



**MAKLUMAT PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU**  
**PROGRAM IJAZAH SARJANA MUDA – SEPARUH MASA**

**KANDUNGAN**

1. KADAR YURAN PROGRAM IJAZAH SARJANA MUDA – SEPARUH MASA
2. PERATURAN DAN ARAHAN PEMBAYARAN YURAN BAGI KEMASUKAN SESI AKADEMIK 2024/2025

**UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH**  
**KADAR YURAN PELAJAR BAHARU SARJANA MUDA – SEPARUH MASA**  
**SEMESTER PERTAMA**

<b>Bil</b>	<b>KOLEJ /FAKULTI / PROGRAM</b>	<b>JUMLAH YURAN PERLU DIBAYAR SEMESTER 1 (RM)</b>
	<b>FAKULTI TEKNOLOGI KEJURUTERAAN KIMIA DAN PROSES (FTKKP) (G)</b>	
<b>1</b>	Sarjana Muda (Kepujian) Kejuruteraan Kimia	<b>3,400.00</b>

*\* Sebarang perubahan adalah tertakluk kepada pindaan Universiti*

KADAR YURAN PROGRAM IJAZAH SARJANA MUDA – SEPARUH MASA

JENIS & KATEGORI YURAN			JUMLAH YURAN (RM)
<b>A. YURAN KEMASUKAN (SEKALI SEPANJANG PENGAJIAN)</b>			
Yuran Pendaftaran			70
Yuran Minggu Induksi			150
Yuran Alumni			100
Yuran Ko-Kurikulum			200
<b>JUMLAH</b>			<b>520</b>
<b>B. YURAN PELBAGAI (YURAN BERULANG SETIAP SEMESTER)</b>			
Yuran Pelbagai :			
Insurans			20
Yuran Kebajikan			30
Yuran Kesihatan			50
Yuran Aktiviti Pelajar			50
<b>JUMLAH</b>			<b>150</b>
<b>C. YURAN PERKULIAHAN</b>			
Yuran Perkuliahan Per Jam Kredit (RM210 Per Jam Kredit)	<b>JAM KREDIT</b>	<b>JUMLAH YURAN</b>	<b>JUMLAH YURAN KESELURUHAN MENGIKUT SEMESTER SEM 1 (A + B+C) SEM 2 dan Seterusnya (B + C)</b>
Semester 1	13	2,730	3,400
Semester 2	11	2,310	2,460
Semester 3	5	1,050	1,200
Semester 4	11	2,310	2,460
Semester 5	12	2,520	2,670
Semester 6	6	1,260	1,410
Semester 7	12	2,520	2,670
Semester 8	12	2,520	2,670
Semester 9	4	840	990
Semester 10	11	2,310	2,460
Semester 11	13	2,730	2,880
Semester 12	5	1,050	1,200
Semester 13	12	2,520	2,670
Semester 14	9	1,890	2,040
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	<b>136</b>	<b>28,560</b>	<b>31,180</b>

Nota:

- Sebarang perubahan adalah tertakluk kepada pindaan oleh Pihak Universiti
- Kadar yuran kuliah per semester adalah berdasarkan jumlah jam kredit yang diambil pada semester berkenaan  
 Contoh: Yuran Kuliah Semester 1 : 13 jam kredit x RM210 = RM2,730.00

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

**1. ARAHAN PEMBAYARAN YURAN**

- 1.1 Pelajar perlu membuat bayaran yuran sebelum dibenarkan untuk mendaftar. Pelajar digalakkan untuk membuat bayaran yuran selewat-lewatnya 3 hari sebelum pendaftaran bagi memudahkan urusan pendaftaran.
- 1.2 Pelajar boleh membuat bayaran minima sebelum dibenarkan untuk mendaftar namun tertakluk kepada jenis yuran seperti di Jadual I.

Jadual I : Bayaran Yuran Pelajar Baharu Sebelum Dibenarkan Mendaftar

JENIS YURAN	PELAJAR BAHARU	
	PELAJAR TEMPATAN	JUMLAH BAYARAN (RM)
Bayaran Yuran Kemasukan	Penuh	RM520
Bayaran Yuran Perkuliahan	Minima : 3 jam kredit	RM630
Bayaran Yuran Pelbagai	Penuh	RM150
<b>JUMLAH</b>		<b>RM1,300</b>

- 1.3 Baki yuran hendaklah dibayar sebelum minggu ke-7 kuliah iaitu **sebelum 24 November 2024.**
- 1.4 Semua transaksi pembayaran yuran di UMPSA adalah **SECARA DALAM TALIAN (ONLINE)**. Pembayaran dalam bentuk **TUNAI TIDAK DITERIMA**. Cek persendirian juga tidak diterima.

1.5 Pembayaran boleh dibuat melalui cara:-

NO	KAEDAH-KAEDAH	PENERANGAN
1	Bayaran Melalui FPX	<p>a. Klik pada pautan yang disediakan di dalam sistem Semakan Calon Pelajar dan <i>e-Registration</i> atau klik terus ke pautan <i>e-payment</i> <a href="https://epayment.ump.edu.my/efee/eFee.jsp?action=main">https://epayment.ump.edu.my/efee/eFee.jsp?action=main</a></p> <p style="text-align: center;"><i>Student Type</i> : Undergraduate <i>Fee Category</i> : FEE <i>Fee type</i> : Tuition Fee – Part Time</p> <p>b. Sila ikuti arahan seperti di dalam laman tersebut. Panduan Pengguna disertakan</p>
2	Bayaran Melalui MAYBANK2U	<p>a. Login Maybank2u&gt;&gt;<b>Pay &amp; Transfer&gt;&gt;Pay&gt;&gt;Pay to payee&gt;&gt;pilih new payment dan pilih Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah</b></p>
3	Kaunter Cawangan Bank Islam (Seluruh Negara)	<p>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 (<i>Bill Payment Slip</i>) yang disediakan di bank.</p> <p>Semasa bayaran dibuat, sila pastikan No. Matrik Pelajar tertera pada Slip Pembayaran Bil (<i>Bill Payment Slip</i>).</p> <p>Untuk panduan sila rujuk salinan Slip Pembayaran Bil (<i>Bill Payment Slip</i>) halaman 8.</p>

1.6 Bukti pembayaran atau Slip Pembayaran Bil hendaklah dihantar melalui email [collection1@umpsa.edu.my](mailto:collection1@umpsa.edu.my). Pelajar juga dinasihatkan membuat salinan untuk tujuan rujukan peribadi.

1.7 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](mailto:collection1@umpsa.edu.my)

## 2. BORANG PERAKUAN DAN PERMOHONAN BAYARAN MELALUI BANK

- 2.1 Pelajar perlu membuka akaun bank RHB melalui pautan <https://www.rhbgroup.com/personal/deposits/joy-at-uni/index.html> atau di mana-mana cawangan bank RHB yang berhampiran.
- 2.2 Pelajar UMPSA diwajibkan mengisi dan mengesahkan Permohonan Bayaran Melalui Bank (BPKP-B1) (*sila rujuk halaman 12*) bagi memudahkan semua urusan pembayaran Biasiswa / Pinjaman / Pendahuluan / Pemulangan / Elaun kepada pelajar.
- 2.3 Borang yang telah lengkap diisi hendaklah dikembalikan ke Jabatan Bendahari melalui email [collection1@umpsa.edu.my](mailto:collection1@umpsa.edu.my).
- 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
- 2.4 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

## 3. PERATURAN PEMULANGAN YURAN PELAJAR BAHARU

### 3.1 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.

#### 4. SENARAI SEMAK

Sila pastikan perkara-perkara berikut telah diambil tindakan

- i. Slip Pembayaran Bil (*Bill Payment Slip*) Yuran Pengajian telah dihantar melalui email [collection1@umpsa.edu.my](mailto:collection1@umpsa.edu.my)
  
- ii. Memperakukan Borang Perakuan dan Permohonan Bayaran Melalui Bank (BKP-B1) dihantar melalui email [collection1@umpsa.edu.my](mailto:collection1@umpsa.edu.my)

#### 5. 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

Email : [collection1@umpsa.edu.my](mailto: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

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

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-lainyuran?**

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 new payment dan pilih Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah
- 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. Bolehkah saya membuat pembayaran secara tunai?**

**TIDAK BOLEH.** Segala urusan di UMPSA adalah TANPA TUNAI.

**4. 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.

**5. 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.

**6. Bagaimana saya ingin membuat bayaran melalui KWSP**

Penjaga/Pelajar boleh membuat permohonan secara atas talian di laman sesawang KWSP selepas pelajar berdaftar dengan UMPA. [Panduan permohonan pengeluaran KWSP](#) boleh di akses diportal Jabatan Bendahari  
<https://bendahari.umpsa.edu.my/index.php/ms/component/sppagebuilder/?view=page&id=81>

**7. Saya mendapat penajaan, perlukah saya membuat pembayaran?**

Sekiranya pelajar mendapat tajaan dari mana-mana penaja, pelajar perlu memuat naik surat tawaran ke dalam sistem pengesahan pelajar dan memaklumkan kepada Jabatan Bendahari melalui email [collection1@umps.edu.my](mailto:collection1@umps.edu.my) dengan menyertakan sekali surat tawaran penajaan dari penaja.

**8. 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.

**9. Bagaimanakah saya ingin memohon PTPTN?**

Pelajar boleh menghubungi pihak Jabatan Hal Ehwal Pelajar dan Alumni (JHEPA) untuk urusan PTPTN.

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

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

**11. 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.

**12. 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> 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.

**13. 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](mailto: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.



**JABATAN BENDAHARI  
UNIVERSITIMALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH**

---

**BORANG PERAKUAN DAN PERMOHONAN BAYARAN MELALUI BANK**

---

Semua pelajar dikehendaki mengemukakan nombor akaun Bank bagi tujuan pelbagai urusan pembayaran

**BENDAHARI**  
Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah

Tuan,

**PERMOHONAN MENKREDIT BAYARAN MELALUI BANK**

Merujuk kepada perkara di atas, saya memohon supaya semua urusan pembayaran Biasiswa/Pinjaman/Pendahuluan/Pemulangan/Elaun yang dibuat kepada saya dikreditkan ke dalam akaun bank seperti no. akaun di bawah:

**NO AKAUN :**

**NAMA BANK :**

2. Disertakan salinan no akaun bank.
3. Adalah saya seperti nama, no kad pengenalan dan kursus berikut akan menurut segala arahan yang tercatat di borang ini

**NAMA :**

**NO. MATRIK :**

**NO. KAD PENGENALAN :**

**KURSUS :**

**SESI :**

4. Saya mengaku akan memberitahu Jabatan Bendahari dengan serta merta sekiranya terdapat sebarang perubahan untuk mengelakkan sebarang masalah kelewatan pembayaran.
5. Saya juga memberi kuasa kepada Bendahari UMPSA untuk meminta Pengurus Bank untuk menahan atau mendebitkan akaun saya sekiranya terdapat kesilapan pembayaran yang telah dibuat dan jika bayaran berkenaan telah dikeluarkan dari bank. Saya bersetuju dan mengaku untuk membayar balik kepada Bendahari UMP dalam masa 14 hari dari tarikh tuntutan diterima/kesalahan tersebut disedari.
6. Saya juga mengaku akan mengembalikan segera mana-mana pembayaran biasiswa/pinjaman/pendahuluan/pemulangan/elaun jika saya tidak layak mendapatnya atau menolak tawaran penganjur.
7. Kegagalan memulangkan bayaran seperti dikehendaki di perenggan 5 & 6 (jika berkenaan) membolehkan pihak universiti mengambil tindakan ke atas saya, penjamin atau kedua-duanya sekali.
8. Sekiranya ada perubahan/pindaan bank, perakuan ini akan terbatal dan pihak Universiti berhak menggunakan data terkini.
9. Saya memahami perakuan di atas dan bertanggungjawab terhadapnya.

Sekian, terima kasih.

Saya yang benar

Nama :

No. Matrik :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh :