

PEJABAT BENDAHARI  
KOLEJ UNIVERSITI TEKNOLOGI TUN HUSSEIN ONN

KUiTTHO.(PB)10.12/03.Jld.2( 59)

Tarikh: 17 Oktober 2001

PEKELILING PEJABAT BENDAHARI BIL. 12/2001

PERATURAN PEMBAYARAN PELAJAR

1.0 Tujuan

- 1.1 Tujuan Pekeliling ini ialah untuk menerangkan Peraturan Pembayaran Pelajar yang telah diluluskan oleh pihak berkuasa Universiti.
- 1.2 Pembayaran yang dimaksudkan adalah meliputi semua bayaran yang diwajibkan ke atas pelajar seperti yang ditetapkan oleh Lembaga Pengarah Universiti KUiTTHO.

2.0 Kaedah Bayaran

2.1 Pelajar Baru

- 2.1.1 Pelajar baru kursus Diploma/Ijazah Sarjana Muda/Program Pengajian Siswazah wajib menjelaskan semua bayaran yang telah ditetapkan **selewat-lewatnya semasa hari pendaftaran**. (Sila rujuk arahan pembayaran yang terdapat di Buku Tawaran Kemasukan).

2.2 Pelajar Kanan

2.2.1 Pelajar Kursus Diploma/Ijazah Sarjana Muda

Pelajar Kanan dari Kursus Diploma/Ijazah Sarjana Muda yang tiada berpenaja atau menerima wang tajaan penuh dari penaja dan tidak melalui Pejabat Bendahari diwajibkan menjelaskan semua bayaran yang telah ditetapkan **selewat-lewatnya pada hari pertama selepas cuti pertengahan semester**.

2.2.2 Pelajar Program Pengajian Siswazah

Pelajar Kanan dari Program Pengajian Siswazah selain dari yang ditaja sepenuhnya oleh Penganjur di mana bayarannya dibuat melalui Pejabat Bendahari diwajibkan menjelaskan semua bayaran **selewat-lewatnya pada tarikh akhir pendaftaran matapelajaran semester tersebut ( dalam tempoh 2 minggu pendaftaran matapelajaran)**.

Pelajar yang gagal mematuhi peraturan di atas akan dibatalkan atau tidak dibenarkan mendaftar matapelajaran pada semester berkenaan.

Pelajar Kanan di bawah Skim Biasiswa/Pembantu Penyelidik/Pegawai Penyelidik dan kakitangan kontrak & kakitangan KUiTTHO yang belum mendapat pengecualian yuran dari pihak Senat perlu membayar semua yuran **selewat-lewatnya sehari selepas cuti pertengahan semester**.

Pengecualian yuran hanya untuk yuran pelajaran sahaja. Sekiranya pengecualian yuran diluluskan oleh pihak Senat, yuran-yuran lain perlu dijelaskan sendiri oleh pelajar.

Pengecualian yuran diberi berdasarkan kepada prestasi pelajar dan ianya perlu dipohon selewat-lewatnya minggu pertama awal semester dari pihak Senat melalui Pusat Pengajian Siswazah mulai semester kedua pengajian.

#### 2.2.3 Pelajar Yang Tamat Biasiswa Atau Sedang Memohon Perlanjutan Biasiswa

Pelajar yang ditamatkan biasiswa atau sedang memohon perlanjutan biasiswa sekiranya kelulusan permohonan perlanjutan biasiswa dari penganjur tidak diterima sehingga tamat cuti pertengahan semester, mereka dikehendaki menjelaskan sendiri semua bayaran pada hari pertama selepas cuti pertengahan semester.

#### 2.2.4 Pelajar Berpenganjur Yang Tidak Ditaja Sepenuhnya Oleh Penaja Dimana Wang Tajaan Dibayar Melalui Pejabat Bendahari

Pelajar-pelajar berkenaan hendaklah menjelaskan perbezaan yang tidak ditaja oleh penaja selewat-lewatnya pada hari pertama selepas cuti pertengahan semester.

### 3.0 Tindakan Terhadap Pelajar Yang Gagal Menjelaskan Pembayaran

3.1 Pelajar seperti di para 2.1.1, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 dan 2.2.4 yang gagal menjelaskan semua bayaran atau mendapatkan pengecualian selepas tempoh yang ditetapkan akan dikenakan tindakan seperti berikut :-

- 3.1.1 Didenda sebanyak RM15.00 dan ditambah RM 1.00 bagi setiap satu (1) hari bekerja.
- 3.1.2 Ditahan daripada membuat pra pendaftaran dan pendaftaran sebenar matapelajaran
- 3.1.3 Ditahan daripada menghadiri kuliah
- 3.1.4 Ditahan daripada menduduki peperiksaan
- 3.1.5 Ditahan keputusan peperiksaan
- 3.1.5 Digantung pengajian
- 3.1.7 Diberhentikan

### 4.0 Peraturan Pembayaran Bagi Semester III

4.1 Jenis Yuran Yang Dikenakan

#### 4.1.1 Yuran Pelajaran

Yuran Pelajaran yang dikenakan mengikut Jumlah Jam Kredit yang diambil seperti berikut :-

| <u>Jenis Kursus</u> | <u>Kadar Yuran</u>    |
|---------------------|-----------------------|
| Diploma             | RM15.00 setiap kredit |
| Ijazah Sarjana Muda |                       |
| a. Bidang Teknologi | RM45.00 setiap kredit |

#### 4.1.2 Yuran Perkhidmatan KUiTTHO

Jumlah yang dikenakan adalah sama seperti bayaran semester I dan II.

#### 4.1.3 Yuran Asrama

Mengikut perkiraan berdasarkan tempoh semester III.

#### 4.2 Cara Pembayaran

Pelajar diwajibkan menjelaskan semua yuran di atas semasa membuat pra pendaftaran/pendaftaran matapelajaran. Pelajar yang gagal menjelaskan pembayaran tidak dibenarkan mendaftar matapelajaran pada semester tersebut. Pelajar yang telah menjelaskan pembayaran tetapi menarik diri atau mengurangkan jumlah jam kredit yang diambil, tidak berhak menuntut pemulangan bayaran selepas tarikh rasmi pendaftaran matapelajaran.

### 5.0 Pelajar Kursus Diploma/Sarjana Muda Dalam Semester Lanjutan

#### 5.1 *Pelajar Kursus Diploma/Sarjana Muda*

5.1.1 Pelajar Kursus Diploma/Sarjana Muda yang mengikuti semester lanjutan (melebihi tempoh pengajian) yang mengambil 5 jam kredit atau kurang dikenakan **separuh yuran pelajaran** dari kadar biasa manakala lain-lain yuran perlu dijelaskan sepenuhnya.

5.1.2 Pelajar Kursus Sarjana Muda yang berdaftar tahun akhir (semester lanjutan) yang telah menyempurnakan syarat-syarat kursus kecuali syarat latihan praktik dikecualikan daripada membayar yuran pelajaran manakala lain-lain yuran perlu dijelaskan sepenuhnya.

#### 5.2 *Pelajar Program Pengajian Siswazah*

5.2.1 Pelajar yang mengikuti program pengajian siswazah secara separuh masa dikenakan yuran pelajaran 60% daripada kadar biasa manakala yuran-yuran lain perlu dijelaskan sepenuhnya.

5.2.2 Pelajar Program Pengajian Siswazah yang telah menghantar tesis dan menunggu penilaian/peperiksaan akan diberi **pengecualian yuran pengajian secara automatik** untuk semester berikutnya dengan syarat telah memenuhi tempoh lazim semester pengajian pelajar terlibat.

5.2.3 Pelajar Program Pengajian Siswazah yang sedang menulis tesis tetapi menggunakan **semester lanjutan** dari semester lazim yang ditetapkan dan disahkan menggunakan kemudahan Universiti yang minimum boleh dipertimbangkan untuk permohonan **pengecualian sebahagian yuran pelajaran** melalui Dekan Pusat Pengajian Siswazah, manakala yuran-yuran lain perlulah dijelaskan sepenuhnya oleh pelajar.

### 6.0 Peraturan Umum

#### 6.1 Penarikan Diri Dari Asrama Semasa Pengajian

6.1.1 Pelajar yang berhenti atau menarik diri dari mendiami asrama dikehendaki menjelaskan pembayaran yuran asrama sepenuhnya. Sebaliknya pelajar yang telah menjelaskan bayaran di atas tidak berhak menuntut pemulangan.

6.1.2 Pelajar yang mendiami asrama masa cuti juga tertakluk kepada Peraturan 6.1.1.

## **6.2 Tuntutan Yuran Pengajian Bagi Kes Khas**

### **6.2.1 Tindakan Tatatertib**

Pelajar yang dikenakan tindakan tatatertib sama ada diberhentikan atau digantung pengajian dikehendaki menjelaskan semua bayaran bagi semester di mana tarikh hukuman dikuatkuasakan.

### **6.2.2 Menarik Diri Dari Mengikuti Kursus**

Pelajar berdaftar (termasuk pelajar yang telah membuat pra pendaftaran mata pelajaran) yang menarik diri dari mengikuti kursus setelah semester bermula dikehendaki menjelaskan semua bayaran yuran semester berkenaan.

**Pelajar baru yang diluluskan menarik diri oleh Universiti di dalam tempoh 14 hari daripada tarikh pendaftaran adalah layak mendapatkan semula sebahagian daripada yuran yang telah dijelaskan. Tiada pemulangan diberi sekiranya permohonan menarik diri diluluskan selepas tempoh di atas.**

### **6.2.3 Penangguhan Pengajian/Cuti Sakit**

Pelajar yang diluluskan permohonan penangguhan pengajian/cuti sakit oleh pihak berkuasa Universiti pada sesuatu semester dikehendaki menjelaskan yuran seperti berikut :-

- a. Jika kelulusan diberi sebelum cuti pertengahan semester berakhir, pelajar dikehendaki menjelaskan separuh dari yuran pelajaran.
- b. Sekiranya kelulusan diberi setelah cuti pertengahan semester berakhir, pelajar dikehendaki menjelaskan keseluruhan yuran pelajaran.
- c. Pelbagai yuran lain perlu dijelaskan sepenuhnya untuk perkara (a) dan (b) di atas manakala yuran asrama mengikut kiraan sebenar menduduki asrama.

## **7.0 Peringatan Kepada Pelajar**

Pelajar adalah diminta menyedari akan tanggungjawab serta kesan perlaksanaan Pekeliling ini seperti yang dinyatakan di atas dan di **Lampiran A**.

## **8.0 Pembatalan**

Pekeliling Bendahari Bil.3/2001 mengenai Peraturan Pembayaran Pelajar adalah dengan ini dibatalkan.

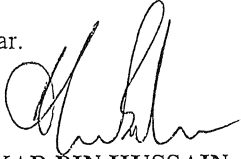
## **9.0 Kuatkuasa Pekeliling**

Pekeliling ini berkuatkuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan.

Sekian , terima kasih. Wassalam.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Yang Benar.



**ABU BAKAR BIN HUSSAIN**

Pemangku Bendahari

Samb. 6007

- s.k.
1. Yang Berbahagia Rektor, KUiTTHO
  2. Timbalan Rektor (HEP)
  3. Timbalan Rektor (Akademik)
  4. Pendaftar
  5. Unit Audit Dalam

**PERKARA-PERKARA PENTING UNTUK DIAMBIL  
PERHATIAN/TINDAKAN OLEH PELAJAR**

1. Adalah menjadi tanggungjawab pelajar menjelaskan semua bayaran bagi setiap semester pada tarikh yang ditetapkan mengikut Pekeliling Bendahari Bi.. 12/2001 (Peraturan Pembayaran Pelajar) sehinggalah mereka menamatkan pengajian di KUiTTHO.
2. Pengeluaran bil tuntutan kepada pelajar merupakan proses pentadbiran sahaja. Sekiranya pelajar tidak menerima bil tuntutan, mereka masih tertakluk kepada tindakan mengikut Pekeliling Bendahari Bil. 3/2001 (Peraturan Pembayaran Pelajar) para 3.0 yang telah diedarkan kepada pelajar.
3. Bil tuntutan pembayaran kepada pelajar akan dikemukakan melalui Fakulti selewat-lewatnya seminggu sebelum cuti pertengahan semester. Senarai hutang berkenaan juga akan dipamerkan di papan kenyataan Fakulti.
4. Bil tuntutan pembayaran juga akan dikeluarkan kepada pelajar berpenganjur jika biasiswa/pinjaman mereka belum diterima, untuk makluman/semakan/tindakan pembayaran (jika berkenaan).
5. Pelajar juga boleh meminta Pejabat Bendahari (Bahagian Pelajar) memberikan maklumat hutang mereka dengan bertanya di kaunter pelajar lebih awal lagi atau jika bil tuntutan hilang / tidak diterima.
6. Yuran/hutang yang perlu dijelaskan oleh pelajar meliputi semua bayaran termasuk yuran pengajian (yuran pelajaran, yuran asrama, yuran perkhidmatan KUiTTHO, yuran aktiviti, yuran khidmat pelajar, yuran haluan siswa, yuran ko-kurikulum, yuran pendaftaran, yuran alumni, yuran peperiksaan, yuran perkhidmatan komputer, yuran khairat dan lain-lain termasuk pinjaman tabung.)
7. Pelajar berpenganjur yang menerima biasiswa pelajaran mereka terus dari penganjur dianggap sebagai pelajar persendirian bagi maksud bayaran yuran yang ditetapkan dan tertakluk kepada tindakan yang dinyatakan terdahulu.
8. Pelajar yang memohon perlanjutan biasiswa melalui HEP dan kelulusan mengenainya tidak diperolehi sehingga tamat cuti pertengahan semester akan dianggap pelajar persendirian dan mereka dikehendaki menjelaskan sendiri semua yuran pengajian.
9. Pelajar yang digantung pengajian dianggap telah menggunakan satu semester pengajian dan mereka dikehendaki menjelaskan semua bayaran semester di mana pelajar telah mendaftar matapelajaran, sebelum diterima meneruskan pengajian pada semester berkenaan.
10. Pelajar yang telah membuat pra pendaftaran matapelajaran dan layak meneruskan pengajian pada semester berikutnya tetapi tidak bercadang meneruskan pengajian mereka kerana menarik diri atau memohon penangguhan pengajian, dikehendaki mengemukakan permohonan kepada Unit Kemasukan & Rekod, Pejabat Pendaftar melalui Dekan Fakulti dan disalinkan kepada Unit Peperiksaan dan Bendahari dengan segera untuk pelarasan rekod serta tindakan berkaitan. Pelajar yang gagal berbuat demikian (sebelum semester bermula atau sebelum tarikh akhir pendaftaran matapelajaran) masih dianggap sebagai pelajar berdaftar dan dikehendaki menjelaskan semua bayaran untuk semester berkenaan.

11. Pelajar Kanan (para 2.2) dibenarkan menjelaskan bayaran secara ansuran sebelum tarikh akhir pembayaran yang telah ditetapkan. Semua pembayaran yuran perlu dijelaskan secara tunai di kaunter pembayaran Bendahari tertakluk kepada kelulusan Bendahari.

**YURAN PENGAJIAN**  
**KOLEJ UNIVERSITI TEKNOLOGI TUN HUSSEIN ONN**

Bayaran Semasa Pendaftaran Ke Atas Pelajar Baru Bagi  
Kursus Ijazah Sarjana Muda Dan Diploma

| JENIS BAYARAN                           | KURSUS DIPLOMA<br>(RM) | KURSUS IJAZAH SARJANA<br>MUDA<br>(RM) |
|-----------------------------------------|------------------------|---------------------------------------|
| <b>YURAN SEKALI SEPANJANG PENGAJIAN</b> |                        |                                       |
| 1. Yuran Haluan Siswa                   | 110.00                 | 110.00                                |
| 2. Yuran Pendaftaran                    | 20.00                  | 20.00                                 |
| 3. Yuran Alumni                         | 100.00                 | 100.00                                |
| 4. Yuran Ko-Kurikulum                   | 100.00                 | 200.00                                |
| <b>YURAN BERULANG (PERSEMESTER)</b>     |                        |                                       |
| 5. Yuran Aktiviti & Khairat Pelajar     | 21.00                  | 21.00                                 |
| 6. Yuran Khidmat Pelajar                | 25.00                  | 25.00                                 |
| 7. Yuran Perkhidmatan                   | 110.00                 | 110.00                                |
| 8. Yuran Perkhidmatan Komputer          | 20.00                  | 20.00                                 |
| 9. Yuran Pengajian                      | 225.00                 | 700.00                                |
| 10. Yuran Kolej Kediaman*               | 252.00/315.00          | 252.00/315.00                         |
| <b>JUMLAH BAYARAN</b>                   | <b>983.00/1,046.00</b> | <b>1,558.00/1,621.00</b>              |

\* **Tertakluk Kepada Pindaan**

RM252.00 kadar asrama sedia ada untuk pelajar wanita.

RM315.00 kadar asrama Desa Siswa Taman Melewar untuk pelajar lelaki.