

TATACARA PEMBAYARAN YURAN FEES PAYMENT PROCEDURE

Tuan/puan boleh membuat pembayaran yuran pengajian dengan menggunakan tiga (3) kaedah utama iaitu pembayaran atas kaunter, pembayaran atas talian dan pembayaran melalui mesin deposit tunai. Nombor akaun yang digunakan adalah **No. Akaun CIMB 12150001187101**. Pusat PERMATApintar™Negara **TIDAK** menerima cek/cek peribadi atau Kiriman Wang Pos sebagai bayaran. **Yuran adalah RM1550 UNTUK PELAJAR LELAKI DAN PEREMPUAN. Rujuk Lampiran E2.**

*Three methods of payment are available. Parents either make cash payment over the counter, on-line banking or through cash deposit machine. Please pay to **CIMB Acc. No. 12150001187101**. Personal Cheques/Cheques/Postal Order will not be entertained. **Fees are RM1550 MALE AND FEMALE.***

Refer Lampiran E2

1. Menggunakan Kaedah Pembayaran Atas Kaunter – Tunai atau Kad Kredit

Paying Over The Counter – Cash or Credit Card

- a. Dapatkan Salinan Slip Bayaran Dari Pihak Bank
Aquire the Financial Transaction Slip from the counter
- b. Catatkan Nama/Kad Pengenalan Dan No. Pendaftaran (Rujuk Surat Tawaran)
State your nama/NRIC No. and your Matrix No.(refer to the Offer Letter)
- c. Fotostat Satu(1) Salinan Dan Serahkan Kepada Petugas Semasa Mendaftar;Dan
Make a copy and present it to the officer in charge during registration
- d. Pastikan No Slip Dicatatkan Oleh Petugas Semasa Mendaftar; Atau
Make sure details are recorded by the officer in charge; or
- e. Serahkan Kepada Penolong Pendaftaran Selepas Mendaftar
Present the slip to the Assistant Registrar after registration.

2. Menggunakan Khidmat Atas Talian

On-Line Payment

- a. Pelajar/Ibu Bapa Diminta Mencetak Slip Transaksi Kewangan
Print the Financial Transaction Slip
- b. Catatkan Nama/Kad Pengenalan Dan No. Pendaftaran (Rujuk Surat Tawaran)
State your nama/NRIC No. and your Matrix No.(refer to the Offer Letter)
- c. Fotostat Satu(1) Salinan Dan Serahkan Kepada Petugas Semasa Mendaftar;Dan
Make a copy and present it to the officer in charge during registration
- d. Pastikan No Slip Dicatatkan Oleh Petugas Semasa Mendaftar; Atau
Make sure details are recorded by the officer in charge; or
- e. Serahkan Kepada Penolong Pendaftaran Selepas Mendaftar
Present the slip to the Assistant Registrar after registration.

3. Menggunakan Khidmat Mesin Deposit Tunai

Cash Deposit Machine-CDM

- a. Pelajar/Ibu Bapa Diminta Mencetak Slip Transaksi Kewangan
Print the Financial Transaction Slip .
- b. Catatkan Nama/Kad Pengenalan Dan No. Pendaftaran (Rujuk Surat Tawaran)
State your nama/NRIC No. and your Matrix No.(refer to the Offer Letter)
- c. Fotostat Satu(1) Salinan Dan Serahkan Kepada Petugas Semasa Mendaftar;Dan
Make a copy and present it to the officer in charge during registration
- d. Pastikan No Slip Dicatatkan Oleh Petugas Semasa Mendaftar; Atau
Make sure details are recorded by the officer in charge; or
- e. Serahkan Kepada Penolong Pendaftaran Selepas Mendaftar
Present the slip to the Assistant Registrar after registration.