

## LAMPIRAN C

### DOKUMEN-DOKUMEN YANG WAJIB DISEDIAKAN SEMASA PENDAFTARAN UNTUK PERMOHONAN PINJAMAN PELAJARAN MARA

No	DOKUMEN	CATATAN	TANDAKAN '✓'
1.	Salinan kad pengenalan pemohon	<b>2 salinan</b> ( <i>depan dan belakang</i> )	
2.	Salinan sijil kelahiran pemohon/Sijil pengangkatan (bagi anak angkat)	<b>1 salinan</b>	
3.	Salinan surat tawaran kemasukan ke GMI dan struktur yuran pengajian	<b>1 salinan</b>	
4.	Salinan sijil-sijil bagi kelulusan akademik (STPM/SPM/SVM/SKM)	<b>1 salinan</b>	
5.	Salinan kad pengenalan ibu dan bapa / penjaga	<b>1 salinan</b> ( <i>depan dan belakang</i> )	
6.	Salinan sijil kelahiran ibu dan bapa / penjaga	<b>1 salinan</b>	
7.	Salinan penyata gaji ibu dan bapa (sebulan yang terkini)	<b>1 salinan</b> Penyata gaji mesti disahkan oleh majikan. Cop majikan perlu ada nama pegawai yang memberi pengesahan, jawatan & nama syarikat.	
8.	Penyata BE (e-filing/my tax) cukai pendapatan ibu dan ayah (jika pendapatan bersama ibu dan ayah/ penjaga melebihi RM12,000 sebulan) <i>(penyata EA/EC yang dikeluarkan oleh majikan adalah tidak diterima)</i>	<b>1 salinan</b>	
9.	Penyata pencen bagi ibu/bapa/penjaga yang telah bersara ( <i>bagi pesara kerajaan</i> )	<b>1 salinan</b>	
10.	Surat pengesahan pendapatan ibubapa/ penjaga jika bekerja sendiri/tidak bekerja/suri rumah/pesara swasta <i>(rujuk borang pengesahan pendapatan yang dilampirkan)</i>	<b>1 salinan</b> ( <i>disahkan oleh pegawai kerajaan kumpulan pengurusan dan profesional (Gred 41 / Kumpulan A) ATAU Penggawa/ Penghulu/ Ketua Kampung/Sidang/MPKK/ Pengurusan Felda/Pengerusi JKRR/Ketua Kaum/ Ketua Anak Negeri/ Temenggong / Kapitan/Pemanca(Mukim kawasan tempat tinggal)/Pengerusi Persatuan Penduduk/ Pengerusi JKKK/Ahli Parlimen /ADUN/Pesuruhjaya Sumpah/JaksaPendamai)</i>	
11.	Sijil kematian/penceraihan ibubapa/sijil pernikahan (bagi ibu/bapa tirि) jika berkaitan	<b>1 salinan</b>	
12.	Penyata bank pelajar (digalakkan buka akaun Maybank / CIMB / Bank Islam	<b>1 salinan</b> ( <i>mukasurat pertama sahaja</i> )	

- Semua dokumen di atas tidak memerlukan tandatangan pengesahan kecuali untuk Perkara No. 7 dan 10 sahaja.
- Sila pastikan slip gaji/pengesahan pendapatan adalah untuk kedua-dua ibu dan bapa.

**BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN**  
*(Bagi yang bekerja sendiri/pesara swasta/surirumah/tidak bekerja)*

Pengarah  
Bahagian Penganjuran Pelajaran  
Majlis Amanah Rakyat  
Tingkat 10, Ibu Pejabat MARA  
21 Jalan MARA.  
50609 Kuala Lumpur.

Tarikh \_\_\_\_\_

Saya \_\_\_\_\_

No. K/P \_\_\_\_\_ adalah ibu / bapa / penjaga kepada

\_\_\_\_\_ No. K/P \_\_\_\_\_  
(nama pelajar)

dengan ini mengesahkan yang saya bekerja sendiri / pesara swasta / surirumah / tidak bekerja

\_\_\_\_\_ (nyatakan pekerjaan)

menetap di alamat \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ dengan pendapatan sebanyak RM \_\_\_\_\_ sebulan

**PENGAKUAN :**

Saya mengaku segala keterangan yang saya nyatakan di dalam borang ini adalah benar dan betul.

\_\_\_\_\_ **Tandatangan**

**SAKSI PENGESAHAN :**

\_\_\_\_\_ **Tandatangan (Nama & Cop Jawatan)**

NOTA: HANYA BOLEH Disahkan oleh pegawai kerajaan kumpulan pengurusan dan professional (Gred 41 / Kumpulan A) ATAU Penggawa/Penghulu/Ketua Kampung/Sidang/MPKK/ Pengurusan Felda/Pengerusi JKRR/Ketua Kaum/Ketua Anak Negeri/ Temenggong/Kapitan/Pemanca (Mukim kawasan tempat tinggal)/Pengerusi Persatuan Penduduk/ Pengerusi JKKK/Ahli Parlimen/ADUN/Pesuruhjaya Sumpah/Jaksa Pendamai