



## **MAKLUMAT PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU**

### **PROGRAM SARJANA MUDA KEJURUTERAAN PERNIAGAAN DENGAN KEPUJIAN (KERJASAMA DENGAN MANNHEIM UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES (HMA, JERMAN))**

#### **KANDUNGAN**

1. Kadar Yuran Program Ijazah Sarjana Muda Kejuruteraan Perniagaan Dengan Kepujian (Kerjasama Dengan HMA, Jerman – Ijazah Dual : Penawaran Secara Bersyarat)
2. Peraturan Dan Arahan Pembayaran Yuran Bagi Kemasukan Sesi Akademik 2025/2026
3. Soalan Lazim

**UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH**

**KADAR YURAN PELAJAR BAHARU  
SARJANA MUDA SEMESTER PERTAMA**

<b>PROGRAM</b>	<b>JUMLAH YURAN PERLU DIBAYAR SEMESTER 1 (RM)</b>
KADAR YURAN PROGRAM IJAZAH SARJANA MUDA KEJURUTERAAN PERNIAGAAN DENGAN KEPUJIAN (KERJASAMA DENGAN HMA, JERMAN – IJAZAH DUAL : PENAWARAN SECARA BERSYARAT)	RM3,800

KADAR YURAN PROGRAM SARJANA MUDA KEJURUTERAAN PERNIAGAAN DENGAN KEPUJIAN (KERJASAMA DENGAN MANNHEIM UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES (HMA, JERMAN )  
IJAZAH DUAL : PENAWARAN SECARA BERSYARAT

JENIS & KATEGORI YURAN	TEMPOH PENGAJIAN (4 TAHUN) : 3 TAHUN UMPSA, 1 TAHUN HMA, JERMAN								JUMLAH KESELURUHAN
	UMPSA (RM)								
	SEMESTER 1	SEMESTER 2	SEMESTER 3	SEMESTER 4	SEMESTER 5	SEMESTER 6	SEMESTER 7	SEMESTER 8	
A. YURAN KEMASUKAN	600	-	-	-	-	-	-	-	600
B. YURAN PENGAJIAN	2,350	2,350	2,350	2,350	2,350	2,350	2,350	2,350	18,800
C. YURAN PELBAGAI	200	200	200	200	200	200	100	100	1,400
D. YURAN KHAS IJAZAH DUAL	-	-	-	-	-	-	1,070	1,070	2,140
<b>JUMLAH YURAN ( A+B+C )</b>	<b>3,150</b>	<b>2,550</b>	<b>2,550</b>	<b>2,550</b>	<b>2,550</b>	<b>2,550</b>	<b>3,520</b>	<b>3,520</b>	<b>22,940</b>
E. YURAN ASRAMA	650	650	-	-	-	-	-	-	1,300
<b>JUMLAH YURAN + YURAN ASRAMA (A+B+C+D+E)</b>	<b>3,800</b>	<b>3,200</b>	<b>2,550</b>	<b>2,550</b>	<b>2,550</b>	<b>2,550</b>	<b>3,520</b>	<b>3,520</b>	<b>24,240</b>
<b>F. KOS-KOS LAIN SARA HIDUP, VISA &amp; TIKET PENERBANGAN</b>	<b>1,850</b>	<b>1,850</b>	<b>1,850</b>	<b>1,850</b>	<b>1,850</b>	<b>1,850</b>	<b>32,282</b>	<b>31,900</b>	<b>75,282</b>
<b>JUMLAH KESELURUHAN YURAN &amp; KOS IJAZAH DUAL</b>	<b>5,650</b>	<b>5,050</b>	<b>4,400</b>	<b>4,400</b>	<b>4,400</b>	<b>4,400</b>	<b>35,802</b>	<b>35,420</b>	<b>99,522</b>

Nota

- Sebarang perubahan adalah tertakluk kepada pindaan oleh Pihak Universiti
- Pelajar Tahun 1 wajib menginap di asrama
- Yuran Asrama UMPSA adalah RM650/sem dan dicaj kepada yang menginap
- Penempatan asrama pelajar adalah tertakluk kepada pihak Pengurusan Kolej Kediaman

## PERHATIAN

1. Program ini adalah berasaskan struktur pengajian HMA, Jerman samada Ijazah Tunggal (single degree) atau Ijazah Dual.
2. Yuran pelajar adalah secara pakej iaitu tanpa mengira jam kredit yang diambil pada satu-satu semester dan tanpa mengira lokasi pembelajaran samada di UMPSA atau HMA Jerman
3. Pelajar baharu Tahun 1 ditawarkan program Ijazah Tunggal (single degree) terlebih dahulu dan yuran adalah mengikut struktur Ijazah Tunggal (single degree)
4. Pelajar kanan Tahun 3 yang memenuhi keperluan dan kelayakan yang ditetapkan oleh fakultiserta lulussaringan akan ditawarkan untuk program Ijazah Dual UMPSA - HMA, Jerman di mana Surat Tawaran Bersyarat (Conditional Offer Letter) akan dikeluarkan oleh Pusat Pemasaran dan Kemasukan Akademik (PPKA) berserta dengan struktur yuran. Struktur yuran bagi pelajar yang terpilih untuk Ijazah Dual hanya berbeza pada Semester 7 dan Semester 8 sahaja. Pelajar juga perlu mengambilkira kos sara hidup di Jerman (anggaran kos di Jerman ada dinyatakan di dalam Jadual di bawah untuk rujukan pelajar dan penaja). Pelajar perlu memahami syarat dan menandatangani persetujuan.
5. Struktur jadual yuran yang perlu dibayar kepada UMPSA adalah tidak termasuk kossara hidup, visa dan tiket penerbangan pelajar ke Jerman. Pelajar persendirian dan penaja pelajar adalah bertanggungjawab untuk membiayai kos tersebut.
6. Pihak fakulti, Pusat Kerjasama Akademik dan Mobiliti serta JHEPA akan membantu pelajar untuk memohon penajaan dan menerangkan dengan jelas program ini dan yuran serta kos yang terlibat.
7. Kadar yuran adalah tertakluk kepada pindaan.

**UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH**  
**PERATURAN DAN ARAHAN PEMBAYARAN YURAN BAGI KEMASUKAN SESI**  
**AKADEMIK 2025/2026**

**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 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 : Undergraduate</i>  <i>Fee Category : FEE</i>  <i>Fee type : Tuition Fee With or Without Hostel</i></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 17.</p>

- 1.5 Slip Pembayaran Bil (*Bill Payment Slip*) hendaklah dimuatnaik dalam sistem Semakan Calon Pelajar dan *e-Registration*. 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 Unit Akaun Pelajar, Jabatan Bendahari atau emel [collection1@umpsa.edu.my](mailto:collection1@umpsa.edu.my)

## **2. BORANG JAMINAN KEWANGAN**

- 2.1 Borang Jaminan yang telah lengkap diisi dan ditandatangani hendaklah dimuatnaik ke dalam sistem Semakan Calon Pelajar dan *e-Registration*.

## **3. BORANG PERAKUAN DAN PERMOHONAN BAYARAN MELALUI BANK**

- 3.1 Pelajar UMPSA diwajibkan mengisi dan mengesahkan Permohonan Bayaran Melalui Bank (BPKP-B1) secara atas talian 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

##### 1.1 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

- 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 Pembayaran Bil (*Bill Payment Slip*) Yuran Pengajian telah dimuatnaik dalam sistem Semakan Calon Pelajar dan *e-Registration*
- ii. Borang Jaminan Kewangan (BEND-1 &2) yang telah lengkap diisi dan ditandatangani hendaklah dimuatnaik dalam sistem Semakan Calon Pelajar dan *e-Registration*
- iii. Memperakukan Borang Perakuan dan Permohonan Bayaran Melalui Bank (BKP-B1) dalam sistem Semakan Calon Pelajar dan *e-Registration*

## 6. PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan berhubung pembayaran yuran, sila hubungi Unit Akaun Pelajar, Jabatan Bendahari :

No Telefon : 09-431 5078 / 6084 / 6097 / 6108 / 6895 / 6944 / 6114 / 6129 / 6128

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-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 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. 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 urusaniaga 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 dikemaskini sila berhubung dengan Unit Akaun Pelajar, Jabatan Bendahari.

**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 memuat naik surat tawaran ke dalam sistem pengesahan pelajar dan memaklumkan kepada Unit Akaun Pelajar, Jabatan Bendahari melalui email [collection1@umps.edu.my](mailto: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 PTPN?**

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 telah lengkap diisi dan ditandatangani hendaklah dimuatnaik ke dalam sistem Semakan Calon Pelajar dan *e-Registration*

#### **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 Unit Akaun Pelajar, Jabatan Bendahari**

Sebarang urusan bagi tujuan pertanyaan/aduan/semakan melalui email rasmi Unit Akaun 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.