

---

Kepada : Pelajar Politeknik Tawau Sabah  
Daripada : Unit Peperiksaan  
Salinan Kepada : Timb. Pengarah  
Ketua Jabatan Akademik  
Penasihat Akademik  
Tarikh : 17 April 2026  
Ruj. Fail : PTS.100-1/5/11 (64)  
Saudara/i,

## **TATACARA PERMOHONAN SIJIL / DIPLOMA GANTIAN DAN TRANSKRIP AKADEMIK**

Dengan segala hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa berikut merupakan tatacara permohonan sijil / diploma gantian dan transkrip akademik berdasarkan panduan Arahan Peperiksaan dan Kaedah Penilaian Politeknik dan Kolej Komuniti Edisi Pertama Tahun 2025 (rujuk lampiran 1).

3. Sehubungan dengan itu, diminta saudara/i diminta untuk mengikut garis panduan yang telah ditetapkan.

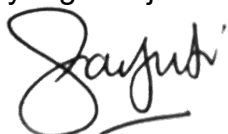
Kerjasama dan perhatian saudara/i dalam perkara ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



**(DR. MUHAMMAD SAYUTI BIN SABDAN**

**LAMPIRAN 1**

**TATACARA PERMOHONAN SIJIL / DIPLOMA GANTIAN DAN TRANSKRIP  
AKADEMIK**

1. Permohonan bagi Sijil / Diploma Gantian. Lulusan perlu mengemukakan dokumen berikut;
  - a. Laporan polis berkenaan kehilangan / kerosakan Sijil / Diploma.
  - b. Borang permohonan Sijil / Diploma gantian (rujuk lampiran 2).
  - c. Salinan Sijil / Diploma asal. *(Jika ada)*.
2. Permohonan bagi transkrip akademik. Lulusan perlu mengemukakan dokumen seperti berikut:
  - a. Borang permohonan Transkrip Akademik (rujuk lampiran 3)
  - b. Salinan transkrip asal. *(jika ada)*
  - c. Salinan slip peperiksaan setiap semester. *(jika ada)*
  - d. Salinan slip Keputusan Latihan Industri. *(jika ada)*
3. Hantarkan permohonan anda ke Unit Peperiksaan dalam bentuk *softcopy* melalui alamat e-mel berikut: [exam.pts@gmail.com](mailto:exam.pts@gmail.com), atau;
4. Hantarkan permohonan anda ke Unit Peperiksaan dalam bentuk *hardcopy* melalui alamat pos berikut:  
  
**UNIT PEPERIKSAAN,  
POLITEKNIK TAWAU SABAH,  
KM36, JALAN APAS BALUNG,  
91009 TAWAU,  
SABAH.**
5. Permohonan Lulusan akan diproses dalam masa 14 hari bekerja.
6. Permohonan Sijil / Diploma atau transkrip anda akan dikeluarkan dalam bentuk *hardcopy*.
7. Cara pengeluaran Sijil / Diploma dan transkrip oleh Unit Peperiksaan PTS.
  - a. Ambil sendiri di Unit Peperiksaan PTS.
  - b. Diwakilkan. (Hadir Bersama surat rasmi kebenaran untuk mewakili pemohon).
  - c. Pos berdaftar.

8. Setiap permohonan Sijil / Diploma gantian dan transkrip akademik akan dikenakan bayaran seperti berikut:

| Perkara                    | Bayaran (RM) |
|----------------------------|--------------|
| Sijil / Diploma (versi BM) | 50.00        |
| Sijil / Diploma (versi BI) | 50.00        |
| Transkrip                  | 10.00        |

9. Pembayaran boleh dilakukan melalui <https://ipayment.anm.gov.my>

#### **PENGECUALIAN BAYARAN BAGI PERMOHONAN SIJIL DAN TRANSKRIP AKADEMIK GANTIAN**

1. Bayaran bagi permohonan salinan sijil gantian dan transkrip akademik kepada lulusan yang terkesan akibat bencana adalah **DIKECUALIKAN**.
2. Pengecualian bayaran adalah seperti berikut:
  - a. Bencana yang berlaku di tempat kediaman lulusan;
  - b. Permohonan perlu dikemukakan oleh lulusan sendiri dalam tempoh enam (6) bulan daripada tarikh ditimpa bencana;
  - c. Tatacara pengecualian bayaran adalah dengan mendapat kelulusan pengarah institusi beserta dokumen sokongan yang disahkan oleh pihak berkuasa berkenaan aduan kerosakan disebabkan oleh bencana.



**UNIT PEPERIKSAAN**  
**BORANG PERMOHONAN SALINAN SIJIL HILANG / ROSAK**

**BUTIR-BUTIR PERMOHONAN**

|                           |                           |
|---------------------------|---------------------------|
|                           |                           |
| Nama penuh                | : _____                   |
| No. Kp baharu             | : _____                   |
| Jantina                   | : _____                   |
| Tarikh lahir              | : _____                   |
| Alamat surat menyurat     | : _____<br>_____<br>_____ |
| No. Telefon               | : _____                   |
| Email                     | : _____                   |
| No. Pendaftaran           | : _____                   |
| Tarikh Iulusan            | : _____                   |
| Program                   | : _____                   |
| Jabatan                   | : _____                   |
| No. rujukan laporan Polis | : _____                   |
| Tarikh permohonan         | : _____                   |
| Tandatangan pemohon       | : _____                   |
| Tarikh                    | : _____                   |

Sila sertakan dokumen berikut:

1. Salinan report / laporan Polis (disahkan).
2. Salinan Kad Pengenalan (disahkan).
3. Hantarkan permohonan anda ke Unit Peperiksaan dalam bentuk *softcopy* melalui alamat e-mel berikut: [exam.pts@gmail.com](mailto:exam.pts@gmail.com),
4. Pembayaran boleh dilakukan di <https://ipayment.anm.gov.my> (RM 50.00)

**UNIT PEPERIKSAAN  
BORANG PERMOHONAN TRANSKRIP AKADEMIK**

**BUTIR-BUTIR PERMOHONAN**

|                       |                  |
|-----------------------|------------------|
|                       |                  |
| Nama penuh            | : _____          |
| No. Kp baharu         | : _____          |
| Jantina               | : _____          |
| Tarikh lahir          | : _____          |
| Alamat surat menyurat | : _____<br>_____ |
| Email                 | : _____          |
| No. Telefon           | : _____          |

**PENGESAHAN GRADUAN**

|                      |                                                  |
|----------------------|--------------------------------------------------|
| Sesi masuk pengajian | : _____                                          |
| Tahun Konvo.         | : _____                                          |
| Program              | : _____                                          |
| Jabatan              | : _____                                          |
| Status terkini       | : *Belum Bekerja / Masih Belajar / Sudah Bekerja |

**BUTIR TRANSKRIP**

|                         |                                                                                                          |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tujuan permohonan       | : _____                                                                                                  |
| Cara menerima transkrip | : *Ambil sendiri / diposkan / diwakilkan (Hadir Bersama surat rasmi kebenaran untuk mewakilkan pemohon). |
| Tandatangan pemohon     | : _____                                                                                                  |
| Tarikh                  | : _____                                                                                                  |

1. Hantarkan borang permohonan anda ke Unit Peperiksaan dalam bentuk *softcopy* melalui alamat e-mel berikut: [exam.pts@gmail.com](mailto:exam.pts@gmail.com),
2. Pembayaran boleh dilakukan di <https://ipayment.anm.gov.my> (RM 10.00)