



PELAJAR DIMINTA MENYEDIAKAN

**(1) SALINAN DOKUMEN SEPERTI DI BAWAH
MENGIKUT TURUTAN.**

DOKUMEN SALINAN DENGAN COP PENGESAHAN

[Pilih Salah Satu Sahaja]

- ⊙ Penghulu / Ketua Kampung / Sidang;
- ⊙ Pengetua / Guru Besar Sekolah (Kerajaan) – Gred 41 dan ke atas;
- ⊙ Pesuruhjaya Sumpah / Jaksa Pendamai;
- ⊙ Pegawai Polis Berpangkat ASP ke atas;
- ⊙ Pegawai Tentera Berpangkat Kapten atau Setaras dan ke atas;
- ⊙ Wakil Rakyat
- ⊙ Peggawa / Tuai Rumah (SABAH & SARAWAK)

1. GAMBAR 4 KEPING

[TULISKAN NAMA PENUH DAN NO K/P DI BELAKANG]

2. KAD PENGENALAN PELAJAR

3. SURAT BERANAK / SIJIL KELAHIRAN PELAJAR

4. SIJIL SPM

5. SIJIL BERHENTI SEKOLAH

6. SIJIL-SIJIL KO-KURIKULUM

7. KAD PENGENALAN BAPA / SIJIL KEMATIAN

8. SURAT BERANAK / SIJIL KELAHIRAN BAPA

9. PENYATA GAJI / PENYATA PESARA / PENGESAHAN TIDAK BEKERJA

10. KAD PENGENALAN IBU / SIJIL KEMATIAN

11. SURAT BERANAK / SIJIL KELAHIRAN IBU

12. PENYATA GAJI / PENYATA PESARA / PENGESAHAN TIDAK BEKERJA

13. AKAUN SIMPANAN BANK MUAMALAT PELAJAR [UNTUK PTPTN]

14. AKAUN SIMPANAN SSPN PELAJAR [UNTUK PTPTN]

15. SURAT TAWARAN PELAJAR



PELAJAR DIMINTA MENYEDIAKAN

BARANG-BARANG KEPERLUAN DI KEDIAMAN UNITI VILLAGE (UV)

1. BAJU KURUNG, TUDUNG, PAKAIAN DAN KASUT SUKAN – P
2. KEMEJA, T-SHIRT BERKOLAR, SELUAR SLACK, JEANS, PAKAIAN DAN KASUT SUKAN – L
3. BANTAL + SARUNG, CADAR SINGLE DAN SELIMUT
4. PAD LOCK KECIL UNTUK ALMARI
5. FILTER AIR PANAS ELEKTRIK KALAU PERLU
6. BARANG KEPERLUAN PERIBADI SECUKUPNYA
7. MAKANAN RINGAN JIKA PERLU
8. PENYANGKUT DAN PENYEPIT BAJU
9. AMPAI BAJU BESI (DI APARTMENT)
10. DAN LAIN-LAIN KEPERLUAN

KEMUDAHAN YANG DISEDIAKAN DI KAMPUS KOLEJ UNITI PASIR PANJANG (KU) DAN KAMPUS INDUK UNITI VILLAGE (UV) TANJUNG AGAS PORT DICKSON :-

1. KULIAH YANG SELESA
2. MAKMAL KOMPUTER
3. PERPUSTAKAAN DAN KOMPUTER KEGUNAAN PELAJAR
4. MUET
5. KAWASAN ISTIREHAT DI TEPI LAUT
6. 2 BUAH CAFÉ PILIHAN DI UV DAN KU
7. SISTEM WIFI DI KAWASAN KAMPUS KU DAN UV
8. APARTMENT KEDIAMAN (UV) – KATIL, TILAM, ALMARI DAN MEJA BELAJAR
9. DEWAN BESAR PELBAGAI GUNA
10. GELANGGANG PERMAINAN



SENARAI BAYARAN YANG PERLU DI BAWA SEMASA PROSES PENDAFTARAN

NO	PERKARA	BUTIRAN
1	Yuran Pendaftaran	RM 250 * Yuran Pendaftaran Boleh Dibantu dengan pengeluaran KWSP / Bantuan Pendidikan - E-Pendahuluan Mara/Pusat Zakat/Baitulmal/Yayasan Negeri * Sila bawa Tunai/Cek Berpalang/Bank Draf * Bergantung kepada program yang dipilih RM100 * IbuBapa wajib membawa penyata KWSP yang terkini dimana akaun ke-2 mempunyai baki untuk menjelaskan yuran pendaftaran.
2	No Pin PTPTN	RM 5.00 * Bagi permohonan pinjaman PTPTN secara online. Permohonan pinjaman akan dibantu oleh Pegawai Kewangan Pelajar
3	Buku Akaun SSPN	RM 20.00 * Bagi yang belum mempunyai akaun SSPN. Walaubagaimanapun, anda digalakkan membuka akaun SSPN sendiri bagi memudahkan proses pendaftaran anda.
4	Buku Bank Muamalat	RM 20.00 * Akan diuruskan oleh pihak Kolej. * Bagi memudahkan pelajar mengeluarkan wang dari mesin ATM (Pihak Kolej menyediakan perkhidmatan mesin ATM Bank Muamalat)
5	No Akaun Kolej Unifi PORT DICKSON No Akaun Kolej Unifi KOTA BHARU	KOLEJ UNITI SDN BHD BANK CIMB : 860 106 2464 KOLEJ JAIPUTRA SDN BHD BANK CIMB : 8602 304 017

Sila sertakan Salinan dokumen berikut untuk proses Pra Pendaftaran :-

- **Salinan SPM Pelajar**
- **Salinan IC Pelajar**
- **Salinan Slip CIMB - RM 100.00**

Sebarang maklumat lanjut, sila berhubung dengan pegawai kemasukan pelajar ;



POLISI KEWANGAN PELAJAR

Bahawasanya dengan ini Kolej UNITI telah menggariskan cara pembayaran Yuran Pengajian seperti jadual **PAKEJ KEWANGAN SISWA** yang dinyatakan :

(Nombor Rujukan Pakej Kewangan Siswa : _____);

1. Sebarang pembayaran yang telah dibuat kepada pihak Kolej tidak akan dikembalikan di atas apa jua alasan;
2. Jumlah keseluruhan yuran yang dinyatakan di dalam **PAKEJ KEWANGAN SISWA** perlu dibayar sepenuhnya kepada pihak Kolej sebaik sahaja pendaftaran dibuat. (Sila rujuk lampiran);
3. Jadual pembayaran yang dikemukakan di dalam **PAKEJ KEWANGAN SISWA** bergantung kepada kelulusan tajaan **PTPTN/MARA/PENAJA**. Ia tertakluk kepada perubahan polisi-polisi yang ditentukan oleh pihak **PTPTN/MARA/PENAJA** dari masa ke samasa; DAN
4. Sebarang lebihan bayaran daripada penaja/bank/tunai secara automatik akan dibawa ke hadapan semester yang berikutnya.

Adalah saya dengan ini telah membaca, memahami dan bersetuju dengan **POLISI KEWANGAN PELAJAR** di atas dan **PAKEJ KEWANGAN SISWA** mengikut apa yang telah dijadualkan kepada saya;

Saya juga bersetuju sekiranya saya gagal menjelaskan pembayaran seperti yang dijadualkan, akan dikenakan tindakan oleh pihak Kolej UNITI termasuk tidak dibenarkan mengambil peperiksaan sehingga pembayaran itu dijelaskan.

Ditandatangani oleh pelajar;

Di hadapan Education Advisor;

.....
 NAMA :
 NO. K/P :
 TARIKH :

.....
 NAMA :
 NO. K/P :
 TARIKH :

Ditandatangani oleh ibubapa/penjaga;

Disahkan oleh Pegawai Kemasukan dan Rekod Pelajar;

.....
 NAMA :
 NO. K/P :
 TARIKH :

.....
 NAMA :
 NO. K/P :
 TARIKH :

Salinan Ibubapa

BORANG PKP/01/KRP

POLISI KEWANGAN PELAJAR

Bahawasanya dengan ini Kolej UNITI telah menggariskan cara pembayaran Yuran Pengajian seperti jadual **PAKEJ KEWANGAN SISWA** yang dinyatakan :

(Nombor Rujukan Pakej Kewangan Siswa : _____);

1. Sebarang pembayaran yang telah dibuat kepada pihak Kolej tidak akan dikembalikan di atas apa jua alasan;
2. Jumlah keseluruhan yuran yang dinyatakan di dalam **PAKEJ KEWANGAN SISWA** perlu dibayar sepenuhnya kepada pihak Kolej sebaik sahaja pendaftaran dibuat. (Sila rujuk lampiran);
3. Jadual pembayaran yang dikemukakan di dalam **PAKEJ KEWANGAN SISWA** bergantung kepada kelulusan tajaan **PTPTN/MARA/PENAJA**. Ia tertakluk kepada perubahan polisi-polisi yang ditentukan oleh pihak **PTPTN/MARA/PENAJA** dari masa ke samasa; DAN
4. Sebarang lebihan bayaran daripada penaja/bank/tunai secara automatik akan dibawa ke hadapan semester yang berikutnya.

Adalah saya dengan ini telah membaca, memahami dan bersetuju dengan **POLISI KEWANGAN PELAJAR** di atas dan **PAKEJ KEWANGAN SISWA** mengikut apa yang telah dijadualkan kepada saya;

Saya juga bersetuju sekiranya saya gagal menjelaskan pembayaran seperti yang dijadualkan, akan dikenakan tindakan oleh pihak Kolej UNITI termasuk tidak dibenarkan mengambil peperiksaan sehingga pembayaran itu dijelaskan.

Ditandatangani oleh pelajar;

Di hadapan Education Advisor;

.....
NAMA :
NO. K/P :
TARIKH :

.....
NAMA :
NO. K/P :
TARIKH :

Ditandatangani oleh ibubapa/penjaga;

Disahkan oleh Pegawai Kemasukan dan
Rekod Pelajar;

.....
NAMA :
NO. K/P :
TARIKH :

.....
NAMA :
NO. K/P :
TARIKH :

BORANG SOAL SELIDIK

SOALAN	YA	TIDAK
1 Saya berminat dengan program yang ditawarkan dan mengetahui syarat-syarat kemasukannya.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Saya memahami dan bersetuju kadar yuran yang dikenakan seperti yang dinyatakan seperti yang dinyatakan dalam Pakej Kewangan Siswa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Saya memahami dan bersetuju Polisi Kewangan Pelajar Kolej UNITI.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Saya bersetuju dengan bayaran pendaftaran yang dikenakan seperti yang dinyatakan dalam Pakej Kewangan Siswa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Saya memahami syarat-syarat dan proses permohonan pakej tajaan yang disediakan bagi program yang ditawarkan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pelajar

Nama :
No. K/P :
Tarikh :
Tandatangan :

Ibu Bapa / Penjaga

Nama :
No. K/P :
Tarikh :
Tandatangan :

Disahkan Oleh,

Nama :
Tarikh :
Cop :



Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN)

Tingkat Bawah, Menara PTPTN,
Blok D, Megan Avenue II,
No.12, Jalan Yap Kwan Seng,
50450 Kuala Lumpur.

Careline: 03-2193 3000
Portal Rasmi : www.ptptn.gov.my
Aduan: <http://icare.ptptn.gov.my>

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN

(Jika Tidak Mempunyai Borang J/Slip Gaji/Kad Pesara atau Penyata Pencen)

- Borang yang telah dilengkapkan hendaklah dikemukakan kepada Pejabat PTPTN Negeri/ Cawangan (PPN/ PPC) yang berhampiran. Senarai PPN/ PPC boleh dirujuk melalui Portal PTPTN di alamat www.ptptn.gov.my.
- Pelanggan adalah dinasihatkan untuk membaca dan memahami Dasar Privasi dan Keselamatan PTPTN sebelum melengkapkan borang. Dasar tersebut boleh dirujuk melalui Portal PTPTN atau PPN/ PPC yang berhampiran.
- PTPTN merupakan salah satu agensi Kerajaan yang melaksanakan myIDENTITY. Sehubungan itu, sebarang perubahan pada maklumat perhubungan (alamat surat menyurat, nombor telefon mudah alih dan e-mel) akan turut dikemas kini dan digunakan oleh agensi Kerajaan lain yang melaksanakan myIDENTITY (jika berkaitan). Maklumat lanjut berkenaan myIDENTITY boleh dirujuk melalui laman web myIDENTITY di alamat www.myidentity.gov.my.

Adalah dengan ini disahkan bahawa saya adalah ibu/bapa/penjaga (Pendeposit) kepada anak (Penerima Manfaat) berikut:-

Nama Anak:-	No K/P/MyKid/Surat Beranak:-
1.....
2.....
3.....
4.....

Butiran Pendapatan Penjaga dan Pasangan Penjaga

PENDEPOSIT	PASANGAN PENDEPOSIT
NAMA :	NAMA :
NO K/P :	NO K/P :
PERTALIAN :	PERTALIAN :
PEKERJAAN :	PEKERJAAN :
PENDAPATAN : RM.....SEBULAN	PENDAPATAN : RM.....SEBULAN

Dengan ini saya mengaku bahawa keterangan yang diberikan di atas adalah benar menurut **Akta Akuan Berkanun 1960**. Sekiranya di dapati maklumat yang diberikan tidak benar, Perbadanan berhak untuk menolak permohonan saya.

.....
(Tandatangan Pendeposit)

Tarikh :

PENGESAHAN*

.....
()
Tandatangan, nama serta cop jawatan
dan jabatan pegawai yang mengesahkan

* Pengesahan hanya boleh dibuat sama ada oleh Pengetua, Guru Besar Sekolah (Sekolah Kerajaan Sahaja), Penghulu, Penggawa, Tuai Rumah, Ketua Kaum, atau Mukim Bertauliah, Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan Dan Profesional (dahulu kumpulan A), Pengamal Undang-Undang, Jaksa Pendamai atau Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (Ahli EXCO).

.....
.....
.....
.....

Kepada Sesiapa Yang Berkenaan,

PER : SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN

Dengan segala hormatnya seperti perkara di atas, saya
..... bernombor kad pengenalan
bekerja sebagai Dengan pendapatan sebulan
sebanyak RM

Saya mengharap kerjasama daripada pihak tuan kerana saya tidak mempunyai
penyata pendapatan.

Kerjasama dari pihak tuan amatlah saya hargai.

Sekian, Terima kasih

Yang Benar

Disahkan oleh,

.....
()

.....
()

Nama :

No K/P :

Jawatan :

PETA KE KOLEJ UNITI

