

**Tatacara Permohonan  
Majlis Konvokesyen Ke 25  
Politeknik Kuching Sarawak**

**TAHNIAH** dan **SYABAS** kepada graduan sekalian kerana berjaya menamatkan sesi pengajian di Politeknik Kuching Sarawak,PKS. Kami warga PKS, mengalu-alukan kehadiran para graduan ke Majlis Konvokesyen Ke 25 pada **8 hingga 10 Ogos 2017** ini bertempat di Dewan Jubli Perak, PKS.

Permohonan untuk hadir/tidak hadir majlis konvokesyen adalah dengan mendaftar secara **online** melalui laman sesawang [www.poliku.edu.my](http://www.poliku.edu.my).

Bersama ini disertakan tatacara untuk 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**

Bayaran Konvokesyen :

- ✓ Hadir Majlis : **RM 270.00** (Bayaran termasuk yuran seumur hidup Alumni sebanyak RM50.00)
- ✓ Tidak Hadir Majlis : **RM 220.00** (Bayaran termasuk yuran seumur hidup Alumni sebanyak RM50.00)

Pembayaran hendaklah dibuat atas nama **“KOPERASI POLITEKNIK KUCHING SARAWAK BHD”** di mana-mana cawangan bank seperti yang dinyatakan di bawah.

<b>Nama Bank</b>	<b>Nombor Akaun</b>
<b>CIMB Bank</b>	<b>8005-1125-22</b>

Bayaran boleh dibuat melalui:

- 1) Bayaran di kaunter bank atau
- 2) CDM (Cash Deposit Machine) atau
- 3) Fund Transfer (Perbankan Internet)

2. Slip bayaran atau resit CDM atau resit Fund Transfer **ASAL** akan disimpan oleh graduan dan dikehendaki menunjukkan slip bayaran semasa hari pendaftaran konvokesyen/raptai, pengambilan jubah dan pengambilan diploma nanti.(Slip asal juga perlu dicatat nama dan no. KP graduan)
3. Slip bayaran atau resit CDM atau resit Fund Transfer **ASAL** akan disimpan oleh graduan dan dikehendaki menunjukkan slip bayaran semasa hari pendaftaran konvokesyen/raptai, pengambilan jubah dan pengambilan diploma nanti.(Slip asal juga perlu dicatat nama dan no. KP graduan)
4. Sila catatkan nama beserta no kad pengenalan pada bahagian atas resit bayaran.
5. Graduan dikehendaki membuat **Salinan Slip Bayaran (pastikan nama dan no kad pengenalan sudah ditulis)** kemudian **dipos (Pos Ekspres / Pos Laju)** kepada urusetia bersama-sama dengan **Borang Jawapan Penyertaan Konvokesyen**.
6. Graduan diminta untuk **mengambil gambar** dan **menghantar gambar** slip bayaran tadi yang ada bersama nama dan no. KP di halaman hadapan slip **ke No. WhatsApp 017-8053901**. Ini adalah untuk mempercepatkan pengesahan awal kehadiran.

## LANGKAH 2: Kaedah Mengakses Sistem

1. Sistem iKonvo boleh diakses melalui laman web [www.poliku.edu.my](http://www.poliku.edu.my).
2. Klik Majlis Konvokesyen → Pendaftaran Konvokesyen



3. Berikut adalah paparan sistem iKonvo

**Permohonan Untuk Menghadiri  
Majlis Konvokesyen Kali Ke 25  
Tahun 2017**

Masukkan Nombor KP:  Contoh : 820121034321 :: Tanpa Sengkang.  
Masukkan No. Pend:  Contoh : 04DAD05F3002

Mohon

**Tarikh Tutup Permohonan : 01/08/2017**

4. Masukkan no Kad Pengenalan dan No Pendaftaran untuk LOGIN.
5. Sila muatturun, cetak dan fahami :
  - a. **Peraturan dan Syarat Hadir/Tidak Hadir Ke Majlis Konvokesyen DAN Tarikh Mengambil Jubah/ Tarikh Raptai/ Alumni**
  - b. **Tatacara Permohonan Hadir/Tidak Hadir Melalui Online**
6. Klik pada **Permohonan Menghadiri Konvokesyen** bagi membuat permohonan.

**Selamat Datang : MOLIS ALISSONG ANAK NOYENG**

1. Peraturan dan Syarat Hadir/Tidak Hadir Ke Majlis Konvokesyen DAN Tarikh Mengambil Jubah/ Tarikh Raptai/ Alumni  
**Peraturan 1 : [peraturankonvo2017.pdf](#)**
2. Tatacara Permohonan Hadir/Tidak Hadir Melalui Online  
**Tatacara 1 : [tatacarakonvo2017.pdf](#)**

---

1 **Permohonan Menghadiri Konvokesyen. Tarikh tutup : 01/08/2017** < Klik Disini

2. Semakan Status Permohonan Menghadiri Majlis Konvokesyen

7. Sila pilih samada graduan **BERSETUJU** atau **TIDAK BERSETUJU** menghadiri konvokesyen.

**Selamat Datang :**

Lengkapkan Butiran

Nama Graduan : [Redacted]  
No. KP : [Redacted]  
No. Pend : [Redacted]  
Kursus : **DIPLOMA KEJURUTERAAN ELEKTRONIK (KOMUNIKASI)**

**Status Pengesahan Kehadiran**

**Bersetuju Menghadiri Konvokesyen.**  
 Tidak Bersetuju Menghadiri Konvokesyen.

8. Isikan juga **maklumat tetamu yang hadir** dan **maklumat pembayaran** yang telah dibuat untuk semakan dan pengesahan. Pastikan bayaran telah dibuat sebelum mengisi borang permohonan.

Lengkapkan Butiran Seterusnya

Jumlah Tetamu Yang Hadir\*\*  
 0 Orang Tetamu  
 1 Orang Tetamu  
 2 Orang Tetamu

Bersama ini saya nyatakan slip pembayaran konvokesyen dan yuran Alumni seumur hidup sebanyak RM [Redacted] \*\* / 270.0 bernombor resit [Redacted] \*\* melalui bank seperti berikut.

**Pembayaran dibuat melalui:**  
 **CIMB (8005-1125-22)**

*\*\*Hint: Bagi graduan yang pernah membuat pembayaran yuran ALUMNI ketika berada di institusi dahulu ATAU pelajar yang pernah hadir majlis konvokesyen (dan telah membuat pembayaran yuran Alumni) yang diadakan sahaja, tidak perlu membuat bayaran semula. Yuran Alumni adalah sekali seumur hidup.*

9. Isikan lain-lain maklumat yang diminta.

**Sila Lengkapkan Butiran Berikut :**

Alamat Surat Menyurat : [Redacted] \*\*  
[Redacted]  
[Redacted]

Poskod : [Redacted] \*\*

Negeri : Sila Pilih \*\*

No. Telefon Rumah : [Redacted] \*\*

No. Handphone : [Redacted] \*\*

E-Mail (jika ada) : [Redacted] \*\*

Maklumat Untuk Rekod Alumni

Pekerjaan Semasa : [Redacted]  
Alamat Tempat Bekerja : [Redacted]  
[Redacted]  
[Redacted]

Poskod : [Redacted]

Negeri : Sila Pilih

No. Tel Pejabat : [Redacted]

No. Fax Pejabat : [Redacted]

Saya seperti nama dan bernombor kad pengenalan diatas, bersetuju bahawa maklumat dan butiran yang saya berikan adalah betul dan benar belaka. Sekiranya maklumat tersebut tidak benar atau mencurigakan atau palsu, saya bersetuju tindakan boleh diambil ke atas saya atau tidak membenarkan saya menghadiri sesi konvokesyen pada kali ini.

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

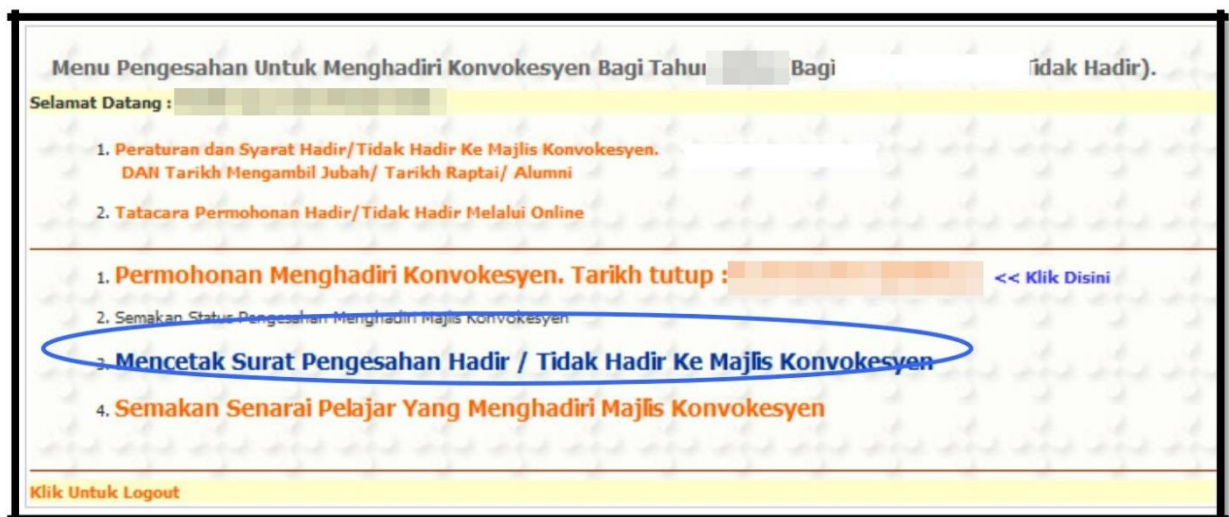


11. Seterusnya, graduan perlu klik **Cetak Surat Hadir/Tidak Hadir** untuk proses mencetak borang permohonan untuk dihantar ke PKS.

[Klik Untuk Logout](#) | [Kembali Ke Menu Utama](#) | [Cetak Surat Hadir/Tidak Hadir Konvo](#)

### LANGKAH 3: Mencetak Borang Permohonan

1. Untuk tujuan cetakan surat pengesahan, graduan perlu kembali ke Menu Utama untuk mencetak borang permohonan untuk hadir/tidak hadir ke majlis konvokesyen. Sila lihat rajah dibawah.



2. Hasil cetakan adalah seperti berikut.

**JKE - HD**

## SURAT JAWAPAN AKAN HADIR

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

(Tarikh tutup permohonan adalah sebelum atau pada 01/08/2017)

**JK PENGURUSAN GRADUAN & IBU BAPA**  
MAJLIS KONVOKESYEN KE-25  
POLITEKNIK KUCHING SARAWAK, KM 22  
JALAN MATANG,  
93050 KUCHING, SARAWAK  
(U.P : JABATAN HAL EHWAL PELAJAR)

### MAJLIS KONVOKESYEN KALI KE 25 POLITEKNIK KUCHING SARAWAK TAHUN 2017

1. Saya akan hadir ke majlis tersebut di pada 01/01/1900 untuk pendaftaran dan pada 01/01/1900 untuk majlis konvokesyen. Sesi raptai akan diadakan pada 01/01/1900 pukul bertempat di . Saya adalah merupakan graduan di **JABATAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK.**
2. Bersama ini saya sertakan:
  - i. Slip Asal pembayaran Konvokesyen dan Yuran Alumni melalui CIMB berjumlah **RM270** .
  - 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 01/01/1900.
  - iii. Saya faham bahawa wang Bayaran Konvokesyen tidak akan dikembalikan atas apa jua alasan sekalipun.

**Butiran Graduan :**

Nama :   
No.Pendattaran :  No.Kad Pengenal   
Program : **DEP - DIPLOMA KEJURUTERAAN ELEKTRONIK (KOMUNIKASI)**  
Alamat Surat Menyurat : **DAD, ASDA, ASDA, 93050, SELANGOR**  
No.Telefon : **ASDAS** H/Phone : **SDA**

**Pengesahan :**

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

Tarikh : **22/06/2017**

Tandatangan : \_\_\_\_\_

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

**Senarai Semak Untuk Proses Pengeposan/Pendaftaran Permohonan Konvokesyen: (sila tandakan)**

Cetak Surat Jawapan Akan Hadir/Tidak Hadir dan perlu ditandatangani.

Slip asal pembayaran konvokesyen.

(Para graduan yang akan hadir diminta menyimpan dan membawa salinan fotokopi slip asal pembayaran untuk semakan pada hari pendaftaran konvokesyen)

#### **LANGKAH 4: Proses Menghantarkan Borang Jawapan**

1. Sila hantar dokumen berikut melalui **POSLAJU/POS EKSPRES**:
  - a. Salinan slip pembayaran (**Pastikan slip asal telah ditulis nama dan no KP**)
  - b. **Slip Pengesahan Hadir/Tidak Hadir**
2. **Poskan kepada alamat berikut:**

**JK PENGURUSAN GRADUAN & IBU BAPA**  
**Majlis Konvokesyen Ke-25**  
**Politeknik Kuching Sarawak**  
**KM 22, Jalan Matang,**  
**93050 Kuching, SARAWAK.**

**(u.p. Jabatan Hal Ehwal Pelajar)**

Sila tuliskan jabatan pengajian ( JKA / JKE / JKM/ JP/JTMK/JKPK) pada bahagian atas sebelah kiri sampul surat jawapan dan kembalikan surat ini kepada Urusetia sebelum atau pada **01 Ogos 2017** (Selasa).

Sebarang pertanyaan: sila hubungi talian **082 - 845596**

- a) Pendaftaran Graduan : Jab. Hal Ehwal Pelajar (*samb.* 182 atau 186)
- b) Alumni : En Wong Sie Woo (*samb.* 410)
- c) Pengambilan Jubah : Koperasi PKS (*samb.* 420 )
- d) Pengambilan Skrol : Unit Peperiksaan (*samb.* 117)
- e) Pengesanan Graduan : Pn Siti Huzaimah (*samb.* 113)