

PANDUAN LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR

Carta Alir Proses Lapor Diri Pelajar Senior



Nota Penting:

- Semua pelajar senior yang layak meneruskan pengajian DIKEHENDAKI untuk membuat LAPOR DIRI secara ONLINE melalui Portal SPMP KECUALI pelajar yang menjalani Latihan Industri (LI).
- > Pastikan anda melapor diri selepas 3 hari bekerja bayaran pengajian dibuat.
- > Semua bukti bayaran hendaklah **disimpan untuk rekod**.

Maklumat dan Tatacara Bayaran Yuran Pengajian

A) Jadual Bayaran Pengajian

| JENIS BAYARAN | SEMESTER SESI 2 2022/2023 | JUMLAH BAYARAN | KAEDAH BAYARAN | |
|--|---|-------------------|---|--|
| Yuran Pengajian | Semester 2 hingga 9 (Kecuali Pelajar Aktif LI) | RM 200 | Biller Code: 304717 | |
| Yuran Asrama PFI (Perempuan shj) | Semester 2 hingga 9 <mark>(Sekiranya ditawarkan)</mark> | RM 630 | Ref 1: No. K/P Pelajar Ref 2: No. Tel. Pelajar | |
| Bayaran Takaful | Semester 3 (Pelajar ambilan Sesi 2 2021/2022) Semester 5 (Pelajar ambilan Sesi Dis 2020) Semester 7 (Pelajar ambilan Sesi Dis-2018) | RM 35 | Biller Code: 21139 Ref 1: No. K/P Pelajar Ref 2: No. Tel. Pelajar | |

B) Tatacara bayaran melalui JomPAY. 🔯



Langkah 2 : Pilih "JomPay" pada menu Pay Bills/Bills Payment/Payment.

Langkah 3: Buat Pilihan Akaun Pengguna dan Isi Maklumat berikut:
i) Biller Code: <Masukkan biller code>
ii) Reference 1: <Nombor Kad Pengenalan Pelajar (tanpa simbol "-", contoh: 011201031115)>
iii) Reference 2: <Nombor Telefon Pelajar (tanpa simbol)>
iv) Jumlah: <Masukkan jumlah bayaran>
Nota Penting : Pastikan No Kad Pengenalan diisi tanpa simbol (-)
bagi mengelakkan data bayaran tidak diterima. Sila rujuk Biller code bayaran yang betul berdasarkan jadual berikut:-

| Bayaran | Jumlah (RM) | Biller code | |
|------------------|-------------|-------------|--|
| Yuran Pengajian | 200.00 | | |
| Yuran Asrama PFI | 630.00 | 304717 | |
| (Perempuan shj) | | | |
| Bayaran Insurans | 35.00 | 21139 | |

Langkah 4: Menyemak semula maklumat (biller code, no. k/p, jumlah) sebelum mengesahkan (CONFIRM) pembayaran.

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

| omPAY | Successful | JomPAY | | Sue |
|--|------------|-----------------------------------|-------------------------|------|
| eference No. 16148435 | | Reference No. 789561455 | | |
| 4 Aug 2022 10:42 am | | 16 Aug 2022 0 | 1:45 pm | |
| JomPAY Reference No | <u>}</u> | JomPAY Refere | nce No | |
| 98EHMU1K | | 98G0FUHF | | |
| Biller Code | | Biller Code | | |
| 304717 | | 21139 | | |
| Biller Code Name | | Biller Code Nan | ne | |
| PTSN | | POLITEKNIK T | UN SYED NASIR | |
| Ref-1 | | Ref-1 | | • |
| 030011020115 | | 0 0120100101 3 | | |
| Ref-2 | | Ref-2 | | |
| 01110707075 | | 0170700400 | | |
| Amount | | Amount | | |
| RM 200.00 | | RM 35.00 | | |
| Note: This receipt is computer generated | | Note: This rece | eipt is computer genera | ated |
| and no signature is required. | | and no s | signature is required. | |

Langkah 6 : Cetak bukti resit pembayaran. Pelajar diwajibkan untuk mencetak maklumat bayaran ini bagi tujuan simpanan dan rekod. Simpan bukti pembayaran.

Tatacara Lapor Diri Melalui SPMP

Langkah 1 : Log Masuk ke http://spmp.ptsn.edu.my

(Sila rujuk Penasihat Akademik sekiranya anda lupa kata laluan untuk tujuan *RESET* kata laluan).

Langkah 2 : Klik pada menu 'Hal Ehwal Pelajar'.



Langkah 2 : Klik pada pautan 'Lapor Diri Pelajar Senior'.



Langkah 3 : Klik butang "Daftarkan Saya". Selesai.

| Sila Klik Butang Dibawah Untuk Mengesahkan Lapordiri Anda | | | | |
|---|----------------|--|--|--|
| | Daftarkan Saya | | | |

Pelajar telah berjaya mendaftar dan boleh terus mendaftar kursus/subjek di i-Daftar mengikut tarikh yang ditetapkan (rujuk Penasihat Akademik).