

**CONTOH FORMAT SURAT PENGESAHAN PENDAFTARAN PELAJAR
DARI IPT KEPADA KWSP**

KEPALA SURAT IPT ('IPT LETTER HEAD')

Kepada

Ketua Pegawai Eksekutif
KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA

Tuan,

PENGESAHAN PENDAFTARAN PELAJAR

Saya ingin merujuk kepada pendaftaran masuk pelajar di Institusi kami.

2. Kami mengesahkan butir-butir seperti di bawah yang telah didaftarkan sebagai pelajar di Institusi kami :-

2.1 **BUTIRAN PENGAJIAN PELAJAR**

- (a) Nama Pelajar : _____
- (b) No. Kad Pengenalan (12 digit) Pelajar : _____
- (c) No. Pendaftaran / Matrik Pelajar : _____
- (d) No. Dokumen Pelajar (*untuk UiTM sahaja*) : _____
- (e) Nama Kursus : _____
- (f) Tahap Kursus (*Diploma / Degree / Master / Phd /Lain-lain*): _____
- (g) Tarikh Pengajian Bermula – Tahun Tamat Pengajian : _____ hingga _____
(*Nyatakan Bulan dan Tahun*)
- (h) Tempoh Pengajian : _____ tahun
- (i) Tahun Pengajian Semasa : _____
- (j) Semester Pengajian Semasa : _____
- (k) Kod Kursus / Pengajian Yang Diluluskan Oleh : _____
Kementerian Pengajian Tinggi (KPT)
- (l) No. Pendaftaran IPT Yang Diluluskan Oleh KPT : _____

2.2 **BUTIRAN YURAN**

- (a) Yuran Pengajian Tahun Semasa : RM _____
- (b) Yuran Pengajian Semester Semasa : RM _____
- (c) Jumlah Yuran Keseluruhan Pengajian : RM _____

2.3 **BUTIRAN MAKLUMAT TENTANG TAJAAN [BIASISWA/PINJAMAN/BANTUAN PENGAJIAN (JIKA ADA)]**

- (a) Nama Pemberi Pinjaman / Penaja : _____
- (b) Tempoh Pinjaman / Tajaan : _____ tahun
- (c) Tempoh Pinjaman Bermula – Tempoh Pinjaman Berakhir : _____ hingga _____
(*Nyatakan Bulan dan Tahun*)
- (d) Jumlah Pinjaman / Tajaan Keseluruhan : RM _____
- (e) Jumlah yuran untuk tahun / semester pengajian semasa : RM _____
yang tidak dibiayai penaja dan perlu dibiayai sendiri pelajar
- (f) Alasan pelajar perlu menjelaskan yuran pengajian sendiri (sila nyatakan)
- _____

3. Bagi tujuan pembayaran menerusi **Cek Jurubank** secara pos berdaftar kepada Institusi kami, maklumat adalah seperti berikut

(a) Nama Penerima Bayaran : _____
(tidak melebihi 40 aksara)

(b) Alamat Penerima Bayaran : _____

Sekian, terima kasih.

Tandatangan Pegawai : _____

Cop Rasmi Nama Pegawai, : _____

Jawatan & Institusi : _____

Tarikh : _____

Nota : Tempoh sahlaku surat pengesahan ialah enam bulan dari tarikh permohonan diterima oleh KWSP