

PANDUAN LAPOR DIRI PELAJAR SENIOR PROGRAM DIPLOMA SESI I : 2025/2026

1.0 Carta Alir Proses Lapor Diri Pelajar Senior



Nota Penting:

- > Pelajar hendaklah **menyimpan slip keputusan peperiksaan akhir** masing-masing.
- Pelajar yang layak meneruskan pengajian hendaklah melapor diri di SPMP kecuali pelajar yang akan menjalani Latihan Industri (LI)
- > Pelajar berstatus Gagal Berhenti (GB) tidak perlu bayar yuran dan lapor diri.
- Sila buat bayaran yuran pengajian sekurang-kurangnya 3 hari bekerja sebelum melapor diri.
- > Semua bukti bayaran hendaklah disimpan untuk rekod.

2.0 Maklumat dan Tatacara Bayaran Yuran Pengajian

2.1 Jadual Bayaran Pengajian

		YU	RAN PENGA	JIAN DAN AS	SRAMA		
	IENIS	KADAR BAYARAN					
NO.	BAYARAN	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	SEM 6 (<i>MK/</i> e	keatas xtend)
1	Yuran Pengajian	RM200	RM200	RM200	RM200	RM (jika be	200 Ium LI)
2	Yuran Asrama PFI (Perempuan shj)	RM630 (sekiranya ditawarkan)	RM630 (sekiranya ditawarkan)	RM630 (sekiranya ditawarkan)	RM630 (sekiranya ditawarkan)	RM (sekiranya	630 ditawarkan)
			LAIN-L	AIN BAYAR	AN		
		KADAR BAYARAN		BAYARAN			
	BAYARAN	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	SEM 6 (<i>MK/extend</i>)	SEM 7 (<i>MK/extend</i>)
3	Bayaran Takaful Berkelompok	-	RM35	-	RM35	-	RM35
4	Yuran Majlis Sukan Politeknik (MSP)	Akan dima	aklumkan oleh	Penasihat Al	kademik	RM15 (jika belum LI)	RM15 (jika belum Ll)

**Nota : LI = Latihan Industri ; MK= Mengulang Kursus

2.2 Kaedah Bayaran

NO.	JENIS BAYARAN	KAEDAH BAYARAN
1	Yuran Pengajian (kecuali pelajar LI)	Biller Code: 304717 Penama : PTSN Ref 1: No. K/P Pelajar
2	Yuran Asrama PFI (Perempuan sekiranya ditawarkan)	*Nota : • Simpan resit bayaran.
3	Bayaran Perlindungan Takaful Berkelompok (Semester 3,5,7)	Biller Code: 862680 Penama: Koperasi Politeknik Tun Syed Nasir Berhad Ref 1: No. K/P Pelajar Ref 2: No. Tel. Pelajar *Nota : • Simpan resit bayaran.
4	Yuran Majlis Sukan Politeknik (MSP). (jika berkaitan)	Pindahan Wang (<i>Fund Transfer</i>) ke;- Akaun : Majlis Sukan Politeknik Malaysia. No. Akaun : 04033010039784 Nama Bank : Bank Islam Malaysia Ref.1 : No K/P Pelajar *Nota : • Sila Cetak Resit dan serah kepada PA.

2.3 Tatacara bayaran melalui JomPAY.

Langkah 1: Log Masuk ke Perbankan Internet pilihan anda.
Langkah 2: Pilih "JomPay" pada menu Pay Bills/Bills Payment/Payment.

PENTING!

Jangan tersilap maklumat

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

- i) Biller Code: <Masukkan biller code>
- ii) Reference 1: <Nombor Kad Pengenalan Pelajar>
- iii) Reference 2: <Nombor Telefon Pelajar>
- iv) Jumlah: <Masukkan jumlah bayaran>

Sila rujuk Biller code bayaran yang betul berdasarkan jadual berikut:-

Jenis Bayaran	Jumlah	Biller code	
Yuran Pengajian	RM200		
Yuran Asrama PFI (Perempuan shj)	RM630 (sekiranya ditawarkan)	304717	
Bayaran Perlindungan Takaful	RM35 (semester tertentu sahaja)	862680	

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. Simpan resit pembayaran bagi tujuan bukti dan rekod.

JomPAY Successful	JomPAY Successful
Reference No. 716148435 14 Aug 2022 1 :42 am	Reference No. 789561455 16 Aug 2022 01:45 pm
JomPAY Reference No	JomPAY Reference No
98EHMU1K	98G0FUHF
Biller Code	Biller Code
304717	862680
Biller Code Name	Biller Code Name
PTSN	KOP POLI TUN SYED NASIR BHD
Ref-1	Ref-1
(;	••••••
Ref-2	Ref-2
0	
Amount	Amount
RM 200.00	RM 35.00
Note: This receipt is computer generated	Note: This receipt is computer generated
and no signature is required.	and no signature is required.

3.0 Tatacara Lapor Diri Melalui SPMP

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

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

Nota penting : Lapor Diri hanya boleh dibuat selepas selepas bayaran **yuran pengajian** diproses (dalam **tempoh sekurang-kurangnya 3 hari bekerja** bayaran yuran pengajian diselesaikan).

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 sila daftar kursus/subjek di **i-Daftar** mengikut tarikh yang ditetapkan (rujuk Penasihat Akademik).

4.0 Tatacara Daftar Kursus di i-Daftar

Langkah 1 : Klik pada menu 'Daftar Kursus'.

Nota: Pelajar mestilah berstatus **AKTIF (selesai lapor diri)** untuk mendaftar kursus.

Sistem Pengurusa	n Maklumat Polite	eknik	Co.
Selamat Datang :: I Tarikh Akhir Login Pada	LY (Pelajar)	
INCLP Advantised Brand Balance France	iDaftar	ST URL	i - Kamsis
Hal Ehwal Pelajar	Daftar Kursus	Latihan Industri	Pengurusan Asrama

Langkah 2 : Klik pada pautan 'Daftar | Padam Kursus'.



Langkah 3 : Pilih Kursus (rujuk PA) dan Klik 'Daftar Kursus'.

PD20074 - CHEWISTRT 2		
B20084 - MATHEMATICS 2	4.0	
G F 20094 - TVET OJECT	4.0	
F 20014 - E FICAL AND ELECTRONIC EN JIN ER NG ECHNOLOGY	4.0	
	4.0	
	2.0	
□ F 20042 - ENGL SH 2	2.0	
□ F 20051 - C0-C0 00 20LUM	1.0	
U20132 - PENDIDIKAN MORAL	2.0	<u>~</u> /
:: Sila Jumpa AJK Pendaftaran Kursus Jabatan / PA Jika bermasalah den	gan Pendaftaran ::	
	Daftar Kursus	

Langkah 4 : Semak semua maklumat. Selesai.

KOD KURSUS	NAMA KURSUS	JAM KREDIT	
FB20064	PHYSICS 2	4.0	
FB20074	CHEMISTRY 2	4.0	
FB20084	MATHEMATICS 2	4.0	
FB20094	TVET PPOJE T	4.0	
FM20014	LEC AN CALLENG VEELING TECHNOLOGY	4.0	
FU20032	PEND DILLAN	2.0	
FU2004	NGL SH	2.0	
FU20051	CO-CURRICULUM	1.0	
	Jumlah Jam Kredit	25.0	

Tarikh akhir bagi pendaftaran kursus adalah pada 3 Ogos 2025.