POLITEKNIK
MALAYSIA
SULTAN AZLAN SHAH

PANDUAN PENDAFTARAN
PELAJAR BAHARU



POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH

SESI II 2026/2027

ISI KANDUNGAN

BAHAGIAN 1: MAKLUMAT AM	HALAMAN
1.1 Peringatan Penting Bagi Pelajar Baharu	9
1.2 Pelajar Berdaftar (Pelajar Baharu dan Pelajar Lama)	9
1.3 Panduan Pendaftaran Pelajar	9
BAHAGIAN 2: PENGENALAN KEPADA POLITEKTNIK AZLAN SHAH	
2.1 Politeknik Sultan Azlan Shah (PSAS) Sepintas Lalu	12
2.2 Visi dan Misi Politeknik Malaysia dan Politeknik Sultan Azlan Shah	17
2.3 Dasar Kualiti Politeknik Sultan Azlan Shah	18
2.4 Piagam Pelanggan Politeknik Sultan Azlan Shah	19
BAHAGIAN 3: MAKLUMAT PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU	
3.1 Pendaftaran	21
3.2 Peringatan Sebelum Pendaftaran ke Politeknik Sultan Azlan Shah	22
3.3 Perincian Jumlah Bayaran dan Kaedah Bayaran Yuran	28
3.4 Pembukaan Akaun Simpanan bagi Tujuan Hal-Hal Berkaitan Kewangan	31
3.5 Penempatan Asrama	32
3.6 Tajaan Pendidikan	32
3.7 Prosedur Permohonan Tuntutan Balik Yuran (Jika Kesilapan Yuran Sahaja)	35
3.8 Rupa Diri Pelajar Sepanjang Pengajian	36
3.9 Kenderaan Pelajar	40
3.10 Kawasan Larangan Merokok	40
3.11 Petikan Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 (Akta 174)	40
3.12 Perkara-perkara Lain	42
BAHAGIAN 4: PANDUAN SEMASA PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU	
4.1 Pendaftaran Pelajar Baharu	49
4.2 Hari Pendaftaran	50
4.3 Dokumen yang Perlu Dibawa Semasa Pendaftaran	55
4.4 Sahsiah dan Rupa Diri Semasa Pendaftaran	60
RUJUKAN	48

ISI KANDUNGAN (LAMPIRAN)

LAMPIRAN A: Panduan Bayaran Melalui iPayment (Yuran Pengajian, Yuran Asrama dan Bayaran SAKP) **49**

- Nota Penting **49**
- Perkara 1: Pendaftaran iPayment **50**
- Perkara 2: Pembayaran Yuran Pengajian, Yuran Asrama dan Bayaran SAKP Menggunakan iPayment **55**

a) Kaedah Perbankan Internet (Duitnow Online Banking / Wallets) **60**

b) Kaedah DuitNow Qr / Kod Qr DuitNow **62**

c) Kaedah Kad Debit, Kredit Dan Prabayar (Visa, Mastercard) **63**

d) Kaedah E-Dompet **64**

- Perkara 3: Pembayaran Yuran Yang Telah Selesai **65**

LAMPIRAN B: Panduan Pendaftaran Pelajar Baharu Secara Dalam Talian (Online) Melalui SPMP **68**

LAMPIRAN C: Peta Lokasi Politeknik Sultan Azlan Shah **72**

LAMPIRAN D: Pelan Laluan Di Dalam Kampus Politeknik Sultan Azlan Shah Semasa Pendaftaran **73**

LAMPIRAN E: Senarai Semak - Dokumen Asal Yang Perlu Dibawa Semasa Pendaftaran Bagi Pelajar Baharu (sekiranya berkaitan dan diminta) **74**

LAMPIRAN F: Kalendar Akademik 2025/2026 - Program Diploma dan Sijil Politeknik dan Kolej Komuniti, (Pindaan November 2025) JPPKK, KPT **75**

LAMPIRAN G: Surat Bayaran Perkhidmatan, Barangan dan Bayaran Keperluan Pelajar Baharu Sesi II: 2026/2027 ke Akaun Koperasi Politeknik Sultan Azlan Shah Tanjong Malim Berhad **76**

PEMAKLUMAN

Panduan Pendaftaran Pelajar Baharu Sesi II : 2026/2027 ini mengandungi maklumat yang betul semasa diterbitkan. Terdapat kemungkinan maklumat atau proses yang dimuatkan di dalam panduan ini akan berubah. Sekiranya telah berlaku perubahan atau penambahbaikan, sila dapatkan maklumat terkini daripada Jabatan Hal Ehwal Pelajar, Politeknik Sultan Azlan Shah.

KUMPULAN PENYEDIA

Panduan Pendaftaran Pelajar Politeknik Sultan Azlan Shah
Sesi II : 2026/2027

Penaung;
HJ. RAZALI BIN JOHARI
Pengarah
Politeknik Sultan Azlan Shah

Penasihat;
MUHAMAD ADHA BIN SHAMDIN @ SHAMSUDDIN
Timbalan Pengarah (SokonganAkademik)
Politeknik Sultan Azlan Shah

Pengarang;
Ts. NORAIMI BINTI AHMAD
CIK NORDIN BIN NAYAN
MUHAMMAD SOLIHIN BIN YAAKUB
BUMYAMIN BIN MD. RAZI
WAN MOHD AZRAEI BIN WAN MUSTAPHA

Kata Aluan Pengarah



Assalamualaikum w.b.t dan Salam Sejahtera.

Alhamdulillah, setinggi-tinggi kesyukuran dipanjatkan ke hadrat Ilahi atas segala limpah kurnia-Nya.

Sekalung tahniah dan selamat datang saya ucapkan kepada anda semua, pelajar baharu Politeknik Sultan Azlan Shah (PSAS). Kehadiran anda di sini menandakan bermulanya satu fasa penting dalam melakar masa depan kerjaya yang cemerlang.

PSAS bukan sekadar sebuah institusi pendidikan; ia adalah hub latihan teknikal yang dinamik. Kita menawarkan pelbagai program diploma yang kompetitif di bawah empat jabatan utama iaitu Jabatan Kejuruteraan Mekanikal, Jabatan Kejuruteraan Awam, Jabatan Kejuruteraan Elektrik, dan Jabatan Perdagangan. Kurikulum di setiap jabatan ini direka bentuk khusus untuk memenuhi kehendak pasaran semasa, memastikan anda kekal relevan dengan keperluan industri.

Apa yang menjadikan institusi ini lebih istimewa, PSAS telah diberi mandat dan pengiktirafan sebagai Peneraju Niche Area dalam bidang Automotif. Status ini meletakkan PSAS di kelas yang tersendiri. Bagi pelajar aliran kejuruteraan, khususnya automotif dan mekanikal, anda bertuah kerana bakal didedahkan dengan fasiliti dan teknologi automotif terkini yang setaraf denganpiawaian industri. Manakala bagi pelajar dari jabatan lain, berada di dalam ekosistem yang berteraskan teknologi tinggi ini pasti akan memberi nilai tambah yang unik kepada daya saing anda kelak.

PSAS komited untuk melahirkan modal insan yang holistik bukan sahaja mahir memegang peralatan atau bijak menguruskan perniagaan, tetapi juga mempunyai minda yang inovatif dan berdaya maju selaras dengan perkembangan Revolusi Industri 4.0 (IR 4.0).

Justeru, saya menyeru anda semua untuk memanfaatkan sepenuhnya kepakaran tenaga pengajar dan kemudahan infrastruktur yang disediakan di sini. Patuhilahperaturan, jaga nama baik institusi, dan fokuslah kepada kecemerlangan akademik serta pembinaan sahsiah diri yang unggul.

Selamat memulakan sesi pengajian dan selamat maju jaya.

HAJI RAZALI BIN JOHARI
Pengarah,
Politeknik Sultan Azlan Shah.

Sekapur Sirih

Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar



Assalamualaikum w.b.t dan Salam Sejahtera.

Selamat datang saya ucapkan kepada semua pelajar ke Politeknik Sultan Azlan Shah (PSAS). Tahniah kerana anda telah memilih PSAS sebagaidestinasi untuk membina masa depankerjaya anda dalam bidang TVET.

Jabatan Hal Ehwal Pelajar (JHEP) berperanan penting sebagai sistem sokongan utama kepada pelajar sepanjang pengajian di sini. Fokus utama kami adalah memastikan kebajikan anda terbela dan disiplin terpelihara, agar suasana pembelajaran yang kondusif dapat diwujudkan.

Dalam usaha membentuk mahasiswa yang holistik, JHEP bekerjasama rapat dengan Jawatankuasa Perwakilan Pelajar (JPP). JPP bukan sahaja berfungsi sebagai 'jambatan' perhubungan antara pelajar dan pengurusan, malah merupakan nadi yang menggerakkan pelbagai program berimpak tinggi di kampus.

Kami di JHEP amat menggalakkan anda untuk menyokong dan menyertai aktiviti-aktiviti anjuran JPP yang merangkumi pelbagai aspek pembangunan diri, antaranya; Kepimpinan & Sahsiah: Program yang membina keyakinan diri dan ketokohan pelajar. Kesukarelawanan & CSR: Aktiviti khidmat masyarakat (seperti Go Green dan gotong-royong) yang memupuk semangat kemasyarakatan. Pembangunan Kemahiran: Bengkel dan kursus tambahan (seperti bengkel perisian komputer atau keusahawanan) untuk nilai tambah akademik anda.

Harapan saya kepada semua pelajar; Patuhi Peraturan: Sentiasa menghormati Akta 174 dan peraturan politeknik untuk mengekalkan keharmonian warga kampus. Aktif Bersama JPP: Gunakan platform yang disediakan oleh JPP untuk menyuarakan pandangan secara saluran yang betul dan asah bakat kepimpinan anda.

Jaga Jati Diri: Tunjukkan akhlak yang baik dan imej yang positif sebagai seorang mahasiswa politeknik. Pintu pejabat JHEP dan bilik gerakan JPP sentiasa terbuka untuk anda. Sekiranya anda menghadapi sebarang permasalahan berkaitan kebajikan atau memerlukan khidmat nasihat, datanglah berjumpa dengan kami atau wakil pelajar anda. Akhir kata, gunakanlah peluang berada di PSAS ini sebaik mungkin. Belajarlah dengan tekun dan jadilah graduan yang mampu memberi sumbangan kepada agama, bangsa, dan negara.

Ts. NORAIMI BINTI AHMAD
Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar,
Politeknik Sultan Azlan Shah.

BAHAGIAN 1

Maklumat Am

1.1 PERINGATAN PENTING BAGI PELAJAR BAHARU

1.1.1 Maklumat anda akan disemak secara terperinci pada hari pendaftaran. Tindakan akan diambil sekiranya anda;

i. Memberi maklumat salah atau palsu semasa permohonan berkaitan dengan:
   a. Kewarganegaraan
   b. Keputusan Peperiksaan SPM atau Keputusan Peperiksaan Semester Akhir (bagi yang berkenaan)
ii. Seorang penagih, pengedar atau terlibat dengan sebarang penyalahgunaan dadah.

1.1.2 Jika anda terlibat dengan perkara (a) dan (b), tindakan menarik balik atau pembatalan tawaran kemasukan ke Politeknik akan dilakukan.

1.1.3 Pelajar dikehendaki mencetak surat tawaran terkini di laman web https://ambilan.mypolycc.edu.my untuk simpanan sendiri.

1.2 PELAJAR BERDAFTAR (PELAJAR BAHARU DAN PELAJAR LAMA)

1.2.1 Pelajar Sepenuh Masa

Pelajar sepenuh masa didefinisikan sebagai individu yang mengikuti program pengajian peringkat asasi, sijil, diploma atau ijazah sarjana muda atau lain-lain peringkat pengajian secara sepenuh masa di politeknik atau kolej komuniti berdasarkan takwim akademik di institusi, jumlah jam kredit bergraduat yang ditetapkan oleh badan standard serta lain-lain syarat yang perlu dipatuhi.

1.2.2 Status Pelajar

Status pelajar Politeknik dan Kolej Komuniti adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

i. Mendaftarkan sebagai pelajar politeknik atau kolej komuniti untuk mengikuti program pengajian yang ditawarkan pada tarikh yang ditetapkan,
ii. Menjelaskan yuran pengajian TIDAK lewat dari tarikh yang ditetapkan, dan
iii. Mendaftar kursus seperti yang ditetapkan oleh jabatan akademik untuk semester berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan.

1.2.3 Gugur Taraf Sebagai Pelajar

i. Pelajar akan DIGUGURKAN taraf sebagai pelajar politeknik atau kolej komuniti sekiranya GAGAL melapor diri / memohon penangguhan pengajian / memohon berhenti pengajian dalam tempoh 8 minggu selepas tarikh pendaftaran pelajar.

ii. Pelajar yang telah digugurkan taraf sebagai pelajar TIDAK BOLEH membuat rayuan menyambung pengajian pada sesi semasa.

iii. Pelajar BOLEH membuat permohonan baharu sebagai pelajar Baharu pada sesi seterusnya.

1.3 PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR

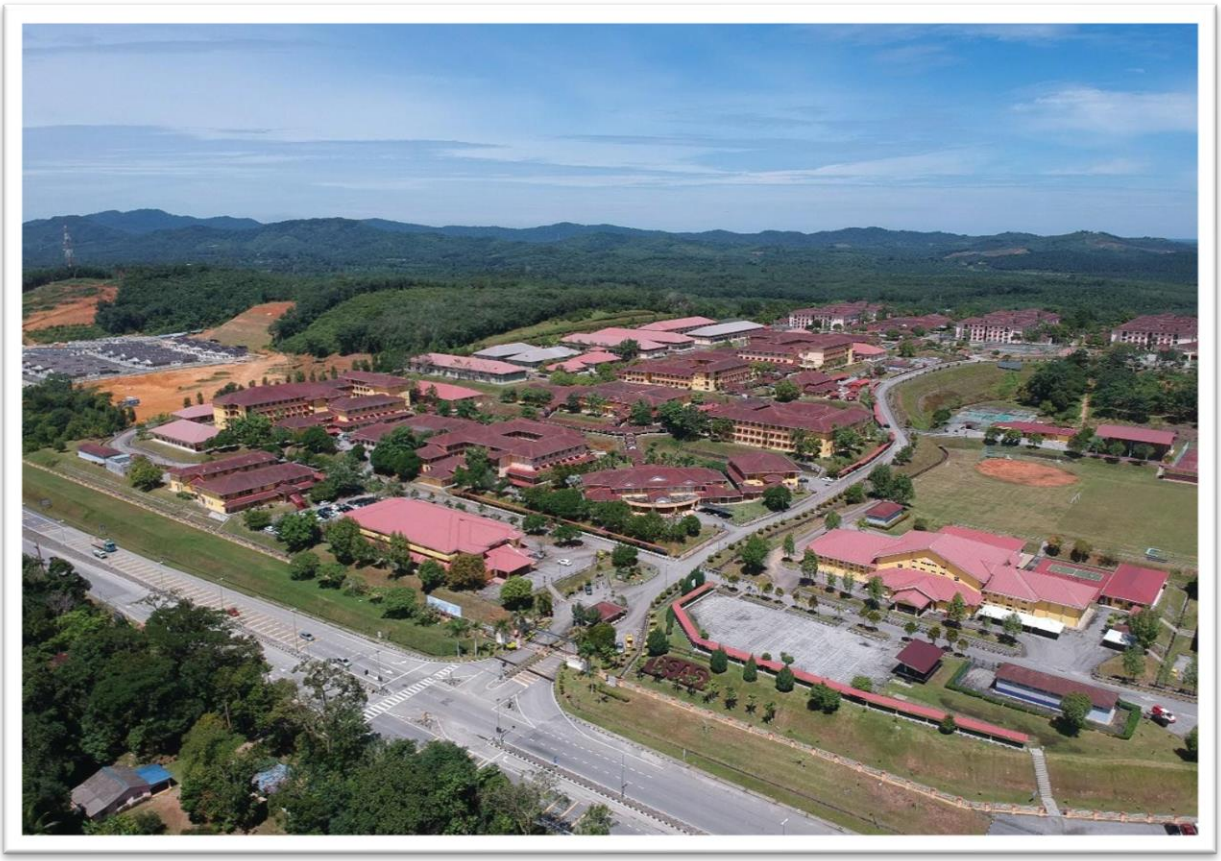
1.3.1 “Pendaftaran” di sini membawa maksud melapor diri untuk mengikuti pengajian seterusnya di politeknik.

1.3.2 Pelajar dikehendaki melapor diri seperti mana yang diarahkan. Kegagalan pelajar mengikuti arahan tersebut adalah merupakan satu kesalahan tatatertib dan boleh diambil tindakan.

BAHAGIAN 2

Pengenalan Politeknik Sultan Azlan Shah

2.1 POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH (PSAS) SEPINTAS LALU



Rajah 2.1 : Pemandangan PSAS dari atas

PSAS yang dahulunya dikenali sebagai Politeknik Tanjung Malim (PTM) adalah Politeknik ke 15 ditubuhkan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia. PTM mula beroperasi di bangunan Sekolah Menengah Teknik, Slim River pada 1 Mac 2002. Pada 1 April 2003, PTM berpindah ke kampus sendiri berkeluasan 110 ekar di Behrang, Perak. Kampus PTM dilengkapi dengan pelbagai infrastruktur sesuai sebagai sebuah pusat pengajian tinggi. Kumpulan pelajar pertama seramai 553 orang telah mendaftar pada 6 Julai 2003.

Pada 27 Mac 2004, PTM dengan rasminya bernaung di bawah Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia dengan menawarkan 7 program sijil dan 8 program diploma pada ketika itu. Pada 7 Mei 2005, PTM telah dirasmikan oleh DYMM Paduka Seri Sultan Perak, Sultan Azlan Muhibbuddin Shah dengan diberi nama baru, Politeknik Sultan Azlan Shah.

Bermula Julai 2010, PSAS menumpukan kepada 14 Program Pengajian di peringkat Diploma dan 1 Program Pengajian di peringkat Diploma Lanjutan iaitu Diploma Lanjutan Kejuruteraan Rekabentuk dan Pembuatan Automotif yang mula dikelolakan pada Julai 2010. Program ini adalah usahasama di antara pihak Proton Holdings Berhad bersama pihak Politeknik Sultan Azlan Shah yang menggunakan pendekatan Work Based Learning (WBL). Sehingga Jun 2014 seramai 118 orang pelajar telah

berdaftar di dalam program pengajian tersebut dan bergraduat. Program pengajian lain dikelolakan oleh 4 Jabatan utama di PSAS iaitu Jabatan Kejuruteraan Awam, Jabatan Kejuruteraan Elektrik, Jabatan Kejuruteraan Mekanikal dan Jabatan Perdagangan, disokong oleh 2 jabatan sokongan iaitu Jabatan Pengajian Am dan Jabatan Matematik dan Sains Komputer. Pihak pengurusan pentadbiran PSAS dibantu oleh 14 unit sokongan dan perkhidmatan. Ini digambarkan di dalam Jadual 2.1: Jabatan dan Unit Yang Terdapat di PSAS.

Selepas 13 tahun penubuhan, PSAS mengorak langkah lebih jauh kehadapan dengan menawarkan program Ijazah Sarjana Muda dalam bidang Automotif Pembuatan, tahun 2014 menyaksikan kohort pertama pelajar Ijazah Sarjana Muda Automotif Pembuatan seramai 25 orang ini memulakan sesi pengajian di PSAS. Sehingga tahun 2022, seramai 129 orang pelajar telah bergraduat pada Konvokesyen ke 19. Tahun 2015 juga mencatatkan sejarah di dalam pencapaian PSAS apabila berjaya memperolehi Gold Award di dalam siri audit APACC yang diadakan pada awal tahun 2015. Ini merupakan pencapaian antarabangsa yang pertama oleh PSAS di dalam Pengurusan Institusi. PSAS telah mendapatkan akreditasi APACC kali kedua pada 2019 dan memperolehi Gold Award dan berada di dalam kedudukan 10 terbaik iaitu di dalam kedudukan nombor 6. Terdapat 3 akreditasi program yang ada di PSAS adalah MQA, ETAC dan RISM yang mana ketiga-tiga akreditasi ini telah mengiktiraf program-program pengajian yang dijalankan di PSAS.

Pusat Teknologi Technology Centre of Technology Automotive and Manufacturing (POLCAM) telah ditubuhkan pada tahun 2011 yang mana POLCAM telah diiktiraf sebagai Centre of Technology (COT) tahun 2015. POLCAM merupakan COT yang kelima daripada 33 buah Politeknik di Malaysia. Pelbagai kejayaan telah dirai. Terbaru adalah pada tahun 2022 dan 2023 yang mana POLCAM PSAS telah memenangi Anugerah Platinum Kolaborasi, Tempat Kedua Sapphire Award, Pencapaian Elemen COT dan Anugerah Platinum Penjanaan Pendapatan di Majlis Apresiaso Industry Education Collaboration (IEC) POLYCC 2024.

PSAS diterajui oleh seorang Pengarah dan 2 orang Timbalan Pengarah iaitu Timbalan Pengarah (Akademik) dan Timbalan Pengarah (Sokongan Akademik). *Top Three* ini pula disokong oleh Ketua Jabatan dan Ketua Unit yang digambarkan di dalam Carta 2.1: Carta Organisasi PSAS. Masing-masing mempunyai peranan dan tanggungjawab mengikut bidang melalui pemantauan Timbalan Pengarah (Akademik) atau Timbalan Pengarah (Sokongan Akademik).



Rajah 2.2 : Pengarah (duduk) diapit oleh Timbalan Pengarah (Akademik) di sebelah kiri dan Timbalan Pengarah (Sokongan Akademik) di sebelah kanan

Jadual 2.1 : Jabatan Dan Unit Yang Terdapat Di PSA

JABATAN / UNIT		
JABATAN AKADEMIK (Induk)		
JABATAN KEJURUTERAAN AWAM	Program Diploma	1. Diploma Kejuruteraan Awam (DKA) 2. Diploma Kejuruteraan Perkhidmatan Bangunan (DPB) 3. Diploma Ukur Bahan (DUB)
JABATAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK	Program Diploma	1. Diploma Kejuruteraan Elektrik (DET) 2. Diploma Kejuruteraan Elektronik (Komputer) (DTK) 3. Diploma Kejuruteraan Elektronik (Telekomunikasi) (DEP)
JABATAN KEJURUTERAAN MEKANIKAL	Program Ijazah Sarjana Muda	Ijazah Sarjana Muda Teknologi Kejuruteraan Pembuatan (Reka Bentuk Automotif)
	Program Diploma	1. Diploma Kejuruteraan Mekanikal (DKM) 2. Diploma Kejuruteraan Mekanikal (Pembuatan) (DTP) 3. Diploma Kejuruteraan Mekatronik (DEM) 4. Diploma Kejuruteraan Mekanikal (Automotif) (DAD)
JABATAN PERDAGANGAN	Program Diploma	1. Diploma Akauntansi (DAT) 2. Diploma Pemasaran (DPR) 3. Diploma Pengurusan Peruncitan (DRM) 4. Diploma Pengajian Perniagaan (DPM)

JABATAN AKADEMIK (Sokongan)	
JABATAN MATEMATIK, SAINS DAN KOMPUTER	1. Unit Matematik 2. Unit Sains 3. Unit Komputer
JABATAN PENGAJIAN AM	1. Unit Pendidikan Islam & Moral 2. Unit Bahasa Inggeris

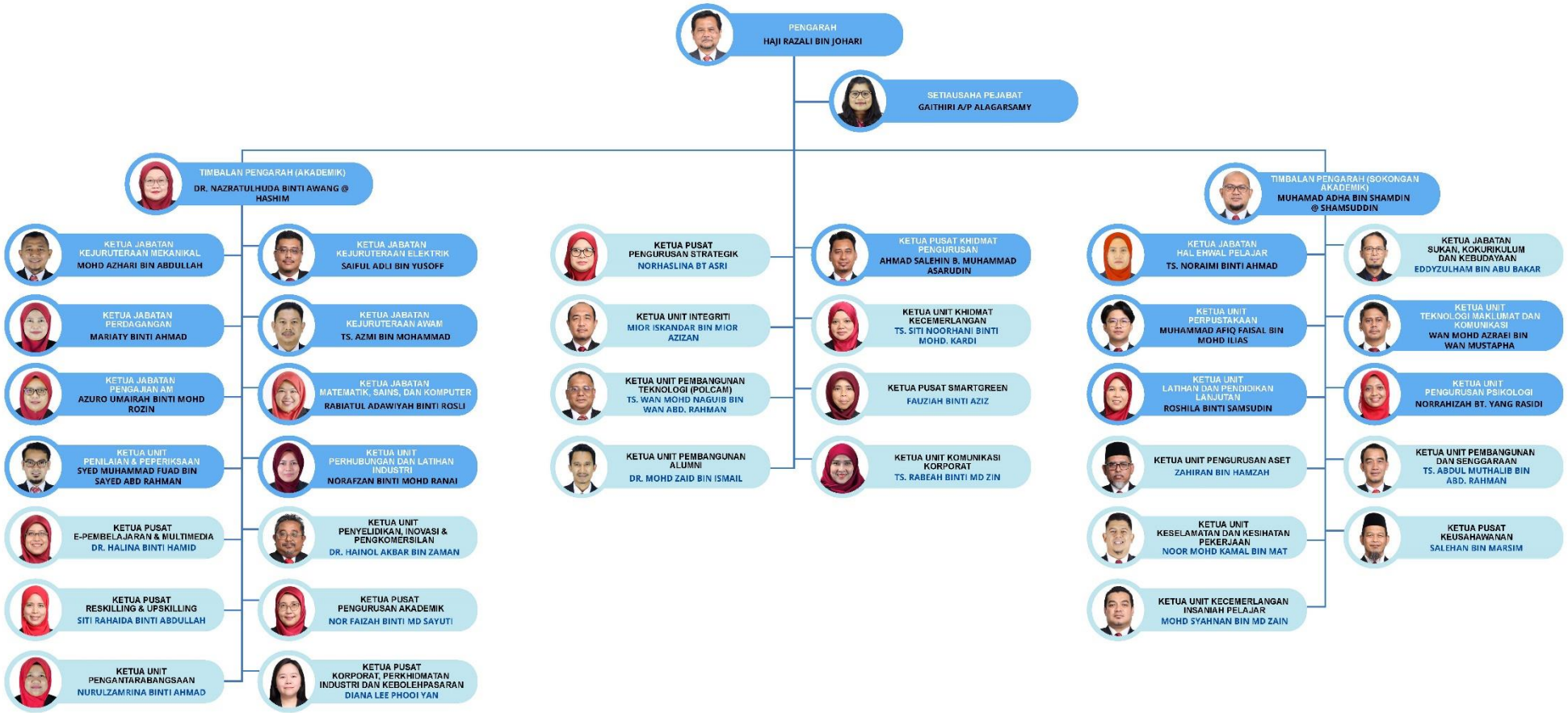
JABATAN / UNIT SOKONGAN AKADEMIK

- Jabatan Hal Ehwal Pelajar
- Jabatan Sukan, Kokurikulum & Kebudayaan
- Pusat Pengurusan Strategik
- Pusat Pengurusan Akademik
- Pusat e-Pembelajaran dan Multimedia
- Unit Latihan & Pendidikan Lanjutan
- Unit Perhubungan & Latihan Industri
- Unit Penilaian & Peperiksaan
- Unit Pengurusan Psikologi
- Unit Pengurusan Asrama
- Unit Pentadbiran & Kewangan
- Unit Perpustakaan
- Unit Penyelidikan, Inovasi dan Pengkomersialan
- Unit Pengantarabangsaan
- Unit Pengurusan Keusahawanan (EMAC)
- Unit Corporate Industrial Services and Employment Centre (CISEC)
- Unit Pembangunan & Selenggaraan
- Unit Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan
- Unit Komunikasi dan Hubungan Korporat
- Unit Teknologi Maklumat & Komunikasi

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

CARTA ORGANISASI
POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH

POLITEKNIK MALAYSIA
SULTAN AZLAN SHAH



TARIKH KUATKUASA: 8 JUN 2026

HJ. RAZALI BIN JOHARI
PENGARAH
POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH

NOTA:
- LANTIKAN HAKIKI
- LANTIKAN DALAMAN

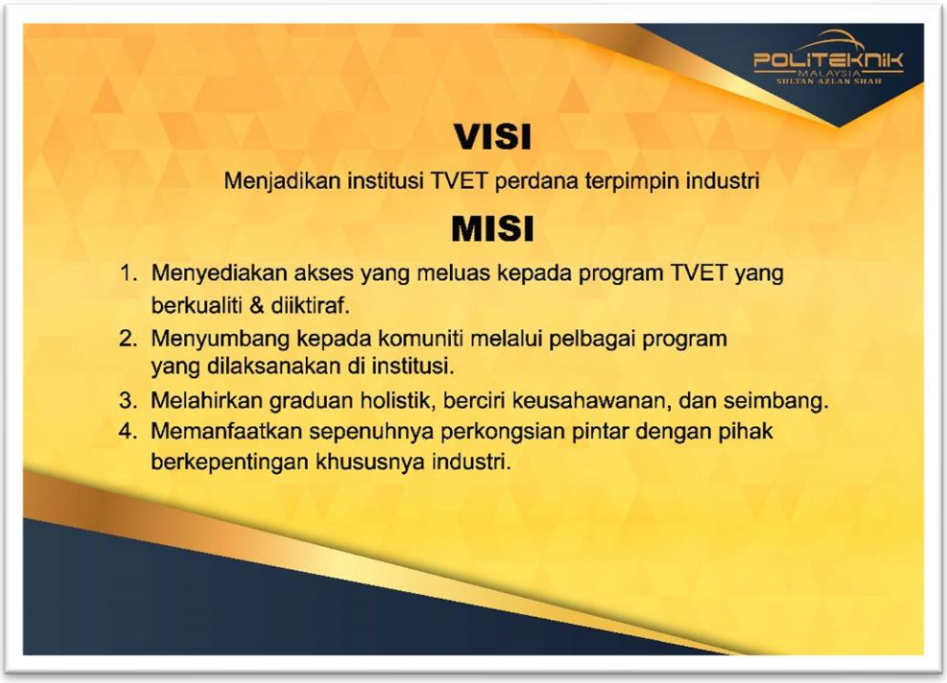
Carta 2.1 : Carta Organisasi PSAS

2.2 VISI DAN MISI POLITEKNIK MALAYSIA DAN POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH

Visi dan misi sesebuah organisasi adalah penting dan tidak boleh disangkal. Dengan adanya visi dan misi ini, ia menjadi sebab dan tujuan bagi sesebuah organisasi untuk mencapainya bersama-sama bagi mereka yang ada di dalam organisasi tersebut. Ia juga menjadi penentu cara dan sasaran yang telah dibuat. Begitu juga dengan Politeknik Malaysia secara amnya dan Politeknik Sultan Azlan Shah secara khususnya. Rajah 2.3 dan Rajah 2.4 menunjukkan Visi dan Misi Politeknik Malaysia dan Visi dan Misi Politeknik Sultan Azlan Shah.



Rajah 2.3 : Visi dan Misi Politeknik Malaysia



Rajah 2.4 : Visi dan Misi Politeknik Sultan Azlan Shah

2.3 DASAR KUALITI POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH

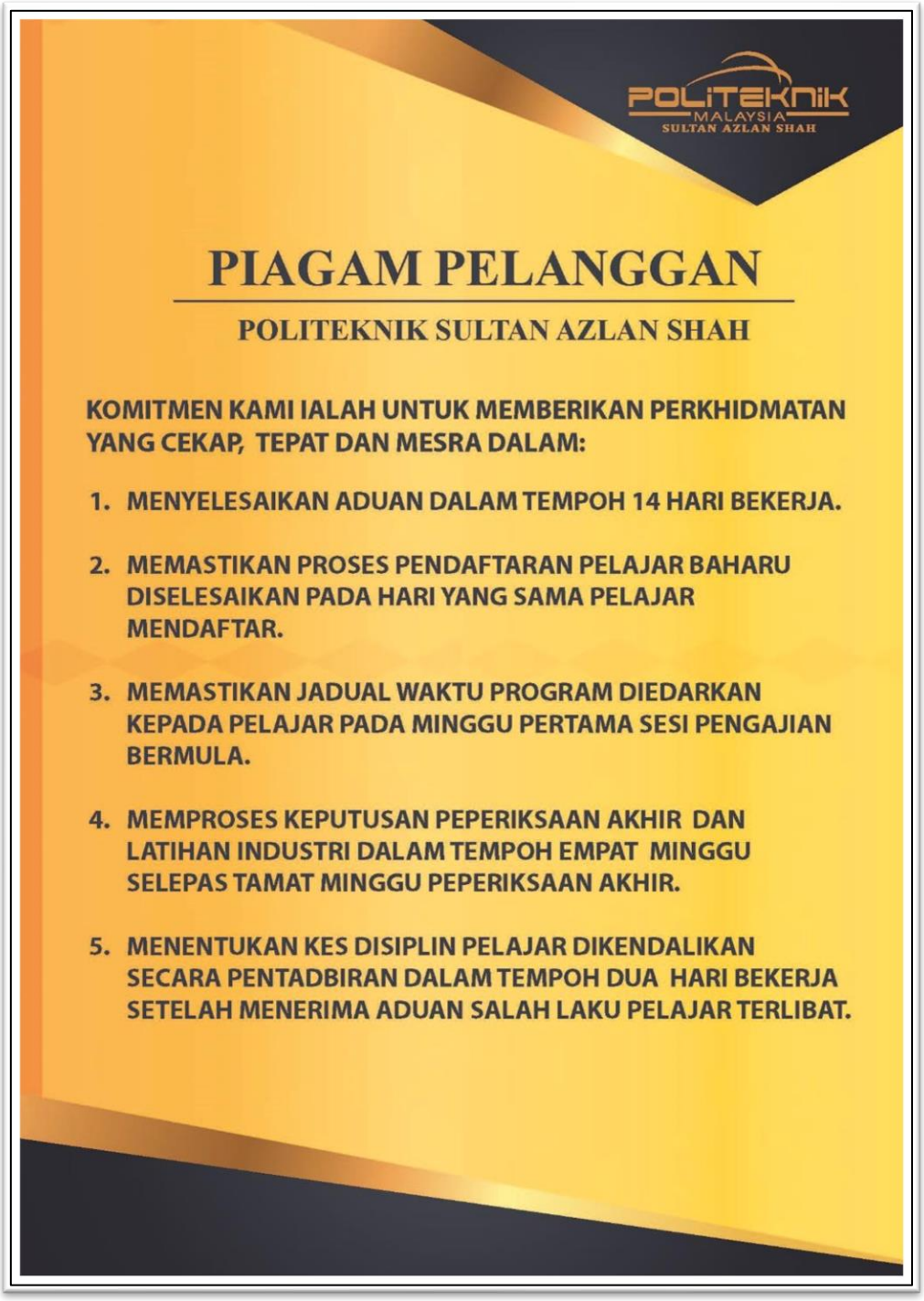
Dasar kualiti PSAS ditunjukkan di dalam Rajah 2.5 : Dasar Kualiti PSAS yang mana ianya adalah satu keperluan untuk Standard ISO 9001:2015 yang mana PSAS merupakan salah satu Politeknik yang mempunyai ISO ini. Ianya bertujuan untuk memastikan hala tuju PSAS tercapai dan tidak tersasar.



Rajah 2.5 : Dasar Kualiti Politeknik Sultan Azlan Shah

2.4 PIAGAM PELANGGAN POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH

Piagam Pelanggan adalah pernyataan komitmen secara bertulis atau satu jaminan yang diberikan oleh sesebuah jabatan atau organisasi terhadap produk atau perkhidmatan untuk pelanggannya mengikut standard kualiti yang ditetapkan. PSAS juga mempunyai Piagam Pelanggan tersendiri iaitu sebagaimana ditunjukkan dalam Rajah 2.6 : Piagam Pelanggan PSAS.



Rajah 2.6 : Piagam Pelanggan Politeknik Sultan Azlan Shah

BAHAGIAN 3

Maklumat Pendaftaran Pelajar Baharu

3.1 PENDAFTARAN

3.1.1 Pengesahan Pendaftaran Secara Dalam Talian Melalui Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik (SPMP)

Pengesahan pendaftaran melalui SPMP bagi Sesi II: 2026/2027 adalah diwajibkan bagi mendapatkan nombor pendaftaran pelajar secara dalam talian (online) sebelum hadir bagi menjalani Minggu Transformasi Siswa (MTS). Pendaftaran ini hanya boleh dilakukan selepas melakukan pembayaran yuran pengajian dalam masa tiga (3) hari bekerja.

Tarikh pendaftaran secara dalam talian di SPMP adalah seperti berikut:

Tarikh : Bermula 13.11.2026 untuk semua program di PSAS
Hari : Jumaat

3.1.2 Pendaftaran secara fizikal ke Politeknik Sultan Azlan Shah Pendaftaran bagi Sesi II : 2026/2027 adalah mengikut Jadual 3.1.

Jadual 3.1: Jadual Pendaftaran Asrama Pelajar Baharu Sesi II : 2026/2027

TARIKH	MASA	JABATAN	PROGRAM BERKAITAN	KOD PROGRAM
22.11.2026 (Ahad)	8.30 pg – 12.00 tgh	JABATAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK	Diploma Kejuruteraan Elektrik	DET (DE001)
			Diploma Kejuruteraan Elektronik (Komputer)	DTK (DE003)
			Diploma Kejuruteraan Elektronik (Telekomunikasi)	DEP (DE004)
		JABATAN PERDAGANGAN	Diploma Pemasaran	DPR (DP004)
			Diploma Pengajian Perniagaan	DPM (DP005)
			Diploma Pengurusan Peruncitan	DRM (DP008)
			Diploma Perakaunan	DAC (DP018)
		JABATAN KEJURUTERAAN MEKANIKAL	Diploma Kejuruteraan Mekanikal	DKM (DM001)
			Diploma Kejuruteraan Mekanikal (Automotif)	DAD (DM002)
			Diploma Kejuruteraan Mekanikal (Pembuatan)	DTP (DM004)
			Diploma Kejuruteraan Mekatronik	DEM (DM011)
		JABATAN KEJURUTERAAN AWAM	Diploma Kejuruteraan Awam	DKA (DA001)
			Diploma Kejuruteraan Perkhidmatan Bangunan	DPB (DA002)
			Diploma Ukur Bahan	DUB (DA006)

Nota:
Sila rujuk Peta Lokasi Politeknik Sultan Azlan Shah (PSAS) yang disertakan di BAHAGIAN 5: LAMPIRAN C.

3.2 PERINGATAN SEBELUM PENDAFTARAN KE POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH

Kementerian Pendidikan Tinggi juga **BERHAK MENARIK BALIK TAWARAN TEMPAT PENGAJIAN** di Politeknik Sultan Azlan Shah sekiranya terdapat percanggahan maklumat di antara dokumen asal dengan maklumat yang telah anda berikan ke Kementerian Pendidikan Tinggi semasa memohon ke Politeknik.

i. **MEMBAWA Borang Jawapan Tawaran (BJT-BAPP) bersama salinan dokumen yang telah disahkan (yang asal / original).**

ii. **LENGKAPKAN SEMUA BORANG** yang terdapat di dalam Borang Hal Ehwal Pelajar 1 hingga Hal Ehwal Pelajar 6 **(BHEP1-BHEP6)** sebelum diserahkan kepada pihak JHEP PSAS **pada hari pendaftaran**.

iii. **LENGKAPKAN BORANG KEAHLIAN PELAJAR MAJLIS SUKAN POLITEKNIK MALAYSIA (MSP), MEMBUAT BAYARAN sepertimana yang ditetapkan** dan serahkan kepada **Jabatan Sukan, Kokurikulum dan Kebudayaan PSAS** pada hari pendaftaran.

iv. **MENJELASKAN YURAN PENGAJIAN, YURAN ASRAMA, BAYARAN SUMBANGAN AKTIVITI DAN KEBAJIKAN PELAJAR (SAKP) POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI dan BAYARAN INSURAN** untuk memudahkan urusan pendaftaran.

v. **SLIP PENGESAHAN PENDAFTARAN ONLINE** perlu **diCETAK** melalui SPMP terlebih dahulu sebelum hadir mendaftar.

vi. Pelajar hendaklah memakai pakaian sepertimana yang telah ditetapkan seperti **Jadual 3.2** dan **Jadual 3.3 semasa mendaftar dan sepanjang Minggu Transformasi Siswa.**

Jadual 3.2: Pemakaian Pelajar Semasa Hari Pendaftaran, 22 November 2026 (Ahad)

Pelajar Lelaki	Pakaian pelajar lelaki: 1. T-shirt berkolar **putih (tanpa corak)** dan ***tuck in***, 2. Seluar **slack hitam,** 3. Stoking **hitam,** 4. Kasut **hitam,** 5. Rambut mestilah kemas. Bagi pelajar lelaki, rambut hendaklah **pendek dengan paras belakang tidak melebihi paras kolar baju, paras tepi tidak melebihi paras atas telinga dan paras depan tidak melebihi paras dahi.**

Pelajar Perempuan	**Perempuan Islam**	**Perempuan Bukan Islam *(Non-Muslim)***
	1. Memakai blouse putih lengan panjang (tanpa corak dan panjang baju perlu melebihi punggung) atau tshirt putih lengan panjang, 2. berseluar palazo atau seluar longgar (panjang) berwarna hitam, 3. bertudung hitam (tanpa corak), 4. berstoking, dan kasut bertutup penuh (casual), atau; 1. memakai baju kurung putih (tanpa corak dan panjang baju hitam ke lutut), 2. berkain kurung hitam, 3. bertudung hitam, 4. berstoking dan berkasut tutup penuh (casual).	1. Memakai blouse putih lengan panjang (tanpa corak dan panjang baju perlu melebihi punggung) atau tshirt lengan panjang, 2. berseluar palazo atau longgar panjang berwarna hitam, 3. rambut berikat kemas (jika berambut panjang melebihi bahu), 4. berstoking, dan kasut bertutup penuh (casual), atau; 1. memakai blouse putih lengan panjang (tanpa corak dan panjang baju perlu melebihi punggung), 2. memakai skirt labuh hitam 3. bawah lutut, 4. rambut berikat kemas (jika berambut panjang melebihi bahu), 5. berstoking, dan kasut bertutup penuh (casual).



Rajah 3.1: Pemakaian Pelajar Semasa Hari Pendaftaran, 22 Nov 2026 (Ahad)

Jadual 3.3: Pemakaian Pelajar Sepanjang Minggu Transformasi Siswa 22 Nov 2026 - 26 Nov 2026 (Ahad - Khamis)
(waktu pendaftaran pengajian, taklimat dan waktu-waktu formal sahaja. Tidak termasuk waktu RIADAH)

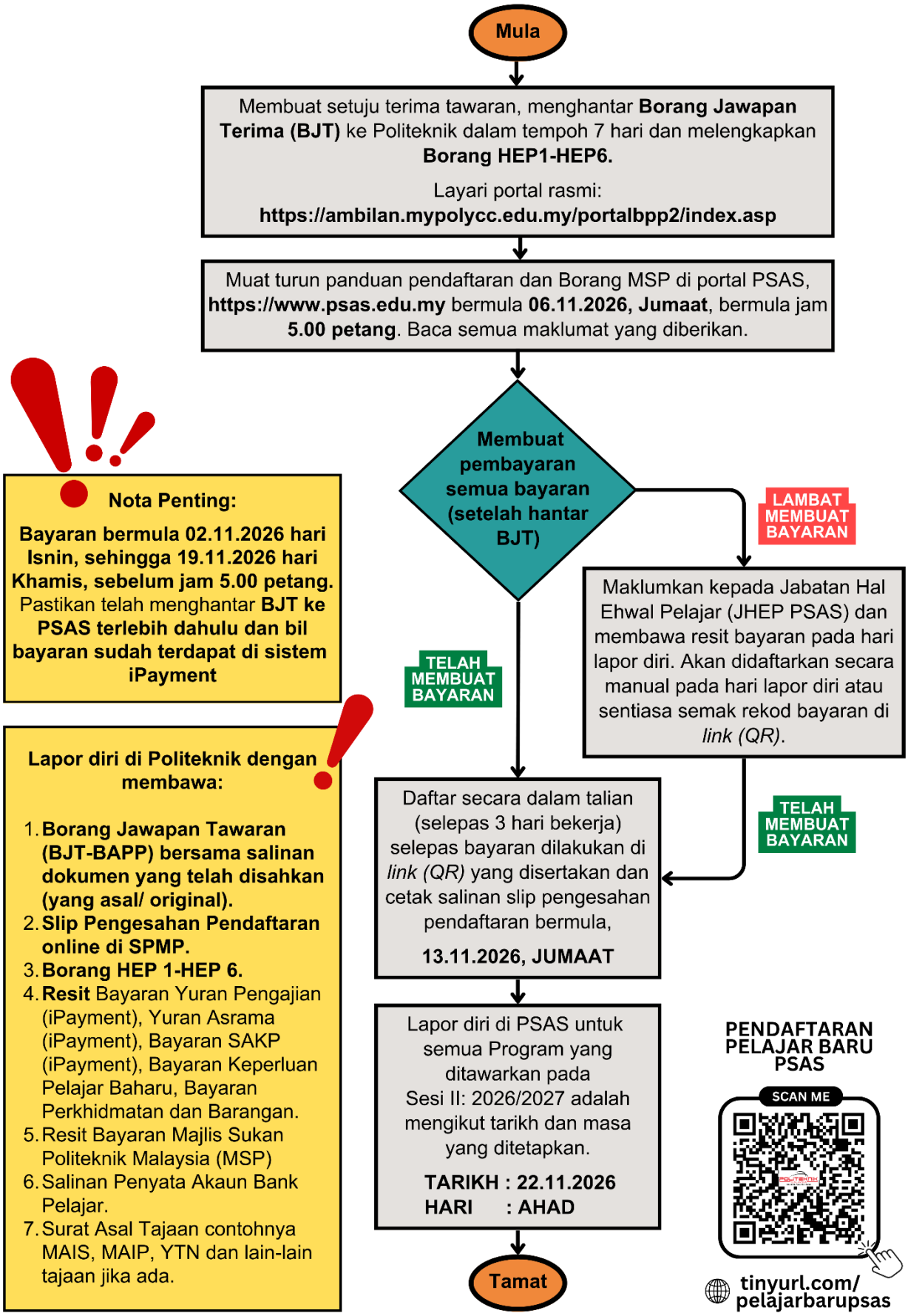
Pelajar Lelaki	Pakaian pelajar lelaki; 1. Baju kemeja **putih (tanpa corak) dan ber *tuck in***, 2. Tali leher **hitam** (tanpa corak), 3. seluar slack **hitam,** 4. stoking hitam kasut hitam 5. Rambut mestilah kemas. Bagi pelajar lelaki, rambut hendaklah **pendek dengan paras belakang tidak melebihi paras kolar baju, paras tepi tidak melebihi paras atas telinga dan paras depan tidak melebihi paras dahi.**

Pelajar Perempuan	**Perempuan Islam**	**Perempuan Bukan Islam *(Non-Muslim)***
	1. Baju kurung **putih (tanpa corak),** 2. kain sarung **hitam (tanpa corak),** 3. bertudung **hitam (tanpa corak),** 4. stoking **hitam** 5. **kasut hitam (bertutup penuh).**	1. Baju kemeja *plain* **putih** (panjang hingga **bawah punggung),** 2. **skirt labuh hitam hingga ke buku lali** yang kemas dan bersopan **(tanpa corak),** 3. **stoking hitam,** 4. **kasut hitam (bertutup penuh)** 5. **Rambut melebihi paras bahu, perlu diikat rapi.**



Rajah 3.2: Pemakaian Pelajar Sepanjang Minggu Transformasi Siswa 22 Nov 2026 – 26 Nov 2026 (Ahad – Khamis)
(waktu pendaftaran pengajian, taklimat dan waktu-waktu formal sahaja. Tidak termasuk waktu RIADAH)

Proses pendaftaran boleh diringkaskan di dalam Carta Alir 3.1.



Carta Alir 3.1: Proses Pendaftaran

3.3 PERINCIAN JUMLAH BAYARAN DAN KAEDAH BAYARAN

Terdapat ENAM (6) jenis bayaran yang perlu dilakukan oleh pelajar iaitu:

a. Yuran Pengajian
b. Yuran Asrama
c. Bayaran Sumbangan Aktiviti dan Kebajikan Pelajar (SAKP)
d. Yuran MSP
e. Bayaran Perkhidmatan dan Barangan
f. Bayaran Keperluan Pelajar Baharu

Perincian bayaran adalah seperti di dalam Jadual 3.3 dan Jadual 3.4.

Jadual 3.3: Yuran Pengajian, Yuran Asrama, Bayaran Sumbangan Aktiviti dan Kebajikan Pelajar (SAKP) dan Yuran MSP Pelajar Baharu Sesi II: 2026/2027

<table>
<tr><th>BIL.</th><th>JENIS BAYARAN</th><th>JUMLAH (RM)</th><th colspan="3">MAKLUMAT BAYARAN</th><th>JUMLAH BAYARAN (RM) DAN KAEDAH BAYARAN</th><th>CATATAN</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Yuran Pengajian</td><td>200.00</td><td rowspan="3">Tarikh Mula Bayar:
02 Nov 2026

Tarikh Akhir Bayar:
19 Nov 2026 sebelum jam 5.00 petang</td><td rowspan="3">Pembayaran boleh dibuat melalui portal iPayment,

https://ipayment.anm.gov.my/

Sila rujuk Lampiran A untuk panduan lanjut termasuk kaedah pendaftaran dan pembayaran.

** sila pastikan email yang didaftarkan adalah sama dengan email Borang Jawapan Terima (BJT-BAPP)**</td><td></td><td>200.00
(iPayment : 1 slip bayaran)</td><td rowspan="3">PENTING!!!
Pelajar berstatus Orang Kurang Upaya (OKU) yang berdaftar dengan Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM) diberi penangguhan bayaran yuran pengajian dan yuran asrama.

Untuk maklumat lanjut, sila hubungi Penolong Akauntan berkenaan permasalahan iPayment sahaja,
(u.p: Nurhanan ‘Atiqah binti Abd. Halim, 0133772602 @ 054544431 sambungan 1020)</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Yuran Asrama</td><td>60.00</td><td></td><td>60.00
(iPayment : 1 slip bayaran)</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Bayaran Sumbangan Aktiviti dan Kebajikan Pelajar (SAKP)</td><td>50.00</td><td></td><td>50.00
(iPayment : 1 slip bayaran)</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Yuran MSP</td><td>25.00</td><td colspan="3">Nama Akaun: Majlis Sukan Politeknik Malaysia
Bank: Bank Islam Malaysia Berhad
No Akaun: 04033010039606
Jenis Akaun: Akaun Semasa
Reference: No. Kad Pengenalan Pelajar (wajib isi TANPA TANDA ‘ – ’ (SENGKANG).
Contoh: 001234081234</td><td>25.00
(Pindahan wang sahaja (EFT – Electronic Fund Transfer) daripada akaun pembayar sahaja.
: 1 slip bayaran)</td><td>Untuk maklumat lanjut, sila hubungi Ketua Jabatan Sukan, Kokurikulum dan Kebudayaan
(u.p: Eddyzulham bin Abu Bakar, 0197711237)</td></tr>
</table>

Jadual 3.4 Bayaran Perkhidmatan dan Barangan dan Bayaran Keperluan Pelajar Baharu Sesi II: 2026/2027

<table>
<tr><th>BIL.</th><th>JENIS BAYARAN</th><th>JUMLAH (RM)</th><th>MAKLUMAT BAYARAN</th><th>JUMLAH BAYARAN (RM) DAN KAEDAH BAYARAN</th><th>CATATAN</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Bayaran Perkhidmatan dan Barangan</td><td>180.00</td><td>Bayaran Perkhidmatan:
Perlindungan Takaful Berkelompok Pelajar

Bayaran Barangan:
1. Baju Sukarelawan
2. Kad pelajar, card holder dan lanyard
3. Pakaian Praktikal</td><td rowspan="3">Bayaran melalui dalam talian: 1 slip bayaran

Bayaran boleh dilakukan melalui link berikut:

https://kopsas.onpay.my/order/form/bayaranpelajarbaharusesi-2_20262027

atau Scan Kod QR di bawah:

Sila isi maklumat yang diperlukan di dalam link tersebut.</td><td rowspan="3">Untuk maklumat lanjut, sila hubungi Pengurus KOPSAS.

(u.p: Pengurus KOPSAS, 01116591696 @ 054541215)</td></tr>
<tr><td>2</td><td rowspan="2">Bayaran Keperluan Pelajar Baharu</td><td>154.00</td><td>Bayaran:
Makan dan minum pelajar ini hanya sepanjang Minggu Transformasi Siswa (MTS) sahaja iaitu bermula Ahad tengah hari, 22/11/2026 hingga Khamis tengah hari, 26/11/2026.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>25.00</td><td>Bayaran: Langsir Asrama</td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="5">Segala perbelanjaan pemeriksaan doktor ditanggung oleh pihak pelajar.</td></tr>
</table>

Nota Penting:

- **Bayaran SAKP yang telah dibuat TIDAK AKAN DIKEMBALIKAN sekiranya pelajar berhenti pengajian di Politeknik selepas 30 hari.**
- **Yuran MSP yang telah dibayar ke akaun MSP TIDAK BOLEH DITUNTUT DAN DIKEMBALIKAN.**
- Maklumat **SEMUA BAYARAN** yang dimasukkan **perlu tepat** sebelum proses pembayaran yang mana pihak politeknik tidak akan bertanggungjawab atas sebarang kesilapan kemasukan maklumat yang berlaku. Pelajar **DIWAJIBKAN** mencetak maklumat bayaran ini bagi tujuan simpanan pelajar dan Penasihat Akademik. Pembayaran bagi yuran asrama, pengajian dan SAKP perlu dibuat **SATU PERSATU. JANGAN** dibuat pembayaran sekaligus kerana pembayaran mungkin akan jadi **GAGAL.**
- Adalah menjadi tanggungjawab pelajar untuk **menyediakan wang perbelanjaan secukupnya** untuk sara hidup, makan dan minum, pengangkutan, alatan pembelajaran, buku dan lain-lain sepanjang sesi pengajian di PSAS.
- **Pelajar dikehendaki menjelaskan semua bayaran terlebih dahulu sebelum lapor diri di Politeknik walaupun telah mendapat surat tajaan.**
- **Setiap resit bayaran pelbagai hendaklah dibuat salinan dan disimpan sebagai bukti pembayaran.**

3.4 PEMBUKAAN AKAUN SIMPANAN BAGI TUJUAN HAL-HAL BERKAITAN KEWANGAN

a. Para pelajar dinasihatkan supaya membuka akaun simpanan peribadi di kawasan berdekatan tempat tinggal masing-masing sebelum hari pendaftaran.

b. Pembukaan akaun simpanan ini adalah bertujuan untuk melancarkan urusan penyaluran elaun aktiviti pelajar serta pengkreditan bantuan kewangan atau pinjaman pendidikan daripada pihak penaja. Berikut disenaraikan cawangan bank yang berhampiran dengan institusi PSAS yang boleh dijadikan rujukan.

i. Agrobank, Cawangan Behrang Residen (3.6 km)
ii. Bank Simpanan Nasional, Cawangan Slim River (9.3 km)
iii. Maybank, Cawangan Slim River (9.4 km)
iv. Lembaga Tabung Haji, Cawangan Slim River (9.7 km)
v. Lembaga Tabung Haji, Cawangan Tanjung Malim (13.5 km)
vi. Bank Rakyat, Cawangan Tanjung Malim (13.5 km)

3.5 PENEMPATAN ASRAMA

a. Asrama disediakan kepada pelajar yang layak sahaja.
b. Pembayaran Yuran Asrama hendaklah dijelaskan setiap semester bagi yang layak menduduki asrama.
c. Politeknik hanya menyediakan kemudahan asas di asrama seperti katil, tilam, almari, meja dan kerusi. **Bantal, cadar dan sarung bantal serta keperluan peribadi lain hendaklah dibawa sendiri.**
d. Pakaian semasa mendaftar hendaklah mengikut seperti mana yang telah ditetapkan di dalam Buku Panduan Pendaftaran.
e. Pelajar yang ditawarkan Asrama dilarang membawa sebarang kenderaan.
f. Pelajar perlu sediakan **pad lock** untuk almari baju dan pastikan ianya dari jenis yang bermutu dan sukar untuk dibuka. Ini adalah sebagai langkah keselamatan terhadap barangan berharga anda.
g. Langsir **bilik tidak disediakan**, pelajar perlu membeli langsir di kedai koperasi PSAS dan telah dimasukkan sebagai sebahagian bayaran yang perlu dibayar.
h. Pelajar dilarang membawa peralatan memasak dan **DILARANG** memasak di dalam bilik. Mesin penapis air dengan fungsi air panas dan sejuk telah disediakan di setiap blok.

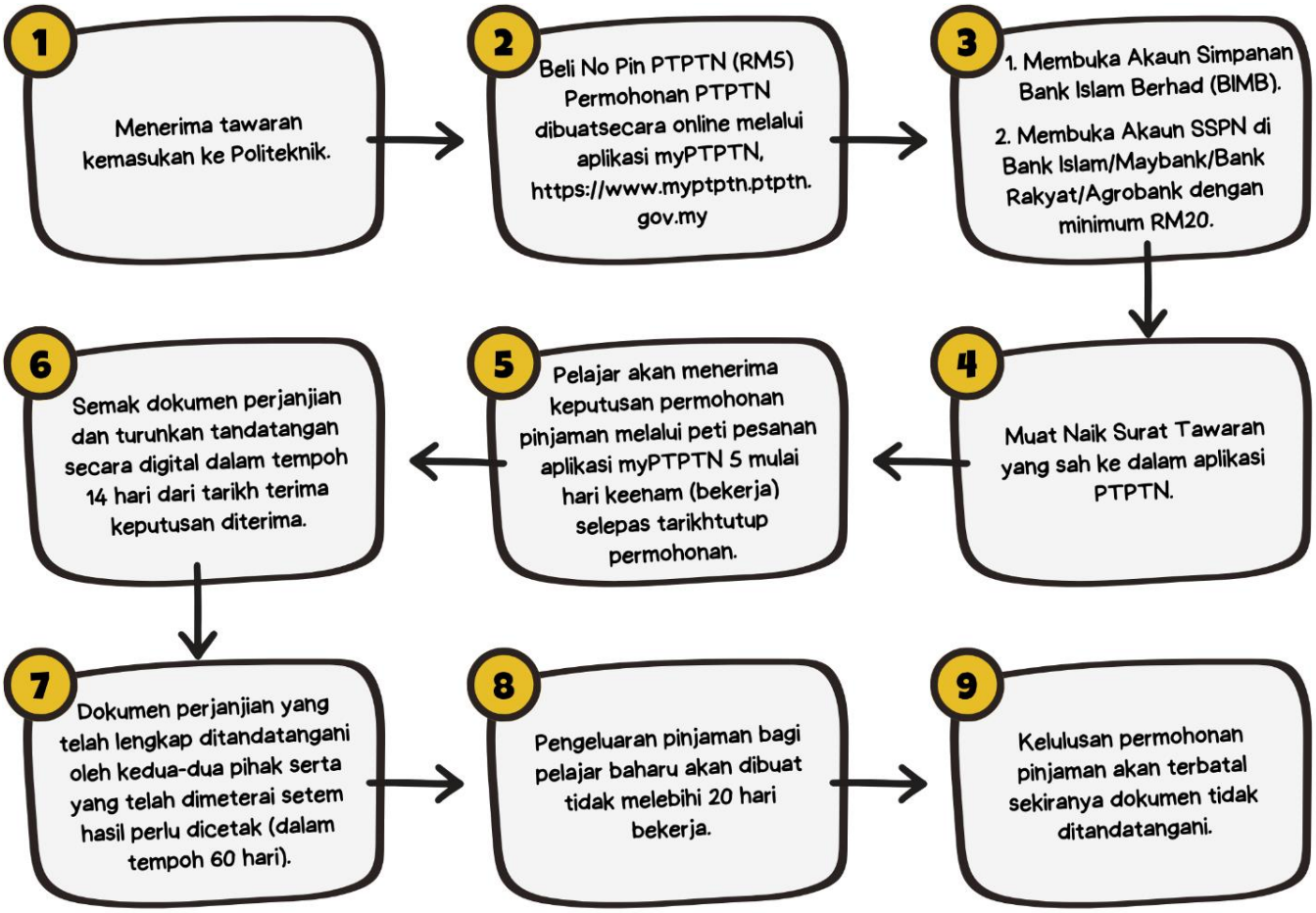
3.6 TAJAAN PENDIDIKAN

a. Adalah menjadi tanggungjawab pelajar untuk menyediakan wang perbelanjaan secukupnya untuk sara hidup, pengangkutan, alatan pembelajaran, buku dan lain-lain.
b. Pinjaman pendidikan ini terpulang kepada pelajar samaada ingin memohon atau tidak. Penaja utama bagi pelajar Politeknik Sultan Azlan Shah ialah Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN). Pelajar boleh mula memohon pinjaman PTPTN sebelum atau selepas mendaftar di politeknik mengikut sebagaimana di Carta Alir 3.2.
c. Permohonan PTPTN adalah melalui dalam talian (online), https://www.ptptn.gov.my/ dan dokumen perlu dihantar sendiri di kaunter PTPTN yang berdekatan dengan tempat tinggal pelajar.

d. **TARIKH PERMOHONAN PTPTN:**
   i. Kelompok Pertama - **01/11/2026 hingga 30/11/2026**
   ii. Kelompok Kedua - **01/12/2026 hingga 31/12/2026**

e. Bagi pelajar yang ingin memohon pinjaman lain, pelajar boleh merujuk kepada senarai penaja dan layari laman web yang berkenaan untuk maklumat lanjut di dalam Jadual 3.5 danJadual 3.6.

f. Sebarang pertanyaan boleh hubungi En. Muhammad Solihin Bin Yaakub 05-4544431 / ext.4112.



Carta Alir 3.2: Proses Permohonan PTPTN

Jadual 3.5: Senarai Penaja dan Laman Web

Bil.	Nama Penaja	Laman Web
1	Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN)	http://www.myptptn.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 Tanah Persekutuan (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

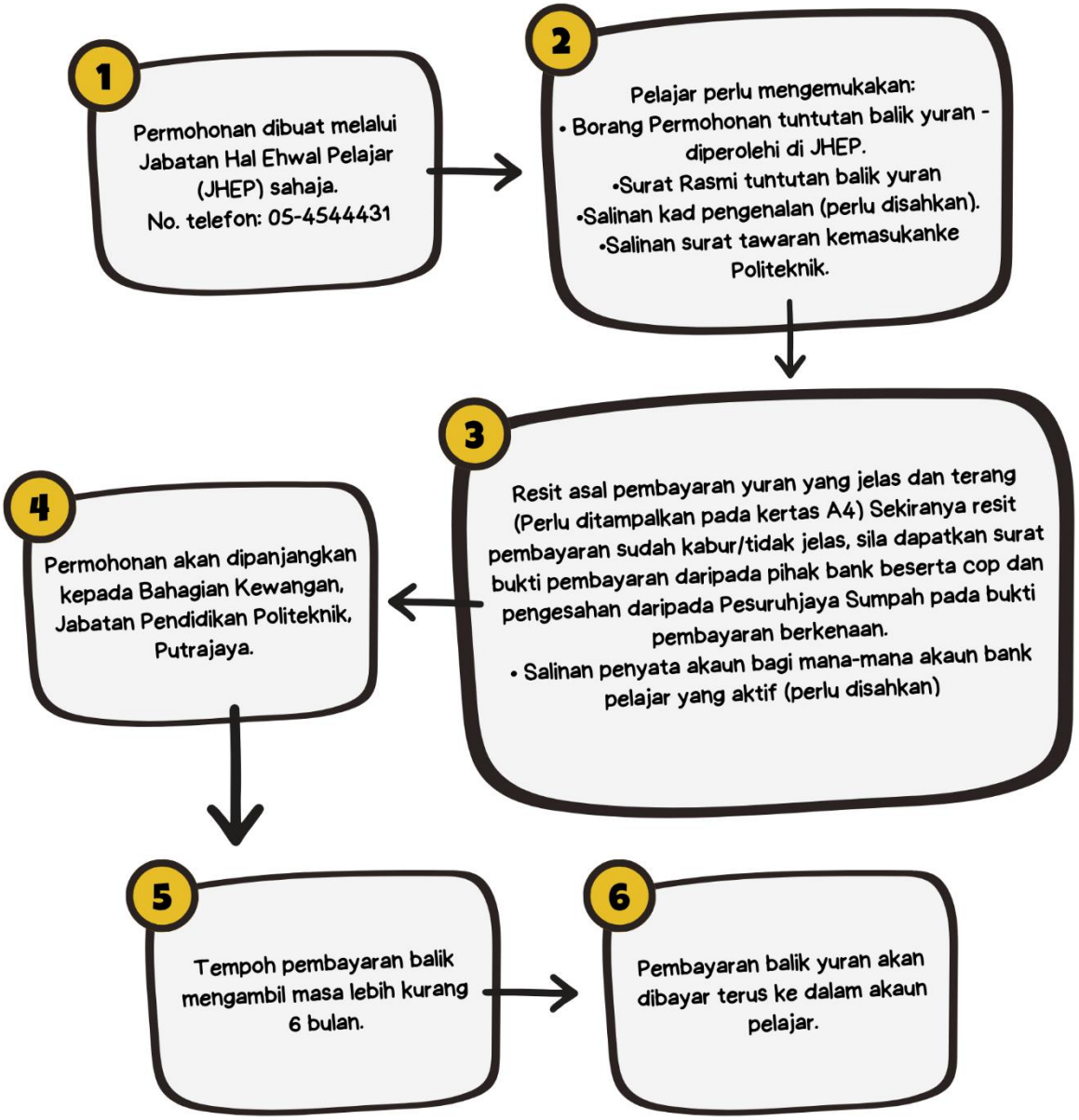
Jadual 3.6: Senarai Penaja Biasiswa dan Laman Web

Bil.	Nama Penaja	Laman Web
1	Bahagian Biasiswa KPTM (Untuk pelajar OKU sahaja)	https://biasiswa.mohe.gov.my/bk_oku/
2	Yayasan KUOK Berhad	http://www.kuokfoundation.com
3	Jabatan Kemajuan Orang Asli (JAKOA) (Untuk pelajar Orang Asli sahaja)	www.jakoa.gov.my
4	Tabung Amanah Zakat Politeknik Sultan Azlan Shah (TAZPSAS)	Bergantung kepada iklan dari TAZPSAS setiap semester

3.7 PROSEDUR PERMOHONAN TUNTUTAN BALIK YURAN (Jika Mempunyai Kesilapan Pembayaran Yuran Sahaja)

a. Proses tuntutan yuran **HANYA** dibenarkan kepada yang mempunyai kesilapan pembayaran yuran sahaja. Ini adalah tidak termasuk tuntutan bagi pelajar yang akan / sudah berhenti politeknik kerana **KETIDAKLAYAKAN** untuk berbuat demikian.

b. Tuntutan bagi Bayaran Yuran Pengajian dan Asrama boleh dibuat melalui Jabatan Hal Ehwal Pelajar, Politeknik Sultan Azlan Shah dan dipanjangkan kepada Bahagian Kewangan, Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti, Putrajaya. Carta Alir 3.3 menunjukkan **PROSES TUNTUTAN YURAN PENGAJIAN / YURAN ASRAMA.**



Carta Alir 3.3: Proses Tuntutan Yuran Pengajian / Yuran Asrama

3.8 RUPA DIRI PELAJAR SEPANJANG PENGAJIAN

Secara umumnya pelajar hendaklah sentiasa berpakaian kemas, bersih, menutup aurat (bagi pelajar Islam) dan bersopan. Semua jenis pakaian yang menjolok mata adalah dilarang. Rujuk Jadual 3.7.

Jadual 3.7: Panduan Pakaian dan Rupa Diri Pelajar Semasa Menghadiri Kuliah dan Aktiviti di Kampus

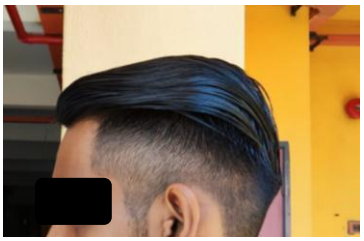
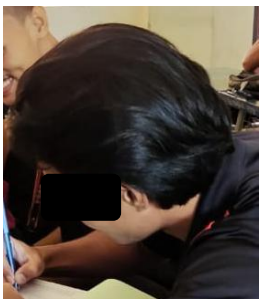
Pelajar Lelaki	***Pelajar Perempuan***
Baju / Pakaian	
1. Baju kemeja berlengan panjang atau pendek. 2. Baju-T tidak berkolar adalah dilarang. Baju-T jenis berkolar yang dibenarkan mestilah tidak mempunyai tulisan atau gambar yang membawa pengertian liar atau negatif. 3. Sentiasa dimasukkan ke dalam seluar *(tuck-in).* 4. Mestilah sentiasa dikenakan butang dengan sempurna. 5. Pemakaian Baju Melayu @B aju Kebangsaan dibenarkan tetapi hendaklah lengkap sepasang beserta samping dan songkok hitam.	1. Pakaian yang menutup aurat, bersih, kemas dan sopan bagi semua pelajar Islam. 2. Baju -T tidak berkolar adalah dilarang. Baju-T jenis berkolar yang dibenarkan mestilah tidak mempunyai tulisan atau gambar yang membawa pengertian liar atau negatif. 3. Pakaian yang menjolok mata seperti pakaian yang ketat, jarang, pendek, berbelah, nipis dan mendedahkan mana-mana bahagian badan seperti dada, bahu dan belakang adalah dilarang. 4. Pakaian hendaklah berlengan panjang sampai ke pergelangan tangan. 5. Labuh baju sekurang-kurangnya menutupi paras punggung. 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 dan sempurna berstoking. 2. Kasut sukan dibenarkan. 3. Selipar, terompah, capal, sandal dan seumpamanya adalah dilarang. 4. Kasut yang berladam logam yang berbunyi bising adalah dilarang.	1. Hendaklah sesuai untuk kerja di pejabat dan sempurna berstoking. 2. Kasut sukan dibenarkan. 3. Selipar, terompah, capal, kasut 'platform' dan seumpamanya tidak dibenarkan. 4. Kasut yang berladam logam yang berbunyi bising adalah dilarang. 5. Kasut mestilah menutup jari kaki dan tumit.
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.
Rambut	
1. Rambut sentiasa pendek dan kemas. Aras belakang tidak 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 pelajar perempuan. 3. Rambut berfesyen seperti *'afro', 'punk', 'mohawk', 'k-pop',* berekor dan diwarnakan adalah dilarang.

3.8.1 Peraturan Rambut Yang Dibenarkan Dan Tidak Dibenarkan Bagi Pelajar Lelaki

Berikut di Jadual 3.8 adalah gambaran pemotongan rambut yang dibenarkan dan tidak dibenarkan bagi pelajar lelaki.

Jadual 3.8: Senarai pemotongan rambut yang dibenarkan dan tidak dibenarkan bagi pelajar lelaki.

Pemotongan rambut yang dibenarkan	Pemotongan rambut yang TIDAK dibenarkan
   	     





BUKU PANDUAN DISIPLIN PSAS

Sila scan kod QR untuk mengetahui lebih lanjut berkenaan dengan ETIKA BERPAKAIAN DAN SAHSIAH RUPA DIRI PELAJAR PSAS

Poster 3.2: Etika Berpakaian dan Sahsiah Rupa Diri Pelajar

3.9 KENDERAAN PELAJAR

a. Pelajar asrama **TIDAK DIBENARKAN** membawa kenderaan bermotor.
b. Pelajar harian (tidak tinggal di Asrama) yang memandu kenderaan sendiri hendaklah mendaftarkan kenderaan masing-masing dengan membeli **PAS KENDERAAN** (bawa bersama lesen memandu dan cukai jalan / insuran jalan / insuran yang sah) di Jabatan Hal Ehwal Pelajar. Kenderaan hendaklah diletakkan di tempat yang dikhaskan sahaja. (Rujuk Papan Tanda dan Arahan Pengawal Keselamatan).

3.10 KAWASAN LARANGAN MEROKOK

Kampus Politeknik Sultan Azlan Shah merupakan **KAWASAN LARANGAN MEROKOK** dan boleh dikenakan tindakan disiplin jika ditangkap merokok di mana-mana kawasan di kampus.

3.11 PETIKAN AKTA INSTITUSI-INSTITUSI PELAJARAN (TATATERTIB) 1976 (AKTA 174)

a. Kehadiran Di Kuliah

Kehadiran di 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 Pelajarnya 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. Judi di 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 di 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

Pelajar dilarang berkelakuan (sama ada di dalam atau di luar kampus) yang boleh merosakkan nama baik, keselamatan, ketenteraman, atau akhlak institusi, warga kampus, serta masyarakat awam.

l. Keingkaran

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 atau lebih hukuman itu disatukan sekali:

i. amaran;
ii. denda tidak lebih daripada lima ratus ringgit;
iii. penggantungan daripada mana-mana daripada atau kesemua kemudahan Institusi selama tempoh yang ditentukan;
iv. penggantungan daripada mengikuti kursus pengajian di Institusi selama 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.

3.12 PERKARA - PERKARA LAIN

a. Pelajar hendaklah 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.

BAHAGIAN 4

Panduan Semasa Pendaftaran Pelajar Baharu

4.1 PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU

Pelajar baharu semester 1 Sesi II: 2026/2027 mendaftar masuk ke Asrama pada **22.11.2026, Ahad, bermula jam 8.30 pagi mengikut jabatan masing-masing**.

Di dalam Bahagian 4 ini menerangkan dengan lebih terperinci berkenaan dengan pendaftaran pelajar baharu iaitu:

a. Hari pendaftaran

Menerangkan secara ringkas atau secara carta alir atau jadual, proses yang akan dijalani oleh pelajar semasa mendaftar.

b. Dokumen yang perlu dibawa semasa pendaftaran

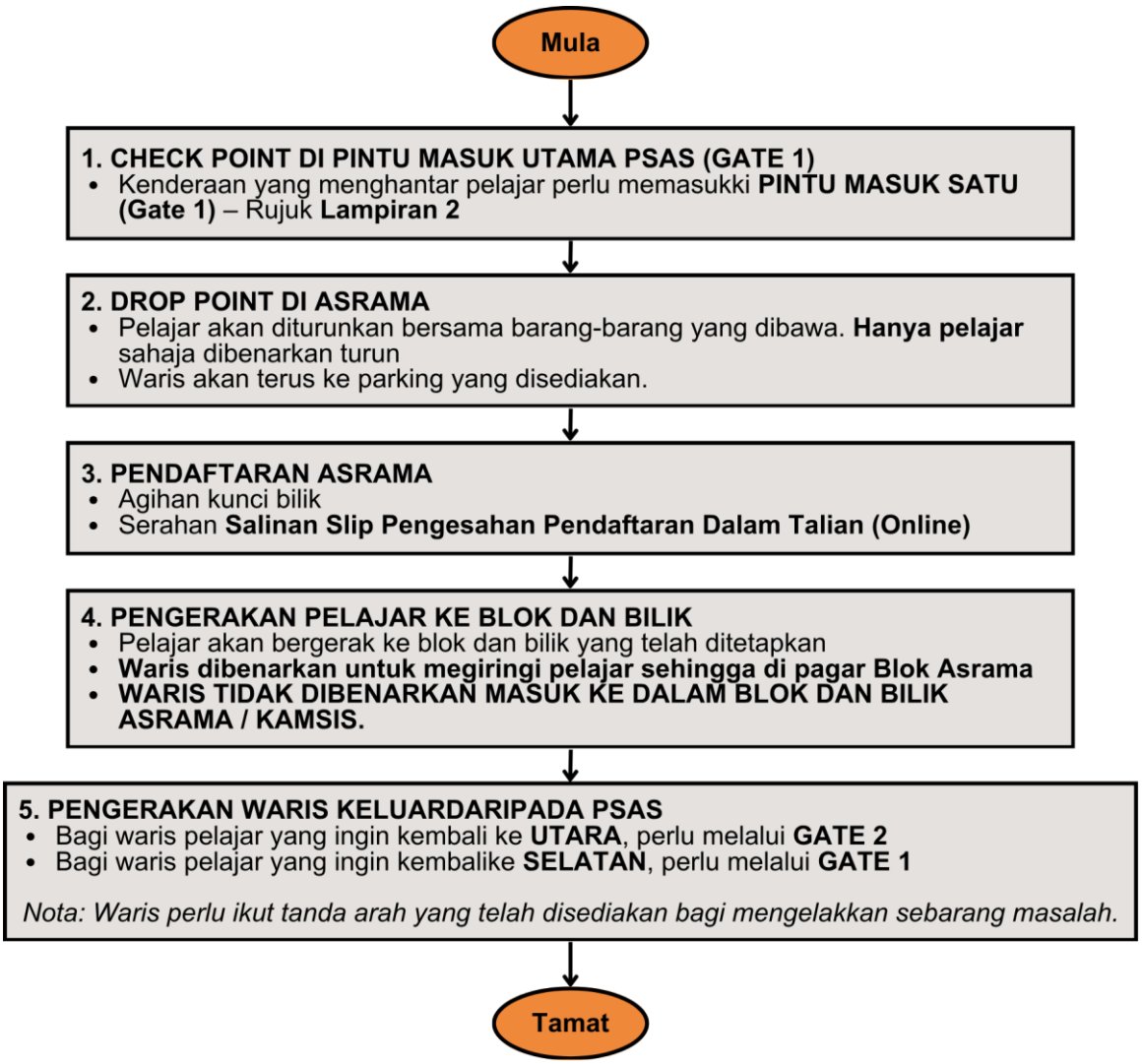
Pelajar perlu membawa semua dokumen yang diperlukan bagi memudahkan proses pendaftaran.

c. Sahsiah rupa diri semasa mendaftar

Memandangkan pelajar akan mendaftar ke Politeknik, pelajar adalah tertakluk kepada semua peraturan yang ditetapkan oleh Politeknik termasuk keadaan rupa diri pelajar semasa mendaftar. Rujuk Jadual 4.2 dan Jadual 4.2.

4.2 HARI PENDAFTARAN

Pendaftaran adalah melapor diri untuk mengikuti pengajian seterusnya di politeknik mengikut tarikh, hari dan masa yang telah ditetapkan dan diarahkan. Carta Alir 4.1 menunjukkan proses semasa hari pendaftaran pada 22.11.2026, Ahad bermula jam 8.30 pagi.



Carta Alir 4.1: Proses Semasa Hari Pendaftaran

4.2.1 Aturcara Hari Pendaftaran Pelajar Baharu Dan Minggu Transformasi Siswa (MTS) Sesi II: 2026/ 2027

Jadual 4.1 menunjukkan aturcara hari pendaftaran pelajar baharu dan MTS Sesi II: 2026/2027 bermula 22.11.2026 (Ahad) hingga 26.11.2026 (Khamis) . Semua pelajar diingatkan untuk mematuhi masa yang telah ditetapkan sepertimana di dalam jadual ini.

Jadual 4.1: Aturcara Hari Pendaftaran Pelajar Baharu dan
Minggu Transformasi Siswa (MTS) Sesi II: 2026/2027

<table>
<tr><td rowspan="2">TARIKH / HARI</td><td colspan="9">MASA</td></tr>
<tr><td colspan="3">8.30 am - 12.00pm</td><td colspan="2">2.30 - 4.00 pm</td><td colspan="3">5.00 - 7.00 pm</td><td>7.30 pm</td><td>9.00 -10.30 pm</td></tr>
<tr><td>22 NOV 2026 (AHAD)</td><td colspan="3">Pendaftaran Kamsis</td><td colspan="2">Serahan Barangan Koperasi</td><td colspan="3">SOLAT ASAR / REHAT / MAKAN MALAM</td><td rowspan="6">SOLAT/ PROGRAM KEROHANIAN & MORAL</td><td>Santai Bersama Fasi</td></tr>
<tr><td></td><td>6.00 am</td><td>8.00 am</td><td>8.30 am</td><td>12.00 pm</td><td>2.30 pm</td><td>4.00 pm</td><td>5.00 pm</td><td>6.30 pm</td><td>9.00 -10.30 pm</td></tr>
<tr><td>23 NOV 2026 (ISNIN)</td><td rowspan="4">SOLAT SUBUH</td><td rowspan="4">SARAPAN</td><td>Pendaftaran Pengajian</td><td rowspan="4">REHAT / MAKAN / SOLAT</td><td>Taklimat Umum PSAS</td><td rowspan="3">SOLAT ASAR/MINUM PETANG</td><td>Senamrobik</td><td rowspan="4">KENDIRI / MAKAN MALAM</td><td>Santai Bersama Fasi</td></tr>
<tr><td>24 NOV 2026 (SELASA)</td><td>Taklimat Umum PSAS</td><td>Taklimat Umum PSAS</td><td>Tour PSAS: 'PSAS DI HATIKU'</td><td>Santai Bersama Fasi</td></tr>
<tr><td>25 NOV 2026 (RABU)</td><td>Taklimat Umum PSAS
11.00 am : Reheasel Penutup MTS</td><td>Majlis Penutup MTS</td><td colspan="2">Sesi Bersama RTS</td><td>Aktiviti Bebas</td></tr>
<tr><td>26 NOV 2026 (KHAMIS)</td><td>Program Bersama Jabatan</td><td colspan="5">TAMAT</td></tr>
</table>

4.3 DOKUMEN YANG PERLU DIBAWA SEMASA PENDAFTARAN

Berikut adalah dokumen yang perlu dibawa semasa pendaftaran:

a. **Borang Jawapan Tawaran (BJT-BAPP) bersama salinan dokumen yang telah disahkan (yang asal / original).**
b. **Slip Pengesahan Pendaftaran online di SPMP**
c. **Borang HEP 1 – HEP 6**
d. **Resit** Bayaran Yuran Pengajian (iPayment), Yuran Asrama (iPaymet), Bayaran SAKP (iPayment), Bayaran Keperluan Pelajar Baharu, Bayaran Perkhidmatan dan Barangan
e. **Resit** Bayaran Majlis Sukan Politeknik Malaysia (MSP)
f. Salinan Penyata Akaun Bank Pelajar
g. Surat Asal Tajaan contohnya MAIS, MAIP, YTN dan lain-lain tajaan jika ada.

4.4 SAHSIAH DAN RUPA DIRI SEMASA PENDAFTARAN

4.4.1 Sahsiah dan Rupa Diri Pelajar Lelaki dan Pelajar Perempuan

a. Jadual 4.2 menunjukkan sahsiah dan rupa diri bagi pelajar lelaki dan pelajar perempuan.
b. Sebarang bentuk perhiasan seperti rantai gelang dan subang adalah tidak dibenarkan.
c. Pelajar tidak dibenarkan memakai topi, baju 'T' tanpa kolar, seluar jeans, seluar pendek dan seluar sukan semasa mendaftar.

Jadual 4.2 : Sahsiah dan Rupa Diri Pelajar Lelaki dan Pelajar Perempuan

Pelajar Lelaki	Pakaian pelajar lelaki: 1. T-shirt berkolar **putih (tanpa corak) dan ber *tuck in***, 2. seluar **slack hitam** 3. **stoking hitam** 4. **kasut hitam** 5. Rambut mestilah kemas. Bagi pelajar lelaki, rambut hendaklah **pendek dengan paras belakang tidak melebihi paras kolar baju, paras tepi tidak melebihi paras atas telinga dan paras depan tidak melebihi paras dahi.**

Pelajar Perempuan	Perempuan Islam	Perempuan Bukan Islam *(Non-Muslim)*
	1. Baju kurung **putih (tanpa corak),** 2. kain sarung **hitam (tanpa corak),** 3. bertudung **hitam (tanpa corak),** 4. stoking **hitam** 5. **kasut hitam (bertutup penuh).**	1. Baju kemeja *plain* **putih** (panjang hingga **bawah punggung),** 2. **skirt labuh hitam hingga ke buku lali** yang kemas dan bersopan **(tanpa corak),** 3. **stoking hitam,** 4. **kasut hitam (bertutup penuh)** 5. **Rambut melebihi paras bahu, perlu diikat rapi.**



Rajah 4.1 : Pemakaian Pelajar Semasa Hari Pendaftaran, 22 November 2026 (Ahad)

RUJUKAN

Akta 174, Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976, 01 November 2012

Garis Panduan Pembayaran Yuran dan Keahlian Majlis Sukan Politeknik (MSP), 04 Jun 2024

Panduan Pengambilan dan Pengurusan Pelajar Politeknik Edisi 9 2020

Surat Pekeliling Ketua Pengarah Politeknik dan Kolej Komuniti Bil. 2/2025, Dasar Penetapan Definisi Pelajar Politeknik dan Kolej Komuniti, No. Rujukan: JPPKK.BKTVET. 100-1/7/1( ) bertarikh 01 Ogos 2025

Surat Penetapan Status Pelajar Politeknik dan Kolej Komuniti, No. Rujukan: JPPKK.BAPP.800-2/2/3 (11) bertarikh 22 Februari 2024

Surat Kadar Bayaran Pelajar Politeknik Dan Kolej Komuniti, JPPKK.BAPP.400-1/1/2 (5), 12 Julai 2023

LAMPIRAN A: PANDUAN PEMBAYARAN YURAN MELALUI iPAYMENT (YURAN PENGAJIAN, YURAN ASRAMA DAN BAYARAN SAKP)

NOTA PENTING

Pelajar dimohon mendaftar akaun iPayment sejurus **selepas membuat penerimaan setuju terima** di Portal Pengambilan POLYCC, https://ambilan.mypolycc.edu.my/semakantawaran/ polycc/index.asp.

1. Bil / Invois akan mula dipaparkan di akaun iPayment calon secara berperingkat selepas semakan Borang Jawapan Terima (BJT) dihantar ke Politeknik / Kolej Komuniti dan disahkan penerimaan.
2. Pelajar PERLU menyemak akaun iPayment dan membuat bayaran yuran pengajian dan / atau yuran kolej kediaman selepas mendapat bil / invois dari iPayment.
3. Untuk panduan dalam bentuk video, sila imbas kod QR atau klik link di bawah.

a. Kaedah Pendaftaran akaun iPayment.

Kod QR	Link
	https://www.youtube.com/watch?v=wRJfA85pAy8&a b_channel=POLITEKNIKPD

b. Kaedah Pembayaran yuran pengajian dan / atau asrama melalui iPayment.

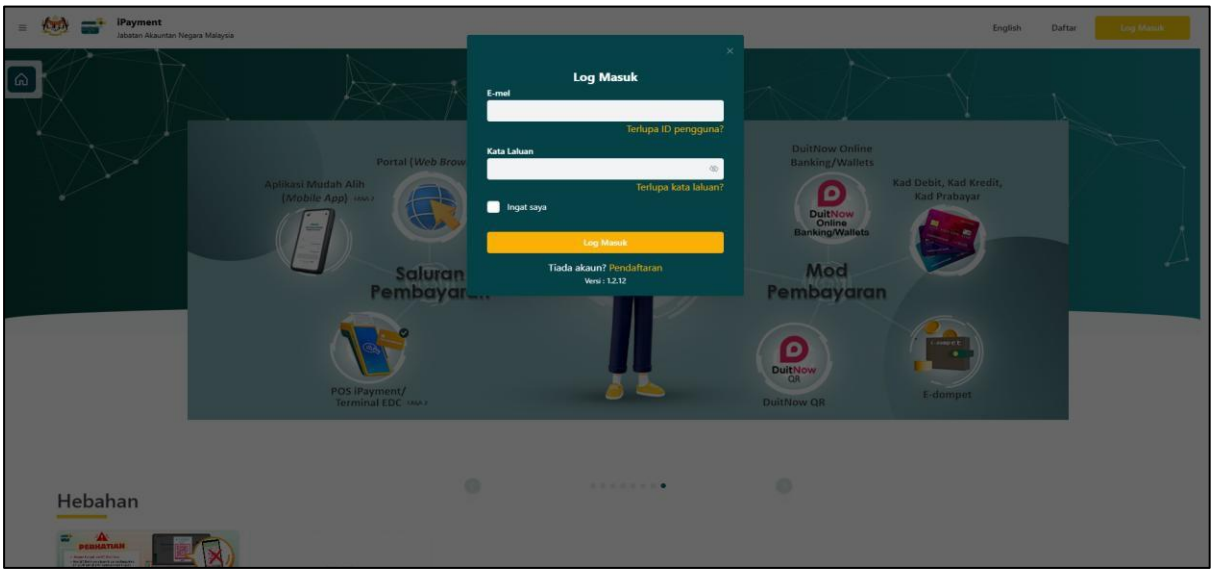
Kod QR	Link
	https://www.youtube.com/shorts/T9uu6zbyDs4

PERKARA 1: PENDAFTARAN IPAYMENT

LANGKAH 1:

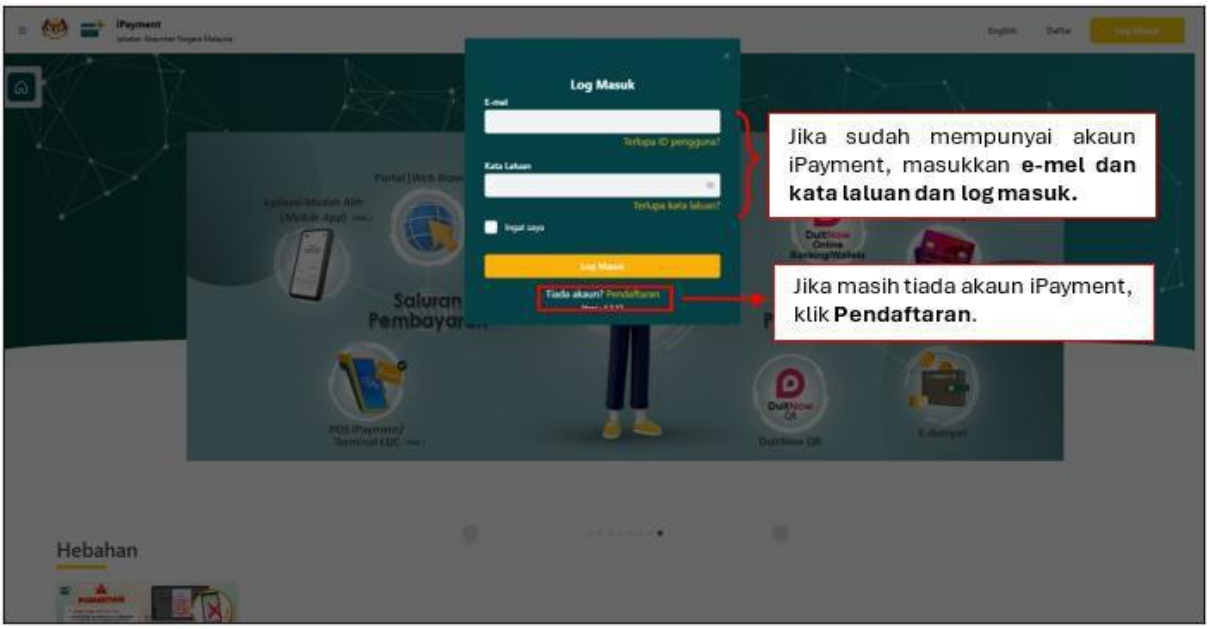
Layari laman web iPayment, https://ipayment.anm.gov.my/

Nota: Sebelum pendaftaran, pastikan pelajar mempunyai **AKAUN EMAIL** yang **AKTIF** untuk **PENDAFTARAN.**

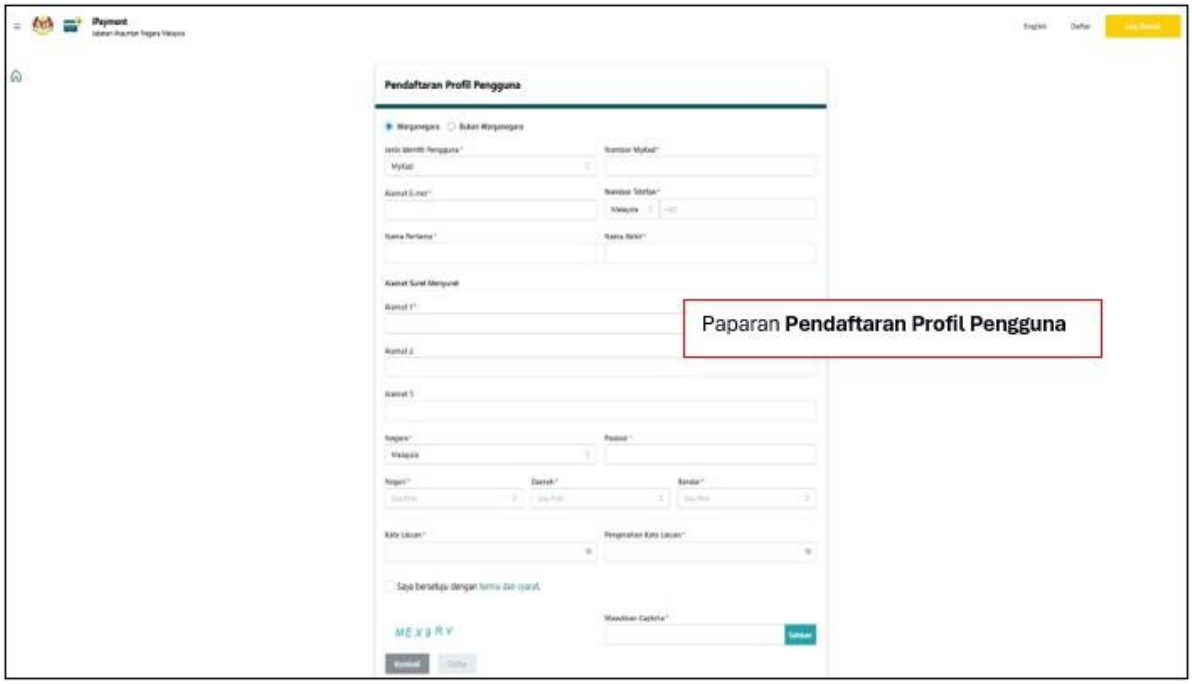


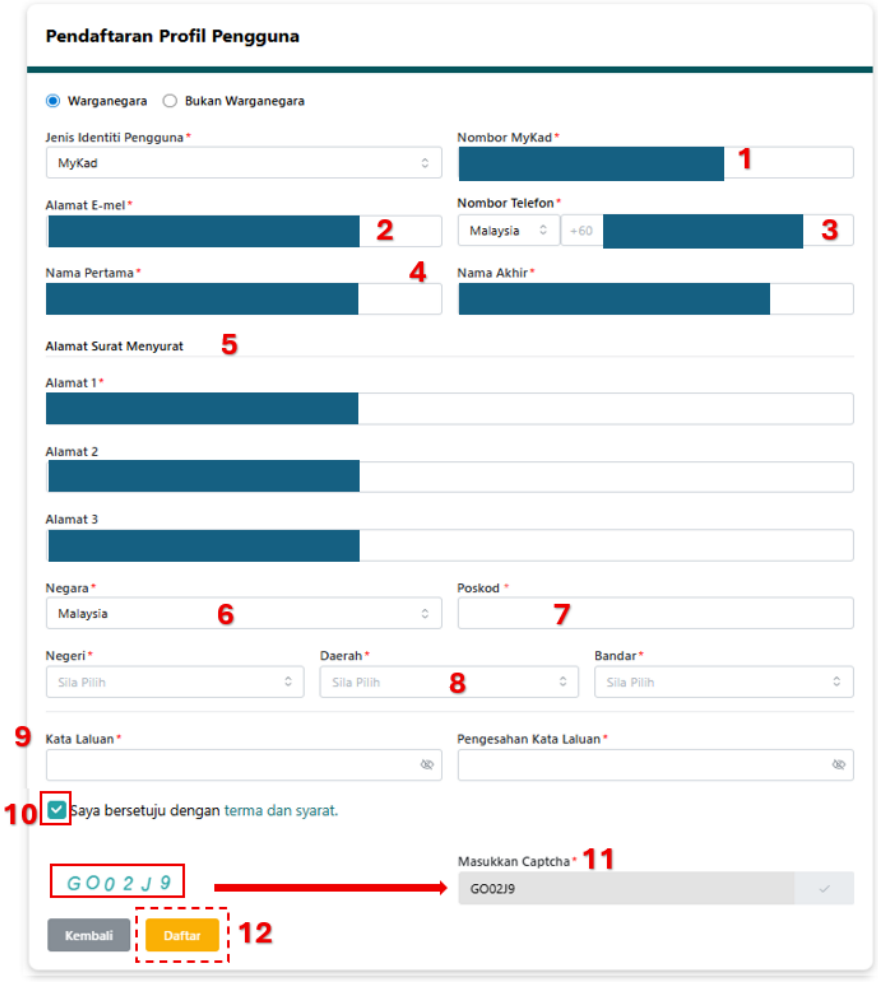
LANGKAH 2:

1. Klik **Pendaftaran** untuk **mendaftar akaun baru**.



2. Paparan **Pendaftaran Profil Pengguna** akan muncul. Sila lengkapkan maklumat yang diperlukan. Pastikan **alamat e-mel** yang digunakan adalah aktif dan milik pelajar. Pastikan juga **nama yang diisi adalah sama seperti yang tertera pada Kad Pengenalan.**





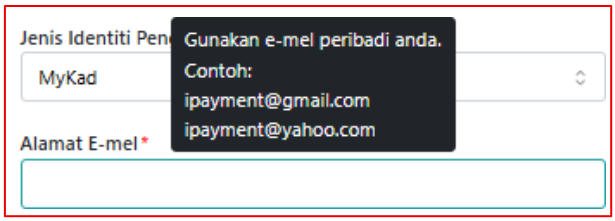
SILA ISI (MANDATORI):

1. Nombor MyKad (12 aksara, tanpa ' – ')
2. Alamat E-mel (Gunakan e-mel peribadi anda).

Contoh:

ipayment@gmail.com

ipayment@yahoo.com

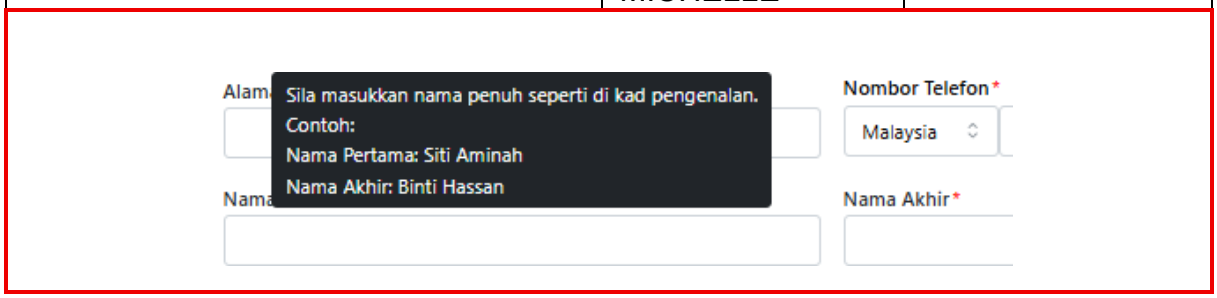


3. Nombor Telefon

   Nama Pertama dan Nama Akhir (Sila masukkan nama penuh seperti di kad pengenalan).

Contoh:

NAMA PADA KAD PENGENALAN	NAMA PERTAMA	NAMA AKHIR
SITI AMINAH BINTI HASSAN	SITI AMINAH	BINTI HASSAN
MOHD FAIZAL BIN ZULKIFLI	MOHD FAIZAL	BIN ZULKIFLI
LEE MIN HOO	LEE	MIN HOO
KUMAR A/L RAMASAMY	KUMAR	A/L RAMASAMY
ARDELENE MICHELLE ANDREWNUS	ARDELENE MICHELLE	ANDREWNUS



4. Alamat Surat Menyurat (Alamat 1, Alamat 2 dan Alamat 3).

   Contoh:

   a. Hanya ada Alamat 1 dan Alamat 2

Alamat Penuh	Pecahan Item
40, Jalan Kristal 2/1	Alamat 1
Taman Kristal 2	Alamat 2
43800 Dengkil	Poskod dan Bandar
Selangor	Negeri

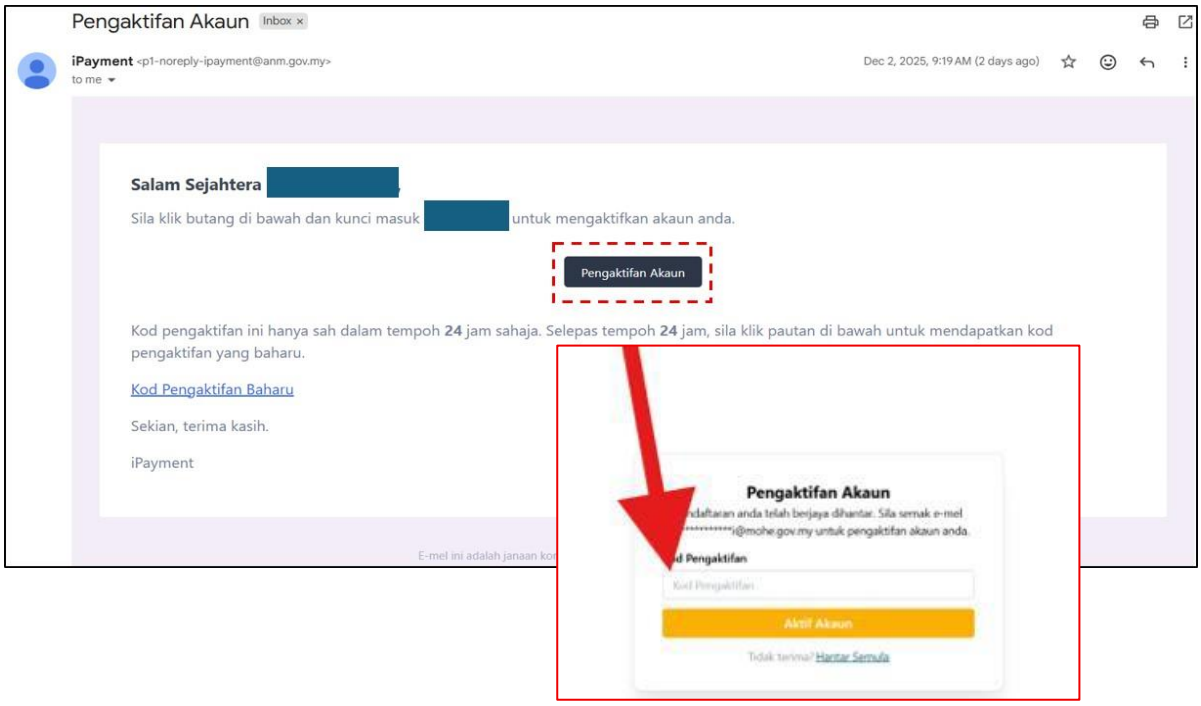
   b. Mempunyai Alamat 1, Alamat 2 dan Alamat 3

Alamat Penuh	Pecahan Item
No. 40, Jalan Murni 6/4	Alamat 1
Taman Langat Murni	Alamat 2
Bukit Changgang	Alamat 3
42700 Banting	Poskod dan Bandar
Selangor	Negeri

5. Negara (**Malaysia** akan muncul secara automatik).
6. Sila masukkan **Poskod**. Maklumat **Negeri dan Bandar** akan dipaparkan secara automatik apabila poskod dimasukkan.
7. Sila pilih **Daerah** secara manual.
8. Masukkan Kata Laluan dan Pengesahan Kata Laluan.
9. Polisi Kata Laluan:
10. Kombinasi 8 minimum karakter, sekurang-kurangnya satu huruf besar, satu nombor dan satu simbol.
11. Klik ‘Saya bersetuju dengan terma dan syarat.’
12. Masukkan kod **CAPTCHA** seperti yang dipaparkan.
13. Klik **Daftar.**

LANGKAH 3:

Sila semak e-mel anda dan klik pautan yang diberikan untuk mengaktifkan akaun. Masukkan kunci masuk / kod pengaktifan yang diberikan untuk pengaktifan akaun anda.



Skrin ini akan dipaparkan apabila proses pendaftaran berjaya dan boleh log masuk ke Sistem iPayment.



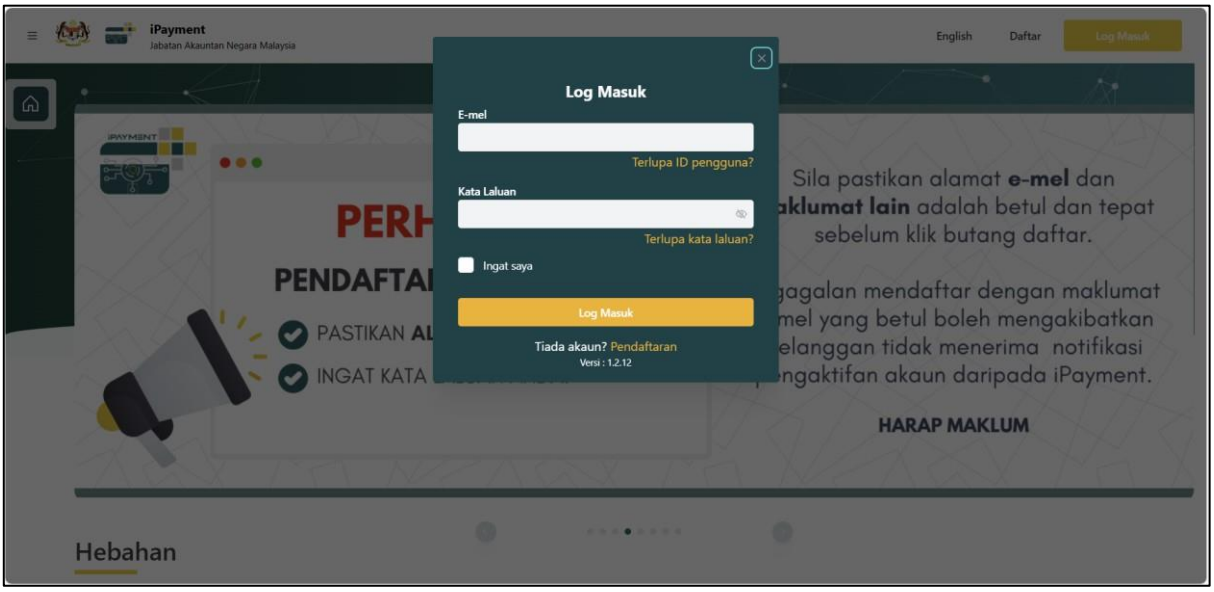
Tahniah, pendaftaran berjaya! Anda kini boleh menggunakan perkhidmatan iPayment.

PERKARA 2: PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN, YURAN ASRAMA DAN BAYARAN SAKP MENGGUNAKAN IPAYMENT

LANGKAH 1:

Layari semula laman web iPayment, https://ipayment.anm.gov.my/

LOG MASUK dengan menggunakan **E-Mel dan KATALALUAN** yang telah didaftarkan.

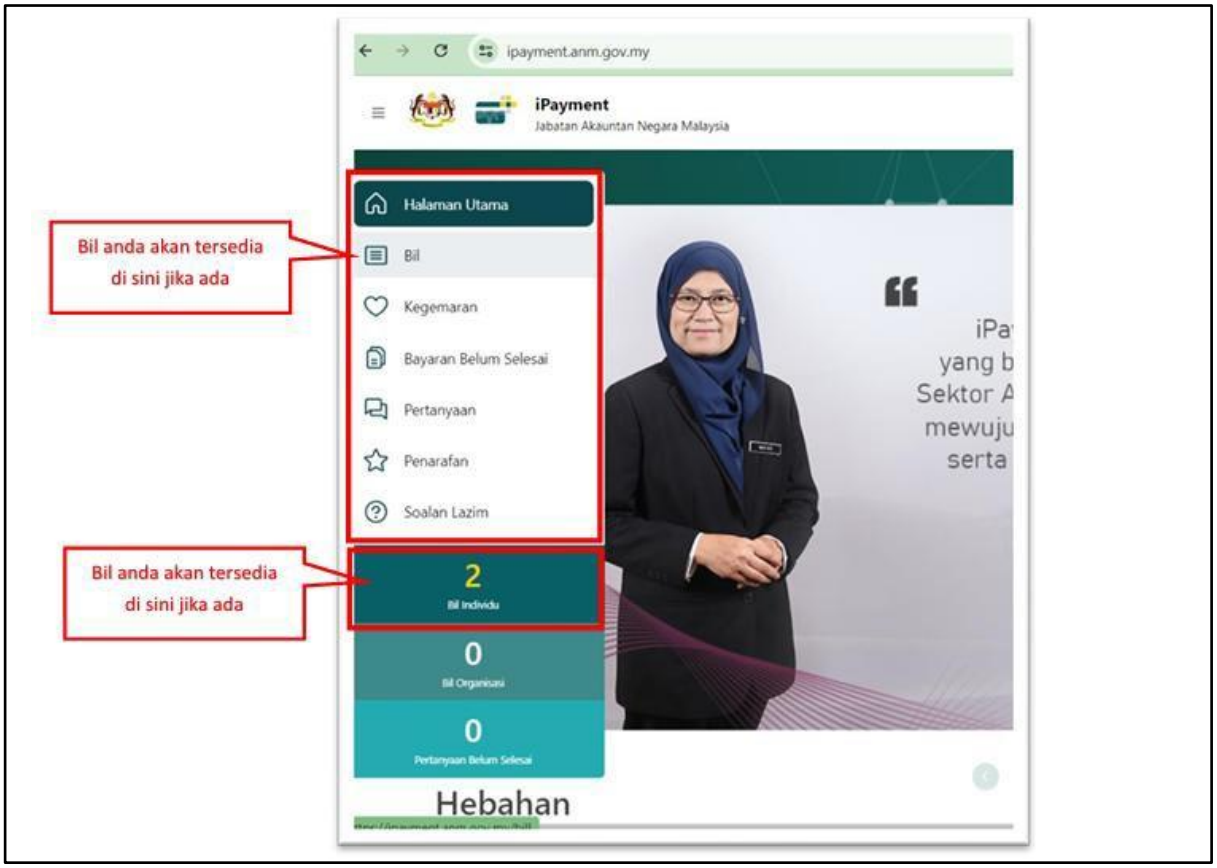


LANGKAH 2:

Klik pada **BIL** untuk melihat bil yang perlu dibayar oleh pelajar.

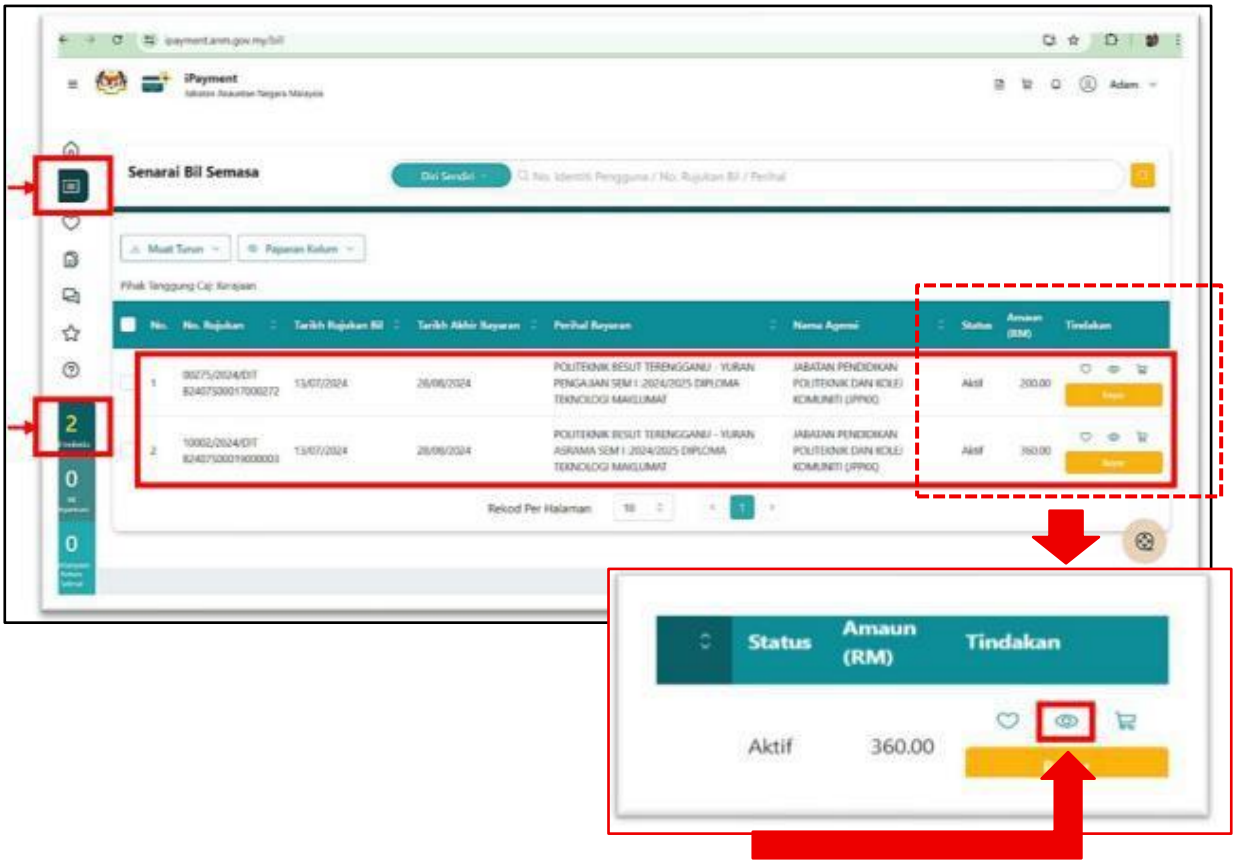
Bagi pelajar baharu, BIL hanya akan tersedia apabila pelajar telah membuat **pengesahan setuju terima** dan **menghantar Borang Jawapan Terima (BJT)**.

Bagi pelajar senior, BIL hanya akan tersedia apabila **disahkan layak meneruskan pengajian.** Pelajar dinasihatkanuntuk sentiasa menyemakbil darimasa ke semasa.



LANGKAH 3:

Klik pada ikon **MENU BIL**. Bil yang tersedia akan dipaparkan seperti berikut:



Untuk melihat **BIL** terperinci, boleh klik pada ikon yang ditunjukkan.

BIL terperinci akan dipaparkan. Seterusnya klik **KEMBALI** untuk ke menu sebelumnya.



Perihal Bayaran di Politeknik Sultan Azlan Shah adalah seperti berikut:

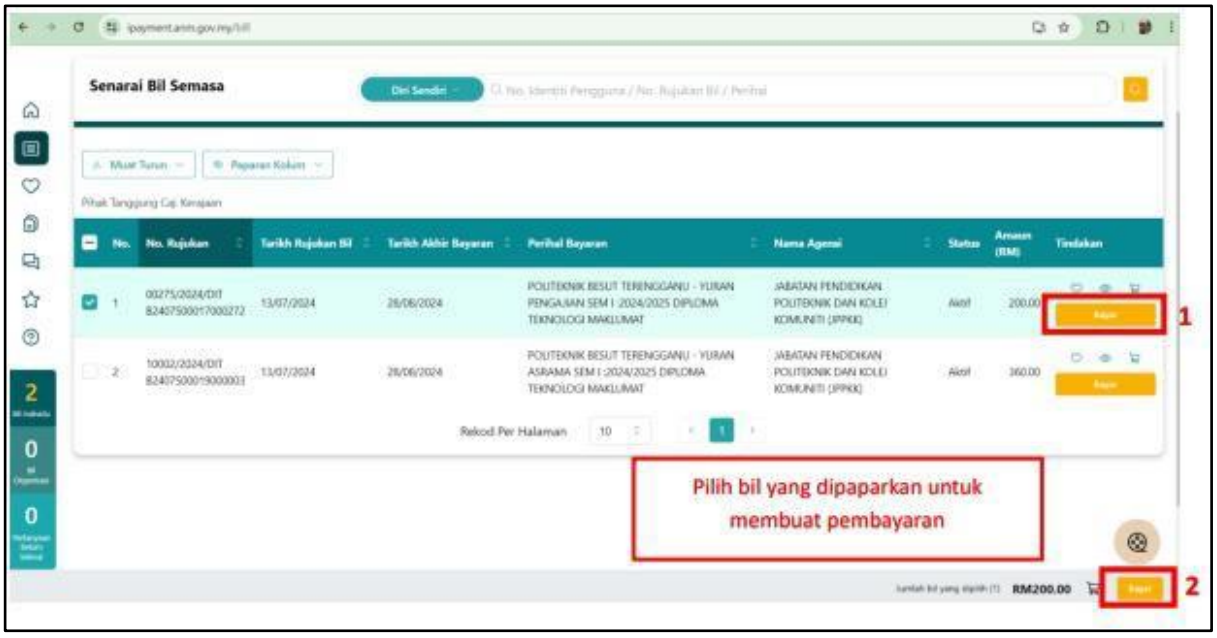
- **YURAN PENGAJIAN RM200.00**
- **YURAN ASRAMA RM60.00**
- **BAYARAN SAKP RM50.00**

Nama Agensi: **JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI**

Pastikan **keluar maklumat pembayaran seperti di atas di dalam akaun iPayment** anda.

LANGKAH 4:

Untuk proses pembayaran **BIL**, boleh ikuti langkah berikut. Pilih **BIL**, klik pada butang **BAYAR.**

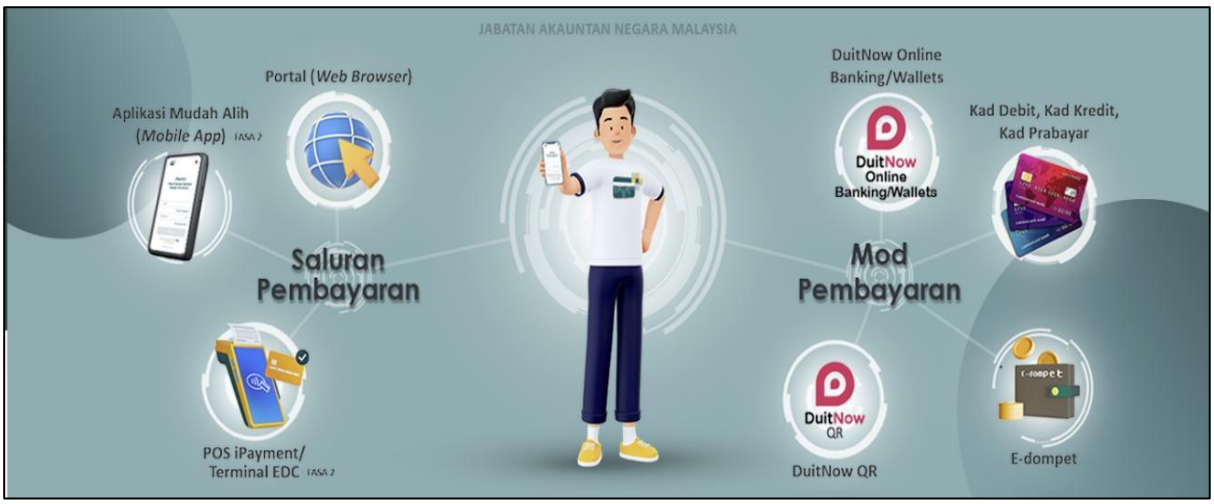


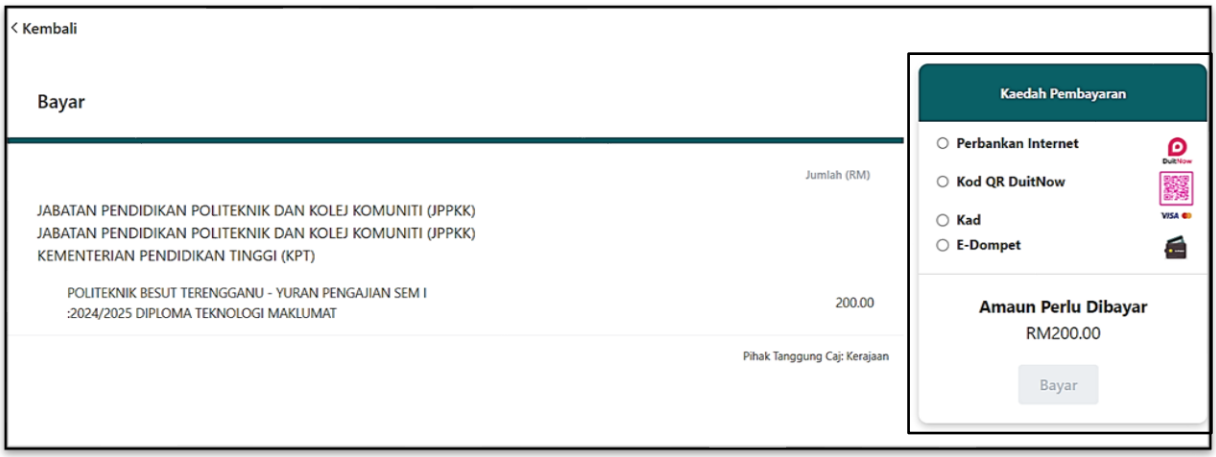
LANGKAH 5:

Seterusnya, paparan menu bayaran adalah seperti berikut. Terdapat empat mod pembayaran / kaedah pembayaran yang disediakan iaitu:

a. **Perbankan Internet (DuitNow Online Banking / Wallets)**
b. **DuitNow QR / Kod QR DuitNow**
c. **Kad Debit, Kredit dan Prabayar (Visa, Mastercard)**
d. **E-dompet**

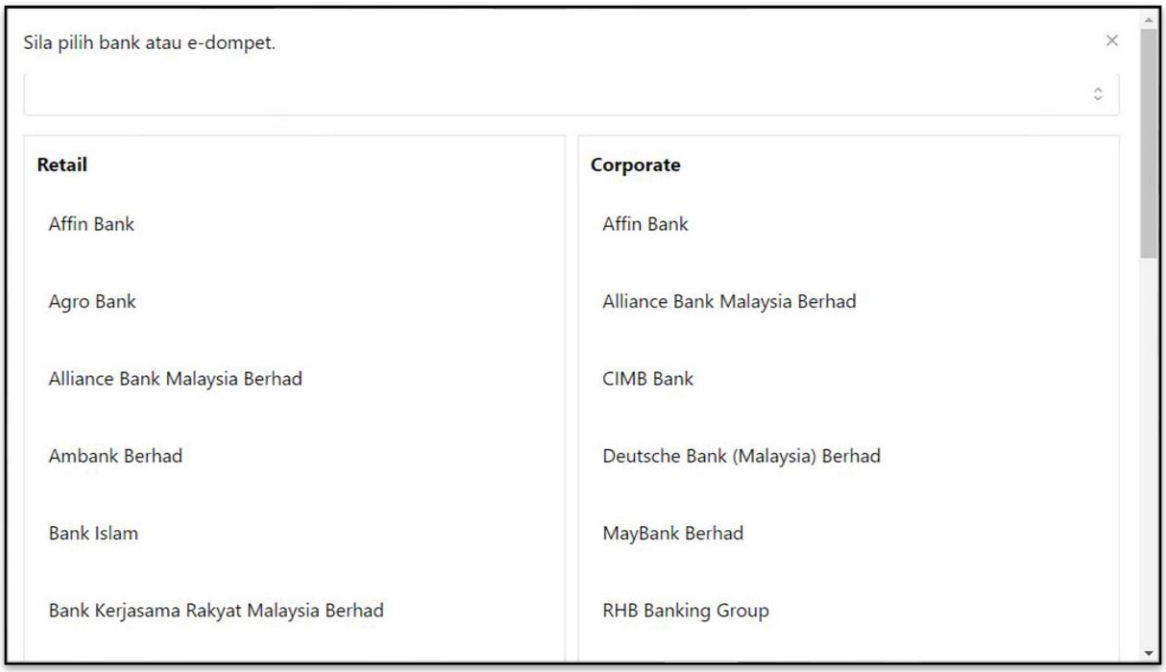
Pelajar boleh memilih mana-mana kaedah yang diingini.


JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
Portal (Web Browser)
Aplikasi Mudah Alih (Mobile App)
Saluran Pembayaran
POS iPayment/ Terminal EDC
DuitNow Online Banking/Wallets
Kad Debit, Kad Kredit, Kad Prabayar
Mod Pembayaran
DuitNow QR
E-dompet

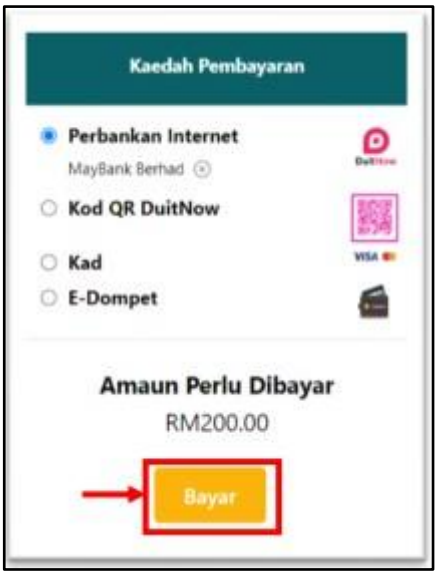

Kembali
Bayar
Jumlah (RM)
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI (KPT)
POLITEKNIK BESUT TERENGGANU - YURAN PENGAJIAN SEM I :2024/2025 DIPLOMA TEKNOLOGI MAKLUMAT
200.00
Pihak Tanggung Caj: Kerajaan
Kaedah Pembayaran
Perbankan Internet
Kod QR DuitNow
Kad
E-Dompet
Amaun Perlu Dibayar
RM200.00
Bayar

a. KAEDAH PERBANKAN INTERNET (DUITNOW ONLINE BANKING / WALLETS)

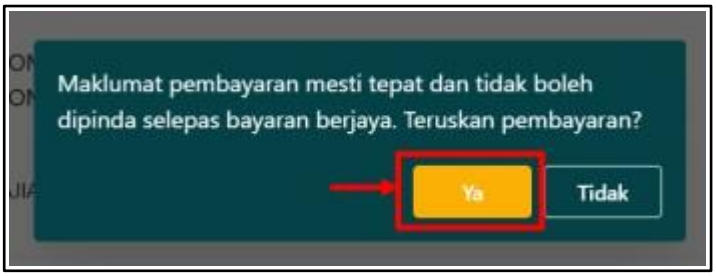
Sekiranya memilih Perbankan Internet, **senarai** pilihan bank seperti berikut akan dipaparkan. Sila pilih bank **anda**.



Sebagai contoh, pilih Maybank Berhad, seterusnya klik butang **BAYAR.**

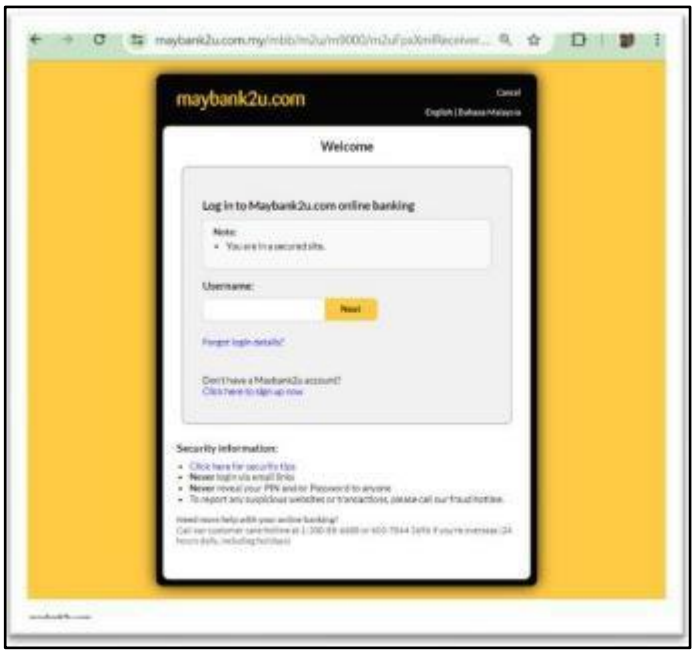


Seterusnya, paparan *pop-up* berikut akan muncul. Klik butang YA.



Anda akan disalurkan ke laman web bank berkenaan. Sila lengkapkan proses pembayaran seperti biasa.

Peringatan: Pastikan anda **menyimpan resit transaksi sebagai bukti pembayaran.**



b. KAEDAH DUITNOW QR / KOD QR DUITNOW

Sekiranya memilih kaedah **DuitNow QR**, sila klik butang **Bayar**. Seterusnya, klik butang Ya.



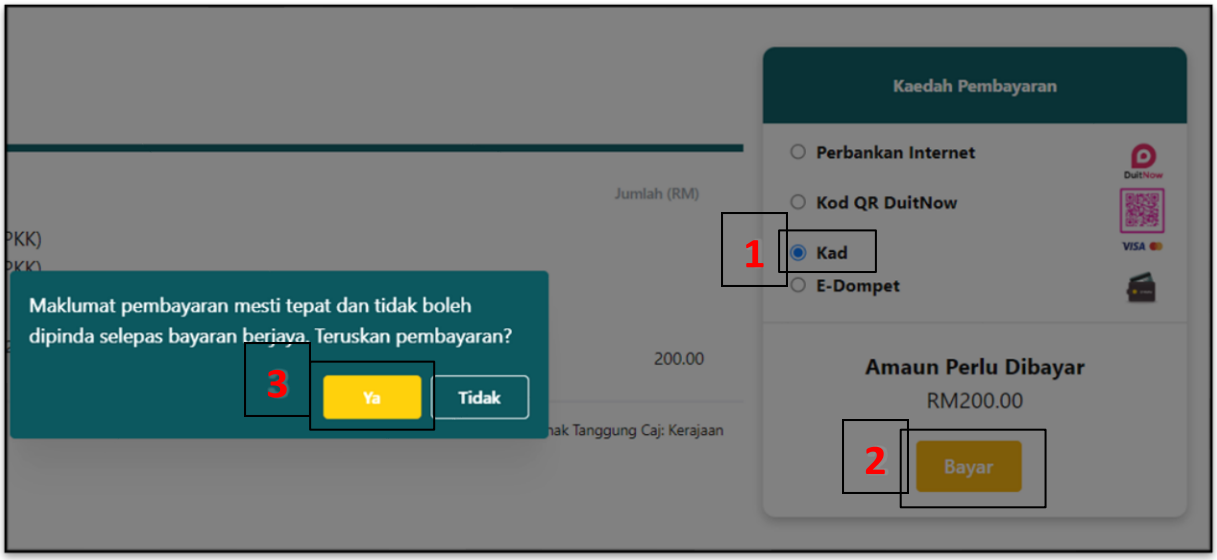
Seterusnya, **Kod QR** seperti di bawah akan dipaparkan. Sila imbas Kod QR tersebut menggunakan aplikasi perbankan atau e-dompet untuk membuat pembayaran.

Peringatan: Jangan kongsikan Kod QR ini dengan orang lain. Pastikan anda menyimpan resit transaksi sebagai bukti pembayaran.

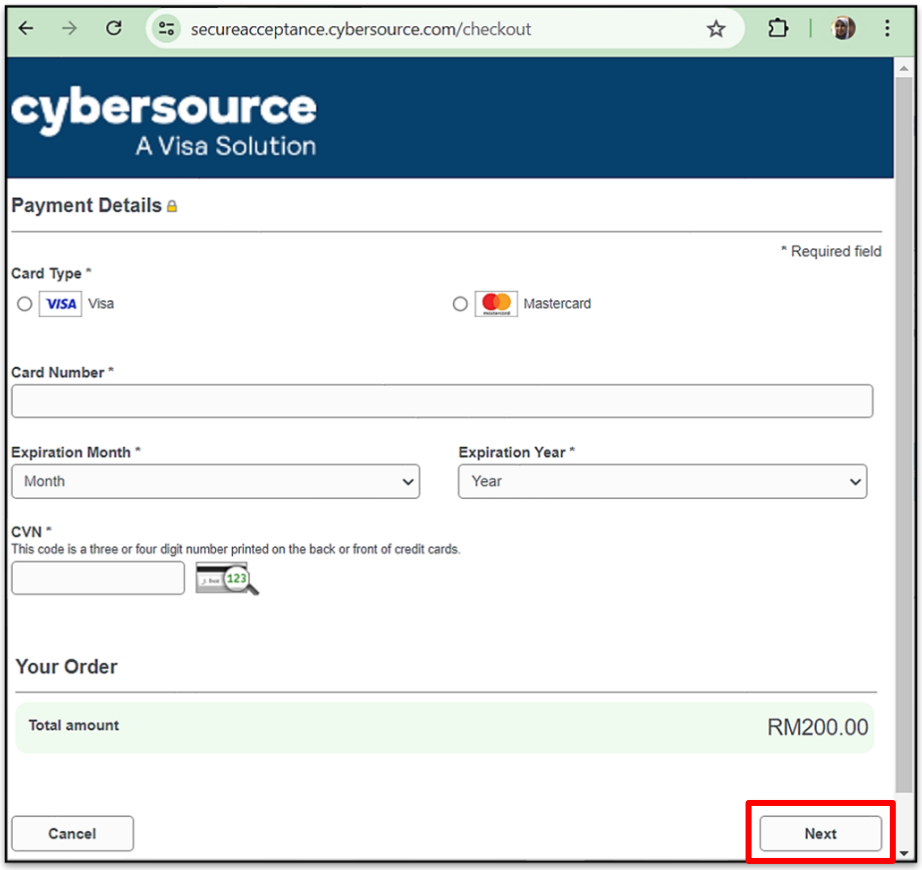


c. KAEDAH KAD DEBIT, KREDIT DAN PRABAYAR (VISA, MASTERCARD)

Sekiranya memilih kaedah pembayaran **Kad**, sila klik butang **Bayar**. Seterusnya, klik butang **Ya**.

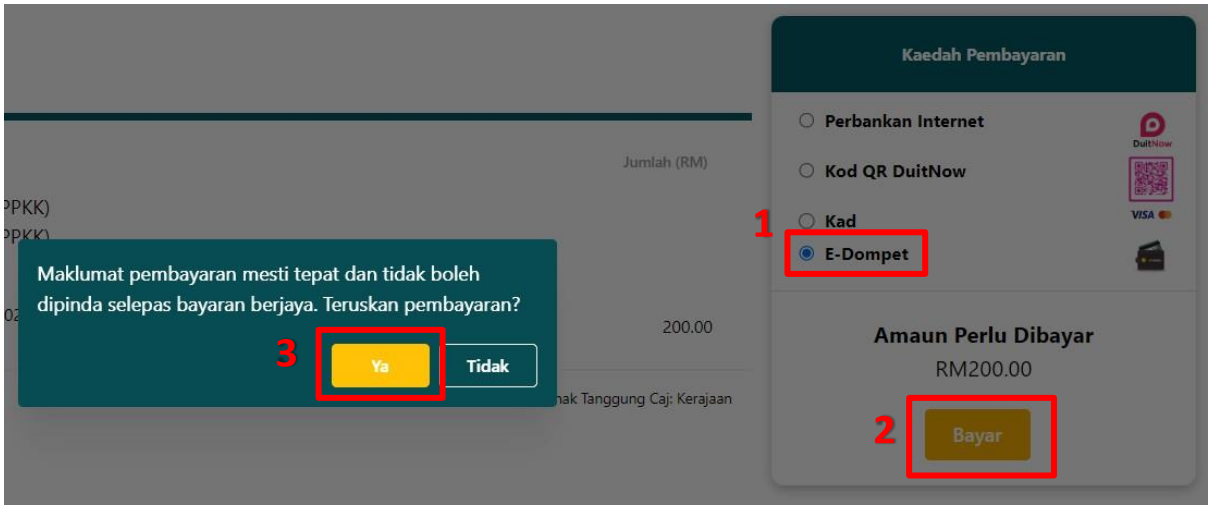


Paparan berikut akan **muncul**. Sila **lengkapkan** maklumat yang diperlukan dan teruskan proses pembayaran. **Pastikan anda menyimpan** resit transaksi sebagai bukti.



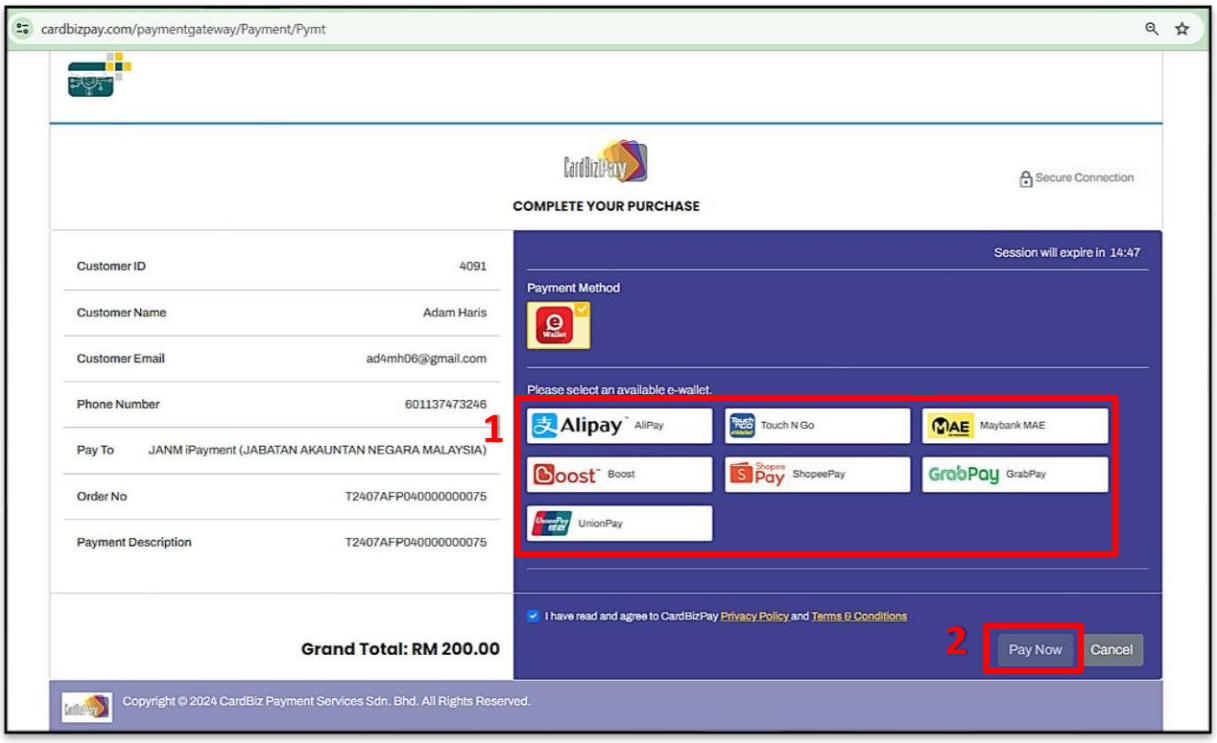
d. KAEDAH E-DOMPET

Sekiranya memilih kaedah pembayaran **E-Dompet**, sila klik butang **Bayar**. Seterusnya, klik butang **Ya**.



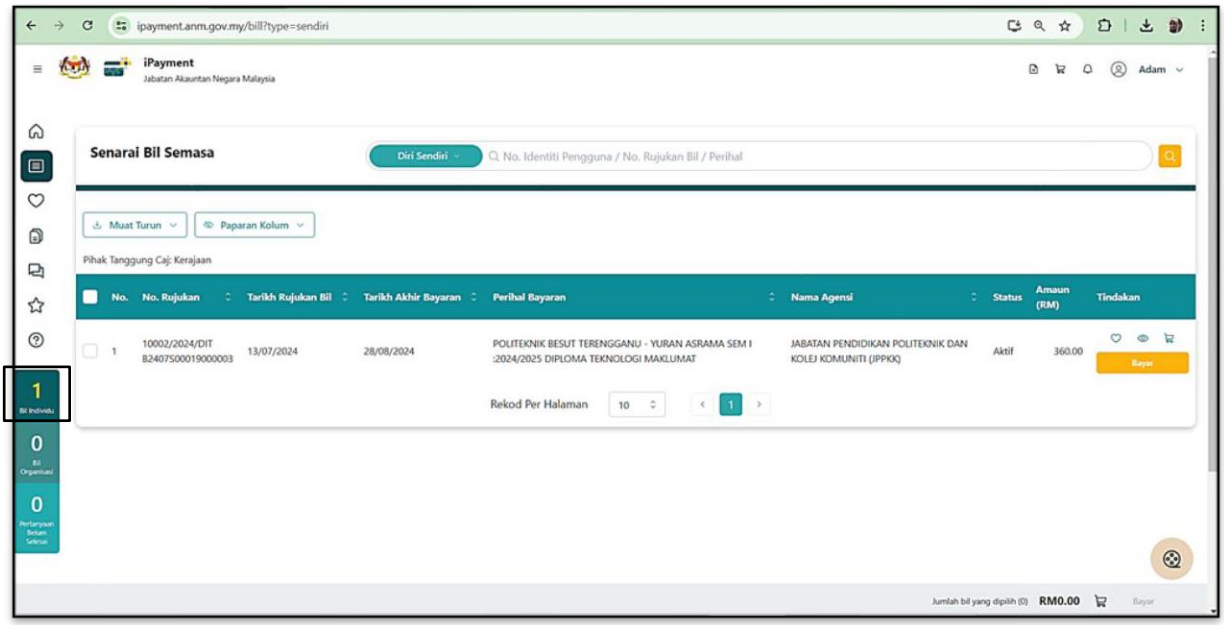
Paparan berikut menunjukkan pilihan aplikasi E-Dompet. Sila pilih aplikasi E-Dompet yang **dikehendaki**, kemudian klik butang **Pay Now**.

Teruskan proses pembayaran mengikut arahan seterusnya. **Pastikan** anda **menyimpan resit transaksi** sebagai bukti pembayaran.



PERKARA 3: PEMBAYARAN YURAN YANG TELAH SELESAI

Bil yang telah berjaya **dibayar** akan **dikeluarkan** daripada senarai bil.



Seterusnya, lakukan pembayaran untuk **Yuran Asrama**. Sila ikuti langkah-langkah yang sama seperti pembayaran Yuran Pengajian.

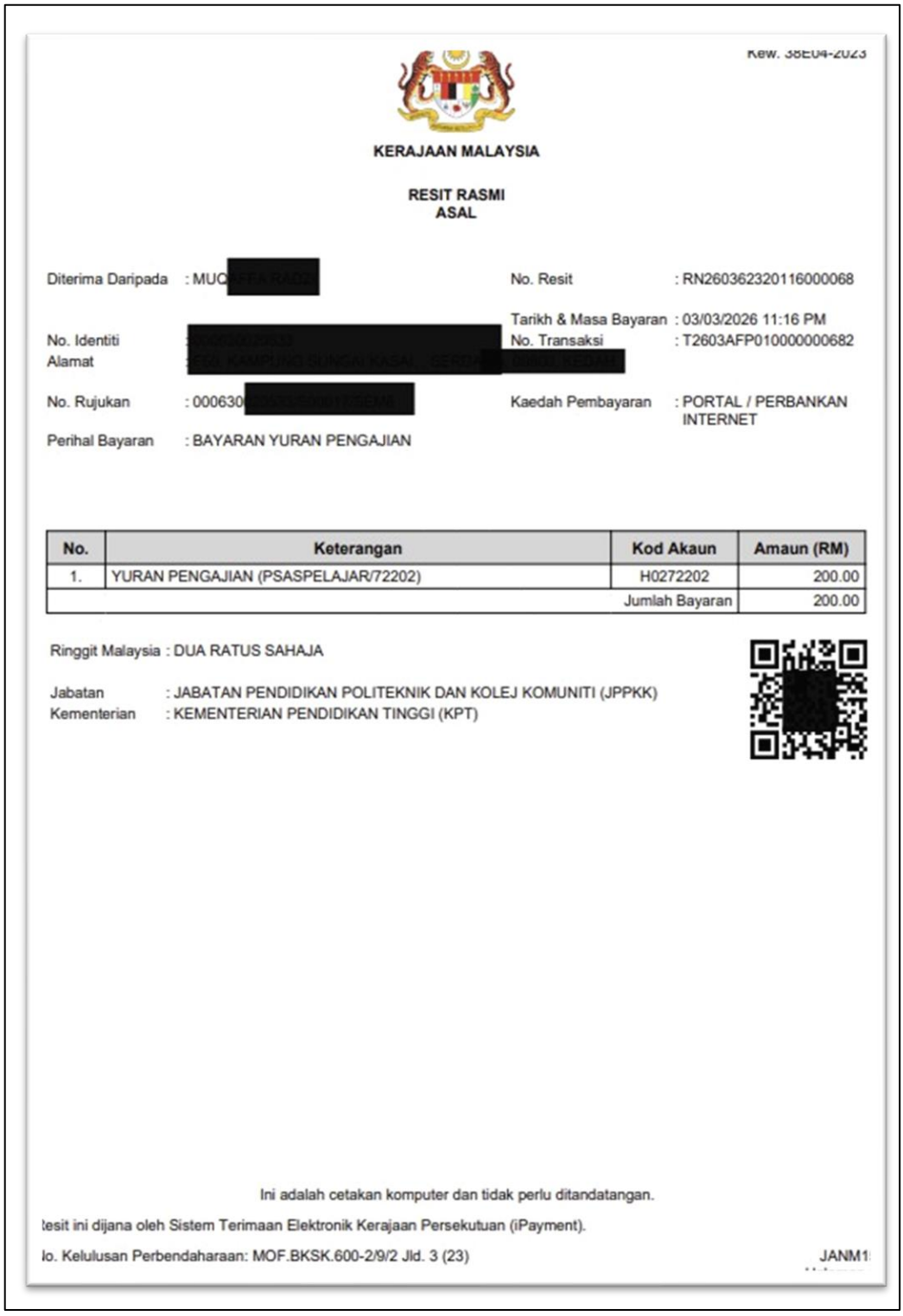
Peringatan: Pastikan anda **menyimpan salinan resit** bagi setiap transaksi sebagai bukti. Resit boleh diperolehi melalui dua kaedah:

1. Klik butang **Jana Resit**, atau;
2. Melalui menu **Sejarah Pembayaran**.

Resit boleh didapati melalui dua kaedah.

i. Resit **ASAL** – Klik pautan yang diberi dalam e-mel setelah pembayaran berjaya.
ii. Resit **SALINAN** – Klik pada butang jana resit atau melalui bahagian sejarah pembayaran di akaun iPayment

Contoh **RESIT ASAL**



Kew. 38E04-2023

KERAJAAN MALAYSIA

RESIT RASMI
ASAL

Diterima Daripada : MUC[redacted]

No. Resit : RN260362320116000068

Tarikh & Masa Bayaran : 03/03/2026 11:16 PM

No. Identiti [redacted]

No. Transaksi : T2603AFP010000000682

Alamat [redacted]

No. Rujukan : 000630[redacted]

Kaedah Pembayaran : PORTAL / PERBANKAN INTERNET

Perihal Bayaran : BAYARAN YURAN PENGAJIAN

No.	Keterangan	Kod Akaun	Amaun (RM)
1.	YURAN PENGAJIAN (PSASPELAJAR/72202)	H0272202	200.00
		Jumlah Bayaran	200.00

Ringgit Malaysia : DUA RATUS SAHAJA

Jabatan : JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI (KPT)

Ini adalah cetakan komputer dan tidak perlu ditandatangan.

tesit ini dijana oleh Sistem Terimaan Elektronik Kerajaan Persekutuan (iPayment).

lo. Kelulusan Perbendaharaan: MOF.BKSK.600-2/9/2 Jld. 3 (23) JANM1

Contoh Resit **SALINAN**:

Kew. 38E04-2023

KERAJAAN MALAYSIA

RESIT RASMI
SALINAN

Diterima Daripada : TAN[redacted]
No. Identiti : [redacted]
Alamat : [redacted]

No. Rujukan : 010314[redacted]
Perihal Bayaran : BAYARAN YURAN PENGAJIAN

No. Resit : RN260462320116000062
Tarikh & Masa Bayaran : 09/04/2026 09:43 PM
No. Transaksi : T2603RHP010000001987
Kaedah Pembayaran : PORTAL / PERBANKAN INTERNET

No.	Keterangan	Kod Akaun	Amaun (RM)
1.	YURAN PENGAJIAN (PSASPELAJAR/72202)	H0272202	200.00
		Jumlah Bayaran	200.00

Ringgit Malaysia : DUA RATUS SAHAJA

Jabatan : JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI (JPPKK)
Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI (KPT)

SALINAN

Ini adalah cetakan komputer dan tidak perlu ditandatangan.

Resit ini dijana oleh Sistem Terimaan Elektronik Kerajaan Persekutuan (iPayment).

No. Kelulusan Perbendaharaan: MOF.BKSK.600-2/9/2 Jld. 3 (23)

JANM15
Halaman 1

LAMPIRAN B: PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU SECARA DALAM TALIAN (*ONLINE*) MELALUI SPMP

1. Membuat semua pembayaran.
2. Login https://spmp.psas.edu.my/uspmp2/logindaftarbaru.jsp (pelajar Diploma) selepas 3 hari waktu bekerja dari tarikh & masa pembayaran dan paparan berikut akan keluar
3. Masukkan No. Kad Pengenalan Pelajar. Klik **teruskan.**



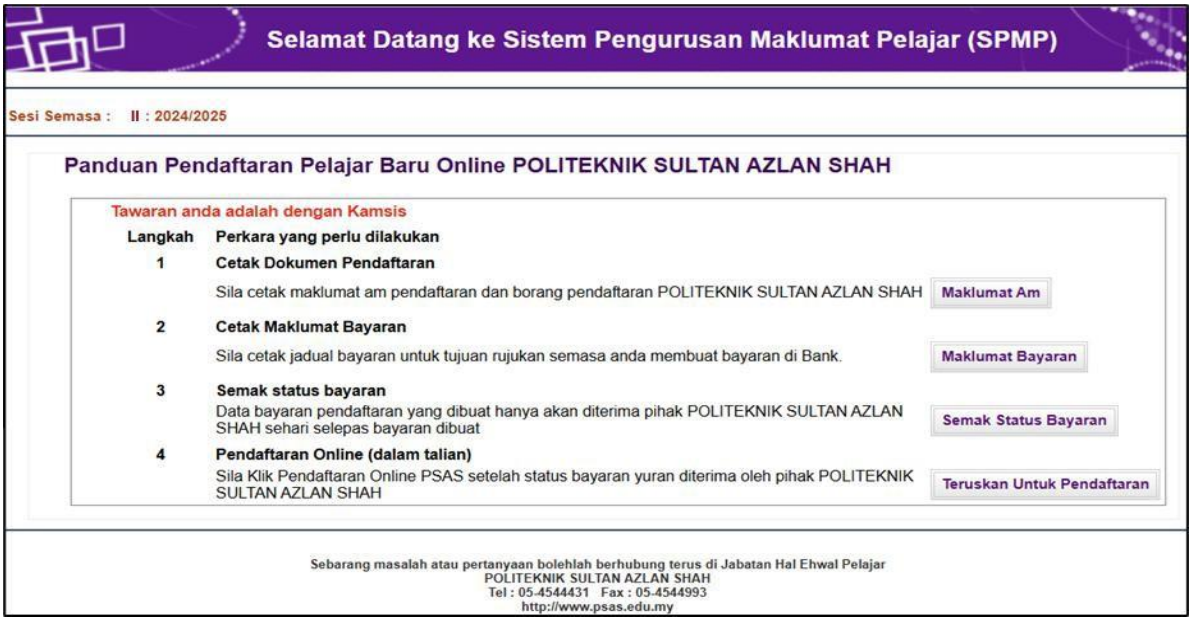
Paparan berikut akan keluar.

Klik satu persatu dari Langkah 1 – Langkah 4 untuk memastikan semua maklumat diterima oleh calon dan ikut arahan yang diberikan.

Peringatan: Semasa menunggu paparan seterusnya muncul, pastikan calon **TIDAK menekan butang 'Teruskan Untuk Pendaftaran' secara berulang kali.**

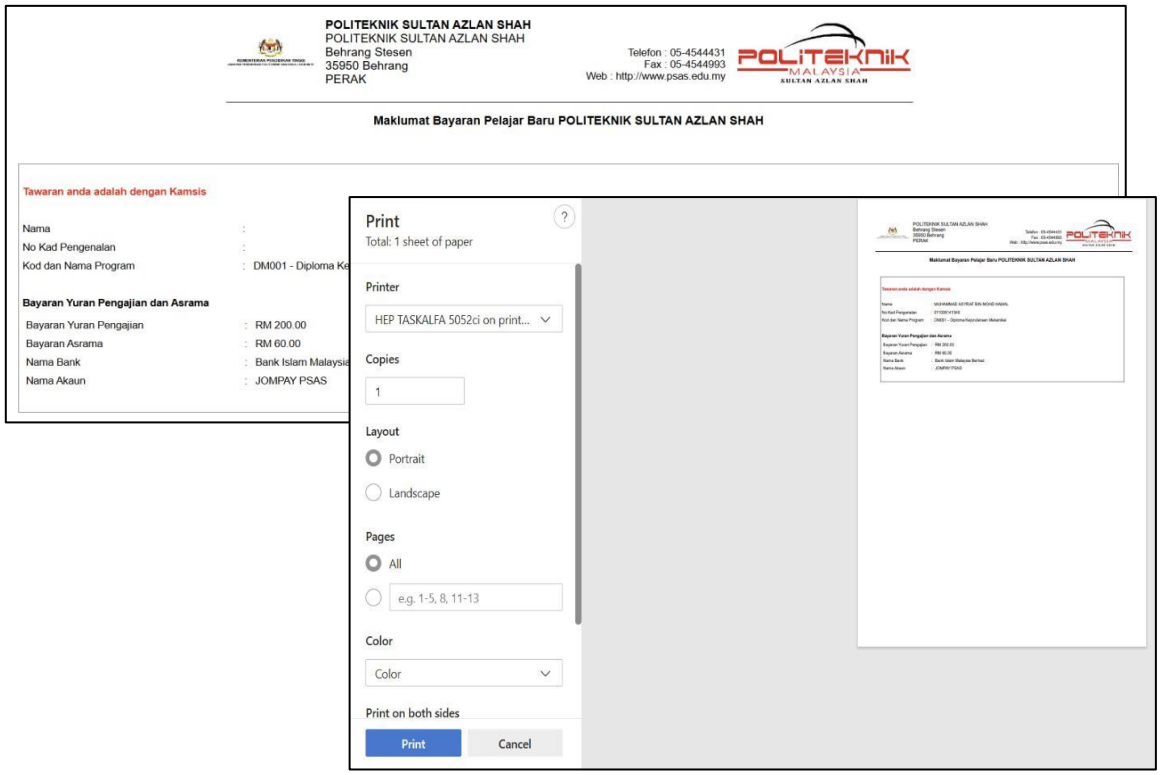
Sila tunggu sebentar sehingga sistem selesai memproses. Menekan butang berkali-kali boleh menyebabkan **ralat atau gangguan pada proses pendaftaran.**

Paparan berikut akan muncul. Sila klik **pilihan tersebut** satu per satu.



4. Klik **Maklumat Am**. Muat turun dan cetak **Buku Panduan Pendaftaran** (sekiranya belum memuat turun dan mencetak dokumen berkenaan di https://www.psas.edu.my).

5. Klik **Maklumat Bayaran**. Muat turun dan cetak maklumat bayaran yang terpapar. Ini adalah sebagai rujukan pembayaran ke bank.

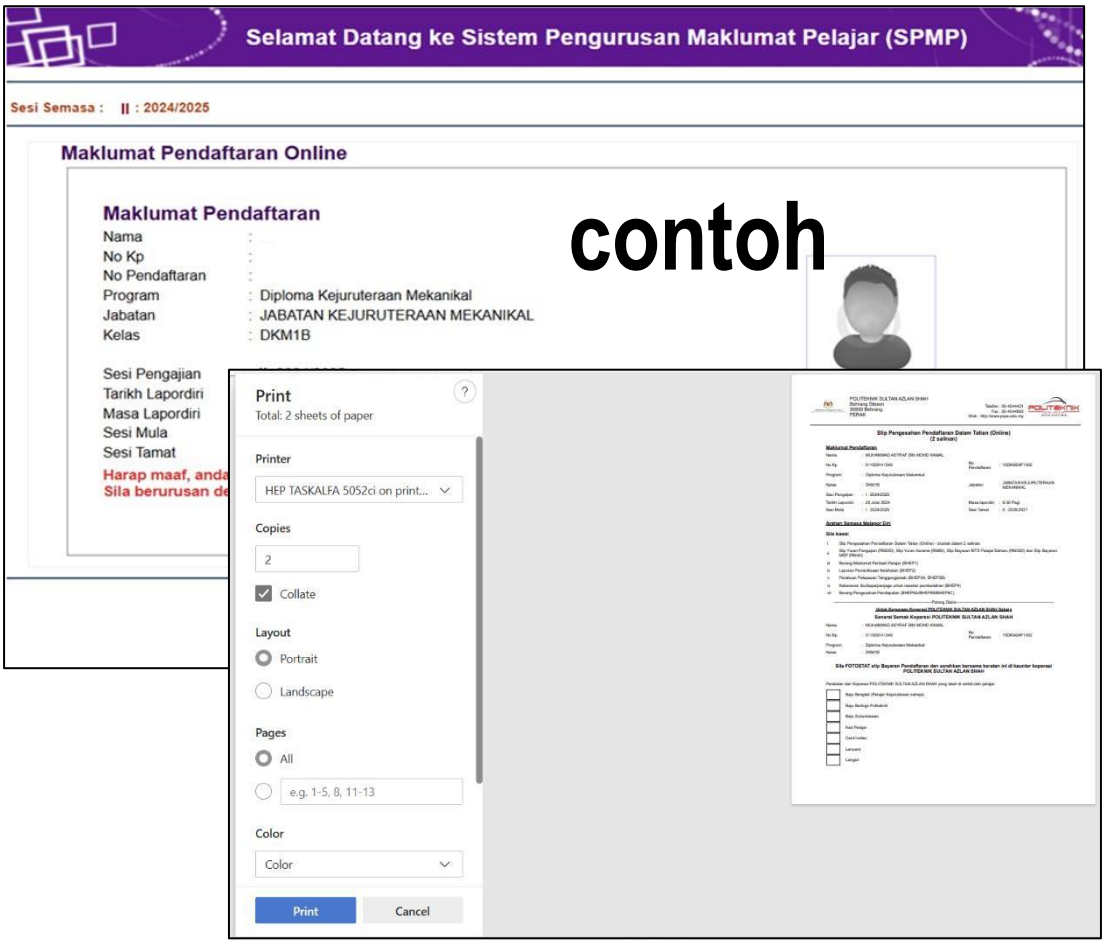


6. Klik **Semakan Status Bayaran**. Sekiranya bayaran telah dibuat, paparan berikut akan keluar.



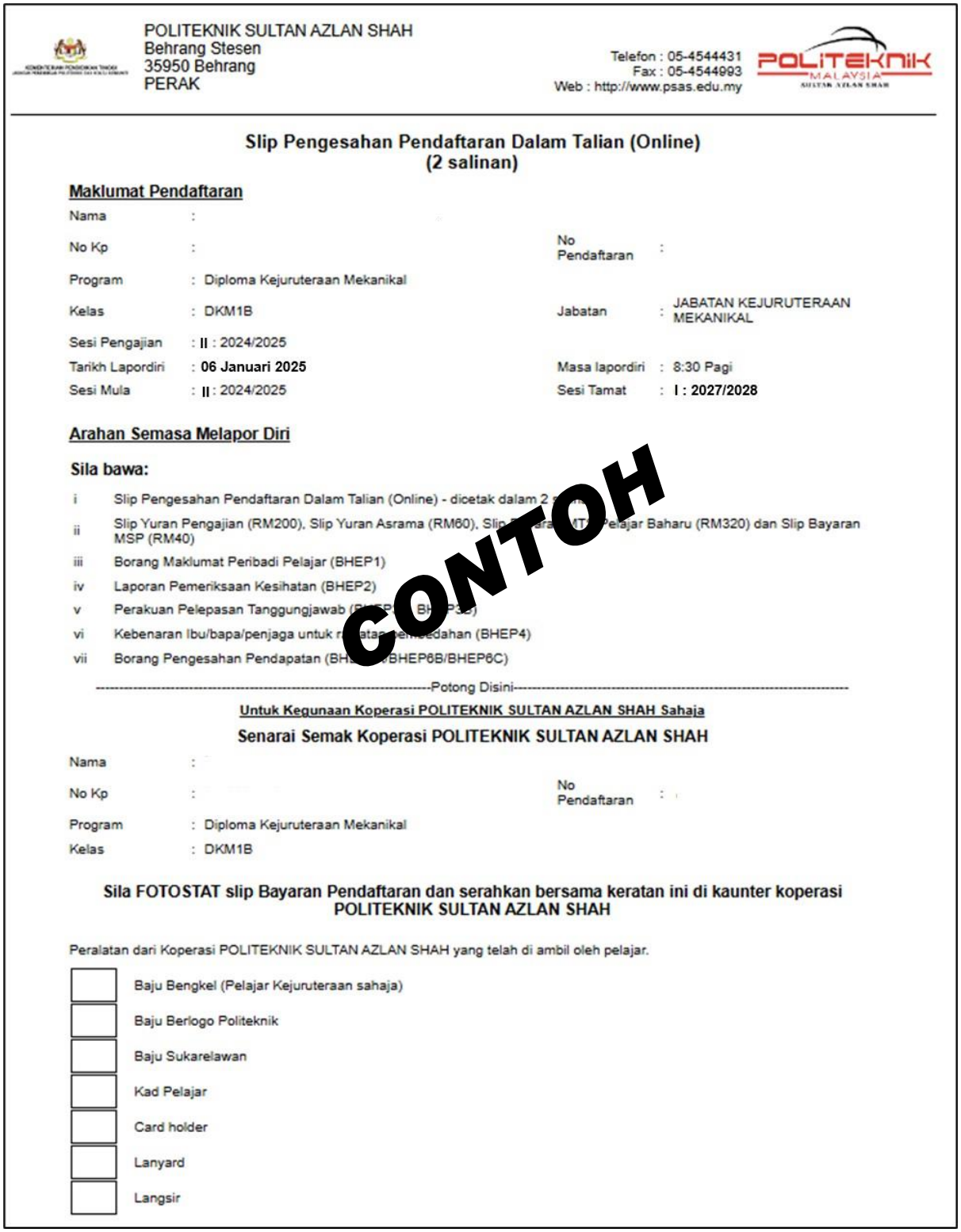
7. Klik **Teruskan Untuk Pendaftaran**. Paparan berikut akan keluar.

   Klik butang **Cetak Slip**. Sila sediakan **2 salinan** dan **bawa** semasa hari pendaftaran.



Contoh cetakan slip adalah seperti berikut. **Pastikan slip ini dibawa** semasa hari pendaftaran.

SELAMAT MENDAFTAR & SELAMAT DATANG KE POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH



POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH
Behrang Stesen
35950 Behrang
PERAK

Telefon : 05-4544431
Fax : 05-4544993
Web : http://www.psas.edu.my

POLITEKNIK MALAYSIA
SULTAN AZLAN SHAH

Slip Pengesahan Pendaftaran Dalam Talian (Online)
(2 salinan)

Maklumat Pendaftaran

Nama :

No Kp :

No Pendaftaran :

Program : Diploma Kejuruteraan Mekanikal

Kelas : DKM1B

Jabatan : JABATAN KEJURUTERAAN MEKANIKAL

Sesi Pengajian : II : 2024/2025

Tarikh Lapordiri : **06 Januari 2025**

Masa lapordiri : 8:30 Pagi

Sesi Mula : II : 2024/2025

Sesi Tamat : **I : 2027/2028**

Arahan Semasa Melapor Diri

Sila bawa:

i Slip Pengesahan Pendaftaran Dalam Talian (Online) - dicetak dalam 2

ii Slip Yuran Pengajian (RM200), Slip Yuran Asrama (RM60), Slip [illegible] Pelajar Baharu (RM320) dan Slip Bayaran MSP (RM40)

iii Borang Maklumat Peribadi Pelajar (BHEP1)

iv Laporan Pemeriksaan Kesihatan (BHEP2)

v Perakuan Pelepasan Tanggungjawab ([illegible])

vi Kebenaran Ibu/bapa/penjaga untuk [illegible] (BHEP4)

vii Borang Pengesahan Pendapatan (BH[illegible]/BHEP6B/BHEP6C)

CONTOH

----------Potong Disini----------

Untuk Kegunaan Koperasi POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH Sahaja

Senarai Semak Koperasi POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH

Nama :

No Kp :

No Pendaftaran :

Program : Diploma Kejuruteraan Mekanikal

Kelas : DKM1B

Sila FOTOSTAT slip Bayaran Pendaftaran dan serahkan bersama keratan ini di kaunter koperasi POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH

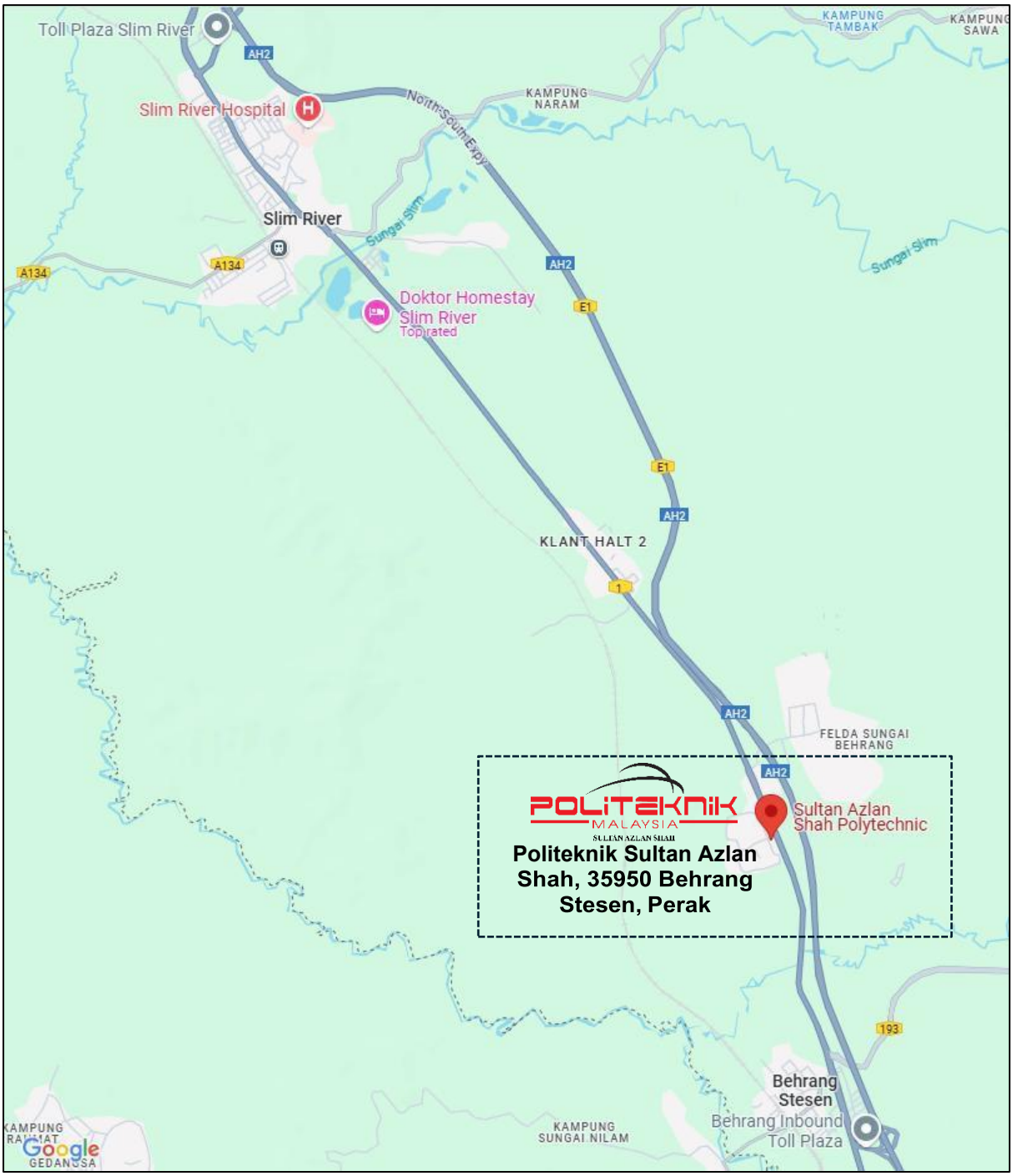
Peralatan dari Koperasi POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH yang telah di ambil oleh pelajar.

- ☐ Baju Bengkel (Pelajar Kejuruteraan sahaja)
- ☐ Baju Berlogo Politeknik
- ☐ Baju Sukarelawan
- ☐ Kad Pelajar
- ☐ Card holder
- ☐ Lanyard
- ☐ Langsir

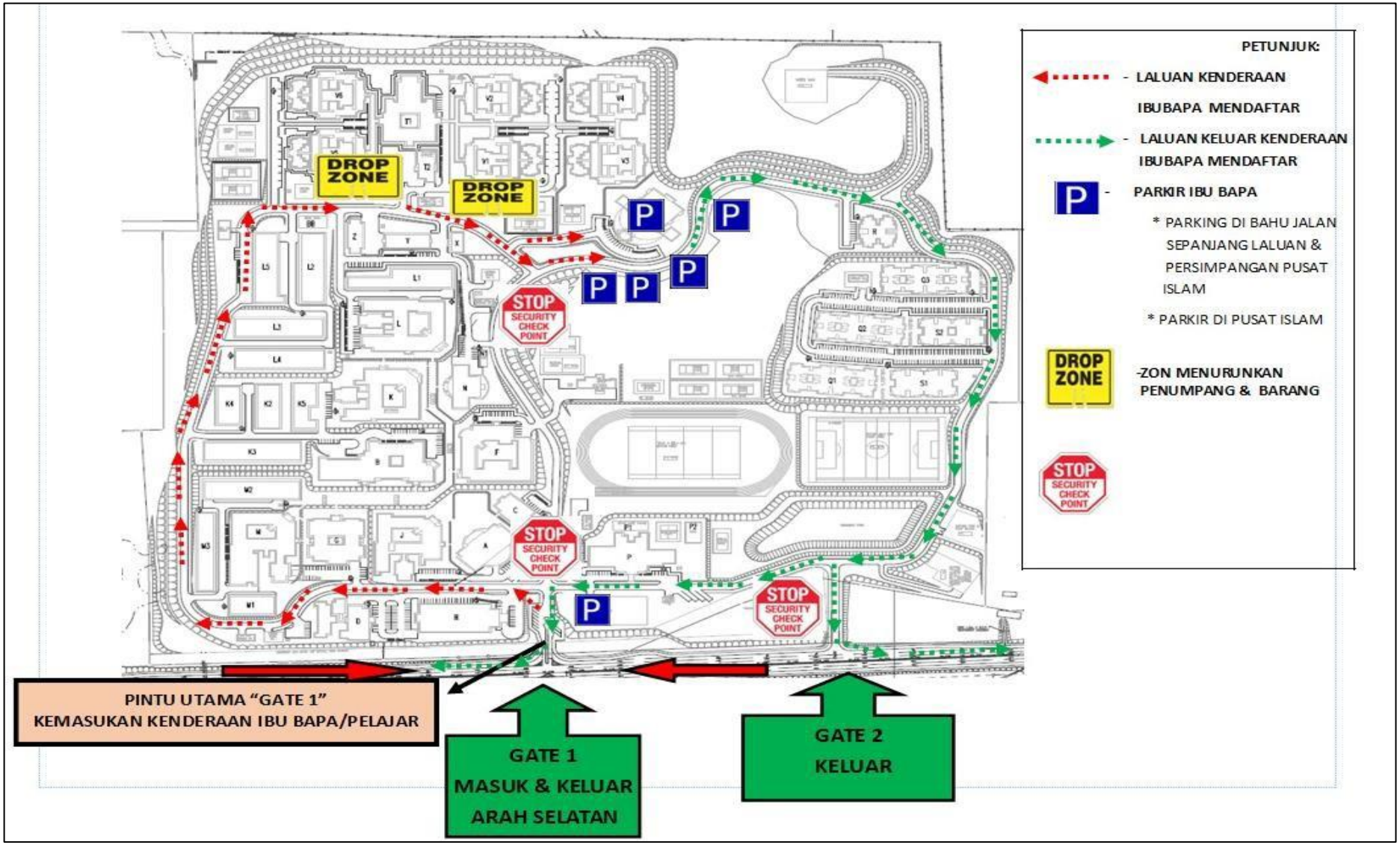
LAMPIRAN C:

PETA LOKASI POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH

Koordinat 3°46'12.1"N 101°27'00.4"E



LAMPIRAN D: PELAN LALUAN DI DALAM KAMPUS POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH SEMASA PENDAFTARAN



LAMPIRAN E: SENARAI SEMAK - DOKUMEN ASAL YANG PERLU DIBAWA SEMASA PENDAFTARAN BAGI PELAJAR BAHARU (sekiranya BERKAITAN dan DIMINTA UNTUK DISERAHKAN atas tujuan semakan).

Bil.	Perkara	Tanda (/) untuk yang berkaitan
1	Borang Hal Ehwal Pelajar 1-6 (HEP 1 – HEP6) - **bagi yg masih tidak dipos dan jika sudah dipos, bawa Salinan.**	
2	Empat (4) keping gambar berukuran pasport atas **kegunaan Penasihatan Akademik** dan lain-lain (memenuhi spesifikasi yang telah ditetapkan oleh pihak Politeknik Sultan Azlan Shah)	
3	Kad Pengenalan	
4	Keputusan atau sijil SPM/SPMV	
5	Sijil Berhenti Sekolah	
6	Sijil SKM (jika berkaitan)	
7	Sijil kokurikulum	
8	Slip Peperiksaan Semester Akhir atau Transkrip – **bagi calon pelajar kemasukan selain SPM**	
9	**Slip Pengesahan Pendaftaran Online (*generate* dari SPMP) – https://spmp.psas.edu.my/uspmp2/logindaftarbaru.jsp (2 salinan).**	
10	Slip Bayaran Yuran Pengajian menggunakan iPayment (RM200)	
11	Slip Bayaran Yuran Asrama menggunakan iPayment (RM60)	
12	Slip Bayaran SAKP menggunakan iPayment (RM50)	
13	Slip Bayaran Perkhidmatan dan Barangan dan Bayaran Keperluan Pelajar Baharu (RM359)	
14	Slip Bayaran Majlis Sukan Politeknik Malaysia, MSP (RM25)	
15	Slip Keputusan Malaysian University English Test (MUET) – jika berkaitan	
16	Surat Asal Tajaan contoh daripada MAIPk, MAIS, MAIP (jika ada)	

LAMPIRAN F: KALENDAR AKADEMIK 2026/2027 - PROGRAM DIPLOMA DAN SIJIL POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI, JPPKK, KPT

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

KALENDAR AKADEMIK 2026/2027
PROGRAM DIPLOMA DAN SIJIL POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

INSTITUSI A - Kedah, Kelantan dan Terengganu
INSTITUSI B - Perlis, Pulau Pinang, Perak, Selangor, Negeri Sembilan, Melaka, Pahang, Johor, Sabah, Sarawak, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

INSTITUSI / TARIKH		BIL. MINGGU	AKTIVITI	CATATAN	LATIHAN INDUSTRI (LI) / *WORK BASED LEARNING* (WBL)
INSTITUSI A	INSTITUSI B				
SESI I : 2026/2027					
21/06/26 - 27/06/26	22/06/26 - 28/06/26	1	Pendaftaran Pelajar Baharu/Aktiviti Suai Kenal		**Politeknik** **LI / WBL** **07/08 Jun 2026 - 22/23 Oktober 2026 (20 minggu) **Kolej Komuniti** **LI / WBL** **07/08 Jun 2026 – 24/25 September 2026 (16 minggu) **Sijil Teknologi Elektrik Pemasangan dan Perkhidmatan (STE)** **18 Mei 2026 – 17 November 2026 (6 bulan)
28/06/26 - 29/08/26	29/06/26 - 30/08/26	9	Kuliah	• Maulidur Rasul : 25/08/2026 (Selasa)	
30/08/26 - 05/09/26	31/08/26 - 06/09/26	1	Cuti Pertengahan Semester	• Hari Kebangsaan : 31/08/2026 (Isnin)	
06/09/26 - 10/10/26	07/09/26 - 11/10/26	5	Kuliah	• Hari Malaysia : 16/09/2026 (Rabu)	
11/10/26 - 16/10/26	12/10/26 - 16/10/26	1	Minggu Ulang Kaji		
17/10/26 - 08/11/26	17/10/26 - 08/11/26	3	Peperiksaan Akhir Semester (kecuali STE)	• Hari Deepavali - kecuali Negeri Sarawak : 08/11/2026 (Ahad)	
09/11/26 - 28/11/26	09/11/26 - 29/11/26	3	Cuti Akhir Semester		
SESI II : 2026/2027					
22/11/26 - 28/11/26	23/11/26 - 29/11/26	1	Pendaftaran Pelajar Baharu/Aktiviti Suai Kenal		**Politeknik** **LI / WBL** **29/30 November 2026 - 15/16 April 2027 (20 minggu) **Kolej Komuniti** **LI / WBL** **29/30 November 2026 - 18/19 Mac 2027 (16 minggu) **Sijil Teknologi Elektrik Pemasangan dan Perkhidmatan (STE)** **30 November 2026 - 29 Mei 2027 (6 bulan)
29/11/26 - 06/02/27	30/11/26 - 07/02/27	10	Kuliah	• Hari Krismas : 25/12/2026 (Jumaat) • Tahun Baru : 01/01/2027 (Jumaat) • Tahun Baru Cina : 06&07/02/2027 (Sabtu & Ahad)	
07/02/27 - 13/02/27	08/02/27 - 14/02/27	1	Cuti Pertengahan Semester		
14/02/27 - 06/03/27	15/02/27 - 07/03/27	3	Kuliah		
07/03/27 - 13/03/27	08/03/27 - 14/03/27	1	Cuti Perayaan	• Hari Raya Aidilfitri : 10 & 11/03/2027 (Rabu & Khamis)	
14/03/27 - 20/03/27	15/03/27 - 21/03/27	1	Kuliah		
21/03/27 - 26/03/27	22/03/27 - 26/03/27	1	Minggu Ulang Kaji		
27/03/27 - 18/04/27	27/03/27 - 18/04/27	3	Peperiksaan Akhir Semester (kecuali STE)		
19/04/27 - 19/06/27	19/04/27 - 20/06/27	9	Cuti Akhir Semester/ Semester Pendek Pelaksanaan Semester Pendek bergantung kepada institusi (Kuliah Semester Pendek bermula pada 19 April 2027)	• Hari Pekerja : 01/05/2027 (sabtu) • Hari Raya Aidiladha : 17/05/2027 (Isnin) • Hari Wesak : 20/05/2027 (Khamis) • Awal Muharram : 06/06/2027 (Ahad) Hari Keputeraan Yang di-Pertuan Agong : 07/06/2027 (Isnin)	
SESI I : 2027/2028					
13/06/27 - 19/06/27	14/06/27 - 20/06/27	1	Pendaftaran Pelajar Baharu/ Aktiviti Suai Kenal		

Nota : Tertakluk kepada sebarang perubahan :
1. Dasar Kementerian Pendidikan Tinggi dan Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti.
2. Cuti umum.

**Tertakluk kepada hari bekerja industri.

Diluluskan oleh :

(DR. SHAMSURI BIN ABDULLAH)
Ketua Pengarah
Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti
Kementerian Pendidikan Tinggi
Tarikh : 16/01/2026

KOPSAS BERHAD
KOPERASI POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH
TANJONG MALIM BERHAD (A-2-0498)
35950BEHRANG STESEN, PERAK DARUL RIDZUAN
TEL : 05 - 4541215 / 011 - 16591696

Ruj. Kami : KOPSAS/2026/10(177)
Tarikh : 26 Oktober 2026

Kepada yang berkenaan

Tuan/Puan,

BAYARAN PERKHIDMATAN DAN BARANGAN DAN BAYARAN KEPERLUAN PELAJAR BAHARU DIPLOMA SESI II: 2026/2027 KE AKAUN KOPERASI POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH TANJONG MALIM BERHAD
Dengan segala hormatnya perkara diatas adalah dirujuk.

Sukacita dimaklumkan bahawa pihak KOPSAS Berhad akan menyediakan perkhidmatan dan barangan pelajar baharu Sesi II: 2026/2027 berjumlah **RM180.00** (Ringgit Malaysia: Satu Ratus Lapan Puluh Sahaja) dan keperluan pelajar baharu berjumlah **RM179.00** (Ringgit Malaysia: Satu Ratus Tujuh Puluh Sembilan Sahaja). Pembayaran tersebut hendaklah dibayar melalui kopsas onpay, https://kopsas.onpay.my/order/form/bayaranpelajarbaharusesi-2_20262027

3. Bagi memudahkan semakan dan rekod pihak KOPSAS, **SATU SALINAN** resit bayaran perlu dibawa bersama pada hari pendaftaran.

4. Segala kerjasama daripada pihak tuan/puan amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian

Saya yang menjalankan amanah,

.....

(Norzulhelmy bin Norman)
Pengurus
Koperasi Politeknik Sultan Azlan Shah
Tanjong MalimBerhad

Memuliakan Nilai, Mencipta Masa Depan Tersohor

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

POLITEKNIK MALAYSIA
SULTAN AZLAN SHAH

jhep psas
JABATAN HAL EHWAL PELAJAR
POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH