



**PANDUAN PENDAFTARAN
PELAJAR
(ADTEC SHAH ALAM)**

**PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC) SHAH ALAM
JABATAN TENAGA MANUSIA
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**

SENARAI KEPERLUAN DAN BAYARAN BAGI PELAJAR BAHARU ADTEC SHAH ALAM

Sila baca keperluan pelajar ini dan ambil tindakan yang sewajarnya semasa HARI PENDAFTARAN agar anda dapat memulakan pengajian anda di ADTEC SHAH ALAM dengan selesa

1. BAYARAN BAGI KEPERLUAN DAN AKTIVITI PELAJAR BAHARU SEPANJANG TEMPOH LATIHAN

Berikut adalah senarai keperluan dan aktiviti pelajar baharu yang perlu di bayar semasa hari pendaftaran :

BIL.	SENARAI KEPERLUAN & AKTIVITI PELAJAR	BAYARAN (RM)		
1.	Aktiviti Minggu Suai Kenal (MSK)	30.00		
2.	Aktiviti Kokurikulum	100.00		
3.	Aktiviti Sukan /Riadah	30.00		
4.	Aktiviti MPP /Pelajar	50.00		
5.	Buku Panduan Kerjaya	10.00		
6.	Insurans (RM11.00 setahun)	1 tahun 6 bulan atau 2 tahun	3 tahun	3 tahun 6 bulan
		22.00	33.00	44.00
JUMLAH KESELURUHAN (RM)		242.00	253.00	264.00

2. KEPERLUAN PELAJAR UNTUK LATIHAN DAN ASRAMA

BIL.	SENARAI KEPERLUAN ITEM	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	HARGA (RM)	
				LELAKI	PEREMPUAN
1.	Kad Matrik Pelajar (Kad Pintar)	1	28.00	28.00	28.00
2.	Fail Aktiviti MSK	1	20.00	20.00	20.00
3.	Jaket JTM	2	45.00	90.00	90.00
4.	T-shirt JTM	3	25.00	75.00	75.00
5.	T-shirt sukan & Aktiviti	1	30.00	30.00	30.00
6.	Kain Baju Kurung Institut	4m	45.00	-	45.00
7.	Cadar dan Sarung Bantal (Biru Gelap)	1	25.00	25.00	25.00
JUMLAH KESELURUHAN (RM)				268.00	313.00

PERHATIAN

PEMBAYARAN ADALAH SECARA TUNAI SEMASA HARI PENDAFTARAN

3. KEPERLUAN /KELENGKAPAN PERIBADI

Berikut adalah senarai keperluan /kelengkapan peribadi yang perlu disediakan secukupnya oleh setiap pelajar sepanjang pengajian :

- i) Seluar bengkel (berwarna biru tua/ hitam) dan kasut keselamatan warna hitam (safety boot)
- ii) Kasut dan pakaian sukan untuk aktiviti sukan
- iii) Baju Melayu dan Songkok (pelajar lelaki beragama Islam sahaja)
- iv) Baju Kurung dan Tudung (pelajar perempuan beragama Islam sahaja)
- v) Baju kemeja lengan panjang (pelajar lelaki)
- vi) Barang-barang keperluan asrama dan harian seperti pakaian harian, bantal, tuala, selimut, penyangkut baju, baldi, gayung, selipar tandas, barang keperluan kebersihan diri, mangga kunci dan lain-lain
- vii) Keperluan semasa latihan seperti kalkulator scientific, buku tulis, alat tulis dan lain-lain

4. PEMBUKAAN AKAUN CIMB CONVENTIONAL (SAVING/ISLAMIC) : BAGI PELAJAR YANG MEMOHON PINJAMAN PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN (PTPK)

Pelajar-pelajar yang memohon Pinjaman Perbadanan Tabung Pembangunan (PTPK) **DIWAJIBKAN membuka Akaun CIMB Conventional (Saving/Islamic) di mana-mana cawangan CIMB yang terdekat sebelum hari pendaftaran.** Sila bawa slip nombor akaun CIMB Conventional (Saving/Islamic).

Nota:

- a. Bagi pelajar **Pra Diploma Teknologi Kejuruteraan Penyelenggaraan Kapal Terbang** buka Akaun CIMB Conventional (Saving/Islamic) di mana-mana cawangan CIMB yang terdekat sebelum hari pendaftaran bagi tujuan pembayaran elaun. Sila bawa slip nombor akaun CIMB Conventional (Saving/Islamic).
- b. Bagi pelajar Orang Kelainan Upaya (OKU), dokumen yang perlu disediakan adalah seperti berikut:
 - i) 1 Salinan Kad Pengenalan
 - ii) 1 Salinan Slip Akaun Bank Simpanan Nasional (BSN)
 - iii) 1 Salinan Kad OKU

5. BORANG PINJAMAN PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (PTPK)

Borang PTPK yang lengkap diisi berserta salinan dokumen yang telah disahkan hendaklah dibawa semasa hari pendaftaran. Sekiranya gagal berbuat demikian, urusan permohonan pinjaman pelajar tidak akan diproses.

Dokumen yang perlu disertakan:

- i) 1 Salinan Surat Tawaran Pemohon
- ii) 1 Salinan Sijil Kelahiran Pemohon
- iii) 1 Salinan Kad Pengenalan Pemohon
- iv) 1 Salinan Slip Akaun CIMB Conventional (Saving/Islamic)
- v) 1 Salinan Bil Utiliti yang terkini bagi pengesahan alamat tetap pelajar (Contoh bil. Telefon/ Maxis/Celcom/Astro/Bil Air /Bil Elektrik)
- vi) 1 Salinan Kad Pengenalan Penjamin
(Pastikan penjamin adalah warganegara Malaysia & bukan pemastautin/penduduk tetap)
- vii) 1 Salinan Slip Gaji terkini / Borang Akuan Pendapatan Penjamin sekiranya tiada Slip Gaji / Borang Akta berkanun 1960
(Disahkan oleh Majikan /Penghulu/Ketua Kampung/ Pengerusi JKKK dimana Penjamin bermastautin,manakala borang Akta disahkan oleh Pesuruhjaya Sumpah)
- viii) Surat Rayuan Permohonan Pinjaman Latihan Kemahiran PTPK dan Borang Pengakuan Kedudukan Kewangan **(Sekiranya pendapatan keluarga melebihi RM5000 sebulan)**

Nota:

- a. Dokumen i) hingga vii) perlu disahkan. Sila rujuk lampiran B.
- b. Perkara 4 ini dikecualikan bagi pelajar Orang Kelainan Upaya (OKU) dan pelajar Pra Diploma Teknologi Kejuruteraan Penyelenggaraan Kapal Terbang.
- c. Jika pelajar menolak membuat pinjaman PTPK, mohon isi Surat Aku Janji Pembiayaan Sendiri Pengajian

6. PEMERIKSAAN PERUBATAN

Pelajar hendaklah **membuat pemeriksaan kesihatan sendiri** di pusat Perubatan Kerajaan atau Pusat Perubatan Swasta **SEBELUM TARIKH HARI PENDAFTARAN**. Pelajar yang gagal mengemukakan dokumen laporan perubatan yang lengkap /memalsukan/ meminda,boleh diambil tindakan ditamatkan latihan dari Institut ini.

7. PERTUKARAN TEMPAT DAN BIDANG

- i) Tawaran kursus dan tempat latihan adalah **MUKTAMAD**. Sebarang rayuan pertukaran kursus dan tempat latihan tidak akan dilayan.
- ii) Jabatan berhak untuk menarik balik tawaran bila-bila masa atau menyingkir bakal pelajar pada satu-satu masa sepanjang tempoh latihan jika didapati kenyataan dan maklumat yang diberi adalah palsu.

8. SAHSIAH DIRI

- i) Pelajar hendaklah sentiasa memakai pakaian yang sesuai dan bersopan.
- ii) Pelajar tidak dibenarkan memakai pakaian yang kurang sopan dan tidak bersesuaian seperti koyak, bertopi, ketat, nipis, menyerlahkan bentuk badan dan sebagainya dalam kawasan Institut. Pelajar yang ingkar tidak akan dibenarkan memasuki kuliah/bengkel.
- iii) Pelajar lelaki dan wanita dilarang memakai barang kemas seperti gelang tangan, subang atau rantai leher di kawasan Institut.
- iv) Pelajar lelaki dikehendaki berambut pendek dan kemas seperti yang ditetapkan oleh Institut.
- v) Pelajar lelaki yang bermisai dan berjanggut hendaklah sentiasa mengurusnya dengan kemas.
- vi) Pelajar wanita Islam hendaklah menutup aurat sementara bagi pelajar wanita bukan Islam, rambut hendaklah diikat kemas terutamanya ketika menjalani latihan amali.
- vii) Pelajar adalah diwajibkan untuk memakai Kad Matrik Pelajar di sepanjang masa dalam kawasan Institut dan dikecualikan pemakaiannya di dalam blok asrama dan tempat-tempat yang dibenarkan oleh pihak berkuasa Institut.

8. LAIN-LAIN ARAHAN

- i) Semasa pendaftaran, sila bawa **dokumen asal Surat Tawaran, Kad Pengenalan, Sijil Pelajaran Malaysia (SPM), Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) Tahap 3 atau borang JPK T1003 (Tahap 3) yang telah diperakui lulus oleh Institut terdahulu**.
- ii) Semasa pendaftaran, pelajar-pelajar hendaklah berpakaian formal (Baju kurung/kebaya dan bagi pelajar perempuan, berkemeja dan berseluar slack untuk pelajar lelaki).
- iii) **Berkasut hitam** serta **berstokin** bagi lelaki dan **kasut bertutup penuh** bagi perempuan.
- iv) Rambut mestilah kemas. Rambut pelajar lelaki hendaklah pendek. Aras belakang tidak melebihi paras kolar baju, aras tepi tidak melebihi paras setengah telinga dan aras depan tidak melebihi aras dahi.
- v) **Topi, baju-T, seluar jeans, seluar pendek dan seluar sukan adalah dilarang semasa mendaftar.**

9. PETA KE ADTEC SHAH ALAM

Sila rujuk lampiran

**SENARAI SEMAK DOKUMEN-DOKUMEN YANG PERLU DISEDIAKAN SEBELUM
PENDAFTARAN**

BIL.	DOKUMEN-DOKUMEN	KUANTITI	CATATAN
1.	Borang Pendaftaran Pelajar dan Borang Maklumat Ibubapa yang lengkap diisi dan kepilkan bersama : i) Gambar ukuran pasport ii) Salinan Surat Tawaran ke ILJTM iii) Salinan Kad Pengenalan iv) Salinan Sijil SKM Tahap 3 atau borang JPK T1003 (Tahap 3) yang telah disahkan lulus oleh Institut terdahulu (bagi pelajar lepasan SKM sahaja) v) Salinan Sijil SPM/Slip Keputusan SPM Nota : Semua dokumen ii) hingga v) perlu disahkan (sila rujuk lampiran B)	1 2 1 1 1 1	Semua perkara ini perlu dibuat 1 salinan (copy). Tampil gambar dan susun dokumen ini mengikut aturan i) hingga v).
2.	Borang Pendaftaran Asrama yang telah diisi beserta 1 gambar ukuran pasport	1	
3.	Laporan X-Ray dan borang pemeriksaan perubatan yang telah lengkap diisi dan disahkan oleh Pegawai Perubatan yang bertauliah	1	
4.	Slip Akaun CIMB Conventional (Saving/Islamic) bagi pelajar Pra Diploma Teknologi Kejuruteraan Penyelenggaraan Kapal Terbang	1	
5.	Bagi Pelajar Orang Kelainan Upaya (OKU), sila sertakan bersama : i) Salinan Kad Pengenalan ii) Salinan Slip Akaun Bank Simpanan Nasional (BSN) iii) Salinan Kad OKU	 1 1 1	
6.	Borang Permohonan Pinjaman Latihan Kemahiran (PTPK)yang lengkap diisi bersama lampiran yang diperlukan	1	
7.	Bawa wang tunai sebanyak : i) <u>Lepasan SPM</u> Lelaki : RM 601.00 Perempuan : RM 646.00 * Bagi kursus Diploma Tek. Kej. Elektrik Kuasa (EL01) Lelaki : RM 612.00 Perempuan : RM 657.00 ii) <u>Lepasan SKM (Sijil Kemahiran Malaysia) Tahap 3</u> Lelaki : RM 590.00 Perempuan : RM 635.00 Nota : Bayaran tambahan bagi : • Dobi : RM40.00/setahun • Muslim & Non Muslim : RM10.00/setahun • Alumni : RM30.00		

SYARAT-SYARAT SAKSI / PENGESAH SALINAN DOKUMEN:

- 1) Semua saksi / pengesah salinan dokumen hendaklah warganegara Malaysia yang bermastautin di Malaysia.
- 2) Semua saksi / pengesah salinan dokumen hendaklah orang yang mengenali pemohon dan penjamin.
- 3) Semua saksi / pengesah salinan dokumen hendaklah daripada pegawai kerajaan yang menjawat jawatan tetap dan terdiri daripada kumpulan tersenarai di bawah ini.
- 4) Semua saksi / pengesah salinan dokumen hendaklah menurunkan nama dan jawatan yang disandang.

SENARAI SAKSI / PENGESAH SALINAN DOKUMEN:

- 1) Pegawai kumpulan Pengurusan dan Profesional.
- 2) Pegawai Pendidikan Siswazah.
- 3) Pegawai Perkhidmatan Perubatan/Kesihatan.
- 4) Pegawai Kehakiman dan Perundangan
 - i. Semua pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang berkhidmat dalam perkhidmatan kehakiman dan perundangan kerajaan. (Contoh : Hakim, Majistret, Peguam Persekutuan, Penasihat Undang-Undang, Pegawai Undang-Undang dan Pendaftar Mahkamah).
 - ii. Semua Peguambela dan Peguamcara.
 - iii. Semua Pesuruhjaya Sumpah*

*Bagi pengesahan salinan dokumen, Pesuruhjaya Sumpah hanya boleh menjadi saksi ke atas pengisytiharan (declaration) sahaja dengan menggunakan format seperti berikut:

“Saya mengaku bahawa salinan kad pengenalan / surat beranak / Sijil Kerakyatan / slip gaji ini adalah salinan yang sah kepunyaan saya”.

Tandatangan	
pemilik dokumen	: _____
Nama	: _____
No. K/P	: _____
Disaksi oleh	: _____
Tandatangan	: _____
Nama	: _____
Cop Rasmi	: _____

- 5) Pegawai Beruniform:
 - i. Pegawai yang di *Warta* kan
 - a) Pasukan Polis – Berjawatan Penolong Penguasa Polis dan ke atas
 - b) Tentera – Berjawatan Kapten dan ke atas
 - c) Kastam – Berjawatan Penolong Penguasa Kastam dan ke atas
 - d) dan lain-lain
- 6) Lain-lain:
 - i. Ahli Parlimen/ Ahli Dewan Undangan Negeri atau Ahli Mesyuarat Kerajaan Negeri (Exco)/Senator;
 - ii. Orang perseorangan yang dilantik secara sah oleh Kerajaan Persekutuan/ Negeri untuk mengetuai daerah/ mukim/ kampung/ kaum tempat peminjam tinggal; atau
 - iii. Orang perseorangan yang dianugerahkan pingat Jaksa Pendamai yang bermastautin di daerah/ mukim/ kampung/ taman tempat peminjam tinggal.