



**UPNM**  
National Defence University of Malaysia  
Kewajidan • Maizah • Integriti

Bahagian Pengurusan Akademik (BPA)  
Universiti Pertahanan Nasional Malaysia  
Kem Sungai Besi  
57000 Kuala Lumpur

Tel : 03-9051 3400/3473/4601  
Fax : 03-9051 2567  
e-mel : bpa@upnm.edu.my  
Laman Web : www.upnm.edu.my

UPNM.BPA(R)030



**BORANG AKUAN PENYELESAIAN (CLEARANCE)**  
(DIBERHENTIKAN, BERHENTI, MENARIK DIRI DARIPADA PENGAJIAN)

**NOTA : BORANG YANG TELAH LENGKAP DIISI PERLU DISERAHKAN KE PEJABAT BPA**

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON			
NAMA		PROGRAM	
NO. Matrik		FAKULTI / PUSAT PENGAJIAN	
NO. TENTERA / NO. KP		ALAMAT TETAP / SURAT-MENYURAT	
NO. TELEFON / TELEFON BIMBIT		EMAIL	

Sila pastikan penyelesaian dilaksanakan bagi perkara berikut :

**BAHAGIAN B : PENGESAHAN PENYELESAIAN (CLEARANCE) FPJB**

Bil.	Perkara / Tindakan / FPJB	Catatan	Pengesahan (ditandatangani oleh Ketua FPJB & Cop Rasmi)
1.	Fakulti / Pusat Pengajian (Pengesahan status terkini pelajar)	Ada / Tiada ..... ..... .....	
2.	Bendahari (Hutang pengajian dan hal-hal kewangan)	Ada / Tiada ..... ..... .....	
3.	Bahagian Keselamatan UPNM (Denda atau bayaran melibatkan kesalahan trafik dan lain-lain berkaitan dengan keselamatan UPNM)	Ada / Tiada ..... ..... .....	
4.	Unit Pengurusan Asrama, BHEPA (Kadar denda dan ganti rugi Kolej Kediaman UPNM)	Ada / Tiada ..... ..... .....	

5.	Unit Pentadbiran & Kewangan, BHEPA (Segala urusan berkaitan pengurusan dan pentadbiran pelajar)	Ada / Tiada ..... ..... .....	
6.	Perpustakaan Jeneral Tun Ibrahim (Denda kehilangan pinjaman buku / bahan rujukan)	Ada / Tiada ..... ..... .....	

**BAHAGIAN C : PENGESAHAN PEMOHON**

Saya yang bernama di atas dengan ini mengesahkan bahawa segala urusan penyelesaian telah dilaksanakan di atas adalah benar.

\_\_\_\_\_

Tandatangan Pemohon \_\_\_\_\_  
Tarikh

**BAHAGIAN D : TINDAKAN BPA**

**Alasan Penamatan Pengajian :**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Kedudukan Gagal                                 | <input type="checkbox"/> Menarik diri daripada pengajian |
| <input type="checkbox"/> Kedudukan Bersyarat (2 semester berturut-turut) | <input type="checkbox"/> Ditamatkan pengajian            |
| <input type="checkbox"/> Diberhentikan                                   | <input type="checkbox"/> Lain-lain                       |
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Kelulusan :**

- Diluluskan
- Tidak diluluskan

Mesyuarat : \_\_\_\_\_ Bertarikh : \_\_\_\_\_

**Semakan :**

- Borang diisi dengan lengkap
- Kad Matrik dikembalikan
- Rekod dikemaskini dalam Sistem Akademik Pelajar (SAP)

\_\_\_\_\_

Tandatangan & Cop  
(Pegawai / Staf Unit)

Tarikh borang diterima oleh BPA : \_\_\_\_\_

**PANDUAN / ARAHAN**

1. Borang ini adalah bertujuan untuk pelajar yang menarik diri, berhenti dan diberhentikan pengajian daripada universiti mengesahkan bahawa tiada keberhutangan dengan Universiti sebelum meninggalkan kampus.
2. Pelajar perlu mendapatkan pengesahan di **Bahagian B** borang ini daripada :
  - 2.1 Fakulti / Pusat Pengajian
  - 2.2 Bendahari
  - 2.3 Bahagian Keselamatan
  - 2.4 Unit Pengurusan Asrama, BHEPA
  - 2.5 Unit Pentadbiran dan Kewangan, BHEPA
  - 2.6 Perpustakaan Jeneral Tun Ibrahim
3. Status pelajar secara rasminya akan dikemaskini di dalam Sistem Akademik Pelajar selepas Mesyuarat Senat Universiti bersidang. Tarikh kuatkuasa adalah berdasarkan tarikh Mesyuarat Senat Universiti meluluskan permohonan ini.
4. Pelajar perlu menyerahkan borang yang telah dilengkapkan ke Unit Pengurusan Data, Rekod dan Pentadbiran Kursus (PDRPK), Bahagian Pengurusan Akademik. Borang yang telah lengkap sahaja akan diproses dan dikemaskini.
5. Kad Matrik pelajar akan diambil semula / perlu diserahkan kepada Bahagian Pengurusan Akademik (BPA).