



MAKLUMAT PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU PROGRAM DIPLOMA

KANDUNGAN

1. KADAR YURAN PROGRAM DIPLOMA
2. PERATURAN DAN ARAHAN PEMBAYARAN YURAN BAGI KEMASUKANSESI AKADEMIK 2022/2023

UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
KADAR YURAN PELAJAR BAHARU DIPLOMA
SEMESTER PERTAMA

PROGRAM	KADAR YURAN PERLU DIBAYAR SEMESTER 1 (RM)
Diploma Kejuruteraan Mekanikal	1,015
Diploma Kejuruteraan Elektrik (Elektronik Industri)	1,015
Diploma Sains Komputer	1,015
Diploma Kejuruteraan Awam	1,015
Diploma Kejuruteraan Kimia (Loji Proses)	1,015
Diploma Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	1,015
Diploma Teknologi Kejuruteraan Pembuatan	1,015
Diploma Sains Industri	1,015

** Sebarang perubahan adalah tertakluk kepada pindaan Universiti*

KADAR YURAN PROGRAM DIPLOMA

JENIS & KATEGORI YURAN	TEMPOH PENGAJIAN (2 TAHUN)						
	SEMESTER PERMULAAN	SEMESTER 1	SEMESTER 2	SEMESTER PENDEK	SEMESTER 3	SEMESTER 4 LATIHAN INDUSTRI	JUMLAH
A. YURAN KEMASUKAN							
Yuran Pendaftaran	70			-	-	-	70
Yuran Minggu Induksi	150			-	-	-	150
Yuran Alumni	100			-	-	-	100
Yuran Ko-Kurikulum	100			-	-	-	100
JUMLAH	420	0	0	0	0	0	420
B. YURAN PENGAJIAN							
Yuran Perkuliahan	170	240	240	170	240	240	1,300
Yuran Pelbagai :							
Insurans	20	20	20	20	20	20	120
Yuran Kesihatan	25	50	50	25	50	50	250
Yuran Kebajikan	15	30	30	15	30	30	150
Yuran Aktiviti Pelajar	35	100	100	35	100		370
JUMLAH	265	440	440	265	440	340	2,190
JUMLAH YURAN PROGRAM DIPLOMA (A+B)	685	440	440	265	440	340	2,610
C. YURAN PENGINAPAN							
i. Kolej Kediaman	330	650	650	330	650		2,610
JUMLAH PERLU DIBAYAR							
JUMLAH YURAN PROGRAM DIPLOMA + KOLEJ KEDIAMAN							
Yuran Program Diploma + Kolej Kediaman (A+B+C i)	1,015	1,090	1,090	595	1,090	340	5,220

Nota:

1. Sebarang perubahan adalah tertakluk kepada pindaan oleh Pihak Universiti
2. Penempatan pelajar adalah tertakluk kepada pihak Pengurusan Kolej Kediaman

UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
PERATURAN DAN ARAHAN PEMBAYARAN YURAN BAGI KEMASUKAN SESI
AKADEMIK 2022/2023

1. ARAHAN PEMBAYARAN YURAN

- 1.1 Pelajar dikehendaki untuk membuat bayaran selewat-lewatnya 7 hari sebelum pendaftaran dalam talian.
- 1.2 Pelajar dikehendaki membayar yuran mengikut semester sahaja. (sila rujuk kadar yuran).
- 1.3 Semua transaksi pembayaran yuran di UMP adalah **SECARA DALAM TALIAN (ONLINE)**. Pembayaran dalam bentuk **TUNAI TIDAK DITERIMA**. Cek persendirian juga tidak diterima.
- 1.4 Pembayaran boleh dibuat melalui cara:-

NO	KAEDAH-KAEDAH	PENERANGAN
1	Kaunter Cawangan Bank Islam (Seluruh Negara)	<p>a. Bayaran atas nama BENDAHARI UMP, No. Akaun: 06019010071505 melalui Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB) di mana-mana cawangan di Malaysia dengan menggunakan Slip Pembayaran Bil (Bill Payment Slip) yang disediakan di bank.</p> <p>b. Semasa bayaran dibuat, sila pastikan No. Matrik Pelajar tertera pada Slip Pembayaran Bil.</p> <p>c. Untuk panduan sila rujuk salinan Bank In Slip halaman akhir.</p>
2	Bayaran Melalui FPX	<p>a. Klik pada pautan yang disediakan di dalam Sistem Semakan dan Pengesahan Online atau klik terus ke pautan e-payment https://epayment.ump.edu.my/efee/eFee.jsp?action=main</p> <p>b. Sila ikuti arahan seperti di dalam laman tersebut. Panduan Pengguna disertakan</p>
3	Bayaran Melalui MAYBANK2U	<p>a. Login Maybank2u>>Pay & Transfer>>Pay>>Pay to payee>>pilih new payment dan pilih Universiti Malaysia Pahang-Pelajar</p>

- 1.5 Slip Pembayaran Bil hendaklah dimuatnaik dalam Sistem Semakan dan Pengesahan Online. Pelajar juga dinasihatkan membuat salinan untuk tujuan rujukan peribadi.
- 1.6 Pembayaran mengambil masa satu (1) hari bekerja untuk dikemaskini oleh Jabatan Bendahari. Sekiranya dalam tempoh tersebut bayaran pelajar masih belum dikemaskini sila berhubung dengan Bahagian Kewangan Pelajar atau emel collection1@ump.edu.my

2. ARAHAN PEMBUKAAN AKAUN BANK

- 2.1 Pelajar UMP yang ingin memohon PTPTN perlu membuka akaun bank simpanan di Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB) di mana-mana cawangan sebelum hari pendaftaran untuk memudahkan urusan bayaran balik lebihan / bantuan kewangan / apa jua urusan kewangan dengan UMP.
- 2.2 Manakala pelajar-pelajar lain yang tidak berhasrat memohon PTPTN, dimohon untuk memasukkan maklumat bank masing-masing yang masih aktif di dalam sistem untuk memudahkan urusan bayaran balik lebihan / bantuan kewangan / apa jua urusan kewangan dengan UMP

**Sebarang perubahan peraturan pembukaan akaun bank adalah tertakluk kepada pindaan oleh Pihak Universiti*

3. BORANG JAMINAN KEWANGAN

- 3.1 Pelajar UMP diwajibkan mengisi secara dalam talian Borang Jaminan Kewangan secara dalam talian (Borang BEND-1 & BEND-2) dan mencetaknya.
- 3.2 Borang Jaminan yang lengkap diisi hendaklah disempurnakan dengan mematikan setem hasil di mana-mana cawangan Lembaga Hasil Dalam Negeri atau mana-mana pejabat cukai setem, sebanyak RM 10.00 (setem hasil) pada setiap salinan.
- 3.3 Borang Jaminan yang telah lengkap ditandatangani dan dimatikan setem hasil hendaklah dimuatnaik semula di dalam Sistem Semakan dan Pengesahan Online

4. BORANG PERAKUAN DAN PERMOHONAN BAYARAN MELALUI BANK

- 4.1 Pelajar UMP diwajibkan mengisi dan mengesahkan Permohonan Bayaran Melalui Bank (BPKP-B1) secara online bagi memudahkan semua urusan pembayaran Biasiswa / Pinjaman / Pendahuluan / Pemulangan / Elaun kepadapelajar.

5. PERATURAN PEMULANGAN YURAN

5.1 Menarik Diri Daripada Mengikut Program Pengajian

i. Bayaran Yuran Kemasukan

Tiada bayaran akan dikembalikan kepada pelajar yang menarik diri dari Universiti selepas hari pendaftaran.

ii. Bayaran Penuh Yuran Pengajian

Pelajar baharu yang menarik diri dari Universiti dalam tempoh 14 hari dari tarikh pendaftaran, bayaran akan dikembalikan setelah ditolak bayaran Yuran Kemasukan.

Tiada pemulangan diberi sekiranya permohonan menarik diri diluluskan selepas tempoh tersebut.

iii. Yuran Penginapan Asrama

Pelajar baharu yang diluluskan menarik diri di dalam tempoh 14 hari daripada tarikh pendaftaran, bayaran akan dikembalikan setelah ditolak bilangan hari mendiami asrama.

Tiada pemulangan diberikan sekiranya permohonan menarik diri diluluskan selepas tempoh tersebut

Untuk maklumat penuh Peraturan Pembayaran Yuran Pelajar Prasiswazah UMP sila layari portal Jabatan Bendahari di <http://bendahari.ump.edu.my/index.php/ms/>

6. SENARAI SEMAK

Sila pastikan perkara-perkara berikut telah diambil tindakan

- i. Slip Bayaran Yuran Pengajian telah dimuatnaik dalam Sistem Semakan dan Pengesahan Online
- ii. Borang Jaminan Kewangan (BEND-1 &2) yang telah dimatikan setem dan dimuatnaik dalam **Sistem Semakan dan Pengesahan Online**
- iii. Mengisi Borang Perakuan dan Permohonan Bayaran Melalui Bank (BKP-B1) dalam **Sistem Semakan dan Pengesahan Online**

7. PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan berhubung pembayaran yuran, sila hubungi Bahagian Kewangan Pelajar, Jabatan Bendahari :

No Telefon : 09-4316895 / 6097 / 6077 / 6108 / 6084 / 6088 / 6128

Email : collection1@ump.edu.my



Bank Islam Malaysia Berhad (No 98127-X)

Sila isikan nombor matrik pelajar di ruangan kad pengenalan

SLIP PEMBAYARAN BIL / BILL PAYMENT SLIP

NAMA **- Nama Pelajar -**
Name _____

NO. K/P NO. TEL. TARIKH
IC No. Tel. No. Date _____

BAYAR KEPADA : **- Bendahari UMP -**
Pay To _____

JENIS PEMBAYARAN :
Payment Type _____

NO. RUJ / NO. AKAUN BIL:
Ref No. / Bill Acc. No. : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

WANG TUNAI / *Cash*

RM

DEBIT AKAUN / *Account Debited*

| | | | | | | | | | | | | | | | | |

JUMLAH DIDEBIT / *Debited Amount*

RM

SILA PASTIKAN NO. RUJ. ATAU NO. AKAUN BIL DITULIS DI BELAKANG CEK
Please ensure your Ref. No. or Bill Acc. No. is written on the back of your cheque

BANK <i>Bank</i>	NO. CEK <i>Cheque No.</i>	TEMPAT <i>Place</i>	RM	SEN

CEK DITERIMA UNTUK PUNGUTAN SAHAJA/
Cheque are accepted for collection only
SILA GUNAKAN BORANG YANG BERASINGAN
BAGI SETIAP JENIS BIL / *Please use separate*
slip for each category of bills

JUMLAH <i>Total</i>		
TOLAK KOMISEN <i>Less Commission</i>		
JUMLAH BERSIH <i>Net Total</i>		

ASM 38AN-1 No: **G 880170**

SALINAN / COPY

TELLER

OFFICER'S VERIFICATION

**UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG SOALAN
LAZIM PELAJAR BAHARU**

1. Bagaimanakah cara untuk membuat pembayaran yuran pengajian atau lain-lain yuran?

Pelajar boleh membuat pembayaran yuran melalui kaedah pembayaran seperti berikut:

- i. Kaunter Bank Islam
- ii. Login Maybank2u>>Pay & Transfer>>Pay>>Pay to payee>>pilih new payment dan pilih Universiti Malaysia Pahang-Pelajar
- iii. E-payment - <https://epayment.ump.edu.my/efee/eFee.jsp?action=main>

Untuk maklumat lanjut sila layari <https://bendahari.ump.edu.my/index.php/en/>

2. Berapa yuran sebenar saya kerana saya dapati kadar yang dinyatakan di dalam surat tawaran dan sistem berbeza?

Sekiranya jumlah yuran berbeza antara sistem dan surat tawaran, sila rujuk jumlah yuran di surat tawaran kerana berkemungkinan sistem akan mengambil masa untuk dikemaskini.

3. Bagaimana saya boleh ketahui saya mendapat asrama atau tidak?

Secara lazimnya pelajar tahun pertama layak dan diwajibkan tinggal di asrama, sebarang pertanyaan, boleh hubungi pihak pengurusan asrama seperti dalam direktori yang disediakan.

4. Bolehkah saya membuat pembayaran secara tunai?

TIDAK BOLEH. Segala urusan di UMP adalah TANPA TUNAI.

5. Bolehkah saya membuat pembayaran yuran semasa hari pendaftaran?

Tidak digalakkan tetapi dibenarkan sekiranya berlaku hal-hal kecemasan. Universiti menggalakkan pembayaran dilakukan sebelum hari pendaftaran bagi melancarkan lagi proses pendaftaran.

6. Kenapa status bayaran saya masih lagi UNPAID di dalam sistem

Pembayaran mengambil masa satu (1) hari bekerja untuk dikemaskini oleh Jabatan Bendahari. Sekiranya dalam tempoh tersebut bayaran pelajar masih belum dikemaskini sila berhubung dengan Bahagian Kewangan Pelajar.

7. Bolehkan ibubapa saya menjadi penjamin?

Boleh.

8. Saya tidak mahu membuka akaun Bank Islam kerana saya tidak memohon pinjaman PTPTN, bolehkan saya mendaftar menggunakan akaun bank yang lain?

Pelajar UMP yang ingin memohon PTPTN perlu membuka akaun bank simpanan di Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB) di mana-mana cawangan sebelum hari pendaftaran untuk memudahkan urusan bayaran balik lebihan / bantuan kewangan / apa jua urusan kewangan dengan UMP.

Pelajar UMP yang tidak berhasrat untuk memohon PTPTN, dimohon untuk memasukkan maklumat bank masing-masing yang masih aktif di dalam sistem untuk memudahkan urusan bayaran balik lebihan / bantuan kewangan / apa jua urusan kewangan dengan UMP

**Sebarang perubahan peraturan pembukaan akaun bank adalah tertakluk kepada pindaan oleh Pihak Universiti*

9. Bagaimana saya ingin membuat bayaran melalui KWSP

Penjaga/Pelajar boleh membuat permohonan secara atas talian di laman sesawang KWSP selepas pelajar berdaftar dengan UMP. Panduan permohonan boleh di akses diportal Jabatan Bendahari https://bendahari.ump.edu.my/images/INFORMASI-PDF/INFORMASI-BAHAGIAN-KEWANGANPELAJAR/Panduan-E-Pengeluaran-KWSP_UMP-1_9-Jun-2020.pdf

10. Saya mendapat penajaan, perlukah saya membuat pembayaran?

Sekiranya pelajar mendapat tajaan dari mana-mana penaja, pelajar perlu memuatnaik surat tawaran ke dalam sistem pengesahan pelajar dan memaklumkan kepada Jabatan Bendahari melalui email collection1@ump.edu.my dengan menyertakan sekali surat tawaran penajaan dari penaja.

11. Perlukah pelajar yang mendaftar lewat dan tidak melalui minggu orientasi membayar yuran orientasi?

Semua pelajar perlu menjelaskan yuran orientasi. Ini kerana yuran tersebut adalah sebagai yuran pendaftaran untuk memasuki universiti.

12. Bagaimanakah saya ingin memohon PTPTN?

Pelajar akan diberi taklimat oleh pihak JHEPA

13. Sekiranya saya menarik diri dari UMP setelah membuat pendaftaran adakah saya layak untuk mendapat pulangan balik ke atas yuran yang telah saya jelaskan?

Menarik Diri Daripada Mengikuti Program Pengajian

i. Bayaran Yuran Kemasukan

Tiada bayaran akan dikembalikan kepada pelajar yang menarik diri dari Universiti selepas hari pendaftaran.

ii. Bayaran Penuh Yuran Pengajian

Pelajar baharu yang menarik diri dari Universiti dalam **tempoh 14 hari** dari tarikh pendaftaran, bayaran akan dikembalikan setelah ditolak bayaran Yuran Kemasukan.

Tiada pemulangan diberi sekiranya permohonan menarik diri diluluskan selepas tempoh tersebut.

iii. Yuran Penginapan Asrama (Terpakai sekiranya pendaftaran dibuat di Kampus UMP dan menginap di asrama sahaja)

Pelajar baharu yang diluluskan menarik diri di dalam tempoh 14 hari daripada tarikh pendaftaran, bayaran akan dikembalikan setelah ditolak bilangan hari mendiami asrama.

Tiada pemulangan diberikan sekiranya permohonan menarik diri diluluskan selepas tempoh tersebut

Untuk maklumat penuh Peraturan Pembayaran Yuran Pelajar Prasiswazah UMP sila layari portal Jabatan Bendahari di <http://bendahari.ump.edu.my/index.php/ms/>

14. Saya telah membuat transaksi melalui atas talian e-payment-FPX, tetapi transaksi tersebut tidak berjaya. Apa yang perlu saya buat?

Pelajar perlu merujuk Manual Pengguna yang disediakan bagi memastikan maklumat yang dimasukkan adalah betul dan tepat. Kesilapan pelajar memasukkan butiran yang diperlukan adalah merupakan salah satu punca transaksi tidak berjaya.

15. Borang Jaminan Kewangan (BEND.1 & BEND.2)

Borang Jaminan yang lengkap diisi hendaklah disempurnakan dengan **mematikan setem hasil** di mana-mana cawangan **Lembaga Hasil Dalam Negeri** atau mana-mana pejabat cukai setem, sebanyak RM 10.00 (setem hasil) pada setiap salinan.

Borang Jaminan yang telah lengkap ditandatangani dan dimatikan setem hasil hendaklah dimuatnaik semula di dalam Sistem Semakan dan Pengesahan Online.

16. Urusan pertanyaan/aduan/semakan melalui email rasmi Bahagian Kewangan Pelajar, Jabatan Bendahari

Sebarang urusan bagi tujuan pertanyaan/aduan/semakan melalui email rasmi Bahagian Kewangan Pelajar, Jabatan Bendahari iaitu collection1@ump.edu.my hendaklah disertakan bersama maklumat lengkap pelajar seperti butiran berikut:

Nama Pelajar:
No.Matrik Pelajar:
No.K/P:
No.H/P:

Sebarang urusan tanpa maklumat lengkap pelajar tidak akan dilayan.