



KOLEJ TEKNIKAL YAYASAN SABAH
BORANG PERMOHONAN BERHENTI PENGAJIAN

BBP-20 9[1/20]

ARAHAN KEPADA PEMOHON:

Pemohon wajib melengkapkan **bahagian 1 hingga 3** sebelum diserahkan ke JPAK. Borang yang tidak lengkap tidak akan diproses.

BAHAGIAN 1: MAKLUMAT PELAJAR											
Nama				Alamat surat menyurat terkini	Poskod: Daerah: Negeri:						
No. Kad Pengenalan											
No. Matrik											
No. Telefon											
E-mel											
Nama Ibu/Bapa/Penjaga											
Hubungan dengan pemohon											
No. Kad Pengenalan											
No. Telefon											
E-mel											
Nama Program			Sesi kemasukan	Semester	sesi /						
Tarikh lapor diri			Semester/Tahap pengajian semasa		Tarikh akhir kuliah dihadiri						
Pengesahan Pelajar	Sebab berhenti pengajian:										
	<table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/> Masalah kewangan</td><td><input type="checkbox"/> Mendapat tawaran kerja</td><td><input type="checkbox"/> Mendapat tawaran ke IPT lain</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Masalah keluarga</td><td><input type="checkbox"/> Masalah kesihatan</td><td><input type="checkbox"/> Lain-lain (nyatakan):</td></tr></table>					<input type="checkbox"/> Masalah kewangan	<input type="checkbox"/> Mendapat tawaran kerja	<input type="checkbox"/> Mendapat tawaran ke IPT lain	<input type="checkbox"/> Masalah keluarga	<input type="checkbox"/> Masalah kesihatan	<input type="checkbox"/> Lain-lain (nyatakan):
	<input type="checkbox"/> Masalah kewangan	<input type="checkbox"/> Mendapat tawaran kerja	<input type="checkbox"/> Mendapat tawaran ke IPT lain								
	<input type="checkbox"/> Masalah keluarga	<input type="checkbox"/> Masalah kesihatan	<input type="checkbox"/> Lain-lain (nyatakan):								
Tandatangan: _____ Tarikh: _____											

BAHAGIAN 2: KETERANGAN PROGRAM		
Pengesahan Penasihat Akademik	Ulasan:	Tandatangan dan cap: Tarikh:
Pengesahan Penyelaras Program	Ulasan:	Tandatangan dan cap: Tarikh:
Pengesahan Dekan Hal Ehwal Akademik	Ulasan:	Tandatangan dan cap: Tarikh:

BAHAGIAN 3: KETERANGAN HUTANG PELAJAR		
Pengesahan Jabatan Pemasaran dan Tajaan	Ulasan promosi kemasukan dan tajaan/pembiayaan pengajian pelajar:	Tandatangan dan cap: Tarikh:
Pengesahan Jabatan Hal Ehwal Pelajar	Ulasan disiplin (denda) dan asrama (pemulangan kunci dan denda kerosakan kemudahan):	Tandatangan dan cap: Tarikh:
Pengesahan Perpustakaan	Ulasan peminjaman dan pemulangan buku:	Tandatangan dan cap: Tarikh:
Pengesahan Jabatan Akaun dan Kewangan	Ulasan penjelasan hutang tunggakan pelajar:	Tandatangan dan cap: Tarikh:

BAHAGIAN 4: KETERANGAN JABATAN PERKHIDMATAN AKADEMIK DAN KEMAHIRAN					
Tarikh daftar		Tarikh lapor diri		Bilangan semester pengajian berdaftar	
Status pemulangan/ pembatalan yuran mengikut polisi				Jumlah boleh dikembalikan	
Lain-lain:				Tandatangan dan cap: Tarikh:	

BAHAGIAN 5: KELULUSAN PERMOHONAN		
Permohonan pelajar ini adalah:		
<input type="checkbox"/>	Diluluskan mengikut ulasan bahagian 2,3, dan 4.	Tandatangan dan cap: Tarikh:
<input type="checkbox"/>	Tidak diluluskan SEBAB:	

BAHAGIAN 6: TINDAKAN PEMROSESAN UNIT PENDAFTARAN PELAJAR DAN PENGURUSAN DATA (UPPD), JABATAN PERKHIDMATAN AKADEMIK DAN KEMAHIRAN					
Tarikh borang lengkap diterima		Tarikh kemas kini dalam sistem		Tarikh surat maklum balas dikeluarkan	
Ulasan:				Tandatangan dan cap: Tarikh:	