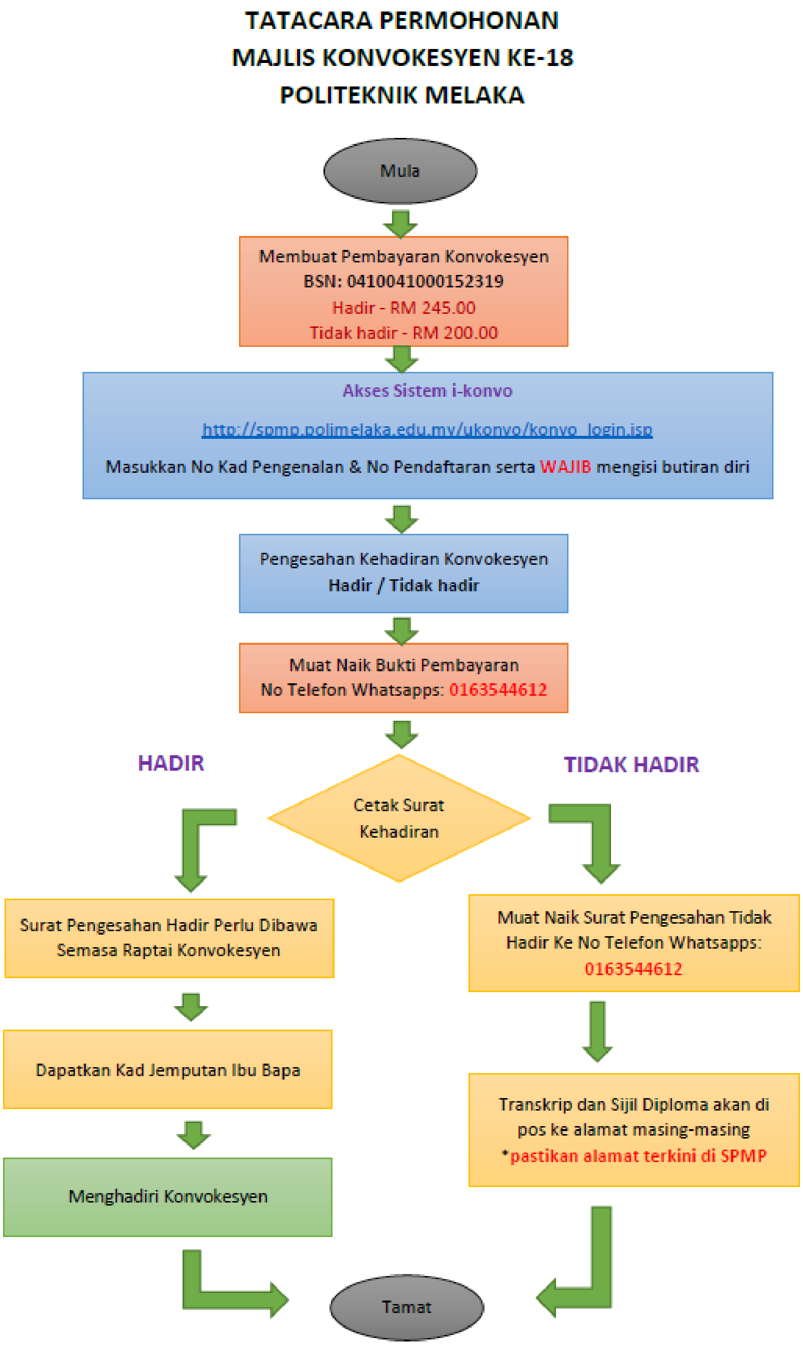
Tatacara Permohonan
Majlis Konvokesyen Ke 18
Politeknik Melaka

TAHNIAH dan **SYABAS** kepada graduan sekalian kerana berjaya menamatkan sesi pengajian di Politeknik Melaka serta berjaya di dalam kerjaya masing-masing. Kami warga Politeknik Melaka mengalu-alukan kehadiran para graduan ke Majlis Konvokesyen Ke 18 pada **03 Ogos 2019 (Sabtu)** ini bertempat di Dewan CREaTE, Alor Gajah Melaka. Permohonan untuk hadir/tidak hadir majlis konvokesyen adalah dengan mendaftar secara **online** melalui laman sesawang www.polimelaka.edu.my. Bersama ini disertakan tatacara untuk permohonan hadir/tidak hadir majlis konvokesyen.

Carta Alir Tatacara Permohonan hadir/tidak hadir majlis konvokesyen



Langkah 1 : Membuat Pembayaran Konvokesyen.

Sebelum melakukan proses pendaftaran secara *online*, graduan hendaklah membuat Pembayaran Konvokesyen seperti butiran dibawah:

1. Bayaran konvokesyen adalah:

Semua graduan dikenakan Bayaran Konvokesyen seperti berikut:

Perkara	HADIR		TIDAK HADIR – POS	
Yuran Majlis Konvo ke-18 (-) Rebet Koperasi (Saham + Token)	RM	208.00 (13.00)	RM	163.00 (13.00)
Yuran Majlis Konvo ke-18 (laras)		**195.00**		**150.00**
(+) Yuran Alumni		50.00		50.00
		245.00		**200.00**

2. Pembayaran hendaklah dibuat atas nama **"KOPERASI POLITEKNIK KOTA MELAKA BERHAD"** di bank seperti yang dinyatakan dibawah.

Bil.	Nama Bank	Nombor Akaun
1	**Bank Simpanan Nasional**	**0410041000152319**

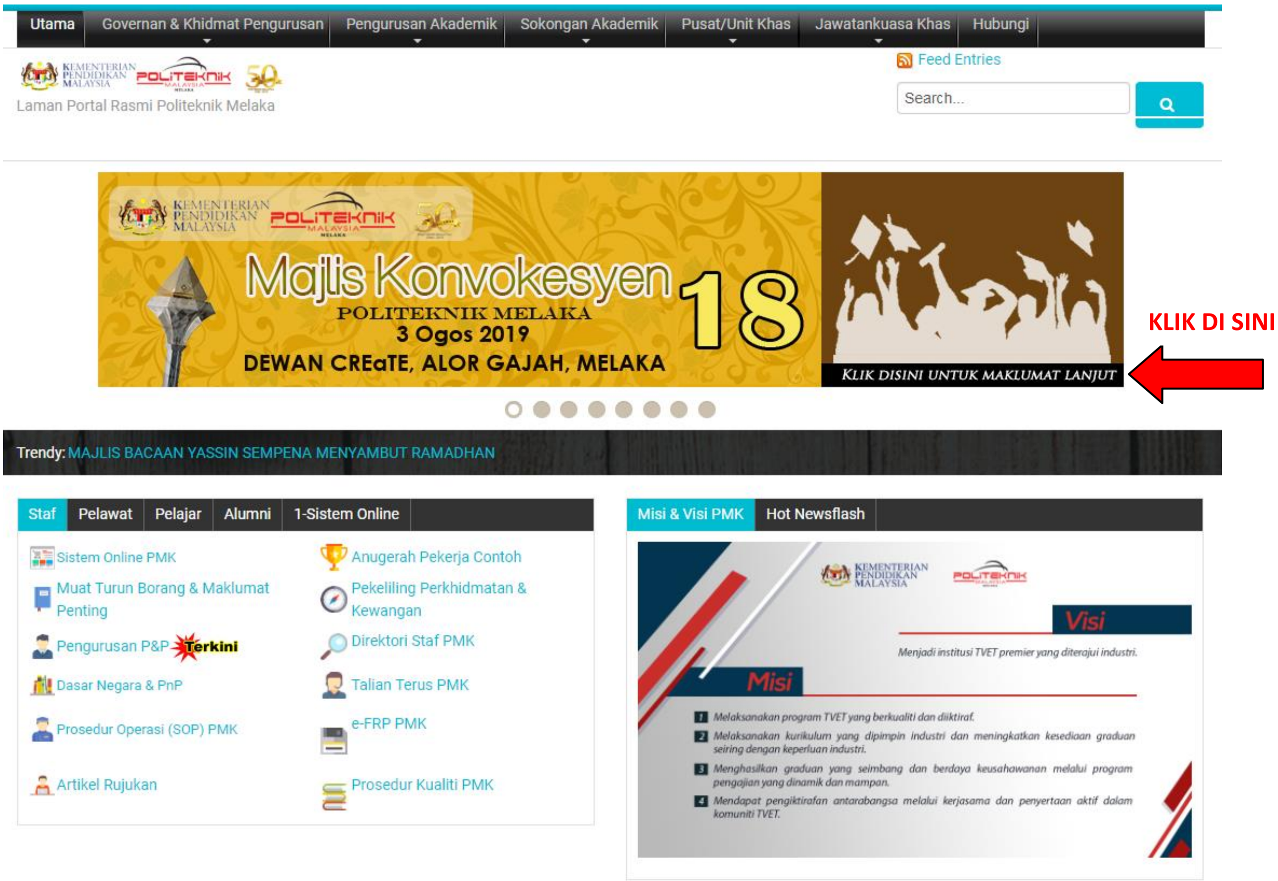
3. Bayaran boleh dibuat melalui:
   3.1 Bayaran di kaunter bank **BSN SAHAJA**

Langkah 2 : Kaedah Mengakses Sistem.

1. Buka pelayar internet dan taipkan www.polimelaka.edu.my

2. Paparan utama akan dihasilkan.

3. Pada paparan klik pada banner **'Majlis Konvokesyen Ke 18'** untuk login graduan.



4. Menu login graduan akan dipaparkan seperti dibawah. Para graduan diminta memasukkan nombor **kad pengenalan** dan **nombor pendaftaran** untuk proses permohonan hadir/ tidak hadir. Sekiranya graduan terlupa nombor pendaftaran, sila rujuk pada slip peperiksaan atau berhubung terus dengan Urusetia Konvokesyen.

5. Setelah memasukkan maklumat, sila klik butang **Mohon** untuk memaparkan menu pengesahan dan seterusnya. Pada menu ini, graduan diminta membaca dengan teliti Peraturan dan Syarat Majlis Konvokesyen dan Tatacara Permohonan melalui online. Ini boleh dicapai ,melalui **menu Peraturan dan Syarat Majlis Konvokesyen** dan menu **Tatacara Permohonan Hadir/Tidak Hadir Melalui Online.**

Contoh

1. Surat Jemputan Rasmi Ke Majlis Konvokesyen
   Peraturan 1 : Surat Pelepasan Majikan.pdf

2. Peraturan dan Syarat Hadir/Tidak Hadir Ke Majlis Konvokesyen DAN Tarikh Mengambil Jubah/ Tarikh Raptai/ Alumni
   Peraturan 1 : Peraturan_acara_majlis_konvo17.pdf

3. Tatacara Permohonan Hadir/Tidak Hadir Melalui Online
   Tatacara 1 : Alumni Flyers.pdf
   Tatacara 2 : Info Homecoming Alumni.pdf
   Tatacara 3 : Memo Pengesanan Graduan PMK.pdf
   Tatacara 4 : Pengambilan Jubah.pdf
   Tatacara 5 : Peraturan_acara_majlis_konvo17.pdf
   Tatacara 6 : Surat Pelepasan Majikan.pdf
   Tatacara 7 : Tatacara Permohonan Hadir_Tidak Hadir 2018.pdf

---

1. **Permohonan Menghadiri Konvokesyen. Tarikh tutup : 13/07/2018** << Klik Disini

2. Semakan Status Pengesahan Menghadiri Majlis Konvokesyen

3. Mencetak Surat Pengesahan Hadir / Tidak Hadir Ke Majlis Konvokesyen - Belum Daftar Online

4. **Semakan Senarai Pelajar Yang Menghadiri Majlis Konvokesyen**

BAYARAN KONVOKESYEN :
Graduan dikenakan Bayaran Konvokesyen sebanyak **RM245.0** bagi yang **hadir** dan **RM163.0** bagi yang **tidak hadir**.
Yuran diatas adalah termasuk yuran keahlian seumur hidup alumni sebanyak RM50.0

Pembayaran hendaklah dibuat atas nama **KOPERASI POLITEKNIK KOTA MELAKA BERHAD** di mana-mana cawangan bank seperti yang dinyatakan dibawah.

Bil	Nama Bank	No.Akaun
1.	BANK SIMPANAN NASIONAL	0410041000152319

Pembayaran yang telah dibuat hendaklah diposkan ke alamat berikut :
JABATAN HAL EHWAL DAN PEMBANGUNAN PELAJAR
POLITEKNIK MELAKA
NO 2 JALAN PPM 10, PLAZA PANDAN MALIM ,
75250, MELAKA
(U/P : JABATAN HAL EHWAL DAN PEMBANGUNAN PELAJAR)

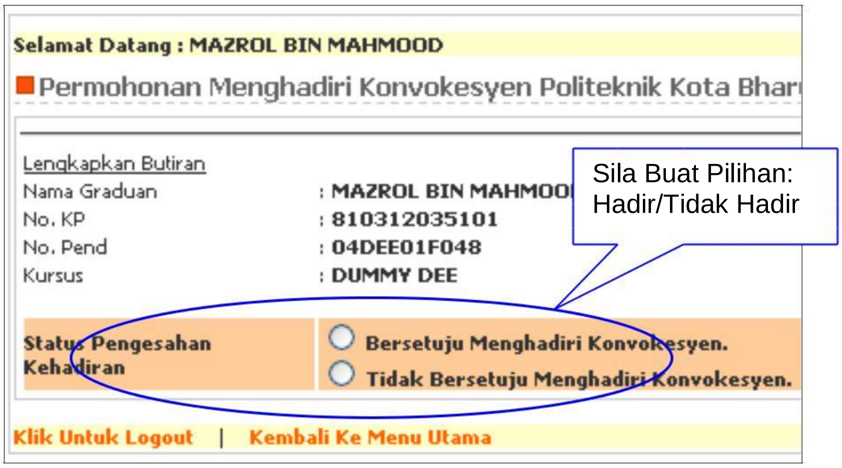
ATAU

Melalui Applikasi Whatsapp/Telegram di Talian berikut :

Langkah 3 : Pengesahan Kehadiran Konvokesyen

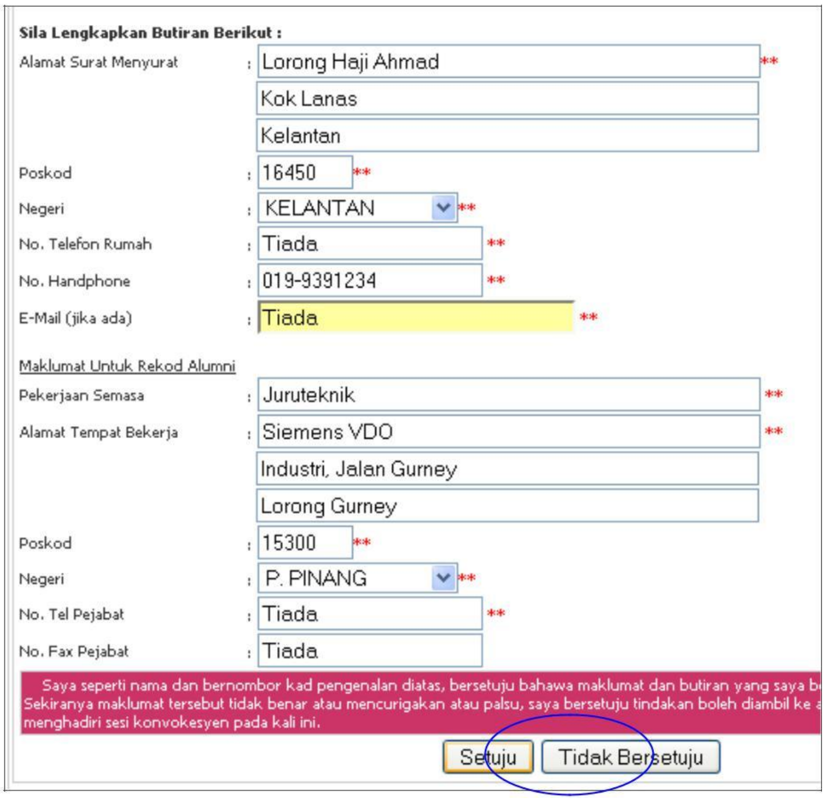
1. Untuk proses permohonan, graduan diminta klik menu **Permohonan Menghadiri Konvokesyen**. Paparannya adalah seperti dibawah. Sila pilih samada graduan bersetuju atau tidak bersetuju menghadiri konvokesyen.

Contoh



2. Sekiranya graduan **bersetuju/tidak bersetuju**, maklumat seterusnya **WAJIB** dilengkapkan.

Contoh



3. Setelah semua maklumat dimasukkan, sila klik butang **Setuju** untuk proses seterusnya. Proses yang berjaya akan memaparkan menu seperti dibawah.

Langkah 4: Muatnaik Bukti Pembayaran.

1. **Bukti Pembayaran (Resit) boleh dimuat naik ke 0163544612 (whatsapp SAHAJA)**
2. Salinan fotokopi slip bayaran perlu dikemukakan kepada urusetia semasa Pendaftaran Graduan sebagai bukti bayaran telah dibuat.

Langkah 5: Mencetak Borang Permohonan.

1. Setelah Borang Pengesahan Graduan Secara Online diisi. Graduan perlu kembali ke **Menu Utama** untuk mencetak borang permohonan untuk **hadir/tidak** hadir ke majlis konvokesyen. Sila lihat rajah dibawah.

Contoh

2. Hasil cetakan adalah seperti berikut (Contoh). Bagi graduat yang **HADIR**, cetakan borang permohonan perlu dibawa semasa **Hari Raptai Konvokesyen**.

JKA - HD

SURAT JAWAPAN AKAN HADIR

(Sila kemukakan surat ini kepada Urusetia Konvokesyen semasa pendaftaran graduan)

(Tarikh tutup permohonan adalah sebelum atau pada 13/07/2018)

JABATAN HAL EHWAL DAN PEMBANGUNAN PELAJAR
POLITEKNIK MELAKA
NO 2 JALAN PPM 10, PLAZA PANDAN MALIM ,
75250, MELAKA
(U.P : JABATAN HAL EHWAL DAN PEMBANGUNAN PELAJAR)

MAJLIS KONVOKESYEN KALI KE 17
POLITEKNIK MELAKA TAHUN 2018

1. Saya akan hadir ke majlis tersebut di **DEWAN A, MITC** pada 11/08/2018 untuk pendaftaran dan pada 11/08/2018 untuk majlis konvokesyen. Sesi raptai akan diadakan pada 10/08/2018 pukul 8.00 PAGI - 6.00 PETANG bertempat di DEWAN A, MITC. Saya adalah merupakan graduan di **JABATAN KEJURUTERAAN AWAM.**
2. Bersama ini saya sertakan:
   i. Slip Asal pembayaran Konvokesyen dan Yuran Alumni melalui berjumlah **RM**.
   ii. Graduan perlu melengkapkan dan mencetak slip pengesahan kajian pengesanan graduan ketika sesi pendaftaran. (Slip pengesanan graduan tidak perlu disertakan.)
3. Ikrar:
   i. Saya faham bahawa saya TIDAK DIBENARKAN menyertai Majlis Konvokesyen ini jika saya tidak mematuhi etika konvokesyen seperti yang telah ditetapkan.
   ii. Saya faham bahawa saya TIDAK DIBENARKAN menyertai Majlis Konvokesyen ini jika saya tidak melaporkan diri untuk upacara raptai pada masa yang ditetapkan iaitu pada 10/08/2018.
   iii. Saya faham bahawa wang Bayaran Konvokesyen tidak akan dikembalikan atas apa jua alasan sekalipun.

Butiran Graduan :
Nama :
No.Pendaftaran : No.Kad Pengenalan :
Program : **DKA - DIPLOMA KEJURUTERAAN AWAM**
Alamat Surat Menyurat : , , , ,
No.Telefon : H/Phone :

Pengesahan :
Saya dengan ini bersetuju bahawasanya maklumat yang saya nyatakan adalah **BENAR** dan bersetuju permohonan saya dibatalkan sekiranya terdapat percanggahan dengan maklumat sebenarnya.

Tarikh : **11/06/2018** Tandatangan :________________________________

*** Sila bawa surat ini bersama-sama slip bayaran majlis konvokesyen semasa hari pendaftaran.*

Senarai Semak Untuk Proses Pengeposan/Pendaftaran Permohonan Konvokesyen: (sila tandakan)
O Cetak Surat Jawapan Akan Hadir/Tidak Hadir dan perlu ditandatangani.
O Slip asal pembayaran konvokesyen.
(Para graduan yang akan hadir diminta menyimpan dan membawa salinan fotokopi slip asal pembayaran untuk semakan pada hari pendaftaran konvokesyen)

borangkonvo2017

3. Bagi graduat yang **TIDAK HADIR**,
   a. Cetakan borang permohonan **TIDAK HADIR** perlu dimuatnaik di nombor ***whatsapp :*** **0163544612**
   b. Sijil Diploma dan transkrip akan **dipos oleh Unit Peperiksaan** di alamat masing-masing **(SILA PASTIKAN ALAMAT TERKINI DI SPMP)**
   c. Jika graduat ingin mengambil sendiri sijil diploma dan transkrip, sila hadir ke Unit Peperiksaan, PMK **pada waktu dan hari bekerja (Isnin-Jumaat : 8.00 pagi – 4.30 petang) 1 hari** selepas majlis Konvokesyen selesai.

4. Sebarang pertanyaan: sila hubungi talian **06 3376054/6058 (JHEPP) pada hari bekerja (Isnin-Jumaat : 8.00 pagi – 4.30 petang)**