**Kegiatan**

- Permohonan

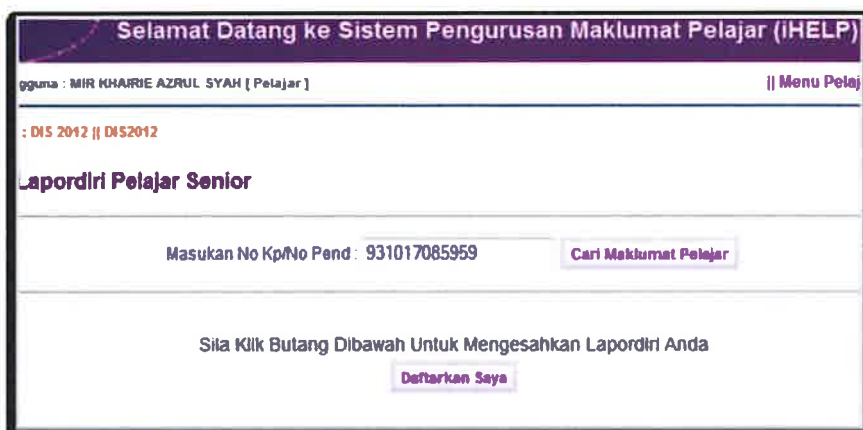
Klik Lapordiri Pelajar Senior

**Langkah 5:**

Masukkan No. KP dan klik menu Carian maklumat Pelajar. Selepas itu klik menu Daftarkan Saya. **(Sila lakukan pendaftaran online selepas 24 jam dari tarikh pembayaran yuran dilakukan)**

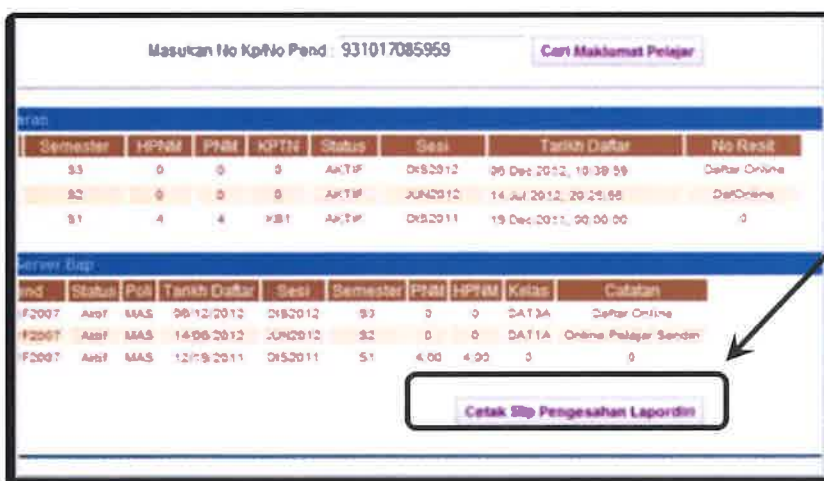
CTH :

TARIKH BAYARAN YURAN DILAKUKAN	22 MEI 2017 JAM 3.00 Petang
TARIKH PELAJAR LAKUKAN PENDAFTARAN ONLINE	MULAI 23 MEI 2017 JAM 3.00 Petang



**Langkah 6:**

**CETAK PENGESAHAN LAPOR DIRI** dan serahkan kepada Penasihat Akademik.



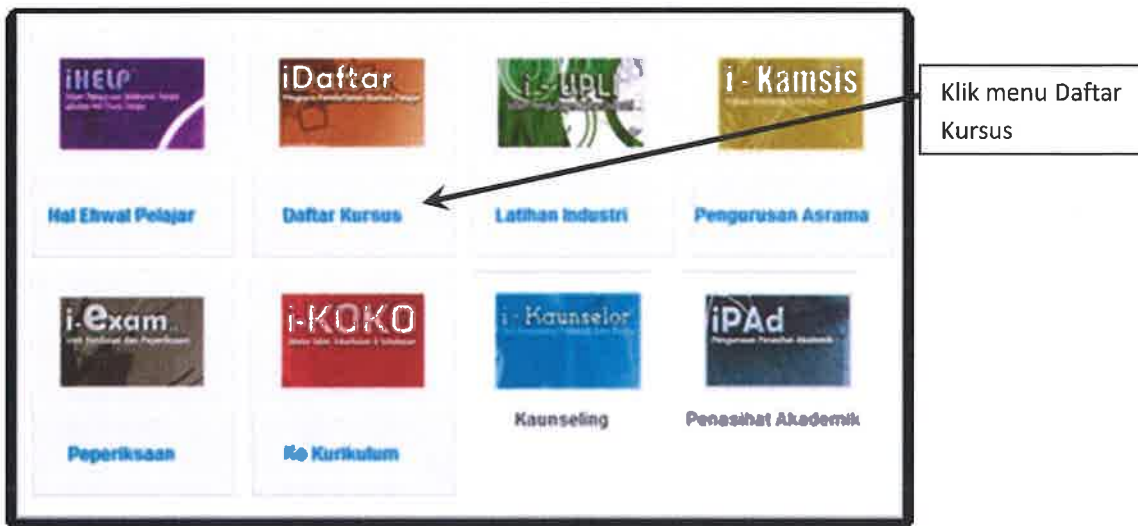
Sila cetak Slip Pengesahan Laporan Diri dan serahkan kepada Penasihat Akademik

**TAMAT SESI LAPOR DIRI**

# UNTUK DAFTAR KURSUS SEBARANG MASALAH SILA RUJUK PEGAWAI PENYELARAS DAFTAR KURSUS / PENASIHAT AKADEMIK DI JABATAN MASING-MASING

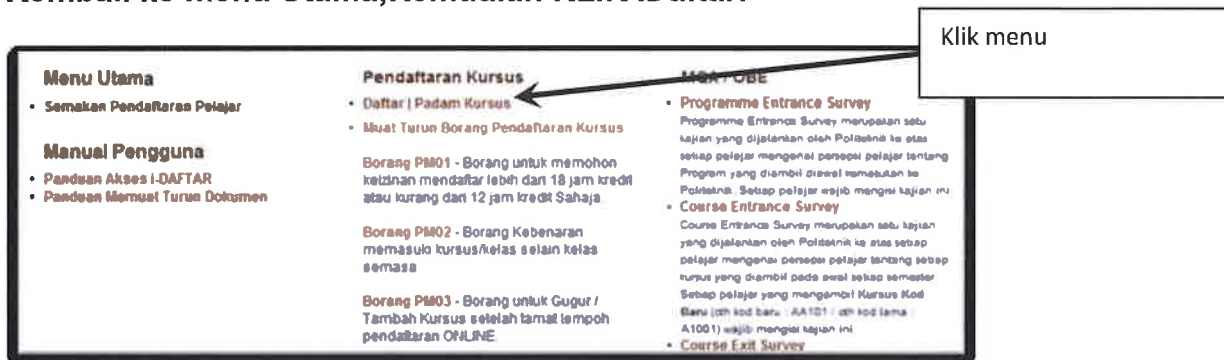
## Langkah 1:

Kembali ke menu Utama, kemudian KLIK iDaftar.



## Langkah 2:

Kembali ke menu Utama, kemudian KLIK iDaftar.



## Langkah 3:

Sila pilih kursus yang akan diambil pada semester semasa (**RUJUK PA**).  
Kemudian klik butang Daftar Kursus.



The screenshot shows a list of courses with checkboxes and credit hours. A callout box with an arrow points to the 'Daftar Kursus' button at the bottom right. The courses listed are:

- PA501 - Financial Accounting 3 (4.0)
- PA502 - Malaysian Taxation 1 (3.0)
- PA503 - Fundamentals Of Auditing (3.0)
- PA504 - Management Accounting (Pra Syarat PA300) (3.0)
- PB201 - Entrepreneurship (2.0)
- KURSUS SEMESTER 6**
- PA601 - Financial Accounting 4 (Pra Syarat PA501) (4.0)
- PA602 - Malaysian Taxation 2 (Pra Syarat PA502) (3.0)
- PA603 - Auditing And Assurance (Pra Syarat PA503) (3.0)
- PB604 - Business Finance (3.0)
- PB605 - Business Research (3.0)

At the bottom, there is a red note: "Sila Jumpa AJK Pendaftaran Kursus Jabatan PA Jika bermasalah dengan pendaftaran" and a blue button labeled "Daftar Kursus".

**Langkah 10:**

**CETAK SLIP PENDAFTARAN KURSUS** sebanyak 4 salinan dan serahkan kepada:

- 1) 3 Salinan kepada Penasihat Akademik.
- 2) 1 Salinan simpanan sendiri.

**SLIP PENDAFTARAN KURSUS**  
**SESI DISEMBER 2012**

**NAMA** : MIR KHAIRE AZRUL SYAH  
**NO. K.P** : 931017085959      **NO. PEND** : 03DAT11F2007  
**TARIKH** : 03/07/2011      **KELAS** : DAT3A

**:: TELAH LAPOR DIRI HHP PADA 06/12/2012**

KOD	NAMA KURSUS	JAM KREDIT	STATUS
A3004	ENGLISH FOR COMMERCIAL PURPOSES	1.5	0
A3007	TAMADUN ISLAM	2.0	0
AA301	ISLAMIC CIVILISATION	2.0	0
AE301	COMMUNICATIVE ENGLISH 2	2.0	0
P3117	KEUSAHAWANAN	3.5	0
P3119	PENGURUSAN PERNIAGAAN	3.0	0
P3120	UNDANG-UNDANG SYARIKAT	3.0	0

**JUMLAH JAM KREDIT : 17.0**

**TAMAT SESI PENDAFTARAN KURSUS**

**PENDAFTARAN PELAJAR SENIOR SELESAI  
TERIMA KASIH**