

**TAHNIAH
SELAMAT DATANG
KE KOLEJ MATRIKULASI PULAU PINANG**

TARIKH PENDAFTARAN:

20 Julai 2023 (KHAMIS)

**PELAJAR SDS & SES I
SESI 2023/2024**

WAKTU PENDAFTARAN

JAM 8.00 Pagi - 12.00 Tengahari

TEMPAT PENDAFTARAN

MAKMAL KOMPUTER KMPP

PANDUAN UMUM **SEBELUM PENDAFTARAN**

Sila ambil tindakan berikut bagi memastikan proses pendaftaran berjalan dengan lancar

1. Pastikan saudara/saudari telah membuat pembayaran yuran pendaftaran di Bank Simpanan Nasional (BSN) berdekatan @ MyBSN atas nama :

Kolej Matrikulasi Pulau Pinang
No. Akaun BSN : 0710029000318157

**** Pembayaran Yuran melalui Cash Deposit Machine (CDM) atau secara Online Banking TIDAK DIBENARKAN**

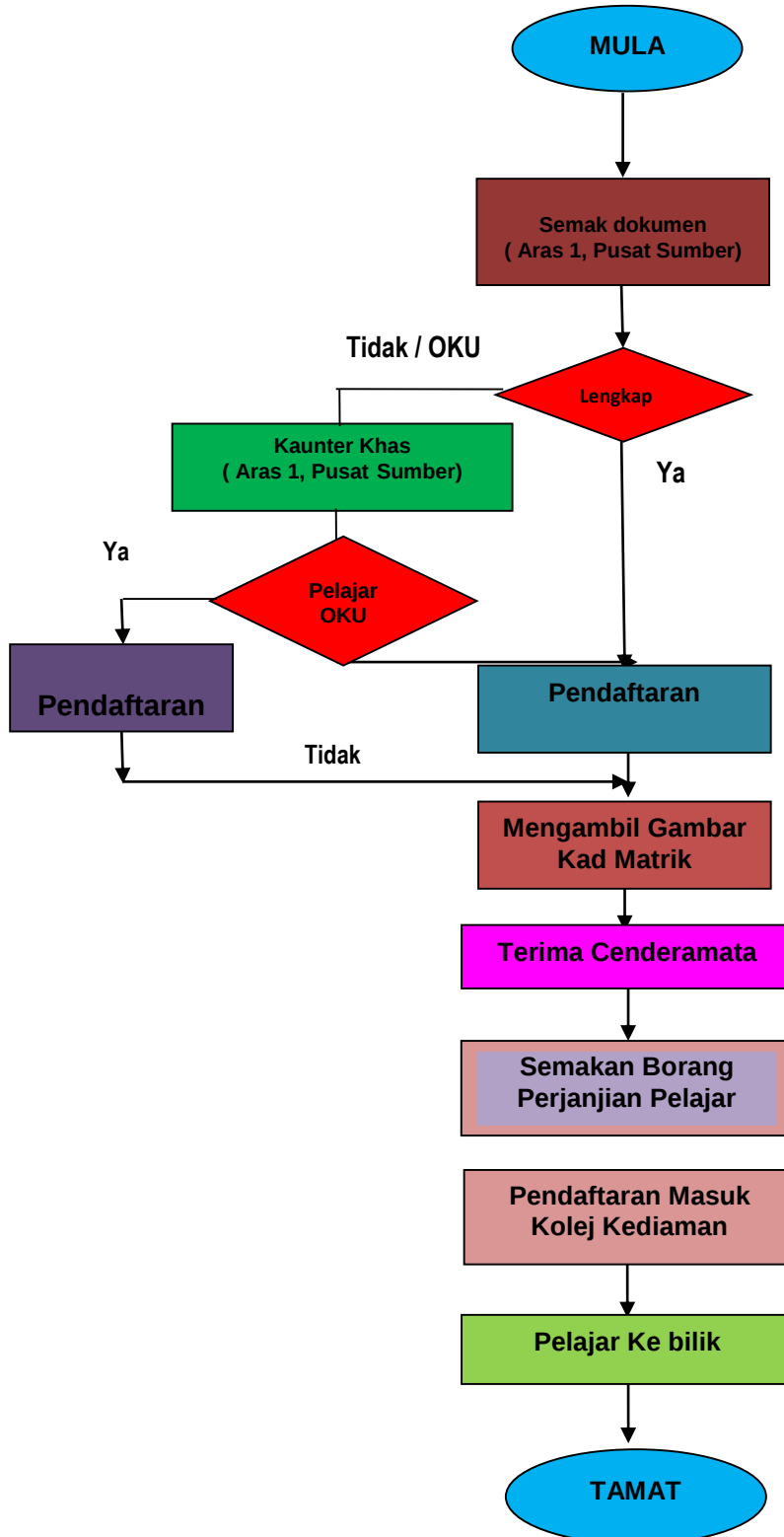
Yuran Pendaftaran seperti berikut:

Bil	Jurusan	Yuran Pendaftaran
1	Pelajar Sains Program Sistem Dua Semester (SDS) / Program Sistem Empat Semester (SES)	RM599.00
2	Pelajar Jurusan Perakaunan	RM546.00
3	Pelajar Sistem Empat Semester 3 (SES 3) Sesi 2022/2024	RM296.00
4	Pelajar Mengulang / Tangguh	RM296.00
5	Pelajar Menangguh : 1. Jika telah membuat bayaran yuran pada sesi 2022/2023 maka tiada sebarang bayaran perlu dibuat pada sesi 2023/2024 2. Jika belum melakukan sebarang pembayaran maka bayaran yang perlu dijelaskan adalah sama dengan yuran pendaftaran pelajar baharu sesi 2023/2024	

- ✓ Sila bawa bersama **SLIP BAYARAN YURAN PENDAFTARAN** untuk diserahkan semasa sesi pendaftaran.
 - ✓ Sila buat **SALINAN FOTOSTAT** untuk simpanan.
2. Calon yang **berjaya** dikehendaki membuka akaun baharu **BANK RAKYAT** berserta **KAD ATM** bagi memudahkan pembayaran Bantuan Sara Hidup Pelajar (BSHP) dilakukan. Bawa bersama satu salinan **NO. AKAUN BANK RAKYAT** untuk kegunaan kolej. Pelajar jugak dikehendaki membuat **Salinan dalam bentuk Softcopy No. Akaun Bank rakyat. Diingatkan, Akaun Tabung Nuri Dan Akaun Bersama adalah TIDAK DIBENARKAN.**
 3. Pastikan semua dokumen pendaftaran telah lengkap diisi dan disusun dengan baik.
 4. **Hanya bawa dokumen pendaftaran ke tempat pendaftaran untuk tujuan semakan dan pengesahan pendaftaran.** Berikut adalah senarai dokumen yang perlu dibawa semasa proses pengesahan pendaftaran:
 - a) Kad Pengenalan Asal
 - b) Surat Tawaran – 1 Salinan untuk diserahkan semasa pendaftaran
 - c) Slip bayaran yuran (BSN) yang “original” / asal – Bukan Salinan
 - d) Salinan no. akaun Bank Rakyat
 - e) Borang maklumat pelajar BMKPM/02 – Download dari Web
 - f) Borang Pengesahan Pendapatan Ibubapa/Penjaga – Download dari Web
 - g) Salinan Kad OKU – Jika pelajar memegang Kad Orang Kurang Upaya
 - h) Borang Perjanjian Pelajar yang telah lengkap
 5. Pastikan **berpakaian rasmi semasa pendaftaran pelajar.**
 6. Pastikan rambut pendek, kemas dan rapi bagi pelajar lelaki dan pastikan rambut diikat kemas bagi pelajar perempuan bukan islam dan tidak bertudung.

7. Anda dikehendaki mematuhi arahan petugas lalulintas sepanjang proses hari pendaftaran.
8. Letakkan kenderaan di tempat yang telah disediakan.
9. Tinggalkan semua beg / bagasi di dalam kenderaan anda semasa membuat pengesahan pendaftaran.
10. Selepas pendaftaran selesai, rujuk slip pendaftaran di penjuru atas sebelah kanan bagi mengetahui nombor bilik Kolej Kediaman (Asrama).
11. Taklimat Waris akan di adakan pada jam 10.00 pagi, bertempat di Dewan Al Farabi. Semua waris dijemput hadir.
12. Barang keperluan harian boleh dibeli di kedai Koperasi dan gerai-gerai jualan yang telah disediakan.
13. Pelajar juga dikehendaki menyimpan dokumen Salinan Soft Copy Slip Gaji Ibu, bapa / penjaga.

PROSES PENDAFTARAN PELAJAR



Semakan – Aras 1, Pusat Sumber

- Kad Pengenalan Asal
- Surat Tawaran
- Slip bayaran yuran (BSN) / resit (ASAL)
- Salinan maklumat no. akaun Bank Rakyat
- Borang maklumat pelajar (BMP)
- Borang pendapatan Ibubapa/Penjaga

Kaunter Khas – Aras 1 Pusat Sumber

Memproses kes khas – Dokumen Tambahan

- Salinan Kad Oku (Bagi Pljr Oku)

Mendaftar pelajar OKU

Menyemak dokumen yang tidak lengkap

Pendaftaran di Makmal Komputer 4,5,6 Aras 3 Pusat Sumber

Serahkan :

- Kad Pengenalan Asal
- Surat Tawaran
- Slip bayaran yuran (BSN)/resit (ASAL)
- Salinan maklumat No. Akaun Bank Rakyat
- Borang maklumat pelajar (BMP)
- Borang pendapatan Ibubapa/Penjaga
-

Mengambil Gambar untuk membuat Kad Matrik Makmal Komputer 2 dan 3 Aras 3 Pusat Sumber

Terima Cenderamata : Terima cenderamata di kaunter yang telah disediakan iaitu di Pusat Sumber KMPP

Semakan Borang Perjanjian Pelajar

Kaunter Serahan Kunci : Kunci bilik Kolej Kediaman mengikut slip pendaftaran.

Pelajar Ke bilik : Rehatkan diri

SENARAI KEDIAMAN PELAJAR LELAKI & PEREMPUAN

KLUSTER A - PEREMPUAN

A1- KOMPEL SRI ANGSANA

A2- KOMPEL SRI ANGGERIK

A3- KOMPEL SRI IXORA

A4- KOMPEL SRI DAHLIA

A5- KOMPEL SRI KENANGA

KLUSTER B - PEREMPUAN

B1- KOMPEL TUN KUDU

B2- KOMPEL TUN FATIMAH

B3- KOMPEL SITI KHADIJAH

B4- KOMPEL SITI MARIAM

B5- KOMPEL SITI AISYAH

KLUSTER C - LELAKI

C1- KOMPEL AL-KINDI

C2- KOMPEL AL-BIRUNI

C3- KOMPEL AL-FARABI

C4- KOMPEL AL-GHAZALI

C5- KOMPEL AL-RAZI