

**TAHNIAH  
SELAMAT DATANG  
KE KOLEJ MATRIKULASI KEDAH**

**TARIKH PENDAFTARAN:**

<b>24 Julai 2022 (AHAD)</b>	<b>PELAJAR SDS SAINS SESI 2022/2023</b>
<b>25 Julai 2022 (ISNIN)</b>	<b>PELAJAR SDS PERAKAUNAN SES SEMESTER I SESI 2022/2023</b>
<b>29 Julai 2022 (JUMAAT)</b>	<b>Pelajar Sistem Empat Semester III (SES 3), Pelajar Tangguh &amp; Mengulang</b>

**WAKTU PENDAFTARAN**

**JAM 8.00 Pagi - 12.30 Tengahari Sahaja**

**TEMPAT PENDAFTARAN**

**KOLEJ KEDIAMAN  
KOLEJ MATRIKULASI KEDAH**

# PANDUAN UMUM SEBELUM PENDAFTARAN

**Sila ambil tindakan berikut bagi memastikan proses pendaftaran berjalan dengan lancar**

1. Pastikan saudara/saudari telah membuat pembayaran yuran pendaftaran di kaunter Bank Simpanan Nasional (BSN) berdekatan @ MyBSN online atas nama :

**Kolej Matrikulasi Kedah**  
**No. Akaun BSN : 02550-29-00000562-4**

**\*\* Pembayaran Yuran melalui Cash Deposit Machine (CDM) atau secara Online Banking melalui bank lain TIDAK DIBENARKAN**

**Yuran Pendaftaran seperti berikut:**

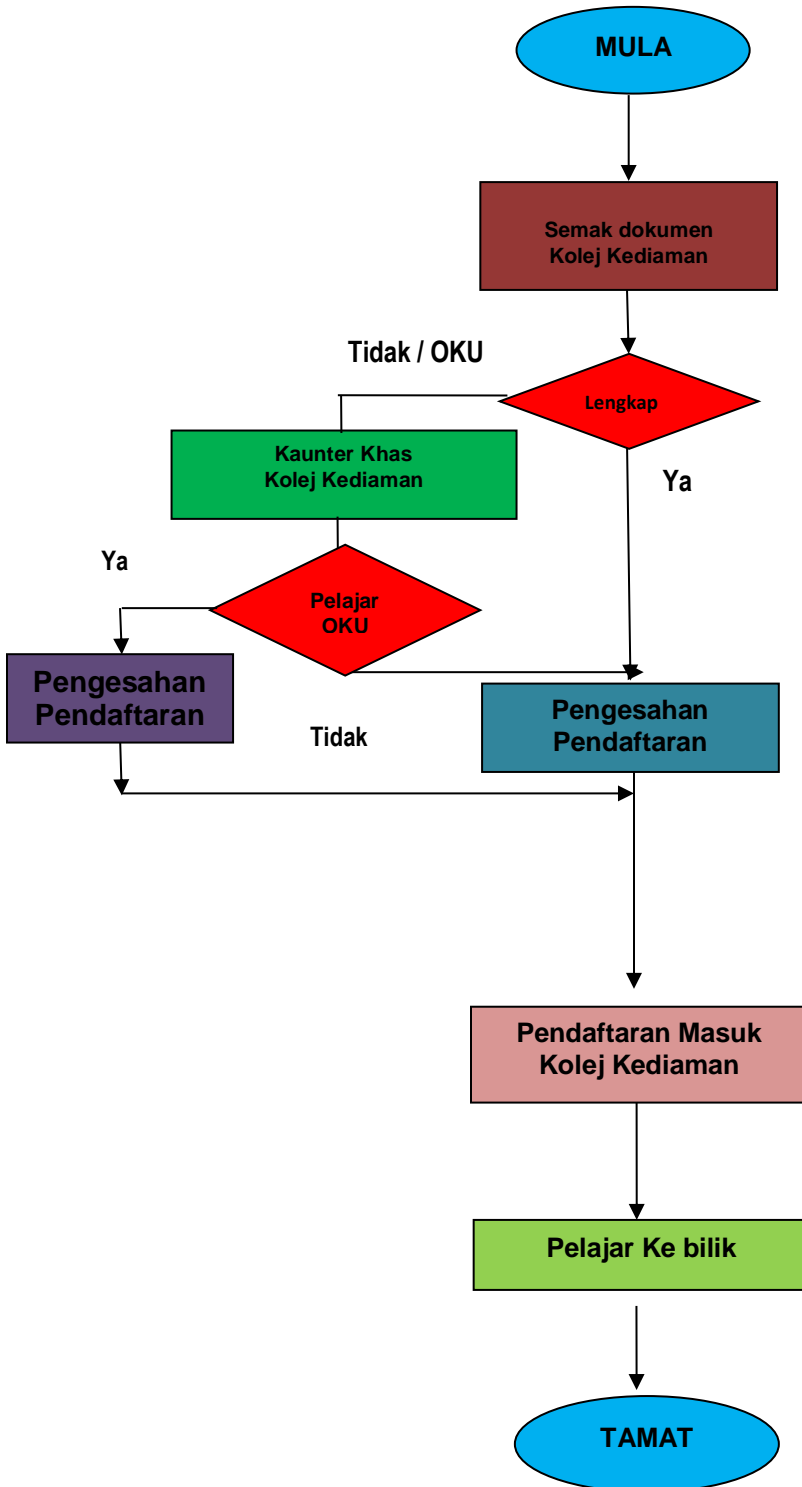
Bil	Jurusan	Yuran Pendaftaran
1	Pelajar Sains Program Sistem Dua Semester (SDS) / Program Sistem Empat Semester (SES)	RM599.00
2	Pelajar Jurusan Perakaunan	RM546.00
3	Pelajar Sistem Empat Semester (SES) Sesi 2021/2022	RM296.00
4	Pelajar Mengulang	RM296.00
5	Pelajar Tangguh : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Jika telah membuat bayaran yuran pada sesi 2021/2022 maka tiada sebarang bayaran perlu dibuat pada sesi 2022/2023</li><li>2. Jika belum melakukan sebarang pembayaran maka bayaran yang perlu dijelaskan adalah sama dengan yuran pendaftaran pelajar baharu sesi 2022/2023</li></ol>	

- ✓ Sila bawa bersama **SLIP BAYARAN YURAN PENDAFTARAN** untuk diserahkan semasa sesi pendaftaran.
  - ✓ Sila buat **SALINAN FOTOSTAT** untuk simpanan.
2. Calon yang **berjaya** dikehendaki membuka akaun baharu **BANK RAKYAT** berserta **KAD ATM** bagi memudahkan pembayaran Bantuan Sara Hidup Pelajar (BSHP) dilakukan. Bawa bersama satu salinan pengesahan **NO. AKAUN BANK RAKYAT** untuk kegunaan kolej. **Akaun Tabung Nuri Dan Akaun Bersama adalah TIDAK DIBENARKAN.**
  3. Anda dikehendaki mematuhi arahan petugas lalulintas sepanjang proses hari pendaftaran.
  4. Sila print “L” untuk pelajar lelaki dan “P” untuk perempuan dan letakkan dihadapan kenderaan bagi memudahkan pengurusan pergerakan kenderaan di dalam kolej.
  5. Hanya satu kenderaan untuk seorang pelajar yang dibenarkan masuk ke dalam kawasan kolej.
  6. Letakkan kenderaan di tempat yang telah disediakan.
  7. Pastikan semua dokumen pendaftaran telah lengkap diisi dan disusun dengan baik.
  8. **Hanya bawa dokumen pendaftaran ke tempat pendaftaran untuk tujuan semakan dan pengesahan pendaftaran.** Berikut adalah senarai dokumen yang perlu dibawa semasa proses pengesahan pendaftaran:
    - a) **Cetakan Slip Pendaftaran Atas Talian**
    - b) **Dokumen mengikut Senarai semak dokumen Pendaftaran Pelajar Baharu Program Matrikulasi KPM. (Masukkan semua dokumen di dalam sampul berwarna putih dan lekatkan senarai semak di luar sampul)**

9. Pastikan **berpakaian rasmi semasa pendaftaran pelajar.**
10. Pastikan rambut pendek, kemas dan rapi bagi pelajar lelaki dan pastikan rambut diikat kemas bagi pelajar perempuan bukan Islam dan tidak bertudung.
11. Semua beg / bagasi perlu di bawa turun bersama (diletakkan dalam khemah yang disediakan) semasa membuat pengesahan pendaftaran.
12. Waris akan terus bergerak ke tempat taklimat waris di Dewan Mahawangsa.
13. Taklimat Waris akan di adakan pada jam 10.00 pagi.
14. Selepas pengesahan pendaftaran selesai, pelajar boleh terus bergerak ke bilik masing-masing.
15. Barang keperluan harian boleh dibeli di kedai Koperasi dan gerai-gerai jualan yang telah disediakan.

# KOLEJ MATRIKULASI KEDAH

## PROSES PENDAFTARAN PELAJAR



### Semakan – Kolej Kediaman

- Cetakan Slip Pendaftaran atas talian
- Dokumen mengikut senarai semak dokumen Pendaftaran Pelajar Baharu Program Matrikulasi KPM

**CATATAN:** Masukkan semua dokumen di dalam putih serta lekatkan senarai semak dokumen di luar sampul dan serahkan pada hari pendaftaran

### Kaunter Khas – Kolej Kediaman

Memproses kes khas  
Mendaftar pelajar OKU  
Menyemak dokumen yang tidak lengkap

### Pendaftaran di Kolej Kediaman masing-masing Serahkan :

- Cetakan Slip Pendaftaran atas talian
- Dokumen mengikut senarai semak dokumen Pendaftaran Pelajar Baharu Program Matrikulasi KPM

**Kaunter Serahan Kunci :** Kunci bilik Kolej Kediaman mengikut slip pendaftaran.

**Pelajar Ke bilik :** Rehatkan diri

**SENARAI KEDIAMAN PELAJAR LELAKI & PEREMPUAN**

**KOLEJ KEDIAMAN A - LELAKI**

1. A1
2. A2

**KOLEJ KEDIAMAN B - PEREMPUAN**

1. B1
2. B2

**KOLEJ KEDIAMAN C - PEREMPUAN**

1. C1
2. C2