



# Panduan Ringkas Peperiksaan

# **PANDUAN RINGKAS PEPERIKSAAN**

**SETI SUHADAINI BINTI MOHAMMED  
MOHD SHAHIR BIN DZULKAPLI  
ROHAYA BINTI RASMIN**

**DITERBITKAN OLEH :**

**POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH  
SUNGAI LANG,  
45100 SUNGAI AIR TAWAR  
SELANGOR DARUL EHSAN**

**HAKCIPTA © 2020**

**SETI SUHADAINI BINTI MOHAMMED  
MOHD SHAHIR BIN DZULKAPLI  
ROHAYA BINTI RASMIN**

Hak cipta terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan mana-mana bahagian artikel, ilustrasi, dan isi kandungan buku ini dalam apa jua bentuk dan dengan apa cara juga sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman, atau cara lain sebelum mendapat izin daripada penerbit.

Dicetak di Malaysia.



P  
SU

## **PRAKATA**

Syukur kehadiran Illahi kerana dengan izinNya dapat kami siapkan buku Panduan Ringkas Peperiksaan ini. Buku ini dihasilkan sebagai satu perkongsian ilmu kepada para pelajar khususnya pelajar Politeknik Sultan Idris Shah bagi mengetahui dengan lebih jelas kaedah yang dilaksanakan bermula dari proses pendaftaran kursus sehingga pelajar menamatkan pengajian. Ia juga boleh menjadi rujukan kepada para lulusan Politeknik Sultan Idris Shah terutamanya tentang cara-cara memohon Transkrip Akademik, surat pengesahan tamat pengajian serta perkara yang berkaitan dengan sijil setelah menamatkan pengajian. Diharapkan dengan adanya buku Panduan Ringkas Peperiksaan ini dapat membantu para pelajar dan lulusan Politeknik Sultan Idris Shah menjawab sebarang persoalan atau kemusykilan berkaitan urusan peperiksaan dan proses menamatkan pengajian. Semoga buku ini bermanfaat untuk para pelajar mahupun para pensyarah khususnya di kalangan warga Politeknik Sultan Idris Shah.

**Seti Suhadaini binti Mohammed**

**Mohd Shahir bin Dzulkapli**

**Rohaya binti Rasmin**

Unit Peperiksaan

Politeknik Sultan Idris Shah

2020

# KANDUNGAN

	PRAKATA	3
	KANDUNGAN	4
1.0	PENGENALAN UNIT PEPERIKSAAN	5
2.0	PENDAFTARAN KURSUS	7
3.0	PINDAHAN KREDIT DAN PENGECUALIAN KURSUS	13
4.0	PENAMBAHAN DAN PENGGUGURAN KURSUS	16
5.0	SEMAKAN JADUAL PEPERIKSAAN AKHIR	21
6.0	KAEDAH PENILAIAN	29
7.0	KEPUTUSAN PENILAIAN	35
8.0	RAYUAN KEPUTUSAN	39
9.0	SURAT PENGESAHAN TAMAT PENGAJIAN DAN TRANSKRIP PROVISIONAL	40
10.0	TRANSKRIP AKADEMIK RASMI	44
11.0	SALINAN SIJIL DAN TRANSKRIP AKADEMIK	46
	PENUTUP	49
	RUJUKAN	50



## **1.0 PENGENALAN UNIT PEPERIKSAAN**

Unit Peperiksaan, Politeknik Sultan Idris Shah (PSIS) atau singkatannya **UPEP** terletak di Blok A, Bangunan Pentadbiran berhampiran dengan Dewan Syarahan Utama, PSIS. UPEP adalah salah satu unit yang bertanggungjawab untuk menyelaras segala urusan dan aktiviti berkaitan peperiksaan dan penilaian terhadap pelajar.

### **1.1 VISI UNIT PEPERIKSAAN**

Menjadi unit yang menjana pentaksiran jitu dan telus bagi mengukur potensi pelajar secara holistik selaras dengan Visi PSIS untuk Menjadi Peneraju Institusi TVET yang Unggul.

### **1.2 MISI UNIT PEPERIKSAAN**

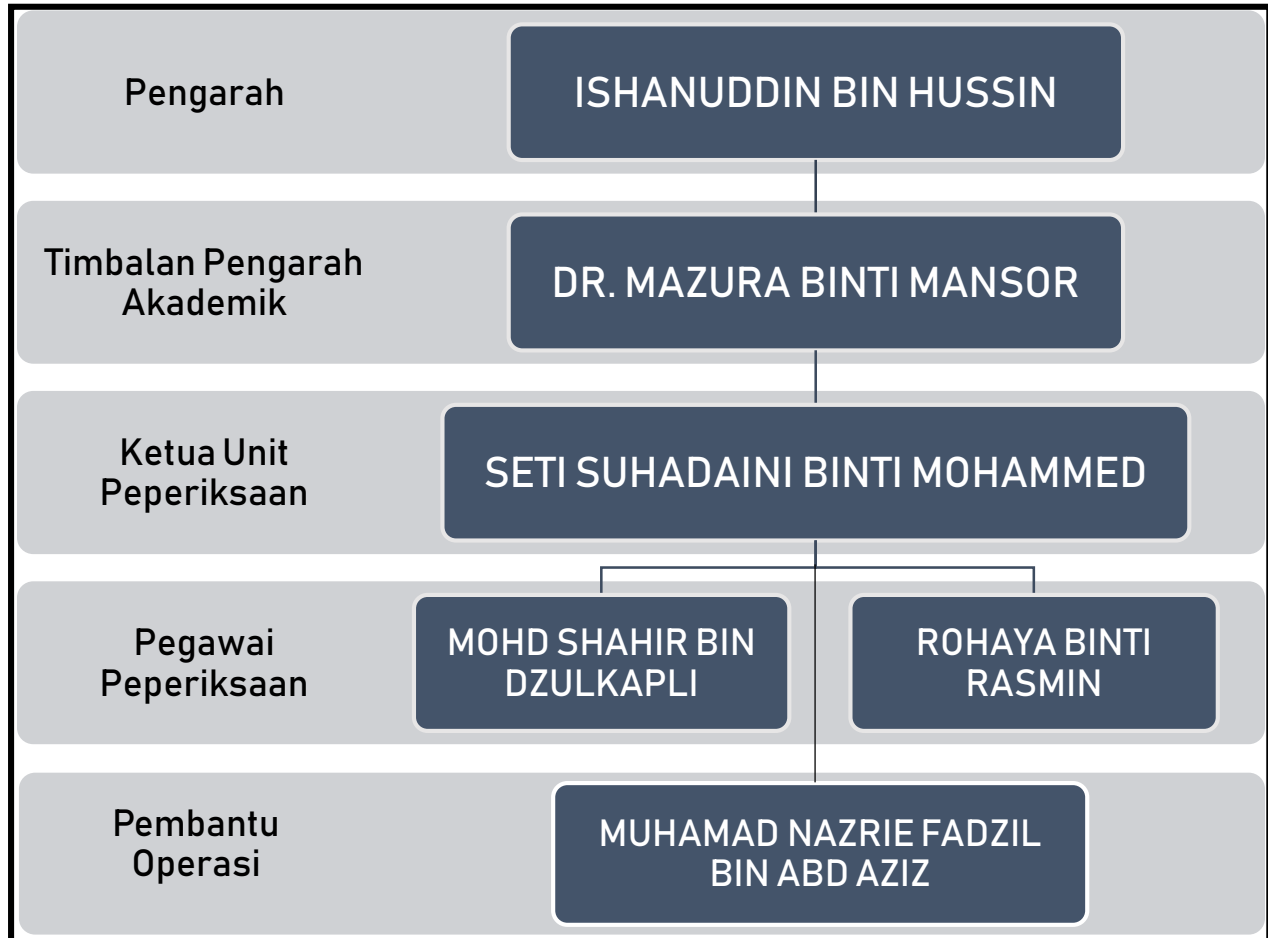
Menyelaras, melaksana dan mewujudkan suatu sistem pengukuran dan penilaian yang bermutu bagi melahirkan modal insan yang berwibawa, berdaya maju dan versatil sejajar dengan Misi PSIS.

### **1.3 PERANAN UNIT PEPERIKSAN**

UPEP memainkan peranan untuk:

- a) Melaksanakan ketetapan Takwim Aktiviti Peperiksaan oleh Bahagian Pentaksiran dan Penilaian, Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK).
- b) Merancang dan menyelaras semua aktiviti berkaitan peperiksaan di PSIS.
- c) Menyelaras rekod markah penilaian dan pentaksiran pelajar PSIS.
- d) Mengumumkan keputusan peperiksaan dan penilaian pelajar PSIS.
- e) Menguruskan transkrip pengajian serta penganugerahan sijil diploma lulusan PSIS.

#### 1.4 CARTA ORGANISASI UNIT PEPERIKSAAN

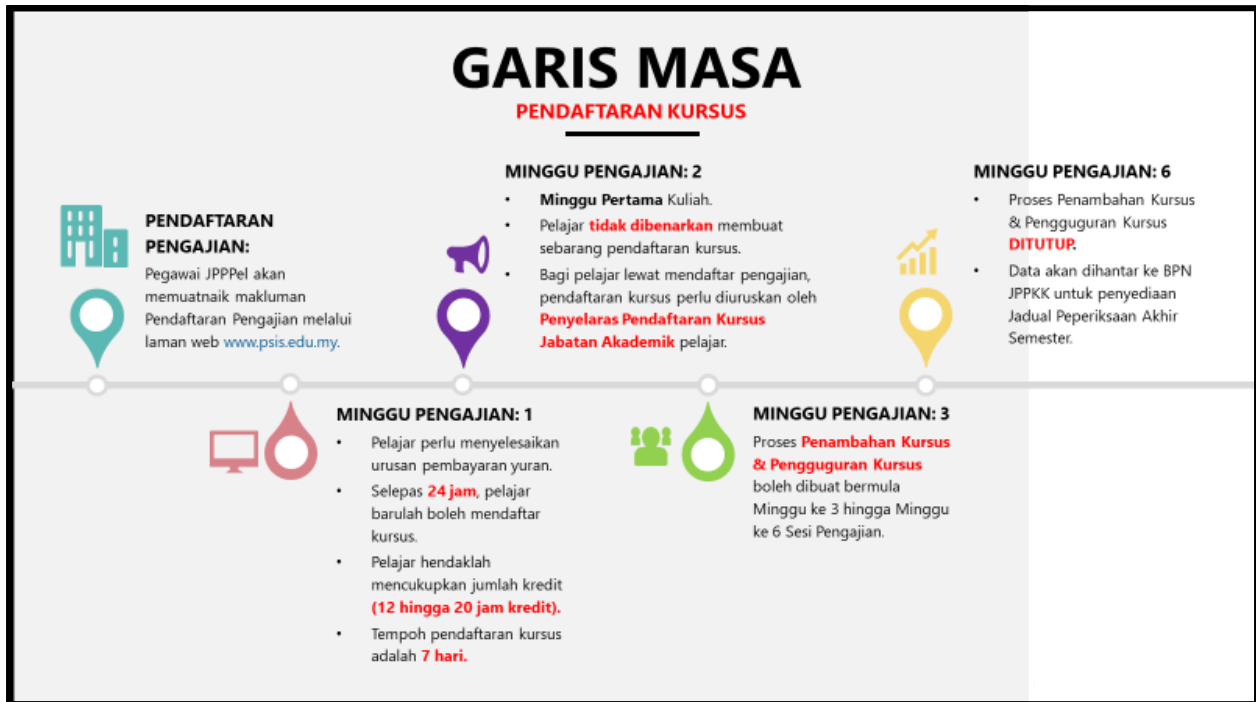


## 2.0 PENDAFTARAN KURSUS

### 2.1 PANDUAN AM PENDAFTARAN KURSUS

- a) Pendaftaran kursus dilaksanakan secara atas talian melalui portal ***smp.psis.edu.my***.
- b) Pelajar perlu **menjelaskan yuran dan mendaftar pengajian** sebelum membuat pendaftaran kursus.
- c) Tempoh pendaftaran kursus yang ditetapkan **TUJUH (7)** hari dari tarikh rasmi sesi pengajian bermula.
- d) Proses pendaftaran kursus ini boleh dilaksanakan selepas pelajar **selesai melapor diri pengajian** melalui Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik (SPMP) – **iHELP**.
- e) Pendaftaran kursus hendaklah dibuat berdasarkan **Struktur Program Pengajian** yang pelajar ikuti.
- f) Jumlah jam kredit yang dibenarkan adalah **12 – 20 jam kredit** sahaja.
- g) Pelajar perlu merujuk **Jadual Waktu Kuliah** sesi semasa dan mendapatkan khidmat nasihat daripada **Penasihat Akademik** sebelum mendaftar kursus.
- h) Pelajar tidak dibenarkan mendaftar kursus setelah Minggu Kuliah bermula.

## 2.2 GARIS MASA



## 2.3 TATACARA PENDAFTARAN KURSUS SPMP

- a) Sila **daftar masuk** (*log in*) portal SPMP di pautan [smp.psis.edu.my](http://smp.psis.edu.my).

**Selamat Datang :**  
No. Kad Pengenalan :   
Katalaluan :  **Login Pengguna**

**Makluman :** Untuk Log Masuk, PELAJAR diminta untuk menggunakan No.Kad Pengenalan dan No.Pendaftaran/Katalaluan Baru. Sila hubungi PA masing-masing untuk sebarang masalah log masuk. Bagi PENSYARAH dan KAKITANGAN, sila gunakan No. Kad Pengenalan dan Katalaluan masing-masing. Sebarang masalah Log Masuk, sila majukan kepada Unit Teknologi Maklumat.

**SPMP**  
Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik  
Politeknik Sultan Idris Shah , Selangor



b) Pilih modul **i-Daftar – Daftar Kursus**.

**POLITEKNIK**  
Jabatan Pengajian Politeknik  
**SPMP**  
Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik

Selamat D.  
Tarikh Akhir Login Pada : 2020-02-28 08:33

**iDaftar**  
Program Pendaftaran Kursus Pelajar

**PAUTAN :**  
Lapor Diri dan Daftar Kursus Pelajar Senior (i-[Daftar](#))  
Programme / Course ENTRANCE SURVEY (i-[Daftar](#))  
Penilaian Penasihat Akademik (iPAad)  
Pemantauan Pensyarah Kursus

**UTILITI :**  
Tukar Katalaluan

c) Klik **Daftar Kursus**.

Menu Pendaftaran Kursus

**Menu Utama**

- Semakan Pendaftaran Pelajar

**Manual Pengguna**

- Panduan Akses i-DAFTAR
- Panduan Muat Turun Dokumen
- Template Jadual Kosong

**Pendaftaran Kursus**

- Daftar | Padam Kursus**
- Cetakan Siip Pendaftaran

**Pendaftaran Kursus ( SEMESTER PENDEK 2019 )**

- Daftar | Padam Kursus ( DITUTUP )**
- Muat Turun Borang Pendaftaran Kursus**

**Borang PM01** - Borang untuk memohon keizinan mendaftar lebih dari 18 jam kredit atau kurang dari 12 jam kredit Sahaja.

**Borang PM02** - Borang Kebenaran memasuki kursus/kelas selain kelas semasa

**Borang PM03** - Borang untuk Gugur / Tambah Kursus setelah tamat tempoh pendaftaran ONLINE.

d) Tandakan (✓) Pilihan Kursus di ruangan yang disediakan.

- i. Sila pastikan kursus yang dipilih mengikut Struktur Program pengajian yang diikuti.
- ii. Pemilihan kursus untuk didaftarkan perlu dirujuk bersama Jadual Waktu/ Kuliah.

:: SILA PILIH KURSUS YANG HENDAK DIDAFTARKAN

KURSUS SEMESTER 1	JAM KREDIT
<input type="checkbox"/> DCQ10011 - DATA ANALYSIS (Lulus)	1.0
<input type="checkbox"/> DCQ10022 - BUILDING DRAWINGS & CADD (Lulus)	2.0
<input type="checkbox"/> DCQ10033 - CONSTRUCTION TECHNOLOGY 1 (Lulus)	
<input type="checkbox"/> DCQ10043 - BUILDING WORKS MEASUREMENT 1 (Lulus)	
<input type="checkbox"/> DCQ1102 - PRINCIPLE OF STRUCTURE	
<input type="checkbox"/> DRX1000 - ASAS UNIT BERUNIFORM	
<input type="checkbox"/> DUB1012 - PENGAJIAN MALAYSIA	
<input type="checkbox"/> DUD10012 - DESIGN THINKING	
<input type="checkbox"/> DUE10012 - COMMUNICATIVE ENGLISH 1 (Lulus)	
<input type="checkbox"/> DUE1012 - COMMUNICATIVE ENGLISH 1	
<input type="checkbox"/> DUF10022 - MANDARIN 1	
<input type="checkbox"/> DUG30023 - GREEN TECHNOLOGY COMPLIANCE	
<input type="checkbox"/> DUW10012 - OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH (Lulus)	
<input type="checkbox"/> MPU21012 - PENGAJIAN MALAYSIA (Lulus)	
<input type="checkbox"/> MPU21032 - PENGHAYATAN ETIKA DAN PERADABAN	
<input type="checkbox"/> MPU22042 - BAHASA KEBANGSAAN A	
<input type="checkbox"/> MPU24011 - SUKAN (Lulus)	
<input type="checkbox"/> MPU24611 - ASKAR WATANIAH 1	
<input type="checkbox"/> MPU24651 - PISPA 1	

KURSUS SEMESTER 2	JAM KREDIT
<input checked="" type="checkbox"/> DCQ20052 - BUILDING SERVICES 1	2.0
<input checked="" type="checkbox"/> DCQ20062 - PRINCIPLES OF ECONOMIC	2.0
<input checked="" type="checkbox"/> DCQ20072 - PRINCIPLES OF LAW	2.0
<input checked="" type="checkbox"/> DCQ20082 - BASIC LAND SURVEYING	2.0
<input checked="" type="checkbox"/> DCQ20093 - CONSTRUCTION TECHNOLOGY 2	3.0
<input checked="" type="checkbox"/> DCQ20104 - BUILDING WORKS MEASUREMENT 2	4.0
<input type="checkbox"/> DCQ2064 - BUILDING WORKS MEASUREMENT 2	4.0
<input type="checkbox"/> DPB2012 - ENTREPRENEURSHIP	2.0
<input type="checkbox"/> DRX2001 - KOKURIKULUM 2	1.0
<input type="checkbox"/> DUA2012 - SAINS, TEKNOLOGI DAN KEJURUTERAAN DALAM ISLAM	2.0
<input type="checkbox"/> DUB2012 - NILAI MASYARAKAT MALAYSIA	2.0
<input type="checkbox"/> DYA30073 - GREEN TECHNOLOGY COMPLIANCE	3.0
<input type="checkbox"/> MPU23012 - PENGAJIAN ISLAM	2.0
<input type="checkbox"/> MPU23042 - NILAI MASYARAKAT MALAYSIA	2.0
<input checked="" type="checkbox"/> MPU23052 - SAINS, TEKNOLOGI & KEJURUTERAAN DALAM ISLAM	2.0
<input checked="" type="checkbox"/> MPU24021 - KELAB / PERSATUAN	1.0

e) Klik **Daftar Kursus**.

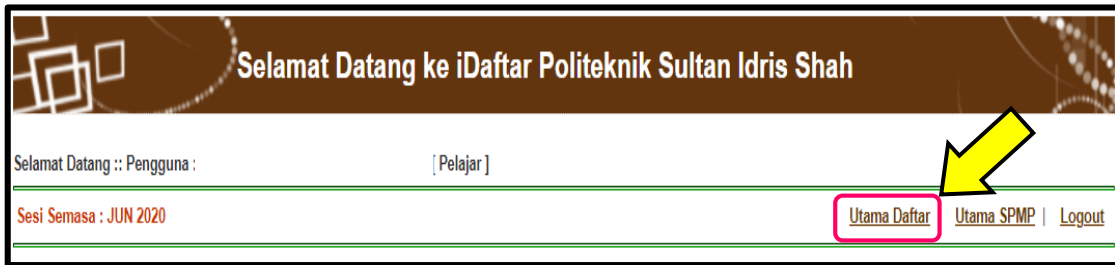
KURSUS SEMESTER 5	JAM KREDIT
<input checked="" type="checkbox"/> DBC2012 - COMPUTER APPLICATION	2.0
<input checked="" type="checkbox"/> DCC6252 - INTRODUCTION TO GREEN CONSTRUCTION	2.0
<input checked="" type="checkbox"/> DCQ50212 - CONSTRUCTION MANAGEMENT	2.0
<input checked="" type="checkbox"/> DCQ50222 - PRINCIPLES OF STRUCTURE	2.0
<input checked="" type="checkbox"/> DCQ50233 - QUANTITY SURVEYING PROJECT	3.0
<input checked="" type="checkbox"/> DCQ50244 - BUILDING WORKS MEASUREMENT 5	4.0
<input type="checkbox"/> DCQ50252 - CIVIL ENGINEERING WORKS MEASUREMENT 2	2.0
<input type="checkbox"/> DCQ50262 - VALUE MANAGEMENT	2.0
<input type="checkbox"/> DCQ6094 - BUILDING WORKS MEASUREMENT 5	4.0
<input type="checkbox"/> DCQ6132 - PROFESSIONAL PRACTICE 3	2.0
<input type="checkbox"/> DCQ6253 - QUANTITY SURVEYING PROJECT	3.0
<input type="checkbox"/> DCQ6262 - CONSTRUCTION MANAGEMENT	2.0
<input type="checkbox"/> DUA6022 - KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM	2.0

KURSUS SEMESTER 6	JAM KREDIT
<input type="checkbox"/> DUT40110 - INDUSTRIAL TRAINING	10.0

:: Sila Jumpa AJK Pendaftaran Kursus Jabatan / PA Jika bermasalah dengan Pendaftaran

**Daftar Kursus**

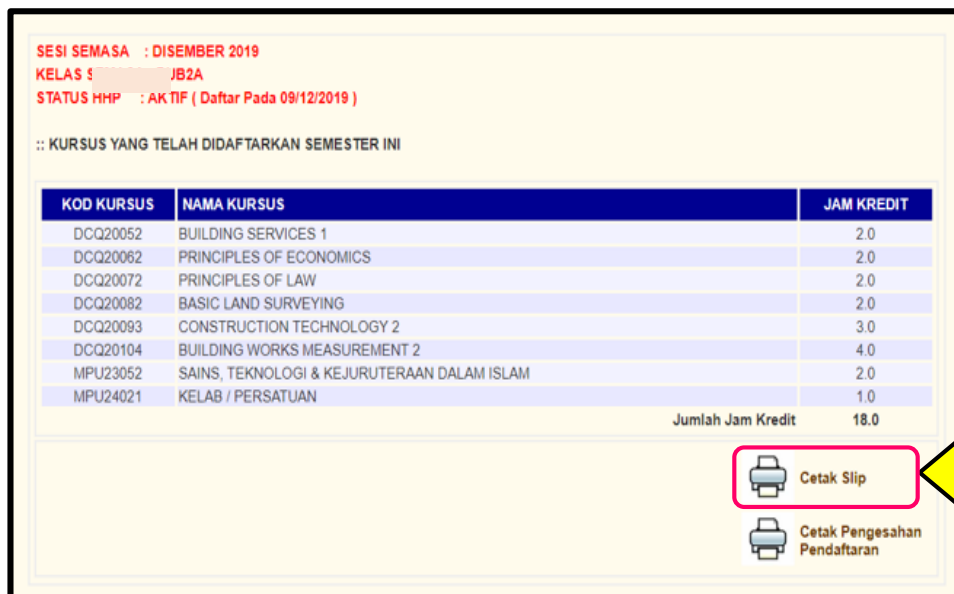
f) Klik **Utama Daftar**.



g) Klik **Cetakan Slip Pendaftaran**.



h) Klik **Cetak Slip**.



- i) Slip pendaftaran perlu **disimpan** oleh pelajar. Satu salinan perlu diserahkan kepada Penasihat Akademik.

POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH  
SLIP PENDAFTARAN KURSUS  
SESI DISEMBER 2019

NAMA :  
NO. K.P : NO. PEND :  
TARIKH : 09/12/2019 KELAS : DIB1A  
:: TELAH LAPOR DIRI HHP PADA 02/12/2019

KOD	NAMA KURSUS	JAM KREDIT	STATUS
DPA10183	BUSINESS ACCOUNTING	3.0	0
DPB10013	MICROECONOMICS	3.0	0
DPB30063	STATISTICS	3.0	0
DPD10012	AQIDAH ISLAMIYYAH	2.0	0
DPD10022	USUL FIQH	2.0	0
DUE10012	COMMUNICATIVE ENGLISH 1	2.0	0
MPU21012	PENGAJIAN MALAYSIA	2.0	0
MPU24011	SUKAN	1.0	0

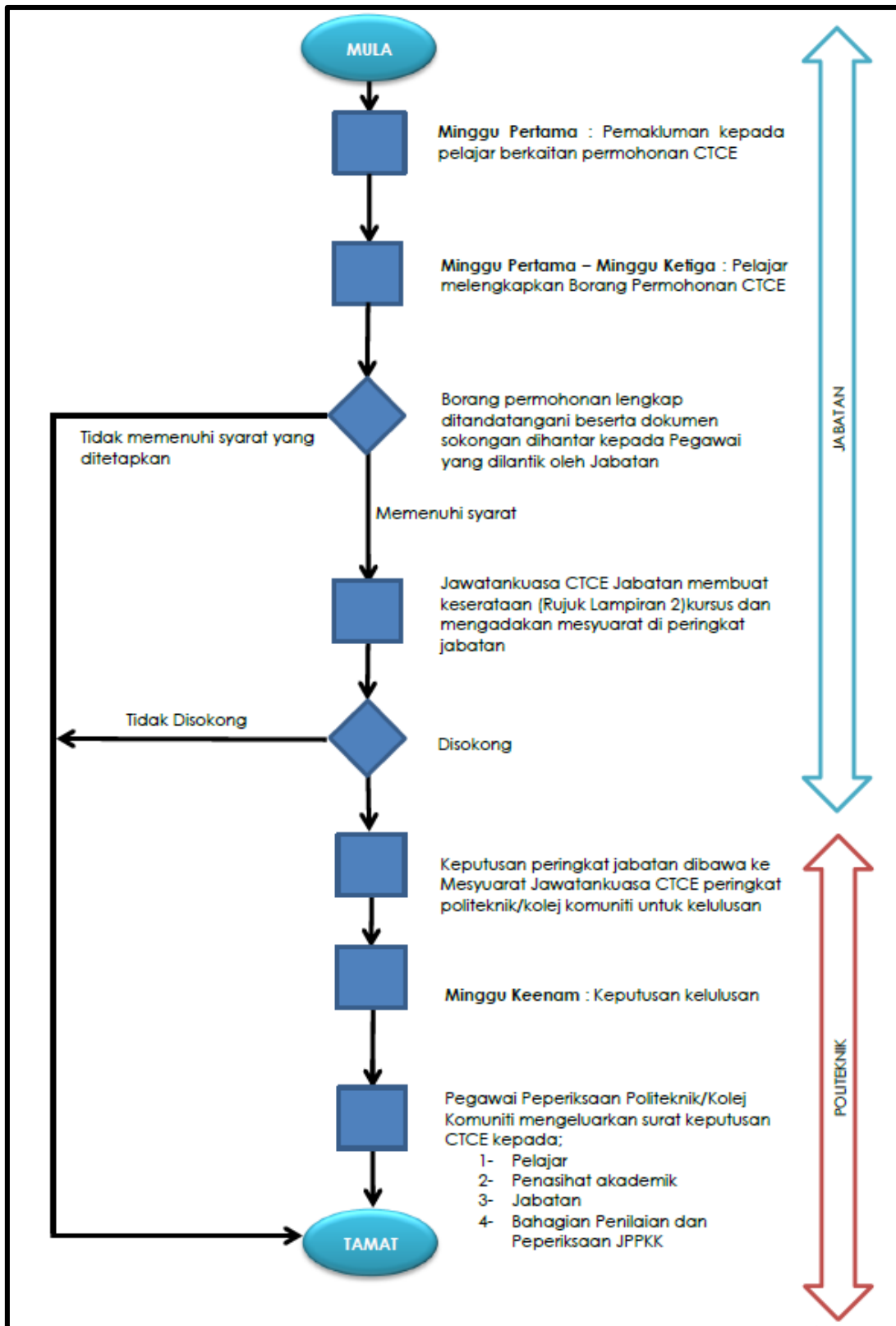
JUMLAH JAM KREDIT : 18.0

## 3.0 PINDAHAN KREDIT DAN PENGECCUALIAN KURSUS

### 3.1 PANDUAN AM PINDAHAN KREDIT DAN PENGECCUALIAN KURSUS

- a) Pindahan kredit bermaksud memindahkan kredit kursus yang telah diambil oleh pelajar dalam suatu program ke program yang lain.
- b) Pengeccualian kursus pula bermaksud mengeccualikan pelajar daripada mengambil kursus dalam program yang diikuti atas sebab-sebab tertentu dan menggantikan kursus yang dikeccualikan dengan kursus yang lain.
- c) Pindahan Kredit dan Pengeccualian Kursus (CTCE) boleh dipohon oleh pelajar sekiranya memenuhi kriteria yang ditetapkan di dalam Garis Panduan Pindahan Kredit & Pengeccualian Kursus Politeknik Malaysia yang sedang berkuatkuasa.
- d) Permohonan hendaklah dibuat dalam tempoh **TIGA (3) Minggu Pertama Pengajian** selepas bermulanya sesi pertama pengajian.
- e) Pelajar dinasihatkan untuk berbincang dengan Penasihat Akademik masing-masing berkaitan permohonan CTCE.
- f) Pelajar perlu mengemukakan dokumen permohonan seperti berikut:
  - i. Borang Permohonan Pindahan Kredit/Pengeccualian Kursus
  - ii. Salinan transkrip yang telah disahkan
  - iii. Sukatan kursus yang telah disahkan
  - iv. Perakuan Akreditasi Program Pengajian
- g) Semua dokumen yang telah lengkap perlu diserahkan kepada Ketua Jabatan Akademik pelajar untuk proses selanjutnya. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.
- h) Keputusan permohonan akan dimaklumkan pada Minggu ke-6 Pengajian.
- i) Surat Kelulusan Pindahan Kredit dan Pengeccualian Kursus akan dikeluarkan hanya kepada pelajar yang berjaya.

### 3.2 CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN CTCE




Merujuk Garis Panduan Pemindahan Kredit & Pengecualian Kursus Politeknik Dan Kolej Komuniti (Edisi 2020)




### 3.3 BORANG PERMOHONAN CTCE

**BORANG PSIS/UPEP/03**



**UNIT PEPERIKSAAN**  
**BORANG PERMOHONAN PINDAHAN KREDIT / PENGECUALIAN KURSUS**  
SESI PENGAJIAN: \_\_\_\_\_



Sila tandakan (✓)

	Transkrip Yang Disahkan
	Sukatan Kursus Yang Disahkan
	Perakuan Akreditasi Program Pengajian
	Dokumen Pensetaraan

Nama Pelajar :   
(Mengikut Ejaan Dalam Kad Pengenalan & Ditulis Dengan Huruf Besar)

No. Kad Pengenalan :  Jabatan :

No. Pendaftaran :  Program :  Semester :

No. Telefon :

Sila baca Garis Panduan Pindahan Kredit dan Pengecualian Kursus (CTCE) yang sedang berkuatkuasa sebelum mengisi borang ini. Sila isikan petak-petak di bawah ini dengan terang dan betul.

Bil	Kursus Yang Dipohon CT / CE			Kursus Terdahulu Yang Setara				Pertimbangan Keputusan	
	Kod Kursus	Nama Kursus	Jam Kredit	Kod Kursus	Nama Kursus	Jam Kredit	Gred	% Kesetaraan	Sokongan Ketua Program
1									Sokong / Tidak Disokong
2									Sokong / Tidak Disokong
3									Sokong / Tidak Disokong
4									Sokong / Tidak Disokong
5									Sokong / Tidak Disokong
6									Sokong / Tidak Disokong
7									Sokong / Tidak Disokong
8									Sokong / Tidak Disokong
9									Sokong / Tidak Disokong
10									Sokong / Tidak Disokong

Saya mengaku bahawa keterangan yang diberi dalam borang ini adalah betul dan benar :

Tandatangan Pelajar  
Tarikh :

\*Potong yang TIDAK berkenaan.

Pengesahan Ketua Jabatan :

Tandatangan Ketua Jabatan dan Cap Rasmi  
Tarikh :

Keputusan dibuat oleh Jawatankuasa Pindahan Kredit & Pengecualian Kursus Politeknik Sultan Idris Shah  
**\* DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**

Tandatangan Pengerusi dan Cap Rasmi  
Tarikh :

## 4.0 PENAMBAHAN DAN PENGGUGURAN KURSUS

### 4.1 PANDUAN AM PENAMBAHAN DAN PENGGUGURAN KURSUS

- a) Penambahan atau Pengguguran kursus boleh dilakukan oleh pelajar dengan syarat jumlah jam kredit sesi berkenaan **tidak melebihi atau kurang dari jumlah jam kredit yang dibenarkan** berdasarkan Arahan-arahan Peperiksaan dan Kaedah Penilaian (Diploma) Edisi 6, Jun 2019.
- b) Pelajar hendaklah terlebih dahulu mendapat khidmat nasihat dan sokongan daripada Penasihat Akademik atau Ketua Program serta mendapat kelulusan Ketua Jabatan Akademik.
- c) Tempoh penambahan atau pengguguran kursus yang ditetapkan bermula pada **Minggu ke TIGA (3) hingga Minggu ke ENAM (6) sesi pengajian.**
- d) Pelajar tidak dibenarkan membuat sebarang penambahan atau pengguguran kursus selepas tempoh yang ditetapkan.

### 4.2 TATACARA PENAMBAHAN DAN PENGGUGURAN KURSUS SPMP

- a) Sila **daftar masuk (log in)** portal SPMP di pautan [spmp.psis.edu.my](http://spmp.psis.edu.my).

Selamat Datang :

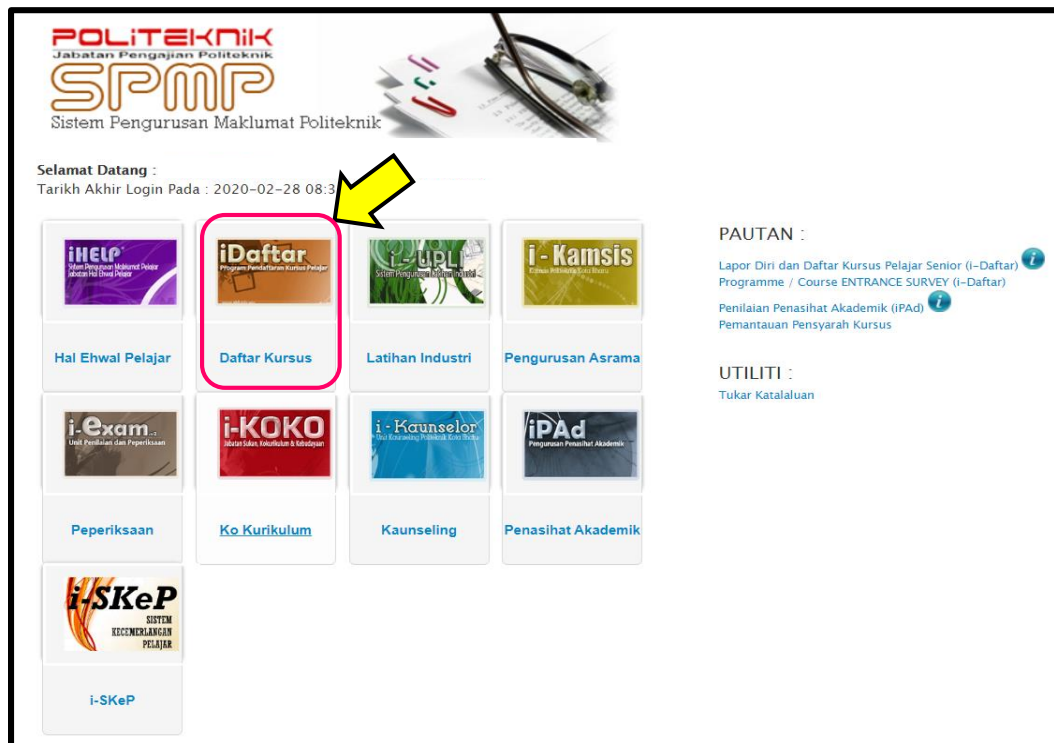
No. Kad Pengenalan :

Katalaluan :

Makluman : Untuk Log Masuk, PELAJAR diminta untuk menggunakan No.Kad Pengenalan dan No.Pendaftaran/Katalaluan Baru. Sila hubungi PA masing-masing untuk sebarang masalah log masuk. Bagi PENSYARAH dan KAKITANGAN, sila gunakan No. Kad Pengenalan dan Katalaluan masing-masing. Sebarang masalah Log Masuk, sila majukan kepada Unit Teknologi Maklumat.

**SPMP**  
Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik  
Politeknik Sultan Idris Shah, Selangor

b) Pilih modul i-Daftar – Daftar Kursus.



**POLITEKNIK**  
Jabatan Pengajian Politeknik  
**SPMP**  
Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik

Selamat Datang :  
Tarikh Akhir Login Pada : 2020-02-28 08:33

**i-HELLO**  
Hal Ehwal Pelajar

**i-Daftar**  
Daftar Kursus

**i-UPL**  
Latihan Industri

**i-Kamsis**  
Pengurusan Asrama

**i-Exam**  
Peperiksaan

**i-KOKO**  
Ko Kurikulum

**i-Kaunselor**  
Kaunseling

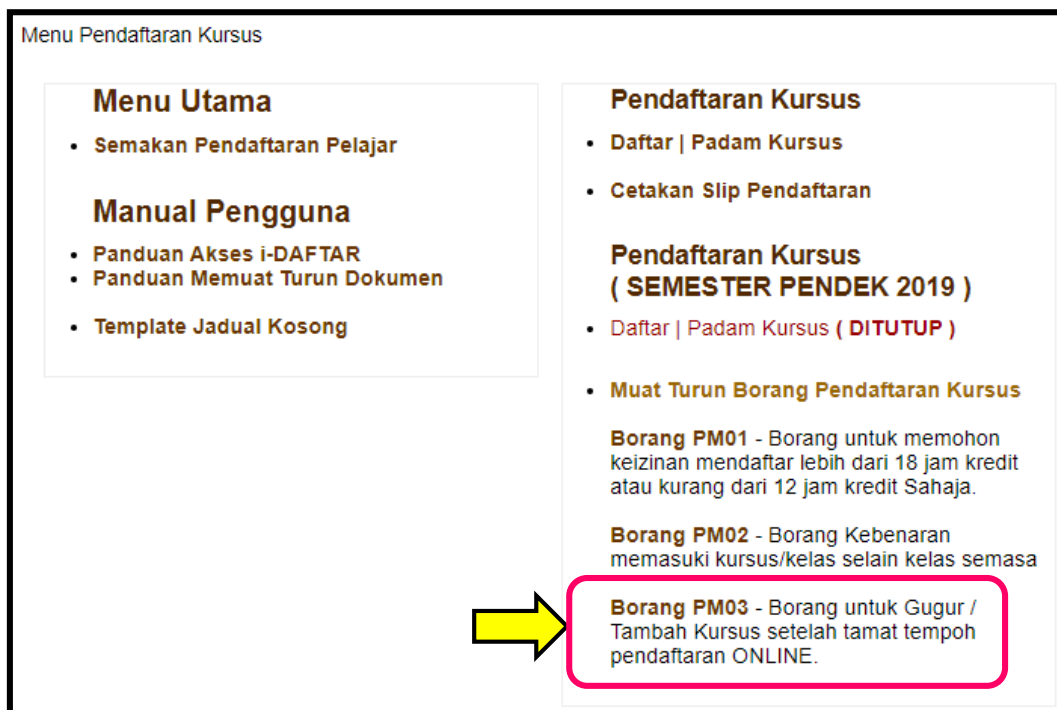
**i-PAd**  
Penasihat Akademik

**i-SKeP**  
i-SKeP

PAUTAN :  
Lapor Diri dan Daftar Kursus Pelajar Senior (i-Daftar) Programme / Course ENTRANCE SURVEY (i-Daftar)  
Penilaian Penasihat Akademik (i-PAd)  
Pemantauan Pensyarah Kursus

UTILITI :  
Tukar Katalaluan

c) Klik Borang PM03 – Borang Gugur/ Tambah Kursus.



Menu Pendaftaran Kursus

**Menu Utama**

- Semakan Pendaftaran Pelajar

**Manual Pengguna**

- Panduan Akses i-DAFTAR
- Panduan Memuat Turun Dokumen
- Template Jadual Kosong

**Pendaftaran Kursus**

- Daftar | Padam Kursus
- Cetakan Slip Pendaftaran

**Pendaftaran Kursus ( SEMESTER PENDEK 2019 )**

- Daftar | Padam Kursus ( DITUTUP )
- Muat Turun Borang Pendaftaran Kursus
- Borang PM01** - Borang untuk memohon keizinan mendaftar lebih dari 18 jam kredit atau kurang dari 12 jam kredit Sahaja.
- Borang PM02** - Borang Kebenaran memasuki kursus/kelas selain kelas semasa
- Borang PM03** - Borang untuk Gugur / Tambah Kursus setelah tamat tempoh pendaftaran ONLINE.

- d) Cetak **Borang PM03 – GUGUR / TAMBAH KURSUS**.
- e) **Tandakan** (√) pada ruangan yang disediakan bagi **mengugurkan kursus** yang telah didaftarkan pada Borang PM03 yang telah dicetak.
- f) **Manakala isikan kod kursus, nama kursus dan jam kredit** yang perlu didaftarkan bagi **penambahan kursus**.

BORANG PENDAFTARAN KURSUS				
PM03 - GUGUR / TAMBAH KURSUS				
SESI JUN 2020				
NAMA :		NO. PEND :		
NO. K.P :		KELAS :		
TARIKH :		NO. HP :		
NO. TEL :				
NAMA PA :				
<b>:: KURSUS YANG TELAH DIDAFTARKAN PADA SEMESTER INI ::</b>				
KOD	NAMA KURSUS	JAM KREDIT	STATUS	GUGUR
DBM20023	ENGINEERING MATHEMATICS 2	3.0	0	<input type="checkbox"/>
DCN20052	HAZARDOUS AND TOXIC WASTE MANAGEMENT	2.0	0	<input type="checkbox"/>
DCN20062	WATER SUPPLY ENGINEERING	2.0	0	<input type="checkbox"/>
DCN30092	MUNICIPAL SOLID WASTE MANAGEMENT	2.0	0	<input type="checkbox"/>
DUW10022	OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH FOR ENGINEERING	2.0	0	<input type="checkbox"/>
MPU22012	ENTREPRENEURSHIP	2.0	0	<input type="checkbox"/>
MPU23052	SAINS, TEKNOLOGI & KEJURUTERAAN DALAM ISLAM	2.0	0	<input type="checkbox"/>
MPU24021	KELAB	1.0	0	<input type="checkbox"/>
JUMLAH JAM KREDIT :		16.0		
<b>:: KURSUS YANG INGIN DITAMBAH ::</b>				
KOD	NAMA KURSUS	JAM KREDIT		
JUMLAH JAM KREDIT KURSUS TAMBAH :				
JUMLAH JAM KREDIT TERKINI :				
<i>Saya mengaku bahawa maklumat pendaftaran di atas adalah benar.</i>				
.....				
Nama Pelajar :				
Tarikh :				
Disokong oleh Penasihat Akademik			Disahkan oleh Ketua Jabatan/K. Program	
_____			_____	
<b>Nama &amp; Cop</b>			<b>Nama &amp; Cop</b>	
<small>* Borang yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar kepada Penyelaras Pendaftaran Kursus Jabatan  * Borang ini <b>TIDAK BOLEH</b> dijadikan bukti GUGUR/TAMBAH kursus telah dilaksanakan.  * Sila cetak slip PENGESAHAN PENDAFTARAN sebagai bukti proses Penguguran/penambahan Kursus telah dibuat.</small>				

- g) Pastikan Borang PM03 dilengkapkan dengan memperakukan maklumat pendaftaran serta mendapat sokongan Penasihat Akademik dan diluluskan oleh Ketua Jabatan/ Ketua Program.

*Saya mengaku bahawa maklumat pendaftaran di atas adalah benar.*

.....

Nama Pelajar :  
Tarikh :

Disokong oleh Penasihat Akademik  
  
**Nama & Cop**

Disahkan oleh Ketua Jabatan/K. Program  
  
**Nama & Cop**

\* Borang yang telah lengkap diisi hendaklah dihantar kepada Penyelaras Pendaftaran Kursus Jabatan  
\* Borang ini **TIDAK BOLEH** dijadikan bukti GUGUR/TAMBAH kursus telah dilaksanakan.  
\* Sila cetak slip PENGESAHAN PENDAFTARAN sebagai bukti proses Pengguguran/penambahan Kursus telah dibuat.

- h) Borang yang telah lengkap perlu diserahkan kepada **Penyelaras Pendaftaran Kursus Jabatan** akademik masing-masing dalam tempoh yang ditetapkan.
- i) Pelajar dikehendaki **mencetak Slip Pendaftaran Kursus yang baru** sebagai bukti proses Pengguguran/ Penambahan Kursus telah selesai dilaksanakan sepenuhnya.
- j) Klik **Cetakan Slip Pendaftaran.**

Menu Pendaftaran Kursus

**Menu Utama**

- Semakan Pendaftaran Pelajar

**Manual Pengguna**

- Panduan Akses i-DAFTAR
- Panduan Memuat Turun Dokumen
- Template Jadual Kosong

**Pendaftaran Kursus**

- Daftar | Padam Kursus
- **Cetakan Slip Pendaftaran**

**Pendaftaran Kursus ( SEMESTER PENDEK 2019 )**

- Daftar | Padam Kursus ( **DITUTUP** )
- **Muat Turun Borang Pendaftaran Kursus**

**Borang PM01** - Borang untuk memohon keizinan mendaftar lebih dari 18 jam kredit atau kurang dari 12 jam kredit Sahaja.

**Borang PM02** - Borang Kebenaran memasuki kursus/kelas selain kelas semasa

**Borang PM03** - Borang untuk Gugur / Tambah Kursus setelah tamat tempoh pendaftaran ONLINE.



k) **Cetak Slip.**

**POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH**  
**SLIP PENDAFTARAN KURSUS**  
**SESI JUN 2020**

**NAMA** :  
**NO. K.P** : **NO. PEND** :  
**TARIKH** : **KELAS** :

**:: TELAH LAPOR DIRI HHP PADA 10/08/2020**

<b>KOD</b>	<b>NAMA KURSUS</b>	<b>JAM KREDIT</b>	<b>STATUS</b>
DBM20023	ENGINEERING MATHEMATICS 2	3.0	0
DCN20052	HAZARDOUS AND TOXIC WASTE MANAGEMENT	2.0	0
DCN20062	WATER SUPPLY ENGINEERING	2.0	0
DCN30092	MUNICIPAL SOLID WASTE MANAGEMENT	2.0	0
DUW10022	OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH FOR ENGINEERING	2.0	0
MPU22012	ENTREPRENEURSHIP	2.0	0
MPU23052	SAINS, TEKNOLOGI & KEJURUTERAAN DALAM ISLAM	2.0	0
MPU24021	KELAB	1.0	0
<b>JUMLAH JAM KREDIT : 16.0</b>			

- l) Slip pendaftaran perlu disimpan oleh pelajar. Satu salinan perlu diserahkan kepada Penasihat Akademik.



## 5.0 SEMAKAN JADUAL PEPERIKSAAN AKHIR

### 5.1 PANDUAN SEMAKAN JADUAL PEPERIKSAAN AKHIR SEMESTER

- a) **Peperiksaan Akhir Semester Politeknik** dilaksanakan **secara serentak** di semua politeknik seluruh Malaysia mengikut Takwim Akademik Politeknik Malaysia.
- b) **Semakan Jadual Waktu Peperiksaan Akhir Selaras** dikeluarkan oleh **Bahagian Peperiksaan dan Penilaian (BPN)**, Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti (JPPKK) secara atas talian melalui <http://bpn.mypolycc.edu.my/psh/>.
- c) Pelajar perlu membuat semakan jadual peperiksaan sebanyak **3 kali setiap semester** seperti turutan berikut:
  - i. Draf Jadual Waktu Peperiksaan Akhir Selaras.
  - ii. Muktamad Jadual Waktu Peperiksaan Akhir Selaras.
  - iii. Jadual Waktu Peperiksaan Akhir Politeknik Sultan Idris Shah (PSIS).

### 5.2 DRAF JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN AKHIR SELARAS

- a) **Semakan Draf** Jadual Waktu Peperiksaan Akhir Selaras boleh disemak bermula **Minggu Ke-9 Pengajian sehingga Minggu Ke-12 Pengajian**.
- b) Jadual ini dikeluarkan oleh BPN untuk para pelajar membuat semakan awal sekiranya terdapat pertindihan kursus yang diduduki atau sebarang isu lain yang berkaitan.
- c) Pelajar dikehendaki membuat semakan tarikh dan masa bagi semua kursus yang berdaftar dan mempunyai peperiksaan akhir pada semester berkenaan.
- d) Sebarang maklum balas atau isu berkaitan Draf Jadual Waktu Peperiksaan Akhir ini boleh dibuat melalui pautan yang diberikan mengikut tempoh masa yang ditetapkan.

### 5.3 MUKTAMAD JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN AKHIR SELARAS

- a) **Semakan Muktamad** Jadual Waktu Peperiksaan Akhir Selaras boleh disemak mulai **Minggu Ke-14 Pengajian**.
- b) Jadual Waktu Peperiksaan Akhir Selaras ini adalah yang muktamad dan tiada sebarang perubahan jadual akan dibuat kecuali sekiranya terdapat Kenyataan Rasmi yang dikeluarkan oleh pihak BPN melalui UPEP.
- c) Pelajar dikehendaki membuat semakan tarikh dan masa bagi semua kursus yang berdaftar dan mempunyai peperiksaan akhir pada semester berkenaan.

### 5.4 TATACARA SEMAKAN JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN AKHIR SELARAS

- a) Sila layari laman sesawang <http://bpn.mypolicc.edu.my/psh/>.



b) Pilih **Jadual Waktu Peperiksaan Akhir**.



c) Pilih carian mengikut **No Pendaftaran**.



d) Masukkan **Nombor Pendaftaran** pelajar dan klik **Semak**.

**CARIAN MENGIKUT: SILA MASUKKAN NOMBOR PENDAFTARAN**

NO PENDAFTARAN :

KOD KURSUS

PROGRAM

POLITEKNIK

TARIKH PEPERIKSAAN

Sebarang Kemusykilan Sila Rujuk FAQ Terlebih Dahulu Sebelum Mengajukan Melalui Emel: [teamjwpa@gmail.com](mailto:teamjwpa@gmail.com)

e) Sila semak **Kursus, Tarikh dan Masa Peperiksaan** dijadualkan berlangsung.

**JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN AKHIR**  
SELARAS POLITEKNIK MALAYSIA  
SESI : DISEMBER 2019  
VERSI JADUAL : **MUKTAMAD**

NO PENDAFTARAN  
POLITEKNIK : POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH  
PROGRAM : DIPLOMA KEJURUTERAAN ELEKTRONIK (KOMUNIKASI)

BIL	KOD KURSUS	TARIKH	MASA
1	DEP50033 - DATA COMMUNICATION AND NETWORKING	20/04/2020 (ISNIN)	8.30 AM - 10.30 AM
2	DEP50063 - WIRELESS COMMUNICATION	29/04/2020 (RABU)	2.30 PM - 4.30 PM
3	DEP50043 - MICROWAVES DEVICES	30/04/2020 (KHAMIS)	11.15 AM - 1.15 PM

f) Sila pastikan semua kursus yang didaftarkan dan mempunyai peperiksaan akhir disenaraikan dalam Jadual Waktu Peperiksaan Akhir pelajar.

g) Sebarang maklum balas berkaitan jadual peperiksaan selaras boleh diemailkan kepada [teamjwpa@gmail.com](mailto:teamjwpa@gmail.com) dalam tempoh yang ditetapkan.

## 5.5 SEMAKAN KEDUDUKAN TEMPAT PEPERIKSAAN

- a) Pelajar PSIS dikehendaki menyemak lokasi peperiksaan berlangsung dan kedudukan meja di dalam Dewan/ Bilik Peperiksaan.
- b) Semakan kedudukan tempat peperiksaan boleh dibuat seminggu sebelum Tarikh Peperiksaan Akhir bermula melalui laman sesawang [smp.psis.edu.my](http://smp.psis.edu.my).
- c) Sebarang masalah berkaitan lokasi dan tempat peperiksaan akhir berlangsung perlu dirujuk kepada Pegawai Peperiksaan dengan segera.

## 5.6 TATACARA SEMAKAN KEDUDUKAN TEMPAT PEPERIKSAAN

- a) Sila **daftar masuk** (*login*) portal SPMP di pautan [smp.psis.edu.my](http://smp.psis.edu.my).

Selamat Datang :

No. Kad Pengenalan :

Katalaluan :  **Login Pengguna**

Makluman : Untuk Log Masuk, PELAJAR diminta untuk menggunakan No.Kad Pengenalan dan No.Pendaftaran/Katalaluan Baru. Sila hubungi PA masing-masing untuk sebarang masalah log masuk. Bagi PENSYARAH dan KAKITANGAN, sila gunakan No. Kad Pengenalan dan Katalaluan masing-masing. Sebarang masalah Log Masuk, sila majukan kepada Unit Teknologi Maklumat.

**SPMP**

**SPMP**  
Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik  
Politeknik Sultan Idris Shah, Selangor

b) Pilih modul i-exam – Peperiksaan.

**POLITEKNIK**  
Jabatan Pengajian Politeknik  
**SPMP**  
Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik

Selamat Datang **M**  
Tar

**iHELP**  
Sistem Pengurusan Maklumat Pelajar  
Hal Ehwal Pelajar

**iDaftar**  
Program Pendaftaran Kursus Pelajar  
Daftar Kursus

**i-UPL**  
Sistem Pengurusan Latihan Industri  
Latihan Industri

**i-Kamsis**  
Pusat Maklumat Kursus  
Pengurusan Asrama

**i-exam**  
Unit Pendaftaran dan Peperiksaan  
Peperiksaan

**i-KOKO**  
Sistem Jajank, Intelektual & Kejurangan  
Ke Kurikulum

**i-Kaunselor**  
Unit Kaunseling, Psikologi & Kesihatan  
Kaunseling

**iPAD**  
Pengurusan Penasihat Akademik  
Penasihat Akademik

**i-SKeP**  
SISTEM KECEMERLANGAN PELAJAR  
i-SKeP

**PAUTAN :**  
Lapor Diri dan Daftar Kursus Pelajar Senior (i-Daftar)   
Programme / Course ENTRANCE SURVEY (i-Daftar)  
Penilaian Penasihat Akademik (iPAD)   
Pemantauan Pensyarah Kursus

**UTILITI :**  
Tukar Katalaluan

c) Pilih Pamer/ Cetak Jadual Waktu Peperiksaan (Pelajar).

**Pautan Utama**

- Laman Utama
- Setkan Sesi Semasa

**Aktiviti Penilaian**

- Tiada Aktiviti Penilaian

**Arkib Soalan Peperiksaan Akhir**

- Arkib Soalan Peperiksaan Akhir

**Semakan Jadual Waktu Peperiksaan**

- Pamer/Cetak Jadual Waktu Peperiksaan (Pelajar)
- Perincian Pensyarah Kursus dan Seksyen



- d) Sila semak **Kursus, Tarikh, Masa** dan **Tempat Peperiksaan** dijadualkan berlangsung serta **kedudukan No. Meja** sebelum hadir ke Dewan/ Bilik Peperiksaan.

<p><b>DCC5152 - WATER SUPPLY AND WASTE WATER ENGINEERING</b></p> <p>Tarikh : 05/11/2019 Hari : SELASA Masa : 2.30 PM - 4.30 PM Tempat : DSL ~ ( DEWAN SERI LANG ) No.Meja : 211-240</p> <p>Nama Pensyarah Kursus : SYAKIROH BINTI MOHAMAD TAUFIK Seksyen : S1</p>
<p><b>DCC5143 - FLUID MECHANICS</b></p> <p>Tarikh : 07/11/2019 Hari : KHAMIS Masa : 8.30 AM - 10.30 AM Tempat : DSL ~ ( DEWAN SERI LANG ) No.Meja : 71-94</p> <p>Nama Pensyarah Kursus : ROZILAILI BT MUSTAPA Seksyen : S2</p>
<p><b>DCC5183 - PROJECT MANAGEMENT AND PRACTICES</b></p> <p>Tarikh : 08/11/2019 Hari : JUMAAT Masa : 8.30 AM - 10.30 AM Tempat : DSL ~ ( DEWAN SERI LANG ) No.Meja : 1-19</p> <p>Nama Pensyarah Kursus : ISMAIL B MOHD ALI Seksyen : S2</p>

Cetak

- e) Klik **Cetak** untuk tujuan rujukan.
- f) Semakan kedudukan tempat peperiksaan juga boleh dilakukan melalui menu **Perincian Pensyarah Kursus dan Seksyen**.

**Pautan Utama**

- Laman Utama
- Setkan Sesi Semasa

**Aktiviti Penilaian**

- Tiada Aktiviti Penilaian

**Arkib Soalan Peperiksaan Akhir**

- Arkib Soalan Peperiksaan Akhir

**Semakan Jadual Waktu Peperiksaan**

- Pamer/Cetak Jadual Waktu Peperiksaan (Pelajar)
- Perincian Pensyarah Kursus dan Seksyen

g) Masukkan **Kod Kursus** yang berkenaan dan Klik **Cari Kod Modul**.

Sesi Semasa : JUN 2019 : JUN2019 | [Utama SPMP](#) | [Menu Utama](#) | [Logout](#)

**JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN AKHIR SESI JUN 2019**

*Makluman:* Sila semak makluman peperiksaan dibawah. Harap maklum.

Sila Masukkan Kod Kursus Untuk Carian Tunggal :  **Cari Kod Modul**

h) Kenalpasti kedudukan tempat peperiksaan mengikut **Nombor Meja** berdasarkan **Nama Pensyarah** pelajar.

**JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN AKHIR SESI JUN 2019**

*Makluman:* Sila semak makluman peperiksaan dibawah. Harap maklum.

Sila Masukkan Kod Kursus Untuk Carian Tunggal :  **Cari Kod Modul**

Tarikh	Masa	Tempat	Kod Kursus	Bil Calon	Nama Pensyarah	Sem.	Jab.	Jum. Calon
30/10/2019 RABU	8.30 AM - 10.30 AM	(DSL) DEWAN SERI LANG	DCC5163	18	SETI SUHADAINI BT MOHAMMED	S2	UPEP	44
			DCC5163	26	ZAWANI BINTI ABU RAIS	S1	JKA	
						No.Meja : 123-140		
						No.Meja : 535-560		

i) Sila **semak Tarikh, Masa dan Tempat Peperiksaan** dijadualkan berlangsung serta **kedudukan No. Meja** sebelum hadir ke Dewan/ Bilik Peperiksaan.

## 6.0 KAEDAH PENILAIAN

### 6.1 SISTEM GRED MENGIKUT KURSUS

Markah yang diperolehi oleh pelajar di dalam sesuatu kursus akan diberi nilai mata dan gred mengikut kumpulan seperti berikut:

**Jadual 6.1: Sistem Gred**

Markah	Nilai Mata	Gred	Status*
90 – 100	4.00	A+	Sangat Cemerlang
80 – 89	4.00	A	Cemerlang
75 – 79	3.67	A-	Kepujian
70 – 74	3.33	B+	Kepujian
65 – 69	3.00	B	Kepujian
60 – 64	2.67	B-	Lulus
55 – 59	2.33	C+	Lulus
50 – 54	2.00	C	Lulus
47 – 49	1.67	C-	Lulus
44 – 46	1.33	D+	Lulus
40 – 43	1.00	D	Lulus
30 – 39	0.67	E	Gagal
20 – 29	0.33	E-	Gagal
0 - 19	0.00	F	Gagal

*Nota: \*Status gred tidak terpakai bagi program-program tertentu.*

## 6.2 SISTEM NILAIAN MATA

Sistem penilaian Politeknik Malaysia adalah berdasarkan kaedah penilaian kuantitatif prestasi pelajar di dalam sesuatu program yang dikenali sebagai Sistem Nilai Mata (SNM). Mengikut system ini pencapaian pelajar dinilai menggunakan dua (2) ukuran iaitu **Purata Nilai Mata (PNM)** dan **Himpunan Purata Nilai Mata (HPNM)**.

- a) Purata Nilai Mata (PNM) atau *Grade Point Average (GPA)*;


$$\text{PNM} = \frac{\text{Jumlah Mata Kredit yang diperolehi di dalam semester semasa}}{\text{Jumlah Kredit yang diambil di dalam semester semasa}}$$


- b) Himpunan Purata Nilai Mata (HPNM) atau *Cumulative Grade Point Average (CGPA)*.

$$\text{HPNM} = \frac{\text{Jumlah Mata Kredit yang diperolehi bagi semua semester hingga kini}}{\text{Jumlah Kredit yang diperolehi bagi semua semester hingga kini}}$$

## 6.3 PENGIRAAN PNM DAN HPNM

a) Contoh Pelajar Semester 1 Sesi Disember 2017.

**POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH**  
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA  
SUNGAI LANG,  
45100, SUNGAI AIR TAWAR, SELANGOR  
TEL : 03-32806200, FAKS : 03-32806400



KEPUTUSAN PENILAIAN AKHIR SEMESTER  
SESI DISEMBER 2017  
PROGRAM DIPLOMA KEJURUTERAAN AWAM

NAMA :  
NO.KP :  
NO.PEND :

SEMESTER : SATU  
KELAS SEMASA : DKA1A  
TARIKH : 30/04/2018

KOD	NAMA KURSUS	JAM KREDIT	GRED	NILAI MATA	MATA KREDIT	STATUS
DBM1013	ENGINEERING MATHEMATICS 1	3.0	C+	2.33	6.99	
DBS1012	ENGINEERING SCIENCE	2.0	B+	3.33	6.66	
DCC1012	ENGINEERING DRAWING AND COMPUTER AIDED DRAFTING	2.0	A	4.00	8.00	
DCC1023	CIVIL ENGINEERING MATERIALS	3.0	B-	2.67	8.01	
DCC1032	PLUMBING AND CARPENTARY WORKSHOP	2.0	A	4.00	8.00	
DUB1012	PENGAJIAN MALAYSIA	2.0	B+	3.33	6.66	
DUE1012	COMMUNICATIVE ENGLISH 1	2.0	B+	3.33	6.66	
DUW1012	OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH	2.0	B-	2.67	5.34	

KEPUTUSAN : KEDUDUKAN BAIK                      PNM : 3.13                      HPNM : 3.13

Jam Kredit Diambil : 18.0  
Jam Kredit Diambil Kira : 18.0  
Jumlah Jam Kredit Terkumpul : 18.0 / 96.0

**KENYATAAN : PERLU MENERUSKAN PENGAJIAN KE SEMESTER BERIKUTNYA.**

Nota : Slip keputusan ini adalah janaan komputer dan tidak perlu ditandatangani.

$$PNM = \frac{\text{Jumlah Mata Kredit yang diperolehi di dalam semester semasa}}{\text{Jumlah Kredit yang diambil di dalam semester semasa}}$$

$$PNM = \frac{6.99 + 6.66 + 8.00 + 8.01 + 8.00 + 6.66 + 6.66 + 5.34}{18}$$

$$PNM = \frac{56.32}{18}$$


$$PNM = 3.13$$

$$\text{HPNM} = \frac{\text{Jumlah Mata Kredit yang diperolehi bagi semua semester hingga kini}}{\text{Jumlah Kredit yang diperolehi bagi semua semester hingga kini}}$$


$$\text{HPNM} = \frac{56.32}{18}$$

$$\text{HPNM} = 3.13$$

b) Contoh Pelajar Yang Sama Pada Semester 2 Sesi Jun 2018.



**POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH**  
**JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI**  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**  
 SUNGAI LANG,  
 45100, SUNGAI AIR TAWAR, SELANGOR  
 TEL : 03-32806200, FAKS : 03-32806400



**KEPUTUSAN PENILAIAN AKHIR SEMESTER**  
**SESI JUN 2018**  
**PROGRAM DIPLOMA KEJURUTERAAN AWAM**

NAMA :  
 NO.KP :  
 NO.PEND :

**SEMESTER : DUA**  
**KELAS SEMASA : DKA2A**  
**TARIKH : 01/12/2018**

KOD	NAMA KURSUS	JAM KREDIT	GREDE	NILAI MATA	MATA KREDIT	STATUS
DBM2013	ENGINEERING MATHEMATICS 2	3.0	C	2.00	6.00	
DCC2042	BRICKWORKS AND CONCRETE LABORATORY	2.0	A	4.00	8.00	
DCC2052	INTRODUCTION TO INDUSTRIALISED BUILDING SYSTEM (IBS)	2.0	D+	1.33	2.66	
DCC2063	MECHANICS OF CIVIL ENGINEERING STRUCTURES	3.0	E-	0.33	0.99	C1
DCC2073	CONTRACT AND ESTIMATING	3.0	B-	2.67	8.01	
DCC2082	ENGINEERING SURVEYING 1	2.0	C+	2.33	4.66	
DRS2001	SUKAN	1.0	A	4.00	4.00	
DUA2012	SAINS, TEKNOLOGI DAN KEJURUTERAAN DALAM ISLAM	2.0	C+	2.33	4.66	

**KEPUTUSAN : KEDUDUKAN BAIK**

**PNM : 2.17**

**HPNM : 2.65**

Jam Kredit Diambil : **18.0**  
 Jam Kredit Diambil Kira : **18.0**  
 Jumlah Jam Kredit Terkumpul : **36.0 / 96.0**

**Kenyataan :**  
 C1 - Gagal Kali Pertama (Tidak Memenuhi Syarat Lulus)

**KENYATAAN : PERLU MENERUSKAN PENGAJIAN KE SEMESTER BERIKUTNYA.**

**Nota :** Slip keputusan ini adalah janaan komputer dan tidak perlu ditandatangani.

Gagal kali  
Pertama

$$\text{PNM} = \frac{\text{Jumlah Mata Kredit yang diperolehi di dalam semester semasa}}{\text{Jumlah Kredit yang diambil di dalam semester semasa}}$$

$$\text{PNM} = \frac{6.00 + 8.00 + 2.66 + 0.99 + 8.01 + 4.66 + 4.00 + 4.66}{18}$$

$$\text{PNM} = \frac{38.98}{18}$$

$$\text{PNM} = 2.17$$





$$\text{HPNM} = \frac{\text{Jumlah Mata Kredit yang diperolehi bagi semua semester hingga kini}}{\text{Jumlah Kredit yang diperolehi bagi semua semester hingga kini}}$$

$$\text{HPNM} = \frac{56.32 + (38.98 - 0.99) + 51.03}{18 + (18 - 3) + 17}$$

$$\text{HPNM} = 2.61$$

Jumlah mata kredit dan kredit  
bagi kursus yang gagal perlu  
ditolak

## 7.0 KEPUTUSAN PENILAIAN

### 7.1 PENGUMUMAN KEPUTUSAN PENILAIAN

Pegawai Peperiksaan akan mengumumkan keputusan penilaian bagi pihak Jawatankuasa Peperiksaan Politeknik pada **Tarikh Keputusan Rasmi** di portal SPMP.

### 7.2 TATACARA SEMAKAN KEPUTUSAN PENILAIAN

- a) Sila **daftar masuk** (*log in*) portal SPMP di pautan [smp.psis.edu.my](http://smp.psis.edu.my).

Selamat Datang :

No. Kad Pengenalan :

Katalaluan :

Makluman : Untuk Log Masuk, PELAJAR diminta untuk menggunakan No.Kad Pengenalan dan No.Pendaftaran/Katalaluan Baru. Sila hubungi PA masing-masing untuk sebarang masalah log masuk. Bagi PENSYARAH dan KAKITANGAN, sila gunakan No. Kad Pengenalan dan Katalaluan masing-masing. Sebarang masalah Log Masuk, sila majukan kepada Unit Teknologi Maklumat.

**SPMP**  
Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik  
Politeknik Sultan Idris Shah, Selangor

b) Pilih modul **i-exam – Peperiksaan.**

**POLITEKNIK**  
Jabatan Pengajaran Politeknik  
**SPMP**  
Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik

Selamat Datang ::

**i-HELP**  
Hal Ehwal Pelajar

**iDaftar**  
Daftar Kursus

**i-Kejuruteraan**  
Latihan Industri

**i-Kamsis**  
Pengurusan Asrama

**i-Exam**  
Peperiksaan

**i-Kurikulum**  
Kurikulum

**i-Kaunselor**  
Kaunseling

**i-Kejuruteraan**  
Penasihat Akademik

**i-SKeP**  
i-SKeP

PAUTAN :  
Lapor Diri dan Daftar Kursus Pelajar Senior (i-Daftar) Programme / Course ENTRANCE SURVEY (i-Daftar)  
Penilaian Penasihat Akademik (iPAAd)  
Pemantauan Pensyarah Kursus

UTILITI :  
Tukar Katalaluan

c) Klik menu **Keputusan Peperiksaan.**

Sesi Semasa : JUN 2020 : JUN2020 | [Utama SPMP](#) | [Menu Utama](#) | [Logout](#)

**Makluman Semasa**

Modul ini bertujuan untuk kemudahan pelajar menyemak serta mengetahui status keputusan penilaian akhir dan penilaian berterusan. Juga pelajar boleh mencetak surat perakuan, pengesahan tamat pengajian serta keputusan akhir sesi semasa. Harap Maklum.

**Pautan Utama**

- Laman Utama
- Setkan Sesi Semasa

**Aktiviti Penilaian**

- Tiada Aktiviti Penilaian

**Arkib Soalan Peperiksaan Akhir**

- Arkib Soalan Peperiksaan Akhir

**Semakan Jadual Waktu Peperiksaan**

- Pamer/Cetak Jadual Waktu Peperiksaan (Pelajar)

**Cetak Surat Aduan / Pengesahan Pengajian (Semester Akhir)**

- Cetak Surat Perakuan Tamat Pengajian (Pelajar)
- Cetak Transkrip Provisional (Pelajar Semester Akhir)
- Cetak Surat Pengesahan Tamat Pengajian (Pelajar)

**Makluman Semasa**

- Daftar/Semak Pensyarah Kursus**  
**Peringatan: Sila semak/daftar pensyarah kursus anda segera. Sekiranya masih tiada pensyarah dipilih, anda bakal dikenakan tindakan. Pastikan nama pensyarah yang akan dipilih adalah TEPAT dan BETUL.**
- Semakan Markah Penilaian Berterusan**
- Keputusan Peperiksaan**

**Programme Learning Outcomes**

- Pamer Programme Learning Outcome Review Report  
**Makluman : Semak pencapaian anda melalui Programme Learning Outcome mengikut PLO sedia ada.**

**Permohonan Rayuan Keputusan/ Semakan Semula Kertas Soalan Peperiksaan Akhir**

- Permohonan Rayuan Keputusan Penilaian
- Permohonan Semakan Semula Kertas Soalan.

d) Klik butang **Cetak Slip**.

KEPUTUSAN PEPERIKSAAN MENGIKUT SEMESTER

KEPUTUSAN PEPERIKSAAN  
TARIKH DAFTAR : 02/12/2019  
KELAS : DKA5B SESI : DISEMBER 2019

KOD KURSUS	NAMA KURSUS	GRED	NILAI MATA	MASA KREDIT	STATUS
DCC6203	CIVIL ENGINEERING PROJECT 2	A	4.00	3.0	lulus
DCC6213	HYDRAULICS AND HYDROLOGY	A	4.00	3.0	lulus
DCC6223	REINFORCED CONCRETE DESIGN	A	4.00	3.0	lulus
DCC6232	ENVIRONMENTAL POLLUTION & CONTROL	A	4.00	2.0	lulus
DCC6262	STEEL STRUCTURE DESIGN	B	3.00	2.0	lulus
DUA6022	KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM	A-	3.67	2.0	lulus

MASA KREDIT SEMASA : 15.0 MASA KREDIT TERKUMPUL : 86.0 / 86.0 MASA KREDIT KESELURAHAN : 86.0 / 96.0  
PNM : 3.82 HPNM : 3.65 KPTN : KB STATUS : KB

**Cetak Slip**

e) Cetak **Slip Keputusan Penilaian Akhir Semester**.

POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH  
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA  
SUNGGAI LANG,  
45100, SUNGAI AIR TAWAR, SELANGOR  
TEL : 03-32806200, FAKS : 03-32806400

POLITEKNIK MALAYSIA

KEPUTUSAN PENILAIAN AKHIR SEMESTER  
SESI DISEMBER 2019  
PROGRAM DIPLOMA KEJURUTERAAN AWAM

NAMA : SEMESTER : LIMA  
NO.KP : KELAS SEMASA : DKA5B  
NO.PEND : TARIKH : 16/05/2020

KOD	NAMA KURSUS	JAM KREDIT	GRED	NILAI MATA	MATA KREDIT	STATUS
DCC6203	CIVIL ENGINEERING PROJECT 2	3.0	A	4.00	12.00	
DCC6213	HYDRAULICS AND HYDROLOGY	3.0	A	4.00	12.00	
DCC6223	REINFORCED CONCRETE DESIGN	3.0	A	4.00	12.00	
DCC6232	ENVIRONMENTAL POLLUTION & CONTROL	2.0	A	4.00	8.00	
DCC6262	STEEL STRUCTURE DESIGN	2.0	B	3.00	6.00	
DUA6022	KOMUNIKASI DAN PENYIARAN ISLAM	2.0	A-	3.67	7.34	

KEPUTUSAN : KEDUDUKAN BAIK PNM : 3.82 HPNM : 3.65

Jam Kredit Diambil : 15.0  
Jam Kredit Diambil Kira : 15.0  
Jumlah Jam Kredit Terkumpul : 86.0 / 96.0

KENYATAAN : LAYAK MENJALANI LATIHAN INDUSTRI.  
Nota : Slip keputusan ini adalah janaan komputer dan tidak perlu ditandatangani.

f) Pelajar diingatkan untuk menyemak maklumat diri seperti **Nama** dan **Nombor Kad Pengenalan** yang tertera pada **Slip Keputusan Penilaian Akhir** adalah tepat seperti yang dinyatakan dalam Kad Pengenalan.

- g) Sekiranya terdapat sebarang masalah berkaitan maklumat diri, sila **rujuk Jabatan Pengurusan dan Pembangunan Pelajar (JPPPel)** bagi mengelak sebarang masalah berkaitan Transkrip dan Sijil Diploma apabila tamat pengajian nanti.

### **7.3 KATEGORI KEPUTUSAN PENILAIAN**

Keputusan penilaian pelajar dibahagikan kepada 4 kategori iaitu:

**a) Lulus Penuh (LP)**

- i. Himpunan Purata Nilai Mata (HPNM)  $\geq 2.00$
- ii. Lulus semua kursus.
- iii. Layak dianugerahkan sijil akademik setelah diperakukan oleh Lembaga Peperiksaan dan Penganugerahan Sijil/Diploma Politeknik.

**b) Kedudukan Baik (KB)**

- i. HPNM  $\geq 2.00$
- ii. Layak meneruskan pengajian ke semester berikutnya.

**c) Kedudukan Bersyarat (KS)**

- i. HPNM  $< 2.00$
- ii. HPNM  $\geq 1.60$
- iii. Layak meneruskan pengajian ke semester berikutnya.

**d) Gagal dan Diberhentikan (GB)**

- i. HPNM  $< 1.60$
- ii. Purata Nilai Mata (PNM)  $< 1.00$
- iii. Gagal kursus yang sama sebanyak 3 kali.
- iv. Keputusan KS 3 kali berturut-turut.
- v. Gagal Latihan Industri (LI) sebanyak 2 kali.
- vi. Melangkaui tempoh maksimum 9 semester pengajian.
- vii. Tidak layak meneruskan pengajian.

## 8.0 RAYUAN KEPUTUSAN

### 8.1 RAYUAN KEPUTUSAN PENILAIAN

- a) Rayuan ke atas keputusan penilaian boleh dibuat dalam tempoh **14 hari** dari Tarikh Keputusan Rasmi diumumkan.
- b) Permohonan rayuan keputusan penilaian perlu dibuat secara **bertulis** dengan alasan munasabah dan bukti berkaitan.
- c) Setiap permohonan perlu disertakan dengan bayaran sebanyak **RM 50.00** dalam bentuk **Kiriman Wang/ Wang Pos** atas nama **PENGARAH POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH**.
- d) Keputusan rayuan adalah **muktamad** dan akan dimaklumkan oleh pegawai Peperiksaan mengikut **Tarikh Keputusan Rasmi Rayuan**.

### 8.2 PENYEMAKAN SEMULA SKRIP JAWAPAN PEPERIKSAAN AKHIR

- a) Penyemakan semula skrip jawapan peperiksaan akhir sesuatu kursus boleh dibuat dalam tempoh **14 hari** dari Tarikh Keputusan Rasmi diumumkan.
- b) Permohonan penyemakan semula skrip jawapan peperiksaan akhir hendaklah dikemukakan secara bertulis kepada Jawatankuasa Peperiksaan Politeknik.
- c) Permohonan perlu disertakan dengan bayaran sebanyak **RM 25.00** bagi setiap kursus dalam bentuk **Kiriman Wang/ Wang Pos** atas nama **PENGARAH POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH**.
- d) Keputusan semakan semula skrip jawapan adalah **muktamad** dan akan dimaklumkan kepada pelajar mengikut **Tarikh Keputusan Rasmi Rayuan**.



## 9.0 SURAT PENGESAHAN TAMAT PENGAJIAN DAN TRANSKRIP PROVISIONAL

### 9.1 MAKLUMAT AM

- a) Semua pelajar yang telah menamatkan pengajian dengan kata lain digelar sebagai **lulusan** boleh membuat cetakan sendiri Surat Perakuan/ Pengesahan Tamat Pengajian dan Transkrip Provisional (transkrip sementara) melalui portal SPMP.
- b) Pelajar boleh mencetak perkara berikut mengikut tempoh masa yang dinyatakan.
  - i. **Surat Perakuan Tamat Pengajian**

Lulusan boleh mula mencetak Surat Perakuan Tamat Pengajian selepas keputusan rasmi penilaian semester akhir sehingga Mesyuarat Lembaga Peperiksaan dan Penganugerahan Sijil/Diploma Politeknik bersidang.
  - ii. **Surat Pengesahan Tamat Pengajian**

Cetakan Surat Pengesahan Tamat Pengajian pula boleh dicetak setelah Mesyuarat Lembaga Peperiksaan dan Penganugerahan Sijil/Diploma Politeknik bersidang hingga Istiadat Majlis Konvokesyen graduan berlangsung.
  - iii. **Transkrip Provisional**

Cetakan Transkrip Provisional boleh dibuat selepas keputusan rasmi penilaian semester akhir sehingga Istiadat Majlis Konvokesyen graduan berlangsung.
- c) Transkrip Akademik Rasmi akan dicetak oleh Pegawai Peperiksaan selepas Mesyuarat Lembaga Peperiksaan dan Penganugerahan Sijil/ Diploma Politeknik bersidang.

## 9.2 TATACARA CETAKAN SURAT PENGESAHAN TAMAT PENGAJIAN DAN TRANSKRIP PROVISIONAL

- a) Sila **daftar masuk** (*log in*) portal SPMP di pautan [spmp.psis.edu.my](http://spmp.psis.edu.my).

**Selamat Datang :**  
No. Kad Pengenalan :   
Katalaluan :  **Login Pengguna**

Maklumat : Untuk Log Masuk, PELAJAR diminta untuk menggunakan No.Kad Pengenalan dan No.Pendaftaran/Katalaluan Baru. Sila hubungi PA masing-masing untuk sebarang masalah log masuk. Bagi PENSYARAH dan KAKITANGAN, sila gunakan No. Kad Pengenalan dan Katalaluan masing-masing. Sebarang masalah Log Masuk, sila majukan kepada Unit Teknologi Maklumat.

**SPMP**  
Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik  
Politeknik Sultan Idris Shah, Selangor

- b) Pilih modul **i-exam – Peperiksaan**.

**POLITEKNIK**  
Jabatan Pengajaran Politeknik  
**SPMP**  
Sistem Pengurusan Maklumat Politeknik

Selamat Data **MAT ( Pelajar )**  
Tarikh Akhir Login Pada : 2020-02-28 08:38:08.49

**i-HELP** Hal Ehwal Pelajar  
**iDaftar** Daftar Kursus  
**i-UPL** Latihan Industri  
**i-Kamsis** Pengurusan Asrama  
**i-Exam** Peperiksaan  
**i-KOKO** Ke Kurikulum  
**i-Kaunselor** Kaunseling  
**iPAad** Penasihat Akademik  
**i-SKeP** i-SKeP

**PAUTAN :**  
Lapor Diri dan Daftar Kursus Pelajar Senior (i-Daftar Programme / Course ENTRANCE SURVEY (i-Daftar)  
Penilaian Penasihat Akademik (iPAad)  
Pemantauan Pensyarah Kursus

**UTILITI :**  
Tukar Katalaluan

- c) Setkan **SESI SEMASA**. Pilih sesi tamat pengajian anda. (Sekiranya tidak pasti, rujuk SLIP KEPUTUSAN sesi terakhir yang tertera kenyataan: **TAMAT PENGAJIAN**).

**1**

**Pautan Utama**

- Laman Utama
- Setkan Sesi Semasa**

**2**

**Tukar Sesi Semasa:**  
Maklumat: Penukaran sesi semasa biasanya dibuat apabila sesi semasa hendak digunakan adalah betul untuk mengelakkan sebarang kesilap.

Sila Pilih Sesi Yang Hendak Ditukar:

Pilih Sesi

**Pilih Sesi**

JUN 2020

DISEMBER 2019 (PKLI)

DISEMBER 2019

JUN 2019 (PK)

JUN 2019 (PKLI)

JUN 2019

DISEMBER 2018 (MP)

SEMESTER PENDEK 2019

DISEMBER 2018

JUN 2018 (MP)

JUN 2018 (PK)

JUN 2018

JUN 2018 (SP1)

JUN 2018 (SP)

DISEMBER 2017 (PK)

DISEMBER 2017 (MP)

SEMESTER PENDEK 2018

DDT PENDEK 2018

DISEMBER 2017

**3**

**POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH**  
**JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI**  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

SUNGAI LANG,  
45100, SUNGAI AIR TAWAR, SELANGOR  
TEL : 03-32806200, FAKS : 03-32806400

**KEPUTUSAN PENILAIAN AKHIR SEMESTER**  
**SESI JUN 2019**  
**PROGRAM DIPLOMA PERKHIDMATAN MAKANAN (AMALAN HALAL)**

NAMA :  
NO.KP :  
NO.PEND :

SEMESTER : ENAM  
KELAS SEMASA : DHF6B  
TARIKH : 30/11/2019

KOD	NAMA KURSUS	JAM KREDIT	GRED	NILAI MATA	MATA KREDIT	STATUS
DUT40110	INDUSTRIAL TRAINING	10.0		0.00	0.00	

TEMPAT LATIHAN :

**Sesi anda  
TAMAT PENGAJIAN**

TEMPOH LATIHAN : 01 JULAI 2019 HINGGA 15  
KEPUTUSAN : CEMERLANG / EXCELLENT

KEPUTUSAN : LULUS PENUH                      PNM : 3.27                      HPNM : 3.22

Jam Kredit Diambil : 0.0  
Jam Kredit Diambil Kira : 10.0  
Jumlah Jam Kredit Terkumpul : 94.0 / 94.0

**KENYATAAN : TAMAT PENGAJIAN.**

Nota : Slip keputusan ini adalah janaan komputer dan tidak perlu ditandatangani.

d) Kembali ke **MENU UTAMA**.

The screenshot shows the main menu of the SPMP website. The 'Menu Utama' link is highlighted with a red box and a yellow arrow. A yellow arrow points to the 'Sesi Semasa : JUN 2019 : JUN2019' text in the top right corner. A blue box with white text reads: 'Pastikan sesi tertera adalah sesi anda TAMAT PENGAJIAN'. Below this box, there is a red warning message: 'anda segera. Sekiranya masih tiada pensyarah dipilih, anda bakal dikenakan tindakan. Pastikan nama pensyarah yang akan dipilih adalah TEPAT dan BETUL.' The main menu items include: Makluman Semasa, Pautan Utama, Aktiviti Penilaian, Arkib Soalan Peperiksaan Akhir, Semakan Jadual Waktu Peperiksaan, and Cetak Surat Akuan / Pengesahan Tamat Pengajian (Semester Akhir).

e) Pilih menu yang berkaitan:

- i. Surat Perakuan Tamat Pengajian
- ii. Transkrip Provisional
- iii. Surat Pengesahan Tamat Pengajian

The screenshot shows the 'Cetak Surat Akuan / Pengesahan Tamat Pengajian (Semester Akhir)' menu. The menu items are: 'Cetak Surat Perakuan Tamat Pengajian (Tarikh Sebelum Mesy. Jawatankuasa: 27 NOVEMBER 2019)', 'Cetak Transkrip Provisional (Tarikh Mesy. Bersidang: 18 FEBRUARI 2020)', and 'Cetak Surat Pengesahan Tamat Pengajian (Tarikh Selepas Mesy. Jawatankuasa: 27 NOVEMBER 2019)'. The entire menu area is enclosed in a red rounded rectangle.

f) Cetak.

## 10.0 TRANSKRIP AKADEMIK RASMI

### 10.1 MAKLUMAT AM

- a) Transkrip Akademik Rasmi akan dicetak oleh Pegawai Peperiksaan selepas Mesyuarat Lembaga Peperiksaan dan Penganugerahan Sijil/Diploma Politeknik bersidang.
- b) Lulusan yang telah menamatkan pengajian boleh membuat tuntutan Transkrip Akademik Rasmi melalui 2 kaedah berikut:
  - i. Tuntutan di Kaunter Unit Peperiksaan setelah hebahan pengambilan transkrip akademik dikeluarkan melalui laman sesawang PSIS.
  - ii. Pengambilan di Kaunter Tuntutan Sijil semasa Majlis Konvokesyen PSIS berlangsung mengikut tempoh yang ditetapkan.

### 10.2 TATACARA TUNTUTAN DI KAUNTER UNIT PEPERIKSAAN

- a) Hebahan pengambilan transkrip akademik dikeluarkan oleh UPEP PSIS melalui laman sesawang <https://psis.mypolycc.edu.my/> di bahagian **Hebahan/ Pengumuman**.
- b) Sila muat turun Borang Permohonan Transkrip Akademik melalui pautan yang disediakan.
- c) Borang permohonan ini perlu dilengkapkan oleh Lulusan PSIS.
- d) Lulusan perlu hadir ke kaunter UPEP bersama Borang Permohonan Transkrip Akademik berserta salinan Kad Pengenalan lulusan.
- e) Wakil lulusan dibenarkan mengambil transkrip sekiranya lulusan tidak dapat hadir dengan mengemukakan:
  - i. Borang Permohonan Transkrip Akademik yang lengkap.
  - ii. Salinan Kad Pengenalan lulusan.
  - iii. Salinan Kad Pengenalan wakil lulusan.

### 10.3 BORANG PERMOHONAN TRANSKRIP AKADEMIK RASMI

	<b>UNIT PEPERIKSAAN BORANG PERMOHONAN TRANSKRIP AKADEMIK</b>	
<b>MAKLUMAT PEMOHON :</b> Saya memohon untuk mengambil transkrip akademik seperti butiran berikut:		
Nama		
No. Kad Pengenalan		
No. Pendaftaran		
Alamat		
No. Telefon		
Sesi Tamat Pengajian		
<b>PERAKUAN PEMOHON :</b> Saya membuat tuntutan transkrip akademik ini dengan *mengambil sendiri / membenarkan wakil saya seperti butiran berikut: *potong yang tidak berkenaan		
Nama Wakil		
No. Kad Pengenalan		
Hubungan		
No. Telefon		
Saya faham bahawa pihak politeknik hanya mengeluarkan transkrip akademik <b>SEKALI</b> sahaja dan pihak politeknik tidak akan bertanggungjawab sekiranya berlaku kerosakan atau kehilangan di atas tindakan saya membenarkan wakil saya mengambil transkrip akademik rasmi ini.		
Tandatangan	:	
Nama Pemohon	:	
Tarikh	:	
<b>UNTUK KEGUNAAN UNIT PEPERIKSAAN</b>		
<b>SENARAI SEMAK DOKUMEN SOKONGAN :</b>		
1.	Borang Permohonan PSIS/UPEP/01 Lengkap	<input type="checkbox"/>
2.	Salinan Kad Pengenalan Pemohon (Lulusan)	<input type="checkbox"/>
3.	Salinan Kad Pengenalan Wakil (jika wakil yang menuntut)	<input type="checkbox"/>
<b>PENGESAHAN :</b>		
Tandatangan	:	
Tarikh	:	

## 11.0 SALINAN SIJIL DAN TRANSKRIP AKADEMIK

### 11.1 MAKLUMAT AM

- a) Sijil/ Diploma dan Transkrip Akademik akan diberikan kepada pelajar setelah menamatkan sesuatu program pengajian dan disahkan oleh Lembaga Peperiksaan dan Penganugerahan Sijil/ Diploma Politeknik.
- b) Sijil/ Diploma dan Transkrip Akademik Rasmi hanya dikeluarkan sekali sahaja.
- c) Pihak PSIS tidak akan bertanggungjawab jika berlaku kerosakan/ kehilangan dan sebagainya ke atas sijil/ diploma dan transkrip setelah diterima oleh lulusan.
- d) Walaubagaimanapun lulusan yang kehilangan Sijil atau Diploma atau Transkrip Akademik boleh memohon untuk mendapatkan salinan.



### 11.2 PERMOHONAN SALINAN SIJIL DAN TRANSKRIP

- a) Lulusan perlu mengemukakan dokumen-dokumen berikut:
  - i. Salinan Laporan Polis berkenaan kehilangan/ kerosakan Sijil/ Transkrip Akademik.
  - ii. Borang Permohonan Salinan Sijil/Transkrip Akademik.
  - iii. Dokumen sokongan (mengikut jenis permohonan).
  - iv. Bayaran (mengikut jenis permohonan).
- b) Permohonan **SIJIL** perlu disertakan bersama-sama dengan:
  - i. Salinan Kad Pengenalan lulusan.
  - ii. Salinan Transkrip Akademik lulusan.
  - iii. Salinan Sijil lulusan.
- c) Permohonan **TRANSKRIP AKADEMIK** perlu disertakan bersama-sama dengan:
  - i. Salinan Kad Pengenalan lulusan.
  - ii. Salinan keputusan peperiksaan lulusan.
- d) Jumlah bayaran yang dikenakan adalah seperti berikut:
  - i. Sijil (Versi BM) RM 50.00
  - ii. Sijil (Versi BI) RM 50.00
  - iii. Transkrip Akademik RM 10.00

- e) Bayaran hendaklah dibuat dalam bentuk Kiriman Wang/ Wang Pos atas nama **PENGARAH POLITEKNIK SULTAN IDRIS SHAH.**
- f) Semua dokumen yang telah dilengkapkan hendaklah dihantar ke UPEP PSIS.
- g) Permohonan lulusan akan diproses dalam tempoh masa **EMPAT BELAS (14)** hari dari tarikh permohonan diterima.
- h) Salinan Sijil/Transkrip Akademik boleh dituntut di Kaunter UPEP PSIS melalui kaedah seperti berikut :
  - i. Ambil sendiri di Kaunter UPEP.
  - ii. Wakil (Hadir bersama Surat Rasmi Kebenaran untuk mewakili lulusan).



### 11.3 BORANG PERMOHONAN SALINAN SIJIL DAN TRANSKRIP AKADEMIK

	<b>UNIT PEPERIKSAAN BORANG PERMOHONAN SALINAN SIJIL/TRANSKRIP AKADEMIK</b>	
---	--	---

**JENIS PERMOHONAN :**

Bil	Perkara	Bayaran	Tandakan
1.	Sijil (Versi BM)	RM 50.00	
2.	Sijil (Versi BI)	RM 50.00	
3.	Transkrip Akademik	RM10.00	

**MAKLUMAT LULUSAN :**

Nama : .....

No. Kad Pengenalan : .....

No. Pendaftaran : .....

Alamat : .....

.....

No Telefon : .....

Program : .....

Tahun Pengajian : .....

Sesi Tamat Pengajian : .....

**PERAKUAN PEMOHON :**

1. Saya mengaku dan mengesahkan semua maklumat di atas adalah benar dan tepat.
2. Saya bersetuju sekiranya terdapat maklumat yang dinyatakan tidak benar atau palsu, maka pihak Politeknik Sultan Idris Shah berhak menolak permohonan ini.

Nama : .....

No. K/P : .....

Tandatangan : .....

Tarikh : .....

## PENUTUP

Buku ini ditulis dengan merujuk kepada beberapa garis panduan yang dikeluarkan oleh Jabatan Pendidikan Politeknik Dan Kolej Komuniti antaranya **Arahan-arahan Peperiksaan Dan Kaedah Penilaian (Diploma) Edisi 6, Jun 2019, Garis Panduan Pemindahan Kredit Dan Pengecualian Kursus Politeknik Dan Kolej Komuniti Edisi 2020, Garis Panduan Penyelarasan Sijil Dan Transkrip Akademik Politeknik Malaysia Edisi Jun 2020** serta **Standard Kaedah Pengoperasian Pengurusan Peperiksaan Edisi 1, 2020**. Buku ini sesuai dijadikan rujukan kedua selepas garis panduan utama yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengajian Politeknik dan Kolej Komuniti untuk meningkatkan kefahaman proses pelaksanaan di peringkat institusi khususnya Politeknik Sultan Idris Shah. Pemahaman yang baik mengenai proses pendaftaran kursus sehingga menamatkan pengajian di kalangan pelajar mahupun pensyarah amat dititikberatkan bagi memastikan proses ini berjalan lancar dan terkawal. Oleh yang demikian amatlah penting bagi pihak Unit Peperiksaan berkongsi maklumat berkaitan agar semua pihak peka dan dapat memainkan peranan sewajarnya seterusnya memudahkan setiap proses yang dilaksanakan. Diharapkan segala perkongsian di dalam buku ini dapat disebarluaskan dan bermanfaat.

## RUJUKAN

1. *Arahan-Arahan Peperiksaan Dan Kaedah Penilaian (Diploma)*.(Jun 2019) Edisi 6, Bahagian Peperiksaan Dan Penilaian, Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti.
2. *Garis Panduan Pemindahan Kredit Dan Pengecualian Kursus Politeknik Dan Kolej Komuniti (2020)*, Jawatankuasa Pembangunan Dan Penerbitan, Bahagian Kurikulum, Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti.
3. *Garis Panduan Penyelarasan Sijil Dan Transkrip Akademik Politeknik Malaysia (Jun 2020)*, Bahagian Peperiksaan Dan Penilaian, Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti.
4. *Standard Kaedah Pengoperasian Pengurusan Peperiksaan (2020)*, Edisi 1, Jawatankuasa Pembangunan Dan Penerbitan, Bahagian Peperiksaan Dan Penilaian, Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti.

**EDITOR**



**Ketua Unit Peperiksaan**

*Seti Suhadaini Binti Mohammed*  
setisuhadaini@psis.edu.my



**Pegawai Peperiksaan**  
(Pengurusan Peperiksaan)

*Mohd Shahr Bin Dzulkapli*  
mohdshahr@psis.edu.my



**Pegawai Peperiksaan**  
(Rekod & Pensijilan)

*Rohaya Binti Rasmin*  
rohayarasmin@psis.edu.my

**Reka Bentuk Buku**



**Penke B19**  
(Sekyen Teknologi Maklumat dan multimedia)

*Adilla Binti Abd Hassan*  
adilla@psis.edu.my

ISBN 978-967-2090-93-1

