

TATACARA PEMBAYARAN YURAN FEES PAYMENT PROCEDURE

Tuan/puan boleh melunaskan yuran pengajian dengan menggunakan tiga 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 PERMATApintarTM Negara tidak menerima cek/cek peribadi atau Kiriman Wang Pos sebagai bayaran. Senarai yuran bayaran adalah seperti 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. List of fees charged are shown in Appendix 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 Pendaftar Semasa Hari Pendaftaran
Present the slip to the Assistant Registrar on registration day.

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 Pendaftar semasa hari pendaftaran
Present the slip to the Assistant Registrar on registration day.

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 Pendaftar Semasa Hari Pendaftaran
Present the slip to the Assistant Registrar on registration day.