

## TATACARA PEMBAYARAN YURAN FEES PAYMENT PROCEDURE

Tuan / puan boleh membuat pembayaran yuran pengajian dengan menggunakan tiga kaedah utama iaitu pembayaran atas kaunter, pembayaran atas talian atau pembayaran melalui mesin deposit tunai. Nombor akaun yang digunakan adalah **No. Akaun CIMB 98945110101000**. Pusat PERMATApintar® Negara **TIDAK** menerima cek / cek peribadi atau Kiriman Wang Pos sebagai bayaran. **Jumlah yuran yang perlu dibayar secara terus ke akaun seperti di atas adalah RM 1703.00 UNTUK PELAJAR LELAKI DAN RM 1708.00 UNTUK PELAJAR PEREMPUAN. Rujuk Lampiran E2.**

*Three methods of payment are available. Parents can either make payment over the counter, on-line banking or through cash deposit machine. Please pay to **CIMB Acc. No. 98945110101000**. Personal Cheques / Cheques / Postal Order will not be entertained. **Fees are RM 1703.00 FOR MALE STUDENT AND RM 1708.00 FOR FEMALE STUDENT. 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  
*Acquire payment transaction slip from bank*
  - b. Catatkan nama, nombor kad pengenalan dan nombor pendaftaran (rujuk surat tawaran)  
*State name / NRIC number and matric number (refer offer letter)*
  - c. Fotokopi satu (1) salinan dan serahkan kepada petugas semasa mendaftar  
*Make one (1) copy and present it to the officer in-charge during registration*
  - d. Pastikan nombor slip dicatatkan oleh petugas semasa mendaftar; **ATAU**  
*Ensure slip number is recorded by the officer in-charge; OR*
  - e. Serahkan slip kepada Penolong Pendaftar 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 bayaran  
*Print the payment transaction slip*
  - b. Catatkan nama, nombor kad pengenalan dan nombor pendaftaran (rujuk surat tawaran)  
*State name / NRIC number and matric number (refer offer letter)*
  - c. Fotokopi satu (1) salinan dan serahkan kepada petugas semasa mendaftar  
*Make one (1) copy and present it to the officer in-charge during registration*
  - d. Pastikan nombor slip dicatatkan oleh petugas semasa mendaftar; **ATAU**  
*Ensure slip number is recorded by the officer in-charge; OR*
  - e. Serahkan slip kepada Penolong Pendaftar 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 bayaran  
*Print the payment transaction slip*
  - b. Catatkan nama, nombor kad pengenalan dan nombor pendaftaran (rujuk surat tawaran)  
*State name / NRIC number and matric number (refer offer letter)*
  - c. Fotokopi satu (1) salinan dan serahkan kepada petugas semasa mendaftar  
*Make one (1) copy and present it to the officer in-charge during registration*
  - d. Pastikan nombor slip dicatatkan oleh petugas semasa mendaftar; **ATAU**  
*Ensure slip number is recorded by the officer in-charge; OR*
  - e. Serahkan Kepada Penolong Pendaftar Selepas Mendaftar  
*Present the slip to the Assistant Registrar after registration.*