



**BORANG PERMOHONAN PENANGGUHAN BAYARAN  
YURAN PENGAJIAN DIPLOMA/IJAZAH (Selain iNED)**

Maklumat Peribadi Pelajar									
<b>Nama</b>									
<b>No. Pelajar</b>									
<b>No. Telefon</b>									
<b>Sesi Pengajian</b>									
<b>Alasan Penangguhan</b>	Saya ingin memohon penangguhan bayaran yuran pengajian kerana (sila tick ✓):								
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 75%;">Mengalami masalah kewangan</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Sedang menunggu permohonan pinjaman / penajaan</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Masih belum menerima bayaran dari pihak penaja</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Lain-lain (Sila Nyatakan)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Mengalami masalah kewangan	<input type="checkbox"/>	Sedang menunggu permohonan pinjaman / penajaan	<input type="checkbox"/>	Masih belum menerima bayaran dari pihak penaja	<input type="checkbox"/>	Lain-lain (Sila Nyatakan)	<input type="checkbox"/>
	Mengalami masalah kewangan	<input type="checkbox"/>							
	Sedang menunggu permohonan pinjaman / penajaan	<input type="checkbox"/>							
Masih belum menerima bayaran dari pihak penaja	<input type="checkbox"/>								
Lain-lain (Sila Nyatakan)	<input type="checkbox"/>								
Saya mengaku segala butiran di atas adalah benar dan bertanggungjawab ke atasnya.									
Tandatangan Pelajar :	Tarikh :								
Kelulusan Penangguhan									
<b>Keputusan Permohonan</b>	<input type="checkbox"/> <b>Diluluskan</b> <input type="checkbox"/> <b>Tidak Diluluskan</b>								
<b>Tandatangan &amp; Cop Rasmi</b>									
<b>Tarikh</b>									
Kegunaan Pejabat (Pejabat Bendahari)									
<b>Kemaskini Status Penangguhan (Y3)</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Ya</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>Tidak (Sila Nyatakan)</td> <td></td> </tr> </table>	Ya		Tidak (Sila Nyatakan)					
	Ya								
Tidak (Sila Nyatakan)									
Tandatangan:	Tarikh :								
<b>PENTING</b>									
<ol style="list-style-type: none"> <li>Borang permohonan yang <b>telah diluluskan</b> oleh Pegawai UiTM yang dilantik oleh JKP perlu diserahkan kepada Pejabat Bendahari cawangan masing-masing <b>selewatnya sebelum/pada hari terakhir bayaran yuran</b> yang telah ditetapkan oleh pihak Akademik (rujuk kalender akademik) bagi memudahkan pihak Bendahari kemaskini status yuran kepada penangguhan.</li> <li>Borang ini juga boleh difaks kepada 03-55443418 (JKP) ATAU dihantar melalui email kepada <a href="mailto:kewanganpelajar@salam.uitm.edu.my">kewanganpelajar@salam.uitm.edu.my</a>.</li> <li>Pelajar yang telah diluluskan penangguhan perlu membuat pembayaran yuran sebelum tarikh mula cetak slip menduduki peperiksaan akhir ( Sila rujuk Kalendar Akademik)</li> <li>Berikut adalah pegawai yang dibenarkan memberi kelulusan penangguhan (JKP 171/2011):             <ul style="list-style-type: none"> <li>• NAIB CANSELOR; atau</li> <li>• TNC HEA ; atau</li> <li>• TNC HEP ; atau</li> <li>• PENGARAH KAMPUS (Rektor); atau</li> <li>• TIMB. PENGARAH KAMPUS(Penolong Rektor) ; atau</li> <li>• DEKAN FAKULTI ; atau</li> <li>• TIMB.DEKAN FAKULTI (HEA)</li> </ul> </li> </ol>									