

**BORANG LAPOR DIRI PELAJAR BAHARU**  
**SESI: .....**

**NAMA PELAJAR** : .....

(Gunakan huruf besar seperti di Kad Pengenalan)

**NO. KAD PENGENALAN** : .....

**NO. PENDAFTARAN** : .....

**JABATAN & PROGRAM** : .....

**ARAHAN:**

Sila serahkan Borang Laporan Diri Pelajar Baharu yang telah lengkap dan sertakan Slip Pengesahan Pendaftaran Dalam Talian (*online*) BESERTAKAN slip yuran pengajian & asrama, bayaran pelbagai dan Slip Pendaftaran Kursus kepada PENASIHAT AKADEMIK untuk disimpan di dalam FAIL PERIBADI PELAJAR.

BIL.	URUSAN	STATUS (SILA TANDAKAN '/' PADA YANG BERKENAAN)		CATATAN	TANDATANGAN & COP RASMI PEGAWAI
		ADA	TIADA		
1.	<b>BAYARAN YURAN PENGAJIAN (RM200)</b> (Bank Islam)  *No. Slip Bayaran: .....				Tarikh:
2.	<b>BAYARAN YURAN ASRAMA (RM60)</b> (Bank Islam) – Jika Ditawarkan Asrama  *No. Slip Bayaran: ..... * No. Blok dan Bilik: .....				Tarikh:
3.	<b>BAYARAN PELBAGAI</b> (Bank Islam): Lulusan SPM / Lulusan Sijil Politeknik / Lulusan Sijil Kolej Komuniti / Lulusan Pra Diploma / Lulusan Sijil ILKA / Lulusan Sijil SKM = <b>RM600</b>  *No. Slip Bayaran: .....				Tarikh:
	Pra Diploma = <b>RM150</b>  *No. Slip Bayaran: .....				Tarikh:
4.	<b>BAYARAN TAMBAHAN ASRAMA (JIKA DITAWARKAN ASRAMA).</b> Cagaran Asrama = <b>RM50</b> Langsir Tingkap = <b>RM25</b>				Tarikh:
5.	<b>SLIP PENGESAHAN PENDAFTARAN DALAM TALIAN (ONLINE)</b>				Tarikh:
6.	<b>SLIP PENDAFTARAN KURSUS</b> - Telah ditandatangani dan dicop oleh Penasihat Akademik				Tarikh:

**SEGALA KEPERLUAN DI ATAS TELAH DIPENUHI OLEH PELAJAR. DENGAN INI DISAHKAN LAPOR DIRI PELAJAR TERSEBUT.**

Tandatangan dan cop Penasihat Akademik : ..... Tarikh: .....

**NOTA:** \* Diisi oleh pelajar