



MEMO

PEJABAT KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR



Kepada : Semua Pelajar Kolej Kediaman Pelajar
Daripada : Ketua Unit Kolej Kediaman Pelajar
Tarikh : 30 Oktober 2023
Rujukan : PSP/KAM/120/01/03 Jld.5 (47)

PERMOHONAN ASRAMA PELAJAR SENIOR SESI II 2023/2024

Dengan segala hormatnya, perkara di atas dirujuk.

2. Permohonan Asrama Pelajar Senior **Sesi II 2023/2024** dibuka pada **1 November 2023** sehingga **20 November 2023 (12.00 Tengahari)**. Permohonan Asrama hendaklah diisi menggunakan borang yang disediakan. (Borang Permohonan Asrama dan Borang Pengesahan Pendapatan bagi yang tidak mempunyai slip gaji disertakan)
3. Hanya permohonan yang lengkap dengan dokumen sokongan yang diperlukan, memenuhi kriteria yang ditetapkan dan diterima sebelum tarikh tutup sahaja akan dipertimbangkan. Borang permohonan asrama hendaklah dihantar ke Pejabat Kolej Kediaman Pelajar (PFI) pada waktu pejabat.

Kerjasama saudara/saudari berhubung perkara ini didahului dengan ucapan terima kasih. Sebarang pertanyaan boleh diajukan kepada Pejabat Pengurusan Kolej Kediaman Pelajar di talian 04-5383322 samb. 2100/2105 (Pejabat Asrama PFI) dan samb. 1213/1402 (Pejabat Asrama Lama).

Sekian, terima kasih.

“ MALAYSIA MADANI ”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”


NOOR HAYATI BINTI MAT SALEH

s.k : Jabatan Hal Ehwal Pelajar



POLITEKNIK SEBERANG PERAI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
JALAN PERMATANG PAUH
13500 PERMATANG PAUH
PULAU PINANG



**BORANG PERMOHONAN
KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR**

| MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR | | | |
|------------------------------------|--------------------------|-----------------------|--|
| NAMA | | | |
| NO. PENDAFTARAN PELAJAR | | SEMESTER | |
| NO. KAD PENGENALAN | | | |
| ALAMAT TETAP | | | |
| NO. TELEFON RUMAH | | NO. TELEFON BIMBIT | |
| SUMBER BIASISWA / PINJAMAN | | | |
| NO. BILIK TERDAHULU | | | |
| ASRAMA PILIHAN TANDAKAN (√) | | | |
| i. ASRAMA LAMA | <input type="checkbox"/> | | |
| ii. ASRAMA PFI | <input type="checkbox"/> | | |
| iii. KEDUA-DUA | <input type="checkbox"/> | | |
| MAKLUMAT TAMBAHAN PELAJAR | | | |
| JENIS-JENIS PENYAKIT (JIKA ADA) | | | |
| OKU | | | |

SUMBANGAN PELAJAR KEPADA INSTITUSI (Sertakan salinan sijil / surat)

| KATEGORI | PERKARA | PENCAPAIAN | TAHUN |
|-------------------|-----------|------------|-------|
| SUKAN / PERMAINAN | i. ii. | | |
| KELAB / PERSATUAN | i. ii. | | |
| UNIT UNIFORM | i. ii. | | |
| LAIN-LAIN | i. ii. | | |

MAKLUMAT KELUARGA (IBU / BAPA / PENJAGA*)

| MAKLUMAT | BAPA | IBU | PENJAGA* |
|--|------|-----------|----------|
| NAMA | | | |
| NO. KAD PENGENALAN | | | |
| WARGANEGARA | | | |
| AGAMA | | | |
| ALAMAT RUMAH | | | |
| NO. TELEPON | | | |
| PEKERJAAN | | | |
| NAMA MAJIKAN | | | |
| ALAMAT MAJIKAN | | | |
| PENDAPATAN BULANAN (Sertakan slip gaji @ pengesahan Penyata Pendapatan yang disahkan) | | RM | RM |
| JUMLAH PENDAPATAN ISI RUMAH | | RM | |

TANGGUNGAN (termasuk pelajar)

| BIL | NAMA | UMUR | DARJAH / TINGKATAN / IPT | SEKOLAH / INSTITUSI |
|-----|------|------|--------------------------------|------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |

ALASAN MEMOHON UNTUK TINGGAL DI KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR

1.

2.

3.

Saya mengaku segala keterangan yang diberikan adalah benar. Saya juga berjanji akan mematuhi segala peraturan kolej yang telah ditetapkan. Sekiranya kegagalan berbuat demikian, saya akur terhadap tindakan yang akan dikenakan kepada saya.

PERINGATAN: Kegagalan menyerahkan dokumen-dokumen yang diperlukan akan menyebabkan permohonan anda ditolak serta-merta. Borang ini hendaklah diserahkan di Pejabat Kolej Kediaman Pelajar (PFI).

.....
Tandatangan Pelajar

Tarikh :

DOKUMEN SOKONGAN (Perlu disertakan)

1. Salinan kad pengenalan pelajar (*dipalang*)
2. Salinan slip gaji **TERKINI** ibu / bapa / penjaga yang disahkan oleh Penghulu @ Pegawai Kerajaan Gred 41 ke atas. (*mana yang berkaitan*)
3. Borang Pengesahan Penyata Pendapatan bagi ibu / bapa / penjaga yang tidak bekerja / tidak mempunyai slip gaji yang disahkan oleh penghulu atau pegawai kerajaan gred 41 ke atas. (*mana yang berkaitan*)
* borang pengesahan penyata pendapatan boleh dimuat turun dari laman sesawang Politeknik Seberang Perai.
4. Salinan Sijil Kematian Ibu / Bapa (*jika anak yatim*)
5. Salinan rekod kehadiran aktiviti
6. Kad OKU (*jika berkaitan*)
7. Salinan surat doktor (*jika berkaitan*)
8. Penyata Pencen (*terkini*) / Penyata SOCSO (*penerima*)
9. Salinan sijil / surat sumbangan pelajar kepada Institusi.

AKUAN PENERIMAAN BORANG UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Borang telah diterima padaoleh Pejabat Kolej Kediaman Pelajar, Politeknik Seberang Perai.

Semakan disiplin di SPMP :

STATUS : Ada Kes Catatan : Jenis disiplin :
Tiada

.....
Tandatangan & Cop
Nama :

.....
Tarikh

SENARAI SEMAK PERMOHONAN ASRAMA

| BIL. | BUTIRAN | YA | TIDAK |
|------|---|----|-------|
| 1. | Borang Permohonan Asrama (<i>lengkap</i>) | | |
| 2. | Salinan Kad Pengenalan Pelajar (<i>dipalang</i>) | | |
| 3. | Salinan slip gaji TERKINI ibu / bapa / penjaga yang disahkan oleh Penghulu @ Pegawai Kerajaan gred 41 ke atas. (<i>mana yang berkaitan</i>) | | |
| 4. | Borang pengesahan penyata pendapatan (bagi ibu / bapa / penjaga yang tidak bekerja / tidak mempunyai slip gaji yang disahkan oleh penghulu atau pegawai kerajaan gred 41 ke atas. (<i>mana yang berkaitan</i>) * borang pengesahan penyata pendapatan boleh dimuat turun dari laman sesawang Politeknik Seberang Perai | | |
| 5. | Salinan Sijil Kematian Ibu / Bapa (<i>jika anak yatim</i>) | | |
| 6. | Salinan rekod kehadiran aktiviti | | |
| 7. | Kad OKU (<i>jika berkaitan</i>) | | |
| 8. | Salinan Surat Doktor (<i>jika berkaitan</i>) | | |
| 9. | Penyata Pencen (<i>terkini</i>) / Penyata SOCSO (<i>penerima</i>) | | |
| 10. | Salinan sijil / surat sumbangan pelajar kepada Institusi | | |

Semakan telah dibuat bagi perkara di atas.

Pengesahan Pelajar :-

Tandatangan :

Nama :

No. Pendaftaran :

Tarikh :



BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN

Bagi Ibu/Bapa/Penjaga yang tiada Penyata Gaji/Bekerja Sendiri
(Diisi oleh Ibu/Bapa/Penjaga)

KEPADA: PENGURUS ASRAMA
KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR,
POLITEKNIK SEBERANG PERAI,
JALAN PERMATANG PAUH,
13500 PERMATANG PAUH, PULAU PINANG.

1. MAKLUMAT DIRI PELAJAR

| | | |
|--------------------|---|--|
| NAMA PENUH | : | |
| NO. KAD PENGENALAN | : | |
| NO. KAD MATRIK | : | |

| 2. MAKLUMAT BAPA/PENJAGA | 3. MAKLUMAT IBU/ISTERI PENJAGA |
|---|---|
| NAMA : _____ _____ | NAMA : _____ _____ |
| NO. KP : _____ | NO. KP : _____ |
| PERTALIAN _____ | PERTALIAN _____ |
| PENDAPATAN : RM _____sebulan. | PENDAPATAN : RM _____sebulan. |
| Dengan ini saya mengaku bahawa keterangan yang diberikan di atas adalah benar menurut Akta Berkanun 1960. | Dengan ini saya mengaku bahawa keterangan yang diberikan di atas adalah benar menurut Akta Berkanun 1960. |
| _____ (Tandatangan Bapa/Penjaga) | _____ (Tandatangan Ibu/Isteri Penjaga) |
| Tarikh : | Tarikh : |

4. PENGESAHAN

(Tandatangan dan Cop Rasmi)

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

PENGESAHAN hanya boleh dibuat sama ada oleh Pegawai Kerajaan Kumpulan Profesional (Kumpulan A), Pengamal Undang-undang, Pesuruhjaya Sumpah, Pengetua, Guru Besar (sekolah kerajaan sahaja), Pegawai Polis berpangkat ASP ke atas, Pegawai Tentera berpangkat Kapten atau setaraf dan ke atas, Penghulu, Ketua Kampung, Penggawa, Tuai Rumah, Ketua Kaum atau Mukim yang Bertauliah.