



UPNM

National Defence University of Malaysia
Kewajipan • Maruah • Integriti

BORANG MAKLUMAT DIRI
SESI AKADEMIK 2025/2026
UNIT PENGURUSAN ASRAMA (UPA)
UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA
Kem Sungai Besi, 57000 Kuala Lumpur.



STATUS PELAJAR : ASASI

BLOK : LEKIU

NO. BILIK : B-2-7

A. MAKLUMAT DIRI

Nama	: Muhammad Hadif Bin Mohamad Hizir	No K/P	: 070604070565
Program	: Z022 - Asasi Pengurusan Dan Strategi	Kod Program	: Z022
No Matrik	: 1250663	Warganegara	: Warganegara
Agama	: Islam	Bangsa	: Melayu
Tempat Lahir	: Pulau Pinang	Tarikh Lahir	: 04/06/2007
Status Perkahwinan	: Bujang	Jantina	: Lelaki
Jenis Penyakit	: Tiada	Kecacatan (Jika Ada)	: T
Email	: hadifhizir@gmail.com	No Telefon (Bimbit)	: 0175039526

B. MAKLUMAT IBU/BAPA/PENJAGA

Nama Bapa	: Mohamad Hizir Bin Kassim 100 Mk C Permatang Pasir	No Telefon Bapa	: 0167324092
Alamat Bapa	: 11010 Balik Pulau Pulau Pinang	Pekerjaan Bapa	: Pembuatan : Perkilangan / Pengangkutan
Nama Ibu	: Junaidah Binti Osman 20-2-19 Jalan Pasir Belanda	No Telefon Ibu	: 0125594543
Alamat Ibu	: 11920 Bayan Lepas Pulau Pinang	Pekerjaan Ibu	: Tidak Bekerja/ Tiada Pekerjaan / Menganggur

C. WARIS/KELUARGA TERDEKAT YANG BOLEH DIHUBUNGI JIKA KECEMASAN

Nama Waris	: Muhammad Hafiz Bin Mohamad Hizir 20-2-19 Jalan Pasir Belanda	Hubungan	: Abang
Alamat Waris	: 11920 Bayan Lepas Pulau Pinang	No Telefon Waris	: 0179432865
Nama Waris 2	: Muhammad Haziq Bin Mohamad Hizir 20-2-19 Jalan Pasir Belanda	Hubungan	: Abang
Alamat Waris 2	: 11920 Bayan Lepas Pulau Pinang	No Telefon Waris 2	: 0147700561

D. KELENGKAPAN BILIK PELAJAR

Berikut disenaraikan jumlah inventori perabot yang terdapat di bilik:

Bil	Barangan	Jumlah
1	Katil	1
2	Tilam	1
3	Almari	1
4	Kerusi	1
5	Meja	1
6	Lampu Meja	1
7	Soket	1
8	Rak Buku	1
9	Tombol Pintu Bilik & Bilik Air	1
10	Pengesan Asap (Smoke Detector)	1
11	Papan Kenyataan (Soft Board)	1
12	Tanda Nama Pintu / No Bilik	1
13	Rak Kasut	2
14	Kain Langsir	2
15	Singki	2
16	Cermin Muka	2

MAKA ADALAH DENGAN DIPERSETUJUI AKAN PERKARA-PERKARA SEPERTI BERIKUT:-

- Bahawa pelajar akan menggunakan peralatan yang disediakan serta menjaga kebersihan di dalam bilik dengan sebaik mungkin dan tidak boleh membenarkan diguna atau dipinjam atau dipindah-alih oleh mana - mana pihak sepanjang tempoh yang telah dibenarkan.
- Perabot tidak boleh diubah-suai susun aturnya atau beralih tempat atau beralih ke bilik lain atau dibentang diatas lantai (tilam) atau seumpamanya.
- Pelajar akan membayar kos ganti rugi / denda sekiranya segala kelengkapan yang digunakan didapati rosak / kotor / dimusnahkan / hilang atau seumpamanya sepanjang tempoh pelajar menduduki asrama mengikut kos ganti rugi yang telah ditetapkan.
- Dengan ini disahkan bahawa pelajar ini telah menerima kelengkapan seperti yang tersenarai dalam keadaan baik dan berfungsi.

Sekiranya gagal membuat pembayaran ganti rugi / denda akan menyebabkan nama pelajar disenaraikan sebagai pelajar berhutang oleh Jabatan Bendahari UPNM.

Tandatangan Pelajar : Tarikh :

UNTUK KEGUNAAN UNIT PENGURUSAN ASRAMA

.....
Tandatangan & Cop Pengurusan Asrama

Tarikh :