

YURAN GRADUAN

DPM & BACELOR ODL/PJJ

YURAN GRADUAN

Yuran graduan sebanyak RM200.00 (Ringgit Malaysia: Dua Ratus Sahaja) diwajibkan kepada **SEMUA GRADUAN** (sepenuh/separuh masa/PJJ/ Trimester/Eksekutif) termasuk graduan yang tidak menghadiri Majlis Konvokesyen.

Yuran hendaklah dijelaskan selewat-lewatnya dua (2) hari bekerja sebelum mengemas kini maklumat di e-SMP (My Konvokesyen) melalui JomPAY (selain daripada pemegang akaun CIMB Bank) ATAU CIMB Clicks/OCTO (pemegang akaun CIMB Bank sahaja) seperti langkah berikut:

JOMPAY

Melalui perbankan internet dari semua bank yang mempunyai kemudahan JomPAY.



- Pilih modul Bill Payment
- Klik butang JomPAY
- Pilih akaun pembayar sama ada akaun simpanan atau akaun kad kredit anda
- Biller Code : 8441
- Ref 1 : No matrik (Wajib)
- Ref 2 : No Kad Pengenalan
- Teruskan ke proses selanjutnya (Tac/OTP) & pengesahan

CIMB

Bagi pemegang akaun CIMB (samada pelajar/ahli keluarga) yang membuat bayaran:



- Layari <https://www.cimbclicks.com.my>
- Klik butang Pay Bills
- Enter Biller Name : UPM
- Pilih : Universiti Putra Malaysia Kampus Serdang
- Masukkan no matrik, No Kad Pengenalan dan jumlah RM200.00
- Teruskan ke proses selanjutnya (Tac/OTP) & pengesahan

1. Setelah selesai, sila input maklumat pembayaran ini ke dalam sistem e-SMP (Menu: My Konvokesyen) sebagai bukti bayaran (8 digit. Cth: 4HTY245W);
2. Emelkan resit bayaran bersama Borang Pinjaman Pakaian Akademik (borang dalam e-SMP) kepada upmetkonvo@gmail.com

PERINGATAN

1. Cara pembayaran selain di atas adalah TIDAK DIBENARKAN dan dianggap tiada bayaran telah dibuat.
2. Pengesahan bayaran hanya boleh dilakukan dalam tempoh 2 hari bekerja dari tarikh bayaran (setelah mendapat pengesahan dari pihak bank).
3. Graduan yang tidak dapat menghadiri Majlis Konvokesyen boleh menjelaskan bayaran pada bila-bila masa menggunakan kaedah di atas sebelum mengambil skrol/transkrip.
4. Skrol/Transkrip Graduan hanya akan dikeluarkan selepas tarikh konvokesyen dan setelah segala yuran tertunggak dijelaskan (yuran graduan, yuran pengajian, denda perpustakaan & saman lalu lintas dll.) jika ada.
5. Pengambilan skrol/transkrip di Pejabat UPMET.