



اوتیورسیتی ملیسیا فهغ السلطان عبدالله  
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG  
AL-SULTAN ABDULLAH

# PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR

(PROGRAM PRASISWAZAH UMPSA)

BAHAGIAN  
KEWANGAN PELAJAR  
JABATAN BENDAHARI

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR  
PROGRAM PRASISWAZAH UMPSA**

**UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH**

**KANDUNGAN**

• <b>BAHAGIAN I</b> Takrif	1-2
• <b>BAHAGIAN II</b> Yuran Kemasukan	3
• <b>BAHAGIAN III</b> Yuran Pengajian	3-4
• <b>BAHAGIAN IV</b> Yuran Asrama	5-6
• <b>BAHAGIAN V</b> Yuran Latihan Industri Yuran Pelajar Dalam Semester Lanjutan Yuran Peperiksaan Khas Yuran Pemprosesan Semakan Gred Yuran Pemprosesan Penukaran Program Yuran Konvokesyen	6-7
• <b>BAHAGIAN VI</b> Pembayaran Yuran Semakan Lejar Pelajar	8-9
• <b>BAHAGIAN VII</b> Menarik Diri Dari Pengajian Penangguhan Pengajian Diberhentikan Pengajian Bukan Disebabkan Tindakan Tatatertib Tindakan Tatatertib	9-11
• <b>BAHAGIAN VIII</b> Tajaan/Biasiswa/Pinjaman/Pembiayaan/Dermasiswa Bayaran Yuran Melalui Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP)	11-12
• <b>BAHAGIAN IX</b> Visa, Pas Pelajar dan Bon Peribadi	12
• <b>BAHAGIAN X</b> Penetapan Yuran	13
• <b>BAHAGIAN XI</b> Pengurangan Yuran	13
• <b>BAHAGIAN XII</b> Caj / Denda	13
• <b>BAHAGIAN XIII</b> Tindakan Terhadap Pelajar Yang Gagal Menjelaskan Pembayaran	14
• <b>BAHAGIAN XIV</b> Peruntukan Am	14

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR  
PROGRAM PRASISWAZAH UMPSA**

Edisi Penambahbaikan 2023

Sekiranya terdapat perbezaan maksud dalam Panduan dan Peraturan ini, versi Bahasa Melayu akan diguna pakai.

Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang dalam apa jua bentuk sekalipun sama ada elektronik, fotostat, rakaman, visual atau cara lain pada mana-mana bahagian artikel/ilustrasi isi kandungan sebelum mendapat izin bertulis daripada Jabatan Bendahari, Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah

**UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH**  
**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR**  
**(Program Prasiswazah)**  
**BAHAGIAN I**

**1. TAKRIF**

Dalam panduan dan peraturan ini, melainkan konteksnya mengkehendaki maksud lain:

“**Fakulti**” bermaksud entiti akademik utama dan merupakan Pihak Berkuasa Universiti yang ditubuhkan di bawah Seksyen 24 Perlembagaan yang menjalankan pengajaran bagi program-program sijil, diploma, ijazah atau apa-apa kelayakan akademik lain sebagaimana yang ditetapkan oleh Senat untuk melahirkan graduan dalam apa-apa program pengajian serta menjalankan penyelidikan, perundingan, perkhidmatan untuk kecemerlangan keilmuan dan profesionalisme

“**Kolej Kediaman**” bermaksud asrama yang disediakan oleh Universiti untuk Pelajar

“**Kursus**” bermaksud komponen kurikulum program yang mempunyai kod tersendiri dan menyumbang kepada pencapaian hasil pembelajaran pelajar yang diluluskan oleh Senat

“**Lejar Pelajar**” bermaksud rekod transaksi invois yuran pelajar, pembayaran dan pelarasan yuran pengajian, yuran asrama, caj dan denda serta lain-lain transaksi kewangan, untuk seseorang Pelajar sepanjang pengajian di Universiti.

“**Lembaga**” bermaksud Lembaga Pengarah Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah

“**Pelajar Antarabangsa**” bermaksud Pelajar berstatus penduduk tetap dan bukan warganegara Malaysia

“**Pelajar Baharu**” bermaksud Pelajar semester pertama dalam sesuatu pengajian di Universiti

“**Pelajar**” bermaksud seorang pelajar berdaftar, selain pelajar di suatu institusi yang bersekutu dengan universiti, yang mengikuti kursus pengajian, pengajaran, latihan atau penyelidikan daripada apa-apa perihalan pada peringkat persediaan, secara sepenuh masa, separuh masa atau sambilan oleh atau dari universiti dan termasuklah pembelajaran jarak jauh, luar kampus dan pelajar pertukaran

“**Pelajar Kanan**” bermaksud Pelajar yang telah mengikuti sekurang-kurangnya satu semester pengajian di Universiti

“**Pelajar Tempatan**” bermaksud Pelajar berstatus warganegara Malaysia

“**Penaja**” bermaksud institusi kerajaan/institusi swasta/organisasi yang berdaftar dan diiktiraf yang membiayai kos pengajian seorang/sekumpulan Pelajar di Universiti

“**Perkuliah**” bermaksud semua aktiviti pembelajaran dan pengajaran yang diperlukan bagi ketetapan hasil pembelajaran dalam pelan pengajaran

## PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR PROGRAM PRASISWAZAH UMPSA

“**Program**” bermaksud bidang pengajian yang diluluskan oleh Senat sebagai program akademik secara sepenuh masa atau separuh masa untuk tujuan penganugerahan

“**Program Prasiswazah**” bermaksud program akademik di peringkat Diploma dan Ijazah Sarjana Muda

“**Semester Lazim**” bermaksud semester I dan semester II termasuk semester pendek mengikut tempoh yang ditetapkan Senat bagi sesuatu sesi akademik

“**Semester Pendek Permulaan**” bermaksud semester I di mana pelajar diploma mula mendaftar pengajian di universiti

“**Semester Pendek**” bermaksud semester pengajian yang dilaksanakan semasa cuti akhir Sesi Akademik

“**Senat**” bermaksud Senat Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah.

“**Sistem eComm Info Kewangan Pelajar**” bermaksud sistem ecomm pelajar yang mengandungi sub komponen informasi kewangan pelajar sepanjang tempoh pengajian

“**Tajaan Penuh**” ertinya pembiayaan pengajian yang merangkumi Yuran Pengajian, yuran Kolej Kediaman atau lain-lain yuran yang dinyatakan.

“**Universiti**” bermaksud Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah.

“**Yuran Kemasukan**” bermaksud yuran yang dikenakan kepada Pelajar Baharu pada semester pertama sahaja

“**Yuran Pelbagai**” bermaksud yuran yang dikenakan kepada Pelajar pada setiap semester pengajian berkaitan bagi kemudahan dan perkhidmatan kepada pelajar

“**Yuran Pengajian**” bermaksud yuran yang dikenakan kepada Pelajar yang merangkumi Yuran Perkuliahan dan Yuran Pelbagai

“**Yuran Penginapan**” bermaksud yuran asrama yang dikenakan kepada pelajar yang menginap di asrama Universiti

“**Yuran Perkuliahan**” bermaksud yuran yang dikenakan kepada Pelajar pada setiap semester pengajian berkaitan dengan sesuatu aktiviti pembelajaran dan pengajaran atau Kursus yang diambil bagi sesuatu semester

*Takrifan yang digunapakai adalah mengikut takrifan Jabatan Bendahari*

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR  
PROGRAM PRASISWAZAH UMPSA**

**BAHAGIAN II**

**2. YURAN KEMASUKAN**

- (1) Pelajar baharu hendaklah membuat bayaran Yuran Kemasukan sebelum hari pendaftaran.
- (2) Pelajar baharu berpenaja hendaklah memuatnaik salinan surat tajaan di dalam sistem pengesahan pelajar dan memaklumkan kepada Jabatan Bendahari melalui emel rasmi collection1@ump.edu.my. Hanya Pelajar Tajaan sahaja dibenarkan mendaftar pengajian tanpa membuat bayaran.

**BAHAGIAN III**

**3. YURAN PENGAJIAN**

- (1) Maklumat Am

Yuran Pengajian terdiri daripada:

- i. Yuran Perkuliahan
  - ii. Yuran Pelbagai iaitu Insurans, Yuran Kebajikan, Yuran Kesihatan dan Yuran Aktiviti Pelajar
- (2) Tempoh Pembayaran
    - i. Yuran pengajian hendaklah dibayar pada setiap semester dalam tempoh seperti di Jadual I

**Jadual I : Tempoh Pembayaran Yuran**

AKTIVITI	PELAJAR TIDAK BERPENAJA		PELAJAR BERPENAJA	
	PELAJAR BAHARU	PELAJAR KANAN	PELAJAR BAHARU	PELAJAR KANAN
Bayaran Yuran Pendaftaran	Sebelum pendaftaran	Tidak berkaitan	Tidak berkaitan	
Bayaran Yuran Pelbagai dan Yuran Asrama	Sebelum pendaftaran	Minggu ke-4 kuliah	Tidak berkaitan	
<b>SEKATAN PERTAMA</b> bagi yang masih berhutang Yuran Pelbagai dan Yuran Asrama	Minggu ke-5 kuliah		Tidak berkaitan	
Bayaran Penuh Yuran	Sebelum pendaftaran	Minggu ke-7 kuliah	Minggu ke-7 kuliah	
<b>SEKATAN KEDUA</b> bagi yang masih berhutang	Minggu ke-8 kuliah		Tidak berkaitan	
Tarikh Akhir Untuk Jelaskan Semua Hutang	Minggu ke-10 kuliah		Minggu ke-10 kuliah	
<b>DITANGGUHKAN PENGAJIAN</b> bagi yang masih berhutang	Minggu ke-11 kuliah		Tidak berkaitan	
<b>SEKATAN KETIGA</b>	Tidak berkaitan		Minggu ke-18 kuliah	

- ii. Pelajar berpenaja hendaklah mengisi maklumat tajaan dan memuatnaik salinan surat tajaan secara dalam talian di ecomm pelajar. Pelajar yang tidak berbuat demikian akan dianggap sebagai pelajar persendirian iaitu pelajar tidak berpenaja.

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR  
PROGRAM PRASISWAZAH UMPSA**

- iii. Pelajar adalah bertanggungjawab untuk menyemak status maklumat tajaan di dalam sistem ecomm info kewangan pelajar.
- iv. Bagi Pelajar berpenaja, kemaskini Lejar Pelajar adalah tertakluk kepada penerimaan bayaran dari pihak Penaja.
- v. Kadar yuran pelajar boleh dirujuk di portal Jabatan Bendahari.

**(3) YURAN SEMESTER PENDEK**

- i. Pengajian Semester Pendek lazimnya bermula selepas semester II. Walaubagaimanapun, terdapat semester pendek permulaan yang dilaksanakan bagi pelajar program Diploma yang mendaftar kursus berdasarkan ketetapan fakulti.
- ii. Pelajar yang mengikuti Semester Pendek akan dikenakan Yuran Perkuliahan yang dikenakan mengikut jumlah jam kredit seperti di Jadual II.

**Jadual II : Kadar Yuran Perkuliahan Semester Pendek**

JENIS KURSUS	KADAR YURAN
Diploma– pelajar tempatan (Semua Kursus)	RM25.00/jam kredit
Ijazah Sarjana Muda– pelajar tempatan (Semua Kursus)	RM60.00/jam kredit
Ijazah Sarjana Muda– pelajar tempatan (UMPSA-GMI)	RM400.00/jam kredit
Ijazah Sarjana Muda– pelajar antarabangsa (Bidang Kejuruteraan)	RM250.00/jam kredit
Ijazah Sarjana Muda – pelajar antarabangsa (Bukan Bidang Kejuruteraan)	RM200.00/jam kredit
Dual Ijazah UMPSA HsR dan HsKA (Kursus <i>Flying Professor</i> )	RM110.00/jam kredit
Dual Ijazah UMPSA HsR dan HsKA (Kursus bukan <i>Flying Professor</i> )	RM60.00/jam kredit

- iii. Pelajar hendaklah menjelaskan semua bayaran yuran Semester Pendek yang dikenakan ke atas mereka sebelum atau semasa membuat pendaftaran kursus semester yang berkenaan. Hanya pelajar yang telah menjelaskan semua bayaran yang berkenaan sahaja akan diterima pendaftaran kursus mereka.
- iv. Pelajar yang telah menjelaskan pembayaran tetapi menarik diri dari program, membatalkan atau mengurangkan jumlah jam kredit yang diambil (Tarik Diri Kursus), tidak berhak menuntut pemulangan bayaran selepas pendaftaran Kursus dibuat.
- v. Pelajar perlu pastikan dapat memberi komitmen untuk mengikuti pengajian sebelum mendaftar dan membuat bayaran.

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR  
PROGRAM PRASISWAZAH UMPSA**

**BAHAGIAN IV**

**4. YURAN ASRAMA**

- (1) Yuran asrama dikenakan kepada pelajar yang menerima tawaran menginap di Kolej Kediaman mengikut kadar yang ditetapkan oleh Universiti.
- (2) Yuran asrama adalah berdasarkan kategori Pelajar (Pelajar Tempatan atau Pelajar Antarabangsa), kategori kediaman, jenis kolej dan jenis bilik yang diduduki.
- (3) Yuran asrama semasa Semester Lazim
  - i. Yuran asrama di Semester Lazim adalah untuk tempoh satu semester lazim.
  - ii. Pelajar yang telah setuju terima tawaran menginap di asrama dikehendaki untuk membuat bayaran yuran dalam tempoh yang ditetapkan.
  - iii. Pelajar yang telah setuju terima tawaran menginap di asrama tetapi menarik diri dari menginap di asrama, tidak layak untuk menerima apa-apa pemulangan dan Universiti berhak membuat tuntutan terhadap yuran tertunggak.
  - iv. Pelajar yang membuat daftar masuk (*check in*) asrama secara dalam talian tetapi kemudian tidak mendaftar masuk secara fizikal dan tidak membuat proses daftar keluar (*check out*) akan dicaj penuh yuran asrama.
  - v. Bayaran yuran asrama bagi Pelajar berpenaja penuh adalah melalui potongan tajaan oleh Jabatan Bendahari, Universiti manakala Pelajar yang tidak ditaja yuran asrama, perlu mengurus sendiri bayaran penginapan mereka.
  - vi. Pelajar yang memohon untuk menginap sementara di asrama pada semester *lazim (tertakluk kepada kekosongan dan terma dan syarat asrama)* akan dicaj dengan kadar harian menggunakan kadar agensi luar (komersil) dan perlu dibayar sebelum dibenarkan untuk daftar masuk (*check in*).
- (4) Yuran Asrama semasa Semester Pendek
  - i. Yuran asrama semasa semester pendek adalah mengikut tempoh satu semester pendek
  - ii. Pelajar prasiswazah yang mengikuti pengajian semasa semester pendek dan menginap di asrama akan dicaj penuh semester pendek dan perlu dibayar sebelum dibenarkan untuk daftar masuk asrama (*check in*).
  - iii. Pelajar prasiswazah yang memohon untuk menginap sementara di asrama semasa semester pendek (*tertakluk kepada kekosongan dan terma dan syarat Kolej Kediaman*) akan dicaj dengan kadar harian menggunakan caj agensi luar (komersil) dan perlu dibayar sebelum dibenarkan untuk daftar masuk. (*check in*)
  - iv. Pelajar yang diarahkan oleh pihak universiti untuk mengikuti aktiviti dan menginap di asrama semasa semester pendek, kos yuran asrama perlu dimasukkan di dalam kertas kerja pengiraan kos aktiviti dan perlu diluluskan oleh pihak berkuasa di peringkat universiti. Pihak Pejabat Kolej Kediaman perlu maklumkan kepada Jabatan Bendahari mengikut kertas kerja yang diluluskan. Pelarasan yuran akan dilaksanakan mengikut kelulusan. Sekiranya tiada dinyatakan, pelajar perlu membuat bayaran yuran asrama tersebut.



**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR  
PROGRAM PRASISWAZAH UMPSA**

- (5) Pelajar prasiswazah tempatan yang dilantik sebagai ahli Majlis Perwakilan Pelajar (MPP) adalah diberi pengecualian yuran asrama semasa dalam tempoh pelantikan manakala pelajar pra-siswazah (antarabangsa) yang terpilih sebagai salah seorang Exco MPP boleh mendapat pengurangan yuran asrama terhad kepada RM650.00 / semester. Pihak berkuasa Jabatan Hal Ehwal Pelajar dan Alumni perlu maklumkan kepada Jabatan Bendahari nama pelajar bagi tujuan pelarasan yuran asrama
- (6) Pelajar yang telah berstatus Graduat tetapi ingin menginap di Kolej Kediaman (*tertakluk kepada kekosongan dan terma dan syarat asrama*) akan dicaj dengan kadar harian menggunakan caj agensi luar (komersil) dan perlu dibayar sebelum dibenarkan untuk daftar masuk. (*check in*)
- (7) Pelajar yang gagal, cuai atau abai untuk menjelaskan bayaran yuran asrama adalah dianggap berhutang kepada Universiti dan akan dikenakan sekatan serta tindakan yang dikuatkuasakan oleh Universiti.

**BAHAGIAN V**

**5. YURAN LATIHAN INDUSTRI**

- (1) Kadar yuran Latihan Industri adalah berdasarkan kepada kadar semasa mengikut program dan kursus yang telah ditetapkan.

**6. YURAN PELAJAR DALAM SEMESTER LANJUTAN**

- (1) Pelajar yang mengikuti Semester Lanjutan (melebihi tempoh pengajian semester lazim) yang mengambil 9 jam kredit bagi kursus Diploma dan bagi kursus Sarjana Muda : Bidang Kejuruteraan/Teknologi Kejuruteraan/Teknologi -Mendaftar subjek 12 jam kredit dan ke bawah, Bidang Sains Gunaan/Sains Komputer - Mendaftar subjek 10 jam kredit dan ke bawah, Bidang Pengurusan - Mendaftar subjek 9 jam kredit dan ke bawah atau kurang layak memohon caj yuran perkuliahan mengikut kadar seperti di Jadual III
- (2) Yuran Pelbagai perlu dijelaskan sepenuhnya.
- (3) Tiada pengurangan yuran kepada pelajar yang masih berada dalam semester lazim.
- (4) Tiada pengurangan yuran kepada pelajar yang menjalani Latihan Industri dalam semester lanjutan.

**Jadual III : Kadar Yuran Perkuliahan Semester Pendek**

JENIS KURSUS	KADAR YURAN
Diploma– pelajar tempatan (Semua Kursus)	RM25.00/jam kredit
Ijazah Sarjana Muda – pelajar tempatan (Semua Kursus)	RM60.00/jam kredit
Ijazah Sarjana Muda – pelajar tempatan (UMPSA-GMI)	RM400.00/jam kredit
Ijazah Sarjana Muda – pelajar antarabangsa (Bidang Kejuruteraan)	RM250.00/jam kredit
Ijazah Sarjana Muda – pelajar antarabangsa (Bukan Bidang Kejuruteraan)	RM200.00/jam kredit
Dual Ijazah UMPSA HsR dan HsKA (Kursus <i>Flying Professor</i> )	RM110.00/jam kredit
Dual Ijazah UMPSA HsR dan HsKA (Kursus bukan <i>Flying Professor</i> )	RM60.00/jam kredit

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR  
PROGRAM PRASISWAZAH UMPSA**

**7. PELAJAR PROGRAM DUAL IJAZAH HsR DI JERMAN DALAM SEMESTER LANJUTAN (*sehingga pengambilan 2020/2021 sahaja*)**

- (1) Yuran yang dikenakan adalah yuran pentadbiran sebanyak RM50/semester sahaja semasa berada di semester lanjutan.
- (2) Namun semua urusan yuran tambahan yang dikenakan oleh HsR (jika ada) perlu dibayar sendiri oleh pelajar. Pelajar juga perlu menanggung sendiri semua kos belanja sara hidup, visa dan insurans semasa mengikuti pengajian semester lanjutan di HsR Jerman. Hanya tiket penerbangan balik ke Malaysia (1 kali sahaja sepertimana penjanjian) akan dibayar oleh UMPSA. (pelajar opsyen 1 sahaja)
- (3) Sekiranya terdapat caj tambahan dikenakan oleh pihak HsR ke atas pelajar semasa mengikuti semester lanjutan di Jerman, pelajar bertanggungjawab untuk membuat bayaran sendiri kepada pihak HsR.

**8. YURAN PEPERIKSAAN KHAS**

- (1) Pelajar yang ingin mengambil peperiksaan khas perlu membuat bayaran terlebih dahulu sebelum dibenarkan untuk mendaftar.
- (2) Pelajar yang membatalkan atau menarik diri dari menduduki Peperiksaan Khas tidak dibenarkan menuntut balik pemulangan bayaran yuran.
- (3) Pelajar perlu pastikan dapat memberi komitmen untuk menduduki peperiksaan khas sebelum mendaftar dan membuat bayaran.

**9. YURAN PROSES SEMAKAN GRED**

- (1) Pelajar yang ingin memohon semakan gred perlu membuat bayaran yuran proses semakan gred terlebih dahulu sebelum dibenarkan untuk membuat permohonan.
- (2) Yuran proses semakan gred tidak akan dipulangkan samada semakan gred berjaya atau tidak berjaya dipinda.
- (3) Pelajar yang membatalkan atau menarik diri dari membuat semakan gred tidak dibenarkan menuntut balik pemulangan bayaran yuran.

**10. YURAN PROSES PENUKARAN PROGRAM**

- (1) Pelajar yang ingin memohon untuk pertukaran program perlu membuat bayaran yuran proses penukaran program terlebih dahulu sebelum dibenarkan untuk membuat permohonan. Walaubagaimanapun sebarang penukaran program tertakluk kepada peraturan akademik yang berkuatkuasa dan perlu dirujuk kepada pihak pengurusan akademik terlebih dahulu.
- (2) Bayaran tidak akan dipulangkan semula jika permohonan gagal.

**11. YURAN KONVOKESYEN**

- (1) Yuran konvokesyen yang telah dibayar tidak akan dipulangkan.

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR  
PROGRAM PRASISWAZAH UMPSA**

**BAHAGIAN VI**

**12. PEMBAYARAN YURAN**

- (1) Pembayaran yuran hendaklah dibuat dalam masa yang telah ditetapkan dan secara dalam talian sahaja. Pembayaran dalam bentuk tunai dan cek persendirian tidak diterima.
- (2) Kaedah pembayaran secara dalam talian adalah seperti di Jadual IV.

**Jadual IV : Jadual Kaedah Bayaran**

NO	KAEDAH-KAEDAH	PENERANGAN
1	Bayaran Melalui FPX	a. Klik pada pautan e-payment <a href="https://epayment.ump.edu.my/efee/eFee.jsp?action=main">https://epayment.ump.edu.my/efee/eFee.jsp?action=main</a> b. Sila ikuti arahan seperti di dalam laman tersebut. PanduanPengguna disertakan
2	Bayaran Melalui MAYBANK2U	a. Login Maybank2u>>Pay & Transfer>>Pay>>Pay to payee>>pilih new payment dan pilih Universiti Malaysia Pahang-Pelajar`
3	Pindahan Telegrafik (Electronic Fund Transfer)	Bagi tujuan kawalan dan pemantauan pendepositan wang, sila emel kepada <a href="mailto:collection1@ump.edu.my">collection1@ump.edu.my</a> untuk mendapat maklumat akaun bank UMPSA. Sila nyatakan nama pelajar, no pelajar dan no telefon untuk dihubungi semasa menghantar emel

- (3) Pelajar perlu menyimpan slip bank untuk rujukan dan bukti bayaran.
- (4) Resit akan dijana dalam tempoh satu (1) hari bekerja selepas bayaran dibuat.
- (5) Universiti hanya mengeluarkan resit rasmi bagi tujuan audit percukaian sahaja (atas permohonan sahaja). Pelajar boleh menyemak resit secara dalam talian di sistem ecomm pelajar selepas bayaran berjaya dibuat.

**13. SEMAKAN LEJAR PELAJAR**

- (1) Pelajar hendaklah dari semasa ke semasa menyemak Lejar Pelajar dan memastikan semua transaksi adalah tepat melalui Sistem ecomm pelajar Info Kewangan Pelajar atau mana-mana medium rasmi semakan Lejar Pelajar yang disediakan oleh Universiti.
- (2) Sekiranya Pelajar atau Penaja membayar menggunakan matawang asing dan tukaran kepada Ringgit Malaysia tidak dapat menjelaskan sepenuhnya yuran dan caj yang ditetapkan, Universiti berhak membuat tuntutan terhadap perbezaan tersebut.
- (3) Sebarang lebihan bayaran akan dipulangkan kepada Pelajar atau Penaja selepas mengambil kira yuran Universiti. Universiti tidak menyimpan sebarang lebihan bayaran kecuali atas kelulusan Universiti atau arahan dari Penaja atau permintaan pelajar.

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR  
PROGRAM PRASISWAZAH UMPSA**

- (4) Bagi Pelajar yang layak mendapat pemulangan bayaran, proses pemulangan adalah dalam masa empat belas (14) Hari Bekerja hingga 30 Hari Bekerja (tidak termasuk hari permohonan diterima oleh Jabatan Bendahari, Universiti) dengan syarat semua rekod atau data Pelajar adalah lengkap dan betul.
- (5) Pelajar hendaklah memastikan maklumat bank dikemaskini dalam sistem pelajar (bank yang beroperasi di Malaysia sahaja). Ianya bertujuan untuk memudahkan sebarang urusan pengkreditan ke bank.
- (6) Bagi pelajar yang telah kembali ke negara asal, pemulangan atau bayaran balik akan dibuat menggunakan kaedah Pindahan Telegrafik. Pelajar perlu mengemukakan maklumat lengkap bank bagi urusan pindahan.
- (7) Sekiranya Pelajar gagal mengemukakan maklumat akaun bank, sebarang bayaran kepada Pelajar akan ditangguhkan sehingga Pelajar mengemukakan maklumat akaun bank.
- (8) Sebarang caj bank dari pemulangan atau bayaran melalui tatacara pindahan telegrafik adalah ditanggung oleh Pelajar.
- (9) Sebarang pertanyaan hendaklah dimaklumkan ke Jabatan Bendahari melalui emel ke collection1@ump.edu.my (sila nyatakan Nama, No. Matrik/No. Kad Pengenalan/No. Pasport dan no. telefon untuk dihubungi). Universiti akan memberi maklum balas dalam tempoh lima (5) hari bekerja. Emel yang tidak dinyatakan butiran maklumat pelajar tidak akan dilayan.

**BAHAGIAN VII**

**14. MENARIK DIRI DARI PENGAJIAN**

- (1) Pelajar baharu yang diluluskan untuk menarik diri (berhenti) dari pengajian
  - i. Dalam tempoh 14 hari dari tarikh pendaftaran
    - a. Hanya akan dikenakan Yuran Kemasukan dan Yuran Asrama mengikut tempoh menginap
    - b. Yuran Perkuliahan dan Yuran Pelbagai dikecualikan
  - ii. Selepas 14 hari dari tarikh pendaftaran tetapi sebelum / pada minggu ke-15 kuliah atau sebelum minggu peperiksaan akhir bermula, mana yang terdahulu
    - a. Hanya akan dikenakan Yuran Kemasukan, Yuran Pelbagai dan Yuran Asrama
    - b. Yuran perkuliahan dikecualikan
  - iii. Pada / Selepas minggu ke-16 kuliah atau selepas minggu peperiksaan akhir bermula, mana yang terdahulu
    - a. Perlu bayar yuran penuh. Tiada pengecualian yuran diberikan.
  - iv. Pihak Universiti berhak untuk menuntut baki yuran yang belum dijelaskan
- (2) Pelajar Kanan yang menarik diri / berhenti dari pengajian
  - i. Dalam tempoh 14 hari dari tarikh pendaftaran
    - a. Hanya akan dikenakan Yuran Asrama mengikut tempoh menginap
    - b. Yuran Perkuliahan dan Yuran Pelbagai dikecualikan

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR  
PROGRAM PRASISWAZAH UMPSA**

- ii. Selepas 14 hari dari tarikh pendaftaran tetapi sebelum / pada minggu ke-15 kuliah atau sebelum minggu peperiksaan akhir bermula, mana yang terdahulu
  - a. Hanya akan dikenakan Yuran Pelbagai dan Yuran Asrama
  - b. Yuran perkuliahan dikecualikan
- iii. Pada / Selepas minggu ke-16 kuliah atau selepas minggu peperiksaan akhir bermula, mana yang terdahulu
  - a. Perlu bayar yuran penuh. Tiada pengecualian yuran diberikan.
- iv. Khusus Bagi pelajar program Dual Ijazah Program Kerjasama UMPSA – Jerman
  - a. Pelajar kanan Tahun 1 yang berhenti : Yuran kuliah pada Tahun 1 adalah mengikut yuran ijazah sarjana muda program lazim bidang yang setara.
  - b. Pelajar kanan Tahun 2 dan seterusnya yang berhenti : Yuran kuliah pada Tahun 1 (jika masih belum dijelaskan penuh kerana peraturan membenarkan pelajar dual ijazah membayar minima sahaja pada Tahun1) hendaklah diselesaikan dengan kadar yuran Dual Ijazah yang ditetapkan.
  - c. Lain-lain peraturan adalah tertakluk kepada pindaan atau perubahan dari masa ke semasa.
- v. Pihak Universiti berhak untuk menuntut baki yuran yang belum dijelaskan.

**15. PENANGGUHAN PENGAJIAN**

(1) Pelajar yang diluluskan penangguhan pengajian oleh Pihak Berkuasa Universiti samada menangguh pengajian atau ditangguhkan pengajian pada sesuatu semester termasuk tangguh disebabkan Cuti Sakit, yuran hanya akan dicaj seperti berikut :

- i. Dalam tempoh 14 hari dari tarikh pendaftaran
  - a. Hanya akan dikenakan Yuran Asrama mengikut tempoh menginap
  - b. Yuran Perkuliahan dan Yuran Pelbagai dikecualikan
- ii. Selepas 14 hari dari tarikh pendaftaran
  - a. Hanya akan dikenakan Yuran Pelbagai dan Yuran Asrama
  - b. Yuran perkuliahan dikecualikan
- iii. Pihak Universiti berhak untuk menuntut baki yuran yang belum dijelaskan

**16. DIBERHENTIKAN PENGAJIAN BUKAN DISEBABKAN TINDAKAN TATATERTIB**

(1) Pelajar kanan yang diberhentikan oleh Pihak Berkuasa Universiti yang bukan disebabkan tindakan tatatertib dikehendaki menjelaskan yuran seperti berikut :

- i. Dalam tempoh 14 hari dari tarikh pendaftaran
  - a. Hanya akan dikenakan Yuran Asrama mengikut tempoh menginap  
Yuran Perkuliahan dan Yuran Pelbagai dikecualikan

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR  
PROGRAM PRASISWAZAH UMPSA**

- ii. Selepas 14 hari dari tarikh pendaftaran tetapi sebelum / pada minggu ke-15 kuliah atau sebelum minggu peperiksaan akhir bermula, mana yang terdahulu
  - a. Hanya akan dikenakan Yuran Pelbagai dan Yuran Asrama
  - b. Yuran perkuliahan dikecualikan
- iii. Pada / Selepas minggu ke-16 kuliah atau selepas minggu peperiksaan akhir bermula, mana yang terdahulu
  - a. Perlu bayar yuran penuh. Tiada pengecualian yuran diberikan.
- iv. Khusus bagi pelajar program Dual Ijazah Program Kerjasama UMPSA - Jerman
  - a. Pelajar kanan Tahun 1 yang berhenti : Yuran kuliah pada Tahun 1 adalah mengikut yuran ijazah sarjana muda program lazim bidang yang setara.
  - b. Pelajar kanan Tahun 2 dan seterusnya yang berhenti : Yuran kuliah pada Tahun 1 (jika masih belum dijelaskan penuh kerana peraturan membenarkan pelajar Dual ijazah membayar minima sahaja pada Tahun1) hendaklah diselesaikan dengan kadar yuran Dual Ijazah yang ditetapkan.
  - c. Lain-lain peraturan adalah tertakluk kepada pindaan atau perubahan dari masa ke semasa.
- v. Pihak Universiti berhak untuk menuntut baki yuran yang belum dijelaskan.

**17. TINDAKAN TATATERTIB**

- i. Pelajar yang dikenakan tindakan tatatertib samada diberhentikan atau digantung pengajian dikehendaki menjelaskan semua bayaran bagi semester di mana tarikh hukuman dikuatkuasakan.
- ii. Pelajar juga tidak layak untuk menerima apa-apa pemulangan dan Universiti berhak membuat tuntutan terhadap yuran dan caj tertunggak.

**BAHAGIAN VIII**

**18. TAJAAN / BIASISWA / PINJAMAN / PEMBIAYAAN / DERMASISWA**

- (1) Pelajar yang mendapat tajaan / biasiswa / pinjaman / pembiayaan / dermasiswa perlu memasukkan butiran dan memuatnaik dokumen tersebut di dalam sistem ecomm maklumat kewangan pelajar.
- (2) Kegagalan atau kelewatan memuatnaik dokumen akan menyebabkan kelewatan proses tuntutan oleh Jabatan Bendahari kepada Penaja dan Universiti tidak akan bertanggungjawab atas sebarang permasalahan yang timbul.
- (3) Pembayaran akan diproses setelah peruntukan dari Penaja diterima dan maklumat Pelajar dilengkapkan.
- (4) Semua bayaran tajaan/biasiswa atau pinjaman dari pihak Penaja yang dimasukkan ke akaun Universiti (melalui Jabatan Bendahari) akan ditolak dengan jumlah yuran atau hutang-hutang lain yang belum dijelaskan, sebelum lebihan bayaran dibayar kepada Pelajar.
- (5) Jika bayaran yang dimasukkan ke akaun Universiti tidak mencukupi, Pelajar hendaklah menjelaskan perbezaan yang tidak dibayar oleh Penaja. Kegagalan membayar baki yang tidak dibayar atau ditaja oleh Penaja akan menyebabkan tindakan diambil ke atas pelajar sepertimana yang terkandung di dalam peraturan ini.
- (6) Pelajar yang ditamatkan penajaan atau sedang memohon perlanjutan penajaan hendaklah memuatnaik surat perlanjutan tajaan atau pengesahan dari penajaan pada atau sebelum hari pendaftaran.

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR  
PROGRAM PRASISWAZAH UMPSA**

- (7) Sekiranya surat pengesahan status perlanjutan penajaan dari Penaja tidak diterima, Pelajar dikategorikan sebagai pelajar tanpa penaja dan dikehendaki menjelaskan sendiri semua bayaran yuran.
- (8) Universiti berhak mengambil tindakan seperti Bahagian XIII kepada Pelajar berpenaja sekiranya Penaja masih tidak menjelaskan tunggakan hutang melangkaui semester.

**19. BAYARAN YURAN MELALUI KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (KWSP)**

- (1) Ibubapa / penjaga pelajar / pelajar boleh membuat pengeluaran pendidikan KWSP bagi pembayaran yuran. Permohonan pengeluaran KWSP adalah secara dalam talian e-pengeluaran pendidikan (i Akaun) melalui portal KWSP [www.kwsp.gov.my](http://www.kwsp.gov.my).
- (2) Wang pengeluaran yang telah diluluskan oleh KWSP akan dikreditkan ke akaun universiti bagi tujuan pembayaran yuran.
- (3) Pembayaran yuran melalui Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) adalah seperti berikut:-
  - a. Selaras dengan Peruntukan Akta KWSP 1991, Seksyen 58(a)(2), Jabatan Bendahari, Universiti akan mengembalikan semula kepada Lembaga KWSP apa-apa jumlah yang tidak digunakan sepenuhnya atau sebahagiannya sekiranya Pelajar:
    - i. Telah meninggal dunia sebelum pendaftaran;
    - ii. Membatalkan pengajiannya;
    - iii. Gagal dan tidak dapat meneruskan pengajian;
    - iv. Mendapat sumber kewangan lain seperti biasiswa atau pinjaman pelajaran dan sebagainya.
  - b. Selain itu, lebihan pembayaran dari KWSP adalah tidak dibenarkan atas apa-apa alasan sekalipun untuk dipulangkan kepada mana-mana Pelajar dan lebihan akan dibawa ke semester berikutnya untuk ditolak dengan yuran atau apa-apa caj lain.
- (4) Ibu bapa / penjaga pelajar / pelajar perlu membuat proses permohonan pengeluaran KWSP pada awal semester bagi memastikan yuran pelajar dapat dibayar dalam tempoh yang ditetapkan oleh universiti. Pihak Universiti tidak akan bertanggungjawab sekiranya pelajar dikenakan tindakan sekatan sekiranya wang yang dikreditkan ke akaun Universiti diterima selepas daripada tempoh bayaran yuran yang ditetapkan.

**BAHAGIAN IX**

**20. VISA, PAS PELAJAR DAN BON PERIBADI**

- (1) Semua urusan visa dan pas Pelajar Antarabangsa diuruskan oleh Education Malaysia Global Services (EMGS).
- (2) Bon peribadi hendaklah dibayar penuh sebelum mendaftar sebagai Pelajar Baharu.
- (3) Yuran Bon Peribadi pelajar antarabangsa akan dipulangkan selepas pelajar tamat pengajian / berhenti / diberhentikan / gagal.
- (4) Universiti berhak melaraskan Bon persendirian dengan tunggakan hutang (jika ada).

**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR  
PROGRAM PRASISWAZAH UMPSA**

**BAHAGIAN X**

**21. PENETAPAN YURAN**

- (1) Yuran Perkuliahan Pelajar Tempatan Program Perdana bagi Program Prasiswazah adalah tertakluk kepada subsidi kerajaan.
- (2) Penentuan yuran bagi program lain yang melibatkan program kerjasama akademik adalah di bawah pihak berkuasa Universiti.
- (3) Maklumat program dan yuran boleh dirujuk melalui laman sesawang rasmi Jabatan Bendahari.
- (4) Kadar yuran/caj di atas tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.

**BAHAGIAN XI**

**22. PENGURANGAN YURAN**

- (1) Permohonan pengurangan yuran pengajian adalah tertakluk kepada kelayakan dan syarat-syarat yang ditetapkan oleh Universiti. Pengurangan yuran adalah untuk komponen Yuran Perkuliahan sahaja.
- (2) Permohonan pengurangan yuran adalah seperti berikut:
  - i. Pelajar berada di semester lanjutan. Tertakluk kepada pengambilan jam kredit tidak melebihi :
    - a. Bidang Kejuruteraan/Teknologi Kejuruteraan/Teknologi - Mendaftar subjek 12 jam kredit dan ke bawah.
    - b. Bidang Sains Gunaan/Sains Komputer - Mendaftar subjek 10 jam kredit dan ke bawah.
    - c. Bidang Pengurusan - Mendaftar subjek 9 jam kredit dan ke bawah.
    - d. Diploma - Mendaftar subjek 9 jam kredit dan ke bawah
  - ii. Anak staf
- (3) Sekiranya Pelajar mendapat lebih dari satu pengurangan yuran, hanya satu pengurangan sahaja akan diberikan.

**BAHAGIAN XII**

**23. CAJ / DENDA SELAIN DARIPADA YURAN PENGAJIAN**

- (1) Selain Yuran Pengajian, terdapat juga caj/denda yang dikenakan Universiti kepada Pelajar sepanjang tempoh pengajian Pelajar dan boleh dilaksanakan dengan kelulusan Universiti.
- (2) Senarai kadar caj juga boleh dirujuk melalui laman sesawang rasmi Jabatan Bendahari.
- (3) Kadar caj/denda adalah tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.



**PANDUAN DAN PERATURAN KEWANGAN PELAJAR  
PROGRAM PRASISWAZAH UMPSA**

**BAHAGIAN XIII**

**24. TINDAKAN TERHADAP PELAJAR YANG GAGAL MENJELASKAN BAYARAN YURAN**

- (1) Pelajar yang gagal menjelaskan semua bayaran yuran dalam tempoh yang ditetapkan akan dikenakan tindakan seperti berikut:
  - i. Pelajar berpenaja
    - a. Ditahan keputusan dan transkrip peperiksaan
    - b. Tidak dibenarkan akses kepada sistem eComm, KALAM dan UDAS serta semua sistem akademik yang berkuatkuasa pada semester baharu
    - c. Tidak dibenarkan menghadiri konvokesyen
  - ii. Pelajar tidak berpenaja
    - a. Ditahan daripada membuat pra-pendaftaran dan pendaftaran kursus sebenar
    - b. Tidak dibenarkan akses kepada sistem eComm, KALAM dan UDAS serta semua sistem akademik yang berkuatkuasa pada semester semasa dan baharu
    - c. Ditangguhkan Pengajian Diambil Kira
    - d. Ditahan daripada menduduki peperiksaan
    - e. Ditahan keputusan dan transkrip peperiksaan
    - f. Tidak dibenarkan menghadiri konvokesyen
  
- (2) Jika yuran dan lain-lain tuntutan Universiti masih tidak dibayar, Universiti berhak membuat tuntutan atau mengambil tindakan undang-undang walaupun pelajar telah berhenti pengajian / menamatkan pengajian dari Universiti.

**BAHAGIAN XIV**

**25. PERUNTUKAN AM**

- (1) Peraturan yang terkandung di dalam panduan ini hendaklah dibaca bersama dengan peraturan lain universiti yang berkuatkuasa.
- (2) Universiti berhak untuk meminda sebarang peruntukan di dalam Panduan dan Peraturan Kewangan Pelajar dari semasa ke semasa.