



Rujukan Kami : PMM.KAMSIS.700-1 Jld. 3(79)

Tarikh : 12 April 2021

**Semua Penghuni Kolej Kediaman Pelajar,  
Sesi Jun 2020**

Saudara/Saudari,

**TUNTUTAN BAYARAN BALIK YURAN ASRAMA KEPADA PELAJAR POLITEKNIK  
MALAYSIA BAGI SESI JUN 2020 MENGIKUT BILANGAN HARI TIDAK MENGINAP DI  
ASRAMA**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada surat daripada Jabatan Pendidikan Politeknik dan Kolej Komuniti rujukan JPPKK/BKP/400-1/1/5Jld.3(5) bertarikh 1 Mac 2021 berhubung perkara di atas.

2. Bagi menjaga kebajikan pelajar-pelajar Politeknik Malaysia yang terkesan akibat pandemik COVID-19, Ketua Setiausaha, Kementerian Pengajian Tinggi pada 14 Disember 2020 telah bersetuju dengan cadangan bayaran balik yuran asrama kepada pelajar-pelajar Politeknik Malaysia Sesi Jun 2020 mengikut kadar harian sepertimana berikut:

<b>BIL.</b>	<b>JENIS ASRAMA</b>	<b>KADAR HARIAN (RM)</b>
1.	Asrama Konvensional	0.35
2.	Asrama PFI	3.50

3. Justeru, bagi memastikan urusan pembayaran balik yuran asrama kepada pelajar-pelajar yang terlibat berjalan dengan lancar, pelajar perlu mengemukakan dokumen-dokumen berikut:

- a. **Lampiran D1** – Borang Permohonan Pulangan Balik Hasil (Vot B11);
- b. **Lampiran D3** — Surat Permohonan daripada Pemohon Asal;
- c. **Lampiran II** — Borang Pengiraan Bayaran Balik Yuran Asrama Mengikut Bilangan Hari yang Tidak Menginap di Asrama;
- d. **Lampiran B** — Perakuan Pengiraan Bayaran Balik Yuran Asrama Mengikut Bilangan Hari yang tidak menginap di Asrama;
- e. Satu salinan Kad Pengenalan (Baharu) yang telah disahkan;
- f. Satu salinan Surat tawaran Belajar Sesi Jun 2020 yang telah disahkan (bagi pelajar Semester 1 sahaja);

- g. Satu salinan Penyata Bank/Buku Akaun Penerima/Penyata dalam Talian (*Online Statement*) terkini yang telah disahkan;
- h. Resit bayaran asal yang telah disahkan atau satu salinan *Bill Presentment* Bank Islam yang telah disahkan;
- i. Surat Akuan Sumpah (bagi kes resit yang telah hilang/kabur); dan Dokumen sokongan lain yang berkaitan.

4. Pelajar hendaklah mengemukakan permohonan ke Kaunter Pejabat Pengurusan Kamsis atau secara pos **selewat-lewatnya pada 30 April 2021** beserta dengan lampiran-lampiran yang diperlukan ke alamat :

Unit Pengurusan Kamsis,  
Politeknik Merlimau Melaka,  
KB 1031, Pejabat Pos Merlimau,  
77300 Merlimau, Melaka.

5. Sebagai peringatan, borang yang tidak lengkap dengan dokumen yang dikehendaki tidak akan diproses untuk tuntutan. Tempoh bayaran pemulangan semula adalah tertakluk kepada kelulusan Jabatan Pengajian Politeknik dan Kolej Komuniti. Pihak Politeknik Merlimau Melaka hanya menguruskan sahaja permohonan pelajar-pelajar. Bersama-sama ini juga disertakan lampiran-lampiran berkaitan dan Soalan Lazim (FAQ) untuk rujukan pelajar-pelajar. Untuk sebarang pertanyaan, sila hubungi Pejabat Pengurusan Kamsis di talian 019-4178520.

6. Kerjasama dan perhatian pihak pelajar kolej kediaman amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

**"MELAKAKU MAJU JAYA, RAKYAT BAHAGIA, MENGGAMIT DUNIA"**

**"PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19"**

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,



**(ZAN-AIZUWAN BIN ZAINAL ABIDIN)**

Ketua Jabatan Hal Ehwal & Pembangunan Pelajar  
Politeknik Merlimau,  
Melaka

**CARTA ALIR PROSES TUNTUTAN BAYARAN BALIK YURAN ASRAMA  
PELAJAR POLITEKNIK SESI JUN 2020**

**TANGGUNGJAWAB**

PELAJAR

UNIT PENGURUSAN  
ASRAMA

UNIT PENGURUSAN  
ASRAMA

JABATAN HAL EHWAL  
PELAJAR

JABATAN HAL EHWAL  
PELAJAR

**PROSES KERJA**

Pelajar mengemukakan permohonan ke Unit Pengurusan Asrama

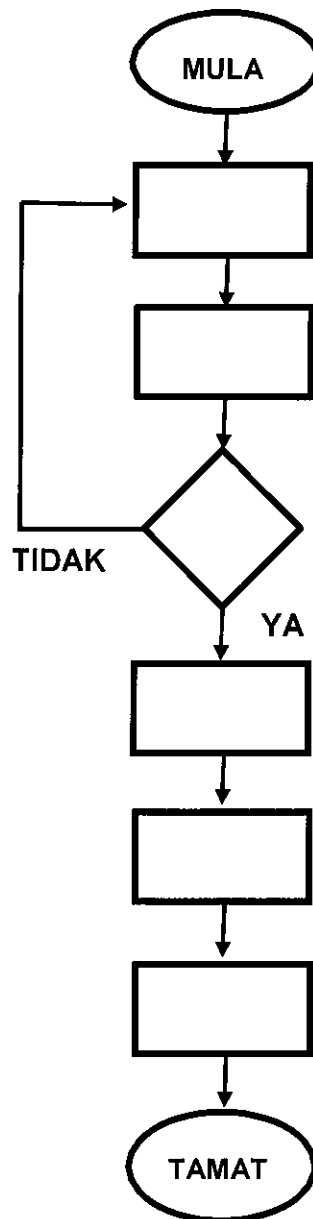
Menyemak dan memproses permohonan yang diterima daripada pelajar

Lengkap atau tidak lengkap

Mengemukakan dokumen yang lengkap kepada Jabatan Hal Ehwat Pelajar untuk urusan selanjutnya

Mengemukakan dokumen yang lengkap kepada Pengarah/Timbangan Pengarah Sokongan Akademik untuk ditandatangani

Mengemukakan dokumen yang lengkap ditandatangani ke BKP, JPPKK



**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

DITERIMA PADA :

LENGKAP / TIDAK LENGKAP

**SENARAI SEMAK  
TUNTUTAN BAYARAN BALIK YURAN ASRAMA PELAJAR POLITEKNIK  
SESI JUN 2020***(Sila cetak senarai semak ini dan kepilkan pada mukasurat pertama permohonan tuntutan)*

<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>	<b>TANDAKAN (/) PADA YANG BERKENAAN</b>
1.	Lampiran D1 – Borang Permohonan Pulangan Balik Hasil (VOT B11)	
2.	Lampiran D3 – Surat Permohonan Dari Pemohon	
3.	Lampiran II – Borang Pengiraan Bayaran Balik Yuran Asrama Mengikut Bilangan Hari Yang Tidak Menginap Di Asrama	
4.	Lampiran B – Perakuan Pengiraan Bayaran Balik Yuran Asrama Mengikut Bilangan Hari Yang Tidak Menginap Di Asrama	
5.	Satu salinan Kad Pengenalan (baharu) yang telah disahkan	
6.	Satu salinan Penyata Bank/Buku Akaun Penerima/Penyata Dalam Talian ( <i>Online Statement</i> ) terkini yang telah disahkan	
7.	Resit bayaran asal yang telah disahkan	
8.	Surat Akuan Sumpah (bagi kes resit yang telah hilang/kabur)	
9.	Satu Salinan <i>Bill Presentment</i> Bank Islam yang telah disahkan	
10.	Satu salinan Kad Pelajar Politeknik yang telah disahkan	
11.	Dokumen sokongan (Nyatakan.....)	

<b>NAMA PELAJAR</b>	
<b>NO. PENDAFTARAN</b>	
<b>NO. KAD PENGENALAN</b>	
<b>NO. TELEFON</b>	
<b>NO. BLOK &amp; NO. BILIK SEMASA MENGINAP DI ASRAMA (SESI JUN 2020)</b>	

## PANDUAN MENGISI BORANG-BORANG TUNTUTAN BAYARAN BALIK YURAN ASRAMA PELAJAR POLITEKNIK SESI JUN 2020

SPAKM BIL. 2/2019  
LAMPIRAN D1

BORANG PERMOHONAN PULANGAN BALIK KASS (VOT B11)											
<b>A. MAKLUMAT PUSAT TANGGUNGJAWAB/PEJABAT PEMUNJUT</b>											
1.	Nama PTJ										
2.	Kod Kump PTJ & PTJ										
3.	Alamat PTJ										
4.	No. Telefon										
5.	No. Faks										
<b>B. MAKLUMAT PENERIMA BAYARAN</b>											
1.	Nama Penerima Bayaran										
2.	No. Kad Pengenalan (Barisan) @ No. Pendaftaran Sekolah										
3.	Alamat Surat Menyurat										
4.	No. Telefon										
5.	Akademi e-mail										
6.	Amanan yang dituntut (RM)										
7.	Sebab Persechonan										
8.	No. Akaun Bank (jertakan sahaja pada hari ini sahaja bank)										
9.	Nama Bank										
10.	Alamat Bank										
<b>C. PENGAKUAN JABATAN</b>											
Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan dan dikemukakan dalam borang permohonan ini adalah benar dan bayar bayaran belum dibuat											
Cap Jabatan											
Tandatangan Penyedia Nama dan Jawatan Rasmi Tarikh:	Tandatangan Ketua Jabatan Nama dan Jawatan Rasmi Tarikh:										
<b>D. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERAKAIPAN</b>											
<input type="checkbox"/> Surat lincir dari Ketua Jabatan bagi setiap permohonan											
<input type="checkbox"/> Satu (1) Salinan Asal Borang Persechonan Pulangan Balik Kass - Vot B11 yang telah diisi dan PTJ											
<input type="checkbox"/> Surat permohonan dan perincian asal											
<input type="checkbox"/> Dokumen-dokumen berkaitan (mangkai kategori permohonan) (senarai senak diadilkan)											
<input type="checkbox"/> Satu (1) Salinan Penyata Bank Buku Akaun Persechonan Penyata dalam talian (Online Statement)											
<input type="checkbox"/> Perkara-perkara lain	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;">1.</td><td>.....</td></tr> <tr><td>2.</td><td>.....</td></tr> <tr><td>3.</td><td>.....</td></tr> <tr><td>4.</td><td>.....</td></tr> <tr><td>5.</td><td>.....</td></tr> </table>	1.	.....	2.	.....	3.	.....	4.	.....	5.	.....
1.	.....										
2.	.....										
3.	.....										
4.	.....										
5.	.....										

DIISI OLEH  
PEJABAT

DIISI OLEH  
PELAJAR

DIISI OLEH  
PEJABAT



LAMPIRAN D3 : SURAT PERMOHONAN DARI PEMOHON

Nama & Alamat Pemohon :

.....  
.....  
.....

**DIISI OLEH PELAJAR  
(NAMA & ALAMAT  
SEMASA)**

**DIISI OLEH PELAJAR  
(NO. PENDAFTARAN  
PELAJAR)**

Rujukan : .....

Tarikh : .....

Pejabat Perakaunan

Tuan/Puan,

**PENGESAHAN NOMBOR AKAUN DAN PENGESAHAN TUNTUTAN**

**DIISI OLEH  
PEJABAT**

.....matnya perkara di atas adalah dirujuk.

**DIISI OLEH  
PELAJAR  
(NAMA PENUH  
PELAJAR)**

2. Adakalanya dimaklumkan bahawa saya .....ingin menuntut bayaran balik **Yuran Asrama Politeknik Sultan Azlan Shah Sesi Jun 2020** yang berjumlah **RM** ..... Saya juga mengesahkan tidak pernah menuntut pembayaran sebelum ini dan tidak akan membuat tuntutan yang sama pada masa akan datang. Berikut adalah maklumat nombor akaun saya yang masih aktif, betul dan sah :

Nombor Akaun : .....

Nama Bank : .....

**DIISI OLEH PELAJAR  
(NOMBOR AKAUN BANK  
PELAJAR YANG AKTIF)**

3. Oleh yang demikian, saya berharap pembayaran ini dapat diproses oleh pihak tuan/puan. Kerjasama dan tindakan daripada pihak tuan/puan amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,

**MAKLUMAT DAN  
TANDATANGAN PELAJAR**

.....  
Nama :  
No. Kad Pengenalan :  
No. Pendaftaran Pelajar :

s.k. Jabatan/PTJ yang berkaitan

LAMPIRAN II

BORANG PENGIRAAN BAYARAN BALIK YURAN ASRAMA MENGIKUT BILANGAN HARI YANG TIDAK MENGINAP DI ASRAMA	
<b>A. MAKLUMAT PENERIMA BAYARAN</b>	
Nama PTJ	} <b>DIISI OLEH PELAJAR</b>
Nama Pelajar	
No. Kad Pengenalan	
Sesi Pengajian	
Jenis Asrama	Konvensional / Naiktaraf / PFI
<b>B. FORMULA PENGIRAAN</b>	
<b>Kadar Per Hari</b>	<b>Asrama PFI = RM 3.50 sehari</b> <b>Asrama Naiktaraf = RM 2.00 sehari</b> <b>Asrama Konvensional = RM 0.35 sehari</b>
Bil. Hari Tidak Menginap X Kadar Bayaran Sehari = Amaun Yang Dituntut.	<i>Contoh Pengiraan :</i> <i>90 hari X RM 0.35 sehari = RM 31.50</i>
Amaun Yang Dituntut (RM)	<b>DIISI OLEH PEJABAT</b>
Tandatangan pelajar	
<b>C. PENGAKUAN INSTITUSI</b>	
Saya mengaku bahawa segala maklumat yang adalah benar.	<b>TANDATANGAN PELAJAR</b>
<b>DIISI OLEH PEJABAT</b>	Cap Jabatan
..... Tandatangan Penyedia Nama : Jawatan : Tarikh :	..... Tandatangan Pengarah/Timb. Pengarah Nama : Jawatan : Tarikh :

*Nota : Borang ini hendaklah dilampirkan bersekali dengan dokumen-dokumen Pulangan Balik Hasil seperti yang ditetapkan di dalam Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) Bilangan 3 Tahun 2019 – Lampiran D : Garis Panduan Pulangan Balik Hasil dan Garis Panduan Pulangan Balik Hasil Kementerian Pengajian Tinggi.*



**SEMUA DIISI OLEH  
PELAJAR**

**LAMPIRAN B**

**PERAKUAN BAGI PENGIRAAN BAYARAN BALIK YURAN ASRAMA MENGIKUT BILANGAN HARI YANG TIDAK MENGINAP DI ASRAMA**

**A. MAKLUMAT PENERIMA BAYARAN**

Nama Pelajar	
No. Kad Pengenalan	
Sesi Pengajian	<b>JUN 2020</b>
Jenis Asrama	Konvensional / Naiktaraf / PFI
Blok & No. Bilik semasa tinggal di Kamsis	

**B. FORMULA PENGIRAAN**

<b>Kadar Per Hari</b>	<b>Asrama PFI = RM 3.50 sehari Asrama Naiktaraf = RM 2.00 sehari Asrama Konvensional = RM 0.35 sehari</b>
Bil. Hari Tidak Menginap X Kadar Bayaran Sehari = Amaun Yang Dituntut.	Contoh Pengiraan : 90 hari X RM 0.35 sehari = RM 31.50
Amaun Yang Dituntut (RM)	..... HARI X RM 0.35 SEHARI = RM .....

**C. PENGAKUAN PELAJAR**

Saya mengakui bahawa segala maklumat yang diberikan dan dikemukakan dalam borang pengiraan ini adalah benar.

.....  
(Tandatangan pelajar)

Nama Pelajar :  
Tarikh :



<b>BORANG PERMOHONAN PULANGAN BALIK HASIL (VOT B11)</b>		
<b>A. MAKLUMAT PUSAT TANGGUNGJAWAB/PEJABAT PEMUNGUT</b>		
1.	Nama PTJ	POLITEKNIK MERLIMAU MELAKA
2.	Kod Kump PTJ & PTJ	62320110
3.	Alamat PTJ	KB 1031, PEJABAT POS MERLIMAU, 77300 MERLIMAU, MELAKA
4.	No. Telefon	06-2636678
5.	No. Faks	06-2636687
<b>B. MAKLUMAT PENERIMA BAYARAN</b>		
1.	Nama Penuh Penerima Bayaran	
2.	No. Kad Pengenalan (Baharu) @ No. Pendaftaran Syarikat	
3.	Alamat Surat Menyurat	
4.	No. Telefon	
5.	Alamat e-mel	
6.	Amaun yang dituntut (RM)	
7.	Sebab Permohonan	Menuntut bayaran balik yuran asrama bagi Sesi Jun 2020 mengikut bilangan hari tidak menginap di asrama Politeknik Merlimau Melaka
8.	No. Akaun Bank (sertakan Salinan buku bank/penyata bank)	
9.	Nama Bank	
10.	Alamat Bank	
<b>C. PENGAKUAN JABATAN</b>		
Saya mengakui bahawa segala maklumat yang dibenarkan dan dikemukakan dalam borang permohonan ini adalah benar dan bayaran belum dibuat.		
Cap Jabatan		
..... Tandatangan Penyedia Nama dan Jawatan Rasmi Tarikh :		..... Tandatangan Ketua Jabatan Nama dan Jawatan Rasmi Tarikh :
<b>D. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PERAKAUNAN</b>		
<input type="checkbox"/>	Surat iringan dari Ketua Jabatan bagi setiap permohonan	
<input type="checkbox"/>	Satu (1) Salinan Asal Borang Permohonan Pulangan Balik Hasil – Vot B11 yang terkini dari PTJ	
<input type="checkbox"/>	Surat permohonan dari pemohon asal	
<input type="checkbox"/>	Dokumen-dokumen berkaitan (mengikut kategori permohonan)(senarai semak disediakan)	
<input type="checkbox"/>	Satu (1) Salinan Penyata Bank/Buku Akaun Penerima/Penyata dalam talian ( <i>Online Statement</i> )	
<input type="checkbox"/>	Perkara-perkara lain : 1. ....	
	2. ....	
	3. ....	
	4. ....	
	5. ....	

**SPANM BIL. 3/2019**  
**LAMPIRAN D3 : SURAT PERMOHONAN DARI PEMOHON**

Nama & Alamat Pemohon :

.....  
.....  
.....

Rujukan : .....

Tarikh : .....

Pejabat Perakaunan

Tuan/Puan,

**PENGESAHAN NOMBOR AKAUN DAN PENGESAHAN TUNTUTAN**

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan bahawa saya..... ingin menuntut bayaran balik **Yuran Asrama Politeknik Merlimau Melaka Sesi Jun 2020** yang berjumlah RM..... Saya juga mengesahkan tidak pernah menuntut pembayaran sebelum ini dan tidak akan membuat tuntutan yang sama pada masa akan datang. Berikut adalah maklumat nombor akaun saya yang masih aktif, betul dan sah :

Nombor Akaun : .....

Nama Bank : .....

3. Oleh yang demikian, saya berharap pembayaran ini dapat diproses oleh pihak tuan/puan. Kerjasama dan tindakan daripada pihak tuan/puan amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,

.....  
Nama :  
No. Kad Pengenalan :  
No. Pendaftaran Pelajar :

s.k. Jabatan/PTJ yang berkaitan

<b>BORANG PENGIRAAN BAYARAN BAHU KYURAN ASRAMA MENGIKUTI BILANGAN HARI YANG TIDAK MENGINAP DI ASRAMA</b>	
<b>A. MAKLUMAT PENERIMA BAYARAN</b>	
Nama PTJ	POLITEKNIK MERLIMAU MELAKA
Nama Pelajar	
No. Kad Pengenalan	
Sesi Pengajian	JUN 2020
Jenis Asrama	Konvensional / Naiktaraf / PFI
<b>B. FORMULA PENGIRAAN</b>	
Kadar Per Hari	Asrama PFI = RM 3.50 sehari Asrama Naiktaraf = RM 2.00 sehari Asrama Konvensional = RM 0.35 sehari
Bil. Hari Tidak Menginap X Kadar Bayaran Sehari = Amaun Yang Dituntut.	Contoh Pengiraan : 90 hari X RM 0.35 sehari = RM 31.50
Amaun Yang Dituntut (RM)	..... HARI X RM 0.35 SEHARI = RM .....
Tandatangan pelajar	
<b>C. PENGAKUAN INSTITUSI</b>	
Saya mengakui bahawa segala maklumat yang diberikan dan dikemukakan dalam borang pengiraan ini adalah benar.	
Cap Jabatan	
..... Tandatangan Penyedia Nama : Jawatan : Tarikh :	..... Tandatangan Pengarah/Timb. Pengarah Nama : Jawatan : Tarikh :

*Nota : Borang ini hendaklah dilampirkan bersekali dengan dokumen-dokumen Pulangan Balik Hasil seperti yang ditetapkan di dalam Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) Bilangan 3 Tahun 2019 – Lampiran D : Garis Panduan Pulangan Balik Hasil dan Garis Panduan Pulangan Balik Hasil Kementerian Pengajian Tinggi.*

**PERAKUAN BAYAN PENGIRAN BAYARAN BAYAN KUI KUIRAN ASRAMA MENCIKUT BELANGAN  
HARI YANG TIDAK MENGINAP DI ASRAMA**

**A. MAKLUMAT PENERIMA BAYARAN**

Nama Pelajar	
No. Kad Pengenalan	
Sesi Pengajian	<b>JUN 2020</b>
Jenis Asrama	Konvensional / Naiktaraf / PFI
Blok & No. Bilik semasa tinggal di Kamsis	

**B. FORMULA PENGIRAAN**

<b>Kadar Per Hari</b>	<b>Asrama PFI = RM 3.50 sehari</b> <b>Asrama Naiktaraf = RM 2.00 sehari</b> <b>Asrama Konvensional = RM 0.35 sehari</b>
Bil. Hari Tidak Menginap X Kadar Bayaran Sehari = Amaun Yang Dituntut.	Contoh Pengiraan : 90 hari X RM 0.35 sehari = RM 31.50
Amaun Yang Dituntut (RM)	..... HARI X RM 0.35 SEHARI = RM .....

**C. PENGAKUAN PELAJAR**

Saya mengakui bahawa segala maklumat yang diberikan dan dikemukakan dalam borang pengiraan ini adalah benar.

.....  
(Tandatangan pelajar)

Nama Pelajar :  
Tarikh :



# SOALAN LAZIM (FAQ)

## BAYARAN BALIK YURAN ASRAMA MENGIKUT BILANGAN HARI YANG TIDAK MENGINAP DI ASRAMA

**1. SIAPAKAH YANG BOLEH MEMOHON BAYARAN BALIK YURAN ASRAMA MENGIKUT BILANGAN HARI TIDAK MENGINAP?**

Pelajar-pelajar Politeknik Sesi Jun 2020 yang telah mendaftar dan membuat bayaran yuran asrama.

**2. BOLEHKAH PERMOHONAN BAYARAN BALIK DIBUAT SEKIRANYA SAYA LANGSUNG TIDAK MENGINAP DI ASRAMA WALAUPUN BAYARAN TELAH DIBUAT?**

Boleh.

**3. BOLEHKAH PERMOHONAN BAYARAN BALIK DIBUAT SEKIRANYA SAYA MENGINAP DI ASRAMA KURANG DARIPADA SEBULAN?**

Boleh.

**4. APAKAH JENIS DAN KADAR YURAN ASRAMA YANG BOLEH DITUNTUT BAYARAN BALIK?**

Jenis dan kadar yuran asrama yang boleh dituntut bayaran balik adalah seperti berikut:

BIL	JENIS ASRAMA	KADAR HARIAN (RM)
1.	Asrama Konvensional	RM 0.35
2.	Asrama Naik Taraf	RM 2.00
3.	Asrama PFI	RM 3.50

Formula kiraan tuntutan bayaran adalah seperti berikut:

*Bilangan hari tidak menginap X kadar harian mengikut jenis asrama*

**5. BERAPAKAH HARI PELAJAR LAYAK MENUNTUT BAYARAN BALIK YURAN ASRAMA?**

Pelajar layak membuat tuntutan bayaran balik yuran asrama mengikut bilangan hari tidak menginap termasuk hari Sabtu, Ahad, Cuti Umum serta Cuti Khas mengikut kalendar akademik KECUALI hari Sabtu, Ahad serta Cuti Umum yang jatuh dalam tempoh cuti semester.

**6. BOLEHKAH TUNTUTAN BAYARAN BALIK YURAN ASRAMA MENGAMBIL KIRA TEMPOH CUTI SEMESTER?**

Tidak boleh, pelajar tidak layak menuntut bayaran balik yuran asrama sepanjang tempoh cuti semester.

**7. BOLEHKAH TUNTUTAN BAYARAN BALIK DIBUAT WALAUPUN SAYA BUKAN LAGI PELAJAR POLITEKNIK MALAYSIA?**

Boleh, sekiranya pelajar dapat menunjukkan bukti bahawa beliau pernah menjadi pelajar Politeknik Malaysia Sesi Jun 2020 dan melampirkan resit pembayaran.

**8. APAKAH DOKUMEN-DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN OLEH PELAJAR BAGI MENYOKONG PERMOHONAN BAYARAN BALIK YURAN ASRAMA MENGIKUT BILANGAN HARI TIDAK MENGINAP?**

Dokumen-dokumen yang perlu dikemukakan oleh pelajar bagi menyokong permohonan bayaran balik yuran asrama adalah seperti berikut:

<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>
1.	Lampiran D1 – Borang Permohonan Pulangan Balik Hasil (VOT B11)
2.	Lampiran D3 – Surat Permohonan Dari Pemohon
3.	Lampiran II – Borang Pengiraan Bayaran Balik Yuran Asrama Mengikut Bilangan Hari Yang Tidak Menginap Di Asrama
4.	Lampiran II (Pelajar) – Perakuan Pengiraan Bayaran Balik Yuran Asrama Mengikut Bilangan Hari Yang Tidak Menginap Di Asrama
5.	Satu salinan Kad Pengenalan (baharu) yang telah disahkan
6.	Satu salinan Penyata Bank/Buku Akaun Penerima/Penyata Dalam Talian ( <i>Online Statement</i> ) terkini yang telah disahkan
7.	Resit bayaran asal yang telah disahkan
8.	Surat Akuan Sumpah (bagi kes resit yang telah hilang/kabur)
9.	Satu Salinan <i>Bill Presentment</i> Bank Islam yang telah disahkan
10.	Satu salinan Kad Pelajar Politeknik yang telah disahkan
11.	Dokumen sokongan (Nyatakan : .....)

**9. BAGAIMANAKAH PELAJAR BOLEH MENGEMUKAKAN PERMOHONAN TUNTUTAN?**

Pelajar boleh mengemukakan permohonan tuntutan melalui Pejabat Unit Pengurusan Asrama.

**10. BAGAIMANAKAH PROSEDUR TUNTUTAN BAYARAN BALIK YURAN ASRAMA MENGIKUT BILANGAN HARI TIDAK MENGINAP?**

Prosedur tuntutan bayaran balik yuran asrama mengikut bilangan hari tidak menginap adalah seperti carta alir di lampiran. Kiraan tuntutan perlu disemak oleh Pengurus Asrama dan disahkan oleh Pengarah/Timbangan Pengarah Sokongan Akademik.

**11. BILAKAH TARIKH AKHIR TUNTUTAN BAYARAN BALIK?**

Tarikh akhir mengemukakan tuntutan bayaran balik yuran asrama mengikut bilangan hari tidak menginap adalah selewat-lewatnya pada 30 April 2021 (Jumaat).

**12. BOLEHKAH TUNTUTAN BAYARAN BALIK YURAN ASRAMA DIKEMUKAKAN SELEPAS 30 APRIL 2021?**

Tidak boleh. Tempoh masa yang cukup telah diberikan untuk mengemukakan tuntutan.

**13. SIAPAKAH YANG BOLEH DIRUJUK BAGI MENDAPATKAN MAKLUMAT LANJUT BERHUBUNG PERKARA INI?**

Bagi mendapatkan maklumat lanjut boleh berhubung dengan Unit Pengurusan Asrama.

**BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN  
JABATAN PENGAJIAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI  
KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI**