

Nama :

Alamat :

Tarikh :

Pengarah
Bahagian Kawalan Kredit
Tingkat 3, Ibu Pejabat MARA
21, Jalan Raja Laut
50609 Kuala Lumpur

Tuan/Puan,

**BAYARAN BALIK BIASISWA/PINJAMAN PELAJARAN MARA
BIL. AKAUN PELAJARAN :**

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 :**
- Sila tandakan (x) di kotak berkenaan.
 - Sila gunakan nombor rujukan apabila berhubung dengan pihak kami
 - 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