

**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 ✓):	
	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		
<b>Keputusan Permohonan</b>	<input type="checkbox"/> Diluluskan	<input type="checkbox"/> Tidak Diluluskan
<b>Tandatangan &amp; Cop Rasmi</b>		
<b>Tarikh</b>		
Kegunaan Pejabat (Pejabat Bendahari)		
<b>Kemaskini Status Penangguhan (Y3)</b>	Ya	
	Tidak (Sila Nyatakan)	
Tandatangan:	Tarikh :	
<b>PENTING</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Borang permohonan yang <u>telah diluluskan</u> oleh Pegawai UiTM yang dilantik oleh JKP perlu diserahkan kepada Pejabat Bendahari cawangan masing-masing <u>selewatnya sebelum/pada hari terakhir bayaran yuran</u> yang telah ditetapkan oleh pihak Akademik (rujuk kalender akademik) bagi memudahkan pihak Bendahari kemaskini status yuran kepada penangguhan.</li> <li>2. Borang ini juga boleh difaks kepada 03-55443418 (JPKP) ATAU dihantar melalui email kepada kewanganpelajar@salam.uitm.edu.my.</li> <li>3. Pelajar yang telah diluluskan penangguhan perlu membuat pembayaran yuran sebelum tarikh mula cetak slip menduduki peperiksaan akhir ( Sila rujuk Kalender Akademik)</li> <li>4. 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>		