

# **PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU ADTEC MELAKA**

**JABATAN TENAGA MANUSIA, KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**

**BAHAGIAN PENGURUSAN PELAJAR & LATIHAN (BPPL)  
PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC) MELAKA,  
BANDAR VENDOR TABOH NANING,  
78000 ALOR GAJAH, MELAKA**

**TELEFON : 06-5527227**

**FAKS : 06-5527231**

**PORTAL : <http://www.adtecmlk.gov.my>**

**EMEL : [intake\\_adtecmlk@jtm.gov.my](mailto:intake_adtecmlk@jtm.gov.my) atau [intake.adtecmelaka@gmail.com](mailto:intake.adtecmelaka@gmail.com)**

**PANDUAN PENDAFTARAN BAGI PELAJAR BAHARU SESI 2/2024**  
**ADTEC MELAKA**

*Sila baca keperluan pelajar ini dan ambil tindakan yang sewajarnya semasa HARI PENDAFTARAN agar anda dapat memulakan pengajian anda ADTEC MELAKA dengan selesa.*

**1. BAYARAN BAGI KEPERLUAN DAN AKTIVITI PELAJAR BARU SEPANJANG TEMPOH LATIHAN**

Berikut adalah senarai keperluan dan aktiviti pelajar baru yang perlu dibayar semasa Hari Pendaftaran:

BIL	SENARAI KEPERLUAN & AKTIVITI PELAJAR	BAYARAN (RM)
1.	Aktiviti Minggu Siraturrahim (MSR)	30.00
2.	Aktiviti Pelajar (setahun)	120.00
3.	Aktiviti Sukan / Riadah	30.00
4.	Aktiviti MPP	50.00
5.	Insurans (RM30.25 setahun x 2)	60.50
<b>JUMLAH BAYARAN (RM)</b>		<b>290.50</b>

**2. KEPERLUAN PELAJAR UNTUK LATIHAN DAN ASRAMA**

BIL	SENARAI KEPERLUAN	KUANTITI	HARGA SEUNIT (RM)	HARGA (RM)
1.	Kad Matrik	1	20.00	20.00
2.	Buku Daftar Keluar/ Masuk	1	6.00	6.00
3.	Fail Portfolio	2	15.00	30.00
4.	Index Divider	1	10.00	10.00
5.	Jaket Bengkel	1	50.00	50.00
6.	Bag Galas Pelajar	1	50.00	50.00
7.	Baju Korporat Pelajar	1	70.00	70.00
8.	Baju T- Shirt Sukan & Aktiviti	3	30.00	90.00
9.	Bantal, Cadar & Sarung Bantal	1	50.00	50.00
10.	Dobi	1 semester	75.00	75.00
<b>JUMLAH BAYARAN (RM)</b>				<b>451.00</b>

**PERHATIAN !**

PEMBAYARAN ADALAH SECARA **TUNAI SAHAJA** (SILA BAWA DUIT KECIL) SEMASA HARI PENDAFTARAN IAITU PADA **22/7/2024 (ISNIN)**.

### 3. KEPERLUAN / KELENGKAPAN PERIBADI

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

- i. Seluar track (lelaki & perempuan)
- ii. Baju Melayu warna bebas (termasuk kain sampin) dan songkok warna hitam / biru gelap (lelaki Muslim)
- iii. Baju Kurung warna bebas (perempuan Muslim & Non-Muslim)
- iv. Tudung hitam tanpa corak/manik (perempuan Muslim)
- v. Seluar slack warna hitam / biru gelap (lelaki & perempuan)
- vi. Kemeja lengan panjang warna putih (lelaki)
- vii. Kasut kulit/pvc/kanvas warna hitam (lelaki & perempuan)
- viii. Kasut sukan
- ix. Barang-barang keperluan harian di asrama seperti tuala, selimut, penyangkut baju, baldi, barang kebersihan diri, mangga serta kunci loker dan lain-lain.
- x. Keperluan semasa Minggu Siraturrehman (MSR) seperti buku catatan dan alat tulis.
- xi. Keperluan semasa latihan seperti kalkulator *scientific*, buku tulis, alat tulis, fail dan lain-lain.

### 4. PEMBUKAAN BUKU AKAUN *CIMB CONVENTIONAL/ISLAMIC (SAVING)*: BAGI PELAJAR YANG MEMOHON PINJAMAN PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN (PTPK) – PERINGKAT DIPLOMA SAHAJA

- a) Pelajar-pelajar yang memohon Pinjaman Perbadanan Tabung Pembangunan (PTPK) diwajibkan membuka Akaun *CIMB Conventional/Islamic (Saving)* di mana-mana cawangan CIMB yang terdekat sebelum hari pendaftaran. Sila bawa slip nombor akaun *CIMB Conventional/Islamic (Saving)* atau salinan muka depan buku akaun tersebut.
- b) Bagi pelajar **Orang Kelainan Upaya (OKU)**, yuran pengajian & asrama **DIKECUALIKAN**. Dokumen yang perlu disediakan adalah seperti berikut:
  - i) 1 Salinan Kad Pengenalan
  - ii) 1 Salinan Slip Akaun Bank
  - iii) 1 Salinan Kad OKU

### 5. PEMERIKSAAN PERUBATAN

Pelajar hendaklah **membuat pemeriksaan kesihatan sendiri** di pusat perubatan kerajaan atau pusat perubatan swasta selewatnya 2 minggu **SEBELUM TARIKH PENDAFTARAN**. Pelajar perlu membawa bersama **Laporan Pemeriksaan Perubatan Pelajar ILJTM** semasa membuat pemeriksaan kesihatan. Kos pemeriksaan kesihatan adalah tanggungan pelajar sendiri. Pelajar yang gagal mengemukakan dokumen laporan perubatan yang lengkap/ memalsukan/ meminda, boleh diambil tindakan ditamatkan latihan daripada Institut ini.

## 6. BORANG & DOKUMEN

\*Sila lengkapkan borang-borang yang dilampirkan berserta dokumen-dokumen berkaitan dan susun mengikut senarai semak pendaftaran yang disertakan.

<b>Dokumen yang WAJIB dibawa semasa sesi pendaftaran :</b>		
1. Gambar – 4 keping		
2. Salinan Kad Pengenalan – 3		
3. Salinan surat tawaran – 3		
4. SKM Tahap 3 atau Borang JPK/T1003 – 3 (untuk pelajar lepasan SKM 3)		
<b>Pecahan borang dan dokumen yang diperlukan adalah seperti berikut :</b>		
<b>BORANG</b>	<b>BIL</b>	<b>DOKUMEN</b>
<b>Borang BK-T06 -01 (Borang Pendaftaran Pelajar)</b> – lengkap diisi	1	Gambar
	2	Salinan Kad Pengenalan
	3	Salinan surat tawaran
	4	Borang laporan perubatan
	5	Salinan Sijil SPM & SKM tahap 3 (jika tiada, kemukakan borang JPK/T1003 dari institut terdahulu)
<b>Borang Maklumat IbuBapa/Penjaga Pelajar</b> – lengkap diisi	1	Salinan Slip Gaji Bulan terkini ibubapa/penjaga.
<b>Borang Permohonan PTPK</b> * Borang akan diedarkan semasa pendaftaran	1	Gambar
	2	Salinan Kad Pengenalan
	3	Salinan Sijil Kelahiran
	4	Salinan Surat Tawaran
	5	Salinan Penyata / Buku CIMB Bank (Konvensional)
<b>Borang Perjanjian PTPK</b> *Borang akan diedarkan semasa pendaftaran	1	Salinan Kad Pengenalan
	2	Salinan Bil Elektrik atau Bil Air atau Astro
	3	Salinan Kad Pengenalan Penjamin Pertama
	4	Salinan Slip Gaji Bulan terkini Penjamin Pertama
<b>Borang DKM</b> *Borang akan diedarkan semasa pendaftaran	1	Salinan Kad Pengenalan
	2	Salinan SPM/SKM tertinggi (jika tiada, kemukakan borang JPK/T1003 dari institut terdahulu)
<b>Borang BK-T06 -02 (Borang Pendaftaran Asrama)</b> – lengkap diisi	1	Gambar
<b>Kad Matrik</b> * Borang akan diedarkan semasa pendaftaran	1	Gambar

## 7. PERTUKARAN TEMPAT DAN BIDANG

- Tawaran kursus dan tempat latihan adalah **MUKTAMAD**. Sebarang rayuan pertukaran kursus dan tempat latihan **TIDAK AKAN DILAYAN**.
- 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. LAIN-LAIN ARAHAN

- Semasa pendaftaran, sila **bawa salinan asal Sijil Pelajaran Malaysia (SPM), Sijil Kemahiran Malaysia (SKM) Tahap 1, 2 dan 3 atau borang JPK T1003/Sijil PW2/PW4** (dilaksanakan di ILJTM sahaja) yang telah diperakui lulus oleh Institut terdahulu dan **DISAHKAN**.
- Semasa pendaftaran, pelajar-pelajar hendaklah berpakaian formal (Baju kurung/kebaya/dress/blouse bagi pelajar perempuan, berkemeja dan berseluar slack untuk pelajar lelaki).
- Berkasut hitam bertutup penuh serta lengkap berstokin bagi pelajar lelaki dan pelajar perempuan.
- Rambut mestilah kemas dan tidak diwarnakan**. 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.
- Topi, baju-T, seluar jeans, seluar pendek, seluar sukan, selipar, sandal, baju yang mendedahkan aurat, ketat, tipis dan kain berbelah adalah **DILARANG** semasa mendaftar dan sesi latihan.

## 9. SENARAI SEMAK PENDAFTARAN PELAJAR

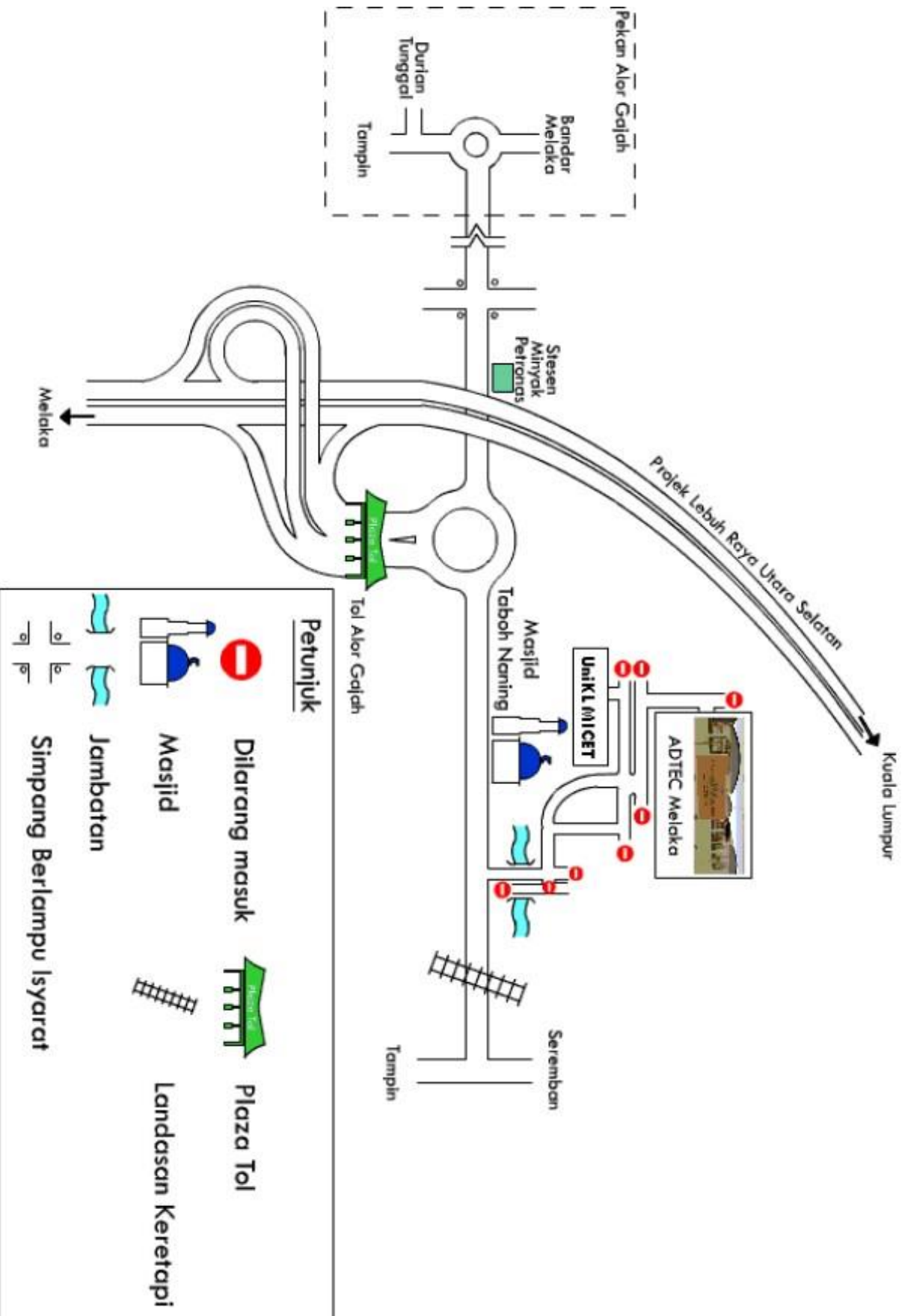
Sila rujuk Lampiran 1

## 10. PETA KE ADTEC MELAKA

Sila rujuk Lampiran 2



# PETA KE ADTEC MELAKA



Nama Pemohon : .....

Alamat : .....

.....

.....

Tarikh : .....

Pengarah

Pusat Latihan Teknologi Tinggi (ADTEC) Melaka

Bandar Vendor Taboh Naning,

78000 Alor Gajah,

Melaka

Tuan,

**PERAKUAN PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN DAN YURAN ASRAMA PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC) MELAKA**

Adalah dengan ini saya bersetuju untuk membuat **pembayaran Yuran Pengajian dan Yuran Asrama** secara :

*\* (sila tanda ✓ di ruangan pilihan)*

Pinjaman Latihan Kemahiran daripada Perbadanan Tabung Pembangunan Kemahiran (PTPK).

ATAU

Bayaran Tunai.

2. Sekiranya permohonan pinjaman saya **tidak diluluskan** atau saya memilih membuat **Bayaran Tunai** (tidak memohon pinjaman PTPK), saya akan membuat pembayaran mengikut kaedah seperti berikut :-

*\* (sila tanda ✓ di ruangan pilihan)*

Bayaran setahun sebanyak **RM 3,616.00 (WAJIB DIJELASKAN)** pada minggu pertama permulaan tahun kemasukan).

ATAU

Bayaran mengikut semester sebanyak **RM 1,808.00 (WAJIB DIJELASKAN)** pada minggu pertama permulaan semester).

3. Adalah dengan ini saya berjanji akan menjelaskan segala bayaran yang dikenakan seperti pilihan saya di atas sebelum menamatkan pengajian/ berhenti/ diberhentikan dari ADTEC Melaka. Sekiranya saya gagal atau tidak dapat mematuhi pembayaran ini, sebarang tindakan oleh pihak ADTEC Melaka boleh dikenakan ke atas saya.

Sekian, terima kasih.

Nama : .....  
(Nama Penuh Pelajar seperti dalam K/P)

Nama : .....  
(Nama Penuh Ibu/Bapa/Penjaga seperti dalam K/P)

No. K/P : .....

No. K/P : .....

Tandatangan : .....

Tandatangan : .....

Tarikh : .....

Tarikh : .....

# TATACARA & PROSEDUR BAYARAN YURAN PENGAJIAN & ASRAMA DI PUSAT LATIHAN TEKNOLOGI TINGGI (ADTEC) MELAKA

## A. JUMLAH BAYARAN YURAN PELAJAR ADTEC MELAKA

BIL	PERKARA	YURAN
1.	Yuran Pengajian	RM 3000.00 setahun
2.	Yuran Asrama	RM 616.00 setahun

## B. KAEDAH PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN & ASRAMA

Pelajar perlu membuat bayaran yuran pengajian dan asrama sebanyak **RM1808/semester** **ATAU RM3616 setahun**. Bayaran boleh dilakukan melalui kaedah berikut:

### 1) TUNAI

- Bayaran boleh **dibuat melalui Unit Kewangan ADTEC Melaka sahaja**.
- Bayaran perlu dilakukan **dalam tempoh 30 hari** bermula daripada tarikh permulaan setiap semester.

### 2) CEK, BANK DRAF (BANKER'S CHEQUE), KIRIMAN WANG ATAU WANG POS

- Cek dan Bank Draf (Banker's Cheque) boleh dibuat di mana-mana bank dan kiriman wang atau wang pos boleh dibuat di pejabat pos.
- Bayaran perlu dibuat ke atas nama:

#### **PENGARAH ADTEC MELAKA**

- Bayaran perlu dilakukan **dalam tempoh 30 hari** bermula daripada tarikh permulaan setiap semester.
- Cek, Bank Draf (Banker's Cheque), kiriman wang atau wang pos yang lengkap **perlu diberikan kepada Unit Kewangan ADTEC Melaka sahaja**.





### **3) PINJAMAN PEMBIAYAAN PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (PTPK)**

- Sediakan dokumen yang diperlukan bagi pembiayaan PTPK seperti yang dinyatakan pada muka surat 4.
- Pegawai ADTEC Melaka akan menyelia permohonan PTPK pelajar.
- Terimaan Bayaran adalah melalui pihak PTPK bagi pelajar yang lulus pinjaman.

### **4) LAIN-LAIN TAJAAN & PEMBIAYAAN**

#### **a) KWSP PELAJAR / IBUBAPA**

- Pelajar juga boleh membuat bayaran yuran melalui KWSP sendiri / ibubapa. Sila rujuk pihak KWSP untuk maklumat lanjut.

#### **b) BAITULMAL / PUSAT ZAKAT NEGERI / YAYASAN & TABUNG PENDIDIKAN NEGERI DAN LAIN-LAIN**

- Pelajar juga boleh memohon bantuan daripada badan kebajikan seperti Baitulmal, Pusat Zakat, Yayasan Negeri, MAWIP dan lain-lain.

Sebarang pertanyaan, sila hubungi:

Bahagian Pengurusan Pelajar dan Latihan (BPPL)  
Pusat Latihan Teknologi Tinggi (ADTEC) Melaka  
Bandar Vendor Taboh Naning, 78000 Alor Gajah Melaka

No. Tel: 06-552 7227

(Sila hubungi pada waktu pejabat Isnin – Jumaat jam 9.00 pagi hingga 4.30 petang sahaja)

Emel: [bppl\\_adtecmlk@jtm.gov.my](mailto:bppl_adtecmlk@jtm.gov.my)