

**INFO RINGKAS & TARIKH-TARIKH PENTING DARI SEKSYEN TAJAAN, UNIT KEWANGAN PELAJAR
PEJABAT BENDAHARI UNIMEL**

A) BORANG JAMINAN KEWANGAN (BJK)

- DIWAJIBKAN** kepada semua pelajar untuk melengkapkan dan menghantar BJK di Kaunter 1 atau 2 di Pej. Bendahari dalam TEMPOH 2 MINGGU bermula hari kedua selepas mendaftar masuk ke UNIMEL iaitu pada **25 JUN 2024** sehingga **08 JULAI 2024**.
- Bagi pelajar yang akan melapor diri selepas daripada tarikh 24 Jun 2024, BJK perlu dihantar semasa hari mendaftar di UNIMEL.

B) PTPTN : WANG PENDAHULUAN PINJAMAN (WPP)

- WPP berjumlah RM1,500 diberikan kepada pelajar yang layak (pelajar B40 yang mengikuti program diploma sepenuh masa di UNIMEL).
- Pemotongan sebanyak RM500.00 (selama 3 semester) daripada jumlah pinjaman PTPTN akan dibuat secara automatik apabila pinjaman diluluskan.
- Tarikh permohonan WPP adalah seperti berikut :

SESI PENGAJIAN	KEMASUKAN	JADUAL PERMOHONAN PINJAMAN PTPTN	
SESI I	JUN / JULAI	KELOMPOK 1	1 JUN 2024 - 15 JUN 2024
09/07/2024* - Jangkaan tarikh untuk menyemak status permohonan WPP			

C) PINJAMAN PERBADANAN TABUNG PENDIDIKAN TINGGI NASIONAL (PTPTN)

- Permohonan pinjaman PTPTN perlu dibuat oleh pelajar sendiri melalui aplikasi **myPTPTN** mengikut tarikh yang ditetapkan di bawah :

SESI PENGAJIAN	KEMASUKAN	JADUAL PERMOHONAN PINJAMAN PTPTN		TARIKH MULA PENGAJIAN*
SESI I	JUN / JULAI	KELOMPOK 1	1 JUN 2024 - 30 JUN 2024	01/07/2024 (1 JULAI)
		KELOMPOK 2	1 JULAI 2024 - 31 JULAI 2024	

- PERHATIAN :**
- Pelajar digalakkan untuk memuat turun aplikasi **myPTPTN** dan menyelesaikan pengesahan pendaftaran sebelum tarikh permohonan dibuka dan pelajar adalah digalakkan untuk membuat permohonan pada **kelompok 1**.
 - Jika berlaku kesusialan maklumat, maka **pembatalan** perlu dibuat dan pelajar masih sempat untuk memohon pada kelompok 2.
 - Manakala jika pembatalan perlu dibuat pada kelompok 2, maka pelajar terpaksa **membayai sendiri** yuran bagi semester 1 dan boleh **memohon semula** PTPTN pada semester 2 akan datang.

*** Pelajar perlu membuat pendaftaran di myPTPTN terlebih dahulu sebelum membuat apa-apa permohonan (WPP atau Pinjaman) Sila tekan pautan myPTPTN : <https://myptptn.ptptn.gov.my/>**

D) PINJAMAN WANG PENGAJIAN TINGGI (PWPT) TAPEM

- Pelajar boleh mula memohon selepas mendapat surat tawaran pengajian di UNIMEL.
- Tarikh tutup permohonan adalah setiap **30 JUN & 31 DISEMBER** setiap tahun.
- Permohonan boleh dibuat di laman web TAPEM (klik pautan : <https://tapemonline.melaka.gov.my/>)

E) BANTUAN ONE-OFF TAPEM (KHAS BAGI ANAK KELAHIRAN NEGERI MELAKA)

Bantuan ini disediakan oleh Kerajaan Negeri Melaka melalui Tabung Amanah Pendidikan Negeri Melaka (TAPEM) khusus kepada anak-anak kelahiran Melaka yang belajar di UNIMEL dengan kadar sebanyak RM1,000 (muslim) dan RM300/RM400 (bukan muslim).

TARIKH	AKTIVITI
01/08/2024 hingga 31/10/2024	Pelajar menghantar borang permohonan ke Kaunter 1 & 2, Bahagian Tajaan, Pejabat Bendahari UNIMEL (Setelah 2 bulan berada di UNIMEL)
01/10/2024 hingga 30/11/2024	Pihak Universiti menyemak dan menghantar borang permohonan pelajar ke TAPEM secara berkelompok mengikut bilangan pelajar yang menghantar borang permohonan.

* Tertakluk kepada pindaan/ perubahan dari semasa ke semasa.

* Pihak Universiti akan membuat potongan jika ada yuran tertunggak sebelum memproses pulangan (jika terdapat lebihan) kepada penerima bantuan.

F) PENGELUARAN PENDIDIKAN KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (KWSP)

- Permohonan Surat Pengesahan Pendaftaran (Pengeluaran Pendidikan) boleh mula dibuat selepas pelajar **selesai** membuat pendaftaran subjek.
- Pelajar adalah **tidak digalakkan** membuat permohonan pada minggu akhir perkuliahan (minggu ke 14) iaitu sebelum menduduki Peperiksaan Akhir Semester bagi mengelakkan berlaku kelewatan memproses permohonan tersebut dan menyukarkan pelajar untuk mendapatkan pelepasan mengambil slip peperiksaan/ 'Hall Ticket' sekiranya masih mempunyai tanggakan yuran.

G) PENAJA SELAIN PTPTN & TAPEM

- Segala urusan dengan pihak penaja hendaklah diuruskan sendiri oleh pelajar.
- Pihak Universiti akan mengeluarkan Surat Pengesahan Penajaan sekiranya diperlukan (pelajar perlu mengisi borang permohonan).
- Selepas mendapat tajaan, pelajar **MESTI** memaklumkan kepada Bahagian Tajaan dengan menghantar salinan surat tawaran penajaan & perjanjian penajaan bagi tujuan rekod dan proses tuntutan bayaran.