**SENARAI SEMAK**
**PENGHANTARAN DOKUMEN**
**BANTUAN KEWANGAN KHAS PELAJAR SABAH**

**SILA SEMAK DENGAN TELITI PERKARA-PERKARA BERIKUT DENGAN MENANDAKAN (√ ) DI PETAK SEBELAH KANAN DAN PASTIKAN SALINAN DOKUMEN YANG DIKEHENDAKI TELAH DISAHKAN DAN DILAMPIRKAN BERSAMA MENGIKUT TURUTAN BERIKUT.**

**NAMA PELAJAR** : _____

**NO. K/P** : _____

| BIL. | PERKARA | ADA | TIADA |
|---|---|---|---|
| 1. | Borang Bantuan Khas Kewangan Pelajar Sabah (BKPS) | | |
| 2. | Salinan Kad Pengenalan Pelajar (Disahkan) | | |
| 3. | Salinan Sijil Lahir Pelajar (Disahkan) | | |
| 4. | Salinan Kad Pengenalan Bapa Pelajar (Disahkan) | | |
| 5. | Salinan Sijil Lahir Bapa Pelajar (Disahkan) | | |
| 6. | Salinan Kad Pengenalan Ibu Pelajar (Disahkan) | | |
| 7. | Salinan Sijil Lahir Ibu Pelajar (Disahkan) | | |
| 8. | Surat Pengesahan Status Pengajian dari IPT | | |
| 9. | Slip Gaji/Surat Pengesahan Pendapatan Ibu Bapa Pelajar (Disahkan) | | |
| 10. | Salinan Penyata Akaun | | |

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT:**

**Penyemak** : _____

**Tandatangan** : _____

**Tarikh** : _____