



**STATUS PELAJAR** : ASASI

**BLOK** :

**NO. BILIK** :

#### A. MAKLUMAT DIRI

|                    |                                        |                      |                |
|--------------------|----------------------------------------|----------------------|----------------|
| Nama               | : Almas Dafina Najwa Binti Mohd Yasmir | No K/P               | : 071022050032 |
| Program            | : Z022 - Asasi Pengurusan Dan Strategi | Kod Program          | : Z022         |
| No Matrik          | : 1250571                              | Warganegara          | : Warganegara  |
| Agama              | : Islam                                | Bangsa               | : Melayu       |
| Tempat Lahir       | : Negeri Sembilan                      | Tarikh Lahir         | : 22/10/2007   |
| Status Perkahwinan | : Bujang                               | Jantina              | : Perempuan    |
| Jenis Penyakit     | :                                      | Kecacatan (Jika Ada) | : T            |
| Email              | : almasdafina@gmail.com                | No Telefon (Bimbit)  | : 01120679329  |

#### B. MAKLUMAT IBU/BAPA/PENJAGA

|             |   |                 |   |
|-------------|---|-----------------|---|
| Nama Bapa   | : | No Telefon Bapa | : |
| Alamat Bapa | : | Pekerjaan Bapa  | : |
| Nama Ibu    | : | No Telefon Ibu  | : |
| Alamat Ibu  | : | Pekerjaan Ibu   | : |

### C. WARIS/KELUARGA TERDEKAT YANG BOLEH DIHUBUNGI JIKA KECEMASAN

|              |   |                  |   |
|--------------|---|------------------|---|
| Nama Waris   | : | Hubungan         | : |
| Alamat Waris | : | No Telefon Waris | : |

#### 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 : .....