

Nama
Alamat :

Tarikh:

Pengarah
Bahagian Kawalan Kredit
Tingkat 9, Ibu Pejabat MARA
21, Jalan Raja Laut
50609 Kuala Lumpur

Tuan/Puan,
BAYARAN BALIK BIASISWA/PINJAMAN PELAJARAN MARA
BIL. AKAUN PELAJARAN :
BIL. AKAUN KOMPUTER :

Merujuk kepada perkara di atas dan surat tuan/puan bertarikh
dengan ini saya memilih untuk membuat bayaran balik seperti berikut :

- i. Cara Potongan Gaji ()
(3 Salinan borang Kebenaran Potongan Gaji
yang telah ditandatangani dikembalikan bersama ini)
- ii. Bayaran Melalui Arahan Bank (Standing Instruction) ()
(Salinan Arahan Bank perlu disertakan)

Butir-butir Mengenai Pekerjaan :

- i. Nama Jawatan :
- ii. Nama & Alamat Majikan :
.....
.....
No. Tel: No. H/P:.....
- iii. Pendapatan Sebulan :RM
- iv. Pendapatan Bersih :RM

Sekian, terima kasih.
Yang benar,

()

- Nota: 1. Sila tandakan (x) di kotak berkenaan.
2. Sila gunakan nombor rujukan apabila berhubung dengan pihak kam
3. Borang kebenaran potongan gaji secara faks tidak diterima.

NAMA :.....

NO.K/P :..... NO GAJI :.....

ALAMAT :.....
.....
.....

KETUA JABATAN (BHG. GAJI)

.....
.....
.....

Tuan/Puan,

KEBENARAN POTONGAN GAJI BAGI BAYARAN PINJAMAN PELAJARAN MARA
BIL. AKAUN :

Dengan ini saya membenarkan pihak tuan/puan membuat potongan gaji bulanan saya berkuatkuasa dari gaji bulan.....mengikut jadual yang diluluskan di bawah :

No. Jadual	Tarikh Mula	Tarikh akhir	Bil. Bulan	Ansuran Bulanan	Jumlah (RM)
------------	-------------	--------------	------------	-----------------	-------------

Seterusnya saya memberi PERAKUAN bahawa :

1. Pinjaman Pelajaran tiada bertunggakan.
2. Potongan gaji hendaklah diteruskan hingga selesai bayaran Pinjaman Pelajaran MARA
Berjumlah RM
3. Arahan ini tidak boleh dibatalkan oleh saya / wakil saya.
4. Tidak akan membuat sebarang pindaan kepada jadual di atas.
5. Pembatalan Arahan / Pindaan Jadual perlu mendapat KEBENARAN RASMI daripada MARA terlebih dahulu.

Yang benar,

.....

.....

()

Tarikh