

PERMOHONAN PENGAMBILAN SIJIL DAN TRANSKRIP (WAKIL/KURIER)

1. PROSEDUR PENGAMBILAN SIJIL DAN TRANSKRIP MELALUI WAKIL

- i) Melengkapkan Borang Permohonan Tuntutan Sijil & Transkrip dan serahkan kepada pegawai di kaunter Unit Peperiksaan.
- ii) Sertakan bersama salinan I/C wakil, resit bayaran sijil & transkrip (RM100) serta resit bayaran denda (sekiranya ada).

2. PROSEDUR PENGAMBILAN SIJIL DAN TRANSKRIP MELALUI PERKHIDMATAN KURIER

- i) Memuat turun Borang Permohonan Tuntutan Sijil & Transkrip melalui Portal Pelajar.
- ii) Melengkapkan borang permohonan dan pilih cara tuntutan secara pos dengan menyatakan alamat surat menyurat yang terkini.
- iii) Membuat bayaran untuk Sijil & Transkrip RM100, bayaran tambahan untuk perkhidmatan kurier RM10 dan lain-lain bayaran denda (sekiranya ada). Bayaran boleh dibuat secara *online* ke akaun:

Pilih IBFT (Instant Transfer)
Bank Islam Malaysia Berhad (BIMB)
Nama Akaun : KIAS Darulnaim Sdn Bhd
No. Akaun : 03-036-010013232
Rujukan : Transkrip

Nota:

Jika pembayaran dibuat secara online, resit beserta maklumat pelajar (nama, no matrik, ref: transkrip) perlu dihantar ke no WhatsApp Unit Kewangan (0111-0952397)

Pelajar **TIDAK DIBENARKAN** membuat transaksi bayaran melalui "Cash Deposit Machine" (CDM)

- iv) Borang Permohonan Tuntutan Sijil & Transkrip yang telah lengkap diisi beserta salinan resit bayaran boleh diemail ke :

✉ peperiksaan@kias.edu.my

Atau

Whatsapp ke 014-212 5282 (Unit Peperiksaan KIAS)