



**PUSAT PENGURUSAN KEDIAMAN PELAJAR (PPKP)  
UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA  
KEM SUNGAI BESI  
57000 KUALA LUMPUR**



**BORANG MAKLUMAT DIRI**

**A. MAKLUMAT DIRI**

Nama	:	No K/P	:
Program	:	Kod Program	:
No Matrik	:	Warganegara	:
Agama	:	Bangsa	:
Tempat Lahir	:	Tarikh Lahir	: 18/09/2025
Status Perkahwinan	:	Jantina	:
Jenis Penyakit	:	Kecacatan (Jika Ada)	:
Email	:	No Telefon (Bimbit)	:

**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 PEJABAT KOLEJ KEDIAMAN

.....  
Tandatangan & Cop Pengurusan Asrama

Tarikh : .....