



PANDUAN ISTIADAT KONVOKESYEN KE-5 KOLEJ KETENGAH | 2026

Syarat dan peraturan graduan, ibu bapa / tetamu

1. SENARAI SEMAK SEBELUM MENGHADIRI KONVOKESYEN

Graduan hendaklah memastikan semua urusan berikut diselesaikan sebelum hadir ke Istiadat Konvokesyen Ke-5.

✓	PERKARA	TINDAKAN / CATATAN
☐	Pengesahan kehadiran	Lengkapkan Borang KEHADIRAN ISTIADAT KONVOKESYEN KOLEJ KETENGAH 2026 melalui Google Form yang disediakan. Pastikan semua maklumat diisi dengan lengkap, tepat dan benar. Tarikh tutup: 25 September 2026 (Jumaat). Pengesahan hanya diterima melalui Google Form; tidak perlu dihantar melalui WhatsApp atau e-mel. Pautan: https://forms.gle/yycC4S7eHgCbpNG3A
☐	Pembayaran yuran	Bank: CIMB Biller Code: 599258 Reference 1: Nombor Kad Pengenalan Graduan Reference 2: KONVOKESYEN. Hadir: RM350.00 Tidak hadir: RM175.00
☐	Sistem Kajian Pengesanan Graduan (SKPG) 2026	Lengkapkan SKPG 2026 dan simpan bukti pengisian (paparan selesai/tangkap layar pengesahan). Graduan yang hadir perlu menunjukkan bukti tersebut semasa pendaftaran konvokesyen. https://graduan.mohe.gov.my/SKPG26/LogMasuk.aspx
☐	Makluman kepada ibu bapa/tetamu	Maklumkan etika pakaian rasmi dan serahkan Pas/Kad Jemputan kepada ibu bapa atau tetamu sebelum hari konvokesyen. Hanya tetamu yang memenuhi syarat kemasukan dibenarkan masuk.
☐	Tunggakan yuran	Pastikan semua tunggakan yuran diselesaikan sebelum urusan pengambilan dokumen akademik. Simpan semua resit pembayaran.
☐	Raptai	WAJIB HADIR pada 30 Oktober 2026 (Jumaat), 2:30 petang–5:30 petang di Melunak Ballroom, Primula by The Lake, Kenyir, Terengganu. Pakaian kemas, sopan dan bersesuaian.
☐	Pengambilan jubah	Patuhi jadual pengambilan dan pemulangan jubah. Semasa mengambil jubah, sila pastikan graduan membawa bukti SKPG, bukti pengesahan kehadiran, bukti pembayaran konvokesyen dan borang pinjaman jubah.

PENDAFTARAN, RAPTAI DAN ISTIADAT PENYAMPAIAN SKROL

PENDAFTARAN DAN RAPTAI

- Pendaftaran dan raptai akan diadakan pada **30 Oktober 2026, Jumaat, jam 2:30 petang – 5:30 petang** bertempat di Melunak Ballroom, Primula by The Lake, Kenyir, Terengganu.
- Semua graduan adalah **DIWAJIBKAN** untuk menghadiri majlis raptai tersebut.
- Pakaian raptai hendaklah kemas, sopan dan bersesuaian. Graduan lelaki hendaklah berambut pendek. Jeans, selipar dan kemeja-T tidak dibenarkan.

ISTIADAT PENYAMPAIAN SKROLL

- Tarikh, masa dan tempat pendaftaran adalah seperti yang dinyatakan dalam Surat Jemputan Graduan.
- Graduan mesti membawa Surat Jemputan / barcode. Tanpa dokumen tersebut, graduan tidak dibenarkan mendaftar.
- Kolej berhak tidak membenarkan graduan yang gagal mendaftar menyertai istiadat.
- Kad barisan/barcode yang memaparkan nama akan diberikan semasa pendaftaran. Graduan hendaklah mematuhi susunan barisan serta arahan pegawai dan staf bertugas.
- Graduan yang lewat daripada masa pendaftaran atau tidak mematuhi kod pakaian tidak dibenarkan menyertai istiadat.
- Kehadiran secara wakil bagi menggantikan graduan adalah **TIDAK DIBENARKAN**.

KETETAPAN UMUM SEMASA ISTIADAT

- Kolej berhak menahan atau melarang graduan yang tidak mendaftar daripada menyertai istiadat ini.
- Kad barisan/barcode yang memaparkan nama akan diberikan semasa pendaftaran. Graduan hendaklah mematuhi susunan barisan serta arahan pegawai dan staf bertugas.
- GRADUAN YANG HADIR LEWAT ATAU TIDAK MEMATUHI PERATURAN PAKAIAN MENGHADIRI ISTIADAT KONVOKEYEN KELIMA TIDAK AKAN DIBENARKAN MENYERTAI ISTIADAT.**
- Penggunaan telefon bimbit dan sebarang peranti elektronik adalah **DILARANG** sepanjang istiadat berlangsung. Semua telefon bimbit hendaklah **DIMATIKAN ATAU DITETAPKAN KEPADA MOD SENYAP** sebelum memasuki dewan dan sepanjang istiadat berlangsung.

PERATURAN DI DALAM DEWAN

BARANG YANG TIDAK DIBENARKAN

- Graduan **DILARANG** membawa sebarang barang persendirian ke dalam dewan bagi memastikan pergerakan graduan semasa memasuki dan berada di dalam dewan konvokesyen sentiasa teratur, kemas dan lancar.
- Antara barangan yang **TIDAK DIBENARKAN DIBAWA MASUK** termasuk, tetapi tidak terhad kepada:
 - ☒ Beg tangan, beg galas atau beg bersaiz besar;
 - ☒ Kamera atau peralatan fotografi;

- ☒ *Pager* atau alat keluli/peranti komunikasi lain; dan
 - ☒ Sebarang barangan persendirian lain yang boleh menjejaskan kekemasan serta kelancaran pergerakan graduan.
- c. **Urusetia berhak mengarahkan graduan untuk meninggalkan sebarang barangan yang tidak dibenarkan sebelum memasuki dewan.** Kerjasama dan pematuhan sepenuhnya terhadap ketetapan ini adalah **WAJIB** bagi memastikan perjalanan istiadat berlangsung dalam keadaan teratur, kemas dan profesional.

PERGERAKAN GRADUAN

- a. Graduan hendaklah kekal di tempat masing-masing sepanjang istiadat berlangsung.
- b. Graduan **TIDAK DIBENARKAN** meninggalkan dewan tanpa kebenaran urusetia, kecuali atas arahan tertentu.
- c. Sebarang pergerakan keluar tanpa kebenaran adalah **TIDAK DIBENARKAN** kerana boleh menjejaskan kelancaran dan ketertiban istiadat konvokesyen.
- d. **Arahan ini WAJIB dipatuhi oleh semua graduan.**

BANTUAN DAN KEMUDAHAN KHAS

- a. Graduan yang memerlukan bantuan atau kemudahan khas, termasuk (graduan yang mengandung, mengalami kecacatan atau mengalami kecederaan akibat kemalangan), hendaklah memaklumkan kepada pihak urusetia semasa hari raptai sekiranya memerlukan peralatan seperti kerusi roda atau bantuan pembantu pengiring.

ETIKA PEMAKAIAN GRADUAN, IBU BAPA / TETAMU

- a. Graduan dan Ibu bapa / tetamu **WAJIB** berpakaian secara tertib yang ditetapkan oleh Kolej Ketengah dan bersesuaian dengan istiadat rasmi (rujuk lampiran Etika Pakaian).
- b. Pihak urusetia berhak menegur dan mengambil tindakan yang bersesuaian terhadap mana-mana graduan atau ibu bapa / tetamu yang tidak mematuhi ketetapan pemakaian yang telah ditetapkan.
- c. Set jubah adalah disediakan oleh pihak Kolej Ketengah.

ETIKA PAKAIAN GRADUAN LELAKI

ETIKA PAKAIAN GRADUAN LELAKI

PEMAKAIAN YANG DIBENARKAN – PILIHAN 1

Lounge Suit



PEMAKAIAN YANG DIBENARKAN – PILIHAN 2

Baju Melayu



PEMAKAIAN YANG TIDAK DIBENARKAN



Kemeja-T



Seluar Jeans



Seluar Pendek



Songkok



PERINGATAN:

Graduan yang **TIDAK MEMATUHI** etika pemakaian yang ditetapkan akan **DIHALANG DARIPADA MENYERTAI ISTIADAT KONVOKESYEN.**

ETIKA PAKAIAN GRADUAN PEREMPUAN



ETIKA PAKAIAN GRADUAN PEREMPUAN

*Berpakaian
Sopan
Melambangkan
Jati Diri
Graduan*



✓ Jubah akademik graduan (disediakan oleh pihak institusi)



✓ Baju kurung moden/labuh atau kebaya bandung/labuh (Graduan yang mengandungi boleh memakai pakaian yang bersesuaian.)



✓ Sarong Kebaya tanpa belah (slit) di tepi tetapi boleh memakai lipatan (pleat) di bahagian hadapan.



✓ Kain jenis 'lace' boleh dipakai dengan syarat ada 'lining'.
✓ Selendang boleh dipakai jika mahu.



6

Warna pakaian adalah pilihan sendiri.



7

Kasut bertumit sekurang-kurangnya 1 inci tinggi.



8

Sekiranya memakai sarung tangan, sila pastikan ianya dipakai dikedua-dua belah tangan dengan warna hitam ataupun mengikut warna kulit.



TIDAK DIBENARKAN

Pakaian fesyen berseluar TIDAK DIBENARKAN sama sekali.



TIDAK DIBENARKAN

Pakaian gaun atau 'skirt' melebihi paras lutut, 'blouse' tanpa lengan, kemeja-T, kain pario dan seluar adalah TIDAK DIBENARKAN.



Gaun melebihi paras lutut



Skirt melebihi paras lutut



Blouse tanpa lengan



Kemeja-T



Kain pario



Seluar



GRADUAN TIDAK DIBENARKAN:



Mewarnakan rambut



Bertindik telinga melebihi satu pasang



Tatarias kuku yang berlebihan



PERINGATAN

Graduan yang TIDAK MEMATUHI etika pemakaian yang ditetapkan akan DIHALANG DARIPADA MENYERTA ISTIADAT KONVOKESYEN.



ETIKA PAKAIAN IBUBAPA / TETAMU

Ibubapa/tetamu hendaklah berpakaian rasmi seperti berikut:



ETIKA PAKAIAN TETAMU LELAKI

1. Kebangsaan/ Batik/ Kemeja (berlengan panjang atau pendek)/ Seluar slek/ Lounge suit.
2. Kasut yang bersesuaian. (**TIDAK DIBENARKAN** memakai selipar, sandal, capal, sneaker atau kasut sukan).
3. **TIDAK DIBENARKAN** memakai pakaian beruniform, jeans, khaki/ cargo pants atau kemeja-T.



CONTOH PAKAIAN YANG DIBENARKAN





PAKAIAN TIDAK DIBENARKAN


Pakaian Beruniform


Jeans


Khaki/ Cargo Pants


Kemeja-T



KASUT TIDAK DIBENARKAN


Selipar


Sandal


Capal


Sneaker


Kasut Sukan



ETIKA PAKAIAN TETAMU WANITA

1. Kebangsaan/ Baju kurung/ Kebaya bandung/ Jubah.
2. Kasut yang bersesuaian. (**TIDAK DIBENARKAN** memakai selipar, sandal, sneaker atau kasut sukan).
3. **TIDAK DIBENARKAN** memakai pakaian beruniform, gaun/ skirt pendek (atas paras lutut), blouse lengan pendek atau tanpa lengan, kemeja-T, kain pario, palazo atau seluar.



CONTOH PAKAIAN YANG DIBENARKAN





PAKAIAN TIDAK DIBENARKAN


Pakaian Beruniform


Gaun/ Skirt Pendek (atas paras lutut)


Blouse Lengan Pendek atau Tanpa Lengan


Kemeja-T


Kain Pario


Palazo atau Seluar



KASUT TIDAK DIBENARKAN


Selipar


Sandal


Sneaker


Kasut Sukan

JUBAH

JENIS PEMAKAIAN JUBAH

Setiap Graduan Diploma dan Sijil dikehendaki mengambil Jubah Konvokesyen mengikut bidang pengajian sebagaimana berikut:

BIDANG PENGAJIAN	JENIS PAKAIAN
Akademik (DPAK & DPPI)	Jubah (Black) + Mortarboard + Hood
TVET/PLKK	Jubah (Black) + Mortarboard
Mastering English for Employment Purposes	Jubah (Black) + Mortarboard

Jadual 1 : Jadual Ketetapan Pemakaian Jubah Konvokesyen Mengikut Bidang Pengajian

PENGAMBILAN JUBAH

Graduan boleh hadir pada **mana-mana satu (1) sesi** yang bersesuaian sepanjang tempoh pengambilan jubah konvokesyen yang telah ditetapkan.

Peringkat Pengajian	Tarikh	Tempat	Masa
Akademik	26, 27 & 28 Oktober 2026	Bilik Kuliah GA3, Kolej Ketengah	10:00 pagi - 12:30 tengah hari
TVET/PLKK			REHAT (tiada urusan jubah) 12:30 tengah hari - 2:30 petang
Mastering English for Employment Purposes			2:30 - 4:30 petang

Jadual 2 : Jadual Pengambilan Jubah

- Graduan boleh mewakilkan urusan pengambilan jubah/pakaian konvokesyen kepada orang lain dengan mengemukakan Borang Kebenaran Wakil Mengambil Pakaian Konvokesyen Bagi Pihak Graduan yang disediakan.
- Walau bagaimanapun, setiap wakil hanya dibenarkan mengambil **maksimum dua (2) set** jubah konvokesyen dalam satu-satu masa termasuk set milik sendiri.
- Graduan perlu membawa perkara berikut ketika pengambilan jubah:
 - ✓ Bukti SKPG
 - ✓ Bukti pengesahan kehadiran
 - ✓ Bukti pembayaran konvokesyen
 - ✓ Borang pinjaman jubah

PEMULANGAN JUBAH

Jubah Konvoksyen hendaklah dipulangkan mengikut tarikh, tempat dan masa yang ditetapkan sepertimana dalam Jadual Pemulangan Jubah Konvoksyen:

Peringkat Pengajian	Tarikh	Tempat	Masa
Akademik	31 Oktober 2026	Melunak Ballroom 1	3:00 - 6:00 petang
TVET/PLKK			
Mastering English for Employment Purposes			

Jadual 3: Jadual Pemulangan Jubah

DENDA KELEWATAN PEMULANGAN / PENGUBAHSUAIAN / KEHILANGAN / KEROSAKAN SET JUBAH KONVOKESYEN

- Diploma atau Sijil graduan akan ditahan sehingga pembayaran berkaitan diselesaikan. Sila pastikan setiap urusan peminjaman, pemulangan dan pembayaran hendaklah disertakan resit.
- Graduan **TIDAK DIBENARKAN** sama sekali membuat sebarang pengubahsuaian terhadap set jubah konvoksyen Kolej Ketengah tanpa kebenaran pihak kolej, termasuk menjahit lengan atau mengubah ukuran labuh jubah.
- Sebarang pengubahsuaian yang dilakukan tanpa kebenaran pihak Kolej akan **DIKENAKAN DENDA**.
- Kadar denda minimum bagi jubah/pakaian konvoksyen yang diubah suai ialah RM150.00. Kadar denda yang lebih tinggi boleh dikenakan bergantung pada tahap pengubahsuaian dan kerosakan yang berlaku.

Jubah Konvoksyen yang rosak atau hilang akan dikenakan bayaran ganti rugi mengikut kadar yang ditetapkan seperti berikut:

Peringkat Pengajian	Jubah (RM)	Mortarboard (RM)	Hood (RM)	Jumlah (RM)
Diploma	300.00	80.00	20.00	400.00
TVET	300.00	80.00	-	380.00
Mastering English for Employment Purposes	300.00	80.00	-	380.00

Jadual 4: Jadual Kadar Bayaran Ganti Rugi Jubah

KAD JEMPUTAN DAN IBU BAPA / TETAMU

KELAYAKAN DAN HAD KEMASUKAN TETAMU

- a. Setiap graduan dibenarkan menjemput ibu bapa / ahli keluarga untuk menghadiri Istiadat Konvokesyen. Walau bagaimanapun, **hanya DUA (2) orang tetamu bagi setiap graduan** yang berumur **13 tahun dan ke atas** dibenarkan masuk ke dalam dewan.
- b. Tetamu yang berumur di bawah 13 tahun, tidak sihat atau menghadapi sebarang penyakit berjangkit **TIDAK DIBENARKAN** memasuki dewan.

KAD JEMPUTAN DAN SYARAT KEMASUKAN

- a. Setiap graduan hanya akan diberikan **SATU (1) keping kad jemputan**, yang akan diserahkan semasa pengambilan jubah.
- b. Graduan **BERTANGGUNGJAWAB** untuk menyerahkan kad jemputan kepada ibu bapa atau tetamu yang berkenaan **SEBELUM** hari Istiadat Konvokesyen berlangsung.
- c. **KAD JEMPUTAN YANG SAH MERUPAKAN SYARAT WAJIB KEMASUKAN KE DALAM DEWAN.** Ibu bapa / tetamu yang tidak membawa kad jemputan tidak akan dibenarkan memasuki dewan.

MASA KEMASUKAN DAN KEHADIRAN DI DALAM DEWAN

- a. Ibu bapa / tetamu **HENDAKLAH** berada di dalam dewan dan mengambil tempat duduk masing-masing **SEBELUM JAM 8:00 PAGI.**
- b. Setelah memasuki dewan, ibu bapa / tetamu **DIWAJIBKAN KEKAL DI TEMPAT DUDUK MASING-MASING SEPANJANG ISTIADAT KONVOKESYEN BERLANGSUNG.**
- c. Memandangkan Istiadat Konvokesyen dijangka berlangsung dalam tempoh yang panjang, ibu bapa / tetamu digalakkan bersarapan terlebih dahulu sebelum memasuki dewan bagi memastikan keselesaan diri serta kelancaran perjalanan majlis.

ETIKA DAN LARANGAN SEPANJANG ISTIADAT KONVOKESYEN

- a. Ibu bapa dan tetamu **HENDAKLAH sentiasa memelihara ketertiban, kesopanan dan suasana rasmi** sepanjang istiadat berlangsung. Sebarang tindakan yang boleh mengganggu perjalanan istiadat, termasuk membuat bising, berbual dengan suara yang kuat atau mengganggu tumpuan graduan dan tetamu lain, adalah **DILARANG SAMA SEKALI.**
- b. Ibu bapa / tetamu **DILARANG MENINGGALKAN DEWAN** sepanjang Istiadat Konvokesyen berlangsung, kecuali atas keperluan yang tidak dapat dielakkan dan setelah mendapat kebenaran daripada pihak Jawatankuasa.
- c. **SEBARANG BENTUK PENGAMBILAN GAMBAR DAN RAKAMAN VIDEO ADALAH DILARANG SAMA SEKALI** sepanjang istiadat berlangsung, termasuk menggunakan kamera, telefon bimbit atau apa-apa peranti elektronik yang lain.

TANGGUNGJAWAB DAN PEMATUHAN

- a. Graduan, ibu bapa / tetamu hendaklah memahami serta mematuhi semua ketetapan yang telah ditetapkan bagi memastikan Istiadat Konvokesyen berlangsung dalam suasana yang tertib, lancar dan penuh penghormatan terhadap nilai serta protokol rasmi institusi.
- b. **Kegagalan mematuhi mana-mana ketetapan yang dinyatakan boleh mengakibatkan tindakan sewajarnya diambil oleh pihak Jawatankuasa, termasuk sekatan terhadap kemasukan atau arahan untuk meninggalkan dewan.**

MAKLUMAT DAN TANGGUNGJAWAB GRADUAN BERKAITAN PENGAMBILAN SKROL DAN TRANSKRIP PENGAMBILAN SKROL DAN TRANSKRIP

- a. Graduan **BERTANGGUNGJAWAB SEPENUHNYA** untuk mengambil Skrol Diploma / Sijil dan Transkrip Akademik masing-masing setelah selesai pemulangan jubah (rujuk Jadual Pemulangan Jubah).
- b. Pengambilan dokumen hendaklah dibuat **SECARA KENDIRI oleh graduan**. Graduan bertanggungjawab memastikan semua urusan pengambilan diselesaikan mengikut ketetapan yang telah ditetapkan.
- c. Graduan yang tidak menghadiri Istiadat Konvokesyen hendaklah mengambil Skrol Diploma/Sijil dan Transkrip Akademik di Unit Penilaian & Peperiksaan, Kolej Ketengah, pada tarikh dan masa yang akan dimaklumkan oleh pihak Kolej.
- d. Dokumen yang tidak dituntut dalam tempoh pengambilan yang ditetapkan akan disimpan oleh pihak Kolej. **Sebarang risiko kerosakan, kehilangan atau kemerosotan keadaan fizikal dokumen selepas tamat tempoh pengambilan adalah di bawah tanggungjawab graduan.**
- e. Graduan hendaklah mengambil maklum dan mematuhi semua ketetapan berkaitan pengambilan Skrol Diploma / Sijil dan Transkrip Akademik bagi memastikan urusan tuntutan dokumen diselesaikan dengan teratur.

PENAHANAN DAN SYARAT PENGELUARAN DIPLOMA / SIJIL

- a. Skrol Diploma/Sijil dan Transkrip Akademik **TIDAK AKAN DIKELUARKAN** kepada graduan sehingga semua tunggakan yuran pengajian dan yuran konvokesyen dijelaskan sepenuhnya mengikut kadar yang ditetapkan oleh pihak Kolej.
- b. Bagi graduan yang menghadiri Istiadat Konvokesyen, pemulangan jubah/pakaian konvokesyen di Kaunter Pemulangan Jubah merupakan **SYARAT WAJIB SEBELUM** urusan pengambilan Skrol Diploma / Sijil dan Transkrip Akademik di kaunter yang ditetapkan.
- c. Bahagian Kewangan akan mengemas kini status bayaran yuran dalam Lampiran Laporan Prestasi Pelajar setelah proses semakan selesai. Unit Pengurusan Pelajar (UPP) akan menyelaraskan semakan status bayaran bersama Bahagian Kewangan dari semasa ke semasa.
- d. Sebarang pertanyaan berkaitan pengesahan pembayaran yuran hendaklah dirujuk kepada **Puan Shira, Bahagian Kewangan** (Rujuk Jadual Jawatankuasa Pengurusan Graduan).

HAL LAIN

1. Graduan dinasihatkan untuk membawa bersama buku panduan ini semasa menghadiri raptai konvokesyen.
2. Sebarang pertanyaan, sila hubungi:

Jawatankuasa		Nombor telefon untuk dihubungi
1.	Jawatankuasa Pengurusan Graduan (Diploma & Sijil-Mastering English for Employment Purposes)	
	Puan Hasili Wati binti Razak	019-985 1044
	Cik Ummi Aisyah binti Sabri	019-641 4786
	Cik Nor Shahila binti Mohd Zakaria	017-517 7449
2.	Jawatankuasa Pengurusan Graduan (TVET)	
	Cik Norzila Binti Mat	019-9058737
3.	Jawatankuasa Pengurusan Graduan (Kewangan)	
	Tuan Nor Shahira Binti Tuan Pa	014-5014275
4.	Jawatankuasa Jubah	
	Cik Anis Nadhirah Binti Mohamed Yusoff	019-9281420

Jadual 5: Jadual Jawatankuasa Pengurusan Graduan