



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

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