



اونيورسيتي مليسيا قهغ السلطان عبدالله
**UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
AL-SULTAN ABDULLAH**

MAKLUMAT PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU

PROGRAM DIPLOMA

KANDUNGAN

1. KADAR YURAN PROGRAM DIPLOMA
2. PERATURAN DAN ARAHAN PEMBAYARAN YURAN BAGI KEMASUKAN SESI AKADEMIK 2024/2025

UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH
KADAR YURAN PELAJAR BAHARU DIPLOMA
SEMESTER PERTAMA

KOD UPU (BARU)	KOD PROGRAM UMP	KOLEJ / FAKULTI / PROGRAM	TEMPOH PENGAJIAN	JUMLAH YURAN PERLU DIBAYAR SEMESTER 1 (RM)	YURAN KESELURUHAN PER PROGRAM (DENGAN ASRAMA)	BIDANG
UJ4481001	DRC	Diploma Sains Komputer	2 TAHUN 9 BULAN	2,090	5,700	K
UJ4862001	DRO	Diploma Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan	2 TAHUN 9 BULAN	2,090	5,700	K
UJ4526001	DRA	Diploma Kejuruteraan Awam	2 TAHUN 9 BULAN	2,090	5,700	K
UJ4523001	DRE	Diploma Kejuruteraan Elektrik dan Elektronik	2 TAHUN 9 BULAN	2,090	5,700	K
UJ4521002	DRP	Diploma Teknologi Kejuruteraan Pembuatan	2 TAHUN 9 BULAN	2,090	5,700	K
UJ4521001	DRM	Diploma Kejuruteraan Mekanikal	2 TAHUN 9 BULAN	2,090	5,700	K
UJ4524001	DRK	Diploma Kejuruteraan Kimia	2 TAHUN 9 BULAN	2,090	5,700	K
UJ4545001	DRS	Diploma Sains Industri	2 TAHUN	1,095	5,300	K

** Sebarang perubahan adalah tertakluk kepada pindaan Universiti*

KADAR YURAN PROGRAM DIPLOMA

JENIS & KATEGORI YURAN	TEMPOH PENGAJIAN (2 TAHUN 9 BULAN)					JUMLAH
	SEMESTER 1	SEMESTER 2	SEMESTER 3	SEMESTER 4	SEMESTER 5 Latihan Industri	
A. YURAN KEMASUKAN						
Yuran Pendaftaran	70	-	-	-	-	70
Yuran Minggu Induksi	150	-	-	-	-	150
Yuran Alumni	100	-	-	-	-	100
Yuran Ko-Kurikulum	100	-	-	-	-	100
Yuran Pemeriksaan Kesihatan	80	-	-	-	-	80
JUMLAH	500	0	0	0	0	500
B. YURAN PENGAJIAN						
Yuran Perkuliahan	340	240	240	240	240	1,300
Yuran Pelbagai :						
Insurans	40	20	20	20	20	120
Yuran Kesihatan	100	50	50	50	50	300
Yuran Kebajikan	30	30	30	30	30	150
Yuran Aktiviti Pelajar	100	100	100	100	-	400
JUMLAH	610	440	440	440	340	2,270
JUMLAH YURAN PROGRAM DIPLOMA (A+B)	1,110	440	440	440	340	2,770
C. YURAN PENGINAPAN						
i. Kolej Kediaman	980	650	650	650		2,930
JUMLAH PERLU DIBAYAR						
JUMLAH YURAN PROGRAM DIPLOMA + KOLEJ KEDIAMAN						
Yuran Program Diploma + Kolej Kediaman (A+B+C i)	2,090	1,090	1,090	1,090	340	5,700

Nota:

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

KADAR YURAN PROGRAM DIPLOMA

(DRS) Diploma Sains Industri

JENIS & KATEGORI YURAN	TEMPOH PENGAJIAN (2 TAHUN)						JUMLAH
	SEMESTER PERMULAAN	SEMESTER 1	SEMESTER 2	SEMESTER PENDEK	SEMESTER 3	SEMESTER 4 (LATIHAN INDUSTRI)	
A. YURAN KEMASUKAN							
Yuran Pendaftaran	70			-	-	-	70
Yuran Minggu Induksi	150			-	-	-	150
Yuran Alumni	100			-	-	-	100
Yuran Ko-Kurikulum	100			-	-	-	100
Yuran Pemeriksaan Kesihatan	80						80
JUMLAH	500	0	0	0	0	0	500
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)	765	440	440	265	440	340	2,690
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)	1,095	1,090	1,090	595	1,090	340	5,300

Nota:

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



UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH
PERATURAN DAN ARAHAN PEMBAYARAN YURAN BAGI KEMASUKAN
SESI AKADEMIK 2024/2025

1. ARAHAN PEMBAYARAN YURAN

- 1.1 Pelajar dihendaki 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 UMPSA 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	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 style="margin-left: 40px;">Student Type : Undergraduate</p> <p style="margin-left: 40px;">Fee Category : FEE</p> <p style="margin-left: 40px;">Fee type : Tuition Fee With or Without Hostel</p> <p>b. Sila ikuti arahan seperti di dalam laman tersebut. Panduan Pengguna disertakan</p>
2	Bayaran Melalui MAYBANK2U	a. Login Maybank2u>>Pay & Transfer>>Pay>>Pay to payee>>pilih new payment dan pilih Universiti Malaysia Pahang-Pelajar
3	Kaunter Cawangan Bank Islam (Seluruh Negara)	a. Bayaran atas nama BENDAHARI UMPSA, 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>b. Semasa bayaran dibuat, sila pastikan No. Matrik Pelajar tertera pada Slip Pembayaran Bil.</p> <p>Untuk panduan sila rujuk salinan Bank In Slip halaman 8.</p>
--	--	---

1.5 Slip bayaran 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@umpsa.edu.my

2. BORANG JAMINAN KEWANGAN

2.1 Pelajar UMPSA diwajibkan mengisi secara dalam talian Borang Jaminan Kewangan secara dalam talian (Borang BEND-1 & BEND-2) dan mencetaknya.

2.2 Borang Jaminan yang lengkap diisi hendaklah disempurnakan dengan membuat proses penyeteman dokumen pada setiap salinan.(sila rujuk laman web LHDN <https://stamps.hasil.gov.my/stamps/>)

2.3 Borang Jaminan yang telah lengkap ditandatangani dan telah dibuat proses penyeteman hendaklah dimuatnaik semula di dalam Sistem Semakan dan Pengesahan Online.

3. BORANG PERAKUAN DAN PERMOHONAN BAYARAN MELALUI BANK

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

- 3.2 Pelajar perlu membuka akaun bank RHB melalui pautan <https://www.rhbgroup.com/personal/deposits/joy-at-uni/index.html> (*sila rujuk manual pengguna yang boleh diperolehi di sistem Semakan Calon Pelajar dan e-Registration*) atau di mana-mana cawangan bank RHB yang berhampiran.
- 3.3 Namun jika pelajar masih gagal untuk membuka akaun bank tersebut pelajar boleh mengemukakan maklumat mana-mana nombor akaun bank pelajar yang masih aktif bagi tujuan urusan kewangan pelajar dengan pihak universiti.
- 3.4 Pelajar perlu kemaskini semula maklumat akaun bank RHB apabila telah berjaya membuka akaun bank RHB di portal UMPSA e-community pelajar selepas selesai pendaftaran di kampus

4. PERATURAN PEMULANGAN YURAN PELAJAR BAHARU

4.1 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

- a. 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.

- Semua Pelajar Tahun 1 diwajibkan tinggal di asrama
- Pelajar yang menarik diri dari menginap di asrama, tidak layak untuk menerima apa-apa pemulangan dan Universiti berhak membuat tuntutan terhadap yuran tertunggak

Tiada pemulangan diberikan sekiranya permohonan menarik diri diluluskan selepas tempoh tersebut

Untuk maklumat penuh Peraturan Pembayaran Yuran Pelajar Prasiswazah UMPSA sila layari portal Jabatan Bendahari di <https://bendahari.umpsa.edu.my/index.php/ms/home>

5. SENARAI SEMAK

Sila pastikan perkara-perkara berikut telah diambil tindakan

- | | | |
|------|---|--------------------------|
| i. | Slip Bayaran Yuran Pengajian telah dimuatnaik dalam Sistem Semakan dan Pengesahan Online | <input type="checkbox"/> |
| ii. | Borang Jaminan Kewangan (BEND-1 &2) yang telah dimatikan setem dan dimuatnaik dalam Sistem Semakan dan Pengesahan Online | <input type="checkbox"/> |
| iii. | Mengisi Borang Perakuan dan Permohonan Bayaran Melalui Bank (BKP-B1) dalam Sistem Semakan dan Pengesahan Online | <input type="checkbox"/> |

6. PERTANYAAN

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

No Telefon : 09-431 6895 / 6988 / 6097 / 6108 / 6088 / 6084 / 6077 / 6128 / 6109 / 6096
 Email : collection1@umpsa.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. : _____

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 Bank	NO. CEK Cheque No.	TEMPAT Place	RM	SEN

WANG TUNAI / Cash **RM** _____

DEBIT AKAUN / Account Debited _____

JUMLAH DIDEBIT / Debited Amount **RM** _____

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 Total	
TOLAK KOMISEN Less Commission	
JUMLAH BERSIH Net Total	

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

SALINAN / COPY

TELLER

OFFICER'S VERIFICATION

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

Untuk maklumat lanjut sila layari - <https://bendahari.umpsa.edu.my/index.php/ms/home>

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 niaga di UMPSA 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 dikemaskinila berhubung dengan Bahagian Kewangan Pelajar.

7. Bolehkan ibubapa saya menjadi penjamin?

Boleh.

8. Bagaimana saya ingin membuat bayaran melalui KWSP

Penjaga/Pelajar boleh membuat permohonan secara atas talian di laman sesawang KWSP **selepas pelajar berdaftar dengan UMPSA**. [Panduan permohonan pengeluaran KWSP](#) boleh di akses diportal Jabatan Bendahari

<https://bendahari.umpsa.edu.my/index.php/ms/component/sppagebuilder/?view=page&id=81>

9. 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 JabatanBendahari melalui email collection1@umps.edu.my dengan menyertakan sekali surat tawaran penajaan dari penaja.

10. 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.

11. Bagaimanakah saya ingin memohon PTPTN?

Pelajar akan diberi taklimat oleh pihak JHEPA

12. Sekiranya saya menarik diri dari UMPSA 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 Asrama

- Pelajar baharu yang **diluluskan menarik diri dari pengajian** di dalam tempoh 14 hari daripada tarikh pendaftaran, bayaran akan dikembalikan setelah ditolak bilangan hari mendiami asrama.
- Pelajar yang **menarik diri dari menginap di asrama**, tidak layak untuk menerima apa-apa pemulangan dan Universiti berhak membuat tuntutan terhadap yuran tertunggak
- Tiada pemulangan diberikan sekiranya permohonan menarik diri diluluskan selepas tempoh tersebut

Untuk maklumat penuh Peraturan Pembayaran Yuran Pelajar Prasiswazah UMPSA sila layari portal Jabatan Bendahari di <https://bendahari.umpsa.edu.my/index.php/ms/home>

13. 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.

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

Borang Jaminan yang lengkap diisi hendaklah disempurnakan dengan membuat proses penyeteman dokumen pada setiap salinan.(sila rujuk laman web LHDN <https://stamps.hasil.gov.my/stamps/>)

Borang Jaminan yang telah lengkap ditandatangani dan telah dibuat proses penyeteman hendaklah dimuatnaik semula di dalam Sistem Semakan dan Pengesahan Online.

15. Sekiranya saya tidak mempunyai akaun bank RHB apakah yang perlu saya lakukan untuk tujuan urusan kewangan dengan pihak Universiti?

Pelajar perlu membuka akaun bank RHB melalui pautan <https://www.rhbgroup.com/personal/deposits/joy-at-uni/index.html> (sila rujuk manual pengguna yang boleh diperolehi di sistem Semakan Calon Pelajar dan e-Registration) atau di mana-mana cawangan bank RHB yang berhampiran.

Namun jika pelajar masih gagal untuk membuka akaun bank tersebut pelajar boleh mengemukakan maklumat mana-mana nombor akaun bank pelajar yang masih aktif bagi tujuan urusan kewangan pelajar dengan pihak universiti.

Pelajar perlu kemaskini semula maklumat akaun bank RHB apabila telah berjaya membuka akaun bank RHB di portal UMPSA e-community pelajar selepas selesai pendaftaran di kampus.

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@umpsa.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.